

□ 신규인력 통보시 이중등제인 경우 안내

- 신규인력 현황 통보시 전 요양기관에서 퇴사처리 지연으로 등재가 불가능한 경우 이로 인한 처리 지연 건 개선을 위하여
 - 통보서 제출시 퇴직한 전 요양기관의 명칭 및 전화번호 안내로 요양기관의 업무처리 편의 증진
 - 입력한 내역은 기록용 자료로만 저장되며 해당기관의 인력현황에는 반영되지 않으나 전직장 퇴사 처리후 재 통보시 기존 입력자료 활용 가능. 다만, 미비사항 수정 후 제출하여야 함.

□ 전문의 자격 취득일 이전 입사 통보

- 현행 기준에 의하면 전문의 자격 취득일 이후부터 인정되므로 입사일이 자격 취득일 이전인 경우
 - 입사일부터 자격 취득일 전일 : 일반의로 저장
 - 자격 취득일 이후 : 전문의로 저장

□ 엑셀 자료 활용한 업로딩으로 다수 인력자료 제출 용이

- 다수인력 통보시 입력으로 인한 요양기관 업무부담감소를 위하여
 - 엑셀서식을 다운로드 받은 후 요양기관의 관리하고 있는 자료를 편집 → 엑셀 파일 업로딩 가능하도록 개선