

현대의료기상사 복지용구 운영규정

Ⅰ. 이용계약에 관한 사항

1. 계약관련 사항

- 1) 이용자와 체결하는 것을 원칙으로 하나 이용자의 의사표시가 불가능할 때에는 가족, 친척을 포함한 법적대리인 및 지인도 계약 가능하다.
- 2) 서비스이용계약 체결 후 쌍방이 작성 날인 후 각각 1 부씩 보관한다.
- 3) 서면으로 체결하되 경우에 따라서는 전산을 통한 전자서명으로도 계약이 가능하다.
- 4) 계약서 작성은 기관에서 수급자 집에 방문하여 작성하거나 보호자나 대리인이 본 기관 사무실에 내방하여 체결한다.
- 5) 구입과 임대 방식에 의거하여 방문 상담, 욕구 조사 후 복지용구 공급계약서를 작성 후 원본은 본 기관이 보관하고 부본을 수급자(보호자)에게 제공한다.
- 6) 수급자는 복지용품을 구입, 대여 시 본 기관에 ‘장기요양인정서’ 사본 1 부, ‘복지용구 급여확인서’ 사본 1 부를 본 기관에 제출한다.

2. 계약기간

수급자의 필요에 따라 ‘복지용구 공급계약서’를 서면으로 작성하고 대여제품은 적용기간 만료일내 합의하여 정한다.

3. 계약목적

- 1) 장기요양기관의 재가서비스 제공 시 이견 상황이 있을 때에 기본 자료가 됨.
- 2) 급여에 대한 지침을 명확히 하기 위함.
- 3) 과실로 인한 문제 발생 시 책임 소재를 명확히 하기 위함.

4. 월 이용료

- 1) 임대제품의 경우 대여가격의 본인부담률을 곱한 금액을 이용료로 하여 매월 기관의 계좌이체, 계약만료일까지 일시납, 현금지급, 카드결제 등으로 한다.
- 2) 그 밖의 연간 한도액을 초과하는 비용은 전액 수급자 본인이 부담한다.

5. 인수인의 권리와 의무

- 1) 인수인은 서비스 정보제공을 받을 수 있는 권리가 있다.
- 2) 기관의 서비스 실시에 적극적으로 협력한다.
- 3) 이용자 계약서에 기재된 사항의 변경 시에는 반드시 기관에 통보한다.
- 4) 제품사용 시 고의적인 파손은 기관에 책임을 묻지 않는다.
- 5) 제품의 분실, 파손을 미연에 예방하며, 고장, 파손된 부분은 기관에서 A/S를 받을 권리가 있다. 단, 분실된 제품은 책임지지 않는다.
- 6) 계약 시 주소지에서 타 주소지나 지역으로 이동시 반드시 기관에 고지한다.

6. 계약의 해지

- 1) 기관 운영에 피해를 주거나 민, 형사상의 문제발생시 계약기간 중이라도 계약을 취소할 수 있다.
- 2) 기관은 이용자가 기관의 운영에 피해를 입혔다고 판단할 경우 기관 내 심의를 거쳐 계약을 중단하거나 취소할 수 있다.
- 3) 이용자가 기관의 직원에게 정신적, 신체적으로 피해를 입혔을 경우 기관 내에서 원인을 분석하여 그 결과에 따라 계약을 해지할 수 있다.
- 4) 이용자가 의료기관에 입원하였거나 시설에 입소 시, 또는 사망 시는 자동 계약 해제된다. (단, 의료기관 입원 시 휠체어, 욕창예방매트리스는 제외)

II. 서비스 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항

1. 급여종류

- 1) 구입방식 : 수급자가 『구입품목』의 물품을 구입하여 사용하는 방식.

2. 구입품목

- ① 이동변기② 목욕의자③ 성인용보행기④ 안전손잡이⑤ 미끄럼 방지용품(미끄럼방지매트, 미끄럼방지양말)⑥ 간이변기(간이대변기, 소변기)⑦ 지팡이⑧ 욕창예방 방석
- ⑨ 욕창예방 매트리스⑩ 자세변환용구
- ⑪ 요실금 팬티

2) 대여방식 : 수급자가 『대여품목』을 일정기간 대여하고 당해 제품의 대여가격에서 본인부담금을 부담

3. 대여품목

- ① 수동휠체어② 전동침대③ 수동침대④ 욕창예방 매트리스⑤ 이동욕조⑥ 목욕리프트
⑦ 배회감지기
⑧ 경사로

구입품목 11 종과 대여품목 8 종을 계약체결 후 배송 및 사용법 안내, 주의사항 설명, 만족도 조사, 고장 시 A/S 연계 등

III. 비용부담

아래 본인부담률에 의해 비용을 현금, 계좌이체, 카드결재로 한다. 단, 임대외의 경우 본인부담금을 매월 납부할 수도 있고 분할납부, 일시불로도 납부할 수 있다.

구 분	본인부담률	비 고
일반대상자	15 %	
경감대상자	6 %	
	9 %	
의료수급자	6 %	입소이용의뢰서 승인 처리 후 가능
기초생활수급자	0 %	

1. 연간 한도액

- 1) 수급자는 복지용구 급여를 연간 한도액 범위 내에서 제공받을 수 있으며, 연간 한도액은 수급자 1인당 160만원으로 한다.
- 2) 연간 한도액(공단부담금+본인부담금)의 적용기간은 최초 장기요양인정 유효기간(이하 “유효기간”이라 한다) 개시일부터 매 1년으로 한다. 다만, 유효기간 만료 후 1년 이상 경과되어 수급자가 된 경우에는 다시 인정받은 유효기간 개시일부터 적용한다.
- 3) 연간 한도액을 초과하는 금액은 전액 수급자 본인(보호자)이 부담한다.

IV. 제품 안내 및 관리에 관한 사항

1. 안내

- 1) 사무실 복지용구 카달로그
- 2) 노인장기요양보험 홈페이지 복지용구 제품안내

2. 관리

구입 후 사용법, 주의사항 설명 및 구매 후 전화를 통한 만족도 조사, 고장 시 사후 A/S 관리한다.

- 1) 정보게시 : 내구연한이 정해진 품목 재질, 형태, 기능 및 종류를 불문하고 보건복지부 장관이 정한 내구연한 내에서 품목당 1개의 제품만 구입 가능. 내구연한이 정해지지 않은 품목 중 연 한도액 적용기간에 최대 급여가능 갯수를 초과 구입할 수 없다.

