
2022년 응급의료기관 평가 웹 입력 지침

2022. 7.

※ 입력 시 주의사항 ※

- 입력된 데이터가 인터넷 환경 등에 따라 오류가 발생할 수 있으므로 **항상 한 페이지 입력 후** 각 페이지 상단에 있는 **‘저장’** 버튼을 눌러주시기 바랍니다.
- 다운로드 한 엑셀파일의 기본 양식 및 항목을 **임의로 수정할 경우** 시스템에 정상적으로 업로드 되지 **않을 수 있으니** 유의해서 입력해주시기 바랍니다.
- 모든 데이터를 입력한 후에는 **‘선택제출’** 버튼을 눌러 제출하며, 최종 제출 후 데이터 수정이 필요한 경우 **‘반려요청’** 신청 후, 응급의료평가·질향상팀의 반려 요청 승인 후 수정 가능합니다.
- 웹 입력은 해당 기간(2022. 7. 11. 10:00 ~ 2022. 7. 18. 17:00)까지 이루어져야 하며 해당 기간 이후에는 시스템이 자동으로 일괄 최종 제출되며 수정이 되지 않으니 기간 내 입력해주시기 바랍니다.

※ 응급의료기관 종별 웹 입력 대상 항목

영역		지표	권역 센터	지역 센터	지역 기관
필수	인력	1. 인력	○	○	○
	장비	8. 구급차 적절 운영 수준	○	○	○
공공성		2. 공공역할 수행			
		2) 재난대비 및 대응	○	○	○(시범)
운영현황		1) 운영 중단 기간	○	○	○
		2) 중증응급진료센터 및 감염병 전담병원 지정	○	○	○

장비

필수 8. 구급차 적절 운영 수준(장비)

□ 구급차 등록(※ 지정기준에 따라, 평가대상기간 내 운용한 모든 구급차 입력)

○ 권역응급의료센터: 특수구급차 1대 이상을 포함한 구급차 2대

○ 지역응급의료센터, 지역응급의료기관: 특수구급차 1대

※ 2022년 응급의료기관 현지평가 시 구급차 적절 운영 수준은 지자체 합동 구급차 운용 및 관리실태 점검결과 미반영되어 현지에서 직접 구급차 점검 함

(권역응급의료센터)

구급차 구분	차량번호	자차,위탁 구분	구급차 운용 기간 (시작일 ~ 종료일)	구급차 운용 인력	구급차 내 장비등 운용의 적절 여부 (지자체 점검 결과)
<input checked="" type="radio"/> 특수 <input type="radio"/> 일반	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 자차 <input type="radio"/> 위탁	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무	<input type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO
<input type="radio"/> 특수 <input checked="" type="radio"/> 일반	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 자차 <input type="radio"/> 위탁	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무	<input type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO

(지역응급의료센터, 지역응급의료기관)

구급차 구분	차량번호	자차,위탁 구분	구급차 운용 기간 (시작일 ~ 종료일)	구급차 내 장비등 운용의 적절 여부 (지자체 점검 결과)
<input checked="" type="radio"/> 특수 <input type="radio"/> 일반	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 자차 <input type="radio"/> 위탁	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO

① 차량번호	차량번호를 띄어쓰기 없이 입력
② 자차, 위탁 구분	해당하는 항목 입력
③ 구급차 운용 기간	- 입력대상 기간: 2021년 7월 1일 ~ 2022년 6월 30일 - 대상 기간 내 운용된 구급차의 운용 기간을 YYYY-MM-DD 형식으로 '0'과 '-'를 포함하여 빠짐없이 입력 · 자차 운영: 대상 기간 입력(변경된 경우 기간별로 입력) · 위탁 운영: 계약 기간 내 운용된 대상 기간 입력 (예시) 위탁 구급차 계약 기간이 2020-01-01 ~ 2022-12-31인 경우 2021-07-01 ~ 2022-06-30으로 입력
④ 구급차 운용 인력	구급차 운용 인력 여부 입력
⑤ 구급차 내 장비 등 운용의 적절 여부	중앙응급의료센터에서 작성하므로 입력하지 않음

▶ 모든 항목 입력 후 저장 → '인력' 선택 ◀

□ 내원 환자 수

• 2) 전년도1 (2020년 1월 ~ 2020년 12월)

구분	입원	귀가	전원	사망	DOA	진료외 방문	기타	합계
(2020년 1월 ~ 2020년 12월)	0	0	0	0	0	0	0	0

• 3) 전년도2 (2021년 1월 ~ 2021년 12월)

구분	입원	귀가	전원	사망	DOA	진료외 방문	기타	합계
(2021년 1월 ~ 2021년 12월)	0	0	0	0	0	0	0	0

• 4) 평가대상기간 (2021년 07월 ~ 2022년 06월)

구분	입원	귀가	전원	사망	DOA	진료외 방문	기타	합계
2021년 07월	0	0	0	0	0	0	0	0
2021년 08월	0	0	0	0	0	0	0	0
2021년 09월	0	0	0	0	0	0	0	0
2021년 10월	0	0	0	0	0	0	0	0
2021년 11월	0	0	0	0	0	0	0	0
2021년 12월	0	0	0	0	0	0	0	0
2022년 01월	0	0	0	0	0	0	0	0
2022년 02월	0	0	0	0	0	0	0	0
2022년 03월	0	0	0	0	0	0	0	0
2022년 04월	0	0	0	0	0	0	0	0
2022년 05월	0	0	0	0	0	0	0	0
2022년 06월	0	0	0	0	0	0	0	0
합계	0	0	0	0	0	0	0	0

○ 입력대상

- 응급실로 내원한 환자에 대해 기간별 각 항목에 맞는 숫자를 입력(접수 취소 환자는 제외)
- 권역외상센터 또는 소아전문응급의료센터를 지정받아 운영하는 경우
 - 권역외상센터 내원 환자 수는 본 병원 내원 환자 수에 포함하여 입력
 - 소아전문응급의료센터 내원 환자 수는 본 병원 내원 환자 수에서 제외하여 입력

