

건강보험심사평가원 공고 제2017 - 217호

「**醫·韓** 협진 활성화를 위한 2단계 시범사업」의 건강보험수가 적용을 위하여 다음과 같이 사업기관을 공모하오니 관련 기관의 적극적인 참여를 바랍니다.

2017년 9월 29일
건강보험심사평가원장

“**醫·韓** 협진 활성화를 위한 2단계 시범사업 기관” 공모

1. 시범사업 목적

- 진료협력체계를 갖추고 있는 일부 **醫·韓** 협진의료기관을 중심으로 ‘**醫·韓** 협진 활성화를 위한 시범사업’을 실시하여 **醫·韓** 의료기술 발전 및 의료서비스 향상 등을 도모하고, 지속가능한 **醫·韓** 협진 모형을 구축하고자 함
- 협진모형에 따른 수가 적용 및 대상 질환 선정을 통해 **醫·韓** 협진 행위에 대한 활성화를 직접 유도하여 이에 대한 효과성과 경제성을 평가하고 질환별 협진 프로토콜 개발과 협진기관 인증 기준 마련을 위한 근거 자료로서 활용하고자 함

2. 시범사업 기간 : '17. 11월 ~ (약 1년)

※ 시범사업 기간은 변동될 수 있음

3. 신청 및 선정 기준 등

가. 신청 기관 기준

- 전국의 병원급 이상 의료기관 중 의과·한 의과 진료과목을 동시에 개설·운영하는 기관(기관 내 협진기관) 또는 동일 대표자가 개설한 동일 소재지의 의과·한 의과 요양기관으로서 진료협력체계를 갖추고 **醫·韓** 협진 가능한 기관(기관 간 협진기관)
 - ※ 요양급여비용을 정보통신망(EDI, 포털서비스 등)으로 청구하는 기관
- **醫·韓** 협진 운영 매뉴얼*을 필수 구비하고 있는 기관
 - ※ [붙임 2] **醫·韓** 협진 운영 매뉴얼 예시 참고

나. 신청서 제출

- 제출기간 : '17.9.29. ~ '17.10.17., 18:00까지
 - ※ 마감일 접수 분에 한하여 유효
- 제출서류 :
 - ‘**醫·韓** 협진 2단계 시범사업 참여 신청서’
 - **醫·韓** 협진 운영 매뉴얼
 - ※ 운영 매뉴얼 외 **醫·韓** 협진 질환별 매뉴얼이 있는 경우 제출 요망
- 제출방법
 - 우편 또는 직접 제출 (※ 우편 제출 시 등기우편으로 제출 요망)
- 제출 시 유의사항
 - 기관 내 협진 실시희망 기관은 신청서 [붙임 1] 1부 제출
 - 기관 간 협진 실시희망 기관은 기관별로 신청서 각각 작성하되 한 기관에서 취합하여 제출
 - **醫·韓** 협진 운영 매뉴얼 예시 참고, 기관 특성 및 양식에 맞춰 작성하여 1부 제출

◇ 제출처: 건강보험심사평가원 수가개발실 의료수가개발부

- 주소: 강원도 원주시 혁신로 60(반곡동) 건강보험심사평가원 15층 의료수가개발부
(우편번호 26465)

- 전화: (033) 739-1543, 1547

○ 기타사항

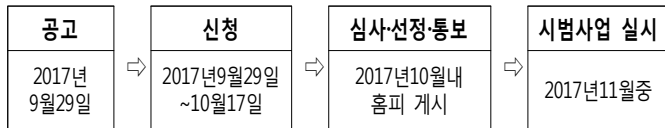
- 접수된 자료는 반환하지 않음
- 우편 제출 시 마감 당일 18:00까지 도착분에 한하며, 접수여부를 건강보험심사평가원 의료수가개발부에 확인 바람

다. 선정기준 및 절차

○ 선정기준

전국의 병원급 이상 기관 중 기관 내, 기관 간 진료협력체계를 갖추고 醫·韓 협진이 가능한 기관을 대상으로 함

○ 선정절차



라. 대상기관 선정방법

- 시범사업기관 선정위원회의 서면심사를 거쳐 평가기준 및 항목별 배점에 의해 시범사업 대상기관 선정
- 선정결과 등은 추후 개별통보 및 건강보험심사평가원(www.hira.or.kr) 홈페이지에 게시 예정

