

정리노트

주차	차시명	주요 훈련내용
1	의료기관 인증제 이해	<ol style="list-style-type: none"> 1. 의료환경의 변화 2. 오늘날 병원 조직에게 요구되는 목표 3. 의료기관 인증 및 2주기 인증 4. 의료기관 인증절차
2	직원 및 환자안전	<ol style="list-style-type: none"> 1. 환자안전 2. 직원안전 3. 화재안전
3	시설 및 환경 관리	<ol style="list-style-type: none"> 1. 시설환경 안전관리체계 및 설비시스템 2. 위험물질관리 및 보안관리 3. 의료기기 관리 및 재난관리
4	질 향상	<ol style="list-style-type: none"> 1. 질의 필요성과 주요개념 2. 의료기관인증에서의 조사 항목
5	진료전달체계	<ol style="list-style-type: none"> 1. 입원·외래, 응급·중환자· 특수진료실 등록 및 입실 절차 2. 환자 담당 의료진 변경 시 정보 공유 3. 퇴원, 전원 및 의뢰서비스
6	환자평가 및 검사체계	<ol style="list-style-type: none"> 1. 환자평가 2. 검사체계
7	환자진료체계	<ol style="list-style-type: none"> 1. 입원환자 치료계획 및 협의진료체계 2. 통증, 영양, 욕창관리 3. 완화의료
8	고위험환자진료체계	<ol style="list-style-type: none"> 1. 중증응급환자 및 심폐소생술 요구 환자 2. 수혈 및 항암화학요법 환자 3. 감염성질환자 및 면역저하환자 4. 신체억제대 사용, 격리 및 강박 시행 방법
9	환자의 권리와 책임	<ol style="list-style-type: none"> 1. 환자권리 존중 및 불만고충처리 2. 의료사회복지체계 및 동의서 3. 임상연구 관리 및 장기이식

정리노트

주차	차시명	주요 훈련내용
10	경영 및 조직 운영, 인적자원 관리	<ol style="list-style-type: none"> 1. 경영 및 조직운영 2. 인적자원관리
11	감염관리 1 - 감염관리체계	<ol style="list-style-type: none"> 1. 감염예방 • 관리체계 구축 및 운영 2. 감염감시 및 개선활동 계획 3. 감염예방 및 관리를 위한 교육 4. 의료기구 감염관리 5. 소독/멸균 및 세탁물 관리
12	감염관리 2 - 부서 감염관리	<ol style="list-style-type: none"> 1. 부서별 감염관리 2. 응급실 감염관리 3. 수술장 감염관리 4. 시술장 감염관리 5. 조리장 감염관리
13	감염관리 3 - 무균술, 손씻기, 복장	<ol style="list-style-type: none"> 1. 무균술이란? 2. 내과적 무균술 3. 외과적 무균술 4. 마스크, 장갑, 가운의 사용지침
14	의료정보 및 의무기록 관리	<ol style="list-style-type: none"> 1. 의료정보/의무기록 관리 2. 의무기록 완결도 관리 3. 의료정보수집 및 정보공유활용
15	약물교육	<ol style="list-style-type: none"> 1. 의약품 관리체계 2. 구매선정 및 보관 3. 처방 및 조제 4. 투약 및 모니터링 5. 마약류 관리
16	진정교육	<ol style="list-style-type: none"> 1. 수술/시술관리 2. 마취진정관리
17	지표교육	<ol style="list-style-type: none"> 1. 환자안전 지표 2. 질환영역 지표 3. 진료영역 지표 4. 관리영역 지표
18	응급처치 및 심폐소생술	<ol style="list-style-type: none"> 1. 심폐소생술이 요구되는 치명적인 응급상황 2. 응급처치의 원칙 및 관련 법규 3. 심폐소생술의 정의와 중요성 4. 심폐소생술의 방법

정리노트

주차	차시명	주요 훈련내용
19	개인정보 보호 기준	<ol style="list-style-type: none"> 1. 개인정보 보호 및 보안 규정 2. 개인정보 처리기준 3. 정보보호 강화 방안 4. 정보보호 대응 전략
20	정보보안 교육	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기업의 정보유출 경로 및 피해사례 2. 기업의 정보유출 예방법
21	직장 내 성희롱 예방 교육	<ol style="list-style-type: none"> 1. 직장 내 성희롱의 성립 요건 2. 성희롱 예방을 위한 사업주의 의무 3. 직장 내 성희롱 발생 시 구제절차 4. 직장 내 성희롱 예방교육의 방법
22	성매매 예방 교육	<ol style="list-style-type: none"> 1. 성매매에 관한 편견 2. 성매매에 대한 이해 3. 성매매 처벌 및 예방법
23	성폭력 예방 교육	<ol style="list-style-type: none"> 1. 성폭력에 대한 이해 2. 성폭력 발생 시 대처방법 및 예방법
24	병원 내 폭력 예방 교육	<ol style="list-style-type: none"> 1. 병원을 포함한 직장 내 폭력 실태 2. 병원 내 폭력 사례 3. 병원 내 폭력 유형과 문제 4. 병원 내 폭력에 대한 대처 방안
25	가정폭력 예방 교육	<ol style="list-style-type: none"> 1. 가정폭력에 대한 이해 2. 가정폭력의 유형 및 특성과 처벌 규정 3. 가정폭력 예방 방법 및 지원 제도
26	아동학대 예방 교육	<ol style="list-style-type: none"> 1. 아동학대의 유형 및 예방법 2. 장애인 학대의 유형 및 예방법
27	인터넷 중독 예방 교육	<ol style="list-style-type: none"> 1. 인터넷 중독과 스마트미디어 중독 2. 인터넷 및 스마트폰 중독 사용자의 분류 3. 인터넷 및 스마트폰 중독 시 상담 및 자가진단 방법 4. 인터넷 중독 및 스마트미디어 중독 예방을 위한 가이드

정리노트

주차	차시명	주요 훈련내용
28	금연, 금주 및 운동 지도 교육	<ol style="list-style-type: none"> 1. 직무스트레스 관리 및 운동지도 2. 금주 및 금연 교육
29	소방안전 교육	<ol style="list-style-type: none"> 1. 화재의 종류 및 예방방법 2. 소화기 사용법과 기타시설 3. 화재발생 시 행동요령
30	물질안전보건(MSDS, GHS) 교육	<ol style="list-style-type: none"> 1. 유해화학물질과 물질안전보건자료 2. 안전한 사용방법 및 응급조치 방법 3. 관련 장비
31	신체억제대 및 격리 교육	<ol style="list-style-type: none"> 1. 신체억제대의 정의 및 사용 목적 2. 억제대와 매듭의 종류 3. 신체억제대 사용 방법 4. 격리•강박
32	청렴 부패 교육	<ol style="list-style-type: none"> 1. 청렴의 요소 2. 부패의 말로와 반부패 청렴정책 3. 부패의 유혹에 빠지지 않는 윤리 정신의 점검 및 관리 4. 청렴한 조직을 만들기 위한 방법
33	김영란법 바로 이해하기	<ol style="list-style-type: none"> 1. '김영란법' 이해하기 2. 부정청탁 처벌, 금품 수수 처벌 규정 및 예방하기
34	인사노무관리-퇴직연금의 모든 것	<ol style="list-style-type: none"> 1. 퇴직금과 퇴직연금제도 이해하기 2. 정년연장을 위한 임금피크제

정리노트

1주차. 의료기관 인증제 이해

1. 의료환경의 변화

1) 수요자 측면의 변화

- 의료소비자들은 갈수록 건강에 대하여 높은 관심을 가지고 있음
- 의료서비스에 대한 욕구가 고급화 및 다양해지고 있음
- 급속한 노령화로 인하여 노인인구가 증가하고 있으며, 그 결과 노인계층의 의료비가 증가하고 있음
- 높은 교육수준으로 인해 소비자의 권리의식이 향상되고 있음

2) 공급자 측면의 변화

- 의료서비스 공급의 주체인 의사들과 병원을 비롯한 각종 의료기관의 숫자가 증가하면서 의사 간, 의료기관 간 경쟁이 가속화되고 있음
- 대체의료 시장이 넓어지고 있음
- 전문 과목 간 경계가 모호해지고 있음
- 의료기관의 대형화 및 네트워크 병원의 등장으로 의료서비스 공급의 양극화가 이루어지고 있음

3) 의료정책 측면의 변화

- 시대적 변화에 따라 병원경영 및 의료소비자행동에 중요하게 영향을 미칠 수 있는 보건의료정책도 격변하고 있음
- 정부가 추진하고 있는 주요 의료정책들을 살펴보면, 보건의료서비스의 공공성을 보완하기 위해 시장 기능의 확대를 모색하고 있음

4) 기술 측면의 변화

- 정부는 원격의료를 차근차근히 하나씩 확대해 가고 있는 반면, 의료계는 의사협회와 병원협회가 다른 입장을 보이고 있는 상황임

2. 오늘날 병원 조직에게 요구되는 목표

1) 경영분석의 목적

- 경영분석으로 경영상의 문제점을 밝혀내 해결안을 제시함
- 경영분석이 필요한 가장 큰 요인은 정부의 통제 강화, 비급여의 급여화, 낮은료의 수가인상임

정리노트

2) 종합적 판단을 위한 주요지표

- 환자수의 적정여부
- 진료비수준의 적정여부
- 직원 수의 적정여부
- 임상전문의(영상의학과 등 제외) 월평균 수익의 적정여부
- 재무구조의 적정여부
- 이외에도 수십 가지 지표의 분석 필요: 정밀검사와 비슷

3. 의료기관 인증 및 2주기 인증

1) 의료기관 인증제란?

