

SỞ Y TẾ GIA LAI
TRUNG TÂM Y TẾ PHÚ THIỆN
Số: 199 /QĐ-TTYT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Phú Thiện, ngày 05 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy trình Tóm tắt hồ sơ bệnh án, Sao y hồ sơ bệnh án
tại Trung tâm Y tế Phú Thiện

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ PHÚ THIỆN

Căn cứ Luật Khám chữa bệnh số 15/2023/QH15;

Căn cứ Nghị định 96/2023/NĐ CP ngày 30/12/2023 của chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế Quy định chi tiết một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Quyết định số 702/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025 của UBND tỉnh Gia Lai về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế Phú Thiện;

Xét đề nghị của Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình Tóm tắt hồ sơ bệnh án, Sao y hồ sơ bệnh án tại Trung tâm Y tế Phú Thiện.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ, Trưởng/phó các khoa, phòng và các viên chức tham gia khám bệnh, chữa bệnh thuộc Trung tâm Y tế Phú Thiện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như Điều 3;
- Ban lãnh đạo TTYT;
- Lưu: VT.



Bùi Phi Sang

SỞ Y TẾ GIA LAI
TRUNG TÂM Y TẾ PHÚ THIÊN



**QUY TRÌNH
TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN,
SAO Y HỒ SƠ BỆNH ÁN**

QT.04.TTHSBA-SYHSBA

	Người viết	Người kiểm duyệt	Người phê duyệt
Họ và tên	CNDD. Nguyễn Thị Chanh	BSCKI. Mã Thị Thu Huyền	BSCKI. Bùi Phi Sang
Ký			
Chức danh	Nhân viên Phòng KHN	Trưởng phòng KHN	Phó Giám đốc

[illegible]

1. MỤC ĐÍCH

Cung cấp thông tin theo yêu cầu của các cơ quan, tổ chức, người bệnh /người nhà người bệnh.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được áp dụng đối với tất cả các khoa lâm sàng, phòng Kế hoạch tổng hợp, phòng Tài chính kế toán tại Trung tâm Y tế Phú Thiện.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023;

Nghị định 96/2023/NĐ-CP, ngày 09 tháng 01 năm 2023 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;

Thông tư 32/2023/TT-BYT, ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế về việc Quy định chi tiết một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh;

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Quy định sao y, tóm tắt hồ sơ bệnh án

Tóm tắt hồ sơ bệnh án, sao y HSBA bao gồm việc lục HSBA tại kho lưu trữ, sao chép lại HSBA lưu trữ với hình thức bản photocopy hoặc bản tóm tắt HSBA, được BGĐ hoặc trưởng phòng KHNv (khi được ủy quyền) phê duyệt. Việc Tóm tắt hồ sơ bệnh án, sao y HSBA tại Trung tâm Y tế Phú Thiện sẽ tuân thủ những quy định sau:

a. Cơ quan, tổ chức, cá nhân đến sao lục HSBA:

- Cán bộ cơ quan, tổ chức trực tiếp đến liên hệ Tóm tắt hồ sơ bệnh án, sao y HSBA phải kèm theo giấy giới thiệu ghi rõ mục đích sử dụng, các nội dung cần sao lục; cung cấp đầy đủ những thông tin sau:

+ Họ tên bệnh nhân, năm sinh

+ Địa chỉ

+ Khoa nằm điều trị trước đó

+ Ngày ra viện hoặc số hồ sơ lưu trữ bệnh án.

- Người bệnh hoặc người nhà người bệnh phải có đơn đề nghị tóm tắt HSBA (theo mẫu). Trường hợp người bệnh không tự đến được thì phải làm giấy ủy quyền cho người nhà, có xác nhận của địa phương.

- Đóng tiền tóm tắt HSBA tại quầy thu viện phí của bệnh viện là 50.000 đồng/hồ sơ (Năm mươi nghìn đồng) (*chỉ áp dụng đối với các cơ quan bảo hiểm*)

- Tuyệt đối không đòi hỏi thêm bất hay điều chỉnh trên HSBA, không quà biếu, không mua chuộc nhân viên tóm tắt HSBA.

b. Phòng KHNv:

Có nhân viên chuyên trách về tóm tắt HSBA, nhân viên này chịu trách nhiệm trực tiếp với trưởng phòng về nội dung tóm tắt HSBA.

c. Nhân viên sao lục hồ sơ bệnh án:

- Phải trung thực với nội dung HSBA.
- Sao Y, tóm tắt toàn bộ HSBA hoặc từng phần HSBA tùy theo yêu cầu cụ thể của cơ quan, tổ chức.
- Trích sao theo mẫu tóm tắt hồ sơ bệnh án được quy định tại Thông tư số 32/2023/TT-BYT, ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế.
- Không tổng hợp lại chi phí điều trị hay các yêu cầu khác của người xin tóm tắt HSBA.
- Thực hiện theo từng bước trong quy trình sao lục.
- Sau khi hoàn tất việc sao y, tóm tắt HSBA, phải trình Trưởng/ Phó phòng KHNH xem lại nội dung và ký nháy; trình BGĐ ký tên, đóng dấu xác nhận.
- Mọi vấn đề phát sinh hay thắc mắc nếu không giải quyết được đều phải trình Trưởng/ Phó phòng giải quyết.
- Một số lưu ý:
 - + Khi sao lục nếu HSBA cần tóm tắt chưa trả về phòng KHNH thì yêu cầu khoa có liên quan trả về phòng KHNH kịp thời theo quy định để phục vụ việc trích sao.
 - + Trong quá trình tóm tắt HSBA nếu phát hiện sai sót trong HSBA, phải dừng trích sao và báo với Trưởng/ phó phòng KHNH kịp thời giải quyết.
 - + Đối với HSBA tử vong, HSBA của cán bộ diện quản lý bảo vệ sức khỏe phải được sự đồng ý của giám đốc bệnh viện mới được phép cho mượn đọc hoặc sao chép tại chỗ.

4.2. Viêt tắt

BV: Bệnh viện

KHNH: Kế hoạch nghiệp vụ

GD: Giám đốc

TCHC: Tổ chức hành chính

TP: Trưởng phòng

TCKT: Tài chính - Kế toán

BS: Bác sỹ

ĐD: Điều dưỡng

ĐDT: Điều dưỡng trưởng

HSBA: Hồ sơ bệnh án

ĐDHC: Điều dưỡng hành chính

BA: Bệnh án

NB: Người bệnh

LS: Lâm sàng.

NNNB: Người nhà người bệnh

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Bước 1:

- Đối với các cơ quan, tổ chức: Nhân viên của cơ quan, tổ chức có nhu cầu sao chép HSBA cung cấp giấy giới thiệu của cơ quan có thẩm quyền, cung cấp Chứng minh nhân dân.

- Đối với người bệnh/người nhà người bệnh trực tiếp yêu cầu nộp đơn đề nghị trích sao HSBA: cung cấp Chứng minh nhân dân, Giấy ra viện (bản phô tô hoặc công chứng), Giấy ủy quyền của người bệnh nếu người nhà người bệnh yêu cầu.

Bước 2: Phòng KHNV tiếp nhận yêu cầu, trình Lãnh đạo xem xét, viết giấy hẹn;

Bước 3: Phòng KHNV tra cứu thông tin NB, Sao y hoặc tóm tắt HSBA lưu trữ;

Bước 4: Phòng KHNV trình ký, lưu trữ tóm tắt HSBA;

Bước 5: Các cơ quan, tổ chức, người bệnh/người nhà người bệnh nộp phí và ký nhận bản trích sao HSBA.

6. LƯU ĐỒ

Trách nhiệm thực hiện	Bước thực hiện	Mô tả/ Nội dung thực hiện
Nhân viên các cơ quan, tổ chức, NB, NNNB có nhu cầu sao chép HSBA	Bước 1: Xuất trình thủ tục trích sao HSBA	- Cơ quan, tổ chức: giấy giới thiệu nêu rõ mục đích sử dụng, giấy tờ tùy thân có ảnh. - NB/ NNNB: Viết đơn đề nghị theo mẫu, giấy ra viện, giấy tờ tùy thân có ảnh. Nếu không có mặt NB thì NNNB phải có giấy ủy quyền của NB.
Nhân viên phòng KHTH	Bước 2: - Tiếp nhận; - Trình BGĐ xem xét; - Viết giấy hẹn	- Tiếp nhận giấy tờ; Hướng dẫn làm đơn đề nghị tóm tắt HSBA (đối với NB hoặc NNNB) theo mẫu - Trình BGĐ xem xét, ký duyệt vào đơn đề nghị: + Yêu cầu tóm tắt HSBA phải được sự đồng ý của BGĐ hoặc người được BGĐ ủy quyền (Trưởng phòng KHNV, Trưởng phòng TCHC) + Trường hợp tóm tắt HSBA của NB tử vong phải được sự đồng ý của Giám đốc bệnh viện. - Ghi giấy hẹn: Trong vòng 05 ngày làm việc

