

## 의료기관 운영 규정

규정번호	W-8.1	제정일	2013년 02월 15일
승인책임자	병원장	최근개정일	2016년 10월 31일
검토책임자	규정관리위원회위원장	시행일	2016년 12월 01일
주무부서	총무과	검토주기	3년
관련근거	의료기관인증기준8.1	검토예정일	2019년 10월 30일

### I. 목적

윌스기념병원(이하 ‘병원’ 이라 함) 운영의 안정 및 효율을 위하여 의사결정 조직을 구성하고 정기적으로 운영하기 위함이다.

### II. 정책

의료서비스의 질 향상과 환자 및 직원의 안전, 효율적인 행정운동을 도모함으로써 책임경영을 위해 노력하고, 경영목표를 수립한다.

### III. 절차

#### 1. 병원 운영(경영) 전략과 관리 계획 수립의 원칙에 대한 사항

##### 1) 병원의 운영계획수립에 직원, 환자, 보호자 및 지역사회의 요구를 반영한다.

- (1) 직원의 요구도는 원내 각종회의체(부서장회의, 진료과장회의 등), 직원 만족도 조사, 노사 협의회 등을 이용한다.
- (2) 환자, 보호자의 요구는 고객의 소리, 설문지 등을 이용한다.
- (3) 지역사회 요구는 공공기관 및 지역 내 기관에서 요청하는 공문 및 요청서 또는 의료봉사 후 설문조사 등을 이용한다.
- (4) 직원, 환자, 보호자 및 지역사회 요구를 확인 후 주무부서에서 분석하여 보고하며, 이러한 요구내역을 운영전략 및 관리계획에 반영할 수 있도록 한다.

##### 2) 의학 및 의술의 연구와 개발을 위한 내용을 반영한다.

##### 3) 직원의 교육 훈련 및 양성을 위한 내용을 반영한다.

##### 4) 환경적, 재정적, 위험요인을 고려하여 계획을 수립한다.

##### 5) 병원의 미션 및 비전을 반영하며, 이를 실현하기 위한 관련 활동을 지원한다.

##### 6) 병원의 전략, 경영계획 및 운영정책은 당해 사업계획서에 반영 및 시행한다.

##### (1) 사업년도 : 1월 ~12월 기준

##### (2) [W-8.1.2 예산운영지침]에 의거하여 사업계획서 수립한다.

#### 2. 병원의 의사결정 조직(회의체) 구성 및 운영에 대한 사항

##### 1) 병원의 미션, 예산수립과 집행, 인사, 교육 등 업무전반에 대한 의사결정을 위해 아래의 경영진과 회의체를 운영한다.

##### (1) 경영진 : 대표병원장, 향노화센터 원장, 행정부원장

##### (2) 의사결정조직체 : 경영위원회

##### (3) 구성원 : 대표병원장, 향노화센터원장, 행정부원장, 총무팀장, 간호과장, 진료지원과장, 관리과장, 원무과장, 심사팀장, 홍보실장으로 구성하며, 간사는 총무팀장으로 한

다.

- (4) 운영 : 경영위원회 회의에 관한 사항은 경영위원회 규정에 따른다.
- 2) 의사결정조직 구성 및 운영항목에 다음의 내용을 포함해야 한다.
  - (1) 주요 정책 결정 및 제 규정 제·개정에 관한 계획
  - (2) 교육에 관한 계획
 

