

Số: **65** /QyĐ-BV

Hà Giang, ngày **18** tháng 02 năm 2021

QUY ĐỊNH

Ứng dụng kết nối trực tuyến Giao ban, họp, hội chẩn trong tình huống phòng chống dịch Covid-19

Căn cứ Chỉ thị số 16/2020/CT-TTg, ngày 31/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch Covid-19;

Thực hiện Công điện số 1158/CĐ-BCĐQG, ngày 27/7/2020 của Ban chỉ đạo Quốc gia phòng chống dịch Covid-19 về việc khẩn trương đẩy mạnh các biện pháp phòng và kiểm soát lây nhiễm Covid-19 trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Quyết định số 1551/QĐ-BYT, ngày 03/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Hướng dẫn tổ chức cách ly y tế tại cơ sở khám, chữa bệnh trong phòng, chống dịch Covid-19;

Thực hiện Công văn số 354-CV/TU ngày 31/01/2021 của Tỉnh ủy Hà Giang về một số biện pháp cấp bách phòng chống dịch Covid-19.

Để hạn chế nguy cơ lây nhiễm dịch bệnh do Covid-19 trong tình huống phòng chống dịch bệnh Covid-19 và các dịch bệnh viêm đường hô hấp khác. Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang quy định hình thức giao ban, họp, hội chẩn trực tuyến như sau:

1. Các thành viên tham dự giao ban, họp, hội chẩn cài đặt sẵn App Zoom trên smartphone/ laptop.
2. Phòng Công nghệ thông tin và Truyền thông sẽ mở phòng họp giao ban, trực tuyến trên Zoom trước khi bắt đầu buổi họp 10 phút.
3. Các thành viên tham dự buổi họp trực tuyến vào ứng dụng Zoom theo hướng dẫn của nhân viên IT.
4. Bắt đầu tham gia buổi họp trực tuyến.
5. Kết thúc buổi họp các thành viên tham dự thoát khỏi phòng họp trực tuyến.

(có Quy trình ứng dụng kết nối trực tuyến chi tiết kèm theo)

Trên đây là Quy định ứng dụng kết nối trực tuyến Giao ban, họp, hội chẩn trong tình huống phòng chống dịch Covid-19. Yêu cầu các khoa/phòng nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế Hà Giang;
- Thành viên BCĐ;
- Ban Giám đốc;
- Website Bệnh viện;
- Lưu: VT, KHTH.



Phạm Anh Văn



Hà Giang, ngày 18 tháng 02 năm 2021

QUY TRÌNH

Ứng dụng kết nối trực tuyến Giao ban, họp, hội chẩn trong tình huống phòng chống dịch Covid-19

(Kèm theo Quy định số: 65/QyĐ-BV ngày 18 tháng 02 năm 2021 của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang)

I. MỤC TIÊU.

Nhằm hạn chế nguy cơ lây nhiễm dịch bệnh do Covid-19 đối với nhân viên y tế trong tình huống phòng, chống dịch bệnh Covid-19 và các dịch bệnh viêm đường hô hấp khác.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG.

Áp dụng đối với tất cả các khoa, phòng trong toàn Bệnh viện.

III. CƠ SỞ PHÁP LÝ.

Căn cứ Quyết định số 1895/QĐ-BYT, ngày 19/9/1997 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế Bệnh viện;

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QĐ12, ngày 23/11/2009;

Thực hiện Công điện số 1158/CD-BCĐQG, ngày 27/7/2020 của Ban chỉ đạo Quốc gia phòng chống dịch Covid-19 về việc khẩn trương đẩy mạnh các biện pháp phòng và kiểm soát lây nhiễm Covid-19 trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

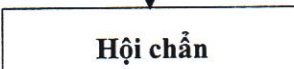
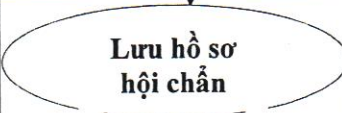
Thực hiện Công văn số 354-CV/TU ngày 31/01/2021 của Tỉnh ủy Hà Giang về một số biện pháp cấp bách phòng chống dịch Covid -19.

