

The background is a solid blue color. It is decorated with various medical icons in a flat, isometric style. On the left, a large stethoscope is positioned vertically. Scattered around are several pill bottles (some red, some blue with a white cross), blister packs of red and blue pills, individual pills, syringes with red and blue liquid, and test tubes. In the bottom right corner, there is a red clipboard with a white sheet of paper containing a blue silhouette of a person and a red ECG line. Behind the clipboard are several white papers with horizontal lines, suggesting medical records or documents.

현장실습 준비교육

대구가톨릭대학교 국제의료경영학과

목 차

1. 현장실습 개요
2. 보건의료정보관리사 직무기술서
3. 실습생의 복무규정
4. 실습 중 의사소통 및 태도
5. 실습 중 문제 발생 시 해결 방법
6. 성폭력 예방 교육
7. 직장 내 괴롭힘 금지법
8. 개인정보보호
9. 감염예방 및 안전관리 교육
10. 현장실습 지침서(배포)

1. 현장실습 개요

➤ 교과목표

- 보건의료기관에서 기관의 특성에 따른 업무 내용 및 절차에 맞춰 보건의료정보관리 업무를 수행함

➤ 학습내용

- 현장실습 기관의 이해
- 현장실습 부서의 기능, 업무내용파악
- 현장실습부서의 업무 절차에 따른 업무 수행
- 현장실습 보고서 작성
- 현장실습 후 평가

2. 보건의료정보관리사 직무기술서

➤ 목적

- 개인건강기록과 진료정보가 정확하고 무결성이 유지될 수 있게 데이터를 수집·분석·관리 하여 환자진료, 건강증진, 진료비상환, 교육, 연구 및 정책분석에 필요한 정보와 통계를 생성하여 이를 활용할 수 있도록 지원함
- 데이터 질 향상을 지속적으로 유지하며, 의료정보 이용에 대한 법적 준거성과 적용기술의 신뢰성을 확인하여 개인정보를 보호하는 업무 등을 수행함으로써 국민건강 증진에 기여함

