

안양엘림요양원 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 내부관리계획



안양엘림요양원

목 록 표

순번	내용	쪽
제 1 장	총칙	
	설치 목적	
제 2 장	CCTV 운영 및 관리	
	관리책임자 및 운영 담당자	
	카메라 대수·위치·성능 및 촬영범위	
	안내판 규격 및 부착장소	
	촬영시간	
	영상정보 보관기간	
	영상정보 저장장치 또는 기기	
	영상정보 열람 장소	
	영상정보 삭제 주기	
제 3 장	화상정보 취급 및 관리	
	영상정보 열람가능사유	
	영상정보 열람요청 시 제출서류	
	운영자의 금지행위	
제 4 장	보칙	
제 5 장	별지서식	

제 1 장. 총칙

제1조(목적)

「노인장기요양보험법」제33조의2 및 제33조의3, 「개인정보 보호법」관련 규정을 구체화하여 본 시설의 입소자의 건강하고 안전한 생활 및 권리보호, 노인학대 방지, 안양엘림요양원의 보안 및 투명한 운영을 위함이다.

제2조(정의)

이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다

“CCTV”라 함은 일정한 장소에 설치된 촬영기기로 수집한 화상정보를 폐쇄적인 유무선 전송로를 통하여 특정인만 수신할 수 있는 통신장비 일체를 말한다.

“화상정보”라 함은 CCTV로 촬영된 영상에 의하여 당해 개인의 동일성 여부를 확인 할 수 있는 정보를 말한다.

“정보주체”라 함은 화상정보에 의하여 식별된 사람으로, 당해 화상정보의 주체가 되는 자연인을 말한다.

“정보처리”라 함은 CCTV에 의하여 수집되는 화상정보를 입력.저장.편집.삭제 및 재생하는 행위를 말한다.

제3조(적용범위)

안양엘림요양원에 설치 운영하는 CCTV와 관련하여 수집 처리되는 화상정보의 보호에 관하여서는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 기준이 정하는 바에 따른다.

제4조(기본방침)

안양엘림요양원에 설치하는 CCTV는 입소자의 안전, 노인학대 방지, 화재예방, 범죄예방 등 시설 안전 및 보안을 목적으로 한다.

제 2 장. CCTV 운영 및 관리

제5조(CCTV 설치 운영 관리책임자)

1. CCTV 설치 운영 관리책임자(이하 '책임자'라 한다.)를 다음과 같이 지정한다.
 - 1) CCTV 설치 운영 관리책임자 : 대표자(시설장) 박 덕경
 - 2) CCTV 설치 운영 운영(담당)자 : 사무국장 정 미진
 - 3) CCTV 설치 운영 모니터링(담당)자 : 책임자(박덕경) 또는 사무국장(정미진)
2. CCTV 관리 책임자는 다음의 업무를 총괄한다.
 - 1) 영상정보 내부 관리계획 수립 및 시행
 - 2) 영상정보 처리 실태 및 관행의 정기적인 조사 및 개선
 - 3) 영상정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해구제
 - 4) 영상정보 유출 및 오용·남용 방지를 위한 내부통제시스템의 구축
 - 5) 영상정보 보호 교육 계획 수립 및 시행
 - 6) 영상정보 파일의 보호 및 파기에 대한 관리·감독
 - 7) 그 밖에 개인영상정보의 보호를 위하여 필요한 업무
3. 관리책임자는 운영담당자를 지정할 수 있으며, 운영담당자는 영상정보처리 기기 일상적인 관리·유지, 열람 요청의 접수·처리 등 관리책임자로부터 위임받은 업무를 수행한다.
4. 책임자는 운영자 및 모니터링자를 겸할 수 있다.
5. 모니터링 담당자는 수급자의 안전사고 등을 예방하기 위해 모니터를 통해 수급자의 상황을 관찰하여 상태난 변화 등을 확인하고 대비하는 업무를 수행한다.
6. 장기요양기관을 운영하는 자는 영상자료의 유출·오남용 등을 방지하기 위하여 그 책임을 다해야 한다.
7. 관리책임자, 운영담당자, 모니터링 담당자는 개인정보 보호법 제 28조에 따라 개인정보에 관한 교육을 이수해야 하며, 해당 이수증을 보관하여야 한다.

