

세종마음숲요양원 고운점 개인정보 처리방침

세종마음숲요양원 고운점(이하 “시설”)은 「개인정보 보호법」 등 관련 법령을 준수하며, 입소자·보호자·종사자 및 시설 이용자의 개인정보를 안전하게 보호하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

본 처리방침은 시설이 처리하는 개인정보의 처리 목적, 항목, 보유기간, 이용 및 제공 방법, 정보주체의 권리와 행사방법, 개인정보 보호를 위한 조치 등을 안내하기 위한 것입니다.

제1조(개인정보의 처리 목적)

시설은 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다.

1. 입소 및 장기요양서비스 제공

입소자의 입소상담, 계약, 장기요양급여 제공, 급여계획 수립, 욕구사정, 사례관리 및 일상생활 지원을 위하여 개인정보를 처리합니다.

2. 입소자의 건강 및 안전관리

입소자의 건강상태 확인, 간호 및 건강관리, 투약관리, 진료 및 병원 이용, 응급상황 대응 등을 위하여 필요한 개인정보를 처리합니다.

3. 보호자와의 연락 및 상담

입소자의 생활상태, 건강상태, 프로그램 참여, 식사 및 간식, 병원진료, 상태변화 등을 보호자에게 안내하고 상담하기 위하여 보호자의 개인정보를 처리합니다.

4. 장기요양 관련 행정업무

장기요양급여 청구, 본인부담금 관리, 국민건강보험공단 및 관계기관에 대한 법정 보고 등 장기요양기관 운영에 필요한 업무를 수행하기 위하여 개인정보를 처리합니다.

5. 시설 운영 및 행정업무

입소자 및 보호자 상담, 민원처리, 비용관리, 각종 행정업무 및 시설 운영을 위하여 개인정보를 처리합니다.

6. 프로그램 및 시설 운영

입소자의 욕구에 맞는 프로그램을 운영하고 프로그램 참여 및 활동사항을 관리하기

위하여 개인정보를 처리합니다.

7. 사진 및 영상정보 처리

프로그램 활동기록, 시설 운영기록 및 홍보 등의 목적으로 사진·영상정보를 처리할 수 있습니다.

단, 홍보 등을 위하여 개인정보가 활용되는 경우에는 관계 법령에 따른 적법한 절차와 필요한 동의 등을 확인하여 처리합니다.

8. CCTV 영상정보 처리

시설 내 안전사고 예방, 입소자 및 종사자의 안전 확보, 시설물 관리 및 범죄 예방 등을 위하여 CCTV 영상정보를 처리합니다.

제2조(처리하는 개인정보의 항목)

시설은 업무 수행에 필요한 최소한의 개인정보를 처리합니다.

1. 입소자

일반 개인정보

- * 성명
- * 생년월일
- * 성별
- * 주소
- * 연락처
- * 가족관계
- * 보호자 정보
- * 입소 및 퇴소 관련 정보
- * 장기요양등급 및 장기요양 관련 정보

건강 및 돌봄 관련 정보

- * 건강상태
- * 질병 및 병력
- * 복약정보
- * 진료 및 병원 이용정보
- * 치매 및 인지기능 관련 정보
- * 신체기능 및 일상생활 수행능력
- * 식사 및 영양 관련 정보
- * 낙상 등 안전관리 관련 정보

- * 욕구사정 및 급여제공 관련 정보

- * 상담 및 사례관리 정보

※ 건강정보 등 민감정보는 관계 법령에서 허용하는 범위에서 필요한 경우에 한하여 처리합니다.

2. 보호자

- * 성명

- * 입소자와의 관계

- * 연락처

- * 주소

- * 비상연락정보

- * 상담내용

- * 보호자 요청 및 민원 관련 정보

3. 종사자

- * 성명

- * 연락처

- * 주소

- * 생년월일

- * 자격 및 경력사항

- * 근무 관련 정보

- * 교육이수 정보

- * 인사 및 급여 관련 정보

4. 사진·영상정보

시설 프로그램 및 행사, 시설 운영과 관련하여 촬영되는 사진·영상정보를 처리할 수 있습니다.

