

건강증진연구사업
(정책연구과제)

의료분쟁조정중재원 설립방안 연구

The Study on the Establishment of the Korea
Medical Dispute Arbitration and Mediation
Agency

2011. 11.

**연세대학교 의료법윤리학연구원
건강증진사업지원단**

이 보고서는 보건복지부에서 주관하는 국민건강증진기금에 의해 수행된 것이며, 이 보고서에 수록된 내용은 연구자 개인적인 의견이며 보건복지부의 공식견해가 아님을 밝혀드립니다.

제 출 문

보건복지부장관 귀하

이 보고서를 “의료분쟁조정중재원 설립방안 연구” 과제의 결과
보고서로 제출합니다.

2011. 11.

주 관 연 구 기 관 명 : 연 세 대 학 교
의료법윤리학연구원

책임연구원: 김 소 윤 (연세대학교 의과대학 의료법윤리학과)

연 구 원: 손 명 세 (연세대학교 의료법윤리학연구원)

연 구 원: 정 영 철 (연세대학교 의료법윤리학연구원)

연 구 원: 박 지 용 (연세대학교 의과대학 의료법윤리학과)

연 구 원: 손 봉 현 (연세대학교 의료법윤리학연구원)

연구보조원: 선 준 구 (연세대학교 의료법윤리학연구원)

연구보조원: 문 한 나 (연세대학교 의료법윤리학연구원)

연구보조원: 박 성 현 (연세대학교 의료법윤리학연구원)

요 약 문

I. 제목 : 의료분쟁조정중재원 설립방안 연구

II. 연구의 필요성 및 목적

1. 연구의 필요성

□ 의료사고 및 그에 따른 분쟁발생의 증가

○ 지난 10여 년 동안의 연구결과 및 보고자료 등에 따르면 국내 의료기관에서 발생하는 의료사고가 증가함에 따라 의료분쟁도 증가추세에 있으며, 분쟁조정·중재신청 또한 급증할 것으로 예상됨

□ ‘의료사고 피해구제 및 의료분쟁조정 등에 관한 법률’의 공포와 후속 조치의 마련

○ 동법은 공포일로부터 3개월 이내에 ‘한국 의료분쟁조정중재원’(동법 제6조, 이하 ‘조정중재원’이라 함)의 설립에 관한 사무를 처리하기 위한 ‘설립준비위원회’(이하 ‘준비위원회’라 함)의 구성을 규정함(동법 부칙 제2조)

○ 설립준비위원회와 더불어 조정중재원이 개원하기 위해서는 조정중재원의 설립방안에 대한 연구가 선행되어야 할 것임

2. 연구의 목적

☐ 의료분쟁조정제도 도입 취지 구현

- 본 연구는 의료분쟁조정·중재의 공정성, 신속성, 전문성, 객관성을 담보하는 조정중재원 조직설계를 통하여 국민의 신뢰를 확보하고 분쟁조정제도의 안정적 정착을 도모하는 것을 목적으로 함
- 의료사고 예방체계를 구축하고 의료분쟁 조정제도를 활성화하는 데 일조할 목적으로 연구를 진행함

Ⅲ. 연구의 내용 및 범위

☐ 의료사고와 그에 따른 분쟁발생 및 조정중재원의 수요예상

- 우리나라 전체 의료사고 발생건수를 추계한 다음 실제 의료분쟁건수를 추산하고 이를 바탕으로 조정중재원이 처리할 건수를 예상함

☐ 조정중재원의 조직구성 및 소요인력 검토

- 추산된 조정중재원의 처리건수를 근거로 조정위원회, 감정단, 사무국, 의료분쟁연구센터 등 조정중재원의 전체 조직 구성안을 마련함

☐ 조정중재원 정관(동법 제7조) 및 설립·운영에 관한 세부지침 마련

- 조정중재신청 건당 사건해결 소요기일 및 구체적 업무절차 마련

☐ 조정중재원의 설립·운영을 위한 소요예산의 예측

IV. 연구결과

1. 조정중재원의 분쟁처리건수

- 연간 약 14,383 ~ 17,118건이 발생할 것으로 예상되나, 현재 공식기관에서 해결하는 연간 약 2,000건 정도를 뺀 약 12,383 ~ 15,118건이 조정중재원에 접수된다고 가정
- 조정중재원에 접수될 것으로 예상되는 건수의 약 60%인 7,430 ~ 9,070건이 향후 조정중재원에서 지속적으로 처리할 것으로 전망되나 현실적으로 연간 약 6,000건 정도를 처리할 것으로 예상됨

2. 분쟁처리건수에 적합한 조직구성

- 10개의 조정 및 감정부 구성
 - 내과 I, 내과 II, 외과 I, 외과 II, 외과 III 산부인과/소아과, 기타 양의과 I, 기타 양의과 II, 치과, 한의/약제과 등 10개 조정 및 감정부를 구성함
 - 사무국은 전략기획부, 경영지원부의 총 2개부로 구성하고, 의료분쟁과 관련된 제도와 정책의 연구, 통계의 작성, 교육 및 홍보업무를 담당하도록 의료분쟁연구센터를 설치함
- 이와는 별도로 조직구성의 제2안으로 내과 I, 내과 II, 외과 I, 외과 II, 외과 III, 외과 IV, 산부인과, 소아·청소년과, 이비인후과, 안과, 피부/비뇨기과, 기타 양의과, 치과, 한의과, 약제과의 15개부로 구성된 조정 및 감정부를 제안함
 - 의료분쟁연구센터를 사무국 소속으로 하여 2부 9팀으로 구성

V. 연구결과의 활용계획

☐ 의료분쟁사건의 신속·공정한 해결의 수단으로서의 역할담당

- 의료분쟁조정법의 시행에 따라 시행착오의 발생을 최소화하고 조정중재원의 설립으로 공정성과 객관성이 확보된 신속한 문제해결을 유도하도록 본 연구결과를 활용할 수 있음
- 신속·공정한 의료분쟁사건의 해결을 통하여 일반국민의 조정중재원에 대한 신뢰도 제고하고 국민의료비의 증가억제와 의료인의 의료에 대한 전념을 촉진할 계기를 마련할 것으로 기대함

☐ 조정중재원의 의료분쟁사건에 대한 조정중재 중심기구로서의 조직구성 및 공정한 의료분쟁해결을 위한 의제설정적·의제확장적 기능 구축

- 본 연구는 조정중재원이 의료분쟁사건의 중심축으로서의 기능을 담당하는 데에 일조함으로써 다른 분쟁조정기구의 분쟁해결의 모범을 제공할 것임
- 우리나라의 의료분쟁사건의 해결을 위한 적절한 정책과 제도 마련에 본 연구결과가 유용하게 사용될 것임

SUMMARY

(영문요약문)

The Study on the Establishment of the Korea Medical Dispute Arbitration and Mediation Agency

According to findings and reporting, etc., during the last decade, medical malpractice has continually occurred in domestic medical institutions and medical malpractice disputes have been increased. As result of this situation, the application for dispute resolution and arbitration are also expected to soar. To tide over this reality, "Legal Remedy against Medical Malpractice and Medical Dispute Resolution Act" was enacted in April 2011 and will be implemented. Based on this law "Korea Medical Dispute Arbitration and Mediation Agency" will be established, and the study on the establishment of this organization will and must be performed. To do so, the estimated number of yearly medical disputes in Korea will, first of all, be drawn. The personnels and organizations shall be consisted of by the estimated number.

Approximately 14,383 to 17,118 of medical disputes per year in Korea is expected to occur. But excluding the official agency to resolve the current 2,000 per year, the amount of approximately 12,383 to 15,118 disputes which will be solved by the Agency can be assumed. Under these assumptions, it is expected that the Agency handle about 60% of the number of cases from 7430 to 9070 in the future. but the Agency will realistically deal with about 6,000 cases per year.

Therefore, assuming that the annual amount of 6,000 cases of medical

disputes will be treated by the Agency, the 10 Mediation's Division and 10 Appraisal's Division in the Agency must be installed; Internal Medicine I, II, Surgery I, II, III, OB/Pediatrics, other Specialties I and II, Dentistry, Oriental Medicine/Pharmacy.

The Secretariat consists of a total of two departments, i.e., the Department of the Strategic Planning, Management and Support Services. The Medical Disputes Research Center which is responsible for research, statistics, writing, education relating to medical institutions and policies, medical disputes will be installed in the Secretariat.

Apart from mentioned above, we propose another offer; Internal Medicine I, II, Surgery I, II, III, IV, Obstetrics/Gynecology, Pediatrics/Youth, Otolaryngology, Ophthalmology, Dermatology/Urology, other Specialties, Dentistry, Oriental Medicine/Pharmacy. As a result, the 15 Mediation's Division and 15 Appraisal's Division in the Agency will be installed. The Medical Disputes Research Center belongs to the Secretariat which consists of the two departments and nine team.

< 목 차 >

제1장 서론	1
제1절 연구의 배경	1
제2절 연구의 목적	2
제3절 연구의 내용	3
제4절 기대효과 및 활용방안	6
제2장 국내 · 외 연구현황	7
제1절 국내 현황	7
1. 의료분쟁조정중재원 설립방안 연구의 특성	7
2. 본 연구의 가치	7
제2절 국외 현황	8
1. 국외 자료 접근의 한계	8
2. 참고사례로서의 효용성과 의의	8
제3장 연구의 내용 및 결과	9
제1절 의료분쟁 발생현황 및 조정수요 예상	9
1. 의료분쟁 발생건수의 증가추세	9
2. 우리나라 자료를 이용한 의료분쟁 발생건수의 추정	10
3. 외국 자료를 이용한 의료사고 및 의료분쟁 발생건수의 추계 ...	15
4. 소 결	28
제2절 조정중재원 조직구성 및 인력 검토	33
I. 조직구성(제1안)	33

< 목 차 >

1. 조정중재원 전체조직도	33
2. 의료분쟁조정위원회의 구성	35
3. 의료사고감정단의 구성	43
4. 사무국 및 의료분쟁연구센터	48
5. 조정중재원 인력구성(안)	50
 II. 조직구성 (정부확정안)	57
1. 조정중재원 전체조직도	57
2. 의료분쟁조정위원회의 구성	58
3. 의료사고감정단의 구성	60
4. 사무국	62
5. 조정중재원 인력구성(안)	63
 III. 유사기관과 외국 사례검토	72
1. 조정중재원 유사기관	72
2. 해외 유사기관의 검토	81
 제3절 조정중재원 정관 및 설립·운영에 관한 세부지침	88
1. 조정중재원의 정관	88
2. 임원추천위원회 운영규정	107
3. 조정중재원의 인사규정	128
4. 조정중재원 업무절차도	164
5. 조정·중재 업무절차	165
제1장 상 담	166
제2장 조정신청 및 접수	174
제3장 조정준비절차	196
제4장 조정·감정절차의 진행	201
제5장 조정절차의 종료	241

< 목 차 >

제4절 2012년 한국의료분쟁조정중재원 예산안	259
 제4장 연구목표 달성도, 연구의 제한점 및 대외기여도	269
제1절 연구목표의 달성도	269
제2절 연구의 제한점	270
제3절 대외기여도	270
 제5장 연구결과의 활용계획	271
제1절 연구의 활용	271
1. 조정중재원의 실무 가이드라인	271
2. 분쟁조정의 의제확장적 기능역할	271
 제2절 추가연구의 필요성	272
1. 의료분쟁조정법의 개정안에 대한 연구	272
2. 조정중재원의 업무와 관련된 연구	272
 참조 1. 조정중재원 조직도	274
참조 2. 조정중재원 업무절차도	275
참고 3. 업무처리 표준절차	276
 <참고문헌>	277
 별첨 1. 의료심사조정위원회 운영현황	280
별첨 2. 분쟁조정절차 비교	282
별첨 3. 100명상당 의료분쟁실태 관련 설문조사 결과	287

〈 표 목 차 〉

<표 1> 공인기관 의료분쟁 접수건수	9
<표 2> 병원급 의료기관에 대한 의료분쟁 추정건수	10
<표 3> 한국소비자원 소비자상담 건수 및 분야별 비율	12
<표 4> 한국소비자원 의료사고 피해구제 접수건수 및 분야별 비율	13
<표 5> 유럽 각국의 의료사고 발생현황	15
<표 6> 인구수 대비 의료사고 발생건수 등	16
<표 7> 총인구 대비 의료분쟁 발생건수	18
<표 8> 총인구 대비 의료사고 발생건수	19
<표 9> 미국 의료사고 발생건수 추계 연구	20
<표 10> 우리나라 의료사고 발생건수 추계	21
<표 11> 총인구 대비 의료사고 발생건수	24
<표 12> 총인구와 입원환자수를 이용한 의료사고 발생건수	24
<표 13> 입원율을 감안한 의료사고 발생건수	25
<표 14> 입원환자수 대비 의료사고 발생건수	28
<표 15> 2008년 현재 전문과목별 전문의 수	36
<표 16> 2008~2010년 한국소비자원 피해구제 접수현황	37
<표 17> 조정위원 중 의료인 · 법조인의 구성	40
<표 18> 감정위원 중 의료인 · 법조인의 구성	47
<표 19> 조정중재원 직제별 업무내용	50
<표 20> 조정중재원 직제별 소요인원	55
<표 20> 감정단의 인력구성안	61
<표 21> 조정중재원 부서별 업무	63
<표 22> 조정중재원 직제별 소요인원	69
<표 23> 조정중재원 단계별 채용인원	71
<표 24> 각 기관의 비교	72
<표 25> 2010년 예 · 결산 현황	75
<표 26> 한국소비자원 조직 및 구성	77
<표 27> 2010년 예 · 결산 현황	80

〈 그림목차 〉

<그림 1> 캐나다 의료사고 조사과정	23
<그림 2> 대만 의료사고 조사과정	27
<그림 3> 제1안에 따른 조정중재원 전체조직도	33
<그림 4> 정부확정안에 따른 조정중재원 전체조직도	57
<그림 5> 언론중재위원회 조직 및 구성	73
<그림 6> 소비자원 전체조직도	76
<그림 7> 소송 전 심사를 거친 후 소송으로의 이행률	84
<그림 8> 업무절차도	164
<그림 9> 업무처리 표준절차	165
<그림 10> 조정사건 신속 처리절차	211

제1장 서론

제1절 연구의 배경

□ 의료사고 및 그에 따른 분쟁발생의 증가

- 지난 10여 년 동안의 연구결과 및 보고자료 등에 따르면 국내·외 의료기관에서 발생하는 의료사고가 증가하고 있고, 그에 따라 의료분쟁도 증가추세에 있으며, 분쟁조정·중재신청 또한 급증할 것으로 예상됨

□ ‘의료분쟁조정법’의 의결 및 공포

- 2011년 3월 11일에 ‘의료사고 피해구제 및 의료분쟁조정 등에 관한 법률’ (이하 ‘의료분쟁조정법’이라 함)이 국회에서 의결되어 4월 7일 공포

□ 의료분쟁조정법의 시행에 따른 후속절차 마련

- 공포일로부터 3개월 이내에 ‘한국의료분쟁조정중재원’(동법 제6조, 이하 ‘조정중재원’이라 함)의 설립에 관한 사무를 처리하기 위한 ‘설립준비위원회’(이하 ‘준비위원회’라 함)를 구성하여야 함(동법 부칙 제2조)
- 준비위원회와 더불어 조정중재원의 조직과 구성을 위한 세부적인 운영지침과 그밖의 법률 시행에 따른 후속조치를 시급히 마련해야 함

제2절 연구의 목적

□ 의료분쟁조정제도 도입 취지 구현

- 본 연구는 의료분쟁조정·중재의 공정성, 신속성, 전문성, 객관성을 담보하는 조정중재원 조직설계를 통하여 의료사고피해자를 구제함으로써 국민의 신뢰를 확보하고 분쟁조정제도의 안정적 정착을 도모하는 것을 목적으로 진행될 것임

□ 조직설계의 목표 및 방향성 확립

- 조정중재원 업무의 공정성과 객관성을 확보하기 위하여 의료 분쟁조정위원회(이하 '조정위원회'라 함) 및 의료사고감정단(이하 '감정단'이라 함) 등의 구성에 있어 가능한 한 각 전문위원들을 복수로 구성하여 견제와 균형을 유지할 수 있도록 하고, 철저한 내부 감사를 실시하고 그 내용을 보고 및 공개하도록 하여 조정중재원의 조정 및 감정에 대한 국민의 신뢰를 구축함
- 조정중재의 핵심인 의료사고에 대한 객관적 사실파악을 위한 의료 및 법률 전문 인력의 확보와 함께, 의료과실의 확인 및 심사를 위한 감정위원과 조사관의 전문성과 공정성 제고가 매우 중요하며, 이에 맞는 우수한 인력확보를 위한 보수조건과 근무여건 마련
- 오랜 시간과 많은 비용이 소요되는 의료소송에 비해 의료사고 피해자의 신속한 권리구제를 위한 조정중재원의 분쟁조정표준절차 마련과 관련 업무규정에 대한 연구 진행
- 의료분쟁 통계자료에 의거한 발생빈도에 따라 조정위원회와 감정단을 구성하여 조직구성 탄력성을 확보하는 동시에 진료과목별로 최소한

의 기본위원을 위촉하여 해당 과목의 사건에 대응

□ 의료사고 예방체계 구축 및 의료분쟁 조정제도 활성화

- 또한 본 연구는 의료분쟁조정절차의 확립과 의료피해구제에 대한 조사 및 연구를 통하여 의료사고의 원인을 찾고, 그에 따른 의료사고 예방교육을 강화하며,
- 통계자료를 이용하여 의료사고 예방 및 안전한 보건의료서비스의 제공을 위한 관련 제도개선을 추진함으로써 의료사고 감소를 유도하여 안전한 진료환경구축을 위한 기초연구를 목적으로 진행될 것임

제3절 연구의 내용

□ 의료사고에 따른 분쟁발생 및 조정중재원의 수요예상

- 의료분쟁 발생건수와 관련한 기존의 논문, 연구보고서, 설문자료 등 2차 자료 분석을 통하여 의과, 치과, 한의과 등 우리나라 전체 의료사고 발생건수 추계
- 법원의 사법연감, 한국소비자원의 연차보고서, 대한의사협회·대한치과의사협회·대한한 의사협회 내부자료, 의료법상 의료심사조정위원회 통계자료, 의료분쟁 자체해결 비율관련 조사 자료 분석을 통하여 우리나라 전체 의료사고 발생건수에 대한 추계 보완
- 의료서비스와 관련하여 한국소비자원의 연간 상담건수 및 피해구제 접수건수, 소비자분쟁조정위원회의 조정건수, 전문과 목별 상담 및 피해구제 접수건수 등의 분석을 통하여 우리나라 전체 의료사고 발생건수에 대한 추계 보완

- 의료사고 및 의료분쟁 발생비율 관련 외국(미국, 유럽 등 선진국)의 논문, 연구보고서 등 2차 자료를 활용하여 우리나라 전체 의료사고 발생건수에 대한 추계 보완
- 전체 의료사고 발생건수 대비 조정중재원 설립 시 조정·중재·감정 수요 예측

□ 조정중재원의 조직구성 및 소요인력 검토

- 조정위원회, 감정단, 사무국, 의료분쟁연구본부 등 조정중재원 전체 조직 구성안 마련
 - 한국소비자원, 언론중재위원회, 국가인권위원회 등 조정중재원과 유사사업 중인 국내기관의 조직구성 및 담당업무에 대하여 비교 검토
 - 영국 국민보험공단 법률공사(The National Health Service Litigation Authority, NHSLA) 및 영국 국립 환자안전청(The National Patients' Safety Agency, NPSA) 등 조정중재원과 유사사업 중인 해외기관의 조직구성 및 담당업무에 대하여 비교 검토
- 조정·중재·감정 수요 예측결과를 바탕으로 조정부 및 감정부의 구성안 마련

□ 조정중재원 정관 (법률 제7조) 및 설립·운영에 관한 세부지침 마련

- 의료분쟁조정법에 따르면 정관 및 내부규칙에 필요한 사항들은 아래와 같음
 - 목적, 명칭, 주된 사무소 및 지부, 임원 및 직원, 이사회, 손해배상금 대불 (법 제47조), 업무와 그 집행, 재산 및 회계 등의 사항

- 임원 및 이사회 (법 제10조) 및 사무국 (법 제14조),
 - 의료분쟁조정위원회 (법 제19조) 및 의료사고감정단 (법 제25조)
 - 의료사고보상심의위원회 (법 제46조)
- 조정중재신청 건당 사건해결 소요기일 및 구체적 업무절차마련
- 조정중재신청자의 입장에서 본 분쟁해결 절차 마련
 - 조정중재원의 각 부처의 입장에서 본 분쟁해결 절차 마련
- 그에 따라 조정중재원의 사무국, 조정위원회, 감정단 등의 조직구성과 업무의 내용, 인력비율 등에 세부적인 지침과 구성안 필요
- 의료분쟁조정절차에 대한 구체적인 업무지침 및 매뉴얼, 이에 따른 양식 마련
- 의료분쟁 조정·중재·감정에 필요한 의료분쟁조정 신청서, 조정신청 사유서, 위임장 등의 서식 마련
- 단일 전문과목 사건, 복합 전문과목 사건 등 분쟁 사례의 난이도 (상·중·하)에 따른 조정·중재·감정 소요기일 예측 및 업무지침 마련
- 한국소비자원 분쟁해결 사례를 참조하여 분쟁·중재·감정에 걸리는 기간을 예측하고 세부업무지침 마련
 - 의협 공제회의 조정·화해 사례 참조하여 분쟁·중재·감정에 걸리는 기간을 예측하고 세부업무지침 마련

□ 조정중재원의 설립·운영을 위한 소요예산의 예측

- 조정중재원의 역할과 위상과 직결된 업무 수행에 맞는 예산의 예측과 마련이 필요
 - 조정중재원의 조직구성과 업무의 내용, 인력비율 등에 따른 인건비, 자산취득비, 사업비, 관리운영비, 부서운영비, 예비비 등에 필요한 소요예산 예측 필요
- 그에 따라 수수료, 감정비용 등 조정중재원 운영에 따른 수익금 예측

제4절 기대효과 및 활용방안

□ 의료분쟁사건의 신속·공정한 해결의 수단마련

- 의료분쟁조정법의 시행에 따라 시행착오의 발생을 최소화하고 조정중재원의 설립으로 공정성과 객관성이 확보된 신속한 문제해결 유도
- 신속·공정한 의료분쟁사건의 해결을 통하여 일반국민의 조정중재원에 대한 신뢰도 제고
- 의료분쟁사건의 해결로 국민의료비의 증가억제와 의료인의 의료에 대한 전념을 촉진할 계기를 마련할 것으로 기대

□ 조정중재원의 의료분쟁사건에 대한 조정중재 중심기구로서의 조직구성 및 공정한 의료분쟁해결을 위한 의제 설정적·의제 확장적 기능 구축

- 의료분쟁사건의 중심축으로서의 기능 담당
- 우리나라의 의료분쟁사건의 해결을 위한 적절한 정책과 제도 마련

제2장 국내 · 외 연구현황

제1절 국내 현황

1. 의료분쟁조정중재원 설립방안 연구의 특성

- 본 연구는 그 제목에서도 드러나듯이 순수한 학문적 · 이론적 성격의 연구라기보다는 실무적 성격이 강한 연구라고 할 수 있음
- 분쟁조정 및 중재 그 자체에 대한 연구는 종종 수행되었으나, 본 연구와 같이 분쟁조정을 수행할 기관의 설립방안에 대한 연구는 사실상 전무한 실정임

2. 본 연구의 가치

- 본 연구와 비슷한 성격의 연구는 사실상 이루어지지 않아 본 연구가 분쟁조정 및 전담기관의 설립방안 연구로서는 가치 독보적인 위치를 차지한다고 볼 수 있음
- 그렇기 때문에 관련 연구가 후행되면 선행연구로서의 의의를 지닐 것이며, 기본적인 참고사항으로서의 가치를 가질 것임
- 후행연구에서 본 연구의 자료를 인용하거나 각종 통계자료를 원용하여 본 연구결과의 활용도는 더욱 증폭될 것으로 기대됨
- 더욱이 현행 의료분쟁 발생건수 부분은 현재까지 각종 연구에서도 정리되지 않은 부분이고 본 연구에서 최초로 정리하여 분석하였다는 점에서 상당한 연구의의를 지니는 것으로 판단됨

- 조정절차에 대한 업무매뉴얼은 실제 현장에서 진행되는 조정절차의 가이드라인을 제시하였고, 관련 분야에도 막강한 파급력을 미칠 것으로 예상됨

제2절 국외 현황

1. 국외 자료 접근의 한계

- 실제로 외국의 경우 조정중재원과 유사한 기능을 하는 기관이나 조직을 쉽게 찾아 볼 수 없는 한계로 인하여 국외 자료의 구득에 한계를 노출함
- 그나마 비슷한 조직이나 제도에 대하여는 자료나 인터넷 홈페이지를 통한 간략한 현황만을 파악할 수 있음

2. 참고사례로서의 효용성과 의의

- 이러한 상황에서 본 연구의 결과는 의료분쟁조정제에 관한 유사기관의 설립시 후발국가에서 입법례와 정책으로 참고할만한 사례가 될 수 있으며, 이를 통하여 우리의 법과 제도를 외국에 수출하여 알리는 계기가 될 수 있음

제3장 연구의 내용 및 결과

제1절 의료분쟁 발생현황 및 조정수요 예상

1. 의료분쟁 발생건수의 증가추세

- 의료분쟁 발생건수에 대한 공식적·일관적 기준에 의한 통계정보는 현재 없는 실정이어서 정확한 예측에는 한계가 있으나,
- 다만 법원, 한국소비자원 등의 각 기관에 접수된 분쟁조정건수¹⁾는 다음과 같음

〈표 1〉 공인기관 의료분쟁 접수건수

단위 : 건

기관명		2000년	2008년	2009년	2010년
민사소송		519	748	911	871
한국소비자원		450	603	711	761
의료심사조정위원회		22	9	17	25
의료배상 책임보험	의협공제회	485	720	804	886
	치협	198	552	586	632
	한의협	-	483	380	443
총계		1,674	3,115	3,409	3,478

- 따라서 의료분쟁 접수건수가 증가되는 것으로 보아 의료분쟁도 증가하는 추세로 볼 수 있음

1) 손명세 외, '의료분쟁조정제도 실행방안 연구', 보건복지부 연구보고서, 연세대학교 의료법윤리학연구원, 2009, 10쪽 및 각 기관 홈페이지

2. 우리나라 자료를 이용한 의료분쟁 발생건수의 추정

가. (추정1) 병협과 의협의 연구자료를 통한 의료분쟁 건수추정

□ 병원급 이상 의료기관의 경우 : 연간 6,225 건

○ 2004년 대한병원협회가 41개 회원병원을 대상으로 2001년에서 2003년까지 3년간 의료분쟁 발생건수 등에 관하여 설문조사를 실시한 결과에 따르면,

- 종합전문요양기관은 100병상 당 연간 1.9건의 의료분쟁 발생

- 병원급 의료기관은 100병상 당 연간 1.7건의 의료분쟁 발생

○ 이 설문조사의 결과를 2010년 기준 종합전문요양기관 및 요양·일반 병원의 총 병상 수에 적용하면 연간 6,225건의 의료분쟁 건수 추계가능

〈표 2〉 병원급 의료기관에 대한 의료분쟁 추정건수

	총 병상 (개)	병상 당 의료분쟁 (건) ¹⁾	의료분쟁 추정 (건)
종합전문요양기관	130,601	0.019	2,481
요양병원	89,503	0.017	1,521
일반병원	130,788	0.017	2,223
계			6,225

주 1) 박상근, '의료분쟁, 그 질곡의 높이여', 대한병원협회지 칼럼 2004년 11·12월호, 2004, 7-14쪽

<http://www.munhwa.com/news/view.html?no=2004112301011127129001>

□ 의원급 의료기관의 경우 : 연간 6,172 건

○ 2003년 대한의사협회 의료정책연구소의 연구 사업으로 실시한 “무과실 의료사고의 피해자 구제제도를 위한 실태조사 및 인식도조사에 관한 연구”에서 1998년 1월부터 2002년 12월까지 5년간 의료분쟁 경험여부 및 건수에 관하여 설문조사한 결과에 따르면,

- 1,117명의 의원급 의료기관 개설의사 중 496명이 의료분쟁의 경험이 있다고 응답
- 의료분쟁 유경험 의사 496명의 의료분쟁 경험건수는 총 1,043건으로 나타남

○ 위 설문조사의 결과를 2009년 건강보험통계연보에 따라 의원 급 의료기관 의사 33,052명에 적용하면,

- 5년간 의원급 의료기관에서 발생하는 의료분쟁 건수는 30,862건으로 계산되고,
- 따라서 연간 의원급 의료기관에서 발생할 수 있는 의료분쟁 추정건수는 6,172건으로 추계가능

설문대상 의사 수 ²⁾ (명)	5년간 의료분쟁 경험건수 ³⁾ (건)	2009년 의원급 의사 수 ⁴⁾ (명)	5년간 총 의료분쟁 추정 건수 (건)
1,117	1,043	33,052	x

2) 이인영 외, ‘무과실의료사고의 피해자 구제제도를 위한 실태조사 및 인식도 조사에 관한 연구’, 대한의사협회 의료정책연구소 연구사업 보고서, 2003.12, 43쪽.

□ 우리나라 전체 의료분쟁 건수 추계 : 연간 12,397 건

- 2004년 대한병원협회조사와 2003년 대한의사협회의 조사 결과를 종합하면, 우리나라 전체 병원에서 발생하는 연간 의료분쟁 발생건수는 12,397건으로 추계

나. (추정2) 한국소비자원 자료를 이용한 의료분쟁 건수추정

□ 소비자상담 건수를 근거로 한 비교추정

- 2007년 ~ 2009년 사이의 3년간 한국소비자원에 접수된 의과, 치과, 한의과, 약국분야에서의 소비자상담 건수를 살펴보면 의과 31,012건, 치과 8,723건, 한의과 2,329건, 약국 758건이 각각 접수됨

〈표 3〉 한국소비자원 소비자상담 건수 및 분야별 비율

	의과	치과	한의과	약국	계
2007	9,312	2,728	753	233	13,026
2008	9,767	2,865	756	243	13,631
2009	11,933	3,130	820	282	16,165
계	31,012	8,723	2,329	758	42,822
전체비율 (%)	72.4	20.4	5.4	1.8	100
의료분쟁건수	12,397	3,487	931	303	17,118

- 2004년 대한병원협회 설문조사와 2003년 대한의사협회 설문조사 자료를 바탕으로 앞에서 추계한 우리나라 전체 병원에서 발생하는 연간

3) 이인영 외, 위의 보고서.

4) 2009 건강보험통계연보 144쪽.

의료분쟁 발생건수는 12,397건을 한국소비자원의 치과, 한의과, 약국 분야별 소비자 상담 건수 점유율에 비추어 보면, 치과 3,487건, 한의과 931건, 약국 303건으로 추정

○ 이에 따라 연간 의료분쟁 발생건수는 17,118건으로 추정할 수 있음

□ 소비자피해구제 접수건수를 근거로 한 비교추정

○ 2007년 ~ 2010년 사이의 4년간 한국소비자원에 접수된 의과, 치과, 한의과, 약국 서비스에서의 피해구제 접수건수를 살펴보면 각각 의과 2,890건, 치과 376건, 한의과 84건, 약국 3건임

〈표 4〉 한국소비자원 의료사고 피해구제 접수건수 및 분야별 비율

	의과	치과	한의과	약국	계
2007	785	109	27	1	922
2008	496	69	21	0	586
2009	1,016	91	16	0	1,123
2010	593	107	20	2	722
계	2,890	376	84	3	3,353
전체비율 (%)	86.2	11.2	2.5	0.1	100
의료분쟁건수	12,397	1,613	360	13	14,383

○ 2004년 대한병원협회 설문조사와 2003년 대한의사협회 설문조사 자료를 바탕으로 앞에서 추계한 우리나라 전체 병의원에서 발생하는 연간 의료분쟁 발생건수는 12,397건을 한국소비자원의 치과, 한의과, 약국 분야별 소비자 피해구제 접수 건수 점유율에 비추어 보면, 치과 1,613건, 한의과 360건, 약국 13건으로 추정할 수 있음

- 이에 따라 연간 의료분쟁 발생건수는 14,383건으로 추정

□ 연간 의료분쟁 발생건수의 추계

- 우리나라 전체 병의원에서 발생하는 연간 의료분쟁 발생건수 는 12,397건이라고 하였을 때, 한의와 약제, 치과를 포함한 우리나라에서 발생할 수 있는 연간 의료분쟁 발생건수는 **14,383건 ~ 17,118건**으로 추정됨

다. (추정3) 자체해결 건수비율(약 86%)을 이용한 의료분쟁 건수추정

□ 2010년 공인기관의 의료분쟁 접수현황

- 민사소송, 한국소비자원, 의료심사조정위원회, 의협·치협·한의협 공제회의 총 의료분쟁 접수건수는 3,478건임
- 의료분쟁 발생 시 의료기관의 자체해결 비율은 약 86%인 것으로 조사된 바 있음 ('05 건강보험심사평가원에서 실시한 “진료위험도 상대가치 개발연구”)

〈참조 : 의료분쟁의 해결방법 비율 : 소송, 제3자 중재, 자체해결〉

(단위 : %)

기관종류	소송	제3자 중재	자체해결	기타
의원	9.1	0.7	86.9	3.3
병원	15.7	6.0	75.8	2.5
한의원	3.3	1.7	95.0	0

- '10년 공인기관 의료분쟁 접수건수를 자체해결 비율(86%)에 대입하여 '**10년 의료분쟁 발생건수**'를 역산해보면,

- '10년 의료분쟁 발생건수는 약 21,364 건으로
- 의료분쟁 증가추이를 고려하면 연간 약 25,000건에서 30,000여건의 의료분쟁이 발생하는 것으로 추산

3. 외국 자료를 이용한 의료사고 및 의료분쟁 발생건수의 추계

가. 유럽 국가

□ 유럽국가의 의료사고 발생건수 추정

- 영국 국립환자안전국(National Patient's Safety Agency)의 2005년 국제의료사고연구(International Medical Errors⁵⁾)에 따르면, 서구유럽 국가들의 의료사고 평균 발생률은 입원 건수의 10%로 추정됨

〈표 5〉 유럽 각국의 의료사고 발생현황

나라/ 지역	인구	연간 입원환자 수 (인구의 10%)	의료사고발생율 (입원환자의 10%)	의료사고 (사망 및 증상피해자 1%)	사망피해자 0.5%	증상피해자 0.5%
아일랜드	3,500,000	355,000	35,500	3,550	1,775	1,775
덴마크	5,300,000	530,000	53,000	5,300	2,650	2,650
오스트리아	8,200,000	820,000	82,000	8,200	4,100	4,100
벨기에	10,000,000	1,000,000	100,000	10,000	5,000	5,000
네덜란드	16,000,000	1,600,000	160,000	16,000	8,000	8,000
호주	20,000,000	-	-	-	18,000	18,000
이탈리아	57,000,000	5,700,000	570,000	57,000	285,000	285,000
프랑스	58,000,000	5,800,000	580,000	58,000	29,000	29,000
영국	60,000,000	6,000,000	600,000	60,000	30,000	30,000
독일	83,000,000	8,300,000	830,000	83,000	41,500	41,500

5) NPSA 보고서 : Building a memory : preventing harm, reducing risks & improving patient safety, London July 2005, 53쪽

- 이를 우리나라에 적용하면 2010년 총인구 48,875,000명의 약 1%인 488,750건의 의료사고가 발생하는 것으로 추정할 수 있음

나. 독일

□ 2005년 국제의료사고연구 결과를 이용한 독일의 의료사고 발생건수 추계

- 연간 총인구의 10%가 입원하며 입원환자의 10%가 의료사고⁶⁾를 당하는 것으로 추계되고 입원환자의 1%가 사망 및 중상해가 야기된 의료사고로 추계됨
- 결국 연간 인구 100명당 1명의 비율로 의료사고가 발생하며, 인구 1000명당 1명은 의료사고로 인해 사망하거나 중상해를 입는 결과

〈표 6〉 인구수 대비 의료사고 발생건수 등

단위 : 명

국가	인구 (명)	입원환자 수 (총인구의 10%)	의료사고 발생건수 (입원환자의 10%)	사망 및 중상해 건수 (입원환자의 1%)
독일	83,000,000	8,300,000	830,000	83,000
영국	60,000,000	6,000,000	600,000	60,000
이탈리아	57,000,000	5,700,000	570,000	57,000
우리나라	48,747,000 ⁷⁾	5,357,401 ⁸⁾	535,740	53,574

- 독일 등 유럽의 발생추계를 우리나라에 적용

6) 이 연구에서 추계한 의료사고는 의료행위 시에는 예견하지 못했던 사소한 악결과 등을 포함하는 등 넓은 개념으로 이해하였을 것으로 추정된다.

7) 2009 건강보험통계연보, 6쪽.

8) 2009 건강보험통계연보, 150쪽.

- 총인구의 약 1% 규칙을 적용하면 2010년 기준 약 488,750건의 의료 사고가 발생할 것으로 추정
- 입원환자의 10% 규칙⁹⁾을 적용하면 2009년 기준 약 535,740건의 의료 사고가 발생할 것으로 전망
- 양자를 종합하면 약 48,875 ~ 53,574건이 의료분쟁화될 것으로 판단

□ 독일 의사연합회 통계자료(Statistik Bundesärztekammer, BAK)를 이용한 추계

- 독일의 연간 의료분쟁 발생건수¹⁰⁾는 83,000건(의료사고로 인한 사망 또는 중상해 발생건수)으로 추계
- 독일 의사연합회 2007년 4월 통계자료에 의하면 공식적으로 해결되는 건수는 전체 의료분쟁건수의 약 50%인 40,000여 건으로 밝혀짐(나머지 50%는 의료기관과 환자 사이의 합의로 해결)
- 법원, 건보조합, 민간보험, 독일의사연합회 소속 조정기관 등 공식기관으로 접수되는 연간 40,000건의 의료분쟁 중 28,000건(2005년에는 30,000건, 2006년에는 28,000건, 2008년에는 29,500건)은 법원, 건강보험조합(우리의 경우 건강보험공단), 민간책임보험회사에서 해결되며, 나머지 12,000건(약 30%)은 독일의사연합회 소속 감정위원회 및 조정기관(Gutachterkommissionen und Schlichtungsstellen der Ärztekammern)에 의해 해결됨¹¹⁾

9) 우리나라는 서구 유럽국가와는 대조적으로 입원환자 비율과 내원환자 비율이 상대적으로 높은 것으로 나타나고 있기 때문에 의료사고 발생건수도 좀 높을 것으로 전망된다. 이에 대하여는 문화일보 2011년 7월 11일자 '특하면 병원가는 한국인... 내원일수 OECD 평균 2배' 기사를 참조할 것.

10) 의료사고로 인하여 사망 또는 중상해가 발생한 건수는 분쟁화될 개연성이 높으므로 이를 의료분쟁건수로 간주하기로 한다.

- 통계적으로 의사 1,000명당 140개의 진료과오건수 및 의사 1인당 7년마다 한 번의 진료과오건수를 도출할 수 있음¹²⁾

○ 우리나라에의 적용

- 이 비율을 2010년 한국 전체인구 48,875,000명에 대해 적용시켜 보면, 연간 약 23,948건이 의료분쟁 사건으로 볼 수 있음

〈표 7〉 총인구 대비 의료분쟁 발생건수

년도	구분	독일	한국
2007	인구 (단위 : 천명) ¹³⁾	82,057	
	의료분쟁 발생 (단위 : 천명)	40	
	의료분쟁 발생비율 ¹⁴⁾ (%)	0.00049	
2010	인구 (단위 : 천명)		48,875
	의료분쟁 발생 (단위 : 천명)		23
	의료사고발생비율 (%)		0.00049

11) Hansis/Hart, Gesundheitsberichterstattung des Bundes - Medizinische Behandlungsfehler, Heft 04/01, S. 6f.

12) Meurer, Außergerichtliche Streitbeilegung in Arzthaftungssachen, 2008, S. 70.

13) OECD국가의 주요지표, 국가통계포털(http://www.kosis.kr/abroad/abroad_04List.jsp)

14) 정확히 말하면 의료사고의 발생비율이 진료과오가 발생한 비율을 말한다. 따라서 실제 의료사고가 발생한 비율은 이보다 높을 것으로 보이며 유럽 각국의 자료와 같이 약 83,000건 정도가 발생할 것이다.

다. 미국¹⁵⁾

□ 의료사고 발생건수 추계

○ 미국 전체인구 대비 의료사고 발생건수 추계

- 1999년 미국 “병원통계”¹⁶⁾에 따르면 해마다 최소 770,000명이 의료사고(medical error¹⁷⁾)로 상해를 입고, 의료사고로 인한 사망(deaths due to medical errors)이 최소 44,000 ~ 98,000건 일어나는 것으로 추정
- 두 사건을 더하면 814,000 ~ 868,000명이 되고, 이를 근거로 1999년 기준 미국 전체인구 282,529,000명에 대한 비율로 환산하면, 0.286 ~ 0.305%가 됨

○ 미국 건수추계를 바탕으로 한 한국 의료사고발생건수 추정

- 이 비율을 2010년 한국 전체인구 48,875,000명에 대해 적용하면 연간 약 139,782 ~ 149,068여 명이 의료사고를 당하는 것으로 추정가능

〈표 8〉 총인구 대비 의료사고 발생건수

년도	구분	미국	한국
1999	인구 (단위 : 천명) ¹⁸⁾	282,529	46,617
	의료사고발생 (단위 : 천명)	814 ~ 868	
	의료사고발생비율 (%)	0.286 ~ 0.305	
2010	인구 (단위 : 천명)		48,875
	의료사고발생 (단위 : 천명)		139 ~ 149
	의료사고발생비율 (%)		0.286 ~ 0.305

15) Chatterjee, MD., Medical Errors in the Hospital Amit, The Ohio State University, July 21, 2009.

16) Hospital Statistics, American Hospital Association, 1999.

17) http://www.nlm.nih.gov/cgi/mesh/2011/MB_cgi

□ 미국 입원환자 수를 이용한 의료사고 발생건수 추계

- 미국의 경우 1973년 캘리포니아 스터디를 포함하여 총 3차례의 의료 사고 발생건수 추계 연구가 시행되었음

〈표 9〉 미국 의료사고 발생건수 추계 연구

	조사방법	결과
1973년 캘리포니아 스터디 (1차)	캘리포니아 주 내 23개 의료기관으로부터 약 21,000건의 의무기록 검토	○ 입원환자의 4.6%가 의사에게 원인이 있는(iatrogenic) 상해를 입음
1984년 뉴욕 스터디 (2차)	뉴욕시 내 51개 병원에서 퇴원환자(discharges)의 의무기록 30,000건과 의료과오소송 3,500건을 검토	○ 단순 악결과(adverse event)는 3.7%, ○ 의사의 과실에 의한 악결과(negligent adverse events)는 1.0%로 밝혀짐
1992년 유타 및 콜로라도 스터디 (3차)	각 주의 표본병원에서 퇴원환자 의무기록 15,000건을 무작위 추출하여 검토	○ 단순 악결과는 2.9%, ○ 의사의 과실에 의한 악결과는 0.84%로 밝혀짐

참고 1)David M. Studdert et al, "Medical Malpractice", The New England Journal of Medicine, January 15, 2004, p.285.

2)이상일, “사람은 누구나 잘못 할 수 있다”, E-Public, 2010, p.34.

