



건강보험심사평가원
HEALTH INSURANCE REVIEW & ASSESSMENT SERVICE

보건의료자원 신고일원화 시스템

CONTENTS

1. 화면일반

2. 현황신고 · 변경

3. 휴 · 폐업

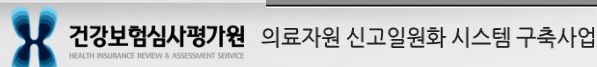


CONTENTS

1. 화면일반

- 1) 메인화면
- 2) 화면구성
- 3) 로그인
- 4) 회원가입
- 5) 서면신고진행조회
- 6) 보안프로그램설치
- 7) 뷰어다운로드
- 8) 도움말





2) 화면구성

➤ 통합신고포털 메인화면

The screenshot shows the main interface of the Integrated Reporting Portal. It includes a header with navigation links, a main content area with a large banner and a sidebar, and a footer with contact information and a search bar. Numbered callouts highlight specific features:

- 1**: Header navigation links including '회원가입' (Sign Up), '서면신고진행조회' (Check Status of Paper Report), 'HIRA메일' (HIRA Mail), and '고객센터' (Customer Center).
- 2**: Main navigation tabs including '서비스안내' (Service Guide), '개설' (Establishment), '현황신고·변경' (Status Report/Change), '휴·폐업' (Closure/Relocation), '외부기관정보등록' (External Agency Information Registration), and '정보마당' (Information Plaza).
- 3**: '신고절차안내' (Report Procedure Guide) section, which includes a '급여기관' (Emergency Agency) button and a list of report types: '개설신고' (Establishment Report), '지급계좌신고' (Disbursement Account Report), '장비신고' (Equipment Report), and '식대·차등제신고' (Catering/Queueing Fee Report).
- 4**: '개설' (Establishment) section, which includes a '현황신고·변경' (Status Report/Change) section.
- 5**: '고객센터' (Customer Center) section, which includes a '원격지원요청' (Request for Remote Support) button.
- 6**: 'What's NEW' section, which lists recent updates and news.
- 7**: '약관인용센터' (Terms of Use Center) section, which includes a '개인정보처리방침' (Privacy Policy) link.
- 8**: '관련사이트' (Related Sites) section, which includes a search bar and a list of related websites.

➤ 통합신고포털 서비스를 사용하기 위한 메인 화면입니다.

1. 회원가입 등 주요정보의 신속한 접근을 위한 Link제공
- 회원가입, 서면신고진행조회, HIRA메일, 고객센터
2. 신고포털 메뉴 바
- 메인 메뉴를 표시하며, 주요 업무별로 구성하여 직관적인 사용자 접근이 가능하도록 구성되었습니다.
3. 신고절차안내 제공
- 급여기관, 비급여기관
4. 신고포털 주요업무에 흐름을 표시하였으며, 해당 이미지를 click하여 상세 내용을 확인할 수 있습니다.
5. 고객센터 연락처 안내
- 원격지원요청을 click하여 서비스를 받을 수 있습니다
6. 의료자원신고 관련 새로운 공지사항 안내
7. 의료자원통합신고 관련 개인정보보호 등 보안 및 프로그램 설치 안내
8. 의료자원신고업무와 관련된 사이트 직접 이동

2) 화면구성

➤ 2단계 메뉴 화면



기본/진료과목	시설	인력	장비신고	식대·차등제
기본/진료과목 신고목록	시설현황 신고목록 조회	의료인력 인원 수 현황 신고	장비현황 신고목록	입원환자식
기본현황변경 신고	시설변경(허가병상) 신고	인력신고목록조회	진방장비인력신고	차등제
진료과목변경 신고	차등제운영병상현황 신고	대진의 현황신고	진방장비현황 신고	특수운영현황
기본현황변경 신고(약국용)		의(약/조산)사신고	특수장비현황 신고	
지급결정 변경 신고		의료기사 신고	일반장비현황 신고	
		간호인력 신고	바코드 재발급 신청	
		정신보건임상심리사 신고	바코드 재발급 진행현황 조회	
		동위원소 취급인력 신고	바코드 출력	
		의료인력 건강보험자격 연계결과		

➤ 통합신고포탈의 2단계 메뉴화면 입니다.

1. 보건의료자원통합신고포탈의 주요 서비스별로 서비스 수행 기능을 보여주고 해당 업무내용을 클릭하여 업무 수행, 주 업무에 대한 세부 업무메뉴를 서비스 맵 형태로 제공하고 있습니다.
 - 서비스안내
 - 개설
 - 현황신고·변경
 - 휴·폐업
 - 외부기관정보등록

3) 로그인

➤ 통합신고포털 로그인

보건의료자원통합신고포털

사용자 정보변경 사용자 정보변경(콜센터) 로그인 회원가입 서면신고진행조회 HIRA메일 고객센터

서비스안내 개설 현황신고·변경 휴·폐업 외부기관정보등록 정보마당

신고절차안내 > 급여기관 비급여기관

보건의료자원 신고관리
On-line으로 편리하게
편하고 빠른 신고, 보건의료자원 신고

의료
요양기관
신고

온라인
접수

개설
병·의원, 약국 개설,
요양기관 지급 계좌 신고 등

고객센터
1644-2000
상담시간: 08:00~19:00 (월~금)

원격지원요청

회원로그인 로그인하시면, 다양한 서비스를 제공받을 수 있습니다.

1 아이디
비밀번호

로그인

2 공인인증서 로그인

3 회원가입하기

4 공인인증센터

고객센터 1644-2000 상담시간 08:00~19:00 (월~금)

약관·약관목록 개정고시 등 변경 약가파일 게재... 2011-12-01
2011년 공공기관 열린채용정보박람회 개최 2011-12-01
한미 FTA와 국민건강보험 2011-12-01

적용 업무: 요양기관 의(약) 현황신고 등
문의: 1644-2000(고객센터)

행정자치부 보건복지부

공인인증센터 | 개인정보처리방침 | 보안프로그램설치 | 뷰어다운로드
copyright © 2016 by health insurance review & assessment service. all rights reserved.

관련사이트 이동

➤ 통합신고포털 서비스를 사용하기 로그인 방법입니다.

1. 회원아이디로 로그인 시
- 회원 아이디와 비밀번호를 입력하고 '로그인'을 클릭 한다
2. 공인인증서를 통하여 로그인 시
- '공인인증서로그인'을 클릭한다.
3. 신규회원을 가입하고자 할 때는 '회원가입하기'를 클릭한다(심평원 포털 시스템 회원 가입으로 이동)
4. 공인인증서 발급, 폐기, 이동, 복사 등의 기능을 수행하기 위하여 '공인인증센터'를 클릭한다(공인인증서 관리 사이트로 이동)

4) 회원가입

➤ 통합신고포탈 회원가입

The screenshot shows the HIRA portal interface. At the top, there are navigation links for '로그인' (Login), '회원가입' (Sign Up), '서면신고진행조회' (Check Status of Written Report), 'HIRA메일' (HIRA Mail), and '고객센터' (Customer Center). Below this, there are tabs for '서비스안내' (Service Guide), '개설' (Registration), '현황신고·변경' (Status Report/Change), '휴·폐업' (Suspension/Closure), '외부기관정보등록' (External Agency Information Registration), and '정보마당' (Information Plaza). The main content area is titled '보건의료자원 신고' (Healthcare Resource Report) and 'On-line으로 편' (Conveniently Online). It features a '회원로그인' (Member Login) section with fields for '아이디' (ID) and '비밀번호' (Password), and a '로그인' (Login) button. Below the login section, there is a '회원가입하기' (Sign Up) button, which is highlighted with a red box and a red '1'. To the right of the '회원가입하기' button is a '공인인증센터' (Certified Authentication Center) button. The bottom of the page contains a footer with contact information for the '행정자치부' (Ministry of Government Administration and Home Affairs) and '보건복지부' (Ministry of Health and Welfare), along with a copyright notice for 2016.

➤ 통합신고포탈 서비스를 보다 쉽고 편리하게 사용 하시려면 요양기관 회원가입이 필요합니다.

1. 회원가입 하기 버튼을 클릭하면 국민포탈의 회원가입 페이지도 이동한다.
 2. 회원종류는 국민회원, 요양기관회원, 품질검사기관회원, 보건의약단체회원, 사회복지사협회 회원이 존재한다.
 - 국민회원 회원 : 요양기관의 요양기호를 신청하기 위한 일반인 회원
 - 요양기관회원 : 요양기관현황 신고등의 각종업무신고 할 수 있다.
 - 품질검사기관회원 : 장비 검사결과를 등록하는 기관회원입니다.
 - 보건의약단체회원 : 보건의약관련 외부기관들 관련 신고내용을 등록하는 기관으로서 사회복지사 협회 회원도 여기에 속한다.
- * 신고포탈의 모든 회원가입은 국민포탈에서 진행되며 국민포탈에서 해당하는 회원유형으로 인증절차를 거쳐서 회원가입을 할 수 있다.

4) 회원가입

➤ 국민포탈 회원가입

건강보험심사평가원
Health Insurance Review & Assessment Service

회원가입

회원가입 유형

국민회원	심사평가원의 월진, 건강, 정보, 월에 일종의 서비스를 희망하는 일반사용자	가입하기
요양기관회원	요양기관원할 신고동의 각종 업무신고 및 통보서 수신등을 희망하는 요양기관	가입하기
보장기관회원	의료급여심사평가원과 업무 처리를 담당하는 시, 군, 구청 보장기관	가입하기
청구S/W개발업체회원	청구S/W개발업체	가입하기
보험회사 및 공제조합	자동차보험 진료수가 심사결과에 대한 이의제기 신청 등을 희망하는 보험회사 및 공제조합	가입하기
제약회사회원	심사평가원에 의약품공급 목록 자료를 제출할 제약회사	가입하기
의료기기업체회원	심사평가원에 의료기기공급목록 자료를 제출할 의료기기업체	가입하기
품질검사기관회원	진단용방사선영상장치와 특수 의료장비의 안전관리 및 영상 검사의 품질을 검사하는 기관	가입하기
보건의약단체회원	대한병원협회, 대한의사협회, 대한치과의사협회, 대한한의사협회, 대한약사협회, 대한간호협회	가입하기

담당부서: 경영정보부 | 문의전화: 1644-2000 | 팩스: 02-6710-6779

➤ 통합신고포탈 회원가입 버튼을 클릭하면 국민포탈로 이동합니다.

1. 국민포탈화면에서 회원가입버튼을 클릭하면 아래에 회원가입유형을 선택할 수 있도록 나타납니다.
 2. 회원가입 유형중 신고포탈에서 사용할 수 있는 유형은 국민회원, 요양기관회원, 품질검사기관회원, 보건 의약단체회원 이렇게 4가지입니다.
 3. 국민회원 회원가입 : 국민회원이 가입할 수 있습니다
 4. 요양기관회원 회원가입 : 요양기관회원들이 기관인증을 통해 회원가입을 할 수 있습니다.
 5. 품질검사기관회원 회원가입: 품질검사기관회원의 회원가입이 가능하며 기관인증을 통해 회원가입을 진행할 수 있다.
 6. 보건의약단체회원 회원가입 : 보건의약관련 외부기관들이 회원가입을 할 수 있으며 인증서 인증을 통해 회원가입을 진행 할 수 있다.
- (사회복지사 협회 회원은 보건의약단체회원으로 회원가입을 한 후 심평원 담당자에게 연락하여 권한을 획득한 후 로그인 할 수 있습니다.)

* 신고포탈의 모든 회원가입은 국민포탈에서 진행되며 국민포탈에서 해당하는 회원유형으로 인증절차를 거쳐서 회원가입을 할 수 있다.

5) 서면신고진행조회

➤ 서면신고진행조회

보건의료 On-line
편하고 빠른 신고

의료
요양기관
신고

개설
병·의원,
요양기관

고객센터
1644
상담시간: 08:00-19:00

원격지원

행정자치부 보건복지부
공민인증센터 | 개인정보처리방침 | 보안프로그램설치 | 뷰어다운로드
copyright © 2016 by health insurance review & assessment service. all rights reserved.

서면신고 진행조회

민원접수번호

민원진행상황

민원명	-	민원접수번호	-
지역	-	접수자	-
신청자명	-	신청일	-
접수일	-	처리예정일	-
처리상태	-		
담당부서	-	처리일수	-
담당자명	-	담당자연락처	-

➤ 서면민원으로 신청하신 경우 진행상황을 확인하실 수 있는 서면신고진행조회 입니다.

1. 신고인이 지자체에 서면신고로 접수한 민원접수번호를 입력하면 관련 신고자료의 처리상태 등 민원진행상황을 제공 해 줍니다.
- 민원명, 민원접수번호, 지역, 접수자, 신청자명, 신청일, 접수일, 처리예정일, 처리상태, 담당부서, 처리일수, 담당자명, 담당자연락처

6) 보안프로그램설치

➤ 보안프로그램 설치

보건의료자원통합신고포털

사용자 정보변경 사용자 정보변경(클센터) 로그인 회원가입 서면신고진행조회 HIRA메일 고객센터

서비스안내 개설 현황신고·변경 휴·폐업 외부기관정보등록 정보마당

건강보험심사평가원에서 제공하는 프로그램을 통합설치 합니다

- [전체설치]를 클릭하시면 설치가 진행됩니다. **전체설치**
- 프로그램 설치 후에도 오류가 발생하면 [설치마법사]를 클릭하셔서 설치완료된 플러그인을 삭제하신 후, 다시 설치하시기 바랍니다. **설치마법사**
- 통합설치 솔루션 오류 (로딩오류) 발생 시 사용자 가이드 입니다. **통합설치 사용자가이드**
- 일련번호 : 15012110-03071422

■ 프로그램 설치 내역

프로그램 명	기능	설치상태
통합설치 프로그램(CrossWarp)	건강보험심사평가원에서 제공하는 플러그인들에 대해서 통합설치하는 프로그램입니다.	설치완료 다운로드
렉스퍼트(Rexpert) * 로딩오류	양식지 확인 및 출력시 필요한 프로그램	업그레이드 다운로드
SSO/PKI 모듈(AxKSignToolkit)	심평원내 사이트들간에 SSO 적용을 위한 프로그램	설치완료 다운로드
대용량 파일 업로드 프로그램 (DEXTUploadNX)	파일 업로드 및 다운로드시 필요한 프로그램	설치완료 다운로드

원격지원요청

- 2011년 공공기관 열린채용정보박람회 개최 2011-12-01
- 한미 FTA와 국민건강보험 2011-12-01

문의: 1644-2000(고객센터)

행정자치부 보건복지부 공인인증센터 | 개인정보처리방침

보안프로그램설치 **1** 부어다운로드

copyright © 2016 by health insurance review & assessment service. all rights reserved.

관련사이트 이동

➤ 통합신고포털에서 사용하는 보안프로그램 및 필수 프로그램 안내입니다.

1. 보건의료자원통합신고포털을 사용하기 위한 필수 설치프로그램 파일을 제공합니다.
2. 파일의 설치 유무 확인이 가능하며, 미 설치 파일은 직접 선택하여 설치하시면 됩니다.

7) 뷰어다운로드

➤ 통합신고포털 메인화면

보건의료자원통합신고포털

사용자 정보변경 사용자 정보변경(콜센터) 로그인 회원가입 서면신고진행조회 HIRA메일 고객센터

서비스안내 개설 현황신고·변경 휴·폐업 외부기관정보등록 정보마당

보건의료자원 신고업무를 On-line으로 편리하게
편하고 빠른 신고, 보건의료자원 통합신고 포털

의료
요양기관
신고

온라인
접수

신고완료

신고절차 안내 > 급이기관 비급이기관

STEP 01 개설신고
병·의원개설, 약국개설

STEP 02 지급계좌신고
요양기관입금계좌, 청구소프트웨어, 사업자등록번호

STEP 03 장비신고
특수장비신고, 진방장비신고, 일반장비신고

STEP 04 식대·차등제신고
간호관리료 차등제, 입원료 차등제, 완화의료 추가제

개설
병·의원, 약국 개설,
요양기관 지급 계좌 신고 업무 지원

현황신고·변경
기본현황, 인력현황, 장비현황,
시설현황, 특수운영현황, 식대차등제

휴·폐업
요양기관 휴업 및 폐업 발생 시
동합 신고 및 자동 접수

외부기관정보등록
관련 법령/고시/업무협약에 의해서
의료관련 기관의 관련 정보 등록 관리

고객센터
1644-2000
상담시간: 08:00-19:00 (월~금)

원격지원요청 >

What's NEW

- 의약품 피블라스트스프레이(트라페르민) 허가사... 2011-12-02
- 약제급여목록 개정고시 등 반영 약가파일 게재... 2011-12-02
- 약제급여목록 개정고시 등 반영 약가파일 게재... 2011-12-01
- 2011년 공공기관 열린채용정보박람회 개최 2011-12-01
- 한미 FTA와 국민건강보험 2011-12-01

요양기관현황신고 전화(ARS) 인증

- 적용 개시일: 2014. 12. 23.
- 적용 업무: 요양기관 의(약)사 현황신고 등 15개 업무(순차적 적용)
- 문의: 1644-2000(고객센터)

한글뷰어
엑셀뷰어
PDF뷰어

관련사이트 > 이동

행정자치부 보건복지부

공인인증센터 | 개인정보처리방침 | 보안프로그램설치 | 뷰어다운로드

copyright © 2016 by health insurance review & assessment service. all rights reserved.

➤ 통합신고포털 서비스를 사용하기 위한 메인 화면입니다.

1. 보건의료자원통합신고포털에서 사용하는 뷰어들을 제공합니다.
 - 한글뷰어
 - 엑셀뷰어
 - PDF뷰어 다운로드 제공

8) 도움말

도움말

보건의료자원통합신고포털

로그아웃 마이페이지 서면신고진행조회 HIRA메일 고객센터

서비스안내 개설 현황신고·변경 휴·폐업 외부기관정보등록 정보마당

현황신고·변경

의료인력 인원 수 현황 신고

도움말

의료인력 인원수 현황 최종제출

의료인력 인원수현황 변경방법 안내

의료인력 인원수 신고항목

등록

인력구분

변경전 적용일자

변경전 인원

변경후 인원

적용일자

사용자 매뉴얼

2) 화면구성

통합신고포털 메인화면



1. 화면일반

통합신고포털 서비스를 사용하기 위한 메인 화면입니다.

1. 회원가입 등 주요정보의 신속한 접근을 위한 Link제공
- 회원가입, 서면신고진행조회, HIRA메일, 고객센터
2. 신고포털 메뉴 바
- 메인 메뉴를 표시하며, 주요 업무별로 구성되어 직관적인 사용자 접근이 가능하도록 구성되었습니다.
3. 신고절차안내 제공
- 급여기관, 비급여기관
4. 신고포털 주요업무에 흐름을 표시하였으며, 해당 이미지를 클릭하여 상세 내용을 확인할 수 있습니다.
5. 고객센터 연락처 안내
- 원격지원요청을 클릭하여 서비스를 받을 수 있습니다.
6. 의료자원신고 관련 새로운 공지사항 안내
7. 의료자원통합신고 관련 개인정보보호 등 보안 및 프로그램 설치 안내
8. 의료자원신고업무와 관련된 사이트 직접 이동

통합신고포털 서비스각 화면의 이해를 돕기위한 도움말입니다.

1. 각 메뉴 화면별로 필요한 도움말을 다운로드 할 수 있습니다.

- 도움말 파일 다운로드(PDF)

9) 서비스안내

➤ 서비스안내

보건의료자원통합신고포털

로그아웃 마이페이지 서면신고신청조회 HIRA매일 고객센터

서비스안내 개설 현황신고·변경 휴·폐업 외부기관정보등록 정보마당

현황신고·변경

의료인력 인원 수 현황 신고

도움말

기본/진료과목 이력관리 이의신청 최종제출 이력관리 이의신청과 변경관리 이력

보건의료자원통합신고포털 서비스안내

통합신고안내

보건의료자원 신고일원화에 따라 본 "보건의료자원 통합신고포털"을 통하여 온라인으로 통합처리할 수 있으며, 직접 서면 제출할 경우(오프라인) 기존에 지자체와 심사평가원에 중복으로 처리되던 절차들은 다음과 같이 일원화됩니다.

▶ **지자체 신고로 일원화(8개)**
의료기관 휴(폐)업 신고, 약국 휴(폐)업 신고, 진단용 방사선발생장치의 설치 및 사용(재사용) 신고, 진단용 방사선발생장치의 사용중지양도폐기등 신고, 진단용 방사선발생장치의, 신고사항 변경신고, 특수의료장비 등록신청, 특수의료장비시설등록사항 등 변경통보, 특수의료장비 양도 등 통보

▶ **지자체 신고로 부분 일원화(3개)**
의료기관 개설변경신고(허가), 약국개설등록신청, 약국등록사항 변경신청

▶ **심사평가원 신고로 일원화(2개)**
대전의 신고, 의료기관 의료인수 변경신고

기존

의료기관 약국

개설

현황신고

지자체

중복입력

➤ 통합신고포털 각 서비스에 대한 안내입니다.