5. CCTV 영상정보

시설에 설치된 영상정보처리기를 통해 시설 내 영상정보를 처리합니다.

제3조(개인정보의 처리 및 보유기간)

시설은 개인정보의 처리 목적이 달성될 때까지 개인정보를 보유·이용합니다.

다만 관계 법령에 따라 일정 기간 보관하여야 하는 개인정보는 해당 법령에서 정한 기간 동안 보관합니다.

주요 개인정보 보유기간

구분	처리 목적	보유기간
입소자 기본정보	입소 및 장기요양서비스 제공	입소기간 및 관계 법령에 따른 보존기간
장기요양 관련정보	장기요양급여 제공 및 청구	관계 법령에서 정한 기간
건강·진료 관련 정보	건강관리 및 진료	관계 법령 및 의료·장기요양 관련 보존기간
보호자 정보	연락 및 상담	목적 달성 시까지 또는 관계 법령에 따른 기간
상담·사례관리 기록	서비스 제공 및 사례관리	관계 법령에 따른 기간
회계·비용 관련 자료	회계 및 장기요양급여 관리	관계 법령에서 정한 기간
CCTV 영상정보	안전관리 및 사고예방	CCTV 운영·관리방침에서 정한 기간
사진·영상	프로그램 기록 및 홍보	동의 또는 처리 목적에 따른 기간

※ 구체적인 보유기간은 개인정보의 종류와 처리 목적 및 관련 법령에 따라 적용합니다.

제4조(개인정보의 파기)

- ① 시설은 개인정보의 보유기간이 지나거나 처리 목적이 달성된 경우 지체 없이 파기합니다.
- ② 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는 해당 개인정보를 다른 개인정보와 분리하여 안전하게 보관합니다.
- ③ 전자적 파일 형태의 개인정보는 복구 또는 재생할 수 없는 방법으로 삭제합니다.
- ④ 종이문서에 기록된 개인정보는 분쇄기 등을 이용하여 파기합니다.

제5조(개인정보의 제3자 제공)

시설은 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 제1조에서 정한 목적의 범위에서만 처리하며, 법령에서 허용하는 경우를 제외하고는 정보주체의 동의 없이 제3자에게 제공하지 않습니다.

다만 다음과 같은 경우에는 관련 법령에 따라 필요한 범위에서 개인정보를 제공할 수 있습니다.

1. 국민건강보험공단의 장기요양 관련 업무

2. 지방자치단체의 지도·점검 및 행정업무
3. 의료기관 진료 및 응급의료를 위해 필요한 경우
4. 노인보호전문기관의 노인학대 조사 및 보호업무
5. 경찰·소방 등 관계기관의 긴급업무
6. 법원의 명령 또는 법령에 따른 경우
7. 기타 관계 법령에서 허용하는 경우

개인정보를 제공하는 경우에는 필요한 최소한의 범위에서 제공하도록 합니다.

제6조(개인정보 처리의 위탁)

시설은 원활한 업무 수행을 위하여 개인정보 처리업무의 일부를 외부 전문기관 또는 업체에 위탁할 수 있습니다.

개인정보 처리업무를 위탁하는 경우 관련 법령에 따라 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 계약 등에 명시하고 수탁자를 관리·감독합니다.

개인정보 처리 위탁 현황

수탁업체	위탁업무	개인정보 처리범위
해당시 기재	회계·행정 등	업무 수행에 필요한 범위
해당시 기재	전산시스템 유지관리	시스템 유지관리에 필요한 범위
해당시 기재	기타 위탁업무	위탁계약에 따른 범위
※ 실제 위탁업체가 있는 경우 업체명과 위탁업무를 정확하게 기재합니다.		

