

Số: QL.02.HT

## QUY TRÌNH QUẢN LÝ SỰ CỐ Y KHOA

Mã tài liệu: QL.02.HT

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 25/03/2019

Số trang: 04

Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
<b>DS. Lâm Nguyệt Dung</b> CB QLCL Phòng KHTH Ngày: 13/03/2019 Chữ ký	<b>BS CKI. Lê Anh Danh</b> Trưởng phòng KHTH Ngày: 22/03/2019 Chữ ký	<b>BS CKII. Hà Văn Tâm</b> Giám đốc bệnh viện Ngày: 25/03/2019 Chữ ký

### TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI BỔ SUNG (so với lần ban hành trước)

Trang	Hạng mục sửa đổi /bổ sung	Tóm tắt nội dung sửa đổi / bổ sung
		Ban hành lần đầu

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định thống nhất quá trình báo cáo và quản lý sự cố y khoa tại Bệnh viện đa khoa khu vực Tân Châu.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình áp dụng để kiểm soát tất cả các sự cố y khoa xảy ra hoặc có nguy cơ xảy ra tại Bệnh viện đa khoa khu vực Tân Châu.

## 3. TRÁCH NHIỆM

- Tất cả nhân viên y tế làm việc tại Bệnh viện đa khoa khu vực Tân Châu có trách nhiệm thực hiện báo cáo theo đúng quy định.
- Cán bộ Quản lý chất lượng có trách nhiệm quản lý, hướng dẫn và giám sát thực hiện quy trình.
- Các trưởng khoa, trưởng phòng có trách nhiệm quản lý chung sự cố y khoa tại khoa phòng mình.

## 4. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

### 4.1. Thuật ngữ

- 1. Sự cố y khoa (Adverse Event) là các tình huống không mong muốn xảy ra trong quá trình chẩn đoán, chăm sóc và điều trị do các yếu tố khách quan, chủ quan mà không phải do diễn biến bệnh lý hoặc cơ địa người bệnh, tác động sức khỏe, tính mạng của người bệnh.
- 2. Tình huống có nguy cơ gây ra sự cố (near-miss) là tình huống đã xảy ra nhưng chưa gây hậu quả hoặc gần như xảy ra nhưng được phát hiện và ngăn chặn kịp thời, chưa gây tổn thương đến sức khỏe của người bệnh.
- 3. Nguyên nhân gốc là nguyên nhân ban đầu có mối quan hệ nhân quả trực tiếp dẫn đến việc xảy ra sự cố y khoa, nguyên nhân gốc có thể khắc phục được để phòng ngừa sự cố y khoa.

### 4.2. Từ viết tắt

- SYT: Sở Y tế
- BGD: Ban Giám đốc
- SCYK: Sự cố y khoa
- NC: Nguy cơ

**5. NỘI DUNG**

**5.1. Xây dựng và ban hành quy trình chuẩn mới:**

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả
<p>Nhân viên y tế (Người gây ra sự cố hoặc người phát hiện sự cố)</p>		<p>1. Khi phát hiện sự cố: - Ngừng ngay hoạt động đang tiến hành. - Xử lý ngay vấn đề cấp cứu để đảm bảo an toàn người bệnh. 2. Trường hợp có nguy cơ tổn thương nặng phải báo ngay cho người có thẩm quyền cao nhất khoa/phòng tại thời điểm xảy ra sự cố. Lãnh đạo khoa/phòng chịu trách nhiệm báo cáo BGD. BGD chịu trách nhiệm báo SYT trong 01 giờ. 3. Lập phiếu báo cáo sự cố theo mẫu <b>BM.02.01</b></p>
<p>Bộ phận tiếp nhận Phòng KHTH</p>		<p>4. Tiếp nhận và phân loại sự cố: - Theo mức độ tổn thương PL.02.01 - Theo nhóm sự cố BM.02.02 - Theo nhóm nguyên nhân gây ra sự cố BM.02.02 Trường hợp NC3 phân loại chi tiết theo danh mục SCYK nghiêm trọng PL.02.02 5. Báo cáo BGD 1 tuần/lần. 6. Trường hợp NC2, NC3 báo cáo ngay</p>
<p>BGD</p>		<p>7. BGD chỉ định thành viên nhóm (có chuyên môn liên quan) 8. Nhóm chuyên gia tiến hành - Phân tích nguyên nhân gốc - Yếu tố ảnh hưởng gây ra sự cố. - Khuyến cáo biện pháp phòng ngừa</p>
<p>Nhóm chuyên gia phân tích</p>		<p>- Làm rõ nhóm nguyên nhân gây ra sự cố là nguyên nhân có tính chất hệ thống hay đơn lẻ.</p>
<p>BGD</p>		<p>9. BGD chỉ đạo các khoa, phòng liên quan và giám sát việc triển khai thực hiện khuyến cáo phòng ngừa sự cố.</p>
<p>Bộ phận quản lý sự cố</p>		<p>10. Phản hồi thông tin cho cá nhân, tổ chức có báo cáo sự cố y khoa. Báo cáo SYT định kỳ 6 tháng. 11. Lưu hồ sơ <b>BM.02.02</b></p>

**6. LƯU TRỮ HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Mã số	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Phiếu báo cáo sự cố y khoa	BM.02.01	Tổ QLCLBV	03 năm
2	Phiếu tìm hiểu và phân tích sự cố	BM.02.02	Tổ QLCLBV Đơn vị	01 năm

**7. TÀI LIỆU LIÊN QUAN**

STT	Tên tài liệu	Mã số
1	Bảng phân loại sự cố y khoa theo mức độ tổn thương	PL.02.01
2	Danh mục sự cố y khoa nghiêm trọng	PL.02.02
3	Mẫu phiếu báo cáo sự cố y khoa	BM.02.01
4	Mẫu phiếu tìm hiểu và phân tích	BM.02.02

**8. TÀI LIỆU THAM KHẢO:**

- Thông tư số 43/2018/TT-BYT Hướng dẫn phòng ngừa sự cố y khoa trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành ngày 26/12/2018.

**9. NƠI NHẬN VÀ LƯU TÀI LIỆU**

- BGĐ;
- Các khoa/phòng;
- Tổ QLCL;
- Lưu VT.