

BỆNH VIỆN BẠCH MAI



QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT SỰ CỐ Y KHOA QT.17.HT

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	ThS. Nguyễn Quốc Thái	- P. KHTH:	GS. TS. Ngô Quý Châu
Ký	(đã ký)	(đã ký) ThS. Nguyễn Thị Lan Anh - P. QLCL: (đã ký) ThS. Nguyễn Thị Hương Giang	(đã ký)

BỆNH VIỆN BẠCH MAI	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT SỰ CỐ Y KHOA	Mã số: QT.17.HT Ngày ban hành: 03/07/2017 Lần ban hành: 02
---------------------------	--	--

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình/ quy định/ hướng dẫn này.
2. Tài liệu này khi ban hành có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Ban Giám đốc bệnh viện.
3. Mỗi đơn vị được cung cấp 01 bản có đóng dấu Kiểm soát của phòng Quản lý chất lượng. Các đơn vị khi có nhu cầu sửa đổi, bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với phòng Quản lý chất lượng để được hỗ trợ.

NOI NHẬN (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu vào ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Ban Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	Các phòng chức năng	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng ĐD	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng KHTH	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng QLCL	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các khoa cận lâm sàng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các khoa lâm sàng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi
3	III.	Bổ sung, cập nhật tài liệu tham khảo
3	IV.	Sửa đổi, cập nhật giải thích thuật ngữ
4 - 5	Lưu đồ QT	Sửa đổi, cập nhật nội dung các bước trong quy trình phù hợp với các quy định thay đổi.
5	Nội dung giải thích thêm	Bỏ nội dung này vì đã có các quy định cụ thể.
5	Hồ sơ lưu	Sửa đổi: Bỏ 03 biểu mẫu cũ, bổ sung 01 biểu mẫu mới.
6	Phụ lục	Bổ sung Mẫu Phiếu báo cáo sự cố y khoa

I. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất trình tự các bước giải quyết khi phát sinh sự cố y khoa tại các khoa lâm sàng và cận lâm sàng nhằm kịp thời khắc phục, hạn chế thấp nhất và phòng ngừa thiệt hại gây ra cho người bệnh tại các đơn vị.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với tất cả các khoa lâm sàng và cận lâm sàng trong toàn bệnh viện.

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Quy chế bệnh viện – Nhà xuất bản Y học năm 1997.
2. Quyết định số 999/QĐ-BM của Giám đốc bệnh viện, ngày 15/5/2017 ban hành Quy định An toàn người bệnh.
3. Quyết định số 417/QĐ-BM của Giám đốc bệnh viện, ngày 20/3/2016 ban hành Quy định Quản lý sự cố y khoa.

IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

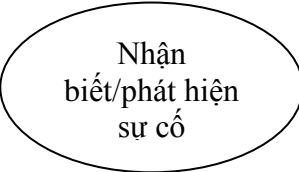
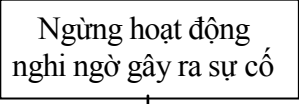
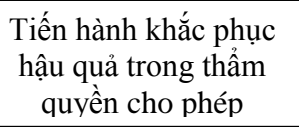
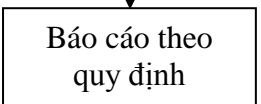
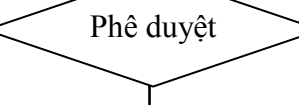
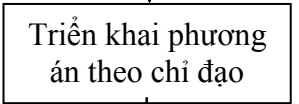
4.1. Giải thích thuật ngữ:

Sự cố y khoa là hiện tượng bất thường xảy ra trong quá trình khám chữa bệnh, có thể đã ảnh hưởng trực tiếp hay chưa ảnh hưởng trực tiếp đến người bệnh.

4.2. Từ viết tắt:

- BA: Bệnh án
- BV: Bệnh viện
- HSBA: Hồ sơ bệnh án
- KHTH: Kế hoạch tổng hợp
- NVYT: Nhân viên y tế
- QLCL: Quản lý chất lượng

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ các biểu mẫu
Nhân viên y tế		<ul style="list-style-type: none"> - Thường xuyên rà soát các hoạt động khám chữa bệnh để đảm bảo tuân thủ đúng các quy trình hệ thống và chuyên môn đã ban hành. - Khi phát hiện có sự cố y khoa cần thực hiện ngay: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ngừng hoạt động nghi ngờ gây ra sự cố, ▪ Tiến hành khắc phục hậu quả trong thẩm quyền cho phép, ▪ Báo cáo theo quy định.
Nhân viên y tế		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Những hoạt động nghi ngờ gây ra sự cố nghiêm trọng cần ngừng ngay sau khi phát hiện gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Shock phản vệ; - Phẫu thuật, thủ thuật gây tai biến, nhầm người bệnh, nhầm vị trí, sai phương pháp; - Dùng nhầm thuốc, truyền nhầm nhóm máu/chế phẩm máu; - Sử dụng thiết bị hỏng/thiếu chính xác trong điều trị, chăm sóc...
Nhân viên y tế		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Những hành động khắc phục cần tiến hành khẩn trương như: Xử trí theo phác đồ: <ul style="list-style-type: none"> - Cấp cứu phản vệ - Hồi sức những trường hợp suy hô hấp, suy tuần hoàn - Các biện pháp cầm máu tại chỗ, bất động khi nghi ngờ gãy xương, dẫn lưu khí tràn khí màng phổi... ❖ Những trường hợp vượt quá khả năng chuyên môn cần hội chẩn ngay với các đơn vị chuyên khoa trong bệnh viện để kịp thời xử trí. ❖ Những trường hợp cần sự phối hợp giải quyết của nhiều đơn vị cần báo cáo ngay cho lãnh đạo phòng KHTH hoặc thường trực lãnh đạo để tổ chức hội chẩn toàn bệnh viện.
Nhân viên y tế		<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo sự cố y khoa theo mẫu BM.17.HT.01, gửi về phòng QLCL 01 bản, đơn vị lưu 01 bản. Sự cố y khoa nghiêm trọng phải báo cáo trong vòng 24 giờ sau khi phát hiện/nhận biết sự cố. - Những sự cố có tính chất hàng loạt, nghi ngờ do nguyên nhân mang tính hệ thống đòi hỏi phải có giải pháp khắc phục ngay để ngăn ngừa sự cố tiếp tục xảy ra thì phải báo cáo ngay thực trạng sự cố cùng với giải pháp đề xuất cho lãnh đạo phòng KHTH hoặc thường trực lãnh đạo bệnh viện.
Ban Giám đốc LĐ P.KHTH/Trực LĐ		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo đơn vị giải quyết sự cố.
Các đơn vị được phân công		<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai các phương án giải quyết theo chỉ đạo.