- 의료기관으로 하여금 환자안전과 의료의 질 향상을 위한 자발적이고 지속적인 노력을 유도하여 의료소비자에게 양질의 의료 서비스를 제공하기 위한 제도임
- 순위를 정하는 상대평가와는 달리, 의료기관의 인증기준 충족 여부를 조사하는 절대평가의 성격을 가짐
- 공표된 인증조사 기준의 일정수준을 달성한 의료기관에 대하여 4년간 유효한 인증마크를 부여함
- 의료법 제58조의 7(인증의 공표 및 활용)에 따라 인증원 홈페이지에 그 결과를 공표하고 있으므로, 인증원 홈페이지를 통하여 인증을 획득한 의료기관의 정보를 확인할 수 있음

정리노트

2주차. 직원 및 환자안전

1. 환자안전

1) 의료진들간의 정확한 의사소통

- 안전한 처방을 위한 규정에 포함되어야 하는 내용
- 구두 처방시의 절차 등과 함께 낙상 예방 활동
- 손 위생 활동 등을 할 때 정확한 전달할 수 있도록 각각의 포함 내용들을 정리

2. 직원안전

1) 직원 안전관리 활동 규정에 포함되어야 하는 내용들

- 직원의 예방 접종
- 부서배치 전 건강검진 및 정기 검진
- 직원 안전 및 보건 유지, 증진
- 주사침자상 등 업무상 재해
- 감염성 질환에 노출된 직원 관리
- 직원건강 및 안전관련 문제 발생 시 보고 체계
- 유해물질 및 유해 환경 관리 등

3. 화재안전

1) 화재 안전관리 활동

- 화재안전관리활동 위험감소 전략
- 화재 시 대응 계획
- 소방시설의 종류 및 사용방법
- 소방 안전에 대한 교육

정리노트

3주차. 시설 및 환경 관리

1. 시설환경 안전관리체계 및 설비시스템

1) 시설 및 환경안전에 대한 규정의 포함 내용

- 의료기관 차원의 시설환경안전관리위원회
- 의료기관 차원의 시설 및 환경안전에 대한 계획 수립
- 시설 및 환경안전에 대한 교육 계획 수립
- 부서별 업무구분 및 책임한계
- 환자, 내원객, 직원의 안전사고 관리 체계
- 설비시스템 감시체계
- 위험물질 안전관리 절차
- 보안체계
- 의료기기 안전관리 체계

2) 설비시스템에 대한 감시체계에서의 포함 내용

- 전기설비 감시체계
- 급수설비 및 수질 감시체계
- 의료가스 및 진공설비 감시체계
- 실내공기질 감시체계

2. 위험물질관리 및 보안관리

1) 위험물질 안전관리 절차의 포함 내용

- 목록의 정기적인 관리
- 유해화학물질 안전관리 절차
- 의료폐기물 안전관리 절차

2) 환자안전을 위한 보안체계에서의 포함 내용

- 보안사고의 종류
- 보안사고 발생 예방 및 관리
- 사고 발생 시 보고체계

3) 상급종합병원에서의 병문안 관리 규정

- 병문안 관리 규정

정리노트

- 병원안 관리 규정을 준수할 수 있도록 환자, 보호자에게 적극적인 홍보 및 안내,교육 실시
- 병원안객 명부 작성 규정 및 관리

3. 의료기기 관리 및 재난관리

1) 의료기기 안전관리 계획 시 포함 내용

- 의료기기 안전관리 담당자의 선정 및 책임
- 의료기기 사용자 교육 : 사용법, 취급 주의사항, 일상점검 등
- 의료기기 목록 및 관리

2) 재난관리 계획 시 포함 내용

- 지역사회에서 발생가능성이 높은 재난 유형 파악
- 지역사회와의 의사소통
- 재난 시 물품 확보
- 재난 시 역할 분담과 책임
- 재난 시 대피장소
- 모의훈련계획

3) 위기관리를 요하는 유행성 감염병 발생 시 대응을 위한 표준매뉴얼의 포함 내용

- 표준매뉴얼
- 표준매뉴얼 적용 요건
- 유행성 감염병 발생을 인식하기 위한 경보체계
- 유행성 감염병 대비를 위한 대응팀 구성 및 역할 등
- 유행성 감염병 진료를 위한 별도의 시설
- 유행성 감염병 진료를 위한 담당 의료진 확보

정리노트

4주차. 질 향상

1. 질의 필요성과 주요 개념

1) 질의 필요성과 배경

—의료서비스의 질에 대한 사회적 관심의 증가는 의료서비스에 대한 국민요구의 변화가 양에서 질로 옮겨지는 추세와 정책 당국의 대응과 보건의료정책의 목표가 변화와 함께 의료인의 전통적인 사명감과 윤리관, 병원 경영 환경의 악화, 병원간의 질적 경쟁, 개별 기관의 필요성으로 인해 생겨나게 됨

2) 질의 기본용어

- Quality Assurance(QA)
- Quality Control (QC)
- Quality Assessment
- Quality Improvement(QI)
- Continuous Quality Improvement(CQI)
- Quality Management (QM)
- Total Quality Management (TQM)
- 의료의 질 관리, 적정 진료 보장, 양질의 의료 관리

3) 질의 기본 개념

- Quality Assessment : 진료의 질을 체계적으로 평가
- Quality Improvement: 평가 결과 나타난 문제점을 수정

2. 의료기관인증에서의 조사 항목

1) 질 향상 운영체계

—기관 차원의 질 향상과 환자안전을 위한 운영체계가 있다.

2) 질 향상 활동

—의료기관의 질 향상 및 환자안전 활동 계획에 따라 개선활동을 수행한다.

3) 환자안전 보고체계 운영

—환자안전 보고체계 운영을 위한 계획을 수립하고 관리한다.

정리노트

4) 지표관리체계

—의료기관 차원의 지표관리를 위한 계획을 수립하고, 이를 수행한다.

5) 진료지침 관리체계

—진료지침 개발과 적용을 위한 계획을 수립하고, 이를 수행한다.

정리노트

5주차. 진료전달체계

1. 입원·외래, 응급·중환자·특수진료실 등록 및 입실 절차

1) 입원 등록 절차

—입원 수속 절차에 포함되어야 하는 내용 : 입원순서 배정 원칙, 입원수속방법, 입원 시 제 공하는 정보, 입원 지원 시 환자관리

2) 외래 및 응급환자 등록 절차

—외래 및 응급환자진료 절차에는 외래 및 응급 환자의 등록, 진료예약 방법, 외래진료절차, 대기환자 관리, 진료과 선택 안내, 외래 등록 시 환자에게 설명해 주어야 하는 정보(선택 진료비, 당일 진료 대기 시간 안내, 진료비)등을 포함됨

3) 중환자 및 특수진료실 등록 및 입실 절차

—중환자실, 특수치료실 입실 기준
—중환자실 입실 전 환자 또는 보호자에게 필요성 설명
—기준에 따라 중환자실에 입실하고 입실 시점의 환자상태 기록

2. 환자 담당 의료진 변경 시 정보 공유

1) 환자 담당 의료진 변경 시 정보 공유

—환자의 치료과정에 있어 다양한 문제를 효과적으로 해결하기 위해 관련 진료과에 진료의 퇴과정을 거치게 된다. 이는 의료진 간 환자의 상태 및 치료계획을 원활히 의사소통을 할 수 있도록 환자관련 다양한 정보를 공유할 수 있도록 전동 기록지, transfer out note등을 활용한다.

3. 퇴원, 전원 및 의뢰서비스

1) 퇴원, 전원 및 의뢰서비스

—외래 예약, 검사예약, 투약 사항, 퇴원 시 상태(의식상태, 이동방법, 퇴원 후 거주 장소, 퇴원 형태 등), 퇴원 교육(활동 범위, 식이, 목욕, 퇴원 시 주의사항, 추후 관리), 문의 가능 연락처 등

정리노트

6주차. 환자평가 및 검사체계

1. 환자평가

1) 외래환자 초기평가 규정에 포함되어야 하는 내용

- 초기평가 대상자
- 초기평가 시행자
- 초기평가 내용
- 타 의료기관에서 의뢰된 환자의 정보를 확인하는 절차

2) 입원환자 초기평가 규정에 포함되어야 하는 내용

- 초기평가 종류
- 초기평가 시기
- 초기평가 시행자
- 초기평가 내용
- 초기평가 정보공유
- 응급환자분류체계(Triage)
- 응급환자분류체계(Triage) 시행자
- 초기평가 종류
- 초기평가 내용
- 초기평가 시기
- 초기평가 시행자
- 초기평가 정보공유

2. 검사체계

1) 검체검사 과정의 정리

- 검사 전 : 처방 → 검체수집(채취과정의 안전관리) → 검체수송(원내, 원외) → 검체수령/접수(검체확인, 관리대장)
- 검사 : 검사 시행 → 결과 검토 → 해석(판독)
- 검사 후 : 결과보고(보고방법, TAT, CVR 관리) → 검체관리(재검을 위한 보관, 폐기)

정리노트

2) 혈액제제 관리

- 혈액제제는 [혈액관리법 시행규칙 제12조 별표2의2 혈액제제의 보존기준]에 따름
- 혈액제제 검사장비, 혈액전용냉장고와 냉동고를 갖추고 있어야 함
- 수혈 전 검사 : ABO혈액형검사의 혈규형, 혈청형검사와 Rh(D)혈액형검사 및 비예기항체 검사와 교차적합시험 검사 등
- 문제 확인을 위한 절차 : 수혈사고 발생 시 확인을 위해 환자 혈액 검체와 적혈구 제제의 관분절 보관

3) 영상검사 전 준비사항

- 환자 준비 : 정확한 환자확인, 전 처치 여부, 금속장신구 제거 등
- 조영제 부작용 예방 : 조영제 주입 경험, 부작용 여부, 동의서 서명 여부 등
- 가임여성의 임신여부, 인공심박동기류, 금기약물 등 확인

