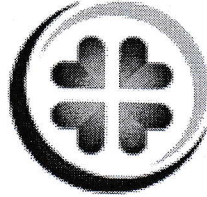


SỞ Y TẾ YÊN BÁI  
BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH



QUY TRÌNH  
TIẾP NHẬN, KIỂM SOÁT, LƯU TRỮ  
HỒ SƠ BỆNH ÁN CS1, CS2

Mã số: QT.KHTH.01

Lần ban hành: 02

Ngày ban hành:

TRÁCH NHIỆM	NGƯỜI SOẠN THẢO	SOÁT XÉT	NGƯỜI PHÊ DUYỆT
CHỨC VỤ	TỔ LƯU TRỮ	TRƯỞNG PHÒNG KHTH	LÃNH ĐẠO BỆNH VIỆN
Chữ ký		 	
Họ và tên	Hoàng Thúy Chinh	Phạm Đức Ninh	Trịnh Thị Thu Hoài





**QUY TRÌNH  
TIẾP NHẬN, KIỂM SOÁT, LƯU TRỮ HSBA**

Mã số:  
**QT.KHTH.01**

### **1. MỤC ĐÍCH**

Quy trình này quy định thống nhất quá trình tiếp nhận, kiểm soát và lưu trữ HSBA (bệnh án giấy và điện tử) trong điều trị nội trú, ngoại trú tại Bệnh viện Đa khoa tỉnh Yên Bái (cơ sở 1, cơ sở 2).

### **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Quy trình này được áp dụng đối với công tác tiếp nhận, kiểm soát và lưu trữ HSBA điều trị nội trú, ngoại trú đã ra viện của các khoa Lâm sàng, được thực hiện tại Phòng KHTH thuộc Bệnh viện Đa khoa tỉnh Yên Bái (cơ sở 1, cơ sở 2).

### **3. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN**

- Các khoa, phòng trong Bệnh viện nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.

- Mỗi khoa phòng được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Cán bộ, viên chức được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

### **4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT**

**\* Giải thích từ ngữ:**

- Hồ sơ bệnh án: bao gồm HSBA giấy, HSBA điện tử (EMR).

**\* Từ viết tắt**

- KHTH: Kế hoạch tổng hợp
- CLS: Cận lâm sàng
- LS: Lâm sàng
- HSBA: Hồ sơ bệnh án
- XN: Xét nghiệm
- TKTBA: Tổ kiểm tra hồ sơ bệnh án
- NVLT: Nhân viên lưu trữ
- KHTH: Kế hoạch tổng hợp
- CS: Cơ sở

Ệ  
ĐẠI  
T



**QUY TRÌNH  
TIẾP NHẬN, KIỂM SOÁT, LƯU TRỮ HSBA**

Mã số:  
**QT.KHTH.01**

**5. NỘI DUNG**

**5.1 Sơ đồ quy trình tiếp nhận, kiểm soát và lưu trữ HSBA (cơ sở 1, cơ sở 2).**

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ tài liệu liên quan
Khoa lâm sàng (CS1, CS 2)		Khoa lâm sàng (CS1, CS 2) hoàn thiện, HSBA theo quy chế bệnh viện trong vòng 24 giờ sau khi người bệnh ra viện.
Khoa lâm sàng (CS1, CS 2))		- Khoa lâm sàng (cơ sở 1, cơ sở 2) thiết lập ký & trình ký HSBA Lãnh đạo và in chuyển HSBA giấy, HSBA điện tử (EMR) đã hoàn thiện về P.KHTH.
Tổ HSBA (CS1, CS 2)		- Thực hiện kiểm tra theo quy chế HSBA (cơ sở 1, cơ sở 2): - Kiểm soát nội dung HSBA (cơ sở 1, cơ sở 2) đã hoàn thiện. - HSBA (cơ sở 1, cơ sở 2) đạt yêu cầu -> chuyển bộ phận lưu trữ nhập kho. - HSBA (cơ sở 1, cơ sở 2) chưa đạt -> Phòng KHTH trả lại cho khoa lâm sàng khắc phục, hoàn thiện.
Tổ lưu trữ HSBA (CS1, CS 2)		- Lưu trữ HSBA đã hoàn thiện theo quy định. - Nhập thông tin HSBA trên phần mềm lưu trữ. - In, lưu file mềm số lưu trữ HSBA (nếu cần).