- 1984년 뉴욕 스터디 및 1992년 유타 및 콜로라도 스터디의 결과, 단순 악결과(adverse event)는 입원환자의 평균 3.3%이며, 의사의 과실에 의한 악결과는 입원환자의 평균 0.92%로 추정

18) OECD국가의 주요지표, 국가통계포털(http://www.kosis.kr/abroad/abroad_04List.jsp)

〈표 10〉 우리나라 의료사고 발생건수 추계

단위 : 명

	인구 (명)	입원환자 수 (2009건강보험통계연 보)	의료사고 발생건수 (입원환자의 3.3%)	과실로 인한 의료사고 (입원환자의 0.92%)
우리나라	48,747,000	5,357,401	176,794	49,288

- 미국의 의료사고 발생추계에 따라 우리나라에 적용해보면 우리나라의 경우 연간 176,794건의 의료사고가 발생할 것으로 추계되며, 그 중 과실에 의한 의료사고는 연간 49,288건으로 추계

□ 우리나라에의 적용

- 미국의 연구결과를 우리나라에 적용하면 연간 139,782 ~ 176,794건의 의료사고가 발생하는 것으로 추계되며, 독일 등 유럽국가의 연구결과를 고려하면 연간 488,750 ~ 535,740건의 의료사고가 발생할 것으로 추계
- 미국과 독일의 연구결과를 토대로 우리나라에서 발생 가능한 의료분쟁사건은 연간 49,288 ~ 53,574건에 이를 것으로 추정

라. 캐나다¹⁹⁾

□ 의료분쟁해결현황

- 캐나다의 의사들은 미국과는 달리 전적으로 CMPA(The Canadian Medical Protective Association)에 가입하며, CMPA에서 거의 모든

19) Baker, G. R., Norton, P. G., Flintoft, V. (2004). Canadian Adverse Events Study. Can Med Assoc J 171: 834-834. <http://www.clinic-clinic.com/Canada/Canada.htm>, 2011.7.4 검색

의료과오문제를 관여함

- 의사들이 병원에서 부당한 대우를 받을 경우 의사조합의 적극적인 도움²⁰⁾
- 캐나다의 MLI²¹⁾요금은 미국처럼 전문분야와 지역에 따라 차이가 크지만, 대체로 미국의 1/10 금액에다 보험료의 60%는 정부에서 지불함

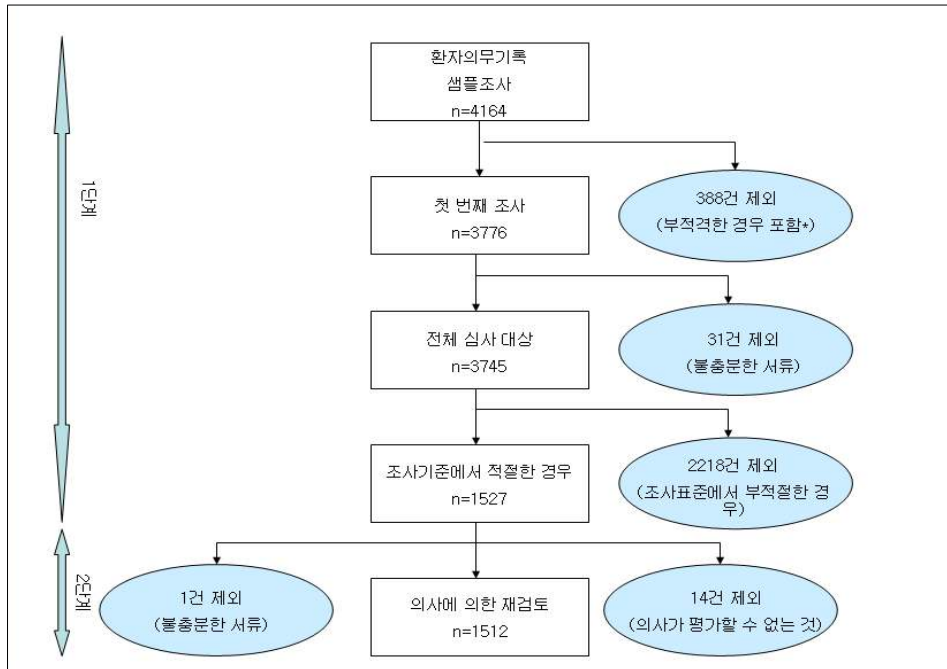
□ 의료사고 발생건수의 조사방법 및 결과

- 3,745건의 의무기록을 조사하였는데, 1,527건의 의무기록에서 하나 이상의 의료사고로 의심되는 요인이 발견됨
- 이 중 255건에서 악결과(Adverse Events)가 확인됨
- 의료사고 환자 수는 연간 250만 명으로 입원환자의 7.5% 수준임. 따라서 의료사고 환자 수는 185,000명, 이 중 70,000명은 예방가능한 상해를 입은 것으로 판단됨

20) <http://www.cmpa-acpm.ca/cmpapd04/docs/highlights-e.cfm>, 2011.7.4 검색

21) Medical Liability Insurance=의료과오보험, 김일훈 칼럼, 미국 의료과오 현황고 보험위기-4,

<http://www.kma.org/windowpopup/pdfpopup.asp?pdfurl=2002082816093802082924.pdf&title=미국 의료과오 현황과 보험위기 -4&listownseq=27>, 2011.7.4 검색



〈그림 1〉 캐나다 의료사고 조사과정

- * 부적격한 경우는 병원에 24시간 이내 머무른 경우(n=261), 산과학환자(n=56), 다른 병원으로 이송(n=48), 심장마비로 도착이후 사망(n=3), 재할 또는 유예(n=2), 정신과환자(n=2), 자격이 없는 경우(n=3)

□ 우리나라에의 적용

○ 전체 인구수 대비 발생건수 추계

- 전체인구에서 의료사고가 발생하는 비율인 0.6%를 대입하여 **293,000건 정도**의 의료사고가 발생하는 것으로 추정됨

〈표 11〉 총인구 대비 의료사고 발생건수

년도	구분	캐나다	한국
2000	인구 (단위 : 천명) ²²⁾	30,687	47,008
	의료사고발생 (단위 : 천명)	185	
	의료사고발생비율 (%)	0.6	
2010	인구 (단위 : 천명)	33,890	48,875
	의료사고발생 (단위 : 천명)		<u>293</u>
	의료사고발생비율 (%)		0.6

○ 인구수와 입원 환자수를 기준으로 캐나다의 의료사고 비율 7.5%를 대입

- 입원환자 수에서 의료사고가 발생하는 비율인 7.5%를 대입하면 401,805건 정도가 의료사고 발생건수로 추정

〈표 12〉 총인구와 입원환자수를 이용한 의료사고 발생건수

년도	구분	캐나다	한국
2000	인구 (단위 : 천명) ²³⁾	30,687	47,008
	입원환자수 (단위 : 천명)	2500	
	의료사고발생 (단위 : 천명)	185	
	입원환자수대 의료사고발생비율 (%)	7.5	
2010	인구 (단위 : 천명)	33,890	48,875
	입원환자수 (단위 : 천명)		5,357 ²⁴⁾
	의료사고발생 (단위 : 천명)		401
	입원환자수대 의료사고발생비율 (%)		7.5

22) OECD국가의 주요지표, 국가통계포털(http://www.kosis.kr/abroad/abroad_04List.jsp)

23) OECD국가의 주요지표, 국가통계포털(http://www.kosis.kr/abroad/abroad_04List.jsp)

24) 건강보험통계연보, 2009, 150쪽.

- 우리나라의 입원비율이 다른 나라보다 높은 것을 감안하여 캐나다의 8.1%의 입원비율을 고려하여 입원환자수를 구하고 추정된 입원환자수에 7.5%의 비율을 대입

- 캐나다의 입원 비율은 8.1%와 입원환자수대 의료사고 발생비율인 7.5%를 정리하여 297,000건의 의료사고건수를 추계

〈표 13〉 입원율을 감안한 의료사고 발생건수

년도	구분	캐나다	한국
2000	인구 (단위 : 천명) ²⁵⁾	30,687	47,008
	입원환자수 (단위 : 천명)	2500	
	의료사고발생 (단위 : 천명)	185	
	입원환자수대 의료사고발생비율 (%)	7.5	
2010	인구 (단위 : 천명)	33,890	48,875
	입원환자수 (단위 : 천명)		3,959
	의료사고발생 (단위 : 천명)		297
	입원환자수대 의료사고발생비율 (%)		7.5

- 캐나다의 의료사고 발생비율에 근거한 한국의 의료사고 발생건수 추계하면 한국의 의료사고 건수는 297,000 ~ 401,800건으로 추정 가능

마. 대만²⁶⁾

□ 의료분쟁해결현황

25) OECD국가의 주요지표, 국가통계포털(http://www.kosis.kr/abroad/abroad_04List.jsp)

26) Ken n. Kuo, MD, FACS director, division of health policy research and development institute of population health sciences national health research institutes.. 2008, 33p, http://www.clahe-northwestlondon.nihr.ac.uk/inc/files/documents/summer-cld-2010/development_of_patient_safety_issues_and_research_in_taiwan_kuo.pdf. 2011.7.4 검색

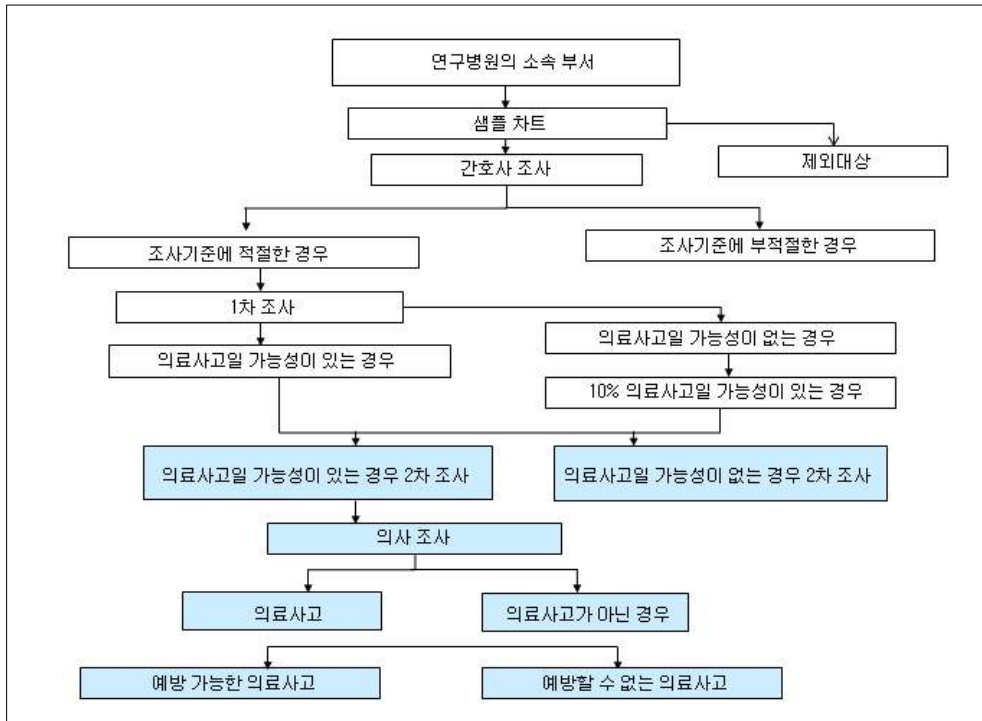
- 대만은全民건강법 제1장 제1조²⁷⁾에 모든 국민의 건강증진이라는全民건강보험의 제정 목적이 우리나라와 유사
- 全民건강보험법 제2장(보험자, 보험대상 및 가입범위)에서 보험자²⁸⁾를 중앙건강보험국 하나로 지정하여 우리나라와 동일한 단일보험자방식이며, 절차 면에서도 우리나라와 유사함

□ 의료사고 발생건수 조사방법과 결과

- 병원집단 2개를 무작위로 선택(H1, H2)하여 병원 입원환자를 포함하고 정신과환자는 제외함
- 샘플은 각각 집단 당 3,000명, 기간은 12달 동안 2주에 한번조사
- 중상환자의 의료사고비율은 6.6% (H1), 2.2%(H2)으로 나타남

27) 全民건강보험법, 제1조 이 법안은 모든 국민의 건강 증진과 보건 서비스를 제공하기 제정되었으며 여기에 제공하지 않는 사항은 기타 관계 법률로 정한다, No. 09900019971, 1월 27일, 2010.

28) 全民건강보험법, 제6조 본 보험은 주관기관으로 하여금 보험자, 보험업무처리를 위하여 중앙건강보험국을 설치한다. 중앙건강보험국의 조직은 법률로 정한다, No. 09900019971, 1월 27일, 2010.



〈그림 2〉 대만 의료사고 조사과정

□ 우리나라에의 적용

- 우리나라의 입원환자 수에 대만의 중상 의료사고 비율인 6.6%와 2.2%를 각각 대입

〈표 14〉 입원환자수 대비 의료사고 발생건수

년도	구분	대만	한국
2007	인구 (단위 : 천명)	22,958	48,456
	입원환자수 (단위 : 천명)		7,534 ²⁹⁾
	의료사고발생 (단위 : 천명)		166~497
	입원환자수대 의료사고발생비율 (%)	2.2~6.6	2.2~6.6

* 실제입원환자수비율이 2007년도 기준이기에 2010년도도 유사할 것으로 추정

- 대만의 의료사고 발생비율을 적용하면 한국은 연간 165,746 ~ 497,237건의 중상의 의료사고가 일어난다고 추정

4. 소 결

가. 우리나라의 의료사고 및 의료분쟁 추계

□ 외국 현황을 참조한 의료사고와 의료분쟁 발생건수의 추계

- 미국의 연구결과를 우리나라에 적용하면 연간 139,782 ~ 176,794건의 의료사고가 발생하는 것으로 추계되며, 독일 등 유럽국가의 연구결과를 고려하면 연간 488,750 ~ 535,740건의 의료사고가 발생할 것으로 추계
- 캐나다의 의료사고 발생비율에 따르면 약 297,000 ~ 401,800건 정도이며, 대만의 의료사고 발생비율을 적용하면 연간 165,746 ~ 497,237건의 의료사고가 발생한다고 추정
- 이상의 결과를 종합하면 139,782 ~ 535,740건의 의료사고가 발생하는

29) 건강보험통계연보, 2007, 122쪽.

것으로 추산되며, 이 중 49,288 ~ 53,574건 정도가 분쟁사건화할 것으로 예상됨. 그러나 이것은 어디까지나 하나의 참고자료이며 실제로 어느 정도의 사건이 발생할지는 미지수임

□ 우리나라의 자료에 따른 의료분쟁사건의 발생건수 추계

- 2004년 대한병원협회조사와 2003년 대한의사협회의 조사 결과에 따른 우리나라 전체 병의원에서 발생하는 연간 의료분쟁 발생건수는 12,397건으로 추계
- 소비자원의 소비자상담 건수에 따른 연간 의료분쟁 발생건수는 17,118건, 피해구제 건수에 따른 의료분쟁 발생건수는 14,383건으로 추정할 수 있음
- 공인기관 의료분쟁 접수건수를 자체해결 비율(86%)에 대입하고, 분쟁의 증가 추세를 감안하면 연간 약 25,000건에서 30,000여건의 의료분쟁이 발생하는 것으로도 예상가능
- 추정 1, 2의 결과 의과, 한의과, 약제 및 치과를 포함한 우리나라에서 발생할 수 있는 연간 의료분쟁 발생건수는 14,383건 ~ 17,118건으로 추정됨

□ 의료사고 및 의료분쟁 발생 현황

- 의료사고 및 의료분쟁 발생 현황에 대하여 외국자료를 참고하면 연간 40,000 ~ 50,000건 정도가 발생할 것으로 추정되나, 우리나라의 통계자료를 근거로 하는 것을 원칙으로 하여 향후 발생가능한 의료분쟁사건을 추계함
- 그러므로 우리나라에서 발생가능한 연간 의료분쟁 발생건수는 대략 15,000 ~ 30,000건 정도의 크고 작은 의료분쟁 사건이 발생하는 것으로 볼 수 있음

나. 조정중재원의 의료분쟁사건의 해결

□ 조정중재원의 설립취지에 맞는 조직구성

- 신속하고 공정한 피해구제와 함께 소송 전 의료분쟁해결기구의 일원화를 통해 의료분쟁해결의 전문성 강화, 의료분쟁에 관련된 정확한 데이터베이스의 구축, 축적된 통계량을 분석하여 결국 의료분쟁의 원천적 예방책을 마련하는 것이 궁극적인 설립의 목적
- 앞으로는 조정중재원이 우리나라에서 발생하는 의료분쟁사건의 대부분을 소송이 아닌 조정과 중재로 해결할 수 있는 역량을 갖추어야 할 것으로 기대

□ 향후 의료분쟁사건의 전망과 조정중재원의 위상 정립

- 여러 가지 추정방법을 사용하더라도 대략 연간 15,000건 정도의 의료분쟁이 발생하는 것은 어느 정도는 자명한 사실로 볼 수 있음

- 조정중재원의 설립에 따른 초기의 업무의 활력성과 조직의 활동성 등으로 의료분쟁해결에 대한 국민들의 기대치가 높아질 것이며, 이에 따른 기대수요도 많아질 것으로 전망됨
- 아울러 그동안 의료분쟁이 의심되었으나 의료분쟁의 해결에 대한 지식의 부족과 이에 대한 무지, 절차의 번거로움 등으로 잠복해 있던 사건이 폭발적으로 수면 위로 부상(浮上)할 수도 있으므로 이에 대한 대비를 해야 할 것임³⁰⁾³¹⁾
- 따라서 이상의 추정치와 향후 전망치, 분쟁상황의 새로운 국면 전개 등에 따른 조정중재원의 업무량, 기능, 역할과 위상 등을 정립해야 할 것으로 판단됨

다. 조정중재원의 실제 처리건수의 전망

- 연간 약 14,383 ~ 17,118건이 연간 발생할 수 있는 의료분쟁사건으로 추정하는 경우, 여기서 현재 공식기관에서 해결하는 연간 약 2,000건 정도를 뺀 약 12,383 ~ 15,118건이 조정중재원에 접수된다고 가정하면,
- 2007년부터 2009년까지 한국소비자원의 처리결과별 피해구제 현황을 살펴보면, 3년간 접수건수의 평균 63%가 합의·조정신청으로 해결되며, 나머지 평균 37%는 상담, 정보제공, 신청취하 등으로 해결되고 있음
- 접수건수의 약 60%를 조정 등으로 해결하는 소비자원의 비율을 적용하면, 조정중재원에 접수될 것으로 예상되는 건수의 약 60%인 7,430 ~ 9,070건 정도를 조정중재원에서 조정 및 중재절차로 처리해야 한다

30) 헬스 코리아 뉴스, 2011. 3. 17.

http://www.hkn24.com/news/articleView.html?idxno=68510&sc_sub_section_code=S2N1

31) 메디컬 투데이, 2011. 3. 25. <http://www.mdtoday.co.kr/mdtoday/?no=152300>

는 결과가 도출됨

- 그러나 이 중 약 25% 정도는 조정중재원에서 처리하기 전에 다른 분쟁해결방식을 통해 해결할 것으로 보이며, 실제로는 약 75% 정도인 5,572 ~ 6,780건 정도를 처리할 것으로 보이기 때문에 연간 약 6,000건 정도를 처리할 것으로 예상함
- 조정중재원에 접수될 것으로 예상되는 약 12,383 ~ 15,118건 중에서 약 25%인 3,095 ~ 3,779건이 2012년 조정중재원의 설립 초기에 해결할 수 있는 가장 보수적인 전망치로 판단

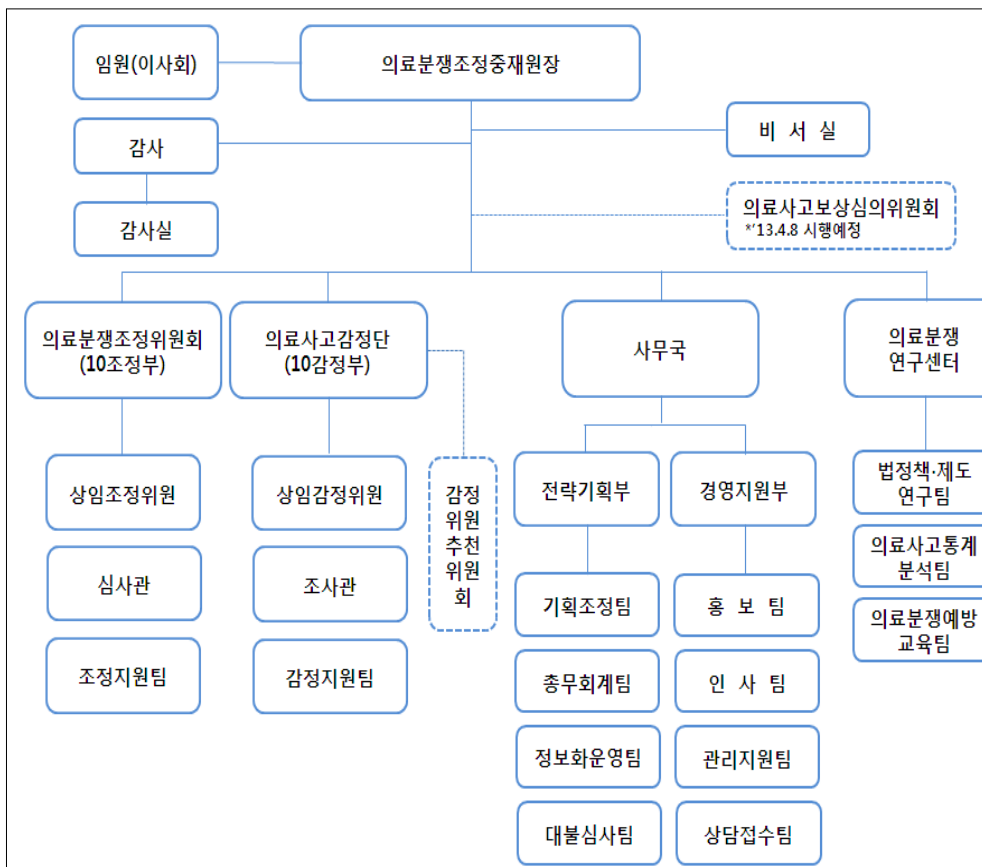
□ 이상의 결과를 종합하면,

- 조정중재원에 접수될 것으로 예상되는 건수의 약 60%인 7,430 ~ 9,070건이 향후 조정중재원에서 지속적으로 처리할 것으로 전망되나 현실적으로 **연간 약 6,000건 정도**를 처리할 것으로 예상됨
- 설립 초기에 가장 보수적인 전망치로 판단되는 연간 3,095 ~ 3,779건은 독일의 경우를 참고한 것이므로 우리의 경우에는 하나의 참고사항으로만 고려해야 할 것임

제2절 조정중재원 조직구성 및 인력 검토

Ⅰ 조직구성(제1안)

1. 조정중재원 전체조직도



〈그림 3〉 제1안에 따른 조정중재원 전체조직도

□ 「한국의료분쟁조정중재원」의 기본 조직구성

- 의료분쟁의 조정·중재를 위하여 의료분쟁조정위원회(이하 '조정위원회'라 함)를 설치함(법 제19조제1항)
 - 조정위원회는 위원장과 100명의 조정위원으로 구성하며, 분야별 10개의 조정부와 10인의 상임조정위원을 둠
- 의료분쟁의 신속·공정한 해결을 지원하기 위하여 의료사고감정단(이하 '감정단'이라 함)을 설치함(법 제25조제1항)
 - 감정단은 단장과 100명의 감정위원으로 구성하며, 조정부와 유기적인 업무를 처리할 수 있도록 각 조정부와 상응하는 10개의 감정부와 10인의 상임감정위원을 둠
- 조정중재원의 사무를 처리하기 위하여 사무국을 설치함(법 제14조)
 - 사무국에는 사무국장을 두며, 전략기획부와 경영지원부를 두고 조정중재원의 행정업무를 담당하도록 함
- 의료분쟁에 관한 제도와 정책의 연구, 교육 및 홍보업무를 담당하기 위하여 의료분쟁연구센터를 설치함
 - 의료분쟁연구센터에는 법정책·제도연구팀, 의료사고통계분석팀 및 의료분쟁예방교육팀을 두고 조정중재원의 업무를 지원하도록 함
- 기타 원장의 업무를 보조하기 위하여 비서실을 설치하고, 감사의 업무를 보좌하기 위하여 감사실을 설치함

2. 의료분쟁조정위원회의 구성

□ 조정위원회 · 조정부 구성의 기초

- 의료분쟁은 전문적인 판단이 필요한 의료영역에서 발생하는 문제로 타당한 조정안을 도출하기 위해서는 각 의료영역의 특성에 비추어 해당 영역의 전문가가 필요함
- 2009년 보건복지가족통계연보³²⁾상 우리나라에서는 26개 전문과목³³⁾에 대하여 전문의 자격시험이 시행되고 있으며, 2009년 건강보험통계연보 상 우리나라의 의원을 26개의 전문과목 표시, 전문과목 미표시 및 일반의원으로 구분하고 있음
- 2008년 현재 우리나라의 전문의 수는 66,821명이며, 이를 전문과목별로 보면 내과 11,099명, 외과계열 15,245명, 산부인과/소아과 11,152명으로 전체 전문의 수의 16.61%, 22.81%, 16.69%를 차지하고 있음

32) 2009년 보건복지가족통계연보 표 3-1-20.

33) 내과, (일반)외과, 정형외과, 신경외과, 흉부외과, 성형외과, 마취통증의학과, 산부인과, 소아청소년과, 안과, 이비인후과, 피부과, 비뇨기과, 병리과, 진단검사의학과, 결핵과, 재활의학과, 예방의학과, 영상의학과, 방사선종양학과, 신경과, 정신과, 가정의학과, 산업의학과, 핵의학과, 응급의학과 등

〈표 15〉 2008년 현재 전문과목별 전문의 수¹⁾

전문과목	인원수	비율	전문과목	인원수	비율
내과	11,099	16.61%	마취통증의학과	3,358	5.03%
일반외과	5,802	8.68%	영상의학과	2,490	3.73%
정형외과	4,758	7.12%	정신과	2,349	3.52%
신경외과	2,124	3.18%	신경과	1,188	1.78%
성형외과	1,537	2.30%	재활의학과	1,109	1.66%
흉부외과	1,024	1.53%	병리과	748	1.12%
산부인과	6,025	9.02%	진단검사의학과	726	1.09%
소아청소년과	5,127	7.67%	예방의학과	645	0.97%
안과	2,582	3.86%	응급의학과	615	0.92%
이비인후과	3,145	4.71%	산업의학과	495	0.74%
피부과	1,710	2.56%	방사선종양학과	331	0.50%
비뇨기과	2,113	3.16%	핵의학과	196	0.29%
가정의학과	5,334	7.98%	결핵과	191	0.29%
합계				66,821	100%

- 의료법³⁴⁾상 300병상을 초과하는 종합병원의 경우 내과, 외과, 소아청소년과, 산부인과, 영상의학과, 마취통증의학과, 진단검사의학과 또는 병리과, 정신과 및 치과를 포함한 9개 이상의 진료과목을 갖출 것을 요구함
- 대한의사협회공제회에서 운영하는 배상공제 프로그램은 전체 진료과목을 내과계열, 외과계열, 성형외과·피부과계열, 안과계열, 정신과계열, 산부인과계열로 나누어 각 계열별 공제료를 산출함
- 조정위원회·조정부의 합리적인 업무분담과 조정중재원 인력의 효율적 배치를 위해서 전체의료분쟁 사건 중 각 의료영역에서 발생하는 사건의 비중을 고려할 필요가 있음
- 최근 3년간 한국소비자원에 피해구제를 요청한 사건수를 살펴보면

³⁴⁾ 의료법 제3조의3 제1항 제3호.

내과계열 13.3%, 외과계열 44.2%, 치과 12.9% 산부인과/소아과 8.0% 등으로 나타나고 있음

〈표 16〉 2008~2010년 한국소비자원 피해구제 접수현황

	최근 3년간 피해구제 접수 건수			계	점유율
	2008	2009	2010		
내과	88	100	87	275	13.3%
외과	56	68	66	190	9.2%
정형외과	89	94	118	301	14.5%
신경외과	55	67	63	185	8.9%
성형외과	42	71	71	184	8.9%
흉부외과	20	15	22	57	2.7%
산부인과	49	48	36	133	6.4%
소아청소년과	9	14	10	33	1.6%
안과	20	25	20	65	3.1%
이비인후과	19	10	12	41	2.0%
피부과	16	23	27	66	3.2%
비뇨기과	15	22	28	65	3.1%
정신과	25	4	2	6	0.3%
신경과		7	10	17	0.8%
방사선종양학과		25	57	107	5.2%
재활의학과					
마취통증과					
영상의학과					
진단검사와					
가정의학과					
응급의학과					
기타 병의원서비스	10	11		21	1.0%
치과	69	91	107	267	12.9%
한의원	21	16	20	57	2.7%
약국		0	5	5	0.2%
합 계	603	711	761	2075	100.0%

□ 조정부의 구성

○ 10개의 조정부 구성 및 10명의 상임조정위원

- 각 의료분야에 대한 전문적 판단의 필요성과 각 분야에서 발생하는 의료분쟁의 발생건수 차이 고려하여 내과Ⅰ, 내과Ⅱ, 외과Ⅰ, 외과Ⅱ, 외과Ⅲ 산부인과/소아과, 기타 양의과Ⅰ, 기타 양의과Ⅱ, 치과, 한의/약제과 등 10개 조정부를 구성함
- 10인의 상임조정위원을 두고 각 조정부마다 1인씩 배치하여 조정조서의 작성 및 조정부의 간사역할을 담당하게 하여 각 조정부의 업무가 단절 없이 진행되도록 함
- 조정이 재판에 유사한 작용임에 비추어 조정부장과 상임조정위원은 법조인으로 위촉하되 양자 사이에 견제와 균형을 이루도록 조정부장과 상임조정위원을 겸임할 수 없도록 함

□ 조정위원회 조정위원의 구성

- 100명의 조정위원을 위촉하는 경우, 각 조정부의 전문적 성격과 법 제20조제2항, 제23조제3항의 취지를 고려하여 법조인 40인, 의료인 20인, 소비자권익위원 20인, 보건의료인 아닌 전문인 20인으로 조정위원회를 구성
- 조정위원 중 40인을 법조인으로 위촉하되 최소 5인의 판사와 30인 이상 35인 이하의 검사 또는 변호사를 포함하도록 함
- 각 조정부에 판사 1인이 포함하여야 하므로(법 제23조제3항) 5인의 판사를 파견받아 판사 1인을 2개 조정부의 조정위원으로 지명하여

10개의 조정부를 탄력적으로 운영할 수 있다는 장점이 있으나, 업무 부담의 가중 문제가 제기될 수 있음

- 조정위원회 구성에 검사가 필수적으로 요구되는 것이 아니며, 조정 이 재판에 유사한 작용임에 비추어 검사 또는 변호사 30~35인을 조정위원으로 위촉함

○ 조정위원 중 20인은 의료인으로 위촉하되 의료의 각 영역의 특성과 영역별 분쟁발생 빈도를 고려하여 적정수의 의료인을 확보함

- 원칙적으로 각 조정부마다 필요한 전문성을 구비한 2인의 의료인이 포함되도록 조정위원회를 구성함

- 다만, 의료분쟁 건수가 많을 것으로 예상되는 내과 또는 외과의 의료위원 부족현상이 발생할 수 있으나 이는 내과 또는 외과 전문의 자격이 있는 사람을 소비자권익위원으로 추천·위촉하도록 유도하여 해결할 수 있음

○ 조정위원 중 20인은 소비자 권익위원으로 위촉함

- 소비자권익위원은 행정안전부 2011 비영리민간단체 공익사업 선정내역 및 국가인권위원회 소속단체들로부터 추천 받음

- 이러한 단체들로는 건강세상네트워크, 소비자시민모임, 한국환자단체연합회, 의료소비자시민연대, 의료사고가족연합회, 경제정의실천시민연합, 참여연대, 한국소비자연맹, 대한적십자사, 한국YMCA 전국연맹, 한국장애인부모회 등이 있음

○ 조정위원 중 20인은 보건의료인 아닌 전문인으로 위촉함

- 보건의료인 아닌 전문인은 법률학, 소비자학, 보건학 등 의료분쟁조정과 관련 학문을 전공한 대학의 부교수급 이상의 교수 등을 포함함

〈표 17〉 조정위원 중 의료인·법조인의 구성

조정위원	조정부	의료			법조
100	1부	내과	소화기내과	1	판사 5~10
			심장내과	1	
	2부		내분비(대사)내과	2	
			신장내과		
			혈액종양내과		
			감염내과		
			호흡기내과		
	3부	외과	일반외과	1	
			성형외과	1	
	4부		정형외과	2	
	5부		신경외과	1	
			흉부외과	1	
	6부	산부인과		1	검사 또는 변호사 30~35
		소아(청소년)과		1	
	7부	안과		1	
		이비인후과		1	
		마취통증과			
	8부	피부과		1	
		비뇨기과		1	
		방사선종양학과			
		정신과			
		신경과			
		기타			
	9부	치과		2	
	10부	한의		1	
		약제		1	
합계		20			40

□ 심사관

- 법 제23조제7항을 근거로 보아 조정위원회 각 조정부에 3인의 심사관을 두어, 상임조정위원의 지도감독을 받으며 각 조정부 조정위원의 업무를 보좌하도록 함
- 1인의 상임조정위원이 각 조정부에 배당된 모든 사건의 당사자와 대화를 통해 당사자의 입장을 파악하고, 도출된 조정안으로 당사자를 설득하는 것은 불가능함
- 분쟁사건의 쟁점과 유사한 사례의 조사 또는 단순한 손해배상액의 산정 등의 업무는 심사관에게 처리하도록 하여 조정위원들의 업무를 줄이고 사건의 충분한 심리를 유도할 수 있음
- 심사관으로 하여금 법률지식이 부족한 당사자의 주장을 정리하여 사건의 쟁점사항을 확인하여 제시하도록 하여 조정위원의 사건 심리 시간을 단축할 수 있음

□ 조정운영팀

- 조정위원장 소속하에 조정운영팀을 설치하고 팀장급 1인과 직원급 1인을 둠
- 조정운영팀은 원장으로부터 조정신청의 통지를 받은 위원장의 관할 조정부 지정과 사건 배당의 업무를 담당함
- 관할 조정부 지정과 사건 배당의 업무는 사건의 전심(前審)적 성격을 지니므로 분쟁에 대한 전문적 판단이 기초가 되며, 사건배당의견서 등을 통해 쟁점을 정리하여 각 조정부에서의 절차 단축을 도모할 수 있음

- 또한 조정운영팀은 위원장의 업무처리를 보좌하여 위원장이 비상임 임원임으로 인해 발생할 수 있는 문제를 해결하고 위원장의 업무를 지속적이고 안정적으로 처리할 수 있도록 함

□ 조정위원회 · 조정부 구성상의 문제점

○ 비탄력적인 조정위원 정수의 문제

- 조정위원회는 50명 이상 100명 이내의 조정위원으로 구성하도록 하며, 보건의료단체 추천의 보건의료전문인을 5분의 1 포함되도록 규정(법 제20조)
- 법규정에 따르면 100명의 조정위원을 위촉하는 경우 보건의료전문인을 20인밖에 둘 수 없어, 의료분쟁발생이 예상되는 모든 영역의 의료전문인을 확보할 수 없으며, 의료위원에게 제척사유가 있는 경우 조정부 구성에 어려움이 있음
- 향후 법 개정으로 조정위원의 정수를 확대하거나 조정위원 중 의료인의 정수를 확대하는 방안과 비영리민간단체에서 추천하는 조정위원을 보건의료전문인으로 제한하는 방안을 모색할 필요가 있음

○ 비상임 조정위원장의 문제

- 법 제10조 제2항에 따라 조정위원장은 조정중재원의 비상임 임원으로 보건복지부장관이 위촉함
- 조정위원회와 조정 각부의 업무를 총괄하는 조정위원장의 업무에 비추어 향후 법 개정을 통하여 조정위원장의 지위 상임임원으로 개정할 필요 있음

○ 조정부 구성에 필요한 판사를 확보하는 문제

- 법 제23조 제3항에 따라 각 조정부에 반드시 판사1인을 포함하도록 함
- 10개의 조정부를 두는 경우, 법 규정에 따라 10인의 판사를 확보하여야 하지만 현실적으로 법원으로부터 판사를 파견받기 곤란한 문제가 있고, 5인의 판사를 파견 받는다고 하여도 1인의 판사가 2개의 조정부에 관여하는 문제가 발생함
- 향후 법 개정으로 관련 조문을 정비하거나, 법원으로부터 협조 받는 방안을 모색할 필요 있음

3. 의료사고감정단의 구성

□ 감정위원회 · 감정부 구성의 기초

○ 조정위원회 조정부 구성의 기초와 마찬가지로

□ 감정부의 구성

○ 10개의 감정부 구성 및 10명의 상임감정위원

- 내과 I, 내과 II, 외과 I, 외과 II, 외과 III 산부인과/소아과, 기타 의과 I, 기타 양의과 II, 치과, 한의/약제과 등 10개 감정부를 구성함
- 10인의 상임감정위원을 두고 각 감정부마다 1인씩 배치하여 감정조서의 작성 및 감정부의 간사역할을 담당하게 하여 각 감정부의 업무가 단절 없이 진행되도록 함

- 감정의 전문성을 고려하여 감정부장과 상임감정위원은 의료인으로 위촉하되 양자 사이에 견제와 균형을 이루도록 감정부장과 상임감정위원을 겸임할 수 없도록 함
- 각 조정부를 전담하는 감정부를 두고 상호간의 유기적 작용을 통하여 업무의 효율을 증대시키도록 조정부 구성과 같은 전문영역별로 감정부를 구성함
- 이 경우 조정부·감정부의 연석회의나 감정위원의 조정부 출석·진술을 통하여(법 제30조제2항, 제33조제3항) 감정결과와 조정결과의 조화를 추구할 수 있으며, 당사자가 배상액만을 다투어 감정절차를 생략하고 바로 조정을 유도할 수 있는 사건의 경우 절차를 단축할 수 있음
- 다만 감정부와 조정부는 견제와 균형이 요구되는 조직이며 업무에 관하여 독립성을 가지므로 감정부와 조정부의 유기적 구성이 직무상 독립성을 해하지 않도록 할 필요가 있음

□ 감정단 감정위원의 구성

- 감정단에 100명의 감정위원을 위촉하며, 감정위원은 법조인 20인, 의료인 70인, 소비자권익위원 10인 구성
- 감정단의 구성에 비율적 제약이 없으므로 필요에 따라 보건의료전문가를 더 많이 임명 또는 위촉할 수 있음(법 제26조제2항)
- 하지만 감정부의 감정위원 구성비율이 법정되어 있으므로 이러한 한도 내에서 보건의료전문가를 감정위원으로 위촉하는데 한계가 있음
- 감정위원 중 20인을 법조인으로 위촉하여 10개의 감정부에 각 2인의

감정위원을 배치하되 5인의 검사를 파견받아 감정부 구성에 참여하도록 함

- 법 제26조 제7항 제2호에 따라 감정부 구성에 반드시 검사1인을 포함하여야 하므로 5인 정도의 검사를 파견 받아 검사 1인당 2개의 감정부의 감정업무를 담당하도록 함

- 판사 또는 변호사 10인을 감정위원으로 위촉하여 10개의 감정부에 배치하고, 감정위원의 제척에 대비하여 판사 또는 변호사 5인을 감정위원으로 위촉함

○ 감정위원 중 70인을 의료인으로 위촉하되 각 감정부의 성격에 따라 전문 의료인 2인을 배치함

- 감정업무는 전문적 성격으로 의료인이 중심이 될 수밖에 없는 사정과 감정단에서 가능한 모든 경우의 의료사고에 대한 감정이 가능하도록 감정위원 중 의료인의 수는 법이 허용하는 한도내에서 최대한 확보할 필요가 있음

- 10개의 감정부구성에 법조인은 최소 20인, 소비자권익전문인은 최소 10인이 필요하므로 최대 70인의 의료인을 감정위원으로 위촉할 수 있음

- 전문의, 치과의사 또는 한의사의 자격이 있는 사람만 감정위원이 될 수 있으므로 감정위원에서 약사는 제외되지만, 약제부의 경우 약사 자격이 있는 소비자권익위원을 감정위원으로 위촉하도록 유도함

○ 감정위원 중 10인을 소비자권익위원으로 위촉하여 각 감정부에 1인씩 배속함

- 소비자권익위원은 「비영리민간단체 지원법」에 따른 비영리민간단

체 임원의 직에 2년 이상 있었거나 있었던 사람을 위촉함

- 이러한 단체들로는 건강세상네트워크, 소비자시민모임, 한국환자단체연합회, 의료소비자시민연대, 의료사고가죽연합회, 경제정의실천시민연합, 참여연대, 한국소비자연맹, 대한적십자사, 한국YMCA 전국연맹, 한국장애인부모회 등이 있음

□ 감정단 · 감정부 구성상의 문제점

○ 감정부 구성에 필요한 검사를 확보하는 문제

- 각 감정부 구성에 반드시 검사 1인을 포함하도록 규정(법 제26조 제7항 제2호)
- 조정부의 판사 확보 문제와 같은 어려운 사정이 있음
- 향후 법 개정 등을 통한 해결이 필요함

〈표 18〉 감정위원 중 의료인·법조인의 구성

감정위원	감정부	의료		법조		
100	1부	내과	소화기	3	검사 5~10	
			심장	3		
	2부		내분비-대사	1		
			신장	1		
			혈액종양	1		
			감염	1		
			호흡기	1		
	3부	외과	일반	6		
			성형	4		
	4부		정형	8		
	5부		신경	7		
			흉부	2		
	6부		산부인과		5	판사 또는 변호사 10~15
			소아(청소년)과		2	
	7부	안과		2		
		이비인후과		2		
		마취통증과		2		
	8부	피부과		2		
		비뇨기과		2		
		방사선종양학과		1		
		정신과		1		
		신경과		1		
		기타※1		4		
	9부	치과		5		
	10부	한의		3		
		약제		0		
	합계			70명	20명	

※1 : 응급의학과, 예방의학과, 영상의학과, 병리과, 진단검사의학과, 재활의학과, 가정의학과, 핵의학과, 산업의학과 등

4. 사무국 및 의료분쟁연구센터

□ 사무국의 구성 및 업무

- 조정중재원의 사무를 처리하기 위하여 조정중재원에 사무국을 둘 수 있음(법 제14조)
- 사무국에는 국장을 두며, 전략기획부, 경영지원부 등의 총 2개부로 구성
 - 조정중재원 기본적 운영과 관련한 업무를 수행하기 위하여 전략기획부를 설치하고 기획조정팀, 총무회계팀, 정보화운영팀, 대불심사팀으로 구성
 - 조정중재원의 각 업무를 지원하기 위하여 경영지원부를 설치하고 홍보팀, 인사팀, 관리지원팀 및 상담접수팀으로 구성

□ 의료분쟁연구센터의 구성 및 업무

- 의료분쟁과 관련된 제도와 정책의 연구, 통계의 작성, 교육 및 홍보업무를 담당하도록 의료분쟁연구센터를 설치(법 제8조제4호)
 - 의료분쟁연구센터에 관한 직접적인 설치 근거는 없으나 조정중재원의 업무 범위를 규정한 법 제8조제4호를 설치 근거로 볼 수 있음
 - 제8조제1호 내지 제4호의 업무가 각기 독립적인 기구에서 처리해야 할 성질의 업무임에 비추어 볼 때, 의료분쟁연구센터를 독립적인 기구로 설치할 필요가 있음
 - 조정중재원의 업무 초기에 발생할 수 있는 다수의 시행착오와 오류

를 발견하고 그 발생원인을 파악, 해결책을 마련하여 조기에 시정하기 위해서는 의료분쟁연구센터의 업무가 필수적으로 요구됨

- 향후 예상되는 법·제도의 개정을 대비하여 발전적 개선안을 제시하며, 소관 시행령과 시행규칙 및 내규 등을 합리적으로 정립하기 위하여 필요한 연구는 1회적인 외부용역을 통하여 해결할 수 없음
 - 국민이 신뢰하는 조정중재원이 되기 위해서는 조정·감정전문가를 양성하여야 하며 이는 지속적인 연구와 교육을 통해서 이루어 질 수 있음
 - 집적된 조정사례의 분석과 연구결과를 바탕으로 의료종사자 및 의료소비자를 교육하여 궁극적으로는 의료사고의 발생을 감소시킬 수 있다는 점에서 의료분쟁연구센터의 업무는 조정·감정업무보다 더 중요한 업무일 수 있음
- 의료분쟁연구센터에는 센터장을 두며, 법정책·제도연구팀, 의료사고통계분석팀, 의료분쟁예방교육팀 등 총 3개부로 구성
- 법정책·제도연구팀은 의료분쟁연구센터의 행정업무를 총괄하며, 의료분쟁과 관련된 법령 및 제도 개선에 관한 사항의 연구를 담당함
 - 의료사고통계분석팀은 의료분쟁의 유형별 조사 및 연구와 의료사고·의료분쟁해결에 관련한 각종의 통계에 관한 사항의 연구를 담당함
 - 의료분쟁예방교육팀은 표준의료 가이드라인과 의료사고의 예방방안에 관한 사항을 연구하며, 의료사고 및 분쟁해결과 관련한 교육의 업무를 담당함

5. 조정중재원 인력구성(안)

□ 조정중재원 직제별 업무

〈표 19〉 조정중재원 직제별 업무내용

구분		업무
중재원	원장	○ 조정중재원의 대표, 조정중재원의 업무 총괄
	비서실	○ 원장의 일정관리 및 직무 보조 ○ 공용차량 운전 및 관리
감사	감사실	○ 일상 감사 ○ 정기·특정·회계감사 계획 수립 및 실시 ○ 행동강령 운영, 실태점검 ○ 윤리·청렴 교육 ○ 업무 수행 점검 및 규정 위반 여부 등 조정중재원 내부 감사에 관한 사항
조정 위원 회	위원 장	○ 조정통지된 사건의 관할 조정부 지정 및 사건 배당에 관한 사항
	상임 위원	○ 조정중재 결정 ○ 비상임 조정위원과 조정의견 교류 및 의사소통 등에 관한 사항 ○ 조정중재 합의금·배상금 결정 ○ 조정중재 결정서 및 조정조서 작성에 관한 업무 ○ 심사관 업무 지시 및 감독에 관한 사항 ○ 감정없이 진행되는 조정·중재업무에 관한 사항 ○ 조정중재원이 당사자가 되는 법률소송 업무 총괄
	조 정 부	
	심사관	○ 상임조정위원 업무 보좌 ○ 신청인·피신청인 출석진술, 면담, 쟁점사항 확인 등에 관한 사항 ○ 심사보고서 작성 등에 관한 사항 ○ 조정부 회의록 작성 등에 관한 사항 ○ 조정부 회의안건 작성 등에 관한 사항 ○ 신청인·피신청인에 대한 조정결정내용 및 관련 정보 제공 등에 관한 사항 ○ 손해배상액의 산정 등에 관한 사항 ○ 조정중재원이 당사자가 되는 법률소송 업무 지원에 관한 사항