2. 보건의료정보관리사 직무기술서

➤ 직무능력구성

1) 의료정보 완전성 관리

- 의료정보 완결도 관리하기
- 입원시 진단(POA) 관리하기
- 의료정보 작성 시한성 관리하기
- 의료정보 외부평가 항목관리하기

2) 의료정보 전사

- 의료정보 전사시스템 구축하기
- 의료정보 전사하기
- 의료정보 전사완결 관리하기

3) 질환등록

- 질환등록 시스템 구축/관리하기
- 등록질환 정보 수집/보고하기

4) 의료정보보호

- 의료정보보호 관련 법 준수하기
- 의료정보 보안기술 적용하기
- 의료정보 안전 관리하기
- 의료정보보호 교육하기

2. 보건의료정보관리사 직무기술서

5) 진료정보 지원

- 환자진료정보 DB 구축/관리하기
- 진료 서비스 지원하기

6) 요양급여 정보관리

- 적정진료정보 관리하기
- 요양급여 심사청구 및 사후관리
- 진료수가 조정 관리하기

7) 의료정보관리 질 향상

- 의료정보관리 질 향상 계획, 활동, 성과 평가, 지원

8) 의료기관평가 지원

- 의료기관인증평가에 따른 의료정보 관리
- 의료적정성 및 의료질 평가에 따라 질환별 의료정보 완전성 관리

9) 의료정보 DB 관리

- 의료관련 용어 DB 구축/관리하기
- 진료 관련 DB 구축/관리하기

10) 의료정보 서식 개발하기

- 의료정보 서식 개발하기
- 의료정보 서식 시스템 구축/관리하기

2. 보건의료정보관리사 직무기술서

11) 의료정보관련 규정 관리

- 의료정보 관리, 의료정보보호 규정 제·개정하기
- 의료정보 사본 발급·열람 규정 제·개정하기

12) 질병·의료행위 분류

- 질병·의료행위 분류코드 모니터링하기
- 질병·의료행위 분류하기

13) 의료정보 열람·제공·교류

- 의료정보사본발급·열람관리하기

14) 암등록

- 암등록 시스템 구축/관리하기
- 암등록 정보 생성, 정보활용

15) 의료정보 생성·지원

- 의료 질 지표 생성/지원하기
- 임상연구 자료 생성/지원하기
- 내·외부 요청 의료정보 생성/지원하기

16) 포괄수가제 관리

- DRG/신포괄수가제 분류하기
- DRG/신포괄수가제 분석·활용하기

17) 병원통계생성·활용

- 퇴원 분석·통계 생성/제공하기
- 외래·응급 통계 생성/제공하기

3. 실습생의 복무규정

1. 실습의 목적, 실습생으로서의 위치를 명심한다.
2. 실습기관의 방침을 이해하고 적극적으로 협력 · 참여한다.
3. 실습기관의 규정범위내에서 실습을 수행한다.
4. 실습기관의 직원과 동일하게 출퇴근 시간을 엄수한다.
 - 정해진 출근시간 20분전까지 실습기관에 도착하여 근무환경을 청결히 하고, 여유를 가지고 실습에 임할 준비를 한다. 부득이하게 출근시간을 지키지 못하는 경우 미리(적어도 하루전에) 학교의 실습지도교수와 실습기관의 해당 실습담당자에게 연락하여야 한다.
5. 지각 및 조퇴가 3회인 경우 결석 1일로 한다.

3. 실습생의 복무규정

6. 다음과 같은 경우 학칙의 적용을 받는다.

- 실습기관의 비품을 훼손 및 취득한 경우
- 무단으로 실습을 3일 이상 결석한 경우

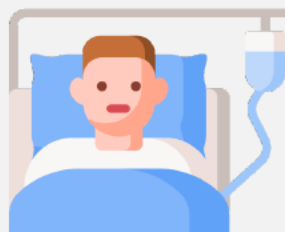
7. 실습생은 실습을 하면서 알게 된 보건의료정보(진료정보 등)을 누설해서는 안 된다.

8. 실습생으로서 품위를 손상하지 않도록 언어 · 복장 · 태도 등에 주의한다.

- 업무에 방해되지 않도록 긴머리는 묶고, 단정하게 한다.
- 단정하고 활동성 있는 옷차림을 한다.
- 과도한 화장, 액세서리, 헤어스타일은 지양한다.

4. 실습 중 의사소통 및 태도

➤ 의사소통



4. 실습 중 의사소통 및 태도

➤ 태도

- 친절과 예의를 갖추고 최대한 성실한 자세로 실습에 임한다.
- 실습기관 직원들에게 감사의 마음으로 정중하고 밝게 인사한다.
- 실습기관 내에서 실습생들끼리 몰려다니지 않는다(집단행동 지양).
- 실습 중 담배를 피우거나 껌을 씹지 않는다.
- 반드시 필요한 경우를 제외하고는 스마트폰을 사용하지 않는다.
- 실습기관의 모든 물건을 소중히 다루며 사용 후 반드시 제자리에 놓는다.
- 자신의 행동에 대해 스스로 책임지는 자세를 갖는다.

5. 실습 중 문제 발생 시 해결 방법



출퇴근 중
교통사고발생



직장내 다툼
발생



질병으로 인한 치료



1. 실습기관(실습책임자) 보고
2. 학교(지도교수, 조교) 보고



상해사고 발생

6. 성폭력 예방 교육



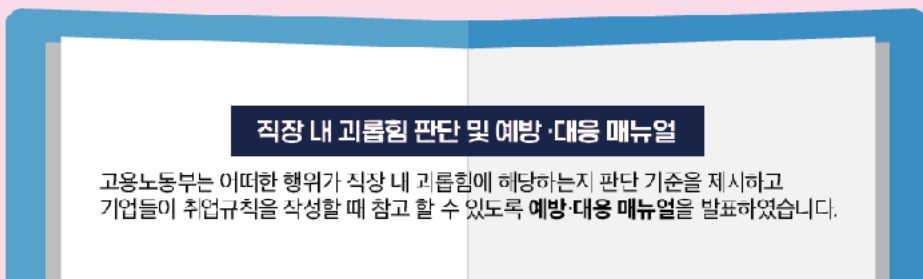
성희롱 예방교육 영상

7. 직장 내 괴롭힘 금지법



2019년 7월 16일

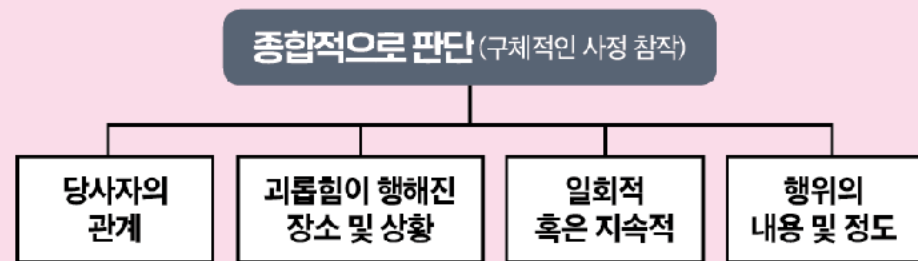
직장 내 괴롭힘을 금지하는 근로기준법이 시행됩니다. 기업들은 법 시행 전까지 직장 내 괴롭힘을 없애기 위한 체계를 만들어야 합니다.



