
코로나바이러스감염증-19 대응 생활치료센터 운영 지침

2022. 1.

**중앙사고수습본부
중앙방역대책본부**

1. 본 지침은 「코로나바이러스감염증-19 대응지침」과 「의료관련감염 표준예방지침(2018)」을 준용하며, 생활치료센터의 경험을 기반으로 합니다.

- ('20.3월) 생활치료센터 도입 및 지침 제정
- ('20.6월) 생활치료센터 표준운영모델 연구
 - ※ 3~4월 센터운영 실적을 기반으로 연구수행(건강보험연구원)
- ('21.1월) 연구결과 및 실제 운영경험을 기반으로 하여 전면개정
- ('21.4월) 「코로나19 대응 파견인력 지원운영 지침」 개정사항 반영하여 일부개정
- ('22.1월) 「코로나바이러스감염증-19 대응지침」등 개정사항 반영하여 일부 개정

2. 관련 법령 및 지침 개정에 따라 일부 내용이 변경될 수 있습니다.

3. 또한, 본 지침은 기본 가이드라인으로서 부득이한 경우에는 각 지방자치단체 상황에 맞게 적용하시기 바랍니다.

(중요사항은 중앙사고수습본부와 사전협의 필요)

■ 목 차 ■

1. 개 요

가. 운영목적	3
나. 설치 근거 및 역할	3
다. 운영목표	3
라. 추진체계	4

2. 생활치료센터 설치

가. 설치유형	11
나. 시설확보	12
다. 조직 및 인력구성	21
라. 자원확보	30

3. 생활치료센터 운영 준비

가. 생활치료센터 운영계획	35
나. 업무 및 근무일정 점검	35
다. 센터준비 및 점검	36

4. 생활치료센터 운영

4-1. 일반행정	45
가. 입소대상	45
나. 환자배정 및 입소	46
다. 생활지원	51
라. 청소·소독·폐기물 관리	57
마. 질서유지 및 보안	63

	바. 정보처리 및 보고 64
	사. 의료인력 지원·관리 65
	아. 의료비용(요양급여)의 청구 77
	자. 생활치료센터 근무자 확진시 대응 78
	4-2. 의료지원(환자관리) 81
	가. 기본원칙 및 사전준비 81
	나. 환자입소 및 첫 진료 90
	다. 정기진료와 모니터링 94
	라. 전원 프로세스 105
	마. 격리해제 및 퇴소 118
5. 생활치료센터 종료	가. 시설소독 및 복구 113
	나. 비용정산 및 청구 113
붙 임	1. 표준주의(Standard precaution) 117
	2. 생활치료센터 설치점검 체크리스트 120
	3. 생활치료센터 운영계획 (예시) 124
	4. 일일 상황보고 (예시) 129
	5. 입원·격리 통지서 132
	6. 입소자 기본정보(병상배정 시) 133
	7. 입소자 준비사항 안내 (예시) 134
	8. 환자 건강상태 기록지(입·퇴소 시 작성) (예시) 135
	9. 입소자 관리대장 (예시) 136
	10. 환자 일일 임상증상 기록지(매일 작성) (예시) 137

11. 생활치료센터 직원 감염예방 및 관리수칙	138
12. 근무자 일일 임상증상 기록지(매일 작성) (예시)	139
13. 검체 시험의뢰서	140
14. 근무상황부, 근로계약서 등 (예시)	141
15. 코로나19 의료봉사자 확인서(철도무임용, SRT운임감면용) ·	148
16. 코로나19 파견 의료·지원인력 고속도로 통행료 환불신청서	150
17. 출입자 관리명부 (예시)	151
18. 소독 실시 대장 (예시)	152
19. 진단 검사비용 청구 신청서	153
20. 입원(격리)비용 신청서 서식(관할 보건소에 제출)	154
21. 명찰 (예시)	155
22. 입소자 안내문 (예시)	157
23. 생활치료센터 입소 환자의 의약품 처방 안내	177
24. 한시적 비대면 진료 허용방안	178
25. 생활치료센터 먹는치료제 처방·투약 안내	180
26. 코로나바이러스감염증-19 관련 개인정보구의 사용	183
27-1. 코로나바이러스감염증-19 관련 폐기물 안전관리 특별대책 -제3판 -	189
27-2. 의료폐기물 전용용기 및 개인보호장비	191
27-3. 생활치료센터 폐기물 관리·처리 매뉴얼	192
27-4. 생활치료센터 의료폐기물 처리업무 가이드라인	194
28. 생활치료센터 퇴소 안내문 (예시)	197
29. 격리해제 확인서	206
30. 코로나-19 권역별 공동대응지침에 따른 생활치료센터 전원지원	207

31. 모니터링 신청서	208
32. 입소자 정신건강 자가진단 평가 서식	209
33-1. 상담연계 서식	211
33-2. 심리지원 연계기관 연락처	212
34. 생활치료센터 진료지원시스템 사용자매뉴얼	214
35. 생활치료센터 진료지원시스템과 블루투스 연동 가능한 생체측정장비	245
36. 외국인 통역지원 콜센터 언어별 직통번호	246



PART

01

개 요

- 가. 운영목적
- 나. 설치 근거 및 역할
- 다. 운영목표
- 라. 추진체계

1. 개 요



가. 운영목적

- 감염병이 대량 발생하였을 때 감염병 환자를 증증도에 따라 효과적으로 치료하고, 감염병의 추가적인 확산을 방지하며, 의료체계를 정상화하기 위함

나. 설치 근거 및 역할

- 보건복지부장관, 시·도지사, 시장·군수·구청장은 감염병 환자가 대량 발생하여 위기 정보가 경계 혹은 심각단계이거나 감염병 관리병원만으로 감염병 환자를 수용하기 어려운 경우 생활치료센터를 설치할 수 있음

관련법률
• 재난 및 안전관리 기본법 제38조(위기경보의 발령등) • 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제37조(감염병위기시 감염병관리기관의 설치등) 제1항제2호

- 보건복지부장관은 생활치료센터의 설치·운영·종료에 관한 일체의 사항을 관리·감독함
- 시·도지사, 시장·군수·구청장은 생활치료센터의 설치·운영·협력·지원에 관한 사항을 보건복지부와 사전 협의하고 정보를 제공함

다. 운영목표

1) 감염병 환자의 안전한 격리와 건강

- 1-1. 감염병 환자의 안전한 격리
- 1-2. 감염병 환자의 신체적·정신적 건강 유지
- 1-3. 감염병 환자의 건강 악화 시 신속한 전원

2) 근무자의 감염 예방과 건강

2-1. 근무자의 감염 예방

2-2. 근무자의 신체적·정신적 건강 유지

3) 안전한 센터 운영을 통한 감염병 확산 방지

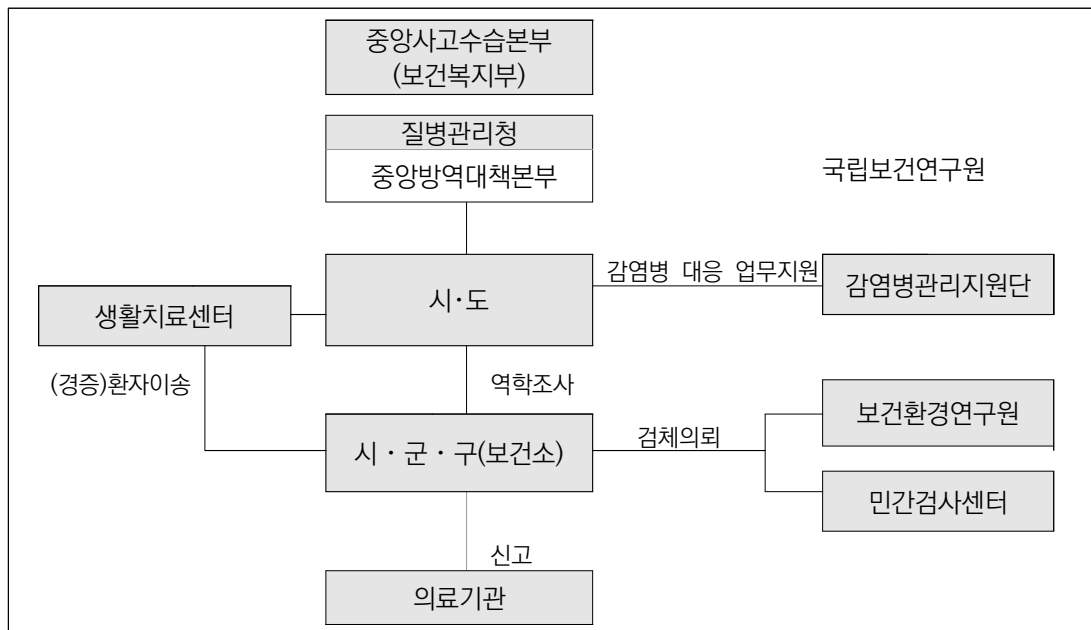
3-1. 격리자 이탈 및 외부자 침입 차단

3-2. 안전한 소독·청소·폐기물 관리

라. 추진체계

- 감염병 위기경보 경계 혹은 심각 단계 시 중앙사고수습본부(보건복지부)와 중앙방역대책본부(질병관리청), 지방자치단체에 지역재난안전대책본부 및 지역방역대책반이 설치되어 감염병 대응체계가 구성됨
- 생활치료센터는 감염병 대응체계 내에서 감염병 전담병원 등과 함께 ‘치료·격리시설’의 역할을 수행하며, 체계의 구성은 그림과 같음

〈 감염병 대응체계와 생활치료센터 〉



※ 코로나바이러스감염증-19 대응지침을 준용(지침 개정에 따라 다소 변경될 수 있음)

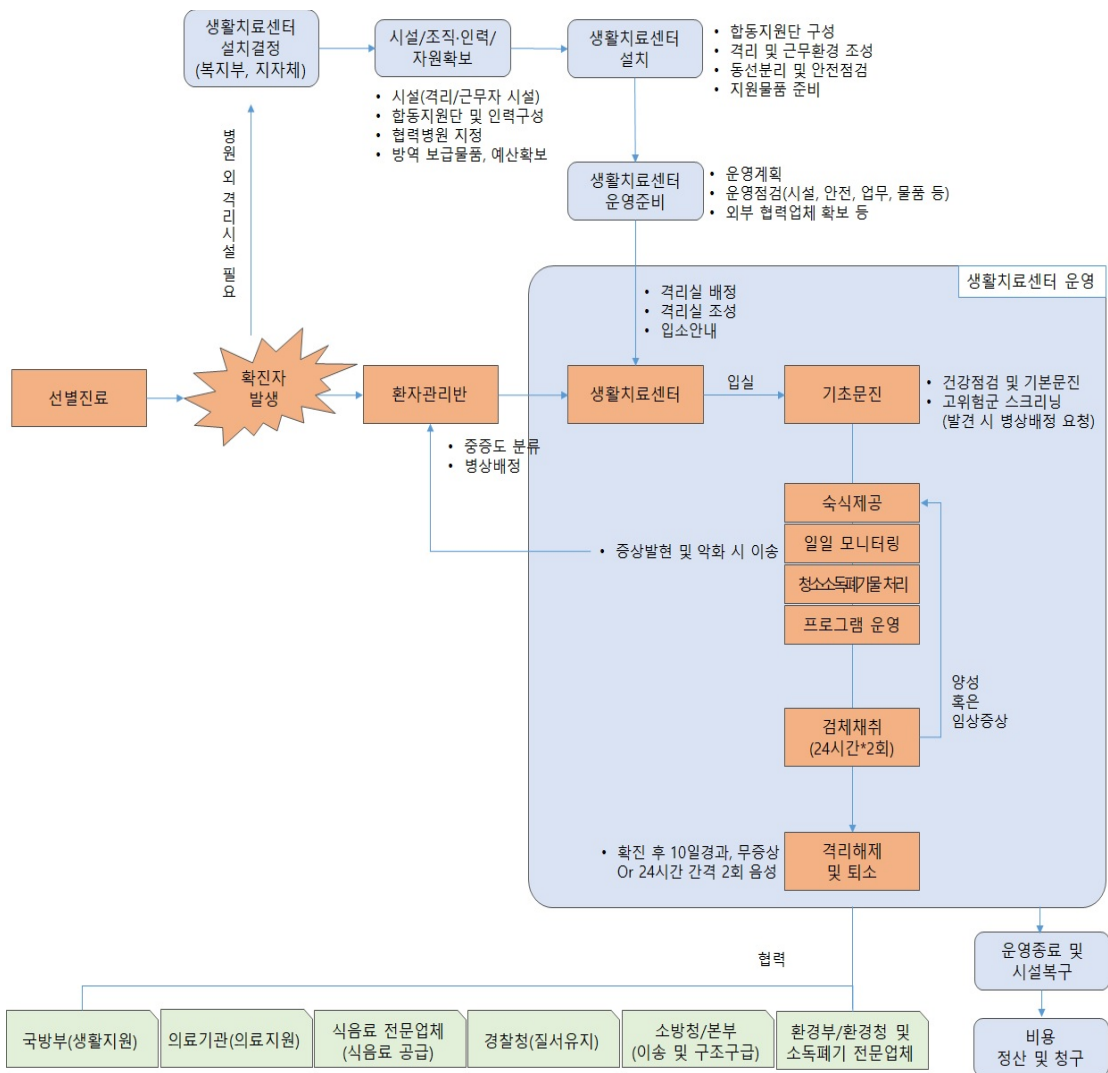
〈 생활치료센터 관련 주요 기관별 임무 개요 〉

기 관	역 할
보건복지부 (중앙사고수습본부)	○ 중앙사고수습본부 운영 지속 ○ 위기경보 발령 및 상황 전파 ○ 범정부적 총력 대응 지원 ○ 중앙- 지자체 실무 협의체 구성·운영 ○ 중앙방역대책본부 활동 지원(방역조치에 따른 지원) ○ 감염병 재난 대응 및 수습 관련 부처간 협의 ○ 입원·치료, 생활지원, 피해보상, 심리지원 등 ○ 대국민 위기소통지원(질병관리청으로 소통 창구 일원화)
질병관리청 (중앙방역대책본부)	○ 중앙방역대책본부 운영 지속 ○ 역학조사 실시 및 방역 등 현장 조치 지원(고위험군 및 중환자 위주로 전환) ○ 위기상황 모니터링 및 평가 강화 ○ 24시간 종합상황실 운영 강화 ○ 검역 강화 등을 통한 추가 유입 방지 등 ○ 거점병원 기능을 외래진료에서 입원 및 중환자 관리로 전환 ○ 사망자 등 중증환자 감시체계 운영 ○ 유관기관 상호협력, 조정 체계 운영 ○ 실험실 검사 관리(지자체 및 민간의료기관 검사역량 강화 지원) ○ 언론소통(브리핑, 보도자료, 취재지원), 민원대응 및 국민소통 관리 ○ 필요시 재난 문자 발송 요청
권역별 질병대응센터 (권역 5개소)	○ 지자체와 상시 감염병 대응 협업 체계 구축 및 대비·대응 역량강화 지원 ○ 지자체 단독수행이 불가한 감염병 감시·역학조사 및 현장 지원 ○ 권역별 방역물자 등 의료대응자원의 공동 관리·활용 지원 등 ○ 검역조사 과정의 코로나19 실험실 검사
시·도 시·군·구	○ 전국 모든 시·도 및 시·군·구 지역방역대책반 운영 ○ 발생지역 시·도 및 관할 시·군·구 지역재난안전대책본부 운영 ○ 중앙-지자체 실무협의체 운영 협조 ○ 전국 모든 시·도 환자관리반 운영(중증도 분류팀, 병상배정팀) ○ 지역 환자 감시체계 강화 ○ 지역 방역 인프라 가동 ○ 지역 역학조사, 현장방역조치, 환자 이송, 접촉자 파악 지원, 환자 및 접촉자 관리, 격리해제 등 ○ 지역 유관기관과의 협력체계 강화 ○ 지역 주민 대상 교육·홍보 등 소통 강화 ○ 지역 내 격리병상, 격리시설 관리 및 추가 확보계획 마련 ○ 방역업무 중심 보건소 기능 개편 및 검사인력 보강

6 코로나바이러스감염증-19 대응 생활치료센터 운영 지침

기 관	역 할
보건환경연구원	○ 시·도 단위 코로나19 병원체 실험실 검사
감염병관리지원단	○ 시·도 코로나19 감시·역학조사·자료분석 등 기술지원 ○ 시·도 단위 지역별 맞춤형 코로나19 관리 기술지원
의료기관	○ 코로나19 환자 등 진단 및 치료 ○ 코로나19 신고·보고(발생, 사망, 퇴원) ○ 코로나19 환자발생 시 역학조사 및 감염병관리 협조 ○ 코로나19 환자 선별진료소 운영

〈 생활치료센터 표준 설치·운영 절차 〉



생활치료센터 표준 설치·운영 절차(요약)	
설치 D-4	○ 시행 : 복지부 및 지자체 ○ 내용 - 시설확보 및 조성 - 조직구성(합동지원단), 협력병원 및 인력확보·교육 - 예산 및 물자확보
운영 준비 D-2	○ 시행 : 합동지원단 ○ 내용 - 운영계획 수립 및 제출 - 시설·인력·자원 점검 - 인력별 역할 및 업무 등 점검
운영 D-day	○ 시행 : 합동지원단 ○ 내용 - 환자배정(환자관리반) 및 입소 - 의료지원 : 환자 및 근무자 건강관리, 진료 및 검체채취, 감염예방 등 - 생활지원 : 격리환경 조성, 숙식제공, 물품지원, 프로그램 운영 등 - 청소/소독/폐기물 처리 - 질서유지 및 보안 - 정보처리 및 보고
종료	○ 시행 : 합동지원단 ↔ 복지부 및 지자체 ○ 내용 - 시설소독 및 복구, 손실점검 - 운영비용 정산 및 청구 - 의료비용 청구



PART

02

생활치료센터 설치

가. 설치유형

나. 시설확보

다. 조직 및 인력구성

라. 자원확보

2. 생활치료센터 설치



- 보건복지부장관, 시·도지사 및 시장·군수·구청장(이하 지방자치단체장)은 생활치료센터의 원활한 구성 및 운영을 위해 생활치료센터(이하 센터)의 적정 시설을 확보하고 운영조직 및 인력을 구성하며 자원을 확보함
 - ※ 생활치료센터의 원활한 운영을 위해 개소 4일 전까지 확보
- (시설확보) 목표환경 및 시설구성 등을 충족할 수 있는 시설을 사전 조사하고 유사시 센터를 즉시 설치할 수 있도록 해당 시설의 장과 설치·운영·지원 등의 사항을 협의함
 - ※ 시설확보 시, 사전에 지역 주민들에게 생활치료센터 설치를 설명 및 설득하고 시설(공공 및 민간) 이용 등으로 임대료나 비용부담(부대시설 제외)이 발생하는 경우 시설주체와 반드시 협약서를 작성하여야 함
 - 특히, 부대시설은 감염병예방법 제70조에 따른 손실보상 대상이 아니므로, 사전 설명 및 협의하여 사후에 분쟁이 발생하지 않도록 하여야 함

가. 설치유형

- 생활치료센터는 설치 주체와 격리 대상자에 따라 중앙형, 지자체형으로 구분됨
 - (중앙형) 감염병특별관리지역으로 지정된 곳, 인접한 2~3개의 지역에서 발생한 환자의 격리·치료를 위해 권역별 공동 대응이 필요한 곳, 그 밖의 관할 지역이 불분명한 경증의 감염병 환자의 격리·치료가 필요한 경우 보건복지부 장관이 생활치료센터를 설치·운영함
 - ※ 지자체 관할의 환자가 중앙형 생활치료센터에 입소하는 경우, 관할 지자체는 담당 공무원을 배정하여 중앙형 생활치료센터에 파견하고, 파견된 공무원은 관할 환자의 관리를 지원함
 - (지자체형) 관할 지역의 감염병 환자를 격리·치료하기 위해 시·도지사 및 시장·군수·구청장이 생활치료센터를 설치·운영하고 보건복지부가 감독·지원함

유형	내용
중앙형	• 설치주체 : 보건복지부장관 • 격리대상 : 인접한 2~3개 지역에서 발생한 환자, 관할 지역이 불분명한 감염병 환자
지자체형	• 설치주체 : 시·도지사 및 시장·군수·구청장 • 격리대상 : 관할 지역의 감염병 환자

나. 시설확보

- (전문가 구성) 생활치료센터의 시설관리, 감염예방, 안전관리, 폐기물 관리 등을 점검·지도할 수 있는 전문인력을 구성하여 함께 현장을 점검하고 목표환경에 적절한 시설을 확보함

〈 생활치료센터 시설확보를 위한 전문가 구성 〉

영역	관련 담당(전문가)	역할
시설 확보	• 관할 지자체 공무원	• 입지환경 점검 및 지역 주민 설명
	• 시설 및 공조 관련 전문가	• 시설 및 공조 기능 점검
감염 관리	• (중앙형) 방대본의 역학조사관 혹은 감염관련 전문가 • (지자체형) 관할 지자체 역학조사관	• 시설 내 감염 위험성 평가 • 감염예방을 위한 시설구성 및 동선지도
폐기물 처리	• 환경부(관할 지방환경청) 의료 의료폐기물 담당	• 폐기물 임시보관소 설치·관리 지도 • 폐기물 처리 및 전문업체 확보 등 지원
안전 관리	• 소방청(본부)의 소방·안전 담당	• 환자 이송체계 확보 • 화재 및 사고·손상 예방 점검 • 화재 시 대피 및 대응방안 지도

1) 목표환경

- 감염병 전파방지 환경을 최우선으로 하며 ‘표준·접촉·비말·공기주의’ 환경을 구성함
- (공간정의) 시설 내 감염의 위험성을 평가하고 시설을 ‘감염구역’, ‘비감염구역’, ‘중립구역’으로 정의함
- 감염구역 : 감염병 환자의 격리시설과 언제든지 감염원에 노출될 수 있는 공간 및 시설 (격리시설 전체, 폐기물 임시보관소, 검체채취 공간 등)

※ 레벨D 보호구 착용

- 비 감염구역 : 감염구역과 중립구역이 아닌 공간 및 시설
(업무시설, 근무자 생활시설 등)

※ 마스크 착용

- 중립구역 : 감염구역 - 비 감염구역의 중간구역, 간헐적으로 감염원에 노출될 가능성이 있는 공간 및 시설(보호구 탈의실 등)

※ 레벨D 보호구를 안전하게 제거, 소독 후 마스크 착용

- (공간분리) 감염병 환자와 근무자의 동선, 생활과 업무 흐름 등을 고려하여 필요한 공간·시설을 조성하고, 공간정의에 따라 공간을 분리함

- 공간분리 : 공간정의에 따라 공간 및 시설, 동선, 공기(각 공간의 흐름이 연결되지 않도록 함)를 분리함

※ 일반적인 공조시설은 외기(30%)와 내기(70%)를 혼합해서 순환함. 감염공간은 공조시설의 개도율을 조정하여 공기혼합을 막고 외기 100%로 급기하는 전배기 방식으로 전환하고, 자연 환기가 가능하도록 함

- (안전확보) 감염병 환자의 격리실 이탈, 외부자의 침입 등 감염병 환자와 접촉으로 인한 지역사회 전파를 차단하고, 화재·추락·손상 등을 유발할 수 있는 환경을 통제하여 안전성을 확보함

〈 목표환경 〉

구분	내용
공간 분리	- 감염구역(격리시설 등)과 비 감염구역(근무자 시설 및 생활시설), 중립구역(보호구 탈의실, 안전총 등)의 공간·동선 분리 - 다른 공간과 공기의 흐름이 연결되지 않도록 공조장치 조정, 자연 환기
안전 확보	- (내·외부) 격리자 이탈 및 외부자 침입으로 인한 지역사회 전파 차단 - (내부) 화재, 추락, 손상 등을 유발할 수 있는 환경 통제 및 안전확보

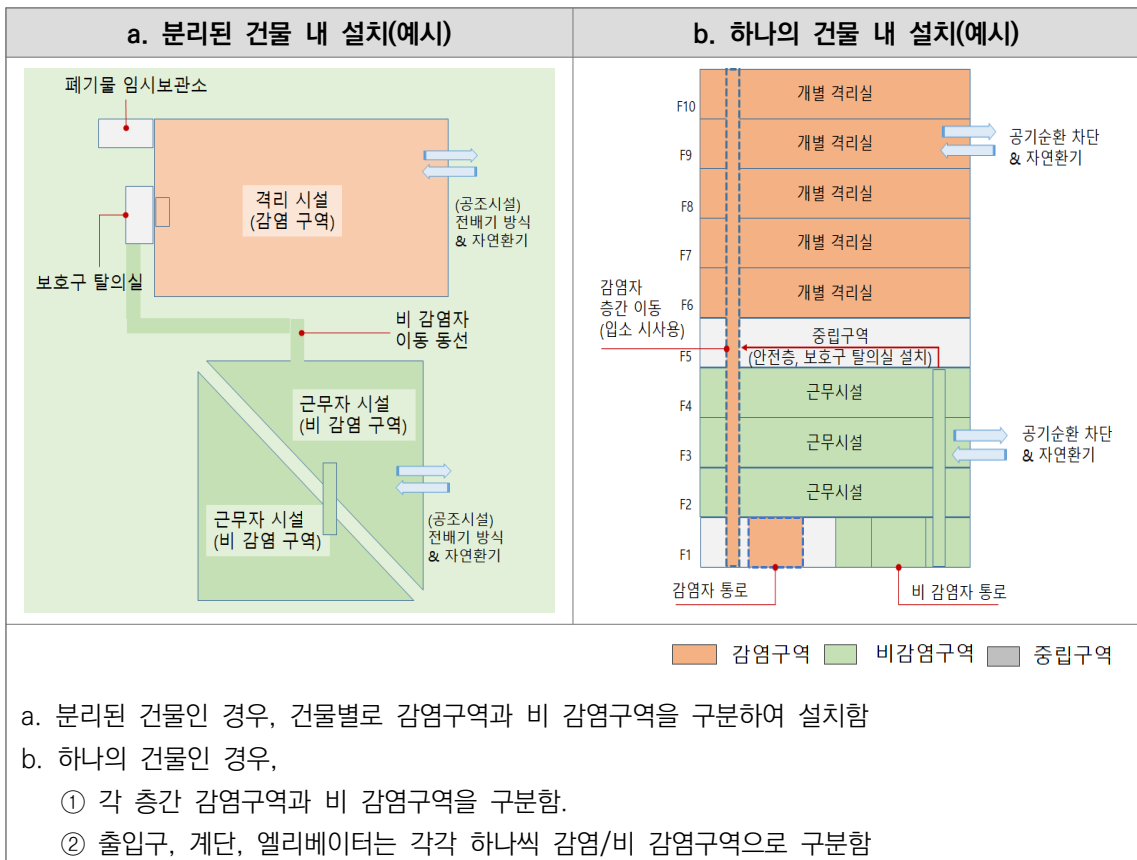
2) 시설 기본구성

- 시설의 기본 구성은 ① 격리시설, ② 근무시설, ③ 근무자 생활시설임
- 생활치료센터는 여러 건물을 사용할 수 있는 시설(교육·숙박시설 등)을 확보하여

건물별로 시설을 구분하여 사용하는 것을 권장하며, 하나의 건물만을 사용할 경우 층별 공간을 분리하여 감염을 예방하고 안전성을 확보함

- (분리된 건물) 여러 건물을 사용 할 수 있는 건물 형태의 시설은 ㉠ 감염구역(격리시설)과 비 감염구역(근무자 근무 및 생활시설)을 각각의 건물로 분리하며, ㉡ 다른 공간과 공기의 흐름이 연결되지 않도록 하고, 자연 환기 시 공기는 곧바로 건물 밖으로 배출될 수 있도록 함
- (하나의 건물) ㉠ 격리시설과 근무자 시설은 층간 완전히 분리함 ㉡ 감염병 환자와 근무자의 동선, 접촉 위험성 등을 고려하여 감염자와 비감염자 간 동선과 출입구를 분리함(2개 이상의 출입구, 계단 및 엘리베이터) ㉢ 다른 공간과 공기의 흐름이 연결되지 않도록 하고, 자연 환기 시 공기는 곧바로 건물 밖으로 배출될 수 있도록 함 ㉣ 불가피한 경우, 근무자 숙박시설은 센터 인근의 외부 숙박시설을 이용할 수 있음

〈 시설 기본구성(예시) 〉



- ③ 감염구역의 출입구, 계단, 엘리베이터는 필요시에만 제한적으로 사용함
- ④ 계단 이용 제한, 엘리베이터 수동전환을 통해 층간 오염 예방
- ⑤ 감염구역/비 감염구역 사이 중립구역(안전층)을 설치함

3) 시설 세부구성

○ 격리시설, 근무시설, 근무자 생활시설의 세부사항은 다음의 사항을 고려하여 구성함

〈 시설 세부구성 요약 〉

구분	내용
격리 시설	- (의미) 감염병 환자를 격리하고, 그들이 머물거나 이동·접촉하는 공간 및 건물 - (구분) 전체 감염구역 - (구성) ① 격리실(침대, 샤워실, 화장실, 세면대), ② 단순 진료 및 응급처치 가능한 진료실 및 처치실, ③ 복도, 계단 등
근무 시설	- (의미) 근무자가 상시업무를 하는 공간 및 건물 - (구분) 비 감염구역(일부 중립/감염구역) - (구성) • 비 감염구역 : ① 사무실, ② 의료지원실, ③ 물품 보관실, ④ 보안 및 방송실, ⑤ 회의실, ⑥ 휴게실, ⑦ 보호구 착용실 등 • 감염구역 : ⑧ 폐기물 임시 보관소, ⑨ 검체채취 공간 등 • 중립구역 : ⑩ 보호구 탈의실 등
생활 시설	- (의미) 근무자가 숙박 및 휴식을 취하는 공간 및 건물 - (구분) 전체 비 감염구역 - (구성) ① 개인 생활실(침대, 샤워실, 화장실, 세면대), ② 휴게실 등

○ (세부구성) 격리시설

① (격리실) 가능한 1인 1실로 하되, 2인 이상 동일집단 격리

- (동일집단 격리) 1인실이 어려운 경우, 환자의 침대는 최소 2m 간격을 유지하고, 각 침대 공간을 1인 병실로 간주함. 2m 간격유지가 곤란한 경우 침대 사이에 커튼 혹은 휴대용 스크린을 사용하여 침대 사이 벽을 만들어 접촉 기회를 낮추고 격리된 공간은 마치 별도의 공간인 것처럼 취급함
- (적정온도 유지) 공조장치 조정으로 냉난방이 제한될 수 있으므로 계절과 화재, 공기혼합 위험성 등을 고려하여 적정온도 유지를 위한 조치를 함(냉난방 기능의 매트, 간이 냉난방기 등)

〈 격리실 세부구성 〉

구분	내용
시설	- 침실, 샤워 시설, 화장실, 세면대 등 • 감염병 환자가 격리실 밖으로 이동하는 상황을 최소화하고 격리실 내에서 기본 생활이 유지될 수 있도록 함 • 부득이 샤워 및 화장실 등을 공동으로 이용할 경우, 감염자의 동선, 사용 시간, 비말 및 에어로졸, 공기의 순환 위험성 등을 고려하여 사용 시간, 동선, 소독, 환기 등 공동구역 사용 대책을 세움
환기	- 비말, 에어로졸, 공기의 순환으로 인한 감염 확산을 예방하기 위해 공조 시설을 외기 100%로 공급하는 전배기 방식으로 전환하고, 자연 환기가 가능하도록 함
온도	- 격리실 내부에서 적정온도를 유지할 수 있도록 함
편의	- TV, 인터넷, 전화, 전기전원(콘센트 등)

- ② (진료실 및 처치실) 감염병 환자의 대면 진료가 가능하도록 격리시설 내 진료실 및 처치실을 구성함

〈 진료실 및 처치실 세부구성 〉

구분	내용
시설	- 간이 책상, 의자, 간이침대 설치, 이동식 스크린 - 세면대(어려운 경우 손 소독제)
환기	- 비말, 에어로졸, 공기의 순환으로 인한 감염 확산을 예방하기 위해 공조 시설을 외기 100%로 공급하는 전배기 방식으로 전환하고, 자연 환기가 가능하도록 함
물품	- (진료) 혈압계, 혈당계, 산소포화도 측정기, 체온계, 상비약, 수액 세트, 단순 상처 치료 세트, 응급의료 세트(산소통, 심폐소생술 기구 등) 등 - (진단) 검체채취 키트, 이동형 흉부 X-ray 촬영기 - (방역) 손 세정제, 마스크, 개인 보호구 세트 - (폐기물) 폐기물 봉투 및 용기

※ 진료실 및 처치실 세부구성은 의사의 판단에 따라 조정할 수 있음

※ 필요한 경우 이동형 진단 장비는 보건소 및 건강관리협회 등 지역 내 건강검진 기관에 협조를 요청함

- ③ (복도, 계단 등) 낙상, 추락, 손상의 위험성을 살피고, 보호벽, 창문 개폐조절 장치 등을 설치함

- 같은 층 내에 감염/비 감염구역의 분리가 필요한 경우, 복도 및 계단 등에 동선을 유도·통제하기 위한 간이 문, 잠금 및 개폐조절 장치, 가벽 등을 설치함

○ (세부구성) 근무시설

- (실내) 실내공간 전체는 비 감염구역으로 ① 사무실, ② 의료지원실, ③ 물품보관실, ④ 보안 및 방송실, ⑤ 회의실, ⑥ 휴게실, ⑦ 보호구 착용실은 동일 건물의 실내에 설치할 수 있으며, 시설의 구조와 동선, 의사소통 효율성 등에 따라 공간을 적절히 조성함
- (별도공간) 감염의 위험이 있는 ⑧ 보호구 탈의실, ⑨ 폐기물 임시보관소 ⑩ 검체채취 공간은 자연환기가 원활한 외부 별도 공간에 컨테이너, 텐트 등을 활용하여 설치하고, 소독을 통해 안전하게 관리함
- 하나의 건물에 설치한 센터의 경우, ⑧ 보호구 탈의실은 중립구역(안전층), ⑨ 폐기물 임시보관소 ⑩ 검체채취 공간은 동선과 환기를 고려하여 감염구역에 설치함

〈 주요 근무공간 세부구성 〉

구분	내용
사무실	- (설비) 인터넷, 내선전화 및 TV 회선 - (비품) 책상, 의자, 회의 테이블, 수납공간 - (사무용품) PC, 모니터, 프린터 및 복사기, 전화기, TV - (배치) 용도·동선·업무 방식·의사소통 효율성 등을 고려
의료지원실	
보안실	
방송실	
회의실	
물품 보관실	- 동선과 보관물품량을 고려하여 실내·외 설치 - (비품) 물품 진열 및 수납공간(종류별, 크기별)
보호구 착용·탈의실	- (비품) 수납공간, 전신거울 - (착의실) 비 감염구역 실내에 설치 - (탈의실) 실외 혹은 중립구역에 설치
폐기물 임시보관소	- 동선과 보관량을 고려하여 실내·외 별도 공간에 설치
검체채취 공간	- 격리시설 혹은 실외 별도 공간에 설치

○ (세부구성) 근무자 생활시설

- (생활실) 1인 1실을 기본(샤워시설, 화장실, 세탁시설 구비)으로 하되, 환자병상 수 확보상황 등에 따라 2인 1실 등 다인실 사용

* 입소대기 및 실입소 가능 잔여병상 수 등을 고려하여 센터별로 탄력적 운영

4) 안전확보 등을 위한 공통조치

- (이탈 및 침입 방지) 생활치료센터 입소자는 경증 혹은 무증상의 감염병 환자로 대부분 신체상 정상적인 활동을 갖고 있어 이들의 내·외부 이탈과 외부의 침입 등으로 인해 감염병이 전파될 가능성이 있으므로, 도심 및 주거지역과 떨어져 있는 시설을 확보하며, 부득이한 경우 내·외부 통제가 가능하도록 시설 반경의 보안 및 설비를 강화함
- (손상 예방) 감염병 확진, 장기간 격리상태의 압박과 고립으로 인해 스트레스, 우울감 등과 관련한 안전사고가 발생할 수 있음. 이러한 위험을 통제하기 위해 발코니, 계단 난간 등의 추락사고가 발생할 수 있는 환경에 가벽 및 잠금장치 설치 등으로 사고를 예방하며, 날카롭거나 던져서 신체에 손상을 줄 수 있는 시설 및 물건을 제거함.

창문 및 발코니 등 안전장치 주의사항
• 주의사항 : 지나친 봉쇄는 심리적 압박과 고립을 가중시키고 자연환기를 방해할 수 있음 • 조치내용 : 안전장치 시 낙상과 손상의 위험을 최소화 할 수 있는 범위에서 조치함 • 조치예시 : 창문·발코니에 방충망 설치, 창문 및 미닫이문에 안전핀 등을 설치하여, <u>개폐가 가능하지만 열리는 폭을 조절하여 위험을 예방하는 방법 등을 활용함</u>

- (화재 예방) 라이터, 가스레인지 등 화기류를 통제하여 화재를 예방하며, 소화기, 스프링클러 등 화재 대응설비를 점검하고, 동선 제한(개폐 장치 등) 상황에서 화재 발생 시 감염병 환자와 근무자의 이동과 대응계획을 준비함
- (모니터링) 감염병 환자의 이탈, 외부 침입 등을 예방하고 질서유지를 위해 시설 내·외 CCTV와 방송설비를 갖추

〈 시설확보 주요사항 〉

구분	내용
입지 조건	- (외부) 도심 및 주거지역과 분리된 시설 - (건물) 격리/근무 시설을 별도의 건물로 분리 가능한 시설 우선
설비	- (CCTV, 방송) 질서유지 및 이탈방지를 위한 CCTV, 방송설비 - (환기) 공조 장치의 급·배기 조정, 자연환기 가능
격리 시설	- 1인 1실 격리 가능(필요시 2인 이상 동일집단 격리) - 격리실 내 침실, 샤워 시설(급수·배수), 화장실 구성, 개별 냉·난방 가능 - 공조장치 전배기 방식, 자연 환기 - 진료시설(단순 및 응급처치) - TV, 인터넷, 전화 가능
근무 및 생활시설	- 시설 내 공간 구분은 업무와 동선을 고려하여 효율적으로 구성 - 공조장치 전배기 방식, 자연 환기 - 생활시설은 1인 1실 혹은 2인 1실, 적정온도 유지 - 개별 혹은 공동의 샤워시설, 화장실, 세탁시설 구성
공간 분리	- 격리자 시설과 근무자 시설 분리 - 동일 건물 내 센터를 설치할 경우 층 및 동선 분리 - 외부 혹은 별도의 공간에 보호구 탈의시설 설치(컨테이너 설치) - 외부 혹은 별도의 공간에 폐기물 임시보관시설 설치(컨테이너 설치)
안전 확보	- (외부) 의료시설과 환자 이송을 위한 동선확보 - (내부) 발코니, 계단 틈 등 추락 예방조치 - (내부) 화재 예방설비 확보(소화기, 스프링클러, 화재 시 이동 동선확보) - (내부) 신체에 손상을 줄 수 있는 시설 통제 조치 - (내·외부) 격리 이탈 및 보안·질서유지를 위한 CCTV - (내·외부) 안내를 위한 내·외부 방송설비

〈 시설구성(예시) 〉



생활치료센터 전경



개인 격리실



격리실 내 세면, 샤워, 화장실 구성



격리실 내 옷장



근무시설

다. 조직 및 인력구성

1) 조직구성 : 생활치료센터 합동지원단

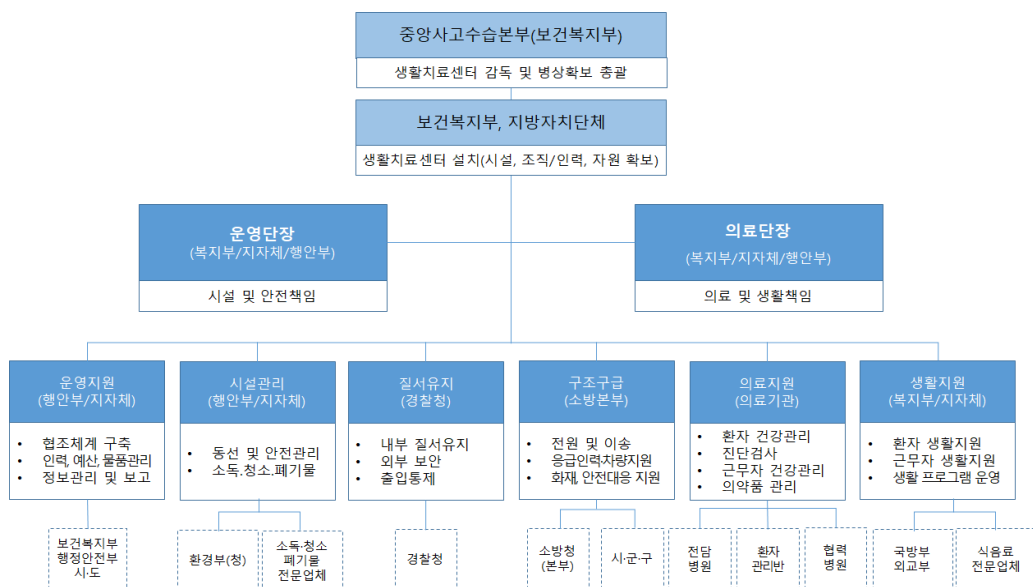
- 보건복지부 혹은 지방자치단체는 생활치료센터의 설치·운영 주체로 ① 생활치료센터의 시설을 확보·지정하고 ② 운영조직 구성, 협력병원 지정 및 인력을 확보하며 ③ 예산과 물자 등의 자원을 확보하여 생활치료센터의 운영기반을 마련함
- (합동지원단) 생활치료센터의 운영, 안전관리, 의료 및 생활지원을 위한 실무조직으로, 중앙부처와 지방자치단체, 의료기관, 공공기관 등의 파견인력으로 구성함
- (협력병원) 설치 주체는 병원급 이상의 의료기관을 ‘생활치료센터 협력병원’으로 지정하고, 지정된 협력병원은 생활치료센터 운영기간 동안 의료인력(의사, 간호사, 간호조무사, 의료기사 등), 검사장비(X-ray, 산소포화도 측정기 등), 의료물품, 단순 진료 및 약물 처방 등을 지원함
 - ※ 시·군·구에서 생활치료센터 지정시, 관할 보건소를 협력병원으로 지정 가능하나, 이 경우 전원 가능한 병원급 이상의 의료기관을 연계병원으로 추가 지정 필요
 - ※ 만약 협력병원에서 검사장비의 지원이 어려운 경우 지역 보건소, 건강검진기관의 이동 검진차량 지원을 요청함
- (운영위탁) 보건복지부 및 지방자치단체는 필요 시 공공기관 및 의료기관을 지정하여 생활치료센터 운영을 위탁할 수 있으며, 이 경우 수탁기관과 대상시설, 운영기간, 역할 및 업무, 투입인력 및 자원, 손실처리 등을 사전 협의함
- (합동지원단장) 설치 주체는 해당 기관에 소속된 자 중 1인을 합동지원단장으로 파견하며, 필요에 따라 타 부처 또는 타 지자체의 파견자와 공동단장을 할 수 있음
- 합동지원단의 구체적인 단위업무는 ① 운영지원, ② 시설관리, ③ 질서유지, ④ 구조구급, ⑤ 의료지원, ⑥ 생활지원으로 구성되며, 구체적인 부서의 구성은 단장과 각 단위업무의 책임자 간 협의를 통해 센터 상황에 맞게 조정·구성함
 - (단장) 시설 및 안전, 의료 및 생활 지원 등 생활치료센터에 관한 전반을 총괄함
 - ※ 공동단장 구성 시 각 단장이 소속된 기관 간의 협의를 통해 관리 범위를 정함
 - (운영지원) 센터의 조직·예산·인력·협조체계를 담당함
 - (시설관리) 센터 내 시설 및 안전관리를 담당함

- (질서유지) 24시간 센터 내·외부 보안 및 질서유지를 담당함
- (구조구급) 감염병 환자이송 및 응급인력 지원을 담당함
- (의료지원) 감염병 환자 및 근로자의 건강관리를 담당함
- (생활지원) 감염병 환자 및 근로자의 생활환경 조성을 담당함

〈 조직구성안 I 〉



〈 조직구성안 II 〉



〈 합동지원단 파견·담당자의 주요 역할 〉

기관	역할
보건복지부(중수본) 및 지방자치단체	• 운영에 관한 사항 총괄 • 의료지원에 관한 사항 총괄 • 인적·물적 자원확보
협력병원	• 검사장비, 의료물품, 의료기관 전원, 약물처방 등 지원 • 생활치료센터에 의사, 간호사 등 의료인력 지원
환경부(청)/지자체	• 의료폐기물 처리에 관한 절차 및 안전 등에 관련한 사항 담당 • 의료폐기물 전문 사업자 확보
국방부/지자체	• 감염병 환자 생활지원에 관련한 사항 담당
경찰청	• 센터 내·외부 안전 및 질서유지 담당
소방청(본부)	• 감염병 환자 이송에 관한사항 담당 • 생활치료센터의 안전 및 화재예방·대응에 관한사항 지도·지원
외교부/지자체	• 외국인 환자의 통역 및 생활문화 관련 지원

2) 합동지원단 인력구성

○ (단장) 설치 주체 소속직원을 단장으로 임명

- 보건복지부 혹은 지방자치단체 공무원 중 5급 이상인 자

※ 운영주체가 생활치료센터 운영을 공공기관 혹은 의료기관에 위탁한 경우, 위탁 운영기관이 공공기관일 경우 부장급 이상, 의료기관일 경우 진료 과장급 이상의 파견자가 단장을 수행할 수 있음

- (주요 업무)

- 센터의 운영·안전·의료·생활 등의 전반을 총괄함
- 생활치료센터의 질서와 안전을 위해 방역지침과 생활치료센터 표준운영모델이 정한 범위 내에서 센터 내 업무, 복무 관리, 입소 규칙 등을 정함

○ (운영지원)

- (책임자) 7급 이상 공무원 혹은 팀장급 이상 공공기관 파견자 1명

- 센터 예산·행정·인력·자원 전반을 관리함

- (구성원) 공무원 및 공공기관 파견자, 자원봉사자 등
- (주요 업무)
 - 센터 내 예산 운영, 인력관리, 자원확보, 행정 사항을 담당함
 - 중앙·지역·센터 간 협조체계를 확보함
 - 센터 운영을 위한 각종 물품과 자원을 확보·관리함
 - 내외·부 민원사항을 접수·처리함
 - 센터 내 기록물을 관리하고, 보건복지부 및 시·도에 센터 운영계획, 일일 상황보고, 센터 운영의 주요 사항 등을 보고함

○ (시설관리)

- (책임자) 7급 이상 공무원 혹은 팀장급 이상 공공기관 파견자 1명
 - 센터 내 편의와 안전을 위한 시설 조치 전반을 관리함
- (구성원) 공무원 및 공공기관 파견자, 자원봉사자 등
- (주요 업무)
 - 센터 내 안전계획을 수립하고 이를 조치함
 - 감염병 확산을 방지하기 위해 감염·비 감염구역 분리 등을 조치함
 - 화재, 추락, 신체 손상 등을 예방하기 위한 사항(화재대응 방안, 안전가드, 보호벽 설치 등)을 조치함
 - 소독·청소·폐기물 처리에 관한 사항(전문업체 선정 등)을 담당함

○ (질서유지)

- (책임자) 경찰 파견자 중 책임자급 1명
 - 센터 내·외 안전과 질서유지에 필요한 사항 전반을 관리함
- (구성원) 경찰 파견자로 구성
- (주요 업무)
 - 센터 내부의 감염병 환자 이탈방지 및 질서유지를 위한 모니터링 등을 담당함

- 센터 외부의 침입 방지 및 질서유지를 위한 사항을 조치함
- 출입통제 및 관리 등에 관한 사항을 시행함

○ (구조구급)

- (책임자) 소방본부 파견자 중 책임자급 1명
 - 환자의 이동과 관련한 배차, 일정, 안전조치와 유사시 응급인력 배정 등을 관리함
- (구성원) 소방본부 파견자 등으로 구성
- (주요 업무)
 - 전원대상자 발생 시 배차 및 이송 조치함
 - 응급상황 발생 시 응급인력 및 차량을 지원함
 - 센터 내 안전조치, 화재 예방 및 대응 등의 사항을 지도·지원함

○ (의료지원)

- (책임) 협력병원 파견 의사 중 감염내과 전문의를 우선으로 하며, 감염내과 전문의가 없는 경우 감염병 관리의 경험과 지식이 있는 의사 1명
 - 책임은 센터 내 의료 및 감염 예방 활동 전반을 관리함
 - ※ 관할 보건소를 협력병원으로 지정 시 보건소장을 의료지원 책임자로 지정함
- (부책임) 협력병원 파견자 혹은 모집한 간호사 중 의료적 경험과 지식이 풍부한 자 1명
 - 부책임자는 의료인력의 근무(일정, 애로사항 등)와 생활관련 사항 전반을 관리함
- (구성원) 의사, 간호사(이상 필수), 간호조무사, 심리상담사, 의료기사 등
- (주요 업무)
 - 감염병 환자의 입소일부터 퇴소일까지 건강을 관리함
 - 근무자의 업무 시작일부터 종료일까지 건강을 관리함
 - 감염병 진단검사 및 격리해제, 환자이송을 판단·조치함
 - 의약품·의료재료·검사장비 등 의료 관련 물품을 관리함
 - 감염 예방 및 건강 유지를 위한 교육 등을 실시함
 - 정신건강을 위한 상담 및 프로그램을 실시함

26 코로나바이러스감염증-19 대응 생활치료센터 운영 지침

○ (생활지원)

- (책임자) 7급 이상 공무원 혹은 팀장급 이상 공공기관 파견자 1명
 - 환자와 근무자의 생활지원 전반을 관리함
- (구성원) 군인, 공무원 및 공공기관 파견자, 자원봉사자 등
- (주요 업무)
 - 감염병 환자의 격리실 배정과 생활환경 조성·물품지급·식음료 조달 등을 조치함
 - 근무자의 생활실 배정과 생활환경 조성, 물품지급 및 식음료 조달 등을 조치함
 - 그 밖에 감염병 환자 및 근무자의 건강한 생활을 위한 프로그램 등을 운영함

〈 생활치료센터 합동지원단 구성(안) 〉

부서	주요업무6	인력구성
전체	1~2단 5~6팀 (단장 1~2명, 책임자 6~7명 외 구성원)	
단장	- 센터의 운영·관리 총괄	- 단장 : 복지부/지자체 5급이상
※ 공동단장의 경우, 관리범위 및 주요업무를 상호 협의하여 정함		
운영 지원	- 센터 운영계획 수립 및 제출 - 예산 집행 및 정산 - 계약 체결 등 행정조치 - 인력관리 및 확보 - 중앙-지방-센터 간 협조체계 구축 - 물품확보 및 관리 - 내·외부 민원 접수 및 처리 - 정보관리 및 보고	- 책임자 : 복지부/지자체 7급 이상 공무원 혹은 팀장급 이상 공공기관 파견자 1명 - 구성원 : 행정인력 등
시설 관리	- 안전계획 수립 - 감염·비감염 동선 분리 및 조치 - 화재예방 및 안전시설 조치 - 소독·청소·폐기물 관리	- 책임자 : 환경부/지자체 7급 이상 - 구성원 : 행정인력 등
질서 유지	- 격리시설 24시간 모니터링 및 조치 - 내부의 이탈, 외부의 침입 방지조치 - 출입관리	- 책임자 : 경찰청 책임자급 - 구성원 : 경찰청 실무자급 등
구조 구급	- 전원 및 이송 - 응급인력 및 차량지원	- 책임자 : 소방청(본부) 책임자급 - 구성원 : 소방청(본부) 실무자급 등
생활 지원	- 환자 생활환경 지원 • 격리실 배정 및 조성 • 생활물품 지원 • 식사 준비 및 배식 - 근무자 생활환경 지원 • 객실배정 및 조성 • 식사제공	- 책임자 : 복지부/지자체 7급 이상 - 구성원 : 행정 및 군인 인력 등
의료 지원	- 환자 건강관리 • 기초 문진 및 일일 건강관리 • 전원 및 격리해제 결정 • 그 밖에 의학적 관리 - 진단검사 • 검체채취 및 의뢰 • 진단검사 재료 및 장비관리 • 진단검사 결과 및 기록 관리·보고 - 근무자 건강관리 - 의약품 및 의료재료·장비 관리	- 책임자 : 의사 - 부책임자 : 간호사 - 구성원 • 의사, 간호사, 간호조무사, 의료기사, 심리상담사, 의료행정 등

〈 입소자 규모에 따른 생활치료센터 합동지원단 권장 인력 수 〉

구분	인력구성	입소자 규모별 권장 인력 수		
		100명미만	100-200명	200-300명
전체		36-47	44-60	56-80
단장		1~2	1~2	1~2
업무 책임자	소계	6-7	6-7	6-7
	운영 및 생활지원	1-2	1-2	1-2
	시설관리	1	1	1
	질서유지	1	1	1
	구조구급	1	1	1
	의료지원*	2	2	2
의료 외 실무 인력	소계	19-23	22-30	28-34
	복지부 (중앙센터의 경우)	1-2	2	2-3
	지자체(행정, 생활지원 등)**	8	8-11	11
	환경부	0.5	0.5	0.5
	경찰청 CCTV	3-4	3-4	3-4
	경찰청_외부 등	3-4	3-4	3-5
	국방부	3-4	5-8	8-10
	소방청	0.5	0.5	0.5
의료 실무 인력	소계	10-15	15-21	21-37
	의사	3-5	5-7	7-11
	간호사	5-7	7-9	9-16
	기타(검사, 기록, 심리지원 등)	2-3	3-5	5-10

* 의료지원 책임자는 책임(의사), 부책임(간호사)을 고려함

** 행정, 생활지원, 시설관리, 민원처리 등이 가능한 인력으로 확보함

- a) 생활치료센터 도입초기('20.3월~4월) 실제 입소현원별 인력 분석을 기반으로 권장범위 도출
- b) 센터별 조직구성에 따라 조정하여 활용할 수 있음
- c) '지자체형', '3교대', '24시간 운영' 기준이며, 운영주체, 현장상황에 따라 조정하여 활용함
- d) **탄력적인 운영 고려** : 3교대 혹은 2교대, 업무량 증가(입소자 증가, 단체입소, 검체채취 등) 혹은 감소(입소자 감소) 등을 고려하여 탄력적으로 운영함
- e) 환경부(폐기물, 소독 등)와 소방청(안전평가, 이송 등)은 파견이 불가능한 경우 중앙사고수습본부 및 지자체와 해당 기관 간 협의하여 필요시 투입될 수 있음

3) 인력지원 및 확보

- (인력확보) 보건복지부 및 지방자치단체는 유관부처 및 기관, 단체 등과 협의하여 생활치료센터에 상주하여 근무할 인력을 확보함
 - 필요한 경우 부처 및 기관·단체 근무자 외에 모집을 통해 업무에 적합한 인력을 확보함
- (인력관리 전담 지정) 보건복지부 및 지방자치단체는 파견·모집인력의 확보·계약·복무·건강·숙식 등을 관리할 전담부서를 구성함

생활치료센터 인력지원 적용대상
- 공무원 및 공공기관에 소속된 자 - 의료기관에 소속된 의료인력(의료지원) - 보건복지부 및 지방자치단체의 모집에 응한 의료인력(의료지원) - 관계부처 및 시·도의 모집에 응한 민간 자원인력 등

4) 대상업무 및 근무조건

※ 동 지침에서 규정되지 않은 사항은 「코로나19 대응 파견인력의 지원·운영 지침」의 규정에 따르도록 함
 ※ 신규 규정은 지침 개정 이후 신규(근무기간 연장 포함) 계약자 및 신규 파견자부터 적용

- (업무) 행정지원, 시설관리, 질서유지, 구조구급, 의료지원, 생활지원 등 생활치료센터 운영과 환자의 생활·의료지원에 관한 업무를 수행함
 - (근무장소) 배정된 생활치료센터
 - 숙식 제공 : 생활치료센터의 상주인력은 해당 센터(혹은 센터에서 지정한 장소)에서 숙박·숙식하는 것을 원칙으로 함
 - (최소근무기간) 소속기관 무급파견인력 및 민간모집인력 1개월(1주일 단축 가능)
 - 다만, 민간인력 의사의 단기근무가 필요한 경우에는 최소 근무기간 미만으로 계약체결 가능 (1일(8시간) 이내의 계약체결도 가능)
 - 근무 후 교대가 원칙이며 계약기간 연장 시 2주일 단위로 연장 가능
 - 최초 근무일로부터 6개월이 되는 경우에는 충원한 인력으로 파견인력의 업무를 대체하여야 함
- ※ 센터의 운영상황에 따라 기간이 단축되거나 근무지가 변경될 수 있음

- (근로계약 해지) 환자 감소 및 기관의 인력수급 상황 등에 따라 당초 종료일에 앞서 근로계약 해지 가능
- (근무방식) 3교대를 원칙으로 하나, 단장과 각 업무 책임자의 협의를 통해 조정할 수 있음
 - 센터의 운영 기간에는 모든 업무가 24시간 운영될 수 있도록 함
 - 야간에는 응급상황에 대처할 수 있는 체계를 구성함
- (근무시간) 1일 8시간 근무(중식 시간 1시간 제외)를 원칙으로 하되 2~3시간 근무마다 30분 휴식

라. 자원확보

1) 예산확보 및 배정

- 지정된 시설의 환경조성(보호벽 설치, 잠금장치 강화 등), 인력 운영, 식음료 지원, 장비·비품·소모품 구입, 소독·청소·폐기물 처리 등을 위한 예산을 확보·배정함
 - 생활치료센터 개·폐소 시 사전협의 및 중수본에 알림(공문시행)
 - 생활치료센터 설치유형(중앙형/지자체형)에 따라 국비 및 지방비를 배정함
 - * 중앙사고수습본부 지정은 국고보조율 100%, 지자체 지정은 국고보조율 50% 적용
- 합동지원단은 센터 운영 종료 시 집행 내역을 정산하여 운영주체(보건복지부 및 지방자치단체)에 청구함

2) 물품확보 및 보급

- 보건복지부 및 지방자치단체는 센터의 운영을 위해 필요한 필수 물품(전신 보호구, 진단검사 키트, 체온계, 디지털 혈압계 등)을 보급함
- 초기 보급물품은 최소한 센터 정원의 1개월분 이상의 수량을 확보함
 - ※ 전신 보호구, 진단검사 키트, 체온계 외 필수물품은 운영 주체에 따라 차이가 있을 수 있음

〈 필수물품 〉

구분	필수물품
전신보호	- 호흡기 보호 • N95 또는 KF94 동급 마스크, 외과용 마스크 • 전동식 호흡기 보호구(생활치료센터 환경에 따라 선택가능) - 전신보호 • 전신 보호복(덧신 포함) • 일회용 장갑 • 일회용 방수성 긴팔 가운 • 일회용 방수성 앞치마 - 눈 보호 • 보안경(고글) 및 안면 보호구, 고글 습기 제거제 등
진단검사	- 감염병 진단검사 키트
건강관리 및 감염 예방	- 체온계, 디지털 혈압계 - 손 소독제, 손 세정제, 소독용 티슈 등

※ 감염병 특성에 따라 적합한 전신 보호구 및 방역 물품 등을 구비함

※ 행정 및 지원인력, 입소자(필요 시)를 위한 마스크, 장갑 등을 충분히 확보함



PART

03

생활치료센터 운영 준비

- 가. 생활치료센터 운영계획
- 나. 업무 및 근무일정 점검
- 다. 센터준비 및 점검

3. 생활치료센터 운영 준비



가. 생활치료센터 운영계획

1) 운영계획 작성

- 합동지원단은 센터의 시설·조직·인력의 구성, 일정표, 연락망, 시설, 물품, 안전 등에 관한 사항을 작성함

2) 운영계획 제출

- 운영계획은 센터 개소일의 2일 전까지 보건복지부 및 시·도에 제출함

나. 업무 및 근무일정 점검

1) 근무자 PCR 검사 및 센터 소개

- 근무자 대상 PCR 검사 실시
 - 의료지원반은 생활치료센터에 상주하며 근무하는 의료인력, 행정 및 지원인력에 대하여 센터에 도착한 첫 날(근무투입 전)에 PCR 검사를 실시하도록 함
 - 검사 실시 대상자는 결과 확인 전에는 마스크 등 보호장비 착용을 철저히 하고 다른 근무자와의 접촉하지 않도록 주의하며 근무하여야 함
 - 근무가 종료되는 경우 종료일 전일에 PCR검사를 실시하고 결과에 따라 음성인 경우에 시설에서 퇴소 조치하도록 함
- 생활치료센터의 근무자에게 투입 전 아래의 사항을 숙지하도록 함
 - (기본사항) 센터 소개·역할·목표·활동, 대상 감염병의 기본특성 및 대응체계 등
 - (감염병 예방) 센터 내 감염·비 감염구역의 구분, 감염구역 진입 시 조치 및 주의사항, 그 밖에 감염병 예방을 위한 활동 등
 - (보호구 교육) 보호구의 구성, 착·탈의 방법, 주의사항 등

2) 업무분장 및 근무 일정표 등 작성·점검

- (업무분장) 각 책임자는 구성원과 논의하여 각자의 업무를 정함
- (근무 일정표) 각 책임자는 구성원과 논의하여 1개월간의 근무 일정표를 작성함
- (기록지 작성) 모든 근무자는 일일 근무상황부, 일일 임상증상 기록지를 작성함
- (연락망) 근무 일정표 및 연락망을 공유함

다. 센터준비 및 점검

- 합동지원단장은 생활치료센터에 감염병 환자가 입소하기 전 센터의 시설, 물품, 협조체계, 생활 및 의료지원사항, 입소 시 각자 담당 업무 등의 사항을 점검·준비함

1) 시설점검

- ‘생활치료센터의 설치’ 조건에 따라 시설 내 근무시설 구성, 안전조치 등의 사항을 점검하고 이를 조치함
 - (구성 및 동선) 센터 전체 시설의 구성, 감염·비 감염구역 동선, 감염병 환자 동선 등을 점검함
 - (환기 및 냉·난방) 공조 장치 급·배기 조정(외기 100%), 개별 냉·난방기 기능을 점검함
 - (안전) 추락·손상방지, 화재 대응 및 대피 동선 등 안전사항을 점검함
 - (질서) CCTV 및 모니터, 방송설비, 출입구 통제 등 내·외부 보안 시설 및 기능 등을 점검함
 - (청소·소독·폐기물) 처리 전문업체 선정, 방법, 시기, 횟수, 관련 물품확보 등을 점검함

2) 물품준비

- 격리실 조성, 감염병 환자 동선 유도, 생활지원, 의료지원에 필요한 물품을 입소정원, 입소기간, 사용방법 등을 고려하여 준비함

○ 각종 안내물 내용을 점검함

- 안내문 준비 시 외국인, 글을 못 읽는 자를 고려하여 외국어 안내문 혹은 구두 안내 등의 보조적 조치를 준비함
- 구두 안내 시 공통사항은 안내방송을 이용하고, 개별사항은 업무 전화기를 활용함

〈 주요 물품 목록 〉

구분		주요물품
필수 물품 (보급)	전신보호	- 호흡기 보호 • N95 또는 KF94 동급 마스크, 외과용 마스크 • 전동식 호흡기 보호구(생활치료센터 환경에 따라 선택가능) - 전신보호 • 전신 보호복(덧신 포함) • 일회용 장갑 • 일회용 방수성 긴팔 가운 • 일회용 방수성 앞치마 - 눈 보호 • 보안경(고글) 및 안면 보호구, 고글 습기 제거제 등
	진단검사	- 감염병 진단검사 키트
	감염예방	- 체온계, 디지털 혈압계 - 손 소독제, 손 세정제, 소독용 티슈 등
구매 물품	사무환경	- 책상, 의자, 수납 및 잠금장치, 회의 테이블 및 의자 등 - 컴퓨터, 모니터, 프린터(복합기), 전화기, 업무용 휴대전화 등 - 상황판(화이트보드 등) - 펜, A4용지, 포스트잇, 자석, 가위, 칼, 메모지 등 소모품
		- (식음료) 간식, 음료수 및 생수, 커피, 차 등
		- (위생) 세면도구 세트, 면도기, 여성용품, 세탁비누, 수건 등
		- (건강) 체온계, 상비약
	생활지원 키트	- (방역) 손 소독제, 손 세정제, 알코올 소독제, 마스크, 일회용 장갑 - (심리지원) 컬러링북+색연필, 요가매트+짐볼(펌프), 퍼즐 등 심리프로그램 관련물품
		- (기타) 세탁용 세숫대야 등

구분		주요물품
	상시 소모품	- 휴지, 물티슈 등
	폐기물 용기 (봉투)	- 의료폐기물 용기 및 봉투 - RFID TAG
제작 물품	안내 배너	- 감염병 환자 동선 유도용 • 층별/대상별 호실 방향 안내(000호 ~ 000호) • 검체채취실 방향(필요 시)
	라벨	- 각 격리실별 입소자 성명, 연령, 지역표기(홍*동, 남/38)
	명찰	- 격리자/근무자 명찰
	안내문	- 생활지원키트 안내(키트구성, 제공횟수, 이용방법 등) - 센터 생활 안내(센터명, 주소, 입소목적, 입소기간 등) - 건강관리 수칙(손 씻기, 기침 예절 등) - 일정표(센터 일일 생활 일정 등) - 검사 안내(검사목적, 대상, 횟수, 퇴소기준 등) - 퇴소 안내(퇴소일자, 퇴소방법, 퇴소 준비물 등)
의료 용품	소독용 물품	- 락스, 소독용티슈, 소독 스프레이, 스프레이(빈통)
	단순상처	- 포비돈, 밴드, 멸균거즈, 멸균소독 가위, 소독 SWAP
	상시비품	- 체온계(비접촉), 혈압계(디지털), 체중계, 산소포화도 측정기
	진단검사	- 검체채취 키트, 흉부X-ray 검사장비 등 - 바코드 출력기
	응급키트	- 산소통, O2 케놀라, O2 마스크, 1회용 산소증류수, 수액 세트, 심폐소생술에 필요한 기구 등
	린넨류	- 의료진 업무복(수술복 상하의 등)
	상비약	- 지사제, 해열·진통제, 제산제, 종합감기약 등
기타	업무용 휴대전화	- 의료지원용 휴대전화(버튼식이 편리함) - 생활지원용 휴대전화

3) 유관기관 및 전문업체 점검

- (유관기관) 보건복지부 및 시·도의 생활치료센터 담당, 시·도 환자관리반, 검체 검사기관, 시·군·구 구급·구조 담당, 인근 전담병원, **지자체 자가격리 담당자, 관할 보건소**, 지방환경청 등 센터 운영에 필요한 협조체계를 점검함

〈 외부 협력사항 〉

구분	협력사항	협력시기
보건복지부 및 시·도 생활치료센터 담당	- 생활치료센터 설치·운영·종료 일체 - 예산, 인력, 보급물품 등 지원	- 상시
시·도 환자관리반	- 환자 중증도 분류 및 병상배정	- 입소/전원(이송) 시
검체 검사기관	- 검체 검사 시 위탁-결과 회송	- 상시
지자체 자가격리 담당자	- 퇴소후 자가격리 모니터링 대상자 명단 통보 (입소익일)	- 퇴소 후 자가격리예정
시·군·구 구조구급 담당	- 구급차 배정	- 전원(이송) 시
인근 전담병원	- 전원(이송)	- 전원(이송) 시
보건소	- 격리기간변동 등의 사유 발생	- 격리기간 변경시
지방환경청	- 폐기물 처리·신고	- 센터 개소 시

- (전문업체) 청소·세탁·소독·폐기물 수거 및 처리 전문업체, 도시락 등 식·음료 업체 등을 확보함

4) 생활지원 점검

- (격리실) 환경(침대, 샤워시설, 화장실, 급수·배수, TV, 인터넷 등), 기능, 안전 등을 점검함
- 침대, 샤워시설, 화장실, TV, 인터넷 등의 기능, 급·배수, 냉·난방, 안전사항 등 점검
 - 격리실 앞 입소자 명패, 문 앞 물품지원 위치표기
- (물품) 생활지원, 식·음료, 폐기물 처리 등의 물품을 점검함
- 쓰레기통, 휴지 등 비치형 소모품
 - 생활지원 키트(성별) 및 안내문(언어별)

- 도시락, 생수 등 일일 지원물품 점검
- 격리자 폐기물 처리 절차 점검 및 폐기물 용기(봉투) 점검
- (진료실) 격리시설 내 진료실 설치 및 환경, 물품 등을 점검함
 - 진료실 안내 배너
 - 책상, 의자, 간이침대, 이동형 스크린 등 비품 점검
 - 의료 및 방역용품 점검
- (공통) 추락, 신체손상, 화재대응, 감시 및 안내방송 등의 공통사항을 점검함
 - 계단 틈, 창문 밖, 동선 통제 등을 위한 보호장치 점검
 - 화재 대응요령(소화기, 소화전, 이동동선, 화재 시 조치사항 등) 점검
 - CCTV 작동여부 및 시야 점검
 - 안내방송 기능 및 통제범위 점검

5) 의료지원 점검

- (업무) 의료진 업무점검
- 입소-격리-퇴소 절차 및 담당자의 역할 점검
 - 환자 분류 및 배정(시·도 환자관리반), 이송(구조구급반), 검체 검사기관, 진단검사 장비 지원기관(지원 시) 등의 담당자 및 업무절차 점검
- 문진 및 건강관리 방법 점검
 - 감염병 환자 문진 준비(서면, 전화, 문자, 생활치료센터 진료지원시스템 환자용 앱 등 활용)
 - 일일 건강관리 준비
- 검체채취 및 검사의뢰 방법 점검
 - 검사대상, 검체채취 방법, 검사의뢰 방법 및 시기, 검사 결과 통보 등
- 상비약품, 단순 진료 및 상처 치료, 응급의료 세트 점검
- 보호구 착·탈의 환경 및 동선 점검

6) 센터운영 흐름 점검

- 합동지원단은 환자 배정부터 퇴소까지의 과정을 점검하고, 주요 업무와 역할, 협력·주의사항 등을 함께 논의함

〈 생활치료센터 흐름 및 내용(환자 배정에서 퇴소 기준) 〉

흐름	내용	담당기관
환자배정	• 경증환자 분류, 격리실 배정 요청, 환자정보 제공	중수본/시·도 환자관리반
	• 격리실 배정 협의 및 환자정보 확인 • 배정 전 격리통지서 통지 여부 확인 → 서면 또는 통지서 사본의 사진, SNS수령 여부 확인 * 격리 장소 및 격리 기간이 확인 되어야 함	생활치료센터
▼		
입소준비	• 환자 기본정보 확인 • 격리실 배정 • 격리실 환경조성(시설, 기능, 물품, 안내문 등) • 환자이송 요청	생활치료센터
환자관리정보 시스템 조회	• 환자관리시스템 배정환자 등록 여부 확인 → 미확인시 관할 환자배정반에 입소전 등록 요청	생활치료센터
▼		
이송	• 환자이송	시·군·구
▼		
입소	• 격리실 입소 • 기초문진 및 건강상태 확인 • 생활치료센터 생활안내 • 생활치료센터 환자관리정보시스템 입소 등록 • 생활치료센터 비대면진료시스템 기본정보입력 • 입소 당일 첫 진료	생활치료센터
▼		

42 코로나바이러스감염증-19 대응 생활치료센터 운영 지침

입소익일	• 지자체 자가격리전담부서에 퇴소예정자 명단 통보 및 퇴소예정일에 따른 자가격리적정성 등 판단 문의	생활치료센터
입소중 격리 및 관리	• 일일 건강상태 확인 ※ 증상 악화 시 전담병원 등으로 이송 • 일일 생활지원 • 청소·소독·폐기물 처리 • 안전 및 질서유지	생활치료센터
▼		
퇴소준비	• 필요시 검체채취 및 검사의뢰 • 퇴소기준에 따라 계속 격리·관리 혹은 퇴소 • 7+3 퇴소자 관리 - 퇴소 전일까지 자가격리전담부서와 협의하여 명단 확정, 자가격리 앱 설치 지원 및 설치여부 확인	생활치료센터
▼		
퇴소	• 퇴소교육 및 퇴소조치 • 격리실 청소·소독·폐기물 관리 • 7+3 퇴소자 관리 - 퇴소 시 이동수단은 자차(가족차량 포함), 방역택시, 일반택시(예방접종완료 운전자로 제한), 지자체 제공 차량을 이용	생활치료센터



PART

04

생활치료센터 운영

4-1. 일반행정

4-2. 의료지원(환자관리)

4. 생활치료센터 운영

4-1 일반행정

※ 동 지침에서 규정되지 않은 입퇴소 및 환자관리(의료지원)와 관련된 상세 내용은 「코로나바이러스감염증-19 대응 지침」을 따름

가. 입소대상

※ 모든 확진자는 재택치료를 원칙으로 함

※ 입소대상의 구체적 기준과 환자배정 절차는 최신의 코로나-19 대응지침에 따름

○ 경증 이하 혹은 의료적 조치의 필요성이 낮은 감염병 환자(이하 입소자)

- (일반 생활치료센터) 확진환자 중 입원 고려 위험요인이 없고 재택치료가 어려운 경우 등
- (거점 생활치료센터) 확진환자 중 강화된 의료 모니터링이 필요하거나, 입원 고려 위험요인이 있더라도 증상을 고려하여 거점생활치료센터에 입소가 가능하다고 시도 환자관리반 의료진이 판단한 경우 등

【확진자의 의료기관 입원 고려 위험요인】

- 시도 환자관리반 의료진 판단에 따라 증상의 정도를 고려하여 거점 생활치료센터에 배정 가능
 - 코로나19 증상 발생 이후 나타난 의식장애
 - 호흡곤란(일상생활 중에도 숨참)
 - 해열제로 조절되지 않는 38도 이상의 발열
 - 약물사용에도 조절되지 않는 당뇨
 - 투석을 받아야 하는 환자
 - 진단 후 약물 등으로 치료 중인 만성폐질환, 천식, 심부전, 관상동맥질환
 - 항암요법 혹은 면역억제제 투여 중인 환자
 - 약물로 조절되지 않는 증상을 동반한 정신질환자

- 외상(낮시간의 50% 이상을 누워 지내는 자)
- 고도비만(BMI>30)
- 증상(복통, 진통, 질출혈 등)을 동반한 임신부
- 소아 중증 및 고위험군*
 - * 호흡곤란, 청색증, 흉곽함몰, 뚜렷한 음식섭취(수유) 불량 및 탈수, 진단된 만성폐질환/심장질환/대사성질환/면역이상, 면역억제제 투여, 호흡기능이나 분비물 배출 장애가 있거나 흡인 위험이 높은 경우
- 재택 환자의 격리기간 모니터링은 상기 위험 요인을 고려하여 모니터링하고, 병상 배정이 필요한 경우 병상 배정 절차에 따름

- 12세 이하 아동이 확진되어 입소시 보호자의 보호가 필요한 경우 그 보호자(부모 등) 1인에 한하여 음성인 경우라도 센터의 여건 및 의료진의 판단에 따라 입소를 허용함
- 외국인(불법체류자 포함)의 경우도 내국인과 동일하게 생활치료센터 입소대상이 되며 이 경우 통역 등 각 센터의 요건에 따라 일부 조건이 달라질 수 있음

나. 환자배정 및 입소

1) 환자배정(입소 전)

- (담당) 시·도 환자관리반(권역별 공동대응상황실) ↔ 생활치료센터
- 보건소는 시·도 환자관리반으로 연락하여 중증도 분류와 가용 시설배정 요청
- 시·도 환자관리반은 중증도 분류와 병상 확인 후 구/시·도 생활치료센터 또는 거점/일반 생활치료센터를 명확히 구분하여 배정
- 생활치료센터는 센터 내 격리실 현황을 고려하여 환자 배정에 관한 사항을 협의함
- 시·도 환자관리반은 센터에 배정된 환자의 기본정보(붙임6)와 이송 일정 및 이송자 등의 정보를 제공함

2) 입소준비(입소 전)

- 생활치료센터는 입소할 감염병 환자(이하 입소자) 명단 확정 및 호실 배정(성별, 연령, 가족 격리 등을 고려)
- 관할 지자체에 입소 전 준비사항을 전달하여 입소자에게 알릴 수 있도록 함

※ 입소자 준비 안내사항(관할 지자체를 통해 알림)

- 신분증
- 입소기간 사용하고 폐기 가능한 옷과 개인용품(세면도구, 수건, 보습제 등)
- 퇴소시 입을 여벌 옷(입소 후 객실내 밀폐보관하고 퇴소 때 환복)
- 복용 중인 약은 **최소 14일분**, 개인 상비약
- 휴대폰 및 충전기(필수)
- 여성용품, 면도기 등 성별에 따른 필요 물품 준비
- 금지물품: 술, 담배, 허용되지 않은 약물
- 생활치료 기간 동안 외부 출입 및 면회 금지 등
- 격리실 내 시설 및 물품 안내(TV, 냉장고, 샤워시설, 헤어드라이어, 인터넷 등)
- ※ 격리실 내 시설 및 물품은 센터 상황에 따라 변경될 수 있음

○ 격리시설 환경조성

- 격리실 출입구의 명패부착, 생활키트 및 안내문 등 비치
- 출입구, 복도, 객실 배치도 등 입소 동선 유도 라인 및 안내 배너 설치
- 입실, 문진, 안내 등 담당자 지정 및 역할점검
- 동선 유도 시 주의사항 점검(보호구 착용, 호실별 명단 확인 등)

3) 이송 및 입실(입소 일)

○ (담당) 시·도 환자관리반 ↔ (보건소)시·군·구 이송담당 및 이송자 ↔ 생활치료센터

○ 이송원칙

- 시·군·구 이송 담당자 및 구조구급 책임자는 1인 개별이송(확진자는 마스크 착용)을 기본으로 하며, 부득이 다인 이송을 해야 하는 경우 이송환자의 특성과 인원, 도착지 환경, 감염의 위험성 등을 고려하여 보호구 착용, 거리 두기, 동선 관리, 소독 등을 조치함

○ 사전준비

- 이송 시간·이송 담당자 연락처, 이송 인원수 및 변경사항 등 확인
- 안내 담당자는 보호구 착용 및 입소자 명단 준비(성명, 생년월일, 배정 격리실)

○ 하차 및 입실

- 입소자는 마스크를 착용하고, 한명씩 하차·입소함
- 보호구를 착용한 안내 담당자는 입소자를 한명씩 확인한 후 안내(배정 격리실, 이동 동선)

4) 다인실 사용 기준

- 1인 1실을 기본(방마다 샤워시설과 화장실 구비)으로 하되, 입소대기 등 고려하여 2인 1실 등 다인실 이용을 허용하고, 이 경우 무증상자와 유증상자를 구분하여 배치
 - 누구든지 먼저 격리해제 기준 충족시 퇴소 가능, 1명 환자 퇴소 후 동일 원칙 적용하여 신규 환자 입소 (계속적으로 1실당 2명 정원 사용 가능)
 - 무증상자 2인이 동일 객실에 입소했다가 1명이 유증상이 되는 경우, 유증상자는 다른 객실(별도 1인실 또는 유증상자 객실)로 옮기도록 함
 - 환자 증가로 객실이 부족한 경우에는 무증상자와 유증상자의 구분 없이 다인실 사용 가능 (입소일자가 다른 경우에도 가능)

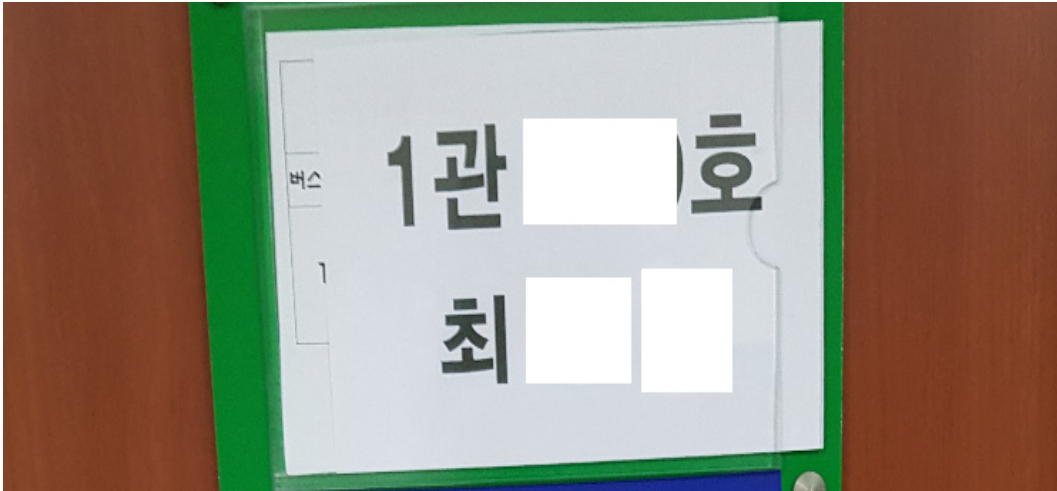
5) 입소(입소 일)

- (담당) 이송담당 ↔ 생활치료센터
- 입실 확인
 - 이송 담당자는 이송 인원을 최종 확인
 - 입실 담당자는 입실 여부 최종 확인(보호구 착용 상태에서 각 호실 직접 방문 혹은 휴대전화 등으로 확인)
- 생활치료센터 안내
 - 모두 입실이 완료된 후 생활 안내 및 문의처, 주의사항 등을 방송 혹은 전화로 안내

〈 주요 안내사항 〉

구분	내용
생활 안내	- 생활치료센터 기본정보(센터명, 소재지, 격리목적 등) - 격리실 주요시설 이용방법 등(TV, 인터넷, 전화 등) - 생활키트 구성 및 추가 요청방법 안내
센터 주요일정	- 식사 시간 및 배식 방법 - 건강상태 모니터링 일정 및 방법 - 소독·청소·폐기물 처리 시간 및 방법
검체검사	- 검체채취 일정 및 방법
주의사항	- 격리실 이탈 금지 - 생활수칙(손 씻기, 기침예절, 금연, 금주, 면회금지) - 화재 등 비상 시 대응방법
문의처	- 문의사항 연락처 안내(휴대전화 혹은 객실전화 이용)

〈 입소과정 〉



다. 생활지원

1) 격리실 조성(입소 전)

- 입소 전 격리실의 생활, 안전, 물품 등에 관한 사항을 점검함
- 생활환경
 - (침구류) 침구류의 기능 및 청결 상태, 청결을 위한 커버 등을 점검함
 - (화장실) 수압 등 급·배수, 청결 상태 등을 점검함
 - (샤워실) 급·배수, 냉·온수, 청결 상태 등을 점검함
 - (냉·난방) 냉·난방 기능 및 공기순환 여부를 점검함
- ※ 냉·난방 기기가 '공기 순환 장치'로 구성되었을 경우 해당 냉·난방 기기의 사용을 중단하고 공기 순환이 되지 않는 기기로 대체하거나(온돌, 냉난방 매트 등), 질병관리청(중앙방역대책본부)에 해당 감염병의 환기 조치 방법을 확인함
- (환기) 창문의 개·폐 정도 등을 점검하여 자연 환기가 가능하도록 함
- (냉장고, TV, 헤어드라이어, 커피포트, 인터넷, 셀룰러, 콘센트 등) 전자제품 및 전력 공급 등의 기능을 점검함
- 안전
 - (화기 제거) 가스레인지, 라이터, 버너 등 화기 물질을 제거하거나 작동되지 않도록 조치하며, 전자레인지 사용 시 발화성 용기 및 화재 주의에 대한 안내문구를 표기함
 - (화재 대응) 객실별 소화기, 스프링클러, 객실 인근 소화전의 존재와 기능성을 점검하며, 화재 발생 시 대응 방법을 실내에 표기함

〈 화재예방을 위한 점검 필요사항 〉

- 가. 스프링클러 설치유무 확인 및 작동 점검
- 나. 내부 소화기 수량 점검 및 전기누전 차단기능 점검
- 다. 화재 시, 입소자 대피장소 및 유도책 마련
- 라. 입소동 건물 출구봉쇄 금지(필요시 Police-line 사용 권고)
- 마. 입소자 화기물품 반입 및 객실내 취사행위 금지, 실내 금연 안내
- 바. 입소자 및 파견근무자를 위한 화재예방교육 및 안내방송 실시 등

- (추락 및 이탈) 격리실 내 발코니, 창문, 격리실 복도의 계단 틈새 등 추락 및 이탈이 예상되는 곳은 방지막 혹은 개방을 제한하는 장치 등을 설치하여 위험을 예방함. 다만, 창문의 경우 자연 환기가 가능할 수 있도록 함
- (날카로운 물체) 가구 모서리 등 날카로운 곳은 보호캡 등을 조치하며, 깨지기 쉽거나 고가의 장신구 등은 제거함. 칼, 가위 등 날카로운 물체는 제거하고 안전가위 등으로 대체함
- (CCTV 및 방송 장치) 격리실 및 복도에 안내방송이 가능하도록 방송 장치 기능을 점검하고, 안전 및 위험성 모니터링을 위한 복도 CCTV의 기능과 시야를 점검함

○ 필수 비치품

- (쓰레기통, 화장지) 쓰레기통, 화장지 등 격리실 별 필수 물품을 배치함
- (폐기물 용기 및 봉투) 매일 폐기물을 처리할 수 있는 폐기물 용기 및 봉투를 배치함

〈 격리실 주요 준비사항 〉

구분	항목	세부항목	점검사항
생활	침구류	매트리스 및 커버	기능, 청결
		베개 및 커버	기능, 청결
		이불	기능, 청결
	화장실		급·배수, 청결
	샤워실		급·배수, 청결
			냉·온수
	냉·난방	선풍기	작동 여부
		에어컨	작동 여부, 공기순환 여부
		보일러	작동 여부
	환기	창문 및 환기구	개폐 여부
	냉장고	냉장·냉동	작동 여부
	커피포트		작동 여부, 화상 주의 안내
	헤어 드라이어		작동 여부, 화상 주의 안내
	TV		작동 여부
	인터넷 등 통신	셀룰러	작동 여부
		인터넷	작동 여부
	콘센트		작동 여부

구분	항목	세부항목	점검사항
안전	화재	가스레인지	제거
		라이터	제거
		버너	제거
		전자레인지	발화성 용기 주의 안내 등
		소화기	작동 여부
		스프링클러	작동 여부
		소화전	작동 여부
	추락 및 이탈	발코니 및 창문	추락 및 이탈방지, 자연 환기
		복도 계단 틈새	추락 및 이탈방지, 자연 환기
	날카로운 물체	가구 모서리	보호 캡
		깨지는 장신구	제거
		칼, 가위 등	안전제품 배치 혹은 제거
	모니터링 및 방송	CCTV	기능 및 시야 점검
		스피커	격리실 및 복도 작동 여부
필수 용품	쓰레기통		배치 여부
	화장지		배치 여부
	폐기물 용기 및 봉투		배치 여부(키트에 포함)

○ 생활지원 키트

- 입소 시 필요 물품을 키트로 구성하여 격리실 조성 시 제공하면 물품 제공 및 관리가 용이함
- 키트는 입소 시에 1회 제공하며, 이후 생수, 면도기, 여성용품, 폐기물 봉투 등 장기 격리 시 필요한 소모품은 주기적으로(일일) 제공함
- 키트는 성, 연령대 등에 따라 구분하여 구성하는 것이 좋으며, 외국인 격리시설의 경우 안내문과 구성품의 사용설명을 주요 언어별로 준비함
- 격리기간 동안 입는 속옷과 옷, 퇴소시 갈아입을 옷, 복용 중인 약물, 휴대폰 등 각종 충전기 등은 입소 전 개별적으로 준비할 수 있도록 미리 알림(입소 준비 참조)

〈 생활지원 키트 구성품 예시 〉

구분	구성품	비고
안내문	- 키트 안내(양식)	- 국적별(국어, 영어, 중국어 등)
	- 생활 안내(양식)	
	- 건강관리 수칙(양식)	
	- 일정표(양식)	
	- 검사 안내(양식)	
	- 퇴소 안내(양식)	
식음료	- 과자, 캔디류 등	- 주기적으로 제공 - 냉장고가 작은 경우 매일 제공
	- 음료수 및 생수 2개	
	- 커피, 차 등 1상자	
생활용품	- 티슈 2개	- 남성(안전 점검) - 여성(크기별로 준비하고, 크기별로 준비가 어려운 경우, 대형으로 준비)
	- 세면도구(여행용 세트) 1개	
	- 면도기 1세트	
	- 여성용품 1상자	
	- 세탁비누 1개	
	- 수건 2매	
건강 및 방역 용품	- 체온계(설명서) 1개	- 폐기물 등 소독 시 사용 - 연령별 크기 구분 - 검사, 진료, 전원 등의 이유로 격리 해제 전 격리실 밖에 나올 때 사용 - 검사, 진료, 전원 등의 이유로 격리 해제 전 격리실 밖에 나올 때 사용
	- 상비약(소화제, 밴드 등) 1세트	
	- 손 소독제 1개	
	- 소독제(70% 에탄올) 1개	
	- 마스크(KF94) 7매	
	- 일회용 장갑 7매	
심리지원	- 컬러링북+색연필, 요가 매트+짐볼(펌프), 퍼즐 등	- 필요 시
기타	- 폐기물 봉투	- 매일 제공
	- 폐기물 용기(플라스틱)	- 매일 제공

2) 생활지원(매일)

○ 생활 지원 방법

- 격리실 별로 문 앞에 지원 물품을 둘 수 있는 바구니 혹은 영역을 지정함
- 매일 규칙적인 시간에 물품을 지원함
- ※ 일정표, 안내방송 등을 통해 물품 지원 시간을 미리 알려, 근무자가 물품을 지원하는 동안 격리자가 문을 열어 근무자와 접촉하지 않도록 주의함

○ 식·음료 제공

- (도시락) 매일 일회용기에 포장된 도시락을 아침, 점심, 저녁에 제공함
- ※ 특히 외국인 격리센터의 경우 따라 국적·종교·취향(채식) 등을 고려함
- (생수) 매일 혹은 매주 음료를 제공함(냉장고가 작은 경우 소형 생수 매일 제공)

○ 생활 물품 지원

- (폐기물 봉투) 폐기물이 격리실에 쌓이지 않도록 매일 혹은 매주 제공함
- 택배 등 그 밖에 생활에 필요하거나 요구에 응할 수 있는 물품 지원

3) 안내 및 프로그램 제공

○ 안내사항

- (안내방법) 안내문을 만들어 생활지원 키트와 함께 배치하며, 방송을 통해 추가로 알림.
외국인 격리시설의 경우 국어, 영어, 중국어 등 주요 외국어로 안내함
- (키트안내) 생활지원 키트의 구성과 제공횟수, 사용방법 등을 알림
- (생활안내) 격리된 생활치료센터 명칭과 주소, 격리목적, 격리기간 및 기준을 알려 격리로 인한 불안감이 없도록 함. 격리기간 동안의 주요 금지 및 주의사항(외출, 면회, 이탈, 타인과 접촉, 흡연, 음주, 소음) 등을 알림
- (일정표) 매일 규칙적으로 발생하는 식사제공, 폐기물 처리 시간 및 방법 등을 알림
- (의료지원) 입소 시 문진작성, 매일 발열, 호흡, 맥박, 감염병 관련 임상증상 등의 건강 상태를 확인하고 기록하는 방법, 건강에 이상 증상 발생 시 조치사항, 의료적 조치가 필요한 상황 등에 따른 조치방법을 알림

- (검사안내) 검사의 목적, 방법, 격리해제 기준을 알림
- (퇴소안내) 퇴소시 주의사항 및 절차에 관해서는 최신의 코로나-19 대응지침에 따름
- (안전조치) 질서유지 및 안전을 위해 CCTV로 모니터링하며, 주요 사항은 방송을 통해 안내할 수 있음을 알림. 또한 화재 등 긴급사항 시 대피요령을 알림
- (연락처) 문의방법 및 연락처 알림

○ 프로그램 운영 (※ 지자체 및 개별 생활치료센터 여건에 따라 운영 여부 결정)

- (금연클리닉) 흡연자의 금연을 위해 금연 패치와 금연 보조용품, 상담을 제공함. 금연클리닉 운영 시 관할지역의 보건소에 문의하여 필요한 물품, 상담지원 등의 협조를 받음
- (운동 프로그램) 매일 오전 등 규칙적인 시간에 실내에서 가능한 운동 프로그램을 운영함. 운동 강사 섭외 혹은 TV 프로그램 등을 통해 제공함
- (심리지원 프로그램) 장기간 격리로 인한 우울감, 무기력, 불안감 등을 최소화하고 신체적·정신적 건강을 유지할 수 있도록 센터 사정에 맞는 상담, 프로그램 등 (문화공연, 센터 내 방송운영, 잡지제공 등)을 제공함

4) 근무자 생활지원

○ 생활실 조성

- 근무자가 근무 기간 동안 숙박과 휴식을 취할 수 있도록 생활실을 조성함
- 1인 1실을 기본으로 하되, 환자 증가에 따른 객실 부족 등 부득이한 경우 2인 1실 등 다인실 이용을 허용하고 근무자의 감염병 예방 활동 및 건강확인에 더욱 주의함
- 생활실의 조성은 격리실 조성과의 동일함

○ 식·음료 제공

- 근무자에게 매일 아침, 점심, 저녁 식사와 과일 등의 간식을 제공함

○ 생활물품 지원

- 근무자가 생활에 필요한 물품을 제공함
- 구체적인 물품항목은 격리자 생활지원 키트와 동일함

라. 청소·소독·폐기물 관리

1) 청소 및 소독(전문 소독업체에 위탁을 권고함)

○ 시행기준

- (위탁) 청소 및 소독 전문업체를 통해 시설청결 및 위생상태를 상시 관리함
- (회수) 환자 격리시설의 경우 환자 퇴실 후 필수 소독(소독 후 충분히 환기 후 재개)하고, 격리실 주변 환경은 적어도 매일 1회 이상 소독함

○ 감염구역의 청소·소독 전 준비사항

- (보호구 착용) 전신 보호복, 덧신, 일회용 방수성 긴팔 가운, N95 또는 KF94 등급의 마스크, 일회용 장갑, 보안경 또는 안면 보호구
- (환기) 창문을 열어 자연환기 함
- (장비 및 소독제 준비) 환경부 승인 소독제 제품별 지침 준수

※ 초록누리 <http://ecolife.me.go.kr>

코로나바이러스용 소독제(환경부 승인 소독제 및 WHO, ECDC 등에서 제시한 소독제)

- 차아염소산나트륨(일명 가정용 락스), 알코올(70% 에탄올), 제4급 암모늄화합물, 과산화물(peroxygen compounds) 등
- 제품별 사용량, 사용방법, 주의사항 준수(환경부, 코로나19 살균·소독제품의 안전한 사용을 위한 세부지침 참조)

○ 감염구역의 청소·소독 시행

- 충분히 환기 후 오염된 벽면, 전기코드, 스위치, 문고리, 침대, 침대시트, 세면대, 화장실 변기 등 소독
- 소독제는 천(타올)에 적셔서 이용함(감염성 물질이 에어로졸화 되는 소독방법 금지)
- (바닥 소독) 준비된 소독제로 대걸레를 이용하여 바닥의 한쪽 끝에서 다른 쪽 끝까지 반복적으로 닦음
- (표면 소독) 준비된 소독제로 천(형걸 등)을 적신 후 손길이 닿는 벽면과 자주 사용하는 모든 부위*를 닦은 후 건조

* 엘리베이터 버튼, 손잡이 레일, 문 손잡이, 팔걸이, 등받이, 책상, 조명 조절 장치, 키보드, 스위치 등

• 차아염소산나트륨 희석 소독액 사용이 어려운 경우 알코올(70%) 사용

- (화장실 소독) 변기를 포함하여 손길이 닿는 화장실 표면을 소독제로 닦음
- (세탁 소독) 침대 시트, 베개 덮개, 담요, 커튼 등 세탁 가능 직물은 세제나 소독제를 사용하여 세탁기로 온수세탁

※ 환자 퇴소 후 세탁물 발생 시 전문 세탁업체에 의뢰, 수거 및 개별 세탁

- 온수 세탁 경우 세제나 소독제로 70℃에서 25분 이상, 저온 (즉, 70℃ 미만) 세탁의 경우 저온 세탁에 적합한 소독제를 선택
- 청소 및 소독 후 충분히 환기한 후 물에 적신 깨끗한 일회용 천(타올)으로 표면을 닦음

○ 감염구역 청소·소독 후 조치사항

- (청소도구) 바닥 소독에 사용한 대걸레 헤드나 표면 소독에 사용한 천 등은 의료폐기물 전용 용기에 버리는 것이 원칙
- 폐기가 어려운 경우 차아염소산나트륨 소독액에 30분간 침적 소독
- 청소 및 소독 후 즉시 샤워하고 다른 옷으로 갈아입기
- (직원 사후 관리) 환자 이용 공간(구역) 청소·소독을 실시한 직원에게 발열 또는 호흡기 증상 발생 시 시설 내 지정장소에서 머물게 하고, 보건소나 질병관리청 콜센터(1339 또는 지역번호+120)에 문의
- 사용된 모든 일회용 개인보호구를 의료폐기물 전용 용기에 버린 다음 단단히 밀봉하고 폐기물 처리 절차에 따라 폐기함

○ 소독 전·후 환기

- (소독 전) 최소 1시간 이상 환기 실시
- (소독 후) 소독제별 위해성 및 시설 운영 여건 등을 고려하여 소독제 관련 냄새, 눈 따가움 등이 없도록 충분히 환기 후 재입실 가능

※ 환자 퇴소 후, 감염구역 청소·소독은 퇴소 당일에 완료하여 익일 입소가 가능하도록 조치

〈 격리실 내 청소 〉



침대 보호시트 교체



격리실 내 청소·소독

2) 폐기물 처리

○ 폐기물 처리·관리 주요업무

- (의료폐기물 총괄 관리) 재고관리, 전문업체 관리, 배출량 일일보고 등
- (처리 전문업체 선정) 의료폐기물 수집·운반 및 소각업체 선정
- ※ 필요 시 지역(유역)환경청 지원요청
- (행정처리) 폐기물 배출자 등록, 배출처리량 일일보고
- (폐기물 배출자 등록) 폐기물 배출 1일 전까지 '올바로 시스템'에 생활치료센터를 폐기물 배출자로 등록하고 (배출자명, 주소, 수집·운반·소각업체, 담당자, 전화번호 등) 관할 지역·유역 환경청 환경관리과, 한국환경공단에 통보함
- 지역·유역 환경청 환경관리과에 의료폐기물 배출·처리량을 일일 보고함

〈 환경부 및 환경청 폐기물 처리 담당부서 〉

관할기관		부서명
환경부		폐자원관리과, 생활폐기물과
환경청	한강청	환경관리과
	낙동강청	환경관리과
	금강청	환경관리과
	영산강청	환경관리과
	원주청	환경관리과
	대구청	환경관리과
	전북청	환경관리과

- (물품구매 및 보관)

- 폐기물 봉투 및 용기, RFID TAG는 개별구매 혹은 전문업체를 통해 구매함
- 폐기물 용기는 뚜껑을 닫으면 다시 열 수 없으므로, 개봉상태로 보관·비치하고, 사용자에게 이를 유의하도록 교육함

○ 수거·보관(임시 보관장소)

- 폐기물 임시 보관장소는 감염구역으로 관리하며, 폐기물이 외부로 보이지 않는 구조의 별도 공간 및 임시 컨테이너 등의 장소에 설치함
- 관리인력이 매일 정해진 시간에 격리실 및 근무 시설에서 폐기물을 수거하여 임시 보관장소에 보관함
- 임시 보관장소는 외부인의 출입을 제한하며, 매일 1회 이상 소독함(레벨D 보호구 착용)

○ 운반·처리

- 폐기물 배출 시 전용 용기(상자)별로 중량을 측정하여 배출함
- 계량이 곤란한 경우, 배출되는 용기(합성수지 및 골판지)의 수를 각각 파악한 후, 전문업체로 운반 후에 처리업체에서 각각의 중량을 파악하도록 함
- 지정된 폐기물 처리 전문업체는 매일 지정된 임시 보관장소에서 폐기물을 수집·운반하여 소각 처리함

○ 폐기물 처리에 필요한 물품

물품	사용자	배출 위치
폐기물 소독제	격리환자	매일(격리실)
의료폐기물 전용 봉투(주황색)	격리환자, 근무자	매일(격리실)
의료폐기물 전용 용기(플라스틱 재질)	격리환자	매일(격리실)
의료폐기물 전용 용기(골판지류)	근무자	매일(근무시설)

○ 격리실 내 폐기물 처리(격리의료폐기물)

- 격리실에서 발생하는 모든 쓰레기는 모두 전용 봉투(주황색 봉투)에 담고(1차), 폐기물을 담은 주황색 봉투를 전용 용기에 담아(2차) 뚜껑을 닫아 밀폐하여 격리실 문 앞에 배출함

- 격리환자 스스로 폐기물을 처리하고, 정해진 시간에 격리실 문 앞에 배출할 수 있도록 의료폐기물 전용 봉투와 전용 용기를 제공하고, 안내문과 방송 등을 통해 교육함

격리실 내 폐기물 처리방법

① 전용 봉투 내부를 소독함(1차) → ② 전용 봉투에 폐기물을 담음 → ③ 폐기물을 담은 전용 봉투를 소독함(2차) → ④ 내용물이 보이지 않게 전용 봉투를 묶음 → ⑤ 전용 용기에 전용 봉투를 넣고 용기를 소독함(3차) → ⑥ 전용 용기의 뚜껑을 완전히 닫음 → ⑦ 뚜껑을 닫은 전용 용기를 소독함(4차) → ⑧ 격리실 문 앞에 전용 용기를 배출함

〈 (참고) 골판지 전용용기로 격리의료폐기물 배출방법 〉

(생활치료센터, 임시생활시설, 선별진료소) 합성수지 전용용기 수급이 원활하지 않거나, 소각업체 반입이 어려운 경우 **격리의료폐기물 배출시** 합성수지 전용용기 대신 **골판지 전용용기 우선 사용**
[관련문서 : 폐자원관리과-2963(2021.12.22.)호]

- 1) 폐기물을 봉투형 전용용기에 담아 소독 후 밀폐하고 골판지 전용용기에 투입
 - * 골판지 상자가 파손되지 않도록 주의
 - * 폐기물 보관 및 처리가 용이하도록 기존 합성수지 전용용기(20L)와 비슷한 용량의 골판지 전용용기 사용
- 2) 폐기물 투입이 끝나면 소독 후 상자를 밀폐하고, 일반의료폐기물과 구분되어 배출될 수 있도록 골판지 상자를 ①봉투형 전용용기로 한번 더 밀봉하거나, ②상자 밀폐시 테이프를 십자형태로 감아서 배출
 - ※ 골판지 용기를 사용하더라도 기존과 동일하게 코로나19 격리의료폐기물 태그 부착
- 3) 밀봉한 의료폐기물 전용용기는 외부를 한번 더 소독하여 보관장소에 보관

○ 근로시설 내 폐기물 처리(사업장생활폐기물 또는 생활폐기물)

- 확진자와 접촉 없이 생활치료센터 운영·지원 과정에서 발생하는 근로자 폐기물은 분리수거하여 사업장생활폐기물 또는 생활폐기물로 처리
- ※ 지자체 여건을 감안하여 기존 처리방식(사업장생활폐기물, 생활폐기물)으로 처리하되, 의료폐기물과 분리된 공간에 보관하고 폐기물 수거인력의 시설 출입이 최소화될 수 있는 위치에 보관

〈 의료폐기물 전용용기 〉



의료폐기물 전용봉투



합성수지 전용용기



골판지 전용용기

〈 폐기물 처리 예시 〉



의료폐기물 전용용기 밀봉



골판지 전용용기 밀봉



골판지 전용용기 밀봉

〈 폐기물 임시 보관장소 〉



보관장 외부 전경



폐기물 보관 상태



전용용기 등 보관 상태

마. 질서유지 및 보안

1) 기본원칙

- 생활치료센터의 질서유지와 보안을 위해 센터 내·외부 주요 출입구 등에 경찰을 배치함
 - 보안 인력은 24시간 교대 근무함
- 주요 보안사항
 - 허가되지 않은 외부인의 출입, 격리자의 외부이탈을 방지함
 - 그 밖에 생활치료센터의 질서유지 및 보안에 필요한 조치를 함

2) 내부 보안

- (CCTV 모니터링) 격리시설 및 센터 내 상황을 CCTV로 지속 **모니터링**하고, 질서유지 및 보안에 필요한 사항을 안내 방송함
 - 환자가 격리실 밖으로 이탈할 경우 안내방송 등을 통해 입실할 수 있게 함
 - 안내방송 시 불쾌감, 공포감을 일으킬 수 있는 언어에 주의함



CCTV 예시 : CCTV와 마이크를 함께 두면 관리에 용이함

3) 센터 출입구 등 보안

- (외부인 출입통제) 감염의 위험성을 예방하기 위해 근무자 및 관계자 외 외부인의 출입을 통제함

- (출입명부 관리) 근무자 및 관계자 등의 출입 시 인적사항을 확인하고 명부를 작성하여 감염 발생 시 즉각 대응할 수 있도록 함
- 출입구 외에도 출입 가능성이 있는 곳(담이 없거나 낮은 곳 등)을 통제함

바. 정보처리 및 보고

1) 생활치료센터 발생 정보 및 처리방법

- 생활치료센터 운영 및 환자관리 과정에서 발생한 정보는 종이 혹은 전자문서로 기록되며, 이 정보는 행정문서 혹은 진료기록으로 구분하여 관리함
 - (행정문서) 생활치료센터 운영·관리를 위해 생성한 각종 일지 및 명부 등의 문서는 행정문서로 분류함
 - * 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제5장에 따라 보관·삭제함
 - (진료기록) 환자 개인의 건강관리 및 검사에 관한 기록은 진료기록으로 관리함
 - * 의료법 시행규칙 제15조 및 제16조에 따라 보관·처리·삭제함

〈 생활치료센터 운영 및 환자관리 관련 발생 정보 및 기록·처리·보관 방법 〉

정보	발생횟수	관리분류
환자 기본정보	입소 시	행정문서
입소자 관리대장	입소 시	행정문서
퇴소자 관리대장	퇴소 시	행정문서
환자 건강상태 기록지	입·퇴소 시	진료기록
환자 일일 임상증상 기록지	매일	진료기록
근무자 일일 임상증상 기록지	매일	진료기록
검체 시험의뢰서/결과	검사 시	진료기록
근로계약서	계약시	행정문서
근무상황부	매일	행정문서
출입자 관리명부	매일	행정문서
소독 실시 대장	매일	행정문서
폐기물 배출·처리량	매일	행정문서

2) 보고 및 제출

- 생활치료센터 운영에 관한 다음의 사항을 보건복지부 및 지방자치단체에 보고함
 - 생활치료센터 운영계획(첫 입소 기준 2일 전까지)
 - 일일상황보고(매일, 정해진 시간까지)
- 생활치료센터 종료 시 다음의 사항을 보건복지부 및 지방자치단체에 제출하며, 대응지침에서 별도의 정보시스템 입력을 요구할 경우 그에 따름
 - 입·퇴소 명부, 환자 건강상태 기록, 환자 일일 임상증상 기록 등 환자관리 정보
- 그 밖에 폐기물 배출·처리량을 지역·유역 환경청 환경관리과에 일일 보고함

사. 의료인력 지원·관리

※ 동 지침에서 규정되지 않은 사항은 「코로나19 대응 파견인력의 지원·운영 지침」의 규정에 따르도록 함

※ 신규 규정은 **지침 개정 이후** 신규(근무기간 연장 포함) 계약자 및 신규 파견자부터 적용

1) 의료인력의 수당 지급

- 비용부담 및 행정처리
 - (비용부담) 운영 주체(보건복지부, 지방자치단체)가 부담하는 것을 기본으로 하며, 지자체형의 경우 비용부담에 관한 사항을 보건복지부와 사전 협의함
 - (행정사항) 수당은 생활치료센터에서 매월 정산하여 지급하고, 근로계약 시 수당 지급 일자를 명시함
- (수당지급원칙) **기본근무시간(1일 8시간)을 근무한 경우 그 전액을 지급하고,** 특정일의 근무가 8시간 미만인 경우, 파견기간 · 파견일수 · 실제근무일수에 비례하여 지급하는 수당은 시간급으로 환산하여 지급
 - 다만, 특정일의 근무가 8시간 미만이라 하더라도 24시(하오 12시)를 기준으로 2일에 걸쳐 연속 근무한 경우 및 비번일에 응급환자 대응을 위해 출근하여 근무한 경우에는, 시간급으로 환산하지 않고 근무시간에 관계 없이 1일(8시간) 분을 각 지급
 - **파견인력이 근무시간 등을 허위로 기재하여 수당 등을 지급받은 경우, 그 지급받은 금액의 2배를 환수**

○ (수당지급기준) 소속기관 유급 파견인력과 소속기관 무급파견·민간모집인력 간 별도체계 구성, 업무의 특성에 따라 파견기간·파견일수·실제근무일수에 비례하여 지급

○ 기존 소속기관에서 유급으로 파견된 인력에 지급하는 수당

※ 연·병가로 근로 제공이 없는 날은 미지급(파견기간 산정에서 제외)

- (근무수당) 기본근무에 대한 수당으로, 협력병원 소속 인력, 군의관 후보생에 대해 '파견기간에 비례'하여 야간·휴일에 관계 없이 직종별로 구분하여 지급

* 협력병원 소속으로 유급파견 의료인에 대하여 (의사) 12만원 → 18만원으로 인상, (간호사, 임상병리사·방사선사) 7만원 → 10만원 으로 인상하여 시행함('21.1.1일자 시행)

- (특별지원활동수당) 기본근무에 대한 수당으로, 군인력(행정지원인력 포함) 및 공공기관 소속 의료인력에 대해 '파견기간에 비례'하여 야간·휴일에 관계없이 지급

- (추가업무활동장려금) 공중보건직의 기본근무에 대한 수당으로, '파견기간에 비례'하여 야간·휴일에 관계없이 지급

- (교육수당) 실근무 투입 전 사전교육* 이수자에 한해 지급하는 정액(15만원) 수당으로, 근무회차가 반복 시는 첫 근무회차에만 지급**

* 보호구 착용·탈의 및 감염병 예방 등에 관한 온라인 또는 현장 교육

** (예시) A생활치료센터 파견종료 후 B생활치료센터에 파견되는 경우(근무기간 연장 포함), A 생활치료센터 파견 시 교육수당을 지급하였다면 B생활치료센터 파견 시에는 미지급

※ 근무 첫날 교육이수 후, 실근무 없이 자진사직 등 근로계약을 종료한 경우에는 교육수당만을 지급

※ 협력병원·공공기관 행정지원인력 및 공무원은 교육수당 지급 제외

- (초과근무수당) 기본근무시간(1일 8시간)을 초과하여 근무한 경우 정액으로 지급하는 수당

* 1시간당 1만원 1일 최대 5시간까지 인정(단, 식사시간은 제외)

- (출장비) 실비 정산 없이 1일 4만원 정액 지급*. 단, 단장과 의료지원 책임자의 허락 하에 외부 숙소를 구하는 경우에는 숙박비**를 정액 지급함

* (근거) 제8차 적극행정지원위원회 심의회 심의(20.2.25. 코로나19 현장 파견근무자 여비 지급 간소화 건)

** 서울 7만원, 광역시 6만원, 그외지역 5만원 / 1일

※ 병원·지자체 등에서 숙박시설을 무상 제공하는 경우 및 유료 숙박시설 이용 없이 자가(自家) 등에서 출퇴근하는 경우에는 숙박비 미지급

※ 파견 시작일 전날 도착한 경우에는 영수증 등 확인 후 정액 지급

※ 특정일 근무 및 단기근무(1주일 이내) 시에는, 실근무일에만 지급

○ 기존 소속기관에서 무급으로 파견된 인력 및 민간모집인력에 지급하는 수당

- (근무수당) 기본근무에 대한 수당으로, '파견일수에 비례'하여 야간·휴일에 관계 없이 직종별로 구분하여 지급

※ 파견 민간의사 근무수당은 근무 강도·환자관리 부담 등 고려, 지자체 예산확보 상황에 따라 10만원 이내에서 가산하여 지급 가능(최대 일 45만원)

(관련 공문 : 코로나19 중앙사고수습본부-29968(21.9.17.))

- (위험수당) 코로나19 감염 우려가 큰 업무에 종사하는 데 대한 수당으로, '실제 근무일수에 비례'하여 직종간 구분 없이 정액 지급

- (특수수당) 병원 및 생활치료센터, 코로나 외래진료센터 내 확진자 치료업무에 투입된 경우에 한해 지급하는 수당으로, '실제 근무일수에 비례'하여 직종별 구분 없이 정액 지급(의사는 특정업무와 관계 없이 지급)

- (전문의수당) 전문의 자격증 소지자에 한해 지급하는 수당으로, '실제 근무일수에 비례'하여 지급

- (교육수당 및 초과근무수당) 소속기관 유급 파견인력 지급기준과 동일

- (모니터링수당) 파견종료 후 모니터링기간에 대한 수당(근무수당과 같은 금액)

※ (모니터링 기간) 최소근무기간 근무 시 2일, 이후 1개월 근무 시마다 1일 가산

※ 최소근무기간을 채운 경우에 지급하는 것이 원칙이며, 개인사정으로 최소근무기간을 채우지 못한 경우는 지급 불가(다만, 특별한 사유시는 검토하여 지급 가능)

〈 구분별 수당 내역 〉

구분	수당 내역
〈소속기관 유급파견〉	
협력병원	〈의료인력〉 • (근무수당) 의사 파견기간 * 18만원 - 간호사 파견기간 * 10만원 - 임상병리사 파견기간 * 10만원 - 방사선사 파견기간 * 10만원 • (교육수당) 15만원(최초 1회 한정, 타기관 기 지급시 중복 불가) • (출장비) 파견기간 * 4만원 * 외부 숙소 이용시에는 숙박비 추가 지급 〈행정지원인력〉 • (근무수당) 파견기간 * 7만원 • (출장비) 파견기간 * 4만원 * 외부 숙소 이용시에는 숙박비 추가 지급
군 인	〈의료인력〉 • (특별지원활동수당) 의사(군의원) 파견기간 * 12만원 - 간호사 파견기간 * 7만원 - 임상병리사 파견기간 * 7만원 - 방사선사 파견기간 * 7만원 • (교육수당) 15만원(최초 1회 한정, 타기관 기 지급시 중복 불가) • (출장비) 파견기간 * 4만원 * 외부 숙소 이용시에는 숙박비 추가 지급 〈행정지원인력〉 • (특별지원활동수당) 파견기간 * 7만원 • (교육수당) 15만원(최초 1회 한정, 타기관 기 지급시 중복 불가) • (출장비) 파견기간 * 4만원 * 외부 숙소 이용시에는 숙박비 추가 지급
군의원 후보생	• (근무수당) 파견기간 * 28만원 • (교육수당) 15만원(최초 1회 한정, 타기관 기 지급시 중복 불가) • (출장비) 파견기간 * 4만원 * 외부 숙소 이용시에는 숙박비 추가 지급

구분	수당 내역
공보의	• (추가업무활동 장려금) 파견기간 * 12만원 • (교육수당) 15만원(최초 1회 한정, 타기관 기 지급시 중복 불가) • (출장비) 파견기간 * 4만원 * 외부 숙소 이용시에는 숙박비 추가 지급
공공기관	〈의료인력〉 • (특별지원활동수당) 의사 파견기간 * 12만원 - 간호사 파견기간 * 7만원 - 임상병리사 파견기간 * 7만원 - 방사선사 파견기간 * 7만원 • (교육수당) 15만원(최초 1회 한정, 타기관 기 지급시 중복 불가) • (출장비) 파견기간 * 4만원 * 외부 숙소 이용시에는 숙박비 추가 지급 〈행정지원인력〉 • (출장비) 파견기간 * 4만원 * 외부 숙소 이용시에는 숙박비 추가 지급
공무원	• (출장비) 파견기간 * 4만원 * 외부 숙소 이용시에는 숙박비 추가 지급 ※ 출장비와 초과근무수당만 지급 가능
〈수당 지급 기준〉 • 파견기간 : 파견 시작일부터 파견 종료일까지의 기간 • 연·병가로 근로 제공 없는 날은 미지급(파견기간 산정에서 제외) • 수당 산정 시 8시간 미만 근무일은 시간급 환산 〈초과근무수당〉 • 초과근무수당 1만원/시간, 일 최대 5시간 인정하며 식사시간은 제외됨 • 1일의 초과근무가 1시간 미만인 경우 역월(曆月)상 1개월 단위로 합산하여 1시간 이상 시 인정(1시간 미만 절사)	
〈소속기관 무급파견 및 민간모집〉	
의사	• 근무 수당 = 총 파견일수 × 35만원 * 지자체에 따라 10만원 이내 가산 가능(최대 일 45만원) • 위험 수당 = 실제 근무일수 × 5만원 • 특수 수당 = 실제 근무일수 × 5만원 * 생활치료센터 내 확진자 치료 업무에 투입된 인력에 한해 지급

구분	수당 내역
	- 전문의 수당 = 실제 근무일수 × 10만원 - 교육 수당 = 15만원(최초 1회 한정, 타기관 기 지급시 중복 불가) - 모니터링 수당 = 2일(최소근무기간 근무시) × 근무수당 * 최소근무기간 이후 1개월 근무시마다 1일분 가산
간호사	- 근무 수당 = 총 파견일수 × 20만원 - 위험 수당 = 실제 근무일수 × 5만원 - 특수 수당 = 실제 근무일수 × 5만원 * 생활치료센터 내 확진자 치료 업무에 투입된 인력에 한해 지급 - 교육 수당 = 15만원(최초 1회 한정, 타기관 기 지급시 중복 불가) - 모니터링 수당 = 2일(최소근무기간 근무시) × 20만원(근무수당) * 최소근무기간 이후 1개월 근무시마다 1일분 가산
간호 조무사	- 근무 수당 = 총 파견일수 × 10만원 - 위험 수당 = 실제 근무일수 × 5만원 - 특수 수당 = 실제 근무일수 × 5만원 * 생활치료센터 내 확진자 치료 업무에 투입된 인력에 한해 지급 - 교육 수당 = 15만원(최초 1회 한정, 타기관 기 지급시 중복 불가) - 모니터링 수당 = 2일(최소근무기간 근무시) × 10만원(근무수당) * 최소근무기간 이후 1개월 근무시마다 1일분 가산
임상 병리사	- 근무 수당 = 총 파견일수 × 18만원 - 위험 수당 = 실제 근무일수 × 5만원 - 특수 수당 = 실제 근무일수 × 5만원 * 생활치료센터 내 확진자 치료 업무에 투입된 인력에 한해 지급 - 교육 수당 = 15만원(최초 1회 한정, 타기관 기 지급시 중복 불가) - 모니터링 수당 = 2일(최소근무기간 근무시) × 18만원(근무수당) * 최소근무기간 이후 1개월 근무시마다 1일분 가산
방사선사	- 근무 수당 = 총 파견일수 × 21만원 - 위험 수당 = 실제 근무일수 × 5만원 - 특수 수당 = 실제 근무일수 × 5만원 * 생활치료센터 내 확진자 치료 업무에 투입된 인력에 한해 지급 - 교육 수당 = 15만원(최초 1회 한정, 타기관 기 지급시 중복 불가) - 모니터링 수당 = 2일(최소근무기간 근무시) × 21만원(근무수당) * 최소근무기간 이후 1개월 근무시마다 1일분 가산

구분	수당 내역
요양 보호사	• 근무 수당 = 총 파견일수 × 8만원 • 위험 수당 = 실제 근무일수 × 5만원 • 특수 수당 = 실제 근무일수 × 5만원 * 생활치료센터 내 확진자 치료 업무에 투입된 인력 • 교육 수당 = 15만원(최초 1회 한정, 타기관 기 지급시 중복 불가) • 모니터링 수당 = 2일(최소근무기간 근무시) × 8만원(근무수당) * 최소근무기간 이후 1개월 근무시마다 1일분 가산
〈근무일수 계산법〉 • 파견기간 : 파견 시작일부터 파견 종료일까지의 기간 • 파견일수 : 실제 근무일수(1시간이라도 근무한 일수를 시간급 환산) + 대기일수 • 실제 근무일수 : 근무일(근무시간 관계 없이)에 실제 근무를 한 일 수 • 대기일수 : 실제 근무일수 × 0.2(소수점 이하 절사) • 대기일수는 근로기준법 제55조에 따른 “유급 휴일” 개념으로 “사용자는 근로자에게 1주일에 평균 1회 이상의 유급휴일을 주어야 한다”에 근거하여 산정(실제 근무일수가 5일인 경우 1일의 유급휴일이 포함) • 비번의 경우 근로기준법 제55조의 유급휴일로 보장되는 대기일수 만큼 수당 지급 〈초과근무수당〉 • 초과근무수당 1만원/시간, 일 최대 5시간 인정하며 식사시간은 제외됨 • 1일의 초과근무가 1시간 미만인 경우 역월(曆月)상 1개월 단위로 합산하여 1시간 이상 시 인정(1시간 미만 절사) 〈출장비〉 • '22.1.1. 이후 소속기관 무급파견 및 민간모집 신규계약(기존 인력은 계약연장) 시부터 출장비 폐지	

- (4대보험 가입 및 부과) 사회보험 피보험자격 취득/상실신고 의무자인 파견 받은 기관(보건복지부 및 지자체)은 관계법상 적용 제외자가 아닌 근로자에 대해서는 사회보험에 가입하도록 조치

* 1개월 이상 근로한 경우 적용. 단, 산재보험 가입 및 근로소득세 신고는 1일이라도 근무 시 적용

〈 사회보험료율 〉

구 분	근로자부담금	사업자부담금	비 고
국민연금	4.5%	4.5%	근로자 보수월액에 따라 부과됨
건강보험료	<u>3.43%</u>	<u>3.43%</u>	
장기요양보험료	<u>건강보험료의 11.52%</u>	<u>건강보험료의 11.52%</u>	
고용보험료	0.8%(근로자 실업급여)	0.8%(사용자 실업급여) 0.85%(사용자 고용안정)	
산재보험료	-	1.03% (직종에 따라 차등 부과)	

- (근로소득세 신고 및 납부) 파견받은 기관은 매월분의 근로소득을 지급할 때 근로소득 간이세액표에 따라 소득세를 원천 징수
- 원천징수한 소득세를 그 징수일이 속하는 달의 다음달 10일까지 관할 세무서, 한국은행 또는 체신관서에 납부

2) 서류작성

○ 민간인력 서류작성

- 대상 : 모집에 응한 의료인력 및 자원봉사자 등
- 작성서류 : 근로 계약서(근로기간, 수당, 근로조건 등 명시), 정보보호 및 보안서약서, 복무규칙 등
 - 근로 계약서는 생활치료센터에서 작성할 수 있음
 - 계약서는 2부를 작성하여, 사용자와 근로자 간 각각 1부씩 원본을 보관함
- 사용자 : 설치유형에 따른 운영주체 기관(복지부, 지자체)의 장 혹은 센터 운영을 위탁받은 기관의 장
- 근로자 : 근로 당사자

- 계약 준비서류 : 신분증 및 면허(자격)증 사본, 면허신고확인증, 계좌 사본 등
- 계약 이후 행정 사항 : 일일 근무상황부

〈 계약조건 변경 시 계약서 관리 〉

변경 사항	관리 방법
근무지 변경	- 사용자가 동일한 경우 : 계약서 수정 후 날인 • 사용자와 근로자의 원본 계약서에 변경사항(근무지, 기간)을 기재·날인 • 변경사항 수정 날인 후 사용자와 근로자가 각각 1부씩 원본 보관 - 사용자가 변경되는 경우 : 계약서 재작성
중도 종료	- 최소 근무기간을 채우지 못한 경우 계약서상의 근무 종료일을 수정·날인 • 변경사항 수정 날인 후 사용자와 근로자가 각각 1부씩 원본 보관
기간 연장	- 2주일 단위로 연장계약 : 근로 계약서 재작성

○ 기관에서 파견한 공공인력 서류작성

- 원 소속기관의 규정에 따름

3) 근무자 복무 및 건강관리

- 근무자는 지역사회 감염전파 차단을 위해 특별한 사유없이 외출 및 외박을 금지함
- 의료지원반은 건강관리 전담의료인을 지정하고 생활치료센터 내 근로자의 건강을 유지하고 감염을 예방함
- (일일 임상증상 기록지) 작성 및 대응
 - 모든 근로자는 매일 체온, 임상증상 등을 기록하는 ‘일일 임상증상 기록지’를 작성 (일일 2회)하여 의료지원반에 제출함
 - 의료지원반은 근로자의 ‘일일 임상증상 기록지’를 점검하고, 대응함
 - 감염 관련 임상 증상 발현 시 단장에게 즉시 보고하고 격리 및 검사 등 방역 조치함
- 감염 관련 안전교육

- 보호구 착·탈의 방법 및 실습
- 감염구역 및 청정구역 분리 및 준수 방법
- 감염자 접촉 방법 및 주의사항 등

4) 근무 종료 후 조치

○ (모니터링기간 부여) 밀접접촉* 없이 최소근무기간 이상 근무하고 종료한 경우, 근무기간에 비례**하여 모니터링*** 기간을 부여

* 적절한 보호구 착용 없이 추정 또는 확진환자와 접촉력이 인정되는 경우

** 최소근무기간 근무 시 2일, 이후 1개월 근무 시마다 1일 가산

*** 인수인계 · 원소속기관 및 일상생활 복귀 준비 · 진단검사(자율) · 휴가

- 모니터링 기간 중에는 외부활동을 자제하고, 건강상태를 매일 체크(증상 발현 시 즉시보고)하는 등 방역지침을 준수하여야 함

○ (모니터링기간에 대한 보상) 공무원 · 군인력 · 공보의는 공가 처리, 공공기관 및 협력병원 유급 파견 인력은 유급휴가 사용 협조 요청, 소속기관 무급파견 인력 및 민간모집 인력의 경우는 모니터링 수당(근무수당과 같은 금액) 지급

- 모니터링 수당은 최소근무기간을 채운 경우에 지급하는 것이 원칙*이며, 개인사정으로 최소근무기간을 채우지 못한 경우는 지급 불가

* 민간인력 의사의 단기근무의 경우에는 2주 이상 근무 시 지급함이 원칙

- 소속기관 무급 파견인력 및 민간모집 인력이 모니터링수당을 지급받고 수익활동 시에는 지급받은 수당에 대하여 환수함

구분	모니터링 기간 복무상황 조치
공무원, 군인력, 공보의	- 공가 사용
공공기관 및 협력병원 유급파견	- 유급휴가를 사용할 수 있도록 소속기관에 협조요청
소속기관 무급파견 및 민간모집	- 모니터링 수당 지급 (근무수당 x 2일(최소기간 근무시)) * 최소근무기간 이후 1개월 근무 시마다 1일분 가산

5) 파견인력의 편의 지원

- ※ 의사, 간호사, 방사선사 등 의료·지원인력만 해당하며, 행정지원인력은 제외
- (무료 철도이용) 한국철도공사에서 운영하는 “KTX·새마을호·무궁화호”와 (㉠)SR에서 운영하는 SRT 승차 시 무료이용 편의 제공
- (고속도로 통행료 면제) 코로나19 의료·지원인력이 파견지역 고속도로 영업소를 이용할 경우, 고속도로 통행료 면제

6) 파견인력의 예우에 관한 사항

- (무료 진단검사) **희망자에 한해** 코로나-19 무료 진단검사를 제공함
 - 의료활동 종료 → 진단검사 희망 시 인근 보건소로 방문하여 파견인력 확인서 제출 → 진단검사
 - ※ 인력을 파견받은 부처 및 시도에서 파견인력 확인서 발급
 - ※ 관련 공문 : 코로나19 중앙사고수습본부-1142호('20.3.9)
- (격리 시, 보상) **소속기관 무급 파견인력 및 민간모집 인력이** 파견활동 중 자가격리*된 경우, 그 기간 동안 기본근무수당을 지급(단, 입원·격리자 생활지원비 지원 대상인 경우 동 금액을 차감하고 지급)
 - * 보건소로부터 격리통지서를 받거나, 병원에서 파견인력에게 자가격리를 권하는 경우 등 파견받은 기관(지자체)에서 자가격리가 필요하다고 판단하여 중앙사고수습본부에 공문으로 요청한 경우에 한함
 - 계약 종료 시까지도 격리가 계속되는 경우, 계약 종료 후 최대 14일*까지 기본근무수당 지급 가능
 - * 14일이 경과하기 전에 치료가 완료되는 경우는 그 때까지, 14일이 경과한 후에 치료가 완료되는 경우에는 14일까지만 지급
 - ※ 휴가가 가능한 공무원, 군인, 공보의, 협력병원 유급파견 인력 등은 위 규정 미적용
- (확진 시, 보상) 소속기관 무급 파견인력 및 민간모집 인력이 파견 중 확진 판정을 받은 경우, 계약 종료일까지 기본근무수당 지급(단, 입원·격리자 생활지원비 지원

대상인 경우 동 금액을 차감하고 지급)

- 계약 종료시까지도 치료가 계속되는 경우, 계약 종료일 후 최대 14일*까지 기본근무수당 지급 가능

* 14일이 경과하기 전에 치료가 완료되는 경우는 그 때까지, 14일이 경과한 후에 치료가 완료되는 경우에는 14일까지만 지급

※ 휴가가 가능한 공무원, 군인, 공보의, 협력병원 유급파견 인력 등은 위 규정 미적용

○ (확진 시, 조치) 파견 중 및 종료 후 확진 판정을 받은 경우, 파견받은 기관의 관리하에 완치될 수 있도록 노력

- 현지 및 인근 병상을 확보하여 최우선 입원토록 조치하고, 파견인력이 원하는 경우 등 필요 시 타 시·도로의 이송체계 확립

아. 의료비용(요양급여)의 청구

- ※ 동 지침에서 규정되지 않은 사항은 「코로나19 생활치료센터 입소자에 대한 요양급여 적용기준 및 청구방법 안내」의 규정에 따르도록 함
- ※ 항체치료제 관련 청구는 「코로나19 생활치료센터 입소자에 대한 요양급여 적용기준 및 청구방법 추가 안내(항체치료제)」 참고
- ※ 먹는치료제 관련 청구는 「코로나19 경구치료제 관련 요양급여 적용기준 및 청구방법 안내」 참고

1) 요양급여 대상

- (급여대상) 코로나19 확진 환자로 생활치료센터에 입소한 「국민건강보험법」에 의한 가입자 및 「의료급여법」에 의한 수급권자
- (대상환자) 생활치료센터에 입소한 코로나19 확진 환자*
 - * 환자가 생활치료센터에 입소한 날부터 퇴소하는 날까지 요양급여 적용
- (대상기관) 코로나19 생활치료센터 지원 의료기관

2) 요양급여 목록 및 상대가치점수

☞ 코로나19 생활치료센터 입소자에 대한 요양급여 적용기준 및 청구방법 안내 참조

3) 요양급여 산정지침

☞ 코로나19 생활치료센터 입소자에 대한 요양급여 적용기준 및 청구방법 안내 참조

4) 환자 본인부담률 및 본인부담금 지원

☞ 코로나19 생활치료센터 입소자에 대한 요양급여 적용기준 및 청구방법 안내 참조

5) 요양급여비용 청구방법

☞ 코로나19 생활치료센터 입소자에 대한 요양급여 적용기준 및 청구방법 안내 참조

6) 기타 행정사항

☞ 코로나19 생활치료센터 입소자에 대한 요양급여 적용기준 및 청구방법 안내 참조

자. 생활치료센터 근무자 확진시 대응

1) 목적 : 생활치료센터 근무자(행정 및 의료인력) 중 확진자 발생시 대처

2) 대응 요령

① 확진자의 신속한 격리 조치

- 확진자는 생활치료센터 내 별도 공간에 즉시 격리하고 상태 관찰
- 관할 보건소에 신고 및 역학조사를 위한 조사관 파견 요청하고, 역학조사관 지휘하에 감염경로 파악 등 역학조사 실시

② 접촉자 관리

- 내부직원은 전수대상 PCR 검사 실시하고, 센터내 협력병원 의사(역학조사 실시 전)와 역학조사관 판단하에 밀접접촉자 분류

* 검사결과가 나오기 전이라도 밀접접촉자는 근무 중지 및 별도 대기

- 검사결과에 따라 양성자는 격리 조치하고, 음성인 경우 **밀접접촉자는 수동감시(예방접종완료자) 또는 복귀 후 자가격리(예방접종미완료자)***실시, 그 외는 계속 근무 가능

※ 수동감시 조건(예방접종완료자 정의) 등 접촉자 관리에 최신의 「코로나바이러스감염증-19 대응 지침」 참조

* 본인이 희망하고 생활치료센터 여건이 허락하는 경우 센터에 격리하고 최종 접촉일로부터 **10일 후** 격리 해제

③ 시설 운영

- 전직원 검사결과 나오기 전까지 외부 출입 금지, 근무교대자 교대 금지
- 물품구매(도시락 등)시에도 외부인원과 접촉금지하고 비대면 실시
- 근무자 마스크 착용 및 거리두기 철저히 이행

④ 환자 관리 및 입퇴소

- 상황이 안정될 때까지 해당 센터는 신규환자 입소를 자제하고 퇴소자는 비대면 등 방역에 특히 유의하여 퇴소 진행

- 환자 관리는 기존대로 유지하되 비대면 방식으로 하고 불가피한 접촉이 필요한 경우 방호복 착용 준수

⑤ 인력 교대

- 자가격리 등으로 근무자가 빠지는 경우 신속히 교대 또는 충원 조치
- 파견인력(부처, 지자체) 교체 및 민간 간호인력 추가 요청

〈 생활치료센터 근무자 확진시 대응사항 및 근무자 방역수칙 〉

구분	1. 근무자 확진 시 대응 사항
확진자	센터 내 즉시격리(증상 발현 시 병상배정 요청) 관할 보건소 즉시 신고 및 역학조사 요청
접촉자	전 직원 PCR 검사 실시 필요 시 협력업체 검사 실시(역학조사관 혹은 센터 의료책임자 판단) 밀접접촉자 분류(역학조사관 및 센터 의료책임자 협력·판단하여 당일 분류) (검사결과 전) 밀접접촉자 즉시격리(숙소) (검사결과 전) 밀접접촉자 외 통상업무 유지, 필요 시 근무표 조정 (검사결과 양성) 센터 내 즉시격리 (검사결과 음성) ㉠ 밀접접촉자는 수동감시(예방접종완료자) 또는 복귀 후 자가격리(예방접종미완료자), ㉡ 그 외 통상업무 유지
시설 운영	전체시설 즉시소독(근무시설 물품 포함) 신규 입소 일시중단(발생일 포함 2-3일 예상) *퇴소는 정상 유지 식음료, 소독, 청소, 폐기물 처리 정상운영(근무자 방역수칙 ① 센터외부인 접촉금지 참조) 근무자 생활시설 방역강화(근무자 방역수칙 ③ 근무자 생활시설 방역강화 참조)
환자 관리	비대면 환자관리 유지(근무자 방역수칙 ② 센터 내부인 간 방역수칙 참조) 대면 필요 시 보호구 착용 준수(근무자 방역수칙 ② 센터 내부인 간 방역수칙 참조)
인력 교체	(검사결과 전) 다수의 밀접접촉자로 검사 결과 전까지 시설운영이 불가능한 경우 지자체 혹은 중수본에 즉시 인력교체 요청 (검사결과 후) 결과에 따라 인력 및 협력병원 교체
보상	코로나19 치료를 위해 파견된 의료인력의 지원·운영 지침에 따름
사후 조치	(복무관리 점검) 센터 내 상주 원칙, 부득이 출퇴근 시 방역수칙 강화 (방역수칙 점검) 근무자 간 마스크 착용, 거리두기, 음식 섭취 시 대화금지 (감염관리 점검) 보호구 착·탈의, 감염구역 분리, 동선 및 환기, 검체채취, 마스크 착용, 손소독, 직원 간 거리두기 등 점검·강화

2. 근무자 방역수칙

① (센터 외부인 접촉금지)

- (근무자) 모든 직원 외출금지
- (근무자) 외부에 있는 출퇴근 근무자 즉시 자가격리 및 PCR 검사
- (협력업체) 식음료 반입 시 건물 외부에 배송 위치 및 시간 지정
- (협력업체) 소독, 청소, 폐기물 처리 시 건물 외부에서 레벨D 보호구 착용 후 건물 내 진입

② (센터 내부인 간 방역수칙)

- (개인수칙) KF94 마스크 필수착용, 식사 및 실내 근무 시 2m 거리두기, 식사 중 대화 금지, 상시 손 소독 및 공동물품 사용 전 손 소독 필수
- (근무환경) 근무시설 상시 자연환기, 공동물품 앞 손 소독제 비치, 업무공간 2m 거리두기
- (감염구역) 보호구 착용
- (보호구 착·탈의) 2m 거리두기 혹은 개인별 착·탈의

③ (근무자 생활시설 방역)

- 출입 시 KF94 마스크 필수착용
- 손잡이, 공동물품 사용 전 손 소독
- 출입구, 공동물품 앞 손 소독제 비치
- 밀접접촉자 격리 후 즉시 소독 및 환기
- 공동구역 정기 소독(근무자 출입시간 고려) 및 상시 환기

4-2 의료지원(환자관리)

※ 동 지침에서 규정되지 않은 입퇴소 및 환자관리(의료지원)와 관련된 상세 내용은 「코로나바이러스감염증-19 대응 지침」을 따름

가. 기본원칙 및 사전준비

1) 기본원칙

- 의료 관련 시설과 장비(의료물품 등) 및 의료진이 센터 내 배치 완료된 후 환자 이송
 - * 근무하는 의료진, 운영요원 대상 개인정보구 착·탈의 교육 등 사전교육 실시
- 의료진 등 직원은 환자와의 직접접촉 최소화 (전화, 무전기, 앱 등을 활용)
- 환자의 증상이 발현 또는 악화되는 경우 의료기관으로 전원
- 시설 운영단, 지원단, 의료단 구성 및 역할 정립을 통한 소통 채널 확보
- 응급환자 발생 대응을 위한 신속대응팀 구성·운영
 - * 의사 1인, 간호사 1인, 구급대원 1인 등
- 환자 입·퇴소 및 타 의료기관 전원, 검체 채취 등이 필요한 경우 즉시 대응을 위한 관련 기관과의 비상연락체계 구축
 - 연계 의료기관 지정, 환자 이송 지자체 등 관련기관과 비상연락망 준비

2) 진료용 물품 구비 (센터 상황에 맞게 탄력적 구비·운영 가능)

- 체온계(고막체온계, 전자체온계 등) : 환자당 또는 객실당 1개
- 자동혈압계, 산소포화도 측정기 : 환자당 또는 객실당 1개
- 이동형 산소, 심폐소생술 장비(제세동기, 기관삽관용 튜브, 수액키트 등)
- 흉부 X선 촬영(이동형 등)
- 비상 상비약(지사제, 해열제, 진통제 등)
- 이송용 구급차(구급차가 센터내 상주 배치가 어려운 경우, 바로 호출가능하도록 준비)

- 검체 채취시 필요 물품(검체 이송용기 포함)
- 상황실과 환자 생활공간 연락용 전화(개인 휴대폰, 시설 원내전화 등)
- 의료진 및 운영진용 위생복(수술복 등)
 - * 감염 예방 및 외부인과의 구별 가능
- 앱 화면 모니터링을 위한 상황실 대시보드 TV 75인치 이상(환자모니터링 앱 활용 시에만 해당)
 - * 입소자 약 250명당 1대 필요
- 참여인력 명찰 착용(외부인과의 구분 및 의사소통)

3) 검체채취 계획 수립 및 장소 준비

- (검체채취 계획) 의료지원 책임자는 센터 환경, 입소자 특성을 고려하여 감염 위험성을 평가하고 검체채취 장소, 동선 관리, 보호구 및 소독 등의 계획을 수립함
- (검체채취 장소)
 - 실내 : 자연 환기가 가능한 1인 개별 격리실(창문을 열고, 격리실 출입문은 닫음), 환기 및 동선이 용이한 격리시설 내 복도 공간
 - 실외 : 격리시설 출입구 인근, 다른 공간과 분리되고 자연 환기가 원활한 실외공간
- ※ 실외공간 활용 시 비, 바람 등 날씨를 고려함
- 검체채취 계획 및 사전준비 사항

준비사항	내용
검체채취 계획	- 검사대상, 장소, 시간, 동선, 담당자 등
검사대상 명단	- 체크리스트 형태의 명단 준비
검사일정 안내	- 검사 대상자에게 일정을 안내(전날, 당일 오전)
환자 준비	- 검체채취 시 본인을 확인할 수 있는 신분증 혹은 센터 이름표
처방 및 바코드	- 환자별 PCR 처방(비인두·구인두 도말&객담) 및 바코드 출력
검체채취 장소	- 격리실 내·외 환기와 이동이 용이한 공간
물품준비	- 검체 키트, 테이블 등 검체채취 환경 소독을 위한 소독물품 등
의료인력	- N95 또는 KF94 동급의 호흡기보호구, 일회용 장갑, 일회용 긴팔가운

준비사항	내용
보호구 착용	또는 전신 보호복, 고글 또는 안면보호구 - 필요시 불투과성 일회용 앞치마 추가 착용
감염예방 조치	- (감염 위험성 평가) 의료책임자는 검체채취 환경 및 방법 등을 고려하여 감염 위험성을 평가함 - (의료인 보호구) 의료인은 환자마다 검체채취 시 일회용 장갑과 일회용 긴팔 가운을 교체하고, 필요한 경우 보호구 전체를 교체함 - (환자의 보호구) 환자가 격리실 내·외부로 이동이 필요한 경우 마스크, 일회용 장갑, 일회용 긴팔 가운 등을 착용함 - (동선) 환자가 격리실 실내·외 이동이 필요한 경우 다른 환자와 마주치지 않도록 함 - (소독) 환자가 격리실 실내·외 이동이 필요한 경우 동선 및 검체채취 장소를 소독함

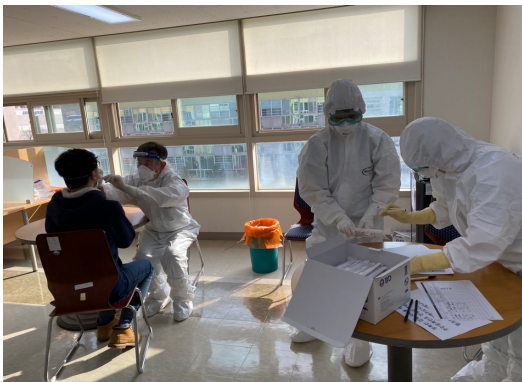
〈 검체채취 환경(예시) 〉



실외 검체채취



검체채취 준비물



실내 검체채취(복도 활용)

4) 보호구 사용 및 관리 / 착·탈의법 사전 교육

○ 개인보호구 착의실과 탈의실 분리 운영, 관련물품* 구비

* 전신거울, 폐기물 박스, 손소독제, 물티슈, 소독용 티슈, 탁자, 착의 및 탈의 안내문 등

○ (적용상황) 환자 입소, 대면 진료, 검체채취, 방사선 촬영, 청소·소독·폐기물 처리 등 감염병 환자 혹은 감염의 위험이 있는 오염물과 접촉 시

○ (사용량) 1일 평균 9~10set 사용

○ (구성)

- 호흡기 보호 : 외과용 마스크, N95 또는 KF94 동급의 마스크, 필요 시 전동식 호흡기 보호구
- 전신보호 : 일회용 장갑, 일회용 방수성 긴팔 가운, 전신 보호복, 덧신
- 눈 보호 : 보안경, 안면 보호구, 습기 제거제

개인보호구 착용 및 사용원칙

- (개인 보호구) 검체채취 시, N95 또는 KF94 동급의 호흡기 보호구, 일회용 장갑, 일회용 긴팔 가운 또는 전신 보호복, 고글 또는 안면 보호구(필요 시 불투과성 일회용 앞치마 추가 착용) 등의 개인 보호구를 필수적으로 착용
- (사용원칙)
 - 표준주의와 비말주의(노출 상황에 따라 공기매개 주의)
 - 상황, 행위, 용도에 적합한 개인 보호구 선택
 - 눈에 보이지 않게 손과 신체 일부, 의복이 오염될 수 있으므로 개인 보호구를 벗은 후에 항상 손 위생(손 씻기 또는 손 소독)과 개인위생 철저
 - 사용한 개인 보호구에 오염된 병원체가 주변을 오염시키지 않도록 주의
 - 사용한 개인 보호구는 감염원으로부터 안전한 곳에서 제거
 - 검체채취 장소는 철저히 소독

○ 착·탈의실 구성

- (착의실)

- 비 감염구역 내에 설치함
- 테이블을 준비하여 각 보호구 구성품을 박스에 크기별로 진열함
- 전신거울을 설치하여 보호구 착용 상태를 점검할 수 있도록 함

- 착·탈의 안내 포스터를 부착함

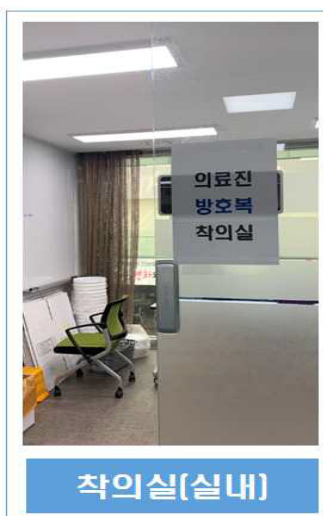
착의실 환경조성
- 설치위치 : 비 감염구역 - 설치물품 : 긴 테이블 및 진열장, 전신거울, 착·탈의 안내 포스터 - 소모물품 : 개인 보호구 세트, 습기 제거제, 손 소독제, 일회용 밴드 등

- (탈의실)

- 감염구역 앞 실외에 설치하거나, 실외설치가 어려울 시 자연 환기가 가능하고, 감염구역 및 비 감염구역 사이의 중립구역을 지정하여 설치함(하나의 건물에 설치할 경우)
- 테이블을 설치하고 손 소독제, 의료폐기물 용기를 비치함
- 전신거울을 설치하여 보호구 탈의 과정을 점검할 수 있도록 함
- 착·탈의 안내 포스터를 부착함

탈의실 환경조성
- 설치위치 : 중립구역 - 설치물품 : 긴 테이블 및 진열장, 전신거울, 착·탈의 안내 포스터 - 소모물품 : 의료폐기물 봉투 및 용기, 손 소독제, 70% 알코올 소독제 등

- (이동동선) 비 감염구역(착의) → 감염구역 → 중립구역(탈의, 소독, 마스크 착용) → 비감염구역(마스크)



○ 개인보호구 착의(착용) 및 제거 원칙

- (착의/착용) 상황에 따른 개인보호구 권장 범위에 따라 미리 물품을 준비하여 올바른 착용 ▶ 순서와 방법으로 착용

- ▶ 머리는 단정히 묶거나 고정하고 시계, 장신구 등을 제거하여 오염 방지
- ▶ 탈수 예방을 위해 보호구 착용 전 수분을 보충하고 미리 화장실에 다녀옴
- ▶ 착용 후 오염, 파손이 있을 경우 처치, 행위 사이에 개인보호구 교체
- ▶ 속장갑이 젖을 정도라면 근무자 교대

○ (탈의/제거) 감염원으로부터 안전한 곳(예: 격리병실 밖의 쉼의실 등)에서 개인 보호구에 오염된 감염원이 신체 부위와 주변을 오염시키지 않도록 주의하며 탈의

- 각 보호구는 벗자마자 주변을 오염시키지 않도록 주의하며 올바른 순서와 방법으로 탈의하여 의료폐기물 상자에 바로 버림

〈 전신보호복 착용 및 탈의 안내 〉

구분		KF94 동급 이상의 호흡기보호구와 전신보호복 사용 시 순서	PAPR ¹⁾ 과 전신보호복 사용 시 순서
착의 (착용) 순서	1	손위생	손위생
	2	(속)장갑	(속)장갑
	3	전신보호복 하부	전신보호복
	4	신발커버(또는 장화)	신발커버(또는 장화)
	5	KF94 동급 이상의 호흡기보호구	전동식호흡기보호구(PAPR) ¹⁾
	6	고글(또는 안면보호구)	후두
	7	전신보호복 상체후드 착용 및 여밈	전동식호흡기보호구와 후두 연결
	8	(겉)장갑	(겉)장갑
(격리실 등 전염력이 있는 구역 밖에서 탈의)			
탈의 ²⁾ (제거) 순서	1	손위생	(겉)장갑
	2	눈에 보이는 오염 제거	장갑 소독
	3	신발끈 풀기	전동식호흡기보호구(PAPR)
	4	(겉)장갑	후드
	5	보호복 및 신발	전신보호복
	6	고글(또는 안면보호구)	신발커버(또는 장화)
	7	KF94 동급 이상의 호흡기보호구	(속)장갑
	8	(속)장갑	손위생
	9	손위생	-

- 1) PAPR과 후두 착·탈의 순서는 제품에 따라 상이할 수 있으므로 제조사 권고에 따름
 2) 보호구 벗는 과정에서 장갑이 오염될 수 있으므로 하나씩 제거할 때마다 손소독 후 다음 보호구를 탈의(제거)하는 것이 유용함

〈 코로나바이러스감염증-19 대응 상황별 개인보호구 권장 범위 〉

구분	상황, 행위	개인보호구▶						
		호흡기 보호			전신 보호			눈 보호
		수술용 마스크▶	KF94 이상의 호흡기 보호구	전동식 호흡기 보호구	일회용 장갑 ¹⁾	일회용 방수성 긴팔가운	전신보호복 (덧신포함)	고글 (또는 안면보호구)
검역	검역(검역조사)		●		●			
	검역(역학조사)		●		●	●		●
선별 진료소	선별진료소 접수, 안내		●		●	●		
	선별진료소 진료, 간호		●		●	●		●
이송	이송(구급차 운전자 ²⁾)		●		●			
	확진/의심 환자 이송(검역관, 보건소직원, 응급구조사 등)		●		●	●		●
	의심환자 동승 보호자	●						
진료	확진/의심환자 병실출입, 진료, 간호 등		●		●	●		●
	에어로졸 생성 처치 ³⁾		● (선택 사용 가능)		●	● (선택 사용 가능)		●
	검사(X-ray 등 영상의학검사)		●		●	●		●
	호흡기 검체 채취		●		●	●		●
검체 관리	검체 취급(실험실, 검사실 등) ⁴⁾⁵⁾		●		●	●		●
	검체 이송(파손없이 포장된 검체)	●			●			
장례	시신 접촉		●		●	●		●
	시신백 이송, 관 운구	●			●			
청소·소독	청소·소독 ⁶⁾		●		●	●		●
폐기물	의료폐기물 포장, 취급		●		●	●		●
	의료폐기물 운반	●			●	●		

▶ 식품의약품안전처고시 제2019-86호, 의약외품 범위 지정에 따른 수술용 마스크로 제한.

- 1) 의심·확진환자 구역의 진료, 처치, 간호, 검사, 청소 등을 시행할 경우 장갑 파손 위험, 감염 노출 위험을 고려하여 이중장갑 착용
- 2) 구급차 운전석이 차폐되어 있지 않거나 의심환자 또는 확진환자 접촉의 기회가 있을 경우 전신보호복 (덧신포함), KF94 동급 이상의 호흡기보호구, 장갑(필요 시 고글 또는 안면보호구 추가) 착용
- 3) 에어로졸이 생성되는 처치는 기관삽관(endotracheal intubation), 심폐소생술, 기관지내시경술, 기도분비물 흡인, 기관관리(tracheostomy care), 사체부검, 비침습적 양압환기(Continuous positive air pressure), 분무요법(nebulizer therapy), 가래배출 유도 등 처치, 상황, 행위를 말함
- 4) 검체 취급 실험실·검사실에서 개인보호구 선택, 사용, 관리에 관한 사항은 「실험실 생물안전지침」 (질병관리청 국립보건연구원 생물안전평가과)에 따름
- 5) ClassII급의 생물안전작업대 작업 시 가운(긴팔), 일회용 장갑 착용
Lee H, Ki C-S, Sung H, et al. Guidelines for the Laboratory Diagnosis of Middle East Respiratory Syndrome Coronavirus in Korea. Infection & chemotherapy. 2016;48(1):61-69.)
- 6) 병실, 구급차 등 청소·소독 시에 해당하며, 상황에 따라 방수성 앞치마 등 착용

○ 코로나바이러스감염증-19 대응 상황별 개인보호구 예시

- 긴팔가운을 포함한 4종(KF94 동급 이상의 호흡기 보호구, 장갑, 방수성 긴팔가운, 고글 또는 안면보호구) 사용

긴팔가운 4종 세트 착용 예시



나. 환자입소 및 첫 진료

1) 입소예정자 정보확인 및 건강사항 점검(입소 전 병상배정 시)

- 입소예정자의 ‘기본정보’를 확인하여 방 배정, 건강관리 고려사항 등을 점검함
 - 확진일, 주 증상, 검사결과, 기저질환, 복용약물, 특이사항 등 점검

2) 입소자 기본문진 및 건강확인(입소 당일)

- (기본문진) 신규 입소자를 대상으로 입소 당시의 건강상태를 문진하고 기록함
 - 입소자 기본문진은 입소 당일에 대면 혹은 비접촉(웹사이트, 앱 등)으로 실시함
 - 문진 양식(입소환자 건강상태 기록지)에 따라 입소자별 건강상태를 기록함
 - 입소 전 비접촉 도구를 통해 환자가 기본문진을 미리 작성할 수 있음

환자 기본정보 및 병력정보 확인(전화, 영상통화, 필요시 대면 등)

- 기본 인적정보 : 성명, 주민등록번호, 연락처
- 코로나19 진단 관련 정보 : 증상 시작일, 확진일, 검체채취일
 - 증상이 없는 경우 마지막 증상 발현일 확인
- 코로나19 관련 증상(호흡기계 증상) 확인
 - 기침, 가래, 발열, 콧물, 인후통, 호흡곤란, 흉통 등
 - 발열이 있는 경우 해열제 복용력 여부, 복용한 경우 복용 후에도 38℃ 이상의 열이 있었는지 확인
 - 증상이 없는 경우 마지막 증상 발현일 확인
- 병력정보 확인
 - 고혈압, 당뇨병, 만성심폐질환, 암, 정신질환 등 질병력 및 복용약물
- 복용중인 약과 상비약을 가져온 경우 약 종류 확인
- 여성의 경우 임신 여부 확인
- 이외 다른 신체적 증상(소화기계, 심혈관계 증상 등) 및 정서 상태 확인

- 입소자의 개별 건강관리 사항을 점검·교육함
 - 현재의 신체적·정신적 건강 특이사항을 확인하고 대응함
 - 기존 복용 약물 확인 및 복약지도
- 센터 내 건강관리 관련한 수칙과 감염 예방 활동에 대한 사항을 교육함

3) 환자의 생체징후(vital sign) 자가 모니터링 안내

- 생체징후 자가 모니터링에 대한 교육
 - (안내) 환자의 방에 구비되어 있는 물품(혈압계, 산소포화도 측정기, 체온계 등)에 대한 측정 안내문 또는 안내 동영상 등 자료 배포
 - (모니터링 앱 사용 방법 안내) 모니터링 앱을 활용하는 경우, 핸드폰을 활용한 앱 다운로드 및 사용방법 등 제공
 - (올바른 사용 확인) 환자와 화상으로 통화하면서 환자에게 직접 구비된 기기를 사용해 보도록 하고, 이를 확인하면서 환자가 기기를 바르게 사용하는지 확인
 - (모니터링 간격 교육) 자가 모니터링 간격 등 세부사항에 대한 교육 시행
 - * 하루 최소 2회 이상, 예: 9AM/5PM
- 환자 자가문진지 작성에 대한 교육
 - (자가문진지 작성 안내) 휴대폰 사용이 가능한 환자는 모바일 앱이나 모바일 문진지를 사용하고, 휴대폰 사용이 어려운 환자는 숙소에 구비된 종이 자가문진지를 사용하여 문진을 작성하도록 안내
 - ※ 자가 문진지 작성 후 수거방법은 센터별 상황에 따라 결정하며, 오염된 문진지가 청결 구역으로 들어오지 않도록 주의
 - (자가문진지 발송) 자가문진지는 모바일로 발송한 경우 담당 의료진이 온라인으로 확인하고, 종이로 작성한 경우 환자에게 작성을 마친 후 담당 의료진에게 사진으로 찍어 발송할 것을 설명하고 의료진은 사진을 받아 확인
 - * 상황실용 스마트폰의 별도 구입 필요(의료진 개인용 사용시 정보유출 우려)
- 의료진 연락이 필요한 상황에 대한 안내
 - 체온이 37.5℃ 이상인 경우 재측정하고, 연속하여 37.5℃ 이상인 경우

- 산소포화도는 94% 이하의 수치가 나올 경우(산소포화도 측정기 사용이 가능한 경우)
 - 발열 또는 기침, 목 아픔, 숨가쁨(호흡곤란) 등의 증상이 발현된 경우
 - 이외의 불편 증상이 발생하는 경우
- * 관찰 증상에 영향을 미칠 수 있는 약(예: 감기약, 해열진통제 등)은 의료진 상담 전에는 복용하지 않도록 함

4) 환자 생체징후(vital sign) 및 건강상태 확인

○ 환자의 생체징후 자가 모니터링 결과 확인

- 의사 또는 간호사는 환자가 스스로 측정한 체온 등의 결과를 확인하고, 이상이 있을 경우 전화 등을 통하여 기기를 바르게 사용하였는지 확인 후 환자에게 재측정 요청(센터별 혈압, 맥박, 산소포화도 측정이 가능한 경우에도 해당)
- 발열, 호흡곤란, 생체징후 이상 등이 발생한 경우 의료진은 전화 또는 대면 진료를 통하여 센터내 거주 가능 여부를 판단한 후, 연계된 의료기관으로 이송 고려

○ 생체징후의 직접 측정이나 자가 문진지 작성 후 전송 등이 익숙하지 않아 시행하지 못하는 경우

- 전화확인 또는 필요시 직접 방문하여 환자가 현관문 밖에 부착한 기록지를 의료진이 사진으로 찍어 확인하거나 환자 문진 실시(호출 벨을 이용하여 문 밖에서 대화 또는 대면 등)
- 환자 방문 후 환자 상태에 의료적 중재가 필요하다고 판단되는 경우에는 전화나 무전기 등 비상연락 도구를 이용하여 센터 내 운영진과 연락하여 의료기관 이송 등 필요한 조치 시행

○ 환자의 정서상태 확인

- 주기적으로 정신건강 평가를 실시(입소시, +5일차 2회 실시)
 - * [붙임 30] 입소자 정신건강 자가진단 평가 서식 활용하거나 생활치료센터 진료지원시스템 정신건강 자가진단 평가 기능 활용
- 정신적 지지가 필요한 고위험군은 국가트라우마센터, 지자체 정신건강복지센터 등에 연계

입소자 정신건강 심리지원 연계 추진 방법

○ 상담연계 대상자

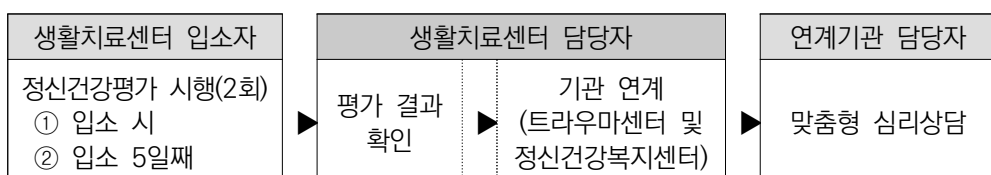
- 평가 결과 아래 ①, ②, ③, ④ 의 경우 중 한 개라도 해당될 경우

- ① (외상후 스트레스 증상) 주의요망 이상, ② (우울) 경미한 수준 이상
③ (우울) 9번 문항(자살위험성 관련) 1점 이상, ④ (주관적 심리적 고통정도, VAS) 7점 이상

- 위 경우에 해당되지 않지만 상담을 희망하는 경우

외상 후 스트레스 증상	정상 (총점 0-1점)	일상생활 적응에 지장을 초래할만한 외상 사건경험이나 이와 관련된 인지적, 정서적, 행동적 문제를 거의 보고하지 않았습니다.
	주의요망 (총점 2점)	외상 사건과 관련된 반응으로 불편감을 호소하고 있습니다. 평소보다 일상생활에 적응하는데 어려움을 느끼신다면 추가적인 평가나 정신건강 전문가의 도움을 받아보시기를 권해드립니다.
	심한 수준 (총점 3-5점)	외상 사건과 관련된 반응으로 불편감을 호소하고 있습니다. 평소보다 일상생활에 적응하는데 어려움을 느낄수 있습니다. 추가적인 평가나 정신건강전문가의 도움을 받아보시기를 권해드립니다.
우울	정상 (총점 0~4점)	적응상의 지장을 초래할만한 우울 관련 증상을 거의 보고하지 않았습니다.
	경미한 수준 (총점 5~9점)	경미한 수준의 우울감이 있으나 일상생활에 지장을 줄 정도는 아닙니다.
	중간 수준 (총점 10~14점)	중간수준의 우울감을 비교적 자주 경험하는 것으로 보고하였습니다. 직업적.사회적 적응에 일부 영향을 미칠 수 있어 주의 깊은 관찰과 관심이 필요합니다.
	약간 심한 수준 (총점 15~19점)	약간 심한 수준의 우울감을 자주 경험하는 것으로 보고하였습니다. 직업적.사회적 적응에 일부 영향을 미칠 경우 정신건강 전문가의 도움을 받아 보시기를 권해 드립니다.
	심한 수준 (총점 20~27점)	광범위한 우울 증상을 매우 자주, 심한 수준에서 경험하는 것으로 보고하였습니다. 일상생활의 다양한 영역에서 어려움이 초래될 경우, 추가적인 평가나 정신건강 전문가의 도움을 받아 보시기를 권해 드립니다

○ 심리지원 연계체계



입소자 정신건강 심리지원 연계 추진 방법
- (중수본·권역형 센터 입소자) 국가권역 트라우마센터로 연계 - (지자체 지정 센터 입소자) 해당 광역정신건강복지센터로 연계(단, 서울시 자치구 센터 입소자는 자치구 기초정신건강복지센터로 연계) ○ 상담 연계 - 상담연계 서식(붙임 30-1)을 활용하여 담당자에게 유선 연락 및 전자우편 등으로 연계

다. 정기진료와 모니터링

1) 환자 모니터링

○ 환자의 생체징후(체온 및 건강상태) 자가 모니터링 결과 확인

- 오전, 오후 최소 2회 의료진은 환자가 자가로 체크한 체온, 호흡기 등 건강 증상 여부 등 확인(1일 1회 이상 전화면담)

* (붙임10) 환자 일일 임상증상 기록지(예시) 참조

- 모바일 앱, 전화확인 또는 환자가 기록한 일지를 사진으로 전송 받는 등 가능한 방법 사용

※ 환자가 기록한 일지는 오염의 가능성이 있으므로 주의할 것

- 환자의 생체징후에 문제가 있다고 판단될 경우 추가 문진/검사를 통해 환자상태 직접 확인* 또는 전원 고려

* 의료진이 대면 진료가 필요하다고 판단하는 경우, 대면 진료 가능

- 유증상 지속, 증상 악화 등으로 전원 가능성이 있는 환자 등 집중관리 환자는 1일 3회 모니터링 및 그 중 2회는 유선(영상) 확인, 전원 가능성이 높은 경우 취침 전 1회 추가 유선 확인하여 전원 전까지 관리

집중관리 환자
- 유증상 지속, 증상악화 등으로 인해 전원 가능성이 있는 환자 - 병원 입원환자 중 생활치료센터로 전원한 환자 - 재택치료 대상 중 입원 필요성 등 모니터링을 위해 생활치료센터로 전원한 환자 - 60세 이상, 기저질환자, 정신질환자, 임신부 등 의료진 판단에 따라 집중관리가 필요한 환자 - 거점 생활치료센터에 입소한 모든 환자 * 단, 일반 생활치료센터 병상 부족으로 입소한 환자 제외

- 환자의 자가 측정이 곤란하거나 환자와 연락이 되지 않거나 식사를 하지 않는 경우(복도 CCTV 및 도시락 수거 시 확인)
 - 유선으로 증상 여부 등을 확인하고 **연락이 되지 않는 경우 신속히** 직접 방문하며, 방문 시에는 호출벨을 이용하여 문 밖에서 대화하거나 대면 **확인**
 - ※ 특히, 1인 1실 사용자의 경우 유의하여 관리
 - 비상시에는 전화, 무전기 등 비상 연락도구를 이용하여 센터 내 운영진과 연락하여 필요한 조치 시행
- 환자의 호흡기계 증상이 있는 경우
 - 호흡기 증상의 새로운 발생 여부 확인
 - 기존에 호흡기 증상이 있었던 경우 증상의 악화/완화 여부 확인
 - 필요할 경우 산소포화도 등 검사를 시행하고, 전원 필요성 등에 대하여 평가
- 환자의 정서상태 확인 및 자가 정서관리 촉진
 - 규칙적인 생활(특히 수면시간)과 가벼운 신체 활동 권유
 - 환자에게 정신적인 지지가 필요한 경우 심리지원 담당자 등 연결

2) 야간진료

- 환자의 요청이 있는 경우 당직 간호사가 일차로 전화 또는 화상으로 확인
 - 호흡기계 증상을 호소하는 경우 상황에 따라 체온 등 생체징후를 측정하여 이상소견 발견시 연계된 의료기관으로 전원
 - * 센터 내 파견인력 중 환자를 배정한 지자체 소속 직원이 연계 의료기관 관내 시·도로 연락
 - 응급상황으로 판단되는 경우 즉시 의료진 연계 및 119 신고
 - 호흡곤란, 흉통, 가슴 답답함의 증상을 호소하는 경우에는 산소포화도 측정 및 즉시 의료진 연계
- 당직 의사 야간 진료
 - 당직 간호사의 확인을 기반으로 환자 상태를 평가, 필요한 경우 환자에 대한 전화 또는 화상 진료 시행

- 응급상황으로 판단되는 경우 즉시 환자 진료

※ 야간에는 센터 내에 최소 2인 이상의 의료진이 당직으로 상주하여, 전원 등이 필요한 응급상황에 대응

3) 의약품 처방 프로세스

○ (기본방침) 격리기간 동안 자가복용 약물은 입소 전 준비하며, 복용 약물을 지참하지 않았거나 부족한 경우 보건복지부 공고 제2020-889호「한시적 비대면 진료 허용방안」
안내(붙임23)안내에 따라 의료진이 수기 처방전을 발급하거나, 환자의 주치의가 전화처방 또는 환자의 보호자로부터 대리처방 받도록 함

※ 코로나19에 따라 일시적으로 허용한 것이므로 시행 시기가 종료되면 처방이 불가함

※ 자가복용 의약품 처방에 대한 비용은 본인이 부담함

※ 일반약(소화제, 해열제, 진통제, 진해거담제, 항히스타민제 등)은 시설에 구비하고 있는 약
중에서 증상에 따라 투약

- (처방방법)

- ① 생활치료센터 내 상주한 의료진이 환자를 진료한 후 처방
- ② 기존에 이용하던 병·의원에 환자가 전화 상담 후 의사에게 처방
- ③ 기존에 이용하던 병·의원에 대리인이 방문하여 의사에게 처방

※ 대리인 : 가족 및 형제자매, 노인의료복지시설에 근무하는 자, 그 밖에 보건복지부장관이 인정하는 사람 등

- (의약품 조제 및 전달)

- 대리인 혹은 생활치료센터 직원이 약품을 조제 받아 센터(환자)에 전달
- 직접 환자에게 의약품을 전달할 때에는 보호구를 착용함, 호출 벨을 이용하여 환자 확인 후 문을 열지 않은 상태에서 약을 문 앞에 두고 감

- 약 전달 2~3분 후에 환자가 약을 가져가도록 함(환자와 마주치지 않는 최소한의 시간 확보)

○ (치료제 처방) 코로나19 환자의 치료를 위해 정부가 공급하는 항체치료제(주사제), 먹는 치료제(붙임25 참고) 등의 처방 및 투여(약) 가능

※ 코로나바이러스감염증-19중앙소고수습본부-37142(2021.11.23.)호, 917(2022.1.6.)호, 1309
(2022.1.10.)호, 1710(2022.1.12.)호 등

4) 비접촉 환자관리 방법

- 의료진 및 근로자의 감염예방을 위해 환자관리 시 비접촉 방법을 활용할 수 있음
- 적용범위 : 입소 시 건강 상태 확인, 상시 환자 관리 등
- 적용방법
 - (활용도구 준비) 개인정보의 안전성 확보조치 및 정보통신서비스의 제공에 사용되는 정보통신망의 안정성 및 정보의 신뢰성을 확보하기 위한 보호조치가 적용된 비접촉 환자관리 도구(모바일 앱 등)를 준비함
 - (적용방안 마련) 비접촉 도구 활용 및 자료 해석, 특이사항 대응 프로토콜
 - (환자교육) 체온, 맥박, 호흡, 감염병 관련 임상 증상 등의 건강 상태를 스스로 점검하는 방법, 비접촉 도구 활용 방법 등을 교육함
 - (대체방안) 영유아, 고령자, 청력·시력이 취약한 사람, 웹 혹은 앱, 휴대전화 등을 활용할 수 없는 사람 등 비접촉 관리가 불가능한 환자에 대한 보완조치 준비
- 기록관리
 - 비접촉 환자관리의 결과는 임상증상기록지를 준용하여 환자 혹은 의료인이 기록함

비접촉 환자관리 사례

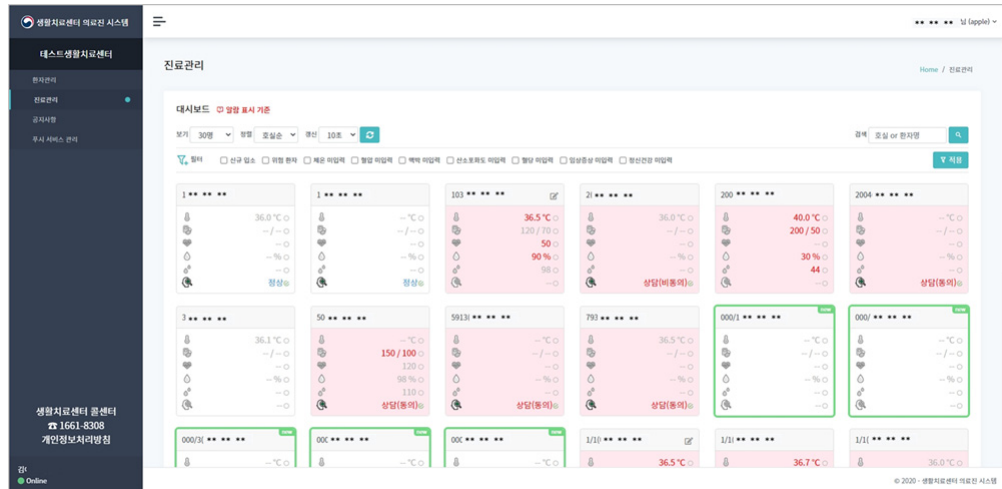
〈생활치료센터 진료지원시스템 활용〉

- 중수본이 보급한 '생활치료센터 진료지원시스템'을 비접촉 환자관리에 활용
- (기본문진)
 - 생활치료센터 신규 입소자 대상으로 입소 당시의 건강상태를 '환자용 앱'을 활용하여 비접촉 방식으로 기록
- (환자 생체징후 자가 모니터링)
 - 환자는 '환자용 앱'을 활용하여 하루 2회 이상 생체징후(vital sign) 자가 측정결과와 건강상태 정보를 입력
 - 의료진은 '환자현황판'에서 측정결과를 실시간 확인하고, 이상이 발생한 경우 '화상통신'을 통해 비대면으로 진료

비접촉 환자관리 사례



〈환자용 앱〉



〈의료진용 웹 '환자현황판'〉

〈협력병원 자체 시스템 활용〉

– 생활치료센터 협력병원에서 운영중인 전자의무기록(EMR)시스템 등을 개선하여 비접촉 환자관리에 활용

- 환자 일일 임상증상 입력화면 접속을 위한 URL을 환자의 휴대전화 문자로 전송
- 환자는 링크된 웹 화면을 통해 생체징후(vital sign) 자가 측정결과를 입력
- 환자가 입력한 측정결과는 병원 전자의무기록(EMR)시스템에 반영

생활치료센터 진료지원시스템 안내

〈시스템 개요〉

- (시스템명) 생활치료센터 진료지원시스템
- (구축목적) 생활치료센터 내 환자와 의료인 간 직접접촉 최소화, 환자상태의 효율적인 모니터링 및 진료 지원
- (구축년도) 2020. 12. 1. 서비스 개시
- (접속주소) <http://hcms.mohw.go.kr>
- (운영기관) 한국보건의료정보원

〈주요 기능〉

- 환자는 하루 2회 이상 생체징후(vital sign)를 자가 측정하여 앱에 측정결과를 입력하면, 의료인은 측정결과를 확인하여 이상이 있을 경우 화상통신을 통해 비대면으로 진료



- (환자용 앱) 입소자 기본문진, 생체징후* 자가 측정결과 입력(또는 블루투스 연동), 임상증상 기록, 정신건강 자가진단, 응급전화 기능 등
 - * 체온, 혈압, 맥박, 산소포화도, 혈당
- (의료진용 시스템) 환자상태를 모니터링할 수 있는 환자현황판 및 이상징후 알람, 푸시 서비스 및 화상통신 기능 등
 - * 그 밖에 의료비용(요양급여) 청구 목적 협력병원 EMR시스템 연계 서비스 제공

〈시스템 이용 관련 문의〉

- 생활치료센터 진료지원시스템 운영 콜센터: ☎ 1661-8308

5) 검체채취 및 검사

○ 검체채취

- (검체종류) 하기도(가래) 1개 및 상기도(구·비인두 도말 혼합) 1개

〈 코로나바이러스감염증-19 검체채취 안내('20.2.21.) 〉

검체종류		비고
상기도 (필수검체)	구인두도말물 비인두도말물	• 분리된 독립공간에서 실시
하기도 (선택검체)	가래	• 기침이나 가래가 있는 환자에서 채취 • 객담유도 금지(에어로졸 발생 가능성) • 정확한 진단을 위해 가래 채취가 반드시 필요한 경우 음압실 혹은 외부 환기가 잘 되는 독립된 공간에서 채취

- 채취방법

- ① (상기도 검체) 상기도 검체는 비인두도말물과 구인두도말물을 각각 채취하여 하나의 바이러스용 수송 배지에 담아 검체 시험의뢰서와 함께 수송
- 비인두도말물(Nasopharyngeal swab) : 콧구멍을 지나 입천장과 평행한 각도로 면봉을 밀어 넣고 하비갑개 중하부에서 분비물을 긁어서 채취, 하비갑개 중하부에서 몇 초간 분비물을 흡수할 수 있는 시간을 두도록 하여 채취
 - 구인두도말물(Oropharyngeal swab) : 혀를 누르고 인두후 벽에서 분비물을 긁어서 채취

〈 상기도 검체채취 방법 〉



② (하기도 검체) 환자 스스로 구강 내를 깨끗한 물로 세척 후, 멸균 용기(가래통 등)에 타액 등이 포함되지 않도록 깊이 기침하여 채취

- 검체채취 시 개인 보호구 착용, 소독
- 만약 가래가 없고 객담 유도가 불가능할 경우 상기도 검체만 채취함

〈 하기도 검체채취 방법 〉



○ 검체채취 테이블 및 장비의 소독

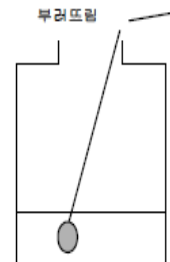
- 소독은 70% 에탄올, 0.5% hydrogen peroxide 또는 sodium hypochlorite (염소농도 0.1%, 1,000ppm) 1분간 반응 처리 및 그 외 일반적인 바이러스 살균제 등 적절한 소독제를 이용

※ 환경부에서 허가된 방역용 살균 소독제를 사용할 수 있으며, 제조사에서 제시한 소독제의 희석 배율, 접촉 시간 및 취급 주의사항 등의 권장 사항을 따름

○ 검체포장 및 이송

① 상기도 검체 밀봉

- 수송 배지가 담긴 병에 도말한 면봉을 담고 병마개 부위에서 면봉을 부러뜨린 후 뚜껑을 단단히 잠금
- 부러뜨릴 때 안쪽이 손에 닿아 오염되지 않도록 주의
- 검체가 담긴 병은 즉시 냉장고(4℃)에 보관함
- 검체채취 후 반드시 채취 용기에 환자의 인적사항(성명, 성별, 연령) 및 채취일을 기입
- 검사의뢰서를 작성하여 검체와 함께 의뢰(4℃ 유지)



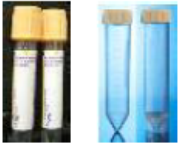
② 하기도 검체 밀봉

- 검체가 오염되지 않도록 완전히 밀봉함

③ 검체 포장

- 채취한 검체가 포함된 1차 용기를 소독처리(70% ethanol) 한 후 라벨 작성(센터명, 검체종류, 채취일, 환자명, 성별, 나이 등)
- 소독 처리된 1차 용기를 흡수제(종이타올 등)로 감싼 후 2차 용기에 넣음
- 2차 용기의 뚜껑을 단단히 잠근 후 3차 용기에 넣음
- 검체 시험의뢰서를 3차 용기 뚜껑 사이에 넣은 후 포장
- 3차 수송용기 겉면에 보내는 사람, 받는 사람, 응급상황 시 연락처를 기재
- 3차 수송용기를 아이스박스에 넣은 후 냉매제(아이스팩)를 용기 주변 4면에 삽입
- 포장된 아이스박스의 겉면에 감염성 물질 표식, UN 3373 표식, 방향 표식, 보내는 사람, 받는 사람, 응급상황 시 연락처 등을 기재

〈 3중 포장용기 예시 〉

구 분	1차 용기	2차 용기	3차 용기
포장용기			

○ 검사의뢰

- (의뢰방법) 검체시험의뢰서를 작성하여 검체와 함께 의뢰
- (의뢰기관) 수탁검사기관 혹은 보건환경연구원으로 검사 의뢰
 - 검사 의뢰 시 검사 대상자가 최초 의뢰(신규)인지, 기 확진자인지를 구분하여 검사기관에 통보(의뢰서상의 ‘담당의사 소견’란에 해당 내용 추가 기술 등)

○ 검체운송

- 검사기관의 검체보관 및 운송체계에 따름

- 검체는 4℃를 유지(아이스박스 등 활용)하여 수송하고, 72시간 내 운송이 불가능한 경우 -80℃에 보관 후 드라이아이스를 이용해 수송함

○ 검사결과

- 검사기관에서 각 검사기관의 절차에 따라 의뢰기관으로 검사결과를 통보함
- 센터는 검사결과 확인 후 그 결과를 질병관리청(질병보건통합관리시스템)을 통해 기록·보고함

〈 수탁 검사기관 목록 〉

NO.	지역	기관명	대표연락처
1	서울	(의)삼광의료재단	XXXXXXXXXX
2		씨젠의료재단 씨젠의원	XXXXXXX
3		의료법인장원의료재단 유투의원	XXXXXXXXXX
4		한국필의료재단	XXXXXXXXXX
5		BKG진단검사의학과의원	XXXXXXXXXXXX
6		한국건강관리협회 중앙검사의원	XXXXXXXXXXXX
7	부산	씨젠부산의원	XXXXXXX
8	인천	의료법인 이원의료재단	XXXXXXXXXXXX
9	대구	씨젠의료재단 대구경북검사센터	XXXXXXXXXXXX
10	경기	(재)서울의과학연구소(SCL)	XXXXXXXXXXXX
11		녹십자의료재단	XXXXXXX
12		랩지노믹스 진단검사의학과	XXXXXXXXXXXX
13		선함의원(에스큐랩, SQLab)	XXXXXXXXXXXX
14		의료법인 신원의료재단	XXXXXXXXXXXX
15		티씨엠랩의원	XXXXXXXXXXXX
16	충북	결핵연구원	XXXXXXXXXXXX

※ 질병관리청 홈페이지(www.kdca.go.kr)-알림·자료-공고/공시에서 변동정보 참고

6) 응급상황에 대한 대응

- 최초 발견자가 무전으로 상황전파 후 119 신고(코로나-19 생활치료센터임을 고지)
- 최초 발견자 또는 도착자는 도착 즉시 CPR 필요 여부를 판단하여 필요한 경우 CPR 시작

- 보호구 착용, 심폐소생술 장비, 산소통 등 준비

* 상시 심폐소생술 키트 물품 등 확인

※ CPR이 필요한 상황인 경우 아래와 같은 순서로 시행

1. Monitoring 부착
2. ECG 리듬 확인 및 필요에 따른 처치(defibrillation등)
3. CPR 지속
4. 기도삽관(또는 l-gel 등 성문외기도유지기 사용)
5. Ambu bagging 시작
6. 가능할 시 정맥로(IV) 확보
7. IV 확보시 3분마다 epinephrine 투약(투약 가능한 상황인 경우)
8. 119 도착시까지 CPR 지속 (2분마다 교대) / ambu bagging 지속
9. 119 도착시 환자를 이송하여 구급차 탑승(가능하면 음압들것 및 스트레처카 사용)

○ 환자 이송

- 초응급의 경우 인근 병원 응급실로 이송 (출발 시 인근 병원에 사전 연락)
- 입원병상 필요시 시·도 환자관리반을 통해 입원 병상 확인

7) 타 병원 외래 진료가 필요한 경우

- 연계된 의료기관에 미리 연락하여 진료 가능여부 확인
- 앰블런스를 이용하여 이동하며, 연계된 의료기관에 진료장소가 있는 경우에는 진료 장소로 이동하고, 진료장소가 없는 경우에는 앰블런스 안에서 진료

라. 전원 프로세스

- (원칙) 입원을 요하는 전원인 경우 생활치료센터가 지정 연계병원에 우선 이송하되, 지정된 연계병원이 없거나 이송이 어려운 경우에는 시·도 환자관리반에서 연계병원, 감염병 전담병원 등 의료기관에 전원조치, 생활치료센터는 이송결과를 시·도 환자관리반에 사후보고
 - ※ 환자 이송시, 센터로 환자를 보낸 지자체와 센터 주소지가 다를 경우, 관련 기관의 총괄·조정하에 신속한 이송 필요
- (전원지원) 생활치료센터에서 의료기관으로 이송하고 해당 의료기관에서 환자 1차 진료 후 최종 치료제공이 어려운 경우 해당 의료기관은 시·도 환자관리반에 전원 요청
 - ①(지자체 내) 시·도 환자관리반은 수용가능한 의료기관 연계
 - ②(지자체 간) 지자체 내 수용가능한 의료기관 연계 어려울 경우 시·도 환자관리반은 권역 내 타 지자체 시·도 환자관리반과 협의하여 수용가능한 의료기관 연계
 - ※ 전국 일일 100명 이상 확진자 발생 시 「코로나바이러스감염증-19 권역별 공동대응 지침」에 따라 공동대응체계 3·4단계 가동되며, 관련 전원 프로세스는 붙임28 참조
- (전원사유) 체온이 37.8℃ 이상이거나 호흡곤란이 있는 등 vital sign에 문제가 있다고 판단될 경우

〈 코로나19 긴급 또는 중증인 경우 전원 절차(붙임30 참고) 〉

해당 생활치료센터 또는 시·도 환자관리반의 요청에 따라 권역별 공동대응상황실(전원지원반) 또는 국립중앙의료원 전원지원상황실(1800-3323)에서 의료기관에 전원 조치

- 생활치료센터 담당 의료진이 확인하여 아래의 기준 중 하나에 해당되는 경우 및 그에 유사한 위험수준으로 판단한 경우 및 그에 유사한 위험수준으로 판단한 경우
 - 산소포화도 : 94% 미만
 - 환자 상태 : 호흡 곤란, 의식 저하 등 임상적 증상 악화
 - 체온 : 72시간 이상 37.8℃ 발열 유지
 - 흉부 방사선 촬영 : 폐렴의 증거가 명확히 확인되고, 영상의학적 소견이 악화될 때

- 관할 보건소의 지시에 따라 배치된 구급차(보건소 구급차, 의료기관 구급차, 119 구급차, **민간(사설)구급차** 등으로 이송 조치
- 환자를 받는 의료기관/시설에 전달하고자 하는 자료는 추가 감염 방지를 위해 지퍼백 등에 담아 반드시 동행자가 지참·전달

- 이송 시 환자는 보건용 마스크 착용 유지

〈 대한의사협회 환자 중증도 분류기준(1) 〉

구분	분류기준
무증상	아래 조건 모두 충족 ① 의식 명료, ② 50세 미만, ③ 기저질환 없음 ④ 해열제 복용 없이 37.5도 미만 ⑤ 비흡연자
경증	의식 명료하며 아래 조건 하나 이상 충족 ① 50세 미만, ② 기저질환 없음, ③ 해열제 복용하여 38도 이하, ④ 호흡곤란을 제외한 1개 이상 증상*, ⑤ 흡연자
중증	의식 명료하며 아래 조건 하나 이상 충족 ① 해열제 복용해도 38도 초과, ② 호흡곤란 또는 영상소견상 폐렴
위중	① 의식이 떨어진 경우, ② 중증의 호흡곤란, ③ 산소포화도 90% 이하, ④ 영상 소견에서 중증도의 양측성 폐렴 또는 50% 이상 폐렴
* 증상 : 두통, 기침, 인후통, 가래, 피로감, 근육통, 호흡곤란 * 장기요양시설, 장애인 시설에 입소한 경우는 한 단계 상승 * 각 단계에서 기준 증상이 해결되고 48시간 지나면 한 단계 아래로 전원가능	

출처 : 대한의사협회 코로나-19 대책본부 전문위원회(2020.3.5.)

〈 중증도 분류기준(2) 수정된 조기 경고점수 (Modified Early Warning Score : MEWS) 〉

변수	점수						
	3	2	1	0	1	2	3
맥박 (회/분)		≤40	41-50	51-100	101-110	111-130	≥131
수축기 혈압 (mmHg)	≤70	71-80	81-100	101-199		≥200	
호흡수 (회/분)		≤8		9-14	15-20	21-29	≥30
체온 (℃)		≤35.0	35.1-36.0	36.1-37.4	≥37.5		
의식 수준				정상	목소리 반응	통증 반응	무반응

마. 격리해제 및 퇴소

※ 동 지침에서 규정되지 않은 입퇴소 및 환자관리(의료지원)와 관련된 상세 내용은 「코로나바이러스감염증-19 대응 지침」을 따름

○ 격리해제의 원칙 : 최신의 「코로나바이러스감염증-19 대응 지침」 참조

○ 퇴소 조치사항

- 생활치료센터

- (환자 건강상태 기록지) 격리해제에 관한 사항을 기록함
- (퇴소자 명부작성) 의료진 판단에 따라 퇴소자 명부 작성(호실, 성명 등)
- (관할 보건소 통보) 퇴소·격리해제 시 반드시 주소지(실거주지) 관할 보건소에 이를 통보함
- (퇴소자 안내) 퇴소 일자 및 시간, 준비사항, 이동 동선, 교통편 등을 안내함

※ 퇴소자 안내는 가급적 방송을 피하고, 휴대폰 혹은 유선전화를 이용함

- (퇴소물품 전달) 보호복(가운/수술복), 일회용 모자, 일회용 신발 커버, 일회용 장갑, 일회용 마스크, 환자 물품용 비닐봉투, 알코올(스프레이 또는 솜) 등을 1회용 봉투에 넣어 전달
- (퇴소자 교육) 코로나-19 예방수칙, 증상 발생 시 신고 등의 사항을 교육함

- 퇴소자 준비사항

- (보호자) 교통수단, 새로운 의복(속옷, 겹옷, 양말), 수건, 가져갈 물품 이송용 봉투, 알코올(스프레이 또는 솜) 등
- (퇴소자) 개인물품 소독·폐기, 샤워 후 환복 및 보호구 착용
- (이동차량) 퇴소자가 개별준비하며, 필요한 경우 관할 보건소에 협조 요청함
- (퇴소) 생활치료센터의 안내에 따라 퇴소함
- (사후관리) 시군구(보건소)에서 퇴소자에 대하여 관리하도록 함

퇴소자 개인물품 정리 및 의복준비 방법

- 개인물품 정리

① 가져갈 것과 폐기할 것 분류

- 옷이나 신발은 바이러스가 나올 수 있으므로 단독 세탁할 것을 설명
- 전자제품 등 알코올로 닦을 수 있는 물건은 닦아서 반출, 닦을 수 없는 물건은 폐기

② 폐기할 것 : 폐기물 처리 절차에 따라 처리함

③ 가져갈 것 : 이중봉투 처리하여 70% 알코올로 분무하여 소독

- 퇴소자 준비

① 환자는 샤워실에서 샤워 후 새로 가지고 온 의복으로 환복

② 환복 후에는 일반 마스크, 장갑, 일회용 모자, 일회용 신발 커버, 보호복 (가운/수술복)으로 전신 커버 후 격리실 밖으로 나옴

③ 탈의 장소에서 전신 커버한 보호구 탈의 후 손 소독함

④ 자택으로 이동



PART

05

생활치료센터 종료

가. 시설소독 및 복구

나. 비용정산 및 청구

5. 생활치료센터 종료



가. 시설소독 및 복구

1) 시설 소독·청소·폐기물 처리

- 센터 운영이 종료되면 모든 시설을 소독·청소하고 자연 환기시킴
- 소독·청소 중 발생한 의료폐기물을 처리함
- 센터 종료 시 발생한 폐기물 처리 후 배출·처리량을 지역·유역 환경청 환경관리과에 보고함

2) 시설복구

- 동선 유도 및 안전조치 등을 위해 설치한 임시시설물(임시 벽과 잠금장치, 창문 개폐 장치, 컨테이너 등)을 모두 철거하고 시설을 원상 복구함
- 시설 운영에 따라 발생한 파손사항은 시설 소유·관리자와 확인하여 협의하고 보건복지부 및 지방자치단체에 보고함

나. 비용정산 및 청구

1) 비용정산

- 센터 운영 시 소요된 인건비, 설비, 물품구매, 시설 사용료, 시설 파손 및 폐기 등 비용을 정산함

2) 청구

- 정산내역을 보건복지부 및 지방자치단체에 보고하고 청구함

코로나바이러스감염증-19 대응 생활치료센터 운영 지침



붙임



붙임 1 표준주의(Standard precaution)

1. 일반원칙

- 감염병 증상이 있는 환자는 전파 가능성이 있는지에 대해 적절한 시기에 평가한다.
- 모든 환자를 대상으로 표준주의를 준수한다.
- 의료기관은 의료종사자들을 대상으로 다음의 사항에 대해 정기적으로 교육한다.
- ※ 전파의 위험도 평가, 개인 보호구 선택과 사용, 효과적인 손위생 방법, 표준주의 지침

2. 호흡기 예절

- 의료종사자들은 환자와 가족, 방문객을 대상으로 손 위생과 호흡기 예절에 대해 안내한다.
- 병원 입구와 눈에 잘 띄는 장소에 호흡기 예절과 관련한 포스터를 게시한다.

〈호흡기 예절〉

- 기침이나 재채기를 할 때 입과 코를 휴지로 가리고, 사용한 휴지는 바로 휴지통에 버리고, 휴지가 없다면 옷소매를 이용하도록 한다.
- 마스크를 착용하고, 다른 사람으로부터 고개를 돌려 기침이나 재채기를 하도록 한다.
- 다른 환자와 1m 이상 거리를 유지한다.

- 병동과 외래의 대기 장소에는 손 위생과 관련한 물품을 제공하고 손위생 방법을 안내한다.
- 급성 호흡기 감염 증상이 있는 환자와 동반인이 의료기관에서 초기에 접하는 장소 (출입구, 선별구역, 접수창구, 대기 장소 등)에서부터 호흡기 예절을 준수하도록 안내한다.

3. 환자의 이동과 배치

- 다른 사람들에게 감염을 전파할 위험이 있는 환자의 경우 전파될 가능성을 고려하여 가능한 한 1인실에 두도록 한다.
- 1인실이 여유가 없는 경우에는 다음 사항을 고려하여 우선순위를 결정한다.
 - 가능한 감염 전파경로

- 추가 주의 조치가 필요한 감염유무
 - 환경오염 정도와 주의 조치를 지키기 어려운 상태의 정도
 - 분비물 또는 배설물의 조절 가능 유무
 - 다른 환자에게 전파될 경우 파급 효과의 크기
 - 병실을 같이 사용할 수 있는 방법
- 의학적으로 필요한 경우를 제외하고 환자를 의료기관 내, 그리고 의료기관 간 이송하는 것을 되도록 피한다.

4. 치료 장비와 기구관리

- 혈액이나 체액으로 오염될 수 있는 장비와 기구의 설치, 이동, 관리에 대한 지침과 정책을 수립한다.
- 혈액이나 체액에 오염되었거나 오염이 의심되는 장비와 기구를 다룰 때에는 예상되는 오염 수준에 따라 개인보호구를 착용한다.

5. 환경관리

- 환자의 접촉 수준과 오염 정도에 따라 환경 청소지침과 정책을 수립한다.
- 환자와 가까운 거리에 있거나 환자가 자주 만지는 물건과 환경 표면은 병원균으로 오염될 가능성이 높기 때문에 자주 청소하고 소독한다.
- 병원 환경은 육안으로 깨끗해야 한다. 필요하지 않은 물품과 장비가 없어야 하며 물품이나 환경의 표면에는 먼지와 흙이 없어야 한다.
- 소독제는 허가 기관의 공인된 것을 사용하고 제조사의 사용지침을 따라야 한다.
- 유행상황에서 환경 소독제를 사용함에도 불구하고 환경오염으로 인한 전파의 가능성이 높은 경우는 사용 중인 소독제에 내성이 있는지 고려하여 다른 소독제로 변경할지를 검토한다.
- 의료기관 내 소아구역 혹은 대기공간에서 아이들을 위한 시설, 장난감에 대한 정기적 청소와 소독에 대한 지침/정책을 수립한다.

- 공용으로 사용하는 장난감 관리에 대한 정책과 지침 수립 시 다음의 내용을 포함할 수 있다.
 - 세척과 소독이 용이한 장난감을 사용한다.
 - 털이 있는 장난감은 비치하지 않는다.
 - 대형 고정식 장난감은 적어도 매주 또는 눈에 띄게 더러워진 경우에는 바로 청소하고 소독한다.
 - 장난감을 입에 댈 경우에 소독한 후 물로 충분히 헹궈준다.
 - 장난감 세척 및 소독이 필요한 경우 즉시 시행하거나 다른 장난감과 분리하여 별도로 지정된 라벨이 붙어 있는 용기에 보관한다.
- 모든 의료 종사자들이 위생적이고 안전한 진료 환경의 유지 중요성에 대하여 교육을 받고 환경과 장비의 청소와 오염제거에 책임감을 가지도록 한다.
- 병원균에 의한 환경오염이 감염의 확산과 관련이 의심되는 경우 청소 수준을 높인다.

붙임 2

생활치료센터 설치점검 체크리스트

□ 시설

구분	항목	내용	확인
입지 조건	외부	- 도심 및 주거지역과 분리된 시설 * 설치 시 지자체와 논의하여 지역주민 설명 및 설득	
	내·외부	- 격리/근무 시설을 별도의 건물로 분리 가능한 시설 우선	
	내·외부	- 하나의 건물일 경우, 감염/비 감염구역 및 동선 분리 * 층간 분리, 출입구, 엘리베이터, 계단 등 2개 경로 이상	
	내·외부	- 격리자 시설과 근무자 시설 분리	
공통 설비	CCTV	- 격리시설 내·외 CCTV 여부 및 시야	
	방송	- 격리시설 내·외 안내방송 가능성	
	환기	- 공조 장치 급·배기 조정 여부(전배기 방식)	
	환기	- 자연 환기 가능성	
	통신	- 인터넷	
	통신	- 전화, TV	
	안전	- 임시 벽, 창문 개폐 조정 등 시설 공사 가능 여부	
격리 시설	격리인원	- 1인 1실 격리 가능성	
	격리인원	- 격리실이 부족할 경우 동일 집단 격리 가능성 * 붙임1. 표준주의 '3. 환자의 이동과 배치' 참조	
	내부시설	- 격리실 내 침대, 샤워(급수·배수), 화장실, 냉·난방 가능성	
	내부시설	- TV, 인터넷, 전화 가능	
	환기	- 전배기 방식	
	환기	- 안전장치를 고려한 자연 환기 가능성	
	내부시설	- 진료실 설치 가능한 별도 공간	
	안전	- 화재 예방설비(소화기, 스프링클러, 화재 시 이동 동선)	
	안전	- 발코니, 계단 틈 등 추락 예방조치 가능성	
	안전	- 신체에 손상을 줄 수 있는 시설 통제 가능성	
	안전	- 격리 이탈 및 보안·질서유지를 위한 CCTV	
	안전	- 안내를 위한 내·외부 방송설비	

구분	항목	내용	확인
근무 및 생활 시설	근무시설	- 업무와 동선을 고려한 근무환경 조성 가능성 * 사무실, 의료지원실, 보안실 및 방송실, 회의실, 보호구 착용실, 물품보관실 등	
	근무시설	- 별도공간 여부 * 보호구 탈의실, 폐기물 임시보관소, 검체채취실 설치	
	근무시설	- TV, 인터넷, 전화 가능	
	환기	- 공조 장치 급·배기 조정 여부(전배기 방식) * 하나의 건물에 격리/근무시설 설치 시 필수	
	환기	- 자연 환기	
	동선	- 감염자/비감염자 간 동선 분리 가능성 * 하나의 건물에 격리/근무시설 설치 시 필수	
	안전	- 화재 예방설비(소화기, 스프링클러, 화재 시 이동 동선)	
	생활시설	- 1인 1실 혹은 2인 1실, 적정온도 유지	
	생활시설	- 개별 혹은 공동의 샤워시설, 화장실, 세탁시설 구성	

□ 물품

구분	항목	내용	확인
필수 물품 (보급)	전신 보호구	- 호흡기 보호 • N95 또는 KF94 동급 마스크, 보건용 마스크 • 전동식 호흡기 보호구	
	전신 보호구	- 전신보호 • 전신 보호복(덧신 포함) • 일회용 장갑 • 일회용 방수성 긴팔 가운 • 일회용 방수성 앞치마	
	전신 보호구	- 눈 보호 • 보안경(고글) 및 안면 보호구, 고글 습기 제거제 등	
	진단검사	- 감염병 진단검사 키트	
	감염예방	- 비접촉 체온계(격리정원, 근무자, 의료용)	
	감염예방	- 손 소독제, 손 세정제, 소독용 티슈 등	

구분	항목	내용	확인
구매 (임대) 물품	사무환경	- 책상, 의자, 수납 및 잠금장치, 회의 테이블 및 의자 등	
	사무환경	- 컴퓨터, 모니터, 프린터(복합기), 전화기, 라벨 출력기 등	
	사무환경	- 상황판(화이트보드 등)	
	사무환경	- 펜, A4용지, 포스트잇, 자석, 가위, 칼, 메모지 등 소모품	
	사무환경	- 휴대전화(의료지원용, 생활지원용 등, 장갑을 끼고 사용할 수 있는 버튼식이 편리함)	
	소모품	- 휴지, 물티슈 등	
	폐기물	- 의료폐기물 용기 및 봉투	
	폐기물	- RFID TAG	
	생활지원	- 문 앞 사각바구니(물품 배정용)	
	생활지원	- 전기포트(화상주의), 침구세트	
	생활지원	- (식음료) 간식, 음료수 및 생수, 커피, 차, 컵라면 등	
	생활지원	- (일회용품) 두루마리 휴지, 종이컵, 물티슈	
	생활지원	- (건강) 체온계, 상비약, 로션	
	생활지원	- (방역) 손 소독제, 손 세정제, 알코올 소독제, 마스크, 일회용 장갑	
	생활지원	- (위생) 여행용 세면도구, 면도기, 여성용품, 세탁비누, 수건 등	
	생활지원	- (놀이) 컬러링북+색연필, 요가매트+짐볼(펌프), 퍼즐 등	
	생활지원	- (외국인) 통역/번역지원 안내(영사콜 등)	
제작 물품	안내배너	- 입소자 동선 유도용 • 층별/대상별 호실 방향 안내(000호 ~ 000호) • 검체채취실 방향(필요시)	
	라벨	- 각 격리실별 입소자 성명, 연령, 지역표기(홍*동, 남/38)	
	명찰	- 격리자/근무자 명찰	
	안내문	- 생활지원키트 안내(키트구성, 제공횟수, 이용방법 등)	
	안내문	- 센터 생활 안내(센터명, 주소, 입소목적, 입소기간, CCTV설치 등)	
	안내문	- 건강관리 수칙(손 씻기, 기침 예절 등)	
	안내문	- 일정표(센터 일일 생활 일정 등)	
	안내문	- 검사 안내(검사목적, 대상, 횟수, 퇴소기준 등)	
	안내문	- 퇴소 안내(퇴소일자, 퇴소방법, 퇴소 준비물 등)	

구분	항목	내용	확인
의료 용품	소독	- 락스, 소독용티슈, 소독 스프레이, 스프레이(빈통)	
	단순상처	- 포비돈, 밴드, 멸균거즈, 멸균소독 가위, 소독 SWAP	
	상시비품	- 체온계(비접촉), 혈압계(디지털), 체중계, 산소포화도 측정기	
	진단검사	- 검체채취 키트, 흉부X-ray 검사장비 등	
	응급키트	- 산소통, O2 케놀라, O2 마스크, 1회용 산소증류수, 수액 세트, 심폐소생술에 필요한 기구 등	
	린넨류	- 의료진 업무복(수술복 상하의 등)	
	상비약	- 지사제, 해열·진통제, 제산제, 종합감기약 등	
	기타	- 바코드 출력기(검체용기)	
	진료실	- 이동형 스크린, 간이침대	

붙임 3

생활치료센터 운영계획 (예시)

000 생활치료센터 운영계획								
센터명								
주소								
센터유형	지자체형	운영주체		000시				
운영예정일	0000년 00월 00일		첫 입소 예정일		0000년 00월 00일			
정원	000명		첫 입소 예정인원		000명			
단장	성명		소속(직위)		연락처			
			000시(사무관)					
조직구성	1단 5반(000반, 000반, 000반, 000반, 000반)							
협력병원	000의료원(의사 0명, 간호사 00명, 의료기사 0명)							
인력구성 (총 00명)	복지부	지자체	협력 병원	경찰청 (서)	소방청 (본부)	국방부	환경부 (청)	기타
운영 준비상황								
공통	시설	☐ CCTV ☐ 안내방송 ☐ 인터넷 ☐ TV ☐ 전화 ☐ 공조장치(외기 %/내기 %) ☐ 개별 냉·난방 ☐ 자연환기						
	안전	☐ 감염/비 감염 구역 설정 ☐ 화재 대응계획 수립 ☐ 환자 이송계획 수립 ☐ 사고·사건 등 응급대응 체계 수립						
	기타	※ 기술하세요						
격리실	시설	☐ 샤워실 ☐ 화장실 ☐ 세면대 ☐ 침대 ☐ 인터넷 ☐ TV ☐ 공조장치(외기 %/내기 %) ☐ 자연환기 ☐ 개별 냉난방 ☐ 전화기 ☐ 옷장						
	안전	☐ 입소자 동선설정 ☐ 추락 예방조치 ☐ 손상 예방조치 ☐ 화재대피 동선 ☐ 소화기 ☐ 소화전 ☐ 스프링클러						
	기타	※ 기술하세요						

근무시설	시설	☐ 사무실 ☐ 의료지원실 ☐ 보안실 ☐ 방송실 ☐ 회의실 ☐ 착의실 ☐ 탈의실 ☐ 물품보관실 ☐ 폐기물 임시보관실 ☐ 인터넷 ☐ TV ☐ 전화기 ☐ 사무기기(책상, 수납, PC, 프린터, 상황판 등) ☐ 화장실 ☐ 공조장치(외기 %/내기 %) ☐ 자연환기 ☐ 개별 냉난방
	안전	☐ 화재대피 동선 ☐ 소화기 ☐ 소화전 ☐ 스프링클러
	기타	※ 기술하세요
생활시설	시설	☐ 샤워실 ☐ 화장실 ☐ 세면대 ☐ 침대 ☐ 공조장치(외기 %/내기 %) ☐ 자연환기 ☐ 개별 냉난방 ☐ 전화기 ☐ 옷장
	안전	☐ 화재대피 동선 ☐ 소화기 ☐ 소화전 ☐ 스프링클러
	기타	※ 기술하세요
물품	필수	☐ 전신 보호구 세트 ☐ 진단검사 키트 ☐ 체온계 ☐ 손 소독제 등
	기타	※ 기술하세요
	추가	☐ 사무환경 물품 ☐ 생활지원 물품 ☐ 폐기물 처리(봉투, 용기, TAG)
	기타	※ 기술하세요
	제작	☐ 입/퇴소 안내문 ☐ 배너(입소동선, 진료실 동선, 검체채취 동선) ☐ 격리실 환자명 라벨 ☐ 명찰(근무자/입소자) ☐ 생활 일정표 ☐ 검사안내 ☐ 문진표 ☐ 일일 건강 모니터링 ☐ 건강관리 수칙
기타	※ 기술하세요	
의료	의료	☐ 혈압기 ☐ 혈당기 ☐ 체온계 ☐ X-ray ☐ 산소포화도측정기 ☐ 검사키트 ☐ 바코드 출력기 ☐ 소독약품 ☐ 단순상처세트 ☐ 상시비품 ☐ 응급키트 ☐ 린넨류 ☐ 상비약 ☐ 기타(CCTV등)
	기타	※ 기술하세요

제출일자 년 월 일

- 붙임 1. ○○○ 생활치료센터 운영계획(합동지원단 연락망) 1부
2. ○○○ 생활치료센터 운영계획(협력기관 연락망) 1부
3. ○○○ 생활치료센터 일일 일정표(안) 1부

붙임1. 000 생활치료센터 운영계획(합동지원단 연락망, 총 00명)					
부서(직위)	성명	직위	원 소속	연락처	주요업무
운영단장	홍00	5급	00시청	XXXXXXXXXXXX	시설·안전 총괄
의료단장	김00	5급	복지부	XXXXXXXXXXXX	의료·생활 총괄
운영지원(책임)	이00	7급	00시청	XXXXXXXXXXXX	운영관리 담당
운영지원	송00	8급	00시청	XXXXXXXXXXXX	예산 및 구매
운영지원	민00	8급	00시청	XXXXXXXXXXXX	인력관리·지원
운영지원	권00	9급	00시청	XXXXXXXXXXXX	전체 물품관리
시설관리(책임)		차장	00공단		안전·시설·폐기물 담당
시설관리		과장	00공단		소독·청소·폐기물
시설관리		대리	00공단		안전·시설
질서유지(책임)		경사	경찰청		내·외부 모니터링 담당
질서유지		순경	경찰청		내·외부 모니터링
구조구급(책임)		소방장	소방청		이송 및 응급인력 담당
구조구급		소방사	소방청		
의료지원(책임1)		의사	00병원		센터 내 건강관리 담당
의료지원(책임2)		간호사	00병원		환자·직원 건강관리
의료지원		의사	00병원		환자관리 및 감염예방
의료지원		공보의	00병원		환자관리 및 검체채취
의료지원		공보의	00병원		환자 및 직원 건강관리
의료지원		간호사	00병원		환자·직원 건강관리
의료지원		간호사	00병원		환자·직원 건강관리
의료지원		간호사	00병원		환자·직원 건강관리
의료지원		조무사	00병원		건강관리 보조
의료지원		간호사	00병원		의료물품·시설 관리
생활지원(책임)		7급	00시청		민원담당
생활지원		중사	국방부		배식담당
생활지원		하사	국방부		배식담당
생활지원		8급	00시청		생활물품 담당
생활지원		8급	00시청		프로그램 운영담당

[illegible]

붙임3. 000 생활치료센터 운영계획(일일 일정표)		
시 간	일정	
07:00~08:00	07:00 방역실시(B, C동) / 상황보고(카톡)	
	07:30~ 도시락 수령	
	07:30~08:00 도시락 배달 및 개인요청 물품배달	※ CCTV로 배달완료 확인 및 방송
08:00~10:00	08:00~ 아침식사	
	10:00 종합회의(퇴소 인원, 일정 등 공유) - 참석 : 의료진, 행안부, 복지부, 소방, 경찰, 국방부, 공단	
10:00~11:00	퇴소자 물품세트 준비 / X-ray 촬영(의료진)	
	퇴소자 안내(설명서 및 동영상 전송)	※ 전화 안내 병행
11:00~12:00	11:00 최소 물품 분류 후 국방부 지원인력 전달	
	11:00~11:30 방역실시	
	11:30 도시락 수령	
	11:30~12:00 도시락 및 개인요청 물품 배달	
12:00~13:00	12:00 도시락 점심식사	
	12:00~12:30 입소자 폐기물 배출(안내방송)	
	12:00~13:00 퇴소자 퇴소	※ 주로 단체버스 활용
13:00~16:00	13:00 검체채취(의료진)	※ 일정 조정 필요시 협의
	13:00~16:00 폐기물 수거	
16:00~17:00	16:30~17:00 방역실시	
17:00~18:00	17:00 상황보고(매일) / 입소자 관리명단 송부(매일)	
	17:30 도시락 수령	
	17:30~18:00 도시락 배달 개인용품 배달	※ CCTV로 배달완료 확인 후 방송
18:00~06:00	18:00~ 당직근무(근무 편성)	
	23:00 상황보고(카톡)	

붙임 4 일일 상황보고 (예시)
○○○ 생활치료센터 일일상황 보고 [00. 00.(요일)]
〈○○○ 생활치료센터〉

- ▶ 운 영 : 2020. 3. 2. ~ 상황종료 시
- ▶ 구 성 : 7개 기관 5개반 50명

1. 입소자 및 시설 현황

○ 입소인원

(단위: 명)

구분	입소자 현황				비고
	입소(①+②+③)	격리①	병원이송②	격리해제③	
00.00.()	5	5	-	-	
누계	145	143	1	1	

○ 시설이용 현황

(단위: 실)

전체	전 일			당 일			증 감			비 고
	입소자	직원	공실	입소자	직원	공실	입소자	직원	공실	
77	50	-	22	10	-	12	+10	-	-10	

○ 운영단 근무자 현황

구분	현원(명)	비 고
계		
복지부	1	
의료진	13	의사9, 약사 1, 간호사 2, 방사선사1, 의료행정 2
국방부	3	도시락 배달 3
환경부	1	환경부1
건보공단	12	행정, 물품, 시설
경찰청	5	내부 질서유지 2, 외곽 순찰 3
소방청	2	환자 이송2
기타	11	소독11

2. 주요 조치사항

〈 운영지원반 〉

- 임시치료시설내 생활편의 물품지원 및 확인

* 커피포트, 생수, 컵라면, 손세정제, 폐기물용 봉투 등 15점 비치

- 입소자 관리 및 의료지원을 위한 운영단·의료단 합동회의(매일 09:30)

- 격리자 건강상태 및 입소 예정자 확인, 이불 전문세탁업체 위탁 등

- 센터 생활 불편사항 접수·처리

일자	신청	처리	비고(미처리 사유 등)
00.00()	19*	19	
누계	58	58	

* 택배, 전기담요, 이불, 핸드크림, 노트북 지원, TV 및 시설고장 수리

〈 의료지원반 〉

- 환자 자가 임상기록지* 모니터링(1일2회) 및 의료진 진료

* 체온, 기침, 호흡곤란, 인후통 등 임상증상 기록

- ○○병원, 생활치료센터 의료서비스 총괄 책임 지원

- 환자 개인별 지원물품(체온계 등) 및 의료진 물품(N95마스크 등) 비치

〈 시설관리반 〉

- 건물 내·외부 소독 실시(1일3회), 외부 차량 및 방문자 방역 실시(3교대 근무)

- 의료폐기물 일일처리 : 420kg(격리폐기물 300, 일반폐기물 120)

〈 구조구급반 〉

- 입소자 이동(5명) 및 생활실 안내 조치, 구급차량 안내

〈 질서유지반 〉

- 격리시설 모니터링(CCTV 복도 18대, 외부 8대), 내·외부 경찰인력 배치

3. 애로 및 건의사항

- 일회용 의료복 등 의료용품 지속 지원

〈 특이동향 및 애로사항 〉

- ◇ 00.00() : 확진자 엄마(37세), 딸(3세), 아들(9개월) 동반 입소(1실 배정)
- ◇ 수면장애, 고열(女, 14세)로 병원이송 결정되었으나 병실 부족으로 대기 중
- ◇ 격리시설 내 시설관리(변기 막힘 등) 및 퇴소일 생필품 비치 인력 수급 어려움

4. 향후 계획

- 추가 입소자 격리시설 실배정(최대 19실)
- 입소자 및 근무자 관리, 의료지원

붙임 5

입원·격리 통지서

■ [22] < 2020. 12. 30.>

[] 입원 · [] 격리 통지서			
.			
.	.		
	.		
	.	[] . () [] [] ()	
「 43 43 2 . 「 23 2 , 「 」 79 3 1 1 			

210mm × 297mm [(80g/m²) (80g/m²)]

입소자 기본정보(병상배정 시)

□ 작성일자 :

성명		성별	☐ 남 ☐ 여	주민등록번호	
주소		연락처	본인		
			보호자		
검사정보	확진일				
	확진시 증상	☐ 발열 ☐ 기침 ☐ 호흡곤란 ☐ 오한 ☐ 근육통 ☐ 두통 ☐ 인후통 ☐ 후각·미각손실 ☐ 피로 ☐ 식욕감소 ☐ 가래 ☐ 오심 ☐ 구토 ☐ 설사 ☐ 어지러움 ☐ 콧물·코막힘 ☐ 기타 ()			
	증상 시작일				
임상정보	기저질환 여부	☐ 예 ☐ 아니요			
	기저질환명				
	약 복용 여부 (최근 24시간 이내)	☐ 예 ☐ 아니요			
	약명				

붙임 7 입소자 준비사항 안내 (예시)

이 안내문은 생활치료센터 입소 예정자에게 제공하는 안내문입니다.

생활치료센터는 감염병의 확산과 악화를 방지하기 위해 경증의 감염병 환자들을 격리·치료하는 시설입니다. 생활치료센터 입소 시 아래의 사항을 숙지하고, 격리기간 동안 생활에 불편이 발생하지 않도록 준비해주시기 바랍니다.

생활치료센터 기본정보

- 명칭 : ○○○○ 생활치료센터
- 주소 : ○○도 ○○시 ○○동 ○○○연수원
- 문의 :
- 운영 : ○○도지사

입소/퇴소 방법 안내

- 입소 방법은 지역 보건소를 통해 안내받을 수 있습니다.
- 퇴소 일자는 퇴소 하루 전에 환자에게 알립니다.
- 환자가 퇴소할 때, 보호자는 환자가 갈아입을 수 있는 깨끗한 옷과 가정으로 이동할 수 있는 교통수단을 준비해주시기 바랍니다.

생활치료센터 생활안내

- 입소기간 : **확진환자 격리해제 시까지(약 7~10일 내외 소요)**
- 격리환경 : 1인 1실(확진자 증가시 다인실 사용 가능)
 - ① 시설 : 화장실, 세면대, 샤워실
 - ② 물품 : TV, 냉장고, 인터넷, 전화(내선), 헤어드라이어, 옷장, 책상
 - ③ 식음료 : 아침·점심·저녁 식사, 생수, 기타 간식류
 - ④ 감염예방 용품 : 손 소독제, 손 세정제, 마스크 등
- ※ 격리실 시설, 물품 등은 생활치료센터 사정에 따라 다소 변경될 수 있습니다.
- 주요활동 : 일일 임상증상 확인(발열, 호흡, 감염병 증상 등), 감염병 검사

입소자 준비사항

- 버려도 되는 옷, 퇴소시 갈아입을 옷, 속옷, 양말, 개인용품(세면도구, 면도기, 여성용품, 보습제 등)
- 현재 복용 중인 약물(고혈압약, 당뇨병약 등) 1개월 분량
 - ※ 만약 1개월간의 약물이 없다면, 생활치료센터에서 처방 가능함(비용은 본인 부담)
- 휴대전화 및 충전기
- 격리실 내에서 활용할 수 있는 물품(책, 노트북, 퍼즐, 짐볼 등 간단한 운동용품 등)
 - ※ 골프채, 아령 등 위험한 물품은 반입 금지
- 금지물품 : 술, 담배, 라이터, 허용되지 않은 약물

주의사항

- 격리기간 중에 객실 밖 출입 및 보호자 면회는 불가합니다.

붙임 8

환자 건강상태 기록지(입·퇴소 시 작성) (예시)

☐ 조사자

☐ 조사일자

입실일시			방 번호	#	
역학조사번호			관할 보건소		
성 명			증상 시작일	년	월 일
성 별	☐ 남	☐ 여	확진일	년	월 일
생년월일			격리해제 예정일	년	월 일
기저질환	☐ 무 ☐ 유()		임신	☐ 무 ☐ 유(주)	
입실당시 증 상	중증도 분류		활력징후	☐ 맥박 회/분 ☐ 호흡 회/분) ☐ 혈압 (/)mmHg	
	☐ 발열(37.5℃ 이상) (입실 당시 체온 : 우 ℃, 좌 ℃) ☐ 기침 ☐ 근육통 ☐ 콧물 또는 코막힘 ☐ 인후통 ☐ 호흡곤란 ☐ 권태감 ☐ 구토 ☐ 설사 ☐ 복통 ☐ 기타 ()				
	흉부 X선 결과	☐ 정상 ☐ 폐렴 ☐ 기타()		산소 포화도	%
	※ 최근 24시간 이내 약 복용 여부 ()				
심리상태 및 특이사항					
퇴 소 구 분	☐ 귀가 조치 (격리해제)		년 월 일 시 분		
	☐ 지정병원이송(병원)		년 월 일 시 분		
	☐ 기타 ()		년 월 일 시 분		
조치사항	☐ 보건교육 ☐ 기타 조치()				

입소자 관리대장 (예시)

[illegible]

환자 일일 임상증상 기록지(매일 작성) (예시)

[illegible]

붙임 11 생활치료센터 직원 감염예방 및 관리수칙

□ 감염예방 수칙

- 환자생활구역은 환자가 있는 동안 항상 문을 닫아 놓습니다.
- 환자생활구역 출입 시, 개인보호구를 착용 합니다. (참고 2)
- 개인보호구의 착의와 탈의시 수칙을 철저히 준수합니다.
- 다음의 경우 반드시 손씻기 또는 손 소독을 시행합니다.

- 환자 접촉 전·후
- 환자 주변의 물품, 가구 등을 접촉한 후
- 환자 접촉 후 다른 환자를 접촉할 경우
- 장갑 또는 기타 개인보호구를 탈의 후 즉시

- 퇴실 후에는 모든 창문을 열어 환기하며 소독을 실시합니다.
- 폐기물은 지정된 장소에만 버립니다.

□ 직원 관리시 유의사항

- (원칙) 직원 명단 현행화, 전담자를 지정하여 직원의 건강상태 관리
 - * 해당 기록지(인적사항, 모니터링 결과, 약처방 등)는 현장에서 전담 의료인등을 지정하여 외부 접촉자 포함 모니터링 총괄
 - 1일 1회 이상 건강 상태 체크(발열, 호흡기증상 등) (서식 5)
 - 근무자는 입소자가 모두 퇴소할 때까지 건강관리 지속
 - 발열 또는 호흡기 증상 발생 등으로 진료가 필요한 경우 관할 보건소에 보고하고 지시사항에 따라 조치
- 환자 생활공간을 출입시에는 개인보호구 착용을 반드시 할 것 (참고2)
 - * 개인보호구를 탈의하고 새롭게 착의하는 장소 별도 선정하며 분리

근무자 일일 임상증상 기록지(매일 작성) (예시)

근무기간	년 월 일 ~ 년 월 일						근무장소		년 월 일	
방문장소							출발일시			
성명							성별	☐ 남 ☐ 여	생년월일	
소속	센터 과 직급									
근무시작일 증상	☐ 발열(37.5℃ 이상) (복귀 당시 체온 : 우 ℃, 좌 ℃) ☐ 기침 ☐ 근육통 ☐ 콧물 또는 코막힘 ☐ 인후통 ☐ 호흡곤란 ☐ 권태감 ☐ 설사 ☐ 복통 ☐ 기타 () ☐ 증상 없음									
	※ 최근 12시간 이내 약 복용 여부 ()									
활력징후	일자		시간	체온	권태감	기침	호흡곤란	기타		
	1	일								
	2	일								
	3	일								
	4	일								
	5	일								
	6	일								
	7	일								
	8	일								
	9	일								
	10	일								
	...	일								
	- 체온 측정 2회/일 (09시, 17시)									
조치사항	☐ 보건교육 ☐ 기타 조치()									
상태 및 특이 사항										
검사				결과	☐ 음성 ☐ 양성 ☐ 기타()					
환자이송	☐ 자가 격리 ☐ 국가지정입원치료병상 지정병원이송 ☐ 기타 ()									

건강관리 안내문

1. 14일간, 하루 2회(아침 9시, 오후 17시) **체온**을 측정해서 '**임상증상기록지**'에 적어주십시오.
2. 관찰증상에 영향을 미칠 수 있는 약(예: 감기약, 해열진통제 등)은 복용하시면 안됩니다.
3. 37.5도 이상의 발열, 기침, 호흡곤란, 인후통 등이 하나라도 발생하면 의료진에게 즉시 알려주세요.

붙임 13 검체 시험의뢰서

※ 해당 서식은 질병관리청으로 의뢰하는 경우에 대한 서식으로, 관할 보건환경연구원으로 검사 의뢰시, 해당 기관의 서식에 맞추어 작성 및 의뢰 필요

■ 질병관리청 시험의뢰규칙 [별지 제7호서식] <개정 2020. 9. 11.>

() 검체 시험의뢰서				처리기간 「질병관리본부 시험검사 등에 관한 고시」에 따른 처리기간을 참고하시기 바랍니다.		
의뢰기관	의료기관명		담당자 성명			
	주 소		담당자 연락처			
환자	성 명 (또는 관리번호)		생년월일		성 별	
	발병일		검체채취일			
검체 종류(수량)						
시험항목						
검체 채취 구분 (1차 또는 2차)						
담당의사소견서						
담당의사 : (서명 또는 인)						
「질병관리청 시험의뢰규칙」 제4조에 따라 위와 같이 시험을 의뢰합니다. 년 월 일 의뢰기관의 장 [인]						
질병관리청장 귀하						
※ 첨부자료 1. 검사대상물 2. 그 밖에 시험에 필요한 자료						
유의사항						
1. 의뢰인은 「의료법」에 따른 의료기관이어야 하며, 의료기관장의 직인을 날인합니다. 2. 의뢰기관의 전화번호는 결과회신이 가능한 번호로 기재하여 주시기 바랍니다. 3. 후천성면역결핍증(AIDS)의 경우, 환자의 성명 대신 관리번호를 기재하여 주시기 바랍니다. 4. 검체 종류(수량)란에는 검체의 종류와 종류별 수량을 함께 기재하여 주시기 바랍니다. [예: 혈액(2개)]						
처리 절차						
의뢰서 작성 → 접수 → 시험·검사 → 결재 → 성적서 발급						
의뢰인		질병관리청(담당부서)				

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

코로나19 대응 전문의료인력 근로 계약서 (민간 인력만 작성)

코로나-19 대응 전문의료 인력 근로계약서

보건복지부/00광역시(이하 “사용자”라 한다)와 코로나-19 대응 전문 의료인(이하 “근로자”이라 한다)은 다음과 같이 근로계약을 체결하고 이를 상호 준수하기로 한다.

성 명	성 별	연 령	주민번호	최초계약일
현 주 소			전화번호(핸드폰)	은행명, 계좌번호

제1조 (목적) 본 계약은 제2조에 기재된 계약기간 동안 “근로자”가 “사용자”의 지시·감독 하에 성실하게 본 계약상의 업무를 수행하고, “사용자”는 본 계약상의 수당을 “근로자”에게 지급함을 목적으로 한다.

제2조 (계약기간) 본 계약의 기간은 2022년 월 일부터 2022년 월 일까지 활동하며, 사용자와 근로자간의 합의하에 계약기간을 연장 할 수 있다.

* 환자 감소 및 기관의 인력상황 등에 따라 당초 종료일에 앞서 계약 해지 가능

제3조 (업무의 내용 등) “근로자”는 계약기간 동안 “사용자”가 지시하는 코로나-19 환자 진료 및 간호 등에 관한 업무를 수행한다.

제4조 (근로 장소) 다음 각 호와 같다.

1. 근로 장소 : “사용자”의 업무와 관련하여 “사용자”가 필요하다고 판단하는 장소
2. 기타 제3조에 규정된 업무와 관련하여 “사용자”가 필요하다고 판단하는 장소

제5조(근로 시간) 1일 8시간 근무를 원칙으로 하되 2~3시간 근무마다 30분 휴식하고 진료인원 및 진료여건 등을 고려하여 야간진료 및 주말진료 필요 여부를 판단한다.

〈 1일 근무시간 예시 〉

09~11:30 (2:30분)	11:30~12:30 (60분)	12:30~15:00 (2:30분)	15:00~15:30 (30분)	15:30~18:00 (2:30분)
근무	휴식(중식)	근무	휴식	근무

제6조 (근로자의 의무) “근로자”는 코로나-19 관련 의료활동을 위한 복무에 있어서 다음 각 호의 사항을 준수한다.

1. (임무성실수행) 코로나 19 중앙사고수습본부(이하 “중수본”) 및 “사용자”로부터 부여받은 임무를 성실하게 수행한다.

* (직무전념 의무) 근로자는 코로나19 감염병 대응을 위한 단기 파견인력이므로, 계약기간 중에는 교차감염 우려가 있는 타 직업에의 취업 등(부수직업 수행 등)을 삼가고 이 계약상의 직무에 전념하여야 함

2. (지침준수) 모든 활동 조건, 감염 시 치료, 후송, 격리조치 등에 대해 “코로나바이러스감염증-19 의료기관 실무안내”, “코로나바이러스감염증-19 의료기관 안내사항”, “코로나바이러스감염증-19 대응지침” 등 관련 지침을 충실히 준수할 것을 준수한다.
3. (개인안전) 개인의 안전 확보를 위해 노력하며, 감염예방을 위해 교육훈련에 성실히 임하고, 활동 중 감염예방 조치를 철저히 하며, 의심증상 발현 및 감염 시에는 신속히 보고 후 중수본의 대응방침에 따른다.
4. (근무지이탈 금지) 정당한 이유 없이 근무지 책임자와 협의한 근무시간에 근무지를 이탈하지 못한다.
5. (근무상황부 제출) 일과 종료 후 지원한 사항을 기재하여 근무지 책임자에게 제출한다.
6. (정보보호 및 보안서약서 서명) 코로나-19 진료와 관련된 일체의 정보를 누설하지 않도록 정보보호 및 보안서약서에 서명 제출한다.
7. (언론접촉 및 활동사항 비공개)
 - (가) 언론 등과 관련한 외부 접촉은 중수본, 근무지 책임자를 통해서만 한다.
 - (나) 코로나-19 대응 전문인력으로 활동 중 공적업무와 관련된 사항은 외부로(언론 및 사회 소셜네트워크(SNS) 등 포함)공개 하지 않는다.
8. (품위유지) 활동 기간 중 코로나-19 대응 전문의료인력으로서의 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니된다.
9. (개인과실에 따른 법적 책임) 코로나-19 대응 전문의료인력의 공적 업무와 관계없는 사적 위법행위로 인해 법적 책임이 발생하는 경우 정부는 해당 전문의료인력에 대해 민·형사상 책임을 지지 않는다.
10. (외출 및 외박 금지) 지역 내 감염 확산 예방을 위해 특별한 사유 없는 외출 및 외박을 하지 않는다.

제7조 (근로자 수당) “사용자”는 “근로자”에게 지급하는 근로자 수당에 있어서 다음 각 호의 사항을 준수한다.

1. 근무수당 : 야간·휴일에 관계없이 근무일 1일 정액 지급
 - (가) **의사 35만원***, 간호사 20만원, 간호조무사 10만원, 임상병리사 18만원, 방사선사 21만원, 영양보호사 8만원
 - * 지자체에 따라 10만원 이내에서 가산 지급 가능(최대 일 45만원)**
2. 위험수당 : 1일 5만원 정액 지급
 - (가) 직종별 동일
3. 전문의 수당 : 전문의 자격증 소지자에 한해 1일 10만원 지급
4. 특수수당 : 생활치료센터 내 치료업무에 투입된 **의사, 간호사, 간호조무사, 임상병리사, 방사선사, 영양보호사 1일 5만원**

- * 근무지 : A 생활치료센터(2022.00.00.~ 2022.00.00)

정보보호 및 보안 서약서

본인 은(는) 000생활치료센터의 정보를 이용하기 위하여 코로나-19 지원 기간 중 또는 지원 종료 후에도 다음의 사항을 특별히 준수하고, 이를 위반하였을 때에는 관련 법령 및 생활치료센터의 제 규칙에 따라 민·형사상의 책임뿐만 아니라 제반 손해배상의 책임 등을 감수할 것이며, 생활치료센터에 끼친 손해에 대해 지체 없이 변상·복구할 것을 서약합니다.

1. 형법 제 317조(업무상 비밀누설의 금지), 의료법 제 19조(비밀누설 금지)에 의거하여 재직 중 또는 퇴사 후 어떠한 경우라도 업무 수행 중 취득한 기밀 및 의료, 조산 또는 간호에 있어서 지득한 타인의 비밀을 누설하거나 사적으로 이용 및 발표하지 않는다.
2. 본인은 업무를 수행함에 있어 본 생활치료센터의 개인정보보호 규칙 및 보안업무 규칙을 수용하고 준용한다.
3. 재직 중 독자적으로 또는 타인과 함께 취득한 진료정보를 포함한 모든 정보는 의료법 제 21조 2항(전자기록)에 의거하여 정당한 사유 없이 탐지하거나 누출·변조 또는 훼손하지 않으며, 개인정보를 포함한 어떠한 파일 혹은 수기대장도 사전에 생활치료센터의 사전 허가 없이 외부로의 유출 및 무단사용을 하지 않는다.
4. 생활치료센터내의 모든 컴퓨터, 시스템계정, 전산망, 기타 정보자원 등은 생활치료센터가 본인에게 부여한 사용권한 내에서 접근하고, 책임 있고 윤리적인 자세로 사용하며 업무 이외의 다른 목적으로 이용하지 않는다.
5. 본인에게 할당된 사용자 계정 및 비밀번호는 비인가자의 불법적 사용을 막기 위해 타인에게 누설하지 않으며, 자신의 계정에서의 모든 사용에 대한 책임을 져야 한다.
6. 저작권에 의해 보호받는 소프트웨어는 임의로 생활치료센터 내 컴퓨터에(로부터) 복사할(될) 수 없으며, 본 생활치료센터와 별도의 사용권 계약이 체결되어 있지 않은 한, 생활치료센터 컴퓨터상에서 이용할 수 없다.

7. 생활치료센터에서 지급받은 전산장비를 소중히 다루고 분실, 훼손 시 일차적 책임은 본인이 진다.
8. 본인은 생활치료센터의 정보자산을 보호하기 위해 생활치료센터 통신망을 통해 수·발신되는 전자문서를 생활치료센터 통신망 내에서 점검(발신통제)할 수 있음을 알고 이를 수락한다.
9. 퇴사 시에는 업무 운영과 관련한 중요한 지식은 문서화하여 부서에 인수인계할 것이며, 개인적으로 소장하고 있는 모든 자료(본인이 업무상 사용하던 컴퓨터에 저장된 자료, CD, USB, 동영상 등을 포함한 각종 자료)를 완전히 폐기 및 파기한 후 퇴사함을 서약한다.
10. 센터 내 개인정보보호 및 보안과 관련하여 문제가 발생되었다고 의심될 경우에는 즉시 개인정보보안 책임자(원내 0000)에게 연락한다.

작성일자 : 년 월 일

소속기관 : 성명 : (서명 또는 인)

보건복지부장관 / ○○광역시장 귀하

개인정보활용 동의서

〈 개인정보 수집·이용 안내 〉

◇ 본인은 생활치료센터 근무 기간에 대한 수당 수령을 위해 아래 개인정보를 활용하는 데 동의합니다.

- 개인정보 수집이용 목적 : 생활치료센터 파견근무 기간에 대한 수당지급
- 수집 항목 : 성명, 주민등록번호, 주소, 수령계좌(수령인명, 은행명, 계좌번호)
- 수집 근거법령 : 개인정보 보호법, 국세기본법, 소득세법, 신용정보법 등

☐ ○○○ 생활치료센터 근무기간 : ~

☐ 개인정보

성명	연락처	주민등록번호	주소
	자 택: 휴대폰:		

☐ 계좌정보

수령인명	은행명	계좌번호

작성자 : 소속 직위(급) 성명 (인)

붙임 15 **코로나19 의료봉사자 확인서(철도무임용, SRT운임감면용)**

코로나19 의료봉사자 확인서(철도 무임용)			
			19
			010 - () - ()
	) 00		() - () - ()
	) 00 00 00		
	① ()	↔	()
	② ()	↔	()
	() 2020	~ () 2020	가 가
		()	
2022 19 ()) 00 ()			
이용안내			
2020년 10월 5일부터 본 확인서 양식(직인 포함) 이외 타 기관에서 발행하는 다른 양식의 의료봉사 확인서는 철도무임 승차권 구매가 불가능합니다. - 본 확인서에 기재한 2개의 철도 이용구간(왕복)을 봉사기간 내에 무임 이용이 가능합니다. - 의료봉사 목적으로 무임이용을 할 경우 본 확인서 사본을 역 창구에 제출하셔야 합니다. - 본 확인서는 의료봉사자의 철도 무임승차권 발행을 위한 목적으로만 사용됩니다.			
<개인정보 제공 동의>			
개인정보보호법 제15조에 따라 개인정보 수집 및 이용에 따른 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 철도 무임 승차권을 발행하여 드리지 못합니다. 1. (개인정보의 수집·이용 목적) 코로나19 의료봉사자의 한국철도 무임수송 지원을 위해 대상자의 성명, 생년월일, 연락처, 의료직종 및 봉사분야 확인 및 관리 2. (수집하려는 개인정보의 항목) 성명, 생년월일, 연락처, 의료직종, 봉사분야 3. (개인정보의 처리 및 보유 기간) 신청서 상 표기된 성명, 생년월일, 연락처, 의료직종, 봉사분야 처리 및 보유 후 1년 이내 폐기 ☐ 개인정보 제공에 동의합니다.			

코로나19 의료봉사자 확인서(SRT운입감면용)

[illegible]

19

2022

()

) 00

()

이용안내

- 2020년 10월 5일부터 본 확인서 양식(직인 포함) 이외 타 기관에서 발행하는 다른 양식의 의료봉사 확인서는 SRT 무임승차권 구매가 불가능합니다.
- 본 확인서에 기재한 2개의 철도 이용구간(왕복)을 봉사기간 내에 무임 이용이 가능합니다.
- 의료봉사 목적으로 무임이용을 할 경우 본 확인서 사본을 역 창구에 제출하여야 합니다.
- 본 확인서는 의료봉사자의 SRT 무임승차권 발행을 위한 목적으로만 사용합니다.



<개인정보 제공 동의>

개인정보보호법 제15조에 따라 개인정보 수집 및 이용에 따른 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 철도 무임 승차권을 발행하여 드리지 못합니다.

1. (개인정보의 수집·이용 목적) 코로나19 의료봉사자의 한국철도 무임수송 지원을 위해 대상자의 성명, 생년월일, 연락처, 의료직종 및 봉사분야 확인 및 관리
2. (수집하려는 개인정보의 항목) 성명, 생년월일, 연락처, 의료직종, 봉사분야
3. (개인정보의 처리 및 보유 기간) 신청서 상 표기된 성명, 생년월일, 연락처, 의료직종, 봉사분야 처리 및 보유 후 1년 이내 폐기

☐ 개인정보 제공에 동의합니다.

붙임 16

코로나19 파견 의료·지원인력 고속도로 통행료 환불신청서

코로나19 파견 의료·지원인력 고속도로 통행료 환불신청서

1. 신 청 자

--	--	--	--

2. 확 인 내 용

			()	()
			-	-

3. 첨부자료 : 코로나19파견의료인력확인서, 전자카드지불내역서(현금지불 시 영수증)

※ 신청서 후면 별첨

개인정보 수집·이용 및 조회 동의서

한국도로공사가 통행료 및 부가통행료 환불청구서 등록 및 조회와 관련하여 본인의 개인정보를 수집·이용하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 아래와 같은 동의서 내용을 이해하였으며, 본인의 개인정보를 수집·이용 및 제공·조회하는 것에 동의합니다.

☐ 개인정보 수집·이용에 대한 동의 (필수)

항 목	수집·이용목적	수집·이용하는 개인정보 항목	개인정보 보유 및 이용기간	동의를 거부할 권리 및 미동의에 따른 불이익사항	동의여부
통행료 및 부가통행료 환불청구서 등록정보	통행료정산, 환불내역 등록, 고객응대(민원해소) 및 이를 위한 서비스 향상	성명, 연락처, 차량번호	작성일로부터 3년간	개인정보 제공조회에 관한 동의는 거부 할 수 있으며, 거부 시 통행료 및 부가통행료 환불청구서 등록 및 환불이 불가능 합니다	☐ 동의 ☐ 미동의

년 월 일 성 명 : 서명 또는 (인)

붙임 17 출입자 관리명부 (예시)

(2020 .00. 00. 현재)

[illegible]

붙임 18 소독 실시 대장 (예시)

[illegible]

붙임 19

진단 검사비용 청구 신청서

진단 검사비용 청구 신청서

접수보건소명		접수일자	
요양기관	요양기관명(기호)		사업자등록번호(대표자명)
	전화번호		FAX
	주소		
청구내역	총 건수		청구금액
검사 대상자 정보	성명		생년월일(여권번호)
	전화번호		국적
	신고일자	검사의뢰	검사결과
	주소		
검사 대상자 정보	성명		생년월일(여권번호)
	전화번호		국적
	신고일자	검사의뢰	검사결과
	주소		
검사 대상자 정보	성명		생년월일(여권번호)
	전화번호		국적
	신고일자	검사의뢰	검사결과
	주소		
검사 대상자 정보	성명		생년월일(여권번호)
	전화번호		국적
	신고일자	검사의뢰	검사결과
	주소		
검사 대상자 정보	성명		생년월일(여권번호)
	전화번호		국적
	신고일자	검사의뢰	검사결과
	주소		
제출 서류			
공통서류	1. 요양기관이 발행한 영수증 및 진단 검사비 상세내역 각 1부 2. 검사 결과서		☐ ☐
요양기관에서 신청 시 제출서류	1. 사업자등록증 1부 2. 사업자 통장(계좌) 사본 1부		☐ ☐
행정정보 공동이용 동의서			
본인은 이 건 업무 처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.			
신청인 (대표자)			(서명 또는 인)

* 검사 대상자 정보를 누적하여 작성 가능

붙임 20

입원(격리)비용 신청서 서식(관할 보건소에 제출)

입원(격리)비용 신청서

접수보건소명		접수일자	
신청인 (개인 또는 의료기관)	성명(의료기관명)	생년월일(사업자등록번호 및 대표자명)	
	전화번호	격리입원 대상자와의 관계(의료기관은 작성 생략)	
	주소		
격리입원 대상자 정보	성명	생년월일	
	전화번호	국적	
	신고일자 ¹⁾		
	주소		
격리입원 세부사항	진단명		
	격리시작일	격리해제일	
	확진검사 확인일		
입원· 진료비	본인 부담금	원	
	비급여(외국인의 경우)	원	

「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제65조(시·도가 부담할 경비)의4 및 제67조(국고부담 경비)의9에 따라 위와 같이 격리입원 비용을 신청합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신청인

특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 질병관리청 귀하

제출 서류²⁾

공동서류	1. 의료기관이 발행한 영수증 및 진료비 상세내역 각 1부	☐
	2. 의사소견서 또는 진단서 1부 * 진단명, 격리시작일, 확진검사 확인일, 격리해제일이 명시되어야 함 ** '법정감염병 신고서'로 대체가능. 단, 홍역의 경우 발진시작일, 격리시작 및 해제일이 명시된 증빙자료 필요(응급기록, 진료기록 등)	☐
	3. 병원체 검출 결과가 기재된 검사결과서 각 1부 * 민간검사결과서, 보건환경연구원 병원체 검사결과서 등	☐
격리입원 대상자 (또는 보호자)	1. 격리입원 대상자와 본인과의 관계를 증명하는 서류 1부(신청인이 격리 입원대상자가 아닐 경우 제출)	☐
신청 시 제출서류	2. 주민등록상 주소지 확인가능 서류 1부	☐
	3. 통장(계좌) 사본 1부	☐
의료기관에서 신청 시 제출서류	1. 사업자등록증 1부	☐
	2. 사업자 통장(계좌) 사본 1부	☐

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무 처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

신청인

(서명 또는 인)

작성방법

- 1) 「신고일자」는 의료기관이 보건소에 신고한 날짜로 격리입원 대상자(또는 보호자)가 신청하는 경우에는 생략합니다.
- 2) 신청서와 함께 제출한 서류는 오른쪽 네모박스에 ☒ 체크합니다.

붙임 21 명찰 (예시)

〈 근무자용 명찰 〉



〈 입소자용 명찰 〉

[앞면]

○○○ 생활치료센터

입소자

이 ○ ○

[뒷면]

[층/호실]

[생년월일, 입소일자 등]

센터주소 : 경기도 ○○○시 ○○○길 ○○○ 연수원

문의전화 : XXXXXXXXXXX

붙임 22

입소자 안내문 (예시)

〈 입소자 안내 〉

- 이곳은 ○○○ 생활치료센터입니다.
- 입소하신 분들은 감염병의 전파를 막고, 건강을 유지하기 위해, 감염병이 음성으로 판정받을 때까지 이곳에서 생활하게 됩니다.
- 생활 규칙을 안내합니다.
 - 1. 격리실 외 복도, 실외 등의 바깥출입은 금지됩니다.
 - 2. 보호자 등 방문객과의 면회가 금지됩니다.
 - 3. 타인과의 대화 및 접촉은 금지됩니다.
 - ※ 검체채취, 진료 등 불가피한 경우, 얼굴을 맞대지 않고, 서로 보건용 마스크를 착용하고 2m 이상의 거리를 유지합니다.
 - 4. 격리시설 모든 구역은 금연입니다.
 - 5. 서로의 안전과 건강을 위해 금주하여 주시기 바랍니다.
 - 6. 다른 입소자를 위하여 소음이 발생하지 않도록 협조해 주시기 바랍니다
- 주요일정을 안내합니다.
 - 1. 식사 시간은 0시, 00시, 00시 입니다.
 - 시간에 맞춰 격리실 문 앞에 도시락을 배식합니다.
 - 2. 쓰레기 등 폐기물은 매일 00시에 수거합니다.
 - 각 방에 흰색 의료폐기물 전용 용기와 주황색 전용 봉투가 있습니다.
 - ※ 전용 용기의 뚜껑은 한번 닫으면 절대 열리지 않으니, 주의하시기 바랍니다.
 - 폐기물은 주황색 봉투에 담은 후 내용물이 밖으로 보이지 않도록 잘 묶어 흰색 전용 용기에 담아주시기 바랍니다.
 - 폐기물 전용 용기는 모든 폐기물을 다 넣은 후 뚜껑을 닫아주시고, 소독한 후 문 앞 지정된 위치에 놓아주시기 바랍니다.
- 그 밖에 자세한 사항은 격리실 내에 있는 안내문을 참고해주시기 바라며, 궁금하신 사항은 다음의 연락처로 문자 혹은 전화 주시기 바랍니다.
문의처 : XXXXXXXXXXXX (두 번 안내)
- 입소하신 모든 분들이 안전하고 건강하게 생활하고 퇴소할 수 있도록 모두가 노력해주시길 부탁드립니다.

〈 입소자 건강관리 안내 예시 〉

1. 일일 건강상태 확인(매일 하루 2번, 아침 9시, 저녁 5시)

- 방 안에 있는 체온계로 체온을 측정해주세요.
- 스스로 1분간 맥박, 호흡수를 측정해주세요.
- 기침, 권태감, 호흡곤란, 인후통 등의 임상증상이 있는지 점검하세요.
- 모든 건강 상태를 확인한 후 [일일 임상증상 기록지]에 작성해주세요.
- 만약 체온이 높거나, 기침 등의 임상증상이 있을 경우 의료진에게 연락주세요.

2. 기존에 복용하던 고혈압, 당뇨병 등의 약물이 필요한 경우

- 기존에 복용하던 고혈압, 당뇨병 등의 약물을 다 복용해서 약물이 필요한 경우, 제공된 용지에 필요한 사항을 작성해서 문 앞 지정된 장소에 놓아주시거나, 의료진에게 연락을 주세요.

3. 의료진과의 상담이 필요한 경우 아래의 번호로 연락을 주세요.

※ 의료지원 : XXXXXXXXXXXX /0000/0000

4. 감염증 스트레스 평가 및 대처를 위해 마음건강 안내서를 배포하였습니다.

별도 검사지를 작성하여(이름, 핸드폰 번호 필수 기재) 문밖의 명패에 넣어주시기 바랍니다.

5. 상담을 원하시는 경우 다음 번호로 연락을 주시기 바랍니다.

※ 심리지원 : XXXXXXXXXXXX (○○병원 심리센터)

※ 일반상담 : XXXXXXXXXXXX

※ “감염병 발생 시 정신건강 대응지침” 및 “안전화 기법으로 감염병 스트레스 조절하기”와 관련한 정보는 국가트라우마센터 홈페이지(www.nct.go.kr)에서 확인하실 수 있습니다.

〈 회진/일일 임상증상 기록지 작성 관련 정규 방송 〉

※ 회진 혹은 비접촉 등 의료지원 방법에 따라 수정·보완하여 활용함

방송시간	방송 멘트
매일 9시	안녕하십니까? 10시부터 정규 순회(건강상태 점검)를/을 시작하겠습니다. 지금 체온을 측정하고, 건강 상태를 점검한 후 ‘환자 임상증상 기록지’를 작성해주시기 바랍니다. 방문 키 없이 밖으로 나올 경우 문이 잠길 수 있으니 유의하시기 바랍니다.
매일 9시 50분	10분 뒤 정규 순회를 시작할 예정입니다. ‘환자 임상증상 기록지’를 작성하지 않으신 분은 작성해주시시오. 순회하는 직원과 마주치지 않도록 지금부터는 문 밖으로 나오시지 않도록 협조 부탁드립니다. 궁금하시거나 필요한 내용은 의료상담 전화로 연락해 주시기 바랍니다.
매일 16시 30분	안녕하십니까? 지금 체온을 측정하고, 건강 상태를 점검한 후 ‘환자 임상증상 기록지’를 작성해주시기 바랍니다. 방문 키 없이 밖으로 나올 경우 문이 잠길 수 있으니 유의하시기 바랍니다.
매일 16시 50분	10분 뒤 정규 순회를 시작할 예정입니다. ‘환자 임상증상 기록지’를 작성하지 않으신 분은 작성해주시시오. 순회하는 직원과 마주치지 않도록 지금부터는 문 밖으로 나오시지 않도록 협조 부탁드립니다. 궁금하시거나 필요한 내용은 의료상담 전화로 연락해 주시기 바랍니다.

〈 폐기물 수거 관련 정규 방송 〉

방송시간	방송멘트
매일 10:00 13:00 16:00	○○○ 생활치료센터에서 의료폐기물 처리에 대해서 알려드립니다. • 각 방에서 버려지는 모든 쓰레기는 ‘의료폐기물’입니다. • 각 방마다 흰색 의료폐기물 전용 용기와 주황색 폐기물 봉투가 지급되어 있습니다. • 의료폐기물 전용 용기는 한 번 뚜껑을 닫으면 열 수 없으니, 폐기물을 모두 담기 전까지 뚜껑을 닫지 마시기 바랍니다. • 의료폐기물 전용 용기와 봉투는 매일 폐기물 수거 후 지급됩니다. • 의료폐기물은 매일 오후 2시에 수거합니다. • 의료폐기물을 처리하는 방법은 다음과 같습니다. ① 주황색 봉투를 소독제로 소독하세요. ② 쓰레기를 봉투에 담고, 안의 내용물이 보이지 않도록 묶으신 후 봉투를 다시 소독해주세요. ③ 소독이 끝난 봉투는 흰색의 전용 용기에 담아주세요. ④ 뚜껑을 닫은 후 전용 용기의 외부를 소독하여 방문 앞의 정해진 장소에 놓아주세요. ⑤ 폐기물은 매일 오후 2시에 수거하고, 새로운 용기와 봉투를 지급합니다. 폐기물 처리 전·후 안내방송을 할 예정이니, 수거 담당자와 접촉하지 않도록 주의해주시기 바랍니다. 감사합니다.

〈 식사 관련 정규 방송 〉

방송시간	방송멘트
매일 07:50분	○○○ 생활치료센터에서 알려드립니다. 잠시 후 아침 도시락이 배달됩니다. 도시락 배달을 마쳤다는 방송이 나오면 문을 조금 열고 가지고 들어가기 바랍니다. 방송 전에 문을 열 경우 배식 담당자와 접촉될 수 있으니 방송 전까지 문을 열지 않도록 주의해주시기 바랍니다.
배식 완료를 확인한 후	도시락 배달이 완료되었습니다. 문을 조금만 여셔서 도시락을 가져가시기 바랍니다. 맛있는 식사 되세요.
매일 11:50분	○○○ 생활치료센터에서 알려드립니다. 잠시 후 점심 도시락이 배달됩니다. 도시락 배달을 마쳤다는 방송이 나오면 문을 조금 열고 가지고 들어가기 바랍니다. 방송 전에 문을 열 경우 배식 담당자와 접촉될 수 있으니 방송 전까지 문을 열지 않도록 주의해주시기 바랍니다.
배식 완료를 확인한 후	도시락 배달이 완료되었습니다. 문을 조금만 여셔서 도시락을 가져가시기 바랍니다. 맛있는 식사 되세요.
매일 17:50분	○○○ 생활치료센터에서 알려드립니다. 잠시 후 저녁 도시락이 배달됩니다. 도시락 배달을 마쳤다는 방송이 나오면 문을 조금 열고 가지고 들어가기 바랍니다. 방송 전에 문을 열 경우 배식 담당자와 접촉될 수 있으니 방송 전까지 문을 열지 않도록 주의해주시기 바랍니다.
배식 완료를 확인한 후	도시락 배달이 완료되었습니다. 문을 조금만 여셔서 도시락을 가져가시기 바랍니다. 맛있는 식사 되세요.

○○○ 생활치료센터 퇴소 안내

- 퇴소를 진심으로 축하드립니다.
- 퇴소 절차를 안내드리니, 마지막까지 안전할 수 있도록 협조해 주시기 바랍니다.
- 퇴소일시 : 0000년 00월 00일(), 오전 00시

보호자 사전 준비사항

보호자는 퇴소 2시간 전까지 아래 사항을 준비해주세요.

- 갈아입을 새 옷과 속옷, 신발, 양말 등
- 개인물품을 가져갈 수 있는 봉투
- 퇴소 후 이동할 수 있는 교통수단

※ 만약 보호자가 없는 경우, 즉시 담당자에게 연락주세요. 센터에서 준비를 도와드립니다.

퇴소자 사전 준비사항

○ 퇴소자는 퇴소 2시간 전까지 아래 사항을 준비해주세요.

- 버릴 물품을 폐기물 용기에 넣어 문 앞 정해진 위치에 두세요.
- 가져갈 물품은 소독해서 비닐봉투에 넣어두세요.

○ 퇴소자는 퇴소 20분 전까지 아래 사항을 준비해주세요.

- 깨끗이 씻은 후 보호자로부터 제공된 옷 등으로 갈아입으세요.
- 문 앞에 제공된 마스크, 비닐 보호구 등을 착용해주세요.
- 가져갈 물품을 담은 비닐봉투를 소독해주세요.
- 모든 준비가 완료되면, 퇴소 안내 연락이 오기 전까지 방에서 대기해주세요.

퇴소 안내 연락 이후

○ 소지품을 들고 1층 현관으로 나옵니다.

※ 출입 카드는 그대로 꽂아 두고, 문을 열어둔 상태에서 나오세요.

○ 비닐 가운과 장갑을 벗어 현관 앞 폐기물 함에 넣어주세요.(마스크는 착용)

○ 담당 직원에게 성명과 생년월일을 말씀해주세요.

○ 보호자가 준비한 교통편을 통해 퇴소합니다.

※ 만약 별도의 교통편이 없는 경우 가까운 지하철역, 버스정류장까지 이동을 도와드립니다.

감염 예방과 건강유지를 위한 건강수칙

○ 귀하와 가족들의 감염예방 및 건강유지를 위해 다음의 건강수칙을 준수해주시기 바랍니다.

감염 예방과 건강유지를 위한 건강수칙

1. 흐르는 물에 수시로 비누 등을 이용하여 손을 꼼꼼하게 씻으세요.
2. 기침이나 재채기할 때 옷소매로 입고 코를 가리세요.
3. 씻지 않은 손으로 눈, 코, 입을 만지지 마세요.
4. 의료기관 방문 시 마스크를 착용하세요.
5. 사람 많은 곳에 방문을 자제하여 주세요.
6. 발열, 호흡기 증상(기침이나 목 아픔 등)이 있는 사람과 접촉을 피하세요.
7. 퇴소 후에도 발열 또는 기침, 목 아픔, 숨가쁨 등의 증상이 생기는 경우에는 가까운 보건소 또는 질병관리청 콜센터(1339)로 연락하셔서 조치를 받으시기 바랍니다. 감사합니다.



Guidelines for Facility Admission (영문, 예시)

1. This is a COVID-19 Living Treatment Center using Korea Postal Officials Training Institute.

- Address: (31068), 11-14, Yangiimal 1-gil, Dongnam-gu, Cheonan-si, Chungcheongnam-do, Republic of Korea
- If you have any requests, leave your notes in your meal basket or call extension ☎5110, 5120, 5130

2. Until you will be released from isolation, you shall stay here in order for us to monitor infection symptoms.
 - If it is determined that there is no risk of spreading the infection, you will be sent home after the healthcare education.
 - If symptoms occur or get worse during the isolation period, necessary measures will be taken such as being transferred to a hospital.
3. You are prohibited to go out during the isolation period.
4. Visitation of your family or any guardians is prohibited during the isolation period.
5. Avoid contacting other admitted patients for a conversation, for example, during the isolation period.
 - If inevitable, wear a health mask and keep a distance of over 2m without being face to face with other admitted patients.
6. Smoking is not allowed as this is a non-smoking facility.
7. Drinking alcohol is not allowed during the isolation period.
8. Please be considerate of other patients by not making noises.
9. Meals will be provided three times (8:00, 12:00 and 18:00) a day and please be careful not to contact the meal distributors.
10. Please put the waste in a garbage bag.
 - Be careful not to close till the last disposal and in case of bulky wastes, such as lunch boxes, please put them in order to minimize their volume.

Healthcare Rules for Admitted Patients

1. Measure the body temperature twice a day (09:00 am and 4:00 pm) and write them on the clinical symptom report attached to the door outside of the room.
 - Do not take medicine that can influence the symptoms observed (such as cold medicine or acetaminophen)
2. If symptoms such as fever, cough or sore throat are developed, notify medical staff immediately.
 - ※ Medical support: ☎ 5101, ☎ 5102, ☎ 5103
3. If you're taking medications for existing chronic diseases, please request the medicines you need on the provided paper. (e.g., medicines for blood pressure or diabetes)
4. Contact the phone number below if you need consultation with medical staff.
 - ※ Medical support: ☎ 5101, ☎ 5102, ☎ 5103
5. If you want consultation, contact below numbers.
 - ※ Psychological support: 1577-0199 (The National Center for Disaster Trauma)
 - ※ General counseling: ☎ 5110, ☎ 5120, ☎ 5130 (Center Support team)
 - ※ Information on “Guideline on mental health in case of infection disease outbreak” and “Infection stress management using stabilization techniques” can be found on the website of the National Center for Disaster Trauma(www.nct.go.kr).

Precautions for waste disposal !

- ☐ Put all garbage including foods into an orange bag as the way noted below.



<orange bag>

- ① Please reduce the volume of the waste.
- ② Disinfect the inside an orange bag using waste disinfectant.
- ③ Put waste into the orange bag, then disinfect inside the orange bag again.
- ④ Tie up the orange bag securely so that you can not see any waste inside.

- ☐ Then, Put the orange bag into a white plastic container as the way written below.



<white plastic container>

- ① Put the orange bag into a white plastic container. It is okay to put several orange bags in one white plastic container.
- ② Disinfect the inside of a white plastic container using waste disinfectant.
- ③ Close the lid surely and seal the lid completely with a blue adhesive tape.

★ Never open the white plastic container once sealing.

- ☐ Disinfect the exterior of the container fully one more time just before discharging it.

- ☐ We would collect the white plastic container at 9.00am everyday. Please remember to discharge it before 9.00am.

* A Waste disinfectants provided are prohibited for use on the human body.

(wash immediately with water for 15–20 minutes when it gets on your body.)



<waste disinfectant>

쓰레기 배출 방법

How to put out the garbage



- ❖ 소독제는 인체 사용 불가(인체 접촉시 즉시 15분간 세척)
Disinfectant cannot be used on human body (wash immediately for 15 minutes when in contact with human body)
- ❖ 플라스틱 용기 뚜껑은 밀봉 후 재개봉 불가 Plastic container lids cannot be reopened after close



<Disinfectant>

Руководство по поступлению в центр лечения (러시아어, 예시)

1. Это лечебный центр COVID-19, расположенный в Корейском институте подготовки работников почты.

- Адрес: (31068), 11-14, Янчиимал 1-гиль, Донгнам-гу, Чхонан-си, Чхунчхон-Намдо, Республика Корея
- Если у Вас есть какие-либо вопросы, оставьте их в корзине с едой или позвоните по номеру телефона ☎0000, 0001, 0002

2. До тех пор, пока Вы не будете освобождены от изоляции, Вы должны оставаться здесь, чтобы мы могли отслеживать симптомы инфекции.

- Если будет установлено, что нет риска распространения инфекции, Вас отправят домой после прослушивания лекции по здравоохранению.
- Если симптомы возникают или ухудшаются в течение периода изоляции, будут приняты необходимые меры, такие как перевод в больницу.

3. Вам запрещено выходить на улицу в период изоляции.

4. Посещение Вашей семьи или любых опекунов запрещено в течение периода изоляции.

5. Не связывайтесь с другими поступившими пациентами для разговора во время периода изоляции.

- Если это неизбежно, наденьте защитную маску и держитесь на расстоянии более 2 м, не встречаясь лицом к лицу с другими поступившими пациентами.

6. Курение запрещено, так как это помещение для некурящих.

7. Пить алкоголь в период изоляции запрещено.

8. Пожалуйста, будьте внимательны к другим пациентам, соблюдайте тишину.

9. Питание будет предоставляться три раза в день (8: 00, 12: 00 и 18: 00), и, пожалуйста, будьте осторожны, избегайте контактов с поставщиками еды.

10. Пожалуйста, положите отходы в мусорный мешок.

- Будьте осторожны, не закрывайте мусорный мешок до последней утилизации. В случае крупных отходов, таких как коробки для завтрака, пожалуйста, сомните их, чтобы минимизировать их объем.

Правила здравоохранения для поступивших пациентов

1. Измеряйте температуру тела два раза в день (09:00 и 16:00). Полученные данные запишите в отчете о клинических симптомах, прикрепленном к входной двери.
 - Не принимайте лекарства, которые могут повлиять на наблюдаемые симптомы (например, лекарства от простуды, ацетаминофен и т.д.)
2. При появлении таких симптомов, как повышение температуры, кашель или боль в горле, немедленно сообщите об этом медицинскому персоналу.
 - ※ Медицинская поддержка: ☎0000, ☎0001, ☎0002
3. Если Вы принимаете лекарства от существующих хронических заболеваний, пожалуйста, запишите их на прилагаемой бумаге (например, лекарства от кровяного давления, диабета и др.)
4. Если Вам нужна консультация с медицинским персоналом, свяжитесь по указанному ниже номеру телефона.
 - ※ Медицинская поддержка: ☎0000, ☎0001, ☎0002
5. Если Вам нужна консультация, свяжитесь по указанному ниже номеру телефона.
 - ※ Психологическая поддержка: 1577-0199
(Национальный центр травматологии)
 - ※ Консультирование по общим вопросам: ☎0000, ☎0001, ☎0002
(Центр поддержки)
 - ※ Информацию о «Руководстве по психическому здоровью в случае вспышки инфекционного заболевания» и «Управление инфекционным стрессом с использованием методов стабилизации» можно найти на веб-сайте Национального центра по травматическим бедствиям(www.nct.go.kr).

Меры предосторожности при утилизации отходов!

- ☐ Поместите весь мусор, включая продукты, в оранжевый пакет, как указано ниже.



<оранжевый
пакет>

- ① Пожалуйста, уменьшите объем отходов.
- ② Продезинфицируйте внутреннюю часть оранжевого пакета с помощью дезинфицирующего средства.
- ③ Поместите отходы в оранжевый пакет, затем снова продезинфицируйте его внутри.
- ④ Надежно завяжите оранжевый пакет так, чтобы не было видно мусора.

- ☐ Затем поместите оранжевый пакет в белый пластиковый контейнер, как описано ниже.



<белый
пластиковый
контейнер>

- ① Поместите оранжевый пакет в белый пластиковый контейнер. Поместите несколько оранжевых пакетов в один белый пластиковый контейнер.
- ② Продезинфицируйте внутреннюю часть белого пластикового контейнера с помощью дезинфицирующего средства.
- ③ Надежно закройте крышку и полностью заклейте насадку синей клейкой лентой.

★ Никогда не открывайте белый пластиковый контейнер после герметизации.

- ☐ Полностью продезинфицируйте внешний вид контейнера еще раз перед его разгрузкой.

- ☐ Мы собираем белый пластиковый контейнер каждый день в 9.00.

Пожалуйста, не забудьте выгрузить его до 9:00 утра.

- * Предоставленные дезинфицирующие средства запрещены для обработки частей тела человека.

(Немедленно промойте водой в течение 15–20 минут после попадания средства на любую часть тела.)



<дезинфицирующее средство для отходов>

Как убрать мусор

Пожалуйста, вытащите контейнер из двери после утреннего объявления (около 8:30 утра, с понедельника по субботу)



- * Дезинфицирующие средства запрещены для обработки частей тела человека (немедленно промыть в течение 15 минут после попадания средства на любую часть тела)
- * Пожалуйста, не открывайте крышки контейнера после того, как их закрыли.



<дезинфицирующее средство>

Paunawa sa mga Residente ng Pasilidad (필리핀어, 예시)

1. Ito ang Covid 19 Central Area Life (Living) Therapy Center.

- Ang gusaling ito ay ang Korea Postal Service Training Institute. Matatagpuan ito sa "Yangjimal 1-gil, Dongnam-gu, Cheonan-si, Chungcheongnam-do 11-14 Korea Postal Service Training Center, Postal Code 31068".
- Kung meron kayong mga kahilingan, maari po lamang na isulat ito sa memo at ilagay sa meal basket o maari nyo po kaming tawagan sa ☎510, 5120, 5130. Pagkatapos naming suriin ay magbibigay kami ng kaukulang tugon.

2. Para masubay-bayan ang inyong sintomas sa inpeksyon ay kailangan nyo pong manatili dito hanggang sa kayo ay pwede nang lumabas.

- Kapag natukoy na walang panganib sa pagsalin ng nakakahawang sakit, maari nang umuwi ng tahanan matapos ang Edukasyong Pangkalusugan.
- Kung ang sintomas ay lumitaw o lumala habang nasa isolation period, magbibigay ng karampatang aksyon tulad ng paglipat sa Institusyong Medikal para sa pagpagamot.

3. Habang nasa quarantine period, ipinagbabawal ang paglabas sa quarantine na lugar.

4. Habang nasa quarantine period, ipinagbabawal ang guardian at iba pa na bumisita o makipagkita.

5. Habang nasa quarantine period, iwasan ang lumapit o makipag-usap sa ibang kasamahan sa loob ng pasilidad.

- Sa hindi maiiwasang pagkakataon, magsuot ng medikal mask at panatilihin ang 2 metro na layo o higit pa na hindi nakatapat ang mukha sa isa't-isa.

6. Ang pasilidad ay isang Non-Smoking Area. Ipinagbabawal ang paninigarilyo sa loob ng pasilidad.

7. Habang nasa quarantine period, bawal ang pag-inom ng nakalalasing na inumin.

8. Mangyaring makipagtulungan upang maiwasan ang ingay para sa iba pang mga kasamahan.

9. Ang oras ng kainan ay tatlong beses sa isang araw sa 8:00, 12:00 at 18:00, at mangyaring mag-ingat na hindi makaharap ang taong naghahatid ng pagkain.)
 ※ Pinapaalam namin sa inyo na ang oras ng pagkain ay maaaring magbago depende sa sitwasyon)
10. Pakilagay ng basura sa bag ng basura. Ayusin ang mga malalaking basura tulad ng mga nilagyan ng pagkain(lunch box) upang mabawasan ang dami ng basura.

Mga Payo sa Pangangalaga ng Kalusugan para sa mga Naninirahan

1. I-check ang temperatura ng katawan nang 2beses sa isang araw (9am, 5pm) at isulat ito sa rekord ng klinikal na sintomas na nakakabit sa harap ng iyong pintuan. (※ Ang iskedyul sa itaas ay maaaring magbago depende sa sitwasyon.)
 – Huwag uminom ng gamot na maaaring makaapekto sa mga naobserbahang sintomas. (Hal: gamot sa sipon, gamot sa lagnat, atbp).
2. Kung mayroon kang lagnat, ubo, namamagang lalamunan, atbp., Mangyaring makipag-ugnay kaagad sa iyong mga medikal na kawani.
 ※ Medical Support: ☎0000, ☎0001, ☎0002
3. Kung ikaw ay nag-gagamot para sa isang sakit, Mangyaring humiling ng memo at ibigay ang mga kinakailangang impormasyon. (Halimbawa: gamot sa blood pressure, diabetes, at iba pa)
4. Kung kailangan mo ng isang konsultasyon mula sa mga medikal na kawani, mangyaring makipag-ugnay sa amin sa numero sa ibaba.
 ※ Medical support: ☎0000, ☎0001, ☎0002
5. Kapag kailangan ang konsultasyon mangyaring makipag-ugnay sa:
 ※ Psychological Support: 1577-0199 (National Trauma Center)
 ※ Pangkalahatang konsultasyon: ☎5110, ☎5120, 515130(Covid19 Center for Living and Treatment)
 ※ Sumangguni sa website ng National Trauma Center para sa impormasyon tungkol sa "Mga patnubay para sa Pagtugon sa Kalusugan ng Kaisipan kapag nangyari ang Nakakahawang sakit" at "Pag-adjust sa Stress dulot ng nakakahawang sakit gamit ang mga ligtas na pamamaraan". Maaring komfirmahin sa website (www.nct.go.kr)

**Upang malampasan natin ang Corona 19,
kailangang sundin kapag magtatapon ng basura.!**

- ☐ Hindi na kailangang paghiwalayin ang lahat ng basura kabilang na ang pagkain, bawasan ang dami ng basura at pakilagay sa itinalagang supot na lagayan ng basura ayon sa mga sumusunod.



<itinalagang
supot>

- ① Bawasan ang dami ng basura
- ② I-disinfect ang loob ng itinalagang supot (kulay-dalandan)
- ③ Pagkatapos mailagay ang mga basura i-disinfect uli.
- ④ Pakitali ng maayos upang hindi makikita ang mga nilalaman sa loob

- ☐ Pakilagay ng basura sa itinalagang lagayan ayon sa mga sumusunod.



<itinalagang
lagayan ng
basura>

- ① Pakilagay ng supot (kulay-dalandan) sa loob ng itinalagang lagayan ng mga medikal na basura(materyal na plastik).
- ② I-disinfect ang loob ng itinalagang lagayan ng basura.
- ③ Pakisara ang takip ng itinalagang lagayan ng basura at pakilagyan ng selyo o teypan. (Pakisarado ng maayos sa pamamagitan ng teyp na binigay).
- ★ Maaring maglagay ng maraming itinalagang supot sa itinalagang lagayan ng basura, ngunit kapag nasarado na ito hindi na maaring buksan muli.

- ☐ Bago ilagay sa labas ng pintuan ang nakasaradong lagayan ng basura, pakidis-infect muli ang buong panlabas ng isang beses

- ☐ Ang pagkolekta ng mga itinalagang lagayan ng basura ay isang beses sa isang araw magsisimula alas 9:00ng umaga, kaya pakilagay ito bago ang oras ng pagkolekta at pakilabas ito araw-araw.

★ Ang binigay na disinfectant para sa lagayan ng basura ay hindi dapat gamitin sa katawan ng tao.

(kapag nalapat ito sa katawan ng tao, agad hugasan ng tubig sa loob ng 15–20 minuto)



<disinfectant
ng basura>

쓰레기 배출 방법

How to put out the garbage

폐기물통은
방송 안내(월-토 오전 8:30경)에 따라
문 밖에 배출해주세요.

**Please put the container
out of the door
after morning announcement
(about 8:30 AM, Mon.-Sat.)**

- ❖ 소독제는 인체 사용 불가(인체 접촉시 즉시 15분간 세척)
Disinfectant cannot be used on human body (wash immediately for 15 minutes when in contact with human body)
- ❖ 플라스틱 용기 뚜껑은 밀봉 후 재개봉 불가 Plastic container lids cannot be reopened after close



<Disinfectant>

Paraan ng pagtapon ng basura:

Pakilagay ang basura sa labas ng pintuan ayon sa (Lunes, Sabado 8:30 ng umaga) mga tagubiling inihayag.

Ang disinfectant ay hindi maaaring gamitin sa katawan ng tao (kapag nalapat ito sa katawan ng tao, agad hugasan ito sa loob ng 15 minuto).

Hindi maaaring buksan muli ang takip ng lagayan ng basura pagkatapos isara.

붙임 23

생활치료센터 입소 환자의 의약품 처방 안내

□ 입소 환자 의약품 처방

○ 입소 환자가 평소 복용하던 의약품이 필요한 경우, 3가지 방법*으로 약 처방 가능

- * ▲ 의료법 제33조제1항제3호 국가가 공익상 필요하다고 인정하여 요청하는 경우,
▲ 전화 상담·처방 및 대리처방 한시적 허용에 해당

- ① 생활치료센터 내 상주 의료진이 환자를 직접 진료 후 수기 처방전 발급

* 코로나19 치료를 위한 의약품과 입소 후 환자관리를 위하여 필요한 의약품은 센터에서 근무하는 의료진의 소속병원을 통한 원내 처방 가능

- ② 환자가 직접 평소 주치의(병원)에게 전화를 걸어 주치의가 처방전 발급

- ③ 보호자(직계가족 등)를 통해 의약품을 대리 처방·조제

※ 대리처방 요건

- (조건) ① 같은 질환에 대하여 계속 진료를 받아오면서, ② 오랜 기간 같은 처방이 이루어지는 경우로서 ③ 의료인이 해당 환자 및 의약품 처방에 대한 안전성을 인정하는 경우
- (대리인) 의료법 시행령 제10조의2(대리수령자의 범위)에 따름
- (구비서류) 의료법 시행규칙 제11조의2(처방전의 대리수령 방법)에 따름

□ 의약품 조제, 전달 방법 및 비용 부담

○ (의약품 조제 및 전달)

- ①, ② 경우 : 생활치료센터가 약국에 처방전을 이메일이나 팩스로 전송하면 대리인(센터의 행정직원 등)이 의약품 수령 및 전달
- ③ 경우 : 환자의 보호자가 의약품을 조제받아 센터에 가지고 오면 센터의 행정직원을 통해 환자에게 전달

○ (비용) 처방·조제에 따른 본인부담금 발생

* 코로나19 치료와 직접 연관이 없는 의약품은 비용지원 대상 아님(원내처방 포함)

붙임 24 **한시적 비대면 진료 허용방안(보건복지부 공고 제2020-889호)**

- 코로나바이러스감염증-19 중앙사고수습본부-32695(2020.12.14)호와 관련, 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」(국무회의 의결, 12.8) 및 2020년 제4차 감염병관리위원회 심의의결에 따라, 코로나19 감염병 위기대응 심각단계시 「한시적 비대면 진료 허용방안」을 마련하고, 붙임과 같이 공고합니다.

◆ ‘코로나19 감염병 위기대응 심각단계의 위기정보 발령 기간’ 동안

- 의사의 판단에 따라 안전성 확보가 가능한 경우 환자가 의료기관을 직접 방문하지 않고도 비대면 진료를 받을 수 있도록 한시적으로 허용

〈한시적 비대면 진료 허용방안〉

- ◇ (취지) 국민이 의료기관을 이용하면서 감염되는 것을 방지하기 위해 의료기관 이용의 한시적 특례 인정
- ◇ (내용) 의사의 의료적 판단에 따라 안전성이 확보된다고 판단되는 경우에는 전화 상담·처방 실시
- ◇ (대상) 비대면 진료에 참여하고자 하는 전국 의료기관
 - 의료법 제2조에 따른 의사·치과의사·한의사만 비대면 진료 가능
- ◇ (적용 기간) 코로나 19 감염병 위기대응 심각 단계의 위기정보 발령 기간(「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제49조의3 공포 시행일(20.12.15)부터 적용)
- ◇ (적용 범위) 유·무선 전화, 화상통신을 활용한 상담 및 처방
 - * 진료의 질을 보장하기 위하여 문자메시지, 메신저만을 이용한 진료는 불가
- ◇ (수가) 가-1 외래환자 진찰료 산정(환자부담은 현행 외래본인부담률과 동일)
 - * 명세서 줄단위 특정내역 구분코드JX999(기타내역)에 사유(전화상담)를 기재·청구

** 야간, 공휴, 심야, 토요일, 소아 등 별도 가산 가능

○ 한시적 비대면 진료시 **의료 질 평가 지원금*** 별도산정 가능

* 가-22 의료질평가 지원금(상급종합병원, 종합병원), 가-24-1 전문병원의료질 평가지원금(전문병원)

○ 의원급(보건의료원 포함) 의료기관에서 한시적 비대면 진료시 **전화상담 관리료 별도 산정**(진찰료의 30%) **가능**(환자 본인부담 면제)

* 야간, 공휴, 심야, 토요일, 소아 등 별도 가산 미적용

◇ (본인부담금 수납) 환자 본인부담금 수납은 **의료기관과 환자가 협의하여 결정**

◇ (처방전 발급) 의료기관에서 의사가 진료한 환자의 전화번호*를 포함하여 팩스 또는 이메일 등으로 환자가 지정하는 약국에 처방전 전송

* 전화번호는 전화복약지도에 사용

◇ (의약품 수령) 환자에게 복약지도(유선 및 서면) 후 의약품을 조제·교부(수령 방식은 환자와 약사가 협의하여 결정)

◇ (기타) 본인확인, 진료내용 기록 등 대면진료 절차 준용

◇ (추진근거) 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제4조 및 제49조의3, 「보건의료기본법」 제39조, 제40조 및 제44조, 「의료법」 제59조제1항

붙임 25

생활치료센터 먹는치료제 처방·투약 안내

※ 코로나바이러스감염증-19중앙사고수습본부-1710(2022.1.12.)호

□ 투약 대상

○ (투약대상) 증상발현일 5일 이내의 60세 이상 또는 면역저하자*

* 자가면역질환자, HIV 감염자, B-세포 표적치료 또는 고형장기 이식 중인 1년 이내 환자, 스테로이드제제 등 면역억제 투약 환자 등으로 면역기능이 저하된 자

- 공급 안정시 긴급사용 승인 전체 대상으로 확대 예정('22.3월경)

【식품의약품안전처 긴급사용 승인 적응증 전체 대상】

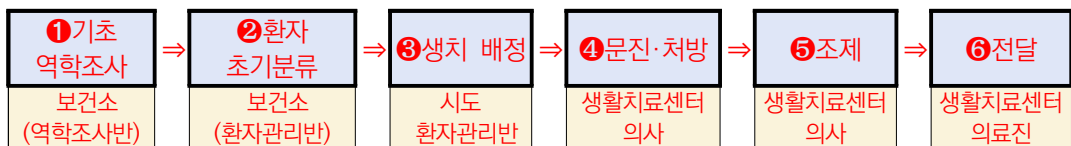
- 코로나19 확진자로서 고위험군* 경증~모든 중증증 성인 및 소아(12세 이상, 40Kg 이상) 환자

* (고위험군) ≥60세, 비만(BMI >25), 만성 신질환, 당뇨, 활성 암, 만성 폐질환, 심혈관계 질환(심부전, 관상동맥질환, 심근병증, 뇌졸중, 협심증 등), 면역억제 질환(예: 골수/장기이식, 원발성 면역 결핍), 고혈압, 겸상적혈구 질환, 신경발달 장애

- 무증상자 및 중증 신장애·간장애 환자는 제외

* 단, 기존 공급된 렉키로나주 주사제를 우선적으로 사용하고, 먹는 치료제는 주사제 치료가 어려운 경우 등에 추가보완적으로 사용

□ 처방·투약 절차



○ (처방방법)

- (원칙) 대상환자 기준 및 환자 의사를 고려하여 담당의사 판단 하에 처방 가능

- (문진) 기저질환 등 진료이력*, 처방이력(DUR) 등을 기반으로 문진을 통해 투약 필요여부 판단

* 의료정보원 진료지원시스템을 통해 기저질환 확인하도록 시스템 연계

- (처방) DUR 점검¹⁾ 및 재고 확인²⁾ 후 처방³⁾, 환자에게 복용 유의사항 안내(5일간 모든 치료제 연속 복용, 이상반응 시 즉시보고,⁴⁾ 잔여 치료제 재판매는 불법 등)

※ 약제 처방 후, 다음날까지 치료제 투약확인서를 전산시스템(심평원, 코로나19 환자관리정보 시스템(<http://hcr.hira.or.kr>) 내 ‘치료제 관리’ 항목)에 입력

생활치료센터에 DUR시스템이 연계되지 않은 경우 처방조제 절차

- ① 협력병원 처방 → 생활치료센터 조제
 - 협력병원이 대상자 DUR 점검 후 처방 → 생활치료센터는 협력병원 의사의 처방에 따라 조제
- ② (협력병원이 없는 경우) 보건소 처방 → 생활치료센터 조제
 - 관할 보건소가 대상자 DUR 점검 후 처방 → 생활치료센터는 보건소 의사의 처방에 따라 조제

○ (의약품 조제 및 전달)

- (조제) 처방에 따라 용량을 확인*하여 조제, 간호사 등 의료진 통해 환자에게 약 전달 (환자용 안내문(식약처) 반드시 첨부)

* (예) 중등도 신장애 환자인 경우 용량 감량하여 투여 필요

- (전달) 의사 처방조제 직후, 간호사 등 의료진이 즉시 환자에게 전달
- (수령확인) 의료진은 치료제 수령여부를 환자 또는 보호자에게 유선, 문자 등으로 확인

○ (모니터링 및 재고관리)

- (모니터링) 매일 2회 이상 유선(앱 X) 모니터링으로 투약여부 및 건강상태 확인, 이상반응시 추가 투약여부 판단, 필요시 대면진료 연계 등

※ 투약 중지 시, 잔여 치료제는 퇴소 시 반납 안내

- (재고관리) 재고관리시스템*에 조제·사용된 수량 당일 18시까지 입력(18시 이후 사용시 즉시 입력)

* 보건의료위기대응시스템(<http://hcr.hira.or.kr>)에 경구치료제 재고 관리 기능 추가

-
- 1) 병용금지 약물(23개 성분: 붙임??, ??) 등 확인을 위해 반드시 DUR시스템으로 안전정보 및 처방이력 실시간 확인 및 처방 필요 (※ 의료법 제18조의2, 붙임??)
 - 2) 재고관리담당자에게 재고여부 확인(시스템 및 실수량 동시 확인)
 - 3) 처방 후 보건의료위기대응시스템-환자관리정보시스템(HIRA)에 투약 보고
 - 4) 의사는 의약품안전관리원으로 부작용 보고

□ 기타 관리

- (피해 보상) 현행 약사법에 따른 ‘의약품부작용 피해구제’ 절차 준용하여 ‘의약품부작용 심의위원회’ 심의를 거쳐 피해보상 실시

* 현행 부작용 피해구제는 국내 허가 의약품을 대상으로 사망일시보상금(109백만원), 장례비(9백만원), 장애일시보상금(27백만원~109백만원), 입원진료비(~2천만원) 등 지급

- (잔여약 폐기) 투약 중지 등에 따른 잔여 치료제는 환자 퇴소 시 퇴소담당자가 회수하여 인근 보건(지)소·약국의 폐의약품 수거함에 배출

먹는 치료제 생활치료센터 간 공급량 조정

- 시·도지사는 재고관리시스템을 통하여 전반적인 처방·사용 상황을 점검하고 관할 생활치료센터 간 물량 조정 및 이동이 필요한 경우 방대본과 사전 협의*하여 조정 가능

* (절차) 시도→방대본 신청 후 방대본 승인, 긴급한 경우 유선헌의 후 사후승인 가능

- 중수본 지정 생활치료센터의 경우 방대본(중수본)이 직접 조정

붙임 26

코로나바이러스감염증-19 관련 개인보호구의 사용

□ 적용범위

- 코로나바이러스감염증-19 의사환자, 확진환자 및 접촉자에 대한 대응 과정 전반
 - 검역, 이송, 역학조사, 선별진료, 진료, 처치, 검체채취 및 검체이송, 검사, 수술, 기구관리, 환경관리, 사체관리 등

□ 주요내용

- 개인보호구의 종류, 선택, 착·탈의 및 주의사항, 의료폐기물로 배출



병원체 종류, 상황에 따른
적합한 개인보호구 선택



개인보호구
착의(착용)



개인보호구
탈의(제거)



의료폐기물 전용용기에
오염되지 않도록 넣기(폐기)

□ 사용 원칙

- 재사용이 불가피한 장비·제품을 제외하고 일회용 제품 사용을 원칙으로 함
- 재사용이 불가피한 장비는 반드시 제조사 권고에 따라 소독 또는 멸균 처리
- 표준주의, 접촉주의, 비말주의(또는 공기매개주의)를 포함한 감염관리 방법 준수
- 감염 예방에 효과적이려면 개인보호구의 선택과 올바른 사용이 중요함
 - 감염원과 접촉 전에 착용(예: 환자 접촉 전, 격리병실 밖)
 - 착용 할 때 보호구별 착용 방법 준수(특히, 호흡기보호구의 밀착 상태)

- 사용한 개인보호구에 오염된 병원체가 주변을 오염시키지 않도록 주의
 - 착용 상태에서 환자 이외의 주변을 접촉하여 오염시키지 않도록 주의
 - 벗을 때 본인의 신체 부위와 주변을 오염시키지 않도록 주의
- 사용한 개인보호구는 감염원으로부터 안전한 곳에서 제거
(예: 격리병실 밖의 갱의실 등)
- 사용한 개인보호구는 무조건 오염으로 간주하여 벗자마자 주변을 오염시키지 않도록 주의하여 의료폐기물상자에 버려 폐기되도록 함
- 모든 개인보호구는 일회용으로 사용하는 것을 원칙으로 함
- 파손되거나 오염된 개인보호구는 사용·보관하지 말고 폐기
- 사용한 개인보호구 중 재사용이 불가피하고 소독 처리가 가능한 장비에 한하여 적절한 소독 처리 후 사용
- 눈에 보이지 않게 손과 신체 일부, 의복이 오염될 수 있으므로 개인보호구를 벗은 후에 항상 손위생(손씻기 또는 손소독)과 개인위생 철저
- 개인보호구 충족 요건

보호대상	개인보호구*	필수여부	개인보호구 충족요건 또는 적용상황
호흡기	일회용 KF94 동급의 호흡기보호구	○	-
	PAPR(KF94 동급의 호흡기보호구 대체)	필요 시	에어로졸 발생되는 처치 시 (KF94 동급의 호흡기보호구 대체)
눈	고글(또는 안면보호구)	○	김서림방지 및 굽힘 방지 코팅 처리
전신 · 의복	일회용 전신보호복	○	방수성 또는 2-3시간 이상 방수 유지 혈액 및 바이러스 불침투 되는 제품
	일회용 장갑	○	손목까지 덮을 수 있는 장갑, 두 겹 착용
	일회용 덧신(신발덮개)	○	발목 높이의 미끄럽지 않은 재질
	일회용 덧가운/얇치마	필요 시	몸통에서 종아리까지 덮을 수 있는 보호구 예) 투석이나 지속적 신대체요법 시 착용

□ 개인보호구의 종류와 용도, 상황별 권장범위

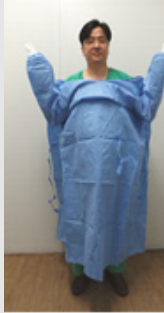
- 개인보호구는 호흡기, 눈, 손, 발을 포함한 전신과 의복을 감염원으로부터 보호하도록 고려하여 선택
 - 일회용 방수성 긴팔가운, 일회용 장갑, 마스크(N95 또는 KF94 이상), 고글 또는 안면보호구, 장화 또는 신발커버 등
- 개인보호구는 질환별 또는 감염경로, 감염 노출 상황·행위, 용도에 맞게 보호구를 선택하여 사용하는 것이 중요
- 개인보호구별 특성과 용도

보호구	위해요소	특성 및 용도(indications for use)	참고사진
일회용 장갑(Glove)	접촉	• 손 오염 방지 • 노출정도를 고려하여 재질 선택 • 파우더 알려지 있을 경우 파우더 없는 제품 또는 나이트릴 제품 사용	
일회용 방수성 긴팔가운 (Gown)	비말, 혈액, 체액이 전신이나 의복에 튼	바이러스 비말이 전신과 의복에 오염되어 간접 전파 되는 것을 방지	
전신보호복 (Coveralls) 덧신 (Shoe covers)	비말, 혈액, 체액이 전신이나 의복에 튼	바이러스 비말이 전신과 의복에 오염되어 간접 전파 되는 것을 방지	
장화 (Boots)	혈액, 체액이 신발에 튼	신발덮개 대신 착용 • 바닥이 젖거나 오염이 심할 경우 • 노출위험에 따라 선택	
헤어캡 (Hair cap)	머리의 오염	비말이 머리에 오염되는 것을 방지	
고글 (Goggle)	혈액, 체액이 눈의 점막에 튼	눈의 점막 오염 방지 고글 재용 시 바이러스에 효과적인 소독제로 소독 후 사용, 보관	

보호구	위해요소	특성 및 용도(indications for use)	참고사진
안면보호구 (Face shield)	혈액, 체액이 눈의 점막에 튼	- 눈의 점막과 안면부 오염 방지 - 노출 위험 정도에 따라 고글 대신 착용 - 안면보호구 재사용 시 바이러스에 효과적인 소독제로 소독 처리 후 사용, 보관	
호흡기보호구 : KF94 동급 이상의 호흡기보호구	비말 또는 에어로졸 흡입	- 코, 입 점막을 통해 호흡 시 병원체 입자가 유입되는 것을 방지. - 적용상황 예 : • 의심/확진 환자 격리병실 입실 시 (의료 종사자, 방문객 포함한 모든 출입자) • 기침유도 시술 시 • 에어로졸 생성 처치 시 • 의심/확진환자 이송 시 등	
호흡기보호구 : PAPR	비말 또는 에어로졸 흡입	- 코와 입의 점막을 통한 감염원 흡입 방지 - 전지충전, 필터교환, 장비 소독 등 철저한 점검, 관리가 필요함 - 파손, 오작동 여부를 사전 점검하여 사전 수리, 교체 또는 폐기하여야 함 - 재사용이 불가피하면 소독 처리 후 사용, 보관	

□ 개인보호구 착용 및 탈의 안내

○ 개인보호구 4종 착의 예시 순서

				
1. 개인보호구를 준비한다.	2. 손 위생을 시행한다.	3. 가운을 입는다.		
				
4. 마스크를 착용한다.	5. 손가락으로 마스크의 코 접촉 부위를 눌러 밀착시킨다.	6. 양손으로 마스크를 움켜쥐고, 흡입/배기하면서 새는 곳이 없는지 확인한다.		
				
7. 고글이나 안면보호구를 착용한다.				8. 장갑을 끼고 옷소매 위를 덮도록 주의하여 착용한다. (경우에 따라 장갑을 한 벌 더 착용할 수 있다.)

○ 개인보호구 4종 탈의 순서

1. 장갑을 벗는다. 한 손으로 반대편 장갑을 벗겨 손에 쥐고 장갑이 벗겨진 손으로 남은 장갑을 조심스럽게 벗겨 말아서 버린다.		2. 속장갑을 착용한 경우 속장갑을 소독하고, 속장갑을 착용하지 않은 경우 손 위생을 시행한다.		
3. 가운의 환자 접촉 부위를 안으로 말아주면서 신체에 오염되지 않도록 주의하여 탈의한다.		4. 손 위생을 시행한다.		
5. 고글 혹은 안면보호대 앞면을 만지지 않고 제거한다.		6. 손 위생을 시행한다.		7. 마스크를 제거한다.
8. 손 위생을 시행한다.		9. 속장갑(착용한 경우)을 제거한다.		

붙임 27-1

코로나바이러스감염증-19 관련 폐기물 안전관리 특별대책 -제3판 -

환경부 3.2. 기준 코로나바이러스감염증-19 관련 폐기물 안전관리 특별대책 참조-생활치료센터 부분 발췌>

(중략)

2 생활치료센터 폐기물의 안전처리 방안

○ 확진환자에게서 발생하는 모든 폐기물(음식물쓰레기 포함)을 **격리의료폐기물**로

①소독·밀봉 배출, ②상시소독, ③전량 일일소각 처리

* 코로나19 생활치료센터의 경우 생활 및 의료지원이 실시되는 특수성을 감안하여 「폐기물관리법」상 **의료폐기물 배출기관**으로 간주

- (배출) 환자가 직접 폐기물을 소독하고 전용봉투 및 합성수지 전용용기에 담아 밀봉한 후 문전 배출

- (수거·보관) 매일 정해진 시간에 관리인력이 문전 수거 및 소독 후 지정한 별도 (임시) 보관장소*에 보관

* 의료폐기물이 밖에서 보이지 않는 구조(별도 공간, 임시 컨테이너 등)로 외부인의 출입을 제한하여야 하며, 매일 1회 이상 약물로 소독하여야 함

- (운반·처리) 지정된 수집·운반업체에서 보관장소에 보관된 폐기물을 지정된 처리업체에 당일 운반하여 소각처리

○ **확진자와의 접촉 없이** 생활치료센터 운영·지원 과정에서 발생하는 **생활폐기물**은 **일반의료폐기물**로 강화하여 소각처리

- 센터 내 격리의료폐기물과 마찬가지로 소독·밀봉하여 전량 일일소각 처리하되 합성수지 전용용기가 아닌 **골판지 전용용기** 사용

○ 생활치료센터 전담 수거·처리업체 지정·관리

- 유역·지방환경청은 생활치료센터 전담 수거·처리업체를 지정하고, 일일 폐기물 발생량 및 처리량 확인 후 환경부로 보고

(중략)

5 폐기물 종사자 지원 및 사고예방

- (폐기물 종사자) 의료폐기물 지도·단속 요원, 코로나-19 폐기물 수집·운반, 처리업체 종사자는 개인보호장비* 철저 사용으로 감염예방 및 확산방지

* 개인 소독약품, 마스크, 보호안경, 보호장갑 및 일회용 가운 등으로 보건복지부, 질병관리본부에서 권장하는 보호구 착용

- (환자이송 119 구급대 등) 코로나-19 의심환자 등의 수송에 따라 발생하는 의료폐기물의 적정 처리(시·도)
- (운송사고 예방) 의료폐기물 수집·운반차량 소독 강화, 안전운행 수칙 준수 및 사고 예방관리 철저(의료폐기물처리공제조합)
- (특별점검) 기관장 전담제를 통해 이행상황 점검
 - 종합병원 : 유역·지방환경청
 - 종합병원 외 의료기관(병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원) : 지자체
 - 수집·운반업체, 소각처리업체 : 유역·지방환경청 1:1 전담 관리

6 행정지원 대책

- [신속처리] 신종 코로나-19 폐기물을 우선 처리하고, 사후에 폐기물처리계획 변경 등 행정처리
 - 폐기물처리업체 변경시, 선 변경 후 행정처리 허용
 - ※ 병원 등 배출기관을 철저히 관리하되, 코로나-19 폐기물의 우선 처리 과정에서 수집·운반 등이 폭증하여 코로나-19 폐기물 외 의료폐기물에 대한 보관기한연장이 필요한 경우 적정성 검토 후 적용
 - 지역별 '생활치료시설' 지정시, 「폐기물관리법」에 따른 의료폐기물 배출기관으로 간주하고 '지정폐기물 처리계획의 확인'은 사후 처리(지역·유역환경청)
 - * 환경공단은 올바른시스템에 생활치료시설을 배출자로 임시 등록하여 폐기물 인수·인계 정보 관리

(이하생략)

붙임 27-2 의료폐기물 전용용기 및 개인보호장비

□ 의료폐기물 전용용기



의료폐기물 전용봉투



합성수지 전용용기



골판지 전용용기

□ 개인보호장비

장갑 보호복		
마스크		
고글/안면보호대		

붙임 27-3 생활치료센터 폐기물 관리·처리 매뉴얼

[폐기물 처리에 필요한 물품]

- 폐기물 처리에 필요한 물품은 ①폐기물 소독제 ②의료폐기물 전용봉투(주황색 봉투) ③의료폐기물 전용용기(플라스틱 재질) ④의료폐기물 전용용기(골판지류) 입니다.

[생활치료센터 격리자 발생 폐기물 배출방법] - 격리의료폐기물

- 격리실에서 발생하는 모든 쓰레기는 분리배출 필요 없이 제공되는 전용봉투(주황색 봉투)에 담기 전 전용봉투 내부를 1차 소독, 폐기물을 담은 후 2차 소독하여 반드시 내용물이 보이지 않게 묶어주시고,
- 제공되는 의료폐기물 전용용기(플라스틱 재질)에 전용봉투(주황색 봉투)를 넣고, 전용용기(플라스틱 재질)의 뚜껑을 닫기 전 소독 후, 뚜껑을 닫아 밀폐하여 주시기 바랍니다.
- 밀폐된 의료폐기물 전용용기(플라스틱 재질)은 격리실 문 앞에 배출하기 전 외부 전체를 1회 더 소독하여 배출하여 주시기 바랍니다.
- 폐기물은 의료폐기물 전용용기(플라스틱 재질)의 뚜껑이 완전히 닫힌 후 배출되어야 수거가 가능하며,
- 배출된 폐기물은 매일 수거자가 수거하여 ‘생활치료센터’ 내 별도 (임시)보관장소에 보관하여야 합니다.



의료폐기물 전용봉투(주황색 봉투)



의료폐기물 전용용기(플라스틱 재질)

[생활치료센터 운영인력 등 발생 폐기물 처리방법] - 일반의료폐기물

- 운영인력 사용공간 및 숙소 등 발생 폐기물, 확진자와 직접 접촉하지 않은 폐기물(도시락 및 구호물품 박스 등)은 일반의료폐기물로 처리하며,
- 분리배출 없이 의료폐기물 전용봉투(주황색 봉투)에 넣고 밀봉하기 전 소독을 진행해야 합니다.
- 소독 후 내용물이 보이지 않도록 전용봉투(주황색 봉투)를 묶은 후, 의료폐기물 전용용기(골판지류)에 넣어 밀봉해야 합니다.
- 밀봉한 의료폐기물 전용용기(골판지류)는 수거 전 외부 전체를 1회 더 소독하여 배출하여야 합니다.
- 배출된 폐기물은 매일 수거자가 수거하여 ‘생활치료센터’ 내 별도 (임시)보관장소에 보관하여야 합니다.



의료폐기물 전용봉투(주황색 봉투)



의료폐기물 전용용기(골판지류)

[생활치료센터 내 폐기물 임시보관 및 운반·소각 처리방법]

- 별도 (임시)보관장소는 1회/일 소독을 하여야 하며, 필요시 추가 소독을 진행할 수 있습니다.
- 별도 (임시)보관장소에 보관하는 의료폐기물은 매일 의료폐기물 처리업체(수집·운반, 소각)에서 운반 및 소각처리를 진행하여야 합니다.

붙임 27-4 생활치료센터 의료폐기물 처리업무 가이드라인

1 생활치료센터 의료폐기물 전담자 지정 및 주요업무

- 의료폐기물 총괄 관리(재고관리, 병실비치, 배출량 일일보고 등)
- 의료폐기물 수집운반업체 및 소각업체 선정(필요시 지역(유역)환경청 지원)
 - * 폐기물 처리비용은 배출자인 생활치료센터 운영주체의 부담임
- 생활치료센터를 배출자로 전자정보시스템(올바로)에 등록하기 위해 생활치료센터명(주소), 수집운반업체 및 소각업체, 전담자 이름, 전화번호 통보*
 - * 의료폐기물 배출 1일전까지(관할 지역(유역)환경청 환경관리과, 한국환경공단 통보)
- 의료폐기물 배출·처리량 일일보고(생활치료센터→각 지방환경청 환경관리과)

〈 일일보고 양식(예시) 〉

배출자 (소재지)	환자수 (명)	배출량 (배출시간)	운반량 (운반자)	소각 처리량 (처리시간, 처리자)	처리량 누계
중앙교육 연수원 (대구 동구) (3.2 입소)	145 (정원 160)	(격리) 합성수지(20L) : 168 골판지(70L) : 7 (일반) 골판지(70L) : 37 (‘20.3.4.(수) 15:30)	익일 집계	익일 집계	300kg
특이사항	-				

2 의료폐기물 보관창고 입지 결정 및 설치

- 생활치료센터내에 별도의 보관창고가 있을 경우 이용 가능, 다만 환자 및 근무자의 건물과 인접할 경우는 별도의 보관창고 설치 필요
 - ※ (별도 보관창고 설치시) 의료폐기물 보관창고용, 전용용기 보관용 컨테이너(6m×3m) 각 1개 등 총 2개의 컨테이너 설치 권장
- 병동의 위치, 수집운반차량 이동동선 등을 고려하여 위치를 결정

③ 의료폐기물 전용용기, RFID TAG 구입

- 생활치료센터(경상북도, 대구시, 각 지자체)에서 전용용기 생산업체 및 RFID TAG 업체를 선정하여 구입하거나, 수집운반업체 또는 소각업체를 통해 구입 가능(필요시 지역(유역)환경청에서 업체 정보 제공 등)
- ※ 수집운반업체 및 소각업체는 지자체에서 선정
- RFID TAG는 코로나19 격리의료폐기물, 일반의료폐기물로 구분

④ 의료폐기물 전용용기를 병실에 비치시 유의사항

- 합성수지(플라스틱) 전용용기의 경우 한번 뚜껑을 닫으면 다시 열수가 없으므로 병실 비치시 반드시 개봉상태로 비치
- 확진자에게 전용용기 사용방법(소독, 밀봉 등)을 일 2회 이상 안내방송 등을 통해 교육 (코로나19 폐기물 안전관리대책 제3판 매뉴얼 참고)
- 의료폐기물은 정해진 시간에 병실밖으로 일괄 배출되도록 사전교육

⑤ 병실등에서의 의료폐기물 수거

- 제공되는 전용봉투(주황색봉투)에 담기전 전용봉투 내부를 1차 소독, 폐기물을 담은 후 2차 소독 후 합성수지 또는 골판지류 전용용기에 담아서 밀폐후 배출
- 환자가 배출하는 폐기물은 격리의료폐기물로 합성수지 전용용기로 배출
- 의사 및 방역자가 착용한 방호복은 합성수지 용기 수급 지연 등으로 불가피한 경우 전용봉투에 담아서 골판지류 전용용기에 담아서 격리의료폐기물로 배출
- 생활치료센터 운영인력 사용공간에서 발생한 폐기물은 일반의료폐기물로 골판지류 전용용기에 담아서 밀폐후 일반의료폐기물로 배출
- 생활치료센터에서 별도의 쓰레기수거통 모두 제거하여야 함.

6 의료폐기물 보관창고 관리

- 방역자(레벨D 방호복 착용 의무)는 의료폐기물 보관창고에 폐기물 입고 전·후 1일 2회 이상 반드시 소독

7 의료폐기물 무게 측정(매일)

- (원칙) 보관창고에서 배출시 전용용기(박스)별로 계량하여 배출
 - (예외) 보관창고에서 용기(박스)별 계량이 곤란한 경우
 - 1) 보관창고에서 배출되는 합성수지 및 골판지 용기 각각의 수를 우선 파악
 - 2) 처리업체(소각업체)로 운반 후 처리업체를 통해 일반의료폐기물 및 격리의료폐기물 각각의 중량을 파악
- 8 상기사항은 의료폐기물의 원활한 처리를 위한 참고자료이며 세부사항은 코로나바이러스 감염증-19 관련 폐기물 안전관리 특별대책(제3판)을 준수하시기 바랍니다

9 참고 사진



보관장 외부 전경



폐기물 보관 상태



전용용기 등 보관 상태

○

붙임 28 **생활치료센터 퇴소 안내문 (격리해제시)**
□ 퇴소를 진심으로 축하드립니다.

○ 그 동안 생활치료센터의 감염 예방 및 관리수칙 준수에 적극 협조해 주셔서 감사합니다.

□ 귀하는 코로나-19 격리해제 기준을 충족하여 퇴소(격리해제) 결정되었습니다.

○ 퇴소 통보를 받으면 마스크와 장갑을 착용하시고, 직원의 안내에 따라 퇴소 절차를 준수해주시기 바랍니다.

□ 퇴소 후에도 발열 또는 기침, 목 아픔, 호흡 곤란 등의 증상이 생기는 경우에는 귀하께서 거주하는 관할 보건소로 연락하셔서 조치를 받으시기 바랍니다.

○ 퇴소 후라도, 귀하의 안전한 건강유지를 위해 다음 당부사항을 안내해 드리니 지속적으로 적극 준수하시기 바랍니다.

〈 퇴소(격리해제) 후 당부사항 〉

- ◆ 흐르는 물에 수시로 비누 등을 이용하여 손을 꼼꼼하게 씻으세요.
- ◆ 기침이나 재채기할 때 옷소매로 입과 코를 가리세요.
- ◆ 씻지 않은 손으로 눈, 코, 입을 만지지 마세요.
- ◆ 의료기관 방문 시, 마스크를 착용하세요.
- ◆ 사람 많은 곳에 방문을 자제하여 주세요.
- ◆ 발열, 호흡기 증상(기침, 목아픔 등)이 있는 사람과 접촉을 피하세요.

※ 퇴소 시 가족, 친지 등에게 연락해 승용차(자가)를 이용하실 것을 권장드립니다.

Guidance on Discharge from COVID-19 Living Treatment Center

- We offer you our wholehearted congratulations on your discharge.
- We would appreciate your cooperation on following the guidelines of our discharge procedure.
- You could leave here at around 2 p.m. (When the time changes, we will inform you.)
- Contact your guardian when you receive an discharge notice to check your new clothes and transportation.
- If we notify you of discharg, please be ready and wait in your room.

◆ Discharge Preparation ◆

- ※ It is a rule to throw away all the clothes and items you used before.
- * Supplies: Bag for the transport of items to be taken, disinfectant tissue, towel, discharging kit (facemask, gloves, disposable hat, overshoes, protective clothing)
- 1. Put the waste product in an orange waste bag and tie it up. Then put the bag in the white plastic container and close the lid surely
 - Put items to be taken in the plastic bags provided. Sterilize the belongings with 70% alcohol before and after putting to a bag. Then the bag should be placed into another bag.
- 2. Electronics such as a mobile phone should be wiped with the provided disinfectant tissue.
- 3. After finishing preparing the belongings, shower thoroughly(use the new towel provided), and change to the new clothes your guardian brought
- 4. Cover the entire body with gloves, facemask, protective clothing, disposable hat, and overshoes, then follow the directions of the Disinfection Team to the hallway.

- ※ Leave the room key and provided items(a hairdryer, coffee pot, etc.) in the room.

When you receive a text message or a call to leave

- ① Follow the instructions of the Disinfection Team.
 - Bring your belongings, and go to the lobby, next take off all the protective clothing and put them into the waste container, and then wash your hands with sanitizer. (Please keep wearing a facemask)
- ② Enter a human sterilizer installed in the lobby holding your belongings and after the disinfection, exit the opposite door to the entrance door,
- ③ Wear the new mask provided, say your name and date of birth, and get on the vehicle standing by.
 - Individual transportation using your own car is recommendable
 - Contact your family, relatives, friends(excluding those who are on self-isolation) to use their own car. we recommend it.
 - If you cannot use your car, please use a call taxi. We will call a taxi.
- ④ We recommend you do not stop by anywhere else and go straight home.

After ending isolation

- Please continue to follow these precautions for your safety and health.

- It is a rule to throw away all the clothes and items you used before.
 - so use your clothes and items after a certain hour after returning home.
 - wash the clothes and items you wore separately.
 - Wash your hands often and thoroughly with soap and running water for over 30 seconds.
 - Cover your mouth and nose when you cough or sneeze.
 - Avoid touching eyes, nose, or mouth with unwashed hands.
 - Wear a facemask when your visit a medical institution.
 - Please refrain from visiting crowded places.
 - Avoid meeting people with fever and respiratory symptoms such as cough or sore throat.
- In case of symptoms such as fever, cough, sore throat, or respiratory difficulties after discharge, call your local Public Health Center or KCDC(Korea Centers for Disease and Control&Prevention) 1339.

Руководство по выписке из Лечебного Центра COVID-19 (러시아어 예시)

- Мы от всей души поздравляем Вас с выпиской.
- Мы будем признательны Вам за сотрудничество в соответствии с правилами нашей процедуры выписки.
- Вы можете покинуть центр примерно в 14 часов. (В случае изменения времени мы сообщим Вам.)
- Когда Вы получите уведомление о выписке, обратитесь к своему опекуну для проверки Вашей новой одежды и транспорта.
- Если мы уведомим Вас о выписке, будьте готовы и ожидайте в Вашей комнате.

< Подготовка к выписке из центра лечения >

- ※ Это правило — выбрасывать всю одежду и предметы, которые Вы использовали раньше.
- * Предметы, обеспечиваемые при выписке : сумка для перевозки предметов, которые необходимо взять, дезинфицирующая салфетка, полотенце, набор для выписки (маска для лица, перчатки, одноразовая шапка, бахилы, защитная одежда)
 1. Положите отходы в оранжевый пакет и завяжите их. Затем положите пакет в белый пластиковый контейнер и обязательно закройте крышку.
 - Положите Ваши предметы в пластиковые пакеты. Простерилизуйте вещи 70% —ным раствором спирта до и после упаковки. Затем сумка должна быть помещена в другую сумку.
 2. Электронику, такую как мобильный телефон, следует протирать прилагаемой дезинфицирующей тканью.
 3. Закончив подготовку вещей, тщательно примите душ (используйте новое полотенце) и переоденьтесь в новую одежду, принесенную Вашим опекуном.

4. Покройте все тело перчатками, маской, защитной одеждой, одноразовой шапочкой и бахилами, а затем, следуя указаниям дезинфекционной группы, выходите в коридор.

※ Оставьте в комнате ключ от комнаты и предоставленные предметы, такие как фен, кофейник и т. д.

< Когда Вы получаете текстовое сообщение или звонок о выписке >

① Следуйте инструкциям дезинфекционной группы.

— Принесите свои вещи и идите в вестибюль, далее снимите всю защитную одежду и положите ее в мусорный контейнер, а затем вымойте руки дезинфицирующим средством. (Пожалуйста, продолжайте носить маску для лица)

② Войдите в стерилизатор для людей, установленный в холле, держа в руках Ваши вещи, и после дезинфекции выйдите из двери, противоположной входной.

③ Наденьте новую прилагаемую маску, назовите свое имя и дату рождения и сядьте в ожидающий автомобиль.

— Рекомендуется индивидуальная перевозка на Вашем собственном автомобиле.

- Мы рекомендуем Вам связаться с семьей, родственниками, друзьями (за исключением тех, кто находится в самоизоляции), чтобы воспользоваться их автомобилем.

- Если Вы не можете использовать свой автомобиль, пожалуйста, вызовите такси. По Вашему желанию мы вызовем такси.

④ Мы рекомендуем Вам не останавливаться нигде и идти прямо домой.

< После окончания изоляции >

○ Пожалуйста, продолжайте следовать этим мерам предосторожности даже после выписки для Вашей безопасности и здоровья.

Это правило — выбрасывать всю одежду и предметы, которые Вы использовали раньше.

- Поэтому используйте одежду и вещи через определенное время после возвращения домой.
- Постирайте одежду и предметы, которые Вы носили отдельно.
 - Часто и тщательно мойте руки с мылом и проточной водой в течение более 30 секунд.
 - Прикрывайте рот и нос, когда кашляете или чихаете.
 - Избегайте прикосновения к глазам, носу или рту невымытыми руками.
 - Носите лицевую маску при посещении медицинского учреждения.
 - Пожалуйста, воздержитесь от посещения мест с большим скоплением людей.
 - Избегайте встреч с людьми с лихорадкой и респираторными симптомами, такими как кашель или боль в горле.
- В случае появления таких симптомов, как лихорадка, кашель, боль в горле или проблемы с дыханием после выписки, позвоните в местный центр общественного здравоохранения или KCDC (Корейские центры по контролю и профилактике заболеваний) 1339.

COVID 19 Gitnang Rehiyon·Internasyonal 1 Gabay ng Paglabas sa Sentrong Medikal para sa Pamumuhay (필리핀어, 예시)

- Taos puso ko kayong binabati sa inyong paglabas.
- Gagabayan namin kayo sa proseso ng inyong pag-alis, kaya sana kayo ay makipagtulungan.
- Maaari na kayong umalis ng ala-una(1pm) sa hapon. (Karagdagang paunawa kapag binago ang oras ng pag-alis)
- Pagkatapos makatanggap ng isang paunawa tungkol sa pag-alis, makipag-ugnay sa inyong tagapangalaga para sa bagong damit na pagbibihisan at ang tungkol transportasyon.
- Mangyaring maghintay lamang muna sa silid pagkatapos maghanda sa pag-alis.

◆ Paghahanda sa Paglabas ◆

- ※ Bilang isang pangkalahatang tuntunin, itapon ang anumang damit at kagamitan na ginamit.
- * Mga kagamitan na ipagkakaloob sa oras ng paglabas : Paglalagyan ng gamit na dadalhin, mga tisyu para sa pagdidisimpekta, mga bagong tuwalya, kit na dadalhin sa pag-alis(mask, guwantes, pang minsanang gamit na sumbrero, tsinelas, pang proteksyong damit.)
- 1. Ilagay ang mga basura sa isang orange plastik na lalagyan, itali at ilagay sa isang lagayan ng basura at isara ang takip ng basurahan.
At ang mga dadalhing gamit ay dinidisiimpekta ng 70% na alkohol at doblehin ang pagbalot sa natanggap na plastik na panglagyan.
- 2. Para sa mga kagamitan na maaaring punasan ng alkohol, tulad ng mga produktong elektronik (mobile phone), gamitin ang natanggap na tisyu para sa pagdidisimpekta.
- 3. Pagkatapos maayos ang mga dadalhing gamit, maligo at punasan ang katawan sa isang bagong tuwalyang natanggap, at pagkatapos ay magbihis ng damit na dala ng tagapangalaga.

4. Pagkatapos magbihis, gamitin at takpan ang buong katawan sa natanggap na kit para sa paglabas(mask, guwantes, pang minsanang gamit na sumbrero, tsinelas, pang proteksyong damit)

Sundin ang direksyon ng pangkat ng kuwarantina at lumabas sa pasilyo.

※ Mga bagay na dapat sundin sa pag alis.

- Iwanan ang susi sa silid
- Iwanan ang hair dryers at coffee pots.

Kapag nakatanggap ng mensahe o kaya'y tawag sa telepono patungkol sa paglabas.

- ① ① Dalhin ang iyong mga gamit at lumabas sa pasilyo. Sumakay sa elevator ayon sa direksyon ng pangkat ng kuwarantina, matapos makalipat sa ika-3 palapag, hubarin ang suot na laman ng natanggap na kit para sa paglabas(mask, guwantes, pang minsanang gamit na sumbrero, tsinelas, pang proteksyong damit). Alisin ito ayon sa mga tagubilin ng pangkat ng kuwarantinas, ilagay ito sa isang basurahang lalagyan at ididisimpekta ang mga kamay.
- ② Dalhin ang iyong mga gamit at ididisimpekta ang mga ito sa pamamagitan ng pagpasok ng interceptor(pasukan) na naka-install sa pasukan. Pagkatapos buksan ang kabilang pintuan(labasan),
- ③ Magsuot ng bagong mask na natanggap, ibigay ang iyong pangalan at petsa ng kapanganakan, at sumakay sa naghihintay na sasakyan at umuwi na sa bahay.
 - ※ Sa oras na lumabas mula sa kuwarantina inererekomenda namin ang paggamit ng sariling sasakyan.
 - ▷ Inererekomenda namin na makipag-ugnayan kayo sa miyembro ng pamilya o kamag-anak (hindi kasama ang mga nasa kuwarantina) na may sasakyan na maaring gamitin.
 - ▷ Sa mga hindi makagamit ng pansariling sasakyan aming nirerekomenda na gumamit ng call taxi.
- ④ Pagkalabas mula sa kuwarantina aming nirerekomenda na bumalik kaagad sa bahay.

Mga dapat alalahanin pagkalabas mula sa kuwarantina

- Kahit na lumabas na mula sa kuwarantina, para mapanatili ang kaligtasan ng inyong kalusugan kayo ay aming gagabayan at hinihiling namin ang inyong aktibong pagsunod para sa mga sumusunod.

< Mga dapat alalahanin pagkalabas mula sa kuwarantina >

※ Dapat itapon lahat ang mga nagamit na damit o kagamitan.

- Pagka-uwi mula sa kuwarantina, maaring gamitin ang mga dalang damit at gamit, pagkatapos ng nailaang takdang oras.
(inirerekomenda ang indibiduwal na paglalaba ng mga damit at mga sapatos)
- Hugasan nang maigi ang iyong kamay gamit ang sabon sa dumadaloy ng tubig.
- Takpan ng manggas ng iyong damit ang iyong bibig at ilong kapag babahing o uubo.
- Huwag hawakan ang iyong mata, ilong, bibig ng kamay na hindi nahugasan.
- Magsuot ng mask kapag bumisita sa isang institusyong pang-medikal.
- Iwasan ang magpunta sa mga mataong lugar.
- Iwasang makisalamuha sa mga taong may lagnat, may sintomas ng hirap sa paghinga (ubo o masakit ang lalamunan).

- Kapag nagkaroong ng sintomas gaya ng ubo, pananakit ng lalamunan, hirap sa paghinga, atbp. pagkatapos makalabas mula sa kuwarantina ay makipag-ugnayan kaagad sa malapit na sentro ng kalusugan sa inyong lugar o sa Center for Disease Control Call Center (☎1339) para sa maagap na aksyon. Maraming salamat.

GRUPO NG SUPORTA SA PAMAMAHALA NG COVID19
GITNANG REHIYON•INTERNASYONAL1 SENTRONG MEDIKAL
PARA SA PAMUMUHAY

붙임 29

격리해제 확인서

격리해제 확인서 CONFIRMATION OF RELEASE FROM ISOLATION			
성명 NAME		생년월일 DATE OF BIRTH	
격리해제시 장소명 LAST PLACE OF ISOLATION BEFORE RELEASE	(예시) ○○의료원 또는 중부권·국제1 생활치료센터 (Example: ○○ Medical Center, Central Region/International 1 Residential Treatment Center, etc.)		
격리시작일 ISOLATION START DATE		격리해제일 ISOLATION END DATE	
상기인은 코로나바이러스감염증-19 격리해제 기준을 충족하여 격리해제 되었음을 확인합니다. This is to confirm that the above-identified person has been released from isolation according to the criteria for releasing COVID-19 case-patients from isolation. ※ 격리해제 기준에 따라 격리해제된 확진자는 추가적인 감염전파의 우려가 없으며, 본 격리해제 확인서는 PCR 음성확인서를 대체할 수 있습니다. Persons who are discharged/released from isolation according to the COVID-19 isolation release criteria no longer pose a risk for transmission to others. This document may be accepted in lieu of proof of negative PCR test result.			
발행일: (예시) 20 .○○.○○ △△ 보건소장 (인)			

붙임 30

코로나-19 권역별 공동대응지침에 따른 생활치료센터 전원지원

○ 생활치료센터 → 감염병 전담병원, 상급종합병원 등

- (원칙) 생활치료센터가 지정 연계병원에 우선 이송하되, 지정된 연계병원이 없거나 이송이 어려운 경우에는 시·도 환자관리반에서 연계병원, 감염병 전담병원 등 의료기관에 전원조치, 생활치료센터는 이송결과를 시·도 환자관리반에 사후보고
- (전원지원) 생활치료센터에서 의료기관으로 이송하고 해당 의료기관에서 환자 1차 진료 후 최종 치료제공이 어려운 경우 해당 의료기관은 시·도 환자관리반에 전원 요청
 - ① (지자체 내) 시·도 환자관리반은 수용가능한 의료기관 연계
 - ② (지자체 간) 지자체 내 수용가능한 의료기관 연계 어려울 경우 시·도 환자관리반은 권역 내 타 지자체 시·도 환자관리반과 협의하여 수용가능한 의료기관 연계

※ 공동대응체계 3·4단계 가동 시

- (원칙) 생활치료센터가 지정 연계병원에 우선 이송하되, 지정된 연계병원이 없거나 이송이 어려운 경우에는 시·도 환자관리반에서 연계병원, 감염병 전담병원 등 의료기관에 전원조치, 생활치료센터는 이송결과를 시·도 환자관리반에 사후보고
- (전원지원)
 - ① 코로나19 긴급 또는 중증*인 경우 : 해당 생활치료센터 또는 시·도 환자관리반의 요청에 따라 권역별 공동대응상황실(전원지원팀)에서 의료기관에 전원 조치
 - * 코로나19 긴급 또는 중증인 경우 : 생활치료센터 담당 의료진이 확인하여 아래의 기준 중 하나에 해당되는 경우 및 그에 유사한 위험수준으로 판단한 경우
 - (i) 산소포화도 : 94% 미만
 - (ii) 환자 상태 : 호흡 곤란, 의식 저하 등 임상적 증상 악화
 - (iii) 체온 : 72시간 이상 37.8℃ 발열 유지
 - (iv) 흉부 방사선 촬영 : 폐렴의 증거가 명확히 확인되고, 영상의학적 소견이 악화될 때
 - ② 코로나19 긴급·중증에 해당되지 않은 경우 : 생활치료센터 또는 시·도 환자관리반에서 연계병원, 감염병전담병원 등 의료기관으로 전원이 어려운 경우, 기타 특이사항 발생 시 권역별 공동대응상황실(전원지원팀)에서 의료기관 전원 지원
 - ③ 생활치료센터에서 의료기관으로 이송하고 해당 의료기관에서 환자 1차 진료 후 최종 치료제공이 어려운 경우
 - (i) (권역 내) 권역별 공동대응상황실(전원지원팀)
 - (ii) (권역 간) 코로나19 전원지원상황실(국립중앙의료원, ☎1800-3323)을 통해 수용가능한 의료기관 연계
- (이송) 생활치료센터가 음압구급차 배치 병원, 119, 보건소 등에 이송 차량 요청
- (보고) 생활치료센터는 이송 결과를 시·도 환자관리반에 사후보고
 - ※ '생활치료센터 → 의료기관 전원'에 대해 수도권 이외의 권역은 권역별 상황에 맞추어 세부 내용 수정 가능

붙임 31 모니터링 신청서

모니터링 신청서

1. 신청자

- 성명 : _____
- 직종 : _____
- 연락처 : (본인) _____ (본인 외 비상 연락처) _____

2. 큰 무 상 황

- 근무기간 :
- 근무장소 :
- 근무내용 :

위 본인은 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지, 14일 간의 자기 모니터링기간
부여를 신청합니다.

20 년 일 일

성명 : 서명 또는 (인)

방역지침 준수 위반 및 수익활동 시 모니터링수당 반납 동의서

자기 모니터링은 일상 생활 속에서 증상발현 여부를 스스로 점검하는 것으로, 모니터링기간 중에는 외부활동을 자제하고 건강상태를 매일 체크하여 보고(증상발현 시 즉시 보고)하는 등 방역지침을 준수하여야 하며, 모니터링 기간 중 수익 활동 시에는 지급 받은 수당을 반납하는 것에 동의합니다.

20 년 일 일 성 명 : 서명 또는 (인)

○○시장 / 도지사 귀하

붙임 32 **입소자 정신건강 자가진단 평가 서식**

이름	성별	생년월일	연락처(핸드폰 번호)

1) 외상후 스트레스 증상

두려웠던 경험, 끔찍했던 경험, 힘들었던 경험/사건에 대해서 지난 한 달 동안 다음을 경험한 적이 있습니까?	아니오	예
1. 그 경험에 관한 악몽을 꾸거나, 생각하고 싶지 않은데도 그 경험이 떠오른 적이 있었다.	0	1
2. 그 경험에 대해 생각하지 않으려고 애쓰거나, 그 경험을 떠오르게 하는 상황을 피하기 위해 특별히 노력하였다.	0	1
3. 늘 주변을 살피고 경계하거나, 쉽게 놀라게 되었다.	0	1
4. 다른 사람, 일상활동, 또는 주변 상황에 대해 가졌던 느낌이 없어지거나, 그것에 대해 멀어진 느낌이 들었다.	0	1
5. 그 사건이나 그 사건으로 인해 생긴 문제에 대해 죄책감을 느끼거나, 자기 자신이나 다른 사람에 대한 원망을 멈출 수가 없었다.	0	1

2) 우울

※ 지난 2주일 동안 당신은 다음의 문제들로 인해서 얼마나 자주 방해를 받았습니까?

문 항		전혀 방해받지 않았다	며칠 동안 방해 받았다	7일 이상 방해 받았다	거의 매일 방해 받았다
1	일 또는 여가 활동을 하는데 흥미나 즐거움을 느끼지 못함	0	1	2	3
2	기분이 가라앉거나, 우울하거나, 희망이 없음	0	1	2	3
3	잠이 들거나 계속 잠을 자는 것이 어려움, 또는 잠을 너무 많이 잠	0	1	2	3
4	피곤하다고 느끼거나 기운이 거의 없음	0	1	2	3
5	입맛이 없거나 과식을 함	0	1	2	3
6	자신을 부정적으로 봄 - 혹은 자신이 실패자라고 느끼거나 자신 또는 가족을 실망시킴	0	1	2	3
7	신문을 읽거나 텔레비전 보는 것과 같은 일에 집중하는 것이 어려움	0	1	2	3
8	다른 사람들이 주목할 정도로 너무 느리게 움직이거나 말을 함. 또는 반대로 평소보다 많이 움직여서, 너무 안절부절 못하거나 들떠 있음	0	1	2	3
9	자신이 죽는 것이 더 낫다고 생각하거나 어떤 식으로든 자신을 해칠 것이라고 생각함	0	1	2	3

만약 당신이 위의 문제 중 하나 이상의 문항에 “예” 라고 응답하셨다면, 이러한 문제들로 인해 일을 하거나, 가정일을 돌보거나, 다른 사람과 어울리는 것이 얼마나 어려웠습니까?

① 전혀 어렵지 않았다 ② 약간 어려웠다 ③ 많이 어려웠다 ④ 매우 많이 어려웠다

3) 주관적 심리적 고통정도(VAS)

※ “마음이 어렵고 힘든 정도를 0점에서 10점까지 점수로 말한다면 몇 점 정도로 힘들까요?”																						
.....	(0)		(1)		(2)		(3)		(4)		(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(10)	
심리적 고통이 없음											심리적 고통이 극심함											

- ☞ 위 진단 결과와 관련하여 상담에 동의하실 경우 국가(권역)트라우마센터 또는 정신건강복지센터로 연계할 수 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 상담에 제한을 받을 수 있습니다. ※ 상담 연계에 동의합니다.
(□예 □아니오)

붙임 33-1 상담연계 서식

1) 연계일자¹⁾ :

2) 시 설 명 : OOOO 생활치료센터

연 번	이름	성별	생년 월일	연락처 ²⁾ (핸드폰 번호)	확진 일자	센터 입소일자	외상후 스트레스 증상 ³⁾ (총점)	우울 ⁴⁾ (총점)	우울 ⁵⁾ (9번 문항)	VAS
예 시	OOO	남	01.01.01	XXXXXXXXXX	21.05.24	21.05.26	4	5	0	3
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

※ 작성요령

- 1) 연계일자 : 트라우마센터, 정신건강복지센터 등으로 연계하는 일자
- 2) 연락처 : 입소자의 핸드폰 연락처 (※ 유선번호의 경우 상담이 어려울 수 있음)
- 3) 외상후 스트레스 증상 : 입소자가 문항 1번에서 5번 문항을 빠짐없이 체크하도록 하고, 체크한 문항 총점 기입(0-5점)
- 4) 우울 : 입소자가 우울 문항 1번에서 9번 문항을 빠짐없이 체크하도록 하고, 체크한 문항 총점 기입(0-27점)
- 5) 우울 문항의 9번 점수에 해당하는 점수만 기입(0-3점)

붙임 33-2 심리지원 연계기관 연락처**1) 국가·광역 트라우마센터 담당자 연락처 및 메일주소**

지역	연계기관	담당자 및 연락처	이메일
수도권	국가트라우마센터	김창훈 XXXXXXXX	XXXXXXXXXX
충청권	국립공주병원(충청권 트라우마센터)	전선영 XXXXXXXX	XXXXXXXXXX
호남권	국립나주병원(호남권 트라우마센터)	임지선 XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
경남권	국립부곡병원(영남권 트라우마센터)	송경희 XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
강원권	국립춘천병원(강원권 트라우마센터)	허상열 XXXXXXXX	XXXXXXXXXX

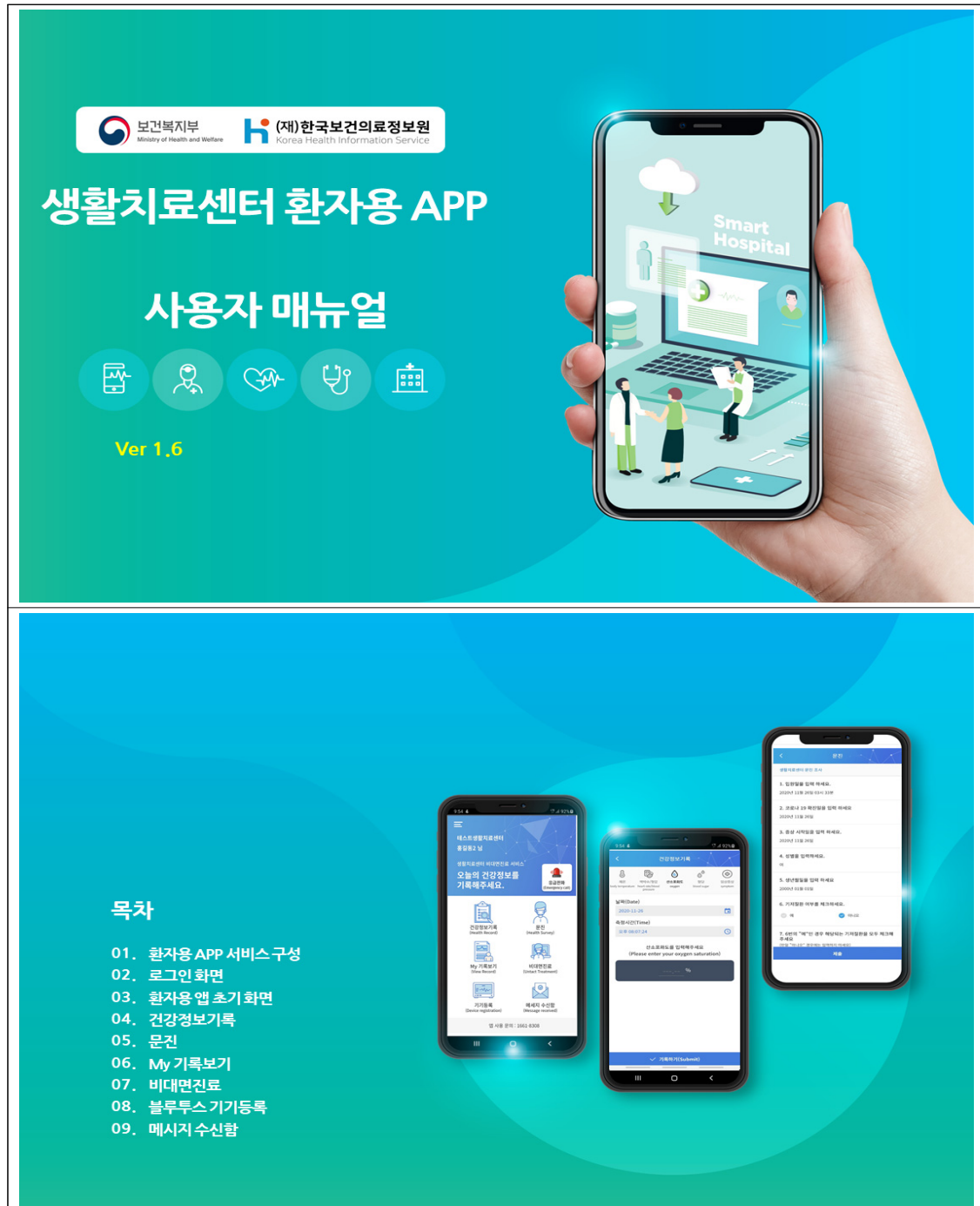
2) 광역 정신건강복지센터 연락처

지역	연계기관	대표전화	이메일
서울	서울광역시 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
부산	부산광역시 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
대구	대구광역시 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
인천	인천광역시 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
광주	광주광역시 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
대전	대전광역시 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
울산	울산광역시 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
경기	경기도 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX
강원	강원도 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
충북	충북도 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX
충남	충남도 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX
전북	전북도 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX
전남	전남도 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX
경북	경북도 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
경남	경남도 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX
제주	제주도 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX

3) 기초 정신건강복지센터(서울 자치구) 연락처

지역	연계기관	대표전화	이메일
강남구	강남구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
강동구	강동구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
강북구	강북구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
강서구	강서구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
관악구	관악구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
광진구	광진구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
구로구	구로구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
금천구	금천구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
노원구	노원구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
도봉구	도봉구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	-
동대문구	동대문구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
동작구	동작구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	-
마포구	마포구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
서대문구	서대문구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	-
서초구	서초구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	-
성동구	성동구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	-
성북구	성북구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	-
송파구	송파구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	-
양천구	양천구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
영등포구	영등포구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	-
용산구	용산구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	-
은평구	은평구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX
종로구	종로구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
중구	중구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
중랑구	중랑구 정신건강복지센터	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX

붙임 34 생활치료센터 진료지원시스템 사용자매뉴얼



1. 환자용 APP 서비스 구성



- 3 -

2. 로그인 화면

화면 설명

- ① 입소하신 치료센터의 지역을 선택 후 센터명을 선택
- ② 본인의 동, 호실 입력
(동, 호실 명칭은 빼고 입력)
(예 : 충성관 202호 → 충성관202 2동 102호 → 2102)
- ③ 생년월일 8자리 입력
(예 1971년 1월 5일 → 19710105)
- ④ 모든 정보 입력 후 로그인 선택
- ⑤ 이용약관, 개인정보처리방침 동의 (필수)
- ⑥ 동의 후 선택하면 서비스 페이지로 이동

- 4 -

3. 환자용 앱 초기 화면 (1/3)

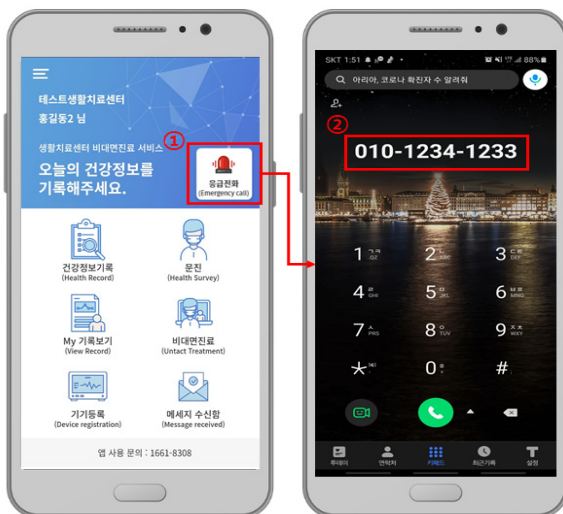


화면 설명

- ① 입소하신 생활치료센터명 및 이름 표시
- ② 체온, 심박수, 혈압 등 본인의 건강 정보를 기록하는 메뉴
- ③ 본인의 문진 정보 입력 메뉴 (최초 1회만 입력)
- ④ 본인이 입력한 건강정보기록 및 문진 정보 조회 메뉴
- ⑤ 온라인 화상으로 의료진과 1:1 비대면진료
- ⑥ 생체측정장비 블루투스 기기 등록 메뉴
- ⑦ 메시지 수신 내용 조회 메뉴
- ⑧ 입소한 생활치료센터 응급 전화 번호를 연결하는 메뉴

- 5 -

3. 환자용 앱 초기 화면 (2/3) – 응급전화

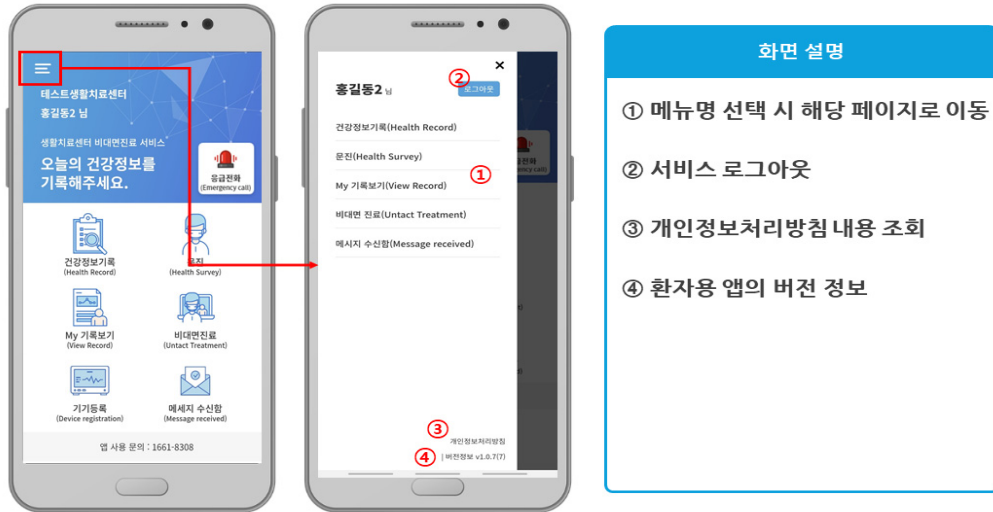


화면 설명

- ① 응급전화 메뉴 선택
- ② 본인이 입소한 생활치료센터 응급전화번호가 다이얼 패드에 나타남

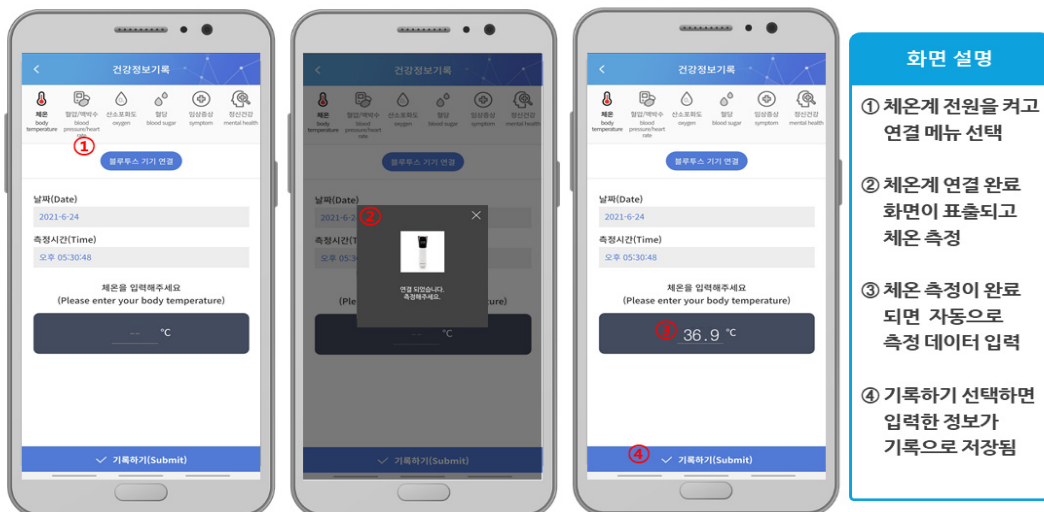
- 6 -

3. 환자용 앱 초기 화면 (3/3) – Drawer 메뉴



- 7 -

4. 건강정보기록 > 체온 정보 입력 (블루투스 연동 입력)



- 8 -

4. 건강정보기록 > 체온 정보 입력 (수동 입력)

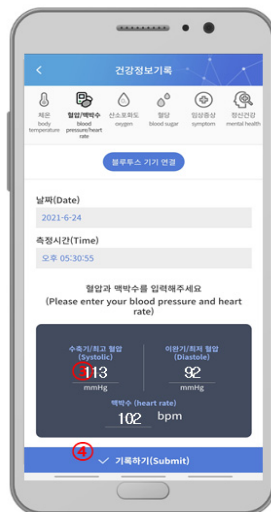
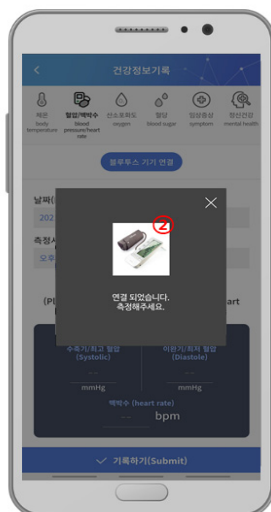
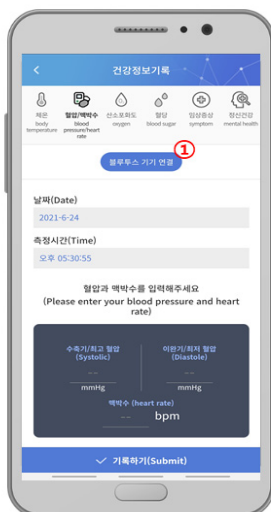


화면 설명

- ① 현재 본인의 체온을 숫자로 입력
 - ② 기록하기 선택하면 입력한 정보가 기록으로 저장됨
- * 기록하기를 선택하면 기록이 정상적으로 저장되었다는 메시지가 생성되고 OK를 누르면 체온 입력창으로 돌아옴

- 9 -

4. 건강정보기록 > 혈압/맥박수 정보 입력 (블루투스 연동 입력)

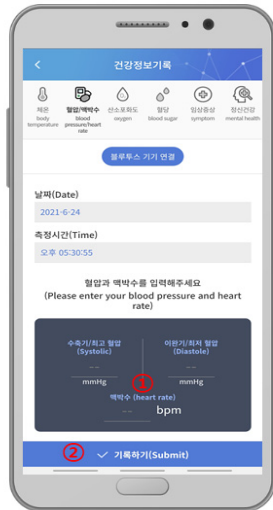


화면 설명

- ① 혈압계 전원을 켜고 연결 메뉴 선택
- ② 혈압계 연결 완료 화면이 표시되고 체온 측정
- ③ 혈압/맥박 측정이 완료되면 자동으로 측정 데이터 입력
- ④ 기록하기 선택하면 입력한 정보가 기록으로 저장됨

- 10 -

4. 건강정보기록 > 혈압/맥박수 정보 입력(수동 입력)

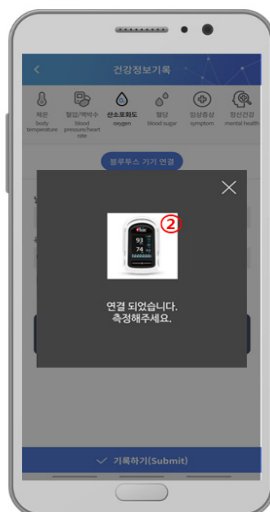
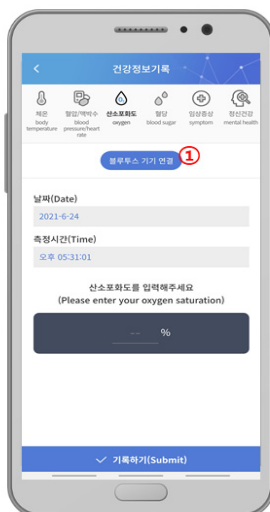


화면 설명

- ① 현재 본인의 혈압/맥박수를 숫자로 입력
 - ② 기록하기 선택하면 입력한 정보가 기록으로 저장됨
- * 기록하기를 선택하면 기록이 정상적으로 저장되었다는 메시지가 생성되고 OK를 누르면 혈압/맥박수 입력창으로 돌아옴

- 11 -

4. 건강정보기록 > 산소포화도 정보 입력 (블루투스 연동 입력)



화면 설명

- ① 산소포화도측정기 전원을 켜고 연결 메뉴 선택
- ② 산소포화도측정 연결 완료 화면이 표시되고 산소포화도 측정
- ③ 산소포화도측정이 완료되면 자동으로 측정 데이터 입력
- ④ 기록하기 선택하면 입력한 정보가 기록으로 저장됨

- 12 -

4. 건강정보기록 > 산소포화도 정보 입력(수동 입력)

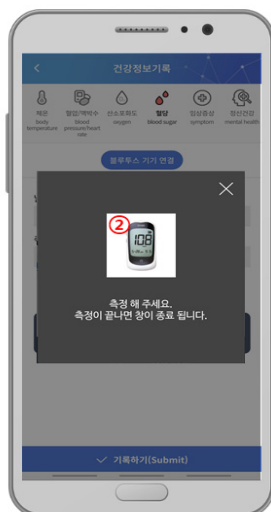
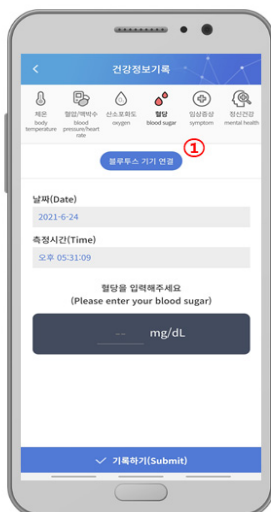


화면 설명

- ① 현재 본인의 산소포화도를 숫자로 입력
 - ② 기록하기 선택하면 입력한 정보가 기록으로 저장됨
- * 기록하기를 선택하면 기록이 정상적으로 저장되었다는 메시지가 생성되고 OK를 누르면 산소포화도 입력창으로 돌아옴

- 13 -

4. 건강정보기록 > 혈당 정보 입력 (블루투스 연동 입력)



화면 설명

- ① 혈당계 전원을 켜고 연결 메뉴 선택
- ② 혈당계 연결 완료 화면이 표시되고 혈당 측정
- ③ 혈당 측정이 완료 되면 자동으로 측정 데이터 입력
- ④ 기록하기 선택하면 입력한 정보가 기록으로 저장됨

- 14 -

4. 건강정보기록 > 혈당 정보 입력(수동 입력)

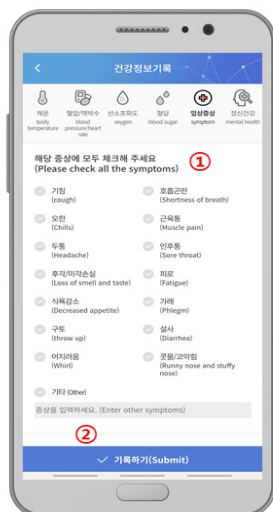


화면 설명

- ① 현재 본인의 혈당을 숫자로 입력
 - ② 기록하기 선택하면 입력한 정보가 기록으로 저장됨
- * 기록하기를 선택하면 기록이 정상적으로 저장되었다는 메시지가 생성되고 OK를 누르면 혈당 입력창으로 돌아옴

- 15 -

4. 건강정보기록 > 임상증상 정보 입력

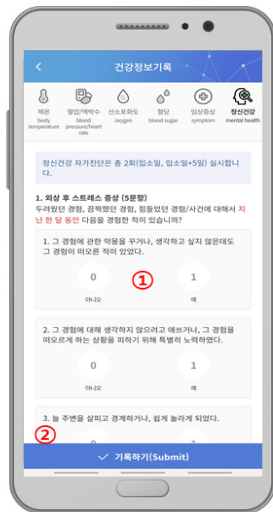


화면 설명

- ① 현재 본인에게 나타나는 증상이 있다면 모두 체크 (증상이 없는 경우에는 입력하지 않아도 됨)
 - ② 기록하기 선택하면 입력한 정보가 기록으로 저장됨
- * 기록하기를 선택하면 기록이 정상적으로 저장되었다는 메시지가 생성되고 OK를 누르면 임상증상 입력창으로 돌아옴

- 16 -

4. 건강정보기록 > 정신건강 정보 입력



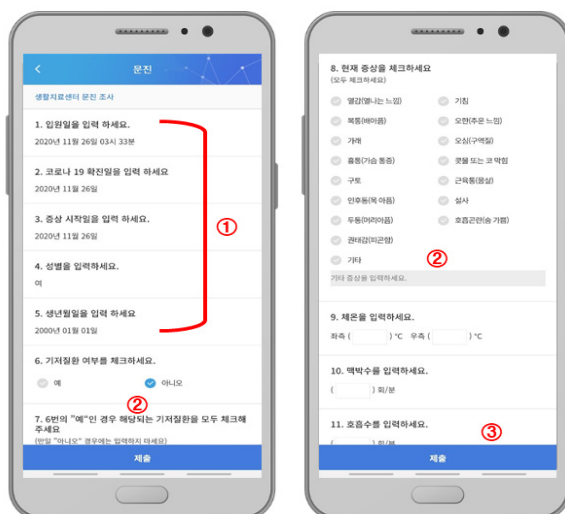
화면 설명

- ① 정신건강 자가진단에 대한 체크
(모든 항목 필수 입력)
- ② 기록하기 선택하면 입력한 정보가
기록으로 저장됨

* 정신건강 자가진단은 입소일,
입소일 + 5일 총 2회 실시

- 17 -

5. 문진 > 문진 정보 미입력 시



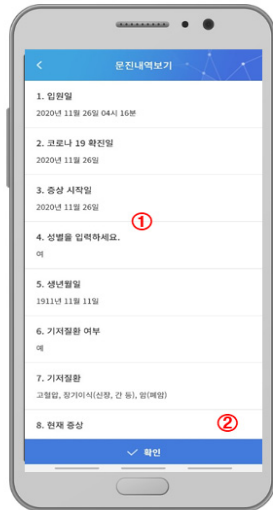
화면 설명

- ① 환자의 본인 개인정보는 입력되어
있음
- ② 문진 내용을 확인 후 해당되는 내용
들을 선택
- ③ 제출 선택하면 입력한 문진정보가
저장

* 문진은 최초 1회만 입력이 가능하고
입력 완료 후에 문진 메뉴를 선택 시
에는 입력한 문진 정보 조회

- 18 -

5. 문진 > 문진 정보 입력 후



화면 설명

- ① 입력된 문진정보 조회
- ② 확인 선택 시 앱 초기화면으로 이동

- 19 -

6. My 기록보기

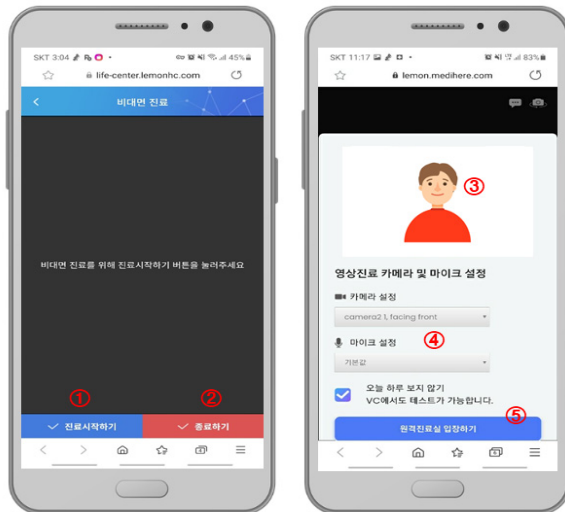


화면 설명

- ① 이전 날짜에 입력된 건강정보기록 화면으로 이동
- ② 문진 정보가 있는 경우에는 문진 정보 조회 페이지로 이동
문진 정보가 없는 경우에는 문진 정보 입력 페이지로 이동
- ③ 입력한 건강정보기록을 조회
- ④ 확인 선택 시 앱 초기화면으로 이동

- 20 -

7. 비대면진료 (1/2)



화면 설명

- ① 진료시작하기 메뉴 선택하면 원격 진료 설정 화면으로 이동
- ② 환자용 앱으로 이동
- ③ 본인 카메라 화면
- ④ 진료 설정 화면으로 비대면 진료를 위한 카메라, 마이크 설정 (자동 설정됨)
- ⑤ 선택하면 원격진료실 입장

*** 비대면진료가 필요하시면 의료진에게 연락하여 신청하여 주시기 바랍니다.**

- 21 -

7. 비대면진료 (2/2)



화면 설명

- ① 의료진 카메라 화면
- ② 본인 카메라 화면
- ③ 채팅창 생성 메뉴
- ④ 카메라 화면 방향 전환 메뉴
- ⑤ 마이크 끄고 켜기 메뉴
- ⑥ 카메라 끄고 켜기 메뉴
- ⑦ 전체화면 메뉴
- ⑧ 의료진과의 1:1 화면 종료 메뉴
- ⑨ 진료 종료하기 선택하면 비대면진료 시작 페이지로 이동

*** 비대면 진료에 필요하시면 의료진에게 연락하여 신청하여 주시기 바랍니다.**

- 22 -

8. 블루투스 기기 등록 (1/2)



- 23 -

8. 블루투스 기기 등록 (2/2)



- 24 -

생활치료센터 환자용 APP 사용자 매뉴얼

9. 메시지 수신함

화면 설명

- ① 이전 월에 수신된 메시지 내용 화면으로 이동
- ② 수신된 메시지의 제목
- ③ 선택된 메시지의 내용 조회

- 25 -



생활치료센터 비대면진료시스템

의료진 사용자 매뉴얼

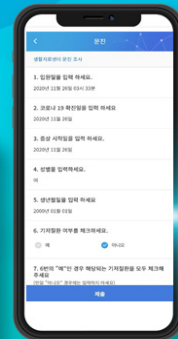
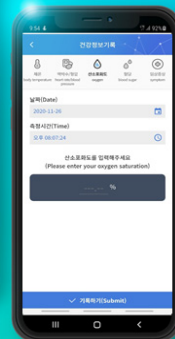


Ver 2.5



목차

01. 의료진 WEB 서비스 구성
02. 로그인 화면
03. 환자 관리
04. 진료 관리
05. 공지사항
06. 푸시 서비스 관리
07. 정보변경 및 로그아웃



1. 생활치료센터 비대면진료시스템 WEB 서비스 구성

서비스 사이트 URL

https://hcms.mohw.go.kr



※ 본 서비스는 크롬 브라우저에 최적화되어 있으므로 크롬 사용을 권장 드립니다.



- 3 -

2. 로그인 화면



화면
설명

- ① 전달 받으신 본인의 아이디, 비밀번호 입력 후
- ② 로그인 메뉴 클릭
- ③ 사용자별 매뉴얼 다운로드

- 4 -

3. 환자관리 > 목록 조회 (1/2)

생활치료센터 사용자 매뉴얼

The screenshot shows the '환자관리' (Patient Management) section. It includes search filters for '검색 조건' (Search Condition), '검색어' (Search Term), '검색 범위' (Search Scope), and '검색 대상' (Search Target). Below the filters is a table with columns: '번호' (Number), '환자명' (Patient Name), '호실' (Room), '성별 / 나이' (Gender / Age), '확진일자' (Infection Date), '입소일자' (Admission Date), '퇴소예정일' (Expected Discharge Date), and '상태(상태 변경일)' (Status (Status Change Date)). The table lists several patients, with some rows highlighted in red and blue. Red circles 1 and 2 are placed on the '입소일자' and '확진일자' columns respectively.

- 화면 설명**
- ① 환자상태, 환자면, 호실, 검색 일자 검색 기능 및 정렬 조건
 - ② 등록되어 있는 생활치료센터 환자 목록 조회
 - ③ 환자명을 클릭하면 상세 조회 페이지로 이동

- 5 -

3. 환자관리 > 목록 조회 (2/2)

생활치료센터 사용자 매뉴얼

The screenshot shows the '환자관리' (Patient Management) section. It includes search filters for '검색 조건' (Search Condition), '검색어' (Search Term), '검색 범위' (Search Scope), and '검색 대상' (Search Target). Below the filters is a table with columns: '번호' (Number), '환자명' (Patient Name), '호실' (Room), '성별 / 나이' (Gender / Age), '확진일자' (Infection Date), '입소일자' (Admission Date), '퇴소예정일' (Expected Discharge Date), and '상태(상태 변경일)' (Status (Status Change Date)). The table lists several patients, with some rows highlighted in red and blue. Red circles 1 and 2 are placed on the '입소일자' and '확진일자' columns respectively.

- 화면 설명**
- ① 환자관리 목록의 정보를 엑셀 다운로드 선택시 다운로드 사유 작성 후 암호화된 엑셀 파일 저장됨 (암호는 저장되어 있는 등급 전화번호의 앞에 3자리를 뺀 나머지 숫자)
* 모든 엑셀다운로드 기능은 동일한 프로세스로 서비스
 - ② 입소자 문진표를 PDF 파일로 다운로드
 - ③ 신규 환자 등록 페이지로 이동

- 6 -

3. 환자 관리 > 환자 상세 정보 조회 화면

생활치료센터 사용자 매뉴얼

- 화면 설명**
- ① 환자의 기본 정보
 - ② 환자가 입소 당시 작성한 문진 정보
 - ③ 환자의 건강 정보 조회 페이지로 이동

- ④ 환자 정보 수정 페이지로 이동
- ⑤ 환자 기록 페이지로 이동

- 9 -

3. 환자 관리 > 환자 정보 수정 화면 (2/1)

생활치료센터 사용자 매뉴얼

- 화면 설명**
- ① 생활치료센터명을 제외한 모든 항목 수정 가능
 - ② 상태 선택하시면 입소, 퇴소, 전원, 기타 선택이 가능함

- * 입소 : 해당 환자가 입소 상태인 경우 선택
- * 퇴소 : 해당 환자가 퇴소 상태인 경우 선택
- * 전원 : 해당 환자가 다른 생활치료센터 또는 병원으로 옮긴 상태인 경우 선택
- * 기타 : 환자 오등록 또는 이동 등록 등의 사항 등의 발생 시 선택

- 10 -

생물자료센터 회원권 시스템

[테스트 생물자료센터]

회원관리
관리관리
공지사항
부서 관리& 문의

가입신청 여부

☐ 가입할 ☐ 지않을 ☐ 참가하지(산림, 관공) ☐ 당노봉 ☐ 홈페이지 방문 ☐ 면제활동(후대서비스 등)

☐ 심장질환 ☐ 간질환 ☐ 수술 ☐ 말초관기 ☐ 신장질환

☐ 알 () ☐ 기타 ()

☐ 알레르기(알러지) ☐ 가열 ☐ 박동(박맥) ☐ 오한(추운 느낌) ☐ 과민 ☐ 오심(구역질) ☐ 후통(가슴 통증)

☐ 관절 부위: 무릎 ☐ 구두 ☐ 근육통(골절) ☐ 인대통(목 아픔) ☐ 발사 ☐ 두통(머리아픔) ☐ 호흡곤란(숨가쁨) ☐ 관내검진(기관지)

☐ 기타 ()

재군 우측 ()°C / 좌측 ()°C **백약수** () 회/분

호흡수 () 회/분 **혈압** 수축기 () mmHg / 이완기 () mmHg

산소포화도 () % ①

기타 환자 정보

2000자 까지 입력 가능합니다.

②

생물자료센터 고객센터 ☎ 1661-8308

Online

© 2020 - 생물자료센터 회원권 시스템

화면
설명

- ① 생활치료센터명을 제외한 모든 항목 수정 가능 ③ 입력 정보는 취소가 되고 환자 목록 페이지로 이동
- ② 수정한 정보를 저장하고 환자 목록 페이지로 이동

생물자료센터 데이터 시스템

네스트생물지표센터

- 환자관리
- 연구관리
- 공시사항
- 부서 서비스 관리

환자정보 수정

Home / 환자관리 / 환자정보 수정

지표센터	네스트생물지표센터	* 입소일시	2021-03-11
환자번호	환자 번호를 입력해주세요.		
* 병동 번호	No. 1	* 이름	홍길동2
* 성별	☒ 남 ☐ 여	* 생년월일	2010-10-10
* 혈액치	010-0000-0000 ☒ 외국인	* 보호자 연락처	보호자 연락처를 입력해주세요
증상 시작일		* 확진날	2021-03-11
상태 변경일 (비소, 자항변형이유, 기타)	2021-04-22 (목)	* 상태	비소 입소 <input checked="" type="button" value="퇴소"/> ① 자항변형 이유 기록
최소배양일	< Apr Tue Wed Thu Fri Sa Su > 20 21 22 23 24 25 26 27	* 당일 의료진	담임 의사 의료원 간호사
문헌작성(환자명 포함) 최근복음 (태그 24시간 이내)	달 글루아에서 환자를 앞에서 문헌 작성 가능합니다. 기록		
생물자료센터 공신터 ☎ 1661-8308	입산 # 우 휴 방선 주지 #		

☐ 고열감
 ☐ 저혈압
 ☐ 창가이식(심장, 간 등)
 ☐ 당뇨병
 ☐ 호흡기 질환
 ☐ 면역질환(류마티스 등)

화면
설명

- ① 상태를 클릭 후 취소 선택
- ② 상태 변경일에서 날짜를 클릭 후 캘린더에서 취소 일자 선택
- ③ 하단의 수정 버튼을 클릭하면 원자는 취소 상태로 변경되며, 진료관리 대시보드에서 보이지 않습니다.

3. 환자 관리 > 환자정보수정 > 지정병원 이송

생활치료센터 사용자 매뉴얼

화면
설명

- ① 상태를 클릭 후 지정병원 이송으로 선택
- ② 상태 변경일에서 날짜를 클릭 후 캘린더에서 지정병원 이송 일자 선택
- ③ 하단의 수정 버튼을 클릭하면 환자는 지정병원 이송 상태로 변경되며, 진료관리 대시보드에서 보이지 않습니다.

- 13 -

3. 환자 관리 > 환자정보수정 > 기타

생활치료센터 사용자 매뉴얼

화면
설명

- ① 상태를 클릭 후 기타로 선택
- ② 상태 변경일에서 날짜를 클릭 후 캘린더에서 기타 변경 일자 선택
- ③ 하단의 수정 버튼을 클릭하면 환자는 기타 상태로 변경되며, 진료관리 대시보드에서 보이지 않습니다.

- 14 -

4. 진료 관리 > 대시보드 (1/3)

- | | | |
|----------|---------------------------------|------------------|
| 화면
설명 | ① V/S 알람에 대한 임계치 값이 표시되는 팝업창 호출 | ⑤ 클릭시 자동갱신 시작/멈춤 |
| | ② 한 페이지에 표시되는 환자 수 설정 | ⑥ 호실 또는 환자명으로 검색 |
| | ③ 환자 목록의 정렬 기준 설정 | |
| | ④ 환자 목록의 자동 갱신 시간 주기를 설정 | |

- 15 -

4. 진료 관리 > 대시보드 (2/3)

- | | | |
|----------|----------------------------------|--|
| 화면
설명 | ① 체크박스에 체크된 상태의 환자만 필터링 하여 보는 기능 | ③ 환자가 입력해야 하는 V/S정보를 오전, 오후에 따라 입력 상태를 체크하여 해당 시간 중 입력 시 컬러 글씨(파랑=정상, 빨강=위험)에 녹색 체크표시, 미 입력 시 회색 글씨에 회색 동그라미로 표시 |
| | ② 클릭 시 필터 항목을 적용하여 리스트에 표시됨 | |

- 16 -

4. 진료 관리 > 대시보드 (3/3)

생활치료센터 사용자 매뉴얼

화면
설명

- 환자가 입력한 건강 기록 정보 중 최신 정보를 파란색 글씨로 표시되고 클릭 시 상세 페이지로 이동
- 데이터 중 한 개라도 임계치 이상일 경우 분홍색으로 표시
- 데이터 미입력 시 회색 글씨로 표시

- 환자가 임상증상을 입력하는 경우에 나타나는 표시임 (경오, 자정을 기준으로 체크된 경우 나타남)

- 의료진이 해당 환자에게 의료진 메모를 남긴 경우 나타나는 표시임

- 17 -

4. 진료 관리 > 건강정보 조회

생활치료센터 사용자 매뉴얼

화면
설명

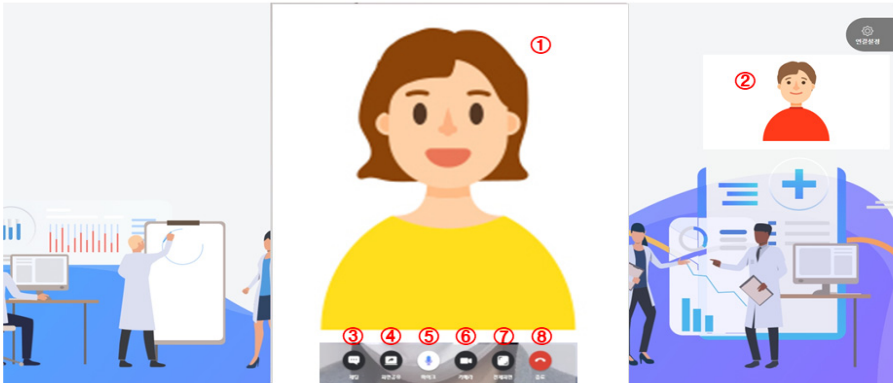
- 클릭 시 대시보드로 이동
- 클릭 시 건강정보 엑셀 다운로드
(생활치료센터 관리자에게만 표시됨)
- 클릭 시 환자 기본정보 보기/숨기기

- 클릭 시 해당 환자와 비대면 진료 창 팝업
- 클릭 시 환자정보 상세 화면으로 이동

- 18 -

생활치료센터 사용자 매뉴얼

4. 진료 관리 > 건강정보 조회 > 비대면 진료



화면 설명

① 환자 카메라 화면

② 본인의 카메라 화면

③ 환자와 채팅 메뉴

④ 본인 컴퓨터 자료를 환자와 공유하는 메뉴

⑤ 마이크 끄고, 키기 메뉴

⑥ 카메라 끄고, 키기 메뉴

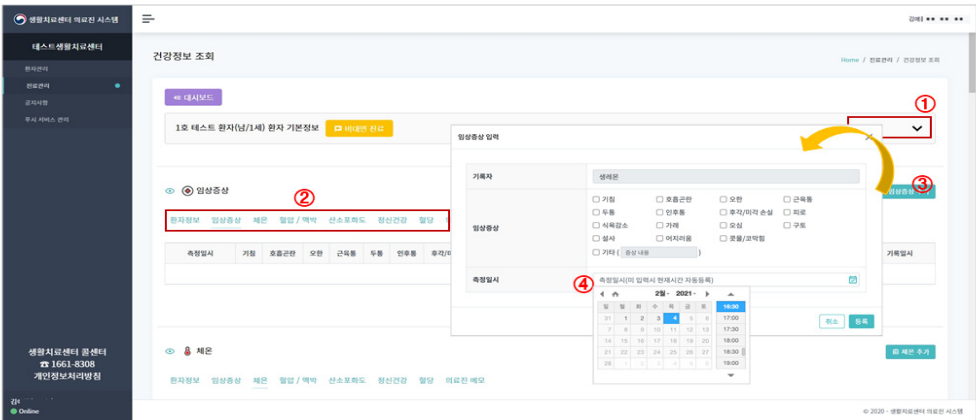
⑦ 전체 화면 메뉴

⑧ 비대면 진료창 종료 메뉴

- 19 -

생활치료센터 사용자 매뉴얼

4. 진료 관리 > 건강정보 조회 (임상증상)



화면 설명

① 클릭 시 해당 섹션 접기 / 펼치기

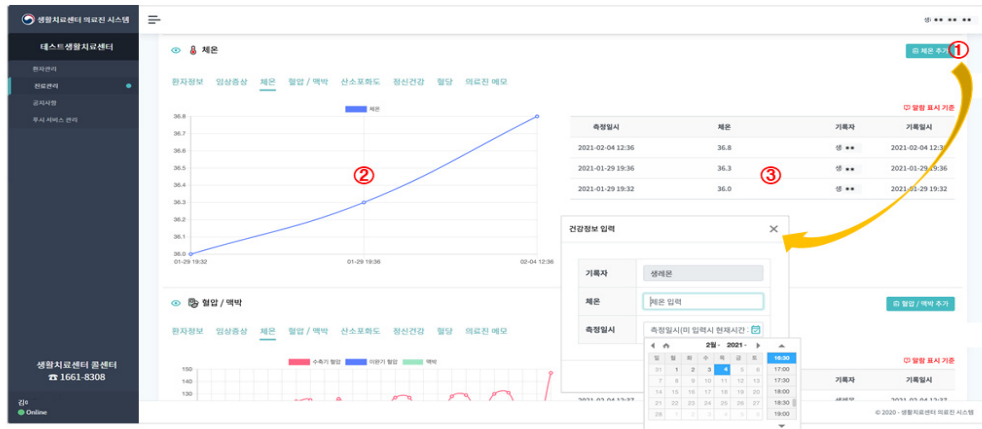
② 클릭 시 해당 섹션 빠른 이동

③ 클릭 시 정보 입력 팝업 표시

④ 특정 일시 수동 기록(미 입력 시 현재시간으로 기록)

- 20 -

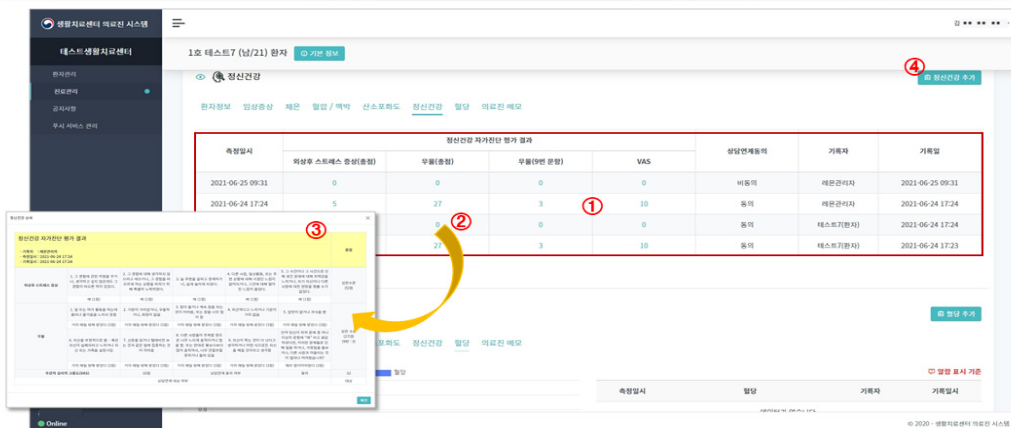
4. 진료 관리 > 건강정보 조회 (체온, 혈압/맥박, 산소포화도, 혈당)



- 화면 설명**
- ① 클릭 시 정보 입력 팝업 표시
- 체온, 혈압/맥박, 산소포화도, 혈당 모두 동일하게 동작
 - ② V/S 측정 이력 그래프
 - ③ V/S 측정 이력 표

- 21 -

4. 진료 관리 > 건강정보 조회 (정신건강 - 평가결과 정보 조회)



- 화면 설명**
- ① 정신건강 자가진단 평가 결과를 날짜별로 정보 조회
 - ② 평가 결과 수치를 클릭하면 상세 정신건강 자가진단 평가 결과를 팝업창으로 표시
 - ③ 선택한 측정건의 상세 정신건강 자가진단 평가 결과 정보 조회
 - ④ 환자를 대신해서 의료진이 정신건강 정보를 대신 입력할 수 있는 팝업창 표시

- 22 -

4. 진료 관리 > 건강정보 조회 (정신건강 - 정보 추가)

정신건강 추가

최종입력의 입력 시 현재시간 자동등록

1. 위상 후 스트레스 증상 (5종류)
두려웠던 경험, 공격적인 경험, 집중했던 경험/사건에 대해서 지난 한 달 동안 다음을 경험한 적이 있습니까? ②

질문	0	1
1. 그 경험에 관한 역풍을 느끼거나, 생각하고 싶지 않는데도 그 경험이 떠오른 적이 있었다.	0	1
2. 그 경험에 대해 생각하지 않으려고 애쓰거나, 그 경험을 떠오르게 하는 상황을 피하기 위해 특별히 노력하였다.	0	1
3. 늘 주변을 살피고 경계하거나, 쉽게 놀라게 되었다.	0	1
4. 다른 사람, 일상활동, 또는 주변 상황에 대해 거대한 느낌이 일어나거나, 그것에 대해 떨어진 느낌이 들었다.	0	1
5. 그 사건이나 그 사건으로 인해 생긴 문제에 대해 최적으로 느끼거나, 자기 자신이나 다른 사람에 대한 완연한 믿음 수가 없었다.	0	1

2. 우울 (9점)
지난 2주일 동안 당신은 다음의 문제들로 인해서 얼마나 자주 병해를 받았습니까?

① 환자 대신해서 의료진이 정신건강 정보를 대신 입력할 수 있는 화면 팝업창 표시

② 정신건강 자가진단 정보를 입력할 수 있는 화면으로 환자를 대신해서 직접 입력 후 기록하시를 선택하면 입력 정보가 저장됨

- 23 -

4. 진료 관리 > 건강정보 조회 (의료진 메모)

의료진 메모

환자정보 임상중상 재문 할업 / 맥 산소포화도 정신건강 할당 의료진 메모

① 내용을 입력하세요

② 처리 일시 (미 입력 시 현재시간 자동등록)

③ 메모 추가

처리일시	내용	기록자	기록일시
2021-02-15 19:50	의료진 메모 테스트입니다.	테스트	2021-02-15 19:50

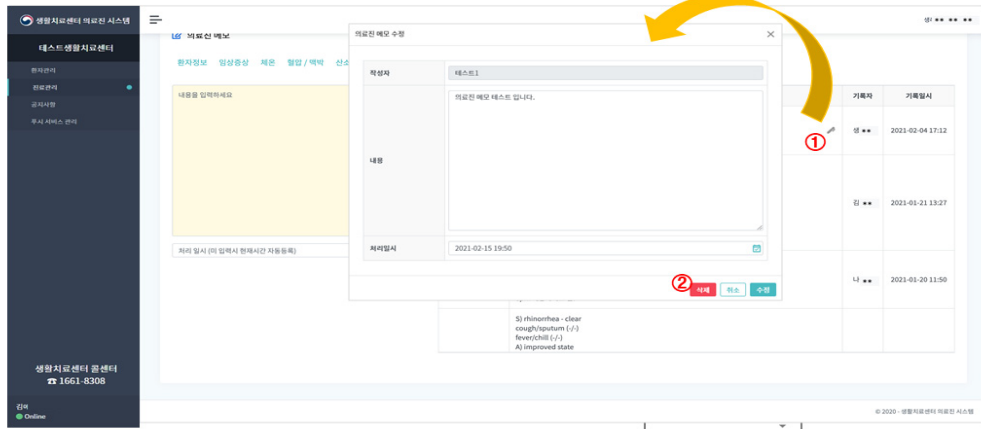
④ 의료진 메모 데이터 표시

⑤ 수정 가능한 의료진 메모 (기록 일시가 24시간 이내인 본인 작성 메모만 가능)

© 2020 - 생활치료센터 의료진 시스템

- 24 -

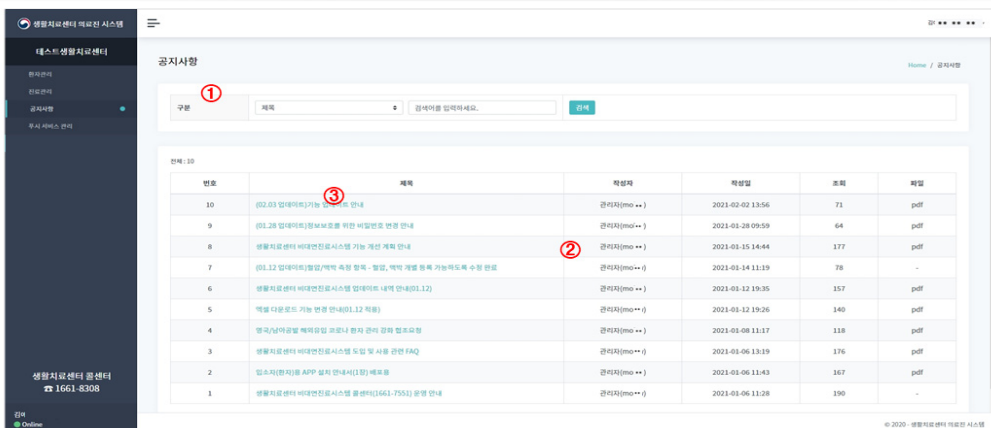
4. 진료 관리 > 건강정보 조회 (의료진 메모 수정/삭제)



- 화면** ① 클릭 시 의료진 메모 수정 팝업 표시
- 설명** ② 클릭 시 의료진 메모 삭제

- 25 -

5. 공지사항 > 목록 조회



- 화면** ① 공지사항 검색 기능
- 설명** ② 공지 사항 목록
- ③ 공지사항 제목을 선택 시 상세 내용 페이지로 이동

- 26 -

6. 푸시 서비스 관리 > 발송 정보 조회

- 화면** ① 발송 내역을 조회
- 설명** ② 현황 목록 페이지로 이동

6. 푸시 서비스 관리 > 신규 푸시 발송

- 화면** ① 발송 내역을 입력
- 설명** ② 입력한 발송 내역에 맞추어 푸시 메시지가 발송
- ③ 입력한 발송 내역 저장하지 않고 푸시 현황 목록 페이지로 이동
- ④ 발송 방식 상세 내용
 즉시 발송 - 입력 내용의 푸시 메시지가 즉시 발송
 예약 발송 - 입력 내용의 푸시 메시지가 예약한 시간에 발송
 매일 반복 - 입력 내용의 푸시 메시지가 예약한 시간에 매일 발송

6. 푸시 서비스 관리 > 예약 푸시 현황 목록

- | 화면 | ① 예약 푸시 현황 목록 조회 | ③ 푸시 발송 현황 목록 페이지로 이동 |
|----|-------------------------------|-----------------------|
| 설명 | ② 푸시 제목 선택하면 예약 푸시 상세 페이지로 이동 | ④ 신규 푸시 발송 페이지로 이동 |

- 31 -

6. 푸시 서비스 관리 > 예약 푸시 상세

- | 화면 | ① 예약 푸시 상세 정보 조회 | ④ 예약 푸시 정보 수정 페이지로 이동 |
|----|--|-----------------------|
| 설명 | ② 발송 대상자의 상세 내용 조회
③ 등록된 예약 푸시 정보를 삭제 | ⑤ 예약 푸시 현황 목록 페이지로 이동 |

- 32 -

6. 푸시 서비스 관리 > 예약 푸시 정보 수정

- 33 -

7. 정보 변경 및 로그아웃 (1/2)

생물지표센터 의료원 시스템
로그아웃

테스트생물지표센터

- 환자관리
- 진료관리
- 검사결과
- 부서 관리/관리

환자관리

검색 조건

검색어

검색일

검색기간

검색 범위

검색 날짜

검색 범위

검색 기간

번호	환자명	성별 / 나이	확진일자	입소일자	비속제명	상태(현재 방문)
10	김 **	남 / 38	2021-02-02	2021-02-03		입소
		재소 의약품	백신 의약품	산소포화도 의약품	혈당 의약품	임상 증상 없음
9	이 **	남 / 25	2021-02-01	2021-02-03		입소
		재소 37.0℃ 2021-02-03 00:14	혈당 150 mmHg / 200 mg/dL 2021-02-03 00:15	백신 54 bpm 2021-02-03 00:16	산소포화도 98 % 2021-02-03 00:15	혈당 300 mg/dL 2021-02-03 00:15
8	이 **	여 / 122	2020-11-29	2020-11-29		비속(02-03)
		재소 의약품	백신 의약품	산소포화도 의약품	혈당 의약품	임상 증상 없음

생물지표센터 콜센터 ☎ 1661-8308

Online

- 34 -

7. 정보 변경 및 로그아웃 (2/2)

테스트생활치료센터

내정보 변경

아이디: apple

비밀번호: * 현재 비밀번호를 입력해주세요.

신규 비밀번호: 최소 8자리 이상의 대문자, 소문자, 숫자, 특수문자 2가지 종류 이상 or 10자리 이상의 비밀번호

신규 비밀번호 확인: 신규 비밀번호 확인을 위해 비밀번호를 한번 더 입력하세요.

휴대폰번호: 010222-*

이름: * 이름

로그아웃

저장

테스트생활치료센터

© 2020 - 생활치료센터 의료진 시스템

화면 설명

① 의료진 정보 중 이름, 비밀번호, 휴대폰번호 수정 가능

③ 입력 정보는 취소가 되고 의료진 목록 페이지로 이동

② 수정한 정보를 저장하고 페이지로 이동

붙임 35 생활치료센터 진료지원시스템과 블루투스 연동 가능한 생체측정장비

순번	구분	제조사명	제품명	모델명	장비 사진
1	체온계	(주)파트론	비접촉식 피부적외선 체온계	PTD-400	
		(주)이즈프로브	피부 적외선 체온계	봄케어 BC-03	
2	혈압계	(주)인바디	자동 전자 혈압계	BP170B	
		제3의청춘	통신형 혈압계	UA-651 BLE	
3	혈당계	(주)필로시스	개인용 혈당측정기	PG-310	
				PG-301	
4	산소포화도 측정기	마시모코리아	펄스옥시미터	MightySat Rx 9907	

붙임 33 외국인 통역지원 콜센터 언어별 직통번호

연번	지원방법	언어	이용시간	직통번호
1	여성가족부/다누리콜센터(1577-1366) * 지역센터 1) 경기수원 : XXXXXXXXXXX 2) 대전 : XXXXXXXXXXX 3) 광주 : XXXXXXXXXXX 4) 부산 : XXXXXXXXXXX 5) 경북구미 : XXXXXXXXXXX 6) 전북전주 : XXXXXXXXXXX	베트남어, 중국어, 필리핀어(타갈로그), 몽골어, 러시아어, 태국어, 캄보디아어(크메르), 일본어, 우즈베키스탄어, 라오스어, 네팔어, 영어	365일 24시간 *지역센터 09:00~18:00 (18시 이후 중앙센터로 자동연결)	1577-1366 전화 연결 후 구두로 언어 선택
2	고용노동부/한국외국인노동자지원센터(1644-0644) * 지역센터 1) 한국센터 : XXXXXXXXXXX 2) 의정부센터 : 031-8389-111 3) 김해센터 : XXXXXXXXXXX 4) 창원센터 : XXXXXXXXXXX 5) 인천센터 : XXXXXXXXXXX 6) 대구센터 : XXXXXXXXXXX 7) 천안센터 : XXXXXXXXXXX 8) 광주센터 : XXXXXXXXXXX 9) 양산센터 : XXXXXXXXXXX	중국어, 스리랑카어, 베트남어, 몽골어, 우즈베키스탄어, 미얀마어, 파키스탄어, 캄보디아어	토요일 휴무/ 09:00~18:00 (점심12:00~13:00)	1644-0644 전화 연결 후 국가번호 선택
3	고용노동부/한국산업인력공단 외국인력상담센터(1577-0071)	중국어, 베트남어, 필리핀어(따갈로그), 영어, 태국어, 인도네시아어, 스리랑카어(상할라), 몽골어, 우즈베크어, 캄보디아어(크메르), 방글라데시어(벵골), 파키스탄어(우르드), 네팔어, 미얀마어, 키르기스스탄어(키르기즈스타어), 동티모르어, 라오스어	365일 09:00~18:00	1577-0071+국가번호+* ※ 포스티 첨부
4	법무부/외국인종합안내센터(중앙센터 1345)	영어, 중국어, 일본어, 베트남어, 태국어, 인도네시아어, 러시아어, 몽골어, 방글라데시어, 파키스탄어, 네팔어, 캄보디아어, 미얀마어, 프랑스어, 독일어, 스페인어, 필리핀어, 아랍어, 스리랑카어	365일 24시간 09:00~18:00	1345+국가번호+* ※ 포스티 첨부
5	문화체육관광부/한국관광공사 관광안내센터(1330)	영어, 중국어, 일본어, 베트남어, 태국어, 말레이/인도네시아어, 러시아어	365일 24시간 08:00~19:00	1330+국가번호 ※ 포스티 첨부