구분		업무
감정 단	조정 지원 부	부장 ○ 조정지원부 업무 총괄
		조정 지원팀 ○ 각하사유 해당여부 검토 및 각하 통지에 관한 사항 ○ 피신청인의 조정의사 확인 등에 관한 사항 ○ 관할 조정부 및 조정위원 배정 등에 관한 사항 ○ 조정위원의 제척·기피·회피 등에 관한 사항 ○ 조정중재 기일 조정 등에 관한 사항 ○ 조정신청서 송달에 관한 사항 ○ 신청인·피신청인 출석요구서 송달 등에 관한 사항 ○ 비상임 조정위원 연락 및 일정관리 등에 관한 사항 ○ 조정중재 신청 사건의 기록·관리에 관한 사항 ○ 조정중재 신청 및 결정 사례 DB 관리에 관한 사항 ○ 의료분쟁지원부 내 다른 부서의 소관에 속하지 아니하는 사항
	감정 부	상임 위원 ○ 관할 감정부 지정 및 사건 배당에 관한 사항(감정단장의 업무) ○ 조사팀 구성 및 업무지시에 관한 사항 ○ 비상임 감정위원과의 감정의견 교류 및 의사소통 등에 관한 사항 ○ 감정 업무 ○ 감정서 작성에 관한 업무 ○ 조정부 출석 및 감정결과 설명 등에 관한 사항 ○ 다른 기관에서 의뢰된 감정업무에 관한 사항
		조사관 ○ 상임감정위원 업무 보좌 ○ 의료사고 관련 전문 상담 및 정보제공 등에 관한 사항 ○ 사실관계 파악 및 증거조사 및 현장조사에 관한 사항 ○ 이해관계인 면담 및 면담보고서 작성 등에 관한 사항 ○ 의무기록 등 증거자료 검토 및 분석에 관한 사항 ○ 조사보고서 작성 등에 관한 사항
	감정 지원 부	부장 ○ 감정지원부 업무 총괄
	감정 지원팀	○ 각하사유 해당여부 검토 등에 관한 사항 ○ 관할 감정부 및 감정위원 배정 등에 관한 사항 ○ 사실관계 파악 및 증거조사 지원에 관한 사항 ○ 감정서 송부에 관한 사항 ○ 비상임 감정위원 연락 등에 관한 사항 ○ 감정 사례의 기록·관리에 관한 사항 ○ 감정실무 매뉴얼, 감정사례집 발간 등에 관한 사항 ○ 감정위원추천위원회 및 의료사고보상심의위원회 등의 운영에 관한 사항

구분			업무
사무국	국장		○ 원장을 보좌하여, 조정중재원 사무국 업무 전반에 관한 사항 처리
	전략 기획 부	부장	○ 운영지원부 업무총괄
		기획 조정팀	○ 조정중재원 주요 업무의 기획·조정 및 계획의 수립에 관한 사항 ○ 조정중재원 미래비전, 중장기계획수립 및 연간업무계획 수립에 관한 사항 ○ 사무국 조직·정원관리 및 부서 간 업무범위 조정에 관한 사항 ○ 조정중재원 관련 법령 제·개정에 관한 사항 ○ 조정중재원 규칙, 세칙, 내규 및 지침의 변경·관리에 관한 사항 ○ 이사회 등의 운영에 관한 사항 ○ 조정·감정위원 위·해촉 관련 업무 ○ 세미나, 워크숍, 정책심포지엄에 관한 사항 ○ 조정중재원 경영정보 공개에 관한 사항 ○ 국정감사 등 외부감사 수감 지원 ○ 국내 유관기관과 조정중재원의 교류·협력에 관한 사항
		총무 회계팀	○ 지부 관리 등에 관한 사항 ○ 직원 복지후생에 관한 사항 ○ 상벌 및 포상관련 업무 ○ 직장 예비군 및 민방위대 관리에 관한 사항 ○ 비상소집 및 보안 업무에 관한 사항 ○ 의전 업무에 관한 사항 ○ 조정중재원 소관물품 및 사무실의 관리·유지에 관한 사항 ○ 문서의 수발, 통제, 보존 및 폐기에 관한 사항 ○ 청사 운영 계획 수립 및 시행 ○ 자산관리 및 운용에 관한 기본계획 수립 ○ 일일자금 지출 및 수입에 관한 사항 ○ 예산의 회계결산에 관한 사항 ○ 직원의 급여지급에 관한 사항 ○ 사회보험 관리에 관한 사항 ○ 퇴직급여 지급 및 관리에 관한 사항 ○ 운영지원부 내 다른 부서의 소관에 속하지 아니하는 사항
		정보화 운영팀	○ 조정중재원 중장기 정보화 발전계획 수립에 관한 사항 ○ 정보화로드맵 수립 및 연도별 기본계획 및 시행에 관한 사항 ○ 정보보안 및 개인정보 관리에 관한 사항

구분		업무
경영 지원 부		○ 전산정보처리시스템 구축 및 관리에 관한 사항 ○ 전산정보처리시스템 안정화에 관한 사항 ○ 정보화 교육 기획 및 시행에 관한 사항 ○ 홈페이지 운영 및 개선에 관한 사항
	대불 심사팀	○ 손해배상금대불 신청 및 접수 등에 관한 사항 ○ 손해배상금 대불심사에 관한 사항 ○ 구상권행사 및 결손처분에 관한 사항
	부장	○ 고객지원부 업무총괄
	홍보팀	○ 조정중재원 정책홍보업무에 관한 계획의 수립 및 시행 ○ 조정중재원 위상제고를 위한 중장기 홍보계획에 관한 사항 ○ 부서별 기획홍보의 협조 및 조정에 관한 사항 ○ 조정중재원 홈페이지 운영 및 광고제작 등 홍보에 관한 사항 ○ 조정중재원 소식지 발간에 관한 사항 ○ 조정중재원 홍보책자 발간에 관한 사항 ○ 조정중재원 CI 관련 업무 ○ 조정중재원 기록물, 홍보 관련 사진 및 자료 DB 관리에 관한 사항 ○ 경영지원부 내 다른 부서의 소관에 속하지 아니하는 사항 ○ 조정중재원 이용 만족도 조사에 관한 사항 ○ 조정중재원으로 방문한 국제 유관기관의 영접 등에 관한 사항
	인사팀	○ 인력운영 계획수립 및 인사위원회 운영 등에 관한 사항 ○ 직원의 임용·복무 등 인사관리 ○ 직원의 평가 및 승진에 관한 사항 ○ 휴가 및 대외활동 관리 및 승인에 관한 사항 ○ 4대보험 및 연금금 관리 등에 관한 사항 ○ 상벌 및 포상 등에 관한 사항 ○ 정규직 및 계약직 채용 등에 관한 사항
	관리 지원팀	○ 시설장비 등 각종 하드웨어 관리 및 개선에 관한 사항 ○ 조정중재원 소관물품 및 사무실의 관리·유지에 관한 사항 ○ 문서의 수발, 통제, 보존 및 폐기에 관한 사항 ○ 청사 운영 계획 수립 및 시행
	상담 접수팀	○ 조정중재 신청 접수에 관한 사항 ○ 의료분쟁상담센터 전국 네트워크 총괄 업무에 관한 사항

구분			업무
			○ 조정중재신청 및 의료분쟁에 관한 제반 상담 관리(전화, 서신, 방문 등) ○ 조정중재신청서의 구비요건 검토에 관한 사항 ○ 조정중재신청의 구술 접수 시 신청조서 작성에 관한 사항 ○ 상담실무매뉴얼, 의료분쟁 상담사례집 발간 등에 관한 사항 ○ 의료분쟁 관련 법령의 해석에 관한 사항 ○ 조정중재 사건 및 상담관련 각종 통계유지 관리에 관한 사항
의료 분쟁 연구 센터	센터장		○ 의료분쟁연구센터 업무 총괄
	법정책 제도연구팀		○ 의료분쟁연구센터의 각 팀의 행정적 지원 업무에 관한 사항 ○ 의료분쟁해결에 관한 법령 및 제도 개선 연구에 관한 사항 ○ 장애평가 및 손해배상액 산정 기준 등 개발 연구에 관한 사항 ○ 국내외 의료분쟁 관련 법제 및 의료사고피해구제제도의 연구에 관한 사항 ○ 해외시찰 및 국외유관기관과의 교류·협력 사업에 관한 사항
	의료사고 통계분석팀		○ 외국의 의료분쟁해결 법·정책·제도에 관한 조사 및 연구 ○ 의료분쟁의 유형별 조사 및 연구 ○ 의료분쟁의 발생현황 및 원인 등에 관한 조사 및 연구 ○ 의료분쟁해결제도와 관련한 대내외 교육에 관한 사항 ○ 의료분쟁 교육 관련 정보·자료의 수집 및 관리에 관한 사항 ○ 통계 관리 및 분석에 관한 사항 ○ 조정중재원 연차보고서 등의 편집·발간 및 관리에 관한 사항
	의료분쟁 예방교육팀		○ 표준의료 가이드라인 마련 및 교육에 관한 사항 ○ 의료사고 예방방안 마련 및 교육에 관한 사항 ○ 세미나·지방토론회 등 학술행사에 관한 사항 ○ 국내 의료분쟁 관련 판결 수집 및 분석, 보고서 발간에 관한 사항 ○ 교육교재 연구·개발·발간 등에 관한 사항 ○ 교육기법 연구 및 개발에 관한 사항 ○ 직무교육훈련 및 직원해외실무연수에 관한 사항 ○ 조정중재원 관련 내용 학교 교육교재 기재 등에 관한 사항

□ 조정중재원 직제별 인력

〈표 20〉 조정중재원 직제별 소요인원

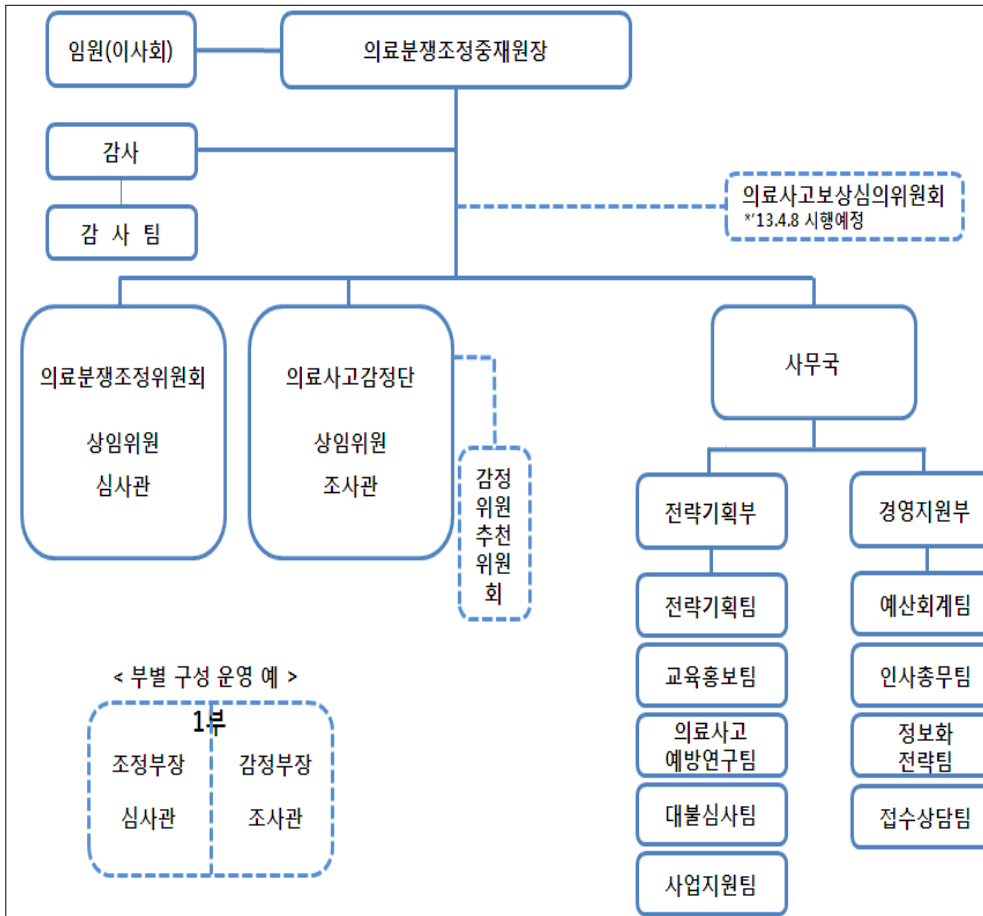
구분		직급							소계 (명)
		임원	부장급	실장급	팀장급	전문계약직	직원급	서무, 기능직	
원장	원장	1							1
	비서실			1			2	1	4
감사	감사실			1			5		6
조정위원회	조정운영팀				1		1		2
	조정1부		1		1		2		4
	조정2부		1		1		2		4
	조정3부		1		1		2		4
	조정4부		1		1		2		4
	조정5부		1		1		2		4
	조정6부		1		1		2		4
	조정7부		1		1		2		4
	조정8부		1		1		2		4
	조정9부		1		1		2		4
	조정10부		1		1		2		4
	조정지원부	부장		1					1
		조정지원팀			1		10	1	12
감정단	감정1부		1		1	5	6		13
	감정2부		1		1	5	6		13
	감정3부		1		1	5	6		13
	감정4부		1		1	5	6		13
	감정5부		1		1	5	6		13
	감정6부		1		1	5	6		13

구분			직급							소계 (명)
			임원	부장급	실장급	팀장급	전문계약직	직원급	서무, 기능직	
	감정7부			1		1	5	6		13
	감정8부			1		1	5	6		13
	감정9부			1		1	5	6		13
	감정10부			1		1	5	6		13
	감정 지원부	부장		1						1
		감정지원팀				1		10	1	12
사무국	사무국장		1							1
	전략 기획부	부장		1						1
		기획조정팀				1		5	1	7
		총무회계팀				1		5		6
		정보화운영팀				1		5		6
		대불심사팀				1		6		7
	경영 지원부	부장		1						1
		홍보팀				1		5		6
		인사팀				1		5		6
		관리지원팀				1		5		6
		상담접수팀				1		5	20	26
의료 분쟁 연구 센터	센터장		1							1
	법정책·제도연구팀			1		1		4	2	8
	의료사고통계분석팀					1		4		5
	의료분쟁예방교육팀					1		4		5
총 계			3	25	2	34	50	161	26	301

※ 제도시행 초기에는 조정·중재수요 등을 고려하여 단계적으로 인력채용 및 확충할 필요가 있음

II 조직구성 (정부확정안)

1. 조정중재원 전체조직도



<그림 4> 정부확정안에 따른 조정중재원 전체 조직도

□ 「한국의료분쟁조정중재원」의 기본 조직구성

○ 법에 규정된 조정위원회와 감정단은 제1안과 동일함

- 다만 제1안은 조정부와 감정부를 각각 10부로 하는 방안을 제시하고

있으나 정부확정안은 좀더 세분화하여 각각 15부로 개편하고자 함

○ 실제 조직구조상 사무국으로 승격·설치하는 것이 타당하나, 법 제14조에 의하면 조정중재원의 사무를 처리하기 위하여 사무국을 설치한다고 되어 있으므로 '사무국'을 설치함

- 사무국에는 사무국장을 두며, 전략기획부와 경영지원부를 두고 조정중재원의 행정업무를 담당하도록 함

- 설립 초기에는 의료분쟁사건이 그다지 많이 접수되지 않을 것으로 예상되므로 조직구성은 최소화하여 예산낭비와 업무의 비효율성을 극복하는 방향으로 가야 할 것임

- 제1안과 달리 의료분쟁연구센터는 사무국 소속의 전략기획부의 의료사고예방연구팀으로 설치함

- 경영지원부 소속의 접수상담팀에는 전문상담원이 배속되어 업무를 처리하며 일차적인 상담업무는 일반상담원이 담당함

2. 의료분쟁조정위원회의 구성

□ 조정부의 구성

○ 15개의 조정부 구성 및 15명의 상임조정위원

- 의료사고 발생 예상 영역별(의과, 치과, 한의과, 약제과)로 분리·설치하는 것을 원칙으로 함

- 의과는 의료분쟁 발생비율을 감안하여 내과, 외과, 산부인과·소아과,

기타 모든 양의과로 세분하여 구성함

○ 설립 초기에 비하여 향후 의료분쟁사건이 증가할 것으로 예상됨에 따라 조정부를 좀더 세분화하여 선제적으로 대응함

- 앞의 [표 15]와 [표 16]을 토대로 15개의 전문과목이 중심이 된 조정부를 구성함

- 제1안의 내과Ⅰ, 내과Ⅱ, 외과Ⅰ, 외과Ⅱ, 외과Ⅲ 산부인과/소아과, 기타 양의과Ⅰ, 기타 양의과Ⅱ, 치과, 한의/약제과 등 10개 조정부를 세분화하여 구성함

- 따라서 내과Ⅰ, 내과Ⅱ, 외과Ⅰ, 외과Ⅱ, 외과Ⅲ, 외과Ⅳ, 산부인과, 소아·청소년과, 이비인후과, 안과, 피부/비뇨기과, 기타 양의과, 치과, 한의과, 약제과의 15개부로 구성함

- 15인의 상임조정위원을 두고 각 조정부마다 1인씩 배치하여 조정조서의 작성 및 조정부의 간사역할을 담당하게 하여 각 조정부의 업무가 단절 없이 진행되도록 함

○ 의료인은 의료분쟁 발생비율에 따라 위원 위촉의 탄력성 부여

- 개원시에 각 분야별로 2명으로 구성하여 다양한 의료사고에 대비하고, 일정 기간 경과 후 의료분쟁 발생 통계자료를 바탕으로 위원을 충원하여 실제 상황맞춤형 위원 구성의 묘를 살림

○ 각 조정부별로 2명의 심사관을 배치하여 조정위원의 업무를 보좌하여 신청인·피신청인 면담, 쟁점사항 파악 및 조정부 회의 지원 등의 업무를 수행케 함

3. 의료사고감정단의 구성

□ 감정부의 구성

○ 15개의 감정부 구성 및 15명의 상임감정위원

- 내과Ⅰ, 내과Ⅱ, 외과Ⅰ, 외과Ⅱ, 외과Ⅲ, 외과Ⅳ, 산부인과, 소아·청소년과, 이비인후과, 안과, 피부/비뇨기과, 기타 양의과, 치과, 한의과, 약제과의 15개부로 구성함

○ 의료사고 발생 영역(의과, 치과, 한의과, 약제과)에 따른 감정부의 분리설치로 영역간 독립성을 제고함

- 의과는 의료분쟁 발생비율 및 감정시 전문성 확보의 중요성을 고려하여 12개 감정부로 세분화
- 의료분야 감정위원은 견제와 균형을 통한 독단적인 감정 방지 및 조정부 재감정요구의 대비책으로 최소 2인 이상으로 구성

□ 감정단 감정위원의 구성

○ 감정위원 100명 중 감정부 당 1명의 상임위원을 배치하여 증거조사, 현장조사 등 조사관의 업무 지휘 및 감정서 작성업무를 담당케 함

○ 전체 감정위원의 위원구성비율은 정해져 있지 않으나 각 감정부의 위원 정수 및 필수위원*은 법정화되어 있음

- 의사·치과의사·한의사 2명, 법조인 2명(검사1명 포함), 소비자 권익전문인 1명

○ 제1안과 달리 의료분야의 감정위원을 60명으로 구성함

- 각 부당 기본적으로 3명을 구성하고, 수술 등으로 의료사고발생빈도가 높은 외과 및 산부인과는 5명으로 구성
- 법상 약사는 감정위원이 될 수 없으므로 약사 출신 법조인또는 소비자권익위원의 임명 또는 위촉으로 전문가 의견 수렴 가능

<표 20> 감정단의 인력구성안

(단위 : 명)

감정 위원	감정부	의료			법조		소비자권익	
100	1부	내과	I	4	검사	10	건강세상네트워크	
	2부		Ⅱ	4			소비자시민모임	
	3부	외과	I	5				
	4부		Ⅱ	5				
	5부		Ⅲ	5				
	6부		Ⅳ	5			한국환자단체연합회	
	7부	산부인과		5			의료소비자시민연대	
	8부	이비인후과		3				
	9부	안과		3				
	10부	피부/비뇨기과		4	판사·변호사	15	의료사고가족연합회	
	11부	소아청소년과		3			경제정의실천시민연합	
	12부	기타 진료과 및 진단 관련과		6				
	13부	치과		5			그 외 소비자권익단체	
	14부	한 의과		3				
	15부	약제과		0				
계	제26조제2항제1호 및 제3호			60	제26조제2항제 2호	25	제26조제2항제4호	15

4. 사무국

□ 사무국의 구성 및 규모

○ 의료분쟁연구센터를 사무국 소속으로 하여 2부 9팀으로 구성

- 팀당 기본적으로 팀장 1명, 사무원 4명의 5명으로 구성함
- 사업지원팀은 조정과 감정업무를 지원하므로 팀장 1명과 그 밖의 지원인력으로 구성함
- 대불심사팀은 제도시행초기 업무부담을 고려하여 4명으로 구성하나, 인사총무팀과 정보화전략팀은 제도시행 초기를 고려하여 6명으로 증원함
- 나머지 팀은 기본적인 인력구성으로 함

5. 조정중재원 인력구성(안)

□ 조정중재원 부서별 업무

〈표 21〉 조정중재원 부서별 업무

구분			업무
중재원		원장	○ 조정중재원의 대표, 조정중재원의 업무 총괄
임원	감사	감사팀	○ 일상 감사 ○ 정기·특정·회계감사 계획 수립 및 실시 ○ 행동강령 운영, 실태점검 ○ 윤리·청렴 교육 ○ 국정감사 등 외부감사 수감 지원 ○ 업무 수행 점검 및 규정 위반 여부 등 조정중재원 내부 감사
조정 위원 회	조정 부	상임위원	○ 관할 조정부 지정 및 사건 배당에 관한 사항(조정위원장 업무) ○ 조정중재 결정 ○ 비상임 조정위원과 조정의견 교류 및 의사소통 등에 관한 사항 ○ 조정중재 합의금·배상금 결정 ○ 조정중재 결정서 및 조정조서 작성에 관한 업무 ○ 심사관 업무 지시 및 감독에 관한 사항 ○ 조정중재원이 당사자가 되는 법률소송 업무 총괄
		심사관	○ 상임조정위원 업무 보좌 ○ 신청인·피신청인 출석진술, 면담, 쟁점사항 확인 등에 관한 사항 ○ 심사보고서 작성 등에 관한 사항 ○ 조정부 회의록 작성 등에 관한 사항 ○ 조정부 회의안건 작성 등에 관한 사항 ○ 신청인·피신청인에 대한 조정결정내용 및 관련 정보 제공 등 ○ 손해배상액의 산정 등에 관한 사항 ○ 조정중재원이 당사자가 되는 법률소송 업무 지원에 관한 사항
감정 단	감정 부	상임위원	○ 관할 감정부 지정 및 사건 배당에 관한 사항(감정단장의 업무) ○ 조사팀 구성 및 업무지시에 관한 사항 ○ 비상임 감정위원과의 감정의견 교류 및 의사소통 등에 관한 사항

구분			업무
			○ 감정 업무 ○ 감정서 작성에 관한 업무 ○ 조정부 출석 및 감정결과 설명 등에 관한 사항 ○ 다른 기관에서 의뢰된 감정업무에 관한 사항
		조사관	○ 상임감정위원 업무 보좌 ○ 의료사고 관련 전문 상담 및 정보제공 등에 관한 사항 ○ 사실관계 파악 및 증거조사 및 현장조사에 관한 사항 ○ 이해관계인 면담 및 면담보고서 작성 등에 관한 사항 ○ 의무기록 등 증거자료 검토 및 분석에 관한 사항 ○ 조사보고서 작성 등에 관한 사항
사무국	국장		○ 원장을 보좌하여, 조정중재원 사무국 업무 전반에 관한 사항 처리 ○ 기관 행정 등 일반업무 수행에 관한 사항 ○ 기관운영 및 조직·정원관리, 예산, 법령, 제규정, 인사·복리후생, 홍보, 정책연구, 회계, 정보화 운영, 상담, 비상계획 등에 관한 사항 ○ 의료분쟁조정위원회와 의료사고감정단 업무 지원에 관한 사항
	전략기획부	부장	○ 전략기획부 업무 총괄 ○ 기관운영 기획 및 조정에 관한 사항 ○ 경영전략 및 중장기 발전전략 수립·조정에 관한 사항 ○ 사업계획, 예산, 성과관리에 관한 사항 ○ 조직 및 정원관리(직제)에 관한 사항 ○ 기관 및 기관장 경영평가에 관한 사항 ○ 임원회의 및 이사회 운영에 관한 사항 ○ 법규 및 소송에 관한 사항 ○ 직원교육 및 대외교육, 기관 홍보에 관한 사항 ○ 의료분쟁 및 의료사고에 관한 정책연구 및 개발에 관한 사항 ○ 손해배상금 대불제도 운영에 관한 사항 ○ 의료분쟁조정위원회 및 의료사고감정단 운영에 관한 사항
		전략기획팀	○ 조정중재원 주요 업무의 기획·조정 및 계획의 수립에 관한 사항 ○ 조정중재원 미래비전, 중장기계획수립 및 연간업무계획 수립에 관한 사항

구분		업무
		○ 사무국 조직·정원관리 및 부서 간 업무범위 조정에 관한 사항 ○ 조정중재원 관련 법령 제·개정에 관한 사항 ○ 성과관리 및 경영평가 업무에 관한 사항 ○ 조정중재원 규칙, 세칙, 내규 및 지침의 변경·관리에 관한 사항 ○ 임원(간부)회의 및 이사회 운영에 관한 사항 ○ 조정·감정위원 위·해촉 관련 업무 ○ 조정중재원 경영정보 공개에 관한 사항 ○ 국정감사 등 외부감사 수감 지원 ○ 국내 유관기관과 조정중재원의 교류·협력에 관한 사항 ○ 업무, 기능 개선, 규제개혁, 부서 업무조정에 관한 사항
	교육홍보 팀	○ 조정중재원 정책홍보업무에 관한 계획의 수립 및 시행 ○ 조정중재원 위상제고를 위한 중장기 홍보계획에 관한 사항 ○ 부서별 기획홍보의 협조 및 조정에 관한 사항 ○ 세미나, 워크숍, 정책심포지엄에 관한 사항 ○ 조정중재원 홈페이지 운영 및 광고제작 등 홍보에 관한 사항 ○ 조정중재원 소식지 발간에 관한 사항 ○ 조정중재원 홍보책자 발간에 관한 사항 ○ 조정중재원 CI 관련 업무 ○ 조정중재원 기록물, 홍보 관련 사진 및 자료 DB 관리에 관한 사항 ○ 고객지원부 내 다른 부서의 소관에 속하지 아니하는 사항 ○ 조정중재원 이용 만족도 조사에 관한 사항 ○ 조정중재원으로 방문한 국제 유관기관의 영접 등에 관한 사항
	의료사고 예방연구 팀	○ 의료분쟁해결에 관한 법령 및 제도 개선 연구에 관한 사항 ○ 장애평가 및 손해배상액 산정 기준 등 개발 연구에 관한 사항 ○ 국내외 의료분쟁 관련 법제 및 의료사고피해구제제도의 연구 ○ 해외시찰 및 국외유관기관과의 교류·협력 사업에 관한 사항 ○ 외국의 의료분쟁해결 법·정책·제도에 관한 조사 및 연구 ○ 의료분쟁의 유형별 조사 및 연구 ○ 의료분쟁의 발생현황 및 원인 등에 관한 조사 및 연구 ○ 통계 관리 및 분석에 관한 사항 ○ 조정중재원 연차보고서 등의 편집·발간 및 관리에 관한 사항 ○ 의료사고 예방방안 마련 및 교육에 관한 사항

구분		업무
		○ 세미나·지방토론회 등 학술행사에 관한 사항 ○ 의료분쟁해결제도와 관련한 대내외 교육에 관한 사항 ○ 의료분쟁 교육 관련 정보·자료의 수집 및 관리에 관한 사항 ○ 교육교재 연구·개발·발간 등에 관한 사항 ○ 교육기법 연구 및 개발에 관한 사항 ○ 조정중재원 관련 내용 학교 교육교재 기재 등에 관한 사항 ○ 국내 의료분쟁 관련 판결 수집 및 분석, 보고서 발간에 관한 사항 ○ 직무교육훈련 및 직원해외실무연수에 관한 사항
	대불심사팀	○ 손해배상금대불 신청 및 접수 등에 관한 사항 ○ 손해배상금 대불심사에 관한 사항 ○ 구상권행사 및 결손처분에 관한 사항
	사업지원팀	○ 각하사유 해당여부 검토 및 각하 통지에 관한 사항 ○ 피신청인의 조정의사 확인 등에 관한 사항 ○ 관할 조정부 및 조정위원 배정 등에 관한 사항 ○ 조정위원의 제척·기피·회피 등에 관한 사항 ○ 조정중재 기일 조정 등에 관한 사항 ○ 조정신청서 송달에 관한 사항 ○ 신청인·피신청인 출석요구서 송달 등에 관한 사항 ○ 비상임 조정위원 연락 및 일정관리 등에 관한 사항 ○ 조정중재 신청 사건의 기록·관리에 관한 사항 ○ 조정중재 신청 및 결정 사례 DB 관리에 관한 사항 ○ 의료분쟁지원부 내 다른 부서의 소관에 속하지 아니하는 사항
경영지원부	부장	○ 경영지원부 업무총괄 ○ 직원 채용, 인사, 평가, 복무, 복리후생, 노무관리 등에 관한 사항 ○ 구매, 계약, 시설물관리, 보안 등에 관한 사항 ○ 문서접수, 배부, 발송, 문서관리에 관한 사항 ○ 재무, 회계 및 비상계획, 안전관리에 관한 사항

구분		업무
		○ 정보화 사업 계획, 관리, 추진 등에 관한 사항 ○ 상담 및 고객만족도 제고, 의료분쟁 조정(중재) 신청 접수, 처리에 관한 사항
	예산회계팀	○ 자산관리 및 운용에 관한 기본계획 수립 ○ 예산의 회계결산에 관한 사항
	인사총무팀	○ 인력운영 계획수립 및 인사위원회 운영 등에 관한 사항 ○ 직원의 임용·복무 등 인사관리, 평가 및 승진에 관한 사항 ○ 4대보험 및 연금금 관리 등에 관한 사항 ○ 상벌 및 포상 등에 관한 사항 ○ 정규직 및 계약직 채용 등에 관한 사항 ○ 지부 관리 등에 관한 사항 ○ 직원 복지후생에 관한 사항 ○ 상벌 및 포상관련 업무 ○ 직장 예비군 및 민방위대 관리에 관한 사항 ○ 비상소집 및 보안 업무에 관한 사항 ○ 의전 업무에 관한 사항 ○ 경영지원부 내 다른 부서의 소관에 속하지 아니하는 사항 ○ 일일자금 지출 및 수입에 관한 사항 ○ 직원의 급여지급에 관한 사항 ○ 사회보험 관리에 관한 사항 ○ 퇴직급여 지급 및 관리에 관한 사항 ○ 조정중재원 소관물품 및 사무실의 관리·유지에 관한 사항 ○ 문서의 수발, 통제, 보존 및 폐기에 관한 사항 ○ 청사 운영 계획 수립 및 시행
	정보화전략팀	○ 전산정보처리시스템 구축 및 관리에 관한 사항 ○ 국민의 접근성 및 편의성 보장을 위한 정보시스템구축에 관한 사항 ○ 정보시스템 구축·관리 및 정보화 발전계획의 수립에 관한 사항 ○ 정보화로드맵 수립 및 연도별 기본계획 및 시행에 관한 사항 ○ 정보보안 및 개인정보 관리에 관한 사항 ○ 전산정보처리시스템 구축 및 관리에 관한 사항 ○ 전산정보처리시스템 안정화에 관한 사항 ○ 정보화 교육 기획 및 시행에 관한 사항 ○ 홈페이지 운영 및 개선에 관한 사항

구분			업무
		접수 상담팀	○ 조정중재 신청 접수에 관한 사항 ○ 의료분쟁상담센터 전국 네트워크 총괄 업무에 관한 사항 ○ 조정중재신청 및 의료분쟁에 관한 제반 상담 관리(전화, 서신, 방문 등) ○ 조정중재신청서의 구비요건 검토에 관한 사항 ○ 조정중재신청의 구술 접수 시 신청조서 작성에 관한 사항 ○ 상담실무매뉴얼, 의료분쟁 상담사례집 발간 등에 관한 사항 ○ 의료분쟁 관련 법령의 해석에 관한 사항 ○ 조정중재 사건 및 상담관련 각종 통계유지 관리에 관한 사항 ○ 조정중재 신청 접수에 관한 안내사항 ○ 조정중재 절차의 안내 및 도움말 업무에 관한 사항 ○ 조정중재신청의 일차적 상담과 전문상담원과의 연결 업무

□ 조정중재원 직제별 인력

〈표 22〉 조정중재원 직제별 소요인원

구분		직급							소 계 (명)
		임원 국장 급	상임 위원	부장 급 (2급)	팀장 급 (3급)	과장 급 (4급)	전문 계약 직 (3 4 급)	대리 급 (5급)	
원장		1							1
감사	감사실				1			1	2
조정 위원 회	조정1부		1				2		3
	조정2부		1				2		3
	조정3부		1				2		3
	조정4부		1				2		3
	조정5부		1				2		3
	조정6부		1				2		3
	조정7부		1				2		3
	조정8부		1				2		3
	조정9부		1				2		3
	조정10부		1				2		3
	조정11부		1				2		3
	조정12부		1				2		3
	조정13부		1				2		3
	조정14부		1				2		3
	조정15부		1				2		3
감정 단	감정1부		1				4		5
	감정2부		1				4		5
	감정3부		1				4		5
	감정4부		1				4		5
	감정5부		1				4		5
	감정6부		1				4		5
	감정7부		1				4		5
	감정8부		1				4		5

구분		직급								소 계 (명)	
		임원 국장 급	상임 위원	부장 급 (2급)	팀장 급 (3급)	과장 급 (4급)	전문 계약 직 (3 4 급)	대리 급 (5급)	주임 급 (6급)		
	감정9부		1				4			5	
	감정10부		1				4			5	
	감정11부		1				4			5	
	감정12부		1				4			5	
	감정13부		1				4			5	
	감정14부		1				4			5	
	감정15부		1				4			5	
사 무 국	사무국장	1								1	
	전 략 기 획 부	부장		1						1	
		전략기획팀				1	1		1	2	5
		교육홍보팀				1	1		1	2	5
		의료사고 예방연구팀					1		2	2	5
		대불심사팀					1		2	1	4
		사업지원팀				1	2		2	5	10
	경 영 지 원 부	부장		1							1
		예산회계팀				1	1		1	2	5
		인사총무팀					1		2	3	6
		정보화전략 팀					1		2	3	6
		접수상담팀					2		3		5
총 계		2	30	2	5	11	90	17	20	177	

- 제도시행초기 조정·중재수요 등을 고려하여 단계적으로 인력채용 및 확충할 필요

〈표 23〉 조정중재원 단계별 채용인원

구분	정원	단계별 채용시기에 따른 구분		
		1차('12.1월)	조정중재원 개원('12.4월) 후	
			2차	3차
계	177	19(11%)	80(45%)	78(44%)
원장	1	—	1	—
상임조정위원	15	—	7	8
상임감정위원	15	—	7	8
심사관 3급	15	2	6	7
심사관 4급	15	—	7	8
조사관 3급	15	—	7	8
조사관 4급	45	4	20	21
행정직 1급 (사무국장)	1	1	—	—
행정직 2급	2	—	2	—
행정직 3급	4	2	1	1
행정직 4급	11	5	6	—
행정직 5급	19	2	8	9
행정직 6급	19	3	8	8

III 유사기관과 외국 사례검토

1. 조정중재원 유사기관

가. 개관

□ 조정중재원과 비슷한 기관인 언론중재위원회의 경우 중재위원 85명, 지원인력 70명이며, 예산은 2010년도 약 90억원에 달함

□ 한국소비자원은 위원 50명, 지원인력 264명, 예산은 2010년도 약 272억원임

〈표 24〉 각 기관의 비교

구분	위원회 구성	사무국 등 지원 인력	예산	건물소유 형태
언론중재 위원회	·위원장 등 임원 5명 ·중재위원 85명	70명 (3본부9팀 10지역사무소)	9,043백만원 (‘10) *방송통신기금	임대
한국 소비자원	·위원장 등 위원 50명 (소비자분쟁조정 위원회)	264명 (상근인력)	27,164백만원 (‘10) *국가, 지자체 출연금, 운영수입금	건물 자가소유 *서초구 염곡동
대한법률 구조공단	·위원장 등 위원 8명 (중앙법률구조심 사위원회)	712명 (1본부 18개지부)	68,024백만원 (‘11) *국고보조금	건물 자가소유
노동위원회 및 환경분쟁 조정위원회	·준사법적 행정기관으로서 고용노동부와 환경부 소속 공무원 인력		-	-

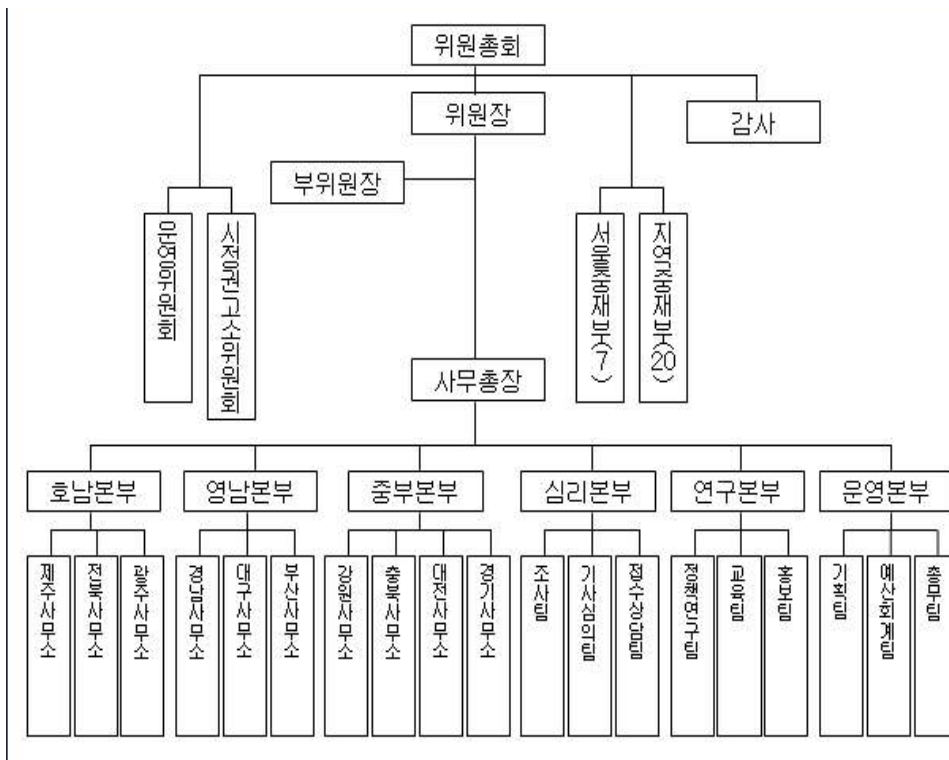
나. 언론중재위원회

□ 설립근거 : 「언론중재 및 피해구제 등에 관한 법률」 제7조

□ 주요 기능 및 역할

- 언론조정·중재신청 처리 및 시정권고 업무
- 선거가사심의위원회 설치 및 운영
- 언론피해구제제도에 관한 조사·연구
- 언론보도피해자에 대한 상담 및 구제방법 안내
- 언론피해구제제도의 홍보 및 예방 교육

□ 조직도



〈그림 5〉 언론중재위원회 조직 및 구성

□ 조직 및 인원

○ 임원과 중재위원은 비상임으로 활동

조직	구성	직무
임원(5)	- 위원장 1인, 부위원장 2인, 감사 2인	-
위원총회 (85)	- 중재위원 85명으로 구성	- 임원, 운영위원회 위원 및 시정권 - 사무총장 임명동의 - 예산 및 결산의 승인 - 기본규칙의 제정 및 개정 - 운영위원에서 상정한 사항 - 기타 위원장이 제출한 사항
운영 위원회(9)	- 중재위원 9명으로 구성 - 위원총회에서 선출 - 임기 1년에서 연임가능	- 위원총회에서 위임한 사항 - 위원총회에서 상정할 안건 - 기본규칙을 제외한 제규칙의 제개정 및 폐지 - 선거기사심의위원의 위촉 및 동의 - 기타 위원장이 제출한 사항
시정권고 소위원회 (7)	- 중재위원 7명으로 구성 - 위원총회에서 선출 - 임기 1년에서 연임가능	- 언론보도 내용에 의한 국가, 사회, 타 인의 범익침해 사항 심의 - 시정권고심의기준의 제·개정 - 시정권고와 관련하여 위원장이 부의 한 사항
중재부 및 사무국(70)	○ 전국 17개 중재부(서울 7부, 지방 10부) 운영 - 각 중재부는 중재위원 5명으로 구성 - 사무국 3본부 9팀 10지역사무소 로 70명 구성	- 정정, 반론, 추후 보도 및 손해 배상 신청에 대한 조정, 중재 업무

□ 예산

- 위원회 운영비 : 「방송통신발전 기본법」 제 24조에 따른 방송통신발전기금으로 운영

<표 25> 2010년 예·결산 현황

(단위: 백만원)

관리항목	내역	예산액	집행액	잔액
운영비	인건비	4,630	4,537	93
	경상비 (사무실 임대료 포함)	1,811	1,724	87
사업비	심의사업	2,181	2,414	40
	조사연구, 발간	321	299	22
	홍보	140	139	1
합계		9,043	8,840	243

다. 한국소비자원(소비자분쟁조정위원회)

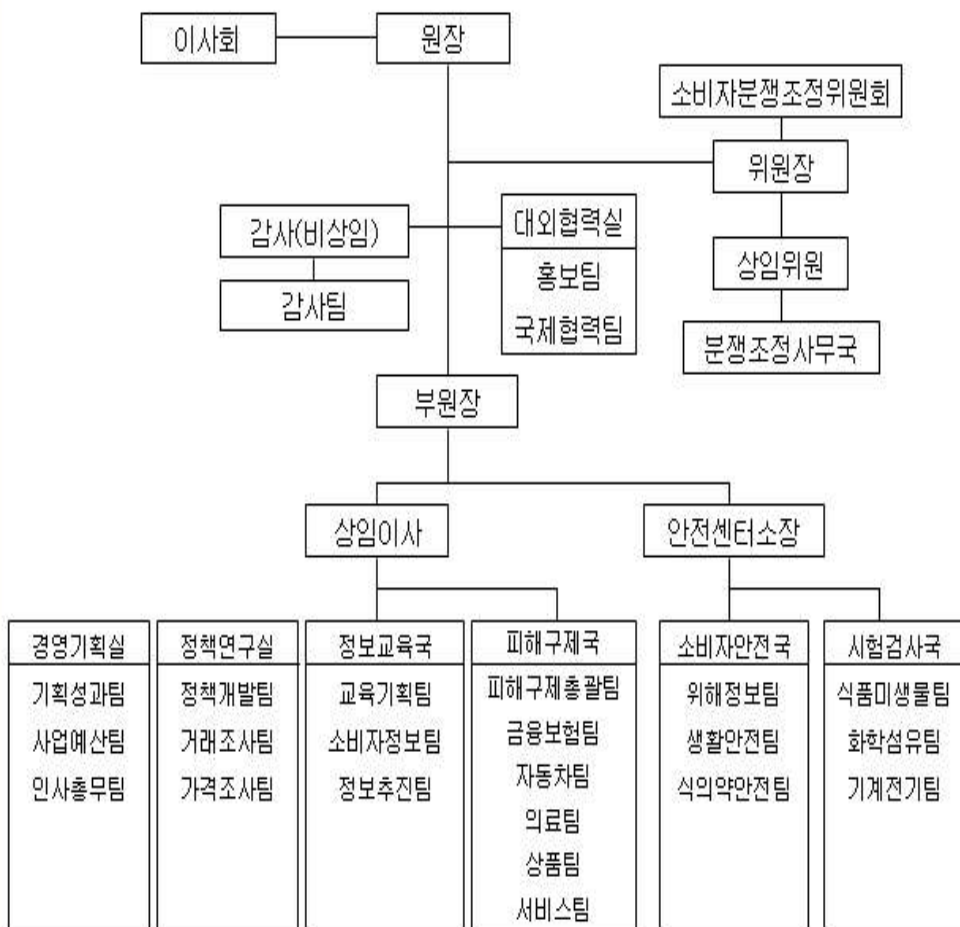
□ 설립근거 : 「소비자기본법」 제 60조

□ 주요 기능 및 역할

- 소비자 권익 관련 제도와 정책의 연구 및 건의
- 물품, 용역의 규격·품질·안전 및 소비생활 향상을 위한 정보의 수집·제공 및 국제협력
- 소비자 불만처리 및 피해구제
- 소비자 권익증진 및 소비생활 합리화를 위한 종합적인 조사·연구

- 국가 또는 지방자치단체가 소비자 권익 증진과 관련하여 의뢰한 조사 등의 업무
- 소비자분쟁 조정요청의 심의·조정결정
- 그 밖에 소비자의 권익증진 및 발전에 관한 업무

□ 조직도



〈그림 6〉 소비자원 전체 조직도

□ 조직 및 인원

〈표 26〉 한국소비자원 조직 및 구성

구분	상임	비상임	계
이사회	4명 (원장, 부원장, 상임이사, 소비자안전센터소장)	7명 ³⁵⁾	11명

구분	상임	비상임					계
		소비자 대표	사업자 대표	분야별 전문가	변호사	소 계	
소비자분쟁조 정위원회	2명 (위원장, 상임위원)	8명	8명	25명	7명	48 명	50명

35) 주1, 비상임감사 1인 포함.

