진료정보교류 서비스
사용자 매뉴얼

목차

I. 진료정보교류 사업 소개
- 진료정보교류 사업소개
- 진료정보교류 서비스 절차

II. 동의서 및 철회서 작성,전송
- 동의서 및 철회서 작성/전송
- 동의서 및 철회서 조회
- 모바일 동의 링크 SMS 발송

III. 교류문서 작성 및 전송
- 진료의뢰서 작성/전송
- 진료회송서 작성/전송
- 진료기록요약지 생성/전송
- 진료회신서 작성/전송

IV. 교류문서 공통
- 첨부파일 추가
- 심평원 연계

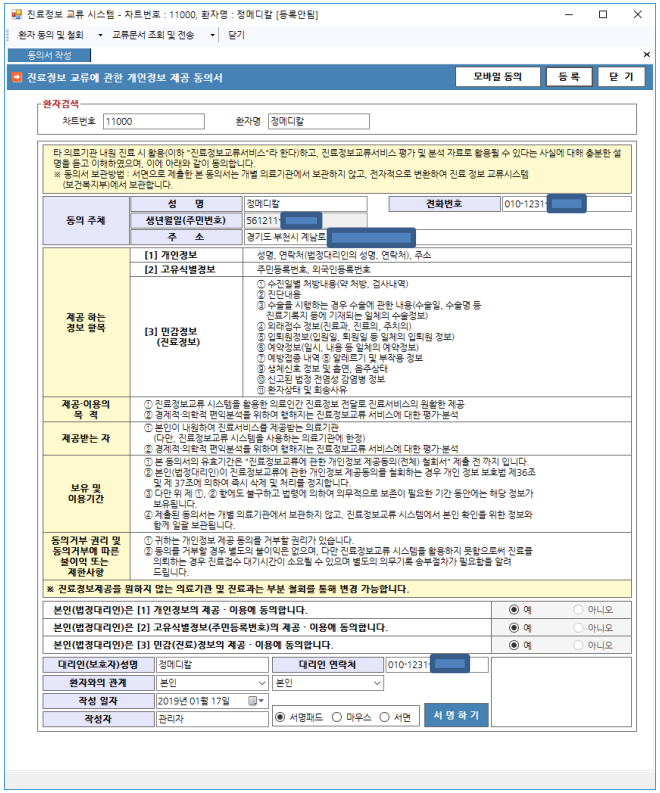
V. 교류문서 조회
- 교류문서목록 조회 (의뢰/회송/회신서, 요약지)
- 교류문서내역 조회 (의뢰/회송/회신서, 요약지)
- 첨부파일 조회 및 다운로드

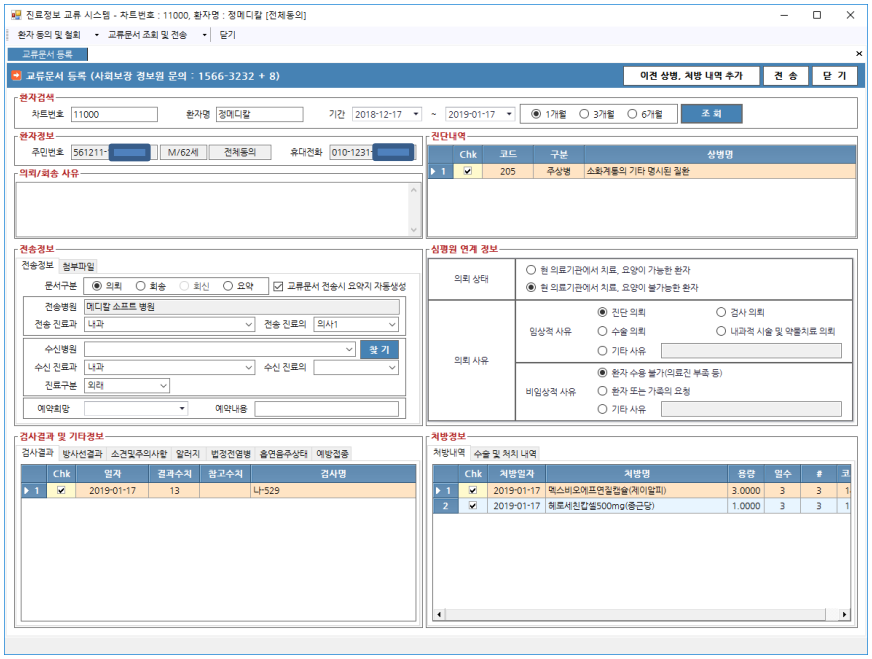
VI. 심사평가원 의뢰회송 시범사업 방법
- 심평원 의뢰회송 시범사업 연계 설명

진료정보교류 서비스 흐름도

진료정보 의뢰 처음인 환자

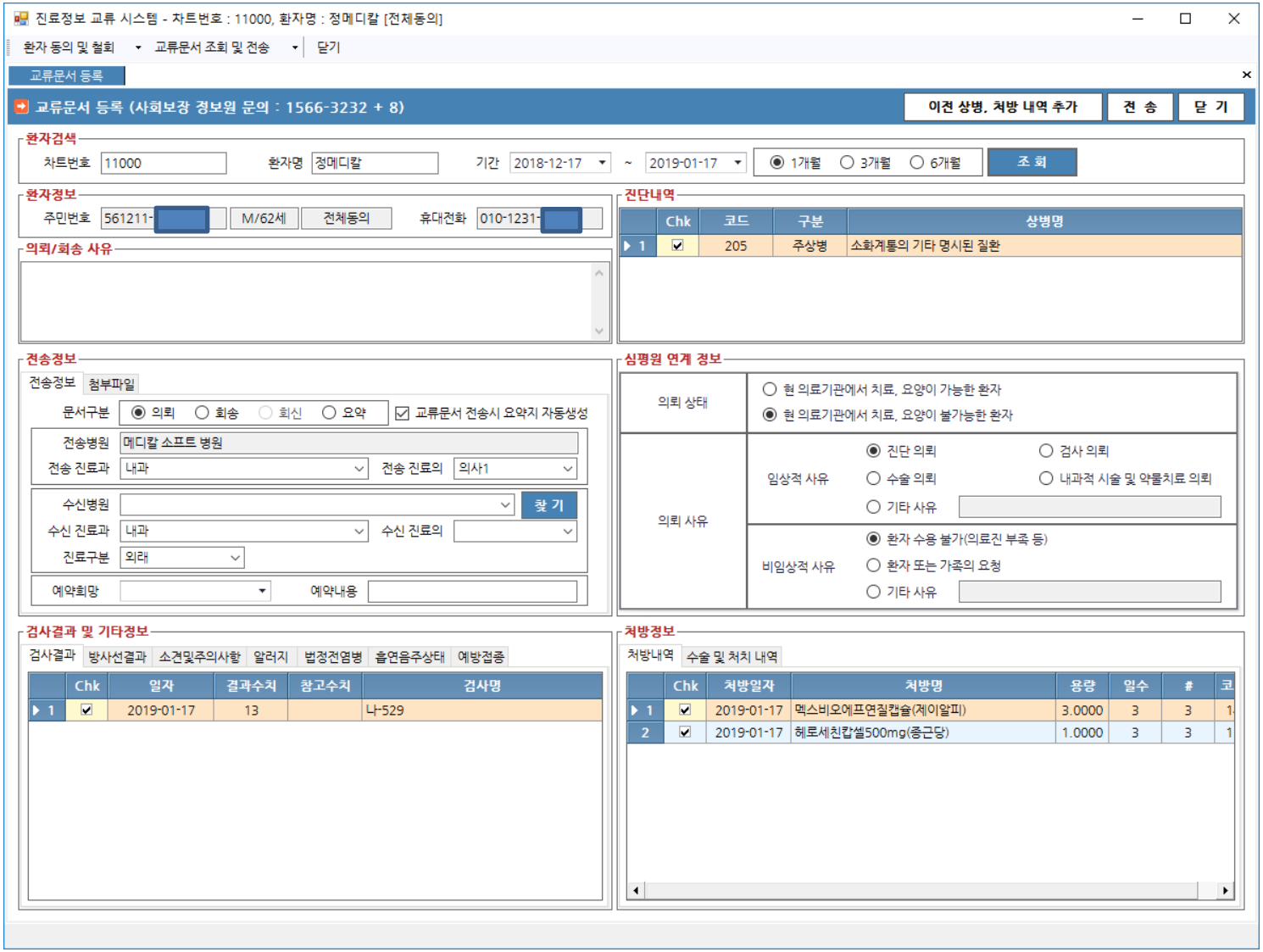
✓ 접수실 에서 동의서 작성후 전송





진료정보 재의뢰하는 환자

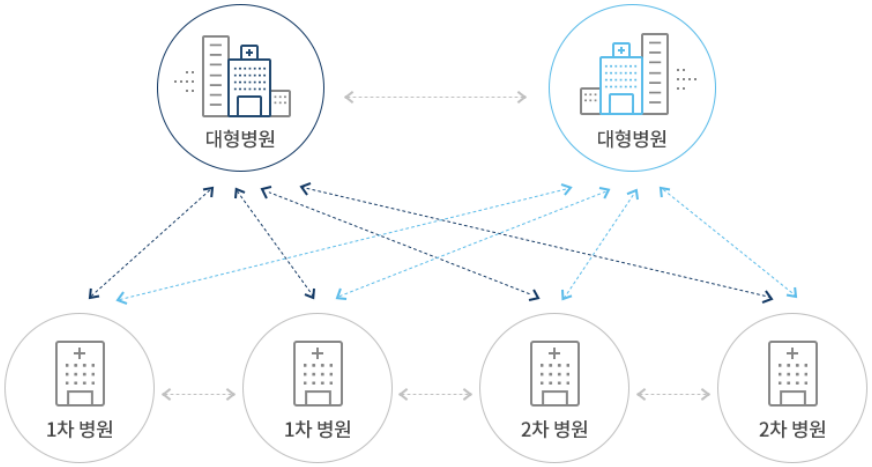
✓ 진료실 에서 문서작성후 바로 전송



※ 진료정보교류 사업 소개

진료정보교류 사업 이란

- ❖ 의료의 연속성을 보장하기 위해 의료기관간 진료기록을 진료에 참조할 수 있도록 전자적으로 진료정보를 공유하는 서비스 입니다.
- ❖ 대상정보 : 환자정보,진료기록,검사정보
- ❖ **사회보장정보원 진료정보교류사업 콜센터 ☎ 1566-3232+⑧**
- ❖ **보건복지부 마이차트 (진료정보교류 대국민포털) mychart.kr**



▣ 진료의뢰

1•2차 병의원에서 3차병원으로, 또는 1차 의원에서 다른 1•2차 병의원으로 환자의 진단 및 치료, 검사를 위해 전자적으로 진료의뢰 (진료의뢰서)를 할 수 있습니다.

