

SỞ Y TẾ KHÁNH HÒA
BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG

QUY TRÌNH
TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ THUỐC TRẢ VỀ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 274/QĐ-BVYHCT&PHCN ngày 30 tháng 10 năm 2019 của Bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng)

Mã số : QT.10.KD
Lần ban hành : 02
Ngày : 21/10/2019
Trang : 1

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	DCKI Đoàn Thị Kim Anh	DCKII Lê Trọng Quyền	BCKII Nguyễn Minh Hiếu
Ký tên			

BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ THUỐC TRẢ VỀ	Mã số : QT.10.KD Lần : 02 Ngày : 21/10/2019 Trang : 3
---	---	--

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm quy định thống nhất quá trình tiếp nhận yêu cầu trả thuốc, vật tư tiêu hao (gọi chung là thuốc); Vô ồng thuốc gây nghiện, hướng tâm thần và vô thuốc quý hiếm của các khoa lâm sàng và quá trình xử lý đối với thuốc trả về tại kho.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Kho chính Tân dược, đông dược
- Kho lẻ Tân dược, đông dược
- Khoa lâm sàng.

3. TÀI LIỆU THAM CHIẾU

- Luật dược số 105/2016/QH13 ngày 06/4/2016 của Quốc Hội
- Thông tư 22/2011/TT-BYT ngày 10/6/2011 Quy định tổ chức và hoạt động của khoa dược bệnh viện.
- Thông tư 36/2018/TT-BYT ngày 22/11/2018 của Bộ Y tế về Thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc
- Thông tư 20/2017/TT-BYT ngày 10 tháng 5 năm 2017 của Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Dược và Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về thuốc và nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt.
- Văn bản hợp nhất số 07/VBHN-BYT ngày 19/4/2018 của Bộ Y tế về Hướng dẫn sử dụng thuốc trong các cơ sở y tế có giường bệnh.

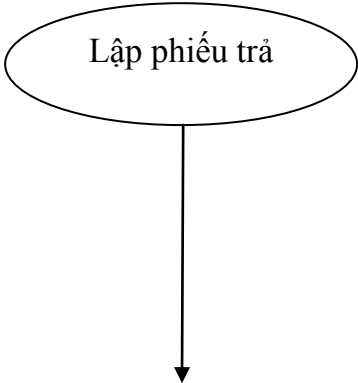
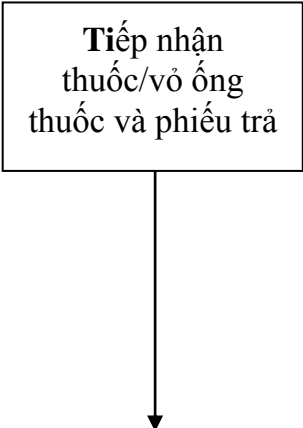
4. ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN

Quy trình này được áp dụng tại nhân viên kho dược và các khoa lâm sàng.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ THUỐC TRẢ VỀ	Mã số : QT.10.KD Lần : 02 Ngày : 21/10/2019 Trang : 4
---	---	--

Sơ đồ quy trình:

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả /Biểu mẫu
-Điều dưỡng khoa lâm sàng		* Lập phiếu trả trong trường hợp: - Thuốc dư ra do thay đổi y lệnh, do người bệnh chuyển khoa, ra viện, chuyển viện hoặc tử vong (gọi chung là xuất viện). + Đối với thuốc thường/thuốc độc: Lập phiếu trả lại khoa Dược trong vòng 24 giờ (theo mẫu quy định của pháp luật hiện hành), có xác nhận của Trưởng khoa lâm sàng hoặc người được Trưởng khoa lâm sàng ủy quyền và các thành phần liên quan. + Đối với thuốc gây nghiện, thuốc hướng tâm thần và tiền chất phải lập biên bản và trả thuốc (Mẫu 1) - Thuốc tử trực tại khoa lâm sàng ít sử dụng và có hạn dùng ≤ 6 tháng làm văn bản báo về khoa Dược và có kế hoạch luân chuyển. - Vô ống thuốc gây nghiện, hướng thần; thuốc quý hiếm (trong danh mục phê duyệt của lãnh đạo) thực hiện lập phiếu trả (Mẫu 2)
- Bộ phận kho - Điều dưỡng		* Điều dưỡng khoa mang phiếu trả, biên bản trả (nếu có) và thuốc dư xuống kho cấp phát lẻ. * Bộ phận kho cấp phát tiếp nhận và kiểm tra: - Tính hợp lệ của phiếu trả: Phiếu trả phải đúng mẫu quy định, ghi đầy đủ thông tin và chữ ký, rõ ràng, không tẩy xóa. - Tính hợp lệ của thuốc: + Thuốc trả phải cùng loại với thuốc đang có/đã có trong kho dược (đúng tên thuốc, đúng dạng bào chế, số lô, hạn dùng, ...). + Đối với thuốc không còn đầy đủ số lô, hạn

BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ THUỐC TRẢ VỀ	Mã số : QT.10.KD Lần : 02 Ngày : 21/10/2019 Trang : 5
--	--	--

		dùng, nhân viên kho kiểm tra bằng cảm quan. Nếu trong kho được không có hiện vật đối chiếu thì Bộ phận kho phải kiểm tra thông tin của thuốc đã xuất trong thẻ kho. + Đối chiếu số lượng thuốc trả và số lượng ghi trong phiếu trả. + Đối với vỏ ống thuốc gây nghiện, hướng thần, thuốc quý hiếm, bộ phận kho đối chiếu số lượng, số lô, hạn dùng của thuốc đã lĩnh phải đúng với số vỏ ống được nhận về. - Nếu hợp lệ: Báo với trưởng khoa Dược để xem xét đồng thời ký xác nhận vào phiếu trả và nhận thuốc/vỏ ống thuốc. - Nếu không hợp lệ: Trả lại phiếu lĩnh và thuốc/vỏ ống thuốc cho điều dưỡng khoa.
- Bộ phận kho	Phân loại 	- Đối với những thuốc còn nguyên vẹn bao bì cấp 1 để vào thùng và ghi thuốc còn nguyên vẹn, dán nhãn "chờ xử lý" chuyển vào khu vực biệt trữ. Thuốc gây nghiện và hướng thần để riêng. - Đối với những thuốc không còn nguyên vẹn bao bì cấp 1: + Thuốc viên, thuốc bột cho vào túi giấy, ghi rõ tên thuốc, số lượng. + Thuốc nước dạng ống, lọ phải bao kín miệng và cho vào túi PE hàn kín, ghi tên thuốc và số lượng. => Tất cả cho vào thùng giấy và ghi thuốc không còn nguyên vẹn, dán nhãn "chờ xử lý" chuyển vào khu vực biệt trữ. - Đối với vỏ ống thuốc gây nghiện, thuốc hướng tâm thần, thuốc quý hiếm để vào thùng giấy, dán nhãn "vỏ thuốc gây nghiện, thuốc hướng tâm thần, thuốc quý hiếm chờ hủy"

BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ THUỐC TRẢ VỀ	Mã số : QT.10.KD Lần : 02 Ngày : 21/10/2019 Trang: 6
--	--	---

- Trưởng khoa Dược - Kho cấp phát lẻ	Xem xét và xử lý ↓	- Đối với những thuốc còn nguyên vẹn bao bì cấp 1. + Nếu đạt chất lượng. Chuyển hồ sơ về kế toán dược làm thủ tục nhập kho. + Nếu không đạt chất lượng. Chuyển lại về khu vực biệt trữ, dán nhãn "thuốc chờ hủy". - Đối với thuốc không còn nguyên vẹn bao bì cấp 1 cho vào thùng giấy dán nhãn " thuốc chờ hủy"
- Trưởng khoa Dược - Kho cấp phát lẻ - Kế toán dược	Nhập kho ↓	Kế toán dược căn cứ phiếu trả thuốc, làm phiếu nhập kho theo mẫu quy định hiện hành, phiếu nhập kho được in thành 02 bản kho cấp phát lẻ giữ 01 bản, kế toán dược giữ 01 bản
-Kế toán dược -Kho cấp phát lẻ	Lưu chứng từ	- Lưu chứng từ theo quy định

6. LƯU TRỮ HỒ SƠ:

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Phiếu trả lại thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao.	Kế toán Dược Khoa lâm sàng	20 năm
2	Thuốc gây nghiện, hướng thần	Kế toán Dược Cac khoa lâm sàng	70 năm
2	Biên bản trả lại thuốc gây nghiện, hướng thần	Kho Dược Khoa lâm sàng	70 năm
3	Phiếu trả vỏ thuốc gây nghiện, hướng thần	Kho Dược Khoa lâm sàng	20 năm
4	Phiếu nhập kho	Kế toán dược, kho dược	20 năm

7. PHỤ LỤC

Mẫu số 1: Biên bản trả lại thuốc gây nghiện, hướng thần

BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ THUỐC TRẢ VỀ	Mã số : QT.10.KD Lần : 02 Ngày : 21/10/2019 Trang : 7
--	--	--

Mẫu số 2: Phiếu trả lại vỏ thuốc gây nghiện, hướng thần

Mẫu 1

SỞ Y TẾ KHÁNH HÒA CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
BỆNH VIỆN YHCT&PHCN Độc lập- Tự Do- Hạnh Phúc
Khoa: _____

Ngày Tháng Năm 201

BIÊN BẢN TRẢ LẠI THUỐC HƯỚNG THẦN, GÂY NGHIỆN

T T	Tên Thuốc	Đơn vị	Số kiểm soát	Số lượng	Hạn dùng	Số lô	Nước sản xuất	Ghi chú
	Tổng cộng:							

Lý do trả thừa:

Ý kiến trưởng khoa Được:

**TRƯỞNG KHOA
DUỢC**

NGƯỜI NHẬN

NGƯỜI TRẢ

**TRƯỞNG KHOA
LÂM SÀNG**

BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ THUỐC TRẢ VỀ	Mã số : QT.10.KD Lần : 02 Ngày : 21/10/2019 Trang : 8
--	--	--

Mẫu số 2

SỞ Y TẾ KHÁNH HÒA
BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ
TRUYỀN
VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG

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

**PHIẾU TRẢ LẠI
VỎ THUỐC GÂY NGHIỆN/HƯỞNG THẦN/QUÝ HIỂM**

Khoa:

T T	Ngày lĩnh	Số phiếu lĩnh	Tên thuốc, nồng độ, hàm lượng	ĐV T	Số lô		Hạn dùng		Số lượng		Ghi chú
					Lĩn h	Trả	Lĩnh	Trả	Lĩnh	Trả	

Ngày...tháng ... năm...

Trưởng khoa Dược Trưởng P.TCKT Người lập biểu Người nhận Trưởng khoa lâm sàng