

## 병원 신임평가 심사요강 작성

계명대학교 의학도서관

### 이 영 철

#### 병원 신임평가

##### 1) 개요

1977년 의료보험제도가 시행되면서 의료수요가 급격히 증가함에 따라 의료기관 증설 현상이 나타났다.

의료의 수요와 공급이 급격히 증가되는 과정에서 의료기관으로서의 요건을 적정하게 구비하지 못하여 의료의 질이 저하되는 병원이 나타나게 될 경우 그 피해가 전체 병원에 파급되기 때문에 의료계의 자율적인 관리가 필요하다는 의견이 대두된다.

1980년 대한병원협회를 중심으로 병원의 윤리성 제고와 함께 환자에게 적정 진료 보장의 중요성에 대한 인식이 확산되면서 병원인 스스로 자정노력이 필요하다는 공감대가 형성되어 대한병원협회 제21차 정기총회에서 병원인의 생활이념과 행동강령인 병원윤리강령이 개정됨과 동시에 병원의 진료수준을 향상시킬 것을 목적으로 병원표준화사업의 도입이 만장일치로 채택되었으며, 심사병원의 부담을 경감하기 위하여 1981년에 보건사회부장관의 승인을 받아 수련병원실태조사와 병원표준화심사를 통합 실시하게 되었다.

##### 2) 목적과 내용

(1) 병원신임평가(병원표준화심사) 목적: 병원신임평가(병원표준화심사)는 병원의 진료윤리, 건물 및 기능의 안전도, 의사업무의 조직화, 진료수준, 시설장비 및 경영관리 면에서 일정한 기

준을 설정하여 모든 병원이 이 기준에 도달할 수 있도록 동기를 부여하는데 그 목적을 두고 있다.

즉 제시된 기준을 통해서 병원이 자율적으로 진료수준을 향상시켜 환자에게 최선의 진료를 제공하는데 병원신임평가의 목적이 있다.

세부적 목표는 적정진료보장, 최신 진료수준의 수용성 증대, 병원경영 관리의 효율성 제고, 회원병원 권익향상을 위한 정보체계 확립 등이다.

(2) 병원신임평가(병원표준화심사) 내용: 병원경영실태, 조직구조, 진료환경, 서비스 및 진료의 질 관리 전반에 대하여 평가한다(1,600여 항목).

병원신임평가서는 병원의 조직을 행정부서, 진료부서, 특별 진료부서, 지원부서 및 질 관리부서 등 5개 부서로 대별하여 평가토록 구성되어 있다.

각 부서별 평가내용을 살펴보면, 행정부서에서는 시설, 장비의 안전도와 위생실적, 진료실적, 경영 분석 부문에 관한 평가가 이루어지고, 진료부서는 내과 등 26개 진료과목 뿐만 아니라 치과까지 포함된 모든 진료과목에 관한 평가가 이루어진다.

특별진료부서는 중환자실, 기타 특별진료부문(인공투석실, 화상치료실 등) 등으로 나뉘어져 있으며, 지원부서는 진료과목에 대한 지원활동으로 간호, 약제, 영양, 도서, 의료사회사업 및 진단검사, 응급진료부문이 적정하게 이루어지고 있는지를 평가하며, 질 관리부서는 적정진료를 위한 질 관리 부문과 감염관리, 고객만족 부문이 포함되어 있다. 또한 병원표준화심사에 서비스 평가부문을 포함시켜 환자중심, 소비자 중심

표 1. 병원신입평가 심사요강 구성

부 서	부 문
A. 병원개요 및 행정부서편(1~3)	1. 병원현황 2. 병원행정 3. 시설 및 기능 안전성부문
B. 진료부서편(4~30)	4.~28. 임상각과 29. 예방의학과 30. 치 과 ※A군만 시범 적용
C. 특별진료부서편(31~32)	31. 중환자실 32. 기타 특별진료
D. 지원부서편(33~48)	33. 재활의료부문 34. 마취통증의학 35. 방 사 선 36. 진단검사의학 37. 병 리 38. 응급 진료 39. 핵 의 학 40. 간 호 41. 약 제 42. 의무기록 43. 중앙공급실 44. 직물과 세탁 45. 청소 및 소독 46. 영 양 47. 의료사회사업 48. 의학도서관

의 병원운영을 유도하고 있다.

### 3) 평가방법 및 결과 활용

#### (1) 평가방법

① 현지심사; 병원신입평가(병원표준화심사)와 수련실태조사는 매년 5월 중순에 심사계획이 수립되어 제1차 병원신입위원회에서 확정한다.

매년 6월부터 9월 중순까지 평균 약 170개 이상의 병원에 대하여 현지심사를 하게 되는데 연 인원 700명 이상의 심사인력이 투입된다.

심사위원은 각 학회와 관련단체의 추천을 받아 위촉하며, 통상 2개 병원에 대하여 3일간 진

행된다.

② 서류심사; 심사성적이 양호한 병원은 1~2년간 서류심사로 대체된다.