○ 입력지침

- 전년도 1, 전년도 2: 자동연동 항목으로 입력하지 않음
- 평가대상 기간(※ 평가대상기간은 2021년 7월~2022년 6월이나, 내원환자 수는 모두 입력)
 - 평가대상 기간 내 신규 지정된 기관의 경우, 지정일 이후 내원 환자만 입력
(예시) 2022년 6월 15일 신규 지정인 경우, 2022년 6월 15일 이후 내원 환자에 대해서만 입력
 - 평가대상 기간 내 종별 변경된 기관의 경우, 종별 관계없이 평가대상기간 모두 입력
- 입원: 응급실을 경유하여 입원한 환자 수
- 귀가: 응급실 진료 후 귀가한 환자 수
- 전원: 응급실 진료 후 타 의료기관으로 전원 간 환자 수
- 사망: 응급실 진료 후 결과가 사망인(DOA는 제외) 환자 수
- DOA: 응급실 도착 시 사망(DOA) 환자 수
- 진료 외 방문: 진료가 아닌 다른 목적으로 내원한 환자 수(NEDIS 입력지침서와 동일한 기준, 차트 복사관련, 응급실에서 진료하지 않은 환자의 입원을 위한 접수, 응급실 경유한 신생아/산모 입원, 장기이식을 위한 뇌사 환자의 응급실 경유 입원, 약만 타러오는 경우, 응급실 진료가 불필요한 접수, 부검)
- 기타: 환자가 사라지거나, 응급실 난동 후 경찰서 연행 등(입원, 귀가, 전원, 사망, DOA, 진료 외 방문에 해당하지 않는 경우)

□ 인력 공통 입력기준

○ 입력대상 기간: 2021년 7월 1일 ~ 2022년 6월 30일

○ 입력지침

- ※ 다운로드 한 엑셀파일의 기본 양식 및 항목을 임의로 수정할 경우 시스템에 정상적으로 업로드 되지 않을 수 있으니 유의해서 입력
- ※ 응급실 전담 인력이 육아휴직을 간 경우 육아휴직 기간은 응급실 전담 인력으로 인정되지 않으므로 해당 기간은 제외 후 입력
- ※ 재직 또는 경력 시작일자가 면허취득일자 보다 빠른 경우 재직 또는 경력 시작일자를 면허취득일자로 입력
- ※ 전담인력의 응급실 근무 기간이 연속적이지 않을 경우(예: 파견, 부서 이동 등), 각 기간에 해당하는 내용을 각각 다른 행에 연속해서 입력(평가기간 내 연차가 변경된 전공의도 포함)
단, 코로나19 대응을 위해 타 부서 또는 생활치료센터 등으로 파견을 간 경우 종별 지정권자로부터 사전 승인 받은 공식적 문서가 있는 경우 해당 기간을 모두 포함하여 입력

(예시)

소아 전담 여부	이름	면허번호	면허취득일자	인력구분					전문과목	평가대상기간 재직기간			15일 이상의 연수 및 휴가 일수	실 근무 일수
				전문의 종류	응급의학 전공의	타과 전공의	공보의	인턴		일반의	재직 시작일	재직 종료일		
	김OO	123123	2000-01-01	타과 전문의					내과	2021-06-01	2021-06-30			
	이OO	123456	2001-03-04		1년차				응급의학과	2021-02-01	2021-02-28			
	이OO	123456	2001-03-04		2년차				응급의학과	2021-03-01	2021-06-30			

- 소아전담여부(권역센터만 해당): 해당하는 경우에만 'Y' 입력
- 이름: 띄어쓰기 없이 입력
- 면허번호: 띄어쓰기 없이 숫자로 입력
- 면허취득일자: YYYY-MM-DD 형식으로 '0'과 '-'를 포함하여 빠짐없이 입력(예시: 2000-01-01)
- 전문의 종류: 전문의만 입력(응급의학 전문의 또는 타과 전문의)
- 응급의학/타과 전공의: 전공의만 입력(1년차/2년차/3년차/4년차)
- 공보의/인턴/일반의: 해당하는 경우에만 'Y' 입력
 - ※ 공보의 선택(Y) 시 응급의학 전문의, 타과 전문의, 응급의학 전공의, 타과 전공의, 인턴, 일반의 중 필수 선택 저장
- 전문과목: 해당하는 경우에만 해당과를 선택하여 입력
 - 응급실 전담 전문의: 응급의학과, 내과, 외과, 정형외과, 신경외과, 신경과, 흉부외과, 소아청소년과, 마취통증의학과, 영상의학과 중 1개과
 - 응급실 전담 전문의 외(타과 전공의): 응급의학과, 가정의학과, 흉부외과, 일반외과, 성형외과, 진단검사의학, 영상의학과, 내과, 비뇨의학과, 산부인과, 정형외과, 신경정신과, 신경외과, 신경과, 소아청소년과, 이비인후과, 안과, 마취통증의학, 재활의학과, 방사선종양학과, 핵의학과, 피부과, 작업환경의학과, 기타 중 1개과
- 재직기간: YYYY-MM-DD 형식으로 '0'과 '-'를 포함하여 빠짐없이 입력(예시: 2021-02-01)
- 파견 간호사: 타 기관으로부터 전담인력(간호사)을 파견 받은 경우에만 'Y' 입력
- 15일 이상의 연수 및 휴가 일수: 띄어쓰기 없이 숫자로 입력
 - 연속된 15일 이상의 연수 및 휴가일수(출장, 연수, 학회참석, 휴가일수(출산휴가 포함)) 등으로 발생하는 공백일수를 모두 더하여 숫자로 입력
 - 단, 육아휴직 기간은 전담근무 기간으로 인정하지 않으므로 입력하지 않음

- 재직일수와 실근무 일수: 자동계산 항목으로 입력하지 않음
- 그 밖의 인력(보안인력)
 - 인력구분: 해당하는 보안인력 종류에 따라 선택하여 입력(경비원, 청원경찰, 의료기관 직접 고용 인력)
 - 자격기준: 보안인력 종류에 맞는 자격기준의 증빙서류 선택하여 입력(자격기준 증빙서류 파일 업로드 필수)
 - 1) 경비원-경비원 배치신고서
 - 2) 청원경찰-청원경찰 배치통보서
 - 3) 의료기관 직접 고용인력(아래 항목 중 1개 선택)
 - ① 경비원 신입교육 수료자 중 3년 이내 근무경력
 - ② 경찰공무원 근무경력
 - ③ 경호공무원 또는 별정직 공무원 근무경력
 - ④ 부사관이상 근무경력
 - ⑤ 경비지도사 자격
 - ⑥ 경비원 신입교육 수료자

□ 양식 다운로드 및 자료 업로드 방법

양식 다운로드: 상세보기 - 자료등록 - 양식다운로드 - 열기 또는 저장 선택

The screenshot shows the '의사인력' (Medical License) management interface. At the top right, there is a search bar and a '상세보기' (View Details) button highlighted in red. Below the search bar, there are several action buttons: '항 추가' (Add Item), '항 삭제' (Delete Item), '등록자료다운로드' (Download Registered Data), '자동 계산' (Auto Calculate), '검색' (Search), '저장' (Save), and '자료등록' (Register Data). The '자료등록' button is also highlighted in red. The main content area shows a '의사 인력 등록' (Medical License Registration) form with a '양식다운로드' (Download Form) button highlighted in red. Below the form, there is a table with columns for '소아전담여부' (Pediatric Specialty), '이름' (Name), '면허번호' (License Number), '면허취득일자' (Acquisition Date), '전문의 종류' (Specialty), '응급의학 전공의' (Emergency Medicine Resident), '인력구분' (License Type), '공보의' (Public Information), '인턴' (Intern), '일반의' (General Practitioner), and '전문과목' (Specialty). The table has '0 rows loaded'.

