


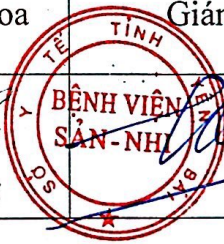


SỞ Y TẾ TỈNH YÊN BÁI  
BỆNH VIỆN SẢN - NHI



QUY TRÌNH  
XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ THUỐC TỬ TRỰC  
QT.19.KD-KSNK

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Hoàng Thị Thanh Loan	Vũ Minh Thùy	Trần Văn Quang
Chức vụ	Nhân viên	Trưởng khoa	Giám đốc
Chữ ký			



Tài liệu lưu hành nội bộ

<b>BỆNH VIỆN SẢN - NHI</b>	<b>QUY TRÌNH XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ THUỐC TỬ TRỰC</b>	Mã số: QT.19.KD-KSNK Ngày ban hành: 30/8/2022 Lần ban hành: 02
<p>1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.</p> <p>2. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các khoa, phòng khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với Phòng Kế hoạch tổng hợp để có bản đóng dấu kiểm soát.</p>		

**NƠI NHẬN**

Ban Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Sản	<input checked="" type="checkbox"/>
Phòng KHTH	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Phụ	<input checked="" type="checkbox"/>
Phòng ĐD	<input checked="" type="checkbox"/>	Hội đồng quản lý chất lượng BV	<input checked="" type="checkbox"/>
Khoa Khám bệnh	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Hỗ trợ sinh sản	<input checked="" type="checkbox"/>
Khoa Hồi sức cấp cứu	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Xét nghiệm - CĐHA	<input checked="" type="checkbox"/>
Khoa Ngoại nhi liên CK	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Dược - KSNK	<input checked="" type="checkbox"/>
Khoa Nhi tổng hợp	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Phẫu thuật- Gây mê HS	<input checked="" type="checkbox"/>

**THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI**

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi
3	Tài liệu tham khảo	Bổ sung: “Thông tư 36/2018/TT-BYT ngày 22/11/2018 của Bộ Y tế quy định về thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc”
4	Quy trình thực hiện: Kiểm tra, bổ sung, loại bỏ các loại thuốc theo danh mục	Sửa “Đối với các thuốc sắp hết hạn: 3 tháng với thuốc viên, siro, thuốc bột pha uống; 6 tháng với thuốc tiêm truyền (tùy theo từng loại thuốc cụ thể hoặc yêu cầu riêng biệt của từng công ty)” thành “Đối với các thuốc sắp hết hạn: 6 tháng (tùy theo từng loại thuốc cụ thể hoặc yêu cầu riêng biệt của từng công ty)”



### 1. MỤC ĐÍCH

Nhằm quy định cách thức thống nhất trong việc quản lý các tử thuốc trực tại các khoa phòng trong toàn bệnh viện, đảm bảo các yêu cầu của bệnh viện đề ra.

### 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Được áp dụng tại bộ phận Dược chính và tử trực tại khoa phòng, từ việc lập danh mục tử thuốc trực hàng năm, bổ sung hoặc loại bỏ các loại thuốc trong tử, kiểm tra định kỳ, đột xuất việc sử dụng, bảo quản các loại thuốc trong tử thuốc trực.

### 3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Thông tư số 22/2011/TT-BYT ngày 10/06/2011 quy định tổ chức và hoạt động của khoa Dược.

- Thông tư 36/2018/TT-BYT ngày 22/11/2018 của Bộ Y tế quy định về thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc.

### 4. THUẬT NGỮ



- DM: Danh mục.
- GN – HT: Gây nghiện – Hướng thân.
- Dược – KSNK: Dược – Kiểm soát nhiễm khuẩn.
- NVYT: Nhân viên y tế ( Điều dưỡng, kỹ thuật viên, nữ hộ sinh).

### 5. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Các cán bộ y tế phụ trách quản lý tử trực tại các khoa/phòng.

Trưởng các khoa/phòng có trách nhiệm giám sát thực hiện quy trình.

