

[보건복지부 공고 제2024 - 256호]

## 2024년 제1차 사전연명의료의향서 등록기관 지정 신청 안내

2024년 사전연명의료의향서 등록기관 1차 지정 계획을 다음과 같이 안내하니 등록기관 지정을 희망하는 기관에서는 기간 내에 신청하여 주시기 바랍니다.

2024년 4월 8일

보건복지부장관

# 사전연명의료의향서 등록기관 지정 신청 안내

## 1

## 지정 개요

### 가. 지정 목적

- 사전연명의료의향서 등록기관 지정을 통해 사전연명의료의향서 작성·등록 지원, 정보제공 및 홍보 활성화

### 나. 지정 법적근거

- 「호스피스·완화의료 및 임종과정에 있는 환자의 연명의료결정에 관한 법률」 제11조, 같은 법 시행령 제8조, 같은 법 시행규칙 제4조에서 제7조

### 다. 지정 대상

- 「지역보건법」 제2조에 따른 지역보건의료기관
- 의료기관
- 사전연명의료의향서에 관한 사업을 수행하는 비영리법인 또는 비영리단체(「비영리민간단체 지원법」 제4조에 따라 등록된 비영리민간단체를 말한다)
- 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관
- 「노인복지법」 제36조제1항제1호에 따른 노인복지관

### 라. 지정 요건

※ 세부 사항은 “사전연명의료의향서 등록기관 지정 기준 및 그 절차와 방법 등에 관한 세부 규정(보건복지부 고시 제2022-221호, 2022.9.27.)” 참조

- 소관 업무를 독립적으로 수행할 수 있는 사무실 및 상담실\*을 갖출 것

\* 상담실은 기관 사정에 따라 탄력적으로 사용 가능(단, 1:1 상담 가능해야 함)

- 소관 업무의 수행에 필요한 온라인 업무처리시스템을 갖출 것
- 소관 업무를 전문적으로 수행할 수 있는 1개 이상의 전담부서와 2명 이상의 전담 인력\*을 갖출 것

\* 전담부서 및 전담 인력은 겸직이 가능

\*\* 해당 인력은 관리기관에서 시행하는 기본교육 이수 후 활동 가능

## 마. 지정 방법

- 지정 신청 → 보건복지부 검토\* → 지정 통보

\* 보건복지부장관은 신청 서류 외에도, 지정 신청의 진위 여부 확인을 위해 필요시 현지 확인을 할 수 있고, 관계 중앙행정기관 또는 지방자치단체의 장에게 자료 또는 의견의 제출 등을 요청할 수 있음

## 바. 지정 일정

- 공고 : 2024. 4. 8.(월)
- 설명회 : 등록기관 지정 신청 온라인 설명회 수강  
※ 국립연명의료관리기관 교육포털 “온라인 교육”에서 수강 가능

<https://www.lst.go.kr/edu/trainingProcess/onRegiCosList?menuId=12055&topMenuId=12024>

- 신청 : 2024. 4. 15.(월) 9:00 ~ 4. 26.(금) 18:00
- 서면심사 및 현장점검 : 2024. 4. 29.(월) ~ 5. 17.(금)  
※ 등록기관 지정 서류 검토 중 확인이 필요하다고 판단되는 경우 현장점검 실시
- 결과통보 : 2024. 5. 31.(금)

○ 교육 : 2024. 6. 3.(월), 6. 18.(화)

구분	2024-8차 등록기관 기본교육	2024-9차 등록기관 기본교육
시간	6월 3일(월) 13:00~18:00	6월 18일(화) 13:00~18:00
방법	실시간 비대면 온라인 강의	

\* 기본교육 관련 문의 : 연명의료관리센터 연명의료교육연구팀(02-778-7565)

\* 해당 교육 수료 이후 등록기관 업무 개시 가능

○ 업무 시작 : 2024. 6. 20.(목)