제6조(내부관리계획)

1. 장기요양기관을 운영하는 자는 영상정보처리기를 설치·운영하는 경우 법 제 33조의 3 제3항에 따른 [내부관리계획]을 작성하고 월 1회 이상 내부 관리계획 이행 여부를 확인 후 관리대장을 작성해야 한다.
2. 내부관리계획은 다음의 사항을 포함하여야 한다.
 - 1) 영상정보처리기기 설치의 목적
 - 2) 영상정보처리기기 책임자 및 담당자
 - 3) 설치·운영되는 영상정보처리기기 카메라 대수, 위치, 성능 및 촬영범위
 - 4) 시행규칙 제 25조의 2 관련 안내판의 규격 및 부착장소
 - 5) 영상정보처리기기 촬영시간, 영상정보의 보관기간

- 6) 시행규칙 제 25조의 9에 따른 영상정보가 저장되는 장치 또는 기기
- 7) 영상정보처리기에 의하여 전송되는 영상정보가 열람되는 장소
- 8) 시행규칙 제25조의 4 제1항에 따른 영상정보의 삭제주기

3. 장기요양기관을 운영하는 자는 내부 관리계획을 정보 주체가 그 내용을 알 수 있도록 기관 내 안내 게시판, 국민건강보험공단 노인장기요양보험 홈페이지 등에 게시 해야 한다.

제7조(안전선 확보 조치)

1. 영상정보 침해사고 발생에 대응하기 위하여 아래와 같은 조치를 해야 한다.
 - 1) 영상정보를 관리하는 컴퓨터에 대한 부팅암포 및 로그인 암호 설정해야 한다.
 - 2) 영상정보를 관리하는 컴퓨터에 대한 로그인 기록이 남도록 설정하고 관리한다.
2. 영상정보의 안전한 보관을 위해 아래와 같은 조치를 해야 한다.
 - 1) CCTV 운영 장비 (저장장치, 그 밖의 부대장치)는 별도의 구획된 장소에 설치하고 출입 제한구역으로 지정한다.
 - 2) 저장장치 보관시설에 잠금장치 설치한다.
 - 3) 저장장치를 보관할 별도의 공간 확보가 어려운 경우 저장장치를 훼손하기 어려운 케이스 등에 넣어서 보관한다.
 - 4) 모니터는 사무실 내부 등에 설치하는 가능하나 모니터링 권한이 없는 종사자 또는 일반인이 볼 수 없도록 조치한다. (화면 끄, 커튼 또는 가림막 설치 등) 하여 지정된 담당자만 볼 수 있도록 해야 한다.
3. 영상정보처리기기의 효율적인 관제를 위하여, 지능형 영상감시 시스템(이상징후 영상 촬영 시 자동 알림 기능 등)을 설치·운영할 수 있다.
4. 영상정보처리기기 설치·운영 등과 관련하여 주 1회 이상 점검 후 설치·운영 관리대장에 작성해야 하며, 이상이 발견되는 경우에는 즉시 필요한 조치를 강구해야 한다.

제8조(CCTV 설치)

1. 장기요양기관 CCTV 필수사양 및 설치 장소는 아래의 기준을 따른다.

화질, 저장 용량	필수설치 장소	기타
· HD급 이상 화질 (130만 화소 이상) · 60일 이상 저장 · 1초당 10장 이상의 프레임이 저장되도록 설정	· 각 공동거실 (공동거실에서 침실과 연결되는 복도 포함) · 침실 · 현관(외부에서 출입이 가능한 주 출입로) · 물리(작업)치료실 · 프로그램실 · 식당 · (시설내 자체운영)엘리베이터	· 사각지대 발생 최소화를 위해 1대 이상씩 설치 · 임의 조작 및 녹음기능 설치 불가 · 일정한 장소, 방향 지속 촬영 가능해야 함 · 저장장치는 잠금장치가 있는 공간에 독립적 보관

2. 안양엘림요양원 CCTV는 총 51대 설치하며 설치장소는 각호와 같다.