직장 내 괴롭힘이란?

사용자 또는 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말합니다.

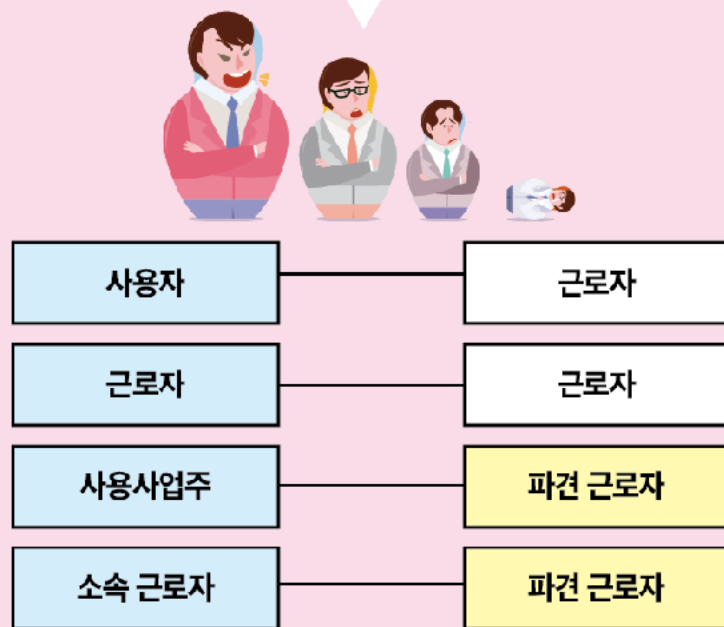
직장 내 괴롭힘 판단 기준은?



피해자에게 신체적·정신적 고통 또는 근무환경의 악화라는 결과가 발생한 것이 인정되어야 합니다.

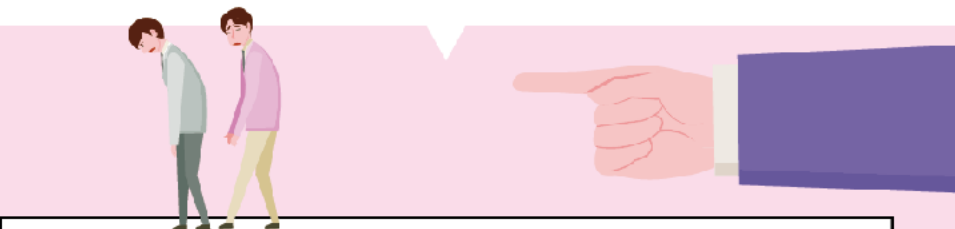
7. 직장 내 괴롭힘 금지법

어떤 관계에서 발생할 수 있나요?



원칙적으로 한 직장에서의 사이에 발생한 경우 적용되나, 파견 근로자에게 발생한 직장 내 괴롭힘 사안에 대해서도 사용사업주는 근로기준법에 따른 조치 의무 등을 부담하게 됩니다.

어떤 행동이 직장 내 괴롭힘일까요?



✓ 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용할 것

- * 지위의 우위란 지휘명령 관계가 아니더라도 회사 내 직급·직위 체계상 상위에 있음을 이용한 경우
- * 관계의 우위란 상대방이 저항 또는 거절하기 어려울 개연성이 높은 상태로 인정되는 경우