서류심사는 각 병원에서 작성한 평가서를 심사위원들이 평가하며, 전년도 심사지적사항 보완여부를 확인한다.

③ 위원회 심사; 현지심사와 서류심사 결과를 취합하여 검토 의견을 첨부하여 병원 신입위원회에 상정한다.

#### (2) 심사 결과 활용

① 수련병원 지정 및 전공의 정원 책정에 활용; 병원표준화심사가 수련병원실태조사와 통합되어 시행됨으로써 병원 표준화심사성적을 수련병원 지정과 전공의 정원 책정에 반영하고 있다.

심사 성적이 일정 기준(인턴 및 레지던트 수련병원 70%, 인턴수련병원 및 가정의학과 레지던트 수련병원 60%, 단과 레지던트 수련병원 60%)에 미달하는 경우 전공의 정원을 전년도 이상 증원할 수 없고, 신규 신청병원의 경우 수련병원 지정에서 탈락된다.

② 의료 질 관리 개선; 병원별 병원표준화심사 점수가 확정되면 군 평균에 미달되는 병원에 대해서는 질 관리 개선 프로그램을 제출토록 하여 질 향상 활동을 유도한다.

③ 신입 인정; 병원표준화심사 및 수련병원 실태조사 수검연한이 5년 이상인 병원 중 일정 기준 이상인 병원[5년 평균 성적이 70% 이상인 경우 병원신입 2년(서류심사 1년), 80% 이상인 경우 병원신입 3년(서류심사 2년)]에는 병원신입인정을 통보한다(다만, 수련병원 지정기준 미달병원은 제외).

다만, 전공의 수련교육에서 중대한 문제가 발생되거나 질 관리 활동이 불량하였을 경우에는 병원신입실무위원회의 협의를 거쳐 특별심사를 실시하거나 서면으로 경위서를 받아 시정토록 한다.

④ 병원교육; 병원표준화 심사결과에 따라 문제점과 개선방향 등에 관하여 전국 병원을 대상으로 매년 정기적으로 교육을 실시한다. 또한

의료 질 관리 수준이 미흡한 병원에 대해서는 연구위원회의 전문가로 구성된 교육반을 투입하여 부정기적으로 교육을 실시한다.

⑤ 병원통계집 및 병원표준화 심사 결과 보고서 발간; 매년 연구기관과 협력 계약을 체결하여 병원표준화심사내용을 분석함으로써 병원경영, 시설, 기구 및 진료실적에 관련된 병원통계집과 병원신입평가서의 문항별 분석을 통하여 심사대상병원의 수준을 나타내는 병원표준화 심사 결과 보고서를 발간하여 병원에 배포하고 있다.

4) 정책적 의의

병원신입평가(병원표준화심사)는 전문기관의 평가에 대한 전통과 신뢰가 없던 상황에서 QA 활동의 모태가 되었으며, 의료공급의 양적 확대 위주 정책에서 국민건강의 질적 향상을 위하여 병원계 차원의 자율적인 의료의 질 향상에 기여하여 왔다.

5) 병원 신입평가(병원표준화심사)

(1) 병원신입위원회(Joint Commission on Accreditation of Hospitals)

① 위원회 구성; 대한병원협회에 병원신입위원회를 두고 회장이 위원장이 되며, 병원신입위원회는 병원협회 회원, 의사단체회원 및 관련분야의 전문가 중에서 회장이 위촉한다.

신입위원회 위원의 구성은 대한병원협회 15인, 대한의사협회 4인, 대한의학회 26인, 대한군진의학협회 1인의 46인으로 구성된다.

② 병원신입위원회 개최

1차: 수련병원(기관) 실태조사 방침을 정하고, (매년 5월 개최)

2차: 실태조사 결과에 의하여 1차 회의에서 협의한 방침대로 수련병원(기관) 지정 (안)과 전공의 정원책정(안)을 수립하여 보건복지부에 보고(매년 10월에 개최)

3차: 신입업무를 수행한 결과 노정된 문제점에 대하여 합리적인 방안을 모색하기 위하여 개최되는 워크샵(또는 세미나)

(2) 병원 신입평가 절차

① 심사 신청

2004년도 수련병원 지정 신청 관련 구비서류:

2003. 4. 18(금)까지 제출

2003년도 수련병원 실태조사서 및 병원신입평가서 : 2003. 6. 11(수)까지 제출

구비서류

가) 신규신청병원: 수련병원실태조사서 2부, 병원신입평가서 2부 작성(각 1부는 위원회에 제출, 나머지 1부는 병원이 보관)

나) 기존수련병원: 수련병원실태조사서 및 병원신입평가서 2부 작성

98년도부터 수련병원실태조사서와 병원신입평가서(병원표준화심사요강) 통합

다) 심사실시여부: 기한 내 서류를 신청한 병원을 대상으로 2003년도 제1차 병원신입위원회에서 심사대상병원을 심의, 해당 병원에 심사일정을 통보한다.

