

# 자동심장충격기 관리책임자의 역할 (지침 7쪽)



01

## 장비관리

- 매월 1일을 자동심장충격기 정기점검의 날로 지정하고, 매월 1회 이상의 정기점검을 실시하여 항상 사용 가능토록 관리  
(월별 정기점검 체크리스트 [뒷면] 작성 후 3년간 보관)

\* 정기점검 체크리스트의 경우 시스템(응급의료정보제공 홈페이지 <https://www.e-gen.or.kr>) 입력 후 출력(서명)하여 보관 가능하며, 시스템 접속 시 필요한 관리번호(장비연번)와 비밀번호는 관할 보건소에 문의

- 본체, 부속물 및 보관함 등의 청결 및 손상상태 확인 및 조치
- 내용연수 및 적정 사용횟수 경과 후 장비 교체여부 판단 (장비마다 각기 다르므로, 해당 장비 매뉴얼 및 제조사향의 권고에 따르되 제조일자로부터 **최대 10년을 초과하지 않을 것**)
- 부속 및 장비 교체 시 해당 사항에 대한 대장을 작성하고 3년간 보관
- 도난방지를 위한 대책 마련 및 일일 점검



02

## 사용내역 관리

- 자동심장충격기 사용 시 응급의료지원센터로 해당 사항 지체없이 통보(연락처 지침 34쪽 참조)
- 사용 후 적절성 여부에 대한 평가 실시



03

## 사용법 숙지 및 사용자 교육

- 자동심장충격기 관리책임자는 시·도 주관 '구조 및 응급처치 교육' (법정 의무 교육 대상자 프로그램 또는 자동심장충격기 관리책임자 교육 프로그램)을 최소 2년마다 교육받아 사용법 및 관리법을 숙지
- 직원 대상 심폐소생술 및 자동심장충격기 사용 교육 계획 수립 및 운영
- 비상 시 유관기관 연락체계 유지 (관리책임자 및 119, 주변의료기관 등)

## 자동심장충격기 의무설치기관이

아닌 기관에서도 자동심장충격기

관리책임자를 지정하고

보건복지부 「자동심장충격기

설치 및 관리 지침」 7쪽에 따라

관리해주세요!



2020년도 「자동심장충격기 설치 및 관리 지침」은  
보건복지부 홈페이지([www.mohw.go.kr](http://www.mohw.go.kr))에  
「자동심장충격기」로 검색하시면 바로 확인하실 수 있습니다.

