

*Bản thảo 5-Hợp đồng thuận
ngày 10 tháng 2*

**HƯỚNG DẪN
THÍ ĐIỂM MUA SẴM DỊCH VỤ PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS
VỚI CÁC TỔ CHỨC XÃ HỘI GIAI ĐOẠN 2022-2024**

*Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-AIDS ngày .../.../2022 của Cục
trưởng Cục Phòng, chống HIV/AIDS*

MỤC LỤC

I. CƠ SỞ BAN HÀNH HƯỚNG DẪN.....	5
II. MỤC TIÊU CỦA ĐỀ ÁN THÍ ĐIỂM.....	5
1. Mục tiêu chung	5
2. Mục tiêu cụ thể	5
III. CÁC GÓI DỊCH VỤ THÍ ĐIỂM.....	6
1. Cấp phát bơm kim tiêm, bao cao su, chất bôi trơn cho người có hành vi nguy cơ và chuyển gửi người có nhu cầu vào điều trị Methadone.....	6
2. Xét nghiệm HIV tại cộng đồng và chuyển gửi người có kết quả xét nghiệm có phản ứng HIV đến cơ sở y tế xét nghiệm khẳng định	8
3. Chuyển gửi người có kết quả khẳng định HIV dương tính vào cơ sở điều trị ARV	9
4. Chuyển gửi người có kết quả xét nghiệm HIV âm tính và đủ điều kiện vào cơ sở điều trị PrEP	10
IV. QUY TRÌNH CUNG CẤP DỊCH VỤ.....	11
V. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT.....	12
1. Nội dung định mức	12
2. Áp dụng định mức	13
VI. KHUNG GIÁ DỊCH VỤ	16
VII. HƯỚNG DẪN ĐẶT HÀNG CUNG CẤP DỊCH VỤ	19
1. Tiêu chí đối với đơn vị cung cấp dịch vụ	19
2. Đặt hàng và ký kết hợp đồng.....	20
VIII. HƯỚNG DẪN ĐẦU THẦU CUNG CẤP DỊCH VỤ	21
1. Tiêu chí đối với đơn vị cung cấp dịch vụ	21
2. Đầu thầu mua sắm dịch vụ.....	22
IX. THEO DÕI, GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG MUA SẮM DỊCH VỤ	23
1. Theo dõi	23
2. Giám sát	24
3. Đánh giá.....	25
X. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN.....	26

1. Cục Phòng, chống HIV/AIDS	26
2. Các nhà tài trợ.....	26
3. Sở Y tế các tỉnh, thành phố thực hiện Đề án thí điểm.....	26
4. Đơn vị đầu mối phòng, chống HIV/AIDS các tỉnh, thành phố	27
5. Các tổ chức xã hội tham gia cung cấp dịch vụ trong hợp đồng	27
PHỤ LỤC 1: QUY TRÌNH KỸ THUẬT TRONG CUNG CẤP CÁC DỊCH VỤ PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS DO TỔ CHỨC XÃ HỘI THỰC HIỆN.....	28
I. QUY TRÌNH TIẾP CẬN, TRUYỀN THÔNG, TƯ VẤN VÀ CẤP PHÁT BƠM KIM TIÊM, BAO CAO SU, CHẤT BÔI TRƠN CHO NGƯỜI CÓ HÀNH VI NGUY CƠ VÀ CHUYỂN GỬI NGƯỜI CÓ NHU CẦU VÀO ĐIỀU TRỊ METHADONE	28
1. Đối tượng can thiệp/sử dụng gói dịch vụ	28
2. Đầu ra của gói dịch vụ	29
3. Quy trình cung cấp dịch vụ.....	29
II. QUY TRÌNH TIẾP CẬN, TRUYỀN THÔNG, TƯ VẤN, XÉT NGHIỆM HIV TẠI CỘNG ĐỒNG VÀ CHUYỂN GỬI NGƯỜI CÓ KẾT QUẢ XÉT NGHIỆM CÓ PHẢN ỨNG HIV ĐẾN CƠ SỞ Y TẾ XÉT NGHIỆM KHẲNG ĐỊNH.....	32
1. Đối tượng can thiệp/sử dụng gói dịch vụ	32
2. Đầu ra của gói dịch vụ	33
3. Quy trình cung cấp dịch vụ.....	33
III. QUY TRÌNH KẾT NỐI NGƯỜI CÓ KẾT QUẢ KHẲNG ĐỊNH HIV DƯƠNG TÍNH VÀO CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ ARV	38
1. Đối tượng can thiệp	38
2. Đầu ra của gói dịch vụ	38
3. Quy trình cung cấp dịch vụ.....	38
IV. QUY TRÌNH KẾT NỐI NGƯỜI CÓ KẾT QUẢ XÉT NGHIỆM HIV ÂM TÍNH VÀ ĐỦ ĐIỀU KIỆN VÀO CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ PrEP.....	39
1. Đối tượng can thiệp	40
2. Đầu ra của gói dịch vụ	40
3. Quy trình thực hiện cung cấp dịch vụ.....	40
PHỤ LỤC 2: ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT CÁC GÓI DỊCH VỤ.....	43

I. GÓI 1. TIẾP CẬN, TRUYỀN THÔNG, TƯ VẤN VÀ CẤP PHÁT BƠM KIM TIÊM, BAO CAO SU, CHẤT BÔI TRƠN CHO NGƯỜI CÓ HÀNH VI NGUY CƠ VÀ CHUYỂN GỬI NGƯỜI CÓ NHU CẦU VÀO ĐIỀU TRỊ METHADONE.....	43
II. GÓI 2. TIẾP CẬN, TRUYỀN THÔNG, TƯ VẤN, XÉT NGHIỆM HIV TẠI CỘNG ĐỒNG VÀ CHUYỂN GỬI NGƯỜI CÓ KẾT QUẢ XÉT NGHIỆM CÓ PHẢN ỨNG HIV ĐẾN CƠ SỞ Y TẾ XÉT NGHIỆM KHẲNG ĐỊNH.....	57
III. GÓI 3. KẾT NỐI NGƯỜI CÓ KẾT QUẢ KHẲNG ĐỊNH HIV DƯƠNG TÍNH VÀO CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ ARV	64
IV. GÓI 4. KẾT NỐI NGƯỜI CÓ KẾT QUẢ XÉT NGHIỆM HIV ÂM TÍNH VÀ ĐỦ ĐIỀU KIỆN VÀO CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ PrEP	68
PHỤ LỤC 3: KHUNG GIÁ DỊCH VỤ	71
I. KHUNG GIÁ LƯƠNG	71
II. KHUNG GIÁ ĐÀO TẠO	71
III. KHUNG GIÁ ĐI LẠI.....	73
PHỤ LỤC 4: MẪU HỒ SƠ LIÊN QUAN ĐẾN ĐẶT HÀNG	74
I. MẪU QUYẾT ĐỊNH ĐẶT HÀNG CUNG CẤP DỊCH VỤ	75
II. MẪU BIÊN BẢN NGHIỆM THU ĐẶT HÀNG	77
III. MẪU HỢP ĐỒNG ĐẶT HÀNG.....	79
IV. MẪU BIÊN BẢN NGHIỆM THU, THANH LÝ HỢP ĐỒNG	82
PHỤ LỤC 5: BIỂU MẪU BÁO CÁO	84
I. BIỂU MẪU BÁO CÁO CẤP PHÁT VẬT DỤNG CAN THIỆP GIẢM TÁC HẠI DỰ PHÒNG LÂY NHIỄM HIV VÀ BIỂU MẪU XÁC NHẬN CHUYỂN GỬI THÀNH CÔNG ĐẾN CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ METHADONE	84
II. BIỂU MẪU BÁO CÁO GÓI DỊCH VỤ XÉT NGHIỆM HIV TẠI CỘNG ĐỒNG.....	93
III. BIỂU MẪU BÁO CÁO GÓI DỊCH VỤ CHUYỂN GỬI NGƯỜI CÓ KẾT QUẢ KHẲNG ĐỊNH HIV DƯƠNG TÍNH VÀO ĐIỀU TRỊ ARV.....	98
IV. BIỂU MẪU BÁO CÁO GÓI DỊCH VỤ CHUYỂN GỬI NGƯỜI CÓ KẾT QUẢ HIV ÂM TÍNH VÀO ĐIỀU TRỊ PrEP.....	101

PHỤ LỤC 6. MỘT SỐ CHỈ SỐ CƠ BẢN ĐỂ THEO DÕI THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG VỚI CÁC TỔ CHỨC XÃ HỘI VỀ CUNG CẤP DỊCH VỤ PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS	104
PHỤ LỤC 7. MỘT SỐ VĂN BẢN HƯỚNG DẪN VỀ CUNG CẤP DỊCH VỤ PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS.....	106

HƯỚNG DẪN

THÍ ĐIỂM MUA SẴM DỊCH VỤ PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS VỚI CÁC TỔ CHỨC XÃ HỘI GIAI ĐOẠN 2022-2024

I. CƠ SỞ BAN HÀNH HƯỚNG DẪN

Ngày 29/11/2021 Bộ trưởng Bộ Y tế đã ban hành Quyết định số 5466/QĐ-BYT phê duyệt “Đề án thí điểm mua sắm dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS do các tổ chức xã hội cung cấp giai đoạn 2022-2024” trong đó có giao Cục Phòng, chống HIV/AIDS phối hợp với các đối tác xây dựng Hướng dẫn triển khai thí điểm mua sắm dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS do các tổ chức xã hội cung cấp giai đoạn 2022-2024.

Để các địa phương có cơ sở triển khai Đề án thí điểm mua sắm dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS do các tổ chức xã hội cung cấp, Cục Phòng, chống HIV/AIDS phối hợp với các cơ quan và đối tác xây dựng Hướng dẫn triển khai thí điểm mua sắm dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS do các tổ chức xã hội cung cấp giai đoạn 2022-2024 như sau:

II. MỤC TIÊU CỦA ĐỀ ÁN THÍ ĐIỂM

1. Mục tiêu chung

Thí điểm mua sắm dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS để cung cấp kinh nghiệm thực tiễn cũng như thông tin và bằng chứng phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách mua sắm dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS với các tổ chức xã hội từ nguồn ngân sách nhà nước.

2. Mục tiêu cụ thể

- Thí điểm cách thức thực hiện mua sắm một số dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS do các tổ chức xã hội cung cấp theo cơ chế quản lý ngân sách nhà nước thông qua hình thức đặt hàng hoặc đấu thầu.
- Đề xuất các khuyến nghị về chính sách và lộ trình cụ thể thực hiện việc sử dụng ngân sách nhà nước để mua sắm dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS do các tổ chức xã hội tại Việt Nam cung cấp.

III. CÁC GÓI DỊCH VỤ THÍ ĐIỂM

Sở Y tế/Đơn vị đầu mối phòng, chống HIV/AIDS các tỉnh, thành phố triển khai Đề án thí điểm căn cứ theo tình hình thực tế tại địa phương bao gồm: Tình hình dịch HIV/AIDS; các mục tiêu phòng, phòng, chống HIV/AIDS; các can thiệp ưu tiên, kinh phí các dự án hỗ trợ cho thí điểm v.v... phối hợp với các đơn vị hỗ trợ tài chính và kỹ thuật (Dự án/Nhà tài trợ - sau đây gọi tắt là dự án) lựa chọn lựa chọn một hoặc nhiều gói dịch vụ và một hoặc một số nhóm đối tượng đích để triển khai thí điểm mua sắm dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS sau đây.

1. Cấp phát bơm kim tiêm, bao cao su, chất bôi trơn cho người có hành vi nguy cơ và chuyển gửi người có nhu cầu vào điều trị Methadone

1.1. Đối tượng can thiệp

- Người nghiện chích ma túy;
- Người bán dâm
- Nam quan hệ tình dục đồng giới;
- Người chuyển giới;
- Bạn tình của người nhiễm HIV hoặc người có hành vi nguy cơ cao;
- Người nhiễm HIV.

1.2. Các hoạt động chính

- Tiếp cận, truyền thông, tư vấn;
- Cấp phát tài liệu truyền thông;
- Cấp phát vật phẩm can thiệp giảm hại như: bơm kim tiêm sạch, bao cao su, chất bôi trơn;
- Chuyển người có nhu cầu tiếp cận điều trị Methadone.

1.3. Đầu ra gói dịch vụ

- Người hoặc lượt người được nhận vật phẩm can thiệp giảm hại: Là người hoặc lượt người nhận được đủ 02 dịch vụ, (1) ít nhất 1 loại vật phẩm can thiệp giảm tác hại (bơm kim tiêm, bao cao su, chất bôi trơn) và (2) một trong các dịch vụ khác (truyền thông/tư vấn; tài liệu truyền thông).

- Người nghiện các chất dạng thuốc phiện được chuyển gửi thành công điều trị Methadone: Là người nghiện các chất dạng thuốc phiện có nhu cầu vào

điều trị methadone được chuyển gửi và được cơ sở điều trị Methadone chấp nhận đưa vào điều trị Methadone.

1.4. Yêu cầu tài liệu để theo dõi, giám sát và đánh giá

- Sổ ghi chép tiếp cận cộng đồng;
- Bảng ký nhận vật phẩm can thiệp giảm hại của khách hàng theo mẫu.
- Xác nhận của cơ sở điều trị Methadone các trường hợp khách hàng được chuyển gửi thành công (được bác sĩ quyết định tiếp nhận điều trị).
- Báo cáo theo quy định.

1.5. Một số lưu ý

Cơ quan đầu mối phòng, chống HIV/AIDS tỉnh, thành phố phối hợp với các dự án cân nhắc để các nội dung sau trong khi xây dựng điều khoản tham chiếu/đề xuất/hồ sơ mời thầu và khi ký hợp đồng:

- Quy định rõ thế nào là trường hợp tiếp cận và cấp phát vật phẩm can thiệp giảm hại được và chuyển gửi điều trị Methadone thành công.
- Không thanh toán quá 1 lượt tiếp cận khách hàng/tháng.
- Số lượng vật phẩm cấp mỗi lần phụ thuộc vào khả năng sẵn có, nhu cầu của từng khách hàng... tuy nhiên cần quy định số lượng vật phẩm trung bình (bơm kim tiêm, bao cao su, chất bôi trơn cấp cho mỗi khách hàng một tháng – Ví dụ: Trung bình mỗi khách hàng cấp 30 chiếc bơm kim tiêm/tháng với người nghiện ma túy; 30 bao cao su với người bán dâm và 10 bao cao su + 10 gói chất bôi trơn với khách hàng thuộc nhóm MSM).
- Khi cấp phát vật phẩm can thiệp giảm hại, cần có ký nhận của khách hàng làm cơ sở cho giám sát, đánh giá và thanh quyết toán.
- Nếu bên A mua sắm và cấp vật phẩm can thiệp giảm hại cho bên B thì đơn giá sẽ giảm trừ tiền mua vật phẩm can thiệp giảm hại khi xác định đơn giá trong hợp đồng.
- Nếu đối tượng có nhu cầu sử dụng nhiều vật phẩm can thiệp giảm hại cùng lúc như: bao cao su, chất bôi trơn và bơm kim tiêm cũng chỉ tính 1 lần tiếp cận và cấp phát dịch vụ.
- Cần quy định về việc bảo quản vật dụng can thiệp, thanh quyết toán và báo cáo định kỳ.

- Có thể quy định thêm về tỷ lệ khách hàng mới của nhóm đối tượng can thiệp/tổng số khách hàng tiếp cận, cấp phát vật phẩm mỗi tháng.
- Có thể quy định thêm về tỷ lệ thu gom bơm kim tiêm và xử lý bơm kim tiêm đã qua sử dụng.

2. Xét nghiệm HIV tại cộng đồng và chuyển gửi người có kết quả xét nghiệm có phản ứng HIV đến cơ sở y tế xét nghiệm khẳng định

2.1. Đối tượng can thiệp

- Người nghiện chích ma túy;
- Người bán dâm
- Nam quan hệ tình dục đồng giới;
- Người chuyển giới;
- Bạn tình của người nhiễm HIV hoặc người có hành vi nguy cơ cao;

2.2. Các hoạt động chính

- Tiếp cận, truyền thông, tư vấn cho khách hàng có hành vi nguy cơ cao về xét nghiệm HIV;
- Xét nghiệm HIV tại cộng đồng.
- Tư vấn, chuyển người có kết quả xét nghiệm có phản ứng HIV đến cơ sở y tế xét nghiệm khẳng định.

2.3. Đầu ra gói dịch vụ

- Người được xét nghiệm HIV tại cộng đồng: Là người được xét nghiệm HIV do đội ngũ nhân viên cộng đồng thực hiện tại cộng đồng.
- Người được chuyển gửi thành công đến cơ sở y tế để xét nghiệm khẳng định: Là khách hàng đã xét nghiệm HIV tại cộng đồng có kết quả xét nghiệm có phản ứng HIV được chuyển gửi và được cơ sở xét nghiệm khẳng định HIV xác nhận đã chuyển gửi thành công người có phản ứng đến xét nghiệm HIV khẳng định.

2.4. Yêu cầu tài liệu để theo dõi, giám sát và đánh giá

- Sổ quản lý tư vấn xét nghiệm HIV.
- Thẻ chuyển gửi;
- Xác nhận của cơ sở xét nghiệm khẳng định đã chuyển gửi thành công người có phản ứng đến xét nghiệm HIV khẳng định.

- Báo cáo theo quy định.

2.5. Một số lưu ý

Cơ quan đầu mối phòng, chống HIV/AIDS tỉnh, thành phố phối hợp với các dự án, cần nhắc để các nội dung sau trong khi xây dựng điều khoản tham chiếu/đề xuất/hồ sơ mời thầu và khi ký hợp đồng:

- Có thể quy định thêm về tỷ lệ khách hàng có phản ứng hoặc dương tính với HIV (tùy theo nhóm đối tượng và tỷ lệ nhiễm HIV theo nhóm đối tượng can thiệp của các địa phương) để tránh lãng phí việc tiếp cận và xét nghiệm có các đối tượng không có nguy cơ hoặc nguy cơ thấp.

- Nếu bên A đã cung cấp test kit thì đơn giá gói dịch vụ sẽ giảm trừ giá test kit trong khi tính toán đơn giá trong hợp đồng.

- Có thể quy định không xét nghiệm HIV cho cùng đối tượng nhiều hơn 6 tháng/lần.

3. Chuyển gửi người có kết quả khẳng định HIV dương tính vào cơ sở điều trị ARV

3.1. Đối tượng can thiệp

- Người khẳng định nhiễm HIV chưa điều trị ARV.

3.2. Các hoạt động chính

- Tiếp cận người đã khẳng định nhiễm HIV nhưng chưa điều trị ARV.
- Tư vấn, truyền thông và chuyển gửi người đã khẳng định nhiễm HIV vào điều trị bằng thuốc ARV.

3.3. Đầu ra gói dịch vụ

- Chuyển gửi thành công người có kết quả khẳng định HIV dương tính vào cơ sở điều trị ARV: Là khách hàng có kết quả HIV dương tính được chuyển gửi vào điều trị ARV thành công và được xác minh không trùng lặp.

3.4. Yêu cầu tài liệu để theo dõi, giám sát và đánh giá

- Thẻ chuyển gửi.
- Xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền (Trung tâm CDC/đơn vị đầu mối phòng, chống HIV/AIDS tỉnh, thành phố) trường hợp khách hàng có kết quả HIV dương tính được chuyển gửi vào điều trị ARV thành công và không trùng lặp.
- Báo cáo theo quy định.

3.5. Một số lưu ý

Cơ quan đầu mối phòng, chống HIV/AIDS tỉnh, thành phố phối hợp với đơn vị hỗ trợ tài chính và kỹ thuật, cân nhắc để các nội dung sau trong khi xây dựng điều khoản tham chiếu/đề xuất/hồ sơ mời thầu và khi ký hợp đồng:

- Quy định rõ thế nào là ca tiếp cận và chuyển gửi thành công người nhiễm HIV vào điều trị ARV và không trùng lặp.
- Quy định về phiếu xác nhận chuyển gửi điều trị ARV thành công của cơ sở điều trị ARV.
- Có thể quy định cả những trường hợp nhiễm HIV đã điều trị ARV và bỏ cuộc như những trường hợp điều trị ARV mới.

4. Chuyển gửi người có kết quả xét nghiệm HIV âm tính và đủ điều kiện vào cơ sở điều trị PrEP

4.1. Đối tượng can thiệp

- Tất cả người có HIV âm tính; không có triệu chứng của hội chứng nhiễm HIV cấp; có nguy cơ cao nhiễm HIV; mong muốn sử dụng PrEP và đồng ý xét nghiệm HIV định kỳ.
- Khách hàng có yếu tố nguy cơ cao là những khách hàng có một trong các yếu tố dưới đây trong vòng 6 tháng qua:
 - + Quan hệ tình dục đường hậu môn hoặc âm đạo mà không sử dụng bao cao su với từ hai bạn tình trở lên;
 - + Có bạn tình có một hoặc nhiều yếu tố nguy cơ cao nhiễm HIV hoặc không rõ yếu tố nguy cơ nhiễm HIV;
 - + Có bạn tình nhiễm HIV chưa điều trị ARV hoặc điều trị ARV nhưng tải lượng HIV > 200 bản sao/mL hoặc chưa được xét nghiệm tải lượng HIV;
 - + Có tiền sử mắc hoặc đang điều trị nhiễm trùng lây truyền qua đường tình dục;
 - + Đã từng điều trị dự phòng sau phơi nhiễm với HIV (PEP) và vẫn có hành vi nguy cơ cao;
 - + Dùng chung bơm kim tiêm hoặc dụng cụ tiêm chích;

4.2. Các hoạt động chính

- Tiếp cận người đã xét nghiệm HIV có kết quả âm tính.