② 2003년도 병원신입평가 일정(안)

○ 현지(전반기): 2003. 6. 24(화)~7. 25(금)

(후반기): 2003. 8. 7(목)~9. 3(수)

○ 서류: 2003. 7. 28(월)~8. 6(수)

③ 병원군별 분류기준 및 심사 위원 구성

군	분류기준	심사위원
A	대학병원 및 500병상 이상	5인(반장1, 학회2, 간호1, 행정1)
B	300~499병상	5인(반장1, 학회2, 간호1, 행정1)
C	200~299병상	4인(반장1, 학회1, 간호1, 행정1)
단C	단과 R 수련병원	4인(반장1, 학회1, 간호1, 행정1)
D	100 병상 이상 인턴수련병원	4인(반장1, 학회1, 간호1, 행정1)

④ 심사위원 위촉

- 심사위원 구성  
 심사반장(병원장), 의사 I, II (학회추천), 간호사(간호협회추천), 행정
- 심사위원 구성원칙
  - 심사대상병원은 지역단위를 중심으로 군별로 안배한다.
  - 심사는 A군, B군, C군, D군 및 신규수련 신청병원은 1일 1개, 단과 레지던트 수련병원은 1일 2개 병원을 심사하는 것을 원칙으로 한다.
  - 1개 심사반은 4~5인의 심사위원으로 구성하고 심사반장은 병원장으로 한다.
  - 심사대상병원에 적을 둔 위원은 당해 병원의 심사위원으로 편성할 수 없다.
  - 심사위원은 소속 병원과 동일 지역 내에 위치한 병원의 심사위원으로 편성할 수 없다.
  - 심사반은 가급적 지역 간 상호교류하는 방법으로 편성한다.

⑤ 심사기간

매년 1차 병원신임위원회에서 결의된 사항을 보건복지부의 승인을 받아 6월 초순부터 9월 초순까지 실시한다.

의학도서관 부문 심사요강 작성

1) 심사요강 및 배점

의학도서관 부문의 세부 심사요강은 다음과 같다. 12개 항목에서 실질 배점이 5점에서 25점까지 항목별의 중요성을 고려하여 편성되어 있고, 또한 A B C D군으로 나뉘어져 적용된다. ⑥, ⑭, ⑮항목은 시범 항목으로 편성은 되어 있지만 배점 시에는 제외된다.

항목 중 ⑦ 수서현황은 과거 편성된 항목을 통폐합하여 실질적으로 의학도서관에서 활동되고 있는 상황을 측정하기 위하여 3개 부문으로 연속간행물(10점), 전자저널(10점), 의학도서(5점) 구분하여 배점을 적용하였다.

적용기준에 있어서는 7개 항목이 공통항목, A

표 2. 심사항목당 배점 적용 기준

번호	항목	배점	적용기준
①	직원현황	10	A B C~D
②	운영 및 예산독립	5	공 통
③	업무규정 문서작성화	5	공 통
④	시설현황	5	A B C~D
⑤	장서현황	10	
	단행본	5점	A B C D
	제본잡지	5점	A B C D
⑥	비도서자료	시범	.
⑦	수서현황	25	
	연속간행물 구독	10점	A B C 단C D
	전자저널 구독	10점	A B C 단C D
	의학도서 구독	5점	A B C D
⑧	의학사서 활동 범주	5	공 통
⑨	요구에 대한 수련과 평가	5	공 통
⑩	의학관련 데이터베이스 이용	10	공 통
⑪	기본서비스 제공	5	A~B C~D
⑫	첨단서비스 제공	5	공 통
⑬	협력네트워크	10	공 통
⑭	QI		
⑮	QI		
계		100점	

B CD 3단계 구분이 2개 항목, A B C D 4단계 구분이 3개 항목, A B C 단C D 5단계 구분 적용된 것이 2개 항목으로 13개 항목이 배점에 적용되어 있고, 시범항목 중 QI부문은 A군만을 적용대상으로 삼고 있다(표 2 참조).

2003년부터 적용되는 병원 인정평가에 적용되는 평가항목은 대한병원협회에서 심사항목검증을 요청받아 본 협의회 전문위원회에서 수정작업을 거쳐서 현재에 이르게 되었다. 과거(2002년 이전)의 심사항목에서 현실적이지 못한 부분부터 수정하였고, 필수적인 사항(직원, 예산, 의학도서 등)은 보다 강화하였고, 실무 현장에서 진행되고 있는 전자저널, 데이터베이스, 의학도서량 등은 신규 또는 중 수를 대폭 상향 조정하였다.