**QUY TRÌNH  
TIẾP NHẬN, KIỂM SOÁT, LƯU TRỮ HSBA**

Mã số:  
**QT.KHTH.01**

**5.2. Nội dung và các bước thực hiện:**

Bước	Mô tả	Trách nhiệm
<b>Bước 1</b> Khoa LS hoàn thiện HSBA	<p>Khoa điều trị hoàn thiện HSBA theo quy chế bệnh viện.</p> <p><b>1. Đối với HSBA (CS1, CS 2) giấy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hoàn thiện các tờ, các phiếu: khám vào viện, các cận lâm sàng, tờ điều trị, công khai thuốc, vật tư, phiếu truyền dịch, truyền máu, phiếu chăm sóc, phiếu đánh giá dinh dưỡng, các phiếu hội chẩn, sơ kết điều trị, phiếu thủ thuật, phẫu thuật, bảng kiểm, cam kết, cam đoan..., vở bệnh án hoàn thiện đầy đủ chữ ký và nội dung.</li><li>- HSBA hoàn thiện in trình lãnh đạo ký, dán gáy &amp; mã hóa màu --&gt; nộp về Phòng KHTH.</li></ul> <p><b>2. Đối với HSBA (CS1, CS 2) điện tử (EMR):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Khoa hoàn thiện HSBA in vỏ, bìa bệnh án, dán gáy &amp; mã hóa màu --&gt; nộp về Phòng KHTH.</li><li>- Đối với các tài liệu phát sinh từ bên ngoài không được mã hóa trên EMR như: Giấy chuyển viện, hình ảnh siêu âm, điện tim, điện não đồ, giấy cam đoan, cam kết, phiếu công khai thuốc... thì kẹp cùng HSBA --&gt; nộp về Phòng KHTH.</li><li>- Đối với các tài liệu đã được hoàn thiện nội dung và chữ ký điện tử trên EMR như: các phiếu khám vào viện, khám chuyên khoa, các chỉ định, kết quả cận lâm sàng, phiếu truyền dịch, phiếu chăm sóc, đánh giá dinh dưỡng, thủ thuật, phẫu thuật, biên bản hội chẩn, bảng kiểm, tờ điều trị, phiếu sơ kết 15 ngày điều trị, đơn thuốc, ...thì không in ra giấy --&gt; Lưu trữ điện tử.</li></ul>	Khoa điều trị
<b>Bước 2</b> Tổ HSBA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nhận HSBA của các khoa lâm sàng.</li><li>- Kiểm tra thực hiện quy chế HSBA.</li><li>- Kiểm soát nội dung HSBA.</li><li>- Ký sổ bàn giao hoặc danh sách HSBA khoa cần trả.</li></ul>	P.KHTH
<b>Bước 3</b> Tổ HSBA	<ul style="list-style-type: none"><li>- HSBA đạt yêu cầu --&gt; Chuyển lưu trữ.</li><li>- HSBA chưa đạt yêu cầu: Phòng KHTH trả lại cho khoa Lâm sàng khắc phục, hoàn thiện lỗi.</li></ul>	P.KHTH
<b>Bước 4</b> Lưu trữ HSBA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Đưa HSBA vào lưu trữ, bảo quản.</li></ul>	P.KHTH

T/1  
H V  
KH  
NH  
★



**QUY TRÌNH  
TIẾP NHẬN, KIỂM SOÁT, LƯU TRỮ HSBA**

Mã số:  
**QT.KHTH.01**

**5.3. Khoa điều trị (CS1, CS 2):**

- Người bệnh ra viện trong 24 giờ, khoa phải hoàn chỉnh các thủ tục hành chính của HSBA theo quy chế, chuyển đến Phòng KHTH.

- Nộp trả HSBA về Phòng KHTH phải có sổ bàn giao hoặc danh sách HSBA của tháng cần trả; ghi rõ họ tên người bệnh, ngày giờ vào viện, số tờ bệnh án bàn giao (đối với bệnh án giấy) có ký nhận người bàn giao HSBA.

**5.4. Tổ kiểm tra HSBA (CS1, CS 2):**

Cán bộ tổ HSBA kiểm tra, rà soát theo nội dung HSBA.

- Đạt yêu cầu đưa HSBA vào lưu trữ.

- Không đạt yêu cầu HSBA trả về khoa hoàn thiện nội dung.

**5.5. Khắc phục HSBA (CS1, CS 2) chưa đạt yêu cầu (bệnh án trả về).**

- Thời gian khắc phục HSBA trong vòng 24 giờ (trừ ngày nghỉ, ngày lễ) kể từ thời điểm thông báo. Sau 24 giờ, nếu khoa điều trị chưa hoàn thiện khắc phục lỗi và nộp về Phòng KHTH, hoặc đã thông báo nhưng không nhận về để khắc phục thì sẽ ghi vào sổ lỗi của các khoa.