절차 : 연간교육계획을 총무과에서 수립 → 경영위원회 상정 → 직원교육연간계획의 적합성, 효과성 검토 및 분석 → 병원장 보고 및 시행
  - (3) 지역사회 요구를 반영한 건강증진 및 질병예방 교육
    - ① 지역사회 건강증진 요구를 수행하기 위하여 주무부서 원무과, 홍보실은 사회적 책임을 다한다.
    - ② 사안 발생 시 주무부서에서는 병원장 보고 및 승인 후 시행토록 한다.
  - (4) 예산에 관한 계획 : 세부사항은 [W-8.1.2 예산운영지침]에 따른다.
- 3) 의사결정 및 자문조직의 운영에 대한 사항은 병원장에게 보고한다.
3. 병원의 의사결정전달 조직(회의체) 구성 및 운영에 대한 사항
  - 1) 병원의 전반적인 운영에 대한 의사결정을 전달하기 위한 조직으로 부서장 회의와 진료과장 회의가 있다.
  - 2) 의사결정전달 조직 운영에 대한 사항
    - (1) 병원 주요 정책사항 전달
    - (2) 진료 실적 및 부서 업무 보고
    - (3) 기타
  - 1) 부서장 회의 운영에 관하여 필요한 사항은 [별첨 4]에 따른다.
  - 2) 진료과장 회의 운영에 관하여 필요한 사항은 [별첨 5]에 따른다.
4. 직원교육과 연구에 관련된 병원의 전략과 프로그램 수립에 대한 사항
  - 1) 직원교육은 전년도 연간계획 및 교육시행결과, 교육요구도 조사결과를 근거로 총무과에서 수립하며, 경영위원회에서 검토·승인하여 반영한다.
  - 2) 연구에 관한 사항은 수원 윌스기념병원에 위탁운영을 원칙으로 하며, 세부 운영사항은 [W-7.5 임상연구 관리규정]에 따른다.
  - 3) 사업계획 수립 시 반영되지 않은 추가 교육 및 연구에 관한 사항은 병원장 승인 후 시행한다.
5. 예산 승인에 대한 사항
  - 1) 예산 승인 절차
    - (1) 부서 및 위원회의 운영계획 수립
    - (2) 검토
    - (3) 협의
    - (4) 예산(안) 확정 : 경영위원회
    - (5) 승인: 병원장
  - 2) 예산 통제
  - 3) 병원의 예산 및 회계업무에 관한 사항은 [W-8.1.2 예산운영 지침]에 따른다.
6. 정책과 절차를 승인하는 조직 운영에 관한 사항 (규정관리위원회)
  - 1) 목적 : 제 규정의 제정, 개정, 폐지, 시행 및 관리에 관한 사항을 정의함으로써 제 규정의 운영 관리에 적정을 기함을 목적으로 한다.
  - 2) 구성

