SỞ Y TẾ KIÊN GIANG
TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN GIỒNG RIỀNG

QUY TRÌNH
CẤP GIẤY NGHỈ ỐM HƯỞNG BHXH

MÃ SỐ: QT.06.KHNV

Ngày ban hành 02/12/2024

Lần ban hành: 01

Trách Nhiệm	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chức vụ	Nhân viên CNTT	Trưởng Phòng KHNV	Giám Đốc TTYT
Chữ ký			
Họ và Tên	KS Lê Thị Hoàng Linh	BsCKI. Nguyễn Thanh Sang	BsCKI. Lê Văn Nhì

1.MỤC ĐÍCH

Thống nhất quy trình cấp chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội tại Trung tâm y tế theo đúng quy định hiện hành đảm bảo quyền lợi của người bệnh.

2.PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng việc cấp giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội đối với người bệnh đến Trung tâm y tế khám bệnh được điều trị ngoại trú.

3.TÀI LIỆU THAM KHẢO

Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11 2014 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam;

Thông tư số 14/2016/TT-BYT ngày 15/5/2016, Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật bảo hiểm xã hội thuộc lĩnh vực y tế;

Thông tư 56/2017/TT-BYT quy định chi tiết thi hành Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế;

Thông tư 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế.

4.THUẬT NGỮ VIẾT TẮT

4.1.Thuật ngữ: không áp dụng

4.2.Từ viết tắt

KB: Khám bệnh;

BSKB: Bác sỹ khám bệnh;

ĐTNgT: Điều trị ngoại trú;

NB: Người bệnh;

CNNVHBHXH: chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội;

ĐDKB: Điều dưỡng bàn khám bệnh;

KHNV: Kế hoạch Nghiệp vụ;

5.NỘI DUNG

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
BSKB	Xác nhận tình trạng cần nghỉ và lập giấy CNNVH BHXH	- BSKB tại các bàn khám: + Thực hiện quy trình khám bệnh và xác định định người bệnh chỉ cần điều trị ngoại trú. Xác định số ngày cần nghỉ. + Điền thông tin theo đúng mẫu giấy NVHBHXH - QT-KHNV/PL07. + Thực hiện cách ghi giấy đúng theo hướng dẫn tại QT- KHNV/PL07. ***Chú ý:*** Xác định số ngày cần nghỉ hưởng BHXH, cần ghi: số ngày....(từ ngày.....đến hết ngày...).
ĐDKB	Kiểm soát và in giấy CNNVHBHXH	- Điều dưỡng bàn khám: + Rà soát lại thông tin và chẩn đoán trong GCNNVHBHXH. + In giấy chứng nhận và đẩy dữ liệu lên hệ thống phần mềm.
ĐDKB; Bác sĩ khoa Khám Bệnh, lãnh đạo TTYT	Ký duyệt	- Sau khi in xong giấy chứng nhận, trình Bác sĩ bàn khám ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh; trình lãnh đạo Trung tâm y tế kí duyệt. - Đóng dấu vào giấy chứng nhận (cả 2 liên).

ĐDKB	Trả GCNNVHBHXH	- Trả giấy chứng nhận (liên 02) cho người bệnh
Phòng KHNV	Lưu hồ sơ	- Lưu liên 01 tại khoa Khám bệnh đến hết ngày đem nộp về cho nhân viên phòng KHNV đến 31/12 hàng năm lưu trữ tại kho hồ sơ bệnh án phòng KHNV. - Lưu hồ sơ theo mục 6 quy trình này và quy trình kiểm soát hồ sơ QT-06

6.HỒ SƠ

STT	Hồ sơ	Nơi lưu	Thời gian
1	GCNNVHBHXH	Phòng KHNV	Lưu giống như HSBA

7.PHỤ LỤC

QT.06.KHNV.PL07: Mẫu Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội.

QT.06.KHNV.PL07: Hướng dẫn cách ghi giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội.

