

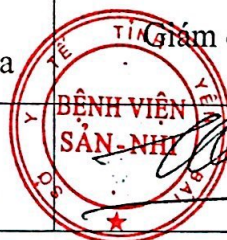
SỞ Y TẾ TỈNH YÊN BÁI  
BỆNH VIỆN SẢN - NHI



QUY TRÌNH CẤP PHÁT THUỐC, VẬT TƯ Y TẾ,  
HÓA CHẤT, SINH PHẨM, KHÍ Y TẾ NỘI TRÚ

QT.15.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 CẤP PHÁT THUỐC, VẬT TƯ Y TẾ, HÓA CHẤT, SINH PHẨM, KHÍ Y TẾ NỘI TRÚ</b>	Mã số: QT.15.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>			
<b>NƠI NHẬN</b>			
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 - CDHA	<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"/>
<b>THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI</b>			
<b>Trang</b>	<b>Hạng mục sửa đổi</b>	<b>Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi</b>	
<b>3</b>	Tài liệu tham khảo	Bổ sung "Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ "quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật dược"	
<b>5</b>	Quy trình thực hiện: Lập phiếu lĩnh thuốc, VTYT, HC, khí y tế, sinh phẩm	ĐD làm phiếu lĩnh thuốc bao gồm 2 bản, (khoa dược giữ 1 bản, khoa lâm sàng giữ 1 bản), kèm với chi tiết xuất mang đến khoa dược để lĩnh thuốc  (Áp dụng cho cả phiếu lĩnh thuốc Gây nghiện, thuốc hương thần và thuốc tiền chất)	
<b>5</b>	Quy trình thực hiện: Duyệt y lệnh	Bỏ "Riêng đối với thuốc Gây nghiện, thuốc Hương tâm thần có chữ ký của lãnh đạo bệnh viện" sửa thành "Có chữ ký của Trưởng khoa lâm sàng/CLS hoặc thầy thuốc được Trưởng khoa ủy quyền bằng văn bản và chữ ký của	



		người lĩnh thuốc”.
5	Quy trình thực hiện: Phát thuốc cho người bệnh	ĐD sau khi nhận thuốc từ khoa Dược - KSNK dựa theo y lệnh sẽ phân loại thuốc và phát cho người bệnh

## **1. MỤC ĐÍCH**

Quy trình này nhằm đảm bảo thuốc, vật tư y tế, hóa chất, sinh phẩm, khí y tế được cấp phát đến các khoa lâm sàng, người bệnh một cách chính xác, kịp thời, đầy đủ và hợp lý.

## **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho việc cấp phát thuốc, vật tư y tế, hóa chất, sinh phẩm, khí y tế cho các khoa lâm sàng tại khoa Dược-KSNK.

## **3. TÀI LIỆU THAM KHẢO**

Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ ”quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật dược”;

Thông tư 22/2011/TT-BYT ngày 10/6/2011 của Bộ Y tế về việc “Quy định tổ chức và hoạt động của khoa Dược bệnh viện”;

Thông tư 23/2011-TT-BYT ngày 10 tháng 06 năm 2011 về “Hướng dẫn sử dụng thuốc trong các cơ sở y tế có giường bệnh”;

Thông tư 20/2017/TT-BYT ngày 10 tháng 05 năm 2017 về “Quy định chi tiết một số điều của luật dược và nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2017 của chính phủ về thuốc và nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt”.

## **4. THUẬT NGỮ VIẾT TẮT**

LS: Lâm sàng

CLS: Cận lâm sàng

KSNK: Kiểm soát nhiễm khuẩn

VTYT: Vật tư y tế

HC: Hóa chất

SP: Sinh phẩm.

NVYT: Nhân viên y tế ( Điều dưỡng, kỹ thuật viên, nữ hộ sinh).

## **5. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN**

Tất cả cán bộ trong bệnh viện phải tuân thủ theo quy trình này.

Trưởng khoa Dược – Kiểm soát nhiễm khuẩn giám sát sự tuân thủ quy trình.

