

SỞ Y TẾ AN GIANG
TRUNG TÂM Y TẾ HÀ TIÊN



QUY TRÌNH CHUYỂN VIỆN
QT.KHNV.05

NGƯỜI SOẠN	NGƯỜI KIỂM TRA	NGƯỜI PHÊ DUYỆT
Trưởng phòng KH-NV	PGĐ phụ trách chuyên môn	Giám đốc
 BSKL Nguyễn Chánh Hồ	 BSKL Trương Thị Kim Nga	 BSKL Nguyễn Hữu Nghĩa

	QUY TRÌNH CHUYỂN VIỆN	Mã số: QT.KHNV.05 Ngày ban hành: 20/11/2025 Ban hành: lần thứ 2
---	----------------------------------	---

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 Trung tâm Y tế.
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 nhân viên phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ để có bản đóng dấu kiểm soát. Tài liệu được đưa trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Ban giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Khám bệnh
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng KHNV	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng TCHC	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng Điều Dưỡng	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các Khoa Cận Lâm sàng	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các Khoa Lâm Sàng	<input type="checkbox"/>	

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

<i>Trang</i>	<i>Hạng mục sửa đổi</i>	<i>Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi</i>

I. MỤC ĐÍCH:

- Chuyển người bệnh lên tuyến trên hoặc về tuyến dưới đúng chỉ định, kịp thời và an toàn nhất cho người bệnh.
- Tiếp nhận người bệnh chuyển đến kịp thời, chu đáo, hạn chế tối đa sai sót chuyên môn.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG:

- Ban Giám đốc Trung tâm y tế.
- Trục lãnh đạo Trung tâm y tế.
- Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ
- Phòng Tổ chức Hành chính
- Phòng Điều dưỡng.
- Phòng Tài chính Kế toán.
- Các khoa lâm sàng.

III. TÀI LIỆU LIÊN QUAN:

- Luật Khám bệnh chữa bệnh số 15/2023/QH15;
- Thông tư 23/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 Hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật khám bệnh chữa bệnh;
- Quyết định 2555/QĐ-BYT ngày 12/8/2025 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực BHYT và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Tài chính y tế tại Nghị định số 188/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế
- Quy chế Trung tâm Y tế Hà Tiên;

IV. ĐỊNH NGHĨA THUẬT NGỮ- CHỮ VIẾT TẮT:

- BGD: Ban Giám Đốc
- KHNV: Kế hoạch Nghiệp vụ
- BS: Bác sĩ
- DD: Điều dưỡng
- Hồ sơ chuyển viện: giấy chuyển viện, bản sao biên bản phẫu thuật, bản sao kết quả Giải phẫu bệnh lý (nếu có)

V. NỘI DUNG:**1. Bác sĩ điều trị:****1.1. Tổ chức hội chẩn hoặc xin ý kiến:**

- Trường hợp bệnh nặng, quá khả năng điều trị phải hội chẩn với trưởng khoa, toàn khoa hoặc liên khoa theo quy trình hội chẩn của Trung tâm Y tế.
- Trong trường hợp chuyển viện theo yêu cầu hoặc chuyển bệnh về tuyến dưới

phải xin ý kiến Trưởng/ Phó khoa (giờ hành chính) hoặc Trưởng tua trực (giờ trực). Ý kiến này phải được ghi vào HSBA kèm theo chữ ký của cả hai bên (khoa, bệnh nhân/ thân nhân).

– Đối với người bệnh ngoại trú thì không cần hội chẩn. Trường hợp đặc biệt trình Ban giám đốc.

1.2. Giải thích rõ lý do cần chuyển viện cho người bệnh và gia đình người bệnh.

1.3. Đánh giá tình trạng sức khỏe của người bệnh để cho y lệnh, chuẩn bị dụng cụ và thuốc men trước khi chuyển bệnh vào HSBA.

