

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU  
**SỞ Y TẾ**

Số 144 /SYT-TTr

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày 02 tháng 6 năm 2015

Về việc thông báo thời gian, nội dung  
kiểm tra 6 tháng đầu năm 2015

Kính gửi:

- Bệnh viện: Bà Rịa, Lê Lợi, Tâm Thần, Mắt;
- TTYT huyện, thành phố.

Thực hiện Kế hoạch số 02/KH-SYT, ngày 09/01/2015 của Sở Y tế về thanh tra, kiểm tra các đơn vị khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế năm 2015, Sở Y tế thông báo thời gian, nội dung kiểm tra 6 tháng đầu năm 2015 như sau:

**1/ Thời gian kiểm tra:**

Stt	Tên đơn vị	Ngày kiểm tra	Ghi chú
01	TTYT TP. Bà Rịa	01/7/2015 (thứ tư)	Buổi sáng, từ 8g
02	TTYT TP. Vũng Tàu	03/7/2015 (thứ sáu)	//
03	TTYT Đất Đỏ	07/7/2015 (thứ ba)	//
06	TTYT Châu Đức	10/7/2015 (thứ sáu)	//
05	TTYT Long Điền	13/7/2015 (thứ hai)	//
04	TTYT Tân Thành	14/7/2015 (thứ ba)	//
07	TTYT Xuyên Mộc	17/7/2015 (thứ sáu)	//
08	Bệnh viện Mắt	20/7/2015 (thứ hai)	//
09	Bệnh viện Tâm thần	21/7/2015 (thứ ba)	//
10	Bệnh viện Lê Lợi	24/7/2015 (thứ sáu)	//
11	Bệnh viện Bà Rịa	28/7/2015 (thứ ba)	//

\* TTYT huyện Côn Đảo tự tổ chức kiểm tra theo Đề cương kiểm tra, báo cáo về Sở Y tế (Thanh tra Sở) trước ngày 15/7/2015.

**2/ Nội dung kiểm tra :** Đề cương kiểm tra được đăng trên Website Sở Y tế.

Đề nghị Đoàn kiểm tra và các đơn vị được kiểm tra triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên (thực hiện);
- Các PGĐ Sở;
- Phòng: NVY, NVD, VP Sở, T.Tra;
- Đoàn kiểm tra;
- Đăng website Sở Y tế;
- Lưu: VT, TTr.

GIÁM ĐỐC



Trương Văn Kính

**ĐỀ CƯƠNG KIỂM TRA**  
**6 tháng đầu năm**  
**(Theo Kế hoạch số 02/KH-SYT ngày 09/01/2015)**  
Kèm theo công văn số: ~~111~~/SYT-TTr, ngày ~~02.6.~~/2015

**A. NỘI DUNG THANH, KIỂM TRA:**

1. Cải cách thủ tục hành chính;
2. Việc thực hiện Y đức, Quy tắc ứng xử của nhân viên đơn vị;
3. Kiểm tra trách nhiệm thủ trưởng: Thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; Hồ sơ kỷ luật CBCCVC/người lao động;
4. Quy trình khám bệnh tại khoa khám bệnh của bệnh cơ sở KCB;
5. Quy chế chuyên môn: Khám bệnh, chữa bệnh; Công tác điều dưỡng;
6. Kiểm tra chuyên môn dược;
7. Công tác kiểm soát nhiễm khuẩn, quản lý chất thải y tế;
8. Thực hiện Luật Phòng, chống tác hại thuốc lá.

**B. ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT:**

**I. Cải cách thủ tục hành chính:**

Kế hoạch số 01/KH-SYT ngày 05/01/2015 của Sở Y tế về thanh, kiểm tra công vụ 2015.

**II. Việc thực hiện Y đức, Quy tắc ứng xử của nhân viên đơn vị:**

- 12 điều Y đức
- Thông tư 07/2014/TT-BYT ngày 25/02/2014 của Bộ Y tế quy định về Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động

**III. Kiểm tra trách nhiệm thủ trưởng:**

- Kiểm tra việc thực hiện Điều 7 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ Về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

- Kiểm tra hồ sơ kỹ luật CBCCVC và người lao động (năm 2014 và 6 tháng đầu năm 2015)

**IV. Quy trình khám bệnh tại khoa khám bệnh của bệnh viện** theo Quyết định số 1313/QĐ-BYT ngày 22/4/2013 của Bộ Y tế;

**V. Quy chế chuyên môn KBCB:**

Một số Quy chế bệnh viện ban hành kèm theo Quyết định số 1895/QĐ-BYT, ngày 19/9/1997 của Bộ trưởng Bộ Y tế: (Quy chế thường trực, cấp cứu, chẩn đoán bệnh, làm hồ sơ bệnh án và kê đơn điều trị,...)

