

# 인하대학교병원 공용윤리위원회 위탁 협약 관련 안내

## 1 인하대학교병원 공용윤리위원회 개요

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

명 칭	인하대학교병원 공용윤리위원회
소재지	인천시 중구 인항로 27
관 할	인천
담당자 연락처	032) 890 - 1183

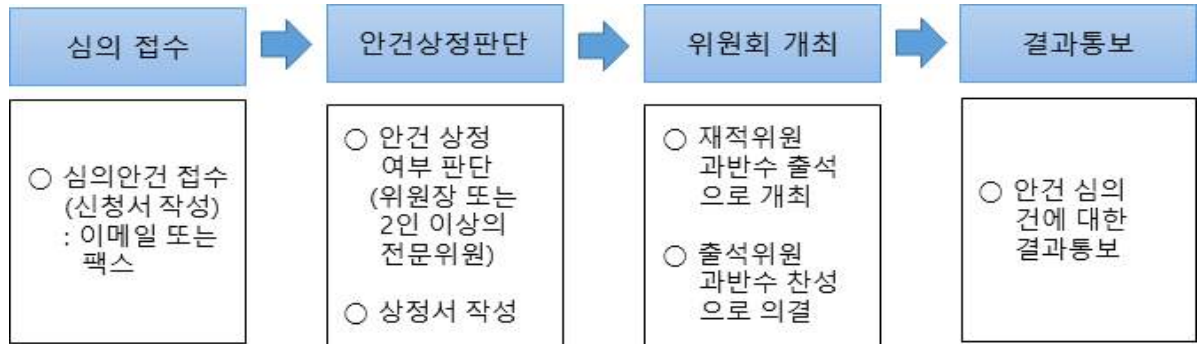
- ※ 위탁기관은 본 협약을 한 후 협약서를 연명의료 정보처리시스템(intra.lst.go.kr)에 등록하여야 연명의료중단등결정 및 이행 업무를 개시할 수 있음

## 2 공용윤리위원회 업무 위탁 범위

- 위탁기관은 인하대학교병원 공용윤리위원회와의 협약을 통해 연명의료결정법에 따른 연명의료중단등결정 및 이행과 관련한 심의·상담·교육 등 아래의 내용을 제공받을 수 있음
- **(상담)** 위탁 의료기관에서 연명의료중단등결정과 관련하여 환자·환자가족·의료인이 요청하는 사항에 대해 상담을 제공함
  - 상담 제공 시간 : 월~금(08:30~17:30, 점심시간 12:00~13:00)
  - 상담 제공 방법 : 온라인 또는 전화 상담, 필요시 방문 상담
    - ① 온라인 상담 : zoazoa9790@naver.com으로 메일을 작성하여 상담의뢰
    - ② 전화 상담 : 032) 890 - 1183
    - ③ 방문 상담 : 인하대병원 연명의료 상담실
  - 상담 후 공용윤리위원회는 해당 기록을 보관함  
(위탁기관의 요구 또는 필요에 따라 기록을 공유 또는 제공할 수 있음)
- **(교육)** 위탁 의료기관에서 연명의료와 관련한 업무에 종사하는 사람을 대상으로 연명의료 및 의료윤리 관련 교육을 실시함
  - 교육 방법 : 집합교육 (1회 교육 제공, 이후 비용 별도)
  - 제공 시기 : 협약 체결 후 협의 후 실시 (세부일정 위탁기관 협의)
  - 교육 내용 : 연명의료결정제도의 이해와 결정 절차 안내

- 교육 시행 후 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 : 심의신청서를 작성하여 공용윤리위원회 담당자에게 접수(이메일 또는 팩스로 송부)하고, 전담인력은 의료기관윤리위원회 간사와 협의하여 윤리위원회 위원장에게 보고하고, 위원장은 심의 내용을 확인하여 위원회 상정 여부를 결정함

▪ 회의개최기준

심의 사항이 발생한 경우 접수한 날로부터 15일 이내 개최한다.

- ① 공용윤리위원회 회의 개최는 위원장 및 공용윤리위원회 담당자가 사전에 회부된 사안을 검토하고 위원장이 필요하다고 인정할 때 개최한다.
- ② 공용윤리위원회 위원장은 위탁 의료기관의 심의 요구가 있을 때 공용 윤리위원회 회의를 개최한다.

▪ 회의방법

회의는 대면회의를 원칙으로 하되 긴급한 경우에는 서면회의로 대체할 수 있다.

- ① 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 연명의료중단등결정 및 그 이행에 관하여 임종과정에 있는 환자와 그 환자 가족 또는 의료인이 요청한 사항에 관한 심의와 담당의사가 연명의료중단등결정의 이행을 거부하여 담당의사교체에 관한 심의는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ② 심의 후 공용윤리위원회는 심의 결과를 위탁기관 및 심의 신청자에게 즉시 통보하고 회의록 및 관련 기록을 보관함(필요한 경우, 관련 서류를 제공할 수 있음)

- **(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 (이메일) 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 인하대학교병원 공용윤리위원회 위원장이 각각 날인한 공용윤리위원회 업무 위탁 협약서 2부(각 1부씩 보관)
  - (제출방법) 원본서류 등기우편 또는 방문 제출
  - (주 소) 인천시 중구 인항로 27 연명의료 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 공용 윤리위원회 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 사무국((재)국가생명윤리정책원)
  - 계좌번호 : keb하나 162-910008-68805
  - 납부확인 : 02)778-7564 (med\_nibplst@nibp.kr)

# 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)

인하대학교병원 공용윤리위원회 위원장 귀하

# 공용윤리위원회 업무 위탁 협약서

00 의료기관(위탁기관)과 인하대학교병원 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

인하대학교병원  
공용윤리위원회 위원장

---

---