

W-12.1(7) 의무기록 완결도 관리

- 주1회 미완결 의무기록건수를 해당 주치의에게 통보
- 월 1회 완결 현황을 진료과별 의사별 작성하여 의무기록 위원장, 병원장에게 보고, 결재후 해당 주치의에게 통보
- 미비기록 조회 화면 공지, 메세지팝업, 유선통화, 진료과별 컨퍼런스시 공지, 의국계시판에 공지

W-12.1(9) 의무기록 보관, 유지 및 파기

- 보관기간 : 의료법 시행규칙 제15조(진료에 관한 기록의 보존)
 - 1) 진료기록부 10년
 - 2) 수술기록부 10년
 - 3) 간호기록 5년
 - 4) 검사 소견기록 5년
 - 5) 방사선사진 및 그 소견서 5년
 - 6) 환자의 명부 5년
 - 7) 진단서 등 부분 3년
 - 8) 처방전 2년
- 종이 의무기록 보관장소 : 별관3층
전자 의무기록 보관장소 : 8층 서버실
- 의무기록 보관 장소 출입시 : 의무기록 담당자 동반 출입
입 출입 대장 작성
- 보관장소 요구사항 : 화재 방지 시설, 시건장치, 입 출입 통제