

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt và công bố ứng dụng sáng kiến
“Chuyển đổi số số điều dưỡng trưởng đi buồng tại Khoa Y học cổ truyền và
Phục hồi chức năng, Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa”**

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ KHU VỰC NINH HÒA

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc tổ chức lại Trung tâm Y tế thị xã Ninh Hòa thành Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa trực thuộc Sở Y tế;

Căn cứ Quyết định số 44/2026/QĐ-UBND ngày 29/5/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Quy định đánh giá, xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Xét đề nghị của Hội đồng khoa học kỹ thuật Trung tâm Y tế Ninh Hòa về việc phê duyệt và công bố ứng dụng sáng kiến “Chuyển đổi số số điều dưỡng trưởng đi buồng tại Khoa Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng, Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa”.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt và công bố ứng dụng sáng kiến **“Chuyển đổi số số điều dưỡng trưởng đi buồng tại Khoa Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng, Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa”** (Đính kèm đề cương sáng kiến).

Điều 2. Khoa Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng có nhiệm vụ tập huấn, hướng dẫn điều dưỡng trưởng các khoa để áp dụng trong toàn đơn vị. Thực hiện tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai ứng dụng sáng kiến theo đúng quy định.

Điều 3. Trưởng các Khoa, Phòng và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (VBĐT);
- Lãnh đạo TTYT (VBĐT);
- Đăng Website;
- Lưu: VT, TCHC.



ĐỀ CƯƠNG
“CHUYỂN ĐỔI SỔ SỔ ĐIỀU DƯỠNG TRƯỞNG ĐI BUỒNG”
TẠI KHOA Y HỌC CỔ TRUYỀN VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG
TRUNG TÂM Y TẾ KHU VỰC NINH HÒA
(Đính kèm Quyết định số 612 /QĐ-YTNH ngày 26 /8/2026 của Giám đốc Trung
tâm Y tế khu vực Ninh Hòa)

I. PHẦN GIỚI THIỆU

1. Tên mô hình, sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính

“*Chuyển đổi sổ sổ Điều dưỡng trưởng đi buồng*” tại khoa Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa.

2. Từ khóa nội dung của mô hình, sáng kiến, giải pháp

Chuyển đổi sổ.

3. Tên đơn vị viết sáng kiến

Khoa Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng

II. PHẦN NỘI DUNG MÔ HÌNH, SÁNG KIẾN, GIẢI PHÁP CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Bối cảnh thực hiện

Đi buồng của Điều dưỡng trưởng là hoạt động thường quy nhằm giám sát việc thực hiện quy chế chuyên môn, chăm sóc người bệnh, kiểm soát nhiễm khuẩn, an toàn người bệnh và chất lượng điều trị tại các khoa lâm sàng.

Hiện nay, hoạt động này được ghi chép bằng sổ giấy theo mẫu thống nhất. Tuy nhiên, quá trình thực hiện còn tồn tại một số hạn chế:

- Ghi chép thủ công mất thời gian, dễ thiếu sót nội dung.
- Khó tra cứu lại dữ liệu theo thời gian.
- Sổ giấy dễ hư hỏng, thất lạc.
- Chưa có khả năng lưu trữ hình ảnh minh chứng.
- Phát sinh chi phí in ấn, đóng quyển hằng năm.

Trong bối cảnh ngành Y tế đẩy mạnh chuyển đổi số trong quản lý và chuyên môn, việc số hóa công cụ ghi nhận đi buồng là cần thiết nhằm nâng cao hiệu quả quản lý và giảm thủ tục hành chính.

Từ thực tế đó, khoa YHCT&PHCN xây dựng mô hình: “*Chuyển đổi sổ sổ Điều dưỡng trưởng đi buồng*” bằng biểu mẫu điện tử.

Biểu mẫu được thiết kế theo đúng sổ hiện hành, cho phép sử dụng trên điện thoại thông minh, có thể đính kèm hình ảnh minh chứng khi cần, dữ liệu lưu trữ tập trung trên hệ thống điện tử.

Sáng kiến được thực hiện với các mục tiêu cụ thể sau:

- Chuyển đổi sổ từ sổ giấy sang sổ điều dưỡng điện tử trong hoạt động đi buồng.
- Chuẩn hóa nội dung giám sát điều dưỡng theo biểu mẫu thống nhất của đơn vị.
- Nâng cao hiệu quả ghi nhận, lưu trữ và tra cứu dữ liệu trên nền tảng điện tử.
- Bổ sung chức năng đính kèm hình ảnh minh chứng khi cần thiết nhằm tăng tính trực quan trong giám sát.
- Giảm chi phí in ấn, quản lý và lưu trữ hồ sơ giấy hằng năm.
- Nâng cao năng lực ứng dụng công nghệ số cho Điều dưỡng trưởng các khoa lâm sàng.
- Làm cơ sở triển khai nhân rộng toàn viện trong lộ trình chuyển đổi số của đơn vị.

