

국립중앙의료원 공용윤리위원회 위탁 협약 관련 안내

① 국립중앙의료원 공용윤리위원회 개요

- 본 국립중앙의료원 공용윤리위원회는 「호스피스·완료의료 및 임종과정에 있는 환자의 연명의료결정에 관한 법률(이하 '연명의료결정법') 제14조 제5항에 따라 의료기관윤리위원회 업무를 위탁받도록 보건복지부 지정을 받았음

명 칭	국립중앙의료원 공용윤리위원회
소재지	서울시 중구 을지로 245
관 할	서울 동부(강동구, 강북구, 광진구, 노원구, 도봉구, 동대문구, 성동구, 성북구, 송파구, 종로구, 중구, 중랑구)
담당자 연락처	02-2276-2260

- ※ 위탁기관은 본 협약을 한 후 협약서를 연명의료 정보처리시스템(intra.lst.go.kr)에 등록하여야 연명의료중단등결정 및 이행 업무를 개시할 수 있음

② 공용윤리위원회 업무 위탁 범위

- 위탁기관은 국립중앙의료원 공용윤리위원회와의 협약을 통해 연명의료결정법에 따른 연명의료중단등결정 및 이행과 관련한 심의·상담·교육 등 아래의 내용을 제공받을 수 있음
- **(상담)** 국립중앙의료원 공용윤리위원회는 연명의료중단등결정과 관련하여 환자·환자가족·의료인이 요청하는 사항에 대해 상담을 제공함
 - (상담 제공 시간) 평일 근무시간 8:30~17:30 (점심시간 12:00~13:00)
 - (상담 제공 방법) 온라인 또는 전화상담을 시행함.
 - ① 온라인 상담 : seojeong.park@nmc.or.kr 으로 메일 작성하여 상담의뢰
 - ② 전화상담 : 02-2276-2260
 - *전화 문의 시 공용윤리위원회 담당자가 응대 및 상담일지 기록
 - 상담 후 국립중앙의료원 공용윤리위원회는 해당 기록을 보관함(위탁기관의 요구 또는 필요에 따라 기록을 공유 또는 제공할 수 있음)
- **(교육)** 국립중앙의료원 공용윤리위원회는 위탁기관에서 연명의료와 관련한 업무에 종사하는 사람을 대상으로 연명의료 및 의료윤리 관련 교육을 실시함

- (교육 방법) 집합교육
- (제공 시기) 반기별 1회 실시(위탁기관과 협의 후 실시)
- (교육 내용) 연명의료결정제도 소개 및 주요내용, 절차안내
- 교육 시행 후 국립중앙의료원 공용윤리위원회는 교육 내용 및 이수자 명단 등을 기록하고 관리함

○ (심의) 위탁 의료기관에서 신청한 상담 중 윤리위원회의 심의가 필요하다고 판단하는 사항 또는 담당의사가 이행 거부 시 담당의사 교체에 관한 사항을 심의함

- (심의신청절차) :

1. 공용윤리위원회 협약을 맺은 기관에서 연명의료중단등결정과 관련하여 윤리위원회 심의가 필요한 경우 협약 맺은 기관장명의로 본 기관 윤리위원회, 호스피스완화의료센터 등으로 심의를 신청한다.
2. 신청 방법은 기관간의 공문을 원칙으로 하며 심의가 필요한 사항의 의무기록과 쟁점사항을 첨부하여 기관장 결재 하에 발송한다.
3. 긴급한 상황에서 불가피하게 공문 발송이 불가능한 경우 등기 우편이나 직접 방문하여 접수할 수 있으나 이 경우에도 사후에 반드시 공문을 발송해야 한다.

- (회의개최기준) : 심의 신청 또는 의결이 필요한 안건이 발생한 지 15일 이내에 개최한다. 다만 사안의 긴급성에 따라 24시간 이내에 긴급회의를 소집할 수 있으며, 48시간을 넘지 않도록 한다.