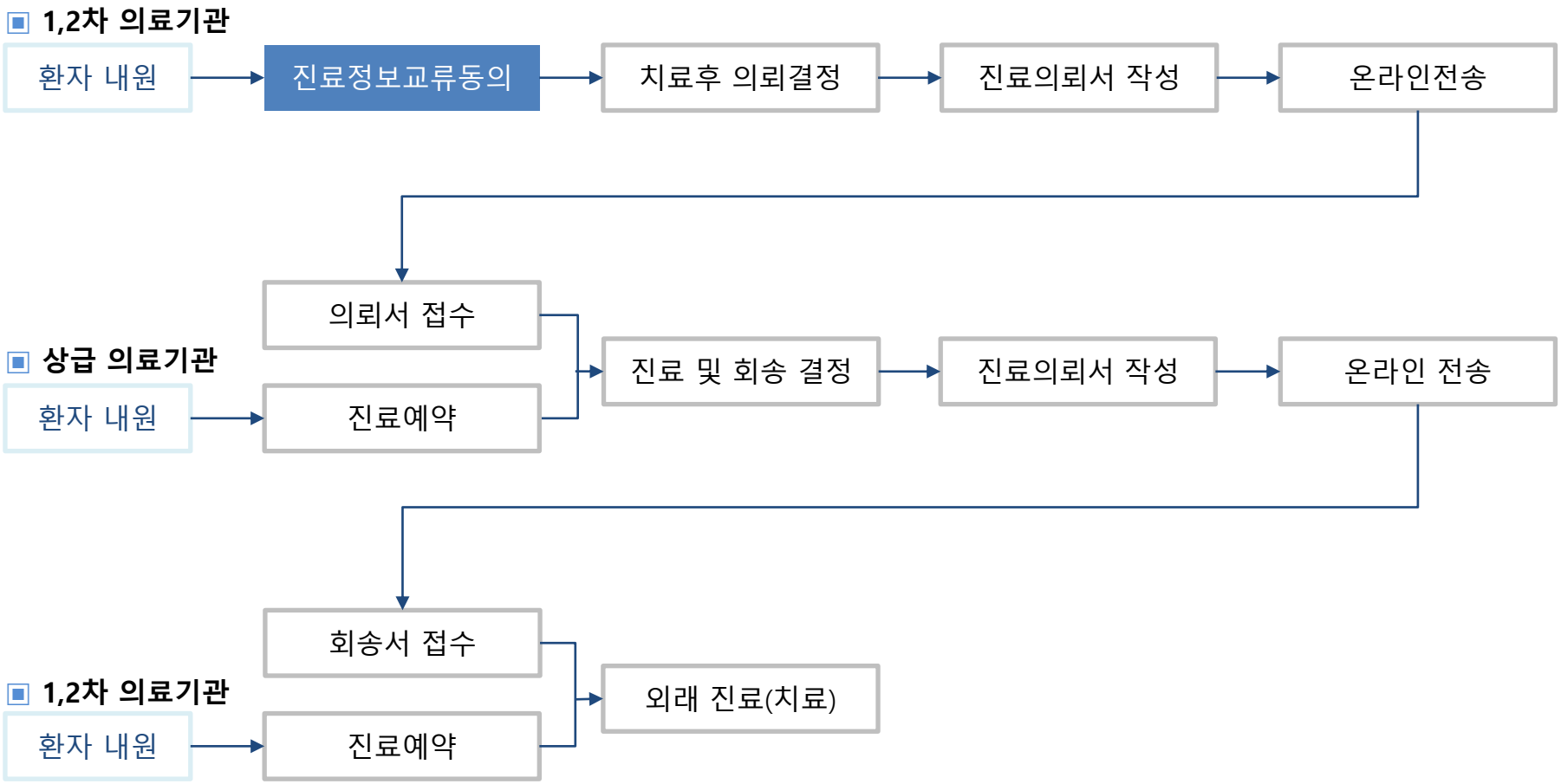
▣ 진료회송

진료의뢰를 받은 병의원에서 치료 후 환자의 진료내용, 검사 및 치료결과(진료회송서)를 의뢰한 의료기관에 전자적으로 송부하여, 지속적인 진료가 가능하도록 활용합니다.

▣ 진료이력을 활용한 진료•진료기록요약서를 활용한 과거진료기록 활용

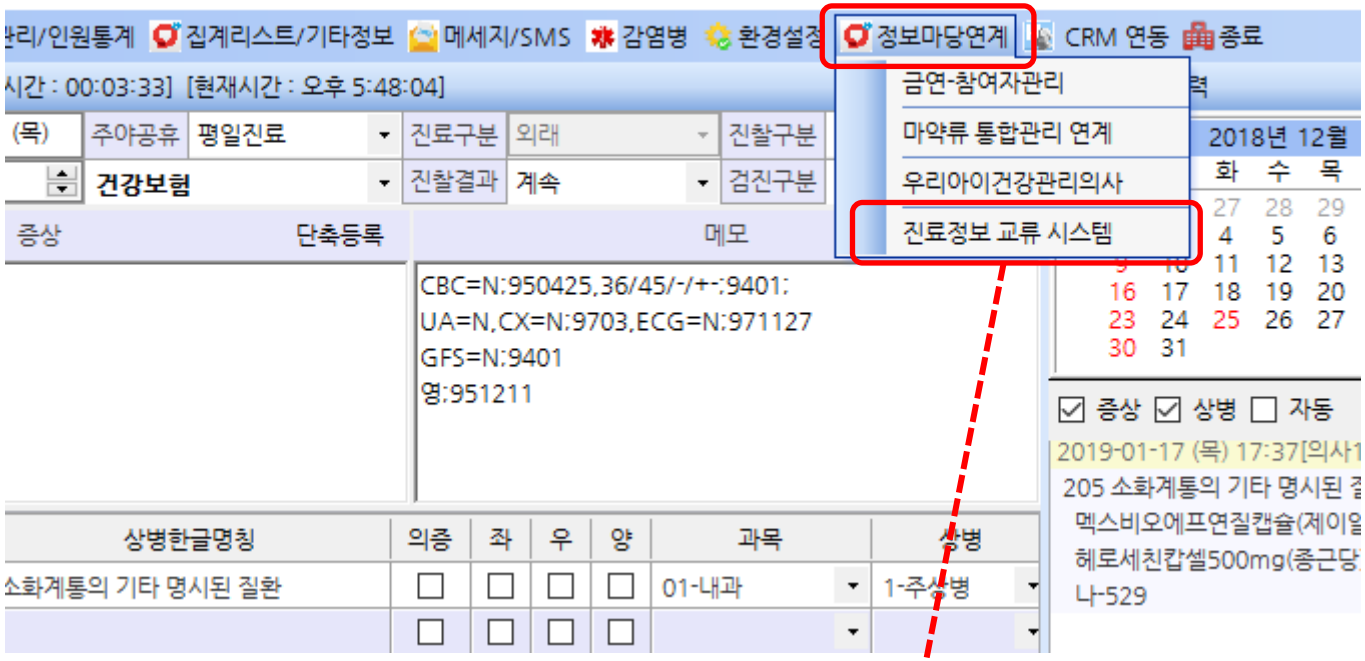
의료기관에 내원한 환자의 과거 진료기록 (진료기록요약서)를 조회하여 진료에 활용함으로써, 과거 진료이력 및 병력, 처방내역 등을 고려한 진료를 통해 신속하고 효과적인 의료서비스를 제공합니다.

진료정보교류 서비스 절차



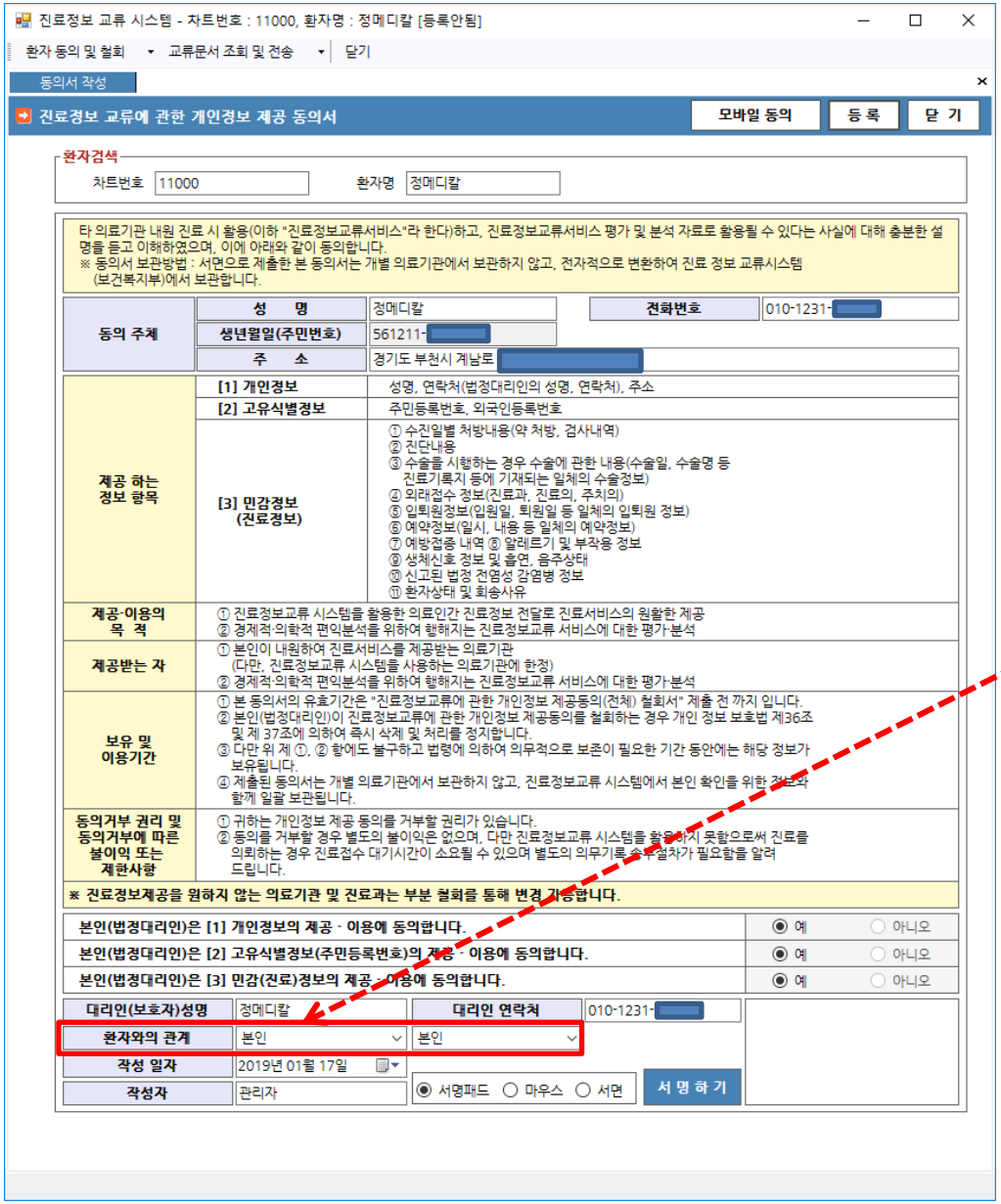
진료실 입력, 사용 방법

※ 진료실 - 진료정보교류 시스템 메뉴 선택



진료실에서 진료를 완료한 후 정보마당 연계의 진료정보 교류 시스템을 클릭하면 진료정보 교류 시스템이 실행 됩니다.

