

	BỆNH VIỆN ĐKKV NINH HOÀ KHOA XÉT NGHIỆM	Mã số: XN-QTQL 5.12.1
	QUY TRÌNH ĐIỀU KIỆN TIỆN NGHI VÀ MÔI TRƯỜNG	Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 25/7/2024 Số trang: 05

	Người biên soạn	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Thị Hồng Thúy	Nguyễn Trường Sa	Lê Quang Lệnh
Ký tên			
Chức vụ	Nhân viên	Trưởng khoa	Giám Đốc
Ngày	24/06/2024	27/06/2024	25/7/2024

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

TT	Vị trí	Nội dung sửa đổi	Người sửa	Ngày sửa

1. Mục đích:

- Đảm bảo điều kiện làm việc tốt trong Khoa xét nghiệm.
- Đảm bảo độ chính xác, đúng đắn của phép xét nghiệm.

2. Phạm vi:

- Trong Khoa xét nghiệm bao gồm máy móc thiết bị, điều kiện làm việc, vệ sinh môi trường Khoa xét nghiệm.

3. Trách nhiệm:

- Phụ trách kỹ thuật kiểm tra và nhắc nhở nhân viên hộ lý thực hiện đúng và điều đặn các yêu cầu đề ra về tiện nghi, môi trường trong Khoa xét nghiệm.
- Hộ lý chịu trách nhiệm đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc tại Khoa xét nghiệm.

4. Định nghĩa, thuật ngữ và chữ viết tắt**4.1 Định nghĩa**

- Không có

4.2 Chữ viết tắt

- KXN: Khoa Xét nghiệm
- PXN: Phòng xét nghiệm
- BMQL: biểu mẫu quản lý
- TTYT: Trung tâm y tế
- BYT: bộ y tế
- QTQL: Quy trình quản lý

5. Nội dung:**5.1 Môi trường**

- Nhiệt độ PXN tối ưu nên là 21-26⁰C, độ ẩm không quá 70%.
- Nguồn điện: Tất cả các thiết bị dùng trong xét nghiệm phải nối với nguồn điện ổn định.
- Tất cả các thiết bị xét nghiệm phải đặt ở vị trí vững chắc, chống rung động và đặt ra xa các nguồn gây rung động.

- Nguồn chiếu sáng: Ánh sáng cung cấp cho Khoa xét nghiệm phải đủ để thực hiện các thao tác chính xác, không ảnh hưởng đến kết quả đọc được bằng mắt hoặc trên thiết bị.

5.2 Tiện nghi

- PXN có đủ diện tích/không gian theo quy định và được phân chia thành các khu vực chức năng riêng biệt.
- PXN có khu vực sinh hoạt cho nhân viên, bao gồm: Phòng vệ sinh, nguồn nước uống, khu vực thay đồ thông thường và thay đồ bảo hộ cá nhân riêng.
- PXN có trang bị bảo hộ lao động phù hợp để tiếp cận theo danh mục TTB bảo hộ cá nhân “XN-BM 5.12.1/09”
- Khu vực lấy mẫu bệnh phải tách rời với khu vực xét nghiệm và có phòng vệ sinh riêng, có hộp sơ cứu cho nhân viên và khách hàng.
- Khoa xét nghiệm phải có biện pháp để kiểm soát việc tiếp cận và sử dụng những khu vực ảnh hưởng đến chất lượng việc xét nghiệm, quy định những người không có trách nhiệm không được vào khu vực quản lý mẫu và tiến hành xét nghiệm. Chỉ những người có trách nhiệm thực hiện việc xét nghiệm mới được vào khu vực xét nghiệm.
- Nền nhà lát bằng gạch không trơn, vệ sinh hàng ngày.
- Tường và trần nhà lắp kính, sơn màu sáng.
- Các kệ, bàn thử nghiệm làm bằng gạch men, gỗ hoặc mica vững chắc và được lau chùi hàng ngày.
- Các cửa sổ được lắp kính và lau chùi thường xuyên.
- Các vật thải thô được để vào nơi quy định và được xử lý sau mỗi ngày làm việc.
- Các máy móc thiết bị điện tử được cung cấp nguồn điện ổn định.
- PXN được trang bị điều kiện phù hợp: nguồn điện dự phòng (đèn pin, đèn sạc, đèn dầu, hệ thống lưu điện, máy phát điện), chiếu sáng, thông gió, kiểm soát tiến ồn, nước.