필수 설치 장소 (총 49대)	각 공동거실	2대
	복도 (공동거실에서 침실과 연결되는 복도)	8대
	침실	25대
	현관(외부에서 출입이 가능한 주 출입로)	7대
	물리(작업)치료실	1대
	프로그램실	2대
	식당	2대
	(시설내 자체운영) 엘리베이터	2대
보관장소	사무실 (CCTV 영상 저장 장치 보관)	1대
선택 설치장소	물품실	1대

3. 다음 각 호의 CCTV 운영 장비는 사무실에 설치하며, 장비의 조작은 접근권한이 부여된 자 외에 조작을 엄격히 통제한다.

- 1) CCTV 운영 모니터
- 2) 디지털 녹화기
- 3) 그 밖의 부대장치

제9조(안내판의 설치)

1. 장기요양기관을 운영하는 자는 영상정보처리기기를 설치할 경우 정보주체가 영상정보처리기기의 설치현황 및 영상정보의 수집에 대하여 인식할 수 있도록 서식에 따라 안내판을 제작 및 설치해야 한다. 다만 안내판의 취지를 저해하지 않는 범위 내에서 장기요양기관의 실정에 맞게 변경하여 제작·설치할 수 있다.

2. 안내판 기재 사항은 다음의 항목이 포함되어야 한다.

- 1) 영상정보처리기기 설치 목적·촬영 시간 ·설치 장소 (촬영 범위)
- 2) 관리책임자의 성명 및 연락처
- 3) (위탁의 경우) 수탁관리자 명칭 및 연락처

3. 안내판은 촬영범위 내에서 정보주체가 알아보기 쉬운 장소(출입구 등)에 누구라도 용이하게 인식할 수 있게 설치해야 한다.

4. 다수의 영상정보처리기기를 설치하는 경우에는 시설 전체가 영상정보처리기기 촬영 범위임을 명시하고 안내판을 일부 장소에만 설치할 수 있다.

다만, 다음의 장소에는 안내판을 반드시 설치해야 한다.

- 1) 시설 출입구 및 주변 경계부(담장)
- 2) 시설 내 안내 게시판

5. 안내판의 기재사항이 변경된 경우 장기요양기관을 운영하는 자는 이를 즉시 수정하여 설치해야 한다.

5. 안양엘림요양원에서는 제1항에 따라 설치되는 CCTV는 정보주체가 이를 쉽게 인식할 수 있도록 [210mmX297mm]안내판을 각층 출입구, 보조 출입구, 현관 외부 및 실내 게시판에 설치한다. [별지 제13호 서식]

제10조(CCTV 성능 및 촬영시간 등)

안양엘림요양원 내 설치하는 CCTV 성능 및 촬영시간은 다음과 같다.

1. CCTV 성능 : HD급(130만 화소)
2. CCTV 촬영 : 24시간 상시 촬영
3. CCTV 정보 보관기간 : 60일
4. CCTV 저장 : 130만 화소 이상(1,280x960), 초당 10 프레임
5. 영상자료의 저장장치 또는 기기 : 사무실에 있는 DVR 4대
6. 영상정보를 열람할 수 있는 장소 : 사무실
7. 영상정보의 삭제 주기 : 60일 경과 시 자동 삭제

제11조(CCTV 촬영 동의)

1. 안양엘림요양원 내 설치하는 CCTV 중 침실은 각 침실별로 수급자 전원 또는 그 보호자 전원의 동의를 받은 경우에만 촬영할 수 있다.
2. 장기요양기관을 운영하는 자는 침실 촬영에 대해 사전에 입소자 및 보호자에게 충분히 설명하고 동의 여부를 결정토록 해야 한다.
3. 침실 촬영에 대한 서면 동의는 수급자 또는 그 보호자와 장기요양기관 간에 급여계약을 체결하여 급여제공이 시작되는 월을 기준으로 동의를 받아야 한다.
단, 입소 상담과정에서 미리 동의를 받은 경우에는 이로 갈음할 수 있다.
4. 기존 입소자는 매년 1월 31일 이내에 수급자 전원 또는 그 보호자 전원의 동의를 받아야 한다.
지자체에 신고 사항은 아니다.
5. 수급자 또는 보호자가 입소기간 중 침실 촬영에 대한 동의 여부를 변경하고자 한다면, 장기요양기관을 운영하는 자는 지체없이 이를 반영하여 운영해야 한다.
6. 장기요양기관을 운영하는 자는 수급자 및 그 보호자의 침실 촬영에 대한 동의 또는 비동의 의사를 이유로 침실 변경, 퇴소 중용 등 불이익 조치를 해서는 아니된다.