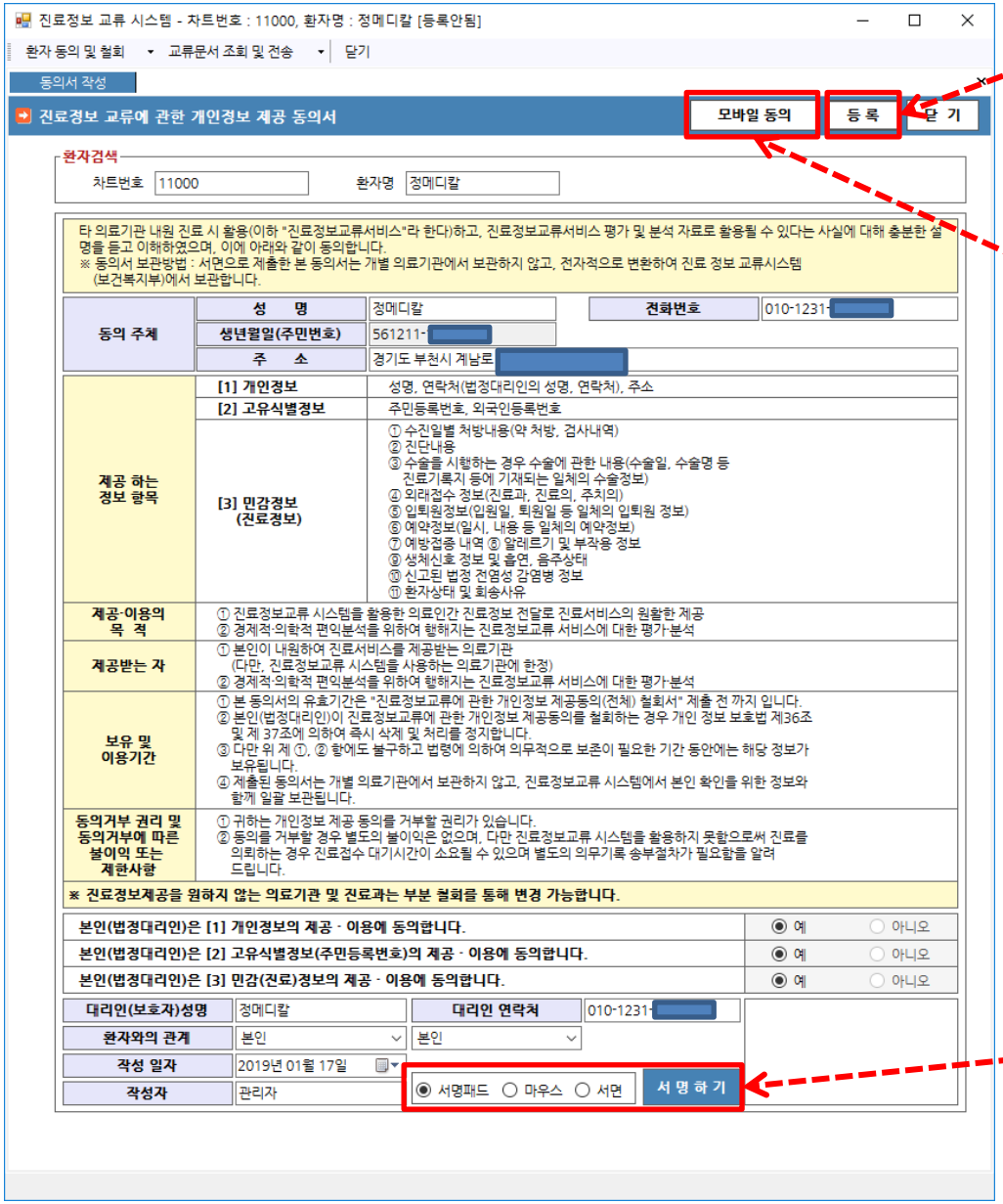
※ 진료실 – 진료정보교류 동의서 작성



[환자(동의주체)와의 관계]는 동의서 사인을 직접 시행하는 사람의 관계를 선택하셔야 합니다.
환자 본인이 동의서 사인을 할 경우는 [본인]을 선택하면 되고, 가족 또는 타인이 사인을 하게 될 경우는 [가족,법정대리인,기타]에서 맞는 것을 선택하시면 됩니다.

[가족, 법정대리인,기타]를 선택 시 추가로 관계를 한번 더 선택하여야 합니다.

※ 진료실 – 진료정보교류 동의서 작성(전자서명)

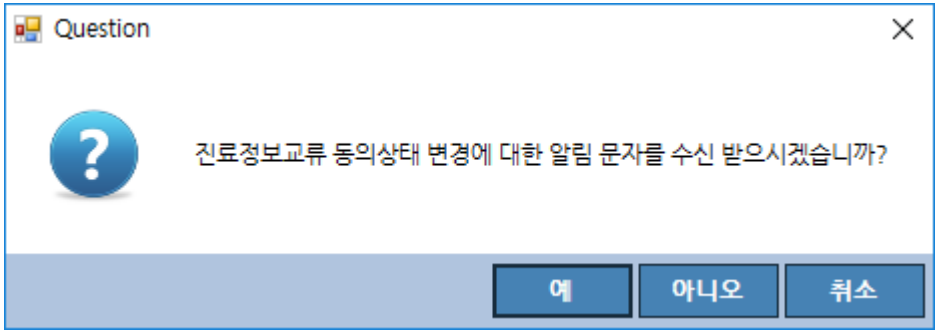


서명까지 완료한 후 등록 버튼을 클릭하여 동의서를 전송 합니다.

모바일로 등록을 원하는 경우 모바일 동의 버튼을 클릭합니다.

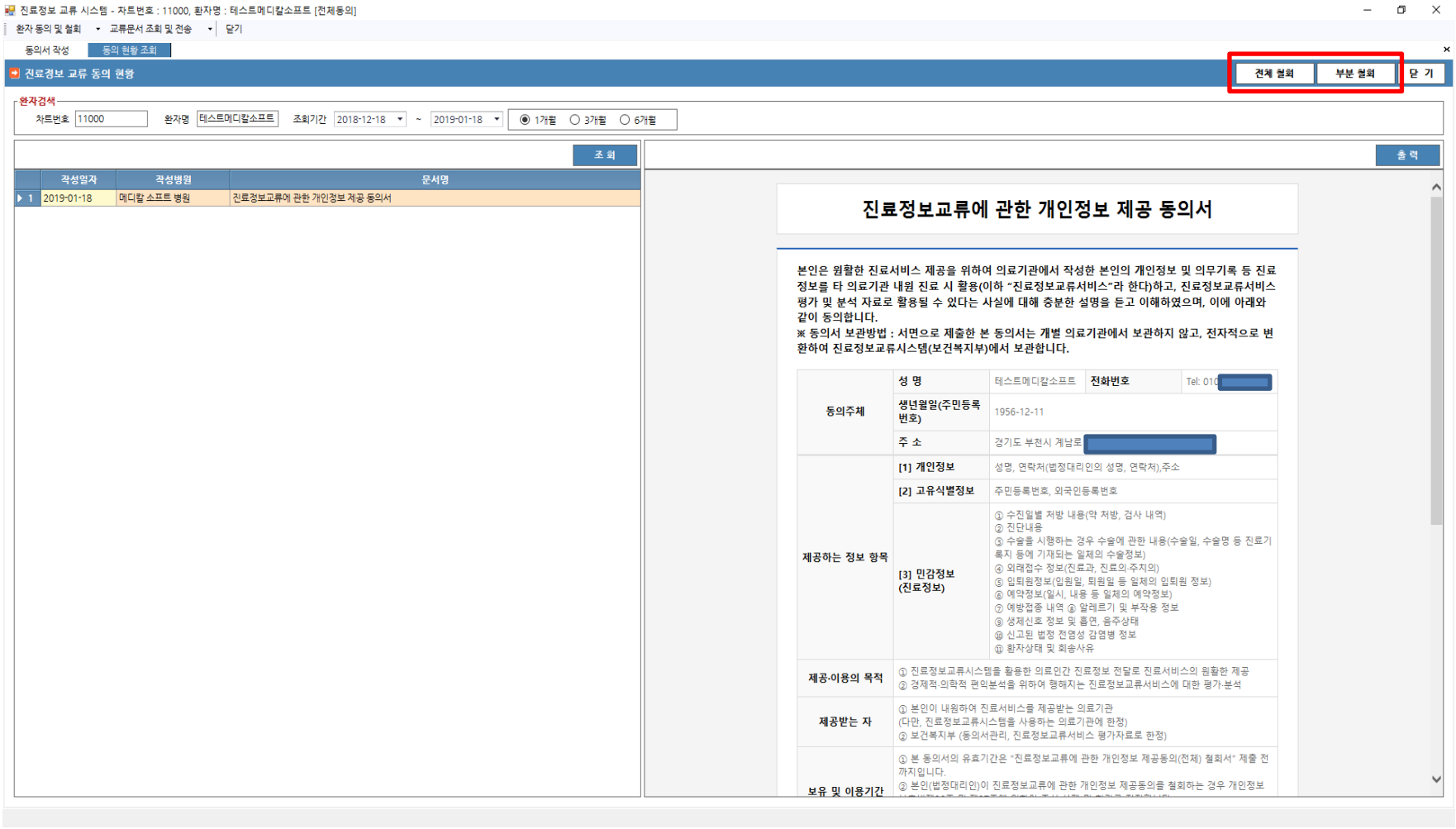
서명 종류를 선택하고 **[서명하기]** 버튼을 클릭합니다.