제7조(정보주체의 권리·의무 및 행사방법)

정보주체는 관계 법령에 따라 시설에 대하여 다음의 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람 요구
2. 개인정보 정정·삭제 요구
3. 개인정보 처리정지 요구
4. 기타 관계 법령에서 정하는 개인정보 관련 권리

정보주체의 권리는 서면, 전자우편, 전화 등의 방법으로 행사할 수 있으며, 시설은 관계 법령에서 정한 절차에 따라 처리합니다.

다만 법령에서 정한 제한 사유에 해당하는 경우에는 열람·정정·삭제·처리정지 등이 제한될 수 있습니다.

제8조(정보주체의 권리행사에 따른 본인확인)

개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 등을 요청하는 경우 시설은 요청자가 본인 또는 적법한 대리인인지 확인할 수 있습니다.

특히 입소자의 건강정보 등 민감한 개인정보에 대해서는 개인정보 보호를 위하여 적절한 본인확인 절차를 거칩니다.

제9조(개인정보 보호책임자)

시설은 개인정보의 안전한 관리를 위하여 개인정보 보호책임자를 지정하여 운영합니다.

개인정보 보호책임자

- * 성명 : 시설장
- * 직위 : 시설장
- * 연락처 : 시설 대표전화
- * 이메일 : 시설 공식 이메일

개인정보 보호책임자는 개인정보 처리와 관련된 업무를 총괄하고 개인정보 보호와 관련한 정보주체의 문의 및 고충처리 등을 담당합니다.

제10조(개인정보의 안전성 확보조치)

시설은 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 않도록 관계 법령에 따른 안전성 확보조치를 실시합니다.

1. 관리적 조치

- * 개인정보 보호 내부규정 및 관리계획 수립
- * 개인정보 보호책임자 지정
- * 개인정보 취급자에 대한 관리·감독
- * 개인정보 보호교육 실시
- * 개인정보 처리실태 자체점검

2. 접근권한 관리

개인정보를 처리하는 전산시스템 등에 대한 접근권한을 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 제한합니다.

종사자의 입사·직무변경·퇴직 등에 따라 개인정보 접근권한을 부여·변경·말소합니다.

3. 비밀번호 관리

개인정보 처리시스템에 대한 접근을 위하여 필요한 경우 안전한 비밀번호를 사용하고 타인과 공유하지 않습니다.

4. 문서 및 물리적 보호

개인정보가 포함된 문서를 잠금장치가 있는 장소 등에 안전하게 보관하고 업무와 관계없는 사람이 접근하지 못하도록 관리합니다.

5. 개인정보 유출 대응

개인정보 유출 또는 침해사고가 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우 즉시 사고를 확인하고 추가적인 피해를 방지하기 위한 조치를 실시합니다.

제11조(사진 및 영상정보의 보호)

- ① 시설은 프로그램 및 행사 등의 활동사진을 촬영할 수 있습니다.
- ② 시설은 사진·영상정보를 처리하는 경우 개인정보 보호 및 초상권 등 관련 권리를 고려합니다.
- ③ 입소자의 사진 또는 영상정보를 개인적인 목적으로 촬영하거나 외부에 임의로 게시하여서는 안 됩니다.
- ④ 종사자는 입소자의 사진·영상을 개인 SNS, 개인 블로그, 인터넷 카페, 단체채팅방 등에 임의로 게시하여서는 안 됩니다.
- ⑤ 홍보 등을 목적으로 입소자를 식별할 수 있는 사진·영상정보를 활용하는 경우 필요한 동의 및 관련 절차를 확인합니다.

