2022년도

진료정보교류 사업운영 지침

보건복지부
Ministry of Health and Welfare

(재)한국보건의료정보원
Korea Health Information Service

차 례

개 요

제1장 사업 개요 ····· **1**
1. 사업 목적 ····· 3
2. 사업 근거 ····· 4
3. 전문기관 역할 ····· 4
4. 주요 서비스 안내 ····· 5
5. 진료정보교류 포털(마이차트) 안내 ····· 6
6. 주체별 신청 자격 및 기간 ····· 7
7. 업무 절차 및 상태정보 ····· 8
8. 진료정보교류 서비스 연계 ····· 12

주체별 안내

제2장 대국민 ····· **15**
1. 서비스 이용 신청 ····· 17
2. 서비스(전체·부분) 철회 신청 ····· 19

제3장 문서저장소 관리기관 ····· **21**
1. 문서저장소 관리기관 참여 절차 ····· 23
2. 문서저장소 시스템 구축 ····· 25
3. 표준·영상연계모듈 적용 및 적합성 검사 ····· 26
4. 문서저장소 관리기관 역할 ····· 28
5. 문서저장소 운영비 기준 ····· 31
6. 관리기관 지정 해지 ····· 37

CONTENTS

제4장 거점(단위) 의료기관 ····· 39
1. 거점(단위) 의료기관 참여 절차 ····· 41
2. 거점(단위) 의료기관 역할 ····· 44
3. 협력의료기관 관리 ····· 47
4. 표준·영상연계모듈 적용 및 적합성 검사 ····· 48
5. 진료정보교류 포털(마이차트) 사용방법 ····· 50
6. 거점 의료기관의 해지 및 탈퇴 ····· 51

제5장 협력의료기관 ····· 53
1. 협력의료기관 참여 절차 ····· 55
2. 협력의료기관 역할 ····· 57
3. 표준·영상연계모듈 적용 및 적합성 검사 ····· 59
4. 진료정보교류 포털(마이차트) 사용방법 ····· 61
5. 협력의료기관의 해지 및 탈퇴 ····· 62

제6장 EMR 업체 ····· 65
1. EMR 업체 참여 절차 ····· 67
2. EMR 업체 역할 ····· 69
3. 표준연계모듈 적용 및 적합성 검사 ····· 70
4. 진료정보교류 포털(마이차트) 사용방법 ····· 72

차 례

공통

제7장 보안 및 개인정보보호 ····· 73
1. 기술적 보호·보안조치 ····· 75
2. 서비스 변경 신청 ····· 78
3. 사용자 권한 관리 체계 ····· 79

제8장 의료기관 공동보안관제 ····· 83
1. 개요 ····· 85
2. 문서저장소 보안관제 ····· 87
3. 문서저장소 사이버 공격 대응 ····· 88
4. 개인정보 오·남용 등 접근 통계 ····· 89
5. 비밀유지 등 ····· 89

제9장 상담센터 운영 및 민원관리 ····· 91
1. 개요 ····· 93
2. 상담센터 운영 안내 ····· 94
3. 민원관리 업무 및 절차 안내 ····· 95

제10장 성과관리 ····· 97
1. 성과관리 개요 ····· 99
2. 성과관리 방안 ····· 100

CONTENTS

제11장 서식 및 참고자료 ····· 103
[서식1] 진료기록전송지원시스템 이용·변경·해지 신청서 ····· 105
[서식2] 진료정보교류 교류객체등록번호 등록/폐기 신청서 ····· 106
[서식3] 진료정보교류 개인정보 수집 및 활용·제공 동의서 ····· 107
[서식4] 진료정보교류 개인정보 제공 동의 부분·전체 철회서 ····· 108
[서식5] 진료정보교류 사업 참여 사전협의 요청서 ····· 109
[서식6] 문서저장소와 참여 의료기관 간 표준협약서 ····· 110
[서식7] 문서저장소와 거점(단위) 의료기관 간 표준협약서 ····· 112
[서식8] 거점(단위) 의료기관과 협력 의료기관 간 표준협약서 ····· 114
[서식9] 거점(단위) 의료기관 – 협력 의료기관 간 현판 표준 규격 ····· 116
[서식10] 의료기관 공동보안관제센터 참가신청서 ····· 117
[서식11] 정보보안 업무종사자 통보서 ····· 118
[서식12] 정보보안 업무종사자 변경·삭제 통보서 ····· 122
[서식13] 비밀유지 서약서 ····· 123
[서식14] 보안관제 대상 정보시스템 현황조사서 ····· 124
[서식15] 진료정보교류 표준연계모듈(API) 이용·변경·해지 신청서 ····· 126
[서식16] 표준연계모듈(API) 적용에 대한 보안서약서 ····· 127
[서식17] 문서저장소 업무 협약서 ····· 128
[서식18] 문서저장소 점검 결과서 ····· 130
[서식19] 문서저장소 운영비 선금 교부신청서 ····· 133
[서식20] 문서저장소 운영비 집행계획서 ····· 134
[서식21] 문서저장소 운영비 월별 세부집행계획서 ····· 135
[서식22] 청렴계약이행서약서 ····· 139
[서식23] 선금 잔액 반납서약서 ····· 140
[서식24] 문서저장소 운영비 청구서 ····· 141
[서식25] 운영비 월별 집행 세부 내역서 ····· 142
[서식26] 운영비 지출증빙서 ····· 143
[서식27] 운영비 회의록 ····· 144
[참고1] 문서저장소 관리기관 현황 ····· 145
[참고2] 거점(단위) 의료기관 현황 ····· 146
[참고3] 진료정보교류 표준연계모듈 적용 EMR 현황 ····· 148
[참고4] 진료정보교류 민원 처리 절차 ····· 150
[참고5] 마이차트 회원가입 절차 ····· 153
[참고6] 진료정보교류 사업 관련 수가 안내 ····· 156

용어정리

- 진료정보교류
  - 환자의 진료 시 의료인이 생성한 진료기록을 의료인 간에 전자적인 방식으로 교류문서를 상호 교환하는 방식
- 진료 정보
  - 개인의 질병·부상에 대한 예방·진단·치료·재활 등 진료 과정에서 생산·수집되어 의학적 지식 또는 부호·숫자·문자·영상 등으로 표현된 모든 종류의 정보
    ※ 개인정보보호법 제2조 제1호에 따른 개인정보 포함
- 개인정보
  - 개인정보보호법 제2조에 의거, 살아 있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보*
    * 해당 정보만으로는 특정 개인을 확인할 수 없더라도 다른 정보를 통해 확인 가능한 정보
- 임상문서구조(CDA: Clinical Document Architecture)
  - 의료정보의 전자적 교환을 위해 국제표준화기구(HL7)에서 제시하는 문서의 구조를 정의한 진료정보교류사업 표준규격
- 전자의무기록(EMR: Electronic Medical Record)
  - 환자의 인적사항, 병력, 진찰, 입·퇴원기록 등 환자의 모든 정보를 전산화하여 입력, 관리, 저장하는 형태
- 진료의뢰서
  - 환자의 적절한 진료를 위하여 의료인이 다른 의료인에게 진료 의뢰 시 송부하는 서식
- 진료회송서
  - 환자의 진료를 의뢰받은 의료인이 진료를 의뢰한 의료인이나 적절한 다른 의료인에게 회송 시 송부하는 서식
- 진료기록요약지(CRS: Care Record Summary)
  - 의료인이 생성한 진료기록부의 전체 또는 일부 내용을 환자의 진료를 목적으로 의료인 간에 교환하기 위한 서식

- 영상의학판독소견서
  - CT, MRI 등 영상의학 정보의 판독 결과를 다른 의료인에게 송부하기 위한 서식
- 응급환자전원지원소견서
  - 응급의료기관에서 전원이 필요한 환자 발생시 타 의료기관에 환자를 전원시키기 위하여 작성하는 서식
- 응급환자진료의뢰서
  - 응급환자의 적절한 진료를 위하여 내원한 응급 의료기관이 다른 응급 의료기관으로 진료 의뢰 시 송부하는 서식
- 진료기록전송지원시스템
  - 환자의 진료 시 의료인이 생성한 진료기록의 전송업무를 지원하는 전자정보시스템으로 ① 문서등록소(문서색인정보관리시스템, Registry), ② 환자식별체계(MPI: Master Patient Index), ③ 환자동의서·철회서 관리, ④ 감사 로그, ⑤ 공공문서저장소 및 진료정보교류 포털 및 ⑥ 영상정보저장소 등으로 구성

    ※ ① 문서저장소로부터 CDA(Clinical Document Architecture)문서를 고유하게 식별하기 위한 메타정보(문서 종류 및 위치 등)를 기록·관리
    ② 진료정보교류 시 주민번호와 같은 환자식별정보를 대체하여 활용할 수 있는 식별번호
    ③ 환자의 진료정보교류사업 참여 동의 및 철회 시 정책 관리
    ④ 의료기관에서의 교류문서 생성 및 열람 시 감사기록 등의 보안정책
    ⑤ 진료정보교류사업에 참여한 협력의료기관들 중 특정 진료협력네트워크(진료협력그룹 구성)에 속하지 않은 의료기관에서 생성한 교류문서 저장·관리
    ⑥ 의료기관에서 전송한 DICOM표준의 영상화일을 저장·관리하기 위한 공공저장소
- 표준연계모듈
  - 진료기록전송지원시스템을 이용하기 위한 표준API(Application Programming Interface)로 일반적으로 전자의무기록시스템(EMR)에 적용
- 영상연계모듈
  - 영상정보교류를 위해 의료기관과 영상정보저장소를 연계해주는 서비스로 DICOM 영상 파일의 업·다운로드 및 PACS 등록 지원

용어정리

- 진료정보교류 연계모듈
  - 진료정보교류·영상정보교류 표준연계모듈을 통칭하는 용어
- 전자교류문서
  - 의료인이 환자 진료 시 생산·수집한 진료 정보를 활용하여 진료정보교류 표준고시에서 규정한 서식에 따라 생성한 전자 문서
- 교류객체 등록번호(OID: Object Identifier)
  - 진료기록전송지원시스템에서 참여 의료기관 관리를 위해 부여하는 식별번호
- 환자식별체계(MPI: Master Patient Index)
  - 진료정보교류 시 주민등록번호와 같이 환자식별정보를 대체하여 활용할 수 있는 식별체계
- 진료정보교류표준 적용 전자의무기록시스템(EMR)
  - 진료기록전송지원시스템을 이용하여 진료 의뢰·회송 등 진료정보교류를 위한 표준연계모듈(API)이 적용된 의료기관 내 전자의무기록시스템(EMR)

    ※ 진료정보교류 표준연계모듈(API)가 적용 가능한 개발언어 및 버전 확인 필요
- 영상정보교류
  - 환자의 진료를 목적으로 의료인 간에 진료 의뢰·회송, 진료기록요약지 생성 시 CT·MRI 등 환자의 영상 촬영기록과 영상의학판독소견서를 함께 생성하여 교환하는 방식

    ※ 영상정보(CT, MRI 등)는 영상정보교류시스템(영상저장소)에 보관
- 영상정보교류 시스템
  - 환자의 진료를 목적으로 교류되는 영상정보(CT, MRI 등)의 저장 및 검색, 영상정보 뷰 기능 등의 수행을 통합적으로 처리하는 시스템

    ※ 영상정보는 자체 제공되는 뷰어를 통해 조회 가능
- DICOM Query/Retrieve
  - 두 개의 PACS 시스템 사이에서 상대 시스템에서 영상검사를 검색하고(Query) 영상을 가져오는(Retrieve) 기능으로 구성된 DICOM 서비스

- 영상정보 웹팍스(WEB PACS)
  - 의료영상 저장 통신 시스템을 웹 환경(웹서버 및 웹브라우저)으로 연동한 시스템으로, 웹브라우저만 연결되어 있으면 시간과 장소에 상관없이 의료 영상 판독 가능
- 영상정보 웹뷰어
  - CT, MRI 등 DICOM 영상파일을 웹브라우저를 통해 조회할 수 있도록 제공되는 뷰어
- 문서등록소(Document Registry)
  - 의료법 제21조의2의 진료기록전송지원시스템을 통칭하는 용어로, 의료인이 생성한 진료정보교류 문서를 고유하게 식별하기 위한 메타정보(교류문서종류, 교류문서위치 등)를 기록·관리하기 위한 시스템
- 문서등록소(Document Repository)
  - 의료인이 작성한 진료정보교류 문서를 저장·관리하기 위해 구축·운영되는 저장소로 문서저장소*와 공공문서저장소**로 구분

    * (문서저장소) 진료정보교류 사업에 참여한 참여 의료기관의 진료정보를 저장·관리하기 위해 권역별 상급종합병원에 구축한 문서저장소

    ** (공공문서저장소) 문서저장소 구축이 어려운 권역의 의료기관과 공공의료기관의 진료정보를 저장·관리하기 위해 전문기관 또는 공공의료기관에서 구축·운영하는 문서저장소
- 진료정보교류 포털(마이차트)
  - 진료정보교류 사업에 관련한 대국민과 의료기관, 업무관계자 등의 업무지원을 위한 포털

    ※ 진료정보교류 포털(마이차트) : https://mychart.kr
- 전문기관
  - 의료법 제21조의2에 의거 진료정보교류 사업 및 진료기록전송지원시스템의 구축·운영을 대통령령으로 정하는 바에 따라 업무를 위탁받은 기관
- 문서저장소 관리기관
  - 문서저장소를 관리하는 전문기관 및 거점 의료기관

용어정리

- 참여 의료기관
  - 진료정보교류 사업에 참여하는 의료기관으로, 거점 의료기관, 단위 거점 의료기관 및 협력 의료기관으로 구분
- 거점 의료기관
  - 해당 지역에서 병·의원과 협력 관계를 형성하고 있는 상급종합병원 등* 주요 의료기관 중 진료정보교류 사업에 참여하여 거점 의료기관으로서 전문기관의 승인을 받은 의료기관
    * 공공의료기관 중 필요성이 인정되어 복지부가 지정하는 경우는 예외
- 단위 거점 의료기관
  - 해당 지역에서 병·의원과 협력 관계를 형성하고 있는 300병상 이상의 종합병원 및 치과병원 중 진료정보교류 사업에 참여하여 단위 거점 의료기관으로서 전문기관의 승인을 받은 의료기관
- 협력 의료기관
  - 거점 및 단위 거점 의료기관 제외, 진료정보교류 사업에 참여하는 의료기관
- 의료기관 공동보안관제(의료 ISAC)
  - 문서저장소에 대한 해킹 및 사이버테러 등 전자적 침해행위에 관한 정보를 분석하고, 침해사고 발생 시 대응요령 및 지침을 신속하게 배포하여 의료기관 정보통신 기반시설에 대한 공격을 효과적으로 예방, 탐지, 대응하는 활동
    ※ 의료법 시행령 제10조의4, 제1항 제8호에 따라 문서저장소에 보안관제시스템 구축
- 고용·산재보험 토탈서비스
  - 진료정보교류를 통하여 근로복지공단에서 요청한 산재환자에 대한 의료정보의 상태를 확인할 수 있는 홈페이지
- 응급 전원협진망
  - 응급실 의사 간 응급환자 협진을 지원하기 위한 시스템

- 전원지원시스템
  - 응급 의료기관 간 응급환자 전원을 지원하기 위한 시스템
- 정합성 검증
  - 전자의무기록시스템(EMR)에서 생성된 CDA 서식이 진료정보교류 표준 고시준수 여부 판단을 위한 데이터 검증(자가점검 등)
- 적합성 검증
  - 의료기관 및 EMR업체의 전자의무기록시스템(EMR)과 진료정보교류시스템 간 연계기능의 정상 작동 여부 및 데이터 확인을 위한 표준 ·기능성 ·보안성 검증(현장방문 및 비대면 검증 등)

CHAPTER

01

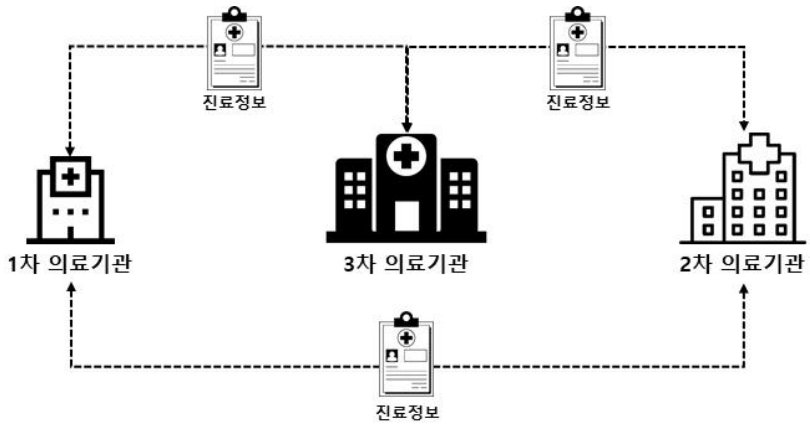
사업 개요

01 사업 개요

진료정보교류 사업

의료의 연속성을 보장하기 위해 개인정보 제공에 동의한 국민(환자)에 대하여 본인의 진료기록을 원하는 의료기관에 전자적 방식으로 안전하게 송수신하여, 의사가 환자 진료에 참조할 수 있도록 교류하는 서비스

※ 진료정보교류 서비스 참여는 국민과 의료기관의 선택사항



1 사업 목적

1. 국민(환자)

- 진료 이력을 참조해 신속하고 빠른 진료 대응으로 환자 위험도 감소
- 중복 진료·처방 최소화로 의료비 절감
- 의료서비스 접근성과 편리성 향상

2. 의료기관

- 환자 진료 이력을 참조하여 진료 연속성 강화
- 진료정보교류 체계 구축으로 신속한 진료지원과 협진 네트워크 강화
- 연속성 있는 처방·검사 결과 등 진료정보 제공을 통한 의사결정 지원에 따른 의료서비스 품질 향상

2 사업 근거

- 의료법 제21조의2(진료기록의 송부 등)
- 의료법 시행령 제10조의4(진료기록전송지원시스템 구축·운영 업무의 위탁) 및 제10조의5(진료기록전송지원시스템 보유정보의 안전성 확보 조치)
- 진료정보교류 표준 고시(보건복지부 제2021-171호, 2021.6.23.)

3 전문기관 역할

전문기관 위탁

- 전문기관 : 한국보건의료정보원
- 위탁 근거 : 의료법 제21조의2 제4항(진료기록전송지원시스템의 구축·운영을 위한 전문기관 지정 및 위탁)
- 주요 업무
  - 의료법 제21조의2 제3항(진료기록전송지원시스템 구축·운영)
  - 의료법 제21조의2 제6항(의료인 또는 의료기관의 장에게 진료기록전송지원시스템 구축·운영에 필요한 자료의 제출 요구)
  - 기타 진료기록전송지원시스템 구축·운영을 위해 필요한 사항 등

전문기관 준수 사항

- 진료기록전송지원시스템이 보유한 정보의 누출, 변조, 훼손 등을 방지하기 위하여 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 조치 시행

- 진료기록전송지원시스템 운영 업무를 다른 기관에 재위탁 금지
- 보유한 정보를 제3자에게 임의로 제공하거나 유출 금지
- 정당한 사유 없이 진료기록전송지원시스템에 저장된 정보를 누출·변조 또는 훼손 금지
- 의료법에서 규정한 것을 제외하고는 개인정보보호법 준수
- 기타 보건복지부령에서 정한 진료기록전송지원시스템의 구축·운영에 필요한 사항

4 주요 서비스 안내

〈진료정보교류 사업 주요 서비스 절차 및 생성 교류서식〉

구분	서비스	발생 시점	요청자	주체	매체	교류서식
③-1	진료 의뢰	• 의료인이 다른 의료기관으로 환자의 진료 의뢰 시	의사, 환자 (보호자)	의료인	진료기록전송지원시스템, 전자의무기록시스템, 의학영상정보시스템	• 진료의뢰서 • 영상의학판독소견서 • 진료기록요약지
③-2	진료 회송	• 환자의 상태가 급성기 또는 중증기에서 호전되어 의뢰받은 의료기관 또는 적절한 다른 의료기관으로 전원 시				• 진료회송서 • 영상의학판독소견서 • 진료기록요약지
③-3	진료 이력 생성	• 외래환자 진료종료 시, • 입원환자 퇴원 시, • 환자가 방문한 의료기관에서 요청 시 • 진료의뢰·회송·회신 시 자동 생성				• 진료기록요약지

5 진료정보교류 포털(마이차트) 안내

1. 진료정보교류 포털(마이차트) 정의

- 진료정보교류 서비스 이용을 위한 개인정보 제공 동의(철회) 신청과 참여 의료기관 목록 및 진료기록 전송지원시스템 참여 신청 등을 할 수 있는 대국민 포털

2. 이용 대상

- 진료정보교류 사업 참여 의료기관 및 EMR 업체, 진료정보교류 서비스 이용에 동의한 국민

3. 주요 서비스

- 진료정보교류 사업 안내 및 참여 의료기관 안내
  - 진료정보교류 사업의 취지, 목적과 서비스 유형 및 절차 안내 등
  - 진료정보교류 사업 참여 의료기관 목록 및 검색 제공 등
- 진료정보교류 사업의 개인정보 제공 동의(철회) 신청
  - 국민(환자)의 서비스 이용을 위한 동의 또는 이용 중지를 위한 철회 신청
- 진료정보교류 사업 참여 신청
  - 사업 참여를 희망하는 의료기관의 이용을 위한 신청서 작성 및 현황 확인
- 진료정보교류 사업 참여 의료기관 대상 적합성 검증
  - 진료정보교류 시스템 CDA 정합성 및 자가점검 기능 제공 등
- 참여공간
  - 진료정보교류 포털(마이차트) 등 사업 운영의 품질 향상을 위한 참여공간 (질문하기(Q&A), FAQ 등)

6 주체별 신청 자격 및 기간

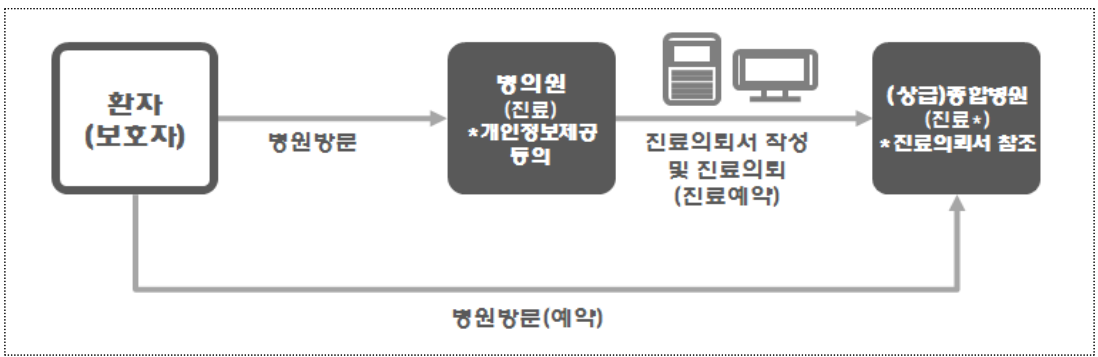
구분	신청 자격	신청 기간
문서저장소 관리기관	상급종합병원	전문기관과 사전 협의 후 상시 신청 가능 ※ 단, 공모 및 지정에 의한 참여는 해당 기간에만 가능하며 해당 일정은 보건복지부·전문기관 홈페이지 확인 요망
거점 의료기관	상급종합병원 및 종합병원 이상의 공공의료기관 등	
단위 거점 의료기관	300병상 이상의 종합병원 및 치과병원	
협력 의료기관	의료법 제21조2의 3항에 따라 진료기록전송지원 시스템을 활용하여 전자적 진료기록 송부를 원하는 의료기관 ※ 단, 한방분야는 제외	거점 의료기관 또는 전문기관과 협의 후 상시 신청 가능
EMR업체	국내 의료기관에서 사용하는 EMR솔루션 보유 업체 ※ 단, 한방분야 대상 EMR솔루션은 제외	전문기관과 사전 협의 후 상시 신청 가능 ※ 단, 공모 및 지정에 의한 참여는 해당 기간에만 가능하며 해당 일정은 보건복지부·전문기관 홈페이지 확인 요망

7 업무 절차 및 상태정보

1. 교류문서별 업무 절차

진료 의뢰

- (정의) 환자 진료를 위하여 의료인이 다른 의료기관으로 환자 진료를 의뢰하는 행위
- 서비스 흐름도



① 환자가 병·의원에 방문하여 의료인에게 진료 요청

※ 진료정보교류에 대한 개인정보제공 동의 필요(최초 1회) … 철회 전 재동의 불필요

② 진료 도중 또는 완료 후 의사의 판단이나 환자(보호자)의 요청에 따라 다른 의료기관으로 진료 의뢰 결정

③ 진료정보교류 표준연계모듈이 설치된 전자의무기록시스템(EMR)을 이용하여 해당 환자의 진료 의뢰서 작성 및 송부

※ 필요 시 CT·MRI 등 영상정보와 영상의학판독소견서 함께 송부

④ 환자가 진료 의뢰한 의료기관을 방문하여 의료인에게 진료 요청

⑤ 의사는 진료기록전송지원시스템을 통해 전송된 진료의뢰서의 진료기록을 참조하여 환자 진료

진료 회송

- (정의) 급성기 또는 중증기 환자의 상태가 호전되었을 때 진료를 의뢰한 의료기관이나 적절한 다른 의료기관으로 해당 환자를 전원하는 행위

◎ 서비스 흐름도

① 급성기 또는 중증기 환자의 상태가 호전되었다고 의사가 판단했을 때 입원 등을 위한 적절한 다른 의료기관에 해당 환자 전원 결정

② 전자의무기록시스템(EMR)을 이용하여 해당 환자의 진료회송서를 작성하고 진료 회송 및 환자 전원

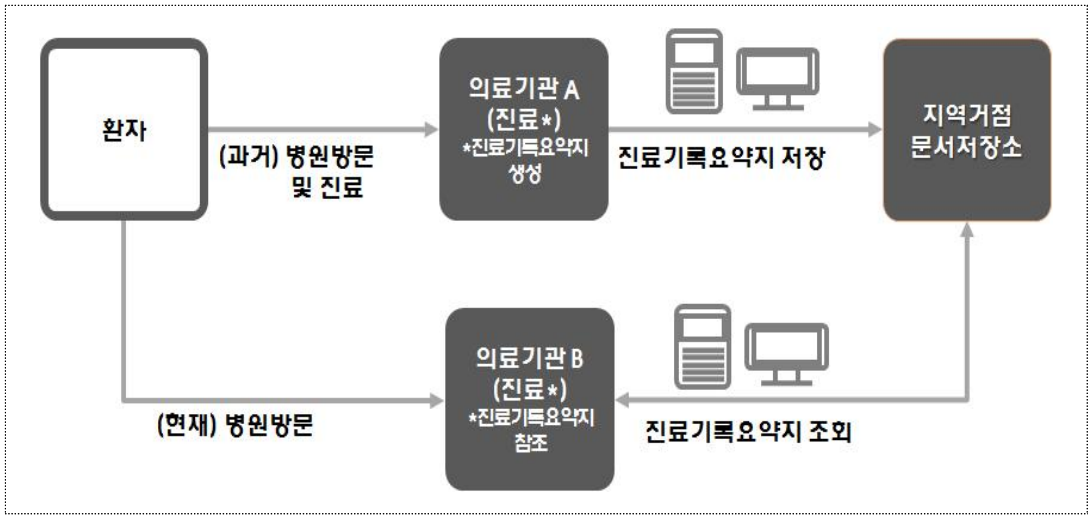
※ 필요시 CT·MRI 영상정보와 영상의학판독소견서 함께 송부

③ 의사는 진료기록전송지원시스템을 통해 전송된 진료회송서의 진료기록을 참조하여 전원된 환자 진료

진료기록요약지(진료이력) 생성

◎ (정의) 외래환자 진료 종료 시 또는 입원환자 퇴원 시 의료기관에 내원한 환자의 진료기록을 작성하여 차후 동일 환자의 진료 및 치료 시 과거 진료기록을 조회·참조할 수 있도록 하는 행위