※ 진료정보교류 알림 문자



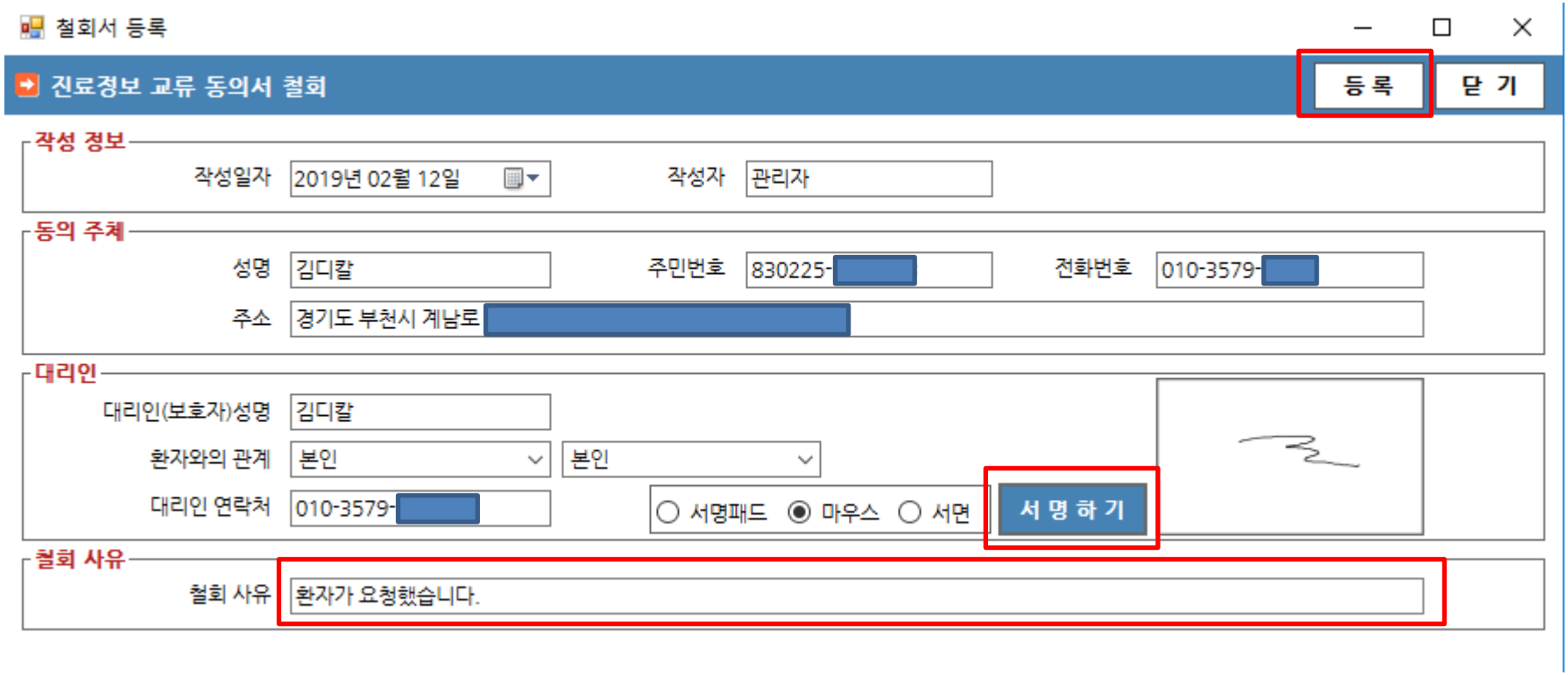
진료정보 동의서를 완료한 후 환자의 개인 전화 번호로 진료정보 문서 상태 변경에 대해 알림 전송이 됩니다.

※ 진료정보교류 서비스 철회서 보내기 설명



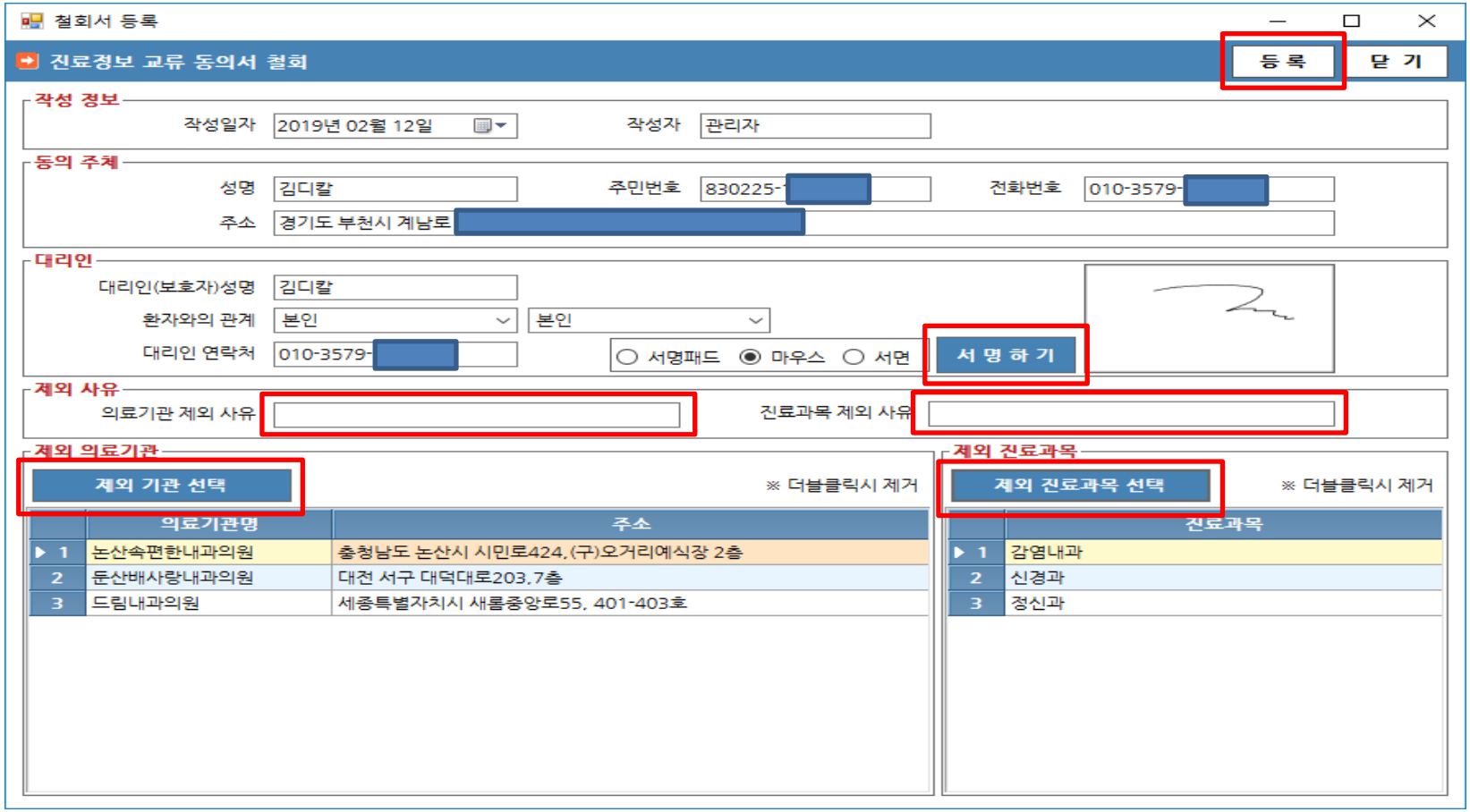
환자가 동의서 작성 후 동의를 철회 하려고 할 경우 환자 동의 및 철회 메뉴의 동의 현황 조회 및 철회서 작성 메뉴에서 전체 철회 또는 부분철회를 할 수 있습니다.

※ 진료정보교류 서비스 전체 철회서 작성 설명

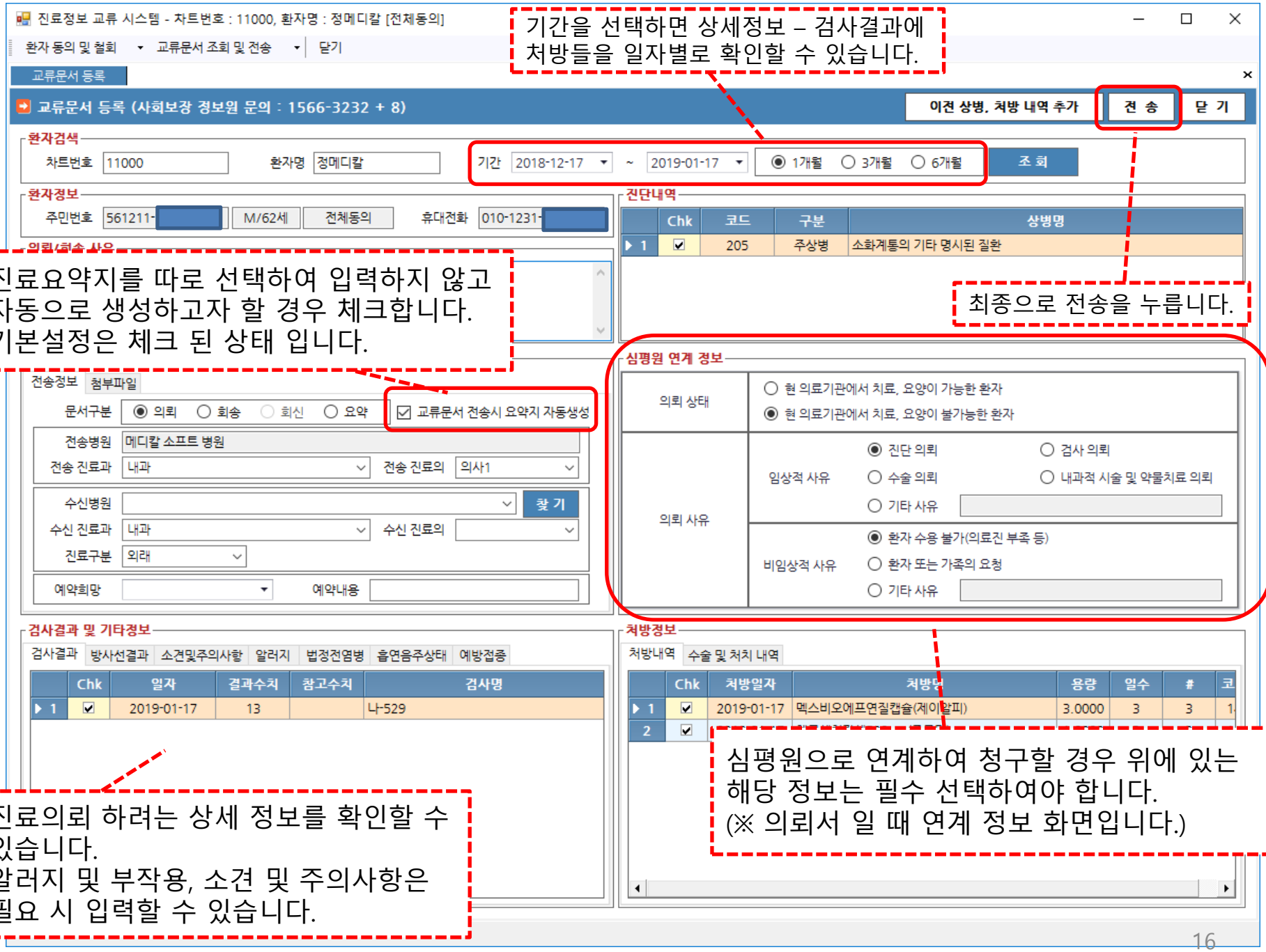


전체 철회하는 내용으로는 환자가 진료정보교류를 하지 않겠다고 할 경우 철회합니다.
즉, 모든 의료기관에 진료정보 문서를 작성, 전송, 조회하지 않기로 할 때 전체 철회서 작성 합니다.