- (회의방법) 심의 회의는 대면 회의를 원칙으로 하나, 긴급한 상황인 경우 서면 심의를 통해서도 진행할 수 있다. 회의는 공개를 원칙으로 하나, 위원장은 사안에 따라 비공개로 진행할 수도 있다. 회의는 심의 신청 또는 의결이 필요한 안건이 발생한 지 15일 이내에 개최하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 일반적인 위원회 결정사항은 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다. 법에 따른 심의 안건에 대해서는 재적위원 과반수 찬성으로 의결한다.

- (결과 및 통보) 심의 후 공용윤리위원회는 심의 결과를 위탁기관 및 심의 신청자에게 즉시 통보하고 심의, 상담 및 교육 등 위원회의 업무수행 과정과 결과를 기록하며, 그 결과를 기밀성이 보장되는 방법으로 보존한다. 간사는 심의·의결한 사항을 회의록으로 작성하고, 위원장의 결재를 받는다.

- (기타) 위탁기관에서 시행된 연명의료중단등결정 및 그 이행의 실적 및 통계 분석 등을 통해 평가하고 개선방안을 마련함

3] 협약 체결 기준 및 절차

- (협약기간) 협약 기간은 협약기관의 대표자가 서명한 날로부터 1년을 원칙으로 하며 연장 가능(별도의 요청이 없으면 자동연장을 원칙으로 함)
- (신청절차) 신규협약신청 ➡ 서류검토 ➡ 검토결과 안내 ➡ 협약체결
- (신청방법) 온라인 신청 (seojeong.park@nmc.or.kr) 또는 원본서류 우편 신청 등
- (신청 시 제출서류)
 - 의료기관윤리위원회 업무 위탁 협약신청서 1부
 - 의료기관개설허가증 사본 1부
 - 기타 협약을 위해 제출을 요구하는 서류(진료과목, 병상 수 및 의료진 규모 등 위탁기관의 현황을 알 수 있는 자료)
- (협약체결방법) 위탁기관장 및 국립중앙의료원 공용윤리위원회 위원장이 각각 날인한 공용윤리위원회 업무 위탁 협약서 2부(각 1부씩 보관)
 - (제출방법) 원본서류 등기우편 또는 방문 제출
 - (주 소) 서울시 중구 을지로 245

국립중앙의료원 호스피스완화의료센터 공용윤리위원회 담당자 앞

4] 위탁 협약 비용 납부

- (협약 비용) 기본 200만원/년 (심의 의뢰 시, 1건당 15만원 추가)

기본 (200만원)	상담	업무시간 중 수시 응대 (전화 상담, 온라인상담 등 실시)	15만원*12개월=180만원
	관리	공용윤리위원회 기본 지침 교육 자료 및 정보 공유 및 제공 기타 연명의료관련 기관 문의응대 등	
	교육	연 1회 집합교육 제공 ※ 추가교육 실시 여부 및 그 형태, 비용 등은 공용윤리위원회 운영과 무관하게 기관 간 합의로 결정	20만원
추가	심의		의뢰 건당 15만원

※ 병상수가 300개 이상인 의료기관이 공용윤리위원회에 윤리위원회 업무를 위탁하는 경우에는 개별기준에 따른 위탁금액의 2분의 1에 해당하는 금액을 추가로 지급하여야 함

- (납부 기간) 협약일로부터 5일 이내에 공용윤리위원회 운영협의회 사무국에 납부
※ 추가 심의건 발생 시 해당 심의 접수 완료 후 심의비 청구

○ (입금 계좌)

- 예 금 주 : 공용윤리위원회 운영협의회 사무국으로 문의 02)737-7561

의료기관윤리위원회 업무 위탁 협약신청서

기 관 정 보			
의료기관명			
기관장 성명			
소재지			
전화번호			
기관구분	<input type="checkbox"/> 병원 <input type="checkbox"/> 요양병원 <input type="checkbox"/> 기타 ()		
진료과목			
의사 수		병상 수	

담 당 자 정 보			
성명			
소속 및 직위			
전화번호		이메일	

협 약 사 항	
협약신청사유	
협약신청기간	협약체결일 ~ 협약체결일로부터 ()년

위와 같이 의료기관윤리위원회 업무 위탁 협약 신청서를 제출합니다.

