|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SỞ Y TẾ QUẢNG TRỊ****BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC BẮC QUẢNG TRỊ**C:\Users\BVDKKV~1\AppData\Local\Temp\ksohtml16444\wps1.png**C:\Users\BVDKKV~1\AppData\Local\Temp\ksohtml16444\wps2.png****DỰ THẢO** **QUY TRÌNH KIỂM THẢO TỬ VONG**(*Ban hành kèm theo Quyết định số:……/QĐ – BV ngày……/…../….* *của Giám đốc bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Trị)***Số: 14/QTQL-KHTH****Lần ban hành:** *(ban hành lần thứ mấy)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| Họ và tên | CN. Trần Thị Hải  | *(Họ tên, chức danh Phó giám đốc bệnh viện)* | (Họ tên, chức danh Giám đốc bệnh viện) |
| (*Họ tên, chức danh lãnh đạo khoa, phòng)* |
| Chữ ký |  |  |  |
|  |
| Chức vụ | (*hức vụ người soạn thảo)* | Phó Giám Đốc | Giám đốc |
| (*chức vụ lãnh đạo khoa, phòng)* |

 |

|  |
| --- |
| 1. *Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.*
2. *Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc Bệnh viện.*
3. *Lưu bản có đóng dấu Bệnh viện tại Văn thư và* ***(khoa/phòng soạn thảo quy trình)****. Quy định được đăng trên hệ thống mạng nội bộ của Bệnh viện.*
 |

**NƠI NHẬN** *(đánh dấu vào các bộ phận nhận văn bản)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ban Giám đốc | S | Phòng Vật tư thiết bị y tế | S |
| Các khoa lâm sàng | S | Phòng Tổ chức cán bộ | S |
| Phòng Kế hoạch tổng hợp | S | Phòng hành chính quản trị | S |
| Phòng Điều dưỡng | S | Khoa Dược | S |
| Các khoa cận lâm sàng | S | Khoa kiểm soát nhiễm khuẩn | S |
| Phòng Tài chính kế toán | S |  |  |
| Tổ cấp cứu ngoại viện | S |  |  |

**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**

Phân tích, đánh giá một cách khoa học, khách quan và toàn diện toàn bộ quá trình tiếp nhận, chẩn đoán, điều trị và chăm sóc đối với một trường hợp người bệnh tử vong tại bệnh viện.

Xác định nguyên nhân tử vong chính xác, các yếu tố liên quan và đóng góp.

Rút ra các bài học kinh nghiệm, xác định các vấn đề còn tồn tại trong hệ thống hoặc trong thực hành chuyên môn để đề ra các giải pháp cải tiến, phòng ngừa.

Hoàn thiện hồ sơ bệnh án tử vong về mặt pháp lý và chuyên môn theo đúng quy định.

Thể hiện trách nhiệm và tính minh bạch của bệnh viện, đồng thời là một hình thức đào tạo chuyên sâu cho đội ngũ y tế.

**2. Phạm vi áp dụng**

Áp dụng cho tất cả các trường hợp người bệnh tử vong tại bệnh viện (bao gồm cả tử vong tại Khoa Cấp cứu, các khoa lâm sàng, trong và sau phẫu thuật).

Hội đồng Thuốc và Điều trị, Hội đồng Khoa học Kỹ thuật (Hội đồng KHKT).

Phòng Kế hoạch Tổng hợp (KHTH), Phòng Quản lý chất lượng (QLCL).

Các khoa/phòng có người bệnh tử vong và các chuyên khoa liên quan.

1. **Trách nhiệm thực hiện**
2. **Các khái niệm, định nghĩa**

Thời gian tổ chức: Buổi kiểm thảo tử vong phải được tổ chức trong vòng 15 ngày kể từ khi người bệnh tử vong.

Nguyên tắc: Buổi kiểm thảo phải được tiến hành một cách khoa học, dân chủ, khách quan, trung thực và mang tính xây dựng. Không quy kết, đổ lỗi cá nhân mà tập trung vào phân tích hệ thống và quy trình.

**Các từ viết tắt**

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐD** | Điều dưỡng |
| **NB** | Người bệnh |
| **BAĐT** | Bệnh án điện tử  |
| **GCNNV** | Giấy chứng nhận nghĩ việc |
| **BHXH** | Bảo hiểm xã hội |
| **BHYT** | Bảo hiểm y tế  |
| **KHTH** | Kế hoạch tổng hợp |
| **TC-KT** | Tài chính - Kế toán  |
| **QLCL** | Quản lý chất lượng |
| **BSĐT** | Bác sĩ điều trị |
| **BSGM** | Bác sĩ gây mê |

**6. 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/BYT-QĐ (đặc biệt các phần về hồ sơ bệnh án và kiểm thảo tử vong).

Thông tư 46/2018/TT-BYT Quy định hồ sơ bệnh án điện tử.

