

## 경북대학교병원 공용윤리위원회 위탁 협약 관련 안내

### 1 경북대학교병원 공용윤리위원회 개요

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

|         |                  |
|---------|------------------|
| 명 칭     | 경북대학교병원 공용윤리위원회  |
| 소재지     | 대구광역시 중구 동덕로 130 |
| 관 할     | 대구·경북지역          |
| 담당자 연락처 | 053-200-4502     |

※ 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

#### 1. 상담

위탁 의료기관에서 연명의료중단등결정과 관련하여 환자·환자가족·의료인이 요청하는 사항에 대해 상담을 제공함

- 1) 상담 시간 : 평일 08:30~17:30, (점심시간 12:00~13:00 제외)
- 2) 상담 방법 : 온라인 또는 전화 상담, 필요 시 방문 상담
  - ① 온라인 상담 : 이메일(knuh\_lst@knuh.kr)을 통한 상담 의뢰
  - ② 전화 상담 : 053-200-4501~2
  - ③ 방문 상담 : 기관 요청 시 방문하여 상담 제공
- 3) 상담자 : 공용윤리위원회 담당자
- 4) 상담 결과에 따라 윤리위원회의 추가 자문이 필요하다고 판단되는 경우에는 심의 안전으로 상정하여 심의할 수 있음
- 5) 상담 후 공용윤리위원회는 해당 기록을 보관(위탁기관의 요구 또는 필요에 따라 기록을 공유 또는 제공할 수 있음)

### 2. 교육

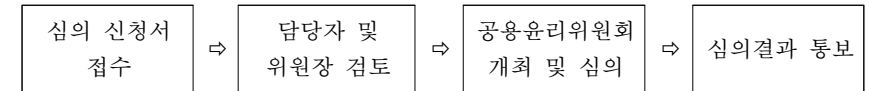
위탁 의료기관에서 연명의료와 관련한 업무에 종사하는 사람을 대상으로 연명의료 및 의료윤리 관련 교육을 실시함

- 1) 교육 방법 : 집합교육, 온라인 교육
- 2) 제공 시기 : 연 1회 실시(추가 교육: 위탁기관과 협의 후 실시)
- 3) 교육 내용 : 연명의료중단등결정 및 그 이행에 관한 규정과 의료윤리에 관한 교육 등 위탁기관의 인력 및 구성원의 특징 등을 고려하여 실시
- 4) 교육 시행 후 공용윤리위원회는 교육 내용 및 이수자 명단 등을 기록하고 관리함

### 3. 심의

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

- 심의 신청 절차



#### 1) 심의 신청 및 심의 상정

- ① 심의 신청서 작성 : 심의를 원하는 협력 요청 의료기관 신청자(위탁기관 의사 또는 위탁기관 이용 환자 및 보호자)는 전담인력과 상담 후 신청서를 작성
- ② 심의 상정서 작성 : 공용윤리위원회 간사는 ‘심의 상정서(병원 서식)’ 작성 후 공용윤리위원회 위원장에게 상정(규정의 회의 개최 기준에 의거)

#### 2) 회의 개최 기준

- ① 위원회 심의 대상 및 상정 여부는 사전 검토를 통하여 위원장이 판단한다.
- ② 회의는 심의신청 또는 의결이 필요한 안전이 발생한 지 15일 이내에 개최한다.

#### 3) 회의 방법

- ① 회의는 대면 회의가 원칙이나, 긴급한 상황에서는 서면 회의를 통해서 진행할 수 있다.
- ② 위원회는 연명의료중단등결정 및 그 이행 관련 안전을 논의하기 위하여 해당 의료인 또는 참고인을 위원회에 참석하게 하여 경위를 진술하도록 하거나 자료의 제출을 요구할 수 있다.

#### 4) 회의 개최 및 의결

회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, ‘연명의료중단등결정 및 그 이행에 관한 사항과 이행을 위한 담당 의사 교체’에 관한 사항에 따른 심의 안건은 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

#### 5) 심의 결과 통보

- ① 공용윤리위원회는 심의 결과를 위탁기관 및 심의 신청자에게 유선으로 즉시 통보하고 이후 위원장 승인된 심의 결과 통보서를 공문과 함께 발송한다.
- ② 회의록 및 기록은 관련 규정 및 공용윤리위원회 운영 지침에 따라 보관한다.  
(필요한 경우, 관련 서류를 제공할 수 있음)