정리노트

7주차. 환자진료체계

1. 입원환자 치료계획 및 협의진료체계

1) 입원환자 치료계획

- 환자치료가 체계적이고 효율적으로 이루어질 수 있도록 환자의 문제를 해결하기 위한 방법으로 치료 또는 중재를 제공하기 전에 세우게 되는 계획
- 환자의 임상적 문제를 해결하기 위한 과정을 의미하며 검사, 처치, 투약, 수술 등의 시행 계획

2) 협의진료체계

- 의뢰서 작성 : 입원진료 및 외래진료 의료진은 타과 진료의뢰가 필요한 경우 의뢰사항을 기술하고 응급여부를 구분하여 협의진료를 의뢰함
- 의뢰서식에 포함되는 내용 : 환자의 인적 사항, 의뢰일, 의뢰과, 진단명, 환자상태 및 의뢰 내용, 응급여부, 담당의사, 작성자 등

2. 통증, 영양, 욕창관리

1) 통증관리

- 통증 정도에 따라 중재적 조치(약물, 비약물)을 시행하는 기준이 있어야 하며 해당 규정에 따라 중재적 조치 시행 후 재평가를 시행해야 함
 - ① 통증의 유무
 - ② 통증의 위치
 - ③ 통증의 양상
 - ④ 통증의 발생빈도 및 지속시간
- 외래의 경우 통증초기평가를 공인된 도구로 사정하는 것은 동일하며 그 외 기록의 경우 병원에서 정하여 작성할 수 있음

2) 영양관리

- 치료식이 제공되는 경우 환자(또는 보호자)에게 치료 식사명, 제공사유, 주의사항(음식 제한사항 등)을 설명하고 상담 사항을 기록해야 함
- 대상 : 치료식을 섭취하는 모든 환자
- 치료식의 설명 안내문 포함내용 : 치료식사명, 제공사유, 주의사항(음식제한사항 등)
- 영양 상담 기록 : 객관적 자료평가, 식습관 조사, 영양상담 관련 치료계획, 상담 내용 등

정리노트

3) 욕창 예방 및 관리활동

- 욕창에서는 평가기록과 관리 기록의 작성이 가장 중요한 부분
- 욕창위험도 평가 후 재평가, 욕창 발생환자에 대한 관리 활동, 그리고 새롭게 욕창이 발생한 경우 이를 보고하는 체계까지 함께 서류(의무기록 포함)로 준비되어야 함
- 욕창보고, 관리절차 등은 첨부된 규정에 비교적 자세히 설명되어 있으니 참고해보아야 함

3. 완화의료

1) 완화의료

—말기환자 대상의 정의 : 의료기관 차원에서 정의하며, 말기암으로 생존 기간이 예측되는 환자, 임종이 가까운 환자, 치유 불가능한 질병으로 통증 및 증상완화가 주목적인 환자 등을 포함할 수 있음

—포함내용

- ① 완화의료 서비스에 대한 정보제공 절차
- ② 완화의료팀(PCT, Palliative Care Team) 운영
- ③ 완화의료 담당직원 교육
- ④ 말기환자의 치료계획(care plan) 수립 절차
- ⑤ 완화의료 서비스 제공을 위한 원내 협의진료

정리노트

8주차. 고위험환자진료체계

1. 중증응급환자 및 심폐소생술 요구 환자

1) 중증응급환자를 적시에 치료하는 규정에 포함할 내용

- 중증응급환자의 범위
- 의료진간 협력체계
- 신속진료시스템(Fast Track)
- 의료기관에서 수용능력이 되지 않을 경우 타 의료기관 전원

2) 중증응급환자 이송 서비스 관리 규정에 포함할 내용

- 의약품 및 물품, 의료기기 구비
- 의약품 및 물품, 의료기기 및 이송차량의 관리
- 이송 직원 선정 및 자격관리

3) 심폐소생술 관련 규정에 포함할 내용

- 심폐소생술 팀 구성, 역할 및 권한
- 심폐소생술 방법
- 심폐소생술 팀 운영관리
- 필요물품 및 의약품 구비 및 관리 : 소아/성인 구분
- 제세동기 관리 : 제세동기 구비, 제세동기 사용법, 예방점검, 제세동기 사용 관련 교육 등
- 심폐소생술 교육 및 훈련- 심폐소생술 성과관리- 심폐소생술 성과관리 결과에 대한 경영진 보고 및 직원 공유

2. 수혈 및 항암화학요법 환자

1) 수혈 환자 규정에 포함할 내용

- 혈액제제 관리
- 수혈 전 환자 확인
- 수혈 시 주의사항 및 수혈부작용 발생 시 대처방안

2) 항암화학요법 규정에 포함할 내용

- 항암화학요법 수행자 자격 및 관리
- 직원교육
- 환자교육

정리노트

- 처방감사 : 조제 전·후
- 안전한 항암제 준비, 조제, 투여
- 항암화학요법 수행 시 주의사항 및 부작용 발생 시 대처방안
- 폐기절차

3. 감염성질환자 및 면역저하환자

1) 감염성질환의 격리 절차에 포함할 내용

- 격리가 필요한 감염성질환, 대상자
- 격리유형
- 격리유형에 따른 격리 방법
- 격리 표지 및 준비물품(손소독제, 가운, 장갑, 마스크 등)
- 보호구 착용방법
- 응급실 내원환자의 격리 절차
- 격리관련 교육 등

2) 역격리(보호격리) 절차에 포함할 내용

- 역격리(보호격리)가 필요한 대상자
- 역격리(보호격리) 시설

4. 신체억제대 사용, 격리 및 강박 시행 방법

1) 신체억제대 사용 규정에 포함할 내용

- 신체억제대 사용 기준
- 신체억제대 종류 및 사용 방법
- 신체억제대 사용 절차
- 관련 직원 교육

정리노트

9주차. 환자의 권리와 책임

1. 환자권리존중 및 불만고충처리

1) 환자권리존중

(1) 환자의 권리

- 진료받을 권리
- 알 권리 및 자기 결정권
- 비밀을 보호받을 권리
- 상담, 조정을 신청할 권리

(2) 환자의 의무

- 의료인에 대한 신뢰, 존중의 의무
- 부정한 방법으로 진료를 받지 않을 의무

2) 불만고충처리

- 담당부서 또는 담당직원
- 접수 및 회신 절차
- 분석 및 개선활동
- 경영진 보고 절차

2. 의료사회복지체계 및 동의서

1) 의료사회복지체계

- 의료사회복지 담당 부서 또는 담당 직원
- 의료사회복지서비스 의뢰 가능 대상 및 의뢰절차의료사회복지 서비스의 종류와 대상자 선정절차
- 사회공헌

2) 동의서

- 동의서 작성범위 (동의서 목록)
- 동의서에 포함되어야 할 내용 : 동의권자, 설명 및 동의를 받는 절차

정리노트

3. 임상연구관리 및 장기이식관리

1) 임상연구관리

- 임상시험(심의)위원회 운영
- 임상연구 시행 목록 관리
- 임상연구 책임자의 자격과 역할
- 윤리적 책임 수행
- 임상연구 참여에 관한 정보를 제공하는 절차
- 임상연구 대상자에게 설명 및 동의를 받는 절차
- 임상시험 의약품 관리 절차
- 이상 반응 발생 시 보고, 치료 및 조기 종료 등에 관한 처리 절차
- 참여 중단 절차
- 연구내용의 기밀유지와 보안

2) 장기이식관리

- 대상 : 인체장기 등
- 정보제공 및 동의절차- 장기기증자 등록
- 장기적출 요건
- 뇌사판정 기준
- 잠재 뇌사자 발생 시 신고 절차 및 이식 절차

정리노트

10주차. 경영 및 조직 운영, 인적자원 관리

1. 경영 및 조직운영

1) 경영관리체계

- 경영관리체계는 합리적 의사결정과 체계적 의료계획에 의한 운영을 평가하는 부분
- 중소병원, 특히 민간 병원의 경우 사실 병원장의 의지에 따라 경영의 방향이 달라짐

2) 의료기관 운영

- 의료기관 운영의 기준은 미션의 수립과 이행, 직원들의 인지도를 조사하는 부분

3) 부서운영

- 전체적으로 병원 전략과 정책에 기반하여 행정관련 다른 규정들과의 연계도 함께 고민해서 설정해야 하는 부분

4) 의료윤리경영

- 의료윤리경영과 관련한 사항은 생명윤리와 직원윤리로 구분

2. 인적자원관리

1) 인적관리체계

- 인사관리 규정
- 인사계획의 정기적 수립
- 인력 요구도 산출
- 직원 모집 및 배치 절차 수행
- 인력관리 지표(시범)

2) 의사(전문의 진료 권한 승인)

- 이 기준은 전문의에게 해당하는 것
- 전문의는 진료 권한 승인에 관한 서식을 갖추며 그 외 전공의는 직원과 동일하게 직무기 술서를 갖추어야 함

정리노트

3) 전문의를 제외한 직원의 자격요건과 직무 확인 평가

- 직원의 자격 및 면허의 정기적인 확인
- 직원의 직무기술서 작성 원칙
- 직무기술서 항목

정리노트

11주차. 감염관리 1 - 감염관리체계

1. 감염예방·관리체계 구축 및 운영

1) 감염 예방 및 관리를 위한 규정에 포함되어야 하는 내용

- 의료관련 감염예방 및 관리에 대한 자체 규정의 제정 및 개정에 관한 사항
- 감염관리위원회 및 감염관리실의 활동
- 의료관련감염에 대한 대책, 연간계획 수립·시행·평가
- 감염위험평가를 포함한 감염발생감시프로그램 운영
- 유행발생(Outbreak) 시 관리체계
- 감염관리 실적분석 및 평가
- 감염관리 관련 교육
- 감염과 관련된 직원 건강관리
- 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제2조에 의한 감염병 감염환자의 관리
- 부서별 감염관리 : 중환자실, 응급실, 내시경실, 인공신장실, 재활치료실, 신생아실, 분만실, 조혈모 세포이식치료실, 치과외래, 수술장, 시술장, 조리장
- 의료기구 관련 감염관리
- 세척, 소독 및 멸균과정에 대한 감염관리의료기관의 전반적인 환경(청결, 소독 등) 관리
- 건물 신축, 보수시 감염위험도 평가 및 감염예방관리