품목	미끄럼방지양말	미끄럼방지매트	자세변환 용구	안전 손잡이	간이변기	요실금 팬티
최대 급여 가능 개수	6 켤레	5 개	5 개	10 개	2 개	4 개

품목	수동 휠체어	전동침대	수동침대	욕창예방 매트리스	목욕 리프트	배회 감지기
내구연한	5 년	10 년	10 년	3 년	3 년	5 년
품목	경사로	이동변기	목욕의자	성인용 보행기	지팡이	욕창예방 방석
내구연한	8 년	5 년	5 년	5 년(2 개)	2 년	3 년

2) 수급자는 다음과 같은 경우 공단에 추가급여 신청하여 공단이 확인 후 추가로 급여를 이용할 수 있다.

가) 내구연한 기간 중 훼손, 마모 및 수급자의 신체상태의 변화로 사용이 불가능한 경우.

나) 수급자의 신체상태 변화 등으로 구입 또는 대여할 수 있는 품목의 변경을 원할 경우.

3) 수급자가 복지용구와 동일 품목을 타 법령에 의해 지급받은 경우 급여가 제한될 수 있다.

예) 건강보험법 장애인 보장구 : 수동휠체어, 지팡이

산재재해보상보험법 재활보조기기 : 수동휠체어, 지팡이, 욕창방석, 욕창매트리스

4) 시설입소 중에는 품목을 구입 및 대여할 수 없으며, 병원입원 시는 구입, 대여가 가능하다.

(단 전동침대, 이동욕조, 경사로, 목욕리프트 제외)

V. 제품 유통에 관한 사항

1. 판매제품

본 매장에서 직접구매, 배송 및 유통업체에서 직접 수급자의 주소지로 배송한다.

2. 대여제품

소독업체에서 직접 배송 및 본 기관 차량 내 살균소독제 후 배송한다.

3. 재고관리

소량의 제품을 구매하여 판매하므로 재고관리는 필요하지 않다.

Ⅵ. 제품 소독에 관한 사항

(주)영화의료기, 영원메디칼, 현대복지환경, 우성이엔지 등에서 복지용구 소독 세정 위탁 계약체결 후 위탁 운영하고 있다.

업체명	주 소	전화번호	사업자등록번호
(주)영화의료기	서울 서대문구 성산로 263	02) 337-4707	110-86-03313
영원메디칼	경기 시흥시 엠티브이 28 로 20 번길	131) 484-6162	134-81-50030
현대복지환경	서울 성북구 하월곡 18 가길 52, 102 호 (하월곡동)	02) 942-9098	471-47-00435
우성이엔지	경기도 양주시 칠봉산로 314 번길	1833-9930	758-10-00826

Ⅶ. 제품 사후관리(A/S 등)에 관한 사항

- 가. 대여나 판매제품의 경우 기간이 1년 미만의 경우 무상으로 수리한다.
- 나. 1년 이상의 경우 대여제품은 무상 수리. 판매는 구매자가 전액 부담한다.
- 다. 제품의 판매 후 3개월에 1회, 임대제품의 경우 1개월에 1회 이상 전화상담 및 분기별 1회 이상은 방문상담을 통해 제품의 기능상태 및 수급자의 상태 등을 파악한다.
- 라. 파손 및 고장 시 본 기관이 상담 접수하여 공급업체나 제조업체에 연계하여 유·무상 수리한다.
- 마. 제품의 수리 및 유지보수, 처리기한은 접수일로부터 7일 이내로 처리한다.

Ⅷ. 성폭력 예방 및 대응지침

▣ 성희롱 및 성폭력 예방자료



1. 성폭력이란?

가. 성폭력의 개념

성폭행뿐만 아니라 추행, 성희롱, 성기노출, 아동 성학대, 음란물 간행 및 배포, 통신매체를 이용하는 등, 성을 매개로 인간에게 가하는 신체적, 정신적 폭력행위를 의미하는 광범위한 개념이다. 그러므로 성폭력에 대한 막연한 불안감이나 공포심, 그로 인한 행동제약도 간접적인 성폭력이라고 할 수 있다.

공공기관 내 성폭력 예방교육

어떤 것이 성폭력일까요?



성폭력(Sexual violence)
 상대방의 의사에 반하여 힘의 차이를 이용하여 상대방의 성적자기 결정권을 침해하는 모든 성적행위

성폭력의 범위
 법률에서는 주로 강간, 강제추행 등을 의미 (폭행이나 협박을 수반한 성적행위)
 최근에는 상대방의 의사를 무시한 채 행위를 한 경우 폭행이 없어도 강간, 강제추행으로 인정되기도 함

성폭력 범죄는 개인의 성적 자기결정권을 침해하는 행위

상대방(피해자)의 의사에 반하여 가해자의 일방적인 성적 행위를 통해 개인의 성적 자기결정권이 침해되는 것을 의미하며, 피해자의 저항여부에 상관없이 보호되어야 함

6

나. 발생요인

1) 성차별과 이중 윤리

<양성 평등의 인간다운 성 부족>

- 남성 : 사회적 지위, 부 소유, 힘, 용기, 성적 자유 허용
- 여성 : 차별적 지위, 의존적 존재, 순종, 인내

순결강요 → 성의 자기결정권, 주체적인 성

2) 왜곡된 성문화와 성교육의 부재

가) 생물학적인 성 지식 위주의 성교육

<성가치관 교육에 중점 필요>

나) 왜곡된 성 정보의 범람 → 성 의식의 왜곡화

다) 성의 상품화 → 음란비디오, 음란출판물

라) 퇴폐적, 가학적, 폭력적인 성의 미화

마) 향락업소의 팽창

3) 여성의 낮은 지위, 불평등 사회화

성폭력은 성폭력에 관대한 사회, 계층간의 격차, 갈등이 심한 사회에서 발생률이 높다. 여성, 남성으로 인식하기보다는 대등한 한 인간으로서의 정체감을 기르고 더불어 발전하는 동반자적 인격체로 대접해야 한다.

4) 폭력의 용인, 폭력이 미화되는 문화

5) 성 관련 법규의 제도적 문제점

성폭력특별법의 미비로 인한 증거위주, 낮은 기소율, 피해자의 고통등과 성폭력을 예방하고 해결할 사회적, 제도적 창구의 부재 등이 성폭력을 근절하지 못하는 원인으로 나타나고 있다.

다. 성폭력에 대한 잘못된 생각들

- 1) 성폭력은 젊은 여자에게만 일어난다.
- 2) 성폭력은 폭력배들에 의해 우발적으로 저질러진다.
- 3) 여자들의 야한 옷차림, 행동이 성폭력을 유발한다.
- 4) 여자가 끝까지 저항하면 강간은 불가능하다.
- 5) 성폭력범은 정신이상자이다.
- 6) 성폭력은 억제할 수 없는 남성의 성 충동에 의해 일어난다.
- 7) 여성들이 스스로 조심하는 것 말고 성폭력을 방지 할 다른 방법은 없다.
- 8) 성폭행 당한 후에는 깨끗이 씻고 천천히 신고한다.

