

# 공공의료기관 현황 정보 등록 매뉴얼

2023. 3

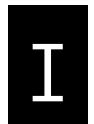




# 목 차

I. 들어가기 .....	1
II. 기관현황 등록 참고 사항 .....	3
1. 기관현황자료 등록 .....	4
2. 기관현황자료 변경 및 관리 .....	7
III. 항목별 작성기준 및 입력방법 .....	9
1. 일반현황 .....	10
2. 인력 .....	15
3. 시설·장비 .....	18
4. 진료실적 .....	20
5. 공공보건의료계획 .....	21
6. 경영현황 .....	22
7. 기타 .....	23

의료기관 현황정보 입력 배뉴얼 ■ ■



## 들어가기



## **목적**

- 이 매뉴얼은 공공보건의료계획과 관련하여 기관현황정보를 입력함에 있어 작성방법 및 현황정보와 관련된 세부사항의 기준을 정하고, 공공의료기관 관리자의 편의를 제공함을 목적으로 함

## **매뉴얼 업데이트 내용**

- 기관 현황 자료 등록 참고 사항 업데이트
- 항목별 작성기준 일부 업데이트

페이지	변경내용
7p	음영처리된부분은 건강보험심사평가원 자료로 기 등록됨
8p	자료등록 유의사항 추가 설명
16p	직종별 근무년수 기준 시점 설명 추가

공공의료기관 현황정보 입력 매뉴얼 ■■■

## II 기관현황 등록 참고 사항



## 기관현황자료 등록

- 공공보건의료지원센터의 공공보건의료지원센터 포탈시스템 [www.ppm.or.kr](http://www.ppm.or.kr)에서 발급한 입력담당자 ID로 접속
- 접속 후 아래와 같이 「비밀번호를 변경해주세요」라는 안내창이 뜨는 경우,

로그인

The screenshot shows the NPHPC login interface. A blue lock icon is at the top left. Below it, a message in Korean says "국립중앙의료원 공공보건의료지원센터에 오신 것을 환영합니다." In the center, there is a yellow warning box titled "웹 페이지 메시지" with the text "비밀번호를 변경해주세요" and a "확인" button. To the left of the message box, there are input fields for "아이디" (hos101) and "비밀번호" (\*\*\*\*\*). A large blue "로그인" button is below these fields. At the bottom left, there is a checkbox labeled "아이디 저장".

- 즉시 상단 우측의 이름을 클릭하여 회원 정보 관리 화면에서 비밀번호를 변경

The screenshot shows the NPHPC homepage. At the top right, there is a red box around the "로그인" (Login) link. Below the header, there are five main navigation tabs: "센터안내" (Center Information), "공공보건의료기관" (Public Health Care Institution), "커뮤니티" (Community), and "정보광장" (Information Hall). The fifth tab, "공공보건의료지원센터님" (For Public Health Care Support Center), is also present. The main content area features a large illustration of people working together on a gear-shaped platform, with text in the center reading "공공보건의료 비전달성을 위한  
공공보건의료계획 수립 지원·평가  
정보·통계 업무를 수행합니다." Below the illustration is a bulleted list of services:

- 공공보건의료 기본계획 수행 지원
- 공공보건의료수행기관 대상 평가사업 수행
- 공공보건의료 통계 분석 체계 구축
- 공공보건의료 정보 수집 제공 기반 구축

At the bottom left, there are three small decorative icons: a white square with a black dot, a yellow hexagon, and a grey hexagon.

- 붉은 테두리부분 클릭하고 회원정보관리에서 비밀번호 변경

### 회원정보관리

---

이름

성별

생년월일

아이디

비밀번호  - 6~16자 영문 대 소문자, 숫자, 특수문자를 사용하세요.