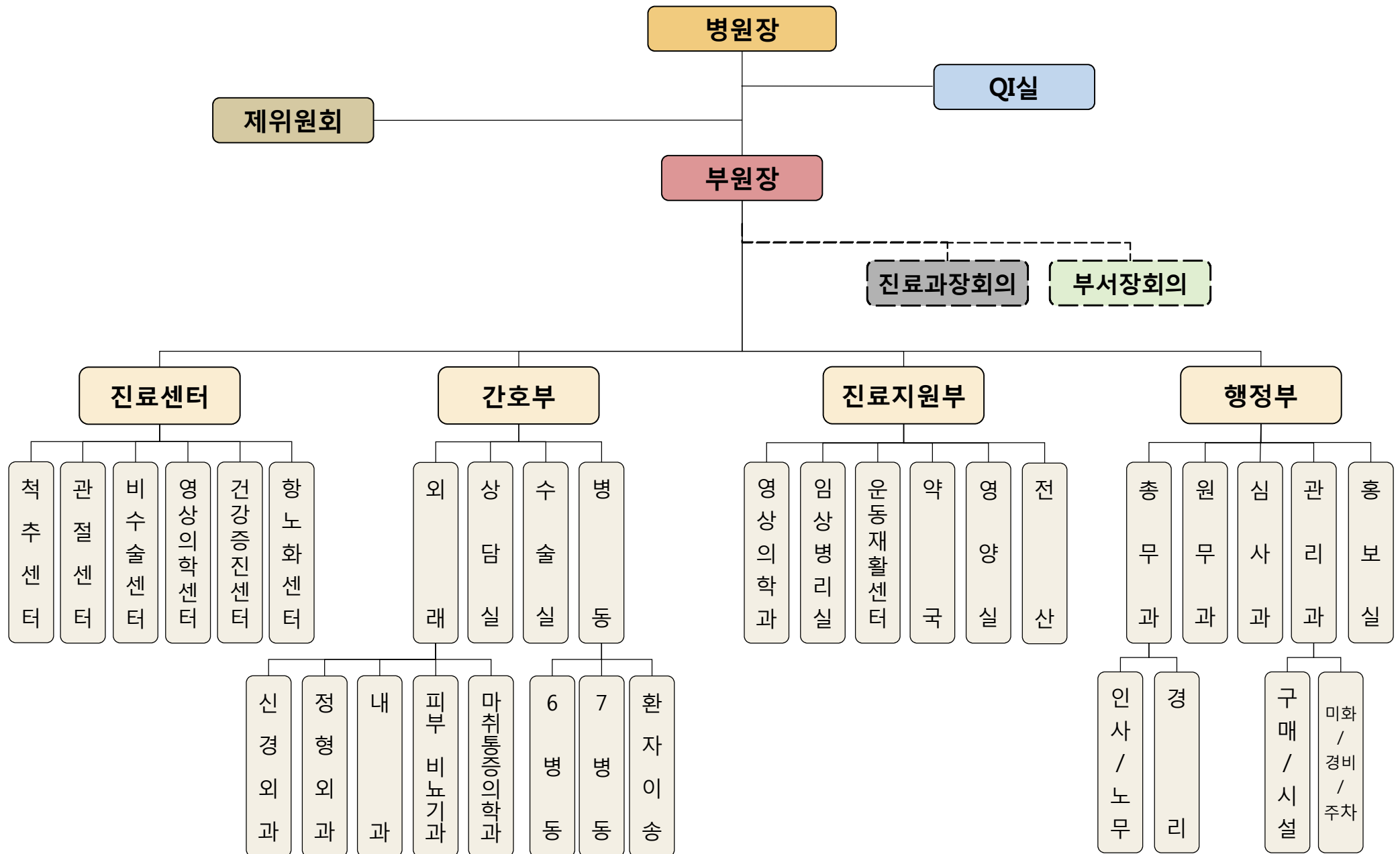
- (1) 위원장 : 행정부원장
  - (2) 위원 : 총무팀장, 간호과장, 진료지원과장, 관리과장, QI팀장
  - (3) 간사 : 총무팀장
- 3) 활동 및 수행내용
- (1) 병원장 또는 위원장이 부의하는 규정에 관하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.
    - ① 규정의 제정 또는 폐지의 필요성
    - ② 규정 내용의 타당성에 관한 사항
    - ③ 기타 병원장이 부의하는 사항
  - (2) 규정의 제정 절차 : [W-8.1.4 규정관리규정]에 따른다.
  - (3) 수행 절차
    - ① 입안
      - 가. 규정은 주무부서 입안함을 원칙으로 하며 신규조문 대비표에 의한다.
      - 나. 규정의 내용이 다른 부서와 관련되는 때에는 그 관련되는 부서와의 합의를 거쳐야 한다.
      - 다. 규정 관리부서는 규정의 제정 또는 폐지를 필요로 하는 사항에 대하여 주무부서에 그 입안을 요청 할 수 있다.
    - ② 부의
      - 가. 주관부서의 장은 주무부서로부터 제출된 규정안에 대하여 제정의 필요성, 타당성, 합리성, 효율성, 상위 규정과의 저촉 또는 중복 등을 검토하여야 하며 필요한 경우 주무부서와 협의하여 수정 또는 보완할 수 있다.
      - 나. 주관부서의 장은 제①항에 의하여 검토한 규정안을 위원회에 회부하여야 한다.
7. 의료기관 차원의 질 향상과 안전을 위한 운영에 관한 사항
- 병원은 환자 및 보호자에게 안전하고 양질의 의료서비스를 제공하기 위하여 QPS위원회를 두며, 세부사항은 [W-2.1 질 향상 운영체계 ]에 따른다.