1. 보건의료자원통합신고포털 서비스에 대한 안내
2. 통합신고안내
- 신고일원화 이후의 변경된 절차 안내
3. 신규개설
- 의료기관 및 약국의 신규개설 절차 안내
4. 지급계좌신고
- 개설 후 건강보험심사평가원에 의료급여지급을 신청하기위한 계좌번호 등록 절차 안내
5. 휴업 및 폐업
- 의료기관 및 약국의 휴업과 폐업 절차 안내
6. 현황변경
- 의료기관의 시설/대표자/진방(특수장비)현황변경에 대한 절차 안내
7. 의료장비 신고(변경)
- 진단용방사선발생장치, 특수의료장비 및 일반장비의 현황신고 및 변경 절차 안내
8. 관할 심사평가원 안내
- 관할 심사평가원의 연락처 및 약도를 안내
9. 기타제도안내
- 입원환자 간호관리료 차등제
- 중환자실 간호관리료 차등제
- 요양병원 입원료 차등제
- 의료급여 정신과 입원수가 차등제
- 완화의료수가 가산제

CONTENTS

2. 현황신고/변경

1) 기본/진료과목

- ① 기본/진료과목 신고목록
- ② 기본현황변경 신고
- ③ 진료과목변경 신고
- ④ 기본현황변경 신고(약국)

2) 시설

- ① 시설현황 신고목록 조회
- ② 시설변경(허가병상) 신고
- ③ 차등제운영병상현황신고



1) 기본/진료과목 > ① 기본/진료과목 신고 변경

➤ 기본/진료과목 신고목록

> 기본/진료과목 신고목록 도움말

① 접수일자 2015-02-25 ~ 2015-08-27 ② 조회

현황변경 신고목록 ③ 기본현황변경신고 | ④ 진료과목변경신고 | ⑤ 약국변경신고 총: 2 건

접수번호	명칭	민원유형명	접수일시	처리상태	접수확인
00000000000000	서울대학교병원	현황변경신고(기본)-병원	2015-08-26 23:00:46	신청서 작성	④ 계속입력 ⑤ 접수취소
2015D04000006	서울대학교병원	현황변경신고(기본)-약국	2015-08-25 14:19:54	신청서 작성	⑥ 접수내역

➤ 시설현황 내역 및 변경 신고를 진행 할 수 있는 화면입니다.

1. 기본/진료과목 신고조회 화면에서 기신고한 내역 정보 또는 신고할 수 있는 정보를 확인 할 수 있습니다.
2. 기 신고건이 있을 경우 접수일자(①)에 신고일자를 선택 후 [조회](②)버튼을 선택하면 신고내역이 조회되어 확인 할 수 있습니다.
3. 기 신고건이 없을 경우 [기본현황변경신고] (③), [진료과목변경신고] (④), [약국변경신고](⑤) 버튼을 클릭하여 신규변경신고를 할 수 있습니다.
4. 기 신고내역을 제출하지 않고 작성만 한 경우, 계속입력을 진행 할 수 있는 [계속입력](④) 버튼이 보이며, 해당 버튼 선택 시 해당 신고내역을 등록할 수 있는 화면으로 이동합니다.
5. [접수내역](⑥) 클릭 시 접수내역을 확인할 수 있는 화면으로 이동합니다.
6. [접수취소](⑤)클릭 시 기 접수내역이 삭제됩니다.

1) 기본/진료과목 > ② 기본현황변경 신고

➤ 기본현황 변경신고 - 기본

1 기본/진료과목 신고목록

기본

최종제출

영향

지역

소소재지

연락처

설립구분

대표형태

법인명

법인 주소

성명

주소

연락처

e-mail

면허번호

전문의 자격종류

서울대학교병원

서울

종로구

주소검색

132-495

서울 관악구 봉천동?

전화

02

1324

0091

팩스

031

5555

3123

특수법인

법인

법인명

test1111

법인등록번호

corp001

주소검색

357960

법인상세 주소 테스트001

성명

서울대대표자

주민등록번호 (외국인등록번호)

123456

주소

주소검색

135240

원소속 상세 주소 테스트

연락처

유선

02

555

5555

휴대폰

010

6152

3333

e-mail

N

@

선택

면허번호

111222

면허확인

전문의 자격종류

--

전문의 자격번호

공통 개설자 신고

구분

성명

연락처

데이터가 존재하지 않습니다.

부속의료기관

「의료법 시행규칙」 제35조 제1항의거하여 부속의료기관으로 개설할 경우 원소속기관에 대한 정보를 입력합니다.

기관명칭

원소속기관테스트

종업원수

35

소속기관

소재지

주소검색

232323

대표자상세 주소001

의료기관

진료 대상자 범위

상세내용1

승계정보 선택

인력

장비

사설

차등제

임시저장

목록

➤ 기본현황 변경신고를 위한 화면입니다.

1. [기본] [최종제출] (①) 버튼으로 이동할 수 있음
2. 기존 기본정보들이 조회되어 보여진다. 변경을 원한다면 해당 입력 창 앞의 **체크박스(파란색 박스)**를 클릭하여 입력 창을 활성화하여 수정이 가능함
3. 부속의료기관의 수정 시 (④)체크박스를 활성화를 하여야만 부속의료기관의 체크박스(⑤)가 나타나며 이때 체크박스를 체크하여 수정이 가능합니다.
4. 공동 개설자가 있을 경우 [공동 개설자 신고](②)을 클릭하여 팝업창에 해당 정보를 입력하면 (③) 공동 개설자 목록에 조회되어 나타남.
5. (*) 필수 입력 값은 빠짐없이 입력 후 [임시저장]이 가능합니다.

1) 기본/진료과목 > ② 기본현황변경 신고

➤ 기본현황 변경신고 - 최종제출

1 최종제출

지자체 팩스번호확인

구비서류

☐ 팩스 ☐ 우편 ☐ 방문 ☐ 파일첨부 팩스로 전송시에는 요양기관과 심판원의 팩스번호를 전달사항란에 기재합니다.

* 첨부서류를 스캔하여 파일 형식으로 올립니다.

파일명	파일크기

2

파일첨부

[삭제] [파일추가]

* 파일업로드가 모두 끝난 후에 전달사항을 작성하세요.

전달사항

본 민원외 사전 검토가 완료되는 즉시 자동으로 정식 접수를 진행하는 것에 동의합니다.

- "최종제출"은 "사전검토 요청"을 의미합니다.
- "사전검토 요청"으로 신청된 민원은 지자체 업무담당자가 내용을 사전 검토한 후 정식 접수를 할 수 있습니다.
•(정식 접수 버튼을 클릭한 날이 신고일이 됩니다)
- 다만, 아래 동의여부를 체크하시면 신청된 민원의 사전 검토가 완료되는 즉시 자동으로 정식 접수를 진행하게 됩니다.
•(이 경우 사전검토 완료일이 신고일이 됩니다)
- 처리과정 : (민원인) 사전검토 요청
•(지자체) 사전검토(보완요청 및 미보완시 반려)
•(민원인) 정식 신고(신청)
•인허가 처리

(※ 체크 안해도 최종제출 가능하고, 사전검토 완료 후 민원인이 직접 정식 신고(신청)해야 함)

- 비상근 인력에 대한 설명, 주민등록번호, 면허번호와 근무시간 등을 정확히 기재합니다.
- 물리치료사는 시간제, 격일제 근무자중 주 3일 이상, 총 20시간 이상 근무할 경우 0.5인으로 1일당 물리치료 실시인원 15인까지 인정합니다
- 다만, 상근 물리치료사 1인이 근무하는 전제 하에 인정합니다

작성자 정보등록

3

신고자

전화번호

4

최종제출

목록

구비서류안내

- 의료인, 의료기사
 - 해당면허증 및 전문의자격증 사본1부
 - TPI, 보웬스교육미수증 사본1부
- 다만, 신규면허 및 자격을 받은자에 한하여 제출하고 사회복지사의 자격증 및 교육미수증은 단서주항에 관계없이 모두 제출합니다.

➤ **기본현황 변경신고 최종제출을 위한 화면입니다.**

1. 시설변경의 최종 신고하는 화면입니다.
2. 구비 서류의 종류(②)를 선택합니다. 파일첨부로 서류를 제출하려면 [파일추가](②)를 클릭하여 해당 파일을 선택해 업로드 합니다.
3. 구비서류 종류가 팩스일 경우는 요양기관과 심평원의 팩스번호를 전달사항란에 기재합니다.
4. 필수(*) 신고자 및 전화번호(③)를 입력을 완료 후 [최종제출] (④) 버튼을 선택하여 저장합니다.

1) 기본/진료과목 > ③ 진료과목 변경신고

➤ 진료과목 변경신고 - 등록

1 진료과목변경 신고

진료과목

최종제출

변경 전 총 진료과목 수

2

변경 후 총 진료과목 수

2

코드	진료과목	변경전 운영현황	변경전 적용일자	변경 신청사항	변경신청	적용일자
01	내과	<input checked="" type="checkbox"/>	2015-07-01		폐쇄신청	
02	신경과	<input type="checkbox"/>			신설신청	
03	정신건강의학과	<input checked="" type="checkbox"/>	2015-07-03		폐쇄신청	
04	외과	<input type="checkbox"/>			신설신청	
05	정형외과	<input type="checkbox"/>			신설신청	
06	신경외과	<input type="checkbox"/>			신설신청	
07	흉부외과	<input type="checkbox"/>			신설신청	
08	성형외과	<input type="checkbox"/>			신설신청	
09	마취통증의학과	<input type="checkbox"/>			신설신청	
10	산부인과	<input type="checkbox"/>			신설신청	
11	소아청소년과	<input type="checkbox"/>			신설신청	
12	안과	<input type="checkbox"/>			신설신청	
13	이비인후과	<input type="checkbox"/>			신설신청	
14	피부과	<input type="checkbox"/>			신설신청	
15	비뇨기과	<input type="checkbox"/>			신설신청	
16	영상의학과	<input type="checkbox"/>			신설신청	
17	방사선종양학과	<input type="checkbox"/>			신설신청	
18	병리과	<input type="checkbox"/>			신설신청	
19	진단검사의학과	<input type="checkbox"/>			신설신청	
20	결핵과	<input type="checkbox"/>			신설신청	
21	재활의학과	<input type="checkbox"/>			신설신청	
22	핵의학과	<input type="checkbox"/>			신설신청	
23	가정의학과	<input type="checkbox"/>			신설신청	

6

임시저장

목록

➤ 진료과목 변경 신고를 위한 입력화면 입니다.

1. [진료과목]①버튼을 눌러 해당 화면으로 이동합니다.
2. 전체 진료과목 항목에 기존에 신고되었던 운영현황이 ②,③번 영역에 표시됩니다. 변경 전 운영현황 체크 박스에 체크가 되어있을 경우 개설이 되어있는 진료과목입니다.
3. 해당 진료과목의 변경을 원한다면 ④영역의 [신설신청] 혹은 [폐쇄신청]을 하여 변경을 할 수 있습니다.
이때 변경 신청사항(③)에는 변동내역이 자동입력되며 적용일자(⑤)에는 날짜를 선택할수있는 입력창이 나타납니다.
4. 변경을 완료하면 [임시저장]⑥을 클릭하여 저장합니다.

1) 기본/진료과목 > ④ 기본현황변경 신고(약국)

> 약국 기본현황 변경신고 - 기본

> 기본현황 변경신고를 위한 화면입니다.

> 기본현황변경 신고(약국용)

도움말

1

기본 최종제출

약국	명칭	<input type="checkbox"/> 서울대학교병원	변경일자	1978-07-15
	소재지	<input type="checkbox"/> 주소검색 03091 서울특별시 종로구 낙산5길 22 (창신동, 그린아파트) 22, 상세주소 (창신동, 그린아파트)		
	지역	서울	종로구	영업면적(m²) <input type="checkbox"/> 35000 m²
	연락처	<input type="checkbox"/> 02 - 1111 - 0091	팩스	<input type="checkbox"/> 031 - 5555 - 3123
대표자	성명	<input type="checkbox"/> 서울대대표자	주민등록번호(외국인등록번호)	<input type="checkbox"/> 123456 - ***
	면허종류	<input type="checkbox"/> 한약사	면허번호	<input type="checkbox"/> 11122 <input type="button" value="면허조회"/>
	소재지	<input type="checkbox"/> 주소검색 03194 서울특별시 종로구 종로 160-1 (종로4가) 160-1, 상세주소 (종로4가)		
	전화	<input type="checkbox"/> 유선 02 - 555 - 5555	휴대폰	<input type="checkbox"/> 010 - 6152 - 3333
	e-mail	<input type="checkbox"/>	선택	

2

임시저장

목록

1. [기본](①) 버튼으로 해당화면으로 이동할 수 있음
2. 기존 기본정보들이 조회되어 보여진다. 변경을 원한다면 해당 입력 창 앞의 **체크박스(파란색 박스)**를 클릭하여 입력 창을 활성화하여 수정이 가능함
3. (*) 필수 입력 값은 빠짐없이 입력 후 [임시저장](②)이 가능합니다.

2) 시설 > ① 시설현황 신고목록 조회

➤ 시설현황 신고 - 목록

➤ 시설현황 신고목록 조회 도움말

1. 접수일자: 2015-02-26 ~ 2015-08-26 ○ 시설변경 ○ 차등제운영변경 2. [조회]

3. 시설변경 신규신고 4. 차등제운영병상현황 신규신고 * 총 : 5 건

접수번호	명칭	접수일시	처리상태	처리일시	현황구분	접수확인
00000000000000	서울대학교병원	2015-08-26 10:53:47	신청서 작성	2015-08-26 10:53:47	5. 시설변경	6. 계속입력 접수취소
2015D12000003	서울대학교병원	2015-08-25 14:27:32	재접수완료	2015-08-25 02:27:32	6. 시설변경	7. 계속입력 접수취소
00000000000000	서울대학교병원	2015-08-21 15:33:34	신청서 작성		차등제병상신고	계속입력 접수취소
00000000000000	서울대학교병원	2015-07-31 17:32:24	신청서 작성		차등제병상신고	계속입력 접수취소
00000000000000	서울대학교병원	2015-07-31 16:24:43	신청서 작성		차등제병상신고	계속입력 접수취소

➤ 시설현황 내역 및 변경 신고를 진행 할 수 있는 화면입니다.

1. 요양기호가 부여된 요양(의료)기관은 신고조회 화면에서 기신고한 내역 정보 또는 신고할 수 있는 정보를 확인 할 수 있습니다.
2. 기 신고건이 있을 경우 접수일자(①)에 신고일자를 선택 후 [조회](②)버튼을 선택하면 신고내역이 조회되어 확인 할 수 있습니다.
3. 기 신고건이 없을 경우 [시설변경 신규신고] (③)버튼 혹은 [차등제운영병상현황 신규신고](④)버튼을 클릭하여 신규변경신고를 할 수 있습니다.
4. 기 신고내역을 제출하지 않고 작성만 한 경우, 계속입력을 진행 할 수 있는 [계속입력](⑤) 버튼이 보이며, 해당 버튼 선택시 시설변경 및 차등제운영병상 신고내역을 등록할 수 있는 화면으로 이동합니다.
5. [접수내역](⑥) 클릭시 접수내역을 확인할 수 있는 화면으로 이동합니다.
6. [접수취소](⑦)클릭시 기 접수내역이 삭제됩니다.

2) 시설 > ② 시설현황(허가병상) 신고

➤ 시설변경(허가병상) 신고 - 등록1

1 시설현황 신고목록 조회

2 시설종류별 총운영수 * 자동계산됨

3 변경전 총허가수 * 기존신고내역

4 변경후 총허가수

5 시설총면적(m²)

6 기본 적용일

7

8

구분	변경전	변경후
일반입원실	600	507
상급	1인	100
2인	1	1
3인	1	1
일반	1인	1
2인	1	1
3인	100	100
4인	100	100
5인	100	100
6인이상	100	100
외국인 전용	1	2
정신과 폐쇄	400	0
상급	1인	1
2인	2	2
3인	3	3
일반	1인	0
2인	0	0
3인	0	0
4인	1	1
5인	2	2
6인이상	3	3
격리병실	60	120
비밀입	1인	10
다인	10	20
비밀입	1인	10
다인	10	20
비밀입	1인	10
다인	10	20
중환자실	성인 소아	0
신생아	0	
무균 치료실	1인	0
다인	0	

➤ 시설변경 신고를 위한 입력화면입니다.

- ① - [시설] 및 [최종제출] 탭을 선택하실 수 있습니다.
- 최초 진입 시 (임시저장 전) 변경전(⑦) 기존신고정보만을 조회되며 변경후(⑧) 데이터를 입력합니다.
- 임시저장이 되어있다면 변경전(⑦) 및 변경후(⑧) 정보가 모두 조회되며 최종제출 전까지는 계속 수정(임시저장)이 가능합니다.
- ③번의 허가수와 ⑤번의 시설면적 정보는 변경전(기존신고내역)의 총합계가 조회됩니다.
- ②번의 총 운영수와 ④번의 변경 후 총 허가수는 변경후 정보를 기반으로 실시간으로 자동 계산되어 보여집니다. 이때 총 허가수는 입원료 기준 병실 및 병상수를 기준으로 산정됩니다.
- 현재화면 및 매뉴얼의 현재화면과 이어지는 [시설변경(허가병상) 신고 1-2] 에서 표시되는 파랑색 박스의 값이 변경전과 후가 같다면 ⑥번의 변경적용일을 입력하라는 알림창이 열림. 이때 ⑥번의 변경적용일은 필수 입력을 해야 합니다.

2) 시설 > ② 시설현황(허가병상) 신고

➤ 시설변경(허가병상) 신고 - 등록2

특수진료실 현황

구분	변경전	변경후
	병상수	병상수
분만실	0	0
신생아실	0	0
수술실	0	0
회복실	0	0
응급실	0	0
인공신장실	0	0
물리치료실	0	0
감내치료실	0	0
방사선특소	0	0
넛병동	0	0

기타시설 현황

구분	변경전	변경후
	유/무	유/무
탕전실	내부	내부
임상검사실	있음	있음
조제실	있음	있음
조혈모세포처리실	있음	있음
혈액은행	있음	있음
모자동실	있음	있음
급식시설	있음	있음
방사선장치	있음	있음
병리해부실	있음	있음
세탁물처리시설	있음	있음
소독시설	있음	있음
시체실	있음	있음
한방요법실	있음	있음
의무기록실	있음	있음
자가발전실	있음	있음
장례식장	있음	있음
적출물처리시설	있음	있음
욕실	있음	있음
화장실	있음	있음
휴게실	있음	있음
식당	있음	있음
구급자동차	있음	있음

➤ 시설변경 신고를 위한 입력화면입니다.

- ①번은 기신고 된 내역을 보여주고 있으며 ②번에 변경된 데이터를 입력합니다.
- ③번의 [임시저장] 버튼을 누르면 입력 된 내역이 저장됩니다. 임시저장이므로 추후 목록에서 계속 입력 시 현재 입력된 내용이 조회되어 보여지며 최종 제출 전까지 수정(임시저장)할 수 있습니다.
- 목록 버튼을 누르면 시설변경신청현황 목록으로 이동합니다.
- 파란색 박스 항목
[시설변경(허가병상) 신고 1-1]과 연계
일반입원실 허가병상의 합, 정신과폐쇄 허가병상의 합, 격리병실 허가병상의 합, 무균치료실 허가병상의 합, 수술실 병상수, 회복실 병상수, 응급실 병상수, 물리치료실 병상수, 탕전실 유무, 임상검사실 유무, 조제실 유무, 기타시설현황(16건)

3

임시저장

목록

2) 시설 > ③ 차등제 운영병상현황 신고

➤ 차등제 운영병상 변경신고 - 등록

> 차등제운영병상현황 신고

도움말

차등제운영병상현황 최종제출

정신과 폐쇄병동을 일반병동간호등급에 적용여부 및 적용일자 (일반병동간호등급을 폐쇄병동의 정신과건강보험환자에 적용여부)

변경 전 변경 전 적용일자 변경 후 적용일자 변경 후 적용일자 (적용일자는 산정분기 초일 기재)

차등제 운영병상 현황 목록갱신이 안되는 경우 새로고침을 눌러주세요.

병동구분	병동코드	병동명	정신과 병동유형	단위코드	단위명	운영병상수	적용시작일자	적용종료일자	처리
일반	001	31병동	해당없음	001	31병동	26	2012-06-01	9999-12-31	변경
일반	002	34병동	해당없음	001	34병동	35	2012-06-01	9999-12-31	변경
일반	003	35병동	해당없음	001	35병동	36	2012-06-01	9999-12-31	변경
일반	004	37년병동	정신과년병동	001	37년병동	0	2012-06-01	9999-12-31	변경
일반	005	61병동	정신과개방병동	001	61병동	23	2008-01-01	9999-12-31	변경

5 신고대상목록

6 신규병동 엑셀저장 전체삭제 총: 1건

변경구분	병동구분	병동코드	병동명	정신과 병동유형	단위코드	단위명	운영병상수	적용시작일자	적용종료일자	처리
변경	일반	001	31병동	정신과개방병동	001	31병동	30	20150827	99991231	수정 삭제

임시저장 목록

➤ 차등제 운영병상 변경 신고를 위한 화면입니다.

- 정신과 폐쇄병동 간호등급 적용여부 정보를 입력(①) - 변경사항이 없는 경우에는 입력하지 않습니다.
- ②버튼을 통해서 기존에 반영되어 있는 정보(④)를 출력합니다.
- [엑셀저장] (②): 해당 정보를 엑셀파일로 저장합니다.
- 기존 차등제 운영 병상현황 목록에서 [변경](③)버튼을 클릭하여 기존 병동정보를 변경합니다. 변경시 신고 대상목록(⑤)에 조회됩니다.
- 신규병동신고시 [신규병동](⑥) 을 클릭하여 정보를 입력합니다. [엑셀저장](⑥)을 클릭할 경우 신고대상목록 (⑤) 의 내용이 엑셀로 저장됩니다.
- [전체삭제] (⑥) 클릭시 신고대상목록 (⑤) 의 내용이 삭제됩니다.