구분		임 원	국·실장 (1~3급)	팀 장 (1~ 4급)	직 원 (1~ 5급)	서무· 기능직	소 계
임 원	원장	1					1
	부원장	1					1
	상임이사	1					1
	소비자안전센터소장	1					1
	소지자분쟁조정위원회위원장	1					1
	소비자분쟁조정위원회상임위원	1					1
	소계	6					6
경 영 기 획 실	기획성과팀		1	1	11		13
	사업예산팀			1	4		5
	인사총무팀			1	13	2	16
	소계		1	3	28	2	34
정 책 연 구 실	정책개발팀		1	1	17		19
	거래조사팀			1	8		9
	가격조사팀			1	7		8
	소계		1	3	32		36
정 보 교 육 국	교육기획팀		1	1	10		12
	소비자정보팀			1	7		8
	정보화추진팀			1	8		9
	소계		1	3	25		29

구분		임원	국·실장 (1~3급)	팀장 (1~4급)	직원 (1~5급)	서무·기 능직	소계
피 해 구 제 국	피해구제총괄팀		1	1	6	2	10
	금융보험팀			1	7		8
	자동차팀			1	7		8
	의료팀			1	8		9
	상품팀			1	12		13
	서비스팀			1	10		11
	소계		1	6	50	2	59
소 비 자 안 전 국	위해정보팀		1	1	6		8
	생활안전팀			1	7		8
	식의약안전팀			1	6		7
	소계		1	3	19		23
시 험 검 사 국	화학섬유팀		1	1	10		12
	식품미생물팀			1	8		9
	기계전기팀			1	11		12
	소계		1	3	29		33
분쟁조정사무국			1		18	2	21
대외협력실	홍보팀		1	1	10	2	14
	국제협력팀			1	4		5
	소계		1	2	14		19
감사팀				1	3		4
합계		6	8	24	218	8	264

□ 예산

○ 「소비자기본법」 제 41조에 따른 국가 및 지방자치단체의 출연
금 및 한국소비자원 운영 수입금

<표 27> 2010년 예·결산 현황

(단위: 백만원)

관리항목	내역	예산액	비고
수입	정부지원 출연금	25,059	
	자체수입	2,105	
	합계	27,164	
지출	인건비	13,256	
	경상비	2,306	
	기타	1,056	
	사업비	정책연구	1,193
		소비자안전	624
		분쟁조정	1,831
		소비자정보	1,556
		기획관리	1,642
		지방소비자	235
		국제교류	251
		소비자교육	1,253
		시험검사	1,228
		기타	733
	합계		27,164

2. 해외 유사기관의 검토

가. 미국의 의료분쟁조정 제도

□ 현황

○ 민사소송에 의한 분쟁해결

- 원칙적으로 민사소송에 의존하고 있지만 1970년대 제1차 의료과오의 위기(medical malpractice crisis)라는 사회문제에 부딪혀 주 차원에서 다양한 형태의 '대안적 분쟁해결방법 (Alternative Dispute Resolution, ADR)'을 강구함

□ 대안적 분쟁해결방법(Alternative Dispute Resolution, ADR)

○ 대안적 분쟁해결제도의 정착

- 1984년 분쟁의 해결을 위해 다양한 접근책을 제공하는 ADR 프로그램을 제도화함³⁶⁾
- ADR은 법원 소송 이외의 방식으로 이루어지는 분쟁해결방식으로 실질적으로는 법원의 판결 형태가 아니라 화해, 조정, 중재와 같이 제3자의 관여나 직접 당사자간에 교섭과 타협으로 이루어지는 분쟁 해결방식임
- 오늘날 소송이 제기되는 사건의 5% 이하만이 판사나 배심원이 있는 법정에서 해결되고, 대부분이 ADR 절차에 의하여 해결됨³⁷⁾

36) 류승훈, "ADR을 이용한 각종 민사관련 분쟁의 해결", KRF연구결과논문, 한국비교법학회, 2001, 4면

○ 대안적 분쟁해결의 종류

- 비사법적 중재제도와 의사배상책임보험제도 등이 있음³⁸⁾

□ 비사법적 중재제도의 종류

○ 소송전 강제심사제도, 조정제도 및 중재제도가 여기에 속함

○ 미국의 여러 주에서는 의료과오개혁법(Medical Malpractice Reform Acts)을 제정하여 강제심사제도(compulsory screening panels)와 조정제도(pre-trial mediation panel)를 도입함

- 이 제도의 주요기능은 쟁점이 없는 소송을 사전에 심사하여 가능한 한 가장 빠른 시간 내에 합의를 유도하는 것임

37) 윤선희, "ADR에서의 지적재산권분쟁", 중재학회지, Vol.13 No.1, 2003, 125면; Alternative Dispute Resolution in Superior Court of Delaware

38) 1. 植木 哲. 醫療紛爭의 實態와 解決方法 醫療紛爭の實態と解決方法 - 日本, アメリカ, ドイツ -) 일본, 미국, 독일 - http://cat2.riss4u.net/search/re_a_view.jsp 2. 의료분쟁조정법(안) 제정을 위한 토론회 3. 강원희, 의료분쟁과 보험제도에 관한 고찰, 보험학회지 제37집, 1991, 110면. 4. 김용담, 의료배상책임보험, 재판자료 제27집, 법원행정처, 1985년. 448면. 5. Frank A. Sloan, Kathryn Whetten-Goldstein, and Gerald B. Hickson, The influence of obstetric no-fault compensation on obstetricians' practice patterns, Am J Obstet Gynecol, September 1998.

6. <http://www.law.fsu.edu/> - Florida State University College of Law, Florida State University Law Review > Summer 1997 > CONSTITUTIONAL CHALLENGES TO COURT- ORDERED ARBITRATION 참고, <http://www.clinic-clinic.com/America/USA1.asp>, 2011.10.28일 검색

□ 소송제기 전 심사제도(pre-trial screening panels)

○ 의의

- 의료사고 발생 후 소송제기 전의 일정한 기간 내에 임의적 또는 강제적으로 당해 다툼이 과연 법정에 제출될 만큼의 가치가 있는 것인지 전문가 등으로 구성된 위원회에서 검토하는 절차를 말함

○ 목적

- 의료사고의 당사자는 소송으로 가는 경우의 결과를 어느 정도 예측이 가능함
- 그 결과 소송의 남발을 방지하고 사회가 사고처리에 요하는 비용을 경감할 수 있으며, 가치 있다고 인정된 소송에 법원이 시간과 비용을 투입하는 여지를 줄 수 있음

○ 구성의 형태

- 심사제도의 절차는 주마다 다르지만, 일반적으로 판사, 변호사, 제소된 의사와 같은 전공분야의 의사 및 일반인 등으로 구성된 위원회에서 심사가 이루어짐
- 의사 위원회, 의사, 조연자 위원회, 법의 위원회, 법원협력의 위원회, 법률 규정에 의해 설립된 위원회 등의 형태로 구성

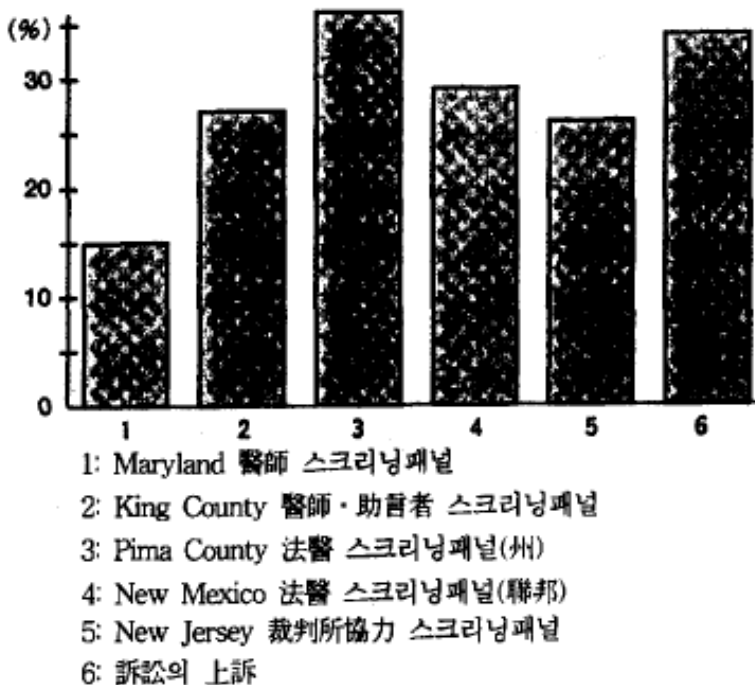
○ 문제점

- 민사책임에 대한 최종적인 결정권이 없으며, 손해배상책임을 명확히

하지 못한다는 것과 피해자가 법정에서 법관에 의한 재판을 받을 기회를 박탈한다는 비판이 있음

○ 소송 전 심사를 거친 후 소송으로의 이행률

- 소송 전 심사를 거친 뒤 소송으로 진행되는 빈도는 30% 전후임
- 패널의 종류에 따라 약간 차이가 존재하며, 의사 위원들로 구성된 패널의 경우 불복률이 가장 낮음



<그림 7> 소송 전 심사를 거친 후 소송으로의 이행률

○ 환자 측의 장점

- 간소한 절차에 의한 비용, 시간의 단축이 가능하고 전문가에 의한 결정이 행해지기 때문에 특별한 반론을 억제할 수 있으며, 법정 외의 결정이기 때문에 의사와 환자의 대화가 가능함

○ 환자 측의 단점

- 과실의 존부에 대해 확실한 입증보다도 타협이 위주이며, 심사결정이 의사에 의해 행해지기 때문에 의사측 판단이 우선되는 것이 아닐까 라는 의구심이 존재함

○ 의사 측의 장점

- 전문가에 의해 행하여지기 때문에 특별한 반론을 억제할 수 있다는 것과 전문가에 의한 과실의 인정이 의사 자신에 의해서도 승인되기 쉬우며, 법정 외의 결정이기 때문에 의사와 환자의 대화가 가능함

○ 의사 측의 단점

- 수면하의 분쟁이 표면화되어 분쟁발생의 가능성이 될 수 있다는 것과 과실의 존부에 대해 확실한 입증보다도 타협이 위주임

□ 조정제도

○ 의의

- 조정제도 역시 소송 이외 분쟁해결방안이고 전문가가 관여하여 사실관계를 심리한다는 의미에서는 사전심사제도와 같으나, 사전심사제

도가 분쟁해결보다는 사건 실체의 유무를 심사하는 것이 목적인데 반하여, 조정제도는 한 단계 더 나아가 분쟁의 종국적인 해결까지 그 목적으로 한다는 점에서 구별됨

○ 장점

- 조정제도는 법원과 조정위원이 연계하여 사법적 판단을 행함으로써 시간적·경제적으로 효율적이고, 당사자에게 재판절차보다 심리적 압박감을 덜어줄 수 있음

□ 위헌성 논쟁

○ 적법절차성 결여의 문제

- 의사 등 의료관계자를 구성원으로 하는 심사위원회는 본질적으로 공평할 수 없는 바, 그것은 위원인 의사 등이 현실로 제출되어 있는 의료증거를 자신들의 경험이나 신조로 대체시킬 수 있음
- 그래서 피고 의사에게 유리한 쪽으로 왜곡시킬 수도 있음

□ 중재제도

○ 의의

- 환자와 의료제공자간의 상호합의에 의하여 선택된 중재인의 판정에 의해서 소송을 완전하게 대체하는 방안으로 조정제도가 법원과 조정위원이 연계하여 사법적 판단을 내리는 것임에 반해, 중재제도는 선택된 중재인에 의한 사적 재판이라고 볼 수 있음

○ 장점

- 재판절차에 의한 시간지체를 줄일 수 있고 특별히 복잡하고 지식을 필요로 하는 사안에 맞는 적절한 중재인의 임명과 법원의 일반적인 입증책임이론 이외의 입증방법의 선택이 가능함

○ 배심원에 의한 동정적 판결의 배제

- 의사나 병원 측에서도 중재제도를 선호하는 이유로는 사심 없는 중재자가 중재함으로써 소송에 의할 때 배심원이 흔히 의료사고 피해자에 대하여 동정심을 갖게 되어 불합리하게 과도한 손해배상액을 부담하는 것을 줄일 수 있음

○ 언론에 의한 보도의 회피

- 중재절차와 그 결과는 소송과는 달리 언론에 크게 보도되지않음

□ 산부인과 의사의 무과실보상제도

○ 의의

- 의사배상책임보험제도가 의사의 과실을 전제로 한다면 무과실보상제도는 의사의 과실이 없는 경우 즉, 불가항력적이거나 원인이 불명한 의료사고의 경우의 피해구제제도를 운영함

제3절 조정중재원 정관 및 설립·운영에 관한 세부지침

1. 조정중재원의 정관

□ 정관(안)

한국의료분쟁조정중재원 정관(안)

제정 2012. 4. 8.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 법인은 「의료사고 피해구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제8조에 따른 업무를 효율적으로 추진하여 의료사고로 인한 피해를 신속·공정하게 구제하고 보건의료인의 안정적인 진료환경을 조성함을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 이 법인은 한국의료분쟁조정중재원(이하 “조정중재원”이라 한다)이라 하고, 영문으로는 “The Korea Medical Dispute Arbitration and Mediation Agency”(약칭으로 “KMAMA”)로 표기한다.

제3조(주된 사무소 및 지부) ① 조정중재원의 주된 사무소는 서울특별시에 두며, 필요에 따라 이사회의 의결을 거쳐 지부(법 제6조제3항의 “지부”를 말한다. 이하 같다)를 둘 수 있다.

② 제1항에 따라 지부를 두는 경우 조정중재원을 “본원”으로, 지부를 “지원”으로 각각 칭한다.

제4조(공고방법) 조정중재원의 공시사항에 대한 공고는 조정중재원 인터넷 홈페이지에 공고하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 일간신문이나 조정중재원 기관지 또는 조정중재원(지원을 포함한다)의 게시판에 추가로 게시할 수 있다. 다만, 게시판에 게시할 경우에는 1주일 이상 게시하여야 한다.

제5조(정관변경) 조정중재원이 정관을 변경하고자 할 때에는 이사회의 의결을 거쳐 다음 각 호의 서류를 첨부하여 보건복지부장관의 인가를 받아야 한다.

1. 변경사유서 1부
2. 정관개정안(신·구 조문 대비표를 포함한다) 1부
3. 정관의 변경에 관한 이사회 회의록 등 관련서류 1부
4. 기본재산의 처분에 따른 정관변경의 경우에는 처분의 사유, 처분재산의 목록, 처분의 방법 등을 기재한 서류 1부

제6조(규정의 제정·개정 및 폐지) ①조정중재원은 조정중재원의 운영에 관한 기본적 준칙과 제반 업무수행의 기본방침 및 절차에 관한 규정(이하 본조에서 “제 규정”이라 한다)을 제정하거나 개정·폐지하고자 할 때에는 이사회의 의결을 거쳐야 한다. 다만, 직제, 인사, 보수 및 회계에 관한 규정은 이사회의 의결을 거친 후 보건복지부장관의 승인을 받아야 한다.

②제1항의 제 규정에서 위임받은 사항과 제규정의 시행을 위하여 필요한 세부 사항은 원장이 정한다.

제2장 임원과 직원

제7조(임원) ①조정중재원에 다음 각 호의 임원을 둔다.

1. 조정중재원 원장(이하 “원장”이라 한다) : 1명
2. 의료분쟁조정위원회 위원장(이하 “위원장”이라 한다) : 1명
3. 의료사고감정단 단장(이하 “단장”이라 한다) : 1명

4. 위원장, 단장을 제외한 비상임이사 : 6명

5. 감사 : 1명

②원장은 상임으로 하고, 그 밖의 모든 임원은 비상임으로 한다.

③위원장, 단장을 제외한 비상임이사는 다음 각 호에 해당하는 자로 하되, 제4호 내지 제6호에 해당하는 자는 당연직 이사가 된다.

1. 보건의료인단체 또는 보건의료기관 단체에서 추천하는 사람: 1명

2. 비영리민간단체지원법에 의한 민간단체에서 추천하는 사람: 1명

3. 대학이나 공인된 연구기관에서 부교수급 이상 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 사람 : 1명

4. 보건복지부 보건의료정책관

5. 기획재정부 사회예산심의관

6. 법무부 검찰국장

제8조(임원의 임면 등) ①원장은 제9조의 규정에 의한 임원추천위원회가 복수로 추천한 사람 중에서 보건복지부장관이 임명한다.

②위원장, 단장 및 그 밖의 비상임이사(당연직이사는 제외)는 임원추천위원회가 복수로 추천한 사람 중에서 원장의 제청으로 보건복지부장관이 위촉한다.

③감사는 임원추천위원회가 복수로 추천한 사람 중에서 보건복지부장관이 위촉한다.

제9조(임원추천위원회) ①이사회는 조정중재원 원장, 위원장, 단장 및 감사 등 임원의 임기만료, 그 밖의 사유로 인하여 새로운 임원후보 추천 및 협의 등을 수행하기 위하여 조정중재원에 임원추천위원회를 구성·운영한다.

②임원추천위원회의 구성 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 임원추천위원회 운영규정으로 정한다.

제10조(임원 결원의 보충) ①임원 중 결원이 생겼을 경우에는 2개월 이

내에 보충하여야 한다.

②제1항에도 불구하고 업무상 지장이 없을 때에는 결원보충을 연기할 수 있다.

제11조(임원의 임기) 임원의 임기는 3년으로 하고, 중임할 수 없다. 다만, 당연직이사는 그 재직기간으로 한다.

제12조(임원의 직무) ①원장은 조정중재원을 대표하고 조정중재원의 업무를 총괄한다.

②위원장은 원장의 지휘를 받아 의료분쟁조정위원회의 업무를 총괄하고, 단장은 원장의 지휘를 받아 의료사고감정단의 업무를 총괄한다.

③이사는 이사회에 출석하여 조정중재원의 주요사항을 심의·의결한다.

④감사는 조정중재원의 업무 및 회계를 감사하고, 그 의견을 이사회에 제출한다.

⑤원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우 그 직무대행은 다음 각 호의 순으로 한다.

1. 위원장

2. 단장

3. 선임 비상임이사(위원장, 단장이 아닌 경우에 한함)

4. 보건복지부장관이 지명하는 비상임이사

⑥비상임이사는 원장에게 이사로서의 업무수행에 필요한 자료를 요구할 수 있다. 이 경우 원장은 특별한 사정이 없는 한 이에 응하여야 한다. 다만, 자료를 제공하기 어려운 특별한 사정이 있는 경우에는 그 사유를 해당 비상임이사에게 소명하고 그 사실을 이사회에 보고하여야 한다.

제13조(대리인의 선임) 원장은 조정중재원의 업무에 관한 일체의 재판상 또는 재판외의 행위를 대행하게 하기 위하여 조정중재원의 이사 또는 직원 중에서 대리인을 선임할 수 있다.

제14조(임원의 결격사유) ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 조정중재원의 임원이 될 수 없다.

1. 대한민국 국민이 아닌 사람
2. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
3. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 취업제한 사유에 해당하는 자
4. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제34조제1항제2호에 해당하는 자

②임원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하나 임명 또는 위촉 당시 그에 해당한 자로 밝혀졌을 때에는 당연히 퇴임한다.

③제2항에 따라 퇴임한 임원이 퇴직 전에 관여한 행위는 그 효력을 잃지 아니한다.

제15조(임원의 해임 등) 임명권자는 임원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 때에는 그 임원을 해임 또는 해촉할 수 있다.

1. 신체상 또는 정신상의 장애로 직무를 수행할 수 없다고 인정되는 때
2. 직무상의 의무를 위반한 때
3. 고의 또는 중대한 과실로 인하여 조정중재원에 손실을 발생하게 한 때
4. 직무의 내외를 불문하고 품위를 손상하는 행위를 한 때
5. 법령에 의한 보건복지부장관의 명령을 위반한 때

제16조(대표권의 제한) ①조정중재원의 이익과 원장의 이익이 상반되는 사항에 대하여는 원장이 조정중재원을 대표하지 못하며, 이 경우 감사가 조정중재원을 대표한다.

②제1항의 규정은 조정중재원과 원장간의 소송에 관하여 이를 준용한다.

제17조(직원의 임면) 원장은 인사규정이 정하는 바에 의하여 직원을 임면한다.

제18조(직원의 신분보장) 조정중재원의 직원은 형의 선고, 징계처분 또는

인사규정이 정하는 바에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 강임·면직 등 불이익한 처분을 받지 아니한다.

제19조(임·직원의 겸직제한) ①조정중재원의 임원(비상임 임원을 제외한다)과 직원은 그 직무 외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못한다. 단, 영리업무에 해당하지 않는 다른 직무의 경우에는 직무수행에 지장이 없는 범위 내에서 임면권자의 사전허가를 받아 겸직할 수 있다.

②제1항에 따른 “영리를 목적으로 하는 업무”의 범위에 대해서는 「국가공무원 복무 규정」 제25조의 규정을 준용한다.

제20조(임·직원의 복무) 임·직원의 복무에 관한 사항은 복무규정이 정하는 바에 의한다.

제21조(임·직원의 직무수행상 의무) ①임·직원은 그 직무를 수행함에 있어 법령 및 제규정을 준수하고 신의에 따라 성실히 수행하여야 한다.

②임·직원 또는 임·직원이었던 자는 그 업무상 지득한 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

③원장은 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」에 따라 개인정보보호를 위하여 필요한 조치를 취하여야 하며, 임원 및 직원은 개인정보를 업무 이외의 목적으로 무단 열람하거나, 직무상 알게 된 개인정보를 부당한 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

제22조(임·직원의 보수) ①임·직원은 보수규정이 정하는 보수와 기타 업무수행에 따른 실비를 받는다.

②비상임 임원에 대하여는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 직무수행에 따른 회의 수당, 여비 등 실비에 대하여는 예산의 범위에서 지급할 수 있다.

제23조(조직) 조정중재원의 조직, 업무분장 및 정원에 관하여는 직제규정

이 정하는 바에 의한다.

제24조(자문위원회) ①조정중재원 운영의 중요한 사항에 관하여 자문을 받기 위하여 조정중재원(지원을 포함한다)에 자문위원회를 둘 수 있다.
②제1항의 규정에 의한 자문위원회의 구성·운영 등에 관하여 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 원장이 정한다.

제3장 이사회의 운영

제25조(설치 및 구성) ①조정중재원의 중요사항을 심의·의결하기 위하여 조정중재원에 이사회를 둔다.
②이사회는 원장·위원장·단장 및 그 밖의 비상임이사로 구성한다.
③조정중재원에 선임 비상임이사 1인을 두며, 비상임이사 중에서 호선한다. 이 경우 선임 비상임이사는 공공기관의 운영과 경영관리에 관하여 학식과 경험이 풍부하고 중립적인 사람으로 한다.

제26조(이사회 기능) 이사회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. 다만, 조정위원의 의료분쟁의 심리 및 판단에 관한사항과 감정위원의 의료사고의 감정에 관한 사항은 제외한다.

1. 경영목표 및 사업운영계획 등 조정중재원 운영의 기본방침에 관한 사항
2. 예산 및 결산에 관한 사항
3. 예비비의 사용과 예산의 이월에 관한 사항
4. 정관변경에 관한 사항
5. 차입금의 차입 및 사채의 발행과 그 상환계획, 잉여금의 처분, 임원의 보수, 중요재산의 취득과 처분에 관한 사항
6. 임원추천위원회의 설치·운영 및 위원 선임 등에 관한 사항
7. 불가항력 의료사고 보상사업 재원의 관리 및 집행에 관한 사항
8. 손해배상금 대불금 비용관리 및 집행에 관한 사항

9. 직제규정, 인사규정, 임원추천위원회 운영규정 등 중요규정의 제정·개정 및 폐지에 관한 사항
10. 지부 설치·운영 등 조직 및 기구의 신설·개편 및 폐지에 관한 사항
11. 중요한 소송 및 화해에 관한 사항
12. 법인 해산·청산의 결정 및 처리에 관한 사항
13. 원장이 필요하다고 인정하여 이사회 심의·의결을 요청하는 사항
14. 그 밖에 중요한 업무집행 등 이사회가 필요하다고 인정하는 사항

제27조(이사회 회의소집) ①원장은 이사회를 소집하고 이사회의 의장이 된다.

②선임 비상임이사는 이사회 안건 그 밖에 기관운영에 관한 사항을 논의하기 위하여 비상임이사회의를 소집·주재할 수 있다.

③원장은 이사회를 소집할 때에는 회의일자 7일 전(안건이 차년도 예산안인 경우는 15일전)까지 구성원에게 회의목적과 주요내용 등을 포함한 회의개최 계획 및 이사회의 안건을 송부하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있을 때에는 이를 단축할 수 있다.

제28조(의결방법) ①이사회는 재적이사 과반수의 출석으로 개의하고 재적이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

②이사회의 안건과 특별한 이해관계가 있는 임원은 그 안건의 의결에 참여할 수 없다. 이 경우 의결에 참여하지 못하는 임원은 제1항에 따른 재적이사 수에 포함되지 아니한다.

③이사회의 부의안건 중 그 사안이 경미하거나 또는 긴급을 요하는 때에는 서면으로 이를 결의할 수 있다.

제29조(이사의 대리인 선임 등) 이사는 이사회에 참석할 수 없는 불가피한 사유가 있는 경우에 한하여 대리인으로 하여금 이사회에 출석하여 그 의결권을 행사하게 할 수 있다. 이 경우에는 그 대리인은 대리권을 증명하는 서면을 이사회에 제출하여야 한다.

제30조(감사의 의견진술) 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

제31조(관계인의 의견진술) 원장은 다음 각 호의 경우에는 상정된 안건과 관계되는 자로 하여금 이사회에 출석하여 의견을 진술하게 할 수 있다.

1. 원장이 필요하다고 인정하는 때
2. 이사회 의결이 있는 때
3. 재적이사 3분의 1이상의 요구가 있는 때

제32조(해임건의 요청) 이사회는 원장이 법령이나 정관을 위반하는 행위를 하거나 그 직무를 게을리하는 등 원장으로서의 직무수행에 현저한 지장이 있다고 판단되는 경우 이사회 의결을 거쳐 보건복지부장관에게 원장을 해임하도록 요청할 수 있다.

제33조(회의록의 작성·비치 등) ①원장은 이사회 회의에 관하여 회의록을 작성·비치하여야 한다.

②회의록에는 회의경과 및 심의·의결사항을 기재하고 의장 및 출석한 이사, 감사가 서명 또는 날인하여야 한다.

제34조(이사회 운영) 이사회 운영 등에 관하여 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 원장이 정한다.

제4장 업무

제35조(업무) 조정중재원은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 의료분쟁의 화해·조정·중재 및 상담
2. 의료사고 감정
3. 손해배상금 대불

4. 불가항력 의료사고 보상, 지급, 재원관리, 환수
5. 의료사고보상심의위원회의 설치·운영
6. 의료사고 예방에 관한 업무
7. 의료분쟁과 관련된 제도와 정책의 연구 및 국제협력, 조정·중재 사건의 분석·통계 작성, 교육 및 홍보
8. 조정중재원 자산의 관리·운영
9. 이 법 또는 다른 법령에 따라 위임·위탁받은 업무
10. 그 밖에 의료사고 피해자 구제 및 의료분쟁조정사업과 관련된 업무나 보건복지부장관이 조정중재원에서 수행함이 적절하다고 인정하는 사항

제36조(경영목표의 수립) ①원장은 사업내용과 경영환경 등을 고려하여 다음 연도를 포함한 5회계연도 이상의 중장기 경영목표를 설정하고, 이사회의 의결을 거쳐 확정된 후 매년 10월 31일까지 보건복지부장관 및 기획재정부장관에게 제출하여야 한다.

②원장이 제1항 규정에 따라 수립된 경영목표를 변경하는 경우에는 그 변경 내용을 이사회의 의결을 거쳐 확정된 후 지체 없이 보건복지부장관과 기획재정부장관에게 제출하여야 한다.

제37조(경영실적 등의 보고) ①조정중재원은 매년 3월 20일까지 전년도 경영실적을 기재한 보고서(이하 “경영실적보고서”라 한다)와 원장이 체결한 계약의 이행에 관한 보고서를 작성하여 보건복지부장관 및 기획재정부장관에게 제출하여야 한다.

②제1항의 규정은 공공기관으로 지정된 해에는 적용하지 아니한다.

③경영실적보고서에는 결산서를 첨부하여야 한다.

제38조(사업운영 계획수립 및 실적보고) ①제49조 제3항의 규정에 따라 예산이 확정되는 경우 지체없이 이사회 의결을 거쳐 그 회계연도 사업운영 계획을 수립하여야 한다.

②조정중재원은 제1항에 따라 수립된 사업운영 계획을 예산이 확정된 후

2월 이내에 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.

③조정중재원은 경영목표가 변경되거나 그 밖의 불가피한 사유로 인하여 확정된 예산을 변경한 경우에는 지체없이 이사회 의결을 거쳐 수립된 운영계획을 변경하여야 하며 변경한 운영계획의 제출은 제2항의 규정을 준용한다.

④조정중재원은 사업실적 보고서를 회계연도 종료 후 2월 이내에 이사회 및 보건복지부장관에게 보고하여야 한다.

제39조(손해배상금 대불) ①조정중재원은 의료사고 피해자의 신속한 권리구제를 도모하기 위하여 보건의료기관개설자 또는 보건의료인으로부터 손해배상금을 지급받지 못하였을 경우 조정중재원이 보건의료기관개설자, 보건의료인 등을 대신하여 손해배상금 대불을 청구한 의료사고 피해자에게 손해배상금을 지급한 후 보건의료기관개설자, 보건의료인 등에 대하여 그 금액을 구상할 수 있다.

②손해배상금 대불의 대상·범위·절차 및 방법, 구상의 절차 및 방법, 상환이 불가능한 대불금의 범위 및 결손처분 절차 등에 관하여 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 원장이 따로 정한다.

제40조(의료분쟁조정위원회) ①의료분쟁 조정·중재 및 관련 사항 심의·의결을 위하여 조정중재원에 의료분쟁조정위원회(이하 “조정위원회”라 한다)를 구성·운영한다.

②조정위원회의 구성 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 원장이 따로 정한다.

제41조(의료사고감정단) ①의료분쟁의 신속, 공정한 해결지원을 위하여 의료사고감정단(이하 “감정단”이라 한다)을 둔다.

②감정단의 구성 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 원장이 따로 정한다.

제42조(조정감정실무협의회) ①의료분쟁 조정·중재 및 관련 사항의 신속, 공정한 해결을 위하여 조정위원회와 감정단간의 업무협의를 위한 조정감정실무협의회(이하 “실무협의회”라 한다)을 둘 수 있다.

②실무협의회의 구성 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 원장이 따로 정한다.

제43조(의료사고보상심의위원회) ①조정중재원은 불가항력적으로 발생한 분만(分娩)에 따른 의료사고의 피해보상 및 관련사항을 심의·의결하기 위하여 의료사고보상심의위원회(이하 “보상심의위원회”라 한다)를 둔다.

②보상심의위원회의 구성 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 원장이 따로 정한다.

제44조(사무국) ①조정중재원의 사무를 총괄·집행하고 조정위원회와 감정단의 사무를 보조하기 위하여 조정중재원에 사무국(법 제14조의 “사무국”을 말한다. 이하 같다.)를 둔다.

②제1항의 규정에 의한 사무국에는 사무국장 1인과 필요한 직원을 둔다.

제5장 재산 및 회계

제45조(재산의 구분과 처분제한) ①조정중재원의 재산은 기본재산과 보통재산으로 구분한다.

②기본재산은 법인의 목적사업 수행에 관계되는 재산으로서 다음 각 호의 하나에 해당하는 재산을 말하며, 설립당시의 기본재산은 별지 1과 같다.

1. 설립시 기본재산으로 출연한 재산
2. 정부(지방자치단체를 포함한다), 국내·외 단체 또는 개인으로부터 양여 또는 기부받은 토지, 건물, 기기, 설비 등(다만, 기본재산으로 관리하기 곤란하여 이사회의 승인을 얻은 것은 예외로 함)
3. 보통재산 중 이사회에서 기본재산으로 편입할 것을 의결한 재산

③보통재산은 제2항의 규정에 의한 기본재산 이외의 일체의 재산을 말한

다.

④조정중재원의 재산 중 다음 각 호의 재산을 매매·양도 또는 교환하거나 이를 담보로 제공하고자 할 때에는 이사회 의결을 거쳐 보건복지부장관의 허가를 받아야 한다.

1. 토지 및 건축물
2. 기타 이사회가 지정하는 중요재산

제46조(재원) ①조정중재원의 설립·운영 및 업무에 소요되는 비용은 다음 각 호의 재원으로 충당한다.

1. 정부출연금
2. 조정중재원의 운영에 따른 수입금

제47조(회계연도) 조정중재원의 회계연도는 정부의 회계 연도에 따라 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

제48조(회계의 구분) ①조정중재원의 회계는 일반회계와 특별회계로 구분한다.

②일반회계의 수입·지출과 구분하여 관리할 필요가 있는 특정한 사업을 수행하거나 별도의 자금을 운용할 필요가 있을 때에는 보건복지부장관의 승인을 받아 특별회계를 설치할 수 있다.

제49조(예산) ①조정중재원은 매 회계연도의 예산안을 편성하여 다음 회계연도 개시 전까지 이사회에 제출하여 의결을 거친 후 보건복지부장관의 승인을 받아야 하며, 제1항에 따라 제출하는 예산은 예산총칙, 추정재무상태표 및 추정손익계산서와 자금계획서를 내용으로 한다.

②원장은 제1항의 규정에 의하여 승인을 얻은 예산을 변경하고자 할 때에는 변경된 예산안을 작성하여 이사회 의결을 거친 후 보건복지부장관의 승인을 받아야 한다.

③제1항 또는 제2항의 규정에 따라 편성·제출한 예산안은 보건복지부장관

의 승인으로 확정된다.

제50조(출연금 신청) 원장은 매년 4월 15일까지 다음 연도의 출연금 지급 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 보건복지부장관에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

1. 다음 연도의 사업계획서
2. 다음 연도의 추정손익계산서 및 추정재무상태표
3. 그 밖에 예산의 내용을 명백하게 하는데 필요한 서류

제51조(예비비) ①조정중재원은 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산 초과지출에 충당하기 위하여 그 해 예산액의 100분의 3이상에 상당하는 금액을 예비비로서 예산에 계상하여야 한다.

②조정중재원이 제1항의 규정에 의한 예비비를 사용하고자 할 때에는 보건복지부장관의 승인을 받아야 한다.

제52조(계속비) 조정중재원은 당해 회계연도를 넘어 계속하여 지출할 필요가 있는 사업을 수행하기 위하여 5년 이내의 기간을 정하여 계속비로서 예산에 계상할 수 있다.

제53조(자금의 차입) ①조정중재원은 사업수행상 필요한 경우에는 이사회의 의결을 거쳐 일시차입 또는 장기차입을 할 수 있으며, 장기차입을 하고자 하는 때에는 보건복지부장관의 승인을 받아야 한다.

②제1항의 규정에 의한 일시 차입금은 당해 회계연도 중에 이를 상환하여야 한다. 다만, 현금의 부족으로 인하여 부득이하게 당해 회계연도 중에 상환하지 못하는 때에는 보건복지부장관의 승인을 받아 다음 회계연도에 상환할 수 있다.

③제1항의 규정에 의하여 장기차입을 한 경우 조정중재원은 매 회계연도마다 장기차입금 상환계획을 수립하여 당해연도 개시 전까지 보건복지부장관의 승인을 받아야 하며, 장기차입금 상환계획을 변경하고자 하는 때

에도 또한 같다.

제54조(결산) ①조정중재원은 매 회계연도마다 결산서 및 사업보고서를 작성하여 회계연도 종료 후 2월 이내에 보건복지부장관에게 제출하고 그 승인을 받아야 한다. 이 경우 결산서는 재무제표와 그 부속명세서로 한다.

②조정중재원은 제1항에 따라 제출하는 결산서 및 사업보고서의 내용을 명백히 하기 위하여 「공기업·준정부기관 회계사무규칙」 제14조의 규정에 의한 서류를 첨부하여야 한다.

③조정중재원은 제1항에 따라 결산서 및 사업보고서를 보건복지부장관에게 승인을 얻은 때에는 그 개요를 제4조제2항의 방법에 의하여 일간신문에 공고하여야 한다.

제55조(잉여금의 처리) 조정중재원은 매 회계연도에 결산상 잉여금이 생긴 경우에는 다음 각 호의 순으로 이를 처리하여야 한다.

1. 전기이월결손금의 보전, 차입금 상환
2. 차기이월잉여금
3. 기본재산에 편입하거나 이사회의 의결을 거쳐 법인의 목적사업에 사용

제6장 해산 및 청산

제56조(해산) ①조정중재원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해산한다.

1. 조정중재원 사업실적 및 경영내용에 대한 평가결과 조정중재원의 목적달성이 불가능하다고 인정하는 경우
2. 조정중재원의 사업을 국가기관이 직접 수행하거나 조정중재원 외의 법인, 단체에서 수행하는 것이 바람직하다고 인정하는 경우

②조정중재원을 해산하고자 할 때에는 이사회의 의결을 거쳐 보건복지부장관의 허가를 받아야 한다.

제57조(청산) ①원장은 조정중재원을 해산할 경우 청산인을 선임하여야 하며 청산인은 이사회회의 의결로 선출된 이사로 선임한다.

②청산인은 현존사무를 종결하는 등 해산한 조정중재원의 잔무를 처리하고 재산을 정리한다.

③청산을 종결한 때에는 청산인은 이를 등기하고 보건복지부장관에게 신고하여야 한다.

제58조(잔여 재산의 귀속) 조정중재원을 해산한 때에는 그 잔여재산은 국고에 귀속하거나 보건복지부장관의 허가를 받아 유사한 목적사업을 수행하는 정부출연기관 등에 출연할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 정관은 보건복지부장관의 인가를 받은 날부터 시행한다. 다만, 제43조는 2013년 4월 8일부터 시행한다.

제2조(설립행위에 관한 경과조치) ①법 부칙 제2조의 규정에 의한 설립준비위원회 및 보건복지부장관이 법인설립 준비행위를 위해 구성한 “중재원설립추진단”이 조정중재원의 설립을 위해 행한 제반행위는 조정중재원이 행한 것으로 본다.

②조정중재원의 설립 전에 조정중재원 설립준비위원회 및 중재원설립추진단이 조정중재원의 설립을 위하여 행한 행위 중 조정중재원의 이사회의 의결을 필요로 하는 사항은 이 정관에 의한 이사회에서 의결된 것으로 본다.

제3조(정관 작성 및 서명) 조정중재원의 설립을 위하여 이 정관을 작성하고 발기인 위원들이 이에 기명날인한다.

발기인	(인)
발기인	(인)
발기인	(인)
발기인	(인)
발기인	(인)
발기인	(인)
발기인	(인)
발기인	(인)
발기인	(인)

[별지 1]

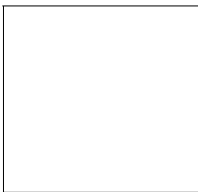
한국의료분쟁조정중재원 설립당시 기본재산목록

재 산 목 록						
총 계						
1. 기본재산	소재지	자산분류	면적(㎡)	평가액(원)	출연자	비 고
		건 물				
		대 지				
		출연금		1,000,000		
		소 계				
2. 보통재산	품 목		대 수	종 류	금 액	비 고
	컴퓨터		○대	펜티엄IV급 조립품	○○○천원	현재가
	차 량		○대	○○	○○○천원	
	소 계				○○○천원	

[별지 2]

법인이 사용할 인장

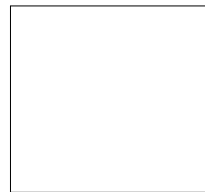
1) 직 인



2) 원장의 인



3) 계 인



2. 임원추천위원회 운영규정

□ 임원추천위원회 운영규정(안)

임원추천위원회 운영규정(안)

제정 2012. 4. 8.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제29조의 규정에 의하여 한국의료분쟁조정중재원 임원추천위원회의 구성과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정의 적용을 받는 임원은 한국의료분쟁조정중재원(이하 “조정중재원”이라 한다)의 원장과 감사를 말한다.

제3조(다른 규정과의 관계) 임원후보자 추천과 관련하여 「의료사고 피해구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다)과 정관에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제4조(임무) 조정중재원 임원추천위원회(이하 “위원회”라 한다)의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 조정중재원의 임원후보자 모집방식 결정
2. 임원후보자의 심사기준 설정
3. 임원후보자의 서류 및 면접심사

4. 임원후보자의 면접심사 대상자 결정
5. 임원후보자의 추천배수 결정 및 추천

제2장 위원회의 구성과 운영

제5조(구성) ①위원회의 위원은 위원장을 포함하여 5인 이상 15인 이내의 범위에서 비상임이사 위원과 이사회가 선임한 위원(이하 “외부위원”이라 한다)으로 구성한다.

②조정중재원의 임직원과 공무원은 위원회의 위원이 될 수 없다. 다만, 비상임이사와 보건복지부 소속 공무원은 그러하지 아니한다.

③비상임이사 위원 정수는 위원정수의 1/2이상으로 하며 비상임이사 위원 선임은 선임(選任) 비상임이사가 비상임이사 회의를 주재하여 선정한 다.

④위원회의 위원 중 외부위원은 전문기관, 관련학계·단체 및 행정안전부 국가인재 데이터베이스를 활용하여 법조계·경제계·언론계·학계 및 노동계 등 다양한 분야에서 학식과 경험이 풍부한 자로 선임하되, 조정중재원 구성원의 의견을 대변하는 사람 1인을 포함하여야 한다.

⑤조정중재원 구성원의 의견을 대변하는 사람 1인은 별도 의결기구에서 선정된 복수의 후보자 중에서 이사회 의결을 거쳐 선임한다.

⑥위원회의 위원으로 위촉된 자는 별지 제1호서식의 임원추천위원회위원 위촉 승낙서를 위원장에게 제출하여야 한다.

⑦제4항의 규정에 의한 별도 의결기구의 구성 및 운영방법에 대한 세부적인 사항은 원장이 정한다.

제6조(구성시기) ①이사회가 위원회를 구성하는 시기는 다음 각 호와 같다.

1. 임원의 임기 만료가 예정된 임원의 후임자 선정을 위해 위원회를 구성하는 경우에는 원칙적으로 해당 임원의 임기만료 2월 이전에 구성한다.
2. 제1호 이외의 사유로 인하여 임원을 새로 선임할 필요가 있는 경우에

는 지체 없이 위원회를 구성한다.

②위원회는 임원추천이 필요할 때마다 새로 구성함을 원칙으로 한다. 다만, 임원 직위 결원이 여러 명이고 그 결원발생 예정시기가 최초 결원발생 예정일로부터 3월 이내에 집중되는 경우에는 동일한 위원으로 위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

제7조(운영) ①위원장은 비상임이사 위원 중에서 호선하며, 위원회의 회의를 총괄한다.

②위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원회 위원인 비상임 이사 중 선임(先任) 비상임이사, 최연장자 순으로 그 직무를 대행한다.

③위원회는 재적위원 3분의 2이상 출석으로 개의하고 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④위원회는 임원후보자 추천이 이루어질 때까지 존속하고 위원의 임기는 위원회의 존속기간과 같다.

제3장 임원후보자의 모집 및 심사

제8조(임원후보자 모집) ①위원회는 조정중재원의 성격과 모집직위의 직무수행요건·업무상황 등을 고려하여 공개모집, 추천방식, 공개모집·추천방식 병행의 3가지 방법 중에서 임원후보자 모집방법을 결정한다. 다만, 원장 직위에 대해서는 공개모집 또는 공개모집·추천방식 병행의 방법을 적용한다.

②위원회는 임원후보자로 응모한 자가 없거나 적격자가 없다고 판단되는 경우에는 의결로써 후보자를 재모집하고, 후보자 모집을 위한 후속조치를 즉시 시행하여야 한다.

③위원회는 임원후보자의 모집·조사 등의 업무를 전문기관에 의뢰할 수 있으며 이 경우 해당기관의 전문적인 업무실적 및 역량을 판단하여 엄선하여야 한다.

④공개모집과 추천을 병행할 경우 추천대상자는 서류제출, 면접심사 등 모든 사항에 대해 공개모집 대상자와 동일하게 적용받아야 한다.

⑤임원추천위원회 구성을 위한 이사회 심의·의결에 참여한 조정중재원의 임원은 해당시기 임원직위의 공개모집 또는 추천방식에 의한 모집에 참여할 수 없다.

제9조(공모시 공고기간 등) ①제8조의 규정에 따라 임원후보자를 공개모집하는 경우에 위원회는 조정중재원의 인터넷 홈페이지 및 1개 이상의 일간지에 공고하되, 모집기간을 1주 이상으로 하여야 한다. 다만, 신속한 채용을 위하여 부득이한 경우에는 보건복지부장관의 승인을 얻어 공고기간을 단축할 수 있다.

②조정중재원은 임원후보자의 공개모집에 관한 사항을 공고하는 경우에 기획재정부·행정안전부 및 보건복지부의 인터넷 홈페이지에 이를 게재하여 줄 것을 요청하여야 한다.

③공개모집 또는 공개모집·추천방식 병행의 방법으로 임원후보자를 모집하는 경우, 응모자 및 추천된 자가 결원예정 임원수의 2배수에 미달하는 때에는 최초 공고와 동일한 절차와 방법에 따라 재공고를 실시하여야 한다.

④제3항에 따라 재공고를 실시하는 경우에는 응모자 및 추천된 자가 결원예정 임원수의 2배수 이상이 될 수 있도록 공개모집·추천방식 병행의 방법을 의무적으로 적용하여야 한다.

제10조(제출서류) 임원후보자로 응모할 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 지원서 1부
2. 자기소개서 1부
3. 직무수행계획서 1부
4. 추천자의 추천서(단체 등에서 추천하는 경우)
5. 기타 위원회에서 적정한 심사에 필요하다고 요구하는 서류

제11조(자격요건) ①임원후보자는 다음 각 호의 자 기타 해당 직무에 필요한 능력을 갖춘 자 중에서 선정한다.