※ 진료정보교류 서비스 부분 철회서 보내기 설명



진료정보 교류 문서 동의서 작성 후 환자가 정보공개에서 제외하고 싶은 의료기관 또는 진료과목을 선택하여 부분적으로 철회 하는 화면입니다.
제외 기관 선택 버튼 또는 제외 진료과목 선택 버튼을 눌러서 제외할 기관 또는 진료과목을 선택하고 제외 사유를 입력후 서명을 받고 등록 버튼을 클릭합니다.



기간을 선택하면 상세정보 – 검사결과에 처방들을 일자별로 확인할 수 있습니다.

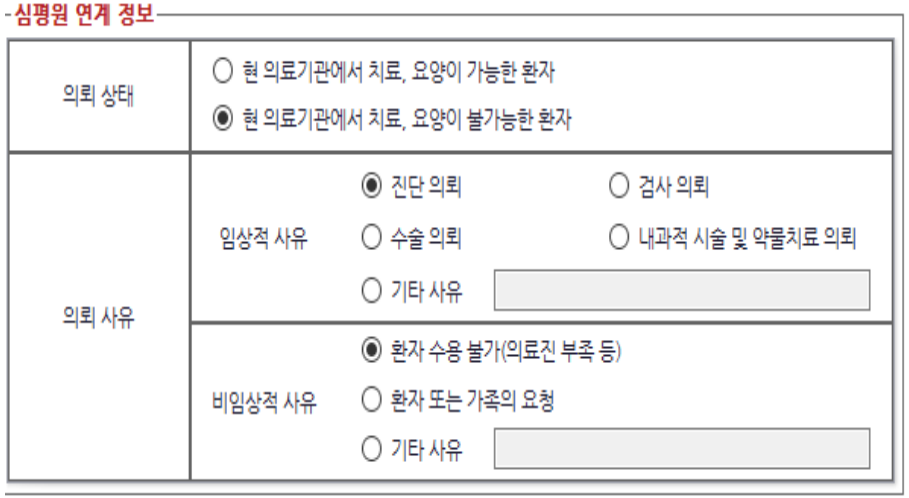
최종으로 전송을 누릅니다.

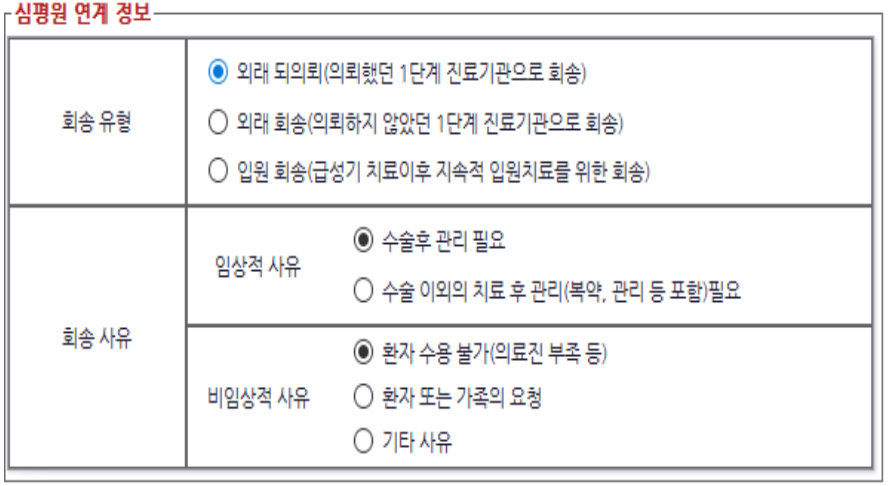
진료요약지를 따로 선택하여 입력하지 않고 자동으로 생성하고자 할 경우 체크합니다.
기본설정은 체크 된 상태 입니다.

심평원으로 연계하여 청구할 경우 위에 있는 해당 정보는 필수 선택하여야 합니다.
(※ 의뢰서 일 때 연계 정보 화면입니다.)

진료의뢰 하려는 상세 정보를 확인할 수 있습니다.
알러지 및 부작용, 소견 및 주의사항은 필요 시 입력할 수 있습니다.

※ 진료실 - 진료정보교류 서비스 심평원 연계 정보





진료의뢰서일 경우 심평원 연계정보내용입니다.
각 항목마다 체크 값이 있어야 전송이 가능합니다.

진료회송서일 경우 심평원 연계정보내용입니다.
각 항목마다 체크 값이 있어야 전송이 가능합니다.

※ 진료실 - 진료정보교류 서비스 첨부파일 선택

환자 진료정보 문서 작성 시 환자의 진료기록이나 다른 이미지를 첨부하고자 할 경우 여러 개의 이미지를 선택할 수 있습니다. 파일삭제, 파일추가 버튼으로 파일을 첨부 또는 삭제 할 수 있습니다.

※ 진료정보교류 서비스 상세정보 – 검사결과, 알러지 및 부작용 설명

1. [검사결과]

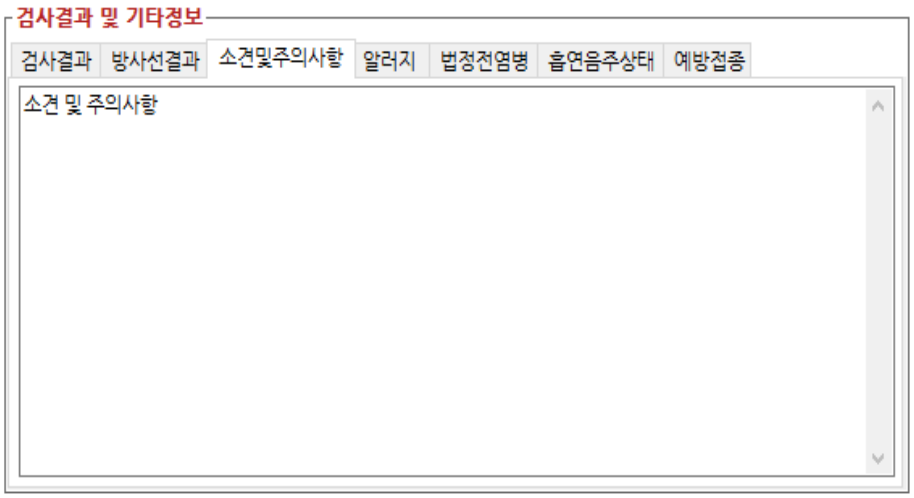
검사처방이 있고 결과값이 있을 때 진료의뢰 시스템에 전송이 가능합니다.
환자의 검사처방이 존재하지 않을 경우에는 상세정보 – 검사결과에 나타나지 않습니다.
또한, 검사처방은 있으나 결과값이 없을 경우에도 진료의뢰시스템에 포함되지 않습니다.

검사내역은 당일 진료 저장된 검사결과 기준으로 조회가 이루어집니다.
이전 검사결과를 확인하실 경우에는 의뢰시스템 화면 오른쪽 상단에서 기간설정을 하면 확인이 가능합니다.

2. [알러지 및 부작용]

추가 버튼으로 추가할 수 있습니다.
환자의 개별 알러지 증상에 대해 작성할 수 있습니다.
알러지 요인은 **약물, 혈액, 환경** 총 3가지 등록이 가능합니다.

※ 진료정보교류 서비스 상세정보 – 소견 및 주의사항, 영상검사 설명



3. [소견 및 주의사항]
환자의 이학적 검사결과, 기타 소견 및 주의사항 또는 의사소견을 직접 입력하여 전송할 수 있습니다.

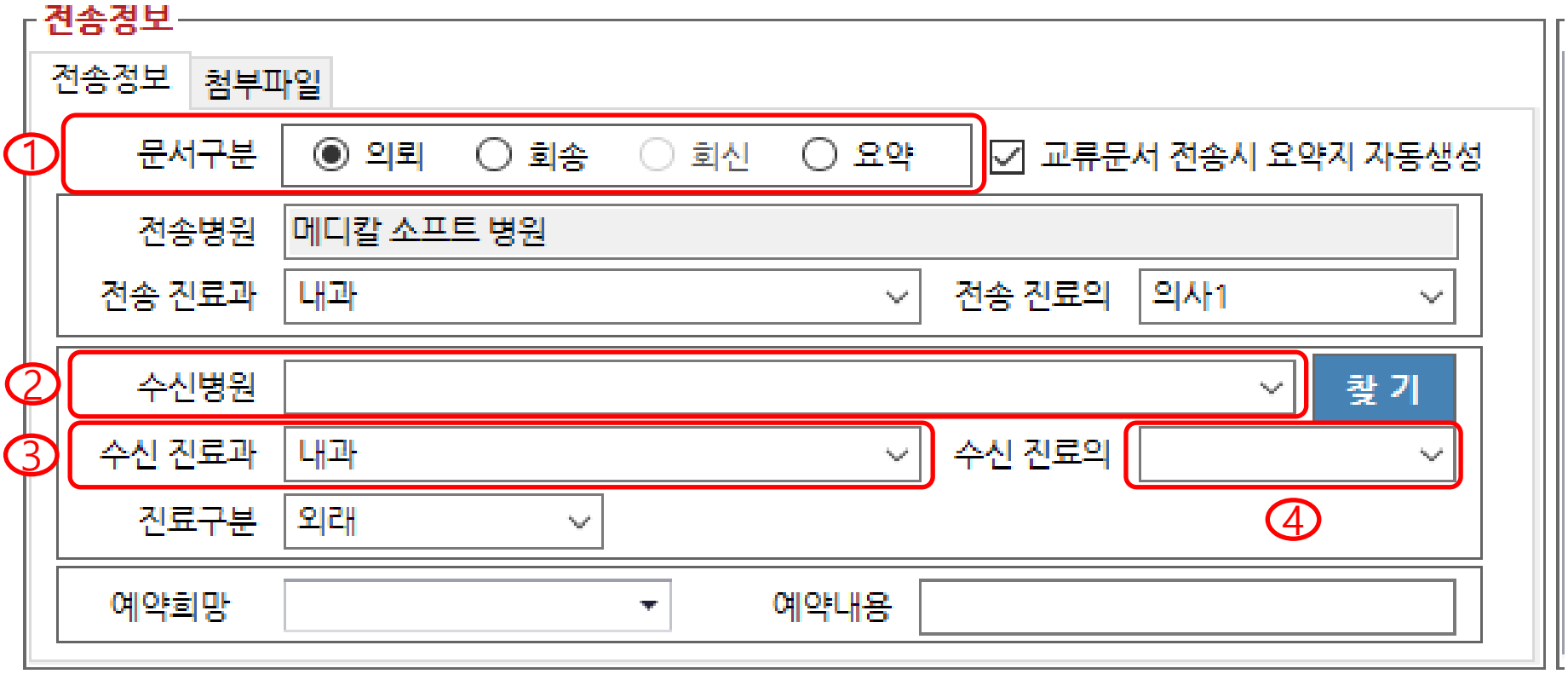
4. [영상검사]
환자의 방사선 처방이 있고 판독소견을 작성하였을 경우 전송이 가능합니다.