### 4. 기타

위탁기관에서 시행된 연명의료중단등결정 및 그 이행의 실적 및 통계 분석 등을 통해 평가하고 개선방안을 마련함

### ③ 협약 체결 기준 및 절차

1. **협약 대상** : 공용윤리위원회와 업무협약을 원하는 대구·경북 소재 의료기관
2. **협약 기간** : 협약 기간은 협약기관의 대표자가 서명한 날로부터 1년을 원칙으로 하며 연장 가능(별도의 요청이 없으면 자동연장을 원칙으로 함)

### 3. 신청 절차 및 방법

#### 1) 신규협약 신청

- 공용윤리위원회에 전화, 이메일로 문의 및 사전 협의
- 국립연명의료관리기관에 제출서류를 작성하여 이메일([med\\_nibplst@nibp.kr](mailto:med_nibplst@nibp.kr)) 또는 원본서류 우편 신청

#### 2) 서류 검토

#### 3) 검토 결과 안내 : 신청 후 2주 이내 결과 통보(개별 통보)

#### 4) 협약체결

- : 대면 또는 서면으로 위탁기관장 및 경북대학교병원 공용윤리위원회 위원장이 각각 날인한 ‘공용윤리위원회 업무 위탁 협약서’ 2부(각 1부씩 보관) 작성
- 제출 방법 : 원본서류 등기우편 또는 방문 제출
- 주소 : 대구광역시 중구 동덕로 130 경북대학교병원 연명의료상담실

#### 5) 위탁 업무 수행

### 4. 제출서류

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>협약신청</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공문(공용윤리위원회 운영 및 위탁 지원사업 협약 신청) 1부</li> <li>- 공용윤리위원회 운영 및 위탁 지원사업 협약 신청서[붙임1] 1부</li> <li>- 위탁기관 구성 및 주요 인력 현황[붙임3] 1부</li> </ul>                                                                                              |
| <b>협약체결</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공문(경북대학교병원 공용윤리위원회 업무 위탁 협약 신청) 1부</li> <li>- 의료기관윤리위원회 업무 위탁 협약 신청서[붙임2] 1부</li> <li>- 위탁기관 구성 및 주요 인력 현황[붙임3] 1부</li> <li>- 공용윤리위원회 업무 위탁 협약서[붙임4] 1부</li> <li>- 의료기관개설허가증 사본 1부</li> <li>- 기타 협약을 위해 제출을 요구하는 서류</li> </ul> |

### ④ 문의

1. **문의처** : 경북대학교병원 연명의료상담실 (053-200-4501~2)
2. **주소** : 대구광역시 중구 동덕로 130 경북대학교병원 2동 1층 연명의료상담실

[붙임2]

## 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 |  |

| 담당자 정보  |  |     |  |
|---------|--|-----|--|
| 성명      |  |     |  |
| 소속 및 직위 |  |     |  |
| 전화번호    |  | 이메일 |  |

| 협 약 사 항 |                                                                |
|---------|----------------------------------------------------------------|
| 협약신청사유  | 의료기관윤리위원회 자체 설치 및 운영이 어려워 공용윤리위원회와 협약을 체결하여 연명의료결정제도를 시행하기 위함. |
| 협약신청기간  | 협약체결일 ~ 협약체결일로부터 ( )년                                          |

위와 같이 의료기관윤리위원회 업무 위탁 협약 신청서를 제출합니다.

신청일자:                   년                   월                   일

협약신청의료기관장: \_\_\_\_\_ (인)

경북대학교병원 공용윤리위원회 위원장 귀하

[붙임3]

## 위탁기관 구성 및 주요 인력 현황

### 1. 위탁 기관명

### 2. 위탁기관

- (병상 수, 호스피스 전문기관 여부)
- (의사 수) 총인원 00명(전문의00명)
- (조직도)
- (연혁)
- \*
- \*
- (기타)

### 3. 주요인력

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

### 4. 연명의료 시술 현황

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

| 심폐소생술 | 혈액투석 | 인공호흡기 착용 | 항암제 투여 |
|-------|------|----------|--------|
|       |      |          |        |

### 5. 연명의료 관련 서식작성 예상 건수 (작성 대상 환자 수)

- (작년 사망자 수)
- (말기환자)
- (임종 과정에 있는 환자)

[붙임4]

## 공용윤리위원회 업무 위탁 협약서

00 의료기관(위탁기관)과 경북대학교병원 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 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 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

경북대학교병원  
공용윤리위원회 위원장