제 3 장. 화상정보 취급 및 관리

제12조(CCTV 사용 제한)

1. 제6조제1항에 따라 설치된 CCTV 관리책임자 등은 설치 목적과 관계없는 다음 각 호의 위를 하여서는 안 된다.
 - 1) 카메라를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추는 행위
 - 2) 설치목적과 관련 없는 화상정보를 수집하기 위해 카메라 회전 및 확대(Zoom-in) 기능을 사용하는 행위
 - 3) 녹음기능을 탑재하거나 녹음을 하는 행위

제13조(화상정보 처리 제한)

1. 책임자는 정보주체의 화상정보를 CCTV의 설치목적 외의 용도로 활용하거나 접근권한이 부여된 자 이외의 타인에게 열람·제공하여서는 안 된다. 다만, 정보주체 또는 제3자의 권리와 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우를 제외한 다음 각 호의 어느 하나의 경우에는 그러하지 않는다.
 - 1) 정보주체의 동의가 있거나 정보주체에게 열람·제공하는 경우
 - 2) 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
 - 3) 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 때로서 특정개인을 알아볼 수 없는 행태로 제공하는 경우
 - 4) 정보주체의 권익을 보호해야 할 필요성이 명백하고 현존하는 때로서 정보주체의 동의를 얻지 못할 급박한 사유가 존재하는 경우
 - 5) 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
 - 6) 법원의 재판업무수행을 위하여 필요한 경우

제14조(화상정보의 이용 및 제공처리 제한)

1. 화상정보를 이용하거나 제공받고자 하는 자 및 기관은 별첨 제 6호의 서식에 따라 이용목적 및 이용하고자 하는 처리정보의 범위를 명시하여 책임자에게 문서로 요청하여야 한다.
2. 책임자는 제1항에 따른 열람청구를 받은 때에는 청구서를 받은 날부터 10일 이내에 열람의 허용여부, 열람일시 및 장소를 결정하고 별첨 제 7호 서식에 따른 열람결정 통지서를 청구인에게 송부하여야 한다. 다만, 열람청구를 받는 즉시 열람하도록 하는 경우에는 열람결정통지서 송부를 생략할 수 있다.
3. 책임자는 제1항에 따라 영상정보를 이용하게 하거나 제공하는 경우에는 다음 각호의 사항을 별첨 제 10호 서식에 따른 영상정보(화상정보) 이용·제공대장에 기록하고 이를 관리하여야 한다.
 - 1) 개인정보파일의 명칭
 - 2) 이용 또는 제공을 요청한 자 또는 기관명
 - 3) 이용하거나 제공받는 목적
 - 4) 법령상 이용 또는 제공 근거가 있는 경우에는 그 근거
 - 5) 이용 또는 제공을 요청하는 정보의 항목
4. 임자는 처리정보의 전부 또는 일부에 대하여 열람을 허용하지 아니하기로 결정 한 때에는 그 사유와 법령상 근거 및 당해 결정에 대한 불복절차에 관한 사항을 기재한 별지 제 7호 서식의 열람제한사유를 명시하여 청구인에게 송부하여야 한다.
5. 청구인이 당해 결정에 대해 불복 시 권리행사 및 불복수단에 관한 내용 절차 및 방법은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 준용한다.

6. 책임자는 보유목적에 따라 화상정보를 이용하거나 제공하는 경우에도 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 그 이용 또는 제공을 제한하여야 한다.

제15조(처리정보의 정정 및 삭제 등)

1. 제10조에 따라 본인의 처리정보를 열람한 정보 주체는 책임자에게 별지 제 8호 서식에 따라 화상정보의 정정 또는 삭제를 요청할 수 있으며, 책임자는 처리정보의 정정 및 삭제청구를 받은 때에는 청구서를 받은 날 부터 10일 이내에 영상정보의 정정 또는 삭제 여부를 결정하고 별지 제 9호 서식에 따른 정정(삭제)조치결과통지서를 청구인에게 송부하여야 한다.

