

KẾ HOẠCH

Khám sức khỏe định kỳ hoặc khám sàng lọc cho người dân trên địa bàn xã Sa Loong năm 2026

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09/01/2023;

Căn cứ Luật Phòng bệnh ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị định số 165/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng bệnh;

Căn cứ Quyết định số 1272/QĐ-BYT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc phê duyệt Kế hoạch triển khai nhiệm vụ khám sức khỏe định kỳ hoặc khám sàng lọc miễn phí ít nhất mỗi năm một lần cho người dân;

Căn cứ Quyết định 1551/QĐ-BYT ngày 31/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế về ban hành hướng dẫn thu thập, cập nhật, kết nối liên thông dữ liệu khám sức khỏe và tạo lập, cập nhật Sổ Sức khỏe điện tử trên ứng dụng VNeID;

Căn cứ Kế hoạch số 242/KH-UBND ngày 30/6/2026 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về khám sức khỏe định kỳ hoặc khám sàng lọc miễn phí ít nhất mỗi năm một lần cho người dân trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2026-2030;

Căn cứ Kế hoạch số 143/KH-UBND ngày 03/7/2026 của Ủy ban nhân dân xã Sa Loong về việc Khám sức khỏe định kỳ hoặc khám sàng lọc miễn phí ít nhất mỗi năm một lần cho người dân trên địa bàn xã Sa Loong giai đoạn 2026-2030;

Căn cứ Công văn số 4627/SYT-NVY ngày 20/8/2026 của Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi về việc tiếp tục đẩy nhanh tiến độ triển khai khám sức khỏe định kỳ, khám sàng lọc miễn phí cho người dân năm 2026;

Căn cứ Thông tư số 25/2026/TT-BYT ngày 30/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến khám sức khỏe;

Căn cứ Công văn số 5008/BYT-KCB ngày 06/7/2026 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn nội dung chuyên môn khám sức khỏe định kỳ cho người dân;

Căn cứ Hợp đồng số 01/2026/HĐ-KSK-SL ngày 13/10/2026 của UBND xã Sa Loong và Bệnh viện Đa khoa khu vực Ngọc Hồi về việc cung cấp dịch vụ khám sức khỏe toàn dân.

Bệnh viện Đa khoa khu vực Ngọc Hồi xây dựng kế hoạch khám sức khỏe định kỳ hoặc khám sàng lọc cho người dân trên địa bàn xã Sa Loong như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người dân trong chủ động chăm sóc sức khỏe; khuyến khích tham gia khám sức khỏe định kỳ, khám sàng lọc nhằm phát hiện sớm bệnh tật và các yếu tố nguy cơ.

- Phấn đấu 100% người dân thuộc nhóm đối tượng ưu tiên trong danh sách được lập, quản lý hồ sơ sức khỏe theo quy định; góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc sức khỏe ban đầu.

- Bảo đảm người dân được thông báo kết quả khám, tư vấn hướng xử trí và được lập/cập nhật thông tin vào hồ sơ sức khỏe điện tử theo quy định, điều kiện kỹ thuật và hướng dẫn hiện hành.

- Phát hiện sớm các bệnh lý thường gặp, bệnh không lây nhiễm và các yếu tố nguy cơ; tư vấn, hướng dẫn quản lý, theo dõi hoặc chuyển cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phù hợp, góp phần giảm biến chứng và chi phí điều trị.

2. Yêu cầu

- Tổ chức khám khoa học, an toàn, đúng quy trình chuyên môn; nội dung khám, xét nghiệm và cận lâm sàng thực hiện theo danh mục đã được thống nhất/phê duyệt và phù hợp từng nhóm đối tượng.

- Bảo đảm thông tin người được khám chính xác, kết quả được ghi chép, bàn giao và cập nhật vào hồ sơ sức khỏe điện tử theo quy định; bảo mật thông tin sức khỏe cá nhân.

- Phân công rõ người, rõ việc, rõ thời gian hoàn thành; phối hợp chặt chẽ giữa Bệnh viện, UBND xã và Trạm Y tế xã; sử dụng nhân lực, thuốc, vật tư, trang thiết bị tiết kiệm, hiệu quả.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Đối tượng và thời gian, địa điểm

1.1. Đối tượng: Người dân thuộc các nhóm đối tượng ưu tiên trên địa bàn xã Sa Loong theo danh sách do UBND xã tổng hợp, đối chiếu và xác nhận.

Số lượng và phân nhóm đối tượng dự kiến:

- Tổng số đăng ký khám dự kiến: 392 người.

- Cơ cấu đối tượng: theo bảng dưới đây. Các mục 2.1, 2.2 là phân nhóm của mục 2; các mục 3.1, 3.2 là phân nhóm của mục 3, không cộng thêm vào tổng số.