행 삭제: 삭제하려는 항목 선택 - 행 삭제

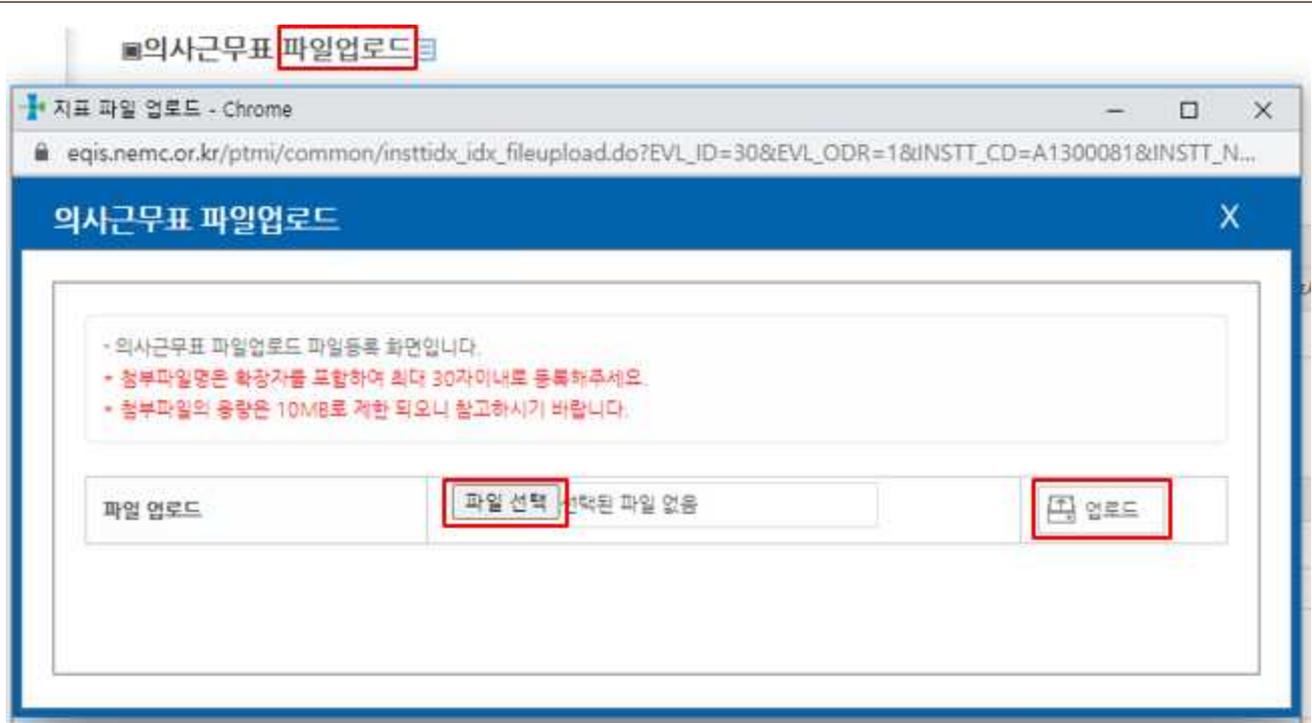
The screenshot shows the '의사인력' (Medical License) management interface. At the top right, there is a search bar and a '상세보기' (View Details) button highlighted in red. Below the search bar, there are several action buttons: '항 추가' (Add Item), '행 삭제' (Delete Row) highlighted in red, '등록자료다운로드' (Download Registered Data), '자동 계산' (Auto Calculate), '검색' (Search), '저장' (Save), and '자료등록' (Register Data). The main content area shows a table with columns for '소아전담여부' (Pediatric Specialty), '이름' (Name), '면허번호' (License Number), '면허취득일자' (Acquisition Date), '전문의 종류' (Specialty), '응급의학 전공의' (Emergency Medicine Resident), '인력구분' (License Type), '공보의' (Public Information), '인턴' (Intern), '일반의' (General Practitioner), and '전문과목' (Specialty). The table has '0 rows loaded'.

자료 업로드: 상세보기 - 자료등록 - 파일 선택 - 정상적으로 업로드 되었는지 확인 후 저장

The screenshot shows the '의사인력' (Medical License) management interface. At the top right, there is a search bar and a '상세보기' (View Details) button highlighted in red. Below the search bar, there are several action buttons: '항 추가' (Add Item), '행 삭제' (Delete Row), '등록자료다운로드' (Download Registered Data), '자동 계산' (Auto Calculate), '검색' (Search), '저장' (Save) highlighted in red, and '자료등록' (Register Data) highlighted in red. The main content area shows a '의사 인력 등록' (Medical License Registration) form with a '파일 선택' (File Selection) button highlighted in red. Below the form, there is a table with columns for '소아전담여부' (Pediatric Specialty), '이름' (Name), '면허번호' (License Number), '면허취득일자' (Acquisition Date), '전문의 종류' (Specialty), '응급의학 전공의' (Emergency Medicine Resident), '인력구분' (License Type), '공보의' (Public Information), '인턴' (Intern), '일반의' (General Practitioner), and '전문과목' (Specialty). The table has '0 rows loaded'. At the bottom of the page, there are buttons for '저장' (Save) and '닫기' (Close), both highlighted in red.