CONTENTS

2. 현황신고/변경

3) 인력

- ① 인력신고 방법
- ② 인력신고목록조회
- ③ 의(약/조산)사 신고
- ④ 의료기사 신고
- ⑤ 의료인력인원수현황신고



3) 인력 > ① 인력신고 방법

➤ 인력신고 방법

서비스안내
개설
1 현황신고·변경
휴·폐업
외부기관정보등록
정보마당

기본/진료과목	시설	인력	장비신고	식대·차등제
기본/진료과목 신고목록	시설현황 신고목록 조회	의료인력 인원 수 현황 신고	장비현황 신고목록	입원환자식
기본현황변경 신고	시설변경(허가병상) 신고	2 인력신고목록조회	진방장비인력신고	차등제
진료과목변경 신고	차등제운영병상현황 신고	대진의 현황신고	진방장비현황 신고	특수운영현황
기본현황변경 신고(약국용)		3 의(약/조산)사신고	특수장비현황 신고	
지급결정 변경 신고		의료기사 신고	일반장비현황 신고	
		간호인력 신고	바코드 재발급 신청	
		정신보건임상심리사 신고	바코드 재발급 진행현황 조회	
		동위원소 취급인력 신고	바코드 출력	
		의료인력 건강보험자격 연		
		계결과		

개설
병·의원, 약국 개설,
요양기관 지급 계좌신고 업무 지원

현황신고·변경
기본현황, 인력현황, 장비현황,
시설현황, 특수운영현황, 식대차등제

휴·폐업
요양기관 휴업 및 폐업 발생 시
통합 신고 및 자동 접수

외부기관정보등록
관련 법령/고시/업무협약에 의해서
의료관련 기관의 관련 정보 등록 관리

➤ 통합신고포털에서 인력신고를 할 수 있는 메뉴입니다

1. 현황신고.변경 메뉴에 마우스를 올립니다.
2. 인력신고목록조회를 클릭하면 인력신고목록조회 화면으로 이동합니다.
3. 인력신고목록조회를 클릭하지 않고 직접 신고하고 싶은 메뉴를 클릭해도 해당 인력신고화면으로 이동합니다. 만약 기존에 접수된 내역이 있을 경우 접수된 내역을 불러옵니다.

3) 인력 > ② 인력신고 목록 조회

➤ 인력신고목록조회 화면

인력신고목록조회

로그아웃 마이페이지 서면신고진행조회 HIRA메일 고객센터

서비스안내 개설 현황신고·변경 휴·폐업 외부기관정보등록 정보마당

현황신고·변경

인력신고목록조회

인력 신고목록 전체 접수일자 2015-02-27 ~ 2015-08-27 조회

조회결과 * 신고하실 인력종별을 선택하시고 신규신고 버튼을 클릭하세요. 의(약)사 신고 신규신고 *출: 6건

접수번호	요양기관번호	요양기관명	인원유형	접수일시	처리상태	접수확인	재작성인원
00000000000000	11100338	1군통신단	의(약)사 신고	2015-08-27 15:09:52	신청서 작성	접수확인	접수취소
2015A090000005	11100338	1군통신단	정신보건 임상심리사 신고	2015-08-26 23:57:08	신청서 제출	접수내역	회수
2015D070000003	11100338	1군통신단	의료기사 신고	2015-08-26 10:51:39	신청서 작성	접수내역	접수취소
2015A050000004	11100338	1군통신단	의(약)사 신고	2015-08-26 09:28:32	재접수완료	접수내역	n/m 조회
00000000000000	11100338	1군통신단	동위원소 취급인력 신고	2015-08-18 17:53:47	신청서 작성	접수내역	접수취소
00000000000000	11100338	1군통신단	기타의료인력 신고	2015-07-24 15:20:37	신청서 작성	접수내역	접수취소

문의: - 담당부서: - 전화번호: - 팩스: -

행정자치부 보건복지부 공인인증센터 | 개인정보처리방침 | 보안프로그램설치 | 부어다운로드 이동 고객센터 1644-2000 원격지원 요청

copyright © 2016 by health insurance review & assessment service. all rights reserved.

➤ 요양기관 현황변경(인력)신고의 신청목록을 조회하는 화면입니다.

1. 조회조건 : 현황변경(인력) 신고 구분 및 접수일자
2. [신규신고]를 클릭하면 현황변경(인력) 신고 구분에 해당하는 신고화면으로 이동합니다.
3. [계속입력]을 클릭하면 작성하던 신고화면으로 이동합니다.

[접수취소]를 클릭하면 작성 중이던 신고내역을 삭제합니다.

[회수]를 클릭하면 최종제출 했던 신고내역을 다시 작성중으로 돌립니다.

[재접수]를 클릭하면 부분처리되었던 신고내역 중 보완 요청건을 신규 접수번호로 접수시킵니다.

[접수내역]을 클릭하면 최종제출 했던 신고내역들을 레포트 형식으로 조회 및 인쇄가 가능합니다.

4. [n/m조회]를 클릭하면 재접수 신고의 인원에 대한 리스트가 조회됩니다. n은 재작성이 필요한 인원의 숫자이고 m은 신고된 전체인원의 숫자입니다.

5. 왼쪽 메뉴의 인력신고를 직접 클릭해도 해당 신고화면으로 이동하며 만약 진행중인 접수내역이 있다면 그 접수내역을 조회합니다.

- ① [신규신고]는 작성중인 내역이 없을때만 가능합니다.
- ② [접수취소]는 최종제출 하기 전에만 가능합니다.
- ③ [회수]는 심사접수담당자가 확인전에만 가능합니다.

※ 접수일자는 기본적으로 현재일자로부터 6개월 전부터 현재일자까지 적용됩니다.

3) 인력 > ③ 의(약/조산)사 신고

➤ 의(약/조산)사 신고화면

홈 > 보건의료자원통합신고포털 > 현황신고 > 변경 > 인력 > 인력신고목록조회

1 **도움말**

2 **인력신고목록조회**

의(약/조산)사현황 최종제출 - 의(약/조산)사 신고에 중환자실 전담의(유가) 등록 의료인력 인원수 현황 신고 바로가기 인력 사전 점검업무안내GUIDE

면허종별 -- 면허번호 의료인성명 ☐ 퇴사자포함 조회 **조회**

3 목록값신이 되지 않는 경우 **새로고침**을 눌러주세요.

4 **의(약/조산)사 현황**

레지던트->전문의신고 일괄회사 엑셀저장 면허자격별저장 • 총 : 907 건

면허종별	의사형태	의사구분	성명	주민등록번호	근무형태	면허번호	면허취득일자	입사	이력조회	인력현황변경
<input type="checkbox"/>	의사	봉직의사	인턴	김월금	110418-1*****	상근	802184	2011-02-14	2014- 이력조회	변경 퇴사신청
<input type="checkbox"/>	의사	봉직의사	인턴	김을식	140307-1*****	상근	813683	2014-03-04	2014- 이력조회	변경 퇴사신청
<input type="checkbox"/>	의사	봉직의사	인턴	김응준	140307-1*****	상근	811457	2014-02-20	2014- 이력조회	변경 퇴사신청
<input type="checkbox"/>	의사	봉직의사	인턴	김태원	140311-1*****	상근	811861	2014-02-24	2014- 이력조회	변경 퇴사신청
<input type="checkbox"/>	의사	봉직의사	인턴	김현임	140311-1*****	상근	813175	2014-02-28	2014- 이력조회	변경 퇴사신청
<input type="checkbox"/>	의사	봉직의사	인턴	김호술	140321-1*****	상근	814228	2014-03-17	2014- 이력조회	변경 퇴사신청
<input type="checkbox"/>	의사	봉직의사	인턴	박이분	140305-1*****	상근	811355	2014-02-17	2014- 이력조회	변경 퇴사신청

5 **신고대상목록**

출력 신규입사 엑셀저장 엑셀서식저장 엑셀업로드 전체삭제 • 총 : 2 건

구분	면허종별	의사형태	의사구분	성명	주민등록번호	근무형태	면허번호	면허취득일자	입력신고 변경
변경	의사	봉직의사	일반의	김남두	140311-1*****	상근	811333	2014-02-14	수정 신고취소
회사	의사	봉직의사	인턴	권술미	140311-1*****	상근	813127	2014-03-03	회사변경 신고취소

목록

➤ 요양기관 현황변경(인력)신고의 의(약/조산)사 신고내역을 조회하는 화면입니다.

- 1.[도움말]을 클릭하면 해당 화면에 대한 도움말이 팝업됩니다.
- 2.조회조건 : 면허종별 및 의료인 성명, 퇴사자 포함조회
- 3.[레지던트->전문의신고]를 클릭하면 의(약/조산)사 현황에서 체크한 인원을 일괄 전문의신고 하는 전문의 신고 팝업 창을 호출합니다.
[일괄회사]를 클릭하면 의(약/조산)사 현황에서 체크한 인원을 일괄적으로 회사하는 일괄회사 팝업 창을 호출합니다.
[엑셀저장]을 클릭하면 의(약/조산)사 현황을 엑셀로 다운로드 받습니다.
[면허자격별저장]을 클릭하면 의(약/조산)사 현황을 면허자격 별로 엑셀 다운로드를 받습니다.
- 4.[돋보기]를 클릭하면 해당인력의 면허자격 상세 조회 팝업이 호출됩니다.
[이력조회]를 클릭하면 해당 의료인력에 대한 이력을 조회할 수 있는 이력조회 팝업 창을 호출합니다.
[변경]을 클릭하면 해당하는 인력에 대하여 정보를 수정하는 팝업창을 호출합니다.
[퇴사신청]을 클릭하면 해당하는 인력을 퇴사하는 팝업창을 호출합니다.
- 5.[출력]을 클릭하면 신고대상목록을 출력하는 출력창이 레포트 형식으로 호출됩니다.
[신규입사]를 클릭하면 인력 정보를 등록할 수 있는 팝업창을 호출합니다.

계속 ->

3) 인력 > ③ 의(약/조산)사 신고

➤ 의(약/조산)사 현황 신고화면

홈 > 보건의료자원통합신고포털 > 현황신고 > 변경 > 인력 > 인력신고목록조회

인력신고목록조회 도움말

의(약/조산)사현황 최종제출 - 의(약/조산)사 신고에 중환자실 전담의(유가) 등록 의료인력 인원수 현황 신고 바로가기 인력 사전 점검업무안내GUIDE

면허종별: -- 면허번호: 의료연성명:

● 목록경신이 되지 않는 경우 **새로고침**을 눌러주세요.

➤ 의(약/조산)사 현황 레지던트->전문의신고 일괄회사 엑셀저장 면허자격별저장 총: 907 건

면허종별	의사형태	의사구분	성명	주민등록번호	근무형태	면허번호	면허취득일자	입사	이력조회	인력현황변경
<input type="checkbox"/>	의사	봉직의사	인턴	김월금	110418-1*****	상근	802184	2011-02-14	2014- 이력조회	변경 회사신청
<input type="checkbox"/>	의사	봉직의사	인턴	김을식	140307-1*****	상근	813683	2014-03-04	2014- 이력조회	변경 회사신청
<input type="checkbox"/>	의사	봉직의사	인턴	김응준	140307-1*****	상근	811457	2014-02-20	2014- 이력조회	변경 회사신청
<input type="checkbox"/>	의사	봉직의사	인턴	김태원	140311-1*****	상근	811861	2014-02-24	2014- 이력조회	변경 회사신청
<input type="checkbox"/>	의사	봉직의사	인턴	김현임	140311-1*****	상근	813175	2014-02-28	2014- 이력조회	변경 회사신청
<input type="checkbox"/>	의사	봉직의사	인턴	김호술	140321-1*****	상근	814228	2014-03-17	2014- 이력조회	변경 회사신청
<input type="checkbox"/>	의사	봉직의사	인턴	박이분	140305-1*****	상근	811355	2014-02-17	2014- 이력조회	변경 회사신청

➤ 신고대상목록 출력 신규입사 엑셀저장 엑셀서식저장 엑셀업로드 전체삭제 총: 2 건

구분	면허종별	의사형태	의사구분	성명	주민등록번호	근무형태	면허번호	면허취득일자	입력신고 변경
변경	의사	봉직의사	일반의	김남두	140311-1*****	상근	811333	2014-02-14	수정 신고취소
회사	의사	봉직의사	인턴	권솔미	140311-1*****	상근	813127	2014-03-03	회사변경 신고취소

➤ 요양기관 현황변경(인력)신고의 의(약/조산)사 신고내역을 조회하는 화면입니다.

[엑셀저장]을 클릭하면 신고대상목록을 엑셀로 다운로드 받습니다.

[엑셀서식저장]을 클릭하면 엑셀업로드를 위한 엑셀서식을 다운로드 받습니다.

[엑셀업로드]를 클릭하면 엑셀을 업로드 할 수 있는 엑셀업로드 팝업 창을 호출합니다.

[전체삭제]를 클릭하면 신고대상목록의 등록한 내역을 전체 삭제합니다.

6. [수정]을 클릭하면 해당하는 인력에 대하여 정보를 수정하는 팝업창을 호출합니다.

[회사수정]을 클릭하면 해당하는 인력을 회사일자를 수정하는 팝업창을 호출합니다.

[신고취소]를 클릭하면 해당하는 인력에 대한 등록내역을 삭제합니다.

7. [목록]을 클릭하면 현황변경(인력)신고 목록으로 이동합니다.

8. [최종제출]을 클릭하면 신고한 내역을 제출하는 최종제출 화면으로 이동합니다.

9. [의료인력 인원수 현황 신고 바로가기]를 클릭하면 의료인력 인원수 현황 신고 화면으로 이동합니다.

[인력 사전 점검업무안내GUIDE]를 클릭하면 안내 매뉴얼이 다운로드 됩니다.

① [엑셀업로드]는 신규입사 인력에 대해서만 가능합니다

3) 인력 > ③ 의(약/조산)사 신고

➤ 의(약/조산)사 - 면허자격 상세 조회 팝업 화면

면허자격 상세 조회

1

성명	정처녀	주민등록번호	010301-1*****																																						
<div>면허 정보</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>면허종별</th> <th>면허번호</th> <th>면허취득일</th> <th>적용시작일</th> <th>적용종료일</th> <th>처리일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>의사</td> <td>42713</td> <td>2001-04-19</td> <td>2012-03-01</td> <td>9999-12-31</td> <td>-</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>							순번	면허종별	면허번호	면허취득일	적용시작일	적용종료일	처리일	1	의사	42713	2001-04-19	2012-03-01	9999-12-31	-																					
순번	면허종별	면허번호	면허취득일	적용시작일	적용종료일	처리일																																			
1	의사	42713	2001-04-19	2012-03-01	9999-12-31	-																																			
<div>전문의 자격 정보</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>자격종별</th> <th>자격번호</th> <th>자격취득일</th> <th>적용시작일</th> <th>적용종료일</th> <th>처리일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>내과</td> <td>6711</td> <td>2006-03-06</td> <td>2012-03-01</td> <td>9999-12-31</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>내과 감염 분과</td> <td>404281</td> <td>2008-10-15</td> <td>2012-03-01</td> <td>2013-10-14</td> <td>-</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>							순번	자격종별	자격번호	자격취득일	적용시작일	적용종료일	처리일	2	내과	6711	2006-03-06	2012-03-01	9999-12-31	-	1	내과 감염 분과	404281	2008-10-15	2012-03-01	2013-10-14	-														
순번	자격종별	자격번호	자격취득일	적용시작일	적용종료일	처리일																																			
2	내과	6711	2006-03-06	2012-03-01	9999-12-31	-																																			
1	내과 감염 분과	404281	2008-10-15	2012-03-01	2013-10-14	-																																			
<div>이수자격 정보</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>자격종별</th> <th>자격번호</th> <th>자격취득일</th> <th>적용시작일</th> <th>적용종료일</th> <th>처리일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>							순번	자격종별	자격번호	자격취득일	적용시작일	적용종료일	처리일																												
순번	자격종별	자격번호	자격취득일	적용시작일	적용종료일	처리일																																			

2

닫기

➤ 요양기관 현황변경(인력)신고의 의(약/조산)사 면허자격 상세 조회 팝업 화면입니다.

1. 의(약/조산)사 현황 신고화면에서 [돌보기]아이콘을 클릭하였을 시 뜨는 팝업으로 해당 인력에 대한 면허, 자격 정보가 조회됩니다.
2. [닫기]를 클릭하면 면허자격 상세 조회 팝업창이 닫힙니다.

② 면허자격 상세 조회 화면은 모든 인력 구분에서 공통적으로 쓰입니다.

3) 인력 > ③ 의(약/조산)사 신고

➤ 의(약/조산)사 - 레지던트 일괄전문의 등록 화면

레지던트 일괄전문의 등록

❏ 레지던트 일괄 전문의 신고항목

<input type="checkbox"/>	면허종별	의사형태	의사구분	성명	주민등록번호	근무형태	레지던트종료일	전문의시작일	전문의자격종별	자격조회	전문의자격번호	자격
<input checked="" type="checkbox"/>	의사	봉직의사	레지던트	원응선	090301-1*****	상근	<input type="text"/>	<input type="text"/>	내과	<input checked="" type="checkbox"/> 자격조회	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	의사	봉직의사	레지던트	원종신	120316-1*****	상근	<input type="text"/>	<input type="text"/>	마취통증의학	<input checked="" type="checkbox"/> 자격조회	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	의사	봉직의사	레지던트	유금자	070301-1*****	상근	<input type="text"/>	<input type="text"/>	마취통증의학	<input checked="" type="checkbox"/> 자격조회	<input type="text"/>	

전문의자격번호	자격취득일자	오류구분
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 자격미비
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 자격미비
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 자격미비

➤ 요양기관 현황변경(인력)신고의 의(약/조산)사 레지던트 일괄전문의 등록 팝업 화면입니다.

1. [일괄자격조회]를 클릭하면 목록에 있는 모든 인력에 대해서 자동으로 자격조회를 하고 만약 문제가 있을 시 오류구분에 오류 메시지가 출력됩니다.
[행삭제]를 클릭하면 해당하는 인력을 목록에서 지울 수 있습니다.
2. [자격조회]를 해당인력에 대해 자격조회를 실행하고 만약 문제가 있을 시 오류구분에 오류 메시지가 출력됩니다.
3. 오류구분에는 1,2번 [일괄자격조회],[자격조회]에 대한 결과 오류메시지가 출력됩니다.

① 전문의시작일은 입사일자, 레지던트종료일, 자격취득일자 이후여야 합니다.

3) 인력 > ③ 의(약/조산)사 신고

> 의(약/조산)사 - 퇴사 신청 화면

> 요양기관 현황변경(인력)신고의 의(약/조산)사 퇴사 신청 화면입니다.

1. 최종근무일자를 필수로 입력합니다.
2. [임시저장]을 클릭하면 목록의 인력에 대한 퇴사가 이루어집니다.
[취소]를 클릭하면 의(약/조산)사 퇴사 신청 팝업이 닫힙니다.

- ① 최종근무일은 입사일자 이후여야 합니다.
- ② 일괄 퇴사와 퇴사정보 등록은 모든 인력 구분에서 공통적으로 쓰입니다.

3) 인력 > ③ 의(약/조산)사 신고

> 의(약/조산)사 - 일괄퇴사 신청 화면

의(약/조산)사 일괄퇴사 신청

1

최종근무일자

2015-08-27

면허종별	의사형태	의사구분	성명	주민등록번호	근무형태	입사일자	적용일자
의사	봉직의사	레지던트	원응선	90301-1*****	상근	2014-09-01	2014-09-01
의사	봉직의사	레지던트	원종신	20316-1*****	상근	2014-09-01	2014-09-01
의사	봉직의사	레지던트	유금자	70301-1*****	상근	2013-05-01	2013-05-01

2

임시저장

취소

> 요양기관 현황변경(인력)신고의 의(약/조산)사 일괄퇴사 신청 화면입니다.

1. 최종근무일자를 필수로 입력합니다.
2. [임시저장]을 클릭하면 목록의 인력에 대한 일괄퇴사가 이루어집니다.
[취소]를 클릭하면 의(약/조산)사 일괄퇴사 신청 팝업이 닫힙니다.

- ① 최종근무일은 입사일자 이후여야 합니다.
- ② 일괄 퇴사와 퇴사정보 등록은 모든 인력 구분에서 공통적으로 쓰입니다.

3) 인력 > ③ 의(약/조산)사 신고

➤ 의(약/조산)사 - 엑셀등록 화면

의(약/조산)사 엑셀등록

Excel 신고대상목록 엑셀업로드 • 총: 2 건

순번	면허종별	성명	주민등록번호	면허번호	면허취득일자	입사일자	의사형태	의사구분	오류구분
1	01	김기열	7001011000008	242432	2015-07-23	2015-08-25	13	10	
2	01	김기문	7001011000009	242423	2015-07-23	2015-08-25	13	40	

엑셀검증

저장 취소

➤ 요양기관 현황변경(인력)신고의 의(약/조산)사 엑셀등록 화면입니다.