- Tư vấn, truyền thông và chuyển gửi người có nhu cầu dự phòng trước phơi nhiễm HIV vào điều trị PrEP.

4.3. Đầu ra gói dịch vụ

- Khách hàng đã được chuyển gửi vào điều trị PrEP thành công: Là khách hàng lần đầu nhận thuốc PrEP và không trùng lặp.

4.4. Yêu cầu tài liệu để theo dõi, giám sát và đánh giá

- Xác nhận của cơ sở y tế điều trị PrEP là khách hàng đã được chuyển gửi vào điều trị PrEP thành công (lần đầu nhận thuốc PrEP) và không trùng lặp.

- Báo cáo theo quy định.

4.5. Một số lưu ý

Cơ quan đầu mối phòng, chống HIV/AIDS tỉnh, thành phố phối hợp với đơn vị hỗ trợ tài chính và kỹ thuật, cân nhắc để các nội dung sau trong khi xây dựng điều khoản tham chiếu/đề xuất/hồ sơ mời thầu và khi ký hợp đồng:

- Quy định rõ thế nào là ca tiếp cận và chuyển gửi PrEP thành công và không trùng lặp.

- Có thể tính cả trường hợp điều trị PrEP hàng ngày và PrEP theo tình huống.

- Với khách hàng cũ đã từng điều trị PrEP có thể cân nhắc coi như là khách hàng mới điều trị PrEP nếu khách hàng đó đã không sử dụng PrEP (bỏ/thôi điều trị) trong một thời gian nào đó (*ví dụ: 12 tháng qua không sử dụng PrEP thì được tính như khách hàng mới*).

IV. QUY TRÌNH CUNG CẤP DỊCH VỤ

Việc cung cấp các dịch vụ trong đề án thí điểm được thực hiện theo đúng các quy trình cung cấp dịch vụ ban hành trong hướng dẫn này (Phụ lục 1 kèm theo) và các quy định hiện hành khác. Các quy trình này bao gồm:

- Quy trình tiếp cận, truyền thông, tư vấn và cung cấp các dịch vụ can thiệp giảm hại (bơm kim tiêm, bao cao su, chất bôi trơn) cho người có hành vi nguy cơ và chuyển gửi người có nhu cầu vào điều trị Methadone.

- Quy trình xét nghiệm HIV tại cộng đồng và chuyển gửi người có phản ứng HIV đến cơ sở y tế xét nghiệm khẳng định.

- Quy trình tiếp cận, truyền thông và chuyển gửi người có kết quả khẳng định HIV dương tính vào cơ sở điều trị ARV.

- Quy trình tiếp cận, truyền thông, tư vấn, chuyển gửi người có kết quả xét nghiệm HIV âm tính và đủ điều kiện vào cơ sở điều trị PrEP

V. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

1. Nội dung định mức

Định mức kinh tế - kỹ thuật quy định mức tối đa các hao phí cho một trường hợp đầu ra trong quy trình cung cấp dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS nêu tại Phụ lục kèm theo. Các định mức bao gồm:

1.1. Chi cho nhân lực

Chi cho nhân lực bao gồm các chi phí về lương cho các lao động tham gia trực tiếp cung cấp dịch vụ theo quy trình; chi cho đào tạo liên tục và các chi phí đi lại.

1.2. Các chi khác

- Chi phí trực tiếp: Gồm các chi phí cho trang bị bảo hộ; vật tư tiêu hao; văn phòng phẩm; giải khát; dung môi sát khuẩn.

- Chi gián tiếp: Bao gồm tiền điện, tiền mua công cụ, dụng cụ, các chi phí gián tiếp khác như tiền nước hoặc bảo trì sửa chữa.

1.3. Chi phí quản lý

Bao gồm các chi phí liên quan đến hoạt động quản lý của tổ chức gồm: Tiền lương của bộ phận quản lý, chi phí duy trì hoạt động của tổ chức, chi phí văn phòng làm việc...

1.4. Lợi nhuận

Là lợi nhuận tính trước để dự tính khoản chi phí đảm bảo sự phát triển của tổ chức trong quá trình hoạt động. Lợi nhuận tính trước được xác định bằng tỷ lệ % của chi nhân lực, chi khác, chi phí tạo cầu và chi quản lý.

1.5. Thuế VAT

Tỷ lệ % VAT được xác định theo quy định đối với từng trường hợp đầu ra trong hợp đồng.

2. Áp dụng định mức

Định mức kinh tế - kỹ thuật là căn cứ cho việc xây dựng phương án giá, dự toán cho xây dựng kế hoạch đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS trong đề án thí điểm.

Các cơ quan đầu mối phòng, chống HIV/AIDS tỉnh, thành phố và các nhà tài trợ thảo luận và quyết định áp dụng định mức cụ thể thuộc phạm vi quản lý phù hợp với điều kiện thực tế nhưng không vượt quá Định mức kinh tế - kỹ thuật được ban hành trong hướng dẫn này..

- Sau đây là ví dụ về định mức kinh tế kỹ thuật cho các gói dịch vụ.

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức
A	CHI NHÂN LỰC		
I	Lương	Giờ	
1	Gói 1. Tiếp cận, tư vấn và cung cấp vật phẩm giảm hại		
	<i>Gói 1.1. Cung cấp BCS</i>	<i>Giờ</i>	<i>1,67</i>
	<i>Gói 1.2. Cung cấp BCS và CBT</i>	<i>Giờ</i>	<i>1,67</i>
	<i>Gói 1.3. Cung cấp BKT</i>	<i>Giờ</i>	<i>2,17</i>
	<i>Gói 1.4. Cung cấp BKT và chuyển gửi điều trị Methadone</i>	<i>Giờ</i>	<i>5,00</i>
2.1	Gói 2a. Tiếp cận, tư vấn, xét nghiệm tại cộng đồng (kết quả âm tính – không bao gồm bước chuyển gửi đến cơ sở xét nghiệm khẳng định)	Giờ	3,5
2.2	Gói 2b. Tiếp cận, tư vấn, xét nghiệm tại cộng đồng và chuyển gửi xét nghiệm khẳng định (kết quả dương tính – Bao gồm bước chuyển gửi đến cơ sở xét nghiệm khẳng định)	Giờ	8,58
3	Gói 3: Kết nối điều trị ARV	Giờ	6,67
4	Gói 4: Kết nối điều trị PrEP	Giờ	2,75
II	Đào tạo		
1	<i>Gói 1. Cung cấp vật phẩm giảm hại</i>	<i>Lần</i>	<i>0,00278</i>
2	<i>Gói 2. Tư vấn xét nghiệm tại cộng đồng</i>	<i>Lần</i>	<i>0,00278</i>
3	<i>Gói 3: Kết nối điều trị ARV</i>	<i>Lần</i>	<i>0,00556</i>
4	<i>Gói 4: Kết nối điều trị PrEP</i>	<i>Lần</i>	<i>0,00556</i>

TT	Nội dung	Đơn vị	Định
III	Đi lại	Lần	
1	Gói 1. Cung cấp vật phẩm giảm hại		
	<i>Gói 1.1. Cung cấp BCS; Gói 1.2. Cung cấp BCS và CBT; Gói 1.3. Cung cấp BKT</i>	<i>Lần</i>	<i>1,00</i>
	<i>Gói 1.4. Cung cấp BKT và chuyển gửi điều trị Methadone</i>	<i>Lần</i>	<i>2,00</i>
2.1	Gói 2a. Tư vấn xét nghiệm tại cộng đồng (kết quả âm tính – không bao gồm bước chuyển gửi đến cơ sở xét nghiệm khẳng định)	Lần	1,00
2.2	Gói 2b. Tư vấn xét nghiệm tại cộng đồng và chuyển gửi xét nghiệm khẳng định (kết quả dương tính – Bao gồm bước chuyển gửi đến cơ sở xét nghiệm khẳng định)	Lần	2,00
3	Gói 3: Kết nối điều trị ARV	Lần	2,00
4	Gói 4: Kết nối điều trị PrEP	Lần	1,00
B	CHI PHÍ KHÁC		
I	Chi trực tiếp		
1	Bảo hộ/trang bị		
	Quần áo, mũ bảo hiểm	Bộ	0,00278
	Ủng	Đôi	0,00278
	Áo mưa	Bộ	0,00278
	Khẩu trang y tế	Chiếc	1,00000
	Thẻ + dây đeo thẻ NVTCCĐ	Bộ	0,00278
	Mô hình trình diễn sử dụng BCS	Bộ	0,00278
	Hộp an toàn thu gom BKT	Hộp	0,14000
	Kẹp gấp BKT	Chiếc	0,00278
2	Vật tư tiêu hao		
	Bao cao su (Gói 1a. Bao cao su cho PNBD)	Chiếc	30
	Bao cao su (Gói 1b. Bao cao su và Chất bôi trơn)	Chiếc	20
	Bao cao su (Gói 1c. Bơm kim tiêm)	Chiếc	5
	Bơm kim tiêm	Chiếc	30
	Tiêu hủy BKT	kg	0,08400

TT	Nội dung	Đơn vị	Định
	Găng tay	Đôi	1
	Phiếu đồng ý xét nghiệm HIV	Chiếc	1
	Phiếu chuyển gửi xét nghiệm tại cơ sở y tế	Phiếu	1
	Phiếu thông báo với bạn tình và bạn trịch	Phiếu	1
	Tờ gấp truyền thông	tờ	1
3	Văn phòng phẩm		
	Dập ghim	hộp	0,00093
	Ghim dập	hộp	0,00556
	Ghim vòng	hộp	0,00556
	Máy dập ghim	cái	0,00093
	Mực in (02 lần đổ/năm)	lần đổ	0,00185
	Cartridge mực (02 cái/năm)	cái	0,00185
	sổ ghi chép, bút	Bộ	0,00278
	Sổ quản lý tư vấn HIV	quyển	0,00278
4	Giải khát	lần	1
5	Dung môi hóa chất		
	Dung dịch sát khuẩn tay	ml	0,00556
II	Chi gián tiếp		
1	Tiền điện		
	Tiền điện cho 1 phòng 5m2	kw	1,04000
	Tiền điện cho điều hòa 9000BTU	kw	0,80000
2	Mua công cụ, dụng cụ		
	Bàn làm việc	chiếc	0,00056
	Ghế làm việc	chiếc	0,00056
	Ghế chờ khách hàng	chiếc	0,00056
	Tủ lưu trữ hồ sơ có khóa	bộ	0,00019
	Quạt điện	cái	0,00037
	Máy tính	bộ	0,00056
	Máy in	bộ	0,00019

TT	Nội dung	Đơn vị	Định
3	Chi phí gián tiếp khác (nước, bảo trì, sửa chữa)	%	5%
C	CHI PHÍ QUẢN LÝ (đã bao gồm chi phí hoạt động tạo cầu)	%	12%
D	LỢI NHUẬN	%	5%
E	THUẾ VAT	%	10%

VI. KHUNG GIÁ DỊCH VỤ

Khung giá dịch vụ được ước tính dựa trên:

- Lương: Áp dụng lương tối thiểu vùng cho doanh nghiệp theo Nghị định 90/2019/NĐ-CP. Mức lương được tính trên 1 giờ và theo 4 vùng.

- Chi phí đi lại (0,2 lít/km khoán theo Thông tư 40/2017/TT-BTC)

- Chi phí đào tạo dự toán chi tiết theo Thông tư 40/2017/TT-BTC (tiền ăn, ở, giải khát...). Giảng viên: chi theo Thông tư 36/2018/TT-BTC. Chi tiết đơn giá đào tạo theo phụ lục đính kèm.

- Đơn giá mua vật phẩm giảm hại (BCS, BKT, CBT...): Áp dụng giá trúng thầu trên trang <https://congkhaiketquathau.moh.gov.vn>

- Dụng cụ bảo hộ, hóa chất, thiết bị văn phòng, điện, nước: ước tính theo giá thị trường

Chi tiết đơn giá xem trong Phụ lục đính kèm.

TT	Nội dung	Đơn vị	Đơn giá			
			Vùng 1	Vùng 2	Vùng 3	Vùng 4
A	CHI NHÂN LỰC					
I	Lương	Giờ	21.250	18.846	16.490	14.760
II	Đào tạo					
1	Gói 1. Cung cấp vật phẩm giảm hại	Lần	2.376.700			
2	Gói 2. Tư vấn xét nghiệm tại cộng đồng	Lần	2.499.300			

TT	Nội dung	Đơn vị	Đơn giá			
			Vùng 1	Vùng 2	Vùng 3	Vùng 4
3	Gói 3: Kết nối điều trị ARV	Lần	2.499.300			
4	Gói 4: Kết nối điều trị PrEP	Lần	2.499.300			
IV	Đi lại	Lần	24.000 (tương đương 6Km)	40.000 (tương đương 10Km)	60.000 (tương đương 15Km)	80.000 (tương đương 20Km)
B	CHI PHÍ KHÁC					
I	Chi trực tiếp					
1	Bảo hộ/trang bị					
	Quần áo, mũ bảo hiểm	Bộ	600.000			
	Ủng	Đôi	200.000			
	Áo mưa	Bộ	200.000			
	Khẩu trang y tế	Chiếc	800			
	Thẻ + dây đeo thẻ NVTCCĐ	Bộ	70.000			
	Mô hình trình diễn sử dụng BCS	Bộ	450.000			
	Hộp an toàn thu gom BKT	Hộp	15.000			
	Kẹp gấp BKT	Chiếc	110.000			
2	Vật tư tiêu hao					
	Bao cao su (Gói 1. Bao cao su cho PNBD)	Chiếc	900			
	Bao cao su (Gói 1. Bao cao su và Chất bôi trơn)	Chiếc	900			
	Bơm kim tiêm	Chiếc	750			
	Tiêu hủy BKT	Kg	25.000			
	Găng tay	Đôi	4.500			
	Phiếu đồng ý xét nghiệm HIV	Chiếc	1.000			
	Phiếu chuyển gửi xét nghiệm tại cơ sở y tế	Phiếu	1.000			

TT	Nội dung	Đơn vị	Đơn giá			
			Vùng 1	Vùng 2	Vùng 3	Vùng 4
	Phiếu thông báo với bạn tình và bạn chích	Phiếu	1.000			
	Tờ gấp truyền thông	tờ	5.000			
3	Văn phòng phẩm					
	Dập ghim	hộp	40.000			
	Ghim dập	hộp	10.000			
	Ghim vòng	hộp	5.000			
	Máy dập ghim	Cái	40.000			
	Mực in (02 lần đổ/năm)	lần đổ	100.000			
	Cartridge mực (02 cái/năm)	Cái	400.000			
	sổ ghi chép, bút	Bộ	250.000			
	Sổ quản lý tư vấn HIV	quyển	20.000			
4	Giải khát	Lần	10.000			
5	Dung môi hóa chất					
	Dung dịch sát khuẩn tay	ml	76.650			
II	Chi gián tiếp					
1	Tiền điện					
	Tiền điện cho 1 phòng 5m2	Kw	2.536			
	Tiền điện cho điều hòa 9000BTU	Kw	2.536			
2	Mua công cụ, dụng cụ					
	Bàn làm việc	chiếc	1.450.000			
	Ghế làm việc	chiếc	540.000			
	Ghế chờ khách hàng	chiếc	145.000			
	Tủ lưu trữ hồ sơ có khóa	Bộ	2.650.000			
	Quạt điện	Cái	890.000			
	Máy tính	Bộ	13.910.000			
	Máy in	Bộ	5.000.000			
3	Chi phí gián tiếp khác (nước,	%	(C.II.1 + C.II.2)			

TT	Nội dung	Đơn vị	Đơn giá			
			Vùng 1	Vùng 2	Vùng 3	Vùng 4
	bảo trì, sửa chữa)					
C	CHI PHÍ QUẢN LÝ	%				A+B
D	LỢI NHUẬN	%				A+B+C
E	THUẾ VAT	%				A+B+C+D

VII. HƯỚNG DẪN ĐẶT HÀNG CUNG CẤP DỊCH VỤ

Phương thức này áp dụng cho các địa phương không có hoặc chỉ có rất ít các tổ chức xã hội có tư cách pháp nhân tham gia phòng, chống HIV/AIDS.

1. Tiêu chí đối với đơn vị cung cấp dịch vụ

1.1. Tiêu chí chung

Các tổ chức xã hội tham gia đặt hàng dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS cần đáp ứng được các yêu cầu sau:

- Tư cách pháp nhân:
 - + Với tổ chức xã hội có tư cách pháp nhân (doanh nghiệp xã hội; tổ chức phi chính phủ trong nước; các tổ chức từ thiện; tôn giáo, các tổ chức Hội), những tổ chức này không nhận được ngân sách nhà nước hỗ trợ chi trả các hoạt động thường xuyên.
 - + Với tổ chức dựa vào cộng đồng không nhất thiết phải có tư cách pháp nhân nhưng người đứng đầu tổ chức tham gia cung cấp dịch vụ phải có chứng minh thư/căn cước công dân và hộ khẩu thường trú tại địa phương (tỉnh, thành phố) thực hiện thí điểm.
- Nhóm có tối thiểu 3 người là nhân viên tiếp cận cộng đồng.
- Có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm tham gia cung cấp dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS.
- Có nhân sự chủ chốt chịu trách nhiệm quản lý về chuyên môn và cung cấp dịch vụ.
- Nhân sự chủ chốt có kiến thức và kinh nghiệm trong phòng, chống HIV/AIDS và chịu trách nhiệm chung, điều phối, giám sát hoạt động phòng, chống HIV/AIDS.

- Có đề xuất kế hoạch tổ chức cung cấp dịch vụ theo hình thức đặt hàng.

1.2. Một số tiêu chí khác

- Với tổ chức cung cấp dịch vụ can thiệp giảm hại phải có nơi bảo quản và lưu trữ vật phẩm can thiệp giảm hại.

- Người cung cấp dịch vụ can thiệp giảm hại phải đã tham gia tập huấn về truyền thông phòng, chống HIV/AIDS và tiếp cận cộng đồng và có Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng.

- Người cung cấp dịch vụ xét nghiệm tại cộng đồng phải có Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng và có chứng nhận tham gia tập huấn về tư vấn xét nghiệm HIV tại cộng đồng.

2. Đặt hàng và ký kết hợp đồng

2.1. Lập dự toán thực hiện đặt hàng

Căn cứ khối lượng nhiệm vụ, chỉ tiêu, mục tiêu và đối tượng can thiệp của các dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS, Sở Y tế phê duyệt dự toán kinh phí đặt hàng cung cấp dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS do các tổ chức xã hội thực hiện.

Việc phê duyệt dự toán dựa trên hướng dẫn định mức kinh tế kỹ thuật và khung giá cung cấp dịch vụ ban hành theo hướng dẫn này. Trường hợp các tỉnh, thành phố cần điều chỉnh định mức kỹ thuật và khung giá của các dịch vụ cao hơn quy định trong hướng dẫn này cho phù hợp với yêu cầu thực tế của địa phương: Các tỉnh, thành phố thảo luận với Nhà tài trợ và thực hiện điều chỉnh, và thông báo cho Cục Phòng, chống HIV/AIDS.

2.2. Hình thức đặt hàng

Đặt hàng cho nhà cung cấp thực hiện dịch vụ theo hình thức Hợp đồng đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công.

2.3. Nội dung đặt hàng

- a) Danh mục dịch vụ: Số lượng, khối lượng dịch vụ đặt hàng;
- b) Chất lượng dịch vụ (theo tiêu chí, tiêu chuẩn do Cục Phòng, chống HIV/AIDS ban hành kèm theo hướng dẫn này);
- c) Thời gian triển khai và thời gian hoàn thành;
- d) Đơn giá, giá đặt hàng được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- đ) Dự toán kinh phí đặt hàng;

- e) Phương thức thanh toán, quyết toán;
- g) Phương thức nghiệm thu, bàn giao sản phẩm;
- h) Quyền và nghĩa vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ;
- i) Quyền và nghĩa vụ của cơ quan đặt hàng;
- k) Ngoài ra, các bên có thể bổ sung một số nội dung khác nhưng không trái với quy định của pháp luật

Tham khảo hồ sơ đặt hàng quy định tại phụ lục số kèm theo hướng dẫn này bao gồm:

Mẫu số 01: Quyết định về việc đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước.

Mẫu số 02: Biên bản nghiệm thu đặt hàng.

Mẫu số 03: Hợp đồng đặt hàng dịch vụ:

Mẫu số 04: Biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng.

VIII. HƯỚNG DẪN ĐẦU THẦU CUNG CẤP DỊCH VỤ

1. Tiêu chí đối với đơn vị cung cấp dịch vụ

1.1. Tiêu chí chung

- Là tổ chức xã hội có tư cách pháp nhân (doanh nghiệp xã hội; tổ chức phi chính phủ trong nước; các tổ chức từ thiện; tôn giáo, các tổ chức Hội) không được ngân sách nhà nước hỗ trợ chi trả các hoạt động thường xuyên.

- Có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm tham gia cung cấp dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS.

- Phải có nhân sự chủ chốt chịu trách nhiệm quản lý về chuyên môn và cung cấp dịch vụ:

- Cán bộ quản lý có kiến thức và kinh nghiệm chịu trách nhiệm chung, điều phối, giám sát hoạt động tiếp cận cộng đồng, tư vấn xét nghiệm HIV tại cộng đồng.

- Có đội ngũ nhân viên tiếp cận đồng đẳng và kế hoạch đề xuất triển khai thực hiện.

- Doanh thu: Nhà tài trợ hỗ trợ đề án thí điểm thảo luận với CDC các địa phương để có quy định cụ thể về doanh thu của đơn vị tham gia đấu thầu. Nếu thấy không cần thiết có thể bỏ mục này.

