

SỞ Y TẾ QUẢNG TRỊ
BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC BẮC QUẢNG TRỊ




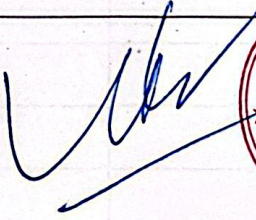

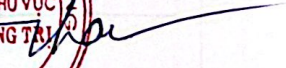
**QUY TRÌNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC
HƯỞNG BHXH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 513/QĐ-BV ngày 16/12/2025

của Bệnh viện Đa khoa khu vực Bắc Quảng Trị)

Số: 08/QTQL-KHTH

Lần ban hành: Nhất

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ và tên	BS.CKI. Trần Văn Mạnh	BS.CKII. Lê Ngọc Bích	BS.CKII. Nguyễn Viết Thái
Chữ ký		 	
Chức vụ	PTP Kế hoạch tổng hợp	Chủ tịch Hội đồng Khoa học kỹ thuật	Giám đốc

1. MỤC ĐÍCH

Thống nhất quy trình cấp chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội tại Bệnh viện theo đúng quy định hiện hành đảm bảo quyền lợi của người bệnh.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng việc cấp giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội đối với người bệnh đến Bệnh viện khám bệnh được điều trị ngoại trú.

3. TÀI LIỆU LIÊN QUAN

- Luật Bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15 ngày 29/06/2024 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam;

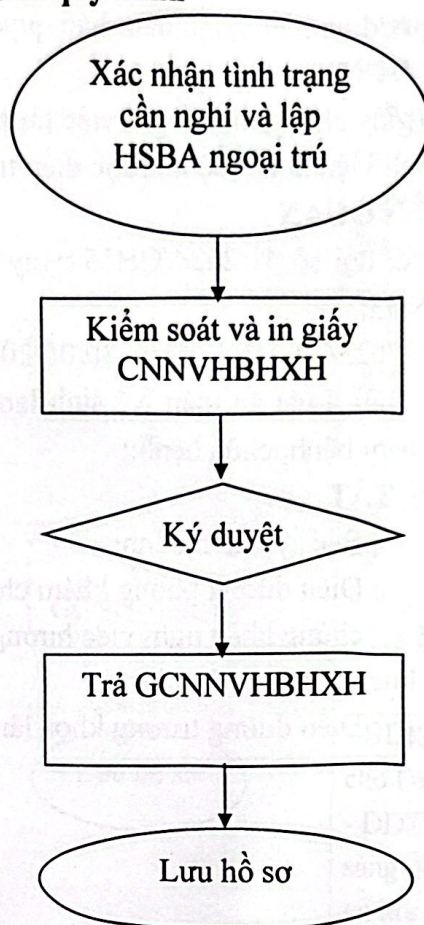
- Thông tư số 25/2025/TT-BYT ngày 30/06/2025, Quy định chi tiết thi hành Luật bảo hiểm xã hội, Luật an toàn, vệ sinh lao động về lĩnh vực y tế và một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.;

4. CÁC TỪ VIẾT TẮT

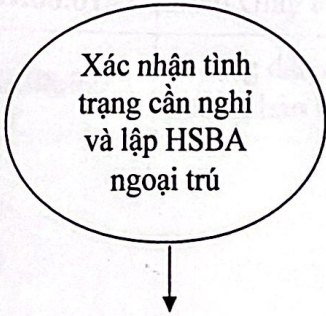
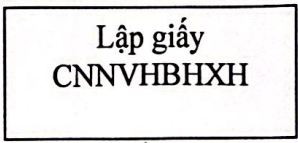
- **BSKB** : Bác sỹ khám bệnh;
- **ĐDKB** : Điều dưỡng phòng khám chuyên khoa;
- **CNNVHBHXH** : chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội;
- **KHTH** : Kế hoạch tổng hợp;
- **ĐDTKLS** : Điều dưỡng trưởng khoa lâm sàng.

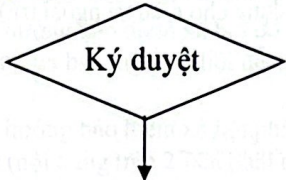

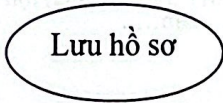
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lưu đồ mô tả quy trình



5.2. Diễn dãi lưu đồ

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/Tài liệu liên quan
BSKB/ĐDKB		- BSKB tại các bàn khám: + Thực hiện quy trình khám bệnh và xác định định người bệnh chỉ cần điều trị ngoại trú. Xác định số ngày cần nghỉ. + Lập HSBA ngoại trú ĐDKB: Hướng dẫn người bệnh các thủ tục cần thiết và hẹn người bệnh tái khám vào ngày cuối cùng của đợt điều trị.
BSKB/ĐDKB		Khi người bệnh tái khám vào cuối đợt điều trị ngoại trú: -BSKB: + Kết thúc HSBA ngoại trú.