Lãnh đạo ĐV	↓ Kiểm tra việc thực hiện	- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các phương án giải quyết sự cố.
Lãnh đạo ĐV	↓ Họp tìm nguyên nhân gốc rễ và rút kinh nghiệm ↓	- Lãnh đạo đơn vị đề nghị thời gian và thành phần tham dự, có thể có sự tham dự của Ban Giám đốc, phòng QLCL, KHTH hoặc các phòng chức năng có liên quan nếu cần thiết. - Thư ký: có nhiệm vụ ghi chép thông tin đầy đủ vào biên bản họp.
ĐD hành chính	Lưu hồ sơ	- Lưu hồ sơ tại khoa. - Lưu hồ sơ tại Phòng QLCL, KHTH

VI. HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Phiếu báo cáo sự cố y khoa	Tại đơn vị Tại P. QLCL	5 năm
2.	Biên bản họp rút kinh nghiệm	Tại đơn vị	5 năm

VII. PHỤ LỤC

STT	Tên biểu mẫu	Mã hiệu
1.	Phiếu báo cáo sự cố y khoa	BM.17.HT.01

PHIẾU BÁO CÁO SỰ CỐ Y KHOA

Sự cố y khoa là hiện tượng bất thường xảy ra trong quá trình khám chữa bệnh, có thể đã ảnh hưởng trực tiếp đến người bệnh hoặc chưa ảnh hưởng trực tiếp đến người bệnh. Một sự cố y khoa được coi là sự cố **ng nghiêm trọng** nếu:

1. Làm cho người bệnh phải nhập viện hoặc gây kéo dài thêm thời gian nằm viện.
2. Cần phải can thiệp để phòng tránh tổn thương vĩnh viễn.
3. Dẫn đến tàn phế/mất chức năng kéo dài hoặc ở mức đáng kể.
4. Dẫn đến tử vong hoặc đe dọa tính mạng.

Sự cố y khoa nghiêm trọng cần phải báo cáo ngay trong vòng 24 giờ sau khi nhận biết được.

1. Ngày báo cáo (ngày/ tháng/ năm): ___/___/___

2. Thông tin cần báo cáo (đánh dấu vào 1 ô thích hợp):

2.1. Sự cố trực tiếp ảnh hưởng người bệnh

2.2. Sự cố chưa trực tiếp ảnh hưởng người bệnh

2.3. Tình trạng mất an toàn

3. Sự cố nghiêm trọng?

4. Thời gian phát hiện:

4.1. Ngày ___/___/___

4.2. Giờ __h__

5. Mô tả sự cố hoặc tình trạng mất an toàn:

6. Địa điểm xảy ra sự cố hoặc tình trạng mất an toàn:

7. Người bệnh (nếu có liên quan):

7.1. Họ tên: _____ 7.2. Tuổi: ____

7.3. Giới: Nam Nữ 7.4. Mã bệnh án: _____

8. Thông tin người báo cáo

8.1. Giấu tên

8.2. Họ tên: _____

8.3. Số điện thoại: _____

8.4. Email: _____

8.5. Vị trí công tác: _____

8.6. Đơn vị: _____

9. **Xử lý** sự cố hoặc tình trạng mất an toàn:

9.1. Những việc đã làm ngay để giảm thiểu tác hại:

9.2. Giải pháp cần làm trong tương lai để giảm thiểu sự cố lặp lại:

10. **Yêu cầu** hỗ trợ giải quyết sự cố (đánh dấu vào tất cả các ô thích hợp)

10.1. Phân tích nguyên nhân gốc rễ	<input type="checkbox"/>	10.2. Tìm kiếm giải pháp ngăn ngừa	<input type="checkbox"/>
10.3. Xây dựng kế hoạch ngăn ngừa	<input type="checkbox"/>	10.4. Xây dựng công cụ đánh giá giải pháp ngăn ngừa	<input type="checkbox"/>
10.5. Hỗ trợ khác <input type="checkbox"/> , cụ thể: _____ ----- ----- ----- ----- ----- -----			