1.2. Một số tiêu chí khác

- Với tổ chức cung cấp dịch vụ can thiệp giảm hại phải có nơi bảo quản và lưu trữ vật phẩm can thiệp giảm hại. Người cung cấp dịch vụ can thiệp giảm hại phải đã tham gia tập huấn về truyền thông phòng, chống HIV/AIDS và tiếp cận cộng đồng và có Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng.

- Người cung cấp dịch vụ xét nghiệm tại cộng đồng phải có Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng và có chứng nhận tham gia tập huấn về tư vấn xét nghiệm HIV tại cộng đồng.

2. Đấu thầu mua sắm dịch vụ

2.1. Hình thức thực hiện đấu thầu dịch vụ

- Đấu thầu rộng rãi.
- Đấu thầu hạn chế.

2.2. Đấu thầu mua sắm dịch vụ

Việc đấu thầu mua sắm dịch vụ thực hiện theo các bước trong quy định của Luật đấu thầu và các quy định hiện hành liên quan đến đấu thầu.

Hồ sơ mời thầu cần bao phủ đầy đủ các nội dung sau:

- a) Danh mục dịch vụ: Số lượng, khối lượng dịch vụ đấu thầu ;
- b) Chất lượng dịch vụ (theo quy trình cung cấp dịch vụ ban hành kèm theo hướng dẫn này và các quy định hiện hành khác có liên quan);
- c) Thời gian triển khai và thời gian hoàn thành;
- d) Phương thức thanh toán, quyết toán;
- g) Phương thức nghiệm thu, bàn giao sản phẩm;
- h) Quyền và nghĩa vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ;
- i) Quyền và nghĩa vụ của cơ quan đặt hàng;
- k) Ngoài ra, các bên có thể bổ sung một số nội dung khác nhưng không trái với quy định của pháp luật

Ghi chú: Các địa phương tham khảo mẫu biên bản nghiệm thu, hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng tương tự hồ sơ đặt hàng.

IX. THEO DÕI, GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG MUA SẴM DỊCH VỤ

1. Theo dõi

1.1. Mục đích

- Phát hiện vấn đề vướng mắc và đưa ra giải pháp khắc phục và thông tin phản hồi (nếu có).
- Phục vụ việc thanh quyết toán định kỳ hàng tháng, hàng quý và thanh lý hợp đồng.
- Thông kê hoạt động cung cấp dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS theo quy định.

1.2. Nội dung quy trình và trách nhiệm của các bên

1.2.1. Với đơn vị cung cấp dịch vụ

- Định kỳ các đơn vị thực hiện hợp đồng tổng hợp số liệu hoạt động trong tháng để lập báo cáo theo mẫu biểu quy định.
- Báo cáo và gửi về Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, thành phố (đơn vị quản lý hợp đồng) hàng tháng, quý, năm.

1.2.2. Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh, thành phố

- Rà soát và phản hồi báo cáo của các đơn vị cung cấp dịch vụ.
- Xem xét và phê duyệt báo cáo của các đơn vị cung cấp dịch vụ làm cơ sở cho việc thanh quyết toán.
- Kiểm tra kết quả với các nhận của các đơn vị liên quan bao gồm cả Cục Phòng, chống HIV/AIDS trong trường hợp cần thẩm tra các trường hợp chuyển tiếp dịch vụ thành công hoặc những trường hợp mới để đảm bảo không trùng lặp (nếu cần).

1.3. Tần suất và thời hạn báo cáo

1.3.1. Báo cáo định kỳ (tháng, quý, năm)

- Báo cáo tháng, quý: được gửi CDC tỉnh, thành phố muộn nhất vào ngày 05 tháng hoặc quý tiếp theo.

- Báo cáo năm: được gửi muộn nhất vào 15 ngày trước khi kết thúc năm tài chính hoặc ngay khi hoàn thành hợp đồng để phục vụ rà soát và thanh quyết toán.

1.3.2. Báo cáo đột xuất

Đơn vị cung cấp dịch vụ gửi cho CDC tỉnh, thành phố khi có yêu cầu.

1.4. Hình thức báo cáo

- Báo cáo giấy (có ký tên, đóng dấu (nếu có) của người phụ trách đơn vị cung cấp dịch vụ.

- Báo cáo qua email (kèm theo cơ sở dữ liệu) để cần tổng hợp nhanh hoặc khi cần báo cáo đột xuất.

2. Giám sát

2.1. Mục đích

- Xác định các hoạt động cung cấp dịch vụ có được diễn ra theo các điều khoản hợp đồng cũng như đảm bảo các yêu cầu, chất lượng về chuyên môn khi cung cấp dịch vụ.

- Xác định các vấn đề phát sinh trong quá trình cung cấp dịch vụ để có giải pháp xử lý kịp thời đảm bảo cho hoạt động được thực hiện đúng quy định.

2.2. Người giám sát

- Cơ quan tham gia quản lý hợp đồng: Trung tâm CDC tỉnh, thành phố; Nhà tài trợ trong dự án thí điểm.

- Tự giám sát: Người quản lý, phụ trách của các đơn vị cung cấp dịch vụ tự giám sát việc cung cấp dịch vụ.

2.3. Nội dung giám sát

Nội dung giám sát rất đa dạng và tùy thuộc vào loại hình giám sát, nội dung, quy mô... của hoạt động được giám sát, nhưng nhìn chung nội dung giám sát hợp đồng tập trung vào 03 nhóm thông tin sau:

- Nhóm thông tin đầu vào (Giám sát đầu vào): Những nguồn lực hiện có để thực hiện hoạt động, bao gồm nhân lực, vật lực (phương tiện, thiết bị), kinh phí, thời gian, vật chất, mô hình/mạng lưới tổ chức, cơ chế hoạt động... có đúng như đề xuất và các quy định trong các điều khoản hợp đồng không.

- Nhóm thông tin về tiến trình thực hiện (Giám sát quá trình): Tập trung vào:

+ Hoạt động: Những hoạt động đã được nêu trong kế hoạch được thực hiện ở mức độ nào? Tiến độ ra sao? Có đến được đối tượng hưởng lợi không? Liệu có đạt được các chỉ tiêu, mục tiêu không?

+ Có những dịch vụ nào được cung cấp: Tên loại hình dịch vụ; cung cấp cho ai? khi nào? mức độ (thường xuyên, theo định kỳ...);

+ Các dịch vụ đó được cung cấp như thế nào, có đúng quy trình, chất lượng ra sao, mức độ hài lòng của khách hàng không?

+ Khối lượng, chất lượng công việc của người cung cấp dịch vụ; người thực thi hoạt động;

- Nhóm thông tin về đầu ra/kết quả (Giám sát đầu ra): Kết quả đạt được theo từng chỉ tiêu đã được xác định so với tổng chỉ tiêu ký kết trong hợp đồng.

2.4. Phương thức và tần suất giám sát

- Giám sát định kỳ: Tối thiểu mỗi quý 1 lần.

- Giám sát đột xuất: Bất cứ khi nào cơ quan quản lý hợp đồng hoặc nhà tài trợ phát hiện có thấy vấn đề phát sinh cần phải giám sát.

Tùy theo từng dịch vụ và các quy định chuyên môn, người được cử giám sát có thể sử dụng các phương pháp giám sát khác nhau như: Quan sát quy trình cung cấp dịch vụ; Phỏng vấn người quản lý, người cung cấp dịch vụ hoặc khách hàng nhận dịch vụ. Cũng có thể tổ chức các cuộc họp định kỳ hoặc rà soát, thẩm định sổ ghi chép, các báo cáo thanh quyết toán v.v...

2.5. Báo cáo kết quả và phản hồi sau giám sát

- Người được cử giám sát, sau mỗi chuyến giám sát cần có báo cáo kết quả chuyến giám sát.

- Người quản lý hợp đồng hoặc nhà tài trợ, căn cứ vào kết quả giám sát và các điều khoản đã được quy định trong hợp đồng cần có phản hồi kịp thời, nhất là với các trường hợp vi phạm các quy định chuyên môn trong cung cấp dịch vụ hoặc vi phạm các điều khoản đã được quy định trong hợp đồng.

3. Đánh giá

Việc đánh giá thực hiện đề án thí điểm sẽ được thực hiện khi kết thúc giai đoạn thí điểm.

Cục Phòng, chống HIV/AIDS phối hợp với các nhà tài trợ để tuyển chọn đơn vị tư vấn độc lập tham gia đánh giá đề án thí điểm bao gồm xây dựng các điều khoản, chỉ tiêu phương pháp.... trước khi đánh giá.

X. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. Cục Phòng, chống HIV/AIDS

- Chủ trì, phối hợp với các nhà tài trợ và các đơn vị liên quan xây dựng, phê duyệt và ban hành các tài liệu, hướng dẫn
- Hướng dẫn các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây viết tắt là tỉnh) tham gia thực hiện thí điểm về các tài liệu hướng dẫn và quy trình thực hiện.
- Điều phối, hướng dẫn xây dựng năng lực các tổ chức xã hội.
- Theo dõi, giám sát, đánh giá việc thực hiện đề án thí điểm.
- Chủ trì và phối hợp với các nhà tài trợ, các tỉnh triển khai thí điểm huy động các nguồn kinh phí để thực hiện đề án thí điểm.

2. Các nhà tài trợ

- Hỗ trợ tài chính và kỹ thuật cho quá trình triển khai Đề án thí điểm.
- Cử chuyên gia tham gia hỗ trợ kỹ thuật cho CDC và các tổ chức xã hội thực hiện theo các quy trình hướng dẫn.
- Tập huấn nâng cao năng lực cho các tổ chức xã hội tham gia thực hiện thí điểm về các tài liệu hướng dẫn và quy trình thực hiện.
- Hỗ trợ theo dõi, giám sát và đánh giá đề án thí điểm.
- Tham gia các cuộc họp định kỳ với Cục Phòng, chống HIV/AIDS và các địa phương để hỗ trợ kỹ thuật cho các địa phương.

3. Sở Y tế các tỉnh, thành phố thực hiện Đề án thí điểm

- Chỉ đạo cơ quan đầu mối phòng, chống HIV/AIDS các tỉnh, thành phố tổ chức triển khai đề án thí điểm tại tỉnh, bao gồm:
 - + Căn cứ theo tình hình thực tế tại địa phương bao gồm tính chất, đặc điểm, năng lực chuyên môn của các tổ chức xã hội, đặc điểm của tình hình dịch HIV/AIDS, các mục tiêu can thiệp dự phòng, phòng, chống HIV/AIDS để phối hợp với Cục Phòng, chống HIV/AIDS và các dự án lựa chọn, đề xuất hình thức

mua sắm dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS với các tổ chức xã hội dự kiến áp dụng tại tỉnh;

+ Chịu trách nhiệm hoặc giao nhiệm vụ cho đơn vị đầu mối phòng, chống HIV/AIDS tỉnh, thành phố huy động và tiếp nhận kinh phí từ các chương trình dự án để thực hiện các hoạt động thí điểm trong phạm vi đề án này theo đúng quy định hiện hành;

- Quyết định việc lựa chọn hình thức mua sắm dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS.

- Phê duyệt Quyết định đặt hàng hoặc đấu thầu mua sắm dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS từ các tổ chức xã hội thuộc phạm vi được phân cấp.

- Chỉ đạo việc theo dõi giám sát và hỗ trợ đánh giá đề án thí điểm.

4. Đơn vị đầu mối phòng, chống HIV/AIDS các tỉnh, thành phố

- Chịu trách nhiệm tiếp nhận kinh phí từ các chương trình dự án để thực hiện các hoạt động thí điểm trong phạm vi đề án này theo đúng quy định hiện hành.

- Quản lý kinh phí theo quy định của nhà tài trợ và của Chính phủ Việt Nam.

- Tổ chức triển khai đề án thí điểm tại tỉnh, thành phố theo kế hoạch.

- Hỗ trợ tập huấn nâng cao năng lực cho các tổ chức xã hội tham gia thực hiện thí điểm về các tài liệu hướng dẫn và quy trình thực hiện.

- Theo dõi giám sát và đánh giá đề án thí điểm.

5. Các tổ chức xã hội tham gia cung cấp dịch vụ trong hợp đồng

- Tham gia thực hiện cung cấp dịch vụ theo thỏa thuận tại các điều khoản đã ký kết trong hợp đồng cung cấp dịch vụ (khi được lựa chọn).

- Phối hợp trong đánh giá đề án thí điểm.

PHỤ LỤC

Phụ lục 1: QUY TRÌNH KỸ THUẬT TRONG CUNG CẤP CÁC DỊCH VỤ PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS DO TỔ CHỨC XÃ HỘI THỰC HIỆN

I. QUY TRÌNH TIẾP CẬN, TRUYỀN THÔNG, TƯ VẤN VÀ CẤP PHÁT BƠM KIM TIÊM, BAO CAO SU, CHẤT BÔI TRƠN CHO NGƯỜI CÓ HÀNH VI NGUY CƠ VÀ CHUYỂN GỬI NGƯỜI CÓ NHU CẦU VÀO ĐIỀU TRỊ METHADONE

1. Đối tượng can thiệp/sử dụng gói dịch vụ

- Người nghiện chích ma túy;
- Người bán dâm
- Nam quan hệ tình dục đồng giới;
- Người chuyển giới nữ;
- Bạn tình của người nhiễm HIV hoặc người có hành vi nguy cơ cao;
- Người nhiễm HIV.

2. Đầu ra của gói dịch vụ

- Người hoặc lượt người được nhận vật phẩm can thiệp giảm hại: Là người hoặc lượt người nhận được đủ 02 dịch vụ, (1) ít nhất 1 loại vật phẩm can thiệp giảm tác hại (bơm kim tiêm, bao cao su, chất bôi trơn) và (2) một trong các dịch vụ khác (truyền thông/tư vấn; tài liệu truyền thông).

- Người nghiện các chất dạng thuốc phiện được chuyển gửi thành công điều trị Methadone: Là người nghiện các chất dạng thuốc phiện có nhu cầu vào điều trị methadone được chuyển gửi và được cơ sở điều trị Methadone chấp nhận đưa vào điều trị Methadone.

3. Quy trình cung cấp dịch vụ

3.1. Chuẩn bị

Trước khi thực hiện hoạt động tiếp cận, các nhân viên tiếp cận cộng đồng cần chuẩn bị các công việc sau:

3.1.1. Chuẩn bị vật dụng hỗ trợ:

- BCS, BKT, CBT, tài liệu truyền thông, phiếu dịch vụ sức khỏe, mô hình trình diễn sử dụng BCS, sổ tiếp cận cộng đồng, thẻ NVTCCĐ, quần áo, trang bị bảo hộ, hộp an toàn thu gom BKT, kẹp gấp BKT.

- Tìm hiểu và tập hợp danh sách các cơ sở dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS, địa chỉ, thời gian, lĩnh vực hoạt động của các cơ sở dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS: Điểm cung cấp VDCT cố định, Cơ sở tư vấn xét nghiệm HIV, điều trị ARV, PrEP; Điều trị nghiện chất...

3.1.2. Tìm hiểu các thông tin cần thiết liên quan:

Cần tìm hiểu thông tin liên quan đến khách hàng trước khi tiếp cận khách hàng mới. Việc tìm hiểu thông tin có thể thông qua người quen, người trung gian, khách hàng cũ hoặc phải sử dụng kỹ năng quan sát tại thực địa khi tiếp cận khách hàng chưa quen biết, các thông tin liên quan trên nhằm trả lời các câu hỏi:

- Tiếp cận ai? Khách hàng là ai, tuổi, hoàn cảnh gia đình, hoàn cảnh kinh tế, lý do khiến người đó TCMT hoặc hành nghề mại dâm, họ là MSM hay TWG và có tham gia bán dâm hay không.

- Tiếp cận ở đâu? Tìm hiểu địa điểm tiếp cận phù hợp (tại tụ điểm tại nhà hoặc nơi công cộng) và phải bảo đảm tính riêng tư của buổi tiếp cận.

- Tiếp cận khi nào? Tìm hiểu khoảng thời gian nào đi đến các địa điểm này là thích hợp nhất (sáng hoặc trưa, hoặc chiều, hoặc tối). Có thể phải đến những nơi này nhiều lần để tìm ra thời điểm nào là tốt nhất.

- Thời điểm tiếp cận? Tìm hiểu lúc nào thuận lợi để mọi người có thời gian nói chuyện, họ có đang ở trong tâm trạng tốt để nói chuyện không? nên tiếp cận trước hay sau khi người đó sử dụng ma túy, bán dâm?...

3.1.3. Xác định phương pháp tiếp cận phù hợp: trực tiếp hay gián tiếp thông qua người quen, các khách hàng cũ, người trung gian

3.2. Quy trình thực hiện cung cấp dịch vụ

3.2.1. Bước 1: Tiếp cận, truyền thông, tư vấn cho khách hàng

- Việc tiếp cận có thể được nhân viên tổ chức cộng đồng thực hiện thông qua hình thức trực tiếp. Tần suất tiếp cận tối thiểu 01/khách hàng/tháng. Thời gian tiếp cận tối thiểu 20 phút với khách hàng cũ và 30 phút với khách hàng mới. Tiếp cận được tính là thành công khi NVTCCĐ cung cấp cho khách hàng các thông tin:

- + Mục đích của buổi tiếp cận;
 - + Thông báo cho khách hàng biết các thông tin trong buổi nói chuyện hoàn toàn được giữ bí mật;
 - + Xây dựng được lòng tin với khách hàng;
 - + Tìm hiểu, nắm bắt được các nguy cơ của khách hàng.
- Tìm hiểu nguy cơ liên quan đến TCMT và quan hệ tình dục trong vòng 30 ngày qua nhằm xác định được những hỗ trợ thích hợp:
- + Nguy cơ lây nhiễm HIV của khách hàng liên quan đến quan hệ tình dục: Sử dụng BCS, CBT, các hình thức quan hệ tình dục, xu hướng quan hệ tình dục, việc sử dụng ma túy liên quan đến quan hệ tình dục...
 - + Nguy cơ liên quan đến việc sử dụng ma túy bao gồm cả các loại ma túy khác ngoài chất dạng thuốc phiện như: sử dụng chung BKT, hình thức sử dụng, các loại ma túy sử dụng, địa điểm sử dụng.
- Tìm hiểu nguy cơ liên quan đến TCMT và QHTD của bạn tình, bạn chích của khách hàng.

3.2.2. Bước 2: Hỗ trợ giảm nguy cơ

- Sau khi tìm hiểu nguy cơ NVTCCĐ sẽ đưa ra các biện pháp hỗ trợ giảm nguy cơ phù hợp với các loại nguy cơ đã khai thác được, theo các nguyên tắc sau:

+ Các biện pháp hỗ trợ giảm nguy cơ phải phù hợp với nguy cơ của khách hàng;

+ Các biện pháp giảm nguy cơ phải được khách hàng chấp thuận và thực hiện;

+ Các biện pháp giảm nguy cơ phải theo đúng các quy định hiện hành trong phòng, chống HIV/AIDS;

+ Hỗ trợ giảm nguy cơ bao gồm cả biện pháp hỗ trợ giảm nguy cơ tình huống và nguy cơ thường xuyên.

- Các biện pháp hỗ trợ giảm nguy cơ:

+ Cung cấp những thông tin về đường lây truyền và biện pháp dự phòng HIV/AIDS. Các kiến thức liên quan khác liên quan đến các nguy cơ lây nhiễm liên quan TCMT, QHTD, tiêm chích an toàn, quan hệ tình dục an toàn; Cung cấp thông tin PC HIV/AIDS; Lợi ích của các biện pháp dự phòng lây nhiễm HIV; Lợi ích của xét nghiệm HIV, điều trị ARV, PrEP; Điều trị nghiện chất;

+ Hướng dẫn sử dụng BKT, BCS, CBT đúng cách.

+ Cung cấp vật dụng can thiệp hỗ trợ giảm nguy cơ: BCS, BKT, CBT, tài liệu truyền thông....

+ Phân phát cho người NCMT: 365 BKT/khách hàng/năm (tương đương 30 BKT/tháng); 60 BCS/khách hàng/năm (tương đương 05 BCS/tháng).

+ Phân phát cho PNBD: 365 BCS/khách hàng/năm (tương đương 30 BCS/tháng).

+ Phân phát cho MSM: 240 BCS/khách hàng/năm (tương đương 20 BCS/tháng); 240 gói CBT/khách hàng/ năm (tương đương 20 gói chất bôi trơn/tháng).

+ Phân phát cho TWG: 240 BCS/khách hàng/năm (tương đương 20 BCS/tháng); 240 gói CBT/khách hàng/ năm (tương đương 20 BCS/tháng).

+ Tối thiểu mỗi năm cung cấp ít nhất 01 loại tờ gấp tài liệu truyền thông phù hợp với khách hàng.

- Giới thiệu, hỗ trợ chuyển gửi khách hàng đến các dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS phù hợp với nhu cầu: Cơ sở tư vấn xét nghiệm HIV, điều trị ARV, PrEP; Điều trị nghiện chất...

5.2.3. Bước 3: Thu gom và tiêu hủy BKT đã qua sử dụng

- Cần đảm bảo việc thu gom bơm kim tiêm đã qua sử dụng với tỷ lệ tối thiểu bằng 70% số bơm kim tiêm mới phát ra;

- Đảm bảo an toàn cho những người thu gom BKT (sử dụng trang bị bảo hộ như găng tay, kẹp gấp BKT, hộp an toàn đựng BKT ...);

- Đựng các BKT đã qua sử dụng trong các hộp an toàn. Không tách riêng kim tiêm và bơm tiêm trước khi gửi đi tiêu hủy;

- Hình thức thu gom BKT đã qua sử dụng: NVTCCĐ trao đổi với khách hàng để thống nhất hình thức thu gom BKT thuận tiện và đảm bảo hiệu quả:

+ Nhận trực tiếp từ người NCMT thông qua trao đổi bơm kim tiêm;

+ Đặt thùng đựng BKT đã qua sử dụng đặt tại các điểm cung cấp BKT cố định hoặc gần các điểm tiêm chích;

+ Nhân viên tiếp cận cộng đồng thu gom BKT đã qua sử dụng tại các tụ điểm tiêm chích ma túy hoặc các địa điểm gần các tụ điểm tiêm chích ma túy.