◎ 서비스 흐름도



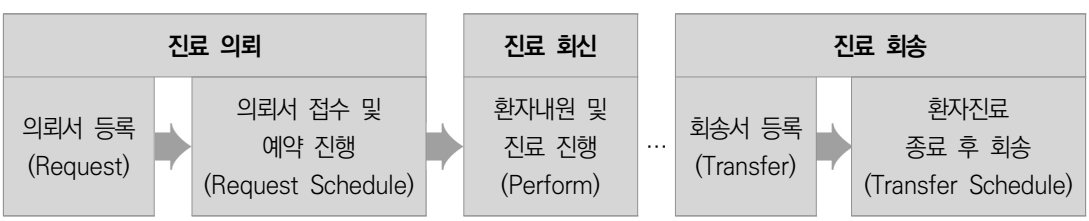
과거	① 환자가 진료정보교류 참여 의료기관에 방문하여 의사에게 진료 요청
	② 의사는 외래환자 진료 완료 또는 입원환자가 퇴원 시 진료기록요약지 생성 ※ 진료기록요약지는 진료정보교류에 대한 개인정보제공 동의 시점부터 생성
	③ ①, ②의 반복으로 환자의 진료기록요약지가 진료정보시스템에 저장(축적)
현재	① 환자가 진료정보교류 참여 의료기관에 방문하여 의사에게 진료 요청
	② 의사는 진료기록전송지원시스템에 축적된 해당 환자 진료이력(진료기록요약지의 진료기록, 검사기록 등)을 참조하여 환자 진료

2. 교류문서 상태정보(Referral)

개요

진료정보교류 서비스를 통해 진료 의뢰·회송된 교류문서의 송·수신 등에 대한 상태정보는 전자의무기록시스템(EMR)에서 확인 가능

- 교류문서 상태는 업무 절차에 따라 3단계로 구성되며, 단계별 세부상태로 구분



- 교류문서 상태정보는 시스템에서 이용자의 이벤트에 따라 자동으로 변경되는 자동처리와 이용자가 전자의무기록시스템에서 직접 변경해야 하는 수동처리 방법으로 구분

단계별 세부내용

진료의뢰

• 진료의뢰서 등록(Request)

상태정보	내용	처리 방법
진료의뢰서 전송	진료 의뢰하는 의료기관에서 생성한 진료의뢰서를 의뢰받는 의료기관으로 전송	자동
진료의뢰서 확인	진료 의뢰를 받은 의료기관에서 진료의뢰서 조회 완료	자동
진료의뢰서 전송 취소	진료의뢰서를 보낸 의료기관에서 진료 의뢰를 취소	자동

• 진료의뢰서 접수 및 예약 진행 (Request Schedule)

상태정보	내용	처리 방법
예약 완료	진료 의뢰받은 의료기관에서 의뢰 환자의 진료 예약 완료	수동
예약 취소	진료 의뢰 환자가 의뢰받은 의료기관의 진료 예약 취소	수동
환자 진료 진행 중	진료 의뢰 환자가 의뢰받은 의료기관에 내원하여 진료 진행 중	수동

진료회신

• 환자 내원 및 진료 진행 (Perform)

상태정보	내용	처리 방법
진료회신서 전송	진료 의뢰 환자의 치료에 따른 진료 정보를 의뢰를 보낸 의료기관으로 전송	자동
진료회신서 확인	진료의뢰서를 보낸 의료기관에서 진료회신서 내용 조회	자동
진료회신서 전송 취소	진료회신서 전송 기관에서 진료회신서 전송 취소	자동

진료회송

• 진료회송서 등록 (Transfer)

상태정보	내용	처리 방법
진료회송서 전송	진료 회송하는 의료기관에서 생성한 진료회송서를 회송받는 의료기관으로 전송	자동
진료회송서 확인	진료 회송을 받은 의료기관에서 진료회송서 조회	자동
진료회송서 전송 취소	진료회송서를 보낸 의료기관에서 진료 회송을 취소	자동

• 진료회송서 접수 및 예약 진행 (Transfer Schedule)

상태정보	내용	처리 방법
예약완료	진료 회송 받은 의료기관에서 회송 환자의 진료 예약 완료	수동
예약취소	진료 회송을 보낸 의료기관에서 진료회송서 내용 조회	수동
환자 진료 진행 중	진료 회송 환자가 회송 받은 의료기관에서 내원하여 진료 진행 중	수동

※ (자동) 시스템에서 자동으로 변경, (수동) 의료기관에서 추가 개발하여 알림정보 입력

※ 진료의뢰서·회신서·회송서의 전송이 3회 이상 실패 시 전문기관(한국보건의료정보원) 콜센터에 문의

8 진료정보교류 서비스 연계

1. 협력기관 간 진료 의뢰·회송 시범사업 연계

공통사항(수가연계)

- 진료정보교류 사업과 협력기관 간 진료 의뢰·회송 시범사업 간 연계를 통해 "협력기관 간 진료 의뢰·회송 시범사업 지침(보험급여과-9588, '20.11.)"에 근거하여 시범사업 수가 산정

협력기관 간 진료 의뢰·회송 시범사업 수가 산정

협력기관 간 진료 의뢰·회송 시범사업(보험급여과)에서 실시하는 진료의뢰·회송 시 요양급여의뢰·회송서 등 해당 사항을 건강보험심사평가원의 진료의뢰·회송 중계시스템에 등록하는 경우 지침에서 정하는 수가를 산정

※ 의뢰환자관리료, 회송환자관리료, 의료기관 간 원격협력진료료[회송 후]

- 시범사업 수가 산정 대상
  - 대상기관 및 자격은 '협력기관 간 진료 의뢰·회송 시범사업' 지침에 준함
    ※ [참고 6] 진료정보교류 사업 관련 수가 안내 참조, 수가는 심평원 고시에 따라 수시 변경 가능

제출자료 연계

- 연계 내용
  - 진료정보교류 사업 참여 의료기관이 진료정보교류 시스템을 통해 진료 의뢰·회송 중계시스템에 정보를 제공한 경우 연계 가능
- 제공 정보 : 진료의뢰서, 진료회송서, 환자 주민등록번호

의료기관 간 진료정보교류 사업	협력기관 간 진료 의뢰·회송 사업
진료의뢰서(영상정보 포함)	요양급여의뢰서(시범사업)
진료회송서(영상정보 포함)	요양급여회송서(시범사업)
환자 주민등록번호	환자 구분정보

- 적용 시기 : 2018. 1. 1. ~

◎ 연계 절차

진료 의뢰·회송	의뢰 · 회송서 전송	의뢰 · 회송서 등록	제출자료 확인
의료기관 (진료기록전송지원시스템)	진료기록전송지원시스템	심평원 중계시스템	의료기관 (심평원 중계시스템)

□ 진료 의뢰·회송 기능 연계

◎ 연계 내용

- 진료기록전송지원시스템과 의뢰·회송 중계시스템 간 연계를 통해 기존 의뢰·회송 시범사업은 참여, 진료정보교류 사업은 미참여한 의료기관에 진료기록전송지원시스템을 활용하여 진료의뢰서 및 회송서 전송 가능

◎ 적용 대상

- 발송 기관 : '의료기관 간 진료정보교류 사업'과 '협력기관 간 진료 의뢰·회송 시범사업'에 동시에 참여하는 의료기관
- 수신 기관 : '협력기관 간 진료 의뢰·회송' 시범사업에 참여하는 의료기관

◎ 연계 절차

진료 의뢰·회송	의뢰 · 회송서 전송	의뢰 · 회송서 등록	의뢰 · 회송서 확인
의료기관 (진료정보교류사업 및 심평원 시범사업 참여)	진료기록전송지원시스템	심평원 중계시스템	의료기관 (심평원 시범사업 참여)

2. 근로복지공단 서비스 연계

□ 공통사항(수가연계)

◎ 진료정보교류 사업을 통해 근로복지공단에서 요청한 정보를 송부한 경우

- "산업재해보상보험 요양급여 산정기준 "(고용노동부 고시 제2021-96호 '21.12.30.)에 근거하여 수가 산정

산업재해보상보험 요양급여 수가 산정

영상정보제공 수수료는 한국보건의료정보원의 '진료기록전송지원시스템'을 통해 공단이 요청한 영상정보를 제공하고 그 제공 여부를 토탈서비스에 등록한 경우 산정. 이 경우, 같은 영상자료에 대해서는 방사선 등 영상진단 복사수수료를 별도 산정하지 아니함.

제출자료 연계

- 연계 내용
  - 진료정보교류 사업 참여 의료기관 중 산재지정병원으로 진료정보교류를 통해 자료를 제공한 경우 연계 가능
- 제공 정보 : 진료의뢰서, 영상검사정보
  - 진료의뢰서 내 산재 관련 신청자료 첨부 必
- 적용 시기 : 2021. 4. 26. ~
- 연계 절차

진료 의뢰	의뢰서 전송	의뢰서 등록	의뢰서 확인
산재 지정의료기관 (진료정보교류사업에 참여 중인의료기관)	진료기록전송지원시스템	근로복지공단 (고용 · 산재보험 토탈서비스)	산재지정의료기관

3. 국립중앙의료원 전원지원시스템 연계

제출자료 연계

- 연계 내용
  - 진료정보교류 사업 참여 의료기관이 응급협진망 및 전원지원시스템에 정보를 등록하고 등록된 정보를 국립중앙의료원 시스템을 통해 연계
- 제공 정보 : 응급환자전원지원소견서, 응급환자진료의뢰서
- 적용 시기 : 미정(현재 시범운영 중)
- 연계 절차

전원소견서 작성	전원소견서 전송	전원소견서 등록	전원소견서 확인
전원 의료기관 (진료정보교류사업에 참여 중인 의료기관)	진료기록전송지원시스템	국립 중앙의료원 (응급 전원협진망 및 전원지원시스템)	수용 의료기관

CHAPTER

02

대국민

02 대국민

1 서비스 이용 신청

개요

- 진료정보교류 서비스 이용을 원하는 국민(환자)이 '진료정보교류에 관한 개인정보 제공 동의서(이하 '동의서')' 작성 및 동의를 통한 진료정보교류 서비스 이용

신청 자격

- 진료정보교류 사업 참여를 희망하는 환자나 환자 보호자

  ※ 의료법 제21조의2에 의거, 의식이 없는 환자 또는 만 14세 미만의 아동 등 환자 본인의 동의를 받을 수 없는 경우에 환자 보호자(법정대리인)* 동의 가능

  * (환자보호자) 환자의 배우자, 환자의 직계 비속·존속, 형제·자매(환자의 배우자 및 직계 비속·존속, 배우자의 직계존속이 모두 없는 경우로 한정), 배우자의 직계존속(의료법 제21조3항에 따름)

신청 서식

- 진료정보교류 표준 고시 별지 제2호 서식 '진료정보교류에 관한 개인정보 제공 동의서' … [서식3]

처리기한

- 동의서 작성에 따른 서비스 참여 가입 즉시 이용 가능

이용신청 방법 및 절차

- ① 의료기관 직접 방문, ② 온라인을 통한 신청 가능

  ※ 서비스 부분·전체 철회 신청은 이용신청 방법 및 절차와 동일

● 의료기관 직접 방문 신청

Q 진료정보교류 참여 의료기관 내 방문 접수처에서 서면, 온라인, 모바일 서명 방식 중 한 가지 방법으로 서비스 이용신청 안내

신청 안내	본인 인증 및 동의서 작성	동의서 접수 · 등록	신청 완료
의료기관	국민(환자)	의료기관	국민(환자)/의료기관

① (신청 안내) 의료기관에 방문한 환자가 진료 접수 시 진료정보교류 참여 의사 확인

② 본인인증 및 동의서 작성

- 환자에게 동의서 작성양식을 서면·온라인·모바일 중 1가지 방법으로 제공

  ※ 모바일은 문자 메시지 수신 동의가 필요하며, 환자가 본인인증 후 동의서 작성 가능

- 환자 또는 환자 보호자가 동의서의 내용을 확인 후 작성하며 동의는 서면·사인패드·모바일·마우스 서명을 통해 작성

③ (동의서 접수·등록) 작성된 동의서의 내용 확인 및 접수 후 전자의무기록시스템(EMR)을 이용해 등록

※ 모바일 이용 시 시스템 자동 등록

④ 신청 완료

- 동의서 등록 시 진료기록전송지원시스템을 통해 환자에게 안내 문자* 자동발송

  * 등록 완료 / 참여 의료기관 확인 / 동의서(부분)철회 진료정보교류 포털(마이차트) URL 등 안내

- 서면으로 신청받은 경우, 동의서 원본은 해당 의료기관에서 보관 또는 분기별 전문기관에 우편 발송

● 온라인 신청

Q 진료정보교류 포털(마이차트)에 접속하여 본인인증 후 서비스 이용신청

포털 접속	본인 인증	동의서 작성	신청 완료(문자 수신)
국민(환자)	국민(환자)	국민(환자)	국민(환자)

① (포털 접속) 국민(환자)이 온라인에서 진료정보교류 포털(마이차트)에 접속

② 본인인증

- 포털의 본인인증 화면에서 '휴대전화 인증' 선택
- 본인인증 성공 시 동의서 작성 화면 이동

③ (동의서 작성 및 확인) 동의서 화면의 내용 확인 및 작성 후 '동의하기' 선택 후 완료

④ (신청 완료) 동의서 등록 성공에 대한 문자 메시지 확인

2 서비스(전체·부분) 철회 신청

개요

- 진료정보교류 서비스를 이용하고 있는 국민(환자)이 더이상 서비스 이용을 원하지 않거나, 특정 의료기관이나 진료과의 진료정보 제공을 원하지 않을 경우, 전체 또는 부분 철회 가능

철회 종류

- 전체 철회
  - 진료정보교류 서비스 이용 전체를 철회하는 것으로, 철회 시점부터 진료정보교류를 위한 문서 생성 및 교류 중단
- 부분 철회
  - **(의료기관 부분 철회)** 특정 의료기관을 대상으로 진료정보교류를 원하지 않을 경우
    ※ 부분 철회된 의료기관은 진료정보교류를 위한 문서 생성·조회 불가
  - **(진료과 부분 철회)** 특정 진료과를 대상으로 진료정보교류를 원하지 않을 경우
    ※ 부분 철회된 진료과는 진료정보교류를 위한 문서를 생성하지 않지만 타 진료과의 진료정보는 조회 가능

신청 자격

- 서비스 이용 신청내용과 동일

신청서식

- 진료정보교류 표준 고시 별지 제3호 서식 '진료정보교류에 관한 개인정보 제공 부분·전체 철회서' … [서식4]

처리기한

- 서비스 이용 신청내용과 동일

이용신청 방법 및 절차

- 서비스 이용 신청내용과 동일

CHAPTER

03

문서저장소 관리기관

03 문서저장소 관리기관

1 문서저장소 관리기관 참여 절차

문서저장소 관리기관 참여 개요

- 신청 자격 : 상급종합병원
- 참여 방법 : 시스템 구축 환경, 정보보안체계 등에 대해 전문기관(한국보건의료정보원)과 사전 협의 후 문서저장소 구축
- 신청 기간 : 모집 공모 시 참여 가능
  ※ 공모 일정은 보건복지부 또는 전문기관 홈페이지 확인
- 신규 참여 시 기존 문서저장소의 지역별 분포 및 참여의료기관 현황 등을 종합적으로 검토하여 전문기관이 참여 확정 여부 결정
  ※ 진료정보교류를 위한 표준 연계시스템 구축 등 관련 소요 예산은 기본적으로 참여를 희망하는 병·의원이 자체 조달하며 자체개발에 경우 전문기관에서 개발 교육 및 기술 지원
  * 단, 공모 참여일 경우, 사업의 규모 및 당해연도 예산 사정에 따라 문서저장소 구축 지원 여부 결정

〈사업 참여절차〉

공모 참여	사전 협의	문서저장소 시스템 구축	적합성 검사	업무협약	서비스 운영
의료기관	의료기관/ 전문기관	의료기관	전문기관	의료기관/ 전문기관	의료기관

※ 공모 참여는 전문기관이 필요에 따라 진행할 수 있으며 공모 참여 방법 및 절차는 해당 공모공고 참조

1. 사전 협의 및 이용신청

신청 방법 : 전문기관(한국보건의료정보원)에 공문 제출

- 제출서류
  - 사전협의 요청서 및 운영계획서 … [서식5]

- 협의사항
  - 문서저장소 구축 비용·환경 및 일정 관련
  - 문서저장소 시스템 운영 및 개인정보보호, 정보보안체계에 관한 사항
    ※ 문서저장소 시스템 운영 및 보안 담당자 지정 필수
  - 업무담당자 지정 및 장애 발생 시 연락체계 수립 등
  - 의료기관 공동보안관제(의료ISAC) 참여* 및 업무수행 방안 등
    * 공동보안관제 참여를 위해 한국사회보장정보원 의료기관 공동보안관제센터에 [서식 10, 11, 13, 14] 제출

2. 문서저장소 시스템 구축

- 문서저장소 관리기관은 "(보건복지부 고시 제2021-2호, 2021. 1. 5.)「전자의무기록의 관리·보존에 필요한 시설과 장비에 관한 기준 고시」"의 기준을 충족하는 장소이어야 하며, 진료기록전송지원 시스템의 안정적 운영을 위한 보안성 및 네트워크, 서버 이중화 구성, 취약점 점검 조치 등 즉시 가능하도록 준비
- 문서저장소 관리기관으로 사업에 참여하고자 하는 기관은 의료법 시행규칙 제13조의4 및 진료정보교류 표준고시에 따라 표준 및 상호운용성이 보장된 문서저장소 시스템 구축
- 시스템 구축 시 전문기관(한국보건의료정보원)에 기술 자문 및 관련 가이드라인*에 대한 설명을 요청 할 수 있으며, 전문기관은 진료정보교류 표준 준수, 기능성, 보안성 기준 적합성 여부를 확인하고 개선 요청 가능

3. 적합성 검사

- 문서저장소 관리기관은 구축된 문서저장소 시스템의 적합 여부를 승인받기 위한 적합성 검사 신청을 전문기관(한국보건의료정보원)에 공문으로 신청
- 전문기관은 문서저장소 관리기관의 시스템 구현 적합 여부를 확인하고, 부적합 사항에 대한 보완 요청 가능

4. 업무협약

- 전문기관은 문서저장소 시스템 최종 적합 판정 시 그 결과를 공문으로 통보
- 통보 후 문서저장소의 효율적 유지관리 및 운영을 위한 상호협력을 위하여 전문기관과의 업무협약을 체결

2 문서저장소 시스템 구축

시스템 구축 방안

- 문서저장소 관리기관으로 사업에 참여하고자 하는 의료기관은 전문기관과 사전 협의 후 의료법 시행규칙 제13조의4 및 진료정보교류표준 고시에 따라 표준 및 상호운용성이 보장된 문서저장소 시스템 및 보안관제시스템 구축
- 문서저장소 진료기록전송지원시스템 H/W, S/W 기본 구성

구분	진료정보교류							보안관제		기타
H/W	WAS	DB	백업	스토리지	방화벽	SAN	L2	VPN	TMS	RACK
	2	2	1	1	2	2	2	1	1	1
S/W	OS	DBMS	WAS	보안	백업	이중화	SSL VPN			
	5	2	2	5	5	2	1			

- 「전자의무기록의 관리·보존에 필요한 시설과 장비에 관한 기준 고시」(보건복지부 고시 제2021-2호)의 기준을 충족하는 장소에 문서저장소를 구축해야 하며, 진료기록전송지원시스템 안정적 운영을 위한 보안성 및 네트워크, 서버 이중화 구성, 취약점 점검 조치 등이 즉시 가능하도록 준비
- 시스템 구축 시 전문기관에 기술자문 및 관련 가이드라인*에 대한 설명을 요청 할 수 있으며, 전문기관은 진료정보교류 표준 준수, 기능적, 보안적 기준 적합성 여부를 확인하고 개선 요청 가능

* 표준연계모듈 설치 가이드라인 참조…[진료정보교류 포털(마이차트) 공지사항]에서 다운로드

- 구축 사항
  - **(문서저장소 관리기관)** 문서저장소 진료기록전송지원시스템 H/W, S/W 기본 구성 기준에 부합하는 시스템 구축
  - **(전문기관)** 문서저장소 연계모듈(응용S/W) 적용

    ※ 문서저장소 관리기관에서 문서저장소 진료기록전송지원시스템 구축 후 문서저장소 연계모듈(S/W) 적용을 전문기관에 공문으로 요청

3 표준·영상연계모듈 적용 및 적합성 검사

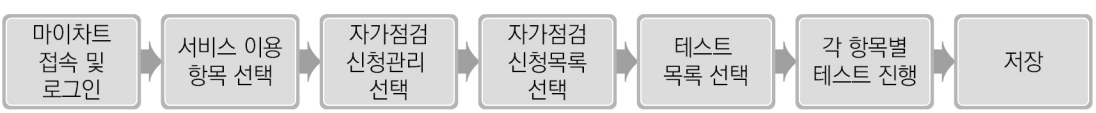
1. 표준 및 영상연계모듈 적용

- 진료정보교류 사업 참여가 확정된 문서저장소 운영기관은 의료법 시행령 제10조의4, 시행규칙 제13조의4 및 진료정보교류 표준 고시에 따라 표준 및 상호운용성이 보장된 진료기록전송지원시스템 구축

2. 정합성 검사(자가점검)

- 표준·영상연계모듈을 적용을 위해 문서저장소 관리기관에서 생성된 교류서식(CDA)의 필수 값 누락·데이터 설정 오류 등 전자적 전송 확인을 위해 제공된 자가점검 기능을 통한 정합성 검사 진행
- 구축된 문서저장소의 진료기록전송지원시스템 연계에 대한 기능성·정합성·적합성 여부를 검사

〈자가점검 절차〉



◎ 검사 항목

검사 항목	내용
교류서식(CDA) 정합성 검사	문서저장소 관리기관에서 생성 및 시뮬레이션 서버에 전송한 CDA문서 확인 * 진료의뢰서, 진료회신서, 진료회송서, 진료기록 요약지
기능검사	표준 및 영상연계모듈 적용 개발에 따른 기능성에 관한 적합 여부 심사

◎ (검사 방법) 정합성 검사를 진행하는 의료기관은 표준연계모듈 적용 시 진료정보교류 포털(마이차트)에서 해당 서비스 이용

※ 자가점검 매뉴얼 참조 … 진료정보교류 포털(마이차트) 공지사항 참조

◎ (검사 후 조치) 해당 의료기관은 자가점검 후 진료정보교류 포털(마이차트)에서 적합성 검사 신청

※ 자가점검 시 발생하는 문제는 한국보건의료정보원 고객상담센터로 문의

3. 적합성 검사(현장점검)

◎ (신청방법) 적합성 검사 신청을 위한 공문 발송(한국보건의료정보원)

* 제출서류 : 적합성검사 신청 공문, 기능점검시나리오, 진료정보교류정합성검증결과서

◎ 전문기관은 분기별로 적합성 검사 신청을 받고 기능점검을 위한 자가점검 결과 검토를 통해 표준·영상연계모듈이 적용된 의료기관에 방문일정 협의 및 현장방문을 통한 기능점검과 적합 여부에 대한 검토·승인

◎ 검사 항목

검사 항목	내용
교류서식(CDA) 및 기능개발에 대한 적합성 검사	의료기관의 자가 점검 후 적합성 검사 신청에 의해 현장실사 또는 원격 점검을 통한 검사 항목에 대한 적합 여부 검사
	표준연계모듈 적용 개발에 따른 화면 및 기능구현 적합 여부 검사

◎ (검사 방법) 의료기관의 자가점검 결과를 토대로 현장실사 또는 원격 점검을 통한 적합 여부 심사

- 전문기관은 적합 여부에 대한 검토 및 점검, 필요한 경우 해당 의료기관에 테스트 지원 요청 가능
- 전문기관은 미흡 사항 발생 시 의료기관에 보완 및 조치 요청

4 문서저장소 관리기관 역할

1. 진료기록전송지원시스템 문서저장소 운영·관리

업무 내용	운영 분야	세부내용	운영주체	
			문서저장소	전문기관
시스템 운영관리	권한관리	- WEB/WAS 및 DB 서버 계정권한 관리	○	
	백업관리	- 진료기록전송지원시스템 백업 현황 점검	○	
	패치관리	- 문서저장소 표준연계모듈 기능 패치		○
		- 진료기록전송지원시스템 OS/Web/WAS 및 서버 패치		○
전산자원 유지관리	자원관리	- 진료기록전송지원시스템 서버에 대한 상태 점검 * (CPU, 저장장치, 메모리, 통신회선 등)	○	
		- 문서저장소 표준연계모듈 서비스 점검	○	
	유지보수	- 유지보수 계약 체결		○
		- 유지보수 수행 결과 확인	○	○
장애대응	장애관리	- 장애 현황 파악 및 거점의료기관 전파		○
		- 전문기관에 장애 전파 및 초기 대응	○	
		- 장애 조치	○	○
보안관제 및 대응*	보안관제	- 문서저장소 보안위협 탐지·분석		○
		- 문서저장소 보안위협 탐지사항 조치 요구/회신	○(회신)	○(요구)
		- 문서저장소 내 보안관제장비 운영	○	
	침해대응	- 침해사고 초기 대응	○	
		- 침해사고 원인 분석	○	○
		- 침해사고 복구 및 보고·사후조치	○	

* 보안관제 및 대응 업무는 한국사회보장정보원 의료기관 공동보안관제센터(ISAC)에서 관리

- 진료기록전송지원시스템의 서비스 상태 점검(매월) 및 장애 발생 시 즉시 대처, 전문기관에 내용 전달
  - 사이버 위협 등 보안 및 개인정보보호 위협사항 발생 시 전문기관 및 공동 보안관제센터 지시에 적극 협조

- 문서저장소 관리기관은 월별 서비스 점검 결과서를 **익월 15일** 이내에 전문기관으로 제출해야 하며, 미제출 시 운영비 지급 제한
  - 단, 12월 서비스 점검결과서는 하반기 운영비 청구 기한(12.10.) 이전에 점검을 수행하여 제출하며, 12월 점검결과서 제출 이후 보안관제 대응 및 민원 응대 사항에 특이점 발생한 경우 익월 10일 내 해당 내용을 별도 제출

> • (제출주기/시기) 매월 / 익월 15일내 제출 (단, 12월은 12월 10일까지 제출)
> • (제출서류) 공문 및 [서식 18] 문서저장소 점검결과서

2. 업무협약

- 문서저장소 관리기관은 문서저장소와 연계한 참여 의료기관과 전자의무기록외부 보관 및 비밀유지에 관한 업무협약 체결
  - **(문서저장소 – 참여 의료기관 업무협약)** 해당 문서저장소에 연계한 참여 의료기관은 전자의무기록 외부보관과 비밀유지에 관한 업무협약 체결
  - **(문서저장소 – 거점(단위) 의료기관 업무협약)** 문서저장소 미보유 거점 의료기관은 연계한 문서저장소와 협력 의료기관에 대한 협약 주체를 위임받는 업무협약 체결

- 공통
  - 문서저장소는 업무협약의 주체로서 참여 의료기관과의 업무협약에 대한 협약서 관리·협약 진행·협약서 보관 등의 업무 수행
  - 해당 업무협약서는 문서저장소 관리기관으로의 지위를 상실 시 또는 협약을 맺은 참여 의료기관이 사업에서 탈퇴* 하였을 경우를 제외한 의무 보관

    * 사업에서 탈퇴한 참여 의료기관의 정보는 전문기관에 통보 후 해당 협약서는 파쇄
  - 요청 시 전문기관에 업무협약서 사본 제출

3. 진료정보교류 표준 시스템 구축

- 문서저장소 관리기관은 표준 시스템 구축 계획(안) 수립 후 전문기관에 검토 및 승인
- 문서저장소 관리기관은 전문기관에 검토 및 승인받은 운영계획서 내 표준 시스템 구축 계획에 맞게 구축
- 문서저장소 관리기관은 전문기관의 적합성 검사 승인 후 표준 시스템 운영

4. 진료기록전송지원시스템 유지관리 및 장애 대응

- 문서저장소 관리기관은 특별한 사유 없을 시 동일 권역 및 동일법인 의료기관의 문서저장소 연계 수용
- 문서저장소 관리기관은 참여 의료기관 진료기록전송지원시스템의 안정적 유지관리 및 장애 대응을 위해 운영 체계 마련·관리
  - 진료정보교류 사업 담당자, 시스템 운영자, 보안 담당자 지정을 통한 사업 및 시스템의 안정적 운영 체계 마련
  - 시스템은 정상 상태에서 365일 24시간 동안 무중단으로 운영
  - 장애 발생 또는 시스템 장애로 중단 시 전문기관에 즉시 통보 후 조치