PACS를 통해 CT,MRI 영상자료가 있을 경우에는 영상 업로드 부분에 체크박스가 추가되어 보여집니다.

영상업로드에 체크가 되고 진료의뢰회송 문서 전송 시 판독소견서 문서가 같이 전송됩니다.
※영상정보교류 연계모듈 설치한 경우에만 가능합니다.

※ 진료정보교류 서비스 상세정보 – 예방접종 설명

5. [예방접종]
환자의 예방접종 처방이 있을 경우 같이 연동되어 처방코드가 조회 됩니다.

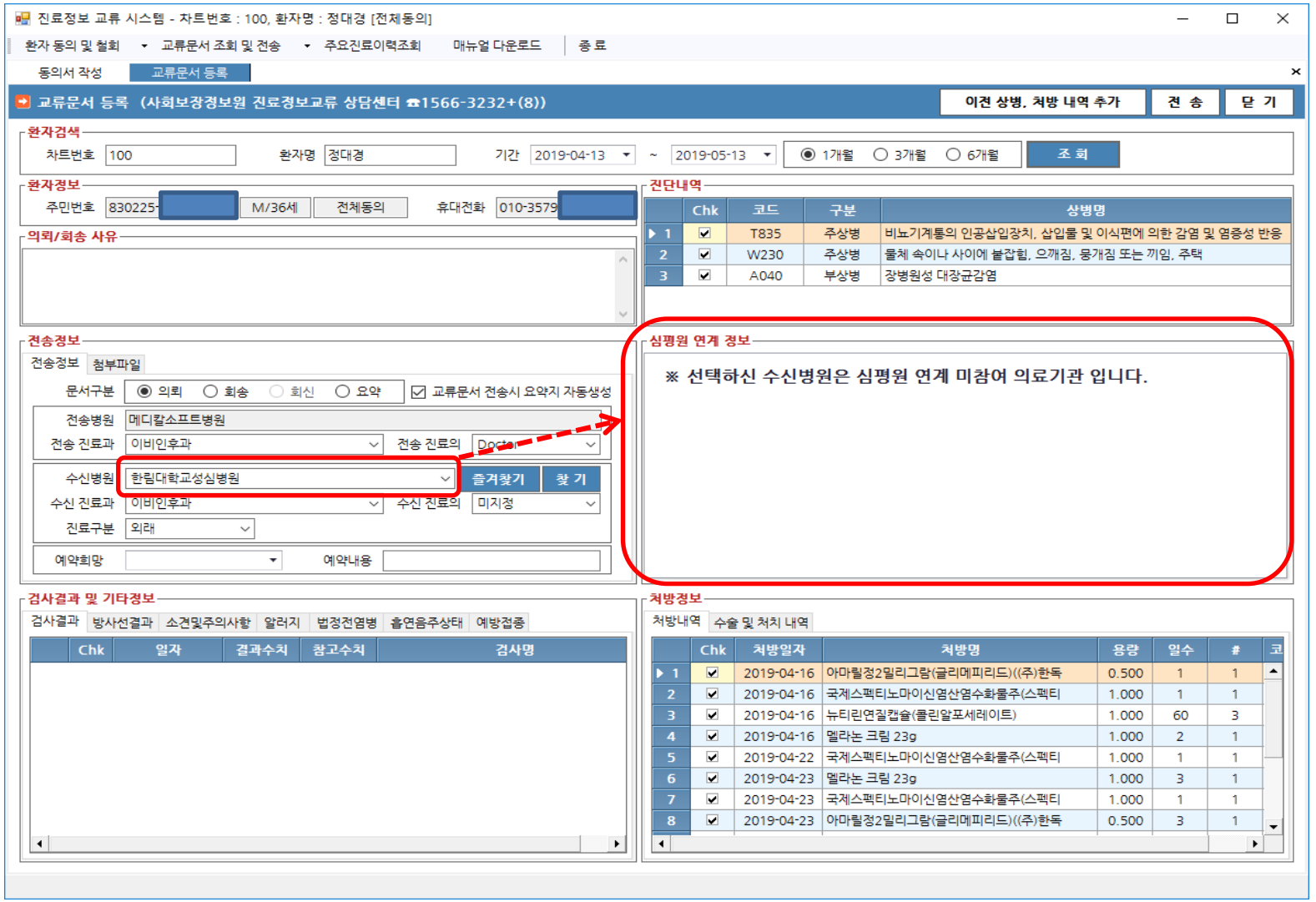


협진 의뢰 정보에서는 문서종류, 협력병원, 협력 진료과, 진료의사를 선택, 검색할 수 있습니다.

①[문서구분] [진료의뢰서, 진료회송서, 진료요약서] 총 3가지가 있습니다.
※ 의뢰서는 의원→병원→대학병원 순, 회송서는 대학병원→병원→의원 순으로 진행됩니다.

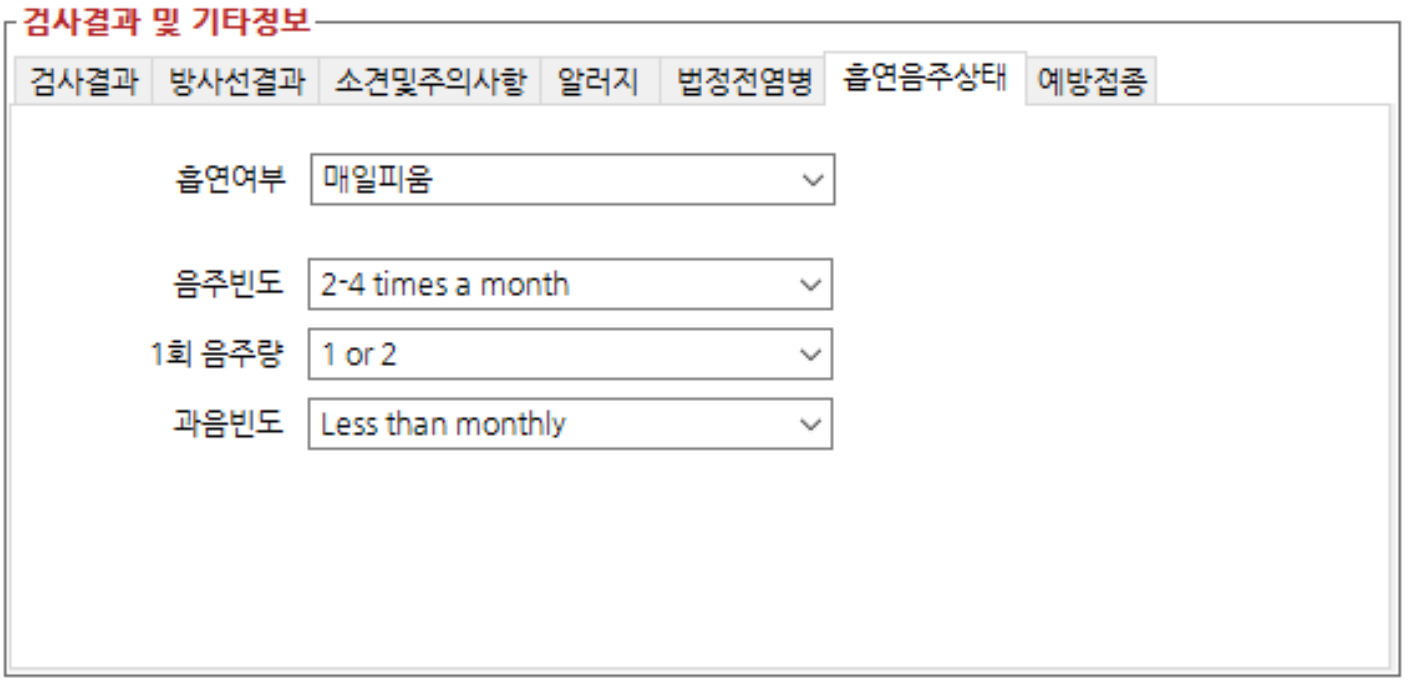
②[수신병원]은 의뢰,회송하고자 하는 병원을 선택 하거나 입력합니다. [협력병원]을 선택하면 **③[수신 진료과]** 목록이 나타납니다.
그런 다음 환자를 의뢰, 회송하려는 진료과를 선택하고 다음 **④[수신의사]**를 선택합니다.

▶ 진료실 > 진료정보교류시스템 > 진료의뢰서 작성화면



수신 병원을 선택 시에 심평원 연계 참여 기관인지를 검색 하여 연계대상 의료기관이 아닐 경우 심평원 연계정보를 입력할 수 없으며, 수가청구 또한 불가능 합니다.

