

Số: 1943/KH-BVT

Ninh Thuận, ngày M tháng 7 năm 2017

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra, đánh giá chất lượng bệnh viện 6 tháng đầu năm 2017.

Căn cứ Quyết định số 6858/QĐ-BYT ngày 17/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành “Bộ tiêu chí đánh giá chất lượng bệnh viện Việt Nam”;

Thực hiện Công văn số 1983/SYT-NVY ngày 19/6/2017 của Sở Y tế Ninh Thuận về việc Kiểm tra chất lượng bệnh viện 6 tháng đầu năm 2017.

Bệnh viện đa khoa tỉnh Ninh Thuận xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, đánh giá chất lượng bệnh viện 6 tháng đầu năm 2017 như sau:

I. Mục đích kiểm tra, đánh giá:

a) Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các hoạt động chuyên môn, tình hình cung cấp dịch vụ khám, chữa bệnh của bệnh viện 6 tháng đầu năm 2017.

b) Đánh giá thực trạng chất lượng hoạt động và cung cấp dịch vụ khám, chữa bệnh, từ đó làm cơ sở xây dựng kế hoạch và tiến hành các hoạt động can thiệp nâng cao chất lượng bệnh viện 6 tháng cuối năm 2017.

c) Sơ bộ xếp loại kết quả kiểm tra, đánh giá chất lượng hoạt động và dịch vụ khám, chữa bệnh của các bệnh viện 6 tháng đầu năm 2017.

II. Nội dung tự kiểm tra, đánh giá quản lý chất lượng bệnh viện:

1. Công cụ kiểm tra, đánh giá: Sử dụng “Bộ tiêu chí đánh giá chất lượng bệnh viện Việt Nam” đã được ban hành theo Quyết định số 6858/QĐ-BYT ngày 17/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

2. Công cụ và phương pháp đánh giá tiêu chí:

- Sử dụng máy ảnh để ghi lại các hình ảnh tích cực và chưa tích cực của bệnh viện, làm bằng chứng minh họa cho kết quả đánh giá.

- Quan sát, kiểm tra sổ sách, số liệu, văn bản và phỏng vấn.

3. Cách thức tiến hành:

- Đoàn sẽ chia thành những nhóm nhỏ, mỗi nhóm sẽ được phân công kiểm tra, đánh giá từng nhóm tiêu chí. Tùy theo nhóm tiêu chí được phân công, mỗi nhóm có trách nhiệm đi đến các khoa, phòng có liên quan trong toàn bệnh viện tránh bỏ sót một số vị trí không được kiểm tra đánh giá;

- Mỗi nhóm đề cử 01 thư ký nhóm hoàn tất phụ lục 03 trong bộ tiêu chí chất lượng của BHYT để đánh giá và gửi lại cho thư ký đoàn kiểm tra (mỗi tiêu chí sử dụng 01 tờ phụ lục 03, phòng QLCL sẽ phát đủ số lượng phụ lục 03 cho mỗi nhóm);

- Thư ký đoàn kiểm tra có nhiệm vụ tổng hợp những kết quả đánh giá riêng của nhóm thành bảng kết quả kiểm tra, đánh giá của toàn viện. Báo cáo kết quả chung cho trưởng đoàn và các thành viên cùng biết.

4. Hướng dẫn điền thông tin, số liệu trực tuyến:

- Các phòng Chức năng có liên quan điền thông tin, số liệu hoạt động bệnh viện vào phần mềm nhập số liệu trực tuyến (số liệu tính đến hết ngày 30/6/2017) tại trang thông tin điện tử của Cục Quản lý Khám, chữa bệnh (kcb.vn, mục Quản lý chất lượng).

- Trưởng phòng Quản lý Chất lượng phối hợp với Trưởng các khoa, phòng Kế hoạch Tổng hợp, Tài chính Kế toán, Tổ chức Cán bộ, Dược, Vật tư và các Bộ phận liên quan chịu trách nhiệm nhập số liệu, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, khách quan của các thông tin chung và số liệu hoạt động chuyên môn của bệnh viện được nhập vào phần mềm trực tuyến (lưu ý đơn vị tiền trong báo cáo là nghìn đồng 1.000đ).

(liên hệ phòng QLCL lấy thông tin tài khoản truy cập vào phần mềm trực tuyến)

III. Tổ chức thực hiện:

1. Thành viên đoàn Đoàn kiểm tra đánh giá: Giám đốc bệnh viện ban hành quyết định thành lập “Đoàn tự đánh giá chất lượng bệnh viện 6 tháng đầu năm 2017”

2. Thời gian kiểm tra, đánh giá: 01 ngày, ngày 14/7/2017, từ 8h30 đến 17h00.

(Đính kèm lịch chi tiết thời gian, địa điểm và phân công kiểm tra).

