

# 협력병원관리

(0601020210\_17v1)

## 1. 협력병원 간 의뢰 관리(0601020210\_17v1.1)

1. 협력병원 간 진료의뢰 및 회신 절차
2. 진료의뢰서 작성
3. 협력병원 진료의뢰 예약
4. 진료회신서 관리
5. 협력병 · 의원 체결 및 관리

## 2. 진료 및 업무분야 간 협업업무관리(0601020210\_17v1.3)

1. 협력병원과의 협업 관리

## 3. 회송관리와 전원(0601020210\_17v1.2)

1. 진료의뢰의 방법 및 절차
2. 인터넷 진료의뢰 절차
3. 진료 결과 의뢰 병원으로 송부
4. 인터넷 진료의뢰 결과 확인 절차
5. 전원

## 협력병원관리의 정의

협력병원관리란 병원 간 진료협약을 통해 고객에게 양질의 진료서비스를 제공하기 위해 협력병원간 업무를 관리하는 능력이다.

### 1. 적용 범위 및 작업 상황

#### [1] 고려사항

- 이 능력단위는 보건의료 전달체계에 따라 1, 2차 의료기관 종사자를 주요대상으로 한다.
- 이 능력단위는 병원 간, 학제 간 진료를 통해 진료서비스를 제공하여 고객만족도를 증진시키며, 의료 질 향상을 통해 병원안내의 효과를 높이는 업무에 적용한다.
- 이 능력단위의 학제 및 진료분야는 의학, 간호학, 어학, 보건행정 등의 학제 간 및 내과, 외과, 성형외과 등의 진료분야 간 협력을 말한다.
- 진료과목 관련 지식이란 질병에 대한 이해, 의료행위에 대한 이해, 의료기술, 의료장비 등의 지식을 말한다.
- 개인정보보호법이라 함은 공공의 조사나 검사로부터 보호되는 정보로서, 법적인 권한에 의해 승인되지 않는 한 공개되지 않는 개인에 관한 정보를 말한다.
- 병원에서 개인정보보호법은 개인정보수집 및 이용에 대한 동의서 받기, CCTV 설치된 경우 안내판 설치와 방침만들기, 보존기간이 지난 개인정보는 폐기하기 등을 말한다.
- 일정조율 기술은 의료진 스케줄관리, 고객 스케줄관리, 세미나실 관리하기 등을 포함한다.

#### [2] 자료 및 관련 서류

- 진료과목 관련 최신 정보 자료
- 개인정보보호법 세부지침
- 고객만족도, 협력병원 편의성 및 고객만족도 설문지 양식
- 의료전달체계 매뉴얼
- 협력병원 관리의 관련 양식
- 협력병원 목록 및 예약안내서

#### [3] 장비 및 도구

- 컴퓨터, 프린터, 인터넷
- 통계시스템

## 2. 평가지침

### [1] 평가방법

- 평가자는 능력단위 협력병원관리의 수행준거에 제시되어 있는 내용을 평가하기 위해 이론과 실기를 나누어 평가하거나 종합적인 결과물의 평가 등 다양한 평가 방법을 사용할 수 있다.
- 피 평가자의 과정평가 및 결과평가 방법

평가방법	평가유형	
	과정평가	결과평가
A. 포트폴리오		√
B. 문제해결 시나리오		
C. 서술형 시험	√	√
D. 논술형 시험	√	√
E. 사례연구		
F. 평가자 질문		
G. 평가자 체크리스트	√	
H. 피평가자 체크리스트	√	
I. 일지/저널		
J. 역할연기		
K. 구두발표		
L. 작업장평가		√
M. 기타		

### [2] 평가 시 고려사항

- 수행준거에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행할 수 있는지를 평가해야 한다.
- 평가자는 다음 사항을 평가해야 한다.
  - 협력병원의 최신정보 파악 능력
  - 고객만족도 조사 계획 능력
  - 개인정보보호법 범위 파악 능력
  - 일정조율 능력

자료출처 : NCS(국가직무능력표준)/NCS위키/보건/보건지원/병원안내(www.ncs.go.kr)



# 협력병원 간 의뢰 관리

(0601020210\_17v1.1)

## 학습목표



1. 고객의 진료의뢰서를 확인할 수 있다.
2. 협력병원의 진료일정을 확인하여 예약할 수 있다.
3. 고객에게 협력병원 진료 예약 및 의뢰에 대해 안내할 수 있다.
4. 고객의 진료회신서를 관리할 수 있다.

### ① 지식

- 협력병원 구축정보
- 의료전달체계 정보
- 진료의뢰 수가정보
- 진료과목에 대한 기본 지식
- 해당 진료관련 의학용어
- 개인정보보호 지식

### ② 기술

- 협력병원 최신 정보 검색 기술
- 협력병원 진료예약 기술
- 정확한 진료정보전달 기술
- 의료커뮤니케이션 기술

### ③ 태도

- 협력병원 간 상호존중 태도
- 고객 존중태도
- 개인정보보안 태도

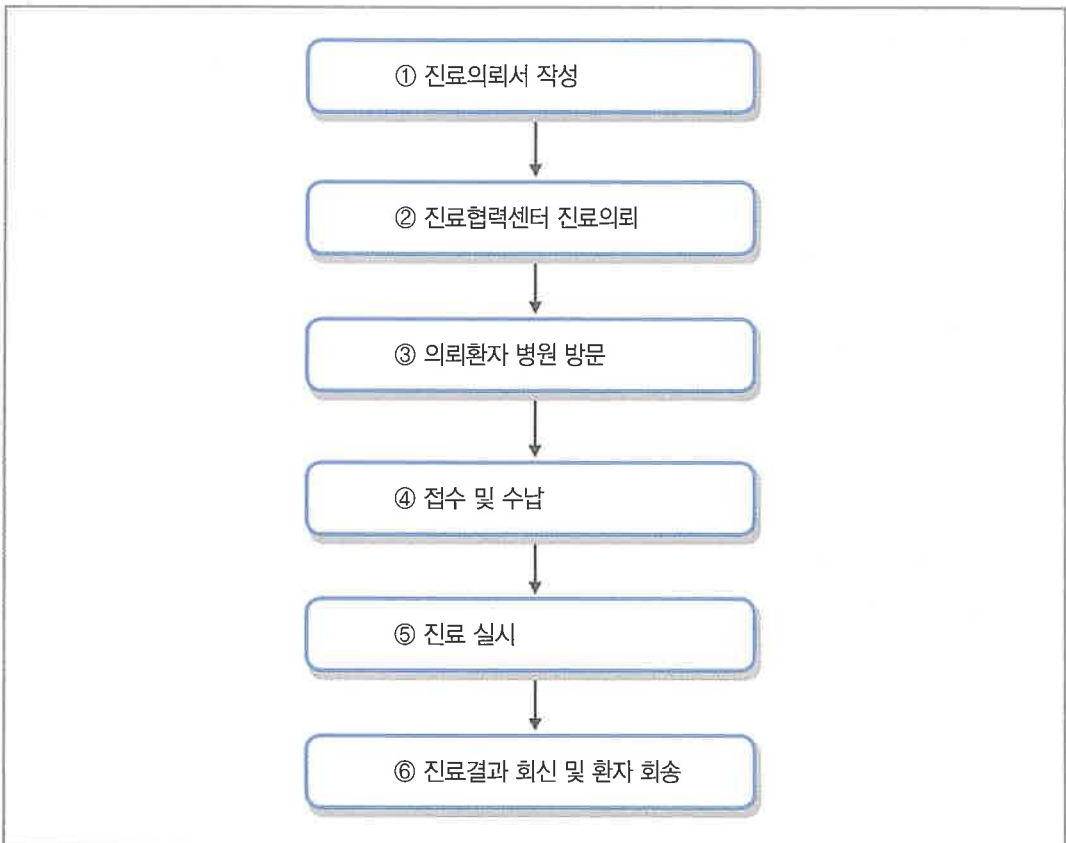
자료출처 : NCS(국가직무능력표준)/NCS위키/보건/보건지원/병원안내(www.ncs.go.kr)

## 1

## 협력병원 간 진료의뢰 및 회신 절차

협력병원 간 진료의뢰 및 회신은 일반적으로 [그림 11-1]과 같은 절차로 진행된다. 이에 대한 구체적인 설명은 아래와 같다.