1.4 Trong trường hợp chuyển các ca bệnh dịch nguy hiểm, bệnh đặc biệt hoặc chuyển bệnh về tuyến dưới phải thông báo bằng điện thoại cho Trưởng/ Phó Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ (KHNV) hoặc BS trực lãnh đạo (giờ trực) trước khi thực hiện các bước tiếp theo; thông báo bằng điện thoại cho nơi cần chuyển đến biết trước để chuẩn bị tiếp nhận.

1.5 Chuẩn bị hồ sơ chuyển viện:

– Làm giấy chuyển viện: Phải ghi đầy đủ các mục kể cả mục phương tiện chuyển viện và họ tên chức danh người đưa đi. Trong trường hợp chuyển viện theo yêu cầu và không cần người hộ tống, BS cũng cần phải ghi rõ nội dung này.

– Photo biên bản phẫu thuật (nếu người bệnh đã được phẫu thuật) và kết quả Giải phẫu bệnh (nếu có). Nếu không photo thì bản sao phải có chữ ký của bác sĩ. Trong trường hợp đặc biệt (bệnh nặng hoặc phẫu thuật có biến chứng) phải gửi kèm theo các phim X quang, CT Scanner (nếu có) để tuyến sau tham khảo (đối với bệnh án giấy).

- Làm đầy đủ thủ tục ra viện. (phần dành riêng cho BS)

Lưu ý: - Trường hợp bệnh nặng, chuyển viện không an toàn nếu gia đình cương quyết xin đi thì bác sĩ điều trị cũng phải thực hiện các bước như trên (1.1 → 1.5)

- Trường hợp chuyển viện theo yêu cầu và không cấp cứu nên sắp xếp chuyển trong giờ hành chính.

2. Điều dưỡng khoa

2.1. Làm đầy đủ thủ tục ra viện (phần dành riêng cho ĐD)

2.2. Trình Trưởng/ Phó Khoa hoặc Trưởng tua trực ký giấy chuyển viện.

2.3. Trong trường hợp miễn phí từng phần, toàn phần, khoa điền vào mẫu Đơn xin chuyển viện có ký duyệt của Trưởng/ phó khoa và BGD (hoặc Trưởng tua trực và BS trực điều hành) để làm chứng từ thanh toán và khoa photo 01 bản để lưu tại phòng KHNV.

2.4. Chuẩn bị dụng cụ và thuốc men theo y lệnh của BS điều trị.

2.5. Trình ký BGD (giờ hành chính) hoặc BS trực lãnh đạo:

- Đối với người bệnh ngoại trú: ĐD khoa nộ giấy chuyển viện Ban giám đốc hoặc trực lãnh đạo ký giấy chuyển viện.

- Đối với người bệnh nội trú: ĐD khoa nộ giấy chuyển viện Ban giám đốc hoặc trực lãnh đạo ký giấy chuyển viện.

3. Nhân viên chuyên trách thu viện phí thực hiện như sau:

3.1. Đối với người bệnh ngoại trú:

- Vào sổ chuyển viện, người bệnh đi tự túc (đối với bệnh án giấy).

3.2. Đối với người bệnh nội trú:

- Vào sổ chuyển viện (đối với bệnh án giấy), Phòng Tổ chức Hành chính cấp công lệnh và làm lệnh điều xe.

- Phải liên hệ với tổ xe Trung tâm Y tế để biết được khoảng thời gian có xe trong trường hợp hết xe. Sau đó, thông báo và gửi lại hồ sơ chuyển viện cho khoa để khoa liên hệ với tổ xe.

4. BGD hoặc BS trực lãnh đạo: phải thông báo trước bằng điện thoại cho tuyến trên trong trường hợp chuyển các ca bệnh dịch nguy hiểm, bệnh đặc biệt hoặc thương lượng trước trong trường hợp cần chuyển bệnh về tuyến dưới.