✓ 업무상 적정범위를 넘을 것

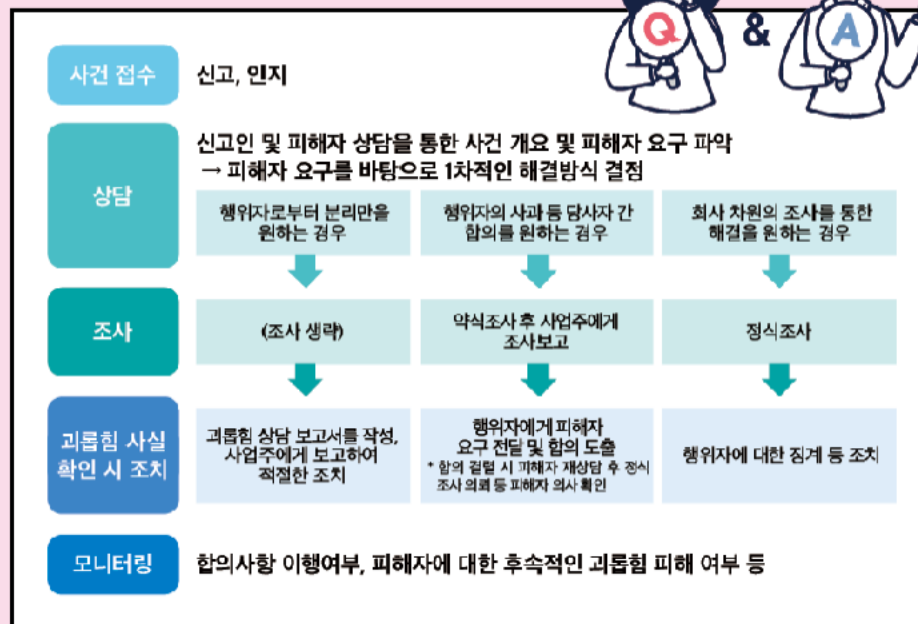
- * 업무상 필요성이 인정되지 않거나, 행위 양태가 사회적 통념에 비추어 볼 때 상당하지 않다고 인정되는 행위

✓ 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위일 것

- * 의도를 가지고 한 것이 아니더라도 그로 인해 고통을 받았거나 근무환경이 악화된 경우
- * '근무환경의 악화'는 피해자가 능력을 발휘하는데 간과할 수 없을 정도의 지장을 말함

7. 직장 내 괴롭힘 금지법

직장 내 괴롭힘 해결 절차는요?



직장 내 괴롭힘 사건의 해결에 있어서 가장 중요한 것은
피해자의 피해 상태 회복, 인격권이 보호되는 근무 환경입니다.

8. 개인정보보호법

【진료신청과정에서 환자의 개인정보 처리기준】

- 진료신청시 동의없이 수집할 수 있는 개인정보
 - 인터넷 전화 등에 의한 진료예약시: 성명, 생년월일, 주소, 연락처
 - 방문에 의한 진료 신청서: 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 진료과목

- 정보주체의 동의없이 수집가능한 진료목적의 범위
 - 진료와 직접 관련된 진료신청, 진단, 검사, 치료, 수납 등의 업무
 - 진료신청 문자발송, 검사결과 통보 등의 업무
 - 진료와 연결된 예방접종
 - 병원 이전 또는 휴업에 관한 정보

- 14세 미만의 경우 법정대리인의 동의를 받아 개인정보 수집

8. 개인정보보호법

【진료신청과정에서 환자의 개인정보 처리기준】

➤ 진료신청 시 동의 없이 수집할 수 있는 개인정보

- 진료기록부: 성명, 생년월일, 주소, 주민등록번호 등 인적사항, 주된 증상
- 처방전: 성명, 주민등록번호, 처방의약품의 명칭, 분량, 용법, 용량

➤ 법률에 따른 의료인의 개인정보 제공의무

- 진료환자의 진료기록의 송부(환자나 환자 보호자의 동의를 받은 경우, 의료법 제 21조)
- 감염병환자 등 신고(감염병 예방법 제11조)
- 응급환자의 이송(응급의료에 관한 법률 제11조)
- 감염인 진단 및 검안사실의 신고(후천성면역결핍증예방법 제5조)
- 특정 수혈 부작용 신고(혈액관리법 제10조)
- 뇌사추정자 신고(장기 등 이식에 관한 법률 제 17조)

8. 개인정보보호법

Q. 인터넷 진료 예약 시 주민등록번호를 요구하는 것이 개인정보보호법에 저촉되나요?

A. 인터넷 예약 시 환자의 주민등록번호 수집 불가

A. 인터넷 진료예약에서는 성명, 전화번호, 생년월일 등 최소한의 정보를 수집하고, 진료를 받기위해 환자가 내원하는 경우 주민등록번호를 포함한 진료기록부 작성

Q. 예방접종 안내를 위해 환자에게 SMS를 동의없이 보낼 수 있나요?

A. 진료목적 범위에 있는 예약내용의 안내, 간염1차 접종을 받은 사람에게 2차 접종을 안내하는 등 동일 진료와 연결된 예방접종 사항은 동의없이 SMS 보내는 것 가능

A. 당해진료와 관계없는 예방접종 안내 등을 위해서는 정보주체 또는 법정대리인의 동의를 받은 후에 SMS 보내는 방식 필요

9. 감염예방 및 안전관리



감염예방 및 안전관리 영상

10. 현장실습 지침서(배포)



현장실습지침서

Q&A
THANK YOU