진료의뢰 병·의원에서는 ① 진료의뢰서를 작성한 후 ② 진료협력센터에 온라인 및 전화예약 등을 통해 진료의뢰를 한다. 그리고 ③ 의뢰환자가 진료의뢰서 및 각종 검사 결과를 지참하여 병원을 방문한 후 ④ 해당 진료과의 접수 및 수납 창구에서 접수 및 수납을 한다. 이어서 ⑤ 해당 진료과 접수창구에서 내원을 체크한 후 진료를 실시하고 ⑥ 진료 후 일정기간 경과 후 회신서를 작성하여 진료의뢰사에게 발송하고 3차 진료 완료 후 의뢰 병·의원으로 환자를 회송한다.



[그림 11-1] 협력병원 간 진료의뢰 및 회신 절차

## 2

## 진료의뢰서 작성

## 1) 진료의뢰

진료의뢰를 하기 위해서는 환자의 진료의뢰서[표 11-1]를 작성하여 협력병원의 진료협력 센터에 제출해야 한다. 또한 이와 함께 환자 또는 환자의 법정대리인으로부터 진료정보제공

[표 11-1] 진료의뢰서 양식

진료의뢰서		○○진료협력센터 진료의뢰 예약 전용 TEL (02) 000-1111 080-000-1112(수신자 부담) 팩스 (02) 000-1112 E-mail : kkk@bbb.or.kr	
수진자	성명	생년월일	
	주소		
	자택전화	휴대전화	
상병명			
수진자 상태 및 진료의뢰			
의뢰의뢰	의뢰환자의 의뢰리를 원하십니까? :      원함/원하지 않음		
의뢰병원	병원명	의사명	
	전화병원	의사면허	
	의뢰일	년    월    일	
본원에서는 환자의 질병정보 보호를 위하여 또는 보호자의 동의가 있을 때에만 진료정보 조회 및 회신이 가능합니다. 따라서 진료정보 조회 및 회신을 원하는 경우 하단 좌측 정보공개동의서를 받아주시기 바랍니다.			
정보공개동의서		진료신청	
본인은 상기 진료의뢰서를 작성한 의사에 한하여 인터넷, 우편, 팩스, 이메일, SMS 등의 방법을 통해 진료정보를 조회 및 회신하는 것에 동의합니다.		해당진료과 _____ 지정 의사명 _____ 진료예약일 _____	
환자성명 :      (서명)	대 리 인 :      (서명)    환자와의 관계:	진료구분 <input type="checkbox"/> 외래 <input type="checkbox"/> 입원 <input type="checkbox"/> 응급실	

환자동의서[표 11-2]를 받아서 보관하여야 한다. 진료의뢰서에는 다음과 같은 정보가 포함된다.

- (1) 환자정보 : 환자성명, 생년월일, 휴대전화번호, 예비휴대전화번호, 주소 등
- (2) 진료의뢰정보 : 희망진료과목, 희망진료의사명, 희망예약일시, 상태 및 내용, 진료영상 첨부, 첨부파일 첨부, 진료협력센터에 전달할 메모 등
- (3) 의뢰기관 정보 : 병원명, 의뢰의사명, 의사면허번호, 병원전화번호, FAX, 병원주소, 환자의뢰 동의에 체크, 의뢰환자의 예약결과 전달받는 방법 선택(SMS, E-mail 등), 진료결과 회신서 수령받는 방법(E-mail, 우편, FAX 등)

**[표 11-2] 개인정보 수집 및 이용 동의서 양식**

<b>개인정보 수집 및 이용동의서</b>	
등록번호:	환자 성명:
<p>○○병원은 의료법 및 개인정보보호법에 명기된 법률상의 서비스제공자가 준수하여야 할 개인정보보호규정을 준수하며 관련 법령에 의거 이용자 권익보호에 최선을 다하고 있습니다.</p> <p><b>1. 개인정보 수집/이용</b></p> <p>○○병원은 귀하의 소중한 개인정보를 다음과 같은 목적으로 수집/이용합니다.</p> <p>[개인정보 수집/이용목적]</p> <p>가. 진단 및 치료를 위한 진료서비스와 진료비 청구, 수납, 환급 등의 진료지원 자료 (보호자 및 가족 등에게 병의 증세, 환자상태 설명, 병실조회 및 면회 관련 정보 제공)</p> <p>나. 진료, 검사 및 검진 예약, 예약조회 등 회원서비스 제공을 위한 자료</p> <p>다. 진료비 계산서, 내역서, 제증명서 및 의무기록 발급(발송), 검진 및 검사 관련 물품, 약품발급(발송)</p> <p>라. 고지사항 전달 및 고충처리(고객의 소리) 등의 민원사항 전달/회신 등의 의사소통 경로로 이용</p> <p>마. 진료 관련 회신 및 전원 등 병원 간 상호진료협력을 위한 의료정보 제공협력 (협력의료기관 간 상호진료협력 목적으로 진료정보를 활용하거나 제공)</p> <p>바. 교육(학생강의, 시험문항 자료 활용 등), 연구, 자료결과 추후 조사에 필요한 자료</p> <p>사. 외부수탁강사(온라인 포함) 및 임상시험심사를 위한 기초자료</p> <p>아. 건강 콘텐츠 및 임상연구정보 제공</p> <p>자. 신규서비스 개발 및 개인맞춤서비스 제공(뉴스레터, SNS 등)을 위한 자료와 각종 행사정보 안내 제공</p> <p>차. 상기 내용을 포함한 병원이용서비스 관련 MOBILE 안내 및 SNS 활용을 위한 자료</p> <p>카. 진료 우대 서비스(진료비 감면 등)</p> <p>[수집하는 개인정보의 항목]</p> <p>회원가입, 진료예약, 상담, 수납업무, 건강정보제공, 각종 서비스 신청 등을 위하여 최소한의 개인정보를 수집하고 있으며 그 항목은 다음과 같습니다.</p> <p>- 홈페이지 가입 시</p> <p>☆필수 항목 : 성명, 로그인ID, 비밀번호, 전화번호, 주소, 휴대전화번호, 유선전화번호, 이메일, 성별, 생년월일</p> <p>☆서비스 이용과정이나 서비스 제공 업무처리 과정에서 다음과 같은 정보 등이 자동으로 생성되어 수집될 수 있습니다. (서비스 이용기록, 접속 로그, 접속 IP 등)</p>	

- 진료 시 수집항목

☆필수 항목 : 환자등록번호, 환자명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 휴대폰번호, 건강정보, 외국인등록번호, 여권번호

☆신용카드 결제 시 : 카드사명, 카드번호, 유효기간 등 카드결제 승인 정보

[개인정보의 보유/이용기간]

개인정보는 「개인정보의 수집 및 이용목적」을 위한 서비스 제공기간 동안에 한하여 보유, 이용되며 수집된 정보는 의료법에 준하여 보관하고 있습니다. 다만 수집목적 또는 제공받는 목적이 달성된 경우에도 다른 법령, 건강을 위한 의료서비스 제공 등에 의하여 보관의 필요성이 있는 경우에는 개인정보를 영구보관 할 수 있습니다.