2. 감염감시 및 개선활동 계획

1) 감염감시 및 개선활동 계획

- 모든 영역의 위험요인을 파악하고 위험요인등록부(Risk register) 작성하여 관리
- 평가 도구를 활용하여 확인된 감염위험평가(Risk Assessment)를 시행
- 감염위험평가(Risk Assessment)결과에 따라 감염발생감시 우선관리영역 선정
- 감염발생 감시활동 계획
- 감염관리 목표(Goal) 설정 및 감염관리(개선) 활동 계획
- 감염발생 감시활동 및 감염관리(개선) 활동 결과 분석 및 모니터링
- 감염발생 감시활동 및 감염관리(개선) 활동 결과 경영진 보고 및 관련 직원과 공유

정리노트

3. 감염예방 및 관리를 위한 교육

1) 계획에 따른 직원 감염관련 교육 시행

(1) 의료기관의 직원 감염관련 교육 계획 수립

—교육대상 : 경영진, 신규직원, 재직직원

—교육내용

- 감염병의 역학적 특성, 전파경로 등 예방에 관한 사항
- 표준주의지침, 전파경로별 주의지침(예: 손위생, 올바른 보호구 착용방법, 기침예절, 주사침 자상사고 예방방법 등)

—교육시기, 교육시간(연간필요시간), 교육시행기관(외부일 경우), 강사(자격)

—연간 교육 일정표

(2) 신규직원 : 직종별 배치 전 교육 시행

(3) 재직직원 : 직종별 매년 교육 시행

(4) 경영진 대상의 감염관리 교육 시행

4. 의료기구 감염관리

1) 호흡기 치료기구 관련 감염관리

—장갑 착용 및 흡인 전·후 손위생- 삼입 및 절개부위 확인

—흡인 시 멸균 카테터 및 생리식염수 관리

—인공호흡기 관리 : 가습용 증류수의 멸균, 부속품 관리 등

—기타 호흡기구 관리 : nebulizer 등

2) 유치(인공)도뇨관 관련 감염관리

—장갑 착용 및 처치 전·후 손위생

—유치(인공)도뇨관 및 소변백 관리

—삼입부위 관리

—소변검체 채취방법 등

3) 혈관 내 카테터 관련 감염관리

—장갑 착용 및 처치 전·후 손위생, 필요시 보호구

—말초정맥관(peripheral venous catheter) 관리 : 말초정맥관 삼입일시 기재, 부위확인 등

—중심정맥관(central venous catheter) 관리 : 삼입부위 확인사항, 멸균드레싱 종류, 멸균드레싱의 상태기록 등

정리노트

5. 소독/멸균 및 세탁물 관리

1) 의료기구의 세척, 소독 및 멸균

(1) 사용 후 기구 수거방법

- 수거 및 운반 시 청결 또는 멸균 물품과 별도 분리
- 감염환자에게 사용한 물품 및 기구 분리
- 오염기구 전용용기와 멸균기구 전용용기 구분 사용
- 세척 용이한 재질이면서 반드시 뚜껑을 닫아서(밀폐) 운반

(2) 기구세척 및 소독 및 멸균

- 직원의 보호구 착용(예 : 방수가운, 마스크, 장갑, 눈보호구 등)
- 오염원에 따른 세척, 소독 및 멸균 구분
 - 세척 : 장소, 방법
 - 소독 : 소독제 종류 및 선택, 희석농도, 희석액 교환
 - 멸균 : 고압증기멸균, Ethylene Oxide gas(EO gas) 멸균 등

정리노트

12주차. 감염관리 2 - 부서 감염관리

1. 부서별 감염관리

1) 내시경실 감염관리

- (1) 환자 관리 : 손위생을 포함한 표준주의, 감염성질환자 관리 등
- (2) 환경 관리 : 시술실 및 세척실 분리 등
- (3) 내시경 및 내시경 부속물의 세척·소독
 - 수동 세척 및 소독, 자동세척소독기 이용한 소독
 - 소독 : 소독제 종류 및 선택, 희석농도, 희석액 교환
 - 직원 보호구 착용
- (4) 기구 및 물품관리 : 재사용 금지 의료기기 및 진료재료 관리 포함(예, 일회용내시경 포셉 등)
- (5) 내시경 보관 및 보관장관리 : 문이 있는 보관 장소에 건조가 용이하도록 수직으로 걸어 보관 등

2. 응급실 감염관리

1) 응급실 감염관리 규정의 포함 내용

- (1) 환자관리
 - 응급실 내원시 진료절차
 - 호흡기/소화기 유증상환자에 대한 감염관리절차
 - 응급실 장기체류 시 관리 절차
 - 감염의심 환자 내원 시 격리 및 감염관리 절차
- (2) 환경관리 : 공기질, 위험물질 및 폐기물, 청소 및 소독, 세탁물 관리 등
- (3) 직원감염예방 : 보호장비 착용
- (4) 유행성 감염병에 대한 최신 정보를 확인하고 직원과 공유하는 절차

3. 수술장 감염관리

1) 수술장 환경 관리

- 수술장의 제한구역 구분
- 공기조화
- 수술 중 외부공기의 내부 유입을 방지하는 양압 유지
- 수술진행 중 출입문 닫힘

정리노트

- 수술 중임을 알리는 표식
- 수술장 청소

4. 수술장 감염관리

1) 수술장 감염관리 규정의 포함 내용

- 감염관리가 필요한 수술장 선정 과정 : 수술의 중증도, 빈도, 중증 감염발생(균혈증, 창상 감염 등)빈도, 마취 및 진정과 관련된 위험도 등을 고려하여 의료기관에서 정함
- 수술 전 손위생 : 손 위생 소독제, 장신구 착용 금지, 브러시를 사용하는 경우와 브러시를 사용하지 않는 경우의 손 위생 방법, 손 건조 방법 등
- 기구의 멸균 및 소독관리
- 환경관리
- 수술장 인력의 복장 및 보호구 착용
- 수술장의 오염세탁물 및 의료폐기물 관리

5. 조리장 감염관리

1) 조리장 감염관리 규정의 포함 내용

- 식재료 관리
- 조리장 기구 및 장비 관리
- 조리장 환경 관리
- 직원 개인위생관리

정리노트

13주차. 감염관리 3 - 무균술, 손씻기, 복장

1. 무균술이란?

1) 무균술

- 병원감염을 줄이기 위해 병원 전체에서 수행되어야 하는 중요한 절차
- 내과적 무균술 : 일정 지역에 있는 미생물의 수를 줄이는 것과 현재 있는 곳에서부터 다른 곳으로 미생물이 만연되는 것을 예방(개인건강 및 위생, 손씻기, 환자 위생 쓰레기 처리, 격리 등)
- 외과적 무균술 : 병원균이나 미생물이 전혀 없는 멸균 상태를 유지(수술실에서의 손씻기, 멸균지역의 준비, 드레싱 교환 등)

2. 내과적 무균술

1) 의료인의 개인건강 및 위생

- 개인위생을 실천함으로써 감염으로부터 자신을 보호, 환자에게 감염원을 옮겨 줄 위험도 감소

2) 의료인의 개인건강 및 위생

- 환자의 목욕과 피부 위생 준수 및 의복, 구강, 회음부 청결, 사용 물품과 환자의 환경 위생관리 철저

3) 손씻기

- 병원감염을 예방하는 가장 손쉽고, 경제적이며 효과적인 방법
- 비누 · 세정제 : 일시적 상재균 제거/항균비누 · 항균 용액 : 내성장구균의 전파 방지

3. 외과적 무균술

1) 외과적 무균술의 3대 원리

- 멸균된 물품은 멸균된 장갑 착용
- 멸균된 물품이 오염(Contamination)되었거나 깨끗한 물품(Clean object)에 접촉한 경우는 오염된 것
- 멸균된 것인지 오염된 것인지 의심스러울 때에는 오염된 것으로 간주

정리노트

4. 마스크, 장갑, 가운의 사용지침

1) 마스크

—공기 또는 비말로 전파되는 호흡기 감염 예방

2) 장갑

—환자의 혈액이나 체액, 상처의 분비물, 배설물과 접촉하거나 점막과 접촉할 때 손의 오염 방지

—환자에게 의료인의 손의 상재균의 전파를 방지하기 위하여 착용

3) 가운

—의료진이나 방문객의 의복에 미생물이나 오물이 오염되는 것을 방지

—의료진이나 방문객의 의복에 있는 미생물이 환자에게 전파되는 기회 차단

4) 마스크, 장갑, 가운의 사용순서

—마스크 착용 → 손씻기 → 가운 착용 → 마스크 착용 → 수술 및 처치/격리환자 간호 → 장갑 제거 → 가운제거 → 손씻기 → 마스크 제거

정리노트

14주차. 의료정보 및 의무기록 관리

1. 의료정보/의무기록관리

1) 의료정보 및 의무기록 관리 규정의 포함 내용

- 의료정보/의료기록의 개인정보 취급관리 및 책임
- 정보보호/보안과 비밀유지 및 기록의 안전관리
- 표준화된 기록의 형식과 내용 및 작성(의무기록 작성기준)
- 주진단명 표기 방법 및 표준화된 질병(시술) 코드 사용
- 금기약어, 기호 목록 등
- 의무기록의 완결도 관리
- 의무기록 수정, 추가기록 등 정정관리
- 의무기록의 보관, 유지 및 파기방법
- 대출, 열람 및 반납관리, 영상/전자의무기록의 열람관리
- 의무기록관련 성과 관리 및 경영진 보고

2) 의무기록 보존 기간

- 환자 명부 : 5년
- 진료기록부 : 10년
- 처방전 : 2년
- 수술기록 : 10년
- 검사소견기록 : 5년
- 방사선사진 및 그 소견서 : 5년
- 간호기록부 : 5년
- 조산기록부 : 5년
- 진단서 등의 부분 : 3년