※ 진료정보교류 서비스 진료요약서 – 환자정보 선택

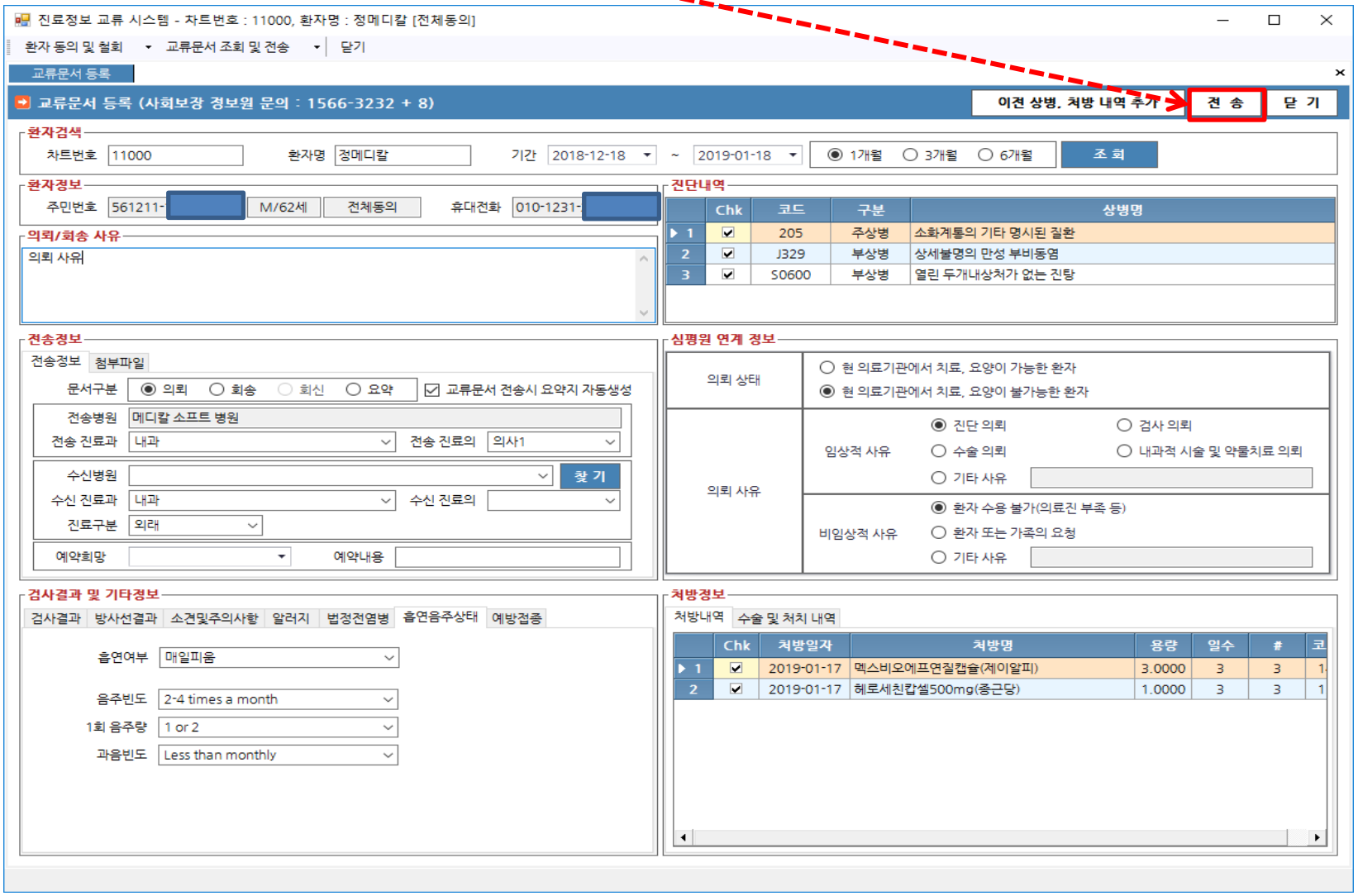


[검사결과 및 기타정보]에서 **[흡연음주상태]**를 선택하면
①[흡연여부], ②[음주빈도]가 나타납니다.

②[음주빈도]에서 **[Monthly or less, 2-4 times a month, 2-3 times a week, 4 or more times a week]** 중 해당하는 것을 선택하고 **[1회 음주량] , [과음빈도]** 를 선택 합니다.

※ 진료정보교류 서비스 문서 전송 설명

모든 내용을 입력한 다음 마지막으로 **[전송]** 버튼을 클릭하여 문서를 송신 합니다.



※ 심사평가원 자료 제공 동의 설명

마지막으로 진료정보교류 문서 작성한 후 국민건강보험 심사평가원으로 처방 정보가 전송되는 것에 대해 환자, 의료진이 모두 동의를 하여 체크 후 전송합니다.

※ 진료정보교류 서비스 철회서 내용 설명

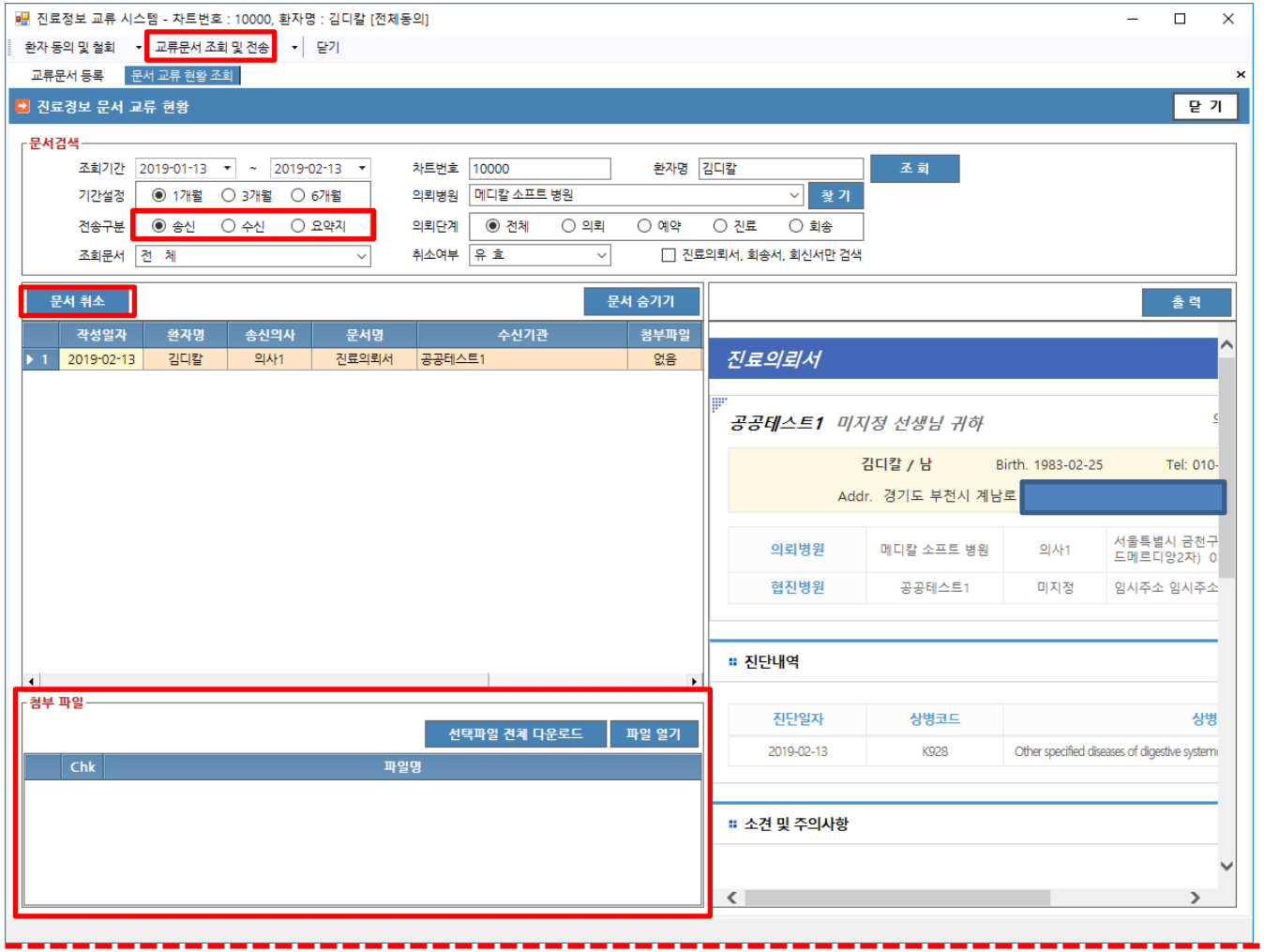
철회 구분	교류문서 작성 및 전송, 조회 등
전체철회	**[전체 의료기관]** - 정보교류 기능 사용 불가능 : 교류문서 작성, 전송, 조회 등 모든 기능 불가능
의료기관 부분철회	**[의뢰하는 기관이 철회 의료기관인 경우]** - 정보교류 기능 사용 불가능 : 교류문서 작성, 전송, 조회 등 모든 기능 불가능
	[의뢰 받는 기관이 철회 의료기관인 경우] - 해당 의료기관으로 전송 불가능
진료과 부분철회	**[의뢰하는 진료과가 철회 진료과인 경우]** - 교류문서 작성 및 전송 불가능
	[교류문서 작성, 전송이 가능한 경우 공통사항] - 철회된 진료과의 처방내역이 포함되지 않도록 처리

교류문서 (4종) : 진료의뢰서, 진료회송서, 진료기록요약지, 영상의학판독소견서 (교류서식공칭명칭)

삭제 : 환자가 철회 신청을 하면 철회 상태에 따라 시스템에서 교류문서를 삭제 처리 함.
따라서, 철회 후 다시 동의를 하더라도 삭제 처리된 교류문서는 조회가 불가능함.

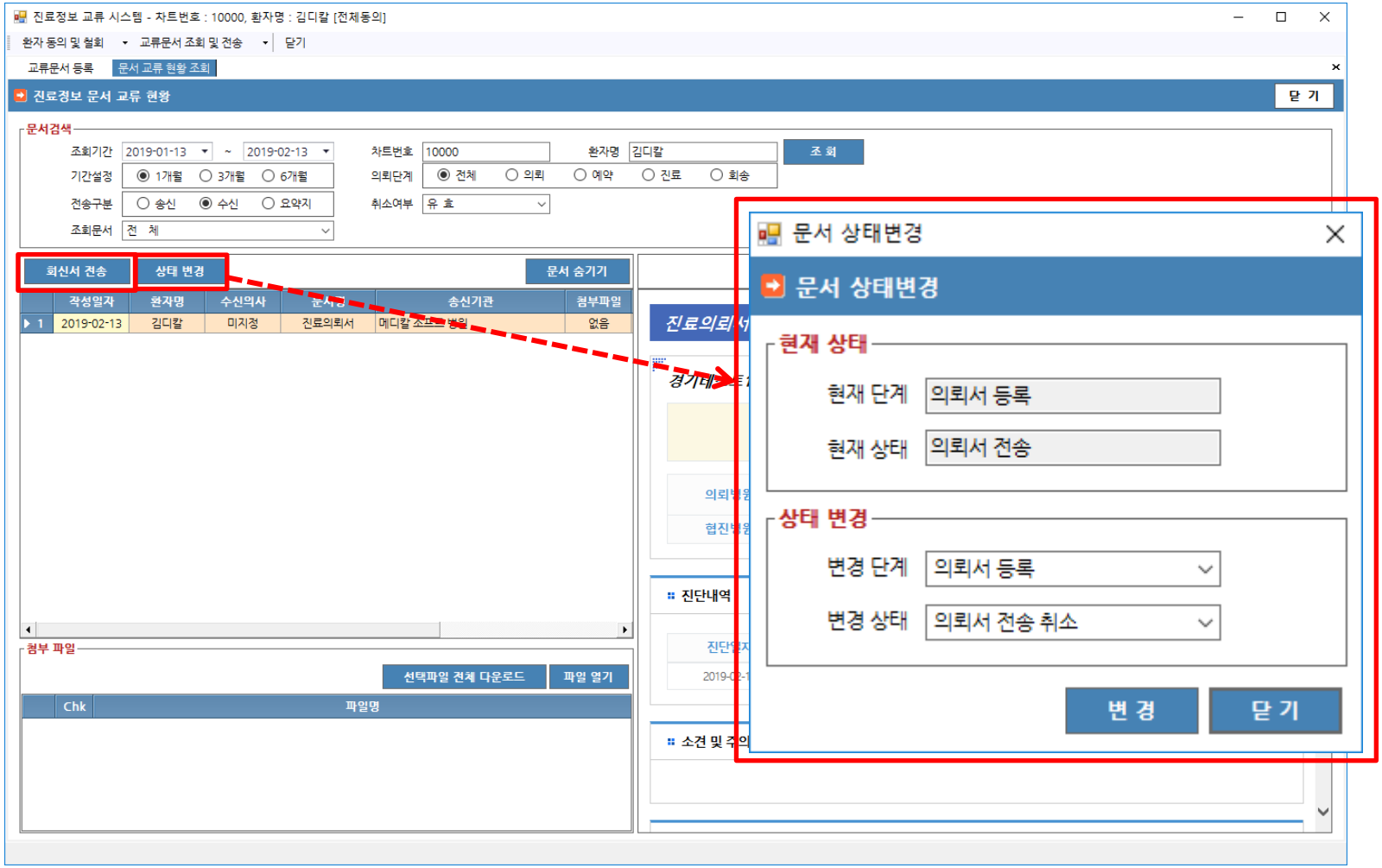
진료과 : 청구 시 사용하는 심평원 진료과를 의미함.