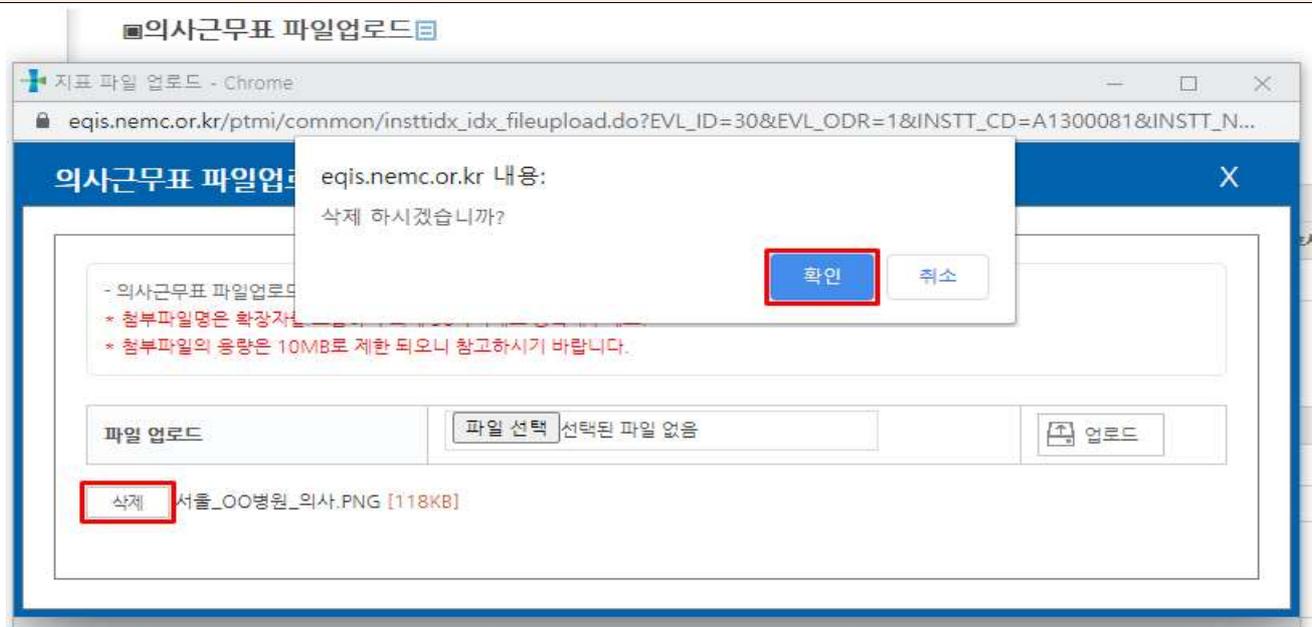
□ 근무표 및 그 밖의 인력(보안인력) 자격기준 업로드 방법

업로드: 파일업로드 - 파일 선택 - 업로드



- ※ JPG 또는 PNG 형식으로 첨부용량을 초과하지 않게 압축파일로 업로드
- ※ 첨부파일명은 '지역_기관명_직종'으로 작성(경기_00병원_의사, 경기_00병원_간호사)
- ※ 가능한 직종 당 1개의 파일로 업로드 하되, 용량을 초과하는 경우 근무표를 나눠서 업로드 하며, 이 경우 첨부파일명을 '지역_기관명_직종_0월, 지역_기관명_직종_0월'로 작성 (경남_00병원_의사_2~5월, 경남_00병원_의사_6월)

삭제: 삭제하려는 항목 삭제 - 확인



□ **종별 세부 입력지침**

○ **권역응급의료센터**

※ 권역외상센터 또는 소아전문응급의료센터를 지정받아 운영하는 경우 권역외상센터, 소아전문응급의료센터 인력은 제외하고 입력

1. **의사 인력**

- 「응급의료법 시행규칙」 지정기준에 의한 응급실 전담 인력(전문의, 레지던트, 인턴, 일반의 등)

소아응급환자 전담 전문의 지정 여부	<input type="radio"/> 지정 <input type="radio"/> 미지정	중환자 진료구역내 전담응급의학전문의 24시간 근무	<input type="radio"/> 완전당직 <input type="radio"/> 부분당직
일반 진료구역내 의사 24시간 근무	<input type="radio"/> 완전당직 <input type="radio"/> 부분당직	권역외상센터 겸당직 여부	<input type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> 미해당
① 소아응급환자 전담 전문의 지정 여부	소아응급환자 전담 전문의가 지정되어 있는 경우 '지정', 아닌 경우 '미지정'		
② 완전당직	응급실 중환자 진료구역 내 24시간 응급의학 전문의 1인 이상, 일반 진료구역 내 24시간 의사 1인 이상 상주 근무를 하는 경우		
③ 부분당직	<ul style="list-style-type: none"> - 응급실 전담 의사 인력에 의하여 24시간 응급실 상주 근무가 실시되지 않은 경우 - 응급실 전담 의사 인력이 응급실 근무 시 타과 진료를 겸한 경우 - 48시간을 초과하는 연속근무를 한 경우 		
④ 권역외상센터 겸당직 여부	<ul style="list-style-type: none"> - 권역외상센터와 겸당직을 하는 경우 'YES', 아닌 경우 'NO' - 권역외상센터를 운영하는 기관만 입력하며, 해당되지 않는 기관은 '미해당' 입력 		

2. **간호사 인력**

소아응급환자 전담 간호사 지정 여부	<input type="radio"/> 지정 <input type="radio"/> 미지정	24시간 근무	<input type="radio"/> 완전당직 <input type="radio"/> 부분당직
① 소아응급환자 전담 간호사 지정 여부	소아응급환자 전담간호사가 지정되어 있는 경우 '지정', 아닌 경우 '미지정'		
② 완전당직	응급실 전담 간호사가 24시간 응급실에 상주 근무를 하는 경우		
③ 부분당직	<ul style="list-style-type: none"> - 응급실 전담 간호사에 의하여 24시간 응급실 상주 근무가 실시되지 않은 경우 - 응급실 전담 간호사가 응급실 근무 시 타과 진료를 겸한 경우 - 48시간을 초과하는 연속근무를 한 경우 		

3. 그 밖의 인력(보안인력)

보안인력 지정 여부 <input type="radio"/> 지정 <input type="radio"/> 미지정 24시간 근무 <input type="radio"/> 완전당직 <input type="radio"/> 부분당직	
① 보안지정 여부	보안인력이 지정되어 있는 경우 '지정', 아닌 경우 '미지정'
② 완전당직	보안인력이 24시간 응급실에 상주 근무를 하는 경우
③ 부분당직	- 보안인력이 24시간 응급실 상주 근무가 실시되지 않은 경우 - 보안인력이 응급실 근무 시 타과 진료를 겸한 경우 - 48시간을 초과하는 연속근무를 한 경우