라. 성문화에 내재하는 유발요인

- 1) 가부장적 전통 하에서 지배 복종의 관계를 당연시하는 남성중심의 성문화

- 2) 남녀 성 역할 규범이 성 관계에 반영되는 성문화
- 3) 남성의 일방적인 성욕 충족을 당연시하는 성문화
- 4) 강한 남성은 강한 성욕이란 통념의 성문화
- 5) 성적 쾌락을 부추기는 성 산업화
- 6) 광고, 드라마, 매체 이미지 속의 성 상품화

마. 현행법상의 문제점

- 1) 성폭력은 “정조에 관한 죄”가 아닌 “성적 자기결정권”을 침해한 범죄로 규정해야 되며 피해자의 직업이나 과거의 경력이 가해자의 죄질 판결에 영향을 미쳐서는 안 될 것이다.
- 2) 강간 규정의 오류- 여성의 성기에 남성성기의 삽입 → 이물질 삽입, 항문 성교, 구강성교까지 포함- 부녀자를 강간하는 자 → 부녀자가 아닌 사람으로 규정(남성 피해자를 위해)
- 3) 친고제의 폐지 : 불고지죄(신고의무화), 가해자의 형량 증가



2. 예방 및 대처방안

가. 올바른 이해

- 1) 성폭력은 모든 여성들에게 일어날 수 있는 인권 침해의 잔인한 범죄행위이다.
- 2) 성폭력은 아는 사람에 의해 일어나는 경우가 많다. 근친, 친인척, 애인, 데이트 상대, 선후배, 직장상사, 동료, 이웃사람.
- 3) 성폭력은 한밤중에만 일어나는 것이 아니라 낮 동안 피해자의 집이나 가해자의 집, 학교, 학원 주변, 유치원, 화장실, 직장, 여관, 공원, 만화방, 아파트 놀이터, 뒷산 약수터, 노래방 등에서 일어나기 쉽다.
- 4) 남자 어린이도 성폭력 피해자가 될 수 있다.

5) 성폭력범은 정신이상자가 아니라 정상적인 사람에게서 발생된다.

나. 성폭력예방을 위한 지침

1) 남성

- 상대방에게 성적 행동을 강요하지 않는다.
- 상대방의 거부 의사에 대해서는 면담 그대로 받아들인다.
- 상대방이 자신의 의견을 분명히 표현하지 못하고 있을 때 의사결정할 수 있는 충분한 시간을 갖는다.
- 상대방의 침묵을 동의로 받아들이지 않는다.
- 평소에 자신과 상대방의 생각에 대해서 충분히 의사소통 한다.
- 상대방의 의사를 존중한다.
- 음담패설을 하지 말고 음담패설 문화에 대해 문제를 제기한다.
- 성폭력과 성행위의 차이를 분명히 알고 성폭력은 전적으로 가해자에게 책임이 있음을 명확히 한다.

2) 여성

- 평소 자기주장을 분명히 하는 태도를 갖도록 한다.
- 성가치관 행동범위의 한계에 대해 분명한 결정기준을 가지고 있어야 한다.
- “예”, “아니오”로 의사표현을 분명하게 하는 습관을 기른다.
- 불쾌한 성적접촉이나 상황에 직면했을 때는 분명한 거부 의사를 표시한다.
- 외부와 차단된 공간에 단둘이 있게 되는 경우 자신의 생각과 상대방의 생각이 서로 다를 수도 있음을 알아야 한다.
- 성 관계의 의사가 없는 한 숙박업소에는 함께 가지 않는다.

다. 이성교제 시 예방대책

1) 평소 자기주장을 뚜렷이 한다.

2) 규칙적인 운동과 체력단련을 하여 힘과 자신감을 기르고 호신술을 익힌다.

3) 이성 상대를 선택할 때 다음과 같은 남자는 피한다. 아니면 바꾸도록 노력한다.- 당신을 평등하게 대하지 않고 무시하거나 모든 결정을 자기 마음대로 하는 남자- 당신의 행동과 생활을 지배하려는 남자- 여성 일반에 대해 부정적으로 말하는 남자- 소유욕과 질투심이 강하거나 신체적·언어적으로 공격적인 남자- 술이나 약물을 지나치게 복용하거나 그럴 때 형편없는 행동을 하는 남자

4) 상대를 모르거나 친밀한 관계로 발전시킬 마음이 없는 상태에서는 절대 상대의 집에 가거나 그를 집에 초대하지 않는다.

5) 이성과 만날 때 비용을 상대가 모두 지불하도록 하여 거절하기 힘든 상황이 되지 않도록 주의한다. (한국성폭력상담소, 2004 : 전문상담원교육 교재)

라. 성희롱 예방대책

1) 여성

- 성희롱을 당했을 때는 정확하고 불쾌하다는 의사표현을 한다.
- 일기를 써서 기록을 남긴다.

날짜, 시간, 장소, 목격자, 가해자의 행동과 자신의 반응과 기분을 적어 놓는다.

- 주위의 다른 사람들과 이야기한다. 필요하다면 법적 대응 시 이들이 증인이 될 수 있다.

사무적인 태도로 언제 어디서 무슨 일이 있었는지 그리고 그때의 기분과 가해자에게 어떻게 했는지를 상세하고 정확하게 이야기한다. 쓰고 난 후 편지는 등기로 부치고 신고할 것을 대비하여 복사해둔다.

- 전문상담기관에 의뢰한다. 심리적 극복이나 법적 절차에 대한 도움을 받을 수 있다.
- 고소 등을 통한 법적 대응을 할 것인지 결정한다.

2) 남성

- 남녀간 합의가 있는 것이라면 성희롱은 일방통행인 점에서 구분된다. 그러므로 자신이 하고 있는 행위가 일방통행이라면 환영받지 못하는 성희롱임을 인식해야 한다.

- 직장 상사일 경우 자신이 부하에게 대하는 태도를 생각한다. 자신이 하는 칭찬이 쓰다듬거나 가볍게 치는 방식이라면 문제가 있다고 보고 그런 행동을 중지한다.

- 여성이 싫다는 반응을 보이면 그것을 사실로 받아들여야 한다.

- 여성을 평가할 때 업무에 관한 것에만 한정한다. 같은 동료로 보지 않는 태도가 문제를 낳는다.

- 음담패설을 삼가고 다른 사람들이 이런 이야기를 할 때 동조하거나 웃지 않도록 한다.