표 3. 병원표준화심사 배점기준 수정

현 행	변경 후	비고
1. 도서실 직원 현황(5점)	1. 도서실 직원 현황(10점)	
2. 도서실의 예산은 독립되어 있는가?(2.5점)	2. 도서실의 운영 및 예산은 독립되어 있는가?(5점)	
3. 업무규정이 문서로 작성되어 있으며, 다음의 사항이 포함되어 있는가?(7.5점) 각 15개 Y=0.5점	3. 업무규정이 문서로 작성되어 있으며, 다음의 사항이 포함되어 있는가?(5점)	
5. 단행본-보유하고 있는 순수 의학도서량은 어느 정도인가?(5점)	5. 장서현황(10점) 5-1. 단행본-보유하고 있는 순수 의학도서량은 어느 정도인가?(5점)	A군-3,000권 이상을 10,000권 이상으로 조정
6. 제본잡지(또는 Back Issue)의 보유량은 어느 정도인가?(5점)	5-2번 항목으로 번호수정	
7-1. 보유(구입, 기증)하고 있는 국내 학술잡지의 양은 어느 정도인가?(2.5점)	7. 전년도 자료 수서현황 7-1. 전년도 구독한 연속간행물(책자)은 어느 정도인가?(10점)	
7-2. 구입하고 있는 외국학술잡지량은 어느 정도인가?(10점)	7-2. 전년도 구독한 연속간행물(전자)은 어느 정도인가?(10점)	
8. 비도서자료(데이터베이스 제외)의 소장량은 어느 정도인가? [시범]	7-4번항으로 번호수정	
9. 자료수서현황 -전년도 구입한 순수 의학도서량은 어느 정도인가?(2.5점)	7-3. 전년도 구입한 순수 의학 도서량은 어느 정도인가?(5점)	
10. 사서(도서실 직원)가 다음의 활동에 참여하고 있는가?(5점)	8. 사서(도서실 직원)가 다음의 활동에 참여하고 있는가?(5점)	
11. 이용자 정보요구에 대한 분석과 평가가 정기적으로 이루어지고 있는가?(10점)	9. 이용자 요구에 대한 분석과 평가가 정기적으로 이루어지고 있는가?(5점)	
12. 도서실에 다음의 자료들이 구비되어 이용가능한가?(5점)	12번항 삭제	
13. 도서관 정보검색시스템을 통하여 제공되는 의학관련 DB종수는?(10점)	10. 도서관 정보검색시스템을 통하여 제공되는 의학관련 DB종수는?(10점)	5종 이상을 15종 이상으로 상향조정
14. 다음과 같은 기본서비스가 가능한가? (5점)	11번항으로 번호수정	
15. 다음과 같은 첨단서비스가 가능한가? (10점)	12. 다음과 같은 첨단서비스가 가능한가? (5점)	
16. 의학도서관 협력네트워크 활동에 참여하고 있는가?(10점)	13번항으로 번호변경	

[표 3]에서 보는 바와 같이 병원표준화심사 시 배점기준과 병원 인정평가 시 배점기준을 비교하였다

2) 문항별 작성과 배점분포

(1) 제시서류

- ① 병원기구 편제표 및 업무규정집

- ② 직원현황 대장(관련자격증 사본 포함)
  - 도서관에 근무하는 전체직원(비정규직 포함)의 현황을 파악할 수 있도록 준비되어야 한다.
  - 직위, 직종, 담당업무, 고용조건이 명시되고, 사서자격증 사본이 첨부되어야 한다.
- ③ 예산관련 서류(연간예산서 및 심사기간 해당년도의 전년도 예산집행 내역서)
- ④ 도서관 시설 및 장비 목록
  - 도서관 시설, 면적, 기자재 내역을 확인할 수 있는 서류가 제시되어야 한다.
- ⑤ 직원의 의학도서관 업무 교육 관련 자료
  - 직원의 계속교육 계획이 문서로 제시되고, 교육실시 결과가 기록으로 확인되어야 한다.
  - 국가가 인정한 전문적인 학.협회 참가서류, 관련 외부교육 및 세미나 참가서류 등
- ⑥ 연속간행물 목록
  - 국내외별로 구독/기증목록, 추가/삭제목록이 제시되어야 한다.
- ⑦ 비도서자료 소장목록
  - 소장중인 비도서자료의 목록이 제시되어야 한다.
- ⑧ 심사기간 해당년도의 전년도 중 구입한 도서목록
  - 심사기간 해당년도의 전년도 중에 구입한 도서의 목록이 제시되어야 한다
- ⑨ 사단법인 한국의학도서관협의회 회원증
  - 심사당월에 정회원으로 가입되어 있는지 여부를 확인할 수 있어야 한다.
- ⑩ 이용자 요구 수렴, 분석, 평가 관련 자료
  - 건의함 및 건의내용, 희망도서신청서, 홈페이지 게시판 내용 등 이용자 요구를 수렴하고 있는지 여부를 확인할 수 있는 근거자료를 제시한다.
- ⑪ 상호대차 및 복본교환 관련 자료
  - 협력네트워크에 참여하여 활동하고 있는지 여부를 확인할 수 있는 근거자료를 제시한다.