① 장애상황 공유	② 장애 공지	③ 장애처리	④ 서비스 정상화 공지
문서저장소, 전문기관	전문기관	거점, 전문기관, 유지관리사업단	전문기관

※ 장애 발생 시 의료기관의 적극적 지원 및 협조 必

5. 진료정보교류 시스템 보안성 유지

- 문서저장소 관리기관은 진료기록전송지원시스템에 대한 정기적인 취약성 검토 수행 및 개인정보보호 체계 마련
  - 안전한 진료정보교류가 이루어지도록 개인정보보호 규정 마련 및 이상탐지 등 관제 수행 환경구축 및 인력확보 권장
- 문서저장소 관리기관은 침해사고 전담조직 구성, 내부 정보유출 통제 강화, 개인정보 비식별 조치 등을 통한 보안관제 수행

6. 의료기관 공동보안관제센터(의료ISAC) 참여

- 문서저장소 관리기관은 업무협약과 동시에 의료기관 공동보안관제(의료ISAC) 의무가입
  ※ 관련 근거 : 의료법 제21조의2 제5항 및 동법 시행령 제10조의5
- 보안관제서비스 대상 신규 장비 도입 시 관련 보안관제시스템 서비스 연계 적극 협조
- 보안관제 수행 관련 정기 또는 수시 회의 참석
- 보안관제 확인 요구에 대한 대응 및 조치
- 기타 의료기관 공동보안관제 운영에 필요 사항 적극 협조

5 문서저장소 운영비 기준

1. 문서저장소 운영 개요 및 관리 절차

주체	업무절차	주기	내 용
전문기관 ↔ 문서저장소 관리기관	업무협약 체결	-	- 표준 교류시스템 구현 적합성 승인 이후, 문서저장소 정상 운영 일로부터 1개월 내 업무협약 체결
문서저장소 관리기관	문서저장소 운영관리	수시	- 운영점검, 장애관리, 보안관제 등 역할 수행
		매월	- 월별 서비스 점검 결과서를 **익월 15일** 내 제출 * 단, 12월 서비스 점검 결과서는 **12월 10일**까지 제출 ※ 제출서류 : [서식 18] 문서저장소 점검 결과서
문서저장소 관리기관	문서저장소 운영비 사용	수시	- 문서저장소 운영 목적에 맞게 운영비 집행 - 지급 결의서 및 영수증서 등 증빙서류 구비·관리
문서저장소 관리기관 → 전문기관	문서저장소 운영비 관련 운영계획서 제출 및 청구	1월 12월	- **운영비 中 선금(70%) : 1월 31일까지 청구** ※ 제출서류 · 운영비 청구 공문, [서식 19] 선금 교부신청서 · [서식 20] 운영비 집행계획서, [서식 21] 월별 세부집행계획서 · [서식 22] 청렴계약이행서약서, [서식 23] 선금 잔액 반납서약서 · 완납증명서(국세, 지방세, 4대보험) · 전자(세금)계산서, 사업자등록증 사본, 통장사본

주체	업무절차	주기	내 용
			- 운영비 中 잔금(30%) : 12월 10일까지 청구 ※ 제출서류 · 운영비 청구 공문, [서식 24] 운영비 청구서 · [서식 25] 운영비 월별 집행내역서 · [서식 26] 지출증빙서, [서식 27] 회의록 등 지출증빙서류 · 완납증명서(국세, 지방세, 4대보험) · 전자(세금)계산서, 사업자등록증 사본, 통장사본 - 하반기 운영비 청구 시 당해연도 운영현황 결과보고서 제출
전문기관 → 문서저장소 관리기관	문서저장소 운영비 지급	2월 12월	- 지급 적정성 검토 후 운영비 지급

2. 문서저장소 운영비 기본원칙

구분	세부내용
운영비 집행의 합목적성	• 문서저장소 운영비는 문서저장소 운영 목적에 부합하게 집행 • 문서저장소 운영 목적 이외의 다른 용도로 사용이 불가
운영비 집행 기간의 적합성	• 문서저장소 운영비는 협약 기간 내에 사용함이 원칙 - 협약 기간 이전 또는 협약 기간 종료 후 집행한 금액 불인정
증명자료의 객관성	• 문서저장소 운영비는 객관적인 서류(지출결의서, 영수증서, 전자 세금계산서 등) 구비를 통해 증명 • 해당 관리기관은 증명자료를 집행일로부터 최소 5년간 보존

3. 문서저장소 운영비 청구·지급·반환기준

◻ 문서저장소 운영비 청구

Q 문서저장소 관리기관은 전문기관에 문서저장소 운영비 청구

구분	내용
청구시기	• 상·하반기 선금(70%) 및 잔금(30%)으로 1년 2차례 지급 - 상반기 선금(70%) 지급 후 계획 이행사항에 따라 하반기 잔금(30%) 지급 • 운영비 선금(70%) : 1월 31일까지 청구

구분	내용
	• 운영비 잔금(30%) : 12월 10일까지 청구 ※ 잔금 청구 시, 당해연도 운영현황을 전문기관과 사전 협의 후 공문제출
제출서류	• 운영비 청구 공문 - [붙임3~6] 및 기타 지출증빙서류 - 완납증명서(국세, 지방세, 4대보험) - (세금)계산서, 사업자등록증 사본, 통장사본

Q 당해연도 사업 예산 내에서 문서저장소 관리기관은 문서저장소 1개소당 최대 월 120만원, 연 1,440만원 이내로 운영비 청구를 할 수 있으며, 당해연도 운영계획서에 연 최대한도(1,440만원) 미만 금액 청구 시 해당연도는 청구분만큼만 지급

예시 2022년 OO병원이 연간 운영계획서에 연 1,000만원 청구 시
- 운영비 선금(70%) 700만원은 2월 내 지급, 운영비 잔금(30%) 300만원은 12월 내 지급 가능, 미청구분 440만원에 대하여는 추가청구 불가

- 단, 당해연도 실제 운영비 사용액이 계획보다 적을 경우, 운영비 잔금청구 시 해당 금액만큼만 청구 가능

예시 2022년 OO병원이 연간 운영계획서에 연 1,000만원 청구, 900만원 집행 시
- 운영비 선금(70%) 700만원은 2월 내 지급, 운영비 잔금(30%) 300만원 중 실집행 잔액(200만원)에 대해서만 청구 가능

문서저장소 운영비 지급

Q 전문기관 - 문서저장소 관리기관 간 업무협약 체결일부터 운영비 지급액 산정
- 운영 기간이 1개월 미만일 경우, 월 운영비를 일할 계산·지급, 문서저장소 관리기관 지정 해지 시 운영비 지급 즉시 중단

예시 문서저장소 관리 업무협약을 2021년 4월 11일에 체결한 경우
- 2021년 상반기 지급(가능)액 : 80만원(4월)+120만원×2개월(5,6월) = 320만원
※ 증빙서류는 '21.4.11. ~ 6.30. 사용분에 한하여 인정

- 문서저장소 운영 협약에 따라, 문서저장소 관리기관에 운영비를 지급할 수 있으며, 협약서에 명시된 협약내용을 위반하는 경우 운영비의 전액 또는 일부 감액 지급

협약내용 위반 예시

- 관리기관의 과실로 문서저장소 내 진료기록전송지원시스템 운영에 중대한 결함이 발생할 경우
- 문서저장소 보안에 대한 업무(탐지사항 초기보고, 대응, 사후조치 등)를 태만한 경우
- 문서저장소 운영관리에 따른 월별 서비스 점검 결과서를 익월 15일 이내 제출하지 않은 경우
- 문서저장소 운영비를 청구 기한 이후 신청한 경우
- 문서저장소 운영비 청구서류를 미비한 경우
- 문서저장소 운영비를 인건비로 사용 시, 채용된 인력이 문서저장소 운영 관련 업무 수행여부가 불분명한 경우
- 기타 진료정보교류사업 전문기관의 적법한 지시를 불이행한 경우

- 전문기관은 문서저장소 관리기관의 운영비 청구서 등 관련 서류의 기재 내용 및 증빙자료에 대하여 적정사용 여부 검토
- 전문기관은 문서저장소 관리기관의 장에게 추가자료 제출 및 사용 내역에 대한 소명을 요청할 수 있으며, 해당 문서저장소 관리기관은 관련 자료의 제출 등 요청에 대해 맡은바 업무를 성실히 수행
- 문서저장소 운영비 기준을 미준수한 운영비는 사용액 차감 후 최종 금액 확정·지급

문서저장소 운영비 반환

- 당해연도 11월 30일까지 미사용한 운영비 선금(70%)에 대하여는 선금 반납서약서에 의거, 12월 10일까지 전문기관(한국보건의료정보원)으로 선금 잔액을 일체 반납하며, 당해연도 잔금에 대한 청구 불가

4. 문서저장소 운영비 사용기준

- 운영비는 지급(예정)액 한도 내에서 사용 가능하며, 운영비 불인정 사유 유의 및 초과 사용되지 않도록 유의
- 문서저장소 운영비 사용 시 진료정보교류 사업 및 문서저장소 운영과 직접적인 관련이 있어야 하며 집행기준에 따라 사용(단, 자산취득비로 사용 절대 불가)

- 문서저장소 관리기관은 문서저장소 운영비가 진료정보교류 사업 홍보 및 문서저장소 유지보수 등 진료정보교류 사업추진 목적으로만 사용
- 문서저장소 운영비는 해당 기관의 재무회계규칙을 준용하여 집행해야 하며, 해당 문서저장소 관리기관의 법인카드 승인이나 계좌이체의 형태로 사용
- 문서저장소 운영비 사용 시 지급에 관한 결의서 및 영수증서*와 기타 견적서, 청구서 또는 계약서, 검수조서 등 사용 내용 증빙자료를 구비, 운영비 청구 시 동봉하여 제출

  * 전자(세금)계산서 또는 법인(회사)카드 영수증만 인정, 개인카드 및 수기계산서 불인정

참고 **계산증명규칙**(감사원규칙 제340호, 2021.2.22. 일부개정)

제27조(지출계산서의 증거서류) 지출계산서의 증거서류로서 보관할 것은 다음과 같다.

… 2. 채권자의 영수증서. 이 경우에 채권자가 사업자인 경우에는 **부가가치세법 제16조에 따른 세금계산서 또는 소득세법 제163조에 따른 계산서, 조세특례제한법제126조의3에 따른 현금영수증, 여신전문금융업법에의한 신용카드의 매출전표.** 다만, 영수증서를 받기 곤란한 때에는 그 사유, 채권자 및 지출금액을 명백히 한 지출관의 사유서 …

5. 문서저장소 운영비 사용 인정 범위

- 세목별 사용 집행기준

세목	구분	세부내용
인건비	사용 용도	• 문서저장소 운영 및 진료정보교류 시스템 유지관리를 위한 인건비
	인정기준	• 문서저장소 운영에 직접적으로 참여하는 인력에 대한 인건비 사용 여부
	제출서류 (해당 기간 일체)	• 근로계약서 및 재직증명서, 급여내역서 • 진료정보교류 사업을 위한 문서저장소 운영 관련 업무분장이 포함된 기관장 또는 부서장 결재공문
일반 수용비	사용 용도	• 진료정보교류 사업 및 문서저장소 운영과 관련한 소모성 물품(A4, 토너 등) 구입, 인쇄, 복사, 인화, 수수료 등 • 진료정보교류 사업 홍보를 위한 홍보회 개최 또는 홍보물품 구입·제작비용 • 문서저장소 운영과 관련한 국내 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 학회·세미나 참가비 등
	인정기준	• 각 항목에 대한 실소요금액을 한도로 인정 • 홍보물품 구입·제작 시 사치품 또는 상품권 등 현금성 상품은 배제하며, 개당 3만원 초과 금지 및 배포 계획(안), 결과 보고 필수 첨부(배포리스트 포함)

세목	구분	세부내용
	제출서류	• [서식26] 지출증빙서 - 카드 매출전표, 세금계산서, 거래명세서 등 - 구매 등에 대한 세부내용을 확인할 수 있는 증빙(검수조서 등) 필수
국내여비	사용 용도	• 진료정보교류 사업 및 문서저장소 운영과 관련된 국내 출장여비
	인정기준	• 문서저장소 관리기관 내 여비 지급 관련 자체 기준 단가를 적용하여 산정
	제출서류	• 계좌이체증명서 : 예금주와 출장자가 같아야 함 • 출장명령서 : 출장일시, 출장자, 출장목적 등이 확인 가능하여야 함 • 여비 지급명세서 : 여비 지급항목별 금액이 확인 가능하여야 함 • 관리기관 자체 여비 지급기준
공공요금 및 제세	사용 용도	• 진료정보교류사업 및 문서저장소 운영과 관련한 공공요금, 통신(전화, FAX 등) 요금, 우편요금, 택배발송비 등 • 문서저장소 운영과 관련한 협회비, 인지대, 증지대, 제세
	인정기준	• 우편요금, 택배 발송비의 경우, 발송지 및 발송 내역이 확인 가능하도록 지출증빙서에 기재
	제출서류	• [서식26] 지출증빙서 및 카드매출전표, 세금계산서, 거래명세서 등
회의비	사용 용도	• 진료정보교류사업 및 문서저장소 운영과 관련한 회의 및 행사 경비 등 사업추진에 소요되는 경비 • 진료정보교류사업 및 문서저장소 운영과 관련한 운영담당자 교육, 간담회 추진에 소요되는 경비
	인정기준	• 목적, 일시, 장소, 회의내용 등이 기재된 회의록을 증빙 • 회의록에 참석자의 소속, 성명을 명확히 기재 • 참석자 1명당 지출 한도(3만원) 초과 집행 금지 - 식비, 다과비, 회의 준비비 등 포함 • 건당 30만원 이상 결제 시, 참석자 전원 서명 필요 • 회의·자문수당, 강의료, 원고료 등 인적 용역 집행 불인정 • 유흥성 경비, 심야(23시~06시)·주말(공휴일 포함)사용 불인정
	제출서류	• [서식26] 지출증빙서, [서식27] 회의록

※ 전문기관은 문서저장소 운영비 사용 인정 범위에 대한 기준을 별도로 작성하여 관리 가능

6 관리기관 지정 해지

Q 한국보건의료정보원장은 문서저장소 관리기관이 아래의 사항에 해당 시 전문기관은 해당 기관에 조치 및 보완 요구, 3회 이상의 요구에도 개선이 이뤄지지 않을 시 절차에 따라 문서저장소 지정 해지 검토 가능

문서저장소 관리기관 지정 해지 사유(예시)

- '진료정보교류 사업운영 지침' 내 문서저장소 관리기관 자격 미달인 경우
- 문서저장소 시스템 운영 중 관리기관의 책임으로 중대한 결함이 발생한 경우
- 문서저장소 운영비 집행 시 유용, 목적외 사용 등 중대한 비리가 발생한 경우
- 위법, 중대한 잘못 등의 사유로 진료정보교류사업의 이미지를 실추시킨 경우
- 기타 진료정보교류사업 전문기관의 적법한 지시를 3회 이상 불이행한 경우

CHAPTER

04

거점(단위) 의료기관

04 거점(단위) 의료기관

1 거점(단위) 의료기관 참여 절차

거점(단위) 의료기관 참여 개요

- 신청 자격 및 참여 요건
  - 거점 의료기관 신청 자격 : 상급종합병원 및 종합병원 이상의 공공의료기관 등
  - 참여 요건 : 협력 의료기관 100개소 이상 동반 참여
    ※ 단 단위 거점 의료기관의 경우 300병상 이상의 종합병원 및 치과병원에서 신청할 수 있으며, 협력 의료기관 50개소 이상 동반 참여 필요
- 참여 방법 : 시스템 구축 환경, 정보보안체계 등에 대해 전문기관과 사전 협의 후 시스템 구축
- 신청 기간 : 전문기관과 사전협의 후 상시 신청 가능
  ※ 단 공모 및 지정에 의한 참여는 해당 기간에만 가능하며 해당 일정은 보건복지부·전문기관 홈페이지 확인 요망
- 신규 참여 시 기존 거점(단위) 의료기관의 분포 및 참여의료기관 현황 등을 종합적으로 검토하여 전문기관이 참여 확정 여부 결정

〈사업 참여 절차〉

※ 공모 참여는 전문기관이 필요에 따라 진행 할 수 있으며 공모 참여 방법 및 절차는 해당 공모공고를 참조

사전협의 및 이용신청

- 신청 기간
  - 전문기관과 사전 협의 후 상시 신청 가능
- 신청 방법 : 전문기관에 공문으로 제출
  - 제출서류
    - 사전협의 요청서 및 운영계획서(TF 구성·운영 계획(안) 등 포함) … [서식5]
    - 진료기록전송지원시스템 이용 신청서 … [서식1]
    - 교류객체등록번호 신청서 … [서식2]
- 문의처
  - 전문기관(한국보건의료정보원) 상담센터 ☎ 1666-7598
- 사전 협의사항

구분	내용
사업 참여	• 문서저장소 선택에 관한 사항
시스템 구축	• 의료기관 전산 구축 환경에 관한 사항 • 표준연계모듈 적용에 관한 사항 • 중계서버 구축 및 준비에 관한 사항 • 보건의료표준용어 적용에 관한 사항
업무 절차 및 운영	• 협력 의료기관 모집 및 협력·관리에 관한 사항 • TFT구성 및 운영에 관한 사항 • 실무협의체 참여에 관한 사항
활성화	• 진료정보교류 활성화 및 홍보 방안

표준·영상연계모듈 적용 및 자가점검·적합성 검사

- **(표준연계모듈 적용)** 거점 및 단위 거점 의료기관으로서 의료법 제23조의2, 동법 시행규칙 제13조의4 및 진료정보교류 표준 고시에 따라 표준 및 상호운용성이 보장된 진료기록전송지원시스템 구축
- **(영상연계모듈 적용)** 영상정보교류 운영을 위한 시스템 구비 및 PACS와의 DICOM 연계방식*에 따른 표준연계모듈 적용 수행

  * DICOM Q/R방식 혹은 SEND방식

(자가점검·적합성 검사) 거점 및 단위 거점 의료기관은 표준 · 영상연계모듈 적용에 대한 교류서식(CDA)정합성 및 시스템 구현 정도에 대해 표준 고시 만족 여부에 대한 자가점검 및 적합성 검사

- 거점 및 단위 거점 의료기관은 진료정보교류 포털(마이차트)에서 자가점검 완료 후 전문기관(한국보건의료정보원)에 적합성 검사 신청

이용 승인

전문기관은 거점 및 단위 거점 의료기관의 진료정보교류 표준연계모듈 적용 개발된 내용에 대한 정합성 검사 결과를 바탕으로 진료정보교류 서비스 이용 적합 여부를 심사 후 신청기관에 결과 통보

※ 이용 승인은 진료정보교류 표준연계모듈을 적용한 해당 EMR 버전만 유효

업무협약

(목적) 진료정보교류 사업에 참여 중인 의료기관에서 생성한 전자의무기록의 문서저장소 보관을 위한 전자의무기록 외부보관·비밀유지에 관한 업무협약

문서저장소 보유 거점 의료기관과 협력 의료기관 간 업무협약

- 이용서식 : 표준협약서 … [서식8]

문서저장소 미보유 거점 의료기관과 협력 의료기관 간 업무협약

- 이용 서식 : 표준협약서 … 업무협약 I : [서식7], 업무협약 II : [서식8]

◎ 공통사항

- 협약서는 표준서식을 사용하며 각 2부 작성하여 전문기관에 사본 1부 제출

※ (업무협약 근거) 전자의무기록의 관리·보존에 필요한 시설과 장비에 관한 기준 고시(보건복지부 고시 제2021-2호)

2 거점(단위) 의료기관 역할

1. 진료정보교류 서비스

◻ 진료정보교류 서비스

◎ 거점 의료기관은 진료기록전송지원시스템을 통하여 진료 의뢰·회송을 수행

◎ (진료 의뢰) 환자의 적절한 진료를 위하여 의사가 다른 의료기관으로 환자의 진료를 의뢰하는 행위

- 환자가 병·의원에 방문하여 의사에게 진료 요청

※ 진료 접수 시 진료정보교류에 대한 개인정보제공 동의 필요(최초 1회)

- 진료 도중 또는 완료 후 의사의 판단이나 환자의 요청에 따라 다른 의료기관에 진료 의뢰 결정
- 전자의무기록시스템(EMR)을 이용하여 해당 환자의 진료의뢰서 작성 및 송부

※ 필요 시 CT·MRI 영상정보와 영상의학판독소견서 함께 송부

◎ (진료 회송) 환자의 진료를 의뢰받은 의료기관이 환자 상태가 호전되었을 때 진료를 의뢰한 의료기관이나 적절한 다른 의료기관으로 해당 환자를 이송하는 행위

- 응급 및 중증 환자 등의 상태가 호전되었다고 의사가 판단했을 때 입원 등을 위한 적절한 다른 의료기관에 해당 환자 이송 결정

※ 필요 시 CT·MRI 영상정보와 영상의학판독소견서 함께 송부

◻ 진료기록요약지(CRS) 생성 및 참조

◎ 진료기록요약지는 외래환자 진료 종료 시, 입원환자 퇴원 시 생성하여 진료기록전송지원시스템에 저장

※ 진료기록요약지는 진료정보교류에 대한 개인정보제공 동의 시점부터 생성이 가능

- 의사는 진료기록전송지원시스템에 저장된 진료이력(진료기록요약지의 진료기록, 검사기록 등)을 참조하여 의료서비스를 제공함

  ※ 환자의 진료 연속성 강화 및 의료서비스 품질 향상을 위해 내용 작성의 충실성 권고

  - 의료기관에 내원한 환자의 과거 진료기록을 조회·참조함으로써 진료이력, 병력, 처방내역 등을 고려하여 신속하고 안전한 의료서비스 제공

- 거점(단위) 의료기관은 내부 논의를 통해 진료 의뢰·회송·회신 시 자동생성기능을 이용하여 진료기록요약지 생성

2. 진료정보교류 전담 조직 구성 및 운영

- 진료정보교류 전담 조직을 구성·운영하여 진료정보교류 사업의 안정적 운영 및 전문기관과 거점(단위) 의료기관 간 소통강화·협조 체계 구축

- 전담 조직 구성 예시

구분	주요업무
진료정보교류 TFT 단장	- 거점(단위) 의료기관(00대학교병원) 진료정보교류사업 총괄
총괄팀장	- 진료정보교류사업 실무 총괄
간사	- 실무협의체 회의 참석을 통한 정책·운영에 대한 안건 제안 - 전문기관·거점의료기관·협력의료기관 간 소통 지원
진료협력센터	- 진료기록전송지원시스템을 이용한 진료 의뢰·회송 업무 및 진료기록요약지 생성·관리 - 진료정보교류 협력 의료기관 모집·관리 - 진료정보교류 홍보 및 활성화 지원 - 사업 참여 희망 의료기관 사전 준비 지원 - 사업의 원활한 행정적 처리를 위한 전반적인 지원 등
의료정보팀	- 진료정보교류 응용S/W(서비스) 운영 및 관리 - 장애처리 및 작업 지원 - 진료정보교류 관련 정보보안 및 개인정보보호

※ 부서이동, 업무분장 변경 등을 고려하여 매년 현행화 실시

3. 진료정보교류 사업 활성화 및 회의 참여

- 진료정보교류 사업 협력 의료기관 홍보 및 교육 등 사용 독려
  - 참여 의료기관에 대한 진료기록전송지원시스템 기능 개선요구 도출
- 진료정보교류 서비스 이용현황 모니터링 및 분석 보고
- 진료정보교류 사업 운영 성과지표 관리 및 성과 보고
- 협의체 참석 등을 통한 정책·운영에 대한 안건 제안
  - 거점(단위) 의료기관은 전문기관에서 시행하는 협의체 등 회의에 적극 참석
  - 협의체 등 회의에 불참한 기관은 안건에 대한 결정권을 전문기관에 위임한 것으로 간주, 안건에 대한 결정사항에 이의 제기 불가
  - 기타 협의체 등 회의 불참으로 인한 불이익은 불참 기관이 감수
- 거점(단위) 의료기관과 협력 의료기관 간 고객 지원을 위한 소통 채널 개설
  - 진료정보교류 사업 참여 환자의 요구사항 수렴

4. 운영점검

- 의료법 제23조의2에 따른 전자의무기록시스템의 진료기록전송지원시스템 표준(상호운용성) 준수 및 관리
- 안전한 진료정보교류가 이루어지도록 개인정보보호 방안 마련
  - 개인정보관리책임자 및 취급자를 대상으로 정기적인 개인정보보호 교육 시행
- 협력 의료기관에 대한 지속적인 진료기록전송지원시스템 운영현황을 파악 후 개선사항에 대한 적극적 대응

5. 진료기록전송지원시스템 운영 유지보수

- 전문기관의 적합성 검토 및 승인 후 진료정보교류 서비스 운영
- 오류 및 유지보수 발생 시 상용 솔루션 EMR 사용 의료기관의 경우 EMR 업체에 연락하여 해결하며, 자체개발 EMR의 경우 의료기관에서 자체적으로 해결 진행

- 장애 발생 시 전문기관에 즉시 통보 후 조치
- 전자의무기록시스템의 변경사항* 발생 시 변경신청서를 전문기관에 제출

  * 거점 (단위) 의료기관 정보, 연계방식, 전자의무기록시스템(EMR)정보 변경 등

6. 진료기록전송지원시스템 정보보호

- 진료정보교류 기능에 대한 정기적인 보안성 검토 수행
- 필요시 안전한 진료정보교류 서비스가 이루어지도록 개인정보보호 방안 마련

3 협력의료기관 관리

- **(협력의료기관 모집 및 확산 목록 관리)**

거점 의료기관	거점 의료기관 → 전문기관	전문기관	거점 의료기관 → 전문기관	거점 의료기관
진료기록전송지원시스템 적용협력의료기관 모집	협력의료기관 목록 확정 및 제출	협력의료기관 확산 지원	협력의료기관 확산 현황 공유	협력 의료기관 목록 지속적 관리

- **거점(단위)** 의료기관과 협력 의료기관 간 표준협약서 제출 및 관리

업무 협약		
거점(단위) 의료기관	⇔	협력 의료기관

  - 거점(단위) 의료기관은 협력 의료기관과 표준협약서를 전문기관에 사본 1부 제출하고, 협약서를 지속적으로 관리

- **(이용 승인)** 거점 의료기관 관리자가 각 협력 의료기관 참여신청서 검토 및 승인

〈의료기관 온라인 사업참여 절차〉

4 표준·영상연계모듈 적용 및 적합성 검사

1. 표준 및 영상연계모듈 적용

- 진료정보교류사업 참여가 확정된 거점(단위)의료기관은 의료법 시행령 제10조의4, 시행규칙 제13조의4 및 진료정보교류표준 고시에 따라 표준 및 상호운용성이 보장된 진료기록전송지원시스템을 구축
  - 의료기관 전자의무기록시스템에 진료정보교류 표준연계모듈 적용
    ※ 전자의무기록시스템 연계 가이드라인 … 진료정보교류 포털(마이차트) 공지사항 참조
- 참여가 확정된 거점(단위)의료기관은 시스템 구축 시 전문기관에 기술자문 및 관련 가이드라인에 대한 설명을 요청 할 수 있으며, 전문기관은 진료정보교류 표준 준수, 정합성·적합성·기능성 여부를 확인하고 개선 필요 시 개선 요청
- 구축 사항
  - 거점(단위)의료기관은 진료정보교류서비스를 사용할 수 있도록 표준 및 영상연계모듈 적용
  - 표준·영상연계모듈을 분리형으로 구축해야 할 경우 진료기록전송지원시스템 연계를 위한 연계서버는 전문기관(한국보건의료정보원)에서 제시하는 권장 사항 준수
  - 세부내용은 개발 가이드라인 참조

2. 정합성 검사(자가점검)

- 표준 및 영상연계모듈을 적용하는 과정에서 거점(단위)의료기관에서 생성한 교류서식(CDA)의 데이터 설정 오류·필수 값 누락 등의 여부 및 의료기관 간 교류서식의 전자적 전송이 올바르게 이루어지는 여부에 대한 자가점검을 통해 의료기관의 원활한 표준 및 영상연계모듈 적용 지원