#### [별첨]

- 별첨 1. 윌스기념병원 조직도  
 별첨 2. 원내 의사결정조직 구성  
 별첨 3. 원내 위원회별 소관 업무(주요 심의사항)  
 별첨 4. 부서장회의 규정  
 별첨 5. 진료과장회의 규정

입안자	규정관리위원장	
승인책임자	병원장	
서명일		

[별첨 1] 윌스기념병원 조직도



[별첨 2] 원내 의사결정조직 구성

N O.	제위원회	위원장	간사	위원수	위원
1	경영위원회	대표병원장	총무팀장	10	행정부원장, 향노화센터원장, 간호과장, 심사팀장, 관리과장, 진료지원과장, 원무과장, 홍보실장
2	감염관리위원회	대표병원장	QI팀장	17	척추센터원장, 관절센터원장, 내과원장, 간호과장, 6병동 수간호사, 수술실 수간호사, 상담실장, 외래 수간호사, 임상병리실 직원, 약사, 영양실장, 진료지원과장, 관리과장, 운동재활센터실장, 심사팀장
3	시설환경안전위원회	행정부원장	관리과장	10	간호과장, 총무팀장, 안전관리자 수술실수간호사, 감염담당자, 원무과장, QI팀장, 시설담당
4	QPS위원회	척추센터원장	QI팀장	18	관절센터원장, 간호과장, 수술실수간호사, 진료지원과장, 상담실장, 약사, 임상병리실 직원, 운동재활센터실장, 관리과장, 영양실장, 심사팀장, 홍보실장, 총무팀장, 원무과장, 외래수간호사, 7병동 수간호사
5	의약품관리위원회	내과원장	약국장	9	대표병원장, 행정부원장, 관절센터 원장, 심사팀장, 6병동 수간호사, 상담실장, 관리과장
6	윤리위원회	척추센터원장	원무과장	7	행정부원장, 간호과장, 진료지원과장, 총무팀장, 자문번호사
7	인사위원회	대표병원장	총무팀장	5	행정부원장, 간호과장, 진료지원과장
8	의료기기심의위원회	향노화센터원장	관리과장	7	척추센터원장, 관절센터원장, 영상의학원장, 비수술센터원장, 시설당연직위원
9	개인정보보호위원회	행정부원장	진료지원과장	8	관리적 조치담당 : 원무과장, 전산주임, PA실장, 6병동수간호사 , 7병동수간호사, 심사팀장 사용자 보안관리자 : 진료지원과장 시스템 보안관리자: 전산주임 물리적 보안관리자: 관리과장
10	의무기록위원회	척추센터원장	심사팀장	10	척추센터과장, 관절센터원장, 상담실장, 6병동수간호사, 7병동수간호사, 외래수간호사, 전산주임, 의무기록사
11	적정진료위원회	척추센터원장	상담실장	15	비수술센터원장, 관절센터원장, 영상의학과원장, 내과센터원장, 원무과장, 수술실수간호사, 6병동수간호사, 7병동수간호사, 외래수간호사, 영상의학과책임방사선사, 임상병리실직원, 영양실장, 운동재활센터실장

[별첨 3] 원내 위원회별 소관 업무(주요 심의사항)

연 번	위원회명	주요 심의 사항	비고사항
1	경영위원회	병원운영, 진료/진료지원/행정업무사항, 예산과 지출, 병원 현황분석/평가/개선, 규정 제정/개정/폐지에 관한사항, 의료인력 적정성, 대내외 홍보 등	
2	감염관리위원회	병원 감염관리 활동(예방, 감시 및 개선활동 등)	
3	시설환경안전관리위원회	산업안전보건 규정 및 제도시행과 개선, 안전예방계획, 소방계획에 관한사항 등	
4	QPS위원회	질향상활동, 지표/성과관리, 직원/이용객의 안전에 관한 전반적인 사항, 환자의 문제나 고충 처리 위하여 절차를 수립하고 운영하는 사항	
5	의약품관리위원회	약제선정, 구매, 관리/ 마약 및 향정신성의약품 관리 등에 관한 사항	
6	윤리위원회	생명존엄성, 직원의 윤리적 문제, 임상시험 관련사항	
7	인사위원회	조직경영 및 인사 관련 사항(임명, 승진, 포상, 징계 등)	
8	의료기기심의위원회	의료기기도입, 예방점검/고장수리/폐기/회수 등 의료기기의 분류 및 관리	
9	개인정보보호위원회	개인정보의 안전, 보호, 체계를 수립하고 안정적으로 운용하는 사항	
10	의무기록위원회	의무기록 관리, 개인정보보호 등	
11	적정진료위원회	진료전달 체계와 평가, 환자진료, 수술 및 마취 진정 관리, 환자/직원의 영양관리	

[별첨 4] 부서장회의 규정

## 부서장 회의

### I. 명 칭

부서장회의는 병원의 전반적인 운영에 대한 의사결정을 전달하는 회의체를 말한다.