비밀번호 재확인

- 비밀번호는 영문, 숫자, 특수문자를 모두 사용하여야 함

○ 담당자 정보 변경을 모두 마친 후 기관정보등록 수행

- 상단메뉴 중 공공보건의료기관 > 기관정보관리 > 기관정보조회 및 등록 클릭

<a href="#">공공보건의료지원센터님</a>   <a href="#">로그아웃</a>   <a href="#">사이트맵</a>				
 <span style="font-size: small;"> </span>  <span style="font-size: small;"> </span> <b>센터안내</b> <span style="font-size: small;"> </span> <b>공공보건의료기관</b> <span style="font-size: small;"> </span> <b>커뮤니티</b> <span style="font-size: small;"> </span> <b>정보광장</b>				
<div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <b>센터소개</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소개말</li> <li>- 센터 연혁</li> <li>- 조직도</li> <li>- 오시는길</li> </ul> </div> <div> <b>정책사업 안내</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정책기획</li> <li>- 평가운영</li> <li>- 정보통계</li> <li>- 사업지원</li> <li>- 강화지원</li> <li>- 연계질향상</li> </ul> </div>	<div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <b>공공보건의료기관</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공공보건의료기관 Map</li> <li>- 공공보건의료기관정보</li> <li>- 기관별정보</li> <li>- 기관별정보비교</li> </ul> </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <b>기관정보관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관정보알림</li> <li>- 기관정보조회 및 등록</li> <li>- 기관정보변경</li> </ul> </div>	<div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <b>정책기획</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 평가운영</li> <li>- 정보통계</li> </ul> </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <b>사업지원</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 강화지원</li> </ul> </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <b>연계질향상</b> <ul style="list-style-type: none"></ul> </div>	<div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <b>공지사항</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보도자료</li> <li>- 연구보고서</li> </ul> </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <b>Insight &amp; 통계집</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공공데이터 개방</li> </ul> </div> <div> <b>FAQ</b> <ul style="list-style-type: none"></ul> </div>	<div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <b>보도자료</b> <ul style="list-style-type: none"></ul> </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <b>연구보고서</b> <ul style="list-style-type: none"></ul> </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <b>공공데이터 개방</b> <ul style="list-style-type: none"></ul> </div>

- 기관정보등록 탭을 클릭

기준시점별 정보보기 기관정보등록

국립중앙의료원 년도 2021년

전체출력 정보변경 및 요청

일반현황

(1956. 3월) UNKRA 스웨덴, 덴마크, 노르웨이 및 한국정부간의 "국립중앙의료원의 설립 및 운영에 관한 협정 체결"  
(1958. 10. 2.) 국립중앙의료원 개원식  
(1968. 10월) 한국정부에서 운영권 인수  
(2000. 7월) 중앙응급의료센터 지정

- 기관정보 작성 시작

기준시점별 정보보기 기관정보등록

국립중앙의료원 1 년도 선택하세요.

2 이전정보 불러오기

3 임시저장

4 승인요청

일반현황

연혁

① 해당 년도 선택

② “이전내용 불러오기” 클릭하여 이전년도 일반현황의 연혁, 비전 등을 불러오고 입력 가능한 모든 칸에 정보 등록

③ 정보 입력 중 임시저장 가능

④ 입력가능한 모든 현황정보를 기재 후 승인요청

The screenshot shows the PHIA website's 'Agency Information Disclosure and Registration' page. The 'General Status' (일반 현황) section is highlighted with a red box. This section contains various input fields for agency information, including contact details, location, and operational status. The highlighted area covers the following fields:

- 연혁 (History)
- 비전 (Vision)
- 관리감독부처 (지자체) (Supervision Department (Local Government))
- 설립 형태 (Formation Type)
- 병원종별 (Hospital Type)
- 건축규모 (Building Size)
- 허가병상수 (Number of Licensed Beds)
- 특정 진료분야 (Specialized Medical Fields)

- 음영처리된부분은 건강보험심사평가원 자료로 기 등록됨

## ※ 자료 업로드 시 유의사항

- 증빙서류\*가 없을 경우, “제출”, “승인”되지 않으므로 필히 첨부 할 것
  - \* 증빙서류 : 병원에서 공식적으로 사용하는 증빙서류 또는 내부적으로 사용하고 있는 입력정보를 증빙할 수 있는 모든서류 가능
- 첨부파일명 : “지표명”.확장자
  - \* 증빙하고자 하는 지표별로 파일을 구분하여 제출할 것
- 첨부파일이 많은 경우, 압축파일로 압축하여 제출할 것
  - \* 예) 일반현황.zip 파일 안에, 아래 파일들을 압축하여 제출
    1. 허가병상수(접수증).jpg, 1. 허가병상수(변경내역).xlsx
    2. 특정진료분야.jpg .연평균이직률.hwp ..
- 첨부파일 용량 제한 : 100Mb 이하
- 네트워크 장애등으로 인한 파일업로드 지연으로 “페이지를 찾을 수 없다”는 메시지 출력 시 잠시 후 시도