1. [엑셀업로드]를 클릭하면 엑셀파일을 업로드 할 수 있습니다.
2. [엑셀검증]을 클릭하면 목록의 데이터가 정확한지 검증하고 만약 잘못된 데이터가 있다면 오류구분에 오류메세지가 출력됩니다
3. [저장]을 클릭하면 목록에 있는 정보들이 의(약/조산)사 신고로 저장됩니다.
[취소]를 클릭하면 엑셀등록 팝업이 닫힙니다.

① 각 의료인력 종별마다 엑셀템플릿이 따로 있습니다.
만약 다른 템플릿을 올린다면 오류메세지가 출력됩니다.

3) 입력 > ③ 의(약/조산)사 신고

➤ 의(약/조산)사 - 정보변경 팝업 화면

의(약/조산)사 정보변경

4

기본정보

자격등록

휴가등록

근무병동

의(약/조산)사 기본정보 신고항목

* 면허종별	---		
* 입사일자		최종근무일	-- --
* 성명		* 주민번호	- - - - - - - -
* 면허취득일자		* 면허번호	
* 의사형태	---	* 의사구분	---
* 근무형태	대진		
		휴가자검색	초기화
* 휴가자인력등록		휴가기간	-- -- ~ -- --
		대체기간	-- -- ~ -- --

3

임시저장

취소

의(약/조산)사 신고사항 안내

- 의(약/조산)사 신고사항 안내
 - 봉직의사 : '일반의, 전공의, 인턴, 레지던트' 로 구분
 - 한방전공의 : '일반수련의, 전문수련의' 로 구분
 - 개설자(공동개설자), 전공의(인턴, 레지던트, 일반수련의, 전문수련의)는 타요양기관에 대진 및 중복근무 불가함
- 근무형태별 조건
 - 상근 : 주 5일이상·주 40시간이상 근무하면서 3개월이상 고용계약 체결
 - 비상근 : 주 3일이상·주 20시간이상 근무
 - 기타 : 주 20시간미만 근무자 및 후 입사기관 근무
 - 약사 신고시 : 상근, 비상근 근무인력과 요양병원의 '필요인력 주16시간이상' 근무자는 중복등록 불가
- 대진 신고시 (휴가기간 동안 타 요양기관에서 대진근무시 차등제산정인력에서 제외됨)
 - 휴가자 등록후 대진 신고시/ 신규입사 클릭하여 근무형태(대진)를 선택후 기등록된 휴가자를 검색하여 해당인력 지정 등록함
- 해당 면허종별의 명칭이 없고 의사인력 신고가 안되는 경우 → 진료과목 신고 후에 인력신고가 가능함

➤ 요양기관 현황변경(인력)신고의 의(약/조산)사 정보변경(기본정보) 화면입니다.


- [면허확인]을 클릭하면 이 사람의 주민번호에 맞는 면허정보가 등록되어있는지 확인합니다. 만약 등록이 되어있지 않더라도 등록은 가능하지만 최종제출 시에 면허증 사본을 첨부하여야 합니다.
- [휴가자검색]을 클릭하면 휴가자검색 팝업창을 호출합니다.
[초기화]를 클릭하면 입력된 휴가자인력등록 항목들이 초기화됩니다.
- [임시저장]을 클릭하면 입력된 의(약/조산)사 신고정보를 저장합니다. 이 때 다른탭들의 정보도 함께 저장됩니다.
[취소]를 클릭하면 의(약/조산)사 정보변경 팝업이 닫힙니다.
- [기본정보]를 클릭하면 기본정보 입력화면으로 이동합니다.
[자격등록]을 클릭하면 자격등록 입력화면으로 이동합니다.
[휴가등록]을 클릭하면 휴가등록 입력화면으로 이동합니다.
[근무병동]을 클릭하면 근무병동 입력화면으로 이동합니다.

① 휴가자인력등록 항목은 근무형태가 대진 일 경우에만 활성화 됩니다.

3) 인력 > ③ 의(약/조산)사 신고

➤ 의(약/조산)사 - 정보변경 팝업 화면

(팝업) 휴가자검색

성명  조회

구분	이름	주민번호	입사일	휴가시작일	휴가종료일
연수	채건	090701-1*****	2014-05-01	2015-08-28	2015-08-28
대진감	채건	090701-1*****	2014-05-01	2015-08-13	2015-08-27

❌ 닫기

➤ 요양기관 현황변경(인력)신고의 의(약/조산)사 정보변경(기본정보) 화면입니다.

1. 조회조건 : 의료인 성명 으로 휴가자를 검색합니다.
2. 선택할 휴가자를 클릭하면 자동으로 휴가자인력등록 항목에 데이터가 추가됩니다.

① 휴가자검색은 모든 인력 구분에서 공통적으로 쓰입니다.

3) 인력 > ③ 의(약/조산)사 신고

➤ 의(약/조산)사 - 정보변경 팝업 화면

의(약/조산)사 정보변경

기본정보 | **자격등록** | 휴가등록 | 근무병동

➤ 의(약/조산)사 자격 신고항목 - [자격조회]를 클릭하면 자격번호 및 자격취득일자 자동입력 됩니다.

1. [자격추가] [자격삭제] [취소] • 총 : 1 건

대표	구분	자격종별	2. 자격조회	자격번호	자격취득일자	전공차수	시작일자	종료일자
<input type="checkbox"/>	수정	내과	1. 자격조회	9017	1986-04-04	--	2005-03-01	9999-12-31

➤ 세부전문분야 신고항목

1. [자격추가] [자격삭제] [취소] • 총 : 1 건

구분	세부전문분야종별	자격번호	자격취득일자	시작일자	종료일자
신규	내과 소화기 분과	290293	2013-08-12	2015-01-07	9999-12-31

➤ 교육이수 정보 신고항목 - 보바스 등의 교육이수는 120시간 이상시 신고가능합니다.

1. [교육추가] [교육삭제] [취소] • 총 : 2 건

구분	교육이수종별	2. 자격조회	교육이수번호	인정일자
신규	TPI	1. 자격조회		
신규	영양치료 연수수료자	2. 자격조회		

3. [임시저장] [취소]

➤ 요양기관 현황변경(인력)신고의 의(약/조산)사 정보변경(자격등록) 팝업 화면입니다.

1. [자격추가] 또는 [행추가]를 클릭하면 해당 신고항목에 한 행이 추가됩니다.
[자격삭제] 또는 [교육삭제]를 클릭하면 해당 신고항목에 한 행이 삭제됩니다.
[취소]를 클릭하면 해당 신고항목의 모든 행이 삭제됩니다.
2. [자격조회]를 클릭하면 복지부 DB에서 자격취득일자과 자격번호를 조회하여 정보를 자동입력합니다. 만약 정보가 없을 경우라도 등록은 가능하지만 최종제출시에 자격증 사본을 제출하여야합니다.
3. 기본정보 탭의 [임시저장]과 [취소]와 같은 기능입니다.

- ① 복수자격종별의 자격번호는 의사구분이 전문의 일때만 입력이 가능합니다.
- ② 대표자격종별선택은 의사구분이 전문의 일때만 선택이 가능하며 한가지만 선택 가능합니다.
- ③ 전공차수는 정신과 레지던트와 한방정신과 전문수련의만 선택 가능합니다.
- ④ 세부전문분야는 복수자격항목에 내과 또는 소아과가 추가 되어야 하며 감염내과 및 감염소아과 선택 시 300병상 이상의 종합병원 일때만 입력 가능합니다.
- ⑤ 치과의사, 한의사는 TPI인정일자를 입력할 수 없으며 보바스 인정일은 재활의학과 전문의만 등록가능합니다.

3) 인력 > ③ 의(약/조산)사 신고

➤ 의(약/조산)사 - 정보변경 팝업 화면

의(약/조산)사 정보변경

기본정보

자격등록

휴가등록

근무병동

휴가(대진감, 교육, 연수, 파견) 현황

• 총 : 0 건

휴가			대체자			수정
휴가구분	시작일자	종료일자	성명	시작일자	종료일자	
<div>데이터가 존재하지 않습니다.</div>						

개설자(공동개설자), 전공의(인턴, 레지던트, 일반수련의, 전문수련의)는 타요양기관에 대진 및 중복근무 불가함

타기관 대진 근무를 위해 휴가신고시에는 휴가구분을 "대진감"으로 선택하여야합니다.

타기관 "파견" 신고시 퇴사신고를 하셔야합니다.

휴가(대진감, 교육, 연수, 파견) 신고항목

휴가추가

휴가삭제

취소

• 총 : 2 건

구분	휴가구분	시작일자	종료일자
신규	연수	2015-08-28	2015-08-28
신규	대진감	2015-08-13	2015-08-27

임시저장

취소

➤ 요양기관 현황변경(인력)신고의 의(약/조산)사 정보변경(휴가등록) 화면입니다.

- [수정]을 클릭하면 현재 휴가신고되어 있는 항목에 대해 수정이 가능합니다.
- [휴가추가]를 클릭하면 휴가신고항목에 행이 추가됩니다.
[휴가삭제]를 클릭하면 선택한 휴가신고항목에 행이 삭제됩니다.
[취소]를 클릭하면 모든 행이 삭제됩니다.
- 기본정보 탭의 [임시저장]과 [취소]와 같은 기능입니다.

① 휴가종료일자는 휴가시작일자보다 이전일 수 없습니다.

② 각 휴가일자는 다른 휴가일자와 중복될 수 없습니다.

3) 인력 > ③ 의(약/조산)사 신고

➤ 의(약/조산)사 - 정보변경 팝업 화면

의(약/조산)사 정보변경

기본정보 | 자격등록 | 휴가등록 | 근무병동

▶ 근무병동 신고항목

1. [병동추가] [병동삭제] [취소] • 총 : 2 건

구분	병동	UNIT	집중영양치료팀 전담여부	시작일자	종료일자
신규	051 성인,소아 중환자실	011 신경계중환자실	Y		9999-12-31
신규			N		9999-12-31

2. [병동찾기]

3. [임시저장] [취소]

▶ 병동찾기 버튼 클릭시 "집중영양치료팀" 목록 조회 안되는 경우

■ 시설신고/차등제운영병상현황 신고에서 신규병동 클릭 후 병동구분에 "특수", 병동코드 "집중영양치료팀" 신고 이후 조회됩니다.

➤ 요양기관 현황변경(인력)신고의 의(약/조산)사 정보변경(근무병동) 화면입니다.

1. [병동추가]를 클릭하면 병동신고항목에 행이 추가됩니다.
[병동삭제]를 클릭하면 선택한 병동신고항목에 행이 삭제됩니다.
[취소]를 클릭하면 모든 행이 삭제됩니다.
2. [돋보기]를 클릭하면 병동검색 팝업 창이 호출됩니다.
3. 기본정보 탭의 [임시저장]과 [취소]와 같은 기능입니다.

① 근무병동은 전문의, 레지던트만 신고 가능합니다.

3) 인력 > ③ 의(약/조산)사 신고

➤ 의(약/조산)사 - 병동검색 팝업 화면

(팝업) 병동검색

1

병동구분	병동코드	병동명	단위코드	단위명	From	To
특수	051	성인.소아 중환자실	007	BMT ICU	2009-03-23	9999-12-31
특수	051	성인.소아 중환자실	009	내과계중환자실	2009-03-23	9999-12-31
특수	051	성인.소아 중환자실	006	소아중환자실	2009-03-23	9999-12-31
특수	051	성인.소아 중환자실	011	신경계중환자실	2009-03-23	9999-12-31
특수	051	성인.소아 중환자실	008	심장계중환자실	2009-03-23	9999-12-31
특수	051	성인.소아 중환자실	010	외과계중환자실	2009-03-23	9999-12-31
특수	052	신생아 중환자실	001	신생아 중환자실	2009-03-23	9999-12-31
특수	180	영양집중치료팀	001	영양집중치료팀	2014-08-01	9999-12-31

닫기

➤ 요양기관 현황변경(인력)신고의 의(약/조산)사 병동검색 팝업 화면입니다.

1. 근무병동 등록화면에서 [돋보기] 버튼 클릭 시 호출되는 팝업이며 선택할 병동을 클릭하면 자동으로 근무병동 신고항목 행에 데이터가 추가됩니다

① 병동검색은 모든 인력 구분에서 공통적으로 쓰입니다.

3) 인력 > ④ 의료기사 신고

➤ 의료기사 신고화면

홈 > 보건의료지원통합신고포털 > 현황신고 > 변경 > 인력 > 인력신고목록조회

1 **도움말**

2 **인력신고목록조회**

의료기사현황 | 최종제출 | - 의료기사신고에 필요한력 및 정신보건(원화병동) 사회복지사 등록 의무기록사, 방사선사, 임상병리사는 요양병원만 등록

면허종별 -- | 면허번호 | | 의료인성명 | | ☐ 퇴사자포함 조회 | **조회**

3 **일괄퇴사** | **엑셀저장** | 총 : 29건

4 **이력조회** | **변경** | **퇴사신청**

5 **출력** | **신규입사** | **엑셀저장** | **엑셀서식저장** | **엑셀업로드** | **전체취소** | 총 : 3건

구분	면허종별	세부종별	근무형태	성명	주민등록번호	면허번호	면허취득일자	입사일	입력정보변경
입사	임상병리사		상근	고상채	140806-1*****	88704	1992-04-30	2015-07	수정 신고취소
입사	임상병리사		상근	배금선	140806-1*****	83076	1988-05-25	2015-07	수정 신고취소
입사	임상병리사		상근	유임순	140806-1*****	91380	1995-04-24	2015-07	수정 신고취소
입사	임상병리사		상근	장수연	140806-1*****	81178	1987-05-30	2015-07	수정 신고취소
입사	임상병리사		상근	전홍규	140806-1*****	14063	2011-02-21	2015-07	수정 신고취소
입사	임상병리사		상근	정건석	140806-1*****	07337	2006-03-14	2015-07	수정 신고취소
입사	임상병리사		상근	조용술	140806-1*****	84937	1989-05-15	2015-07	수정 신고취소

6 **목록**

➤ 요양기관 현황변경(인력)신고의 의료기사 신고내역을 조회하는 화면입니다.

- 1.[도움말]을 클릭하면 해당 화면에 대한 도움말이 팝업됩니다.
 - 2.조회조건 : 면허종별 및 의료인 성명, 퇴사자 포함조회
 - 3.[일괄퇴사]를 클릭하면 의료기사 현황에서 체크한 인원을 일괄적으로 퇴사하는 일괄퇴사 팝업 창을 호출합니다.
[엑셀저장]을 클릭하면 의료기사 현황을 엑셀로 다운로드 받습니다.
 - 4.[이력조회]를 클릭하면 해당 의료인력에 대한 이력을 조회할 수 있는 이력조회 팝업 창을 호출합니다.
[변경]을 클릭하면 해당하는 인력에 대하여 정보를 수정하는 팝업창을 호출합니다.
[퇴사신청]을 클릭하면 해당하는 인력을 퇴사하는 팝업창을 호출합니다.
 - 5.[출력]을 클릭하면 신고대상목록을 출력하는 출력창이 레포트 형식으로 호출됩니다.
[신규입사]를 클릭하면 인력 정보를 등록할 수 있는 팝업창을 호출합니다.
[엑셀저장]을 클릭하면 신고대상목록을 엑셀로 다운로드 받습니다.
[엑셀서식저장]을 클릭하면 엑셀업로드를 위한 엑셀서식을 다운로드 받습니다.
[엑셀업로드]를 클릭하면 엑셀을 업로드 할 수 있는 엑셀업로드 팝업 창을 호출합니다.
- 계속 ->

3) 인력 > ④ 의료기사 신고

➤ 의료기사 신고화면

홈 > 보건의료자원통합신고포털 > 현황신고 · 변경 > 인력 > 인력신고목록조회

> 인력신고목록조회

의료기사현황 **최종제출**

면허종별 -- 면허번호 의료인성명 퇴사자포함 조회

● 목록갱신이 되지 않는 경우 **새로고침**을 눌러주세요.

▶ 의료기사 현황 일괄취사 엑셀저장 총: 29건

면허종별	세부종별	근무형태	성명	주민등록번호	면허번호	면허취득일자	입사	이력조회	인력현황변경
임상병리사		상근	고상채	140806-1*****	88704	1992-04-30	1993	이력조회	변경
임상병리사		상근	배금선	140806-1*****	83076	1988-05-25	1988	이력조회	변경
임상병리사		상근	유임순	140806-1*****	91380	1995-04-24	1997	이력조회	변경
임상병리사		상근	장수연	140806-1*****	81178	1987-05-30	1988	이력조회	변경
임상병리사		상근	전홍규	140806-1*****	14063	2011-02-21	2014	이력조회	변경
임상병리사		상근	정건석	140806-1*****	07337	2006-03-14	2007	이력조회	변경
임상병리사		상근	조용술	140806-1*****	84937	1989-05-15	1990	이력조회	변경

도움말

9 인력 사전 점검업무안내GUIDE

5

▶ 신고대상목록

출력 신규입사 엑셀저장 엑셀서식저장 엑셀업로드 전체취소 총: 3건

구분	면허종별	세부종별	근무형태	성명	주민등록번호	면허번호	면허취득일자	입사	입력정보변경
입사	임상병리사			김용태	700101-1*****	31341	2015-04-15	2015	수정 신고취소
입사	물리치료사			김상민	700101-1*****	24242	2015-05-15	2015-0	수정 신고취소
퇴사	임상병리사			배금선	700101-1*****	83076	1988-05-25	1988-0	퇴사변경 신고취소

6

7

목록

➤ 요양기관 현황변경(인력)신고의 의료기사 신고내역을 조회하는 화면입니다.

- [전체삭제]를 클릭하면 신고대상목록의 등록된 내역을 전체 삭제합니다.
6. [수정]을 클릭하면 해당하는 인력에 대하여 정보를 수정하는 팝업창을 호출합니다.
- [퇴사수정]을 클릭하면 해당하는 인력을 퇴사일자를 수정하는 팝업창을 호출합니다.
- [신고취소]를 클릭하면 해당하는 인력에 대한 등록내역을 삭제합니다.
7. [목록]을 클릭하면 현황변경(인력)신고 목록으로 이동합니다.
8. [최종제출]을 클릭하면 신고한 내역을 제출하는 최종제출 화면으로 이동합니다.(20Page)
9. [인력 사전 점검업무안내GUIDE]를 클릭하면 안내 매뉴얼이 다운로드 됩니다.

① [엑셀업로드]는 신규입사 인력에 대해서만 가능합니다

3) 인력 > ④ 의료기사 신고

➤ 의료기사 - 정보변경 팝업 화면

의료기사 정보변경

4 기본정보 자격등록 휴가등록 근무병동

➤ 의료기사 기본정보 신고항목

면허종별	물리치료사	세부자격	--
입사일자		최종근무일	--
성명		주민번호	
면허취득일자		면허번호	
근무형태	대체		
직종	--	직책	--
휴가자인력등록		휴가기간	-- ~ --
		대체기간	-- ~ --

2 휴가자검색 초기화

3 임시저장 취소

1 면허확인

➤ 물리치료 적용기준

- 상 근 : 주 5일이상 · 주 40시간이상 근무하면서 3개월 이상 고용계약체결
- 비상근 : 주 3일이상 · 주 20시간 이상 근무
- 4대보험 : 고용기간이 1개월 이상이고, 근로시간이 월 60시간 또는 주당 평균 18시간 이상인 경우 4대보험 가입하여야 함.

➤ 의료기사 신고항목 안내

- 비상근 물리치료사는 최종제출의 전달사항란에 해당인력의 주당 근무일수 · 근무시간을 기재하여야합니다
- 보박스 · 보이타 등은 물리치료사의 경우에만 등록합니다.
- 물리치료사 신고 및 변경이 안되는 경우 - 물리치료실(시설신고) 신고 후 인력신고가 가능합니다

➤ 정신보건 사회복지사 신고안내

- 기간제 전문요원은 정규직의 근무조건으로 3개월 이상 고용체결시 계약직(1인)으로 신고합니다.

➤ 요양기관 현황변경(인력)신고의 의료기사 정보변경(기본정보) 화면입니다.

1. [면허확인]을 클릭하면 이 사람의 주민번호에 맞는 면허정보가 등록되어있는지 확인합니다. 만약 등록이 되어있지 않더라도 등록은 가능하지만 최종제출 시에 면허증 사본을 첨부하여야 합니다.
2. [휴가자검색]을 클릭하면 휴가자검색 팝업창을 호출합니다.
[초기화]를 클릭하면 입력 되있는 휴가자인력등록 항목들이 초기화됩니다.
3. [임시저장]을 클릭하면 입력된 의료기사 신고정보를 저장합니다. 이 때 다른탭들의 정보도 함께 저장됩니다
[취소]를 클릭하면 의료기사 정보변경 팝업이 닫힙니다
4. [기본정보]를 클릭하면 기본정보 입력화면으로 이동합니다.
[자격등록]을 클릭하면 자격등록 입력화면으로 이동합니다.
[휴가등록]을 클릭하면 휴가등록 입력화면으로 이동합니다.
[근무병동]을 클릭하면 근무병동 입력화면으로 이동합니다.

- ① 휴가자인력등록 항목은 면허종별이 물리치료사고 근무형태가 대진 일 경우에만 활성화 됩니다.
- ② 사회복지사를 선택했을 경우에만 세부자격,직종,직책을 입력가능

3) 인력 > ④ 의료기사 신고

➤ 의료기사 - 정보변경 팝업 화면

의료기사 정보변경

기본정보 | **자격등록** | 휴가등록 | 근무병동

➤ 의료기사 자격 신고항목 - [자격조회]를 클릭하면 자격번호 및 자격취득일자가 자동입력됩니다. 1 자격추가 | 자격삭제 | 취소 • 총 : 0 건

구분	자격종별	2	자격조회	자격번호	자격취득일자	시작일자	종료일자
데이터가 존재하지 않습니다.							