2. 의무기록 완결도 관리

1) 의무기록 완결도 관리 방법

- 의무기록은 의료정보/의무기록 관리 규정에 따라 정해진 시간 내에 작성이 완료되어야 함
- 의료정보/의무기록 관리 규정에 따라 주진단명과 진단코드를 기록함
- 의료정보/의무기록 관리 규정에 따라 표준화된 질병코드(한국표준질병사인 분류), 수술 및 처치코드(국제 의료행위 분류 : ICD-9-CM 또는, EDI-Code) 등을 사용함

정리노트

2) 의무기록의 종류

- 초기평가
- 경과기록
- 간호기록
- 수술·마취기록
- 동의서
- 전과기록
- 입·퇴원기록 또는 퇴원요약
- 작성일 및 작성자 서명 등

3. 의료정보수집 및 정보공유활용

1) 자료와 정보를 수집하여 활용하는 규정의 포함 내용

- 요청절차 : 신청서 : 목적, 지표정의, 신청자 등
- 수집된 자료와 정보가 환자진료, 교육, 연구, 경영 및 질 관리에 필요한 자료로 활용 지원
- 보건정책기관에 정보 제공

2) 진료관련 정보

- 출생사망통계, 외래/입원/수술 및 응급실 통계 등의 내용 포함
- 환자진료에 필요시 적절한 자료와 정보를 제공

정리노트

15주차. 약물교육

1. 의약품관리체계

- 의약품 사용과 관리의 모든 과정은 병원의 의약품 관리 정책과 절차에 따라 이루어 짐
- 의약품관리 규정의 수행을 위해 의약품관리 사업계획을 수립
- 약사 위원회에는 의사, 약사, 간호사, 구매담당 및 보험심사자가 포함
- 의약품 사용과 관리체계는 관련 법규와 원내 규정/지침을 따름
 - 관련법규 : 의료법, 약사법, 마약류 관리에 관한 법률 등
 - 원내지침 : 원내에서 사용하는 고위험 의약품 사용지침, 비품약제 사용지침 등 병원 내 의약품과 관련된 지침을 비치 참고 할 수 있음
- 약품 사용과 관리체계의 감사는 구매선정 및 보관, 처방 및 조제, 투약까지 모든 단계를 포함하며 연 1회 정기적으로 의약품관리위원회에서 시행하는 것을 원칙으로 함

2. 구매선정 및 보관

1) 구매선정

- ① 의약품선정 절차 정하기
- ② 의약품 정보 제공
- ③ 의약품 재고가 없을 경우 해결절차 마련
- ④ 의약품 공급이 되지 않을 경우 해결절차 마련

2) 보관

- ① 의약품의 보관
- ② 응급의약품의 보관 및 점검내용
- ③ 마약류의 보관
- ④ 주의를 요하는 의약품의 보관

3. 처방 및 조제

1) 조제의 원칙

- 의사에 의해 발행된 처방전 내용 검토, 의무사항은 의사에게 문의 후 조제함을 원칙
- 약물조제를 위한 직원의 훈련 및 교육은 약물조제교육 지침서에 따라 이루어짐

정리노트

2) 조제에 대한 교육

- 신규약사 교육
- 선임자(재직약사) 교육
- 약사 외에 조제하는 인력이 있을 경우 조제에 대해 교육을 이수한 후 시행하는 절차를 가져야 되고 조제에 관한 일반적인 절차를 포함해야 함

4. 투약 및 모니터링

1) 약물투여 직원의 자격

- 약물처방의 권한: 면허가 있는 의사
- 약물을 투여할 수 있는 자: 의사, 간호사, 약사(병원에 따라 간병인에게 약을 주고 투약하는 경우는 안 된다.)

2) 의약품부작용 모니터링 및 관리의 흐름



5. 마약류 관리

1) 종합병원 마약류 관리지침의 목적

- 종합병원에서 구입·사용하는 의료용 마약류의 체계적인 관리 및 사고 마약류 발생 감소를 위하여 『마약류관리에 관한 법률』 범위 내에서 필요한 사항을 효율적으로 규정하고 이 지침에 준하여 병원에서 자체적인 "마약류 관리규정"을 마련하고 시행

2) 병원 내 마약류관리규정 작성 시 유의사항

- 간단명료하게 작성
- 업무범위를 명확하게 조정
- 마약류관리자가 병원 내 마약류의 재고확인에 대한 점검을 수시 실시하도록 규정
- 마약류 폐기 시, 허가관청에 보고 후 담당공무원의 입회확인하도록 규정
- 잔여마약류는 타 부서의 관계자 입회 하에 폐기, 입회 사실 확인 및 근거를 2년간 보관, 폐기한 날부터 10일 이내에 해당 허가관청에 보고

정리노트

16주차. 진정교육

1. 수술/시술관리

1) 수술 계획 시 포함 내용

- 수술을 목적으로 내원한 경우는 초기평가(환자의 병력, 신체적 상태, 진단검사 결과 및 자료, 추정진단명 등)를 기반으로 하여 수술 계획 수립
- 입원 중 수술이 결정된 경우 추가적으로 환자의 병력, 신체적 상태, 진단검사 결과 및 자료, 추정진단명 등을 평가하여 수술 계획 수립
- 작성기한

2) 수술 시 환자안전 보장을 위한 규정의 포함 내용

- 수술 전 후 환자의 피부상태 확인 절차
- 수술계수(counts) 확인 절차
- 수술계수 불일치 시 직원의 대처 절차(보고체계 및 조치사항 등)
- 수술 중 채취한 조직표본검체 취급 절차

3) 시술 계획 시 포함 내용

- 시술을 목적으로 내원한 경우는 초기평가(환자의 병력, 신체적 상태, 진단검사 결과 및 자료, 추정진단명 등)를 기반으로 하여 시술 계획 수립
- 입원 중 시술이 결정된 경우 추가적으로 환자의 병력, 신체적 상태, 진단검사 결과 및 자료, 추정진단명 등을 평가하여 시술 계획 수립

2. 수마취진정관리

1) 진정치료 규정의 포함 내용

- 진정단계의 정의, 진정대상 의약품 목록- 적용범위 : 수면내시경, 뇌파검사(EEG), 자기공명촬영(MRI), 소아 전산화단층촬영(CT) 등
- 성인 및 소아 구분
- 진정동의서
- 진정치료 전·후 환자평가 및 모니터링
- 진정 회복 후 퇴실 기준
- 진정치료를 수행하는 직원에 대한 자격요건 및 역할, 교육
- 응급상황 발생 시 대처방안

정리노트

3. 통증, 영양, 욕창관리

1) 마취진료 규정의 포함 내용

- 마취진료 수행 자격
- 마취 전 환자 상태 평가
- 마취진료의 계획 및 수행
- 마취 후 상태 모니터링 및 회복실 퇴실기준
- 정규시간 이외 마취서비스 제공

2) 회복실 퇴실기준의 포함 내용

- 회복실 퇴실기준 평가
- 퇴실기준 미달 시 마취 진료 담당의사의 확인 절차
- 마취진료 후 중환자실 등 특정 진료영역으로의 이동
- 기타 의료기관이 정한, 특수한 환자에 대한 퇴실기준의 적용

정리노트

17주차. 지표교육

1. 환자안전 지표

- 모니터링 자료의 지속적인 분석
- 지표 분석결과에 대한 관련 부서장 및 경영진에 대한 보고
- 지표 분석결과에 대한 관련 직원과의 공유
- 지표 분석결과를 활용한 지속적인 개선활동 수행

2. 질환영역 지표

- 자료의 신뢰도 검증 과정
- 모니터링 자료의 지속적인 분석
- 지표 분석결과에 대한 관련 부서장 및 경영진에 대한 보고
- 지표 분석결과에 대한 관련 직원과의 공유
- 지표 분석결과를 활용한 지속적인 개선활동 수행
- 지표별 참고치 보다 낮을 경우 개선활동 수행(ME1-5만 적용)구 관련 감염관리

3. 진료영역 지표

- 모니터링 자료의 지속적인 분석
- 지표 분석결과에 대한 관련 부서장 및 경영진에 대한 보고
- 지표 분석결과에 대한 관련 직원과의 공유
- 지표 분석결과를 활용한 지속적인 개선활동 수행

4. 관리영역 지표

- 모니터링 자료의 지속적인 분석
- 지표 분석결과에 대한 관련 부서장 및 경영진에 대한 보고
- 지표 분석결과에 대한 관련 직원과의 공유
- 지표 분석결과를 활용한 지속적인 개선활동 수행

정리노트

18주차. 응급처치 및 심폐소생술

1. 심폐소생술이 요구되는 치명적인 응급상황

- 심정지 : 종종 발생하는 혈떡거리는 호흡은 비정상적인 호흡으로 중요한 장기에 산소를 보낼 수 없으며 심정지가 임박했음을 의미
- 심장발작 : 콜레스테롤 찌꺼기가 관상동맥을 막아 혈관을 좁게 만드는데, 좁아진 관상동맥 혈관을 혈전이 막아서 심장발작 발생
- 뇌졸중 : 얼굴, 팔, 다리의 마비나 몸의 한쪽 마비되거나, 의식 혼미, 양쪽 눈이 갑작스럽게 보이지 않는 경우, 또는 걷는 데 평형감각이 소실되거나 어지러운 경우, 또는 갑자기 심한 두통이 발생한 경우
- 기도폐쇄 : 이 증상은 흔하지는 않지만 예방이 가능하며 대부분 확인이 가능하며, 이 증상이 나타나는 경우 옆에 있는 누군가가 처치를 제대로 한다면 생명을 살릴 수 있음