- Nếu người bệnh được điều trị tại nhiều khoa, khoa điều trị cuối trước khi người bệnh ra viện có trách nhiệm hoàn thiện HSBA. Nếu trong HSBA còn có những điểm không phù hợp, khoa điều trị cuối có trách nhiệm:

+ Bổ sung, hoàn chỉnh những nội dung không phù hợp nếu nội dung đó thuộc phạm vi của khoa điều trị cuối;

+ Thông báo cho các khoa điều trị trước bổ sung, hoàn chỉnh những nội dung không phù hợp nếu nội dung đó thuộc phạm vi của khoa điều trị trước;

- Khi hết thời gian yêu cầu khắc phục HSBA chưa đạt, HSBA sẽ được khoa cuối trả về Phòng KHTH, các điểm không phù hợp thuộc khoa nào thì khoa đó sẽ chịu trách nhiệm.

**5.6. Bệnh án tử vong (CS1, CS 2):**

- Khi có bệnh nhân tử vong trong vòng 24h, khoa điều trị phải gửi báo cáo về Phòng KHTH.

- Hoàn thiện & in toàn bộ nội dung HSBA (giấy, điện tử) chuyển về Phòng KHTH lưu trữ.

- HSBA trước khi đem nộp Phòng KHTH phải hoàn thiện, có đầy đủ các loại giấy tờ, trích biên bản kiểm thảo tử vong, bản tóm tắt tử vong, phiếu chẩn đoán nguyên nhân tử vong, phiếu sơ kết 15 ngày điều trị (nếu có), cùng đầy đủ chữ ký đóng dấu của Trưởng khoa, Ban Giám đốc, dấu giáp lai tất cả các giấy tờ trong bệnh án tử vong.



**QUY TRÌNH  
TIẾP NHẬN, KIỂM SOÁT, LƯU TRỮ HSBA**

Mã số:  
QT.KHTH.01

## 6. QUY ĐỊNH VỀ HỒ SƠ BỆNH ÁN

### \* Điều 69, Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15.

1. Người bệnh điều trị nội trú, điều trị ban ngày và điều trị ngoại trú trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải được lập, cập nhật hồ sơ bệnh án.

Hồ sơ bệnh án được lập bằng giấy hoặc bản điện tử có giá trị pháp lý như nhau. Mẫu hồ sơ bệnh án và mẫu bản tóm tắt hồ sơ bệnh án do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

2. Hồ sơ bệnh án phải được lưu giữ và giữ bí mật theo quy định của pháp luật; trường hợp hồ sơ bệnh án thuộc phạm vi bí mật nhà nước thì thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước. Việc lưu trữ hồ sơ bệnh án được thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

3. Việc khai thác hồ sơ bệnh án đang trong quá trình điều trị được thực hiện như sau:

a) Học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu viên của các cơ sở nghiên cứu, cơ sở đào tạo, người hành nghề, người trực tiếp tham gia điều trị người bệnh trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được đọc nhưng chỉ được sao chép khi có sự đồng ý của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

b) Người hành nghề của cơ sở khác được đọc, sao chép khi có sự đồng ý của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4. Việc khai thác hồ sơ bệnh án đã hoàn thành quá trình điều trị và được chuyển lưu trữ được thực hiện như sau:

a) Đại diện cơ quan quản lý nhà nước về y tế, cơ quan điều tra, viện kiểm sát, tòa án, thanh tra chuyên ngành y tế, tổ chức giám định pháp y, pháp y tâm thần, luật sư của người bệnh được tiếp cận, cung cấp hồ sơ bệnh án để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật có liên quan;

b) Học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu viên của các cơ sở nghiên cứu, cơ sở đào tạo, người hành nghề trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được mượn hồ sơ bệnh án tại chỗ để đọc hoặc sao chép phục vụ cho việc nghiên cứu hoặc công tác chuyên môn kỹ thuật khi có sự đồng ý của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

c) Đại diện cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ quan giải quyết bồi thường nhà nước được mượn hồ sơ bệnh án tại chỗ để đọc, ghi chép hoặc đề nghị cấp bản sao phục vụ nhiệm vụ được giao khi có sự đồng ý của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

d) Người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh quy định tại điểm c và điểm d khoản 2 Điều 8 của Luật này được đọc, xem, sao chụp, ghi chép hồ sơ bệnh án và được cung cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án khi có yêu cầu bằng văn bản;

đ) Người đại diện của người bệnh quy định tại điểm a và điểm d khoản 2 Điều 8 của Luật này được cung cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án khi có yêu cầu bằng văn bản.