4. 응급구조사와 그 밖의 인력(응급의료정보관리자): 간호사와 같은 방식으로 입력

5. 코로나19 대응 탄력적 운영 현황

■코로나19 대응 탄력적 운영 현황					
				+	-
		추가	삭제		
탄력운영 여부	탄력운영 기간(시작일 - 종료일)	승인문서 업로드	비고		
<input type="checkbox"/> YES <input checked="" type="radio"/> NO	YYYYMMDD - YYYYMMDD	파일업로드			
<input type="checkbox"/> YES <input checked="" type="radio"/> NO	YYYYMMDD - YYYYMMDD	파일업로드			
① 탄력운영 여부	시설·인력·장비 등의 한시적 탄력운영이 있는 경우 'YES', 아닌 경우 'NO'				
② 탄력운영 기간	해당 종별 지정권자에게 사전보고 하거나 사전승인 받은 탄력운영 기간 입력 (사전보고) 해당 종별 지정권자에게 사전보고한 공식 문서 업로드				
③ 승인문서 업로드	(사전승인) 해당 종별 지정권자에게 사전승인 요청문서와 회신 받은 공식 문서 업로드(없을 경우 생략)				
④ 비고	특이사항 있는 경우 작성				

□ 코로나19 대응 탄력적 운영 승인문서 업로드 방법

업로드: 파일업로드 - 파일 선택 - 업로드

■코로나19 대응 탄력적 운영 현황					
				+	-
		추가	삭제		
탄력운영 여부	탄력운영 기간(시작일 - 종료일)	승인문서 업로드	비고		
<input type="checkbox"/> YES <input checked="" type="radio"/> NO	YYYYMMDD - YYYYMMDD	파일업로드			
<input type="checkbox"/> YES <input checked="" type="radio"/> NO	YYYYMMDD - YYYYMMDD	파일업로드			

※ JPG 또는 PNG 형식으로 첨부용량을 초과하지 않게 압축파일로 업로드
 ※ 첨부파일명은 '지역_기관명_탄력운영(보고)', '지역_기관명_탄력운영(승인)'으로 작성(예: 경기_00 병원_탄력운영(보고))

파일업로드 X

- 파일업로드 파일등록 화면입니다.
 * 첨부파일명은 확장자를 포함하여 최대 30자이내로 등록해주세요.
 * 첨부파일의 용량은 10MB로 제한 되오니 참고하시기 바랍니다.

파일 업로드 **파일 선택** 선택된 파일 없음 **업로드**

삭제 up.PNG [10KB]

※ 병원 당 2개의 파일로 업로드(해당 종별 지정권자에게 신고한 내용에 대하여 승인 받은 공식 문서 없을 경우 신고 문서 1개 파일만 업로드)

삭제: 삭제하려는 항목 삭제 - 확인

파일업로드 X

eqis.nemc.or.kr 내용:
 삭제 하시겠습니까?

확인 취소

- 파일업로드 파일등록 화면입니다.
 * 첨부파일명은 확장자를 포함하여 최대 30자이내로 등록해주세요.
 * 첨부파일의 용량은 10MB로 제한 되오니 참고하시기 바랍니다.

파일 업로드 **파일 선택** 선택된 파일 없음 업로드

삭제 up.PNG [10KB]

▶ 모든 항목 입력 후 저장 → ‘공공성’ 선택 ◀

○ 소아전문응급의료센터/지역응급의료센터

※ 소아전문응급의료센터의 경우 소아전문응급의료센터 전담인력과는 별도로 본 병원 내 소아청소년과 전문의 5명 이상을 누락 없이 입력

1. 의사 인력

- 「응급의료법 시행규칙」 지정기준에 의한 응급실 전담 인력(전문의, 레지던트, 인턴, 일반의 등)

24시간 근무		<input type="radio"/> 완전당직 <input type="radio"/> 부분당직	권역외상센터 겸당직 여부 <input type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO <input checked="" type="radio"/> 미해당
① 완전당직	지역응급의료센터: 24시간 전문의 또는 3년차 이상 수련의 1인 이상 근무를 하는 경우 소아전문응급의료센터: 24시간 소아응급환자 전담 전문의 또는 3년차 이상 레지던트가 1인 이상 근무를 하는 경우		
② 부분당직	- 응급실에 24시간 전담 의사(전문의) 1인 이상 근무가 실시되지 않은 경우 - 응급실 전담 의사(전문의)가 응급실 근무 시 타과 진료를 겸한 경우 - 48시간을 초과하는 연속근무를 한 경우		
③ 권역외상센터 겸당직 여부	- 권역외상센터와 겸당직을 하는 경우 'YES', 아닌 경우 'NO' - 권역외상센터를 운영하는 기관만 입력하며, 해당되지 않는 기관은 '미해당' 입력		

2. 간호사 인력

24시간 근무		<input type="radio"/> 완전당직 <input type="radio"/> 부분당직
① 완전당직	응급실 전담 간호사가 24시간 응급실에 상주 근무를 하는 경우	
② 부분당직	- 응급실 전담 간호사에 의하여 24시간 응급실 상주 근무가 실시되지 않은 경우 - 응급실 전담 간호사가 응급실 근무 시 타과 진료를 겸한 경우 - 48시간을 초과하는 연속근무를 한 경우	

3. 그 밖의 인력(보안인력)

보안인력 지정 여부	<input type="radio"/> 지정 <input type="radio"/> 미지정	24시간 근무	<input type="radio"/> 완전당직 <input type="radio"/> 부분당직
① 보안지정 여부	보안인력이 지정되어 있는 경우 '지정', 아닌 경우 '미지정'		
② 완전당직	보안인력이 24시간 응급실에 상주 근무를 하는 경우		
③ 부분당직	- 보안인력이 24시간 응급실 상주 근무가 실시되지 않은 경우 - 보안인력이 응급실 근무 시 타과 진료를 겸한 경우 - 48시간을 초과하는 연속근무를 한 경우		

4. 그 밖의 인력(응급의료정보관리자): 간호사와 같은 방식으로 입력

5. 코로나19 대응 탄력적 운영 현황

■코로나19 대응 탄력적 운영 현황						
탄력운영 여부		탄력운영 기간(시작일 - 종료일)		승인문서 업로드	비고	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO	YYYYMMDD	-	YYYYMMDD	파일업로드	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO	YYYYMMDD	-	YYYYMMDD	파일업로드	

① 탄력운영 여부	시설·인력·장비 등의 한시적 탄력운영이 있는 경우 'YES', 아닌 경우 'NO'
② 탄력운영 기간	해당 종별 지정권자에게 사전보고 하거나 사전승인 받은 탄력운영 기간 입력 (사전보고) 해당 종별 지정권자에게 사전보고한 공식 문서 업로드
③ 승인문서 업로드	(사전승인) 해당 종별 지정권자에게 사전승인 요청문서와 회신 받은 공식 문서 업로드(없을 경우 생략)
④ 비고	특이사항 있는 경우 작성

□ 코로나19 대응 탄력적 운영 승인문서 업로드 방법

업로드: 파일업로드 - 파일 선택 - 업로드

■코로나19 대응 탄력적 운영 현황					
탄력운영 여부		탄력운영 기간(시작일 - 종료일)		승인문서 업로드	비고
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO	YYYYMMDD	-	YYYYMMDD	파일업로드
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO	YYYYMMDD	-	YYYYMMDD	파일업로드

파일업로드
X

- 파일업로드 파일등록 화면입니다.