4. 시범기관 준수사항

- 시범사업 참여를 신청한 요양기관은 시범사업 대상기관 선정에 필요한 추가 자료 요구 시 관련 자료를 제출함
- 시범기관으로 선정될 경우에는 사업의 성과 등을 평가하기 위한 연구 협력 및 사업의 원활한 운영을 위한 자료 제출, 조사 협조 등의 사항을 준수함

[1]

醫·韓 협진 2단계 시범사업 참여 신청서

기관명		요양기관기호	
주소	(우편번호:)		
대표자명			
전화번호		팩스번호	
시범사업 관련 담당자	성명: 소속부서/직위: 연락처:		
<p>본 요양기관은 醫·韓 협진 2단계 시범사업 기관으로 선정 받고자 신청서를 제출하며, 아래의 사항에 대해서 협조할 것을 약속합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 제출된 자료의 기재내용이 허위사실로 판명될 경우, 선정대상에서 제외하고 최종 선정 이후라도 자격이 상실됨. - 시범사업 참여를 신청한 요양기관은 시범사업 대상기관 선정에 필요한 추가 자료 요구 시 관련 자료를 제출함. - 시범기관으로 선정될 경우에는 사업의 원활한 운영 및 평가를 위해 필요한 자료제출, 조사 협조 등의 사항을 준수함. <p style="text-align: right;">2017. . .</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">보건복지부장관 귀하 건강보험심사평가원장 귀하</p>			
구비서류: 醫·韓 협진 2단계 시범사업 기관 현황 신고서 1부(별지서식)			

[2]

醫·韓 협진 운영 매뉴얼 예시

구분	내용
(1) 목적	이 규정은 **병원 또는 **병원 **협진센터(이하 “협진센터”라 한다) 협진의 효율적 운영관리와 통합적인 진료가 신속하고 연속적으로 이루어지도록 하는 것을 목적으로 한다.
(2) 정의	“의·한 협진”이라 함은 환자의 질환(건강 상태)에 대하여 의사와 한의사가 서로 의료 정보를 공유하고 협의하여 의과 또는 한의과 진료행위 하는 것을 말한다.
	“의·한 협진환자(이하 협진환자)”라 함은 의·한 협진 진료를 받는 환자를 말한다.
	“협진센터”라 함은 **분야에 의과와 한의과가 협력하여 상담, 진단, 치료, 생활지도를 하는 **협진센터를 말한다.
	“협진진료(이하 협진)”라 함은 협진센터 외래진료실 또는 의과, 한의과 외래진료실에서 협진의뢰의와 협진협력의가 상호 협진을 의뢰한 상태에서 행하는 협진 관련 진료행위를 말한다.
	“협진진료의”라 함은 협진에 참여하는 협진의뢰의 및 협진협력의를 총괄하여 말한다.
	“협진의뢰의”라 함은 환자의 질병 및 건강상태에 대하여 협진 필요성을 판단하고 “협진협력의”와 서로 의견 교환 후 협진 계획을 수립해 의·한 협의진료를 의뢰하는 의사 또는 한의사를 말한다.
	“협진협력의”라 함은 “협진의뢰의”와 환자의 질병 및 건강상태에 대하여 서로 의견을 교환 및 협진 계획을 수립하여 협진을 담당하고 있는 타 의료분야의 의사 또는 한의사를 말한다.
	“협진담당자”라 함은 협진을 수행하는데 행정업무(진료통계, 협진관리, 임상연구, 학습관리 등)를 담당하는 자를 말하며, 센터별로 정할 수도 있고, 통합운영 할 수도 있다.
(3) 협진 구분	“협진코디네이터”라 함은 협진 환자의 치료 상태의 확인, 추적관리, 진료상담, 통계 및 환자관리에 관한 제반업무를 하는 자를 말한다.
	“이송”은 환자를 다른 장소로 옮기는 행위를 말한다.
	“응급”은 최대한 신속하게 협진이 이루어져야 하는 경우를 말하며, 응급환자의 기준에 준하는 응급증상으로 신경학적 응급증상, 심혈관계 응급증상, 중독 및 대사 장애, 외과적 응급증상, 출혈, 안과적 응급증상, 얼굴 부종을 동반한 알러지 반응, 소아과적 응급증상, 정신과적 응급증상 등의 경우를 말한다.
	“일반”은 환자상태에 따라 담당의사 또는 한의사가 응급이 아니라고 판단하는 모든 경우를 말한다.