**1. Quy chế thường trực:**

- Tổ chức thường trực: có niêm yết danh sách trực 4 cấp: lãnh đạo, lâm sàng, cận lâm sàng, hành chính bảo vệ.
- Lãnh đạo bệnh viện, TTYT kiểm tra đột xuất ít nhất 1 lần/tháng (xem sổ kiểm tra).
- Các khoa có sổ ghi chép đầy đủ tình hình diễn biến trong phiên trực, có ký nhận bàn giao trực (xem sổ trực).

**2. Quy chế cấp cứu:**

- Phòng cấp cứu tại khoa khám bệnh có: biển báo, mũi tên chỉ dẫn; đèn có đèn sáng (hộp đèn)
- Người bệnh đến cấp cứu được khám ngay tại khoa cấp cứu hoặc buồng trực cấp cứu của khoa khám bệnh trước khi chuyển vào khoa HSCC hoặc khoa lâm sàng.
- Phương tiện dụng cụ cấp cứu sẵn sàng đủ theo cơ số quy định, có bình ô xy hoặc đường khí y tế, đáp ứng phác đồ cấp cứu.
- Tủ thuốc tại phòng cấp cứu: đủ theo cơ số quy định, đáp ứng phác đồ cấp cứu, thuốc đủ nhãn, hàm lượng, đảm bảo chất lượng, hạn dùng; bổ sung đầy đủ hàng ngày, có sổ bàn giao (kiểm tra cụ thể).
- Khi có người bệnh vào viện, hoàn thành bệnh án đúng thời gian, ghi đầy đủ ngày giờ, chẩn đoán, xử lý... ký, ghi rõ họ tên, chức danh.



- Người bệnh nằm lưu: được theo dõi sát theo y lệnh, xử lý kịp thời khi có diễn biến mới xảy ra, ghi vào hồ sơ bệnh án (xem sổ trực, bệnh án nằm lưu)
- Trường hợp chuyển viện: nhân viên y tế đưa người bệnh và có sổ bàn giao với nơi nhận (xem sổ chuyên khoa, chuyển viện)
- Khi cho người bệnh nặng đi chiếu chụp phim X – quang, làm các xét nghiệm, cử nhân viên y tế trực tiếp đưa đi.
- Bệnh viện có đội ngũ cấp cứu ngoại viện, sẵn sàng đi ngay khi có yêu cầu, có đủ phương tiện cấp cứu (ra tình huống cấp cứu ngoại viện; kiểm tra danh mục túi cấp cứu ngoại viện, trang thiết bị y tế xe cấp cứu).

**3. Quy chế chẩn đoán bệnh, làm hồ sơ bệnh án và kê đơn điều trị:** (Quy chế bệnh viện + Quy chế kê đơn thuốc trong điều trị ngoại trú ban hành kèm theo Quyết định số 04/2008/QĐ-BYT ngày 01/02/2008 của Bộ Y tế):

- Hồ sơ bệnh án ghi đủ, đúng cột mục quy định.
- Hồ sơ bệnh án được dán thông nhất theo quy định.
- Tên thuốc ghi rõ ràng, đúng danh pháp, hàm lượng, liều dùng, đường dùng, phù hợp với chẩn đoán. Khi thay đổi thuốc phải dựa vào diễn biến bệnh.
- Người bệnh nội trú: 100% có bệnh án hoàn chỉnh.
- Bệnh án được hoàn thành trong 24 giờ đối với người bệnh cấp cứu và 36 giờ đối với người bệnh không cấp cứu.
- Khám bệnh toàn diện, chỉ định thuốc, phân cấp chăm sóc, chế độ dinh dưỡng hàng ngày, tối đa không quá 2 ngày.
- Hồ sơ bệnh án sạch đẹp, hết ngày kê ngang.
- Điều trị trên 15 ngày có tóm tắt quá trình điều trị theo quy định
- Khi thăm khám phải ghi ngày, giờ khám và diễn biến bệnh vào bệnh án, ký ghi rõ họ tên, chức danh.