위 개인정보의 수집 및 이용

2. 고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 외국인 등록번호)처리
3. 민감정보(건강정보)의 수집 및 이용
4. 개인정보 목적 외(아, 차, 카 항목) 이용
5. 개인정보 제3자(수탁검사, 혈액병원, 진료비청구 등) 제공
6. 선택적 개인정보 수집 및 이용
7. 개인정보 보유기간 연장

상기 「개인정보보호법」등 관련 법규에 의거 개인정보 수집 및 이용

동의함  동의하지 않음

년 월 일

동의권자 :

환자와의 관계

☆위 내용은 진료를 시행하는 데 필요한 정보 및 고객센터 서비스 제공 목적으로만 이용됩니다.

- 개인정보제공 동의를 거부할 권리가 있고 동의 거부에 따른 불이익은 없으나, 위 사항은 병원 진료 시 반드시 필요한 사항으로 거부할 경우 병원서비스 이용 및 증빙서류 신청 등이 어려울 수 있음을 알려드립니다.

- 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있습니다.

본인 외 동의권자 서명사유 :  환자의 신체/정신적 장애

의식불명

기타 (사유

)

만 14세 미만 아동(법정대리인)/법정대리인 연락처

☆ 본인 외 동의권자의 서명/동의를 있을 시 신원확인을 위하여 대리인의 신분증과 (법정)대리인임을 확인할 수 있는 서류 (가족관계증명서 등)를 요청드릴 수 있습니다.

### 3

## 협력병원 진료의뢰 예약

### 1) 진료의뢰 시스템

협력병원에서는 진료의뢰 예약을 위하여 다양한 채널의 '진료의뢰 시스템'을 구축하여 운영하는 것이 바람직하다. 고객이 진료의뢰를 할 때는 첫째, 신속한 진료예약을 실시하고,

둘째, 전문적인 상담을 통해서 적합한 진료과를 연결해주어야 한다. 셋째, 진료 내용에 대해서는 SMS 서비스 등을 제공하여 협진외가 의뢰한 환자의 상태를 파악할 수 있도록 해야 한다. 협력병원의 진료외의 예약에 대한 운영 방법의 예시는 아래의 [표 11-3]과 같다.

**[표 11-3] 협력병원의 진료외의 시스템의 예시**

진료외의 예약전화 시스템	• 예약전화로 진료외의 예약
응급환자 의뢰전화 시스템	• 24시간 응급환자 핫라인으로 진료외의 예약
On-line 시스템	• 온라인 환자의뢰시스템으로 진료외의 예약 • 진료협력센터 E-mail을 통한 진료외의 예약
Call back 시스템	• 고객이 남겨준 전화번호로 신속한 콜백 서비스를 통해 진료외의 예약

On-line 시스템으로 진료외의를 할 경우에는 일반적으로 다음과 같은 절차로 진행된다.

- ① 진료외의 병·의원에서는 진료를 의뢰할 협력병원의 진료협력센터에 접속하여 회원 가입을 한다.
- ② 진료외의 로그인을 한다.
- ③ 진료외의 및 진료외의서를 작성하고, 진료정보제공 환자동의서를 받는다.
- ④ 진료 의뢰정보를 모두 입력한 후 '전송' 버튼을 선택하여 진료외의가 협력병원의 진료협력센터에 전달되도록 한다.
- ⑤ 진료외의가 완료되면 의뢰 환자의 의뢰진행상태를 확인할 수 있다.

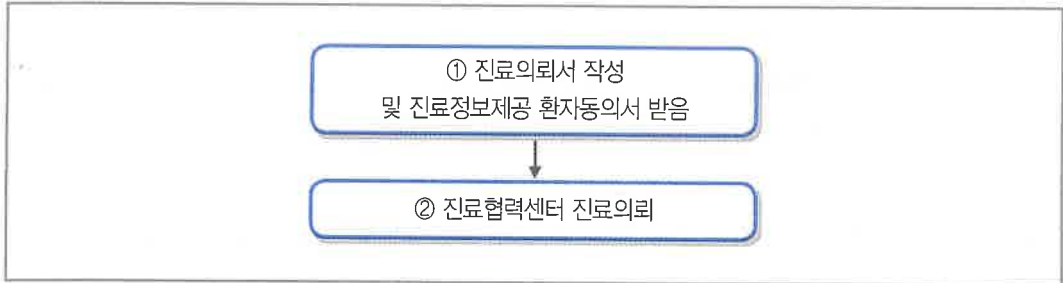
## 2) 진료외의 예약

협력병원 간 진료외의 예약은 일반적으로 [그림 11-2]와 같은 절차로 진행된다. 먼저 진료외의 병·의원에서 진료외의서를 작성하고, 또한 환자 또는 환자의 법정대리인으로부터 '진료정보제공 환자동의서'를 받아서 보관한다. 그리고 바로 진료협력센터에 진료외의 예약을 한다.

### (1) 진료예약 접수

병·의원이 진료외의를 하고자 할 때는 먼저 협력병원의 진료협력센터에 진료예약 및 등록을 해야 한다. 진료협력센터에 진료외의는 전화예약, 온라인예약, 방문예약, 팩스예약 등

으로 접수할 수 있다.



[그림 11-2] 협력병원 간 진료의뢰 예약 절차

- ① 전화예약 접수 : 진료협력센터 → 협력 병·의원 확인 → 예약 등록
- ② 방문예약 접수 : 진료협력센터
- ③ 팩스예약 접수 : 팩스로 수신된 진료의뢰 예약 → 예약 등록 → 의뢰 병·의원에 예약  
통보

## (2) 진료예약대기

온라인(On-line) 환자의뢰시스템으로 진료의뢰 예약을 하면 진료의뢰를 한 환자들의 목록이 생성되고, 진료예약 대기 중인 환자들의 진료의뢰 진행 상태를 아래와 같이 확인할 수 있다.