(2) 문항별 작성기준

- ① 도서관 전체 직원 수와 자격, 고용조건을 직원 현황대장과 일치하도록 정확히 기재한다.
- ② 예산관련서류(연간 예산서 및 심사기간 해당년도의 전년도 예산집행내역서)를 제시하고 독립 예산 확보 여부를 기재한다.
- ③ 의학도서관 업무규정집을 제시하고, 업무규정집에 의학도서관 기능 및 서비스에 관한 요구사항이 포함되어 있는지 확인하여 해당내용에 표시한다.
- ④ 도서관 시설관련 서류(건물 평면도, 보유 장비 및 기자재 목록)을 제시하고, 실제 구비여부와 일치하도록 정확히 기재한다.
- ⑤ 단행본 및 제본잡지 목록을 제시하고, 도서관에 비치되어 있는지 확인되어야 한다. 목록은 온라인 화면으로 대체 가능하며, 순수 의학도서, 교양도서, 참고도서별로 구분하여 소장권수를 정확히 기재하고 제본잡지(의학)의 권수도 정확히 기재한다.
- ⑥ 비도서자료의 목록이 제시되고, 비도서자료가 도서관에 비치되어 있는지 확인되어야 한다. 비도서자료에는 데이터베이스는 포함되지 않는다(시범문항).
- ⑦ 심사기간 해당년도의 전년도 예산집행 내역서를 제시하고, 심사기간 해당년도의 전년도 중 구입한 자료의 권수 및 종 수를 항목별로 구분하여 정확히 기재한다. 전년도 구입/기증별 연속간행물, 단행본 목록을 제시하고, 자료가 도서관에 비치되어 있는 것이 확인되어야 한다. 학술잡지는 국내분/국외분 및 구입/기증별 소장 학술잡지 종 수를 정확히 기재하고, 교양잡지는 포함하지 않는다.
- ⑧ 직원의 교육관련 자료를 제시하고, 사서활동에 대한 요구사항이 시행되고 있는지에 근거하여 해당내용에 표시한다.
- ⑨ 이용자의 요구 수렴, 분석, 평가 관련자료(건의함 및 건의내용, 희망도서신청서, 홈페이지 게시판 내용 등) 이용자 요구를 수렴하고 있는지 여부를 확인할 수 있는 근거자료를 제시한다.

페이지 게시판 등)를 제시하고, 실시되고 있는 내용에 표시한다.

- ⑩ 도서실 내에 정보환경에 적합한 검색시스템이 구성되어 있고, 적절한 의학관련 DB를 구비하고 이용되고 있음이 확인되어야 한다. 의학분야 필수 DB인 MEDLINE은 Online, 혹은 CD-ROM, On-Disk 등 이용방법에 관계없이 모든 병원도서실에서 이용이 가능해야 한다.
- ⑪~⑫ 도서실에서 제공중인 서비스에 근거하여 정확히 서비스에 대한 요구사항이 실시되고 있는지 확인되어야 한다.
- ⑬ 의학도서관 협력활동이 실행되고 있음이 문서(상호대차 통계, 복본교환 내용 등)로 확인되어야 한다.
- ⑭ 업무에 대한 질관리(QI)를 정기적으로 실시한 자료에 근거하여 작성, 관련자료를 제시한다.
  - 가. 부서의 업무에 대해 질관리한 것을 제출한다.
  - 나. 부서에서 수행되는 모든 업무가 해당된다.
  - 다. 부서단위의 질관리 결과 및 개인별 질관리를 포함한다.
  - 라. 주제의 선택은 부서의 업무 중 빈도가 많고 주된 업무의 순으로 정한다.
  - 마. 질관리를 하고 제출하는 주기는 매월 또는 격월 등 그 부서가 질관리를 효과적으로 수행할 수 있는 주기를 임의로 정한다.

**질관리의 일반적인 방법과 순서**

- 주제 선정: 질 관리 대상, 생산성이 있고 분석 가능하여야 함. 후향적인 것이나 전향적인 것 일 수 있다.
- 표준 및 기준 설정
  - 주제를 분석하기 위한 표준, 상식적인 것일 수도 있다.
  - 질병 및 시술은 교과서의 내용, 학문적

으로 공인될 수 있는 의학적인 진리에 근거해야 하며, 국가 및 공인기관의 법 내지 규정을 기준으로 할 수도 있다

- 평가기준: 주제의 평가방법 및 범위
- 문제분석 및 개선과제 규명: 위의 절차에 의해 도출된 결과를 정리 및 분석하여, 문제점이 있는 결과는 지속적으로 개선시킬 수 있는 방법을 만들고 결과가 좋은 것은 향후 계속해서 유지시킬 수 있는 방법을 만든다.
- 문제에 대한 지속적인 모니터링 및 재평가: 개선방법을 활용한 후 그에 대한 효과 및 과정을 주기적으로 재평가한다.
- ⑮ 업무에 대한 질관리(QI) 결과를 질관리실로 제출한 자료에 근거하여 작성하고, 관련자료를 제시한다.
  - 가. 부서에서 실시한 질관리와 관련된 모든 결과를 질 관리실로 제출한다.
  - 나. 질관리를 하고 제출하는 주기는 결과가 나올 때마다 수시로 한다.
  - 다. 심사항목별 배점분포

심사항목별 배점 분포상황을 다음과 같이 나열하였다.

다음 항목은 현지 심사 시에 준비되어 있어야 한다.

