

---

# **공공의료기관 현황 정보 등록 매뉴얼**

---

**2021. 3**



# 목 차

<b>I. 들어가기</b>	<b>1</b>
<b>II. 기관현황 등록 참고 사항</b>	<b>3</b>
1. 기관현황자료 등록	4
2. 기관현황자료 변경 및 관리	7
<b>III. 항목별 작성기준 및 입력방법</b>	<b>9</b>
1. 일반현황	10
2. 인력	15
3. 시설·장비	18
4. 진료실적	20
5. 공공보건의료계획	21
6. 경영현황	22
7. 기타	23

# I

## 들어가기



## ① 목적

- 이 매뉴얼은 공공보건의료계획과 관련하여 기관현황정보를 입력함에 있어 작성방법 및 현황정보와 관련된 세부사항의 기준을 정하고, 공공의료기관 관리자의 편의를 제공함을 목적으로 함

## ② 매뉴얼 업데이트 내용

- 기관 현황 자료 등록 참고 사항 업데이트
- 항목별 작성기준 일부 업데이트

페이지	변경내용
7p	음영처리된부분은 건강보험심사평가원 자료로 기 등록됨
8p	자료등록 유의사항 추가 설명
16p	직종별 근무년수 기준 시점 설명 추가

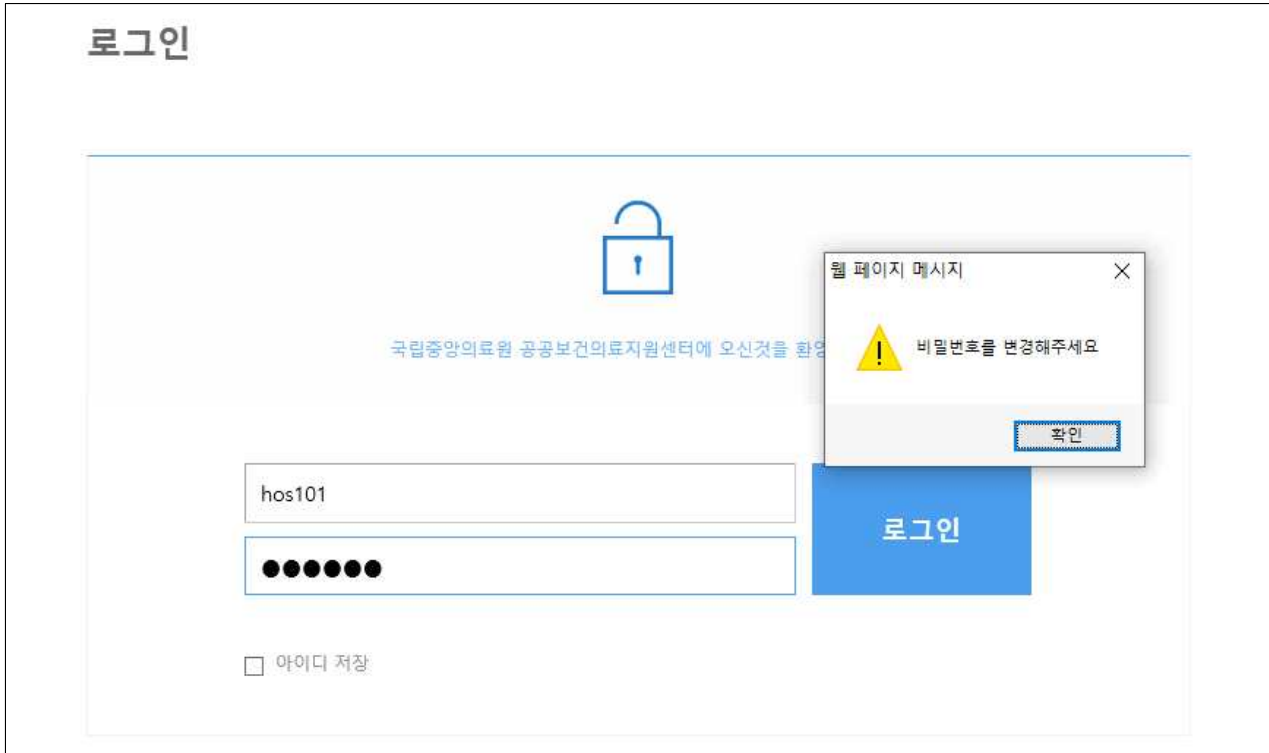
## Ⅱ

# 기관현황 등록 참고 사항



## 1 기관현황자료 등록

- 공공보건의료지원센터의 공공의료포탈시스템 [www.ppm.or.kr](http://www.ppm.or.kr) 에서 발급한 입력담당자 ID로 접속
- 접속 후 아래와 같이 ‘비밀번호를 변경해주세요’ 라는 안내창이 뜨는 경우,