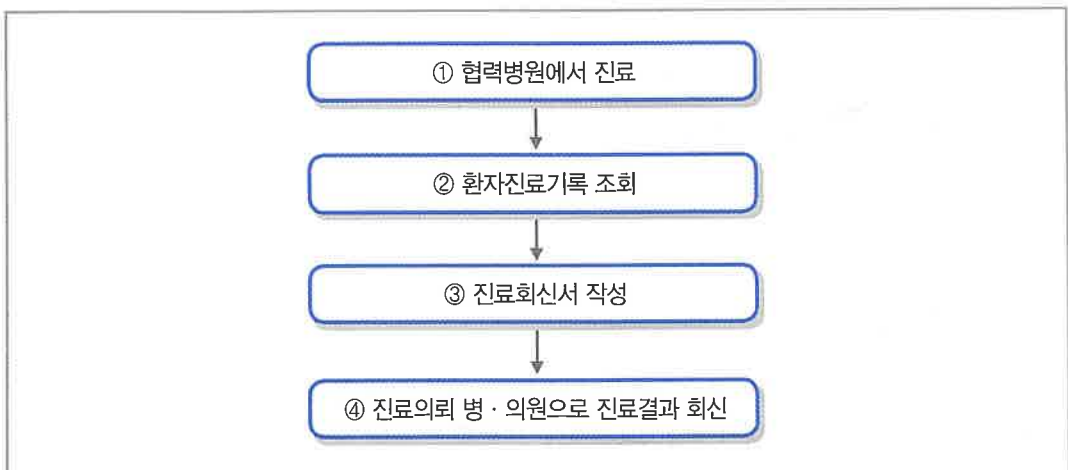
- ① 진료의뢰서를 작성한 환자목록을 조회한다.
- ② 진료정보제공 환자동의 여부를 조회한다.
- ③ 내용 수정이나 진료의뢰 취소한다.

## (3) 진료예약완료

진료협력병원에 진료예약이 확정되면 의뢰일자, 환자명, 등록번호, 진료과, 진료정보제공 환자동의 등을 선택하여 진료를 의뢰한 환자의 예약 확인 및 예약완료 환자의 상세정보를 확인할 수 있다.

## 4 진료회신서 관리

① 협력병원의 진료협력센터를 통해 진료의뢰를 예약하여 진료를 받고 일정기간이 경과된 환자들을 분류하여 ② 진료기록을 검토(수진이력, 검사결과, 수술기록, 투약내용, 사후관리 등)한 후 ③ 환자의 진료결과를 회신서로 작성하여 ④ 진료의뢰 병·원으로 우편이나 이메일, 팩스 등으로 발송함으로써 의뢰 환자의 진료정보를 공유한다. 진료회신은 [그림 11-3]과 같은 절차로 '진료 결과서'를 진료의뢰 병·원으로 송부한다.



[그림 11-3] 협력병원의 진료결과 회신 절차

## 5 협력병·의원 체결 및 관리

### 1) 협약체결

#### (1) 협력병원의 개요

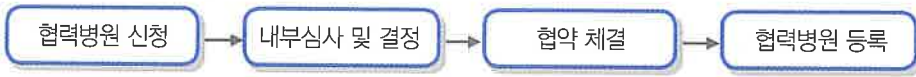
협력병원의 협약체결은 협력병원 간에 상호 협력을 통해 공동 발전을 추구함으로써 병원 경영의 효율성을 증진하며, 의료전달체계를 확립하여 환자편의 향상과 국민건강증진에 기여함을 목적으로 한다.

## (2) 협력병원의 선정

협력병원의 선정은 진료협력 실적이 상대적으로 많은 병원이거나 고객의 인지도와 신뢰도가 높은 병원들 중에서 병원 내부의 심사를 통해 결정한다.

## (3) 협력병원 협약체결 처리 절차 및 내용

### ① 협력병원 협약체결 처리 절차



### ② 협력병원 협약체결 내용

- ㉠ 협력병원 신청 공문 접수(신청)
- ㉡ 협력 대상 병원의 병원현황 검토
- ㉢ 협력병원 협약체결 관련 품의서 작성
- ㉣ 협력병원 협약체결 행사 진행
  - 협력증서, 협력병원 동판 제작 및 제공
  - 진료안내 자료, 진료의뢰서 등의 자료 제공
  - 진료예약 관련 협력병원 의료진의 기본정보 등록
- ㉤ 협력병원 등록

## (4) 협력병원 지원 사항

### ① 협력 사항

협력병원은 다음 각 사항을 상호 지원 협력한다.

- ㉠ 협력병원 지정 표시
- ㉡ 신속한 진료의뢰 예약 및 회송 상호 협력
- ㉢ 환자에 대한 편의 제공 및 의학정보 교환
- ㉣ 의료정보 시스템 개발 및 구축 지원
- ㉤ 임상 및 기초분야 공동 연구 및 학술지원
- ㉥ 각종 학술대회 및 교육 참여 기회 제공

## ② 비밀보장

협력병원은 상호 의뢰한 환자에 대한 일체의 정보 및 협의사항에 대해서는 비밀을 보장하여야 한다.

## 2) 협력병원 네트워크 구축 및 운영

### (1) 협력병원 네트워크 구축

신속하고 원활한 진료의뢰가 운영되기 위해서는 협력병원들 간에 인터넷 네트워크를 구축하는 것이 바람직하다. 인터넷 네트워크가 구축이 되면 협력병원들의 정보를 Internet-Refer system에 등록하여 상호진료의뢰시스템(refer-in 또는 refer-out)을 운영할 수 있다. 협력병원들은 인터넷 네트워크를 통해서 진료의뢰뿐만 아니라 교육, 연구, 행정 부문에서도 상호 협력할 수 있으며, 또한 협력병원의 정보는 수시로 업데이트하여 관리해야 한다.

### (2) Internet-Refer 시스템 운영

#### ① 협력병원 전용사이트

협력병원 전용사이트에서는 진료의뢰된 환자의 수진내역, 각종 검사 결과, 약 처방 내용 등을 진료의뢰 의사가 조회할 수 있고, 협력병원의 의료진과 의견도 교환할 수 있도록 병원 홈페이지와 연동하여 인터넷-Refer 시스템을 구축하여 운영하는 것이 좋다.

#### ② Internet-Refer 시스템의 이용 서비스

- ㉠ 수진이력 조회
- ㉡ 각종 검사결과 및 약 처방 검색
- ㉢ 촬영 영상(MRI, CT 등) 조회
- ㉣ 약물정보
- ㉤ 교육정보



#### 수행과제

1. 협력병원 간 진료의뢰와 회신절차를 나열하시오.
2. 협력병원의원 협약체결 계획을 수립하시오.

# 진료 및 업무분야 간 협업업무관리

(0601020210\_17v1.3)

## 학습목표



1. 고객이 협력병원에서 필요한 진료를 받을 수 있도록 안내할 수 있다.
2. 협력병원과 협업하여 업무를 관리할 수 있다.
3. 고객에게 협력병원에서 진행될 검사 및 진료 일정에 대해 안내할 수 있다.
4. 고객 특성에 따른 다양한 서비스를 제공할 수 있다.

### ① 지식

- 협력병원 협력센터 시스템 관련 지식
- 의료전달체계 관련 지식
- 진료과 기본 지식
- 의료커뮤니케이션 관련 지식
- 해당 진료관련 의학용어

### ② 기술

- 진료 차트 이해 능력
- 정확한 진료정보전달 기술
- 커뮤니케이션 기술

### ③ 태도

- 협력병원 간 상호존중 태도
- 고객 유형에 따른 적극적인 응대 태도
- 정확한 업무처리 태도

자료출처 : NCS(국가직무능력표준)/NCS위키/보건/보건지원/병원안내(www.ncs.go.kr)

## 1 협력병원과의 협업 관리

입원 또는 외래 진료중인 고객 중 전원이 필요한 환자의 경우에는 담당의사가 환자와 보호자에게 그 이유를 설명하고 필요한 진료와 검사를 잘 받을 수 있도록 협력병원이나 타 의료기관에 진료의뢰를 한다. 이때 병원코디네이터는 고객의 요구도와 환자의 상태를 파악하여 고객이 적절한 전원기관으로 전원하여 진료를 제공받을 수 있도록 안내하고 중재하는 연결고리 역할을 한다.