- 성폭력에 대처하고 있는 친구들의 말을 믿고 도와주도록 한다.

(직장내 성희롱예방지침서 참고)

성폭력 범죄자 처벌 및 관리강화

전자발찌
부착



성범죄자
약물치료
(화학적 거세)



아동·청소년
관련기관
취업제한



성범죄자
신상정보
공개제도



24

3. 피해자의 대처방안

가. 증거보존을 위해 몸을 씻거나 옷을 갈아입지 말고 24 시간 이내에 병원이나 경찰서로 가야 한다.

나. 손상부위에 대한 적절한 치료와 성병, 임신여부 등을 검사한다.

다. 가족이나 믿을 수 있는 사람과 의논하고 전문 상담소에 상담을 하여 실질적인 도움을 받도록 한다.

라. 사건 발생 후 1년 이내에 고소가 가능하므로 신중히 결정한다.

마. 성폭력 피해자가 되지 않기 위해서

- 1) 본인이 원하지 않는 성적 행동을 상대방이 하려고 할 때는 단호하게 하지 말라고 요구한다. 이 때 미소를 짓지 않도록 한다.
- 2) 상대방의 호의를 무시했다고 화를 내더라도 미안해하거나 괴로워하지 않는다.
- 3) 성폭력 발생 시 겁을 먹은 태도를 보이지 말고 자신감 있게 행동한다. 피해자가 두려워하면 가해자를 더욱 자극하게 된다.
- 4) 성폭력의 위험이나 불안감이 들 땐 빨리 그 자리를 피하거나 도망간다. 괜히 소란을 피우는 것 같아 망설이다 보면 기회를 놓칠 수 있다.

바. 성폭력 가해자가 되지 않기 위해서

- 1) 성적 행동에 대한 상대방의 'NO'는 분명히 'NO'임을 명심한다.
- 2) 성적인 욕구를 느낄 때는 항상 상대방의 동의를 구하고 그 의사를 존중해야 한다.
- 3) 공격적이고 강한 행동이 남성다움이 아니다. 진정한 남자는 폭력으로 타인의 성적권리를 침해하지 않는다.



IX. 노인인권보호 지침

1. 노인학대 예방

■ 노인학대의 정의 (노인복지법 제 1 조의 2 제 4 호)

노인학대라 함은 노인에 대하여 신체적·정신적·정서적·성적 폭력 및 경제적 착취 또는 가혹행위를 하거나 유기 또는 방임을 하는 것을 말함

■ 학대행위자 정의

학대행위자라 함은 노인복지법 제 39 조의 9(금지행위)에 해당되는 행위 및 그 외 학대 행위 사실이 의심되어 노인보호전문기관에 신고·접수되어 학대행위자로 판정된 자

- 노인보호전문기관 서비스 수혜 대상은 만 60 세 이상으로 함.

- "부양의무자"라 함은 배우자(사실상의 혼인관계에 있는 자를 포함)와 직계비속 및 그

배우자(사실상의 혼인관계에 있는 자를 포함), 기타 생계를 같이하는 친족을 말함.(민법 974 조)

- "보호자"라 함은 부양의무자 또는 업무·고용 등의 관계로 사실상 노인을 보호하는 자를 말함.

■ 가정학대

노인과 동일가구에서 생활하고 있는 노인의 가족구성원인 배우자, 성인자녀뿐만 아니라 노인과 동일가구에서 생활하지 않는 부양의무자 등 그 밖의 친족에 의한 학대

■ 시설학대

노인에게 비용(무료포함)을 받고 제공하는 요양원 및 양로원 등의 시설에서 발생하는 학대로서 시설관련 종사자 등에 의해서 발생하는 학대

■ 노인 학대유형

학대유형	내용
신체적 학대	물리적인 힘 또는 도구를 이용하여 노인에게 신체적 혹은 정신적 손상, 고통, 장애 등을 유발시키는 행위
정서적 학대	비난, 모욕, 위협 등의 언어 및 비언어적 행위를 통하여 노인에게 정서적으로 고통을 유발시키는 행위
성적 학대	성적수치심 유발행위 및 성폭력(성희롱, 성추행, 강간) 등의 노인의 의사에 반하여 강제적으로 행하는 모든 성적 행위
경제적 학대	노인의 의사에 반(反)하여 노인으로부터 재산 또는 권리를 빼앗는 경제적 착취, 노인 재산에 관한 법률 권리 위반 등 경제적 권리와 관련된 의사결정에서 통제하는 행위
방임	부양의무자로서의 책임이나 의무를 거부, 불이행 혹은 포기하여 노인의 의식주 및 의료를 적절하게 제공하지 않는 행위(필요한 생활비, 병원비 및 치료, 의식주를 제공하지 않는 행위)
유기	보호자 또는 부양의무자가 노인을 버리는 행위

■ 노인에 대한 금지행위(노인복지법 제 39 조의 9)

- 노인의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위
- 노인에게 성적 수치심을 주는 성폭력·성희롱 등의 행위
- 자신의 보호·감독을 받는 노인을 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임 행위
- 노인에게 구걸을 하게 하거나 노인을 이용하여 구걸을 하는 행위
- 노인을 위하여 증여 또는 급여된 금품을 그 목적 외의 용도에 사용하는 행위

■ 학대예방

시설종사자는 종사자 또는 동료 어르신들 간에 발생할 수 있는 부적절한 처우와 학대를 사전 예방하기 위하여 다음과 같은 노력을 기울인다.

- 종사자는 동료 종사자의 어르신에 대한 학대행위를 목격하였을 경우, 해당 시설이나 관계기관에 신속히 신고하고, 제반 법률 규정이나 윤리기준에 따라 조치를 취해야 한다.
- 종사자는 어르신들 간의 집단 따돌림이나 학대행위를 예방하고 해결해야 한다.

- 치료나 요양의 목적 이외에 어르신의 뜻에 반하는 노동행위를 강요해서는 안 된다.
- 종사자는 어떠한 이유로도 어르신을 언어적으로 협박, 무시하거나 조롱 또는 욕설을 하여서는 안 되며, 항상 존대어를 사용하여야 한다.
- 종사자는 어르신이 수치심을 느끼거나 자존심을 상하게 하는 말을 해서는 안 된다.
- 종사자는 목욕이나 기저귀 교체 시 어르신이 성적 수치심을 느끼지 않도록 노력해야 한다.
- 종사자는 어르신의 잔존능력을 유지시키기 위한 최선의 서비스를 제공해야 한다.

