

南山区社会医疗机构质量评估标准（中医类医疗）

被检查单位：

检查时间： 年 月 日

考 核 项 目	考 核 内 容	分 值	考核方法及评分标准	扣 分 及原因
一、医疗质量与医疗安全管理 28 分				
制 度 建 设	结合实际制订本单位的医疗核心制度：首诊负责制、转诊转院制度、门诊消毒隔离制度、查对制度、病历管理制度等。	1	未制订医疗核心制度每个扣 0.2 分。	
	制订年度质量安全管理方案和本单位的医疗突发事件应急预案。	1	未制订本年度医疗质量管理方案和医疗突发事件应急预案各扣 0.5 分。	
门 诊 病 历	落实《病历书写基本规范与管理制度》，门诊病历书写规范，一般项目记录齐全，简要记录患者的主诉，现病史，既往史和诊断（含中医辨证）及处理（包括建议）。	8	抽查 10 份门诊病历： 1、个人信息写不全扣 0.2 分。 2、主诉记录不规范扣 0.1 分。 3、现病史或既往史书写不规范各扣 0.2 分。 4、中医体检望、闻、问、切四诊异常所见内容书写不规范扣 0.1 分。 5、对病情变化未做简要病机辩证分析扣 0.2 分。 6、初步诊断未写中、西医诊断名称各扣 0.2 分。 7、未按中医规范书写处置内容扣 0.2 分。 8、无医嘱注意事项扣 0.1 分。 9、无医师签名扣 0.1 分。 10、复诊记录书写不规范扣 0.2 分。 11、无门诊病历扣 8 分。	

门诊处方	1、落实《处方管理办法》，门诊处方书写规范，用药与诊断或征候相符，中医方药记录格式符合《中药处方格式及书写规范》要求。 2、各类处方应分类、按时间装订存放保管。	8	抽查中成药和中药饮片处方各 10 单： 1、处方栏目填写不全扣 0.1 分/单。 2、超量开药未注明原因的扣 0.2 分/单。 3、诊断名称不规范扣 0.2 分/单。 4、中药饮片处方书写格式不正确扣 0.1 分/处。 5、中药饮片处方用药方法书写不规范的扣 0.2 分/单。 6、中成药处方药品称、剂型、规格、用量、用法书写不正确的扣 0.1 分/处。 7、处方无医师或药师签名的扣 0.1 分/处。 8、处方未按时间、医保和非医保处方分类装订存放保管扣 0.5 分。	
门诊日志	门诊日志要登记齐全，内容完整，有患者联系方式，有利于追踪观察。	1	1、无门诊工作日志登记本扣 1 分。 2、有门诊日志无记录扣 0.5 分。 3、门诊日志栏目填写不规范每处扣 0.1 分。	
知情同意签字	落实《知情告知同意签字制度》。凡涉及以下内容医师必须给患者知情告知并在医疗文书或同意书上签字： 1、病人不同意医师诊疗方案的。 2、去外院做检验或检查项目的。 3、签订有创治疗同意书。 4、转院治疗。 5、贵重药品。 6、医疗收费价格。 7、医保相关政策等。	3	1、查相关医疗文书和投诉记录，发现未做到告知同意签字的扣 0.3 分/例。 2、若因未告知或未签字引起医疗纠纷投诉的每例扣 0.5 分。	
会诊转诊	落实《会诊制度》和《转诊转院制度》并履行相关手续。	2	查看门诊病会诊和转院记录本，对疑难病患者 3 次不能确诊或危重病人，未及时会诊或转院扣 1 分/例。	
治疗操作	严格按照诊疗规程操作，医师做好治疗操作前各项准备工作，包括医师个人穿戴、物品准备、患者病情特点评估和选择正确治疗的方案。	1	检查医师治疗室内各项工作准备情况，不符合要求的扣 0.2 分/项。	

	医务人员必须熟练掌握中医针灸、拔罐和推拿按摩等物理类诊疗操作规程。	2	根据本人岗位性质，不熟悉业务操作流程扣 1 分/人。	
质 量 会 议	年度内单位至少召开 2 次医疗质量分析报告会，并做好记录。	1	年度内少开一次医疗质量安全管理会议扣 0.5 分。	
二、其他 18 分				
价 格 管 理	落实医疗服务项目价格标准和药品价格公示制度。及时提供费用清单，开具收费发票。	2	1、未公示医疗服务项目价格标准扣 0.5 分。 2、未公示药品收费项目标准扣 0.5 分。 3、未提供费用清单扣 0.5 分。 4、患者缴费后未开具收据或发票扣 0.5 分。	
医 患 纠 纷	1、有专人负责投诉管理工作。 2、建立有医疗纠纷投诉管理制度和处理流程。 3、有投诉登记处理协调记录。	3	1、无医疗纠纷投诉处理管理制度和处理流程扣 1 分。 2、无专人负责医疗纠纷投诉扣 1 分。 3、未建立医患投诉登记本扣 1 分。	
	树立医疗质量、医疗安全，法律意识和自我保护意识，避免和减少医患纠纷。	4	1、年度内收到患者通过上级部门转来的有效投诉 1 起扣 1 分。 2、年度内上级主管部门记录医疗纠纷 1 起扣 1 分。 3、年度内上级主管部门收到 1 起及以上相关医疗事故争议报告或医疗事故鉴定不得分。	
继 续 医 学 教 育 培 训	制订年度内继续医学教育培训制度，有继续医学教育培训方案（计划）。	1	1、无培训制度及流程扣 1 分。 2、无培训方案（计划）扣 0.5 分。	
	每月组织至少 1 次业务培训学习。	1	全年至少有 10 次业务培训，少 1 次扣 0.1 分。	