◎ 구축된 문서저장소의 진료기록전송지원시스템 연계에 대한 기능성·정합성·적합성 여부를 검사

〈자가점검 절차〉

마이차트 접속 및 로그인 → 서비스 이용 항목 선택 → 자가점검 신청관리 선택 → 자가점검 신청목록 선택 → 테스트 목록 선택 → 각 항목별 테스트 진행 → 저장

◎ 검사 항목

검사 항목	내용
교류서식(CDA) 정합성 검사	거점(단위)의료기관에서 생성 및 시뮬레이션 서버에 전송한 CDA문서 확인
기능검사	표준연계모듈 적용 개발에 따른 기능성*에 관한 적합 여부 심사

* 진료의뢰·회송서·영상의학판독소견서·진료기록요약지 등 문서 교류에 대한 기능 확인

◎ 검사 방법

- 정합성 검사를 진행하는 의료기관은 표준·영상연계모듈 적용 시 진료정보교류 포털(마이차트)에서 해당 서비스 이용

  ※ 자가점검 매뉴얼 참조 … 진료정보교류 포털(마이차트) 공지사항에서 다운로드 가능

◎ 검사 후 조치

- 해당 의료기관은 자가점검 후 진료정보교류 포털(마이차트)에서 적합성 검사 신청

  ※ 자가점검 시 발생하는 문제는 전문기관 담당자에 연락 후 해당 문제 확인·해결

3. 적합성 검사(현장점검)

◎ (신청방법) 적합성 검사 신청을 위해 전문기관으로 공문 발송

* 제출서류 : 적합성검사 신청 공문, 기능점검시나리오, 진료정보교류정합성검증결과서

◎ 분기별로 적합성 검사 신청을 받아 표준 및 영상연계모듈을 적용한 의료기관의 자가점검 결과에 대해 전문기관에서 재검사를 통해 적합 여부에 대한 검토 및 승인

◎ 검사항목

검사 항목	내용
교류서식(CDA) 및 기능개발에 대한 적합성 검사	의료기관의 자가점검 후 적합성 검사 신청에 따라 현장실사 또는 원격 점검을 통한 검사 항목에 대한 적합 여부 검사
	표준연계모듈 적용 개발에 따른 화면 및 기능구현 적합 여부 검사

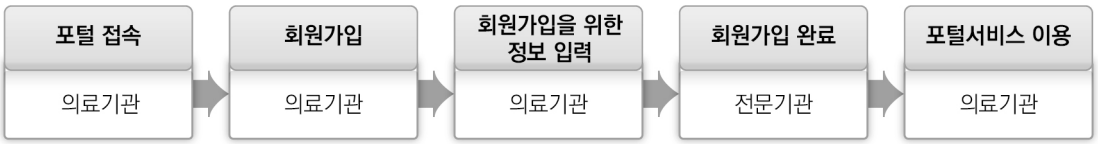
- 검사 방법
  - 의료기관의 자가점검 후 적합성 검사 신청에 따라 현장실사 또는 원격 점검을 통한 검사 항목에 대한 적합 여부 심사
    - 전문기관은 적합 여부에 대한 검토 및 점검 실시, 필요한 경우 해당 의료기관에 테스트 지원 요청
    - 전문기관은 미흡 사항 발생 시 의료기관에 보완조치 요청

5 진료정보교류 포털(마이차트) 사용방법

개요

- 진료정보교류 서비스를 참여하고 있는 의료기관이 진료정보교류 업무처리를 위해 공지사항 및 업무 관련된 자료 등을 확인할 수 있는 포털

마이차트 사용 방법 및 절차



- (포털 접속) 참여 의료기관이 온라인에서 진료정보교류 포털(마이차트)에 접속
- (회원가입) 의료기관 회원가입 화면에서 '휴대폰 인증' 선택
- **(회원가입을 위한 정보 입력)** 회원가입 신청서 작성 및 권한 선택 시 거점 의료기관 관리자* 혹은 거점 의료기관 사용자 선택

  * 거점 의료기관 관리자는 거점 의료기관에 한 명만 가능
- (승인 완료) 회원가입 신청에 대해 전문기관(한국보건의료정보원)에서 자동 승인

  ※ 거점의료기관 관리자 권한인 경우는 전문기관(한국보건의료정보원)에서 본인 확인 절차를 거쳐 수동 승인

6 거점 의료기관의 해지 및 탈퇴

개요

- 거점(단위) 의료기관의 해지
  - 진료정보교류 사업에 참여 중인 의료기관이 사업 참여를 철회(취소)하여 진료정보교류 서비스를 해지하는 경우
- 거점(단위) 의료기관의 탈퇴
  - 진료정보교류 사업에 참여 중인 의료기관이 행정정보공동이용시스템을 통해 휴·폐업 정보가 연계되어 진료정보교류서비스 자동 탈퇴하는 경우
  - 대표자 변경 등에 의해 요양기관 기호가 변경된 경우 기존 OID(교류객체등록번호) 발급을 삭제하고 신규 참여를 통해 신규 OID(교류객체등록번호) 발급하는 경우

관련서류제출		관련서류 접수		진료기록전송지원시스템 반영
의료기관 → 전문기관	➡	전문기관	➡	전문기관

해지 행정절차

- 거점(단위) 의료기관의 해지 시 해당 의료기관은 전문기관에 관련 서류를 공문 제출하며 전문기관은 제출 서류를 접수하고 진료기록전송지원 시스템 해지 처리
  - 진료기록전송지원시스템 해지 신청서 1부 … [서식1]
  - 교류객체등록번호 폐기 신청서 1부 … [서식2]

탈퇴 행정절차

- 행정정보공동이용시스템을 통해 휴·폐업정보가 자동 연계되어 진료기록전송지원시스템에 반영 후 진료기록전송지원 시스템 탈퇴 처리
- 요양기관 기호가 변경된 경우 기존 의료기관의 OID(교류객체등록번호) 탈퇴 절차 진행 후 신규 참여 의료기관 절차로 진행을 통한 신규 OID(교류객체등록번호) 발급, 신청서 작성 후 전문기관에 공문 제출
  - 진료기록전송지원시스템 이용 신청서 1부 … [서식1]
  - 교류객체등록번호 등록 신청서 1부 … [서식2]

CHAPTER

05

협력의료기관

05 협력의료기관

1 협력의료기관 참여 절차

협력의료기관 주요 내용

- 신청 자격 : 의법 제21조2의3항에 따라 진료기록전송지원시스템을 활용하여 전자적 진료기록 송부를 원하는 의료기관
  ※ 단, 한방분야는 제외
- 신청 기간 : 연계하고자 하는 거점 의료기관과 사전협의 후 수시 신청 가능
- 병·의원이 진료정보교류에 참여하기 위해서는 연계를 희망하는 거점 의료기관 또는 전문기관과 사전협의를 거친 후 진료정보교류를 위한 표준 교류시스템 구축 및 구축된 시스템의 구현 적합성 승인 필요
  ※ [참고 1] 진료정보교류 문서저장소 및 거점(단위) 의료기관 현황 참조
- 해당 지역에 거점 의료기관이 지정되어 있지 않을 시 전문기관 사전협의 필요
  ※ 진료정보교류를 위한 표준연계모듈 개발 등 관련 소요 예산은 기본적으로 참여를 희망하는 병·의원이 자체 조달하며 자체개발에 경우 전문기관에서 개발 교육 및 기술지원

〈사업 참여절차〉

사전협의	이용신청	표준연계 모듈 적용*	이용승인	업무협약	서비스 운영
거점 (단위) 의료기관	의료기관/ 전문기관	의료기관	거점 (단위) 의료기관/ 전문기관	문서저장소/ 의료기관	의료기관

* (상용 EMR 제품을 사용 시) 진료정보교류 표준연계모듈이 적용된 EMR은 승인된 EMR로 별도의 점검 절차 없이 사용 가능
* (자체개발이 필요한 EMR 사용 시) 표준연계모듈을 자체개발 후 「자가점검 → 적합성검사 신청 및 적합성 검사」 절차를 통한 별도의 승인 절차 진행해야 하며 표준연계모듈 적용 및 적합성 검사 참조

이용신청 및 사전협의

- 신청 방법 : 진료정보교류 포털(마이차트)을 통한 온라인 신청
  - 작성양식
    - 사전협의 요청서 … [서식5]
    - 진료기록전송지원시스템 이용 신청서 … [서식1]
    - 교류객체 등록번호 신청서 … [서식2]
- 문의처
  - 거점(단위) 의료기관 진료협력센터* 또는 전문기관 상담센터 ☎ 1666-7598

    * [참고 2] 거점(단위) 의료기관 현황 참조
- 사전 협의사항

구분	내용
사업 참여	• 문서저장소 및 거점 의료기관 선택에 관한 사항
시스템 구축	• 의료기관 전산 구축 환경에 관한 사항 • 표준연계모듈 적용에 관한 사항
업무 절차 및 운영	• 휴·폐업 시 전문기관 및 거점 의료기관 통보에 관한 사항
활성화	• 진료정보교류 활성화 및 홍보 방안

표준·영상 연계모듈 적용

- **(표준연계모듈 적용)** 협력의료기관으로서 의료법 제23조의2, 동법 시행규칙 제13조의4 및 진료정보교류 표준 고시에 따라 표준 및 상호운용성이 보장된 진료기록전송지원시스템 구축
- **(영상연계모듈 적용)** 협력의료기관에서 필요 시 영상정보교류 운영을 위한 시스템 구비 및 PACS와의 DICOM 연계방식*에 따른 표준연계모듈 적용 수행

  * DICOM QR방식 혹은 SEND방식
- **(자가점검·적합성 검사)** 진료정보교류 표준 및 영상(필요시)연계모듈 적용에 대한 교류서식(CDA) 정합성 및 시스템 구현 사항이 표준고시를 만족하는지 자가점검 및 적합성 검사 필요
  - 단, 진료정보교류 기능이 적용된 EMR제품을 사용하는 의료기관 자가점검 및 적합성 검사 제외

    ※ 세부사항은 표준연계모듈 구축 및 적합성 검사 참조

    ※ 이용 승인은 진료정보교류 표준연계모듈을 적용한 해당 EMR버전만 유효

업무협약

- **(목적)** 진료정보교류 사업에 참여 중인 의료기관에서 생성한 전자의무기록을 문서저장소에 보관함에 따른 전자의무기록 외부보관과 비밀유지에 관한 업무협약

- 거점(단위) 의료기관과 협력 의료기관 간 업무협약

업무협약		
거점(단위) 의료기관	⟷	협력 의료기관

  - 이용 서식 : 표준협약서 … [서식8]

- 공통사항
  - 협약서는 [서식8] 표준협약 서식을 사용하며 각 2부 작성하여 전문기관에 1부 제출
  - 전문기관은 필요시 사업의 운영과 관련하여 진료정보교류사업 참여 의료기관에 협약서 사본 요청 가능
  - (업무협약 근거) 전자의무기록의 관리·보존에 필요한 시설과 장비에 관한 기준 고시(보건복지부 고시 제2021-2호)

2 협력의료기관 역할

1. 진료정보교류 서비스

- 진료정보교류 서비스
  - 진료정보교류 서비스에서는 진료기록전송지원시스템을 통한 진료 의뢰·회송

- **(진료 의뢰)** 환자의 적절한 진료를 위하여 의료인이 다른 의료인에게 환자의 진료를 의뢰하는 행위
  - 환자가 참여 의료기관에 방문하여 의사에게 진료 요청
    ※ 진료 접수 시 진료정보교류에 대한 개인정보제공 동의 필요(최초 1회)
  - 진료 도중 또는 완료 후 의사의 판단이나 환자의 요청에 의해 다른 의료기관에 진료 의뢰 결정
  - 전자의무기록시스템(EMR)을 이용하여 해당 환자의 진료의뢰서 작성 및 송부
    ※ 필요 시 CT·MRI 영상정보와 영상의학판독소견서 함께 송부

- **(진료 회송)** 환자의 상태가 호전되어 의뢰받은 의료기관 또는 적절한 다른 의료기관으로 전원이 필요할 때 해당 환자를 이송하는 행위
  - 응급 및 중증 환자 등의 상태가 호전되었다고 의사가 판단했을 때 입원 등을 위한 적절한 다른 의료기관에 해당 환자 이송 결정
    ※ 필요 시 CT·MRI 영상정보와 영상의학판독소견서 함께 송부

진료기록요약지(CRS) 생성 및 참조

- 진료기록요약지는 외래환자 진료 완료 시, 입원환자 퇴원 시 생성하여 진료기록전송지원시스템에 저장(축적)
  ※ CRS는 진료정보교류에 대한 개인정보제공 동의 시점부터 생성 가능
- 의사는 진료기록전송지원시스템에 축적된 진료이력(진료기록요약지의 진료기록, 검사기록 등)을 참조하여 의료서비스 제공
  ※ 환자의 진료 연속성 강화 및 의료서비스 품질 향상을 위해 내용 작성의 충실성 권고
  - 의료기관에 내원한 환자의 과거 진료기록을 조회·참조함으로써 진료이력, 병력, 처방내역 등을 고려하여 신속하고 안전한 의료서비스 제공
    - 환자의 진료 내역(히스토리)의 파악을 위해서는 의뢰 및 회송 시 충실하게 내용을 작성해야 진료기록요약지(CRS)에 기반한 진료의 연속성 보장 가능
- 협력의료기관은 내부 논의를 통해 진료 의뢰·회송·회신 시 자동생성기능을 이용하여 진료기록요약지 생성

2. 진료정보교류서비스 운영 및 유지보수

- 적합성 검증이 필요한 EMR 사용할 경우 전문기관의 적합성 검토 및 승인 후 진료정보교류 서비스 운영
- 오류 및 유지보수 발생 시 상용 솔루션 EMR 사용 의료기관의 경우 EMR 업체에 연락하여 해결하며, 자체개발 EMR의 경우 의료기관에서 자체적으로 해결 진행
- 장애 발생 시 거점 의료기관과 전문기관에 즉시 통보 후 조치
- 전자의무기록시스템의 변경사항* 발생 시 변경신청서를 진료정보교류 포털 (마이차트) 제출
  * 협력의료기관 정보, 연계방식, 전자의무기록시스템(EMR)정보 변경 등

3. 진료정보교류 활성화 적극 참여

- 진료정보교류에 대한 홍보 및 적극적인 사용
- 진료기록전송지원시스템 기능 개선요구 도출
- 진료정보교류 참여 환자의 요구사항 수렴

4. 진료정보교류 정보보호

- 진료정보교류기능에 대한 정기적인 보안성 검토 수행
- 필요시 안전한 진료정보교류가 이루어지도록 개인정보보호 방안 마련

3 표준·영상연계모듈 적용 및 적합성 검사

1. 표준·영상연계모듈 적용

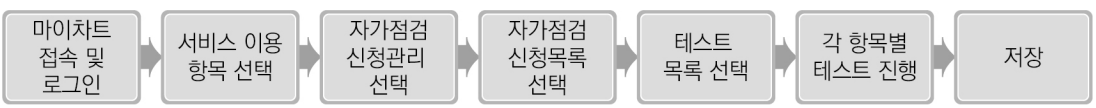
- 진료정보교류사업 참여가 확정된 협력의료기관은 의료법 시행령 제10조의4, 시행규칙 제13조의4 및 진료정보교류 표준 고시에 따라 표준 및 상호운용성이 보장된 진료기록전송지원시스템 구축
  - 의료기관 전자의무기록시스템에 진료정보교류 표준연계모듈 적용
    ※ 진료정보교류 표준 고시 적용을 위한 전자의무기록시스템 연계 가이드라인 참조
- 참여가 확정된 협력의료기관은 시스템 구축 시 전문기관에 기술 자문 및 관련 가이드라인에 대한 설명을 요청 할 수 있으며, 전문기관은 진료정보교류 표준 준수, 정합성·적합성·기능성 여부를 확인하고 개선 필요 시 개선 요청 진행
- 구축 사항
  - 협력의료기관은 진료정보교류서비스를 사용할 수 있도록 표준 및 영상(필요시)연계모듈 적용
  - 표준·영상연계모듈을 분리형으로 구축해야 할 경우 진료기록전송지원시스템 연계를 위한 연계서버는 전문기관에서 제시하는 권장 사항 준수
  - 세부내용은 개발 가이드라인 참조

- **(적용 개발 예외)** 진료정보교류 표준연계모듈 적용이 완료되어 적합성 검증이 완료된 EMR제품을 사용하는 의료기관은 별도의 행정처리 없이 진료기록전송지원시스템 사용 가능

2. 정합성 검사(자가점검)

- 표준 및 영상연계모듈을 적용하는 과정에서 거점 의료기관에서 생성한 교류서식(CDA)의 데이터설정 오류·필수 값 누락 등의 여부 및 의료기관 간 교류서식의 전자적 전송이 올바르게 이루어지는 여부에 대한 자가점검을 통해 의료기관의 원활한 표준·영상연계모듈 적용 지원

〈자가점검 절차〉



- 검사 항목

검사 항목	내용
교류서식(CDA) 정합성 검사	협력의료기관에서 생성 및 시뮬레이션 서버에 전송한 CDA문서 확인
기능검사	표준연계모듈 적용 개발에 따른 기능성*에 관한 적합 여부 심사

* 진료의뢰·회송서·영상의학판독소견서·진료기록요약지 등 문서 교류에 대한 기능 확인

- 검사 방법
  - 정합성 검사를 진행하는 의료기관은 표준 및 영상연계모듈 적용 시 진료정보교류포털(마이차트)에서 해당 서비스 이용

- 검사 후 조치
  - 해당 의료기관은 자가점검 후 진료정보교류 포털(마이차트)에서 적합성 검사 신청
    ※ 자가점검 시 발생하는 문제는 전문기관 담당자에 연락 후 해당 문제 확인·해결

- **(자가점검 예외)** 진료정보교류 표준연계모듈 적용이 완료되어 적합성 검증이 완료된 EMR제품을 사용하는 의료기관은 별도의 행정처리 없이 진료기록전송지원시스템 사용 가능

3. 적합성 검사(현장점검)

- 분기별로 적합성 검사 신청을 받아 표준연계모듈을 적용한 의료기관의 자가점검 결과에 대해 전문기관에서 재검사를 통해 적합 여부에 대한 검토 및 승인

- 검사항목

검사 항목	내용
교류서식(CDA) 및 기능개발에 대한 적합성 검사	의료기관의 자가점검 후 적합성 검사 신청에 의해 현장실사 또는 원격 점검을 통한 검사 항목에 대한 적합 여부 검사
	표준연계모듈 적용 개발에 따른 화면 및 기능구현 적합 여부 검사

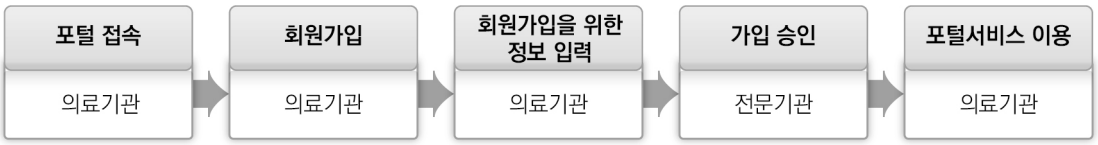
- 검사 방법
  - 의료기관의 자가점검 후 적합성 검사 신청에 따라 현장실사 또는 원격 점검을 통한 검사 항목에 대한 적합 여부 심사
    - 전문기관은 적합 여부에 대한 검토 및 점검, 필요한 경우 해당 의료기관에 테스트 지원 요청 가능
    - 전문기관은 미흡 사항 발생 시 의료기관에 보완조치 요청

4 진료정보교류 포털(마이차트) 사용방법

개요

- 진료정보교류 서비스를 참여하고 있는 의료기관이 진료정보교류 업무처리를 위해 공지사항 및 업무 관련된 자료 등을 확인할 수 있는 대국민 포털

진료정보교류 포털(마이차트) 사용 방법 및 절차



- **(포털 접속)** 참여의료기관이 온라인에서 진료정보교류 포털(마이차트)에 접속
- **(회원가입)** 의료기관 회원가입 화면에서 '휴대폰 인증' 선택
- **(회원가입을 위한 정보 입력)** 회원가입 신청서 작성 및 권한 선택 시 협력 병·의원 사용자 선택
- **(가입 승인)** 회원가입 신청에 대해 전문기관(한국보건의료정보원)에서 자동 승인

5 협력의료기관의 해지 및 탈퇴

개요

- 협력의료기관의 진료정보교류 서비스 해지
  - 진료정보교류 사업에 참여 중인 의료기관이 사업 참여를 철회(취소)하여 진료정보교류 서비스를 더 이상 이용하지 않는 경우
- 협력의료기관의 진료정보교류 서비스 탈퇴
  - 진료정보교류 사업에 참여 중인 의료기관이 휴·폐업하여 진료정보교류 서비스에서 자동 탈퇴하는 경우
  - 대표자 변경 등에 의해 요양기관 기호가 변경되어 기존 OID(교류객체등록번호) 발급을 삭제하고 신규 참여를 통해 신규 OID를 발급받는 경우

〈진료정보교류 서비스 해지 및 탈퇴 절차〉

관련서류제출	관련서류 접수	진료기록전송지원시스템 반영
협력의료기관 → 전문기관	전문기관	전문기관

해지 절차

- 협력의료기관의 해지 시 해당 의료기관은 전문기관에 관련 서류를 제출하며 전문기관은 제출 서류를 접수하고 진료기록전송지원 시스템 해지 처리
  - 진료기록전송지원시스템 해지 신청서 1부 … [서식1]
  - 교류객체등록번호 폐기 신청서 1부 … [서식2]

- 진료정보교류 포털(마이차트)를 통한 신청서 작성*

  * 메인 → 로그인 → 서비스이용 → 이용신청서현황 → 해지

탈퇴 절차

- 행정정보공동이용시스템을 통해 휴·폐업정보가 자동 연계되어 진료기록전송지원시스템에 반영 후 진료기록전송지원 시스템 탈퇴 처리

- 요양기관 기호가 변경된 경우 기존 의료기관의 OID(교류객체등록번호) 탈퇴 절차 진행 후 신규 참여 의료기관 절차로 진행을 통한 신규 OID(교류객체등록번호) 발급

  - 진료기록전송지원시스템 이용 신청서 1부 … [서식1]
  - 교류객체등록번호 등록 신청서 1부 … [서식2]
  - 마이차트를 통해 신청서 작성*

    * 메인 → 로그인 → 서비스이용 → 이용신청서 작성

CHAPTER

06

EMR 업체

06 EMR 업체

1 EMR 업체 참여 절차

EMR 업체 참여 주요 내용

- 신청 자격 : 의료법 제23조2에 따라 전자의무기록시스템(EMR)을 제조 공급하는 자 중 진료기록전송 지원시스템의 표준에 따른 연계가 가능한 EMR업체
  ※ 단 한방분야 대상 EMR 솔루션은 제외
- 신청 기간 : 전문기관과 사전 협의 후 상시 신청 가능
- EMR 사업자의 참여 방식에 따른 분류 기준
  - 진료정보교류 확대 사업추진 시 참여 EMR 업체
  - 진료정보교류 사업에 자발적으로 참여하고자 하는 EMR 업체

※ 자율적 참여 시 진료정보교류를 위한 표준 연계모듈적용 등 관련 소요예산은기본적으로 참여를 희망하는 EMR 업체의 자체 조달

EMR 업체 참여 절차

〈사업 참여절차〉

사전협의	이용신청	표준연계 모듈 적용	자가점검	적합성 검사 (신청 및 검사)	이용 승인
EMR 업체/ 전문기관	EMR 업체/ 전문기관	EMR 업체	EMR 업체	EMR 업체/ 전문기관	전문기관

1. 사전협의 및 이용신청

신청 방법

- 진료정보교류 사업 참여 제출서류 일체를 작성하여 전문기관에 공문을 포함한 원본 제출
- 제출서류
  - 진료정보교류 표준연계모듈(API) 이용 신청서 및 보안유지서약서 … [서식15, 16]
  - 사전협의 요청서 … [서식5]

- 협의 사항
  - 진료정보교류 표준연계모듈 적용사항 등
  - 개발환경(개발언어, 버전 등) 및 개발 기간 등
  - 진료정보교류 표준연계모듈 기능개선에 따른 업데이트 가능 여부 등
  - 보건의료 표준용어 적용에 관한 사항
  - 진료정보교류 소스(패키지) 사용에 따른 보안 및 준수 사항
  - 표준연계모듈이 적용된 EMR의 배포·교육·상담 등 사용자 지원에 관한 사항

2. 표준 연계모듈 적용 및 자가점검·적합성 검사

- **(표준연계모듈 적용)** 진료정보교류사업 참여가 확정된 EMR 업체는 의료법 시행령 제10조의4, 시행규칙 제13조의 4 및 진료정보교류표준 고시에 따라 표준 및 상호운용성이 보장된 진료정보교류 표준연계모듈을 해당 EMR 업체의 전자의무기록시스템에 적용
- **(자가점검·적합성 검사)** EMR업체는 표준연계모듈 적용에 대한 교류서식(CDA)정합성 및 시스템 구현 정도에 대해 표준고시를 만족하는 여부에 대한 자가점검 및 적합성 검사 시행
  - EMR업체는 진료정보교류 포털(마이차트)에서 자가점검 완료 후 적합성 검사 신청

3. 이용 승인

- 전문기관은 적합성 검사 결과를 바탕으로 진료정보교류 사업 참여 적합 여부를 확인하고, 그 결과를 신청기관에 통보

  ※ 이용 승인은 진료정보교류 표준연계모듈을 적용한 해당 EMR버전만 유효

2 EMR 업체 역할

진료정보교류 표준연계모듈 적용

- 진료정보교류사업에 참여한 EMR 업체는 의료법 시행령 제10조의4, 시행규칙 제13조의4 및 진료정보교류 표준 고시에 따라 표준 및 상호운용성이 보장된 진료정보교류 표준연계모듈을 해당 EMR 업체의 전자의무기록시스템에 충실히 적용

진료정보교류 표준연계모듈 유지보수

- 진료정보교류 사업에 참여한 EMR 업체는 전문기관이 구현한 진료정보교류 표준연계모듈의 기능개선 사항에 대해 반영하고 해당 EMR을 사용하는 의료기관 업데이트 수행
  - 기능개선의 반영 시기는 전문기관에서 통보 후 즉시 시행, 일정은 전문기관과 논의
  - 해당 업체의 EMR 문제로 인한 진료정보교류 기능의 오류 발생 시 이에 적극 대응하여야 하며, 진행사항은 전문기관에 보고
  - 전자의무기록시스템(EMR)의 변경사항* 발생 시 변경신청서를 전문기관에 제출

    * 신청 EMR 업체 정보, 개발환경, 전자의무기록시스템(EMR)정보 변경 등

진료정보교류 사업 활성화 적극 참여

- 진료정보교류 사업에 대한 홍보
- 진료기록전송지원시스템 기능 개선요구 도출
- 협의체 등 관련 회의에 적극적인 참여와 의견 개진

진료기록전송지원시스템 정보보호

- 진료기록전송지원시스템 기능에 대한 정기적인 보안성 검토 수행
- 진료정보교류 사업에 참여 후 취득한 정보에 대해서 정보보호 방안 마련

3 표준연계모듈 적용 및 적합성 검사

1. 표준연계모듈 적용

- 진료정보교류사업 참여가 확정된 EMR업체는 의료법 시행령 제10조의4, 시행규칙 제13조의 4 및 진료정보교류표준 고시에 따라 표준 및 상호운용성이 보장된 진료정보교류 표준연계모듈을 해당 EMR업체의 전자의무기록시스템 적용
  - 의료기관 전자의무기록시스템에 진료정보교류 표준연계모듈 적용
    ※ 진료정보교류표준 고시 적용을 위한 전자의무기록시스템 연계 가이드라인 참조
  - 참여가 확정된 EMR업체는 개발 시 전문기관에 기술자문 및 관련 가이드라인에 대한 설명을 요청할 수 있으며, 전문기관은 진료정보교류 표준 준수, 기능성, 보안성 기준 적합성 여부를 확인하고 개선 요청 가능

- 개발 사항
  - 의료기관이 진료정보교류서비스를 사용할 수 있도록 진료정보교류·영상정보교류 표준연계모듈 적용
  - 진료정보교류 표준고시의 표준용어 준수
  - 세부내용은 개발 가이드라인 참조

2. 정합성 검사(자가점검)

- 표준연계모듈을 적용하는 과정에서 생성한 교류서식(CDA)의 데이터 설정 오류·필수 값 누락 등의 여부 및 교류서식의 전자적 전송이 올바르게 이루어지는 여부에 대한 자가점검을 통해 EMR 업체의 원활한 표준연계모듈 적용 지원