고객이 희망하는 병원이 있는 경우 병원코디네이터는 해당 의료기관에 직접 연락하여 환자의 수용 가능여부를 확인하고, 환자에게 필요한 검사와 진료가 가능한 병원인지를 확인한다. 환자가 원하는 병원이 없는 경우에는 협력병원 중에서 해당 환자의 진료가 가능한 협력병원을 선정하여 직접 진료협력센터에 연락하여 환자의 진료 및 검사 등이 잘 이루어질 수 있도록 조율한다.

요즘에는 다양한 진료의뢰 시스템이 활용되고 있으며, 점차 온라인으로 진료를 의뢰하는 경우가 많아지고 있지만 고객의 요구와 상황에 따라서 직접 진료협력센터에 연락하여 유선상으로 의뢰를 하는 경우도 많다. 따라서 병원코디네이터는 환자와 보호자의 요구도를 잘 파악하여 담당의사에게 전달해야 하고, 협력 의료기관의 담당자와 원활한 의사소통을 할 수 있도록 해야 한다.

### 1) 진료의뢰 시 확인해야 할 사항

#### (1) 의뢰 병원 평가 및 선정

병원코디네이터는 의뢰기관 선정 전에 고객의 요구를 미리 파악하여 담당의사에게 전달하고 최대한 고객이 원하는 의료기관으로 전원될 수 있도록 돕는다.

- ① 환자 및 보호자의 요구도 파악 : 선호하는 의료기관 유무, 연고지, 비용 등
- ② 환자의 상태 : 질환, 필요한 검사의 종류, 진료과목의 종류(2개 진료과목 이상의 진료가 필요한 경우), 중증도 등

## (2) 의뢰 병원의 수용 능력

- ① 진료협력센터에 직접 연락하여 환자의 수용 가능 여부를 확인한다.
- ② 의뢰할 의료기관의 수용 능력 파악 : 해당 진료과목의 유무와 의료진 진료 가능 여부, 입원환자를 의뢰할 경우 병상 수용 능력, 환자에게 필요한 검사 장비 및 시설 등을 확인해야 한다.
- ③ 외국인 환자 진료 가능 여부 : 외국인 환자 의뢰시 통역 가능여부 등을 확인해야 한다. 병원코디네이터는 의뢰할 환자가 외국인인 경우 진료협력센터에 연락하여 해당 언어 서비스가 제공되는지 여부를 미리 확인하는 것이 좋다. 언어별 서비스가 제공되기 어려운 의료기관에서는 bbb서비스와 같은 통역 서비스를 활용하면 편리하다. 24시간 휴대전화를 통해 영어, 프랑스어, 러시아어, 아랍어, 스웨덴어, 말레이시아어, 인도네시아어, 태국어, 폴란드어, 독일어, 스페인어, 일본어, 중국어, 이탈리아어, 포르투갈어, 터키어, 베트남어 등의 통역 서비스를 제공받을 수 있다.

## (3) 이동수단

외래 진료 고객은 응급상황의 경우를 제외하고 의뢰하는 협력병원으로 직접 내원하여 진료를 받도록 안내한다. 입원환자의 경우에는 환자상태에 따라서 환자와 보호자와 상의한 후 결정한다. 보행에 문제가 없고 중증도의 질환이 아닌 경우에는 자차로 이동하는 경우가 많다. 구급차를 이용한 이동이 필요하거나 의료진 동반이 반드시 필요한 경우에는 담당의사가 의료진 동반여부를 결정하여 진행하는데, 병원코디네이터는 환자와 보호자가 편안하게 이동할 수 있도록 안내하는 역할을 한다.

## 2) 진료의뢰 시 협력기관과의 협업하기

담당의사가 진료의뢰서를 작성하거나 온라인 환자의뢰시스템에 의해 진료의뢰를 하면 병원코디네이터는 환자에게 개인정보 동의를 필요성을 설명하고 진료협력센터 담당자에게 연락하여 신속한 진료와 검사 등이 이루어질 수 있는지 여부를 확인한다.

### (1) 검사의 우선순위가 있는 경우

해당 협력기관에 환자 상태를 설명하고 원활한 검사가 진행될 수 있도록 협조를 구한다.

## (2) 당일 진료가 필요한 경우

당일 진료가 필요한 환자의 경우에는 진료협력센터에 연락하여 당일 진료가 가능한지를 확인하고 되도록 당일 진료를 받을 수 있도록 요청을 한다. 그 후 병원코디네이터는 환자가 진료 받아야 할 협진과의 진료가능 여부를 확인해야 한다. 신속하게 진료를 받아야 하는 환자가 있을 경우에는 신속한 진료가 필요한 이유를 설명하고 최대한 빠른 진료를 받을 수 있도록 진료협력센터 담당자와 진료 일정을 조율한다.

## (3) 입원치료가 필요한 환자를 의뢰하는 경우

연속 진료가 가능할 수 있도록 환자의 진료 진행상황, 검사 결과 등이 잘 전달되었는지를 확인하고 입원 가능한 시간대를 확인하여 불필요한 대기시간이 발생되지 않도록 조율한다.

## (4) 협력병원의 일정으로 인하여 원하는 날짜에 진료 및 검사를 받기 어려운 경우

병원코디네이터는 환자와 보호자의 일정을 사전에 파악하고 진료가 가능한 날짜와 시간대, 진료를 받을 수 없는 날짜와 시간대를 확인하고 난 후 진료협력센터에 직접 연락하여 일정을 조율하고 예약을 한다. 이때 검사와 진료가 여러 날짜에 걸쳐서 진행되지 않도록 조율하고 환자가 효율적인 진료를 받을 수 있도록 도와주는 역할을 한다.

## (5) 환자에게 특이사항이 있는 경우

병원코디네이터는 협력센터 전담 간호사 또는 협력센터 담당자에게 환자의 특이사항을 전달하고, 환자가 진료를 받는데 어려움을 겪지 않도록 도와주어야 한다. 예를 들어 청력장애를 가진 환자와 보호자를 의뢰할 경우 수화로 의사소통을 해야 함을 사전에 알려서 해당 기관에서 준비할 수 있도록 하고 환자와 보호자에게도 수화가 지원하는 서비스를 안내하여 차질 없이 진료를 받을 수 있도록 도와드린다.

외국인 환자를 의뢰할 경우에는 통역과 행정적인 절차에 대한 상세한 안내가 필요함을 미리 알려서 협력병원에서 미리 준비할 수 있도록 연락을 취하는 것이 좋다.



### 수행과제

1. 진료의뢰시 확인하여야 할 사항을 나열하십시오.
2. 응급진료가 필요한 환자를 협력기관에 의뢰할 시 확인하여야 할 사항을 나열하십시오.

