

QUY ĐỊNH

Về việc xác nhận bàn giao đúng người bệnh giữa các nhân viên y tế (*Kèm theo Quyết định số: /QĐ-TTCS ngày / /2026*)

1. Căn cứ pháp lý:

Luật số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023 của Quốc hội về Luật khám, chữa bệnh;

Quyết định số 1895/1997/QĐ – BHYT ngày 19/9/1997 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế bệnh viện;

Quyết định 6858/QĐ-BYT ngày 18/11/2016 của Bộ Y tế ban hành Bộ tiêu chí Chất lượng bệnh viện Việt Nam phiên bản 2.0;

Thông tư 43/TT-BYT ngày 26/12/2018 của Bộ Y tế về hướng dẫn phòng ngừa sự cố y khoa trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

Thông tư số 31/2021/TT-BYT ngày 28/12/2021 của Bộ Y tế quy định hoạt động điều dưỡng trong bệnh viện;

Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế về quy định chi tiết một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

2. Mục đích:

- Đảm bảo đúng người bệnh trong mọi hoạt động chăm sóc, điều trị và khi bàn giao giữa các nhân viên y tế.
- Ngăn ngừa nhầm lẫn, sai sót y khoa liên quan đến nhận diện người bệnh.
- Tăng cường trách nhiệm và tính an toàn trong quá trình bàn giao.

3. Phạm vi áp dụng:

- Áp dụng cho tất cả nhân viên y tế tham gia công tác chăm sóc, điều trị, chẩn đoán và vận chuyển người bệnh tại bệnh viện.
- Áp dụng trong tất cả tình huống bàn giao: bàn giao ca, bàn giao khi chuyển khoa, bàn giao trước thủ thuật/phẫu thuật, bàn giao khi vận chuyển nội viện/ngoại viện.

4. Nguyên tắc chung:

- Xác định đúng người bệnh bằng ít nhất 3 thông tin định danh: Họ tên đầy đủ, ngày tháng năm sinh, địa chỉ hoặc mã số người bệnh/ số hồ sơ bệnh án.
- Không sử dụng số giường, số phòng làm phương tiện định danh chính.
- Thực hiện bàn giao trực tiếp giữa người giao và người nhận, có xác nhận hai bên.
- Người bệnh (nếu tỉnh táo) hoặc thân nhân hợp pháp cần được tham gia xác nhận khi bàn giao.

5. Nội dung thực hiện:

4.1. Chuẩn bị bàn giao:

- Người giao chuẩn bị hồ sơ, kết quả cận lâm sàng, thuốc, vật tư liên quan.
- Đảm bảo vòng định danh (nếu có) được đeo đúng và còn nguyên vẹn.

4.2. Thực hiện bàn giao:

- Người giao: Giới thiệu người bệnh, đọc to ít nhất 3 thông tin định danh (họ tên, năm sinh, địa chỉ hoặc mã số).

- Người nhận: Kiểm tra và đối chiếu thông tin trên vòng định danh/ hồ sơ/ phiếu chỉ định.

- Người bệnh/thân nhân (nếu có thể): Xác nhận lại tên, năm sinh, địa chỉ của mình.

- Ghi nhận vào phiếu bàn giao/ hồ sơ bệnh án, ký tên hai bên.

4.3. Trường hợp đặc biệt:

- Người bệnh không tỉnh táo/không thể giao tiếp: xác nhận qua vòng định danh + hồ sơ + thân nhân hợp pháp.

- Người bệnh sơ sinh: xác nhận bằng vòng định danh của mẹ và bé; đối chiếu thông tin trên hồ sơ.

- Người bệnh chưa có vòng định danh (cấp cứu, chưa kịp nhập viện): dùng mã số tạm thời + xác nhận từ thân nhân + cập nhật vòng định danh ngay sau khi có thể.

5. Trách nhiệm:

- Nhân viên giao: chuẩn bị đầy đủ thông tin và bàn giao chính xác.
- Nhân viên nhận: đối chiếu, xác nhận đúng người bệnh, phát hiện và báo cáo sai sót (nếu có).
- Điều dưỡng trưởng: giám sát định kỳ việc tuân thủ quy định.

6. Giám sát và kiểm tra:

- Kiểm tra định kỳ việc tuân thủ quy định.
- Báo cáo sự cố (nhầm lẫn) qua hệ thống báo cáo sự cố y khoa.
- Cập nhật quy định khi có thay đổi từ Bộ Y tế hoặc khuyến cáo quốc tế.

7. Tổ chức thực hiện:

- Trưởng/phó phụ trách các khoa, phòng chịu trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc quy định này.

- Phòng Kế hoạch - Tài chính; Tổ Điều dưỡng là đầu mối giám sát, báo cáo Ban Giám đốc về tình hình thực hiện./.