➤ 교육이수 정보 신고항목 - 보웁스 등의 교육이수는 120시간 이상시 신고가능합니다. 1 교육추가 | 교육삭제 | 취소 • 총 : 0 건

구분	교육이수종별	자격조회	교육이수번호	인정일자
데이터가 존재하지 않습니다.				

3 임시저장 | 취소

➤ 요양기관 현황변경(인력)신고의 의료기사 정보변경(자격등록) 팝업 화면입니다.

1. [자격추가] 또는 [행추가]를 클릭하면 해당 신고항목에 한 행이 추가됩니다.
[자격삭제] 또는 [교육삭제]를 클릭하면 해당 신고항목에 한 행이 삭제됩니다.
[취소]를 클릭하면 해당 신고항목의 모든 행이 삭제됩니다.
2. [자격조회]를 클릭하면 복지부 DB에서 자격취득일자와 자격번호를 조회하여 정보를 자동입력합니다. 만약 정보가 없을 경우라도 등록은 가능하지만 최종제출시에 자격증 사본을 제출하여야합니다.
3. 기본정보 탭의 [임시저장]과 [취소]와 같은 기능입니다.

- ① 의료기사 자격 신고는 정신보건 사회복지사만 입력 가능합니다.
- ② 교육이수 정보는 물리치료사나 방사선사만 입력 가능합니다.

3) 인력 > ④ 의료기사 신고

➤ 의료기사 - 정보변경 팝업 화면

의료기사 정보변경

기본정보

자격등록

휴가등록

근무병동

▶ 휴가(교육, 연수, 파견) 현황

• 총 : 0 건

휴가		대체자		수정
휴가구분	시작일자	종료일자	시작일자	종료일자

데이터가 존재하지 않습니다.

* 타기관 "파견" 신고시 퇴사신고를 하셔야합니다.

▶ 휴가(교육, 연수, 파견) 신고항목

• 총 : 2 건

휴가추가

휴가삭제

취소

구분	휴가구분	시작일자	종료일자
신규	출산		
신규	연수		

임시저장

취소

➤ 요양기관 현황변경(인력)신고의 의료기사 정보변경(휴가등록) 화면입니다.

- [수정]을 클릭하면 현재 휴가신고되어 있는 항목에 대해 수정이 가능합니다.
- [휴가추가]를 클릭하면 휴가신고항목에 행이 추가됩니다.
[휴가삭제]를 클릭하면 선택한 휴가신고항목에 행이 삭제됩니다.
[취소]를 클릭하면 모든 행이 삭제됩니다.
- 기본정보 탭의 [임시저장]과 [취소]와 같은 기능입니다.

① 휴가종료일자는 휴가시작일자보다 이전일 수 없습니다.

② 각 휴가일자는 다른 휴가일자와 중복될 수 없습니다.

3) 인력 > ④ 의료기사 신고

➤ 의료기사 - 정보변경 팝업 화면

의료기사 정보변경

기본정보 | 자격등록 | 휴가등록 | 근무병동

➤ 근무병동 신고항목

근무병동	변경전	변경후
병동코드	<input type="text"/>	<input type="text"/>
병동명	<input type="text"/>	<input type="text"/>
단위코드	<input type="text"/>	<input type="text"/>
단위명	<input type="text"/>	<input type="text"/>
적용일자	-- -- ~ -- --	-- -- ~ -- --
전담여부	<input type="text"/>	N <input type="text"/>

1. 병동찾기 초기화

2. 추가

3. 임시저장 취소

➤ 병동찾기 버튼 클릭시 "혈액은행" 목록 조회 안되는 경우

- 시설신고/차등제운영병상현황 신고에서 신규병동 클릭 후 병동구분에 "특수", 병동코드 "혈액은행" 신고
- 시설신고/시설변경(허가병상신고)/기타병실현황에서 "혈액은행" 신고 이후 조회됩니다.

➤ 요양기관 현황변경(인력)신고의 의(약/조산)사 정보변경(근무병동) 화면입니다.

1. [병동찾기]를 클릭하면 병동검색 팝업 창이 호출됩니다
[초기화]를 클릭하면 변경후 아래의 데이터들이 초기화 됩니다.
2. [추가]를 클릭하면 기존 변경전 근무병동 데이터가 변경후 데이터로 복사됩니다.
3. 기본정보 탭의 [임시저장]과 [취소]와 같은 기능입니다.

① 근무병동은 임상병리사만 신고 가능합니다.

3) 인력 > ⑤ 의료인력인원수 현황 신고

➤ 의료인력 인원 수 신고화면

홈 > 보건의료자원통합신고포털 > 현황신고 > 변경 > 인력 > 의료인력 인원 수 현황 신고

> 의료인력 인원 수 현황 신고

의료인력 인원수 현황 최종제출

▶ 의료인력 인원수 신고항목

인력구분	변경전 적용일자	변경전 인원	변경후 인원	적용일자
010. 의사계				
011. 일반의				
014. 전문의				
020. 치과의사계				
030. 한의사계				
040. 조산사				
050. 간호사계				
060. 간호조무사				
070. 약사계				
071. 약사				
072. 한약사				
080. 임상병리사				
090. 방사선사				
100. 물리치료사				
110. 작업치료사				
120. 치과기공사				
130. 치과위생사				

➤ 요양기관 현황변경(인력)신고의 의료인력 인원 수 신고 화면입니다.

1. [도움말]을 클릭하면 해당 화면에 대한 도움말이 팝업됩니다.
2. [의료인력 인원수현황 변경방법 안내]를 클릭하면 안내 메시지가 호출됩니다.
3. [출력]을 클릭하면 신고대상목록을 출력하는 출력창이 레포트 형식으로 호출됩니다.
4. [임시저장]을 클릭하면 입력된 의료인력 인원 수 신고 정보를 저장합니다.
[목록]을 클릭하면 현황변경(인력)신고 목록으로 이동합니다.
5. [최종제출]을 클릭하면 신고한 내역을 제출하는 최종제출 화면으로 이동합니다. (20Page)

- ① 변경 후 인원 혹은 적용일자 중 하나라도 입력 시 나머지 한 항목은 필수 입력대상입니다.
- ② 임시저장 후 이 페이지에서 바로 신고한 인원 수 값이 조회됩니다.

CONTENTS

2. 현황신고/변경

4) 장비신고

- ① 장비현황 신고목록
- ② 진방장비 인력 신고
- ③ 진방장비 현황 신고
- ④ 특수장비 현황 신고
- ⑤ 일반장비 현황 신고
- ⑥ 바코드 장비 등록
- ⑦ 장비번호 검색화면



4) 장비신고 > ① 장비현황 신고목록

장비현황 신고목록 화면

> 장비현황 신고목록

도움말

1

접수일자 2015-02-26 ~ 2015-08-26

조회

진방/특수장비 현황 신고목록

순번	접수번호	민원구분	장비구분	장비번호	품목분류명	품목세분류명	모형	보완요청 사유	신고관리
1	00000000000000	특수의료장비(CT,MRI)신고	특수장비	B10101	엑스선촬영용 선촬영장치(0	DC-525R			계속입력 접수취소
2	00000000000000	특수의료장비(CT,MRI)신고	특수장비	B10502	방사선촬영용장치 촬영용장치(디	MR-80-34			계속입력 접수취소
3	00000000000000	의료장비(유방촬영용장치)	특수장비	B10502	방사선촬영용장치 촬영용장치(디	MR-80-34			계속입력 접수취소
4	00000000000000	의료장비(유방촬영용장치)	특수장비	B10502	방사선촬영용장치 촬영용장치(디	MR-80-34			계속입력 접수취소
5	00000000000000	특수의료장비(CT,MRI)신고	특수장비	B10101	엑스선촬영용 선촬영장치(0	DC-525R			계속입력 접수취소
6	00000000000000	방사선촬영용장치촬영용장치	진방장비	B10601	vm형 엑스선촬영용 엑스선장치(0	EC 9800 Plus			계속입력 접수취소

일반장비 현황 신고목록

접수번호	요양기호	요양기관명	접수일시	처리상태	처리일시	보완요청 건	신고관리
2015D14000014	11100079	서울대학교병원	2015-08-26 15:31:15	신청서 작성중	2015-08-26 03:31:15	일반장비	계속입력 접수취소
2015D14000013	11100079	서울대학교병원	2015-08-26 15:04:14	(심평원)처리중	2015-08-26 03:04:14	일반장비	접수내역 회수
2015D14000012	11100079	서울대학교병원	2015-08-26 14:16:56	(심평원)처리중	2015-08-26 02:16:56	일반장비	접수내역 회수
2015D14000011	11100079	서울대학교병원	2015-08-21 16:38:09	(심평원)처리중	2015-08-21 04:38:09	일반장비	접수내역 회수
2015D14000009	11100079	서울대학교병원	2015-08-11 10:43:02	재접수완료	2015-08-11 10:43:02	일반장비	접수내역
2015D14000008	11100079	서울대학교병원	2015-08-11 10:31:59	(심평원)처리중	2015-08-11 10:31:59	일반장비	접수내역

기관에서 신고를 진행중인 진방장비, 특수장비, 일반장비 신고목록을 조회합니다.

- [검색영역] 접수일자를 입력 후 "조회" click - 해당기간의 신고 내용을 검색 합니다.
- "진방장비신고", "특수장비신고", "일반장비신고" click 각 장비신고 메뉴로 이동 됩니다.
- [신고관리 영역] 그리드의 신고 작성상태별 기능 버튼이 배치됩니다.
 - 접수내역 : 신고를 작성하여 제출한 이후부터 나타나며 접수 시 입력된 내용을 레포트 양식으로 보여 줍니다.
 - 계속입력 : 임시저장 상태인 경우 버튼이 보이며, click 수정입력화면 PopUp 이동합니다.
 - 접수취소 : 임시저장 상태인 경우 버튼이 보이며, click 하여 접수를 취소합니다. 취소시에는 입력데이터가 삭제되며 추후 조회가 불가능합니다.
 - 재접수 : 지자체에서 신고서가 보완요청 처리된 경우 버튼이 나타나며, click하여 신고서 작성화면으로 이동합니다. PopUp화면에서 내용을 수정하여 신고서를 재 생성하여 신고를 진행합니다. 이때 보완 요청은 신고서는 재접수완료 상태로 변경됩니다.

4) 장비신고 > ① 장비현황 신고목록

장비현황 신고목록 화면

> 장비현황 신고목록

도움말

접수일자 2015-02-26 ~ 2015-08-26

조회

진방/특수장비 현황 신고목록

진방장비신고 특수장비신고 • 총: 6건

순번	접수번호	민원구분	장비구분	장비번호	품목분류명	품목세분류명	모델명	보완요청 사유	신고관리
1	00000000000000	특수의료장비(CT,MRI)신고	특수장비	B10101	엑스선촬영장	선촬영장치(0	DC-525R		계속입력 접수취소
2	00000000000000	특수의료장비(CT,MRI)신고	특수장비	B10502	방사선촬영용장	촬영용장치(디	MR-80-34		계속입력 접수취소
3	00000000000000	의료장비(유방촬영용장치)	특수장비	B10502	방사선촬영용장	촬영용장치(디	MR-80-34		계속입력 접수취소
4	00000000000000	의료장비(유방촬영용장치)	특수장비	B10502	방사선촬영용장	촬영용장치(디	MR-80-34		계속입력 접수취소
5	00000000000000	특수의료장비(CT,MRI)신고	특수장비	B10101	엑스선촬영장	선촬영장치(0	DC-525R		계속입력 접수취소
6	00000000000000	방사선촬영용장	진방장비	B10601	엑스선촬영장	선촬영장치(0	DC-525R		계속입력 접수취소

일반장비 현황 신고목록

일반장비신고 • 총: 6건

접수번호	요양기호	요양기관명	접수일시	처리상태	처리일시	보완요청	신고관리
2015D14000014	11100079	서울대학교병원	2015-08-26 15:31:15	신청서 작성중	2015-08-26 03:31:15	일반장비	계속입력 접수취소
2015D14000013	11100079	서울대학교병원	2015-08-26 15:04:14	(심평원)처리중	2015-08-26 03:04:14	일반장비	접수내역 회수
2015D14000012	11100079	서울대학교병원	2015-08-26 14:16:56	(심평원)처리중	2015-08-26 02:16:56	일반장비	접수내역 회수
2015D14000011	11100079	서울대학교병원	2015-08-21 16:38:09	(심평원)처리중	2015-08-21 04:38:09	일반장비	접수내역 회수
2015D14000009	11100079	서울대학교병원	2015-08-11 10:43:02	재접수완료	2015-08-11 10:43:02	일반장비	접수내역
2015D14000008	11100079	서울대학교병원	2015-08-11 10:31:59	(심평원)처리중	2015-08-11 10:31:59	일반장비	접수내역

기관에서 신고를 진행중인 진방장비, 특수장비, 일반장비 신고목록을 조회합니다.

- [일반장비 신고관리 영역] 그리드의 신고 작성상태별 기능 버튼이 배치됩니다.
 - 접수내역 : 신고를 작성하여 제출한 이후부터 나타나며 접수시 입력된 내용을 레포트 양식으로 보여 줍니다.
 - 계속입력 : 임시저장 상태인 경우 버튼이 보이며, click 수정입력화면이 PopUp 됩니다.
 - 접수취소 : 임시저장 상태인 경우 버튼이 보이며, click 하여 접수를 취소합니다.
 - 재접수 : 지자체에서 신고서가 보완요청 처리된 경우 버튼이 나타나며, click하여 신고서 작성화면으로 이동합니다. PopUp화면에서 내용을 수정하여 신고서를 재생성하여 신고를 진행합니다. 이때 보완요청은 신고서는 재접수완료 상태로 변경됩니다.
 - 회수 : 민원인이 신고서를 제출한 후 심평원 접수대기인 상태이면 "회수"기능을 사용하여 신청건을 회수할 수 있으며, 계속입력을 통하여 내용을 보완하여 다시 제출이 가능함.

4) 장비신고 > ② 진방장비 인력 신고

➤ 진방장비인력신고 목록 화면

> 진방장비인력신고 도움말

1
 접수일자 2015-02-26 ~ 2015-08-26 조회

방사선 관계 종사자 안전관리 책임자 신고목록

접수번호	요양기호	요양기관명	접수일자	처리상태	처리일시	④ 보완요청 사유	③ 접수확인
2015D29000005	11100079	서울대학교병원	2015-08-26	신청서 제출	2015-08-26 01:46:53		<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> 2 3 </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> <div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">2 <div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">3 </div> </div></div>
2015D29000004	11100079	서울대학교병원	2015-08-21	신청서 제출	2015-08-21 05:31:07		
0000000000000	11100079	서울대학교병원	2015-08-21	신청서 작성	2015-08-21 05:24:47		
0000000000000	11100079	서울대학교병원	2015-08-21	신청서 작성	2015-08-21 05:19:37		
0000000000000	11100079	서울대학교병원	2015-08-21	신청서 작성	2015-08-21 05:17:38		
0000000000000	11100079	서울대학교병원	2015-08-21	신청서 작성	2015-08-21 05:15:36		
0000000000000	11100079	서울대학교병원	2015-08-20	신청서 작성	2015-08-20 04:26:01		
0000000000000	11100079	서울대학교병원	2015-08-19	신청서 작성	2015-08-19 09:35:19		
0000000000000	11100079	서울대학교병원	2015-08-19	보완요청	2015-08-19 04:16:11		
0000000000000	11100079	서울대학교병원	2015-08-19	신청서 작성	2015-08-19 03:31:12		
0000000000000	11100079	서울대학교병원	2015-08-19	재접수완료	2015-08-19 11:37:22	사유보기	
0000000000000	11100079	서울대학교병원	2015-08-19	접수취소	2015-08-19 11:25:48		
0000000000000	11100079	서울대학교병원	2015-08-19	재접수완료	2015-08-19 11:10:12		

➤ 방사선 관계종사자, 안전관리 책임자[변동,선임, 해임,겸임] 신고 목록입니다.

1. [검색영역] 접수일자를 입력 후 "조회" click - 해당기간의 신고 내용을 검색 합니다.
2. "진방장비인력신고" click - 진방장비 관련 인력신고 입력창이 PopUp으로 호출 됩니다.
3. [접수확인 영역] 그리드의 신고 작성상태별 기능 버튼이 배치됩니다.
 - 접수내역 : 신고를 작성하여 제출한 이후부터 나타나며 접수시 입력된내용을 레포트 양식으로 보여 줍니다.
 - 수정 : 임시저장 상태인 경우 버튼이 보이며, click하여 수정입력화면으로 이동합니다.
 - 접수취소 : 임시저장 상태인 경우 버튼이 보이며, click하여 접수를 취소합니다. 취소시에는 입력데이터가 삭제되며 추후 조회가 불가능합니다.
 - 재접수 : 지자체에서 신고서가 보완요청 처리된 경우 버튼이 나타나며, click하여 신고서 작성화면으로 이동합니다. PopUp화면에서 내용을 수정하여 신고서를 재생성하여 신고를 진행합니다. 이때 보완요청은 신고서는 재접수완료 상태로 변경됩니다.
- 4 [보완요청사유 영역] 신고서의 상태가 "보완요청"인 경우에 나타나며 "사유보기"를 click하여 PopUp로 보완요청 사유를 열람합니다.

4) 장비신고 > ② 진방장비 인력 신고

➤ 보완요청 사유보기 화면

사유보기

1

보완요청 대상 기본정보

의료장비 신고정보	통합신고번호	2015D22000005	민원유형	D22
	허가신고번호	324234	모델명	wer
의료기간	요양기관번호	11100079	요양기관명	서울대학교병원
	전화	1324-0091	FAX	5555-3123

2

보완요청 내용

요청내용


자격증 증빙 서류가 필요합니다. 자격증을 스캔하여 첨부하세요.

재접수 바로가기


닫기

➤ 장비신고와 관련하여 보완요청된 경우에 보완요청내용을 조회하는 화면입니다.

1. [보완신고 대상 기본정보 영역] 보완신고의 기본정보를 확인합니다.
2. [보완요청내용 영역] 지자체 담당자가 작성한 보완요청 내용에 대하여 확인합니다.
 - 재접수 바로가기 : 해당 보완요청건의 재접수 신고입력 화면으로 이동합니다.
 - 닫기: 사유보기 PopUp창을 닫습니다.


건강보험심사평가원 의료자원 신고일원화 시스템 구축사업
 HEALTH INSURANCE REVIEW & ASSESSMENT SERVICE

51


KCC 정보통신컨소시엄

4) 장비신고 > ② 진방장비 인력 신고

➤ 진방장비인력신고 입력 화면

장비등록/수정-진방인력현황

➤ 방사선 관계 종사자의 인적사항 인력추가 선택삭제

<input type="checkbox"/>	성명	생년월일	근무시작일	근무종료일	담당업무	면허종별	의료인 등의 종별	면허
<input type="checkbox"/>	서정현	1975-05-05	2014-08-01	2015-08-31		동위원소취급	자격조회	20100001
<input type="checkbox"/>	정동식	1980-05-06	2010-05-03			방사선사	자격조회	

➤ 안전관리책임자 인력추가 선택삭제

<input type="checkbox"/>	구분	성명	생년월일	선임·해임 일자	사유	면허(자격)번호
<input type="checkbox"/>	해임	차정석	1985-06-04	2011-03-03	퇴사	2010021011
<input type="checkbox"/>	선임	이만기	1988-01-01	2014-08-05	입사	

➤ 전달사항등록 지자체 팩스번호확인

구비서류 ☐ 팩스 ☐ 우편 ☒ 방문 ☒ 파일첨부
 팩스로 전송시에는 요양기관과 지자체의 팩스번호를 전달사항란에 기재합니다.

파일이름	크기	상태
TBUAA500_테이블변경 요청.txt	1.38 KB	✓

삭제 바로실행 경로변경 덮어쓰기(기본) 다운로드 파일추가

➤ 방사선 관계종사자, 안전관리 책임자[변동,선임, 해임,겸임] 신고 입력 화면입니다.

- [방사선관계 종사자 인적사항 영역] 방사선관계 종사자 인적사항을 입력하는 영역 입니다.
 - 인력추가 : 공백 라인이 추가되며 인력 정보를 입력합니다.
 - 선택삭제 : 선택된 라인이 삭제됩니다.
 - 자격조회 : 입력된 종사자명과 자격번호로 자격정보가 존재하는지 비교합니다.
- [안전관리책임자 영역] 안전관리책임자의 인적사항을 입력하는 영역 입니다.
 - 인력추가 : 공백 라인이 추가되며 인력 정보를 입력합니다.
 - 선택삭제 : 선택된 라인이 삭제됩니다.
 - 자격조회 : 입력된 종사자명과 자격번호로 자격정보가 존재하는지 비교합니다.
- [전달사항 등록 영역] 구비서류 제출 방법선택과 파일을 첨부, 전달사항을 등록/작성 합니다.

4) 장비신고 > ② 진방장비 인력 신고

➤ 진방장비인력신고 입력 화면

장비등록/수정-진방인력현황

파발점주

※삭제 바로실행 경로변경 덮어쓰기(기본) 다운로드 파일추가

전달사항

* 파일업로드가 모두 끝난 후에 전달사항을 작성하세요.