		<ul style="list-style-type: none"> + Lập giấy và điền thông tin theo đúng mẫu giấy BM.KHTH.08.01. - Điều dưỡng phòng khám chuyên khoa: + Rà soát lại thông tin và chẩn đoán trong GCNNVHBHXXH. + In giấy chứng nhận và đẩy dữ liệu lên hệ thống phần mềm.
BSKB/ĐDKB; Lãnh đạo bệnh viện		<ul style="list-style-type: none"> -BSKB: + Thực hiện quy trình ký số và trình lãnh đạo bệnh viện ký. - ĐDKB: - In giấy, Đóng dấu vào giấy chứng nhận (cả 2 liên).
ĐDKB		<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra và xác nhận lại thông tin trên giấy. - Trả giấy chứng nhận (liên 02) cho người bệnh.
ĐDKB, ĐDTKLS, Phòng KHTH		<ul style="list-style-type: none"> - ĐDKB: Bàn giao GCNNVHBHXXH cho ĐDTKLS - ĐDTKLS Lưu liên 01 tại khoa lâm sàng đến hết 31/12 hàng năm chuyển về lưu trữ tại phòng KHTH. - Lưu hồ sơ theo mục 7.

6. BIỂU MẪU

TT	Mã biểu	Tên biểu mẫu
1	BM.KHTH.08.01	Mẫu Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH
2	BM.KHTH.08.02	Hướng dẫn cách ghi giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ	Trách nhiệm lưu	Thời gian
1	GCNNVHBHXXH	Phòng KHTH	Lưu giống như HSBA

.....Mẫu

Số:.....

Số:/KCB

Số seri:

**GIẤY CHỨNG NHẬN
NGHỈ VIỆC HƯỞNG BẢO HIỂM XÃ HỘI**
(chỉ áp dụng cho điều trị ngoại trú)

I. Thông tin người bệnh

Họ và tên:ngày sinh/...../.....

Mã số BHXH/Số thẻ BHYT:

Số CCCD/CMND/Định danh công dân/Hộ chiếu:.....Ngày cấp:...../...../.....

Giới tính:

Đơn vị làm việc:

Ngày khám bệnh, chữa bệnh: ngày.....tháng.....năm.....

II. Chẩn đoán và phương pháp điều trị

Số ngày nghỉ:

(Từ ngàyđến hết ngày))

III. Thông tin cha, mẹ (chỉ áp dụng đối với trường hợp người bệnh là trẻ em dưới 07 tuổi)

- Họ và tên cha:

- Họ và tên mẹ:

Ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Người hành nghề KB, CB
(Ký, ghi rõ họ tên.)

HƯỚNG DẪN GHI GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BẢO HIỂM XÃ HỘI**I. MỤC ĐÍCH:**

Xác nhận số ngày nghỉ việc của người lao động để chăm con ốm hoặc để điều trị ngoại trú do ốm đau, thai sản, làm căn cứ tính trợ cấp bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật bảo hiểm xã hội.

II. CÁCH GHI:

Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội do bác sỹ, y sỹ làm việc trong các cơ sở y tế ghi và cấp cho người lao động tham gia bảo hiểm xã hội để nghỉ việc điều trị ngoại trú hoặc chăm con ốm.

Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội phải ghi đầy đủ, rõ ràng, không được tẩy xóa và ghi toàn bộ bằng tiếng Việt (nội dung trên 2 liên phải như nhau).

Góc trên bên trái: Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; ghi số khám bệnh vào dòng phía dưới tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (là số thứ tự khám do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh cấp). Trường hợp cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có nhiều bộ phận khám bệnh thì ghi số khám bệnh theo bộ phận khám bệnh đó.

1. Phần Thông tin người bệnh

a) Dòng thứ nhất: Ghi đầy đủ họ tên, ngày, tháng, năm sinh của người bệnh được cấp giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội (chữ in hoa). Trường hợp chỉ có năm sinh thì ghi năm sinh;

b) Dòng thứ hai:

Mã số BHXH: Ghi đầy đủ mã số bảo hiểm xã hội do Cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp (Chỉ áp dụng khi cơ quan bảo hiểm xã hội chính thức có thông báo về việc sử dụng mã số bảo hiểm xã hội thay cho số thẻ bảo hiểm y tế).

Thẻ bảo hiểm y tế số: Ghi đầy đủ mã thẻ gồm phần chữ và phần số theo thông tin trên thẻ bảo hiểm y tế của người bệnh, trong đó phần chữ viết in hoa (Chỉ áp dụng đến khi cơ quan bảo hiểm xã hội chính thức có thông báo về việc sử dụng mã số bảo hiểm xã hội thay cho số thẻ bảo hiểm y tế).

c) Dòng thứ ba: ghi rõ giới tính.

d) Dòng thứ tư: Ghi rõ đơn vị nơi người bệnh làm việc và đóng bảo hiểm xã hội theo thông tin do người đến khám bệnh cung cấp; trường hợp con ốm thì ghi tên đơn vị mà người cha hoặc mẹ đang làm việc và đóng bảo hiểm xã hội theo thông tin do người đến khám bệnh cung cấp.

2. Phần Chẩn đoán và phương pháp điều trị

a) Phải mô tả cụ thể về tình trạng sức khỏe và ghi mã bệnh theo ICD-10 và tên bệnh, trường hợp không có mã bệnh theo ICD-10 thì ghi tên bệnh.