2. Nội dung và mô tả quá trình đưa mô hình, sáng kiến, giải pháp và dự kiến quá trình triển khai

2.1. Nội dung triển khai

a. Xây dựng Sổ điện tử đi buồng Điều dưỡng trưởng gồm:

- Thời gian, số lượng người bệnh.
- Công tác chuyên môn, chăm sóc, thực hiện thuốc.
- Công khai thuốc và vật tư tiêu hao.
- Tư vấn – giáo dục sức khỏe.
- Ghi phiếu chăm sóc.
- Vệ sinh buồng bệnh, trật tự buồng bệnh.
- Kiểm soát nhiễm khuẩn.
- Trang phục nhân viên y tế.
- Các vấn đề khác.
- Hình ảnh minh chứng (nếu có)

Trong đó, điểm nhấn của mô hình là cho phép đính kèm hình ảnh minh chứng trực tiếp trong quá trình ghi nhận, giúp tăng tính trực quan, khách quan và khả năng kiểm chứng trong giám sát.

b. Dữ liệu được lưu tự động trên Google Drive/Sheets và truy cập nhanh bằng mã QR.

2.2. Các bước tiến hành

Bước 1: Xây dựng biểu mẫu điện tử theo đúng nội dung sổ Điều dưỡng trưởng đi buồng hiện hành.

Bước 2: Thiết lập hệ thống lưu trữ dữ liệu tập trung trên nền tảng điện tử (Google Drive/Sheets).

Bước 3: Tạo mã truy cập nhanh (QR code) phục vụ sử dụng trên điện thoại thông minh trong quá trình đi buồng.

Bước 4: Triển khai thí điểm tại khoa Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng.

Bước 5: Theo dõi, ghi nhận thực tế sử dụng; đánh giá ưu điểm, khó khăn và điều chỉnh biểu mẫu cho phù hợp.

Bước 6: Tổ chức tập huấn, hướng dẫn Điều dưỡng trưởng các khoa lâm sàng sử dụng sổ điện tử (*nhập liệu, tra cứu, đính kèm hình ảnh minh chứng khi cần*).

Bước 7: Tổng hợp ý kiến sau tập huấn, hoàn thiện quy trình triển khai thống nhất toàn đơn vị.

Bước 8: Đề xuất Ban Giám đốc xem xét nhân rộng toàn viện, tiến tới thay thế sổ giấy trong hoạt động đi buồng Điều dưỡng trưởng khi đủ điều kiện triển khai.

2.3. Thời gian thực hiện (*Dự kiến*)

Tháng 9: Xây dựng biểu mẫu, hệ thống lưu trữ, mã QR, chạy thử.

Tháng 10: Triển khai thí điểm tại khoa YHCT&PHCN.

Tháng 11: Đánh giá, hoàn thiện biểu mẫu và quy trình sử dụng.

Tháng 12:

- Tập huấn toàn bộ Điều dưỡng trưởng các khoa.
- Chuẩn hóa triển khai trong toàn đơn vị.
- Đề xuất áp dụng đồng bộ từ năm 2027 (*khi được phê duyệt*).

2.4. Hiệu quả kỳ vọng

a. Chuyên môn – quản lý

- Hiện đại hóa công cụ giám sát điều dưỡng theo hướng chuyển đổi số.
- Chuẩn hóa nội dung đi buồng toàn viện.
- Ghi nhận nhanh, giảm thao tác thủ công.
- Thuận tiện tra cứu và lưu trữ dữ liệu.
- Có thể đính kèm hình ảnh minh chứng khi cần.
- Nâng cao kỹ năng ứng dụng công nghệ của Điều dưỡng trưởng.

b. Quản lý hệ thống

- Dữ liệu tập trung, dễ kiểm tra và giám sát.
- Tăng tính thống nhất giữa các khoa.

- Hỗ trợ Phòng Điều dưỡng - Truyền thông và Giáo dục sức khỏe, Ban Giám đốc trong quản lý và chỉ đạo.

c. Kinh tế

- *Khi áp dụng sổ điện tử:*

- + Không phát sinh chi phí in ấn, đóng quyển sổ giấy.
- + Không phát sinh chi phí phần mềm chuyên dụng.
- + Góp phần tiết kiệm chi phí hành chính hằng năm cho đơn vị.

3. Kết luận

Mô hình “***Chuyển đổi sổ sổ Điều dưỡng trưởng đi buồng***” phù hợp với định hướng hiện đại hóa và chuyển đổi số của ngành Y tế.

Việc ứng dụng biểu mẫu điện tử giúp giảm thủ tục hành chính, nâng cao hiệu quả giám sát, thuận tiện trong lưu trữ - tra cứu dữ liệu và cải thiện chất lượng quản lý điều dưỡng.

Thông qua đào tạo và tập huấn, mô hình không chỉ là công cụ hỗ trợ chuyên môn mà còn góp phần nâng cao năng lực ứng dụng công nghệ số cho Điều dưỡng trưởng, tạo nền tảng để nhân rộng toàn viện.

Sau giai đoạn thí điểm và hoàn thiện, mô hình có thể triển khai đồng bộ tại các khoa lâm sàng, tiến tới thay thế sổ giấy trong hoạt động đi buồng, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, chất lượng chăm sóc người bệnh và tiết kiệm chi phí in ấn tại đơn vị./.