2. 책임자는 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이를 거부할 수 있다. 이 경우 책임자는 청구서를 받은 날부터 10일 이내에 거부사유 및 불복방법을 정보주체에게 별지 제9호 서식에 따른 서면(정보통신망 포함)통지 해야 한다.

- 1) 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
 - 2) 특정 정보주체의 화상정보만을 삭제하는 것이 기술적으로 현저히 곤란한 경우
 - 3) 정보주체의 요청에 따라 필요한 조치를 취함으로써 타인의 사생활권이 침해될 우려가 큰 경우
 - 4) 그 밖에 정정 삭제 등의 요청을 거절할 만한 정당한 공익적 사유가 존재하는 경우
3. 60일이 되기 전에 수급자의 안전을 확인할 목적 등의 사유로 열람을 요청받은 경우에는 보관기간이 지나도 해당 영상을 삭제할 수 없다. 다만, 해당 사유가 해소된 후에는 즉시 삭제해야 한다.
- 1) 수급자가 자신의 생명·신체·재산 등 본인과 관련된 사항을 요청하는 경우
 - 2) 수급자의 보호자가 수급자의 안전을 확인할 목적으로 요청하는 경우
 - 3) 관련 법령에 따라 노인의 안전업무수행을 위해 요청하는 경우
 - 4) 범죄·수사와 공소의 제기 및 유지, 법원의 재판 업무수행을 위해 필요한 경우 등

제16조(화상정보 보호 조치)

1. 책임자는 제6조제3항에 따른 CCTV 운영 장비 설치 장소를 출입제한구역으로 지정하고 접근권한이 부여된 자 외의 출입을 엄격히 통제 하여야 한다.
2. 제1항에 따른 CCTV 화상정보 접근권한은 안양엘림요양원 운영담당자로 제한한다.
3. 책임자는 CCTV 화상정보 접근권한을 부여받은 직원에 대해 정보주체의 개인정보보호를 위한 교육을 이수할 수 있도록 하여야 한다.

제17조(화상정보 보관 관리)

CCTV에 의하여 수집된 화상정보의 보관기간은 수집 후 60일 이상으로 하며, 보관기간이 만료된 자료는 삭제조치 하여야 한다.

제18조(장비관리)

1. 책임자는 CCTV장비에 대해 별지 제12호 서식의 CCTV 운영·관리 대장에 따라 주 1회 점검을 실시하고, 점검 결과를 기록·유지하여야 한다.
2. 책임자는 CCTV 장비에 장애가 발생한 때에는 즉시 수리하여 신속히 원상복구될 수 있도록 조치하여야 한다.

제19조(자료 열람 등의 기록의 관리)

1. 열람 등의 요구를 한 경우에는 다음의 사항이 포함된 영상정보 관리대장을 작성하고 이를 3년간 보관해야 한다.

- 1) 이용일자 및 요청자 (성명, 연락처)
- 2) 파일명 / 형태 / 내용
- 3) 이용목적 / 사유

- 4) 이용 시간 및 이용 장소
- 5) 담당자 성명 및 확인 서명

제20조(영상정보 열람가능사유)

1. 법 제 33조의 3 제 1항 제 1호 또는 제 2호에 따라 아래의 경우, 장기요양기관을 운영하는 자에게 직접 영상정보의 원본 또는 사본의 열람을 요청할 수 있다.
 - 1) 수급자가 자신의 생명·신체·재산상의 이익을 위하여 본인과 관련된 사항을 확인할 목적
 - 2) 수급자의 보호자가 수급자의 안전을 확인할 목적일 경우
2. 학대 증후가 명시된 의학적 소견서를 제출한 경우 (즉시 열람)
3. 법 제 33조의 3 제 1항 제 3호에 따라 관계 공무원이 노인의 안전업무 수행을 위한 경우 정당한 권한이 있는 증표(신분증 및 공문서)를 제시하여 요청할 수 있다.
4. 법 제 33조의 3 제 1항 제 5호 및 시행규칙 제 25조의 제 7제 1항에 따른 노인안전 업무를 수행하는 기관("노인보호전문기관")에서 노인학대 사건의 조사 및 처리와 관련된 업무수행 중 열람을 요청하는 경우는 정당한 열람 권한이 있음을 증명하는 신분증 및 서류를 제시하여 요청할 수 있다.