**4. Quy chế giải quyết người bệnh tử vong:**

- Có hợp kiểm điểm tử vong, nhận xét rút kinh nghiệm tổng kết đầy đủ (thời gian tiến hành không chậm quá 15 ngày sau khi người bệnh tử vong).
- Giám đốc bệnh viện hoặc người được ủy quyền phải ký duyệt hồ sơ tử vong, đóng dấu, ghi rõ ngày, tháng, năm. Biên bản kiểm điểm tử vong phải viết theo mẫu quy định, được đính vào hồ sơ bệnh án và được lưu trữ theo quy định.
- Sổ kiểm điểm tử vong phải đóng dấu giáp lai.
- Người bệnh tử vong có kết quả khám nghiệm tử thi phải được đối chiếu với chẩn đoán, điều trị và ghi vào hồ sơ tử vong.
- Nhà đại thể tổ chức nghiêm trang, an toàn, vệ sinh, đủ ánh sáng.
- Không để gia đình than phiền về thủ tục, tình cảm, trách nhiệm đối với người bệnh tử vong.

#### **5. Công tác điều dưỡng:** Chăm sóc người bệnh toàn diện,...

**6. Công tác kiểm soát nhiễm khuẩn:** (Nghiên cứu thêm Thông tư 18/2009/TT-BYT ngày 14/10/2009 của Bộ Y tế Hướng dẫn tổ chức thực hiện công tác kiểm soát nhiễm khuẩn trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh)

- + Bệnh viện có khoa kiểm soát nhiễm khuẩn hoặc tổ kiểm soát nhiễm khuẩn hoạt động thường xuyên, đúng quy định.
- + Dụng cụ được vô khuẩn, đảm bảo đúng quy định, đủ thời gian, nhiệt độ, nồng độ dung dịch sát khuẩn (xem quy định).
- + Bệnh viện, TTYT tổ chức nơi tập trung dụng cụ bẩn, đồ bẩn ngăn nắp, gọn gàng; được giải quyết hằng ngày.
- + Thực hiện định kỳ kiểm tra vô khuẩn các dụng cụ, các buồng kỹ thuật, khoa dinh dưỡng (xem sổ nuôi cấy vi khuẩn: định kỳ 2 lần/năm).

#### **Xử lý vô khuẩn, dụng cụ y tế.**

- Có buồng dành riêng cho vô khuẩn và cất giữ dụng cụ.
- Có tủ đựng các dụng cụ đã vô khuẩn.
- Các dụng cụ đã vô khuẩn được để trong hộp hoặc túi kín có nhãn ghi rõ ngày tiến hành vô khuẩn, hạn dùng.
- Có quy trình vô khuẩn dán ở buồng (phòng) vô khuẩn.
- Nhân viên y tế được tập huấn định kỳ về công tác kiểm soát khuẩn.

#### **Phòng (buồng) bệnh:**

- Tường, trần, nền nhà sạch sẽ, không có bụi; trong phòng không chứa vật dụng thừa.
- Các giường bệnh sạch đẹp, kê cách nhau tối thiểu 1m (bọc nệm sạch, không rách, nệm không ngấm nước).
- Có tủ đầu giường cho mỗi bệnh nhân.

**Phòng làm việc (phòng tiêm, phòng thủ thuật):**

- Sạch sẽ, thoáng mát, đảm bảo vô khuẩn.
- Tủ đựng thuốc sạch, sắp xếp thuốc đúng quy cách.
- Có tủ đựng dụng cụ vô khuẩn, đúng quy cách và đảm bảo dụng cụ còn hạn dùng.
- Có tủ đựng đồ vải sạch, đúng quy định.

**Phòng tắm:**

- Sạch, không có mùi hôi, không có các vật dụng không cần thiết.

**Nhà vệ sinh:**

- Nhà vệ sinh phải sạch, không hôi; khu vực xung quanh không chứa các đồ vật thừa.
- Có dụng cụ, phương tiện lau rửa nhà vệ sinh, có nước và xà phòng để rửa tay sau khi đi vệ sinh.

**Vệ sinh ngoại cảnh.**

Khu vực xung quanh bệnh viện, TTYT sạch sẽ, không phơi quần áo và để các vật dụng thừa ở hành lang và khu vực xung quanh bệnh viện, TTYT; Tổ chức diệt chuột, diệt côn trùng định kỳ theo quy định đảm bảo môi trường xanh, sạch, đẹp và an toàn

**Vệ sinh an toàn thực phẩm**

- Khoa (tổ) kiểm soát nhiễm khuẩn có trách nhiệm giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về vệ sinh an toàn thực phẩm tại nơi ăn, uống, chế biến thực phẩm trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
- Cơ sở trực tiếp chế biến và phân phối thức ăn, nước uống trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải có giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm và người làm việc trực tiếp trong cơ sở này được kiểm tra sức khỏe, tập huấn kiến thức định kỳ và thực hiện đúng quy định của pháp luật về vệ sinh an toàn thực phẩm.