- ① 병원기구 편제표 및 업무규정
- ② 직원현황 대장(관련자격증 사본 포함)
- ③ 예산관련 서류(연간예산서 및 심사기간 해당년도의 전년도 예산집행 내역서)
- ④ 도서실 시설 및 장비 목록
- ⑤ 직원의 의학도서실 업무 교육 관련 자료
- ⑥ 연속간행물 목록
- ⑦ 비도서자료 소장목록
- ⑧ 심사기간 해당년도 중 구입한 도서목록
- ⑨ 한국의학도서관협의회 회원증
- ⑩ 이용자 요구 수렴, 분석, 평가 관련 자료
- ⑪ 상호대차 및 복본교환 관련 자료

40 한국의학도서관 : 제 30 권 제 1, 2 호 2003

※ 다음의 문항은 병원의 업무현황을 설명하는 내용으로 구성되어 있습니다. 귀 병원의 경우 다음 각 문항 중에서 실제로 해당되는 세문항에 대해서는 근거에 의거하여 해당  안에×표를 정확히 기입하여 주시고 특별히 추가하여 보충 설명할 필요가 있을 때에는 이 부문의 문항이 모두 끝난 다음에 있는 보충 및 해설란에 설명하고자 하는 문항의 번호를 먼저 명시한 후 내용을 기술하여 주시기 바랍니다. 문항에 대한 응답은 이 부문의 담당책임자가 작성하여야 하며 서명란에는 반드시 성명, 직위, 작성일자를 명기하여 주시기 바랍니다.

1. 직원현황(총명)

자격	고용조건		계
	정규직	비정규직	
정 사 서			
준 사 서			
일반직원			
계			

※배점(10점)

- A
  - 10점(정규직 정사서 4명 이상)
  - 8점(정규직 정사서 3명)
  - 6점(정규직 정사서 2명)
  - 4점(정규직 정사서 1명 + 일반직원 있음)
  - 2점(정규직 정사서 1명 + 일반직원 없음)
- B
  - 10점(정규직 정사서 3명 이상)
  - 8점(정규직 정사서 2명)
  - 6점(정규직 정사서 1명 + 일반직원 있음)
  - 4점(정규직 정사서 1명 + 일반직원 없음)
  - 2점(비정규직 정사서 1명) 또는 (정규직 준사서 1명)
- C, 단 C, D
  - 10점(정규직 정사서 2명 이상)
  - 8점(정규직 정사서 1명 + 일반직원 있음)
  - 6점(정규직 정사서 1명 + 일반직원 없음)
  - 4점(비정규직 정사서 1명) 또는 (정규직 준사서 1명)
  - 2점(비정규직 준사서 1명)

2. 도서실 운영 및 예산은 독립되어 있다.

- 해당없음(별도의 예산이 없으므로)
- ① 의학도서실만의 독립된 예산이 책정되어 있음
- ② 중앙도서관의 예산에 포함(분관형태의 경우)
- ③ 타부서 예산에 포함



※배점(5점)

A-D	① 적절한 규모의 독립된 예산을 가지고 있음	5점
공통	② 중앙도서관의 예산에 포함(분관형태의 경우)	3점
	③ 타부서의 예산에 포함	1점
	N: 별도의 예산이 없음	0점

3. 업무규정은 문서로 작성되어 있으며 다음의 사항이 포함되어 있다.

- 해당없음(규정이 없으므로)
- ① 도서실의 개요(운영목표 및 방침, 연혁, 조직, 현황, 통계 등)
- ② 행정 및 관리업무
- ③ 도서의 선정, 평가기준 및 구입방법절차
- ④ 기증도서의 취득과 처리절차
- ⑤ 참고자료의 수집 및 관리 운용
- ⑥ 자료의 분류 및 정리절차
- ⑦ 장서관리(자료의 보존기간 및 폐기기준 등)
- ⑧ 자료의 대출 및 반납
- ⑨ 연속간행물 관련 업무
- ⑩ 도서실 이용관련 절차(개관시간, 이용자격 등)
- ⑪ 참고 및 정보서비스의 범위와 절차(참고질의 처리절차, 자료 이용안내 등)
- ⑫ DB (online, CD-ROM, On-Disk) 검색 service 범위와 절차
- ⑬ 국내·외 상호대차 관련 업무
- ⑭ 도서실 관련 위원회의 기능
- ⑮ 비도서자료수집 및 기자재 관리 및 운영

※배점(5점)

A-D공통	5점(15개)
	4점(12~14개)
	3점(9~11개)
	2점(6~8개)
	1점(3~5개)

42 한국의학도서관 : 제 30 권 제 1, 2 호 2003

4. 다음의 시설 및 기기를 구비하고 있다.