1. 의료분쟁조정·중재 등에 관하여 학식과 경험이 풍부하고 덕망이 있는 자
2. 해당직위에 대한 전문지식 및 경륜을 갖추고 경영혁신을 추진할 수 있는 자
3. 국제감각과 미래지향적 비전을 가진 자

②임원후보자는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제34조 및 「정관」 제14조에서 정한 임원의 결격사유에 해당하지 아니하는 자로 한다.

제12조(심사원칙) ①위원은 학연, 지연, 친분관계 등 사적인 이해관계에 얽매이지 않고, 공정·타당하게 평가하여야 한다.

②위원회는 위원이 임원후보 응모자와 특별한 관계가 있거나 당해 위원이 심사의 공정성을 기대하기 어려운 사항 등으로 심사의 회피를 신청하는 경우에 재적위원 과반수의 찬성으로 당해 응모자의 평가에서 제외할 수 있다.

③제2항의 규정에 의한 위원의 제척 회피 기준 및 절차에 대하여는 「행정심판법」 제10조의 규정을 준용한다.

④위원은 심사과정 및 결과에 대한 보안을 유지하고 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제13조(심사기준) ①위원회는 다음 각 호의 요건을 고려하여 임원후보자를 심사한다.

1. 의료분쟁 조정·중재 및 의료사고 피해구제 분야에 대한 전문지식, 경험 및 수행능력
2. 문제에 대한 사전예측 및 예방조치능력
3. 조직관리능력
4. 의사전달 및 협상능력
5. 공직윤리

6. 기타 직무수행의 적합성

②제1항의 규정에 따른 심사항목별 세부심사기준은 별표1과 같다.

제14조(심사절차 및 방법) ①위원회는 1차 서류심사를 실시하여 서류심사 합격자를 결정하고 서류심사 합격자를 대상으로 2차 면접심사를 실시한다.

②1차 서류심사는 별표2의 서류심사평가표에 따라 실시한다.

③위원회는 제2항에 따른 서류심사 합격자를 대상으로 2차 면접심사를 실시하되, 모집직위별 특성을 고려하여 서류심사를 통해 결원인원의 적정배수에 해당하는 인원을 면접심사 대상으로 선발할 수 있으며, 면접심사는 별표3의 면접심사평가표에 따라 실시한다.

④임원후보자 1인에 대한 위원별 평가점수는 100점을 만점으로 하고, 위원별 점수를 합산하여 평균점으로 평가순위를 결정한다. 동점자가 있을 경우에는 위원회에서 의결하여 결정한다.

⑤최종 추천후보자수 등은 면접심사결과 고득점자순으로 위원회에서 결정한다.

제15조(임원후보자 추천) ①위원회는 2차 면접심사 후 제4조제5호의 규정에 따라 별지 제5호서식의 임원후보자 추천서에 의하여 원장후보자 및 감사후보자를 보건복지부장관에게 각각 추천한다.

②제1항의 경우 임원후보자가 제출한 서류, 후보자 모집 시 추천자의 추천서(추천방식 또는 공개모집·추천방식 병행 시 추천방식에 의해 추천된 후보자에 한한다), 임원추천위원회 회의록, 별지 제5호서식에 의한 위원회의 임원후보자 추천서와 별지 제6호서식의 후보자 선발경과 요약서를 작성하여 함께 제출하여야 한다.

③임원후보자 추천배수는 3배수이상 5배수 이내로 선정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 직위 특성, 대상 직위 수 등 불가피한 사유가 있는 경우, 그 사유를 명시하여 3배수 미만으로 후보자를 선정·추천할 수 있다.

④위원회는 면접심사를 통해 선정된 후보자를 제1항의 규정에 따라 우선

순위 없이 추천하여야 한다.

⑤위원회는 제8조 및 제9조에 의한 모집절차를 다시 실시하였음에도 적격자가 없다고 판단되는 경우에는 위원회의 의결로써 모집절차를 다시 거치지 않고 후보자를 직접 발굴하여 추천할 수 있다. 이때 후보자 발굴방법은 위원회가 정한다.

제4장 보칙

제16조(간사) ①위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둔다. 간사는 인사업무를 담당하는 부의 장이 된다.

②간사의 직무는 다음 각 호와 같다.

1. 위원회 회의록의 작성 및 관리
2. 위원회의 소집 및 심사결과 처리
3. 기타 위원회의 운영에 필요한 사항

제17조(회의록의 작성) ①간사는 회의의 진행 및 주요 심사내용을 기록한 회의록을 작성·비치하여야 한다.

②회의록에는 회의일시·장소, 회의내용 및 의결사항을 기재하고, 출석한 위원이 서명 또는 기명날인 하여야 한다.

③회의록은 공개하는 것을 원칙으로 하되 위원회 의결을 거쳐 결정한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공개하지 아니할 수 있다.

제18조(수당) 위원회에 참석한 위원에게는 예산의 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다.

제19조(보칙) 위원회 운영에 관하여 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 4월 8일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 조정중재원 설립 전에 임명되거나 위촉된 임원은 이 규정에 의하여 임명 또는 위촉된 것으로 본다.

[별표 1]

심사항목별세부심사기준



구 분	세 부 기 준
전문가적 능력	• 의료분쟁 조정·중재 분야에 대한 전문지식 • 새로운 지식 및 정보의 수집·분석 능력 • 종합적 판단력 및 정책결정 능력
문제해결능력	• 문제에 대한 사전예측과 예방조치 능력 • 고객지향성 및 새로운 사고방식의 전파능력
조직관리능력	• 팀워크 형성 및 목표공유능력 • 업무개선 및 자원활용 능력
의사전달 및 협상능력	• 대국민 공감대 형성 능력 • 효과적인 협상 및 설득 능력
공직윤리	• 청렴도, 준법성, 도덕성 등
기타 직무수행의 적합성	• 최고경영자(원장, 감사)로서의 리더쉽, 윤리관, 인품 등 인성에 대하여 면접을 통해 평가

[별표 3]

면접심사 평가표

응시번호		성 명	
------	--	-----	--

평가요소		평가기준	평가등급					계 (/만점)
			최 상	상	중 상	중	하	
업무에 관한 학식과 경험의 전문성 (30점)		· 의료분쟁 조정·중재 분야의 전문적 지식이나 식견 · 대규모 공·사조직의 경험, 관련 분야의 학력·경 력의 전문성	30	24	18	12	6	/30
경영 및 직무 수행 능력 (50점)	리더십 (10점)	· 대내외환경에 효과적으로 영향을 끼쳐서 조직이 나아가고자 하는 방향으로 끌고 나가는 설득· 조정능력 · 장래비전을 구체화하고 실현할 수 있도록 지원· 관리· 조정하는 능력	10	8	6	4	2	/10
	혁신 능력 (10점)	· 지속적인 변화와 혁신을 수용하고 주도적으로 추진할 수 있는 의지 및 능력	10	8	6	4	2	/10
	경영 능력 (10점)	· 조직성과를 위하여 인적·물적 자원을 효과적으로 운영·관리할 수 있는 경영 능력 · 문제해결 및 조직관리 능력	10	8	6	4	2	/10
	조직 및 직원 친화력 (10점)	· 조직구성원의 역량 개발, 성취동기부여 및 조직 화합을 통한 조정중재원의 성장·발전을 이끌 수 있는 능력 · 친화력을 바탕으로 주위의 존경과 신뢰를 받을 수 있는 자질	10	8	6	4	2	/10
	공직 윤리및 인성 (10점)	· 청렴성, 준법성, 도덕성 등 기본적인 윤리의무 준수 및 숭선하는 능력 · 공무집행의 공정성 및 국민에 대한 봉사자로서 의 공직자 윤리 준수 의지	10	8	6	4	2	/10
직위적합성 (20점)		· 최고경영자(원장·감사)로서 직위가 요구하는 특성 과 조직에의 적합성 및 균형성	20	16	12	8	4	/20
합 계								/100
년 월 일								
심사위원 성 명 :			(서명)					

[별지 제1호서식]

임원추천위원회위원 위촉 승낙서

본인은 이번에 한국의료분쟁조정중재원 임원후보자 추천에 있어서 다음 사항을 지킬 것을 서약하면서 추천위원의 위촉을 승낙합니다.

1. 추천위원으로 위촉된 사실을 최종 발표일까지 누설하지 않는다.
2. 심사과정에 있었던 일에 대한 일체의 사실에 대하여 누설하지 않는다.
3. 후보자와의 친인척 관계 등 제척사유가 있는 경우는 추천위원의 회피를 신청한다.
4. 기타 공정한 평가에 지장을 초래하는 일체의 언행을 삼간다.

※ 위 사실을 고의로 위반한 경우에는 민·형사상의 처벌을 받을 수 있습니다.

년 월 일

- 소 속 :

- 직 위 :

- 생 년 월 일 :

- 승낙인 성명 :

(인 또는 서명)

한국의료분쟁조정중재원 임원추천위원회위원장 귀하

[별지 제2호서식]

한국의료분쟁조정중재원 임원지원서

공모 직위명		접수번호	
--------	--	------	--

성 명	한글		한자		사 진 (3cm×4cm) 최근 6개월 이내
	영문		생년월일		
현 주 소					
현 소 속		기관 및 부서(직위) :			
연 락 처	자택	사무실	이동전화	E-mail	
병 역	군필여부		기타 사항	· 취업보호대상자 여부	
	최종계급				

학 력 사 항	기 간	학교명	전공	학위
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			

자 격 및 확 인	종류	등록번호	취득년월일	어 학	외국어명	점수 또는 수준(상중하)	

경 력 사 항	근무기간	근무처	직위	담당 업무
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			

☐ 주요 업적(논문·저술·포상 등)

※ 붙임 : 임원지원서 기재사항에 대한 증빙서류 각 1부.

위와 같이 지원서를 제출하오며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지원자 : (인 또는 서명)

[별지 제3호서식]

자 기 소 개 서

○ 귀하의 성장과정, 지원동기 및 상세한 경력과 업무성과 등을 구체적으로 기술하여 주십시오(필요시 별지 사용 가능함).

지원자 :

년 월 일

(인 또는 서명)

[별지 제4호서식]

직무수행계획서

○ 직무수행에 대한 계획을 구체적으로 기술(분량 : A4용지 5매 이내)
(필요시 별지 사용 가능함)

년 월 일

지원자 :

(인 또는 서명)

[별지 제5호서식]

임원후보자 추천서

한국의료분쟁조정중재원 임원추천위원회 위원 일동은 공공기관의 운영에 관한 법률 제26조의 규정에 의거, 아래와 같이 () 직위 후보자를 복수추천하기로 의결함

연번	성 명	생년월일	비 고

※ 작성은 성명 가나다순

(별첨 1 : 추천 후보자 인적사항, 별첨 2 : 세부 추천사유)

년 월 일

위원장 : (인)
위 원 : (인)
위 원 : (인)
위 원 : (인)
위 원 : (인)

[별첨 1]

추천후보자 인적사항

(예시)

성 명	출 생	학 력	주 요 경 력
○○○ (男)	강원 ‘○○.○○. ○○	○○고 ○○대 ○○학과 ○○대 경제학박사	○○대 경제학과 교수(현) ○○전자 사외이사(현) ○○위원회 자문위원 ○○학회 회장
○○○ (女)	서울 ‘○○.○○. ○○	○○여고 ○○대 영문학과 ○○대 경제학석사	○○일보 편집국장(현) ○○일보 논설위원 ○○일보 경제부장 ○○공사 비상임이사

- * 출생지는 광역자치단체 단위로 기재(예 : 강원, 서울)
- * 생년월일은 ‘○○.○○.○○(예 : ’ 50. 6.25)로 기재
- * 성별은 성명 밑에 (男 또는 女)로 표기
- * 주요경력은 최근경력 순으로 4~5개 정도를 기재

[별첨 2]

세부 추천사유

성 명	현 직	추 천 사 유
○○○		임원추천위원회에서 논의된 사항을 중심으로 대상자를 추천하게 된 사유를 간략히 기재함(100자 내외)

[별지 제6서식]

후보자 선발경과 요약서

1. 선발개요

가. ○○직위(성명 : ○○○)의 임기만료(20○○.○.○)에 따른 후임자 선발

나. 선발방법

- 근거 : 임원추천위원회 운영에 관한 규정에 따른 임원추천위원회 의결
- 방법 : 공개모집, 추천방식, 공개모집·추천방식 병행중 택일
- 공개모집 등의 세부내용

구분	기 간	인 원	접수기간	비고
1차 공개모집		공개모집 ○명 추천방식 ○명		추천방식 병행
2차 공개모집				

다. 임원추천위원회 개최 : 20○○.○.○(월)~○.○(금)

- 응모자○명중 ○명을 임원 후보자로 추천

2. 모집개요

가. 1차 공고

- 신문(20○○.○.○)
- 부/처/청/홈페이지(20○○.○.○~○.○),
해당 공공기관 홈페이지(20○○.○.○~○.○)
- 각종 유관기관, 단체 등 공문발송 (필요시)
- ※ 접수기간 : 20○○.○.○부터 20○○.○.○까지(○일간)

나. 2차 공고 (필요시)

○ 부/처/청/ 홈페이지(20○○.○.○ ~ ○.○),

해당 공공기관 홈페이지(20○○.○.○ ~ ○.○)

※ 접수기간 : 20○○.○.○부터 20○○.○.○까지(○일간)

3. 응시자 현황 : ○ 명

응시번호	성명 (생년월일)	학 력	주요경력	비 고
				공개모집
				추천

* 학력은 고등학교, 대학교 및 최종학력과 졸업년도를 기재

* 주요경력란은 가능한 자세히 작성하되, 경력별로 재직기간(부터 ~ 까지) 기재

4. 임원추천위원회 구성 현황(총 ○명)

유 형	성 명 (성별)	소속 및 직위	주 요 경 력	비 고
비상임이사				학계
비상임이사				경제계
비상임이사				언론계
이사회추천				노동계
이사회추천				법조계

3. 조정중재원의 인사규정

□ 인사규정(안)

한국의료분쟁조정중재원 인사규정(안)

제정 2012. 4. 8.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 한국의료분쟁조정중재원의 직원에 대한 임용, 징계, 기타 인사의 기준을 정하여 공정하고 효율적인 인사관리를 기함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “임용”이란 신규채용, 승진, 승급, 전보, 전직, 파견, 겸임, 강임, 휴직, 정직, 직위해제, 복직, 면직, 해임 및 파면 등 인사관리에 관한 일체의 발령을 말한다.
2. “직무”란 1인의 직원이 담당하는 과업의 집합을 말한다.
3. “직군(職群)”이란 직무의 성질이 유사한 직렬의 군을 말한다.
4. “직렬(職列)”이란 직무의 종류가 유사하고 그 책임과 곤란성의 정도가 서로 다른 직급의 군을 말한다.
5. “직위”란 1인의 직원에게 부여할 수 있는 직무와 책임을 말한다.
6. “직급”이란 직무의 종류, 곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군(群)을 말한다.
7. “보직”이란 직원에게 일정한 직책을 부여함을 말한다.
8. “승진”이란 현재 보직되어 있는 직급보다 상위의 직급에 임명하는 것을 말한다.

9. “승급”이란 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.
10. “강임”이란 현재 보직되어 있는 직급보다 하위직급에 임명하는 것을 말한다.
11. “전보”란 동일한 직급 내에서의 보직변경을 말한다.
12. “전직”이란 직군을 달리하는 임용을 말한다.
13. “대기”란 일정기간 직위를 해제함을 말한다.
14. “복직”이란 휴직, 직위해제 및 정직 중에 있는 직원을 직위에 복귀시키는 것을 말한다.
15. “면직”이란 의원면직, 징계면직(파면 또는 해임) 및 직원면직 등 직원으로 하여금 그 직을 면하게 하여 근로관계를 소멸하는 것을 말한다.
16. “중징계”란 파면, 해임 또는 정직을 말한다.
17. “경징계”란 함은 감봉 또는 견책을 말한다.

제3조(적용범위 및 다른 법령과의 관계) ①이 규정은 한국의료분쟁조정중재원(이하“조정중재원”이라 한다)의 전 직원(연단위 이상으로 고용계약된 계약직 직원을 포함)에게 적용하며, 임시직원 및 용역직원은 제외한다.
 ②인사에 관하여 다른 법령에 규정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제2장 인사위원회

제4조(설치) 직원에 대한 공정하고 객관적인 인사관리에 필요한 사항을 심의하기 위하여 인사위원회를 둔다.

제5조(구성) ①인사위원회는 위원장 1인과 5인 이상 7인 이내의 위원으로 구성한다.

②위원장은 사무국장이 된다. 다만, 사무국장이 부득이한 사유가 있을 때 또는 위원장이 되기에 부적당하다고 인정되는 심의사항이 있는 때에는 원장이 2급 이상의 부장 중에서 따로 위원장을 지명할 수 있다.

③위원회는 제6조의 규정에 의한 심의사항이 발생하여 심의하고자 할 때 구성하며 위원은 3급 또는 팀장급 이상 직원 중에서 원장이 지명한다.

④인사위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되 간사는 인사관리를 담당하는 팀의 장으로 한다. 다만, 부득이한 경우에는 인사관리를 담당하는 직원이 그 직무를 대행할 수 있다.

⑤인사위원회의 설치·운영에 관하여 필요한 사항은 원장이 따로 정할 수 있다.

제6조(심의사항) 인사위원회에서 심의할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 인사 기본방침에 관한 사항
2. 직원의 채용, 승진, 승급, 전직, 강임, 직위해제, 직권면직 및 명예퇴직, 조기퇴직에 관한 사항
3. 포상 및 징계에 관한 사항
4. 근무성적평정의 조정에 관한 사항
5. 재해보상에 관한 사항
6. 성과평정 및 성과급 지급에 관한 사항
7. 직원의 소청 및 고충처리에 관한 사항
8. 6개월 이상 장기연수 교육대상자 선발에 관한 사항
9. 기타 인사에 관하여 중요하다고 인정되는 사항

제7조(인사위원회의 소집 및 회의) ①위원장은 제6조의 심의사항이 발생하였을 경우에 인사위원회의 회의를 소집하며 그 의장이 된다.

②인사위원회의 회의는 재적위원(위원장을 포함한다. 이하 같다) 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③인사위원회의 심의사항에 대하여 제척사유가 있는 위원은 회의에 참석할 수 없다. 이 경우 제척사유로 참석하지 않은 위원은 재적위원의 수에 포함되지 아니한다.

④인사위원회에서 심의·의결된 내용은 소정양식의 의결서(별지 제1호서식)에 기록하고 출석위원 전원이 서명 또는 기명날인 한다.

제8조(의견청취 및 자료의 제출) 인사위원회는 부의된 사항을 심의하기 위하여 외부 전문 인사 또는 관계인을 인사위원회에 참석시켜 의견을 청취하거나, 해당 부서로 하여금 심의를 위하여 필요한 자료를 제출하게 할

수 있다.

제9조(비밀엄수) 인사위원회의 회의는 공개하지 아니하며 참가한 자는 토의된 내용 중 발표된 것을 제외하고는 그 내용을 일체 누설하여서는 아니된다.

제10조(회의록) ①간사는 인사위원회에 참석하여 회의록을 작성하고 출석한 위원의 서명 또는 기명날인을 받아 보관하여야 한다.

②회의록은 공개하지 아니한다.

제11조(서면결의) ①인사위원회의 심의사항 중 그 사안이 경미하거나 또는 긴급을 요하는 때에는 서면으로 의결할 수 있다.

②제1항에 의한 서면결의를 하는 경우 그 의결은 제7조제2항의 규정에 의하되, 서면의결서(별지 제2호 서식)에 서명 또는 기명날인 한다.

제12조(시행 및 재심의 요구) 인사위원회의 의결사항은 원장의 결재를 얻어 이를 시행한다. 다만, 원장이 이의가 있을 때에는 1차에 한하여 이를 재 심의한다.

제3장 임용

제13조(직원의 임용) 직원의 임용은 시험성적, 근무성적, 업무수행실적, 자격(면허), 적성 및 기타 능력의 실증에 의하여 원장이 행한다. 다만, 근무성적이 극히 불량하다고 인사위원회에서 의결할 경우 임용을 취소할 수 있다.

제14조(결격사유) 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자

5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

제15조(채용) ①직원의 채용은 공개경쟁시험에 의하는 것을 원칙으로 한다.

②제1항의 규정에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 특별 채용할 수 있다. 다만, 인사위원회에서 필요하다고 인정할 경우에는 별도의 시험을 실시할 수 있다.

1. 임용예정 직급 또는 직무에 상응하는 경력이 있거나 관련 분야에 특수한 경험이 있다고 인정되는 자를 임용하는 경우
 2. 임용예정 직무에 필요한 자격증 소지자를 임용하는 경우 등 공개경쟁시험에 의하여 채용하는 것이 부적당한 경우
 3. 퇴직하였던 직원을 퇴직한 날부터 2년 이내에 재직 시와 동일한 직급에 재임용할 경우
 4. 법률에 의하여 특별 채용할 수 있도록 규정한 경우
 5. 기타 공개경쟁시험에 의하는 것이 적합하지 아니하다고 판단되는 경우
- ③제2항에 의하여 채용될 자는 별표 1 “채용자격기준표”에 해당되어야 한다.

제16조(채용시험) ①직원의 신규채용을 위한 시험은 각 직군 및 직급별로 구분하여 직무수행에 필요한 학식 및 응용능력의 검사 등을 한다.

②채용권자는 필기시험·실기시험·서류전형 및 면접을 통해 적격자를 채용한다. 다만, 담당업무의 성격 등을 감안하여 필기시험·실기시험·서류전형 또는 면접 중에서 하나 이상을 선택하여 실시할 수 있다.

③시험의 종류, 공고, 방법 및 합격자결정 등에 관하여 필요한 세부사항은 원장이 따로 정할 수 있다.

제17조(수습임용) ①4급 이하 직원을 신규 채용하는 경우에는 3월의 기간

동안 수습직원으로 임용하고 그 기간 중 근무성적 또는 교육훈련성적 등이 양호한 자에 대하여 정규직원으로 임용한다. 다만, 경력 등을 감안하여 수습기간을 둘 필요가 없다고 인정되는 경우에는 이를 면제 또는 단축할 수 있다.

②수습기간 중에 있는 직원의 근무성적 또는 교육훈련성적이 불량하여 당해 직무를 감당하기에 부적당하다고 인정될 때에는 제58조의 규정에 불구하고 면직시킬 수 있다.

③수습기간은 근무연수에 포함한다. 다만, 15일 이상의 특별휴가 및 휴직기간, 정직 및 직위해제기간은 수습기간에 산입하지 아니한다.

④공채시험 합격자가 수습으로 임용되기 전에 미리 교육훈련을 받게 되는 경우에는 예산의 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다.

제18조(기간제 및 단시간근로자 등의 채용) ①원장은 조정중재원 업무를 수행함에 있어 전문적인 지식과 기술을 요하는 법률, 회계, 노무 및 기타 조정중재원의 사업을 수행하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에 예산의 범위 내에서 고문과 자문위원을 두거나 계약직원, 임시직원 또는 시간제 근무요원을 계약에 의하여 채용할 수 있다.

②제1항의 규정에 따라 계약에 의하여 채용하는 인력의 운영에 관한 세부사항은 원장이 따로 정할 수 있다.

제19조(신원조회) 직원의 신규임용에 있어서 필요한 경우 신원조회를 할 수 있다.

제4장 호봉

제20조(호봉 및 승급) ①직원의 최고호봉은 30호봉으로 한다.

②직원의 호봉 간 승급에 필요한 근무기간은 1년으로 한다. 이 경우 승급에 반영되지 아니한 잔여기간은 다음 승급기간에 산입한다.

③정기승급은 사유발생일이 속하는 달의 다음 달 1일자로 승급한다.

④제2항의 기간계산에 있어서는 제25조와 제35조제2항의 규정을 준용하되 제25조의 규정에 의한 승급제한기간은 산입하지 아니한다.

제21조(초임호봉 및 경력연수산정) ①직원의 초임호봉은 경력이 없는 경우 임용되는 직급의 1호봉으로 책정한다.

②신규 채용자가 경력이 있을 경우의 초임호봉은 별표2의 “경력환산기준표”에 의거 환산한 경력에 1을 더하여 호봉을 책정한다.

③경력연수의 계산은 월단위로 하고 1개월 미만은 산입하지 아니하며, 초임호봉에 반영되지 아니한 잔여기간은 다음 승급기간에 이를 산입한다.

④2개 이상의 경력이 중복되는 경우에는 그 중 유리한 경력 하나만을 인정한다.

⑤경력연수를 산정하기 위하여 필요한 경우에는 당해 직원이 전에 근무하였던 기관의 장에게 당해 직원의 전력을 조회할 수 있다. 다만 「정부조직법」에 의한 중앙행정기관 및 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의한 공공기관에서 근무한 경력은 채용 시 제출한 경력증명서로 전력조회를 갈음할 수 있다.

⑥기관의 폐업, 합병, 기타 이와 유사한 사유로 제5항의 규정에 의한 전력조회를 실시할 수 없거나 전력조회 회신결과가 없는 경우에는 건강보험 등 사회보험 자격취득증명, 소득세 납부증명 등 공적자료에 의하여 경력연수를 산정한다.

제22조(호봉산정기준) ①신규 채용자가 경력이 있을 경우의 초임호봉은 제21조의 규정에 따라 환산한 경력 1년을 1호봉으로 하여 책정하되, 산정한 호봉이 다음의 기준호봉을 초과할 때에는 기준호봉을 초임호봉으로 한다. 다만, 법률에 따라 설립된 분쟁해결 기관이나 기구의 조정·중재 관련 분야에서 종사한 경력 및 공무원(군경력 포함)으로 재직한 경력이 추가되어 기준호봉을 초과하는 경우에는 그 호봉을 초임호봉으로 한다.

직 급	기 준 호 봉
1 급	20호
2 급	17호
3 급	14호
4급 이하	10호

제23조(특별승급) 직원 중 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 인사위원회의 의결을 거쳐 특별 승급시킬 수 있다. 다만, 승급의 제한을 받고 있는 자는 승급제한이 만료되는 날이 속하는 달의 다음달 1일자에 특별 승급한다.

1. 탁월한 업무실적으로 조정중재원 및 의료분쟁 조정·중재 제도의 발전에 크게 기여한 자
2. 지식활동 및 제안 등을 통해 조정중재원의 업무능률 향상 또는 위상제고에 크게 기여한 자

제24조(승급의 제한) ①다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 다음 기간 동안 승급할 수 없다. 다만, 징계처분 또는 직위해제를 사유로 정기승급을 하지 못한 자가 법원의 판결이나 인사위원회의 결정으로 징계 또는 직위해제처분이 무효 또는 취소된 경우에는 이를 소급하여 승급시켜야 한다.

1. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음 기간이 경과하지 아니한 자
가. 정직 : 1년6월
나. 감봉 : 1년
다. 견책 : 6월
 2. 징계, 직위해제 및 휴직(제35조제2항 각호의 하나에 해당하는 경우에는 제외한다)중에 있는 자
- ②제1항제1호의 규정에 의해 승급 제한기간 중에 있는 자가 다시 징계처분을 받은 경우의 승급 제한기간은 전 징계처분에 대한 제한기간이 만료되는 날로부터 기산한다.

제25조(승급기간의 특례) ①징계처분을 받은 직원이 제56조의 규정에 의하여 징계처분기록을 말소 받은 때에는 제24조 규정에 의한 승급제한 기간을 승급기간에 산입한다.

②제1항의 규정에 의한 승급일은 제20조제3항의 규정에 불구하고 징계처분기록이 말소되는 날이 속하는 달의 다음달 1일로 한다. 이 경우 당해 직원이 24조의 규정에 의한 승급제한 사유 없이 계속 근무한 경우에 확정되는 호봉을 초과할 수 없다.

제5장 보직

제26조(보직관리의 원칙 및 기준) ①원장은 직제규정이 정하는 바에 따라 모든 직원에 대하여 그 직급에 상응하는 일정한 직위 또는 임무를 부여하여야 한다. 다만, 휴직, 직위해제 또는 정직 중인 직원은 그러하지 아니한다.

②직원을 보직함에 있어서는 당해 직원의 전공분야, 훈련, 근무경력, 전문성, 적성 및 연고지 등을 고려하여야 한다.

③원장은 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우 보직 없이 근무하게 하거나 특정부서에 업무지원을 명할 수 있다.

1. 직제의 신설, 폐지 시 그 준비 등을 위하여 필요한 경우
2. 법원 또는 노동위원회에서 파면, 해임 또는 직위해제처분의 무효 또는 취소의 판결이나 결정이 확정되어 복직되는 경우 그 직급의 정원에 최초의 결원이 생길 때까지
3. 직제규정에 의하여 정원을 초과 운영하고 있는 경우 6월 이상 휴직 또는 장기파견자가 복직할 때 그 직급의 정원에 최초의 결원이 생길 때까지
4. 1년 이상의 장기훈련을 위한 사전준비를 위하여 필요한 경우 2월 이내
5. 공적 및 사적인 사정으로 인하여 원만하고 정상적인 직무수행이 곤란하다고 인정되는 경우 3월 이내
6. 공로연수 및 보직관리 등 인사관리 목적상 필요하여 인사위원회의 심의를 거친 기간(공로연수의 경우 그 연수기간)

제27조(전보 및 전직) ①원장은 인사교류의 필요가 있다고 인정할 때에는 동일 직급 내에서 보직을 변경할 수 있다. 다만, 특정 업무에 필요한 직위와 전문지식 또는 자격이 필요한 직위에 대하여는 그러하지 아니할 수 있다.

②직원의 동일직위에 대한 보직기간은 1년 이상을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

1. 전보로 인하여 심각할 정도의 개인적 고충이 발생한 경우
2. 기구개편, 직제 또는 정원의 변경, 기타 인사관리상 부득이한 경우

③원장은 필요한 자격을 갖춘 직원에 대하여 직군 간에 전직을 실시할 수 있다.

④전직은 직급별 정원의 범위 내에서 하되, 인사위원회의 심의를 거쳐 원장이 결정한다.

제28조(파견근무) ①원장은 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 직원을 파견근무 또는 업무지원을 하게 할 수 있다.

1. 타 부서의 업무과다로 인해 인력지원이 필요한 경우
2. 관련 부서간의 긴밀한 협조를 요하는 특수 업무의 공동수행을 위하여 필요한 경우
3. 대외파견, 직원이 국내외에서 조정중재원의 업무와 관련하여 교육훈련을 받는 경우
4. 기타 원장이 필요하다고 인정하는 경우

②원장은 조정중재원의 사업과 관련하여 필요하다고 인정되는 경우에는 국가기관, 지방자치단체 및 공공기관 등 필요한 기관의 직원을 파견 받아 근무하게 할 수 있으며, 필요에 따라 업무에 상당하는 직위를 부여할 수 있다.

③제1항의 규정에 의한 파견근무기간은 2년 이내로 한다. 다만, 부득이한 경우에는 1년의 범위 내에서 연장할 수 있다.

제29조(파견 받은 직원의 관리) ①제28조제1항에 의한 파견 받은 직원에 대한 복무관리 등은 파견 받은 부서장이 행한다.

②제28조제2항에 의한 파견근무자의 복무관리는 조정중재원의 제 규정을 따르는 것을 원칙으로 한다. 다만, 복무, 근무평정 등과 관련하여 해당기관과 협의가 있는 경우 이에 따른다.

③다른 부서에서 파견 근무하는 자가 그 파견기간 중에 징계사유에 해당하게 된 때에는 파견 받은 부서장은 당해 파견근무자의 소속부서장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

④원장은 제28조제2항에 의하여 파견 근무하는 다른 기관 직원이 조정중재원의 규정이나 지시사항을 위반하는 경우에는 관련기관의 장과 협의하여 복귀조치를 할 수 있다.

제30조(직무대리 및 겸임) 원장은 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우 본직의 직무수행에 지장이 없는 범위 안에서 직무를 대리하게 하거나 겸임시킬 수 있다.

1. 직원의 결원, 출장 또는 사고가 있을 때
2. 임용예정 직위에 관련되는 전문 인력의 확보가 필요한 경우
3. 기타 보직관리상 필요한 경우

제31조(강임) ①원장은 다음 각 호의 하나의 사유가 있는 경우에는 인사위원회의 의결을 거쳐 직권으로 강임할 수 있다.

1. 직제·정원의 조정 또는 예산의 감소에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 때
 2. 사법기관의 판단이나 감사결과 부정한 방법에 의하여 승진하였음이 명확히 확인된 때
- ②직원을 강임할 때에는 바로 하위직급의 직위에 임용하여야 한다.
- ③제1항제1호의 규정에 의하여 강임된 자는 상위직급의 직위에 결원이 있는 경우에는 우선하여 승진 임용하여야 한다.

제6장 승진

제32조(승진의 원칙) 승진은 근무성적평정, 경력평정, 가점평정, 기타 능력의 실증에 의하여 공정하고 차별 없이 실시함을 원칙으로 한다.

제33조(근무평정) ①원장은 승진임용에 필요한 인사관리를 위하여 근무성적평정, 경력평정, 가점평정 등을 실시하여야 한다.

②근무평정의 방법 및 기타 필요한 사항에 관하여는 원장이 따로 정하는 바에 의한다.

제34조(승진방법) ①직원의 승진은 승진후보자명부를 기초로 하여 인사위원회의 심의를 거쳐 원장이 행한다.

②제1항의 규정에 의한 승진은 동일 직렬의 바로 하위직급에 재직하는 직원을 임용한다.

③제1항의 규정에 의하여 직원을 승진 임용할 때에는 승진후보자명부의

고순위자순으로 임용하고자 하는 결원수의 5배수 이내의 범위 안에 있는 자 중에서 임용한다.

④제3항의 규정에 불구하고 승진 임용하고자 하는 결원 수에 대한 승진심의대상 범위에 포함되는 직원 중에 승진제한사유에 해당하는 직원이 있는 경우에는 그 직원을 제외하고 그 직원 수만큼 승진심의대상 범위를 확대할 수 있다.

⑤승진소요인원은 승진대상 직군 및 직급별 결원을 기준으로 산정한다.

제35조(승진소요최저연수) ①직원의 승진에 있어서는 다음 각 호의 기간 이상 당해 직급에 재직하여야 한다.

1. 2급 : 4년
2. 3급 : 3년
3. 4급 : 3년
4. 5급 : 2년
5. 6급 이하 : 2년

②징계처분기간, 휴직기간 및 직위해제기간은 제1항의 재직기간에 산입하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 휴직기간은 산입한다.

1. 「병역법」에 의한 병역복무를 필하기 위하여 징집 또는 소집되어 휴직한 기간
2. 직무로 인한 부상과 질병으로 휴직한 기간
3. 제63조제2항제4호에 따라 휴직한 기간. 다만, 자녀 1명에 대한 총 휴직기간이 1년을 넘는 경우에는 최초의 1년에 한한다.
4. 기타 법률의 규정에 의한 업무를 수행하기 위하여 휴직한 기간

③다음 각 호의 재직기간은 제1항의 기간에 산입한다.

1. 강임 전의 직급으로 승진된 경우 강임 전 재직기간
2. 퇴직 또는 전직 전의 직급으로 특별채용 또는 전직할 경우 퇴직 또는 전직전의 재직기간
3. 의료분쟁 조정 관련기관을 퇴직한 직원을 재임용하는 경우 퇴직 전 재직기간

④제1항부터 제3항의 기간산정에 있어서는 월수를 단위로 하되 15일 이상은 1월로 계산하고 15일 미만은 산입하지 아니한다.

제36조(특별승진) ①직원이 당해직급의 승진소요 최저기간 이상 재직한 자로서 다음 각 호의 하나에 해당될 때에는 제34조제3항의 규정에 불구하고 인사위원회의 의결을 거쳐 특별승진 임용할 수 있다

1. 근무성적 또는 업무수행능력이 특히 우수한 자
 2. 조정중재원의 발전 및 위상제고에 현저한 공적이 있다고 인정되는 자
- ②조정중재원에 현저한 공적을 남긴 직원이 순직하였을 때에는 제34조의 규정에 불구하고 승진을 추서할 수 있다.

제37조(승진의 제한) ①다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 승진 임용할 수 없다.

1. 징계의결요구, 징계처분, 휴직, 직위해제 또는 수습임용 중에 있는 자
2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간(개인정보 불법 열람 및 유출로 인한 징계처분의 경우에는 각각 3개월을 가산하고 금품 및 향응수수, 공금의 횡령·유용으로 인한 징계처분의 경우에는 각각 5개월을 가산한 기간) 이 경과하지 아니한 자

가. 정직 : 1년6월

나. 감봉 : 1년

다. 견책 : 6월

②제1항제2호의 규정에 의해 승진임용 제한기간 중에 있는 자가 다시 징계처분을 받은 경우의 승진임용 제한기간은 전 징계처분에 대한 제한기간이 만료되는 날로부터 기산한다.

제38조(근속승진) ①6급 이하 직원이 당해 직급에서 7년 이상 재직한 자 중 승진임용 제한사유가 없는 경우에는 제32조 및 제34조의 규정에도 불구하고 상위 직급으로 승진 임용할 수 있다. 다만, 최근 2년 이내의 근무성적평정점이 “미흡”으로 평정된 사실이 있는 자는 그러하지 아니한다.

②근속승진의 운영에 관하여 필요한 사항은 원장이 따로 정한다.

제39조(대우직원의 선발) ①원장은 당해직급에서 다음 각 호에서 정한

기간 이상 근무하고 승진임용제한사유가 없으며, 근무실적이 우수한 자를 바로 상위직급의 대우직원으로 선발할 수 있다.

1. 2급 : 7년

2. 3급 : 6년

3. 4급 이하 : 5년

②제1항의 규정에 의한 대우직원에 대하여는 보수규정이 정하는 바에 따라 수당을 지급한다.

③제1항의 규정에 의한 대우직원의 선발 및 운영 등에 관한 필요한 사항은 원장이 따로 정한다.

제7장 능률

제40조(교육·파견 등) ①직원에 대하여 담당직무와 관련된 학식·기술 및 응용능력의 배양, 업무의 효율적 추진 등을 위하여 일정기간 교육을 실시하거나 해외 또는 교육·연구기관, 관련기관에 파견하여 필요한 교육 과정을 이수하게 하거나 근무하게 할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 파견 직원에 대한 인사, 보수 등은 원직과 동일하게 처우함을 원칙으로 하며 교육훈련에 필요한 경비를 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

③정년 잔여기간이 1년 이내에 있는 자가 퇴직 후의 사회적응능력배양을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 원장은 공로연수를 명할 수 있다.

④교육훈련의 실시시기와 방법, 기타 필요한 사항은 원장이 따로 정한다.

제41조(포상) ①조정중재원의 발전에 공헌한 업적이 현저한 직원 또는 근무성적이 우수한 직원에 대하여는 포상할 수 있다.

②조정중재원의 발전에 현저한 공이 있다고 인정되는 국내·외 인사 또는 단체에 대하여 감사장을 수여할 수 있다.

③조정중재원 발전에 공헌하고 업무 능력의 현저한 향상과 모범이 되는 부서에 대해 포상할 수 있다.

④포상은 표창장, 감사장 또는 상장 수여로 행하며 부상을 지급할 수 있다.

⑤포상은 인사위원회의 심의를 거쳐 원장이 행한다.

제42조(지식관리 및 제안제도) ①원장은 조정중재원과 직원이 보유하고 있는 지식을 축적·공유·활용하여 새로운 지식을 창출하고, 직원의 창의적인 의견과 고안을 장려·개발하기 위하여 지식관리 및 제안제도를 운영한다.

②원장은 우수한 지식활동 및 제안에 대하여는 제41조에 따라 포상을 실시할 수 있으며, 지식활동 및 제안제도의 운영 등에 관하여 필요한 사항은 원장이 따로 정한다.

제43조(능력증진) 원장은 직원의 근무능력증진을 위하여 직원에 대한 보건, 안전, 복리후생, 기타 필요한 사항에 대한 기준을 설정하여 실시할 수 있다.

제8장 징계

제44조(징계의 사유) 직원이 다음 각 호의 하나에 해당할 때에는 징계의결을 요구하여야 하고, 동 징계의결 결과에 따라 징계처분을 하여야 한다.

1. 복무규정에서 정하고 있는 직원의 의무를 위반했을 때
2. 직무상의 의무를 위반하거나 직무를 태만한 때
3. 고의 또는 중대한 과실로 인하여 조정중재원에 손해를 끼쳤을 때
4. 지도감독기관의 징계처분요구가 있을 때

제45조(징계의 종류 및 효력) ①징계는 파면, 해임, 정직, 감봉, 견책으로 구분한다.

②징계종류별 효력은 다음 각 호와 같다. 다만, 직무상의 공적으로 포상을 받은 직원에 대하여 인사위원회의 의결을 거쳐 징계의 양정을 감경하거나 승진 및 승급의 제한기간을 단축하거나 면제할 수 있다.

1. 파면은 직원의 신분을 박탈한다.
2. 해임은 그 직을 면한다.
3. 정직은 1월 이상 3월 이내의 기간으로 하며, 정직처분을 받은 자는 그

기간 중 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며, 「보수규정」에서 정하는 바에 따라 보수를 감액한다.

4. 감봉은 1월 이상 3월 이내의 기간으로 하며, 「보수규정」에서 정하는 바에 따라 보수를 감액한다.

5. 견책은 전과에 대하여 훈계하고 회개하게 한다.

제46조(감사원의 조사와의 관계 등) ①감사원에서 조사 중인 사건에 대하여는 조사개시 통보를 받은 날부터 징계 의결의 요구나 그 밖의 징계 절차를 진행하지 못한다.

②검찰·경찰, 그 밖의 수사기관에서 수사 중인 사건에 대하여는 수사개시 통보를 받은 날부터 징계 의결의 요구나 그 밖의 징계 절차를 진행하지 아니할 수 있다.

제47조(징계위원회의 구성 및 운영 등) ①징계업무의 적정을 기하기 위하여 징계위원회를 둔다.

②징계위원회는 별도로 정하지 않은 경우에는 제2장 인사위원회와 같이 구성한다. 이 경우 “인사위원회”는 “징계위원회”로 본다.

③원장은 재심청구를 한 사안을 심의함에 있어 원 처분을 의결한 징계위원을 교체하여야 한다. 다만, 징계위원회 구성상 부득이한 경우는 그러하지 아니한다.

④징계위원회의 위원 중 징계대상자의 친족이나 그 징계사유와 관계가 있는 자는 그 징계사건의 심의·의결에 참석하지 못한다.

⑤징계대상자는 위원장 또는 위원 중에서 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 소명하고 기피를 신청할 수 있다.

⑥제5항의 기피신청이 있을 때에는 징계위원회의 의결로 당해 위원의 기피여부를 결정하여야 한다. 이 경우 기피신청을 받은 자는 그 의결에 참여하지 못한다.

제48조(징계의결의 요구) ①제44조의 징계사유에 해당하는 직원이 있을 때에는 원장은 징계위원회에 징계의결을 요구한다.

②제44조제4호의 규정에 의한 징계처분요구를 받은 자는 그 처분요구를 받은 날로부터 1월 이내에 징계의결을 요구하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 1월 이내의 범위 안에서 기간을 연장할 수 있다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의하여 징계의결을 요구할 때에는 별지 제3호 서식의 징계의결요구서에 그 징계사유를 입증할만한 내용을 명시하고 중징계 또는 경징계로 구분하여야 한다. 이 경우 중징계는 파면, 해임 또는 정직을 말하며, 경징계는 감봉 또는 견책을 말한다.

제49조(징계사유의 시효 등) ①징계의결의 요구는 징계사유가 발생한 날로부터 2년을 경과한 때에는 이를 행하지 못한다. 다만, 개인정보 불법 열람 및 금품 및 향응수수과 공금횡령 및 유용에 대한 징계의결 요구는 5년으로 한다.

②제48조에 따라 징계 절차를 진행하지 못하여 제1항의 기간이 지나거나 그 남은 기간이 1개월 미만인 경우에는 제1항의 기간은 조사나 수사의 종료 통보를 받은 날부터 1개월이 지난날에 끝나는 것으로 본다.

③노동위원회 또는 법원에서 징계위원회의 구성·징계의결, 기타 절차상의 하자나 징계양정의 과다 등을 이유로 징계처분의 무효 또는 취소의 결정이나 판결을 한 때에는 제1항의 기간이 경과하였더라도 그 결정이나 판결이 확정된 날로부터 3월 이내에는 다시 징계의결을 요구할 수 있다.

④제1항 및 제2항의 기간을 계산함에 있어서는 제반 법령이나 규정 등에 따라 징계절차를 진행할 수 없는 기간을 제외한다.

제50조(징계의결 등) ①징계위원회는 징계의결요구서를 접수한 날로부터 1개월 이내에 징계에 관한 의결을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 1개월에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다.

②징계위원회는 위원장을 포함한 3분의2 이상의 출석과 출석위원 3분의2 이상의 찬성으로 의결하되, 의견이 분립하여 출석위원 과반수에 달하지 못하는 때에는 다수의 의견 둘을 선정하여 재의결하여 결정한다.

③징계를 가중하거나 감경하여 의결할 경우에는 의결사항에 그 사실을 명시하여야 한다.

④징계의결이 요구된 사건에 대한 징계절차의 진행이 제반 법령에 의하여

중지된 때에는 그 중지된 기간은 제1항의 징계의결기한에 산입하지 아니한다.

제51조(징계대상자의 진술) ①징계위원회는 징계대상자에게 진술의 기회를 부여하기 위하여 별지 제4호 서식에 의거 징계위원회 개최사실을 통지하여야 한다.

②징계대상자가 징계위원회에서의 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 서면진술서나 진술권 포기서를 제출하게 할 수 있다.

③징계대상자가 정당한 사유 없이 징계위원회에 참석하지 않거나 제2항의 규정에 의한 서면진술서 또는 진술권 포기서를 제출치 않을 때에는 진술의 의사가 없는 것으로 간주하여 징계대상자의 진술 없이 징계를 의결할 수 있다.