- Tiêu hủy BKT đã qua sử dụng: Việc tiêu hủy bơm kim tiêm đã qua sử dụng thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 58/2015/TTLT-BYT-BTNMT ngày 31/12/2015 của liên bộ Bộ Y tế - Bộ Tài nguyên và Môi trường, qua việc ký hợp đồng với công ty môi trường để tiến hành việc tiêu hủy BKT đã qua sử dụng.

II. QUY TRÌNH TIẾP CẬN, TRUYỀN THÔNG, TƯ VẤN, XÉT NGHIỆM HIV TẠI CỘNG ĐỒNG VÀ CHUYỂN GỬI NGƯỜI CÓ KẾT QUẢ XÉT NGHIỆM CÓ PHẢN ỨNG HIV ĐẾN CƠ SỞ Y TẾ XÉT NGHIỆM KHẲNG ĐỊNH

1. Đối tượng can thiệp/sử dụng gói dịch vụ

- Người nghiện chích ma túy;
- Người bán dâm
- Nam quan hệ tình dục đồng giới;
- Người chuyển giới nữ;

- Bạn tình của người nhiễm HIV hoặc người có hành vi nguy cơ cao;

2. Đầu ra của gói dịch vụ

- Người được xét nghiệm HIV tại cộng đồng: Là người được xét nghiệm HIV do đội ngũ nhân viên cộng đồng thực hiện tại cộng đồng.

- Người được chuyển gửi thành công đến cơ sở y tế để xét nghiệm khẳng định: Là khách hàng đã xét nghiệm HIV tại cộng đồng có kết xét nghiệm có phản ứng HIV được chuyển gửi và được cơ sở xét nghiệm khẳng định HIV xác nhận đã chuyển gửi thành công người có phản ứng đến xét nghiệm HIV khẳng định.

3. Quy trình cung cấp dịch vụ

Việc tiếp cận truyền thông cho những người có hành vi nguy cơ thực hiện như hướng dẫn tiếp cận, truyền thông và tư vấn cho các đối tượng có hành vi nguy cơ cao nói chung. Tuy nhiên khi cung cấp dịch vụ xét nghiệm tại cộng đồng cần:

3.1. Chuẩn bị

3.1.1. Cung cấp thông tin và quảng bá về dịch vụ tư vấn xét nghiệm tại cộng đồng

- Cung cấp thông tin về tư vấn xét nghiệm tại cộng đồng:
 - + Giới thiệu về dịch vụ tư vấn xét nghiệm HIV tại cộng đồng.
 - + Cung cấp kiến thức HIV/AIDS, các nguy cơ lây nhiễm HIV, sự cần thiết xét nghiệm HIV sớm để biết tình trạng nhiễm HIV.
 - + Giới thiệu về các hỗ trợ sau xét nghiệm HIV tại cộng đồng.
 - + Cung cấp thông tin, địa chỉ của người, tổ chức hỗ trợ làm xét nghiệm HIV tại cộng đồng, hoặc các địa điểm cung cấp sinh phẩm tự làm xét nghiệm HIV.
- Quảng bá dịch vụ tư vấn xét nghiệm HIV tại cộng đồng:
 - + Quảng bá dịch vụ tạo cầu khách hàng đích qua các mạng xã hội (Facebook, Zalo,...) các App hẹn hò (Blued, Jack'd, Grinder...), các phương tiện truyền thông đại chúng của trung ương, địa phương.
 - + Thông báo qua phương tiện phát thanh của tổ dân phố, thôn, bản, nơi có triển khai hoạt động tư vấn xét nghiệm HIV tại cộng đồng.
 - + Phân phát các tờ rơi về tư vấn xét nghiệm tại cộng đồng cho các đối tượng nguy cơ cao lây nhiễm HIV.

- + Thông báo qua các buổi sinh hoạt cộng đồng, câu lạc bộ.
- + Trực tiếp thông báo cho các nhóm nguy cơ cao thông qua những người có uy tín tại cộng đồng, nhân viên y tế thôn bản, nhân viên tiếp cận cộng đồng.

3.1.2. Đối tượng khuyến khích làm xét nghiệm HIV

- Người sử dụng ma túy, hoặc có tiền sử sử dụng ma túy;
- Vợ/chồng, bạn tình, bạn chích chung của người nghiện chích ma túy;
- Vợ/chồng, con của người nhiễm HIV;
- Người góa phụ có chồng bị tử vong liên quan đến nghiện chích ma túy, hoặc do AIDS;
- Thanh thiếu niên sống ở khu vực có tỷ lệ nhiễm HIV cao, có các hành vi tiêm chích chung ma túy hoặc hành vi nguy cơ cao khác;
- Người bán dâm, người mua dâm;
- Người có quan hệ tình dục đồng giới nam;
- Người chuyển giới nữ.

3.1.3. Chuẩn bị sinh phẩm, vật dụng cần thiết

- Sinh phẩm xét nghiệm và các vật dụng cần thiết (ba lô, bình giữ nhiệt, gel đá bảo quản sinh phẩm, bút viết, găng tay, khẩu trang, băng cá nhân, gòn gạc, dung dịch sát khuẩn, hộp chứa vật sắc nhọn, túi rác y tế, rác thông thường...).
- Các biểu mẫu cần thiết theo hướng dẫn kỹ thuật xét nghiệm không chuyên: phiếu đồng ý XN, phiếu XN nhanh tại cộng đồng, phiếu chuyển gửi...
- Tài liệu truyền thông, vật phẩm giảm hại (nếu có).

Địa điểm thực hiện tư vấn xét nghiệm tại cộng đồng:

Tùy thuộc vào điều kiện hoàn cảnh cụ thể để lựa chọn địa điểm thực hiện xét nghiệm HIV lưu động, địa điểm thực hiện tư vấn xét nghiệm cần bảo đảm riêng riêng tư, đủ ánh sáng, không bị tác động bởi các yếu tố thời tiết.

3.2. Thực hiện cung cấp dịch vụ (tư vấn xét nghiệm tại cộng đồng)

3.2.1. Bước 1: Tư vấn trước xét nghiệm HIV

- Người tư vấn tự giới thiệu bản thân và làm quen với khách hàng.
- Đánh giá kiến thức về HIV/AIDS của khách hàng.
- Đánh giá các nguy cơ lây nhiễm HIV của khách hàng.
- Thảo luận lợi ích xét nghiệm để biết tình trạng HIV.

- Giới thiệu sinh phẩm xét nghiệm HIV, quy định kỹ thuật làm xét nghiệm HIV, hướng dẫn đọc kết quả xét nghiệm, giải thích một số nguyên nhân có thể làm sai lệch kết quả xét nghiệm HIV và ý nghĩa của kết quả xét nghiệm không có phản ứng hoặc có phản ứng.

- Thỏa thuận với khách hàng về quyết định làm xét nghiệm HIV. Trường hợp khách hàng đồng ý làm xét nghiệm HIV, đề nghị khách hàng cung cấp thông tin cá nhân, đọc hiểu các nội dung trên Phiếu đồng ý xét nghiệm HIV và khuyến khích ký Phiếu đồng ý làm xét nghiệm HIV theo quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Hướng dẫn này để bảo đảm xác định khách hàng tự nguyện làm xét nghiệm HIV và hiểu đúng nguy cơ làm sai lệch kết quả xét nghiệm HIV.

- Giới thiệu các hình thức xét nghiệm để khách hàng lựa chọn tự làm xét nghiệm hoặc cùng làm xét nghiệm với nhân viên tư vấn.

3.2.2. Bước 2: Thực hiện xét nghiệm HIV (nhân viên cộng đồng thực hiện)

- Giới thiệu kỹ thuật xét nghiệm. Hướng dẫn khách hàng cùng phối hợp thực hiện xét nghiệm;

- Cùng khách hàng kiểm tra hạn dùng và chất lượng sinh phẩm;

- Ghi mã số khách hàng vào sinh phẩm xét nghiệm, hỏi lại họ tên và đối chiếu thông tin khách hàng ghi trên phiếu đồng ý làm xét nghiệm, ghi thông tin khách hàng vào sổ quản lý tư vấn xét nghiệm HIV theo Phụ lục 2 ban hành kèm theo Hướng dẫn này;

- Thực hiện kỹ thuật xét nghiệm theo Hướng dẫn của Nhà sản xuất sinh phẩm đang sử dụng hoặc theo Hướng dẫn quốc gia về xét nghiệm HIV;

- Ghi kết quả vào sổ quản lý tư vấn xét nghiệm. Cùng khách hàng phiên giải kết quả xét nghiệm;

- Thu gom và xử lý các vật dụng đã sử dụng.

Lưu ý: Trong trường hợp sinh phẩm hỏng/không xuất hiện vạch/chấm chứng, nhân viên hỗ trợ cộng đồng sẽ làm xét nghiệm lại một lần nữa với một que sinh phẩm mới. Nếu kết quả tương tự, nhân viên hỗ trợ cộng đồng sẽ chuyển gửi khách hàng đến cơ sở y tế để lấy máu làm xét nghiệm.

3.2.3. Bước 3: Tư vấn sau xét nghiệm HIV

a) Tư vấn sau xét nghiệm cho khách hàng có kết quả không phản ứng

- Giải thích ý nghĩa kết quả xét nghiệm HIV, đặc biệt nhấn mạnh về giai đoạn cửa sổ hoặc kết quả xét nghiệm không phản ứng do thực hiện không đúng kỹ thuật xét nghiệm, hoặc trường hợp đã hoặc đang điều trị ARV;

- Giải thích tầm quan trọng của việc xét nghiệm lại trong một số trường hợp cụ thể;

- Trao đổi các biện pháp dự phòng giảm nguy cơ lây nhiễm HIV để duy trì tình trạng HIV âm tính;

- Giới thiệu dịch vụ chuyển tiếp về dự phòng lây nhiễm HIV;

- Khuyến khích khách hàng giới thiệu người có hành vi nguy cơ lây nhiễm HIV đi xét nghiệm HIV;

- Chỉ cung cấp giấy kết quả xét nghiệm HIV bằng giấy nếu kết quả xét nghiệm do nhân viên xét nghiệm thực hiện và khách hàng có nhu cầu;

- Cung cấp thông tin về các cơ sở điều trị trên địa bàn và lợi ích của điều trị ARV sớm.

b) Tư vấn kết nối chuyển gửi khách hàng có kết quả “có phản ứng” tới cơ sở y tế làm xét nghiệm khẳng định:

- Giải thích và trao đổi về ý nghĩa của kết quả xét nghiệm. Nhấn mạnh các trường hợp có thể cho kết quả xét nghiệm phản ứng giả;

- Tư vấn hỗ trợ tâm lý;

- Giải thích sự cần thiết và hỗ trợ kết nối đến cơ sở y tế làm xét nghiệm khẳng định tình trạng nhiễm HIV.

- Viết phiếu đồng ý tiết lộ thông tin và giải thích cho khách hàng hiểu và ký vào trước khi kết nối chuyển gửi.

- Điện thoại liên hệ với nhân viên cơ sở y tế nơi chuyển khách hàng đến để thông báo và thống nhất thời gian.

- Đi cùng với khách hàng đến cơ sở y tế lấy máu làm xét nghiệm khẳng định.

- Hỗ trợ khách hàng các thủ tục trong quá trình làm xét nghiệm khẳng định và nhận kết quả khẳng định.

- Tiếp tục tư vấn hỗ trợ ổn định tâm lý khách hàng.

c) Hỗ trợ, kết nối xét nghiệm HIV cho bạn tình, bạn chích chung của người nhiễm HIV

Tư vấn cho người nhiễm HIV tiết lộ tình trạng nhiễm HIV và xác định hình thức hỗ trợ người nhiễm HIV tiết lộ tình trạng nhiễm HIV và kết nối xét nghiệm HIV cho bạn tình, bạn chích chung:

- Lợi ích của việc thông báo tình trạng nhiễm HIV cho bạn tình, bạn chích;
- Tầm quan trọng giúp bạn tình, bạn chích chung sớm xét nghiệm để biết tình trạng HIV của bản thân;
- Giới thiệu, hướng dẫn các hình thức và kỹ năng thông báo tình trạng nhiễm HIV cho bạn tình, bạn chích chung;
- Cùng người nhiễm HIV lập danh sách những người là bạn tình, bạn chích chung của họ;
- Thảo luận, lựa chọn cách thức thông báo tình trạng nhiễm HIV cho từng bạn tình, bạn chích chung của người nhiễm HIV. Chú ý các yếu tố bảo đảm an toàn cho cả người nhiễm HIV và bạn tình, bạn chích chung để chọn hình thức phù hợp;
- Hướng dẫn người nhiễm HIV ký xác nhận đồng ý để nhân viên tư vấn thông báo tình trạng nhiễm HIV cho bạn tình, bạn chích chung của họ theo biểu mẫu quy định.

Thông báo tình trạng nhiễm và thực hiện xét nghiệm HIV cho bạn tình, bạn chích chung của người nhiễm HIV

- Trường hợp người nhiễm HIV tự thông báo tình trạng nhiễm HIV cho bạn tình, bạn chích chung: Người nhiễm HIV tự tiếp cận và thông báo tình trạng nhiễm HIV cho bạn tình, bạn chích chung. Tư vấn, hỗ trợ bạn tình, bạn chích đi làm xét nghiệm HIV. Sau ngày thỏa thuận tự thông báo cho bạn tình, bạn chích của người nhiễm HIV, nhân viên tư vấn liên hệ với người nhiễm HIV để biết kết quả tự thông báo, hoặc tư vấn hỗ trợ các tình huống khó. Trường hợp người nhiễm HIV không thể thực hiện được việc tự thông báo, nhân viên tư vấn thỏa thuận lựa chọn hình thức thông báo khác.

- Trường hợp người nhiễm HIV lựa chọn hình thức nhân viên tư vấn cùng tiếp cận bạn tình, bạn chích chung của người nhiễm HIV: Xác định thời gian và địa điểm tiếp cận bạn tình, bạn chích của người nhiễm HIV; Người nhiễm HIV hẹn thời gian và địa điểm để cùng nhân viên tư vấn đi gặp bạn tình, bạn chích của người nhiễm HIV; Nhân viên tư vấn cùng người nhiễm HIV tư vấn bạn tình, bạn chích chung của người nhiễm HIV: nhân viên tư vấn giới thiệu, làm quen và

giải thích mục đích cuộc hẹn; thông báo tình trạng nhiễm HIV của người nhiễm, tư vấn, khuyến khích bạn tình, bạn chích chung xét nghiệm HIV.

- Trường hợp người nhiễm HIV lựa chọn hình thức nhân viên tư vấn thông báo cho bạn tình, bạn chích chung, không có sự tham gia của người nhiễm HIV:

+ Trường hợp người nhiễm HIV đồng ý tiết lộ danh tính của họ: Nhân viên tư vấn liên lạc với bạn tình, bạn chích của người nhiễm HIV và hẹn thời gian địa điểm hẹn gặp. Lưu ý, nhân viên tư vấn chỉ thông báo cho họ biết có người bạn bị nhiễm HIV, không được chia sẻ ngay thông tin cá nhân của người bị nhiễm HIV qua điện thoại; Xác định địa điểm thuận lợi, bảo đảm tính riêng tư và thời gian phù hợp với bạn tình, bạn chích chung của người nhiễm HIV để hẹn gặp; Nội dung tư vấn khi tiếp cận với bạn tình, bạn chích chung của người nhiễm HIV thực hiện theo nội dung hướng dẫn tại tiết 3, điểm b của khoản này.

+ Trường hợp người nhiễm HIV không đồng ý tiết lộ danh tính của họ: nhân viên tư vấn tiến hành tiếp cận với bạn tình, bạn chích của người nhiễm HIV giống như tiếp cận các đối tượng nguy cơ cao khác và không thông báo tình trạng nhiễm HIV của người nhiễm HIV.

III. QUY TRÌNH KẾT NỐI NGƯỜI CÓ KẾT QUẢ KHẲNG ĐỊNH HIV DƯƠNG TÍNH VÀO CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ ARV

1. Đối tượng can thiệp

Người khẳng định nhiễm HIV chưa điều trị ARV.

2. Đầu ra của gói dịch vụ

Chuyển gửi thành công người có kết quả khẳng định HIV dương tính vào cơ sở điều trị ARV: Là khách hàng có kết quả HIV dương tính được chuyển gửi vào điều trị ARV thành công và được xác minh không trùng lặp.

3. Quy trình cung cấp dịch vụ

Việc tiếp cận, truyền thông, tư vấn, xét nghiệm sàng lọc, kết nối khẳng định nhiễm HIV cho các trường hợp có phản ứng được thực hiện theo các bước giới thiệu ở trên. Khi khách hàng đã được khẳng định kết quả HIV dương tính, nhân viên tiếp cận cộng đồng cần:

3.1. Tư vấn và hỗ trợ cho người có kết quả xét nghiệm khẳng định nhiễm HIV vào điều trị ARV

- Tư vấn hỗ trợ ổn định tâm lý khách hàng. Tư vấn cho khách hàng về lợi ích của điều trị ARV và lợi ích của điều trị sớm.

- Khi khách hàng đồng ý vào điều trị ARV, nhân viên tiếp cận cộng đồng cần hỗ trợ các thủ tục đăng ký vào điều trị ARV (liên quan vấn đề BHYT, giấy tờ tùy thân...).

- Tư vấn và hỗ trợ tuân thủ điều trị cho khách hàng: giai đoạn đầu điều trị nhân viên tiếp cận cộng đồng liên hệ khách hàng trao đổi về các phản ứng phụ, thời gian uống thuốc và các vấn đề khách hàng gặp phải; định kỳ trao đổi về tình hình sức khỏe, nhận thuốc và tuân thủ điều trị và tư vấn hỗ trợ xử trí các vấn đề phát sinh trong cuộc sống liên quan đến tình trạng nhiễm HIV của họ.

Lưu ý: Trong trường hợp khách hàng chưa đồng ý kết nối điều trị ARV ngay, hoặc chưa đủ các thủ tục đăng ký điều trị ARV, nhân viên tiếp cận cộng đồng sẽ tiếp tục theo dõi hỗ trợ (bao gồm tư vấn trực tiếp và (hoặc) trực tuyến, điện thoại liên hệ cơ sở y tế, chuyển gửi/đi cùng khách hàng đến cơ sở y tế khi khách hàng đồng ý vào điều trị và hỗ trợ thủ tục trong quá trình vào điều trị cho khách hàng).

3.2. Hoàn thiện hồ sơ xác minh ca theo quy định

- Hoàn thiện giấy tờ theo quy định.

- Điện thoại hỏi thông và tới các cơ sở điều trị ARV lấy xác nhận.

3.3. Tổng hợp số liệu, báo cáo, lưu trữ và quản lý hồ sơ khách hàng

- Hoàn thiện các biểu mẫu báo cáo.

- Định kỳ hàng tháng/quý/năm tổng hợp báo cáo dữ liệu và gửi báo cáo cho các bên liên quan theo quy định.

- Tổng hợp, lưu trữ và quản lý hồ sơ khách hàng trong tủ có khoá, đảm bảo vấn đề bảo mật thông tin.

IV. QUY TRÌNH KẾT NỐI NGƯỜI CÓ KẾT QUẢ XÉT NGHIỆM HIVÂM TÍNH VÀ ĐỦ ĐIỀU KIỆN VÀO CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ PrEP

1. Đối tượng can thiệp

- Tất cả người có HIV âm tính; không có triệu chứng của hội chứng nhiễm HIV cấp; có nguy cơ cao nhiễm HIV; mong muốn sử dụng PrEP và đồng ý xét nghiệm HIV định kỳ.

- Khách hàng có yếu tố nguy cơ cao là những khách hàng có một trong các yếu tố dưới đây trong vòng 6 tháng qua:

+ Quan hệ tình dục đường hậu môn hoặc âm đạo mà không sử dụng bao cao su với từ hai bạn tình trở lên;

+ Có bạn tình có một hoặc nhiều yếu tố nguy cơ cao nhiễm HIV hoặc không rõ yếu tố nguy cơ nhiễm HIV;

+ Có bạn tình nhiễm HIV chưa điều trị ARV hoặc điều trị ARV nhưng tải lượng HIV > 200 bản sao/mL hoặc chưa được xét nghiệm tải lượng HIV;

+ Có tiền sử mắc hoặc đang điều trị nhiễm trùng lây truyền qua đường tình dục;

+ Đã từng điều trị dự phòng sau phơi nhiễm với HIV (PEP) và vẫn có hành vi nguy cơ cao;

+ Dùng chung bơm kim tiêm hoặc dụng cụ tiêm chích;

2. Đầu ra của gói dịch vụ

Khách hàng đã được chuyển gửi vào điều trị PrEP thành công: Là khách hàng lần đầu nhận thuốc PrEP và không trùng lặp.

