

## 의무기록 성과 관리 및 보고 책임

관리번호	W-12.1(11)	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

의료정보/의무기록 관리의 의무 및 책임에 대한 세부사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

### II. 정책

1. 병원장은 의료정보/의무기록 관리에 대한 지휘 감독, 책임을 진다.
2. 의료정보/의무기록 관리 수행을 위해 보수교육 및 직무교육을 이수한다.
3. 의료정보/의무기록 작성자 및 이용자는 의료정보/의무기록에 관련된 규정을 숙지한다.

### III. 절차

1. 의료정보/의무기록 담당직원의 자격 및 역할
  - 1) 의료정보/의무기록 관리는 병원에서 정한 적격한 자가 수행한다.
  - 2) 의료정보/의무기록 작성자 및 이용자가 의료정보/의무기록 관리에 대한 규정을 위반했을 경우 의무기록 책임자는 의무기록위원회를 통하여 징계를 요청한다.
  - 3) 교육
    - (1) 원내 필수교육, 특성화 교육, 직무 교육 등 업무수행에 필요한 교육을 이수한다.
    - (2) 의무기록사의 경우 연간 8시간 이상 의무기록사 보수교육을 이수한다.
2. 의무기록 책임자는 다음의 업무를 수행한다.
  - 1) 의료정보/의무기록 관리
  - 2) 미완결 의무기록 관리
  - 3) 질병 및 수술 · 처치 분류
  - 4) 진료통계
  - 5) 의무기록 재검토
  - 6) 의료정보/의무기록 자료 수집 및 분석, 활용(의학연구, 교육, 병원행정 및 경영 등)
  - 7) 의무기록 접근권한 관리
  - 8) 질 향상(QI) 및 지표관리 활동
  - 9) 의무기록 서식 및 약어 표준화 관리
  - 10) 개인정보보호 활동
3. 의료정보/의무기록 관련 성과관리
  - 1) 미완결 의무기록 관리 등 의료정보/의무기록 관리와 관련된 성과를 매월 산출하고 의무기록위원장, 병원장에 보고하고 결재를 득한다.
  - 2) 산출된 의료정보/의무기록 관리 성과는 분기별로 의무기록위원회에 보고한다.
  - 3) 의료정보/의무기록 성과 결과에 따라 개선이 필요한 경우 개선활동을 시행한다.
  - 4) 의료정보/의무기록 관리 성과는 매월 윌스 공지사항에 공지하여 의료진 및 관련 직원과 공유한다.

입안자	규정관리위원장	
승인책임자	병원장	
서명일		