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BẢO HIỂM XÃ HỘI

(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

Liên số 1	***Liên số 2***
… ..... **Mẫu** Số:…… Số ...../KCB Sốseri: …….	… ..... **Mẫu** Số:…… Số ..... /KCB Sốseri: …….
GIẤY CHỨNG NHẬN **NGHỈ VIỆC HƯỞNG BẢO HIỂM XÃ HỘI** (chỉ áp dụng cho điều trị ngoại trú)	**GIẤY CHỨNG NHẬN** **NGHỈ VIỆC HƯỞNG BẢO HIỂM XÃ HỘI** (chỉ áp dụng cho điều trị ngoại trú)
I. Thông tin người bệnh Họ và tên: ……ngày sinh ……/…./…. Mã số BHXH/Số thẻ BHYT..... ; Giới tính: ……. Đơn vị làm việc: …….. ……. **II. Chẩn đoán và phương pháp điều trị** ……. Số ngày nghỉ: ……. (Từ ngày ……đến hết ngày ……)	**I. Thông tin người bệnh** Họ và tên: ……ngày sinh …./…../….. Mã số BHXH/Số thẻ BHYT..... ; Giới tính:…….. Đơn vị làm việc: ……. …….. **II. Chẩn đoán và phương pháp điều trị** …….. Số ngày nghỉ: ……. (Từ ngày ……đến hết ngày ……..)
III. Thông tin cha, mẹ (chỉ áp dụng đối với trường hợp người bệnh là trẻ em dưới 07 tuổi) - Họ và tên cha: ……. - Họ và tên mẹ: ……. *Ngày .... tháng .... năm ……*	**III. Thông tin cha, mẹ** (chỉ áp dụng đối với trường hợp người bệnh là trẻ em dưới 07 tuổi) - Họ và tên cha: ……. - Họ và tên mẹ: ……. *Ngày .... tháng .... năm……*
XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ *(Ký, họ tên, đóng dấu)* **Người hành nghề KB, CB** *(Ký, họ tên, trừ trường hợp sử dụng chữ ký số)*	**XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, họ tên, đóng dấu)* **Người hành nghề KB, CB** *(Ký, họ tên, trừ trường hợp sử dụng chữ ký số)*

HƯỚNG DẪN GHI GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BẢO HIỂM XÃ HỘI

I.MỤC ĐÍCH

Xác nhận số ngày nghỉ việc của người lao động để chăm con ốm hoặc để điều trị ngoại trú do ốm đau, thai sản, làm căn cứ tính trợ cấp bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật bảo hiểm xã hội.

II.CÁCH GHI

Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội do bác sỹ, y sỹ làm việc trong các cơ sở y tế ghi và cấp cho người lao động tham gia bảo hiểm xã hội để nghỉ việc điều trị ngoại trú hoặc chăm con ốm.

Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội phải ghi đầy đủ, rõ ràng, không được tẩy xóa và ghi toàn bộ bằng tiếng Việt (nội dung trên 2 liên phải như nhau).

Góc trên bên trái: Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: ghi số khám bệnh vào dòng phía dưới tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (là số thứ tự khám do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh cấp). Trường hợp cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có nhiều bộ phận khám bệnh thì ghi số khám bệnh theo bộ phận khám bệnh đó.

1.Phần Thông tin người bệnh

a) Dòng thứ nhất: Ghi đầy đủ họ tên, ngày, tháng, năm sinh của người bệnh được cấp giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội (chữ in hoa). Trường hợp chỉ có năm sinh thì ghi năm sinh;

b) Dòng thứ hai:

Mã số BHXH: Ghi đầy đủ mã số bảo hiểm xã hội do Cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp (Chỉ áp dụng khi cơ quan bảo hiểm xã hội chính thức có thông báo về việc sử dụng mã số bảo hiểm xã hội thay cho số thẻ bảo hiểm y tế).