3. Quy trình thực hiện cung cấp dịch vụ

Việc tiếp cận truyền thông cho những người có hành vi nguy cơ thực hiện như hướng dẫn tiếp cận, truyền thông và tư vấn và xét nghiệm tại cộng đồng cho các đối tượng có hành vi nguy cơ cao được thực hiện theo hướng dẫn trên. Tuy nhiên khi khách hàng là người có kết quả xét nghiệm HIV âm tính, có nguy cơ lây nhiễm HIV và có nhu cầu sử dụng PrEP cần lưu ý và thực hiện các hoạt động sau:

3.2. Tiếp cận và tư vấn cho khách hàng có nguy cơ cao

- Việc tiếp cận có thể được nhân viên CBO/DNXH thực hiện thông qua hình thức trực tuyến và/hoặc trực tiếp, một lần hoặc nhiều lần. Việc tiếp cận được tính là thành công khi khách hàng đồng ý nhận dịch vụ xét nghiệm HIV bao gồm cả tự xét nghiệm HIV

- Tư vấn, cung cấp thông tin về lợi ích của việc xét nghiệm HIV, các biện pháp dự phòng và điều trị. Việc tư vấn xét nghiệm HIV cần đảm bảo nguyên tắc 5C (bảo mật thông tin, khách hàng được tư vấn và tự nguyện tham gia, nhận được kết quả chính xác và được kết nối dịch vụ). Nội dung tư vấn cần đảm bảo gồm có:

- Cung cấp kiến thức HIV/AIDS, các nguy cơ lây nhiễm HIV, sự cần thiết xét nghiệm HIV sớm để biết tình trạng nhiễm HIV.

- Đánh giá nguy cơ lây nhiễm HIV của khách hàng.

- Giới thiệu về các hỗ trợ sau xét nghiệm HIV tại cộng đồng.

- Cung cấp thông tin về các lựa chọn xét nghiệm (hình thức tự xét nghiệm hoặc được xét nghiệm bởi nhân viên CBO/DNXH, địa điểm và các đơn vị hỗ trợ làm xét nghiệm HIV).

- Đối với khách hàng đồng ý làm xét nghiệm HIV do nhân viên CBO/DNXH thực hiện, đề nghị khách hàng cung cấp thông tin cá nhân, đọc hiểu các nội dung trên Phiếu đồng ý xét nghiệm HIV và khuyến khích ký Phiếu đồng ý làm xét nghiệm HIV (Phụ lục 1, Quyết định 2673/QĐ-BYT (27/4/2018) về việc ban hành Hướng dẫn Tư vấn, xét nghiệm HIV tại cộng đồng).

- Đối với khách hàng lựa chọn hình thức tự xét nghiệm và nhận sinh phẩm qua đơn vị vận chuyển (bưu điện, grab giao hàng, ...), nhân viên CBO/DNXH thu thập thông tin khách hàng (bao gồm địa chỉ) để gửi sinh phẩm tự xét nghiệm cho khách hàng.

3.2. Xét nghiệm HIV sử dụng sinh phẩm chẩn đoán nhanh/Tự xét nghiệm

- Khi khách hàng đã đồng ý xét nghiệm, nhân viên CBO/DNXH thực hiện xét nghiệm HIV cho khách hàng sử dụng sinh phẩm chẩn đoán nhanh (đảm bảo tuân thủ đúng các bước do nhà sản xuất quy định). Áp dụng quy trình tư vấn xét nghiệm HIV tại cộng đồng.

- Nếu khách hàng lựa chọn tự xét nghiệm HIV thì nhân viên CBO/DNXH thực hiện những bước sau:

+ Hướng dẫn cho khách hàng loại sinh phẩm xét nghiệm HIV được phép lưu hành tại Việt Nam (cấp trực tiếp hoặc gián tiếp qua đơn vị vận chuyển, tùy theo lựa chọn của khách hàng);

+ Tư vấn hướng dẫn khách hàng lựa chọn không gian riêng tư để có thể tự thực hiện việc xét nghiệm;

+ Hướng dẫn khách hàng đọc kỹ hướng dẫn sử dụng của Nhà sản xuất, có thể trực tiếp hỗ trợ KH thực hiện xét nghiệm hoặc thông qua các ứng dụng công nghệ; thu gom vật dụng đã sử dụng sau xét nghiệm theo hướng dẫn của Nhà sản xuất;

+ Tư vấn, giải thích để khách hàng hiểu rằng kết quả xét nghiệm chỉ nhằm mục đích phân loại ban đầu. Trường hợp xét nghiệm có phản ứng, người tự xét nghiệm cần đến cơ sở y tế để làm xét nghiệm khẳng định nhiễm HIV.

3.3. Tư vấn sau xét nghiệm HIV và kết nối chuyển gửi dịch vụ PrEP và các dịch vụ khác

Áp dụng với trường hợp khách hàng có kết quả xét nghiệm Không phản ứng (hay còn gọi là âm tính).

- Nhân viên CBO/DNXH giải thích ý nghĩa kết quả xét nghiệm HIV, đặc biệt nhấn mạnh về giai đoạn cửa sổ.

- Trao đổi các biện pháp dự phòng giảm nguy cơ lây nhiễm HIV để duy trì tình trạng HIV âm tính;

- Giới thiệu dịch vụ điều trị dự phòng trước phơi nhiễm HIV (PrEP):

- Giải thích PrEP là gì, lợi ích của việc điều trị PrEP, PrEP phù hợp với nhóm khách hàng nào;

- Tính an toàn của PrEP, các tác dụng phụ có thể có;

- Các lựa chọn sử dụng PrEP (uống hằng ngày, uống theo tình huống, PrEP theo đường tiêm, miếng dán...);

- Các tiêu chuẩn lâm sàng và cận lâm sàng cần được sàng lọc trước khi sử dụng PrEP;

- Lịch theo dõi và tái khám.

- Giới thiệu địa chỉ các cơ sở cung cấp dịch vụ trên địa bàn và những lựa chọn tài chính khi sử dụng PrEP để khách hàng lựa chọn;

- Nhân viên CBO/DNXH có thể tham khảo sử dụng Bảng hỏi sàng lọc khách hàng trước khi sử dụng PrEP (Bảng 1) trong công văn 102/AIDS-ĐT do Cục Phòng, chống HIV/AIDS ban hành (ngày 17/2/2021);

- Hỗ trợ khách hàng tới các cơ sở điều trị PrEP để đăng ký dịch vụ, nhân viên CBO/DNXH có thể trực tiếp đồng hành cùng khách hàng tới cơ sở điều trị;
- Giới thiệu và cung cấp các vật phẩm dự phòng (nếu có) (ví dụ: bao cao su, chất bôi trơn, bơm tiêm tiêm dung tích chết thấp...);
- Giới thiệu và hỗ trợ khách hàng là người tiêm chích ma túy tới dịch vụ điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế;
- Tư vấn về tầm quan trọng và lợi ích của việc bạn tình, bạn chích của khách hàng được xét nghiệm HIV. Khuyến khích khách hàng giới thiệu bạn tình, bạn chích đi xét nghiệm HIV.
- Với những khách hàng đồng ý sử dụng dịch vụ PrEP: Tư vấn về ý nghĩa của việc tuân thủ điều trị, thời gian để thuốc đạt hiệu quả bảo vệ, lưu ý những nhóm đặc thù (ví dụ: nhóm sử dụng chemsex,...)

3.4. Tổng hợp số liệu, báo cáo, lưu trữ và quản lý hồ sơ khách hàng

- Hoàn thiện các biểu mẫu báo cáo.
- Định kỳ hàng tháng/quý/năm tổng hợp báo cáo dữ liệu và gửi báo cáo cho các bên liên quan theo quy định.
- Tổng hợp, lưu trữ và quản lý hồ sơ khách hàng trong tủ có khoá, đảm bảo vấn đề bảo mật thông tin.

Phụ lục 2: ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT CÁC GÓI DỊCH VỤ

I. GÓI 1. TIẾP CẬN, TRUYỀN THÔNG, TƯ VẤN VÀ CẤP PHÁT BƠM KIM TIÊM, BAO CAO SU, CHẤT BÔI TRƠN CHO NGƯỜI CÓ HÀNH VI NGUY CƠ VÀ CHUYỂN GỬI NGƯỜI CÓ NHU CẦU VÀO ĐIỀU TRỊ METHADONE

I.1 Định mức kinh tế kỹ thuật: Cấp phát bao cao su cho phụ nữ bán dâm

A. Chi Nhân lực

1. Chi lương

STT	Nội dung	Thời gian trung bình
I	Quản lý khách hàng, báo cáo	
1	Lập kế hoạch và báo cáo tháng	0,33

II	Tiếp cận khách hàng	
3	Di chuyển tới gặp KH tại địa điểm KH lựa chọn	0,67
III	Phân phát BCS	
5	Phân phát và giới thiệu cách sử dụng bao cao su	0,67
	Tổng	1,67

2. Đào tạo:

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính
1	Chi phí đào tạo	Lượt	0,00278	1 lần/12 tháng/30 khách hàng

3. Đi lại

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính
1	Chi phí đi lại	Lượt	1	1 lần/1 khách hàng

B. Chi phí khác

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
I	Bảo hộ, hóa chất, vật tư tiêu hao, vật tư thay thế			
1	Bảo hộ/trang bị			
	Quần áo, mũ bảo hiểm	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Ủng	Đôi	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Áo mưa	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Khẩu trang y tế	Chiếc	1,00000	1 chiếc/1ĐT
	Thẻ + dây đeo thẻ NVTCCĐ	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Mô hình trình diễn sử dụng BCS	Bộ	0,00278	1 chiếc/12T/30ĐT
2	Vật tư tiêu hao			
	Bao cao su	chiếc	20,00000	20 cái/1ĐT
	Găng tay	đôi	1,00000	1 cái/ 1ĐT
	Phiếu chuyển gửi xét nghiệm tại cơ sở y tế	Phiếu	1,00000	1 phiếu/1ĐT

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
	Tờ gấp truyền thông	tờ	1,00000	1 tờ/1ĐT
3	Văn phòng phẩm			
	Dập ghim	hộp	0,00093	1 hộp/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Ghim dập	hộp	0,00556	6 hộp/12/3NVTCCĐ/30ĐT
	Ghim vòng	hộp	0,00556	6 hộp/12/3NVTCCĐ/30ĐT
	Máy dập ghim	cái	0,00093	1 máy/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Mực in (02 lần đổ/năm)	lần đổ	0,00185	2 lần/12/3NVTCCĐ/30ĐT
	Cartridge mực (02 cái/năm)	cái	0,00185	2 cái/12/3NVTCCĐ/30ĐT
	sổ ghi chép, bút	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Sổ quản lý tư vấn HIV	quyển	0,00278	1 quyển/12T/30ĐT
4	Giải khát	lần	1,00000	1 lần/1ĐT
5	Dung môi hóa chất			
	Dung dịch sát khuẩn tay	ml	0,00556	2 chai 500ml/12T/30ĐT
II	Tiền điện (tiếp cận 30 KH/1 tháng)			
	Tiền điện cho 1 phòng 5m2	kw	1,04000	46,8kw*2thiết bị điện/3NVTCCĐ/30ĐT
	Tiền điện cho điều hòa 9000BTU	kw	0,80000	0,9kw*8h*30ngày/NVTCCĐ/30đối tượng/3(4 tháng)
III	Mua công cụ, dụng cụ			
	Bàn làm việc	chiếc	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Ghế làm việc	chiếc	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Ghế chờ khách hàng	chiếc	0,00056	1 chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Tủ lưu trữ hồ sơ có khóa	bộ	0,00019	1chiếc/5năm/12tháng/3NVTCCĐ/30ĐT
	Quạt điện	cái	0,00037	2chiếc/5năm/12tháng/3NVTCCĐ/30ĐT

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
				Đ/30ĐT
	Máy tính	bộ	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Máy in	bộ	0,00019	1chiếc/5năm/12tháng/3NVTCC Đ/30ĐT
IV	Chi phí khác (nước, bảo trì, sửa chữa)	%		5% * (I+II+III)

C. Chi phí quản lý

Chi phí quản lý = 12%*(A. Chi nhân lực+B.Chi phí khác)

D. Lợi nhuận

Lợi nhuận = 5%*(A. Chi nhân lực+B.Chi phí khác+C.Chi phí quản lý)

E. Thuế VAT

Thuế VAT = 10%*(A. Chi nhân lực+B.Chi phí khác+C.Chi phí quản lý+D.Lợi nhuận)

1.2 Định mức kinh tế kỹ thuật: Cấp phát bao cao su, chất bôi trơn cho nam quan hệ tình dục đồng giới và người chuyển giới

A. Chi Nhân lực

1. Chi lương

STT	Nội dung	Thời gian trung bình
I	Quản lý khách hàng, báo cáo	
1	Lập kế hoạch và báo cáo tháng	0,33
II	Tiếp cận khách hàng	
3	Di chuyển tới gặp KH tại địa điểm KH lựa chọn	0,67
III	Phân phát BCS	
5	Phân phát và giới thiệu cách sử dụng bao cao su	0,67
	Tổng	1,67

2. Đào tạo:

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính
1	Chi phí đào tạo	Lượt	0,00278	1 lần/12 tháng/30 khách hàng

3. Đi lại

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính
1	Chi phí đi lại	Lượt	1	1 lần/1 khách hàng

B. Chi phí khác

T T	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
I	Bảo hộ, hóa chất, vật tư tiêu hao, vật tư thay thế			
1	Bảo hộ/trang bị			
	Quần áo, mũ bảo hiểm	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Ủng	Đôi	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Áo mưa	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT

T T	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
	Khẩu trang y tế	Chiếc	1,00000	1 chiếc/1ĐT
	Thẻ + dây đeo thẻ NVTCCĐ	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Mô hình trình diễn sử dụng BCS	Bộ	0,00278	1 chiếc/12T/30ĐT
2	Vật tư tiêu hao			
	Bao cao su	chiếc	20	20 cái/1ĐT
	CBT	Gói	20	20 gói/1ĐT
	Găng tay	đôi	1	1 cái/ 1ĐT
	Phiếu chuyển gửi xét nghiệm tại cơ sở y tế	Phiếu	1	1 phiếu/1ĐT
	Tờ gấp truyền thông	tờ	1	1 tờ/1ĐT
3	Văn phòng phẩm			
	Dập ghim	hộp	0,00093	1 hộp/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Ghim dập	hộp	0,00556	6 hộp/12/3NVTCCĐ/30ĐT
	Ghim vòng	hộp	0,00556	6 hộp/12/3NVTCCĐ/30ĐT
	Máy dập ghim	cái	0,00093	1 máy/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Mực in (02 lần đổ/năm)	lần đổ	0,00185	2 lần/12/3NVTCCĐ/30ĐT
	Cartridge mực (02 cái/năm)	cái	0,00185	2 cái/12/3NVTCCĐ/30ĐT
	sổ ghi chép, bút	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Sổ quản lý tư vấn HIV	quyển	0,00278	1 quyển/12T/30ĐT
4	Giải khát	lần	1,00000	1 lần/1ĐT
5	Dung môi hóa chất			
	Dung dịch sát khuẩn tay	ml	0,00556	2 chai 500ml/12T/30ĐT
II	Tiền điện (tiếp cận 30 KH/1 tháng)			
	Tiền điện cho 1 phòng 5m2	kw	1,04000	46,8kw*2thiết bị điện/3NVTCCĐ/30ĐT
	Tiền điện cho điều hòa	kw	0,80000	0,9kw*8h*30ngày/NVTCCĐ/30đó

T T	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
	9000BTU			i tượng/3(4 tháng)
III	Mua công cụ, dụng cụ			
	Bàn làm việc	chiếc	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Ghế làm việc	chiếc	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Ghế chờ khách hàng	chiếc	0,00056	1 chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Tủ lưu trữ hồ sơ có khóa	bộ	0,00019	1chiếc/5năm/12tháng/3NVTCCĐ/ 30ĐT
	Quạt điện	cái	0,00037	2chiếc/5năm/12tháng/3NVTCCĐ/ 30ĐT
	Máy tính	bộ	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Máy in	bộ	0,00019	1chiếc/5năm/12tháng/3NVTCCĐ/ 30ĐT
IV	Chi phí khác (nước, bảo trì, sửa chữa)	%		5% * (I+II+III)

C. Chi phí quản lý

Chi phí quản lý = 12%*(A.Chi nhân lực+B.Chi phí khác)

D. Lợi nhuận

Lợi nhuận = 5%*(A.Chi nhân lực+B.Chi phí khác+C.Chi phí quản lý)

E. Thuế VAT

Thuế VAT = 10%*(A.Chi nhân lực+B.Chi phí khác+C.Chi phí quản lý+D.Lợi nhuận).

I.3 Định mức kinh tế kỹ thuật: Cấp phát bơm kim tiêm

A. Chi Nhân lực

1. Chi lương

STT	Quản lý khách hàng, báo cáo	Thời gian trung bình
I	Quản lý khách hàng, báo cáo	
1	Lập kế hoạch và báo cáo tháng	0,33
II	Tiếp cận và tư vấn	
2	Di chuyển tới gặp KH tại địa điểm KH lựa chọn	0,67
III	Phân phát Bơm kim tiêm	
3	Phân phát BKT	0,67
4	Thu thập BKT đã qua sử dụng	0,5
	Tổng	2,17

2. Đào tạo:

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính
1	Chi phí đào tạo	Lượt	0,00278	1 lần/12 tháng/30 khách hàng

3. Đi lại

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính
1	Chi phí đi lại	Lượt	1	1 lần/1 khách hàng

B. Chi phí khác

T	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
I	Bảo hộ, hóa chất, vật tư tiêu hao, vật tư thay thế			
1	Bảo hộ/trang bị			
	Quần áo, mũ bảo hiểm	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Ủng	Đôi	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT

T T	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
	Áo mưa	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Khẩu trang y tế	Chiếc	1,00000	1 chiếc/1ĐT
	Thẻ + dây đeo thẻ NVTCCĐ	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Mô hình trình diễn sử dụng BCS	Bộ	0,00278	1 chiếc/12T/30ĐT
	Hộp an toàn thu gom BKT	hộp	0,14000	Số hộp = số BKT*70%/150 chiếc
	Kẹp gấp BKT	chiếc	0,00278	1 chiếc/12T/30ĐT
2	Vật tư tiêu hao			
	Bơm kim tiêm	chiếc	30	30 cái/1ĐT
	Bao cao su	chiếc	5	5 cái/1ĐT
	Tiêu hủy BKT	kg	0,08400	Theo Đề cương CTGH: Số BKT tiêu hủy=Số BKT*70%/150*0,6kg
	Găng tay	đôi	1	1 cái/ 1ĐT
	Phiếu chuyển gửi xét nghiệm tại cơ sở y tế	Phiếu	1	1 phiếu/1ĐT
	Tờ gấp truyền thông	tờ	1	1 tờ/1ĐT
3	Văn phòng phẩm			
	Dập ghim	hộp	0,00093	1 hộp/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Ghim dập	hộp	0,00556	6 hộp/12/3NVTCCĐ/30ĐT
	Ghim vòng	hộp	0,00556	6 hộp/12/3NVTCCĐ/30ĐT
	Máy dập ghim	cái	0,00093	1 máy/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Mực in (02 lần đổ/năm)	lần đổ	0,00185	2 lần/12/3NVTCCĐ/30ĐT
	Cartridge mực (02 cái/năm)	cái	0,00185	2 cái/12/3NVTCCĐ/30ĐT
	sổ ghi chép, bút	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Sổ quản lý tư vấn HIV	quyển	0,00278	1 quyển/12T/30ĐT

T T	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
4	Giải khát	lần	1	1 lần/1ĐT
5	Dung môi hóa chất			
	Dung dịch sát khuẩn tay	ml	0,00556	2 chai 500ml/12T/30ĐT
II	Tiền điện (tiếp cận 30 KH/1 tháng)			
	Tiền điện cho 1 phòng 5m2	kw	1,04000	46,8kw*2thiết bị điện/3NVTCCĐ/30ĐT
	Tiền điện cho điều hòa 9000BTU	kw	0,80000	0,9kw*8h*30ngày/NVTCCĐ/30 đối tượng/3(4 tháng)
III	Mua công cụ, dụng cụ			
	Bàn làm việc	chiếc	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Ghế làm việc	chiếc	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Ghế chờ khách hàng	chiếc	0,00056	1 chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Tủ lưu trữ hồ sơ có khóa	bộ	0,00019	1chiếc/5năm/12tháng/3NVTCC Đ/30ĐT
	Quạt điện	cái	0,00037	2chiếc/5năm/12tháng/3NVTCC Đ/30ĐT
	Máy tính	bộ	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Máy in	bộ	0,00019	1chiếc/5năm/12tháng/3NVTCC Đ/30ĐT
V	Chi phí khác (nước, bảo trì, sửa chữa)	%		5%*(I+II+III)

C. Chi phí quản lý

Chi phí quản lý = 12%*(A.Chi nhân lực+B.Chi phí khác)

D. Lợi nhuận

Lợi nhuận = 5%*(A.Chi nhân lực+B.Chi phí khác+C.Chi phí quản lý)

E. Thuế VAT

Thuế VAT = 10%*(A.Chi nhân lực+B.Chi phí khác+C.Chi phí quản lý+D.Lợi nhuận).