2. 응급처치의 원칙 및 관련 법규

- 응급처치의 원칙 : 정확한 현장조사이며, 환자를 위험지역에서 안전한 곳으로 옮겨주거나 환자 주변의 위험물을 제거
- 응급의료에 관한 법률 : 응급상황에서 신속, 적절한 응급의료 받을 수 있도록 의료국민의 권리와 의무, 국가·지방자치 단체 책임, 응급의료제공자 책임과 권리 규정

3. 심폐소생술의 정의와 중요성

1) 심폐소생술의 정의

- 심장과 폐의 활동이 갑자기 멈추었을 때 실시하는 응급조치
- 심장박동이 멈추고 숨을 쉬지 않는 사람에게 인공적으로 호흡을 불어넣고 흉부를 압박하여 산소가 포함된 혈액을 뇌로 보내주는 것
- 4분 이내 심폐소생술시 생존율 50% 이상임(1분 이내 제세동시 생존율 90%)

2) 심폐소생술의 중요성

- 0 ~ 4분 내에 심폐소생술을 실시하면 뇌 손상의 가능성이 거의 없음

정리노트

4. 심폐소생술의 방법

1) 주요 요소

—기도 확보, 호흡 보조, 순환 보조, 제세동

2) 심폐소생술

—의식 확인

—구조 요청

—자세 교정

—기도 확보

—호흡 확인

—2회 숨불어 넣기

—맥박 확인

—흉부 압박과 인공호흡 시행

정리노트

19주차. 개인정보 보호 기준

1. 개인정보 보호 및 보안 규정

- 개인정보 취급 관리 및 책임
- 개인정보 보호 정책 및 관련 법률과의 부합성
- 교육훈련 지침
- 개인정보 보호 및 보안 감사
- 개인정보 외부위탁관리 지침
- 정보자산관리 지침
- 물리적 보안 지침
- 시스템 개발 보안지침
- 시스템 개발 보안지침
- 접근통제관리 지침
- PC 및 개인용 휴대 단말기 관리 지침
- 전산운영관리 지침
- 침해사고관리 지침 등

2. 개인정보 처리기준

1) 환자의 개인정보 처리기준

- 진료 신청 시 동의 없이 수집할 수 있는 개인정보
 - 인터넷, 전화 등에 의한 진료 예약 시 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처
 - 방문에 의한 진료 신청 시 : 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 진료과목
- 정보주체의 동의 없이 수집 가능한 진료목적의 범위
 - 진료와 직접 관련된 진료신청, 진단, 검사, 치료, 수납 등 업무
 - 진료신청 문자발송, 검사결과 통보 등의 업무
 - 진료와 연결된 예방접종
 - 병원 이전 또는 휴업에 관한 정보
- 14세 미만의 경우 법정대리인의 동의를 받아 개인정보 수집

정리노트

2) 내부직원 개인정보 처리기준

—채용 준비단계

- 인재선발을 위해 필요한 개인정보는 정보주체 동의 없이 수집·이용 가능
- 주민등록번호의 수집은 법령에서 구체적으로 허용한 경우에만 수집 가능
- 지원자 개인정보의 안전한 관리

—채용 결정단계

- 근로계약서, 임금대장 등을 위한 개인정보 수집은 정보주체 동의 없이 가능
- 법령상 의무준수를 위한 주민등록번호 수집·이용은 동의 없이 처리 가능
- 가족의 동의 없이 개인정보를 수집·이용 가능

3. 개인정보 강화 방안

1) 의료기관 가이드 라인

- 의료법상 규정된 진료정보는 무엇인가?
- 진료정보에 대해서는 개인정보보호법 규정을 안 지켜도 되는가?
- 진료정보의 의료법상 최소보유기간은 어떻게 되는가?
- 진료목적의 범위는 어떻게 되는가?
- 병원 홈페이지 회원정보는 어느 법의 적용을 받는가?

4. 개인정보 대응전략

1) 개인정보 대응 방안

- 진료·개인정보의 파기
- 진료·개인정보의 정정·삭제
- 진료·개인정보의 유출시 병원의 통지와 신고 의무
- 내부의 근로자 모니터링

2) 의료기관의 개인정보보호에 대한 기술적 조치 방안

- 개인정보에 대한 철저한 암호화
- 접근권한

3) 의료기관의 개인정보보호에 대한 관리적인 조치 방안

- 고유식별번호 및 비밀번호, 의료기록 등의 암호화 여부 주기적 확인
- 별도의 하드웨어 암호화 모듈을 통해 강력하게 암호화되고 철저하게 관리

정리노트

20주차. 정보보안 교육

1. 기업의 정보유출 경로 및 피해사례

- 기업의 정보 중 보호되어야 할 자산 : 정보자산, 문서자산, 소프트웨어 자산, 물리적 자산, 인적 자산, 대외기관 제공서비스 등
- 개개인의 이익을 위해 기업의 기밀을 유출하거나 영업비밀보호 위반 시 7년 이하의 징역 또는 이득액의 2배 이상 10배 이하의 벌금, 5년 이하의 징역 또는 이득액의 2배 이상 10배 이하의 벌금, 3년 이하의 징역 또는 3,000만 원 이하의 벌금 등 형사적인 처벌

2. 기업의 정보유출 예방법

1) 기업의 정보유출 예방법

- 인적자원 관리 : 업무와 관련된 자들에게 비밀준수 의무 서약서를 받는 것과 직원 퇴직 시 직원이 보유하고 있는 영업비밀을 폐기 또는 반환, 컴퓨터 하드 보관, 전직금지약정을 받는 절차
- 기업의 시설 관리 : 일정한 기준에 따라 공동구역, 일반구역, 제한구역, 통제구역으로 나누어 관리를 해야 하며 주기적인 백업과 불필요한 서비스 중단, 보안프로그램 설치 운용으로 정보시스템을 관리해야 예방에 효과적
- 정보시스템 관리

정리노트

21주차. 직장 내 성희롱 예방 교육

1. 직장 내 성희롱의 성립 요건

1) 직장 내 성희롱의 개념

—사업주, 상급자 또는 근로자가 직장 내 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적인 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 그 밖의 요구 등에 대한 불응을 이유로 고용상 불이익을 주는 것 (남녀고용평등법 제2조제2항)

2) 성희롱 성립 요건

- 행위자와 피해자 요건의 충족
- 직장 내 지위의 이용 또는 업무와의 관련성 유지
- 성적 요구 불응을 이유로 한 고용상 불이익 유발
- 성적 굴욕감 또는 혐오감 유발

2. 성희롱 예방을 위한 사업주의 의무

- 직장 내 성희롱 처리방침의 명문화
- 자율적 해결장치의 마련
- 직장 내 성희롱 예방교육 실시의무
- 직장 내 성희롱 행위자 조치 의무
- 피해자 불이익 조치 금지의무
- 고객 등에 의한 성희롱 방지의무(개정법 제14조의2)

3. 직장 내 성희롱 발생 시 구제절차

- ① 고충의 접수
- ② 상담과 조사
- ③ 확인 및 징계조치
- ④ 결과 통지

4. 직장 내 성희롱 예방교육의 방법

1) 사업주는 직장 내 성희롱 예방교육을 연 1회 이상 실시

—즉, 매년 1월1일부터 12월31일 사이에 1회 이상 실시되어야 한다.

정리노트

2) 예방교육

—형식적인 교육이 되지 않도록 최소한 1시간 이상으로 편성

3) 예방교육의 내용(남녀고용평등법시행령 제 4조)

—직장 내 성희롱에 관한 법령

—당해 사업장의 직장 내 성희롱 발생시의 처리절차 및 조치기준

—당해 사업장의 직장 내 성희롱 피해 근로자의 고충상담 및 구제절차

—그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항

정리노트

22주차. 성매매 예방 교육

1. 성매매에 관한 편견

—성매매를 금지하거나 성매매를 처벌하는 것은 개인의 문제가 아니라 사회공동체가 지켜야 하는 사회적 성풍속과 성도덕을 보호하기 위한 사회적 법칙으로 인간의性は 거래될 수 없다. 성매매 피해 여성들은 사실상의 고립과 통제 속에서 살아가며, 스스로에 대한 좌절과 세상에 대한 두려움 속에서 살아간다. 해외 원정 성매매나 인터넷 성매매 역시 현행 국내법 적용되는 불법으로 개정된 여권법으로 성구매자 여권 발급이 제한된다.

2. 성매매에 대한 이해

—성매매 : 불특정인을 상대로 금품이나 그 밖의 재산상의 이익을 수수 및 약속하고 성교행위, 구강·항문 등 신체의 일부 또는 도구를 이용한 유사 성교행위를 하거나 그 상대방이 되는 것

—우리나라에서 성매매를 한다는 것은 위법행위이며 순간의 실수로 성병, 에이즈 등의 위험에 빠질 수도 있는 크나큰 문제이다.

3. 성매매 처벌 및 예방법

—성매매 행위자들은 성매매알선등행위의처벌에관한법률위반으로 1년 이하의 징역이나 300만 원 이하의 벌금, 구류 또는 과료형에 처해질 수 있다. 잘못된 성에대한 인식과 한순간의 욕정을 절제하지 못해 성을 거래한 여성이나 남성은 적발 시에 감당키 어려운 처벌을 받을 것이며 성매매 전과자라는 지울 수 없는 오명을 가지게 되기 때문에 건전한 성의식을 갖추어야 한다.

정리노트

23주차. 성폭력 예방 교육

1. 성폭력에 대한 이해

- 성폭력 : 상대방의 동의 없이 강제적으로 성적 행위를 하거나 성적 행위를 강요 또는 위협하는 모든 행동
- 최근에는 아동, 청소년 성범죄 가해자 중 절반 이상이 바로 친족과 친인척에 의해 저질러지고 있으며 아동 성범죄, 직장 성희롱, 데이트 폭행 그리고 최근에 빈번하게 접할 수 있는 몰래 카메라까지 하루가 멀다 하고 우리 사회 곳곳에서 발생하는 크나큰 범죄이다.