Thẻ bảo hiểm y tế số: Ghi đầy đủ mã thẻ gồm phần chữ và phần số theo thông tin trên thẻ bảo hiểm y tế của người bệnh, trong đó phần chữ viết in hoa (Chỉ áp dụng đến khi cơ quan bảo hiểm xã hội chính thức có thông báo về việc sử dụng mã số bảo hiểm xã hội thay cho số thẻ bảo hiểm y tế).

c) Dòng thứ ba: ghi rõ giới tính.

d) Dòng thứ tư: Ghi rõ đơn vị nơi người bệnh làm việc và đóng bảo hiểm xã hội theo thông tin do người đến khám bệnh cung cấp: trường hợp con ốm thì ghi tên đơn vị mà người cha hoặc mẹ đang làm việc và đóng bảo hiểm xã hội theo thông tin do người đến khám bệnh cung cấp.

2.Phần Chẩn đoán và phương pháp điều trị

e) Nội dung chẩn đoán phải mô tả cụ thể về tình trạng sức khỏe và ghi tên bệnh hoặc mã bệnh. Trường hợp mắc bệnh cần chữa trị dài ngày thì việc ghi mã bệnh và tên bệnh thực hiện theo quy định tại Thông tư số 46/2016/TT-BYT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành danh mục bệnh dài ngày;

- Trường hợp đình chỉ thai nghén: Ghi rõ nguyên nhân đình chỉ thai nghén và số tuần tuổi thai.

- Trường hợp điều trị dưỡng thai: Ghi rõ cụm từ "dưỡng thai"

f) Nội dung phương pháp điều trị: Ghi chỉ định điều trị. Trường hợp phải đình chỉ thai nghén:

- Dưới 22 tuần tuổi thì căn cứ tình trạng thực tế để ghi phương pháp điều trị theo một trong các trường hợp sau: Sảy thai, nạo thai, hút thai, mổ lấy thai, trừ trường hợp giảm thiểu thai trong quá trình thực hiện thụ tinh trong ống nghiệm;

- Từ 22 tuần tuổi trở lên ghi rõ là đẻ thường, đẻ thủ thuật hay mổ đẻ.

Việc xác định tuần tuổi của thai dựa vào ngày có kinh cuối cùng hoặc kết quả siêu âm trong 3 tháng đầu của thai kỳ.

g) Số ngày nghỉ: việc quyết định số ngày nghỉ phải căn cứ vào tình trạng sức khỏe của người bệnh nhưng tối đa không quá 30 ngày cho một lần cấp giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội. Riêng trường hợp người bệnh điều

trị bệnh lao theo chương trình chống lao quốc gia thì thời gian nghỉ tối đa không quá 180 ngày cho một lần cấp giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội. Trường hợp người lao động bị sẩy thai, phá thai, nạo, hút thai, thai chết lưu mà tuổi thai từ 13 tuần tuổi trở lên thì thời gian nghỉ tối đa theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội nhưng không quá 50 ngày cho một lần cấp giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội.

Việc ghi ngày bắt đầu được nghỉ phải trùng với ngày người bệnh đến khám.

3.Phần thông tin cha, mẹ

Ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên của cha và mẹ người bệnh (nếu có) trong trường hợp người bệnh là trẻ em dưới 7 tuổi.

4.Phần xác nhận của thủ trưởng đơn vị

Người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc người được người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ủy quyền được ký và đóng dấu của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đó. Trường hợp người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc người được người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ủy quyền được ký và đóng dấu đồng thời là người khám bệnh thì người đó chỉ cần ký và đóng dấu ở phần này và không phải ký tên ở Phần y, bác sỹ khám, chữa bệnh nhưng vẫn phải ghi ngày, tháng, năm cấp.

Ngày... tháng...năm... cấp phải trùng với ngày người lao động đến khám bệnh, trường hợp đợt khám bệnh kéo dài từ 2 ngày trở lên thì ngày/tháng /năm cấp phải trùng với ngày cuối cùng của đợt người lao động đến khám bệnh và cần được chỉ định nghỉ ngoại trú.