3. Trách nhiệm của thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá:

- Các thành viên đoàn đánh giá nghiên cứu kỹ nội dung Bộ tiêu chí, phương pháp đánh giá, xếp mức và các tài liệu có liên quan trước khi tiến hành công việc;

- Đoàn đánh giá tiến hành công việc đánh giá ở tất cả các khoa, phòng, bộ phận của bệnh viện theo Bộ tiêu chí đánh giá chất lượng bệnh viện;

- Kiểm tra, đánh giá ở tất cả các khoa, phòng, bộ phận của bệnh viện theo phân công;

- Thư ký đoàn kiểm tra:

+ Phổ biến, hướng dẫn tài liệu cho các thành viên đoàn đánh giá, thống nhất với các thành viên về nội dung, phương pháp, quy trình đánh giá và tổng hợp kết quả đánh giá.

+ Tổng hợp số liệu, tài liệu, báo cáo, hình ảnh kết quả kiểm tra, đánh giá, xếp mức của từng thành viên sau khi đoàn kết thúc thời gian kiểm tra, đánh giá để tổng hợp báo cáo Ban Giám đốc, Sở Y tế.

4. Trách nhiệm các khoa, phòng:

- Rà soát lại những tiêu chí chất lượng liên quan đến khoa, phòng để chuẩn bị cho công tác kiểm tra;

- Bố trí nhân sự tiếp đoàn kiểm tra; chuẩn bị tài liệu, bằng chứng thực hiện để tại phòng hành chính khoa, phòng phục vụ cho công tác kiểm tra, đánh giá được tiến hành đúng thời gian và đảm bảo chính xác;

- Phòng CNTT phụ trách chụp và lưu trữ dữ liệu (file) các hình ảnh phản ánh thực trạng chất lượng của bệnh viện, xuất trình cho Đoàn kiểm tra của cơ quan quản lý khi có yêu cầu;

- Trưởng các khoa, phòng Kế hoạch Tổng hợp, Tài chính Kế toán, Tổ chức Cán bộ, Dược, Vật tư và các bộ phận liên quan hoàn tất việc nhập số liệu vào hệ thống trực tuyến **trước ngày 18/7/2017.**

Nơi nhận: *ke*

- Ban Giám đốc;
- Các khoa, phòng;
- Lưu: VT, QLCL.

PHÓ CHỦ TỊCH HĐQT QLCL BV



Bùi Việt Tuấn

DANH SÁCH ĐOÀN KIỂM TRA

- | | |
|---|-------------|
| 1. Bùi Việt Tuấn – PGĐ bệnh viện | Trưởng đoàn |
| 2. Lê Huy Thạch – PGĐ bệnh viện | Phó đoàn |
| 3. Trương Khắc Chí – PGĐ bệnh viện | Thành viên |
| 4. Phạm Viết Thái – TP.QLCL | Thư ký đoàn |
| 5. Nguyễn Phước – TP. KHTH | Thành viên |
| 6. Nguyễn Thị Trúc Phương – TP.TCCB | Thành viên |
| 7. Bùi Văn Hoa – TP. CNTT | Thành viên |
| 8. Bùi Thị Thu Hương – TP.HCQT | Thành viên |
| 9. Nguyễn Văn Hồng – PTK.KSNK | Thành viên |
| 10. Nguyễn Đông – TK. Dược | Thành viên |
| 11. Bành Thị Danh Nguyên – TP. Điều dưỡng | Thành viên |
| 12. Đàng Tấn An – PTK.Khám bệnh | Thành viên |
| 13. Quảng Đại Hồng – TK.Cấp cứu | Thành viên |
| 14. Đặng Ngọc Liễn – TK.Sản | Thành viên |

**LỊCH TRÌNH, PHÂN NHÓM KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG
BỆNH VIỆN 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2017**

Trưởng đoàn: BS Bùi Viết Tuấn – Phó Giám đốc bệnh viện.