- Trường hợp mắc bệnh cần chữa trị dài ngày thì việc ghi mã bệnh và tên bệnh thực hiện theo quy định tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này;

- Nếu có thai cần ghi rõ số tuần tuổi thai để làm căn cứ hưởng BHXH (kể cả trường hợp đình chỉ thai ngoài tử cung, thai trứng cần xác định rõ tuần tuổi thai). Việc xác định tuần tuổi thai dựa vào ngày đầu kinh cuối cùng hoặc kết quả siêu âm trong 3 tháng đầu của thai kỳ. Trong trường hợp không xác định được tuần tuổi thai, người hành nghề khám chữa bệnh cần ghi ước tính tương đương tuổi thai.

- Trường hợp điều trị vô sinh: Ghi rõ chẩn đoán bao gồm tên bệnh và mã ICD-10.
- Trường hợp phá thai: Ghi rõ nguyên nhân phá thai.
- Trường hợp điều trị dưỡng thai: tại phần chẩn đoán tên bệnh và mã ICD-10.

b) Nội dung phương pháp điều trị:

- Trường hợp sảy thai hoặc phá thai: Ghi chi định điều trị.
- +) Thai dưới 22 tuần tuổi thì căn cứ tình trạng thực tế để ghi một trong các trường hợp sau: Sảy thai, phá thai, mổ lấy thai, trừ trường hợp giảm thiểu thai trong quá trình thực hiện thụ tinh trong ống nghiệm;
- +) Thai từ 22 tuần tuổi trở lên ghi rõ là đẻ thường, đẻ thủ thuật hay mổ lấy thai.
- Việc xác định tuần tuổi thai dựa vào ngày đầu của kỳ kinh cuối cùng hoặc kết quả siêu âm trong 3 tháng đầu của thai kỳ.
- Trường hợp điều trị vô sinh: ghi rõ phương pháp điều trị (điều trị nội khoa/thủ thuật/ phẫu thuật/hỗ trợ sinh sản...); phác đồ điều trị; ngày bơm tinh trùng vào buồng tử cung, ngày chọc hút noãn, ngày chuyển phôi... (nếu phù hợp).
- Trường hợp nghỉ dưỡng thai: tại phần phương pháp điều trị cần ghi rõ “Nghỉ dưỡng thai”.

c) Số ngày nghỉ: việc quyết định số ngày nghỉ phải căn cứ vào tình trạng sức khỏe của người bệnh nhưng tối đa không quá 30 ngày cho một lần cấp giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội;

Trường hợp sảy thai hoặc phá thai, thai chết trong tử cung, thai chết trong chuyển dạ, thai ngoài tử cung từ 13 tuần tuổi trở lên thì không quá 50 ngày;

Trường hợp người bệnh điều trị bệnh lao theo chương trình chống lao quốc gia thì thời gian nghỉ tối đa không quá 180 ngày/

Việc ghi ngày bắt đầu được nghỉ phải trùng với ngày người bệnh đến khám.

3. Phần thông tin cha, mẹ

Ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên của cha và mẹ người bệnh (nếu có) trong trường hợp người bệnh là trẻ em dưới 7 tuổi.

4. Phần xác nhận của đại diện đơn vị

Người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc người đại diện của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ký tên, đóng dấu. Trường hợp người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc người đại diện cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ký và đóng dấu đồng thời là người khám bệnh thì người đó chỉ cần ký và đóng dấu ở phần này và không phải ký tên ở Phần y, bác sỹ khám, chữa bệnh nhưng vẫn phải ghi ngày, tháng, năm cấp.

Ngày... tháng...năm... cấp phải trùng với ngày người lao động đến khám bệnh, trường hợp đợt khám bệnh kéo dài từ 2 ngày trở lên thì ngày/tháng /năm cấp phải trùng với ngày cuối cùng của đợt người lao động đến khám bệnh và cần được chỉ định nghỉ ngoại trú.

5. Một số nội dung khác

a) Việc ghi ngày bắt đầu nghỉ từ ngày người bệnh đến khám bệnh, chữa bệnh;

b) Việc ghi ngày tại mục ngày, tháng, năm trên phần chữ ký của người hành nghề trên giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội thực hiện như sau:

- Ghi theo ngày, tháng người bệnh kết thúc khám bệnh, chữa bệnh;

- Ngày cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phát hành giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội đối với trường hợp người lao động đề nghị thực hiện cấp lại theo quy định tại Thông tư này;

c) Trường hợp cấp lại thì phải đóng dấu từ “CẤP LẠI” trên giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội.

d) Việc ghi mã bệnh, tên bệnh dài ngày trên giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội thực hiện theo đúng quy định tại Phụ lục I quy định Danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày. Trường hợp mã bệnh ghi trong giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội, giấy ra viện trùng khớp với mã bệnh quy định tại Phụ lục I nhưng tên bệnh không trùng khớp với tên bệnh quy định tại Phụ lục I thì thực hiện giải quyết bệnh dài ngày theo mã bệnh quy định tại Phụ lục I