

한강시니어타운 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 내부관리계획서

- 책임자: 여인영 시설장
- 운영(담당)자: 최정길 사회복지사
- 모니터링(담당)자: 김효순 사무국장

2025.05



한강시니어타운
HANGANG SENIOR TOWN

한강시니어타운

폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 내부 관리계획

제1장 총칙

제1조(목적) 「노인장기요양보험법」제33조의2 및 제33조의3, 「개인정보 보호법」관련 규정을 구체화하여 본 시설의 입소자의 건강하고 안전한 생활 및 권리보호, 노인학대 방지, 노인요양시설의 보안 및 투명한 운영을 위함이다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다

1. “CCTV”라 함은 일정한 장소에 설치된 촬영기기로 수집한 화상정보를 폐쇄적인 유무선 전송로를 통하여 특정인만 수신할 수 있는 통신장비 일체를 말한다.
2. “화상정보”라 함은 CCTV로 촬영된 영상에 의하여 당해 개인의 동일성 여부를 확인 할 수 있는 정보를 말한다.
3. “정보주체”라 함은 화상정보에 의하여 식별된 사람으로, 당해 화상정보의 주체가 되는 자연인을 말한다.
4. “정보처리”라 함은 CCTV에 의하여 수집되는 화상정보를 입력·저장·편집·삭제 및 재생하는 행위를 말한다.

제3조(적용범위) 한강시니어타운에 설치 운영하는 CCTV와 관련하여 수집 처리되는 화상정보의 보호에 관하여서는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 기준이 정하는 바에 따른다.

제4조(기본방침) 노인요양시설에 설치하는 CCTV는 입소자의 안전, 노인학대 방지, 화재예방, 범죄예방 등 시설 안전 및 보안을 목적으로 한다.

제2장 CCTV 운영 및 관리

제5조(책임자 지정) CCTV 설치·운영 관리책임자(이하 ‘책임자’라 한다.)를 다음과 같이 지정한다.

1. CCTV 설치·운영 관리책임자

가. 책임자: 여인영 시설장

나. 운영(담당)자: 최정길 사회복지사

다. 모니터링(담당)자: 김호순 사무국장

2. 제1항에 따른 책임자는 노인요양시설 CCTV 설치 운영, 화상정보의 수집 및 처리, CCTV 관련 민원의 접수 및 처리 등에 관한 업무를 총괄한다.
3. 책임자는 운영자 및 모니터링자를 겸할 수 있다.

제6조(CCTV 설치) ① 노인요양시설 CCTV는 총 123대 설치하며 설치장소는 각호와 같다.

1. 생활실(2유닛~7유닛) 공동거실 12대, 침실 96대
 2. 공용공간 10대(작업치료실2대, 엘리베이터2대, 사무실2대, 식당1대, 지하기계실1대
주 출입구 및 부출입구 방향 복도 2대)
 3. 외부공간 5대(현관1대, 외부출입구3대, 부출입구1대)
- ② 제1항에 따라 설치되는 CCTV는 정보주체가 이를 쉽게 인식할 수 있도록 가로 297mm, 세로 210mm안내판을 주 출입구 및 후문 출입구와 생활실 거실벽면 등에 설치하고 게시판 양식에 맞추어 게시판에 설치한다.
- 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

제7조(CCTV 성능 및 촬영시간 등) 노인요양시설 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
6. 영상정보를 열람할 수 있는 장소 : 사무실
7. 영상정보의 삭제 주기 : 60일 경과 시 자동 삭제

제8조(CCTV 열람 및 제공, 열람금지 등)

① 폐쇄회로 텔레비전을 설치·관리하는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 노인장기요양보험법 제33조의2제3항의 영상정보를 열람하게 하여서는 아니 된다.

1. 수급자가 자신의 생명·신체·재산상의 이익을 위하여 본인과 관련된 사항을 확인할 목적으로 열람 시기·절차 방법 등 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 요청하는 경우
2. 수급자의 보호자가 수급자의 안전을 확인할 목적으로 열람 시기·절차 및 방법 등 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 요청하는 경우
3. 「개인정보 보호법」제 2조제6호가목에 따른 공공기간이 「노인복지법」제39조의 11 등 법령에서 정하는 노인의 안전업무 수행을 위하여 요청하는 경우
4. 범죄의 수사나 공소의 제기 및 유지, 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
5. 그 밖에 노인 관련 안전업무를 수행하는 기관으로서 보건복지부령으로 정하는 자가 업무의 수행을 위하여 열람시기·절차 방법 등 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 요청하는 경우

제9조(수급자 및 보호자의 영상정보 열람시기·절차 및 방법 등)

① 수급자 또는 그 보호자는 노인장기요양보험법 제 33조의3제1항제1호또는 제2호에 따라 영상정보의 원본 또는 사본의 열람을 요청하는 경우에는 폐쇄회로 텔레비전을 설치·관리하는 자에게 영상정보 열람요청서나 의학적 소견서를 제출해야 한다.