- * 첨부파일명은 확장자를 포함하여 최대 30자이내로 등록해주세요.
- * 첨부파일의 용량은 10MB로 제한 되오니 참고하시기 바랍니다.

파일 업로드

삭제 up.PNG [10KB]

선택된 파일 없음

※ JPG 또는 PNG 형식으로 첨부용량을 초과하지 않게 압축파일로 업로드

※ 첨부파일명은 '지역_기관명_탄력운영(보고)', '지역_기관명_탄력운영(승인)'으로 작성(예: 경기_00 병원_탄력운영(보고))

※ 병원 당 2개의 파일로 업로드(해당 종별 지정권자에게 신고한 내용에 대하여 승인 받은 공식 문서 없을 경우 신고 문서 1개 파일만 업로드)

삭제: 삭제하려는 항목 삭제 - 확인

파일업로드 eqis.nemc.or.kr 내용: X

삭제 하시겠습니까?

- 파일업로드 파일등록
* 첨부파일명은 확장자
* 첨부파일의 용량은 10MB로 제한 되오니 참고하시기 바랍니다.

파일 업로드 선택된 파일 없음

Up.PNG [10KB]

▶ 모든 항목 입력 후 저장 → ‘공공성’ 선택 ◀

○ 지역응급의료기관

1. 의사 인력(※ **당직 의사는 입력하지 말 것**)

24시간 근무		○ 완전당직
		○ 부분당직
① 완전당직	- 전담 의사 또는 병원 당직의사가 24시간 응급실 근무를 하는 경우 ※ 응급의료취약지역 「응급의료분야 의료 취약지 지정」(보건복지부 고시 제 2017-250호)에 위치한 지역응급의료기관의 경우 별도 기준 적용	
	적용기관	100병상 미만인면서 전년도 응급실 내원 환자 수 1만 명 미만인 기관
	적용기준	응급실 전담 의사 또는 당직의사가 응급실 근무 시 부득이 타 업무를 할 경우 인정함(외래 및 수술·시술, 병동 업무 가능) 단, 응급환자 내원 시 외래 진료 과장 등 다른 의사가 즉시 진료를 시행하여야 함
② 부분당직	- 응급실 전담 의사 또는 병원 당직의사가 응급실 근무 시 타과 진료를 겸한 경우 - 48시간을 초과하는 연속근무를 한 경우	

2. 간호사 인력

24시간 근무		○ 완전당직
		○ 부분당직
① 완전당직	- 전년도 내원 환자* 1만명 이상일 때 전담 간호사 2인 이상, 1만명 미만일 때 전담 간호사 1인 이상 상주한 경우 * 2021년 1월~12월의 내원 환자 수 ※ 응급의료취약지역(「응급의료분야 의료 취약지 지정」(보건복지부 고시 제 2017-250호)에 위치한 지역응급의료기관의 경우 별도 기준 적용	
	① 상주 기준 완화 내용	
	적용기관	전년도 내원환자 수 1만명 이상인 기관
	적용기준	24시간 전담간호사 1인을 포함한 간호사 2인이 상주하여야 함
② 상주 기준 완화 내용(2019년 신규 도입)	② 상주 기준 완화 내용(2019년 신규 도입)	
	적용기관	- 전년도 응급실 내원 환자 수가 1만 명 미만이었다가 1만 명 이상으로 증가한 경우 (예시: 2019년 9,500명 → 2020년 10,200명)
	적용기준	- 연초에 한하여 응급실 내 전담 간호사 상주 기준 유예기간 허용 - 유예기간: 3개월(매년 1분기(1월 ~ 3월)) · 단, 이 경우에도 응급실 내 전담 간호사 1인 이상 상주하여야 함
② 부분당직	- 응급실 전담 간호사에 의하여 24시간 응급실 상주 근무가 실시되지 않은 경우 - 응급실 전담 간호사가 응급실 근무 시 타과 진료를 겸한 경우 - 48시간을 초과하는 연속근무를 한 경우	

3. 그 밖의 인력(보안인력)

보안인력 지정 여부	<input type="radio"/> 지정 <input type="radio"/> 미지정	24시간 근무	<input type="radio"/> 완전당직 <input type="radio"/> 부분당직
① 보안지정 여부	보안인력이 지정되어 있는 경우 '지정', 아닌 경우 '미지정'		
② 완전당직	보안인력이 24시간 응급실에 상주 근무를 하는 경우		
③ 부분당직	- 보안인력이 24시간 응급실 상주 근무가 실시되지 않은 경우 - 보안인력이 응급실 근무 시 타과 진료를 겸한 경우 - 48시간을 초과하는 연속근무를 한 경우		

4. 코로나19 대응 탄력적 운영 현황

■코로나19 대응 탄력적 운영 현황

탄력운영 여부	탄력운영 기간(시작일 - 종료일)	승인문서 업로드	비고
<input type="checkbox"/> YES <input checked="" type="radio"/> NO	YYYYMMDD - YYYYMMDD	파일업로드 <input type="button" value="📎"/>	
<input type="checkbox"/> YES <input checked="" type="radio"/> NO	YYYYMMDD - YYYYMMDD	파일업로드 <input type="button" value="📎"/>	

① 탄력운영 여부	시설·인력·장비 등의 한시적 탄력운영이 있는 경우 'YES', 아닌 경우 'NO'
② 탄력운영 기간	해당 종별 지정권자에게 사전보고 하거나 사전승인 받은 탄력운영 기간 입력 (사전보고) 해당 종별 지정권자에게 사전보고한 공식 문서 업로드
③ 승인문서 업로드	(사전승인) 해당 종별 지정권자에게 사전승인 요청문서와 회신 받은 공식 문서 업로드(없을 경우 생략)
④ 비고	특이사항 있는 경우 작성

