

**BỆNH VIỆN BỆNH NHIỆT ĐỚI TRUNG ƯƠNG
HỒI SỨC TÍCH CỰC**



**QUY TRÌNH
XỬ LÝ SỰ CỐ CHUYÊN MÔN**

Mã số: QT.02.HSTC

Ngày ban hành: 28/02/2016

Lần ban hành: 01

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Đông Phú Khiêm	Vũ Đình Phú	Nguyễn Văn Kính
Ký			

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.
2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc Bệnh viện.
3. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với thư ký ISO để có bản đóng dấu kiểm soát. Cán bộ công chức được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

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

1.	Ban giám đốc		
2.	Phòng Tổ chức cán bộ		
3.	Phòng Kế hoạch tổng hợp		
4.	Khoa Hồi sức tích cực		

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
2	Nơi nhận	Sửa nơi nhận khoa Cấp cứu – Hồi sức tích cực thành khoa Hồi sức tích cực.

I. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất cách thức xử lý sự cố xảy ra trong quá trình chăm sóc và điều trị bệnh nhân nhằm hạn chế thiệt hại, khắc phục hậu quả và giảm thiểu khả năng tái diễn sự cố.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng cho công tác giải quyết các sự cố xảy ra tại khoa Hồi sức tích cực khi có:
 - + Vi phạm trách nhiệm trong chăm sóc người bệnh
 - + Vi phạm trách nhiệm trong điều trị người bệnh
 - + Vi phạm các quy định về chuyên môn kỹ thuật
 - + Vi phạm đạo đức nghề nghiệp
 - + Xâm phạm quyền của người bệnh

III. TÀI LIỆU LIÊN QUAN

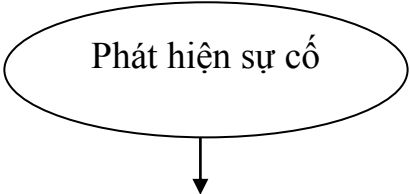
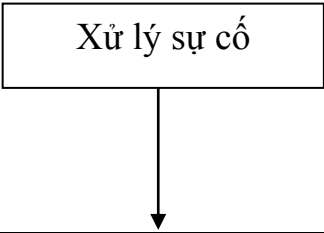
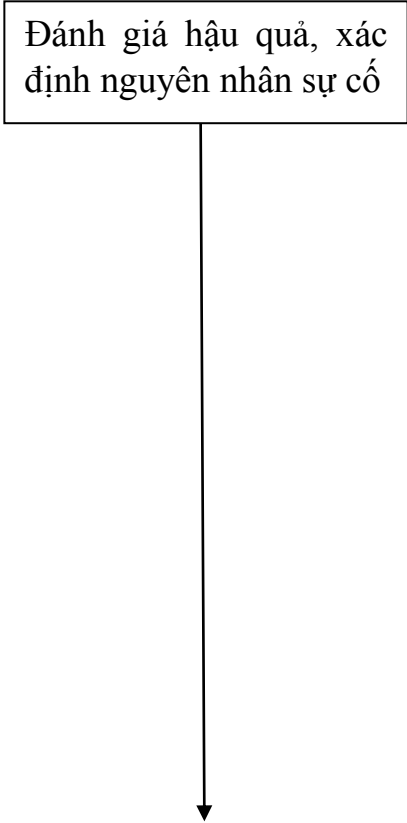
- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23 tháng 11 năm 2009

IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

- **Nguyên nhân sự cố sai sót chuyên môn khách quan:** đã thực hiện đúng các quy định chuyên môn kỹ thuật nhưng vẫn xảy ra tai biến đối với người bệnh; trong cấp cứu thiếu phương tiện kỹ thuật đặc thù (do không đúng với lĩnh vực chuyên môn của bệnh viện) mà không thể khắc phục được hoặc hiện không có quy định chuyên môn để thực hiện dẫn đến xảy ra tai biến đối với người bệnh. Quá tải công việc cấp cứu không có người để đảm bảo thực hiện việc cấp cứu kịp thời và đúng quy định.
- **Nguyên nhân sự cố sai sót chuyên môn chủ quan:** do thiếu trách nhiệm, không tuân thủ đúng quy trình chuyên môn kỹ thuật, cố ý gây tổn thương cho người bệnh,

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Sơ đồ quá trình xử lý

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/Tài liệu liên quan
Mọi cán bộ	 <p>Phát hiện sự cố</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các biện pháp làm hạn chế tác hại của sự cố. - Thông báo cho người có trách nhiệm
Bác sỹ, điều dưỡng	 <p>Xử lý sự cố</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bác sỹ, điều dưỡng xử lý ngay và thông báo cho lãnh đạo khoa, yêu cầu sự hỗ trợ nếu cần - Lập biên bản ghi nhận sự cố - Ghi nhận vào sổ sai sót sự cố chuyên môn.
Bác sỹ,	 <p>Đánh giá hậu quả, xác định nguyên nhân sự cố</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Khoa họp đánh giá và xác định nguyên nhân, ghi nhận vào sổ họp khoa. - Xác định mức độ hậu quả: <ol style="list-style-type: none"> 1. Không gây hậu quả 2. Gây hậu quả không ảnh hưởng đến sức khỏe người bệnh 3. Ảnh hưởng nhẹ lên sức khỏe người bệnh nhưng không ảnh hưởng đến tính mạng: mệt mỏi, tức ngực, hạ huyết áp, buồn nôn, nôn, ... thoáng qua rồi hồi phục hoàn toàn. 4. Ảnh hưởng nghiêm trọng đến danh dự và quyền của người bệnh 5. Nguy hiểm đến tính mạng người bệnh, có thể gây tử vong 6. Gây tử vong cho người bệnh - Xác định nguyên nhân sự cố, sai sót chuyên môn - Xác định tính chất của sự cố, sai sót chuyên môn
		<ul style="list-style-type: none"> - Hậu quả ở mức 1 đến 3: giải quyết tại

Bác sĩ, Điều dưỡng	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Đưa giải pháp khắc phục</div> ↓	khoa - Hậu quả ở mức từ 4 trở lên: giải quyết ở cấp bệnh viện. Việc khắc phục thực hiện theo quy trình hệ thống QT.04.HT
Bác sĩ, Điều dưỡng	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">Báo cáo, lưu hồ sơ</div>	

VI. HỒ SƠ

ST T	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Bản ghi nhận sự cố sai sót chuyên môn	Kế hoạch tổng hợp	5 năm
2.	Sổ ghi nhận sai sót chuyên môn	Tại khoa xảy ra sự cố sai sót chuyên môn (khoa Hồi sức tích cực, khoa Cấp cứu)	5 năm
3.	Sổ họp khoa	Tại khoa xảy ra sự cố sai sót chuyên môn (khoa Hồi sức tích cực, khoa Cấp cứu)	1 năm
4.	Phiếu yêu cầu khắc phục, phòng ngừa	Ban quản lý ISO	3 năm

VII. PHỤ LỤC

- Sổ ghi nhận sai sót chuyên môn theo mẫu: MS 27/BV-01
- Bản ghi nhận sự cố sai sót chuyên môn theo biểu mẫu BM.04.HT01/15.05.2012
- Sổ họp khoa
- Phiếu yêu cầu khắc phục, phòng ngừa theo biểu mẫu BM.05.HT01/15.05.2012