## 기관현황자료 변경 및 관리

- 기 등록된 심평원 출처 정보 등을 확인하고 변경사항 발견 시 수시로 업데이트 요망

\* 해당 절차는 '기관정보등록'에서 현황정보 승인 요청을 마친 후 진행

The screenshot shows the 'Information Center' section of the website. It includes links for 'Center Overview', 'Policy Information Center', 'Community', and 'Information Center'. The 'Policy Information Center' section contains links for 'Policy Overview', 'Policy Changes', and 'Policy Comparison'. The 'Community' section contains links for 'Policy Changes' and 'FAQ'.

- 공공보건의료기관 > 기관정보관리 > 기관정보변경 클릭

- 변경 요청 시 해당 내용을 증빙할 수 있는 자료를 첨부파일로 올릴 것

The screenshot shows the 'Information Change' page of the website. It includes tabs for 'General Information', 'Personnel', 'Facilities', 'Financial Status', 'Public Health Information Plan', 'Operational Status', and 'Visiting Hours'. The 'Financial Status' tab is selected. A dropdown menu shows the year as 2021. Below it is a table for the National Medical Center. Row 1 (National Medical Center) has a red box around the 'Attachment File' column. Row 2 (Other) has a red box around the 'Change Request' button. A note at the bottom states that other categories like insurance, benefits, and foreign citizens are included in the count.

	입원(연인원)	입원(실인원)	외래(연인원)
건강보험	58,606	6,480	227,123
의료급여	19,056	2,261	73,219
기타 <sup>10)</sup>	6,363	600	24,936
계	84,025	9,341	325,278
1 첨부파일	<input type="button" value="진료실적.xls"/>	<input type="button" value="삭제"/>	

- ① 변경내용 적용 후 증빙서류 첨부 필수

- \* 첨부파일 미등록 시 변경요청 불가능
- \* 변경 내역 있을 시 아래 두 가지 자료 모두 첨부파일로 제출할 것
  - 자료 변경 신청 접수증
  - 변경 신청 확인 내역(현황 변경신청 접수 내역 확인 파일)