- 즉시 상단 우측의 이름을 클릭하여 회원 정보 관리 화면에서 비밀번호를 변경



- 붉은 테두리부분 클릭하고 회원정보관리에서 비밀번호 변경

## 회원정보관리

이름

guest80

성별

생년월일

아이디

guest80

비밀번호

●●●●●●●●

- 6~16자 영문 대 소문자, 숫자, 특수문자를 사용하세요.

비밀번호  
재확인

●●●●●●●●

- 비밀번호는 영문, 숫자, 특수문자를 모두 사용하여야 함

○ 담당자 정보 변경을 모두 마친 후 기관정보등록 수행

- 상단메뉴 중 공공의료기관 > 기관정보관리 > 기관정보조회 및 등록 클릭

[공공보건의료지원센터님](#) | [로그아웃](#) | [사이트맵](#)

센터안내	공공의료기관	커뮤니티	정보광장
<b>센터소개</b> - 소개말 - 센터연혁 - 조직도 - 오시는길  <b>정책사업 안내</b> - 정책기획 - 평가운영 - 정보통계 - 사업지원 - 강화지원	<b>의료기관 Map</b>  <b>의료기관정보</b> - 기관별정보 - 기관별정보비교  <b>기관정보관리</b> - 기관정보관리 <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">- 기관정보조회 및 등록</div> - 기관정보변경	<b>정책기획</b>  <b>평가운영</b>  <b>정보통계</b>  <b>사업지원</b>  <b>강화지원</b>  <b>연계질향상</b>	<b>공지사항</b>  <b>보도자료</b>  <b>연구보고서</b>  <b>Insight &amp; 통계집</b>  <b>공공데이터 개방</b>  <b>FAQ</b>

+

0

-

f

TOP



- 기관정보등록 탭을 클릭

The screenshot shows the 'Public Health Information Management System' interface. The top navigation bar includes '국립중앙의료원' (National Medical Center), '공공보건의료지원센터' (Public Health Medical Support Center), '센터안내' (Center Guide), '공공의료기관' (Public Medical Institutions), '커뮤니티' (Community), and '정보광장' (Information Plaza). The main content area is titled '기관정보조회 및 등록' (Institution Information Search and Registration). Under this title, there are two tabs: '기준시점별 정보보기' (View Information by Reference Point) and '기관정보등록' (Institution Information Registration), with the latter being highlighted with a red box. Below the tabs, there is a dropdown menu for '국립중앙의료원' (National Medical Center) and a '년도' (Year) dropdown set to '2019년'. To the right of these are two buttons: '전체출력' (Full Output) and '정보변경 및 요청' (Information Change and Request). On the left side, there is a sidebar with '의료기관 Map' (Medical Institution Map) and a list of links: '의료기관정보' (Medical Institution Information), '기관정보관리' (Institution Information Management), '기관정보알림' (Institution Information Notification), '기관정보조회 및 등록' (Institution Information Search and Registration), and '기관정보변경' (Institution Information Change). The main content area also features a section titled '일반현황' (General Status) with a list of events: '1958. 11. 스칸디나비아 3국(덴마크, 노르웨이, 스웨덴) 자원으로 개원', '1968. 10. 정부에서 운영권 인수', '2000. 01. 책임운영기관 지정(행정자치부)', and '2001. 11. 중앙응급의료센터 개소'.

- 기관정보 작성 시작

This screenshot is similar to the previous one but includes numbered annotations (1, 2, 3, 4) and red boxes highlighting specific elements. Annotation 1 points to the '년도' (Year) dropdown menu, which is highlighted with a red box and contains the text '선택하세요' (Select). Annotation 2 points to the '이전정보 불러오기' (Load Previous Information) button, which is also highlighted with a red box. Annotation 3 points to the '임시저장' (Save Draft) button. Annotation 4 points to the '승인요청' (Request Approval) button. The '기관정보등록' (Institution Information Registration) tab remains highlighted. The sidebar and main content area are the same as in the previous screenshot.