- PXN được trang bị đầy đủ các thiết bị an toàn: Tủ an toàn sinh học, ly tâm có nắp đậy, nơi rửa tay, dụng cụ rửa mắt/dung dịch rửa mắt thích hợp, dụng cụ xử lý tràn đổ, bộ sơ cứu.
- Chất thải và bệnh phẩm bỏ đi phải tuân thủ theo quy trình quản lý chất thải “XN-QTQL 5.12.5”
- Hệ thống thông tin của Khoa xét nghiệm phải tuân thủ theo quy trình quản lý thông tin “XN-QTQL 5. 9.1”

5.3 An toàn lao động

- Hướng dẫn sử dụng máy móc thiết bị trong đó có quy định về an toàn và hướng dẫn phương pháp xét nghiệm được đặt ngay cạnh máy để nhân viên thực hiện.
- Các hoá chất xét nghiệm được sắp xếp riêng, gọn gàng, có nhãn để tránh nhầm lẫn.
- Tất cả máy móc thiết bị, bàn ghế, dụng cụ của các chỉ tiêu phải vệ sinh và được lau chùi thường xuyên lưu công việc theo mẫu checklist ở các bộ phận
- Khu vực xét nghiệm được quy định hoạt động ra vào “XN-BM 5.12.1/01”
- Người không trực tiếp làm xét nghiệm không được vào khu vực xét nghiệm, trường hợp đặc biệt do Trưởng khoa hoặc phụ trách kỹ thuật cho phép và ghi nhận vào Nhật ký ra vào khu vực xét nghiệm “XN-BM 5.12.1/02”.
- Nhân viên Khoa xét nghiệm phải thực hiện nghiêm túc nội quy của Khoa xét nghiệm và các quy định về vệ sinh, an toàn và bảo hộ lao động.

5.4 Kiểm soát môi trường:

- Nhân viên trực nhật có nhiệm vụ theo dõi, ghi chép nhiệt độ, độ ẩm trong Khoa xét nghiệm vào sổ theo dõi điều kiện môi trường theo biểu mẫu theo dõi nhiệt độ, độ ẩm “XN-BM 512.1/03”. Trong trường hợp có sự thay đổi đột ngột quá phạm vi cho phép, nhân viên chịu trách nhiệm theo dõi phải báo cho người phụ trách biết để có biện pháp xử lý.

6. Lưu trữ hồ sơ

- | | |
|--|-----------------|
| - Quy định ra vào khu vực xét nghiệm | XN-BM 5.12.1/01 |
| - Nhật ký ra vào khu vực xét nghiệm | XN-BM 5.12.1/02 |
| - Biểu mẫu theo dõi điều kiện môi trường | XN-BM 5.12.1/03 |

Quy trình điều kiện tiện nghi và môi trường	Mã tài liệu: QTQL 5.12.1
---	--------------------------

- Đánh giá yếu tố rủi ro phòng xét nghiệm XN-BM 5.12.1/06
- Phiếu báo cáo sự cố XN-BM 5.12.1/07
- Danh sách dụng cụ chứa chất thải XN-BM 5.12.1/08
- Danh sách trang thiết bị bảo hộ cá nhân XN-BM 5.12.1/09
- Các mẫu biển báo của phòng XN-BM 5.12.1/10
- Nội quy phòng xét nghiệm XN-BM 5.12.1/11

7. Tài liệu liên quan

- Sổ tay chất lượng XN-STCL
- Quy trình hướng dẫn biên soạn quy trình chuẩn XN-QTQL 5. 2.2
- Quy trình quản lý trang thiết bị XN-QTQL 5.5.1
- Quy trình quản lý thông tin XN-QTQL 5.9.1
- Quy trình quản lý chất thải XN-QTQL 5.12.5

8. Tài liệu tham khảo:

- Quyết định số 5530/QĐ-BYT ngày 25 tháng 12 năm 2015 “Hướng dẫn xây dựng quy trình thực hành chuẩn trong quản lý chất lượng xét nghiệm”
- Trần Hữu Tâm (2016), *Quy trình thao tác chuẩn (SOP)*, tái bản lần thứ nhất, NXB Y học, Thành phố Hồ Chí Minh.
- TCVN ISO 15189:2014 (ISO 15189:2012) Phòng thí nghiệm Y tế - Yêu cầu về chất lượng và năng lực, Tổng cục tiêu chuẩn đo lường chất lượng, 2014.
- Quyết định số 2429/QĐ-BYT ngày 12/6/2017 về ban hành tiêu chí đánh giá mức chất lượng phòng xét nghiệm y học.
- Sổ tay chất lượng khoa xét nghiệm: XN-STCL ban hành ngày 06/02/2023.

Phiên bản: 1.0	Trang 5/5
Ngày hiệu lực: 25/07/2024	