

BỆNH VIỆN BỆNH NHIỆT ĐỚI TRUNG ƯƠNG



QUY TRÌNH KIỂM TRA – GIÁM SÁT KHỐI ĐIỀU DƯỠNG

Mã số: QT.02.ĐD

Ngày ban hành: 01/7/2016

Lần ban hành: 02

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Doãn Thị Nguyệt	Phạm Thị Ngọc Dung	Nguyễn Văn Kính
Ký			
Chức danh	Phó trưởng P.ĐD	Trưởng phòng ĐD	Giám đốc bệnh viện

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.

NƠI NHẬN

STT	Nơi nhận	STT	Nơi nhận	STT	Nơi nhận
1.	Giám đốc	7.	Khoa Viêm gan	12.	Khoa Dinh Dưỡng
2.	Phòng Kế hoạch tổng hợp	8.	Khoa Cấp cứu	13.	Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn
3.	Phòng Tổ chức cán bộ	9.	Khoa Điều trị tích cực	14.	Khoa Chẩn đoán hình ảnh
4.	Phòng Điều dưỡng	10.	Khoa Khám bệnh	15.	Khoa Xét nghiệm
5.	Khoa Virut Ký sinh trùng	11.	Khoa Nhi	16.	Khoa Huyết học và truyền máu
6.	Khoa Nhiễm Khuẩn tổng hợp				

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
3/7	Tài liệu viện dẫn	Bổ sung Quyết định 2151/QĐ-BYT, ngày 04/06/2015 , Bộ trưởng Bộ Y tế ký Quyết định về việc Phê duyệt kế hoạch triển khai thực hiện “Đổi mới phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh”.
3/7	Tài liệu viện dẫn	Quy định nội dung, quy trình chăm sóc người bệnh toàn diện Ban hành theo Quyết định số 137/QĐ- NĐTW ngày 16 tháng 3 năm 2016. Thay thế Quyết định số 415/QĐ-NĐTW ngày 25 tháng 10 năm 2011

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm quy định thống nhất trình tự thực hiện công tác kiểm tra giám sát thường quy hàng tháng của khối điều dưỡng – kỹ thuật viên bệnh viện.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho tiểu ban kiểm tra, giám sát và các khoa phòng khi thực hiện công tác giám sát, kiểm tra khối điều dưỡng thường quy hàng tháng.

- Công tác kiểm tra - giám sát được thực hiện thường quy 1 lần/1 tháng bởi Tiểu ban kiểm tra – giám sát.
- Có thể kiểm tra đột xuất nếu cần thiết.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật khám, chữa bệnh - Quốc hội ban hành ngày 04/12/2009.
- Quy chế Bệnh viện - Bộ Y tế ban hành năm 1997.
- Thông tư 07/2011/TT - BHYT ban hành ngày 26/1/2011.
- Tiêu chuẩn kiểm tra bệnh viện của Bộ Y tế
- Thông tư 18/2009/TT-BYT hướng dẫn tổ chức thực hiện công tác kiểm soát nhiễm khuẩn trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ban hành ngày 14/10/2009.
- Quy định nội dung, quy trình chăm sóc người bệnh toàn diện Ban hành theo Quyết định số 137/QĐ- NĐTW ngày 20 tháng 3 năm 2016 của Giám đốc Bệnh viện Bệnh Nhiệt đới
- **Quyết định 2151/QĐ-BYT, ngày 04/06/2015**, Bộ trưởng Bộ Y tế ký Quyết định về việc Phê duyệt kế hoạch triển khai thực hiện “Đổi mới phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh”.

4. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1. Giải thích thuật ngữ:

4.2. Từ viết tắt:

- BHYT: Bộ Y tế

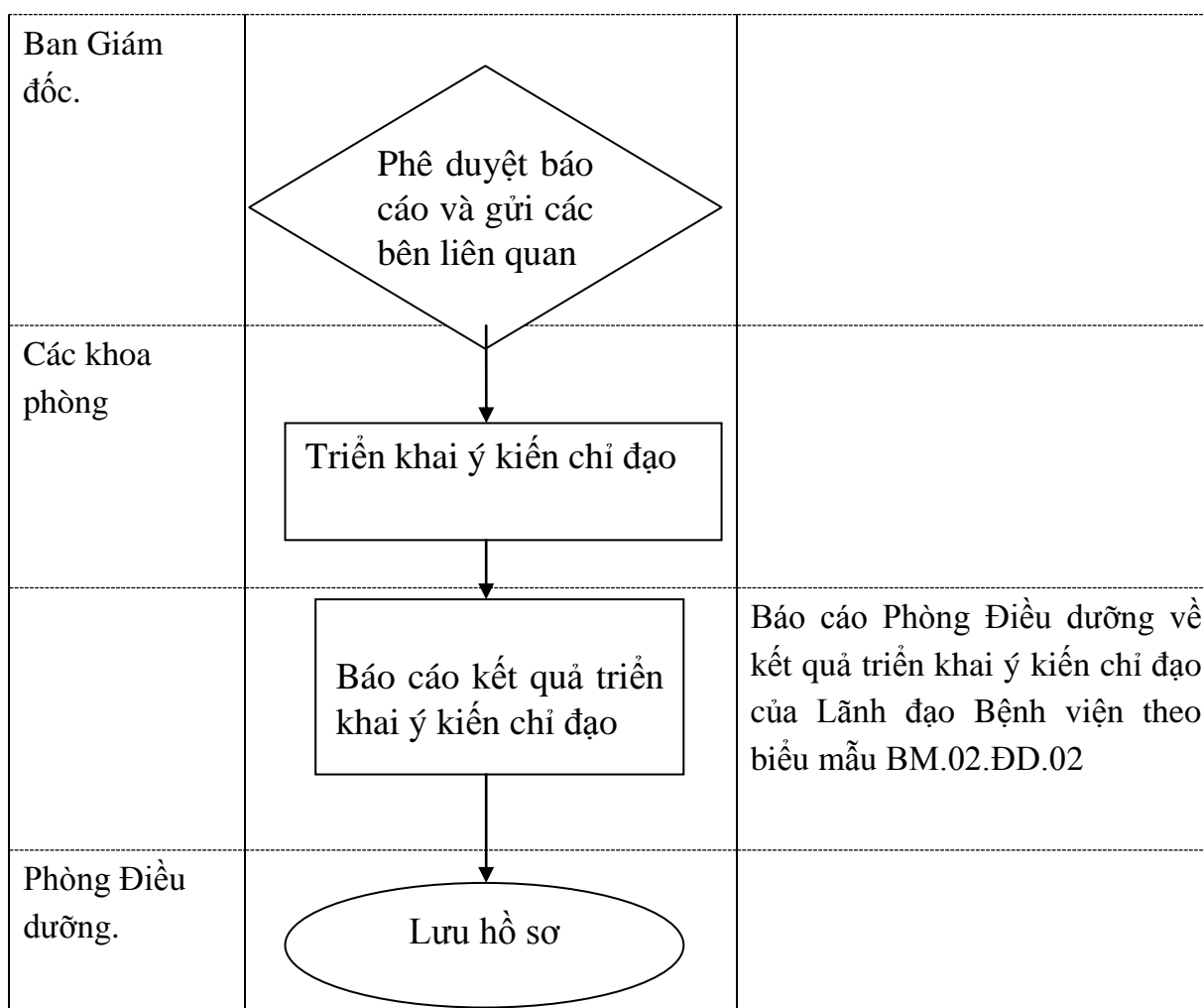
- ĐDTK: Điều dưỡng trưởng khoa
- P.ĐD: Phòng điều dưỡng
- ĐD: Điều dưỡng

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Quá trình tổ chức kiểm tra – giám sát khối điều dưỡng – kỹ thuật viên hàng tháng