기관정보 변경 신청 시 첨부파일 예시																																																																																																																																														
<p><b>민원접수확인</b></p> <p>귀 기관이 제출한 민원이 등록되었습니다.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td style="width: 10%;">민원종류</td> <td colspan="3">기타의료인력 신고</td> </tr> <tr> <td>기관명칭</td> <td colspan="3">[Redacted]</td> </tr> <tr> <td>포털접수번호</td> <td colspan="3">2017D1100</td> </tr> <tr> <td>접수일시</td> <td colspan="3">2017-03-28 17:13</td> </tr> <tr> <td>접수자(대표자)</td> <td colspan="3">[Redacted] (보건복지부장관)</td> </tr> <tr> <td>첨부서류제출</td> <td colspan="3">첨부서류 없음</td> </tr> <tr> <td>민원접수기관</td> <td colspan="3">건강보험심사평가원</td> </tr> <tr> <td>문의</td> <td>전화번호</td> <td>1644-2000</td> <td>팩스번호</td> <td>02-6711-8403-7</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><a href="#">접수내역확인</a> <a href="#">접수증 출력</a> <a href="#">닫기</a></p>	민원종류	기타의료인력 신고			기관명칭	[Redacted]			포털접수번호	2017D1100			접수일시	2017-03-28 17:13			접수자(대표자)	[Redacted] (보건복지부장관)			첨부서류제출	첨부서류 없음			민원접수기관	건강보험심사평가원			문의	전화번호	1644-2000	팩스번호	02-6711-8403-7	<p><b>현황변경신청 - 기타인원수현황</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>부 모 계 수 자 수</th> <th>별 인 수 자 수</th> <th>연 수 자 수</th> <th>월 수 자 수</th> <th>일 수 자 수</th> <th>기 자 지 점 적</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2017D110000000000</td> <td>0000</td> <td>0000</td> <td>0000</td> <td>0000</td> <td>2017032817355</td> </tr> <tr> <td>도전노기부조관</td> <td>[Redacted]</td> <td>[Redacted]</td> <td>[Redacted]</td> <td>[Redacted]</td> <td>[Redacted]</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">[Redacted]</td> </tr> <tr> <td>인정구분</td> <td>연공주 인원</td> <td colspan="4">작동언어</td> </tr> <tr> <td>0000: 신조서체</td> <td>[Redacted]</td> <td colspan="4">20161231</td> </tr> <tr> <td>0011: 유품서</td> <td>[Redacted]</td> <td colspan="4">20161231</td> </tr> <tr> <td>0022: 가로한글간체서</td> <td>[Redacted]</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>0033: 낮은한글간체서</td> <td>[Redacted]</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>0044: 평화한글간체서</td> <td>[Redacted]</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>0055: 평화한글가로체서</td> <td>[Redacted]</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>0066: 가로한글주서</td> <td>[Redacted]</td> <td colspan="4">20161231</td> </tr> <tr> <td>0077: 평상영문서</td> <td>[Redacted]</td> <td colspan="4">20161231</td> </tr> <tr> <td>0088: 영자신세</td> <td>[Redacted]</td> <td colspan="4">20161231</td> </tr> <tr> <td>1122: 자초한글서</td> <td>[Redacted]</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>1133: 자초한글체서</td> <td>[Redacted]</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>1144: 세로한글체서</td> <td>[Redacted]</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>1155: 경복한글서(한글만)</td> <td>[Redacted]</td> <td colspan="4"></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">1/2</p>	부 모 계 수 자 수	별 인 수 자 수	연 수 자 수	월 수 자 수	일 수 자 수	기 자 지 점 적	2017D110000000000	0000	0000	0000	0000	2017032817355	도전노기부조관	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]						인정구분	연공주 인원	작동언어				0000: 신조서체	[Redacted]	20161231				0011: 유품서	[Redacted]	20161231				0022: 가로한글간체서	[Redacted]					0033: 낮은한글간체서	[Redacted]					0044: 평화한글간체서	[Redacted]					0055: 평화한글가로체서	[Redacted]					0066: 가로한글주서	[Redacted]	20161231				0077: 평상영문서	[Redacted]	20161231				0088: 영자신세	[Redacted]	20161231				1122: 자초한글서	[Redacted]					1133: 자초한글체서	[Redacted]					1144: 세로한글체서	[Redacted]					1155: 경복한글서(한글만)	[Redacted]				
민원종류	기타의료인력 신고																																																																																																																																													
기관명칭	[Redacted]																																																																																																																																													
포털접수번호	2017D1100																																																																																																																																													
접수일시	2017-03-28 17:13																																																																																																																																													
접수자(대표자)	[Redacted] (보건복지부장관)																																																																																																																																													
첨부서류제출	첨부서류 없음																																																																																																																																													
민원접수기관	건강보험심사평가원																																																																																																																																													
문의	전화번호	1644-2000	팩스번호	02-6711-8403-7																																																																																																																																										
부 모 계 수 자 수	별 인 수 자 수	연 수 자 수	월 수 자 수	일 수 자 수	기 자 지 점 적																																																																																																																																									
2017D110000000000	0000	0000	0000	0000	2017032817355																																																																																																																																									
도전노기부조관	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]																																																																																																																																									
[Redacted]																																																																																																																																														
인정구분	연공주 인원	작동언어																																																																																																																																												
0000: 신조서체	[Redacted]	20161231																																																																																																																																												
0011: 유품서	[Redacted]	20161231																																																																																																																																												
0022: 가로한글간체서	[Redacted]																																																																																																																																													
0033: 낮은한글간체서	[Redacted]																																																																																																																																													
0044: 평화한글간체서	[Redacted]																																																																																																																																													
0055: 평화한글가로체서	[Redacted]																																																																																																																																													
0066: 가로한글주서	[Redacted]	20161231																																																																																																																																												
0077: 평상영문서	[Redacted]	20161231																																																																																																																																												
0088: 영자신세	[Redacted]	20161231																																																																																																																																												
1122: 자초한글서	[Redacted]																																																																																																																																													
1133: 자초한글체서	[Redacted]																																																																																																																																													
1144: 세로한글체서	[Redacted]																																																																																																																																													
1155: 경복한글서(한글만)	[Redacted]																																																																																																																																													
1. 자료변경신청 접수증 예시	2. 현황변경신청 접수내역 확인 파일 예시																																																																																																																																													