TT	Nhóm đối tượng	Số lượng dự kiến
-----------	-----------------------	-------------------------

		(người)
1	Người cao tuổi từ 80 tuổi trở lên	95
2	Người khuyết tật	178
2.1	<i>Người khuyết tật từ 6 tuổi đến dưới 18 tuổi</i>	28
2.2	<i>Người khuyết tật từ 18 tuổi trở lên</i>	150
3	Người thuộc hộ nghèo	119
3.1	<i>Người thuộc hộ nghèo từ 6 tuổi đến dưới 18 tuổi</i>	10
3.2	<i>Người thuộc hộ nghèo từ 18 tuổi trở lên</i>	109

1.2. Thời gian: Dự kiến 03 ngày, từ ngày 19/10/2026 đến hết ngày 21/10/2026, cụ thể:

- Ngày 19/10/2026: Đoàn khám khảo sát địa điểm, điều kiện tổ chức khám tại Trạm Y tế xã Sa Loong và các điểm khám lưu động (nếu có); thống nhất sơ đồ bố trí, quy trình tiếp nhận, phân luồng và các điều kiện bảo đảm.

- Ngày 20/10/2026 đến hết ngày 21/10/2026: Tổ chức khám theo danh sách, lịch và khung giờ do UBND xã Sa Loong phối hợp với Trạm Y tế xã thống nhất với Bệnh viện. Danh sách từng ngày gửi Đoàn khám trước ít nhất 01 ngày; trường hợp thay đổi phải thông báo kịp thời.

1.3. Địa điểm: Tại Trạm Y tế xã Sa Loong; trường hợp cần thiết, tổ chức tại điểm khám lưu động trên địa bàn xã sau khi các bên thống nhất và bảo đảm đủ điều kiện chuyên môn, cơ sở vật chất, an toàn.

2. Nội dung khám

Nội dung khám được thực hiện theo quy định chuyên môn, hướng dẫn của Bộ Y tế, Sở Y tế và danh mục đã được thống nhất/phê duyệt, gồm:

2.1. Tiếp nhận và xác nhận thông tin người được khám.

2.2. Đo huyết áp, chiều cao, cân nặng và các chỉ số cần thiết.

2.3. Khám lâm sàng.

2.4. Thực hiện xét nghiệm, cận lâm sàng và nội dung sàng lọc theo danh mục được cấp có thẩm quyền phê duyệt, phù hợp với từng nhóm đối tượng.

2.5. Sàng lọc, phát hiện yếu tố nguy cơ và các bệnh lý thường gặp phù hợp với độ tuổi, tình trạng sức khỏe và nhóm đối tượng.

2.6. Đánh giá, phân loại tình trạng sức khỏe.

2.7. Tư vấn phòng bệnh, chăm sóc sức khỏe.

2.8. Trường hợp phát hiện bất thường: giải thích kết quả, tư vấn hướng xử trí; hướng dẫn người dân đến cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phù hợp hoặc chuyển

tuyển theo quy định. Trường hợp cấp cứu, thực hiện sơ cứu, xử trí ban đầu và chuyển người bệnh kịp thời.

2.9. Bố trí các bàn khám và quy trình thực hiện

Bố trí các bàn khám theo nguyên tắc một chiều, phù hợp số lượng người đến khám, độ tuổi và danh mục dịch vụ đã thống nhất trong hợp đồng; nhân lực cụ thể do Quyết định thành lập Đoàn khám phân công.

TT	Bàn khám	Nội dung thực hiện
01	Tiếp đón, đăng ký	Đối chiếu danh sách do UBND xã xác nhận; kiểm tra thông tin cá nhân, giấy tờ liên quan; lập/kiểm tra phiếu khám, hướng dẫn và phân luồng.
02	Đo thể lực, dấu hiệu sinh tồn	Đo chiều cao, cân nặng, tính BMI; đo mạch, huyết áp và ghi đầy đủ kết quả vào phiếu khám.
03	Khám nội tổng quát/Nhi khoa	Người từ đủ 18 tuổi: khám nội khoa, đánh giá các hệ cơ quan và yếu tố nguy cơ. Người từ đủ 6 đến dưới 18 tuổi: khám nhi khoa theo nội dung áp dụng.
04	Khám ngoại khoa, da liễu	Thực hiện đối với người từ đủ 18 tuổi theo nội dung chuyên môn áp dụng và danh mục đã thống nhất.
05	Khám mắt	Khám, sàng lọc các vấn đề về mắt theo nội dung chuyên môn áp dụng.
06	Khám Tai–Mũi–Họng	Khám, sàng lọc bệnh lý Tai–Mũi–Họng theo nội dung chuyên môn áp dụng.
07	Khám Răng–Hàm–Mặt	Khám, sàng lọc bệnh lý răng miệng theo nội dung chuyên môn áp dụng.
08	Khám phụ sản	Bố trí đối với nữ thuộc nhóm cần khám theo nội dung chuyên môn, điều kiện nhân lực và danh mục dịch vụ đã thống nhất; bảo đảm riêng tư, đồng thuận và bảo mật thông tin.
09	Xét nghiệm/cận lâm sàng	Thực hiện tại khu vực riêng khi có chỉ định chuyên môn và thuộc danh mục, khối lượng đã được thống nhất/phê duyệt; không thực hiện đại trà nếu không có chỉ định.
10	Tổng hợp kết quả, tư vấn và hướng dẫn sau khám	Rà soát phiếu khám; thông báo kết quả, tư vấn phòng bệnh; hướng dẫn theo dõi, khám chuyên sâu hoặc chuyển tuyến khi cần; hoàn thiện dữ liệu và xác nhận số người thực tế được khám.