제21조(영상정보 열람요청 시 제출서류·확인서류)

법 제 33조의 3 제 1항 제 1호 또는 제 2호에 따라, 아래의 서류를 제출 및 확인해야 한다.

1. 수급자 또는 보호자 열람시
 - 1) 의학적 소견서
 - 2) 영상정보 열람요청서
 - 3) 가족관계증명서, 주민등록표등본, 신분증
2. 관계 공무원 열람시
 - 1) 공문서
 - 2) 신분증
 3. 노인안전 업무를 수행하는 기관 열람시
 - 1) 관련 서류
 - 2) 신분증

제22조(영상정보 열람)

1. 수급자 또는 보호자 열람시
 - 1) 열람 조치시 보호자가 정당한 요구권이 있는지 가족관계증명서, 주민등록표등본, 신분증 등을 확인한 비밀유지의무 서약서를 작성 후 열람할 수 있도록 해야 한다.
보호자란 법률의 규정에 의하여 대리권이 발생하는 자, 수급자의 배우자, 직계혈족, 형제자매 등 민법 제 779조에 따른 가족을 말한다. 보호자간의 다툼이 있는 경우에는 보호자 중 급여계약 통보서상의 계약자를 우선으로 한다. 부득이한 사유로 계약자가 부재이거나 부양의무자가 2명 이상인 경우, 우선순위는 법정후견인, 배우자, 직계존속, 직계비속, 4촌 이내 친족 순으로 한다.
 - 2) 열람 요청자 동의시 관계공무원, 장기요양기관 종사자 및 노인보호전문기관 소속 직원 등을 입회하여 열람할 수 있게 할 수 있다.
 - 3) CCTV 영상자료의 열람은 해당 시설 내에서 하는 것이 원칙이다.
 - 4) 열람 요청자가 다수(2인이상)거나 열람할 분량이 상당하여 수시 열람 시 요양 서비스 제공에 차질이 빚어질 우려가 있는 경우에는 특정한 일시를 정하여 일괄하여 열람하게 할 수 있다.
단, 상기 계획에 따른 열람은 열람 시작 후 20일 이내에 종료해야 한다.

5) 영상정보 사본 등 반출 시 해당되는 정보주체 이외의 자의 개인영상정보를 알아볼 수 없도록 보호조치를 하는 등 개인정보보호를 위해 노력해야 한다.

또한, 영상자료의 유출·오남용 등을 방지하기 위하여 그 책임을 다해야 한다.

2. 관계 공무원 등의 열람시

1) 열람 조치시 정당한 권한이 있는 증표 (신분증 및 공문서)를 확인하고, 비밀유지의무 서약서를 작성 후 열람할 수 있도록 해야 한다.

노인 담당 관계공무원의 경우에도 노인의 안전업무수행 등 노인 안전사고 예방 및 학대 예방 활동 등 보건복지부장관이 정하는 사항) 이외의 열람 요청은 제한된다.

2) 수사기관 등에 종사하는 자의 열람요청은 경찰관직무집행법, 형사소송법 등 수사 관련 법령에 의한 정당한 권한이 있는 증표 (영장 또는 공문서)로 열람요청서를 갈음할 수 있다.

3) 관계 공무원 등의 열람요청 시 아래의 사항 외에는 즉시 열람할 수 있도록 해야 한다.

① 보관기간이 지나 영상정보를 파기한 경우

② 수급의 인권보호, 안전업무 수행과 관련이 없는 사항을 요청하는 경우

4) 열람 방법 및 절차와 관련하여 법령 및 동 지침에 규정에 없는 사항은 관계공무원과 장기요양기관을 운영하는 자가 협의하여 정한다.

3. 노인 관련 안전업무 수행 기관의 열람시

1) 노인보호전문기관에서 해당 영상정보의 열람을 요청하는 경우에는 반드시 지자체 담당자와 동행하거나 담당자에게 고지하여 열람 결과를 공유하여야 한다.

2) 정당한 열람 권한이 있음을 증명하는 신분증 및 서류를 확인하고, 비밀유지의무 서약서를 작성 후 열람할 수 있도록 해야 한다.