2. 성폭력 발생 시 대처방법 및 예방법

- 성폭력상담소, 원스톱지원센터, 해바라기여성아동센터 등 성폭력피해자통합지원센터, 여성긴급전화 1366 등으로 신고한다.
- 피해시 씻거나 옷을 갈아입지 말고 병원이나 경찰서로 가야하고 또한 성폭력이 발생한 자리 보존과 성폭력 피해 당시 입었던 옷이나 다른 증거물은 모아 습기가 차지 않도록, 코팅되지 않은 종이봉투에 보관해야 한다. 몸에 멍이나 상처가 있을 경우, 사진을 찍어 놓으면 증거 자료로 사용할 수 있다. 지원제도로는 숙소, 의료, 심리/법률, 경제적 지원이 있다.

정리노트

24주차. 병원 내 폭력 예방 교육

1. 병원을 포함한 직장 내 폭력 실태

- 병원 내 폭력에 대한 반응 : ‘멈출 것을 말함’이 가장 많았고, 그 다음으로 ‘동료에게 말한 다’고 하였으며, ‘상급자에게 보고’, ‘신체적 방어’, ‘사건일지 작성’의 순이었음
- 환자 및 보호자의 폭력을 유발하는 원인 : 의료서비스에 대한 불만이 가장 많았으며, 치료나 수술 지연 불만 등 병원 행정상의 원인이 그 다음이었고, 질병과 관련된 신체적, 정신적 고통을 간호사에게 화풀이 하는 경우와 검사가 지연되었다는 불만, 병실배정 불만, 환자상태가 악화되었거나 사망으로 인한 화풀이 순으로 나타남

2. 병원 내 폭력 사례

- 상사에 의한 폭행 및 폭언 : 병원에서 가장 많은 비중을 차지하고 있는 유형
- 환자 및 환자 가족들에 의한 폭행 및 폭언 : 사업장내 폭행이 사업장노동자들간의 폭행만이 아니라 외부의 고객으로부터도 보호받을 수 있는 장치가 마련되어야 함
- 노조활동 방해에 의한 폭행 : 노사관계가 원만하지 못한 경우 폭행 및 폭언이 발생하기도 함

3. 병원 내 폭력 유형과 문제

1) 병원 내 폭력의 구분

- 업무수행과정에서 고객에 의해 위협을 당하는 경우(예: 욕설, 고함)
- 작업장 내 상사나 동료 등에 의해 자행되는 경우(예: 집단 따돌림, 성희롱)

2) 고객에 의한 폭력의 경험이 주는 영향

- 심한 모멸감, 공포감, 의술을 행사한 환자로부터 참을 수 없는 배신감 경험
- 진료에 문제점 야기
- 환자나 보호자로부터 받은 충격은 보건의료인의 의료행위 과정에도 부정적인 영향

정리노트

4. 병원 내 폭력에 대한 대처 방안

1) 환자나 보호자에 의한 폭력에 대한 대처 방안

- 의료진의 충분한 설명과 환자와의 관계 형성 노력
- 폭행사건 발생 시 의료인 및 의료기관의 적극적 법적 대응
- 의료기관 시설 및 전문경비인력, CCTV등의 폭력예방시설과 인력확보
- 의료인 폭행방지법 제정 노력
- 사법당국과 의료기관의 유기적 협력에 의한 대응
- 전문경비인력에 의한 적극적 폭력방지를 위한 법제도적 장치 마련

정리노트

25주차. 가정폭력 예방 교육

1. 가정폭력에 대한 이해

- 가정폭력 : 4대악 범죄 중 하나로 가족구성원간의 신체적, 정신적, 언어적 피해를 주는 모든 행위
- 서로 존중하고 동등한 관계에서는 발생하지 않지만 가족구성원간의 힘의 균형이 깨진 상태에서 일어남

2. 가정폭력의 유형 및 특성과 처벌 규정

1) 가정폭력의 유형

- 신체적 폭력, 언어·정서적 폭력, 성적 폭력, 경제적 폭력

2) 가정폭력의 특징

- 은폐
- 반복
- 중복
- 순환되는 폭력
- 사회적 묵인 속에서 오랫동안 지속 및 반복적으로 배우자와 자녀, 부모 폭력이 나타나며 세대간 대물림 되기도 하기 때문에 근절이 필요

3. 가정폭력 예방 방법 및 지원 제도

1) 가정폭력 예방법

- 화의 조절
- 스트레스 관리
- 효과적인 대화
- 칭찬의 생활화

2) 피해자 보호와 지원 제도

- 상담지원
- 법률지원
- 주거지원
- 의료지원

정리노트

3) 지원 체계

- 여성긴급전화 1366
- 가정폭력상담소
- 가정폭력 피해자 보호시설
- 기타기관 등

정리노트

26주차. 아동학대 예방 교육

1. 아동학대의 유형 및 예방법

1) 환자권리존중

- 보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력이나 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것
- 이는 개인적, 가족적, 사회적으로 많은 부정적 파장을 불러일으키며 중범죄에 해당
- 예방하기 위해서는 아동의 입장에서 바라보는 눈과 지속적인 관심이 필요

2. 장애인 학대의 유형 및 예방법

- 장애인 학대 : 장애인에 대하여 신체적·정신적·정서적·언어적·성적 폭력이나 가혹행위, 경제적 착취, 유기 또는 방임을 말하는 것
- 장애인 학대가 일어나는 유형 및 종류로는 주로 가정 내, 장애인 시설 내, 직장, 학교 등 우리 주변에서 은밀하게 일어나며 주로 가까운 사람이 가해자가 되는 경우가 많음
- 장애인 학대를 예방하기 위해서는 신고의무자의 역할 뿐만 아니라 주변 누구든지 정황이 발견되면 즉시 신고가 이루어져야 함

정리노트

27주차. 인터넷 중독 예방 교육

1. 인터넷 중독과 스마트미디어 중독

1) 인터넷 중독의 의미

- 인터넷을 과다사용하여 인터넷 사용에 대한 금단과 내성을 지님
- 이용자의 일상생활 장애가 유발되는 상태

2) 스마트미디어 중독의 의미

- 스마트미디어를 과다하게 사용
- 스마트미디어 사용에 대한 금단과 내성을 지님
- 이로 인해 일상생활 장애가 유발되는 상태

2. 인터넷 및 스마트폰 중독 사용자의 분류

- 일반 사용자군, 잠재적 위험 사용자군, 고위험 사용자군

3. 인터넷 및 스마트폰 중독 시 상담 및 자가진단 방법

1) 자가진단 체크리스트

- 인터넷이 없다면 내 인생에 재미있는 일이 하나도 없을 것 같다.
- 실제 생활에서도 인터넷에서 하는 것처럼 해보고 싶다.
- 인터넷을 하지 못하면 무슨 일이 있어났는지 궁금해서 다른 일을 할 수가 없다.
- 사이버 세상과 현실이 혼동될 때가 있다.
- 인터넷을 할 때 마음대로 되지 않으면 짜증이 난다.

4. 인터넷 중독 및 스마트미디어 중독 예방을 위한 가이드

1) 인터넷 중독 예방지침

- 특별한 목적 없이 컴퓨터를 켜지 않음
- 컴퓨터 사용시간을 가족들과 협의하여 결정함
- 컴퓨터 사용시간과 내용을 사용일지에 기록하는 습관을 들임
- 컴퓨터 옆에 알람시계를 두어 사용시간을 수시로 확인함

정리노트

28주차. 금연, 금주 및 운동 지도 교육

1. 직무스트레스 관리 및 운동지도

—자신의 스트레스 대처를 위해서는 우선 내가 받는 스트레스가 어느 정도 인지 파악하는 것이 중요하다. 스트레스로 인한 질환 예방 수칙은 꾸준한 유산소 운동, 긴장을 완화시키는 운동, 과도한 음주와 흡연은 피하고, 건전한 생활리듬을 유지하는 것이 좋다. 그리고 언제나 긍정적인 태도를 갖는다면 스트레스가 사라져서 많은 도움이 될 것이다.

2. 금주 및 금연 교육

—예전과 달리 금연은 자신과의 싸움이 아니다. 가까운 병원이나 보건소를 방문하여 금연보조제 처방을 받고 교육을 받으며 같이 하는 금연 프로그램이 실시할 수 있다. 절주를 통해 효율적인 자기계발과 취미, 사랑하는 사람들과 함께 하는 시간을 얻을 수 있다. 직장에서 받는 스트레스를 더 이상 술이나 담배로 풀지 말고 적당한 스트레칭과 운동을 통해 건강한 스트레스 관리를 하고 금연과 절주를 통해 건강한 삶을 유지해야 할 것이다.

정리노트

29주차. 소방안전 교육

1. 화재의 종류 및 예방방법

- 전기화재 : 전기설비 점검, KS 마크가 있는 전기제품 사용, 정격용량의 전선 사용, 노후된 전선 교체
- 전자레인지 화재 : 플라스틱, 종이용기 등을 넣고 음식물을 필요이상 가열하지 않도록 함
- 담뱃불 화재 : 화재발생 위험장소에서의 흡연 금지, 금연교육을 통한 인식변화
- 가스화재 : 충분한 환기, 누설여부 정기적 확인, 중간밸브 잠그는 습관 생활화
- 불티화재 : 가연물 제거, 소화기 및 물 양동이 비치

2. 소화기 사용법과 기타시설

- 소화기를 꺼내 왼손으로 소화기를 잡고 오른손 검지 손가락으로 안전핀을 당겨 뽑고 오른손으로 노즐을 잡고 불이 난 곳을 향하여 바람을 등지고 손잡이를 눌러 빗자루 쓸 듯이 사용한다.

3. 화재 발생 시 행동요령

- 화재 발생시 119 및 유관기관에 6하 원칙에 맞추어 신고하고 경보를 전파하고, 소화기 등을 이용 초기진화를 시도한다. 사내 자위소방대를 비상 소집하며 대피 활동을 시작하고, 소방대가 도착 전까지 대피를 활동과 화재 확산 방지 활동을 한다. 소방대가 도착하며 소방대장의 지시에 따라 소방 활동을 전개, 화재 진화 후 인원 및 부상자 확인과 환자이송, 의료 활동 지원을 한다.