④징계대상자는 자기에게 이익되는 사실을 증거하기 위하여 증인 또는 관계인의 심문을 신청할 수 있다.

제52조(징계의 양정) 징계위원회가 징계사건을 의결함에 있어서는 징계대상자의 평소의品行, 근무성적, 조정중재원에 기여한 공적, 개전의 정, 징계요구의 내용, 징계사실에 이르게 된 동기, 기타 정상을 참작하여야 한다.

제53조(사회봉사 명령) ① 징계권자는 징계사유가 경미한 직원에 대하여 징계위원회의 의결을 거쳐 징계처분 대신 일정시간의 사회봉사를 명할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 징계의결요구 중에 있거나 징계처분을 받고 그 처분이 말소되지 않은 자
2. 형사사건으로 수사 또는 소송 중에 있는 자
3. 기타 부적절하다고 판단되는 자

② 사회봉사명령은 32시간 이상으로 하되, 근무시간 이외에 행한 것에 한한다.

③ 사회봉사명령은 그 명령을 완수할 때까지는 견책처분과 동일한 효력을

가지며, 명령을 받은 날로부터 3월 이내에 그 명령을 완수한 경우에는 제 56조의 규정에도 불구하고 완수한 날의 다음날에 징계처분이 말소된 것으로 본다.

④ 제3항의 기간까지 사회봉사명령을 완수하지 아니한 경우에는 그 기간이 종료된 날의 다음 날에 견책처분을 받은 것으로 본다.

제54조(의결통보 및 집행) ①징계위원회가 징계의결을 한 때에는 지체 없이 징계의결 결과를 징계의결 요구권자에게 통보하여야 한다.

②징계의결요구권자는 징계의결 결과를 통보받은 날로부터 10일 이내에 이를 집행하여야 한다.

제55조(재심청구) ①제54조제1항의 규정에 의하여 징계의결결과를 통보받은 징계의결요구권자는 징계위원회의 의결이 경하다고 인정한 때에는 그 처분을 하기 전에 징계위원회에 재심을 요구할 수 있다.

②직원이 징계처분을 받고 그 처분에 이의가 있을 때에는 징계통지를 받은 날로부터 15일 이내에 징계위원회에 재심을 청구할 수 있다.

③재심의 요구 및 청구가 있을 때에는 접수한 날로부터 15일 이내에 심의하여 그 결과를 징계의결요구권자 및 청구자에게 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 15일에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다.

④재심의 요구 및 청구는 1회에 한한다.

제56조(징계 등 처분기록의 말소) ①징계처분을 받은 직원이 다음 각 호의 하나에 해당하는 때에는 당해직원의 인사기록카드에 등재된 징계처분의 기록을 말소하여야 한다.

1. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과한 때. 다만, 징계처분을 받고 그 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과하기 전에 다른 징계처분을 받은 때에는 각각의 징계처분에 대한 해당기간을 합산한 기간이 경과하여야 한다.

가. 정직 : 7년

나. 감봉 : 5년

다. 견책 : 3년

2. 법원 또는 노동위원회의 징계처분 무효 또는 취소 판결이나 결정이 확정된 때

②직위해제 처분을 받은 직원이 다음 각 호의 하나에 해당하는 때에는 당해 직원의 인사기록카드에 등재된 직위해제 처분의 기록을 말소하여야 한다.

1. 직위해제처분의 종료일로부터 2년이 경과한 때. 다만, 직위해제 처분을 받고 그 집행이 종료된 날로부터 2년이 경과하기 전에 다른 직위해제 처분을 받은 때에는 각 직위해제 처분마다 2년을 가산한 기간이 경과하여야 한다.

2. 법원 또는 노동위원회의 직위해제처분 무효 또는 취소 판결이나 결정이 확정된 때

③견책에 해당하는 비위를 감경하여 불문으로 경고조치를 받은 직원이 경고조치일로부터 1년이 경과할 때에는 당해 직원의 인사기록카드에 등재된 불문경고의 기록을 말소하여야 한다.

④제1항 및 제3항의 규정에 의한 기록의 말소는 인사기록카드상의 당해 처분기록 위에 말소된 사실을 표기하는 방법에 의한다. 다만 제1항제2호 및 제2항제2호의 규정에 해당되고, 그 해당 사유발생일 이전에 징계 또는 직위해제 처분을 받은 사실이 없는 때에는 당해 사실이 나타나지 않도록 인사기록카드를 재작성해야 한다.

제57조(징계 절차 등) 징계 절차, 징계양정의 기준 등 징계와 관련한 그 밖의 필요한 세부적인 사항은 원장이 따로 정하는 바에 의한다.

제9장 신분 보장

제58조(의사에 반한 신분조치) 직원이 형의 선고, 징계처분 또는 이 규정이 정하는 바에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 휴직·강임 또는 면직 당하지 아니한다.

제59조(당연 퇴직) ①직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 당

연 퇴직한다.

1. 제14조제1호부터 제4호 및 제6호부터 제8호의 규정에 해당하게 되는 경우. 다만, 교통사고로 금고 이상형의 집행유예를 받은 자에 대하여는 그러하지 아니한다.

2. 제66조의 규정에서 정한 정년에 도달하는 경우

3. 사망하는 경우

②제1항제1호에 의하여 퇴직하는 경우 그 퇴직일은 그 사유가 발생한 날이 되고, 제3호의 사유로 당연퇴직하게 되는 경우 퇴직일은 그 다음 날이 되며, 제2호의 경우 제66조제2항의 규정에 해당하는 날에 각각 당연 퇴직한다.

제60조(명예퇴직 등) ①만20년 이상 조정중재원에서 재직한 직원으로서 제66조의 규정에 의한 정년 잔여기간이 1년 이상인 직원은 자진하여 명예퇴직할 수 있다. 다만, 조정중재원의 조직, 직제의 변경 등 원장이 특별히 필요하다고 인정하는 사유가 있는 때에는 보건복지부장관의 승인을 얻어 명예퇴직기준을 완화하여 한시적 명예퇴직을 실시할 수 있다.

②근속년수가 1년 이상 20년 미만인 자로서 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원 되었을 때에 그 폐직 또는 과원된 날로부터 1년 이내에 자진하여 조기 퇴직할 수 있으며, 이 경우 조기퇴직한 자에 대하여는 보수규정이 정하는 바에 따라 조기퇴직수당을 지급할 수 있다.

③제1항의 규정에 의한 명예퇴직신청자 중 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 명예 퇴직할 수 없다.

1. 임원으로 임명되어 퇴직하는 자

2. 제18조의 규정에 의한 계약기간 중에 퇴직하는 자

3. 퇴직신청일 현재 징계의결요구중인 자

4. 퇴직신청일 현재 징계처분, 직위해제 중에 있는 자

5. 사망 또는 정년퇴직하는 자

6. 기타 인사위원회의 의결로 명예퇴직이 부적절하다고 인정되는 자

④제1항의 규정에 의한 퇴직은 본인의 신청에 따라 인사위원회의 심의를

거쳐 원장이 정한다.

⑤제4항의 규정에 의하여 명예 퇴직하는 직원에 대하여는 보수규정에서 정하는 바에 따라 별도의 명예퇴직수당을 지급할 수 있다.

제61조(직권면직) ①직원이 다음 각 호의 하나에 해당할 때에는 원장은 인사위원회의 심의를 거쳐 직권에 의하여 면직시킬 수 있다. 다만, 제2호에 해당하는 경우에는 제51조의 규정에 의한 진술절차 및 징계위원회의 심의를 거쳐 행한다.

1. 업무상 부상 또는 질병의 사유로 휴직된 자가 2년이 경과하여도 완치되지 아니하여 「근로기준법」 제84조의규정에 의한 일시보상을 받은 때
2. 직위해제 중에 있는 자가 그 기간 중 직무수행능력, 근무성적 또는 근무태도의 향상을 기대하기 어렵다고 인정되어 직위를 부여받지 못한 때
3. 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 때
4. 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때
5. 징병검사, 입영 또는 소집의 명령을 받고 정당한 이유 없이 이를 기피하거나 군복무를 위하여 휴직 중에 있는 자가 재영 중 근무를 이탈하였을 때
6. 당해 직군에서 직무를 수행하는데 필요한 면허 또는 자격의 효력이 없어지거나 취소되어 담당직무를 수행할 수 없게 된 때
7. 채용 시 제출한 서류에 부정이 발견되었을 때
8. 영리를 목적으로 타 업에 종사하였을 때
9. 15일 이상 무단결근 하였을 때
10. 1년 이내에 2회 이상 정직 또는 감봉처분을 받은 때

②제1항제3호의 규정에 의하여 직원을 면직시킬 때에는 「근로기준법」에서 정한 기준 및 절차 등에 따라 실시하여야 한다.

③제1항제4호의 규정에 의한 직권면직일은 휴직기간의 만료일의 다음날 또는 휴직사유의 소멸일의 다음날로 한다.

제62조(의원면직) 직원이 그 직을 사직하고자 할 때에는 퇴직예정일 1월

전에 부서장에게 사직원을 제출하여야 한다. 다만 긴급한 사유나 직무수행에 차질이 없다고 인정되는 경우에는 그 기간을 단축할 수 있다.

제63조(휴직) ①직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 원장은 본인의 의사에 불구하고 소정기간 휴직을 명하여야 한다.

1. 「병역법」에 의한 군복무를 필하기 위하여 징집 또는 소집되었을 때에는 징집 또는 소집일로부터 전역 후 10일까지
2. 「복무규정」에 의한 병가를 사용하고도 업무를 담당할 수 없을 때에는 1년 이내. 다만, 직무상 질병·부상으로 180일간의 병가를 사용한 후에도 계속 업무를 담당할 수 없을 때에는 산업재해보상보험법에 의한 산재요양승인 종료 시까지
3. 신체·정신상의 장애로 장기요양을 요할 때에는 1년 이내
4. 천재지변 또는 전사사변이나 기타의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 되었을 때에는 3월 이내
5. 국회나 지방의회 의원으로 선출되었을 때에는 임기 개시일 부터 임기 만료일까지
6. 기타 법률의 규정에 의한 업무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때에는 법률에서 정한 기간

②직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 휴직을 원하는 경우에 원장은 소정기간 휴직을 명할 수 있다. 다만, 제4호의 경우 1회에 한하여 분할 사용할 수 있다.

1. 부상이나 질병으로 장기간 직무를 수행할 수 없을 때
2. 조정중재원 업무와 관련이 있는 분야의 국내외 연수(국외유학 포함)를 하고자 할 때에는 2년 이내. 다만, 학위취득 등 부득이한 경우에는 2년의 범위 안에서 그 기간을 연장할 수 있다.
3. 사고 또는 질병 등으로 장기간의 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 간호를 위하여 필요하다고 인정될 때에는 1년 이내. 다만, 재직기간 중 총 3년을 초과할 수 없다.
4. 직원이 만 6세 이하의 초등학교 취학 전 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 양육하기 위하여 휴직을 원할 때에는 1년 이내. 다만, 같은 자녀에 대

하여 배우자가 육아휴직을 하고 있는 직원의 경우에는 육아휴직을 신청할 수 없다.

5. 초과인력 해소 등을 위해 필요하고 본인이 무급휴직을 원할 때에는 2년 이내

6. 기타 일신상의 사유로 직무를 수행할 수 없을 때

제64조(휴직의 효력) ①휴직중인 직원은 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

②휴직중인 자는 그 휴직사유가 소멸한 경우에는 소멸한 날로부터 30일 이내에, 휴직기간이 만료될 경우에는 특별한 사유가 없는 한 만료일 15일 전까지 복직신고를 하여야 한다.

③제2항에 의하여 복직 신고한 자에 대하여 원장은 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 복무를 명하여야 한다.

제65조(직위의 해제) ①원장은 다음 각 호의 하나에 해당하는 자에 대하여는 인사위원회의 의결을 거쳐 직위를 해제할 수 있다.

1. 징계의결 요구 중에 있는 자.

2. 형사사건으로 구속 기소된 자. 다만, 약식으로 청구된 자는 제외한다.

3. 직무수행능력이 현저히 부족하거나 근무성적 또는 근무태도가 극히 불량한 자

4. 제26조제3항제5호의 규정에 의하여 직위 또는 임무를 부여받지 아니한 기간 중 그 사유가 소멸되지 아니한 자

②제1항의 규정에 의하여 직위를 해제한 경우 그 사유가 소멸된 때에는 원장은 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.

③제1항제3호 및 제4호의 규정에 의하여 직위 해제된 자에 대하여는 3개월 이내의 기간을 정하여 대기를 명하여야 한다.

④제3항의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자에 대하여는 원장은 근무수행능력회복이나 근무성적향상, 근무태도개선 등을 위한 교육훈련 또는 특별한 업무나 연구과제 부여 등 필요한 조치를 하여야 한다.

⑤제1항의 규정에 의한 직위해제의 경우에는 별지 제5호 서식의 “직위해제처분사유설명서”를 해당 직원에게 교부하여야 한다.

⑥직위해제 처분을 받은 직원이 직위해제처분에 이의가 있을 때에는 “직위해제처분사유설명서”를 받은 날로부터 10일이내에 인사위원회에 재심을 청구할 수 있다.

⑦재심의 청구가 있을 때에는 “징계위원회”의 재심처리에 준하여 처리 후 그 결과를 청구자에게 통지하여야 한다.

제66조(정년) ①직원의 정년은 60세로 한다.

②직원은 그 정년에 달한 날이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월30일에, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월31일에 각각 당연 퇴직한다.

제10장 보칙

제67조(개방형 직위) ① 원장은 전문성이 특히 요구되거나 효율적인 업무 추진을 위하여 조정중재원 내부 또는 외부에서 적격자를 임용할 필요가 있는 직위에 대하여는 이를 개방형 직위로 지정하여 운용할 수 있다.

② 개방형 직위는 3급 직원 이상으로 보직되는 직위 중에서 지정하되, 직위의 특성상 필요하다고 인정되는 경우에는 4급 직원으로 보직되는 직위까지 지정할 수 있다.

③ 원장은 제1항의 규정에 의한 개방형 직위에 대하여는 직위별로 직무의 내용·특성 등을 고려하여 직무수행요건을 설정하고 그 요건을 갖춘 자를 임용하여야 한다.

④ 개방형 직위에 임용되는 직원(이하 “개방형 직원”으로 한다)은 계약직 직원으로 한다. 다만, 조정중재원의 직원을 개방형 직위에 임용하는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 개방형 직원은 개방형직원선발심사위원회의 추천을 받아 원장이 임용하되, 그 임용기간은 3년 이내로 한다.

⑥ 제5항의 규정에 의해 개방형직위에 임용된 직원은 제26조 제1항에 준하는 승진임용된 것으로 본다.

⑦ 개방형직원선발심사위원회의 구성 및 개방형 직위의 운영 등에 관하여 필요한 사항은 별도로 정한다.

제68조(인사기록) 원장은 직원의 경력, 근무상황 및 기타 인사관리상의 제반기록을 작성 유지하여야 한다.

제69조(규칙) 이 규정의 시행을 위해 그 밖에 필요한 세부사항은 원장이 별도로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 4월 8일부터 시행한다.

제2조(특별채용) 법 부칙 제2조의 규정에 의한 “설립준비위원회” 및 보건 복지부장관이 법인설립 준비행위를 위해 구성한 “중재원설립추진단”이 이 규정의 시행 전 채용한 직원은 규정 제15조제2항 및 제3항에 불구하고 특별채용 할 수 있다.

[별표 1]

채용자격 기준표<제15조 관련>

1. 일반직

급별	경력 및 자격기준
1급 (사무 총장 or 사무국 장)	1. 국가 또는 지방공무원 3급직 이상으로 재직한 자 2. 정부투자기관 또는 정부출연기관 및 공공기관에서 1급직 이상으로 재직하였거나 2급직으로 5년 이상 재직한자 3. 4년제 정규대학의 정교수 이상의 직에 재직한 자 4. 기타 전항과 동등한 자격이 있거나 임용예정 분야에 특수 경험이 있다고 인정되는 자
2급 (부장)	1. 국가 또는 지방공무원 4급직으로 재직하였거나 5급직으로 5년 이상 재직한 자 2. 정부투자기관 또는 정부출연기관 및 공공기관에서 2급직으로 재직하였거나 3급직으로 5년 이상 재직한자 3. 4년제 정규대학의 부교수 이상의 직에 재직한 자 4. 기타 전항과 동등한 자격이 있거나 임용예정 분야에 특수 경험이 있다고 인정되는 자
3급 (차장)	1. 국가 또는 지방공무원 5급직으로 재직하였거나 6급직으로 5년 이상 재직한 자 2. 정부투자기관 또는 정부출연기관 및 공공기관에서 3급직으로 재직하였거나 4급직으로 5년 이상 재직한자 3. 4년제 정규대학의 조교수 이상의 직에 재직한 자 4. 기타 전항과 동등한 자격이 있거나 임용예정 분야에 특수 경험이 있다고 인정되는 자
4급	1. 국가 또는 지방공무원 6급직으로 재직하였거나 7급직으로 5년 이

(과장)	상 재직한 자 2. 정부투자기관 또는 정부출연기관 및 공공기관에서 4급직으로 재직하였거나 5급직으로 3년 이상 재직한자 3. 기타 전항과 동등한 자격이 있거나 임용예정 분야에 특수 경험이 있다고 인정되는 자
5급 (대리)	1. 국가 또는 지방공무원 7급직으로 재직하였거나 8급직으로 3년 이상 재직한 자 2. 정부투자기관 또는 정부출연기관 및 공공기관에서 5급직으로 재직하였거나 6급직으로 3년 이상 재직한자 3. 기타 전항과 동등한 자격이 있거나 임용예정 분야에 특수 경험이 있다고 인정되는 자
6급 (주임)	1. 국가 또는 지방공무원 8급 또는 9급직으로 재직한 자 2. 정부투자기관 또는 정부출연기관 및 공공기관에서 6급직으로 재직한 자 3. 채용예정 분야에 적합하다고 인정되는 자 4. 기타 전항과 동등한 자격이 있거나 임용예정 분야에 특수 경험이 있다고 인정되는 자

※ 4급 이하 경력기준에는 군경력 포함

2. 연구직

급 별	경력 및 자격기준
책임연구원 (4급)	1. 박사학위 취득자로서 당해분야 연구경력 3년 이상인 자 2. 석사학위 취득자로서 당해분야 연구경력 5년 이상인 자 3. 기타 위와 동등한 자격과 연구 실적이 인정되는 자
선임연구원 (5급)	1. 박사학위 취득자 2. 석사학위 취득자로서 연구경력 3년 이상인 자 3. 기타 위와 동등한 자격과 연구 실적이 인정되는 자
주임연구원 (6급)	1. 석사학위 취득자로서 연구경력 1년 이상인 자 2. 기타 위와 동등한 자격과 연구 실적이 인정되는 자

3. 전문직 - 심사관

급 별	경력 및 자격기준
3급 (심사관)	1. 변호사 자격이 있는 사람으로서 3년 이상 법조경력이 있는 자 2. 의사·치과의사 및 한의사 면허 취득 후 3년 이상 보건의료기관에 재직했거나 의료업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 자 3. 공인회계사 자격 취득 후 관련 분야에서 3년 이상 실무경력이 있는 자 4. 법학 및 보건학 관련 학문 분야에서 석사학위 이상 취득한 자로서 관련 분야에서 7년 이상 실무경력이 있는 자 5. 법률에 따라 설립된 분쟁해결 기관이나 기구의 중재원 상당직급으로 조정·중재 관련 분야에서 3년 이상 실무경력이 있는 자 6. 기타 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
4급 (부심사관)	1. 변호사 또는 공인회계사의 자격이 있는 자 2. 의사·치과의사 및 한의사 면허 취득한 자 3. 법학 및 보건학 관련 학문 분야에서 석사학위 이상 취득한 자로서 관련 분야에서 4년 이상 실무경력이 있는 자 4. 법률에 따라 설립된 분쟁해결 기관이나 기구의 중재원 상당직급으로 조정·중재 관련 분야에서 3년 이상 실무경력이 있는 자 5. 기타 동등한 자격이 있다고 인정되는 자

4. 전문직 - 조사관

급 별	경력 및 자격기준
3급 (조사관)	1. 의사·치과의사 및 한의사 면허 취득 후 3년 이상 보건의료기관에 재직했거나 의료업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 자 2. 약사·한약사 면허 취득 후 5년 이상 보건의료기관에 재직했거나 의료업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 자 3. 간호사 자격 취득 후 국·공립병원 또는 종합병원 이상 보건의료기관에서 10년 이상 재직한 자 4. 의료기사·의무기록사 자격 취득 후 국·공립병원 또는 종합병원 이상 보건의료기관에서 10년 이상 재직한 자 5. 변호사 자격이 있는 사람으로서 3년 이상 법조경력이 있는 자

	6. 법학 및 보건학 관련 학문 분야에서 석사학위 이상 취득한 자로서 관련 분야에서 7년 이상 실무경력이 있는 자 7. 법률에 따라 설립된 분쟁해결 기관이나 기구의 중재원 상당직급으로 조정·중재 관련 분야에서 3년 이상 실무경력이 있는 자 8. 간호사 자격 취득 후 국·공립병원 또는 종합병원 이상 보건의료기관에서 3년이상 근무한 경력과 사회보험관련기관에서 심사관련 분야의 4급직 이상으로 10년 이상 재직한 자 9. 기타 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
4급 (부조사관)	1. 의사·치과의사 및 한의사 면허 취득한 자 2. 약사·한약사 면허 취득 후 3년 이상 보건의료기관에 재직했거나 의료업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 자 3. 간호사 자격 취득 후 국·공립병원 또는 종합병원 이상 보건의료기관에서 6년 이상 재직한 자 4. 의료기사·의무기록사 자격 취득 후 국·공립병원 또는 종합병원 이상 보건의료기관에서 6년 이상 재직한 자 5. 변호사 자격이 있는 자 6. 법학 및 보건학 관련 학문 분야에서 석사학위 이상 취득한 자로서 관련 분야에서 4년 이상 실무경력이 있는 자 7. 법률에 따라 설립된 분쟁해결 기관이나 기구의 중재원 상당직급으로 조정·중재 관련 분야에서 3년 이상 실무경력이 있는 자 8. 간호사 자격 취득 후 사회보험관련기관에서 심사관련 분야의 4급직 이상으로 5년 이상 재직한 자 9. 기타 동등한 자격이 있다고 인정되는 자

[별표 2]

경 력 환 산 기 준 표<제21조 관련>

1. 일반직, 연구직, 전문직

구 분	경 력	환산율
1	1. 국가공무원법 제2조 및 지방공무원법 제2조에 규정된 공무원으로 근무한 경력 2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관에서 정규직으로 근무한 경력 3. 각종 조정위원회 등 법률에 따라 설립된 분쟁해결 기관이나 기구에서 의료사고 피해자 구제 및 의료분쟁 조정·중재 업무와 직접 관련되는 분야에서 근무한 경력 4. 대학 및 연구기관에서 상임 또는 정규직으로 본 위원회의 업무와 관련된 분야에서 연구한 경력 5. 부여할 직무와 동일한 직종에서 근무한 경력 6. 판사, 검사, 변호사, 의사, 치과의사, 한의사, 약사, 한약사, 간호사, 회계사, 의료기사, 의무기록사 경력 7. 군경력	100%
2	1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관에서 비정규직으로 근무한 경력 2. 사립학교교직원으로 근무한 경력 3. 대학 및 연구기관에서 상임 또는 정규직으로 근무한 경력 4. 국가공무원 및 지방공무원의 고용직 공무원 경력	80%
3	1. 주식회사 등의 기업체 경력 2. 사회단체 또는 일반법인체 경력 3. 대학 및 기업체 등에서 연구직으로 근무한 경력 4. 국가공무원 및 지방공무원의 임시직 공무원 경력	70%
기타	1. 근무 경력이 2개 이상의 항목에 해당하는 경우 유리한 기준을 적용한다. 2. 이 기준에 예시되지 않은 경력에 대하여는 해당직무, 기관의 규모, 성격과 근무 경력의 내용 정도에 따라 이 기준을 참작하여 인사위원회의 의결을 거쳐 비율을 정한다.	

[별지 제1호서식]

의 결 서<제7조 관련>

심의종별			
심의대상			
1. 주문 : 2. 제안사유 : 3. 의결사항 : 첨부 : 회의록			
인사규정 제7조에 따라 위원회에서 의결한 사항을 명확히 하고자 각 위원이 자필로 서명함 년 월 일			
위 원 장		위 원	
위 원		위 원	
위 원		위 원	
위 원		위 원	

[별지 제2호서식]

서 면 의 결 서<제11조 관련>	
의 안 명 : 의결주문 : 제안사유 : 위 의안을 인사규정 제11조에 따라 서면으로 인사위원회의 심의를 거쳐 결정하고자 하오니 동의 여부를 아래에 자필로 서명하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 인사위원회 위원장	
동 의 함	동 의 하 지 않 음
위 원 장 위 원 위 원 위 원 위 원 위 원 위 원 위 원	위 원 장 위 원 위 원 위 원 위 원 위 원 위 원 위 원

징 계 의 결 요 구 서<제48조 관련>

인 적 사 항	성 명	한 글		소 속		직위(급)	
		한 자		주민등록번호		재직기간	
	현 주 소						
징 계 사 유							
징 계 요 구 권 자 의 견							
위와 같이 징계의결을 요구함 년 월 일 원장 (징계요구권자) (인) 인 사 위 원 회 위 원 장 귀하							

[별지 제4호 서식]

출 석 통 지 서<제51조 관련>

인 적 사 항	성 명	한 글		소 속	
		한 자		직위(급)	
	주 소				
출 석 이 유					
출 석 일 시			년 월 일 시 분		
출 석 장 소					
유 의 사 항			①진술을 위한 출석을 원하지 않을 때에는 아래의 진술권 포기서를 즉시 제출할 것 ②사정에 의하여 서면진술을 하고자 할 때에는 인사위원회 개최일 전일까지 도착하도록 진술서를 제출할 것 ③정당한 사유서를 제출하지 아니하고 지정된 일시에 출석하지 않거나, 서면진술서 또는 진술권포기서 등도 제출하지 아니하는 경우에는 진술의사가 없는 것으로 인정 처리함		
인사규정 제51조의 규정에 의거 위와 같이 귀하의 출석을 통지합니다. 년 월 일 인 사 위 원 회 위 원 장 (인) 귀하					

(절 취 선)

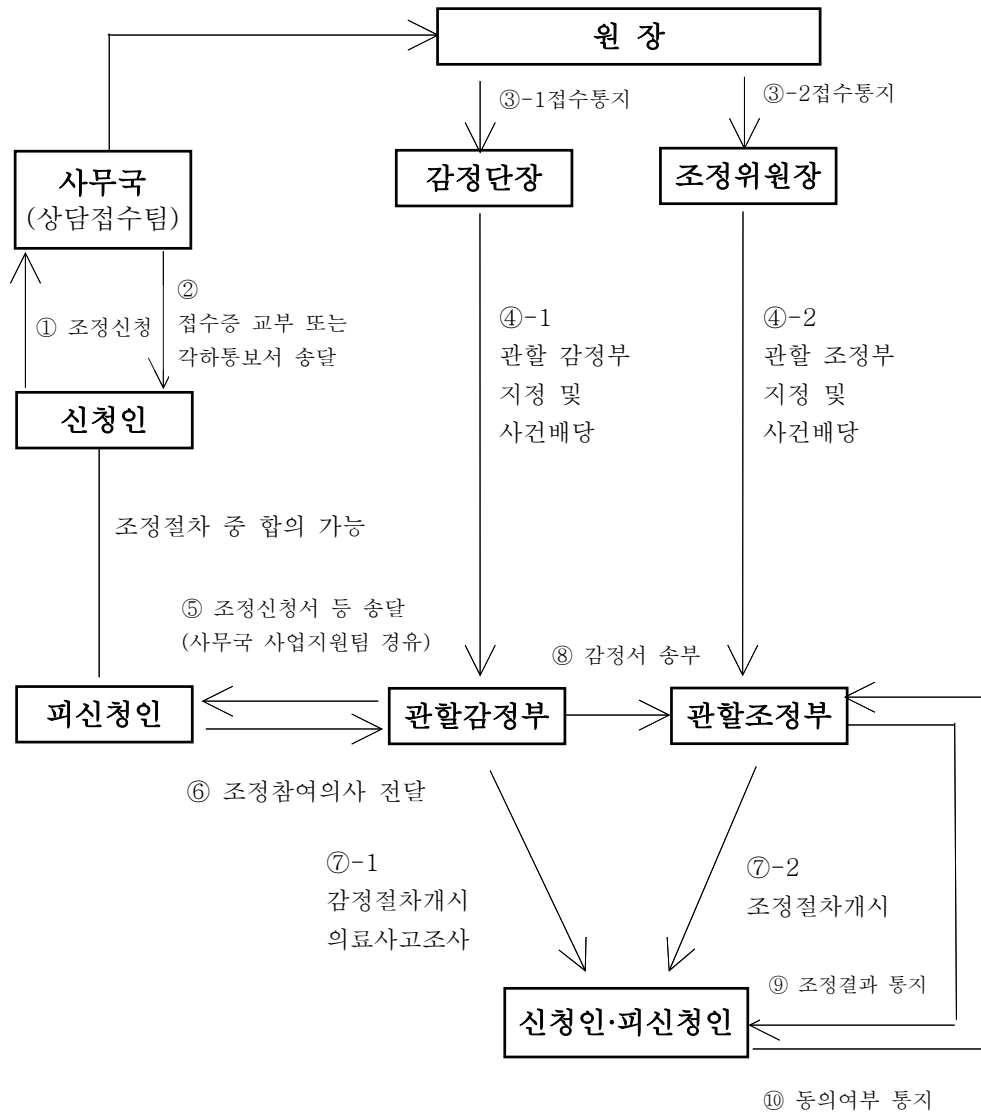
진 술 권 포 기 서

인 적 사 항	성 명	한 글		소 속	
		한 자		직위(급)	
	주 소				
본인은 귀 인사위원회에 출석하여 진술하는 것을 포기합니다. 년 월 일 성 명 (인) 인 사 위 원 회 위 원 장 귀하					

[별지 제5호 서식]

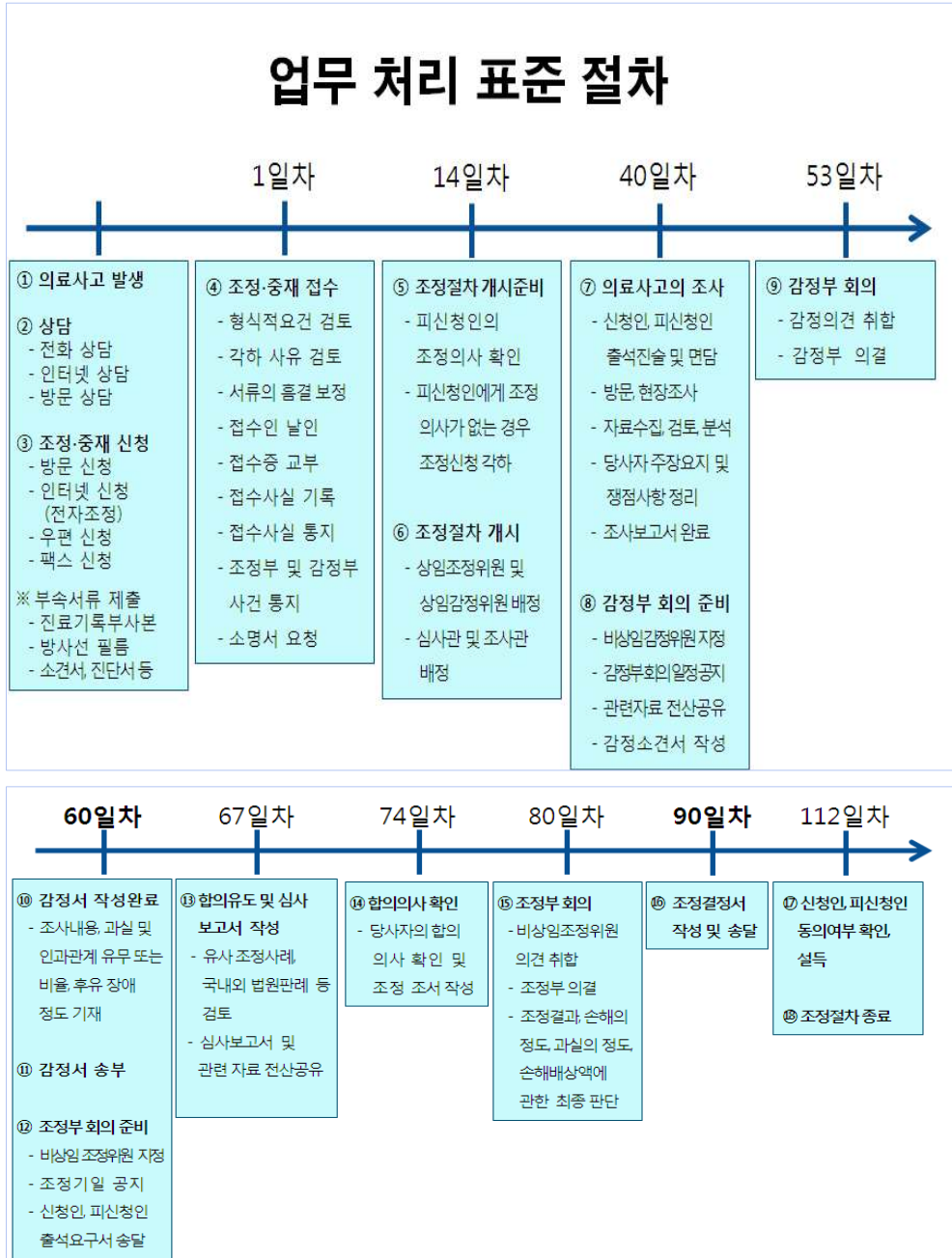
직위해제처분사유설명서		
소 속	직 위 (직급)	성 명
주 문 : 인사규정 제65조에 의거 직위해제 처분함		
사 유 :		
비 고 : 인사규정 제65조제6항에 의거 직위해제처분에 대한 불복이 있을 때에는 본 처분사유설명서 접수일로부터 10일이내에 심사청구를 할 수 있음 위와 같이 처분하였기 통지함 년 월 일 인 사 위 원 회 위 원 장		

4. 조정중재원 업무절차도



〈그림 8〉 업무절차도

5. 조정·중재 업무절차



〈그림 9〉 업무처리 표준절차

제1장 상 담

1. 의의

- 조정중재원은 당사자 등의 **조정신청 전 단계**로서 의료사고, 분쟁조정절차 등과 관련된 **상담업무**를 수행(법 제8조 제1호)
- 의료분쟁은 의료행위의 특성(고도의 전문성, 재량성, 밀행성, 위험에의 근접성), 피해유형의 다양성, 보상기준의 복잡성 등에 비추어,
 - 주로 환자 측에서 손해배상책임의 유무, 조정·중재신청의 가능성을 확인하기 위한 **상담요구가 많을 것으로 예상됨**
- 사무국 경영지원부에 **상담접수팀**을 설치하여 신청인에게 관련 정보를 제공하고, 분쟁사건에 대한 **1차적 판단**을 하도록 하여 **조정부·감정부의 업무부담을 줄일 수** 있도록 운영함

2. 관련규정

- ◇ 제8조(업무) 조정중재원의 업무는 다음 각 호와 같다.
1. 의료분쟁의 조정·중재 및 상담
 2. 의료사고 감정
 3. 손해배상금 대불
 4. 의료분쟁과 관련된 제도와 정책의 연구, 통계 작성, 교육 및 홍보
 5. 그 밖에 의료분쟁과 관련하여 대통령령으로 정하는 업무

3. 세부 업무내용

가. 상담신청의 방법

- 상담신청은 방문상담, 전화상담, 홈페이지 Q&A 게시판 이용, 기타 우

편 또는 팩스의 방법으로 할 수 있음

- 방문상담의 경우에는 조정·중재신청의 가능성이 높을 것으로 예상되므로,
 - 방문상담업무를 처리하는 상담원 중 일부는 의료와 분쟁조정에 관한 지식을 충분히 구비한 **전문상담원으로 배치함**
 - * 한국소비자원의 경우 종합병원 근무 경력 간호사 5인이 보건 의료 관련 상담을 제공하고 있으며 **1일 평균 30건의 상담업무**를 수행
- 전화상담의 경우 그 이용방법상의 편의성으로 상담건수가 상당히 많을 것으로 예상되므로,
 - 콜센터의 일반상담원이 1차상담을 통하여 기본 정보를 제공하며,
 - 일반상담원이 처리할 수 없는 전문적인 내용은 콜센터에 접수상담팀 소속 전문상담원이 2차 상담을 통하여 해결함
- 홈페이지 Q&A 게시판을 이용한 상담, 팩스·우편상담의 경우,
 - 콜센터의 일반상담원이 1차적으로 업무를 처리하여 상담내용에 대한 답변을 정리한 후
 - 전문상담원이 답변 내용을 검토한 후 홈페이지에 업로드하거나 상담 신청인에게 전화로 통지하는 방식으로 운영함
- 홈페이지 Q&A 게시판에 의한 상담의 경우,
 - 일반에게 공개하기에 부적당한 내용이 있을 수 있으므로
 - 비밀번호 입력이나 로그인을 통해 상담자만 답변 내용을 열람하게 할 필요가 있음
- 팩스·우편에 의한 상담신청의 경우,
 - 답변에 시간과 비용이 소요되거나 타인에게 공개될 우려가 있으므로
 - 상담신청인이 상담신청시 기재한 연락처로 전화하여 답변을 제공함

- **상담과 답변에 시간적으로 여유가 있는 기타 유형**의 상담의 경우
 - 전문상담원의 검토를 통하여 잘못된 답변을 배제하여 일반 국민들의 조정중재원에 대한 **신뢰를 유지할 필요**가 있음
 - 이러한 유형의 상담은 당일 24:00까지 접수된 상담사건을 익일 오전에 업무담당자에게 배정하여 원칙적으로 접수 후 48시간 이내에 처리되도록 함

나. 상담업무 담당자

- 상담업무의 효율적인 처리를 위하여 상담직을 **일반상담원, 전문상담원**으로 구분하고, 특히 전문적인 지식이 요구되는 내용의 경우 일반상담원과 전문상담원이 **심사관 및 조사관의 자문을 받아** 상담업무를 수행함
- **종합민원실 설치** 관련
 - 단순 불만족·환자의 흥분상태·푸념(※ 한국소비자원의 경우 전체상담의 20~30% 정도 차지) 등을 해소하고, 제도설명, 절차문의, 서류작성요령 등 형식적 요건에 대한 정보제공을 위해 공공기관의 대국민서비스 차원에서 종합민원실 필요(※ 한국소비자원의 경우 종합민원실이 없어 곤란한 경험 있음)
 - 다만, 접수상담팀 소속 일부 파트로도 가능할 수 있을 것임
 - 제도 시행 초기에는 상담서비스의 접근도 향상이 중요하며, 민원인을 잘 도와준다는 인식을 주는 것이 바람직함

다. 일반 상담

- **전화** 상담업무와 **방문** 상담업무는 1차적으로 상담업무의 **아웃소싱(outsourcing)**에 따라 콜센터에서 주로 **전화상담업무**를 담당하는 **외부업체에 소속된 일반상담원**이 담당함

- 일반상담원은 전화 및 방문 상담에서,
 - 환자의 **단순 불만족 푸념** 등을 들어주어, **환자의 흥분상태**를 가라앉히고,
 - 관련 **법조항의 해석**과 **관련한 정보의 제공**,
 - **조정절차** 및 **신청방법 안내**,
 - **제출서류** 및 **서류작성방법** 안내,
 - **명백히 의료사고가 아닌 경우**로 조정중재원에서 처리하기 부적당한 사건에 대한 **필터링**과 그 **구제수단 안내**,
 - 각종 **상담관련 통계량 산출기능**,
 - 조정중재원 이외의 의료사고에 대한 **분쟁해결 절차안내**
 - **상담내역서 작성**(상담관리시스템 이용) 등의 업무를 수행함

라. 전문 상담

- 조정중재원에 소속된 **전문상담원**(접수상담팀 직원)은 전화상담과 방문상담에서 일반상담원이 판단할 수 없는 내용에 대한 **2차적인 상담** 업무를 담당함
 - 전문상담원은 전화 및 방문 상담에서,
 - 신청인의 주장에 **근거될 수 있는 자료**(진료기록 등)의 구비에 관한 설명,
 - 신청인의 **조정신청 및 접수단계** 전반에 대한 관리,
 - **사실관계**의 초기 확정,
 - 신청인의 **요구사항 확인** 및 **조정신청금액의 적정성**에 관한 상담,
 - 유사사례에 관한 **법원의 판례** 또는 조정중재원의 **조정결정의 정보제공**,
 - 법률 규정상 **조정·중재신청 각하사유**에 대한 해석 및 이에 관한 정보제공
 - **상담내역서**의 작성
 - **일반상담원에 대한 교육훈련** 등 업무를 수행함
- ※ 전문상담직에는 의료분야의 전문성을 갖춘 인력을 배치

- 상담내용 중에 각 분야에 대한 전문적인 지식이 요구되는 경우, 일반상담원과 전문상담원은 관련 조정부 또는 감정부에 소속된 **심사관 또는 조사관에게 관련 내용을 문의한 후** 정확한 정보를 제공하도록 함
- **심사관 또는 조사관**은 법 제24조 제7항에 따라 **제척·기피·회피신청의 대상**이 되므로,
 - 조정·중재신청 단계에서 사건 배당이 예상되는 조정부·감정부의 심사관·조사관이 **민원인과의 직접적인 상담에 임하는 것은** 가급적 회피하는 것이 바람직

마. 상담업무의 내용

- 상담원은 조정중재원의 기본적인 업무절차와 매뉴얼을 숙지하고 의료사고와 관련된 **정보의 제공**, 조정·중재의 신청에서 결정에 이르는 **절차**, 조정·중재 이외의 당사자 간 **합의에 관한 정보**를 제공함

※ 상담단계에서 하지 말아야 하는 표현 조정신청하시면 반드시 이길 수 있습니다.” 이 사건은 신청해봤자 소용없습니다.”	※ 상담단계에서 할 수 있는 표현 “전에 비슷한 사례가 있었습니다.” 이러한 서류를 제출하면 신청접수가 가능합니다.”
--	---

- **상담내역서의 작성·관리 및 관련 통계량 산출 유지 등**
 - 주로 방문상담과 전화상담의 경우 상담신청인과 상담원간의 대화를 통하여 **사건의 파악이 가능**하므로 상담원은 상담내용을 정리하여 **상담내역서**를 작성·관리하고, 관련 **통계량 산출·유지**함
 - 상담내역서에 대한 정기적 평가·관리 등을 통해 **상담실무매뉴얼 개선** 및 **상담사례집을 발간**함
 - 상담원은 상담사건이 조정·중재의 신청으로 이어질 수 있는 경우 **조**

정신청서에 기재될 내용을 고려하여

- ① 사고내용 및 의료기관 또는 의사가 잘못된 내용,
- ③ 의료기관 또는 의사가 보상을 거절한 사유,
- ④ 상담신청인의 요구사항,
- ⑤ 의료기관 또는 의사와 협의 진행된 내용,
- ⑥ 다른 기관에 상담 및 의뢰한 내용 등의 진술을 유도함

- 상담신청인의 상담내용은 **문서로 보관 또는 전자문서의 형태로 저장**한 후, 신청인이 조정신청 전에 상담을 받은 사실이 있는 경우, 상담내용 등을 **조정부 또는 감정부에 제공하거나 검색** 또는 접근 가능하도록 하여야 함 (내부 정보망 구축 필요성)

한국의료분쟁조정중재원

상 담 내 역 서 (상담관리시스템 활용)

작 성 자	일반(또는 전문)상담원 홍 길 동
상담일시 (소요시간)	20 년 월 일 시 분 ~ 시 분 (총 분)
신 청 자	○ 성 명 : ○ 성 별 : ○ 연 락 처 : ○ 거주지역 :
상담방법	☐ 전화 ☐ 방문 ☐ 인터넷 ☐ 기타()
상담분류	○ 법령 해석 ○ 의료사고의 발생 ○ 조정신청방법 및 절차 ○ 손해배상금대불제도 ○ 불가항력의료사고보상제도 ○ 기타 ()
상담내용	○ 문의 : - 답변 : ① 사고내용, ② 의료기관 또는 의사가 잘못된 내용, ③ 의료기관 또는 의사가 보상을 거절한 사유, ④ 상담신청인의 요구사항, ⑤ 의료기관 또는 의사와 협의 진행된 내용, ⑥ 다른 기관에 상담 및 의뢰한 내용 등의 진술을 중심으로
기 타	상담신청자 특성표시 (예, 악성·반복 민원 등)

4. 관련 업무기술

소속(직위)	업무
- 접수상담팀(팀장)	○ 상담관리시스템 운영·관리 총괄 ○ 일반·전문상담원 직무 관리·감독 등 ○ 상담내역서 평가·관리 ○ 상담실무매뉴얼 개선 및 보완, 상담사례집 발간 등
- 접수상담팀(전문상담원)	○ 2차 상담 - 방문상담을 통한 정보제공 - 전화상담을 통한 추가정보 제공 - 타 기관으로부터 이첩된 민원(상담)에 대한 처리 - 답변에 시간적인 여유가 있는 유형의 상담제공 ○ 상담내역서 작성 ○ 상담실무매뉴얼, 의료분쟁 상담사례집 발간 등 ○ 일반상담원에 대한 업무 교육·훈련
- 접수상담팀(일반상담원)	○ 1차 상담 - 전화상담을 통한 기본정보 제공 - 팩스·우편·홈페이지 Q&A 상담을 통한 기본정보 제공 - 타 기관으로부터 이첩된 민원(상담)에 대한 처리 ○ 상담내역서 작성 ○ 상담관련 통계량 산출, 유지 및 관리 ○ 조정중재원의 소관업무가 아닌 경우에 대한 대처 - 조정중재원의 업무 및 기능에 대한 정보제공 - 해당 업무를 담당하는 타기관에 대한 안내
- 조사관 및 심사관	○ 일반·전문상담원에 대한 정보제공 - 일반 전문상담원의 요청 또는 기타 필요에 의해 전문정보제공

5. 주요쟁점

- 전문상담원과 일반상담원의 실제 상담업무에서의 역할구분 명확화 필요
- 전문상담원과 조사관의 순환보직 가능성 및 필요성 검토

제2장 조정신청 및 접수

I. 조정신청

1. 의의

- 의료분쟁의 당사자 또는 그 대리인(이하 '신청인'이라고 함)은 조정 중재원에 분쟁조정을 신청할 수 있으며,
 - 당사자 등의 조정신청이 없는 경우에는 조정절차가 개시되지 아니함
 - * 민사조정외의 경우 당사자의 조정신청 이외에도 수소법원의 조정절차 회부 결정에 의해서도 절차가 개시될 수 있음
- 의료분쟁의 당사자에는 의료사고의 피해자(환자) 뿐만 아니라 가해자(보건의료인, 보건의료기관개설자인 자연인 또는 법인)이 포함되나,
 - 대부분의 조정·중재 신청은 피해자(환자) 측의 신청으로 조정절차가 개시될 것으로 예상됨
- 제도의 시행초기에는 복잡한 신청양식 작성은 피하고, 조정신청 자체의 간소화가 요구되며, 과도한 증거서류제출을 요구하는 것은 국민의 이용접근성을 제한하는 효과가 발생할 우려가 있음
 - 조정신청서의 필수적 기재사항을 표시하여, 신청인으로 하여금 누락을 방지하도록 하고, 접수상담팀에서는 필수적 기재사항의 기재여부에 따라 형식적 요건을 심사함
 - * 민사소송의 경우 성명, 주소 등 당사자를 특정할 수 있는 정도의 정보만을 요구하고 있음

2. 관련규정

- ◇ **법 제27조(조정 신청)** ① 의료분쟁(이하 분쟁"이라 한다)의 당사자 또는 그 대리인(이하 신청인"이라 한다)은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 조정중재원에 분쟁의 조정을 신청할 수 있다.
- ② 당사자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 대리인으로 선임할 수 있다. 다만, 제4호의 경우에는 제1호에 해당하는 사람이 없는 경우 한정한다.
1. 당사자의 법정대리인, 배우자, 직계존비속 또는 형제자매
 2. 당사자인 법인의 임직원
 3. 변호사
 4. 당사자로부터 서면으로 대리권을 수여받은 자
- ◇ 시행규칙(안) **제8조 (조정 신청)** 법 제27조 제1항에 따라 분쟁조정을 신청하고자 하는 자는 별지 제1호 서식에 따른 조정신청서를 조정중재원에 제출하여야 한다.
- ◇ 시행규칙(안) **제9조 (전자문서 등에 의한 조정신청)** ① 제8조에서 정한 방법 외에 전자문서 등의 방법으로 분쟁조정을 신청하려는 자는 전산정보처리시스템을 이용하여 조정신청서를 작성·제출할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 전산정보처리시스템을 이용하여 제출된 신청서는 전산정보처리시스템에 전자적으로 기록된 때에 접수된 것으로 본다.
- ③ 제1항에 따른 전자문서 등의 이용·관리에 필요한 전산정보처리시스템은 조정중재원이 설치하여 운영한다.
- ④ 원장은 제1항에 따라 조정을 신청한 자에게 본인 여부를 확인할 수 있는 자료의 제출을 요구할 수 있다.
- ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 전자문서 등에 의한 조정신청, 전자문서의 이용·관리 및 전산정보처리시스템의 운영에 필요한 사항은 원장이 정한다.