※ 지정 관련 세부 일정은 추후 변경될 수 있음

## 2 평가

### 가. 평가 방법

- 제출한 서류 검토를 통한 평가위원회의 1차 서면심사
- 평가위원회가 필요하다고 판단하는 경우 2차 현지 확인 후 재심사

### 나. 평가 자료

- 지정 대상 및 지정 요건을 확인할 수 있는 서류
- 사업운영계획서
  - ※ 운영의 적절성, 사업주체의 의지 및 역량, 지역 분배 등 고려하여 지정 가능
- 현지 확인 결과, 관계 중앙행정기관 또는 지방자치단체장의 의견 및 제출 자료 등(필요시)

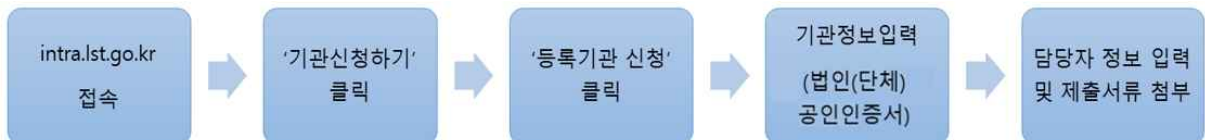
### 가. 등록기관 지정 신청

- 등록기관 업무를 하고자 하는 기관은 등록기관의 지정 요건을 갖추고 연명의료정보처리시스템을 통하여 신청

- 제출기간 : 2024. 4. 15.(월) 9:00 ~ 4. 26.(금) 18:00

- 제출처 : 연명의료정보처리시스템([intra.lst.go.kr](http://intra.lst.go.kr)) \* 서면제출 불가

- 제출방법



- 문의 : 국립연명의료관리기관 연명의료운영관리팀(02-778-7564)

### 나. 제출서류

- 지정 신청에 관한 기관장 승인 공문

- 사전연명의료의향서 등록기관 지정신청서(직인 포함) [붙임1 참조]

- 법 제11조제1항 각 호에 해당하는 기관임을 증명하는 서류

- 「지역보건법」 제2조에 따른 지역보건의료기관 : 지역보건의료시스템에 등록된 보건소, 보건의료원, 보건지소 및 건강생활지원센터임을 확인할 수 있는 서류(보건소사업자등록증, 고유번호증 등)

- 의료기관 : 해당 의료기관의 개설 허가증(원본 스캔)

- 사전연명의료의향서에 관한 사업을 수행하는 비영리법인 또는 비영리단체 : ① 법인설립허가증, 법인등기부등본, 비영리민간단체 등록증(주무부처, 등록날짜 기재) 중 택1, ② 사업 수행 내용이

포함된 정관

- 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 : 법인  
등기부등본 또는 사업자등록증 중 택1
- 「노인복지법」 제36조제1항제1호에 따른 노인복지관 : 시행규칙  
제16조제3항에 따른 노인복지시설 설치신고확인증

○ 지정요건에 적합함을 증명하는 서류 [붙임2 참조]

- ① 사무실 및 상담실의 소재와 규모 등을 확인할 수 있는 서류  
: 등기부등본 또는 임대차계약서(계약기간, 임차료, 임차관계 명시)등 첨부\*  
\* 「지역보건법」 제2조에 따른 지역보건의료기관과 「공공기관의 운영에  
관한 법률」 제4조에 따른 공공기관은 해당서류 또는 자료제출 생략 가능
- ② 사무실 및 상담실의 규모 및 관계, 보안성 확보 방안, 주변  
공간과의 경계 등을 확인할 수 있도록 제출일 기준 1주 이내에  
촬영된 사진 4장 이상\*
- ③ 업무처리를 위한 PC, 스캐너, 전화기, 인터넷 등 전산처리기기 및  
잠금장치가 있는 문서보관설비, 문서파쇄기 등의 보안설비, 문서  
처리 환경의 종류와 수량 등이 포함된 목록과 함께 제출일 기준  
1주 이내에 촬영된 근거 사진 4장 이상의 자료 제출
- ④ 해당 기관 내 사전연명의료의향서 등록 업무를 전담하게 될  
부서를 확인할 수 있는 조직도 또는 기구도표
- ⑤ 사전연명의료의향서 관련 업무 담당 인력 현황과 함께 해당  
인력이 기관 내 상근자임을 증명할 수 있는 고용계약서, 상근  
확인서, 재직증명서 등의 서류
- ⑥ 사전연명의료의향서 관련 업무 담당 인력과 관련하여 소속  
기관의 4대 보험 가입 여부를 증빙할 수 있는 서류\*

