


SỞ Y TẾ AN GIANG
TRUNG TÂM Y TẾ HÀ TIÊN



QUY TRÌNH
TIẾP NHẬN BỆNH KHÁM VÀ ĐIỀU TRỊ BỆNH
TẠI KHOA CẤP CỨU - HỒI SỨC TÍCH CỰC VÀ
CHỐNG ĐỘC
QT.CC-HSTC.01

Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Trưởng khoa CC-HSTC và CĐ	Trưởng phòng KHNH	Giám đốc

	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN BỆNH KHÁM VÀ ĐIỀU TRỊ BỆNH TẠI KHOA CẤP CỨU - HỒI SỨC TÍCH CỰC VÀ CHỐNG ĐỘC	Mã số: QT.CC-HSTC.01 Ngày ban hành: 15/12/2025 Lần ban hành: 01			
<ol style="list-style-type: none"> 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 phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ để được sao lại. Tài liệu được cung cấp trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần. 					
NOI NHẬN (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)					
<input checked="" type="checkbox"/>	Giám đốc	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Phó giám đốc	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các phòng chức năng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị lâm sàng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị cận lâm sàng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<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			

1. MỤC ĐÍCH

Tiếp nhận khám và điều trị là cứu sống và ổn định các bệnh nhân nguy kịch, đe dọa tính mạng bằng cách tiếp nhận, xử lý khẩn cấp, hồi sức toàn diện (hỗ trợ đa cơ quan), điều trị chuyên sâu và chống độc các tình trạng như ngộ độc cấp, suy hô hấp/tuần hoàn, sốc, hôn mê, chấn thương nặng, và các bệnh lý nội khoa nặng, đảm bảo chăm sóc liên tục 24/7 để bệnh nhân qua cơn nguy kịch, phục hồi chức năng sống cho người bệnh tại khoa.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với khoa Cấp cứu - hồi sức tích cực và chống độc tại Trung tâm Y tế Hà Tiên.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15;
- Thông tư 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh, trong đó quy định trực khám bệnh, chữa bệnh.
- Quyết định số 01/2008/QĐ-BYT của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành quy chế cấp cứu, Hồi sức tích cực và chống độc ngày 21/01/2008;

4. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1. Giải thích từ ngữ: không

4.2. Từ viết tắt:

- NB: Người bệnh
- HC: Hành chính
- NVYT: Nhân viên y tế
- KHNV: Kế hoạch nghiệp vụ
- KKB: Kha khám bệnh
- BS: bác sĩ
- ĐD: Điều dưỡng