- 영상연계모듈을 적용하는 과정에서 교류문서 전송 시 영상정보 이미지의 업로드/다운로드/조회/판독소견서생성 기능 동작여부에 대한 자가점검을 통해 원활한 영상연계모듈 적용 지원

- 검사 항목

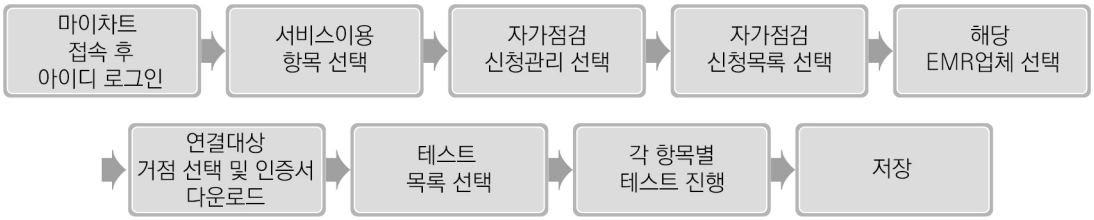
검사 항목	내용
교류서식(CDA) 정합성 검사	전문기관에서 생성한 원본 CDA와 의료기관에서 생성한 CDA비교
기능검사	표준연계모듈 적용 개발에 따른 기능성*에 관한 적합 여부 심사

* 진료의뢰·회송서·영상의학판독소견서·진료기록요약지 등 문서 교류에 대한 기능 확인
※ 진료정보교류표준고시, 보건의료용어표준고시 참조…[마이차트 공지사항]에서 다운로드

◎ 검사 방법

- EMR 업체는 표준연계모듈 적용 시 진료정보교류 포털(마이차트)에서 해당 서비스 이용

〈자가점검 절차〉



◎ 검사 후 조치

- 해당 의료기관은 자가점검 후 진료정보교류 포털(마이차트)에서 적합성 검사 신청

  ※ 자가점검 시 발생하는 문제는 전문기관 담당자에 연락하여 해당 문제 확인

3. 적합성 검사(현장점검)

◎ 표준연계모듈을 적용한 해당 EMR의 자가점검 결과에 대해 전문기관에서 재검사를 통해 적합 여부에 대한 검토 및 승인

◎ (검사 항목) CDA정합성, 기능검사

◎ 검사 방법

- EMR 업체의 자가점검 후 적합성 검사 신청에 따라 현장실사 또는 원격 점검을 통한 검사 항목에 대한 적합 여부 심사
  - 전문기관은 적합 여부에 대한 검토 및 점검 실시, 필요한 경우 해당 EMR 업체에 테스트 지원 요청
  - 전문기관은 미흡한 사항에 대하여 EMR 업체에 보완조치 요청

4 진료정보교류 포털(마이차트) 사용방법

개요

- 진료정보교류 서비스를 참여하고 있는 의료기관이 진료정보교류 업무처리를 위해 공지사항 및 업무 관련된 자료 등을 확인할 수 있는 포털

마이차트 사용 방법 및 절차

포털 접속	회원가입	회원가입을 위한 정보 입력	회원가입 완료	포털서비스 이용
EMR 업체	EMR 업체	EMR 업체	전문기관	EMR 업체

- **(포털 접속)** EMR 업체가 온라인에서 진료정보교류 포털(마이차트)에 접속
- **(회원가입)** 의료기관 회원가입 화면에서 '휴대폰 인증' 선택
- **(회원가입을 위한 정보 입력)** 회원가입 신청서 작성 및 권한 선택 시 'EMR 개발' 선택
- **(승인 완료)** 회원가입 신청에 대해 전문기관(한국보건의료정보원)에서 자동 승인

CHAPTER

07

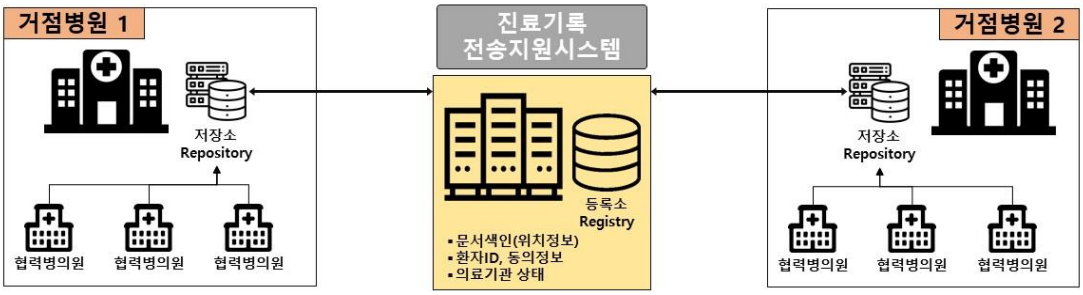
보안 및 개인정보보호

07 보안 및 개인정보보호

1 기술적 보호·보안조치

정보 분산

- 개인의 진료기록은 개별 의료기관에 저장되며, 진료기록 요약정보는 거점 의료기관에 분산 저장하여 정보 집적 최소화
  - 개별 의료기관 전자의무기록시스템에 저장되어있는 다양한 형태의 진료기록에서 표준화된 진료기록요약지(CRS) 등 교류문서 추출·전송
  - 추출된 진료기록문서는 문서저장소 진료기록전송지원시스템에 저장되고, 문서저장 위치 등 색인 정보는 진료기록전송지원시스템(국가정보자원관리원)에 저장
- 행정안전부 정부통합전산센터 및 정보보호체계인증이 의무화된 상급종합병원에서 시스템 운영

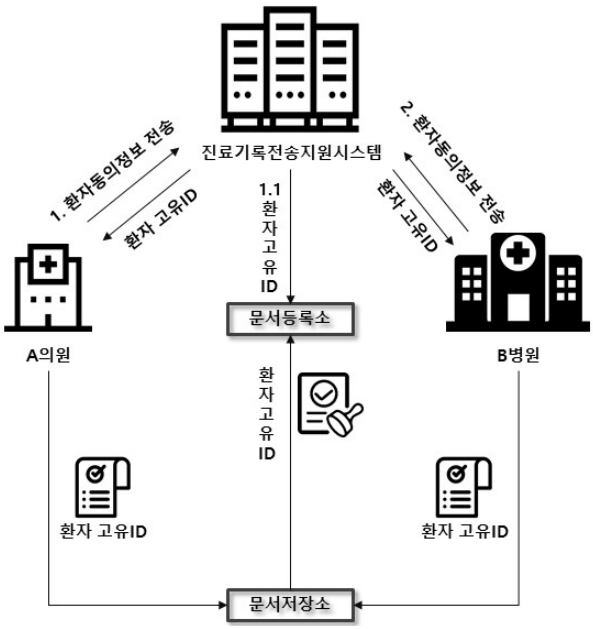


고유식별정보 제거

- 개인을 식별할 수 있는 주민등록번호 등 고유식별정보는 대체번호(고유ID)를 부여하고, 추출·전송·조회되는 진료기록요약지(CRS) 등에서는 대체 번호만 사용
  - 주민번호와 같은 환자 고유식별정보를 대체하여 활용할 수 있도록 환자식별체계(MPI) 시스템을 통해 대체번호(고유ID)를 부여·운영

    ※ 주민번호 등 고유식별정보는 대체번호(고유ID)를 사용하여 교류되는 진료기록문서 만으로는 누구의 정보인지 불분명하게 처리

- 진료기록저장소(Repository)와 메타저장소(Registry)에는 대체번호만 저장·관리



① 의료기관에서 환자정보를 진료교류지원시스템에 전송

② 진료교류지원시스템은 환자 고유ID(대체번호)를 생성하여 각 의료기관에 전송

③ 타 의료기관에서 고유ID를 발급받은 경우, 진료교류지원시스템은 이를 확인하여 의료기관에 전송

④ 메타저장소와 진료기록저장소에 고유ID 저장

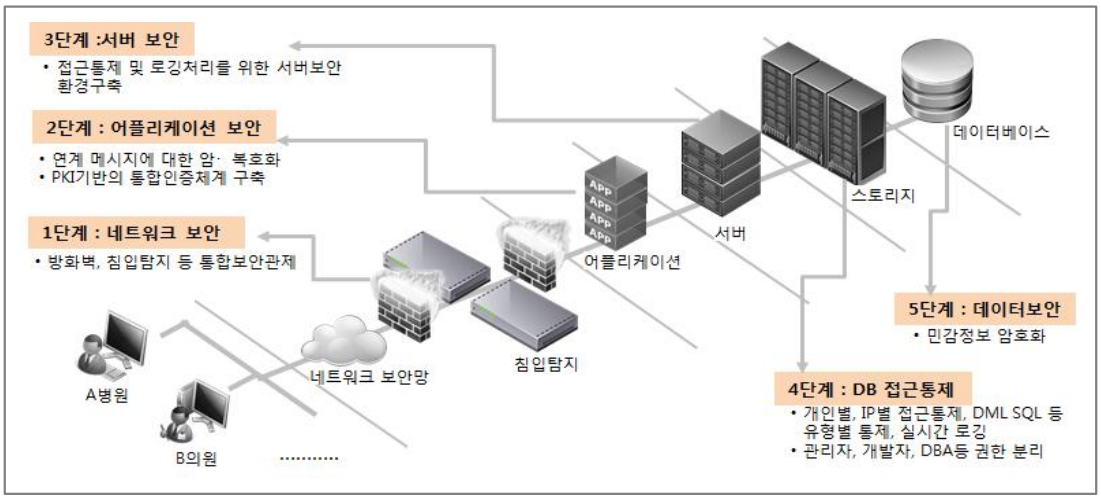
부적절한 접근 통제

- 의료법 제21조의2 제1항에 따라, 의료기관의 교류문서 검색·조회는 동의한 환자에 한하여 실시
  - 자료의 추출·전송 전 실시간으로 환자 동의 여부 확인 후 처리
    ※ 접근 신청한 내역에 대해서는 환자의 동의 여부와 관계없이 로그로 관리됨

기술적 보안 조치(5단계 시스템 보안) (근거: 의료법 제21조의2 제5항 1호)

- 네트워크·서버·데이터 보안 등 시스템 전반에 대하여 기술적인 보안 조치
- (네트워크) 방화벽, 침입 탐지 등의 정보보호 제품은 CC인증 제품사용 또는 국정원 보안 적합성 검증을 완료
- (어플리케이션) OWASP(국제웹보안표준기구) Top 10 보안 취약점, 국가정보원 8대 취약점 등 취약점에 대한 방지 조치 실시
  - 위 기준에 따라 접근이 허용된 기능에만 접근이 가능하고, 송·수신되는 자료는 모두 암호화하여 전송

- (서버) 서버에 대한 보안운영체제를 적용하여 내부자료 유출방지, 감사 및 추적 기능 등 서버 보안을 강화
- (접근통제) 개인·IP·유형별 접근을 통제하고, 모든 접근에 대해서는 기록을 남기고 이에 대한 위·변조 및 도난·분실되지 않게 보관
- (데이타베이스) 민감 정보 등에 대해서는 암호화하고, 진료정보저장소와 메타저장소를 분리하여 관리
- (물리적 접근방지) 개인정보파일을 보관하는 전산실 또는 자료실에는 CCTV나 감시카메라 등의 감시장비 또는 전자출입증 등의 출입통제장치를 설치하고, 출입내역을 기록·관리



사이버 관제 등 관리적 보안조치

- 문서저장소의 진료기록전송지원시스템에 대한 보안 관제 실시
- 의료기관 공동보안관제센터(ISAC)*를 통한 해킹 등 사이버침해를 예방·탐지·대응하는 정보공유·분석체계 구축

  * 의료기관 공동보안관제센터는 한국사회보장정보원에서 관리
- 시스템별·사용자별 접근권한 및 시스템 관리에 대한 관리계획을 통해 운영 시 체계적인 보안 점검
- 진료기록전송지원시스템 접속 시 접속한 내용을 자동으로 기록하여 보관
  - 서버에 접속한 일시, 접속자 및 접속방법 등 정보시스템 접근 기록과 전산자료 열람·출력 등에 대한 사용자, 사용일시, 자료제목 등의 전산자료 접근 기록을 보관

- 시스템에 접근한 자료(자동으로 기록된 접속 내용) 관리
  - 진료기록전송지원시스템 및 문서저장소의 진료기록전송지원시스템에 접속은 권한을 부여받은 시스템 운영 및 보안 담당자에 한하여 접근 가능
  - 접속 시도 시 자동으로 접근기록이 되며, 시스템 접근 시 오류가 발생하는 경우 경보 발생 및 시스템 관리자에게 통보

법·제도적 장치

- (정보보호조치 의무 부과 등) 시스템 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 조치 및 보유정보의 제3자 임의 제공·유출 금지
- (정보누출 등 금지) 진료기록전송지원시스템에 저장된 각종 정보에 대한 누출·변조·훼손 금지
- (위반 시 처벌) 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금을 부과
  ※ 관련근거 : 의료법 제87조(벌칙) 제1조 제2항

2 서비스 변경 신청

개요

- (의료기관의 해지) 진료정보교류 사업에 참여 중인 의료기관이 사업 참여를 철회(취소)하는 경우
- (의료기관의 탈퇴) 진료정보교류 사업에 참여 중인 의료기관이 행정정보공동이용시스템을 통해 휴·폐업 정보가 연계되거나, 요양기관기호가 변경된 경우

행정절차

- 의료기관의 해지 시 해당 의료기관은 전문기관에 관련서류를 제출하며 전문기관은 제출 서류를 접수하고 진료기록전송지원 시스템 해지 처리
- 행정정보공동이용시스템을 통해 휴·폐업정보가 자동 연계되어 진료기록전송지원시스템에 반영 후 진료기록전송지원 시스템 탈퇴 처리

요양기관기호가 변경에 따른 탈퇴의 경우 기존 의료기관의 탈퇴 절차 진행 후 신규 의료기관의 참여 절차로 진행

관련서류제출		관련서류 접수		진료기록전송지원시스템 반영
의료기관 → 전문기관	➡	전문기관	➡	전문기관

해지 및 탈퇴 신청 방법

- 진료기록전송지원시스템 해지 신청서 1부 … [서식1]
- 교류객체등록번호 폐기 신청서 1부 … [서식2]

  ※ 표준협약서는 해당 거점 의료기관에 통보 후 파기
- 마이차트를 통해 신청서 작성*

  * 메인 → 로그인 → 서비스이용 → 이용신청서현황 → 해지

탈퇴 신청 후 신규 참여 신청 방법

- 진료기록전송지원시스템 이용 신청서 1부 … [서식1]
- 교류객체등록번호 등록 신청서 1부 … [서식2]
- 마이차트를 통해 신청서 작성*

  * 메인 → 로그인 → 서비스이용 → 이용신청서 작성

3 사용자 권한 관리 체계

개요

진료기록전송지원시스템*에 대한 접근·권한은 규정에 따라 담당자에게 허용된 적합(최소)한 권한을 부여하여 책임성·효율성 제고와 나아가 정보보안 및 개인정보보호 강화 도모

* 진료기록의 사본 및 진료경과에 따른 소견 등의 전송업무를 지원하는 전자정보시스템으로 진료정보색인 DB(문서등록소), 환자식별체계(MPI), 환자동의서 관리, 진료정보교류 포털 등으로 구성

권한관리 체계

권한관리 운영 체계는 전문기관 ↔ 거점의료기관 ↔ 협력의료기관으로 구성

- 권한관리는 절차에 따라 진행되며, 지정된 권한자는 사용자 등록 또는 시스템 이용 신청에 대해 승인 및 사용자 권한 변경 처리를 수행
  - ‘전문기관’은 진료정보교류사업 참여 협력의료기관의 시스템 이용 신청 관리를 위해 거점별 ‘거점 운영책임자’ 지정
  - ‘거점운영책임자’는 거점의료기관의 ‘거점의료기관장’이 원칙이나, 진료정보교류사업에 관련된 ’부서의 장’에게 권한 위임 가능
  - ‘거점 운영책임자’는 진료정보교류사업 참여 협력 의료기관에서 신청한 시스템 이용 신청에 대한 1차 승인 권한 부여

〈주체별 책임 및 업무〉

주체	담당자	수행 업무
진료기록전송 지원시스템 관리자 (전문기관)	• 진료정보교류사업부장	• 진료기록전송지원시스템 총괄 • 거점 운영책임자 권한 관리 • 거점 의료기관 사용자 및 협력 의료기관 사용자 권한 관리 • 진료기록전송지원시스템 이용 신청 최종 승인
거점 의료기관 운영책임자	• 의료기관장 또는 (권한위임) 부서장	• 문서저장소 운영 • 문서저장소 보안관제시스템 운영 • 진료기록전송지원시스템 사용자 신청 및 시스템 이용 신청 • 담당자 권한에 따른 업무처리
단위 거점 의료기관 운영책임자	• 의료기관장 또는 (권한위임) 부서장	• 진료기록전송지원시스템 사용자 신청 및 시스템 이용 신청 • 담당자 권한에 따른 업무처리
협력의료기관 업무담당자	• 협력 의료기관의 진료정보교류사업 관련 업무 담당자	• 진료기록전송지원시스템 사용자 신청 및 시스템 이용 신청 • 담당자 권한에 따른 업무처리

권한관리 범위

- 전문기관
  - 거점 의료기관 및 협력 의료기관 사용자 권한 승인
  - 참여 의료기관의 진료기록전송지원시스템 이용 승인
  - 진료기록전송지원시스템 관리 총괄

Q 거점 의료기관

- 지역 내 협력 의료기관 연계 승인
- 문서저장소 내 진료기록전송지원시스템 구성 서버 운영
- 의료기관EMR 내 진료정보교류 기능 활용 업무 수행

Q 단위 거점 의료기관

- 지역 내 협력 의료기관 연계 승인
- 의료기관EMR 내 진료정보교류 기능 활용 업무 수행

Q 협력 의료기관

- 진료기록전송지원시스템 사용자 권한 및 시스템 이용 신청*

  * 온라인(마이차트)과 오프라인을 통한 신청 가능

- 의료기관EMR 내 진료정보교류 기능 활용 의뢰·회송 업무 수행

사용자 권한 신청

Q 사용자등록 및 권한신청

➡ 진료정보교류포털* → (화면)로그인 → 의료기관 사용자 → 의료기관 회원가입
* 진료정보교류 포털(마이차트)에서 권한 신청

Q 작성 시 유의사항 및 권한 선택

회원가입 작성 시 유의 사항	
아이디	본인 구분할 수 있는 유일한 아이디 사용 및 중복검사
비밀번호	영문자, 숫자, 특수문자 혼합 9자리 이상
권한	거점의료기관관리자/ 거점의료기관사용자/ 협력 병·의원사용자 ※ 거점의료기관관리자는 해당 거점문서저장소 지정 선택 필수
기타	담당자명, 연락처, 주소 등 정확히 기재

- '거점 의료기관사용자'는 권한을 거점 의료기관사용자*로 신청
- '협력 의료기관'은 권한을 협력 병·의원사용자*로 신청

  * 거점 의료기관사용자 및 협력 병·의원사용자 권한은 신청 시 자동 승인

사용자 권한 승인

- 전문기관은 거점 운영책임자 신청내용을 확인 후 승인
- 거점 의료기관사용자 및 협력 병·의원사용자는 권한 신청 후 자동 승인
  ※ 사용자 권한 취득 후 진료기록전송지원시스템 이용 신청 가능

사용자 권한 변경

- 전문기관은 거점의료기관 및 협력의료기관의 인사이동, 조직변경, 퇴직 등으로 업무담당자 또는 업무가 변경되었을 경우 기부여 된 권한을 변경 또는 중지 처리
  - 권한을 부여받은 담당자의 담당업무가 변경된 경우, 기 부여된 권한은 종료
  - 담당자의 권한을 종료처리 하기 전, 처리 진행 중인 업무가 존재하는지를 확인하고 업무종료 후, 권한 종료 처리 실시
- 전문기관은 시스템 장기 미접속 사용자에 대해 권한 정지 및 중지할 수 있음
  - 거점운영책임자는 전문기관이 해당 의료기관에 직접 확인 후 권한 정지 및 중지 처리
  - 거점의료기관사용자는 거점운영책임자가 확인 후 전문기관에 권한 정지 및 중지 처리 요청
  - 협력의료기관사용자는 전문기관에서 정기적으로 접속현황*을 확인 후 일괄 권한 정지
    * 권한정지 대상선정은 진료정보교류포털 접속로그 기준 6개월 간 미접속 사용자

사용자 유의사항

- 진료기록전송지원시스템에서 사용하는 ID는 사용자에 대해서 유일하게 존재하며, ID 변경 불가
- 진료기록전송지원시스템의 접속과 조회내용은 자동으로 기록 관리
  - 진료기록전송지원시스템 사용자는 본인의 계정에 대하여 타인과 공유하지 않고 안전하게 관리하여야 함
  - 사용자 본인 확인에 필요한 정보의 관리 소홀에 의한 개인정보의 유출 및 권한 오남용이 발생한 경우, 관련 법에 따라 처벌 가능
    ※ 관련근거 : 의료법 제87조2(벌칙) 제2조제2항

CHAPTER

08

의료기관 공동보안관제

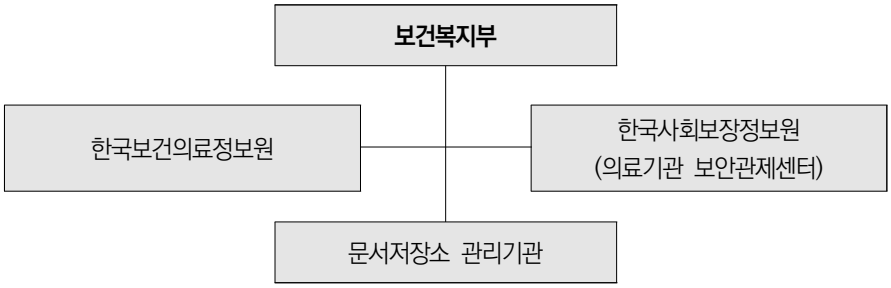
08 의료기관 공동보안관제

1 개요

근거법령

- 의료법 시행령 제10조의5(진료기록전송지원시스템 보유정보의 안전성 확보 조치)

수행체계



주체별 역할

- 보건복지부
  - 문서저장소 보안관제 관리·감독
  - 문서저장소 보호대책에 대한 총괄 지도·감독
  - 관제대상기관(문서저장소 관리기관) 및 위원회 관련 업무 총괄
  - 의료기관 공동보안관제센터 업무 지도
- 의료기관 보안관제센터(이하 센터)
  - 문서저장소 통합보안관제 업무
  - 문서저장소 보안 정보공유

- 문서저장소 침해대응
- 문서저장소 보안 교육 및 전문인력 양성에 관한 업무
- 진료기록전송지원시스템 보안 홍보 및 국내·외 유관기관과의 협력에 관한 업무
- 기타 보건복지부로부터 위탁받은 문서저장소의 사이버안전 업무 수행에 필요한 업무

Q 문서저장소 관리기관

- 문서저장소의 사이버공격 등 위협으로부터의 안전성 확보
- 진료기록전송지원시스템과의 보안관제시스템 연계 및 연동 사항 확인 및 운영 관리
- 문서저장소의 보안 관련 조치사항에 대한 조치 대응
- 의료ISAC 보안관제 관련 정기 또는 수시 회의 참석
- 문서저장소 내 위협 상황 발생 시 분석 및 조사 대응
- 운영비 지원에 따른 문서저장소 운영 및 대응

가입 및 탈퇴

Q (가입) 「의료법 시행령 제10조의5」의 진료기록전송지원시스템 구축·운용하는 문서저장소 관리기관은 의무가입 대상

Q (탈퇴) 문서저장소 관리기관은 의료기관 공동보안관제에서 탈퇴할 수 없으며, 진료정보교류 사업 탈퇴 시 자동 탈퇴

의무사항

Q 문서저장소 관리기관 내 업무담당자 및 관련 업무 담당의 비상연락망 제공

Q 해킹, 바이러스 등 위협상황 발생 내역 및 대응 관련자료 제공

Q 문서저장소 내 관제서비스 대상 장비 현황, IT 설비현황 및 문서저장소 관리기관 내 조직 및 인력 현황에 대한 자료를 제공하고 변동 시 통보

Q 문서저장소에 설치된 보안관제시스템의 정상적 동작을 위한 관리·운영

Q 관제서비스 대상 장비 신규 도입 시 관련 보안관제시스템 서비스 연계

Q 위협상황 발생 또는 징후 발견 시 센터 조사 협조 등

2 문서저장소 보안관제

사이버 안전확보

- 사이버공격으로 인한 위협상황 또는 징후 발생 시 센터장은 해당 진료기록전송지원시스템의 사이버 안전 확보를 위해 해당기관의 장에게 필요한 조치* 실시

  ※ 해당기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 지체없이 이에 따라야 함

  * ① 사고복구 및 피해의 확산방지에 필요한 조치(피해 시스템 네트워크 연결 해제, 증거자료 보존 등) 요청, ② 사고조사, ③ 사고조사 결과 드러난 보안취약점에 대한 사고재발방지 대책 수립 요청 및 그 이행결과 확인

실태점검

- 문서저장소 관리기관은 의료기관 공동보안관제 센터가 지적한 권고사항에 대하여 필요한 조치를 취하여야 하며, 의료기관 공동보안관제 센터는 필요한 경우 해당 문서저장소 관리기관의 장에게 시정 등 필요한 조치 요구
- 의료기관 공동보안관제센터는 문서저장소 관리기관의 요청이 있는 경우 정보보호 활동 등에 대한 점검 지원 가능

공동대응

- 문서저장소에 위협상황이 발생하여 조사가 필요한 경우에는 의료기관 공동보안관제 센터와 협의하여 공동으로 대응

회의

- 의료기관 공동보안관제 센터장은 사이버안전 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 정기 또는 수시로 보건복지부, 센터, 문서저장소 담당자가 참석하는 회의를 개최할 수 있으며, 참여 의료기관은 이에 적극 참석

3 문서저장소 사이버 공격 대응

공격 탐지

- 의료기관 공동보안관제 센터는 보안관제 업무수행을 위하여 문서저장소의 정보통신망에 사이버 공격 정보를 수집하는 장치를 설치·운용하여 관련 정보 수집 가능

  ※ (공격탐지 경로) ① 의료기관 공동보안관제 센터 보안관제를 통한 공격탐지, ② 타 의료기관 공동보안관제 센터로부터의 통보, ③ 관제대상기관 자체 발견, ④ 언론 등 외부 수집

초동조치 및 보고

- 문서저장소 관리기관은 사이버 공격을 인지한 경우 즉시 피해 유무를 파악하고 공격IP 차단, 로그자료 보존 및 피해 시스템을 정보통신망에서 분리하는 등 피해를 최소화하도록 신속한 초동조치 시행
- 문서저장소 관리기관은 사고원인이 규명될 때까지 증거를 원형대로 보전하고 임의로 훼손 불가
- 문서저장소 관리기관은 초동조치 결과를 의료기관 공동보안관제센터에 지체 없이 통보

조사 및 복구

- 의료기관 공동보안관제센터는 사이버 공격의 원인 분석을 위한 조사 실시

  ※ 다만, 경미한 위협상황이라고 판단되는 경우, 관제대상 기관이 자체적으로 조사하게 할 수 있으며, 이 경우 관제 대상기관은 사고개요 및 조치내용 등 관련 사항을 센터에 보고하여야 함
- 사이버공격으로 인한 피해가 심각하다고 판단되는 경우에는 문서저장소 관리기관과 협의하여 합동조사 및 복구지원팀 구성·운영
- 의료기관 공동보안관제센터에서 문서저장소 관리기관에 사고복구 및 피해확산 방지에 필요한 조치를 요청할 경우, 문서저장소 관리기관은 이에 적극 협조

경보발령

- 의료기관 공동보안관제센터는 사이버 공격에 대한 체계적인 대응 및 대비를 위하여 사이버 공격의 파급영향, 피해 규모 등을 고려하여 관심·주의·경계·심각 등 수준별 경보 발령
- 경보를 발령하였을 경우 관제대상기관(문서서장소 관리기관)에서는 이에 대한 적절한 조치 시행