□ 코로나19 대응 탄력적 운영 승인문서 업로드 방법

업로드: 파일업로드 - 파일 선택 - 업로드

■코로나19 대응 탄력적 운영 현황

탄력운영 여부	탄력운영 기간(시작일 - 종료일)	승인문서 업로드	비고
<input type="checkbox"/> YES <input checked="" type="radio"/> NO	YYYYMMDD - YYYYMMDD	파일업로드 <input type="button" value="📎"/>	
<input type="checkbox"/> YES <input checked="" type="radio"/> NO	YYYYMMDD - YYYYMMDD	파일업로드 <input type="button" value="📎"/>	

※ JPG 또는 PNG 형식으로 첨부용량을 초과하지 않게 압축파일로 업로드
 ※ 첨부파일명은 '지역_기관명_탄력운영(보고)', '지역_기관명_탄력운영(승인)'으로 작성(예: 경기_00 병원_탄력운영(보고))
 ※ 병원 당 2개의 파일로 업로드(해당 종별 지정권자에게 신고한 내용에 대하여 승인 받은 공식 문서 없을 경우 신고 문서 1개 파일만 업로드)

파일업로드 X

- 파일업로드 파일등록 화면입니다.
 * 첨부파일명은 확장자를 포함하여 최대 30자이내로 등록해주세요.
 * 첨부파일의 용량은 10MB로 제한 되오니 참고하시기 바랍니다.

파일 업로드 파일 선택 선택된 파일 없음 업로드

삭제 up.PNG [10KB]

삭제: 삭제하려는 항목 삭제 - 확인

파일업로드 X

eqis.nemc.or.kr 내용:
 삭제 하시겠습니까?

확인 취소

- 파일업로드 파일등록 화면입니다.
 * 첨부파일명은 확장자를 포함하여 최대 30자이내로 등록해주세요.
 * 첨부파일의 용량은 10MB로 제한 되오니 참고하시기 바랍니다.

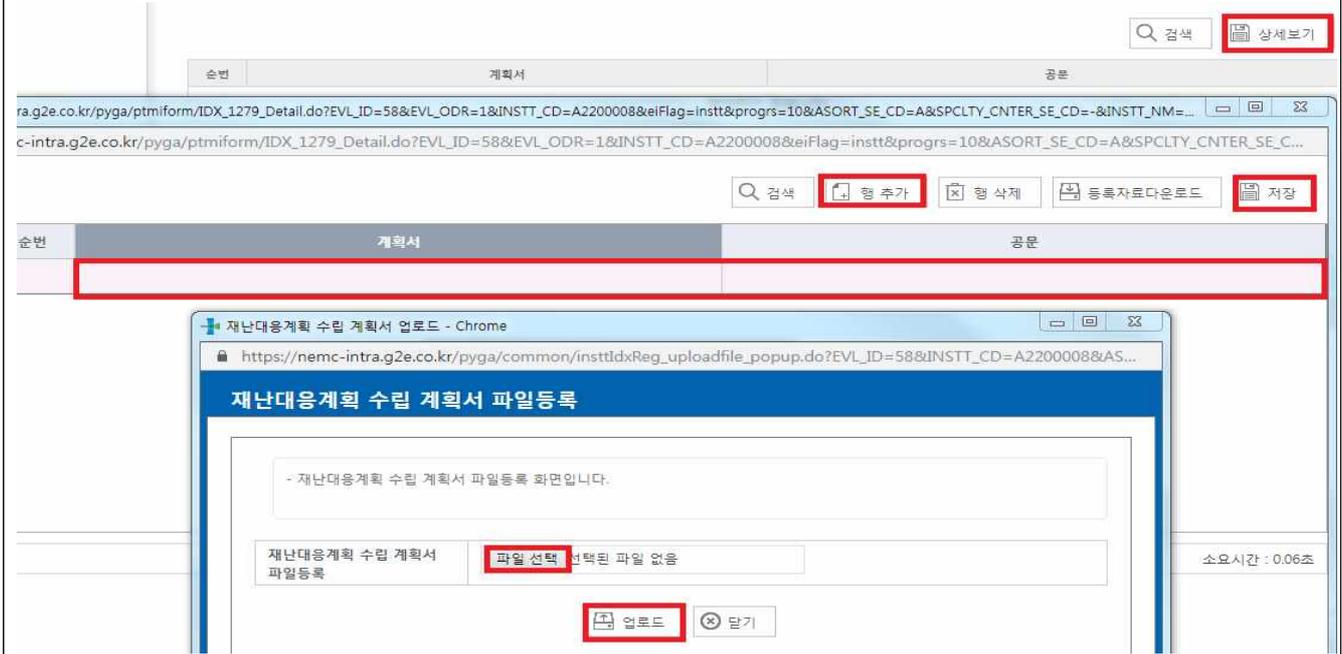
파일 업로드 파일 선택 선택된 파일 없음 업로드

삭제 up.PNG [10KB]

▶ 모든 항목 입력 후 저장 → ‘공공성’ 선택 ◀

□ 자료등록 방법

- ① '상세보기' 선택 → ② '행 추가' 선택 → ③ '계획서, 공문' 선택 → ④ '파일선택' 선택 → ⑤ '업로드' 선택 → ⑥ 정상적으로 업로드 되었는지 확인 후 저장



▶ 모든 항목 입력 후 저장 → '운영현황' 선택 ◀

□ 운영 중단 기간 입력(※ 평가대상기간 내 운영 중단 기간이 연속된 15일 이상인 경우에만 입력)

(전 종별)

운영중단 여부	운영중단 기간(시작일 - 종료일)	운영중단 일수	비고
<input type="checkbox"/> YES <input checked="" type="radio"/> NO	YYYYMMDD - YYYYMMDD		
<input type="checkbox"/> YES <input checked="" type="radio"/> NO	YYYYMMDD - YYYYMMDD		

- 평가 대상 기간 내 15일 이상의 운영 중단 기간이 여러번인 경우 '추가' 버튼 클릭하여 작성
 - 잘못 작성한 경우 '삭제' 버튼 클릭하여 삭제

① 운영중단 여부	해당하는 항목 선택
② 운영중단 기간	- 입력대상 기간: 2021년 7월 1일 ~ 2022년 6월 30일 - 대상 기간 내 15일 이상 운영을 중단한 경우, 운영 중단 시작일 및 종료일을 'YYYYMMDD' 형식으로 입력
③ 운영중단 일 수	- 입력항목 아님 - 시작일 및 종료일 기준으로 자동 계산됨
④ 비고	특이사항 있는 경우 작성

□ 운영 중단 공식문서 파일 업로드 방법

파일 업로드 클릭 - 파일 선택 - 업로드 클릭 - 정상적으로 업로드 되었는지 확인 후 저장

■ 운영 중단 기간

◆※ 운영 중단 기간이 연속된 15일 이상인 경우에만 입력 - 권고사항

운영중단 여부	운영중단 기간(시작일 - 종료일)	운영중단 일수	비고
<input type="checkbox"/> YES <input checked="" type="radio"/> NO	20210701 - 20210718	17	

■ 운영 중단 문서 업로드 **파일업로드**

운영 중단 문서 업로드 파일업로드 X

- 운영 중단 문서 업로드 파일업로드 파일등록 화면입니다.