신청일자: 년 월 일

협약신청의료기관장: _____(인)

국립중앙의료원 공용윤리위원회 위원장 귀하

공용윤리위원회 업무 위탁 협약서

00 의료기관(위탁기관)과 국립중앙의료원 공용윤리위원회(수탁 공용윤리위원회)는 의료기관윤리위원회 업무의 위탁 수행을 위하여 상호 협력할 것을 합의하고, 다음과 같이 업무협약을 체결한다.

제1조 【목적】

본 협약서는 「호스피스·완화의료 및 임종과정에 있는 환자의 연명 의료결정에 관한 법률」 제14조 제5항에 따른 의료기관윤리위원회 업무의 위탁 수행과 관련하여 위탁기관과 수탁 공용윤리위원회 간 구체적 권리와 의무를 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조 【위탁 업무】

- 가. 위탁기관의 환자 및 환자가족이 요청한 연명의료중단등결정에 관한 상담
- 나. 위탁기관에서 연명의료중단등결정 및 그 이행에 관하여 임종 과정에 있는 환자와 그 환자가족 또는 의료인이 요청한 사항에 관한 심의
- 다. 위탁기관에서 요청한 법 제19조 제3항에 따른 담당의사 교체에 관한 심의
- 라. 위탁기관의 의료인에 대한 의료윤리교육
- 마. 위탁기관의 연명의료중단등결정 및 그 이행에 관한 통계 분석, 평가 및 개선방안 마련

제3조 【공용윤리위원회의 의무】

공용윤리위원회는 위탁 업무를 성실히 수행하되, 해당 업무를 수행할 시간, 장소, 방법 등 위탁 업무의 수행을 위한 구체적 계획을 협약 당시 위탁기관에게 제공하여야 한다.

제4조 【위탁기관의 의무】

위탁기관은 위탁 업무의 수행이 원활하게 이루어 질 수 있도록 공용윤리위원회가 제시한 계획을 기관 내에 안내하고, 소속 의료인들의 참여를 독려하는 한편, 공용윤리위원회가 협약 이행을 위하여 자료 또는 의견의 제출을 요청하는 경우 성실히 응하여야 한다.

제5조 【위탁 비용】

위탁기관의 장은 업무 위탁을 위하여 「공용윤리위원회의 구성 및 운영에 관한 규정」 별표2의 위탁비용을 협약 개시일로부터 5일 이내에 공용윤리위원회 운영협의회 사무국에 지급하여야 한다.

제6조 【비밀 유지】

양 협약기관은 본 협약 또는 법령 등에 따른 경우를 제외하고는 상호 동의 없이 본 협약과 관련한 업무수행 과정에서 취득한 정보를 외부에 공개하거나 제3자에게 제공해서는 안 된다.

제7조 【효력 및 유효기간】

본 협약은 양 협약기관의 대표자가 서명한 날로부터 1년간 유효하다. 단, 유효기간 만료일 이전까지 해지에 대한 별도의 서면통보가 없는 경우 자동적으로 1년씩 그 효력이 연장된다.

제8조 【협약의 해지】

협약에 따른 의무 위반이 반복적으로 발생하는 경우 일방에 의해 협약이 해지될 수 있다. 이 경우, 해지 기관은 그 사유를 공용윤리위원회 운영협의회에 보고하여야 한다.

위탁기관과 수탁 공용윤리위원회는 본 협약이 유효하게 체결되었음을 증명하기 위해 협약서 2부를 작성하여 서명한 후 각 1부씩 보관하고 사본 1부를 공용윤리위원회 운영협의회 사무국에 송부한다.

년 월 일

00 의료기관의 장

국립중앙의료원
공용윤리위원회 위원장