② 제 1항에 따른 열람 요청을 받은 폐쇄회로 텔레비전을 설치·관리하는 자는 제 3항에 따라 열람 요청을 거부할 수 있는 경우가 아니면 열람 요청을 받은 날로부터 10일 이내에 열람 장소와 시간을 정하여 서면으로 수급자 또는 그 보호자에게 통지해야 한다.

③ 제 1항에 따른 열람 요청을 받은 폐쇄회로 텔레비전을 설치·관리하는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 열람 요청을 거부할 수 있다. 이 경우 열람 요청을 받은 날로부터 10일 이내에 서면으로 거부 사유를 수급자 또는 그 보호자에게 통지해야 한다.

④ 영상정보 열람 등의 관리를 위하여 영상정보 관리대장을 작성하도록 한다.

1. 노인장기요양보험법 제33조의2제3항에 따른 보관기간이 지나 영상정보를 파기한 경우
2. 천재지변, 화재 또는 그 밖의 부득이한 사유로 영상이 소실, 훼손되어 열람이 불가능한 경우
3. 노인장기요양보험법 제33조의3제1항제1호 또는 제 2호에 따른 열람 목적에 위배된다고 보건복지부장관이 인정하는 경우

⑤ 제 2항에 따라 열람 장소 등을 통지한 폐쇄회로 텔레비전을 설치·관리하는 자는 가족관계증명서, 주민등록표 등본, 신분증 등을 확인한 후 열람할 수 있도록 해야 한다.

⑥ 제 1항부터 제 5항까지에서 규정한 사항 외에 수급자 또는 그 보호자의 영상정보의 열람시기·절차 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다.

제 10조 (CCTV 설치 및 관리)

1. 수급자 및 종사자의 보호, 안전사고 예방, 시설물 안전관리, 범죄예방, 증거확보 등을 위하여 설치·운영하는 영상정보처리기와 이를 통해 수집·처리되는 영상정보 관리에 관하여는 법 및 그 하위 법령, 개인정보 보호법 및 그 하위법령 등 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 장기요양기관 영상정보처리기기 가이드라인을 따르도록 한다.
2. 수급자 및 종사자 등 정보 주체의 권리가 침해받을 가능성과 그 위험 정도를 고려하여 영상정보를 안전하게 관리하도록 한다.
3. 수급자 및 종사자 등 정보 주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 영상정보를 처리하도록 한다.
4. 노인 학대 방지 등 수급자의 안전과 종사자의 권리 보호 및 장기요양기관의 보안을 위하여 최소한의 영상정보만을 적법하고 정당하게 수집하고, 목적 외의 용도를 활용하지 아니하도록 한다.
5. 영상정보처리기기의 설치현황 및 영상정보의 수집에 대하여 인식할 수 있도록 안내판을 제작 및 설치하도록 하고 관리책임자의 성명, 연락처, 영상정보처리기기 설치 목적, 촬영 시간, 설치 장소 등을 기재하여 시설 출입구 및 주변 경계부(담장), 시설 내 안내 게시판 등에 안내판을 설치하도록 한다.
6. 침실 촬영에 대한 서면동의를 수급자 또는 그 보호자와 급여계약을 체결하여 급여제공이 시작되는 월을 기준으로 동의를 받아야 하며 기존 수급자는 매년 1월 31일 이내에 수급자 전원 또는 그 보호자 전원의 동의를 받도록 한다. 입소기간 중 수급자 또는 보호자가 입소기간 중 침실 촬영에 대한 동의 여부를 변경하고자 한다면 지체 없이 이를 반영하여 운영하도록 한다.
7. 관리책임자는 영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 업무를 총괄하도록 하며 운영담당자를 지정할 수 있고 운영담당자는 영상정보처리기기 일상적인 관리·유지, 열람 요청의 접수·처리 등 관리책임자로부터 위임받은 업무를 수행하도록 한다.
8. 모니터링 담당자는 수급자의 안전사고를 예방하기 위해 모니터를 통해 수급자의 상황을 관찰하여 상태나 변화 등을 확인하고 대비하는 업무를 수행하도록 한다.
9. 모든 직원에게 영상정보에 대한 내부관리계획 내용에 대해 연 1회 이상 영상정보 관리 교육을 실시하도록 한다.

