

I 사업개요

1. 사 업 명 : 구조 및 응급처치 교육
2. 사업대상 : 법적 의무교육대상자 및 일반시민
3. 교육방법 : 상설 교육장 내 교육 또는 방문교육
4. 예 산 액 : 580,000천원 ※ 보조금은 매년 예산편성 결과에 따라 변동될 수 있음
5. 계약기간 : 2026. 3월(계약체결일) ~ 2027.12.31.

II 사업내용

1. 교육내용

- 안전사고예방 이론 및 응급상황에 대한 대처방법
- 심폐소생술 이론 및 실습
- 자동심장충격기 사용법 이론 및 실습

2. 교육대상자

- 선정대상
 - 응급의료에 관한 법 제14조의 규정에 의한 의무교육 대상자
 - 동법 제47조의2에 따른 자동심장충격기 의무 설치기관의 관리책임자
 - 심혈관질환 고위험군 및 환자 본인 및 보호자
 - 교사, 의료기관·요양시설, 군부대* 등에 종사하는 비의료인으로 시·도지사가 교육이 필요하다고 인정하는 직업의 종사자
 - 대형 유통판매시설*의 보건관리자 및 직원 등
- * 지역 소재 군부대, 유통판매시설 등의 요청이 있을시 지역 여건에 따라 협의 후 포함 가능
- 기타 교육을 희망하는 일반인

3. 교육인원 편성 기준

- 『일반인 심폐소생술 표준 교육프로그램 강사 지침서』의 인원 편성 기준을 준용 (질병관리본부 홈페이지 <http://www.cdc.go.kr>에서 '심폐소생술'로 검색)

- **매 교육 당 교육인원은 30명 이내로 편성**하고, 신청자 수가 많을 경우 교육 당 인원 확대보다는 교육 횟수를 확대하는 것을 원칙으로 할 것
- 주 강사는 따로 교육생을 배정하지 않으며, **보조 강사 1인당 교육생은 기초단계 최대 30명, 심화단계 최대 9명으로 편성**
- **실습용 마네킹.자동심장충격기(AED) 1대 당 교육생 최대 3명으로 편성**

4. 교육강사(기준)

- 주 강사(이론교육 및 교육운영 총괄)

- 의사
- 간호사로 구급활동, 병원근무 등 응급의료 실무에 5년 이상 종사하고 있는 자
- 1급 응급구조사로 구급활동, 병원근무 등 응급의료 실무에 5년 이상 종사하고 있는 자

※ 단, 모든 경우 응급의학과 전문의를 우선으로 한다.

- 보조 강사(실습 보조 및 교육운영 지원)

- 의사, 간호사, 응급구조사 등 심폐소생술에 대한 전문지식을 갖춘 자

5. 교육방법 및 교재

- 체계적인 교육 수행을 위해 『일반인 심폐소생술 표준 교육프로그램』 및 『자동심장충격기 설치기관 관리책임자 교육자료』 필수적으로 활용

『일반인 심폐소생술 표준 교육프로그램』

(질병관리본부 홈페이지 <http://www.cdc.go.kr>에서 ‘심폐소생술 표준 교육’으로 검색 및 무료 다운로드 가능)

- 『일반인 심폐소생술 표준 교육프로그램(기초) 동영상』
- 『일반인 심폐소생술 표준 교육프로그램(심화) 동영상』
- 『일반인 심폐소생술 표준 교육프로그램 강사 지침서』(기초·심화 공통)
- 『일반인 심폐소생술 표준 교육프로그램 교육 운영지침』(기초·심화 공통)

구분	법정 교육 의무 대상자 (법 제14조제1항)	자동심장충격기 설치기관관리책임자 (법 제47조의2에 따른 관리책임자)	기타 일반인
교육시간	4시간	90분~100분	80분
교육내용	성인 및 소아 심폐소생술 자동심장충격기** 적용방법 이물질에 의한 기도폐쇄 응급처치	가슴압박소생술(Hands Only CPR) 자동심장충격기 적용방법 자동심장충격기 관리방법	가슴압박소생술(Hands Only CPR) 자동심장충격기 적용방법
교육교재*	일반인 심폐소생술 교육프로그램 (심화과정)	일반인 심폐소생술 교육프로그램(기초과정) 및 자동심장충격기 관리방법	일반인 심폐소생술 교육프로그램(기초과정)
수료증	구조 및 응급처치교육 수료증 (시행규칙 서식3에 따름)	심폐소생술 교육 수료증	심폐소생술 교육 수료증
<p>* 2015 한국형 심폐소생술 가이드라인 개정에 따라 교육프로그램 개정 작업이 완료되었으며, 질병관리본부 홈페이지에 게시된 표준교육프로그램을 활용할 것 ** 2015 한국형 심폐소생술 가이드라인에서 자동제세동기를 심장충격기로 쉬운 용어로 변경</p>			

6. 수료증 교부

- 교육이수 후 심폐소생술 수료증 발급(교육일로부터 14일 이내)
- 수료증 발급 시 발급대장 기재
 - ※ 월별 및 분기별 교육현황 보고 및 수료증 발급현황 제출
(매월 말일, 분기별 14일 이내, 12월은 20일까지)