

이손요양병원 의료기관 공용윤리위원회 위탁 협약 관련 안내

1 이손요양병원 의료기관 공용윤리위원회 개요

- 본 이손요양병원 의료기관 공용윤리위원회는 「호스피스·완화의료 및 임종과정에 있는 환자의 연명의료결정에 관한 법률(이하 '연명의료결정법') 제14조 제5항에 의거하여 의료기관윤리위원회 업무를 위탁받도록 보건복지부 지정을 받았음.

명 칭	이손요양병원 의료기관 공용윤리위원회
소재지	울산광역시 울주군 삼남읍 하방로 39
관 할	부산, 대구, 울산, 경북, 경남
담당자 연락처	055-780-1008

※ 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 공용윤리위원회와의 협약을 통해 연명의료결정법에 따른 연명의료중단등결정 및 이행과 관련한 심의·상담·교육 등 아래의 내용을 제공받을 수 있음.
- (상담) 위탁기관에서 연명의료중단등결정과 관련하여 환자·환자가족·의료인이 요청하는 사항에 대해 상담을 제공함.
 - － 상담 제공 시간 : 평일 근무시간 10시 ~ 16시 (점심시간 12시 30분 ~ 13시 30분)
 - － 상담 제공 방법 : 전화상담(☎ 055-780-1008) 또는 방문상담(이손요양병원 공용윤리위원회 상담실), 필요시 위탁기관 방문하여 현장 맞춤 전문 상담 지원
 - － 상담 후 공용윤리위원회는 해당 기록을 보관함(위탁기관의 요구 또는 필요에 따라 기록을 공유 또는 제공할 수 있음).
- (교육) 위탁기관에서 연명의료와 관련한 업무에 종사하는 사람을 대상으로 연명의료 및 의료윤리 관련 교육을 실시함.
 - － 교육 방법 : 온라인 교육, 집합 교육(장소 : 위탁기관, 교육자료 제공)
 - － 제공 시기 : 연 1회 실시(추가교육: 위탁기관과 협의 후 실시)
 - － 교육 내용 : 연명의료결정법 주요 내용(관련법률, 작성대상·방법, 이행, 심의 및 절차)
 - － 공용윤리위원회는 사전에 교육영상을 제작하고 교육 제공시 미참여 직원에게 배포

하고, 교육 시행 후 교육 내용 및 이수자 명단 등을 기록하고 관리함.

- (심의) 위탁기관에서 신청한 상담 중 의료기관윤리위원회의 심의가 필요하다고 판단하는 사항 또는 담당의사가 이행 거부 시 담당의사 교체에 관한 사항을 심의함.

- 심의 신청 절차

- ① 심의 신청서 작성 : 심의사항이 발생한 경우 위탁기관 의사, 이용환자 및 보호자는 공용윤리위원회 간사와 상담 후 '심의신청서'를 작성
- ② 심의 상정서 작성 : 공용윤리위원회 간사는 "심의 상정서(병원 서식)" 작성 후 공용윤리위원회 위원장에게 보고함.
- ③ 심의 회의 개최 : 공용윤리위원회 심의 회의 개최
 - 이순요양병원 의료기관 공용윤리위원회 규정에 의거하여 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, '연명의료중단등 결정 및 그 이행에 관하여 임종과정에 있는 환자와 그 환자가족 또는 의료인이 요청한 사항에 관한 심의' 와 '담당의사가 연명의료중단등 결정의 이행을 거부하여 담당의사 교체에 관한 심의' 는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

- ④ 심의 결과 통보

- 회의 개최 기준

- 위탁의료기관의 심의 요구가 있을 때
- 연명의료중단등결정 등과 같은 긴급한 사유가 있을 때 회의 개최

- 회의 방법

- 심의 회의는 대면회의를 원칙으로 하며, 화상회의나 전자회의 등의 방식을 활용할 수 있고 긴급한 상황에서는 서면 심의로 진행할 수 있음.

- 심의 후 공용윤리위원회는 심의 결과를 위탁기관 및 심의 신청자에게 즉시 통보하고 회의록 및 관련 기록을 보관함(필요한 경우, 관련 서류를 제공할 수 있음).

- (기타) 그 밖에 연명의료중단 등 결정과 그 이행의 적절한 운영을 위하여 보건복지부장관이 특히 필요하다고 인정하는 사항

□ 위탁기관의 필요에 따라 상기 업무외의 다음의 업무를 수행할 수 있음.

- (현장교육) 환자 또는 환자가족 상담기술, 실제 환자사례, 법정서식작성방법, 연명의료 정보처리시스템 사용환경 설정 등에 대한 교육

- 교육 방법 : 현장 교육(장소 : 위탁기관)

- 제공 시기 : 월 1회 제공(위탁기관과 협의 후 실시)

- (행정지원) 연명의료중단등결정에 대한 환자 의사 확인서(환자가족 진술), 친권자 및 환자 가족의사확인서 등 법적 서식 작성 지원

- 지원 방법 : 전화상담(☎ 055-780-1008), 필요시 위탁기관 방문하여 현장 맞춤 전문

상담 지원

- 제공 시간 : 평일 근무시간 10시 ~ 16시 (점심시간 12시 30분 ~ 13시 30분)
- (인력지원) 말기·임종기 환자 판단시 해당 관련 전문의 인력 지원이 필요한 경우 이손요양병원 공용윤리위원회에서 원내외 전문의 연계 지원
- 지원 방법 : 전화상담(☎ 055-780-1008), 필요시 위탁기관 방문하여 현장 맞춤 전문상담 지원
- 제공 시간 : 평일 근무시간 10시 ~ 16시 (점심시간 12시 30분 ~ 13시 30분)

③ 협약 체결 기준 및 절차

- (협약기간) 협약기관의 대표자가 서명한 날로부터 시범사업 종료일까지임.
- (신청절차) 신규협약신청 → 서류 검토 → 검토결과 안내 → 협약체결
- (신청방법)
 - 공용윤리위원회에 전화, 이메일로 사전협의 후 국립연명의료관리기관에 신청
 - 국립연명의료관리기관에 이메일로 접수(med_nibplst@nibp.kr)
- (신청시 제출서류) [국립연명의료기관]
 - 공용윤리위원회 위탁 지원사업 협약신청서 1부(서식참조)
 - 공문(공용윤리위원회 운영 및 위탁 지원사업 협약 신청) 1부(기관발행)
 - 기타 위탁기관 현황 자료(진료과목, 병상 수 및 의료진 규모)
- (협약체결방법) 위탁기관장 및 이손요양병원 위원장이 각각 날인한 공용윤리위원회 업무위탁 협약서 2부(각 1부씩 보관)
 - 제출방법 : 위탁기관 방문 순회시 제출

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)
- (당해 임종 과정에 있는 환자)