구분	내용
(4) 적용범위	이 규정은 의과, 한의과 협진 진료 또는 “의·한 협진센터” 진료 시에 적용한다.
(5) 협진처리 기간지정	응급환자에 대한 회신은 협진을 실시한 후 최대한 신속하게 이루어지는 것을 원칙으로 한다. 다만 응급상태의 성격에 따라 긴급한 경우 우선 연락을 통하여 신속하게 회신이 이루어질 수 있도록 협조해야 한다. 구두회신을 한 경우 담당의사 또는 한의사는 **시간 이내에 기록에 남긴다.
	일반 환자에 대한 회신은 협진을 실시한 후 회신하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 해당 진료과 사정 및 추가 검사 등으로 회신이 늦어지는 경우 **시간 이내(근무일 기준)에 협진을 실시하고 회신될 수 있도록 상호 협조해야 한다.
(6) 협진센터 공간	협진센터는 한 장소에서 의사, 한의사가 의과, 한의과 진료를 동시에 시행하는 공간이다.
(7) 협진센터의 구성	협진센터의 인력은 센터장, 협진 진료의 등으로 구성하고, 원활한 센터 운영을 위해 부 센터장, 협진담당자, 협진코디네이터를 둘 수 있다.
	센터장 및 부 센터장은 병원장이 협진 유관 부서의 의사 또는 한의사 중에서 각각 임명한다.
	센터장은 “협진센터”의 운영을 통괄하며, 부 센터장은 센터장의 유고시 그 업무를 대행한다.
	협진센터에 참여하지 않는 의료진과의 협진은 병원 내 협진 운영 매뉴얼에 따라 각과의 담당의사에게 컨설팅하여 진료한다.
(8) 협진 참여 의료진	협진센터의 참여 진료과는 **과, **과, **과로 구성하며, 협진진료의는 해당 진료과 의사, 한의사로 한다.
	참여 해당 진료과 전공의(레지던트 1년차 이상)는 협진 외래진료실의 진료 업무를 보조한다.
(9) 협진의뢰 및 회신절차	담당의사 또는 한의사는 협진이 필요한 경우 사전 협의를 통해 진료를 의뢰한다. 사전협의를 두 의사가 직접 대면하여 진행하되, 불가피한 경우 전화, 메시지 등 비대면으로 진행할 수 있다.
	협진 진료의뢰 시 협진의뢰의는 환자와 관련된 정보(의뢰번호, 입원/외래구분, 발병일, 초진일, 진단명, 의뢰 사유, 의뢰내용, 만성질환정보, 주요 검사결과, 투약력, 의뢰날짜 등)를 의뢰하고자 하는 진료과의 협진 협력의와 공유한다.
	협진의뢰를 받은 협진협력의는 내용을 확인한 후 회신 내용, 회신 날짜 등을 포함하여 협진결과를 작성한 후 처리 기한 내에 회신한다.
	협진의뢰의는 회신결과를 확인하여 중요한 내용을 경과기록지에 **시간 이내에 기록한다.

