원광대학교병원

진료협약(MOU)체결 매뉴얼

원 광 대 학 교 병 원

협력병원 협약서

“원광대학교병원”과 “을(병.의원)” 은 상호지원을 통한 공동의 협력으로 지역주민 보건향상과 보건의료발전에 이바지하기 위하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목 적) 본 협약은 의료 환경 변화에 능동적으로 대처하고 지역사회 의료발전 및 주민보건향상에 기여하기 위하여 이에 필요한 제반 진료, 교육, 연구 등에 관한 상호 협력체계를 구축하여 지원함을 목적으로 한다.

제2조(협약사항) 본 협약의 상호 협력사항은 각호와 같다.

1. 환자 진료의뢰 및 이송체계 협력
2. 의학정보교류
3. 학술교류 및 공동연구
4. 의료 기술지원 및 시설이용 협조
5. 의료취약계층 및 소외계층 의료봉사 협력
6. 기타 진료협력에 대한 제반 사항

제3조(협약세부사항) 본 협약사항 이외의 사항이 있을 경우에는 상호 서면합의에 따라 처리하며, 본 협약에서 정하지 않은 사항은 관련 법률 및 일반적인 관례에 따른다.

제4조(비밀유지) 본 협약과 관련하여 취득된 환자의 개인정보는 정부개인정보보호법을 준수하고 이에 대한 비밀을 유지한다.

제5조(협약기간) 본 협약서의 유효기간은 2년으로 하며, 기간만료 1개월 전까지 쌍방 간 이의가 없을 때는 자동으로 1년 단위로 연장되는 것으로 본다.

제6조(효력발생) 본 협약은 서명일로부터 효력을 발생한다.

년 월 일

원광대학교병원
△△△ (인)

‘을(병의원)’
○○○ (인)

□ MOU 체결 병원 선정 기준

- 전라북도 및 충청남도에 개설된 의료기관
- 원광대학교병원과 의뢰・회송을 원하는 병・의원
- 원광대학교병원의 설립 이념에 부합하며 지역사회에 기여하는 의료기관

□ MOU 체결의 절차

1) 양 병.의원 간 의사 교환

- 협력병원 지정을 희망하는 기관으로부터 의견 접수시 - 홍보팀 담당자는 본원의 협력병원 선정 기준에 합당한 기관인지 검토 하고 이를 홍보팀장에게 보고 하고, 홍보팀장은 병원장에게 보고 후 홍보팀 실무담당자 바로 협의에 따른 업무를 진행한다.

- 본원이 타 기관을 협력병원으로 지정 요청시 - 홍보팀 담당자는 본원의 협력병원 선정 기준에 합당한 기관인지 검토 하고, 이를 홍보팀장에게 보고 하고, 홍보팀장은 병원장에게 보고하여 내부적으로 업무협약의 필요성에 대해 결정하고, 상대 병.의원장에게 협약체결 대한 의사타진하고, 양 병.의원장의 협약 체결 합의 시 홍보팀 실무담당자 바로 협의에 따른 업무를 진행한다.

(2) 실무자 접촉

양 병.의원 간에 의사가 타진되고 실무자가 지정이 된 이후에는, 양 기관의 실무자는 MOU의 구체적인 내용에 대해서 협의를 진행하여야 한다.

원광대학교병원에서 협약서를 작성하여 상대 병.의원에게 협약서의 내용을 검토하거나 또는, 실무자의 미팅을 통하여 협약서의 구체적인 내용을 바로 작성 한다.

실무자 접촉과정에서 MOU를 체결하게 되는 필요성, 목적, 그에 따른 효과 등에 대한 논의가 진행되어야 하며, 내부적으로도 업무와 연계될 수 있는 방법, 방향 등에 대한 충분한 사전 검토가 선행되어야 한다.

(3) 내용 상호 검토

협약서의 기본적인 내용이 정해지면 양 병.의원 간의 실무자는 상급자의 결정 또는 지시를 받아 내용을 조율 한다.

(4) 협약식 협의

협약서의 내용이 확정되면 양 병.의원의 실무자는 협약서에 대한 조인식을 준비한다. 이 경우 조인식의 일정, 장소, 참석대상, 기타 진행방법에 대해 협의를 통해 결정한다.

(5) 협약식

협약식은 다음과 같은 식순으로 진행 한다.

1. 개식
2. 목적설명

   오늘 협약식은 양기관의 상호 이해와 협력을 바탕으로

   원광대병원의 발전과, 00직원의 각종 질병예방과 진료 및 건강증진을 포함한 포괄적 건강관리에 최선의 의료서비스를 제공을 목적으로 합니다.
3. 양기관 참석자 소개
4. 양기관장 인사말
5. 양기관 소개 - 홍보동영상시청 등
6. 협약서 조인 - 양기관 대표 협약서 날인
7. 기념촬영
8. 폐식
9. 시설 라운딩

(6) 사후 조치

1. 진료협력센터는 협약 체결기관을 등록하고 협력업무 진행
2. 전산실은 협력기관 코드 신설
3. 원무팀은 협력기관 임직원 감액등 전산 반영
4. 홍보담당 부서와 협의하여 대외적으로 홍보

 # 참고 : 협약식 시나리오

○ 준비물

- 협약서(2세트), 펜&펜 접시(2세트), 현수막(1개), 협력현판(1개), 카메라 등

○ 협약 체결 상대 병.의원 방문

- 방 문 자: 병원장 또는 진료처장, 기획실장, 적정의료관리실장 중 1명, 홍보팀장, 홍보팀 직원
- 양 병.의원 병원장(또는 진료처장, 기획정보실장, 적정의료관리실장)인사 및 환담
- 협약서 검토
- 양 병.의원장 협약서에 서명 후 교환
- 기념촬영
- 협력병원 현판식