① 해당 년도 선택

② “이전내용 불러오기” 클릭하여 이전년도일반현황의 연혁, 비전 등을 불러오고 입력 가능한 모든 칸에 정보 등록

③ 정보 입력 중 임시저장 가능

④ 입력가능한 모든 현황정보를 기재 후 승인요청

공공보건의료지원센터 | 로그인 | 사이트맵

국립중앙의료원 공공보건의료지원센터 센터안내 공공의료기관 커뮤니티 정보광장

공공의료기관

기관정보조회 및 등록

기준시점별 정보보기 기관정보등록

국립중앙의료원 년도

이전정보 불러오기

임시저장 승인요청

일반현황

연혁	<div></div>				
비전	<div></div>				
관리감독부처 (지자체)	<div></div>	근거 법령	<div></div>		
		근거 조례	<div></div>		
설립 형태	<input type="text" value="선택하세요"/>	운영 형태	<input type="text" value="선택하세요"/>	주요 기관 (위탁일 경우)	
병원종별	<input type="text" value="선택하세요"/>	간호등급	<input type="text" value="선택하세요"/>	응급지정	<input type="text" value="선택하세요"/>
				수원지정	<input type="text" value="선택하세요"/>
건축규모	<div></div>	대지면적(m <sup>2</sup> )	<div></div>	연면적(m <sup>2</sup> )	<div></div>
허가병상수	<div></div>			전제	<div></div>
				의료시설 <sup>1)</sup>	<div></div>

제3차

- 음영처리된부분은 건강보험심사평가원 자료로 기 등록됨

## ※ 자료 업로드 시 유의사항

- 증빙서류\*가 없을 경우, “제출”, “승인” 되지 않으므로 필히 첨부 할 것

\* 증빙서류 : 병원에서 공식적으로 사용하는 증빙서류 또는 내부적으로 사용하고 있는 입력정보를 증빙할 수 있는 모든서류 가능

- 첨부파일명 : “지표명”.확장자

\* 증빙하고자 하는 지표별로 파일을 구분하여 제출할 것

- 첨부파일이 많은 경우, 압축파일로 압축하여 제출할 것

\* 예) 일반현황.zip 파일 안에, 아래 파일들을 압축하여 제출

1. 허가병상수(접수증).jpg, 1. 허가병상수(변경내역).xlsx
2. 특정진료분야.jpg .연평균이직률.hwp ..

- 첨부파일 용량 제한 : 100Mb 이하

- 네트워크 장애등으로 인한 파일업로드 지연으로 “페이지를 찾을 수 없다” 는 메시지 출력 시 잠시 후 시도

## ② 기관현황자료 변경 및 관리

- 기 등록된 심평원 출처 정보 등을 확인하고 변경사항 발견 시 수시로 업데이트  
요망

\* 해당 절차는 '기관정보등록'에서 현황정보 승인 요청을 마친 후 진행



- 공공의료기관 > 기관정보관리 > 기관정보변경 클릭

- 변경 요청 시 해당 내용을 증빙할 수 있는 자료를 첨부파일로 올릴 것

- ① 변경내용 적용 후 증빙서류 첨부 필수

\* 첨부파일 미등록 시 변경요청 불가능

\* 변경 내역 있을 시 아래 두 가지 자료 모두 첨부파일로 제출할 것

- 자료 변경 신청 접수증

- 변경 신청 확인 내역(현황 변경신청 접수 내역 확인 파일)

#### 기관정보 변경 신청 시 첨부파일 예시

##### ■ 민원접수확인

● 귀 기관이 제출한 민원이 등록되었습니다.