3. 세부 업무내용

가. 조정신청의 방식

- 서면신청이 원칙이나, 전자문서 등에 의한 조정신청도 가능함

- 서면신청의 경우 **조정신청서, 신분증명서류, 진술서 및 위임장(대리인의 경우)**의 제출만으로 조정신청이 가능하며,
 - 증거서류를 구비하지 아니한 경우 절차의 신속성 확보를 위해 **제출을 독려**하여, 증거자료의 수집에 소요되는 기간을 **단축**하고 조정·감정 절차 진행을 **촉진**하도록 하는 것이 바람직
 - 단, 신청인 측에서 모든 증거서류를 제출했음에도 불구하고, 조정절차를 개시할 수 없는 경우(즉, 의료기관 측에서 조정에 참여하는 의사를 표시하지 않았을 경우), **신청인 측의 불만제기**가 예상되므로 **접수상담팀** 직원은 신청인에게 절차의 신속성 확보를 위한 **증거서류 구비의 필요성을 안내**하고, 구비시기 및 요청 등에 대해서는 신청인의 성향, 태도 등을 고려하여 **유연한 판단**이 요구됨
- 우편 및 팩스에 의한 조정신청을 접수하는 경우, **보안과 경제적 비용 소요** 등의 불편함이 예상되나,
 - 지방의 조정·중재 신청의 **접근성을 보장**하기 위해 우편 및 팩스에 의한 조정신청도 가능하도록 할 필요
 - 단, 우편 및 팩스에 의한 조정신청의 경우 서류누락여부 등을 확인하기 위해 직접 전화하거나, 문자서비스 등을 연계하여야 함
- 전자문서에 의한 조정신청도 가능하나, 조정중재원의 전산정보처리 시스템 구축 상황과 연동하여 시행
 - 단, 전자조정신청은 보안에 관한 문제해결이 전제되어야 함
 - * 대법원의 전자소송시스템과 언론중재위원회의 언론중재 Eye-Net 참조

나. 조정신청서의 필수 기재사항 및 작성요령

- **필수적 기재사항**이란 조정신청서의 기재사항 중에서 반드시 기재하여야 하는 사항으로 조정중재원이 **조정신청서를 적법하게 접수**하기 위하여 필요한 내용임

- 법률상으로 조정·중재신청에 필수적 기재사항에 관한 규정은 없으나,
- 일반적으로 당사자인 신청인과 피신청인에 관한 사항과 분쟁의 목적인 의료사고에 관한 사항은 조정중재원이 처리하는 사건을 특정하기 위한 기본적인 전제에 해당하는 것으로 필수적 기재사항으로 볼 수 있음

○ 환자 본인이 신청하는 경우 일반인용 조정신청서에 작성함

- (필수기재사항)

- ① 환자의 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처
- ② 피신청인의 기관(상호)명, 연락처, 담당자, 주소, 팩스번호
- ③ 담당의료인의 성명, 연락처, 진료과목
- ④ 의료사고의 내용(발생일자, 사고내용요약), 조정신청액

- (임의기재사항)

- ① 환자 본인의 E-mail 주소, SMS수신동의여부
- ② 피신청인 보건의료기관의 연락처, 사건담당자
- ③ 피신청인 담당의료인의 연락처
- ④ 조정신청 전 분쟁해결방법에 대한 기재

○ 환자 측 대리인이 신청하는 경우 일반인용 조정신청서에 작성함

- (필수기재사항)

- ① 환자의 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처
- ② 대리인의 성명, 주민등록번호, 환자와의 관계, 주소, 연락처
- ③ 피신청인의 기관(상호)명, 연락처, 담당자, 주소, 팩스번호
- ④ 담당의료인의 성명, 연락처, 진료과목
- ⑤ 의료사고의 내용(발생일자, 사고내용요약), 조정신청액

- (임의기재사항)

- ① 환자 및 대리인의 의 E-mail 주소, SMS수신동의여부
- ② 피신청인 보건의료기관의 연락처, 사건담당자
- ③ 피신청인 담당의료인의 연락처

④ 조정신청 전 분쟁해결방법에 대한 기재

○ **담당의료인 또는 보건의료기관 개설자가 신청하는 경우 의료기관용 조정신청서에 작성함**

※ 보건의료기관개설자에는 자연인, 법인, 국가 지방자치단체 등을 포함

- **(필수기재사항)**

- ① 담당의료인의 성명, 주민등록번호, 소속기관명, 주소, 연락처, 진료과목
- ② 의료기관의 기관(상호)명, 사업자등록번호, 주소, 연락처
- ③ 담당의료인의 성명, 연락처, 진료과목
- ④ 의료사고의 내용(발생일자, 사고내용요약), 조정신청액

- **(임의기재사항)**

- ① 환자 본인의 E-mail 주소, SMS수신동의여부
- ② 피신청인 보건의료기관의 연락처, 사건담당자
- ③ 피신청인 담당의료인의 연락처
- ④ 조정신청 전 분쟁해결방법에 대한 기재

○ **담당의료인 또는 보건의료기관개설자의 대리인이 신청하는 경우 의료기관용 조정신청서에 작성함**

- **(필수기재사항)**

- ① 담당의료인의 성명, 주민등록번호, 소속기관명, 주소, 연락처, 진료과목
- ② 의료기관의 기관(상호)명, 사업자등록번호, 주소, 연락처
- ③ 담당의료인의 성명, 연락처, 진료과목
- ④ 의료사고의 내용(발생일자, 사고내용요약), 조정신청액

- **(임의기재사항)**

- ① 환자 본인의 E-mail 주소, SMS수신동의여부
- ② 피신청인 보건의료기관의 연락처, 사건담당자
- ③ 피신청인 담당의료인의 연락처
- ④ 조정신청 전 분쟁해결방법에 대한 기재

■ 의료분쟁조정법 시행규칙 [별지 제1호 서식]

의료분쟁 조정신청서(일반인용)

사건번호								
신 청 인	당사자 (환자)	성명			주민등록 번호	-		
		주소	(우편번호:) * 서류송달주소가 다른 경우 추가 표기					
		연락처	(휴대폰) (직장) (자택)					
		e-mail			SMS 수신 동의	[]원함 []원치않음		
대리인		성명			주민등록 번호	-		
		당사자와의 관계	① 가족 (법정대리인, 배우자, 직계존속, 직계비속, 형제자매) ② 변호사 ③ 기타 대리권을 받은 자 (가족 이외의 친족, 기타 :)					
		주소	(우편번호:) * 서류송달주소가 다른 경우 추가 표기					
		연락처	(휴대폰) (직장) (자택)					
		e-mail			SMS 수신 동의	[]원함 []원치않음		
피신청인 (의료기관, 약국 등)	기관(상호)명			연락처 (TEL, FAX)			담당자	
	주소	(우편번호:) * 서류송달주소가 다른 경우 추가 표기						
	담당 의료인			연락처				
	담당 의료인 진료과목	① 내과 (소화기, 심장, 기타) ② 외과 (일반, 성형, 정형, 신경, 흉부) ③ 산부인과/소아과 ④ 안과/이비인후과 ⑤ 피부과/비뇨기과 ⑥ 치과 ⑦ 한방 병원·의원 ⑧ 약국 ⑨ 기타 ()						
조정 신청의 내용	의료사고의 내용 (간략히)	■ 발생일자 : ■ 사고요약 : (※ 예: "어떤 수술 후 장기손상, 사망/ 어떤 처치를 한 후 악화, 장애, 약해" 등 한 줄로 기재) - 세부내용은 별지 의료사고 등 진술서에 기재함 -						
	조정 신청액	* 신청금액에 따라 소정의 수수료가 부과됩니다.				수수료		

조정신청 전에 위 의료분쟁 해결을 위하여 시도한 방법내역을 해당 항목에 체크(✓)하고, 기타의 경우 내용을 기재해 주십시오.

① 민사소송 제기 ② 소비자분쟁조정위원회 ③ 기타 ()

* 기타 예: 의료기관(의료인)과 합의 시도, 관련기관(단체) 구제신청, 법원조정신청 등

「의료사고 피해구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률」 제27조제1항에 따라 의료분쟁의 조정을 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 날인)

한국의료분쟁조정중재원장 귀하

※ 음영으로 표시된 부분은 반드시 기재하여야 합니다.
210mm×297mm(일반용지60g/㎡)

<뒷면>

※ 서류작성요령

- 조정신청을 하는 경우 반드시 **환자 본인의 신분증 사본**을 제출하여야 합니다.
- 변호사 이외의 대리인이 조정신청을 하는 경우 **환자 본인의 신분증 사본, 대리인의 신분증 사본, 위임장 및 가족관계증명서 등 본인과 관계를 증명할 수 있는 서면**을 첨부하여야 합니다. 대리인이 변호사인 경우 **위임장**을 첨부하여야 합니다.
- 해당의료기관의 진료기록, 투약기록, 마취기록, 간호기록, 검사기록, 진단서, 방사선 필름 등 또는 다른 의료기관의 진료기록 등 증빙자료를 함께 제출하시면 신속한 피해구제가 가능합니다.
- 사고의 경위와 내용 기타 진술할 사항은 별지 피해자 등 진술서에 자세히 기재하여 제출하시기 바랍니다.
- 조정신청서는 방문, 우편 또는 팩스로 접수하시기 바랍니다.
보내실 곳 : 한국의료분쟁조정중재원
(주소) 서울시 00구 00동 000번지(우편번호 000-000)
(팩스) 02)000-0000

위임장

위임인
(환자)
성명
주민등록
번호
주소
연락처

(인)

수임인
성명
주민등록
번호
주소
연락처
환자와의
관계

(인)

본인(위임인)은 수임인을 대리인으로 선임하여 한국의료분쟁조정원에 조정신청과 취하, 의견진술, 조정절차 중 합의 및 조정결정에 대한 동의 등 본 사건의 조정과 관련된 일체의 권한을 위임합니다.

년 월 일

위임인 :

한국의료분쟁조정중재원장 귀하

※ 위임인(환자)은 인감도장을 날인하고 인감증명서를 첨부하여야 합니다.

※ 수임인(대리인)은 가족관계증명서 등 환자와의 관계를 증명할 수 있는 서면을 첨부하여야 합니다.

■ 의료분쟁조정법 시행규칙 [별지 제1호 서식]

의료분쟁 조정신청서 (의료기관용)

사건번호

신	당사자 (의뢰자)	성명		주민등록번호	-			
		소속 의료기관명		직위				
		주소	(우편번호:) ※ 서류송달주소가 다른 경우 추가 표기					
		연락처	(휴대폰) (직장) (자택)					
		진료과목	① 내과 (소화기, 심장, 기타) ② 외과 (일반, 성형, 정형, 신경, 흉부) ③ 산부인과/소아과 ④ 안과/이비인후과 ⑤ 피부과/비뇨기과 ⑥ 치과 ⑦ 한방 병원의원 ⑧ 약국 ⑨ 기타 ()					
		e-mail		문자메시지 수신	[]원함 []원치않음			
청인	당사자 (의료기관)	기관(상호)명		사업자등록번호		사건담당자 성명		
		주소	(우편번호:) ※ 서류송달주소가 다른 경우 추가 표기					
		연락처					팩스번호	
		e-mail		문자메시지 수신	[]원함 []원치않음			
		대리인	성명		주민등록번호	-		
		관계	[] 직원 [] 변호사 [] 기타 대리권을 받은 자 ()					
		주소	(우편번호:) ※ 서류송달주소가 다른 경우 추가 표기					
		연락처	(휴대폰) (직장) (자택)					
		e-mail		문자메시지 수신	[]원함 []원치않음			
피신청인 (환자)		성명		주민등록번호	-			
		주소	(우편번호:) ※ 서류송달주소가 다른 경우 추가 표기					
		연락처	(휴대폰) (직장) (자택)					
조정 신청의 내용		의료사고의 내용 (간략히)	- 별지 의료사고 의뢰인 등 진술서에 기재함 -					
		합의 금액 신청	※신청금액에 따라 조정의 수수료가 부과됩니다.			수수료		

조정신청 전에 위 의료분쟁 해결을 위하여 시도한 방법내역을 해당 항목에 체크(✓)하고, 기타의 경우 내용을 기재해 주십시오.

① 민사소송 제기 ② 소비자분쟁조정위원회 ③ 기타 ()

* 기타 예: 환자와 합의 시도, 관련기관(단체) 구제신청, 법원조정신청 등

「의료사고 피해구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률」 제27조제1항에 따라 의료분쟁의 조정을 신청합니다.

년 월 일
신청인 : (서명 또는 날인)

한국의료분쟁조정중재원장 귀하

※ 음영으로 표시된 부분은 반드시 기재하여야 합니다. ※ 담당의료인이나 의료기관 중 1인 또는 모두를 당사자로 기재하여야 합니다.
※ 연락처는 1개 이상 기재하여야 합니다. 구비서류 내용추가

[의료인(의료기관)용 위임장양식]

[별지 제00호 서식]

위임장

위임인 (의료인) 성명 (인)
주민등록번호
주소
연락처

위임인 (의료기관) 상호명 (인) 사건처리담당자
사업자등록번호
호
주소
연락처

수임인 성명 (인)
주민등록번호
주소
연락처
위임인과의
관계

본인(위임인)은 수임인을 대리인으로 선임하여 한국의료분쟁조정
원에 조정신청과 취하, 의견진술, 조정절차 중 합의 및 조정결정에
대한 동의 등 본 사건의 조정과 관련된 일체의 권한을 위임합니
다.

년 월 일

위임인(의료인) :

위임인(의료기관) :

한국의료분쟁조정중재원장 귀하

※ 위임인(의료인, 의료기관)은 인감도장을 날인하고 인감증명서를 첨부하여야 합니다.

※ 수임인(대리인)은 제직증명서 등 위임인과의 관계를 증명할 수 있는 서면을 첨부하여야 합니다.

의료사고 피해 진술서

1. 분쟁조정신청의 요지

가. 어떤 의료사고가 발생하였는지에 대하여 간략하게 기재하십시오.

나. 그에 대하여 어떤 내용의 조정(보상)을 요구하는지 간략하게 기재하십시오.

2. 분쟁조정신청의 이유

가. 진료(수술) 전의 환자상태

나. 진료(수술) 후 의료사고로 인한 환자상태

다. 의료사고에 대한 환자 측의 주장내용 (의료인의 과실여부에 대한 판단 포함)

라. 의료사고에 대한 의료인 또는 의료기관의 주장내용 (과실여부, 보상협의 내용)

마. 의료사고 전·후에 다른 의료기관에서 진료(수술)받은 사실이 있는 경우 그 내용

바. 증거자료 등

년 월 일

진술인 : (서명 또는 날인)

환자와의 관계 :

4. 관련 업무기술

소속(직위)	업무
- 접수상담팀(팀장)	○ 조정신청(서면, 전자조정신청) 운영·관리 총괄 ○ 일반·전문상담원·접수직 직무 관리·감독 등
- 접수상담팀(전문상담원)	○ 일반상담원에 대한 업무 교육·훈련 ○ 조정신청서에 필수 기재사항 등에 대한 작성요령 안내 - 조정신청인의 인적사항(이름, 연락처) 및 의료기관명, 사고발생일자 확인 - 피해의 유무 및 정도 파악
- 접수상담팀(일반상담원)	○ 조정신청서에 필수 기재사항 등에 대한 작성요령 안내 - 조정신청인의 인적사항(이름, 연락처) 및 의료기관명, 사고발생일자 확인 - 피해의 유무 및 정도 파악

5. 주요쟁점

- 조정신청서 양식
 - 문자서비스에 대한 수신여부를 표시하도록 할지 여부
 - 사고발생일자를 신청인으로 하여금 표시하게 할 것인지 여부

II. 조정신청의 접수

1. 의의

- 조정신청의 **접수**는 **수리행위**의 성질을 갖는 것으로서 조정신청인의 **신청을 유효한 것으로 받아들이는 행위**임
 - 접수는 인식을 수반하는 의사행위로서 **단순히 도달 또는 제출 등의 사실행위와는 구별**됨
- **상담업무와 접수업무는 상호 밀접한 연관성**이 있는 업무이므로,
 - 조정중재원 내에 **종합민원실**을 설치하여 접수 및 상담 업무를 동시에 수행하는 것이 바람직하고,
 - 일반상담원 중 적정인원을 **접수직**으로 하되, **일반상담원과 순환근무**가 가능하도록 함

※ **종합민원실** : 방문자의 이용 편의를 위해 **독립된 개방식 공간**으로 운영하며,
- 전화, 인터넷 상담을 담당하는 일반상담원
- 방문 상담을 담당하는 일반상담원
- 조정신청서 접수를 담당하는 접수직 일반상담원
- 일반상담원의 업무 관리 및 지원을 위한 전문상담원을 배치함

- 신청인이 종합민원실에 방문하거나 우편, 팩스 및 인터넷의 방법으로 조정신청을 한 경우,
 - 접수업무를 전담하는 직원에게 조정신청서 등 제출서류를 인계하여 관리·보관·심사 등 업무를 수행하도록 함

2. 관련규정

◇ **법 제27조(조정 신청)** ③ 원장은 제1항에 따른 조정신청이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 신청을 각하한다.

1. 이미 해당 분쟁조정사항에 대하여 법원에 소(訴)가 제기된 경우
 2. 이미 해당 분쟁조정사항에 대하여 「소비자기본법」 제60조에 따른 소비자분쟁조정위원회에 분쟁조정이 신청된 경우
 3. 조정신청 자체로서 의료사고가 아닌 것이 명백한 경우
- ④ 원장은 조정신청을 접수하면 조정위원회와 감정단에 각각 이를 통지하고 피신청인에게 조정신청서를 송달하여야 한다.

3. 세부 업무내용

가. 필수적 제출서류 및 임의적 제출서류의 구비여부 확인

필수적 제출서류	임의적 제출서류
1. 조정신청서 2. 신분증 사본 등 3. 진술서 4. 위임장 (대리인의 경우)	1. 진료기록부 사본 2. 방사선필름 등 영상기록 3. 소견서 4. 장애인단서 5. 향후치료비추정서 등

- 서면신청의 경우 **조정신청서, 신분증명서류, 진술서 및 위임장(대리인의 경우)**의 제출만으로 조정신청이 가능함
- 필수적기재사항이 모두 작성된 **조정신청서가 제출**되었는지 여부를 확인하여야 함
- **진술서**는 조정·중재 신청인이 당해 의료사고와 관련된 **주장내용과 요구사항 등을 기재**한 서면임
 - 진술서는 법률에서 조정신청에 **필수적으로 요구하는 서류**이며, 조정중재원이 **신청인의 주장내용과 사건의 실체**를 파악하여 조정·중재절차에 소요되는 시간을 단축하기 위해 요구됨
 - 진술서를 첨부하지 아니한 조정신청의 경우에는 **조정신청접수를 보**

류하며, 접수담당자는 신청인에게 진술서의 중요성을 설명하고 진술서를 작성하여 제출하도록 요구하는 것이 바람직함

- 환자를 대리하는 대리인이 조정신청을 한 경우 일정한 형식의 위임장 등 구비서류를 제출여부를 확인하여야 함

구 분	형 태	신 청 인	구 비 서 류
환자측	성인인 경우	당사자 본인	신분증 사본
	미성년자인 경우	법정대리인(친권자)	가족관계증명서
	의사표시가 불가능한 경우	후견인(2013년 7월 이후 성년 후견인·한정후견인)	후견인선임증명서
	사망한 경우	상속인(당사자)	가족관계증명서 (환자의 사망내용 포함)
	태아사망의 경우	산모(당사자)	사산·사태증명서
	대리신청 (가족관계 있는 자)	대리인	가족관계증명서 위임자 인감증명서 위임장
	대리신청 (가족관계 없는 자)	대리인	위임자 인감증명서 위임장
의료 기관측	법인인 의료기관	법인의 대표자	법인등기 또는 의료기관개설허가증 대표자신분증
	개인 병원	의료기관 개설 의료인	사업자등록증 또는 의료기관개설허가증 개설자 신분증
	의료기관 소속 의료인	당사자 본인	신분증 사본
	대리 신청	대리인	위임자 인감증명서 위임장
공통	변호사 대리	변호사	위임장

- 증거서류에는 의료인 측의 과실 등 입증에 필요한 자료 일체가 포함되며,
 - 여기에는 ①진료기록부사본, ②방사선 등 영상필름, ③소견서, ④ 장해진단서, ⑤향후치료비추정서, ⑥수술 전·후 사진 등이 포함됨

나. 제출서류의 형식적 요건 심사

1) 신청인과 피신청인의 확정

- 의료기관명과 법률관계 주체인 보건의료개설자가 다르므로, 신청인에게 피신청인에 대한 정확한 특정을 하게 하는 것은 현실상 곤란할 것으로 예상됨
 - ※ 법원에서는 소장심사에서 당사자 특정하자 유무확인(보정요구)
- 중재원에서 **조정중재 신청 접수 전에 피신청인 특정에 대한 안내 및 정보제공**을 통해 신청인을 돕는 것이 ADR 제도 취지상 부합함
 - 직권탐지, 보정권고 등을 활용할 수 있음
 - 보건의료기관 측으로 하여금 법인격을 소명케 하는 방안도 고려
 - ※ 소비자원, 언론중재위원회의 경우도 피신청인 보완 및 보정 업무 수행중임
- 신청인은 **의사 개인 또는 개설자(법인) 중** 선택하여 조정신청을 할 수 있으므로, 이에 대한 **안내 및 정보제공** 필요

2) 조정신청서·진술서의 심사

- 진술서는 각 항목별로 **6하 원칙에 따라 명료하게** 기술되었는지 확인하여야 함
- 진술서에 **의료사고 이전에** 동일한 증상으로 다른 보건의료기관에서 **진료한 내역** 및 **사고 이후** 다른 보건의료기관에서 **진료한 내역**이 있는 경우 각 보건의료기관에 대한 **기본정보를 기재**하도록 함
 - 추후 해당사건이 조정·중재 절차로 진행되는 경우 다른 기관에서의 진료기록 등도 증거자료로 활용 가능

- 조정신청서와 진술서에 기재된 내용을 참조하여 당사자가 주장하는 신청서의 내용 자체가 **명백히 의료사고가 아닌 경우**
 - 조정·중재신청에 대한 **접수를 거부**하여야 하고,
 - 접수 후 이 사실이 확인된 경우에는 법 제27조 제3항에 따라 **신청을 각하**함
- 본 법은 법이 시행되는 **2012. 4. 8. 이후에 종료된 의료행위** 등으로 인하여 발생한 의료사고에 대하여 적용되며(부칙 제3조),
 - 의료사고의 원인이 된 행위가 종료된 날로부터 10년,
 - 피해자나 법정대리인이 의료사고로 손해가 발생한 사실을 안 날로부터 3년이 경과한 사건은 각하됨(법 제27조 10항)
- 접수 시 심사대상은 원칙적으로 **서류의 형식적 기재요건**에 국한되며, 그 실질적 내용에 관하여는 심사할 권한이 없음
 - 다만, 신청서의 **필요적 기재사항의 기재 여부** 등 일정 부분에 있어서는 실질적 기재 내용에 대한 검토 필요

3) 기타 증거자료의 심사

- 증거자료(진료기록부, 방사선 필름, CT, MRI 등)는 조정중재신청시 **필수적으로 구비해야 하는 서류가 아니므로**, 이를 제출하지 아니한 경우에도 조정신청을 접수함
- 다만 증거자료가 구비된 경우 조정중재원에서 증거자료를 수집하는데 **소요되는 시간을 절약**하여 조정중재절차를 단축할 수 있으므로
 - 접수담당자는 이러한 사실을 설명하고 **증거자료를 구비**하여 조정중재신청을 하도록 **유도**함이 바람직

※ 접수상담팀, 심사관 및 조사관 체크리스트

접수·상담 체 크 리 스 트				
2012. . .				
		검토사항	○	×
필수사항	1	의료사고 해당여부		
	2	조정신청 기간도과 여부		
	3	조정신청 전 소재기 여부		
	4	소비자분쟁조정위원회 신청 여부		
	5	동일 건에 대한 재조정신청 여부		
	6	신청인 명의의 서명(날인, 직인) 유무		
추가사항	1	진료기록부 사본 제출 여부		
	2	영상기록 제출 여부		
	3	장해진단서·신체감정서 등 제출 여부		
	4	신청인 및 수임인(또는 대리인) 증빙서류 제출 여부		
	5	한국소비자원 피해구제 신청 여부		
접수유형	방문() 인터넷() 우편() 팩스()			
상담 담당자				
상담시 특이사항				
접수 담당자				

다. 조정신청서의 심사 후 조치

1) 흠결 시 조치

- 필수적 기재사항이 누락된 조정신청서는 접수단계에서는 원칙적으로 접수를 거부하여야 하며,
 - 접수 이후에 필수적 기재사항이 누락된 것이 발견된 경우 조정신청을 각하하여야 하지만,
 - 연락처 주소 등 조정중재원이 확인하여 정정할 수 있는 사항은 보정을 요구하거나 조정중재원 담당직원이 보정함
 - * 법원의 경우 조정신청서 등 흠결보정은 판사의 재량에 따라 필요한 기간을 부여하고 보정기간은 기간에 불산입함
 - * 언론중재위원회의 경우 조정신청서가 완전히 갖춰지지 못했다 하더라도 조정 사건을 진행함에 큰 어려움이 없다고 판단되는 경우, 접수상담부서에서 접수 처리해 사건처리부서(조사팀)로 이첩해 주면 조사팀은 조정을 개시하고 당사자에게 보정명령을 내리기도 함

2) 접수증 교부 및 수수료 예납

- 조정신청서에 접수인을 날인하여 정식으로 수리하고 **접수증**을 신청인에게 교부, 조정중재원의 조정신청서 **접수대장(데이터베이스)**에 관련 전산정보 입력함
- **접수번호 및 사건번호** 관련
 - 본원 및 지원을 고려한 예 : “2012서울의조0001”, “2012서울조정0001”
 - 접수일자는 접수상담팀에서 관리하고 사건번호에 포함하지 않음
 - ADR제도를 통해 다양한 사회적 분쟁들을 해결하도록 해야 한다는 목소리가 높아지고 있는 시류를 고려하면 조정중재원과 유사한 조정기구들이 앞으로 많이 활성화 될 것으로 보이는데, 조정중재원의 업무를 좀더

차별화할 수 있는 명칭사용을 고려할 필요가 있음

- 손해배상금 대불 사건번호와 불가항력 의료사고 보상 사건번호는 조정 사건번호와 별도 부여

○ 수수료 산정 및 예납(안)

신청금액	수수료
500만원 이하	25,000원
500만원 초과 5천만원 이하	25,000원 + (500만원을 초과한 10,000원마다 25원을 가산한 금액)
5천만원 초과	25,000원 + (500만원을 초과한 10,000원마다 25원을 가산한 금액) + (5천만원을 초과한 10,000원마다 20원을 가산한 금액)

- 조정신청서 접수 시 납부대행기관의 가상계좌로 수수료 **예납** 후, 환급사유가 발생하지 않은 경우 조정중재원의 계좌로 이체하고, 환급사유가 발생한 경우 수수료 중 일정금액을 제외한 금액 환급함
- **조정중재원 및 납부대행기관에 현금납부, 신용카드 직불카드 납부 및 인터넷 계좌이체 및 전자결제 가능**
- 피신청인이 **조정절차에 참여하지 않음**이 명백히 **확인**된 경우, 조정절차 개시 후 조정신청이 **각하**되는 경우에는 수수료 환급
- * 조정신청이 취하되거나 조정절차 중 합의된 경우에도 환급하는지 여부 검토

3) 접수서류의 이관

- 접수상담팀은 접수증 교부 이후에 조정·중재신청서와 관련서류는 관할 조정·감정부의 **심사관 및 조사관과 사업지원팀**에 동시에 이관함

4. 관련 업무기술

소속(직위)	업무
- 접수상담팀 (팀장)	○ 접수상담 업무 전반 관리 감독
- 접수상담팀 (일반·전문상담원)	○ 신청인·피신청인 확정과 관련한 정보제공 ○ 조정신청서 및 필수제출서류 확인 및 형식요건 심사 - 요건 흠결 시 보정권고 및 정보제공 ○ 기타 증거자료 구비여부 확인 ○ 접수·상담 체크리스트 작성
- 접수상담팀(접수직)	○ 조정신청서 접수 관리 (방문, 우편, 팩스, 인터넷 접수) - 조정신청서의 보관·관리·유지 - 접수증 교부 - 접수번호 및 사건번호, 접수일자 관리 ○ 접수된 서류의 이관 ○ 수수료의 산정 및 부과에 관한 업무

5. 주요쟁점

- 제척기간 관련(법 제27조 제10항)
 - “의료사고 원인행위 종료시부터 10년”, “피해자 등이 손해 및 가해자를 안 날부터 3년” 중 하나의 기간이 경과되면 조정신청이 불가능하다는 해석은 **소송의 심판대상보다 좁아지는 문제** 발생
 - 소송의 경우 채무불이행책임을 근거로 진료계약일로부터 10년 이내 소송이 가능하므로 손해 및 가해자를 안 날부터 3년이 도과한 경우 조정신청은 불가능한데, 소제기는 가능한 구조임
- 수수료 산정 및 예납, 환급의 구체적 방안 검토

제3장 조정준비절차

1. 의의

- 법률에 따라 **적법한 조정신청**으로 조정중재원이 접수한 경우, **주된 진료과목에 따라 관할 조정부와 감정부에 사건을 이관하는 것으로 사실상 사건 배당의 효과**가 발생함
- 조정신청서가 접수·이관되면 **관할 조사관 및 사업지원팀**은 지체없이 피신청인 측에 **조정신청서 부분**과 신청인 측이 작성한 **진술서** 등을 송달하여, 피신청인 측에게 조정신청 사실을 알려야 함
- **임의적 조정전치**라는 점, 피신청인 측에서 적극적인 반응을 보이지 않으면 **조정신청이 각하**된다는 점, 피신청인 측은 **14일이라는 비교적 짧은 기간 내에 조정참여여부를 결정**하여야 한다는 점 등을 고려하여
 - 조정중재원에서는 **피신청인 측의 참여를 유도**할 수 있도록 **적극적인 홍보·독려 방안**을 모색하여야 함

2. 관련규정

- ◇ **법 제27조(조정 신청)** ④ 원장은 조정신청을 접수하면 조정위원회와 감정단에 각각 이를 통지하고 피신청인에게 **조정신청서를 송달**하여야 한다.
- ⑤ 위원장은 제4항에 따른 조정신청의 통지를 받은 때에는 지체 없이 **관할 조정부를 지정**하고 해당 사건을 **배당**하여야 한다.
- ⑥ 단장은 제4항에 따른 조정신청의 통지를 받은 때에는 지체 없이 **관할 감정부를 지정**하고 해당 사건을 **배당**하여야 한다.
- ⑧ 제4항에 따라 조정신청서를 송달받은 피신청인이 조정에 응하고자 하는 의사를 조정중재원에 **통지함**으로써 **조정절차를 개시**한다. 피신청인이 **조정신청서를 송달 받은 날부터 14일 이내에** 조정절차에 응하고자 하는 의사를 통지하지 아니한 경우 원장은 조정신청을 **각하**한다.

3. 세부 업무내용

가. 사건배당

- 법률은 조정신청이 있는 경우에 원장이 조정위원회와 감정단에 이를 통지하고, 위원장과 단장은 지체없이 조정부·감정부를 지정하고 사건을 배당하도록 하고 있으나,
 - 비상임인 위원장과 단장이 사건배당에 직접관여하는 것은 현실상 곤란함이 예상되고,
 - 접수상담팀에서는 주 진료과목을 중심으로 관할 조정·감정부의 **심사관 및 조사관과 사업지원팀**에 동시에 이관함으로써 사실상 사건 배당의 효과가 발생
- 주진료과목에 대한 판단이 어려운 **복합진료 사건**의 경우, 접수서류를 이관받은 조정부·감정부에서 사건이관에 대해 **이의**를 제기하는 경우,
 - 상임 조정위원 및 감정위원으로 구성되는 **실무회의**에서 이를 **의결**함
 - * 언론중재위원회의 경우 전일 접수된 사건을 취합하여 익일 추첨으로 사건 배당

나. 조정신청서 송달 및 접수사실의 통지

- 조정신청서가 접수되면 지체없이 관할 조정위원회 및 감정단에 이를 통지하고, 피신청인에게 **조정신청서의 부분, 진술서, 조정참여의사확인서**를 송달함
 - 송달은 등기우편을 원칙으로 하나,
 - 신속한 절차진행을 위해 이메일, 방문, 전화연락 등을 할 수 있음
- 관련서류의 준비 및 송달과정을 거치며 상당한 시간이 소요될 것으로 예상되므로,
 - 관할 조사관은 피신청인에게 연락하여 **조정신청서 부분**을 송달받은 날

로부터 14일 이내에 조정참여 의사 여부를 한국의료분쟁조정중재원에 통지하여 줄 것을 요구함

- 관할 조사관은 피신청인에게 조정중재원으로부터 관련 서류를 송달받기 이전에 미리 필요한 서류를 준비하거나 법률적 조언을 받을 수 있도록 안내하여 조정준비절차에 소요되는 기간을 단축하고 신속한 조정이 이루어질 수 있도록 함

※ 의료기관 측의 조정절차 참여율 제고방안

- 소송이 더 힘들고 중재원을 이용하는 것이 편리하다는 인식을 심어줄 필요
- 의료기관의 의사결정과정에 대한 이해 및 학습 필요
- 의료기관 의사결정 책임자 명부 작성 및 책임자와 커뮤니케이션 채널구축
- 대학병원응소율도 낮을 수 있으나 개원의사 더 큰 문제이므로 개원의에 대한 홍보 강화 필요
- 병원협회, 대학병원장협의회, 병원 법무담당자 설명회 및 워크숍 개최 등을 통해 홍보강화 필요
- 의료기관평가인증원의 협조 하에 조정중재 응소율을 평가기준으로 활용하는 방안 검토 필요

한국의료분쟁조정중재원
조정 참여의사 확인서

접 수 번 호 2011조정○○○○

피 신 청 인 ○○○ (주민등록번호) (인)
 주소
 ○○○(사업자등록번호), 대표자 ○ ○ ○ (인)
 주소

대 리 인 ○○○ (주민등록번호) (인)
 주소

피신청인 ○○○과 ○○○은 「의료사고 피해구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률」 제27조 제8항에 따라 조정에 응하고자 하는 의사를 한국의료분쟁조정 중재원에 통지합니다.

2012년 ○월 ○일

한국의료분쟁조정중재원 원장 귀하

붙임 : 위임장 1부.

4. 관련 업무기술

소속(직위)	업무
- 관할 조정부 및 감정부 (상임조정·감정위원)	○ 사건배당 등에 관한 검토 - 주 진료과목에 따른 이관의 적정성 검토 - 사건배당에 이의있는 경우 실무회의를 통한 의결 - 피신청인 측의 참여 독려 업무에 대한 관리·감독
- 관할 조정부 및 감정부 (조사관·심사관)	○ 피신청인 측 업무담당자와의 연락 등 - 조정신청 사실의 고지 - 신청인 측의 주장에 대한 설명 - 피신청인측의 조정절차 참여 독려
- 사업지원팀	○ 상임조정위원·감정위원의 제척사유 해당여부 검토 ○ 접수서류의 등기송달 및 문서 수발·관리 ○ 관할 조사관·심사관의 업무에 대한 행정적 지원 ○ 조정신청이 접수된 사건의 기일 관리

5. 주요쟁점

- 피신청인 측의 참여 독려의 구체적인 방안

제4장 조정·감정절차의 진행

I. 기초 사실관계 확정 및 쟁점 파악

1. 의의

- 당사자의 주장을 확인하고, 조정 및 감정결정의 근거가 될 수 있는 사실관계 및 쟁점에 대한 명확한 확정에서 시작
- 조서관은 당사자의 주장, 신청인이 제출한 조정신청서, 진료기록부 사본, 각종 검사기록, 영상필름 등 증거자료를 비교·검토하여 당해 사건의 기초적 사실관계 확정 및 쟁점 파악
 - 당사자 주장의 진위여부를 가릴 수 있는 분석력, 판단력, 입증능력을 갖춘 전문가(의사, 한의사, 약사, 간호사 등)가 수행
 - 조정중재원의 심리기능(판사 및 검사의 참여 등)을 고려하여 접수 단계에서 법원에서 요구하는 수준으로 주장 및 사실관계를 정리할 필요 있음
- 조서관 및 심서관은 실무회의를 통하여 상호 의견 교환한 후 파악된 기초적 사실관계를 토대로 향후 사건처리의 기본방향과 일정을 정하는 등 유기적으로 업무 수행함
- 상임조정위원과 상임감정위원은 조정절차가 진행되는 동안 심서관 및 조서관의 업무에 대하여 지시·감독 역할 수행

2. 관련규정

- ◇ 제23조(조정부) ⑤ 조정부의 업무는 다음 각 호와 같다.
1. 의료분쟁의 조정결정 및 중재판정
 2. 의료사고로 인한 손해액 산정
 3. 조정조서 작성
 4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

⑦ 조정위원의 업무를 보좌하기 위하여 변호사 등 대통령령으로 정하는 사람을 둘 수 있다.

제20조(조정위원회)의 구성 및 운영 ① (중략) 다만, 제37조 제2항에 따른 조정조서 작성 등을 위하여 상임 조정위원을 둘 수 있다.

제25조(의료사고감정단의 설치) ③ 감정단의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 의료분쟁의 조정 또는 중재에 필요한 사실조사
2. 의료행위 등을 둘러싼 과실 유무 및 인과관계의 규명
3. 후유장애 발생 여부 등 확인
4. 다른 기관에서 의뢰한 의료사고에 대한 감정

제26조(감정부) ⑨ 감정부에 1명 이상의 상임 감정위원을 둔다.

⑫ 감정위원의 업무를 보좌하기 위하여 의사·치과의사 및 한의사, 약사, 한약사, 간호사 등 대통령령으로 정하는 사람 중에서 조사관을 둘 수 있다.

◇ **시행령(안) 제12조(조정위원 업무 보좌 인력)** ① 법 제23조 제7항에 따라 조정위원의 업무를 보좌하는 사람은 조정 및 중재 절차의 진행, 손해액 산정 등의 업무를 조력할 수 있는 사람으로서 다음 각 호의 하나에 해당하는 사람 중에서 선발한다.

1. 변호사
2. 법학 및 보건학 관련 학문 분야에서 석사학위 이상을 취득한 사람
3. 법률에 따라 설립된 분쟁해결 기관이나 기구에 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람

시행령(안) 제13조(감정부) ① 법 제26조 제12항에 따른 의사·치과의사 및 한의사, 약사, 한약사, 간호사 외에 조사관으로 다음 각 호의 하나에 해당하는 사람을 둘 수 있다.

1. 변호사
2. 의료기사 등에 관한 법률에 따른 의료기사 및 의무기록사로서 의료법에 따른 의료기관에 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람
3. 법학 및 보건학 관련 학문 분야에서 석사학위 이상을 취득한 사람
4. 법률에 따라 설립된 분쟁해결 기관이나 기구에 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람

3. 세부 업무내용

가. 당사자의 주장 청취

- 심사관 및 조사관은 당사자의 주장을 청취하기 전, 당해 사고의 **일반 상담 단계에서의 기록(상담내역서 등)부터 추적 검토**하여,
 - 당사자로 하여금 **반복 설명**하게 되는 곤란함을 **최소화**하고, **접수 체**

크리스트를 최종 확인

- 심사관 및 조사관은 당사자의 주장을 청취함으로써 분쟁의 사실관계와 당사자의 희망을 파악하고, 당사자의 감정(感情)이 완화되어 냉정해지고 객관적인 생각을 할 수 있도록 유도

※ 당사자의 주장 청취 단계에서의 고려 사항

1. 양보와 대화를 통한 합의를 도출하자는 조정의 취지와 공정한 입장에서 조정에 임할 것이라는 본인(심사관, 조사관)의 자세를 설명할 것
2. 당사자의 첫 진술을 지나치게 제한하여 당사자를 실망시키지 말 것(가능한 한 제지하지 않고 참으면서 듣기)
3. 신문하는 말투 또는 유무죄를 판정하려는 태도는 피하고, 정중하게 질문할 것
4. 당사자가 이해하기 쉬운 언어를 사용할 것
5. 간단명료하게 질문할 것

※ 심사관·조사관의 기본적 태도

1. 당사자의 말을 경청할 것
2. 성의를 가지고 당사자를 대할 것
3. 열의를 가지고 끈질기게 조정(설득)에 임할 것
4. 당사자 간의 상호불신을 해소하도록 노력할 것
5. 진정한 분쟁원인을 찾아내어 그 해결을 지향할 것
6. 조정의 장점을 설명할 것
7. 사실관계와 적용법규에 관한 정보를 적절한 수준에서 알려줄 것
8. 상호 양보와 타협이 어려운 상황에서는 시간을 둘 것

나. 사실관계 객관화

○ 사실관계 확정방법

- 당사자 사이에 다툼이 없는 사실의 경우 그 자체로 사실인정,
- 당사자 사이에 다툼이 있는 경우 관련서류, 자문결과 등 객관적 근거로 사실로 인정,
- 객관적인 근거가 없을 경우 입증책임을 지는 자에게 불이익이 되도록 사실 확정

○ 진료기록부의 기재내용을 바탕으로 의료사고에 있어 과실 및 인과관계 개연성 등에 대한 검토 수행

다. 소명요청서 작성 및 송달

○ 소명요청서는 당해 조정신청 건에 대한 피신청인의 답변, 해명, 의견 등을 요청하는 문서이며,

- 피신청인 측에게 조정신청서 부분과 함께 송달하여야 하며,
- 사건의 사실 확정 단계에서 제기되는 의문점을 구체적이고 명확하게 표현하여야 함
- 조정의 공정성·객관성 확보를 위해 필수적인 절차로서, 피신청인이 충분히 의견을 개진할 수 있도록 하여야 함

○ 접수 이후 곧바로 의료기관에 대하여 소명요청서를 보내는 경우

- 의료기관 측에서는 14일 이내에 소명서를 제출해야 하는 것으로 오인할 우려가 있으며,
- 당사자의 주장, 사실관계 및 쟁점이 확정되지 않은 상황에서 소명요청서 작성에 한계점 존재함

한국의료분쟁조정중재원 소명요청서

감정00부 조사관

인

1. 본 건 조정신청서에 기재된 신청내용은 신청인의 주장이므로 사실과 다를 수 있습니다.