**7. Nội dung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Các bước thực hiện** | **Bộ phận thực hiện** | **Diễn giải**  |
| 1 |  | Bước 1: Hoàn thiện hồ sơ bệnh án tử vong | Ngay sau khi người bệnh tử vong, Bác sĩ điều trị (BSĐT) và khoa điều trị có trách nhiệm:Ghi chép đầy đủ diễn biến cuối cùng, thời điểm và nguyên nhân tử vong vào BAĐT.Hoàn thiện toàn bộ hồ sơ bệnh án, đảm bảo không thiếu sót thông tin.Lập "Biên bản tử vong" và "Giấy báo tử" trên hệ thống BAĐT và ký số. |
| 2 | Bước 2: Lên kế hoạch và tổ chức buổi kiểm thảo | Trưởng khoa có người bệnh tử vong báo cáo lên Phòng KHTH.Phòng KHTH trình Ban Giám đốc và Chủ tịch Hội đồng KHKT để quyết định:Cấp độ kiểm thảo: Cấp khoa (đối với các ca tử vong do bệnh lý giai đoạn cuối, tiên lượng nặng) hay cấp bệnh viện (đối với tất cả các trường hợp còn lại).Thành phần Hội đồng kiểm thảo tử vong:Chủ tịch: Giám đốc/Phó Giám đốc chuyên môn hoặc Chủ tịch Hội đồng KHKT.Thư ký: Đại diện Phòng KHTH.Ủy viên: Trưởng phòng KHTH, Trưởng phòng QLCL, Trưởng phòng Điều dưỡng, Trưởng khoa Dược, và các Trưởng/Phó khoa, chuyên gia của các chuyên khoa có liên quan đến ca bệnh.Thời gian, địa điểm tổ chức.Phòng KHTH gửi "Giấy mời họp Kiểm thảo tử vong điện tử" đến tất cả các thành viên Hội đồng và các cá nhân liên quan ít nhất 3 ngày trước khi họp. |
| 3GIAI ĐOẠN 2: TIẾN HÀNH BUỔI KIỂM THẢO | Bước 3: Các bên chuẩn bị | BSĐT và Trưởng khoa có người bệnh tử vong: Chuẩn bị một bài trình bày chi tiết về ca bệnh, có thể trình chiếu trực tiếp từ BAĐT.Các thành viên Hội đồng: Chủ động truy cập và nghiên cứu kỹ lưỡng hồ sơ bệnh án tử vong trên hệ thống BAĐT trước buổi họp. |
| 4 | Bước 4: Diễn biến cuộc họp | Chủ tịch Hội đồng khai mạc, nêu mục đích, yêu cầu và nguyên tắc của buổi kiểm thảo.BSĐT trình bày toàn bộ quá trình bệnh lý: từ lúc nhập viện, chẩn đoán, các y lệnh đã thực hiện, diễn biến bệnh, các can thiệp cấp cứu cho đến khi người bệnh tử vong. (Thời gian: 15-20 phút).Hội đồng thảo luận và phân tích:Các thành viên lần lượt đặt câu hỏi và phân tích sâu các khía cạnh:Tiếp nhận và chẩn đoán: Việc tiếp nhận có kịp thời không? Chẩn đoán ban đầu và chẩn đoán cuối cùng có phù hợp không? Có bỏ sót chẩn đoán phân biệt nào không?Điều trị: Phác đồ điều trị có đúng theo hướng dẫn không? Việc sử dụng thuốc (đặc biệt là kháng sinh, thuốc vận mạch) có hợp lý không? Các chỉ định phẫu thuật/thủ thuật có đúng lúc và đúng kỹ thuật không?Theo dõi và chăm sóc: Việc theo dõi các dấu hiệu sinh tồn, các chỉ số quan trọng có sát sao không? Chế độ chăm sóc của điều dưỡng có phù hợp không?Xử trí cấp cứu: Khi người bệnh trở nặng, việc xử trí cấp cứu có kịp thời, đúng quy trình và phối hợp tốt không?Thái độ, giao tiếp: Việc giải thích tình trạng bệnh cho gia đình có đầy đủ và phù hợp không?Phát biểu của các cá nhân và khoa liên quan: Các cá nhân và đại diện các khoa có liên quan đến quá trình điều trị trình bày ý kiến và giải trình các vấn đề được Hội đồng đặt ra. |
| 5**GIAI ĐOẠN 3: HOÀN TẤT VÀ LƯU TRỮ** | Bước 5: Kết luận của Hội đồng | Sau khi thảo luận kỹ lưỡng, Chủ tịch Hội đồng sẽ tổng kết lại toàn bộ các ý kiến và đưa ra kết luận cuối cùng, bao gồm:Chẩn đoán nguyên nhân tử vong: (Bệnh chính, bệnh kèm theo, biến chứng...).Đánh giá về quá trình chẩn đoán và điều trị: Nêu rõ những điểm đã làm tốt, những điểm còn thiếu sót, tồn tại (nếu có).Xác định các bài học kinh nghiệm cần rút ra.Đề xuất các giải pháp, hành động khắc phục/phòng ngừa để cải tiến chất lượng toàn hệ thống. |
| 6 | Bước 6: Lập biên bản và ký xác nhận | Thư ký ghi chép toàn bộ diễn biến, các ý kiến phát biểu và kết luận của Hội đồng vào "Biên bản Kiểm thảo tử vong điện tử".Chủ tịch và Thư ký rà soát lại biên bản.Toàn bộ thành viên Hội đồng tham dự thực hiện ký số vào biên bản để xác nhận. |
| 7 |  | Bước 7: Hoàn tất và lưu trữ hồ sơ | Biên bản Kiểm thảo tử vong sau khi được ký đầy đủ sẽ được tự động đính kèm và trở thành một phần không thể tách rời của hồ sơ bệnh án tử vong trên hệ thống BAĐT.Phòng KHTH chịu trách nhiệm quản lý và lưu trữ hồ sơ theo đúng quy định. |
| 8 |  | Bước 8: Theo dõi hành động cải tiến | Phòng QLCL chịu trách nhiệm theo dõi việc thực hiện các giải pháp, hành động khắc phục đã được đề ra trong biên bản kiểm thảo, báo cáo lại cho Ban Giám đốc trong các cuộc họp chất lượng tiếp theo. |