민원종류	기타의료인력 신고
기관명칭	
포털접수번호	2017D1100
접수일시	2017-03-28 17:13
접수자(대표자)	(보건복지부장관)
첨부서류제출	첨부서류 없음
민원접수기관	건강보험심사평가원
문의	전화번호 1644-2000    팩스번호 02-6711-8403-7

접수내역확인    접수종류확인    닫기

##### 현황변경신청 - 기타인원수현황

포털접수번호 : 2017D1100    접수일시 : 20170328171355  
 담당자명 :    담당자명 :    담당자명 :  
 부서 : 보건복지부장관    신고자 :    담당자명 :  
 주 소 :    담당자명 :    담당자명 :

원격구분	변경후 인원	적용일자
050. 간호사제		20161231
051. 간호사		20161231
052. 자활전문간호사		
053. 보건전문간호사		
054. 대학전문간호사		
055. 정신전문간호사		
060. 간호조무사		20161231
080. 임상병리사	1	20161231
090. 방사선사	0	20161231
120. 의료기술사		
130. 의료원장사		
140. 의료기록사		
150. 병원종사자교육(일반)		

1/2

#### 1. 자료변경신청 접수증 예시

#### 2. 현황변경신청 접수내역 확인 파일 예시

② 변경 신청한 내용과 진행 상태는 변경이력에서 확인 가능

### ③ 각 공공의료기관 유의사항

- 기관별 경영정보는 각 공공의료기관의 책임 하에 작성되는 만큼 입력 자료에 오류가 없도록 품질관리 철저
- 대내외 요구사항에 맞추어 현황정보를 제공할 때에 반복적으로 자료를 요청하는 번거로움이 없도록 자료의 정확성, 내용의 충실도를 체크
- 담당자 변경 시 필히 홈페이지에 기관정보 수정하고 센터에 확인 요함

Ⅲ

## 항목별 작성기준 및 입력방법

## □ 일반현황

### 1-1. 연혁

- 기관 설립 이후의 상호의 변경 등 중요한 경영상 변경내역을 중심으로 일자와 함께 해당내용을 간단히 기술(10항목 이내 권장)

### 1-2. 비전

- 설립취지 및 근거법령이 기관에 부여하고 있는 공적 임무를 고려하여, 기관이 추구하고 있는 목표를 간단히 기술(30자 내외)

### 1-3. 관리감독부처(지자체)

- 관계 행정기관을 기입

### 1-4. 근거 법령, 근거 조례

- 설립 근거 법령과 조례를 기입

### 1-5. 설립 형태

- 국립, 시도립, 시군구립, 재단법인 중 선택

### 1-6. 운영형태, 위탁기관(위탁일 경우)

- 직영과 위탁 중에 선택하고 위탁 운영하는 경우 위탁기관명을 기재

### 1-7. 병원종별

- 건강보험심사평가원 자료를 연계하여 기 등록 되어있음
- 등록된 자료에 대한 수정요청은 현황정보 제출·승인 이후 ‘기관정보변경’에서 신청 가능함

## 1-8. 간호등급

- 건강보험심사평가원 자료를 연계하여 기 등록 되어있음
- 등록된 자료에 대한 수정요청은 현황정보 제출·승인 이후 ‘기관정보변경’에서 신청 가능함

## 1-9. 응급지정

- 건강보험심사평가원 자료를 연계하여 기 등록 되어있음
- 등록된 자료에 대한 수정요청은 현황정보 제출·승인 이후 ‘기관정보변경’에서 신청 가능함

## 1-10. 수련지정

- 인턴수련, 레지던트수련, 인턴·레지던트, 수련치과병원, 비 수련 중 해당되는 사항을 선택

## 1-11. 건축규모

- 본관을 기준으로 지상 몇 층, 지하 몇 층인지 기재.

## 1-12. 허가병상수

- 건강보험심사평가원 자료를 연계하여 기 등록 되어있음
- 등록된 자료에 대한 수정요청은 현황정보 제출·승인 이후 ‘기관정보변경’에서 신청 가능함

## 1-13. 연면적(m<sup>2</sup>)

- 전체 : 건축물의 면적의 총 합계 면적
- 의료시설 : 주차장, 기숙사, 장례식장을 제외한 의료시설 면적



## 1-14. 특정진료분야

- 해당사항에 체크. 중복체크 가능.
- 특정진료분야의 기준
  - 제3차 의료급여기관 : 국민건강보험법 제40조 제2항의 규정에 의하여 인정된 종합전문요양기관 또는 보건복지부장관이 지정한 의료기관
  - 개방병원 : 지역사회의 개원의사가 2·3차 의료기관의 시설·장비·인력을 이용해 자신의 환자에게 지속적으로 의료 서비스를 제공하는 의료 전달체계가 갖춰진 기관
  - 가정간호실시기관 : 의료법 시행규칙 제24조에 의해 가정간호를 실시하는 의료기관
  - 보훈위탁병원 : ‘한국보훈복지의료공단법’ 시행령 제17조의2에 따른 위탁 진료병원
  - 외국인근로자 등 취약계층 의료서비스 지원기관 : 의료기관 소재 관할 시·도에 등록 신청하여 시·도지사로부터 사업시행 의료기관으로 지정받은 의료기관
  - 알코올 입원치료기관 : 알코올중독과 같은 알코올성 질환 환자를 입원 진료할 수 있는 기관
  - 완화의료 전문지정기관 : ‘암관리법’ 제22조에 따라 완화의료전문기관으로 지정된 기관
  - 고압산소치료실 : 잠수병, 버거씨병 등 고압산소치료를 요하는 환자를 치료할 수 있는 시설을 갖춘 의료기관

## 1-15. 진료 과목 개설 여부

- ‘19년 12월 말 기준 개설 진료과목 선택, 중복체크 가능.

## 1-16. 첨부파일

- (결산서, 의료기관 개설 확인증 등) 승인받은 공문서에 등록 항목을 증빙할 수 있는 내용을 해당 페이지를 추출하여 첨부
  - 증빙할만한 공문서가 없는 경우, 지표와 관련된 내부 자료를 한글 또는 엑셀 파일로 첨부
    - \* 해당지표 : 1-10 수련지정, 1-11 건축규모, 1-13 연면적, 1-14 특정진료분야
    - \*\* 파일원문 전체를 올리지 말고 해당 내용 확인하기 쉽도록 구분하여 등록 할 것
- (심평원 신고자료) 변경 사항 있을 경우 기관정보등록 승인요청을 마친 이후에 ‘기관정보변경’ 메뉴에서 변경 신청 가능함
  - \* 해당지표 : 1-7 병원종별, 1-8 간호등급, 1-9 응급지정, 1-12 허가병상수
  - \*\* ‘기관정보변경’ 신청에 대한 상세내용은 25p.기관현황자료 변경 및 관리 참고

## ② 인력

### 2-1. 인력 수

- 건강보험심사평가원 자료를 연계하여 기 등록 되어있음
- 등록된 자료에 대한 수정요청은 현황정보 제출·승인 이후 ‘기관정보변경’에서 신청 가능함

### 2-2. 직원 수

- 상용근로자 : 임금근로자로 고용계약기간이 1년 이상이거나 소정의 채용절차에 의해 입사하여 인사관리규정을 적용받거나 상여금 및 퇴직금 등 각종 수혜를 받는 자(일반적 정규직원 해당)에 한하여 기재
- 임시근로자 : 임금근로자로 1개월 이상 1년 미만의 고용계약을 체결하고 근무하는 자에 한하여 기재
- 일용근로자 : 임금근로자로서 고용계약기간이 1개월 미만인 자(일당제 급여 받는 자)에 한하여 기재
- 직원 수 계는 자동 계산됨. 상용근로자, 임시근로자, 일용근로자를 모두 더한 계가 각 공공의료기관의 총 직원 수와 일치할 수 있도록 확인하며 작성할 것

### 2-3. 직종별 직원현황

- 직종별 근무년 수 : 근무년 수 산출식에 따라 계산하여 기입

※ 근무년 수 = 총 근무개월 수(해당년도 12월 기준)/ 근무자 수 / 12

- 직종별 연평균이직률 : 연평균이직률 산출 식에 따라 계산하여 기입

※ 연평균이직률 = 월별 이직자수의 합(퇴직, 해고자 포함) / 월별 근무자수의 합 \* 100

(단, 의사직일 경우 공보의 제외)

- 직종별 평균임금 : 평균임금 산출식에 따라 계산하여 기입

※ 평균임금 = 임금총액(정액급여+초과급여+특별급여 등) / FTE)

(FTE : 재직, 퇴직자별 연간 근무일수의 총합 / 365)

#### ※ 직종별 구분 기준 참고

- 의사직 : 전문의, 전공의, 일반의, 치과·한의사 포함
- 간호직 : 간호사, 간호조무사 포함
- 약무직 : 약사, 조제보조원 포함
- 보건직 : 방사선사, 임상병리사, 물리치료사, 작업치료사, 치과기공사, 치과 위생사, 의무기록사, 기타의료기사, 보조기사가 포함
- 행정직 : 사무직, 사회복지사, 기술직, 전산직, 의공직이 포함

## 2-4. 진료과목별 전문의 수

- 건강보험심사평가원 자료를 연계하여 기 등록 되어있음
- 등록된 자료에 대한 수정요청은 현황정보 제출·승인 이후 ‘기관정보변경’에서 신청 가능함

## 2-5. 첨부파일

- (결산서-인력현황표 등) 승인받은 공문서에 등록 항목을 증빙할 수 있는 내용을 해당 페이지를 추출하여 첨부
  - 증빙할만한 공문서가 없는 경우, 지표와 관련된 내부 자료(인력 현황표 등)를 한글 또는 엑셀 파일로 첨부
    - \* 해당지표 : 2-2 직원수, 2-3 직종별 직원현황
    - \*\* 결산서등의 전체 파일을 올리지 말고 해당 내용 확인하기 쉽도록 구분하여 등록 할 것
    - \*\*\* 내부 자료만 있는 경우, 엑셀파일에 해당 지표의 산식과 관련한 정보를 간단히 정리하여 제출할 것

- (심평원 신고자료) 변경 사항 있을 경우 기관정보등록 승인요청을 마친 이후에 ‘기관정보변경’ 메뉴에서 변경 신청 가능함

\* 해당지표 : 2-1 인력수, 2-4 진료과목별 전문의 수

\*\* ‘기관정보변경’ 신청에 대한 상세내용은 25p.기관현황자료 변경 및 관리 참고

### ③ 시설·장비

#### 3-1. 가동 병상 수

- 건강보험심사평가원 자료를 연계하여 기 등록 되어있음
- 등록된 자료에 대한 수정요청은 현황정보 제출·승인 이후 ‘기관정보변경’에서 신청 가능함

#### 3-2. 특수 및 진료시설

- 개설되어 운영하고 있는 특수 및 진료시설 수를 각각 기입
- 가동 병상 수 합계에 포함되지 않음
- 중복되는 값이 없도록 기재 할 것

#### 3-3. 주요의료 장비 수

- 건강보험심사평가원 자료를 연계하여 기 등록 되어있음
- 등록된 자료에 대한 수정요청은 현황정보 제출·승인 이후 ‘기관정보변경’에서 신청 가능함

#### 3-4. 부대시설

- 의사숙소, 기숙사를 운영하는 경우 수용가능 인원수를 기재
- 주차장을 운영하는 경우 주차 가능 대수, 장례식장을 운영하는 경우 분향실 수를 기재
- 기타 운영 중인 부대시설명을 기타에 기재할 것

### 3-5. 첨부파일

- (건축물대장, 부대시설현황표 등) 승인받은 공문서에 등록 항목을 증빙할 수 있는 내용을 해당 페이지를 추출하여 첨부

- 증빙할만한 공문서가 없는 경우, 지표와 관련된 내부 자료를 한글 또는 엑셀 파일로 첨부

\* 해당지표 : 3-2 특수 및 진료시설

\*\* 결산서 등의 전체 파일을 올리지 말고 해당 내용 확인하기 쉽도록 구분하여 등록 할 것

- (심평원 신고자료) 변경 사항 있을 경우 기관정보등록 승인요청을 마친 이후에 ‘기관정보변경’ 메뉴에서 변경 신청 가능함

\* 해당지표 : 3-1 가동병상 수, 3-3 주요의료 장비 수

\*\* ‘기관정보변경’ 신청에 대한 상세내용은 7p.기관현황자료 변경 및 관리 참고

## 4 진료실적

### 4-1. 입원(연인원), 입원(실인원)

- 건강보험과 의료급여로 구분하여 기입
- 기타는 산재, 보훈, 자동차보험, 외국인을 합한 입원연인원, 입원실인원 기재

### 4-2. 외래(연인원)

- 건강보험과 의료급여로 구분하여 기입
- 기타는 산재, 보훈, 자동차보험, 외국인을 합한 외래연인원 기재

### 4-3. 첨부파일

- (결산서-환자명세서 등) 승인받은 공문서에 등록 항목을 증빙할 수 있는 내용을 해당 페이지를 추출하여 첨부
  - 증빙할만한 공문서가 없는 경우, 지표와 관련된 내부 자료를 한글 또는 엑셀 파일로 첨부

\* 해당지표 : 4-1 입원(연인원), 입원(실인원), 외래(연인원)

\*\* 결산서 등의 전체 파일을 올리지 말고 해당 내용 확인하기 쉽도록 구분하여 등록 할 것



## ⑤ 공공보건의료계획

☞ 당해 수립된 공공보건의료계획을 센터에서 직접 입력할 예정

- \* 공공보건의료지원센터에서 취합하여 입력하는 사항으로 기관현황정보 제출 승인 후 홈페이지 공공의료기관> 의료기관정보> ‘기관별정보’에서 확인 가능

공공의료기관

기관별정보

기관별정보 상세

일반현황

인력

시설·장비

진료실적

공공보건의료계획

위치

국립중앙의료원

년도 2019년

\* 정보 기준 시점 : (2018년 12월 기준)

적정진료	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 공공의료 CP 개발 및 보급 지원</li> <li>● 공공의료 CP 모니터링시스템 운영 및 적정 진료 컨설팅</li> <li>● 표준진료지침(CP) 개발 및 관리</li> <li>● 환자안전관리</li> <li>● 의료기관 인증 지속 관리</li> <li>● 부서 QI활동</li> <li>● 공공기관 고객만족도 조사(PCSI)</li> <li>● 2019년 위암 적정성평가</li> <li>● 2019년 관상동맥 우회술 적정성평가</li> <li>● 2019년 유방암 적정성평가</li> <li>● 2019년 수술의예방적항생제 적정성평가</li> <li>● 지역거점공공병원 운영평가</li> <li>● 국가지정입원치료병상 운영 및 고도화</li> <li>● 산중 및 생활폐터 감염병 대응 전담요원 교육</li> <li>● 감염병 예방을 위한 병문안객 관리 활동 강화</li> <li>● 의료관련 감염감시 활동 강화</li> <li>● 순위상 수행률 제고</li> </ul>
건강안전망	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 거점병원 공공의료복지연계사업 지원</li> <li>● 원내 불우환자지원기금 운영 사업</li> <li>● 외국인근로자 등 의료지원사업</li> <li>● 서울형 선별·개입·연계 프로그램(SBIRT) 운영</li> <li>● NMC 난임환자 진료지원 사업</li> <li>● 응급의료 전용헬기(닥터헬기) 운영지원</li> <li>● 취약지 응급원격진진 네트워크 운영 사업</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 재난·응급의료상황실 운영</li> <li>● 국내외 재난의료지원</li> <li>● 응급의료기관 평가 및 질 관리 체계 개편</li> </ul>

## Ⅵ 경영현황

### 6-1. 경영현황

- 승인받은 결산서를 기준으로 의료수익, 의료 외 수익, 의료비용, 의료 외 비용을 입력
- 당기 손익은 (의료수익 + 의료외수익) - (의료비용+의료외비용)으로 자동 계산됨
- 하단의 의료수익 구분은 진료유형별과 급여종류별로 기재
- 급여종류별의 기타는 산재, 보훈, 자동차보험, 외국인 등 비보험 진료를 모두 포함함

### 6-2. 첨부파일

- (결산서-손익계산서 등) 승인받은 공문서에 등록 항목을 증빙할 수 있는 내용을 해당 페이지를 추출하여 첨부
    - 증빙할만한 공문서가 없는 경우, 지표와 관련된 내부 자료를 한글 또는 엑셀 파일로 첨부
    - 수탁운영 기관이거나 노인요양병원 등 5월에 결산서 승인이 완료되는 기관은 해당내용을 기재하여 파일로 제출하고 추후에 결산서 등록
- \* 해당지표 : 6-1 경영현황
- \*\* 결산서 등의 전체 파일을 올리지 말고 해당 내용 확인하기 쉽도록 구분하여 등록 할 것

## 7 기타

### 7-1. 공개되지 않는 정보

- 입력은 받지만 웹사이트 공공의료기관 현황에 공개되지 않는 정보는 보건복지부 혹은 감사원, 국회 요청자료에 활용됩니다.

### 7-2. 기타 문의사항

- 기타 문의사항은 웹사이트 하단의 이메일 혹은 담당자 연락처로 문의 바랍니다.