5. ĐD đưa người bệnh chuyển viện: có trách nhiệm bàn giao người bệnh và hồ sơ chuyển viện: giấy chuyển viện; bản sao biên bản phẫu thuật và kết quả giải phẫu bệnh; phim X-quang; CT-scanner (nếu có) cho người tiếp đón ở bệnh viện mới đến. Hai bên phải ghi đầy đủ các nội dung trên và ký nhận vào sổ bàn giao.

III. TIẾP NHẬN NGƯỜI BỆNH TỪ BỆNH VIỆN KHÁC CHUYỂN ĐẾN

1. ĐD Trưởng khoa hoặc ĐD hành chính khoa:

1.1 Khi nhận được thông tin về việc người bệnh sắp chuyển đến phải trao đổi với BS Trưởng khoa về thời gian tiếp nhận, buồng giường người bệnh sẽ nằm và thông báo lại cho đơn vị chuyên người bệnh biết để đảm bảo người bệnh đến là được tiếp nhận ngay.

1.2 Phân công ĐD, hộ lý tiếp nhận và chăm sóc người bệnh.

2. Hộ lý: Chuẩn bị sẵn giường bệnh, đồ vải, những vật dụng cần thiết cho người bệnh và cùng ĐD được phân công tiếp đón người bệnh mới. Hướng dẫn người bệnh và thân nhân sử dụng nhà vệ sinh và các vật dụng của BV.

3. Điều dưỡng chăm sóc

3.1 Tiếp đón người bệnh, tự giới thiệu tên, chức danh với nhân viên chuyên bệnh, người bệnh và gia đình họ.

3.2 Nhận bàn giao HSBA và những thứ cần thiết theo sổ bàn giao, ký nhận vào sổ bàn giao người bệnh chuyển viện của đơn vị bạn.

3.3 Cho người bệnh lên giường, lấy các dấu hiệu sinh tồn (huyết áp, nhiệt độ, mạch, nhịp thở, tình trạng toàn thân) và ghi ngay vào phiếu chăm sóc.

3.4 Báo cáo BS khám bệnh và ra y lệnh điều trị

3.5 Hướng dẫn người bệnh và gia đình họ những nội quy, quy định của Trung tâm y tế và khoa người bệnh được chuyển tới. Trường hợp không còn giường riêng cần giải thích rõ cho người bệnh hoặc người nhà người bệnh trước khi xếp nằm chung với người khác.

3.6 Thực hiện những y lệnh chăm sóc điều trị.

4. BS điều trị

4.1 Khám toàn trạng, xử trí trong trường hợp cấp cứu, hoàn chỉnh hồ sơ nhập viện.

4.2 Thông báo cho tuyến dưới biết kết quả điều trị, nhận xét về chẩn đoán, xử trí, thời điểm chuyển viện, cách chăm sóc người bệnh trên đường vận chuyển để tuyến dưới rút kinh nghiệm cho những trường hợp có thiếu sót chuyên môn hoặc chẩn đoán đúng trong những ca bệnh khó.

* **Chú ý:** chỉ chuyển viện khi người bệnh đã được tạm ổn, không còn bị đe dọa về các chức năng sống; trường hợp bệnh nặng cần phải chuyển gấp về tuyến trên để cấp cứu, xử trí sớm thì phải có bác sĩ, điều dưỡng cùng tham gia hộ tống, xử trí trên đường vận chuyển.

VI. PHỤ LỤC:

- Giấy chuyển viện
- Biên bản phẫu thuật
- Sổ theo dõi chuyển viện

MẪU PHIẾU CHUYỂN CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH BẢO HIỂM Y TẾ*(Ban hành kèm theo QĐ số 2555/QĐ-BYT của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

CƠ QUAN CHỦ QUẢN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** Số hồ sơ:
 (BYT/SYT..) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** Vào sổ chuyển cơ sở KCB số: ...
TÊN CƠ SỞ KCB ----- Số:/20.../PCCSKBCB

PHIẾU CHUYỂN CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH BẢO HIỂM Y TẾ

Kính gửi:

Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: trân trọng giới thiệu:

- Họ và tên người bệnh:.....