### II. 목 적

이 규정은 월스기념병원(이하‘병원’이라 함)의 지속적 발전을 위하여 조직 및 의사결정을 전달하기 위함을 목적으로 한다.

### III. 구 성

1. 위원장은 행정부원장으로 한다.
2. 간사는 총무팀장으로 한다.
3. 각 부서의 부서장으로 구성한다.

### IV. 임 기

1. 위원의 임기는 재임 기간으로 한다.
2. 결원으로 인하여 새로이 위촉되는 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

### V. 위원장 임무

1. 위원장은 회무를 총괄하고 회의의 의장이 된다.
2. 의장이 유고시에는 부서장 중 상위 서열 순으로 그 직무를 대행한다.

### VI. 기 능

1. 경영위원회에 건의 및 의사결정 사항에 대해 부서원에게 전달
2. 부서의 업무에 관한 중요한 사항에 대하여 토의 및 협의사항

### VII. 회 의

1. 정기회의와 임시회의로 운영한다.
2. 정기회의는 매월 마지막 주 금요일에 개최한다.
3. 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 때 또는 위원 과반수의 소집 요구가 있는 때 개최 할 수 있다.
4. 부서장 참석이 원칙으로 하나 부득이한 경우에는 부서의 차석이 참석할 수 있다.

### VIII. 간 사

1. 부서장회의는 간사 1인을 둔다.
2. 간사는 회의에 필요한 자료를 준비하고, 서무에 관한 사항을 처리하며 회의록을 작성한다.

## IX. 보 고

간사는 부서장회의의 회의 결과를 회의록으로 작성하여 참석자 서명을 받고 병원장에게 보고한다.

## X. 규정의 개정

이 규정을 개정할 경우 본 기관 부서장회의 심의를 거쳐 병원장의 승인으로 시행한다.



[별첨 5] 진료과장회의 규정

## 진료과장 회의

### I. 명 칭

진료과장회의라 함은 병원의 의사들이 모여 진료운영에 대한 전반적인 사항을 결정 및 병원의 전반적인 운영에 대한 의사결정을 전달하는 회의체를 말한다.

### II. 목 적

병원의 지속적인 의료서비스의 질 향상과 진료운영에 대한 전반적인 사항을 결정하는데 있어 보다 합리적이고 공정하게 처리하기 위함이다.

### III. 구 성

1. 위원장은 병원장으로 한다.
2. 간사는 척추센터과장으로 한다.
3. 각 진료원장, 과장으로 구성한다.

### IV. 임 기

1. 위원의 임기는 재임 기간으로 한다.
2. 결원으로 인하여 새로이 위촉되는 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

### V. 위원장 임무

1. 위원장은 회무를 총괄하고 회의의 의장이 된다.
2. 의장이 유고시에는 부서장 중 상위 서열 순으로 그 직무를 대행한다.

### VI. 기 능

1. 진료운영에 대한 전반적인 검토 및 개선사항
2. 의료서비스 질 향상에 대한 사항

### VII. 회 의

1. 정기회의는 매월 1회 개최한다.
2. 단, 의장이 필요하다고 인정한 때 또는 위원 과반수의 소집 요구가 있는 때는 임시회의를 개최할 수 있다.

### VIII. 간 사

1. 진료과장회의는 간사 1인을 둔다.
2. 간사는 회의에 필요한 자료를 준비하고, 서무에 관한 사항을 처리하며 회의록을 작성한다.



## IX. 보 고

간사는 진료과장회의 결과를 회의록으로 작성하여 참석자 서명을 받고 병원장에게 보고한다.

## X. 규정의 개정

이 규정을 개정할 경우 진료과장회의 심의를 거쳐 대표병원장의 승인으로 시행한다.