I.4 Định mức kinh tế kỹ thuật: Cấp phát bơm kim tiêm và chuyển gửi điều trị Methadone

A. Chi Nhân lực

1. Chi lương

STT	Quản lý khách hàng, báo cáo	Thời gian trung bình
I	Quản lý khách hàng, báo cáo	
1	Lập kế hoạch và báo cáo tháng	0,33
II	Tiếp cận và tư vấn	
2	Di chuyển tới gặp KH tại địa điểm KH lựa chọn	0,67
III	Phân phát Bơm kim tiêm	
3	Phân phát BKT	0,67
4	Thu thập BKT đã qua sử dụng	0,5
IV	Chuyển gửi khách hàng đến cơ sở điều trị Methadone	
5	Đi cùng KH đến cơ sở điều trị MMT	0,67
6	Cùng khách hàng chờ khám và hoàn thành đăng ký tham gia điều trị MMT	2,17
	Tổng	5,00

2. Đào tạo

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính
1	Chi phí đào tạo	Lượt	0,00278	1 lần/12 tháng/30 khách hàng

3. Đi lại

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính
1	Chi phí đi lại	Lượt	2	2 lần/1 khách hàng Lần 1: Tiếp cận tư vấn và phân phát BKT Lần 2: Đi cùng KH đến cơ sở điều trị MMT

B. Chi phí khác

T T	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
I	Bảo hộ, hóa chất, vật tư tiêu hao, vật tư thay thế			
1	Bảo hộ/trang bị			
	Quần áo, mũ bảo hiểm	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Ủng	Đôi	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Áo mưa	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Khẩu trang y tế	Chiếc	1,00000	1 chiếc/1ĐT
	Thẻ + dây đeo thẻ NVTCCĐ	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Mô hình trình diễn sử dụng BCS	Bộ	0,00278	1 chiếc/12T/30ĐT
	Hộp an toàn thu gom BKT	hộp	0,14000	Số hộp = số BKT*70%/150 chiếc
	Kẹp gấp BKT	Chiếc	0,00278	1 chiếc/12T/30ĐT
2	Vật tư tiêu hao			
	Bơm kim tiêm	Chiếc	30	30 cái/1ĐT
	Bao cao su	Chiếc	5	5 cái/1ĐT
	Tiêu hủy BKT	Kg	0,08400	Theo Đề cương CTGH: Số BKT tiêu hủy=Số BKT*70%/150*0,6kg
	Găng tay	Đôi	1	1 cái/ 1ĐT
	Phiếu chuyển gửi xét nghiệm tại cơ sở y tế	Phiếu	1	1 phiếu/1ĐT
	Tờ gấp truyền thông	tờ	1	1 tờ/1ĐT
3	Văn phòng phẩm			
	Dập ghim	hộp	0,00093	1 hộp/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Ghim dập	hộp	0,00556	6 hộp/12/3NVTCCĐ/30ĐT
	Ghim vòng	hộp	0,00556	6 hộp/12/3NVTCCĐ/30ĐT
	Máy dập ghim	Cái	0,00093	1 máy/12T/3NVTCCĐ/30ĐT

T T	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
	Mực in (02 lần đổ/năm)	lần đổ	0,00185	2 lần/12/3NVTCCĐ/30ĐT
	Cartridge mực (02 cái/năm)	Cái	0,00185	2 cái/12/3NVTCCĐ/30ĐT
	sổ ghi chép, bút	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Sổ quản lý tư vấn HIV	quyển	0,00278	1 quyển/12T/30ĐT
4	Giải khát	Lần	1	1 lần/1ĐT
5	Dung môi hóa chất			
	Dung dịch sát khuẩn tay	ml	0,00556	2 chai 500ml/12T/30ĐT
II	Tiền điện (tiếp cận 30 KH/1 tháng)			
	Tiền điện cho 1 phòng 5m2	Kw	1,04000	46,8kw*2thiết bị điện/3NVTCCĐ/30ĐT
	Tiền điện cho điều hòa 9000BTU	Kw	0,80000	0,9kw*8h*30ngày/NVTCCĐ/30 đối tượng/3(4 tháng)
III	Mua công cụ, dụng cụ			
	Bàn làm việc	chiếc	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Ghế làm việc	chiếc	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Ghế chờ khách hàng	Chiếc	0,00056	1 chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Tủ lưu trữ hồ sơ có khóa	bộ	0,00019	1chiếc/5năm/12tháng/3NVTCC Đ/30ĐT
	Quạt điện	Cái	0,00037	2chiếc/5năm/12tháng/3NVTCC Đ/30ĐT
	Máy tính	bộ	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Máy in	bộ	0,00019	1chiếc/5năm/12tháng/3NVTCC Đ/30ĐT
V	Chi phí khác (nước, bảo trì, sửa chữa)	%		5%*(I+II+III)

C. Chi phí quản lý

Chi phí quản lý = 12%*(A.Chi nhân lực+B.Chi phí khác)

D. Lợi nhuận

Lợi nhuận = 5%*(A.Chi nhân lực+B.Chi phí khác+C.Chi phí quản lý)

E. Thuế VAT

Thuế VAT = 10%*(A.Chi nhân lực+B.Chi phí khác+C.Chi phí quản lý+D.Lợi nhuận).

II. GÓI 2. TIẾP CẬN, TRUYỀN THÔNG, TƯ VẤN, XÉT NGHIỆM HIV TẠI CỘNG ĐỒNG VÀ CHUYỂN GỬI NGƯỜI CÓ KẾT QUẢ XÉT NGHIỆM CÓ PHẢN ỨNG HIV ĐẾN CƠ SỞ Y TẾ XÉT NGHIỆM KHẲNG ĐỊNH

II.1. Tiếp cận, truyền thông, tư vấn và cung cấp dịch vụ xét nghiệm HIV tại cộng đồng – Dành cho các đối tượng có kết quả xét nghiệm âm tính và KHÔNG chuyển gửi đến cơ sở xét nghiệm khẳng định

A. Chi Nhân lực

1. Chi lương

STT	Nội dung	Thời gian trung bình
I	Lập kế hoạch, báo cáo tháng	
1	Lập kế hoạch và báo cáo tháng	0,33
II	Tiếp cận	
1	Tiếp cận khách hàng online, qua điện thoại, tin nhắn	1,25
2	Di chuyển tới gặp KH tại địa điểm KH lựa chọn	0,67
III	Truyền thông, tư vấn, test nhanh	
1	Tư vấn trực tiếp cho KH	0,75
2	Thực hiện xét nghiệm cho KH bằng sinh phẩm nhanh, hoặc hướng dẫn KH tự xét nghiệm	0,50
	Tổng	3,50

2. Đào tạo:

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính
1	Chi phí đào tạo	Lượt	0,00278	1 lần/12 tháng/30 khách hàng

3. Đi lại

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính
1	Chi phí đi lại	Lượt	1	1 lần/1 khách hàng

B. Chi phí khác

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
I	Bảo hộ, hóa chất, vật tư tiêu hao, vật tư thay thế			
1	Bảo hộ/trang bị			
	Quần áo, mũ bảo hiểm	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Ủng	Đôi	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Áo mưa	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Khẩu trang y tế	Chiếc	1,00000	1 chiếc/1ĐT
	Balo	Chiếc	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Túi giữ nhiệt bằng đá khô	Túi	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Thẻ + dây đeo thẻ NVTCCĐ	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
2	Vật tư tiêu hao			
	Găng tay	đôi	1,00000	1 chiếc/1ĐT
	Phiếu đồng ý xét nghiệm HIV	Chiếc	1,00000	1 phiếu/1ĐT
	Phiếu chuyển gửi xét nghiệm tại cơ sở y tế	Phiếu	1,00000	1 phiếu/1ĐT
	Phiếu thông báo với bạn tình và bạn trích	Phiếu	1,00000	1 phiếu/1ĐT
	Tờ gấp truyền thông	tờ	1,00000	1 tờ/1ĐT
3	Văn phòng phẩm			
	Dập ghim	hộp	0,00093	1 hộp/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Ghim dập	hộp	0,00556	6 hộp/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Ghim vòng	hộp	0,00556	6 hộp/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Máy dập ghim	cái	0,00093	1 máy/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Mực in (02 lần đổ/năm)	lần đổ	0,00185	2 lần/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Cartridge mực (02 cái/năm)	cái	0,00185	2 cái/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Sổ ghi chép, bút	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Sổ quản lý tư vấn HIV	quyển	0,00278	1 quyển/12T/30ĐT
4	Giải khát	lần	1,00000	1 lần/1ĐT

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
5	Dung môi hóa chất			
	Cồn 70 độ	ml	0,00556	2 chai 500ml/12T/30ĐT
	Dung dịch sát khuẩn tay	ml	0,00556	2 chai 500ml/12T/30ĐT
II	Tiền điện (tiếp cận TB 30 KH/1 tháng)			
	Tiền điện cho 1 phòng 5m2	kw	1,04000	46,8kw*2thiết bị điện/3 NVTCCĐ/30ĐT
	Tiền điện cho điều hòa 9000BTU	kw	0,80000	0,9kw*8h*30ngày/3 NVTCCĐ/30ĐT/3(4 tháng)
III	Mua công cụ, dụng cụ			
	Bàn làm việc	chiếc	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Ghế làm việc	chiếc	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Ghế chờ khách hàng	chiếc	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Tủ lưu trữ hồ sơ có khóa	bộ	0,00019	1chiếc/5năm/12tháng/3 NVTCCĐ/30ĐT
	Quạt điện	cái	0,00019	2chiếc/5năm/12tháng/3 NVTCCĐ/30ĐT
	Máy tính	bộ	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Máy in	bộ	0,00019	1chiếc/5năm/12tháng/3 NVTCCĐ/30ĐT
IV	Chi phí khác (nước, bảo trì, sửa chữa)	%		5% * (I+II+III)

C. Chi phí quản lý

Chi phí quản lý = 12%*(A.Chi nhân lực+B.Chi phí khác)

D. Lợi nhuận

Lợi nhuận = 5%*(A.Chi nhân lực+B.Chi phí khác+C.Chi phí quản lý)

E. Thuế VAT

Thuế VAT = 10%*(A.Chi nhân lực+B.Chi phí khác+C.Chi phí quản lý+D.Lợi nhuận).

II.2. Tiếp cận, truyền thông, tư vấn, cung cấp dịch vụ xét nghiệm HIV tại cộng đồng và chuyển gửi người có phản ứng đến cơ sở xét nghiệm khẳng định

A. Chi Nhân lực

1. Chi lương

STT	Nội dung	Thời gian trung bình
I	Lập kế hoạch, báo cáo tháng	
1	Lập kế hoạch và báo cáo tháng	0,33
II	Tiếp cận	
1	Tiếp cận khách hàng online, qua điện thoại, tin nhắn	1,25
2	Di chuyển tới gặp KH tại địa điểm KH lựa chọn	0,67
III	Truyền thông, tư vấn, test nhanh	
1	Tư vấn trực tiếp cho KH	0,75
2	Thực hiện xét nghiệm cho KH bằng sinh phẩm nhanh, hoặc hướng dẫn KH tự xét nghiệm	0,50
IV	Tư vấn sau xét nghiệm HIV cho khách hàng có kết quả “có phản ứng”:	
1	Giải thích và trao đổi về ý nghĩa của kết quả xét nghiệm. Nhấn mạnh giai đoạn cửa sổ và các trường hợp có thể cho kết quả xét nghiệm phản ứng giả.	0,33
2	Tư vấn hỗ trợ ổn định tâm lý khách hàng.	1,00
3	Giải thích sự cần thiết và hỗ trợ kết nối đến cơ sở y tế làm xét nghiệm khẳng định tình trạng nhiễm HIV và thuyết phục khách hàng tới cơ sở y tế làm xét nghiệm khẳng định	0,25
4	Tư vấn các biện pháp dự phòng lây nhiễm HIV phù hợp với hành vi nguy cơ của khách hàng.	0,17
5	Tư vấn cho khách hàng về xét nghiệm bạn tình/bạn chích để đưa bạn tình/ bạn chích, vợ/chồng, con để đi xét nghiệm.	0,50
6	Viết và hướng dẫn sử dụng phiếu chuyển gửi làm xét	0,17

STT	Nội dung	Thời gian trung bình
	nghiệm khẳng định HIV tại cơ sở y tế cho khách hàng.	
V	Kết nối chuyển gửi khách hàng có kết quả “có phản ứng” tới cơ sở y tế làm xét nghiệm khẳng định	-
1	NVHTCĐ viết phiếu Đồng ý tiết lộ thông tin và giải thích cho khách hàng hiểu và ký vào trước khi kết nối chuyển gửi.	0,17
2	Điện thoại liên hệ với nhân viên cơ sở y tế nơi chuyển khách hàng đến để thông báo và thống nhất thời gian.	0,08
3	Đi cùng với KH đến cơ sở y tế lấy máu làm xét nghiệm khẳng định.	0,67
4	Hỗ trợ KH các thủ tục trong quá trình làm xét nghiệm khẳng định và nhận kết quả khẳng định.	0,25
5	Ngồi chờ kết quả cùng khách hàng	1,00
6	Tiếp tục tư vấn hỗ trợ ổn định tâm lý khách hàng.	0,50
	Tổng	8,58

2. Đào tạo

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính
1	Chi phí đào tạo	Lượt	0,00278	1 lần/12 tháng/30 khách hàng

3. Đi lại

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính
1	Chi phí đi lại	Lượt	2	1 lần/1 khách hàng

B. Chi phí khác

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
I	Bảo hộ, hóa chất, vật tư tiêu hao, vật tư thay thế			
1	Bảo hộ/trang bị			

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
	Quần áo, mũ bảo hiểm	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Ủng	Đôi	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Áo mưa	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Khẩu trang y tế	Chiếc	1,00000	1 chiếc/1ĐT
	Balo	Chiếc	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Túi giữ nhiệt bằng đá khô	Túi	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Thẻ + dây đeo thẻ NVTCCĐ	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
2	Vật tư tiêu hao			
	Găng tay	đôi	1,00000	1 chiếc/1ĐT
	Phiếu đồng ý xét nghiệm HIV	Chiếc	1,00000	1 phiếu/1ĐT
	Phiếu chuyển gửi xét nghiệm tại cơ sở y tế	Phiếu	1,00000	1 phiếu/1ĐT
	Phiếu thông báo với bạn tình và bạn trích	Phiếu	1,00000	1 phiếu/1ĐT
	Tờ gấp truyền thông	tờ	1,00000	1 tờ/1ĐT
3	Văn phòng phẩm			
	Dập ghim	hộp	0,00093	1 hộp/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Ghim dập	hộp	0,00556	6 hộp/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Ghim vòng	hộp	0,00556	6 hộp/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Máy dập ghim	cái	0,00093	1 máy/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Mực in (02 lần đổ/năm)	lần đổ	0,00185	2 lần/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Cartridge mực (02 cái/năm)	cái	0,00185	2 cái/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Sổ ghi chép, bút	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Sổ quản lý tư vấn HIV	quyển	0,00278	1 quyển/12T/30ĐT
4	Giải khát	lần	1,00000	1 lần/1ĐT

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
5	Dung môi hóa chất			
	Cồn 70 độ	ml	0,00556	2 chai 500ml/12T/30ĐT
	Dung dịch sát khuẩn tay	ml	0,00556	2 chai 500ml/12T/30ĐT
II	Tiền điện (tiếp cận TB 30 KH/1 tháng)			
	Tiền điện cho 1 phòng 5m2	kw	1,04000	46,8kw*2thiết bị điện/3 NVTCCĐ/30ĐT
	Tiền điện cho điều hòa 9000BTU	kw	0,80000	0,9kw*8h*30ngày/3 NVTCCĐ/30ĐT/3(4 tháng)
III	Mua công cụ, dụng cụ			
	Bàn làm việc	chiếc	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Ghế làm việc	chiếc	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Ghế chờ khách hàng	chiếc	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Tủ lưu trữ hồ sơ có khóa	bộ	0,00019	1chiếc/5năm/12tháng/3 NVTCCĐ/30ĐT
	Quạt điện	cái	0,00019	2chiếc/5năm/12tháng/3 NVTCCĐ/30ĐT
	Máy tính	bộ	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Máy in	bộ	0,00019	1chiếc/5năm/12tháng/3 NVTCCĐ/30ĐT
IV	Chi phí khác (nước, bảo trì, sửa chữa)	%		5% * (I+II+III)

C. Chi phí quản lý

Chi phí quản lý = 12%*(A.Chi nhân lực+B.Chi phí khác)

D. Lợi nhuận

Lợi nhuận = 5%*(A.Chi nhân lực+B.Chi phí khác+C.Chi phí quản lý)

E. Thuế VAT

Thuế VAT = 10%*(A.Chi nhân lực+B.Chi phí khác+C.Chi phí quản lý+D.Lợi nhuận).

III. GÓI 3. KẾT NỐI NGƯỜI CÓ KẾT QUẢ KHẲNG ĐỊNH HIV DƯƠNG TÍNH VÀO CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ ARV

A. Chi Nhân lực

1. Chi lương

STT	Nội dung	Thời gian trung bình
I	Lập kế hoạch và báo cáo tháng	0,17
II	Hỗ trợ khách hàng có kết quả xét nghiệm khẳng định HIV vào điều trị ARV	-
1	Tư vấn hỗ trợ ổn định tâm lý khách hàng. Tư vấn cho khách hàng về lợi ích của điều trị ARV và lợi ích của điều trị sớm.	1,00
2	Khi khách hàng đồng ý vào điều trị ARV, NVHTCĐ hỗ trợ các thủ tục đăng ký vào điều trị ARV (liên quan vấn đề BHYT, giấy tờ tùy thân...).	2,00
3	Đưa khách hàng đến CSYT để kết nối điều trị ARV và chờ đợi hoàn thành thủ tục	1,67
III	Hoàn thiện hồ sơ xác minh ca theo quy định	-
1	Hoàn thiện giấy tờ theo quy định	0,50
2	Điện thoại hỏi thông và tới các cơ sở điều trị ARV lấy xác nhận	1,00
IV	Lưu trữ và quản lý hồ sơ khách hàng	-
1	Hoàn thiện các biểu mẫu đồng ý tiết lộ thông tin, bản sao phiếu chuyển gửi và các giấy tờ theo yêu cầu	0,17
2	Tổng hợp, lưu trữ và quản lý hồ sơ khách hàng trong tủ có khoá, đảm bảo vấn đề bảo mật thông tin.	0,17
	Tổng	6,67

2. Đào tạo

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính
1	Chi phí đào tạo	Lượt	0,00278	1 lần/12 tháng/30 khách hàng

3. Đi lại

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính
1	Chi phí đi lại	Lượt	02	02 lần/1 khách hàng -Lần 1: Kết nối chuyển gửi KH đến cơ sở điều trị ARV -Lần 2: tới các các CSĐT ARV lấy xác nhận hoàn thiện hồ sơ xác minh ca

B. Chi phí khác

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
I	Bảo hộ, hóa chất, vật tư tiêu hao, vật tư thay thế			
1	Bảo hộ/trang bị			
	Quần áo, mũ bảo hiểm	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Ủng	Đôi	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Áo mưa	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Khẩu trang y tế	Chiếc	1,00000	1 chiếc/1ĐT
	Balo	Chiếc	0,00278	1 chiếc/12T/30ĐT
	Túi giữ nhiệt bằng đá khô	Túi	0,00278	1 chiếc/12T/30ĐT
	Thẻ + dây đeo thẻ NVTCCĐ	Bộ	0,00278	1 bộ/12T/30ĐT
2	Vật tư tiêu hao			
	Găng tay	đôi	1,00000	1 chiếc/1ĐT
	Phiếu đồng ý xét nghiệm HIV	Chiếc	1,00000	1 phiếu/1ĐT
	Phiếu chuyển gửi xét nghiệm tại cơ sở y tế	Phiếu	1,00000	1 phiếu/1ĐT
	Phiếu thông báo với bạn tình và bạn trích	Phiếu	1,00000	1 phiếu/1ĐT
	Tờ gấp truyền thông	tờ	1,00000	1 tờ/1ĐT
3	Văn phòng phẩm			
	Dập ghim	hộp	0,00093	1 hộp/12T/3NVTCCĐ/30ĐT

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
	Ghim dập	hộp	0,00556	6 hộp/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Ghim vòng	hộp	0,00556	6 hộp/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Máy dập ghim	cái	0,00093	1 máy/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Mực in (02 lần đổ/năm)	lần đổ	0,00185	2 lần/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Cartridge mực (02 cái/năm)	cái	0,00185	2 cái/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Sổ ghi chép, bút	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Sổ quản lý tư vấn HIV	quyển	0,00278	1 quyển/12T/30ĐT
4	Giải khát	lần	1,00000	1 lần/1ĐT
5	Dung môi hóa chất			
	Cồn 70 độ	ml	0,00556	2 chai 500ml/12T/30ĐT
	Dung dịch sát khuẩn tay	ml	0,00556	2 chai 500ml/12T/30ĐT
II	Tiền điện (tiếp cận TB 30 KH/1 tháng)			
	Tiền điện cho 1 phòng 5m2	kw	1,04000	46,8kw*2thiết bị điện/3 NVTCCĐ/30ĐT
	Tiền điện cho điều hòa 9000BTU	kw	0,80000	0,9kw*8h*30ngày/3 NVTCCĐ/30ĐT/3(4 tháng)
III	Mua công cụ, dụng cụ			
	Bàn làm việc	chiếc	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Ghế làm việc	chiếc	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Ghế chờ khách hàng	chiếc	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Tủ lưu trữ hồ sơ có khóa	bộ	0,00019	1chiếc/5năm/12tháng/3 NVTCCĐ/30ĐT
	Quạt điện	cái	0,00019	2chiếc/5năm/12tháng/3 NVTCCĐ/30ĐT

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
	Máy tính	bộ	0,00056	1 chiếc/5 năm/12 tháng/30 ĐT
	Máy in	bộ	0,00019	1 chiếc/5 năm/12 tháng/3 NVTCCĐ/30 ĐT
IV	Chi phí khác (nước, bảo trì, sửa chữa)	5%		5%*(I+II+III)

C. Chi phí quản lý

Chi phí quản lý = 12%*(A.Chi nhân lực+B.Chi phí khác)

D. Lợi nhuận

Lợi nhuận = 5%*(A.Chi nhân lực+B.Chi phí khác+C.Chi phí quản lý)

E. Thuế VAT

Thuế VAT = 10%*(A.Chi nhân lực+B.Chi phí khác+C.Chi phí quản lý+D.Lợi nhuận).