\* 「지역보건법」 제2조에 따른 지역보건의료기관과 「의료법」 시행규칙 제27조  
제4항에 따른 의료기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공  
기관은 해당 서류 또는 자료 제출 생략 가능

단, 60세 이상의 근로자에 대해서는 소속기관의 국민연금 가입을 확인할 수 있는 증명서는 제외한다.

- ⑦ 인력 현황표 작성 시, 비고란에 반드시 담당자의 사전연명의료의향서 등록과 관련된 기본교육 이수 여부 및 교육(예정)일 기재 필요

○ 사업운영계획서 [붙임3 참조]

<참고> 사전연명의료의향서 등록기관 업무(법 제11조제2항)

- 사전연명의료의향서 등록에 관한 업무
- 사전연명의료의향서에 관한 설명 및 작성 지원
- 사전연명의료의향서에 관한 상담, 정보제공 및 홍보
- 관리기관에 대한 사전연명의료의향서의 등록·변경·철회 등 결과 통보
- 사전연명의료의향서의 보존 및 관리에 관한 업무

※ 위 역할의 수행 방안을 구체적으로 사업운영계획서에 포함하여 적시

## 4

### 지정 결과 통보

- 통보 시기 : 2024. 5. 31.(금)

- 통보 방법 : 연명의료 정보처리시스템을 통해 확인

- 지정서 송부 : 추후 우편 송부 예정[붙임4 참조]

- 업무 시작일 : 2024. 6. 20.(목)부터

\* 지정된 등록기관에서 상담자 또는 등록자로 활동하고자 하는 자는 6월 3일 또는 6월 18일 중 관리기관에서 시행하는 교육 이수 후 업무 수행 가능

※ 일정은 추후 변경될 수 있습니다.

- 「호스피스·완화의료 및 임종과정에 있는 환자의 연명의료결정에 관한 법률」상 사전연명의료의향서 등록기관 업무 수행
- 등록기관 내 상담자 역량 강화를 위한 국립연명의료관리기관 제공 교육 이수 및 관리기관과의 업무 협력 지속
- 제출한 사업운영계획서 및 공익성에 기반한 성실한 사업 운영
- 지정 요건 충족 상황 지속 관리 및 운영 현황의 정기적 보고
- 기관명칭, 소재지, 대표자 및 지정 요건 변경 시, 또는 폐업·휴업 및 운영 재개 시 보건복지부에 신고
- 기타 보건복지부 생명윤리정책과에서 연명의료결정제도와 관련하여 요구하는 내용 준수

※ 법 제13조에 따라 다음 어느 하나에 해당하는 경우, 지정을 취소할 수 있음

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우(이 경우는 반드시 지정 취소)
- 제11조제1항에 따른 지정기준에 미달하는 경우
- 제11조제2항 각 호의 업무를 정당한 사유 없이 이행하지 아니한 경우
- 정당한 사유 없이 제34조제3항에 따른 명령·조사에 응하지 아니한 경우



**붙임 1****사전연명의료의향서 등록기관 지정(변경)신청서****사전연명의료의향서 등록기관 ([ ] 지정 [ ] 변경) 신청서**

※ 색상이 어두운 부분은 작성하지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호		접수일시	
신청인 (신고인)	기관 명칭		
	소재지	전화번호	
	대표자 성명	생년월일	
	담당자 성명	전화번호	