- Nam/Nữ: Năm sinh:

- Địa chỉ:

- Dân tộc: Quốc tịch:

- Nghề nghiệp: Nơi làm việc

- Số thẻ bảo hiểm y tế:

- Thời hạn sử dụng của thẻ bảo hiểm y tế đến ngày..... tháng..... năm.....

Hết thời hạn: Không xác định được thời hạn:

- Đã được khám bệnh, điều trị:

+ Tại: (Cấp.....) từ ngày tháng năm ... đến ngày tháng năm

+ Tại: (Cấp.....) từ ngày tháng năm ... đến ngày tháng năm

TÓM TẮT BỆNH ÁN

- Tóm tắt dấu hiệu lâm sàng:

.....

.....

- Tóm tắt kết quả xét nghiệm, cận lâm sàng chính có giá trị chẩn đoán, theo dõi điều trị

.....

- Chẩn đoán: (bệnh chính).....

.....

- Phương pháp, thủ thuật đã thực hiện (nếu có)

.....

.....

Thời gian bắt đầu thực hiện:giờ.....phút.....ngàythángnăm.....

Thời gian kết thúc thực hiện:giờ.....phút.....ngàythángnăm.....

- Kỹ thuật, thuốc điều trị chính đã sử dụng*:

.....

.....

- Tình trạng người bệnh lúc chuyển cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:.....

.....

- Lý do chuyển cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: Khoanh tròn vào mục 1 hoặc 2 lý do chuyển cơ sở khám bệnh, chữa bệnh. Trường hợp chọn mục 1, đánh dấu (X) vào ô tương ứng.

(1) Đủ điều kiện chuyển cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

a) Phù hợp với quy định chuyển cấp chuyên môn kỹ thuật (**):

b) Không phù hợp với khả năng đáp ứng của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

(2) Theo yêu cầu của người bệnh hoặc người đại diện hợp pháp của người bệnh.

- Hướng điều trị:

.....

- Chuyển cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hồi: ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm

- Trường hợp chuyển cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có giá trị trong 01 năm: (có/không)***

- Phương tiện vận chuyển:

- Họ tên, chức danh, trình độ chuyên môn của người hộ tống (nếu có):

.....

Ngày ... tháng ... năm ...

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KCB/BS ĐIỀU TRỊ*(Ký tên, đóng dấu)*

BÀN GIAO NGƯỜI BỆNH CHUYÊN VIỆN

- Lúc: giờ, ngày/...../.....
- Người giao: BS, YT (ĐD):
 - của Bệnh viện:
 - Người nhận: BS, YT (ĐD):
 - của Bệnh viện:
 - Họ tên người bệnh: tuổi: nam/ nữ
 - Chuyển viện lúc: giờ, ngày/...../..... Phương tiện:
 - Lý do chuyển viện:
 -
 - Chẩn đoán:
 - Tóm tắt hồ sơ bệnh án:
 -
 -
 - Diễn biến bệnh trên đường:
 -
 -
 - Tình trạng người bệnh hiện tại:
 -
 - Tư trang của người bệnh (nếu có):
 -
 - Rút kinh nghiệm (nếu có)

NGƯỜI GIAO

NGƯỜI NHẬN

Họ tên:

Họ tên:

MS: 04/BV-01

SỞ Y TẾ

**SỔ BÀN GIAO
NGƯỜI BỆNH
CHUYỂN VIỆN**

BỆNH VIỆN:

KHOA:

Hướng dẫn:

- In khổ A4 ngang gấp đôi, trang đầu in như trang bìa.
- Bên trong từ trang 2 các trang in nội dung bên trái, số 2 ô trang.
- Bắt đầu sử dụng ngày:/...../.....
- Hết sổ, nộp lưu trữ ngày:/...../.....