**Lưu ý: Bố trí bàn khám thực tế căn cứ nhóm tuổi (Mẫu số 02 đối với người từ đủ 6 đến dưới 18 tuổi; Mẫu số 03 đối với người từ đủ 18 tuổi trở lên theo quy định hiện hành), danh mục chuyên môn đã thống nhất/phê duyệt, điều kiện nhân lực và hợp đồng. Không mặc định chỉ định xét nghiệm, chẩn đoán hình ảnh cho tất cả người được khám; bác sĩ chỉ định theo quy định chuyên môn. Trường hợp danh mục hợp đồng không bao gồm một bàn khám chuyên khoa nêu trên, Đoàn khám điều chỉnh phương án và không phát sinh dịch vụ ngoài phạm vi được duyệt.*

3. Báo cáo tổng hợp kết quả khám

- Báo cáo kết quả gồm: số người trong danh sách, số người thực tế được khám, số người chưa được khám và lý do; kết quả khám, số trường hợp phát hiện bệnh/yếu tố nguy cơ/bất thường; nội dung tư vấn, hướng dẫn theo dõi hoặc chuyển khám; tình hình cập nhật hồ sơ sức khỏe điện tử và các khó khăn, kiến nghị.

- Phòng KHTH-VTTBYT chủ trì tổng hợp kết quả của Bệnh viện, báo cáo Ban Giám đốc và Sở Y tế theo yêu cầu; UBND xã phối hợp đối chiếu số liệu đối tượng trên địa bàn và tổ chức theo dõi sau khám.

4. Lưu trữ hồ sơ

- Lưu trữ đầy đủ danh sách đối tượng, phiếu khám, kết quả xét nghiệm/cận lâm sàng, tài liệu tư vấn/chuyên khám, bảng tổng hợp kết quả và hồ sơ liên quan theo quy định về quản lý hồ sơ chuyên môn.

- Thực hiện cập nhật, kết nối, liên thông dữ liệu khám sức khỏe và tạo lập/cập nhật Sổ sức khỏe điện tử trên ứng dụng VNeID theo hướng dẫn hiện hành và điều kiện kỹ thuật của hệ thống.

5. Kinh phí

Kinh phí thực hiện theo Hợp đồng số 01/2026/HĐ-KSK-SL ngày 13/10/2026 giữa UBND xã Sa Loong và Bệnh viện Đa khoa khu vực Ngọc Hồi, đồng thời thực hiện theo quy định tại Điều 72 Nghị định số 165/2026/NĐ-CP và các quy định tài chính có liên quan. Phòng Tài chính-Kế toán căn cứ hợp đồng, khối lượng thực tế và hồ sơ hợp lệ để hướng dẫn thanh, quyết toán; không thanh toán trùng lặp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng KHTH - VTTBYT

- Chủ trì tham mưu xây dựng, triển khai kế hoạch; phối hợp các khoa, phòng và UBND xã/Trạm Y tế xã thống nhất lịch khám, danh sách, quy trình và điều kiện tổ chức thực hiện.

- Tham mưu quyết định thành lập Đoàn khám, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; chuẩn bị biểu mẫu, danh sách kiểm tra và đầu mối liên lạc.

- Điều phối chuyên môn; kiểm tra việc chuẩn bị nhân lực, thuốc, vật tư, thiết bị, kiểm soát nhiễm khuẩn, cấp cứu và các điều kiện bảo đảm an toàn trong quá trình khám.

- Phối hợp bộ phận công nghệ thông tin và các đơn vị liên quan bảo đảm ghi nhận, quản lý, bảo mật và cập nhật dữ liệu khám sức khỏe theo quy định.

- Là đầu mối phối hợp với UBND xã, Trạm Y tế xã và các khoa, phòng; kịp thời báo cáo Ban Giám đốc để xử lý các khó khăn, điều chỉnh phương án khi cần thiết.