IV. GÓI 4. KẾT NỐI NGƯỜI CÓ KẾT QUẢ XÉT NGHIỆM HIV ÂM TÍNH VÀ ĐỦ ĐIỀU KIỆN VÀO CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ PrEP

A. Chi Nhân lực

1. Chi lương

STT	Nội dung	Thời gian trung bình
I	Quản lý khách hàng và báo cáo	
1	Lập kế hoạch và báo cáo tháng	0,17
II	Chuyển gửi điều trị PrEP	
2	Tư vấn sau xét nghiệm cho KH có kết quả xét nghiệm âm tính, giới thiệu dịch vụ PrEP	0,42
3	Đi cùng KH đến cơ sở điều trị PrEP	0,67
4	Cùng khách hàng chờ khám, làm xét nghiệm và hoàn thành đăng ký sử dụng PrEP	1,50
	Tổng	2,75

2. Đào tạo

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính
1	Chi phí đào tạo	Lượt	0,00278	1 lần/12 tháng/30 khách hàng

3. Đi lại

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính
1	Chi phí đi lại	Lượt	01	1 lần/1 khách hàng - Đi cùng KH đến cơ sở điều trị PrEP

B. Chi phí khác

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
I	Bảo hộ, hóa chất, vật tư tiêu hao, vật tư thay thế			
1	Bảo hộ/trang bị			
	Quần áo, mũ bảo hiểm	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
	Ủng	Đôi	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Áo mưa	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Khẩu trang y tế	Chiếc	1,00000	1 chiếc/1ĐT
	Balo	Chiếc	0,00278	1 chiếc/12T/30ĐT
	Túi giữ nhiệt bằng đá khô	Túi	0,00278	1 chiếc/12T/30ĐT
	Thẻ + dây đeo thẻ NVTCCĐ	Bộ	0,00278	1 bộ/12T/30ĐT
2	Vật tư tiêu hao			
	Găng tay	đôi	1,00000	1 chiếc/1ĐT
	Phiếu đồng ý xét nghiệm HIV	Chiếc	1,00000	1 phiếu/1ĐT
	Phiếu chuyển gửi xét nghiệm tại cơ sở y tế	Phiếu	1,00000	1 phiếu/1ĐT
	Phiếu thông báo với bạn tình và bạn trích	Phiếu	1,00000	1 phiếu/1ĐT
	Tờ gấp truyền thông	tờ	1,00000	1 tờ/1ĐT
3	Văn phòng phẩm			
	Dập ghim	hộp	0,00093	1 hộp/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Ghim dập	hộp	0,00556	6 hộp/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Ghim vòng	hộp	0,00556	6 hộp/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Máy dập ghim	cái	0,00093	1 máy/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Mực in (02 lần đổ/năm)	lần đổ	0,00185	2 lần/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Cartridge mực (02 cái/năm)	cái	0,00185	2 cái/12T/3NVTCCĐ/30ĐT
	Sổ ghi chép, bút	Bộ	0,00278	1 Bộ/12T/30ĐT
	Sổ quản lý tư vấn HIV	quyển	0,00278	1 quyển/12T/30ĐT
4	Giải khát	lần	1,00000	1 lần/1ĐT
5	Dung môi hóa chất			
	Cồn 70 độ	ml	0,00556	2 chai 500ml/12T/30ĐT
	Dung dịch sát khuẩn tay	ml	0,00556	2 chai 500ml/12T/30ĐT

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức	Cách tính định mức
II	Tiền điện (tiếp cận TB 30 KH/1 tháng)			
	Tiền điện cho 1 phòng 5m2	kw	1,04000	46,8kw*2thiết bị điện/3 NVTCCĐ/30ĐT
	Tiền điện cho điều hòa 9000BTU	kw	0,80000	0,9kw*8h*30ngày/3 NVTCCĐ/30ĐT/3(4 tháng)
III	Mua công cụ, dụng cụ			
	Bàn làm việc	chiếc	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Ghế làm việc	chiếc	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Ghế chờ khách hàng	chiếc	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Tủ lưu trữ hồ sơ có khóa	bộ	0,00019	1chiếc/5năm/12tháng/3 NVTCCĐ/30ĐT
	Quạt điện	cái	0,00019	2chiếc/5năm/12tháng/3 NVTCCĐ/30ĐT
	Máy tính	bộ	0,00056	1chiếc/5năm/12tháng/30ĐT
	Máy in	bộ	0,00019	1chiếc/5năm/12tháng/3 NVTCCĐ/30ĐT
IV	Chi phí khác (nước, bảo trì, sửa chữa)	5%		5%*(I+II+III)

C. Chi phí quản lý

Chi phí quản lý = 12%*(A. Chi nhân lực+B.Chi phí khác)

D. Lợi nhuận

Lợi nhuận = 5%*(A. Chi nhân lực+B.Chi phí khác+C.Chi phí quản lý)

E. Thuế VAT

Thuế VAT = 10%*(A. Chi nhân lực+B.Chi phí khác+C.Chi phí quản lý+D.Lợi nhuận)

Phụ lục 3: KHUNG GIÁ DỊCH VỤ

I. KHUNG GIÁ LƯƠNG

Nội dung	Vùng 1	Vùng 2	Vùng 3	Vùng 4
Lương cơ sở vùng (đ/tháng)	4.420.000	3920000	3.430.000	3.070.000
Số giờ làm việc/tháng (26 ngày, 8h/ngày)	208	208	208	208
Lương theo giờ trả cho người lao động (đ/giờ)	21.250	18.846	16.490	14.760

II. KHUNG GIÁ ĐÀO TẠO

1. Khung giá đào tạo gói 1

T T	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Tổng
1	Hội trường	Ngày	3	3.000.000	9.000.000
2	Giải khát	Buổi	180	20.000	3.600.000
3	Giảng viên	Buổi	6	500.000	3.000.000
4	Văn phòng phẩm	người	30	50.000	1.500.000
5	Bao cao su	Chiếc	90	900	81.000
6	Bơm kim tiêm	Chiếc	60	750	45.000
7	Mô hình sử dụng BCS	Bộ	2	450.000	900.000
8	Phụ cấp đại biểu/công tác phí cho học viên	Ngày	90	150.000	13.500.000
9	Tiền ngủ cho học viên	Đêm	60	350.000	21.000.000
10	Tiền đi lại cho học viên	người	90	200.000	18.000.000
11	Găng tay	Đôi	150	4.500	675.000
	Tổng chi phí đào tạo/ 30 NVHTCĐ				71.301.000
	Chi phí trung bình 1 NVHTCĐ				2.376.700

2. Khung giá đào tạo gói 2,3,4

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Tổng
1	Hội trường	Ngày	3	3.000.000	9.000.000
2	Giải khát	Buổi	180	20.000	3.600.000
3	Giảng viên	Buổi	6	500.000	3.000.000
4	Văn phòng phẩm	Người	30	50.000	1.500.000
5	Bộ sinh phẩm xét nghiệm tại cộng đồng (dịch miệng) thực hành đào tạo	Bộ	60	-	-
6	Bộ sinh phẩm xét nghiệm tại cộng đồng (máu đầu ngón tay) thực hành đào tạo	Bộ	90	49.000	4.410.000
7	Phụ cấp đại biểu/công tác phí cho học viên	Ngày	90	150.000	13.500.000
8	Tiền ngủ cho học viên	Đêm	60	350.000	21.000.000
9	Tiền đi lại cho học viên	Người	90	200.000	18.000.000
10	Hộp đựng vật sắc nhọn	Hộp	1	15.000	15.000
11	Đồng hồ hẹn giờ	Chiếc	1	89.000	89.000
12	Bút lông đầu (để viết lên test)	Chiếc	1	10.000	10.000
13	Găng tay	Đôi	150	4.500	675.000
14	Bông, băng, cồn	Bộ	90	2.000	180.000
	Tổng chi phí đào tạo/1 lần ĐT/ 30 NVHTCD				74.979.000
	Chi phí trung bình 1 NVHTCD				2.499.300

III. KHUNG GIÁ ĐI LẠI

T T	Nội dung	Số lần	Đơn giá	Số Km				Thành tiền 1 lần di chuyển (cả chiều đi và về)			
				Vùng 1	Vùng 2	Vùng 3	Vùng 4	Vùng 1	Vùng 2	Vùng 3	Vùng 4
1	Đi lại	1	4.000	6	10	15	20	16.000	40.000	60.000	80.000

PHỤ LỤC 4: MẪU HỒ SƠ LIÊN QUAN ĐẾN ĐẶT HÀNG

I. Quyết định về việc đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước.

II. Biên bản nghiệm thu đặt hàng.

III. Hợp đồng đặt hàng dịch vụ.

IV. Biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng.

I. MẪU QUYẾT ĐỊNH ĐẶT HÀNG CUNG CẤP DỊCH VỤ

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN TRỰC TIẾP
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-....

..., ngày... tháng... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc đặt hàng cung cấp dịch vụtừ nguồn kinh phí do Dự án.....hỗ trợ giai đoạn.....

THẨM QUYỀN BAN HÀNH¹

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

Căn cứ Quyết định... quy định chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị ...

Căn cứ Biên bản thỏa thuận/Hợp đồng trách nhiệm giữa.....

Căn cứ ...

Xét đề nghị của ...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đặt hàng cung cấp dịch vụ cho

....., với các nội dung chính như sau:

1. Tên danh mục dịch vụ

a) Số lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công đặt hàng.

b) Chất lượng dịch vụ sự nghiệp công.

c) Thời gian triển khai và thời gian hoàn thành.

d) Đơn giá, giá đặt hàng theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

đ) Dự toán kinh phí đặt hàng, trong đó chi tiết theo các nguồn sau:

- Nguồn dự ándohỗ trợ

- Nguồn khác (nếu có).

e) Phương thức thanh toán, quyết toán;

g) Phương thức nghiệm thu, bàn giao sản phẩm;

h) Quyền và nghĩa vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ ;

i) Quyền và nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức đặt hàng;

k) Ngoài ra, có thể bổ sung một số nội dung khác nhưng không trái với quy định của pháp luật.

* Ngoài các nội dung đặt hàng nêu trên, các bộ, cơ quan trung ương, các địa phương có thể bổ sung một số nội dung khác về đặt hàng để phù hợp với yêu cầu quản lý đối với từng lĩnh vực cụ thể hoặc theo nội dung đặt hàng theo quy định của pháp luật chuyên ngành (nếu có).

2. Tên danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước ... (nội dung như khoản 1 nêu trên).

3. Tên danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước ... (nội dung như khoản 1 nêu trên).

Điều 2. Căn cứ đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, Thủ trưởng đơn vị... thực hiện theo đúng nội dung đặt hàng tại Điều 1 Quyết định này, quy định của Luật ngân sách nhà nước và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Thủ trưởng các cơ quan có liên quan, Thủ trưởng đơn vị ... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT,...

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

¹ Bộ, cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc cơ quan quản lý trực thuộc được ủy quyền.

II. MẪU BIÊN BẢN NGHIỆM THU ĐẶT HÀNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày.... tháng.... năm....

BIÊN BẢN NGHIỆM THU ĐẶT HÀNG

Về cung cấp dịch vụsử dụng kinh phí từ nguồn Dự án..... hỗ trợ

Căn cứ Nghị định số / /NĐ-CP ngày của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

Căn cứ Nghị định/Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị...

Căn cứ Quyết định số... của bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc cơ quan quản lý trực thuộc được ủy quyền về việc đặt hàng cung cấp dịch vụ công sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập...

Căn cứ Biên bản nghiệm thu, bàn giao sản phẩm cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước...

Căn cứ

.....
Hôm nay, ngày tháng... năm... chúng tôi gồm có:

- Đại diện cơ quan, tổ chức đặt hàng:

+ Ông/bà....., chức vụ

+ Ông/bà....., chức vụ

+

- Đại diện đơn vị nhận đặt hàng...

+ Ông/bà....., chức vụ

+ Ông/bà....., chức vụ

Hai bên thống nhất nghiệm thu đặt hàng cung cấp dịch vụsử dụng kinh phí do Dự ánhỗ trợ như sau:

1. Tên danh mục dịch vụ

a) Số lượng, khối lượng dịch vụ được đặt hàng.

b) Số lượng, khối lượng dịch vụ được nghiệm thu.

c) Chất lượng dịch vụ .

- d) Đơn giá, giá đặt hàng tại quyết định đặt hàng.
- đ) Đơn giá, giá điều chỉnh theo quyết định của cấp có thẩm quyền (nếu có).
- e) Dự toán kinh phí đặt hàng theo quyết định đặt hàng.
- g) Quyết toán kinh phí đặt hàng (chi tiết theo số lượng, khối lượng thực hiện từng thời điểm và theo đơn giá, giá đặt hàng hoặc đơn giá, giá điều chỉnh theo quyết định của cấp có thẩm quyền).
- h) Kinh phí còn được cấp tiếp hoặc thừa nộp trả lại cho nhà tài trợ.
- i) Nội dung khác (nếu có).
- * Ý kiến của cơ quan, tổ chức đặt hàng.
- * Ý kiến của đơn vị sự nhận đặt hàng.
2. Tên danh mục dịch vụ (nội dung nghiệm thu như điểm 1 nêu trên).

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
NHẬN ĐẶT HÀNG**
(Chữ ký, dấu)

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC ĐẶT HÀNG**
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Họ và tên

III. MẪU HỢP ĐỒNG ĐẶT HÀNG

Số .../HĐKT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm ...

HỢP ĐỒNG

Về cung cấp dịch vụ sử dụng kinh phíthuộc Dự án.....

Căn cứ Bộ Luật Dân sự;

Căn cứ Nghị định số / /NĐ-CP ngày của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

Căn cứ Nghị định/Quyết định... quy định chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị...

Căn cứ Quyết định về giao dự toán ngân sách năm

Căn cứ

Hôm nay, ngày tháng... năm... chúng tôi gồm có:

- Đại diện bên A: (cơ quan, tổ chức ký Hợp đồng đặt hàng:)

+ Địa chỉ:

+ Điện thoại:, Fax:

+ Mã số thuế (nếu có):

+ Tài khoản:

+ Do ông, bà:

+ Chức vụ: làm đại diện

- Đại diện bên B (đơn vị nhận Hợp đồng đặt hàng:)

+ Địa chỉ:

+ Điện thoại:, Fax:

+ Mã số thuế:

+ Tài khoản:

+ Do ông (bà):

+ Chức vụ: làm đại diện

Sau khi bàn bạc, hai bên thống nhất ký hợp đồng đặt hàng với các điều kiện sau:

Điều 1. Nội dung hợp đồng đặt hàng

1. Tên danh mục dịch vụ:

a) Số lượng, khối lượng đặt hàng.

b) Chất lượng sản phẩm.

c) Thời gian triển khai và thời gian hoàn thành.

d) Đơn giá, giá đặt hàng theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

đ) Giá trị hợp đồng, trong đó chi tiết theo các nguồn sau:

- Nguồn ngân sách nhà nước đặt hàng (theo giá tính đủ chi phí) hoặc kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ phần chi phí chưa kết cấu trong giá, phí dịch vụ sự nghiệp công (trường hợp giá chưa tính đủ chi phí).

- Nguồn phí được để lại chi cho hoạt động cung cấp dịch vụ, thu phí theo pháp luật về phí và lệ phí.

- Nguồn thu dịch vụ sự nghiệp công theo giá dịch vụ sự nghiệp công do Nhà nước định giá.

- Nguồn khác (nếu có).

e) Phương thức thanh toán, quyết toán.

g) Phương thức nghiệm thu, bàn giao sản phẩm.

h) Quyền và nghĩa vụ của đơn vị nhận đặt hàng.

i) Quyền và nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức đặt hàng.

k) Trách nhiệm của các bên do vi phạm hợp đồng; phương thức giải quyết.

l) Ngoài ra, các bên có thể bổ sung một số nội dung khác nhưng không trái với quy định của pháp luật.

2. Ngoài các nội dung hợp đồng đặt hàng tại điểm 1, các địa phương có thể bổ sung một số nội dung khác về hợp đồng đặt hàng để phù hợp với yêu cầu quản lý đối với từng lĩnh vực cụ thể hoặc theo mẫu hợp đồng theo quy định của pháp luật chuyên ngành (nếu có).

Điều 2. Trách nhiệm mỗi bên

Điều 3. Điều khoản khác

.....

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Chữ ký, dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Họ và tên

IV. MẪU BIÊN BẢN NGHIỆM THU, THANH LÝ HỢP ĐỒNG

Số: .../BBTLHD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm ...

BIÊN BẢN NGHIỆM THU, THANH LÝ HỢP ĐỒNG

V/v cung cấp dịch vụthuộc dự ánhỗ trợ

Căn cứ Bộ Luật Dân sự;

Căn cứ Nghị định số / /NĐ-CP ngày của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

Căn cứ Nghị định/Quyết định

Căn cứ Hợp đồng số

Căn cứ vào báo cáo kết quả cung cấp dịch vụ

Căn cứ vào biên bản nghiệm thu, bàn giao sản phẩm đặt hàng

Căn cứ

Hôm nay, ngày.... tháng... năm... chúng tôi gồm có:

- Đại diện bên A: (cơ quan, tổ chức ký Hợp đồng đặt hàng:)

+ Địa chỉ:

.....

+ Điện thoại:, Fax:

+ Mã số thuế (nếu có):

+ Tài khoản:

+ Do ông (bà):

+ Chức vụ:làm đại diện

- Đại diện bên B (đơn vị nhận Hợp đồng đặt hàng:)

- + Địa chỉ:
- + Điện thoại:, Fax:
- + Mã số thuế:
- + Tài khoản:
- + Do ông (bà):
- + Chức vụ: làm đại diện

Hai bên thống nhất nghiệm thu, thanh lý hợp đồng đặt hàng cung cấp dịch vụ
.....:

- Số lượng, khối lượng sản phẩm theo hợp đồng:
- Số lượng, khối lượng sản phẩm đặt hàng được nghiệm thu:
- Đơn giá, giá đặt hàng theo hợp đồng:
- Đơn giá, giá điều chỉnh theo quyết định của cấp có thẩm quyền (nếu có):
- Giá trị hợp đồng:
- Giá trị thanh toán:
- Kinh phí đã được cấp ứng:
- Kinh phí còn được cấp tiếp hoặc thừa nộp trả lại ngân sách:
- * Nội dung khác (nếu có).
- * Ý kiến của cơ quan, tổ chức đặt hàng (bên A):
- * Ý kiến của đơn vị nhận đặt hàng (bên B):

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Chữ ký, dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Họ và tên

PHỤ LỤC 5: BIỂU MẪU BÁO CÁO

I. BIỂU MẪU BÁO CÁO CẤP PHÁT VẬT DỤNG CAN THIỆP GIẢM TÁC HẠI DỰ PHÒNG LÂY NHIỄM HIV VÀ BIỂU MẪU XÁC NHẬN CHUYỂN GỬI THÀNH CÔNG ĐẾN CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ METHADONE

Mẫu số 1: Biểu mẫu ký nhận vật dụng can thiệp giảm tác hại dự phòng lây nhiễm HIV

Đơn vị:.....

BIỂU MẪU KÝ NHẬN VẬT DỤNG CAN THIỆP GIẢM TÁC HẠI DỰ PHÒNG LÂY NHIỄM HIV

Ngày.....thángnăm.....

TT	Người nhận (Ghi rõ họ tên)	Địa chỉ	Bơm kim tiêm 1ml (chiếc)	Bơm kim tiêm 3ml (chiếc)	Bao cao su (chiếc)	Chất bôi trơn (gói)	Tài liệu truyền thông (tờ/quyển)	Khác (nếu có) (Ghi rõ tên và số lượng)	Ký nhận
	Tổng								

Người lập báo cáo

(Ký, họ tên)

Đại diện tổ chức xã hội

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 2: Mẫu báo cáo cấp phát vật dụng can thiệp dành cho các tổ chức xã hội

Đơn vị.....

BÁO CÁO CẤP PHÁT VẬT DỤNG CAN THIỆP HÀNG THÁNG/QUÝ

Ngày.....thángnăm.....

Kính gửi: Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh, thành phố.....

TT	Loại hàng hóa	Đơn vị tính	Tồn đầu kỳ	Nhập trong kỳ	Cộng	Cấp phát trong kỳ	Tồn cuối kỳ	Hạn sử dụng	Đề nghị cấp thêm	Ghi chú
			1	2	3= (1)+(2)	4	5 = (3)-(4)			
1	Bơm kim tiêm	<i>Chiếc</i>								
	- Loại 1ml									
	- Loại 3ml									
2	Bao cao su	<i>Chiếc</i>								
	- VIP									
	Loại khác (nếu có)									
5	Chất bôi trơn	<i>Gói</i>								
6	Hộp an toàn	<i>Hộp</i>								

7	Tài liệu truyền thông	Tờ/Quyển (Ghi rõ tùy theo loại)								
8	Khác (nếu có)									

Người lập báo cáo

(Ký, họ tên)

Kế toán

(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 3: Sổ cấp phát vật dụng can thiệp

SỔ CẤP PHÁT VẬT DỤNG CAN THIỆP

Tổ chức xã hội:.....

Xã/phường:.....**quận/huyện:**.....**tỉnh, thành phố:**.....