[ ] 지정을 신청하는 경우

기관 유형	[ ] 「지역보건법」 제2조에 따른 지역보건의료기관
	[ ] 의료기관
	[ ] 사전연명의료의향서에 관한 사업을 수행하는 비영리법인 또는 비영리단체
	[ ] 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관
	[ ] 「노인복지법」 제36조제1항제1호에 따른 노인복지관

[ ] 변경을 신고하는 경우

변경신청 내용	변경사항	변 경 전	변 경 후
	기관 명칭		
	소재지		
	대표자		
	지정 요건		

「호스피스·완화의료 및 임종과정에 있는 환자의 연명의료결정에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행규칙 제4조에 따라 위와 같이 사전연명의료의향서 등록기관 ([ ] 지정, [ ] 변경)을 ([ ] 신청, [ ] 신고)합니다.

년 월 일

신청인(신고인)

(서명 또는 인)

보건복지부장관 귀하

제출서류	1. 지정을 신청하는 경우 가. 「호스피스·완화의료 및 임종과정에 있는 환자의 연명의료결정에 관한 법률」 제11조제1항 각 호에 해당하는 기관임을 증명할 수 있는 서류 나. 「호스피스·완화의료 및 임종과정에 있는 환자의 연명의료결정에 관한 법률 시행령」 제7조제1항 각 호에 따른 지정 요건에 적합함을 증명하는 서류 다. 사업운영계획서	수수료 없음
	2. 변경을 신고하는 경우 가. 변경사항을 확인할 수 있는 서류	

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

**붙임 2****지정요건 확인 서류 작성양식****기관명****조직도**

기관 내 사전연명의료의향서 전담부서를 확인할 수 있는 조직도(전담부서를 확인할 수 있도록 표시)

**인력 현황**

성명	소속부서	전담여부	담당업무	E-mail	연락처	비고(주요 특징)
		전담 or 겸직	등록 관리			*교육수료 여부 및 수료(예정)일
			상담자 교육관리			

\* 교육수료여부 및 교육수료예정일을 반드시 기재(교육 수료 후 활동 없이 6개월이 지났을 경우 재수료 필요)

**업무처리 시설 및 설비**

구분	보유여부	수량	비고(주요 특징 및 설명)
사무실	보유 or 미보유	00개	보안성 확보 여부, 전용면적(m <sup>2</sup> )
상담실			
문서보관설비			잠금장치 여부
PC			
전화기			
프린터			
복사기			
파쇄기			
스캐너			
인터넷 환경			유무선 인터넷이 연결된 PC 00대 및 복사기 0대 등
태블릿 PC			

## 사무실 및 상담실, PC등 사무기기 사진

사진 첨부	사진 첨부
사진설명	사진설명
사진 첨부	사진 첨부
사진설명	사진설명
사진 첨부	사진 첨부
사진설명	사진설명

사진 첨부	사진 첨부
사진설명	사진설명
사진 첨부	사진 첨부
사진설명	사진설명
사진 첨부	사진 첨부
사진설명	사진설명

기관명

사업운영계획서

1. 조직 및 인력

1) 기관 소개

- 사전연명의료의향서 관련 업무 경험 및 실적, 연명의료결정법에 대한 이해 및 제도 정착에 대한 기여도 등 포함
- \* 의료기관의 경우 「연명의료결정법」에 따른 호스피스·완화의료 전문기관 또는 시범기관 지정 여부 및 해당 사업내역, 보건복지부 공모사업 수행 여부 및 해당 사업내역 포함(내역 없을 시 '해당사업 내역 없음'으로 기재, 내역이 많을 시 등록기관 업무와 유사하거나 대표적인 사업 중심으로 기재)
- \* 비영리법인 및 비영리단체의 경우, 사업수행 여건·실적 자료 제출 **[붙임5 참조]**