## ② 변경 신청한 내용과 진행 상태는 변경이력에서 확인 가능

### 각 공공의료기관 유의사항

- 기관별 경영정보는 각 공공의료기관의 책임 하에 작성되는 만큼 입력 자료에 오류가 없도록 품질관리 철저
- 대내외 요구사항에 맞추어 현황정보를 제공할 때에 반복적으로 자료를 요청하는 번거로움이 없도록 자료의 정확성, 내용의 충실도를 체크
- 담당자 변경 시 필히 홈페이지에 기관정보 수정하고 센터에 확인 요함

III

## 항목별 작성기준 및 입력방법



## **일반현황**

### **1-1. 연혁**

- 기관 설립 이후의 상호의 변경 등 중요한 경영상 변경내역을 중심으로 일자와 함께 해당내용을 간단히 기술(10항목 이내 권장)

### **1-2. 비전**

- 설립취지 및 근거법령이 기관에 부여하고 있는 공적 임무를 고려하여, 기관이 추구하고 있는 목표를 간단히 기술(30자 내외)

### **1-3. 관리감독부처(지자체)**

- 관계 행정기관을 기입

### **1-4. 근거 법령, 근거 조례**

- 설립 근거 법령과 조례를 기입

### **1-5. 설립 형태**

- 국립, 시도립, 시군구립, 재단법인 중 선택

### **1-6. 운영형태, 수탁기관(위탁일 경우)**

- 직영과 위탁 중에 선택하고 위탁 운영하는 경우 수탁기관명을 기재

### **1-7. 병원종별**

- 건강보험심사평가원 자료를 연계하여 기 등록 되어있음
- 등록된 자료에 대한 수정요청은 현황정보 제출 - 승인 이후 「기관정보변경」에서 신청 가능함

## **1-8. 간호등급**

- 건강보험심사평가원 자료를 연계하여 기 등록 되어있음
- 등록된 자료에 대한 수정요청은 현황정보 제출 - 승인 이후 「기관정보변경」에서 신청 가능함

## **1-9. 응급지정**

- 건강보험심사평가원 자료를 연계하여 기 등록 되어있음
- 등록된 자료에 대한 수정요청은 현황정보 제출 - 승인 이후 「기관정보변경」에서 신청 가능함

## **1-10. 수련지정**

- 인턴수련, 레지던트수련, 인턴 - 레지던트, 수련치과병원, 비 수련 중 해당되는 사항을 선택

## **1-11. 건축규모**

- 본관을 기준으로 지상 몇 층, 지하 몇 층인지 기재.

## **1-12. 허가병상수**

- 건강보험심사평가원 자료를 연계하여 기 등록 되어있음
- 등록된 자료에 대한 수정요청은 현황정보 제출 - 승인 이후 「기관정보변경」에서 신청 가능함