TT	Loại vật dụng	Số tồn cũ	Số nhập mới	Tổng	Số lượng vật dụng cấp				Cộng cấp phát	Số còn lại sau cấp phát	Ký nhận
					NVTCCĐ nhóm NCMT	NVTCCĐ nhóm MSM/TGW	NVTCCĐ nhóm PNBD	Cơ sở khác (ghi rõ)*			
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(g)		(h)	(i)	(k)	(m)
1	Bơm kim tiêm										
	- Loại 1ml										
	- Loại 3ml										
2	Bao cao su										
	- VIP										
	Loại khác (nếu có)										
5	Chất bôi trơn										
6	Hộp an toàn										

7	Tài liệu truyền thông										
8	Khác (nếu có)										

* = Ghi rõ tên và địa điểm của cơ sở này

Mẫu số 4: Xác nhận chuyển gửi thành công khách hàng đến cơ sở điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc Methadone (Cơ sở điều trị methadone)

Tỉnh/thành phố:.....
Quận/huyện:.....
Phiếu chuyển gửi sốMMT/20....

**PHIẾU XÁC NHẬN CHUYỂN GỬI
KHÁCH HÀNG ĐẾN CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ METHADONE THÀNH CÔNG**
(Người giới thiệu giữ)

Xác nhận chuyển gửi tới cơ sở điều trị methadone

Ngày.....tháng.....năm 20....., Thời gian tiếp nhận:.....giờ.....phút

Cơ sở điều trị Methadone tại:..... xác nhận:

Khách hàng sau đây đã được tiếp nhận Đơn đăng ký điều trị và thực hiện khám sàng lọc:

- Họ và tên:.....; Nam/Nữ:.....
- Ngày/tháng/năm sinh:.....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Số điện thoại:.....
- Số CMT/CCCD:.....ngày cấp.....nơi cấp.....
- Số thứ tự cơ sở điều trị tiếp nhận đơn đăng ký của khách hàng:.....

Thông tin người giới thiệu chuyển gửi:

- Họ và tên:.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:.....

Người giới thiệu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện cơ sở điều trị

(Ký, ghi rõ họ tên)

Tỉnh/thành phố:.....
Quận/huyện:.....
Phiếu chuyển gửi sốMMT/20...

PHIẾU XÁC NHẬN CHUYỂN GỬI
KHÁCH HÀNG ĐẾN CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ METHADONE THÀNH CÔNG
(Cơ sở điều trị methadone giữ)

Xác nhận chuyển gửi tới cơ sở điều trị methadone

Ngày.....tháng.....năm 20....., Thời gian tiếp nhận:giờ.....phút

Cơ sở điều trị Methadone tại:..... xác nhận:

Khách hàng sau đây đã được tiếp nhận Đơn đăng ký điều trị và thực hiện khám sàng lọc:

- Họ và tên:.....; Nam/Nữ:.....
- Ngày/tháng/năm sinh:.....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Số điện thoại:.....
- Số CMT/CCCD:.....ngày cấp.....nơi cấp.....
- Số thứ tự cơ sở điều trị tiếp nhận đơn đăng ký của khách hàng:.....

Thông tin người giới thiệu chuyển gửi:

- Họ và tên:.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:.....

Người giới thiệu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện cơ sở điều trị

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 5: Tổng hợp kết quả cung cấp gói dịch vụ can thiệp giảm hại

Đơn vị:.....

TỔNG HỢP KẾT QUẢ CUNG CẤP GÓI DỊCH VỤ CAN THIỆP GIẢM TÁC HẠI DỰ PHÒNG LÂY NHIỄM HIV

Tháng:năm 202...

TT	Tên gói dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng đề nghị thanh toán	Trong đó số các vật dụng đã phát				
				Bơm kim tiêm 1ml (chiếc)	Bơm kim tiêm 3ml (chiếc)	Bao cao su (chiếc)	Chất bôi trơn (gói)	Tài liệu truyền thông (tờ/quyển)
1	Tiếp cận, truyền thông và nhận được ít nhất 1 vật phẩm can thiệp giảm hại	Người						
2	Chuyển gửi thành công vào điều trị Methadone	Người						

Người lập báo cáo

Đại diện tổ chức xã hội

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 6: Tổng hợp danh sách người được chuyển điều trị dịch vụ Methadone thành công

Cơ sở điều trị Methadone:.....

TỔNG HỢP DANH SÁCH KHÁCH HÀNG CHUYỂN VÀO ĐIỀU TRỊ METHADONE THÀNH CÔNG

Tháng:năm 202...

TT	Họ và tên khách hàng	Nam, Nữ	Địa chỉ và số CMT/CCCD	Điện thoại	Ngày tiếp nhận điều trị Methadone	Họ tên người chuyển gửi	Địa chỉ	Điện thoại
	Tổng							

Người lập báo cáo

Xác nhận của cơ sở điều trị Methadone

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

II. BIỂU MẪU BÁO CÁO GÓI DỊCH VỤ XÉT NGHIỆM HIV TẠI CỘNG ĐỒNG

Mẫu số 1: Mẫu sổ tư vấn xét nghiệm HIV tại cộng đồng

MẪU SỔ TƯ VẤN XÉT NGHIỆM HIV TẠI CỘNG ĐỒNG (Trang 1)

Tháng:.....năm 202...

TT	Ngày	Khách hàng		Tuổi		Địa chỉ	Đánh giá nguy cơ					Tư vấn trước xét nghiệm	Kết quả xét nghiệm		Nhận được kết quả xét nghiệm tại cộng đồng	
		Mã số	Họ và tên	Nam	Nữ		Nghiện chích ma túy	Phụ nữ bán dâm	Nam quan hệ tình dục đồng giới	Người chuyển giới nữ	Ban tình của người nhiễm HIV hoặc người có hành vi nguy cơ cao		Không phản ứng	Có phản ứng	Không phản ứng	Xét nghiệm tại cộng đồng

MẪU SỔ TƯ VẤN XÉT NGHIỆM HIV TẠI CỘNG ĐỒNG (Trang 2)

Tháng:.....năm 202...

Giới thiệu đến cơ sở xét nghiệm khẳng định		Ngày có kết quả xét nghiệm khẳng định		Ngày nhận được quả xét nghiệm khẳng định		Giới thiệu dịch vụ			Ghi chú	Tư vấn viên ký (<i>tư vấn trước XN</i>)	Tư vấn viên ký (<i>tư vấn sau XN</i>)
Thành công	Không thành công	Dương tính	Âm tính	Dương tính	Âm tính	PrEP	Methadone	ARV			

Mẫu số 2: Tổng hợp kết quả xét nghiệm HIV tại cộng đồng và chuyển gửi xét nghiệm khẳng định

TT	Danh mục báo cáo	Số người được tư vấn trước xét nghiệm	Số người được xét nghiệm HIV		Số người có phản ứng được chuyển gửi thành công xét nghiệm khẳng định	
			Tổng số	Có phản ứng	Tổng	HIV (+)
1	Người nghiện chích ma túy					
2	Phụ nữ bán dâm					
3	Nam quan hệ tình dục đồng giới					
4	Người chuyển giới nữ					
5	Bạn tình của người nhiễm HIV hoặc người có hành vi nguy cơ cao					
Tổng cộng						

Đại diện CDC thẩm tra số liệu
(Ký, họ tên)

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm 20...

Đại diện Tổ chức xã hội
(Ký, đóng dấu, họ tên)

Mẫu số 3: Phiếu chuyển gửi khách hàng đến cơ sở y tế xét nghiệm khẳng định

Tỉnh/thành phố:

Quận/huyện:

Phiếu chuyển gửi sốXNKĐ/20....

PHIẾU CHUYỂN GỬI
KHÁCH HÀNG ĐẾN CƠ SỞ XÉT NGHIỆM KHẲNG ĐỊNH HIV
(Người giới thiệu lưu)

Xác nhận chuyển gửi tới cơ sở xét nghiệm khẳng định HIV

Ngày tháng năm 20, Thời gian tiếp nhận: giờ phút

Cơ sở xét nghiệm khẳng định HIV tại:..... xác nhận:

Khách hàng sau đây đã được tiếp nhận và thực hiện xét nghiệm khẳng định HIV:

- Họ và tên:.....; Nam/Nữ:.....
- Ngày/tháng/năm sinh:.....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Số điện thoại:.....
- Số CMT/CCCD:.....ngày cấp.....nơi cấp.....
- Mã số TVXN của khách hàng:.....

Thông tin người giới thiệu chuyển gửi:

- Họ và tên:.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:.....

Người giới thiệu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện cơ sở TVXN khẳng

định

(Ký, ghi rõ họ tên)

Tỉnh/thành phố:.....

Quận/huyện:.....

Phiếu chuyển gửi sốXNKĐ/20...

PHIẾU CHUYỂN GỬI

KHÁCH HÀNG ĐẾN CƠ SỞ XÉT NGHIỆM KHẲNG ĐỊNH HIV

(Cơ sở TVXNKĐ lưu)

Xác nhận chuyển gửi tới cơ sở xét nghiệm khẳng định HIV

Ngày.....tháng.....năm 20....., Thời gian tiếp nhận:.....giờ.....phút

Cơ sở xét nghiệm khẳng định HIV tại:..... xác nhận:

Khách hàng sau đây đã được tiếp nhận và thực hiện xét nghiệm khẳng định HIV:

- Họ và tên:.....; Nam/Nữ:.....
- Ngày/tháng/năm sinh:.....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Số điện thoại:.....
- Số CMT/CCCD:.....ngày cấp.....nơi cấp.....
- Mã số TVXN của khách hàng:.....

Thông tin người giới thiệu chuyển gửi:

- Họ và tên:.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:.....

Người giới thiệu

Đại diện cơ sở TVXN khẳng

định

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

III. BIỂU MẪU BÁO CÁO GÓI DỊCH VỤ CHUYỂN GỬI NGƯỜI CÓ KẾT QUẢ KHẲNG ĐỊNH HIV DƯƠNG TÍNH VÀO ĐIỀU TRỊ ARV

Mẫu số 1: Tổng hợp danh sách người được chuyển điều trị dịch vụ trị ARV thành công

CDC Tỉnh, thành phố:.....

TỔNG HỢP DANH SÁCH KHÁCH HÀNG CHUYỂN VÀO ĐIỀU TRỊ ARV THÀNH CÔNG

Tháng:năm 202...

TT	Họ và tên khách hàng	Nam, Nữ	Địa chỉ và số CMT/CCCD	Điện thoại	Ngày chẩn đoán nhiễm HIV	Ngày tiếp nhận điều trị ARV	Họ tên người chuyển gửi	Địa chỉ	Điện thoại
	Tổng		Người						

Người lập báo cáo

(Ký, họ tên)

Xác nhận của CDC tỉnh, thành phố

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 2: Phiếu chuyển gửi khách hàng thành công đến cơ sở y tế điều trị ARV

Tỉnh/thành phố:.....

Quận/huyện:.....

Phiếu chuyển gửi sốXNKĐ/20....

PHIẾU CHUYỂN GỬI **KHÁCH HÀNG ĐẾN CƠ SỞ Y TẾ ĐIỀU TRỊ ARV** (Người giới thiệu lưu)

Xác nhận chuyển gửi tới cơ sở điều trị HIV/AIDS

Ngày.....tháng.....năm 20....., Thời gian tiếp nhận:giờ.....phút

Cơ sở Điều trị HIV/AIDS tại:..... xác nhận:

Khách hàng sau đây đã được tiếp nhận điều trị ARV:

- Họ và tên:.....; Nam/Nữ:.....
- Ngày/tháng/năm sinh:.....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Số điện thoại:.....
- Số CMT/CCCD:.....ngày cấp.....nơi cấp.....
- Ngày chẩn đoán nhiễm HIV.....Bệnh nhân mới: ☐ BN cũ ☐

Thông tin người giới thiệu chuyển gửi:

- Họ và tên:.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:.....

Người giới thiệu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Cơ sở điều trị HIV/AIDS

(Ký, ghi rõ họ tên)

Tỉnh/thành phố:.....

Quận/huyện:.....

Phiếu chuyển gửi sốXNKĐ/20...

PHIẾU CHUYỂN GỬI
KHÁCH HÀNG ĐẾN CƠ SỞ Y TẾ ĐIỀU TRỊ ARV
(Cơ sở Điều trị HIV/AIDS lưu)

Xác nhận chuyển gửi tới cơ sở điều trị HIV/AIDS

Ngày.....tháng.....năm 20....., Thời gian tiếp nhận:giờ.....phút

Cơ sở Điều trị HIV/AIDS tại:..... xác nhận:

Khách hàng sau đây đã được tiếp nhận điều trị ARV:

- Họ và tên:.....; Nam/Nữ:.....
- Ngày/tháng/năm sinh:.....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Số điện thoại:.....
- Số CMT/CCCD:.....ngày cấp.....nơi cấp.....
- Ngày chẩn đoán nhiễm HIV.....Bệnh nhân mới: ☐ BN cũ ☐

Thông tin người giới thiệu chuyển gửi:

- Họ và tên:.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:.....

Người giới thiệu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Cơ sở điều trị HIV/AIDS

(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. BIỂU MẪU BÁO CÁO GÓI DỊCH VỤ CHUYỂN GỬI NGƯỜI CÓ KẾT QUẢ HIV ÂM TÍNH VÀO ĐIỀU TRỊ PrEP

Mẫu số 1: Tổng hợp danh sách người được chuyển điều trị dịch vụ trị PrEP thành công

CDC Tỉnh, thành phố:.....

TỔNG HỢP DANH SÁCH KHÁCH HÀNG CHUYỂN VÀO ĐIỀU TRỊ PrEP THÀNH CÔNG

Tháng:năm 202...

TT	Họ và tên khách hàng	Nam, Nữ	Địa chỉ và số CMT/CCCD	Điện thoại	Ngày xét nghiệm HIV gần nhất	Ngày tiếp nhận điều trị PrEP	Họ tên người chuyển gửi	Địa chỉ	Điện thoại
	Tổng		Người						

Người lập báo cáo
(Ký, họ tên)

Xác nhận của CDC tỉnh, thành phố
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 2: Phiếu chuyển gửi khách hàng thành công đến cơ sở y tế điều trị PrEP

Tỉnh/thành phố:.....

Quận/huyện:.....

Phiếu chuyển gửi sốXNKĐ/20....

PHIẾU CHUYỂN GỬI
KHÁCH HÀNG ĐẾN CƠ SỞ Y TẾ ĐIỀU TRỊ PrEP
(Người giới thiệu lưu)

Xác nhận chuyển gửi tới cơ sở điều trị HIV/AIDS

Ngày.....tháng.....năm 20....., Thời gian tiếp nhận:.....giờ.....phút

Cơ sở Điều trị HIV/AIDS tại:..... xác nhận:

Khách hàng sau đây đã được tiếp nhận điều trị PrEP:

- Họ và tên:.....; Nam/Nữ:.....
- Ngày/tháng/năm sinh:.....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Số điện thoại:.....
- Số CMT/CCCD:.....ngày cấp.....nơi cấp.....
- Ngày chẩn đoán nhiễm HIV.....Bệnh nhân mới: ☐ BN cũ ☐

Thông tin người giới thiệu chuyển gửi:

- Họ và tên:.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:.....

Người giới thiệu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Cơ sở điều trị HIV/AIDS

(Ký, ghi rõ họ tên)

Tỉnh/thành phố:.....

Quận/huyện:.....

Phiếu chuyển gửi sốXNKĐ/20...

PHIẾU CHUYỂN GỬI
KHÁCH HÀNG ĐẾN CƠ SỞ Y TẾ ĐIỀU TRỊ PrEP
(Cơ sở Điều trị HIV/AIDS lưu)

Xác nhận chuyển gửi tới cơ sở điều trị HIV/AIDS

Ngày.....tháng.....năm 20....., Thời gian tiếp nhận:.....giờ.....phút

Cơ sở Điều trị HIV/AIDS tại:..... xác nhận:

Khách hàng sau đây đã được tiếp nhận điều trị PrEP:

- Họ và tên:.....; Nam/Nữ:.....
- Ngày/tháng/năm sinh:.....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Số điện thoại:.....
- Số CMT/CCCD:.....ngày cấp.....nơi cấp.....
- Ngày chẩn đoán nhiễm HIV.....Bệnh nhân mới: ☐ BN cũ ☐

Thông tin người giới thiệu chuyển gửi:

- Họ và tên:.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:.....

Người giới thiệu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Cơ sở điều trị HIV/AIDS

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 6. MỘT SỐ CHỈ SỐ CƠ BẢN ĐỂ THEO DÕI THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG VỚI CÁC TỔ CHỨC XÃ HỘI VỀ CUNG CẤP DỊCH VỤ PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS

TT	Chỉ số	Định nghĩa	Tần suất thu thập
Gói dịch vụ 1: Cấp phát bơm kim tiêm, bao cao su, chất bôi trơn cho người có hành vi nguy cơ và chuyển gửi người có nhu cầu vào điều trị Methadone			
1	Số vật phẩm giảm hại đã được cấp phát	Số vật phẩm giảm hại đã được cấp phát (phân nhóm theo loại vật phẩm giảm hại) trong kỳ báo cáo, phân nhóm theo nỗ lực thực hiện thông qua nguồn ngân sách từ hợp đồng xã hội (HĐXH)	Hàng tháng
2	Số người được nhận vật phẩm can thiệp giảm hại	Số người nhận được đủ 02 dịch vụ, (1) ít nhất 01 loại vật phẩm can thiệp giảm tác hại (bơm kim tiêm, bao cao su, chất bôi trơn) và (2) một trong các dịch vụ khác (truyền thông/tư vấn; tài liệu truyền thông) trong kỳ báo cáo, phân nhóm theo nỗ lực thực hiện thông qua nguồn ngân sách từ HĐXH	Hàng tháng
3	Số khách hàng được chuyển gửi thành công vào điều trị Methadone	Số người nghiện các chất dạng thuốc phiện có nhu cầu vào điều trị Methadone được chuyển gửi và được cơ sở điều trị Methadone chấp nhận đưa vào điều trị Methadone trong kỳ báo cáo, phân nhóm theo nỗ lực thực hiện thông qua nguồn ngân sách từ HĐXH	Hàng tháng
Gói dịch vụ 2: Xét nghiệm HIV tại cộng đồng và chuyển gửi người có kết quả xét nghiệm có phản ứng HIV đến cơ sở y tế xét nghiệm khẳng định			
1	Số khách hàng xét nghiệm HIV tại cộng đồng	Số người được xét nghiệm HIV do đội ngũ nhân viên cộng đồng thực hiện tại cộng đồng trong kỳ báo cáo, phân nhóm theo nỗ lực thực hiện thông qua nguồn ngân sách từ HĐXH	Hàng tháng
2	Số khách hàng sàng lọc có phản ứng được chuyển gửi thành công đến cơ sở xét nghiệm khẳng định	Số khách hàng đã xét nghiệm HIV tại cộng đồng có kết quả xét nghiệm có phản ứng HIV được chuyển gửi và được cơ sở xét nghiệm khẳng định HIV xác nhận đã chuyển gửi thành công người có phản ứng đến xét nghiệm khẳng định HIV trong kỳ báo cáo, phân nhóm theo nỗ lực thực hiện thông qua nguồn ngân sách từ HĐXH	Hàng tháng
3	Số khách hàng sàng lọc có phản ứng có kết quả khẳng định HIV dương tính	Số khách hàng sàng lọc có phản ứng được khẳng định HIV dương tính trong kỳ báo cáo, phân nhóm theo nỗ lực thực hiện thông qua nguồn ngân sách HĐXH	Hàng tháng

Gói dịch vụ 3: Chuyển gửi người có kết quả khẳng định HIV dương tính vào cơ sở điều trị ARV			
1	Số khách hàng HIV dương tính được chuyển gửi vào điều trị ARV thành công	Số khách hàng có kết quả HIV dương tính được chuyển gửi vào điều trị ARV thành công trong kỳ báo cáo, được xác minh mới bắt đầu điều trị ARV và không trùng lặp, phân nhóm theo nỗ lực thực hiện thông qua nguồn ngân sách từ HĐXH	Hàng tháng
Gói dịch vụ 4: Chuyển gửi người có kết quả xét nghiệm HIV âm tính và đủ điều kiện vào cơ sở điều trị PrEP			
1	Số khách hàng âm tính đủ điều kiện được chuyển gửi vào cơ sở điều trị PrEP thành công	Số khách hàng được chuyển gửi vào điều trị PrEP thành công trong kỳ báo cáo, được xác minh là lần đầu nhận thuốc PrEP và không trùng lặp, phân nhóm theo nỗ lực thực hiện thông qua nguồn ngân sách từ HĐXH	Hàng tháng
Theo dõi chi phí			
1	Chi phí đã chi trả cho các gói dịch vụ.	Tổng kinh phí đã chi trả thực tế cho dịch vụ phân nhóm theo từng gói dịch vụ trong kỳ báo cáo.	Hàng tháng

Phụ lục 7. MỘT SỐ VĂN BẢN HƯỚNG DẪN VỀ CUNG CẤP DỊCH VỤ PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS

1. Quyết định 01/QĐ-AIDS ngày 05/01/2015 của Cục Phòng, chống HIV/AIDS về hướng dẫn can thiệp giảm hại dự phòng lây nhiễm HIV cho nhóm người nghiện chích ma túy.
2. Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BYT-BCA ngày 20/01/2010 của Bộ Y tế, Bộ Công an về việc Quy định việc cấp, phát, quản lý và sử dụng Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV.
3. Nghị định 90/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế.
4. Quyết định 2763/QĐ-BYT ngày 27/4/2018 về việc Hướng dẫn tư vấn xét nghiệm HIV tại cộng đồng.
5. Quyết định 5968/QĐ-BYT ngày 31/12/2021 về việc ban hành Hướng dẫn điều trị và chăm sóc HIV/AIDS.