# 회송관리와 전원

(0601020210\_17v1.2)

## 학습목표



1. 협력병원과 협의하여 회송 고객의 접수 및 안내를 할 수 있다.
2. 협력병원으로 전원 안내를 할 수 있다.

### ① 지식

- 협력병원 구축정보
- 의료전달체계 정보
- 진료회송 수가정보
- 진료과목에 대한 기본 지식
- 해당 진료관련 의학용어
- 개인정보보호 지식

### ② 기술

- 협력병원 최신 정보 검색 기술
- 협력병원 진료예약 기술
- 정확한 진료정보전달 기술
- 의료커뮤니케이션 기술

### ③ 태도

- 협력병원 간 상호존중 태도
- 고객 존중태도
- 개인정보보안 태도

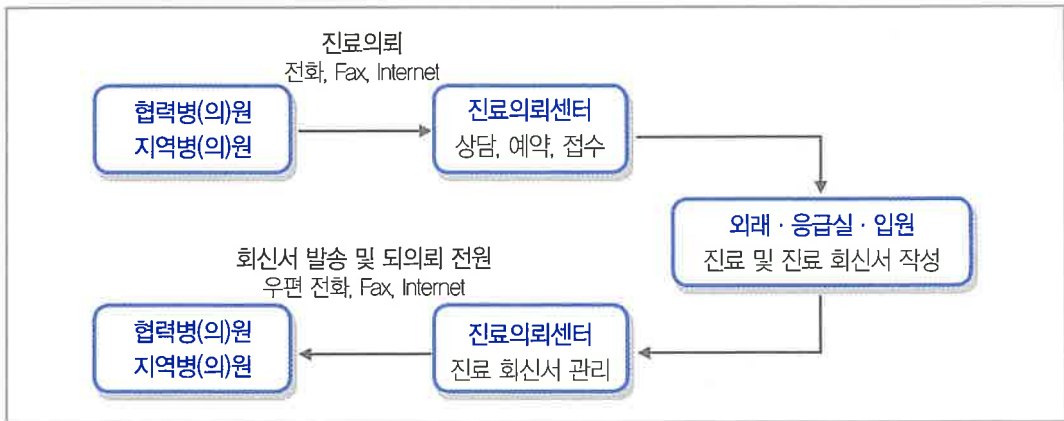
자료출처 : NCS(국가직무능력표준)/NCS위키/보건/보건지원/병원안내(www.ncs.go.kr)

# 1 진료의뢰의 방법 및 절차

## 1) 진료의뢰 방법 및 절차

협력병원으로의 진료의뢰 방법과 절차는 다음과 같다.

- ① 의뢰 병·의원에서 진료의뢰서 작성
- ② 진료의뢰 병원의 진료 협력 담당 부서에 진료의뢰
- ③ 진료의뢰서와 각종 검사 결과를 지참하고 의뢰 환자 병원 방문
- ④ 접수 및 수납
- ⑤ 해당 진료과 접수창구에서 병원 등록 체크 후 진료 실시
- ⑥ 환자 후송 및 진료 결과 회신



[그림 11-4] 진료의뢰/퇴의뢰절차

## 2) 진료의뢰 시 주의사항

### (1) 의료기관 선정

- ① 환자(보호자)의 요구도를 확인함으로써 의료기관 선정 시 환자를 참여시키고, 특별한 변동 사항이 없다면 의뢰된 의료기관으로 퇴의뢰를 제공한다.
- ② 주치의는 진료연속성을 위해 진료의뢰서나 소견서를 작성하고 환자의 상태와 치료 내용 등을 의뢰병원에 제공한다.

**(2) 정보제공에 대한 환자의 요구를 확인하고 동의를 구하는 절차**

전원 및 의뢰를 위해 타병원에 진료정보 등을 보낼 때 고객지원센터는 환자(보호자)의 전원동의를 서면으로 받는다. 단, 응급 상황인 경우는 제외한다.

가정간호서비스 안내

**가정간호란**  
환자가 퇴원 후에도 계속적인 치료 및 간호가 필요할 때 가정전문 간호사가 주치의 처방에 따라 가정을 방문하여 필요한 의료서비스를 제공해 주는 제도입니다.

**대상환자 및 서비스 내용**

- ※ 수술 후 조기퇴원환자의 상태 관찰, 드레싱 및 발사
- ※ 만성질환자(고혈압, 당뇨, 심폐질환 등) 산모 및 신생아 관리
- ※ 암환자의 통증관리, 영양제주사, 상처치료
- ※ 특수간호가 필요한 환자(기관절개관, 위관, 산소기기, 인공장루, 유치도뇨관, 중심정맥관 관리 등)
- ※ 간단한 체혈이나 검사, 투약, 치료적 간호
- ※ 기본간호, 교육, 훈련, 상담, 의뢰
- ※ 기타 진료담당의사가 필요하다고 의뢰한 서비스

**이용절차**

```

            graph TD
            A[간호사/환자/보호자  
가정간호 신청] --> B[담당의사  
(진료의뢰서)]
            B --> C[고객지원센터  
(가정간호 실시 의료기관으로 진료의뢰)]
            C --> D[가정간호 실시 의료기관  
진료 후 평가]
            D --> E[해당병원  
가정전문 간호사 방문]
            style E fill:none,stroke:none
            style E width:0px,height:0px
            
```

**이용방법**  
가정간호서비스를 실시하는 병원으로 진료의뢰를 해드리면 의뢰서나 소견서를 가지고 의뢰병원에서 진료 이후 가정간호서비스를 받으실 수 있습니다.

**가정간호 비용**  
기본방문료, 교통비, 처치료(행위료, 재료비포함)로 구분되며 입원과 동일한 수준의 건강보험혜택을 받을 수 있습니다.

**가정간호 실시 의료기관(일부)**

<p>[경기권]</p> <p>분당차병원 031-780-5000</p> <p>분당제생병원 031-779-0114</p> <p>아주대학교 의료원 031-219-5114</p> <p>가톨릭 대학교 의정부성모병원 1661-7500</p> <p>경기도의료원이천병원 031-639-4800</p>	<p>[서울권]</p> <p>강동경희대병원 02-958-8899</p> <p>삼성서울병원 02-3410-2938, 2996</p> <p>서울아산병원 02-3010-3114</p> <p>중앙대학교병원 1800-1114</p>
---	--

**[그림 11-5]** ○○병원의 가정간호서비스 안내

### (3) 가정 간호 연계

- ① 주치의는 퇴원 시 가정간호가 필요한 경우 고객지원센터를 통하여 가정간호서비스를 제공하는 타 의료기관으로 연계할 수 있도록 한다.
- ② 간호사는 가정간호 연계 여부를 확인하고 고객지원센터에 의뢰한다.
- ③ 고객지원센터 진료협력 간호사는 환자 및 보호자의 요구도를 확인한 후 '가정간호서비스 안내문'을 제공하고 가정간호서비스를 운영하는 타 의료기관으로 연계한다.

## 2

### 인터넷 진료의뢰 절차

인터넷을 통한 협력병원으로의 진료의뢰 방법과 절차는 다음과 같다.