## **1-13. 연면적( $m^2$ )**

- 전체 : 건축물의 면적의 총 합계 면적
- 의료시설 : 주차장, 기숙사, 장례식장을 제외한 의료시설 면적

## 1-14. 특정진료분야

- 해당사항에 체크, 중복체크 가능.
- 특정진료분야의 기준
  - 제3차 의료급여기관 : 국민건강보험법 제40조 제2항의 규정에 의하여 인정된 종합전문요양기관 또는 보건복지부장관이 지정한 의료기관
  - 개방병원 : 지역사회의 개원의사가 2 - 3차 의료기관의 시설 - 장비 - 인력을 이용해 자신의 환자에게 지속적으로 의료 서비스를 제공하는 의료 전달체계가 갖춰진 기관
  - 가정간호실시기관 : 의료법 시행규칙 제24조에 의해 가정간호를 실시하는 의료 기관
  - 보훈위탁병원 : 「한국보훈복지의료공단법」 시행령 제17조의2에 따른 위탁 진료병원
  - 외국인근로자 등 취약계층 의료서비스 지원기관 : 의료기관 소재 관할 시 - 도에 등록 신청하여 시 - 도지사로부터 사업시행 의료기관으로 지정받은 의료기관
  - 알코올 입원치료기관 : 알코올중독과 같은 알코올성 질환 환자를 입원 치료 할 수 있는 기관
  - 완화의료 전문지정기관 : 「암관리법」 제22조에 따라 완화의료전문기관으로 지정된 기관
  - 고압산소치료실 : 잠수병, 버거씨병 등 고압산소치료를 요하는 환자를 치료 할 수 있는 시설을 갖춘 의료기관

## 1-15. 진료 과목 개설 여부

- '22년 12월 말 기준 개설 진료과목 선택, 중복체크 가능.

## 1-16. 첨부파일

- **(결산서, 의료기관 개설 확인증 등)** 승인받은 공문서에 등록 항목을 증빙할 수 있는 내용을 해당 페이지를 추출하여 첨부

- 증빙할만한 공문서가 없는 경우, 지표와 관련된 내부 자료를 한글 또는 엑셀 파일로 첨부

\* 해당지표 : 1-10 수련지정, 1-11 건축규모, 1-13 연면적, 1-14 특정진료분야

\*\* 파일원문 전체를 올리지 말고 해당 내용 확인하기 쉽도록 구분하여 등록 할 것

- **(심평원 신고자료)** 변경 사항 있을 경우 기관정보등록 승인요청을 마친 이후에  
‣ 기관정보변경 ‣ 메뉴에서 변경 신청 가능함

\* 해당지표 : 1-7 병원종별, 1-8 간호등급, 1-9 응급지정, 1-12 허가병상수

\*\* '기관정보변경' 신청에 대한 상세내용은 25p. 기관현황자료 변경 및 관리 참고

## 인력

### 2-1. 인력 수

- 건강보험심사평가원 자료를 연계하여 기 등록 되어있음
- 등록된 자료에 대한 수정요청은 현황정보 제출 - 승인 이후 「기관정보변경」에서 신청 가능함

### 2-2. 직원 수

- 상용근로자 : 임금근로자로 고용계약기간이 1년 이상이거나 소정의 채용절차에 의해 입사하여 인사관리규정을 적용받거나 상여금 및 퇴직금 등 각종 수혜를 받는 자(일반적 정규직원 해당)에 한하여 기재
- 임시근로자 : 임금근로자로 1개월 이상 1년 미만의 고용계약을 체결하고 근무하는 자에 한하여 기재
- 일용근로자 : 임금근로자로서 고용계약기간이 1개월 미만인 자(일당제 급여 받는 자)에 한하여 기재
- 직원 수 계는 자동 계산됨. 상용근로자, 임시근로자, 일용근로자를 모두 더한 계가 각 공공의료기관의 총 직원 수와 일치할 수 있도록 확인하며 작성할 것

### 2-3. 직종별 직원현황

- 직종별 근무년 수 : 근무년 수 산출식에 따라 계산하여 기입

※ 근무년 수 = 총 근무개월 수(해당년도 12월 기준) / 근무자 수 / 12

- 직종별 연평균이직률 : 연평균이직률 산출 식에 따라 계산하여 기입

※ 연평균이직률 = 월별 이직자수의 합(퇴직, 해고자 포함) / 월별 근무자수의 합 \* 100

(단, 의사직일 경우 공보의 제외)

- 직종별 평균임금 : 평균임금 산출식에 따라 계산하여 기입  
※ 평균임금 = 임금총액(정액급여+초과급여+특별급여 등) / FTE)  
(FTE : 재직, 퇴직자별 연간 근무일수의 총합 / 365)

#### ※ 직종별 구분 기준 참고

- 의사직 : 전문의, 전공의, 일반의, 치과한의사 포함
- 간호직 : 간호사, 간호조무사 포함
- 약무직 : 약사, 조제보조원 포함
- 보건직 : 방사선사, 임상병리사, 물리치료사, 작업치료사, 치과기공사, 치과위생사, 의무기록사, 기타의료기사, 보조기사가 포함
- 행정직 : 사무직, 사회복지사, 기술직, 전산직, 의공직이 포함