	有业务培训记录，包括培训签到、培训讲课内容，培训现场照片。	1	每次培训无培训签到、无培训内容、无培训图片 0.1 分/项。	
	年度内至少开展 1 次业务理论考核和或技能操作考核。	2	年度内未开展理疗考核和技能操作考核扣 1 分/次。	
监 管 平 台	按规定接入深圳医疗机构执业监管平台并按要求上传机构诊疗信息。	3	1、未接入深圳医疗机构监管平台不得分。 2、未实时上传数据不得分。	
满 意 度 调 查	提高服务质量，端正服务态度，要求病人满意度 $\geq 95\%$ 。	1	现场询问或电话联系 5 位患者，调查患者就医满意度情况。每人 0.2 分/人。	
说 明	1、本表适用于各类中医诊所、中医堂（馆）、中医门诊部、中西医结合门诊部。 2、未设置放射科等部门的医疗机构，直接检查下一项目，此项不予考核。			

检查专家：

机构负责人：

机构负责人电话：

南山区社会医疗机构质量评估标准（中医类护理）

被检查单位：

检查时间： 年 月 日

考 核 项 目	考 核 内 容	分 值	考核方法及评分标准	扣 分 及原因
一、护理质量 13 分				
护 士 职 责	负责器械消毒和开诊前各项准备工作，协助医师进行检诊，按照医嘱进行处置。	1	提问护士，不清楚护士职责扣 0.5 分/人。	
急 诊 急 救	备有抢救车或抢救箱，设专人管理，账物相符，定期清点，有记录。	2	1、缺少抢救车（急救箱）扣 1 分。 2、无专人管理扣 1 分。	
	急救物品按规定配备齐全，摆放有序，标识醒目，随时可用。	1	1、抢救车（箱）内急救物品不全扣 0.5 分。 2、物品登记数量与实际不符扣 0.5 分。	
	抢救设备性能良好，处于备用状态。	1	抢救设备通电后不能正常运转使用扣 0.5 分/台。	
	急救药品标签清楚，无破损、无变质、无过期失效现象。	2	发现有过期失效药品每种药品扣 0.5 分。	
	本单位组织心肺复苏抢救理论学习和操作技能演练，做到熟练掌握。	2	抽查医师、护士各 1 人现场进行 CPR 理论考核，不及格扣 1 分/人。	
不 良 事 件	建立和落实医疗器械和药物不良反应登记报告制度，开展不良反应监测工作。	1	1、无不良事件制度扣 0.5 分。 2、无不良事件登记报告本扣 0.5 分/本。	

	及时登记和上报医疗器械和药品不良事件。	2	发现医疗器械或药物不良反应案例无记录扣 0.2 分/例，未上报扣 0.5 分/例。	
器械管理	按要求做好设备仪器使用、维护和保养，并有记录。	1	1、无专人管理或无记录不得分。 2、每月 1 次记录，记录不全每次扣 0.1 分。	
二、院感质控管理 24 分				
消毒隔离	抹布、拖把等清洁工具使用后应及时清洁与消毒，干燥保存。	1	查现场：发现一例不符合扣 0.5 分。	
	各诊断、康复理疗室应有非接触洗手设施，配备洗手液和一次性擦手纸。	1	1、无非接触洗手设施扣 0.3 分/室。 2、无洗手液和擦手纸各扣 0.1 分/室。	
	推拿使用的治疗巾应一人一用一更换，头面部、下肢及足部应区分使用。 每次推拿治疗前后，操作人员须按要求做好手卫生。	2	查现场：发现一例不符合扣 0.5 分。	
	进行针灸穿刺操作应严格执行无菌技术操作规程，穿刺前穿刺部位皮肤消毒，针灸针具做到“一人一用一废弃”，按损伤性医疗废物直接放入耐刺、防渗漏的专用利器盒中，集中处置，严禁重复使用。	2	查锐器盒：发现一例不符合扣 0.5 分。	
	拔罐器具应一人一用一消毒。清洗后采用含有效氯，清水冲净，干燥备用。火罐、血管分类清洗消毒。	2	拔火罐未做到一人一用一消毒，发现一例扣 0.5 分/罐。火罐、血管未分类清洗消毒，发现一次扣 0.5 分/。	
	治疗仪器每处理完一位患者后必须先消毒再使用，下班时做终末消毒。	1	查现场：发现一例不符合扣 0.5 分。	
	无菌柜保持清洁干燥，无菌物品专柜放置标识清楚，无菌包无过期、外包装无破损，无污染。无菌物品与非无菌物品严格分开放置。	2	一项不符合要求扣 0.5 分。	