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan.
Hội đồng Điều dưỡng	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Xây dựng tiêu chí</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Xây dựng tiêu chí kiểm tra – giám sát 1 năm/ lần vào tháng 12 hàng năm. Trình lãnh đạo phê duyệt tiêu chí kiểm tra – giám sát.
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Lựa chọn, bổ sung thành phần của Tiểu ban kiểm tra – giám sát</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Lựa chọn thành viên của Tiểu ban kiểm tra – giám sát và chia nhóm 1 năm 1 lần vào tháng 12 hàng năm. Trình lãnh đạo phê duyệt thành phần của tiểu ban kiểm tra – giám sát.
Phòng Điều dưỡng	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Xây dựng, bổ sung thang điểm kiểm tra giám sát</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Tiểu ban họp và tiến hành xây dựng, bổ sung thang điểm kiểm tra phù hợp với tiêu chí kiểm tra bệnh viện 1 lần 1 năm vào tháng 12 hàng năm. Trình lãnh đạo phê duyệt thang điểm kiểm tra.
Trưởng các nhóm kiểm tra – giám sát.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Chuẩn bị kiểm tra</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Trưởng nhóm kiểm tra thống nhất thời gian đi kiểm tra – giám sát, thông báo đến các thành viên trong nhóm kiểm tra trước ngày kiểm tra ít nhất 2 ngày. Chuẩn bị các thang điểm kiểm tra, biểu mẫu giấy tờ liên quan.

<p>Các nhóm kiểm tra – giám sát.</p>	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tiến hành kiểm tra</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div> </div>	<p>Điều dưỡng trưởng khoa tiếp đón và phối hợp, tạo điều kiện cho nhóm kiểm tra – giám sát thực hiện nhiệm vụ.</p> <p>Giới thiệu nhóm kiểm tra.</p> <p>Thông báo mục đích và phạm vi kiểm tra – giám sát.</p> <p>Thông báo sơ lược cách thức tiến hành kiểm tra – giám sát.</p>
<p>Nhóm kiểm tra – giám sát.</p>	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Thực hiện kiểm tra – giám sát</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div> </div>	<p>Sử dụng linh hoạt các kỹ thuật quan sát, hỏi/phỏng vấn, kiểm tra hồ sơ, tài liệu</p> <p>Xác định các vấn đề không phù hợp qua thu thập thông tin và bằng chứng.</p> <p>Đánh giá theo thang điểm kiểm tra - giám sát đã được phê duyệt.</p> <p>Ghi sổ kiểm tra - giám sát của khoa.</p> <p>Thông báo các vấn đề không phù hợp phát hiện khi kiểm tra – đánh giá.</p> <p>Nộp thang điểm kiểm tra – giám sát cho phòng Điều dưỡng trước ngày 25 hàng tháng.</p>
<p>Phòng điều dưỡng.</p>	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tổng hợp báo cáo</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div> </div>	<p>Báo cáo theo biểu mẫu BM.02.ĐD.01</p>



6. HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ lưu	Người lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Quyết định thành lập tiểu ban kiểm tra giám sát	Nhân viên phòng ĐD	P. Điều dưỡng	01 năm
2	Tiêu chí kiểm tra giám sát hàng năm			
3	Thang điểm kiểm tra giám sát			
4	Báo cáo tổng hợp			
5	Báo cáo triển khai ý kiến chỉ đạo			

7. PHỤ LỤC

- PL.01 Tiêu chí của giám sát viên:

- Có đạo đức, công bằng, trung thực, chân thành và cẩn trọng.

- Có kinh nghiệm trong lĩnh vực thực hiện hoạt động đánh giá.
 - Đảm bảo tính khách quan và độc lập trong việc đánh giá.
 - Quyết đoán, đưa ra những kết luận kịp thời dựa trên lập luận và phân tích logic.
 - Cởi mở, không thành kiến, sẵn sàng xem xét những ý tưởng, quan điểm khác với ý tưởng, quan điểm của mình.
 - Có thâm niên công tác trên 5 năm.
- BM.02.ĐD.01: Báo cáo Kết quả tổng kết công tác kiểm tra - giám sát của điều dưỡng
 - BM.02.ĐD.02: Báo cáo tình hình triển khai ý kiến chỉ đạo