4 개인정보 오·남용 등 접근 통계

진료기록전송지원시스템 접속 시 접속 내용 자동 기록·보관

- 서버에 접속한 일시, 접속자 및 접속 방법 등 정보시스템 접근 기록과 전산자료 열람·출력 등에 대한 사용자, 사용일시, 자료 제목 등의 전산 자료 접근 기록 보관
- 시스템별·사용자별 접근 권한 및 시스템 관리에 대한 관리계획을 통해 운영 시 체계적인 보안 점검

시스템에 접근한 자료(자동으로 기록된 접속 내용) 관리

- 접근자료 관리는 접속의 성공 여부와 무관하게 기록을 유지하고, 시스템 접근 기록을 수시로 점검하고 분석내용을 보건복지부에 보고
- 접속 시도 오류가 발생하는 경우 경보 발생 및 시스템 관리자에게 통보

5 비밀유지 등

- 문서저장소 관리기관은 의료기관 공동보안관제센터 가입을 통해 인지·지득한 각종 정보 및 자료 등을 의료기관 공동보안관제센터의 허가 없이 사용하거나 누설하여서는 아니 되며, 탈퇴 이후에도 동일하게 적용

  ※ 단, 해당 기관 관련 정보 또는 공개가 가능한 자료의 활용에 대해서는 미적용
- 문서저장소 관리기관의 업무담당자는 비밀유지서약서 의무 제출
- 기타 의료기관 공동보안관제 관련 문의사항은 한국사회보장정보원 의료기관 공동보안관제센터 (02-6360-6114)로 문의

CHAPTER

09

상담센터 운영 및 민원관리

09 상담센터 운영 및 민원관리

1 개요

운영목적

- 진료정보교류 사업을 수행하며 접수되는 애로·민원 및 기술지원 등 의료기관과 국민의 요청에 효율적 대응을 위한 진료정보교류 상담센터 운영
  - 일반 민원은 상담센터에서 즉시 처리, 기술·정책·장애 등 전문 문의는 전문기관(한국보건의료정보원) 및 유지보수 사업단에서 처리

운영 체계

〈진료정보교류 상담 운영 체계도〉

- **(보건복지부)** 진료정보교류 사업 총괄
- **(전문기관(한국보건의료정보원))** 진료정보교류 관련 상담 및 민원 대응 업무 관리, 정책 문의 등 전문 문의 대응

- **(진료정보교류 상담센터)** 진료정보교류 관련 상담 1차 접수, 상담 분배 및 처리 수행
- **(진료정보교류 유지보수 사업단)** 진료정보교류 표준연계모듈·영상연계모듈 관련 전문 기술 상담 및 기술 지원 수행

2 상담센터 운영 안내

주요 업무

- 온·오프라인 민원 창구 관리 및 상담 응대
  - 진료정보교류 상담센터 전화번호(1666-7598)
  - 진료정보교류 상담센터(콜센터)·마이차트를 통해 접수되는 진료정보교류 관련 민원 접수·응대·관리
- 상담 응대 결과 안내 및 고객 만족도 조사
  - 접수된 문의에 대한 온·오프라인 답변 안내하고, 응대 결과에 대한 고객 만족도 조사 수행

온라인 질의응답 운영

- 진료정보교류 포털(마이차트)을 통한 질의응답 운영
  - 고객 문의 접수창구를 진료정보교류 포털로 통일, 신속 정확한 응대 추진
  - 질의응답·민원 접수 내역 전산화에 따른 이력 관리로 지연·누락 응대 최소화

진료정보교류 포털(마이차트) 질의응답 사용 방법

- 진료정보교류 포털(마이차트) 질의응답 사용 절차

- **(본인확인 및 로그인)** 마이차트 사용자별(대국민·의료기관) 본인 인증 절차 진행
  - (대국민) 별도의 회원가입 절차 없이 공동 인증서 또는 휴대폰 본인인증을 통해 로그인 가능
  - (의료기관) 휴대폰 본인인증을 통해 회원가입 및 로그인 진행
- **(질문작성)** 질문하기 메뉴에서 '문의하기' 버튼으로 질문 입력 → 자동입력된 정보를 제외하고, 문의유형 및 분류 입력 → 문의내용 및 자동입력방지 문자 입력 후 완료*

  * 답변 시 SMS 발송란에 체크하면 답변 완료 시 등록된 핸드폰으로 SMS 발송
- **(접수 및 확인)** 전문기관에서 질문 확인 및 접수처리 후, 답변 처리
- **(답변 안내)** 유선으로 답변 등록 완료 안내, 답변에 대한 만족도 조사 실시를 통한 민원관리 통계화 및 개선방안 모색

  ※ 상세 이용 방법은 '[참고4] 진료정보교류 민원 처리 절차' 참조

3 민원관리 업무 및 절차 안내

진료정보교류 민원 대응 업무

진료정보교류 민원은 ① 일반문의 ② 기술문의 ③ 정책문의로 분류하여 접수·처리

① **(일반문의)** 사업 참여 방법, 동의 방법, EMR 내 진료정보교류 기능 사용 방법 등

② **(기술문의)** 시스템 구현, 시스템 연계·오류 보정, 적합성 검증, 영상연계모듈 연계 등

※ 기술문의는 시스템 확인 및 보정, 조치방안 등 탐색 필요하여 시일 소요

③ **(정책문의)** 공모 방법·의료기관 사업 참여 정책·제도 개선 등 정책 문의

진료정보교류 민원 처리 절차

CHAPTER

10

성과관리

10 성과관리

1 성과관리 개요

목적

- 진료정보교류 사업 성과관리 체계 구축을 통하여 지속적이고 일관성있는 성과 제시 및 활성화 수준 파악을 통한 확산 기초자료 활용
  - 법·제도 및 정책 지원과 중장기 계획 수립 근거 자료
  - 진료기록전송지원시스템 기능개선 도출 시 참고 자료
- 진료정보교류 사업 운영 성과에 따른 포상을 통한 참여 의료기관의 활성화 독려

관련 근거

- 의료법 시행규칙 제13조의4 제1항 제2호

적용 범위

- 진료기록전송지원시스템 구축 후 진료정보교류 서비스를 운영 중인 참여 의료기관

대상 기간

- 당해연도 특정 기간으로 한정하고 그 기간은 당해연도를 넘지 않음

성과관리 지표

- 참여 의료기관으로서 사업 계획 수립·계획에 따른 운영, 협력 의료기관의 확산 및 활성화, 진료정보교류 내용의 충실성 등 진료정보교류 사업의 전반적인 부분을 반영

행정사항

- 성과관리를 위한 범위·기간·지표 등은 연도별 별도 공지 예정

기대효과

- 의료진의 신속한 진료 의사결정 지원과 진료 프로세스의 지연 방지
- 의료제공자의 업무 프로세스 효율성 개선
- 진료정보교류 프로세스 개선을 통한 의료기관의 업무 효율성 강화
- 포상을 통한 참여 의료기관의 진료정보교류사업 활성화 독려

2 성과관리 방안

자료수집 대상

- 진료정보교류 사업 참여 의료기관 성과관리를 위해 정의된 지표

자료생성

- 거점 의료기관 및 전문기관에서 전자의무기록시스템 및 진료기록전송지원시스템을 이용하여 정의된 지표 데이터 생성

자료추출 및 방법

- 매월 1일, 시스템으로 자동 생성
  ※ 성과지표 중 일부 데이터는 거점 의료기관의 협조 필요

성과관리를 위한 자료 관리

- (전문기관) 전문기관 업무 담당자
- (거점 의료기관) 진료협력센터 내 진료정보교류 업무담당자

자료제공

- 전문기관 및 거점 의료기관은 성과관리를 위해 상호 자료를 요청할 수 있으며, 각 기관은 상대 기관의 요청에 적극 응답

성과관리를 위한 모니터링지표 관리

- 성과관리를 위한 모니터링 지표는 협의체 등을 통한 의견수렴을 통해 효용성 검증 및 모니터링 지표 추가 및 삭제 가능

구분	성과관리 지표	
정량	• 기능구현의 충실성 • 진료정보교류 참여건수 • 진료정보교류 참여율 • 개인정보동의서 징구건수 • 의뢰건수(송·수신) • 회송 건수(송신)	• 진료기록요약지 발생 건수 • 판독소견서 건수 • 회송률 • 회신서 발송률 • 영상정보 첨부율 • 협력병의원 수
정성	• 진료정보교류사업 기본계획과 거점의료기관의 세부계획 방향에 대한 부합성 • 협력의료기관과의 원활한 네트워크 형성 • 진료정보교류사업 홍보 및 사업 활성화 노력 • 사업추진 및 제도개선 등을 위한 업무 협조 • 정보보안을 위한 관리체계 및 교육 정도	

※ 진료정보교류 사업의 성과관리 지표 및 세부사항은 변경될 수 있음

CHAPTER

11

서식 및 참고자료

서식1 진료기록전송지원시스템 이용·변경·해지 신청서

진료기록전송지원시스템 [ ] 이용 [ ] 변경 [ ] 해지 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간	90일

신청 의료기관	의료기관명			의료기관 종별		
	대표자 성명(법인명)			요양기관 기호		
	소재지 (㊞)					
	담당자	성명		부서명		직급
		전화번호		이메일		

연계방식	참여유형	선택사항
	[ ] 문서저장소 관리기관	
	[ ] 거점(단위) 의료기관	이용 문서저장소
		[ ] 거점(단위) 문서저장소 관리기관명 :
		[ ] 공공 문서저장소 관리기관명 : 전문기관(한국보건의료정보원)
	[ ] 협력 의료기관	이용 거점 의료기관
		거점 의료기관명 :

전자의무 기록시스템 (EMR)정보 [ ]	도입방식	[ ] 자체개발(용역포함)	[ ] 솔루션제품도입
	업체명		
	제품명칭		
	진료정보교류연계모듈(API)적용방식	[ ] EMR 내부에 API 적용 방식 [ ] EMR 외부에 API를 설치한 후 EMR에서 호출하는 방식	
영상정보시스템 (PACS)정보 [ ]	업체명		
	제품명 (제품버전)		
	DICOM Q/R	[ ] 사용 가능	[ ] 사용 불가

[ ] 다음 사항에 협력·지원 하는 것에 동의합니다.

1. 진료정보교류사업 운영 및 확산·홍보에 관한 사항
2. 진료정보교류사업 수행 및 평가에 관한 사항
3. 진료정보교류 연구사업 참여·지원에 관한 사항
4. 국가보건의료표준용어 적용·관리에 관한 사항

「의료법」제21조의2 및 같은 법 시행규칙 제13조의4제에 따라 진료기록전송지원시스템의 이용·변경·해지를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자) (서명 또는 인)

보건복지부장관(전문기관장) 귀하

신청인 제출서류	1. 사업수행계획서 1부(문서저장소 관리기관, 거점 의료기관, 단위 거점 의료기관) 2. 교류객체등록번호 신청서 1부 ※ 제출서류는 이용 신청 시에만 해당됩니다.

작성 및 주의사항

1. 신청서상의 각 항목에 대해 정확하게 기재하여야 합니다, 반려사유가 될 수 있습니다.
2. 지역문서저장소는 진료기록의 요약정보 등을 관리하는 의료기관(24시간 운영)을 의미하고 참여 의료기관은 진료기록전송지원시스템을 이용하는 의료기관으로 진료기록의 요약정보 등은 문서저장소에서 관리합니다. 공공 문서저장소는 진료기록의 요약정보 등의 자료를 지역문서저장소가 아닌 진료기록전송지원시스템 구축·운영하는 전문기관에 위탁 관리하는 문서저장소를 의미합니다.
3. 진료기록전송지원시스템 이용 승인 이후 전자의무기록의 제품이 변경되거나, 다른 변경사항이 발생하면 변경신청서를 제출하여야 합니다.
4. 진료기록전송지원시스템 사용에 대한 해지를 원할 경우에는 해지신청서를 제출하여야 합니다.
5. 처리기간은 신청 의료기관의 업무추진 상황에 따라 90일 1회 연장 가능합니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식2 진료정보교류 교류객체등록번호 등록/폐기 신청서

진료정보교류 교류객체등록번호 등록/폐기 신청서

진료정보교류 교류객체등록번호		[ ] 등록 [ ] 폐기		
신청기관	기 관 명			
	대표자명		연락처	
	주 소			
신청기관 정보	요양기관등록코드			
	의료기관 유형	[ ] 의원급 [ ] 병원급 [ ] 종합병원 [ ] 상급종합병원		
	진료과목 및 의사수			
	전자의무기록(EMR)시스템 유형	[ ] 자체개발 [ ] 솔루션구매 (제품명:)	청구소프트웨어 유형	[ ] 자체개발 [ ] 솔루션구매 (제품명:)

본 기관은 진료정보교류시스템 구축 및 이용을 위해 상기와 같이 진료정보교류용 교류객체등록번호의 등록·폐기를 신청합니다.

년 월 일

신청기관명 대표자 (서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

서식3 진료정보교류 개인정보 수집 및 활용·제공 동의서

진료정보교류 개인정보 수집 및 활용·제공 동의서

본인은 안전한 진료서비스 제공을 위하여 의료기관에서 작성한 본인의 개인정보 및 의무기록 등 진료정보를 타 의료기관 내원 진료 시 활용(이하 "진료정보교류서비스"라 한다)하고, 진료정보교류서비스 평가 및 분석 자료로 활용될 수 있으며, 진료수가 청구를 위한 의뢰·회송 수가 증적자료 및 산재판정을 위한 증적자료와 응급환자 전원 관련 정보로 활용될 수 있다는 사실에 대해 충분한 설명을 듣고 이해하였으며, 아래와 같이 동의합니다.

※ 사인패드·마우스로 작성하신 서명은 전자서명법 제3조 3항(전자서명의 효력 등)에 따라 내용에 동의하신 것으로 인정됩니다.

※ 법정대리인의 개인정보는 만14세 미만 환자와의 관계를 확인하는 용도 이외 사용되지 않습니다.

환자 본인	성명		연락처	
	주민등록번호(외국인등록번호)			
	주소			
법정대리인 (14세미만 환자의 보호자)	성명		연락처	
	생년월일		환자와의 관계	
수집·이용·제공하는 정보 항목	[1] 개인정보	환자 본인 : 성명, 연락처, 주소 법정대리인 : 성명, 연락처, 생년월일, 환자와의 관계		
	[2] 민감정보 (진료정보)	① 수진일별 처방내용(약 처방, 검사내역) ② 진단내용 ③ 수술을 시행하는 경우 수술에 관한 내용(수술일, 수술명 등 진료기록지등에 기재되는 일체의 수술정보) ④ 외래접수 정보(진료과, 진료의, 주치의) ⑤ 입·퇴원정보(입원일, 퇴원일 등 일체의 입·퇴원 정보) ⑥ 예약정보(일시, 내용 등 일체의 예약정보) ⑦ 예방접종 내역 ⑧ 알러지 및 부작용 정보 ⑨ 생체신호 정보 및 흡연, 음주상태 ⑩ 신고된 법정 전염성 감염병 정보 ⑪ 환자상태 및 회송사유 ⑫ 영상정보(CT, MRI 등) ⑬ 응급처치 사항 ⑭ 전원환자분류(중증도 분류)		
	[3] 고유식별번호	주민등록번호, 외국인등록번호		
개인정보 수집 ·이용목적	① 진료정보교류시스템을 활용한 의료인간 진료정보 전달로 원활한 진료서비스 제공 ② 경제적·의학적 편익분석을 위하여 행해지는 진료정보교류서비스 평가·분석			
개인정보 제공목적	① 진료정보교류시스템을 활용한 의료인간 진료정보 전달로 원활한 진료서비스 제공			
제공받는 자	① 본인이 내원하여 진료서비스를 제공받는 의료기관(진료 시 활용 목적) ② 보건복지부(시스템 관리, 진료정보교류서비스 평가 및 분석 목적) ③ 건강보험심사평가원(진료정보교류 의뢰회송 수가 청구를 위한 증적자료) ④ 그 외 법령에 근거하여 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용·제공할 수 있는 진료정보교류 연계 주체			
보유 및 이용 기간	① 본인(법정대리인)이 진료정보교류에 관한 개인정보 제공동의를 철회하는 경우 개인정보를 즉시 삭제하고 개인정보 처리를 중단합니다. ② 다만, 제①항에도 불구하고 법령에 의하여 의무적으로 보존이 필요한 경우 해당 법령에 의해 보유합니다.			
동의거부 권리 및 동의거부 따른 불이익 또는 제한사항	① 귀하는 개인정보·민감정보·고유식별정보 수집·이용·제공 동의를 거부할 권리가 있습니다. ② 동의를 거부할 경우 별도의 불이익은 없으며, 다만 진료정보교류시스템을 활용하지 못함으로써 진료를 의뢰하는 경우 진료접수 대기시간이 소요될 수 있으며 별도의 의무기록송부절차가 필요함을 알려드립니다.			
동의 제외사항	진료과	[ ] 비뇨기과 [ ] 산부인과 [ ] 정신건강의학과 [ ] 기타( )		

본인[ ] 법정대리인[ ]은 진료정보교류서비스 이용을 위한

[1]개인정보의 수집·이용에 동의합니다. 예[ ] 아니오[ ]

[2]민감정보의 수집·이용에 동의합니다. 예[ ] 아니오[ ]

[3]고유식별정보의 수집·이용에 동의합니다. 예[ ] 아니오[ ]

[1]개인정보, [2]민감(진료)정보, [3]고유식별정보(주민등록번호/외국인등록번호)의 제공에 동의합니다. 예[ ] 아니오[ ]

20 년 월 일

환자(대리인 또는 보호자) 이름 : (인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

서식4 진료정보교류 개인정보 제공 동의 부분·전체 철회서

진료정보교류 개인정보 제공 동의 철회서

접수일	접수기관	처리기간 10일 이내

동의주체	성 명		전화번호	
	생년월일 (주민등록번호)			
	주 소			

철회내용	[ ] 부분 의료기관	의료기관명 (동의 철회 요구)	※ 동의를 철회하는 의료기관명을 나열합니다.
		※ 개인정보 제공 동의를 철회하는 사유를 적습니다.	
	[ ] 부분 진 료 과	진료과명 (동의 철회 요구)	[ ] 비뇨기과 [ ] 산부인과 [ ] 정신건강의학과 [ ] 기타 ( )
		※ 개인정보 제공 동의를 철회하는 사유를 적습니다.	
	[ ] 전체	※ 개인정보 제공 동의를 철회하는 사유를 적습니다.	

개인정보 보호법 제39조의7에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

환자(대리인 또는 보호자) 이름 : (서명 또는 인)

연락처 :

환자와의 관계 :

작 성 방 법

1. '법정대리인'란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다.
2. 진료정보교류에 대해 일부 의료기관에 대해서만 동의를 철회하는 경우, '부분 의료기관'란에 '√'표시를 하고, 의료기관명에 철회하고자 하는 의료기관 명칭을 나열하여야 합니다. '√'를 하지 않거나 의료기관명을 나열하지 않으면 동의를 철회하지 않은 것으로 처리됩니다.
3. 진료정보교류에 대해 일부 진료과에 대해서만 동의를 철회하는 경우, '부분 진료과'란에 '√'표시를 하고, 진료과명에 철회하고자 하는 진료과명을 나열하여야 합니다. '√'를 하지 않거나 진료과명을 나열하지 않으면 동의를 철회하지 않은 것으로 처리됩니다.
4. 진료교류정보 전체에 대해 철회를 요구하는 경우 '전체' 란에 '√'표시를 하고 그 사유를 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

서식5 진료정보교류 사업 참여 사전협의 요청서

가. 요청기관 기본 정보

기관명		요양기관 기호	
기관 주소			
담당자명		연락처	
이메일 주소			

나. 사업참여 관련 상세 정보

구분		내용		
기관 유형		☐ 상급종합병원 ☐ 의원	☐ 종합병원 ☐ 치과병의원	☐ (요양) 병원 ☐ EMR 업체
참여 유형		☐ 문서저장소 기관 ☐ 단위 거점 의료기관	☐ 거점 의료기관 ☐ 협력의료기관	☐ EMR 업체
1)동반참여 협력 의료기관수		( )개소		
전자의무 기록시스템 (EMR)정보	도입방식	☐ 자체개발	☐ 솔루션 제품 도입	
	2)업체명		2)제품명	
	개발환경	☐ .Net framework (버전기입) ☐ Delphi (버전기입) ☐ VB (버전기입)	☐ JDK (버전기입) ☐ PowerBuilder (버전기입) ☐ 기타 (버전기입)	
	개발언어	☐ C# (버전기입) ☐ Delphi (버전기입) ☐ VB (버전기입)	☐ Java (버전기입) ☐ PowerScript (버전기입) ☐ 기타 (버전기입)	
의료영상저장 전송시스템 (PACS)정보	3)영상정보교류 참여 여부	☐ 참여	☐ 미참여	
	Q/R 모듈 보유 여부	☐ 보유	☐ 미보유	
	업체명		제품명	
4)네트워크		☐ 업무망과 인터넷망을 구분하여 사용 (망 분리) ☐ 인터넷망으로 사용	☐ 기타 ( )	
전산실 운영	운영방식	☐ 자체운영	☐ 외주용역	
	5)전산 담당	담당자명 ( )	연락처 ( )	
	5)보안 담당	담당자명 ( )	연락처 ( )	

1) 거점 의료기관, 단위 거점의료기관으로 참여 시에만 기입, 협력 병의원 동반참여 필요 **(거점:100개소 이상, 단위거점: 50개소 이상)**
2) EMR 자체개발 기관의 경우에는 기재 생략
3) 영상정보교류 적용을 위해서는 영상정보교류 연계서버 필요 (진료정보교류 연계서버와 함께 이용 가능)
4) 업무망과 인터넷망을 구분하여 사용할 경우 진료정보교류 연계서버 필요
5) 해당 업무의 담당자가 없을 경우 기재 생략

서식6 문서저장소와 참여 의료기관 간 표준협약서

진료정보교류사업 표준협약서
(문서저장소 - 참여 의료기관)

○○지역 문서저장소와 ○○○○(참여 의료기관)은 의료기관 간 진료정보교류사업을 위한 협약을 체결한다.

제1조(목적) 본 협약은 ○○지역문서저장소와 ○○○○은 간 상호협력을 통해 진료정보교류를 효율적으로 수행함을 목적으로 한다.

제2조(협약사항) 양 기관은 다음 각 호의 사항을 상호 협력·지원한다.
① 진료기록전송지원시스템을 이용한 진료정보교류에 관한 사항
② 진료정보교류를 위해 전자적으로 생성한 자료의 외부보관에 관한 사항

제3조(비용부담) 양 기관은 제2조에 의한 협약사항과 관련하여 발생하는 비용은 보건복지부가 정한 지원 이외는 각 기관이 자체적으로 부담함을 원칙으로 하며, 필요시 사안별로 상호 협의하여 결정한다.

제4조(비밀유지) 양 기관은 본 협약에 의거하여 사업 수행 과정에서 취득한 모든 정보(환자 및 의료인의 개인정보 등)에 대하여 비밀을 지켜야 한다.

제5조(협약기간) 본 협약의 기간은 협약체결일로부터 본 사업 종료 시까지로 하며, 협약을 해지하고자 하는 경우에는 협약해지를 원하는 날로부터 30일

이전까지 서면으로 의사 전달하여야 한다. 다만 협약 중이라도 협약을 성실시 이행할 수 없다고 판단되는 경우에는 상호 협의하여 협약을 해지할 수 있다.

제6조(추가 및 변경) 본 협약서에 명시된 사항 이외에 추가 또는 변경 사항이 있거나 협약서 해석에 이견이 있는 경우에는 양 기관이 서로 협의하여 결정한다.

본 협약서의 내용을 성실히 이행하고 협약을 증명하기 위하여 2부를 작성, 양 기관의 대표가 서명한 후 각각 1부씩 보관한다.

20○○년 ○○월 ○○일

문서저장소 관리기관	참여 의료기관
○○○○○(기관명)	○○○○○(기관명)
원 장 ○ ○ ○ (인)	원 장 ○ ○ ○ (인)

서식7 문서저장소와 거점(단위) 의료기관 간 표준협약서

진료정보교류사업 표준협약서
(문서저장소 - 거점(단위) 의료기관)

○○지역 문서저장소와 ○○○○(거점(단위) 의료기관)은 의료기관 간 진료정보교류사업을 위한 협약을 체결한다.

제1조(목적) 본 협약은 ○○지역문서저장소와 ○○○○(거점(단위) 의료기관) 간 상호협력을 통해 진료정보교류를 효율적으로 수행함을 목적으로 한다.

제2조(협약사항) 양 기관은 다음 각 호의 사항을 상호 협력·지원한다.
① 진료기록전송지원시스템을 이용한 진료정보교류에 관한 사항
② 진료정보교류를 위해 전자적으로 생성한 자료의 외부보관에 관한 사항

제3조(비용부담) 양 기관은 제2조에 의한 협약사항과 관련하여 발생하는 비용은 보건복지부가 정한 지원 이외는 각 기관이 자체적으로 부담함을 원칙으로 하며, 필요시 사안별로 상호 협의하여 결정한다.

제4조(비밀유지) 양 기관은 본 협약에 의거하여 사업 수행 과정에서 취득한 모든 정보(환자 및 의료인의 개인정보 등)에 대하여 비밀을 지켜야 한다.

제5조(협약기간) 본 협약의 기간은 협약체결일로부터 본 사업 종료 시까지로 하며, 협약을 해지하고자 하는 경우에는 협약해지를 원하는 날로부터

30일 이전까지 서면으로 의사 전달하여야 한다. 다만 협약 중이라도 협약을 성실시 이행할 수 없다고 판단되는 경우에는 상호 협의하여 협약을 해지할 수 있다.

제6조(협약효력) ○○지역문서저장소는 제5조의 기간 동안 첨부된 표준협약서식에 따라 ○○○○(거점(단위) 의료기관)에게 협력 의료기관과의 표준협약 체결에 대한 사항을 위임하며, 협력 의료기관으로부터 전송받은 진료 정보를 안전하게 보관하여야 한다.

제7조(추가 및 변경) 본 협약서에 명시된 사항 이외에 추가 또는 변경사항이 있거나 협약서 해석에 이견이 있는 경우에는 양 기관이 서로 협의하여 결정한다.

본 협약서의 내용을 성실히 이행하고 협약을 증명하기 위하여 2부를 작성, 양 기관의 대표가 서명한 후 각각 1부씩 보관한다.

첨부문서 : 거점(단위) 의료기관과 협력 의료기관 간 표준협약서식

20○○년 ○○월 ○○일

문서저장소 관리기관	거점(단위) 의료기관
○○○○○(기관명)	○○○○○(기관명)
원 장 ○ ○ ○ (인)	원 장 ○ ○ ○ (인)

서식8 거점(단위) 의료기관과 협력 의료기관 간 표준협약서

진료정보교류사업 표준협약서
(거점(단위) 의료기관 - 협력 의료기관)

○○○○(거점(단위) 의료기관)과 ○○○○(협력 의료기관)은 의료기관 간 진료정보교류사업을 위한 협약을 체결한다.

제1조(목적) 본 협약은 ○○○○(거점(단위) 의료기관)과 ○○○○(협력 의료기관) 간 상호협력을 통해 진료정보교류를 효율적으로 수행함을 목적으로 한다.

제2조(협약사항) 양 기관은 다음 각 호의 사항을 상호 협력·지원한다.
① 진료기록전송지원시스템을 이용한 진료정보교류에 관한 사항
② 진료정보교류를 위해 전자적으로 생성한 자료의 외부보관에 관한 사항

제3조(비용부담) 양 기관은 제2조에 의한 협약사항과 관련하여 발생하는 비용은 보건복지부가 정한 지원 이외는 각 기관이 자체적으로 부담함을 원칙으로 하며, 필요시 각 사안 별로 상호 협의하여 결정한다.

제4조(비밀유지) 양 기관은 본 협약에 의거하여 사업 수행 과정에서 취득한 모든 정보(환자 및 의료인의 개인정보 등)에 대하여 비밀을 지켜야 한다.

제5조(협약기간) 본 협약의 기간은 협약체결일로부터 본 사업 종료 시까지로 하며, 협약을 해지하고자 하는 경우에는 협약해지를 원하는 날로부터 30일 이전까지 서면으로 의사 전달하여야 한다. 다만 협약 중이라도 협약을

성실시 이행할 수 없다고 판단되는 경우에는 상호 협의하여 협약을 해지할 수 있다.