1. 작성자 정보등록

* 신고자 * 전화번호 선택 - -

2. 구비서류안내

- 안전관리책임자의 경우 최종 학교 졸업증명서(이공계 석사학위 소지자만 제출합니다) 또는 경력증명서 1부
- 별지 제19호서식에 따른 건강진단 결과서 사본 1부
- 방사선종사자정보 중앙등록센터에서 발행한 피폭기록확인서 사본 1부(해당하는 경우에만 제출합니다)

☒ 본 민원의 사전 검토가 완료되는 즉시 자동으로 정식 접수를 진행하는 것에 동의합니다.

- "최종제출"은 "사전검토 요청"을 의미합니다.
- "사전검토 요청"으로 신청된 민원은 지자체 업무담당자가 내용을 사전 검토한 후 정식 접수를 할 수 있습니다.
 - (정식 접수 버튼을 클릭한 날이 신고일이 됩니다)
- 다만, 아래 동의여부를 체크하시면 신청된 민원의 사전 검토가 완료되는 즉시 자동으로 정식 접수를 진행하게 됩니다.
 - (이 경우 사전검토 완료일이 신고일이 됩니다)
- 처리과정 : (민원인) 사전검토 요청
 - (지자체) 사전검토(보완요청 및 미보완시 반려)
 - (민원인) 정식 신고(신청)
 - 인허가 처리

(※ 체크 안해도 최종제출 가능하고, 사전검토 완료 후 민원이 직접 정식 신고(신청)해야 함)

* 민원접수기관 선택

임시저장 닫기

➤ 방사선 관계종사자, 안전관리 책임자[변동,선임, 해임,겸임] 신고 입력 화면입니다.

- [작성자 정보등록 영역] 현재 신고서를 작성중인 민원인의 성명과 연락가능한 전화번호를 입력합니다.
- [민원접수기관 영역] 신고서가 최종 접수되어야하는 민원처리 기관을 선택합니다.
 - 기관의 주소를 기준으로 자동으로 배정되며, 잘못 매핑되었을때는 민원인이 직접 수정하여 신고 제출이 가능합니다.
- [임시저장] 신고 내용을 입력 후 임시저장합니다. 임시저장 후에는 계속하여 수정이 가능하며, 수정을 마친 후 최종 제출을 수행하여 지자체로 신고서를 제출합니다.

4) 장비신고 > ③ 진방장비 현황 신고

➤ **진방장비현황 신고목록 화면**

> 진방장비현황 신고

1. 장비대분류 --선택하세요-- 분류목적 --선택하세요-- 품목분류 --선택하세요-- 조회

목록갱신이 되지 않는 경우 새로고침을 눌러주세요.
기본정보 수정 및 사용종지 등록시에는 해당되는 의료장비의 행을 클릭하세요.
기 등록된 장비정보 수정 및 보완요청 건 수정시 변경 불가한 항목(장비번호, 급여적용일자)은 삭제 후 신규등록 하셔야 합니다.

2. 장비보유현황

순번	장비번호	품목분류명	품목세분류명	일련번호	급여적용일자	급여적용종료일자	사용구분	변경/중지신고
1	B10101	일반엑스선촬영장치	일반엑스선촬영장치(아날로그)	10	2006-06-30	9999-12-31		01 변경신고 01 사용종지
2	B10101	일반엑스선촬영장치	일반엑스선촬영장치(아날로그)	1	2006-03-03	9999-12-31		01 변경신고 01 사용종지
3	B10201	엑스선촬영.투시장치	엑스선촬영.투시장치(아날로그)	1	2005-03-03	9999-12-31		01 변경신고 01 사용종지
4	B10101	일반엑스선촬영장치	일반엑스선촬영장치(아날로그)	1	2009-10-12	9999-12-31		01 변경신고 01 사용종지
5	B10101	일반엑스선촬영장치	일반엑스선촬영장치(아날로그)	1	2008-10-31	9999-12-31		01 변경신고 01 사용종지

공통이용장비조회 엑셀저장 • 총 : 343 건

4. 신고대기현황

본 신고 대기 목록은 진방/특수 장비 중 특수 장비 신고를 완료하고 진방 장비 신고가 미완료인 경우에 표시됩니다.
하기건을 선택하여 필히 신고를 완료하시기 바랍니다.

• 총 : 0 건

순번	장비번호	품목분류명	품목세분류명	모델명	제품명	신고진행
데이터가 존재하지 않습니다.						

신규등록 전체삭제 엑셀저장 • 총 : 2 건

신고대상목록

순번	접수번호	민원구분	장비번호	품목분류명	품목세분류명	보완요청 사유	신고관리
1	00000000000000	개발생장지설치	B10601	C-Arm형 엑스선장치	C-Arm형 엑스선장치(아날로	사유보기	계속입력 접수취소
2	00000000000000	치 사용종지	B10601	C-Arm형 엑스선장치	C-Arm형 엑스선장치(아날로		사용종지 접수취소

- 기관에서 보유중인 진방장비를 조회하고, 신규장비신고 및 보유장비에 대한 변경신고 수행합니다.

1. [검색영역] 장비보유현황 목록에 대하여 검색조건으로 검색 합니다.
2. “공동이용장비조회” click – 기관과 관련 있는 공동사용장비에 대하여 조회창이 PopUp으로 호출 됩니다.
“엑셀저장” click – 기관이 보유 장비 목록이 excel로 저장됩니다.
3. [장비보유현황 목록] 기관에서 지자체/심평원에 신고하여 보유중인 장비입니다.
4. [변경/중지신고 영역]기관에서 보유중인 장비를 직접 선택하여 변경/중지신고를 진행합니다.
 - 변경신고 : 해당장비를 변경신고할 수 있도록 변경신고 UI가 PopUp창으로 열립니다.
 - 사용중지 : 해당장비를 이전/양도/폐기/사용중지 신고할 수 있도록 중지신고 UI가 PopUp창으로 열립니다.
- 5.[신고대기현황 목록] 지방특수장비의 경우 한쪽의 신고를 진행하면 짝이되는 또 하나의 신고서를 자동으로 생성하여 신고를 진행할 수 있도록 대기건을 생성해 둔 목록입니다. 이 목록에 나타난건은 필히 신고를 진행하여야 합니다.

4) 장비신고 > ③ 진방장비 현황 신고

➤ 진방장비현황 신고목록 화면

> 진방장비현황 신고 [도움말]

장비대분류 -- 선택하세요 -- 대분류목적 -- 선택하세요 -- 품목분류 -- 선택하세요 -- [조회]

■ 목록갱신이 되지 않는 경우 **새로고침**을 눌러주세요.
기본정보 수정 및 사용중지 등록시에는 해당되는 의료장비의 행을 클릭하세요.
기 등록된 장비정보 수정 및 보완요청 건 수정시 변경 불가한 항목(장비번호, 급여적용일자)은 삭제 후 신규등록 하셔야 합니다.

🔍 장비보유현황 [공통이용장비조회] [엑셀저장] • 총: 343 건

순번	장비번호	품목분류명	품목세분류명	일련번호	급여적용일자	급여적용종료일자	사용구분	변경/중지신고
1	B10101	일반엑스선촬영장치	일반엑스선촬영장치(아날로그)	10	2006-06-30	9999-12-31	011	변경신고 사용중지
2	B10101	일반엑스선촬영장치	일반엑스선촬영장치(아날로그)	1	2006-03-03	9999-12-31	011	변경신고 사용중지
3	B10201	엑스선촬영.투시장치	엑스선촬영.투시장치(아날로그)	1	2005-03-03	9999-12-31	011	변경신고 사용중지
4	B10101	일반엑스선촬영장치	일반엑스선촬영장치(아날로그)	1	2009-10-12	9999-12-31	011	변경신고 사용중지
5	B10101	일반엑스선촬영장치	일반엑스선촬영장치(아날로그)	1	2008-10-31	9999-12-31	011	변경신고 사용중지

🔍 신고대기현황 • 총: 0 건

본 신고 대기 목록은 진방/특수 장비 중 특수 장비 신고를 완료하고 진방 장비 신고가 미완료인 경우에 표시됩니다.
하기 건을 선택하여 팔기 신고를 완료하시기 바랍니다.

순번	장비번호	품목분류명	품목세분류명	모델명	제품명	신고진행
데이터가 존재하지 않습니다.						

🔍 신고대상목록 [신규등록] [전체삭제] [엑셀저장] • 총: 2 건

순번	접수번호	민원구분	장비번호	품목분류명	품목세분류명	보완요청 사유	신고관리
1	00000000000000	진발생장치설치	B10601	C-Arm형 엑스선장치	C-Arm형 엑스선장치(아날로그)	사유보기	계속입력 접수취소
2	00000000000000	치 사용중지	B10601	C-Arm형 엑스선장치	C-Arm형 엑스선장치(아날로그)		사용중지 접수취소

➤ 기관에서 보유중인 진방장비를 조회하고, 신규장비신고 및 보유장비에 대한 변경신고 수행합니다.

- [신고대상 목록] 현재 신고를 작성중이거나, 제출하여 신고처리를 진행중인 대상이 나타납니다.
- [기능 영역]
 - 신규등록 : 장비 신규 신고 UI가 PopUp창으로 열립니다. 입력창 오픈전에 장비 검색 옵션창이 먼저 나옴.
- [보완요청 사유 영역] 신고된 서류 미비 등으로 인하여 보완요청된 경우 "사유보기"를 click하여 내용을 확인하고 재접수를 진행할 수 있습니다.
- [신고관리] 입력된 신고서의 상태에 따라 기능 버튼이 나타나며 해당 처리를 수행할 수 있습니다.
 - 접수내역 : 신고를 작성하여 제출한 이후부터 나타나며 접수시 입력된 내용을 레포트 양식으로 보여 줍니다.
 - 계속입력 : 임시저장 상태인 경우 버튼이 보이며, click 수정입력하면 PopUp 이동합니다.
 - 접수취소 : 임시저장 상태인 경우 버튼이 보이며, click 하여 접수를 취소합니다. 취소시에는 입력데이터가 삭제되며 추후 조회가 불가능합니다.
 - 재접수 : 지자체에서 신고서가 보완요청 처리된 경우 버튼이 나타나며, click하여 신고서 작성화면으로 이동합니다. PopUp화면에서 내용을 수정하여 신고서를 재생성하여 신고를 진행합니다. 이때 보완요청은 신고서는 재접수완료 상태로 변경됩니다.

4) 장비신고 > ③ 진방장비 현황 신고

➤ 신규등록장비 검색 화면

신규등록장비 검색

➤ 신규등록장비 검색장비 검색

바코드 부착 장비 검색

* 심사평가원에서 발급한 의료장비 바코드가 부착된 장비를 신고하실 때 이용할 수 있습니다.

장비 번호 검색

* 신규등록장비는 장비 번호 검색 기능을 이용하여 대상 장비를 선택하시기 바랍니다.
* 버튼을 누른 후 식약처허가(신고) 모델의 품목분류를 조회하여 등록하시기 바랍니다.

닫기

➤ 장비 신규등록 입력시 장비검색옵션 보여주는 화면입니다.

1. [바코드 부착 장비 검색] 신규등록하는 장비가 심사평가원에서 발급한 의료장비 바코드가 부착된 경우 이 검색 버튼을 click하여 장비신고 입력화면으로 이동합니다.
2. [장비번호검색] 심사평가원으로 부터 바코드를 발급 받지 않은 신규 장비를 등록할때 장비번호 검색을 click하여 장비신고 입력화면으로 이동합니다.
3. [닫기] 입력 진행을 취소합니다.

4) 장비신고 > ③ 진방장비 현황 신고

➤ 진방장비 등록/수정 신고 입력 화면

장비등록/수정-진방의료장비

1. 의료장비 품목분류

2. 바코드 부착 장비 검색 * 심사평가원에서 발급한 의료장비 바코드가 있는 장비는 입력정보를 간편하게 불러옵니다.

장비번호 B10201 장비 번호 검색 보건복지부고시 장비번호 다운로드

장비대분류 영상진단·방사선치료행위 관련 장비 대분류목적 방사선진단장비

품목분류 엑스선촬영·투시장치 품목세분류 엑스선촬영·투시장치(아날로그)

기본 정보

바코드 {01} {11} {21} 바코드발급여부 Y N

* 바코드가 부착되어 있는 장비는 바코드를 입력하여 등록

진방장비명칭 진단용 엑스선 장치

진방장비용도 촬영 및 투시

구분 장비형식

장비형식 촬영 및 투시 - -

수정형식 촬영(Mobile) - -

형식(구)

허가/제조정보

* 허가(신고)번호 제허90-8호 식약처 정보조회 * 버튼을 누르면 별도 입력없이 식약처정보를 연계등록할 수 있습니다.

제품명 진단용엑스선촬영장치

제조년월일 ----* 장비제조사항을 알 수 없는 경우 제조년월일은 '0000-00-00', 제조번호는 '0', 제조회사는 '표시무'

제조회사 제조국 선택

구분 전체 X-선 튜브 X-선 튜브 2 제어장치 고전압발생장치

모델명 의료용 엑스선 촬영

제조번호

➤ 진방장비 신규등록/변경신고를 입력하는 화면입니다.

1. [바코드 부착 장비 검색] 신규등록하는 장비가 심사평가원에서 발급한 의료장비 바코드가 부착된 경우 이 검색 버튼을 click하여 장비신고 입력화면으로 이동합니다.
 2. [장비번호검색] 심사평가원으로 부터 바코드를 발급 받지 않은 신규 장비를 등록할때 장비번호 검색을 click하여 장비신고 입력화면으로 이동합니다.
장비번호를 입력하고 검색수행
 3. [장비등록 안내사항]바코드 검색, 장비번호검색을 통하여 등록하고자 하는 장비가 없을 경우 "보건복지부고시 장비번호 다운로드"를 click하여 장비 목록을 확인하고 등록을 진행할수 있습니다.
- 장비대분류, 대분류목적, 품목분류, 품목세분류를 직접 선택하여 입력을 진행할 수 있습니다.
 - 기본정보 : 장비의 기본사항에 대한 정보를 입력합니다.
 - 허가/제조정보 : 식약처의 허가정보와 장비의 제조사항에 대하여 입력합니다. 입력정보를 모르는 경우 안내에 따라 해당 문자를 입력하세요.

➤ **진방장비 신규등록/변경신고를 입력하는 화면입니다.**

4

3. [장비등록 안내사항 계속]
 - 검사정보 : 신고장비의 검사사항에 대하여 내용을 작성합니다.
 - 구입.판매.설치 정보: 구입상세 정보, 설치정보등에 대한 내용을 작성합니다.
4. [변경내용입력 영역] 진방장비 변경신고 시 변경되는 내용에 대하여 변경전/후 내용을 입력합니다.

4) 장비신고 > ③ 진방장비 현황 신고

➤ 진방장비 등록/수정 신고 입력 화면

장비등록/수정-진방의료장비

5. 전달사항등록

구비서류 ☐ 팩스 ☐ 우편 ☐ 방문 ☐ 파일첨부
 팩스로 전송시에는 요양기관과 지자체의 팩스번호를 전달사항란에 기재합니다.

* 첨부서류를 스캔하여 파일명을 "요양기호_붙임할내용"으로 제출합니다.

파일첨부	파일이름	크기	상태

작성제 ☒ 바로선행 ☐ 경로변경 ☐ 덮어쓰기(기본) ☐ 다운로드 ☐ 파일추가

* 파일업로드가 모두 끝난 후에 전달사항을 작성하세요.

전달사항

6. 작성자 정보등록

신고자 전화번호

7. 구비서류안내

- 구입증빙자료(세금계산서 또는 계약서 등) 사본 1부
- 식약처 의료기기제조(수입) 품목허가(신고)증 사본 1부(식약처 정보조회 활용시 생략가능)
- 특수의료장비(MRI, CT, 유방촬영장치)는 특수의료장비등록증, 영상 품질검정결과증 사본 후기(보건기관 신고내역조회)
- ☐ 본 민원의 사전 검토가 완료되는 즉시 자동으로 정식 접수를 진행하는 것에 동의합니다.
- "최종제출"은 "사전검토 요청"을 의미합니다.
- "사전검토 요청"으로 신청된 민원은 지자체 업무담당자가 내용을 사전 검토한 후 정식 접수를 할 수 있습니다.
 * (정식 접수 버튼을 클릭한 날이 신고일이 됩니다)
- 다만, 아래 동의여부를 체크하시면 신청된 민원의 사전 검토가 완료되는 즉시 자동으로 정식 접수를 진행하게 됩니다.
 * (이 경우 사전검토 완료일이 신고일이 됩니다)
- 처리과정 : (민원인) 사전검토 요청
 * (지자체) 사전검토(보완요청 및 미보완시 반려)
 * (민원인) 정식 신고(신청)
 * 인허가 처리

(* 체크 안해도 최종제출 가능하고, 사전검토 완료 후 민원이 직접 정식 신고(신청)해야 함)

7. 민원접수기관

최종제출 임시저장 닫기

➤ 진방장비 신규등록/변경신고를 입력하는 화면입니다.

- [최종제출 입력 사항]장비신고서 작성을 완료하고 최종 제출을 하기위하여 부가 정보를 입력/선택 합니다.
 - 전달사항등록 : 신고서에 해당하는 구비서류 첨부파일과 접수 전달내용을 입력합니다.
 - 작성자 정보등록 : 현재 신고서를 작성하고 있는 실재 담당자 정보를 입력합니다. 접수 진행시 이 정보를 통하여 신고 상세 안내 등을 처리합니다.
- 온라인 신고는 기본적으로 지자체 신고시 사전검토를 수행하게되며 사전검토는 신고로 간주되지 않습니다. 본 옵션을 선택하면 사전검토가 문제없이 완료되었을 때 자동으로 신고처리를 진행하게 되어 민원신고의 편의성을 높였습니다.
- 민원접수기관 : 접수기관은 기본적으로 신고중인 기관의 소속 지자체로 자동 매핑되며, 지자체 정보가 불명확한 경우에는 민원신청자가 직접 신고접수 지자체를 선택하여 진행하여야 합니다.
- [기능버튼]
 - 임시저장 : 입력된 내용을 임시저장합니다. 저장후에도 계속하여 수정할 수 있으며, 최종제출을 통하여 신고 접수가 가능합니다.
 - 최종제출 : 모든 작성을 완료하고 신고서를 제출합니다.

4) 장비신고 > ③ 진방장비 현황 신고

➤ 진방장비 사용중지 신고 화면

장비등록/수정-진방의료장비 사용중지

1

의료장비 정보

바코드

(01)0 8800006700162 (11) 000000 (21) 00046

식약처정보

모델명

KXO-15R

허가(신고)번호

수허00-675호

제품명

이미지인텐시화이어엑스선투시촬영장치

2

사용중지

사용중지 구분

선택

적용일자

--

3

인수인

기관(업체)명칭

주소

전화번호

대표자성명

사업자 등록번호

주소검색

팩스번호

대표자 생년월일

4

전달사항등록

구비서류

☐ 팩스
☐ 우편
☐ 방문
☐ 파일첨부

팩스로 전송시에는 요양기관과 지자체의 팩스번호를 전달사항란에 기재합니다.

파일첨부

* 첨부서류를 스캔하여 파일명을 "요양기호_붙임할내용"으로 제출합니다.

파일이름	크기	상태

※삭제

경로변경

덮어쓰기(기본)

다운로드

파일추가

전달사항

* 파일업로드가 모두 끝난 후에 전달사항을 작성하세요.

➤ 진방장비의 양도/이전/폐기/사용중지 신고서를 작성하여 신고합니다.

- [의료장비정보] 현재 중지신고를 입력중인 장비의 기본 정보를 보여 줍니다.
- [사용중지] 사용중지 구분을 선택하여 실재 신고할 내용을 결정합니다.
- 양도/이전/폐기/사용중지 를 선택할 수 있습니다.
- [인수인] 장비 양도를 하고자 하는경우에 상세 정보를 입력합니다.
- [최종제출 입력 사항]장비신고서 작성을 완료하고 최종 제출을 하기위하여 부가 정보를 입력/선택 합니다.
- 전달사항등록 : 신고서에 해당하는 구비서류 첨부파일 과 접수 전달내용을 입력합니다.

건강보험심사평가원 의료자원 신고일원화 시스템 구축사업

60

KCC 정보통신컨소시엄

4) 장비신고 > ③ 진방장비 현황 신고

➤ 진방장비 사용중지 신고 화면

장비등록/수정-진방의료장비 사용중지

4
작성 자 정보등록

신고자
전화번호

구비서류안내

별지 제3호 서식에 따른 신고증명서 원본 1부
양도,양수를 확인할 수 있는 서류 사본 1부(양도신고를 하는 경우에만 제출합니다.)
폐기를 확인할 수 있는 서류 사본 1부(폐시신고를 하는 경우에만 제출합니다.)
이전을 확인할 수 있는 서류 사본 1부(이전신고를 하는 경우에만 제출합니다.)

5
본 민원의 사전 검토가 완료되는 즉시 자동으로 정식 접수를 진행하는 것에 동의합니다.