## **6. QUY TRÌNH THỰC HIỆN**



Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo khoa lâm sàng hoặc bác sỹ được uỷ quyền.</li> <li>- NVYT</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     Lập phiếu lĩnh thuốc, VTYT, HC, khí y tế, sinh phẩm                 </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NVYT khoa LS tập hợp y lệnh bác sĩ từ ngày hôm trước, hoặc trong ngày, lên phiếu lĩnh thuốc, VTYT, HC trình trưởng khoa lâm sàng (hoặc bác sỹ được uỷ quyền) ký duyệt.</li> <li>- NVYT làm phiếu lĩnh thuốc bao gồm 2 bản. (khoa được giữ 1 bản, khoa lâm sàng giữ 1 bản).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dược sĩ trưởng khoa hoặc Dược sỹ được phân công</li> </ul>	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     Duyệt y lệnh                 </div>	<p>Dược sĩ trưởng khoa hoặc dược sĩ được phân công sẽ nhận phiếu lĩnh, đối chiếu y lệnh đảm bảo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đúng thuốc, nồng độ, hàm lượng và quy cách.</li> <li>- Đúng số lượng giữa phiếu lĩnh và chi tiết xuất thuốc cho người bệnh hoặc cơ số từ trực.</li> <li>- Ghi nhận đầy đủ các cột, mục.</li> <li>- Có chữ ký của Trưởng khoa lâm sàng/CLS hoặc bác sỹ được Trưởng khoa uỷ quyền bằng văn bản và chữ ký của người lĩnh thuốc.</li> <li>- Xem xét, cân đối số lượng thuốc tùy theo tình hình tồn kho của kho lẻ.</li> <li>- Kí xác nhận trên phiếu lĩnh.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thủ kho dược</li> <li>- NVYT</li> </ul>	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     Lĩnh thuốc, VTYT, HC, SP, khí y tế                 </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thủ kho nhận phiếu lĩnh đã có đủ chữ ký.</li> <li>- Xuất dược nội bộ, in phiếu xuất ở mặt còn lại của phiếu lĩnh (nếu cần).</li> <li>- Kiểm tra lại lần nữa về hành chính và chuyên môn.</li> <li>- Ký nhận trên cả 2 bản của phiếu lĩnh.</li> <li>- Khoa Dược lưu lại 1 phiếu, Khoa LS và CLS lưu lại 1 phiếu.</li> <li>- Chuẩn bị các khoản trên phiếu lĩnh và đánh dấu trên phiếu lĩnh những khoản đã chuẩn bị.</li> <li>- Kiểm tra bằng cảm quan chất lượng thuốc trước khi giao nhận.</li> <li>- Đối chiếu lại tên, nồng độ, hàm lượng, số lượng với phiếu lĩnh.</li> <li>- Thủ kho dược giao thuốc, VTYT, HC, SP cho NVYT từng khoản một, NVYT nhận và đánh dấu các khoản đã nhận đủ trên phiếu lĩnh của mình.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- NVYT</li> <li>- Người bệnh</li> </ul>	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     Phát thuốc cho người bệnh                 </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NVYT sau khi nhận thuốc từ khoa Dược KSNK, dựa theo y lệnh sẽ phân loại thuốc và phát cho người bệnh.</li> <li>- Người bệnh (người nhà người bệnh) ký xác nhận vào phiếu công khai thuốc.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>- NVYT</li><li>- Thù kho Dược</li><li>- Thống kê Dược</li></ul>	<p>↓</p> <p>Lưu hồ sơ</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Phiếu lĩnh thuốc</li><li>- Phiếu xuất kho (nếu có)</li><li>- Báo cáo nhập xuất tồn.</li><li>- Biên bản kiểm kê.</li></ul>
---	---------------------------	---

### 7. PHỤ LỤC

STT	Tên tài liệu	Ghi chú
1	Phụ lục 1: Bảng kiểm tra đánh giá việc thực hiện quy trình cấp phát thuốc, VTYT, HC, SP, khí y tế nội trú tại Bệnh viện Sản – Nhi tỉnh Yên Bái	

**Phụ lục 1**  
**Bảng kiểm tra đánh giá việc thực hiện quy trình cấp phát thuốc, VTYT, HC**  
**SP, khí y tế nội trú tại Bệnh viện Sản – Nhi tỉnh Yên Bái**

STT	Nội dung	Có	Không
1	Được sỹ dược phân công duyệt phiếu lĩnh đúng quy định: - Đúng thuốc, nồng độ, hàm lượng và quy cách. - Ghi nhận đầy đủ các cột, mục. - Có chữ ký của Trưởng khoa lâm sàng/CLS hoặc bác sỹ dược Trưởng khoa ủy quyền bằng văn bản và chữ ký của người lĩnh thuốc. - Kí xác nhận trên phiếu lĩnh.		
2	Kiểm tra phiếu lĩnh trước khi cấp phát (Thủ kho) - Ký nhận trên cả 2 bản của phiếu lĩnh. - Khoa Dược lưu lại 1 phiếu.		
3	Kiểm tra chất lượng thuốc trước khi giao nhận (Thủ kho) - Chuẩn bị các khoản trên phiếu lĩnh và đánh dấu trên phiếu lĩnh những khoản đã chuẩn bị. - Kiểm tra bằng cảm quan chất lượng thuốc trước khi giao nhận. - Đối chiếu lại tên, nồng độ, hàm lượng, số lượng với phiếu lĩnh. - Giao hàng cho NVYT từng khoản một, NVYT nhận và đánh dấu các khoản đã nhận đủ trên phiếu lĩnh của mình.		
4	Lưu hồ sơ - Phiếu lĩnh thuốc - Phiếu xuất kho (nếu có) - Báo cáo nhập xuất tồn - Biên bản kiểm kê (kiểm tra cuối tháng)		