기 관 명	학교법인0000병원, 재단법인 000000, (사)0000, (재)00000
홍보물 수령 주소	신주소 입력, (우편번호00000) 서울특별시 000, 000부서 (구체적입력)
의향서 상담문의 담당자 전화번호	(홍보배너에 기입될 예정)

※ 지정서 및 홍보배너에 기재될 공식 기관명, 홍보물 수령 주소를 정확하게 입력요청  
오류입력에 대한 책임은 기관에 있음

2) 기관 내 전담 조직 현황

- 기관장의 결재를 받은 조직도

3) 주요 인력별 담당 업무

- 해당 사업 관련, 기관장, 전담 조직 책임자, 지정 신청 시 제출된 담당인력 등의 역할 및 책임 범위를 서술

2. 운영 원칙

1) 기관 내 운영 근거 및 규정

- 해당 근거 또는 규정명(제출 당시 최신 규정의 제정일자 및 버전 기록, 본문은 별첨)

※ 연명의료 결정법이 아닌 등록기관 지정 관련 기관 내부 규정, 내부 결재문서, 회의록 등

2) 운영 목적

### 3) 운영 기준

- 사전연명의료의향서 작성과 관련한 내부 인력 관리 기준 반드시 포함
- 상담실 운영 개요(상담 장소, 상담 시간, 상담 대상 등) 반드시 포함

## 3. 활동 및 운영 계획

### 1) 등록 업무

- 상담 및 등록업무 수행 장소
  - 등록기관 소재지에서만 업무 수행 시: 기관 내 상세 위치 기재(층, 호, 명칭 등)
  - 등록기관 소재지 외의 장소에서도 업무 수행시: 업무 수행계획 장소 전체 기재(아래 표 작성 및 상세내용 별도 기술)

연번	장소명	주소	상세 위치 (층, 호, 명칭 등)	필요성 및 주요 대상자	담당 인력 (성명, 직위)

※ 의료기관, 비영리법인·단체의 경우 해당 등록기관 소재지의 광역단위 지자체(광역시·특별시·도)를 벗어난 장소에서 상담 및 등록업무 수행 불가

- 방문상담 운영 계획(해당 시)
  - 가정방문, 기관방문 등 방문상담(찾아가는 상담소) 운영 계획: 장소명, 필요성 및 주요 대상자, 담당 인력, 신청접수 및 운영방식, 운영규모 등

### 2) 설명, 상담 및 작성 지원

- 상담 업무에 대한 표준 마련 및 상담자 관리 등에 관한 계획 포함

### 3) 정보 제공 및 홍보

- 대국민(예비 작성자) 교육 및 홍보 계획

### 4) 등록·변경·철회 등의 통보

- 각 업무별 활동 기준 및 절차를 중심으로 기술
- 통보 후 문서관리 기준 또는 계획 포함

■ 호스피스·완화의료 및 임종과정에 있는 환자의 연명의료결정에 관한 법률 시행규칙 [별지 제3호서식]

제 호

## 사전연명의료의향서 등록기관 지정서

1. 기 관 명 : (전화번호: )
2. 소 재 지 :
3. 대 표 자 :

「호스피스·완화의료 및 임종과정에 있는 환자의 연명의료결정에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행규칙 제4조에 따라 사전연명의료의향서 등록기관으로 지정합니다.