구 분		내 용
도서실 면적 [시범]		m <sup>2</sup>
열람좌석 [시범]		석
전용선 (해당 사항에 표시) (시범)		<input type="checkbox"/> 해당없음(전용선이 없으므로) <input type="checkbox"/> ① ISDN <input type="checkbox"/> ② ADSL <input type="checkbox"/> ③ T1 <input type="checkbox"/> ④ T3 <input type="checkbox"/> ⑤ E1 <input type="checkbox"/> ⑥ 모뎀
보 유 장 비 내 역	컴퓨터	대
	프린터	대
	복사기	대
	FAX	대
	스캐너	대
	VTR	대
	기 타(내용명시)	대
	계	대

※배점(5점)

A	5점(15대 이상)	B	5점(10대 이상)	C, 단 C, D	5점(6대 이상)
	4점(12~14대)		4점(8~9대)		4점(5대)
	3점(9~11대)		3점(6~7대)		3점(4대)
	2점(6~8대)		2점(4~5대)		2점(3대)
	1점(3~5대)		1점(2~3대)		1점(2대)

5. 장서현황

구 분	국외분	국내부	계
의학도서	권	권	권
교양도서	권	권	권
참고도서	권	권	권
제본잡지	권	권	권
계	권	권	권

※배점(10점)

5-1. 단행본-보유하고 있는 순수 의학도서량은 어느 정도인가? (5점)

- |        |                  |   |                  |
|--------|------------------|---|------------------|
| A      | 5점(5,000권 이상)    | B | 5점(2,400권 이상)    |
|        | 4점(3,000~4,999권) |   | 4점(1,680~2,399권) |
|        | 3점(2,000~2,999권) |   | 3점(1,200~1,679권) |
|        | 2점(1,500~1,999권) |   | 2점(720~1,119권)   |
|        | 1점(1,000~1,499권) |   | 1점(240~719권)     |
| C, 단 C | 5점(1,100권 이상)    | D | 5점(450권 이상)      |
|        | 4점(770~1,099권)   |   | 4점(315~449권)     |
|        | 3점(550~769권)     |   | 3점(225~314권)     |
|        | 2점(330~549권)     |   | 2점(135~224권)     |
|        | 1점(110~329권)     |   | 1점(45~134권)      |

5-2. 제본잡지(또는 Back Issue)의 보유량은 어느 정도인가? (5점)

- |        |                    |   |                  |
|--------|--------------------|---|------------------|
| A      | 5점(14,000권 이상)     | B | 5점(5,000권 이상)    |
|        | 4점(12,400~13,999권) |   | 4점(4,000~4,999권) |
|        | 3점(10,800~12,399권) |   | 3점(3,000~3,999권) |
|        | 2점(9,200~10,799권)  |   | 2점(2,000~2,999권) |
|        | 1점(6,000~9,199권)   |   | 1점(1,000~1,999권) |
| C, 단 C | 5점(2,000권 이상)      | D | 5점(900권 이상)      |
|        | 4점(1,600~1,999권)   |   | 4점(720~899권)     |
|        | 3점(1,200~1,599권)   |   | 3점(540~719권)     |
|        | 2점(800~1,199권)     |   | 2점(360~539권)     |
|        | 1점(400~799권)       |   | 1점(180~359권)     |

44 한국의학도서관 : 제 30 권 제 1, 2 호 2003

6. 장서현황-비도서자료(시범)

구 분	의학분야	기타	계
CD	종	종	종
비디오 자료	종	종	종
슬라이드자료	종	종	종
기 타	종	종	종
계	종	종	종

7. 전년도 자료 수서현황

구 분		국외분	국내분	계	
연 속 간행물	책자	구입	종	종	종
		기증	종	종	종
		계	종	종	종
	전자	종수	종	종	종
단행본		의학도서	권	권	권
		교양도서	권	권	권
		참고도서	권	권	권
		계	권	권	권
비도서자료(시범)		권	권	권	

※배점(25점)

7-1. 전년도 구독한 연속간행물(책자)은 어느 정도인가? (10점)

A	10점(400종 이상)	B	10점(250종 이상)	C	10점(100종 이상)
	8점(320~399종)		8점(200~249종)		8점(80~99종)
	6점(240~319종)		6점(150~199종)		6점(60~79종)
	4점(160~239종)		4점(100~149종)		4점(40~59종)
	2점(80~159종)		2점(50~99종)		2점(20~39종)
단 C	10점(80종 이상)	D	10점(45종 이상)		
	8점(64~79종)		8점(36~44종)		
	6점(48~63종)		6점(27~35종)		
	4점(32~47종)		4점(18~26종)		
	2점(16~31종)		2점(9~17종)		

7-2. 전년도 구독한 연속간행물(전자)은 어느 정도인가? (10점)

A	10점(400종 이상)	B	10점(250종 이상)	C	10점(100종 이상)
	8점(320~399종)		8점(200~249종)		8점(80~99종)
	6점(240~319종)		6점(150~199종)		6점(60~79종)
	4점(160~239종)		4점(100~149종)		4점(40~59종)
	2점(80~159종)		2점(50~99종)		2점(20~39종)
단 C	10점(80종 이상)	D	10점(45종 이상)		
	8점(64~79종)		8점(36~44종)		
	6점(48~63종)		6점(27~35종)		
	4점(32~47종)		4점(18~26종)		
	2점(16~31종)		2점(9~17종)		

