

전북대학교병원 공용윤리위원회 위탁 협약 관련 안내문

① 전북대학교병원 공용윤리위원회 개요

- 전북대학교병원 의료기관윤리위원회는 「호스피스·완료의료 및 임종과정에 있는 환자의 연명의료결정에 관한 법률」(이하 ‘연명의료결정법’) 제14조 제6항에 따라 보건복지부로부터 아래와 같이 공용윤리위원회로 지정 받았음.

명 칭	전북대학교병원 공용윤리위원회
소재지	전북특별자치도 전주시 덕진구 건지로 20
관 할	전 북
담당자 연락처	063)250-2600

※ 위탁 의료기관은 공용윤리위원회와 협약을 한 후 협약서를 연명의료 정보처리시스템 (intra.lst.go.kr)에 등록하여야 연명의료 중단 등 결정 및 이행 업무를 개시할 수 있음.

② 공용윤리위원회의 업무 위탁 범위

- 위탁 의료기관은 공용윤리위원회와의 협약을 통해 연명의료결정법에 따른 연명의료 중단 등 결정 및 이행과 관련한 심의·상담·교육 등 아래의 내용을 제공받을 수 있음.

1. **상담:** 위탁 의료기관에서 연명의료 중단 등 결정과 관련하여 환자·환자 가족·의료인이 요청하는 사항에 대해 아래와 같이 상담을 제공함.

- 상담 시간: 월~금(08:30~17:30), 점심시간 (12:00 ~ 13:00)
- 상담 방법: 전화상담 또는 방문상담

① 전화상담: 공용윤리위원회 담당자(T.063-250-2600)와 통화

② 방문상담: 전북대학교병원 본관 지하 1층 공공의료복지팀 방문
(기관 요청 시 방문하여 상담 제공)

※ 상담 후 공용윤리위원회는 해당 기록을 보관함.

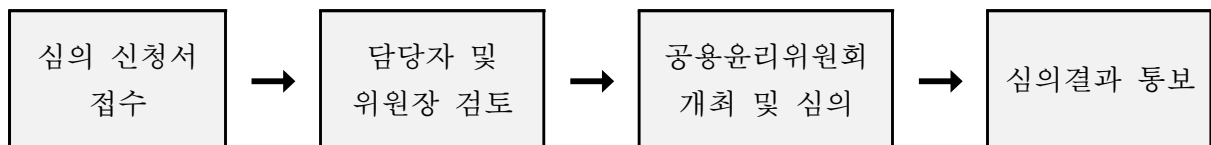
(위탁 의료기관의 요구 또는 필요에 따라 기록을 공유 또는 제공할 수 있음)

2. **교육:** 위탁 의료기관에서 연명의료와 관련한 업무에 종사하는 사람을 대상으로 연명의료 및 의료윤리 관련 교육을 아래와 같이 실시함.

- 교육 방법: 집합교육
- 제공 시기
 - 기존 위탁기관은 1회/년 이상(구체적인 일정은 위탁기관과 협의)
 - 신규 협약체결 후 1개월 이내 교육 진행, 위탁기관 요청 시 추가 교육
- 교육 내용: 연명의료결정제도의 이해, 공용윤리위원회의 역할과 필요성, 법정서식 작성방법 등
- 교육 시행 후 공용윤리위원회는 교육 내용 및 이수자 명단 등을 기록하고 관리

3. 심의: 위탁 의료기관에서 신청한 상담 중 윤리위원회의 심의가 필요하다고 판단하는 사항 또는 담당의사가 이행 거부 시 담당의사 교체에 관한 사항을 심의함.

- 심의신청절차



- 회의 개최 기준
 - 심의신청 또는 의결이 필요한 사건이 발생한 즉시 사건의 내용을 확인하고 15일 이내에 개최하며, 재적위원 과반수의 찬성으로 의결함.
- 회의방법
 - 심의회의는 대면회의가 원칙이나, 해당 기관의 규정에 근거하여 화상이나 전자 회의 등의 방식을 활용할 수 있으며, 긴급한 상황에서는 서면 심의를 통해서도 진행할 수 있음.
 - 심의 후 공용윤리위원회는 심의 결과를 위탁 의료기관 및 심의 신청자에게 즉시 통보하고 회의록 및 관련 기록을 보관함.(필요한 경우, 관련 서류를 제공할 수 있음)

4. 기타: 위탁 의료기관에서 시행된 연명의료 중단 등 결정 및 그 이행의 실적 및 통계분석 등을 통해 평가하고 개선방안을 마련함.

③ 위탁 협약 체결 기준 및 절차

1. 협약 기간: 협약 기간은 협약기관의 대표자가 서명한 날로부터 1년을 원칙으로 하며 연장 가능(별도 요청이 없으면 자동연장을 원칙으로 함)
2. 신청절차: 신규 협약신청 ➡ 서류검토 ➡ 검토결과 안내 ➡ 협약체결
3. 신청방법
 - 공용윤리위원회에 전화, 이메일로 사전협의 후 국립연명의료관리기관에 신청
 - 국립연명의료관리기관에 이메일로 접수(med_nibplst@nibp.kr)

4. 신청시 제출서류

- 공용윤리위원회 운영 및 위탁 지원사업 협약신청 공문 1부(기관발행)
- 공용윤리위원회 위탁 지원사업 협약 신청서(서식참조)
- 위탁기관 구성 및 주요 인력 등 현황자료(서식참조)

5. 협약체결방법

- 위탁기관장 및 전북대학교병원 공용윤리위원회 위원장이 각각 날인 한 위탁 협약서 2부(각 1부씩 보관)
- 제출방법: 원본 등기우편 또는 위탁기관 방문 시 제출
- 주 소: 전북특별자치도 전주시 덕진구 건지로 20(금암동, 전북대학교병원),
본관 지하 1층 공공의료복지팀

공용윤리위원회 위탁 지원사업 협약 신청서

※ 색상이 어두운 부분은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일시	
신청인	의료기관 명칭	요양기관기호
	대표자 성명	생년월일
	소재지	전화번호
	담당자 성명	전화번호

년 월 일

신청인 성명 (서명 또는 인)

국립연명의료관리기관장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

□ 위탁기관 구성 및 주요 인력

가) 위탁 기관명

-

나) 위탁기관

- (병상 수, 호스피스 전문기관 여부)
- (의사 수) 총인원 00명(전문의 00명)
- (조직도)

- (연혁)

*

*

- (기타)

다) 주요 인력

구분	성명	부서	직위	담당업무	상근/비상근	비고
책임자						
업무 담당자						

라) 연명의료 시술 현황

- 연명의료결정법 제2조 제4호에 따른 4가지 의학적 시술 시행 여부를 O/X로 표시

심폐소생술	혈액 투석	인공호흡기 착용	항암제 투여

마) 연명의료 관련 서식작성 예상 건수(작성 대상 환자 수)

- (전년도 사망자 수)
- (당해 말기 환자 수)
- (당해 임종 과정에 있는 환자 수)

공용윤리위원회 업무 위탁협약서

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

제1조 【목적】

본 협약서는 「호스피스·완화의료 및 임종과정에 있는 환자의 연명의료결정에 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】

공용윤리위원회는 전년도 공용윤리위원회의 운영실적을 고려하여 차등 지원받은 위탁비용을 통하여 위탁기관의 업무를 성실히 지원하여야 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 공용 윤리위원회 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

전북대학교병원
공용윤리위원회 위원장

OO 의료기관의 장