IV. NỘI DUNG QUY TRÌNH.

1. Giao ban, họp Bệnh viện.

Các bước thực hiện	Mô tả công việc	Người thực hiện
Chuẩn bị họp Giao ban	- Thời gian bắt đầu: 16h (thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần) - Mở ứng dụng Zoom tại Phòng họp tầng 5	Phòng CNTT&TT
HỌP GIAO BAN	* Tại Phòng họp: - Chủ trì giao ban: Giám đốc BV - Lãnh đạo các phòng chức năng - Thư ký: TP. KHTH * Tại các khoa lâm sàng: - Kết nối trực tuyến với phòng họp giao ban qua ứng dụng Zoom - Khoa lâm sàng: Báo cáo số lượng bệnh nhân nhập - xuất viện trong ngày; tóm tắt diễn tiến các bệnh theo dõi, tình trạng hoạt động của khoa. - Khoa cận lâm sàng: Báo cáo số lượt CLS thực hiện trong ngày, tình trạng hoạt động các TTB của khoa.	- Ban Giám đốc - Lãnh đạo các khoa/phòng - BS trực
Tổng kết buổi họp Giao ban	- Ban Giám đốc Bệnh viện tổng kết các nội dung trọng tâm của hoạt động Bệnh viện và giao các bộ phận thực hiện đúng thời hạn quy định.	- Ban Giám đốc

2. Hội chẩn Bệnh viện.

Các bước thực hiện	Mô tả công việc	Người thực hiện
 Xác định nhu cầu hội chẩn	- Dựa vào căn cứ xác định nhu cầu hội chẩn, lãnh đạo khoa đề xuất hội chẩn cấp bệnh viện và được Giám đốc đồng ý. (Ngoài giờ trường kíp trực chuyên môn đề nghị với thường trực lãnh đạo)	- Bác sĩ trưởng khoa có NB cần hội chẩn đề xuất
 Chuẩn bị hội chẩn	- Chuẩn bị hồ sơ bệnh án, các kết quả cận lâm sàng của người bệnh. - Chuẩn bị người bệnh tại giường bệnh. * Trong giờ hành chính: - Mở ứng dụng Zoom tại Phòng họp BV - Thành phần hội chẩn: + Bệnh viện tuyến trung ương mời hội chẩn. + Lãnh đạo Bệnh viện, TP. KHTH, các thành phần được mời hội chẩn (lãnh đạo khoa, các bác sĩ điều trị trong khoa, ĐDT, ĐDV). - Thông báo thời gian và nội dung hội chẩn (khoa có người bệnh cần hội chẩn chịu trách nhiệm mời các thành viên có liên quan) * Ngoài giờ hành chính: - Báo cáo qua điện thoại, nếu cần hội chẩn hình ảnh dùng các ứng dụng có “video call”. - Thành phần hội chẩn: Trục lãnh đạo, trưởng kíp trực chuyên môn, BS trực, ĐD trực khoa có người bệnh	- Khoa có người bệnh cần hội chẩn - P. CNTT&TT
 Hội chẩn	- Chủ trì hội chẩn: Lãnh đạo Bệnh viện - Bác sĩ điều trị/ Bs trực: báo cáo tóm tắt quá trình điều trị, chăm sóc và lý do yêu cầu hội chẩn - Thư ký: Phòng KHTH có nhiệm vụ ghi chép ý kiến của từng người vào sổ BBHC	- Các thành viên tham gia tiến hành hội chẩn
 Lưu hồ sơ hội chẩn	- Lập biên bản hội chẩn dán vào HSBA - Khoa, phòng KHTH lưu thông tin người bệnh vào sổ hội chẩn.	- Khoa có người bệnh cần hội chẩn