**7. Công tác quản lý chất thải y tế:**

**Kiểm tra giấy tờ pháp lý:** Hồ sơ đăng ký chủ nguồn thải, giấy phép xả nước thải, Đề án bảo vệ môi trường (nếu có), *Phiếu xét nghiệm nước thải, khí thải định kỳ.*

**Phân loại chất thải rắn:**

- + Chất thải rắn được phân loại ngay tại nơi phát sinh chất thải.
- + Từng loại chất thải phải đựng trong các túi và thùng có mã màu kèm biểu tượng theo đúng quy định.

**Thu gom chất thải rắn:**



+ Khoa, phòng có thùng đựng chất thải y tế cho từng loại chất thải. Thùng đựng chất thải phải được vệ sinh hàng ngày.

+ Chất thải lây nhiễm không được để lẫn với chất thải thông thường.

+ Chất thải *lây nhiễm cao* trước khi thu gom về nơi tập trung *phải được xử lý ban đầu tại nơi phát sinh.*

#### ***Vận chuyển chất thải rắn trong cơ sở y tế:***

+ Chất thải y tế nguy hại được vận chuyển riêng về nơi lưu giữ chất thải của cơ sở ít nhất 01 lần/ ngày.

+ Chất thải y tế thông thường được vận chuyển riêng về nơi lưu giữ chất thải của cơ sở ít nhất 01 lần/ ngày.

+ Túi chất thải phải buộc kín miệng.

+ Chất thải y tế được vận chuyển bằng xe chuyên dụng.

#### ***Lưu giữ chất thải rắn trong cơ sở y tế:***

+ Chất thải y tế nguy hại và chất thải thông thường phải được lưu giữ trong các buồng riêng biệt.

+ Chất thải để tái sử dụng, tái chế phải được lưu giữ riêng.

+ Nhà lưu giữ chất thải phải có mái che, hàng rào bảo vệ, cửa có khóa.

+ Nhà lưu giữ có hệ thống cống thoát nước, tường và nền chống thấm, có hệ thống thông khí.

+ Thời gian lưu giữ chất thải không quá 48 giờ đối với điều kiện bình thường, 72 giờ đối với điều kiện bảo quản lạnh (xem sổ giao nhận chất thải).

+ Chất thải giải phẫu phải chuyển đi chôn hoặc tiêu hủy hàng ngày.

#### ***Xử lý chất thải y tế***

##### **\* Xử lý chất thải rắn**

##### **- Xử lý ban đầu chất thải có nguy cơ lây nhiễm cao:**

Áp dụng một trong các phương pháp sau

+ Khử khuẩn bằng hóa chất: thực hiện theo hướng dẫn của nhà sản xuất và theo quy định của Bộ Y tế.

+ Khử khuẩn bằng hơi nóng: Vận hành theo đúng hướng dẫn của nhà sản xuất.

##### **- Xử lý chất thải lây nhiễm, chất thải sắc nhọn:**

Thiêu đốt trong lò đốt chuyên dụng.

##### **- Xử lý chất thải rắn thông thường**

Tái chế, tái sử dụng: đảm bảo các yếu tố sau:

+ Chất thải được phép tái chế nằm trong danh mục được tái chế.

+ Chất thải được phép tái chế phải đảm bảo không có yếu tố lây nhiễm và các chất hóa học nguy hại.

**\*Xử lý nước thải:**

+ Có hệ thống thu gom riêng nước bề mặt và nước thải từ các khoa phòng. Hệ thống công thu gom nước thải phải là hệ thống ngầm hoặc có nắp đậy.

+ Hệ thống xử lý nước thải phải có bể thu gom bùn.

+ Có quy trình công nghệ phù hợp, xử lý nước thải đạt tiêu chuẩn môi trường.

+ Định kỳ kiểm tra chất lượng xử lý nước thải .Có sổ quản lý vận hành và *kết quả kiểm tra chất lượng nước thải (phiếu xét nghiệm nước thải)*.

**\* Xử lý chất thải khí**

+ Các phòng xét nghiệm, kho hóa chất, dược phẩm phải có hệ thống thông khí và các tủ hút hơi khí độc đảm bảo tiêu chuẩn quy định.

+ Khí thải lò đốt chất thải rắn y tế phải được xử lý đạt tiêu chuẩn môi trường Việt Nam (*kiểm tra phiếu xét nghiệm khí thải*).

