



대구대학교  
DAEGU UNIVERSITY

# 대구대학교 보건의료정보학과 의료기관 현장실습 보고서

현장실습 기관명	
실습기간	년 월 일 ~ 년 월 일
실습기관 책임자명	(인)
실습생 지도교수	
실습생 학번	
실습생 이름	

# 목 차

1. 직무기술서
2. 현장실습의 이해
3. 실습생 표준 행동지침
4. 실습보고서: 종합보고서
5. 출석부
6. 현장실습일지
7. 실습평가표

## 직무기술서 : 보건의료정보관리사

직무분야	보건의료 정보관리사	NCS 분류체계			
		대분류	중분류	소분류	세분류
		06.보건/의료	01.보건	01.의료기술지원	14.의료정보관리
주요사업	○ 지역주민의 건강을 책임지는 다양한 공공의료사업 및 전문적인 의료서비스를 제공하기 위해 진료, 교육, 연구 등 다양한 의료 관련 사업수행				
직무수행내용	○ 의약품 부작용 모니터링, 분석, 보고, 공유, 개선업무 ○ 의무기록 분석, 개인정보보호 활동, 전자동의서 및 서식 관리, 스캔업무 수행 등을 통하여 환자의 개인정보를 보호하고 충실한 의무기록이 완결될 수 있도록 지원하는 업무				
능력단위	○ (의료정보) 02. 의료정보 서식 개발관리 03. 의료정보 분류 04. 의료정보 완전성 관리 05. 의료정보 전사 06. 질환등록 07. 의료정보 생성 활용 08. 의료정보보호 09. 진료정보 지원 10. 요양급여 정보관리 11. 의료정보관리 질 향상 12. 의료기관평가 지원				
필요지식	○ 의료법에 관한 지식, 개인정보보호법에 관한 지식, 병원 규정 및 지침에 관한 지식, 진단명, 및 진단코드 분류에 관한 지식, 국제의료행위분류에 관한 지식, 보건의료통계에 관한 지식, 암등록에 관한 지식, 의무기록 관리에 관한 지식, 국민건강보험법에 관한 지식, 의학용어에 관한 지식, 공중보건학에 관한 지식, 해부생리학에 관한 지식, 의료정보학에 관한 지식, 사망 및 질병이환의 분류번호부여를 위한 선정준칙과 지침에 관한 지식, 전자동의서 및 서식에 관한 지식, 스캔업무에 관한 지식, 의무기록 사본 발급에 관한 지식 등				
필요기술	○ 의료 데이터의 정·질량 분석 능력, 암등록 업무 수행 능력, 퇴원 및 재원 환자의 데이터 분석 및 미비관리 능력, 의무기록 사본 발급 및 비용 수납 수행 능력, 전자동의서 및 서식 관리 능력, 스캔업무 관리 능력, 국제의료행위분류 코딩 수행 능력, 진단명 및 질병코딩 수행 능력, 통계 분석 및 통계 관련 프로그램 활용 능력, 개인정보 보호 및 수행 능력, 의무기록 관리 수행 능력, 사인 코딩 수행 능력, 의료정보 전사 수행 능력 등				
직무수행태도	○ 신속한 업무처리 수행태도, 정확하게 법규와 지침을 적용하는 태도, 공정하고 합리적인 태도, 자기 자신에게 주어진 일을 책임감 있게 완료하는 태도, 상호협력하는 태도, 환자에 대한 친절한 태도, 관련 부서에 대한 업무이해와 상호존중 태도, 전문성 향상을 위한 적극적인 학습태도 등				
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고사이트	<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색				

# 현장실습의 이해

## 1. 현장실습의 목적

현장실습은 강의에서 습득한 이론을 현장실습을 통하여 실무에 적용할 수 있도록 하여 의료기관(전공분야)의 업무의 흐름 및 세부절차를 익힌다. 일정 기간 동안 실습기관에서 현장을 직접 체험하는 기회를 가지도록 함으로서 의료기관이나 보건관련기관에서 요구하는 전문 지식과 기술을 미리 실습을 통하여 습득하게 하여 졸업 후 자기진로를 계획하고 설정하는데 도움을 주며 사회적응력을 길러주는데 그 목적이 있다.

## 2. 현장실습 목표

- 1) 의무기록(의료정보)부서의 업무에 대한 이해
- 2) 원무행정부서의 업무에 대한 이해
- 3) 총무·관리부서의 업무에 대한 이해
- 4) 기획부서의 업무에 대한 이해
- 5) 기타 해당 실습기관의 전반적인 업무에 대한 이해