구분	내용
(10) 협진업무 절차	<p>외과, 한의과 협진 시 외래환자에는 협진 진료비(본인부담금)가 부과될 수 있다(시범사업 기관의 경우 시범사업 지침에 따른다).</p> <p>(시범사업 기관에서 협진을 시행한 경우) 동일 환자·동일일·동일상병·동일목적으로 협진이 실시된 경우, 후행진료에 대해 건강보험이 적용된 진료비(본인부담금)가 부과된다.</p>
(11) 협진외래 진료방법	<p>외래환자의 협진 시 협진진료과에 진료의뢰하고 협진협력의 진료 결과를 회신한다. (협진 센터가 있는 경우) 협진센터 내에 협진외래 진료실을 선정하여 협진외래진료를 신청할 경우에는 협진외래진료실에서 동시에 진료를 받을 수 있게 해야 하며, (협진 센터가 없는 경우) 부득이할 경우 협진진료의 외래진료실을 이용할 수도 있다.</p>
	<p>협진외래진료는 주간 협진 시간표대로 의과, 한의과의 의사 또는 한의사가 팀을 이루어 동시에 진료하되, 진료예약일 또는 담당주치의가 다른 경우 예외로 할 수 있다.</p>
	<p>의료진의 판단에 의해 협진대상이 될 수 있는 환자의 경우, 의과 한의과 협진외래진료에 대한 선택은 환자 또는 보호자의 동의 결정에 따른다(환자동의서). 협진 외래 진료는 의과, 한의과의 동시진료를 받도록 하는 것을 원칙으로 하되, 그렇지 못할 경우 의과진료 후에는 한의과진료를, 한의과진료 후에는 의과진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.</p>
	<p>협진환자의 주 상병은 의과, 한의과가 동일해야 한다. 진료 과정에서 검사 결과 등에 따라 상병이 변경된 경우에도 이를 반영하여 동일하게 등록해야 한다.</p>
	<p>협진환자가 복용하는 모든 약물 정보는 전자의무기록 등을 통해 협진 진료의 간에 공유되어야 한다. 협진 질환에 대한 의과, 한의과 약물의 (동일상병) 병용 투여를 할 경우는 사전에 협진 진료의 간의 협의를 통해 시행한다. 병용투여 이후에는 ***기관의 지침에 따라 모니터링을 실시하고 부작용 발생 시 이를 보고해야 한다.</p>
	<p>기타 협진환자에 대한 협진외래진료는 의과, 한의과 협진진료의 간 사전 협의를 통해 시행한다.</p>
(12) 의·한 협진위원회/의·한 협진 추진위원회	<p>협진의 원활한 운영과 문제점 해소를 위하여 '의과, 한의과 협진위원회'를 구성하여 운영하며 위원회의 장은 협진센터장 또는 협진진료의 중 병원장이 임명한다.</p>
	<p>의·한 협진위원회의 업무는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 협진의 장단기 계획의 수립에 관한 사항 2. 협진에 관한 규정의 제·개정 및 운영 실적 분석 평가에 관한 사항 3. 협진운영의 병동관리, 외래진료실 운영 및 해당과의 업무 교육에 관한 사항 4. 기타 협진 제반 업무에 관한 사항
	<p>의·한 협진위원회 구성과 세부운영에 관한 사항은 별도로 정한다.</p>

구분	내용
(13) 협진기록 관리부서	<p>협진 시 발생하는 협진진료의의 진료기록과 협진의뢰지·협진회신지 등을 의무기록에 보관하여야 한다.</p>
	<p>의료정보부서(의무기록실)는 협진기록에 관한 문제점 발생 시 해당 진료과 및 관련 부서와 적극적으로 상호 협의하고, 매일 협진 지표를 관련 부서에 제출하여 지속적으로 관리한다.</p>
	<p>정보전산부서(전산실)는 효율적 협진체계에 필요한 모든 전산 프로그램의 구축, 보완 및 수정에 적극 협조한다.</p>
(14) 협진 코디네이터 업무	<p>협진코디네이터는 환자관리, 협진센터 진료통계 작성 및 외부 보고문서 취합 정리, 센터 내 업무 조절, 센터 성과 관리, 연구참여, 환자 및 보호자 교육 등을 담당한다.</p>
(15) 관리 및 보고	<p>병원장 또는 협진센터장은 협진의 효율적 관리를 위하여 협진 운영에 관한 제반사항을 관장하며 협진담당자 또는 협진코디네이터로 하여금 협진을 관리하게 할 수 있다.</p>
	<p>협진담당자 및 협진코디네이터 또는 관련 부서는 협진 운영에 관한 현황을 분기별로 협진센터장을 경유하여 병원장에게 서면 또는 구두로 보고하여야 한다.</p>
(16) 서식제정	<p>환자동의서(시범사업기간 중 개인정보 수집 등의 일반동의서), 협진 운영 매뉴얼, 협진에 대한 의과, 한의과 의무기록(협진의뢰지·협진회신지)은 필수 서식으로 하며, 기타 협진에 필요한 서식은 원내 제 규정에 의한다.</p>
(17) 기타	<p>이 규정에 명시되지 아니한 사항은 **병원 기본운영 규정에 의하거나 협진 운영 목적에 위배되지 않는 범위 내에서 **병원 위임전결규정에 의한 전결권자의 승인을 얻어 시행한다.</p>

※ 상기 내용은 참고사항이며, 해당 기관 특성 및 양식에 맞춰 작성 요망.