### 6. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả / Biểu mẫu
- Trưởng khoa Lâm sàng/Cận lâm sàng	 <p>Xây dựng/cập nhật DM tử trực</p>	Trưởng khoa Lâm sàng/Cận lâm sàng xây dựng danh mục tử thuốc trực hàng năm và bổ sung khi cần thiết gửi khoa Dược - KSNK.
-Dược chính -Trưởng khoa Dược	 <p>Tiếp nhận, tổng hợp danh mục</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận danh mục của các khoa phòng chuyển lên (đã có chữ ký của trưởng khoa lâm sàng/cận lâm sàng).</li> <li>- Xem xét yêu cầu thay đổi số lượng thuốc trong tử trực, đối chiếu các yêu cầu và thực</li> </ul>

		<p>tế theo quy định. Thời gian xem xét là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu đầy đủ từ các khoa.</p> <p>- Trưởng khoa Dược thông qua danh mục, ký xác nhận, chuyển khoa lâm sàng/cận lâm sàng trình Giám đốc ký duyệt.</p> <p>Lưu ý: Nếu có vấn đề cần sửa đổi bổ xung, Dược chính/Trưởng khoa Dược-KSNK chuyển lại cho các khoa phòng. Làm lại quy trình từ đầu.</p>
-Giám đốc bệnh viện		<p>- Giám đốc bệnh viện xem xét, ký phê duyệt danh mục tử thuốc trực hàng năm.</p> <p>- Nếu có vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, chuyển lại Khoa lâm sàng/cận lâm sàng/Dược điều chỉnh.</p>
-NVYT phụ trách tử trực		<p>- Các khoa phòng kiểm tra lại danh mục tử trực, dán danh mục thuốc đã được phê duyệt lên tử trực.</p> <p>- Căn cứ danh mục thuốc đã được phê duyệt các khoa phòng làm nhãn từng thuốc dán lên ô thuốc tương ứng trong tử trực.</p>
-NVYT phụ trách tử trực		<p>- NVYT phụ trách tử trực kiểm tra thuốc tại tử trực đối chiếu với danh mục đã được phê duyệt để làm yêu cầu lĩnh thuốc theo quy trình, trả lại các thuốc loại bỏ khỏi DM</p> <p>- Thuốc trong tử trực được sử dụng thường xuyên, luân chuyển hạn dùng. Đối với thuốc viên khi cắt sử dụng phải để lại phần vỉ thuốc có hạn sử dụng, thuốc linh bù tử trực nếu số lượng viên ít bị cắt lẻ phải cho vào túi zip ghi tên thuốc, hàm lượng, số lô, hạn sử dụng. Đối với các thuốc sắp hết hạn : 6 tháng (tùy theo từng loại thuốc cụ thể hoặc yêu cầu riêng biệt của từng công ty), NVYT phụ trách tử trực thống kê danh mục, số lượng liên hệ với khoa Dược – KSNK để làm thủ tục đổi thuốc nếu có thể.</p>
-Dược chính	Lưu hồ sơ	- Lưu danh mục thuốc tử trực được duyệt.



**7. PHỤ LỤC**

Phụ lục: Bảng kiểm đánh giá thực hiện quy trình xây dựng và quản lý tủ trực

**PHỤ LỤC**  
**BẢNG KIỂM ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN**  
**QUY TRÌNH XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ TỦ TRỰC**

STT	Nội dung đánh giá	Có	Không	Ghi chú
1	Sổ theo dõi nhiệt độ, độ ẩm.			
2	- Nhiệt kế. - Ẩm kế.			
3	Sổ bàn giao thuốc giữa các tua trực (Số thuốc GN-HT và thuốc thường).			
4	Có bảng danh mục thuốc nhìn giống nhau, đọc giống nhau (LASA).			
5	Có danh mục thuốc tủ trực theo đầu mới (Có dấu đỏ BV).			
6	Tủ trực còn thuốc đầu cũ không? (Nếu còn yêu cầu khoa dùng hết)			
7	Số lượng thuốc trong tủ trực có đủ số lượng theo danh mục.			
8	Kiểm tra số lô và hạn dùng của thuốc.			
9	Các thuốc bảo quản lạnh được bảo quản đúng nhiệt độ yêu cầu.			
10	Các thuốc tránh ánh sáng được bảo quản trong bao bì kín, tránh được ánh sáng.			
11	-Kiểm tra hộp chống shock, đầy đủ thuốc theo yêu cầu. -Khi cần dễ dàng lấy để sử dụng.			
12	Thuốc viên khi cắt sử dụng có để lại phần vi thuốc có hạn sử dụng, thuốc linh bù tủ trực nếu số lượng viên ít bị cắt lẻ cho vào túi zip ghi tên thuốc, hàm lượng, số lô, hạn sử dụng.			