■ 대응 및 조치

종사자는 어르신들에게 서비스를 제공하는 과정에서 어르신의 신체, 심리적 건강상태를 주의 깊게 살펴야 하며 어르신학대의 증상이 있는지를 면밀히 관찰하여야 한다.

- 종사자는 동료 종사자 또는 어르신들에 의해 이루어지는 구체적 학대행위를 목격하거나, 어르신이 각각의 학대 유형과 관련된 증상을 보이는 사실을 목격하였거나, 어르신이 학대받을 우려나 위험이 있다고 판단되는 경우 즉시 시설장이나 노인학대 관련기관 신고하여야 한다.
- 학대 위험상황에 처하거나 학대를 당한 어르신은 해당 시설이나 노인학대 관련 기관에 학대 위험 또는 그 사실을 신고할 수 있다.
- 외부 의료기관의 의료진은 어르신을 진료하는 과정에서 학대가 의심되거나, 학대를 당한 것이 확실한 경우 이를 해당 시설 또는 노인학대 관련 기관에 신고하여야 한다.
- 신고를 받은 시설장은 지체 없이 학대 의심사례에 대해 조사와 조치를 취해야 한다.
- 신고 받은 학대사례에 대한 응급조치와 안전조치가 요구되는 경우(학대행위자로부터 신체적 학대가 지속적으로 이루어지고 있다고 의심되며 어르신의 상처가 심각한 경우, 어르신의 영양상태 불량 등으로 생명이 위급한 사례, 방임 사례일 경우 어르신의 연령과 건강상태, 학대의 지속성 정도에 따라 위험하다고 판단되는 사례) 신속한 조치를 취해야 한다.

■ 노인학대 7대 예방 수칙

- 누구도 노인을 학대할 수 없음을 확실히 압니다.
- 가능한 건강을 유지하도록 최선을 다합니다.
- 자기소유의 재산을 스스로 관리합니다.
- 여가 및 사회활동을 지속합니다.
- 변화하는 사회를 이해하려고 노력합니다.
- 가족에게 사랑한다는 표현을 자주 합니다.
- 어떤 상황에서도 자신을 사랑합니다.

■ 노인학대의 예측 징후

- 치료받지 못한 상처 및 부상이 발견된다.
- 다툼, 욕설 등의 큰소리가 자주 들린다.
- 노인에게 성적 수치심을 주는 행동을 한다.
- 노인의 물건 및 금품을 허락 없이 사용한다.

- 식사를 거르는 등 영양실조나 탈수상태이다.
- 노인에게 필요한 의료적 처치를 받지 않는다.
- 노인을 시설에 입소시킨 후 연락을 두절한다.

■ 노인학대 신고의무(노인복지법 제 39 조의 6)

노인학대를 알게 된 사람은 노인보호전문기관과 수사기관에 신고할 수 있고, 장 및 그 종사자는 직무상 노인학대를 알게 된 때에는 즉시 노인보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 한다.

■ 노인학대 신고 의무자

노인학대 신고의무를 가진자로 노인복지시설종사자, 장애인복지시설(장애노인) 관련 종사자, 가정폭력관련종사자, 사회복지전담공무원, 사회복지관? 부랑인 및 노숙인 보호시설 관련 종사자, 구급대의 대원, 재가장기요양기관종사자, 건강가정지원센터 종사자 등이 포함됨 (노인복지법 제 39 조의 6)

※ 벌칙(노인복지법 제 7 장)

- ① 노인의 신체에 상해를 입히는 경우는 7 년 이하의 징역 또는 2 천만원 이하의 벌금
- ② 노인의 신체에 폭행을 가하거나 성적 수치심을 주는 성폭행·성희롱 등의 행위, 노인을 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임행위, 노인을 이용하여 구걸하는 행위, 정당한 사유 없이 실종노인을 신고하지 아니하고 보호한 경우 5 년 이하의 징역 또는 1 천 500 만원 이하의 벌금
- ③ 노인을 위하여 증여 또는 급여된 금품을 그 목적 외의 용도에 사용하는 행위, 실종노인 발견을 위한 관계 공무원의 출입 또는 조사를 거부 하거나 방해한 자 3 년 이하의 징역 또는 1 천만원 이하의 벌금

■ 노인학대, 노인보호전문기관에서 도와 드립니다



■ 사회적 대응방안

노인학대의 금지 및 예방을 위한 긴급전화의 설치, 노인보호전문기관의 설치, 노인학대 신고 및 응급조치 의무 등의 규정을 노인복지법에 두고 있으나 사회적 인식은 아직 부족한 상태이다.

전국 어디서나 국번 없이 24 시간 상담 노인학대 신고·상담 전화 1577-1389 또는 129

신고인의 개인정보에 대한 비밀을 보장합니다.(노인복지법 제 39 조의 6 제 3 항)



■ 학대예방 사업체계

노인의 신체에 상해를 입히는 행위	금 액
- 노인의 신체에 폭행을 가하는 행위 - 노인에게 성적 수치심을 주는 성폭행, 성희롱 등의 행위 - 자신의 보호, 감독을 받는 노인을 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임행위 - 노인에게 구걸을 하게 하거나 노인을 이용하여 구걸하는 행위	5 년 이하의 징역 또는 1 천 5 백만원 이하의 벌금
- 노인을 위하여 증여 또는 급여된 금품을 그 목적 외의 용도에 사용하는 행위	3 년 이하의 징역 또는 1 천만원 이하의 벌금

※ 노인학대 신고 및 상담전화 : 129 또는 1577-1389

X. 개인정보보호 지침

1. 개인정보의 개요

■ 개인정보의 개념

‘개인정보’란 살아있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호, 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보

- 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함
- 연령, 주소 등 개인에 대한 객관적 정보는 물론 개인에 대한 의견, 평가 등 제 3자에 의해 생성된 주관적인 정보도 개인정보의 범위에 포함

■ 개인정보 보호의 원칙

(1) 자연인에 관한 정보

- 법인이나 단체의 정보는 개인정보의 범위에 포함되지 않음

(2) “생존하는” 자연인에 관한 정보

- 이미 사망하였거나 민법에 의한 실종신고 등 관계 법령에 의해 사망한 것으로 간주되는 자에 관한 정보는 법률상의 개인정보로 볼 수 없음

(3) 특정 개인을 알아볼 수 있는 정보

- 해당 정보만으로는 특정 개인을 식별할 수 없더라도 “다른 정보와 쉽게 결합”하여 식별 가능하다면 개인정보에 해당됨
- 다른 정보와 쉽게 결합의 의미는 일률적으로 판단할 수는 없으며, 다른 개인 정보의 종류 등 상황에 따라 달라짐