TH  
IÊN  
JA  
IVP



**QUY TRÌNH  
TIẾP NHẬN, KIỂM SOÁT, LƯU TRỮ HSBA**

Mã số:  
**QT.KHTH.01**

5. Các đối tượng quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này khi sử dụng thông tin trong hồ sơ bệnh án phải giữ bí mật và chỉ được sử dụng đúng mục đích như đã đề nghị với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

**\* Quy chế bệnh viện** (Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/9/1997).

**a. Đăng ký lưu trữ:**

- Người bệnh ra viện trong 24 giờ, khoa phải hoàn chỉnh các thủ tục hành chính của hồ sơ bệnh án theo quy chế, chuyển đến Phòng KHTH.

- Phòng KHTH kiểm tra việc thực hiện quy chế HSBA của khoa trình giám đốc ký duyệt và chuyển lưu trữ.

- Thời hạn lưu trữ và bảo quản HSBA (theo Thông tư số 53/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế).

+ HSBA nội trú, ngoại trú lưu trữ 10 năm.

+ HSBA tai nạn lao động, tai nạn sinh hoạt lưu trữ 15 năm.

+ HSBA người bệnh tâm thần lưu trữ 20 năm.

+HSBA người bệnh tử vong lưu trữ 30 năm.

**b. Giữ gìn bảo quản HSBA (cơ sở 1, cơ sở 2):**

- Trưởng Phòng KHTH phân công cán bộ chuyên trách giữ gìn bảo quản HSBA.

- Ghi đầy đủ các thông tin quy định vào sổ lưu trữ hoặc File mềm trên máy tính.

- HSBA được để vào tủ hoặc trên giá, có biện pháp: chống ẩm, phòng cháy, chống dãn, chống chuột, chống mối và các côn trùng khác.

- Các HSBA được đánh số thứ tự theo chuyên khoa, hoặc theo danh mục bệnh tật quốc tế nhằm bảo quản lưu trữ và cung cấp tài liệu nhanh chóng thuận tiện.

**c. HSBA tử vong (cơ sở 1, cơ sở 2):**

- HSBA tử vong phải được bảo quản chặt chẽ, lưu trữ tủ riêng, theo thứ tự từng năm.

- Tủ lưu trữ HSBA tử vong luôn luôn khoá. Giám đốc bệnh viện có quyết định phân công và giao trách nhiệm cho người giữ HSBA.

**\* Điều 6. Lưu trữ hồ sơ bệnh án điện tử** (Thông tư 46/2018/TT-BYT ngày 28/12/2018 của Bộ Y tế).

Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được phép lưu trữ HSBA điện tử thay cho HSBA giấy khi đáp ứng các yêu cầu sau đây:

1. Phần mềm HSBA điện tử đạt mức nâng cao theo quy định tại Thông tư số 54/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành bộ tiêu chí ứng dụng công nghệ thông tin tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (sau đây viết tắt là Thông tư số 54/2017/TT-BYT).



**QUY TRÌNH  
TIẾP NHẬN, KIỂM SOÁT, LƯU TRỮ HSBA**

Mã số:  
**QT.KHTH.01**

2. Thiết bị lưu trữ phải có đủ dung lượng để lưu trữ HSBA điện tử đáp ứng thời gian lưu trữ hồ sơ bệnh án theo quy định tại khoản 3 Điều 59 Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

3. HSBA điện tử phải được lưu trữ dự phòng tại một cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ lưu trữ dữ liệu (data center) đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông. Đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Quốc phòng thì lưu trữ dự phòng HSBA điện tử theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

4. Trường hợp cơ sở khám bệnh, chữa bệnh sáp nhập thì phải bàn giao dữ liệu HSBA điện tử cho nơi sáp nhập tiếp nhận; trường hợp cơ sở khám bệnh, chữa bệnh giải thể thì phải bàn giao dữ liệu HSBA điện tử cho cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp trước khi giải thể tiếp nhận.

5. Định kỳ hằng tuần, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải thực hiện lưu trữ dự phòng HSBA điện tử theo quy định tại khoản 3 Điều này.

## **7. TÀI LIỆU THAM KHẢO**

Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15;

Quy chế bệnh viện ban hành kèm theo Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/09/1997 của Bộ trưởng Bộ Y tế;

Thông tư số 07/2011/TT-BYT ngày 26/01/2011 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn công tác điều trị chăm sóc người bệnh trong bệnh viện.

Thông tư số 46/2018/TT-BYT ngày 28/12/2018 của Bộ Y tế quy định về hồ sơ bệnh án điện tử.

Thông tư số 54/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành bộ tiêu chí ứng dụng công nghệ thông tin tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh