발 간 등 록 번 호
11-1352000-002702-01

수탁보고 2019-19

산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업

이정림·이재희·구자연·엄지원·손인숙·최병민·서보림·송채원

보건복지부
Ministry of Health and Welfare

육아정책연구소
Korea Institute of Child Care and Education

발 간 등 록 번 호
11-1352000-002702-01

수탁보고 2019-19

산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업

연구책임자 **이 정 림** (육아정책연구소 연구위원)
공동연구자 **이 재 희** (육아정책연구소 부연구위원)
구 자 연 (육아정책연구소 부연구위원)
엄 지 원 (육아정책연구소 연구원)
손 인 숙 (건국대학교병원 교수)
최 병 민 (고려대학교안산병원 교수)
서 보 림 (육아정책연구소 위촉연구원)
송 채 원 (육아정책연구소 위촉연구원)

보건복지부
Ministry of Health and Welfare

육아정책연구소
Korea Institute of Child Care and Education

연구협력진 **김 희 선** (인제대학교일산백병원 교수)
박 규 희 (고려대학교안산병원 교수)
고 범 자 (의료기관평가인증원 컨설턴트)
김 동 연 (서울성모병원 수간호사)
김 희 정 (건국대학교병원 수간호사)
장 은 경 (연세세브란스병원 수간호사)
황 미 정 (고려대학교안산병원 수간호사)
송 주 은 (아주대학교 교수)
김 은 실 (삼성서울병원 수간호사)
황 남 숙 (분당차병원 수간호사)
박 유 림 (고려대학교안산병원 간호사)
김 미 연 (연세세브란스병원 간호사)
조 경 아 (서울성모병원 수간호사)
서 용 윤 (부경대학교 교수)

발간등록번호 11-1352000-002702-01

산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업

발 행 일 2019년 12월
발 행 처 보건복지부 출산정책과
주 소 30113 세종특별자치시 도움4로 13 보건복지부(정부세종청사 10동)
전 화 044-202-2118
팩 스 044-202-3966
인 쇄 처 (주)승림디엔씨 02) 2271-2581

보고서 내용의 무단 복제를 금함.

보건복지부

본 보고서는 육아정책연구소가 보건복지부의 의뢰를 받아 수행한 연구의 결과입니다. 보고서의 내용은 연구진의 의견이며, 보건복지부의 공식적 입장이 아님을 밝혀둡니다.

제 출 문

보건복지부 장관 귀하

본 보고서를 보건복지부의 『산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업』에 관한 최종보고서로 제출합니다.

2019년 12월

육아정책연구소

소장 백 선 희

목차

Ⅰ. 서론 1

1. 사업의 필요성 및 목적 ····· 3
2. 산후조리원 컨설팅 사업 내용 ····· 5
3. 산후조리원 컨설팅 사업 추진 방법 ····· 6
4. 본 사업의 특성 ····· 13

Ⅱ. 컨설팅 사업의 배경 15

1. 산후조리원 평가 ····· 17
2. 컨설팅이란 ····· 32
3. 유사 컨설팅사업 검토 ····· 35
4. 산후조리원 평가를 위한 컨설팅 모형 ····· 47

Ⅲ. 컨설턴트용 교육 매뉴얼 개발 53

1. 컨설턴트용 교육 매뉴얼 개발 개요 ····· 55
2. 컨설턴트용 교육 매뉴얼 개발 과정 ····· 57

Ⅳ. 산후조리원 컨설팅 사업 81

1. 컨설팅 사업 준비 ····· 83
2. 컨설팅 사업 수행 ····· 87
3. 컨설팅 사업 수행 결과 ····· 91
4. 컨설팅 사업 효과성 분석 ····· 119
5. 컨설팅 대상 기관 인센티브 제공 및 수기 공모 ····· 125
6. 요약 및 시사점 ····· 132

Ⅴ. 산후조리원 컨설팅의 향후 발전 방안 137

1. 산후조리원 컨설팅의 향후 발전 방향 ····· 139
2. 산후조리원 컨설팅의 향후 발전 방안 ····· 140

참고문헌 147

부록 149

1. 산후조리원 운영현황(기관용 조사표) 150
2. 산후조리원 현장평가표 160
3. 산후조리원 시범평가 결과보고서(컨설턴트용) 204
4. 산후조리원 컨설팅 결과보고서(컨설턴트용) 213
5. 산후조리원 평가기준집 217
6. 컨설팅 신청서 308
7. 자체평가지 310
8. 수기공모 안내문 312
9. 설문지 314
10. 2018-2019 평가기준집 비교 316

표 목차

〈표 Ⅰ-3- 1〉 컨설팅 사업 설명회 일정 및 참석자 ····· 7
〈표 Ⅰ-3- 2〉 2019년도 산후조리원 컨설팅 회의
(연구진 협의, 자문회의/간담회, 정책연구실무협의 포함) ····· 7
〈표 Ⅰ-4- 1〉 컨설팅 사업 추진체계, 협력기관 및 협력내용 ····· 13
〈표 Ⅱ-1- 1〉 2016~2018년 산후조리원 평가기준 비교 ····· 21
〈표 Ⅱ-1- 2〉 2016년 산후조리원 평가기준 세부 평가항목(최종안) ····· 23
〈표 Ⅱ-1- 3〉 2017년 산후조리원 평가기준 세부 평가항목(2017년 최종안) ····· 26
〈표 Ⅱ-1- 4〉 2018년 산후조리원 평가기준 세부 평가항목(2018년 최종안) ····· 29
〈표 Ⅱ-2- 1〉 컨설팅 이론모델의 프로세스 및 특징 ····· 34
〈표 Ⅱ-3- 1〉 의료기관 컨설팅 사업 ····· 37
〈표 Ⅱ-3- 2〉 평가인증 컨설팅 ····· 39
〈표 Ⅱ-3- 3〉 어린이집 평가 연계 컨설팅 ····· 40
〈표 Ⅱ-3- 4〉 유치원 누리과정 컨설팅장학 ····· 42
〈표 Ⅱ-3- 5〉 학교컨설팅 ····· 43
〈표 Ⅱ-3- 6〉 일터혁신 컨설팅 ····· 46
〈표 Ⅲ-1- 1〉 컨설턴트용 교육 매뉴얼 개발 절차 ····· 55
〈표 Ⅲ-1- 2〉 컨설턴트용 교육 매뉴얼 목차 ····· 56
〈표 Ⅲ-1- 3〉 평가 소영역별 컨설턴트용 교육 매뉴얼 구조 ····· 56
〈표 Ⅲ-2- 1〉 산후조리원 평가 영역 및 평가 항목 ····· 57
〈표 Ⅲ-2- 2〉 산후조리원 평가 기준집 예시(6.1 질 관리: 질 관리 및 만족도 평가) ····· 60
〈표 Ⅲ-2- 3〉 매뉴얼 초안 작성 업무분장 ····· 61
〈표 Ⅲ-2- 4〉 매뉴얼 초안 예시(6.1 질 관리: 질 관리 및 만족도 평가) ····· 62
〈표 Ⅲ-2- 5〉 1차 전문가 검토 및 수정 회의 내용 ····· 65
〈표 Ⅲ-2- 6〉 2차 전문가 검토 및 수정 회의 내용 ····· 67
〈표 Ⅲ-2- 7〉 1차 현장의견 ····· 68
〈표 Ⅲ-2- 8〉 2차 현장의견 ····· 69
〈표 Ⅲ-2- 9〉 매뉴얼 완성본 예시(6.1 질 관리: 질 관리 및 만족도 평가) ····· 70
〈표 Ⅲ-2-10〉 산후조리원 평가기준 비교 ····· 76
〈표 Ⅲ-2-11〉 2019년도 산후조리원 평가기준 변경 내용 ····· 76
〈표 Ⅲ-2-12〉 2019년도 산후조리원 평가기준집 변경 내용(평가 항목의 이해 및 평가방법) ····· 77
〈표 Ⅳ-1- 1〉 컨설턴트 자격 기준 ····· 84
〈표 Ⅳ-1- 2〉 컨설턴트 교육(1~3차 컨설팅 사업 및 1일 방문 컨설팅 사업) ····· 85
〈표 Ⅳ-1- 3〉 컨설팅 사업 설명회 참석자 및 기관 수 ····· 86

〈표 Ⅳ-1- 4〉 1~3차 컨설팅 사업 신청 기관 수 ····· 87
〈표 Ⅳ-2- 1〉 1~3차 컨설팅 참여 기관 현황 ····· 88
〈표 Ⅳ-2- 2〉 1~3차 컨설팅 사업의 컨설턴트 참여 현황 ····· 88
〈표 Ⅳ-2- 3〉 1~3차 컨설팅 사업 기관의 운영 현황 및 자체평가지 제출 기관 수 ····· 89
〈표 Ⅳ-2- 4〉 1일 방문 컨설팅 사업 신청 기관 수 ····· 90
〈표 Ⅳ-2- 5〉 1일 방문 컨설턴트 참여 현황 ····· 91
〈표 Ⅳ-3- 1〉 1~3차 컨설팅 참여 기관의 이용 요금 분석 ····· 92
〈표 Ⅳ-3- 2〉 1일 방문 컨설팅 참여 기관의 이용 요금 분석 ····· 94
〈표 Ⅳ-3- 3〉 1차 시범평가 결과 우수 및 미흡 영역 ····· 96
〈표 Ⅳ-3- 4〉 3차 시범평가 결과 우수 및 미흡 영역 ····· 99
〈표 Ⅳ-3- 5〉 1차 및 3차 시범평가 결과 요약 ····· 100
〈표 Ⅳ-3- 6〉 1차 컨설팅 결과보고서 영역별 언급 횟수 ····· 105
〈표 Ⅳ-3- 7〉 1차 컨설팅 결과보고서 영역별 최다 언급 키워드 ····· 106
〈표 Ⅳ-3- 8〉 2차 컨설팅 결과보고서 영역별 언급 횟수 ····· 107
〈표 Ⅳ-3- 9〉 2차 컨설팅 결과보고서 영역별 최다 언급 키워드 ····· 109
〈표 Ⅳ-3-10〉 3차 컨설팅 결과보고서 영역별 언급 횟수 ····· 110
〈표 Ⅳ-3-11〉 3차 컨설팅 결과보고서 영역별 최다 언급 키워드 ····· 112
〈표 Ⅳ-4- 1〉 1~3차 컨설팅 전·후 차이 검증 결과 ····· 120
〈표 Ⅳ-4- 2〉 1~3차 컨설팅 세부내용에 대한 만족도 ····· 122
〈표 Ⅳ-4- 3〉 컨설팅 참여 기관 사후간담회 ····· 123
〈표 Ⅳ-4- 4〉 컨설팅 참여 컨설턴트 사후 간담회 ····· 125
〈표 Ⅳ-5- 1〉 부모교육 강의자료 제작 및 진행방법 계획 관련 회의 ····· 129
〈표 Ⅳ-5- 2〉 부모교육 강의 내용 구성 ····· 129
〈표 Ⅳ-5- 3〉 부모교육 강의 시 강의안에서 변경하여 진행된 부분 ····· 130
〈표 Ⅳ-5- 4〉 부모교육 만족도 조사 결과 ····· 131

그림 목차

[그림 Ⅱ-1- 1] 산후조리원 평가 및 컨설팅 추진 경과 ····· 19
[그림 Ⅱ-3- 1] 의료기관 컨설팅 사업 절차 및 내용 ····· 36
[그림 Ⅲ-3- 2] 일터혁신의 구조 ····· 45
[그림 Ⅱ-4- 1] 산후조리원 평가를 위한 컨설팅 모형 ····· 49
[그림 Ⅱ-4- 2] 1~3차 산후조리원 컨설팅 운영절차(안) ····· 51
[그림 Ⅳ-2- 1] 1~3차 컨설팅 참여 기관 자체평가 분석 결과 ····· 90
[그림 Ⅳ-3- 1] 1~3차 컨설팅 참여 기관의 근무인력과 법적 인력 비교(간호사, 간호조무사) ····· 91
[그림 Ⅳ-3- 2] 1~3차 컨설팅 참여기관의 모자동실 이용 현황 ····· 93
[그림 Ⅳ-3- 3] 1~3차 컨설팅 참여기관의 모유수유 현황 ····· 93
[그림 Ⅳ-3- 4] 1일 방문 컨설팅 참여 기관들의 기관 당 근무인력과 법적 인력 비교 (간호사, 간호조무사) ····· 93
[그림 Ⅳ-3- 5] 1차 시범평가 소영역 점수 평균 ····· 95
[그림 Ⅳ-3- 6] 1차 시범평가 중영역 점수 평균 ····· 95
[그림 Ⅳ-3- 7] 1차 시범평가 대영역 점수 평균 ····· 95
[그림 Ⅳ-3- 8] 3차 시범평가 소영역 점수 평균 ····· 98
[그림 Ⅳ-3- 9] 3차 시범평가 중영역 점수 평균 ····· 99
[그림 Ⅳ-3-10] 3차 시범평가 대영역 점수 평균 ····· 99
[그림 Ⅳ-3-11] ‘2.2 종사자 교육·계발’ 영역 컨설팅 추이 변화 분석 ····· 114
[그림 Ⅳ-3-12] ‘4.3 낙상예방관리’ 영역 컨설팅 추이 변화 분석 ····· 115
[그림 Ⅳ-3-13] ‘6.1 질 관리 및 만족도 평가’ 영역 컨설팅 추이 변화 분석 ····· 115
[그림 Ⅳ-5- 1] 낙상예방 포스터(산모용, 신생아용) ····· 126
[그림 Ⅳ-5- 2] 손 씻기 포스터 ····· 127

I

서 론

01 사업의 필요성 및 목적

02 산후조리원 컨설팅 사업 내용

03 산후조리원 컨설팅 사업 추진 방법

04 본 사업의 특성

Ⅰ. 서론

1. 사업의 필요성 및 목적

가. 사업의 필요성

2018년도 산후조리원 실태조사 결과, 2017년도에 아기를 출산한 산모가 산후조리를 위해 가장 많이 이용한 장소는 산후조리원이었고 이용 비율은 75.1%로 나타났다(보건복지부, 2018). 이는 2013~2015년 7월까지 기준으로 전체 산모의 59.8%가 산후조리원을 이용한 것으로 나타났던 것(이삼식 외, 2015)에 비해 15.3%가 증가한 수치이다. 출생아가 줄어들고 있는 저출산 상황에서 산후조리원 이용은 증가하고 있음을 알 수 있다.

산후조리원 이용 증가는 산후조리원에서 집단으로 돌봄을 받고 있는 신생아의 감염과 안전에 대한 주의를 요하게 되고, 이에 국가적 수준에서의 산후조리원의 감염 및 안전 관리 등을 포함한 산후조리원의 질적 수준 향상에 대한 사회적 요구도 강조되고 있다. 이와 더불어, 산후조리원이 신생아시기에 중요한 모아애착 및 모유수유, 신생아 돌봄, 산후우울증과 같은 산모 정신 건강 교육 등이 이루어질 수 있는 곳이라는 점에서도 사회·국가적 관심과 환기가 요구되는 실정이다.

이상의 배경에서 국가에서는 산후조리원에서의 산후조리 서비스 질 향상을 위해 2015년도에 모자보건법을 개정하여 산후조리원에 대한 평가를 할 수 있도록 하는 규정을 만들었다. 이를 실현하기 위해 보건복지부에서는 2016년도에서 2018년도에 걸친 일련의 용역 연구를 통하여 산후조리원을 평가할 수 있는 기준 및 방안 마련, 산후조리원 평가 기준의 현장 적합성 및 수용성 검증을 위한 시범사업 등이 수행되도록 하였다. 보다 구체적으로 살펴보면, 2016년도 연구(정인숙 외, 2016)에서는 산후조리원을 평가할 수 있는 평가 지표가 개발 되었고, 2017년도 연구(정연이·이운규·이경림, 2017)에서는 기 개발되었던 평가 지표가 현장에서 적절한 내용인지 등을 점검하는 시범사업이 이루어졌으며, 이를 토대로 일부 평가지표의 수정 및 변경이 이루어졌다.

가장 최근에 이루어졌던 보건복지부 용역과제로 2018년도 연구(이정림·손인숙·최병민·엄지원·조미라·김희선, 2018)에서는 다음의 내용을 수행하였다. 첫째, 산후조리원 평가 지표에서 신생아 관점에서의 관련 지표, 아버지 교육을 포함한 부모교육, 산모의 정신건강, 경영관리 지표 등이 추가 및 수정·보완되었고, 전체 평가 지표에 대한 전반적인 검토를 통하여 지표가 수정·보완되었다. 둘째, 공공 산후조리원과 민간 산후조리원 13개 기관을 대상으로 시범평가를 실시하여 산후조리원 평가 지표에 대한 현장 수용성 및 적용 타당성이 검증되었다. 셋째, 모자보건증진을 위한

산모·신생아 건강관리지원 사업 및 산후조리원 서비스의 질적 수준 향상에 기여할 수 있는 정책 방안이 제안되었다.

2018년도에 수행되었던 시범사업(이정림 외, 2018) 결과, 산후조리원에서는 규정 및 서류 구비 등의 평가 준비를 위한 인력 부족, 평가를 위한 공간 등의 부족으로 현재의 평가 체제를 수행하기에는 열악한 상황이었고, 정부지원이 전혀 이루어지고 있지 않는 현실에서 정부 주도의 평가 진행은 무리와 부담이 따르는 것으로 제시되었다. 한편, 평가를 받는 산후조리원 뿐 아니라 평가를 실시할 주체(정부 혹은 위탁기관)의 입장에서도 평가에 관한 일련의 지침과 규정 마련 등과 같은 평가를 위한 준비가 더 세심하고 철저하게 이루어져야 할 필요성이 제기되었다. 이러한 관점에서 향후 3년간은 산후조리원 본 평가를 위한 준비 기간으로 향후 본 평가 연계를 위한 산후조리원 대상의 컨설팅(교육 및 상담 등)을 제공하는 것이 효율적이고 바람직한 정책 방안으로 제안되었다(이정림 외, 2018). 이상과 같은 배경으로 2022~2024년도에 수행될 것으로 간주하는 본 평가에 앞서 산후조리원 대상 컨설팅을 제공함으로써 산후조리원과 평가(위탁)기관에서는 크게 다음 두 가지 목적을 달성할 수 있을 것으로 전망하였다. 첫째, 현장에서의 평가제도에 대한 이해, 평가 내용 및 방법 등 평가에 대한 현장 수용성을 높임을 통하여 향후 본 평가 참여 활성화 기반을 마련할 수 있을 것이다. 둘째, 평가(위탁) 기관에서도 평가 연계 컨설팅 제공 과정을 통하여 체계적인 절차에 따라 공정하고 신뢰받을 수 있는 평가 체계를 마련하는 토대로써 활용될 수 있을 것이다. 또한, 컨설팅을 받은 산후조리원이 자체적으로 안전과 감염예방, 모아애착, 모유수유, 부모교육, 산모 및 신생아 건강 등의 서비스 질 향상 활동을 지속적으로 수행하고 관리할 수 있도록 지원하는 기능을 하게 될 것이다. 다음에서 본 사업의 목적을 보다 구체적으로 제시하였다.

나. 사업 목적

본 사업의 구체적인 목적은 다음과 같다.

첫째, 산후조리원 평가 연계 컨설팅을 제공함으로써 향후 산후조리원 본 평가 참여 활성화 기반을 마련한다.

둘째, 산후조리원 서비스 질적 향상을 통해 미래 인적 자원에 대한 정부의 투자 및 지원과 더불어 건강한 모자보건 증진에 기여한다.

셋째, 대상기관의 평가 수용도 향상 및 평가 기준의 이해도 증진을 위한 교육을 시행한다.

넷째, 평가(위탁) 기관의 정확하고 공정한 본 평가 진행을 위한 토대를 구축한다.

다섯째, 향후 본 평가를 위한 원활한 현장관찰 조사(평가) 수행을 위한 평가시스템을 마련한다.

여섯째, 컨설팅 제공으로 산후조리원이 자체적으로 서비스 질 향상 활동을 수행하고 유지할 수 있도록 한다.

2. 산후조리원 컨설팅 사업 내용

산후조리원 컨설팅 사업 내용은 다음과 같다.

첫째, 전국 산후조리원 대상으로 컨설팅을 제공하였다. 컨설팅은 2가지 유형으로 1~3차 컨설팅과 1일 방문 컨설팅으로 구분되어 제공되었다. 1~3차 컨설팅은 총 3회에 걸친 개별 산후조리원 방문을 통하여 이루어지는 방식이고, 1일 방문 컨설팅은 개별 산후조리원을 하루 방문을 통하여 1회 진행하는 방식이었다. 먼저, 1~3차 컨설팅은 산후조리원 컨설팅 사업 '설명회'를 참석하고 '컨설팅 신청서'를 제출한 기관에 한정해서 제공되었다. 설명회는 전국 산후조리업자와 종사자(건강관리인력 등)를 대상으로 산후조리원 컨설팅에 관한 전반적인 개요, 산후조리원 평가 기준집 소개 등 향후 평가를 효율적으로 준비할 수 있는 내용 전달 중심으로 진행되었다. 컨설팅 신청서는 기관명, 연락처, 컨설팅을 받고 싶은 기간 등을 작성하도록 만들어진 양식으로, 컨설팅받기를 원하는 기관에서는 이를 작성하여 제출하도록 하였다. 또한, 컨설팅 대상 선정 산후조리원은 자체평가표와 운영현황표를 작성하여 제출하였다. 다음으로 1일 방문 컨설팅은 당해 연도에 1~3차 컨설팅을 받기가 어려운 산후조리원을 대상으로 하루 방문을 통하여 산후조리원 평가지표에 대한 전반적인 설명 및 해당 산후조리원에서 컨설팅받기를 원하는 영역을 중심으로 유용한 사례 제안 등의 방식으로 진행되었다.

2019년도 컨설팅 사업은 컨설팅 사업 홍보, 컨설팅 대상 기관 모집 및 선정, 컨설팅 사업설명회 개최, 컨설턴트 교육 매뉴얼 개발, 컨설턴트 모집 및 교육, 컨설팅 수행, 컨설팅 모니터링, 컨설팅 종료 후 사후 간담회 개최 등의 일련의 과정과 절차들로 구성되어 단계별로 진행되었다. 2019년도는 컨설팅 수행의 첫 번째 해로써 컨설턴트 교육 매뉴얼 개발에 걸리는 시간 등을 고려하여 하반기에 컨설팅을 집중적으로 수행하도록 계획하였고, 컨설팅 설명회 개최 등도 수도권을 중심으로 개최된 바 있다.

둘째, 산후조리원 컨설팅 사업에 대한 모니터링을 수행하였다. 먼저, 2018년도 산후조리원 시범평가 시 조사위원으로 참여하였던 수도권 지역 대학병원 수간호사 4명과 의료기관평가인증원 컨설턴트 경험자 1명으로 2개 간호사회(병원신생아간호사회 및 병원여성건강간호사회)의 전·현직 임원진을 중심으로 총 5명의 수석컨설턴트를 구성하여 컨설턴트들을 교육 및 관리하도록 하였다. 수석컨설턴트별로 조를 구성하였으며 해당 조끼리 단톡방을 개설하였다. 단톡방을 통해 컨설턴트들이 컨설팅을 진행하면서 생기는 의문 사항, 문제 사항 등에 관하여 수시로 현장 상황에 대처할 수 있도록 하였으며, 해당 조별로 연구진 1~2명도 포함되어 필요할 때는 연구진이 답변을 하였다. 또한, 컨설팅 수행 중에는 수석컨설턴트 회의를 개최하여 컨설팅 수행 상황에 대한 공유, 개선 및 보완사항 등에 대한 논의가 이루어졌다. 다음으로, 컨설팅 대상산후조리원과 컨설턴트의 요구 사항 및 보고 사항을 상시 보고하고, 연구진 측의 전달사항을 즉각적으로 전달받을 수 있도록 2명의 전담인

력을 각각 배치하여 상시 대응할 수 있도록 하였다. 마지막으로 컨설턴트는 매 컨설팅 종료 직후에 컨설팅 결과보고서를 제출하였다. 연구진은 차시별 컨설팅 결과보고서를 검토한 후 결과보고가 구체적으로 작성되어 있지 않았을 때는 컨설턴트에게 재작성을 요구함으로써 컨설팅 수행 내용을 관리하였다. 더불어서, 모든 컨설팅을 마친 후 사후 간담회 개최를 통하여 2019년도에 수행되었던 컨설팅 사업에 대한 컨설턴트 의견 및 향후 컨설팅 사업의 개선사항에 대한 제안 등을 듣고 이를 향후 사업에 반영하고자 하였다.

셋째, 산후조리원 컨설팅 사업에 관한 효과성 분석 및 산후조리원 컨설팅 사업의 유지와 발전을 위한 방안을 마련하고자 하였다. 먼저, 산후조리원 컨설팅 사업의 효과성을 분석하기 위하여 컨설팅 사업 이전과 이후의 개선 정도를 산후조리원 평가 영역(15개) 및 평가지표(98개)별 점수 변화를 통하여 살펴보는 조사 설계를 계획하였다. 이를 실현하기 위하여 컨설팅 1차와 3차시에는 산후조리원 평가지표별로 2명의 컨설턴트가 협의하여 시범평가를 수행하였고, 시범평가 점수 변화를 분석하였다. 이외, 컨설팅 사업 종료 후 컨설팅 사업 내용에 관한 사후 만족도 조사를 위한 설문지를 만들어서 만족도 조사를 수행한 후 점수를 분석하였다. 다음으로 산후조리원 컨설팅 사업의 현장 수용성과 적용성을 높이기 위하여 컨설팅 대상기관에 인센티브를 제공하는 방안을 고려하였다. 일회성의 물품 제공 등이 아닌 장기적으로 산후조리 서비스 질적 향상과 연계될 수 있는 인센티브 제공을 고심하였다. 이에 손 씻기와 낙상 예방과 같은 감염과 안전 관련 일부 홍보물을 제작하여 배포하였고, 산모 대상의 부모교육을 제공하였다. 손 씻기 홍보물은 질병관리본부에서 제작된 것을 배포하였고, 산모 및 신생아 낙상 예방 포스터는 보건복지부와 육아정책연구소가 제작하여 배포하였다. 해당 홍보물은 컨설팅 대상기관이었던 산후조리원 외 전국 산후조리원 대상으로 배포되었다. 반면, 산모 대상 부모교육은 컨설팅 대상기관이었던 산후조리원 중 신청하는 기관에만 제공하였다.

넷째, 2019년도 산후조리원 컨설팅 사업 수행 결과를 토대로 도출되었던 문제 사항 및 개선사항 등을 반영하여 향후 산후조리원 컨설팅 사업의 추진 방향 및 방안을 마련하고 제안하고자 하였다.

3. 산후조리원 컨설팅 사업 추진 방법

가. 문헌연구 및 유사 사례 컨설팅 분석

컨설팅 관련 선행연구 검토 및 유사 컨설팅 사례의 사업보고서, 매뉴얼, 규정·사례집 등을 분석하였다. 2018년도 평가기준집 평가지표 검토, 감염 및 안전 매뉴얼 검토, 산후조리원 평가 관련 용역 보고서 검토 및 분석을 수행하였다.

나. 산후조리원 대상 컨설팅 사업 설명회 개최

산후조리원 평가를 준비하는 산후조리업자 및 종사자를 대상으로 컨설팅 사업에 대한 설명회가 2회 개최되었다(표 Ⅰ-3-1 참고). 설명회는 산후조리원 컨설팅 사업의 개요, 컨설팅 내용, 절차, 방법 등에 대한 이해 및 산후조리 서비스에 대한 인식 제고 등을 위한 안내 및 교육을 중심으로 이루어졌다.

본 사업에서의 컨설팅 제공은 컨설팅 사업 설명회에 참석하고 컨설팅 신청을 한 산후조리원만을 대상으로 이루어졌다. 컨설팅 사업 설명회는 일부 보건소 관계자(1~2차 총 참석자 20명 정도)가 참석하였지만 주로 전국의 산후조리업자 및 종사자를 대상으로 이루어졌다. 설명회에 참석하지 않은 산후조리원의 경우에는 컨설팅 제공 대상 기관에서는 제외되었다. 컨설팅 사업 내용에 관한 기본적인 이해가 없이 컨설팅을 수행하기에는 컨설팅을 제공하는 측과 받는 측 서로에게 부담과 어려움이 따를 것으로 예상되었기 때문이다.

〈표 Ⅰ-3-1〉 컨설팅 사업 설명회 일정 및 참석자

구분	일시	장소	참석 산후조리원 수 (수도권/지방)	참석자 수
1차 설명회	2019. 7. 23(화), 13:00~17:00	서울 프레지던트호텔, 슈벨트홀	162 (125/37)	181
2차 설명회	2019. 8. 13(화), 13:00~17:00	LW컨벤션 크리스탈홀	29 (14/15)	53

다. 정책연구실무협의회 및 자문회의/간담회 개최

컨설팅 모형 개발 및 컨설팅 사업 진행 관련 내용 점검 등 컨설팅 사업 추진을 위해 본 연구의 연구진(육아정책연구소 및 한국모자보건학회), 한국산후조리업협회, 병원신생아간호사회, 병원여성간호사회와 자문회의 및 간담회를 실시하였다. 또한 보건복지부 담당부처(출산정책과)와 지속적인 협의를 하며 컨설팅을 진행하였고, 의료전문가 및 산후조리업 종사자와의 자문회의를 지속하였다. 회의 주제별 주요 논의내용은 다음과 같다(표 Ⅰ-3-2 참고).

〈표 Ⅰ-3-2〉 2019년도 산후조리원 컨설팅 회의(연구진 협의, 자문회의/간담회, 정책연구실무협의 포함)

구분	일자	참석자	회의 내용
사업계획	5.3	보건복지부 출산정책과 과장, 사무관, 주무관	2019년도 사업계획서 내용 및 예산 관련 논의
	5.14	산부인과 교수 2인 소아청소년과 교수 1인	연구계획서 내용 공유 및 향후 연구 추진계획 논의
컨설턴트 매뉴얼	4.8	보건복지부 출산정책과 주무관 소방방재학과 1인	컨설턴트 매뉴얼 안전 관련 지표 논의

구분	일자	참석자	회의 내용
작성 및 검토	5.20	산부인과 교수 1인 소아청소년과 교수 1인 간호학과 교수 4인	컨설턴트 매뉴얼 집필 관련 논의
	5.28	소방방재학과 교수 외 1인 보건복지부 출산정책과 2인	컨설팅 안전 관련 항목 등 논의
	6.17	산부인과 교수 1인 소아청소년과 교수 1인 간호학과 교수 1인 전 병원신생아간호사회 회장 1인 모성 관련 수간호사 6인 한국산후조리업협회 3인	컨설턴트 매뉴얼 초안 검토
	6.24	산업안전보건연구원 1인 안전공학과 교수 1인	컨설턴트 매뉴얼 '시설 및 소방안전관리' 검토
	7.2	산부인과 교수 2인 소아청소년과 교수 2인 모성 관련 수간호사 6인	컨설턴트 매뉴얼 수정본 검토
	7.12	산부인과 교수 1인 한국산후조리업협회 1인	컨설턴트 매뉴얼 수정본 검토
	11.20	컨설팅 참여 산후조리원(대구 소재) 원장 외 1인	컨설턴트 매뉴얼 안전 관련 지표에 대한 현장의견 수렴
	12.5	소방행정과장 1인 산부인과 교수 1인 전 병원신생아간호사회 회장 1인	컨설턴트 매뉴얼 감염 및 안전 영역에 대한 검토
	12.23	소방방재학과 교수 외 1인	컨설턴트 매뉴얼 안전 관련 지표 최종 검토
컨설팅 준비 및 운영	5.15	중앙육아종합지원센터 2인 어린이집 원장 2인	유사기관 컨설팅 사업(어린이집 평가인증) 사례 논의
	5.21	산부인과 교수 1인 소아청소년과 교수 1인 모성 관련 수간호사 4인	2019년도 산후조리원 컨설팅을 위한 수석컨설턴트 구성
	5.22	한국산후조리업협회 2인	우수 운영 사례 산후조리원 방문 및 평가 컨설팅 방식 논의
	5.22	한국산후조리업협회 1인	한국산후조리업협회 방문 및 향후 연구수행 협조사항 요청
	5.28	보건복지부 출산정책과 사무관, 주무관	2019년도 산후조리원 컨설팅 수요조사 결과 공유 및 참여기관 모집방법 논의
	6.5	산부인과 교수 1인 소아청소년과 교수 1인 의료기관평가인증원 2인	유사기관 컨설팅 사업(의료기관인증원 컨설팅) 사례 논의
	7.2	소아청소년과 교수 1인 산부인과 교수 1인 안전공학과 교수 1인	산후조리원 컨설팅 감염 및 안전 영역에 대한 진행방법 논의
	7.9	산부인과 교수 1인 소아청소년과 교수 1인	산후조리원 컨설팅 운영방안 협의
	7.23	산부인과 교수 2인 소아청소년과 교수 1인	산후조리원 컨설팅 사업설명회 행사준비 및 업무분장 등 협의

구분	일자	참석자	회의 내용
	8.6	컨설턴트 61인	컨설턴트 교육 및 위촉식
	8.7	수석컨설턴트 5인	산후조리원 컨설팅 실시 및 컨설턴트 관리 관련 수석컨설턴트 협의
	8.10	산부인과 교수 1인 수석컨설턴트 1인 컨설턴트 4인	컨설턴트 1차 추가교육
	8.13	산부인과 교수 2인 소아청소년과교수 1인	산후조리원 컨설팅 2차 사업설명회 사전준비 및 사후평가
	8.15	수석컨설턴트 1인 보육컨설턴트 8인	컨설턴트 2차 추가교육
	10.14	수석컨설턴트 5인	컨설턴트 진행상황 중간점검 및 인센티브 방안 논의
	10.23	보건복지부 출산정책과 과장, 사무관, 주무관 인구보건복지협회 3인 소아청소년과 교수 1인 한국산후조리업협회 1인	산후조리원 컨설팅 중간보고
	11.9	1일 방문 컨설팅 컨설턴트 14인	1일 방문 컨설팅 컨설턴트 교육
	11.14	컨설팅 참여 산후조리원(전북 소재) 원장 외 1인 컨설턴트 2인	산후조리원 3차 컨설팅 모니터링 및 현장의견 수렴
	11.18	1일 방문 컨설팅 컨설턴트 2인	1일 방문 컨설팅 컨설턴트 추가 교육
	11.20	컨설팅 참여 산후조리원(인천 소재) 원장 외 1인 컨설턴트 2인	산후조리원 3차 컨설팅 모니터링 및 현장의견 수렴
	11.27	컨설팅 참여 산후조리원(서울 소재) 원장 외 1인 컨설턴트 2인	산후조리원 3차 컨설팅 모니터링 및 현장의견 수렴
컨설팅 인센티브	11.9	부모교육 강사 6인	부모교육 인센티브 방안 논의 - 부모교육 진행 및 강의자료 제작 논의
	11.18	부모교육 강사 2인	부모교육 인센티브 방안 논의 - 부모교육 강의자료 검토
	11.27	부모교육 강사 6인	부모교육 인센티브 방안 논의 - 강의자료 검토 및 전달방법 논의
	12.17	부모교육 강사 6인	부모교육 강사파견 사업 관련 점검 및 향후 추진방향 논의
컨설팅 사후 간담회 및 향후 개선 방안	12.7	컨설턴트 10인	산후조리원 컨설팅 컨설턴트의 수행경험 공유 및 향후 개선사항에 대한 의견 수렴
	12.9	보건복지부 출산정책과 사무관 컨설팅 참여 산후조리원 실무자 24인	산후조리원 컨설팅 참여기관 의견 청취 및 만족도 조사
	12.11	컨설팅 참여 산후조리원 원장 외 1인	산후조리원 컨설팅 참여기관 의견 청취 및 만족도 조사

구분	일자	참석자	회의 내용
	12.14	컨설턴트 27인	산후조리원 컨설팅 컨설턴트의 컨설팅 수행경험 공유 및 향후 개선사항에 대한 의견 수렴
	12.26	외부 공동연구진 1인	산후조리원 컨설팅 최종보고서 발간 관련 논의
	12.26	외부 공동연구진 4인	산후조리원 컨설팅에 대한 외부 공동연구진 의견 청취 및 추후 개선사항 논의
	12.30	수석컨설턴트 5인	산후조리원 컨설팅에 대한 수석컨설턴트의 의견 청취 및 추후 개선사항 논의

라. 산후조리원 대상 컨설팅 제공

1) 컨설팅 모형 개발

산후조리원 컨설팅 모형 개발을 위하여 먼저, 컨설팅 이론모델의 과정 및 특징을 파악하기 위한 선행연구 검토 및 유사 컨설팅 사례 분석(어린이집 컨설팅, 의료기관 컨설팅, 컨설팅 장학, 학교컨설팅, 일터혁신 컨설팅) 등을 수행하였다. 이를 통하여 산후조리원 컨설팅의 목적, 대상, 내용, 방법, 수행체계 등에 관한 시사점 및 이론적 토대를 마련하였다. 다음으로, 의료기관 컨설팅 및 어린이집 평가인증 연계 컨설팅과 같은 유사 컨설팅 사업 관련 전문가와의 자문회의, 부처와의 협의 등을 거쳐 산후조리원 컨설팅 최종 모형을 개발하고 확정하였다.

2) 컨설팅 실시

2019년도는 산후조리원 대상 컨설팅을 처음으로 수행하는 해이고, 컨설팅 모형 및 컨설팅을 위한 컨설턴트 매뉴얼 개발 등에 소요되는 시간을 감안하여 하반기에 컨설팅을 집중해서 진행하는 방식으로 계획하고 진행하였다. 이러한 시간상의 제약으로 2019년도에는 구축된 컨설팅 모형 및 교육 매뉴얼을 토대로 2020년도부터 전국 지역으로 컨설팅을 확산하여 실시하는 것이 효율적이라고 여겨져서 컨설팅에 대한 이해를 돕기 위한 설명회 개최 등이 수도권 중심으로 이루어진 바 있다.

본 사업에서 컨설팅은 2가지 유형으로 진행되었다. 첫째, 1~3차 컨설팅으로 총 3회에 걸쳐 산후조리원 개별 방문을 통하여 이루어지는 컨설팅 유형이다. 1차 컨설팅은 2명의 컨설턴트가 개별 산후조리원을 방문하여 시범평가와 컨설팅을 함께 수행하고, 2차 컨설팅은 중간 점검 차원에서 1명의 컨설턴트가 컨설팅을 실시하며, 3차 컨설팅은 2명의 컨설턴트가 1차 때와 마찬가지로 컨설팅과 시범평가를 동시에 수행하는 방식이었다. 전반적으로 1차에서는 산후조리원 측과 협의하여 컨설팅 계획을 수립하였고 2차에서는 중간 점검, 3차에서는 최종 점검을 하는 방식으로 운영되었다.

다음으로 1일 방문 컨설팅으로 개별 산후조리원을 한차례만 방문하여 컨설팅이 이루어지는 유

형이다. 해당 연도에 컨설팅받기가 어려운 산후조리원을 대상으로 산후조리원 평가에 대한 전반적인 이해를 돕고, 해당 산후조리원에서 향후 평가를 준비하는 데 필요하다고 여겨지는 부분에 관한 컨설팅 제공 및 다음 연도에 컨설팅 사업에 참여할 수 있도록 독려하기 위하여 운영되었다.

마. 컨설턴트 매뉴얼 개발

객관적이고 구체적인 컨설팅 내용, 절차와 방법을 제시함으로써 컨설턴트 내의 편차를 최소화하기 위하여 표준화된 컨설턴트용 매뉴얼을 개발하여 제공하고자 하였다. 컨설턴트 매뉴얼은 수석 컨설턴트를 포함한 컨설턴트(전년도 현장 관찰 조사위원)와 관련 학계 전문가, 한국산후조리업협회 및 산후조리원 운영자 및 종사자(건강관리인력 책임자 등)와 같은 현장 전문가들이 함께 논의하고 부처와의 협의하는 과정을 통하여 최종 컨설턴트 매뉴얼이 개발되고 확정되었다. 컨설턴트용 교육 매뉴얼 개발 개요 및 개발 과정은 본 보고서의 3장 컨설턴트용 교육 매뉴얼 개발 부분에서 자세히 소개되어 있다.

바. 컨설턴트 모집 및 교육

1) 컨설턴트 모집

50개의 컨설팅 대상 기관(1~3차 컨설팅 및 1일 방문 컨설팅) 수와 3차에 걸쳐 진행되는 컨설팅 절차를 고려하여 60여명 정도의 컨설턴트를 모집하고자 하였다. 컨설턴트는 보건 분야를 중심으로 보육, 안전, 산후조리업 운영자로 구성하였다. 먼저, 보건 분야 컨설턴트는 신생아 또는 모성 관련 근무경력 있는 수도권 지역의 대학병원 수간호사를 중심으로 40여명을 모집하였다. 2018년도 산후조리원 평가를 위한 시범사업에 참여하였던 현장관찰 조사위원은 모두 보건 분야 전문가로 수도권 지역 대학병원 수간호사가 주축이 되었던 바 있다. 이에 2019년도에도 2018년도 산후조리원 시범평가 시의 현장관찰 조사위원을 포함하여 이와 동등한 자격 요건을 갖춘 자들을 대상으로 모집하였다. 보건 분야 컨설턴트는 병원신생아간호사회와 병원여성건강간호사회의 2개 간호사회 전·현직 임원진 등을 중심으로 구성되었다.

다음으로 보육 분야는 2019년도에 신규로 참여하게 됨을 고려하여 컨설턴트 기준을 높여서, 어린이집 평가인증 시 평가위원 경력 및 어린이집 평가인증 연계 컨설팅의 컨설턴트 경력 등을 갖춘 자로 구성하였다. 안전 분야도 관련 분야 석사 이상 소지자이거나 안전 관련 실무/경력이 있는 자들로 구성하였다. 산후조리업 운영자의 경우에는 운영경력이 5년 이상인 자로만 자격 기준을 제시하였다. 보육과 산후조리업 운영자 각 8명, 안전 분야 5명 정도로 하여 컨설턴트를 모집하고 선정하고자 하였다. 각 분야의 컨설턴트 자격 기준에 관하여는 본보고서 4장의 〈표 Ⅳ-1-1〉에 자세히 소개되어 있다.

2) 컨설턴트 교육

컨설턴트 교육은 개발된 컨설턴트 매뉴얼을 토대로 집합교육 방식으로 온종일(오전 9시~오후 6시) 이루어졌다. 장시간 진행된 교육에서 컨설턴트는 컨설팅 사업의 개요, 내용과 방법, 수행과정 및 산후조리원 평가 기준 등을 파악하였으며, 올바른 컨설턴트의 자세와 효과적인 의사소통 능력을 점검하였다. 또한 컨설턴트 교육을 받지 않은 컨설턴트는 컨설팅을 수행할 수 없도록 하였다.

한편, 수석컨설턴트는 2018년 산후조리원 시범평가에 참여하였던 현장관찰 조사위원(병원신생아간호사회 및 병원여성건강간호사회 임원진 4명)에 의료기관평가인증원 컨설팅 사업 컨설턴트 경력이 있는 전문가(병원신생아간호사회 전 임원진 1명)를 추가하여 총 5명으로 구성하였다. 5명의 수석컨설턴트는 자신의 조에 속한 컨설턴트를 교육하고 관리하는 업무를 수행하였다.

사. 컨설팅 효과성 분석

2019년도 수행되었던 컨설팅 사업에 대한 효과성은 다음의 사전-사후 조사, 사후 만족도 조사, 컨설팅 대상 기관 및 컨설턴트 대상 사후 간담회 개최 등을 통하여 분석하였다.

1) 사전-사후 조사

컨설팅 이전과 이후의 변화는 2019년도 평가기준집에 근거한 전체 영역(15개 영역) 및 전체 해당 지표(98개 지표)의 1차 컨설팅(사전조사) 평가 점수와 3차 컨설팅(사후조사) 평가 점수의 차이 분석을 통하여 파악하였다.

2) 컨설팅에 관한 사후 만족도 조사

1~3차 컨설팅 종료 후 컨설팅을 시행한 산후조리원을 대상으로 컨설팅 수행 결과에 대한 만족도를 조사하여 컨설팅 효과를 파악하였다. 컨설팅 사후 만족도 설문지는 컨설팅 횟수, 컨설팅 주기, 컨설팅 소요시간, 2019 규정 및 서식 사례집, 컨설턴트의 역량/전문성, 컨설팅 내용 등에 관하여 질문한 것으로 4점 척도(전혀 만족하지 않음, 별로 만족하지 않음, 조금 만족함, 매우 만족함)로 구성되었다.

3) 산후조리원 종사자 및 컨설턴트 대상 사후 간담회 개최

1~3차 컨설팅 종료 후 컨설팅 대상 산후조리원 종사자(산후조리업자 및 건강관리책임자 등) 및 컨설턴트 대상으로 각각 사후 간담회를 개최하여 2019년도에 수행되었던 컨설팅에 대한 의견과 개선 사항 등에 관한 정보를 수집함으로써 컨설팅의 효과를 분석하였다. 이를 토대로 2019년도 컨설팅 사업에 관한 종합적인 평가를 시행하고 개선방안을 도출하여 향후 컨설팅 사업 방향을 모

색하고자 하였다. 한편, 컨설팅 대상 산후조리원 사후 간담회 개최 시에 3회에 걸친 컨설팅을 모두 완료한 기관에 대하여 참여증서를 수여하였고, 당일 참석하지 못했던 기관에 대해서는 우편으로 발송하였다.

아. 컨설팅 사후 관리 및 인센티브 지급

2019년부터 2021년까지 3년간 실시되는 산후조리원 컨설팅 및 2022년부터 실시될 것으로 여겨지는 본 평가에 대한 홍보 및 참여 확산을 위해 컨설팅 참여 산후조리원에 인센티브를 지급하는 방안을 모색하였다. 인센티브는 먼저, 산후조리원 감염(손 씻기) 관련 포스터 배포 및 안전(산모 및 신생아 낙상 예방)을 위한 홍보물을 제작하여 배포하였다. 다음으로 산모 대상 부모교육(아이 돌보기, 모유수유, 우리아기 성장발달, 신생아 건강 문제 대처 및 안전사고 예방 등)을 제공하였다. 마지막으로 컨설팅 참여 산후조리원과 컨설턴트 대상으로 컨설팅 경험에 관한 수기 공모를 하고 이에 관한 시상을 하여 컨설팅 사업에 대한 참여를 독려하고자 하였다.

4. 본 사업의 특성

본 사업의 특성으로는 보건복지부와 시·도 보건소의 협력 이외 다양한 외부 기관과의 협력으로 사업이 수행되었다. 또한, 본 사업 외 육아정책연구소에서 2019년도 보건복지부 수탁과제로 수행되었던 '산후조리원 평가가이드라인 및 교육자료 개발' 연구와도 서로 긴밀하게 연계되어 수행되었다. 먼저, 본 컨설팅 사업은 다양한 외부기관과의 연계 협력을 통하여 수행되었고, 이에 관한 내용은 다음 〈표 Ⅰ-4-1〉에 제시되었다.

〈표 Ⅰ-4-1〉 컨설팅 사업 추진체계, 협력기관 및 협력내용

번호	협력기관	협력내용
총괄 기관	보건복지부	기본계획 수립, 컨설팅 방향 설정, 컨설팅 과정 점검 및 사후 평가
	시도보건소	컨설팅 수요조사, 컨설팅 사업 진행 협조, 산후조리원 컨설팅 관련 자료 협조
컨설팅 주관 기관	육아정책연구소	컨설팅 총괄 계획 수립, 컨설팅 사업 홍보, 컨설팅 대상 기관 모집 및 선정, 컨설턴트 모집 및 선정, 컨설턴트 교육 및 관리, 컨설턴트 매뉴얼 제작, 컨설팅 사업 관리
협력기관	한국모자보건학회	컨설턴트용 교육 매뉴얼 개발 및 컨설팅 대상 설명회 자료 개발 (공동연구진)
	병원신생아간호사회	컨설턴트 모집 및 관리(연구협력진), 컨설팅 수행
	병원여성건강간호사회	컨설턴트 모집 및 관리(연구협력진), 컨설팅 수행
	한국산후조리업협회	컨설팅 대상 기관 모집, 컨설턴트 모집 등
	중앙육아종합지원센터	유사 컨설팅 사례 자문, 컨설턴트 모집 및 컨설팅 수행 (어린이집 평가인증 조력 컨설팅 및 보육 컨설팅 모형 개발)

다음으로 육아정책연구소에서 2019년도 보건복지부 수탁과제로 수행되었던 '산후조리원 평가 가이드라인 및 교육자료 개발' 연구를 통하여 산후조리원 규정, 지침, 서식 사례집이 개발되었고, 산후조리업자 파워포인트(ppt) 교육자료, 산후조리원 건강관리 인력 동영상 교육자료 및 기타 종사자(미화원, 취사부(조리원), 행정원 등) ppt 교육 자료 개발이 이루어졌다. 산후조리원 규정, 지침, 서식 사례집은 2019년도 컨설팅 대상 기관에 보급되어 사용되었고, 컨설팅 참여 산후조리원의 검토 의견을 반영하여 수정 보완 등을 거쳐 최종본을 완성하였다. 또한 산후조리원 종사자 대상 교육자료 개발 등에도 2019년도 컨설팅 참여 산후조리원의 운영자 및 건강관리인력(간호사 및 간호조무사)의 서면 검토 의견, 시연회 참석 등을 통하여 컨설팅 사업과 수탁과제가 서로 긴밀하게 상호 연계되어 좋은 시너지 효과를 나타냈다.

Ⅱ

컨설팅 사업의 배경

01 산후조리원 평가

02 컨설팅이란

03 유사 컨설팅사업 검토

04 산후조리원 평가를 위한 컨설팅 모형

Ⅱ. 컨설팅 사업의 배경

본 장은 산후조리원 평가 및 컨설팅 사업의 추진 경과를 살펴보고, 본 사업에서의 컨설팅의 정의를 포함하여, 컨설팅 목적, 대상, 내용, 방법 등을 도출하기 위하여 유사 컨설팅 사례를 분석하고 최종적으로 컨설팅 모형을 도출하고자 한다.

1. 산후조리원 평가

가. 제도의 배경

산후조리원 평가 및 컨설팅 사업의 제도적 배경을 보면 산후조리원은 의료기관에 해당하지 않고, 의료인이 아닌 일반인도 운영이 가능하여 감염으로부터 임산부와 신생아의 건강을 보호하는데 한계가 있을 수 있어 이를 개선하기 위해 모자보건법을 개정하여 산후조리원 서비스 질 향상을 도모하였다(정인숙 외, 2016: 2). 2005년 모자보건법 개정은 위의 취지로 산후조리원 개설 시 간호사 등의 인력과 시설을 갖추어 신고하는 것이며, 감염 방지를 위한 필요한 조치를 제공하되 이러한 사항 위반 시 산후조리원 정지 또는 폐쇄 명령을 내리는 것을 주요내용으로 한다(그림 Ⅱ-1-1 참고). 2009년 개정은 산후조리원의 감염·안전사고 발생 시 제대로 보고가 되지 않아 역학조사나 감염확산 방지 활동 등에 어려운 점이 있어 이를 해결하기 위한 취지이다(정인숙 외, 2016: 3). 개정의 내용은 산후조리업자가 감염·질병 예방을 위한 필요한 조치를 해야 하고, 질병 발생 시 즉시 의료기관 이송 등의 필요조치를 해야 하며, 감염병 발생 시 의료기관 이송사실을 보건소에 보고하는 것이 주요내용이다(그림 Ⅱ-1-1 참고). 또한 보건복지부는 산후조리원 실무자와 이용자를 위한 「산후조리원 감염·안전관리 지침」을 2004년 제작 배포하였고, 2014년 전면 개정하여 종사자의 위생관리, 시설·환경관리, 신생아 및 산모의 감염예방과 관리방법을 제시하고 이를 준수하도록 권고한 바 있다(정인숙 외, 2016: 3).

법과 제도의 변화에 따라 산후조리업자에 의료인의 비중이 점차 늘어났지만, 보건복지부가 집계한 신생아 감염사고는 꾸준히 증가하는 실정이어서 사회적 문제로서 거론되어 왔는데(정인숙 외, 2016: 4), 2015년에 보건복지부는 '산후조리원 감염관리 종합대책'을 발표하고 산후조리원 감염예방활동 강화, 감염 발생 대응 내실화, 감염관리 기반 강화를 골자로 하여 모자보건법령 및 지침을 개정하였다(그림 Ⅱ-1-1 참고). 세부 내용은 감염관리 지침의 법적 근거를 마련하고, 종사자 예방접종을 의무화하며, 감염예방교육 대상을 확대하고, 법 위반사실 공표를 도입하며, 산후조리

업자의 감염예방교육 주기가 2년에서 1년으로 단축되고, 인력기준을 강화하였으며, 모자동실노력의 의무를 명시하였고, 감염병 의심자 업무종사 제한의 근거를 마련하였으며, 의무불이행 처벌을 강화하고, 종사자 채용 전 잠복결핵검사를 의무화하였고, 영유아 사전관찰실 설치 규정을 구체화하였으며, 보건소 점검주기라 반기별에서 분기별로 단축되는 것을 주요내용으로 하고 있다(보건복지부 보도자료, 2015. 10. 28).

또한 2015년 모자보건법 개정에는 산후조리원 평가와 산후조리 실태조사 실시에 대한 법적 근거가 마련되었는데, 모자보건법 제15조의 19(산후조리원 평가)를 신설하고, 산후조리서비스의 질적 수준 향상을 위해 산후조리원의 시설·서비스 수준 및 종사자의 전문성 등을 평가할 수 있음을 명시하는 모자보건법 개정이 이루어졌다. 산후조리원 평가결과를 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 공표할 수 있게 되며, 이로서 평가의 법적기반이 마련되었다.

산후조리원 평가의 평가기준과 평가방법 등의 개발이 요구됨에 따라 2016년부터 보건복지부는 3차례에 걸쳐 시범평가를 포함한 연구용역을 실시하였고, 평가기준과 평가방법의 개발과 수정·보완, 현장수용성의 검토 등이 이루어졌다. 2016년에는 부산대 산학협력단에서 첫 평가기준 개발과 평가방법개발, 첫 번째 시범평가를 수행하였으며, 2017년에는 의료기관평가인증원에서 두 번째 시범평가를 수행하여 평가기준을 수정·보완한 바 있다. 2018년에는 육아정책연구소가 세 번째 시범평가를 수행하고 평가기준의 수정·보완과 더불어 평가에 필요한 규정 및 서식의 사례집 구성을 일부지표에 한해 개발하였다. 또한 보건복지부는 감염 및 안전관리 매뉴얼을 별도로 의료계와 안전 분야 전문가를 통해 개발하였다.

2018년 시범평가를 진행하면서 일부지표에 한해 개발된 규정 및 서식사례집이 본 평가가 이루어지기 전에 관련 모든 평가항목에 대해 개발과 배포가 선행되어야 한다는 현장과 조사위원의 지적이 있었으며, 현장의 인력이 여유롭지 않아 평가준비는 산후조리업자나 운영실무를 위임받는 건강관리책임자 등의 소수인원만이 담당하는 한계, 고연령 종사자가 많기 때문에 컴퓨터 활용능력이 부족하여 필요 규정이나 서식 등을 자체개발하는 것은 어렵다는 것을 파악할 수 있었다. 또한 평가제도의 도입 이전에 산후조리원 현장이 제도를 원만히 수용하고 단계적으로 준비할 수 있도록 본 평가의 단계적 도입 혹은 평가기준의 단계적 적용 등을 제안하는 조사위원들이 있었고, 현장의 인력과 여건을 고려할 때 평가제도의 원만한 현장적용을 위한 준비단계가 필요하다는 데 연구진과 부처, 시범평가 참여 기관 및 조사위원의 공감대가 형성되었다.

이에 보건복지부는 산후조리원 본 평가의 도입 시기를 늦추고, 산후조리원이 평가기준을 이해하고 그에 맞게 준비할 수 있도록 산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업을 기획하여 추진하게 되었다. 이에 본 사업이 2019년에 추진하게 되었으며, 상세한 추진경과는 다음 [그림 Ⅱ-1-1]과 같다.

[그림 Ⅱ-1-1] 산후조리원 평가 및 컨설팅 추진 경과

년도	주요내용	세부내용
2004	감염관리지침 개발	• 보건복지부 산후조리원 감염관리지침 제작·배포
2005 ~ 2006	모자보건법 개정	• (제15조 신설, 산후조리업의 신고) 산후조리원을 개설 시 간호사 또는 간호조무사 등의 인력과 시설을 갖추어 시장·군수·구청장 신고 • (제15조의4 신설, 산후조리업자의 준수사항) 감염 등을 방지하기 위하여 필요한 조치를 제공, 이러한 사항 위반 시 산후조리원 정지 또는 폐쇄 명령 [2005. 12. 7 본조신설] [2006. 6. 8 시행]
2009	모자보건법 개정	• (제15조의4 개정, 산후조리업자의 준수사항) – 감염 또는 질병 예방을 위해 필요한 조치를 함 – 임산부 또는 영유아에게 감염 또는 질병이 의심되거나 발생 시 즉시 의료기관으로 이송하는 등 필요한 조치를 취하도록 규정 – 감염성 질환 발생 시 의료기관 이송 사실을 보건소에 보고 [2009. 1. 7 전문개정] [2009. 7. 8 시행]
2013	감염관리지침 개정	• 보건복지부 산후조리원 감염관리지침 전면개정 – 종사자 위생관리, 시설·환경관리, 신생아 및 산모의 감염예방과 관리방법 제시
2015	감염관리 종합대책 발표	• 보건복지부 '산후조리원 감염관리 종합대책' 발표(2015. 10. 28) – 산후조리원 감염 예방활동 강화, 감염 발생 대응 내실화, 감염관리 기반 강화 – 모자보건법령 및 지침 개정 *감염관리 지침 법적 근거 마련 / *모자동실노력 의무 명시 *종사자 예방접종 의무화 / *감염병 의심자 업무종사 제한 근거 마련 *감염예방교육 대상 확대 / *의무불이행 처벌 강화 *법 위반사실 공표 도입 / *채용 전 잠복결핵검사 의무화 *감염예방교육 주기 단축(2년→1년) / *영유아 사전관찰실 설치 규정 구체화 *인력기준 강화 / *보건소 점검주기 단축(반기별→분기별) 등
2015 ~ 2016	모자보건법 개정 (평가 법적기반 마련)	• (제15조의19 신설, 산후조리원 평가) – 산후조리 서비스 질적 수준 향상을 위해 산후조리원의 시설·서비스 수준 및 종사자의 전문성 등을 평가할 수 있음. – 산후조리원 평가 결과를 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 공표할 수 있음. [2015. 12. 22 본조신설] [2016. 6. 23 시행] [법률 제13597호, 2015. 12. 22. 일부개정][1]
2016	평가기준 마련 1차 시범평가	• 보건복지부·부산대 산학협력단, 산후조리원 평가 및 산후조리 실태조사 시행방안 연구[2] – 산후조리원 평가기준 개발 – 산후조리원 1차 시범평가 시행
2017	2차 시범평가	• 보건복지부·의료기관평가인증원, 산후조리원 시범평가 연구[3] – 산후조리원 평가기준 수정·보완 – 산후조리원 2차 시범평가 시행
2018	3차 시범평가	• 보건복지부·육아정책연구소, 모자건강증진을 위한 산후조리서비스 발전 방안: 산후조리원 시범평가를 중심으로[4] – 산후조리원 평가기준 수정·보완 – 산후조리원 3차 시범평가 시행
	감염·안전 관리 매뉴얼 개발	• 보건복지부 '산후조리원 감염·안전 관리 매뉴얼' 개발

년도	주요내용	세부내용
2019	컨설팅 도입·실행	• 보건복지부·육아정책연구소, 산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업 - 산후조리원 평가를 위한 컨설팅 모형 개발 - 산후조리원 컨설팅 1차년도 시행 * 1~3차 컨설팅 *1일 방문 컨설팅
	평가가이드라인 마련 종사자 교육자료 개발	• 보건복지부·육아정책연구소, 산후조리원 평가가이드라인 및 교육자료 개발 - 평가기준별 규정 및 서식사례집 개발 - 평가가이드라인 현장 수용성 검증 - 산후조리원 종사자 교육자료 개발
	감염·안전 관리 매뉴얼 배포	• 보건복지부 '산후조리원 감염·안전 관리 매뉴얼' 현장 배포
2020 ~ 2021	2차년도 컨설팅 3차년도 컨설팅	• 2020년 2차년도, 2021년 3차년도 컨설팅 사업 실행 • 산후조리원 평가의 현장수용성 제고, 현장의 평가 준비도 제고
2022 평가 시행 예정		• 「모자보건법」 제15조의19 (산후조리원 평가) 의거, 산후조리원 평가 시행

자료: 1) 법제처 국가법령정보센터 www.law.go.kr (2019. 9. 1 인출)
2) 정인숙 외(2016). 산후조리원 평가 및 산후조리 실태조사 시행방안 연구. pp. 2-3.
3) 보건복지부 보도자료(2015. 10. 28). 복지부, 산후조리원 감염관리 대폭 강화키로.
4) 보건복지부(2019. 6). 산후조리원 감염·안전 관리 매뉴얼.

나. 산후조리원 평가기준의 변천

산후조리원 평가를 위한 컨설팅의 내용적 틀은 산후조리원 평가기준이다. 산후조리원 평가기준은 보건복지부가 2016년부터 2018년까지 3차례의 연구용역을 통해 개발 및 수정·보완과정이 있었다. 2016~2018년 산후조리원 평가기준을 비교하면 다음 〈표 Ⅱ-1-1〉과 같다. 2016년에 6개 대영역, 14개 중영역, 24개 소영역, 128개 평가지표가 개발되었는데, 2017년 및 2018년 수정·보완과정을 거쳐 2018년 말 기준으로 총 98개 평가항목으로 개정되었다. 2017년은 2016년 대비, 질 관리 영역에서 자체점검이 제외되고 질 관리와 만족도 평가로 부분 변경되었으며, 신생아 관리에서 영아돌연사예방관리영역이 제외되고 안전관리로 포괄적으로 부분 변경되었다. 2018년은 2017년 대비 경영관리(리더십 및 조직문화)가 추가되었으며, 산모교육이 부모교육으로 포괄적으로 부분 변경되었다.

1) 법률쟁점서비스. 모자보건법 제15차 개정 [시행 2016. 6. 23] [법률 제13597호, 2015. 12. 22 일부개정] 제정·개정법률 요약·입법경과. http://lawpro.nanet.go.kr/law/summary/lawSummary.do?summarySid=7755&proNum=13597&searchCon=&searchKey=&searchAscCode=&searchOrgCode=&searchGubun=pro&fromDate=&toDate=&keyGubun=standing&searchIn1=&printYn=&selSummary=7755%2C13597 (2019. 9. 1 인출)
2) 정인숙·조동숙·이주현·김지윤·송영호·이종호·이은주(2016). 산후조리원 평가 및 산후조리 실태조사 시행방안 연구. 보건복지부·부산대학교산학협력단.
3) 정연이·이운규·이경림(2017). 산후조리원 시범평가 연구. 보건복지부·의료기관평가인증원.
4) 이정림·손인숙·최병민·엄지원·조미라·김희선(2018). 모자건강증진을 위한 산후조리서비스 발전 방안: 산후조리원 시범평가를 중심으로. 보건복지부·육아정책연구소.

〈표 Ⅱ-1-1〉 2016~2018년 산후조리원 평가기준 비교

2016			2017			2018		
평가항목		평가지표	대/중영역	소영역	평가항목	대/중영역	소영역	평가항목
대/중영역	소영역							
Ⅰ. 인력의 적정성과 전문성								
Ⅰ.1 인력 적정성		1	1. 인력적정성	1.1 인력적정성	1	1. 인력적정성	1.1 인력적정성	1
Ⅰ.2 인력 전문성	Ⅰ.2.1. 종사자 채용/유지	6	2. 인력 전문성	2.1 종사자 채용·유지	4	2. 인력 전문성	2.1 종사자 채용·유지	4
	Ⅰ.2.2. 종사자 교육/계발	5		2.2 종사자 교육·계발	3		2.2 종사자 교육·계발	3
	Ⅰ.2.3. 종사자 간 의사소통	1		2.3 종사자 간 의사소통	2		2.3 종사자 간 의사소통	2
Ⅱ. 시설의 적정성과 안전성								
Ⅱ.1 시설 적정성		7	3. 시설 적정성	3.1 시설 적정성	4	3. 시설 적정성	3.1 시설 적정성	4
Ⅱ.2 시설 안전성	Ⅱ.2.1. 설비관리	1	4. 시설 안전성	4.1 설비관리	5	4. 시설 안전성	4.1 설비관리	5
	Ⅱ.2.2. 소방안전관리	6		4.2 소방안전관리	5		4.2 소방안전관리	4
	Ⅱ.2.3. 낙상관리	4		4.3 낙상예방관리	2		4.3 낙상예방관리	2
Ⅲ. 운영과 질관리								
Ⅲ.1 운영관리	Ⅲ.1.1 입퇴실관리	7	5. 운영관리	5.1 입·퇴실관리	5	5. 운영관리	5.1 입·퇴실관리	5
	Ⅲ.1.2 의료기관 연계/이송	3		5.2 의료기관 연계·이송	3		5.2 의료기관 연계·이송	2
	Ⅲ.1.3 문서관리	3		5.3 문서관리	4		5.3 문서관리	3
	Ⅲ.1.4 방문객관리	4		5.4 방문객관리	3		5.4 방문객관리	3
Ⅲ.2 질관리	Ⅲ.2.1 만족도 평가	1	6. 질 관리	6.1 질 관리 및 만족도 평가	4	6. 질 관리	6.1 질 관리 및 만족도 평가	5
	Ⅲ.2.2 자체점검	6				7. 경영관리	7.1 리더십 및 조직문화	3
Ⅳ. 감염예방관리								
Ⅳ.1 감염예방	Ⅳ.1.1. 손 위생	7	7. 감염예방	7.1 손 위생	5	8. 감염예방	8.1 손 위생	5
	Ⅳ.1.2. 개인보호구 착용	2		7.2 개인보호구 착용	2		8.2 개인보호구 착용	2
	Ⅳ.1.3. 세탁물과 폐기물 관리	7		7.3 세탁물 관리	2		8.3 세탁물 관리	2
	Ⅳ.1.4. 물품소독/관리	6		7.4 물품 소독·관리	4		8.4 물품 소독·관리	3
	Ⅳ.1.5. 환경관리	3		7.5 환경관리	2		8.5 환경관리	2
	Ⅳ.1.6. 급식관리	7		7.6 급식관리	6		8.6 급식관리	6
	Ⅳ.1.6 종사자 관리	3		7.7 종사자 관리	3		8.7 종사자 관리	3
Ⅳ.2 감염관리		2	8. 감염관리	8.1 감염관리	2	9. 감염관리	9.1 감염관리	2
Ⅴ. 산모 돌봄 서비스						Ⅴ. 산모 돌봄서비스 및 부모교육		
Ⅴ.1. 산모 건강평가		3	9. 산모 건강평가	9.1 산모 건강평가	3	10. 산모 건강평가	10.1 산모 건강평가	2
Ⅴ.2. 모아애착	Ⅴ.3.1. 모자동실	4	10. 모아애착	10.1 모자동실, 모유수유	3	11. 모아애착	11.1 모자동실, 모유수유	3
	Ⅴ.3.2. 모유수유	4						
Ⅴ.3. 산모교육		5	11. 산모교육	11.1 산모교육	5	12. 부모교육	12.1 부모교육	6
Ⅵ. 신생아 돌봄 서비스								
Ⅵ.1 신생아 확인		2	12. 신생아 확인	12.1 신생아 확인	3	13. 신생아확인	13.1 신생아 확인	3
Ⅵ.2 신생아 건강평가		3	13. 신생아 건강평가	13.1 신생아 건강평가	3	14. 신생아 건강평가	14.1 신생아 건강평가	3
Ⅵ.3 신생아관리	Ⅵ.3.1. 위생 관리	5	14. 신생아관리	14.1 위생관리	2	15. 신생아관리	15.1 위생관리	2
	Ⅵ.3.2. 신생아 수유	5		14.2 신생아 수유	5		15.2 신생아 수유	5
	Ⅵ.3.3. 영아돌연사예방관리	4		14.3 안전관리	3		15.3 안전관리	3
14	24	128	14	29	98	15	30	98

주: ▭ 회색 셀은 약소한 변화, ▨ 빗금친 셀은 질적인 변화가 있는 평가항목임.

자료: 1) 정인숙 외(2016). 산후조리원 평가 및 산후조리 실태조사 시행방안 연구. 보건복지부·부산대학교 산학협력단. pp. 105-111, 115.
2) 정연이 외(2017). 산후조리원 시범평가 연구. 보건복지부·의료기관평가인증원. pp.68-70.
3) 이정림 외(2018). 모자건강증진을 위한 산후조리서비스 발전 방안: 산후조리원 시범평가를 중심으로. 보건복지부·육아정책연구소. pp.127-130.

1) 2016년 평가기준 개발 및 첫 번째 시범평가 실시

산후조리원 평가기준은 보건복지부의 연구용역을 받은 부산대 산학협력단의 2016년 연구(정인숙 외, 2016)에서 처음으로 개발되었다. 2016년 개발 당시 평가방향은 “산후조리원 평가는 모든 산후조리원이 법적 기준과 지침 등을 준수하고 올바른 산후조리 문화를 정착할 수 있도록 최소한의 기준을 충족하며, 지속적 질 향상을 도모하는 방향으로 실시”하는 것으로 설정되었다(정인숙 외, 2016: 42). 평가원칙은 포괄적 평가(산후조리원 질 관리를 위한 다양한 측면에서의 평가), 객관적 평가(평가지표별 평가기준을 명시하고 이에 기반한 평가), 전문적 평가(일정 자격을 갖추고 평가방법에 대해 훈련을 받은 외부 평가위원에 의한 평가), 절대 평가(일정 수준의 질 보장여부를 확인하는 평가), 보편적 평가(모든 산후조리원에 공통으로 요구되는 사항에 대한 평가), 선순환적 평가(평가결과에 따른 자발적 개선방안을 유도하는 평가)의 6가지로 설정되었다. 이러한 기조로 평가항목과 평가지표는 유사평가사업인 의료기관 인증과 어린이집 평가인증을 검토하여 평가기준의 방향과 초안을 마련하였다(정인숙 외, 2016: 15). 앞서 진술한 산후조리원 평가기준에 따라 감염관리나 안전을 위한 기준은 모든 산후조리원에 필수적으로 요구되나, 산모에게 도움은 되나 필수적 요소는 아닌 마사지나 관리프로그램 등은 그와 대별하여 접근하였다(정인숙 외, 2016: 15).

또한 전통적 산후조리와 달리 특정 장소에서, 종사자에 의해, 다수의 산모와 신생아가 제한된 공간 안에서 돌봄 서비스를 받으므로 ‘산모와 신생아의 집단 거주, 종사자에 의한 신생아 돌봄’을 문제점으로 도출하고, ‘인력의 적정성과 전문성, 시설의 적정성과 안전성, 모아애착과 산모역량강화, 감염예방관리, 양질의 돌봄서비스, 지속적 질 관리’를 개선전략으로 삼아 ‘전문적, 안전한, 모아친화적, 건강한 산후조리’를 목표로 하는 평가기준 초안을 마련하였다(정인숙 외, 2016: 15). 평가기준 초안은 전문가 자문회의와 전문가 검토, 이해당사자 검토, 시범평가 등을 통해 수정·보완하여 최종 평가항목은 6개 대분류, 12개 중분류, 24개 소분류로 구성되었고, 평가지표는 128개가 개발되었으며 이 중 필수지표[5]는 22개, 선택지표는 106개로 구성되었다(정인숙 외, 2016: 42). 최종 6개 대분류는 1) 인력의 적정성과 전문성, 2) 시설의 적정성과 안전성, 3) 운영과 질관리, 4) 감염예방관리, 5) 산모 돌봄 서비스, 6) 신생아 돌봄서비스이다. 평가지표는 통상적인 인력, 시설, 운영, 질 관리, 감염예방뿐만 아니라 산모 돌봄서비스로 산모 건강평가, 모아애착(모자동실, 모유수유), 산모교육을 포함하였고, 신생아 돌봄서비스는 신생아 확인, 신생아 건강평가, 신생아관리(위생, 수유, 돌연사예방) 등을 포함함으로써 기본적인 감염 및 안전관리, 모성보호와 모아애착의 강조 등을 포괄한 것이 골자이다(정인숙 외, 2016: 42-43). 평가기준 개발과 더불어 실시된 첫 번째 시범평가는 산후조리원 평가지표의 현장 적용가능성을 검토하고, 평가소요시간 등을 추정하기 위해 실시되었다(정인숙 외, 2016: 27).

시범평가를 통해 이는 2016년 최종 평가기준에 반영되었다(정인숙 외, 2016: 27). 또한 평가수행

5) 법적기준과 전문가 검토에서 높은 중요성 점수를 보인 평가지표를 필수지표로 설정(정인숙 외, 2016: 42)

기관으로서 인구보건복지협회, 의료기관평가인증원, 한국보육진흥원, 한국보건사회연구원을 후보로서 비교하여 산후조리원의 특성에 부합하면서 평가·인증경험을 겸비하고 충분한 평가위원을 보유한 의료기관평가인증원을 평가수행기관으로 적절할 것으로 판단한 바 있다(정인숙 외, 2016: 49).

〈표 Ⅱ-1-2〉 2016년 산후조리원 평가기준 세부 평가항목(최종안)

평가항목		평가지표	평가영역
대/중영역	소영역		
Ⅰ.인력의 적정성과 전문성			
Ⅰ.1 인력 적정성		1. [필수]법정 인력기준을 충족한다.	(S)
Ⅰ.2 인력 전문성	Ⅰ.2.1 종사자 채용/유지	1. [선택]산후조리업자는 업무 개시 전 2년 이상 산모 또는 신생아 관리업무를 담당한 경험이 있다.	(S)
		2. [선택]건강관리책임자는 업무 시작 전 2년 이상 산모 또는 신생아 관리업무를 담당한 경험이 있다.	(S)
		3. [선택]간호사의 30% 이상이 업무 시작 전 2년 이상 산모 또는 신생아 관리업무를 담당한 경험이 있다.	(P)
		4. [선택]간호조무사의 30% 이상이 업무 시작 전 2년 이상 산모 또는 신생아 관리업무를 담당한 경험이 있다.	(P)
		5. [선택]종사자의 자격요건과 직무에 따른 직무기술서가 있다.	(P)
		6. [선택]종사자 인사정보는 정기적으로 업데이트하여 종사자별로 보관한다.	(P)
	Ⅰ.2.2 종사자 교육/계발	1. [필수]산후조리업자는 법정 교육기준을 충족한다.	(S)
		2. [선택]종사자를 위한 업무관련 자체 교육프로그램을 운영하거나, 외부 교육의 참여를 지원한다.	(P)
		3. [선택]종사자는 매년 2시간 이상 감염관리교육을	(P)
		4. [선택]신규 종사자에게 업무시작 1주 이내 업무오리엔테이션이 제공된다.	(P)
		5. [선택]종사자 교육이수정보는 정기적으로 업데이트하여 종사자별로 보관한다.	(P)
	Ⅰ.2.3 종사자 간 의사소통	6. [선택]종사자 간 업무 인수인계가 원활하도록 서면 또는 전산기록지를 이용한다.	(P)
Ⅱ.시설의 적정성과 안전성			
Ⅱ.1 시설 적정성		1. [선택]산모실과 신생아실은 2층 이하에 위치한다.	(S)
		2. [선택]신생아실에는 신생아 요람 8개당 1개의 손 위생용 세면대가 있다.	(S)
		3. [선택]신생아실별로 16명 이하의 신생아로 제한한다.	(S)
		4. [필수]신생아 요람과 요람사이는 60cm 이상 떨어져 있다.	(P)
		5. [선택]신생아 요람과 요람사이는 90cm 이상 떨어져 있다.	(P)
		6. [선택]신규 입실 신생아의 건강상태 관찰 공간은 다른 신생아와 90cm이상 떨어져 있고 칸막이가 있다.	(P)
		7. [선택]신생아실은 외부에서 관찰이 가능하다.	(P)
Ⅱ.2 시설 안전성	Ⅱ.2.1 설비관리	1. [선택]가스, 전기, 수도 설비에 대해 매일 점검을 실시하고 점검결과를 문서화한다.	(P)
	Ⅱ.2.2 소방안전관리	1. [필수]소방안전에 대한 문서화된 규정(소방계획서, 안전관리 매뉴얼)이 있다.	(S)
		2. [필수]산후조리원내의 안전시설 및 피난시설・방화구획을 안전하게 유지・관리한다.	(P)
		3. [선택]비상연락체계와 비상대응조직(자위소방대)의 임무가 편성되어 있고, 연 1회 이상 운영된다.	(P)
		4. [선택]산모에게 비상대응계획에 따른 세부 대응절차(피난절차, 피난경로 등)와 신생아 피난계획을 설명한다.	(P)
		5. [선택]응급상황시 종사자와 산모간의 연락이 가능한 연락체계(call bell 등)가 있다.	(P)
		6. [필수]산후조리원 내에 비치되어 있는 소화기를 정기적으로 점검 및 관리한다.	(P)
	Ⅱ.2.3 낙상관리	1. [선택]산모실과 신생아실 바닥은 미끄럽지 않고 물기 등이 없다.	(S)
		2. [선택]산모실과 신생아실 문에는 턱이 없다.	(S)
		3. [선택]산모와 종사자의 신발은 미끄럼방지 기능이 있다.	(S)
		4. [선택]산모실과 신생아실에 낙상예방 안내문이나 스티커 등이 부착되어 있다.	(P)
Ⅲ.운영과 질 관리			
Ⅲ.1 운영관리	Ⅲ.1.1 입퇴실관리	1. [필수]산후조리업자는 책임보험에 가입되어 있다.	(S)
		2. [필수]산후조리업자는 입실시점에 약관, 이용요금표, 환불규정 등을 산모가 잘 볼 수 있는 곳에 비치하고 있다.	(P)
		3. [선택]산후조리업자는 입실시점에 산모에게 보안계획에 대해 교육한다.	(P)
		4. [선택]산후조리업자는 입실시점에 산모에게 소방안전 및 대피계획에 대해 교육한다.	(P)
		5. [선택]산후조리업자는 입실시점에 산모에게 방문객 관리계획에 대해 교육한다.	(P)
		6. [선택]산후조리업자는 입실시점에 산모에게 감염예방관리계획에 대해 교육한다.	(P)

평가항목		평가지표	평가영역
대/중영역	소영역		
		7. [선택]산후조리업자는 입실시점에 산모에게 질환이나 감염으로 인한 의료기관 이송계획에 대해 교육한다.	(P)
	Ⅲ.1.2 의료기관 연계/이송	1. [필수]산모/신생아의 의료기관 이송여부를 결정하는 기준이 있으며, 이를 준수한다.	(S)
		2. [선택]산모/신생아의 의료기관 이송 시 이송절차가 있으며, 이를 준수한다.	(P)
		3. [선택]보건소장에게 의료기관 이송사실을 보고하는 지침이 있으며, 이를 준수한다.	(P)
	Ⅲ.1.3 문서관리	1. [선택]문서의 기록이나 수정 원칙이 있으며, 이를 준수한다.	(S)
		2. [선택]문서의 대출, 열람 및 반납 원칙이 있으며, 이를 준수한다.	(P)
		3. [선택]작성이 완료된 문서는 잠금장치가 있는 장에 보관한다.	(P)
	Ⅲ.1.4 방문객관리	1. [필수]방문객의 방문이력을 확인할 수 있는 체계가 있다.	(S)
		2. [선택]방문객의 출입이 금지되는 상황, 출입절차, 면회시간을 입구에 게시한다.	(P)
		3. [필수]방문객은 산모가 지정한 보호자 1인으로 제한하며, 이를 준수한다.	(P)
		4. [선택]방문객은 산후조리원 출입시 손 위생을 실시한다.	(P)
Ⅲ.2 질 관리	Ⅲ.2.1 만족도 평가	1. [선택]산모를 대상으로 1회 이상 만족도를 평가하고 업무개선에 활용한다.	(S)
	Ⅲ.2.2 자체점검	1. [선택]1년에 1회 이상 신생아실 이용시간을 점검하고 개선방안을 모색한다.	(P)
		2. [선택]1년에 1회 이상 모유수유율을 점검하고 개선방안을 모색한다.	(P)
		3. [필수]1년에 1회 이상 종사자의 손 위생 실천율을 점검하고 개선방안을 모색한다.	(P)
		4. [선택]1년에 1회 이상 감염발생양상을 점검하고 개선방안을 모색한다.	(P)
		5. [선택]1년에 1회 이상 안전사고발생양상을 점검하고 개선방안을 모색한다.	(P)
		6. [선택]1년에 1회 이상 산모 만족도 평가결과를 점검하고 개선방안을 모색한다.	(P)
Ⅳ.감염예방관리			
Ⅳ.1 감염예방	Ⅳ.1.1 손 위생	1. [선택]국제적으로 수용되는 손 위생 지침에 따라 손 위생이 필요한 상황과 방법을 명시하고 있다.	(S)
		2. [선택]종사자의 손 위생 수행률이 100%를 유지한다.	(O)
		3. [필수]종사자의 손 위생 수행률이 80%를 유지한다.	(O)
		4. [선택]산모의 손 위생 수행률이 100%를 유지한다.	(O)
		5. [선택]산모의 손 위생 수행률이 80%를 유지한다.	(O)
		6. [선택]손 위생에 적절한 물품이 충분히 공급된다.	(P)
		7. [선택]손 위생을 촉진하는 홍보활동을 실시한다.	(P)
	Ⅳ.1.2 개인보호구 착용	1. [선택]종사자가 개인보호구를 착용해야 하는 상황을 명시하고 있다.	(S)
		2. [선택]충분한 양의 개인보호구(장갑, 마스크, 가운 등)를 구비하고 있다.	(S)
	Ⅳ.1.3 세탁물과 폐기물 관리	1. [선택]사용한 세탁물은 뚜껑이 있는 용기에 수집한다.	(P)
		2. [선택]혈액/분비물이 묻은 세탁물은 비닐봉지에 봉한 후 “오염세탁물”용기에 수집한다.	(P)
		3. [선택]세탁물 수집장소는 매일 청소하여 청결상태를 유지한다.	(P)
		4. [선택]적절한 세탁방법을 유지한다.	(P)
		5. [선택]세척된 세탁물은 전용 보관실내의 노출되지 않는 장에 보관한다.	(P)
		6. [선택]혈액/분비물이 묻은 폐기물은 비닐봉지에 봉한 후 폐기물 용기에 폐기한다.	(P)
		7. [선택]사용한 세탁물과 폐기물 햄퍼나 용기를 운반하는 전용 카트가 있다.	(P)
	Ⅳ.1.4 물품소독/관리	1. [선택]가습기는 사용하지 않는다.	(S)
		2. [필수]신생아용품(기저귀, 물티슈, 비누, 로숀, 목욕대야)은 신생아마다 개별 보관·사용한다.	(P)
		3. [선택]신생아가 사용 중인 요람은 매일 적절하게 닦는다.	(P)
		4. [선택]신생아 요람과 목욕대야를 다른 신생아에게 재활용하는 경우 적절한 소독지침이 있으며, 이를 준수한다.	(P)
		5. [선택]수유물품(젖병, 젖꼭지 등)은 적절한 방법으로 소독하고 건조 후 전용 보관함에 보관한다.	(P)
		5. [선택]유축깔때기와 좌욕대야는 산모마다 개별 보관·사용한다.	(P)
		6. [선택]물품소독제는 국내외 인증기관의 등록 제품을 사용한다.	(P)
	Ⅳ.1.5 환경관리	1. [선택]실내환경과 청소용품이 깨끗하고 위생적이다.	(S)
		2. [선택]환경소독제는 안전성이 확인된 인증기관 승인제품을 사용한다.	(P)
		3. [선택]환경소독제는 권장사항에 따라 적절하게 사용한다.	(P)
	Ⅳ.1.5 급식관리	1. [필수]조리장 위생 및 감염관리는 식품위생 관련 법정 기준을 충족한다.	(S)
		2. [선택]각 식품은 유통기한을 준수한다.	(P)
		3. [선택]정수기, 생수 공급장치는 일상점검하고 주기적으로 업체의 점검을 받는다.	(P)
		4. [선택]사용한 조리도구(도마, 칼, 소도구류)와 행주는 자불소독 또는 인증기관 승인제품이나 기구를 이용하여 소독하고 건조 후 전용 보관함에 보관한다.	(P)
		5. [선택]냉장고와 냉동고가 적정 온도를 유지하는지 1일 3회 이상 확인한다.	(P)

평가항목		평가지표	평가영역
대/중영역	소영역		
		6. [선택] 음식물 쓰레기는 뚜껑이 있는 통에 담아 당일 처리한다.	(P)
		7. [선택]취사자는 정해진 복장(위생모자, 앞치마, 작업화, 마스크)을 착용하고, 청결을 유지한다.	(P)
	Ⅳ.1.6 종사자 관리	1. [필수]산후조리업자와 종사자는 법정 기준에 따라 건강검진을 받는다.	(P)
		2. [필수]산후조리업자, 간호(조무)사는 법정 기준에 따라 예방접종을 받는다.	(P)
		3. [선택]종사자가 감염성 질환이 발생하거나 의심되는 경우 조치 및 관리에 대한 지침이 있다.	(P)
Ⅳ.2 감염관리		1. [선택]산모나 신생아가 감염성 질환이 발생하거나 의심되는 경우 조치 및 관리에 대한 지침이 있다.	(S)
		2. [선택]감염이 의심되는 신생아는 의료기관 이송전까지 산모실 또는 별도의 격리실에 격리한다.	(P)
Ⅴ.산모 돌봄 서비스			
Ⅴ.1 산모 건강평가		1. [선택]산모 입실 시에 건강상태를 체계적으로 평가하고 그 결과와 조치사항을 기록한다. 평가내용에는 bubble C와 산후우울을 포함한다.	(P)
		2. [선택]산모 재원 중 적어도 1회 이상 건강상태를 체계적으로 평가하고 그 결과와 조치사항을 기록한다. 평가내용에는 bubble C와 산후우울을 포함한다.	(P)
		3. [선택]산모 퇴실 시에 건강상태를 체계적으로 평가하고 그 결과와 조치사항을 기록한다. 평가내용에는 bubble C와 산후우울을 포함한다.	(P)
Ⅴ.2 모아애착	Ⅴ.3.1 모자동실	1. [필수]산모의 모자동실을 촉진하는 교육이나 활동이 있다.	(P)
		2. [선택]신생아실 이용시간이 하루 8시간 이하인 신생아의 비율이 90% 이상이다.	(O)
		3. [선택]신생아실 이용시간이 하루 8시간 이하인 신생아의 비율이 80% 이상이다.	(O)
		4. [선택]신생아실 이용시간이 하루 8시간 이하인 신생아의 비율이 60% 이상이다.	(O)
	Ⅴ.3.2 모유수유	1. [필수]산모의 모유수유를 촉진하는 교육이나 활동이 있다.	(P)
		2. [선택]산모의 90% 이상에서 1일 8회 이상 모유수유를 실시한다.	(O)
		3. [선택]산모의 80% 이상에서 1일 8회 이상 모유수유를 실시한다.	(O)
		4. [선택]산모의 60% 이상에서 1일 8회 이상 모유수유를 실시한다.	(O)
Ⅴ.3 산모교육		1. [선택]산모의 교육이력을 관리하며, 교육참여를 촉진한다.	(P)
		2. [선택]산모의 건강관리방안을 교육한다.	(P)
		3. [선택]신생아 돌봄 방법을 교육한다.	(P)
		4. [선택]모아 상호작용을 촉진할 수 있는 방법을 교육한다.	(P)
		5. [선택]영아돌연사위험요인과 예방방법을 교육한다.	(S)
Ⅵ. 신생아 돌봄 서비스			
Ⅵ.1 신생아 확인		1. [필수]신생아는 2가지 이상 식별정보를 포함하는 인식표(팔찌 또는 발찌 등)를 항상 착용한다.	(P)
		2. [선택]신생아를 산모에게 전달하거나 산모로부터 전달받는 경우 간호(조무)사 1인과 산모가 동시에 확인하고 서명한다.	(P)
Ⅵ.2 신생아 건강평가		1. [선택]신생아 입실 시 신생아 건강상태를 체계적으로 평가하고 그 결과와 조치사항을 신생아 건강기록부에 기록한다.	(P)
		2. [선택] 신생아 재원 중 신생아 건강상태를 체계적으로 평가하고 그 결과와 조치사항을 신생아 건강기록부에 기록한다.	(P)
		3. [선택]신생아 퇴실 시 신생아 건강상태를 체계적으로 평가하고 그 결과와 조치사항을 신생아 건강기록부에 기록한다.	(P)
Ⅵ.3 신생아관리	Ⅵ.3.1 위생 관리	1. [선택]신생아 위생관리를 위한 지침이 있고, 이를 준수한다.	(S)
		2. [선택]기저귀는 오염이 되었을 때 즉시 교환한다.	(P)
		3. [선택]기저귀 발진에 대한 적절한 관리를 시행한다.	(O)
		4. [선택]배꼽은 청결하고, 건조하게 유지하며, 기저귀가 닿지 않는다.	(O)
		5. [선택]눈은 적절한 관리로 분비물이나 감염증상없이 깨끗하다.	(O)
	Ⅵ.3.2. 신생아 수유	1. [선택]모유는 산모별로 분리하여 섞이지 않도록 보관한다.	(P)
		2. [선택]냉장 보관한 모유는 72시간 이내에 사용한다.	(P)
		3. [선택]모유를 데울 때는 중탕하며 전자렌지를 사용하지 않는다.	(P)
		4. [선택]분유를 탈 물은 100℃이상 완전히 끓이며, 정수기의 뜨거운 물도 끓여서 사용한다.	(P)
		5. [필수]젖병을 물린 채로 신생아를 혼자 두지 않는다.	(P)
	Ⅵ.3.3 영아돌연사예방관리	1. [선택]간호(조무)사는 영아돌연사예방방안을 교육받고, 숙지한다.	(S)
		2. [필수]신생아는 엎어서 재우지 않는다.	(P)
		3. [선택]신생아 요람의 시트는 단단하며, 푹신한 베개나 인형이 없다.	(P)
		4. [선택]신생아는 산모의 침대에서 재우지 않는다.	(P)
14	24	128(필수 22)	

주: S (System): 구조(규정, 절차, 체계 등), P (Process): 과정(교육, 숙지, 인지, 수행 등), O (Outcome): 결과(성과지표에 따른 결과관리)

자료: 정인숙 외(2016). 산후조리원 평가 및 산후조리 실태조사 시행방안 연구. 보건복지부·부산대학교 산학협력단. pp.105-111, 115.

2) 2017년 두 번째 시범평가 및 평가기준 수정·보완

2017년에는 의료기관평가인증원이 연구용역을 받아 두 번째 시범평가를 실시하고, 국내 유사평가 사례로서 의료기관 인증, 정신의료기관 평가, 외국인환자 유치의료기관 평가를 검토하고 인증제도의 조사기준, 조사방법의 틀, 조사결과 공표 및 추후관리에 대해 살펴보았다(정연이 외, 2017: 9-11). 또한 2016년 연구에서 제시한 평가지표 구성의 틀(대/중/소영역)을 유지하기로 하고, 평가항목 구성은 2016년 지표를 최대한 반영하여 안을 마련하되, 평가항목별 평가결과는 포괄적(상/중/하)방법으로 적용하기로 하고 결과판정에 대해 항목별로 객관적인 판정기준안을 명시하기로 하였다(정연이 외, 2017: 14). 2017년 평가항목의 기본 틀은 1) 안전체계(안전보장활동, 감염관리, 지속적 질 관리), 2) 지원체계(경영 및 조직운영, 입·퇴실관리, 인력 및 시설관리, 시설환경 안전관리), 3) 돌봄서비스체계로 하여 82개 평가항목을 구성하였다(정연이 외, 2017: 17). 평가영역은 구조(규정, 절차, 계획의 수립), 과정(계획 수립 및 시행, 개별교육, 숙지, 수행정도 확인), 결과(성과, 지표를 선정하고 결과에 따라 관리)로 구분하여 평가하였다(정연이 외, 2017: 17). 평가기준개발 실무팀 회의를 통해 초안에 2016년 평가지표 안을 반영하여 평가항목을 재배치하거나 추가하여 1) 인력의 적정성과 전문성, 2) 시설의 적정성과 안전성, 3) 운영과 질 관리, 4) 감염예방관리, 5) 산모 돌봄서비스, 6) 신생아 돌봄서비스로 변경하고 14개 중영역, 29개 소영역, 103개 평가항목으로 평가기준 구성을 변경하였다(정연이 외, 2017: 17-21). 시범평가 실시를 통해 평가기준안 수정·보완을 하였는데, 시범평가 신청기관은 총 62개소(현장평가 29개소, 서면평가 33개소)였으며, 예산 및 연구기간 제약을 사유로 현장평가 기관은 지역, 설립주체, 규모를 고려하여 9개소가 선정되었고, 12개소는 서면평가로 전환하여 최종 시범평가 대상은 총 54개소(현장 9개소, 서면 45개소)였다(정연이 외, 2017: 23). 시범평가 후 평가기준안 수정·보완을 한 결과, 최종 6개 대영역, 14개 중영역, 29개 소영역은 그대로 유지하고, 평가항목은 전체 98개(필수 26개, 시범 2개 포함)로 확정하였다. 또한 평가절차 및 평가관련 서식을 마련하였고, 시범평가의 현장평가와 서면평가의 장·단점을 살핀 후, 평가 초기시행 단계라는 점, 운영실태, 수행도 및 근거서류를 직접 관찰하고 객관적 평가를 이루기 위해 현장평가를 권장한다는 결론을 내렸다(정연이 외, 2017: 45).

〈표 Ⅱ-1-3〉 2017년 산후조리원 평가기준 세부 평가항목(2017년 최종안)

평가영역			평가항목	분류
Ⅰ. 인력의 적정성과 전문성				
1. 인력 적정성	1.1	인력적정성	1.법적 인력기준을 준수한다.	필수
2. 인력 전문성	2.1	종사자 채용·유지	1.인사관리를 위한 규정이 있다.	정규
			2.직원 채용절차를 준수한다.	필수
			3.인사정보를 관리한다.	정규
			4.직원의 자격요건과 직무에 따른 직무기술서가 있다.	정규

평가영역			평가항목	분류
	2.2	종사자 교육·계발	1.연간 직원 교육계획을 수립한다.	정규
			2.직원의 직무수행을 위한 교육을 시행한다.	정규
			3.산후조리업자교육을 이수한다.	필수
	2.3	종사자 간 의사소통	1.근무교대 시 정보공유를 위한 규정이 있다.	정규
			2.근무교대 시 산모·신생아 상태에 대한 정보를 공유한다.	정규
Ⅱ. 시설의 적정성과 안전성				
3. 시설 적정성	3.1	시설 적정성	1.신생아실에 손 씻기 시설을 갖추고 있다.	필수
			2.신생아 요람과 요람사이가 적정한 거리를 두고 있다.	시범
			3.신생아실에 사전관찰실이 있다.	정규
			4.신생아실은 외부에서 관찰이 가능하다.	정규
4. 시설 안전성	4.1	설비관리	1.시설 및 환경안전관리에 대한 규정이 있다.	정규
			2.전기설비를 안전하게 관리한다.	정규
			3.가스설비를 안전하게 관리한다.	정규
			4.급수설비 및 수질을 안전하게 관리한다.	정규
			5.실내공기질 관리를 수행한다.	정규
	4.2	소방안전관리	1.소방안전관리를 위한 규정이 있다.	필수
			2.화재예방점검을 수행한다.	필수
			3.소방훈련을 실시한다.	필수
			4.직원은 소방안전에 대해 교육을 받고, 그 내용을 알고 있다.	필수
			5.산모실에는 응급상황 시 연락이 가능한 연락체계가 있다.	정규
	4.3	낙상예방관리	1.낙상예방을 위한 규정이 있다.	필수
			2.낙상예방을 위한 안전점검을 시행한다.	필수
Ⅲ. 운영과 질 관리				
5. 운영관리	5.1	입·퇴실관리	1.입·퇴실 관리에 대한 규정이 있다.	정규
			2.산후조리업자는 책임보험에 가입되어 있다.	필수
			3.입실 시에 제공되는 서비스의 내용, 요금체계 및 환불기준을 게시한다.	필수
			4.입실 시에 산모에게 감염 및 안전사고 예방관련 교육을 시행한다.	정규
			5.입·퇴실 절차를 준수한다.	정규
	5.2	의료기관 연계·이송	1.산모 및 신생아의 의료기관 연계이송에 대한 지침이 있다.	필수
			2.연계의료기관이 있다.	정규
			3.산모 및 신생아의 의료기관 연계이송 시 절차를 준수한다.	필수
	5.3	문서관리	1.문서관리에 대한 규정이 있다.	정규
			2.건강기록부를 작성한다.	정규
			3.문서의 대출, 열람 및 반납을 관리한다.	정규
			4.문서를 안전하게 보관한다.	정규
	5.4	방문객관리	1.방문객 관리에 대한 규정이 있다.	정규
			2.방문객을 지속적으로 관리한다.	필수
			3.방문객에 대한 감염관리 활동을 수행한다.	정규
6. 질 관리	6.1	질 관리 및 만족도 평가	1.질 관리 및 만족도 평가를 위한 계획이 있다.	정규
			2.선정한 질 관리 활동을 수행한다.	시범
			3.만족도 평가를 실시하고 지속적으로 관리한다.	정규
			4.불만 및 고충사항을 처리한다.	정규
Ⅳ. 감염예방관리				
7. 감염예방	7.1	손 위생	1.손 위생에 대한 규정이 있다.	정규
			2.직원은 손 위생을 수행한다.	필수
			3.산모는 손 위생을 수행한다.	정규
			4.손 위생을 위한 물품을 구비하고 있다.	정규
			5.손 위생을 촉진하는 홍보활동을 실시한다.	정규

평가영역			평가항목	분류
	7.2	개인보호구 착용	1.개인보호구 착용 지침이 있다.	정규
			2.직원은 개인보호구를 착용한다.	정규
	7.3	세탁물 관리	1.세탁물 관리에 대한 규정이 있다.	정규
			2.세탁물을 관리한다.	정규
	7.4	물품 소독·관리	1.기구 및 물품 관리에 대한 규정이 있다.	정규
			2.가습기를 사용하지 않는다.	정규
			3.사용한 기구 및 물품의 세척/소독을 수행한다.	정규
			4.세척/소독된 물품을 관리한다.	정규
	7.5	환경관리	1.환경위생관리에 대한 규정이 있다.	정규
			2.위생관리 활동을 수행한다.	정규
	7.6	급식관리	1.조리장에 대한 위생관리 규정이 있다.	정규
			2.조리장 환경위생을 관리한다.	정규
			3.식재료를 관리한다.	정규
			4.냉장고 및 냉동고를 관리한다.	정규
			5.조리장 직원의 개인위생을 관리한다.	정규
			6.외부 위탁 시 규정에 따라 관리한다.	정규
	7.7	종사자 관리	1.직원안전을 위한 규정이 있다.	필수
			2.직원 건강유지와 안전관리 활동을 수행한다.	필수
			3.직원은 감염노출사고 및 감염성질환 발생 시 대처방안을 알고 있다.	필수
8. 감염관리	8.1	감염관리	1.감염성 질환 발생 시 관리 지침이 있다.	정규
			2.감염성 질환 발생 시 지침에 따라 조치한다.	정규
Ⅴ. 산모 돌봄서비스				
9. 산모 건강평가	9.1	산모 건강평가	1.입실 시 산모의 건강상태를 평가하고 기록한다.	정규
			2.재원 중 산모의 건강상태를 평가하고 기록한다.	정규
			3.퇴실 시 산모의 건강상태를 평가하고 기록한다.	정규
10. 모아애착	10.1	모자동실, 모유수유	1.모아애착을 위한 계획이 있다.	정규
			2.산모의 모자동실을 촉진하는 활동을 수행한다.	정규
			3.산모의 모유수유를 촉진하는 활동을 수행한다.	정규
11. 산모교육	11.1	산모교육	1.산모교육 계획을 수립한다.	정규
			2.산모의 건강관리방안을 교육한다.	정규
			3.신생아 돌봄 방법을 교육한다.	정규
			4.모아상호작용을 촉진할 수 있는 방법을 교육한다.	정규
			5.영아돌연사위험요인과 예방방법을 교육한다.	정규
Ⅵ. 신생아 돌봄서비스				
12. 신생아 확인	12.1	신생아 확인	1.정확한 신생아 식별을 위한 규정이 있다.	필수
			2.신생아를 정확하게 식별한다.	필수
			3.신생아를 산모에게 전달하거나 전달받는 경우 확인한다.	필수
13. 신생아 건강평가	13.1	신생아 건강평가	1.입실 시 신생아의 건강상태를 평가하고 기록한다.	정규
			2.재원 중 신생아의 건강상태를 평가하고 기록한다.	정규
			3.퇴실 시 신생아의 건강상태를 평가하고 기록한다.	정규
14. 신생아관리	14.1	위생관리	1.신생아의 위생관리를 위한 지침이 있다.	정규
			2.신생아 위생관리를 수행한다.	정규
	14.2	신생아 수유	1.신생아 수유관리에 대한 규정이 있다.	정규
			2.냉장·냉동 중인 모유를 적절하게 보관하고 관리한다.	정규
			3.분유를 적절하게 보관하고 관리한다.	정규
			4.안전하고 청결하게 수유를 준비한다.	정규
			5.안전하게 수유를 실시한다.	필수
	14.3	안전관리	1.신생아 안전관리에 대한 규정이 있다.	필수
			2.신생아 안전관리 활동을 수행한다.	필수
			3.응급상황 발생 시 대처방안을 직원이 알고 있다.	필수
14	29		98 (필수 26, 시범 2)	

자료: 정연이 외(2017). 산후조리원 시범평가 연구. 보건복지부·의료기관평가인증원. pp.68-70.

3) 2018년 세 번째 시범평가 및 평가기준 수정·보완

2018년에는 육아정책연구소가 보건복지부의 연구용역을 받아 세 번째 시범평가를 실시하고 평가기준을 수정·보완하는 작업을 하였다(이정림 외, 2018). 먼저 산후조리원 평가기준 항목 마련을 위해 2017년 최종안을 바탕으로 2016년 연구를 참조하여 평가기준 개발 회의와 현장검토, 전문가 검토를 통해 감염관리, 모아애착, 산모건강관리, 부모교육을 강조함과 더불어 산후조리업자의 경영관리를 추가하고 산후우울증 평가를 추가하여 6개 대영역, 15개 중영역, 30개 소영역, 99개 평가항목(시범 1개 포함)으로 초안을 마련하였다(이정림 외, 2018: 52). 경영지표를 포함하는 것과 산모교육을 아버지교육을 포함해 부모교육으로 확대하는 것, 산후우울증 평가를 포함하는 내용은 보건복지부의 의견을 반영한 결과이다(이정림 외, 2018: 53). 또한 2018년 산후조리원 시범평가에서는 평가시행 전 관련 규정 및 서식의 마련될 필요성에 대한 현장 요구에 따라 시간 제약 상 일부 지표항목과 관련하여 규정과 서식을 개발, 평가 참여기관에 제공하고 시범평가를 시행하였다(이정림 외, 2018: 61). 시범평가는 평가기준안의 현장적용 가능성과 적절성, 평가방법의 타당성을 확보하여 실효성 있는 산후조리원 평가기준을 마련하기 위해 실시되었으며, 공공산후조리원 3개, 민간산후조리원 10개의 총 13개소를 대상으로 현장평가 방법으로 실시되었다. 또한 참여기관과 조사위원의 사후평가회를 통해 수정·보완 의견을 수렴하고 최종 평가기준 수정을 하였는데, 현실적으로 타당한 평가기준으로의 조정, 질관리 항목을 시범으로 변경하는 등의 내용수정을 거쳐 6개 대영역, 15개 중영역, 30개 소영역, 98개 평가항목(시범 3개 포함)으로 최종 평가기준을 확정하였다.

세 차례의 시범평가를 거치면서 산후조리원 평가기준이 현장수용성을 검토하고 많은 부분 수정·보완이 이루어졌으나, 2018년 동시기에 개발된 산후조리원 감염관리 매뉴얼과 안전관리 매뉴얼과는 동시기에 개발이 이루어지는 한계로 인해 완벽한 연계가 이루어지진 못했으므로 이런 부분의 조정과 연계가 추후에 요구되며, 평가지표의 실행력을 높이기 위해서는 평가지표와 관련된 규정과 서식의 마련과 배포가 선행되어야 한다는 점이 지적된 바 있다(이정림 외, 2018: 108-109).

〈표 Ⅱ-1-4〉 2018년 산후조리원 평가기준 세부 평가항목(2018년 최종안)

평가영역			평가항목	기존 분류
Ⅰ. 인력의 적정성과 전문성				
1. 인력 적정성	1.1	인력 적정성	1. 법적 인력기준을 준수한다.	필수
2. 인력 전문성	2.1	종사자 채용·유지	1. 인사관리를 위한 규정이 있다.	정규
			2. 직원 채용절차를 준수한다.	필수
			3. 인사정보를 관리한다.	정규
			4. 직원의 자격요건과 직무에 따른 직무기술서가 있다.	정규
	2.2	종사자 교육·계발	1. 연간 직원 교육계획을 수립한다.	정규
			2. 직원의 직무수행을 위한 교육을 시행한다.	정규
			3. 산후조리업자교육을 이수한다.	필수
	2.3	종사자 간 의사소통	1. 근무교대 시 정보공유를 위한 규정이 있다.	정규
			2. 근무교대 시 산모·신생아 상태에 대한 정보를 공유한다.	정규
Ⅱ. 시설의 적정성과 안전성				

평가영역			평가항목	기존 분류
3. 시설 적정성	3.1	시설 적정성	1. 신생아실에 손 씻기 시설을 갖추고 있다.	필수
			2. 신생아 요람과 요람사이가 적정한 거리를 두고 있다.	정규
			3. 신생아실에 사전관찰실이 있다.	정규
			4. 신생아실은 외부에서 관찰이 가능하다.	정규
4. 시설 안전성	4.1	설비관리	1. 시설 및 환경안전관리에 대한 규정이 있다.	정규
			2. 전기설비를 안전하게 관리한다.	정규
			3. 가스설비를 안전하게 관리한다.	정규
			4. 급수설비 및 수질을 안전하게 관리한다.	정규
			5. 실내공기질 관리를 수행한다.	정규
	4.2	소방 안전관리	1. 소방안전관리를 위한 규정이 있다.	필수
			2. 화재예방점검을 수행한다.	필수
			3. 소방훈련을 실시하고 화재 및 재난 발생 시 대처방안에 대해 숙지하고 있다.	필수
			4. 산모실에는 응급상황 시 연락이 가능한 연락체계가 있다.	정규
	4.3	낙상 예방관리	1. 낙상예방을 위한 규정이 있다.	필수
			2. 낙상예방을 위한 안전점검을 시행한다.	필수
Ⅲ. 운영과 질 관리				
5. 운영관리	5.1	입·퇴실 관리	1. 입·퇴실 관리에 대한 규정이 있다.	정규
			2. 산후조리업자는 책임보험에 가입되어 있다.	필수
			3. 입실 시에 제공되는 서비스의 내용, 요금체계 및 환불기준을 게시한다.	필수
			4. 입실 시에 산모에게 감염 및 안전사고 예방관련 교육을 시행한다.	정규
			5. 입·퇴실 절차를 준수한다.	정규
	5.2	의료기관 연계·이송	1. 산모 및 신생아의 의료기관 연계이송에 대한 지침이 있다.	필수
			2. 산모 및 신생아의 의료기관 연계이송 시 절차를 준수한다.	필수
	5.3	문서관리	1. 문서관리에 대한 규정이 있다.	정규
			2. 건강기록부를 작성한다.	정규
			3. 문서의 대출, 열람, 반납 관리 및 안전한 보관 상태를 확인한다.	정규
	5.4	방문객 관리	1. 방문객 관리에 대한 규정이 있다.	정규
			2. 방문객을 지속적으로 관리한다.	필수
			3. 방문객에 대한 감염관리 활동을 수행한다.	정규
6. 질 관리	6.1	질 관리 및 만족도 평가	1. 질 관리 및 만족도 평가를 위한 계획이 있다.	시범
			2. 선정한 질 관리 활동을 수행한다.	시범
			3. 만족도 평가를 실시하고 지속적으로 관리한다.	시범
			4. 불만 및 고충사항 접수에 대한 안내가 있다.	정규
			5. 접수된 불만 및 고충사항을 처리한다.	정규
7. 경영관리	7.1	리더십 및 조직문화	1. 원장의 리더십과 조직 문화를 개선을 위한 활동을 수행한다.	정규
			2. 직원과의 의사소통 통로가 있다.	정규
			3. 직원의 전문성 향상을 위한 활동을 수행한다.	정규
Ⅳ. 감염예방관리				
8. 감염예방	8.1	손 위생	1. 손 위생에 대한 규정이 있다.	필수
			2. 직원은 손 위생을 수행한다.	필수
			3. 산모는 손 위생을 수행한다.	필수
			4. 손 위생을 위한 물품을 구비하고 있다.	필수
			5. 손 위생을 촉진하는 홍보활동을 실시한다.	필수
	8.2	개인보호구 착용	1. 개인보호구 착용 지침이 있다.	정규
			2. 직원은 개인보호구를 착용한다.	정규
	8.3	세탁물 관리	1. 세탁물 및 폐기물 관리에 대한 규정이 있다.	정규
			2. 세탁물을 관리한다.	정규
	8.4	물품 소독·관리	1. 기구 및 물품 관리에 대한 규정이 있다.	정규
			2. 사용한 기구 및 물품의 세척/소독을 수행한다.	정규
			3. 세척/소독된 물품을 관리한다.	정규
	8.5	환경관리	1. 환경위생관리에 대한 규정이 있다.	정규
			2. 위생관리 활동을 수행한다.	정규
	8.6	급식관리	1. 조리장에 대한 위생관리 규정이 있다.	정규
			2. 조리장 환경위생을 관리한다.	정규
			3. 식재료를 관리한다.	정규

평가영역			평가항목	기존 분류
			4. 냉장고 및 냉동고를 관리한다.	정규
			5. 조리장 직원의 개인위생을 관리한다.	정규
			6. 외부 위탁 시 규정에 따라 관리한다.	정규
	8.7	종사자 관리	1. 직원안전을 위한 규정이 있다.	필수
			2. 직원 건강유지와 안전관리 활동을 수행한다.	필수
			3. 직원은 감염노출사고 및 감염성질환 발생 시 대처방안을 알고 있다.	필수
9. 감염관리	9.1	감염관리	1. 감염병 발생 시 관리 지침이 있다.	필수
			2. 감염병 발생 시 지침에 따라 조치한다.	필수
Ⅴ. 산모 돌봄서비스 및 부모교육				
10. 산모 건강평가	10.1	산모 건강평가	1. 산모의 건강상태를 평가하고 기록한다.	정규
			2. 산모의 산후우울증을 평가하고 기록한다.	정규
11. 모아애착	11.1	모자동실, 모유수유	1. 모아애착을 위한 계획이 있다.	필수
			2. 산모의 모자동실을 촉진하는 활동을 수행한다.	필수
			3. 산모의 모유수유를 촉진하는 활동을 수행한다.	필수
12. 부모교육	12.1	부모교육	1. 부모교육 계획을 수립한다.	필수
			2. 산모의 건강관리방안을 교육한다.	필수
			3. 신생아 돌봄 방법을 교육한다.	필수
			4. 신생아와의 상호작용을 촉진할 수 있는 방법을 교육한다.	필수
			5. 영아돌연사위험요인과 예방방법을 교육한다.	필수
			6. 아버지가 산후 교육 및 신생아 돌봄 교육에 참여한다.	필수
Ⅵ. 신생아 돌봄서비스				
13. 신생아확인	13.1	신생아 확인	1. 정확한 신생아 식별을 위한 규정이 있다.	필수
			2. 신생아를 정확하게 식별한다.	필수
			3. 신생아를 산모에게 전달하거나 전달받는 경우 확인한다.	필수
14. 신생아 건강평가	14.1	신생아 건강평가	1. 입실 시 신생아의 건강상태를 평가하고 기록한다.	정규
			2. 재원 중 신생아의 건강상태를 평가하고 기록한다.	정규
			3. 퇴실 시 신생아의 건강상태를 평가하고 기록한다.	정규
15. 신생아관리	15.1	위생관리	1. 신생아의 위생관리를 위한 지침이 있다.	정규
			2. 신생아 위생관리를 수행한다.	정규
	15.2	신생아 수유	1. 신생아 수유관리에 대한 규정이 있다.	정규
			2. 냉장·냉동 중인 모유를 안전하게 보관하고 관리한다.	정규
			3. 분유를 안전하게 보관하고 관리한다.	정규
			4. 안전하고 청결하게 수유를 준비한다.	정규
			5. 안전하게 수유를 실시한다.	필수
	15.3	안전관리	1. 신생아 안전관리에 대한 규정이 있다.	필수
			2. 신생아 안전관리 활동을 수행한다.	필수
			3. 응급상황 발생 시 대처방안을 직원이 알고 있다.	필수
15	30		98(필수 40, 시범 3)	

자료: 이정림 외(2018). 모자건강증진을 위한 산후조리서비스 발전 방안: 산후조리원 시범평가를 중심으로. 보건복지부·육아정책연구소. pp.127-130.

본 컨설팅 사업은 산후조리원 평가제도의 원활한 현장안착을 위해 실시되며, 개별 산후조리원이 산후조리원 평가기준에 맞게 서비스 질 제고를 이룰 수 있도록 전문적인 자문활동 즉, 컨설팅을 제공하고자 한다. 이에 산후조리원 평가기준은 산후조리원 평가를 위한 컨설팅의 핵심 틀이 되며, 산후조리원이 서비스 질 제고를 위해 도달할 '일정수준'에 대한 가이드의 역할을 한다고 볼 수 있다.

2. 컨설팅이란

본 절에서는 본 사업에서의 컨설팅의 정의를 설정하고, 컨설팅 프로세스에 대한 컨설팅 이론모델을 참조하여 본 사업의 컨설팅 모델의 시사점을 얻고자 한다.

가. 컨설팅의 정의

컨설팅은 방법론으로서 경영컨설팅 분야에서 유래·발전한 것으로 조직의 일정한 목표나 목적을 위해서 컨설턴트를 투입하여 문제를 진단하고 해결하며 전문적 조언을 얻어 개선하는 일련의 과정이다. 주로 기업의 혁신과 번영을 위해 경영분야에서 활발히 활용·발전되어 왔고, 근래에는 공공부문인 정부나 공공기관도 적극 활용하는 방법론이라고 할 수 있다.

본 사업은 모자보건법에 명시된 '산후조리원 평가'의 본격적인 도입을 대비하여 산후조리원 현장이 평가기준을 이해하고, 개별 산후조리원의 여건에 맞게 단계적으로 준비할 수 있도록 전문적인 컨설팅을 제공하여 산후조리원 평가제도의 성공적인 현장 안착을 돕고자 한다.

이에 본 사업에서는 경영컨설팅의 대표적 연구자인 밀란 쿠퍼[6]를 참조하여 컨설팅을 다음과 같이 정의하고, 컨설턴트 활용의 목적을 정리하고자 한다.

컨설팅이란 ① 조직의 목적 달성을 위해, ② 경영이나 관리상의 문제점을 해결하고, ③ 새로운 기회를 발견·포착하며, ④ 학습을 촉진하고, ⑤ 변화를 유도하여 관리자 및 조직을 지원하는 독립적이고 전문적인 자문활동이다. 본 사업에서는 산후조리원 평가기준을 개별 산후조리원이 잘 이해하고, 컨설팅을 통해 평가기준에의 미비한 점에 대해 해결방안을 제시하고, 감염과 안전관리의 일정수준을 확보하고, 산후조리원 종사자의 학습과 발전을 촉진하며, 평가기준을 포함한 산후조리원 서비스 질 제고를 위해 변화를 유도하는 전문적인 자문활동으로서 컨설팅 방법론을 활용하고자 한다.

컨설턴트를 활용하는 목적은 1) 조직이 추구하는 바와 목표의 달성을 위해, 2) 경영과 비즈니스상의 문제해결을 위해, 3) 새로운 기회의 발견과 활용을 위해, 4) 학습의 증대를 위해, 5) 변화의 실행을 위함이다(Kurb, 2012: 41). 본 사업에서도 이러한 컨설턴트 활용목적처럼 산후조리원 평가기준에 적합하게 산후조리원의 서비스가 실행될 수 있도록 개선하는데 컨설턴트를 활용하고자 하며, 실질적인 실행영역에서의 문제해결과 전문적 조언의 역할로 컨설턴트를 활용하며, 기존 종사자가 생각하지 못한 방법이나 내용에 대한 아이디어를 얻고 적용할 수 있으며, 감염과 안전관리를 비롯한 산후조리원 서비스 질 제고를 위한 종사자의 학습의 증대에 도움이 될 수 있으며, 변화의 실행을 위한 전문적 도움을 받는데 활용가능 할 것으로 보았다. 이를 위해 컨설턴트의 일정수준 이상의 자격과 전문성 검증이 중요하다고 보았고, 이는 컨설팅 실시 장에서 자세히 다루고자 한다.

6) 밀란 쿠퍼는 "컨설팅은 경영과 사업의 문제들을 해결하고, 새로운 기회를 발견하여 이를 활용하고, 학습의 기회를 넓히고, 변화의 실행을 통해 경영자와 조직이 추구하는 목적의 달성을 도와주는 독립적인 프로페셔널 어드바이스 서비스"로 보았다(Kubr, 2012: 41).

나. 컨설팅 이론모델 프로세스 검토

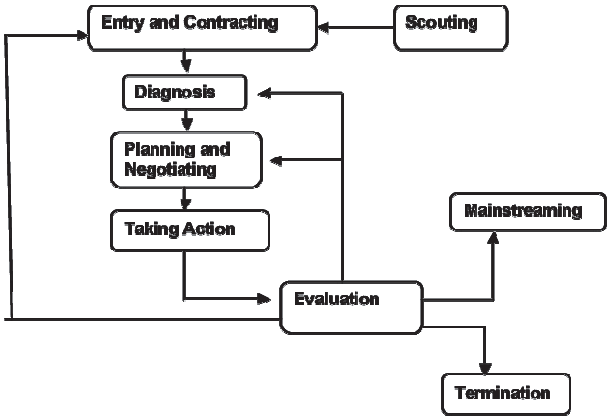
컨설팅을 본 사업의 방법론으로 활용하기 위하여 컨설팅 이론모델의 프로세스 및 특징을 살펴보고, 본 사업에 접목할 사항을 파악하고자 한다. 본 절에서는 컨설팅 이론모델 중 대표적으로 Kolb과 Frohman(1970) 모델, Margerison(1988) 모델, Kubr(2002) 모델을 중심으로 정리하고자 한다.

Kolb과 Frohman(1970) 모델은 컨설팅 단계를 1) 조사, 2) 착수, 3) 진단, 4) 계획, 5) 실행, 6) 평가, 7) 종료의 7단계로 구분하였다. 컨설턴트와 의뢰인이 상호협의하여 착수시점을 결정하는 것을 조사로 보았고, 문제, 목표, 목적을 정의하고 상호관심과 변화의 필요성을 인식하는 것을 착수단계로 설정하였다. 자료수집과 자원평가의 진단단계, 목표를 정의하고 목표 달성을 위한 대안이나 영향을 평가하고 행동계획을 수립하는 계획단계를 갖고, 대안에 대한 실행과 행동계획의 수정을 포함하여 실행단계를 거치며, 목표 달성정도의 평가와 계획의 발전이나 중지여부를 결정하는 평가단계, 마지막으로 새로운 행동양식을 확인하고 시스템 소유권을 의뢰인에 이양하는 종료단계로 구성하였다. 문제를 설정한 후 자료수집과 자원의 평가를 통해 행동계획을 수립하고, 실행 및 평가 단계를 거쳐 향후 유지여부까지 판단하는 단계를 포괄하고 있어 환류체계가 마련되어 있다는 점 등을 고려할 때 정책사업의 실행과 평가를 포함한 컨설팅에 적합한 모델로 판단된다. 이 모델의 단계별 상호 환류체계는 하단의 그림을 참조할 수 있다.

Margerison(1988) 모델은 컨설팅 단계를 크게 도입, 접근, 적용의 3개로 나누고, 각 단계를 총 12단계로 세분화하여 진행한다. 도입단계는 접촉, 준비, 계획, 계약 협상의 단계이며, 접근단계는 자료수집, 자료분석 및 진단, 분석자료 피드백, 분석자료 토의의 과정이다. 마지막으로 적용단계는 권고 및 제안, CEO의 판단, 의사결정, 검토와 평가의 단계로 구성된다. 이 모델은 특정 문제에 대해 자료분석을 토대로 하여 문제의 모든 대안을 마련하여 제공한 후 의뢰인이 대안을 최종판단하여 적용하는 사례로 볼 수 있다.

Kubr(2002) 모델은 1) 착수, 2) 진단, 3) 계획 수립, 4) 실행, 5) 종료의 5단계로 진행한다. 계획을 수립하는 착수단계, 문제를 분석하고 자료수집, 문제 규명 등을 진행하는 진단단계, 파악된 문제와 원인에 대한 대안 도출 및 해결방안 제시의 계획 수립단계, 실행계획에 따른 의뢰인 조직에의 실행단계, 결과 검토 및 평가하는 종료단계로 진행한다. 앞선 두 모델보다 컨설팅 프로세스가 단순명확화 되어 있으며, 환류체계 없이 일방향의 진행을 하나 종료단계에서 평가를 포함한다는 점이 특징이라고 볼 수 있다.

〈표 Ⅱ-2-1〉 컨설팅 이론모델의 프로세스 및 특징

이론 모델	컨설팅 단계		특징
Kolb과 Frohman (1970) 모델	조사(Scouting)		컨설턴트와 의뢰인이 요구와 노력을 평가하여 착수시점 결정
	착수(Entry)		문제, 목표, 목적을 정의하고 상호관심과 신뢰 확인, 변화의 필요성 인식
	진단(Diagnosis)		문제와 목표를 정의하기 위한 자료수집, 이용 가능한 자원평가
	계획(Planning)		목표 정의, 목표 달성을 위한 대안수입 및 영향 평가, 행동계획 수립
	실행(Action)		최선의 대안을 실행, 예기치 못한 상황 발생 시 행동계획 수정
	평가(Evaluation)		목표 달성 정도 평가, 계획 발전 또는 중지여부 결정
	종료(Termination)		새로운 행동양식 확인, 시스템 소유권을 의뢰인에게 이양
			
	출처: Reed, J., Walsh, E., & Lyons, R. (2015) Sustaining a good model of practice education in challenging times. Journal of Practice Teaching & Learning, 13(2-3), 45-56. p.49. Figure 1.		
Margerison (1988) 모델	도입 (Introduction)	접촉(Contact)	토의를 통한 의뢰인의 문제 도출
		준비(Preparation)	의뢰인 조직의 조사사항 정리 및 제공자료 준비
		계획(Contracting)	수행범위, 주체, 시기, 방법, 비용 등에 대한 의견교환 및 의견일치
		계약 협상 (Contract Negotiation)	계약 내용에 대해 구체적으로 협의하는 과정
	접근 (Approach)	자료수집 (Data Collection)	면접, 집단면담, 설문지 등의 방법으로 세부자료 수집
		자료분석/진단 (Data Analysis & Diagnosis)	수집된 자료를 평가하고 검토
		분석자료 피드백 (Data Feedback)	분석 자료를 의뢰인에게 제공, 단계별 진행사항 확인 및 검증
		분석자료 토의 (Data Discussion)	의뢰인과 분석자료 토의, 의견일치, 왜곡 예방
	적용 (Application)	권고/제안(Proposals)	가능한 모든 대안을 포함하여 의뢰인에게 제공
		CEO 판단 (Executive Decisions)	제안된 내용에 대해 의뢰인 최종판단
		의사결정 (Implementation of Decision)	의뢰인과 컨설턴트 간 의견 일치단계
		검토와 평가(Review)	컨설팅 결과 검토 및 평가 후 조직전반에 피드백
Kubr(2002) 모델	착수(Entry)		예비진단과정, 컨설팅 계획 수립, 계약 체결
	진단(Diagnosis)		목적과 문제 분석, 자료수집 및 분석, 문제원인 규명, 의뢰인에게 피드백
	계획 수립(Action Planning)		파악된 문제와 원인에 대한 대안 도출 및 개발, 비교·평가·해결방안 제시
	실행(Implementation)		실행계획에 따라 의뢰인 조직에 실행; 필요한 교육 및 변화관리 수행
	종료(Termination)		컨설팅 결과 검토 및 평가 후 CEO 승인, 컨설턴트 철수

자료[7]: 유민수(2015). 공공컨설팅프로세스 표준화모델(Public-CPSM) 개발과 이를 적용한 국가 생물안전관리 체계 설계와 이행 사례연구. 한양대학교 대학원 박사학위 청구논문. pp. 27-28.에서 재인용

7) 원자료 출처: ① Kolb, D. A., & Frohman, A. L. (1970). An organization development approach to consulting. Sloan Management Review, 12(1), 51-65. ② Margerison, C. J. (1988). Improving interpersonal skills at work. Management Research News, 11(3), 1-5. ③ Kubr, M. (2002). Management consulting: A guide to the profession (4th ed.). Geneva: International Labour Office.

다. 본 사업에의 시사점

산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업은 산후조리원 평가의 현장안착을 돕고, 산후조리원이 평가기준을 이해하고 서비스 질 제고를 위해 단계적으로 준비할 수 있게 돕는다는 점에서 Kolb과 Frohman(1970) 모델을 차용하여 컨설팅 프로세스를 설정하고자 한다. 본 사업은 산후조리원 평가기준이라는 틀에 맞춰 의뢰인 조직의 도달정도를 평가하는 문제의 진단과정이 필요하며, 진단된 내용에 기반하여 개별 산후조리원의 자원과 욕구를 고려한 전문적인 실행계획과 개선대안의 설정, 이에 대한 산후조리원에의 적용·실행, 적용 결과에 따른 변화정도의 평가, 향후 개선계획을 도출하는 것이 필요할 수 있다고 판단된다.

3. 유사 컨설팅사업 검토

국내의 정책관련 공공부문 유사 컨설팅 사업을 개괄적으로 살펴보고자 한다. 본 사업이 평가와 연계한 컨설팅이므로 의료기관인증제 관련 컨설팅, 어린이집 평가인증제 관련 컨설팅을 살펴보며, 교육 분야의 학교 컨설팅과 유치원 컨설팅장학, 노동 분야의 일터혁신 컨설팅을 중심으로 정리하고자 한다.

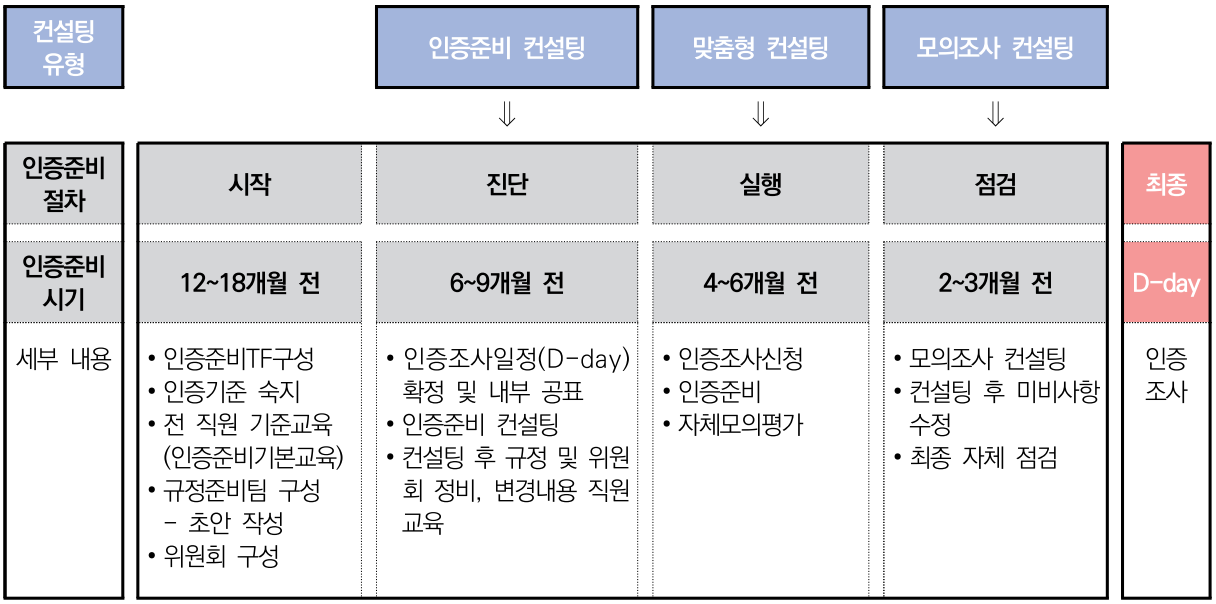
가. 의료기관 컨설팅[8)]

의료기관 컨설팅 사업은 의료기관의 자발적인 인증제도 참여를 촉진하고, 인증준비 과정을 지원하기 위해 컨설팅서비스를 제공하는 것으로 인증조사 시행 전·후에 의료기관 인증과 질 향상을 돕기 위해 제공되는 서비스이다(의료기관평가인증원 홈페이지, 2019. 11. 13 인출). 시행주체는 의료기관인증제 위탁기관인 의료기관평가인증원이며, 인증조사를 준비하는 의료기관이 효율적이고 체계적으로 준비에 임할 수 있도록 1) 인증준비 컨설팅, 2) 맞춤형 컨설팅, 3) 모의조사 컨설팅의 3가지를 진행하고 있다.

의료기관 인증제에서 인증조사 대상기간[9)]을 충족해야 하는 관계로 의료기관 컨설팅 시기는 '인증조사 희망일로부터 12~18개월 전'을 적절한 시기로 보고 있다. 의료기관평가인증원이 설정한 인증 준비절차는 인증조사일을 기준으로 역산했을 때 시작(약 12~18개월 전), 진단(약 6~9개월 전), 실행(약 4~6개월 전), 점검(약 2~3개월 전)으로 구성되며, 컨설팅 유형별로 '인증준비 컨설팅'은 '진단'시기에, '맞춤형 컨설팅'은 '실행'시기에, '모의조사 컨설팅'은 '점검'시기를 바람직한 컨설팅 시기로 보고 있다.

8) 의료기관평가인증원 홈페이지(http://koiha.or.kr, 2019. 11. 13 인출) 및 의료기관평가인증원 컨설팅 안내문 참조
9) 각종 규정 및 절차, 계획 등에 따른 수행자료는 조사 전월로부터 1년간, 퇴원환자 의무기록 완결도는 조사 전월로부터 6개월간의 의무기록 중 무작위로 선택하여 조사함.

[그림 Ⅱ-3-1] 의료기관 컨설팅 사업 절차 및 내용



자료: 의료기관평가인증원 홈페이지, http://koiha.or.kr (2019. 11. 13 인출)

1) 인증준비 컨설팅

인증준비 진단단계(인증실사 약 6~9개월 전)에 권장되는 '인증준비 컨설팅'은 인증 준비 초기 단계의 병원을 대상으로 인증준비 시작단계부터 접근하여 전체적인 방향 설정과 실질적인 가이드를 제공함으로써 효율적인 인증준비를 지원하는 컨설팅 프로그램으로, 전체적인 인증준비 계획을 수립하도록 하는 것이다.

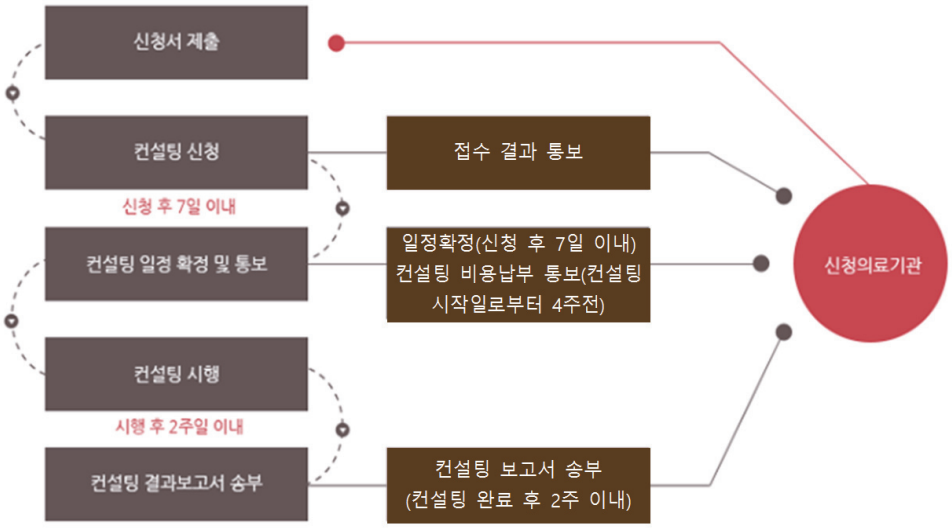
2) 맞춤형 컨설팅

인증준비 실행단계(인증실사 약 4~6개월 전)에 권장되는 '맞춤형 컨설팅'은 인증 준비 중간점검 단계의 병원을 대상으로 의료기관의 안전과 질 향상을 위해 특별히 필요한 영역 및 주제에 대한 맞춤형 컨설팅 프로그램이다.

3) 모의조사 컨설팅

인증준비 점검단계(인증실사 약 2~3개월 전)에 권장되는 '모의조사 컨설팅'은 인증 준비 최종점검 단계의 병원을 대상으로 인증조사와 유사한 방식의 모의조사로 의료기관의 인증조사 준비정도를 최종 점검하는 컨설팅 프로그램이다.

〈표 Ⅱ-3-1〉 의료기관 컨설팅 사업

<table>
<tr><th>사업명</th><th colspan="3">의료기관 컨설팅 사업</th></tr>
<tr><td rowspan="2">목적</td><td colspan="3">의료기관의 자발적인 인증제도 참여를 촉진하고, 인증준비 과정을 지원하기 위해 컨설팅서비스 제공
의료기관의 인증조사 시행 전·후에 의료기관 인증 및 질 향상을 돕기 위한 컨설팅서비스 제공</td></tr>
<tr><td>인증준비 컨설팅</td><td>맞춤형 컨설팅</td><td>모의조사 컨설팅</td></tr>
<tr><td>목적</td><td>인증 준비 시작단계부터 접근, 전체적인 방향 설정과 실질적인 가이드를 제공함으로써 과도한 시설 투자를 방지하고 효율적인 인증 준비를 지원</td><td>의료기관의 의료 질 및 환자안전 수준의 향상을 위해 특별히 필요한 주제에 대한 맞춤형 컨설팅 서비스 제공 (예, 규정제정, 환자안전 및 질 향상, 감염관리, 시설관리 등)</td><td>인증 본조사와 유사한 방식의 모의조사(Mock Survey)를 의료기관 현장에서 수행하여 사전 준비 정도를 최종적으로 점검하고 인증 성공 여부를 확인</td></tr>
<tr><td>대상</td><td>인증 준비 초기 단계의 병원</td><td>인증 준비 중간점검 단계의 병원</td><td>인증 준비 최종점검 단계의 병원</td></tr>
<tr><td>컨설팅 프로그램</td><td>인증준비 시작단계부터 접근하여 전체적인 방향 설정과 실질적인 가이드를 제공함으로써 효율적인 인증준비를 지원하는 컨설팅 프로그램으로써, 전체적인 인증준비 계획을 수립할 수 있도록 지원</td><td>의료기관의 안전과 질 향상을 위해 특별히 필요한 영역 및 주제에 대한 맞춤형 컨설팅 프로그램</td><td>인증조사와 유사한 방식의 모의조사(Mock Survey)로 의료기관의 인증조사 준비정도를 최종 점검하는 컨설팅 프로그램</td></tr>
<tr><td>추진절차 및 추진내용</td><td>• 인증준비를 위한 TF 구성 코칭
• 인증기준 관련 규정 검토 및 실행계획
• 시스템별 인증준비를 위한 책임자, 담당부서, 우선순위
• 시스템별 인증준비 점검 및 실행계획
• 인증준비를 위한 추후관리계획 및 점검사항</td><td>• 의료기관이 요구한 특정 영역 및 주제에 대한 인증기준 및 조사방법에 대한 교육
• 의료기관이 요구한 특정 영역 및 주제에 대하여 인증에 대비한 기본적인 시스템 구축 및 실행계획 수립</td><td>• 전체적인 틀은 실제 현장 조사와 동일
• 개선을 위한 책임자, 담당부서, 우선순위
• 인증기준별 규정 검토 및 현장점검
• 취약점, 미비점에 대한 실행계획
• 인증준비를 위한 추후관리계획 및 점검사항</td></tr>
<tr><td>컨설팅 프로세스</td><td colspan="3">
</td></tr>
</table>

자료: 1) 의료기관평가인증원(2019). 인증준비 컨설팅 안내서.
2) 의료기관평가인증원(2019). 맞춤형 컨설팅 안내서.
3) 의료기관평가인증원(2019). 모의조사 컨설팅 안내서.

상기 3가지 의료기관 컨설팅 사업은 의료기관의 인증제 준비정도에 따라 적합한 컨설팅을 선택하여 진행할 수 있다는 점과 신청 후 7일 이내 일정 확정 및 통보를 받을 수 있고 컨설팅 시행 후 2주일 이내 결과보고서를 받을 수 있어 상시성을 갖추고 있다는 점이 장점이다. 반면, 각 컨설팅프로그램이 단회성의 컨설팅이기 때문에 컨설팅 내용에 따른 차후 점검은 서로 다른 컨설팅을 추가적으로 받지 않으면 개선결과에 대한 점검이 어렵다는 점, 컨설팅과 인증제 모두 참여 의료기관의 비용 부담이 있다는 점이 컨설팅 참여기관 입장에서 아쉬운 점으로 지적될 수 있다.

나. 어린이집 평가인증 연계 컨설팅

어린이집 평가인증제[10]는 2005년 시범사업을 시작으로 3주기에 걸쳐 시행되고 있는 평가제도이다. 15년 가까이 전국 약 3~4만개의 어린이집을 대상으로 시행해왔던 평가제도로서 어린이집의 다양한 설립유형, 운영규모, 장애아나 영아전담 등의 특수성을 포괄하여 평가가 이루어지므로 평가지표, 평가기간, 인증유형, 인증결과 등 다양한 제도적 변천을 가지고 있다. 어린이집 평가인증 현황은 2018년 9월 기준으로 전체 어린이집(39,246개소)의 80.2%가 인증유지를 하고 있는 것으로 나타났다(권미경 외, 2018: 46). 영유아가 생애 초기에 이용하는 기관으로 보육서비스의 질이나 보육환경 등이 일정수준이상 요구되고, 영유아가 집단생활을 하는 공간으로서 안전하고 건강한 환경이 갖추어져야 하는데 반해, 연령별로 상한이 정해진 보육료만으로 운영해야 하고 종사자의 보수수준이나 근로환경이 열악하여 엄격한 잣대로만 기관을 평가하고 무리하게 사회적 요구를 관철하기 어려운 서비스 분야라고 할 수 있다.

어린이집을 위한 다양한 컨설팅은 중앙 및 시군구 육아종합지원센터를 중심으로 제공되며, 평가인증 조력, 어린이집 설치 운영, 재무회계, 보육과정, 맞춤형 보육 운영 등에 대한 컨설팅이 있고, 지자체 단위의 특성을 반영한 특화 컨설팅이 확대되는 경향이다(권미경 외, 2018: 68-69). 영유아보육법 시행령 제13조(육아종합지원센터의 기능) 제4항 '어린이집 설치 운영 등에 관한 상담 및 컨설팅'에서 명시한 주요사업으로 어린이집 보육컨설팅이 실시되며, 어린이집 질 관리를 위해 전문가의 지원이 필요한 어린이집에 설치시점부터 평가인증 이후까지 기관에 요구되는 컨설팅을 지원하고 있다(권미경 외, 2018: 69에서 재인용). 이러한 보육컨설팅 중 평가인증 컨설팅을 평가연계 컨설팅으로서 아래에서 정리해보고자 하며, 육아정책연구소가 평가인증 연계로 개발한 '어린이집 CARE 컨설팅'을 다루고자 한다.

10) 어린이집 평가인증제는 2000년 전후 육아지원에 대한 사회적 요구가 높아지고 일반인에게 보편화됨에 따라 어린이집 공급이나 이용이 대폭적으로 증가함과 더불어 어린이집이 적절한 수준으로 보육서비스를 제공하고 있는지 사회적 논의가 시작되었다. 이에 어린이집 평가인증제는 2003년 어린이집 평가인증 모형개발 정책 연구(유희정 외, 2003), 2004년 준비, 2005년 시범운영을 시작으로 2009년까지 1차 시행을 마쳤고, 2010년부터 2차 시행을, 2014년 11월부터 3차 지표 시범적용이 되었다(이미화·서문희·최윤경·엄지원, 2012:36; 보건복지부·한국보육진흥원, 2014: 4).

1) 평가인증 컨설팅

평가인증 컨설팅 사업은 어린이집 평가인증제를 신청한 어린이집이 평가인증 과정을 원활하게 진행할 수 있도록 돕는 컨설팅으로, 질적 수준 향상을 위한 개선점을 찾아 어린이집과 보육교직원의 전문 역량 강화를 도모하도록 지원하는 것이다.

대상은 평가인증을 신청한 어린이집으로 컨설팅 내용은 교육 지원(참여설명회, 운영체계, 지표, 문서자료집, 자체점검 방법, 지표 심화교육, 일지작성, 상호작용 교수법 등), 현장지원(컨설턴트 파견), 기관방문(인증 우수 어린이집 견학), 정보제공 및 상담 등이 있다.

본 사업은 평가제도에 대해 참여기관이 준비하는 것을 돕는 것으로 평가 연계 컨설팅의 가장 기본형의 내용이나 절차라고 볼 수 있다.

〈표 Ⅱ-3-2〉 평가인증 컨설팅

사업명	평가인증 컨설팅 지원사업(중앙육아종합지원센터 홈페이지)
목적	평가인증을 신청한 어린이집(신규인증, 재인증, 재참여)이 평가인증 과정을 원활하게 진행하도록 돕고 어린이집의 질적 수준 향상을 위한 개선점을 찾아 어린이집과 보육교직원의 전문적 역량 강화를 도모하도록 지원하는 것이 목적임.
대상	평가인증을 신청한 어린이집
컨설팅 내용	• 교육지원: 참여설명회, 평가인증 운영체계의 이해, 평가인증 영역별 지표의 이해, 평가인증 안내 및 문서자료집에 대한 정보제공, 자체점검 과정 및 방법, 평가인증 영역별 지표에 대한 심화교육, 보육환경, 보육계획안 및 보육일지 작성, 상호작용과 교수법 등 • 현장지원(평가인증 컨설턴트 파견): 컨설턴트를 컨설팅 신청 어린이집에 파견하여 자체점검 개선 안내, 평가인증 영역별 지표에 따라 환경 및 문서 등의 정확한 정보를 제공, 참여 기관 보육교직원에 대한 정서적 지지 제공 • 기관방문: 지역사회의 평가인증 우수 어린이집을 선정하여 견학 • 평가인증 컨설팅 자료 개발: 각종 평가인증 컨설팅 자료를 개발하여 평가인증 컨설팅 활동 지원 • 평가인증 컨설턴트 교육: 평가인증 컨설턴트 교육을 통해 전문성 함양 및 일관성 있는 컨설팅 제공 • 정보제공 및 상담: 정보제공(온·오프라인을 통한 평가인증 관련 정보제공 및 공유 어린이집 평가인증 안내/지침서, 문서자료집, 평가인증 전반에 대한 안내 및 신청절차, 평가인증 컨설팅 신청방법 등에 관하여 홈페이지 자료실 탑재), 상담(온·오프라인을 통한 평가인증 관련 상담)
추진절차 및 추진내용	• 신청: 평가인증 컨설팅 운영체계 안내, 평가인증 컨설팅 신청 안내, 평가인증 컨설팅 접수 • 교육: 평가인증 참여 설명회, 평가인증 지표교육, 평가인증 컨설팅 진행방법 안내 • 현장지원: 컨설팅 참여 어린이집 자체점검 보고(어린이집 현행수준 파악을 위한 체크리스트 제출), 컨설팅 일정 협의, 컨설팅 현장 지원, 컨설팅 지원 확인서 서명 • 결과보고: 컨설팅 만족도 조사제출(어린이집), 컨설팅 진행 및 결과보고서 제출(컨설턴트) • 사후관리(전화, 이메일): 평가인증 결과 안내, 재참여 어린이집 컨설팅 안내

자료: 중앙육아종합지원센터 홈페이지. 평가 컨설팅.
http://central.childcare.go.kr/lcentral/d1_30000/d1_60059/d1_30003/d1_600056.jsp (2019. 6. 1. 인출)

2) 어린이집 CARE 컨설팅[11)]

어린이집 평가인증제과 연계하여 개발된 '어린이집 CARE 컨설팅'은 육아정책연구소가 2016년 개발한 컨설팅 모형으로 2016년부터 2020년까지 5개년 사업으로 진행하고 있다. '어린이집

11) 본 절은 "권미경·이미화·조숙인·조미라·윤지연(2018). 보육서비스 질 제고를 위한 어린이집 평가 연계 컨설팅 지원 방안 연구(Ⅲ). 육아정책연구소."를 중심으로 정리한 내용임.

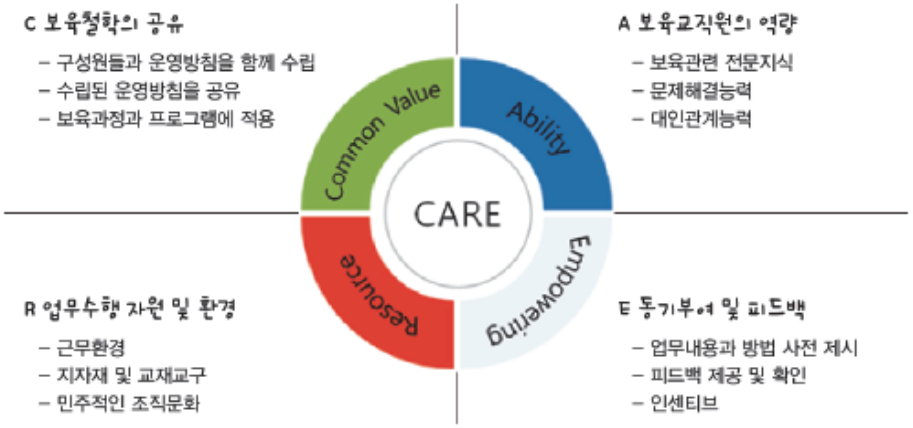
CARE 컨설팅'은 평가인증 이후 상시적인 질 관리를 위한 사후 컨설팅 개념으로, 어린이집이 자발적으로 질을 향상하고 유지하는 노력을 지속적으로 이행하기 위해, 경영컨설팅의 기법을 적용한 것이다(권미경 외, 2018: 81에서 재인용). 어린이집의 조직 문화를 점검 및 개선하여 조직의 건강성을 증진시키고, 어린이집 구성원의 행동변화를 기해 보육서비스 질을 향상시켜 구성원이 건강한 조직문화 안에서 전문성을 갖추도록 돕는 것이 이 컨설팅의 목표이다(권미경 외, 2018: 81에서 재인용).

CARE는 C(Common Value), A(Ability), R(Resource), E(Empowering)의 약자로 보육철학의 공유, 보육교직원의 역량, 업무수행 자원 및 환경, 동기부여 및 피드백의 4가지 측면에서 어린이집 운영을 진단하고 관리자 스스로가 각 요소를 활성화시킬 수 있게 지원함으로써 어린이집 관리자의 조직관리 능력을 함양하고, 궁극적으로 조직문화 및 건강성을 개선하고자 하는 내용이다. 구성원의 자발성을 기초로 건강한 조직이 갖는 순환적 구조를 갖도록 하며, 구성원이 자발적인 자체점검을 내재화하도록 하는 등 조직관리와 건강성에 집중하는 컨설팅이라고 볼 수 있다.

어린이집 CARE 컨설팅은 평가제도가 여러 해에 걸쳐 현장에 어느 정도 안착을 이루었을 때 평가를 받은 이후 사후 컨설팅으로서 특정 영역의 서비스 질을 제고하거나 특화시키는 방법으로서 컨설팅을 활용하는 예라고 할 수 있겠다.

〈표 Ⅱ-3-3〉 어린이집 평가 연계 컨설팅

사업명	어린이집 CARE 컨설팅(권미경 외, 2018)
목적	평가인증 결과를 받은 어린이집의 평가 결과를 통해 어린이집 취약점과 개선할 부분을 어린이집 구성원 간 협의를 통해 도출하고, CARE 컨설팅 모형을 적용하여 컨설팅을 진행함으로써 어린이집 운영능력과 보육서비스 질을 스스로 제고할 수 있도록 지원함.
대상	참여를 희망하는 어린이집
컨설팅 영역	조직의 역량과 문화를 4개 요소를 중심으로 구성원 스스로 진단하고 컨설팅 과정을 통해 변화 모색 • 공유된 비전과 가치(Common Value): 비전의 공유, 역할이해, 주요업무 공유 • 역량(Ability): 관련지식, 관련기술, 실행능력, 대인관계 기술 • 자원(Resource): 근무환경, 권한 부여, 업무처리 과정 • 동기부여(Empowering): 수행기준, 주요행동, 평가와 피드백, 인센티브
추진절차 및 추진내용	• 전체 준비: 컨설팅 매뉴얼 구성, 컨설턴트 선발 및 교육 • 컨설팅 계획: 컨설팅 신청 및 선정, 컨설턴트 배치 및 사전 진단, 착수설명회 개최 • 컨설팅 실행: 1차 방문, 소집단 컨설팅, 2차 방문 • 컨설팅 평가: 결과보고서 제출, 컨설팅 과정 평가
컨설팅 프로세스	경영학 분야에서 많이 사용되는 'PDCA 사이클'에 기반한 모형; PDCA 사이클은「계획(Plan) → 실행(Do) → 확인/평가(Check) → 조처/환류(Action)」절차로 구성 • 계획 단계: 문제 인식을 위한 자료수집, 자료 분석 및 개선 계획 개발, 목표를 위한 기준 설정 • 실행 단계: 설정된 계획에 따라 어린이집의 문제점을 해결하기 위한 해결방안을 마련하여 실행 • 확인/평가 단계: 실행한 결과를 분석, 비교 및 검토 • 조치/환류 단계: 결과와 계획을 비교하여 차이가 있을 시 조치; 성장과 변화를 위한 환류체계 작동

사업명	어린이집 CARE 컨설팅(권미경 외, 2018)
CARE 컨설팅 모형	 출처: 권미경 외(2018). 보육서비스 질 제고를 위한 어린이집 평가 연계 컨설팅 지원 방안 연구(Ⅲ). p.82.

자료: 권미경 외(2018). 보육서비스 질 제고를 위한 어린이집 평가 연계 컨설팅 지원 방안 연구(Ⅲ).

다. 컨설팅장학[12)]

컨설팅장학의 도입배경은 2010년 교육과학기술부가 전국 지역교육청을 교육지원청으로 개편하였는데 이는 학교에 대한 지도·감독에서 벗어나 지원 중심의 역할로 지역교육청의 역할을 '지원'의 개념으로 재규정한 것에서 출발한다(교육부·육아정책연구소, 2013: 2). 컨설팅 장학은 기존 장학과 달리 상하관계가 아닌 수평적 관계를 지향하며 교사와 컨설턴트가 상호 피드백을 통하여 성장하는 효과를 기대한다(교육부·육아정책연구소, 2013: 3). 점검위주의 담임장학이 요청에 의한 지원위주의 컨설팅 장학으로 변모한 것으로 교육 분야의 체재 개편이 반영된 것으로 볼 수 있다(교육부·육아정책연구소, 2013: 2).

국가수준의 유치원 평가가 시행되고 있으나 유치원의 문제점이나 취약점을 개선·보완하는 장치로서 유치원의 교육력을 제고하고 유치원 수업이나 전반적인 운영을 개선하도록 지원하는 것이 필요하다는 지적에 따라 2010년 유아교육선진화 사업의 일환으로 전국에 새롭게 실시된 누리과정 컨설팅의 안착을 위해 종합 컨설팅을 제공하는 것을 모색하면서 '누리과정 컨설팅장학'이 도입되었다(교육부·육아정책연구소, 2013: 2). 누리과정은 만 3-5세를 대상으로 한 국가수준의 유치원·어린이집 교육과정으로 2013년 본격 도입된 바 있다. 2013년 전후하여 누리과정의 안착이 유치원 현장에서 시급한 과제로 떠오르며, 유치원 교육과정 운영이나 수업의 질에 대한 관심이 높아짐에 따라(교육부·육아정책연구소, 2013: 2) 유치원 누리과정 컨설팅장학 운영 매뉴얼이 개발되고 컨설팅장학에 대한 컨설턴트 집체교육 등이 시행되면서 본 사업의 기초가 마련되었다.

유치원 누리과정 컨설팅 장학은 교원이나 유치원뿐만 아니라 수업연구회, 교사동아리 등의 자조

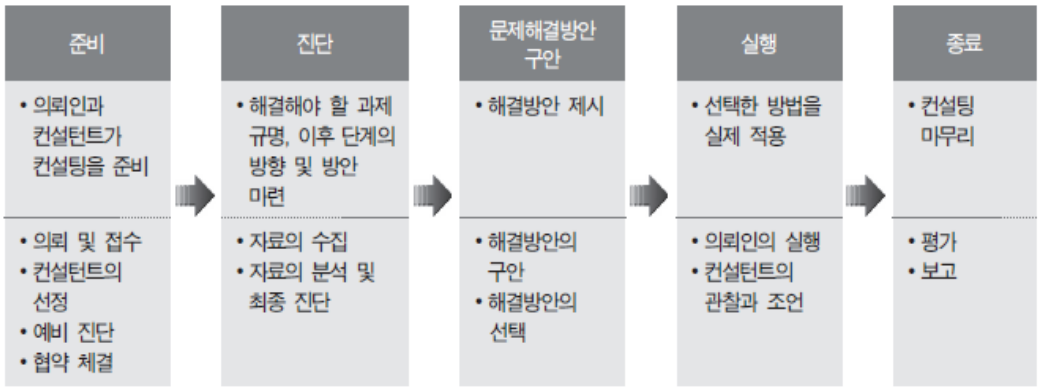
12) 본 절은 '교육부·육아정책연구소(2013). 누리과정 컨설팅장학 운영매뉴얼.'을 중심으로 정리한 것임.

모임과 유치원 평가 결과 미흡유치원 등이 신청할 수 있고, 누리과정 담임교사 및 초임교사를 우선 대상으로 하여 양질의 교육을 제공할 수 있게 돕는 것을 목적으로 하는 컨설팅이다.

교육현장의 특수성에 맞게 교원의 교수력을 높이는 장학과 유사한 컨설팅이라고 볼 수 있으며, 교육과정 영역과 수업 영역을 중점으로 하여 다양한 영역으로 확대하는 유연성을 갖고 있다. 컨설팅 횟수 또한 유연한데 컨설턴트와의 지속적인 컨설팅 진행을 권장하고 있다. 현장컨설팅(1:1, 집단), 온라인 컨설팅(유선, 이메일, 홈페이지, 카페 등), 온라인과 오프라인을 병행하는 복합형태도 가능하다.

컨설팅장학은 통상적인 컨설팅절차처럼 '준비 - 진단 - 문제해결방안 구안 및 선택 - 실행 - 종료'의 절차로 진행한다.

〈표 Ⅱ-3-4〉 유치원 누리과정 컨설팅장학

<table>
<tr><th>사업명</th><th>누리과정 컨설팅장학(교육부, 육아정책연구소, 2013)</th></tr>
<tr><td>목적</td><td>양질의 교육을 제공하는 것을 일차적인 목적으로 함.</td></tr>
<tr><td>대상</td><td>교원, 유치원, 수업연구회, 동아리, 유치원 평가 결과 미흡유치원 등이 신청하며, 누리과정 담임교사 및 초임(저경력)교사가 우선 대상</td></tr>
<tr><td>컨설팅 영역/방법</td><td>교육과정, 수업을 중점으로 운영하고 이후 점차 다양한 영역으로 확대함; 일회성 컨설팅 편중을 지양하고, 지속적인 컨설팅 진행을 권장함.
• 현장컨설팅: 일대일 지도조언(컨설턴트-의뢰인), 집단모임(컨설턴트-전체교사회의 등)
• 온라인 컨설팅: 유선(전화), 이메일, 홈페이지, 인터넷 카페 등 활용
• 복합형태: 온라인과 오프라인을 병행</td></tr>
<tr><td rowspan="2">컨설팅 프로세스</td><td>컨설팅장학은 「준비 → 진단 → 문제해결방안 구안 및 선택 → 실행 → 종료」 절차로 구성
• 준비 단계: 의뢰인과 컨설턴트가 컨설팅을 준비, 의뢰 및 접수, 컨설턴트의 선정, 예비 진단, 협약 체결
• 진단 단계: 해결해야 할 과제 규명, 이후 단계의 방향 및 방안 마련, 자료의 수집, 분석 및 최종 진단
• 문제해결방안 구안 및 선택 단계: 해결방안 제시, 구안 및 선택
• 실행 단계: 선택한 방법을 실제 적용, 의뢰인의 실행, 컨설턴트의 관찰과 조언
• 종료 단계: 컨설팅 마무리, 평가 및 보고</td></tr>
<tr><td>

출처: 교육부·육아정책연구소(2013). 누리과정 컨설팅장학 운영매뉴얼. p.7.</td></tr>
</table>

자료: 교육부·육아정책연구소(2013). 누리과정 컨설팅장학 운영매뉴얼.

라. 학교컨설팅[13)]

학교컨설팅은 상기 컨설팅장학과 유사하게 기존의 하향식 교육개혁에 대한 문제의식을 안고 학교 현장 중심의 상향식 변화를 강조하며 등장한 제도이다(신철균·허은정, 2013: 30에서 재인용). 학교와 교사에 대한 지시와 점검 위주의 패러다임에서 도움을 필요로 하는 대상에 대한 지원 중심의 패러다임으로 전환하는 것이 기본 관점이다(신철균 외, 2013: 30). 학교컨설팅은 1999년 도입되어 일부교육청이 시도하는 도입단계에서 지역별로 운영이 다양해지고 수행 단체와 연구물이 증대한 조성단계, 여러 교육정책의 매력적인 동반자로서 연계되어 교육청 주도의 컨설팅 활동이 본격화된 활성화 단계로 변화를 거쳐 왔다(신철균·허은정, 2013: 29). 신철균 외(2013: 29)는 학교컨설팅이 학술적 축적 잠재기를 거친 후 제도적 차원으로 전파되는 양상을 보였고, 다양한 컨설팅이 전국에서 재발명 되어 나타났으며, 개별 독자적인 활동이 아닌 타 정책과의 '연계 동반적' 행보를 보이고 있는 것으로 그 간의 학교컨설팅 변화 과정을 분석하였다. 이는 컨설팅이라는 방법론이 정책과의 연계 동반적 형태로 잘 활용될 때 정책영역과 일종의 시너지 효과를 가질 수 있다는 점을 시사한다.

다양한 학교컨설팅 중 부산광역시교육청의 2011년 학교컨설팅 사업을 일례로 학교컨설팅을 정리해보고자 한다. 부산광역시교육청(2011)의 학교컨설팅은 학교평가와 학교컨설팅을 연계하여 학교교육의 질을 제고하고, 학교의 자생적 활력을 함양하며, 학교현장의 자체역량을 강화하고, 학교구성원 간의 협력을 제고하며, 학교개선의 모델 개발을 목적으로 한다. 그 대상은 학교와 학교 구성원이며, 컨설팅의 유형이나 의뢰 상황, 의뢰과제의 특징에 따라 다양하게 진행되는 특징이 있다.

컨설팅 영역은 수업컨설팅과 학교경영컨설팅으로 나뉘는데 수업컨설팅은 학생의 학습경험이 직접적으로 이루어지는 것이며, 학교경영컨설팅은 일련의 학습경험이 학교차원에서 선정되고 조직되며 일어나도록 하는 것이다. 수업컨설팅의 기본 진행모형은 사전협의, 수업관찰, 사후협의이며, 수업컨설팅은 준비 - 진단 - 해결방안 구안 및 선택 - 실행 - 종료의 절차로 진행되며, 학교경영컨설팅은 신청, 컨설턴트 연결, 컨설팅 실시, 결과, 피드백의 절차로 진행된다.

〈표 Ⅱ-3-5〉 학교컨설팅

사업명	학교컨설팅(부산광역시교육청, 2011)
목적	학교평가와 학교컨설팅을 연계함을 통해 학교교육의 질 제고, 학교의 자생적 활력함양, 학교현장의 자체역량 강화, 학교구성원 간의 협력제고, 학교개선의 모델 개발을 목적으로 함.
대상	학교컨설팅은 학교와 학교 구성원을 대상으로 하며 학교컨설팅의 유형, 학교컨설팅이 의뢰되는 상황, 의뢰 과제의 특징 등에 따라 다양하게 진행됨.
컨설팅 영역	학생의 학습경험이 직접적으로 이루어지는 수업컨설팅과 그러한 학습경험이 학교차원에서 선정되고 조직되며 일어나도록 하는 제단 조건을 이루는 학교경영컨설팅으로 크게 나눌 수 있음.

13) 본 절은 학교컨설팅의 도입배경은 '신철균·허은정(2013). 학교컨설팅 변화 과정의 단계별 특징 분석. 한국교원교육연구, 30(1), 29-58.', 사업내용은 부산시교육청 2011년 사업을 중심으로 정리함.

사업명	학교컨설팅(부산광역시교육청, 2011)
추진절차 및 추진내용	[수업컨설팅 기본 진행모형] • 사전협의: 수업컨설팅 신청 및 수락, 사전 문제 확인(신청자의 문제에 대한 상호 확인), 수업컨설팅 수행 계획에 대한 협의, 수업컨설팅의 범위 설정에 대한 상호 협의 • 수업관찰: 의뢰된 문제점에 대한 구체적 진단, 수업 문제해결을 위한 실행계획 및 해결 전략 수립, 수업 실행 및 관찰을 통한 문제해결 • 사후협의: 수업 후 문제해결 전략에 대한 타당성 평가, 본 컨설팅 문제해결에 대한 피드백, 컨설팅 신청 교사 및 컨설턴트의 수업컨설팅 후기 등록 [학교경영컨설팅] • 컨설팅 신청: 협의회 주관학교 진행자가 협의회 개최 7일전에 컨설팅 신청 • 컨설턴트 연결 • 컨설팅 실시: 지구별 협의회 개최 시 컨설턴트 참석, 학교경영 현안문제 진단 및 해결방안 상호 협의, 보완 협의 및 협의회 결과 정리 • 컨설팅 결과: 컨설턴트 컨설팅 결과 등록(홈페이지 상), 컨설팅 신청자 후기 등록(홈페이지 상) • 피드백: 우수사례 일반화 및 문제점 분석 결과 환류
컨설팅 프로세스	학교컨설팅 중 가장 많이 사용되는 수업컨설팅은 「준비 → 진단 → 해결방안 구안 및 선택→ 실행 → 종료」절차로 구성 • 준비 단계: 의뢰 및 접수, 예비 진단, 수업 컨설턴트 배정(혹은 선택), 전반적 계획 수립, 계약 • 진단 단계: 자료 수집 및 필요한 사실 규명, 자료 분석 및 향후 진행 방향 설정 • 해결방안 구안 및 선택 단계: 가능한 해결 방안 구안 및 제안, 해결방안 선택 • 실행 단계: 수업 컨설턴트의 안내 및 조언, 의뢰인의 실행 • 종료 단계: 수업 컨설팅 평가, 최종보고

자료: 부산광역시교육청(2011). 학교컨설팅 길라잡이.

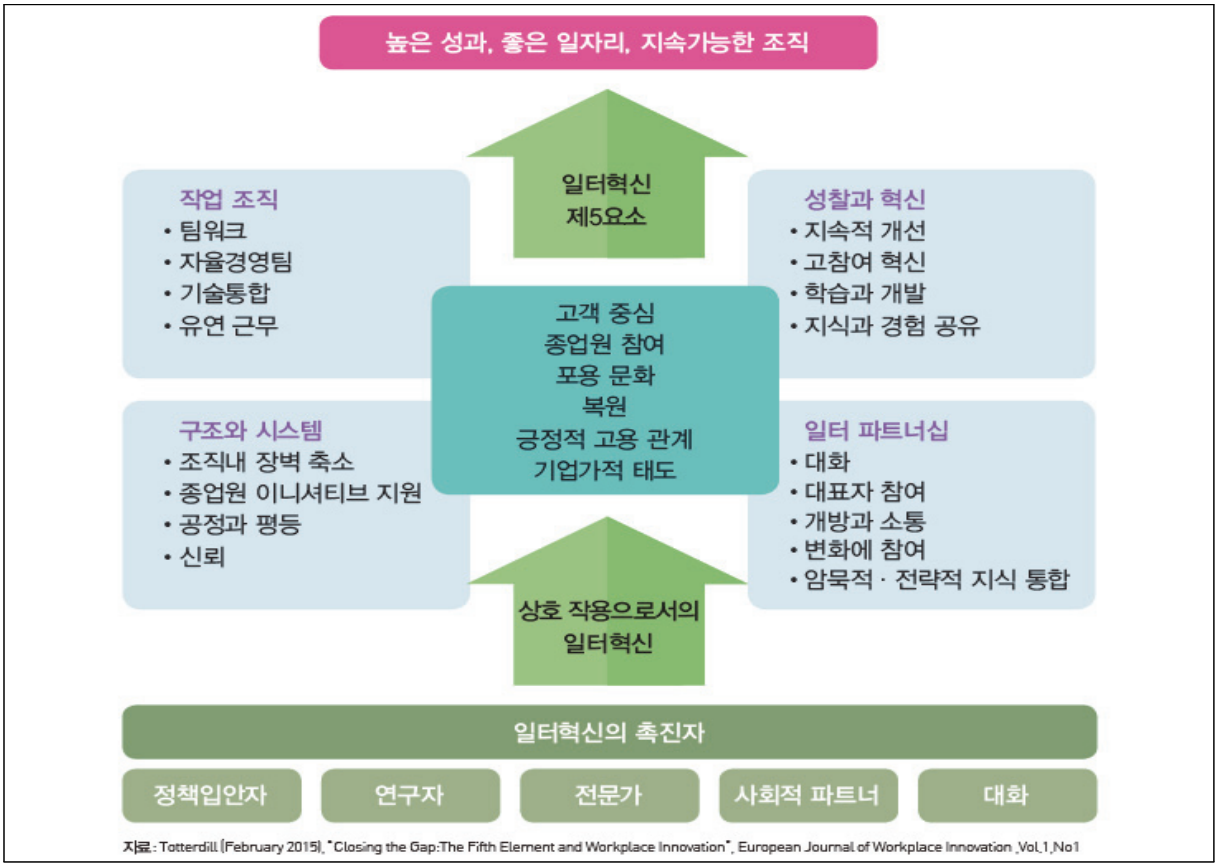
마. 일터혁신 컨설팅[14)]

일터혁신은 작업조직 및 인적자원관리 개편 등으로 근로자가 일터혁신 활동에 적극적이고 효과적으로 참여하도록 하여 근로생활의 질과 조직의 성과를 함께 향상시키는 것을 추구하는 것이며, 혁신주도 성장 전략을 현장에서 실행해 나가는 기초이다(오계택, 2018: 1). 혁신활동은 기술혁신뿐 아니라 일터혁신(작업장 혁신)이 동반되어야 완성된다고 보나, 우리나라 일터혁신 추세는 외국에 비해 낮은 수준이며 특히 핵심영역인 '작업조직'에서 혁신이 부족하게 나타나고 있고, 시계열적으로도 감소 추세에 있으며, 실질적인 작업관행 개선보다 인적자원관리제도 중심의 일터혁신 지원사업이 편중된 것이 우리나라 일터혁신 사업의 한계로 지적되고 있다(오계택, 2018: 1). 일터혁신 정책의 추진부처가 기재부, 산업부, 고용노동부, 중소기업벤처부 등 다양하며 정책 수행기관도 노사발전재단, 산업단지공단 등이 있고, 실질적인 컨설팅을 담당하는 능률협회컨설팅, 생산성협회, 표준협회 등이 다양하게 있는데, 부처별·기관별 칸막이가 존재하는 것으로 파악된다(오계택, 2018: 7). 이러한 한계점에도 불구하고 일터혁신 정책은 다양한 기관의 기능을 결합하여 체계적이고 지속적인 진단, 컨설팅, 현장지도, 교육 등 혁신지원을 통한 기업의 내부혁신 촉진기능을 강화할 수 있도록 전달체계를 정비하는 것이 요구된다(오계택, 2018: 7). 일터혁신 정책은 일터혁신

14) 본 절은 '오계택(2018). 일터혁신 현황 및 과제. Research Brief, 2018(08), 1-8.', '고용노동부·노사발전재단(2017)'을 중심으로 정리하였음.

이 조직의 역량으로 체화되고, 중소기업이 자체적으로 일터혁신을 이루는 역량을 갖추도록 하는 것이 정책의 최종 목표로서 향후 중소기업에 대한 일터혁신 지원의 강화가 요구되며, 대기업·강소기업 현장의 다양한 경험을 가진 현장전문가를 혁신지원 인력으로 활용하는 것 등이 제안되고 있다(오계택, 2018: 1).

[그림 Ⅲ-3-2] 일터혁신의 구조



자료: 오계택(2018). 일터혁신 현황 및 과제. Research Brief, 2018(08), p.3.

이하에서는 다양한 일터혁신 정책 중 고용노동부 및 노사발전재단의 2017년 일터혁신 컨설팅 지원사업을 중심으로 일터혁신 컨설팅 지원사업을 정리해보고자 한다.

고용노동부의 일터혁신 컨설팅 지원사업의 목적은 희망 사업장에 맞춤형 컨설팅을 지원하여 근로자의 전문성을 높이고, 일과 삶의 조화를 추구하며, 사업장의 경쟁력을 강화하는 것이다. 대상은 고용보험에 가입된 사업장으로 비정규직고용구조개선 영역은 중소기업에 한하여 지원되며, 일·가정 양립 영역은 근로자 수 500인 미만 기업에 한하여 지원된다.

일터혁신 컨설팅은 임금체계 개선, 평가체계 구축, 장시간 근로개선, 평생학습체계 구축, 노사파트너십 구축, 작업조직·작업환경 개선, 비정규직고용구조 개선, 시간 선택제 일자리, 청년고용안정, 일·가정 양립의 영역을 다루며, 통합진단 후에 단일 또는 2개 패키지 형태의 컨설팅을 지원한

다. 기본 컨설팅은 시간 선택제 일자리 및 일·가정 양립 컨설팅을 위한 상담, 진단 등을 내용으로 한다.

컨설팅 절차는 일터혁신 컨설팅 '기초유형'의 경우, 일터혁신 지원제도를 안내하고 규정을 검토하며 개선방안을 제시하는 등 기초 진단과 자문을 제공하는 것이다. 그 절차는 '신청 및 발굴 - 수행 - 종료 - 사후관리'의 절차로 진행된다. 일터혁신 컨설팅 '전문유형'의 경우, 통합진단 컨설팅 3주 과정을 통해 사업장을 종합적으로 진단하고, 분석 및 제도 설계방향을 결정하여 사업장 현황을 고려하여 제도를 설계하고 교육을 실시하는 등의 전문 컨설팅을 6주 제공하는 것으로 설계된 제도를 사업장이 실행할 수 있도록 사후관리도 지원한다. 본 컨설팅 참여절차는 신청접수 - 심사선정 - 지원대상 사업장 확정공고 및 개별통보이다.

〈표 Ⅱ-3-6〉 일터혁신 컨설팅

사업명	일터혁신 컨설팅 지원사업(고용노동부, 노사발전재단, 2017)
목적	일터혁신 컨설팅을 희망하는 사업장에 맞춤형 컨설팅을 지원하여 근로자의 전문성을 높이고, 일과 삶의 조화를 추구하며 사업장의 경쟁력을 강화하기 위함.
대상	고용보험에 가입하고 보험료를 체납하지 않은 사업장 • 비정규직고용구조개선 영역은 중소기업(고용보험법 시행령 제12조제1항)에 한하여 지원 • 일·가정 양립 영역은 근로자 수 500인 미만 기업에 한하여 지원
컨설팅 영역	[일터혁신 컨설팅] ①임금체계 개선, ②평가체계 구축, ③장시간근로개선, ④평생학습체계 구축, ⑤노사파트너십 구축, ⑥작업조직·작업환경 개선, ⑦비정규직고용구조 개선, ⑧시간 선택제 일자리, ⑨청년고용안정, ⑩일·가정양립 → 통합진단 후 단일 또는 패키지 형태(2개까지)의 컨설팅 지원 [기본컨설팅] 시간 선택제 일자리 및 일·가정 양립 컨설팅을 위한 상담, 진단 등
추진절차 및 추진내용	[일터혁신 컨설팅-기초] 일터혁신제도 확산을 위한 제도 도입의 필요성, 지원제도 안내, 규정검토 및 개선방안 제시 등 기초 진단 및 자문 제공 • 신청 및 발굴: 신청서 접수 • 컨설팅 수행: 서면심사를 통해 컨설팅 지원 선정, 기초컨설팅 수행(1회 방문), 상담, 진단, 교육, 지원금 연계 등 • 컨설팅 종료: 컨설팅 결과보고서 업로드 • 사후관리: 전문 컨설팅 연계 [일터혁신 컨설팅-전문] 통합진단 컨설팅(3주)을 통해 사업장의 종합적인 진단, 분석 및 제도 설계방향을 결정한 이후, 사업장의 현황을 고려하여 제도 설계 및 교육 실시 등 전문 컨설팅(6주)을 제공하고 설계된 제도를 이행(실행)할 수 있도록 사후관리 지원 • 신청접수: 모집공고 및 신청서 접수 • 심사선정: 수행계획서 검토, 사전진단 수행을 통한 검토의견서 작성, 심사선정(심사위원회를 개최하여 선정), 지원대상 사업장 확정공고 및 개별통보 • 협정체결: 컨설팅 수행 기관과 지원사업장 간 협정 체결, 총괄관리 기관과 지원사업장 간 협정 체결 • 통합진단 컨설팅: 통합진단컨설팅 매뉴얼에 따라 사업장의 종합적인 진단 및 분석, 통합진단컨설팅보고서 업로드 및 검토의견서 작성 • 전문 컨설팅: 통합진단컨설팅 결과에 따라 전문컨설팅 지원 여부 심사, 전문 컨설팅 영역 수행 • 컨설팅 종료: 컨설팅 결과보고, 컨설팅 결과보고서 제작 및 보급, 결과보고서 및 결과보고서 요약본 업로드 • 컨설팅 평가: 컨설팅 결과보고서 평가

사업명	일터혁신 컨설팅 지원사업(고용노동부, 노사발전재단, 2017)
	• 사후관리: [이행관리] 컨설팅 종료 후 3개월 간 1회 이상 사업장을 방문(담당 컨설턴트)하여 이행을 위한 지원 및 자문 제공 ⇒ 이행실적 확인서 작성·업로드, 이행결과표 작성; [성과관리] 컨설팅 종료 6개월 이상 경과된 사업장을 모니터링하여 성과관리 및 실행 장애요인 등을 파악하여 사후지원과 연계
컨설팅 프로세스	컨설팅 프로세스를 기본으로 해당 사업장의 현황을 고려하여 진행 • 준비단계: 담당 컨설턴트 배정, 컨설턴트 초기상담 • 착수단계: 통합진단을 위한 설문지 배포 및 수거, 사업장의 인사노무 규정 등 문헌조사 및 핵심관계자 인터뷰 등 현황분석, 사업장의 이해관계자를 중심으로 디자인팀 구성, 컨설팅 방법 및 시간, 일정 등을 논의하여 확정 • 분석단계: 통합진단컨설팅 수행(사업장의 진단을 통한 현황분석, 설계방향 등), 통합진단컨설팅 결과보고 및 결과보고서 업로드 • 설계단계: 설계범위 등 컨설팅 영역 수립, 정해진 일자에 방문하여 디자인팀과 회의를 통하여 컨설팅 설계, 필요시 교육 및 벤치마킹 등 연계 지원 • 실행단계: 실행팀 구성 및 action plan 수립, 정부지원금 등 연계, 컨설팅 완료 후 사업장의 운영위원회에 결과보고(필요시 근로자 설명회 등), 결과보고서 및 요약본 업로드, 컨설팅 결과보고서 제작 및 발송(사업장 배부) • 사후관리: 이행관리 및 성과조사를 통한 사후지원

자료: 고용노동부·노사발전재단(2017). 2017 일터혁신 컨설팅 지원사업.

이상과 같이 컨설팅은 다양한 분야의 정책의 안착, 평가제도의 사전준비 혹은 사후 질 관리 방법론으로서의 연계, 현장의 서비스의 질 제고, 현장의 문제개선 및 현장 여건에 적합한 전문적 지원을 통해 다양하게 활용되고 있음을 확인하였다. 컨설팅은 무엇보다 정책의 매력적인 동반자로서 정책과의 연계 동반적 형태로 잘 활용될 때 정책영역과 일종의 시너지 효과를 가질 수 있다는 점을 시사한다. 또한 컨설팅은 무엇보다 참여기관의 자발성, 컨설턴트와 참여기관은 상하관계가 아닌 상호호혜적인 관계로서 설정되는 것 또한 중요한 것으로 파악된다. 또한 평가제도와 연계된 컨설팅은 평가를 준비하는 지원, 평가 사후 질 관리를 위한 컨설팅 등이 있으며, 전문가의 지원을 통해 참여기관의 서비스 질 개선, 평가 준비를 하는데 효과적인 방법론이라고 볼 수 있다.

산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업 또한 향후 산후조리원 본 평가의 본격적인 도입을 앞두고 평가기준에 맞게 현장이 체계적인 채비를 할 수 있도록 컨설턴트의 전문적인 지원과 도움을 제공하는 사업으로서 평가제도와 시너지 효과를 낼 수 있도록 평가제도와의 정합성, 현장수용성, 현장 맞춤형의 지원이 필요할 것으로 보인다.

4. 산후조리원 평가를 위한 컨설팅 모형

산후조리원 평가를 위한 컨설팅 모형은 크게 두 가지이다. 1~3차 컨설팅 모형은 산후조리원이 총 3차례의 전문컨설팅을 받는 기본적인 모델이며, 1일 방문 컨설팅은 3차례의 컨설팅이 부담되는 산후조리원을 위해 간략형 컨설팅을 개발한 것으로 산후조리원 평가기준에 대한 기본이해를 갖출 수 있도록 방문형으로 교육을 제공하는 컨설팅이다.

가. 1~3차 컨설팅 모형

산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업은 산후조리원 평가의 현장안착을 돕고, 산후조리원이 평가기준을 이해하고 서비스 질 제고를 위해 단계적으로 준비할 수 있게 돕는다는 점에서 Kolb & Frohman(1970) 모델을 차용하여 컨설팅 프로세스를 설정한다는 점을 앞서 기술한 바 있다. 본 사업은 산후조리원 평가기준이 통상적인 산후조리원이 도달해야할 질적인 산후조리원 서비스 수준이라는 전제하에 산후조리원 평가기준의 각 항목별로 개별 산후조리원이 얼마만큼의 준비와 실행이 되고 있는지를 파악하는 진단단계가 필요하며, 진단된 내용에 기반하여 개별 산후조리원의 자원과 욕구를 고려한 실행계획의 수립과 개선대안의 실행방법을 전달하는 전문적인 교육과 조언이 병행되며, 산후조리원에의 적용·실행단계는 일정기간동안 산후조리원이 직접 실행해보는 시간적 텀이 필요하다고 보고, 일정주기를 갖는 것이 필요하다고 보았다. 또한 실행·적용 결과에 따른 각 평가기준별 산후조리원의 변화정도의 평가, 향후 개선·관리방안을 포함한 최종점검단계를 마지막으로 설정하고자 한다.

산후조리원 평가 및 유사기관 컨설팅 사업을 검토한 결과를 바탕으로 산후조리원 평가를 위한 컨설팅 모형을 제시하면 다음과 같다.

먼저, 문제의 진단, 자원 및 역량평가 및 개선계획 수립은 1차 컨설팅을 통해 실행되는데, 1차 컨설팅은 시범평가를 시행하여 평가기준별 산후조리원의 수행을 평가하고, 미비점을 진단한다. 또한 개선과제를 설정하고 산후조리원과 합의사항을 도출하며, 향후 컨설팅 진행계획을 논의하는 단계이다. 산후조리원의 여건이 다르기 때문에 컨설턴트는 각 산후조리원의 인력과 시설 등의 자원을 고려하여 개선과제를 설정하고 2차 컨설팅까지 적용할 수 있는 실행계획을 실행방법까지 포함하여 전달한다. 2016~2018년 시범평가 연구를 통해 산후조리원 평가기준을 1일 동안 소화하기 위해 필요한 조사위원은 2인으로, 본 사업에서의 컨설턴트 투입 또한 2인으로 설정하였다.

각 컨설팅은 1달의 간격으로 실시하는데, 이는 앞서 설명한 산후조리원의 적용·실행의 시간을 확보하기 위함이다.

약 4주 후 2차 컨설팅을 진행하는데, 이는 중간점검의 성격이다. 개선과제에 대한 컨설팅 수행 및 중간점검을 하는 단계로 개선된 사항을 파악하고, 추가 개선과제를 설정, 실행계획의 보완·수정이 필요한 경우 2차 컨설팅에서 산후조리원과 컨설턴트가 상호협의하여 진행한다. 이 단계는 컨설턴트 1인이 투입된다.

약 4주 후 3차 컨설팅을 진행하는데, 이는 최종점검 단계이다. 약 2달여간 산후조리원이 개선계획에 따른 실행을 거쳐 각 평가기준별로 얼마만큼의 변화, 즉 서비스의 질이 개선되었는지를 시범평가로 재시행한다. 사전에 설정된 개선과제에 대해 최종점검을 거치며, 추후 관리계획을 포함한 종합의견을 도출하고 향후 개선계획을 세워 지속적으로 실행할 수 있도록 돕는다. 이 단계는 시범평가와 최종점검을 겸해야 하므로 컨설턴트 2인을 투입한다.

[그림 Ⅱ-4-1] 산후조리원 평가를 위한 컨설팅 모형



자료: 본 연구진 구성

1) 목적

산후조리원 평가를 위한 1~3차 컨설팅은 모자보건법 제15조의19 1항('15년 12월 신설)에 따라 향후 도입될 '산후조리원 평가'를 수월하게 준비할 수 있도록 돕기 위해 전문적인 지원을 하는 것이다. 1~3차의 컨설팅을 통해 산후조리원 평가 시범 모의평가를 실시하여 각 기준별 달성정도 및 미비점을 파악하고 산후조리원의 여건 등을 종합하여 개선과제를 진단한다. 또한 설정된 개선과제에 대해 전문 컨설턴트의 컨설팅을 3차례에 걸쳐 방문 제공하며, 문서, 관찰, 면담 등의 방법으로 전문적인 지원을 함으로써 산후조리업자와 종사자가 산후조리원 서비스의 질을 높이고 산후조리원 평가를 수월하게 준비할 수 있도록 돕는 것을 목적으로 한다.

2) 대상

컨설팅에 신청·접수한 산후조리원을 대상으로 최종 참여기관을 선정하며, 컨설팅을 위해 현장방문 시 산후조리업자, 건강관리책임자, 그 외 종사자를 대상으로 컨설팅을 실시한다. 시범평가의 수행을 위해 일부 평가항목과 관련하여 이용자인 산모와의 인터뷰, 조리장, 세탁실 등의 기타인력에 대한 인터뷰 및 질의응답이 포함된다.

3) 내용

1차 컨설팅에서 시범 모의평가를 시행하여 각 평가기준별 산후조리원의 달성정도와 미비점을

파악하고, 평가결과 '중(中)', '하(下)' 또는 '무(無)'로 나타난 평가기준을 중심으로 개선과제를 진단하고 합의사항을 도출한다. 2차 컨설팅에서 개선사항에 대한 중간점검을 하며 필요에 따라 추가 개선과제를 설정하고 보완사항을 협의한다. 3차 컨설팅은 다시 한 번 시범 모의평가를 시행하여 컨설팅 참여를 통한 산후조리원의 개선정도를 파악하며, 1~2차 컨설팅에서 설정한 개선사항에 대한 최종점검과 추후 관리계획을 포함한 종합적인 검토를 수행한다.

4) 방법

산후조리원 평가기준과 그 기준에 따른 컨설팅 내용을 교육받은 컨설턴트가 개별 산후조리원을 방문하여 1달 간격으로 총 3회의 컨설팅을 실시한다. 1차와 3차 컨설팅은 2인 1조의 시범평가와 컨설팅을 겸하므로 컨설턴트가 실시하며, 2차 컨설팅은 중간점검으로 1인의 컨설턴트가 실시한다.

5) 세부 절차

산후조리원 평가를 위한 컨설팅 '1~3차 컨설팅'의 운영절차는 다음 [그림 Ⅱ-4-2]와 같다. 앞서 설정한 컨설팅 단계에 사업운영을 위한 실무적 단계들도 고려하여 세부 절차를 설정하였다.

첫째, 컨설팅 사업운영계획의 수립하고 컨설팅사업 추진에 대해 홍보를 진행한다. 컨설턴트 매뉴얼 등을 개발하고, 수요조사 진행, 컨설턴트 모집 및 위촉, 컨설턴트 교육 등의 제반 준비과정을 갖는다. 둘째, 산후조리원 대상의 컨설팅 사업설명회를 개최하고 평가기준과 컨설팅 운영체계를 안내하는 집체교육의 기회를 갖는다. 셋째, 컨설팅 참여신청을 접수하고 참여기관을 선정한다. 넷째, 1차 컨설팅으로 시범평가 및 컨설팅 계획을 수립한다. 다섯째, 2차 컨설팅으로 컨설팅 중간점검을 실시한다. 여섯째, 3차 컨설팅으로 시범평가를 재시행하고 변화정도를 파악하며, 컨설팅 최종점검을 실시한다. 일곱째, 컨설팅 만족도 조사, 컨설팅 결과보고서 및 시범평가 결과를 보고 받으며, 참여기관과 컨설턴트 대상의 사후간담회를 통해 운영체계 개선에 대한 의견을 수렴한다.

컨설턴트 교육을 위한 컨설턴트 매뉴얼 및 산후조리원이 활용할 수 있는 규정 및 서식 사례집을 개발할 때에는 수석 컨설턴트를 포함한 컨설턴트(전년도 현장 관찰 조사위원)와 관련 학계 전문가, 산후조리원 운영자와 같은 현장 전문가들이 함께 논의하고 협의하는 과정을 통하여 교육 매뉴얼 및 자료를 개발한다.

[그림 Ⅱ-4-2] 1~3차 산후조리원 컨설팅 운영절차(안)

단계	주요 내용	비고
계획 및 홍보 제반 준비	• 컨설팅 사업운영계획 수립 • 전국 수요조사 • 컨설턴트 매뉴얼 개발 및 규정·서식사례집 개발 • 컨설턴트 모집 및 위촉, 수석컨설턴트 구성 • 컨설턴트 집체교육 실시	보건복지부 공문 발송 보건복지부 수요조사 협조 한국산후조리업협회 협조 병원신생아간호사회 협조 병원여성건강간호사회 협조
⇩		
집체교육	• 컨설팅 사업설명회 개최 – 산후조리원 평가기준 교육 – 컨설팅 진행방법 안내	원하는 산후조리원 모두 참여 가능
⇩		
컨설팅 신청	• 컨설팅 참여신청 접수 • 컨설팅 참여 산후조리원 선정 및 통보 • 컨설팅 운영체계 안내	집체교육을 받은 산후조리원 중 컨설팅 신청 및 접수 받은 후 컨설팅 기관 선정
⇩		
1차 컨설팅	• 시범평가 시행과 컨설팅 병행 • 현장에서 원하는 부분과 전문가가 컨설팅이 필요하다고 파악한 부분 점검	컨설턴트 2명이 컨설팅 수행
⇩		
2차 컨설팅	• 중간점검 및 피드백	컨설턴트 1명이 컨설팅 수행
⇩		
3차 컨설팅	• 컨설팅 내용 이행여부 점검	컨설턴트 2명이 컨설팅 수행
⇩		
결과보고	• 컨설팅 만족도 조사(정성평가) • 컨설팅 진행 및 결과보고 • 컨설팅 참여기관 및 컨설턴트 사후간담회	향후 사업에 활용

나. 1일 방문 컨설팅

1) 목적

1일 방문 컨설팅은 산후조리원의 여건 상 3차례의 본 컨설팅을 시행하기에 부담을 갖는 산후조리원을 위하여 1일 방문 컨설팅을 실시하여, 컨설턴트가 개별 산후조리원을 방문하여 산후조리원 평가기준을 안내하고, 향후 평가를 준비하기 위한 사항들에 대한 간략한 형태의 단회성 컨설팅을 제공하는 것이 목적이다.

2) 대상

산후조리원 평가기준에 대해 전반적인 설명을 진행한 후, 개별 산후조리원에서 평가와 관련하여 도움을 받고 싶은 부분을 논의하여 컨설팅을 제공한다.

3) 방법

육아정책연구소와 유선으로 협의된 날짜에 1명의 컨설턴트가 방문하여 3~4시간에 걸친 컨설팅을 실시한다. 방문 시에 '2019 산후조리원 평가기준집' 책자를 제공하고, 평가기준별 '2019 규정 및 서식 사례집' 파일은 1일 방문컨설팅 일자 이전에 이메일로 전송하며, 활용방법은 방문 컨설턴트의 도움을 받도록 한다.

Ⅲ

컨설턴트용 교육 매뉴얼 개발

01 컨설턴트용 교육 매뉴얼 개발 개요

02 컨설턴트용 교육 매뉴얼 개발 과정

Ⅲ. 컨설턴트용 교육 매뉴얼 개발

1. 컨설턴트용 교육 매뉴얼 개발 개요

가. 컨설턴트용 교육 매뉴얼 개발의 필요성

본 사업은 총 60명이 넘는 컨설턴트가 50개소 넘는 기관에 컨설팅을 실시하는 사업이었다. 컨설턴트는 보건, 안전, 보육, 산후조리업자 등으로 구성되어 있고 경력과 전공이 상이하여 구체적인 지침 없이는 표준화된 컨설팅 수행이 불가능하다. 또한 본 사업의 목적은 산후조리원 평가와 연계된 컨설팅이기 때문에 6개 대영역, 15개 중영역, 30개 소영역, 98개 평가항목을 포괄할 수 있는 지침이 필요하다. 따라서 본 사업에서는 방대한 분량의 평가항목을 다양한 배경의 컨설턴트가 표준화된 컨설팅을 실시할 수 있도록 매뉴얼을 개발하였다. 더 나아가 이는 향후 산후조리원 평가를 담당하게 될 인력에게 제공해서 활용될 수 있는 지침으로써 객관적이고 공정한 산후조리원 평가의 토대가 될 것으로 여겨진다.

나. 컨설턴트용 교육 매뉴얼 개발 절차

컨설턴트용 교육 매뉴얼 개발은 크게 산후조리원 평가기준 분석, 평가기준을 근거로 한 매뉴얼 초안 작성, 전문가 검토 의견을 반영한 수정작업, 현장 검토 의견을 반영한 최종 수정 단계를 거쳐 2019년도 컨설팅 사업에 사용될 컨설턴트용 매뉴얼이 개발되었다. 컨설턴트는 기 개발된 매뉴얼을 활용하여 컨설팅을 수행하였고, 최종적으로 컨설팅 수행 시 발견된 보완점 등을 반영하여 2019년도 컨설턴트용 매뉴얼 최종본을 완성하였다.

〈표 Ⅲ-1-1〉 컨설턴트용 교육 매뉴얼 개발 절차

산후조리원 평가기준 분석	→	매뉴얼 초안 작성	→	전문가 검토	→	현장 검토	→	컨설팅 과정 및 결과 반영

다. 컨설턴트용 교육 매뉴얼 구조

컨설턴트용 교육 매뉴얼은 크게 컨설팅 사업내용과 산후조리원 평가 항목 이해 및 항목별 컨설팅 내용으로 구분된다. 컨설팅 사업 내용에는 컨설팅 사업 개요, 컨설턴트 역할 및 주요 업무, 산후조리원 평가개요, 평가항목 충족 기준의 이해가 포함되어 있으며, 평가항목의 이해 및 항목별

컨설팅 내용은 산후조리원 각 평가 영역의 기준과 이에 대한 설명과 컨설팅 방법 등이 제시되어 있다. 추가적으로 매뉴얼 이외에 부록에는 평가기준 요약, 산후조리원 운영현황 조사표, 산후조리원 현장 평가표, 산후조리원 시범평가 결과 보고서, 컨설팅 결과보고서와 같은 서식의 예시들이 제시되어 있다.

〈표 Ⅲ-1-2〉 컨설턴트용 교육 매뉴얼 목차

구분	순서	제목
Ⅰ부 컨설팅 사업내용	1장	산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업 개요
	2장	컨설턴트 역할 및 주요 업무
	3장	평가 개요
	4장	평가항목 충족 기준의 이해
Ⅱ부 평가 항목의 이해 및 항목별 컨설팅 내용	1장	인력의 적정성과 전문성
	2장	시설의 적정성과 안정성
	3장	운영과 질관리
	4장	감염예방관리
	5장	산모 돌봄서비스 및 부모교육
	6장	신생아 돌봄서비스
부록	1	산후조리원 평가기준 요약
	2	산후조리원 운영현황
	3	산후조리원 현장 평가표
	4	산후조리원 시범평가 결과보고서
	5	컨설팅 결과보고서

컨설턴트용 교육 매뉴얼에서 가장 핵심부분인 컨설팅 내용 부분은 기준에 대한 설명, 평가목적, 평가항목의 이해, 평가방법, 컨설팅 시 이해가 필요한 용어, 확인 사항, 컨설팅 수행 시 전달해야 할 내용, 참고해야할 규정 및 서식으로 구성되어 있다. 각 소영역별로 아래와 같은 구조로 컨설턴트용 교육 매뉴얼이 구성되어 있다. 구체적인 예시는 다음 표에 제시하였다.

〈표 Ⅲ-1-3〉 평가 소영역별 컨설턴트용 교육 매뉴얼 구조

구분	내용	
기준	소영역에 대한 개요 설명	
평가 목적	소영역을 평가하는 목적 설명	
평가항목	소영역 하위에 포함된 평가항목 제시	
평가항목의 이해	각 평가항목의 의미와 구체적인 설명	
평가방법	평가를 실시하는 구체적인 방법과 기준	
컨설팅	주요 용어	컨설팅 수행 시 알아야 할 주요 용어에 대한 정의
	컨설팅 내용	컨설턴트가 확인해야할 내용, 확인 방법, 면담 대상과 질문, 안내해야할 내용 제시
	관련 규정 및 예시	관련 규정 및 예시

2. 컨설턴트용 교육 매뉴얼 개발 과정

가. 산후조리원 평가 기준 검토

컨설턴트용 교육 매뉴얼을 개발하기 위해 산후조리원 평가 영역 및 평가 항목을 검토하고 컨설팅 이해도를 높이기 위해 컨설턴트용 교육 매뉴얼에 구비되어야 할 항목이 무엇이 있는지를 우선적으로 검토하였다. 평가영역은 전술한 것과 같이 총 15개 중영역, 30개 소영역, 98개 평가항목으로 구성되어 있다. 구체적인 평가 영역 및 평가 항목에 대해서는 아래 표에 제시되어 있다.

〈표 Ⅲ-2-1〉 산후조리원 평가 영역 및 평가 항목

평가영역			평가항목
Ⅰ. 인력의 적정성과 전문성			
1. 인력 적정성	1.1	인력 적정성	1. 법적 인력기준을 준수한다.
2. 인력 전문성	2.1	종사자 채용·유지	1. 인사관리를 위한 규정이 있다.
			2. 직원 채용절차를 준수한다.
			3. 인사정보를 관리한다.
			4. 직원의 자격요건과 직무에 따른 직무기술서가 있다.
	2.2	종사자 교육·계발	1. 연간 직원 교육계획을 수립한다.
			2. 직원의 직무수행을 위한 교육을 시행한다.
			3. 산후조리업자교육을 이수한다.
	2.3	종사자 간 의사소통	1. 근무교대 시 정보공유를 위한 규정이 있다.
			2. 근무교대 시 산모·신생아 상태에 대한 정보를 공유한다.
Ⅱ. 시설의 적정성과 안전성			
3. 시설 적정성	3.1	시설 적정성	1. 신생아실에 손 씻기 시설을 갖추고 있다.
			2. 신생아 요람과 요람 사이가 적정한 거리를 두고 있다.
			3. 신생아실에 사전관찰실이 있다.
			4. 신생아실은 외부에서 관찰이 가능하다.
4. 시설 안전성	4.1	설비관리	1. 시설 및 환경안전관리에 대한 규정이 있다.
			2. 전기설비를 안전하게 관리한다.
			3. 가스설비를 안전하게 관리한다.
			4. 급수설비 및 수질을 안전하게 관리한다.
			5. 실내공기질 관리를 수행한다.
	4.2	소방 안전관리	1. 소방안전관리를 위한 규정이 있다.
			2. 화재예방점검을 수행한다.
			3. 소방훈련을 실시하고 화재 및 재난 발생 시 대처방안에 대한 숙지하고 있다.
			4. 산모실에는 응급상황 시 연락이 가능한 연락체계가 있다.
	4.3	낙상 예방관리	1. 낙상예방을 위한 규정이 있다.
			2. 낙상예방을 위한 안전점검을 시행한다.
Ⅲ. 운영과 질 관리			
5. 운영관리	5.1	입·퇴실 관리	1. 입·퇴실 관리에 대한 규정이 있다.

평가영역			평가항목
			2. 산후조리업자는 책임보험에 가입되어 있다.
			3. 입실 시에 제공되는 서비스의 내용, 요금체계 및 환불기준을 게시한다.
			4. 입실 시에 산모에게 감염 및 안전사고 예방관련 교육을 시행한다.
			5. 입·퇴실 절차를 준수한다.
	5.2	의료기관 연계·이송	1. 산모 및 신생아의 의료기관 연계이송에 대한 지침이 있다.
			2. 산모 및 신생아의 의료기관 연계이송 시 절차를 준수한다.
	5.3	문서관리	1. 문서관리에 대한 규정이 있다.
			2. 건강기록부를 작성한다.
			3. 문서의 대출, 열람, 반납 관리 및 안전한 보관 상태를 확인한다.
	5.4	방문객 관리	1. 방문객 관리에 대한 규정이 있다.
			2. 방문객을 지속적으로 관리한다.
			3. 방문객에 대한 감염관리 활동을 수행한다.
6. 질 관리	6.1	질 관리 및 만족도 평가	1. 질 관리 및 만족도 평가를 위한 계획이 있다.
			2. 선정한 질 관리 활동을 수행한다.
			3. 만족도 평가를 실시하고 지속적으로 관리한다.
			4. 불만 및 고충사항 접수에 대한 안내가 있다.
			5. 접수된 불만 및 고충사항을 처리한다.
7. 경영관리	7.1	리더십 및 조직문화	1. 원장의 리더십과 조직 문화를 개선을 위한 활동을 수행한다.
			2. 직원과의 의사소통 통로가 있다.
			3. 직원의 전문성 향상을 위한 활동을 수행한다.
Ⅳ. 감염예방관리			
8. 감염예방	8.1	손 위생	1. 손 위생에 대한 규정이 있다.
			2. 직원은 손 위생을 수행한다.
			3. 산모는 손 위생을 수행한다.
			4. 손 위생을 위한 물품을 구비하고 있다.
			5. 손 위생을 촉진하는 홍보활동을 실시한다.
	8.2	개인보호구 착용	1. 개인보호구 착용 지침이 있다.
			2. 직원은 개인보호구를 착용한다.
	8.3	세탁물 관리	1. 세탁물 관리에 대한 규정이 있다.
			2. 세탁물을 관리한다.
	8.4	물품 소독·관리	1. 기구 및 물품 관리에 대한 규정이 있다.
			2. 사용한 기구 및 물품의 세척/소독을 수행한다.
			3. 세척/소독된 물품을 관리한다.
	8.5	환경관리	1. 환경위생관리에 대한 규정이 있다.
			2. 위생관리 활동을 수행한다.
	8.6	급식관리	1. 조리장에 대한 위생관리 규정이 있다.
			2. 조리장 환경위생을 관리한다.
			3. 식재료를 관리한다.
			4. 냉장고 및 냉동고를 관리한다.
			5. 조리장 직원의 개인위생을 관리한다.
			6. 외부 위탁 시 규정에 따라 관리한다.
	8.7	종사자 관리	1. 직원안전을 위한 규정이 있다.

평가영역			평가항목
			2. 직원 건강유지와 안전관리 활동을 수행한다.
			3. 직원은 감염노출사고 및 감염성질환 발생 시 대처방안을 알고 있다.
9. 감염관리	9.1	감염관리	1. 감염병 발생 시 관리 지침이 있다.
			2. 감염병 발생 시 지침에 따라 조치한다.
Ⅴ. 산모 돌봄서비스 및 부모교육			
10. 산모 건강평가	101	산모 건강평가	1. 산모의 건강상태를 평가하고 기록한다.
			2. 산후우울증을 평가하고 기록한다.
11. 모아애착	11.1	모자동실, 모유수유	1. 모아애착을 위한 계획이 있다.
			2. 산모의 모자동실을 촉진하는 활동을 수행한다.
			3. 산모의 모유수유를 촉진하는 활동을 수행한다.
12. 부모교육	12.1	부모교육	1. 부모교육 계획을 수립한다.
			2. 산모의 건강관리방안을 교육한다.
			3. 신생아 돌봄 방법을 교육한다.
			4. 신생아와의 상호작용을 촉진할 수 있는 방법을 교육한다.
			5. 영아돌연사위험요인과 예방방법을 교육한다.
			6. 아버지가 산후 교육 및 신생아 돌봄 교육에 참여한다.
Ⅵ. 신생아 돌봄서비스			
13. 신생아확인	13.1	신생아 확인	1. 정확한 신생아 식별을 위한 규정이 있다.
			2. 신생아를 정확하게 식별한다.
			3. 신생아를 산모에게 전달하거나 전달받는 경우 확인한다.
14. 신생아 건강평가	14.1	신생아 건강평가	1. 입실 시 신생아의 건강상태를 평가하고 기록한다.
			2. 재원 중 신생아의 건강상태를 평가하고 기록한다.
			3. 퇴실 시 신생아의 건강상태를 평가하고 기록한다.
15. 신생아관리	15.1	위생관리	1. 신생아의 위생관리를 위한 지침이 있다.
			2. 신생아 위생관리를 수행한다.
	15.2	신생아 수유	1. 신생아 수유관리에 대한 규정이 있다.
			2. 냉장·냉동 중인 모유를 안전하게 보관하고 관리한다.
			3. 분유를 안전하게 보관하고 관리한다.
			4. 안전하고 청결하게 수유를 준비한다.
			5. 안전하게 수유를 실시한다.
	15.3	안전관리	1. 신생아 안전관리에 대한 규정이 있다.
			2. 신생아 안전관리 활동을 수행한다.
			3. 응급상황 발생 시 대처방안을 직원이 알고 있다.

2018년도 산후조리원 평가기준집을 살펴보면 평가기준집에는 평가목적과 평가 항목과 각 항목에 대한 이해, 평가 방법의 내용만 제시되어 있었다. 따라서 산후조리원 평가 기준에 대한 대략적인 이해는 가능하였지만 컨설팅 장면에서 컨설턴트가 구체적으로 어떠한 영역을 확인하고, 관찰해야하며, 인터뷰를 어떤 방식으로 진행해야하는 지에 대한 정보가 담겨있지 못해 컨설팅 상황에서 사용하기에는 부족함을 알 수 있었다.

〈표 Ⅲ-2-2〉 산후조리원 평가 기준집 예시 (6.1 질 관리: 질 관리 및 만족도 평가)

<table>
<tr><th>구분</th><th>내용</th></tr>
<tr><td>기준</td><td>질 관리 활동 계획에 따라 개선활동을 수행하고 만족도 평가를 실시한다.</td></tr>
<tr><td>평가목적</td><td>지속적이고 효율적인 질 향상을 위하여 질 관리 활동과 만족도 조사 및 개선활동을 수행하고 산모, 방문객의 불만 및 고충사항을 처리한다.</td></tr>
<tr><td>평가항목</td><td>
<table>
<tr><td>1</td><td>질 관리 및 만족도 평가를 위한 계획이 있다.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>선정한 질 관리 활동을 수행한다.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>만족도 평가를 실시하고 지속적으로 관리한다.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>불만 및 고충사항 접수에 대한 안내가 있다.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>접수된 불만 및 고충사항을 처리한다.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>평가항목의 이해</td><td>1) 질 관리 및 만족도 평가 계획에는 다음의 내용을 포함한다.
○ 주제별 질 관리 활동 계획
- 핵심지표 선정
• 모자동실시간, 신생아실 이용시간, 모유수유율, 손 위생 수행률, 감염발생양상, 안전사고발생 양상 등
- 자료 수집 및 분석
- 개선활동 관리
○ 만족도 조사 계획
- 대상, 횟수(연 1회 이상), 시기, 조사 형식(설문지) 등
- 조사결과 관리(조사결과 분석, 개선활동, 경영진 보고 및 직원 공유 등)
○ 불만 및 고충사항 처리
- 불만 및 고충처리 절차(안내, 접수(구두, 문서 등), 처리, 피드백 등)
2) [시범] 산후조리원에서 선정한 질 관리 활동을 수행하고, 개선활동 성과를 관리한다.
3) 만족도 평가를 실시하고 조사결과를 분석하여 지속적으로 관리한다.
4) 산모 및 방문객에게 불만 및 고충처리 절차에 대해 안내한다.
5) 산모 및 방문객에게 불만 및 고충을 절차에 따라 접수된 사항을 처리한다.</td></tr>
<tr><td>평가방법</td><td>○ 확인내용
- 질 관리 활동 및 만족도 조사 계획
- 질 관리 조사자료, 조사결과, 개선활동 근거서류(최근 1년)
- 만족도 조사자료, 조사결과, 개선활동 근거서류(최근 1년)
- 불만 및 고충사항 처리 절차 및 근거서류

○ 판정기준
1) 질 관리 및 만족도 평가 계획에 대한 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 질 관리 및 만족도 평가를 위한 계획이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨
- 질 관리는 최소 1개 이상 실시</td><td>- 계획은 있으나, 내용이 일부 누락됨</td><td>- 질 관리, 만족도 평가 계획이 없음</td></tr>
</table>
2) 질 관리 활동 수행 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>시범</td><td>○ 모자동실시간
○ 신생아실 이용시간
○ 모유수유율
○ 손 위생 수행률
○ 감염발생 양상
○ 안전사고발생 양상
- 손 위생 수행률을 포함한 2개 이상 핵심지표 선정하여 1년에 1회 이상 자체 점검하고 개선방안을 모색함</td><td>- 핵심지표를 1개 이상 선정, 1년에 1회 이상 질관리 활동 수행
(※ 필수: 손 위생 수행률 포함)</td><td>- 계획은 있으나 질 관리 활동을 수행하지 않음
- 질 관리 활동 계획이 없음</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구분</th><th>내용</th></tr>
<tr><td></td><td>
3) 만족도 평가 실시 및 관리 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 1회 이상 만족도 평가 실시함
(퇴실한 산모 3인 자료 확인)
- 만족도 평가도구 있음
- 모두 만족도평가 실시함
- 만족도 분석결과를 업무개선에 활용한 사례가 있음
⇒ 3개 모두 충족</td><td>- 3개 중 2개 이상 충족함</td><td>- 3개 중 1개 충족
- 만족도 평가를 실시하지 않음</td></tr>
</table>
4) 불만 및 고충사항 안내 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 불만 및 고충처리에 대해 안내하고 있음
(고충처리함, 안내문 등)</td><td>- 안내 없음</td></tr>
</table>
5) 불만 및 고충사항 처리 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 접수된 사항에 대해 처리결과, 피드백 관련 서류 있음</td><td>- 피드백 관련 서류 없음</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

자료: 보건복지부·육아정책연구소(2018). 2018 산후조리원 평가기준집, pp.55-57.

나. 컨설턴트용 교육 매뉴얼 초안 작성(영역별 전문가 활용)

컨설턴트용 교육 매뉴얼의 초안 작성은 각 영역별로 관련 학회의 추천을 받은 전문가들이 작성하였다. 모자보건학회, 병원신생아간호사회, 병원여성건강간호사회 등에 추천을 받은 총 12인의 전문가가 산후조리원 평가기준집을 근거로 하여 컨설턴트가 실제 현장에서 컨설팅을 실시할 때 필요한 내용 중심으로 초안을 작성하였다.

〈표 Ⅲ-2-3〉 매뉴얼 초안 작성 업무분장

작성 담당자	담당 영역
모성 건강 전문가 2인 (병원여성건강간호사회 추천)	1. 인력 적정성
	2. 인력 전문성
	10. 산모 건강평가
신생아 건강 전문가 2인 (병원신생아간호사회추천)	12.1 부모교육
	15.3 안전관리
신생아 건강 전문가 2인 (병원신생아간호사회추천)	13.1 신생아 확인
	14.1 신생아 건강평가
	15.1 위생관리
	15.2 신생아 수유
의료조직 전문가 2인 (병원신생아간호사회추천)	5. 운영관리
	6. 질 관리
	7. 경영관리

작성 담당자	담당 영역
감염예방전문가 1인 (모자보건학회 추천)	8. 감염예방
	9. 감염관리
낙상예방전문가 1인 (병원신생아간호사회추천)	4.3 낙상예방관리 (+ 3.1, 4.1, 4.2 검토)
모아애착전문가 1인 (모자보건학회 추천)	11. 모아애착
소방 및 시설 전문가 1인 (한국화재소방학회 추천)	3.1 시설 적정성
	4.1 설비관리
	4.2 소방안전관리

컨설턴트용 교육 매뉴얼의 초안은 해당 소영역에 필요한 충분한 내용을 충실히 담으려고 하였다. 평가기준에 관한 이해 수준을 높일 수 있도록 주요 용어에 대한 설명, 순서, 확인 사항, 서식, 사진 예시 등이 담길 수 있도록 소영역별로 컨설팅 진행을 위한 상세 내용이 작성되었다.

〈표 Ⅲ-2-4〉 매뉴얼 초안 예시(6.1 질 관리: 질 관리 및 만족도 평가)

○ 주요 용어
- 질 관리 : 질 관리는 우선순위에 맞추어 체계적이고 효율적인 질 향상을 지속적으로 수행하여 산모와 신생아 안전을 위협하는 잠재적인 요소들을 분석하고 개선하여 안전한 위서비스를 제공한다.
- 만족도 평가 : 만족도 조사 및 개선활동을 수행하고 산모, 방문객의 불만 및 고충사항을 처리한다.

○ 컨설팅 내용

순서	방법	확인 사항	컨설팅 내용
1	면담 및 기록 확인	- 대상 : 사업자 또는 원장 - 질 관리 및 만족도 평가 계획이 있는지요?	○ 다음을 확인 한다. - 질 관리 활동 및 만족도 조사 계획
2	면담 및 기록 확인	대상: 사업자 또는 원장 현재 질 관리를 하고 있는 핵심지표는 무엇인가요? 이 부서에서 측정하는 지표는 어떤 것들이 있습니까? 왜 이 지표를 선택하셨습니까? 이러한 지표 측정을 위해 자료 수집은 어떻게 합니까? 이러한 지표 측정과 개선활동을 위해 직원들은 어떤 역할을 합니까?	○ 모자동실시간 ○ 신생아실 이용시간 ○ 모유수유율 ○ 손 위생 수행률(필수) ○ 감염발생률 ○ 안전사고발생 건수 손 위생 수행률을 포함한 2개 이상 핵심지표 선정하여 1년에 1회 이상 자체점검하고 개선방안을 모색하는지 확인한다.
3	면담 및 기록 확인	대상 : 사업자 또는 원장 최근 1년 동안 질 관리 조사자료, 조사결과, 개선활동 근거서류를 볼 수 있을까요?	질 관리 조사자료, 조사결과, 개선활동 근거서류(최근 1년)을 실제로 확인한다.
4	면담 및 기록 확인	대상 : 사업자 또는 원장 최근 1년 동안 만족도 조사자료, 조사결과, 개선활동 근거서류를 볼 수 있을까요?	만족도 조사자료, 조사결과, 개선활동 근거서류(최근 1년) 퇴실한 3명의 산모의 만족도 자료 조사하고 만족도 평가 도구가 있음을 확인 한다. 만족도 결과가 업무개선에 활용한 사례가 있는지 확인 한다.
5	면담 및 기록 확인	대상 : 사업자 또는 원장 불만 및 고충처리에 대한 안내는 어떻게 하고 계신가요?	고충처리 함이나 안내문 등이 있는지 실제로 확인한다.
6	면담 및 기록 확인	대상 : 사업자 또는 원장 불만 및 고충처리 접수된 것은 어떤 것이 있었나요. 접수된 사항에 에 대한 피드백이나 관련 서류를 볼 수 있을까요?	고충처리를 실제로 접수된 건이 어떻게 처리되었는지 확인한다.

○ 관련 규정

1) 질 관리 및 만족도 평가 계획에는 다음의 내용을 포함한다.
  ○ 주제별 질 관리 활동 계획
    - 핵심지표의 선정
      • 모자동실시간, 신생아실 이용시간, 모유수유율, 손 위생 수행률, 감염발생률, 안전사고발생 건수 중 가장 우선순위 2가지 이상을 선정한다.(손 위생 수행률은 필수 지표)
      • 고객에게 미치는 사안이 큰 내용, 산모 신생아 안전과 관련이 깊은 사항, 비용효과 분석의 효율성 등을 고려하여 산정한다.
    - 자료 수집 및 분석
      • 문제 해결과 개선활동의 측정은 과학적이고 접근하시 쉬운 통계적 기술을 사용한다.
      • 자료수집과 측정에 소요되는 노력을 줄이기 위해 적절한 표본 추출을 할 수 있다.
      • 이러한 업무과정의 효율화를 시도하기 위해 질 향상 방법론(PDCA ; Plan- Do- Check- Act)을 사용한다.
    - 개선활동 관리
  ○ 만족도 조사 계획
    - 대상, 횟수(연 1회 이상), 시기, 조사 형식(설문지) 등
    - 조사결과 관리(조사결과 분석, 개선활동, 경영진 보고 및 직원 공유 등)
  ○ 불만 및 고충사항 처리
    - 불만 및 고충처리 절차(안내, 접수(구두, 문서 등), 처리, 피드백 등)

2) [시범] 산후조리원에서 선정한 질 관리 활동을 수행하고, 개선활동 성과를 관리한다.

3) 만족도 평가를 실시하고 조사결과를 분석하여 지속적으로 관리한다.
  • 만족도 평가 항목에는 산모관리에 대한 부분, 신생아관리에 대한 대한부분, 제공되는 서비스 각 항목에 대한 부분, 시설의 편의 시설에 대한 부분, 제공한 식사나 보양식에 대한 부분, 직원에 대한 부분등을 포함한다.
  • 만족도 평가 항목당 점수 척도는 “매우만족한다”, “만족한다”, “보통이다”, “불만족한다”, “매우불만족한다.” 등의 척도로 구분한다.
  • 만족도 평가 결과에 따라 세부항목을 개선한다.

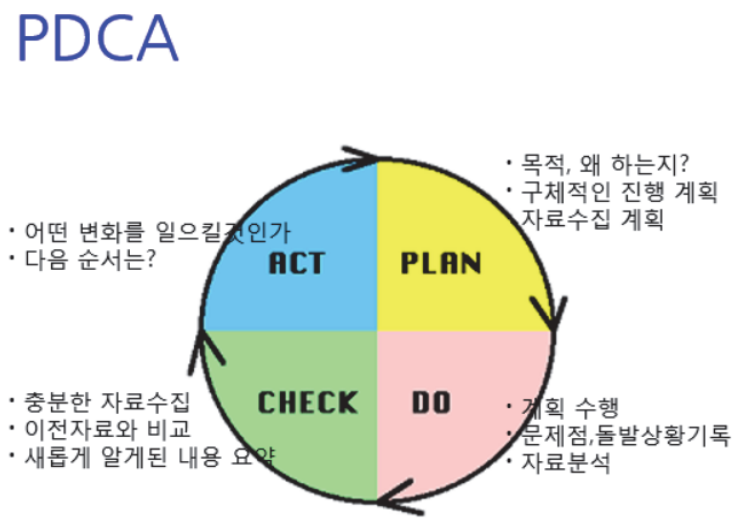
4) 산모 및 방문객에게 불만 및 고충처리 절차에 대해 안내한다.
  산모나 방문객의 불만과 고충처리 안내를 모두가 볼 수 있는 장소와 홈페이지에 게시하고 안내한다.

5) 산모 및 방문객에게 불만 및 고충을 절차에 따라 접수된 사항을 처리한다.

○ 관련 서식
  - 만족도 평가 설문지

○ 관련 사례 및 사진

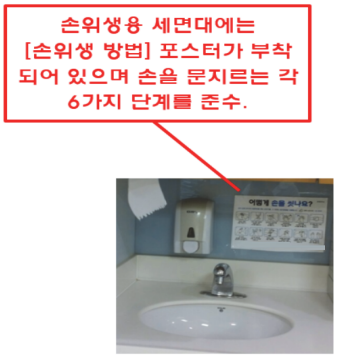
1) 질 관리방법 PDCA



2) 손 위생 수행률(필수항목)

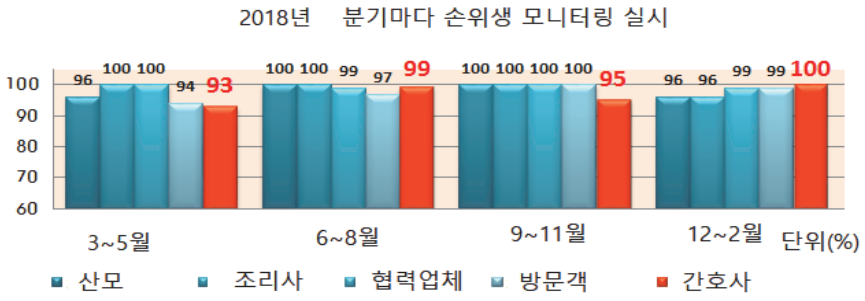
신생아와 직접 접촉하는 직원은 인공 손톱이나 손톱 장신구를 하지 않는다. - 손톱의 길이는 0.5cm 보다 짧게 유지한다	

3) 손 위생 수행률은 손 위생방법 6가지 단계를 준수하는지 모니터링

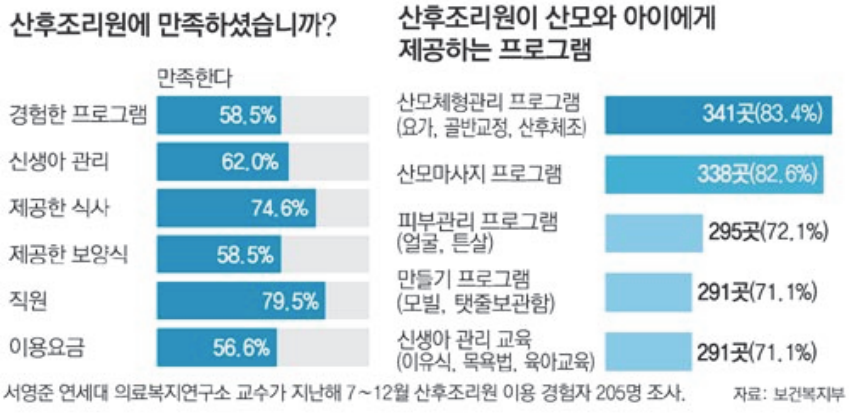
흐르는 물에 30초 이상 손을 씻는지. 외출 후, 식사 전, 조리 전, 수유 전, 기저귀 교환 후 등 손을 씻는지 확인	

4) 매월 또는 분기별 모니터링 실시

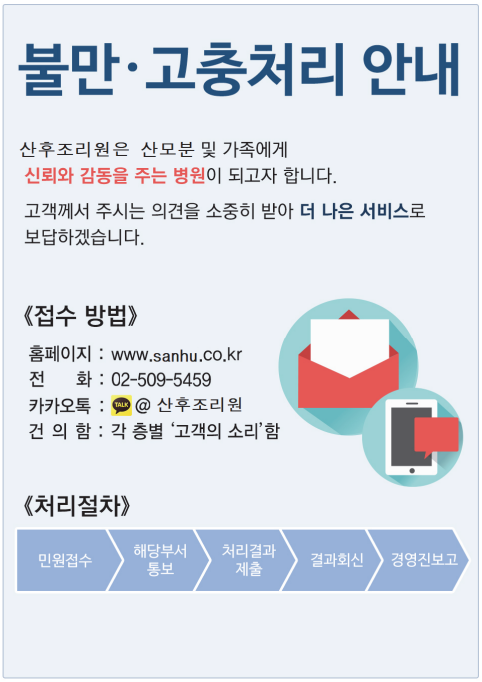
행위자를 구분하면 개선활동을 효과적으로 수행할수 있음



5) 산후조리원 만족도 조사



4) 고객 고충처리 안내



다. 전문가 검토 및 수정

1차 초안 작성 후 2차례에 걸친 전문가 검토 및 회의를 거쳐 초안을 수정하였다. 1차 초안 검토 및 전문가 회의에서 용어를 일관성 있게 통일하였고, 관련법 검토 및 현장 수용 가능 여부를 확인한 후 수정 요구 내용의 적절성을 검토하여 수정 및 보완하는 작업을 진행하였다. 구체적인 영역별 전문가 의견 및 수정요구 사항은 아래 표에 제시하였다.

〈표 Ⅲ-2-5〉 1차 전문가 검토 및 수정 회의 내용

평가영역			전문가 의견 및 수정요구 사항
Ⅰ. 인력의 적정성과 전문성			
1. 인력 적정성	1.1	인력 적정성	- 신생아실, 산모실 용어 혼재(법적 용어는 영유아실, 임산부실) - 근무현황표 현장에서 월단위로 주로 작성, 실근무를 나눠하지 않음 - 별도 서식보다는 보건소 분기별 자료형식을 주로 취함
2. 인력 전문성	2.1	종사자 채용·유지	- 자격 년수는 우대사항 정도로 표기하는 것이 바람직 - 현장에서 건강관리책임자 외에는 자격에 대해 적시하기 어려움
	2.2	종사자 교육·계발	- 연간교육계획서는 한 표에 모든 내용을 작성가능하게 서식이 만들어져야 함
	2.3	종사자 간 의사소통	- 1장으로 전체산모를 관리하는 서식이 더 유용함. 단순하게 조정 요청. - 법정 산모/신생아 서식은 사람당 1장으로 쓰게 되어 있는데 현장에서 이렇게 쓰긴 어려움. 인계장부 필요.

평가영역			전문가 의견 및 수정요구 사항
Ⅱ. 시설의 적정성과 안전성			
4. 시설 안전성	4.3	낙상 예방관리	- 야간조명등은 야간에 부분적으로 소등가능한 모든 형태의 조명을 뜻함(부분 간접등 등). 즉, 어떤 식으로든 부분 등을 켤 수 있어야 산모낙상예방에 유용.
Ⅲ. 운영과 질 관리			
5. 운영관리	5.1	입·퇴실 관리	- 너무 명시적인 것 보다는 조리원측의 책임소재가 덜하려면 애매한 서술이 필요함. - 협약서는 제외하는 것이 좋을 듯 (병원 측에서 해주려하지 않을 것임) - 주변 전원 가능한 병원 목록과 연락처 정도면 충분할 듯 - 산후조리원 보험가입증명서 샘플 필요. 총 보상한도 명시된 것이 중요.
	5.2	의료기관 연계·이송	- 이송 절차 최신 법 내용으로 업데이트 필요 - 애매모호한 서술을 유지할 필요(책임소재에서 조리원의 부담을 줄이기 위해)
	5.4	방문객 관리	- 상시출입자(마사지사, 사진사)에 대한 관리 필요
6. 질 관리	6.1	질 관리 및 만족도 평가	- 질 관리라는 것이 조리원에서 수행하기 너무 어려운 평가기준임. - 질 관리활동의 내용(손 씻기)을 전부 주고 연 1회 하도록 하는 것이 최선 - 질 관리활동이 성립하려면 연 1회로 부족하다는 수간호사 의견도 있음. 반년에 1번 정도가 어떤지 의견 제기되었고, 현장은 연 1회도 쉽지 않음.
Ⅳ. 감염예방관리			
8. 감염예방	8.1	손 위생	- 어떤 상황에서 반드시 손 위생을 해야 하는지 명시하는 것이 중요.
Ⅴ. 산모 돌봄서비스 및 부모교육			
10. 산모 건강평가	101	산모 건강평가	- 법정서식 사용으로 충분한지 검토 필요
11. 모아애착	11.1	모자동실, 모유수유	- 현재 초안이 현장의 수행에 비해 과한 부분이 있으므로 수정본에서는 평가기준에 준하여 조절이 필요함
12. 부모교육	12.1	부모교육	- 조리원에서 사용가능한 부모교육 내용이 추가가 될 필요성 이 있음
Ⅵ. 신생아 돌봄서비스			
13. 신생아확인	13.1	신생아 확인	- 평가기준 13-1-3은 관찰건수 60%를 기준으로 하고 있는데, 관찰이 안되기도 하므로, 관찰 안 될 경우 산모에게 확인하는 것으로 기준 수정 필요.
14. 신생아 건강 평가	14.1	신생아 건강평가	- 입실시 신생아 건강기록부 : 2018 감염지침에서 가져온 서식이나 아기 관찰표가 좀 과한 부분이 있으므로 바꿀 필요가 있음 - 신생아 건강기록부 : 현재 횟수별로 기록하도록 되어 시간대별로 쓰는 서식으로 변경 필요함 - 논의필요사항에 기재한대로 '이상증상에 대한 적절한 조치함' 등을 평가하려면 의료인 외의 조사위원이 이해가 가능하지 않음
15. 신생아관리	15.2	신생아 수유	- 예시사진 NICU급 과한 관리사진은 삭제(모유냉장고 온도점검일지, 모유냉동고 온도점검일지, 중탕기, 조유 시 복장)
	15.3	안전관리	- 평가기준 중 영아돌연사 위험요인과 예방방법 부분의 구체적인 내용을 컨설팅에 실어주어야 함. 초안에서 보완 필요. - 논의필요사항 첫 번째의 의미는 직원 숙지 80%란, 질문 5개를 했으면 그 중 4개 답변이 되면 80%로 보는 것(직원 전체수의 80%라는 뜻이 아님).

2차 전문가 검토 및 수정 회의에서는 중복성과 용어 통일을 중점적으로 확인하였다. 건강기록부 서식은 전체적으로 법정서식으로 통일하였고, 사진 및 그림 등에서 상호, 브랜드, 실명 등을 수정하고 컨설턴트용 교육 매뉴얼에 관한 전반적인 윤문을 실시하였다.

〈표 Ⅲ-2-6〉 2차 전문가 검토 및 수정 회의 내용

평가영역			전문가 의견 및 수정요구 사항
Ⅰ. 인력의 적정성과 전문성			
1. 인력 적정성	1.1	인력 적정성	- 신생아실, 산모실 용어 혼재(법적용어는 영유아실, 임산부실) - 근무현황표 현장에서 월단위로 주로 작성, 실근무를 나눠하지 않음 - 별도 서식보다는 보건소 분기별 자료형식을 주로 취함
Ⅱ. 시설의 적정성과 안전성			
3. 시설 적정성	3.1	시설 적정성	- 임산부(산모)실 시설 적정성은 평가하지 않으므로 평가목적, 평가방법, 확인내용에서 임산부(산모)실 용어 삭제 요함 - 권고사항에 평가항목 신설건의 삭제
Ⅲ. 운영과 질 관리			
5. 운영관리	5.1	입·퇴실 관리	- “산모 및 신생아 입·퇴실 관리 규정”에서 나. 입소건강사정-3) 다음의 내용을 기본적으로 포함하여 관련내용 삭제 요망
	5.3	문서관리	- 평가항목 2(건강기록부를 작성한다) 부분이 다른 기준에서도 중복이 되는지 여부 확인 필요
Ⅴ. 산모 돌봄서비스 및 부모교육			
10. 산모 건강평가	10.1	산모 건강평가	- 산후우울증 평가 시점에 대한 학술적 논거 필요, 2회가 과도하지 않은지에 대해 논의 결과 1주일 이상 입실 산모에 대해 2회 실시하는 것으로 논의됨 - 산후우울증은 복지부 건의로 들어간 항목이어서 빼는 것은 어렵고, 정규를 시범으로 할지, 산후우울 척도를 실행하고 안내만 하는 정도로 갈음할지 등 결정이 필요함
11. 모아애착	11.1	모자동실, 모유수유	- 영유아(신생아) 건강기록부 삭제 - 모자동실 운영 동의서는 안내문정도로 수정하여 내용 강제성 조절 - 제시된 서식은 산모가 수행하기 다소 과도하므로 삭제요망
12. 부모교육	12.1	부모교육	- 평가항목 이해/교육내용에서 이하 2가지 삭제요망 * 신생아 신호(울음) 알기 등, * 신생아 안전사고 예방방법 - 산후 우울증이라고 제시되어 있는 내용은 산후 우울감으로 수정하고, [출산후 6주 이내에 산모의 80%] 서술은 학술적으로 맞는지 확인 후 수정
Ⅵ. 신생아 돌봄서비스			
13. 신생아확인	13.1	신생아 확인	- 신생아인식표 예시는 평가기준에 맞게 사진 및 서술 필요 ※ 상/중/하 평가항목으로 팔찌/발찌 중 한 개와 그 외 어떤 형태의 인식표(스티커 포함)을 하면 상이고, 스티커만 있어도 중으로 평가되므로 스티커가 잘못된 예라고 표기되면 안 됨. 수정요함.
전체적인 논의사항			

- 용어통일 - 신생아실, 산모실: 법적용어는 아니지만 현장에서 가장 통용되므로 이렇게 통일하도록 함.
- 간호사면허유지 - 인력의 질을 위해서는 간호사면허가 유지되도록 보수교육을 받아야 한다는 의견이 많음. 현장의 부담을 덜 지우면서 인력의 질 확보를 위해 면허증과 면허신고증(3년마다 갱신)이 필요하므로, p.44 종사자관리현황 공통서식에 면허신공증란을 추가하면 대안이 될 것으로 보임.
- 교육에 대한 내용이 평가기준 여러 곳에 등장하는데, 중복성을 정리해야할 필요가 있음.
- 현장에서 일용직 직원관리의 문제가 많다고 함.
- 건강기록부 서식은 전체적으로 법정서식으로 통일 필요
- 규정은 작년에 개발된 규정사례집 내용으로 갈음하며, 최근 개정 법정서식은 연구진이 전체적으로 검토하여 갈음하도록 하고, 매뉴얼 집필자는 사례와 서식예시 위주로 보완하도록 함.
- 사진 및 그림 등에서 상호, 브랜드, 실명 등은 흐리게 일괄 처리
- 평가기준 수정건의 등을 연구진 전체검토에서 일괄 수정 및 확인 등 확정필요

라. 현장의견 검토

컨설턴트용 교육 매뉴얼 초안 완성 후 산후조리업협회를 포함하여 현장에서 일하고 있는 산후조리원 원장 및 근속년수 10년 이상의 경력이 있는 건강관리인력을 대상으로 컨설턴트용 교육 매뉴얼에 대한 검토를 받았다. 총 2차에 걸쳐서 검토를 받았으며 1차는 매뉴얼의 방향성 위주로 2차는 세부 내용에 대한 검토를 받았다.

1차 주요 의견으로는 컨설턴트의 역할 수행이 제대로 정리되어 있지 않다는 점, 컨설턴트의 주관적인 판단이 개입되지 않도록 작성되어야 한다는 점, 산후조리원에게 대안을 제시할 수 있는 설명이 추가되어야 한다는 점, 보건복지부에서 발행한 산후조리원 감염안전매뉴얼이 주가 돼서는 안 되며 관련 내용의 수정이 필요하다는 점 등이 제시되었다.

〈표 Ⅲ-2-7〉 1차 현장의견

1차 주요 의견
- 평가 항목에서 컨설턴트의 역할 수행 내용이 일목요연하게 정리되어 있지 않음
- 컨설턴트의 주관적인 생각이 개입되지 않도록 자세한 안내가 필요함
- 컨설팅과정에서 대안을 제시할 수 있는 내용이 포함되어야 함
- 일부 제시된 서식은 현장에서 사용하는 것과는 동떨어진 서식이고 병원에서 사용하는 서식이기 때문에 변경이 필요함
- 지나치게 산후조리원 인력에서 요구하는 내용이 많기 때문에 변경이 필요함
- 보건복지부에서 발행한 감염안전매뉴얼의 내용이 그대로 담겨 있어 현장에는 부족한 내용임
- 산후조리원 현장에서 가장 어려운 부분은 서류작성 및 관련 증빙자료를 만드는 일이기 때문에 서류작성 업무를 용이하게 할 수 있도록 변경이 필요하고 일부 통합이 필요함.
- 산후조리원 평가를 위해서 제시되고 있는 각종 교육 내용에 대해서 자료 제공이 필요함.
- 컨설팅과 관련하여 컨설턴트를 평가할 수 있는 시스템이 있어야 함

2차 의견 조사에서는 각 컨설팅 평가영역에 대한 구체적인 내용을 검토 받아 수정하였다. 인력의 적정성과 인력의 전문성 부분은 종사자 근무표 구분에서 건강관리인력(간호사, 간호조무사)의 기재 부분 정리, 면허 구분에서 영양사, 조리사 등의 기재 추가 등의 의견이 제시되어 반영하였다.

종사자 채용·유지의 인사규정에서는 모자보건법 상 산후조리원 인력기준을 빼달라는 요구가 있었지만, 기본적으로 인사관리는 모자보건법에 제시하는 인력 기준에 맞게 직원을 채용하고 관리하는 내용이 포함되어야 하기 때문에 유지하였다.

종사자 교육 계발의 직원 교육 지침에서 어떠한 교육기관이 있는지를 기술해줄 것과 법정 의무교육과 권고사항 교육의 구분 등에 관한 요청은 컨설팅의 범위를 벗어나는 것이기 때문에 추후 평가가이드라인에서 일부 반영하기로 하였다.

시설의 적정성과 안전성 영역은 현재 배포되고 있는 산후조리원 안전매뉴얼이 부적절하게 작성

되어 있기 때문에 추후 연구용역 등을 통해 안전매뉴얼의 개발이 완료되면 반영하여 수정하기로 하였다.

의료기관 연계·이송 영역에 이송 이외의 감염병 발생 인지 경로 예시에서 로타바이러스 간이검사에서 양성으로 나온 경우에 대한 내용을 삭제한다는 요구는 반영하여 관련 내용을 삭제하였다.

물품 소독관리 영역에서 소독 점검표를 근무번 마다 실시하는 것은 과도하다는 의견을 반영하였고, 1일 1회 점검으로 예시 양식을 변경해 주기를 요청한 부분은 수정하여 매뉴얼에 반영하였다.

급식관리 영역에서 산후조리원에서의 관리 사항이 아닌 외부 위탁기관이 자체적으로 관리 및 시행해야 하는 것임으로 해당 내용은 산후조리원에 요구하면 안 된다는 의견에 대해서는 외부위탁기관을 통하여 급식관리를 한다고 하더라도 관리 및 시행사항은 해당 산후조리원에서 표기하고 점검할 필요가 있기 때문에 내용을 유지하였다.

추가적으로 임산부(산모) 건강기록부는 최근 개정 및 확정된 법정서식으로 변경하였고, 산모실 온도가 잘못 기재된 부분 등은 모두 컨설턴트용 교육 매뉴얼에 수정하여 반영하였다.

〈표 Ⅲ-2-8〉 2차 현장의견

평가영역			현장 의견 및 수정요구 사항
Ⅰ. 인력의 적정성과 전문성			
1. 인력 적정성	1.1	인력 적정성	- 종사자 근무표에서 구분에 RN을 건강관리사, AN을 간호조무사로 구분했는데, 바람직하지 않음, 산후조리원 인력 구분에는 건강관리책임자 1명, 나머지 RN, AN은 건강관리 인력으로 표기해야함. - 종사자 관리현황표, 하단에 면허(자격)구분에서 영양사, 조리사 추가 필요함.
2. 인력의 전문성	2.1	종사자 채용·유지	- 인사규정 예시에서 인사 규정에 대한 구성 내용 재정리가 필요함. 인사규정은 해당 사업장에서 직원을 관리하기 위한 규정인데 모자보건법상 산후조리원 인력 기준을 담고 있어 빠져야 하며, 현실적으로 맞지 않는 자격 기준을 담고 있어 오해의 여지를 가지고 올 수 있기 때문에 수정이 필요함. - 고객용 개인정보수집 및 활용동의서는 운영과 질 관리 부분에 위치해야 함.
	2.1	종사자 교육·계발	- 직원 교육 지침 예시에 교육 기관 설명에는 어떠한 교육 기관이 있는지를 기술해야 하는데, 이곳에다 모자보건법에서 명시하고 있는 산후조리업자교육 기관의 운영 지침을 기술하고 있어 내용이 맞지 않음. - 기타 산후조리원에서 판단되는 교육이 아니라 법정 의무 교육과 권고 사항 교육, 자체 기준에 따른 필요교육으로 구분 필요함.
Ⅱ. 시설의 적정성과 안전성			
4. 시설 안정성	4.1	설비관리	- 확인사항에 담겨 있는 부분과 산후조리원 평가 지침상의 점검 내용과 차이가 많이 있어 수정 보완이 필요함. 관리 지침의 내용도 산후조리원 현장과 많이 동떨어져 있으며, 건물 관리자에 대한 규정을 굳이 산후조리원의 환경 및 안전관리 규정에 담을 필요는 없어 보임. - 점검표는 산후조리원 평가 기준에서 제시하고 있는 점검표와 내용 및 기준이 달라 평가 진행 시 혼돈을 줄 수 있음. 삭제 또는 변경 필요함.
4. 시설 안정성	4.1	소방안전 관리	- 소방안전과 관련해서 핵심적인 사항을 점검해야 하는데 산후조리업자 및 종사자에게 소방 전문가 수준의 지식을 필요로 하고 있어 현실과 맞지 않음. - 화재 예방 점검 계획을 어떻게 세워야 하는지, 재난 발생 시 대처 방안 등의 세부 내용 없음. - 소방안전관리 규정 예시 자료가 산후조리원 평가 항목의 이해에서 제시하고 있는

평가영역			현장 의견 및 수정요구 사항
			내용을 충분히 반영하지 못하고 있음. - 화재 예방 점검 계획을 어떻게 세워야 하는지, 재난 발생 시 대처 방안 등의 세부 내용 등이 추가가 필요함. - 소방시설 자체 점검표, 산후조리원 평가 기준과 맞지 않음. 기타 이후 제시하고 있는 각종 자료 불필요함.
Ⅲ. 운영과 질 관리			
5. 운영관리	5.2	의료기관 연계·이송	- 이송 이외의 감염병 발생 인지 경로 예시에서 로타바이러스 간이검사 양성으로 나온 경우 삭제(법적 기준 및 산후조리원 관리 지침상의 기준에서 없는 내용). 추가된다면 권고한다는 것으로 변경되어야 함. 소비자와의 분쟁 발생 시 크게 문제 될 수 있음.
Ⅳ. 감염예방관리			
8. 감염예방	8.4	물품 소독·관리	- 소독 점검표를 근무번 마다 실시하는 것은 과도함. 1일 1회 점검으로 예시 양식 변경 요청
	8.6	급식관리	- 급식관리 지침에서 외부 위탁 시 관리 내용 정리 필요함. 산후조리원에서의 관리 사항이 아닌 외부 위탁기관이 자체적으로 관리 및 시행해야 하는 내용은 필요하지 않음.
Ⅴ. 산모 돌봄서비스 및 부모교육			
10. 산모 건강평가	10.1	산모 건강평가	- 임산부(산모) 건강기록부 내년 개정 예정인 법정 서식으로 변경 필요함.
11. 모아애착	11.1	모자동실, 모유수유	- 산모실 온도 잘못 기재됨. 평균 26도 유지되어야 함. 20~22도는 낮음.

마. 컨설턴트용 교육 매뉴얼 완성

초안에 대한 전문가 검토, 현장 의견을 반영하여 최종적으로 컨설턴트용 교육 매뉴얼을 완성하였다. 완성된 매뉴얼을 토대로 컨설턴트 교육을 실시하였으며, 이후 컨설턴트에게 배포해 컨설턴트가 컨설팅 수행 중에 활용하도록 하였다. 다음에서 매뉴얼 완성본의 한 예시를 들었다.

〈표 Ⅲ-2-9〉 매뉴얼 완성본 예시(6.1 질 관리: 질 관리 및 만족도 평가)

[6.1 질 관리: 질 관리 및 만족도 평가]

기준 6.1

질 관리 활동 계획에 따라 개선활동을 수행하고 만족도 평가를 실시한다.

평가목적

지속적이고 효율적인 질 향상을 위하여 질 관리 활동과 만족도 조사 및 개선활동을 수행하고 산모, 방문객의 불만 및 고충사항을 처리한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	질 관리 및 만족도 평가를 위한 계획이 있다.	DR	S	시범	□상	□중	□하
2	선정한 질 관리 활동을 수행한다.	DR	P	시범	□상	□중	□하
3	만족도 평가를 실시하고 지속적으로 관리한다.	DR	O	시범	□상	□중	□하
4	불만 및 고충사항 접수에 대한 안내가 있다.	DR	P	정규	□유	□무	
5	접수된 불만 및 고충사항을 처리한다.	DR	P	정규	□유	□무	

평가항목의 이해

1) 질 관리 및 만족도 평가 계획에는 다음의 내용을 포함한다.

○ 주제별 질 관리 활동 계획
- 핵심지표 선정
  • 모자동실시간, 신생아실 이용시간, 모유수유율, 손 위생 수행률, 감염발생양상, 안전사고발생양상 등
- 자료 수집 및 분석
- 개선활동 관리

○ 만족도 조사 계획
- 대상, 횟수(연 1회 이상), 시기, 조사 형식(설문지) 등
- 조사결과 관리(조사결과 분석, 개선활동, 경영진 보고 및 직원 공유 등)

○ 불만 및 고충사항 처리
- 불만 및 고충처리 절차(안내, 접수(구두, 문서 등), 처리, 피드백 등)

2) [시범] 산후조리원에서 선정한 질 관리 활동을 수행하고, 개선활동 성과를 관리한다.

3) 만족도 평가를 실시하고 조사결과를 분석하여 지속적으로 관리한다.

4) 산모 및 방문객에게 불만 및 고충처리 절차에 대해 안내한다.

5) 산모 및 방문객에게 불만 및 고충을 절차에 따라 접수된 사항을 처리한다.

평가방법

○ 확인내용
- 질 관리 활동 및 만족도 조사 계획
- 질 관리 조사자료, 조사결과, 개선활동 근거서류(최근 1년)
- 만족도 조사자료, 조사결과, 개선활동 근거서류(최근 1년)
- 불만 및 고충사항 처리 절차 및 근거서류

○ 판정기준

1) 질 관리 및 만족도 평가 계획에 대한 확인

구분	상	중	하
시범	- 질 관리 및 만족도 평가를 위한 계획이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨 - 질 관리는 최소 1개 이상 실시	- 계획은 있으나, 내용이 일부 누락됨	- 질 관리, 만족도 평가 계획이 없음

2) 질 관리 활동 수행 여부 확인

구분	상	중	하
시범	○ 모자동실시간 ○ 신생아실 이용시간 ○ 모유수유율 ○ 손 위생 수행률 ○ 감염발생 양상 ○ 안전사고발생 양상 - 손 위생 수행률을 포함한 2개 이상 핵심지표 선정하여 1년에 1회 이상 자체점검하고 개선방안을 모색함	- 핵심지표를 1개 이상 선정, 1년에 1회 이상 질 관리 활동 수행 (※ 필수: 손 위생 수행률 포함)	- 계획은 있으나 질 관리 활동을 수행하지 않음 - 질 관리 활동 계획이 없음

3) 만족도 평가 실시 및 관리 여부 확인

구분	상	중	하
시범	- 1회 이상 만족도 평가 실시함 (퇴실한 산모 3인 자료 확인) - 만족도 평가도구 있음 - 모두 만족도평가 실시함 - 만족도 분석결과를 업무개선에 활용한 사례가 있음 ⇒ 3개 모두 충족	- 3개 중 2개 이상 충족함	- 3개 중 1개 충족 - 만족도 평가를 실시하지 않음

4) 불만 및 고충사항 안내 여부 확인

구분	유	무
정규	- 불만 및 고충처리에 대해 안내하고 있음 (고충처리함, 안내문 등)	- 안내 없음

5) 불만 및 고충사항 처리 여부 확인

구분	유	무
정규	- 접수된 사항에 대해 처리결과, 피드백 관련 서류 있음	- 피드백 관련 서류 없음

컨설팅

○ 주요 용어

- 질 관리 : 질 관리는 우선순위에 맞추어 체계적이고 효율적인 질 향상을 지속적으로 수행하여 산모와 신생아 안전을 위협하는 잠재적인 요소들을 분석하고 개선하여 안전한 위서비스를 제공한다.
- 만족도 평가 : 만족도 조사 및 개선활동을 수행하고 산모, 방문객의 불만 및 고충사항을 처리한다.

○ 컨설팅 내용

확인 사항	컨설팅 내용
■ 대상: 사업자 또는 원장 ■ 방법: 면담 및 기록 확인 • 질 관리 및 만족도 평가 계획이 있는지 확인한다.	• 질 관리 활동 및 만족도 조사 계획이 있는지 확인하고 예시를 제시한다
■ 대상: 사업자 또는 원장 ■ 방법: 면담 및 기록 확인 • 현재 질 관리를 하고 있는 핵심지표와 지표 선택 이유를 확인한다. • 이러한 지표 측정을 위해 자료 수집은 어떻게 하는지 확인한다. • 이러한 지표 측정과 개선활동을 위해 직원들은 어떤 역할을 하는지 확인한다.	• 손 위생 수행률을 포함한 2개 이상 핵심지표 선정하여 1년에 1회 이상 질 관리 활동을 한다. ✔ 모자동실시간 ✔ 신생아실 이용시간 ✔ 모유수유율 ✔ 손 위생 수행률(필수) ✔ 감염발생률 ✔ 안전사고발생 건수 • 해당 산후조리원에서 중요하게 여기는 핵심지표를 측정할 수 있는 방안에 대해서 논의한 후 방법을 제안한다.
■ 대상: 사업자 또는 원장 ■ 방법: 면담 및 기록 확인 • 최근 1년 간 질 관리 조사자료, 조사결과, 개선활동 근거서류를 볼 수 있는지 확인한다.	• 질 관리 조사 자료, 조사결과, 개선활동 근거서류 등을 통해 자체 점검할 것을 안내한다.
■ 대상: 사업자 또는 원장 ■ 방법: 면담 및 기록 확인 • 최근 1년 간 만족도 조사자료, 조사결과, 개선활동 근거서류를 볼 수 있는지 확인한다.	• 만족도 조사가 이뤄지지 않을 경우 샘플을 보여주고 활용할 것을 제안한다. • 만족도 조사항목이 있을 경우 샘플과 비교하여 누락된 부분이 있는지 확인하고 추가할 것을 제안한다. • 또한 특별하게 해당 산후조리원에서 경영철학 상 신경 쓰는 만족도 부분이 있는지를 논의 하고 조사에 담을 수 있는 방안 등에 대해서 아이디어를 제공한다.
■ 대상: 사업자 또는 원장 ■ 방법: 면담 및 기록확인 • 불만 및 고충처리에 대한 안내는 어떻게 하고 있는지 확인한다.	• 고충처리함이나 안내문 등이 있는지 실제로 확인한다.
■ 대상: 사업자 또는 원장 ■ 방법: 면담 및 기록확인 • 불만 및 고충처리 접수된 것은 어떤 것이 있었는지 확인한다. • 접수된 사항에 대한 피드백이나 관련 서류를 확인한다.	• 고충처리를 실제로 접수된 건이 어떻게 처리되었는지 확인한다.

○ 관련 규정 및 예시

1) 질 관리 및 만족도 평가 지침 예시

질 관리 및 만족도 평가

▣ 목적

산후조리원은 산후조리원에서 제공하는 산후조리 서비스에 대한 만족도를 지속적으로 조사하고 관리하여야 하며, 조사한 자료는 분석과 개선활동에 활용되어야 한다.

▣ 정책 (Policy)

질 향상에 대한 절차를 계획하고 모니터링 하여 산후조리 서비스를 개선하고 고객만족을 높인다.

▣ 지침 및 절차

1. 주제별 질 관리 활동 계획

① 모자동실시간, 신생아실 이용시간, 모유수유율, 손 위생 수행률, 감염발생양상, 안전사고 양상 등 중 2개 이상의 핵심지표(손 위생 필수)를 선정하여 분기별로 측정한다.
(※ 원내 사정에 따라 평가 회수는 조정할 수 있음)
② 선정된 핵심 지표의 측정방법과 기간(시기)은 산후조리원 특성에 맞게 결정할 수 있다.
③ 측정방법과 시기는 매 분기별로 동일해야 한다.
③ 측정결과를 바탕으로 핵심지표 관리 개선 목표를 수립한다.

2. 만족도 조사 지침

① 만족도 조사 대상은 산모를 대상으로 실시한다.
② 조사는 분기별로 조사 기간을 설정하여 조사하며, 조사 기간에 퇴실하는 모든 산모를 대상으로 실시한다.
(※ 만족도 조사 횟수 및 대상자 수는 원내 사정에 따라 조정할 수 있음)
③ 조사 항목은 산후조리원 경영철학 및 운영 목표에 따라 결정한다.
④ 만족도 조사 후 결과를 분석하여 질 개선 목표를 수립한다.

3. 불만 및 고충사항 접수 처리 지침

① 산모 및 보호자가 불만 및 고충에 대해 소통할 수 있는 통로가 있어야 한다.
② 고객으로 불만 및 고충처리 요구가 접수되었을 경우, 반드시 고객에게 수용여부 및 처리 결과에 대해서 고지해야한다.
③ 접수된 불만 및 고충사항 처리에 대한 처리 결과를 보관하여 관리한다.

2) 산후조리원 만족도 조사 예시

산후조리원의 만족도 조사입니다. 귀하께서 생각하고 계시는 각 항목 만족도를 응답해 주십시오.

구분	항 목	매우 불만족	약간 불만족	보통	만족	거의 만족	매우 만족
신생아실 직원 서비스	1. 직원 응대 태도와 친절도는 만족하셨습니까?						
	2. 직원과의 의사소통은 원활하게 이루어졌습니까?						
	3. 직원의 업무처리와 정확도 및 신속성은 만족하셨습니까?						
	4. 직원의 업무 수행 시 필요한 능력은 적절히 갖추고 있다고 생각하십니까?						
산모 관리실 직원 서비스	5. 산모관리실 환경 및 청결도는 만족하셨습니까?						
	6. 고객 응대 태도와 친절도는 만족하셨습니까?						
	7. 산모 건강관시 서비스(유방관리, 모유수유)는 만족하셨습니까?						
식사	8. 식사 제공 서비스가 편안하셨습니까?						
	9. 주방 직원의 태도와 친절도는 만족하셨습니까?						
	10. 식단 구성에 만족하셨습니까?						
미화 관리	11. 산모님 방의 환경 및 청결도는 만족하셨습니까?						
	12. 산모님 방의 물품 상태는 준비가 잘되었습니까?						
	13. 미화 직원의 태도와 친절도는 만족하셨습니까?						
기타	14. 산후조리원에서 실시한 교육 프로그램은 만족하셨습니까?						
	15. 산후조리원 이용 비용은 만족하셨습니까?						
16. 산후조리원에 전반적인 만족도는 어떠합니까?							

바. 컨설팅 종료 후 컨설턴트용 교육 매뉴얼 최종본 완성

산후조리원 평가기준집을 토대로 구성된 컨설턴트용 교육 매뉴얼 최종본은 산후조리원 평가기준집 검토 및 수정·보완 작업과 병행해서 작성되었다. 다음에서 산후조리원 평가기준집 수정 및 보완 작업과 컨설턴트용 교육 매뉴얼 최종본 완성 단계를 소개하였다.

1) 컨설턴트용 교육 매뉴얼 작성을 위한 산후조리원 평가기준집 검토

컨설턴트용 교육 매뉴얼은 산후조리원 평가기준에 근거하여 제작되어야 함을 감안하여, 매뉴얼 작성에 앞서 산후조리원 평가기준집에 대한 전반적인 검토가 이루어졌다. 2018년도 시범평가 이후에 확정된 평가기준집을 토대로 부처와 원내외 연구진, 매뉴얼 작성자, 한국산후조리업협회 및 산후조리업자, 수석컨설턴트 등과의 검토 작업이 진행되었다. 이에 일부 평가 지표의 경우 컨설턴트들 간의 이해도가 다소 상이할 수 있는 점을 감안하여 일부 지표를 정규에서 시범평가로 변경하여 2019년도 컨설팅 및 시범평가를 수행하기로 합의하였다. 한편, 컨설팅 사업 종료 후에 컨설팅에 참여하였던 산후조리원 및 컨설팅을 직접 수행하였던 컨설턴트의 의견 등을 반영하여 2019년도 산후조리원 기준집의 전반적인 내용에 관한 세밀한 검토 작업이 이루어졌다. 이를 통해 평가항목의 이해나 평가 방법 확인 내용을 보완하거나 변경하는 작업이 진행되었다. 이상과 같은 변경 내용을 다음에서 보다 구체적으로 제시하였다. 이를 통하여 2019년도 산후조리원 평가기준집이 확정되었다.

가) 2019년도 산후조리원 평가기준집 평가 기준 변경 내용

컨설팅 사업 수행 이전에 2018년도 산후조리원 평가기준집 검토 단계에서 산후조리원에서 상대적으로 수행하기 어렵거나 이해도가 떨어지는 평가기준은 시범평가로 수준을 낮추거나 수준을 낮췄다. 예를 들면 2018년도 시범평가 이후 산후조리원 평가기준에서 경영관리 영역에 대해서는 대부분의 기준을 정규에서 시범으로 낮췄다. 한편, 컨설팅 사업 수행 이후 모자동실 촉진활동 시행 여부 확인 결과 대부분의 산후조리원이 8시간 운영을 하는 곳이 거의 없는 것으로 밝혀졌다. 이에, 보다 현실적인 기준으로 설정하여 산후조리원에서 목표에 도달할 수 있도록 하는 것이 현장에서 수용 가능하고 실현 가능할 수 있다는 의견을 반영하여 모자동실 운영의 '상' 기준을 8시간에서 6시간으로 낮추어서 변경하였다. 결론적으로, 2019년도 산후조리원 평가기준은 6개 대영역, 15개 중영역, 30개 소영역, 98개 평가항목(시범적용: 6개 평가항목)으로 구성되는 것으로 최종 확정되었다, 2019년도 평가기준의 경우, 2018년도 시범평가 이후의 평가지표에서 평가 항목 내용 자체가 크게 변경된 것은 거의 없었다.

〈표 Ⅲ-2-10〉 산후조리원 평가기준 비교

항목		2018년 평가기준 (시범평가 전)	2018년 평가기준 (시범평가 후)	2019년 평가기준 (시범평가 전)	2019년 평가기준 (시범평가 후)
항목 분류	대영역	6	6	6	6
	중영역	15	15	15	15
	소영역	30	30	30	30
	평가항목	99	98	98	98
	시범평가항목	1	3	6	6
개요		• 감염관리, 모아애착, 산모건강관리, 부모교육 강조 • 경영관리 추가 • 산후우울증 평가 추가	• 현실적 타당한 평가 기준으로 수정 • 질 관리 항목 기준 분류; '시범'으로 수정	• 경영관리 항목 기준 분류: '시범'으로 수정	• 모자동실 촉진활동 시행여부 확인의 '상' 기준을 8시간→6시간으로 하향 조정

〈표 Ⅲ-2-11〉 2019년도 산후조리원 평가기준 변경 내용

○ 6개 대영역, 15개 중영역, 30개 소영역, 98개 평가항목(시범적용: 6개 평가항목)

대영역	중영역	소영역		평가항목 (ME)	분류
Ⅰ. 인력의 적정성과 전문성	2	4		10	
	1. 인력 적정성	1.1	인력 적정성	1	필수(1)
	2. 인력 전문성	2.1	종사자 채용·유지	4	필수(1)-정규
		2.2	종사자 교육·계발	3	필수(1)-정규
		2.3	종사자 간 의사소통	2	정규
Ⅱ. 시설의 적정성과 안전성	2	4		15	
	3. 시설 적정성	3.1	시설 적정성	4	필수(1)-정규
	4. 시설 안전성	4.1	설비관리	5	정규
		4.2	소방안전관리	4	필수(3)-정규
		4.3	낙상예방관리	2	필수(2)
Ⅲ. 운영과 질 관리	3	6		21	
	5. 운영관리	5.1	입·퇴실관리	5	필수(2)-정규
		5.2	의료기관 연계·이송	2	필수(2)-정규
		5.3	문서관리	3	정규
		5.4	방문객관리	3	필수(1)-정규
	6. 질 관리	6.1	질 관리 및 만족도 평가	5(3)	정규-시범
	7. 경영관리	7.1	리더십 및 조직문화	3(3)	정규-시범
Ⅳ. 감염예방관리	2	8		25	
	8. 감염예방	8.1	손 위생	5	필수(5)
		8.2	개인보호구 착용	2	정규
		8.3	세탁물관리	2	정규
		8.4	물품 소독·관리	3	정규
		8.5	환경관리	2	정규
		8.6	급식관리	6	정규
		8.7	종사자 관리	3	필수(3)
	9. 감염관리	9.1	감염관리	2	필수(2)
Ⅴ. 산모 돌봄서비스 및 부모교육	3	3		11	

대영역	중영역	소영역		평가항목 (ME)	분류
	10. 산모 건강평가	10.1	산모 건강평가	2	정규
	11. 모아애착	11.1	모자동실, 모유수유	3	필수(3)
	12. 부모교육	12.1	부모교육	6	필수(3)
Ⅵ. 신생아 돌봄서비스	3	5		16	
	13. 신생아 확인	13.1	신생아 확인	3	필수(3)
	14. 신생아 건강평가	14.1	신생아 건강평가	3	정규
	15. 신생아관리	15.1	위생관리	2	정규
		15.2	신생아 수유	5	필수(1)-정규
		15.3	안전관리	3	필수(3)
6	15	30		98(6)	필수: 40

* ME: Measure Element, 평가항목
* 괄호( ): 시범항목 개수

나) 2019년도 산후조리원 평가기준집 변경 내용(평가 항목의 이해 및 평가방법)

이상에서 살펴보았던 바와 같이 2019년도 산후조리원 평가 기준에서 평가 항목 자체에 대한 내용은 변화가 거의 없었던 반면, 평가 항목을 이해하고 평가하는 방법 등에서는 다소 많은 수정 보완 작업이 이루어졌다. 전반적인 평가 항목의 이해에 대한 보편적이고 객관적인 합의를 이루어 내고, 해당 평가 항목을 평가하는 방법에 관하여 보다 구체적으로 제시하기 위해서 보다 세세하게 내용을 구성하고자 다소 많은 내용이 보완되거나 변경되었다. 이러한 작업은 산후조리원 컨설팅 사업 수행 과정에서 발견된 문제점과 컨설팅 사업 수행 완료 후 현장 및 컨설턴트 의견 등을 반영하여 이루어졌다. 2019년 산후조리원 시범평가 이후(3차 컨설팅 이후) 평가 기준을 토대로 평가 항목의 이해 및 평가 방법에서는 세부사항 등에 관한 수정 보완 작업이 연구진과 컨설턴트 교육용 매뉴얼 작성자를 중심으로 지속적으로 이루어졌다. 평가기준에 대한 명확한 이해가 필요한 부분에 대해서는 평가기준집에 제시되어 있는 확인 내용을 변경 보완하거나 서식 등을 추가하였다. 아래 〈표 Ⅲ-2-12〉에서는 간략하게 주요 변경 내용에 대해서 소개하였으며 구체적인 내용은 부록의 평가기준 비교표에 수록하였다.

〈표 Ⅲ-2-12〉 2019년도 산후조리원 평가기준집 변경 내용(평가 항목의 이해 및 평가방법)

평가영역	주요변경내용
1.1 인력의 적정성	- 평가방법 확인 내용에 모자보건법 일반서식, 보건소 실태조사서의 결과 확인 추가
2.1 인력의 전문성: 종사자 채용·유지	- 평가방법 확인 내용에 개인정보 등 수집·이용·제공에 관한 동의서 등 추가
2.2 인력의 전문성: 종사자 교육·개발	- 평가항목 이해 소방교육 등 교육 내용을 법적 기준에 맞게 수정하고 구체화하였음(소방안전 교육 연1회 → 2년마다 1회) - 연간 직원교육 계획 확인 '상'기준에 연간교육계획에 필수교육과 직무교육이 모두 포함하여 계획하도록 추가 - 관계 법령에 따른 필수교육 구체적으로 명시(직장 내 성희롱 예방 교육 등)

평가영역	주요변경내용
2.3 인력의 전문성: 종사자 간 의사소통	- 평가 항목의 이해 부분에 근무교대일지를 활용할 것을 구체적으로 명시
3.1 시설 적정성	- 평가기준 내용 변경(신생아실에 손 씻기 시설을 갖추고 있다 → 산후조리원 입구 및 신생아실에 손 씻기 시설을 갖추고 있다), - 이에 따른 판정기준 변경(평가 '중': 2개 중 1개 충족 → 신생아실에만 손 씻기 시설(세면대)을 갖추고 있음 - 변경사유: 해당 기준은 신생아실뿐만 아니라 산후조리원 입구의 손 씻기 시설을 갖추고 있는지를 확인하였던 기준이었기 때문에 구체적인 내용으로 변경하였음.
4.1 시설 안전성: 설비관리	- 에어컨과 공기청정기의 오염상태 점검 내용 추가 - 설비관리시스템 관리 점검표 구체적인 내용을 추가하여 변경
4.2 시설 안전성: 소방안전관리	- 화재예방 점검 수행여부표를 다중이용업소의 안전에 관한 특별법 시행규칙 별표 2로 교체 - 화재예방 점검 수행 여부 '상', '중', '하' 기준 다중이용업소의 안전에 관한 특별법 기준에 맞춰 변경('상' 기준 1년에 3회 이상 최소 6개 항목에 대해 점검 및 조치)
5.1 운영관리: 입·퇴실관리	- 평가 항목 중 '입·퇴실 관리에 대한 규정 있다'를 '입·퇴실에 대한 관리 규정이 있다'로 수정 - 평가 항목 중 '입실 시에 산모에게 감염 및 안전사고 예방관련 교육을 시행한다'를 '입·퇴실 시에 산모에게 감염 및 안전사고 예방관련 교육을 시행한다'로 변경 - 평가방법 확인 내용에 퇴실 교육 체크리스트, 개인 정보 수집 및 활용 동의서 추가
5.2 운영관리: 의료기관 연계·이송	- 평가방법 확인 내용에 '감염병 확산 방지 조치 보고서', '임산부(산모), 영유아(신생아) 건강관리 조치 및 점검표' 추가
5.3 운영관리: 문서관리	- 평가방법 확인 내용에 '문서 대출, 열람 및 반납 내역' 추가
7.1 경영 관리: 리더십 및 조직문화	- 모든 평가기준 정규지표에서 시범지표로 변경
8.1 감염예방: 손 위생	- 평가항목의 이해 손 위생 수행 시점 직원·산모구분 삭제 - 손 위생 기준 중 '수유 전·후'에서 '수유 전'으로 변경 - 손 위생 시점에 '오염물품을 만지거나 접촉 후(생활 폐기물, 음식물 쓰레기, 오염세탁물 등)' 추가
8.2 감염예방: 개인보호구 착용	- 개인보호구 착용 지침 일부 용어 수정(화학물질 → 유해화학물질))
8.3 감염예방: 세탁물 관리	- 평가항목 이해 부분에 아래 내용 추가 • 세탁물의 수집, 운반, 세탁, 보관은 오염세탁물과 일반세탁물을 분리하여, 다른 시설과 분리된 별도의 공간에서 처리하여야 한다. • 자체처리에서 세탁온도와 시간 기준 삭제
8.5 감염예방: 환경관리	- 쓰레기통 관련 내용 추가: 쓰레기통은 손으로 열지 않는 것(예, 발로 여는 쓰레기통 등)을 사용 - 시설 안전성: 설비관리와 중복인 에어컨 필터 청소 여부 삭제
8.6 감염예방: 급식관리	- 취사자 용어를 법적 용어인 조리원으로 변경 - 조리원 손 위생 점검표 추가
8.7 감염예방: 종사자 관리	- 평가기준 중 '직원 건강유지와 안전관리 활동 여부 확인' 기준에 '감염병 확인 이후 점검표를 확인하여 적절하여 종사자 위생관리가 되었는지 확인함' 추가 - 평가기준 중 '감염노출 사고 및 감염성 질환 발생 시 대처방안 숙지 여부 확인에 '근무제한 내용' 추가
10.1 산모 건강평가	- 재원 중 산모의 산후우울증 평가 '상' 기준 변경: 재원 중 1회 산후우울증 평가 시 '상'(이전 2회)
11. 1 모아애착: 모자동실, 모유수유	- 모아애착 증진서식 관련 내용 추가 - 모자동실 촉진활동 시행 여부 '상 기준 변경: 산모실 이용 시간 8시간 '상'(이전 8시간), 신생아 3인 선정하여 평가(이전 5인)

평가영역	주요변경내용
12. 1 부모교육	- 피임방법(성교시기와 콘돔 사용 등), 금연 교육 등 내용 제외 - 부모 교육 체크리스트 활용할 것을 추가 - 신생아와의 상호작용을 촉진하는 교육 내용 구체적으로 명시: 신생아 울음 이해하기, 눈 마주치기, 성장발달 이해하기 등
13.1 신생아확인	- 정확한 신생아 식별 내용에 구체적인 식별정보 순서 명시: 동명 2인의 산모가 재실하는 경우 (산모명) 아기, (성별), (출생일자), (출생 시 몸무게) 순으로 이용하여 구분함.
15.3 신생아관리: 안전관리	- 신생아 안전관리에 대한 규정 내용 추가: 신생아 이동 시 안전관리 및 산모에게 인계 시 출생 정보 확인 - 신생아 안전관리 활동 수행 여부 확인 기준에 내용 추가: 신생아의 이동 시 신생아 요람이나 신생아 침대를 이용하여 이동, 신생아의 출생 정보(산모이름, 성별, 출생 날짜)를 확인 후 산모에게 인계함.

2) 컨설턴트용 교육 매뉴얼 최종본

이상의 과정을 통하여 확정된 2019년도 산후조리원 평가기준집을 포함한 2019년도 컨설턴트용 교육 매뉴얼 최종본이 확정되었다. 컨설팅 사업 이전에 완성되었던 컨설턴트용 교육 매뉴얼은 컨설팅 사업 수행 중에 발견된 보완사항 등을 반영하여 최종적으로 컨설턴트용 교육 매뉴얼을 완성하였다. 2019년도 컨설턴트용 교육 매뉴얼 최종본은 본 보고서의 별책으로 인쇄되어 발간되었다.

Ⅳ

산후조리원 컨설팅 사업

01 컨설팅 사업 준비

02 컨설팅 사업 수행

03 컨설팅 사업 수행 결과

04 컨설팅 사업 효과성 분석

05 컨설팅 대상 기관 인센티브 제공 및 수기 공모

06 요약 및 시사점

Ⅳ. 산후조리원 컨설팅 사업

1. 컨설팅 사업 준비

컨설팅 사업을 수행하기에 앞서, 컨설팅 사업을 준비하기 위한 과정으로 컨설턴트용 교육 매뉴얼 등을 개발하고 컨설턴트 모집 및 위촉, 컨설턴트 교육 등을 진행하였다. 또한 산후조리원을 대상으로 컨설팅 사업 설명회를 개최하고 산후조리원 평가기준 및 컨설팅 운영 체계에 대하여 설명하였다.

가. 컨설턴트용 교육 매뉴얼 개발

컨설턴트용 교육 매뉴얼 개발은 컨설턴트 간의 편차를 최소화하고 컨설팅 참여 기관에 표준화된 컨설팅을 제공하는 데 목적을 두었다. 이를 위하여 산후조리원 평가기준을 분석하고, 평가기준을 근거로 하여 매뉴얼 초안을 작성하고, 전문가 의견 및 현장 의견을 반영하여 수정하였다. 최종적으로 1~3차 컨설팅 종료 후, 컨설턴트가 컨설턴트용 교육 매뉴얼을 활용하여 1~3차 컨설팅을 수행하며 발견하였던 수정 필요사항들을 보완하여 컨설턴트용 교육 매뉴얼 최종본을 완성하였다.

나. 컨설턴트 모집 및 교육

컨설턴트는 산후조리원 종사자가 산후조리원 평가 체계와 영역별 지표를 정확하게 이해하고 개별 산후조리원에 적절한 방식으로 적용할 수 있도록 도와주며, 산후조리원의 지속적인 질 관리와 관련하여 산후조리원에 전문적인 조언을 통하여 대안을 제시하고 지원한다는 점에서 본 사업에서 중요한 역할을 한다. 그러므로 컨설턴트의 전문성과 객관성이 컨설턴트의 중요한 역량이라고 할 수 있다. 이를 위하여 전문적인 지식 및 경험을 갖고 있는 컨설턴트를 모집하여 산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업을 위한 집체 교육 및 소그룹 교육을 실시하였다.

1) 컨설턴트 모집 및 관리

가) 컨설턴트 모집 및 선정

컨설팅 대상 기관 수 및 기관 당 컨설팅 횟수(3회)를 고려하여 63명의 컨설턴트를 모집하였다. 컨설턴트는 크게 보건, 보육, 산후조리업 운영자, 안전 분야 전문가로 구성하였다. 보건 분야 컨설

턴트는 2018년 산후조리원 시범평가 조사위원이었던 병원여성건강간호사회와 병원신생아간호사회 임원진을 중심으로 42명을 모집하였고, 산후조리원 운영자 및 책임자, 어린이집 평가인증 및 컨설팅 전문 인력 등을 16명 포함하였다(산후조리업 운영자 8명, 보육 8명). 또한, 산후조리원 평가기준에서 안전 영역의 중요성과 전문성을 감안하여 산후조리원 안전 관련 지표개발 및 안전관련 평가 경험이 있는 전문가 5명을 컨설턴트 구성에 포함하였다. 이와 같은 2019년도 산후조리원 컨설턴트 자격 기준을 〈표 Ⅳ-1-1〉에 정리하였다.

〈표 Ⅳ-1-1〉 컨설턴트 자격 기준

분야	자격 기준
보건 (간호사)	아래 조건 중 하나 이상 충족 - 신생아 또는 모성 관련 수간호사나 팀장으로 의료기관 인증 평가 2회 이상 경험자 - 신생아 또는 모성 관련 간호사 근무경력 10년 이상으로 의료기관 인증 평가 2회 이상 경험자
산후조리업 운영자	- 산후조리원 운영경력이 5년 이상인 자
보육	아래 조건 모두 충족 - 영유아보육관련학과 석사 이상 졸업자 - 어린이집 평가인증 유경험자 또는 평가인증 사업담당자 - 평가 관련 업무 경력 10년 이상인 자
안전	아래 조건 중 하나 이상 충족 - (소방)안전 관련학과 석사 이상(석사, 박사수료, 박사) - (소방)안전 관련학과 학부를 졸업하고, 안전 관련 실무/진단 경력 2년 이상인 자 - (소방)안전 관련학과 학부를 졸업하고, (소방)안전 관련 자격증(산업안전기사, 위험물산업기사 등)을 소지한 자

나) 수석컨설턴트 구성

2018년 산후조리원 시범평가와 비교했을 때 컨설팅 참여기관의 수가 늘어남에 따라(2018년 산후조리원 13개소, 2019년 산후조리원 50개소) 컨설턴트 모집 인원 역시 증가하였다. 이에 따라 컨설턴트 교육 및 관리를 담당하는 수석컨설턴트 구성의 필요성이 제기되었다. 이에 2018년 산후조리원 시범평가에 참여하였던 현장관찰 조사위원 중 4명과 현재 의료기관평가인증원 컨설턴트로서 기관 컨설팅과 관련하여 많은 경험이 있는 1명을 포함하여 5명(모두 병원신생아간호사회 및 병원여성건강간호사회 전·현 임원진)을 수석컨설턴트로 구성하였다. 이들은 모두 신생아와 산모 담당 간호사 경력 20년 이상의 팀장급 전·현직 수간호사로, 전문적인 지식 및 경험을 갖춘 인력이라고 할 수 있다.

수석컨설턴트는 12~13명을 한 그룹으로 하여 구성된 컨설턴트 그룹의 개별 컨설턴트 교육 및 관리를 하였다. 개별 컨설턴트의 컨설팅 내용 및 진행 방식 등에 관한 질문에 응대하고 현장에서의 컨설팅 관련 질문에 즉시 응대하였다. 또한 현장 컨설팅을 수행하며 컨설턴트용 교육 매뉴얼 내용의 적절성 및 타당성 검증에 대한 의견을 수렴하였다.

2) 컨설턴트 교육

산후조리원 평가를 위한 컨설팅은 앞서 살펴본 것과 같이 1~3차 컨설팅과 1일 방문 컨설팅, 두 가지 모형으로 진행되고, 이 두 가지 모형들은 컨설팅 목적과 진행방법에 있어서 서로 다른 특성을 갖고 있다. 이에 따라 컨설턴트를 대상으로 두 가지 컨설팅 모형 각각에 대한 교육을 실시하여 컨설턴트의 산후조리원 평가기준 및 컨설팅 사업에 대한 이해를 높이고자 하였다.

가) 1~3차 컨설팅 사업 컨설턴트 교육

1~3차 컨설팅 사업 수행을 위하여 컨설턴트 집체교육을 실시하였다. 이는 산후조리원 평가의 신뢰성 제고를 위해 컨설턴트 간 편차 감소 및 전문성과 객관성을 향상시키고, 산후조리원 1~3차 컨설팅 취지 설명 및 컨설팅 방법에 대한 이해를 함양하는 데 목적을 두었다. 총 61명의 컨설턴트가 참여하였으며, 2019년도 최종 확정된 산후조리원 평가기준을 바탕으로 컨설팅 사업의 필요성 및 목적, 내용 및 방법, 컨설팅 추진체계, 그리고 컨설팅 내용에 대한 설명이 이루어졌다.

이후 집체교육 미참석 컨설턴트 및 보육 분야 컨설턴트를 대상으로 컨설턴트 추가 소그룹교육을 실시하였다. 컨설턴트 추가교육 시에는 산후조리원 평가 및 컨설팅 항목에 대한 심층 교육이 이루어졌다.

나) 1일 방문 컨설팅 사업 컨설턴트 교육

1일 방문 컨설팅 사업이 하루 짧은 시간동안 집약적으로 이루어지고 향후 1~3차 컨설팅 사업 참여로 연결될 수 있다는 점에서 컨설팅 만족도 향상을 위해 전문성과 특수성을 고려할 필요성이 제기되었다. 이에 2018년도 산후조리원 시범평가 및 2019년도 산후조리원 컨설팅 경험이 있는 수간호사 이상의 간호사 18인과 산후조리원 현장 경험이 있는 산후조리원 운영자 2인을 1일 방문 컨설팅 사업 컨설턴트로 선정하였다.

1일 방문 컨설팅 사업 컨설턴트를 대상으로 기존에 이루어졌던 1~3차 컨설팅 방법과의 차이에 초점을 맞추어 컨설턴트 교육을 실시하였다. 1일 방문 컨설팅 사업에 대한 안내와 1일 방문 컨설팅 진행 절차 등에 대한 설명을 하였다. 그리고 1일 방문 컨설팅이 종료된 후 해당 산후조리원에게 내년도 1~3차 컨설팅 사업에 참여할 의향 여부를 조사하도록 안내하였다.

〈표 Ⅳ-1-2〉 컨설턴트 교육 (1~3차 컨설팅 사업 및 1일 방문 컨설팅 사업)

컨설팅	구분	내용
1~3차 컨설팅 컨설턴트 교육	교육목적	- 산후조리원 평가의 신뢰성 제고를 위해 컨설턴트 간 편차 감소 및 전문성과 객관성 향상 - 산후조리원 1~3차 컨설팅 취지 설명, 평가기준 및 컨설팅 방법에 대한 이해 함양
	집체교육	- 일시: 2019년 8월 6일 09:00~18:00 - 참석자: 컨설턴트 61명 - 교육내용: 컨설팅 사업의 필요성 및 목적, 내용 및 방법, 컨설팅 추진체계, 컨설팅 내용에 대한 설명

컨설팅	구분	내용
	소그룹 교육	○ 1차 - 일시: 2019년 8월 10일 09:00~16:30 - 참석자: 집체교육 미참석 및 추가교육 컨설턴트 5명 - 교육내용: 산후조리원 컨설팅 설명 및 항목에 대한 심층 교육
		○ 2차 - 일시: 2019년 8월 15일 09:00~17:00 - 참석자: 보육 분야 컨설턴트 7명 - 교육내용: 산후조리원 평가 항목 및 컨설팅에 대한 심층 교육
1일 방문 컨설팅 컨설턴트 교육	교육목적	- 산후조리원 1일 방문 컨설팅 취지 설명 및 컨설팅 방법에 대한 이해 함양
	집체교육	- 일시: 2019년 11월 9일 10:00~13:00 - 참석자; 1일 방문 컨설팅 컨설턴트 14명 - 교육내용: 1일 방문 컨설팅 안내 및 진행 절차 설명
	추가교육	- 일시: 2019년 11월 18일 14:00~16:00 - 참석자: 집체교육 미참석 컨설턴트 2명 - 교육내용: 1일 방문 컨설팅 안내 및 진행 절차 설명

다. 컨설팅 사업홍보 및 신청 기관 모집

1) 1~3차 컨설팅 사업 설명회 및 기관 모집

산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업을 홍보하기 위하여 산후조리원을 대상으로 1~3차 컨설팅 사업 설명회를 개최하였다. 컨설팅 사업 설명회 후 1~3차 컨설팅 사업 참여 기관들을 모집하였다.

가) 1~3차 컨설팅 사업 설명회 실시

컨설팅 및 향후 본 평가를 준비하는 산후조리원 종사자를 대상으로 컨설팅 사업 설명회를 2회 실시하였다. 산후조리원 평가를 위한 컨설팅에 대한 전반적인 개요와 산후조리원 평가기준집 소개 등 향후 평가를 효율적으로 준비할 수 있는 내용에 대한 설명이 이루어졌다. 설명회가 끝난 후 컨설팅 사업에 참여할 의향이 있는 기관을 대상으로 컨설팅 신청을 받았다. 컨설팅 신청 시에는 컨설팅 사업 신청서와 자체평가지를 작성하여 제출하도록 하였다. 1차 설명회에는 산후조리원 162개소 및 보건소 2개소에서 총 181명이 참석하였고, 2차 설명회에는 산후조리원 29개소 및 보건소 17개소에서 총 53명이 참석하였다.

〈표 Ⅳ-1-3〉 컨설팅 사업 설명회 참석자 및 기관 수

	참석자 수(명)	참석 산후조리원 수(기관)	수도권(기관)	지방(기관)	비고
1차 설명회	181	162	125	37	보건소 2개소, 시청 1개소 참석
2차 설명회	53 (보건소 담당 공무원 18, 산후조리원 종사자 35)	29	14	15	보건소 17개소 참석

나) 1~3차 컨설팅 참여 기관 모집

컨설팅 사업 설명회에 참석한 기관들을 대상으로 1~3차 컨설팅 참여 기관을 모집하였다. 원활하고 효율적인 컨설팅 진행을 위하여 컨설팅 사업 설명회에 참석한 기관들만 1~3차 컨설팅에 신청할 수 있도록 제한하였다. 1차 설명회 후부터 약 한 달 동안 1~3차 컨설팅 신청을 받아 2차 설명회 후 46개소가 신청하였으나, 컨설팅 신청 이후 컨설팅에 대한 부담이나 기관 사정 때문에 신청을 철회하는 기관들이 발생하였다. 최종적으로 1~3차 컨설팅은 산후조리원 32개소(수도권 20개소, 지방 12개소)로 시작하였다.

〈표 Ⅳ-1-4〉 1~3차 컨설팅 사업 신청 기관 수

기준 일자	내용	신청 기관 수	수도권	지방
7/23	1차 설명회 후	27	15	12
8/13	2차 설명회 후	46	30	16
8/26	1차 컨설팅 시작	32	20	12

2) 1일 방문 컨설팅 사업 안내 및 신청 기관 모집

1일 방문 컨설팅 사업 안내는 보건복지부의 협조를 받아 보건소를 대상으로 공문 발송을 통해 이루어졌다. 한국산후조리업협회의 협조를 얻어 협회에 등록된 전국의 민간/법인 산후조리원을 대상으로 1일 방문 컨설팅 신청을 받았다. 공공산후조리원의 경우, 보건복지부의 협조를 받아 1일 방문 컨설팅기관을 모집하였다.

1일 방문 컨설팅 신청 결과, 민간 산후조리원 15개소 및 공공산후조리원 6개소가 신청하였다. 1~3차 컨설팅에 참여하고 있는 공공산후조리원 1개소를 제외한 현재 운영 중인 공공산후조리원 6개소가 모두 1일 방문 컨설팅 사업에 참여하였다. 최종적으로 21개소 산후조리원이 1일 방문 컨설팅 사업에 신청하였다.

2. 컨설팅 사업 수행

가. 1~3차 컨설팅 사업 수행

1) 1~3차 컨설팅 사업의 참여 기관 현황

1~3차 컨설팅 사업 중 1차 컨설팅에는 수도권 20개소, 지방 12개소로 총 32개소의 산후조리원이 참여하였다. 그러나 1차 컨설팅 이후 4개의 산후조리원들이 컨설팅 준비과정 및 인력부족에 대한 부담감 때문에 컨설팅 철회를 하였다. 결국 2차 컨설팅 때에는 28개소가 참여하였고, 2차

컨설팅 이후에는 더 이상 컨설팅을 철회하는 기관들이 없어 최종적으로 1~3차 컨설팅 전체에 참여한 기관은 수도권 16개소, 지방 12개소로 총 28개소이다. 그 중 공공산후조리원은 1개소였다.

〈표 Ⅳ-2-1〉 1~3차 컨설팅 참여 기관 현황

기준 일자	내용	신청 기관 수	수도권	지방
8/26	1차 컨설팅 시작	32	20	12
9/27	2차 컨설팅 시작	28	16	12
11/30	3차 컨설팅 종료	28	16	12

2) 1~3차 컨설팅 사업의 컨설턴트 참여 현황

컨설턴트 교육 및 위촉식 때 1~3차 컨설팅 사업의 컨설턴트로서 63명을 위촉하였으나 1~3차 컨설팅이 진행되면서 컨설턴트 참여 인원 및 구성이 변화하였다(표 Ⅳ-2-2 참고).

구체적으로 살펴보면, 컨설턴트 교육 및 위촉식 때에는 보건 분야 42명(2018년 시범평가 조사위원 15명 포함), 보육 분야 8명, 운영자 8명, 안전 분야 5명으로 구성되었다. 그러나 컨설턴트 교육 및 위촉식 이후 개인사정으로 5명의 컨설턴트(보건 분야 4명, 보육 분야 1명)가 1~3차 컨설팅에 참여하지 못하게 되었다. 이후 컨설팅 기관과 컨설턴트를 매치하는 과정에서 컨설팅을 취소하는 기관이 발생하고 컨설팅 기관의 컨설팅 희망 일정 변경에 따라 컨설턴트가 변경되었다. 이에 따라 추가적으로 6명의 컨설턴트(보건 분야 3명, 보육 분야 1명, 운영자 2명)가 1차 컨설팅에 참여하지 못하여 총 52명의 컨설턴트(보건 분야 35명, 보육 분야 6명, 운영자 6명, 안전 분야 5명)가 1차 컨설팅에 참여하였다. 1차 컨설팅 이후 4개의 컨설팅 기관이 취소하고 3차 컨설팅을 수행하는 컨설턴트 수가 2명임에 따라 컨설턴트의 일정 조정 과정에서 1, 2차 컨설팅에 참여하지 않았던 2명의 컨설턴트가 추가로 참여하게 되었다. 최종적으로 1~3차 컨설팅을 한 번이라도 수행한 컨설턴트는 54명이었다(보건 분야 37명, 보육 분야 6명, 운영자 6명, 안전 분야 5명).

〈표 Ⅳ-2-2〉 1~3차 컨설팅 사업의 컨설턴트 참여 현황

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="3"></th><th colspan="5">분야(명)</th><th rowspan="3">총(명)</th><th rowspan="3">비고</th></tr>
<tr><th colspan="2">보건</th><th rowspan="2">보육</th><th rowspan="2">운영자</th><th rowspan="2">안전</th></tr>
<tr><th>현직</th><th>퇴직</th></tr>
<tr><td rowspan="3">컨설턴트 교육 및 위촉식</td><td>2018 시범평가 조사위원</td><td>15</td><td>-</td><td rowspan="3">8</td><td rowspan="3">8</td><td rowspan="3">5</td><td rowspan="3">63</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>신규</td><td>15</td><td>12</td></tr>
<tr><td>총</td><td colspan="2">42</td></tr>
<tr><td rowspan="3">1차 컨설팅 전</td><td>2018 시범평가 조사위원</td><td>14</td><td>-</td><td rowspan="3">7</td><td rowspan="3">8</td><td rowspan="3">5</td><td rowspan="3">58</td><td rowspan="3">○ 미참여 사유
- 개인사정 5명</td></tr>
<tr><td>신규</td><td>14</td><td>10</td></tr>
<tr><td>총</td><td colspan="2">38</td></tr>
</table>

		분야(명)					총(명)	비고
		보건		보육	운영자	안전		
		현직	퇴직					
1차 컨설팅	2018 시범평가 조사위원	13	-	6	6	5	52	○ 미참여 사유 - 컨설팅 일정 조정으로 인한 컨설턴트 변경: 2명 - 컨설팅 기관 취소: 4명
	신규	12	10					
	총	35						
3차 컨설팅	2018 시범평가 조사위원	13	-	6	6	5	54	○ 3차 컨설팅 수행을 위한 일정 조정 과정에서 2명의 컨설턴트가 추가적으로 참여 ○ 1차 컨설팅 취소 기관 발생에 따라 4명의 컨설턴트가 3차 컨설팅 미참여
	신규	13	11					
	총	37						

3) 1~3차 컨설팅 사업 기관의 자체평가지 및 운영 현황 제출

산후조리원 컨설팅 참여 대상 기관의 경우에는 컨설팅 시작 전 산후조리원 운영 현황에 대한 자료와 산후조리원이 자체적으로 평가하는 서면평가지를 먼저 작성하여 본 연구진에게 제출하도록 하였다. 이는 컨설턴트가 시범평가 및 컨설팅 전에 담당 산후조리원의 현행 수준을 파악하고 컨설팅이 필요한 내용에 대해 사전 정보를 수집하고 분석하는 데 목적이 있다. 자체평가지는 시설 적정성, 손 위생, 신생아 확인, 모자동실 및 모유수유, 부모교육에 대해 산후조리원이 자체적으로 평가하는 내용이 포함되었다. 산후조리원 운영 현황에는 산후조리원의 기본정보, 시설 및 이용현황, 인력현황, 종사자 관리현황, 소방안전시설 현황, 감염성 질환 발생 현황 및 의료기관 이송과 보건소 보고 현황 등에 대한 내용을 작성하도록 하였다.

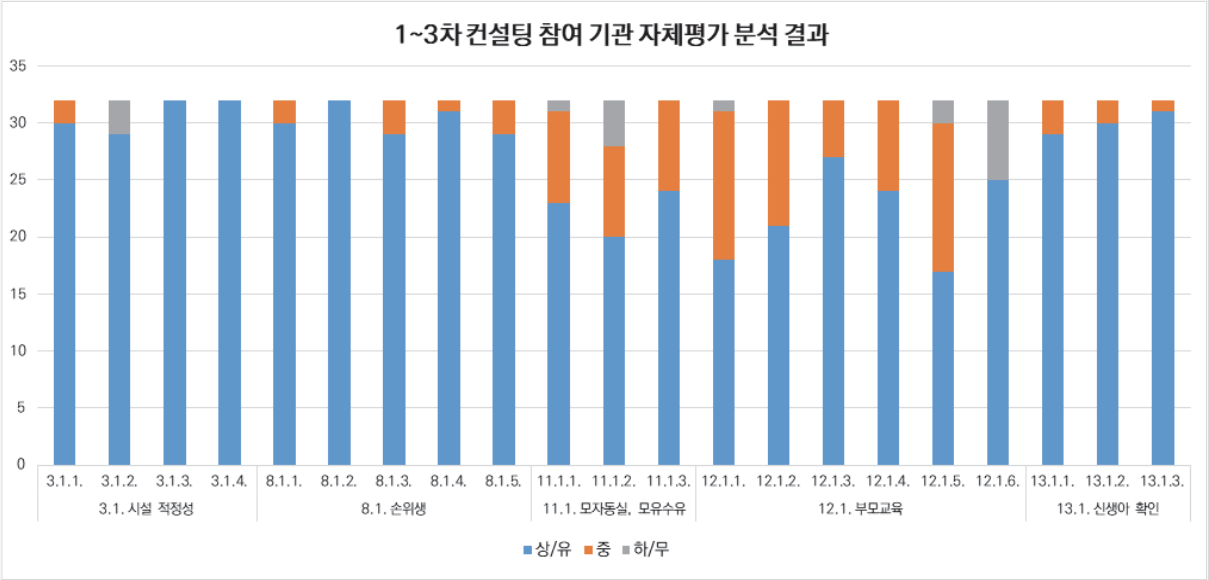
자체평가지 및 운영 현황은 컨설팅 시행 전 컨설팅을 신청한 모든 기관들로부터 제출받았으므로, 자체평가지 및 운영 현황을 제출한 후 컨설팅을 취소하거나 철회한 기관들이 제출한 자료들까지 포함하면 자체평가지를 제출한 기관은 총 60개소였으며 운영 현황을 제출한 기관은 총 37개소이다. 그 중 1~3차 컨설팅에 참여한 기관 32개소가 제출한 자체평가지 및 운영 현황만 분석하였다.

〈표 Ⅳ-2-3〉 1~3차 컨설팅 사업 기관의 운영 현황 및 자체평가지 제출 기관 수

구분	컨설팅 참여 기관	취소	계
자체평가지	32	28	60
운영 현황	32	5	37

1~3차 컨설팅 사업에 참여한 기관들이 사전에 평가한 자체평가지를 분석한 결과, 다섯 가지 대영역(시설 적정성, 손 위생, 모자동실 및 모유수유, 부모교육, 신생아 확인) 중 대부분의 항목들에 대하여 '상' 또는 '유'로 평가한 것으로 나타났다. 하지만 모자동실 및 모유수유와 부모교육 영역에서는 '중' 또는 '하'로 평가한 비율이 높았다(그림 Ⅳ-2-1 참조).

[그림 Ⅳ-2-1] 1~3차 컨설팅 참여 기관 자체평가 분석 결과



나. 1일 방문 컨설팅 사업 수행

1) 1일 방문 컨설팅 참여 기관 현황

1일 방문 컨설팅에 신청한 21개의 컨설팅 기관 중 수도권에 위치한 한 산후조리원이 기관 사정으로 신청을 철회하였다. 이에 최종적으로 공공 산후조리원 6개소와 법인/민간 산후조리원 14개소가 1일 방문 컨설팅에 참여하였다.

〈표 Ⅳ-2-4〉 1일 방문 컨설팅 사업 신청 기관 수

대상	지역	참여기관 수
공공 산후조리원	해남, 강진, 삼척, 여주, 완도, 서귀포	6
법인/민간 산후조리원	서울 4개, 인천 2개, 경기 2개, 세종 2개, 전북 1개, 전남 2개, 경북1개, 부산 1개	14
전체		20

2) 1일 방문 컨설턴트 참여 현황

1일 방문 컨설턴트로 선정된 20명의 컨설턴트를 대상으로 1일 방문 컨설팅 기관을 배치하였다. 컨설턴트와 컨설팅 기관의 컨설팅 가능 일자를 매치하는 과정에서 2명의 컨설턴트(보건 분야)는 컨설팅 기관의 컨설팅 가능 일자에 일정 조율이 어려워 1일 방문 컨설팅을 수행하지 못하였다. 또한 한 기관이 취소를 하게 됨에 따라 최종적으로 17명의 컨설턴트가 1일 방문 컨설팅을 수행하였다.

〈표 Ⅳ-2-5〉 1일 방문 컨설턴트 참여 현황

		분야(명)			총(명)	비고
		보건		운영자		
		현직	퇴직			
1일 방문 컨설팅 컨설턴트 교육	2018 시범평가 조사위원	14	-	2	20	-
	신규	0	4			
	총	18				
1일 방문 컨설팅 수행	2018 시범평가 조사위원	11	-	2	17	○ 미참여 사유 - 컨설팅 기관 취소: 1명 - 컨설턴트 일정 조정 불가: 2명
	신규	0	4			
	총	15				

3. 컨설팅 사업 수행 결과

가. 산후조리원 운영 현황 분석 결과

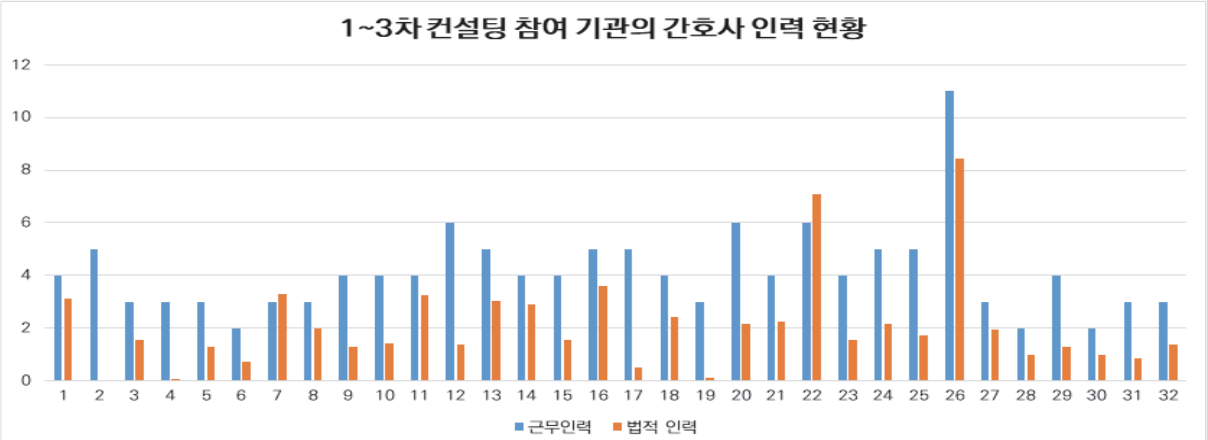
1) 1~3차 컨설팅 참여 기관 운영 현황 분석 결과

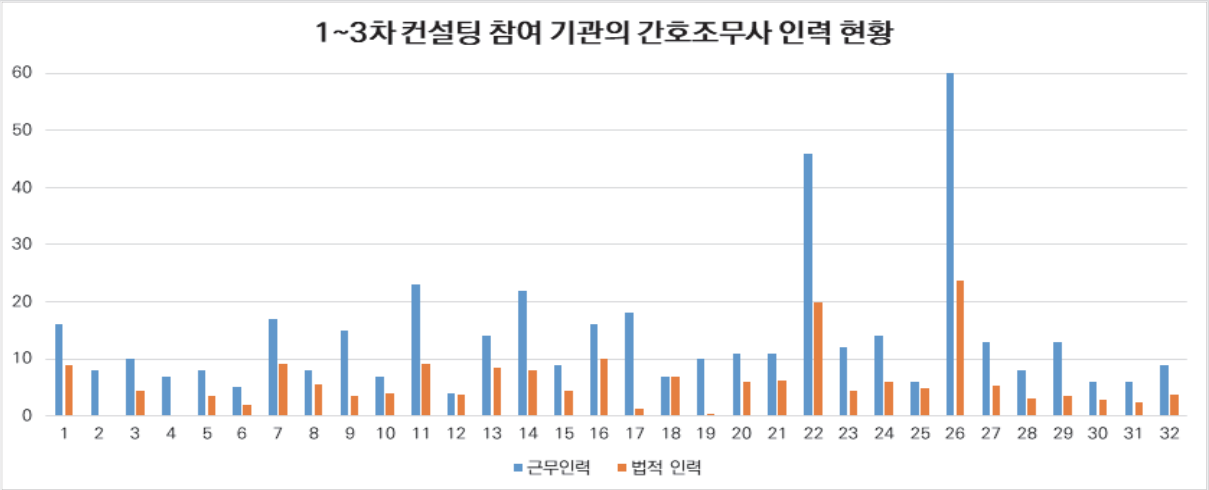
1~3차 컨설팅 참여 기관 32개소에 대한 운영 현황 자료를 토대로 근무인력 현황, 산후조리원 이용요금, 모자동실 이용현황 및 모유수유 비율을 분석하였다.

가) 근무인력 현황 분석

1~3차 컨설팅 참여 기관의 근무인력 현황을 분석한 결과, 기관 당 1일 간호사 수는 평균 4.1명이었으며, 기관 당 1일 간호조무사 수는 평균 13.7명으로 나타났다. 기관 내 전년도 1일 평균 입실 신생아 수 대비 간호사 인력이 부족한 기관은 2개소, 간호조무사 인력이 부족한 기관은 없었다. 이를 통해 대부분의 1~3차 컨설팅 참여 기관들은 법적 인력 기준을 충족하고 있지만 상대적으로 간호사 인력이 부족하다는 것을 알 수 있다.

[그림 Ⅳ-3-1] 1~3차 컨설팅 참여 기관의 근무인력과 법적 인력 비교(간호사, 간호조무사)





나) 산후조리원 이용 요금(2주 간) 분석

1~3차 컨설팅 참여 기관의 이용요금(2주 간)을 분석한 결과, 법인/민간 산후조리원(31개소)의 경우 일반실 평균 244만원, 중위값 230만원이었다. 특실의 경우, 평균 368만원, 중위값 280만원이었는데, 이를 통해 특히 특실의 이용요금이 높은 금액에 편중되어 있는 편임을 알 수 있다. 그리고 1~3차 컨설팅에 참여한 공공 산후조리원 1개소의 경우, 일반실 이용 요금은 190만원이었다.

〈표 Ⅳ-3-1〉 1~3차 컨설팅 참여 기관의 이용 요금 분석

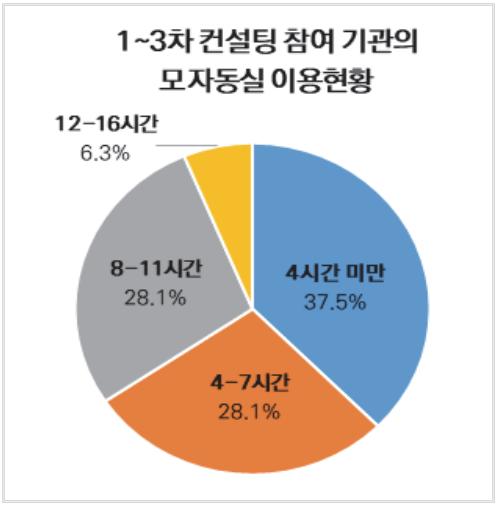
구분	법인/민간 산후조리원 (31개소)		공공 산후조리원 (1개소)	
	일반실	특실	일반실	특실
평균 금액	244만원	368만원	190만원	-
중위 금액	230만원	280만원		

다) 모자동실 이용 현황 및 모유수유 비율 분석

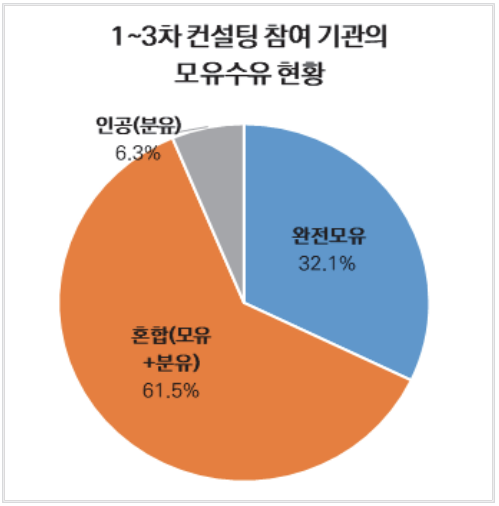
모자보건법 제 15조의 21에 의거하면, 산후조리업자는 산모와 영유아의 정서 안정을 도모하고 감염이나 질병을 예방하기 위하여 모자동실 제공을 위한 노력을 해야 한다. 이에 따라 모자동실 운영에 대한 실태 파악을 위하여 신생아가 산모실에 머무는 하루 평균 시간 및 모유수유 비율에 대해 알아보았다.

1~3차 컨설팅 참여 기관의 모자동실 이용 현황 분석 결과, 4시간 미만이 37.5%로 가장 높았다. 그 다음으로 4-7시간은 28.1%, 8-11시간은 28.1%이었다. 신생아가 산모실에 머무는 시간이 하루 평균 12-16시간인 경우는 6.3%로 나타났다. 다음으로, 모유수유 현황을 살펴본 결과 혼합수유(모유+인공)의 비율이 61.5%로 가장 많았고, 완전모유 32.1%, 그리고 인공(분유) 6.3%로 나타났다.

[그림 Ⅳ-3-2] 1~3차 컨설팅 참여기관의 모자동실 이용 현황



[그림 Ⅳ-3-3] 1~3차 컨설팅 참여기관의 모유수유 현황



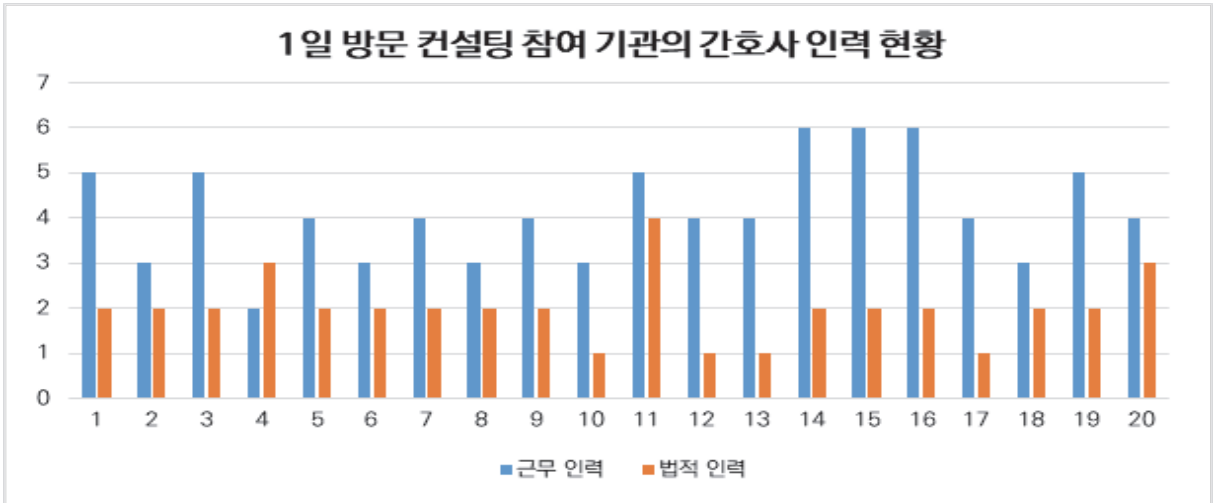
2) 1일 방문 컨설팅 참여 기관 운영 현황 분석 결과

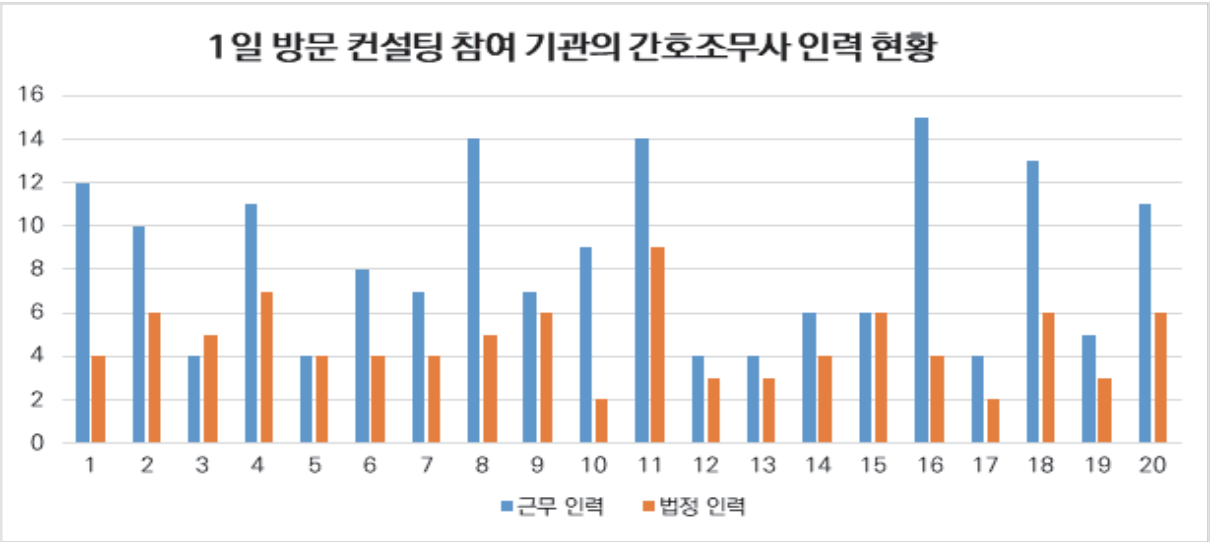
1일 방문 컨설팅 참여 기관 20개소에 대한 운영 현황 자료를 토대로 근무인력 현황 및 산후조리원 이용요금을 분석하였다.

가) 근무인력 현황 분석

1일 방문 컨설팅 참여 기관의 근무인력 현황을 분석한 결과, 기관 당 1일 간호사 수는 평균 4.2명이었으며, 기관 당 1일 간호조무사 수는 평균 8.4명으로 나타났다. 기관 내 전년도 1일 평균 입실 신생아 수 대비 간호사 인력과 간호조무사 인력이 부족한 기관은 각 1개소였다. 이를 통해 대부분의 1일 방문 컨설팅 참여 기관들은 대부분 법적 인력 기준을 충족하고 있다는 것을 알 수 있다.

[그림 Ⅳ-3-4] 1일 방문 컨설팅 참여 기관들의 기관 당 근무인력과 법적 인력 비교(간호사, 간호조무사)





나) 산후조리원 이용 요금 분석

1일 방문 컨설팅 참여 기관의 이용요금을 분석한 결과, 법인/민간 산후조리원의 경우 일반실 평균 243만원, 중위값 240만원이었다. 특실의 경우, 평균 422만원, 중위값 290만원이었다. 이를 통해 특히 특실의 이용요금이 높은 금액에 편중되어 있는 편임을 알 수 있다. 공공 산후조리원 6개소의 이용 요금을 분석한 결과, 평균 160만원, 중위값 154만원이었다. 공공 산후조리원의 이용요금이 법인/민간 산후조리원의 이용요금보다 평균 80만원 정도 낮음을 알 수 있다.

〈표 Ⅳ-3-2〉 1일 방문 컨설팅 참여 기관의 이용 요금 분석

구분	법인/민간 산후조리원 (14개소)		공공 산후조리원 (6개소)	
	일반실	특실	일반실	특실
평균 금액	243만원	422만원	160만원	-
중위 금액	240만원	290만원	154만원	

나. 1~3차 컨설팅 수행 결과

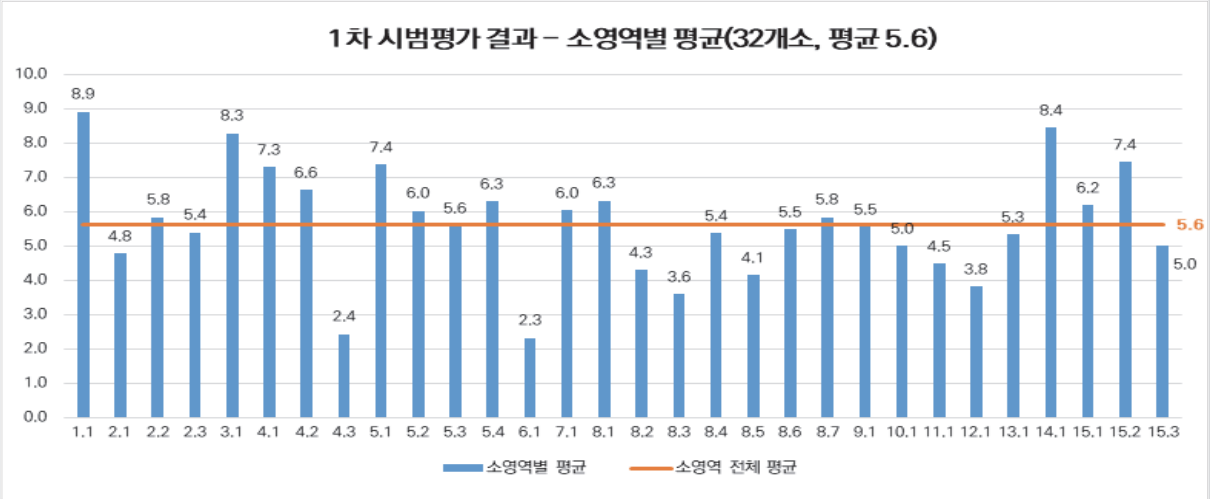
1) 시범평가 결과보고서 분석 결과

가) 1차 시범평가 결과보고서 분석 결과

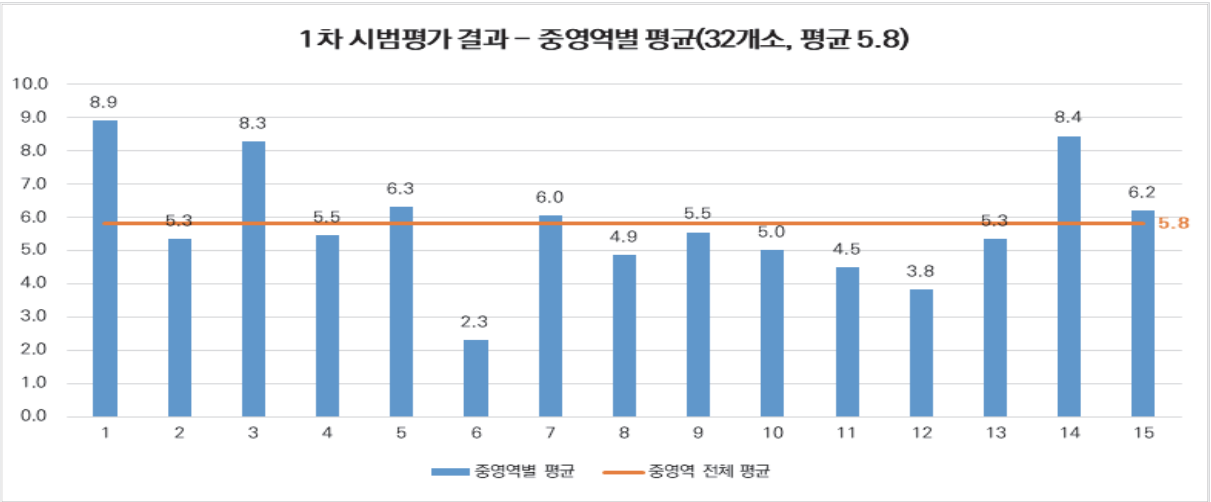
(1) 영역 및 항목별 평가 결과

1차 컨설팅에는 해당 산후조리원에서 부족한 부분에 대한 향후 컨설팅 진행 방향을 설정하기 위하여 시범평가를 실시하였다. 1차 컨설팅에 참여한 32개소를 평가한 결과를 소영역, 중영역, 그리고 대영역 별로 나누어 살펴보면 다음과 같다.

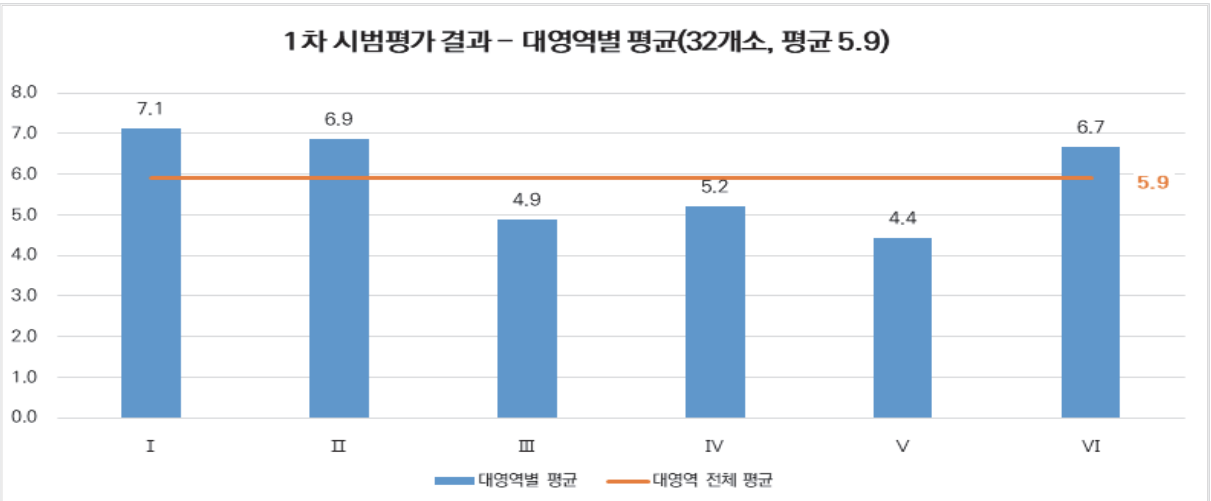
[그림 Ⅳ-3-5] 1차 시범평가 소영역 점수 평균



[그림 Ⅳ-3-6] 1차 시범평가 중영역 점수 평균



[그림 Ⅳ-3-7] 1차 시범평가 대영역 점수 평균



1차 시범평가 결과, 인력 적정성, 시설 적정성, 설비관리, 입·퇴실 관리, 신생아 건강평가, 신생아 수유 평가지표에서는 전체 평균보다 다소 높게 나타났다. 반면, 종사자 채용·유지, 낙상예방관리, 질 관리 및 만족도 평가, 개인보호구 착용, 세탁물 관리, 모자동실·모유수유, 부모교육 평가지표에서는 전체 평균 점수보다 다소 낮게 나타났다.

〈표 Ⅳ-3-3〉 1차 시범평가 결과 우수 및 미흡 영역

우수 영역 (점수)	미흡 영역 (점수)
1.1 인력 적정성 (8.9) 3.1 시설 적정성 (8.3) 4.1 설비관리 (7.3) 5.1 입·퇴실 관리 (7.4) 14.1 신생아 건강평가 (8.4) 15.2 신생아 수유 (7.4)	4.3 낙상 예방관리 (2.4) 6.1 질 관리 및 만족도 평가 (2.3) 8.3 세탁물 관리 (3.6) 12.1 부모교육 (3.8)

(2) 1차 시범평가 결과보고서 총평

컨설턴트의 1차 시범평가 결과보고서 총평 및 건의사항을 종합해 보면 다음과 같다.

○ 규정 및 지침의 미비

실제로 잘 수행하고 있는 부분에 대한 규정 및 지침이 마련되지 않은 산후조리원들이 많았다. 실제 잘 수행되고 있는 부분에 대한 내용 정리 및 문서화 작업을 통해 규정을 마련하는 것이 필요하다. 그리고 규정이 준비되어 있더라도 여러 파일에 나누어 보관되어 바로 찾아보기 힘든 경우가 있어 한 파일에 정리할 수 있도록 컨설팅하였다.

○ 평가 및 컨설팅 준비 인력 부족

산후조리원 평가 및 컨설팅을 준비하는 인력이 부족하다. 연령이 높은 원장들은 컴퓨터 작업이 어려운 경우가 많다. 연구소 측에서 산후조리원 컨설팅을 준비할 때 활용할 수 있는 규정 및 지침 사례집을 배포했음에도 이를 활용하지 못하는 경우가 많다. 그리고 산후조리원 원장 한 명이 너무 많은 업무를 담당하기보다는 업무를 분담하여 효율적으로 관리할 수 있도록 제안하는 것이 필요하다.

○ 인력의 전문성 부족

고비용의 인력을 채용하기가 힘들고 산모나 신생아수 변화에 따라 가용인력을 활용하고 있어 인력 전문성이나 직무능력 떨어진다. 또한 면허 유지를 위한 관리가 되고 있지 않고 종사자의 전문성 향상을 위한 노력이 없다.

○ 감염관리교육 필요

근거에 기반한 규정을 정립하여 규정에 입각한 감염예방관리가 필요하다. 소독에 대한 긴장도가 느슨하고 소독일지나 소독 약제 대한 기록이 없다. 손 씻기의 필요성은 인지하고 있으나 필요한 상황마다 수행하지 않는 경우가 있다. 주방의 위생상태가 낮고 오염구역과 위생구역의 구분이 없다. 세탁물 중 일반 세탁물과 오염 세탁물의 분리 수집이 되고 있지 않다. 따라서 감염관리를 위한 교육이 절실하다.

○ 낙상예방활동의 미비

낙상예방활동이 이루어지고 있지 않다. 신생아 모자동실 이동 시 직원이 아기를 안아서 이동하고, 낙상예방 포스터가 구비되어 있지 않다.

○ 모유수유 및 모자동실의 어려움

산모들은 입실 후 휴식 욕구 때문에 모자동실 및 모유수유에 소극적인 자세를 보여, 직원들 또한 소극적인 자세를 보이는 경우가 많았다. 모자동실이나 모자애착에 대한 필요성은 알고 있으나 저출산율로 인한 산후조리원의 수익적인 측면 때문에 산모의 요구를 수용할 수밖에 없는 상황이다. 모유수유 및 모자동실의 활성화를 위한 현실적인 대안이 필요하다.

○ 신생아 식별방법

신생아 확인을 위해 배냇저고리에 스티커를 붙이는 경우가 많다. 안전한 신생아 확인을 위해서 발찌나 팔찌를 이용할 것을 권장하고 있으나, 발찌나 팔찌를 착용하면 신생아의 발목과 팔목에 땀이 차거나 재질 문제로 피부손상의 위험이 가능하여 스티커를 붙여서 신생아 인식을 하고 있는 경우가 많다. 그리고 모자동실이나 수유를 위해 산모에게 신생아를 건네줄 때, 이름을 확인하지 않고 그냥 신생아를 건네주기도 한다. 신생아 확인 및 안전관리와 관련하여 적극적인 활동과 직원 교육이 필요하다.

○ 서비스 위주의 부모교육

부모교육이나 모자애착을 위한 계획 없이 프로그램이나 서비스 위주의 교육이 실시되고 있다. 아기돌보기 및 산모교육은 실시하고 있으나 실시하고 있는 교육계획, 방법, 내용, 이수 관리 등 교육자료 근거서류가 없다. 또한 부모교육이 산모를 대상으로 한 교육이 주를 이루고 있고, 아버지 교육 참여 독려에 어려움이 있다.

○ 질 관리 실시에 대한 부담감

산후조리원 만족도 조사 시 오히려 민원이 발생하지 않을까 하는 우려가 있다. 식사에 대한 만

족도 조사는 실시하고 있으나 이외 만족도 조사는 하고 있지 않다. 운영 상 질적 관리를 위한 만족도 조사를 진행함으로써 수준 높은 운영관리가 될 수 있도록 보완이 필요하다.

○ 건의사항

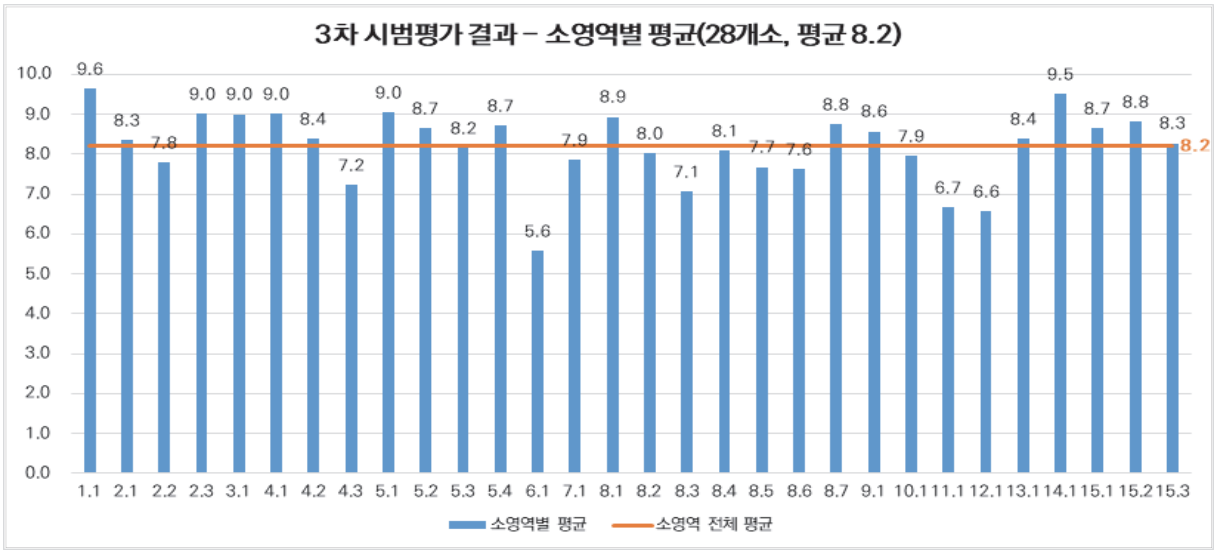
1차 컨설팅 후 컨설턴트들은 평가항목 중 직원/산모와의 면담을 통해 확인할 사항을 정리하여 사전에 컨설턴트들에게 배포하는 것을 건의하였다. 모자동실 및 감염관리의 경우, 현실여건상 산모가 모자동실을 원하지 않는 경우 어려움이 있기에 잘못된 것을 들추기보다 잘하는 기관을 포상하고 잘할 수 있도록 독려하는 방향으로 이끌어가자는 의견이 있었다. 산후조리원에서의 낙상예방 활동 및 내실 있는 부모교육을 위해 낙상안내문과 부모교육을 위한 교육자료를 제작하여 배포하자는 건의도 있었다.

나) 3차 시범평가 결과보고서 분석 결과

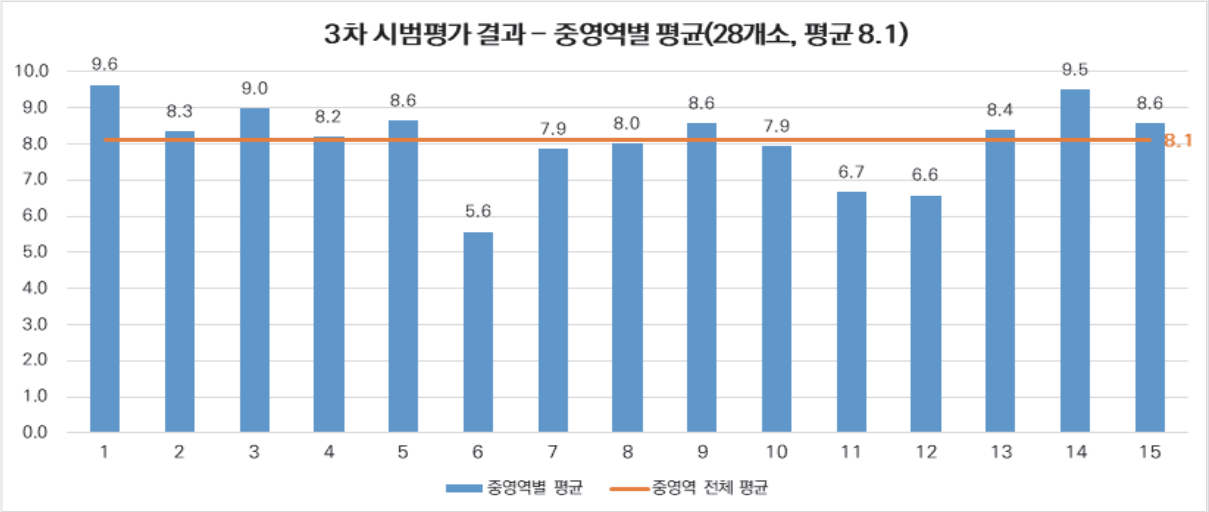
(1) 영역 및 항목별 평가 결과

1~3차 컨설팅 후 개선 정도를 파악하고 추후 관리계획 및 종합의견을 도출하기 위하여 3차 시범평가를 실시하였다. 3차 컨설팅에 참여한 28개소의 3차 시범평가 결과를 소영역, 중영역, 대영역 별로 정리하면 다음과 같다.

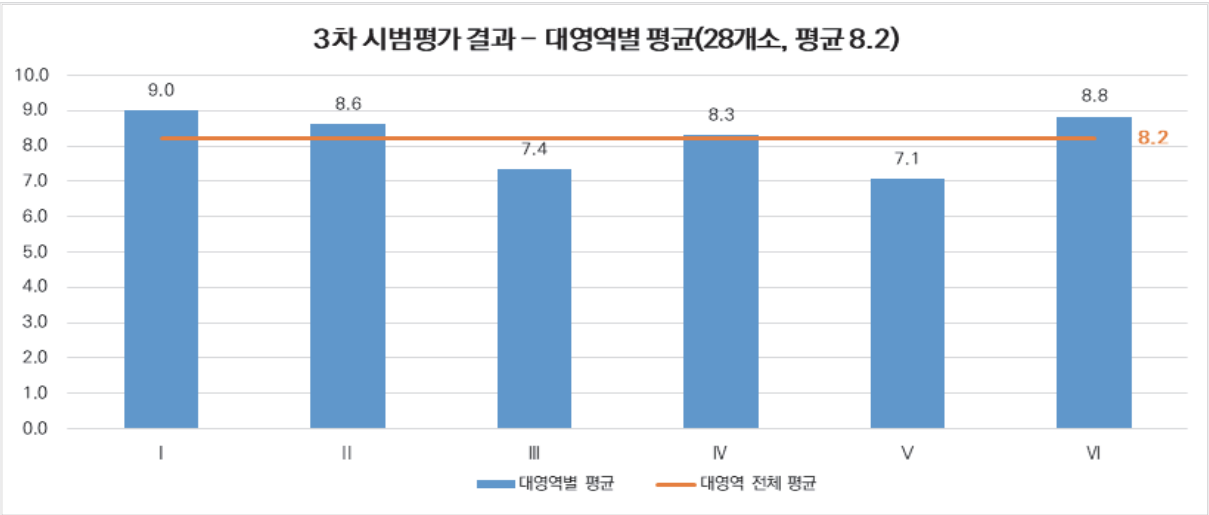
[그림 Ⅳ-3-8] 3차 시범평가 소영역 점수 평균



[그림 Ⅳ-3-9] 3차 시범평가 중영역 점수 평균



[그림 Ⅳ-3-10] 3차 시범평가 대영역 점수 평균



3차 시범평가 결과, 인력 적정성, 종사자 간 의사소통, 시설 적정성, 설비관리, 입·퇴실 관리, 손 위생, 종사자관리, 신생아 건강평가, 신생아 수유 평가지표는 전체 평균보다 다소 높게 나타났다. 반면, 낙상예방관리, 질 관리 및 만족도 평가, 모자동실·모유수유, 부모교육 평가지표에서는 전체 평균 점수보다 다소 낮게 나타났다.

〈표 Ⅳ-3-4〉 3차 시범평가 결과 우수 및 미흡 영역

우수 영역 (점수)		미흡 영역 (점수)
1.1 인력 적정성 (8.9) 2.3 종사자 간 의사소통 (9.0) 3.1 시설 적정성 (9.0) 4.1 설비관리 (9.0) 5.1 입·퇴실 관리 (9.0)	8.1 손 위생 (8.9) 8.7 종사자관리 (8.7) 14.1 신생아 건강평가 (9.5) 15.2 신생아 수유 (8.8)	4.3 낙상예방관리 (7.2) 6.1 질 관리 및 만족도 평가 (5.6) 11.1 모자동실, 모유수유 (6.7) 12.1 부모교육 (6.6)

〈표 Ⅳ-3-5〉 1차 및 3차 시범평가 결과 요약

평가영역			평가항목	분류	평균			
					대/소영역		항목별	
					1차	3차	1차	3차
Ⅰ. 인력의 적정성과 전문성					7.1	9.0		
1.인력 적정성	1.1	인력 적정성	1.법적 인력기준을 준수한다.	필수	8.9	9.6	8.9	9.6
2.인력 전문성	2.1	종사자 채용·유지	1.인사관리를 위한 규정이 있다.	정규	4.8	8.3	3.1	7.7
			2.직원 채용절차를 준수한다.	필수			5.9	8.9
			3.인사정보를 관리한다.	정규			6.6	8.9
			4.직원의 자격요건과 직무에 따른 직무기술서가 있다.	정규			3.4	7.9
	2.2	종사자 교육·계발	1.연간 직원 교육계획을 수립한다.	정규	5.8	7.8	3.3	6.4
			2.직원의 직무수행을 위한 교육을 시행한다.	정규			4.8	7
			3.산후조리업자교육을 이수한다.	필수			9.4	10
	2.3	종사자 간 의사소통	1.근무교대 시 정보공유를 위한 규정이 있다.	정규	5.4	9.0	3.3	8.4
			2.근무교대 시 산모·신생아 상태에 대한 정보를 공유한다.	정규			7.5	9.6
Ⅱ. 시설의 적정성과 안전성					6.7	8.6		
3.시설 적정성	3.1	시설 적정성	1.신생아실에 손 씻기 시설을 갖추고 있다.	필수	8.3	9.0	8.8	8.8
			2.신생아 요람과 요람사이가 적정한 거리를 두고 있다.	정규			6.9	9.6
			3.신생아실에 사전관찰실이 있다.	정규			7.8	7.9
			4.신생아실은 외부에서 관찰이 가능하다.	정규			9.7	10
4.시설 안전성	4.1	설비관리	1.시설 및 환경안전관리에 대한 규정이 있다.	정규	7.3	9.0	3.4	7.3
			2.전기설비를 안전하게 관리한다.	정규			8.6	9.5
			3.가스설비를 안전하게 관리한다.	정규			9	9.6
			4.급수설비 및 수질을 안전하게 관리한다.	정규			8.7	9.5
			5.실내공기질 관리를 수행한다.	정규			7	9.3
	4.2	소방 안전관리	1.소방안전관리를 위한 규정이 있다.	필수	6.6	8.4	5.3	8.4
			2.화재예방점검을 수행한다.	필수			7	8.6
			3.소방훈련을 실시하고 화재 및 재난 발생 시 대처방안에 대해 숙지하고 있다.	필수			6.7	8
			4.산모실에는 응급상황 시 연락이 가능한 연락체계가 있다.	정규			7.5	8.6
	4.3	낙상 예방관리	1.낙상예방을 위한 규정이 있다.	필수	2.4	7.2	2.7	7.5
			2.낙상예방을 위한 안전점검을 시행한다.	필수			2.2	7
Ⅲ. 운영과 질 관리					4.9	7.4		
5.운영관리	5.1	입·퇴실 관리	1.입·퇴실 관리에 대한 규정이 있다.	정규	7.4	9.0	5	8
			2.산후조리업자는 책임보험에 가입되어 있다.	필수			10	10
			3.입실 시에 제공되는 서비스의 내용, 요금체계 및 환불기준을 게시한다.	필수			8.4	10
			4.입실 시에 산모에게 감염 및 안전사고 예방관련 교육을 시행한다.	정규			5.6	8.2
			5.입·퇴실 절차를 준수한다.	정규			7.8	9.1
	5.2	의료기관 연계·이송	1.산모 및 신생아의 의료기관 연계이송에 대한 지침이 있다.	필수	6	8.7	4.5	8.2
			2.산모 및 신생아의 의료기관 연계이송 시 절차를 준수한다.	필수			7.5	9.1
	5.3	문서관리	1.문서관리에 대한 규정이 있다.	정규	5.6	8.2	2.8	7.3
			2.건강기록부를 작성한다.	정규			8.1	9.1
			3.문서의 대출, 열람, 반납 관리 및 안전한 보관 상태를 확인한다.	정규			5.8	8

평가영역			평가항목	분류	평균			
					대/소영역		항목별	
					1차	3차	1차	3차
	5.4	방문객 관리	1.방문객 관리에 대한 규정이 있다.	정규	6.3	8.7	4.4	8.2
			2.방문객을 지속적으로 관리한다.	필수			7.2	8.8
			3.방문객에 대한 감염관리 활동을 수행한다.	정규			7.4	9.4
6.질관리	6.1	질 관리 및 만족도 평가	1.질 관리 및 만족도 평가를 위한 계획이 있다.	시범	2.3	5.6	1.6	5.7
			2.선정한 질 관리 활동을 수행한다.	시범			2	4.5
			3.만족도 평가를 실시하고 지속적으로 관리한다.	시범			3.3	5.9
			4.불만 및 고충사항 접수에 대한 안내가 있다.	정규			2.5	6.8
			5.접수된 불만 및 고충사항을 처리한다.	정규			2.2	5
7.경영관리	7.1	리더십 및 조직문화	1.원장의 리더십과 조직 문화를 개선을 위한 활동을 수행한다.	시범	6.0	7.9	9	9.6
			2.직원과의 의사소통 통로가 있다.	시범			5.9	8.6
			3.직원의 전문성 향상을 위한 활동을 수행한다.	시범			3.4	5.2
Ⅳ. 감염예방관리					5.2	8.3		
8.감염예방	8.1	손 위생	1.손 위생에 대한 규정이 있다.	필수	6.3	8.9	3.9	8.4
			2.직원은 손 위생을 수행한다.	필수			7.3	8.8
			3.산모는 손 위생을 수행한다.	필수			6.8	8.9
			4.손 위생을 위한 물품을 구비하고 있다.	필수			7	9.3
			5.손 위생을 촉진하는 홍보활동을 실시한다.	필수			7	9.5
	8.2	개인보호구 착용	1.개인보호구 착용 지침이 있다.	정규	4.3	8	3.3	7.9
			2.지침에 따라 직원은 개인보호구를 착용한다.	정규			5.3	8.2
	8.3	세탁물 관리	1.세탁물 및 폐기물 관리에 대한 규정이 있다.	정규	3.6	7.1	2.7	7
			2.세탁물을 관리한다.	정규			4.5	7.1
	8.4	물품 소독·관리	1.기구 및 물품 관리에 대한 규정이 있다.	정규	5.4	8.1	3	7.1
			2.사용한 기구 및 물품의 세척/소독을 수행한다.	정규			6.1	8.8
			3.세척/소독된 물품을 관리한다.	정규			7	8.4
	8.5	환경관리	1.환경위생관리에 대한 규정이 있다.	정규	4.1	7.7	2.8	7.3
			2.위생관리 활동을 수행한다.	정규			5.5	8
	8.6	급식관리	1.조리장에 대한 위생관리 규정이 있다.	정규	5.5	7.6	3.4	7.2
			2.조리장 환경위생을 관리한다.	정규			7.2	7.5
			3.식재료를 관리한다.	정규			5.6	7.1
			4.냉장고 및 냉동고를 관리한다.	정규			5.9	7.9
			5.조리장 직원의 개인위생을 관리한다.	정규			7.7	8.8
			6.외부 위탁 시 규정에 따라 관리한다.	정규			6	8.2
	8.7	종사자 관리	1.직원안전을 위한 규정이 있다.	필수	5.8	8.8	2.8	7.3
			2.직원 건강유지와 안전관리 활동을 수행한다.	필수			7.8	9.6
			3.직원은 감염노출사고 및 감염성질환 발생 시 대처방안을 알고 있다.	필수			7.1	9.3
9.감염관리	9.1	감염관리	1.감염병 발생 시 관리 지침이 있다.	필수	5.5	8.6	3	7.5
			2.감염병 발생 시 지침에 따라 조치한다.	필수			8.1	9.6
Ⅴ. 산모 돌봄서비스 및 부모교육					4.4	7.1		
10.산모 건강평가	10.1	산모 건강평가	1.산모의 건강상태를 평가하고 기록한다.	정규	5.0	7.9	6.9	8.4
			2.산후우울증을 평가하고 기록한다.	정규			3.1	7.5
11.모아애착	11.1	모자동실, 모유수유	1.모아애착을 위한 계획이 있다.	필수	4.5	6.7	4.8	7.5

평가영역			평가항목	분류	평균			
					대/소영역		항목별	
					1차	3차	1차	3차
			2.산모의 모자동실을 촉진하는 활동을 수행한다.	필수			4.1	5.5
			3.산모의 모유수유를 촉진하는 활동을 수행한다.	필수			4.5	7
12.부모교육	12.1	부모교육	1.부모교육 계획을 수립한다.	필수	3.8	6.6	3.3	6.8
			2.산모의 건강관리방안을 교육한다.	필수			4.1	6.8
			3.신생아 돌봄 방법을 교육한다.	필수			4.7	7.5
			4.신생아와의 상호작용을 촉진할 수 있는 방법을 교육한다.	필수			3.8	6.6
			5.영아돌연사위험요인과 예방방법을 교육한다.	필수			4.1	7
			6.아버지가 산후 교육 및 신생아 돌봄 교육에 참여한다.	필수			3.1	4.8
Ⅵ. 신생아 돌봄서비스					6.7	8.8		
13.신생아 확인	13.1	신생아 확인	1.정확한 신생아 식별을 위한 규정이 있다.	필수	5.3	8.4	3	7.5
			2.신생아를 정확하게 식별한다.	필수			6.9	8.8
			3.신생아를 산모에게 전달하거나 전달받는 경우 확인한다.	필수			6.3	8.9
14.신생아 건강 평가	14.1	신생아 건강평가	1.입실 시 신생아의 건강상태를 평가하고 기록한다.	정규	8.4	9.5	9.5	9.8
			2.재원 중 신생아의 건강상태를 평가하고 기록한다.	정규			8.4	9.3
			3.퇴실 시 신생아의 건강상태를 평가하고 기록한다.	정규			7.3	9.5
15.신생아 관리	15.1	위생관리	1.신생아의 위생관리를 위한 지침이 있다.	정규	6.2	8.7	3.1	7.5
			2.신생아 위생관리를 수행한다.	정규			9.2	9.8
	15.2	신생아 수유	1.신생아 수유관리에 대한 규정이 있다.	정규	7.4	8.8	3.8	7.3
			2.냉장·냉동 중인 모유를 안전하게 보관하고 관리한다.	정규			8.8	9.6
			3.분유를 안전하게 보관하고 관리한다.	정규			7.8	9.3
			4.안전하고 청결하게 수유를 준비한다.	정규			7.2	8.2
			5.안전하게 수유를 실시한다.	필수			9.7	9.6
	15.3	안전관리	1.신생아 안전관리에 대한 규정이 있다.	필수	5.0	8.3	3	7.7
			2.신생아 안전관리 활동을 수행한다.	필수			6.5	8.6
			3.응급상황 발생 시 대처방안을 직원이 알고 있다.	필수			6.3	8.6

2) 3차 시범평가 결과보고서 총평

컨설턴트의 3차 시범평가 결과보고서 총평 및 건의사항을 종합해 보면 다음과 같다.

○ 컨설팅을 통한 변화 및 개선

컨설팅이 진행됨에 따라, 경제적 부담이나 현실적인 상황에서 평가기준을 반영하여 이행하려는 적극적인 모습을 보였다. 모든 영역에서의 변화보다는 산후조리원이 개선할 수 있는 영역에 초점을 두어 변화를 보였다. 또한 점차적으로 관련 규정에 대한 이해도가 높아짐에 따라 체계적인 운영과 관리를 하고자 노력하였다. 한편, 한 달 간격으로 컨설팅이 진행되다보니 현장에서는 시간적 압박이 커서 컨설팅에 대한 부담감을 호소하기도 하였다.

○ 컨설팅 준비 인력의 부족

컨설팅에 적극적으로 참여하고 개선하려고 노력하였던 산후조리원이 있는 반면, 업무를 주도적으로 이끌며 개선할 수 있는 인력의 부재로 개선된 상황을 보이지 않는 산후조리원도 존재하였다. 규정 및 서식을 활용할 수 있는 컴퓨터 능력이 부족하며, 서류 업무 작업을 위한 추가 인력이 필요해 실제로 시행하고 있는 면보다 보여줄 수 있는 사항이 부족한 경우가 많았다.

○ 인력 기준 충족 및 전문성 향상에서의 어려움

산후조리원이 경험하고 있는 큰 어려움 중 하나는 인력 문제이다. 모자보건법에 따르면, 근무 번마다 1명 이상의 간호사가 상시 근무해야 한다. 그러나 간호사들은 산후조리원에서의 근무가 경력으로 인정되지 않음과 낮은 처우 때문에 산후조리원에서 근무하는 것을 선호하지 않는다는 문제가 있다. 이에 산후조리업자들은 매 근무 시 간호사 1명을 맞추는 것이 굉장히 어렵다는 점을 호소하였다. 따라서 인력 기준에 대한 재고가 필요하다고 생각된다. 또한, 직원의 전문성 향상을 위한 교육이 시급하다. 기본 이수교육 외에 전문교육, 교육체계가 부족하므로 안전과 감염관리 부분만이라도 필수교육으로 진행해야 할 필요가 있다.

○ 낙상예방활동

낙상예방활동은 낙상예방 스티커와 포스터를 활용하여 수행되었다. 특히 아기를 안고 이동하지 않는 것을 강조하였다.

○ 모유수유 및 모자동실에서의 어려움

산모의 요구도에 따라 모유수유 및 모자동실 실시 편차가 심하다. 산후조리원에서 모유수유 및 모자동실을 권장하고 있더라도, 산모들의 산후조리에 대한 보상심리와 자신의 안위에 대한 인식이 강하여 모자동실 및 모유수유의 적극적인 홍보 및 시행에 어려움이 있다. 컨설팅을 통해 모자동실 및 모유수유 활성화를 위해 모아애착 증진 서식을 이용하여 실태조사를 하고 있고 개별 상담을 통해 개선활동을 하고 있으나 아직은 모자동실 이용시간과 모유수유 횟수의 증가율이 높지 않은 상태이다. 모자동실의 필요성 및 모유수유의 이점 등에 대한 홍보를 통해 산모와 신생아 간의 모자애착을 도모할 수 있도록 도울 필요가 있다.

○ 신생아 인식표 개선

기존에 땀이 차거나 재질 문제로 피부손상이 있어 팔찌와 발찌를 사용할 수 없다고 하였지만 컨설팅 이후 두 가지 신생아 인식표 중 하나를 팔찌 또는 발찌로 개선한 산후조리원들이 있었다. 그러나 여전히 팔찌나 발찌로 인한 산모의 민원 문제에 대한 우려는 존재하므로 부드러운 재질의 팔찌나 발찌 홍보활동이 필요하다.

○ 부모교육의 활성화 및 표준화 필요

산후조리원에서는 모유수유, 마사지 등 산모를 대상으로 한 다양한 프로그램을 운영하고 있으나, 교육 프로그램 후 산모의 서명을 받는 것에 익숙하지 않아 프로그램 운영에 대한 근거가 부족하였다. 컨설팅 후 산후조리원에서는 부모교육 참여 체크리스트를 만들어 교육을 받은 산모들로부터 서명을 받고 있다. 그리고 산후조리원에서 운영하는 부모교육 프로그램들이 매우 다양하여 부모교육에 대한 표준화도 필요하다.

○ 질 관리 및 만족도 활동 시작

여전히 만족도 조사를 하게 되면 오히려 민원이 발생하지 않을까 우려하였지만, 고객의 만족과 불만에 더 귀를 기울이기로 하였고, 퇴실 산모에게 설문조사를 실시하기로 하였다.

○ 건의사항

컨설턴트들은 감염관리 강화에 따른 비용적인 지출이 산후조리원을 운영하는 입장에서는 상당히 부담되는 상황이므로 정부 차원에서의 지원 정책이 이루어지면 좋을 것 같다고 건의하였다. 또한 우수한 기관에 대해서는 향후 산후조리원 개설을 원하는 사람들을 위한 실습기관으로 지정하여 실습 및 교육이 이루어지면 좋을 것 같다는 의견도 있었다.

2) 컨설팅 결과보고서 분석 결과

컨설턴트는 1~3차 컨설팅의 각 차시별 컨설팅 내용에 초점을 맞추어 컨설팅 결과보고서를 작성하였다. 컨설팅 결과보고서는 평가 영역 중심으로 기술하였는데, 각 차시별로 컨설팅 결과보고서에서 나타난 영역별 언급 횟수 및 키워드를 분석하였다.

가) 1차 컨설팅 결과보고서 분석 결과

1차 컨설팅 결과보고서는 추후 컨설팅 계획을 중심으로 작성되었다. 예를 들면, 1차 시범평가 시 '하'이거나 '무'로 나타난 영역 중 추후 컨설팅에서 중점적으로 개선할 영역은 현장과 합의하는 과정이 간략하게 작성된 후 최종적으로 합의한 결과를 중심으로 기술되었다. 1차 컨설팅 결과보고서에 나타난 영역별 언급 횟수 및 키워드를 분석해보면 다음과 같다.

(1) 전체 영역별 언급 횟수

먼저, 1차 컨설팅 결과보고서에 나타난 영역별 언급 횟수를 살펴보면, 가장 많이 언급된 영역은 '2.2 종사자 교육·계발', '4.3 낙상예방관리', '6.1 질 관리 및 만족도 평가', 그리고 '8.1 손 위생'이었다. 이 중 '4.3 낙상예방관리' 및 '6.1 질 관리 및 만족도 평가' 영역은 1차 시범평가에서 미흡

한 영역으로 나타난 영역들과 중복되는 부분으로, 산후조리원에서도 낙상예방관리와 질 관리 및 만족도 평가 영역에 대해서 미흡함을 인지하고 추후 컨설팅을 통해 개선하고자 하는 합의를 도출한 것으로 보인다. 1차 시범평가 시 '2.2 종사자 교육·계발' 과 '8.1 손 위생' 영역이 다른 영역들과 비교하였을 때 상대적으로 점수가 낮은 영역은 아니었음에도 1차 컨설팅 결과보고서에서 많이 언급된 영역으로 나타난 것은 산후조리원에서 종사자 교육·계발과 손 위생에 대해서 관심을 갖고 있고, 이를 더욱 개선하고자 하는 의지가 나타난 것이라고 할 수 있다.

〈표 Ⅳ-3-6〉 1차 컨설팅 결과보고서 영역별 언급 횟수

대영역	중영역	소영역	1차 컨설팅 보고서 언급 횟수 (n=32)
Ⅰ. 인력의 적정성과 전문성	1. 인력 적정성	1.1 인력 적정성	6
	2. 인력 전문성	2.1 종사자 채용·유지	20
		2.2 종사자 교육·계발	**22**
		2.3 종사자 간 의사소통	14
Ⅱ. 시설의 적정성과 안전성	3. 시설 적정성	3.1 시설 적정성	13
	4. 시설 안전성	4.1 설비관리	12
		4.2 소방안전관리	18
		4.3 낙상예방관리	**23**
Ⅲ. 운영과 질 관리	5. 운영관리	5.1 입·퇴실관리	17
		5.2 의료기관 연계·이송	11
		5.3 문서관리	19
		5.4 방문객 관리	16
	6. 질 관리	**6.1 질 관리 및 만족도 평가**	**23**
	7. 경영관리	7.1 리더십 및 조직문화	13
Ⅳ. 감염예방관리	8. 감염예방	**8.1 손 위생**	**21**
		8.2 개인보호구 착용	19
		8.3 세탁물 관리	19
		8.4 물품 소독·관리	18
		8.5 환경관리	20
		8.6 급식관리	15
		8.7 종사자관리	14
	9. 감염관리	9.1 감염관리	10
Ⅴ. 산모 돌봄서비스 및 부모교육	10. 산모 건강평가	10.1 산모 건강평가	20
	11. 모아애착	11.1 모자동실, 모유수유	19
	12. 부모교육	**12.1 부모교육**	**20**
Ⅵ. 신생아 돌봄서비스	13. 신생아확인	13.1 신생아확인	19
	14. 신생아 건강평가	14.1 신생아 건강평가	8
	15. 신생아관리	15.1 위생관리	15
		15.2 신생아 수유	20
		15.3 안전관리	14

(2) 최다 언급 영역별 키워드

다음으로, 1차 컨설팅 결과보고서에 가장 많이 언급된 영역별 키워드를 분석하였다(표 Ⅳ-3-7 참고). 각 영역별 키워드를 살펴보면, '2.2 종사자 교육·계발' 영역에서는 대부분 미비점으로 관련 서류의 부재를 지적하였다. 연간 직원 교육계획 및 교육이수 근거서류, 그리고 신규직원 업무 오리엔테이션 근거서류가 부재함을 지적하고, 이를 개선하기 위하여 연간 직원 교육계획을 수립하고 관련 서식을 마련하기로 합의하였다. '4.3 낙상예방관리' 영역에서는 낙상예방에 대한 규정이 부재하고, 낙상예방활동이라고 할 수 있는 안전점검표 및 안내문이 부재하였으며 낙상예방에 대한 직원교육이 미흡함을 지적하였다. 이에, 추후 컨설팅을 통해서 낙상예방 규정을 마련하고 낙상예방 안전점검표 및 안내문을 부착하며 직원교육을 실시하기로 합의하였다. 다음으로, '6.1 질 관리 및 만족도 평가' 영역에서는 질 관리 활동 수행을 위한 핵심지표가 선정되지 않았으며, 만족도 조사 실시 및 처리 결과에 대한 근거서류가 부재하였으며 질 관리 및 만족도 평가 계획이 미비함을 지적하였다. 이를 개선하기 위하여 먼저 우선수행 핵심지표를 선정하여 모니터링을 하고, 이와 관련된 근거서류 및 계획을 마련하기로 합의하였다. 마지막으로, 손 위생 영역에서는 손 위생 규정이 마련되어 있지 않으며, 손 위생 물품 관리와 손 위생에 대한 직원과 산모 교육의 미비, 그리고 손 위생 촉진 활동계획의 미비가 지적되었다. 이를 개선하기 위하여 추후 컨설팅을 통해 관련 규정을 마련하고, 물품 관리 및 손 위생에 대한 교육과 홍보활동을 해 가기로 합의하였다.

종합해보면, 1차 컨설팅 결과 대부분 영역별 관련 규정 및 서식에 대한 미비가 지적되었고 이를 개선하기 위하여 규정 및 서식을 마련하는 것으로 합의하였다. 그리고 관련 계획을 수립하고 활동을 수행하기로 합의하였다.

〈표 Ⅳ-3-7〉 1차 컨설팅 결과보고서 영역별 최다 언급 키워드

대영역	중영역	소영역		1차 컨설팅 언급 횟수 (n=32)	키워드	
					미비점	개선과제/합의사항
Ⅰ. 인력의 적정성과 전문성	2. 인력 전문성	2.2	종사자 교육·계발	22	- 연간 직원 교육계획 부재	- 제공서식 참조하여 수립
					- 교육이수 근거서류 부재	- 서식 마련
					- 신규직원 업무 오리엔테이션 근거서류 부재	- 서식 마련 및 서명 포함 관리
Ⅱ. 시설의 적정성과 안전성	4. 시설 안전성	4.3	낙상예방 관리	23	- 낙상예방 규정 부재	- 제공규정 참조하여 구비
					- 낙상예방 안전점검표 및 안내문 부재	- 낙상예방 안전점검표 사용 및 안내문(스티커) 부착
					- 낙상예방에 대한 직원교육 미흡	- 직원교육
Ⅲ. 운영과 질 관리	6. 질 관리	6.1	질 관리 및 만족도 평가	23	- 질 관리 활동 수행을 위한 핵심지표 미선정	- 우선수행 핵심지표 선정하여 모니터링
					- 만족도 조사 미실시 및 개선활동 근거서류 부재	- 만족도 조사를 통한 개선활동 수행 및 근거서류 구비
					- 불만 및 고충사항 처리결과 근거서류 부재	- 근거서류 마련

대영역	중영역	소영역		1차 컨설팅 언급 횟수 (n=32)	키워드	
					미비점	개선과제/합의사항
					- 질 관리 및 만족도 평가 계획 미비	- 계획 수립
					- 불만 및 고충처리 안내(고충처리함, 안내문 등) 부재	- 안내문 게시
Ⅳ. 감염 예방관리	8. 감염 예방	8.1	손 위생	21	- 손 위생 규정 부재	- 제공규정 참조하여 마련
					- 손 위생 물품(손소독제, 물비누) 사용기한 미표기	- 개봉일 및 폐기일 표기(사용기한 정확히 작성)
					- 직원 및 산모 손 위생 미비	- 직원 및 산모 손 위생 교육 강화
					- 손 위생 촉진 홍보활동 미흡	- 세면대 및 게시판에 홍보물(안내문, 포스터, 스티커 등) 부착

나) 2차 컨설팅 결과보고서 분석 결과

2차 컨설팅 결과보고서에서는 1차 컨설팅에서 선정한 영역별 개선사항과 2차 컨설팅 과정에서 확인된 추가 개선사항 및 보완사항을 중심으로 작성하였다. 2차 컨설팅 결과보고서에서 나타난 영역별 언급 횟수 및 키워드를 분석해보면 다음과 같다.

(1) 전체 영역별 언급 횟수

먼저, 2차 컨설팅 결과보고서에 나타난 영역별 언급 횟수를 살펴보면, 가장 많이 언급된 영역은 '2.2 종사자 교육·계발', '4.3 낙상예방관리', '6.1 질 관리 및 만족도 평가', 그리고 '12.1 부모교육'이었다. 이 중 '2.2 종사자 교육·계발', '4.3 낙상예방관리', '6.1 질 관리 및 만족도 평가'는 1차 컨설팅 결과보고서에서도 가장 많이 언급된 영역으로, 2차 컨설팅 때에도 1차 컨설팅 때와 같이 해당 영역들에 대한 컨설팅이 중점적으로 이루어졌음을 알 수 있다.

〈표 Ⅳ-3-8〉 2차 컨설팅 결과보고서 영역별 언급 횟수

대영역	중영역	소영역	2차 컨설팅 보고서 언급 횟수 (n=32)
Ⅰ. 인력의 적정성과 전문성	1. 인력 적정성	1.1 인력 적정성	1
	2. 인력 전문성	2.1 종사자 채용·유지	15
		2.2 종사자 교육·계발	**17**
		2.3 종사자 간 의사소통	10
Ⅱ. 시설의 적정성과 안전성	3. 시설 적정성	3.1 시설 적정성	9
	4. 시설 안전성	4.1 설비관리	12
		4.2 소방안전관리	13
		4.3 낙상예방관리	**20**
Ⅲ. 운영과 질 관리	5. 운영관리	5.1 입·퇴실관리	10
		5.2 의료기관 연계·이송	6
		5.3 문서관리	11
		5.4 방문객 관리	12

대영역	중영역	소영역	2차 컨설팅 보고서 언급 횟수 (n=32)
	6. 질 관리	6.1 질 관리 및 만족도 평가	17
	7. 경영관리	7.1 리더십 및 조직문화	11
Ⅳ. 감염예방관리	8. 감염예방	8.1 손 위생	14
		8.2 개인보호구 착용	7
		8.3 세탁물 관리	11
		8.4 물품 소독·관리	13
		8.5 환경관리	14
		8.6 급식관리	8
		8.7 종사자관리	9
	9. 감염관리	9.1 감염관리	7
Ⅴ. 산모 돌봄서비스 및 부모교육	10. 산모 건강평가	10.1 산모 건강평가	16
	11. 모아애착	11.1 모자동실, 모유수유	14
	12. 부모교육	12.1 부모교육	17
Ⅵ. 신생아 돌봄서비스	13. 신생아확인	13.1 신생아확인	14
	14. 신생아 건강평가	14.1 신생아 건강평가	6
	15. 신생아관리	15.1 위생관리	12
		15.2 신생아 수유	11
		15.3 안전관리	11

(2) 최다 언급 영역별 키워드

2차 컨설팅 결과보고서에서 많이 언급된 영역별로 개선사항 및 추가 개선과제/합의사항의 키워드를 분석하였다. 먼저 '2.2 종사자 교육·계발' 영역을 살펴보면, 1차 컨설팅 이후 교육이수 근거서류 및 신규직원 업무 오리엔테이션 근거서류를 마련한 것으로 나타났다. 그러나 근거서류가 마련되었더라도 교육이수 근거서류의 내용이 미흡하여 추후 다시 개선하기로 하였다. 예를 들면, 교육 강사, 방법, 대상 및 인원, 서명 등이 누락되어 이를 보완하기로 하였다. 그리고 신규직원 업무 오리엔테이션 근거서류 중 근무일정표 작성 원칙 및 보고체계 등의 내용이 누락되어 이를 보완하기로 하였다. 그리고 여전히 연간 직원 교육계획이 부재하여 이를 작성하기로 하였다. '4.3 낙상예방관리' 영역의 경우, 1차 컨설팅 이후 낙상예방 안전점검표를 작성하고 점검하는 것으로 개선되었고, 낙상예방 안내문을 부착한 기관들이 많았다. 그러나 여전히 낙상예방 규정 및 낙상예방활동 근거서류를 마련하고, 낙상예방에 대한 직원 교육을 시행하기로 하였다. 다음으로, '6.1 질 관리 및 만족도 평가' 영역의 경우, 1차 컨설팅 이후 질 관리 및 만족도 평가에 대한 계획을 수립하고 제공된 서식을 활용하여 만족도 조사를 시행하였다. 또한 고충처리함을 비치하여 불만 및 고충사항에 대하여 처리하는 것으로 개선하였다. 그러나 여전히 질 관리를 위한 핵심지표 선정이 이루어지지 않아, 손 위생 수행률을 포함한 핵심지표를 2개 이상 선정하기로 하였다. 그리고 만족도 조사를 시행하였지만, 만족도 조사 결과를 토대로 하는 개선활동이 이루어지지 않아 이를 보완하기로 하였다. 그리고 고객 만족도 조사지를 퇴실 시 제출하는 방법에서 불만 및 고충사항을 재실 시 제출하여 처리하는 것으

로 수정하였으며, 불만 및 고충사항 처리결과 및 피드백 관련 내용을 작성하기로 하였다. 마지막으로, '12.1 부모교육' 영역의 경우 1차 컨설팅 이후 부모교육 지침을 작성하고 부모교육 체크리스트를 마련하였다. 그러나 여전히 부모교육 계획 수립이 이루어지지 않아 부모교육 계획을 마련하기로 하였고, 부모교육 체크리스트에 산모뿐만 아니라 보호자 모두 서명을 받을 수 있도록 하였다.

종합해보면, 1차 컨설팅 때 근거서류가 부족한 것으로 나타난 영역들은 1차 컨설팅 후 근거서류를 마련하였으나 개별 산후조리원 상황에 맞춰져 있지 않아 2차 컨설팅 후 내용을 보완하고 관련 활동들을 해나가기로 하였다.

〈표 Ⅳ-3-9〉 2차 컨설팅 결과보고서 영역별 최다 언급 키워드

대영역	중영역	소영역		2차 컨설팅 보고서 언급 횟수 (n=28)	키워드	
					개선사항	추가 개선과제/합의사항
Ⅰ. 인력의 적정성과 전문성	2. 인력 전문성	2.2	종사자 교육·계발	17	-	- 연간 직원 교육계획 부재→ 제공서식 참조하여 작성
					- 교육이수 근거서류 마련	- 교육이수 서류 내용 미흡(강사, 교육방법, 교육대상 및 인원, 서명 등 누락) → 제공서식 참조하여 내용 보완
					- 신규직원 업무 오리엔테이션 근거서류 마련	- 신규직원 업무 오리엔테이션 내용 미흡(근무일정표 작성 원칙, 보고체계 등 누락) → 제공규정 참조하여 내용 보완
Ⅱ. 시설의 적정성과 안전성	4. 시설 안전성	4.3	낙상예방 관리	20	-	- 낙상예방 규정 마련 → 제공 규정 참조하여 구비
					- 낙상예방 안전점검표 작성 및 점검 시행 - 낙상예방 안내문(스티커) 부착	- 낙상예방활동 근거서류 마련
					-	- 낙상예방에 대한 직원교육 미흡 → 낙상예방활동에 대해 직원들이 알 수 있도록 교육
Ⅲ. 운영과 질 관리	6. 질 관리	6.1	질 관리 및 만족도 평가	17	- 질 관리 및 만족도 평가 계획 수립	- 질 관리를 위한 핵심지표 미선정 → 손 위생 수행률 포함 핵심지표 2개 이상 선정(모자동실시간, 모유수유율 등)
					- 제공서식 사용하여 만족도 조사 수행	- 만족도 조사 결과를 토대로 만족도 낮은 부분에 대한 개선활동 수행 및 근거서류 구비
					- 고충처리함 비치, 불만 및 고충사항 안내지 및 처리내역서 마련	- 입실 시 고객만족도 조사지 배부하고 불만사항이 있는 경우 퇴실 시 제출 → 불만 및 고충사항을 재원 시 처리하는 절차로 수정 - 서식만 마련하고 기록 부재 → 처리결과 및 피드백 관련 내용 작성

대영역	중영역	소영역		2차 컨설팅 보고서 언급 횟수 (n=28)	키워드	
					개선사항	추가 개선과제/합의사항
Ⅴ. 산모 돌봄서비스 및 부모교육	12. 부모교육	12.1	부모교육	17	- 부모교육 지침 작성	- 부모교육 계획 수립 및 교육 이수 관리
					- 제공서식 활용하여 부모교육 체크리스트 작성	- 부모교육 체크리스트에 산모와 보호자 모두 서명을 받을 수 있도록 보완 - 아버지 교육의 어려움 호소 → 교육자료 제공방안 검토

다) 3차 컨설팅 결과보고서 분석 결과

3차 컨설팅 결과보고서에는 1차, 2차 컨설팅에서 선정한 영역별 개선사항과 최종적으로 추후 관리계획을 포함한 종합의견을 기술하였다. 3차 컨설팅 결과보고서에서 나타난 영역별 언급 횟수 및 키워드를 분석해보면 다음과 같다.

(1) 전체 영역별 언급 횟수

먼저, 3차 컨설팅 결과보고서에 나타난 영역별 언급 횟수를 살펴보면, 가장 많이 언급된 영역은 '2.2 종사자 교육·계발'과 '6.1 질 관리 및 만족도 평가'이었다. 이러한 영역들은 1차와 2차 컨설팅 결과보고서 모두에서 많이 언급된 영역들로, 산후조리원이 이 영역들에 대한 개선에 관심을 갖고 노력하고 있는 것으로 알 수 있다.

〈표 Ⅳ-3-10〉 3차 컨설팅 결과보고서 영역별 언급 횟수

대영역	중영역	소영역	3차 컨설팅 보고서 언급 횟수 (n=28)
Ⅰ. 인력의 적정성과 전문성	1. 인력 적정성	1.1 인력 적정성	2
	2. 인력 전문성	2.1 종사자 채용·유지	9
		2.2 종사자 교육·계발	**17**
		2.3 종사자 간 의사소통	4
Ⅱ. 시설의 적정성과 안전성	3. 시설 적정성	3.1 시설 적정성	8
	4. 시설 안전성	4.1 설비관리	6
		4.2 소방안전관리	12
		4.3 낙상예방관리	13
Ⅲ. 운영과 질 관리	5. 운영관리	5.1 입·퇴실관리	9
		5.2 의료기관 연계·이송	4
		5.3 문서관리	7
		5.4 방문객 관리	7

대영역	중영역	소영역	3차 컨설팅 보고서 언급 횟수 (n=28)
	6. 질 관리	6.1 질 관리 및 만족도 평가	20
	7. 경영관리	7.1 리더십 및 조직문화	9
Ⅳ. 감염예방관리	8. 감염예방	8.1 손 위생	10
		8.2 개인보호구 착용	12
		8.3 세탁물 관리	9
		8.4 물품 소독·관리	8
		8.5 환경관리	8
		8.6 급식관리	12
		8.7 종사자관리	2
	9. 감염관리	9.1 감염관리	6
Ⅴ. 산모 돌봄서비스 및 부모교육	10. 산모 건강평가	10.1 산모 건강평가	12
	11. 모아애착	11.1 모자동실, 모유수유	14
	12. 부모교육	12.1 부모교육	15
Ⅵ. 신생아 돌봄서비스	13. 신생아확인	13.1 신생아확인	13
	14. 신생아 건강평가	14.1 신생아 건강평가	4
	15. 신생아관리	15.1 위생관리	4
		15.2 신생아 수유	6
		15.3 안전관리	4

(2) 최다 언급 영역별 키워드

3차 컨설팅 결과보고서에서 많이 언급된 영역별로 개선사항 및 종합의견을 분석하였다. 먼저 '2.2 종사자 교육·계발' 영역을 살펴보면, 2차 컨설팅 이후 교육이수 근거자료 및 신규직원 업무 오리엔테이션 교육자료를 보완하였고 2020년 연간 직원 교육 계획을 수립하였다. 3차 컨설팅 시에는 연간 직원 교육계획 및 실행에 대한 필요성을 강조하였다. 교육계획을 수립할 때에는 교육내용, 시간, 예산 등을 포함해야 하고 특히 감염예방 및 소방안전교육에 대한 중요성을 강조하였다. 또한 종사자 교육의 경우, 대부분 자체교육으로 이루어지므로 예산을 수정할 필요가 있고 전문성 강화를 위해 외부 교육 계획을 보완하기로 하였다. 외부 교육 시에는 이수 확인 및 서명이 포함된 근거서류를 작성하도록 권고하였다. 신규직원 업무 오리엔테이션의 경우, 서명을 받아 관리하기로 하였다. '6.1 질 관리 및 만족도 평가' 영역에서는 2차 컨설팅 이후 질 관리 활동을 수행하고 만족도 조사 수행 및 지속적인 관리를 하는 것으로 개선되었다. 그러나 여전히 질 관리에 대한 개념이 부족하므로, 우선적으로 손 위생 수행률을 조사하고 개선활동을 시행하도록 권유하였다. 그리고 만족도 개선활동 수행 근거 자료를 정리하고, 불만 및 고충 처리결과와 피드백 근거서류를 작성하고 직원 간 공유할 수 있도록 하였다.

〈표 Ⅳ-3-11〉 3차 컨설팅 결과보고서 영역별 최다 언급 키워드

대영역	중영역	소영역		3차 컨설팅 보고서 언급 횟수 (n=28)	키워드	
					개선사항	종합의견 (추후 관리계획 포함)
Ⅰ. 인력의 적정성과 전문성	2. 인력 전문성	2.2	종사자 교육·계발	17	- 2020년 연간 직원 교육계획 수립	- 연간 직원 교육계획 및 실행 필요성 강조 - 교육내용, 교육시간, 교육예산 등 포함하여 수립, 특히 감염예방과 소방안전교육은 반드시 이수하고 자체 전달교육 실시 권장
					- 교육이수 근거자료 보완	- 자체교육 위주이므로 예산 수정 및 외부의 전문성 강화를 위한 교육 계획을 보완 - 직원 교육예산 책정 후 외부교육 시 이수확인 및 서명 포함된 근거서류 작성 권고
					- 신규직원 업무 오리엔테이션 교육자료 보완	- 신규직원 교육일지 활용하여 서명을 받아 관리
Ⅲ. 운영과 질 관리	6. 질 관리	6.1	질 관리 및 만족도 평가	17	- 질 관리 활동 수행	- 질 관리에 대한 개념 부족 - 우선적으로 손 위생 수행률을 조사하고 개선활동 시행하도록 권유, 협회 등에서 질 관리에 대한 교육 필요
					- 만족도 조사 수행 및 지속 관리	- 만족도 개선활동 수행 근거자료 정리
					- 접수된 불만 및 고충사항에 대해 피드백	- 불만 및 고충 처리결과와 피드백 근거서류 작성 및 직원 간 공유 - 고충처리함 외 전화나 직접방문으로 접수되는 내용을 불만 및 고충사항 대장에 함께 작성하여 관리하고 업무 개선에 활용할 수 있는 결과를 제시할 수 있도록 준비

다) 1~3차 컨설팅 결과보고서 추이 변화 분석

1~3차 컨설팅이 진행되면서 컨설팅 내용이 어떻게 변화하였는지에 초점을 맞추어 결과보고서의 추이 변화를 분석하였다. 15개의 대영역의 30개 소영역 중 1~3차 컨설팅 결과보고서에서 가장 많이 언급된 영역인 '2.2 종사자 교육·계발', '4.3 낙상예방관리', 그리고 '6.1 질 관리 및 만족도 평가'에 대한 시범평가 점수와 컨설팅 내용이 어떻게 변화되었는지 분석하였다.

먼저, '2.2 종사자 교육·계발'을 살펴보면 1차 시범평가 때의 점수는 5.8점으로 '중' 정도로 나타났다. 연간 직원 교육계획 및 종사자의 교육이수 근거자료가 부재하였다. 또한 신규직원 오리엔테이션이 이루어지고 있었음에도 불구하고 근거서류가 부재하였다. 이에 앞으로의 개선과제로서, 제공한 서

식을 참고하여 연간 직원 교육계획을 수립하고, 교육이수 근거자료 서식을 마련하며 신규직원 오리엔테이션 근거서류의 경우도 서식을 마련하고 신규직원의 서명을 포함할 수 있도록 안내하였다. 2차 컨설팅 때에는 1차 컨설팅 때 개선하기로 한 사항에 대한 중간점검이 이루어졌다. 여전히 연간 직원 교육 계획이 부재하였으며, 교육이수 근거자료의 경우 근거서류가 마련되었으나 교육 강사, 방법, 대상, 인원, 그리고 교육이수자의 서명 등이 누락되어 있었다. 그리고 신규직원 오리엔테이션 근거서류 또한 마련하였으나 근무일정표 작성원칙 및 보고체계 등이 누락되어 있었다. 이에 제공서식을 참고하여 내용을 보완할 수 있도록 안내하였다. 3차 컨설팅 때에는 1차 및 2차 컨설팅 때 논의된 개선 사항에 대한 최종 점검이 이루어졌다. 2020년도 연간 직원 교육계획이 수립되었으며, 교육이수 근거자료 및 신규직원 오리엔테이션 근거서류가 보완되어 3차 시범평가 결과, '2.2 종사자 교육·계발' 영역의 평균점수는 7.8점으로 1차 시범평가와 비교했을 때 향상된 것으로 나타났다.

다음으로 '4.3 낙상예방관리' 영역의 컨설팅 변화를 살펴보면, 1차 시범평가 시 2.4점으로 '중'에서 '하' 정도의 수준을 보였다. 낙상예방 규정이 부재하였으며, 낙상예방 안전점검표 및 안내문 또한 마련되어 있지 않았다. 또한 낙상예방과 관련한 직원교육도 미흡한 것으로 나타났다. 이에 제공된 규정을 참조하여 낙상예방 규정을 마련하고, 낙상예방 안전점검표를 사용하고 안내문을 부착하기로 하였다. 또한 낙상예방과 관련하여 직원교육을 실시하는 것을 앞으로의 개선과제로 설정하였다. 2차 컨설팅 때 중간점검을 한 결과, 낙상예방 규정은 여전히 마련되어 있지 않았으나 안전점검표를 사용하고 점검을 시행하는 것으로 변화하였다. 또한 낙상예방 안내문을 부착하여 낙상예방활동을 실시하고 있었다. 여전히 낙상예방 관련 직원교육은 미흡하였다. 이에 제공규정을 참조하여 낙상예방 규정을 마련할 수 있도록 안내하고, 낙상예방활동 근거서류를 마련하고 낙상예방활동에 대하여 직원들이 알 수 있도록 교육하기로 하였다. 최종점검인 3차 컨설팅 때 살펴본 결과, 낙상예방 규정은 마련되어 있었고 낙상예방 관련 직원교육도 실시하고 있어 3차 시범평가 결과, 7.2점으로 점수가 매우 향상된 것으로 나타났다. 실제로 30개의 소영역 중 점수가 가장 많이 향상된 영역이 '4.3 낙상예방관리' 영역이었다. 컨설팅 후 낙상예방 규정을 기관 상황에 적합한 규정으로 수정하도록 컨설팅하였고, 낙상예방 관련 직원교육을 지속적으로 실시하고 근거서류를 마련할 수 있도록 지지하였다.

'6.1 질 관리 및 만족도 평가' 영역의 컨설팅 변화를 살펴보았다. 1차 시범평가 시 2.3점으로 '중'에서 '하' 정도의 수준을 보였으며 30개의 소영역 중 가장 낮은 점수였다. 질 관리 활동을 위해 핵심지표를 선정하지 않았으며, 만족도 평가를 실시하지 않고 있었다. 또한 불만 및 고충사항 접수에 대한 안내 및 처리가 되어 있지 않았다. 1차 컨설팅을 통해 우선수행 핵심지표를 선정하여 모니터링하기로 하였고, 만족도 조사를 통한 개선활동을 수행하고 근거서류를 구비하도록 안내하였다. 또한 불만 및 고충사항에 대한 안내문을 게시하고 근거서류를 마련하기로 하였다. 2차 컨설팅 때 중간점검을 한 결과, 질 관리에 대한 우려 때문에 핵심지표를 선정하지 않은 것으로 나타났

다. 그러나 만족도 조사의 경우, 제공된 서식을 사용하여 실시하기 시작하였으며 고충처리함을 비치하고, 불만 및 고충사항 안내지 및 처리내역서를 마련하였다. 3차 컨설팅 때까지 손 위생 수행률을 포함한 핵심지표 2개 이상을 선정하고, 만족도가 낮은 부분에 대한 개선활동을 수행하고 근거서류를 구비하기로 하였다. 또한 불만 및 고충사항을 산모 퇴실 시 접수하여 처리하는 절차에서 산모 재원 시 처리하는 절차로 수정하기로 하였고, 처리결과 및 피드백 관련 내용을 작성하여 근거서류를 마련하기로 하였다. 3차 컨설팅 때 최종점검을 한 결과, 핵심지표를 선정하여 질 관리 활동을 수행하기 시작함을 확인하였다. 또한 만족도 조사를 수행하고 있었으며, 접수된 불만 및 고충사항에 대하여 피드백하기 시작하여, 3차 시범평가 결과 5.6점으로 향상된 것으로 나타났다. 이후 개선과제로서, 질 관리에 대한 교육이 필요하며, 실시하기 시작한 만족도 조사에 대한 근거자료를 정리하고 불만 및 고충사항 처리결과 및 피드백 근거서류를 작성하여 직원 간 공유할 수 있도록 안내하였다. 마지막으로 고충처리함 외 전화나 직접방문을 통한 불만사항 또한 처리하여 이를 문서화할 수 있도록 제안하였다.

종합해 보면, 1차 시범평가 결과 부족하였던 점들을 1~3차 컨설팅을 거치며 점차적으로 보완해 가는 것을 확인할 수 있었다. 1차 컨설팅 후 새롭게 마련한 규정 및 활동을 2차 및 3차 컨설팅을 거치며 점차적으로 내용 보완을 하고 컨설팅 기관의 상황에 맞게 수정하는 과정을 거쳤다.

[그림 Ⅳ-3-11] '2.2 종사자 교육·계발' 영역 컨설팅 추이 변화 분석

차수	1차 컨설팅		2차 컨설팅		3차 컨설팅	
시범평가 점수	5.8		→		7.8	
컨설팅 내용	미비점	개선과제	개선사항	개선과제	개선사항	개선과제
	○ 연간 직원 교육계획		○ 연간 직원 교육계획		○ 연간 직원 교육계획	
	부재	제공서식 참고하여 수립	여전히 부재	제공서식 참고하여 수립	2020년도 연간 직원 교육계획 수립	교육 내용, 시간, 예산 포함하여 수립
	○ 교육이수 근거자료		○ 교육이수 근거자료		○ 교육이수 근거자료	
	부재	서식 마련	근거서류 마련하였으나 강사, 방법, 대상, 인원, 서명 등 누락	제공서식 참고하여 내용 보완	교육이수 근거자료 보완	자체교육 위주인 교육을 예산 수정을 거쳐 외부 전문성 강화
	○ 신규직원 오리엔테이션 근거서류		○ 신규직원 오리엔테이션 근거서류		○ 신규직원 오리엔테이션 근거서류	
	부재	서식 마련 및 서명 포함 관리	근거서류 마련하였으나 근무일정표 작성원칙, 보고체계 등 누락	제공규정 참조하여 내용 보완	교육자료 보완	신규직원 교육일지에 서명을 받아 관리

[그림 Ⅳ-3-12] '4.3 낙상예방관리' 영역 컨설팅 추이 변화 분석

차수	1차 컨설팅		2차 컨설팅		3차 컨설팅	
시범평가 점수	2.4		→		7.2	
컨설팅 내용	미비점	개선과제	개선사항	개선과제	개선사항	개선과제
	○ 낙상예방 규정		○ 낙상예방 규정		○ 낙상예방 규정	
	부재	제공규정 참조하여 마련	부재	제공규정 참조하여 마련	규정 마련	기관 상황에 적합한 규정으로 수정
	○ 낙상예방 안전점검표 및 안내문		○ 낙상예방 안전점검표 및 안내문		○ 낙상예방 안전점검표 및 안내문	
	부재	안전점검표 사용 및 안내문 부착	안전점검표 사용 및 점검 시행, 안내문 부착	낙상예방활동 근거서류 마련	-	-
	○ 낙상예방 관련 직원교육		○ 낙상예방 관련 직원교육		○ 낙상예방 관련 직원교육	
	미흡	직원교육 실시	미흡	낙상예방활동에 대해 직원들이 알 수 있도록 교육	직원교육 실시	지속적으로 실시하고 근거서류 마련

[그림 Ⅳ-3-13] '6.1 질 관리 및 만족도 평가' 영역 컨설팅 추이 변화 분석

차수	1차 컨설팅		2차 컨설팅		3차 컨설팅	
시범평가 점수	2.3		→		5.6	
컨설팅 내용	미비점	개선과제	개선사항	개선과제	개선사항	개선과제
	○ 핵심지표 선정		○ 핵심지표 선정		○ 핵심지표 선정	
	미선정	우선수행 핵심지표 선정하여 모니터링	미선정	손 위생 수행률 포함 핵심지표 2개 이상 선정	질 관리 활동 수행	여전히 질 관리에 대한 개념이 부족하므로 질 관리에 대한 교육 필요
	○ 만족도 조사 실시		○ 만족도 조사 실시		○ 만족도 조사 실시	
	만족도 조사 미실시	만족도 조사를 통한 개선활동 수행 및 근거서류 구비	제공서식 사용하여 만족도 조사 실시	만족도 낮은 부분에 대한 개선활동 수행 및 근거서류 구비	만족도 조사 수행 및 지속적 관리	만족도 개선활동 수행 근거자료 정리
	○ 불만 및 고충사항 처리		○ 불만 및 고충사항 처리		○ 불만 및 고충사항 처리	
	불만 및 고충사항 안내 부재 및 처리 부재	안내문 게시 및 근거서류 마련	고충처리함 비치, 불만 및 고충사항 안내지 및 처리내역서 마련	불만 및 고충사항을 재원 시 처리하는 절차로 수정, 처리결과 및 피드백 관련 내용 작성	접수된 불만 및 고충사항에 대해 피드백	처리결과 및 피드백 근거서류 작성 및 직원 간 공유, 고충처리함 외 전화나 직접방문을 통한 불만사항 관리

다. 1일 방문 컨설팅 수행 결과

1일 방문 컨설팅은 하루 3~4시간 동안 평가 영역에 대한 평가 준비 내용 및 방법에 대한 상세 설명을 하고, 해당 산후조리원이 필요로 하는 컨설팅 영역에 대한 간단한 컨설팅을 제공하는 방식으로 진행되었다. 1일 방문 컨설팅 결과보고서에는 각 영역에 대한 컨설팅 내용 및 현장 의견을 작성하도록 하였고, 컨설팅에 대한 컨설팅 기관의 제안사항과 2020년 컨설팅 참여의향 여부 또한 포함하였다.

1) 1일 방문 컨설팅 내용 및 현장 의견

1일 방문 컨설팅에 참여한 산후조리원 20개소의 결과보고서를 토대로 15개의 중영역별 컨설팅 내용과 현장 의견을 정리하면 다음과 같다.

○ 인력 적정성

보건소 실태조사에 따른 법적 인력 기준은 충족하고 있으나, 이동이 빈번하여 인력 수급이 어려워 실질적으로 기준을 맞추기가 어려운 부분이 있었다. 이에 컨설팅 기관에서는 간호사 상시 근무 조항 삭제를 요청하였다. 또한 컨설팅을 통해 종사자 근무표와 종사자 관리대장의 미비 내용을 보완할 것을 제안하였다.

○ 인력 전문성

인사관리 규정, 인사정보 관리, 직무기술서 작성 및 관리 방법에 대해 설명하였고, 연간 직원 교육계획 수립 및 예산 확보를 권고하고 문서화되지 않은 시행 교육에 대한 근거서류를 보완할 것을 제안하였다. 또한 소방서에서 시행하는 법정 교육 외에 자체 소방 교육도 이루어지도록 조언하였으며, 근무 교대 시 종사자 간 정보 공유의 필요성 및 지침과 기록에 대한 안내를 하였다.

○ 시설 적정성

신생아실에 손 씻기를 위한 세면대가 부족하여 손 소독제를 여러 곳에 비치하여 접근성을 높이도록 안내하였다. 신생아실 입실 전 규정에 따라 손 씻기를 수행하는 것에 대해 교육하기로 하였고, 세면대를 영유아의 목욕을 위한 곳과 수유 준비를 위한 곳에 대한 구역 분리가 필요함을 안내하였다. 신생아 요람과 요람 사이 간 공간이 협소하여 법적 기준에 따른 신생아실 수용 인원에 적합하도록 거리를 두는 것이 필요함을 설명하였다. 신생아실에 사전관찰실 마련을 설명하였으나, 현장에서는 현실적으로 공사를 시행하기 어려움을 호소하였다.

○ 시설 안정성

시설 및 환경 안전에 대한 규정 마련 및 설비시스템 관리 점검표 바탕으로 관리가 필요함을 설명하였다. 소방안전관리 규정 마련, 화재예방 안전관리 점검표 작성, 소화기 점검, 직원 소방훈련 및 대처방안에 대한 숙지의 필요성과, 낙상예방 안전점검표 사용 및 안내문(스티커) 부착, 낙상예방활동을 강화할 것을 설명하였다.

○ 운영관리

제공 규정 및 서식을 참고하여 입·퇴실 규정을 마련하고 입실 시 제공되는 안내 자료를 보완할 것을 안내하였다. 의료기관 이송지침 마련 및 직원들의 이송 결정기준과 절차에 대한 숙지가 필요함을 설명하고, 문서관리 규정 마련, 별도 장소에 잠금장치를 사용하여 문서를 보관할 것을 안내하였다. 또한 방문객 관리 규정 마련, 방문객 명부를 연락처 및 보호자를 포함하여 작성할 수 있도록 컨설팅하였다.

○ 질 관리

만족도 평가 시행을 권고하고 설문 결과에 대한 문제분석을 토대로 개선활동 및 근거자료 마련의 필요성을 안내하였다. 또한 모자동실 및 모유수유 활동 등 질 관리 핵심지표를 선정하고 활동을 수행하며 성과를 관리하는 과정을 설명하였으며, 불만 및 고충사항 수렴 또는 절차 보완 및 처리결과에 대한 서류를 작성하는 것을 제안하였다.

○ 경영관리

직원들의 불만을 비공식적으로 구두로 확인하고 있었다. 직원과의 의사소통 통로 마련의 필요성 및 직원들의 불만 및 고충처리 결과에 대한 근거자료 마련 설명하였다. 또한 적자 운영과 적은 근무인력으로 인해 외부교육 시행이 어려워 자체교육 위주로 진행하고 있었다. 이에 따라 직원의 전문성 향상을 위한 교육 예산 책정이 필요함을 설명하였다.

○ 감염예방

세면대 및 화장실 입구에 손소독제가 누락된 부분을 비치하고 손 위생을 촉진할 수 있는 홍보활동을 할 것을 권고하였다. 또한 분무형 소독제 사용을 지양하고 젤 소독제로 교체하도록 지도하였고, 손소독제 개봉일 및 유효기간을 기입하도록 권고하였다. 개인보호구 착용 지침을 마련하고, 오염 세탁물과 일반 세탁물을 분리하여 관리하고, 세탁 완료된 세탁물 보관을 위한 장소를 확보하도록 컨설팅하였다. 감염노출 시 대처방안에 대한 직원교육이 필요하다는 것을 강조하였다.

○ 감염관리

구체적인 조치 및 관리계획이 포함된 감염병 발생 시 관리지침을 마련하고 감염병 발생 시 조치사항에 대해 직원의 내용 숙지가 필요함을 조언하였다.

○ 산모 건강평가

산모 건강평가 내용(유방통증, 정서상태 등)을 보완하고 제공서식을 참고하여 산후우울증 평가 시행, 평가 결과에 따른 위험군 상담과 진료 안내 및 근거자료를 마련할 것을 제안하였다.

○ 모아애착

모자동실 및 모유수유 촉진 활동을 권고하였다. 현장에서는 산모들이 산후조리원을 휴식 공간으로 인식하여 모자동실과 모유수유를 권유하기 어려움이 있으므로, 보건복지부에서 모아애착 포스터를 제작하여 배부하는 등 지원을 요청하였다.

○ 부모교육

부모교육 계획을 수립하고, 부모교육 내용 보완(산모의 건강관리방안, 아버지 교육 등) 및 시행 근거서류를 마련할 것을 제안하였다. 또한 부모교육에 대한 아버지 참여 독려 및 교육 후 부모 서명을 받아 관리하도록 조언하였다.

○ 신생아 확인

정확한 신생아 식별을 위해 최소 2가지 이상의 식별정보가 필요함을 설명하고, 산모 이름 외 신생아 관련 식별정보를 확인하도록 안내하였다. 또한 신생아 몸에 부착되어 있는 인식표를 사용하여 식별하도록 권고하였으며, 신생아 식별이 필요한 시점에 대해 설명하였다.

○ 신생아 건강평가

제공서식을 참고하여 신상아 건강기록부 내용을 보완하고 직원의 신생아 건강 사정 후 서명의 필요성을 설명하도록 안내하였다.

○ 신생아관리

분유 개봉일자 라벨링이 필요하고, 모유 및 분유 보관 방법(온도 체크, 젖병 소독)을 설명하였다. 수유준비실을 별도의 공간으로 분리하여 사용 및 외부인 접근 제한이 필요함을 설명하고, 신생아 안전관리 규정 마련 및 활동에 대한 산모 및 직원교육과 응급상황 시 대처방안 숙지가 필요함을 안내하였다.

2) 향후 수요 및 제안사항

○ 2020년 컨설팅 참여의향

2020년 산후조리원 컨설팅에 대한 참여의향을 확인한 결과, 1일 방문 컨설팅 대상기관 20개소 중 16곳이 참여할 의향이 있다고 응답하였다. 한편 참여의향이 없다고 밝힌 산후조리원 4개소는 그 이유로 1일 방문컨설팅을 통해 산후조리원 평가에 대해 이해하게 되고 컨설팅 필요성을 인지하게 되어 개선 의지가 있으나 2022년 본 평가까지 시간적 여유가 있으므로 향후 참여를 원한다고 하였다.

○ 제안사항

1일 방문 컨설팅에 참여한 컨설턴트들은 안정적 근무를 위한 간호사 및 행정인력 혹은 비용 지원, 보건소, 소방서 등과 중복 점검을 하는 평가항목 일원화, 보건복지부 차원의 산후조리원 평가 필요성 안내, 협회 외 보건소 등 다양한 방식의 정보 제공, 표준화된 규정 및 서식 배포, 직원용 교육 프로그램 지원(모유수유, 부모교육, 응급상황 대처 등에 대한 온라인 교육 형식 제안), 우수 산후조리원을 선정하여 벤치마킹할 수 있는 기회 제공 등을 제안하였다. 추가적으로 컨설팅 참여 및 평가인증에 대한 혜택 제공(인증마크, 직원 채용 시 예방접종 비용 등), 모유 수유율은 결과보다 과정 위주로 평가, 홍보물(모유수유, 손씻기, 낙상예방 등)을 보건복지부나 관할 기관 홈페이지에서 다운로드하여 사용할 수 있도록 지원할 것을 건의하였으며, 방문객을 제한할 수 있는 법적 근거가 마련될 필요가 있음을 강조하였다. 또한 본 평가 시 평가결과에 따른 등급제보다는 평가인증 수준으로 공개되는 것이 바람직하다고 언급하였다.

4. 컨설팅 사업 효과성 분석

가. 사전(1차 컨설팅) - 사후(3차 컨설팅) 효과 분석 결과

1~3차 컨설팅 효과 분석을 위하여 컨설팅 전인 1차 시범평가와 컨설팅 후인 3차 시범평가 간의 점수를 비교하였다. 1차와 비교하였을 때, 3차 시범평가 결과 대부분의 평가지표 점수가 향상되었다. 이러한 점수 향상이 유의미한 지 분석한 결과, 인력 적정성과 시설 적정성을 제외한 모든 지표들이 유의미하게 향상된 것으로 나타났다. 즉, 산후조리원 평가 98개 항목 중 96개의 평가 지표가 컨설팅 이후 개선된 것으로 나타났다(표 Ⅳ-4-1 참고).

인력 적정성과 시설 적정성에서 유의미한 점수 향상이 나타나지 않은 이유는 두 영역의 1차 시범평가 점수가 이미 충분히 높았으므로(인력 적정성은 8.9, 시설 적정성 8.3) 컨설팅 이후 개선되었더라도 유의미하게 큰 차이를 보이지 못했기 때문일 수 있다. 또는 인력과 시설의 경우, 다른

항목들에 비해서 변화를 보이기 위해서는 비용이 필요한 영역이라는 점에서 변화를 보이기 어려운 특성이 있기 때문일 수도 있다.

〈표 Ⅳ-4-1〉 1~3차 컨설팅 전·후 차이 검증 결과

대영역	중영역	소영역	평균		*t* (3차-1차)
			1차	3차	
Ⅰ. 인력의 적정성과 전문성			7.1	9.0	1.9***
	1. 인력 적정성		8.9	9.6	0.7
		1.1 인력 적정성	8.9	9.6	0.7
	2. 인력 전문성		5.2	8.3	3.1***
		2.1 종사자 채용·유지	4.8	8.3	3.5***
		2.2 종사자 교육·계발	5.8	7.8	2.0**
		2.3 종사자 간 의사소통	5.4	9.0	3.6***
Ⅱ. 시설의 적정성과 안전성			6.7	8.6	1.9**
	3. 시설 적정성		8.3	9.0	0.7
		3.1 시설 적정성	8.3	9.0	0.7
	4. 시설 안전성		5.4	8.2	2.8***
		4.1 설비관리	7.3	9.0	1.7*
		4.2 소방안전관리	6.6	8.4	1.8*
		4.3 낙상예방관리	2.4	7.2	4.8***
Ⅲ. 운영과 질 관리			4.9	7.4	2.5***
	5. 운영관리		6.2	8.6	2.4***
		5.1 입·퇴실 관리	7.4	9.0	1.6***
		5.2 의료기관 연계·이송	6.0	8.7	2.7**
		5.3 문서관리	5.6	8.2	2.6**
		5.4 방문객관리	6.3	8.7	2.4**
	6. 질 관리		2.3	5.6	3.3**
		6.1 질 관리 및 만족도 평가	2.3	5.6	3.3**
	7. 경영 관리		6.0	7.9	1.9*
		7.1 리더십 및 조직문화	6.0	7.9	1.9*
Ⅳ. 감염예방관리			5.2	8.3	3.1***
	8. 감염예방		4.8	8.0	3.2***
		8.1 손 위생	6.3	8.9	2.4***
		8.2 개인보호구 착용	4.3	8.0	3.7**
		8.3 세탁물 관리	3.6	7.1	3.5**
		8.4 물품 소독·관리	5.4	8.1	2.7**
		8.5 환경관리	4.1	7.7	3.6***
		8.6 급식관리	5.5	7.6	2.1**
		8.7 종사자관리	5.8	8.8	3.0**
	9. 감염관리		5.5	8.6	3.1***
		9.1 감염관리	5.5	8.6	3.1***
Ⅴ. 산모 돌봄서비스 및 부모교육			4.4	7.1	2.7**

대영역	중영역	소영역	평균		t (3차-1차)
			1차	3차	
	10. 산모건강평가		5.0	7.9	2.9***
		10.1 산모건강평가	5.0	7.9	2.9***
	11. 모아애착		4.5	6.7	2.2*
		11.1 모자동실, 모유수유	4.5	6.7	2.2*
	12. 부모교육		3.8	6.6	2.8**
		12. 부모교육	3.8	6.6	2.8**
Ⅵ. 신생아 돌봄서비스			6.7	8.8	2.1***
	13. 신생아확인		5.3	8.4	3.1***
		13.1 신생아 확인	5.3	8.4	3.1***
	14. 신생아건강평가		8.4	9.5	1.1*
		14.1 신생아건강평가	8.4	9.5	1.1*
	15. 신생아관리		6.2	8.6	2.4***
		15.1 위생관리	6.2	8.7	2.5***
		15.2 신생아수유	7.4	8.8	1.4***
		15.3 안전관리	5.0	8.3	3.3***

* $p < .05$, ** $p < .01$, *** $p < .001$.

나. 컨설팅 사후 만족도 분석 결과

1~3차 컨설팅에 참여한 기관들을 대상으로 컨설팅에 대한 만족도 조사를 실시하였다. 컨설팅에 대한 만족도 조사 문항에는 컨설팅에 대한 전체적인 만족도, 컨설팅 세부내용(컨설팅 내용, 컨설팅의 역량/전문성, 규정 및 서식 사례집, 컨설팅 소요 시간, 컨설팅 주기, 컨설팅 횟수)에 대한 만족도, 그리고 컨설팅 영역 중 만족도가 높은 영역과 개선이 필요한 영역 등이 포함되었다. 1~3차 컨설팅에 참여한 28개소의 기관들 중 중 만족도 조사 설문에 응답한 19개소 기준으로 분석하였다.

가) 컨설팅에 대한 전체적인 만족도

컨설팅에 대한 전체적인 만족도를 조사한 결과, 평균 3.42점으로 4점 척도에서 조금 만족함(3점)과 매우 만족함(4점) 사이로 나타나 컨설팅에 대해 전반적으로 만족스러웠다고 평가하였다.

나) 컨설팅 세부내용에 대한 만족도

컨설팅 세부내용에 대한 만족도를 조사한 결과는 다음과 같다(표 Ⅳ-4-2 참고). 컨설팅 내용에 대한 평균 점수는 3.50, 컨설턴트의 역량/전문성은 3.68, 2019 규정 및 서식 사례집은 3.67, 컨설팅 소요 시간은 3.44, 한 달 간격으로 진행된 컨설팅 주기에 대해서도 3.39, 그리고 3회로 진행된 컨설팅 횟수에 대해서도 3.59점이었다. 공통적으로 평균점수가 4점 척도 중 조금 만족함(3점)과 매우 만족함(4점) 사이의 점수로, 컨설팅 진행의 세부내용에 대해서도 전반적으로 만족스러웠다고 평가하였다.

〈표 Ⅳ-4-2〉 1~3차 컨설팅 세부내용에 대한 만족도

컨설팅 세부내용	평균점수	비고
1) 컨설팅 내용	3.50	-
2) 컨설턴트의 역량/전문성	3.68	-
3) 2019 규정 및 서식 사례집	3.67	-
4) 컨설팅 소요 시간	3.44	-
5) 컨설팅 주기(한 달 간격)	3.39	47.4%가 한 달 간격, 42.1%가 두 달 간격이 적절하다고 응답
6) 컨설팅 횟수(3회)	3.59	57.9%가 3회, 31.6%가 2회의 컨설팅이 적절하다고 응답

주: 4점 만점

다) 컨설팅 영역 만족도

컨설팅 영역 중 만족도가 높았던 컨설팅 영역과 개선이 필요한 컨설팅 영역을 조사한 결과, 가장 만족도가 높았던 컨설팅 영역은 운영과 질 관리 영역으로 나타났고, 그 다음은 감염예방 관리 영역이었다. 반면, 개선이 필요한 컨설팅 영역으로는 인력의 적정성과 전문성이 1순위였고, 그 다음은 산모 돌봄서비스 및 부모교육이었다.

다. 사후 간담회

1) 컨설팅 사업 참여 기관 사후간담회 결과

2019 산후조리원 평가를 위한 컨설팅이 종료된 후에 컨설팅 사업 참여 기관과 간담회를 실시하여 컨설팅 경험을 공유하고 향후 개선사항에 대한 의견을 수렴하였다.

참여기관들은 처음에는 산후조리원 평가 및 컨설팅에 대해서 회의적인 입장이었지만 컨설팅 과정을 통해 미비했던 문서 작업을 보완할 수 있었으며, 현재까지 잘해오고 있던 부분을 확인받을 수 있어 도움이 되었다는 의견이 많았다. 컨설턴트가 세세한 부분까지 전문적으로 컨설팅을 진행하여 적극적으로 참여하고 개선하고자 하는 의지가 생겼다고 하였다. 또한 컨설팅 참여 후 컨설팅 참여증서를 받으니 3차 컨설팅까지 수행한 보람이 느껴지고 향후 미리 준비한 기관임을 인증하는 효과가 있을 것이라고 생각된다고 하였다. 컨설팅 참여기관들은 평가가 본격적으로 실시되기 직전 모니터링 및 피드백 기회를 제공받기를 제안하였다. 컨설팅 받은 부분들에 대해 잘 수행하고 있는지 확인을 해 줄 수 있는 제도가 있으면 좋겠다고 하였다.

참여기관들이 주목한 가장 큰 어려움은 여전히 인력 기준 충족 문제였다. 간호사 인력을 구하는 것이 가장 어려운데, 이는 산후조리원에서 근무하는 간호사의 급여가 타 기관에 비해 낮고 업무량이 많으며 경력 인정이 되지 않기 때문이다. 참여기관들은 이러한 인력 기준에 대한 재고가 필요하다고 호소하였다.

향후 컨설팅 및 평가에 대한 개선사항에 대한 의견으로는 먼저, 모자동실과 모유수유는 산후조리원에서의 산모의 휴식 욕구가 우선시되는 산후조리원의 입장 고려가 필요하다고 하였다. 컨설팅을 통해 모자동실 시간을 30분 늘리자 휴식을 원하는 산모들의 민원 제기가 있었다.

현재 산후조리원에서 시행되고 있는 국가안전대진단, 소방실태조사, 보건소 분기별 점검 등과 컨설팅 시 서류 점검 내용이 중첩되는 부분들이 많아 업무 부담이 크다고 하였다. 따라서 내용이 중첩되는 부분에 대해서는 일원화를 하면 좋겠다고 제안하였다.

산후조리원 평가기준 중 어떤 부분들은 의료기관에 준하는 기준으로 현장에 맞지 않다고 하였다. 따라서 추가 수정 및 보완을 통해 현장 실정에 맞게 개정되기를 요구하였다. 또한 신규 개설하는 산후조리원들은 현재의 평가기준과 규정 및 서식 사례집에 맞춰 준비하기 수월할 것 같으나, 기존 운영되고 있는 산후조리원에는 유예기간을 주어 평가에 준비할 수 있는 시간을 주기를 요청하였다.

마지막으로 산후조리원 컨설팅의 인센티브로 제공되고 있는 부모교육 강사파견은 현재 산후조리원에서 자체 시행하고 있는 교육내용과 다른 부분이 많다는 점에서 민원 제기 시 대응이 어려울 수 있으며, 평일 교육은 아버지의 참여율이 낮다는 점을 지적하였다. 향후 부모교육을 지속할 경우, 개발된 강의 자료를 산후조리원과 공유하고 기관 내 교육 우선순위에서 밀리는 직원교육에 대한 내용 검토가 시급하다고 제안하였다.

〈표 Ⅳ-4-3〉 컨설팅 참여 기관 사후간담회

일시	참석자	안건
	논의된 내용	
12. 9 (월) 10:00-14:00	2019년 1~3차 컨설팅 참여 산후조리원 운영자 및 실무자 22인	컨설팅 경험 공유 및 향후 개선사항에 대한 의견 수렴
	○ 산후조리원 평가컨설팅 경험 공유 - 설명회 당시에는 현장에 부적합하다는 생각이 들었으나, 평가요소를 알아보자는 생각으로 참여하였음. 컨설팅을 통해 미비했던 문서 작업을 보완하는 계기가 되었으며, 현재까지 잘해오고 있던 부분을 확인받는 과정이 되기도 하였음. - 컨설턴트가 세세한 부분까지 전문적으로 컨설팅을 진행해주어 적극적으로 참여하고 개선하고자 하는 의지가 생겼음. 참여증서를 받으니 3차 컨설팅까지 수행한 보람이 느껴지고 향후 평가를 미리 준비한 기관임을 인증하는 효과가 있을 것으로 생각됨. 컨설팅 받은 기관이더라도 향후 재참여할 수 있는 기회가 있었으면 함. - 간호사 인력을 구하기가 가장 어려움. 산후조리원에서 근무하는 간호사는 타 기관에 비해 급여가 낮고 업무량이 많으며 경력 인정도 되지 않아, 인력 수급이 쉽지 않고 퇴사도 빈번함. ○ 향후 개선사항에 대한 의견 - 모자동실과 모유수유는 고객의 니즈가 우선시되는 산후조리원 입장 고려도 필요함. 컨설팅을 통해 모자동실 시간을 30분 늘리자 휴식을 원하는 산모들의 민원 제기가 있었으며, 모자동실은 감염 위험이 있다는 점에서도 고민이 필요함. - 현재 산후조리원에서 시행되고 있는 국가안전대진단, 소방실태조사, 보건소 분기별 점검 등과 컨설팅 시 서류점검 내용이 중첩되는 부분은 일원화가 필요함. - 의료기관에 준하는 현재의 산후조리원 평가기준이 추가 수정 및 보완을 통해 현장 실정에 맞게 개정되기를 바람 - 신규 개설하는 조리원은 마련된 평가기준과 규정 및 서식 사례집에 맞춰 준비하기 수월할 것 같으나, 기존 운영되고 있는 산후조리원은 유예기간을 두었으면 함. - 공통적으로 간호사 인력수급에 큰 어려움을 겪고 있으므로, 산후조리원 근무 경력을 인정하거나 정부수가를 반영하는 등의 방책을 강구하여 간호사 충원이 용이하도록 지원해주기를 바람. - 컨설팅 참여 인센티브로 제공된 부모교육 강사파견은 현재 조리원에서 자체 시행하고 있는 교육내용과 다른 부분이 있어 민원 제기 시 대응이 어려울 수 있으며, 평일 교육은 아버지 참여율이 낮음. 향후 부모교육을 지속할 경우 개발된 강의 자료를 산후조리원과 공유하고, 기관 내 교육 진행 우선순위에서 밀리는 직원교육 관련 내용도 검토를 요청함.	

2) 컨설턴트 사후간담회 결과

2019년 산후조리원 평가를 위한 컨설팅을 수행한 컨설턴트들과 간담회를 실시하고 컨설팅 수행경험을 공유하고 향후 개선사항에 대한 의견을 수렴하였다.

3차까지 진행되는 컨설팅을 수행하면서 힘들기는 하였으나 컨설팅 기관이 점차적으로 발전하는 모습을 보며 보람을 느낄 수 있었다는 의견이 많았다. 또한 3차 동안의 컨설팅을 수행하면서 연속성을 느낄 수 있었으며, 3차 컨설팅 때에는 산후조리원 관계자와 편해져 적극적인 참여를 이끌어 낼 수 있었다고 하였다.

컨설팅 전 준비와 관련하여, 대부분의 산후조리원 원장들은 연령이 높아 컴퓨터 작업이 어려워 평가 및 컨설팅에 필요한 서류를 준비하고 구비하는 데 어려움을 느낀다고 하였다. 특히 신규로 개설한 기관이나 원장이 의료인이 아닌 기관은 특히 준비가 부족하다고 느껴졌다는 의견과 컨설팅 전 컨설팅 대상 기관의 현황 및 사정을 파악하는 것이 중요하다는 의견이 있었다.

시설 및 안전에 대한 컨설팅과 관련해서는 간호 인력이 컨설팅하기에는 한계가 있어, 해당 전문가가 컨설턴트와 동행하여 점검하는 방안을 제안하였다. 또한 컨설팅 대상 기관 간담회 시 나온 의견과 유사하게, 국가안전대진단이나 소방실태조사 등 산후조리원에서 기존에 받고 있는 점검과 중복되는 내용은 일원화하여 산후조리원 측에 컨설팅 시 서류 준비의 부담을 줄이는 것이 필요하다고 제안하였다. 또한 대부분의 산후조리원은 기존의 시설을 고치기가 쉽지 않으므로 지금 있는 시설에서 어떻게 안전관리를 조금 더 할 수 있는가에 대한 컨설팅을 해야 한다고 제안하였다.

또한 컨설팅 참여 기관들 중 컨설팅 사업에 대해서 제대로 알지 못하고 참여하는 기관들이 있어, 컨설팅 전 컨설팅 사업에 대한 충분한 홍보와 안내가 필요하다고 하였다. 이를 위해 보건소 관계자의 사업 설명회 참석을 독려하면 좋겠다는 의견이 있었다.

산후조리원 평가 기준 중에서, 현재는 산후조리원에서 근무하는 건강관리인력 및 기타종사자에 대해서만 건강관리서류를 확인하고 있다. 그러나 이들 뿐 아니라 마사지/요가 강사와 같은 상시출입자에 대한 서류 확인이 필요함을 제기하였다. 이들은 산모를 직접적으로 접촉하는 사람들이므로 적어도 보건증이나 예방접종확인서 정도는 확인해야 한다고 하였다. 그리고 산후조리원의 규모에 따라, 병원 연계인지 민간, 공공 산후조리원인지에 따라 산후조리원의 운영 상황이 너무나 달라지므로 서로 다른 평가기준이 필요하다고 피력하였다.

마지막으로, 추후 년도 개선사항으로 올해 논의되었던 질의사항들을 정리하여 컨설턴트들에게 배포하기를 요청하였다. 올해에는 각 조마다 단체 채팅방을 만들어 컨설팅을 수행하며 생기는 의문점에 대해서 즉각적으로 해결할 수 있도록 하였다. 그러나 이러한 논의들은 조별로 이루어졌으므로, 연구소 측에서 조별로 논의되었던 사항들을 정리하여 전체 컨설턴트들에게 배포함으로써 공유를 하도록 제안하였다. 또한 올해 컨설팅을 신청했다가 신청을 철회한 기관에 대해서는 형평성을 위해서 추후년도 컨설팅 기관 선정에 있어 우선순위에서 밀려나도록 하는 제도가 필요하다고 하였다.

〈표 Ⅳ-4-4〉 컨설팅 참여 컨설턴트 사후 간담회

일시	참석자	안건
	논의된 내용	
12. 7	2019 산후조리원 컨설턴트 10인	컨설팅 수행경험 공유 및 향후 개선사항에 대한 의견 수렴
	1) 컨설팅 전 준비 - 대부분의 산후조리원 원장들은 연령이 높아, 컴퓨터 작업이 어려워 평가 및 컨설팅에 필요한 서류를 준비하고 구비하는 데 어려움이 있었음 - 신규 개설한 기관이나 원장이 의료인이 아닌 기관은 특히 준비가 부족하다고 느껴짐 - 컨설팅 전 컨설팅 대상 기관의 현황 및 사정 파악이 중요함 2) 3차 컨설팅 수행 - 3차동안의 컨설팅을 수행하면서 연속성을 느낄 수 있었으며, 산후조리원 실무자와 편해져 적극적인 참여를 이끌어낼 수 있었음 3) 시설 및 안전 컨설팅 - 안전과 소방 파트는 간호 인력이 컨설팅하기에는 한계가 있으므로, 해당 전문가가 컨설턴트와 동행하여 점검하는 방안을 제안 - 국가안전대진단이나 소방실태조사 등 산후조리원에서 기존에 받고 있는 점검과 중복되는 내용은 일원화하여 산후조리원 측에 컨설팅 시 서류 준비의 부담을 줄이는 것이 필요함 - 고농도 알코올이나 유해물질이 다량으로 곳곳에 비치되어 있고 소독용 스프레이 사용이 많아 위험하므로 이에 대한 평가기준이 필요함 4) 컨설팅 사업 참여 안내 및 홍보 - 1일 방문 컨설팅을 진행한 조리원에서 컨설팅에 대한 안내를 받지 못하여 컨설팅 신청을 하지 못하였다는 아쉬움을 나타내었으며, 단순히 보건소에서 지시하여 컨설팅의 필요성이나 내용 등에 대해 알지 못한 채 참여한 경우가 있었음 - 보건소 관계자의 설명회 참석을 독려하여 보건소를 통해 산후조리원 측에 컨설팅에 대한 충분한 안내가 이루어질 수 있도록 홍보하는 것이 필요함	
12. 14	2019 산후조리원 컨설턴트 27인	컨설팅 수행경험 공유 및 향후 개선사항에 대한 의견 수렴
	1) 산후조리원 평가를 위한 컨설팅 수행 경험 공유 - 3차 컨설팅을 진행하면서 힘들기는 하였으나 컨설팅 기관이 점차적으로 발전하는 모습을 보며 보람을 느낌 - 대부분의 산후조리원은 시설을 고치기가 쉽지 않음. 지금 있는 시설에서 어떻게 좀 더 안전관리를 할 수 있는가에 대한 컨설팅이 필요함 - 산후조리원이 경험하는 가장 큰 어려움은 인력과 관련된 문제였음. 인력 기준 및 채용에 대한 고민을 계속해서 해야 함 - 현재는 산후조리원에서 근무하는 건강관리인력 및 기타종사자에 대해서만 건강관리서류를 확인하고 있음. 그러나 이들 뿐 아니라 마사지/요가 강사와 같은 상시출입자에 대한 서류 확인도 필요함. 이들은 산모를 직접적으로 접촉하는 사람들이므로 적어도 예방접종이나 보건증 정도는 확인해야 함 - 산후조리원의 규모에 따라, 그리고 병원 연계인지 민간 산후조리원인지에 따라 서로 다른 평가기준이 필요함 - 현재 산후조리원이 받아야 하는 조사들이 너무 많음. 이를 통합하거나 갈음할 수 있는 방법이 필요함 2) 추후 년도 개선사항 - 올해에는 각 조마다 단체채팅방을 만들어 컨설팅을 수행하며 생기는 의문점에 대해 논의하였음. 그러나 이러한 논의는 각 조별로 이루어졌다는 문제점이 있음. 따라서 연구소 측에서 각 조별로 논의했던 질의사항들을 정리하여 전체 컨설턴트들에게 배포함으로써 공유를 할 수 있도록 할 수 있음 - 올해 컨설팅을 신청했다가 취소한 기관에 대해서는 추후년도 컨설팅 기관 선정에 있어서 우선순위에서 밀려나도록 하는 제도가 필요함 - 현재 컨설팅 지역의 위치에 상관없이 동일한 수당을 지급하고 있는데, 이는 공평하지 못 함. 컨설팅 지역의 거리에 따라서 차등지급하는 방안을 고민해보면 좋을 것 같음	

5. 컨설팅 대상 기관 인센티브 제공 및 수기 공모

1~3차 컨설팅에 참여한 컨설팅 대상 기관들에게 두 가지 인센티브(홍보물 제작 및 배포, 부모교육 제공)를 제공하였다.

1) 홍보물 제작 및 배포

1차 시범평가 결과, 낙상예방을 위한 안전점검과 관련된 항목 점수가 2.4점으로 매우 낮게 나타났다. 1차 컨설팅을 수행한 컨설턴트들 또한 대부분의 컨설팅 기관들이 낙상예방활동을 하고 있지 않으며, 낙상예방활동을 하는 방법에 대해서도 인지하지 못하고 있다는 점을 지적하였다. 또한 손 씻기 포스터의 경우, 질병관리본부에서 제작하여 배포하였으나 실제 손 위생을 촉진하는 홍보활동으로서 세면대 옆 손 위생 방법을 비치하거나 게시판에 손 위생 포스터를 부착한 경우는 많지 않았다. 이에 1~3차 컨설팅 참여 기관을 대상으로 낙상예방활동 중 하나인 낙상예방 포스터를 제작하여 배포하고, 손 씻기 포스터도 인쇄하여 배포하기로 하였다.

가) 낙상예방 포스터

산후조리원 평가기준으로서 낙상예방을 위한 안전점검 시행 여부를 확인하는 항목이 있지만, 산후조리원이 사용할 수 있는 낙상예방 안내문 또는 스티커가 존재하지 않아 어려움이 있었다. 1차 컨설팅 이후 몇몇 기관들은 자체적으로 낙상예방 포스터를 제작하여 부착하였으나, 많은 기관들이 낙상예방 포스터를 배포하기를 요청하였다. 이에 낙상예방 포스터를 제작하여 배포하기로 하였다.

낙상예방은 산모뿐 아니라 신생아에게도 해당되는 내용이므로 산모용과 신생아용, 두 가지 버전을 제작하였다. 낙상예방 포스터 내용 구성은 수석컨설턴트들로부터 자문을 받아 연구진 회의를 통해 구성하였다. 제작한 낙상예방 포스터 2종은 [그림 Ⅳ-5-1]과 같다. 보건복지부·육아정책연구소 제작 2종의 낙상예방 포스터는 컨설팅 대상 산후조리원 이외 전국 산후조리원에 배포되었다.

[그림 Ⅳ-5-1] 낙상예방 포스터(산모용, 신생아용)





나) 손 씻기 포스터

손 씻기 포스터의 경우, 2017년에 질병관리본부에서 제작하여 배포한 '올바른 손 씻기' 포스터를 인쇄하여 컨설팅 대상 기관을 포함하여 전국 산후조리원에 배포하였다.

[그림 Ⅳ-5-2] 손 씻기 포스터



2) 부모교육 제공

1차 시범평가 결과, 부모교육 영역이 미흡 영역으로 나타났다. 세부적으로, 부모교육 계획을 수립하고 산모의 건강관리 방안 및 신생아 돌봄 방법을 교육하는 데 어려움을 보였다. 또한 신생아와의 상호작용을 촉진할 수 있는 방법 및 영아돌연사위험요인 교육도 제대로 시행되고 있지 않는 것으로 나타났다. 이와 함께 컨설팅 기관에서도 컨설턴트를 통하여 부모교육 자료에 대한 요구를 전달하였다. 이에 1~3차 컨설팅 참여 기관에 대한 인센티브로 부모교육을 제공하였다.

가) 부모교육 강사 선정

전문적이고 만족도 높은 부모교육 제공을 위해 전문성 있는 부모교육 강사를 선정할 필요성이 제기되었다. 이에 따라 대학병원 신생아중환자실 수간호사 이상 전/현직 간호사 5인을 선정하였다. 이들은 모두 석사학위 이상 소지자로서 신생아 돌봄과 관련한 책을 집필한 집필진으로 신생아 돌봄 관련 전문가이다. 더불어 산모의 건강관리 방안과 관련된 교육 내용을 담당할 수 있는 전문가로서 대학병원 부설 산후조리원 수간호사인 전문가 1인을 선정하여 총 6인을 부모교육 강사로 선정하였다.

나) 부모교육 수요 조사

부모교육 제공에 앞서 1~3차 컨설팅 참여 기관을 대상으로 부모교육 수요 조사를 실시하였다. 부모교육 희망 여부 및 희망 횟수, 그리고 주기를 조사하였다. 부모교육 수요 조사 결과, 1~3차 컨설팅 참여기관들 중 16개소가 부모교육을 희망하는 것으로 나타났다, 또한 부모교육이 2주 간격으로 2회 정도 진행되기를 희망하였다. 컨설팅 참여 기관들은 일회성 교육보다는 주기적인 교육을 원하였으나 본 부모교육은 1~3차 컨설팅에 대한 인센티브 제공을 위해 기획된 것이므로 1회로 진행하기로 하였다.

다) 부모교육 강의자료 제작 및 진행방법 계획

부모교육 강의 인센티브는 컨설팅 참여 기관에 전문적이고 만족도 높은 강의를 제공하는 데 목적을 두었다. 이에 강사 간 강의의 편차를 최소화하기 위하여 표준화된 강의 자료를 제작할 필요성이 제기되었다. 부모교육 강사들은 신생아 및 산모 관련 분야 전문가의 장점을 활용하여 강의 자료를 작성하고 이를 검토하여 수정하는 작업을 진행하였다. 또한 효과적인 강의 전달을 위하여 부모교육 진행방법에 대해서 논의하는 과정을 통해 부모교육 진행방법을 계획하였다.

부모교육 강의자료는 강사 각자의 전문영역을 중심으로 ppt 강의안을 작성하기로 하였는데, 내용은 아기 돌보기, 수유하기, 우리아기 성장발달, 건강 문제에 대한 대처 방법, 안전사고 예방, 산후관리, 그리고 식이와 체형관리로 구성되었다. 강의안 초안 작성 후 내용 및 형식에 대한 검토를 거쳐 표준 강의안을 확정하였다. 신생아 관리 파트에서 아기 마사지 동영상 및 신생아 감염예방 내용을 추가하고, 산모관리 파트에서는 난산 및 제왕절개 산모가 주의할 점에 대한 내용을 추가하였다. 또한 강의 도입부에 '부모됨'과 관련된 내용을 추가하여 부모가 되는 산모들의 흥미를 이끌어내고자 하였다. 부모교육 강의안과 관련된 영상과 이미지를 첨부하여 산모들이 쉽게 이해할 수 있도록 보완하였다. 마지막으로 ppt 강의안 안에 슬라이드 노트를 작성하여 집필자 외 다른 강사가 참고하여 표준화된 강의를 진행할 수 있도록 하였다.

부모교육 진행방법으로는, 먼저 출산 직후인 산모의 컨디션을 고려하여 각 50분씩 진행하기로 하였으며, 강의시간을 고려하여 7개의 파트 중 필요한 내용들만 중점적으로 교육하기로 하였다. 또한 필요 시 내용을 추가, 변경하여 교육하기로 하였다. 강의는 대부분 프로젝터를 통해 진행하기로 하였는데, 프로젝터가 구비되지 않은 산후조리원이 있어 교육 자료를 인쇄하여 모든 교육 대상기관에 제공하기로 하였다. 일부 프로젝터가 구비되어 있지 않은 산후조리원에는 연구진 측에서 프로젝터를 당일 대여 방식으로 구비하여 진행하기도 하였다.

〈표 Ⅳ-5-1〉 부모교육 강의자료 제작 및 진행방법 계획 관련 회의

날짜	참석자	안건 및 논의사항
11.9	부모교육 강사 6인	○ 부모교육 진행방법 및 강의자료 제작 논의 - 부모교육을 원하는 컨설팅 참여 기관을 대상으로 부모교육을 제공하기로 함 - 출산 직후인 산모의 컨디션을 고려하여 하루 최대 2회, 각 50분씩 정도가 적절할 것으로 보임 - 강의 매뉴얼(책자)을 제작하기에는 시간 상 무리가 있어, 강사 각자의 전문영역을 중심으로 ppt 강의안을 작성하여 진행하기로 함 - 교육내용은 총 7개의 파트로 작성하기로 함(아기 돌보기, 수유하기, 우리아기 성장발달, 건강 문제에 대한 대처 방법, 안전사고 예방, 산후관리, 식이와 체형관리) - 강의안 초안 작성 후 내용 및 형식 등의 검토를 거쳐 표준 강의안을 확정하기로 함
11.18	부모교육 강사 2인	○ 부모교육 강의자료 검토 - 신생아 관리 파트에서 아기 마사지 동영상 및 신생아 감염예방, 산모관리 파트에서 난산 및 제왕절개 산모가 주의할 점에 대한 내용을 추가하기로 함 - ppt 강의안에 슬라이드 노트를 작성하여 집필자 외 다른 강사가 참고하여 강의를 진행할 수 있도록 보완하기로 함 - 부모교육 강의안과 관련된 영상과 이미지를 첨부하여 산모들이 쉽게 이해할 수 있도록 하기로 함
11.27	부모교육 강사 6인	○ 부모교육 강의자료 검토 및 진행방법 논의 - 강의 도입부에 '부모됨'과 관련된 내용을 추가하기로 하여 산모들의 흥미를 이끌어내기로 함 - 산모관리 파트에 산욕기 관리 내용을 추가하기로 함 - 강의시간을 고려하여 7개의 파트 중 필요한 내용들만 중점적으로 교육하고, 필요 시 내용을 변경하여 교육하는 것도 허용하기로 함 - 프로젝터가 구비되어 있지 않은 산후조리원이 있어 모든 교육 대상 기관에 교육자료를 인쇄하여 제공하기로 함

라) 부모교육 진행

부모교육 강의자료 제작 및 진행방법을 계획한 내용을 바탕으로 1~3차 컨설팅이 종료된 후 12월 한 달 동안 부모교육을 희망한 16개소의 컨설팅 참여기관들을 대상으로 부모교육을 진행하였다. 부모교육 진행 날짜 및 시간 등 일정은 교육 대상기관들과 강사가 조율하여 확정하였다. 교육내용은 부모됨, 아기돌보기, 수유하기, 우리아기 성장발달, 건강 문제에 대한 대처방법, 안전사고 예방, 산모의 산후관리, 그리고 식이와 체형관리였다. 세부적인 교육 내용은 다음 〈표 Ⅳ-5-2〉와 같다.

〈표 Ⅳ-5-2〉 부모교육 강의 내용 구성

구분	소제목	세부 내용
도입	부모됨	부모됨이란?, 당신은 어떤 부모인가요?
신생아 관리	아기 돌보기	아기 안기, 아기 울음 이해하기, 기저귀 교환하기, 목욕하기, 배꼽관리, 눈/코/귀/손발톱 관리,
	수유하기	수유 방법
	우리아기 성장발달	우리 아기 이해하기, 발달 촉진 활동, 마사지, 아기의 성장 발달을 돕는 활동
	건강 문제에 대한 대처방법	신생아의 위, 신생아의 역류, 구토 시 대처 방법, 딸꾹질 시 대처 방법, 발열 및 체온 조절, 발열 시 대처하기, 신생아 황달

구분	소제목	세부 내용
	안전사고 예방	신생아 낙상 예방, 신생아 기도 흡인 및 폐렴, 신생아 화상, 신생아 돌연사 증후군 원인,
건강회복을 위한 산욕기 관리	산후관리	산후신체변화, 산후 관리, 산욕기 이상관리, 산후우울증
	식이와 체형관리	산후조리에 좋은 음식, 출산 후 체중감소, 산후 운동의 필요성

부모교육은 신생아 돌봄 및 부모됨에 대한 동영상 및 ppt 강의 자료를 사용하여 진행되었다. 교육은 1회에 평균 8~12명 정도 참석하였으며, 대부분 1시간 정도 거실, 로비, 접견실, 교육실, 프로그램실 등에서 이루어졌다. 부모교육 시 표준강의안을 토대로 강의를 하되, 필요한 경우 강의안에서 부연하거나 축약하여 진행하였다. 효과적인 내용 전달을 위해 동영상을 추가한 경우도 있었으며, 아기 돌보기의 경우 강사가 아기 인형을 직접 가지고 가서 인형으로 우는 아기 달래는 법, 아기 싸는 법, 아기 안는 법 등에 대해 시범을 보이며 설명하기도 하였다. 또한 필요한 경우 특정 부분을 강조하여 설명하기도 하였다. 표준 강의안에서 변경하여 진행된 부분을 정리하면 다음 〈표 Ⅳ-5-3〉과 같다.

〈표 Ⅳ-5-3〉 부모교육 강의 시 강의안에서 변경하여 진행된 부분

구분	소제목	강의안에서 변경하여 진행된 부분
신생아 관리	아기 돌보기	- 아기 목욕 동영상 추가 - 인형으로 시범 보이며 설명 (우는 아기 달래는 법, 아기 싸는 법, 아기 안는 법 등)
	수유하기	- 젖병 수유 동영상 추가
	우리아기 성장발달	-
	건강 문제에 대한 대처방법	-
	안전사고 예방	- 아버지 금연의 중요성 강조
건강회복을 위한 산욕기 관리	산후관리	- 모유수유의 장점 추가 - 산후우울증을 예시로 들어 아버지의 도움이 필요함을 강조
	식이와 체형관리	- 유인물로 대신하거나 강의 진행하지 않음 - '모유수유와 체형관리'로 제목을 변경하여 왜 모유수유를 해야 하는지, 어떻게 해야 하는지, 무엇이 무엇인지에 대한 내용을 다룸

부모교육에 대한 현장 의견 반응으로는, 자녀 발달을 돕는 애착의 중요성을 다룬 '부모됨' 동영상에 많은 관심을 보였으며, 신생아 목욕 방법과 신생아 돌보기의 기본적 원리 및 신생아 건강문제에 대한 대처방법을 알려주어 좋았다는 피드백을 받았다. 강의 후 아기 돌보는 방법과 모유수유에 대한 질의가 많았으며, 교육 참여자들은 강의내용이 유익하다고 하며 만족도가 높았으나, 실제 연습해볼 수 있는 기회가 없음을 아쉬워하였다. 또한 현장 수요에 맞는 주제로 2주마다 산모 대상 방문교육이 시행되기를 원하였다.

추후 부모교육 진행과 관련하여 부모교육 강사의 제안사항으로는, 먼저 부모교육 대상 기관의 협조가 강의 효과에 영향을 미치므로 기관의 협조가 필수적이라는 의견이 있었다. 실제로 부모교육 대상 기관의 협조가 이루어져 사전 공지를 통해 교육 여건이 조성되거나 빔 프로젝터 등의 장비가 설치된 경우 강의가 원활하게 이루어질 수 있었다. 또한 대부분의 산후조리원의 경우 내부 교육장소가 협소하여 소그룹 강의가 적당할 것으로 보인다는 의견이 있었다. 그리고 산모에게 유인물 위주의 장시간 교육은 무리가 있으므로 동영상과 같은 시청각 자료를 활용하는 것이 좋으며, 교육 동영상을 제작 및 배포하며 산모가 TV나 Youtube 등으로 시청하는 방법을 제안하였다. 그리고 이번에는 산모들을 대상으로 부모교육을 실시하였지만, 몇몇 산후조리원에서는 직원들도 함께 교육을 수강하는 경우가 있었다. 현장 직원들에게 공통된 교육을 제공하여 지속적으로 교육이 이루어질 수 있도록 유도하는 것이 필요하며, 자체교육이 잘 되는 산후조리원은 벤치마킹할 수 있는 교육기관으로 선정함으로써 장기적인 교육시스템 질 향상에 도움이 될 수 있을 것이라고 제안하였다.

마) 부모교육 만족도 조사 결과

부모교육을 신청한 산후조리원 16개소에서 진행된 부모교육에 참석한 산모, 산모 가족, 직원 및 운영자 102명이 만족도 설문에 응답하였고, 이를 분석하였다.

교육내용, 교육방법 및 전반적 만족도 모두 5점 척도에서 '다소 그렇다(4점)'와 '매우 그렇다(5점)' 사이인 4.7점 이상의 점수를 나타내어 부모교육에 대한 높은 만족도를 보였다. 또한 추후 부모교육 참여의향에 대해 설문에 응답한 102명 전원이 참여하고 싶다고 답하였다.

〈표 Ⅳ-5-4〉 부모교육 만족도 조사 결과

내용	세부 내용	평균 점수
교육내용 만족도	유익성	4.78
	교육 참여목적 부합성	4.77
	사용한 수업자료 적절성	4.73
교육방법 만족도	교육 진행방법 적절성	4.82
	교육 및 질의응답 성실성	4.81
전반적 만족도	교육시간 적절성	4.67
	교육시기 적절성	4.73
	전체만족도	4.76

3) 수기공모

가) 대상 및 목적

1~3차 컨설팅에 참여한 기관들과 컨설턴트를 대상으로 컨설팅 경험을 주제로 한 수기공모전을

개최하였다. 이는 컨설팅 경험 공유와 함께 향후 컨설팅 사업에 대한 참여 및 관심 독려를 목적으로 하였다.

나) 수기공모 진행

1~3차 컨설팅에 참여한 기관들과 컨설턴트들에게 수기공모전 안내문(부록 9-1, 9-2 참고)을 배포하여 수기공모전 참여를 독려하였다. 산후조리원 원장, 건강관리책임자 또는 컨설턴트 등으로서 산후조리원 평가를 위한 컨설팅에 참여하면서 느꼈던 특별한 경험이나 전반적인 소감을 A4용지 기준 1매 내외로 자유롭게 서술하도록 하였다. 수기 시상과 관련해서는 컨설팅 참여 기관 및 컨설턴트의 수를 고려하여 산후조리원 부문 6명(최우수 1명, 우수 5명)과 컨설턴트 부문 11명(최우수 1명, 우수 2명, 장려상 8명)에게 상장과 상금을 시상하기로 하였다.

다) 수기공모 결과

수기공모 결과, 1~3차 컨설팅 참여기관의 운영자 및 종사자 12명 및 컨설턴트 14명이 수기공모전에 응모하였다. 응모된 수기에 대해서 보건복지부 출산정책과 1인, 인구보건복지협회 1인, 육아정책연구소 연구진 1인, 외부 공동연구진 1인이 주제적합성, 완성도, 활용성 3개 항목에 대해서 심사하였다. 주제 적합성은 경험을 생생하게 담은 내용, 컨설팅 사업 수행 관련된 내용, 그리고 공감대 형성을, 완성도에서는 내용의 충실성과 구성의 완성 정도를 평가하였다. 마지막으로 활용성에서는 향후 사업 홍보효과 및 전달 적합성, 향후 참여에 대한 동기부여 및 긍정적 인식 확산 기여도를 평가하였다. 이러한 심사 기준으로 산후조리원 부문 6개 작품과 컨설턴트 부문 11개 작품을 선정하였고, 수기공모전 시상식을 개최하여 수상자들에게 상장과 상금을 수여하였다.

6. 요약 및 시사점

산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업은 모자보건법 제15조의19 1항(15년 12월 신설)에 따라 향후 실시될 예정인 '산후조리원 평가'를 산후조리원이 보다 수월하게 준비할 수 있도록 전문적인 컨설팅을 제공하는 데에 목적을 두고 1~3차 컨설팅과 1일 방문 컨설팅, 두 가지 모형으로 수행되었다.

먼저 1~3차 컨설팅은 32개소 산후조리원을 대상으로 개별 산후조리원을 방문하여 컨설팅 전 1차 시범평가를 실시한 결과를 토대로 미흡하거나 개선해야 할 영역을 선정하여 해당 영역들을 중심으로 총 3회 동안의 컨설팅을 통해 개선해 가는 방식으로 진행되었다. 1차 시범평가 수행 결과, 우수 영역은 인력 적정성(8.9), 시설 적정성(8.3), 설비관리(7.3), 입·퇴실관리(7.4), 신생아 건

강평가(8.4), 신생아 수유(7.4)로 나타났으며, 미흡영역은 낙상 예방관리(2.4), 질 관리 및 만족도 평가(2.3), 세탁물 관리(3.6), 부모교육(3.8)로 파악되었다. 3차 컨설팅 때에는 개선 정도를 파악하기 위해 3차 시범평가가 실시되었는데, 인력 적정성(8.9), 종사자 간 의사소통(9.0), 시설 적정성(9.0), 설비관리(9.0), 입·퇴실 관리(9.0), 손 위생(8.9), 종사자관리(8.7), 신생아 건강평가(9.5), 신생아 수유(8.8)가 우수 영역으로 나타났다. 반면, 낙상예방관리(7.2), 질 관리 및 만족도 평가(5.6), 모자동실, 모유수유(6.7), 부모교육(6.6) 영역은 1차 시범평가보다 개선은 되었으나 상대적으로 미흡한 영역으로 나타났다. 마지막으로 1~3차 컨설팅 효과 분석(사전-사후 분석)을 한 결과, 1차 시범평가와 비교했을 때 3차 시범평가 때의 98개 항목 중 2개 항목(인력 적정성, 시설 적정성)을 제외한 96개의 항목 점수가 유의미하게 향상된 것으로 나타났다.

또한 1~3차 컨설팅 결과보고서를 정성적으로 분석한 결과, 1차 컨설팅 때에는 1차 시범평가 결과 부족하였거나 현장에서 필요로 하는 영역들을 점검하였다. 실제로 수행하고 있더라도 근거서류가 부족하여 활동들이 수행되고 있다는 증명이 되지 않아 시범평가에서는 '무' 또는 '하'로 평가된 항목들이 많았다. 이와 같이 영역별 관련 규정 및 서식이 미비하다는 점이 가장 많이 지적되어, 다음 컨설팅까지 규정 및 서식을 마련하기로 합의하였다. 또한 현재 수행되고 있지 않은 활동들은 관련 계획을 수립하고 수행하기로 합의하였다. 2차 컨설팅 때에는 1차 컨설팅 때 합의한 개선사항들이 수행되었는지 점검하였다. 대부분의 참여 기관들은 제공된 규정 및 서식 자료를 참고하여 1차 컨설팅 때 부족했던 근거서류들을 마련하였으나 제공된 규정 및 서식 자료를 그대로 복사해서 마련하는 등 개별 산후조리원의 상황에 맞춰져 있지 않았거나 내용이 미흡하였다. 이에 따라 부족한 내용들을 보완하고 관련 활동들을 수행하기로 하였다. 3차 컨설팅 때에는 2차 컨설팅 때 부족했던 근거자료들이 보완되었는지 점검하고, 컨설팅이 종료된 후에도 참여 기관들이 개선된 사항들을 지속적으로 관리할 수 있도록 격려하고 조언하였다.

컨설팅 영역별로 살펴보면, 1~3차 컨설팅 시 가장 많이 미흡하였거나 산후조리원에서 개선하기를 원하여 컨설팅이 가장 많이 이루어진 영역은 종사자 교육·계발, 낙상예방 관리 그리고 질 관리 및 만족도 평가였다. 종사자 교육·계발 영역의 경우, 1차 컨설팅 시 연간 직원 교육계획과 교육이수 근거서류, 신규직원 업무 오리엔테이션 근거서류가 부족하여 제공된 서식을 참조하여 계획 및 서식을 마련하기로 하였다. 2차 컨설팅 결과, 1차 컨설팅 때 부재하였던 계획 및 서식이 마련은 되었으나 내용과 관련된 측면에서 부족하여 이를 보완하기로 하였다. 3차 컨설팅 때에도 2차 컨설팅 시 부족했던 점들을 보완하여 종사자 교육·계발과 관련된 근거서류를 마련하고 교육 계획을 수립하였다. 낙상예방 관리 영역을 살펴보면, 1차 컨설팅 시 낙상예방 규정 및 안전점검표, 안내문 등의 부재가 지적되었다. 이에 따라 2차 컨설팅과 3차 컨설팅을 통해 개별 산후조리원에 맞는 낙상예방 규정을 마련하고, 낙상예방 활동들을 수행하는 것으로 보완하였다. 질 관리 및 만족도 평가 영역의 경우, 1차 시범평가 시 질 관리 활동을 위한 핵심지표 선정 및 만족도 평가 수행 부분이

미흡하여 30개의 소영역 중 가장 낮은 점수를 보였다. 특히 만족도 평가 실시와 관련하여 오히려 민원이 증가할 수 있다는 점에서 산후조리원 운영자의 우려가 있었지만 질 관리에 대한 필요성을 설명함으로써 질 관리를 앞으로 해 나가기로 하였다. 결국 컨설팅을 통해 핵심지표를 선정하여 질 관리를 하였고 만족도 평가를 실시하여 만족도가 낮은 부분에 대한 개선활동을 수행하는 것으로 개선하였다. 종합해 보면, 컨설팅을 통해 이미 실시하고 있는 부분에 대해서 근거서류를 마련하는 데에 초점을 맞추고 컨설팅이 진행되었다. 또한 부족한 부분을 한꺼번에 개선하기보다는 지금 당장 변화할 수 있는 부분부터 단계적으로 개선하였다. 이와 함께 컨설팅을 통하여 산후조리원 평가지표에서 요구하는 활동들에 대한 인식 변화가 이루어질 수 있었다.

1일 방문 컨설팅은 20개소 산후조리원을 대상으로 수행되었다. 하루 3~4시간 개별 산후조리원 방문을 통하여 산후조리원 평가지표에 대한 전반적인 설명을 하고 해당 산후조리원에서 필요로 하는 영역에 대한 간단한 컨설팅을 하는 방식으로 진행되었다. 1일 방문 컨설팅 종료 후 향후 1~3차 컨설팅 참여 의향을 조사한 결과, 20개소 중 16개소 산후조리원이 2020년 1~3차 컨설팅에 참여할 의향이 있다고 응답하였다. 한편, 1~3차 컨설팅 중 1차 시범평가 결과, 낙상 예방관리와 부모교육 영역의 점수가 낮은 것으로 나타났다. 구체적으로, 낙상 예방관리의 경우 낙상예방을 위한 규정이 없고 안전점검을 시행하고 있지 않았다. 컨설팅 참여 기관들은 산후조리원이 사용할 수 있는 낙상예방을 위한 포스터나 안내문이 존재하지 않아 어려움이 있다며 낙상예방 포스터의 배포를 요청하였다. 이에 본 연구진은 산모와 신생아를 위한 낙상예방 포스터 2종을 제작하여 전국 산후조리원에 배포하였다.

부모교육 영역도 역시 1차 시범평가 결과, 산모의 건강관리방안, 신생아 돌봄 방법, 신생아와의 상호작용을 촉진하는 방법, 그리고 영아돌연사와 관련된 교육 실시와 관련된 항목의 점수가 낮았다. 또한 컨설팅 참여 기관들은 컨설턴트를 통해 부모교육에 대한 어려움을 전달하였다. 이에 본 연구진은 1~3차 컨설팅 인센티브로서 부모교육을 제공하였다. 만족도 높고 전문성 있는 부모교육 제공을 위하여 신생아 돌봄 또는 산모 건강 관련 전문가를 강사로 선정하여 크게 아기 돌보기, 수유하기, 우리아기 성장발달, 건강 문제에 대한 대처 방법, 안전사고 예방, 산후관리, 그리고 식이와 체형관리로 구성된 교육자료를 제작하였다. 제작한 부모교육을 기초로 하여 강사가 컨설팅 참여 기관을 방문하여 부모교육 강의를 진행하였는데, 부모교육에 대한 산모들의 호응이 매우 높았으며 부모교육 만족도 평가 결과에서도 만족도가 높은 것으로 나타났으나 부모교육이 일회성이라는 점에 대한 아쉬움이 있었다.

산후조리원 컨설팅 사업 종료 후 실시한 컨설팅 참여기관 및 컨설턴트 사후간담회에서는 컨설팅 사업 참여에 대한 소감과 함께 사업 운영상의 개선사항이 논의되었다. 컨설팅 참여기관들은 컨설팅 참여를 통해 미비했던 서류 작업을 보완할 수 있었으며, 컨설턴트가 세세한 부분까지 전문적으로 컨설팅을 진행한 덕분에 적극적으로 참여할 수 있었다는 소감을 밝혔다. 컨설팅을 수행했던

컨설턴트 또한 컨설팅을 수행하면서 기관이 점차적으로 발전하는 모습을 보며 보람을 느낀 것으로 나타났다. 컨설팅 참여기관과 컨설턴트 사후간담회에서 논의된 건의사항 혹은 개선사항으로는, 먼저 인력 문제가 가장 많이 언급되었다. 산후조리원의 업무량 및 경력 미산정 등의 이유로 간호사들은 산후조리원에서 근무하는 것을 꺼리고 산후조리원에서도 간호사 인건비 등의 이유로 간호사 인력을 구하는 것이 어려워 현재의 산후조리원 평가 기준에 대한 재고가 필요하다고 호소하였다. 또한 모자동실과 모유수유와 관련해서도 현재의 산후조리원 평가 기준을 충족시키는 것이 어렵다는 의견이 많았다. 몇몇 산후조리원은 이번 컨설팅을 통해 모자동실 시간을 조금 늘렸더니 산모의 민원이 제기되었다며 모자동실과 모유수유를 권장은 하고 있으나 현실적으로 산모들의 휴식 욕구 때문에 모자동실과 모유수유의 비율을 늘리는 것은 어렵다고 하였다. 이러한 현장을 지원하기 위해서는 국가적 차원의 모자동실과 모유수유 홍보가 필요하다고 여겨진다. 현재 국가에서 산후조리원에 요구하는 다양한 점검들과 산후조리원 평가에서 요구하는 점검 내용 등에서 중첩되는 부분들이 많다는 의견도 있었다. 특히 안전점검 부분에 있어서 산후조리원은 국가안전대진단, 소방실태조사, 보건소 분기별 점검 등을 받고 있는데, 이러한 부분은 산후조리원 평가항목 중 안전관리와 상당 부분 중첩되므로 안전관리에 대한 일원화가 필요할 것으로 사료된다.

평가 준비 인력과 관련하여, 2018년에 수행된 산후조리원 시범평가 때와 비슷하게 평가를 준비할 인력이 없다는 문제가 제기되었다. 산후조리원 운영자들은 인력이 부족한 현재 상황에서 산모와 신생아를 돌보는 간호 인력이 평가 준비를 함께 하는 것은 현실적으로 어렵고, 간호 인력 외에 평가 준비 전담 인력을 고용하는 것도 비용 상의 문제로 쉽지 않다는 점을 호소하였다. 이와 더불어 산후조리원 인력의 고연령화도 평가 준비를 위해 컴퓨터를 이용하여 서류 작업을 하는 데 어려운 요인인 것으로 나타났다. 또한 본 컨설팅 사업에 참여한 기관들 중에는 산후조리원 평가와 컨설팅에 대해서 사전에 잘 알지 못한 채 신청한 경우가 있었다. 산후조리원을 담당하는 보건소 직원들 또한 평가 및 컨설팅에 대해서 충분히 이해하고 있지 않아 산후조리원에 충분한 정보를 제공하지 못하고 있었다. 따라서 추후 컨설팅 사업에서는 산후조리원 담당 보건소 직원들을 대상으로 산후조리원 평가 및 컨설팅에 대한 충분한 홍보 및 안내가 이루어져야 할 것이다. 이상과 같은 내용을 통해 산후조리원 평가를 위한 사업이 참여기관의 산후조리원 평가 기준에 대한 이해를 증진 시킬 뿐만 아니라 각 영역별 산후조리원 서비스 질적 향상을 이루는 데도 기여하였다는 것을 확인할 수 있었다.

본 산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업이 시사하는 바를 정리하면 다음과 같다. 2018년 시범평가 연구에서 산후조리원이 평가를 대비하고, 일정 지침에 따른 체계적인 운영을 위해서는 표준화된 규정 및 서식 등이 사전에 마련되어 현장에 배포될 필요가 지적된 바 있다. 이에 본 연구에서는 규정 및 서식을 마련하여 컨설팅 참여 전에 배포하였다. 대부분의 산후조리원들이 컨설팅 전에는 산후조리원 평가 및 컨설팅에서 요구하는 규정에 대하여 추가적인 업무라고 생각하여 부정적인

입장을 보여 왔으나, 컨설팅을 통해 규정에 대한 개념과 규정의 필요성을 인식하게 되면서 보다 수월하게 산후조리원 평가 및 컨설팅을 준비할 수 있었다. 따라서 산후조리원 컨설팅의 목적이 산후조리원 현장에서 산후조리원 평가를 준비하는 데 도움을 주는 것이라는 점에서 컨설팅은 산후조리원이 현재 갖추고 있는 규정 및 서식과 같은 서류를 확인하는 것보다는 산후조리원이 평가 기준에 대하여 명확하게 이해하는 것을 최우선적으로 하여 대안을 제시하고 지원할 수 있도록 해야 할 필요가 있다.

효과적인 컨설팅을 위해서는 무엇보다도 컨설턴트의 역량이 중요하다. 산후조리원이 컨설팅을 통해서 평가 기준을 완벽하게 충족시키도록 변화하는 것은 쉽지 않다. 따라서 현재 산후조리원의 상황에 맞춰 개선할 수 있는 방안을 제시하거나 변화할 수 있는 기회를 주는 것이 중요하다. 산후조리원 평가 기준에 대한 컨설팅뿐만 아니라, 산후조리원 운영자 및 종사자들이 겪는 심리적 어려움에 대해서 함께 논의하고 격려하는 것도 필요하다. 이를 통해 산후조리원 운영자 및 종사자가 보다 지속적으로 관리할 수 있는 질 관리 능력을 향상시킬 수 있도록 도와줄 수 있을 것이다.

V

산후조리원 컨설팅의 향후 발전 방안

01 산후조리원 컨설팅의 향후 발전 방향

02 산후조리원 컨설팅의 향후 발전 방안

Ⅴ. 산후조리원 컨설팅의 향후 발전 방안

1. 산후조리원 컨설팅의 향후 발전 방향

산후조리원 컨설팅의 향후 발전을 위해서는 국가와 사회, 산후조리원이 함께 노력하여야 가능할 수 있을 것으로 여겨진다. 보다 구체적으로 언급하면, 산후조리원 평가와 관련된 법과 제도에 관한 정비, 산후조리원의 평가 관련 규정 및 서식 사용에 대한 접근성 및 편리성을 높여줌으로써 산후조리원 평가와 연계된 컨설팅 사업이 안정적으로 수행되고 보다 발전적인 방향으로 나아갈 수 있을 것으로 보인다. 이는 궁극적으로 산후조리원 본 평가에 대한 현장 수용성을 증진시키고, 다음 세대의 모자보건 향상에 기여할 것으로 여겨진다.

산후조리원 시범평가와 컨설팅 사업을 통하여 지속적으로 제기되는 문제는 평가를 준비할 인력이 없다는 문제와 컴퓨터를 활용한 워드프로세서 작업에 익숙하지 않은 연령이 높은 인력이 많다는 문제이다. 산후조리원의 특성상 연중무휴로 24시간 운영되어야 하고, 이러한 근무조건에서 임금이나 처우가 좋지 않으면 전문 인력의 고용이 어려움은 명약관화한 사실이다. 산후조리원 서비스의 질적 개선 및 유지를 위해서는 종사자 인력이 좌우한다고 할 수 있다. 그러나 현재 산후조리원의 여건상으로는, 일부 고 비용의 산후조리원을 제외하고는 법적 기준에서 제안하고 있는 간호사 인력 충원이 어려운 상황이다. 산후조리원 서비스에서 가장 중요한 인력 기준을 완화시키는 것은 질적 저하를 초래할 수 있는 위험이 있는 반면, 저출산이 심화되고 있는 사회 분위기에서 산후조리원 현실 여건은 이를 충족시키기 어려운 지점에 있다는 사실도 간과할 수 없다. 산후조리원의 법적 인력 기준 충족 문제는 컨설팅 참여 산후조리원 대상 간담회나 컨설턴트들의 컨설팅 결과보고서, 간담회 등에서 지속적으로 제기되는 문제이다. 보건소 실태조사를 위하여 서류상으로는 법적인 인력 기준을 맞추어 놓지만, 실제로는 그렇지 않은 경우가 허다하다는 보고가 지속적으로 제기되고 있고, 현장에서는 산후조리업의 생존과 관련된 문제라는 입장으로 심각하게 문제를 제기하고 있는 실정이다. 이에 관한 적절한 해결 방안 모색이 필요하다.

산후조리원 시범평가와 컨설팅 사업에서 가장 많이 언급되는 사안 중 또 다른 하나는 안전관련 점검에 대한 문제 제기이다. 현장에서의 가장 많은 요구는 소방실태조사, 국가안전대진단 조사에서의 안전 관련 부분 내용이 산후조리원 평가 내용과 중첩되는 부분이 많음으로 이에 관한 내용을 중복 없이 한 번의 조사만으로 안전 관련 점검이 완료될 수 있도록 하는 것이었다. 즉, 여러 안전 관련 점검 조사에서 한 가지 조사를 지정하여 안전관련 내용을 집중하여 점검한 후, 다른 조사에서는 해당 조사 완료 내용이 있을 시에는 중복으로 점검하지 않고 서류로 대체할 수 있는 방안을

요구하였다. 산후조리원 컨설팅에서의 안전 관련 점검은 국가적 수준에서의 안전 관련 조사 내용으로 대체하는 것도 무방하다고 사료된다. 한편, 실제로 산후조리원의 경우 단독 건물로 운영하기보다는 다른 건물의 일부 층을 사용하는 경우가 많아서 건물주가 받은 안전 관련 점검 내용을 모르고 있는 경우도 많았음으로, 건물주가 안전 점검 내용을 공유하게 하는 의무 규정 등이 포함되어 있거나 하는 것도 필요하다고 보인다.

2. 산후조리원 컨설팅의 향후 발전 방안

가. 국가적 수준에서의 법과 제도에 대한 정비

1) 간호사 인력배치 기준 현실화

산후조리원 서비스 질적 개선에 가장 걸림돌이 문제는 인력 적정성 기준을 충족하는 규정이었다. 현장에서는 법에 규정된 필요한 인적 기준을 서류상으로 맞추어 놓거나, 근무 교대 상황을 파악해보면, 법정 규정만 맞춘 간호사와 간호조무사 인력으로 개별 당 주 40시간 이상을 근무하는 상황으로 산후조리원이 운영되고 있었다. 이에 근무 상황 표를 공개하는 것을 꺼리는 경우도 많았다. 서류상으로만 인적 기준을 맞추었다고 토로하는 산후조리원도 있었으며, 이에 관한 현실적 개선 방안을 촉구하였다.

산후조리원의 질은 인력 자원과 밀접하게 연계되어 있다는 점에서 이 부분에 대한 현장과 규정에 대한 연계점을 찾는 방안을 보다 적극적으로 하지 않는 이상은 질적 개선 및 유지는 어려울 수도 있을 것이다.

저출산의 여파로 인한 일부 대형 산후조리원을 제외한 대부분의 산후조리원의 경우에는 간호사 인력배치에 관한 부담을 안고 있었다. 간호사 인력이 상시 배치되어야 한다는 규정을 준수하기에는 야간 근무 등에 대한 부담 등으로 간호사 채용이 어려워지는 문제가 부상되고 있고, 산후조리원의 운영상 산후조리원 이용 금액을 올리지 않으면서 간호사 인력에 대한 법적 기준 준수는 현실적으로 많은 어려움이 있음을 호소하였다. 산후조리원 운영비에서 가장 많은 비중을 차지하고 있는 인건비의 부담을 줄여야 운영이 지속될 수 있는 한계점도 부각되었다. 산후조리원의 근무여건과 급여 등과 같은 처우개선이 좋지 않은 상황에서 간호사 인력의 채용 문제도 비용을 차치하고서라도 발생하는 또 다른 문제이기도 한 상황으로 나타났다.

산후조리원 질적 서비스 유지 및 개선을 위해서는 간호사 인력 배치에 관한 규정을 후퇴할 수 없다면 이에 관한 국가적 수준에서 제도적 지원이 필요한 것으로 보인다. 예를 들면, 간호사 채용 인력에 대한 일부 지원금 보조 혹은 국가에서 간호사 인력을 채용해서 파견하는 방식 등을 고려해 볼 수 있을 것이다.

2) 산후조리원 안전관리 체계 일원화를 통한 안전관리 컨설팅 실시

산후조리원은 2003년 이전에는 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률의 다중이용업소에서 제외되어 관리 사각지대였다. 이러한 문제점이 지적되어 2004년도에 소방시설법 제5조 2에 산후조리원이 정의된 후 규정에 포함되면서 소방안전관리 영역에 포함되었다. 그 이후 2007년도에 제정된 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법(이하 다중이용업소법)이 제정되면서 현재 산후조리원은 다중이용업소법에 따라 안전관리가 이뤄지고 있다. 이외에도 소방시설법, 전기사업법, 건축법, 모자보건법 등 다양한 관계법령에 따라 안전점검이 이뤄졌다. 또한 분기마다 이뤄지고 있는 보건소 실태조사에 일부 소방관리와 관련된 점검이 이뤄지고 있고 지자체 별로 산후조리원을 취약시설로 간주하여 비정기적으로 소방 등 안전점검이 이뤄지고 있다. 또한 2019년도 까지 행정안전부의 국가안전대진단 업종에 포함되어 진단을 받아오는 실정이었다.

산후조리원 컨설팅을 통한 현장 의견 수렴 결과, 다양한 부처의 다양한 관계법령에 따라 산후조리원 안전점검이 실시되고 있었기 때문에, 본 사업의 일환으로 수행되었던 컨설팅에서의 안전관리 점검은 현장에서 또 하나의 반복되는 추가 점검으로 받아들여져 이에 대한 부담을 노골적으로 표현하였다. 이러한 상황에 대한 가장 좋은 해결책은 산후조리원 평가 기준에서 안전영역 점검을 제외하거나 간소화하고 다양한 안전점검을 국가안전대진단으로 일원화하는 방법이다. 이렇게 되면, 산후조리원 컨설팅 수행 시 안전영역에 관한 점검은 국가안전대진단에서 해당 산후조리원이 안전 기준을 통과하였는지에 대한 보건복지부(보건소) 통보 자료만 확인하면 될 것이다. 하지만 최근 산후조리원의 저항, 감염 문제 등의 이슈로 인해 2020년도에는 산후조리업은 국가안전대진단에서 제외된 실정이다. 이에 2020년에는 산후조리원 평가 기준에서 안전 영역을 당장 제외하기 어려운 상황으로 추정된다.

또한 현재 컨설턴트 대부분이 보건 전공자로 구성되어 있는 상황에서 안전영역에 대한 전문적인 점검 및 컨설팅을 기대하기는 어렵다. 안전 컨설턴트를 확충하는 방안이 있긴 하지만 예산이 한정된 상황에서 안전 평가의 전문성을 높이기 위해 안전 컨설턴트를 늘리는 것은 보건 영역 컨설턴트의 비율이 떨어질 수밖에 없고 이로 인해 감염 등 보건지표가 다수인 산후조리원 평가의 충실성이 낮아질 가능성이 높이지기 때문에 바람직한 방향은 아니라고 여겨진다.

이상의 배경을 감안하여 다음에서 산후조리원 컨설팅 사업에서 안전영역 점검과 관련하여 추진할 수 있는 방안을 단기와 중장기로 구분하여 제시하였다.

가) 단기 방안

향후 산후조리원 안전영역 평가 및 컨설팅을 진행하기 위한 단기 방안으로 감염관리 등과 관련된 보건영역 컨설팅과는 별개로 안전영역 중 핵심 사항만 추출하여 안전에 대한 컨설팅을 별도로 실시하는 것이다(소수의 안전 컨설턴트가 다수의 산후조리원을 평가/컨설팅을 실시하는 방안임).

안전에서에 다뤄야할 핵심 영역은 본 2019년 산후조리원 컨설팅 안전영역에서도 중요하게 다뤄졌고, 병원 등 아동이 있는 건물에서 중요하게 관리해야 할 부분으로 확인된(PAHO·WHO, 2018) 화재 경보시스템 작동, 피난 대피로 확보 여부 등이다. 단기적으로는 화재 경보시스템 작동, 피난 대피로 확보 여부 등과 같은 안전에서 가장 기본적인 주요 사항을 중심으로 컨설팅을 수행하는 것이 현장과의 마찰을 줄이면서 현장에 꼭 필요한 내용을 전달할 수 있는 방안으로 여겨진다. 이를 수행하는 방법은 보건 중심으로 구성된 컨설턴트에게 해당 내용을 숙지시켜 컨설팅을 수행하도록 하거나 안전 분야 컨설턴트가 해당 영역을 중심으로 다수의 산후조리원을 방문하여 안전과 관련된 컨설팅만을 수행하도록 하는 것이다.

나) 중장기 방안

장기적으로 보건복지부와 행정안전부, 소방청 등과 협업을 통해 안전점검체계를 일원화하여 국가안전대진단에 포함하는 방안, 또는 보건복지부를 중심으로 '산후조리원 시설/소방안전 점검단(가칭)'을 구성하여, 전기·가스·시설·소방에 대한 점검을 체계적으로 점검하는 방안이 필요하다.

한편, 2019년도 컨설팅 결과를 살펴보면 현재 건물주와 산후조리업자가 동일한 경우를 제외하고는 시설 안전관리에 대한 점검 및 기록관리가 잘 이뤄지고 있지 않은 상황이고, 건물주와 산후조리업자가 동일한 경우에도 건물주가 안전점검 민간업체에 위탁을 주는 상황이기 때문에 향후에는 산후조리원 등 취약시설의 경우에는 공공 안전점검 기관 등에서 의무적으로 진단을 받게 하는 등의 정책을 추진할 필요가 있다.

3) 지역 보건소와 연계하여 산후우울감 검사 수행

출산 후, 혹은 본격적인 육아가 시작될 무렵 산모의 산후우울감은 본인의 정신 건강뿐 아니라 신생아의 건강한 성장 발달에도 부정적인 영향을 미칠 수 있음으로 이에 관한 국가적 개입이 이루어지고 있으나, 산후조리원과 연계된 사업이 아직 활성화 되지 않고 있는 실정이다. 산후조리원에서 산후우울감 등에 대한 검사가 이루어지더라도 후속 조치와의 연계가 어려워서 책임 소재 등으로 인하여 산후우울감에 대하여 깊이 개입하기를 꺼려하는 경우가 많은 것으로 본 컨설팅 사업 결과로 나타났다. 이에, 산후우울감 검사 실시나 혹은 검사 결과에 대하여 지역 보건소와 연계할 수 있도록 한다면 산후우울감과 같은 산모의 정신건강 문제 해결을 돕고, 산후조리원에서도 보다 적극적으로 산후우울감 검사 수행을 할 것으로 기대된다.

나. 산후조리원 컨설팅에 대한 현장의 수용성 및 적용성 증진

산후조리원 컨설팅 사업은 산후조리원의 협조 없이는 어렵고, 이에 현장의 컨설팅 사업에 대한

수용성을 증진시키고 현장에서 적용하기에 용이한 방안들을 제안하고 실천하는 것이 필요하다. 다음에서는 현장에서의 컨설팅 사업 수용성 증진과 적용 용이성을 위하여 산후조리원 일부 서식 등에 관한 앱 개발, 보건소 직원 대상 교육 및 컨설팅 사업 참여에 대한 인센티브 연계 방안 등을 제안하였다.

1) 산후조리원 서식 등에 관한 앱 개발

산후조리원 시범 사업과 컨설팅 사업을 통하여 가장 많이 제기되는 문제 중의 하나는 평가를 준비할 인력이 없다는 것과 산후조리원 종사자들이 컴퓨터의 한글 작업에 익숙하지 않다는 점이었다. 이에 현장에서 자주 사용하거나 점수 합산 등이 필요한 일부 서식의 경우에는 엑셀을 활용한 앱을 개발하여 현장에 제공한다면 현장에서의 서식 작성에 소요되는 시간과 수고를 덜어주는데 상당 부분 기여할 수 있을 것이다. 예를 들면, 일부 서식의 경우, 해당 서식에 한글로 직접 해당 내용을 작성하거나 출력하여 일일이 수기로 작성 하는 대신에 서식 앱의 경우에는 해당 칸에 수치 입력 등만 하면 되는 수준임으로 현장에서 훨씬 쉽게 접근하고 사용할 수 있을 것이다. 뿐만 아니라, 현장에서는 해당 자료의 보관 및 활용 등에도 도움이 될 수 있고, 이렇게 축적된 자료는 컨설턴트나 평가자가 방문 시 쉽게 파악할 수 있다는 점에서도 편리할 것으로 여겨진다. 이상의 내용을 토대로 일부 서식의 앱 개발을 제안한다. 앱을 통하여 수치가 자동 합산될 수 있도록 하는 등, 자료의 축적과 보관이 용이한 점 등과 저비용의 앱 개발 등이 장점으로 활용될 수 있을 것으로 추정된다. 앱 개발을 하면 좋을 서식으로는 종사자 관리 현황, 산후우울감 검사, 산후조리원 만족도 조사 등이 있다.

2) 컨설팅 사업에 대한 보건소 직원 대상 교육

향후 본 평가 준비를 위해서는 평가에 대한 정확한 이해와 더불어 이를 적용할 수 있는 방법 등에 관한 안내 및 교육을 포함한 설명회 개최 등과 같은 홍보가 필요하다. 특히 보건소는 산후조리원과 밀접하게 관련된 기관으로 이들의 이해도 증진이 산후조리원 컨설팅 사업 진행에 많은 관련성이 있음이 본 사업을 통해서도 드러났다. 산후조리업자 뿐 아니라 산후조리원과 연계된 공무원 및 관련 담당자들이 산후조리원 컨설팅 사업에 대한 정확한 이해가 수반될 때 컨설팅 사업이 보다 효율적이고 생산적으로 수행될 수 있음이 2019년도 컨설팅 사업을 통해서도 밝혀졌다. 향후 보건소 직원 대상 교육을 정례화 하여 진행할 필요가 있다고 여겨진다.

3) 컨설팅 참여에 대한 인센티브 연계 방안

컨설팅 사업 참여를 통하여 우수 사례 기관을 선정하고 이에 대한 우수 사례 기관 증서 등을

제공함으로써, 향후 컨설팅 참여 기관에서 이전 년도의 우수 사례 기관 방문 참여를 원할 시 연계하여 방문할 수 있도록 한다. 2019년도 컨설팅 참여 기관 중에서 일부 우수 사례가 있었던 바, 향후 우수 사례 기관 선정 기준을 보다 구체화하여 기존에 참여했던 우수 기관과 향후 참여할 기관을 연계해준다면 서로에게 좋은 시너지로 작용할 수 있을 것이다. 제반 영역에서 모두 점수가 높은 기관 외에, 모유수유나 모자동실 운영, 감염 관리 등과 같은 특정 영역에서 아주 우수한 기관을 선정하여 증서 등을 제공하여 향후 참여기관들이 모델로 활용할 수 있도록 연계 한다면 산후조리원 서비스의 질적 개선에 기여할 수 있는 주요 통로가 될 것이라 제안한다.

향후 컨설팅 및 평가 점수를 활용하여 일정 수준 이상의 산후조리원에 대하여 산모들이 바우처를 사용할 수 있도록 하는 방안 등에 관한 검토도 필요할 것으로 여겨진다. 이는 현장에서의 컨설팅 및 평가 참여 동기를 진작 시킬 수 있는 요인으로 작용할 것이다.

다. 컨설팅 사업 결과를 통한 요구 사항 반영 및 미흡 사항 개선

컨설팅 사업을 통하여 드러난 주된 요구 사항 및 미흡한 것으로 나타났던 지표 등에 관한 개선 방안을 다음에서 제안하였다, 감염예방 및 관리와 같은 감염 관련 지표와 낙상예방과 같은 안전관련 지표, 모아애착 증진 및 모자동실 이용, 부모교육 등의 지표 실현을 보다 잘 이루기 위한 방안을 다음에서 제안하였다.

1) 감염예방 및 감염관리 교육 강화

감염예방 및 감염관리를 위하여 손 씻기가 가장 중요함에도 불구하고 산후조리원의 직원과 산모 대상의 손 씻기 교육과 실천이 잘 되지 않고 있는 것으로 드러났다. 이에 관한 교육 및 홍보가 더 적극적으로 이루어져야 할 것으로 보인다. 또한 유해물질 관리가 잘 이루어지고 있지 않아 유해물질이 분리되어 보관되지 않고 방치되어 있는 경우가 많은 것으로 보고되어 향후 컨설팅 사업에서 이를 강화하고 보완하는 교육이 필요한 것으로 보인다. 한편 소독에서 분무기 사용은 사용자에게 위험을 초래할 수 있음을 감안하여 분무 형태의 소독제 사용을 지양하도록 향후 교육에서 보다 강조할 필요가 있다고 여겨진다.

2) 낙상 예방

산후조리원에서 가장 잘 되지 않고 있는 지표 중의 하나가 낙상 예방인 것으로 나타났다. 일상적으로 가장 주의를 기울여야 하고 주의를 기울이면 예방할 수 있는 지표라는 점에서 이에 관한 홍보 및 개선이 필요한 것으로 보인다. 신생아의 낙상은 치명적인 위험을 초래할 수 있다는 점에서 더욱 주의를 요하는 측면이 있고, 또한 산모의 경우에도 신생아를 안은 상황에서 미끄러지거나

할 경우 위험할 수 있으므로 이에 관한 주의와 예방이 필요하다.

이상의 상황을 고려하여 2019년도 컨설팅 사업의 일환으로 산모 및 신생아 낙상 예방 포스터가 제작되어 배포된 바 있다. 이를 지속적으로 활성화할 수 있도록 포스터를 개별 산후조리원에서 다운받아 사용할 수 있도록 할 필요가 있다. 이에 육아정책연구소는 2019년도 산후조리원 인센티브 제공의 일환으로 제작된 낙상예방에 관한 포스터를 육아정책연구소의 홈페이지에서 다운받아 사용할 수 있도록 하였다. 다음과 같은 절차로 해당 포스터를 다운받을 수 있고, 해당 웹사이트 주소는 다음과 같다. 육아정책연구소 홈페이지에서 〉 홍보 배너 〉 산후조리원 컨설팅 〉 pdf 파일 순으로 찾아서 해당 포스터를 다운 받을 수 있고, 해당 페이지로 바로 연계되는 웹사이트 주소는 http://www.kicce.re.kr/main/module/brochure/carecenterindex.do?menu_idx=243 이다.

3) 모아애착 증진 및 모자동실 이용 활성화

실제 모자동실 이용하는 시간이 8시간 이상인 경우가 거의 없음을 감안하여 모자동실 이용을 격려하고 지원하기 위해서 보다 현실적인 기준에서 출발하는 것이 좋을 것이라는 컨설턴트, 현장 및 학계 전문가 의견을 반영하여 8시간 이상부터 평가 점수의 가산점을 부여하는 것으로 조정하였다. 이를 통하여 보다 현실적으로 달성 가능한 지표로 조정함을 통하여 모자동실 이용 시간 달성을 격려하도록 하고자 한다. 한편, 소아청소년과 학회 등과 같은 학회와 연계하여 모아애착과 모자동실 이용 활성화에 관한 내용을 공유하여 이를 홍보자료 등으로 활용할 필요가 있다고 여겨진다.

4) 부모교육

본 사업에서 컨설팅 사업 참여 산후조리원에 산모 대상 부모교육을 제공한 결과, 산모들의 만족도는 매우 높은 것으로 나타났다. 산모들의 신생아 돌봄 및 산모 건강에 대한 욕구가 그 만큼 많았다는 사실을 엿볼 수 있었다. 향후 산모 대상의 부모교육을 시행하기에는 횟수 등을 고려할 때 많은 비용이 들 수 있음으로, 산후조리원 운영자 및 종사자 대상으로 부모교육 내용 등을 전달함으로써 산후조리원에서 산모들에게 전달하는 방식의 부모교육 등을 고려해 볼 수 있을 것이다. 산후조리업자 및 종사자 대상의 교육에서 최근 신생아실에서 발생했던 신생아 학대 행위의 예방 및 신생아를 달래기 위한 방법으로 심하게 흔드는 행동과 같은 신생아 안전과 관련된 내용도 추가해서 전달하는 것도 필요할 것으로 사료된다.

참고문헌

고용노동부·노사발전재단(2017). 2017 일터혁신 컨설팅 지원사업.

교육부·육아정책연구소(2013). 누리과정 컨설팅장학 운영매뉴얼.

권미경·이미화·조숙인·조미라·윤지연(2018). 보육서비스 질 제고를 위한 어린이집 평가 연계 컨설팅 지원 방안 연구(Ⅲ). 육아정책연구소.

보건복지부(2018). 산후조리원 실태조사.

보건복지부(2019. 6). 산후조리원 감염·안전 관리 매뉴얼.

보건복지부 보도자료(2015. 10. 28). 복지부, 산후조리원 감염관리 대폭 강화키로.

보건복지부·육아정책연구소(2018). 2018 산후조리원 평가기준집.

보건복지부·한국보육진흥원(2014). 어린이집 평가인증 안내: 3차 지표 시범사업용.

부산광역시교육청(2011). 학교컨설팅 길라잡이.

신철균·허은정(2013). 학교컨설팅 변화 과정의 단계별 특징 분석. 한국교원교육연구, 30(1), 29-58.

오계택(2018). 일터혁신 현황 및 과제. Research Brief, 2018(08), 1-8.

유민수(2015). 공공컨설팅프로세스 표준화모델(Public-CPSM) 개발과 이를 적용한 국가 생물안전관리 체계 설계와 이행 사례연구. 한양대학교 대학원 박사학위 청구논문.

의료기관평가인증원(2019). 인증준비 컨설팅 안내서.

의료기관평가인증원(2019). 맞춤형 컨설팅 안내서.

의료기관평가인증원(2019). 모의조사 컨설팅 안내서.

이미화·서문희·최윤경·엄지원(2012). 보육서비스 품질 제고를 위한 어린이집 평가인증 발전방안 연구. 보건복지부·육아정책연구소.

이삼식·박종서·이소영·오미애·최효진·송민영(2015). 2015년 전국 출산력 및 가족보건·복지실태조사. 한국보건사회연구원.

이정림·손인숙·최병민·엄지원·조미라·김희선(2018). 모자건강증진을 위한 산후조리서비스 발전방안: 산후조리원 시범평가를 중심으로. 보건복지부·육아정책연구소.

정연이·이운규·이경림(2017). 산후조리원 시범평가 연구. 보건복지부·의료기관평가인증원.

정인숙·조동숙·이주현·김지윤·송영호·이종호·이은주(2016). 산후조리원 평가 및 산후조리 실태조사 시행방안 연구.

Kubr, M. (2012). 경영컨설팅: 프로페셔널 컨설턴트를 위한 가이드. 제4판. (한종극·심재섭 역).

서울: 새로운 제안. (2002년 원저 발간).

PAHO·WHO(2018). HOSPITALS DON'T BURN! Hospital Fire Prevention and Evacuation Guide.

Reed, J., Walsh, E., & Lyons, R. (2015) Sustaining a good model of practice education in challenging times. Journal of Practice Teaching & Learning, 13(2-3), 45-56.

〈온라인 자료〉

법제처 국가법령정보센터 www.law.go.kr (2019. 9. 1 인출)

법률쟁점서비스. 모자보건법 제15차 개정 [시행 2016. 6. 23] [법률 제13597호, 2015. 12. 22 일부개정] 제정·개정법률 요약·입법경과. http://lawpro.nanet.go.kr/law/summary/lawSummary.do?summarySid=7755&proNum=13597&searchCon=&searchKey=&searchAscCode=&searchOrgCode=&searchGubun=pro&fromDate=&toDate=&keyGubun=standing&searchIn1=&printYn=&selSummary=7755%2C13597 (2019. 9. 1 인출)

의료기관평가인증원 홈페이지. http://koiha.or.kr (2019. 11. 13 인출)

중앙육아종합지원센터 홈페이지. 평가 컨설팅. http://central.childcare.go.kr/lcentral/d1_30000/d1_60059/d1_30003/d1_600056.jsp (2019. 6. 1. 인출)

〈원자료 출처〉

Kolb, D. A., & Frohman, A. L. (1970). An organization development approach to consulting. Sloan Management Review, 12(1), 51-65.

Kubr, M. (2002). Management consulting: A guide to the profession (4th ed.). Geneva: International Labour Office.

Margerison, C. J. (1988). Improving interpersonal skills at work. Management Research News, 11(3), 1-5.

부록

부록 1. 산후조리원 운영현황(기관용 조사표)
부록 2. 산후조리원 현장평가표
부록 3. 산후조리원 시범평가 결과보고서(컨설턴트용)
부록 4. 산후조리원 컨설팅 결과보고서(컨설턴트용)
부록 5. 산후조리원 평가기준집
부록 6. 컨설팅 신청서
부록 7. 자체평가지
부록 8. 수기공모 안내문
부록 9. 설문지
부록 10. 2018-2019 평가기준집 비교

부록 1. 산후조리원 운영현황(기관용 조사표)

1-1. 1~3차 컨설팅

산후조리원 운영현황

Ⅰ. 기본정보

<table>
<tr><td rowspan="3">기본정보</td><td>산후조리원명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>소재지</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>대표자명</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>개설일</td><td>최초</td><td colspan="2">년 월 일</td><td>현업자</td><td>년 월 일</td></tr>
<tr><td>산후조리업자</td><td colspan="5">☐ 개인(명), 의사(명), 한의사(명), 조산사(명), 간호사(명), 간호조무사(명)
☐ 법인(의료법인, 학교법인, 사회복지법인, 기타법인) / 법인명( )</td></tr>
<tr><td rowspan="3">운영형태</td><td colspan="2" rowspan="3">☐ 단독
☐ 체인
☐ 병의원 직영(부설)
☐ 지자체 운영(공공)
☐ 기타( )</td><td>건물형태</td><td colspan="2">☐ 단독건물 ☐ 병의원건물 ☐ 복합건물</td></tr>
<tr><td rowspan="2">건물규모</td><td>입주구역</td><td>(층수) _____층
(면적) _____㎡</td></tr>
<tr><td>전체건물</td><td>(층 수) 지상 _____층, 지하 _____층
(연면적) _____㎡</td></tr>
<tr><td rowspan="3">협력
의료기관</td><td>기관명</td><td></td><td>급식시설</td><td colspan="2">☐ 직영 ☐ 위탁</td></tr>
<tr><td>종별</td><td>☐ 의원
☐ 병원
☐ 종합병원</td><td>세탁물
처리</td><td colspan="2">☐ 직영 ☐ 위탁</td></tr>
<tr><td>건물
위치</td><td>☐ 동일건물
☐ 별도건물</td><td>이용요금
(기본요금)</td><td colspan="2">☐ 일반실(만원) ☐ 특 실(만원)
☐ 기 타(만원)</td></tr>
</table>

〈작성방법〉
1. 개설일(신고증에 기재된 날)
   : 최초 산후조리원 개설일과 지위승계 등으로 산후조리업자가 변경된 경우 현업자 개설일 모두 기재
2. 건물형태, 규모
   - 건물형태: '단독건물'은 산후조리원으로만 구성, '병의원건물'은 병의원, 약국, 산후조리원으로만 구성, '복합건물'은 타 용도 시설과 산후조리원으로 구성된 것을 의미함
   - 건물규모: '입주구역'에는 산후조리원의 층수와 면적을 기재하고, '전체건물'은 산후조리원이 입주하고 있는 건물의 전체 층수와 연면적(각층 바닥면적의 합계)을 기재
3. 협력의료기관: 산모, 신생아 이송 시 주로 이용하는 의료기관
4. 이용요금: 일반요금은 단태아, 2주, 카드결제 기준으로 작성하고, 특실요금은 일반요금과 동일기준이되 산후조리원에서 가장 비싼 방의 요금을 기재. 일반, 특실외의 요금체계가 있는 기관의 경우 기타란에도 기재

Ⅱ. 시설 및 이용현황

<table>
<tr><td colspan="10">1. 시설현황</td></tr>
<tr><td colspan="2">가입보험</td><td colspan="8">☐ 산후조리원 배상책임보험(보험사명:)
☐ 화재보험
☐ 기타( )</td></tr>
<tr><td>위치</td><td>산모실</td><td colspan="3">( ) 층</td><td>신생아실</td><td colspan="4">( ) 층</td></tr>
<tr><td rowspan="2">산모실</td><td>정원</td><td>1인실</td><td>2인실</td><td>3인실</td><td rowspan="2">신생아실</td><td>정원</td><td>A실</td><td>B실</td><td>C실</td></tr>
<tr><td>명</td><td>명</td><td>명</td><td>명</td><td>( )명
( )㎡</td><td>( )명
( )㎡</td><td>( )명
( )㎡</td><td>( )명
( )㎡</td></tr>
<tr><td colspan="10">2. 이용현황</td></tr>
<tr><td colspan="10">※평가 직전 월 1개월 간 기준으로 작성</td></tr>
<tr><td colspan="2">산모실에 신생아가 머무는 하루 평균 시간</td><td colspan="8">※전체 신생아 수: 명
☐ 4시간 미만(%) ☐ 4-7시간(%) ☐ 8-11시간(%)
☐ 12-16 시간(%) ☐ 16시간 초과(%)</td></tr>
<tr><td colspan="2">모유수유 비율</td><td colspan="8">☐ 완전모유(%) ☐ 모유+인공(%) ☐ 인공수유(%)</td></tr>
<tr><td colspan="10">※평가 직전 년도 12개월 간 기준으로 작성</td></tr>
<tr><td colspan="3">전년도 1일 평균 입실 영유아(신생아) 수</td><td colspan="3">( ) 명</td><td colspan="2">산후조리원 이용산모 수</td><td colspan="2">( ) 명</td></tr>
</table>

〈작성방법〉
1. 가입보험
   : '산후조리원 배상책임보험'은 모자보건법에 따른 감염 등으로 인한 손해배상책임보험, '화재보험'은 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법에 따른 화재보험, 나머지는 기타보험 란에 기재
2. 산모실에 신생아가 머무는 하루 평균 시간
   : 평가 직전 월 1개월 간 영유아(신생아) 건강기록부를 기준으로 전체 신생아의 1일 평균 산모실에서 머무는 시간, 비율을 계산하여 기재
3. 모유수유 비율
   : 평가 직전 월 1개월 간 영유아(신생아) 건강기록부를 기준으로 전체 신생아의 수유형태 비율을 계산하여 기재
4. 전년도 1일 평균 입실 영유아(신생아) 수
   : 평가일 직전 년도 12개월간 영유아(신생아) 건강기록부를 기준으로 1일 평균 입실 영유아(신생아)수를 기재
   [예시] 2018년 평가기관의 경우 2017년 12개월간 매일 입실 중인 영유아(신생아)수를 합산한 후 12개월의 총 날짜 수(예: 365일)로 나누어 계산함
   - 12개월간 총 입실 영유아(신생아)수가 5,000명인 경우: 5,000명 ÷ 365일 = 13.6명(14명)
5. 산후조리원 이용 산모 수
   : 평가일 직전 년도 12개월간 실제 산후조리원을 이용한 산모수를 기재하되, 입실일수와 상관없이 1일이라도 산후조리원을 이용(입실)했다면 해당 산모를 포함하여 기재

Ⅲ. 인력현황

작성기준 기간: 년 월 일 ~ 년 월 일				
1. 종사자 수(평가 직전 년도 12개월간 영유아(신생아) 건강기록부 기준)				
구분	**계**	**인원수(명)**		
		정규직	**계약직**	**임시직**
간호사				
간호조무사				
영양사				
취사부(조리원)				
미화원				
기타				
총계				

2. 간호(조무사) 근무현황(평가 직전 년도 12개월간 영유아(신생아) 건강기록부 기준)				
근무교대		**1조**	**2조**	**3조**
근무시간		~	~	~
근무인원 (명)	간호사			
	간호조무사			

〈작성방법〉
1. 종사자 수
   - 계약직: 일정기간(1년 단위)이상 산후조리원과 신분계약을 체결하고 정규직에 준하는 처우를 보장받는 직원임
   - 임시직: 단기간(6개월 미만)동안 고용한 직원임
   - 간호사, 간호조무사: 전년도 1일 평균 입실 영유아(신생아)수 대비 간호사 및 간호조무사 수 기재
     (매월 근로시간이 60시간 미만의 간호사 및 간호조무사는 정원으로 인정할 수 없음)
     [예시 1] 전년도 1일 평균 입실 영유아(신생아)가 20명인 경우 : 11명
     - 간호사: 20명 ÷ 7명 = 2.9명(3명)
     - 간호조무사: 20명 ÷ 2.5명 = 8명
     [예시 2] 간호사 정원의 30%범위에서 간호조무사로 대체하는 경우
     - 간호사 정원이 4명인 경우부터 1명을 간호조무사로 대체 가능. 간호사 정원이 3명인 경우 대체 불가(3명 중 1명이면 33.3%이므로 범위 초과)
     [예시 3] 1일 평균 입실 영유아(신생아)수 기준으로 간호사 정원이 2명으로 계산된 경우
     - 간호사는 근무 번마다 1명 이상이 상시 근무하도록 되어있으므로, 3교대로 운영되는 경우에는 정원이 2명으로 계산된다 하더라도 3명의 간호사가 상시 근무해야 함
     - 영양사: 평가일 직전 년도 12개월간 임산부(산모) 건강기록부를 기준으로 기재
       (1일 평균 입실 임산부(산모)*가 30명 이상인 경우 1명 두어야 함)
       *1일 평균 입실 영유아(신생아)수 계산방식과 동일함
     - 취사부(조리원): 식사를 제공하는 산후조리원은 취사를 담당하는 취사부(조리원)를 두어야 함
     - 미화원: 규모에 따라 임산부(산모)실 및 영유아(신생아)실의 청소 및 세탁을 담당하는 직원을 둘 수 있음

Ⅳ. 종사자 관리현황(1)

1. 종사자 채용/유지 관리(평가일 기준 최근 1년간)

구분	이름	면허(자격) (하단번호 기입)	채용구분 (하단번호 기입)	입사일	퇴사일	입사 전 관련 경력	담당업무 (하단번호 기입)	건강검진일 (잠복결핵 검사일)	예방 접종일	
									인플루엔자	백일해
산후 조리업자						년 월				
건강관리 책임자						년 월				
간호사						년 월				
						년 월				
						년 월				
						년 월				
간호 조무사						년 월				
						년 월				
						년 월				
						년 월				
영양사										
취사부 (조리원)										
미화원										
기타 부서										

1) 면허(자격): ① 의사 ② 한의사 ③ 치과의사 ④ 조산사 ⑤ 간호사 ⑥ 간호조무사
2) 채용구분: ① 정규직 ② 계약직 ③ 임시직(3개월 이상 연속 근무하는 임시직의 경우에는 종사자 관리 현황에 그 외에 경우에는 방문객관리대장 형태로 관리)
3) 담당업무: ① 설비/소방 ② 산모교육 ③ 감염관리 ④ 신생아 돌봄(건강관리 인력) ⑤ 기타인력
4) 기타 부서: 상담, 행정, 관리 영역은 부서에 맞게 기록

〈작성방법〉
1. 평가일 기준 최근 1년간 종사자 기준으로 기재
2. 입사 전 관련 경력: 업무 개시(시작) 전 산모 또는 신생아 관리업무 담당 경력을 기재
3. 소속기관: 병원부설의 경우 병원소속 또는 산후조리원 소속임을 확인할 수 있도록 명시
4. 예방접종: 인플루엔자의 경우 최근 접종일 기재

Ⅳ. 종사자 관리현황(2)

2. 종사자 교육관리(평가일 기준 최근 1년간)

구분	신입*	이름	교육 내용 (교육날짜 / 교육 시간 기록 / 자체 또는 외부 주최기관 작성)								
			감염관리	소방 안전	산후 조리 업자 교육	성희롱 예방	신생아 안전 관리	장애인 인식 개선	개인 정보 보호 교육	서비스 개선 교육	기타 직무 교육
산후 조리업자			2019.06.15./ 2시간/자체								
건강관리 책임자											
간호사											
간호 조무사											
영양사											
취사부 (조리원)											
미화원											
기타 부서											

〈작성방법〉
1. 현재 재직 중인 종사자 대상으로 평가일로부터 최근 1년간 교육 이수 현황을 기재함(※연1회 교육인 경우 평가 직전 년도 이수일자 기재)
2. 신입*직원의 경우 Y(예) 표시
3. 교육내용: 해당하는 교육내용에 Y(예) 표시(중복표시 가능)
4. 주최기관: 자체/외부교육 여부를 표시하고, 외부교육일 경우 주최 기관명까지 기재

Ⅴ. 소방안전 시설 현황

구분			비치여부		개수	비고
			있음	없음		
소방시설	소화기					
	자동확산소화장치					
	옥내소화전					
	(간이)스프링클러설비					
	자동화재 탐지설비					
	비상방송설비					
	비상벨					
	단독경보형감지기					
	가스누설경보기					
	유도등 및 피난유도선					
	피난안내도					
	(휴대용)비상조명등					
	3층 이상	구조대				
		피난교				
		피난용트랩 등				
안전설비	가스누설경보기					
	누전차단기					
	비상구				(, , , , ,) 층	
대피물품	피난조끼					
	피난체어					
	피난썰매					

〈작성방법〉
1. 현재 산후조리원에 비치되어 있는 시설, 설비에 대해 Y(예) 표시하고 개수를 기재
   ※ 소방시설은 건물 면적별, 층별, 용도별에 따라 설치되고, 산후조리원 신고일을 기점으로 추가 소방시설을 적용하고 있음.
   ※ 참고: 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행규칙, 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률

Ⅵ. 감염성 질환 발생 현황(평가일 기준 최근 1년간)

발생일자	대상		감염성 질환(하단번호기입)				이송여부	
	신생아	산모	위장 관계	호흡 기계	접촉 감염	기타	이송함	이송 안함
년 월 일								
년 월 일								
년 월 일								
년 월 일								
년 월 일								

위장관계	호흡기계	접촉감염	기타
① 로타 바이러스 감염증 ② 노로 바이러스 감염증 ③ 장염	① 폐렴 ② 상기도 감염(감기) ③ 모세기관지염	① 배꼽 감염 ② 눈 감염	① 뇌수막염 ② 패혈증 ③ 요로감염 ④ 헤르페스 ⑤ 화농성 감염 등

〈작성방법〉
1. 평가일 기준 최근 1년간 감염성 질환 발생 현황에 대해 기재
2. 표시방법: 해당사항에 Y(예) 표시하고, 감염성질환 세부사항에 대해서는 해당번호를 기재

Ⅶ. 의료기관 이송과 보건소 보고 현황(평가일 기준 최근 1년간)

이송일자	이송대상		이송사유			이송결과		보건소 보고	
	신생아	산모	감염성 질환	비감염 성질환	화재 등 사고	입원	외래	보고함	보고 안함
년 월 일									
년 월 일									
년 월 일									
년 월 일									
년 월 일									

〈작성방법〉
1. 평가일 기준 최근 1년간 의료기관 이송과 보건소 보고 현황에 대해 기재
2. 표시방법: 해당사항에 Y(예) 표시

1-2. 1일 방문 컨설팅

산후조리원 운영현황

Ⅰ. 기본정보

기본정보	산후조리원명			
	소재지			
	대표자명		전화번호	
개설일	최초	년 월 일	현업자	년 월 일
산후조리업자	☐ 개인(명), 의사(명), 한의사(명), 조산사(명), 간호사(명), 간호조무사(명) ☐ 법인(의료법인, 학교법인, 사회복지법인, 기타법인) / 법인명( )			
운영형태	☐ 단독 ☐ 체인 ☐ 병의원 직영(부설) ☐ 지자체 운영(공공) ☐ 기타( )	이용요금 (기본요금)	☐ 일반실(만원) ☐ 특 실(만원) ☐ 기 타(만원)	

〈작성방법〉
1. 개설일(신고증에 기재된 날)
   : 최초 산후조리원 개설일과 지위승계 등으로 산후조리업자가 변경된 경우 현업자 개설일 모두 기재
2. 이용요금: 일반요금은 단태아, 2주, 카드결제 기준으로 작성하고, 특실요금은 일반요금과 동일기준이되 산후조리원에서 가장 비싼 방의 요금을 기재. 일반, 특실외의 요금체계가 있는 기관의 경우 기타란에도 기재

Ⅱ. 시설 및 이용현황

<table>
<tr><th colspan="10">1. 시설현황</th></tr>
<tr><td>위치</td><td>산모실</td><td colspan="3">(　　) 층</td><td>신생아실</td><td colspan="5">(　　) 층</td></tr>
<tr><td rowspan="2">산모실</td><td>정원</td><td>1인실</td><td>2인실</td><td>3인실</td><td rowspan="2">신생아실</td><td>정원</td><td>A실</td><td>B실</td><td>C실</td></tr>
<tr><td>명</td><td>명</td><td>명</td><td>명</td><td>(　)명
(　)㎡</td><td>(　)명
(　)㎡</td><td>(　)명
(　)㎡</td><td>(　)명
(　)㎡</td></tr>
<tr><th colspan="10">2. 이용현황</th></tr>
<tr><td colspan="10">※평가 직전 월 1개월 간 기준으로 작성</td></tr>
<tr><td>산모실에 신생아가 머무는 하루 평균 시간</td><td colspan="9">※전체 신생아 수:　　명
☐ 4시간 미만(　%)　☐ 4-7시간(　%)　☐ 8-11시간(　%)
☐ 12-16 시간(　%)　☐ 16시간 초과(　%)</td></tr>
<tr><td>모유수유 비율</td><td colspan="9">☐ 완전모유(　%)　☐ 모유+인공(　%)　☐ 인공수유(　%)</td></tr>
<tr><td colspan="10">※평가 직전 년도 12개월 간 기준으로 작성</td></tr>
<tr><td>전년도 1일 평균 입실 영유아(신생아) 수</td><td colspan="3">(　　) 명</td><td colspan="2">산후조리원 이용산모 수</td><td colspan="4">(　　) 명</td></tr>
</table>

〈작성방법〉
1. 산모실에 신생아가 머무는 하루 평균 시간
   : 평가 직전 월 1개월 간 영유아(신생아) 건강기록부를 기준으로 전체 신생아의 1일 평균 산모실에서 머무는 시간, 비율을 계산하여 기재
2. 모유수유 비율
   : 평가 직전 월 1개월 간 영유아(신생아) 건강기록부를 기준으로 전체 신생아의 수유형태 비율을 계산하여 기재
3. 전년도 1일 평균 입실 영유아(신생아) 수
   : 평가일 직전 년도 12개월간 영유아(신생아) 건강기록부를 기준으로 1일 평균 입실 영유아(신생아)수를 기재
   [예시] 2018년 평가기관의 경우 2017년 12개월간 매일 입실 중인 영유아(신생아)수를 합산한 후 12개월의 총 날짜 수(예: 365일)로 나누어 계산함
   - 12개월간 총 입실 영유아(신생아)수가 5,000명인 경우: 5,000명 ÷ 365일 = 13.6명(14명)
4. 산후조리원 이용 산모 수
   : 평가일 직전 년도 12개월간 실제 산후조리원을 이용한 산모수를 기재하되, 입실일수와 상관없이 1일이라도 산후조리원을 이용(입실)했다면 해당 산모를 포함하여 기재

Ⅲ. 인력현황

<table>
<tr><th colspan="6">작성기준 기간:　　년　　월　　일 ~　　년　　월　　일</th></tr>
<tr><th colspan="6">1. 종사자 수(평가 직전 년도 12개월간 영유아(신생아) 건강기록부 기준)</th></tr>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">구분</th><th rowspan="2">계</th><th colspan="3">인원수(명)</th></tr>
<tr><th>정규직</th><th>계약직</th><th>임시직</th></tr>
<tr><td colspan="2">간호사</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">간호조무사</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">기타</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">총계</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><th colspan="6">2. 간호(조무사) 근무현황(평가 직전 년도 12개월간 영유아(신생아) 건강기록부 기준)</th></tr>
<tr><th colspan="2">근무교대</th><th>1조</th><th>2조</th><th colspan="2">3조</th></tr>
<tr><th colspan="2">근무시간</th><td>~</td><td>~</td><td colspan="2">~</td></tr>
<tr><th rowspan="2">근무인원
(명)</th><th>간호사</th><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><th>간호조무사</th><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

〈작성방법〉
1. 종사자 수
- 계약직: 일정기간(1년 단위)이상 산후조리원과 신분계약을 체결하고 정규직에 준하는 처우를 보장받는 직원임
- 임시직: 단기간(6개월 미만)동안 고용한 직원임
- 간호사, 간호조무사: 전년도 1일 평균 입실 영유아(신생아)수 대비 간호사 및 간호조무사 수 기재
  (매월 근로시간이 60시간 미만의 간호사 및 간호조무사는 정원으로 인정할 수 없음)

[예시 1] 전년도 1일 평균 입실 영유아(신생아)가 20명인 경우 : 11명
- 간호사: 20명 ÷ 7명 = 2.9명(3명)
- 간호조무사: 20명 ÷ 2.5명 = 8명

[예시 2] 간호사 정원의 30%범위에서 간호조무사로 대체하는 경우
- 간호사 정원이 4명인 경우부터 1명을 간호조무사로 대체 가능. 간호사 정원이 3명인 경우 대체 불가(3명 중 1명이면 33.3%이므로 범위 초과)

[예시 3] 1일 평균 입실 영유아(신생아)수 기준으로 간호사 정원이 2명으로 계산된 경우
- 간호사는 근무 번마다 1명 이상이 상시 근무하도록 되어있으므로, 3교대로 운영되는 경우에는 정원이 2명으로 계산된다 하더라도 3명의 간호사가 상시 근무해야 함
- 영양사: 평가일 직전 년도 12개월간 임산부(산모) 건강기록부를 기준으로 기재
  (1일 평균 입실 임산부(산모)*가 30명 이상인 경우 1명 두어야 함)
  *1일 평균 입실 영유아(신생아)수 계산방식과 동일함
- 취사부(조리원): 식사를 제공하는 산후조리원은 취사를 담당하는 취사부(조리원)를 두어야 함
- 미화원: 규모에 따라 임산부(산모)실 및 영유아(신생아)실의 청소 및 세탁을 담당하는 직원을 둘 수 있음

부록 2. 산후조리원 현장평가표

2019년 수정 현장평가표

산후조리원 현장평가표

평가대상 산후조리원 명칭	
현장 평가자 성명	(서명)
현장 평가일자	년 월 일

[현장평가표 Ⅰ.1] 인력 적정성 (보건소 실태조사서)

○ 확인내용

- 보건소 실태 조사서 결과 확인

(※ *: 모자보건법 일반서식, 보건소 실태조사서의 결과 확인으로 갈음함)

1) 종사자 근무표, 종사자 관리 대장*

2) 건강관리책임자 지정 확인서*

3) 4대 사회보험 사업장 가입자 명부*

4) 신생아 입실자료 - 신생아 재원 관리 대장

번호	구분	평가결과 (실태조사)		비고	
		충족	미충족	시정조치 받음	시정조치 해결
1	년 분기				
	년 분기				
	년 분기				
	년 분기				

[현장평가표 Ⅰ.2.1] 종사자 채용/유지 (종사자 인사정보)

○ 확인내용

- 종사자 임용 서류 및 자격/면허갱신 서류
- 종사자의 건강검진진단서
- 개인정보 등 수집·이용·제공에 관한 동의서
- 종사자 보안 각서(개인정보 취급자 보안 서약서)
- 직무기술서
- 신규 채용 직원 결격 사유 조회 신청서 (산후조리원용)
  (※ 병의원 부설인 경우 병의원 종사자 인사정보도 같이 확인함)

I.2.1-1) 인사관리의 규정이 있다.

	상	중	하
인사관리의 규정 확인			

I.2.1-2) 직원 채용 절차에 따른 적정 인력 모집 / 배치 여부 확인

	유	무
직원 채용 절차 준수		

I.2.1-3) 인사 정복 관리 여부 확인

[자료③ 산후조리원 운영현황] Ⅳ. 종사자 관리현황(1), (2)를 통해 확인

	상	중	하
인사관리의 규정 확인			

I.2.1-4) 직무기술서 여부 확인

	유	무
직무기술서 여부		

[현장평가표 Ⅰ.2.2] 종사자 교육/계발(년도별)

○ 확인내용

- 연간 교육 계획서
- 교육이수 근거서류: 교육일지, 산후조리원 자체 교육 보고서*
- 종사자 교육 대장(자체 교육 확인용)
- 신규 직원 업무 오리엔테이션 근거 서류

※ *:「모자보건법 시행규칙」별지 제20호서식, 〈신설 2020. 1. 16.〉

Ⅰ.2.2-1) 연간 직원 교육 계획 확인

	상	중	하
연간 직원 계획 (예산(지원)이 포함)			

Ⅰ.2.2-2) 직무 수행을 위한 교육 시행 여부 확인

1) 필수 교육
2) 관계 법령에 따른 필수 교육
3) 기타 직무 교육
4) 신규 직원 업무 오리엔테이션(1주일 이내)

	상	중	하
직무 수행을 위한 교육 시행 여부 확인			

Ⅰ.2.2-3) 산후조리업자 교육 이수 여부 확인

	유	무
산후조리업자 교육 이수 여부 확인		

[현장평가표 Ⅰ.2.3] 종사자 간 의사소통

○ 확인내용

- 근무 교대 규정
- 근무 교대 일지(평가일로부터 2개월 이내 자료)
- 임산부(산모) 건강기록부*, 영유아(신생아) 건강기록부*
  (평가일로부터 2개월 이내 자료)
  ※ *:「모자보건법 시행규칙」 별지 제16호, 제17호서식

Ⅰ.2.3-1) 정보 공유를 위한 규정 확인

	상	중	하
정보 공유를 위한 규정 확인			

Ⅰ.2.3-2) 산모 신생아 상태에 대한 정보 공유 여부 확인

1) 조리원 측의 자체 근무 교대 일지 확인

2) 직원 인터뷰: 근무 교대시 정보 공유 방법, 내용에 대한 직원 숙지 80% 이상 확인

	상	중	하
근무 교대 시 정보 공유 여부 확인			

[현장평가표 Ⅱ.3.1] 시설 적정성

○ 확인내용

- 산후조리원 도면
- 임산부(산모)실, 영유아(신생아)실 적정성 확인(관찰)
- 산후조리원 실태조사서

(※ 모자보건법 일반서식, 보건소 실태조사서의 결과 확인으로 갈음함)

Ⅱ.3.1-1) 산후조리원 입구와 신생아실의 손 씻기 시설 확인

(※ 산후조리원 입구 및 신생아실에 세면대 또는 손 소독기(제) 등의 손 씻기 시설)

	상	중	하
산후조리원 입구 및 신생아실의 손 씻기 시설			

Ⅱ.3.1-2) 신생아 요람과 요람 사이 간격 확인

신생아실에 놓인 요람의 개수가 법적 기준에 따른 신생아실 수용 인원(보건소 신고 인원)에 적합한지 확인

「모자보건법 시행규칙」 제14조(인력 및 시설기준)
○ 영유아(신생아)실
- 공용면적(세면대, 목욕을 위한 곳, 수유를 준비하는 곳 등 영유아의 개인용 공간이 아닌 곳을 말함)을 제외한 영유아실의 면적: 영유아 1명당 1.7제곱미터 이상
※ 공용면적 제외는 2017. 7. 1. 시행 이후 산후조리업 신고를 하는 경우부터 적용

	적합	부적합
신생아 요람사이 간격		

※ 모자보건법 일반서식, 보건소 실태조사서의 결과 확인으로 갈음함

Ⅱ.3.1-3) 사전관찰실 여부 확인

	유	무
사전관찰실 여부		

Ⅱ.3.1-4) 외부에서 신생아실 관찰 가능여부 확인

	유	무
외부에서 신생아실 관찰 가능여부		

■ 산후조리원 실태조사서

산후조리원 실태조사서

산후조리원명		개 설 일	최 초	
			현업자	
주 소 지		전화번호	( )	

Ⅰ. 일 반 사 항

산후조리업자	☐ 개인(명), 의사(명), 한의사(명), 조산사(명), 간호사(명), 간호조무사(명), 일반인(명), 기타(명) ☐ 법인(의료법인, 학교법인, 사회복지법인, 기타법인) / 법인명 ( )

운 영 형 태	☐ 단독 ☐ 체인 ☐ 병의원 직영(부설) ☐ 기타( )	건 물 형 태	☐ 단독건물 ☐ 병의원건물 ☐ 복합건물
		건 물 규 모	입주 구역 (층 수) _____층 (면 적) _____㎡
			전체 건물 (층 수) 지상___층, 지하___층 (연면적) _____㎡

협력 의료 기관	의료기관명		급 실 시 설	☐ 직영 ☐ 위탁
	종 별	☐ 의원 ☐ 병원 ☐ 종합병원		
	동 일 건 물 소 재	☐ 유 ☐ 무	세 탁 실	☐ 직영 ☐ 위탁
	거 리			

산후조리원 이 용 요 금	☐ 일반실(만원) ☐ 특 실(만원)	이 용 요 금 공 개 방 법	☐ 접수창구·안내실 등 게시 ☐ 책자 등 비치 ☐ 홈페이지 공개 (주소 : www.)
산모실에 신생아가 머무는 하루 평균 시간	☐ 4시간 미만 ☐ 8-11시간 ☐ 4-7시간 ☐ 12-23시간 ☐ 24시간	가 입 보 험	☐ 산후조리원 배상책임보험 (보험사명 :) ☐ 화재보험 ☐ 기타( )

임 산 부 실	정원	1인실	2인실	3인실	영 유 아 실	정원	A실	B실	C실
	명	실	실	실		명	명 (㎡)	명 (㎡)	명 (㎡)

모유수유 비율	완전모유	모유+인공	인공수유	전년도 1일 평균 입실 영유아수	명
	%	%	%	산후조리원 이용산모수(6개월간)	명

종 사 자 수	구 분	계	간호사	간호 조무사	영양사	취사부 (조리원)	미화원	기타
	정 규 직	명	명	명	명	명	명	명
	임 시 직	명	명	명	명	명	명	명
	근 무 교 대		1조		2조		3조	
	근 무 시 간		~		~		~	
	근무인원	간 호 사	명		명		명	
		간호조무사	명		명		명	

〈작성 방법〉

1. 개설일(신고증에 기재된 날)
   - ▸ 최초 산후조리원 개설일과 지위승계 등으로 산후조리업자가 변경된 경우 현업자 개설일 모두 기재
2. 산후조리업자
   - ▸ (개인) 해당 자격에 인원 수 기재, 자격 중 간호사와 조산사 둘 다 해당되는 경우는 조산사 란에 기재(간호사와 조산사 중복기재 불가), 열거된 자격 중 해당 자격이 없는 경우 기타 란에 해당자격을 기재하고 인원 수 기재
   - ▸ (법인) 해당 법인 종류에 ○표시하고 법인명 기재
3. 건물형태/ 규모
   - ▸ (건물형태) '단독건물'은 산후조리원으로만 구성, '병의원건물'은 병의원, 약국, 산후조리원으로만 구성, '복합건물'은 타 용도 시설과 산후조리원으로 구성된 것을 의미/ 한 건물에 병의원(약국포함)과 산후조리원, 타 용도시설(편의점, 은행 등)이 모두 같이 있는 경우는 복합건물에 해당
   - ▸ (건물규모) 입주구역에는 산후조리원의 층수와 면적을 기재하고, 전체건물은 산후조리원이 입주하고 있는 건물의 전체 층수와 연면적(하나의 건축물에서 각층 바닥면적의 합계)을 기재
4. 협력의료기관
   - ▸ 협력의료기관은 산모, 신생아 이송 시 주로 이용하는 의료기관을 의미하며 종별을 구분하여 기재하고, 해당 의료기관의 산후조리원 동일건물 소재유무, 산후조리원에서 협력의료기관과의 거리를 기재
5. 산후조리원 이용요금
   - ▸ 일반요금('만원' 단위)은 단태아, 2주, 카드결제 기준으로 작성하고, 특실 요금은 일반요금과 동일기준이되 산후조리원에서 가장 비싼 방의 요금을 기재
6. 이용요금 공개방법
   - ▸ 2개 이상 해당되는 경우 모두 체크, 홈페이지에 공개하는 경우 해당 홈페이지 주소를 기재하되, 산후조리원의 별도 홈페이지는 없으나 산부인과 홈페이지를 통해 산후조리원이 안내되는 경우 해당 산부인과 홈페이지 주소 기재
     * 홈페이지를 운영하는 산후조리원은 산후조리원과 홈페이지 모두 이용요금을 공개해야함
7. 가입보험
   - ▸ 모자보건법에 따른 감염 등으로 인한 손해 배상책임보험은 산후조리원 배상책임보험 란에 체크하고 가입 보험사명을 기재, 화재보험은 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법에 따른 화재보험일 경우 화재보험 란에 체크하고, 나머지 가입보험은 기타 란에 모두 기재
8. 영유아실(신생아실)
   - ▸ 정원에는 실당 정원을 합하여 기재/ A, B, C실당 정원을 각각 기재하고 해당 면적을 기재
9. 1일 평균 입실 영유아(신생아)수
   - ▸ 점검당시 직전년도(전년도) 12개월분 영유아(신생아) 건강기록부를 기준
10. 산후조리원 이용산모수 (반기 마지막 날인 6월30일, 12월 31일 경과 후 기재)
    - ▸ 6개월 동안 실제로 산후조리원을 이용한 산모수를 기재하되, 입실일수와 상관없이 1일(중도 퇴실의 경우)이라도 산후조리원을 이용(입실)했다면 해당 산모를 포함하여 기재
      * 예시) 7.2일 1명, 7.6일 2명의 산모가 각각 2주간 이용 후 퇴실, 7.28일 입실 산모 1명이 일주일만 이용 후 중도 퇴실한 경우 7월 중 산후조리원을 이용한 총 산모수는 4명(입실일수 계산×)
    - ▸ 산후조리원은 월별로 산후조리원 이용자수를 기록관리
    - ▸ 신규개설된 산후조리원은 개설시점부터 6.30일 또는 12.31일까지 이용산모수를 기재하고 해당기간도 같이 기재
11. 종사자수
    - ▸ 종사자수에는 산후조리업자가 간호사, 간호조무사 등 면허 또는 자격증이 있어도 포함하지 않음. 미포함(산후조리업자 제외)

[현장평가표 Ⅱ.4.1] 설비관리

○ 확인내용

- 시설 및 환경안전관리에 대한 규정
- 시설 및 환경안전관리 계획
- 전기, 가스, 급수설비 안전점검 근거서류
- 실내공기질 측정검사 근거서류

Ⅱ.4.1-1) 시설 및 환경안전관리에 대한 규정 확인

	상	중	하
시설 및 환경안전관리 규정			

Ⅱ.4.1-2) 전기설비 관리 여부 확인

	상	중	하
전기설비 관리			

Ⅱ.4.1-3) 가스설비 관리 여부 확인

	상	중	하
가스 설비 관리			

Ⅱ.4.1-4) 급수 설비 및 수질 관리 여부 확인

	상	중	하
급수설비 및 수질 관리			

Ⅱ.4.1-5) 실내공기질 관리 여부 확인

	유	무
실내공기질 관리		

■ 설비시스템 관리 점검표

점검항목	중점점검사항	이상 유무 확인	
		충족여부	조치결과
전기	1. 전열기구(전기장판, 전기히터, 난로) 사용 유무 및 사용 시 안전수칙 준수 여부		
	2. 전기시설 사용 적정여부(문어발식 사용금지)		
	3. 전선의 피복상태		
	4. 플러그, 콘센트, 스위치 등 손상여부		
가스 시설	1. 가스시설 사용 적정 여부		
	2. 가스사용 구역 가스 누설 유무		
	3. 가스누설 경보 자동 차단장치 상태		
급수	1. 정수기 오염상태 확인		
	2. 정수기 기록 유지관리 확인		
실내 공기	1. 실내공기질 측정 및 법적 관리기준 준수		
	2. 에어컨 오염상태 확인		
	3. 환기시설 오염상태 및 정상작동 여부 확인		

※ 공기청정기가 있을 경우는 점검사항에 추가함.
※ 에어컨과 공기청정기의 오염 상태 점검 및 조치는 제조회사의 권장사항을 따른다.

[현장평가표 Ⅱ.4.2] 소방안전관리

○ 확인내용

- 소방안전 관련 규정
- 소방서에서 시행한 소방안전점검 결과 확인(년 1회)
  : 소방시설 완비증명서, 안전시설 등 세부점검표 확인(※다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행규칙 별지 제10호서식)
- 화재예방점검 계획
- 비상연락체계, 비상대응조직(자위소방대) 확인
- 소방훈련 근거서류(종사자 교육 대장으로 대체 가능)

Ⅱ.4.2-1) 소방안전 관리를 위한 규정 확인

	상	중	하
소방안전관리 규정			

Ⅱ.4.2-2) 화재예방 점검 수행 여부 확인

	상	중	하
화재 예방 점검 수행			

Ⅱ.4.2-3) 소방 훈련 수행 여부 확인 및 직원 숙지 여부 확인

	상	중	하
소방훈련 수행직원 숙지 여부			

Ⅱ.4.2-4) 응급 상황 시 연락 체계 여부 확인 (확인 건수: 3건)

	상	중	하
응급 상황 연락 체계			

■ (소방) 안전시설 등 세부점검표(다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행규칙 제10호서식)

(소방)안전시설 등 세부점검표

1. 점검대상

대 상 명			전화번호		
소 재 지			주 용 도		
건물구조		대표자		소방안전 관리자	

2. 점검사항

점검사항	점검결과	조치사항
① 소화기 또는 자동확산소화기의 외관점검 - 구획된 실마다 설치되어 있는지 확인 - 약제 응고상태 및 압력게이지 지시침 확인		
② 간이스프링클러설비 작동기능점검 - 시험밸브 개방 시 펌프기동, 음향경보 확인 - 헤드의 누수 · 변형 · 손상 · 장애 등 확인		
③ 경보설비 작동기능점검 - 비상벨 설비의 누름스위치, 표시등, 수신기 확인 - 자동화재탐지설비의 감지기, 발신기, 수신기 확인 - 가스누설경보기 정상작동여부 확인		
④ 피난설비 작동기능점검 및 외관점검 - 유도등 · 유도표지 등 부착상태 및 점등상태 확인 - 구획된 실마다 휴대용비상조명등 비치 여부 - 화재신호 시 피난유도선 점등상태 확인 - 피난기구(완강기, 피난사다리 등) 설치상태 확인		
⑤ 비상구 관리상태 확인		
⑥ 영업장 내부 피난통로 관리상태 확인 - 영업장 내부 피난통로 상 물건 적치 등 관리상태		
⑦ 창문(고시원) 관리상태 확인		
⑧ 영상음향차단장치 작동기능점검 - 경보설비와 연동 및 수동작동 여부 (화재 신호 시 영상음향차단 되는 지 확인)		
⑨ 누전차단기 작동 여부 확인		
⑩ 피난안내도 설치 위치 확인		
⑪ 피난안내영상물 상영 여부 확인		
⑫ 실내장식물 · 내부구획 재료 교체 여부 확인 - 커튼, 카페트 등 방염선처리제품 사용 여부 - 합판 · 목재 방염성능확보 여부 - 내부구획재료 불연재료 사용 여부		
⑬ 방염 소파 · 의자 사용 여부 확인		
⑭ 안전시설 등 세부점검표 분기별 작성 및 1년간 보관여부		
⑮ 화재배상책임보험 가입여부 및 계약기간 확인		

점검일자 : . . . 점검자 : (서명 또는 인)

[현장평가표 Ⅱ.4.3] 낙상예방관리

○ 확인 내용

- 낙상 예방을 위한 규정
- 낙상 예방 활동 근거 서류

Ⅱ.4.3-1) 낙상 예방을 위한 규정 확인

	상	중	하
낙상 예방 규정 확인			

Ⅱ.4.3-2) 낙상 예방을 위한 안전 점검 시행 여부 확인

	상	중	하
낙상 예방을 위한 안전점검 시행 여부			

■ 낙상예방 안전점검표

No.	점검사항	점검결과		비고
		충족	미충족	
1	신생아실, 산모실 실내바닥 미끄러움 상태			
2	산모, 신생아실 직원의 신발 바닥 확인 (산모와 직원의 신발바닥에 미끄럼방지 기능이 있거나 신었을 때 미끄럽지 않음)			
3	낙상예방 안내문(스티커) 부착 (산모실, 신생아실 모두 안내문 또는 스티커 부착)			
4	조명관리(야간 조명관리 등)			

	실내바닥 미끄러움		조명관리 (야간조명)		신발바닥 미끄러움		낙상예방 안내문		비고
	아니오	예	없음	있음	아니오	예	있음	없음	
신생아실 1									
신생아실 2									
신생아실 3									
산모실 1									
산모실 2									
산모실 3									

[현장평가표 Ⅲ.5.1] 입·퇴실관리

○ 확인내용

- 입·퇴실 관련 규정
- 손해배상책임보험, 화재배상책임가입증명서
- 입소생활안내문: 입실 시 산모 교육 근거 자료
- 서비스 내용, 이용 요금 등의 게시(비치 확인)
- 퇴실 교육 체크리스트
- 개인 정보 수집 및 활용동의서(고객용)

Ⅲ.5.1-1) 입·퇴실 관리에 대한 규정 확인

	상	중	하
입·퇴실 관리에 대한 규정			

Ⅲ.5.1-2) 책임보험 가입 여부 확인

	유	무
책임보험 가입 여부		

Ⅲ.5.1-3) 입실 시에 제공되는 서비스의 내용, 요금 체계 및 환불 기준을 게시(비치) 여부 확인

	유	무
입실 시에 제공되는 서비스의 내용, 요금 체계 및 환불 기준 게시(비치) 여부		

Ⅲ.5.1-4) 입실, 퇴실 시 산모 교육 시행 여부 확인 (확인 건수: 3건)

1) 입실안내문의 산모 교육 내용 확인

2) 퇴실 교육 체크리스트 작성 여부 확인

3) 아래의 표와 같이 임의로 산모 3명에게 교육 내용 확인

	상	중	하
입실, 퇴실 시 산모 교육 시행 여부			

		평가결과	비고
책임보험가입		□ 예 □ 아니오	
약관, 이용요금표, 환불규정 비치		□ 예 □ 아니오	
산모 1	보안교육	□ 예 □ 아니오	
	소방안전교육	□ 예 □ 아니오	
	방문객관리교육	□ 예 □ 아니오	
	감염예방관리교육	□ 예 □ 아니오	
	의료기관이송교육	□ 예 □ 아니오	
	퇴실 교육 체크리스트	□ 예 □ 아니오	
산모 2	보안교육	□ 예 □ 아니오	
	소방안전교육	□ 예 □ 아니오	
	방문객관리교육	□ 예 □ 아니오	
	감염예방관리교육	□ 예 □ 아니오	
	의료기관이송교육	□ 예 □ 아니오	
	퇴실 교육 체크리스트	□ 예 □ 아니오	
산모 3	보안교육	□ 예 □ 아니오	
	소방안전교육	□ 예 □ 아니오	
	방문객관리교육	□ 예 □ 아니오	
	감염예방관리교육	□ 예 □ 아니오	
	의료기관이송교육	□ 예 □ 아니오	
	퇴실 교육 체크리스트	□ 예 □ 아니오	

Ⅲ.5.1-5) 입·퇴실 수속 절차 준수 여부 확인

	상	중	하
입·퇴실 수속 절차 준수 여부			

[현장평가표 Ⅲ.5.2] 의료기관 연계/이송

○ 확인내용

- 의료기관 연계·이송 지침(절차)
- 의료기관 이송 보고서*
- 감염병 확산 방지 조치 보고서*

※ *: 최근 1년, 「모자보건법 시행규칙」 별지 제18호서식, 제19호서식

- 임산부(산모), 영유아(신생아) 건강관리 결과*

※ *: 「모자보건법 시행규칙」 [별표 4] 감염·질병 예방 조치, 〈신설 2020. 1. 16.〉

Ⅲ.5.2-1) 의료기관 연계, 이송 절차(지침) 확인

	상	중	하
의료기관 연계, 이송 절차(지침)			

Ⅲ.5.2-2) 의료기관 연계, 이송 절차(지침) 준수 여부 확인

	상	중	하
의료기관 연계, 이송 절차(지침) 준수 여부			

번호	세부 항목		평가결과	비고
1	이송여부 결정기준		□ 있음 □ 없음	
	결정기준 준수 (해당되는 경우)	신생아 1	□ 준수 □ 미준수 □ 해당없음	
		신생아 2	□ 준수 □ 미준수 □ 해당없음	
		신생아 3	□ 준수 □ 미준수 □ 해당없음	
2	이송절차		□ 있음 □ 없음	
3	보건소장 보고지침		□ 있음 □ 없음	
	보고 여부 (해당되는 경우)	신생아 1	□ 준수 □ 미준수 □ 해당없음	
		신생아 2	□ 준수 □ 미준수 □ 해당없음	
		신생아 3	□ 준수 □ 미준수 □ 해당없음	
4	감염병 확산 방지 조치 보고서	신생아 1	□ 있음 □ 없음 □ 해당없음	
		신생아 2	□ 있음 □ 없음 □ 해당없음	
		신생아 3	□ 있음 □ 없음 □ 해당없음	

[현장평가표 Ⅲ.5.3] 문서관리

○ 확인내용

- 문서관리 규정
- 임산부(산모), 영유아(신생아) 건강기록부*
- 문서 보관 장소 확인
- 문서 대출, 열람 및 반납 내역

※ *:「모자보건법 시행규칙」 별지 제16호, 제17호서식

Ⅲ.5.3-1) 문서 관리에 대한 규정 확인

	상	중	하
문서 관리에 대한 규정			

Ⅲ.5.3-2) 건강기록부 기록(수정) 확인 (확인 건수: 5건)

(※ 평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 산모, 신생아 건강기록부 확인)

	상	중	하
건강기록부 기록(수정)			

번호			평가결과	비고
1	문서 기록 및 수정원칙 유무		☐ 있음 ☐ 없음	
	수정원칙 준수 (해당되는 경우)	신생아 1	☐ 준수 ☐ 미준수 ☐ 해당없음	
		신생아 2	☐ 준수 ☐ 미준수 ☐ 해당없음	
		신생아 3	☐ 준수 ☐ 미준수 ☐ 해당없음	
2	문서관리 지침		☐ 있음 ☐ 없음	
3	문서보관장		☐ 있음 ☐ 없음	
	잠금장치	보관장 1	☐ 있음 ☐ 없음	
		보관장 2	☐ 있음 ☐ 없음	
		보관장 3	☐ 있음 ☐ 없음	

[현장평가표 Ⅲ.5.4] 방문객관리

○ 확인내용

- 방문객 관리 규정
- 방문객 위생관리 결과*
- 방문객 명부 또는 방문객 위생관리 결과
- 방문객용 손 씻기 시설 확인(세면대, 손 소독제 등)
- 손 위생 촉진 홍보활동 확인(포스터 부착 등)

※ *: 「모자보건법 시행규칙」 [별표 4] 감염·질병 예방 조치, 〈신설 2020. 1. 16.〉

Ⅲ.5.4-1) 방문객 관리에 대한 규정 확인

	상	중	하
방문객 관리에 대한 규정			

Ⅲ.5.4-2) 방문객 관리 여부 확인

	상	중	하
방문객 관리 여부			

Ⅲ.5.4-3) 방문객 감염 관리 수행 여부 확인 (확인 건수: 3건)

	상	중	하
방문객 감염 관리 수행 여부			

번호			평가결과	비고
1	방문객 관리대장(또는 CCTV) 유무		□ 있음 □ 없음	
	관리대장 내용	방문일시	□ 있음 □ 없음	
		방문자 이름	□ 있음 □ 없음	
		연락처	□ 있음 □ 없음	
2	방문객 출입관련 안내문		□ 있음 □ 없음	
3	방문객 준수	방문객 1	□ 준수 □ 미준수 □ 해당없음	
		방문객 2	□ 준수 □ 미준수 □ 해당없음	
		방문객 3	□ 준수 □ 미준수 □ 해당없음	
4	방문객 세면대		□ 있음 □ 없음	
	방문객 손 위생	방문객 1	□ 준수 □ 미준수 □ 해당없음	
		방문객 2	□ 준수 □ 미준수 □ 해당없음	
		방문객 3	□ 준수 □ 미준수 □ 해당없음	

[현장평가표 Ⅲ.6.1] 만족도 평가: Ⅲ.6.1-1 ~ 3 시범항목

○ 확인내용

- 질 관리 활동 및 만족도 조사 계획
- 질 관리 조사자료, 조사결과, 개선활동 근거서류(최근 1년)
- 만족도 조사자료, 조사결과, 개선활동 근거서류(최근 1년)
- 불만 및 고충사항 처리 절차 및 근거서류

Ⅲ.6.1-1) 질 관리 및 만족도 평가 계획에 대한 확인

	상	중	하
질 관리 및 만족도 평가 계획			

Ⅲ.6.1-2) 질 관리 활동 수행 여부 확인

	상	중	하
질 관리 활동 수행 여부			

[현장평가표 Ⅲ.6.2] 자체 점검

구분	연 1회 점검	업무개선 활용	비고
신생아실 이용시간	□ 예 □ 아니오	□ 예 □ 아니오	
모유수유율	□ 예 □ 아니오	□ 예 □ 아니오	
손 위생 실천율	□ 예 □ 아니오	□ 예 □ 아니오	
감염발생현황	□ 예 □ 아니오	□ 예 □ 아니오	
안전사고발생현황	□ 예 □ 아니오	□ 예 □ 아니오	
산모 만족도 분석	□ 예 □ 아니오	□ 예 □ 아니오	

※ 평가시점으로부터 1년 이내 실시한 자료만을 인정함.

Ⅲ.6.2-1) 만족도 평가 실시 및 관리 여부 확인 (확인 건수: 3건)

	상	중	하
만족도 평가 실시 및 관리 여부			

		결과	비고
만족도 평가도구		□ 있음 □ 없음	
만족도 평가실시	산모 1	□ 예 □ 아니오	
	산모 2	□ 예 □ 아니오	
	산모 3	□ 예 □ 아니오	
만족도 분석결과 활용사례		□ 있음 □ 없음	

Ⅲ.6.2-2) 불만 및 고충 사항 안내 여부 확인

	유	무
불만 및 고충 사항 안내 여부		

Ⅲ.6.2-3) 불만 및 고충 사항 처리 여부 확인

	유	무
불만 및 고충 사항 처리 여부		

[현장평가표 Ⅲ.7.1] 경영관리: 리더십 및 조직 문화: 시범항목

○ 확인내용

- 원장 인터뷰(모자동실, 신생아감염관리에 대한 질의)
- 직원 인터뷰

Ⅲ.7.1-1) 원장의 리더십과 조직 문화 개선(원장 인터뷰)

	유	무
원장의 리더십과 조직 문화 개선		

Ⅲ.7.1-2) 직원과의 의사소통(직원 면담)

	유	무
직원과의 의사소통		

Ⅲ.7.1-3) 직원의 전문성 향상(원장 인터뷰)

	유	무
직원의 전문성 향상		

[현장평가표 Ⅳ.8.1] 손 위생

○ 확인내용

- 손 위생 규정(감염관리 지침 등으로 대체 가능)
- 손 위생 물품 비치현황(비치장소, 사용기한 표기 등), 구매(입고)내역
- 손 위생 수행 여부 관찰(직원, 산모)
- 손 위생 촉진 홍보활동

Ⅳ.8.1-1) 손 위생에 대한 규정 확인

	상	중	하
손 위생에 대한 규정			

Ⅳ.8.1-2) 직원 손 위생 수행 여부 확인 (확인 건수: 5건)

	상	중	하
직원 손 위생 수행 여부			

■ 손 위생 활동 점검표(직원)

No.	점검사항	점검결과			비고
		적합	부적합	미해당	
1	근무 시작 전·후				
2	코를 풀거나, 재채기, 배뇨/배변 등 개인 위생 활동을 하고 난 후				
3	음식 먹기 전·후				
4	신생아 접촉 전·후				
5	모유/분유 수유 준비 전, 수유 전				
6	기저귀 교환 전·후				

Ⅳ.8.1-3) 산모 손 위생 수행 여부 확인 (확인 건수: 5건)

	상	중	하
산모 손 위생 수행 여부			

■ 손 위생 활동 점검표(산모)

No.	점검사항	점검결과			비고
		적합	부적합	미해당	
1	음식 먹기 전·후				
2	코를 풀거나, 재채기, 배뇨/배변 등 개인 위생 활동을 하고 난 후				
3	신생아 접촉 전·후				
4	모유/분유 수유 준비 전, 수유 전				
5	기저귀 교환 전·후				

Ⅳ.8.1-4) 손 위생 물품 구비 여부 확인

	상	중	하
손 위생 물품 구비 여부			

Ⅳ.8.1-5) 손 위생 촉진 홍보활동 실시 여부 확인

	상	중	하
손 위생 촉진 홍보활동 실시 여부			

[현장평가표 Ⅳ.8.2] 개인보호구 착용

○ 확인 내용

- 개인보호구 착용 지침
- 개인보호구 착용 여부

Ⅳ.8.2-1) 개인보호구 착용 지침 확인

	상	중	하
개인보호구 착용 지침			

Ⅳ.8.2-2) 개인보호구 착용 여부 확인 (확인 건수: 3건)

	상	중	하
개인보호구 착용 여부			

구분	개인보호구 착용 지침		개인보호구 보유 (110% 이상)		비고
	예	아니오	예	아니오	
장갑					
마스크					
가운					

[현장평가표 Ⅳ.8.3] 세탁물과 폐기물 관리

○ 확인내용

- 세탁물 수집 장소
- 세탁 후 세탁물 보관 장소(전용 보관실)
- 세탁물 처리 근거자료/ 폐기물 처리업 신고증명서 사본, 위탁계약서

Ⅳ.8.3-1) 세탁물과 폐기물 관리에 대한 규정 확인

	상	중	하
세탁물과 폐기물 관리에 대한 규정			

Ⅳ.8.3-2) 세탁물 관리 여부 확인

	상	중	하
세탁물 관리 여부			

■ 세탁물 관리 점검표

No.	점검사항	점검결과		비고
		충족	미충족	
1	세탁물 수집용기 유무			
2	세탁물 수집장소의 별도 구획 여부			
3	세탁물 수집장소 관리상태(청소일지, 청결상태 확인)			
4	세탁물 분리 수집 여부(오염/일반세탁물 분리보관)			
5	세탁물 처리 상태(자체세탁, 외부위탁 확인)			
6	세탁 후 세탁물 보관장소 관리상태			

[현장평가표 Ⅳ.8.4] 물품소독/관리

○ 확인내용

- 기구 및 물품관리 관련 규정
- 물품 세척 및 소독방법, 보관장소
- 신생아실 소독 점검표
- 세척직원 복장 확인
- 사용 중인 물품소독제 사용설명서와 인증서

Ⅳ.8.4-1) 기구 및 물품 관리에 대한 규정 확인

	상	중	하
기구 및 물품 관리에 대한 규정			

Ⅳ.8.4-2) 사용한 기구 및 물품의 세척/소독 수행 여부 확인

	상	중	하
사용한 기구 및 물품의 세척/소독 수행 여부			

Ⅳ.8.4-3) 세척/소독된 물품 관리 확인

	상	중	하
세척/소독된 물품 관리			

구분		평가결과	비고
신생아용품 개별보관	기저귀	□ 예 □ 아니오	
	물티슈	□ 예 □ 아니오	
	비누	□ 예 □ 아니오	
	로션	□ 예 □ 아니오	
	목욕대야	□ 예 □ 아니오	
요람소독(일지)	요람 1	□ 예 □ 아니오	
	요람 2	□ 예 □ 아니오	
	요람 3	□ 예 □ 아니오	
목욕대야 소독	소독지침	□ 있음 □ 없음	
	지침 준수	□ 예 □ 아니오	
수유물품 소독	소독전 세척	□ 예 □ 아니오	
	소독	□ 예 □ 아니오	
	건조 후 보관	□ 예 □ 아니오	
산모용품 개별사용	유축깔때기	□ 예 □ 아니오	
	좌욕대야	□ 예 □ 아니오	
물품소독제 인증서 유무		□ 있음 □ 없음	

[현장평가표 Ⅳ.8.5] 환경관리

○ 확인내용

- 환경위생관리 규정
- 침구 및 신생아/산모복, 직원 유니폼 관리
- 공용시설 환경위생관리 점검표
- 소독 등의 환경관리 결과*
- 사용 중인 환경소독제 사용설명서, 인증서

※ *: 「모자보건법 시행규칙」 [별표 4] 감염·질병 예방 조치, 〈신설 2020. 1. 16.〉

Ⅳ.8.5-1) 환경위생관리에 대한 규정 확인

	상	중	하
환경위생관리에 대한 규정			

Ⅳ.8.5-2) 위생관리 활동 수행 여부 확인

	상	중	하
위생관리 활동 수행 여부			

■ 환경위생관리 점검표

No.	점검사항	점검결과		비고
		충족	미충족	
1	신생아/산모복, 직원 유니폼 관리			
2	신생아실, 산모실 내 꽃, 화분 비치 여부			
3	신생아실, 산모실 바닥 청결			
4	신생아 요람 관리			
5	수유준비실 관리			
6	신생아 목욕 싱크대 관리			
7	화장실 관리(산모실, 공용화장실)			
8	좌욕실 관리			
9	청소용품 관리(환경소독제 승인여부, 청소도구 관리 등)			
10	손 씻기 시설			
11	기구 세척실 관리			
12	청결물품 보관실 관리			

[현장평가표 Ⅳ.8.6] 급식관리

○ 확인내용

- 조리장에 대한 위생관리 규정
- 위탁계약서, 인증서, 위탁 운영에 따른 급·퇴식 관리 규정
- 식재료 유통기한, 보관상태 점검
- 냉장고 및 냉동고 온도 표시 및 점검 유무 확인
- 조리장 종사자 복장(위생모, 앞치마, 작업화, 마스크) 착용 및 위생상태 점검
- 종사자 위생관리 결과*

※ *:「모자보건법 시행규칙」[별표 4] 감염·질병 예방 조치, 〈신설 2020. 1. 16.〉

Ⅳ.8.6-1) 조리장 위생관리에 대한 규정 확인

	상	중	하
조리장 위생관리에 대한 규정			

Ⅳ.8.6-2) 조리장 환경 위생 관리 여부 확인

	상	중	하
조리장 환경 위생 관리 여부			

Ⅳ.8.6-3) 식재료 관리 상태 확인

	상	중	하
식재료 관리 상태			

Ⅳ.8.6-4) 냉장고 및 냉동고 관리 여부 확인

	상	중	하
냉장고 및 냉동고 관리 여부			

Ⅳ.8.6-5) 조리원 개인 위생 관리 여부 확인

	상	중	하
조리원 개인 위생 관리 여부			

Ⅳ.8.6-6) 외부 위탁시 관리 여부 확인

	유	무
외부 위탁시 관리 여부		

번호	구분		평가결과	비고
1	식품위생 법정기준 준수 (점검결과)		□ 예 □ 아니오	
2	유통기한 준수	식품 1	□ 예 □ 아니오	
		식품 2	□ 예 □ 아니오	
		식품 3	□ 예 □ 아니오	
3	정수기 점검(점검일지)		□ 예 □ 아니오	
4	조리도구·행주	소독방법	□ 준수 □ 미준수	
		건조상태	□ 예 □ 아니오	
5	냉장·냉동 온도확인	온도계 비치	□ 예 □ 아니오	
		적정온도 유지	□ 예 □ 아니오	
6	음식물 쓰레기통	뚜껑 유무	□ 있음 □ 없음	
		청결상태	□ 예 □ 아니오	
7	취사자 복장 및 청결		□ 예 □ 아니오	

■ 조리원 손 위생 점검표

No.	점검사항	점검결과		
		충족	미충족	미해당
1	조리실에서 작업 시작 전·후			
2	세척 안 된 식자재 및 오물 취급 후			
3	각기 다른 종류의 식재료 취급 및 조리 전			
4	생선, 날고기 등 취급 후			
5	음식을 만지기 전			
6	기구나 설비 사용 전			
7	화장실 출입 후			
8	쓰레기 취급 후			
9	신체 부위나 몸을 만진 후			
10	작업 중에 전화를 받은 후			
11	소독제나 세척제를 만진 후			
12	청결물품 보관실 관리			

[현장평가표 Ⅳ.8.7] 종사자 관리(최근 1년간)

○ 확인내용

- 감염노출사고 및 감염성질환 발생 시 관리 지침

Ⅳ.8.7-1) 직원안전을 위한 규정 확인

	상	중	하
직원안전을 위한 규정			

Ⅳ.8.7-2) 직원 건강유지와 안전관리 활동 여부 확인

	상	중	하
직원 건강유지와 안전관리 활동 여부			

Ⅳ.8.7-3) 감염노출사고 및 감염성 질환 발생 시 대처방안 숙지 여부 확인 (확인 건수: 3건)

	유	무
감염노출사고 및 감염성 질환 발생 시 대처방안, 근무제한에 대한 숙지 여부		

번호	구분		평가결과	비고
1	건강검진	장티푸스 외	□ 예 □ 아니오	
		잠복결핵검진	□ 예 □ 아니오	
2	예방접종	인플루엔자	□ 예 □ 아니오	
		백일해	□ 예 □ 아니오	
3	종사자 감염성 질환 관리 지침		□ 있음 □ 없음	
4	지침 내용	근무 제한	□ 예 □ 아니오	
		제한 기간	□ 예 □ 아니오	
		조치	□ 예 □ 아니오	

[현장평가표 Ⅳ.9.1] 감염관리

○ 확인내용

- 감염병 발생 시 관리 지침

Ⅳ.9.1-1) 감염병 발생 시 관리 지침 확인

	상	중	하
감염병 발생 시 관리 지침			

Ⅳ.9.1-2) 감염병 발생 시 조치 여부 확인

	상	중	하
감염병 발생 시 조치 여부			

[현장평가표 Ⅴ.10.1] 산모 건강평가

○ 확인내용

- 문서관리 규정
- 임산부(산모) 건강기록부*
  (평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 산모의 건강기록부)
  ※ *:「모자보건법 시행규칙」 별지 제16호서식
- 산후우울증 설문지

Ⅴ.10.1-1) 입실, 재원, 퇴실 시 산모 건강상태 평가 및 기록 여부 확인 (확인 건수: 3건)

	상	중	하
입실, 재원, 퇴실 시 산모 건강상태 평가 및 기록 여부			

Ⅴ.10.1-2) 재원 중 산모의 산후우울증 평가 (확인 건수: 3건)

	상	중	하
재원 중 산모 건강상태 평가 및 기록 여부			

[현장평가표 Ⅴ.11.1] 모자동실

○ 확인내용

- 모아애착을 위한 계획
- 영유아(신생아) 건강기록부*(신생아실/산모실 이용시간, 모유수유 실시 확인)

  ※ *:「모자보건법 시행규칙」 별지 제17호서식
- 모아애착 증진 서식

Ⅴ.11.1-1) 모아애착을 위한 계획 확인

	상	중	하
모아애착을 위한 계획 모아애착 증진 서식			

Ⅴ.11.1-2) 모자동실 촉진활동 시행 여부 확인 (확인 건수: 3건)

	상	중	하
모자동실 촉진활동 시행 여부			

※ 모자동실 이용 시간이 8시간 이상인 경우 5점 가산

Ⅴ.11.1-3) 모유수유 촉진활동 시행 여부 확인 (확인 건수: 3건)

	상	중	하
모유수유 촉진활동 시행 여부			

※ 모유수유 촉진 활동의 적극성 여부에 따라 5점 가산

* 모유수유 촉진활동: 1) 개별교육, 2) 집단교육, 3) 부부교육, 4) 개별상담, 5) 부부상담, 6) 신생아 돌보기 시범, 7) 직접간호 제공, 8) 기타(_____)

[현장평가표 V.11.2] 모자동실

구분		평가결과	비고
모자동실 촉진활동		□ 있음 □ 없음	
모자동실 이용시간	신생아 1	( ) 시간	
	신생아 2	( ) 시간	
	신생아 3	( ) 시간	
	6시간 이상	( ) %	80% 이상이면 '상'

[현장평가표 V.11.3] 모유수유

구분	모유수유 횟수			모유수유 촉진활동	비고 (*에 해당하는 번호 기입)
신생아 1				□ 있음 □ 없음	
신생아 2				□ 있음 □ 없음	
신생아 3				□ 있음 □ 없음	
모유수유 1일 8회 이상			( ) %	80% 이상이면 '상'	

* 모유수유 촉진활동: 1) 개별교육, 2) 집단교육, 3) 부부교육, 4) 개별상담, 5) 부부상담, 6) 신생아 돌보기 시범, 7) 직접간호 제공, 8) 기타

[현장평가표 Ⅴ.12.1] 부모교육

○ 확인내용

- 교육계획 또는 교육지침
- 교육자료
- 교육이수 기록지: 교육일지 또는 산후조리원 자체 교육보고서*
- 강의료 지불 영수증(해당되는 경우)
- 부모 교육 체크리스트

※ *:「모자보건법 시행규칙」별지 제20호서식

Ⅴ.12.1-1) 부모교육 계획 확인

	상	중	하
부모교육 계획 부모 교육 체크리스트 확인			

Ⅴ.12.1-2) 산모 건강관리방안 교육 시행 확인 (확인 건수: 3건)

	상	중	하
산모 건강관리방안 교육 시행			

Ⅴ.12.1-3) 신생아 돌봄 방법 교육 시행 확인 (확인 건수: 3건)

	상	중	하
신생아 돌봄 방법 교육			

Ⅴ.12.1-4) 신생아와의 상호작용을 촉진하는 교육 시행 확인 (확인 건수: 3건)

	상	중	하
신생아와의 상호작용을 촉진하는 교육			

※ 교육자료: 신생아 울음 이해하기, 눈 마주치기, 성장발달 이해하기 등

Ⅴ.12.1-5) 영아돌연사 예방방법 교육 시행 확인 (확인 건수: 3건)

	상	중	하
영아돌연사 예방방법 교육			

Ⅴ.12.1-6) 아버지의 교육 시행 확인 (확인 건수: 5건)

	유	무
아버지의 교육 시행		

부모 교육 체크리스트

부모 교육내용

교육내용			교육방법		
			설명	시범	기타
산모 건강 관리	산모 위험 상황의 증상과 대처방안 *위험상황: 감염, 출혈, 우울				
	산욕기 감염성 질환과 예방 관리				
	회음 패드 교환 방법과 좌욕 방법				
	유선염 증상과 유방마사지 방법				
	영양 섭취				
신생아 돌봄	신생아 응급 상황 대처 방법	구토			
		설사			
		발열			
		황달			
		무호흡			
	신생아 올바르게 안는 방법				
	모유수유 중요성과 방법				
	모유수유의 어려움과 해결 방법				
	분유수유 하는 방법, 주의사항				
	신생아 수유 자세, 트림 방법				
	신생아 목욕 방법				
	신생아 기저귀 교환 방법				
	신생아 배꼽 관리 방법				
	신생아 상호촉진방법				
	영아돌연사 예방 방법				
부	산후 돌봄 및 신생아 돌봄 방법				

날짜	교육자 서명	부모 서명	

[현장평가표 Ⅵ.13.1] 신생아 확인

○ 확인내용

- 신생아 출입기록지(신생아 건강기록부 대치 가능)

Ⅵ.13.1-1) 신생아 식별을 위한 규정 확인

	상	중	하
신생아 식별을 위한 규정			

Ⅵ.13.1-2) 신생아 식별 여부 확인

	유	무
신생아 식별 여부		

Ⅵ.13.1-3) 신생아 전달 시 확인 여부 확인 (확인 건수: 5건)

	상	중	하
신생아 전달 시 확인 여부			

번호	구분		평가결과	비고
1	인식표	식별정보(2가지)	□ 예 □ 아니오	발찌나 팔찌 중 반드시 1개 포함
		항상 착용	□ 예 □ 아니오	
2	신생아 전달 시 확인 여부	신생아 1	□ 적합 □ 부적합	
		신생아 2	□ 적합 □ 부적합	
		신생아 3	□ 적합 □ 부적합	

[현장평가표 Ⅵ.14.1] 신생아 건강평가

○ 확인내용

- 문서관리 규정
- 영유아(신생아) 건강기록부*(평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 신생아 건강기록부)

※ *:「모자보건법 시행규칙」 별지 제17호서식

Ⅵ.14.1-1) 입실 시 신생아 건강상태 평가 및 기록 여부 확인 (확인 건수: 5건)

	상	중	하
입실 시 신생아 건강상태 평가 및 기록 여부			

Ⅵ.14.1-2) 재원 중 신생아 건강상태 평가 및 기록 여부 확인 (확인 건수: 5건)

	상	중	하
재원 중 신생아 건강상태 평가 및 기록 여부			

Ⅵ.14.1-3) 퇴실 시 신생아 건강상태 평가 및 기록 여부 확인 (확인 건수: 5건)

	상	중	하
퇴실 시 신생아 건강상태 평가 및 기록 여부			

[현장평가표 Ⅵ.15.1] 위생 관리

○ 확인내용

- 신생아 위생관리지침
- 영유아(신생아) 건강기록부*

※ *:「모자보건법 시행규칙」 별지 제17호서식

Ⅵ.15.1-1) 신생아 위생관리 지침 여부 확인

	상	중	하
신생아 위생관리 지침 여부			

Ⅵ.15.1-2) 위생관리 활동 수행 여부 확인 (확인 건수: 3건)

	상	중	하
위생관리 활동 수행 여부			

구분		평가결과	비고
위생지침	지침 보유	□ 예 □ 아니오	
신생아 1	기저귀 교환 (6회 이상)	□ 예 □ 아니오	
	기저귀 발진	□ 정상 □ 비정상	
	배꼽 상태	□ 정상 □ 비정상	
	눈 상태	□ 정상 □ 비정상	
신생아 2	기저귀 교환 (6회 이상)	□ 예 □ 아니오	
	기저귀 발진	□ 정상 □ 비정상	
	배꼽 상태	□ 정상 □ 비정상	
	눈 상태	□ 정상 □ 비정상	
신생아 3	기저귀 교환 (6회 이상)	□ 예 □ 아니오	
	기저귀 발진	□ 정상 □ 비정상	
	배꼽 상태	□ 정상 □ 비정상	
	눈 상태	□ 정상 □ 비정상	

[현장평가표 Ⅵ.15.2] 신생아 수유

○ 확인내용

- 수유관리규정(지침)
- 수유준비과정 및 수유 관찰

Ⅵ.15.2-1) 신생아 수유관리에 대한 규정 확인

	상	중	하
신생아 수유관리에 대한 규정			

Ⅵ.15.2-2) 냉장·냉동 중인 모유 관리 확인

	상	중	하
냉장·냉동 중인 모유 관리			

Ⅵ.15.2-3) 분유 관리 확인

	상	중	하
분유 관리			

Ⅵ.15.2-4) 수유준비 확인

	상	중	하
수유준비			

Ⅵ.15.2-5) 수유 실시 확인

	유	무
수유 실시		

구분		평가결과	비고
산모별 모유 냉동 보관		□ 예 □ 아니오	
모유보관기간 (72시간 미만)	모유 1 ( )시간	□ 적합 □ 부적합	
	모유 2 ( )시간	□ 적합 □ 부적합	
	모유 3 ( )시간	□ 적합 □ 부적합	
냉동모유 가열 방법		□ 정상 □ 비정상	
분유 물의 가열 방법		□ 정상 □ 비정상	
셀프 수유 여부		□ 없음 □ 있음	

[현장평가표 Ⅵ.15.3] 안전관리

○ 확인내용

- 신생아 안전관리규정(지침)

Ⅵ.15.3-1) 신생아 안전관리에 대한 규정 확인

	상	중	하
신생아 안전관리에 대한 규정			

Ⅵ.15.3-2) 신생아 안전관리 활동 수행 여부 확인

	상	중	하
신생아 안전관리 활동 수행 여부			

Cf. [현장평가표 Ⅵ.13.1] 신생아 확인

'모든 신생아에 대해서 전달 시 간호(조무)사와 산모가 확인함' 항목에서 점검

Ⅵ.15.3-3) 응급상황 발생 시 대처방안 숙지 여부 확인

	상	중	하
응급상황 발생 시 대처방안 숙지 여부			

구분		평가결과	비고
예방방안 숙지 (종사자 1인)		□ 예 □ 아니오	
신생아 수면자세		□ 앙와위 또는 측위 자세 □ 엎드린 자세	
신생아 요람내 시트		□ 정상 □ 비정상	
신생아 수면장소	산모 1	□ 신생아는 산모의 침대에서 재우지 않는다고 답함 □ 신생아는 산모의 침대에서 재운다고 답함	
	산모 2	□ 신생아는 산모의 침대에서 재우지 않는다고 답함 □ 신생아는 산모의 침대에서 재운다고 답함	
	산모 3	□ 신생아는 산모의 침대에서 재우지 않는다고 답함 □ 신생아는 산모의 침대에서 재운다고 답함	

부록 3. 산후조리원 시범평가 결과보고서(컨설턴트용)

산후조리원 시범평가 결과보고서

대상기관명	○○산후조리원 (경기도)		
조사기간	2019년 09월 03일	보고일자	2019년 09월 05일

구분	조사위원명	소속기관	서명 또는 인
조사위원 1	○○○	○○○○○○	○○○
조사위원 2	○○○	○○○○○○	○○○

상기 조사위원은 산후조리원 시범평가를 수행한 결과를 다음과 같이 보고합니다.

첨부 1. 총평보고서

2. 팀별 항목별보고서

첨부 1. 총평보고서

총평 보고서

대상기관명	○○산후조리원
조사기간	2 0 19년 9월 3일 9 AM~6 PM

1. 총평
2. 중영역별 조사위원 평가 * 조사결과가 무, 중, 하인 평가항목에 대해 반드시 작성해야 합니다. * '언제', '어디서', '무엇을', '어떻게'에 대한 관찰내용을 기재바랍니다.

중영역	평가항목	내용
(1) 인력 적정성		
(2) 인력 전문성		
(3) 시설 적정성		
(4) 시설 안정성		
(5) 운영관리		
(6) 질 관리		
(7) 경영관리		
(8) 감염예방		
(9) 감염관리		
(10) 산모 건강평가		
(11) 모아애착		
(12) 부모교육		
(13) 신생아확인		
(14) 신생아 건강평가		
(15) 신생아 관리		

첨부 2. 항목별보고서

영역	번호	분류	내용	평가방법	구분	세부 평가방법							1차 컨설팅					3차 컨설팅				
													평가결과 (해당시'V')				조사위원 판단 근거 및 의견	평가결과 (해당시'V')				조사위원 판단 근거 및 의견
						서류 (기록)	관찰	직원 면담	산모 면담	확인내용	확인 건수	충족기준	유상	중	무하	미 해당	1. 평가결과 '무', '중', '하'에 대한 판단근거를 기재바랍니다. 2. 작성요령: '언제', '어디서', '무엇을', '어떻게'에 대한 관찰내용을 기재바랍니다.	유상	중	무하	미 해당	1. 평가결과 '무', '중', '하'에 대한 판단근거를 기재바랍니다. 2. 작성요령: '언제', '어디서', '무엇을', '어떻게'에 대한 관찰내용을 기재바랍니다.
Ⅰ. 인력의 적정성과 전문성																						
1. 인력 적정성																						
인력 적정성	1.1	필수	법적 인력기준을 준수한다.	DR	S	O				- 보건소 실태 조사서 결과 확인 (※모자보건법 일반서식, 보건소 실태조사서의 결과 확인으로 갈음함)* 1) 종사자근무표,종사자관리대장* 2) 건강관리책임자지정확인서* 3) 4대사회보험사업장가입자명부* 4) 신생아입실자료-신생아재원관리대장		- 보건소에서 평가일 기준 최근 1년간 분기별로 4회 실시한 실태조사서에서 인력기준 충족 여부 결정. 항상(4회) 인력기준 충족함										
2. 인력 전문성																						
종사자 채용유지	2.1.1	정규	인사관리를 위한 규정이 있다.	DR	S					- 인사관리규정		- 인사관리 규정이 있으며, 규정에 내용이 모두 포함됨										
	2.1.2	필수	직원 채용절차를 준수한다.	DR	P	O				- 종사자 임용 서류 및 자격/면허갱신 서류 - 건강검진진단서 - 종사자 보안각서(개인정보 취급자 보안 서약서) - 신규채용직원결격사유조회신청서(산후조리원용)		- 법정 건강검진 근거서류가 있음 - 산후조리원 종사자 결격 사유에 해당되지 않은 사람으로 채용함										
	2.1.3	정규	인사정보를 관리한다.	DR	P	O				- 종사자 임용 서류 및 자격/면허갱신 서류 - 면허갱신,교육,훈련등근거서류		- 2가지 모두 충족: 상										
	2.1.4	정규	직원의 자격요건과 직무에 따른 직무기술서가 있다.	DR	P	O				- 직무기술서		- 직무 기술서가 있고, 자격 요건에 따른 담당직무가 명시되어 있음										
종사자 교육계발	2.2.1	정규	연간 직원 교육계획을 수립한다.	DR	S					- 연간 교육 계획서		- 연간 교육 계획에 필수교육과 직무교육이 모두 포함하여 직원 교육 계획이 수립됨(교육 예산이 수립되어 있어함)										
	2.2.2	정규	직원의 직무수행을 위한 교육을 시행한다.	DR	P	O				- 직원 교육 자체 교육이수 근거 자료: 소방안전교육 이수, 감염관리교육 이수(종사자 교육대장) - 기타직무 교육 시행(50% 이상) - 신규직원에게 업무시작 1주 이내 교육(업무오리엔테이션)을 실시 - 교육 이수 정보가 정기적으로 업데이트되며 직원별로 보관되어 있음		- 4가지 모두 충족: 상										
	2.2.3	필수	산후조리업자교육을 이수한다.	DR	P	O				- 교육이수 근거서류		- 산후조리업자(또는 건강관리책임자)는 관련법에 따라 1년에 1회 8시간 이상 감염예방에 대한 교육을 이수 - 산후조리업자(또는 건강관리책임자)는 관련법에 따라 2년에 1회 이상 소방안전관리 등에 관한 교육을 이수함 - 관계 법령에 따른 필수교육 이수										
종사자 간 의사소통	2.3.1	정규	근무교대 시 정보 공유를 위한 규정이 있다.	DR	S					- 근무 교대 규정												
	2.3.2	정규	근무교대 시 산모·신생아 상태에 대한 정보를 공유한다.	IT	P	O		O		- 근무교대 일지, 산모, 신생아 건강기록부		- 정보공유 내용이 충실하게 모두 기록되어 있고, 근무교대 시 정보공유 방법, 내용에 대한 직원의 숙지 정도 80%이상: 상										

영역	번호	분류	내용	평가방법	구분	세부 평가방법							1차 컨설팅					3차 컨설팅				
													평가결과 (해당시'V')				조사위원 판단 근거 및 의견	평가결과 (해당시'V')				조사위원 판단 근거 및 의견
						서류 (기록)	관찰	직원 면담	산모 면담	확인내용	확인 건수	충족기준	유상	중	무하	미 해당	1. 평가결과 '무', '중', '하'에 대한 판단근거를 기재바랍니다. 2. 작성요령: '언제', '어디서', '무엇을', '어떻게'에 대한 관찰내용을 기재바랍니다.	유상	중	무하	미 해당	1. 평가결과 '무', '중', '하'에 대한 판단근거를 기재바랍니다. 2. 작성요령: '언제', '어디서', '무엇을', '어떻게'에 대한 관찰내용을 기재바랍니다.
II. 시설의 적정성과 안전성																						
3. 시설 적정성																						
	3.1.1	필수	산후조리원 입구 및 신생아실에 손씻기 시설을 갖추고 있다.	IT	S		O			- 신생아실과 산후조리원 입구에 세면대 설치 확인		- 산후조리원 입구에 손 씻기 시설(세면대 또는 손소독제)을 갖추고 있음 - 신생아실에 손씻기 시설 (세면대)을 갖추 고있음 ⇒ 2개 모두 충족										
	3.1.2	정규	신생아 요람과 요람사이가 적정한 간격을 두고 있다.	IT	P		O			- 보건소 신고 인원(산후조리원 실태조사서)에 적절한지 확인		- 신생아실에 놓인 요람의 개수가 법적 기준에 따른 신생아실 수용 인원(보건소 신고 인원)에 적합										
	3.1.3	정규	신생아실에 사전관찰실이 있다.	IT	S		O			- 산후조리원 도면 - 사전관찰실		- 사전관찰실을 두고 있음 - 다른 신생아와 90cm 이상 떨어져 있고, 투명한 벽체 칸막이 등으로 분리되어 있음										
	3.1.4	정규	신생아실은 외부에서 관찰이 가능하다.	IT	P		O			- 신생아실 외부												
4. 시설 안전성																						
설비관리	4.1.1	정규	시설 및 환경안전관리에 대한 규정이 있다.	DR	S					- 시설 및 환경안전관리 규정		- 시설 및 환경안전관리에 대한 규정이 있고, 내용이 모두 포함됨(안전관리담당자 지정되어 있어야 하고 관리 계획서 구비)										
	4.1.2	정규	전기설비를 안전하게 관리한다.	IT	P		O			- 설비시스템 관리 점검표 및 근거서류		- 4개 모두 충족: 상										
	4.1.3	정규	가스설비를 안전하게 관리한다.	IT	P		O			- 설비시스템 관리 점검표 및 근거서류		- 3개 모두 충족: 상										
	4.1.4	정규	급수설비 및 수질을 안전하게 관리한다.	IT	P		O			- 설비시스템 관리 점검표 및 근거서류		- 2개 모두 충족: 상										
	4.1.5	정규	실내공기질 관리를 수행한다.	DR	P	O				- 비시스템 관리 점검표 및 근거서류		- 실내공기질 측정 및 법적관리기준을 준수 - 에어컨, 환기시설 오염상태 확인 및 조치										
소방안전관리	4.2.1	필수	소방안전관리를 위한 규정이 있다.	DR	S					- 소방안전관리 규정												
	4.2.2	필수	화재예방점검을 수행한다.	DR/IT	P	O	O			- 소방서에서 시행한 소방안전점검 또는 자체 점검 결과 확인: 화재 예방 안전 관리 및 안전시절 등의 세부 점검		- 1년에 4회 이상 최소 6개 항목에 대해 점검 수행 및 조치										
	4.2.3	필수	소방훈련을 실시하고 화재 및 재난 발생시 대처 방안에 대해 숙지하고 있다.	DR	P	O				- 소방훈련 근거서류 - 비상연락체계, 비상대응조직(자위소방대)확인												
	4.2.4	정규	산모실에는 응급상황 시 연락이 가능한 연락체계가 있다.	IT	P		O			- 산모에게 응급상황 연락 체계 설명												
낙상예방관리	4.3.1	필수	낙상예방을 위한 규정이 있다.	DR	S					- 낙상 예방 규정												
	4.3.2	필수	낙상예방을 위한 안전점검을 시행한다.	IT	P		O			- 낙상예방 안전점검표 - 낙상예방활동근거서류		- 4개 모두 충족: 상 - 낙상예방활동근거서류 있음										
III. 운영과 질 관리																						
5. 운영관리																						
입·퇴실관리	5.1.1	정규	입·퇴실에 대한 관리 규정이 있다.	DR	S					- 입·퇴실 관리 규정												
	5.1.2	필수	산후조리업자는 책임보험에 가입되어 있다.	DR	S	O				- 책임보험가입증서(손해, 화재)												
	5.1.3	필수	입실 시에 제공되는 서비스의 내용, 요금체계 및 환불기준을 게시한다.	IT	P		O			- 서비스내용, 이용요금 등의 게시(비치) 확인												

영역	번호	분류	내용	평가방법	구분	세부 평가방법							1차 컨설팅					3차 컨설팅				
													평가결과 (해당시'V')				조사위원 판단 근거 및 의견	평가결과 (해당시'V')				조사위원 판단 근거 및 의견
						서류 (기록)	관찰	직원 면담	산모 면담	확인내용	확인 건수	충족기준	유상	중	무하	미 해당	1. 평가결과 '무', '중', '하'에 대한 판단근거를 기재바랍니다. 2. 작성요령: '언제', '어디서', '무엇을', '어떻게'에 대한 관찰내용을 기재바랍니다.	유상	중	무하	미 해당	1. 평가결과 '무', '중', '하'에 대한 판단근거를 기재바랍니다. 2. 작성요령: '언제', '어디서', '무엇을', '어떻게'에 대한 관찰내용을 기재바랍니다.
	5.1.4	정규	입실 시에 산모에게 감염 및 안전사고 예방관련 교육을 시행한다.	IT	P	O				○ 입실 시 산모 교육: 입실 시점에 산모에게 아래의 내용을 모두 교육하거나 자료를 제공함 - 보안계획 - 소방안전 및 대피계획 - 방문객 관리계획 - 감염예방 관리계획 - 의료기관 이송계획 - 낙상예방 계획 ○ 퇴실 시 산모 교육: 퇴실 교육 체크리스트 작성 여부 확인	3건	- 교육내용 모두 교육하거나 근거자료 제공함: 상									
	5.1.5	정규	입·퇴실 절차를 준수한다.	IT	P			O		- 입·퇴실관련 근거자료 - 개인 정보 수집 및 활용동의서(고객용)	3건	- 입퇴실 수속절차 및 입퇴실 지연시의 관리방법에 대한 담당 직원 내용 숙지 80%이상: 상									
의료기관 연계 이송	5.2.1	필수	산모 및 신생아의 의료기관 연계이송에 대한 절차가 있다.	DR	S					- 의료기관 연계 이송 지침											
	5.2.2	필수	산모 및 신생아의 의료기관 연계이송 시 절차를 준수한다.	IT	P					- 의료기관 이송 보고서 - 감염병 확산 방지 조치 보고서 - 임산부(산모), 영유아(신생아) 건강관리 조치 및 점검표		- 산후조리업자(또는 건강관리책임자)는 80% 이상 숙지하고 있으며, 이송된 경우 모두 보건소장에게 보고됨: 상									
문서관리	5.3.1	정규	문서관리에 대한 규정이 있다.	DR	S					- 문서관리 규정											
	5.3.2	정규	건강기록부를 작성한다.	DR	P	O				- 평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 산모, 신생아 건강기록부 확인	5건	- 건강기록부는 매일 기재되어 있고, 항목별 사항도 누락 없이 모두 기록되어 있음 - 건강기록부에 서수정한 내용이 모두 규정의 내용을 준수함 ⇒ 5건 모두 충족: 상									
	5.3.3	정규	문서의 대출, 열람 및 반납을 관리 및 안전한 보관 상태를 확인한다.	IT	P			O		- 문서의 보관 상태 확인 - 문서 대출, 열람 및 반납 내역		- 문서 접근 권한 관리가 이루어지고 있고, 직원이 잘 숙지하고 있음 - 건강기록부를1년 간 보존함 - 문서보관장(실)이 있고 잠금장치가 되어있음									
방문객 관리	5.4.1	정규	방문객 관리에 대한 규정이 있다.	DR	S					- 방문객 관리 규정											
	5.4.2	필수	방문객을 지속적으로 관리한다.	IT	P	O	O			- 방문객 명부(대장) 또는 방문객 위생관리 결과		- 방문객 출입이 금지되는 상황, 출입절차, 면회시간이 입구에 게시되어 있음: 상									
	5.4.3	정규	방문객에 대한 감염관리 활동을 수행한다.	IT	P	O	O			- 방문객용 손 씻기 시설 확인 - 방문객감염예방교육근거자료 - 손 위생 홍보활동자료	3건	- 교육근거자료 있고, 세면대에 손 위생 물품 비치, 손 위생 관련 홍보활동 자료 있음. 방문객 손 위생 수행관찰 시 모두 실시: 상									
6. 질 관리																						
질관리 및 만족도 평가	6.1.1	시범	질 관리 및 만족도 평가를 위한 계획이 있다.	DR	S																	
	6.1.2	시범	선정한 질 관리 활동을 수행한다.	DR	P	O				- 질 관리 조사자료, 조사결과, 개선활동 근거서류 (최근 1년)		- 손 위생 수행률을 포함한 2개 이상 지표 선정하여 1년에 1회 이상 질 관리 활동 수행: 상									
	6.1.3	시범	만족도 평가를 실시하고 지속적으로 관리한다.	DR	O	O				- 만족도 조사자료, 조사결과, 개선활동 근거서류 (최근 1년) - 퇴실한 산모 자료 확인	3건	- 만족도 평가도구 있고, 3인 모두 만족도 평가 실시, 분석결과를 업무개선에 활용한 사례 있음: 상									
	6.1.4	정규	불만 및 고충사항 접수에 대한 안내가 있다.	DR	P	O				- 불만 및 고충사항 처리 절차에 대한 안내 근거 서류		- 불만 및 고충처리에 대해 안내에 대한 근거 서류가 있음: 유									

영역	번호	분류	내용	평가 방법	구분	세부 평가방법							1차 컨설팅					3차 컨설팅				
													평가결과 (해당시'V')				조사위원 판단 근거 및 의견	평가결과 (해당시'V')				조사위원 판단 근거 및 의견
						서류 (기록)	관찰	직원 면담	산모 면담	확인내용	확인 건수	충족기준	유상	중	무하	미 해당	1. 평가결과 '무', '중', '하'에 대한 판단근거를 기재바랍니다. 2. 작성요령: '언제', '어디서', '무엇을', '어떻게'에 대한 관찰내용을 기재바랍니다.	유상	중	무하	미 해당	1. 평가결과 '무', '중', '하'에 대한 판단근거를 기재바랍니다. 2. 작성요령: '언제', '어디서', '무엇을', '어떻게'에 대한 관찰내용을 기재바랍니다.
	6.1.5	정규	접수된 불만 및 고충사항을 처리한다.	DR	P	O				- 불만 및 고충사항 처리 절차 및 근거서류		- 접수된 사항에 대해 처리결과, 피드백 등 관련서류 있음: 유										
7. 경영 관리																						
리더십 및 조직 문화	7.1.1	시범	원장의 리더십과 조직 문화의 개선을 위한 활동을 수행한다.	IT	S					- 원장 인터뷰		- 모자동실과 신생아 감염관리에 대한 철학에 대한 질의										
	7.1.2	시범	직원과의 의사소통 통로가 있다.	IT	P					- 직원 인터뷰		- 직원들의 불만이나 근무 중 고충 사항에 대한 의견을 제시하는 통로 확인하고 처리 여부 확인										
	7.1.3	시범	직원의 전문성 향상을 위한 활동을 수행한다.	IT	O					- 원장 인터뷰		- 직원의 전문성 향상을 위한 교육 예산 지출 여부를 확인										
Ⅳ. 감염예방관리																						
8. 감염예방																						
감염예방	8.1.1	필수	손 위생에 대한 규정이 있다.	DR	S					- 손 위생 대한 규정												
	8.1.2	필수	직원은 손 위생을 수행한다.	IT	P		O			- 손 위생 수행 여부 관찰	5건	- 80% 수행:상, 최소 6항목 이상										
	8.1.3	필수	산모는 손 위생을 수행한다.	IT	P		O			- 손 위생 수행 여부 관찰	5건	- 80% 수행:상, 최소 3항목 이상										
	8.1.4	필수	손 위생을 위해 물품을 구비하고 있다.	IT	P	O	O			- 손 위생 물품 비치현황 - 구매(입고)내역		- 손 위생 물품비치(사용기한 표기) - 신생아실 종이타월(1회용 타월) 사용 - 식약처에 허가받은 손 소독제 사용 - 물품구매내역근거서류 ⇒4가지 모두 충족:상										
	8.1.5	필수	손 위생을 촉진하는 홍보활동을 실시한다.	IT	P		O			- 손 위생 촉진 홍보활동 - 세면대 옆 손 위생 방법 비치(부착) - 손 위생 포스터 부착		- 2가지 모두 충족: 상										
개인보호구 착용	8.2.1	정규	개인보호구착용 지침이 있다.	DR	S					- 개인보호구 착용 지침												
	8.2.2	정규	지침에 따라 직원은 개인보호구를 착용한다.	IT	P		O	O		- 보호구 착용 시점에 보호구 착용 - 기구 물품 세척 시 보호구 착용	3건	- 80% 이상 충족: 상 (확인 불가 시 직원 면담)										
세탁물과 폐기물 관리	8.3.1	정규	세탁물과 폐기물 관리에 대한 규정이 있다.	DR	S					- 위탁기관: 위탁계약서 - 세탁물 폐기물 관리에 대한 규정												
	8.3.2	정규	세탁물을 관리한다.	IT	P		O			- 세탁물 관리 점검표 - 세탁물 및 폐기물 처리 근거자료		- 5개 이상 충족: 상										
물품 소독관리	8.4.1	정규	기구 및 물품 관리에 대한 규정이 있다.	DR	S					- 기구 및 물품 관리에 대한 규정												
	8.4.2	정규	사용한 기구 및 물품의 세척/소독을 수행한다.	IT	P		O			- 수유물품 소독 - 신생아요람소독일지(3건) - 목욕대야소독(직원1인 이상) - 세척직원 보호장구 착용여부		- 4가지 모두 충족: 상										
	8.4.3	정규	세척/소독된 물품을 관리한다.	IT	P		O			- 수유물품 보관상태 - 신생아용품 개별보관, 사용 - 목욕대야 보관상태 - 산모 유축 깔때기, 좌욕대야 개 별 보관, 사용		- 4가지 모두 충족: 상										
환경관리	8.5.1	정규	환경위생관리에 대한 규정이 있다.	DR	S					- 환경관리에 대한 규정												
	8.5.2	정규	위생관리 활동을 수행한다.	IT	P		O			- 환경위생관리 점검표 - 공용시설환경및점검표 - 소독관련기록대장 - 사용중인 환경소독제 사용설명서, 인증서		- 11개 이상 충족: 상										
급식관리	8.6.1	정규	조리장에 대한 위생관리 규정이 있다.	DR	S					- 조리장에 대한 위생 관리 규정												
	8.6.2	정규	조리장 환경위생을 관리한다.	IT	P		O			- 식기, 조리기구 보관상태 - 위생/오염구역구분 - 음식물쓰레기관리		- 3가지 모두 충족:상										

영역	번호	분류	내용	평가방법	구분	세부 평가방법							1차 컨설팅					3차 컨설팅				
													평가결과(해당시'V')				조사위원 판단 근거 및 의견	평가결과(해당시'V')				조사위원 판단 근거 및 의견
						서류(기록)	관찰	직원면담	산모면담	확인내용	확인건수	충족기준	유상	중	무하	미해당	1. 평가결과 '무', '중', '하'에 대한 판단근거를 기재바랍니다. 2. 작성요령: '언제', '어디서', '무엇을', '어떻게'에 대한 관찰내용을 기재바랍니다.	유상	중	무하	미해당	1. 평가결과 '무', '중', '하'에 대한 판단근거를 기재바랍니다. 2. 작성요령: '언제', '어디서', '무엇을', '어떻게'에 대한 관찰내용을 기재바랍니다.
	8.6.3	정규	식재료를 관리한다.	IT	P		O			- 식재료 검수일지 - 유통기한준수여부 - 식재료 개봉일자 라벨링		- 3가지 모두 충족: 상										
	8.6.4	정규	냉장고 및 냉동고를 관리한다.	IT	P		O			- 냉장/냉동고 온도관리 - 식재료보관상태 - 냉장/냉동고청결상태		- 3가지 모두 충족: 상										
	8.6.5	정규	조리장 직원의 개인위생을 관리한다.	IT	P		O			- 취사자 복장상태 - 취사자 손 위생여부 - 유증상 직원 관리방법 숙지여부		- 2가지 모두 충족, 직원 숙지정도 80%이상: 상										
	8.6.6	정규	외부 위탁 시 규정에 따라 관리한다.	DR	P	O				- 위탁기관: 위탁계약서, 인증서, 위탁 운영에 따른 급·퇴식 관리 규정												
종사자관리	8.7.1	필수	직원안전을 위한 규정이 있다.	DR	S					- 직원 안전에 대한 규정												
	8.7.2	필수	직원 건강유지와 안전관리 활동을 수행한다.	IT	P	O				- 건강검진, 예방접종확인서 - 감염노출사고, 감염성 질환 발생 시 대처방안교육 - 종사자 위생관리 조치 및 점검표		- 감염노출사고 및 감염성 질환 발생 시 대처방안에 대한 지침이 있고 교육을 실시함 - 감염병 확인 이후 점검표를 확인하여 적절하게 종사자 위생관리가 되었는지 확인함.										
	8.7.3	필수	직원은 안전사고 및 감염성질환 발생 시 대처방안을 알고 있다.	IT	P			O		- 종사자 위생관리 조치 및 점검표	3건	- 직원 숙지정도 100%: 유										
9. 감염관리																						
감염관리	9.1.1	필수	감염성 질환 발생 시 관리 지침이 있다.	DR	S					- 감염성 질환 발생시 관리 지침												
	9.1.2	필수	감염성 질환자 발생 시 지침에 따라 조치한다.	IT	P	O		O		- 임산부(산모)·영유아(신생아) 건강관리 조치 및 점검표		- 직원 숙지정도 80%이상: 상 - 발생 시 의료기관 이송 전 산모실 또는 격리실 격리함										
V. 산모 돌봄서비스																						
10. 산모 건강평가																						
산모 건강평가	10.1.1	정규	산모의 건강상태를 평가하고 기록한다.	DR	P	O				- 산모 건강기록부 - 활력 징후, 하혈유무, 유방사정, 부종, 대소변, 정서상 태(산후우울) (평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 산모의 건강기록부 확인)	3건	- 100% : 상										
	10.1.2	정규	재원 중 산모의 건강상태 및 산후우울증을 평가하고 기록한다.	DR	P	O				- 산모 건강기록부(평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 산모의 건강기록부 확인)	3건	- (모든 산모 1회 이상) 100% : 상										
11. 모아애착																						
모자동실, 모유수유	11.1.1	필수	모아애착을 위한 계획이 있다.	DR	S					- 모아 애착을 위한 계획 - 모아애착 증진 서식		- 모아애착을 위한 계획이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨 - 모자동실 운영, 모유, 수유 모두 포함 되어야 함 - 모아애착증신 서식을 작성하고 있음										
	11.1.2	필수	산모의 모자동실을 촉진하는 활동을 수행한다.	DR	P	O				- 신생아 건강기록부(평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 신생아 중 선정. 신생아실/산모실 이용시간, 모유수유 실시 시간 확인	3건	- 모자동실을 촉진하는 교육이나 활동이 있음(근거자료 확인) - 산모실 이용 시간이 하루 6시간 이상인 신생아의 비율이 80% 이상(※평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 신생아 3인 선정하여 평가함. 단, 산모나 신생아의 건강상태로 모자동실이 어려운 대상자는 제외)										
	11.1.3	필수	산모의 모유수유를 촉진하는 활동을 수행한다.	DR	P	O				- 모유수유 촉진 교육 근거 자료, 신생아 건강기록부 모유수유 실시 시간 확인	3건	- 1일 8회 이상 모유수유를 실시함 - (산모의80%이상):상										

영역	번호	분류	내용	평가방법	구분	세부 평가방법							1차 컨설팅					3차 컨설팅				
													평가결과 (해당시'V')				조사위원 판단 근거 및 의견	평가결과 (해당시'V')				조사위원 판단 근거 및 의견
						서류 (기록)	관찰	직원 면담	산모 면담	확인내용	확인 건수	충족기준	유상	중	무하	미 해당	1. 평가결과 '무', '중', '하'에 대한 판단근거를 기재바랍니다. 2. 작성요령: '언제', '어디서', '무엇을', '어떻게'에 대한 관찰내용을 기재바랍니다.	유상	중	무하	미 해당	1. 평가결과 '무', '중', '하'에 대한 판단근거를 기재바랍니다. 2. 작성요령: '언제', '어디서', '무엇을', '어떻게'에 대한 관찰내용을 기재바랍니다.
12. 부모교육																						
부모교육	12.1.1	필수	부모교육 계획을 수립한다.	DR	S					- 교육계획(스케줄) 및 교육 지침 - 교육 이수자 관리 - 부모 교육 체크리스트		- 부모교육을 위한 계획이 있고, 아래의 내용이 모두 포함됨 • 부모별, 교육별 계획스케줄 • 이수자관리 - 부모교육 체크리스트가 작성됨										
	12.1.2	필수	산모의 건강관리방안을 교육한다.	DR/IT	P	O				- 건강관리방안 내용 교육 여부 - 교육이수확인 - 교육일정제공	3건	- 교육 내용 6개 + 교육 이수 근거 서류 모두 충족: 상										
	12.1.3	필수	신생아 돌봄 방법을 교육한다.	DR/IT	P	O				- 신생아 돌봄방법 내용 교육 여부 - 교육이수확인 - 교육일정제공	3건	- 교육 내용 7개 + 교육이수 근거 서류 모두 충족: 상										
	12.1.4	필수	신생아와 상호작용을 촉진할 수 있는 방법을 교육한다.	DR/IT	P	O				- 신생아 상호작용 촉진 교육 여부 - 교육이수확인 - 교육일정제공	3건	- 모두 충족: 상										
	12.1.5	필수	영아돌연사위험요인과 예방방법을 교육한다.	DR/IT	P	O				- 영아돌연사 예방 교육 여부 - 교육이수확인 - 교육일정제공	3건	- 모두 충족: 상										
	12.1.6	필수	아버지가 산후 교육 및 신생아 돌봄 교육에 참여한다.	DR/IT	P	O				- 아버지의 교육 참여가 산모 대비 50% - 교육근거 자료	3건	- 50% 이상 + 교육근거자료 모두충족: 유										
VI. 신생아 돌봄서비스																						
13. 신생아 확인																						
신생아 확인	13.1.1	필수	정확한 신생아 식별을 위한 규정이 있다.	DR	S					- 신생아 식별 규정												
	13.1.2	필수	신생아를 정확하게 식별한다.	IT	P		O			- 식별정보와 인식표 착용 여부 - 신생아 건강기록부		- 최소 2가지 이상의 식별정보(발찌 또는 발찌 반드시 포함)와 인식표를 착용하고 일관된 식별방법을 적용하고 있음 - 인식표를 항상 착용하고 있음										
	13.1.3	필수	신생아를 산모에게 전달하거나 전달받는 경우 확인한다.	IT	P		O			- 신생아 전달 시 간호(조무)사와 산모 확인 여부	5건	- 100%: 상										
14. 신생아 건강평가																						
신생아 건강평가	14.1.1	정규	입실 시 신생아의 건강상태를 평가하고 기록한다.	DR	P	O				- 신생아 건강기록부(구토, 설사, 호흡수, 호흡양상, 체온, 피부발진, 배꼽상태, 눈 분비물, 황달, 예방접종여부) (평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 신생아의 건강기록부 확인)	5건	- 100% : 상										
	14.1.2	정규	재원 중 신생아의 건강상태를 평가하고 기록한다.	DR	P	O				- 신생아 건강기록부 (평가일로부터 2개월이내 퇴실한 신생아의 건강기록부 확인)	5건	- 100% : 상										
	14.1.3	정규	퇴실 시 신생아의 건강상태를 평가하고 기록한다.	DR	P	O				- 신생아 건강기록부(평가일로부터 2개월이내 퇴실한 신생아의 건강기록부 확인)	5건	- 100% : 상										
15. 신생아 관리																						
위생관리	15.1.1	정규	신생아의 위생관리를 위한 지침이 있다.	DR	S					- 신생아 위생 관리 지침												
	15.1.2	정규	신생아 위생관리를 수행한다.	IT	P	O	O			- 신생아 건강기록부 확인 - 기저귀교환(1일6회 이상) - 배꼽상태 - 눈 분비물, 청결 상태 - 눈 위생 실시	3건	- 3가지 모두 충족: 상										
신생아 수유	15.2.1	정규	신생아 수유관리에 대한 규정이 있다.	DR	S					- 신생아 수유관리 규정												
	15.2.2	정규	냉장·냉동 중인 모유를 적절하게 보관하고 관리한다.	IT	P		O			- 냉장/냉동 중인 모유 보관상태 - 보관기한준수		- 2가지 모두 충족: 상										

영역	번호	분류	내용	평가 방법	구분	세부 평가방법							1차 컨설팅					3차 컨설팅				
													평가결과 (해당시'V')				조사위원 판단 근거 및 의견	평가결과 (해당시'V')				조사위원 판단 근거 및 의견
						서류 (기록)	관찰	직원 면담	산모 면담	확인내용	확인 건수	충족기준	유상	중	무하	미 해당	1. 평가결과 '무', '중', '하'에 대한 판단근거를 기재바랍니다. 2. 작성요령: '언제', '어디서', '무엇을', '어떻게'에 대한 관찰내용을 기재바랍니다.	유상	중	무하	미 해당	1. 평가결과 '무', '중', '하'에 대한 판단근거를 기재바랍니다. 2. 작성요령: '언제', '어디서', '무엇을', '어떻게'에 대한 관찰내용을 기재바랍니다.
	15.2.3	정규	분유를 적절하게 보관하고 관리한다.	IT	P		O			- 분유 유효기간 관리 - 분유통 관리상태 - 분유 보관장소 - 분유 개봉일자 라벨링		- 4가지 모두 충족: 상										
	15.2.4	정규	안전하고 청결하게 수유를 준비한다.	IT	P		O	O		- 수유준비실(별도 공간 분리) - 수유 준비 전용 싱크대 여부 - 모유 데우는 방법 - 분유 조제 방법 - 수유직전 분유준비		- 5가지 모두 충족: 상(관찰 불가 시 직원 숙지 80% 이상)										
	15.2.5	필수	안전하게 수유를 실시한다.	IT	P		O			- 모유수유 실시(수유실, 산모실) - 신생아self수유확인 - 수유 후 남은분유(모유)처리												
안전관리	15.3.1	필수	신생아 안전관리에 대한 규정이 있다.	DR	S					- 신생아 안전 관리 규정												
	15.3.2	필수	신생아 안전관리 활동을 수행한다.	IT	P		O	O	O	- 신생아 안전관리 • 영아돌연사 위험요인과 예방방법 • 신생아 수면자세 관찰 • 요람관찰 • 산모실에서 신생아 수면 시 교육 • 신생아 호흡상태, 피부색 관찰 • 응급상황 발생 시 대처방안 • 신생아안전관리교육		- 직원 숙지정도 80% 이상 - 산모 3명 100% 숙지 (침대에서 재우지 않음을 숙지) - 신생아의 이동 시 신생아 요람이나 신생아 침대를 이용하여 이동, 신생아의 출생 정보를 확인 후 산모에게 인계 - 양와위 또는 측위 자세 유지 - 요람 관찰(단단한 시트, 푹신한 베개, 인형 등 없음) ⇒ 상										
	15.3.3	필수	응급상황 발생 시 대처방안을 직원이 알고 있다.	IT	P			O				- 직원 숙지정도 80% 이상: 상										

부록 4. 산후조리원 컨설팅 결과보고서(컨설턴트용)

4-1. 1~3차 컨설팅

컨설팅 결과보고서(시범평가 결과보고서에서 '하' 또는 '무'인 영역 중심으로)

대상기관명	○○산후조리원(서울)		
조사기간	2019. 09. 03	보고일자	2019. 09. 10

〈1차 컨설팅〉

중영역	구분	미비점	개선과제/합의사항
(예시) 1. 인력의 적정성	규정	1. 2.	1. 2.
	관찰사항	1. 2.	1. 2.
5. 운영관리	규정	1. 2. 3.	1. 2. 3.
	관찰사항	1. 2. 3.	1. 2. 3.

2차 컨설팅 일자		방문 컨설턴트명 (분야)	

〈2차 컨설팅: 중간점검〉

중영역	구분	개선사항	추가 개선과제/보완사항
	규정	1. 2.	1. 2.
	관찰 사항	1. 2.	1. 2.
	규정	1. 2.	1. 2.
	관찰 사항	1. 2.	1. 2.

3차 컨설팅 일자		방문 컨설턴트명 (분야)	

〈3차 컨설팅: 최종점검〉

중영역	구분	개선사항	종합의견(추후 관리계획 포함)
	규정	1. 2.	1. 2.
	관찰 사항	1. 2.	1. 2.
	규정	1. 2.	1. 2.
	관찰 사항	1. 2.	1. 2.

4-2. 1일 방문 컨설팅

1일 방문컨설팅 결과보고서

중영역	컨설팅 내용	현장 의견
1. 인력 적정성		
2. 인력 전문성		
3. 시설 적정성		
4. 시설 안정성		
5. 운영관리		
6. 질 관리		
7. 경영관리		
8. 감염예방		
9. 감염관리		
10. 산모 건강평가		
11. 모아애착		
12. 부모교육		
13. 신생아 확인		
14. 신생아 건강평가		
15. 신생아 관리		
제안사항		

1일 방문컨설팅을 진행한 산후조리원은 내년 컨설팅에 참여하실 의향이 있습니까?	□ 예 □ 아니오

컨설팅에 참여하실 의향이 없다면, 그 이유는 무엇입니까? (간단하게)

부록 5. 산후조리원 평가기준집

Korea Institute of Child Care & Education

2019 산후조리원 평가기준집

I

평가 개요

1. 평가항목의 기본 틀
2. 평가항목의 이해
3. 평가방법
4. 산후조리원 시범평가기준의 구성(안)

1. 평가항목의 기본 틀

▪ 평가항목은 인력의 적정성과 전문성, 시설의 적정성과 안전성, 운영과 질 관리, 감염예방관리, 산모 돌봄서비스 및 부모교육, 신생아 돌봄서비스 6개의 영역으로 구성되었다. 이 영역들이 유기적으로 상호교류하면서 산후조리원 이용자에게 양질의 서비스를 제공하고, 자발적인 질 관리 문화형성을 유도하는 것을 목표로 하고 있다.

2. 평가항목의 이해

○ 평가대상

▪ 산후조리원을 대상으로 적용한다.

○ 평가항목의 분류

- 산후조리원 평가항목에서 항목 분류는 다음과 같다.
  - ▪ [정규] : 평가결과 결정을 위한 평가항목
  - ▪ [필수] : 평가결과 결정을 위해 반드시 수행되어야하는 평가항목
  - ▪ [시범] : 기관의 수용성을 고려하여 단계적으로 정규문항에 포함될 예정인 항목

○ 평가영역 구분

▪ 평가영역 구분별 설명

평가영역(S,P,O)		설명
S	System	구조: 규정(내규, 지침 등), 절차, 계획의 수립
P	Process	과정: 계획 수립 및 시행, 개별교육, 숙지, 인지, 수행정도 확인
O	Outcome	결과(성과): 지표를 선정하고 결과에 따라 관리

▪ 미해당 항목

- 사전 제출한 자료 검토를 통해 '미해당' 항목으로 확인된 경우, 본 평가 시 평가위원이 진위를 확인하여 '미해당'으로 판단한다.
- '미해당'으로 판정된 평가항목은 결과판정을 위한 집계대상에서 제외한다.

○ 규정, 지침, 내규 및 절차

▪ 개념 정의

- 산후조리원 내부에서 정한 업무표준을 총칭하며, 산후조리원 운영에 대한 원칙, 서비스제공

에 대한 원칙, 업무지침 등을 합리적인 과정을 통해 정의한 내부준칙을 말한다.
- 규정은 관련 법규나 국제표준 또는 공인된 지식체계에 따라 제정 또는 개정될 수 있다.
- 절차는 업무 혹은 서비스 과정(프로세스)을 정의한 것으로 해당 프로세스의 변경에 따라 수정되고 공유되어야 한다.

▪ 해당 규정(지침, 내규 등) 및 절차, 계획 등이 없는 경우에는 이하 평가항목은 시행하지 않은 것으로 간주하고, 결과는 '무' 또는 '하'로 판정한다.

3. 평가방법

○ 평가장소

▪ 평가항목에서 제시한 서비스가 제공되는 산후조리원 내 관련 장소에서 평가한다.

○ 평가대상

▪ 평가항목에서 제시하는 서비스를 제공하는 관련 직원, 산후조리업자, 산모에게 질문하여 평가한다.

○ 평가방법 관련 용어설명

평가방법	용어설명
DR(Document Review)	규정(내규, 지침 등) 및 절차 검토
Tracer - IT(Individual Tracer) - ST(System Tracer)	- 직원, 산모 면담조사 - 기록 검토 - 관찰 - 근거서류 및 관련자료 검토

4. 산후조리원 시범평가기준의 구성(안)

○ 6개 대영역, 15개 중영역, 30개 소영역, 98개 평가항목(시범적용: 6개 평가항목)

* ME: Measure Element, 평가항목

대영역	중영역	소영역		평가항목 (ME)	분류		
					필수	정규	시범
Ⅰ.인력의 적정성과 전문성	2	4		10	3	7	
	1. 인력 적정성	1.1	인력 적정성	1	1		
	2. 인력 전문성	2.1	종사자 채용·유지	4	1	3	
		2.2	종사자 교육·계발	3	1	2	
		2.3	종사자 간 의사소통	2		2	

대영역	중영역	소영역		평가항목 (ME)	분류		
					필수	정규	시범
II. 시설의 적정성과 안전성	**2**	**4**		**15**	**6**	**9**	
	3. 시설 적정성	3.1	시설 적정성	4	1	3	
	4. 시설 안전성	4.1	설비관리	5		5	
		4.2	소방안전관리	4	3	1	
		4.3	낙상예방관리	2	2		
III. 운영과 질 관리	**3**	**6**		**21**	**5**	**10**	**6**
	5. 운영관리	5.1	입·퇴실관리	5	2	3	
		5.2	의료기관 연계·이송	2	2		
		5.3	문서관리	3		3	
		5.4	방문객관리	3	1	2	
	6. 질 관리	6.1	질 관리 및 만족도 평가	5(3)		2	3
	7. 경영관리	7.1	리더십 및 조직문화	3(3)			3
IV. 감염예방관리	**2**	**8**		**25**	**10**	**15**	
	8. 감염예방	8.1	손 위생	5	5		
		8.2	개인보호구 착용	2		2	
		8.3	세탁물관리	2		2	
		8.4	물품 소독·관리	3		3	
		8.5	환경관리	2		2	
		8.6	급식관리	6		6	
		8.7	종사자 관리	3	3		
	9. 감염관리	9.1	감염관리	2	2		
V. 산모 돌봄서비스 및 부모교육	**3**	**3**		**11**	**9**	**2**	
	10. 산모 건강평가	10.1	산모 건강평가	2		2	
	11. 모아애착	11.1	모자동실, 모유수유	3	3		
	12. 부모교육	12.1	부모교육	6	6		
VI. 신생아 돌봄서비스	**3**	**5**		**16**	**7**	**9**	
	13. 신생아 확인	13.1	신생아 확인	3	3		
	14. 신생아 건강평가	14.1	신생아 건강평가	3		3	
	15. 신생아관리	15.1	위생관리	2		2	
		15.2	신생아 수유	5	1	4	
		15.3	안전관리	3	3		
6	15	30		98	40	52	6

Korea Institute of Child Care & Education

Ⅱ

평가항목 충족기준의 이해

1. 기본원칙
2. 평가항목 충족기준

1. 기본원칙

○ 산후조리원 평가에서는 평가항목 충족수준과 결과판정 수준을 산후조리원 간, 평가항목 간 평가결과의 변별이 가능하도록 점수화 체계를 구성하였다.

- 평가항목의 객관적인 변별을 위해 항목별 평가방법 및 결과판정 기준을 제시함
- 평가결과 등급판정 기준에는 전체 평가항목(Measure Element, ME), 각 영역별 평가항목(ME)에 대한 충족여부를 위한 기준을 포함함

2. 평가항목 충족기준

○ 유/무

- 유: 평가항목(ME)의 충족률이 100%로 10점
- 무: 평가항목(ME)의 충족률이 100% 미만으로 0점

○ 상/중/하

- 상: 평가항목(ME)의 충족률이 80% 이상 ~ 100%로 10점
- 중: 평가항목(ME)의 충족률이 60% 이상 ~ 80% 미만으로 5점
- 하: 평가항목(ME)의 충족률이 60% 미만으로 0점

평가결과	점수	충족기준	평가결과	점수	충족기준*
유	10점	100%	상	10점	80%이상
			중	5점	60%이상~80%미만
무	0점	100% 미만	하	0점	60%미만

(*경우에 따라 일부 항목에 대해서 '상'에 대한 충족기준을 100%로 할 수 있음)

Korea Institute of Child Care & Education

Ⅲ

평가항목의 이해

Ⅰ. 인력의 적정성과 전문성
Ⅱ. 시설의 적정성과 안전성
Ⅲ. 운영과 질 관리
Ⅳ. 감염예방관리
Ⅴ. 산모 돌봄서비스 및 부모교육
Ⅵ. 신생아 돌봄 서비스

Ⅰ 인력의 적정성과 전문성

1. 인력 적정성
2. 인력 전문성

Ⅰ. 인력의 적정성과 전문성

중영역	평가기준
1. 인력 적정성	1.1 법적인력기준을 준수한다.
2. 인력 전문성	2.1 인사정보를 관리한다.
	2.2 직원의 직무능력과 지식을 발전시키기 위하여 지속적인 교육을 제공한다.
	2.3 산모, 신생아에게 제공되는 서비스의 연속성을 확보하기 위해 정확하게 의사소통한다.

[1. 인력 적정성]

기준 1.1

법적인력기준을 준수한다.

평가목적

직원의 수 또는 구성에 대해 법적 인력기준을 준수함으로써 산모와 신생아에게 양질의 서비스를 제공한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	평가 영역	분류	평가결과		
1	법적 인력기준을 준수한다.	DR	S	필수	□상	□중	□하

평가항목의 이해

1) [필수] 법적 인력기준을 준수한다.

※ 모자보건법 시행규칙 제14조(인력 및 시설기준)

○ 건강관리 인력(평가일 기준 최근 1년간)

구분	내용	비고
간호사	전년도 1일 평균 입실 영유아(신생아)수를 7로 나눈 수의 간호사를 두되, 소수점은 올려서 산정함. 이 경우 산정한 간호사 정원의 100분의 30범위에서 간호사를 간호조무사로 대체할 수 있음.	근무 번마다 1명 이상의 간호사가 상시 근무하여야 함.
간호조무사	전년도 1일 평균 입실 영유아(신생아)수를 2.5로 나눈 수의 간호조무사를 두되, 소수점은 올려서 산정함. 이 경우 간호조무사를 간호사로 대체할 수 있음(간호조무사 정원의 일부 또는 전체를 간호사로 대체하는 것이 가능하며, 대체 시 간호사 및 간호조무사 정원에 해당하는 전체 수는 반드시 충족해야 함).	
건강관리책임자	「의료법」제2조에 따른 의료인 1명을 건강관리책임자로 두어야하며, 이 경우 간호사가 겸임할 수 있음.	「산후조리업자에 대한 감염 예방 등에 관한 교육 지침(고시)」[별지 제1호서식] '건강관리책임자 지정 확인서' 작성·비치

- 간호사 및 간호조무사는 산후조리업무 외의 다른 업무를 겸임하여서는 안 됨. (산후조리원 근무시간에 의료기관 등에서 근무하는 행위 불가)

○ 그 밖의 인력
- 취사부(조리원) 및 영양사
  • 임산부(산모)에게 식사를 제공하는 산후조리원은 취사를 담당하는 취사부(조리원) 1명 이상을 두어야 함.
  • 1회 30명 이상의 임산부(산모)에게 식사를 제공하는 경우 영양사 1명을 추가로 두어야 함.
- 청소 및 세탁담당자
  • 규모에 따라 임산부(산모)실 및 영유아(신생아)실의 청소 및 세탁을 담당하는 미화원을 둘 수 있음.

※ 산후조리업자가 간호사 면허나 간호조무사 자격을 가진 자이거나 영양사 면허를 가진 자는 해당 업무에 종사하고 있는 경우 해당 인력의 정원에 포함할 수 있음.

평가방법

○ 확인내용
- 보건소 실태 조사서 결과 확인
  (※ *:모자보건법 일반서식, 보건소 실태조사서의 결과 확인으로 갈음함)
  1) 종사자 근무표, 종사자 관리 대장*
  2) 건강관리책임자 지정 확인서*
  3) 4대 사회보험 사업장 가입자 명부*
  4) 신생아 입실자료 – 신생아 재원 관리 대장

○ 판정기준
1) 법적 인력기준 준수 여부 확인

구분	상	중	하
필수	- 건강관리인력(간호사, 간호조무사, 건강관리책임자)의 법적기준의 내용을 모두 갖춤 - 1명 이상의 상시근무 간호사가 있음 ⇒ 2개 모두 충족	- 건강관리인력(간호사, 간호조무사, 건강관리책임자)의 법적기준의 내용을 모두 갖추거나, - 또는, 보건소에서 평가일 기준 최근 1년간 분기별로 4회 실시한 실태조사 결과로 시정 조치를 받았으나, 해결한 경우	- 보건소에서 평가일 기준 최근 1년간 분기별로 4회 실시한 실태조사 결과로 시정 조치를 받음

[2. 인력 전문성: 종사자 채용·유지]

기준 2.1

인사정보를 관리한다.

평가목적

산모와 신생아가 양질의 서비스를 제공받을 수 있도록 인력을 확보하고, 효율적인 인력관리를 위해 인사정보를 관리한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	인사관리를 위한 규정이 있다.	DR	S	정규	□상	□중	□하
2	직원 채용절차를 준수한다.	DR	P	필수	□유	□무	
3	인사정보를 관리한다.	DR	P	정규	□상	□중	□하
4	직원의 자격요건과 직무에 따른 직무기술서가 있다.	DR	P	정규	□유	□무	

평가항목의 이해

1) 인사관리 규정에는 다음의 내용을 포함한다.
○ 직원 채용절차
- 자격조건(근무경력 등)
- 건강검진확인(근무예정자의 건강진단, 예방접종, 잠복결핵검사)
- 산후조리원 종사자 결격사유 확인 등

○ 인사정보관리
- 관련 법령에 의한 자격 정보(예: 면허, 교육 등) 갱신 및 관리
- 직무 관련 보수교육 및 훈련 사항

○ 직무기술서 작성 및 관리
- 직무 내용 및 직무 수행에 필요한 책임, 자격요건 등

※ 설비/소방담당, 산모교육 담당, 감염관리 담당, 급식관리 담당, 문서관리 담당, 자체점검 담당 등을 확인할 수 있어야 함

2) [필수] 직원 채용절차에 따라 적정한 인력을 모집/배치한다.

3) 인사관리 규정에 따라 직원들의 인사정보(면허, 교육, 훈련정보 등)를 정기적으로 관리하고 종사자별로 보관한다.

4) 직무기술서는 직무내용 및 직무의 수행에 필요한 책임 등의 내용을 포함한다. 직무기술서는 산후조리원의 규정과 관련 법률에 근거하여 작성하고 정기적으로 검토하며 수정, 보완한다.

평가방법

○ 확인내용
- 종사자 임용 서류 및 자격/면허갱신 서류
- 종사자의 건강검진진단서
- 개인정보 등 수집·이용·제공에 관한 동의서
- 종사자 보안 각서(개인정보 취급자 보안 서약서)
- 직무기술서
- 신규 채용 직원 결격 사유 조회 신청서 (산후조리원용)
  (※ 병의원 부설인 경우 병의원 종사자 인사정보도 같이 확인함)

○ 판정기준

1) 인사관리에 대한 규정 확인

구분	상	중	하
정규	- 인사관리 규정이 있으며, 규정에 내용이 모두 포함됨	- 규정은 있으나, 내용이 일부 누락됨	- 규정이 없음

2) 직원 채용 절차에 따른 적정인력 모집/배치 여부 확인

구분	유	무
필수	- 법정 건강검진(잠복결핵검사 포함) 및 예방접종 (인플루엔자, 백일해)을 받은 근거서류가 있음 - 산후조리원 종사자 결격 사유에 해당되지 않은 사람으로 채용함	- 건강검진 및 예방접종 중 1개라도 실시하지 않음 - 결격사유가 있는 자를 종사자로 채용함

3) 인사정보 관리 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 모든 직원에 대해 정기적으로 인사정보를 업데이트하여 직원별로 인사정보 관련 서류를 관리하고 있음 - 면허 갱신, 교육, 훈련 등 근거서류가 있음	- 일부 직원의 인사정보 관리가 미흡함 - 면허 갱신, 교육, 훈련 등 근거서류가 대부분 있음	- 다수의 직원의 인사정보를 업데이트 하지 않는 경우 - 면허 갱신, 교육, 훈련 등 근거서류가 대부분 없음

4) 직무기술서 여부 확인

구분	유	무
정규	- 직무 기술서가 있고, 자격 요건에 따른 담당직무가 명시되어 있음	- 직무기술서가 없거나, 자격 요건에 따른 담당직무가 명시되어 있지 않음

[2. 인력 전문성: 종사자 교육·계발]

기준 2.2

직원의 직무능력과 지식을 발전시키기 위하여 지속적인 교육을 제공한다.

평가목적

직원의 자격유지 및 업무 전문성 개발을 위해 연간 교육계획을 수립하여 필요한 교육을 제공한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	연간 직원 교육계획을 수립한다.	DR	S	정규	□상	□중	□하
2	직원의 직무수행을 위한 교육을 시행한다.	DR	P	정규	□상	□중	□하
3	산후조리업자교육을 이수한다.	DR	P	필수	□유	□무	

평가항목의 이해

1) 연간 직원 교육 계획에는 다음의 내용을 포함한다.

○ 연간 교육 계획

- 교육대상, 교육내용, 교육방법, 교육시간, 교육강사, 교육예산 등

○ 교육 종류 및 내용

- 산후조리업자 또는 건강관리책임자 교육
  - ① 산후조리업자교육(모자보건법 시행규칙 제17조(감염예방 등에 관한 교육))
    - 대상: 산후조리업자 또는 건강관리책임자(산후조리업자가 산후조리업에 직접 종사하지 않거나 둘 이상의 장소에서 산후조리업을 하는 경우에만 건강관리책임자로 하여금 교육을 받게 할 수 있음)
    - 시기: 1년마다 1회, 8시간 이상
    - 내용: 감염예방, 감염·안전관리 등 임산부(산모) 및 영유아(신생아)의 건강과 안전에 관한 사항
  - ② 소방안전교육(다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조)
    - 대상: 산후조리업자 또는 건강관리책임자
    - 시기: 2년마다 1회
  - ③ 관계 법령에 따른 필수 교육 및 기타 직무 교육
- 산후조리원 종사자 교육(직원 교육)(건강관리인력 및 그 밖의 인력)
  - ① 필수 교육: 감염관리교육, 소방안전교육

- 교육 주체: 산후조리업자 또는 건강관리책임자
- 교육 대상: 산후조리원 종사자
- 교육 일정: 최소 연 1회, 건강관리인력 4시간 이상, 그 밖의 인력 1시간 이상

② 소방안전 교육

- 교육 주체: 산후조리업자 또는 건강관리책임자
- 교육 대상: 산후조리업 종사자
- 교육 일정: 최소 연 1회, 매년 2시간 이상
- 교육 내용(화재안전과 관련된 법령 및 제도, 화재 발생 시 초기대응 및 대피요령, 소방시설 및 방화시설의 유지·관리 및 사용방법 등)

③ 기타 직무 교육

④ 산후조리원 종사자 교육: 2020년 2월부터 온라인, 오프라인으로 교육 진행(추후 근거자료 삽입)

2) 규정에 따라 직원들에게 자체 또는 외부교육으로 직무수행에 필요한 교육을 시행(지원)한다.

3) [필수] 산후조리업자(또는 건강관리책임자)는 관련법에 따라 필수 교육을 이수한다.

※ 관계 법령에 따른 필수 교육

교 육	근거 법령	주기	기타 세부사항
직장 내 성희롱 예방 교육	남녀고용평등법 제13조	연 1회	상시 10인 미만의 근로자, 사업주 및 근로자 모두가 남성 또는 여성 중 어느 한 성으로 구성된 사업장의 경우에는 직장 내 성희롱 예방교육을 근로자가 알 수 있도록 교육자료 또는 홍보물을 게시하는 방법으로 실시할 수 있음
장애인 인식개선 교육	장애인고용촉진 법 및 직업재활법 제5조의2	연 1회	상시근로자 100인 이상 사업장은 장애인의무 고용 미 이행시 고용부담금 징수 대상, 장애인 고용 의무가 없는 사업주는 고용노동부장관이 보급한 교육자료를 배포·게시하는 방법으로 인식개선 교육 실시
소방 안전 교육	다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조	2년에 1회	다중이용업주 외에 해당 영업장(다중이용업주가 둘 이상의 영업장을 운영하는 경우에는 각각의 영업장을 말한다)을 관리하는 종업원 1명 이상 또는 「국민연금법」 제8조제1항에 따라 국민연금 가입의무대상자인 종업원 1명 이상이 대상임
감염 예방 등에 관한 교육	모자보건법 제15조의6	연 1회	
위생 교육	식품위생법 제56조	2년에 1회(조리사, 영양사)	집단급식인원 50인 이상(집단급식소 설치신고 대상) 조리사 교육
실내공기질관리 교육	실내공기질관리법 시행규칙 제5조	신규 (1년에 1회) 보수 (3년에 1회)	연면적 500㎡ 이상인 산후조리원, 다중이용시설의 소유자, 점유자 또는 관리자 등 관리 책임이 있는 자는 각 교육 당 6시간의 교육을 받아야 함

※ 산업안전보건교육은 관계 법령에 따른 필수 교육이므로 교육을 권장한다.

4) 기타 직무 교육은 산후조리원별로 방침에 맞게 실시한다.

기타 직무 교육: 산모신생아 안전관리, 개인정보보호교육, 서비스 질 개선 교육 등

평가방법

○ 확인내용
- 연간 교육 계획서
- 교육이수 근거서류: 교육일지, 산후조리원 자체 교육 보고서*
  ※ *: 「모자보건법 시행규칙」 별지 제20호서식, 〈신설 2020. 1. 16.〉
- 종사자 교육 대장(자체 교육 확인용)
- 신규 직원 업무 오리엔테이션 근거 서류

○ 판정기준

1) 연간 직원교육 계획 확인

구분	상	중	하
정규	- 연간 교육계획에 필수교육과 직무교육이 모두 포함하며 연간 직원 교육 계획이 수립되어 있고, 내용이 모두 포함됨(계획에는 예산(지원)이 포함되어 있어야 함)	- 연간 교육 계획은 수립되어 있으나 일부 내용이 누락됨	- 연간 교육 계획이 수립되어 있지 않음

2) 직무수행을 위한 교육 시행 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 매년 자체 또는 외부교육을 실시(지원)하고, 종사자 모두 계획에 따라 교육을 이수함 - 기타 직무교육 시행(50% 이상) - 신규 직원에게 업무 시작 1주 이내 교육(업무 오리엔테이션)을 실시함 - 교육이수 정보가 정기적으로 업데이트되며 직원별로 보관되어 있음	- 필수 교육의 일부만 시행함. ※ 필수 교육: 관계 법령에 따른 필수 교육 ※ 신규 직원에게 업무 시작 1주 이내 교육(업무 오리엔테이션 - 교육 이수 정보가 정기적으로 관리되지 않음	- 자체 또는 외부 교육을 실시하지 않거나 지원하지 않음 - 필수 교육을 시행하지 않음

3) 산후조리업자 교육 이수 여부 확인

구분	유	무
필수	- 산후조리업자(또는 건강관리책임자)는 관련법에 따라 1년에 1회 8시간 이상 감염예방 등에 관한 교육을 이수함 - 산후조리업자(또는 건강관리책임자)는 관련법에 따라 2년에 1회 이상 소방안전관리 등에 관한 교육을 이수함 - 관계 법령에 따른 필수교육 이수 여부를 확인함. - 교육이수 수료증 있음	- 산후조리업자(또는 건강관리책임자)는 감염예방 등에 관한 교육을 8시간 이상 이수하지 않음 - 산후조리업자(또는 건강관리책임자)는 관련법에 따라 2년에 1회 이상 소방안전관리 등에 관한 교육을 이수하지 않음 - 관계 법령에 필수교육 이수하지 않음

[2. 인력 전문성: 종사자 간 의사소통]

기준 2.3

산모, 신생아에게 제공되는 서비스의 연속성을 확보하기 위해 정확하게 의사소통한다.

평가목적

직원의 근무교대 시 정확한 의사소통 과정을 통해 산모, 신생아의 정보를 공유한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	근무교대 시 정보 공유를 위한 규정이 있다.	DR	S	정규	□상	□중	□하
2	근무교대 시 산모·신생아 상태에 대한 정보를 공유한다.	IT	P	정규	□상	□중	□하

평가항목의 이해

1) 근무교대 시 종사자 간 정보 공유를 위한 규정에는 다음의 내용을 포함한다.
○ 정보공유 방법
- 임산부(산모), 영유아(신생아) 건강기록부, 근무교대일지

○ 정보공유 내용
- 임산부(산모), 영유아(신생아) 기본정보
- 인계시점에서의 임산부(산모), 신생아 상태
- 필요 시 제공되어야하는 처치 등

2) 직원은 근무교대 시 정보 공유 절차를 알고 있으며, 건강기록부와 근무교대일지를 이용하여 산모, 신생아 상태에 대해 정확하게 전달한다.

평가방법

○ 확인내용
- 근무 교대 규정
- 근무 교대 일지(평가일로부터 2개월 이내 자료)

- 임산부(산모) 건강기록부*, 영유아(신생아) 건강기록부*
(평가일로부터 2개월 이내 자료)

※ *:「모자보건법 시행규칙」 별지 제16호, 제17호서식

○ 판정기준

1) 정보 공유를 위한 규정 확인

구분	상	중	하
정규	- 근무교대 시 종사자 간 정보공유를 위한 규정이 있고, 내용이 모두 포함됨	- 규정은 있으나, 내용이 일부 누락됨	- 규정이 없음

2) 산모·신생아 상태에 대한 정보 공유 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 건강기록부에 정보공유 내용이 충실하게 모두 기록되어 있음 - 근무교대 시 정보공유방법, 내용에 대한 직원의 숙지 80% 이상 ⇒ 2개 모두 충족	- 건강기록부에 정보공유 내용이 일부 미흡하게 기록됨 - 근무교대 시 정보공유 방법, 내용에 대한 직원 숙지 60%이상	- 건강기록부에 정보공유 내용이 매우 미흡하게 기록됨 - 근무교대 시 정보공유 방법, 내용에 대한 직원 숙지 60%미만

Ⅱ 시설의 적정성과 안전성

3. 시설 적정성
4. 시설 안전성

Ⅱ. 시설의 적정성과 안전성

중영역	평가기준
3. 시설 적정성	3.1 산후조리원의 설치기준을 준수한다.
4. 시설 안전성	4.1 산후조리원의 시설 및 환경을 안전하게 관리한다.
	4.2 화재의 위험으로부터 산모와 신생아, 직원, 방문객을 보호할 수 있는 안전관리활동을 수행한다.
	4.3 산모와 신생아 안전을 위해 낙상 예방 안전점검을 시행한다.

[3. 시설 적정성]

기준 3.1

산후조리원의 설치기준을 준수한다.

평가목적

산후조리원의 임산부(산모)실, 영유아(신생아)실의 시설기준에 대한 기준을 준수하고, 감염 및 안전사고 예방을 위해 적정한 시설을 갖춘다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과
1	산후조리원 입구 및 신생아실에 손 씻기 시설을 갖추고 있다.	IT	S	필수	□상 □중 □하
2	신생아 요람과 요람사이가 적정한 간격을 두고 있다.	IT	P	정규	□유 □무
3	신생아실에 사전관찰실이 있다.	IT	S	정규	□유 □무
4	신생아실은 외부에서 관찰이 가능하다.	IT	P	정규	□유 □무

평가항목의 이해

1) [필수] 산후조리원 입구 및 신생아실에 세면대 또는 손 소독기(소독제) 등 손 씻기 시설을 갖춘다.
- 손 씻기 시설: 세면대, 손소독제 등
- 세면대(싱크대): 영유아(신생아)의 목욕을 위한 곳과 수유를 준비하는 곳을 간격을 두어 구분하여야 하며, 영유아(신생아) 침대와 적절한 거리를 유지하여야 함

2) 신생아실 내 신생아 요람과 요람사이가 적정한 간격을 두고 떨어져 있다.

3) 신규로 입실하는 신생아의 감염 여부 등 건강상태를 관찰할 수 있는 사전관찰실을 둔다.
- 사전관찰실: 투명한 벽체·칸막이 등(커튼은 제외)으로 분리하여야 함
(※ 2017. 7. 1.부터 시행)

4) 신생아실은 언제든지 산모가 관찰이 가능하도록 한다.

[참고] 산후조리원 법적 설치기준

※「모자보건법 시행규칙」 제14조(인력 및 시설기준)

○ 임산부(산모)실(※ 건축법 시행령 제119조(면적 등의 산정방법) 따름)

- 임산부(산모) 1명을 수용하는 경우: 6.3제곱미터 이상
- 임산부(산모) 2명 이상을 수용하는 경우: 임산부(산모) 1명당 4.3제곱미터를 기준으로 산정한 면적 이상

○ 영유아(신생아)실

- 공용면적(세면대, 목욕을 위한 곳, 수유를 준비하는 곳 등 영유아의 개인용 공간이 아닌 곳을 말함)을 제외한 영유아(신생아)실의 면적: 영유아 1명당 1.7제곱미터 이상

  ※ 공용면적 제외는 2017. 7. 1. 시행 이후 산후조리업 신고를 하는 경우부터 적용

○ 일반기준

- 임산부(산모)실 및 영유아(신생아)실은 3층 이상에는 설치할 수 없다. 다만 「건축법 시행령」 제56조(건축물의 내화구조)에 따른 내화구조인 경우 3층 이상에 설치할 수 있다.

  (※ 참고: 산후조리원 인력 및 시설 기준(모자보건법 시행규칙 별표 3)에 따르면 임산부(산모)실 및 영유아(신생아)실은 1층 이상에는 설치할 수 없다. 다만 「건축법 시행령」 제34조 1항 본문에 따른 피난층에 설치하거나 같은 법 시행령 제 46조 제 6항 각 호의 어느 하나에 해당하는 시설을 설치하는 경우에는 2층 이상에 설치할 수 있다(2018.1.1. 이후 신고를 하는 산후조리원 적용).

- 시설의 구조 및 설비는 일조, 채광, 환기 등 임산부(산모)와 영유아(신생아)의 보건위생 및 재해방지 등을 충분히 고려하여 설치하여야 한다.

평가방법

○ 확인내용

- 산후조리원 도면
- 임산부(산모)실, 영유아(신생아)실 적정성 확인(관찰)
- 산후조리원 실태조사서

  (※ 모자보건법 일반서식, 보건소 실태조사서의 결과 확인으로 갈음함)

○ 판정기준

1) 산후조리원 입구 및 신생아실 손 씻기 시설 확인

구분	상	중	하
필수	- 산후조리원 입구에 손 씻기 시설(세면대 또는 손소독제)을 갖추고 있음 - 신생아실에 손 씻기 시설(세면대)을 갖추고 있음 ⇒ 2개 모두 충족	- 신생아실에만 손 씻기 시설(세면대)을 갖추고 있음	- 2개 모두 없음

2) 신생아 요람과 요람사이 간격 확인

구분	유	무
정규	- 신생아실에 놓인 요람의 개수가 법적 기준에 따른 신생아실 수용 인원(보건소 신고 인원)에 적합하다.	- 신생아실에 놓인 요람의 개수가 법적 기준에 따른 신생아실 수용 인원(보건소 신고 인원)에 적합하지 않다.

※ 모자보건법 일반서식, 보건소 실태조사서의 결과 확인으로 갈음함

3) 사전관찰실 여부 확인

구분	유	무
정규	- 사전 관찰실이 있으며, 투명한 벽체·칸막이 등으로 분리되어 있음	- 사전 관찰실이 없음 - 투명한 벽체, 칸막이 등으로 분리되어 있지 않음

4) 외부에서 신생아실 관찰 가능여부 확인

구분	유	무
정규	- 신생아실은 언제든지 산모가 관찰이 가능함	- 신생아실을 외부에서 관찰할 수 없음

[4. 시설 안전성: 설비관리]

기준 4.1

산후조리원의 시설 및 환경을 안전하게 관리한다.

평가목적

산모 및 신생아에게 제공되는 최적화된 서비스를 위해 필수적인 전기 및 물 공급, 수질감시, 가스설비 등에 대한 정기적인 검사, 유지, 보수 계획을 수립하고 관련된 위험요인을 파악하여 안전한 환경을 제공한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과
1	시설 및 환경안전관리에 대한 규정이 있다.	DR	S	정규	□상 □중 □하
2	전기설비를 안전하게 관리한다.	IT	P	정규	□상 □중 □하
3	가스설비를 안전하게 관리한다.	IT	P	정규	□유 □무
4	급수설비 및 수질을 안전하게 관리한다.	IT	P	정규	□상 □중 □하
5	실내공기질 관리를 수행한다.	DR	P	정규	□유 □무 □ 미해당

평가항목의 이해

1) 시설 및 환경안전 관리에 대한 규정에는 다음의 내용을 포함한다.
○ 시설 및 환경안전관리 담당자 지정
○ 시설 및 환경안전에 대한 계획
  - 시행시기 및 예산을 포함한 시설의 안전점검, 유지, 보수 계획 등
○ 전기·가스 설비 감시 및 관리
  - 자체점검 및 정기검사 등
○ 급수설비 및 수질 감시 및 관리
  - 급수설비 위생 점검
  - 저수조 청결상태 점검, 수질검사
  - 하수도 관리

- 정수기 관리 등

○ 실내공기질 관리

(※ 실내공기질 관리법 제6조(실내공기질 권고기준))참조

- 적용대상: 연면적 500㎡ 이상인 산후조리원

2)~5) 계획에 따라 시설 및 환경의 안전을 점검하고 결과에 따라 관리한다.

평가방법

○ 확인내용

- 시설 및 환경안전관리에 대한 규정
- 시설 및 환경안전관리 계획
- 전기, 가스, 급수설비 안전점검 근거서류
- 실내공기질 측정검사 근거서류

○ 판정기준

1) 시설 및 환경안전관리에 대한 규정 확인

구분	상	중	하
정규	- 시설 및 환경안전관리에 대한 규정이 있고, 내용이 모두 포함됨 (안전관리담당자 지정 되어 있어야하고 관리계획서 구비)	- 규정은 있으나, 내용이 일부 누락됨	- 규정이 없음 (안전관리담당자 지정되어 있지 않고, 관리 계획 없음)

2) 전기설비 관리 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 점검표 4개 항목 모두 충족	- 점검표 3개 항목 충족	- 미충족

3) 가스설비 관리 여부 확인

구분	유	무
정규	- 주기적으로 가스점검을 실시함 - 점검표 3개 모두 충족	- 주기적으로 가스점검을 실시하지 않음 - 점검표 2개 이하 충족

4) 급수설비 및 수질관리 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 점검표 2개 항목 모두 충족	- 점검표 1개 항목 충족	- 미충족

5) 실내공기질 관리 여부 확인

구분	유	무
정규	- 실내공기질 측정 및 법적관리 기준을 준수 - 에어컨, 환기시설 오염상태 확인 및 조치	- 실내공기질 측정 및 법적관리 기준을 준수하지 않거나 에어컨, 환기시설 오염상태 확인 및 조치를 하지 않음

■ 설비시스템 관리 점검표

점검항목	중점점검사항	이상 유무 확인	
		충족여부	조치결과
전기	1. 전열기구(전기장판, 전기히터, 난로) 사용 유무 및 사용 시 안전수칙 준수 여부		
	2. 전기시설 사용 적정여부(문어발식 사용금지)		
	3. 전선의 피복상태		
	4. 플러그, 콘센트, 스위치 등 손상여부		
가스 시설	1. 가스시설 사용 적정 여부		
	2. 가스사용 구역 가스 누설 유무		
	3. 가스누설 경보 자동 차단장치 상태		
급수	1. 정수기 오염상태 확인		
	2. 정수기 기록 유지관리 확인		
실내 공기	1. 실내공기질 측정 및 법적 관리기준 준수		
	2. 에어컨 오염상태 확인		
	3. 환기시설 오염상태 및 정상작동 여부 확인		

※ 공기청정기가 있을 경우는 점검사항에 추가함.
※ 에어컨과 공기청정기의 오염 상태 점검 및 조치는 제조회사의 권장사항을 따른다.

[4. 시설 안전성: 소방안전관리]

기준 4.2

화재의 위험으로부터 산모와 신생아, 직원, 방문객을 보호할 수 있는 안전관리활동을 수행한다.

평가목적

산모와 신생아, 직원, 방문객을 화재로부터 보호하기 위해 관련 규정을 준수함으로써 안전한 환경을 유지한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	소방안전관리를 위한 규정이 있다.	DR	S	필수	□상	□중	□하
2	화재예방점검을 수행한다.	DR/IT	P	필수	□상	□중	□하
3	소방 훈련을 실시하고 화재 및 재난 발생 시 대처방안에 대해 숙지하고 있다.	DR	P	필수	□상	□중	□하
4	산모실에는 응급상황 시 연락이 가능한 연락체계가 있다.	IT	P	정규	□유	□무	

평가항목의 이해

1) [필수] 소방안전관리를 위한 규정은 관련 법규를 준수하며, 다음을 포함한다.
(※ 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행규칙, 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률)

○ 화재 예방점검 계획
- 소방시설, 소방관련 시설의 유지·관리
  • 소화설비(소화기, 옥내·외 소화전, 스프링클러 등)
  • 경보설비(자동화재 탐지설비, 비상방송설비, 가스누설경보기 등)
  • 피난설비(완강기 혹은 구조대), 유도등 및 유도표지 등)
  • 소화용수설비(상수도 소화용수설비, 소화수조 등)
- 피난경로(대피로) 점검(피난경로 장애물 비치 여부 확인)
- 비상구 점검(개방여부, 장애물 비치 여부 확인)

○ 화재 및 재난 발생 시 대처방안
- 신고체계(비상대응체계): 비상연락체계, 비상대응조직(자위소방대) 편성
- 피난층 위치, 안전구획 위치, 피난시설의 위치와 피난경로 설정
- 직원의 역할분담, 산모 및 신생아, 직원의 대피 장소에 대한 배치

- 유형별(산모, 신생아) 대피 계획 및 후송 계획

○ 소방안전 교육 및 훈련계획

- 소방안전 교육(최소 연 1회 이상) (※ I-2 인력적정성: 종사자 교육 계발과 중복)
  - 교육대상, 교육일정
  - 교육내용(화재안전과 관련된 법령 및 제도, 화재 발생 시 초기대응 및 대피요령, 소방시설 및 방화시설의 유지·관리 및 사용방법 등)
- 소방훈련(최소 연1회 이상)
  - 대상: 산후조리원 종사자(직원)
  - 훈련내용: 소화, 화재통보, 피난 등 비상대응훈련

2) [필수] 화재예방을 위해 계획에 따라 안전점검을 수행한다.

3) [필수] 계획에 따라 소방훈련을 실시하고, 화재나 재난 발생 시 대처방안 등의 내용을 알고 있다.

4) 산모실에는 응급상황 시 직원과 산모간의 연락이 가능한 연락체계가 설치되어 있다.

- 연락체계: 응급벨, 인터폰(핸드폰은 제외함)

평가방법

○ 확인내용

- 소방안전 관련 규정
- 소방서에서 시행한 소방안전점검 결과 확인(연 1회)
  : 안전시설등 세부점검표(※다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행규칙 별지 제10호서식)
- 화재예방점검 계획
- 비상연락체계, 비상대응조직(자위소방대) 확인
- 소방훈련 근거서류(종사자 교육 대장으로 대체 가능)

○ 판정기준

1) 소방안전 관리를 위한 규정 확인

구분	상	중	하
필수	- 소방안전을 위한 규정이 있고, 내용을 모두 포함함	- 규정은 있으나, 내용이 일부 누락됨	- 규정이 없음

2) 화재예방 점검 수행 여부 확인

구분	상	중	하
필수	- 1년에 4회 이상 최소 6개 항목에 대해 점검 수행 및 조치	- 1년에 1회~3회 최소 6개 이상 항목에 대해 점검 수행 및 조치	- 1년에 1회 미만 점검하거나 6개 미만 항목에 대해 점검 수행 및 조치

■ (소방) 안전시설 등 세부점검표(다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행규칙 별지 제10호서식)

(소방)안전시설 등 세부점검표

1. 점검대상

대 상 명			전화번호		
소 재 지			주 용 도		
건물구조		대표자		소방안전 관리자	

2. 점검사항

점검사항	점검결과	조치사항
① 소화기 또는 자동확산소화기의 외관점검 - 구획된 실마다 설치되어 있는지 확인 - 약제 응고상태 및 압력게이지 지시침 확인		
② 간이스프링클러설비 작동기능점검 - 시험밸브 개방 시 펌프기동, 음향경보 확인 - 헤드의 누수 · 변형 · 손상 · 장애 등 확인		
③ 경보설비 작동기능점검 - 비상벨 설비의 누름스위치, 표시등, 수신기 확 인 - 자동화재탐지설비의 감지기, 발신기, 수신기 확인 - 가스누설경보기 정상작동여부 확인		
④ 피난설비 작동기능점검 및 외관점검 - 유도등 · 유도표지 등 부착상태 및 점등상태 확인 - 구획된 실마다 휴대용비상조명등 비치 여부 - 화재신호 시 피난유도선 점등상태 확인 - 피난기구(완강기, 피난사다리 등) 설치상태 확인		
⑤ 비상구 관리상태 확인		
⑥ 영업장 내부 피난통로 관리상태 확인 - 영업장 내부 피난통로 상 물건 적치 등 관리상태		
⑦ 창문(고시원) 관리상태 확인		
⑧ 영상음향차단장치 작동기능점검 - 경보설비와 연동 및 수동작동 여부(화재 신호 시 영상음향차단 되는 지 확인)		
⑨ 누전차단기 작동 여부 확인		
⑩ 피난안내도 설치 위치 확인		
⑪ 피난안내영상물 상영 여부 확인		
⑫ 실내장식물 · 내부구획 재료 교체 여부 확인 - 커튼, 카페트 등 방염선처리제품 사용 여부 - 합판 · 목재 방염성능확보 여부 - 내부구획재료 불연재료 사용 여부		
⑬ 방염 소파 · 의자 사용 여부 확인		
⑭ 안전시설 등 세부점검표 분기별 작성 및 1년간 보관여부		
⑮ 화재배상책임보험 가입여부 및 계약기간 확인		

점검일자 : . . . 점검자 : (서명 또는 인)

3) 소방훈련 수행 여부 확인 및 직원 숙지 여부 확인

구분	상	중	하
필수	- 최소 연 1회 이상 소방훈련 및 소방교육 실시 - 화재 발생 시 대처방안에 대한 직원 숙지 80% 이상	- 최소 연 1회 이상 소방훈련 및 소방교육 실시 - 화재 발생 시 대처방안에 대한 직원 숙지 60% 이상	- 최소 연 1회 이상 소방훈련 및 소방교육 실시하지 않음 - 화재 발생 시 대처방안에 대한 직원 숙지 60% 미만

4) 응급상황 시 연락체계 여부 확인

구분	유	무
정규	- 응급상황 시 직원과 산모간의 연락이 가능한 연락체계(응급벨, 인터폰 등)가 있음 (※ 연락체계로 핸드폰은 제외)	- 응급상황 시 직원과 산모간의 연락이 가능한 연락체계가 없거나, 연락체계로 핸드폰을 사용함

[4. 시설 안전성: 낙상예방관리]

기준 4.3

산모와 신생아 안전을 위해 낙상 예방 안전점검을 시행한다.

평가목적

낙상으로 인한 산모와 신생아의 상해를 줄이기 위해 관련 규정을 준수함으로써 안전한 시설, 환경을 유지한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	낙상예방을 위한 규정이 있다.	DR	S	필수	□상	□중	□하
2	낙상예방을 위한 안전점검을 시행한다.	IT	P	필수	□상	□중	□하

평가항목의 이해

1) [필수] 낙상예방을 위한 규정에는 다음을 포함한다.
○ 낙상예방활동
- 낙상예방교육(수면 전 화장실 다녀오기, 잘 맞는 신발 착용 교육 등의 안내문 부착 등)
- 환경 및 시설점검(바닥 미끄럼방지, 문턱관리, 조명관리, 낙상예방 안내문 부착 등)

2) [필수] 직원은 규정에 따라 낙상예방 안전점검을 시행한다.

평가방법

○ 확인 내용
- 낙상 예방을 위한 규정
- 낙상 예방 활동 근거 서류

○ 판정기준

1) 낙상예방을 위한 규정 확인

구분	상	중	하
필수	- 낙상예방을 위한 규정이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨	- 규정은 있으나, 내용이 미흡한 경우	- 규정이 없음

2) 낙상예방을 위한 안전점검 시행 여부 확인

구분	상	중	하
필수	- 점검표 4개 항목 모두 충족 - 낙상예방 활동 근거서류 있음 (예방교육, 점검서류 등)	- 점검표 3개 항목 충족 - 낙상예방 활동 근거서류 있음 (예방교육, 점검서류 등)	- 미충족 - 낙상예방 활동 근거서류 없음

■ 낙상예방 안전점검표

No.	점검사항	점검결과		비고
		충족	미충족	
1	신생아실, 산모실 실내바닥 미끄러움 상태			
2	산모, 신생아실 직원의 신발 바닥 확인 (산모와 직원의 신발바닥에 미끄럼방지 기능이 있거나 신었을 때 미끄럽지 않음)			
3	낙상예방 안내문(스티커) 부착 (산모실, 신생아실 모두 안내문 또는 스티커 부착)			
4	조명관리(야간 조명관리 등)			

Ⅲ 운영과 질 관리

5. 운영관리
6. 질 관리
7. 경영 관리

Ⅲ. 운영과 질 관리

중영역	평가기준
5. 운영관리	5.1 입·퇴실을 관리한다.
	5.2 의료기관 연계·이송 시 절차를 갖추고 있다.
	5.3 문서관리에 대한 규정을 수립하고 관리한다.
	5.4 산모 및 신생아의 안전을 위해 방문객을 관리한다.
6. 질 관리	6.1 질 관리 활동 계획에 따라 개선활동을 수행하고 만족도 평가를 실시한다.
7. 경영관리	7.1 원장의 리더십과 조직문화를 점검한다.

[5. 운영관리: 입·퇴실관리]

기준 5.1

입·퇴실을 관리한다.

평가목적

입·퇴실 수속에 대한 절차를 마련하고, 입실 시점에 산모에게 감염 및 안전사고 예방을 위한 교육을 제공한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	입·퇴실에 대한 관리 규정이 있다.	DR	S	정규	□상	□중	□하
2	산후조리업자는 책임보험에 가입되어 있다.	DR	S	필수	□유	□무	
3	입실 시에 제공되는 서비스의 내용, 요금체계 및 환불기준을 게시한다.	IT	P	필수	□유	□무	
4	입·퇴실 시에 산모에게 감염 및 안전사고 예방관련 교육을 시행한다.	IT	P	정규	□상	□중	□하
5	입·퇴실 절차를 준수한다.	IT	P	정규	□상	□중	□하

평가항목의 이해

1) 입·퇴실 관리 규정에는 다음의 내용을 포함한다.
○ 산모 및 신생아 입·퇴실 관리
- 입·퇴실 수속 절차(방법), 입·퇴실 지연 시 관리방법 등

○ 입실 시 제공하는 정보
- 입실생활 안내, 요금체계, 서비스 내용 등

○ 입실 시 산모 교육
- 보안계획(소지품 분실 및 도난, 신생아 유괴, 산모와 신생아의 외부 출입 등)
- 소방안전 및 대피계획
- 방문객 관리 계획
- 감염예방 관리 계획
- 감염 또는 질환 발생 시 의료기관 이송계획(이송여부 결정기준, 이송절차 등)

○ 퇴실 시 산모 교육: 퇴실 교육 체크리스트를 작성한다.

2) [필수] 산후조리업자는 산후조리원 이용으로 인한 감염 등으로 이용자에게 손해를 입힌 경우에 손해를 배상할 책임이 있으며, 손해배상책임을 보장하기 위하여 책임보험에 가입하여야 한다.
○ 모자보건법 제15조의15(손해배상책임의 보장)
○ 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제13조의2(화재배상책임보험 가입 의무)

3) [필수] 산후조리업자는 산후조리원 입실 시 제공되는 서비스의 내용, 요금체계 및 중도 해약 시 환불기준을 산후조리원(접수창구 등 이용자가 확인할 수 있는 장소) 및 인터넷 홈페이지 등에 게시하여야 한다.
(※ 모자보건법 제15조의16(이용요금 등의 공개)
(※ 협력업체를 통해 제공하는 마사지, 사진촬영 등의 부가서비스도 이를 준수해야하며, 산후조리원과 협력업체와의 책임관계를 포함하여 게시하여야 함)

4) 입실 시점에 산모에게 감염 및 안전사고 예방관련 교육을 시행하거나 자료를 제공한다.

5) 입·퇴실 수속 절차를 준수한다.

평가방법

○ 확인내용
- 입·퇴실 관련 규정
- 손해배상책임보험, 화재배상책임가입증명서
- 입소생활안내문: 입실 시 산모 교육 근거 자료
- 서비스 내용, 이용 요금 등의 게시(비치 확인)
- 퇴실 교육 체크리스트
- 개인 정보 수집 및 활용동의서(고객용)

○ 판정기준

1) 입·퇴실 관리에 대한 규정 확인

구분	상	중	하
정규	- 입·퇴실 관리에 대한 규정이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨	- 규정은 있으나, 내용이 일부 누락됨	- 규정이 없음

2) 책임보험 가입여부 확인

구분	유	무
필수	- 책임보험에 가입되어 있음	- 책임보험에 가입되어 있지 않거나, 기간이 만료됨

3) 입실 시에 제공되는 서비스의 내용, 요금체계 및 환불기준을 게시(비치) 여부 확인

구분	유	무
필수	- 입실 시점에 약관, 요금체계, 환불기준을 산모가 잘 볼 수 있는 곳에 게시(비치)하고 있음	- 입실 시점에 약관, 요금체계, 환불기준을 보유하고 있지 않거나 게시(비치)하고 있지 않음

4) 입실, 퇴실 시 산모교육 시행 여부 확인

구분	상	중	하
정규	○ 입실 시 산모 교육 - 보안계획 - 소방안전 및 대피계획 - 방문객 관리계획 - 감염예방 관리계획 - 의료기관 이송계획 - 낙상예방 계획 : 입실 시점에 산모에게 위의 내용을 모두 교육하거나 자료를 제공함 ○ 퇴실 시 산모 교육 : 퇴실 교육 체크리스트 작성 여부 확인	- 입실, 퇴실 시점에 산모에게 일부내용(3개 이상)에 대해 교육하거나 자료를 제공함	- 입실, 퇴실 시점에 산모에게 교육을 하지 않거나 자료를 제공하지 않음

5) 입·퇴실 수속 절차 준수 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 입·퇴실 수속절차 및 입·퇴실 지연시의 관리방법에 대한 담당 직원 숙지 80% 이상	- 입·퇴실 수속절차 및 입·퇴실 지연시의 관리방법에 대한 담당 직원 숙지 60% 이상	- 입·퇴실 수속절차 및 입·퇴실 지연시의 관리방법에 대한 담당 직원 숙지 60% 미만

[5. 운영관리: 의료기관 연계·이송]

기준 5.2

의료기관 연계·이송 시 절차를 갖추고 있다.

평가목적

산모·신생아의 상태 변화에 따라 의료기관으로 안전하게 이송한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	산모 및 신생아의 의료기관 연계·이송에 대한 지침이 있다.	DR	S	필수	□상	□중	□하
2	산모 및 신생아의 의료기관 연계·이송 시 절차를 준수한다.	IT	P	필수	□상	□중	□하

평가항목의 이해

1) [필수] 의료기관 연계·이송에 대한 지침에는 다음의 내용을 포함한다.
○ 이송여부 결정기준
○ 이송절차
○ 보건소 보고 지침

2) [필수] 의료기관 연계·이송 결정기준에 부합하는 산모 및 신생아를 이송절차에 따라 안전하게 이송하고, 이송된 산모 및 신생아가 있는 경우 보건소장에게 보고한다.

평가방법

○ 확인내용
- 의료기관 연계·이송 지침(절차)
- 의료기관 이송 보고서*
- 감염병 확산 방지 조치 보고서*

※ *: 최근 1년, 「모자보건법 시행규칙」 별지 제18호, 제19호서식

- 임산부(산모), 영유아(신생아) 건강관리 결과*

※ *:「모자보건법 시행규칙」[별표 4] 감염·질병 예방 조치, 〈신설 2020. 1. 16.〉

○ 판정기준

1) 의료기관 연계·이송 절차(지침) 확인

구분	상	중	하
필수	- 의료기관 연계·이송에 대한 지침이 있고, 지침에 위의 내용이 모두 포함됨 - 이송 결정기준이 구체적으로 명시되어 있어야 함 - 보건소장에게 보고하는 지침(보고해야하는 사항, 보고 담당자, 보고시점 등 포함)이 구체적으로 명시되어 있어야 함	- 지침은 있으나, 내용이 일부 누락됨(규정 내용이 2개 이상 포함되어야 함)	- 지침이 없음 (규정 내용이 1개 이하)

2) 의료기관 연계·이송 절차(지침) 준수 여부 확인

구분	상	중	하
필수	○ 산모 및 신생아 의료기관 연계·이송 여부 결정 기준 ○ 이송절차(이송방법, 이송수단) ○ 이송보고(보고방법, 보고사항) - 위의 내용에 대해 산후조리업자(또는 건강관리책임자) 숙지 80% 이상 - 이송된 산모, 신생아가 있는 경우 모두 보건소장에게 보고됨	- 의료기관 연계·이송 지침에 대한 산후조리업자(또는 건강관리책임자)의 숙지 60% 이상 - 이송된 산모, 신생아가 있는 경우 모두 보건소장에게 보고됨	- 의료기관 연계·이송 지침에 대한 산후조리업자(또는 건강관리책임자) 숙지 60% 미만 - 이송된 산모, 신생아가 있는 경우 보건소장에게 보고하지 않았거나 보고시기가 지연됨

[5. 운영관리: 문서관리]

기준 5.3

문서관리에 대한 규정을 수립하고 관리한다.

평가목적

정확하고 효율적인 의사소통을 할 수 있도록 문서에 대한 규정을 수립하고 안전하게 관리한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	문서관리에 대한 규정이 있다.	DR	S	정규	□상	□중	□하
2	건강기록부를 작성한다.	DR	P	정규	□상	□중	□하
3	문서의 대출, 열람 및 반납 관리 및 안전한 보관 상태를 확인한다.	IT	P	정규	□상	□중	□하

평가항목의 이해

1) 문서관리에 대한 규정에는 다음의 내용을 포함한다.

○ 문서목록(산후조리원 자체 목록 지정)

○ 문서 기록방법

- 문서 기록, 수정 방법 및 기재내용

○ 문서의 대출, 열람(사본발급포함) 절차

※ 건강기록부: 임산부(산모) 또는 영유아(신생아)의 법적대리인이 임산부(산모)/영유아(신생아)기록부의 열람을 요구하는 경우 10일 이내에 열람할 수 있도록 하여야 함

(※ 개인정보보호법 제35조 3항 및 동법 시행령 제41조 4항)

○ 문서 보관방법

- 건강기록부 1년간 보존(「모자보건법 시행규칙」 제16조)
- 문서 접근권한 관리
- 문서 보관, 유지 및 파기방법 등

2) 건강기록부를 규정에 따라 기록, 수정한다. 수정 시 두 줄을 긋고 수정한 내용이 확인될 수 있어야 하며 수정액은 사용하지 않는다.

3) 문서의 대출, 열람 및 반납 절차를 준수하여 문서 이용의 효율성을 도모하고 정보누출을 방지한다. 문서는 잠금장치가 있는 장(실)에 안전하게 보관한다.

평가방법

○ 확인내용
- 문서관리 규정
- 임산부(산모), 영유아(신생아) 건강기록부*
- 문서 보관 장소 확인
- 문서 대출, 열람 및 반납 내역

※ *:「모자보건법 시행규칙」 별지 제16호, 제17호서식

○ 판정기준

1) 문서관리에 대한 규정 확인

구분	상	중	하
정규	- 보관중인 문서에 대한 관리규정(지침)이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨 - 건강기록부 1년간 보존함	- 규정은 있으나, 내용이 일부 누락됨 - 건강기록부 1년간 보존함	- 규정이 없음 - 건강기록부 1년간 보존하지 않음

2) 건강기록부 기록(수정) 확인

구분	상	중	하
정규	○ 평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 임산부(산모), 영유아(신생아) 건강기록부 확인(최소 5건) - 건강기록부는 매일 기재되어 있고, 항목별 사항도 누락 없이 모두 기록되어 있음 - 건강기록부에서 수정한 내용이 모두 규정의 내용을 준수함	- 일부 건강기록부의 내용이 미흡하게 기록되어 있음 - 3건 이상은 모두 기록되어 있음 - 수정한 내용이 규정의 내용을 준수하지 않음	- 건강기록부의 내용이 매우 미흡하게 기록되어 있음 - 3건 이상이 매우 미흡하게 기록되어 있음 - 수정한 내용이 규정의 내용을 준수하지 않음

3) 문서 대출, 열람 및 반납 절차 준수 확인

구분	상	중	하
정규	- 문서 대출, 열람, 반납 절차에 대해 산후조리업자(또는 건강관리책임자) 숙지 80% 이상 - 잠금장치가 있는 장소에 문서 보관	- 문서 대출, 열람, 반납 절차에 대해 산후조리업자(또는 건강관리책임자) 숙지 60% 이상 - 잠금장치가 있는 장소에 문서 보관	- 문서 대출, 열람, 반납 절차에 대해 산후조리업자(또는 건강관리책임자) 숙지 60% 미만 - 잠금장치가 있는 장소에 문서 보관하지 않음

[5. 운영관리: 방문객관리]

기준 5.4

산모·신생아의 안전을 위해 방문객을 관리한다.

평가목적

산모·신생아의 감염 및 안전사고를 예방하기 위해 방문객을 지속적으로 관리한다.

평가항목

평가항목		평가방법	구분	분류	평가결과		
1	방문객 관리에 대한 규정이 있다.	DR	S	정규	□상	□중	□하
2	방문객을 지속적으로 관리한다.	IT	P	필수	□상	□중	□하
3	방문객에 대한 감염관리 활동을 수행한다.	IT	P	정규	□상	□중	□하

평가항목의 이해

1) 산모 및 신생아의 안전을 위한 방문객 관리에 대한 규정에는 다음의 내용을 포함한다.

○ 보호자 및 상시출입자 관리

(※ 상시출입자 예: 사진사, 마사지사, 식재료납품업자 등)

○ 방문객 관리

- 출입절차 및 출입이 금지되는 사항
  - 위장관감염, 호흡기감염, 결막염, 기타 감염이 의심되는 경우
  - 산후조리원내 감염질환의 유행이 발생한 경우 등
- 방문객 명부 작성
- 방문 허용 시간대(면회시간)
- 방문객이 지켜야 할 감염예방 수칙
  - 감염예방 교육(예: 안내문, 포스터, 리플렛 제공 등)
- 외부물품 반입금지 사항 등

○ 손 씻기 시설 관리(세면대, 손소독제 등)

○ 보안사고 발생 예방 및 관리

2) [필수] 방문객의 출입이 금지되는 상황, 출입절차, 면회시간을 입구에 게시하고, 산후조리원을 방문하는 방문객을 지속적으로 관리한다.

3) 산모 및 신생아의 감염예방을 위하여 방문객에 대한 출입관리 및 감염예방 관리 활동을 수행한다. 방문객을 위하여 산후조리원 입구에 방문객용 손 씻기 시설을 갖추고, 방문객은 출입 시 손 위생을 실시하도록 교육한다.

평가방법

○ 확인내용

- 방문객 관리 규정
- 방문객 명부 또는 방문객 위생관리 결과*

※ *: 「모자보건법 시행규칙」 [별표 4] 감염·질병 예방 조치, 〈신설 2020. 1. 16.〉

- 방문객용 손 씻기 시설 확인(세면대, 손 소독제 등)
- 손 위생 촉진 홍보활동 확인(포스터 부착 등)

○ 판정기준

1) 방문객 관리에 대한 규정 확인

구분	상	중	하
정규	- 방문객 관리에 대한 규정이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨 - 보호자(주출입자)는 산모가 지정한 1인으로 제한하고 있음	- 규정은 있으나, 내용이 일부 누락됨	- 규정이 없음

2) 방문객 관리 여부 확인

구분	상	중	하
필수	- 방문객 관리대장(명부)이 있고, 인적사항, 방문일시, 연락처 등이 기재되어 있음 - 방문객 출입이 금지되는 상황, 출입절차, 면회시간이 입구에 게시되어 있음 - 출입이 금지되는 상황으로 아래 내용을 모두 포함하고 있음 • 감기나 인플루엔자 등 호흡기 질환자 • 설사, 복통, 구토 등 위장관 감염이 있는 자 • 화농성 질환 등 감염성 피부질환이 있는 자 • 유행성 각결막염 등 안과질환이 있는 자 • 최근에 감염성 질환자와 접촉한 자 • 최근에 예방접종(MMR, 수두, 폴리오)한 아동과 접촉한 자 • 산후조리원 내 감염질환의 유행이 발생한 경우 등	- 방문객 관리대장(명부)이 있고, 인적사항, 방문일시, 연락처 등이 기재되어 있으나 일부 누락됨 - 방문객 출입이 금지되는 상황, 출입절차, 면회시간이 입구에 게시되어 있음 - 방문객 출입이 금지되는 상황의 내용이 일부 누락됨	- 방문객 관리대장(명부)이 없음 - 방문객 출입이 금지되는 상황, 출입절차, 면회시간이 입구에 게시되어 있지 않음

3) 방문객 감염관리 수행 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 감염관리활동을 모두 수행함 • 방문객에 대한 감염예방 교육(안내문, 포스터, 리플렛 제공) • 방문객용 세면대에 손 위생 물품 비치(손소독제 유효기간 표기) • 손 위생 홍보활동(근거자료 확인) - 평가일에 방문객 손 위생 수행 관찰(최소 3인): 100%실시	- 감염관리 활동 중 2개 수행 - 방문객 손 위생 실시 60% 이상	- 감염관리 활동 중 1개 이하로 수행하고 있거나, 수행하고 있지 않음 - 방문객 손 위생 실시 60% 미만

[6. 질 관리: 질 관리 및 만족도 평가]

기준 6.1

질 관리 활동 계획에 따라 개선활동을 수행하고 만족도 평가를 실시한다.

평가목적

지속적이고 효율적인 질 향상을 위하여 질 관리 활동과 만족도 조사 및 개선활동을 수행하고 산모, 방문객의 불만 및 고충사항을 처리한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	질 관리 및 만족도 평가를 위한 계획이 있다.	DR	S	시범	□상	□중	□하
2	선정한 질 관리 활동을 수행한다.	DR	P	시범	□상	□중	□하
3	만족도 평가를 실시하고 지속적으로 관리한다.	DR	O	시범	□상	□중	□하
4	불만 및 고충사항 접수에 대한 안내가 있다.	DR	P	정규	□유	□무	
5	접수된 불만 및 고충사항을 처리한다.	DR	P	정규	□유	□무	

평가항목의 이해

1) 질 관리 및 만족도 평가 계획에는 다음의 내용을 포함한다.
○ 주제별 질 관리 활동 계획
- 핵심지표 선정
  • 모자동실시간, 모유수유율, 손 위생 수행률, 감염발생양상, 안전사고발생 양상 등
- 자료 수집 및 분석
- 개선활동 관리

○ 만족도 조사 계획
- 대상, 횟수(연 1회 이상), 시기, 조사 형식(설문지) 등
- 조사결과 관리(조사결과 분석, 개선활동, 경영진 보고 및 직원 공유 등)

○ 불만 및 고충사항 처리
- 불만 및 고충처리 절차(안내, 접수(구두, 문서 등), 처리, 피드백 등)

2) [시범] 산후조리원에서 선정한 질 관리 활동을 수행하고, 개선활동 성과를 관리한다.

3) 만족도 평가를 실시하고 조사결과를 분석하여 지속적으로 관리한다.

4) 산모 및 방문객에게 불만 및 고충처리 절차에 대해 안내한다.

5) 산모 및 방문객에게 불만 및 고충을 절차에 따라 접수된 사항을 처리한다.

평가방법

○ 확인내용
- 질 관리 활동 및 만족도 조사 계획
- 질 관리 조사자료, 조사결과, 개선활동 근거서류(최근 1년)
- 만족도 조사자료, 조사결과, 개선활동 근거서류(최근 1년)
- 불만 및 고충사항 처리 절차 및 근거서류

○ 판정기준

1) 질 관리 및 만족도 평가 계획에 대한 확인

구분	상	중	하
시범	- 질 관리 및 만족도 평가를 위한 계획이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨 - 질 관리는 최소 1개 이상 실시	- 계획은 있으나, 내용이 일부 누락됨	- 질 관리, 만족도 평가 계획이 없음

2) 질 관리 활동 수행 여부 확인

구분	상	중	하
시범	○ 모자동실시간 ○ 신생아실 이용시간 ○ 모유수유율 ○ 손 위생 수행률 ○ 감염발생 양상 ○ 안전사고발생 양상 - 손 위생 수행률을 포함한 2개 이상 핵심지표 선정하여 1년에 1회 이상 자체점검하고 개선방안을 모색함	- 핵심지표를 1개 이상 선정, 1년에 1회 이상 질 관리 활동 수행 (※ 필수: 손 위생 수행률 포함)	- 계획은 있으나 질 관리 활동을 수행하지 않음 - 질 관리 활동 계획이 없음

3) 만족도 평가 실시 및 관리 여부 확인

구분	상	중	하
시범	- 1회 이상 만족도 평가 실시함 (퇴실한 산모 3인 자료 확인) - 만족도 평가도구 있음 - 모두 만족도평가 실시함 - 만족도 분석결과를 업무개선에 활용한 사례가 있음 ⇒ 3개 모두 충족	- 3개 중 2개 이상 충족함	- 3개 중 1개 충족 - 만족도 평가를 실시하지 않음

4) 불만 및 고충사항 안내 여부 확인

구분	유	무
정규	- 불만 및 고충처리에 대해 안내하고 있음 (고충처리함, 안내문 등)	- 안내 없음

5) 불만 및 고충사항 처리 여부 확인

구분	유	무
정규	- 접수된 사항에 대해 처리결과, 피드백 관련 서류 있음	- 피드백 관련 서류 없음

[7. 경영 관리: 리더십 및 조직문화]

기준 7.1

리더십 및 조직 문화 개선을 위해 지속적인 경영 관리 활동을 시행한다.

평가목적

지속적이고 효율적인 조직 문화의 개선과 재정의 투명성을 위하여 원장의 리더십 개선 활동을 수행하고, 직원과의 원활한 의사소통과 직원의 전문성 향상을 위한 활동을 계획한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과	
1	원장의 리더십과 조직 문화의 개선을 위한 활동을 수행한다.	IT	S	시범	□유	□무
2	직원과의 의사소통 통로가 있다.	IT	P	시범	□유	□무
3	직원의 전문성 향상을 위한 활동을 수행한다.	IT	O	시범	□유	□무

평가항목의 이해

1) 원장의 리더십과 조직문화 개선
○ 모자동실
○ 신생아 및 방문객 감염 관리

2) 직원과의 의사소통
○ 직원과 원장과의 원활한 의사소통 여부 확인
○ 불만 및 고충사항 처리
- 불만 및 고충처리 절차(안내, 접수(구두, 문서 등), 처리, 피드백 등)

3) 직원의 전문성 향상을 위해 협회나 전문기관에서 시행하는 교육 또는 자체 교육을 지원하기 위한 예산을 지출하는지의 여부를 확인한다.

평가방법

○ 확인내용
- 원장 인터뷰(모자동실, 신생아감염관리에 대한 질의)
- 직원 인터뷰

○ 판정기준

1) 원장의 리더십과 조직문화 개선(원장 인터뷰)

구분	유	무
시범	- 모자동실에 대한 철학이 있음 - 신생아 감염관리에 대한 철학이 있음	- 모자동실에 대한 철학이 없음 - 신생아 감염관리에 대한 철학이 없음

2) 직원과의 의사소통(직원 면담)

구분	유	무
시범	- 직원들의 불만이나 근무 중 고충 사항에 대해 의견을 제시하는 통로가 있는지 확인함 - 불만이나 고충이 잘 처리되고 있는지 확인함	- 직원들의 불만이나 근무 중 고충 사항에 대해 의견을 제시하는 통로가 없음을 확인함 - 불만이나 고충이 잘 처리되지 않음을 확인함

3) 직원의 전문성 향상(원장 인터뷰)

구분	유	무
시범	- 직원의 전문성 향상을 위한 교육 예산을 지출하고 있음	- 직원의 전문성 향상을 위한 교육 예산을 따로 책정하지 않음

Ⅳ 감염예방관리

8. 감염예방
9. 감염관리

Ⅳ. 감염예방관리

중영역	평가기준
8. 감염예방	8.1 산모와 신생아의 감염발생을 예방하기 위하여 손 위생을 수행한다.
	8.2 개인보호구를 구비하고 있다.
	8.3 세탁물 관리를 통해 청결한 환경을 유지한다.
	8.4 감염 발생을 예방하기 위해 기구 및 물품관련 감염예방 활동을 수행한다.
	8.5 개인 및 환경위생관리 활동을 수행한다.
	8.6 조리장에서 발생할 수 있는 감염을 예방한다.
	8.7 직원의 건강유지와 안전을 위한 관리활동을 수행한다.
9. 감염관리	9.1 감염성 질환으로부터 산모 및 신생아를 보호하기 위한 절차를 갖춘다.

[8. 감염예방: 손 위생]

기준 8.1

산모와 신생아의 감염발생을 예방하기 위하여 손 위생을 수행한다.

평가목적

종사자 및 산모는 손 위생 수행을 준수하여 산후조리원 내 감염발생을 최소화하고 청결한 환경을 유지한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	손 위생에 대한 규정이 있다.	DR	S	필수	□상	□중	□하
2	직원은 손 위생을 수행한다.	IT	P	필수	□상	□중	□하
3	산모는 손 위생을 수행한다.	IT	P	필수	□상	□중	□하
4	손 위생을 위한 물품을 구비하고 있다.	IT	P	필수	□상	□중	□하
5	손 위생을 촉진하는 홍보활동을 실시한다.	IT	P	필수	□상	□중	□하

평가항목의 이해

1) 손 위생에 대한 규정에는 다음의 내용을 포함한다.

※ 질병관리본부(KCDC), 세계보건기구(WHO), 미국 질병관리본부(CDC) 및 공인된 감염관련 학회 등에서 제시하는 지침을 참고하여 산후조리원의 상황에 적합한 규정을 마련한다.

○ 산후조리원 입구와 신생아실 입구에서 손 위생을 수행한다.

○ 손 위생 수행 대상: 직원 및 산모

○ 손 위생 수행 시점(예시)

구분	손 위생이 필요한 상황
일상적인 활동	- 근무 시작 전·후, 음식 먹기 전·후 - 코를 풀거나, 재채기, 배뇨/배변 등 개인 위생활동을 하고 난 후 - 오염물품을 만지거나 접촉 후(생활 폐기물, 음식물 쓰레기, 오염세탁물 등)
신생아, 산모 간호	- 신생아 접촉 전 - 모유/분유 준비 전, 수유 전 - 기저귀 교환 전·후 - 상처 만지기 전·후, 혈액/체액에 노출된 후

※ 산후조리원 감염관리 지침-[손 위생] 참고

○ 손 위생 수행 방법
- 손 위생 증진을 위해 사용하는 액상 비누 및 손소독제 종류
- 손소독제는 알코올 함유가 60% 이상이어야 하며, 식약처에 등록된 제품을 사용하여야 한다.

○ 손 위생 촉진 홍보활동
예: 세면대 옆 홍보자료 비치, 게시판 등에 손 위생 관련 자료 부착 등

2) [필수] 직원은 규정에 따라 일상적인 활동 전·후, 산모와 신생아 간호 전·후 올바르게 손 위생을 수행한다.

3) 산모는 신생아와 접촉 전·후, 수유 전 등 올바르게 손 위생을 수행한다.

4) 손 위생에 필요한 물품을 충분히 공급하여 적절한 곳에 비치한다.

5) 산후조리원을 이용하는 산모 및 보호자, 방문객, 직원 등을 대상으로 손 위생을 촉진하는 홍보활동을 실시한다.

평가방법

○ 확인내용
- 손 위생 규정(감염관리 지침 등으로 대체 가능)
- 손 위생 물품 비치현황(비치장소, 사용기한 표기 등), 구매(입고)내역
- 손 위생 수행 여부 관찰(직원, 산모)
- 손 위생 촉진 홍보활동

○ 판정기준

1) 손 위생에 대한 규정 확인

구분	상	중	하
필수	- 손 위생에 대한 규정이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨	- 규정은 있으나, 내용이 일부 누락됨	- 규정이 없음

2) 직원 손 위생 수행 여부 확인

구분	상	중	하
필수	- 손 위생 수행 시점에 따른 직원의 항목의 수행률의 80% 이상	- 손 위생 수행 시점에 따른 직원의 항목의 수행률의 60% ~ 80% 미만	- 손 위생 수행 시점에 따른 직원의 항목의 수행률의 60% 미만

3) 산모 손 위생 수행 여부 확인

(※ 최소 3항목 이상은 점검. 미해당은 수행 항목에서 제외한다.)

구분	상	중	하
필수	- 손 위생 수행 시점에 따른 산모의 항목의 수행률의 80% 이상	- 손 위생 수행 시점에 따른 산모의 항목의 수행률의 60% ~ 80% 미만	- 손 위생 수행 시점에 따른 산모의 항목의 수행률의 60% 미만

4) 손 위생 물품 구비 여부 확인

구분	상	중	하
필수	- 손 위생 물품이 비치장소에 비치되어 있고, 사용기한이 모두 표기 되어 있음 - 손소독제는 알코올 함유가 60% 이상이어야 하며, 식약처에 등록된 제품을 이용함 - 신생아실 손 위생 건조는 종이타월(1회용 타월)을 이용함 - 손 위생 물품 구매(입고)내역 근거서류 있음	- 4개 중 3개 이상 충족함 - 손 위생 물품이 비치장소에 비치되어 있으나 사용기한 표기가 일부 되어 있지 않음	- 손 위생 물품이 소량 비치되어 있고, 사용기한 표기가 되어 있지 않음 - 손소독제는 알코올 함유가 60% 이상이어야 하며, 식약처에 등록된 제품이 아님 - 손 위생 물품 구매(입고)내역 근거서류가 없음

5) 손 위생 촉진 홍보활동 실시 여부 확인

구분	상	중	하
필수	- 손 위생을 촉진하는 홍보활동이 있음 • 세면대 옆 손 위생 방법 비치(부착) • 게시판에 손 위생 포스터 부착	- 2개 중 1개 실시함	- 손 위생을 촉진하는 홍보활동이 없음

■ 손 위생 활동 점검표(산모)

No.	점검사항	점검결과			비고
		적합	부적합	미해당	
1	음식 먹기 전·후				
2	코를 풀거나, 재채기, 배뇨/배변 등 개인 위생 활동을 하고 난 후				
3	신생아 접촉 전·후				
4	모유/분유 수유 준비 전, 수유 전				
5	기저귀 교환 전·후				

■ 손 위생 활동 점검표(직원)

No.	점검사항	점검결과			비고
		적합	부적합	미해당	
1	근무 시작 전·후				
2	코를 풀거나, 재채기, 배뇨/배변 등 개인 위생 활동을 하고 난 후				
3	음식 먹기 전·후				
4	신생아 접촉 전·후				
5	모유/분유 수유 준비 전, 수유 전				
6	기저귀 교환 전·후				

[8. 감염예방: 개인보호구 착용]

기준 8.2

개인보호구를 구비하고 있다.

평가목적

감염예방을 위해 종사자는 필요시 개인보호구를 착용한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	개인보호구착용 지침이 있다.	DR	S	정규	□상	□중	□하
2	직원은 개인보호구를 착용한다.	IT	P	정규	□상	□중	□하

평가항목의 이해

1) 개인보호구 착용 지침에는 다음의 내용을 포함한다.
○ 개인보호구 착용 시점
- 업무 중 감염물질이 노출될 수 있는 경우
- 호흡기 감염이 의심되는 산모, 신생아 의료기관 연계·이송 시
- 유해화학물질에 노출될 수 있는 경우(염소계 소독제 등) 등

○ 개인보호구 목록관리

2) 개인보호구(장갑, 마스크, 일회용 가운 등)를 착용해야 하는 상황에 적절하게 보호구를 착용하여 업무를 수행한다.

평가방법

○ 확인 내용
- 개인보호구 착용 지침
- 개인보호구 착용 여부

○ 판정기준

1) 개인보호구 착용 지침 확인

구분	상	중	하
정규	- 개인보호구 착용 지침이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨 - 장갑, 마스크, 가운을 착용해야하는 시점이 명시되어 있음	- 지침은 있으나 내용이 일부 누락됨	- 지침이 없음

2) 개인보호구 착용 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 보호구를 착용해야하는 상황에 보호구를 착용하고 있음(80% 이상 충족) - 기구·물품 세척 시 직원은 보호구(장갑, 마스크, 가운 등)를 착용하고 있음 ※ 확인 불가한 경우: 개인보호구 착용 시점 등에 대한 직원 숙지 80% 이상	- 보호구를 착용해야하는 상황에 보호구를 착용하고 있음(60% 이상 충족) - 기구·물품 세척 시 직원의 보호구 착용이 미흡함 ※ 확인 불가한 경우: 직원 숙지 60% 이상	- 보호구를 착용해야하는 상황에 보호구를 착용하고 있음(60% 미만) - 보호구가 없음 ※ 확인 불가한 경우: 직원 숙지 60% 미만

[8. 감염예방: 세탁물 관리]

기준 8.3

세탁물과 폐기물 관리를 통해 청결한 환경을 유지한다.

평가목적

세탁물과 폐기물 관리를 통해 청결한 환경관리 및 감염발생을 예방한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과
1	세탁물 및 폐기물 관리에 대한 규정이 있다.	DR	S	정규	□상 □중 □하
2	세탁물을 관리한다.	IT	P	정규	□상 □중 □하

평가항목의 이해

1) 세탁물 관리 규정에는 다음의 내용을 포함한다.

○ 세탁물관리(※모자보건법 시행규칙 제14조(인력 및 시설기준))

※「의료기관 세탁물 관리규칙」제7조에 따른 처리업자에게 위탁처리하는 경우 세탁실을 설치하지 않을 수 있음.

- 세탁물의 수집, 운반, 세탁, 보관은 오염세탁물과 일반세탁물을 분리하여, 다른 시설과 분리된 별도의 공간에서 처리하여야 한다.
- 세탁물
  - 침구류: 이불, 담요, 시트, 베개, 베갯잇 등
  - 의류: 산모복, 신생아복, 유니폼, 가운 등
  - 린넨류: 마스크, 모자, 수건, 기저귀, 그 밖의 린넨류
  - 기타: 커텐, 씌우개류, 수집용기(햄퍼) 등
- 세탁물 보관 및 운반
  - 세탁물 수집: 수집장소의 별도 구획, 수집용기(햄퍼), 수집장소 관리(소독, 세탁물 분류 등)
  - 세탁물 운반: 수집용기(햄퍼) 또는 운반용기에 넣어 밀봉하여 운반, 운반용기 관리(소독)
- 세탁물 처리(자체 또는 외부 위탁처리)
  - 자체처리: 세탁실 관리, 세탁방법(오염/일반세탁물 분리세탁, 세제선택 등)
  - 위탁처리: 위탁계약서 비치
- 세탁된 세탁물 보관
  - 세탁이 완료된 세탁물 전용 보관 장소(신생아실, 산모실, 식당, 휴게실 등 왕래가 빈번한 장소와 떨어져 있음)

○ 폐기물관리
- 자체처리: 폐기물 관리 규정에 따라 처리
- 위탁처리: 위탁계약서 비치

2) 규정에 따라 오염된 세탁물을 관리한다.

평가방법

○ 확인내용
- 세탁물 수집 장소
- 세탁 후 세탁물 보관 장소(전용 보관실)
- 세탁물 처리 근거자료/ 폐기물 처리업 신고증명서 사본, 위탁계약서

○ 판정기준

1) 세탁물과 폐기물 관리에 대한 규정 확인

구분	상	중	하
정규	- 세탁물 관리에 대한 규정이 있고, 규정에 위의 내용이 모두 포함됨 - 폐기물 관리에 대한 규정이 있고, 오염된 폐기물은 규정에 따라 처리한다.	- 규정이 있으나 내용이 일부 누락됨	- 규정이 없음

2) 세탁물 관리 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 점검표 5개 항목 이상 충족	- 점검표 4개 항목 충족	- 미충족

■ 세탁물 관리 점검표

No.	점검사항	점검결과		비고
		충족	미충족	
1	세탁물 수집용기 유무			
2	세탁물 수집장소의 별도 구획 여부			
3	세탁물 수집장소 관리상태(청소일지, 청결상태 확인)			
4	세탁물 분리 수집 여부(오염/일반세탁물 분리보관)			
5	세탁물 처리 상태(자체세탁, 외부위탁 확인)			
6	세탁 후 세탁물 보관장소 관리상태			

[8. 감염예방: 물품 소독·관리]

기준 8.4

감염발생을 예방하기 위해 기구 및 물품관련 감염예방 활동을 수행한다.

평가목적

기구 및 물품의 감염예방 활동을 통하여 기구 및 물품 사용으로 인한 감염발생 위험을 예방한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	기구 및 물품 관리에 대한 규정이 있다.	DR	S	정규	□상	□중	□하
2	사용한 기구 및 물품의 세척/소독을 수행한다.	IT	P	정규	□상	□중	□하
3	세척/소독된 물품을 관리한다.	IT	P	정규	□상	□중	□하

평가항목의 이해

1) 기구 및 물품관리 규정에는 다음의 내용을 포함한다.
○ 기구 및 물품 세척 및 소독방법
  - 수유물품(젖꼭지, 모유/분유병, 뚜껑 등)
  - 기타(요람, 목욕대야, 유축기, 좌욕기 등)
○ 세척/소독된 물품 보관 관리
○ 소독제 사용기준(국내외 인증 받은 물품소독제 사용)
○ 세척직원의 보호구 착용: 세척 시 보호 장구 착용(방수가운, 마스크, 장갑 등)

2-3) 규정에 따라 기구 및 물품을 세척, 소독, 보관하고, 직원은 세척 시 보호구를 착용한다.

평가방법

○ 확인내용
  - 기구 및 물품관리 관련 규정
  - 물품 세척 및 소독방법, 보관장소
  - 신생아실 소독 점검표

- 세척직원 복장 확인
- 사용 중인 물품소독제 사용설명서와 인증서

○ 판정기준

1) 기구 및 물품관리에 대한 규정 확인

구분	상	중	하
정규	- 기구 및 물품관리 규정이 있고, 규정에 위의 내용이 모두 포함됨	- 규정이 있으나 내용이 일부 누락됨	- 규정이 없음

2) 사용한 기구 및 물품의 세척/소독 수행 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 수유물품(젖병, 젖꼭지 등)을 적절한 방법으로 소독하는 경우(자불(열탕) 소독 또는 국내외 승인된 전용 소독제 사용) - 신생아 요람마다 소독일지가 부착되어 있고, 정기적으로 소독하는 경우(최소 3개 이상 확인) - 목욕대야 소독은 중간수준 이상이며, 제품설명서에서 제시한 소독시간, 농도 등 준수함(직원 1인 이상 관찰) - 세척 시 필요한 보호장구를 구비하고 있고, 세척직원은 보호구를 착용하고 세척하여야 함 ⇒ 4개 모두 충족	- 4개 중 3개 충족 (※ 필수: 수유물품 소독여부는 충족해야함)	- 미충족

3) 세척/소독된 물품 관리 확인

구분	상	중	하
정규	- 수유물품(젖병, 젖꼭지 등)을 건조 후 전용 보관함에 보관하고 있는 경우 - 신생아용품(기저귀, 물티슈, 비누, 목욕대야, 로션)은 신생아마다 개별보관, 사용하는 경우(단, 펌프용 비누, 펌프용 로션은 제외) - 목욕대야는 포개져 있지 않음 - 유축깔때기, 좌욕대야는 산모마다 개별 보관, 사용하는 경우 ⇒ 4개 모두 충족	- 4개 중 3개 충족	- 미충족

[8. 감염예방: 환경관리]

기준 8.5

개인 및 환경위생관리 활동을 수행한다.

평가목적

산후조리원 내 감염 발생을 예방하기 위해 청결한 환경을 유지한다.

평가항목

평가항목		평가방법	구분	분류	평가결과		
1	환경위생관리에 대한 규정이 있다.	DR	S	정규	□상	□중	□하
2	위생관리 활동을 수행한다.	IT	P	정규	□상	□중	□하

평가항목의 이해

1) 환경위생관리 규정에는 다음의 내용을 포함한다.
○ 위생관리
- 청소 및 소독을 포함
- 개인위생관리: 산모/신생아복, 직원유니폼 관리 등
- 환경위생관리: 침상(린넨)관리, 청소, 소독 등 공용시설 등의 환경관리 등

○ 환경소독제 사용기준(국내외 인증 받은 환경소독제 사용)
○ 쓰레기통은 손으로 열지 않는 것(예, 발로 여는 쓰레기통 등)을 사용

2) 개인 및 환경 위생관리 활동을 수행한다.

평가방법

○ 확인내용
- 환경위생관리 규정
- 침구 및 신생아/산모복, 직원 유니폼 관리
- 공용시설 환경위생관리 점검표
- 소독 등의 환경관리 결과*

- 사용 중인 환경소독제 사용설명서, 인증서

※ *:「모자보건법 시행규칙」[별표 4] 감염·질병 예방 조치, 〈신설 2020. 1. 16.〉

○ 판정기준

1) 환경위생관리에 대한 규정 확인

구분	상	중	하
정규	- 환경위생관리를 위한 규정이 있고, 규정에 위의 내용이 모두 포함됨	- 규정은 있으나, 내용이 일부 누락됨	- 규정이 없음

2) 위생관리 활동 수행 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 점검표 10개 항목 이상 충족	- 점검표 7~9개 항목 충족	- 미충족

■ 환경위생관리 점검표

No.	점검사항	점검결과		비고
		충족	미충족	
1	신생아/산모복, 직원 유니폼 관리			
2	신생아실, 산모실 내 꽃, 화분 비치 여부			
3	신생아실, 산모실 바닥 청결			
4	신생아 요람 관리			
5	수유준비실 관리			
6	신생아 목욕 싱크대 관리			
7	화장실 관리(산모실, 공용화장실)			
8	좌욕실 관리			
9	청소용품 관리(환경소독제 승인여부, 청소도구 관리 등)			
10	손 씻기 시설			
11	기구 세척실 관리			
12	청결물품 보관실 관리			

[8. 감염예방: 급식관리]

기준 8.6

조리장에서 발생할 수 있는 감염을 예방한다.

평가목적

산모에게 위생적인 식사를 제공하기 위하여 조리장의 위생 상태를 관리하고, 식재료, 식기, 조리기구를 점검하고 관리한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	조리장에 대한 위생관리 규정이 있다.	DR	S	정규	□상	□중	□하
2	조리장 환경위생을 관리한다.	IT	P	정규	□상	□중	□하
3	식재료를 관리한다.	IT	P	정규	□상	□중	□하
4	냉장고 및 냉동고를 관리한다.	IT	P	정규	□상	□중	□하
5	조리장 직원의 개인위생을 관리한다.	IT	P	정규	□상	□중	□하
6	외부 위탁 시 규정에 따라 관리한다.	DR	P	정규	□유	□무	□미해당

평가항목의 이해

■ 조리장을 자체 운영하는 기관: 평가항목 6 '미해당'

1) 조리장에 대한 위생관리 규정에는 다음의 내용을 포함한다.
※ 모자보건법 시행규칙 제14조(인력 및 시설기준)

○ 조리장 위생 상태 관리
- 청소, 구역관리(오염/비오염)
- 식기 및 조리기구 관리(소독 및 보관방법)
- 음식물 쓰레기 관리

○ 식재료 검수 및 보관
- 식재료 검수일지 작성
- 보관 식품의 유통기한 관리 등

○ 냉장고 및 냉동고 관리
- 온도관리, 식재료 종류별 분리보관, 청소 등

○ 조리원 개인위생 관리
- 복장준수(위생모자, 앞치마, 작업화, 마스크 등) 및 손 위생
- 유증상(설사, 고열 등) 직원 관리 등

○ 외부 위탁 시 관리
- 위탁업체 선정(위탁기관과의 계약서)
- 위생관리 계획 확인(위생 및 안전관리에 대한 대책 및 운영계획, 급식사고 발생 및 사고보상에 대한 대책 등)
- 위탁기관의 안정성 확인(위탁기관 인증서, 급식관련 인·허가 보유 현황 등)
- 급식 절차 등

2) 조리장의 위생상태(식기 및 조리기구 관리, 오염구역/비오염구역 구분, 음식물 쓰레기 관리 등)를 관리한다.

3) 식재료의 보관상태, 유통기한 등을 관리한다.

4) 조리장 냉장고 및 냉동고의 온도를 매일 점검(확인)하여 적정온도를 유지하는지 확인한다. 또한 식재료를 종류별로 분리해서 보관하고, 냉장고 및 냉동고 내·외부를 청결하게 관리한다.

5) 조리장 직원은 정해진 복장을 착용하고 개인위생을 관리한다.

6) 조리장을 외부에 위탁하는 경우 규정에 따라 관리한다.

평가방법

○ 확인내용
- 조리장에 대한 위생관리 규정
- 위탁계약서, 인증서, 위탁 운영에 따른 급·퇴식 관리 규정
- 식재료 유통기한, 보관상태 점검
- 냉장고 및 냉동고 온도 표시 및 점검 유무 확인
- 조리장 종사자 복장(위생모, 앞치마, 작업화, 마스크) 착용 및 위생상태 점검
- 종사자 위생관리 결과*

※ *:「모자보건법 시행규칙」[별표 4] 감염·질병 예방 조치, 〈신설 2020. 1. 16.〉

1) 조리장 위생관리에 대한 규정 확인

구분	상	중	하
정규	- 조리장 위생관리에 대한 규정이 있고, 규정에 위의 내용이 모두 포함됨 (단, 위탁하는 경우 위탁 시 관리내용을 포함)	- 규정은 있으나 내용이 일부 누락됨	- 규정이 없음

2) 조리장 환경위생 관리 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 조리장의 식기, 조리기구를 소독하고 건조된 상태로 전용 보관함에 보관하고 있는 경우 - 조리장이 위생구역/오염구역으로 구분되어 있는 경우 - 음식물 쓰레기는 뚜껑이 있는 통에 담아 당일 처리함	- 3개 중 2개 이상 충족	- 미충족

3) 식재료 관리상태 확인

구분	상	중	하
정규	- 식재료 검수일지를 작성하여 관리하는 경우 - 보관식품(제품)이 유통기한을 초과하지 않은 경우(제품 3개 선정해서 확인) - 식재료 개봉일자를 라벨링하여 관리하는 경우	- 3개 중 2개 이상 충족	- 미충족

4) 냉장고 및 냉동고 관리 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 냉장고와 냉동고 온도계를 비치하거나, 온도기록지 작성하고 있는 경우 - 식재료를 종류별로 보관하고 있는 경우 - 냉장고/냉동고 내외부가 청결한 경우(성에, 물기 없어야 함)	- 3개 중 2개 이상 충족	- 미충족

5) 조리원 개인위생 관리 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 모든 조리원이 정해진 복장을 착용하고 있는 경우 - 손 위생을 수행함(80% 이상) - 유증상 직원에 대한 관리방법이 있고 대처방안에 대해 숙지 80% 이상	- 일부 조리원이 복장을 착용하지 않고 있는 경우 - 손 위생을 수행함(60% 이상) - 유증상 직원에 대한 관리방법이 있고 대처방안에 대해 숙지 60% 이상	- 조리원이 복장을 착용하지 않거나, 조리원 복장이 청결하지 않은 경우 - 손 위생을 수행함(60% 미만) - 유증상 직원에 대한 관리방법이 있고 대처방안에 대해 숙지 60% 미만

■ **조리원 손 위생 점검표**

No.	점검사항	점검결과		
		충족	미충족	미해당
1	조리실에서 작업 시작 전·후			
2	세척 안 된 식자재 및 오물 취급 후			
3	각기 다른 종류의 식재료 취급 및 조리 전			
4	생선, 날고기 등 취급 후			
5	음식을 만지기 전			
6	기구나 설비 사용 전			
7	화장실 출입 후			
8	쓰레기 취급 후			
9	신체 부위나 몸을 만진 후			
10	작업 중에 전화를 받은 후			
11	소독제나 세척제를 만진 후			
12	청결물품 보관실 관리			

6) 외부위탁 시 관리 여부 확인

구분	유	무
정규	- 위탁기관의 안정성 확인(인증서, 급식관련 인허가 보유현황 등)이 이루어진 위탁업체와의 계약이 이루어짐 - 급식절차대로 수행되고 있음	- 위탁업체 계약서가 없거나 안정성을 확인하지 않은 경우

[8. 감염예방: 종사자 관리]

기준 8.7

직원의 건강유지와 안전을 위한 관리활동을 수행한다.

평가목적

직원의 건강 유지와 업무와 관련된 안전사고를 최소화하기 위해 관련 규정을 준수함으로써 직원 건강유지 및 감염성 질환 전파를 예방한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	직원 안전을 위한 규정이 있다.	DR	S	필수	□상	□중	□하
2	직원 건강유지와 안전관리 활동을 수행한다.	IT	P	필수	□유	□무	
3	직원은 감염노출사고 및 감염성질환 발생 시 대처방안을 알고 있다.	IT	P	필수	□유	□무	

평가항목의 이해

1) [필수] 직원 안전을 위한 규정에는 다음을 포함한다.

○ 건강관리 활동

(※ 모자보건법 제15조의5(건강진단 등))

- 직원 대상 예방접종 관리(인플루엔자, 백일해)
- 직원 건강검진(장티푸스, 폐결핵, 감염성 피부질환, 잠복결핵검진 등)
- 예방접종 및 건강검진은 년 1회 정기적으로 관리(백일해는 미포함)

○ 감염노출사고 및 감염성 질환 관리 지침

- 감염예방을 위한 점검활동(근무 시작 전 특정질병의 노출 경험 또는 보균상태 확인 등)
- 감염노출사고 및 감염병 발생 시 대처방안(발생 시 절차, 직원의 근무 제한, 제한기간 등)

2) [필수] 산후조리업자는 직원의 건강유지와 안전을 위해 규정에 따라 관리한다.

3) [필수] 직원은 감염노출사고 및 감염성 질환 발생 시 대처방안에 대해 알고 있다.

평가방법

○ 확인내용

- 감염노출사고 및 감염성질환 발생 시 관리 지침

○ 판정기준

1) 직원안전을 위한 규정 확인

구분	상	중	하
필수	- 직원안전을 위한 규정이 있고, 규정에 위의 내용이 모두 포함됨	- 규정은 있으나, 내용이 일부 누락됨	- 규정이 없음

2) 직원 건강유지와 안전관리 활동 여부 확인

구분	유	무
필수	- 감염노출사고 및 감염성 질환 발생 시 대처방안에 대한 지침이 있고 교육을 실시함 - 감염병 확인 이후 점검표를 확인하여 적절하게 종사자 위생관리가 되었는지 확인함.	- 감염노출사고 및 감염성 질환 발생 시 대처방안에 대한 지침이 없음 - 감염병 확인 이후 점검표를 확인하였으나 종사자 위생관리가 되지 않았음을 확인함.

3) 감염노출사고 및 감염성 질환 발생 시 대처방안 숙지 여부 확인

구분	유	무
필수	- 대처방안, 근무 제한에 대해 직원이 숙지하고 있음(100%)	- 대처방안, 근무 제한에 대한 직원의 숙지가 미흡함

[9. 감염관리]

기준 9.1

감염병으로부터 산모 및 신생아를 보호하기 위한 절차를 갖춘다.

평가목적

감염병 발생(의심) 시 조기에 발견하여 조치함으로써 산후조리원 내에 감염병 질환 확산을 사전에 예방하고 산모 및 신생아, 직원을 보호한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	감염병 발생 시 관리 지침이 있다.	DR	S	필수	□상	□중	□하
2	감염병 발생 시 지침에 따라 조치한다.	IT	P	필수	□상	□중	□하

평가항목의 이해

1) 감염병 발생 시 관리 지침에는 다음을 포함한다.
(산모 또는 신생아가 감염성 질환이 발생하거나 의심되는 경우의 조치 및 관리 지침)
※ 참고: 보건복지부 감염관리지침을 따른다. 2019년 산후조리원 감염 안전 관리 매뉴얼 참조

○ 감염병 환자군의 정의(예: 인플루엔자, 결핵, 로타바이러스 등)

○ 감염병 발생 시 조치사항
- 격리방법
- 직원대상 격리 관련 교육 및 보호구 착용
- 의료기관 이송계획 및 보건소 신고
- 격리물품 구비
- 신생아 추가 감염 확인 등

2) 감염병 발생 시 절차에 따라 조치하고, 의료기관 이송 전까지 별도의 격리실에 격리한다.

평가방법

○ 확인내용

- 감염병 발생 시 관리 지침

○ 판정기준

1) 감염병 발생 시 관리 지침 확인

구분	상	중	하
필수	- 감염병 발생 시 관리 지침이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨 (※ 구체적인 조치 및 관리계획 포함되어 있어야 함)	- 지침은 있으나, 내용이 일부 누락됨	- 지침이 없음

2) 감염병 발생 시 조치 여부 확인

구분	상	중	하
필수	- 감염병 발생 시 조치사항에 대해 직원의 내용 숙지 80% 이상 - 의료기관 이송 전 산모실 또는 격리실에 격리함	- 감염병 발생 시 조치사항에 대해 직원의 내용 숙지 60% 이상 - 의료기관 이송 전 산모실 또는 격리실에 격리하지 않음	- 감염병 발생 시 조치사항에 대해 직원의 내용 숙지 60% 미만 - 의료기관 이송 전 산모실 또는 격리실에 격리하지 않음

V 산모 돌봄서비스 및 부모교육

10. 산모 건강평가
11. 모아애착
12. 부모교육

V. 산모 돌봄서비스 및 부모교육

중영역	평가기준
10. 산모 건강평가	10.1 산모의 건강상태 등을 정기적으로 기록하고 관리한다.
11. 모아애착	11.1 산모와 신생아의 애착형성을 위해 모유수유를 촉진하고 모자동실을 운영한다.
12. 부모교육	12.1 산모의 건강관리방안 및 신생아를 안전하게 돌보기 위한 교육을 제공한다.

[10. 산모 건강평가]

기준 10.1

산모의 건강상태를 정기적으로 기록하고 관리한다.

평가목적

산모에게 적정한 건강관리 서비스를 제공하기 위하여 입·퇴실, 재원 시 건강상태를 체계적으로 평가하고 충실하게 기록한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	산모의 건강상태를 평가하고 기록한다.	DR	P	정규	□상	□중	□하
2	산후우울증을 평가하고 기록한다.	DR	P	정규	□상	□중	□하

평가항목의 이해

1-3) 산모의 건강상태를 체계적으로 평가하고 기록한다.
(※ 기록 및 보관방법 등은 [5.운영관리: 문서관리] 규정에 따른다)

○ 산모 건강평가
- 입·퇴실 시, 재원 시 : 활력징후, 하혈유무, 유방사정, 부종, 대소변, 정서 상태(산후 우울) 등
- 산후우울증 평가 시 점수에 따라 의료기관 이송 권고

평가방법

○ 확인내용
- 문서관리 규정
- 임산부(산모) 건강기록부*
  (평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 산모의 건강기록부)
  ※ *:「모자보건법 시행규칙」 별지 제16호서식

- 산후우울증 설문지

○ 판정기준

1) 입·퇴실 시, 재원 중 산모 건강상태 평가 및 기록 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 모든 산모에 대해 입실, 재원, 퇴실 시점에 위의 내용에 대한 건강평가를 실시하고 이상증상에 대해 적절히 조치함 (※ 평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 산모의 건강기록부 3건 확인)	- 일부 산모에 대해 입실, 재원, 퇴실 시점에 건강평가가 실시되지 않았거나 이상증상에 대해 조치가 미흡함 (60% 이상 기록 충족)	- 산모에 대해 입실, 재원, 퇴실 시점에 건강평가를 실시하지 않거나 매우 미흡하게 기록되어 있음(60% 미만)

2) 재원 중 산모의 산후우울증 평가

구분	상	중	하
정규	- 모든 산모에 대해 재원 중에 1회의 산후우울증 평가를 시행함(설문지 작성)	- 모든 산모에 대해 재원 중에 1회의 산후우울증 평가 시행하지 않거나 일부 산모에 대해 시행함. (설문지 작성)	- 산후우울증 평가 시행하지 않았음.

[11. 모아애착: 모자동실, 모유수유]

기준 11.1

산모와 신생아의 애착형성을 위해 모유수유를 촉진하고 모자동실을 운영한다.

평가목적

산모와 신생아의 모유수유와 애착형성을 촉진하기 위해 모자동실을 운영한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	모아애착을 위한 계획이 있다.	DR	S	필수	□상	□중	□하
2	산모의 모자동실을 촉진하는 활동을 수행한다.	DR	P	필수	□상	□중	□하
3	산모의 모유수유를 촉진하는 활동을 수행한다.	DR	P	필수	□상	□중	□하

평가항목의 이해

1) 모아애착을 위한 계획에는 다음의 내용을 포함한다.
○ 모자동실 운영
- 사용기준, 시설과 환경관리, 주의사항, 사용설명과 동의 등
○ 모자동실 촉진 활동(교육)
○ 모유수유 촉진 활동(교육) 등

2) 계획에 따라 모자동실을 촉진하는 활동(교육)을 수행한다.

3) 계획에 따라 모유수유를 촉진하는 활동(교육)을 수행한다.

평가방법

○ 확인내용
- 모아애착을 위한 계획
- 영유아(신생아) 건강기록부*(신생아실/산모실 이용시간, 모유수유 실시 확인)

※ *:「모자보건법 시행규칙」 별지 제17호서식

- 모아애착 증진 서식

○ 판정기준

1) 모아애착을 위한 계획 확인

구분	상	중	하
필수	- 모아애착을 위한 계획이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨 - 모자동실 운영, 모유수유 모두 포함되어야 함 - 모아애착 증진 서식을 작성하고 있음	- 계획은 있으나, 내용이 일부 누락됨	- 계획이 없음

2) 모자동실 촉진활동 시행 여부 확인

구분	상	중	하
필수	- 모자동실을 촉진하는 교육이나 활동이 있음(근거자료 확인) - 산모실 이용시간이 하루 6시간 이상인 신생아의 비율이 80% 이상 (※ 평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 신생아 3인 선정하여 평가함. 단, 산모나 신생아의 건강상태로 모자동실이 어려운 대상자는 제외)	- 모자동실을 운영하고 있으나 촉진하는 교육이나 활동이 없음 - 산모실 이용시간이 하루 6시간 이상인 신생아의 비율이 60% ~ 80% 미만	- 모자동실을 운영하고 있으나 촉진하는 교육이나 활동이 없음 - 산모실 이용시간이 하루 6시간 이상인 신생아의 비율이 60% 미만

※ 모자동실 이용 시간이 8시간 이상인 경우 5점 가산

3) 모유수유 촉진활동 시행 여부 확인

구분	상	중	하
필수	- 모유수유를 촉진하는 교육이나 활동이 있음(근거자료 확인) - 1일 8회 이상 모유수유 실시하는 산모의 비율이 80% 이상 (※ 평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 산모 3인 선정하여 신생아 건강기록지를 이용하여 평가함. 단, 산모나 신생아의 건강상태로 모유수유가 금기인 경우, 산모가 거부한 경우는 제외)	- 모유수유를 실시하고 있으나 촉진하는 교육이나 활동이 없음 - 1일 8회 이상 모유수유 실시하는 산모의 비율이 60% ~ 80% 미만	- 모유수유를 실시하고 있으나 촉진하는 교육이나 활동이 없음 - 1일 8회 이상 모유수유 실시하는 산모의 비율이 60% 미만

※ 모유수유 촉진 활동의 적극성 여부에 따라 5점 가산

* 모유수유 촉진활동: 1) 개별교육, 2) 집단교육, 3) 부부교육, 4) 개별상담, 5) 부부상담, 6) 신생아 돌보기 시범, 7) 직접간호 제공, 8) 기타(_____)

[12. 부모교육]

기준 12.1

산모의 건강관리방안 및 신생아를 안전하게 돌보기 위한 교육을 제공한다.

평가목적

출산 후 산모의 적절한 건강관리 및 안전하게 신생아를 돌보기 위해 필요한 교육을 제공한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	부모교육 계획을 수립한다.	DR	S	필수	□상	□중	□하
2	산모의 건강관리방안을 교육한다.	DR	P	필수	□상	□중	□하
3	신생아 돌봄 방법을 교육한다.	DR	P	필수	□상	□중	□하
4	신생아와의 상호작용을 촉진할 수 있는 방법을 교육한다.	DR	P	필수	□상	□중	□하
5	영아돌연사위험요인과 예방방법을 교육한다.	DR	P	필수	□상	□중	□하
6	아버지가 산후 교육 및 신생아 돌봄 교육에 참여한다.	DR	P	필수	□유	□무	

평가항목의 이해

1) 부모교육 계획에는 다음의 내용을 포함한다.

○ 교육계획

- 교육대상, 교육내용, 교육방법, 교육시간, 교육예산 등

○ 교육내용

- 산모 건강관리방안
  - 산모 위험상황(감염, 출혈, 우울 등)의 증상과 대처방법
  - 산욕기 감염성 질환 예방관리(회음부 감염, 수술부위 감염, 자궁내막염, 복막염, 혈전성 정맥염 등의 예방방법 등)
  - 회음패드 교환 방법과 좌욕 방법
  - 유선염의 증상과 유방마사지 방법
  - 영양섭취 기준
- 신생아 건강관리

• 신생아 응급상황(구토, 설사, 발열, 황달, 무호흡 등)과 대처방법
• 신생아 올바르게 안는 방법
• 모유수유 중요성과 모유수유방법
• 모유수유의 어려움과 해결방법
• 분유수유 하는 방법, 주의사항
• 수유자세, 트림방법 등
• 신생아 목욕방법
• 신생아 기저귀 교환방법, 배꼽관리

- 신생아와의 상호작용 촉진 방법
  (예) 신생아 울음 이해하기, 눈 마주치기, 성장발달 이해하기 등
- 영아돌연사 위험요인과 예방방법

○ 교육방법
- 1:1 교육, 책자교육, 사이버교육 등
- 부모 교육 체크리스트 활용

2~5) 계획에 따라 산모별, 교육별로 교육을 시행하고 관리하며 교육 참여를 촉진한다.

6) 아버지가 산후교육(산모의 산욕기 교육), 신생아 돌봄 교육에 참여한다.

평가방법

○ 확인내용
- 교육계획 또는 교육지침
- 교육자료
- 교육이수 기록지: 교육일지 또는 산후조리원 자체 교육 보고서*
- 강의료 지불 영수증(해당되는 경우)
- 부모 교육 체크리스트

※ *:「모자보건법 시행규칙」별지 제20호서식

○ 판정기준

1) 부모교육 계획 확인

구분	상	중	하
필수	- 부모교육을 위한 계획이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨 • 부모별, 교육별 계획 스케줄 • 이수자 관리 - 부모 교육 체크리스트가 작성됨	- 계획은 있으나, 내용이 일부 누락됨 (계획이 구체적이지 않음)	- 계획이 없음

2) 산모 건강관리방안 교육 시행 확인

구분	상	중	하
필수	- '산모건강관리방안'의 아래 모든 영역이 교육 자료에 포함되어 있고, 교육을 제공함 • 산모 위험상황(감염, 출혈, 우울 등)의 증상과 대처방안 • 산욕기 감염성질환 예방관리 • 패드교환 방법 및 좌욕방법 • 유선염 증상과 유방마사지 방법 • 영양섭취 기준 - 교육이수자에 대해서 관리를 함(교육이수확인 근거서류)	- 교육내용이 4개 이상 - 교육이수자 중 일부 누락된 경우가 있음	- 교육일정이 없음 - 교육내용이 4개 미만 - 교육이수자 관리를 하고 있지 않음

3) 신생아 돌봄 방법 교육 시행 확인

구분	상	중	하
필수	- '신생아 돌봄'의 아래 모든 영역이 교육 자료에 포함되어 있고, 교육을 제공함 • 신생아 응급상황과 대처방법 • 신생아 올바르게 안는 방법 • 모유수유 중요성과 방법 • 신생아 수유자세 • 신생아 목욕방법 • 신생아 기저귀 교환방법 • 신생아 배꼽관리 방법 - 교육이수자에 대해서 관리를 함 (교육이수확인 근거서류)	- 교육내용이 5개 이상 - 교육이수자 중 일부 누락된 경우가 있음	- 교육일정이 없음 - 교육내용이 5개 미만 - 교육이수자 관리를 하고 있지 않음

4) 신생아와의 상호작용을 촉진하는 교육 시행 확인

구분	상	중	하
필수	- '신생아와의 상호작용촉진'에 대한 교육 자료가 있고, 교육을 제공함 - 교육자료: 신생아 울음 이해하기, 눈마주치기, 성장발달 이해하기 등 - 교육이수자에 대해서 관리를 함(교육이수확인 근거서류)	- '신생아와의 상호작용촉진'에 대한 교육 자료가 있고, 교육을 제공함 - 교육이수자 중 일부 누락된 경우가 있음	- 교육일정이 없음 - 교육이수자 관리를 하고 있지 않음

5) 영아돌연사 예방방법 교육 시행 확인

구분	상	중	하
필수	- '영아돌연사 위험요인과 예방'에 대한 교육 자료가 있고, 교육을 제공함 - 교육이수자에 대해서 관리를 함(교육이수확인 근거서류)	- '영아돌연사 위험요인과 예방'에 대한 교육 자료가 있고, 교육을 제공함 - 교육이수자 중 일부 누락된 경우가 있음	- 교육 일정이 없음 - 교육이수자 관리를 하고 있지 않음

6) 아버지의 교육 시행 확인

구분	유	무
필수	- 아버지의 산후교육 및 신생아 돌봄 교육 자료를 제공한다.(교육 자료 근거서류)	- 아버지의 산후교육 및 신생아 돌봄 교육 자료를 제공하지 않는다.

Ⅵ 신생아 돌봄서비스

13. 신생아 확인
14. 신생아 건강평가
15. 신생아관리

Ⅵ. 신생아 돌봄 서비스

중영역	평가기준
13. 신생아 확인	13.1 신생아 안전을 위해 정확하게 확인한다.
14. 신생아 건강평가	14.1 신생아의 건강상태 등을 정기적으로 기록하고 관리한다.
15. 신생아 관리	15.1 신생아에게 발생할 수 있는 감염성 질환을 예방하기 위해 위생관리를 철저히 수행한다.
	15.2 신생아에게 안전하고 청결한 환경에서 적절하게 수유가 이루어질 수 있도록 한다.
	15.3 신생아 안전을 위해 안전관리 활동을 수행한다.

[13. 신생아확인]

기준 13.1

신생아 안전을 위해 정확하게 식별한다.

평가목적

신생아 식별 오류를 예방하기 위해 관련 규정에 따라 정확하게 수행한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	정확한 신생아 식별을 위한 규정이 있다.	DR	S	필수	□상	□중	□하
2	신생아를 정확하게 식별한다.	IT	P	필수	□상	□중	□하
3	신생아를 산모에게 전달하거나 전달받는 경우 확인한다.	IT	P	필수	□상	□중	□하

평가항목의 이해

1) [필수] 정확한 신생아 식별을 위한 규정에는 다음을 포함한다.

○ 신생아 식별방법

- 2가지 이상의 식별정보 및 인식표 착용
  - 식별정보: 이름, 성별, 출생 시 몸무게, 출생일자 등
  - 인식표: 팔찌, 발찌, 네임스티커 등
- 모든 상황과 장소에서 일관된 신생아 식별방법 적용
- 동명 2인의 산모가 재실하는 경우 구분을 위하여 (산모명) 아기, (성별), (출생일자), (출생시 몸무게) 순으로 이용하여 구분한다.

○ 신생아 식별이 필요한 시점

- 입·퇴실 시
- 신생아아실 면회, 모자동실 이용, 수유 전, 목욕 시, 약품 투여 전, 의료기관 연계·이송 시 등

2) [필수] 직원들은 규정에 따라 신생아를 정확하게 식별한다.

3) [필수] 신생아를 산모에게 전달하거나 산모로부터 전달받는 경우 간호(조무)사 1인과 산모가 동시에 확인한다.

평가방법

○ 확인내용

- 신생아 출입기록지(신생아 건강기록부 대치 가능)

○ 판정기준

1) 신생아 식별을 위한 규정 확인

구분	상	중	하
필수	- 신생아 식별을 위한 규정이 있고, 규정에 위의 내용이 모두 포함됨	- 규정은 있으나, 내용이 일부 누락됨	- 규정이 없음

2) 신생아 식별 여부 확인

구분	상	중	하
필수	- 발찌나 팔찌 중의 인식표를 포함한 1개 이상의 인식표를 사용	- 인식표를 사용하나 발찌나 팔찌의 인식표를 사용하지 않음	- 인식표를 착용하고 있지 않을 때가 있음

3) 신생아 전달 시 확인 여부 확인

구분	상	중	하
필수	- 모든 신생아에 대해서 전달 시 간호(조무)사와 산모가 확인함(관찰건수 100% 충족)	- 관찰건수 60% 이상	- 관찰건수 60% 미만

[14. 신생아 건강평가]

기준 14.1

신생아의 건강상태를 정기적으로 기록하고 관리한다.

평가목적

신생아의 입·퇴실, 재원 시 건강상태를 체계적으로 평가하고 충실하게 기록한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	입실 시 신생아의 건강상태를 평가하고 기록한다.	DR	P	정규	□상	□중	□하
2	재원 중 신생아의 건강상태를 평가하고 기록한다.	DR	P	정규	□상	□중	□하
3	퇴실 시 신생아의 건강상태를 평가하고 기록한다.	DR	P	정규	□상	□중	□하

평가항목의 이해

1-3) 신생아의 건강상태를 체계적으로 평가하고 기록한다.
(※ 기록 및 보관방법 등은 [5.운영관리: 문서관리] 규정에 따른다.)

○ 신생아 건강평가
- 입·퇴실 시, 재원 시 : 구토, 설사, 호흡수, 호흡양상, 체온, 피부발진, 배꼽상태, 눈 분비물, 황달, 예방접종여부 등

평가방법

○ 확인내용
- 문서관리 규정
- 영유아(신생아) 건강기록부*(평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 신생아 건강기록부)
  ※ *:「모자보건법 시행규칙」 별지 제17호서식

○ 판정기준

1) 입실 시 신생아 건강상태 평가 및 기록 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 모든 신생아에 대해 입실 시점에 위의 내용에 대한 건강평가를 실시하고 이상증상에 대해 적절히 조치함 (※ 평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 신생아의 건강기록부 5건 확인, 100%)	- 일부 신생아에 대해 입실 시점에 건강평가가 실시하지 않았거나 이상증상에 대해 조치가 미흡함 (60%이상 기록 충족)	- 신생아에 대해 입실 시점에 건강평가를 실시하지 않거나 매우 미흡하게 기록되어 있음(60% 미만)

2) 재원 중 신생아 건강상태 평가 및 기록 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 모든 신생아에 대해 재원 중에 위의 내용에 대해 건강평가를 실시하고 이상증상에 대해 적절히 조치함(1회 이상) (※ 평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 신생아의 건강기록부 5건 확인)	- 일부 신생아에 대해 재원 중 건강평가가 실시되지 않았거나 이상증상에 대해 조치가 미흡함(60%이상 충족)	- 신생아에 대해 재원 중에 건강평가를 실시하지 않거나 매우 미흡하게 기록되어 있음(60% 미만)

3) 퇴실 시 신생아 건강상태 평가 및 기록 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 모든 신생아에 대해 퇴실 시점에 위의 내용에 대한 건강평가를 실시하고 이상증상에 대해 적절히 조치함 (※ 평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 신생아의 건강기록부 5건 확인)	- 일부 신생아에 대해 퇴실 시점에 건강평가가 실시되지 않았거나 이상증상에 대해 조치가 미흡함(60%이상 충족)	- 신생아에 대해 퇴실 시점에 건강평가를 실시하지 않거나 매우 미흡하게 기록되어 있음(60% 미만)

[15. 신생아관리: 위생관리]

기준 15.1

신생아에게 발생할 수 있는 감염성 질환을 예방하기 위해 위생관리를 철저히 수행한다.

평가목적

출생 후 면역체계가 성숙하지 못한 신생아에게 발생할 수 있는 감염성 질환을 예방하기 위해 위생관리 지침을 준수함으로써 감염발생을 예방한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	신생아 위생관리를 위한 지침이 있다.	DR	S	정규	□상	□중	□하
2	신생아 위생관리를 수행한다.	IT	P	정규	□상	□중	□하

평가항목의 이해

1) 신생아 위생관리를 위한 지침에는 다음의 내용을 포함한다.

○ 신생아 위생관리
- 목욕관리
- 배꼽관리
- 눈 분비물 관리
- 피부상태 관리(기저귀 발진 등)
- 물품관리(수유물품, 목욕대야, 기저귀, 물티슈 등)
- 배설물 처리 등

○ 신생아 위생관리는 건강한 신생아를 포함한 모든 신생아를 대상으로 재원 중 1일 1회 이상 실시

2) 신생아에게 감염성 질환 발생을 예방하기 위해 위생관리를 수행하고, 신생아 용품은 개별 보관하여 사용하도록 한다.

평가방법

○ 확인내용
- 신생아 위생관리지침
- 영유아(신생아) 건강기록부*

※ *:「모자보건법 시행규칙」 별지 제17호서식

○ 판정기준

1) 신생아 위생관리 지침 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 신생아 위생관리를 위한 지침이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨	- 지침은 있으나, 내용이 일부 누락됨	- 지침이 없음

2) 위생관리 활동 수행 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 모든 신생아에 대해 1일 6회 이상 기저귀 교환이 이루어지고 있고, 위생관리에 대한 기록이 있음 - 모든 신생아의 배꼽상태가 청결하고 건조하게 유지되고 있으며, 기저귀가 배꼽을 덮지 않음 - 모든 신생아의 눈이 분비물이나 감염증상 없이 깨끗하거나, 감염 증상이 있을 시에는 의료기관 진료 후 처방받은 대로 적절한 조치가 취해짐 (※ 재원중인 신생아 3인 선정하여 신생아기록지 확인) ⇒ 3개 모두 충족	- 3개 중 2개 충족함	- 미충족

[15. 신생아관리: 신생아 수유]

기준 15.2

신생아에게 안전하고 청결한 환경에서 적절하게 수유가 이루어질 수 있도록 한다.

평가목적

안전하고 청결한 환경에서 신생아에게 적절한 수유가 제공될 수 있도록 하고, 수유물품관리, 수유준비, 보관된 모유나 분유 사용과정을 철저히 준수하여 신생아의 위장관감염 위험을 예방한다.

평가항목

평가항목		평가방법	구분	분류	평가결과		
1	신생아 수유관리에 대한 규정이 있다.	DR	S	정규	□상	□중	□하
2	냉장·냉동 중인 모유를 안전하게 보관하고 관리한다.	IT	P	정규	□상	□중	□하
3	분유를 안전하게 보관하고 관리한다.	IT	P	정규	□상	□중	□하
4	안전하고 청결하게 수유를 준비한다.	IT	P	정규	□상	□중	□하
5	안전하게 수유를 실시한다.	IT	P	필수	□유	□무	

평가항목의 이해

1) 신생아 수유관리에 대한 규정에는 다음의 내용을 포함한다.
○ 모유의 보관 및 관리
- 냉장·냉동 보관기한, 보관상태 점검 등

○ 분유의 보관 및 관리(분유 선택기준)
- 유효기간이 경과하지 않는 분유
- 온전한 분유통에 담겨져 있는 분유
- 시원한 실내에 보관된 분유 등

○ 수유준비과정 및 수유방법
- 수유물품 사용방법, 모유(분유) 준비, 모유(분유)데우기 등
- 모유(분유) 수유 방법
- 수유 중 신생아 상태 관찰

- 수유 후 처리방법

○ 수유준비실 관리

○ 냉장·냉동고 관리

2) 냉장·냉동고에 보관 중인 모유는 산모별로 분리하여 모유에 라벨링하여 보관하고, 보관기한을 준수한다.

3) 분유 선택기준에 따라 안전하게 분유를 선택하고 관리한다.

4) 수유를 준비하는 곳은 신생아를 목욕시키는 곳에서 발생하는 오염물이 전파되지 않도록(목욕물이 튀지 않을 정도) 충분한 간격을 두어야 하며, 수유준비 전용 싱크대에서 청결하게 수유를 준비한다.

5) [필수] 규정에 따라 안전하게 수유를 실시하고, 수유 시 신생아 혼자서 젖병을 물지 않게 한다. 모유수유 시에는 신생아실과 구분된 수유실 또는 산모실에서 실시하며 개인위생을 철저히 한 후 실시한다.

평가방법

○ 확인내용

- 수유관리규정(지침)
- 수유준비과정 및 수유 관찰

○ 판정기준

1) 신생아 수유관리에 대한 규정 확인

구분	상	중	하
정규	- 신생아 수유관리에 대한 규정이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨	- 규정은 있으나, 내용이 일부 누락됨	- 규정이 없음

2) 냉장·냉동 중인 모유 관리 확인

구분	상	중	하
정규	- 냉장·냉동고에 보관 중인 모유는 산모별로 분리, 라벨링하여 보관하고 있음 - 보관기한을 준수함 • 냉장 보관한 모유는 72시간 이내에 사용함(유축시간 기록되어 있고, 72시간 이내임) ⇒ 2개 모두 충족	- 2개 중 1개 이상 충족	- 보관 중인 모유가 산모별로 분리되어 있지 않음 - 보관기한이 경과된 모유가 있음

3) 분유 관리 확인

구분	상	중	하
정규	- 유효기간이 경과하지 않는 분유를 사용함 - 온전한 분유통에 담겨져 있는 분유를 사용함 - 직사광선을 피하고 서늘하고 습기가 없는 청결한 곳에 보관되어 있음 - 분유의 개봉일자가 라벨링되어 있음(분말분유는 3주, 액상분유는 제품 권장기간 이내 사용) ⇒ 4개 모두 충족	- 4개 중 3개 충족	- 미충족

4) 수유준비 확인

구분	상	중	하
정규	- 수유준비실이 별도의 공간으로 분리되어 있음 - 수유 준비 전용 싱크대가 있음 - 모유를 데울 때 전자레인지를 사용하지 않음 - 분유를 탈 물은 100℃이상 완전히 끓임 - 분유는 수유 직전에 준비하여 보관하지 않고 바로 수유함 (관찰 불가 시 직원 숙지 확인) ⇒ 5개 모두 충족	- 5개 중 3개 충족	- 미충족

5) 수유 실시 확인

구분	유	무
필수	- 모유 수유 시 수유실 또는 산모실에서 실시함 - 젖병을 문 채로 혼자 있는 신생아가 없음 - 수유 후 남은 분유(모유)는 버림	- 젖병을 문 채로 혼자 있는 신생아가 있음 - 수유 후 남은 분유(모유)를 보관함

[15. 신생아관리: 안전관리]

기준 15.3

신생아 안전을 위해 안전관리 활동을 수행한다.

평가목적

신생아의 안전을 위협하는 신체적 응급상황 발생을 예방하고 발생 시 신속하고 안전하게 대처한다.

평가항목

평가항목		평가 방법	구분	분류	평가결과		
1	신생아 안전관리에 대한 규정이 있다.	DR	S	필수	□상	□중	□하
2	신생아 안전관리 활동을 수행한다.	IT	P	필수	□상	□중	□하
3	응급상황 발생 시 대처방안을 직원이 알고 있다.	IT	P	필수	□상	□중	□하

평가항목의 이해

1) [필수] 신생아 안전관리에 대한 규정에는 다음을 포함한다.
○ 신생아 이동 시 안전관리 및 산모에게 인계 시 출생 정보 확인
○ 영아돌연사 위험요인과 예방방법
○ 신생아 수면자세 관찰(앙와위, 측위자세)
○ 요람 관찰(시트가 단단하며, 푹신한 베개나 인형이 없어야함)
○ 산모실에서 신생아 수면 시 교육(산모침대 사용하지 않기)
○ 신생아 호흡상태, 피부색 변화 관찰
○ 응급상황 발생 시 대처방안
○ 신생아 안전관리 교육(대상: 간호사, 간호조무사)

2) [필수] 직원은 규정에 따라 신생아 안전관리 활동을 수행한다.

3) [필수] 직원은 응급상황 발생 시의 대처방안을 알고 있다.

평가방법

○ 확인내용

- 신생아 안전관리규정(지침)

○ 판정기준

1) 신생아 안전관리에 대한 규정 확인

구분	상	중	하
필수	- 신생아 안전관리에 대한 규정이 있고, 규정에 위의 내용이 모두 포함됨	- 규정은 있으나, 내용이 일부 누락됨	- 안전관리 규정이 없음

2) 신생아 안전관리 활동 수행 여부 확인

구분	상	중	하
필수	- 신생아 안전관리 활동 내용에 대한 직원의 숙지 80% 이상 - 신생아의 이동 시 신생아 요람이나 신생아 침대를 이용하여 이동, 신생아의 출생 정보(산모이름, 성별, 출생 날짜)를 확인 후 산모에게 인계함. - 재원 중인 모든 신생아가 앙와위 또는 측위 자세임 - 모든 신생아의 요람 내 시트가 단단하며, 푹신한 베개, 양가죽, 봉제인형 등이 없음 - 모든 산모가 신생아는 산모의 침대에서 재우지 않는다고 답함 (재원 중인 산모 3인 선정)	- 신생아 안전관리 활동 내용에 대한 직원의 숙지 60% 이상 ~ 80% 미만 - 신생아의 이동 시 안전관리가 일부만 시행됨 - 신생아 중 일부(20%)가 엎드린 자세임(고개를 옆으로 돌려도 엎드린 자세인 경우는 모두 해당됨) - 신생아의 요람 내 시트가 단단하지 않거나, 폭신한 베개, 양가죽, 봉제인형 등이 있음(하나라도 미흡할 경우) - 신생아는 산모의 침대에서 재운다고 답함(3인 중 2인)	- 신생아 안전관리 활동 내용에 대한 직원의 숙지 60% 미만 - 신생아의 이동 시 안전관리가 시행되지 않음 - 대다수의 신생아가 엎드려져 있음(80% 이상) - 신생아의 요람 내 시트가 단단하지 않거나, 폭신한 베개, 양가죽, 봉제인형 등이 있음(하나라도 미흡할 경우) - 신생아는 산모의 침대에서 재운다고 답함(3인중 1인 이상)

3) 응급상황 발생 시 대처방안 숙지 여부 확인

구분	상	중	하
필수	- 응급상황 발생 시 대처방안에 대한 직원의 숙지 80% 이상	- 응급상황 발생 시 대처방안에 대한 직원의 숙지 60% 이상	- 응급상황 발생 시 대처방안에 대한 직원의 숙지 60% 미만

부록 6. 컨설팅 신청서

6-1. 1~3차 컨설팅

2019 산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업 신청서

1. 산후조리원 기본정보

산후조리원명			
주 소			
대표자명			
운영형태		☐ 단독 ☐ 체인 ☐ 병의원 직영(부설) ☐ 지자체 운영(공공) ☐ 기타( )	
산 모 실		일반실 ( )개	특실 ( )개
연락처	**전 화**		
	대표자 휴대폰		
	e-mail		

2. 1차 컨설팅 기간 선택

- 컨설팅은 한 달 간격으로 총 3차에 걸쳐 진행될 예정입니다.
- 1차, 2차, 3차 컨설팅 날짜는 컨설턴트와 협의하여 결정하시면 됩니다.

		1차 컨설팅 가능한 주에 V표시를 해주십시오.
8월	다섯째 주 (8월 26일~31일)	
9월	첫째 주 (9월 1일~7일)	
	둘째 주 (9월 8일~15일)	
	셋째 주 (9월 16일~22일)	

※ 올해 산후조리원 컨설팅은 지역 등을 고려하여 50개 기관만을 선정하여 진행될 예정입니다. 따라서 올해 컨설팅 참여를 신청하셨더라도 사업 대상기관이 되지 않을 수 있다는 점을 양해해주시기 바랍니다. 올해 컨설팅 참여대상 선정과 관련된 사항은 각 산후조리원으로 공지될 예정입니다.

◎ 산후조리원 컨설팅 사업 참여 동의서

본 기관은 2019년 산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업에 참여를 신청하며 올해 사업 대상기관으로 선정되면 사업의 수행과 관련된 제반사항에 충실히 임할 것을 동의합니다.

작성자(성명) : (인)

※ **컨설팅을 원하시는 산후조리원**에서는 육아정책연구소 홈페이지(http://www.kicce.re.kr/kor, **공지사항**)에서 **신청서 양식**을 다운받아 이메일(consulting@kicce.re.kr, ☏ 02-398-7763)로 송부해주시기 바랍니다.

6-2. 1일 방문 컨설팅

2019 산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업 신청서

1. 산후조리원 기본정보

산후조리원명			
주 소			
대표자명			
운영형태		☐ 단독 ☐ 체인 ☐ 병의원 직영(부설) ☐ 지자체 운영(공공) ☐ 기타( )	
산 모 실		일반실 ( )개	특실 ( )개
연락처	**전 화**		
	대표자 휴대폰		
	e-mail		

2. 컨설팅 기간 선택

- 컨설팅은 각 산후조리원에서 작성해주신 날짜 중 1일을 컨설턴트와 협의하여 결정한 후 개별 방문할 예정입니다. (방문 당일 3~4시간 소요)

		컨설팅 가능한 주의 일자를 모두 기입해주세요.
10월	다섯째 주 (10월 28일~11월 2일)	
11월	첫째 주 (11월 3일~9일)	
	둘째 주 (11월 10일~16일)	
	셋째 주 (11월 17일~23일)	
	넷째 주 (11월 24일~30일)	

※ 수석컨설턴트 배정을 원하시는 경우, 주말에 신청하시기를 권장드립니다.
컨설팅에 신청해주신 산후조리원에는 컨설팅 진행에 대한 개별 안내가 이루어질 예정입니다.

◎ 산후조리원 컨설팅 사업 참여 동의서

본 기관은 2019년 산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업에 참여를 신청하며 올해 사업 대상기관으로 선정되면 사업의 수행과 관련된 제반사항에 충실히 임할 것을 동의합니다.

작성자(성명) : (인)

※ **컨설팅을 원하시는 산후조리원**에서는 본 양식을 육아정책연구소 평가컨설팅 사무국 메일 또는 팩스(consulting@kicce.re.kr, FAX. 02-730-3317)로 송부해주시기 바랍니다.

※ 문의처 : 육아정책연구소 평가컨설팅 사무국 (02-398-7763)

부록 7. 자체평가지

자체평가지

_____ 산후조리원

(주소) _____

1. 시설 적정성

	평가항목	분류	평가결과		
1	신생아실에 손 씻기 시설을 갖추고 있다.	필수	□상	□중	□하
2	신생아 요람과 요람사이가 적정한 거리를 두고 있다.	정규	□유	□무	
3	신생아실에 사전관찰실이 있다.	정규	□유	□무	
4	신생아실은 외부에서 관찰이 가능하다.	정규	□유	□무	

2. 손 위생

	평가항목	분류	평가결과		
1	손 위생에 대한 규정이 있다.	필수	□상	□중	□하
2	직원은 손 위생을 수행한다.	필수	□상	□중	□하
3	산모는 손 위생을 수행한다.	필수	□상	□중	□하
4	손 위생을 위한 물품을 구비하고 있다.	필수	□상	□중	□하
5	손 위생을 촉진하는 홍보활동을 실시한다.	필수	□상	□중	□하

3. 신생아 확인

	평가항목	분류	평가결과		
1	정확한 신생아 식별을 위한 규정이 있다.	필수	□상	□중	□하
2	신생아를 정확하게 식별한다.	필수	□상	□중	□하
3	신생아를 산모에게 전달하거나 전달받는 경우 확인한다.	필수	□상	□중	□하

4. 모자동실, 모유수유

	평가항목	분류	평가결과		
1	모아애착을 위한 계획이 있다.	필수	□상	□중	□하
2	산모의 모자동실을 촉진하는 활동을 수행한다.	필수	□상	□중	□하
3	산모의 모유수유를 촉진하는 활동을 수행한다.	필수	□상	□중	□하

5. 부모교육

평가항목		분류	평가결과		
1	부모교육 계획을 수립한다.	필수	□상	□중	□하
2	산모의 건강관리방안을 교육한다.	필수	□상	□중	□하
3	신생아 돌봄 방법을 교육한다.	필수	□상	□중	□하
4	신생아와의 상호작용을 촉진할 수 있는 방법을 교육한다.	필수	□상	□중	□하
5	영아돌연사위험요인과 예방방법을 교육한다.	필수	□상	□중	□하
6	아버지가 산후 교육 및 신생아 돌봄 교육에 참여한다.	필수	□유	□무	

부록 8. 수기공모 안내문

〈컨설팅 참여 기관용〉

2019년

「산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업」

수기 공모전



접수기간

2019.12.4(수) ~ 12.11(수)

대상

컨설팅에 참여한
산후조리원 운영자 및 종사자 분 누구나

육아정책연구소는
건강한 출산 지원을 위해 산후조리원 서비스 질을
향상시키고자 컨설팅을 진행하고 있습니다.
컨설팅에 참여한 산후조리원 운영자 및 종사자 분들의 수기를
다음과 같이 공모하오니 많은 참여 바랍니다.

* **최우수상** 1명 | 시상금 50만원 상당 |
* **우수상** 5명 | 시상금 30만원 상당 |

공모주제 산후조리원 평가컨설팅 생생 체험기
산후조리원 평가컨설팅에 원장, 건강관리책임자 등으로 참여하면서 느꼈던 특별한 경험,
전반적인 소감을 자유롭게 기술(좋았던 점, 인상 깊었던 점, 변화 혹은 발전에 도움이 된 점,
기억에 남는 에피소드 등)

분량 / 형식 A4용지 기준 1매 내외(자유 산문 형태로 형식 제한 없음)

제출방법 첨부양식을 활용하여 작성 후 이메일 제출 혹은 팩스 송부
- 제출시 ①수기공모 양식, ②개인정보 수집 및 활용 동의서, ③2차 저작물 활용 동의서
- 제출처 cwsong@kicce.re.kr 또는 Fax. 02-730-3317

심사발표 2019. 12. 16(월) *개별 통보

문의사항 육아정책연구소 송채원 연구원 Tel. 02-398-7763 / E-mail. cwsong@kicce.re.kr

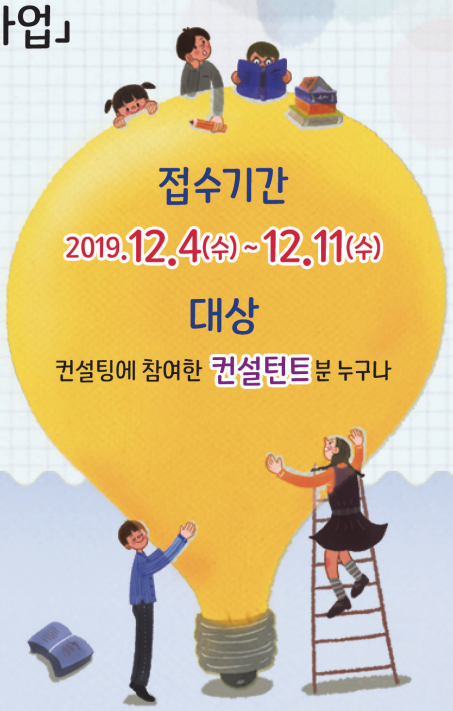
✔ 주최 측은 공모전 응모를 위해 제출된 신청서 내 개인정보를 보호합니다.
✔ 내용이 사실과 다를 경우 수상이 취소될 수 있으며, 당선된 수기는 향후 사업 자료에 활용될 수 있습니다.
✔ 마감 및 심사발표 일정은 주최 측 사정에 따라 변동될 수 있습니다.

육아정책연구소
Korea Institute of Child Care and Education

〈컨설턴트용〉

2019년
「산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업」
수기 공모전

육아정책연구소는
건강한 출산 지원을 위해 산후조리원 서비스 질을
향상시키고자 컨설팅을 진행하고 있습니다.
컨설팅에 참여한 컨설턴트 분들의 수기를 다음과 같이 공모하오니
많은 참여 바랍니다.



접수기간
2019.12.4(수)~12.11(수)

대상
컨설팅에 참여한 **컨설턴트**분 누구나

- **최우수상** 1명 | 시상금 50만원 상당 |
- **우수상** 2명 | 시상금 30만원 상당 |
- **장려상** 8명 | 시상금 10만원 상당 |

공모주제 산후조리원 평가컨설팅 생생 체험기
산후조리원 평가컨설팅에 컨설턴트로 참여하면서 느꼈던 특별한 경험,
전반적인 소감을 자유롭게 기술(좋았던 점, 인상 깊었던 점, 변화 혹은 발전에 도움이 된 점,
기억에 남는 에피소드 등)

분량 / 형식 A4용지 기준 1매 내외(자유 산문 형태로 형식 제한 없음)

제출방법 첨부양식을 활용하여 작성 후 이메일 제출 혹은 팩스 송부
- 제출시 ①수기공모 양식, ②개인정보 수집 및 활용 동의서, ③2차 저작물 활용 동의서
- 제출처 cwsong@kicce.re.kr 또는 Fax. 02-730-3317

심사발표 2019. 12. 16(월) *개별 통보

문의사항 육아정책연구소 송채원 연구원 Tel. 02-398-7763 / E-mail. cwsong@kicce.re.kr

- 주최 측은 공모전 응모를 위해 제출된 신청서 내 개인정보를 보호합니다.
- 내용이 사실과 다를 경우 수상이 취소될 수 있으며, 당선된 수기는 향후 사업 자료에 활용될 수 있습니다.
- 마감 및 심사발표 일정은 주최 측 사정에 따라 변동될 수 있습니다.

육아정책연구소
Korea Institute of Child Care and Education

부록 9. 설문지

산후조리원 평가를 위한 컨설팅 설문조사

Ⅰ. 응답자 일반 정보

1. 다음은 귀하에 대한 질문입니다. 해당되는 칸에 √표 하거나 내용을 기입해 주십시오.

1) 지역	□ ① 서울 □ ② 경기 □ ③ 인천 □ ④ 충청권 □ ⑤ 전라권 □ ⑥ 경상권 □ ⑦ 제주
1) 직책	□ ① 원장 □ ② 건강관리책임자 □ ③ 간호사 □ ④ 기타( )

2. 산후조리원 근무 경력에 대한 질문입니다. 빈 칸에 내용을 기입해 주십시오.

(경력이 없는 경우 '0'으로 표시)

_____ 산후조리원 / _____ 직책 / ___년 ___개월

Ⅱ. 컨설팅 운영평가 설문조사

1. 컨설팅에 대한 전체적인 만족도는 어떠하십니까?

□ ① 매우 만족 □ ② 대체로 만족 □ ③ 약간 불만족 □ ④ 매우 불만족

2. 컨설팅의 세부내용에 대한 만족도 정도에 √표 하거나 내용을 기입해 주십시오.

컨설팅 세부내용	1 매우 만족함	2 조금 만족함	3 별로 만족하지 않음	4 전혀 만족하지 않음
1) 컨설팅 내용				
2) 컨설턴트의 자질/전문성				
3) 2019 규정 및 서식 사례집				
4) 컨설팅 소요 시간				
5) 컨설팅 주기				
5-1) 금년에는 한 달 간격으로 컨설팅이 진행되었습니다. 컨설팅 간격은 어느 정도가 적절하다고 생각하십니까?	□ ① 1달 □ ② 2달 □ ③ 3달 □ ④ 기타( )			

컨설팅 세부내용	1 매우 만족함	2 조금 만족함	3 별로 만족하지 않음	4 전혀 만족하지 않음
6) 컨설팅 횟수				
6-1) 금년에는 총 3차의 컨설팅이 진행되었습니다. 컨설팅 횟수는 어는 정도가 적절하다고 생각하십니까?	□ ① 1회 □ ② 2회 □ ③ 3회			

3. 다음은 컨설팅 운영 개선에 대한 질문입니다. 해당되는 칸에 √표 해주십시오.

컨설팅 운영 개선	1 인력의 적정성과 전문성	2 시설의 적정성과 안정성	3 운영과 질 관리	4 감염예방 관리	5 산모 돌봄서비스 및 부모교육	6 신생아 돌봄서비스
1) 가장 만족도가 높았던 컨설팅 영역은 무엇입니까?						
2) 개선이 필요한 컨설팅 영역은 무엇이라고 생각하십니까?						

4. 컨설팅을 받으시면서 어려웠던 점과 좋았던 점은 무엇입니까?

어려웠던 점	
좋았던 점	

5 컨설팅과 관련하여 기타의견이 있으시면 자유롭게 기술해주시기 바랍니다.

응답해주셔서 감사합니다.

부록 10. 2018-2019 평가기준집 비교

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1.1
인력의
적정성</td><td>평가항목의
이해</td><td>○ 건강관리 인력
<table>
<tr><th>구분</th><th>내용</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>간호사</td><td>전년도 1일 평균 입원 영유아수를 7로 나눈 수의 간호사를 두되, 소수점은 올려서 산정함.
(…중략…)</td><td>(…생략…)</td></tr>
<tr><td>간호
조무사</td><td>전년도 1일 평균 입원 영유아수를 2.5로 나눈 수의 간호조무사를 두되, 소수점은 올려서 산정함.
(…중략…)</td><td>(…생략…)</td></tr>
<tr><td>건강관리
책임자</td><td>(…생략…)</td><td>(…생략…)</td></tr>
</table>
(…중략…)

○ 그 밖의 인력
- 취사부 및 영양사
• 임산부에게 식사를 제공하는 산후조리원은 취사를 담당하는 취사부 1명 이상을 두어야 함.
• 1회 30명 이상의 임산부에게 식사를 제공하는 경우 영양사 1명을 추가로 두어야 함.
- 청소 및 세탁담당자
• 규모에 따라 임산부실 및 신생아실의 청소 및 세탁을 담당하는 미화원을 둘 수 있음.</td><td>○ 건강관리 인력(평가일 기준 최근 1년간)
<table>
<tr><th>구분</th><th>내용</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>간호사</td><td>전년도 1일 평균 입실 영유아(신생아)수를 7로 나눈 수의 간호사를 두되, 소수점은 올려서 산정함.
(…중략…)</td><td>(…생략…)</td></tr>
<tr><td>간호
조무사</td><td>전년도 1일 평균 입실 영유아(신생아)수를 2.5로 나눈 수의 간호조무사를 두되, 소수점은 올려서 산정함.
(…중략…)</td><td>(…생략…)</td></tr>
<tr><td>건강관리
책임자</td><td>(…생략…)</td><td>(…생략…)</td></tr>
</table>
(…중략…)

○ 그 밖의 인력
- 취사부(조리원) 및 영양사
• 임산부(산모)에게 식사를 제공하는 산후조리원은 취사를 담당하는 취사부(조리원) 1명 이상을 두어야 함.
• 1회 30명 이상의 임산부(산모)에게 식사를 제공하는 경우 영양사 1명을 추가로 두어야 함.
- 청소 및 세탁담당자
• 규모에 따라 임산부(산모)실 및 영유아(신생아)실의 청소 및 세탁을 담당하는 미화원을 둘 수 있음.</td></tr>
<tr><td>평가방법</td><td>○ 확인내용
- 보건소 실태 조사서 결과 확인
(※: 보건소의 실태조사서에는 아래의 내용 1)~4)가 포함되어 있으므로 보건소 실태조사서의 결과 확인으로 갈음함)
1) 종사자 근무표, 종사자 관리 대장
2) 건강관리책임자 지정 확인서
3) 4대 사회보험 사업장 가입자 명부
4) 신생아 입실자료</td><td>○ 확인내용
- 보건소 실태 조사서 결과 확인
(※ *:모자보건법 일반서식, 보건소 실태조사서의 결과 확인으로 갈음함)
1) 종사자 근무표, 종사자 관리 대장*
2) 건강관리책임자 지정 확인서*
3) 4대 사회보험 사업장 가입자 명부*
4) 신생아 입실자료 - 신생아 재원 관리 대장</td></tr>
<tr><td>2.1
인력 전문성:
종사자
채용·유지</td><td>평가방법</td><td>○ 확인내용
- 종사자 임용 서류 및 자격/면허갱신 서류
- 종사자의 건강검진진단서
- 종사자 보안 각서</td><td>○ 확인내용
- 종사자 임용 서류 및 자격/면허갱신 서류
- 종사자의 건강검진진단서
- 개인정보 등 수집·이용·제공에 관한 동의서</td></tr>
</table>

소분류	항목	2018	2019 변경사항
		- 직무기술서 (※ 병의원 부설인 경우 병의원 종사자 인사정보도 같이 확인함)	**- 종사자 보안 각서(개인정보 취급자 보안 서약서)** - 직무기술서 **- 신규 채용 직원 결격 사유 조회 신청서 (산후조리원용)** (※ 병의원 부설인 경우 병의원 종사자 인사정보도 같이 확인함)
2.2 인력 전문성: 종사자 교육·계발	평가항목의 이해	○ 교육 종류 및 내용 - 산후조리업자교육(모자보건법 시행규칙 제17조(감염예방 등에 관한 교육)) • 대상: 산후조리업자 또는 건강관리책임자(산후조리업자가 산후조리업에 직접 종사하지 않거나 둘 이상의 장소에서 산후조리업을 하는 경우에만 건강관리책임자로 하여금 교육을 받게 할 수 있음) • 시기: 1년마다 1회 이상 • 내용: 감염예방, 감염·안전관리 등 임산부 및 영유아의 건강과 안전에 관한 사항 ○ 소방안전교육 - 소방안전 교육 • 교육대상: 산후조리업종사자 • 교육일정: 최소 연 1회, 매년 2시간 이상 • 교육내용(화재안전과 관련된 법령 및 제도, 화재 발생 시 초기대응 및 대피요령, 소방시설 및 방화시설의 유지·관리 및 사용방법 등)	○ 교육 종류 및 내용 **- 산후조리업자 또는 건강관리책임자 교육** ① 산후조리업자교육(모자보건법 시행규칙 제17조(감염예방 등에 관한 교육)) • 대상: 산후조리업자 또는 건강관리책임자(산후조리업자가 산후조리업에 직접 종사하지 않거나 둘 이상의 장소에서 산후조리업을 하는 경우에만 건강관리책임자로 하여금 교육을 받게 할 수 있음) • 시기: 1년마다 1회, **8시간 이상** • 내용: 감염예방, 감염·안전관리 등 임산부(산모) 및 영유아(신생아)의 건강과 안전에 관한 사항 ② 소방안전교육**(다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조)** • 대상: 산후조리업자 **또는 건강관리책임자** **• 시기: 2년마다 1회** **③ 관계 법령에 따른 필수 교육 및 기타 직무 교육** **- 산후조리원 종사자 교육(직원 교육)(건강관리인력 및 그 밖의 인력)** **① 필수 교육: 감염관리교육, 소방안전교육** **• 교육 주체: 산후조리업자 또는 건강관리책임자** **• 교육 대상: 산후조리원 종사자** **• 교육 일정: 최소 연 1회, 건강관리인력 4시간 이상, 그 밖의 인력 1시간 이상** **② 소방안전 교육** **• 교육 주체: 산후조리업자 또는 건강관리책임자** **• 교육 대상: 산후조리업 종사자** **• 교육 일정: 최소 연 1회, 매년 2시간 이상** **• 교육 내용(화재안전과 관련된 법령 및 제도, 화재 발생 시 초기대응 및 대피요령, 소방시설 및 방화시설의 유지·관리 및 사용방법 등)** **③ 기타 직무 교육** **④ 산후조리원 종사자 교육: 2020년 2월부터 온라인, 오프라인으로 교육 진행(추후 근거자료 삽입)**

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2) 규정에 따라 직원들에게 자체 또는 외부 교육으로 직무수행에 필요한 교육을 시행(지원)한다.

3) [필수] 산후조리업자(또는 건강관리책임자)는 관련 법에 따라 감염예방 등에 관한 교육을 이수한다.</td><td>2) 규정에 따라 직원들에게 자체 또는 외부 교육으로 직무수행에 필요한 교육을 시행(지원)한다.

3) [필수] 산후조리업자(또는 건강관리책임자)는 관련 법에 따라 필수 교육을 이수한다.

※ 관계 법령에 따른 필수 교육(추가)
<table>
<tr><th>교 육</th><th>근거 법령</th><th>주기</th><th>기타 세부사항</th></tr>
<tr><td>직장 내 성희롱 예방교육</td><td>남녀고용평등법 제13조</td><td>연 1회</td><td>상시 10인 미만의 근로자, 사업주 및 근로자 모두가 남성 또는 여성 중 어느 한 성으로 구성된 사업장의 경우에는 직장 내 성희롱 예방 교육을 근로자가 알 수 있도록 교육자료 또는 홍보물을 게시하는 방법으로 실시할 수 있음</td></tr>
<tr><td>장애인 인식개선 교육</td><td>장애인고용촉진법 및 직업재활법 제5조의2</td><td>연 1회</td><td>상시근로자 100인 이상 사업장은 장애인의무 고용 미이행시 고용부담금 징수 대상, 장애인 고용 의무가 없는 사업주는 고용노동부장관이 보급한 교육자료를 배포·게시하는 방법으로 인식개선 교육 실시</td></tr>
<tr><td>소방안전교육</td><td>다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조</td><td>2년에 1회</td><td>다중이용업주 외에 해당 영업장(다중이용업주가 둘 이상의 영업장을 운영하는 경우에는 각각의 영업장을 말한다)을 관리하는 종업원 1명 이상 또는 「국민연금법」 제8조 제1항에 따라 국민연금 가입의무대상자인 종업원 1명 이상이 대상임</td></tr>
<tr><td>감염 예방 등에 관한 교육</td><td>모자보건법 제15조의6</td><td>연 1회</td><td></td></tr>
<tr><td>위생교육</td><td>식품위생법 제56조</td><td>2년에 1회 (조리사, 영양사)</td><td>집단급식인원 50인 이상(집단급식소 설치신고 대상) 조리사 교육</td></tr>
<tr><td>실내공기질관리 교육</td><td>실내공기질관리법 시행규칙 제5조</td><td>신규: 1년에 1회
보수: 3년에 1회</td><td>연면적 500㎡ 이상인 산후조리원, 다중이용시설의 소유자, 점유자 또는 관리자 등 관리책임이 있는 자는 각 교육 당 6시간의 교육을 받아야 함</td></tr>
</table>
※ 산업안전보건교육은 관계 법령에 따른 필수 교육이므로 교육을 권장한다.

4) 기타 직무 교육은 산후조리원별로 방침에 맞게 실시한다.
기타 직무 교육: 산모신생아 안전관리, 개인정보보호교육, 서비스 질 개선 교육 등</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td></td><td>평가방법</td><td>
○ 확인내용
- 연간 교육 계획서
- 교육이수 근거서류 : 소방안전 교육 이수, 감염관리 교육 이수
- 종사자 교육 대장(자체 교육 확인용)
- 신규 직원 업무 오리엔테이션 근거 서류

○ 판정기준

2) 직무수행을 위한 교육 시행 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 매년 자체 또는 외부 교육을 실시(지원)하고, 종사자 모두 계획에 따라 교육을 이수함
(※ 필수: 직원 감염관리교육, 소방안전교육: 매년 총2시간 이상)
- 신규 직원에게 업무 시작 1주 이내 교육(업무 오리엔테이션)을 실시함
- 교육이수 정보가 정기적으로 업데이트되며 직원별로 보관되어 있음</td><td>- 3개 중 2개 이상 충족
※ 필수: 직원 감염관리교육, 소방안전교육: 매년 총2시간 이상)
※ 신규 직원에게 업무 시작 1주 이내 교육(업무 오리엔테이션)</td><td>- 자체 또는 외부 교육을 실시하지 않거나 지원하지 않음
- 직원감염관리교육, 소방안전교육을 매년 총 2시간 이상 이수하지 않음</td></tr>
</table>
3) 산후조리업자 교육 이수 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 산후조리업자(또는 건강관리책임자)는 관련법에 따라 1년에 1회</td><td>- 산후조리업자(또는 건강관리책임자)는 감염예방 등에 관한 교육을</td></tr>
</table>
</td><td>
○ 확인내용
- 연간 교육 계획서
- 교육이수 근거서류: 교육일지, 산후조리원 자체 교육 보고서*
※ *:「모자보건법시행규칙」 별지 제20호서식, 〈신설 2020. 1. 16.〉
- 종사자 교육 대장(자체 교육 확인용)
- 신규 직원 업무 오리엔테이션 근거 서류

○ 판정기준

2) 직무수행을 위한 교육 시행 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 매년 자체 또는 외부 교육을 실시(지원)하고, 종사자 모두 계획에 따라 교육을 이수함
- 기타 직무교육 시행 (50% 이상)
- 신규 직원에게 업무 시작 1주 이내 교육(업무 오리엔테이션)을 실시함
- 교육이수 정보가 정기적으로 업데이트되며 직원별로 보관되어 있음</td><td>- 필수 교육의 일부만 시행함
※ 필수 교육: 관계 법령에 따른 필수 교육
※ 신규 직원에게 업무 시작 1주 이내 교육(업무 오리엔테이션)
- 교육 이수 정보가 정기적으로 관리되지 않음</td><td>- 자체 또는 외부 교육을 실시하지 않거나 지원하지 않음
- 필수 교육을 시행하지 않음</td></tr>
</table>
3) 산후조리업자 교육 이수 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 산후조리업자(또는 건강관리책임자)는 관련법에 따라 1년에 1회</td><td>- 산후조리업자(또는 건강관리책임자)는 감염예방 등에 관한 교육을</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td></td><td>8시간 이상 감염예방 등에 관한 교육을 이수함
- 산후조리업자(또는 건강관리책임자)는 관련법에 따라 1년에 1회 이상 소방안전관리 등에 관한 교육을 이수함
- 교육이수 수료증 있음</td><td>8시간 이상 이수하지 않음
- 산후조리업자(또는 건강관리책임자)는 관련법에 따라 1년에 1회 이상 소방안전관리 등에 관한 교육을 이수하지 않음</td></tr>
</table>
</td><td>
<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td></td><td>8시간 이상 감염예방 등에 관한 교육을 이수함
- 산후조리업자(또는 건강관리책임자)는 관련법에 따라 2년에 1회 이상 소방안전관리 등에 관한 교육을 이수함
- 관계 법령에 필수교육 이수 여부를 확인함
- 교육이수 수료증 있음</td><td>8시간 이상 이수하지 않음
- 산후조리업자(또는 건강관리책임자)는 관련법에 따라 2년에 1회 이상 소방안전관리 등에 관한 교육을 이수하지 않음
- 관계 법령에 필수교육 이수하지 않음</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2.3
인력 전문성:
종사자 간
의사소통</td><td>평가항목의
이해</td><td>1) 근무교대 시 종사자간 정보 공유를 위한 규정에는 다음의 내용을 포함한다.
○ 정보공유 방법
- 건강기록부(산모, 신생아)
○ 정보공유 내용
- 산모, 신생아 기본정보
- 인계시점에서의 산모, 신생아 상태
- 필요시 제공되어야하는 처치 등

(…중략…)
2) 직원은 근무교대 시 정보 공유 절차를 알고 있으며, 건강기록부를 이용하여 산모, 신생아 상태에 대해 정확하게 전달한다.</td><td>1) 근무교대 시 종사자 간 정보 공유를 위한 규정에는 다음의 내용을 포함한다.
○ 정보공유 방법
- 임산부(산모), 영유아(신생아) 건강기록부, 근무교대일지
○ 정보공유 내용
- 임산부(산모), 영유아(신생아) 기본정보
- 인계시점에서의 임산부(산모), 신생아 상태
- 필요시 제공되어야하는 처치 등

(…중략…)
2) 직원은 근무교대 시 정보 공유 절차를 알고 있으며, 건강기록부와 근무교대일지를 이용하여 산모, 신생아 상태에 대해 정확하게 전달한다.</td></tr>
<tr><td>평가방법</td><td>○ 확인내용
- 근무 교대 규정
- 근무 교대 일지
- 산모, 신생아 건강기록부</td><td>○ 확인내용
- 근무 교대 규정
- 근무 교대 일지(평가일로부터 2개월 이내 자료)
- 임산부(산모) 건강기록부*, 영유아(신생아) 건강기록부*
(평가일로부터 2개월 이내 자료)
※ *:「모자보건법 시행규칙」 별지 제16호, 제17호서식</td></tr>
<tr><td>3.1
시설 적정성</td><td>평가목적</td><td>산후조리원의 임산부실, 신생아실의 설치기준에 대한 기준을 준수하고, 감염 및 안전사고 예방을 위해 적정한 시설을 갖춘다.</td><td>산후조리원의 임산부(산모)실, 영유아(신생아)실의 설치기준에 대한 기준을 준수하고, 감염 및 안전사고 예방을 위해 적정한 시설을 갖춘다.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td></td><td>평가항목</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">평가항목</th><th>평가방법</th><th>구분</th><th>분류</th><th>평가결과</th></tr>
<tr><td>1</td><td>신생아실에 손 씻기 시설을 갖추고 있다.</td><td>IT</td><td>S</td><td>필수</td><td>□상 □중 □하</td></tr>
<tr><td>2</td><td>신생아 요람과 요람사이가 적정한 간격을 두고 있다.</td><td>IT</td><td>P</td><td>정규</td><td>□유 □무</td></tr>
<tr><td>3</td><td>신생아실에 사전관찰실이 있다.</td><td>IT</td><td>S</td><td>정규</td><td>□유 □무</td></tr>
<tr><td>4</td><td>신생아실은 외부에서 관찰이 가능하다.</td><td>IT</td><td>P</td><td>정규</td><td>□유 □무</td></tr>
</table>
</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">평가항목</th><th>평가방법</th><th>구분</th><th>분류</th><th>평가결과</th></tr>
<tr><td>1</td><td>산후조리원 입구 및 신생아실에 손 씻기 시설을 갖추고 있다.</td><td>IT</td><td>S</td><td>필수</td><td>□상 □중 □하</td></tr>
<tr><td>2</td><td>신생아 요람과 요람사이가 적정한 간격을 두고 있다.</td><td>IT</td><td>P</td><td>정규</td><td>□유 □무</td></tr>
<tr><td>3</td><td>신생아실에 사전관찰실이 있다.</td><td>IT</td><td>S</td><td>정규</td><td>□유 □무</td></tr>
<tr><td>4</td><td>신생아실은 외부에서 관찰이 가능하다.</td><td>IT</td><td>P</td><td>정규</td><td>□유 □무</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td></td><td>평가항목의 이해</td><td>
1) [필수] 신생아실에 세면대 또는 손소독기(소독제) 등 손 씻기 시설을 갖춘다.
- 손 씻기 시설: 세면대, 손소독제 등
- 세면대(싱크대): 영유아의 목욕을 위한 곳과 수유를 준비하는 곳을 일정한 간격을 두어 구분하여야 하며, 영유아 침대와 적절한 거리를 유지하여야 함
(…중략…)

○ 일반기준(시행규칙 별표3)
(…중략…)

(※ 참고: 산후조리원 인력 및 시설 기준(모자보건법 시행규칙 별표 3)에 따르면 임산부(산모)실 및 영유아(신생아)실은 1층 이상에는 설치할 수 없다. 다만 「건축법 시행령」 제34조 1항 본문에 따른 피난층에 설치하거나 같은 법 시행령 제 46조 제 6항 각 호의 어느 하나에 해당하는 시설을 설치하는 경우에는 2층 이상에 설치할 수 있다(2018.1.1. 이후 신고를 하는 산후조리원 적용).

- 시설의 구조 및 설비는 일조, 채광, 환기 등 임산부와 영유아의 보건위생 및 재해방지 등을 충분히 고려하여 설치하여야 한다.

(…중략…)

[참고] 산후조리원 법적 설치기준
※모자보건법 시행규칙 제14조(인력 및 시설기준)
○ 임산부실(※ 건축법 시행령 제119조(면적 등의 산정방법) 따름)
- 임산부 1명을 수용하는 경우: 6.3제곱미터 이상
</td><td>
1) [필수] 산후조리원 입구 및 신생아실에 세면대 또는 손 소독기(소독제) 등 손 씻기 시설을 갖춘다.
- 손 씻기 시설: 세면대, 손소독제 등
- 세면대(싱크대): 영유아(신생아)의 목욕을 위한 곳과 수유를 준비하는 곳을 일정한 간격을 두어 구분하여야 하며, 영유아(신생아) 침대와 적절한 거리를 유지하여야 함
(…중략…)

○ 일반기준
(…중략…)

(※ 참고: 산후조리원 인력 및 시설기준(모자보건법 시행규칙 별표3)에 따르면 산후조리원 인력 및 시설 기준(모자보건법 시행규칙 별표 3)에 따르면 임산부(산모)실 및 영유아(신생아)실은 1층 이상에는 설치할 수 없다. 다만 「건축법 시행령」 제34조 1항 본문에 따른 피난층에 설치하거나 같은 법 시행령 제 46조 제 6항 각 호의 어느 하나에 해당하는 시설을 설치하는 경우에는 2층 이상에 설치할 수 있다(2018.1.1. 이후 신고를 하는 산후조리원 적용).

- 시설의 구조 및 설비는 일조, 채광, 환기 등 임산부(산모)와 영유아(신생아)의 보건위생 및 재해방지 등을 충분히 고려하여 설치하여야 한다.
(…중략…)

[참고] 산후조리원 법적 설치기준
※모자보건법 시행규칙 제14조(인력 및 시설기준)
○ 임산부(산모)실(※ 건축법 시행령 제119조(면적 등의 산정방법) 따름)
- 임산부(산모) 1명을 수용하는 경우: 6.3제곱미터 이상
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>- 임산부 2명이상을 수용하는 경우: 임산부 1명당 4.3제곱미터를 기준으로 산정한 면적 이상
○ 영유아실(신생아실)
- 공용면적(세면대, 목욕을 위한 곳, 수유를 준비하는 곳 등 영유아의 개인용 공간이 아닌 곳을 말함)을 제외한 영유아실의 면적: 영유아 1명당 1.7제곱미터 이상
※ 공용면적 제외는 2017. 7. 1. 시행 이후 산후조리업 신고를 하는 경우부터 적용
○ 일반기준(시행규칙 별표3)
- 임산부실 및 영유아실은 3층 이상에는 설치할 수 없다. 다만 「건축법 시행령」 제56조(건축물의 내화구조)에 따른 내화구조인 경우 3층 이상에 설치할 수 있다.
(※참고: 임산부실 및 영유아실은 1층 이상에는 설치할 수 없다.)
(…중략…)</td><td>- 임산부(산모) 2명이상을 수용하는 경우: 임산부(산모) 1명당 4.3제곱미터를 기준으로 산정한 면적 이상
○ 영유아(신생아)실
- 공용면적(세면대, 목욕을 위한 곳, 수유를 준비하는 곳 등 영유아의 개인용 공간이 아닌 곳을 말함)을 제외한 영유아(신생아)실의 면적: 영유아 1명당 1.7제곱미터 이상
※ 공용면적 제외는 2017. 7. 1. 시행 이후 산후조리업 신고를 하는 경우부터 적용
○ 일반기준(시행규칙 별표3)
- 임산부(산모)실 및 영유아(신생아)실은 3층 이상에는 설치할 수 없다. 다만 「건축법 시행령」 제56조(건축물의 내화구조)에 따른 내화구조인 경우 3층 이상에 설치할 수 있다.
(※참고: 임산부(산모)실 및 영유아(신생아)실은 1층 이상에는 설치할 수 없다.)
(…중략…)</td></tr>
<tr><td></td><td>평가방법</td><td>○ 확인내용
- 산후조리원 도면
- 임산부실, 신생아실 적정성 확인(관찰)

○ 판정기준
1) 신생아실 손 씻기 시설 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 산후조리원 입구에 손 씻기 시설을 갖추고 있음
- 신생아실 입구에 손 씻기 시설을 갖추고 있음
⇒ 2개 모두 충족</td><td>- 2개 중 1개 충족</td><td>- 2개 모두 없음</td></tr>
</table>
2) 신생아 요람과 요람사이 간격 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 신생아실에 놓인 요람의 개수가 법적 기준에 따른 신생아실 수용 인원(보건소 신고 인원)에 적합하다.</td><td>- 신생아실에 놓인 요람의 개수가 법적 기준에 따른 신생아실 수용 인원(보건소 신고 인원)에 적합하지 않다.</td></tr>
</table></td><td>○ 확인내용
- 산후조리원 도면
- 임산부(산모)실, 영유아(신생아)실 적정성 확인(관찰)
- 산후조리원 실태조사서
(※ 모자보건법 일반서식, 보건소 실태조사서의 결과 확인으로 갈음함)

○ 판정기준
1) 산후조리원 입구 및 신생아실 손 씻기 시설 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 산후조리원 입구에 손 씻기 시설(세면대 또는 손소독제)을 갖추고 있음
- 신생아실에 손 씻기 시설(세면대)를 갖추고 있음
⇒ 2개 모두 충족</td><td>- 신생아실에만 손 씻기 시설(세면대)을 갖추고 있음</td><td>- 2개 모두 없음</td></tr>
</table>
2) 신생아 요람과 요람사이 간격 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 신생아실에 놓인 요람의 개수가 법적 기준에 따른 신생아실 수용 인원(보건소 신고 인원)에 적합하다.</td><td>- 신생아실에 놓인 요람의 개수가 법적 기준에 따른 신생아실 수용 인원(보건소 신고 인원)에 적합하지 않다.</td></tr>
</table>
※ 모자보건법 일반서식, 보건소 실태조사서의 결과 확인으로 갈음함</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td>4.1 시설 안전성: 설비관리</td><td>평가방법</td><td>

3) 가스설비 관리 여부 확인

<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 주기적으로 가스점검을 실시함</td><td>- 주기적으로 가스점검을 실시하지 않음</td></tr>
</table>

4) 급수설비 및 수질관리 여부 확인

<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 점검표 3개 항목 모두 충족</td><td>- 점검표 2개 항목 충족</td><td>- 미충족</td></tr>
</table>

5) 실내공기질 관리 여부 확인

<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 점검표 2개 항목 모두 충족</td><td>- 점검표 1개 충족
- 점검표 2개 항목 모두 미충족</td></tr>
</table>

■ 설비시스템 관리 점검표

<table>
<tr><th rowspan="2">구분</th><th rowspan="2">점검사항</th><th colspan="2">점검결과</th><th rowspan="2">비고</th></tr>
<tr><th>충족</th><th>미충족</th></tr>
<tr><td rowspan="4">전기</td><td>1. 실별 취사나 전열기(전기장판, 히터) 사용제한</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2. 문어발식 콘센트 여부</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3. 전선의 피복 상태나 무거운 물체 눌림 여부</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4. 배선기구(플러그, 콘센트, 스위치 등) 손상 여부</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>가스</td><td>1. 주기적인 가스 점검 여부</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">급수</td><td>1. 먹는 물(정수기 등) 점검 여부</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2. 정수기 물받이의 이물질 상태</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3. 정수기 몸체 및 정수기 주변의 청소와 청결 상태</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">공조</td><td>1. 실내공기질 측정</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2. 실내공기질 법적 관리 기준 준수</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

</td><td>

3) 가스설비 관리 여부 확인

<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 주기적으로 가스점검을 실시함
- 점검표 3개 모두 충족</td><td>- 주기적으로 가스점검을 실시하지 않음
- 점검표 2개 이하 충족</td></tr>
</table>

4) 급수설비 및 수질관리 여부 확인

<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 점검표 2개 항목 모두 충족</td><td>- 점검표 1개 항목 충족</td><td>- 미충족</td></tr>
</table>

5) 실내공기질 관리 여부 확인

<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 실내공기질 측정 및 법적관리 기준을 준수
- 에어컨, 환기시설 오염상태 확인 및 조치</td><td>- 실내공기질 측정 및 법적관리 기준을 준수하지 않거나 에어컨, 환기시설 오염상태 확인 및 조치를 하지 않음</td></tr>
</table>

■ 설비시스템 관리 점검표

<table>
<tr><th rowspan="2">점검항목</th><th rowspan="2">중점점검사항</th><th colspan="2">이상 유무 확인</th></tr>
<tr><th>충족여부</th><th>조치결과</th></tr>
<tr><td rowspan="4">전기</td><td>1. 전열기구(전기장판, 전기히터, 난로) 사용 유무 및 사용 시 안전수칙 준수 여부</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2. 전기시설 사용 적정여부(문어발식 사용금지)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3. 전선의 피복상태</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4. 플러그, 콘센트, 스위치 등 손상여부</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">가스 시설</td><td>1. 가스시설 사용 적정 여부</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2. 가스사용 구역 가스 누설 유무</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3. 가스누설 경보 자동 차단장치 상태</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">급수</td><td>1. 정수기 오염상태 확인</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2. 정수기 기록 유지관리 확인</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">실내 공기</td><td>1. 실내공기질 측정 및 법적 관리기준 준수</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2. 에어컨 오염상태 확인</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3. 환기시설 오염상태 및 정상작동 여부 확인</td><td></td><td></td></tr>
</table>

※ 공기청정기가 있을 경우는 점검사항에 추가함.
※ 에어컨과 공기청정기의 오염 상태 점검 및 조치는 제조회사의 권장사항을 따른다.

</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td>4.2 시설 안전성: 소방안전관리</td><td>평가방법</td><td>
○ 확인내용
- 소방안전 관련 규정
- 소방서에서 시행한 소방안전점검 결과 확인(연 1회): 화재 예방 및 안전시설 등 세부점검

(…중략…)

2) 화재예방 점검 수행 여부 확인
(※ 최소 6항목 이상은 점검. 미해당은 수행 항목에서 제외한다.)
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 점검표 수행 항목의 80% 이상</td><td>- 점검표 수행 항목의 80% 미만</td><td>- 점검표 수행 항목의 60% 미만</td></tr>
</table>

■ 화재예방 안전관리 점검표
</td><td>
○ 확인내용
- 소방안전 관련 규정
- 소방서에서 시행한 소방안전점검 결과 확인(연 1회)
: 안전시설등 세부점검표(※다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행규칙 별지 제10호서식)
(…중략…)

2) 화재예방 점검 수행 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 1년에 4회 이상 최소 6개 항목에 대해 점검 수행 및 조치</td><td>- 1년에 1회~3회 최소 6개 이상 항목에 대해 점검 수행 및 조치</td><td>- 1년에 1회 미만 점검하거나 6개 미만 항목에 대해 점검 수행 및 조치</td></tr>
</table>

■ (소방) 안전시설 등 세부점검표(다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행규칙[별표 2])

(소방)안전시설 등 세부점검표

1. 점검대상
<table>
<tr><td>대 상 명</td><td></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>소 재 지</td><td></td><td>주 용 도</td><td></td></tr>
<tr><td>건물구조</td><td></td><td>대표자</td><td></td><td>소방안전 관리자</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

소분류	항목	2018	2019 변경사항

2018

No.	점검사항	점검결과			비고
		적합	부적합	미해당	
1	소화기 또는 자동확산소화기 설치 및 점검 (※ 압력게이지 확인)				
2	스프링클러(간이스프링클러) 작동기능 점검				
3	소화전 설치 및 점검				
4	화재경보설비 설치 및 점검				
5	피난기구(사다리, 완강기 등) 구비				
6	피난구유도등(비상유도등) 설치 및 작동				
7	피난 안내도 부착 및 관리 (※ 비상구, 피난동선 및 소화기 위치 등의 내용 포함, 피난안내도 비치위치 확인)				
8	대피로 확보 및 비상구 점검 (※ 피난 통로에 장애물 적치 확인, 비상구 위치확인 및 개방여부확인, 피난방향으로 열리는지 여부)				
9	소방안전관리자 지정				
10	소방계획서 구비				
11	소방시설 자체점검				

2019 변경사항

2. 점검사항

점검사항	점검결과	조치사항
① 소화기 또는 자동확산소화기의 외관점검 - 구획된 실마다 설치되어 있는지 확인 - 약제 응고상태 및 압력게이지 지시침 확인		
② 간이스프링클러설비 작동기능점검 - 시험밸브 개방 시 펌프기동, 음향경보 확인 - 헤드의 누수·변형·손상·장애 등 확인		
③ 경보설비 작동기능점검 - 비상벨 설비의 누름스위치, 표시등, 수신기 확인 - 자동화재탐지설비의 감지기, 발신기, 수신기 확인 - 가스누설경보기 정상작동여부 확인		
④ 피난설비 작동기능점검 및 외관점검 - 유도등·유도표지 등 부착상태 및 점등상태 확인 - 구획된 실마다 휴대용비상조명등 비치 여부 - 화재신호 시 피난유도선 점등상태 확인 - 피난기구(완강기, 피난사다리 등) 설치상태 확인		
⑤ 비상구 관리상태 확인		
⑥ 영업장 내부 피난통로 관리상태 확인 - 영업장 내부 피난통로 상 물건 적치 등 관리상태		
⑦ 창문(고시원) 관리상태 확인		
⑧ 영상음향차단장치 작동기능점검 - 경보설비와 연동 및 수동작동 여부 (화재 신호 시 영상음향차단 되는 지 확인)		
⑨ 누전차단기 작동 여부 확인		
⑩ 피난안내도 설치 위치 확인		
⑪ 피난안내영상물 상영 여부 확인		
⑫ 실내장식물·내부구획 재료 교체 여부 확인 - 커튼, 카페트 등 방염선처리제품 사용 여부 - 합판·목재 방염성능확보 여부 - 내부구획재료 불연재료 사용 여부		
⑬ 방염 소파·의자 사용 여부 확인		
⑭ 안전시설 등 세부점검표 분기별 작성 및 1년간 보관여부		
⑮ 화재배상책임보험 가입여부 및 계약기간 확인		

점검일자 : . . . 점검자 : (서명 또는 인)

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td rowspan="4">5.1
운영관리:
입·퇴실관리</td><td>평가항목</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">평가항목</th><th>평가방법</th><th>구분</th><th>분류</th><th>평가결과</th></tr>
<tr><td>1</td><td>입·퇴실 관리에 대한 규정이 있다.</td><td>DR</td><td>S</td><td>정규</td><td>□상 □중 □하</td></tr>
<tr><td>4</td><td>입실 시에 산모에게 감염 및 안전사고 예방관련 교육을 시행한다.</td><td>IT</td><td>P</td><td>정규</td><td>□상 □중 □하</td></tr>
</table>
</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">평가항목</th><th>평가방법</th><th>구분</th><th>분류</th><th>평가결과</th></tr>
<tr><td>1</td><td>입·퇴실 관리에 대한 규정이 있다.</td><td>DR</td><td>S</td><td>정규</td><td>□상 □중 □하</td></tr>
<tr><td>4</td><td>입·퇴실 시에 산모에게 감염 및 안전사고 예방관련 교육을 시행한다.</td><td>IT</td><td>P</td><td>정규</td><td>□상 □중 □하</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>평가항목의 이해</td><td>○ 입실 시 산모 교육
(…중략…)</td><td>○ 입실 시 산모 교육
(…중략…)
○ 퇴실 시 산모 교육: 퇴실 교육 체크리스트를 작성한다.</td></tr>
<tr><td>평가방법</td><td>○ 확인내용
- 입·퇴실 관련 규정
- 손해배상책임보험, 화재배상책임가입증명서
- 입실생활안내문: 입실 시 산모 교육 근거 자료
- 서비스 내용, 이용 요금 등의 게시(비치 확인)</td><td>○ 확인내용
- 입·퇴실 관련 규정
- 손해배상책임보험, 화재배상책임가입증명서
- 입실생활안내문: 입실 시 산모 교육 근거 자료
- 서비스 내용, 이용 요금 등의 게시(비치 확인)
- 퇴실 교육 체크리스트
- 개인 정보 수집 및 활용동의서(고객용)</td></tr>
<tr><td>평가방법</td><td>4) 입실 시 산모교육 시행 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>○ 입실 시 산모 교육
- 보안계획
- 소방안전 및 대피계획
- 방문객 관리계획
- 감염예방 관리계획
- 의료기관 이송계획
- 낙상예방 계획
: 입실 시점에 산모에게 위의 내용을 모두 교육하거나 자료를 제공함</td><td>- 입실 시점에 산모에게 일부 내용(3개 이상)에 대해 교육하거나 자료를 제공함</td><td>- 입실 시점에 산모에게 교육을 하지 않거나 자료를 제공하지 않음</td></tr>
</table>
</td><td>4) 입실, 퇴실 시 산모교육 시행 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>○ 입실 시 산모 교육
- 보안계획
- 소방안전 및 대피계획
- 방문객 관리계획
- 감염예방 관리계획
- 의료기관 이송계획
- 낙상예방 계획
: 입실 시점에 산모에게 위의 내용을 모두 교육하거나 자료를 제공함
○ 퇴실 시 산모 교육
: 퇴실 교육 체크리스트 작성 여부 확인</td><td>- 입실, 퇴실 시점에 산모에게 일부내용(3개 이상)에 대해 교육하거나 자료를 제공함</td><td>- 입실, 퇴실 시점에 산모에게 교육을 하지 않거나 자료를 제공하지 않음</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5.2
운영관리:
의료기관
연계·이송</td><td>평가방법</td><td>○ 확인내용
- 의료기관 연계·이송 지침(절차)
- 의료기관 이송보고서(최근 1년)</td><td>○ 확인내용
- 의료기관 연계·이송 지침(절차)
- 의료기관 이송 보고서*
- 감염병 확산 방지 조치 보고서*</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td><u>※ *: 최근 1년, 「모자보건법 시행규칙」 별지 제18호, 제19호 서식</u>
- <u>임산부(산모), 영유아(신생아) 건강관리 결과*</u>
<u>※ *: 「모자보건법 시행규칙」 [별표 4] 감염·질병 예방 조치, 〈신설 2020. 1. 16.〉</u></td></tr>
<tr><td rowspan="2">5.3
운영관리:
문서관리</td><td>평가항목의
이해</td><td>1) 문서관리에 대한 규정에는 다음의 내용을 포함한다.
(…중략…)
○ 문서의 대출, 열람(사본발급포함) 절차
※ 건강기록부: <u>임산부</u> 또는 <u>영유아</u>의 법적대리인이 <u>임산부</u>/<u>영유아</u>기록부의 열람을 요구하는 경우 10일 이내에 열람할 수 있도록 하여야 함.
(※ 개인정보보호법 제35조제3항)</td><td>1) 문서관리에 대한 규정에는 다음의 내용을 포함한다.
(…중략…)
○ 문서의 대출, 열람(사본발급포함) 절차
※ 건강기록부: 임산부(산모) 또는 영유아(신생아)의 법적대리인이 임산부(산모)/영유아(신생아)기록부의 열람을 요구하는 경우 10일 이내에 열람할 수 있도록 하여야 함
(※ 개인정보보호법 제35조제3항)</td></tr>
<tr><td>평가방법</td><td>○ 확인내용
- 문서관리 규정
- 문서 보관 장소 확인
- <u>산모</u>, <u>신생아</u> 건강기록부(최근 2개월 이내)
(…중략…)
2) 건강기록부 기록(수정) 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>○ 평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 <u>산모</u>, <u>신생아</u> 건강기록부 확인(최소 5건)
(…중략…)</td><td>(…)</td><td>(…)</td></tr>
</table></td><td>○ 확인내용
- 문서관리 규정
- <u>임산부</u>(산모), <u>영유아</u>(신생아) 건강기록부*
- 문서 보관 장소 확인
- <u>문서 대출, 열람 및 반납 내역</u>
<u>※ *: 「모자보건법 시행규칙」 별지 제16호, 제17호 서식</u>
(…중략…)
2) 건강기록부 기록(수정) 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>○ 평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 <u>임산부</u>(산모), <u>영유아</u>(신생아) 건강기록부 확인(최소 5건)
(…중략…)</td><td>(…)</td><td>(…)</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5.4
운영관리:
방문객관리</td><td>평가방법</td><td>○ 확인내용
- 방문객 관리 규정
- <u>방문객 명부</u>
- 방문객용 손 씻기 시설 확인(세면대, 손 소독제 등)
- 손위생 촉진 홍보활동 확인(포스터 부착 등)</td><td>○ 확인내용
- 방문객 관리 규정
- 방문객 명부 <u>또는 방문객 위생관리 결과*</u>
<u>※ *: 「모자보건법시행규칙」 [별표 4] 감염·질병 예방 조치, 〈신설 2020, 1. 16.〉</u>
- 방문객용 손 씻기 시설 확인(세면대, 손 소독제 등)
- 손 위생 촉진 홍보활동 확인(포스터 부착 등)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td>6.1 질 관리: 질 관리 및 만족도 평가</td><td>평가방법</td><td>
○ 판정기준
1) 질 관리 및 만족도 평가 계획에 대한 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 질 관리 및 만족도 평가를 위한 계획이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨
- 질 관리는 최소 1개 이상 실시</td><td>- 계획은 있으나, 내용이 일부 누락됨</td><td>- 질 관리, 만족도 평가 계획이 없음</td></tr>
</table>
(…중략…)
3) 만족도 평가 실시 및 관리 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 1회 이상 만족도 평가 실시함 (퇴실한 산모 3인 자료 확인)
- 만족도 평가도구 있음
- 모두 만족도평가 실시함
- 만족도 분석결과를 업무개선에 활용한 사례가 있음
⇒ 3개 모두 충족</td><td>- 3개 중 2개 이상 충족함</td><td>- 3개 중 1개 충족
- 만족도 평가를 실시하지 않음</td></tr>
</table>
</td><td>
○ 판정기준
1) 질 관리 및 만족도 평가 계획에 대한 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>시범</td><td>- 질 관리 및 만족도 평가를 위한 계획이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨
- 질 관리는 최소 1개 이상 실시</td><td>- 계획은 있으나, 내용이 일부 누락됨</td><td>- 질 관리, 만족도 평가 계획이 없음</td></tr>
</table>
(…중략…)
3) 만족도 평가 실시 및 관리 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>시범</td><td>- 1회 이상 만족도 평가 실시함 (퇴실한 산모 3인 자료 확인)
- 만족도 평가도구 있음
- 모두 만족도평가 실시함
- 만족도 분석결과를 업무개선에 활용한 사례가 있음
⇒ 3개 모두 충족</td><td>- 3개 중 2개 이상 충족함</td><td>- 3개 중 1개 충족
- 만족도 평가를 실시하지 않음</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7.1 경영 관리: 리더십 및 조직문화</td><td>평가항목의 이해</td><td>
○ 판정기준
1) 원장의 리더십과 조직문화 개선(원장 인터뷰)
<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 모자동실에 대한 철학이 있음
- 신생아 감염관리에 대한 철학이 있음</td><td>- 모자동실에 대한 철학이 없음
- 신생아 감염관리에 대한 철학이 없음</td></tr>
</table>
2) 직원과의 의사 소통(직원 면담)
<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 직원들의 불만이나 근무 중 고충사항에 대해 의견을 제시하는 통로가 있는지 확인함
- 불만이나 고충이 잘 처리되고 있는지 확인함</td><td>- 직원들의 불만이나 근무 중 고충사항에 대해 의견을 제시하는 통로가 없음을 확인함
- 불만이나 고충이 잘 처리되지 않음을 확인함</td></tr>
</table>
</td><td>
○ 판정기준
1) 원장의 리더십과 조직문화 개선(원장 인터뷰)
<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>시범</td><td>- 모자동실에 대한 철학이 있음
- 신생아 감염관리에 대한 철학이 있음</td><td>- 모자동실에 대한 철학이 없음
- 신생아 감염관리에 대한 철학이 없음</td></tr>
</table>
2) 직원과의 의사소통(직원 면담)
<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>시범</td><td>- 직원들의 불만이나 근무 중 고충사항에 대해 의견을 제시하는 통로가 있는지 확인함
- 불만이나 고충이 잘 처리되고 있는지 확인함</td><td>- 직원들의 불만이나 근무 중 고충사항에 대해 의견을 제시하는 통로가 없음을 확인함
- 불만이나 고충이 잘 처리되지 않음을 확인함</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>3) 직원의 전문성 향상(원장 인터뷰)
<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 직원의 전문성 향상을 위한 교육 예산을 지출하고 있음</td><td>- 직원의 전문성 향상을 위한 교육 예산을 따로 책정하지 않음</td></tr>
</table></td><td>3) 직원의 전문성 향상(원장 인터뷰)
<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>시범</td><td>- 직원의 전문성 향상을 위한 교육 예산을 지출하고 있음</td><td>- 직원의 전문성 향상을 위한 교육 예산을 따로 책정하지 않음</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>8.1
감염예방:
손 위생</td><td>평가항목의
이해</td><td>1) 손위생에 대한 규정에는 다음의 내용을 포함한다.
※ 질병관리본부(KCDC), 세계보건기구(WHO), 미국 질병관리본부(CDC) 및 공인된 감염관련 학회 등에서 제시하는 지침을 참고하여 산후조리원의 상황에 적합한 규정을 마련한다.
○ 산후조리원 입구와 신생아실 입구에서 손위생을 수행한다.

○ 손위생 수행 시점(예시)
<table>
<tr><th colspan="2">구분</th><th>손위생이 필요한 상황</th></tr>
<tr><td rowspan="2">직원</td><td>일상적인 활동</td><td>- 근무 시작 전·후, 음식 먹기 전·후
- 코를 풀거나, 재채기, 배뇨/배변 등 개인 위생활동을 하고 난 후</td></tr>
<tr><td>신생아, 산모 간호</td><td>- 신생아, 산모와 접촉 전·후
- 모유/분유 준비 전·후, 수유 전
- 기저귀 교환 전·후
- 상처 만지기 전·후, 혈액/체액에 노출된 후
- 장갑 착용하기 전·후
- 감염(피부감염, 설사 등)이 의심되는 신생아나 산모와 접촉 후
- 산모의 좌욕을 도와준 후
- 오염기구나 물품을 만진 후</td></tr>
<tr><td>산모</td><td></td><td>- 신생아 접촉 전·후
- 수유 전
- 기저귀 교환 전·후</td></tr>
</table>
※ 산후조리원 감염관리 지침-[손위생] 참고

3) 산모는 신생아와 접촉 전·후, 수유 전·후 등 올바르게 손위생을 수행한다.</td><td>1) 손 위생에 대한 규정에는 다음의 내용을 포함한다.
※ 질병관리본부(KCDC), 세계보건기구(WHO), 미국 질병관리본부(CDC) 및 공인된 감염관련 학회 등에서 제시하는 지침을 참고하여 산후조리원의 상황에 적합한 규정을 마련한다.
○ 산후조리원 입구와 신생아실 입구에서 손 위생을 수행한다.
○ <u>손 위생 수행 대상: 직원 및 산모</u>
○ 손 위생 수행 시점(예시)
<table>
<tr><th>구분</th><th>손 위생이 필요한 상황</th></tr>
<tr><td>일상적인 활동</td><td>- 근무 시작 전·후, 음식 먹기 전·후
- 코를 풀거나, 재채기, 배뇨/배변 등 개인 위생활동을 하고 난 후</td></tr>
<tr><td>신생아, 산모 간호</td><td>- 신생아, 산모와 접촉 전·후
- 모유/분유 준비 전·후, 수유 전
- 기저귀 교환 전·후
- 상처 만지기 전·후, 혈액/체액에 노출된 후</td></tr>
</table>
※ 산후조리원 감염관리 지침-[손 위생] 참고

3) 산모는 신생아와 접촉 전·후, 수유 전·후 등 올바르게 손 위생을 수행한다.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td></td><td>평가방법</td><td>
○ 판정기준
1) 손위생에 대한 규정 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 손위생에 대한 규정이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨</td><td>- 규정은 있으나, 내용이 일부 누락됨</td><td>- 규정이 없음</td></tr>
</table>
2) 직원 손위생 수행 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 손위생 수행 시점에 따른 직원의 항목의 수행률의 80% 이상</td><td>- 손위생 수행 시점에 따른 직원의 항목의 수행률의 80% 미만</td><td>- 손위생 수행 시점에 따른 직원의 항목의 수행률의 60% 미만</td></tr>
</table>
3) 산모 손위생 수행 여부 확인
(※ 최소 3항목 이상은 점검. 미해당은 수행 항목에서 제외한다.)
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 손위생 수행 시점에 따른 산모의 항목의 수행률의 80% 이상</td><td>- 손위생 수행 시점에 따른 산모의 항목의 수행률의 80% 미만</td><td>- 손위생 수행 시점에 따른 산모의 항목의 수행률의 60% 미만</td></tr>
</table>
</td><td>
○ 판정기준
1) 손 위생에 대한 규정 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 손 위생에 대한 규정이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨</td><td>- 규정은 있으나, 내용이 일부 누락됨</td><td>- 규정이 없음</td></tr>
</table>
2) 직원 손 위생 수행 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 손 위생 수행 시점에 따른 직원의 항목의 수행률의 80% 이상</td><td>- 손 위생 수행 시점에 따른 직원의 항목의 수행률의 60% ~ 80% 미만</td><td>- 손 위생 수행 시점에 따른 직원의 항목의 수행률의 60% 미만</td></tr>
</table>
3) 산모 손 위생 수행 여부 확인
(※ 최소 3항목 이상은 점검. 미해당은 수행 항목에서 제외한다.)
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 손 위생 수행 시점에 따른 산모의 항목의 수행률의 80% 이상</td><td>- 손 위생 수행 시점에 따른 산모의 항목의 수행률의 60% ~ 80% 미만</td><td>- 손 위생 수행 시점에 따른 산모의 항목의 수행률의 60% 미만</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

소분류	항목	2018	2019 변경사항

4) 손위생 물품 구비 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 손위생 물품이 비치 장소에 비치되어 있고, 사용기한이 모두 표기 되어 있음 - 손소독제는 알코올 함유가 60% 이상이어야 하며, 식약처에 등록된 제품을 이용함 - 신생아실 손위생 건조는 종이타월(1회용 타월)을 이용함 - 손위생 물품 구매(입고)내역 근거서류 있음	- 4개 중 3개 이상 충족함 - 손위생 물품이 비치 장소에 비치되어 있으나 사용기한 표기가 일부 되어 있지 않음	- 손위생 물품이 소량 비치되어 있고, 사용기한 표기가 되어 있지 않음 - 손소독제는 알코올 함유가 60% 이상이어야 하며, 식약처에 등록된 제품이 아님 - 손위생 물품 구매(입고)내역 근거서류가 없음

5) 손위생 촉진 홍보활동 실시 여부 확인

구분	상	중	하
정규	- 손위생을 촉진하는 홍보활동이 있음 • 세면대 옆 손위생 방법 비치(부착) • 게시판에 손위생 포스터 부착	- 2개 중 1개 실시함	- 손위생을 촉진하는 홍보활동이 없음

4) 손 위생 물품 구비 여부 확인

구분	상	중	하
필수	- 손 위생 물품이 비치 장소에 비치되어 있고, 사용기한이 모두 표기 되어 있음 - 손소독제는 알코올 함유가 60% 이상이어야 하며, 식약처에 등록된 제품을 이용함 - 신생아실 손 위생 건조는 종이타월(1회용 타월)을 이용함 - 손 위생 물품 구매(입고)내역 근거서류 있음	- 4개 중 3개 이상 충족함 - 손 위생 물품이 비치 장소에 비치되어 있으나 사용기한 표기가 일부 되어 있지 않음	- 손 위생 물품이 소량 비치되어 있고, 사용기한 표기가 되어 있지 않음 - 손소독제는 알코올 함유가 60% 이상이어야 하며, 식약처에 등록된 제품이 아님 - 손 위생 물품 구매(입고)내역 근거서류가 없음

5) 손 위생 촉진 홍보활동 실시 여부 확인

구분	상	중	하
필수	- 손 위생을 촉진하는 홍보활동이 있음 • 세면대 옆 손 위생 방법 비치(부착) • 게시판에 손 위생 포스터 부착	- 2개 중 1개 실시함	- 손 위생을 촉진하는 홍보활동이 없음

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>■ 손위생 활동 점검표(산모)
<table>
<tr><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">점검사항</th><th colspan="3">점검결과</th><th rowspan="2">비고</th></tr>
<tr><th>적합</th><th>부적합</th><th>미해당</th></tr>
<tr><td>1</td><td>음식 먹기 전·후</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>코를 풀거나, 재채기, 배뇨/배변 등 개인 위생 활동을 하고 난 후</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>신생아 접촉 전·후</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>모유수유 준비 전, 수유 전</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>기저귀 교환 전·후</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
■ 손위생 활동 점검표(직원)
<table>
<tr><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">점검사항</th><th colspan="3">점검결과</th><th rowspan="2">비고</th></tr>
<tr><th>적합</th><th>부적합</th><th>미해당</th></tr>
<tr><td>1</td><td>근무 시작 전·후</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>코를 풀거나, 재채기, 배뇨/배변 등 개인 위생 활동을 하고 난 후</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>음식 먹기 전·후</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>신생아 접촉 전·후</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>모유수유 준비 전, 수유 전</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>기저귀 교환 전·후</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td><td>■ 손 위생 활동 점검표(산모)
<table>
<tr><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">점검사항</th><th colspan="3">점검결과</th><th rowspan="2">비고</th></tr>
<tr><th>적합</th><th>부적합</th><th>미해당</th></tr>
<tr><td>1</td><td>음식 먹기 전·후</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>코를 풀거나, 재채기, 배뇨/배변 등 개인 위생 활동을 하고 난 후</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>신생아 접촉 전·후</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>모유/분유 수유 준비 전, 수유 전</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>기저귀 교환 전·후</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
■ 손 위생 활동 점검표(직원)
<table>
<tr><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">점검사항</th><th colspan="3">점검결과</th><th rowspan="2">비고</th></tr>
<tr><th>적합</th><th>부적합</th><th>미해당</th></tr>
<tr><td>1</td><td>근무 시작 전·후</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>코를 풀거나, 재채기, 배뇨/배변 등 개인 위생 활동을 하고 난 후</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>음식 먹기 전·후</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>신생아 접촉 전·후</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>모유/분유 수유 준비 전, 수유 전</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>기저귀 교환 전·후</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>8.2
감염예방:
개인보호구
착용</td><td>평가항목의
이해</td><td>1) 개인보호구 착용 지침에는 다음의 내용을 포함한다.
○ 개인보호구 착용 시점
- 업무 중 감염물질이 노출될 수 있는 경우
- 호흡기 감염이 의심되는 산모, 신생아 의료기관 연계·이송 시
- 화학물질에 노출될 수 있는 경우(염소계 소독제 등) 등</td><td>1) 개인보호구 착용 지침에는 다음의 내용을 포함한다.
○ 개인보호구 착용 시점
- 업무 중 감염물질이 노출될 수 있는 경우
- 호흡기 감염이 의심되는 산모, 신생아 의료기관 연계·이송 시
- 유해화학물질에 노출될 수 있는 경우(염소계 소독제 등) 등</td></tr>
<tr><td>8.3
감염예방:
세탁물 관리</td><td>평가항목의
이해</td><td>1) 세탁물 관리 규정에는 다음의 내용을 포함한다.
○ 세탁물관리(※모자보건법 시행규칙 제14조(인력 및 시설기준))
※「의료기관 세탁물 관리규칙」제7조에 따른 처리업자에게 위탁처리하는 경우 세탁실을 설치하지 않을 수 있음.
(…중략…)</td><td>1) 세탁물 관리 규정에는 다음의 내용을 포함한다.
○ 세탁물관리(※모자보건법 시행규칙 제14조(인력 및 시설기준))
※「의료기관 세탁물 관리규칙」제7조에 따른 처리업자에게 위탁처리하는 경우 세탁실을 설치하지 않을 수 있음.
- 세탁물의 수집, 운반, 세탁, 보관은 오염세탁물과 일반세탁물을 분리하여, 다른 시설과 분리된 별도의 공간에서 처리하여야 한다.
(…중략…)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>- 세탁물 처리(자체 또는 외부 위탁처리)
• 자체처리: 세탁실 관리, 세탁방법(오염/일반세탁물 분리세탁, 세제 선택, 세탁 온도와 시간(71℃이상에서 25분간) 등</td><td>- 세탁물 처리(자체 또는 외부 위탁처리)
• 자체처리: 세탁실 관리, 세탁방법(오염/일반세탁물 분리세탁), 세제 선택 등</td></tr>
<tr><td>8.4
감염예방:
물품
소독·관리</td><td>평가방법</td><td>○ 확인내용
- 기구 및 물품관리 관련 규정
- 물품 세척 및 소독방법, 보관장소
- 신생아 요람 소독일지
- 세척직원 복장 확인
- 사용 중인 물품소독제 사용설명서와 인증서
(…중략…)

2) 사용한 기구 및 물품의 세척/소독 수행 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 수유물품(젖병, 젖꼭지 등)을 적절한 방법으로 소독하는 경우(자불소독 또는 국내외 승인된 전용 소독제 사용)
- 신생아 요람마다 소독일지가 부착되어 있고, 매일 소독하는 경우(최소 3개 이상 확인)
- 목욕대야 소독은 중간수준 이상이며, 제품설명서에서 제시한 소독시간, 농도 등 준수함(직원 1인 이상 관찰)
- 세척 시 필요한 보호장구를 구비하고 있고, 세척직원은 보호구를 착용하고 세척하여야 함
⇒ 4개 모두 충족</td><td>- 4개 중 3개 충족
(※ 필수: 수유물품 소독여부는 충족해야함)</td><td>- 미충족</td></tr>
</table></td><td>○ 확인내용
- 기구 및 물품관리 관련 규정
- 물품 세척 및 소독방법, 보관장소
- 신생아실 소독 점검표
- 세척직원 복장 확인
- 사용 중인 물품소독제 사용설명서와 인증서
(…중략…)

2) 사용한 기구 및 물품의 세척/소독 수행 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 수유물품(젖병, 젖꼭지 등)을 적절한 방법으로 소독하는 경우(자불(열탕) 소독 또는 국내외 승인된 전용 소독제 사용)
- 신생아 요람마다 소독일지가 부착되어 있고, 매일 정기적으로 소독하는 경우(최소 3개 이상 확인)
- 목욕대야 소독은 중간수준 이상이며, 제품설명서에서 제시한 소독시간, 농도 등 준수함(직원 1인 이상 관찰)
- 세척 시 필요한 보호장구를 구비하고 있고, 세척직원은 보호구를 착용하고 세척하여야 함
⇒ 4개 모두 충족</td><td>- 4개 중 3개 충족
(※ 필수: 수유물품 소독여부는 충족해야함)</td><td>- 미충족</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>8.5
감염예방:
환경관리</td><td>평가방법</td><td>○ 확인내용
- 환경위생관리 규정
- 침구 및 신생아/산모복, 직원 유니폼 관리
- 공용시설 환경 및 점검표
- 소독관련 기록대장
- 사용 중인 환경소독제 사용설명서, 인증서</td><td>○ 확인내용
- 환경위생관리 규정
- 침구 및 신생아/산모복, 직원 유니폼 관리
- 공용시설 환경위생관리 점검표
- 소독 등의 환경관리 결과*
- 사용 중인 환경소독제 사용설명서, 인증서
※ *: 「모자보건법 시행규칙」 [별표 4] 감염·질병 예방 조치, 〈신설 2020. 1. 16.〉</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td></td><td>평가항목의 이해</td><td>1) 환경위생관리 규정에는 다음의 내용을 포함한다.
(…중략…)
○ 쓰레기통은 발로 여는 것만을 사용</td><td>1) 환경위생관리 규정에는 다음의 내용을 포함한다.
(…중략…)
○ 쓰레기통은 손으로 열지 않는 것(예, 발로 여는 쓰레기통 등)을 사용</td></tr>
<tr><td></td><td>평가방법</td><td>○ 판정기준
(…중략…)
2) 위생관리 활동 수행 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 점검표 11개 항목 이상 충족</td><td>- 점검표 8~10개 항목 충족</td><td>- 미충족</td></tr>
</table>
■ 환경위생관리 점검표
<table>
<tr><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">점검사항</th><th colspan="2">점검결과</th><th rowspan="2">비고</th></tr>
<tr><th>충족</th><th>미충족</th></tr>
<tr><td>1</td><td>신생아/산모복, 직원 유니폼 관리</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>신생아실, 산모실 내 꽃, 화분 비치 여부</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>신생아실, 산모실 바닥 청결</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>에어컨 필터 청소여부(신생아실, 산모실 등)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>(…중략…)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td><td>○ 판정기준
(…중략…)
2) 위생관리 활동 수행 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 점검표 10개 항목 이상 충족</td><td>- 점검표 7~9개 항목 충족</td><td>- 미충족</td></tr>
</table>
■ 환경위생관리 점검표
<table>
<tr><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">점검사항</th><th colspan="2">점검결과</th><th rowspan="2">비고</th></tr>
<tr><th>충족</th><th>미충족</th></tr>
<tr><td>1</td><td>신생아/산모복, 직원 유니폼 관리</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>신생아실, 산모실 내 꽃, 화분 비치 여부</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>신생아실, 산모실 바닥 청결</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>〈삭제〉</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>(…중략…)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>8.6
감염예방:
급식관리</td><td>평가방법</td><td>○ 확인내용
- 조리장에 대한 위생관리 규정
- 위탁계약서, 인증서, 위탁 운영에 따른 급·퇴식 관리 규정
- 식재료 유통기한, 보관상태 점검
- 냉장고 및 냉동고 온도 표시 및 점검 유무 확인
- 조리장 종사자 복장(위생모, 앞치마, 작업화, 마스크) 착용 및 위생 상태 점검
(…중략…)</td><td>○ 확인내용
- 조리장에 대한 위생관리 규정
- 위탁계약서, 인증서, 위탁 운영에 따른 급·퇴식 관리 규정
- 식재료 유통기한, 보관상태 점검
- 냉장고 및 냉동고 온도 표시 및 점검 유무 확인
- 조리장 종사자 복장(위생모, 앞치마, 작업화, 마스크) 착용 및 위생 상태 점검
- 종사자 위생관리 결과*
※ *: 「모자보건법시행규칙」 [별표 4] 감염·질병 예방 조치, 〈신설 2020. 1. 16.〉</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>■ 조리원 손 위생 점검표(추가)
<table>
<tr><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">점검사항</th><th colspan="3">점검결과</th></tr>
<tr><th>충족</th><th>미충족</th><th>미해당</th></tr>
<tr><td>1</td><td>조리실에서 작업 시작 전·후</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>(…중략…)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>8.7
감염예방:
종사자 관리</td><td>평가방법</td><td>○ 확인내용
- 건강검진확인서(산후조리업자, 종사자)
- 예방접종확인서(산후조리업자, 종사자)
- 감염노출사고 및 감염성질환 발생 시 관리 지침

○ 판정기준
(…중략…)

2) 직원 건강유지와 안전관리 활동 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 직원 모두 관련법에 따라 예방접종 및 건강검진을 실시함
- 감염노출사고 및 감염성 질환 발생 시 대처방안에 대한 지침이 있고 교육을 실시함</td><td>- 일부 직원이 건강검진 및 예방접종을 실시하지 않음
- 감염노출사고 및 감염성 질환 발생 시 대처방안에 대한 지침이 없음</td></tr>
</table>
3) 감염노출사고 및 감염성 질환 발생 시 대처방안 숙지 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 대처방안에 대해 직원이 숙지하고 있음(100%)</td><td>- 대처방안에 대한 직원의 숙지가 미흡함</td></tr>
</table></td><td>○ 확인내용
- 감염노출사고 및 감염성질환 발생 시 관리 지침

○ 판정기준
(…중략…)

2) 직원 건강유지와 안전관리 활동 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 감염노출사고 및 감염성 질환 발생 시 대처방안에 대한 지침이 있고 교육을 실시함
- 감염병 확인 이후 점검표를 확인하여 적절하여 종사자 위생관리가 되었는지 확인함</td><td>- 감염노출사고 및 감염성 질환 발생 시 대처방안에 대한 지침이 없음
- 감염병 확인 이후 점검표를 확인하였으나 종사자 위생관리가 되지 않았음을 확인함</td></tr>
</table>
3) 감염노출사고 및 감염성 질환 발생 시 대처방안 숙지 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 대처방안, 근무 제한에 대해 직원이 숙지하고 있음(100%)</td><td>- 대처방안, 근무 제한에 대한 직원의 숙지가 미흡함</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td rowspan="2">9.1 감염관리</td><td>평가항목의 이해</td><td>1) 감염병 발생 시 관리 지침에는 다음을 포함한다.
(산모 또는 신생아가 감염성 질환이 발생하거나 의심되는 경우의 조치 및 관리 지침)
※ 참고: 보건복지부 감염관리지침을 따른다.
산후조리원 감염병 관리지침(보건복지부, 2017c)

(…중략…)</td><td>1) 감염병 발생 시 관리 지침에는 다음을 포함한다.
(산모 또는 신생아가 감염성 질환이 발생하거나 의심되는 경우의 조치 및 관리 지침)
※ 참고: 보건복지부 감염관리지침을 따른다.
2019년 산후조리원 감염 안전 관리 매뉴얼 참조

(…중략…)</td></tr>
<tr><td>평가방법</td><td>○ 확인내용
- 감염병 발생 시 관리 지침
- 의료기관 이송 및 보고 자료
- 신생아 추가 감염 확인 절차
- 신생아 건강기록부

○ 판정기준
1) 감염병 발생 시 관리 지침 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 감염병 발생 시 관리 지침이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨
(※ 구체적인 조치 및 관리계획 포함되어 있어야 함)</td><td>- 지침은 있으나, 내용이 일부 누락됨</td><td>- 지침이 없음</td></tr>
</table>
2) 감염병 발생 시 조치 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 감염병 발생 시 조치사항에 대해 직원의 내용 숙지 80% 이상
- 의료기관 이송 전 산모실 또는 격리실에 격리함</td><td>- 감염병 발생 시 조치사항에 대해 직원의 내용 숙지 60% 이상
- 의료기관 이송 전 산모실 또는 격리실에 격리하지 않음</td><td>- 감염병 발생 시 조치사항에 대해 직원의 내용 숙지 60% 미만
- 의료기관 이송 전 산모실 또는 격리실에 격리하지 않음</td></tr>
</table></td><td>○ 확인내용
- 감염병 발생 시 관리 지침

○ 판정기준
1) 감염병 발생 시 관리 지침 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 감염병 발생 시 관리 지침이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨
(※ 구체적인 조치 및 관리계획 포함되어 있어야 함)</td><td>- 지침은 있으나, 내용이 일부 누락됨</td><td>- 지침이 없음</td></tr>
</table>
2) 감염병 발생 시 조치 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 감염병 발생 시 조치사항에 대해 직원의 내용 숙지 80% 이상
- 의료기관 이송 전 산모실 또는 격리실에 격리함</td><td>- 감염병 발생 시 조치사항에 대해 직원의 내용 숙지 60% 이상
- 의료기관 이송 전 산모실 또는 격리실에 격리하지 않음</td><td>- 감염병 발생 시 조치사항에 대해 직원의 내용 숙지 60% 미만
- 의료기관 이송 전 산모실 또는 격리실에 격리하지 않음</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td>10.1 산모 건강평가</td><td>평가방법</td><td>○ 확인내용
- 문서관리 규정
- 산모 건강기록부

(평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 산모의 건강기록부)
- 산후우울증 설문지

○ 판정기준

(…중략…)

2) 재원 중 산모의 산후우울증 평가
<table><tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr><tr><td>정규</td><td>- 모든 산모에 대해 재원 중에 2회의 산후우울증 평가 시행(설문지 작성)</td><td>- 모든 산모에 대해 재원 중에 1회의 산후우울증 평가 시행하거나 일부 산모에 대해 시행함(설문지 작성)</td><td>- 산후우울증 평가 시행하지 않았음</td></tr></table></td><td>○ 확인내용
- 문서관리 규정
- 임산부(산모) 건강기록부*
(평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 산모의 건강기록부)
※ *:「모자보건법 시행규칙」 별지 제16호서식
- 산후우울증 설문지

○ 판정기준

(…중략…)

2) 재원 중 산모의 산후우울증 평가
<table><tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr><tr><td>정규</td><td>- 모든 산모에 대해 재원 중에 1회의 산후우울증 평가 시행(설문지 작성)</td><td>- 모든 산모에 대해 재원 중에 1회의 산후우울증 평가 시행하지 않거나 일부 산모에 대해 시행함(설문지 작성)</td><td>- 산후우울증 평가 시행하지 않았음</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>11. 1 모아애착: 모자동실, 모유수유</td><td>평가방법</td><td>○ 확인내용
- 모아애착을 위한 계획
- 신생아 건강기록부(신생아실/산모실 이용시간, 모유수유 실시 확인)

○ 판정기준
1) 모아애착을 위한 계획 확인
<table><tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr><tr><td>정규</td><td>- 모아애착을 위한 계획이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨
- 모자동실 운영, 모유수유 모두 포함되어야 함</td><td>- 계획은 있으나, 내용이 일부 누락됨</td><td>- 계획이 없음</td></tr></table></td><td>○ 확인내용
- 모아애착을 위한 계획
- 영유아(신생아) 건강기록부*(신생아실/산모실 이용시간, 모유수유 실시 확인)
※ *:「모자보건법 시행규칙」 별지 제17호서식
- 모아애착 증진 서식

○ 판정기준
1) 모아애착을 위한 계획 확인
<table><tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr><tr><td>필수</td><td>- 모아애착을 위한 계획이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨
- 모자동실 운영, 모유수유 모두 포함되어야 함
- 모아애착 증진 서식을 작성하고 있음</td><td>- 계획은 있으나, 내용이 일부 누락됨</td><td>- 계획이 없음</td></tr></table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2) 모자동실 촉진활동 시행 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 모자동실을 촉진하는 교육이나 활동이 있음(근거자료 확인)
- 산모실 이용시간이 하루 8시간 이상인 신생아의 비율이 80% 이상
(※ 평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 신생아 5인 선정하여 평가함. 단, 산모나 신생아의 건강상태로 모자동실이 어려운 대상자는 제외)</td><td>- 모자동실을 운영하고 있으나 촉진하는 교육이나 활동이 없음
- 산모실 이용시간이 하루 8시간 이상인 신생아의 비율이 60% ~ 80% 미만</td><td>- 모자동실을 운영하고 있으나 촉진하는 교육이나 활동이 없음
- 산모실 이용시간이 하루 8시간 이상인 신생아의 비율이 60% 미만</td></tr>
</table>
※ 모자동실 이용 시간이 10시간 이상인 경우 10점 가산
3) 모유수유 촉진활동 시행 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 모유수유를 촉진하는 교육이나 활동이 있음(근거자료 확인)
- 1일 8회 이상 모유수유 실시하는 산모의 비율이 80% 이상
(※ 평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 산모 5인 선정하여 신생아 건강기록지를 이용하여 평가함. 단, 산모나 신생아의 건강상태로 모유수유가 금기인 경우, 산모가 거부한 경우는 제외)</td><td>- 모유수유를 실시하고 있으나 촉진하는 교육이나 활동이 없음
- 1일 8회 이상 모유수유 실시하는 산모의 비율이 60% 이상</td><td>- 모유수유를 실시하고 있으나 촉진하는 교육이나 활동이 없음
- 1일 8회 이상 모유수유 실시하는 산모의 비율이 60% 미만</td></tr>
</table></td><td>2) 모자동실 촉진활동 시행 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 모자동실을 촉진하는 교육이나 활동이 있음(근거자료 확인)
- 산모실 이용시간이 하루 6시간 이상인 신생아의 비율이 80% 이상
(※ 평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 신생아 3인 선정하여 평가함. 단, 산모나 신생아의 건강상태로 모자동실이 어려운 대상자는 제외)</td><td>- 모자동실을 운영하고 있으나 촉진하는 교육이나 활동이 없음
- 산모실 이용시간이 하루 6시간 이상인 신생아의 비율이 60% ~ 80% 미만</td><td>- 모자동실을 운영하고 있으나 촉진하는 교육이나 활동이 없음
- 산모실 이용시간이 하루 6시간 이상인 신생아의 비율이 60% 미만</td></tr>
</table>
※ 모자동실 이용 시간이 8시간 이상인 경우 5점 가산
3) 모유수유 촉진활동 시행 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 모유수유를 촉진하는 교육이나 활동이 있음(근거자료 확인)
- 1일 8회 이상 모유수유 실시하는 산모의 비율이 80% 이상
(※ 평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 산모 3인 선정하여 신생아 건강기록지를 이용하여 평가함. 단, 산모나 신생아의 건강상태로 모유수유가 금기인 경우, 산모가 거부한 경우는 제외)</td><td>- 모유수유를 실시하고 있으나 촉진하는 교육이나 활동이 없음
- 1일 8회 이상 모유수유 실시하는 산모의 비율이 60% ~ 80% 미만</td><td>- 모유수유를 실시하고 있으나 촉진하는 교육이나 활동이 없음
- 1일 8회 이상 모유수유 실시하는 산모의 비율이 60% 미만</td></tr>
</table>
※ 모유수유 촉진 활동의 적극성 여부에 따라 5점 가산
* 모유수유 촉진활동: 1) 개별교육, 2) 집단교육, 3) 부부교육, 4) 개별상담, 5) 부부상담, 6) 신생아 돌보기 시범, 7) 직접간호 제공, 8) 기타(_____)</td></tr>
<tr><td>12. 1
부모교육</td><td>평가항목의 이해</td><td>1) 부모교육 계획에는 다음의 내용을 포함한다.
○ 교육내용
(…중략…)
• 피임방법(성교시기와 콘돔 사용 등)
(…중략…)
- 신생아 건강관리</td><td>1) 부모교육 계획에는 다음의 내용을 포함한다.
○ 교육내용
(…중략…)
- 신생아 건강관리</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>(…중략…)

- 신생아와의 상호작용 촉진 방법

- 금연 교육 등

(…중략…)

○ 교육방법
- 1:1 교육, 책자교육, 사이버교육 등

(…중략…)

6) 아버지가 산후교육(산모의 산욕기 교육, 피임, 금연), 신생아 돌봄 교육에 참여한다.</td><td>(…중략…)

- 신생아와의 상호작용 촉진 방법
(예) 신생아 울음 이해하기, 눈 마주치기, 성장발달 이해하기 등

(…중략…)

○ 교육방법
- 1:1 교육, 책자교육, 사이버교육 등
- 부모 교육 체크리스트 활용
(…중략…)

6) 아버지가 산후교육(산모의 산욕기 교육), 신생아 돌봄 교육에 참여한다.</td></tr>
<tr><td></td><td>평가방법</td><td>○ 확인내용
- 교육계획 또는 교육지침
- 교육자료
- 교육이수 기록지(이수 관리대장)
- 강의료 지불 영수증(해당되는 경우)

○ 판정기준
1) 부모교육 계획 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 부모교육을 위한 계획이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨
• 부모별, 교육별 계획 스케줄
• 이수자 관리</td><td>- 계획은 있으나, 내용이 일부 누락됨(계획이 구체적이지 않음)</td><td>- 계획이 없음</td></tr>
</table></td><td>○ 확인내용
- 교육계획 또는 교육지침
- 교육자료
- 교육이수 기록지: 교육일지 또는 산후조리원 자체 교육 보고서*
- 강의료 지불 영수증(해당되는 경우)
- 부모 교육 체크리스트
※ *:「모자보건법 시행규칙」별지 제20호서식

○ 판정기준
1) 부모교육 계획 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 부모교육을 위한 계획이 있고, 위의 내용이 모두 포함됨
• 부모별, 교육별 계획 스케줄
• 이수자 관리</td><td>- 계획은 있으나, 내용이 일부 누락됨(계획이 구체적이지 않음)</td><td>- 계획이 없음</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
2) 산모 건강관리방안 교육 시행 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- ‘산모건강관리방안’의 아래 모든 영역이 교육 자료에 포함되어 있고, 교육을 제공함
• 산모 위험상황(감염, 출혈, 우울 등)의 증상과 대처방안
• 산욕기 감염성질환 예방관리
• 패드교환 방법 및 좌욕방법
• 유선염 증상과 유방마사지 방법
• 영양섭취 기준
• 성교시기와 콘돔 사용 등 피임방법
- 교육이수자에 대해서 관리를 함(교육이수확인 근거서류)</td><td>- 교육내용이 4개 이상
- 교육이수자 중 일부 누락된 경우가 있음</td><td>- 교육일정이 없음
- 교육내용이 4개 미만
- 교육이수자 관리를 하고 있지 않음</td></tr>
</table>
3) 신생아 돌봄 방법 교육 시행 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- ‘신생아 돌봄’의 아래 모든 영역이 교육 자료에 포함되어 있고, 교육을 제공함
• 신생아 응급상황과 대처방법
• 신생아 올바르게 안는 방법
• 모유수유 중요성과 방법
• 신생아 수유자세
• 신생아 목욕방법
• 신생아 기저귀 교환방법
• 신생아 배꼽관리 방법
- 교육이수자에 대해서 관리를 함 (교육이수확인 근거서류)</td><td>- 교육내용이 5개 이상
- 교육이수자 중 일부 누락된 경우가 있음</td><td>- 교육일정이 없음
- 교육내용이 5개 미만
- 교육이수자 관리를 하고 있지 않음</td></tr>
</table>
4) 신생아와의 상호작용을 촉진하는 교육 시행 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- ‘신생아와의 상호작용촉진’에 대한 교육 자료가 있고, 교육을 제공함
- 교육이수자에 대해서 관리를 함(교육이수확인 근거서류)</td><td>- ‘신생아와의 상호작용촉진’에 대한 교육 자료가 있고, 교육을 제공함
- 교육이수자 중 일부 누락된 경우가 있음</td><td>- 교육일정이 없음
- 교육이수자 관리를 하고 있지 않음</td></tr>
</table>
</td><td>
2) 산모 건강관리방안 교육 시행 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- ‘산모건강관리방안’의 아래 모든 영역이 교육 자료에 포함되어 있고, 교육을 제공함
• 산모 위험상황(감염, 출혈, 우울 등)의 증상과 대처방안
• 산욕기 감염성질환 예방관리
• 패드교환 방법 및 좌욕방법
• 유선염 증상과 유방마사지 방법
• 영양섭취 기준
- 교육이수자에 대해서 관리를 함(교육이수확인 근거서류)</td><td>- 교육내용이 4개 이상
- 교육이수자 중 일부 누락된 경우가 있음</td><td>- 교육일정이 없음
- 교육내용이 4개 미만
- 교육이수자 관리를 하고 있지 않음</td></tr>
</table>
3) 신생아 돌봄 방법 교육 시행 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- ‘신생아 돌봄’의 아래 모든 영역이 교육 자료에 포함되어 있고, 교육을 제공함
• 신생아 응급상황과 대처방법
• 신생아 올바르게 안는 방법
• 모유수유 중요성과 방법
• 신생아 수유자세
• 신생아 목욕방법
• 신생아 기저귀 교환방법
• 신생아 배꼽관리 방법
- 교육이수자에 대해서 관리를 함 (교육이수확인 근거서류)</td><td>- 교육내용이 5개 이상
- 교육이수자 중 일부 누락된 경우가 있음</td><td>- 교육일정이 없음
- 교육내용이 5개 미만
- 교육이수자 관리를 하고 있지 않음</td></tr>
</table>
4) 신생아와의 상호작용을 촉진하는 교육 시행 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- ‘신생아와의 상호작용촉진’에 대한 교육 자료가 있고, 교육을 제공함
- 교육자료: 신생아 울음 이해하기, 눈 마주치기, 성장발달 이해하기 등</td><td>- ‘신생아와의 상호작용촉진’에 대한 교육 자료가 있고, 교육을 제공함
- 교육이수자 중 일부 누락된 경우가 있음</td><td>- 교육일정이 없음
- 교육이수자 관리를 하고 있지 않음</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td></td><td>- 교육이수자에 대해서 관리를 함(교육이수확인 근거서류)</td><td></td><td></td></tr>
</table>
5) 영아돌연사 예방방법 교육 시행 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- ‘영아돌연사 위험요인과 예방’에 대한 교육 자료가 있고, 교육을 제공함
- 교육이수자에 대해서 관리를 함(교육이수확인 근거서류)</td><td>- ‘영아돌연사 위험요인과 예방’에 대한 교육 자료가 있고, 교육을 제공함
- 교육이수자 중 일부 누락된 경우가 있음</td><td>- 교육 일정이 없음
- 교육이수자 관리를 하고 있지 않음</td></tr>
</table>
6) 아버지의 교육 시행 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>정규</td><td>- 아버지의 산후교육 및 신생아 돌봄 교육 자료를 제공한다. (교육자료 근거서류)</td><td>- 아버지의 산후교육 및 신생아 돌봄 교육 자료를 제공하지 않는다.</td></tr>
</table>
</td><td>
5) 영아돌연사 예방방법 교육 시행 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- ‘영아돌연사 위험요인과 예방’에 대한 교육 자료가 있고, 교육을 제공함
- 교육이수자에 대해서 관리를 함(교육이수확인 근거서류)</td><td>- ‘영아돌연사 위험요인과 예방’에 대한 교육 자료가 있고, 교육을 제공함
- 교육이수자 중 일부 누락된 경우가 있음</td><td>- 교육 일정이 없음
- 교육이수자 관리를 하고 있지 않음</td></tr>
</table>
6) 아버지의 교육 시행 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>유</th><th>무</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 아버지의 산후교육 및 신생아 돌봄 교육 자료를 제공한다. (교육자료 근거서류)</td><td>- 아버지의 산후교육 및 신생아 돌봄 교육 자료를 제공하지 않는다.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>13.1
신생아확인</td><td>평가항목의 이해</td><td>1) [필수] 정확한 신생아 식별을 위한 규정에는 다음을 포함한다.
○ 신생아 식별방법
- 2가지 이상의 식별정보 및 인식표 착용
• 식별정보: 이름, 성별, 출생 시 몸무게, 출생일자 등
• 인식표: 팔찌, 발찌, 네임스티커 등
- 모든 상황과 장소에서 일관된 신생아 식별방법 적용</td><td>1) [필수] 정확한 신생아 식별을 위한 규정에는 다음을 포함한다.
○ 신생아 식별방법
- 2가지 이상의 식별정보 및 인식표 착용
• 식별정보: 이름, 성별, 출생 시 몸무게, 출생일자 등
• 인식표: 팔찌, 발찌, 네임스티커 등
- 모든 상황과 장소에서 일관된 신생아 식별방법 적용
- 동명 2인의 산모가 재실하는 경우 구분을 위하여 (산모명) 아기, (성별), (출생일자), (출생시 몸무게) 순으로 이용하여 구분한다.</td></tr>
<tr><td>14.1
신생아
건강평가</td><td>평가방법</td><td>○ 확인내용
- 문서관리 규정
- 신생아 건강기록부(평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 신생아 건강기록부)</td><td>○ 확인내용
- 문서관리 규정
- 영유아(신생아) 건강기록부*(평가일로부터 2개월 이내 퇴실한 신생아 건강기록부)
※ *:「모자보건법 시행규칙」 별지 제17호서식</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>소분류</th><th>항목</th><th>2018</th><th>2019 변경사항</th></tr>
<tr><td>15.1
신생아관리:
위생관리</td><td>평가방법</td><td>○ 확인내용
- 신생아 위생관리지침
- 신생아 건강기록부</td><td>○ 확인내용
- 신생아 위생관리지침
- 영유아(신생아) 건강기록부*
※ *:「모자보건법 시행규칙」 별지 제17호서식</td></tr>
<tr><td rowspan="2">15.3
신생아관리:
안전관리</td><td>평가항목의
이해</td><td>1) [필수] 신생아 안전관리에 대한 규정에는 다음을 포함한다.
○ 영아돌연사 위험요인과 예방방법</td><td>1) [필수] 신생아 안전관리에 대한 규정에는 다음을 포함한다.
○ 신생아 이동 시 안전관리 및 산모에게 인계 시 출생 정보 확인
○ 영아돌연사 위험요인과 예방방법</td></tr>
<tr><td>평가방법</td><td>2) 신생아 안전관리 활동 수행 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 신생아 안전관리 활동 내용에 대한 직원의 숙지 80% 이상
- 재원 중인 모든 신생아가 앙와위 또는 측위 자세임
- 모든 신생아의 요람 내 시트가 단단하며, 푹신한 베개, 양가죽, 봉제인형 등이 없음
- 모든 산모가 신생아는 산모의 침대에서 재우지 않는다고 답함
(재원 중인 산모 3인 선정)</td><td>- 신생아 안전관리 활동 내용에 대한 직원의 숙지 60% 이상
- 신생아 중 일부(20%)가 엎드린 자세임(고개를 옆으로 돌려도 엎드린 자세인 경우는 모두 해당됨)
- 신생아의 요람 내 시트가 단단하지 않거나, 폭신한 베개, 양가죽, 봉제인형 등이 있음(하나라도 미흡할 경우)
- 신생아는 산모의 침대에서 재운다고 답함(3인 중 2인)</td><td>- 신생아 안전관리 활동 내용에 대한 직원의 숙지 60% 미만
- 대다수의 신생아가 엎드려져 있음(80% 이상)
- 신생아의 요람 내 시트가 단단하지 않거나, 폭신한 베개, 양가죽, 봉제인형 등이 있음(하나라도 미흡할 경우)
- 신생아는 산모의 침대에서 재운다고 답함(3인중 1인 이상)</td></tr>
</table></td><td>2) 신생아 안전관리 활동 수행 여부 확인
<table>
<tr><th>구분</th><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr>
<tr><td>필수</td><td>- 신생아 안전관리 활동 내용에 대한 직원의 숙지 80% 이상
- 신생아의 이동 시 신생아 요람이나 신생아 침대를 이용하여 이동, 신생아의 출생 정보(산모이름, 성별, 출생 시 몸무게, 출생 날짜)를 확인 후 산모에게 인계함
- 재원 중인 모든 신생아가 앙와위 또는 측위 자세임
- 모든 신생아의 요람 내 시트가 단단하며, 푹신한 베개, 양가죽, 봉제인형 등이 없음
- 모든 산모가 신생아는 산모의 침대에서 재우지 않는다고 답함(재원 중인 산모 3인 선정)</td><td>- 신생아 안전관리 활동 내용에 대한 직원의 숙지 60% ~ 80% 미만
- 신생아의 이동시 안전관리가 일부만 시행됨
- 신생아 중 일부(20%)가 엎드린 자세임(고개를 옆으로 돌려도 엎드린 자세인 경우는 모두 해당됨)
- 신생아의 요람 내 시트가 단단하지 않거나, 폭신한 베개, 양가죽, 봉제인형 등이 있음(하나라도 미흡할 경우)
- 신생아는 산모의 침대에서 재운다고 답함(3인 중 2인)</td><td>- 신생아 안전관리 활동 내용에 대한 직원의 숙지 60% 미만
- 신생아의 이동 시 안전관리가 시행되지 않음
- 대다수의 신생아가 엎드려져 있음(80% 이상)
- 신생아의 요람 내 시트가 단단하지 않거나, 폭신한 베개, 양가죽, 봉제인형 등이 있음(하나라도 미흡할 경우)
- 신생아는 산모의 침대에서 재운다고 답함(3인중 1인 이상)</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

산후조리원 평가를 위한 컨설팅 사업

보건복지부
Ministry of Health and Welfare

육아정책연구소
Korea Institute of Child Care and Education