### 2-4. 진료과목별 전문의 수

- 건강보험심사평가원 자료를 연계하여 기 등록 되어있음
- 등록된 자료에 대한 수정요청은 현황정보 제출 - 승인 이후 「기관정보변경」에서 신청 가능함

### 2-5. 첨부파일

- (결산서-인력현황표 등) 승인받은 공문서에 등록 항목을 증빙할 수 있는 내용을 해당 페이지를 추출하여 첨부
- 증빙할만한 공문서가 없는 경우, 지표와 관련된 내부 자료(인력 현황표 등)를 한글 또는 엑셀 파일로 첨부

\* 해당지표 : 2-2 직원수, 2-3 직종별 직원현황

\*\* 결산서등의 전체 파일을 올리지 말고 해당 내용 확인하기 쉽도록 구분하여 등록 할 것

\*\*\* 내부 자료만 있는 경우, 엑셀파일에 해당 지표의 산식과 관련한 정보를 간단히 정리하여 제출할 것

- (심평원 신고자료) 변경 사항 있을 경우 기관정보등록 승인요청을 마친 이후에  
‣ 기관정보변경 메뉴에서 변경 신청 가능함

\* 해당지표 : 2-1 인력수, 2-4 진료과목별 전문의 수

\*\* '기관정보변경' 신청에 대한 상세내용은 25p. 기관현황자료 변경 및 관리 참고

## **시설 - 장비**

### **3-1. 가동 병상 수**

- 건강보험심사평가원 자료를 연계하여 기 등록 되어있음
- 등록된 자료에 대한 수정요청은 현황정보 제출 - 승인 이후 「기관정보변경」에서 신청 가능함

### **3-2. 특수 및 진료시설**

- 개설되어 운영하고 있는 특수 및 진료시설 수를 각각 기입
- 가동 병상 수 합계에 포함되지 않음
- 중복되는 값이 없도록 기재 할 것

### **3-3. 주요의료 장비 수**

- 건강보험심사평가원 자료를 연계하여 기 등록 되어있음
- 등록된 자료에 대한 수정요청은 현황정보 제출 - 승인 이후 「기관정보변경」에서 신청 가능함

### **3-4. 부대시설**

- 의사숙소, 기숙사를 운영하는 경우 수용가능 인원수를 기재
- 주차장을 운영하는 경우 주차 가능 대수, 장례식장을 운영하는 경우 분향실 수를 기재
- 기타 운영 중인 부대시설명을 기타에 기재할 것

### 3-5. 첨부파일

- **(건축물대장, 부대시설현황표 등)** 승인받은 공문서에 등록 항목을 증빙할 수 있는 내용을 해당 페이지를 추출하여 첨부
  - 증빙할만한 공문서가 없는 경우, 지표와 관련된 내부 자료를 한글 또는 엑셀 파일로 첨부
    - \* 해당지표 : 3-2 특수 및 진료시설
    - \*\* 결산서 등의 전체 파일을 올리지 말고 해당 내용 확인하기 쉽도록 구분하여 등록 할 것
- **(심평원 신고자료)** 변경 사항 있을 경우 기관정보등록 승인요청을 마친 이후에
  - 기관정보변경 ‣ 메뉴에서 변경 신청 가능함
    - \* 해당지표 : 3-1 가동병상 수, 3-3 주요의료 장비 수
    - \*\* '기관정보변경' 신청에 대한 상세내용은 7p.기관현황자료 변경 및 관리 참고

## 진료실적

### 4-1. 입원(연인원), 입원(실인원)

- 건강보험과 의료급여로 구분하여 기입
- 기타는 산재, 보훈, 자동차보험, 외국인을 합한 입원연인원, 입원실인원 기재

### 4-2. 외래(연인원)

- 건강보험과 의료급여로 구분하여 기입
- 기타는 산재, 보훈, 자동차보험, 외국인을 합한 외래연인원 기재

### 4-3. 첨부파일

- (결산서-환자명세서 등) 승인받은 공문서에 등록 항목을 증빙할 수 있는 내용을 해당 페이지를 추출하여 첨부
  - 증빙할만한 공문서가 없는 경우, 지표와 관련된 내부 자료를 한글 또는 엑셀 파일로 첨부