Nhân viên phòng KHTH	Bước 3: - Lục HSBA lưu trữ - Trích sao HSBA	- Nhân viên lưu trữ đối chiếu thông tin NB, tìm HSBA lưu trữ. - Chuyển HSBA đến nhân viên trích sao để tiến hành tóm tắt HSBA (Mẫu số 52/BV2 Phụ lục XXIX Thông tư 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế) + Bản tóm tắt HSBA: 02 bản để lưu theo mẫu + Bản sao photocopy HSBA: đóng dấu giáp lai.
Nhân viên phòng KHTH	Bước 4: - Trình lãnh đạo ký duyệt - Lưu trữ.	- Trình toàn bộ hồ sơ trích sao (kèm theo BA) để Trưởng phòng KHNH ký nháy vào bản tóm lược/ bản photocopy. - Trình BGĐ ký duyệt vào bản tóm tắt/ bản photocopy. - Vào sổ theo dõi sao lục HSBA, chuyển 01 bộ hồ sơ trích sao về lưu trữ
Nhân viên các cơ quan, tổ chức, NB, NNNB có nhu cầu sao chép HSBA	Bước 5: - Ký nhận bản trích sao. - Đóng phí (nếu có)	- Nộp phí sao lục HSBA tại quầy thu tiền (chỉ áp dụng đối với các cơ quan bảo hiểm) - Nhận bản sao/ tóm tắt HSBA từ nhân viên phòng KHNH. - Ký nhận vào sổ theo dõi sao lục HSBA.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ

- ☐ Cung cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án
- ☐ Tài liệu liên quan
- ☐ Đọc, xem, ghi chép hồ sơ bệnh án

Kính gửi: Ban Giám đốc Trung tâm Y tế Phú Thiện

Tôi tên là:

Địa chỉ:.....

Số Căn cước/Hộ chiếu:.....Ngày cấp:.....

Nơi cấp:.....Số điện thoại:.....

Số điện thoại liên hệ:.....

☐ Là người bệnh

☐ Là của người bệnh:..... Năm sinh:

Nhập viện ngày...../...../20.....Ra viện ngày...../...../20.....

Số hồ sơ bệnh án/Mã số người bệnh:.....

Tôi viết đơn này đề nghị Trung tâm Y tế Phú Thiện:

1. Cung cấp cho tôi:

☐ Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án

☐ Tài liệu liên quan

☐ Giấy tờ khác, ghi rõ:.....

Mục đích:.....

.....

2. ☐ Cho tôi được đọc, xem, ghi chép hồ sơ bệnh án của tôi/thân nhân của tôi.

Trân trọng cảm ơn.

Ngày.....tháng.....năm 20.....

Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TRUNG TÂM Y TẾ PHÚ THIÊN
GIẤY HẸN TRẢ BẢN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN/TÀI LIỆU LIÊN QUAN

Họ tên:..... Năm sinh:

Mã số người bệnh:.....Số điện thoại.....

Hẹn trả kết quả:.....giờ.....ngày...../...../20..... tại Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ, Trung tâm Y tế Phú Thiên./.

Ngày.....tháng.....năm 20.....

Người nhận
(Ký, ghi rõ họ tên)

BẢN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN

I. HÀNH CHÍNH

Họ và tên (In hoa):

Ngày sinh: / / ; Tuổi:

Giới tính:

Dân tộc:

Địa chỉ

Số thẻ BHYT:

Số Căn cước/Hộ chiếu/Mã định danh cá nhân:

Vào viện ngày/...../20

Ra viện ngày. //20

II. CHẨN ĐOÁN (Tên bệnh và mã ICD đính kèm):

Chẩn đoán vào viện:

Chẩn đoán ra viện:

III. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐIỀU TRỊ

Lý do vào viện:

Tóm tắt quá trình bệnh lý và diễn biến lâm sàng (Đặc điểm khởi phát, các triệu chứng lâm sàng, diễn biến bệnh...):

.....

.....

.....

Tiền sử bệnh:

.....

.....

Những dấu hiệu lâm sàng chính được ghi nhận (có giá trị chẩn đoán trong quá trình điều trị):

.....

.....

.....

Tóm tắt kết quả xét nghiệm, cận lâm sàng có giá trị chẩn đoán:

.....

.....

Phương pháp điều trị (tương ứng với chẩn đoán):

Nội khoa: ☐Không ☐Có, ghi rõ:

Phẫu thuật, thủ thuật: ☐Không ☐Có, ghi rõ phương pháp:

.....

Tình trạng ra viện:

☐Khỏi ☐Đỡ ☐Không thay đổi ☐Nặng hơn ☐Tử vong

☐Tiên lượng nặng xin về ☐Chưa xác định

Hướng điều trị và các chế độ tiếp theo:

.....

Ngày..... tháng..... năm 20.....

GIÁM ĐỐC