정리노트

30주차. 물질안전보건(MSDS, GHS) 교육

1. 유해화학물질과 물질안전보건자료

- 위험물질 : 유해화학물질과 의료행위 시 발생하는 의료폐기물, 방사성물질
- 취급, 사용하는 화학물질의 안전한 사용을 위한 유해, 위험정보 자료가 함께 제공되는데 이것을 물질안전보건자료(MSDS)라고 하며 이를 게시 및 비치
- GHS : 화학물질에 대한 분류 및 표지가 국제적으로 일치되지 않아 발생될 수 있는 유통과정의 혼란을 예방하기 위하여 UN에서 통일된 형태의 경고표지 및 MSDS로 정보를 전달하는 방법

2. 안전한 사용방법 및 응급조치 방법

- 반드시 필요한 만큼 가능한 소량을 사용하고, 정돈되고 깨끗한 상태로 유지한다. 그리고 독성이 있는 경우는 밀폐된 지역에서 많은 양을 사용해서는 안되며 후드 내에서만 사용하고, 시약은 절대로 입에 대거나 냄새를 직접 맡지 말아야 한다.

3. 관련 장비

- 기본적으로 호흡보호구에는 공기를 정화시키기 때문에 공기정화식 호흡보호구라고 부르는 것과 마셔도 되는 깨끗한 공기를 외부에서 공급받아 사용하므로 공기공급식 호흡보호구 혹은 송기마스크라고 부르는 것이 있다.
- 화학물질이 눈과 피부에 튀는 것 방지하는 장비로 Safety glasses, Chemical goggles, Face shield, Emergency eye washer & shower가 있다.
- 화학물질 유출 대응 장비는 화학물질 흡착재, 유 흡착재, 산업용(수성 유성 물질 흡착)이 있다.
- 화학물질 사용 용기와 저장 캐비닛은 용도에 맞는 구조와 재질을 선택하고, 인화성, 폭발성, 부식성, 산성 물질용 등이 있다.

정리노트

31주차. 신체억제대 및 격리 교육

1. 신체억제대의 정의 및 사용 목적

1) '환자의 움직임을 제한해서 환자의 안전 및 타인의 손상을 방지하고 치료를 용이하게 하기 위한 일시적인 조치'

- 정맥요법 중인 사지의 움직임을 제한함
- 무의식 대상자나 섬망 상태의 대상자가 상처 드레싱을 떼어낸다거나 튜브 빼는 것을 방지함
- 불안정하고 낙상의 위험이 있는 대상자가 침대를 벗어나려고 시도하거나 침대에서 일어나려고 하는 것을 방지함

2. 억제대와 매듭의 종류

- 재킷 억제대 :편마비 환자
- 벨트 억제대 : 눕는 차나 휠체어로 이동할 때
- 장갑, 손 억제대:소양증 환자, 혼돈 환자의 정맥 주입
- 손목, 발목 억제대 : 가장 흔한 억제대
- 크립망 : 어린 아이
- 팔꿈치 억제대 : 소양증 환자, 피부병변을 긁지 못하게 함
- 전신 억제대 : 영아의 특수치료나 검사 시 사용
- 홀이불 억제대 : 환자의 낙상 방지
- 클로브히치 매듭 : 발목이나 발목 억제대에 사용하고,잡아당겼을 때 조이지 않고 쉽게 풀려짐
- 정방형 매듭 : 두 개의 끝을 서로 묶을 때 사용
- 고리 매듭 : 침대에 억제대를 고정할 때 사용

3. 신체억제대 사용 방법

- 응급상황 시에 쉽게 풀 수 있거나 즉시 자를 수 있는 방법을 사용해야 함
- 신체억제대의 두께나 길이 등을 고려하여 국소적인 과도한 압박을 피해야 함(신체억제대 아래로 손가락 두 개 정도의 공간을 확보하여 혈액순환장애를 예방)
- 신체억제대 사용부위가 뼈 돌출 부위인 경우에는 반드시 패드를 사용해야 함
- 흉부억제가 필요한 경우, 호흡에 지장이 없는지 반드시 확인해야 함

정리노트

4. 격리·강박

- 자해 혹은 타해의 위험이 있는 환자를 보호할 목적으로 시행
- 치료 프로그램이나 병실환경을 심각하게 훼손 할 우려가 있는 경우
- 환자의 동의 하에 행동요법의 한 부분으로써 사용할 수 있음
- 환자가 받는 과도한 자극을 줄여줄 필요가 있는 경우 : 격리
- 환자가 스스로 충동을 조절할 수 없다고 느껴, 격리 또는 강박을 요구하는 경우

정리노트

32주차. 청렴 부패 교육

1. 청렴의 요소

- 청렴 민감성 : 청렴이 문제되는 상황에서 어떤 행위가 가능한지 상상하는 능력
- 도덕적 판단력 : 문제 상황에서 어느 것이 공정하고 합리적인지 판단하는 능력
- 청렴 동기화 : 재산, 명예 등 매력적인 가치들 중 청렴에 우선 순위를 두는 태도
- 청렴 수행력 : 청렴 실천 과정에서 장애와 유혹을 헤치고 좌절을 극복하는 능력

2. 부패의 말로와 반부패 청렴정책

1) 사전예방 측면의 반부패 청렴정책

- 청렴교육
- 청렴도 평가
- 공직자 행동강령
- 부패영향평가 제도

2) 사후통제 측면의 반부패 청렴정책

- 부패행위 신고의 접수 및 처리
- 행동강령 위반자 적발
- 부패행위 신고자 보호 및 보상제도 운영

3. 부패의 유혹에 빠지지 않는 윤리 정신의 점검 및 관리

1) 당신의 선택이 올바른지에 대한 체크리스트

- 나는 의사 결정을 위한 정당한 권한과 목적을 갖고 있는가?
- 나는 의사결정에 있어 공정하고 투명한 절차를 거쳤는가?
- 내가 한 행동이나 결정이 외부에 공개되더라도 떳떳한가?

정리노트

4. 청렴한 조직을 만들기 위한 방법

1) 원칙

- 누구나 안전수칙(행동강령)을 준수하라
- 아무리 작은 깨진 유리창도 방치하지 말라
- 처음부터 쓰레기가 들어오지 못하게 하라

2) 행동수칙 3가지

- 내편을 만들어라
- 진심으로 조언하라
- 3명이 함께 움직여라

3) 단계

- 1단계 : 기관장의 청렴 의지의 조직 내 전파
- 2단계 : 청렴성의 제도화
- 3단계 : 적절한 윤리 강령
- 4단계 : 내부이의제기의 보장

33주차. 김영란법 바로 이해하기

1. '김영란법' 이해하기

- 김영란법의 정확한 명칭 : '부정 청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률'
- 2012년 전 국민권익위원회 김영란 위원장이 공직사회 기강 확립을 위해 발의한 법안
- 적용 대상자 : 중앙행정기관, 지방자치단체, 공직유관단체, 공공기관, 각급학교, 학교법인, 언론사이며 적용대상의 임직원 및 배우자까지 모두 해당

2. 부정청탁 처벌, 금품수수 처벌 규정 및 예방하기

- 김영란법의 대상자는 '전 국민'임을 명심해야 한다. 받는 사람뿐 만 아니라 제공자 또한 처벌 대상이 되기 때문에 모두가 경각심을 가져야 한다. 하지만 우리 사회는 아직까지 온정주의, 연고주의 등의 성향으로 인해 부탁을 매몰차게 거절하지 못한다. 그렇게 때문에 더욱 상대방을 곤란하게 만들 상황을 만들지 말아야 한다.
- 애매한 상황은 차라리 피하는 것이 상책이고 '이 정도는 괜찮겠지?'라는 생각을 버려야 한다.
- 김영란법은 아직까지 모호하고 포괄적인 기준이 많이 있기 때문에 법리적 해석이 달라질 수 있다. 즉, 돌다리도 두들겨 보고 건너는 자세가 필요하다.

정리노트

34주차. 인사노무관리-퇴직연금의 모든 것

1. 퇴직금과 퇴직연금제도 이해하기

1) 퇴직금제도와 퇴직연금제도

- 퇴직금제도 : 사용자가 계속근로기간 1년에 대해 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 퇴직 근로자에게 지급하는 제도
- 퇴직연금제도 : 사용자가 근로자의 재직기간 중 퇴직금 지급재원을 외부의 금융기관에 적립하고, 이를 사용자 또는 근로자의 지시에 따라 운용하여 근로자가 퇴직하는 경우 연금(55세 이상) 또는 일시금으로 지급하는 제도

2) 퇴직연금의 구분

- 적립과 지급 방식에 따라 확정급여(DB), 확정기여(DC), 개인형(IRP)으로 나눌 수 있음
- 확정급여는 회사책임형, 확정기여 및 개인형은 개인 책임형으로 볼 수 있음
- 퇴직연금을 도입하지 않았다고 한다면 회사책임형 구조와 비슷한 퇴직금이 된다고 이해하면 됨

2. 정년연장을 위한 임금피크제

1) 정의

- 임금피크제 : 근로자가 일정 연령(정년)에 도달하면 임금을 삭감하는 대신 근로자의 고용을 보장하는 제도
- 정년연장형, 재고용형, 근로시간 단축형으로 각 기업의 특성에 맞게 도입되고 있음

2) 효과

- 고용안정에 따른 헌신적인 근무
- 기업의 임금 절감효과
- 고령층 실업률 해소
- 풍부한 경험과 지식 및 기술을 가진 인재 확보 등

3) 개선사항

- 대상자의 능력과 경험을 활용할 다양한 직무개발
- 중소기업의 전직 및 이직 프로그램 활성화가 필요