※ 진료정보교류 서비스 문서조회 - 송신문서



교류문서조회 및 전송 => 교류문서조회 버튼을 클릭하면 위 그림과 같은 화면이 실행됩니다.
전송구분을 송신으로 주면 송신한 문서들이 조회되고 문서취소 버튼으로 삭제 할 수 있습니다.
송신문서에 첨부파일이 있을경우 아래쪽 첨부파일 부분에 파일들이 보여지며 다운로드 또는 파일열기 버튼을 통해 파일을 바로 확인 할 수 있습니다.

※ 진료정보교류 서비스 문서조회 - 수신문서조회



전송 구분을 수신으로 주고 조회하면 수신 받은 문서의 조회가 가능합니다.
회신서 전송 버튼을 클릭하여 회신서를 작성 할 수 있고, 상태변경 버튼을 통해 문서 상태를 변경 할 수 있습니다.

※ 진료정보교류 서비스 문서조회 - 수신문서조회

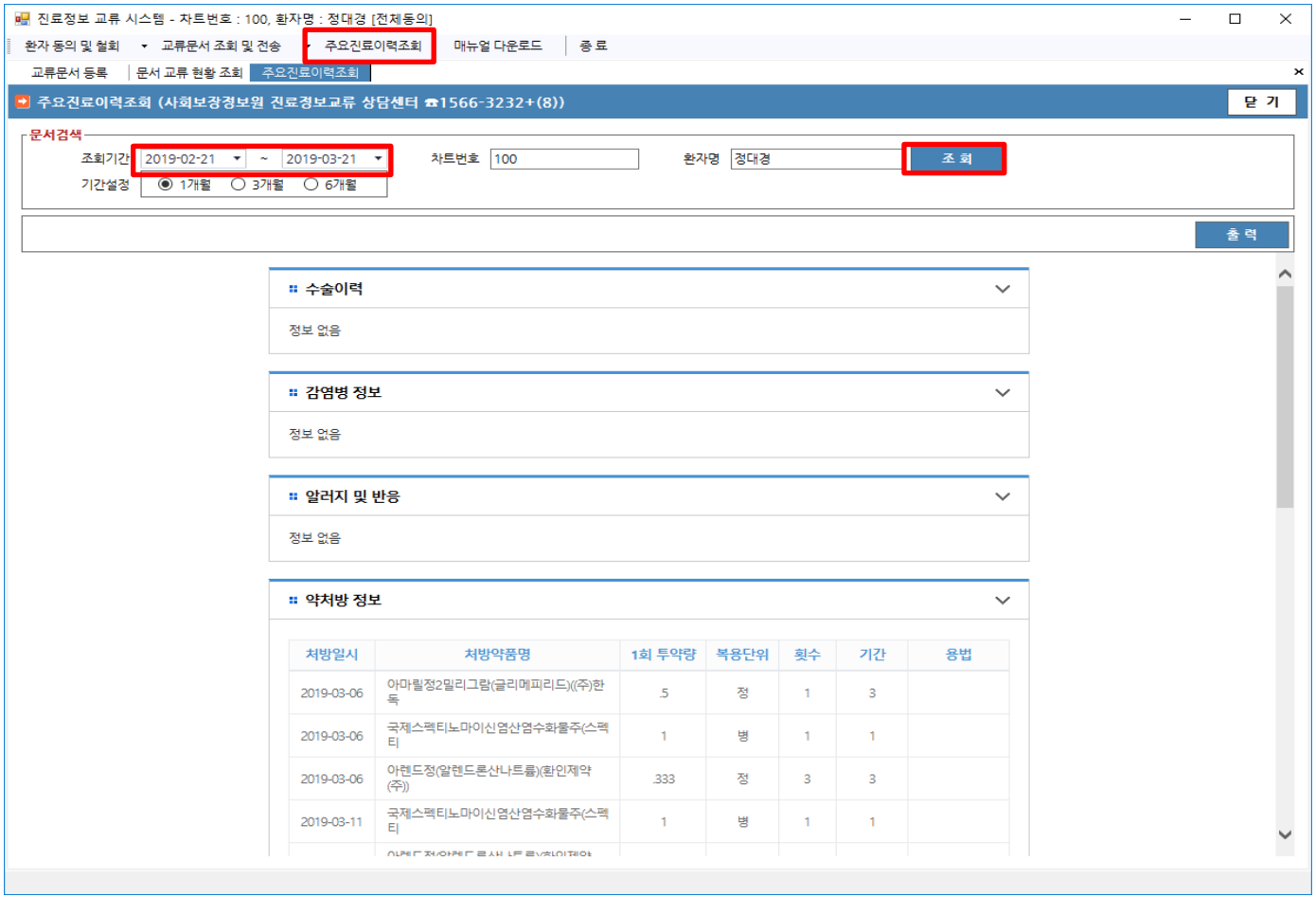
단계설명	상태 값 설명	상태등록방식		필수 여부
		자동	수동	
의뢰서 등록 단계	의뢰서 전송	●		●
	의뢰서 확인	●		●
	의뢰서 전송 실패	●		●
	의뢰서 전송 취소		●	
의뢰서 접수 및 예약 진행	예약 완료		●	●
	예약 취소		●	
환자 내원 진료 진행	환자 진료 진행 중		●	
	회신서 전송	●		●
	회신서 확인	●		●
환자 진료 종료 후 회송	회송서 전송	●		●
	회송서 확인	●		●
	회송 환자 방문		●	
	회송서 전송 취소		●	

[수신문서조회]는 의료기관에서 의뢰,회송을 요청한 병원의 문서를 확인할 수 있는 곳입니다.

조회기간을 설정한 후 [조회]버튼을 클릭하면 하단에 [▼회송/회신내역조회]에서 목록이 나타나며 환자 이름과 의사의 이름이 표시됩니다.

목록에 있는 환자를 더블 클릭하게 되면 오른쪽 화면에 문서가 조회되며 환자의 기본정보와 진단내역, 검사내역 등 결과를 확인할 수가 있습니다.

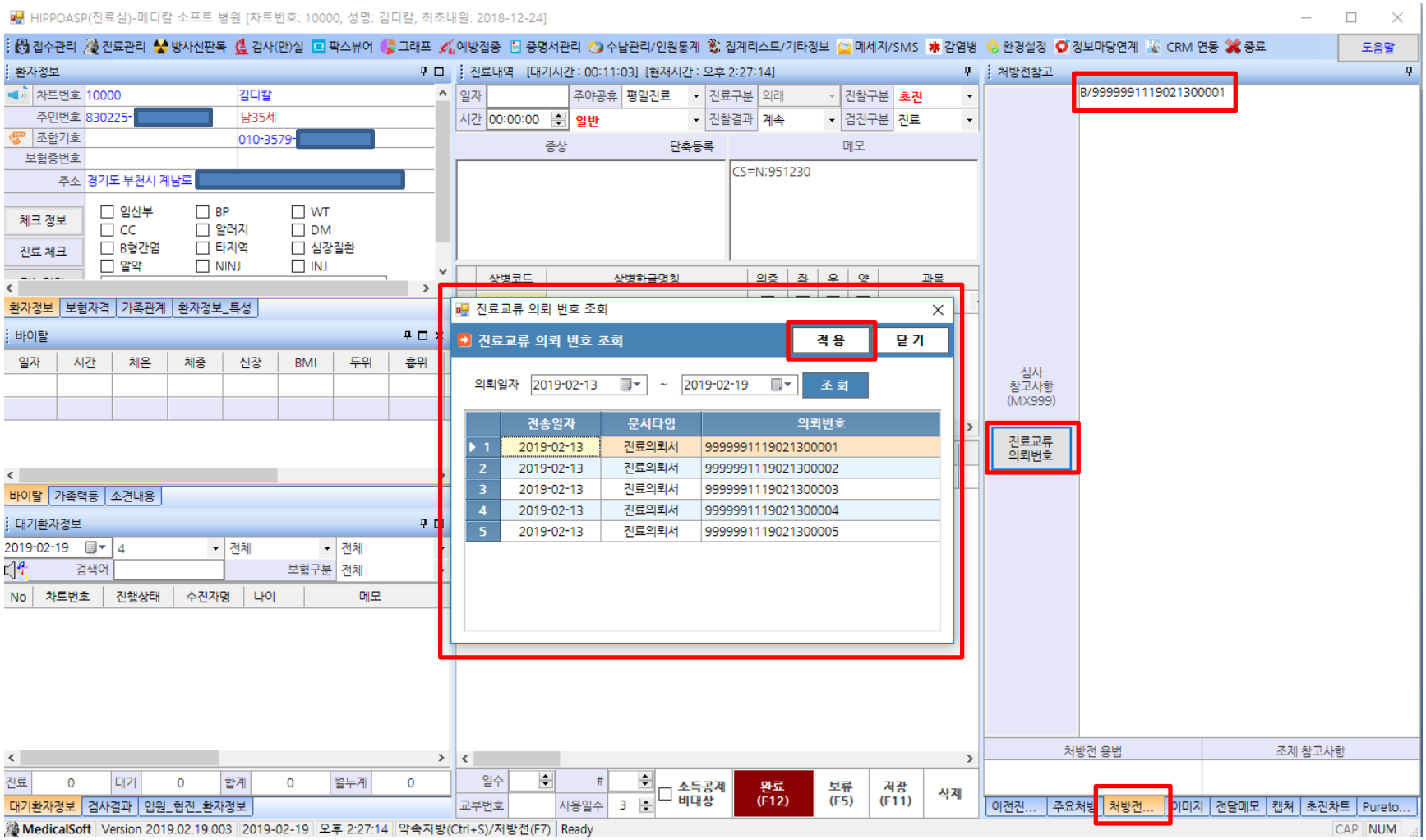
※ 진료정보교류 주요진료이력 조회



[주요진료이력조회]는 선택한 환자의 전체 진료이력을 조회 할수 있습니다.

조회기간을 설정한 후 [조회]버튼을 클릭하면 문서가 조회되며 환자의 진료이력 결과를 확인할 수가 있습니다.

※ 진료실 IA211 의뢰회송 처방 입력



의뢰서 작성후 진료실에서 IA211 코드 처방을 입력 시 심사참고사항 중간부분의 진료교류 의뢰번호 버튼을 클릭하면 해당 환자의 의뢰번호를 검색 할 수 있습니다.
의뢰번호를 선택후 적용버튼을 클릭하면 심사참고 사항에 의뢰 번호가 입력됩니다.

감사합니다.