5. QUY TRÌNH TIẾP NHẬN:

Hoạt động (1)	Thời gian (2)	Người thực hiện (3)	Người phối hợp (4)	Giám sát (5)
I. TIẾP NHẬN BỆNH				
1. Khi có người bệnh đưa vào khoa, điều dưỡng trực ngay lập tức tiếp nhận NB, đánh giá sơ bộ tình trạng của NB lấy sinh hiệu và phân loại mức độ cấp cứu. - Mời bác sĩ thăm khám NB.	05 phút	Điều dưỡng trực	Điều dưỡng hành chánh	Điều dưỡng trưởng khoa
II. Nhân viên y tế xử trí cấp cứu theo mức độ phân loại, tuân thủ hướng dẫn chẩn đoán và điều trị, quy trình kỹ thuật chuyên môn đã được phê duyệt				
1 Nhân viên y tế xử trí cấp cứu theo mức độ phân loại				
* T/hợp 1: NB bệnh có dấu hiệu nguy kịch, nguy hiểm tới tính mạng, nhanh chóng tiến hành xử trí cấp cứu tại chỗ.	Ngay lập tức	Bác sĩ và Điều dưỡng trực	Điều dưỡng hành chánh	
* T/hợp 2: NB trong tình trạng cấp cứu có thể trì hoãn, đánh giá không có dấu hiệu nguy kịch, xếp NB vào giường, đo các dấu hiệu sinh hiệu sinh tồn và mời bác sĩ thăm khám ngay.	5-10 phút	Bác sĩ và Điều dưỡng trực	Điều dưỡng hành chánh	BS trưởng khoa ĐD trưởng khoa
* T/hợp 3: NB không trong tình trạng cấp cứu vào trong giờ hành chánh, đo dấu hiệu sinh tồn mời bác sĩ khám lại tình trạng NB. Hướng dẫn NB đi khám tại KKB.	5-10 phút	Điều dưỡng trực	Điều dưỡng hành chánh	
* T/ hợp 4: NB không trong tình trạng cấp cứu, đến khoa cấp cứu ngoài giờ hành chánh, đo dấu hiệu sinh tồn mời bác sĩ khám đánh trạng tình trạng NB. Sau đó có thể: - NB có BHYT cho nhập viện để hưởng chế độ BHYT - Hoặc Cấp toa cho NB về có ghi lưu vào sổ khám bệnh đầy đủ thông tin người bệnh (có giải thích rõ toa thuốc không hưởng BHYT). - Hoặc xử trí thuốc tạm thời chờ đến giờ HC hướng dẫn NB ra khoa KB để khám (ghi lưu vào sổ khám bệnh đầy đủ thông tin người bệnh). - NB không đồng ý nhập viện vẫn xử	5-10 phút	BS trực Điều dưỡng trực	Điều dưỡng hành chánh	BS trưởng khoa ĐD trưởng khoa

thuốc sau đó cho cam kết (không nhập viện theo mẫu pkh triển khai) lưu lại.				
2. Trong T/hợp 1 và 2: Sau khi tình trạng NB đã ổn định, NVYT hướng dẫn NB hoặc người nhà NB hoàn thiện các thủ tục hành chính nhập viện-lưu lại theo dõi. Nhập thông tin vào phần mềm quản lý NB.	05 phút	Điều dưỡng trực	Điều dưỡng hành chánh	ĐDTK
3.BS tiếp tục khám, chỉ định cận lâm sàng, chẩn đoán và ra y lệnh điều trị phù hợp với tình trạng bệnh. Cung cấp thông tin cho NB và người nhà NB về tình trạng bệnh, phương pháp điều trị, nguy cơ rủi ro có thể xảy ra. ĐD thực hiện các y lệnh của BS và theo dõi chăm sóc NB theo mức độ bệnh, ghi chép đầy đủ thông tin vào biểu mẫu theo quy định và nhập dữ liệu vào phần mềm quản lý NB.	15 phút	BS trực BS trực ĐD trực	BS hành chánh BS hành chánh ĐD hành chánh	
4.ĐD tiếp tục theo dõi và đánh giá lại tình trạng NB, báo cáo BS quyết định: * NB chức năng sống chưa ổn định hoặc ổn định còn nguy cơ thì chuyển người bệnh vào giường theo dõi. * NB hết tình trạng cấp cứu, tình trạng bệnh tạm ổn thì xem xét phân loại bệnh và chuyển NB về các trại bệnh (theo phân loại bệnh đã được phòng KHNV xây dựng và BGĐ Trung tâm y tế thành phố Hà Tiên ký duyệt). Khi chuyển đến khoa phải liên hệ trước có bàn giao tình trạng người bệnh, y lệnh cho ĐD trực ở các trại bệnh, nhận NB chuyển đến và đảm bảo an toàn.	1-3 ngày	ĐD trực ĐD hành chánh		
5. Khi NB được ra viện, NB xin về hoặc chuyển tuyến trên, hướng dẫn NB hay người nhà NB các thủ tục thanh toán viện phí theo quy định. Lưu tất cả các giấy tờ vào HSBA sau khi hoàn thành các thủ tục hành chính, viện phí. Nộp lưu trữ tại phòng kế hoạch tổng hợp.	10-15 phút Không quá 3 ngày.	ĐD hành chánh ĐDT khoa, ĐD Hành chánh	ĐD trực	