	浸泡消毒液保持有效浓度，浓度监测符合要求，有记录；各种浓度监测试纸在有效期内，存放符合要求。	2	一项不符合要求扣 0.5 分。	
	1、室内紫外线消毒 1 次/日，1h/次。需记录累计时间。 2、紫外线灯管酒精擦拭 1 次/周，有记录。	1	查记录：1、每日室内未消毒扣 0.1 分/次。 2、每周未擦拭灯管 0.3 分/次。 3、无记录扣 0.2 分。 4、记录不规范扣 0.1 分/处。	
	加强手卫生管理，医护人员掌握“六步”洗手法操作。	2	现场查看医生、护士各 1 人“六步”洗手法操作，动作不规范扣 1 分/人。	
	负责消毒灭菌的专兼职人员应参加市（区）组织的消毒隔离培训，取得合格证。	1	未参加消毒培训并取得合格证的扣 1 分。	
	1、建立《物品消毒记录表》《门诊消毒记录表》等消毒记录本登记。 2、符合机构诊疗科目的消毒隔离制度齐全并上墙。	1	1、缺少 1 种登记本或消毒隔离制度不全 1 处扣 0.2 分。 2、有登记本无记录扣 0.2 分/本。 3、记录不规范扣 0.2 分/处。 4、消毒隔离制度未上墙扣 0.2 分/处。	
传 染 病 管 理	1、制订有传染病登记上报管理制度和流程。 2、认真填写《传染病登记上报记录本》和传染病上报登记卡，不得瞒报、漏报、迟报传染病例。	2	1、无制度流程各扣 0.2 分。 2、无《传染病登记报告本》扣 0.5 分。 3、登记填写不规范 0.1 分/处。 4、发现传染病例存在瞒报、漏报、迟报 1 例扣 0.5 分。	
医 疗 废 物 处 理	签订有医疗废物转运处置回收合同。有医疗废物回收登记记录。	1	1、未签订医疗废物处置合同扣 1 分。 2、医疗废物交接登记无签名扣 0.2 分/次。	
	医疗废物暂存点管理规范，防护用品齐全。	1	暂存点防护用品（手套、胶鞋、空气消毒设施）不齐全扣 0.2 分/项。	

	落实医疗废物分类收集管理规定。	1	锐器盒、生活垃圾和医用垃圾未分类放置，每处扣 0.2 分。	
污 水 处 理	1、有专（兼）职人员管理。 2、有《设备维护保养记录》和污水废水加药记录。	1	1、未指定专人管理扣 0.2 分。 2、无设备维护保养和无废水加药记录各扣 0.2 分。	
六、药事管理 7 分				
药 品 采 购	1、从合法渠道购进西药、中成药和中药饮片，索要供货商“三证”证书。 2、有药品购进质量验收记录； 3、有供货合法票据。	2	1、无供应商“三证”扣 0.2 分/证。 2、无药品质量验收记录本扣 0.2 分。 3、无供货合法票据扣 0.2 分。	
药 品 管 理	1、药架（柜）药品陈列分类整齐摆放、整洁、干净。 2、中药饮片按规定保存管理，不得有发霉变质现象。 3、加强药品效期预警管理，掌握 6 个月内到期的药品情况，造表登记上报。 4、中西医结合机构药品管理扣分可参照综合门诊药品管理评估标准执行。	4	1、药架（柜）卫生脏乱有灰尘扣 0.2 分。 2、药品未按规定分区定位陈列摆放扣 0.2 分。 3、成件药品箱直接放在地上扣 0.5 分。 4、发现中药饮片混斗串斗摆放的扣 0.2 分/斗。 5、发现中药饮片有生虫、受潮发霉、污染变质、过期失效的扣 0.5 分/斗。 6、期效药品未预警和造表登记上报扣 0.5 分/月。	
	加强煎药室管理，室内干净、卫生、整洁。有制度，有操作流程，有记录。	1	查现场查资料：一项不符合要求扣 0.2 分。	

检查专家：

机构负责人：

机构负责人电话：