"최종제출"은 "사전검토 요청"을 의미합니다.
"사전검토 요청"으로 신청된 민원은 지자체 업무담당자가 내용을 사전 검토한 후 정식 접수를 할 수 있습니다.
•(정식 접수 버튼을 클릭한 날이 신고일이 됩니다)
다만, 아래 동의여부를 체크하시면 신청된 민원의 사전 검토가 완료되는 즉시 자동으로 정식 접수를 진행하게 됩니다.
•(이 경우 사전검토 완료일이 신고일이 됩니다)
처리과정 : (민원인) 사전검토 요청
•(지자체) 사전검토(보완요청 및 미보완시 반려)
•(민원인) 정식 신고(신청)
•인허가 처리
(※ 체크 안해도 최종제출 가능하고, 사전검토 완료 후 민원인이 직접 정식 신고(신청)해야 함)

최종제출
임시저장
닫기

➤ 진방장비의 양도/이전/폐기/사용중지 신고서를 작성하여 신고합니다.

- 작성자 정보등록 : 현재 신고서를 작성하고 있는 실제 담당자 정보를 입력합니다. 접수 진행시 이 정보를 통하여 신고 상세 안내 등을 처리합니다.
- 5. 온라인 신고는 기본적으로 지자체 신고시 사전검토를 수행하게되며 사전검토는 신고로 간주되지 않습니다. 본 옵션을 선택하면 사전검토가 문제없이 완료되었을 때 자동으로 신고처리를 진행하게 되어 민원신고의 편의성을 높였습니다.
- 6. [기능버튼]
 - 임시저장 : 입력된 내용을 임시저장합니다. 저장후에도 계속하여 수정할 수 있으며, 최종제출을 통하여 신고 접수가 가능합니다.
 - 최종제출 : 모든 작성을 완료하고 신고서를 제출합니다.

4) 장비신고 > ④ 특수장비 현황 신고

➤ 특수장비현황 신고목록 화면

특수장비현황 신고 도움말

1. 장비대분류 -- 선택하세요 -- 대분류목적 -- 선택하세요 -- 품목분류 -- 선택하세요 -- 조회

■ 목록강선이 되지 않는 경우 **새로고침**을 눌러주세요.
 기본정보 수정 및 사용중지 등록시에는 해당되는 의료장비의 행을 클릭하세요.
 기 등록된 장비정보 수정 및 보완요청 건 수정시 변경 불가한 항목(장비번호, 급여적용일자)은 삭제 후 신규등록 하셔야 합니다.

2. 공동이용장비조회 엑셀저장 • 총: 29건

3. 장비번호 품목분류명 품목세분류명 일련번호 급여적용개시일자 급여적용종료일자 사용구분 4. 변경/중지신고

B10803	전산화단층촬영장치	전산화단층촬영장치(16채널 이상)	1	2004-04-13	9999-12-31	010880C	변경신고	사용중지
B10804	전산화단층촬영장치	전산화단층촬영장치(64채널 이상)	6	2007-05-25	9999-12-31	010880C	변경신고	사용중지
B10804	전산화단층촬영장치	전산화단층촬영장치(64채널 이상)	3	2009-05-07	9999-12-31	010880C	변경신고	사용중지
B10804	전산화단층촬영장치	전산화단층촬영장치(64채널 이상)	5	2007-05-25	9999-12-31	010880C	변경신고	사용중지
B10804	전산화단층촬영장치	전산화단층촬영장치(64채널 이상)	7	2006-07-26	9999-12-31	010880C	변경신고	사용중지

5. 신고대기현황

본 신고 대기 목록은 진방특수 장비중 진방장비 신고를 완료하고 특수장비 신고가 미완료인 경우에 표시됩니다.
 하기건을 선택하여 팔히 신고를 완료하시기 바랍니다.

• 총: 0건

순번	장비번호	품목분류명	품목세분류명	모델명	제품명	신고진행

신고대상목록 신규등록 전체삭제 엑셀저장 • 총: 15건

순번	접수번호	민원구분	장비번호	품목분류명	품목세분류명	보완요청사유	신고관리
1	00000000000000	특수의료장비(CT,MRI)신고	B10502	유방촬영용장치	유방촬영용장치(디지털)	사유보기	계속입력 접수취소
2	00000000000000	특수의료장비(CT,MRI)신고	B10101	일반엑스선촬영장치	일반엑스선촬영장치(아날로그)		계속입력 접수취소
3	00000000000000	특수의료장비(CT,MRI)신고	B10102	일반엑스선촬영장치	일반엑스선촬영장치(디지털)		계속입력 접수취소
4	00000000000000	특수의료장비(CT,MRI)신고	B10801	전산화단층촬영장치	전산화단층촬영장치(단일(sing		계속입력 접수취소

➤ 기관에서 보유중인 특수장비를 조회하고, 신규장비신고 및 보유장비에 대한 변경신고 수행합니다.

1. [검색영역] 장비보유현황 목록에 대하여 검색조건으로 검색 합니다.
2. "공동이용장비조회" click - 기관과 관련 있는 공동사용장비에 대하여 조회창이 PopUp으로 호출 됩니다.
 - "엑셀저장" click - 기관이 보유 장비 목록이 excel로 저장됩니다.
3. [장비보유현황 목록] 기관에서 지자체/심평원에 신고하여 보유중인 장비입니다.
4. [변경/중지신고 영역]기관에서 보유중인 장비를 직접 선택하여 변경/중지신고를 진행합니다.
 - 변경신고 : 해당장비를 변경신고할 수 있도록 변경신고 UI가 PopUp창으로 열립니다.
 - 사용중지 : 해당장비를 이전/양도/폐기/사용중지 신고할 수 있도록 중지신고 UI가 PopUp창으로 열립니다.
5. [신고대기현황 목록] 진방특수장비의 경우 한쪽의 신고를 진행하면 짝이되는 또 하나의 신고서를 자동으로 생성하여 신고를 진행할 수 있도록 대기건을 생성해 둔 목록입니다. 이 목록에 나타난건은 필히 신고를 진행하여야 합니다.

4) 장비신고 > ④ 특수장비 현황 신고

➤ 특수장비현황 신고목록 화면

특수장비현황 신고

장비대분류

-- 선택하세요 --

대분류목적

-- 선택하세요 --

품목분류

-- 선택하세요 --

조회

목록강선이 되지 않는 경우 새로고침을 눌러주세요.

기본정보 수정 및 사용중지 등록시에는 해당되는 의료장비의 행을 클릭하세요.

기 등록된 장비정보 수정 및 보완요청 건 수정시 변경 불가한 항목(장비번호, 급여적용일자)은 삭제 후 신규등록 하셔야 합니다.

장비보유현황

공통이용장비조회

엑셀저장

총: 29건

장비번호	품목분류명	품목세분류명	일련번호	급여적용개시일자	급여적용종료일자	사용구분	변경/중지신고
B10803	전산화단층촬영장치	전산화단층촬영장치(16채널 이상)	1	2004-04-13	9999-12-31	010880C	변경신고 사용중지
B10804	전산화단층촬영장치	전산화단층촬영장치(64채널 이상)	6	2007-05-25	9999-12-31	010880C	변경신고 사용중지
B10804	전산화단층촬영장치	전산화단층촬영장치(64채널 이상)	3	2009-05-07	9999-12-31	010880C	변경신고 사용중지
B10804	전산화단층촬영장치	전산화단층촬영장치(64채널 이상)	5	2007-05-25	9999-12-31	010880C	변경신고 사용중지
B10804	전산화단층촬영장치	전산화단층촬영장치(64채널 이상)	7	2006-07-26	9999-12-31	010880C	변경신고 사용중지

신고대기현황

본 신고 대기 목록은 진방특수 장비중 진방장비 신고를 완료하고 특수장비 신고가 미완료인 경우에 표시됩니다.

하기건을 선택하여 팔하 신고를 완료하시기 바랍니다.

총: 0건

순번	장비번호	품목분류명	품목세분류명	모델명	제품명	신고진행
----	------	-------	--------	-----	-----	------

신고대상목록

신규등록

전체삭제

엑셀저장

총: 15건

6

7

8

9

순번	접수번호	민원구분	장비번호	품목분류명	품목세분류명	보완요청사유	신고관리
1	00000000000000	특수의료장비(CT,MRI)신고	B10502	유방촬영용장치	유방촬영용장치(디지털)	사유보기	계속입력 접수취소
2	00000000000000	특수의료장비(CT,MRI)신고	B10101	일반엑스선촬영장치	일반엑스선촬영장치(아날로그)		계속입력 접수취소
3	00000000000000	특수의료장비(CT,MRI)신고	B10102	일반엑스선촬영장치	일반엑스선촬영장치(디지털)		계속입력 접수취소
4	00000000000000	특수의료장비(CT,MRI)신고	B10801	전산화단층촬영장치	전산화단층촬영장치(단일(sing		계속입력 접수취소

➤ 기관에서 보유중인 특수장비를 조회하고, 신규장비신고 및 보유장비에 대한 변경신고 수행합니다.

- [신고대상 목록] 현재 신고를 작성중이거나, 제출하여 신고처리를 진행중인 대상이 나타납니다.
- [기능 영역]
 - 신규등록 : 장비 신규 신고 UI가 PopUp창으로 열립니다. 입력창 오픈전에 장비 검색 옵션창이 먼저 나옴.
- [보완요청 사유 영역] 신고된 서류 미비 등으로 인하여 보완요청된 경우 "사유보기"를 click하여 내용을 확인하고 재접수를 진행할 수 있습니다.
- [신고관리] 입력된 신고서의 상태에 따라 기능 버튼이 나타나며 해당 처리를 수행할 수 있습니다.
 - 접수내역 : 신고를 작성하여 제출한 이후부터 나타나며 접수시 입력된 내용을 레포트 양식으로 보여 줍니다.
 - 계속입력 : 임시저장 상태인 경우 버튼이 보이며, click 수정입력하면 PopUp 이동합니다.
 - 접수취소 : 임시저장 상태인 경우 버튼이 보이며, click 하여 접수를 취소합니다. 취소시에는 입력데이터가 삭제되며 추후 조회가 불가능합니다.
 - 재접수 : 지자체에서 신고서가 보완요청 처리된 경우 버튼이 나타나며, click하여 신고서 작성화면으로 이동합니다. PopUp화면에서 내용을 수정하여 신고서를 재생성하여 신고를 진행합니다. 이때 보완요청은 신고서는 재접수완료 상태로 변경됩니다.

건강보험심사평가원 의료자원 신고일원화 시스템 구축사업

63

KCC 정보통신컨소시엄

4) 장비신고 > ④ 특수장비 현황 신고

➤ 특수장비 등록/수정 신고 입력 화면

신규등록-특수의료장비

의료장비정보 시설정보 인력정보 최종제출

1 의료장비 품목분류

2 바코드 부착 장비 검색 * 심사평가원에서 발급한 의료장비 바코드가 부착된 장비를 신고하실 때 이용할 수 있습니다.

장비번호 B10501 장비번호 검색 보건복지부고시 장비번호 다운로드

장비대분류 영상진단·방사선치료행위 관련 장비 대분류목적 방사선진단장비

품목분류 유방촬영용장치 품목세분류 유방촬영용장치(아날로그)

▶ 의료장비 정보

바코드 (01)0 (11) (21) 바코드발급여부 Y N

* 바코드가 부착되어 있는 장비는 바코드를 입력하여 등록

특수장비명칭 유방촬영용장치(mammography)

특수용도 유방용

식약처 허가사항

* 허가(신고)번호 수신07-1701호 식약처 정보조회 * 버튼을 누르면 별도 입력없이 식약처정보를 연계등록할 수 있습니다.

모델명 OSMO STATION OM-6050

제품명 의료용삼투압계

장비 제조사항

* 장비제조사항을 알 수 없는 경우 제조년월일은 '0000-00-00', 제조번호는 '0', 제조회사는 '표시무'

제조년월일 ---- -- -- 제조번호

제조회사 제조국 선택

구입 세부사항

* 도입형태 * 구입일자

* 신·구 구분 * 구입금액 0 원 * 구입금액을 알 수 없는 경우 '0'으로 입력

설치정보

* 설치장소

특수장비 고유번호

▶ 검사정보

* 검사년월일 검사회사

검사분류 선택 검사자

검사결과 ☐ 적합 ☒ 부적합

임시저장 닫기

➤ 특수장비 신규등록/변경신고를 입력하는 화면입니다.

- [바코드 부착 장비 검색] 신규등록하는 장비가 심사평가원에서 발급한 의료장비 바코드가 부착된 경우 이 검색 버튼을 click하여 장비신고 입력화면으로 이동합니다.
 - [장비번호검색] 심사평가원으로 부터 바코드를 발급 받지 않은 신규 장비를 등록할때 장비번호 검색을 click하여 장비신고 입력화면으로 이동합니다.
장비번호를 입력하고 검색수행
 - [장비등록 안내사항]바코드 검색, 장비번호검색을 통하여 등록하고자 하는 장비가 없을 경우 "보건복지부고시 장비번호 다운로드"를 click하여 장비 목록을 확인하고 등록을 진행할수 있습니다.
- 장비대분류, 대분류목적, 품목분류, 품목세분류를 직접 선택하여 입력을 진행할 수 있습니다.
 - 의료장비정보 : 장비의 기본사항에 대한 정보(기본정보, 식약처허가사항, 장비제조사항, 구입세부사항, 설치정보)를 입력합니다.
 - 식약처의 허가정보와 장비의 제조사항에 대하여 입력합니다. 입력정보를 모르는 경우 안내에 따라 해당 문자를 입력하세요.
 - 검사정보 : 장비에 대한 검사 결과정보를 입력합니다.

4) 장비신고 > ④ 특수장비 현황 신고

➤ 특수장비 등록/수정 신고 입력 화면

신규등록-특수의료장비

의료장비정보
시설정보
인력정보
최종제출

특수의료장비 시설현황

총병상수 300
자체병상수 100
공동활용병상수 200

공동활용 의료기관

3

	요양기관기호	의료기관명	개설자	전화번호	허가병상수	주소
<input type="checkbox"/>	11100079	서울대학교병원	울대대표:	1324-0091	100	서울특별시 종로구 대학로 (연건동)
<input type="checkbox"/>	11100079	서울대학교병원	울대대표:	1324-0091	100	서울특별시 종로구 대학로 (연건동)

행추가
행삭제

임시저장
닫기

➤ 특수장비 신규등록/변경신고를 입력하는 화면입니다.

- [공동활용 의료기관] 장비등록과 관련하여 병상 시설 공동 사용기관을 등록합니다.
 - 입력된 의료기관의 병상수를 합하여 신고됩니다.
 - 행추가 : 요양기호를 일치하게 입력하고 병상공동활용 의료기관을 등록합니다.
 - 행삭제 : 선택된 목록을 삭제합니다.

4) 장비신고 > ④ 특수장비 현황 신고

➤ 특수장비 등록/수정 신고 입력 화면

신규등록-특수의료장비

의료장비정보
시설정보
인력정보
최종제출

특수의료장비의 관리자
인력추가
선택삭제

4

	성명	면허(자격)종류	면허(자격)번호	근무시작일	근무종료일
<input type="checkbox"/>		선택			

영상의학과 전문의
인력추가
선택삭제

5

	성명	면허(자격)번호	전속/비전속	근무시작일	근무종료일
<input type="checkbox"/>	asd		전속		

➤ 특수장비 신규등록/변경신고를 입력하는 화면입니다.

- [특수의료장비의 관리자] 특수의료장비의 관리자 정보를 등록합니다.
 - 인력추가 : 행을 추가하고, 인력 정보를 입력합니다.
 - 행삭제 : 선택된 목록을 삭제합니다.
- [영상의학과 전문의] 영상의학과 전문의 정보를 등록합니다.
 - 인력추가 : 행을 추가하고, 인력 정보를 입력합니다.
 - 행삭제 : 선택된 목록을 삭제합니다.

4) 장비신고 > ④ 특수장비 현황 신고

➤ 특수장비 사용중지 신고 화면

장비등록/수정-특수의료장비 사용중지

1

사용중지

바코드

(01)0 8800010000920 (11) 031100 (21) 00010

식약청정보

모델명

LightSpeed Ultra 16Slice CT Sys

허가(신고)번호

수허02-1290호

제품명

전산화단층엑스선촬영장치

2

사용중지

사용중지 구분

폐기

적용일자

2015-08-03

사유

asd

3

인수인

대표자성명

asd

4

전달사항등록

구비서류

☐ 팩스
☐ 우편
☐ 방문
☒ 파일첨부

팩스로 전송시에는 요양기관과 지자체의 팩스번호를 전달사항란에 기재합니다.

* 첨부서류를 스캔하여 파일명을 "요양기호_붙임할내용"으로 제출합니다.

파일이름	크기	상태

덮어쓰기(기본)

전달사항

* 파일업로드가 모두 끝난 후에 전달사항을 작성하세요.

➤ 특수장비의 양도/이전/폐기/사용중지 신고서를 작성하여 신고합니다.

- [의료장비정보] 현재 중지신고를 입력중인 장비의 기본 정보를 보여 줍니다.
- [사용중지] 사용중지 구분을 선택하여 실재 신고할 내용을 결정합니다.
- 양도/이전/폐기/사용중지 를 선택할 수 있습니다.
- [인수인] 장비 양도를 하고자 하는 경우에 정보를 입력합니다.
- [최종제출 입력 사항]장비신고서 작성을 완료하고 최종 제출을 하기위하여 부가 정보를 입력/선택 합니다.
- 전달사항등록 : 신고서에 해당하는 구비서류 첨부파일과 접수 전달내용을 입력합니다.

건강보험심사평가원 의료자원 신고일원화 시스템 구축사업

67

KCC 정보통신컨소시엄

4) 장비신고 > ④ 특수장비 현황 신고

➤ 특수장비 사용중지 신고 화면

장비등록/수정-특수의료장비 사용중지

4
작성 자 정보등록

* 신고자
* 전화번호
 - -

구비서류안내

☐ 특수의료장비 등록증명서 원본
☐ 양도 및 폐기를 확인할 수 있는 서류 사본 1부

5
☐ 본 민원의 사전 검토가 완료되는 즉시 자동으로 정식 접수를 진행하는 것에 동의합니다.

☐ "최종제출"은 "사전검토 요청"을 의미합니다.
☐ "사전검토 요청"으로 신청된 민원은 지자체 업무담당자가 내용을 사전 검토한 후 정식 접수를 할 수 있습니다.
 * (정식 접수 버튼을 클릭한 날이 신고일이 됩니다)
☐ 다만, 아래 동의여부를 체크하시면 신청된 민원의 사전 검토가 완료되는 즉시 자동으로 정식 접수를 진행하게 됩니다.
 * (이 경우 사전검토 완료일이 신고일이 됩니다)
☐ 처리과정 : (민원인) 사전검토 요청
 * (지자체) 사전검토(보완요청 및 미보완시 반려)
 * (민원인) 정식 신고(신청)
 * 인허가 처리
 (* 체크 안해도 최종제출 가능하고, 사전검토 완료 후 민원인이 직접 정식 신고(신청)해야 함)

* 민원접수기관

6

➤ 특수장비의 양도/이전/폐기/사용중지 신고서를 작성하여 신고합니다.

- 작성자 정보등록 : 현재 신고서를 작성하고 있는 실제 담당자 정보를 입력합니다. 접수 진행시 이 정보를 통하여 신고 상세 안내 등을 처리합니다.
- 5. 온라인 신고는 기본적으로 지자체 신고시 사전검토를 수행하게되며 사전검토는 신고로 간주되지 않습니다. 본 옵션을 선택하면 사전검토가 문제없이 완료되었을 때 자동으로 신고처리를 진행하게 되어 민원신고의 편의성을 높였습니다.
- 6. [기능버튼]
 - 임시저장 : 입력된 내용을 임시저장합니다. 저장후에도 계속하여 수정할 수 있으며, 최종제출을 통하여 신고 접수가 가능합니다.
 - 최종제출 : 모든 작성을 완료하고 신고서를 제출합니다.

4) 장비신고 > ⑤ 일반장비 현황 신고

➤ 일반장비현황 신고 화면

> 일반장비현황 신고

의료장비현황

최종제출

1

장비대분류 -- 선택하세요 -- 분류목적 -- 선택하세요 -- 품목분류 -- 선택하세요 -- 조회

■ 목록갱신이 되지 않는 경우 **새로고침**을 눌러주세요.

기본정보 수정 및 사용중지 등록시에는 해당되는 의료장비의 행을 클릭하세요.

기 등록된 장비정보 수정 및 보완요청 건 수정시 변경 불가한 항목(장비번호, 급여적용일자)은 삭제 후 신규등록 하셔야 합니다.

장비보유현황

3

장비번호	품목분류명	품목세분류명	일련번호	급여적용일자	표준코드	변경신고
A10100	요화학검사기	없음	1	1996-09-30		변경신고
A10100	요화학검사기	없음	2	1996-09-30		변경신고
A10100	요화학검사기	없음	3	1996-09-30		변경신고
A10100	요화학검사기	없음	5	2011-01-20		변경신고
A10200	요침사검사기	없음	1	2011-01-20		변경신고

2

공동이용장비조회 엑셀저장 • 총 1,389 건

4

5

신고대상목록

순번	구분	장비번호	품목분류명	품목세분류명	모델명	표	수정	삭제
1	수정	A10100	요화학검사기	없음	UF-100		수정	삭제
2	수정	A10100	요화학검사기	없음	UF-100		수정	삭제
6	신규	A10100	요화학검사기	없음	UF-100		수정	삭제
9	신규	B10102	일반엑스선촬영장치	일반엑스선촬영장치(디지털)	MUX-10		수정	삭제

6

신규등록 전체삭제 엑셀저장 • 총 10 건

➤ 기관에서 보유중인 일반장비를 조회하고, 신규장비신고 및 보유장비에 대한 변경신고 수행합니다.