- ① 의뢰병원 홈페이지에 접속한다.
- ② 진료의뢰센터에 접속한다.
- ③ 의뢰병원 회원으로 가입한다.
- ④ 진료의뢰 및 의뢰서를 작성한다.
- ⑤ 진료의뢰서 출력 후 해당 진료과로 송부한다.

## 3

### 진료결과 의뢰병원으로 송부

진료결과를 의뢰병원으로 송부하기 위한 절차는 다음과 같다.

- ① 환자 진료 후 진료 결과서 작성하여 센터로 송부한다.
- ② 진료의뢰센터에서는 해당 과에서 작성된 진료 결과서는 의뢰병원으로 송부한다.

## 4 인터넷 진료의뢰 결과 확인 절차

진료결과를 인터넷을 통하여 의뢰병원으로 송부하기 위한 절차는 다음과 같다.

- ① 진료의뢰센터에 전자의무기록 조회를 신청한다.
- ② 요청 병원의 아이디 부여 및 조회 서비스 이용 방법을 안내한다.
- ③ 부여받은 아이디와 비밀번호를 입력하여 접속한다.
- ④ 의뢰 환자의 명단 확인 후 해당 환자 클릭 후 검사결과 및 의무기록을 조회한다. 단, 이 경우는 환자의 동의서를 제출했을 경우에 가능하다.



[그림 11-6] ○○병원 진료협력센터

## 5 전원

주치의는 전원이 필요할 경우 환자(보호자)에게 설명하고 고객센터에 의뢰하거나 타 의료기관을 직접 알아볼 수 있다.

### 1) 전원기관 및 의뢰병원의 평가 및 선정

- (1) 전원병원은 주치의가 환자(보호자)의 요구와 최대한 일치하는 병원으로 선정하고, 환자의 상태에 대한 병원의 수용능력을 고려하여 선정한다.

- ① 환자의 요구도 파악 : 선호도, 연고지, 비용, 장기요양, 완화의료서비스, 가정간호 등
- ② 환자의 상태파악 : 질환, 중증도, 의식상태, 의료진 동반의 필요성 여부
- ③ ①, ②를 바탕으로 전원기관의 수용능력을 고려하여 선정한다.

## 2) 전원 할 기관의 수용능력

- (1) 주치의 또는 고객지원센터 진료협력 담당자는 선정된 기관에 환자정보를 제공하여 그 수용능력을 확인한다.
- (2) 전원 할 기관의 수용능력 : 해당 진료과나 의료진, 병상제공이나 수용능력, 환자에게 필요한 장비 및 시설 구비여부 등

## 3) 이송수단

이송수단의 결정은 주치의가 환자상태와 환자(보호자)의 이송수단에 대한 요구를 반영하여 결정한다.

## 4) 의료진 동반의 필요성

- (1) 환자의 안전한 이송을 위해 주치의는 의료진 동반여부에 대해 결정한다.
- (2) 전원시 의료진 동반이 필요한 상태
  - ① 인공호흡이 필요한 환자
  - ② 이송 중 악화 가능성이 있는 의식저하 환자
  - ③ 그 외 주치의의 판단에 의해 결정한 환자

## 5) 전원 시 제공되는 정보

환자의 전원시 진료의 연속성을 유지하기 위하여 '진료의뢰서'에 다음과 같은 정보를 제공한다.

**(1) 질병상태와 치료에 대한 정보**

- ① 환자의 일반정보 : 성명, 생년월일, 주소, 진료기간 등
- ② 환자의 질병상태 : 진료소견(진단명, 경과요약 등), 전원사유 등
- ③ 전원에 대한 정보 : 전원 시 확인사항(감염여부, 인공호흡기 적용, 산소흡인 등) 의료진 동반 여부, 이송수단 등

(2) 주치의나 환자 요청 시에 영상자료, 의무기록사본 등을 제공한다.

**6) 전원사유**

주치의는 전원이 결정되면 퇴원요약지에 전원사유를 기재한다.

**7) 완화치료 서비스 제공을 위한 전원절차**

- (1) 호스피스 완화치료 서비스 제공이 가능한 기관을 안내한다.
- (2) 전원 및 의뢰 절차는 동일하다(환자 또는 보호자의 요구와 일치하는 완화의료 기관 선정, 수용능력, 이송수단, 의료진 동반 필요성, 말기환자의 상태와 치료에 대한 정보, 전원사유 등의 정보를 의뢰기관에 제공한다).

**수행과제**

1. 협력병원으로의 진료의뢰와 의뢰 절차를 작성하시오.
2. 협력병원으로의 전원 과정을 수립하시오.

**참고문헌**

NCS학습모듈 <https://www.ncs.go.kr>

06.보건의료 > 01.보건 > 02.보건지원 > 01.병원행정 > 0601020112\_16v2.고객관리 > 0601020112\_16v2.2.협력 병원관리하기

# 11

## 직무수행능력평가 문제



### 학습 1 | 협력병원 간 의뢰 관리(0601020210\_17v1.1)

수행준거 1.1 고객의 진료의뢰서를 확인할 수 있다.

#### 01 진료의뢰서에 포함되는 환자정보가 아닌 것은?

- ① 환자성명      ② 휴대전화번호      ③ 생년월일      ④ 종교

**해설** 진료의뢰서에는 ① 환자정보 ② 진료의뢰정보 ③ 의뢰기관정보가 포함된다.

- ① 환자정보 : 환자성명, 생년월일, 휴대전화번호, 예비휴대전화번호, 주소
- ② 진료의뢰정보 : 희망진료과목, 희망진료의사명, 희망예약일시, 상태 및 내용, 진료영상 첨부, 첨부파일 첨부, 진료협력센터에 전달 메모
- ③ 의뢰기관 정보 : 병원명, 의뢰의사명, 의사면허번호, 병원전화번호, FAX, 병원주소, 환자의뢰 동의에 체크, 의뢰환자의 예약결과 전달받는 방법 선택(SMS, E-mail 등), 진료결과 회신서 수령받는 방법(E-mail, 우편, FAX 등)

수행준거 1.2 협력병원의 진료일정을 확인하여 예약할 수 있다.

#### 02 협력병원의 On-line '진료의뢰 시스템' 운영방법으로 적합하지 않은 것은?

- ① 전문적인 상담을 통해서 적합한 진료과를 연결해준다.
- ② 고객이 진료의뢰를 할 때는 신속히 진료예약을 실시한다.
- ③ 진료의뢰 및 진료의뢰서를 작성하고, 진료정보제공 환자동의서는 나중에 수술 시 받는다.
- ④ 진료 내용에 대해서는 SMS 서비스 등을 제공하여 협진 의사가 의뢰한 환자의 상태를 파악할 수 있도록 한다.



1. ④ 2. ③

정답



- ④ 협력병원 간에 상호 협력을 통해 의료전달체계를 확립하여 환자편의 향상과 국민건강증진에 기여한다.