제12조(CCTV 영상정보의 처리)

- ① 시설은 입소자와 종사자의 안전 확보, 시설 내 사고 예방 및 시설물 관리 등을 위하여 CCTV를 운영할 수 있습니다.
- ② CCTV의 설치 장소, 촬영범위, 촬영시간, 보관기간, 영상정보 접근권한 및 열람절차 등은 별도의 「영상정보처리기기 운영·관리방침」에 따릅니다.
- ③ CCTV 영상정보는 권한이 있는 사람만 업무상 필요한 범위에서 열람할 수 있습니다.
- ④ 종사자는 CCTV 영상을 개인적인 목적으로 열람·촬영·복사·전송하여서는 안 됩니다.

제13조(개인정보의 비밀보장)

- ① 시설의 모든 종사자는 업무상 알게 된 입소자 및 보호자의 개인정보와 사생활을 보호하여야 합니다.
- ② 종사자는 업무상 알게 된 개인정보를 정당한 사유 없이 제3자에게 누설하거나 업무 목적 외로 이용해서는 안 됩니다.
- ③ 퇴직한 이후에도 업무상 알게 된 개인정보와 비밀을 누설하여서는 안 됩니다.

④ 다른 입소자의 건강상태, 질병, 치매 정도, 가족관계, 경제상황 등 개인정보를 다른 입소자나 보호자에게 불필요하게 알려서는 안 됩니다.

제14조(개인정보 침해 및 유출 대응)

개인정보가 분실·도난·유출되었거나 무단으로 열람·제공된 사실을 발견한 종사자는 즉시 개인정보 보호책임자에게 보고하여야 합니다.

시설은 다음 절차에 따라 대응합니다.

사고 발견



시설장·개인정보 보호책임자 보고



추가 유출 방지



사실관계 확인



필요한 경우 관계기관 신고 및 정보주체 통지



피해 최소화 조치



재발방지 대책 수립

제15조(개인정보 보호교육)

시설은 개인정보 보호를 위하여 개인정보를 취급하는 종사자에게 필요한 교육을 실시합니다.

교육내용에는 다음 사항을 포함할 수 있습니다.

1. 개인정보 보호 관련 법령
2. 입소자 개인정보 보호
3. 건강정보 등 민감정보 보호
4. 개인정보 처리 및 제공
5. 개인정보 문서관리
6. 전산시스템 접근권한 관리
7. 사진 및 영상정보 관리

- 8. CCTV 영상정보 보호
- 9. 개인정보 유출사고 대응
- 10. 개인정보 비밀보장 의무

제16조(개인정보 처리방침의 변경)

- ① 본 개인정보 처리방침은 관련 법령 및 시설의 개인정보 처리환경 변화에 따라 변경될 수 있습니다.
- ② 개인정보 처리방침이 변경되는 경우 변경사항을 확인할 수 있도록 시설이 정하는 방법에 따라 공개합니다.

개인정보 처리방침 시행일

시행일 : 2026년 9월 28일

이전 개인정보 처리방침

해당 사항이 있는 경우 이전 개인정보 처리방침을 확인할 수 있도록 게시합니다.

제17조(개인정보 보호 관련 문의)

개인정보 보호와 관련하여 문의사항이나 개인정보 침해에 대한 신고·상담이 필요한 경우 시설의 개인정보 보호책임자에게 문의할 수 있습니다.

세종마음숲요양원 고운점

- * 개인정보 보호책임자 : 시설장
- * 전화 : 044-905-2000
- * 이메일 : raumnursing@naver.com
- * 주소 : 세종특별자치시 마일로 272-3 고운에듀프라자 305호, 6층

제18조(개인정보 침해 관련 외부기관)

시설의 개인정보 처리와 관련하여 개인정보 침해에 대한 신고 또는 상담이 필요한 경우 다음 기관을 이용할 수 있습니다.

- * 개인정보침해 신고센터 : 국번 없이 118
- * 개인정보보호위원회 : 개인정보 관련 민원 및 정책 문의
- * 경찰청 : 개인정보 침해 관련 범죄 신고 등

부칙

이 개인정보 처리방침은 2026년 9 월 15일부터 시행합니다.

세종마음숲요양원 고운점

시설장 : 이소진----- (인)