(4) 정보의 종류·형태 제한 없음

- 문자·음성·부호·영상 등 정보의 종류나 형태는 제한이 없음

□ 개인정보보호법은 정보주체의 ‘개인정보 자기결정권’ 보장

이를 위해서는 개인정보의 수집·이용·제공 등이 정보주체의 동의 등 정당한 절차에 의해 이루어지고, 개인정보가 내부자의 고의나 관리 부주의 또는 외부의 공격으로 인해 유출·변조·훼손되지 않도록 안전하게 관리되어야 함

■ 개인정보 보호의 범위

개인정보 자기결정권	
□ 인간의 존엄과 가치, 행복추구권을 규정한 「헌법」 제 10 조 에서 도출되는 일반적 인격권 및 「헌법」 제 17 조의 사생활의 비밀과 자유에 의하여 보장되는 개인정보자기결정권은 자신에 관한 정보가 언제 누구에게 어느 범위까지 알려지고 또 이용되도록 할 것인지를 그 정보주체가 스스로 결정할 수 있는 권리 □ 자신의 개인정보 수집 출처, 처리 목적에 대해 고지 받을 권리와 개인정보의 정정 및 삭제, 이의 제기 등을 할 수 있는 권리를 포함함	
개인정보보호법	OECD 가이드라인
목적에 필요한 최소한 범위안에서 적법하고 정당하게	수집 제한의 원칙

수집	
처리목적 범위 안에서 정확성·안전성·최신성 보장	정보 정확성의 원칙
처리목적의 명확화	목적 명확화 원칙
필요 목적 범위 안에서 적법하게 처리, 목적 외 활용 금지	이용 제한의 원칙
정보주체의 권리침해 위험성 등을 고려, 안전성 확보	안전 보호의 원칙
개인정보 처리사항 공개	공개의 원칙
열람청구권 등 정보주체의 권리보장	개인 참여의 원칙
개인정보처리자의 책임준수·실천, 신뢰성 확보 노력	책임의 원칙

2. 개인정보의 수집·이용

개인정보는 필요한 최소한으로 수집하여야 하고 그 입증책임은 개인정보처리자에게 있으며, 개인정보는 수집목적의 범위 내에서 이용하여야 함

가. 개인정보 수집 요건

☐ 사회복지시설에서 개인정보를 수집·이용하기 이전에 다음의 수집 요건에 해당하는지 확인

- 정보주체(이용자, 입소자, 근로자 등)의 동의를 받은 경우

개인정보 수집·이용에 대해 동의를 받는 방법
☐ 정보주체(이용자 등)에게 다음의 내용을 알리고 동의를 받아야 함. 1) 수집·이용 목적 2) 수집 항목 3) 보유 및 이용기간 4) 동의거부 권리가 있다는 사실 및 동의 거부 시 불이익이 있다면 그 내용

- 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무 준수를 위해 불가피한 경우 (사회복지사업법에 따른 시설입소자 및 퇴소자의 명부, 노인복지법에 따른 시설입소자 및 퇴소자의 명부, 근로기준법에 따른 근로자명부 및 임금대장 등)

- 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관업무의 수행을 위해 불가피한 경우

- 계약의 체결 및 이행을 위하여 불가피하게 필요한 경우※ 바우처사업(노인돌봄종합서비스, 장애인활동지원, 가사간병방문도우미, 발달재활서비스 등)을 위하여 성명, 연락처, 보호자 성명 및 연락처, 장애인 등급 등은 계약 체결 및 이행을 위해 불가피하게 필요한 정보에 해당
- 장애인, 노인 등 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제 3 자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
- 사회복지시설의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우

나. 최소한 수집 원칙과 입증책임

☐ 개인정보를 수집할 때에는 필요한 최소한으로 수집하여야 하며, 수집 목적에 필요한 최소한의 개인정보 수집이라는 입증책임은 사회복지시설이 부담(개인정보보호법 제 16 조)

- 필요한 최소한의 정보 외의 개인정보 수집에 동의하지 아니 한다는 이유로 이용자 등에게 서비스 제공을 거부하여서는 안 됨

다. 고유식별정보 및 민감정보 수집

☐ 고유식별정보 및 민감정보를 수집·이용하는 경우에는 별도의 동의를 받거나 법령의 명시적인 근거 필요

- 고유식별정보 중 주민등록번호는 법령의 근거가 있는 경우에만 수집·이용 가능(별도 동의만으로 처리할 수 없음)

고유식별정보 & 민감정보	
☐ 고유식별정보 :	주민등록번호, 운전면허번호, 여권번호, 외국인등록번호
☐ 민감정보 :	사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 유전정보, 범죄경력자료 등

라. 금지되는 개인정보 수집·이용

☐ 부정한 수단이나 방법을 통한 개인정보의 수집·이용

- 거짓이나 그 밖의 부정한 수단이나 방법으로 개인정보를 취득하거나 처리에 관한 동의를 받는 행위 금지 (개인정보보호법 제 59 조)

3. 개인정보의 제 3 자 제공

가. 제 3 자 제공 요건

□ 사회복지시설은 이용자 등의 개인정보를 제 3 자에게 제공하기 위해서는 다음의 요건에 해당하는지 확인

- 이용자 등 정보주체의 동의를 받은 경우
- 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무 준수를 위해 불가피한 경우
- 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제 3 자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우

제 3 자 제공을 위해 동의받는 방법

□ 이용자 등의 동의를 받고 개인정보를 제공하는 경우에는 다음의 내용을 알리고 동의를 받아야 함 (국외의 제 3 자 제공도 동일)

1) 제공받는 자, 2) 제공받는 자의 개인정보 이용목적, 3) 제공하는 개인정보 항목, 4) 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간, 5) 동의거부 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우 그 내용

나. 금지되는 개인정보 제공 행위

□ 업무상 알게 된 개인정보를 누설하거나 권한 없이 다른 사람이 이용하도록 제공하는 행위 금지(개인정보보호법 제 59 조)

4. 개인정보의 안전한 관리

가. 관리적, 기술적, 물리적 조치

사회복지시설은 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 내부 관리계획 수립, 접속기록 보관 등 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적·물리적 조치를 취하여야 함

- 개인정보 관리의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 “관리적, 기술적, 물리적 조치”를 취해야 함

안전성 확보 조치	내용
관리적 조치	▷ 내부관리계획의 수립·시행
기술적 조치	▷ 접근 권한의 관리 ▷ 비밀번호 관리 ▷ 접근통제 시스템 설치 및 운영 ▷ 개인정보 암호화 * 고유식별정보(주민번호 등), 비밀번호, 바이오정보는 반드시 암호화 ▷ 접속기록의 보관 및 위·변조 방지 ▷ 보안 프로그램의 설치 및 운영
물리적 조치	▷ 개인정보의 안전한 보관을 위한 보관시설 ▷ 잠금장치 설치