제6조(협약효력) ○○○○(거점(단위) 의료기관)은 제5조의 기간 동안 아래 첨부된 표준협약서식에 따라 ○○지역 문서저장소로부터 ○○○○(협력 의료기관)과의 표준협약 체결 권한을 위임받아 본 협약을 체결하며, ○○○○(협력 의료기관)은 ○○○○(거점(단위) 의료기관)에게 진료 정보를 안전하게 전송하여야 한다.

제7조(추가 및 변경) 본 협약서에 명시된 사항 이외에 추가 또는 변경 사항이 있거나 협약서 해석에 이견이 있는 경우에는 양 기관이 서로 협의하여 결정한다.

본 협약서의 내용을 성실히 이행하고 협약을 증명하기 위하여 2부를 작성, 양 기관의 대표가 서명한 후 각각 1부씩 보관한다.

첨부문서 : 문서저장소와 거점(단위) 의료기관 간 표준협약서식

20○○년 ○○월 ○○일

거점(단위) 의료기관	협력 의료기관
○○○○○(기관명)	○○○○○(기관명)
원 장 ○ ○ ○ (인)	원 장 ○ ○ ○ (인)

서식9 거점(단위) 의료기관 - 협력 의료기관 간 현판 표준 규격

□ 표준 규격

○ 현판크기 : 290mm × 210mm (A4 크기)

○ 내용
- 상단 : 보건복지부 CI + '진료정보교류사업 협약기관'
- 중앙 : 협력 병·의원 기관명
- 하단 : (거점 의료기관 BI) + 거점 의료기관명 + '진료협력병의원'

※ 상단, 중앙 문구는 필수, 하단 문구는 수정·생략 가능

○ 글자
- 폰트 : 보건복지부(16040911), 그 외(HY견고딕)
- 크기 : 상단(39), 중앙(85), 하단(42)
- 여백 : 장평(100%), 자간(0)

○ 현판 배경 이미지, 색은 제한 없음

* 거점-협력의료기관 간 홍보를 목적으로 규격을 정의, 현판 제작시 참고

□ 제작 예시

서식10 의료기관 공동보안관제센터 참가신청서

의료기관 공동보안관제센터 참가신청서
(진료정보교류 문서저장소 관리기관용)

기 관 명					
대 표 자 명				직 위	
소재지	주소				
	전화번호			홈페이지	
정보보안책임자 (CISO)	성명			직위	
	부서			전화	

위와 같이 「의료기관 공동보안관제센터(의료ISAC)」에 가입하고자 이에 신청합니다.

20 년 월 일

기 관 명 :

대표자명 : (인)

한국사회보장정보원 의료기관 공동보안관제센터장 귀하

서식11 정보보안 업무종사자 통보서

정보보안 업무종사자 통보서
(진료정보교류 문서저장소 관리기관용)

1. 기관명 :
2. 정보보안 조직 및 인력 현황

구 분	현 황
부서	
조직인원	
구성	

3. 업무종사자 비상연락망

순번	업무	부서	성명	직위	전화	핸드폰	이메일	희망계정
1	기관장	-		-		-	-	-
2	정보보안책임자 (CISO)							
3								
4								
5								

※ 변경사항 발생 시 반드시 변경통보 요함
※ 계정은 「의료기관 공동보안관제센터(의료ISAC)」 정보공유시스템 포털 접속용 신청 계정이며, 상기 업무종사자 중 2명을 선정하여 기입 요망
※ 비상연락망에 명시된 업무종사자(기관장 제외)는 '[붙임] 개인정보 수집·이용 동의서' 작성 요망
- 개인정보 수집·이용 동의서는 '포털 가입자용'과 '포털 미 가입자용'으로 구분하여 작성 요망

[붙임] 개인정보 수집·이용 동의서(포털 가입자 용)

"정보공유포털" 회원가입 및 서비스 제공과 보안관제 및 침해사고 업무처리를 위한 개인정보 수집・이용 동의서

「의료기관 공동보안관제센터(의료ISAC)」는 진료정보교류 문서저장소 관리기관 보안업무종사자의 정보공유포털 회원가입 및 서비스 제공을 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집・이용하고자 합니다.

▶ 개인정보 수집・이용 동의처리에 관련한 법적근거
- 개인정보 보호법 제15조

▶ 개인정보 수집・이용 동의

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
기관명, 업무, 부서, 성명, 직위, 핸드폰, 전화, 이메일, 계정	"정보공유포털" 회원가입 및 서비스 제공, 보안관제 및 침해사고 업무처리	2년
위와 같이 개인정보를 수집・이용하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우, "정보공유포털" 회원가입 및 서비스를 제공받으실 수 없으며, 보안관제 및 침해사고 업무처리가 불가능합니다.		

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? [□ 동의함 □ 동의하지 않음]

20 년 월 일

소속
직위(직급)
성명 (서명 또는 인)

한국사회보장정보원 의료기관 공동보안관제센터장 귀하

[붙임] 개인정보 수집·이용 동의서(포털 미 가입자 용)

보안관제 및 침해사고 업무처리를 위한 개인정보 수집・이용 동의서

「의료기관 공동보안관제센터(의료ISAC)」는 진료정보교류 문서저장소 관리기관의 보안관제 및 침해사고 업무처리를 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집・이용하고자 합니다.

▶ 개인정보 수집・이용 동의처리에 관련한 법적근거
- 개인정보 보호법 제15조

▶ 개인정보 수집・이용 동의

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
기관명, 업무, 부서, 성명, 직위, 핸드폰, 전화, 이메일	보안관제 및 침해사고 업무처리	2년
위와 같이 개인정보를 수집・이용하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우, 보안관제 및 침해사고 업무처리가 불가능합니다.		

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? [□ 동의함 □ 동의하지 않음]

20 년 월 일

소속
직위(직급)
성명 (서명 또는 인)

한국사회보장정보원 의료기관 공동보안관제센터장 귀하

〈〈작성예시〉〉

정보보안 업무종사자 통보서

(진료정보교류 문서저장소 관리기관용)

1. 기관명 : 00 병원

2. 정보보안 조직 및 인력 현황

구 분	현 황
부서	의료정보센터-전산팀
조직인원	5명
구성	실장(1명)-팀장(1명)-담당자(3명)

3. 업무종사자 비상연락망

순번	업무	부서	성명	직위	전화	핸드폰	이메일	희망계정
1	기관장	-	ooo	-	000-00-00	-	-	-
2	정보보안담당관 (CISO)	의료정보센터	ooo	실장	000-00-00	000-00-00	aa@bb.com	-
3	전산팀 총괄	전산팀	ooo	팀장	000-00-00	000-00-00	aa@bb.com	-
4	정보보안	전산팀	ooo	과장	000-00-00	000-00-00	aa@bb.com	xyz123
5	서버	전산팀	ooo	대리	000-00-00	000-00-00	aa@bb.com	-
6	네트워크	전산팀	ooo	대리	000-00-00	000-00-00	aa@bb.com	xyz123

서식12 정보보안 업무종사자 변경·삭제 통보서

정보보안 업무종사자 [ ]변경 [ ]삭제 통 보 서

(진료정보교류 문서저장소 관리기관용)

1. 기관명 :
2. 정보보안 조직 및 인력 현황

구 분	현 황
부서	
조직인원	
구성	

3. 업무종사자 변경

순번	성명	계정	이메일	핸드폰	변경사유
1					
2					

4. 업무종사자 삭제

순번	성명	계정	이메일	핸드폰	사유
1					
2					

※ 업무종사자의 변경 및 삭제 건이 발생할 경우 반드시 변경 통보 요함
※ 업무종사자 변경은 가입된 담당자의 메일, 연락처 등이 변경 될 경우 작성
※ 업무종사자 삭제는 가입된 종사자가 부서이동, 퇴사 등의 사유로 더이상 정보공유포털에 접근이 필요하지 않을 경우 작성

서식13 비밀유지 서약서

비 밀 유 지 서 약 서

(진료정보교류 문서저장소 관리기관용)

기 관 명			
부 서 명		직 위	
성 명		전화번호	

상기 본인은 의료기관 공동보안관제센터(의료ISAC)에 가입한(근무하는) 동안에 지득한 비밀 및 중요 사항에 대해 근무기간은 물론이고 탈퇴(퇴직) 후에도 제3자에게 공개하거나 누설하지 아니하며 이를 위반시 민·형사상의 모든 책임을 다할 것임을 엄숙히 서약합니다.

20 년 월 일

성 명 : (서명 또는 날인)

한국사회보장정보원 의료기관 공동보안관제센터장 귀하

서식14 보안관제 대상 정보시스템 현황조사서

보안관제 대상 정보시스템 현황조사서
(진료정보교류 문서저장소 관리기관용)

1. 기관명 :

2. 네트워크 현황

No.	구분	공인IP		사설 IP		NAT IP	사용 DNS
		IP 대역	Subnet	IP 대역	Subnet		

3. 정보시스템 현황

No.	용도	공인IP	사설IP	시스템 목적	시스템 운영 환경		
					OS 및 버전	소프트웨어명 및 버전	개발환경 (언어)

4. 홈페이지 현황

홈페이지 URL	
홈페이지 이름	
서비스 내용	
웹서버 위치	
웹 취약점 점검유무	

※ 홈페이지 위변조 모니터링 서비스는 웹 취약점 점검 후 이행조치 미완료 시 지원 불가

〈〈작성예시〉〉

보안관제 대상 정보시스템 현황조사서

(진료정보교류 문서저장소 관리기관용)

1. 기관명 : OO 병원

2. 네트워크 현황

No.	구분	공인IP		사설 IP		NAT IP	사용 DNS
		IP 대역	Subnet	IP 대역	Subnet		
1	인터넷	210.95.19.1~254	255.255.255.0	-	-	-	168.126.63.1 (Kornet DNS)
2	DMZ	-	-	192.168.10.1~254	255.255.255.0	210.95.19.1	192.168.1.1 (자체 DNS)

3. 정보시스템 현황

No.	용도	공인IP	사설IP	시스템 목적	시스템 운영 환경		
					OS 및 버전	소프트웨어명 및 버전	개발환경 (언어)
1	웹서버	210.95.19.20	192.168.10.10	병원 홈페이지	CentOS 7	Apache 2.2.11	php
2	외부메일	210.95.19.21	-	외부메일송수신	Windows 2018	WebMail v5.0	-

4. 홈페이지 현황

홈페이지 URL	http://www.abc.co.kr/index.php
홈페이지 이름	OOO기관 홍보 홈페이지 or OOO 의료정보관리 홈페이지
서비스 내용	- 대국민 병원홍보 및 안내, 시설소개 - 진료예약 및 접수 - 건강 및 질환 정보
웹서버 위치	OOO기관 내 전산실 or OOO IDC 센터
웹 취약점 점검유무	병원 자체적으로 해당 홈페이지의 웹 취약점 점검 및 이행조치 여부(점검결과, 조치계획 등의 증빙자료는 별첨)

※ 홈페이지 위변조 모니터링 서비스는 웹 취약점 점검 후 이행조치 미완료 시 지원 불가

서식15 진료정보교류 표준연계모듈(API) 이용·변경·해지 신청서

진료정보교류 표준연계모듈(API) [ ] 이용 [ ] 변경 [ ] 해지 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	

신청 EMR업체	EMR업체명			
	대표자 성명(법인명)		사업자 번호	
	소재지 (㊞ -)			
	담당자	성명	부서명	직책
		전화번호	이메일	

전자의무기록 시스템(EMR) 정보	제품명칭	
	제품버전	
	개발환경	[ ] Java [ ] Delphi [ ] VB [ ] C# [ ] 기타( )
	진료정보교류연계모듈(API)적용방식	[ ] EMR 내부에 API 적용 방식 [ ] EMR 외부에 API를 설치한 후 EMR에서 호출하는 방식

[ ] 다음 사항에 협력·지원 하는 것에 동의합니다.

1. 진료정보교류사업 배포·교육 등 사용자 지원에 관한 사항
2. 진료정보교류사업 보안사항에 관한 사항
3. 진료정보교류 연구사업 참여·지원에 관한 사항
4. 국가보건의료표준용어 적용·관리에 관한 사항
5. 진료정보교류 표준연계모듈 업데이트 반영에 관한 사항
6. 진료정보교류사업 홍보에 관한 사항

「의료법」 제21조의2 및 같은 법 제23조2에 따라 표준연계모듈(API)의 이용·변경·해지를 신청합니다.

년 월 일

신청인(개설자) (서명 또는 인)

보건복지부장관(전문기관장) 귀하

작성 및 주의사항

1. 신청서상의 각 항목에 대해 정확하게 기재하여야 합니다, 반려사유가 될 수 있습니다.
2. 진료정보교류 표준연계모듈(API) 이용 승인 이후 전자의무기록의 제품에 변경사항이 발생하면 변경신청서를 제출하여야 합니다.
3. 진료기록전송지원시스템 사용에 대한 해지를 원할 경우에는 해지신청서를 제출하여야 합니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식16 표준연계모듈(API) 적용에 대한 보안서약서

표준연계모듈(API) 적용에 대한 보안 서약서			
업 체 명			
부 서 명			
성 명		직 위	

상기 본인은 진료정보교류 사업 참여를 위한 표준연계모듈(API) 적용 및 운영에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 진료정보교류 표준연계모듈 적용 관련 업무 중 알게 된 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
4. 본인은 취득한 비밀 및 중요 사항에 대해 근무기간은 물론이고 탈퇴(퇴직) 후에도 제3자에게 공개하거나 누설하지 아니한다.
5. 본인은 상기 사항을 위반 시 민·형사상의 모든 책임을 부담한다.

20 년 월 일

성 명 : (서명 또는 날인)

보건복지부장관(전문기관장) 귀하

서식17 문서저장소 업무 협약서

진료정보교류시스템 문서저장소 운영·관리를 위한

업무 협약서

제1조(목적) 본 협약은 (재)한국보건의료정보원과 00000(문서저장소 관리기관)이 '의료기관 간 진료정보교류사업' 추진을 위한 문서저장소 운영에 상호 협력하여, 문서저장소를 효율적으로 유지관리 및 운영하는 것을 목적으로 한다.

제2조(협약내용) 양 기관은 문서저장소 운영을 위한 다음 각 호의 사항에 관하여 상호 협력한다.

1. 문서저장소 진료정보교류시스템의 운영관리
2. 문서저장소 전산자원의 유지관리
3. 문서저장소 보안관제 및 장애대응

제3조(협약의 이행) ① 문서저장소 관리기관은 본 협약을 수행함에 있어 신의성실의 원칙에 입각하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용하여야 하며, 문서저장소 서비스 운영 업무를 충실히 이행하여야 한다.

② (재)한국보건의료정보원은 '진료정보교류시스템 문서저장소 운영비 관리기준'에 따라, 문서저장소 관리기관의 문서저장소 서비스 운영에 필요한 비용을 지원할 수 있다.

③ 문서저장소 관리기관은 협약을 이행하지 않거나 고의 또는 과실로 서비스 점검 등을 달성하지 못하였을 경우, 당월 서비스 운영 비용을 청구할 수 없다.

제4조(협약세부사항) ① 양 기관의 제1조의 목적 달성 및 제2조의 협약 내용 이행을 위한 세부사항은 '진료정보교류시스템 문서저장소 운영비 관리기준' 등에 따른다.

② 본 협약을 규율하는 새로운 지침 등이 제정되는 경우에는, 서면 또는 전자문서에 의한 고지로써 협약 변경 절차에 갈음하여 인정된다.

제5조(협약기간) 본 협약의 유효기간은 협약을 서명한 날로부터 유효하며, 문서저장소 관리기관 지정 해지 시 즉시 종료된다.

제6조(비밀유지) 양 기관은 본 협약과 관련하여 취득한 일체의 사실이나 자료를 상호간 사전 합의 없이 타 목적으로 사용하거나 외부에 공개 또는 제공할 수 없으며, 이는 협약기간의 만료 후에도 유효하다.

본 협약의 체결을 증명하고 서로의 역할을 성실히 수행하기 위하여 협약서 2부를 작성하고, 양 기관의 대표가 서명 날인하여 각 1부씩 보관한다.

년 월 일

CI	CI
원장 000	원장 000

서식18 문서저장소 점검 결과서

OOOOOO병원
2022년 0월 점검 결과서

□ 업무담당자

기관			
담당자		FAX	
메일		연락처	

□ 네트워크 접근상태 체크

구분	Ping 응답 시간 (ms) / 손실율
문서저장소 공인IP	ms / 0%

각 문서저장소의 서비스 공인IP로 ping 테스트, 30초간 관찰하여 평균 속도 및 손실율(packet loss) 표기

□ 시스템 부하상태 체크

구분	CPU 사용률(%)	메모리 사용률(%)
WAS 1호기	2 ~ 15%	43%
WAS 2호기		
DB 1호기		
DB 2호기		
BACKUP		

CPU는 30초 시간 동안 변화폭을 기록

□ 디스크 용량 체크

구분	점검 대상	점검결과		
		전체용량	사용가능	사용량%
Gateway 1호기	C drive	100GB	80GB	80%
	D drive			%
Gateway 2호기	C drive			%
	drive			%
WAS 1호기	C drive			%
	drive			%
WAS 2호기	C drive			%
	drive			%
DB 1호기	/			%
	/data			%
DB 2호기	/			%
	/data			%
BACKUP	C drive			%
	drive			%

드라이브의 문자 값 기입

□ 장비 상태표시 LED 확인

구분	상태 표시LED (문제대상 장비)
서버장비 및 디스크(green)	
스토리지 본체 및 디스크(green)	
스위치(green)	
방화벽(green)	
KVM(콘솔 모니터)(정상여부)	

주황, 적색 LED 점등된 장비만 기록

□ 문서저장소 연계모듈 로그 점검

업무시스템 서비스명	마지막 로그 일자	비고
연계 게이트웨이 - HIE Gateway		
문서저장소 - HIE.Repository		
알림 기능(Notification) - HIE.Reciepient		

□ 서버 이중화 점검

대상	Active Node	리소스 상태
GW	1호기	모두 online
WAS	1호기	모두 online
DB	1호기	모두 online

□ 백업 점검

대상	최종 백업 일자	특이사항	비고
GW 1호기			
GW 2호기			
WAS 1호기			
WAS 2호기			
DB 1호기			
DB 2호기			

□ 민원응대 및 특이사항 현황 … (전월 정기점검 이후 대응 건)

구분	일시	요청자	주요 사항	처리 결과
1				
2				
3				
4				
5				

서식19 문서저장소 운영비 선금 교부신청서

문서저장소 운영비 선금 교부신청서

기 관 명		대 표 자	
소 재 지			
보조사업명	2022년 의료기관 간 진료정보교류 사업		
사업의 목적			
사업의 내용			
사업의 기간	2022.01.01.~ 2022.12.31. (12개월)		
교부신청금액	00,000,000원		
문서저장소 운영비 청구 세부			
총 소요액(A)	선 금(A*70%)	잔 금(A*30%)	기 타
00,000,000	00,000,000	00,000,000	-

문서저장소 운영에 대한 업무협약에 의거, 위와 같이 문서저장소 운영비를 청구합니다.

2022. 00. 00.

신청기관 : 000000000000병원 (인)

재단법인 한국보건의료정보원장 귀하

서식20 문서저장소 운영비 집행계획서

2022년도 OOOOO병원 문서저장소 운영비 집행계획서

(단위 : 원)

비목	세목	국고 보조금 총액(A)	내용
인건비	■ 보수		
	소 계		
운영비	■ 일반수용비		
	■ 공공요금 및 제세		
	■ 회의비		
	소 계		
여비	■ 국내여비		
	소 계		
합 계			

※ 문서저장소 관리기관별 1년 1,440만원을 초과하지 않게 집행계획을 수립해야 하며, 해당 금액 미만으로 집행계획 수립 시 당해연도는 신청금액만 지급

※ 문서저장소 운영비 신청금액의 70%는 연초에 선지급

서식21 문서저장소 운영비 월별 세부집행계획서

문서저장소 운영비 월별 세부집행계획서

(단위 : 원)

구분	비목	세목	집행 예정액	내용
1월	인건비	■ 보수		
	운영비	■ 일반수용비	500,000	사무용품 구입(300,000), 홍보용품 제작(200,000)
		■ 공공요금 및 제세		
		■ 회의비	300,000	진료정보교류 사업 추진현황 회의(300,000)
		소 계	800,000	
	여비	■ 국내여비	100,000	진료정보교류 사업 홍보를 위한 참여의료기관 방문(100,000)
		소 계	100,000	
	합 계		900,000	
2월	인건비	■ 보수		
	운영비	■ 일반수용비		
		■ 공공요금 및 제세		
		■ 회의비		
		소 계		
	여비	■ 국내여비		
		소 계		
	합 계			
3월	인건비	■ 보수		
	운영비	■ 일반수용비		
		■ 공공요금 및 제세		
		■ 회의비		
		소 계		
	여비	■ 국내여비		
		소 계		
	합 계			

(단위 : 원)

구분	비목	세목	집행 예정액	내용
4월	인건비	■ 보수		
	운영비	■ 일반수용비		
		■ 공공요금 및 제세		
		■ 회의비		
		소 계		
	여비	■ 국내여비		
		소 계		
	합 계			
5월	인건비	■ 보수		
	운영비	■ 일반수용비		
		■ 공공요금 및 제세		
		■ 회의비		
		소 계		
	여비	■ 국내여비		
		소 계		
	합 계			
6월	인건비	■ 보수		
	운영비	■ 일반수용비		
		■ 공공요금 및 제세		
		■ 회의비		
		소 계		
	여비	■ 국내여비		
		소 계		
	합 계			
7월	인건비	■ 보수		
	운영비	■ 일반수용비		
		■ 공공요금 및 제세		
		■ 회의비		
		소 계		
	여비	■ 국내여비		
		소 계		
	합 계			

(단위 : 원)

구분	비목	세목	집행 예정액	내용
8월	인건비	■ 보수		
	운영비	■ 일반수용비		
		■ 공공요금 및 제세		
		■ 회의비		
		소 계		
	여비	■ 국내여비		
		소 계		
	합 계			
9월	인건비	■ 보수		
	운영비	■ 일반수용비		
		■ 공공요금 및 제세		
		■ 회의비		
		소 계		
	여비	■ 국내여비		
		소 계		
	합 계			
10월	인건비	■ 보수		
	운영비	■ 일반수용비		
		■ 공공요금 및 제세		
		■ 회의비		
		소 계		
	여비	■ 국내여비		
		소 계		
	합 계			
11월	인건비	■ 보수		
	운영비	■ 일반수용비		
		■ 공공요금 및 제세		
		■ 회의비		
		소 계		
	여비	■ 국내여비		
		소 계		
	합 계			

(단위 : 원)

구분	비목	세목	집행 예정액	내용
12월	인건비	■ 보수		
	운영비	■ 일반수용비		
		■ 공공요금 및 제세		
		■ 회의비		
		소 계		
	여비	■ 국내여비		
		소 계		
	합 계			
총 계				

※ 문서저장소 관리기관별 월 120만원, 1년 1,440만원을 초과하지 않게 집행계획을 수립해야 하며, 해당 금액 미만으로 집행계획 수립 시 당해연도는 신청금액만 지급 예정

※ 대규모 행사(홍보회 개최, 홍보물품 제작·배포 등) 등 월 배정액(120만원)을 초과하는 계획은 비용 집행 증빙 시, 반드시 계획·결과 보고(세부) 공문, 배부리스트 등 자세한 증빙서류를 첨부해야 함

서식22 청렴계약이행서약서

청렴계약이행서약서

당사는 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 금번 (재)한국보건의료정보원에서 운영하는 「의료기관 간 진료정보교류사업」에 참여, 문서저장소 관리기관을 운영함에 있어 다음 서약내용을 반드시 지켜 이행할 것을 서약합니다.

서 약 내 용

1. 위의 사업과 관련하여 지역별 문서저장소의 원활한 운영을 위해 주어진 역할을 성실히 수행할 것이며 「의료기관 간 진료정보교류사업」의 문서저장소 관리기관의 운영을 위해 성실히 맡은 바 업무를 수행하겠습니다.

2. 위 사업의 업무를 수행 중 어떠한 경우에도 뇌물공여나 청탁으로 관계 직원을 회유하여 편의를 제공받는 등 불법을 묵인하도록 요청하지 않겠으며, 관계 직원의 어떠한 불법·부당 요구에도 단호히 이를 거부하겠습니다.

3. 위의 서약은 당사의 양심과 명예를 걸고 반드시 지킬 것이며, 만약 이를 위반한 사실이 밝혀질 경우 관계 법령에 따른 민·형사 처분은 물론 귀 원의 처분에 대하여 이의를 제기하지 않겠습니다.

2022년 00월 00일

서약자 : 000000병원 000 (인)

재단법인 한국보건의료정보원장 귀하

서식23 선금 잔액 반납서약서

선금 잔액 반납서약서

당사는 2022년도 의료기관 간 진료정보교류 사업의 문서저장소 관리기관으로 업무를 수행하며, 아래와 같은 내용을 성실히 이행할 것을 서약하겠습니다.

서 약 내 용

1. 위의 사업과 관련하여 문서저장소 운영비 청구액(₩000,000,000원) 중 70%의 선금(₩000,000,000원)으로 지급받는 금액에 대하여 해당연도 11월 30일까지 잔금이 남을 경우 이를 해당연도 12월 10일까지 한국보건의료정보원으로 반납하겠습니다.

2. 위 업무를 수행하며 투명한 자금 관리를 할 것이며, 진료정보교류 사업 홍보 등 사업 추진 목적에 맞는 곳에 운영비를 사용하겠습니다.

3. 위의 서약은 당사의 명예를 걸고 반드시 지킬 것이며, 만약 이를 위반한 사실이 밝혀질 경우 관계 법령에 따른 민·형사 처분은 물론 귀 원의 처분에 대하여 이의를 제기하지 않겠습니다.

2022년 00월 00일

서약자 : 000000병원 000 (인)

재단법인 한국보건의료정보원장 귀하

서식24 문서저장소 운영비 청구서

2022년 00000병원 문서저장소 운영비 청구서

□ 운영비 청구 사항

기관	0000병원		
청구기간	2022. 1. ~ 2022. 12. (12개월)	잔금청구액	₩
입금계좌	(은행) (계좌번호) (예금주)		

□ 2022년도 문서저장소 운영비 집행·청구 현황

(단위 : 원)

운영비 집행총액* (A)	교부신청액** (B)	기교부액(선금) (C=B*70%)	교부 잔액 (D=B-C)	잔금청구액 (E=A-B)
0	0	0	0	0

* 운영비 집행총액(A) : 당해연도 운영비 집행총액
** 교부신청액(B) : 연초 운영계획서로 제출한 교부신청 총액

□ 월별 문서저장소 운영비 집행액

(단위 : 원)

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월
0	0	0	0	0	0	0
8월	9월	10월	11월	12월	합계	
0	0	0	0	0	0	

문서저장소 운영 업무협약에 의거, 위와 같이 문서저장소 운영비를 청구합니다.

2022 . . .