## **8. Quy chế trang phục y tế**

### **VI. Kiểm tra chuyên môn dược:**

#### **1/. Kiểm tra công tác quản lý thuốc:**

Nhân sự quản lý thuốc (trình độ chuyên môn).

Sổ sách theo dõi xuất nhập thuốc, báo cáo xuất nhập tồn hàng tháng. Nếu có phần mềm quản lý việc xuất nhập thuốc thì hàng tháng in thẻ kho để lưu. Nếu không có phần mềm quản lý thuốc thì phải có thẻ kho. Thuốc mua phải có hóa đơn, chứng từ đầy đủ.

Kiểm tra việc bảo quản, tồn trữ thuốc: Điều kiện bảo quản (kho/phòng/khu vực bảo quản thuốc) phải sạch sẽ, có tủ, kệ, pallet chứa đựng, bảo quản thuốc; nhiệt độ, độ ẩm phải được theo dõi và đảm bảo yêu cầu ghi trên nhãn thuốc,...

Kiểm tra hạn dùng của thuốc.

Thực hiện việc kiểm kê thuốc định kỳ (theo tháng/quý).

Việc cấp phát thuốc có lưu phiếu xuất hoặc đơn thuốc.

Kiểm tra số lượng thuốc tồn với sổ theo dõi xuất nhập hoặc thẻ kho.



Hồ sơ thanh lý thuốc (nếu có thuốc thanh lý).

**2/. Kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về quản lý thuốc, đặc biệt là thuốc gây nghiện, thuốc hướng tâm thần và tiền chất dùng làm thuốc:**

Kiểm tra Bệnh án và đơn thuốc, đặc biệt đối với thuốc gây nghiện, hướng tâm thần. Lưu ý thời hạn kê đơn thuốc, liều sử dụng (thực hiện theo QĐ 04/2008/QĐ-BYT).

Kiểm tra công tác quản lý, giao nhận, vận chuyển, hủy thuốc đối với thuốc gây nghiện, hướng tâm thần.

- Sổ theo dõi xuất nhập thuốc gây nghiện, hướng tâm thần và tiền chất (mẫu số 2 - thông tư số 19/2014/TT-BYT của BYT. Kiểm tra cả sổ theo mẫu cũ).

- Sổ theo dõi xuất nhập thuốc thành phẩm dạng phối hợp có chứa hoạt chất gây nghiện, hướng tâm thần và tiền chất (mẫu số 4 - thông tư 19/2014/TT-BYT của BYT).

- Dự trữ thuốc gây nghiện, hướng tâm thần.

- Giao nhận trong năm 2014: Phiếu xuất kho, nhập kho (có người giao, người nhận phải ký và ghi rõ họ tên), phiếu lĩnh thuốc cho khoa, phòng.....

- Vận chuyển trong năm 2014 - văn bản ủy quyền cho người chịu trách nhiệm vận chuyển thuốc gây nghiện, hướng tâm thần.

- Hủy thuốc gây nghiện, hướng tâm thần: Công tác hủy thuốc năm 2014. Hồ sơ lưu trữ:

+ Văn bản gửi Sở Y tế đề nghị được hủy thuốc.

+ Công văn cho phép hủy thuốc của Sở Y tế.

+ Biên bản hủy thuốc.

+ Báo cáo việc hủy thuốc về SYT.

- Kiểm kê thuốc tồn, tại đơn vị theo danh mục thuốc gây nghiện, hướng tâm thần của cơ sở. Tủ bảo quản thuốc gây nghiện, hướng tâm thần.

- Kiểm tra việc lưu trữ báo cáo thuốc gây nghiện, thuốc hướng tâm thần năm 2014

- Đối với số lượng nhập: Xem hóa đơn nhập.

- Đối với số lượng xuất: Xem đơn thuốc và bệnh án.

- Đối với số lượng tồn: Kiểm kê thuốc đang bảo quản tại đơn vị.

3. Kết quả thực hiện công tác dự trữ, báo cáo và lưu giữ hồ sơ, sổ sách, cấp phát, sử dụng.

### **VII. Thực hiện phòng chống tác hại của thuốc lá**

Công tác tuyên truyền, đặt biển cấm hút thuốc, việc kiểm tra, giám sát.

Nhận thức của nhân viên y tế về thực hiện Luật phòng chống tác hại của thuốc lá (phỏng vấn thực tế, kiểm tra thực tế)

### **C. KẾT QUẢ KHẮC PHỤC KIẾN NGHỊ CỦA CÁC ĐOÀN THANH TRA, KIỂM TRA TRƯỚC ĐÂY**