□ 내부관리계획 수립 및 시행

- 이용자 등의 개인정보를 안전하게 처리하기 위하여 다음의 내용이 포함된 내부관리계획을 수립·시행하여야 함
- 개인정보 보호책임자의 지정에 관한 사항
- 개인정보 보호책임자 및 개인정보취급자의 역할 및 책임에 관한 사항
- 개인정보의 안전성 확보에 필요한 조치에 관한 사항
- 개인정보취급자에 대한 교육에 관한 사항
- 그 밖에 개인정보 보호를 위하여 필요한 사항

□ 접근 권한의 관리

- 사회복지시설에서 사용하는 사회복지시설정보시스템 등 개인정보처리시스템에 대한 접근권한을 업무 수행에 필요한 최소한의 범위로 업무 담당자에 따라 차등 부여하여야 함
- 전보 또는 퇴직 등 인사변동이 발생하여 개인정보취급자가 변경된 경우 지체 없이 시스템의 접근권한 변경 또는 말소
- 접근권한 부여, 변경 또는 말소에 대한 내역을 기록하고, 그 기록을 최소 3년간 보관하여야 함
- 개인정보처리시스템에 접속할 수 있는 사용자 계정을 발급하는 경우, 개인정보취급자 별로 한 개의 사용자계정을 발급하여야 하며, 다른 개인정보취급자와 공유되지 않도록 하여야 함

□ 비밀번호 관리

- 개인정보취급자 또는 정보주체가 안전한 비밀번호를 설정하여 이행할 수 있도록 비밀번호 작성규칙을 수립하여 적용하여야 함
- 업무용 컴퓨터 비밀번호
- 사회복지시설업무시스템 등 개인정보처리시스템 비밀번호
- 홈페이지를 운영할 경우 홈페이지 회원 비밀번호
- 기타 개인정보를 수집·보유·이용 등 처리하는 시스템 비밀번호

□ 개인정보의 안전한 보관을 위한 물리적 조치

○ 사회복지시설은 사무실, 상담실, 문서 및 자료보관실 등 개인정보를 보관하는 장소에 대한 출입통제 계획을 마련하고 시행하여야 함

○ 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관

5. 개인정보의 파기

가. 파기 목적

☐ 개인정보의 유출과 오용 가능성 배제

○ 개인정보를 수집했던 목적이 달성되어 보존 필요성이 없어졌는데도 이를 계속해서 보유할 경우 개인정보의 유출과 오용 가능성이 높아지게 됨

○ 개인정보가 더 이상 불필요하게 된 때에는 파기를 시킴으로써 유출·오용 가능성을 미연에 방지하여 개인정보를 안전하게 보호하려는 것임

나. 파기 대상

☐ 개인정보 파기대상

○ 개인정보의 수집·이용 목적이 달성된 경우

○ 개인정보의 보유 및 이용 기간이 끝난 경우

○ 이용자가 동의를 철회한 경우

○ 사회복지시설 사업을 폐업한 경우

다. 파기 시기

☐ 목적 달성 시 지체 없이 파기

○ 보유기간의 경과, 개인정보 처리목적 달성 등으로 개인정보가 불필요하게 되었을 때는 지체 없이 해당 개인정보 파기

라. 파기 방법(시행령 제 16 조)

☐ 종이 등 기록매체의 파쇄 또는 소각

○ 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록매체인 경우: 개인정보가 복구 또는 재생되지 아니하도록 파쇄 또는 소각

- 종이 서류는 관련 협회를 통해 공동으로 파기하는 경우 파기를 위한 절차에 따라 분기·반기별로 일괄 파기할 수 있음 (이 경우 업무위탁에 관한 사항을 준수해야함)

□ 전자파일의 영구 삭제

○ 전자적 파일 형태인 경우: 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제

- 전자적 파일은 특별한 사유가 없는 한 보유기간 경과 후 5일 이내에 파기하여야 함

■ 자원봉사자의 개인정보 처리

자원	봉사자의	효과적인	관리를	위해
사회복지봉사활동인증관리시스템(VMS)을			활용할	때에는
자원봉사자(정보주체)가 자신의 개인정보를 직접 등록하도록 함.				

□ 자원봉사 신청서 작성 시, 사회복지시설은 자원봉사자의 교육, 배치, 확인서 발급 등을 목적으로 필요한 최소한의 개인정보를 정보주체의 동의를 받아 수집하여야 함

□ 사회복지봉사활동인증관리시스템(VMS)은 자원봉사자(또는 자원봉사단체)가 직접 회원가입을 하도록 하며, 입력된 정보의 열람에 필요한 정보 및 기타 추가정보에 대해서만 수집

○ 자원봉사자가 요구하는 경우, 이를 활용하여 자원봉사증명서 발급하고, 발급대장을 관리하여야 함

○ 사회복지시설은 개인정보 수집 목적(자원봉사 활동 확인 등)을 달성하였을 경우, 개인정보를 파기하여야 함

■ 이용자 개인정보 처리

□ 서비스 제공을 위한 최소한의 개인정보를 수집하는 경우와, 법령에 따른 개인정보의 수집하는 경우에는 동의 없이 개인정보를 수집할 수 있으나 그 외에는 동의 및 권리 고지가 필요

○ 최소한의 정보외의 선택정보 수집시에는 반드시 동의 필요

이용자의 개인정보를 수집·이용할 때에는 개인정보 수집 목적 및 이용

범위, 이용 기간, 정보주체의 권리 등이 포함된 내용을 고지한 후 동의 필요

법령에 따른 개인정보 수집 사례

- 최저생계비의 변경 등에 의하여 수급권자의 범위가 변동함에 따라 수급권자·수급자·부양의무자 및 차상위계층에 대한 조사(국민기초생활보장법 제 25 조)
- 장기요양인정 신청 시 의사 소견서, 장기요양급여 신청 시 건강진단서 등의 요구(노인장기요양보험법 시행규칙 제 2 조 및 제 13 조)

이용자의 개인정보는 수집목적 범위에서 활용되어야 하며, 수집 목적이외 경우 이용자의 동의 필요

개인정보 제 3 자 제공시 고지 될 사항

- 개인정보를 제공받는 자
- 개인정보를 제공받는 자의 이용 목적
- 제공하는 개인정보의 항목
- 개인정보를 제공받은 자의 개인정보 보유 및 이용기간
- 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익 내용