## 3. 현장실습 교육과정

의무기록(의료정보)	원무·행정	총무·관리	기획
-의무기록의 분석 및 정보의 적합성 검토 -의무기록의 신속한 작성 지원 -의무기록 및 진료정보의 안전관리 -의료기관의 각 위원회 업무 지원 및 보조 -의료정보 DB관리 및 보호 -의료정보 완전성 관리 -의료정보 서식 개발관리 -질환 등록 -질병 및 의료행위분류 -의료정보관리 질 향상 -의료기관평가 지원 -진료정보지원 -의료정보전사 -종양분류 -DRG점검 및 환자군중증도분류 -요양급여 정보관리 -진료서비스 지원관리	-진료체계 -외래업무 -입원원무 -응급센터업무 -보험심사청구 -의무기록관리 -진료통계업무 -미수금관리 -영양급식관리	-총무·서무 및 경리 -시설공사 및 건물 -유지·보수 업무 -환경 및 시설물관리 -안전관리 -방화관리 -의료가스관리 -폐기물관리 (의료폐기물 포함)	-이사회 업무 -예·결산집행 및 관리 -대외홍보 및 광고전략 수립·시행 -병원의 중장기 발전계획 수립·시행 -연도별 실천계획 수립 및 시행 -부서별 또는 개인별 직무명세서, 업무명세서 작성 및 정원배정 -인사관리 및 TQA업무 -의료장비 타당성 분석 및 잔료관리

## 실습생 표준 행동지침

### 1. 실습생 유의사항

- 현장실습은 학교교육의 연장이며, 전공에 대한 전문적 기술 향상을 위한 교육과정임을 인지하여 실습기관의 지도에 최선을 다하고 성실한 자세로 수행한다.
- 실습생은 실습기관의 제반 규정을 준수한다.
- 실습과정 중 알게 된 실습기관 및 개인정보의 비밀을 누설하지 않는다.  
(의료법 제 19조 정보누설 금지)
- 실습기관의 규정에 따른 시간에 출·퇴근하며, 해당 기관의 직원에 준하는 자세로 실습에 임한다.
- 결근, 지각, 외출 및 조퇴 등을 금한다. 다만, 부득이한 경우에는 사전에 지도교수를 경유하여 해당 사유를 실습 지도자에게 우선 승인을 받은 후 행동한다.
- 실습 동료 학생들과의 원만한 관계 형성에 최선을 다하며, 해당 실습기관의 직원과 좋은 관계를 유지하는데 노력한다.
- 실습생은 복장과 용모를 항상 청결·단정히 하고 지나친 화려함이나 짙은 화장 및 불필요한 장신구 등을 금한다.
- 맨발 슬리퍼 착용, 짧은 반바지 등 실습 학생으로서의 신분에 어긋나는 행동을 금한다.
- 실습 부서 이외의 다른 부서에 불필요한 방문 및 배회를 금하며, 실습 업무 수행 중 지도교수 및 실습 지도자에게 중간보고를 철저히 한다.
- 실습시간 중 사적인 내용의 전화 통화 등 휴대폰 사용은 절대 금한다.
- 실습시간 중 잡담을 금하며, 여가시간에는 해당 관련 교과목을 학습하여 이론을 겸비한 충실한 현장학습이 되도록 한다.
- 모든 일에 긍정적인 사고와 적극적인 자세로 실습에 임한다.
- 실습기관의 지시에 따르며, 개인행동을 일체 삼가 한다.
- 사소한 개인의 행동으로 인하여 학교의 명예를 훼손하거나 기타 불미스러운 일이 발생하지 않도록 주의한다.

## 2. 실습생의 용모 체크사항

<b>헤어스타일</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· 짧게 커트하거나 묶어 올린다.</li><li>· 앞머리가 얼굴 특히 눈을 가리지 않게 한다.</li><li>· 긴 머리는 하나로 묶어 망으로 깔끔히 마무리 하는 것이 좋다.</li><li>· 머리는 무스나 젤로 고정시킨다.</li><li>· 지나치게 화려한 머리나 치장은 피한다.</li></ul>
<b>메이크업</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· 화장은 얼굴이 얼룩지거나 립스틱이 지워졌는지 가끔씩 확인한다.</li><li>· 따뜻한 느낌을 주는 색으로 자연스럽게 한다.</li><li>· 눈썹은 자연스럽게 그려준다.</li><li>· 신부화장 같이 너무 화사한 화장은 피한다.</li><li>· 입술화장은 너무 어두운 색은 피한다.</li></ul>
<b>용모관리</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· 근무 전 반드시 입 냄새 제거 등을 하고 구강 상태를 점검한다.</li><li>· 손톱은 2mm 이내로 둥글게 잘라 관리한다.</li><li>· 매니큐어는 투명색으로 하거나 하지 않는다.</li><li>· 손은 자주 닦아 청결히 한다.</li></ul>
<b>유니폼입기</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· 유니폼은 실습복을 항상 청결히 관리하여 착용한다.</li><li>· 자주 세탁해서 입고 다림질에 주의한다.</li><li>· 평소 손질을 잘한다.(단추, 실오라기, 사이즈, 소매 끝, 목 부분)</li></ul>
<b>악세사리</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· 악세사리는 가급적 하지 않도록 한다.</li><li>· 귀고리는 지나치게 크거나 늘어지는 것을 피한다.</li><li>· 화려하고 요란한 악세사리로 시선을 집중시키는 것은 좋지 않다.</li><li>· 지정된 명찰과 뱃지는 정위치에 부착한다.</li></ul>