- Theo dõi tiến độ, kiểm tra chất lượng thực hiện; tổng hợp kết quả, tham mưu báo cáo Sở Y tế và các cơ quan liên quan theo yêu cầu.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Phối hợp Phòng KHTH-VTTBYT rà soát nhân sự, bố trí nhân lực hỗ trợ theo nhiệm vụ được phân công.

- Bố trí nhân sự hỗ trợ đón tiếp, phân luồng, hướng dẫn, điều tiết người dân và các công việc hậu cần tại điểm khám.

- Phối hợp bố trí cán bộ công nghệ thông tin hỗ trợ nhập liệu, xử lý vướng mắc kỹ thuật và cập nhật dữ liệu theo phân công.

- Bố trí phương tiện phục vụ Đoàn khám theo Kế hoạch được phê duyệt.

3. Phòng Tài chính - Kế toán

- Phối hợp tham mưu dự toán, hướng dẫn thực hiện các khoản chi theo Hợp đồng, chế độ, định mức và quy định tài chính hiện hành.

- Hướng dẫn các bộ phận hoàn thiện chứng từ, hồ sơ thanh toán, quyết toán bảo đảm đúng khối lượng thực tế, đúng đối tượng và không trùng lặp.

- Tổng hợp hồ sơ quyết toán, lưu trữ chứng từ và báo cáo tài chính liên quan theo quy định.

4. Khoa Dược

- Dự trữ, cung ứng thuốc (nếu có), hóa chất, vật tư tiêu hao và phương tiện phòng hộ phục vụ đợt khám theo danh mục, số lượng được thống nhất.

- Kiểm tra hạn dùng, điều kiện bảo quản, cấp phát và thu hồi vật tư; bảo đảm dung dịch sát khuẩn, khẩu trang, găng tay và vật tư cần thiết.

- Quản lý, sử dụng thuốc, hóa chất và vật tư an toàn, tiết kiệm, đúng quy định.

- Phối hợp kiểm kê, đối chiếu lượng sử dụng thực tế và cung cấp hồ sơ liên quan phục vụ thanh, quyết toán.

5. Các khoa lâm sàng, cận lâm sàng

- Cử bác sĩ, điều dưỡng, kỹ thuật viên và nhân viên tham gia Đoàn khám theo Quyết định; phối hợp Phòng KHTH - VTTBYT bảo đảm đủ nhân lực và duy trì hoạt động khám, chữa bệnh thường quy tại Bệnh viện.

- Thực hiện khám, xét nghiệm, cận lâm sàng và ghi chép hồ sơ theo đúng phạm vi chuyên môn, quy trình và phân công; bảo đảm an toàn người bệnh, kiểm soát nhiễm khuẩn.

- Phối hợp tiếp nhận, khám chuyên sâu, điều trị hoặc chuyển tuyến đối với người có bệnh lý/ngghi ngờ bệnh lý theo quy định; hướng dẫn người dân tiếp tục theo dõi, điều trị.

6. Đề nghị UBND xã Sa Loong

- UBND xã phối hợp Trạm Y tế xã lập, rà soát và xác nhận danh sách chi tiết theo từng ngày; gửi Đoàn khám trước ít nhất 01 ngày. Thông báo cho người dân về ngày, khung giờ, địa điểm khám; bố trí nhân sự đón tiếp, hướng dẫn, điều phối số lượng người đến khám, bảo đảm an ninh trật tự và tiến độ.

- Phối hợp Bệnh viện thống nhất phương án tổ chức, quy trình tiếp nhận và phân luồng tại địa điểm khám; bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, vệ sinh và an toàn theo trách nhiệm của địa phương.

- Tuyên truyền, hướng dẫn người dân chuẩn bị giấy tờ cần thiết, mang theo giấy tờ tùy thân, thẻ BHYT (nếu có), sổ khám bệnh hoặc hồ sơ điều trị bệnh mạn tính và thông tin thuốc đang sử dụng.

- Phối hợp tiếp đón, phân luồng, hướng dẫn người dân tại điểm khám; hỗ trợ đối chiếu danh sách và xác nhận số người thực tế được khám.

- Phối hợp Trạm Y tế xã theo dõi, nhắc người dân thực hiện hướng dẫn sau khám và tiếp cận dịch vụ y tế khi có chỉ định.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các khoa, phòng và đơn vị phối hợp kịp thời báo cáo Phòng KHTH-VTTBYT để tổng hợp, tham mưu Ban Giám đốc xem xét, giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch khám sức khỏe định kỳ hoặc khám sàng lọc cho người dân trên địa bàn xã Sa Loong năm 2026 của Bệnh viện Đa khoa khu vực Ngọc Hồi./.

Nơi nhận:

- UBND xã Sa Loong;
- Ban Giám đốc BV;
- Các khoa, phòng BV (T/h);
- Lưu: VT, KHTH-VTTBYT.

GIÁM ĐỐC



Đặng Văn Đào

