

# 충남대학교병원 공용윤리위원회 위탁 협약 관련 안내

## 1 충남대학교병원 공용윤리위원회 개요

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

명 칭	충남대학교병원 공용윤리위원회
소재지	대전광역시 중구 문화로 282
관 할	대전·세종·충남
담당자 연락처	042) 280 - 8633

- ※ 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 충남대학교병원 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 : 평일 09:00 ~ 18:00 (점심시간 12:00 ~ 13:00)
  - 상담 제공 방법 : 전화상담(☎ 042-280-8633) 또는 내원
  - 상담 후 충남대학교병원 공용윤리위원회는 해당 기록을 보관함  
(위탁기관의 요구 또는 필요에 따라 기록을 공유 또는 제공할 수 있음)
- **(교육)** 충남대학교병원 공용윤리위원회는 위탁 의료기관에서 연명의료와 관련한 업무에 종사하는 사람을 대상으로 연명의료 및 의료윤리 관련 교육을 실시함
  - 교육 방법 : 집합교육
  - 제공 시기 : 연 2회 - 7월/12월초 예정 (구체적 일정은 위탁기관과 협의)
  - 교육 내용 : 연명의료결정제도 및 의료윤리 관련 교육, 사례 교육, 공용윤리위원회의 역할과 필요성에 관한 교육
  - 교육 시행 후 공용윤리위원회는 교육 내용 및 이수자 명단 등을 기록하고 관리함

- **(심의)** 위탁 의료기관에서 신청한 상담 중 의료기관윤리위원회의 심의가 필요하다고 판단하는 사항 또는 담당의사가 이행 거부 시 담당의사 교체에 관한 사항을 심의함
  - **심의신청절차** : 심의사항이 발생한 경우 위탁기관은 충남대학교병원 의료기관윤리위원회 운영규정 별첨 서식 '심의신청서'를 공용윤리위원회 담당자(사회사업팀)에게 접수(이메일/우편) → 담당자는 의료기관윤리위원회 운영규정 별첨 서식 '심의상정서'를 작성하여 위원장에게 보고 → 위원장의 상정 결정 후 회의 개최
  - **회의개최기준**
    - ① 위원회의 회의는 최소 분기당 1회 개최하되, 요건과 사유가 있을 때 수시 회의를 개최할 수 있다.
    - ② 회의는 병원장, 위원장의 회의소집 요구가 있을 때 개최할 수 있다.
    - ③ 위원장은 회의를 공지하고 소집하되, 연명의료중단등 결정 등과 같은 긴급한 사유일 경우 72시간 이내 개최하도록 한다.
    - ④ 위원장은 회의의 공개 여부를 결정하되, 사안에 따라 비공개로 개최할 수 있다.
  - **회의방법** : 회의 일정은 위원의 일정을 고려하여 위원장의 판단으로 지정하고 간사는 회의개최일 1주일 전에 위원들에게 회의 장소 등을 메일로 공지한다. 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 심의안건에 대해서는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결하며 필요시 해당 의료기관의 참고인 등을 위원회에 참석하게 하여 경위를 진술하도록 하거나 자료를 제출하도록 요구할 수 있다.
  - **결과 및 통보** : 심의 후 공용윤리위원회는 심의·의결한 사항을 회의록으로 작성하여 위원장의 결재를 받아 원장에게 보고하고 심의 결과를 위탁 기관에 문서(전자문서 포함)로 통보하고 회의록 및 관련 기록을 보관함(필요한 경우, 관련서류를 제공할 수 있음)
- **(기타)** 위탁기관에서 시행된 연명의료중단등 결정 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 rock5413@cnuh.co.kr) 또는 원본서류 우편 신청

- 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 충남대학교병원 공용윤리위원회 위원장이 각각 날인한 공용윤리위원회 업무 위탁 협약서 2부(각 1부씩 보관)
  - 제출방법 : 원본서류 등기우편 또는 방문 제출
  - 주 소 : 대전광역시 중구 문화로 282 충남대학교병원 노인보건센터 2층 사회사업팀

#### 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 사무국((재)국가생명윤리정책원)

# 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

협약신청 의료기관장: \_\_\_\_\_(인)

0000의료기관 공용윤리위원회 위원장 귀하

# 공용윤리위원회 업무 위탁 협약서

00 의료기관(위탁기관)과 00 의료기관 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 임종과정에 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

00 의료기관  
공용윤리위원회 위원장

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_