Nhóm	Tiêu chí KTĐG	Đơn vị được KTĐG	Đoàn KTĐG bệnh viện năm 2016	Thời gian kiểm tra
Nhóm 1	A1. Chỉ dẫn, đón tiếp, hướng, c.cứu ng.bệnh (6) A2. Điều kiện CSVC phục vụ người bệnh (5) A3. Môi trường chăm sóc người bệnh (2) A4. Quyền và lợi ích của người bệnh (6) C1. An ninh, trật tự và an toàn cháy nổ (2)	-Phòng HCQT; -Khoa Khám bệnh; -Các khoa, phòng có liên quan; -Ngoại cảnh xung quanh bệnh viện.	Bùi Thị Thu Hương Đàng Tấn An Quảng Đại Hồng (1)(2)	Sáng 14/7/2016
Nhóm 2	B1. Số lượng và cơ cấu nhân lực bệnh viện (3) B2. Chất lượng nguồn nhân lực (3) B3. Chế độ đãi ngộ và điều kiện, MT l/việc (4) B4. Lãnh đạo bệnh viện (4)	-Phòng Tổ chức; -Công đoàn; -Nơi khác có liên quan.	Lê Huy Thạch - PGĐ Ng. Thị Trúc Phương (1)	Chiều 14/7/2016
Nhóm 3	C2. Quản lý hồ sơ bệnh án (2) C3. Ứng dụng công nghệ thông tin (2) C5. Năng lực thực hiện kỹ thuật chuyên môn (5)	-Phòng KHTH; -Phòng CNTT.	Nguyễn Phước Bùi Văn Hoa (1) (3)	Sáng 14/7/2016
Nhóm 4	C8. Chất lượng xét nghiệm (2) C10. Nghiên cứu khoa học (2) E1. Tiêu chí Sản khoa (3) E2. Tiêu chí Nhi khoa (1)	-Phòng KHTH; -Khoa HH-TM và HS-VS; -Khoa Sản và phòng khám Sản; -Khoa Nhi và phòng khám Nhi.	Trương Khắc Chí Đặng Ngọc Liên (1) (3)	Chiều 14/7/2016
Nhóm 5	C4. Phòng ngừa và kiểm soát nhiễm khuẩn (6) C6. Hoạt động điều dưỡng và CS người bệnh (3) C7. Năng lực thực hiện CS d.dưỡng và t.chế (5)	-Phòng Điều dưỡng; -Khoa Dinh Dưỡng; -Khoa KSNK; -Các khoa, phòng có liên quan; -Nơi khác có liên quan.	Nguyễn Văn Hồng Bành T. Danh Nguyên (1) (2)	Sáng 14/7/2016
Nhóm 6	C9. Quản lý cung ứng và sử dụng thuốc (6)	-Khoa Dược; -Nơi khác có liên quan.	Bùi Viết Tuấn – PGĐ Nguyễn Đông (1)	Chiều 14/7/2016

Nhóm 7	D1. Thiết lập hệ thống và xây dựng, triển khai kế hoạch cải tiến chất lượng (3) D2. Ph/ngừa sai sót, sự cố và cách khắc phục (5) D3. D.giá, đo lường, h/tác, cải tiến ch.lượng (3)	-Phòng QLCL; -Nơi khác có liên quan.	Phạm Viết Thái (1)	Chiều 14/7/2016
-----------	--	---	-----------------------	--------------------

Ghi chú:

(1) Nhân viên phòng Quản lý Chất lượng.

(2) Nhân viên phòng Điều dưỡng.

(3) Nhân viên phòng KHTH.

Sáng: Từ 8 giờ 30 đến 11 giờ; Chiều: Từ 14 giờ đến 17 giờ.

❖ **Nhóm 1:**

Ngô Thị Thùy Phương – Phòng Điều dưỡng (thư ký – A2, A3)

Nguyễn Thị Anh Đào – Phòng QLCL (thư ký – A1, A4, C1)

❖ **Nhóm 2:**

Lê Thị Vân – Phòng QLCL (thư ký)

❖ **Nhóm 3:**

Đào Thị Lý – Phòng KHTH (thư ký – C5)

Phạm Thanh Bích Trâm – Phòng QLCL (thư ký – C2, C3)

❖ **Nhóm 4:**

Trương Văn Trang – Phòng KHTH (thư ký)

❖ **Nhóm 5:**

Huỳnh Nghĩa Hậu – Phòng Điều dưỡng (thư ký – C4, C6)

Lưu Thị Ngọc Cẩm – Phòng Điều dưỡng (thư ký – C7)

❖ **Nhóm 6:**

Lê Hữu Nhật Quang – Phòng KHTH (thư ký)

❖ **Nhóm 7:**

Nguyễn Nữ Đài Trang – Phòng QLCL (thư ký – D1, D3)

Nguyễn Thị Thu Duyên – Phòng QLCL (thư ký – D2)

Nhiệm vụ thư ký: Ghi nhận ý kiến đánh giá của các thành viên nhóm khi kiểm tra, hoàn tất phụ lục 03 theo mẫu, có chữ ký của đại diện nhóm đánh giá. Gửi kết quả tổng hợp về phòng QLCL sau khi kiểm tra.