7-3. 전년도 구입한 순수 의학도서량은 어느 정도인가? (5점)

A	5점(200권 이상)	B	5점(150권 이상)
	4점(160~199권)		4점(120~149권)
	3점(120~159권)		3점(90~119권)
	2점(80~119권)		2점(60~89권)
	1점(40~79권)		1점(30~59권)
C, 단 C	5점(100권 이상)	D	5점(50권 이상)
	4점(80~99권)		4점(40~49권)
	3점(60~79권)		3점(30~39권)
	2점(40~59권)		2점(20~29권)
	1점(20~39권)		1점(10~19권)

7-4. 비도서자료(데이터베이스 제외)의 소장량은 어느 정도인가? [시범]

46 한국의학도서관 : 제 30 권 제 1, 2 호 2003

8. 도서관의 의학사서는 다음의 활동을 하고 있다.

- 해당없음(활동이 없으므로)
- ① 자료를 선정, 정리, 이용토록 준비한다
- ② 소장자료의 효율적 이용을 위한 자료 안내 및 이용자 교육을 행하고 있다
- ③ 국가가 인정한 전문적인 학회 및 협회 활동에 참여하고 있다
- ④ 도서관의 정책과 서비스에 대한 기관내 모임과 회의에 참석하며 상호 활동한다
- ⑤ 병원 내 정보관리 업무에 참여하여 관련업무를 수행하고 있다

※배점(5점)

A-D 공통각 5개 항목당 Y=1점, N=0점

9. 이용자의 요구에 대한 수렴과 정기적인 평가가 이루어지고 있다.

- 해당없음(평가가 없으므로)
- ① 희망도서신청제도 활용
- ② 신간잡지 구독시 이용자 요구 및 기대치 반영
- ③ 이용자 요구의 수렴 및 분석을 위한 설문지 활용
- ④ 정보요구 수렴을 위한 건의함이나 홈페이지 게시판 활용

※배점(5점)

A-D공통 5점(4항목)  
3점(3항목)  
2점(2항목)  
1점(1항목)

10. 아래와 같이 의학관련 DB의 이용이 가능하다. (전자저널은 포함하지 않음)

구 분	국내외분
의학관련 DB	중
DB명	

※배점(10점)

- A-D 10점(MEDLINE 포함 15종 이상)
- 공통 8점(MEDLINE 포함 10종)
- 6점(MEDLINE 포함 8종)
- 4점(MEDLINE 포함 5종)
- 2점(MEDLINE 3종)

11. 다음과 같은 기본서비스가 가능하다.

- 해당없음
- ① 도서관 관련 정기적인 정보안내(홍보, 신착안내, 도서관 Newsletter 발간 등)
- ② 온라인목록 혹은 카드형 목록의 제공
- ③ 참고봉사
- ④ 복사업무
- ⑤ 이용자 교육(DB검색교육 및 자료이용안내)
- ⑥ 인터넷 가능여부

※배점(5점)

- A, B 5점①~⑥ 모두
- 4점①~⑥ 중 5개
- 3점①~⑥ 중 4개
- 2점①~⑥ 중 3개
- 1점①~⑥ 중 2개
- C, 단 C, D 5점①~⑥ 중 5개 이상
- 4점①~⑥ 중 4개
- 3점①~⑥ 중 3개
- 2점①~⑥ 중 2개
- 1점①~⑥ 중 1개

12. 다음과 같은 서비스가 가능하다.

- 해당없음
- ① 시청각자료 열람 및 멀티미디어자료 검색
- ② Online, 혹은 On-Disk (CD-ROM, HDD install 사용 포함) DB의 이용
- ③ 최신정보주지서비스
- ④ 전자저널 DB의 이용
- ⑤ 독립홈페이지 구축

※배점(5점)

- A-D공통 각 5개 세 항목당 Y=1점, N=0점

48 한국의학도서관 : 제 30 권 제 1, 2 호 2003

13. 의학도서관 협력 네트워크에 참여하고 있다.

- 해당없음
- ① 국내외 상호대차
- ② 의학도서관 상호간의 복본 교환
- ③ 의학용어강좌 수료
- ④ 의학정보관련 강좌 및 세미나 참가
- ⑤ 의학도서관 관련 학술대회 참가
- ⑥ 의학도서관 국제교류 참여(시범)

※배점(10점)

A-D 공통            각 항목당 2점

## ■ QI ■

14. 의학도서실부문에 대한 질관리(QI)를 정기적으로 실시하며, 다음 내용을 포함한다. (시범)

- 해당없음(질관리 활동을 하지 않으므로)
- ① 주제선정
- ② 표준 및 기준 설정
- ③ 문제분석
- ④ 개선과제 규명 및 실행
- ⑤ 문제에 대한 지속적인 모니터링 및 재평가

15. 의학도서실부문에 대한 질관리(QI) 결과를 질관리(QI)실로 제출한다. (시범)

- ① 아주 잘 되어 있다.
- ② 잘 되어 있다.
- ③ 보통이다.
- ④ 미흡하다.
- ⑤ 안 되어 있다.