00000000병원 (인)

(재)한국보건의료정보원장 귀하

서식25 운영비 월별 집행 세부 내역서

문서저장소 운영비
월별 집행내역서

□ 월별 집행 총괄표

기관	0000병원
집행기간	2022년 0월
집행금액	금 000,000원 (₩)

□ 집행 세부내역

-	계정과목	사용일자	적요	집행금액
1		2022.0.00	문서저장소 운영 사무용품 구입	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
합계				0

서식26 운영비 지출증빙서

지출증빙서

계정과목	
사용일자	
적요	
집행금액	

운영비 지출 관련 법인카드 영수증, 세금계산서

서식27 운영비 회의록

회의록

회의일시	
회의장소	
참석인원	
참 석 자	

회의내용 기재

사진 1	사진 2

참고1 문서저장소 관리기관 현황

(2021.12월 기준)

구분	기관	부서	대표번호
서울	가톨릭대학교 서울성모병원	정보운영팀	02-2258-8162
	삼성서울병원	데이터전략팀	02-6190-5387
	서울아산병원	디지털혁신팀	02-3010-7961
	세브란스병원	진료협력팀	02-2228-9884
경기	분당서울대학교병원	의료정보팀	031-787-1786
	아주대학교병원	IT인프라운영팀	031-219-6630
	한림대학교성심병원	정보관리팀	031-380-4090
인천	인하대학교병원	의료정보팀	032-890-2066
대전·충청	충남대학교병원	정보전략팀	042-280-8936
부산·경남	부산대학교병원	융합의학기술원팀	051-240-7045
대구·경북	경북대학교병원	의료정보과	053-200-6597
전북	전북대학교병원	전산정보과	063-250-1923
광주·전남	전남대학교병원	전산과	062-232-6388
강원	원주세브란스기독병원	의료정보팀	033-741-1029
공공	한국보건의료정보원	진료정보교류부	1666-7598

참고2 거점(단위) 의료기관 현황

(2021.12월 기준)

거점	기관	부서	대표번호
서울	가톨릭대서울성모병원	진료협력센터	02-2258-5595
	강남세브란스병원		02-2019-3096
	강동경희대학교병원		02-440-7776
	강북삼성병원		02-2001-1100
	건국대학교병원		02-2030-7088
	경희대학교병원		02-958-9643
	고려대학교 구로병원		02-2626-1693
	고려대학교 안암병원		02-920-5894
	삼성서울병원		02-3410-3031
	서울대병원		02-2072-7621
	서울대학교치과병원		02-2072-0700
	서울아산병원		02-3010-7766
	세브란스병원		02-2228-9889
	중앙대학교병원		02-6299-1139
	중앙보훈병원		02-2225-1618
	한양대학교병원		02-2290-9609
경기	고려대학교 안산병원		031-8099-6477
	국립암센터		031-920-1150
	국민건강보험공단 일산병원		031-900-3058
	분당서울대학교병원		031-787-1900
	분당차병원		031-780-5554
	부천세종병원		032-340-1373
	아주대학교병원		031-219-4646
	오산한국병원		031-379-8697
	한림대학교성심병원		031-380-6050

거점	기관	부서	대표번호
인천	가천대학교 길병원		032-460-3977
	가톨릭대학교 인천성모병원		032-280-6311
	근로복지공단 인천병원		032-500-0236
	인천세종병원		032-240-8523
	인하대학교병원		032-890-3304
강원	강릉아산병원		033-610-2900
	강원대학교병원		033-258-2276
	원주세브란스기독병원		033-741-1717
충청	인화재단 한국병원		043-259-2000
	충남대학교병원		042-280-7214
	충북대학교병원		043-269-7723
	한마음의료재단 하나병원		043-230-6325
대구·경북	경북대학교병원		053-200-4625
	계명대학교동산병원		053-258-6515
	안동병원		054-840-0433
	칠곡경북대학교병원		053-200-3335
부산·경남	경상대학교병원		055-750-9053
	고신대학교복음병원		051-990-3031
	동아대학교병원		051-240-2421
	부산대학교병원		051-240-7980
	양산부산대학교병원		055-360-1023
	인제대학교부산백병원		051-890-6937
전라·광주	광주기독병원		062-650-5115
	원광대학교병원		063-859-2226
	전남대학교병원		062-220-5409
	전북대학교병원		063-250-2793
	조선대학교병원		062-231-8500
	화순전남대학교병원		061-379-7379
제주	제주대학교병원		064-717-2111

참고3 진료정보교류 표준연계모듈 적용 EMR 현황

(2021.12월 기준)

연번	EMR 업체명	EMR 제품명
1	네오소프트뱅크	메디챠트
		센스
		이플러스
2	대일전산	Medi-Ses
		Ses
3	메트로소프트	Metro-HIS
4	헥톤프로젝트	닥터브레인
		닥터스
5	비트컴퓨터	HIB7.0
		U-Chart
6	서전엠아이티	CLINIC2000
7	윈윈mits	통합의료정보시스템
8	이온엠솔루션	E-CHART
9	자인컴	자인컴 EMR
10	전능아이티	아담스
11	포닥터	매직차트
12	포인트닉스	NixPen전자차트
13	이지케어텍	Bestcare1.0
		Bestcare2.0
		엣지앤넥스트
14	다대소프트	K챠트
15	다솜메디케어	차트매니저
16	병원과컴퓨터	챠트프로
17	엔지테크	NGTMediplus
18	엠오디시스템	MODEMR
19	유비케어	의사랑
20	유진의료정보시스템	Fullcos
21	지방의료원연합회	K-Hopes

연번	EMR 업체명	EMR 제품명
22	클릭소프트	뉴클릭
23	텐소프트	아이차트
24	메디칼소프트	히포크라테스ASP
25	이지스헬스케어	이지스
26	중외정보기술	ONTIC-HIS
27	평화IS	nu 2.0
28	TNH(주)	베가스솔루션
29	금우뱅킹시스템	Power Chart
30	메디컬익스프레스	Doctors Chart
31	보건복지부(사회보장정보원)	PHIS
32	씨소프트	씨차트
33	엠디파크	MD차트
34	이메디정보기술	EM-HIS
35	이엠알랩	EMR pro
36	(주)메디칼시스템즈	EyeNuri
37	㈜멘토소프트	MHHIS
38	아미스테크놀로지	Pointnet-EMR
39	㈜엠씨씨	MCC Series Hospital
40	지누스	PHOENIX
41	후지쯔	EGMAIN-KF
42	오스템임플란트	하나로
		두번에
		One-Click
43	이헬스플러스	바이케어 v3.8.091
44	㈜엠시스텍	통합의료정보시스템
45	주식회사 엠디소프트	IPLUS
46	(주)엠에스인포텍	MIT_CHART
47	헬스허브	HPMS*

* 2022년 적용 예정

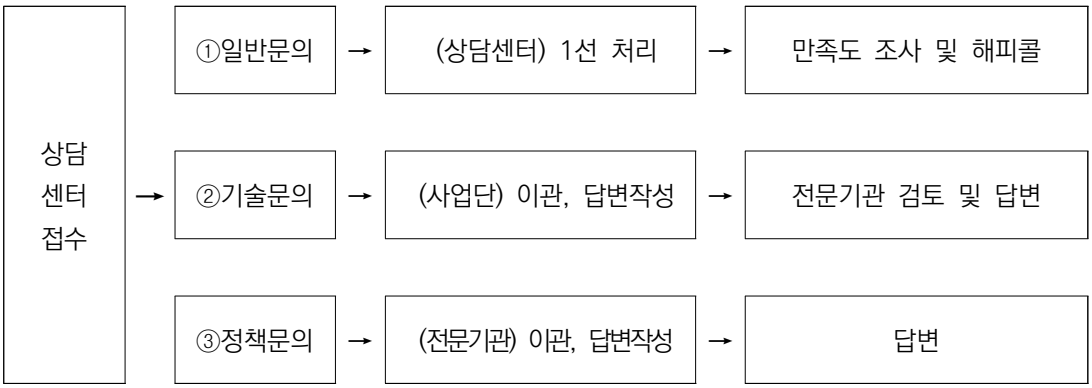
참고4 진료정보교류 민원 처리 절차

1. 문의창구

- 전문기관(한국보건의료정보원) 콜센터 : 1666-7598
- 진료정보교류 포털(마이차트) 주소 : mychart.kr
  - 진료정보교류 포털(마이차트)을 이용한 질의응답은 회원가입 및 로그인 필요

2. 진료정보교류 사업 상담 문의 및 질의응답 절차

- 상담센터 문의유형별 처리 흐름도



※ 전문기관 상담센터에서 원칙적으로 1선 처리하며, 기술문의 등 1선 처리 어려울 시 이관
- ① 사업 참여 절차/개발 절차/적합성 검증 등 일반문의는 상담센터에서 대응
- ② 개발 중 이슈/개발환경/표준·영상연계모듈 등 기술문의는 사업단으로 이관하여 답변
- ③ 공모 방법·의료기관 사업 참여 정책·제도 개선 등 정책문의는 전문기관에서 답변

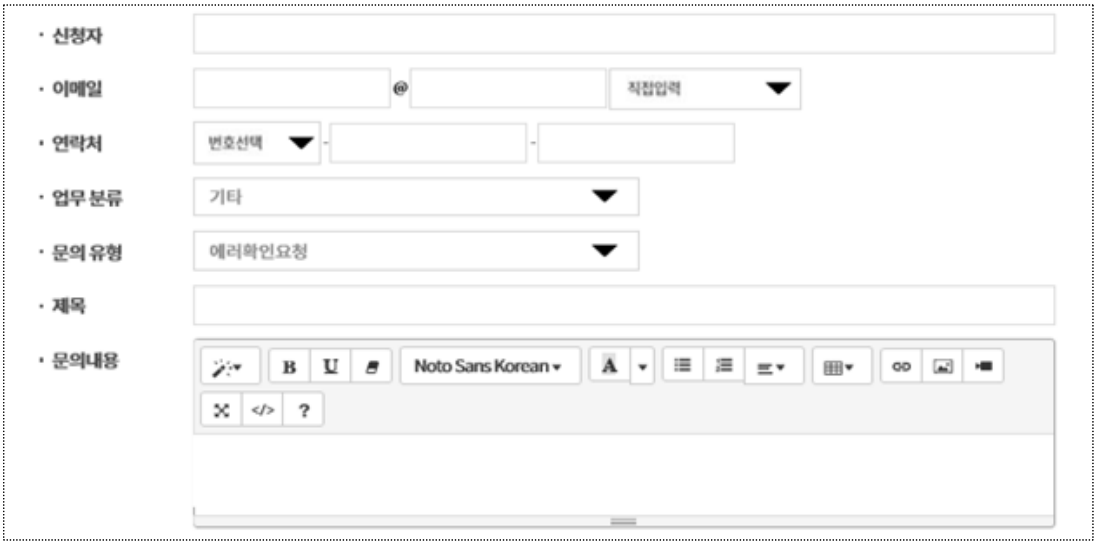
3. 진료정보교류 포털(마이차트) 문의 방법

◎ 마이차트 로그인 및 질문하기(Q&A) 메뉴 이용

- 마이차트 로그인 → 참여마당 → 질문하기(Q&A) 게시판

◎ 질의응답 진행 절차

- 우측 하단의 '문의하기' 버튼을 클릭하고 팝업 확인 후, 입력란 작성 및 등록
  - · 신청자명·이메일·연락처는 회원정보로 자동 입력
  - · 업무 분류·문의유형 입력란으로 질문유형에 맞게 선택



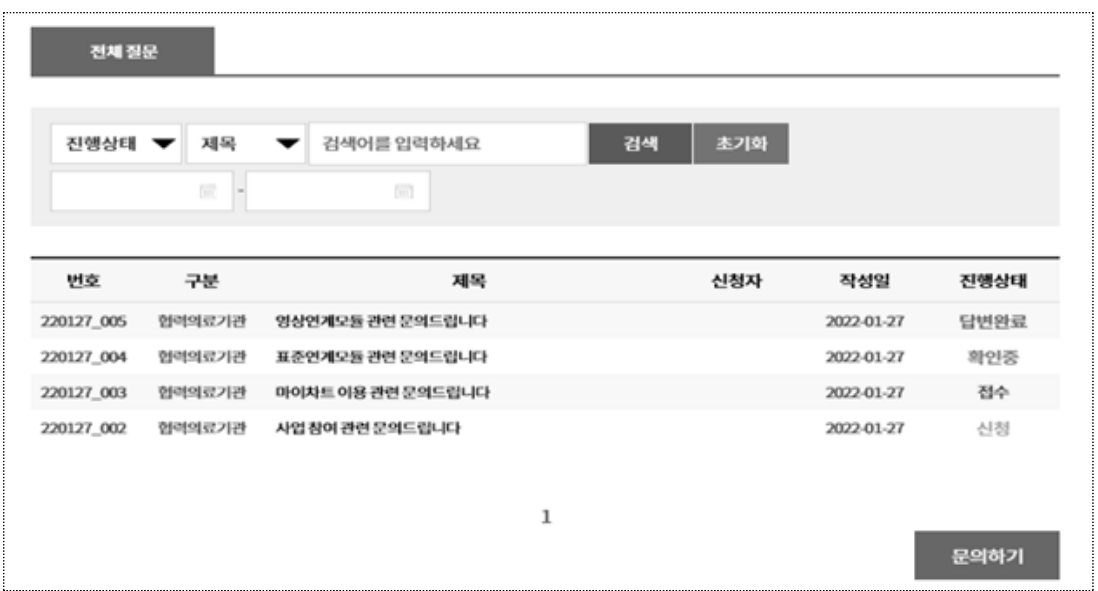
  - · 문의내용 및 자동입력방지 문자 입력 후 '등록' 진행

    ※ 답변 시 SMS 발송란에 체크하면 답변 완료 시 등록된 핸드폰으로 SMS 발송

- 질의 내용에 대한 접수 및 답변 절차

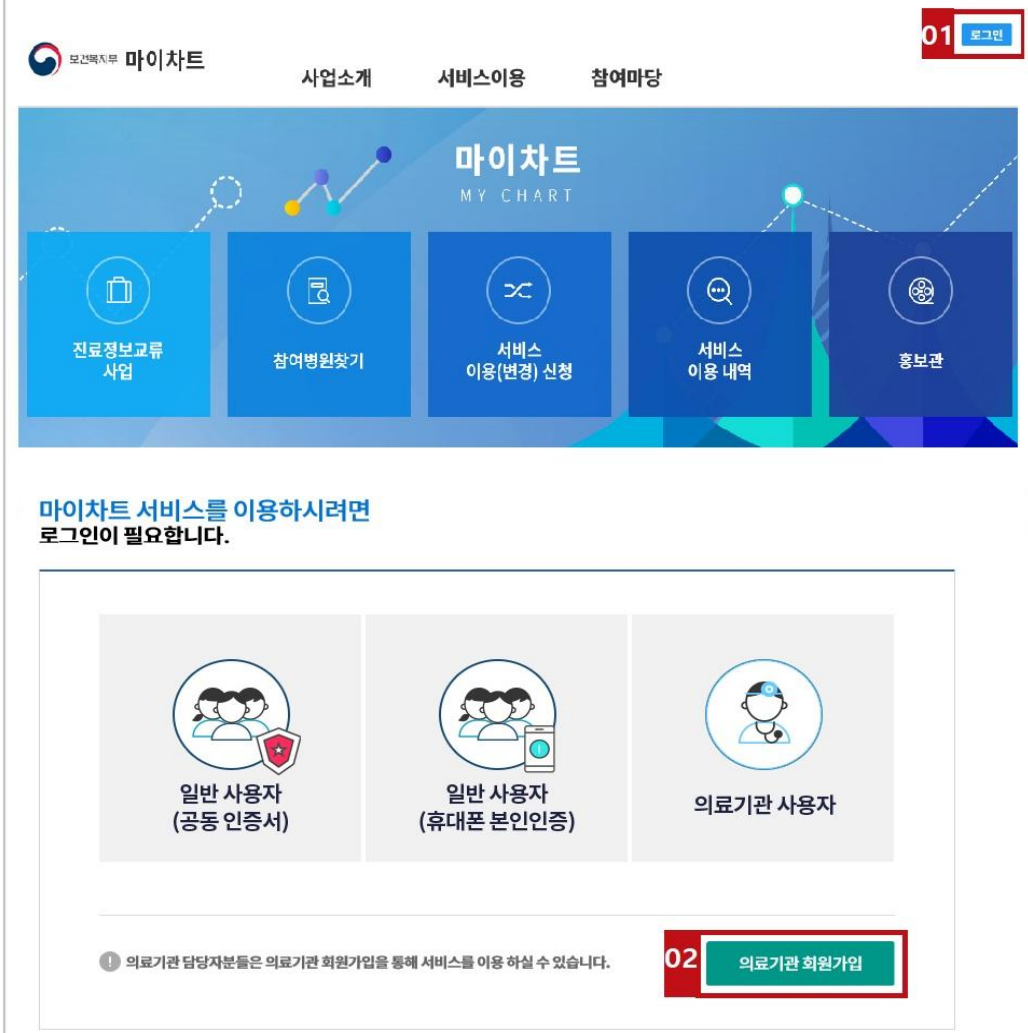
신청		접수		확인중		답변완료
질문 등록	➡	질문 접수	➡	문의 처리	➡	답변 작성

· 질문하기(Q&A) 화면에서 본인의 문의글 확인 및 검색 가능



참고5 마이차트 회원가입 절차

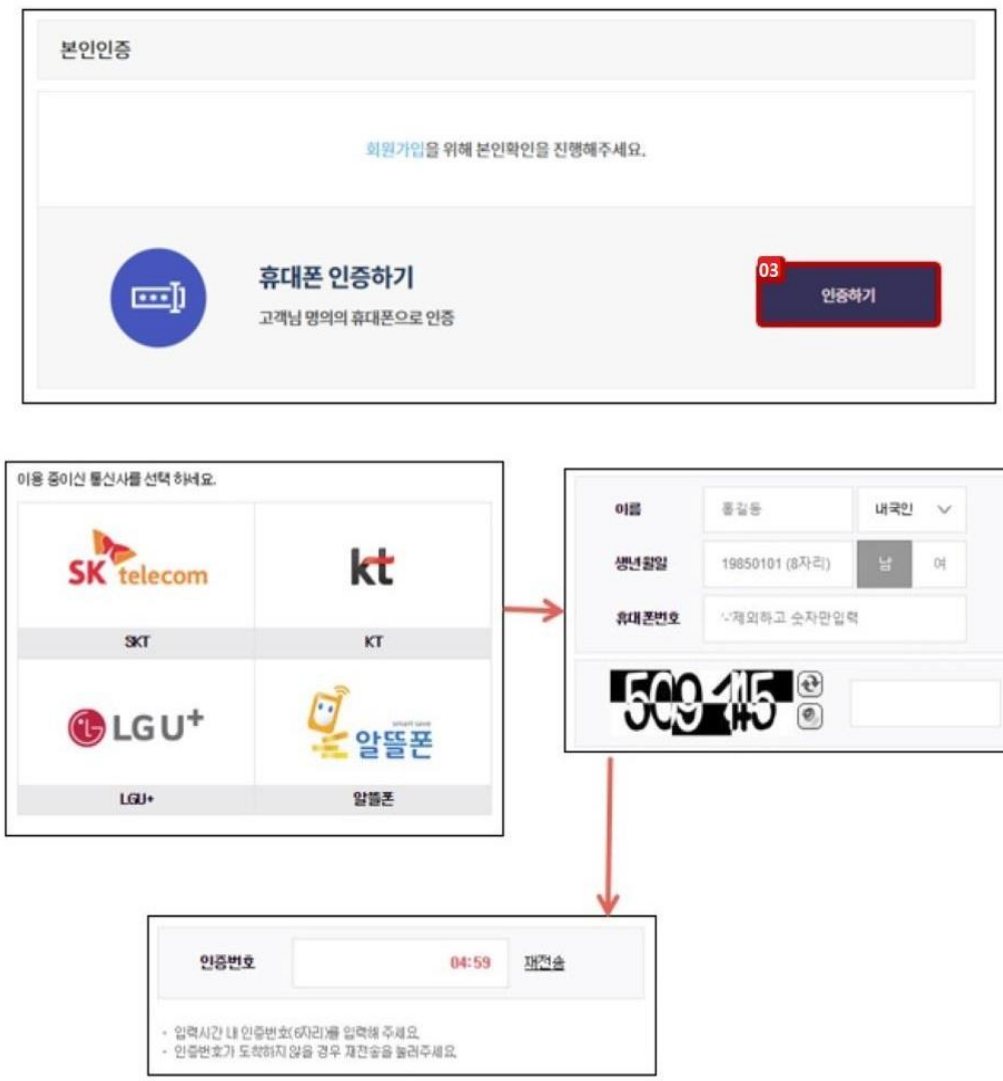
메뉴명	메인 화면
경 로	메인



01 메인 화면 오른쪽 상단의 로그인 버튼 클릭

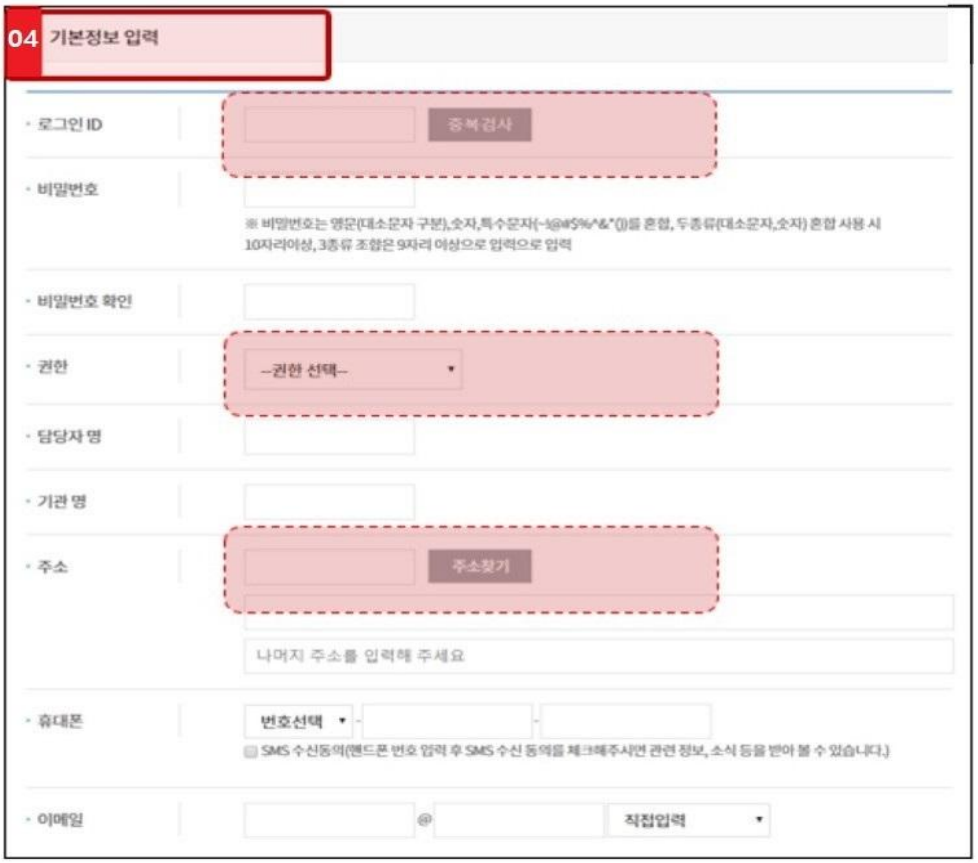
02 오른쪽 하단의 의료기관 회원가입 버튼 클릭

메뉴명	로그인화면
경 로	로그인➔의료기관 회원가입➔이용약관동의➔본인인증



03 휴대폰 인증하기 버튼을 클릭하여 통신사를 선택 후, 휴대폰으로 전달된 인증번호를 입력

메뉴명	회원가입화면
경 로	회원가입➔기본정보 입력➔회원가입완료



04 의료기관의 기본정보 입력 후 회원가입 완료 버튼 클릭

05 회원가입 완료

참고6 진료정보교류 사업 관련 수가 안내

1. 건강보험심사평가원 의뢰·회송 시범사업

◎ 진료의뢰료 및 회송료(예시)

('22.1.1기준)

구분		수가(원)	기준
의뢰	진료의뢰료 Ⅰ (기본수가)	IA101(10,590원)	· 진료**의뢰서를 전자적 방식**으로 제공시 산정
	진료의뢰료 Ⅰ + 진료의뢰료 Ⅱ	IA101(10,590원) +IA110(4,580원)	· '진료의뢰료 Ⅰ' 산정시 **표준화된 진료정보*** **1종 이상을 전자적 방식으로 전송**시 추가 산정 * 진료의뢰서, 진료기록요약지, 영상의학판독소견서 등
	진료의뢰료 Ⅰ + 진료의뢰료 Ⅲ	IA101(10,590원) +IA120(9,000원)	· '진료의뢰료 Ⅰ' 산정시 영상정보와 영상검사결과지(또는 영상의학판독소견서) 포함 표준화된 **진료정보 2종 이상을 전자적 방식으로 전송**시 추가 산정
회송	입원회송	AE011(62,190원)	· 진료협력센터 전담인력이 6인(의료인3인)이상인 경우
	외래회송	AE012(46,640원)	
	입원회송	AE021(68,350원)	· 진료협력센터 전담인력이 100병상당 1명 이상인 경우
	외뢰회송	AE022(53,070원)	

※ "협력기관 간 진료 의뢰·회송 시범사업 지침(보험급여과-9588, '20.11.)" 기준으로 작성된 예시(의뢰(의원급), 회송(병원))로써, 실제 발생 수가는 상이할 수 있음.

2. 근로복지공단 토탈서비스 영상정보제공 수수료

◎ 영상정보제공 수수료(예시)

구분	금액(원)			
	상급종합병원	종합병원	병원	의원
영상정보제공 수수료	40,000			

※ "산업재해보상보험 요양급여 산정기준" 제4조 제2항 '별표2'(고용노동부고시 제2021-96호 '22.1.1) 기준으로 실제 발생하는 수수료는 상이 할 수 있음

3. 의뢰료 및 회송료 세부 수가 안내

의뢰료 상세 수가 안내(예시)

(22.1.1기준)

코드	분류번호	명칭/산정명칭	상대가치점수	단가(의원)	단가(병원)	단가(치과병·의원)	단가(보건기관)	단가(조산원)	단가(한방병원)
IA100	의뢰회송	의뢰료-비수도권에서 동일 시·도 내 기관에 의뢰한 경우/	35.76	3,230	2,800	3,240	3,160	0	3,310
IA101	의뢰회송	**의뢰료-진료의뢰료 I -의원, 보건의료원 내 의과/**	117.37	**10,590**	0	0	10,390	0	0
IA102	의뢰회송	의뢰료-진료의뢰료 I -병원, 요양병원·한방병원·치과병원 내 의과/	132.15	0	10,360	11,990	0	0	12,240
IA103	의뢰회송	의뢰료-진료의뢰료 I -종합병원/	132.15	0	10,360	0	0	0	0
IA104	의뢰회송	의뢰료-진료의뢰료 I -치과의원, 보건의료원 내 치과/	115.22	0	0	10,450	10,200	0	0
IA105	의뢰회송	의뢰료-진료의뢰료 I -치과병원, 병원·요양병원·한방병원 내 치과/	115.22	0	9,030	10,450	0	0	10,670
IA106	의뢰회송	의뢰료-진료의뢰료 I -상급종합병원에 설치된 경우를 제외한 치과대학부속치과병원/	115.22	0	0	10,450	0	0	0
IA107	의뢰회송	의뢰료-진료의뢰료 I -상급종합병원에 설치된 치과대학부속치과병원/	115.22	0	0	10,450	0	0	0
IA110	의뢰회송	**의뢰료-진료의뢰료 II -진료정보전송/**	50.8	**4,580**	3,980	4,610	4,500	0	4,700
IA120	의뢰회송	**의뢰료-진료의뢰료 III -진료정보와 영상정보 전송/**	99.83	**9,000**	7,830	9,050	8,830	0	9,240

※ "심평원 요양기관업무포털-심사기준종합서비스-행위-수가정보" 기준으로 실제 발생 수가는 상이할 수 있음

회송료 상세 수가 안내(예시)

(22.1.1기준)

코드	분류 번호	명칭/산정명칭	상대가치점수	단가 (의원)	단가 (병원)	단가 (치과병·의원)	단가 (보건기관)	단가 (조산원)	단가 (한방병원)
AE011	가5가 (1)	회송료Ⅰ-입원/ * 진료협력센터 전담인력 6인(의료인 3인) 이상	793.24	0	**62,190**	71,950	0	0	73,450
AE012	가5가 (2)	회송료Ⅰ-외래/ * 진료협력센터 전담인력 6인(의료인 3인) 이상	594.93	0	**46,640**	53,960	0	0	55,090
AE021	가5나 (1)	회송료 Ⅱ-입원/ * 진료협력센터 전담인력이 100병상당 1명 이상	871.78	0	**68,350**	79,070	0	0	80,730
AE022	가5나 (2)	회송료 Ⅱ-외래/ * 진료협력센터 전담인력이 100병상당 1명 이상	676.9	0	**53,070**	61,390	0	0	62,680
IA221	의뢰 회송	회송료-종합병원-입원/	699.36	0	54,830	0	0	0	0
IA222	의뢰 회송	회송료-전문병원(종합병원 제외)-입원/	605.48	0	47,470	54,920	0	0	56,070
IA231	의뢰 회송	회송료-종합병원-외래/	524.52	0	41,120	0	0	0	0
IA232	의뢰 회송	회송료-전문병원(종합병원 제외)-외래/	454.11	0	35,600	41,190	0	0	42,050

※ "심평원 요양기관업무포털-심사기준종합서비스-행위-수가정보" 기준으로 실제 발생 수가는 상이할 수 있음