

의무기록 완결도 관리 규정

관리번호	W-12.1(7)	제정일	2013년 02월 15일
승인책임자	병원장	최근개정일	2016년 10월 31일
검토책임자	규정관리위원장	시행일	2016년 12월 01일
주무부서	심사과, 원무과	검토주기	3년
관련근거	의료기관인증기준12.1	검토예정일	2019년 10월 30일

I. 목적

진단과 치료의 근거, 치료과정과 경과의 기록 및 치료의 연속성을 증진시킬 수 있도록 재원 및 퇴원환자의 의무기록을 충실하고 신속하게 완결하여 필수 기록의 누락이나 기재내용의 완결성, 정확성 및 일관성 등에 문제가 없는지 확인하여 의무기록의 충실성을 제고하고자 한다.

II. 용어정의

미완결 의무기록이란 [W-12.1(3) 의무기록 작성 지침]에 따라 의무기록의 작성내용 및 작성시한을 검토하여 기재사항이 미비하다고 인정되는 경우를 말한다.

III. 정책

1. 의무기록 완결도 관리를 위한 필수서식은 의학적 초기평가, 경과기록, 간호기록, 수술/시술기록, 마취기록, 동의서, 전과기록, 퇴원요약지 등을 포함한다.
2. 주진단명은 [W-12.1(4) 주진단명 선정 지침]에 따르며 진단코드는 통계청이 고시하는 한국표준질병사인분류(KCD-6)에 따른다.
3. 표준화된 질병(시술)코드를 사용은 국제의료행위분류(ICD-9-CM)또는 EDI-Code에 따른다.
4. 각 서식의 내용, 작성시한, 기록 주기, 작성 책임자 등은 [W-12.1(3) 의무기록 작성 지침]에 따른다.
5. 입원환자 의무기록은 재원 중에 완결을 원칙으로 하나 재원 중에 완결하지 못한 의무기록은 환자 퇴원 후 30일 이내에 완결되도록 한다.
6. 의무기록 관리의 성과를 지속적으로 관리하며 경영진에게 보고하고 관련 직원과 공유한다.

IV. 절차

1. 재원 및 퇴원환자의 의무기록을 검토하여 필수 기록지 및 각 기록지의 필수항목이 작성되어 있는지를 모니터링해서 누락 시 미 완결 의무기록으로 분류한다.
2. 미 완결 의무기록으로 분류된 의무기록은 ‘미비 관리 프로그램’에 등록하여 작성자로 하여금 완결하도록 한다.
3. 등록된 미비는 실시간으로 조회된다. 의사화면의 ‘미비기록조회’에서 조회가능하다.
4. 미완결 의무기록의 신속한 완결을 위해 원내 알림(팝업), 유선을 이용하여 원활한 의사 소통을 한다.
5. 의무기록 성과 관리 및 경영진 보고, 공유
 - 1) 미완결 의무기록 보고
 - (1) 주 1회 미완결 의무기록건수를 해당 주치의에게 통보한다.

- (2) 월 1회 완결 현황을 진료과별, 의사별로 작성하여 의무기록위원장, 병원장에게 보고하고 결재를 득한 후 주치의에게 통보한다.
- (3) 월 1회 진료과별, 의사별 완결 현황을 의무기록위원회에 보고하고 게시한다.
- 2) 진료과별, 의사별 성과관리 피드백 및 공유
 - (1) 미비기록조회 화면 공지, 메시지 팝업, 유선통화, 진료과별 컨퍼런스 공지
 - (2) 의국 게시판에 공지하여 관련 직원과 공유

V. 참고

1. 의료법 제22조(진료기록부 등) 및 의료법 제23조(전자의무기록)
2. 의료법 시행규칙 제14조 (진료기록부 등의 기재사항)
[W-12.1(3) 의무기록 작성 지침]

입안자	규정관리위원장	
승인책임자	병원장	
서명일		