* 첨부파일명은 확장자를 포함하여 최대 30자 이내로 등록해주세요.

* 첨부파일의 용량은 10MB로 제한 되오니 참고하시기 바랍니다.

파일 업로드

선택된 파일 없음

삭제 up.PNG [10KB]

삭제 테스트.txt [0KB]

□ 중증응급진료센터, 감염병전담병원, 거점전담병원 지정관련 가점사항 입력

(전 종별)

■중증응급진료센터

						<input type="button" value="+ 추가"/> <input type="button" value="x 삭제"/>	
운영 여부	운영 기간(시작일 - 종료일)	운영 일수	비고				
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO	20210826 - 20210930	35					

■감염병전담병원

						<input type="button" value="+ 추가"/> <input type="button" value="x 삭제"/>	
운영 여부	운영 기간(시작일 - 종료일)	운영 일수	비고				
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO	20210701 - 20210821	153					

■거점전담병원

						<input type="button" value="+ 추가"/> <input type="button" value="x 삭제"/>	
운영 여부	운영 기간(시작일 - 종료일)	운영 일수	비고				
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO	20210818 - 20210920	33					

- 잘못 작성한 경우 '삭제' 버튼 클릭하여 삭제

① 운영 여부	해당하는 항목 선택
② 운영 기간	- 입력대상 기간: 2021년 7월 1일 ~ 2022년 6월 30일 - 대상 기간 내 해당 센터 또는 병원으로 지정된 경우, 지정 시작일 및 종료일을 'YYYYMMDD' 형식으로 입력
③ 운영 일 수	- 입력항목 아님 - 시작일 및 종료일 기준으로 자동 계산됨
④ 비고	특이사항 있는 경우 작성

□ 지정 공식문서 파일 업로드 방법

파일 업로드 클릭 - 파일 선택 - 업로드 클릭 - 정상적으로 업로드 되었는지 확인 후 저장

■중증응급진료센터

						<input type="button" value="+ 추가"/> <input type="button" value="x 삭제"/>	
운영 여부	운영 기간(시작일 - 종료일)	운영 일수	비고				
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO	20210826 - 20210930	35					

■감염병전담병원

						<input type="button" value="+ 추가"/> <input type="button" value="x 삭제"/>	
운영 여부	운영 기간(시작일 - 종료일)	운영 일수	비고				
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO	20210701 - 20210821	153					

■거점전담병원

						<input type="button" value="+ 추가"/> <input type="button" value="x 삭제"/>	
운영 여부	운영 기간(시작일 - 종료일)	운영 일수	비고				
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO	20210818 - 20210920	33					

■중증응급진료센터, 감염병전담병원, 거점전담병원 지정 문서 업로드 파일업로드

- 중증응급진료센터, 감염병전담병원, 거점전담병원 지정 문서 업로드 파일업로드 파일등록 화면입니다.
- * 첨부파일명은 확장자를 포함하여 최대 30자이내로 등록해주세요.
- * 첨부파일의 용량은 10MB로 제한 되오니 참고하시기 바랍니다.

파일 업로드

파일 선택 선택된 파일 없음

업로드

삭제 up.PNG [10KB]

삭제 테스트.txt [0KB]

▶ 모든 항목 입력 후 ‘저장’ → 최종 확인 후 ‘최종제출’ ◀

□ 선택제출 및 반려요청 방법

기관등록 관리 - 2022년 응급의료기관 평가 - 해당 영역 선택 - 선택제출 또는 반려요청

• 자료등록

기관명	영역구분	등록상태	종별구분	전문센터 구분
> <input checked="" type="checkbox"/>	장비#1차	현지평가완료	지역응급의료기관	-
2 <input checked="" type="checkbox"/>	인력#1차	기관제출완료	지역응급의료기관	-

□ 웹 입력 결과 출력 방법

이동/출력 - 해당 항목 선택 - 출력

• 지표등록

* 범례 [등록건 선택중 등록중 제출완료 반려요청]

지역응급의료기관 장비#1차 인력#1차

선택	항목
<input checked="" type="checkbox"/>	8. 구급차 적절 운영 수준(장비)

All 닫기

■8. 구급차 적절 운영 수준(장비)

□ 이전 평가 결과 확인방법

- '17년 이전 평가 결과: 통합 응급의료정보 인트라넷(<http://portal.nemc.or.kr>)에서 확인

기능수행평가 - 응급의료기관 평가 - 필수영역(구)/평가 결과보고서(구)

- 페이지 오류나 엑스박스가 보이면 '통합게시판 - FAQ - 1번 게시글' 첨부파일 2개 모두 설치

의료기관관리 응급자원정보 응급진료정보 기능수행평가 출동 및 처치 기록 통합게시판

평가 결과보고서

최종 보고서

응급의료기관평가

- 필수영역(구)
- 평가 결과보고서(구)

- '17년 이후 평가 결과: 기능수행평가 시스템(<http://eqis.nemc.or.kr>)에서 확인

응급의료기관 평가 - 평가결과 현황 - 해당년도 응급의료기관 평가

기능수행평가시스템 응급의료기관 평가 의사소통 의료기관님 환영합니다.

기관등록관리 평가결과현황 환류현황

기관등록관리

평가결과현황

평가결과현황

평가종류 전체 평가개역명

평가개역명 종별 구분 평가 종류 평가기간

>	2017년도 응급의료기관 평가	지역응급의료센터, 지역응급의료센터, 지역	장기	2016-10-01 ~ 2017-08-31
---	------------------	------------------------	----	-------------------------

※ 입력 및 전산문의 연락처 ※

○ 전산 문의

김종은: 02-6362-3472

중앙응급의료센터 응급의료정보화팀

○ 입력 문의

중앙응급의료센터 응급의료평가·질향상팀

조혜경: 02-6362-3430

권유경: 3437

민은지: 3402

이미연: 3415

이한나: 3453

장유나: 3468

정윤아: 3410