제 11조 (CCTV 보관 및 관리)

1. 영상정보를 수집하는 경우에는 그 설치목적을 넘어 카메라를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추어서는 안 되며, 회전 및 확대 기능 및 녹음 기능을 사용해서는 안 된다.
2. 영상정보처리기기에 의해서 수집되는 영상정보는 24시간 상시 촬영·녹화가 원칙이며 영상자료의

보관기간은 60일 이상이 되도록 설정하여 운영하도록 한다.

3. 녹화된 영상자료는 화질이 담보될 수 있도록 HD급 이상(130만 화소 이상) 화소수로 1초당 10장 이상의 프레임이 저장되도록 설정하여 운영해야 한다.

4. 영상정보는 최소 3개월을 초과하지 않는 범위 내에서 1회 이상 삭제 조치하도록 한다.

5. 정보주체가 개인영상정보에 대한 열람 등의 요구를 한 경우에는 다음의 사항이 포함된 영상정보 관리대장을 작성하고 이를 3년간 보관하도록 한다.

- 입소일자 및 요청자(성명, 연락처)
- 파일명/형태/내용
- 입소목적/사유
- 입소 시간 및 입소 장소
- 담당자 성명 및 확인 서명

6. 영상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 영상정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 입소에 제공하는 등 부당한 목적으로 사용하여서는 아니된다.

7. 영상정보를 열람하기 전에 열람자는 비밀유지의무 서약서를 작성하도록 한다.

8. 자체점검 체크리스트는 매년 초, 월 1회, 주 1회 등 자체적으로 점검하고 부적합의 경우 즉시 개선조치하고 조치사항에 관련내용을 기록하도록 한다.

제3장 화상정보 취급 및 관리

제12조(CCTV 사용 제한) ① 제6조제1항에 따라 설치된 CCTV 관리책임자 등은 설치목적과 관계없는 다음 각 호의 행위를 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 수사나 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 열람결정통지서를 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 각 호의 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 책임자는 처리정보의 전부 또는 일부에 대하여 열람을 허용하지 아니하기로 결정한 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 정보주체는 책임자에게 별지 제 8호 서식에 따라 화상정보의 정정 또는 삭제를 요청할 수 있으며, 책임자는 처리정보의 정정 및 삭제청구를 받은 때에는 청구서를 받은 날부터 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 불복 방법을 정보주체에게 별지 제9호 서식에 따른 서면(정보통신망 포함)통지해야 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

제16조(화상정보 보호 조치) ① 책임자는 제6조제3항에 따른 CCTV 운영 장비 설치장소를 출입제한구역으로 지정하고 접근권한이 부여된 자 외의 출입을 엄격히 통제하여야 한다.

② 제1항에 따른 CCTV 화상정보 접근권한은 한강시니어타운 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 월1회 점검을 실시하고, 점검 결과를 기록·유지하여야 한다.

② 책임자는 CCTV 장비에 장애가 발생한 때에는 즉시 수리하여 신속히 원상복구 될 수

있도록 조치하여야 한다.

제4장 보칙

제19조(사무의 위탁) ① 책임자는 CCTV 설치 운영·관리 등 필요한 사무를 위탁하는 경우에 화상정보가 오·남용되지 않도록 필요한 안전조치를 취하고, 수탁자에 대하여 관리·감독 하도록 하여야 한다.

② 제1항의 경우 수탁자로서 화상정보에 대하여 접근권한을 부여받은 자는 제12조제3항에 따른 교육을 이수하여야 한다.

제20조(비밀유지의무) 화상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 화상정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 안 된다.

제21조(준용규정) 이 지침에서 정하지 않은 사항에 대해서는 「노인장기요양보험법」, 「개인정보 보호법」, 「장기요양기관 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인(보건복지부)」, 「통신비밀보호법」, 「행정절차법」등을 준용한다.