3) 다음의 사항 이외에는 즉시 열람할 수 있도록 해야 한다.

① 보관기간이 지나 영상정보를 파기한 경우

② 천재지변, 화재, 또는 부득이한 사유로 영상이 소실, 훼손되어 열람이 불가능한 경우

③ 열람 목적에 위해된다고 보건복지부 장관이 인정하는 경우

4) 열람 방법 및 절차와 관련하여 법령 및 동 지침에 규정에 없는 사항은 관할 지자체 및 노인보호전문기관과 장기요양기관을 운영하는 자가 협의하여 정한다.

제23조(자료의 제공 등 제한)

1. 영상정보는 개인정보 보호법에서 정한 수집 목적의 범위 내에서 이용할 수 있으며, 정당한 사유 외에는 목적 외 용도로 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 안된다.

2. 노인복지법에 따른 응급조치의 업무에 따라 조사 시 증거를 수집하는 경우에는 제공하여야 한다.

제24조(운영자의 금지행위)

영상정보 관리를 위해 운영자는 아래와 같은 행위는 금지한다.

1. 종사자의 노동 감시, 사생활 감시 등을 목적으로 하는 모니터링은 금지되는 행위

2. 영상자료를 외부로 유출, 요용·남용하는 것은 금지되는 행위

3. 폐쇄회로 텔레비전 (CCTV)은 스마트폰 어플 등을 이용하여 장기요양기관 외부에서 영상정보로 접근, 영상자료를 열람·모니터링하는 것은 금지되는 행위

4. 설치목적과 다른 목적으로 CCTV를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추는 행위

5. 녹음기능을 사용하거나 정해진 저장장치 이외의 장치 또는 기기에 영상정보를 저장하는 행위

제 4 장. 보칙

제25조(사무의 위탁)

1. 책임자는 CCTV 설치 운영·관리 등 필요한 사무를 위탁하는 경우에 화상정보가 오·남용되지 않도록 필요한 안전조치를 취하고, 수탁자에 대하여 관리·감독하도록 하여야 한다.
2. 제1항의 경우 수탁자로서 화상정보에 대하여 접근권한을 부여받은 자는 제12조제3항에 따른 교육을 이수하여야 한다.

제26조(비밀유지의무)

화상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 화상 정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 안 된다.

제27조(준용규정)

이 지침에서 정하지 않은 사항에 대해서는 「노인장기요양보험법」, 「개인정보 보호법」, 「장기요양기관 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인(보건 복지부)」, 「통신비밀보호법」, 「행정절차법」등을 준용한다.

제 5 장. 별지 서식

번	내용	주기
1	별지 제 2호 장기요양기관 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 미설치(미운영) 동의서	
2	별지 제 3호 장기요양기관 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 미설치(미운영) 신고서	
3	별지 제 4호 장기요양기관 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 미설치(미운영) 신고필증	
4	별지 제 5호 장기요양기관 네트워크 카메라 설치(운영) 동의서	
5	별지 제 6호 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 영상물 열람/존재확인 요청서	열람시
6	별지 제 7호 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 영상자료 열람 등 요청에 대한 결정통지서	열람시
7	별지 제 8호 정정·삭제 청구서	
8	별지 제 9호 정정(삭제) 조치결과 통지서	
9	별지 제 10호 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 영상정보관리대장(이용·열람·제공)	열람시
10	별지 제 11호 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 영상물 파일 삭제·파기 관리대장	
11	별지 제 12호 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 설치·운영(내부 관리계획 이행 여부) 관리대장	주1회
12	별지 제 13호 CCTV 설치 안내 (게시용)	최초 설치시
13	별지 제 14호 장기요양기관 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 침실 촬영 동의서	매년1월 입소시
14	별지 제 15호 비밀유지의무 서약서	열람시
15	체크리스트 연 장기요양기관CCTV 설치·운영 관리 자체점검 체크리스트	최초 매년초
16	체크리스트 주 장기요양기관CCTV 설치·운영 관리 자체점검 체크리스트	주1회
17	체크리스트 월 장기요양기관CCTV 설치·운영 관리 자체점검 체크리스트	월1회
18	설치현황 안양 엘림요양원 층별 설치 현황	최오