## 06 협력병원의 협약체결을 통한 상호지원 사항으로 적절하지 않은 것은?

- ① 협력병원 지정 표시  
 ② 신속한 진료의뢰 예약 및 회송 상호 협력  
 ③ 환자에 대한 편의 제공 및 의학정보 교환  
 ④ 상급병원의 의료정보시스템 개발 및 구축비의 일체 지원

### 학습 2 진료 및 업무분야 간 협업업무관리(0601020210\_17v1.3)

#### 수행준거 2.1 협력병원의 진료과목 일정을 조율하여 안내할 수 있다.

## 07 협력병원에 진료를 의뢰할 시 파악해야 하는 사항으로 적절하지 않은 것은?

- ① 해당 진료과목의 유무와 의료진 진료 가능 여부  
 ② 환자와 보호자의 연고지  
 ③ 환자에게 필요한 검사 장비  
 ④ 환자와 보호자의 진료비 지불 능력

**해설** 진료 의뢰시 확인해야 할 사항은 환자 및 보호자의 요구도 파악과 의뢰 병원의 수용능력, 이동 수단 등을 사전에 파악해야 한다.

## 08 입원치료가 필요한 환자를 협력병원에 의뢰하는 경우 병원코디네이터의 역할로 적절하지 않은 것은?

- ① 연속 진료가 가능할 수 있도록 협력병원에 환자의 진료 정보를 전달한다.  
 ② 협력병원의 입원 가능 시간대를 확인해서 불필요한 대기시간을 줄이도록 노력한다.  
 ③ 입원중인 환자 전원시 이동수단은 환자와 보호자가 원하는 방법으로 진행될 수 있도록 한다.  
 ④ 입원환자 의뢰시 해당 진료과목의 유무 및 병상 수용 능력, 의료진의 진료 가능 여부를 사전에 확인해야 한다.



**해설** 입원환자 전원시 환자상태에 따라서 담당의사와 환자, 보호자 등이 상의한 후 결정하게 된다. 병원코디네이터는 환자와 보호자가 최대한 편안하게 이동할 수 있도록 안내하는 역할을 한다.

**수행준거 2.2** 고객 진료일정을 조율하여 안내할 수 있다.

### 09 협력기관과의 협업 시 병원코디네이터의 역할로 적절하지 않은 것은?

- ① 검사의 우선순위가 있는 환자를 의뢰하는 경우에는 진료협력센터 담당자에게 연락하여 환자상태를 설명하고 순서대로 검사가 진행될 수 있도록 협조를 구한다.
- ② 당일 진료가 필요한 환자를 의뢰할 경우에는 사전에 협진의를 진료 가능 여부를 확인한다.
- ③ 환자와 보호자의 일정이 가장 중요하므로 병원코디네이터는 환자가 원하는 날짜에 진료를 받을 수 있도록 협력병원에 요구해야 한다.
- ④ 검사와 진료가 여러 날짜에 걸쳐서 진행되지 않도록 최대한 조율하고 환자가 효율적인 진료를 받을 수 있도록 도와주는 역할을 한다.

**해설** 병원코디네이터는 환자와 보호자의 일정을 사전에 파악하여 진료협력센터 담당자와 진료 일정을 조율하는 역할을 한다. 무조건적으로 요구하는 것은 협력기관에 대한 예의에 어긋날 수 있다.

### 10 고객 진료일정 조율에 대한 병원코디네이터의 응대로 가장 적절하지 않은 것은?

- ① 진료의뢰서를 지참하여 고객이 원하는 날짜에 협력의료기관에 방문하도록 안내한다.
- ② 당일 진료가 반드시 필요한 환자를 의뢰시에는 진료협력센터에 환자상태를 설명하고 당일 진료를 신속하게 받을 수 있도록 협조를 구한다.
- ③ 진료와 검사가 같은 날짜에 이루어질 수 있도록 일정을 조율한다.
- ④ 온라인을 통해 진료의뢰를 한 경우에도 진료협력센터에 유선 상으로 일정 확인을 하여 환자에게 정확한 예약 일정을 안내하는 것이 좋다.

**해설** 환자가 진료예약 없이 협력의료기관에 방문하면 당일 진료가 어려울 수 있으므로 병원코디네이터는 사전에 일정을 조율하여 진료 예약을 한 후 방문하도록 안내하는 것이 좋다.

**수행준거 2.3** 필요시 통역코디네이터를 연계 및 안내할 수 있다.

### 11 외국인 환자를 의뢰할 경우 병원코디네이터의 역할로 적절하지 않은 것은?

- ① 진료의뢰할 협력의료기관에 통역코디네이터가 없는 경우에는 환자를 의뢰하지 않도록 조정한다.
- ② 진료협력센터에 연락하여 해당 언어 서비스가 제공되는지 여부를 미리 확인한다.
- ③ 해당 언어의 통역코디네이터가 없는 협력의료기관에 의뢰시에는 휴대전화를 통한 통역서비스 제공이 가능한지 여부를 확인한다.
- ④ 통역과 행정적인 절차에 대한 상세한 안내가 필요함을 협력의료기관에 미리 알려서 서비스가 제공될 수 있도록 한다.

**해설** 해당 언어의 통역코디네이터가 없는 협력의료기관에 의뢰 시 bbb서비스와 같은 통역서비스를 활용할 수 있도록 안내하여 조율하는 것이 좋다.

## 학습 3 | 회송관리와 전원(0601020210\_17v1.2)

**수행준거 3.1** 퇴의퇴 고객 접수 및 안내할 수 있다.

**수행준거 3.2** 외래회송 고객 접수 및 안내할 수 있다.

**수행준거 3.3** 입원회송 고객 접수 및 안내할 수 있다.

### 12 진료결과를 인터넷을 통하여 의뢰병원으로 송부하기 위한 절차 중 잘못된 내용은?

- ① 진료의뢰센터에 전자의무기록 조회를 신청한다.
- ② 요청 병원의 아이디 부여 및 조회 서비스 이용 방법을 안내한다.
- ③ 부여받은 아이디와 비밀번호를 입력하여 접속한다.
- ④ 환자의 동의서가 없는 경우 검사결과는 직계존속의 경우만 의무기록을 조회할 수 있도록 한다.



11. ① 12. ④

정답

**해설** 검사결과 및 의무기록의 조회는 본인이 아닌 경우 환자의 동의서 제출이 없을 시 모든 경우에서 불가능하다.

**13 환자의 전원 시 진료의 연속성을 유지하기 위하여 '진료의뢰서'에 포함되지 않는 정보는?**

- ① 성명, 생년월일, 주소, 진료기간 등과 같은 환자의 일반정보
- ② 진료소견(진단명, 경과요약 등), 전원사유 등과 같은 환자의 질병상태
- ③ 응급 상황인 경우는 반드시 서면동의서 첨부
- ④ 전원 시 확인사항(감염여부, 인공호흡기 적용, 산소흡인 등) 의료진 동반 여부, 이송수단 등의 정보

**해설** 전원 및 의뢰를 위해 타병원에 진료정보 등을 보낼 때 고객지원센터는 환자(보호자)의 전원동의를 서면으로 받는다. 단, 응급 상황인 경우는 제외한다.

**14 전원기관 및 의뢰병원의 평가 및 선정에 고려되는 내용으로 거리가 가장 먼 것은?**

- ① 환자(보호자)의 요구와 최대한 일치하며 환자의 상태에 대한 병원의 수용능력을 고려하여 선정
- ② 선호도, 연고지, 비용, 장기요양, 완화의료서비스, 가정간호 등을 고려하여 선정
- ③ 질환, 중증도, 의식상태, 의료진 동반의 필요성 여부 등 환자의 상태를 파악하여 선정
- ④ 환자(보호자)의 치료비용 납부 능력을 고려하여 선정



