# 贵州医科大学附属医院

# 双向转诊制度及流程

为了给患者提供方便、快捷、优质，连续性的医疗服务，进一步加强我院与上、下级医院之间的联系，逐步形成一个有序的转诊系统，特制定本制度及工作流程。

一、建立健全组织领导体系，加强双向转诊管理，将其作为工作的重点任务之一。分管院长为此项工作的主要审批责任领导，医务处负责双向转诊的协调、监管工作，具体实施部门设在门诊部、急诊科(节假日)，负责定期评价和持续改进，确定专人负责接待双向转诊患者的有关事宜及完成有关资料登记、整理工作。每月将统计数据上报医务处。各临床科室的科主任各负其责，并在科内指定1-2名医务人员为双向转诊联络员，负责本科室转诊患者的具体接待事宜。

二、我院高度重视双向转诊工作，对于只需进行后续治疗、疾病监测、康复指导，护理等服务的患者，医院应结合患者意愿，宣传、鼓励动员患者转入相应的基层医院继续治疗，坚决由基层医院完成后续的康复治疗。

三、双向转诊协议医院双方要保持通讯畅通，如遇危、急患者和大量伤员时直接沟通，建立急救绿色通道。

四、我院负责接收各县市级转诊的患者以及诊疗后转回当地医院康复治疗，竭力保证转诊患者得到及时、有效的诊治。如遇急重症患者，根据病情，协议医院拨打我院急诊急救电话96999，急诊科任何医务人员不得延误及推委患者，要保证及时、有效的抢救治疗；通过医务处联系转院的患者，要求相关科室无条件的接收该患者。

五、根据患者病情需要，临床科室的科主任认定确实需要转出的患者，需与下级医院做好联系，保证患者在转出过程中患者的安全；

六、利用远程医学平台开展远程门诊，基层医院直接联系我院远成医学中心预约申请远程门诊，通过我院远程医学中心工作人员同意后安排远程门诊；

六、转诊程序

1、转入患者:通过基层医院医务科工作人员对我院医务处提出预约申请，我院医务处联系门诊或急诊，确定诊疗专家后联系基层医院，再将患者转入我院诊疗；转诊后，在门诊部或急诊科进行转诊登记并上报医务处备案，患者务必带齐相关检查资料、转诊申请、患者个人信息证件等，实行优先就诊、检查、交费、取药;需住院者优先安排。

2、转下级医院：通过我院根据患者基本情况、意愿联系当地医院，并传送患者相关信息到基层医院，后期针对每位每月开展一次随访工作，

(1).各种危重症患者经救治后病情稳定进入疗养康复期；

(2).诊断明确，不需特殊治疗或需要长期治疗的慢性病患者；

(3).手术愈合后需要长期康复的患者；

(4).老年患者护理和照护；

(5).心理障碍等精神疾病恢复期可以在基层医院恢复性治疗的患者；

(6).经治疗后病情稳定具有出院指征，家属要求继续康复治疗者。

七、加大宣传教育力度，使医务入员充分认识双向转诊工作的重大意义，明确自己应当承担的责任和义务，增强自觉性、主动性和积极性。

八、根据我院与基层医院签署的《共建战略医联体协议书》相关要求，定期下级医院进行沟通，加强联系，提升转诊协调配合能力。

九、全院各部门互相配合、沟通协调，做好双向转诊衔接工作。各科室医务人员要做好转诊登记，医务处采取定期检查与随机抽查相结合的办法，加强双向转诊工作的督促指导，及时总结，并将检查情况纳入综合目标考核。

 贵州医科大学附属医院医务处

 2019年10月15日

附件一：

# 双向转诊流程

基层医院提出预约申请

转入我院住院治疗并开展手术治疗

通过我院医务处联系基层医院医务科，并将患者转到当地医院康复治疗

门诊安排相关科室专家

门诊办公室

安排专家开展远程门诊

医务处办公室

远程医学中心门诊