개인정보 보유는 수집·이용 목적을 달성한 때를 기준으로 종료하는 것으로 보아야 하며, 별도의 근거가 있을 때에는 보유기간을 준수하여 안전하게 보유해야 함

■ 근로자 개인정보 처리

채용 시 인사와 관련한 개인정보, 증명서 등을 수집할 때, **채용목적의 최소 서류는** 개인정보 수집에 관한 **동의가 불필요**하며 보존기간을 준수하여야 함

- ☐ 자격기준에 대한 확인절차를 거쳐 선발하되 채용과 관련한 개인정보의 수집은 지원자의 동의를 요하지 않으나 채용 목적 이외의 수집·이용에 대해서는 동의 필요
- ☐ 사회복지사업법 및 개별법령 등에 명시된 사회복지시설 근로자의 결격사유에 해당하지 않음을 확인하기 위해, 정보주체의 동의 없이 응시자 개인정보 수집 가능
- ☐ 사회복지사업법 제 35 조의 2 제 2 항에 따라 범죄 및 성폭력범죄에 대한 결격사유 기록조회 가능
- ☐ 장애인복지법 제 59 조의 3 에 따라 성범죄자의 시설 운영, 취업 또는 노무 제공 제한 가능

장애인 복지법 제 59 조의 3

ㄹ 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 사람은 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예, 면제 된 날부터 10 년 동안 장애인복지시설을 운영하거나 장애인 복지시설에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음.

- ☐ 근무성적평가, 연봉계약, 인사발령, 교육훈련, 복리후생 등 근로계약 이행을 위해 반드시 필요한 개인정보는 근로자의 동의 없이 수집·이용할 수 있음

	근로자 명부	임금대장
--	--------	------

수집 항목	성명, 성별, 생년월일, 주소, 이력, 종사하는 업무의 종류, 고용 또는 고용갱신 연월일, 계약기간(정한 경우), 그 밖의 고용에 관한 사항, 해고, 퇴직 또는 사망한 경우에는 그 연월일과 사유	성명, 주민등록번호, 고용 연월일, 종사하는 업무, 임금 및 가족수당의 계산기초가 되는 사항, 근로일수, 근로시간수, 연장근로, 야간근로 또는 휴일근로를 시킨 경우에는 그 시간 수, 기본급, 수당, 그 밖의 임금의 내역별 금액 등
법령 근거	근로기준법 제 41 조, 동법 시행령 제 20 조	근로기준법 제 48 조, 동법 시행령 제 27 조

개인정보 수집 및 이용 동의서(직원용)

고 지 내 용

개인 정보를 제공 받는 자	기관명 : 주소 : 연락처 :
개인정보의 수집 항목	■ 개인식별정보 : 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 경력, 자격증 등의 개인정보 ■ 개인금융통장정보 : 은행, 계좌번호
개인정보의 이용 목적	종사자의 관리, 급여, 사대보험 등의 업무처리를 위해 사용됨. ■ 개인식별정보 : 사회보험 취득 및 상실신고, 급여제공에 필요한 정보 제공, 종사자 입퇴사 현황 관리, 정부의 요청에 의한 정보제공, 현황판 게재 ■ 개인금융통장정보 : 급여통장 개설 및 급여 이체시 필요한 정보 제공
개인정보 보유 및 이용기간	■ 위 개인정보는 수집, 이용에 관한 동의일로부터 퇴사 후 3년까지 보관한다.
개인정보 제공 등의 거부권리 및 동의거부에 따른 불이익 내용 또는 제한사항	■ 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따른 불이익은 없음. ■ 다만 사회보험 취득신고, 보험가입, 급여이체가 불가하므로 원할한 업무수행 및 복지후생을 제공받을 수 없음.

※ 기관은 개인정보 제공자가 동의한 내용을 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음.

본인은 「개인정보 보호법」 등 관련 법규에 의거하여 위와 같이 개인정보 수집, 이용에 동의함.

 년 월 일

성명 : (서명 또는 인)

보안 서약서

- ① 요양서비스를 위해 제공되는 기본적인 개인정보사항에 대해서 외부에 유출하지 아니한다.
- ② 케어 중 알게 된 대상자나 가족에 대한 비밀을 절대 타인에게 누설하지 아니한다.
- ③ 대상자나 가족의 개인정보사항을 자신의 이익을 위해 사용하게 되면 개인정보보호 관련법에 처벌받게 됨을 명시한다.
- ④ 아무리 사소한 개인정보라도 대상자나 가족에게는 중요할 수 있다는 것을 항상 인식하고 업무에 임한다.

본인은 「개인정보보호지침」을 읽고 상기의 보안서약서와 같이 서약한다.

년 월 일

성명 : (서명 또는 인)

개인정보 수집 및 이용 동의서 (수급자용)

고 지 내 용

개인 정보를 제공 받는 자	기관명: 주소: 연락처:
개인 정보 이용 목적	본 기관은 복지용구 구매 및 대여서비스 이용 시 원활한 서비스 제공을 위하여 최소한의 개인정보를 수집하고 있으며, 노인장기요양서비스 제공을 위해서만 사용되며 그 이외의 목적으로는 사용되지 않습니다.
제공하는 개인정보의 항목	·성명, 장기요양인정번호: 요양등급 자격 및 복지용구 이용내역확인을 통한 계약체결을 위해 사용 ·보호자 성함, 수급자와의 관계, 연락처, 병력, 거주지, 개인욕구사정 등: 복지용구 대여서비스 이용 시 대여 계획 및 관리를 위한 정보로 사용
개인정보를 제공받는 자의 개인정보보유기간	기관이 수집한 개인정보는 복지용구 서비스 이용일로부터 보유되며, 서비스 제공을 위해 이용 됩니다.
개인정보를 제공받는 자의 개인정보이용기간	서비스 종료 시 기존 보유기록물에서 분리되며, 노인장기요양법에 따라 10 년간 기관에 별도로 보관됩니다.

귀하는 개인정보의 수집, 이용을 거부할 수 있습니다.

다만, 동의하지 않으신 경우 서비스 제공이 불가능할 수 도 있음을 알려드립니다.

동 의 내 용

본인은 [개인정보보호법] 제 17 조 및 제 18 조에 따른 개인정보의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.

본인은 [개인정보보호법] 제 23 조에 따른 민감정보(건강정보)의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.

본인은 [개인정보보호법] 제 24 조에 따른 고유식별정보(생년월일)의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.

개인정보보호법에 제 15 조 에 따라 위 각 호 사항을 고집받고 개인정보 수집 및 이용에동의합니다.

☐동의함 ☐비동의함

년 월 일

수급자 성명: (서명 또는 인)

보호자 성명: (서명 또는 인)