년 월 일

보건복지부장관

직인

## 붙임 5

## 비영리법인, 비영리단체 사업수행 여건 및 관련 실적

### 1) 주사무소 현황

○ 소재지 :

○ 규모 :

※ 위치도 및 전경

위치도	전경

### 2) 직원현황

○ 총 인 원 :        명 (상근    명, 비상근    명)

○ 전문자격 보유자 : 간호사    명, 사회복지사    명, 기타(    ) 명

### 3) 예산규모(최근 3개년)

○ 세    입

(단위 : 천원)

연도별	계	재산 수입	사업 수입	보조금 수    입	후원금 수    입	차입금	전입금	이월금	잡수입
계									



## ○ 세 출

(단위 : 천원)

연도별	계	사무비	재 산 조성비	사업비	전출금	상환금	잡지출	기타
계								

※ 연도말 결산 기준으로 작성

【첨부서류】 : 회계 예·결산서 (전년도)

## 4) 재산 현황

(단위 : 천원)

구 분	합계 (A+B-C)	자 산			부채(C)	비 고
		계	부동산(A)	동산(B)		
합계						
목적사업용 기본재산						
수 익 용 기본재산						
기타재산 (보통재산)						

【첨부서류】 : 목적용 기본재산(부동산 등기부등본, 공시지가 확인원)

수익용 기본재산(임대차계약서 사본 등 증빙서류, 부동산 등기부등본, 공시지가 확인원)

## 5) 부채현황 : 증빙서류 첨부

종 목	내 용	금 액(천원)	비 고
계			

【첨부서류】 : 금융기관 부채증명서명서

## 6) 행정기관 지도감독 사항(최근 3개년)

연 도 별	점 검 기 간	수감 행 정 기 관	지 적 사 항								조 치 결 과		
			구분 (회계, 운영관리, 프로그램 등)	지 내 용	처분사항						조치 내용	이행결과(%) (이행건수/ 지적건수)	
					행정적					재정적			신분상
					계	시정	주의	경고	개선 명령				
계					건	건	건	건	건	건/천원	건		
	소계				건	건	건	건	건		건		
	소계												
	소계												

※ 최근3년간 지도감독에서 드러난 지적사항을 기재

※ 행정적처분 : 시정, 주의, 경고, 개선명령 등

※ 재정적처분 : 여입, 보전, 추징, 환불 등

※ 신분상처분 : 주의, 훈계 등

※ 조치결과(%) : 시정조치완료건수/지적사항건수×100 = %

【첨부서류】 : 처분결과 및 조치결과 공문 등 지도점검 서류 일체(지적사항 및 이행사항 결과 작성)

## 7) 연명의료·호스피스 및 보건의료 관련 공모사업 실적(최근 3개년)

사업년도	사업분야	사업명	지원기간	지원금액	지원기관

【첨부서류】 : 공모사업 선정 공문 등 증빙자료

## 8) 언론매체 홍보 및 주요 보도실적

일 자	매 체 명	주요내용	증빙자료	비 고

【첨부서류】 : 보도내용 사본, 홍보물 등

**붙임 6****제1차 사전연명의료의향서 등록기관 지정 신청 일정**

	1차 지정	비 고
공 고	2024년 4월 8일(월)	보건복지부 및 국립연명의료관리기관 홈페이지 공지
설 명 회	등록기관 지정 온라인 설명회 수강	국립연명의료관리기관 교육포털 “온라인 교육”
신 청 기 간	2024년 4월 15일(월) 9:00 ~ 4월 26일(금) 18:00	연명의료 정보처리시스템 신청(intra.lst.go.kr)*
서면심사 및 현장점검	2024년 4월 29일(월) ~ 5월 17일(금)	등록기관 지정 서류 검토 중 확인이 필요하다고 판단되는 기관에 대하여 실시
결 과 통 보	2024년 5월 31일(금)	보건복지부 홈페이지, 국립연명의료관리기관 홈페이지 등 공지
교육일	8차: 2024년 6월 3일(월) 13:00~18:00 9차: 2024년 6월 18일(화) 13:00~18:00	실시간 비대면 온라인 교육
업무 시작일	2024년 6월 20일(목)	전담인력 2인 이상의 기본교육 이수 확인 후 업무 개시 가능

**\* 상황에 따라 일정 변경 가능 / 담당자 대상 등록기관 업무 오리엔테이션 일정 별도 안내**