CCTV 설치 안내문

설치 목적	방범, 화재 예방, 시설 안전 관리
촬영 범위	시설 내 · 외부
촬영 시간	24시간 연속촬영 및 녹화
관리책임자	여 인 영
연락처	031-989-8899

한강시니어타운

장기요양기관 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 침실 촬영 동의서

- 침실의 CCTV 촬영(미촬영)에 대해 충분히 설명을 듣고 서명합니다.
- 귀하의 서명은 귀하가 침실의 CCTV 촬영(미촬영)에 관한 내용을 이해했음을 의미합니다.
- 침실의 CCTV 촬영(미촬영)에 대한 귀하의 동의 여부를 해당 항목에 √로 표시하시고, 확인란에 서명을 부탁드립니다.

수급자명	생년월일	침실 촬영에 대한 동의/반대 표시	날짜	보호자 성명	서명	
					수급자	보호자
		☐ 동의합니다. ☐ 반대합니다.				

- 장기요양기관 명(기관기호): 한강시니어타운 (1-41570-00438)
- 동의 기간 : 2025.02.01. ~ 2026.01.31. 까지
 ※ 입소하여 생활 중 동의(반대)한 내용은 언제든지 변경 가능합니다.
- 보호자 연락처:

한강시니어타운 대표자 귀하

<제6호 서식>

폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 영상물 (☐ 열람 ☐ 존재확인)				처리기한
요청서				10일 이내
청구인	성명		전화번호	
	생년월일		정보주체와의 관계	
	주소			
정보주체 인적사항	성명		전화번호	
	생년월일			
	주소			
청구내용	청구영상 기록기간	(예: 연도, 월, 일, 시간 정확히 기록)		
	청구영상 설치장소	(예: 장기요양기관 내 장소 기입)		
	청구영상 목적 및 사유	(구체적으로 기입하지 않으면 처리가 곤란할 수 있음)		
「노인장기요양보험법」 제33조의3 및 「개인정보 보호법」 제17조에 따라 위와 같이 폐쇄회로 텔레비전 영상정보(☐열람 ☐존재확인) 청구합니다. 년 월 일 청구인: (서명 또는 인) 한강시니어타운 귀하				

<제7호 서식>

**폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 영상자료 열람 등 요청에 대한
결정통지서**

([] 열람 [] 일부열람 [] 열람연기 [] 열람제한 [] 제공 등 기타)

수신자 :

주 소 :

요구내용			
열람일시	20 년 월 일(오후 ~ 오후)	열람 장소	
통지내용			
열람방법	직접방문을 통한 열람·시청		
사 유			
이의제기 방 법	'공공기관의 정보공개에 관한 법률 제18조(이의신청)'에 따라 문서로 이의신청을 할 수 있습니다.		

「노인장기요양보험법」 제33조의3제1항 및 같은 법 시행규칙 제25조의5, 「개인정보 보호법」 제35조제3항 및 제4항 또는 제5항과 같은 법 시행령 제41조제4항 또는 제42조제2항에 따라 귀하의 개인정보 열람 요구에 대하여 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

한강시니어타운 대표자

정 정 · 삭 제 청 구 서					처 리 기 간
					10일 이내
청 구 인	성 명		전 화 번 호		
	생년월일		정보주체와의 관계		
	주 소				
정보주체의 인 적 사 항	성 명		전 화 번 호		
	생년월일				
	주 소				
정정(삭제) 청구의 내용	파 일 명 칭		열 람 일	년 월 일	
	정정(삭제)할 항 목	정정(삭제) 내용 및 사유			
담당자의 청구인에 대한 확인 서명					
「개인정보 보호법」 제36조의 규정 및 「노인장기요양보험법」 시행규칙 제 25조의4제1항에 따라 위와 같이 처리정보의 정정(삭제)을 청구합니다. 년 월 일 청구인 (서명 또는 인) 한강시니어타운 대표자 귀하					

<제9호 서식>

번 호		정 정 (삭 제)조 치 결 과 통 지 서			
제 호					
① 수 신	_____ 귀하 (주소 : _____)				
② 개 인 정 보 파 일 명					
③ 접 수 연 월 일					
④ 정 정 (삭 제) 결정 및 거부내용					
⑤ 정정(삭제) 거부사유 ※ 거부시만 작성					
⑥ 담당자	소 속		직 급		
	성 명		전화번호		
⑦ 그 밖의 안내사항					
1. 「개인정보 보호법」제36조 규정에 따라 귀하께서 청구하신 처리정보의 정정(삭제)에 대하여 위와 같이 조치하였음을 알려드립니다. 2. 정정 결과의 내용에 불복하실 때에는 이 통지서를 받은 날부터 10일 이내에 재청구하실 수 있습니다. 년 월 일 한강시니어타운 대표자					

폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 영상정보 관리대장(이용 · 열람 · 제공)

번호	구분	이용 일자	요청자 (성명, 연락처)	파일명/ 형태/내용	이용목적 / 사유	이용 시간	이용 장소	담당자		비고
								성명	서명	
1	☐ 이용									
	☐ 제공									
	☐ 열람									
2	☐ 이용									
	☐ 제공									
	☐ 열람									
3	☐ 이용									
	☐ 제공									
	☐ 열람									
4	☐ 이용									
	☐ 제공									
	☐ 열람									
5	☐ 이용									
	☐ 제공									
	☐ 열람									

장기요양기관 CCTV 점검표

점 검 사 항		점 검 결 과		
		예	아니요	'아니요' 시, 사유 또는 조치계획
설치기준				
① (필수설치 구역)				
- 사각지대를 최소화하여 필수 설치구역에 1대 이상 설치되었는가?	☐	☐		
- 일부 장소에 미설치 된 경우, 수급자 또는 보호자 전원으로부터 미설치(미운영) 동의서를 받고 시군구에 신고하였는가?	☐	☐		
② (촬영동의)				
- 침실 촬영 동의를 받은 후 촬영을 하고 있는가?	☐	☐		
③ (상시녹화)				
- 24시간 상시 촬영·녹화를 하고 있는가?	☐	☐		
④ (성능기준)				
- 130만 화소 이상의 화질, 60일 이상 저장용량인가?	☐	☐		
- 임의 조작 및 녹음기능 불가한가?	☐	☐		
⑤ (CCTV 안내판)				
- 기재사항이 모두 작성되고 필수 설치장소에 설치되었는가?	☐	☐		
관리기준				
① (위·변조 방지 조치)				
- 영상정보 관리 컴퓨터에 부팅암호 및 로그인 암호 설정하고, 로그인 시 기록이 남도록 설정하였는가?	☐	☐		
② (접근통제 및 제한 조치)				
- 최소한의 권한 부여자만 영상정보로 접근할 수 있는가?	☐	☐		
③ (물리적 조치)				
- 저장장치를 접근이 제한된 별도 장소에 보관하고, 보관장소에 잠금장치를 설치했는가?	☐	☐		
④ (내부 관리계획 수립·시행)				
- 필수 작성사항을 포함하여 내부 관리계획을 수립하고 시설 내 안내 게시판, 노인장기요양보험 홈페이지 등에 게시하고 있는가?	☐	☐		

┆ 열람 및 모니터링				
① (열람규정)				
- 열람 방법 및 절차를 준수하고 있는가?		☐	☐	
- 영상정보 입소·열람 조치 후 관리대장에 기록 관리하고 있는가?		☐	☐	
② (영상정보 보관)				
- 60일 이상 보관기간을 준수하고 있는가?		☐	☐	
- 3개월 범위 내 1회 이상 삭제하고 있는가?		☐	☐	
③ (모니터링)				
- 모니터링은 접근권한이 있는 지정된 종사자만 볼 수 있는 장소에 설치되어 있는가?		☐	☐	
- 모니터링은 상시가 아닌 특정시간(야간시간)에만 실시하고 있는가?		☐	☐	
④ (목적 외 사용 금지) 시설장, 사무국장 외 종사자에게 확인				
- 시설 외부에서는 CCTV 영상에 접근(열람·모니터링 포함)할 수 없도록 설치·운영하고 있는가?		☐	☐	
- CCTV를 통해 시설 종사자의 근로 상황을 확인하여 불이익을 준 사례가 있는가? (수급자의 안전과 장기요양기관의 보안과 직접 관련한 사항은 제외)		☐	☐	'예'인 경우 지자체는 즉시 사유파악
┆ 기타 점검 및 조치				
① (작동 및 점검)				
- CCTV는 정상적으로 작동되고 있는가?		☐	☐	
- 주기적으로 점검하고 있는가?		☐	☐	
② (수탁자 관리)				
- 수탁자 교육 및 개인정보 처리현황을 감독하고 있는가?		☐	☐	
③ (교육)				
- CCTV 관리책임자 등이 개인정보보호 교육을 이수하였는가?		☐	☐	
상기와 같이 대상 시설을 점검함				
. . .				
점검자 : 한강시니어타운		직급	성명	