\* 해당지표 : 4-1 입원(연인원), 입원(실인원), 외래(연인원)

\*\* 결산서 등의 전체 파일을 올리지 말고 해당 내용 확인하기 쉽도록 구분하여 등록 할 것

# 공공보건의료계획

☞ 당해 수립된 공공보건의료계획을 센터에서 직접 입력할 예정

- \* 공공보건의료지원센터에서 취합하여 입력하는 사항으로 기관현황정보 제출 승인 후 홈페이지 공공보건의료기관> 의료기관정보> '기관별정보'에서 확인 가능

적정진료	건강안전망
<ul style="list-style-type: none"><li>● 공공의료 CP 개발 및 적용 지원</li><li>● 국가지정입원치료병상 운영 및 고도화</li><li>● 공공기관고객만족도조사(PCSI)</li><li>● 2019년 폐암 적정성평가</li><li>● 2019년 마취 적정성평가</li><li>● 2018년 급성기 뇌출증 적정성평가</li><li>● 2018년 철액투석 적정성평가</li><li>● 2020년 대장암 적정성평가</li><li>● 2019년 중환자실 적정성평가</li><li>● 2019년 관상동맥 우회술 적정성평가</li><li>● 지역거점공공병원 운영평가</li><li>● 표준진료지침(CP) 개발 및 관리</li><li>● 환자안전관리</li><li>● 의료기관 인증 지속 관리</li><li>● 부서간 활동</li><li>● 민간 두상백신 접종전문가 양성 및 초동 대응요원 접종</li><li>● 방문안객 관리</li><li>● 의료관련 감염감시 활동 강화</li><li>● 손위생 수행률 제고</li><li>● 감염노출 사고 처리 및 대응 프로세스 표준화</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● 거점병원 공공의료복지연계사업 지원</li><li>● 불우환자 지원기금 운영 사업</li><li>● 외국인근로자 등 의료지원사업</li><li>● 공공응급상담사 배치를 통한 서울형 선별·개입·연계 프로그램(SBIRT) 운영</li><li>● 시민공감응급실 공공이송서비스</li><li>● 시민공감응급실 안내를 및 홍보를 제작</li><li>● NMC 난임환자 진료비 지원 사업</li><li>● NMC 가입력 보존 지원 사업</li></ul>

## 경영현황

### 6-1. 경영현황

- 승인받은 결산서를 기준으로 의료수익, 의료 외 수익, 의료비용, 의료 외 비용을 입력
- 당기 손익은 (의료수익 + 의료외수익) - (의료비용+의료외비용)으로 자동 계산됨
- 하단의 의료수익 구분은 진료유형별과 급여종류별로 기재
- 급여종류별의 기타는 산재, 보훈, 자동차보험, 외국인 등 비보험 진료를 모두 포함함

### 6-2. 첨부파일

- (결산서-손익계산서 등) 승인받은 공문서에 등록 항목을 증빙할 수 있는 내용을 해당 페이지를 추출하여 첨부
  - 증빙할만한 공문서가 없는 경우, 지표와 관련된 내부 자료를 한글 또는 엑셀 파일로 첨부
  - 수탁운영 기관이거나 노인요양병원 등 5월에 결산서 승인이 완료되는 기관은 해당내용을 기재하여 파일로 제출하고 추후에 결산서 등록

\* 해당지표 : 6-1 경영현황

\*\* 결산서 등의 전체 파일을 올리지 말고 해당 내용 확인하기 쉽도록 구분하여 등록 할 것

## **기타**

### **7-1. 공개되지 않는 정보**

- 입력은 받지만 웹사이트 공공의료기관 현황에 공개되지 않는 정보는 보건복지부 혹은 감사원, 국회 요청자료에 활용됩니다.

### **7-2. 기타 문의사항**

- 기타 문의사항은 웹사이트 하단의 이메일 혹은 담당자 연락처로 문의 바랍니다.