- [검색영역] 장비보유현황 목록에 대하여 검색조건으로 검색 합니다.
- "공동이용장비조회" click - 기관과 관련 있는 공동사용장비에 대하여 조회창이 PopUp으로 호출 됩니다. "엑셀저장" click - 기관이 보유 장비 목록이 excel로 저장됩니다.
- [장비보유현황 목록] 기관에서 지자체/심평원에 신고하여 보유중인 장비입니다.
- [변경신고 영역]기관에서 보유중인 장비를 직접 선택하여 변경/중지신고를 진행합니다.
- 변경신고 : 해당장비를 변경신고할 수 있도록 변경신고 UI가 PopUp창으로 열립니다. 장비에 대한 변경/중지 신고를 합니다.
- [신고대상 목록] 신고서를 작성하여 입력된 목록이 나 타납니다.
- [기능버튼]
- 신규등록 : 일반장비 신규등록 화면으로 이동합니다.
- 전체삭제 : 임시저장중인 전체 신고서를 삭제합니다.
- 엑셀저장 : 신고대상 목록의 내용을 엑셀로 저장합니다.
- 수정 : 임시저장된 신고서를 수정모드로 엽니다.
보유장비 변경/중지 신고건은 수정이 불가합니다.
- 삭제 : 임시저장된 신고서를 삭제합니다.

4) 장비신고 > ⑤ 일반장비 현황 신고

➤ 신규등록장비 검색 화면

신규등록장비 검색

▶ 신규등록장비 검색장비 검색

바코드 부착 장비 검색

* 심사평가원에서 발급한 의료장비 바코드가 부착된 장비를 신고하실 때 이용할 수 있습니다.

장비 번호 검색

* 신규등록장비는 장비 번호 검색 기능을 이용하여 대상 장비를 선택하시기 바랍니다.
* 버튼을 누른 후 식약처허가(신고) 모델의 품목분류를 조회하여 등록하시기 바랍니다.

닫기

➤ 장비 신규등록 입력시 장비검색옵션 보여주는 화면입니다.

1. [바코드 부착 장비 검색] 신규등록하는 장비가 심사평가원에서 발급한 의료장비 바코드가 부착된 경우 이 검색 버튼을 click하여 장비신고 입력화면으로 이동합니다.
2. [장비번호검색] 심사평가원으로 부터 바코드를 발급 받지 않은 신규 장비를 등록할때 장비번호 검색을 click하여 장비신고 입력화면으로 이동합니다.
3. [닫기] 입력 진행을 취소합니다.

4) 장비신고 > ⑤ 일반장비 현황 신고

➤ 일반장비 등록/수정 신고 입력 화면

일반장비등록/수정-일반의료장비정보

1. 의료장비 품목분류

2. * 바코드 부착 장비 검색 * 심사평가원에서 발급한 의료장비 바코드가 있는 장비는 입력정보를 간편하게 불러옵니다.

장비번호 A10100 장비 번호 검색 보건복지부고시 장비번호 다운로드

장비대분류 검사행위 관련 장비 대분류목적 검체검사장비

품목분류 요화학검사기 품목세분류 없음

3. 의료장비 정보

바코드 (01)0 (11) (21) 바코드발급여부 Y N

* 바코드가 부착되어 있는 장비는 바코드를 입력하여 등록

식약처 정보조회 * 버튼을 누르면 별도 입력없이 식약처정보를 연계등록 할 수 있습니다.

식약처 허가사항

모델명 UF-100 * 허가(신고)번호 수신00-1725호

제품명 요화학 분석기

제조년월 - - - - - 제조번호

* '진단용방사선발생장치'의 경우 신고증명서와 동일하게 입력

* 장비 제조사항을 알 수 없는 경우 제조년월은 '0000-00', 제조번호는 '0', 제조회사는 '미확인'으로 입력

제조사

구입 세부사항

* 도입형태 * 구입일자

* 신·구 구분 * 구입금액 0 원

* 설치장소 * 급여 적용일자 장비별 급여적용일자 산출기준

3. 의료장비 사용중지 정보

사용중지구분 사용중지일자 - -

임시저장 닫기

구비서류안내

- 구입증빙자료(세금계산서 또는 계약서 등) 사본 1부
- 식약처 의료기기제조(수입) 품목허가(신고)증 사본 1부(식약처 정보조회 활용시 생략가능)

➤ 일반장비 신규등록/변경신고를 입력하는 화면입니다.

- [바코드 부착 장비 검색] 신규등록하는 장비가 심사평가원에서 발급한 의료장비 바코드가 부착된 경우 이 검색 버튼을 click하여 장비신고 입력화면으로 이동합니다.
- [장비번호검색] 심사평가원으로 부터 바코드를 발급 받지 않은 신규 장비를 등록할때 장비번호 검색을 click하여 장비신고 입력화면으로 이동합니다.
장비번호를 입력하고 검색수행
- [의료장비 사용중지 정보] 신고된 의료장비를 사용중지할때 중지 구분과 사용중지일자를 입력하여 신고서를 제출합니다.
- [임시저장] 장비의 신고내용을 작성후 임시저장한 후 일괄작업으로 최종제출을 실시 합니다.
- [장비등록 안내사항]바코드 검색, 장비번호검색을 통하여 등록하고자 하는 장비가 없을 경우 "보건복지부고시 장비번호 다운로드"를 click하여 장비 목록을 확인하고 등록을 진행할수 있습니다.
 - 장비대분류, 대분류목적, 품목분류, 품목세분류를 직접 선택하여 입력을 진행할 수 있습니다.
 - 기본정보 : 장비의 기본사항에 대한 정보를 입력합니다.
 - 허가/제조정보 : 식약처의 허가정보와 장비의 제조회사에 대하여 입력합니다. 입력정보를 모르는 경우 안내에 따라 해당 문자를 입력하세요.

4) 장비신고 > ⑥ 바코드 장비 등록

➤ 바코드 장비 등록 화면

(팝업) 바코드 장비 등록

1

바코드

(01)0

(11)

(21)

제조번호

1000000000000000

조회

장비 상세정보

엑셀저장

선택	장비번호	보건복지부 품목분류 정보				식약처 허가(신고)정보
		대분류명	대분류목적명	품목분류명	품목세분류명	제품명

※ 조회된 상세정보가 신고하려는 장비 정보와 다른 경우 "적용" 버튼을 클릭하여 수정하실 수 있습니다.
단, 식약처 허가(신고) 정보 및 제조연월 등 수정 시 바코드가 변경되어 새로운 바코드가 발급됩니다.

닫기

➤ 장비신고시 바코드 검색을 통하여 기존 등록된 정보를 반영하여 신고를 진행합니다.

1. [검색영역] 바코드를 입력하여 장비를 검색합니다.
- 바코드를 통한 장비등록은 타기관의 장비를 잘못 매핑할 수 있으므로 코드 검색이 100%일치하는 장비검색만 허용합니다.
2. 검색된 목록에서 적용을 선택하여 입력창으로 반영합니다.

➤ 등록할 장비의 식약처 허가(신고)정보와 보건복지부 품목분류정보를 검색 합니다.

(팝업)식약처 허가(신고)정보 보건복지부 품목분류정보

모델명	<input type="text"/>	식약처허가(신고)번호	전체 - <input type="text"/>
품목분류번호	<input type="text"/>	장비번호	A111
업소허가번호	전체 <input type="checkbox"/> 제 <input type="text"/> 호		

※주의사항

1. 조회 조건을 선택·입력 후 조회버튼을 눌러 아래의 결과를 확인하십시오. (**조회결과가 없는 경우에는 창을 닫고 "(팝업)의료장비 등록" 화면에서 직접 입력** 하십시오.)
2. 식약처 허가(신고) 품목 중 기능이 확인된 모델에 한하여 **[보건복지부 품목분류정보]** 를 제공하고 있습니다.
 (= 식약처 허가(신고)정보만 조회할 경우 적용버튼을 눌러 식약처정보를 연정한 후, '장비번호'는 "(팝업)의료장비 등록" 화면에서 직접 입력 하십시오.)

▶ 식약처 허가(신고)정보 및 보건복지부 품목분류정보 엑셀저장 • 총 : 2건 보건복지부 품목분류 조회

순번	식약처 허가(신고)정보							선택	보건복지부 품목분류정보			
	모델명	허가(신고)번호	제품명	분류번호	허가(신고)일자	업소허가번호	업소명		식약처 일련번호	장비번호	대분류명	대분류설명
1	OSMO STATION OM-6050	수신07-1701호	의료용삼투압	A22230.01	20070917	1390	동방의료기(주)	2007004525	적용	A11100	검사행위	검체검사장비
2	Vapro Vapor Pressure Osmom	수신02-467호	의료용삼투압	A22230.01	20020307	748		200206199	적용	A11100	검사행위	검체검사장비

1. [검색영역] 해당 조건을 입력하여 검색을 수행 합니다.
 - 모든 조건은 AND 검색으로 수행됩니다.
2. 검색된 목록에서 적용을 선택하여 입력창으로 반영합니다.

CONTENTS

3. 휴 · 폐업

1) 휴업 신고

2) 폐업 신고



1) 휴업신고

➤ 휴업신고 목록 화면

휴업신고

도움말

1

접수일자

2014-08-28 ~ 2015-08-28

조회

2 휴업신고목록

2

휴업신고

총 15 건

접수번호	요양기관명	접수일시	처리상태	4	보완요청사유	3	접수확인
2015D23000013	서울대학교병원	2015-08-28 09:45:37	신청서 제출			접수내역	
2015D23000012	서울대학교병원	2015-08-26 17:03:27	신청서 제출			접수내역	
2015D23000011	서울대학교병원	2015-08-26 16:50:09	신청서 제출			접수내역	
00000000000000	서울대학교병원	2015-08-24 16:31:05	신청서 작성			계속입력	접수취소
00000000000000	서울대학교병원	2015-08-24 10:00:39	신청서 작성			계속입력	접수취소
2015D23000010	서울대학교병원	2015-08-21 13:21:31	재접수완료			접수내역	
00000000000000	서울대학교병원	2015-08-19 20:24:43	재접수완료			접수내역	
2015D23000007	서울대학교병원	2015-08-06 13:22:13	신청서 작성		사유보기	계속입력	접수취소
2015D23000005	서울대학교병원	2015-08-06 12:46:01	신청서 제출			접수내역	
2015D23000004	서울대학교병원	2015-08-06 11:41:21	재접수완료			접수내역	
2015D23000003	서울대학교병원	2015-08-06 11:22:08	신청서 작성			계속입력	접수취소
2015D23000002	서울대학교병원	2015-08-06 11:04:08	신청서 작성			계속입력	접수취소
2015D24000001	서울대학교병원	2015-07-23 14:47:56	신청서 작성			계속입력	접수취소

➤ 기관의 휴업에 대하여 신고를 작성하고 해당기관 (심평원, 지자체)로 신고를 제출합니다.

-[휴업업신고] 휴업신고를 지자체로 제출하며 지자체에서 접수 처리완료 후에는 자동으로 심평원으로 접수되어 휴업처리가 완료됩니다.

1. [검색영역] 접수일자를 입력 후 "조회" click - 해당기간의 신고 내용을 검색 합니다.

2. "휴업신고" click - 기관의 휴업신고 입력창이 PopUp으로 호출 됩니다.

3. [접수확인 영역] 그리드의 신고 작성상태별 기능 버튼이 배치됩니다.

- 접수내역 : 신고를 작성하여 제출한 이후부터 나타나며 접수시 입력된내용을 레포트 양식으로 보여 줍니다.

- 계속입력 : 임시저장 상태인 경우 버튼이 보이며, click하여 수정입력화면으로 이동합니다.

- 접수취소 : 임시저장 상태인 경우 버튼이 보이며, click하여 접수를 취소합니다. 취소시에는 입력데이터가 삭제되며 추후 조회가 불가능합니다.

- 재접수 : 지자체에서 신고서가 보완요청 처리된 경우 버튼이 나타나며, click하여 신고서 작성화면으로 이동합니다. PopUp화면에서 내용을 수정하여 신고서를 재생성하여 신고를 진행합니다. 이때 보완요청은 신고서는 재접수완료 상태로 변경됩니다.

1) 휴업신고

➤ 휴업신고 목록 화면

휴업신고

도움말

1

접수일자

2014-08-28 ~ 2015-08-28

조회

2 휴업신고목록

2

휴업신고

총 15 건

접수번호	요양기관명	접수일시	처리상태	4	보완요청사유	3	접수확인
2015D23000013	서울대학교병원	2015-08-28 09:45:37	신청서 제출			접수내역	
2015D23000012	서울대학교병원	2015-08-26 17:03:27	신청서 제출			접수내역	
2015D23000011	서울대학교병원	2015-08-26 16:50:09	신청서 제출			접수내역	
00000000000000	서울대학교병원	2015-08-24 16:31:05	신청서 작성			계속입력	접수취소
00000000000000	서울대학교병원	2015-08-24 10:00:39	신청서 작성			계속입력	접수취소
2015D23000010	서울대학교병원	2015-08-21 13:21:31	재접수완료			접수내역	
00000000000000	서울대학교병원	2015-08-19 20:24:43	재접수완료			접수내역	
2015D23000007	서울대학교병원	2015-08-06 13:22:13	신청서 작성		사유보기	계속입력	접수취소
2015D23000005	서울대학교병원	2015-08-06 12:46:01	신청서 제출			접수내역	
2015D23000004	서울대학교병원	2015-08-06 11:41:21	재접수완료			접수내역	
2015D23000003	서울대학교병원	2015-08-06 11:22:08	신청서 작성			계속입력	접수취소
2015D23000002	서울대학교병원	2015-08-06 11:04:08	신청서 작성			계속입력	접수취소
2015D24000001	서울대학교병원	2015-07-23 14:47:56	신청서 작성			계속입력	접수취소

➤ 기관의 휴업에 대하여 신고를 작성하고 해당기관 (심평원, 지자체)로 신고를 제출합니다.

- 업무재개 : 약국의 휴업신고가 완료된 경우 버튼이 나타나며 click하여 신고된 휴업기간을 변경하여 업무재개 신고를 진행합니다.

- 휴업변경 : 병·의원의 휴업신고가 완료된 경우 버튼이 나타나며 click하여 신고된 휴업기간을 변경하여 신고를 진행합니다.

4 [보완요청사유 영역] 신고서의 상태가 "보완요청"인 경우에 나타나며 "사유보기"를 click하여 PopUp로 보완요청 사유를 열람합니다.

1) 휴업신고

➤ 휴업신고 입력 화면

> 휴업신고

도움말

휴업신고	최종제출			
개설자	대표자	서울대대표자	주민등록번호	123456789
	의료기관 명칭	서울대학교병원	종류	종합병원
	의료기관 소재지	서울특별시 종로구 대학로 (연건동)	요양기관 기호	11100079
휴업기간	* 휴업시작일	2015-07-01	* 휴업종료일	2015-08-19
	재개업일(휴업종료일 익일로 작성)			2015-08-20
휴업 후 연락처	* 주소	주소검색 03138 서울특별시 종로구 돈화문로 28 (묘동) 28		
	* 전화번호	010 - 222 - 333		
휴업사유	<input type="radio"/> 1.대표자 사망 <input type="radio"/> 2.고령(건강상) <input type="radio"/> 3.학업목적 <input type="radio"/> 4.경영상 <input checked="" type="radio"/> 5.취업 <input type="radio"/> 6.무기한 휴업 <input type="radio"/> 7.소재지 이전 <input type="radio"/> 8.종류변경(의원<->병원) <input type="radio"/> 9.면허취소 <input type="radio"/> 10.허가취소, 등록취소, 폐쇄 <input type="radio"/> 11.기타			
	※ 기타 사유 <div></div>			

* 휴업신고 시 휴업기간이 1개월 이내(Ex. 2015-02-24 ~ 2015-03-23 or 2015-03-03 ~ 2015-04-02)일 경우에는 건강보험심사평가원으로만 신고가 되며, 1개월 이상일 경우에는 관할지자체와 건강보험심사평가원 모두 신고가 됩니다.

임시저장

목록

➤ 기관의 휴업에 대하여 신고를 작성하고 해당기관 (심평원, 지자체)으로 신고를 제출합니다.

1. 휴업 기간 정보와 휴업 후 연락처 정보를 입력합니다.
입력 후 임시저장을 수행하고 모든 내용을 입력하고 저장한 후에 '최종제출'탭으로 이동하여 신고서를 제출합니다.

2) 폐업신고

➤ 폐업신고 목록 화면

> 폐업신고

1

접수일자
2014-08-28
~
2015-08-28

조회

2

3

4

폐업신고

3 건

계속입력
접수취소

계속입력
접수취소

접수내역

사유보기

2

3

4

폐업신고

3 건

계속입력
접수취소

계속입력
접수취소

접수내역

사유보기

접수번호	요양기관명	접수일시	처리상태	보완요청사유	접수확인
0000000000000	서울대학교병원	2015-08-28 10:55:13	신청서 작성		
2015D16000002	서울대학교병원	2015-08-28 10:32:35	신청서 작성		
2015D16000004	서울대학교병원	2015-08-24 16:40:59	재접수완료		

➤ 기관의 폐업에 대하여 신고를 작성하고 소속 지자체로 신고를 제출합니다.

-[폐업신고] 폐업신고를 지자체로 제출하며 지자체에서 접수 처리완료 후에는 자동으로 심평원으로 접수되어 폐업처리가 완료됩니다.

1. [검색영역] 접수일자를 입력 후 "조회" click - 해당기간의 신고 내용을 검색 합니다.

2. "폐업신고" click - 기관의 폐업신고 입력창이 PopUp으로 호출 됩니다.

3. [접수확인 영역] 그리드의 신고 작성상태별 기능 버튼이 배치됩니다.

- 접수내역 : 신고를 작성하여 제출한 이후부터 나타나며 접수시 입력된 내용을 레포트 양식으로 조회합니다.

- 계속입력 : 임시저장 상태인 경우 버튼이 보이며, click하여 수정입력화면으로 이동합니다.

- 접수취소 : 임시저장 상태인 경우 버튼이 보이며, click하여 접수를 취소합니다. 취소시에는 입력데이터가 삭제되며 추후 조회가 불가능합니다.

- 재접수 : 지자체에서 신고서가 보완요청 처리된 경우 버튼이 나타나며, click하여 신고서 작성화면으로 이동합니다. PopUp화면에서 내용을 수정하여 신고서를 재생성하여 신고를 진행합니다. 이때 보완요청은 신고서는 재접수완료 상태로 변경됩니다.

4 [보완요청사유 영역] 신고서의 상태가 "보완요청"인 경우에 나타나며 "사유보기"를 click하여 PopUp로 보완요청 사유를 열람합니다.

건강보험심사평가원 의료자원 신고일원화 시스템 구축사업

78

KCC 정보통신컨소시엄

2) 폐업신고

➤ 폐업신고 입력 화면 화면

> 폐업신고

도움말

폐업신고

진료기록보관계획

최종제출

개설자	성명(법인명)	종합병원	생년월일 (사업자등록번호)	123456789
	의료기관 명칭	서울대대표자	종류	폐업
	의료기관 소재지	서울특별시 종로구 대학로 (연건동)	요양기관 기호	11100079
폐업일		2015-07-31		
폐업 후 연락처	주소	<div>주소검색</div> <div>03139</div> <div>서울특별시 종로구 돈화문로 23 (종로3가) 23</div>		
	전화번호	<div>02</div> <div></div> <div>- 222</div> <div>- 333</div>		
폐업사유		<div> <div><input type="checkbox"/> 1.대표자 사망</div> <div><input type="checkbox"/> 2.고령(건강상)</div> <div><input type="checkbox"/> 3.학업목적</div> <div><input type="checkbox"/> 4.경영상</div> <div><input type="checkbox"/> 5.취업</div> <div><input type="checkbox"/> 6.무기한 휴업</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 7.소재지 이전</div> <div><input type="checkbox"/> 8.종류변경(의원<->병원)</div> <div><input type="checkbox"/> 9.면허취소</div> <div><input type="checkbox"/> 10.허가취소, 등록취소, 폐쇄</div> <div><input type="checkbox"/> 11. 기타</div> </div> <div>※ 기타 사유</div> <div></div>		

임시저장

목록

➤ 기관의 폐업에 대하여 신고를 작성하고 소속 지자체로 신고를 제출합니다.

1. 폐업 정보와 폐업 후 연락처 정보를 입력합니다.
2. 모든 내용을 입력하고 저장한 후에 '최종제출'탭으로 이동하여 신고서를 제출합니다.

2) 폐업신고

➤ 폐업신고 진료기록보관계획 입력 화면

> 폐업신고

도움말

폐업신고
진료기록보관계획
최종제출

☒ 진료기관 보관계획

보관책임자	<input type="text" value="ㄴ ㄷ ㄱ"/>	보관기간	<input type="text" value="2015-08-05"/> ~ <input type="text" value="2015-08-12"/>
보관장소	<input type="text" value="ㄴ ㄷ ㄱ"/>		
진료기록부 종류 및 수량	<input type="text" value="ㄴ ㄷ ㄹ ㄱ"/>		
진료기록부 보관계획	<input type="text" value="ㄴ ㄷ ㄱ ㄴ ㄷ ㄱ"/>		

임시저장
목록

➤ 기관의 폐업에 대하여 신고를 작성하고 소속 지자체로 신고를 제출합니다.

1. 폐업신고 시 진료기록보관계획 입력합니다.

감사합니다

Thank you