사실과 다른 내용에 대해서는 입증자료를 첨부하여 소명서를 제출하여 주시기 바랍니다.

2. 아래 질문사항에 대해 소명해 주시기 바랍니다.

- 신청인이 귀 병원을 방문하게 된 경위와 방문할 당시 상태, 전 처치과정
- 시술 전·후 이학적 검사소견과 치료계획
- 시술 전 설명내용
- 시술을 하게 된 경위와 시술 내용, 적정성
- 시술 후 신청인의 주 호소와 효과 유무, 증상이 호전되지 않았다면 그 이유
- 증상악화와 시술과의 관련 여부
- 신청인 주장과 다른 의견이나 별도의 처리방안

3. 아래 자료를 제출하여 주시기 바랍니다. (※ 제출이 곤란한 경우 그 사유를 명시해 주시기 바랍니다.)

- 대표자의 권한을 위임하는 처리 담당자 성명 및 연락처
- 본 건과 관련하여 신청인과 왕래된 의사 표시 문서
- 본건 관련 자료 : 진료기록사본, 병원대표자, 담당의사 전문의 자격증 사본, 진료비 명세서, 기타 입증자료 등

※ 첨부자료 목록

- | | |
|----|----|
| 1) | 2) |
| 3) | 4) |

20 년 월 일

진술인 : (서명 또는 날인)

의료인(의료기관)과의 관계 :

※ 위 문항 순서에 따라 작성해 주시되, 관련자료를 첨부해 주시기 바랍니다.

※ 자료제출 근거 : 「의료사고 피해구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률」 제28조 제1항 및 제2항

라. 심사보고서 작성

- 담당 심사관은 조정절차가 진행되는 시점부터 **조정신청인의 주장과 피신청인 측의 소명서**를 바탕으로 심사보고서를 작성하기 시작하여, 최종 감정서가 조정부로 송부될 때 **완료**하여 **상임조정위원회**에게 보고함
- 심사보고서의 **주요내용**에는,
 - 조정결정 및 중재판정의 기초가 되는 확정된 **사실관계** 정리
 - 조정신청인 및 피신청인의 **주장 및 쟁점사항** 검토의견
 - 당사자로 하여금 출석 진술하게 한 경우 **출석진술내용** 정리
 - 국내외 **유사 사례**(판례 및 조정결정사례 등) 검토의견
 - 조정신청인의 월수입, 기왕의 치료비 등, 향후 치료비, 신체장해율 및 노동능력상실을, 정신적 손해 등 **손해배상액 산정**(적극적 손해, 소극적 손해, 위자료)등을 위한 **기초자료 검토의견**을 포함

마. 조사보고서 작성

- 담당 조사관은 조정절차가 진행되는 시점부터 의무기록부의 검토, 신청인·피신청인 또는 분쟁 관련 이해관계인 등의 의견, 제출된 증거자료 및 의료관련 전문문헌 등을 바탕으로 **조사보고서**를 작성하기 시작하여, **비상임감정위원회**가 지정되기 전까지 **완료**하여 **상임·비상임감정위원회**에게 보고함
- 조사보고서의 **주요내용**에는,
 - 의료사고 감정의 기초가 되는 **사실조사 내용** 정리
 - 조정신청인 및 피신청인의 **주장 및 쟁점사항** 검토의견
 - 당사자로 하여금 출석 진술하게 한 경우 **출석진술내용** 정리
 - 과실 및 인과관계 규명을 위한 **증거자료** 검토의견
 - 의료관련 **전문문헌** 검토의견
 - 신청인의 **후유장애 발생여부 및 정도**에 대한 검토의견 등을 포함

심 사 보 고 서

조정00부 심사관

⑨

사건번호		사건명				
신 청 인		환자	성 명		성 별	
피신청인			생년월일	19 . . . (만 세)	직 업	
신청인 주장요지						
주장이유						
심사결과	1. 사실관계 2. 쟁점사항 3. 당사자 등 출석진술보고 4. 국내외 유사 사례 검토의견 5. 손해배상액 산정 기초자료 검토의견 6. 기타					
심사관 의견 요지						
비 고						

조 사 보 고 서

감정00부 조사관

①

사건번호		사건명				
신 청 인		환자	성 명		성별	
피 신청인			생년월일	19 . . . (만 세)	직업	
신청인 주장요지						
주장이유						
조사결과	1. 사실조사 내용 2. 쟁점사항 3. 당사자 등 출석진술보고 4. 증거자료 검토의견(과실 및 인과관계 유무 판단) 5. 사고관련 전문 문헌검토 결과 6. 신청인의 후유장애 발생여부 및 정도 7. 기 타					
조사관 의견 요지						
비 고						

바. 사건의 분류 (신속절차 사건 및 정규절차 사건)

- 사건의 종류에 따라 의료사고 조사절차 및 감정서 작성절차를 거치기 전 단계에서 **조정위원·감정위원**의 역량에 따라 양 당사자의 합의를 유도할 수 있음
- **상임조정위원·상임감정위원**은 실무협의를 통해 심사관 조사관이 파악한 기초 사실관계 및 쟁점을 토대로 당해 사건이 의료사고 조사 또는 감정 절차를 거치지 아니하더라도 당사자 간의 합의를 유도할 수 있는 사건으로 판단되는 경우에는 **우선 합의권고 절차를 진행**

4. 관련업무기술

사실관계 확정 및 쟁점파악	소속(직위)	업무
○ 당사자의 주장 청취 ○ 사실관계 객관화 ○ 소명요청서 작성 및 송달 ○ 심사보고서 작성 ○ 조사보고서 작성 ○ 사건의 분류	- 조정부(상임조정위원)	- 심사관 업무 지시 및 감독 - 조정부·감정부의 실무협의 진행 (사건 진행방향 결정)
	- 조정부(심사관)	- 상담내역 및 접수체크리스트 확인 - 전화, 이메일 면담 등 당사자 주장 청취 - 심사보고서 작성 시작
	- 감정부(상임감정위원)	- 조사관 업무 지시 및 감독 - 조정부·감정부의 실무협의 진행 (사건 진행방향 결정)
	- 감정부(조사관)	- 상담내역 및 접수체크리스트 확인 - 전화, 이메일 면담 등 당사자 주장 청취 - 소명요청서 작성 - 조사보고서 작성 시작
	- 사업지원팀(팀장)	- 소명요청서, 출석요청서 송달 - 당사자의 출석진술 관련 지원업무 수행
	- 접수상담팀(팀장)	- 작성된 상담내역서 및 접수체크리스트 송부(또는 전산 입력)

5. 주요쟁점

- 심사관 및 조사관의 역할 구분

II. 조정절차 중 합의

1. 의의

- 조정신청인이 조정중재원에 조정신청을 한 후, **조정절차 진행 중에 피신청인과 합의**할 수 있으며,
 - 조정중재원은 이에 따라 **양 당사자의 합의를 권고하는 사실 상의 행위**를 할 수 있음
- 모든 조정신청 사건을 **예외없이 관할 조정부와 감정부를 지정하여** 처리하는 것은 감정에 따른 처리기간이 지연되어 **효율성이 저해될 우려**가 있으므로, 조정중재원이 **능동적으로 조정절차 중 합의를 유도**하는 과정이 필요함
- **신속절차와 정규절차의 구분**은 법률적인 의미가 있는 것은 아니며, **조정중재원의 사건처리 절차에서의 대내적 효과**를 갖는 것에 불과함

2. 관련규정

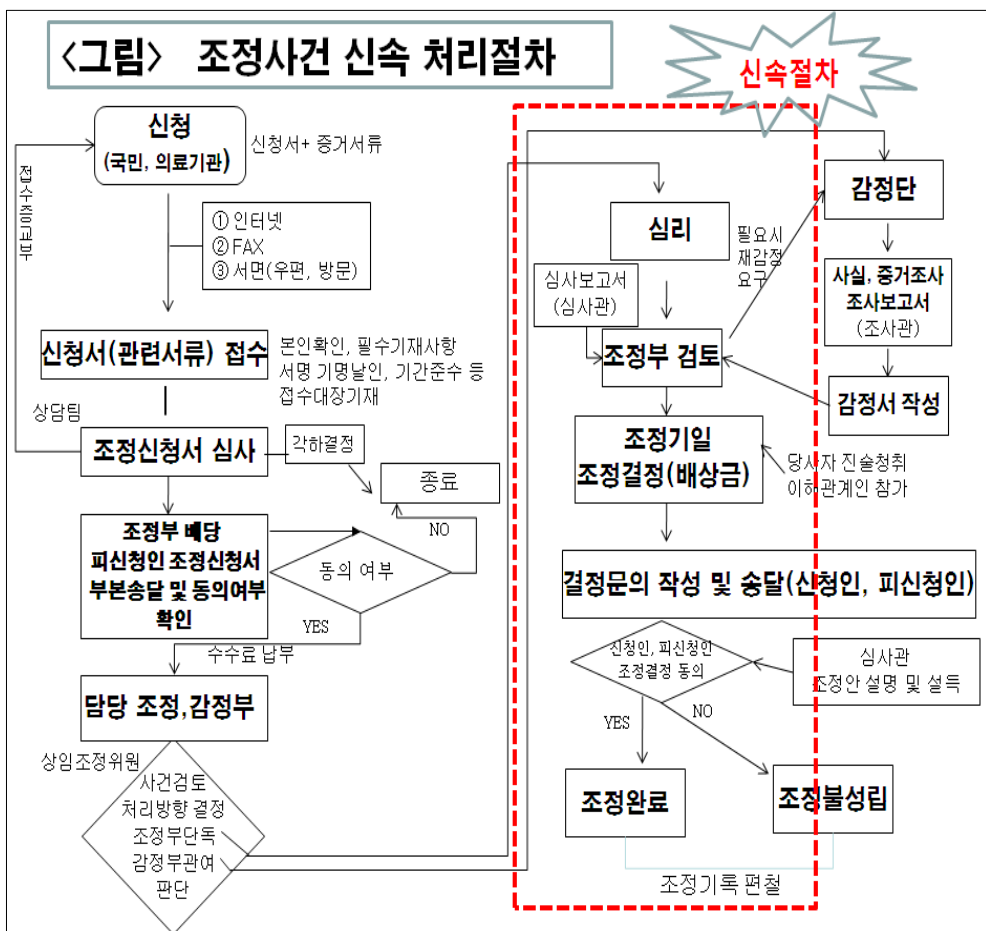
- ◇ **제37조(조정절차 중 합의)** ① 신청인은 제27조 제1항에 따른 조정신청을 한 후 조정절차 진행 중에 피신청인과 합의할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 합의가 이루어진 경우 조정부는 조정절차를 중단하고 당사자가 합의한 내용에 따라 조정조서를 작성하여야 한다.
- ③ 조정부는 제2항에 따른 조정조서를 작성하기 전에 당사자의 의사를 확인하여야 한다.
- ④ 제2항에 따라 작성된 조정조서는 재판상 화해와 동일한 효력이 있다.
- ◇ **민사소송법 제145조(화해의 권고)** ① 법원은 소송의 정도와 관계없이 화해를 권고하거나, 수명법관 또는 수탁판사로 하여금 권고하게 할 수 있다.
- 제220조(화해, 청구의 포기·인낙조서의 효력)** 화해, 청구의 포기·인낙을 변론조서·변론준비기일조서에 적은 때에는 그 조서는 확정판결과 같은 효력을 가진다.

◇ 소비자기본법 제 57조(합의권고) 원장은 피해구제신청의 당사자에 대하여 피해보상에 관한 합의를 권고할 수 있다.

3. 신속절차 사건의 대상·절차·효력

○ 신속절차 사건의 대상

- 사실관계, 과실의 존재 등에 대하여는 양측이 큰 이견을 보이지 않고, 손해배상액의 규모 등에 대하여 쟁점이 집중되는 사건
- 기타 조정절차 중 합의가 용이할 것으로 예상되는 사건 등



<그림 10> 조정사건 신속 처리절차

○ 신속절차 사건의 절차

- 신속절차 사건은 의료사고의 조사 및 감정절차를 실시하기에 앞서 **확정된 사실관계 및 쟁점에 대한 심증**을 바탕으로 우선 **합의권고절차**를 진행하는 것임
- 조정부의 조정기일에 진행되는 절차와 동일하나, 경우에 따라서는 **조정부의 재량 하에 자유로운 방식***으로 합의 권고 가능
 - * 의료인의 경우 진료일정 등으로 인해 **출석진술**의 곤란함이 예상되므로 **전화** 또는 **서면**으로 합의 권고하는 방안도 가능하며, 공정성 확보를 위해 **조정부가 직접 의견을 듣고** 합의 권고하는 방식도 가능
- 단, 합의권고 절차는 조정부 및 감정부의 상임위원, 심사관 및 조사관의 **유기적인 업무협조와 동의**하에 진행되어야 함
- 합의권고절차에 따라 **시기의 제한이 없이** 신속한 분쟁해결 및 비용절감이라는 ADR의 장점을 구현할 수 있으나, 남용될 경우 **조정중재원의 신뢰성을 훼손할 우려**도 있음

○ 조정조서의 작성 및 효력

- 조정조서 작성 시 **양 당사자 또는 대리인**은 필요적으로 참석하여 **조정조서에 서명**하여야 함
- 신청인이 동의하는 경우, 조정신청 사건과 관련한 **민·형사상 소제기 포기**의 내용을 포함할 수 있음

※ 조정조서의 내용

- 신청인은 본 사건과 관련한 일체의 민사 상 청구를 포기한다. (조정조서의 기판력 관련)
- 신청인은 본 사건과 관련한 「형법」 제268조의 죄 중 업무상과실치상죄에 대하여 피신청인의 처벌을 희망하지 아니하는 의사를 표시한 것으로 본다.

- 합의권고에 따라 양 당사자가 합의하여 조정조서를 작성하는 경우, **재판상 화해와 동일한 효력**을 가짐

한국의료분쟁조정중재원

조정○부

조 정 조 서

사	건	2011조정○○○○
사	건	(예) 대장암 진단 지연에 따른 손해배상
신	청	인
		○○○ (주민등록번호)
		주소
		대리인
		주소
피	신	청
인		○○○ (주민등록번호)
		주소
		의료법인 ○○○(사업자등록번호) , 대표자 ○○○
		주소
		대리인
		주소

신청인과 피신청인은 2011조정○○○ (손해배상) 사건에 대하여 의료사고 피해 구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률 제37조 제1항에 따라 다음과 같이 합의하며, 동조 제3항에 따라 당사자에게 명백한 합의의사가 있음을 확인한다.

다 음

1. 피신청인은 신청인에게 금 ○○○원을 2011. . .까지 지급한다.

피신청인이 위 지급기일까지 위 금원을 지급하지 아니한 때에는 미지급금액에 대하여 지급기일 다음날부터 다 갚는 날까지 연 20%의 비율로 계산한 지연 손해금을 가산하여 지급한다.

2011. . .

신 청 인	○	○	○	㉠
(또는 신청인의 대리인	○	○	○	㉠)
피신청인	○	○	○	㉠
(또는 피신청인의 대리인	○	○	○	㉠)
조정○부 조정위원	○	○	○	㉠

※ 이 조서는 의료사고 피해구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률 제37조 제4항에 따라 재판상 화해와 같은 효력이 있습니다.

4. 관련업무기술

구분	소속(직위)	업무
○ 조정절차 중 합의	- 조정부(상임조정위원)	- 심사관 업무 지시 및 감독 - 조정부·감정부의 실무협의 진행 - 합의권고절차 진행 - 조정조서의 작성
	- 조정부(심사관)	- 신청인 및 피신청인에 대한 합의 유도 - 심사보고서 작성 - 합의권고(안)을 상임조정위원에게 보고
	- 감정부(상임감정위원)	- 조사관 업무 지시 및 감독 - 조정부·감정부의 실무협의 진행 - 신속절차 요건 검토
	- 감정부(조사관)	- 조사보고서 작성

5. 주요쟁점

- 법률의 취지상 감정절차를 생략하는 것이 가능한지에 대한 검토
- 조정조서에 신청인이 민형사상 청구 포기의 내용을 포함하여 합의하는 것에 동의한 경우

※ 민사조정 성공사례 (항소심 : 2004나5715, 1심 2001가합7904)

참고: 오대성(조선대학교 법과대학 교수), 「민사조정의 운영실태와 그 활성화방안에 관한 법사회학적 연구」, 중재연구 제17권 제2호 pp189-219, 2007

<사례>

1. 원고 : 여자 의사이면서 당시 산모 (피고와는 선후배 사이)
2. 피고 : 여자 의사
3. 사실관계
 - 원고는 출산하기 위해 피고가 운영하던 산부인과병원에 입원
 - 원고가 자연분만이 어려워지자, 피고의사는 원고에게 유도분만제인 싸이토렉 1/2정을 삽입하였고, 원고는 그로 인해 자연분만 성공
 - 출생당시 신생아는 체온, 맥박, 호흡 등 모든 게 정상으로 건강상태 양호
 - 그런데, 신생아는 보름 후 저산소성 허혈성 뇌손상이 발견되었고 그로부터 보름 후 사망하였음
 - 사망원인은 선행사인으로 저산소증이었고, 중간사인으로 두 개강내 혈종과 뇌경색이었으며, 직접원인으로 호흡부전이었음
4. 1심에서의 주장
 - 가. 원고주장
 - 7,000만원의 손해배상청구
 - 피고는 안전성이 검증되지 않은 유도분만제를 과다 사용하였음
 - 분만 전에 원고를 돌보지 않고 외출하여 의사로서 주의의무를 다하지 못하였음
 - 신참 간호사가 태아의 심음(心音)을 제대로 측정하지 못하는 바람에 원고는 양막이 파열되었고, 그 결과 분만이 어려워지자 유도분만을 위해 약물을 투입한 것임
 - 나. 피고주장
 - 원고가 사용한 유도분만제는 원고가 미리 가지고 온 것임
 - 싸이토렉은 적정량을 사용하였음

- 산부인과 의사가 산모를 직접 지켜볼 필요는 없고, 간호사로 하여금 돌보게 할 수 있음
- 신생아는 태어날 때에는 완전히 정상이었으며, 한달 후 사망한 것은 전적으로 원고의 잘못임

다. 1심 판결

- 원고 주장 기각, 원고 항소

5. 조정절차(항소심)

가. 조정준비

※ 쟁점 외 사실관계

- 의료과오에서는 대개 피고는 의사, 원고는 환자이고,
- 원고의 주장은 대개 자기들은 사회적 약자인데 강자인 의사에게 당했다고 함
- 그런데, 이 사건은 양당사자가 의사이며, 우연히 원고와 피고는 똑같이 산부인과 전문의로서 당해 사건에 대해 누구보다도 전문적 식견이 있음
- 두 사람은 대학 선후배지간으로 평소 잘 알고 지내던 사이
- 조정에 앞서 재판부와 조정위원들이 서로 의견을 교환
- 재판부의 의견은 1심판결의 내용과 약간 상이
- 당시 대법원의 방침이 의료소송에서의 입증책임을 의사쪽으로 기울이고 있었음
- 재판부의 의견대로 피고책임을 인정하는 경우, 당해 사건은 사망사고이므로 최소한의 위자료가 3,000만원을 상회
- 그러나 조정위원의 의견은 원고의 주장사실이 억지스러운 면이 있다고 판단
- 그렇다고 피고가 도덕적 책임까지 면할 수는 없다고 생각되어 대략 1,000만원 선에서 조정 시도

나. 조정진행

- 1) 평소 조정장(법관) 1명과 조정위원 2명, 총 3명으로 조정 진행하나, 이 사건은 조정장은 자리를 비우고 조정위원 2명이 조정 진행함
- 2) 양당사자들의 주장을 청취함
- 3) 피고의사를 대기실로 보내고 원고에 대해서만 질문

- 이 지역사회에서 이 사건이 알려지면 두 사람 모두 큰 타격을 받을 수 있었을텐데 왜 법정까지 오게 되었는지,
- 서로 친구지간인데 그전에 해결할 수는 없었는지 등 비법률적인 사항 질문

- 원고의 대답

- 사람이 죽었는데 어찌 미안하다는 말 한마디 없을 수 있는가라며 감정이 북받쳐 울먹였음
- 피고는 아무런 위로의 의사표시를 하지 않았음

4) 원고를 대기실로 보내고 피고에 대해서만 질문

- 피고의 대답

- 원고가 자기 아이가 죽었으니 어쩌면 좋겠냐고 먼저 상의했다라면, 최소한의 예의는 지켰을 것임
- 원고의 소제기에 대해 강한 불만 토로
- 법적인 책임은 부인하지만 사람이 죽었으니 도의적 책임을 질 수 있음

5) 피고를 대기실로 보내고 원고에 대해서만 질문

- 원고는 1심에서 패소하였고, 입증하기도 어려우므로 항소심에서도 승소를 기대하기 어려우므로, 위로금 명목으로 500만원을 제시
- 원고는 너무 적으므로 최소한 1,000만원은 받아야겠다고 주장

6) 원고를 대기실로 보내고 피고에 대해서만 질문

- “아무튼 사람이 죽었으니 법적인 책임을 떠나 도의상 어느 정도 보상해줘야 되지 않겠습니까?”
- 피고는 “원고가 일단 소송을 제기했으므로 위로금을 주면 의료과오를 시인하는 것이 아닌지”라고 하면서, 먼저 원고가 소송을 취하해 줄 것을 요구

7) 조정의 성립

- 원고는 소를 취하하기로 하고,
- 피고는 원고에게 위로금 명목으로 1,000만원을 주기로 합의

Ⅲ. 의료사고 조사 및 감정

1. 의의

- 법 제28조 제1항은 감정부는 필요하다고 인정하는 경우 신청인, 피신청인, 분쟁 관련 이해관계인 또는 참고인으로 하여금 출석하여 진술하게 하거나 조사에 필요한 자료 및 물건 등의 제출을 요구할 수 있도록 규정
- 정규절차 사건 및 신속절차 사건 중 합의권고가 무산된 사건이 의료사고 조사 및 감정 절차의 대상사건이 됨
- 의료사고 감정에는 의료행위의 과실 여부 및 개연성을 판단하기 위한 진료기록부등감정과 상해사고에 대한 손해배상액의 산정을 위한 신체감정으로 구별
- 원칙적으로 감정부는 당해 의료사고를 조사하고, 조사결과를 토대로 감정서를 작성·채택한 후 이를 조정부에 송부하여야 함

2. 관련규정

- ◇ 제28조(의료사고의 조사) ① 감정부는 필요하다고 인정하는 경우 신청인, 피신청인, 분쟁 관련 이해관계인 또는 참고인으로 하여금 출석하게 하여 진술하게 하거나 조사에 필요한 자료 및 물건 등의 제출을 요구할 수 있다.
- ② 감정부는 의료사고가 발생한 보건의료기관의 보건의료인 또는 보건의료기관개설자에게 사고의 원인이 된 행위 당시 환자의 상태 및 그 행위를 선택하게 된 이유 등을 서면 또는 구두로 소명하도록 요구할 수 있다.
- ③ 감정위원 또는 조사관은 의료사고가 발생한 보건의료기관에 출입하여 관련 문서 또는 물건을 조사·열람 또는 복사할 수 있다. 이 경우 감정위원 또는 조사관은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

제29조(감정서) ① 감정부는 조정신청이 있는 날부터 60일 이내에 감정서를 작성하

여 조정부에 송부하여야 한다.

- ② 제1항에도 불구하고 감정부가 필요하다고 인정하는 때에는 그 기간을 1회에 한하여 30일까지 연장할 수 있다. 이 경우 그 사유와 기한을 명시하여 조정부에 통지하여야 한다.
- ③ 제1항의 감정서에는 사실조사의 내용 및 결과, 과실 및 인과관계 유무, 후유장애의 정도 등 대통령령으로 정하는 사항을 기재하고 감정부의 장 및 감정위원이 이에 기명날인 또는 서명하여야 한다.

3. 세부 업무 내용

가. 의료사고 조사

- 신청인이 제출한 증거자료와 피신청인이 제출한 증거자료, 심사관 조사관이 직접 수집한 자료를 비교하여 보고,
 - 소명요청서의 각 항목별 질의에 대한 답변내용을 피신청인이 제출한 소명서를 통해 비교·검토하여야 함
- 피신청인이 제출한 소명서 내용의 적절성 여부판단을 위해 해당 사건과 관련된 각종 문헌, 논문, 참고자료 등을 검토하여야 하며,
 - 기존의 의학 관련 서적뿐만 아니라 학회 등에 인용된 각종 의료행위 관련 발표 자료 등을 적극적으로 검토
- 수집된 자료에 대한 검토 후, 의학적 전문지식을 필요로 하는 내용을 간추려 피신청인의 의료행위를 의료과오로 판단할 수 있는지 여부에 대하여 상임감정위원 또는 전문위원*에게 자문

* 전문위원회의 운영

- 복합진료 사건, 전문분야(sub-specialty) 사건 등에 대한 전문적이고 효과적인 사고조사 및 감정을 위해 각 진료과목별 의료인으로 구성된 전문위원회 구성(안) 검토
- 전문위원회는 자문역할을 할 뿐 심의·의결 기능은 없음
- 단, 관할 감정부의 의료인인 상임·비상임 감정위원이 제척 등의 사유로 감정부를 구성하기 곤란한 경우 내부운영규정을 근거로 위임 가능성 검토

한국의료분쟁조정중재원

출 석 요 구 서

①접수(사건)번호	2011조정0000		
② 신 청 인		③ 피 신 청 인	
④ 출 석 일 시			
⑤ 출 석 장 소			
⑥ 질 문 요 지			

000 귀하

「의료사고 피해구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률」 제30조 및 제31조의 규정에 의하여 위 사건에 대한 진술을 듣고자 하니 출석하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

2011년 ○월 ○일

한국의료분쟁조정중재원 원장

1. 출석하실 때에는 이 출석요구서, 주민등록증, 인장 및 기타 참고자료를 가지고 나오시기 바랍니다.
2. 이 출석요구와 관련한 문의사항은 조정0부 000심사관(전화:)에게 연락하시기 바랍니다.
3. 신청인이 2회 이상의 출석요구에 응하지 아니한 경우 조정신청은 각하됩니다.

한국의료분쟁조정중재원

자 료 제 출 요 구 서

① 사건번호		② 사건명	
③ 신청인		④ 피신청인	
⑤ 요구 자료	(예시) 1. 00년 00월 00일자 진료기록부 사본 2. 영상필름 파일 및 뷰어프로그램 3. 진단서		

○○○ 귀하

「의료사고 피해구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률」 제28의 규정에 의하여
사건의 분쟁조정에 필요한 자료를 위와 같이 요구하오니 년 월 일
까지 제출하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

감정 00부 조사관
(연락처

인
)

한국의료분쟁조정중재원장 인

- 감정위원 또는 조사관은 사고현장에 출입하여 증거자료 또는 물건 등을 조사 열람·복사할 수 있으며,
 - 이 경우 그 권한을 표시하는 증표를 지니고, 이를 관계인에게 보여야함

〈조사관 증표 : 예시〉

(앞 쪽)	(뒤 쪽)
조 사 관	소속 : 성명 : 주민등록번호 : 위 사람은 「의료사고 피해구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률」 제26조제12항의 규정에 의하여 의료분쟁 사건을 조사하는 자임을 증명함. 년 월 일
사진 3cm×4cm	한국의료분쟁조정중재원 [인]
제 호	
한국의료분쟁조정중재원	

나. 신체감정 (안)

- (인력) 현재 장애평가를 수행하고 있는 의사인력을 자문단으로 구성하거나, 비상임 감정위원으로 위촉하는 방안 고려
 - 관할 감정부의 결정*으로 신체감정 수행 여부를 판단함
 * 중증장애가 발생한 경우 신체감정, 노동능력상실을 판단이 중요하나, 경미한 사건은 환자 측에서 제출한 근거자료에 대한 적정성 판단 및 조정으로 가능
- (시설·장비·비용) 국립중앙의료원, 국공립대학병원, 비상임 감정위원의 소속의료기관 등과의 MOU 체결하여, 신체감정을 받도록 하고,
 - 신체감정 사건에 대해 담당 비상임 감정위원(또는 자문위원)을 지

정하여 **감정뿐만 아니라 신체감정 소요기일 및 절차**를 관리하게 하는 방안

- 신체감정에 소요되는 **경제적 비용**은 **MOU 체결 시 계약조건**으로 논의

○ **(기간불산입)** 신체감정 소요기간은 조정기간에 **불산입**하는 방안 고려

○ **대법원예규**(감정인등 선정과 감정료 산정기준 등에 관한 예규)의 **개정 필요**

- 진료기록 감정 등이 필요한 경우에 새로 설립된 조정중재원에 감정 촉탁을 할 수 있도록 예규 개정 필요

현행	검토안
③법원장 또는 지원장은 매년 3. 15.까지 신체감정등을 촉탁할 복수의 국·공립 병원 및 대학부속병원 또는 종합병원 (관할구역 내에 2개 이상의 국·공립병원이나 대학부속병원이 없는 경우에 한한다)의 장들에게 신체감정, 진료기록감정 분야로 나누어 감정과목별로 이를 담당할 과장 또는 대학의 전임강사 이상의 전문의들을 추천할 것을 요청한다.	③법원장 또는 지원장은 매년 3. 15.까지 신체감정등을 촉탁할 복수의 <u>국·공립 병원, 대학부속병원 및 종합병원(관할 구역 내에 2개 이상의 국·공립병원이나 대학부속병원이 없는 경우에 한한다) 또는 「의료사고 피해구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률」 제6조에 따른 한국의료분쟁조정중재원의 장</u> 들에게 신체감정, 진료기록감정 분야로 나누어(<u>한국의료분쟁조정중재원의 경우 진료기록감정에 한한다</u>) 감정과목별로 이를 담당할 <u>과장, 대학의 전임강사 이상의 전문의들 또는 「의료사고 피해구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률」 제26조 제2항에 따른 감정위원</u> 을 추천할 것을 요청한다.

다. 감정기일 통지 및 감정부 회의준비

- 원칙적으로 조사관은 의무기록부의 검토, 신청인 등의 진술 등을 통하여 확정된 사실관계, 제출된 증거자료 및 각종 의료관련 전문문헌 등을 종합하여 당해 의료사고에 대한 **조사보고서를 작성 완료하여 상임감정위원회에 보고**
- **감정기일 지정 및 통지**
 - 조사보고서 완료 후, **상임감정위원회는 감정기일을 정하고, 비상임 감정위원 지정**
 - **조정부와 감정부의 실무협의에서 당해 사건의 기본처리방향을 정하면서 감정일정을 정할 수 있으며,**
 - 다른 사건의 진행도와 당사자의 **추가적인 증거제출** 등을 참작하여 **감정기일을 정할 수 있음**
- **상임감정위원회는 당사자의 주장요지, 수집된 증거자료, 면담 결과, 조사보고서 등 관련 자료를 비상임 감정위원회에 송부**
 - 조사보고서 완료 후 **지체 없이(감정기일로부터 2주전) 송부하거나 정보망에 입력하여** 비상임감정위원이 접근 가능하도록 하며,
 - **감정기일 3일 전까지 감정소견서(자유양식)를 받거나, 추가 질문사항, 추가 의견 등을 수렴하도록 함**
- **사업지원팀은 감정부 구성과 관련하여 해당 위원들의 신분, 자격 등 데이터 관리(조사관 및 심사관 포함), 감정기일에 참여 가능한 감정위원 파악 및 개별 연락, 감정위원의 제척 사유 탐지 등 감정부 회의 준비업무 수행**

◇ 제24조(조정위원의 제척 등) ① 조정위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 직무의 집행에서 제척된다.

1. 조정위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 해당 분쟁사건(이하 이 조에서 “사건”이라 한다)의 당사자가 되는 경우
2. 조정위원이 해당 사건의 당사자와 친족관계에 있거나 있었던 경우
3. 조정위원이 해당 사건에 관하여 진술이나 감정을 한 경우
4. 조정위원이 해당 사건에 관하여 당사자의 대리인으로서 관여하거나 관여하였던 경우
5. 조정위원이 해당 사건이 발생한 보건의료기관에 종사하거나 종사하였던 경우
6. 조정위원이 해당 사건이 발생한 보건의료기관과 동일하거나 사실상 동일한 법인이나 단체에 종사하거나 종사하였던 경우
7. 조정위원이 해당 사건이 발생한 보건의료기관과 동일하거나 사실상 동일한 법인이나 단체에 속하는 보건의료기관에 종사하거나 종사하였던 경우

⑦ 제23조제7항에 따라 조정위원의 업무를 보좌하는 사람, 제26조에 따른 감정위원 및 조사관에 대하여는 제1항부터 제6항까지의 규정을 준용한다.

○ 상임조정·감정위원에 제척사유가 있는 경우

- 진료과목에 따라 관할 조정부·감정부로 이관하고, 상임조정·감정위원에게 제척사유가 있는 경우 다른 부의 상임 조정·감정위원으로 구성

○ 비상임조정·감정위원에 제척사유가 있는 경우

- 조사보고서 작성완료 후, 비상임조정·감정위원을 지정하는 때에 사업지원팀은 제척사유를 고려하여 지정하고,
- 관할 조정부·감정부 소속의 비상임위원 모두에게 제척사유가 있는 경우 다른 부 소속의 비상임위원으로 구성

○ 법 제24조제1항 제5호, 제6호 및 제7호의 적용 관련

- 원칙적으로 법률의 규정에 따라 각호에 해당하는 경우 조정부·감정부는 해당 위원을 제척하여야 하고,

- 제척의 결과 조정부 및 감정부의 구성 및 기능수행 자체가 불가능하다고 예상되는 경우 제5호, 제6호, 제7호의 **제한적 해석** 가능성 검토
- **상임** 조정·감정위원의 프로파일은 조정중재원 **홈페이지**에 공개하되,
 - **비상임** 조정·감정위원의 프로파일은 **당사자의 신청**에 의해 공개하는 방안 고려
 - 당사자가 조정·감정위원을 기피할 이유가 있다는 것을 알면서도 **감정기일·조정기일에 출석하여 조정·감정위원들 앞에서 진술한 경우**에는 기피신청 불가능

[별지 제00호 서식]

☐ 제척 ☐ 기피		신청서		처리기간
				20 일
①사 건	사건번호 : 분쟁조정신청사건			
②신 청 인		③피 신 청 인		
④신 청 취 지				
⑤신 청 원 인				
⑥소 명 방 법				
「의료사고피해구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률」 제24조 의 규정에 의하 여 위와 같이 ☐ 제척 ☐ 기피 신청합니다. 년 월 일 신청인 주소 성명_____ (서명 또는 인) 한국의료분쟁조정중재원 의료분쟁조정위원회 귀중				
구비서류 : 소명자료 1부				수수료
				없 음

- 연간 6,000여건의 조정중재처리 건수를 바탕으로 조정부, 감정부 소속 1인당 연·월·주 처리건수

<조정10부, 감정10부의 경우 연·월·주당 조정·중재, 감정 처리건수>

구분	1인당 주간 처리건수 (건)	1인당 월간 처리건수 (건)	1인당 연간 처리건수 (건)	인원 (명)
상임조정위원(조정부)	12.5	50	600	10
심사관	3.1	12.5	150	40
상임감정위원(감정부)	12.5	50	600	10
조사관	1.6	6.3	75	80

=> 조정·감정기일(오후4시간 기준)에 12.5건 처리, 1건당 20분내외 소요예상

○ 조정부 및 감정부 회의기일

		월	화	수	목	금
조정부	1회의실	1부(내 I)	6부(산·소)	4부(외 II)	2부(내 II)	3부(외 I)
	2회의실	5부(외 III)	7부(기 I)	9부(치)	8부(기 II)	10부(한·약)
	3회의실					
감정부	1회의실	6부(산·소)	4부(외 II)	2부(내 II)	3부(외 I)	1부(내 I)
	2회의실	7부(기 I)	9부(치)	8부(기 II)	10부(한·약)	5부(외 III)
	3회의실					

라. 감정부 회의 및 감정서 작성

- 감정부 회의를 통해 각 감정위원의 감정소견서 및 감정의견을 종합하여 사실관계, 과실 및 인과관계 유무 또는 비율, 후유장애의 종류 및 정도 등을 내용으로 하는 감정서 채택
- 상임감정위원은 감정서를 작성하여 조정부에 송부
- 감정부에 소속된 조사관은 감정부 회의에 참석하여 회의 진행보조, 감정기일조서 작성 및 관리

마. 다른 기관 등으로부터 의뢰된 감정 (안)

제25조(의료사고감정단의 설치) ③ 감정단의 업무는 다음 각 호와 같다.

4. 다른 기관에서 의뢰한 의료사고에 대한 감정

제50조(조정비용 등) ② 조정중재원은 다른 기관 등으로부터 의뢰된 감정에 대하여 그 비용을 징수할 수 있다.

- 제25조제3항제4호의 “타 기관”
 - (법원) 대법원재판예규의 개정을 전제로, 민·형사 법원이 주체가 되어 감정의뢰 가능
 - (경찰 및 검찰) 의료사고가 형사사건화 된 경우 경찰 및 검찰의 수사 단계에서 감정의뢰 가능
- 타 기관에서 의뢰한 진료기록부감정
 - 조정중재원은 타 기관에서 의뢰한 진료기록감정에 대해 관할감정부에 배당 지정하는 등 방법으로 수행할 수 있으나,
 - 별도의 규정이 없는 이상 법 제28조에 따른 직권조사를 할 수는 없으며,
 - 또한, 특별히 감정결과 시기의 제한은 두지 않음

- **감정수수료**는 감정의 난이도에 따라 달리 책정 가능하되, 1건당 30만원 내외

○ 타 기관에서 의뢰한 **신체감정**

- 조정중재원 자체 제도시행 초기이므로 타 기관에서 의뢰할 수 있는 감정은 **진료기록감정**에 한하고,
- 조정·중재 신청사건에 대한 **신체감정의 운영이 정착된 후** 추후 고려

4. 관련업무기술

소속(직위)	업무
- 감정부(상임감정위원)	○ 조사팀 구성 및 의료사고 사실 조사 업무 지시 ○ 감정기일 지정 ○ 비상임 감정위원과 의견 교류 (온라인, 오프라인) ○ 감정결정 : 감정부 의사진행, 감정위원별 감정소견서 취합 ○ 감정서 작성 - 조사내용, 과실 및 인과관계 유무 또는 비율, 후유장애의 정도 기재 - 최종 감정서 작성 및 조정부로 송부
- 감정부(조사관)	○ 필요시 신청인, 피신청인 출석요구 : 출석요구서 작성 및 송달 ○ 필요시 피신청인에게 소명요구 : 소명요청서 작성 및 송달 ○ 의료기관 방문 및 의료사고 현장조사 - 관계인 면담 및 면담기록부 작성 - 의무기록 등 관련 문서·물건 조사 ○ 필요시 자료제출 요구 ○ 증거자료 검토 및 분석 ○ 감정기일조서 작성 및 관리 ○ 조사보고서 작성
- 사업지원팀(팀장)	○ 필요시 조사팀 현장출동조사 업무 지원 ○ 감정부 회의 진행업무 보조 - 위원의 신분, 자격 등 데이터 관리(조사관 및 심사관 포함), - 감정기일에 참여 가능한 감정위원 파악 및 개별 연락, - 감정위원의 제척 사유 탐지 - 회의실 및 회의자료 준비 ○ 감정 절차 전반적 일정 관리

한국의료분쟁조정중재원

감정 0 부

감 정 기 일 조 서

사건번호		사건 명	
감정부장	(인)	회 차	
감정위원	(인)	기 일	20 년 월 일 시 분
감정위원	(인)	장 소	
감정위원	(인)	공개 여부	비공개
감정위원	(인)	다음 기일	20 년 월 일 시 분
조 사 관	(인)		
신 청 인	출석여부 :		
피 신청인	출석여부 :		
주요 내용			

한국의료분쟁조정중재원

감정○부

감 정 서

사 건 번 호 2010조정○○○○(타기관 의뢰사건의 경우 2010감정○○○○)

사 건 명 (예) 갑상선 기능 항진증 진단 지연에 따른 손해배상 요구

신 청 인 ○○○ (주민등록번호)
주소
대리인
주소

피 신 청 인 ○○○(주민등록번호)
주소
의료법인 ○○○(사업자등록번호) , 대표자 ○○○
주소
대리인
주소

위 사건에 대하여 관련기록, 조사관의 감정보고서 그 밖의 모든 사정을 참작하여 다음과 같이 결정한다.

감 정 결 과

1. 위 사건은 피신청인의 과실로 인하여 발생한 것으로 판정한다.
2. 위 사건에 대한 피신청인 ○○○의 과실비율은 ○○%로 한다.
3. 위 사건으로 신청인에게 ○○○인 후유장애가 발생하였으며, 장애의 정도는 ○○○임을 판정한다.

감 정 이 유

사실조사의 내용 및 결과

과실 및 인과관계 판정의 근거 및 이유(감정위원별 감정소견의 표시)

과실비율 판정의 근거 및 이유 (감정위원별 감정소견의 표시)

후유장애의 유무, 종류 및 정도 판정의 근거 및 이유 (감정위원별 감정소견의 표시)

2011. . .

감정○부	감 정 부 장	○	○	○	(인)
	감 정 위 원	○	○	○	(인)
	감 정 위 원	○	○	○	(인)
	감 정 위 원	○	○	○	(인)
	감 정 위 원	○	○	○	(인)

5. 주요쟁점

- 조정중재원의 신체감정 수행 적정성, 방법, 절차에 관한 검토필요
- 비상임 조정위원 및 감정위원의 지정시기
- 제척사유 관련
 - 동일 보건의료기관에 종사하거나 종사하였던 경우의 근무기간에 따른 제척사유 해당여부 판단
 - 상임감정위원이 제척사유가 있는 경우 감정부의 구성방안
 - 해당 감정부에 속한 의료인인 감정위원 모두가 제척사유가 있는 경우에 대한 대처방안

IV. 조정기일 절차

1. 의의

- 조정기일을 정하여 당사자 또는 대리인, 참고인 등이 참석하여 직접 진술 및 의견피력의 기회를 부여하는 것이 바람직하며,
 - 조정부는 기왕의 서류 상 파악된 사실관계 및 분쟁 실상에 대하여 보다 정확히 파악할 수 있고
 - 당사자는 자신에게 유리한 사실을 적극적으로 피력할 수 있음

- 조정신청 사건의 당사자 및 이해관계자는 조정기일에 서면 또는 구술로 진술할 수 있으며,
 - 복잡한 사건의 경우에는 구술보다는 답변서 또는 준비서면의 형태로 상세한 주장을 하도록 미리 안내하는 것이 바람직하고,
 - 서면에 의한 진술을 효율적으로 운영하기 위해서는 조정기일 전에 서면 제출을 유도하는 것이 바람직함

- 조정기일에서의 당사자 진술은 소송에서의 원용이 제한되며(민사조정법 제23조) 이는 조정의 성립을 목표로 상호 양보하여 주장한 것을 소송에서 원용하지 못하게 한다는 취지임

- 소송과 같이 엄격한 절차를 거치지 않아도 되는 ADR의 장점을 이용하여, 조정기일에서의 전반적인 절차는 조정부와 당사자의 판단·동의하에 유연하게 운영하는 것이 바람직

2. 관련 규정

◇ 제30조(의견진술 등) ① 조 정부는 신청인, 피신청인 또는 분쟁 관련 이해관계인으로 하여금 조정부에 출석하여 발언할 수 있게 하여야 한다.

② 감정부에 소속된 감정위원은 조정부에 출석하여 해당 사건에 대한 감정결과를 설명하여야 하고, 조정부는 조정위원 과반수의 찬성이 있는 경우 그 사유와 기한을 명시하여 재감정을 요구할 수 있다.

③ 조정부가 제2항에 따라 재감정을 요구한 경우 단장은 기존 감정절차에 참여하지 아니한 감정위원으로 새로이 감정부를 구성하여야 한다.

④ 제3항에 따라 새로이 구성된 감정부는 감정을 실시함에 있어서 필요한 경우 조정 중재원에 속하지 아니한 보건의료인에게 자문할 수 있다.

제31조(출석기일) ① 출석기일은 이를 당사자에게 통지하여야 한다.

② 기일의 통지는 출석요구서를 송달하는 외에 그 밖의 상당한 방법에 따라 이루어져야 한다.

제32조(조정절차의 비공개) 조정부의 조정절차는 공개하지 아니한다. 다만, 조정부의 조정위원 과반수의 찬성이 있는 경우 이를 공개할 수 있다.

제33조(조정결정) ① 조정부는 사건의 조정신청이 있는 날부터 90일 이내에 조정결정을 하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 조정부가 필요하다고 인정하는 경우 그 기간을 1회에 한하여 30일까지 연장할 수 있다. 이 경우 그 사유와 기한을 명시하여 신청인에게 통지하여야 한다.

③ 조정부는 해당 사건에 대한 감정부의 감정의견을 고려하여 조정결정을 한다.

제34조(조정결정서) ① 조정부의 조정결정은 다음 각 호의 사항을 기재한 문서로 하고 조정부의 장 및 조정위원이 이에 기명날인 또는 서명하여야 한다.

1. 사건번호와 사건명
2. 당사자 및 대리인의 성명과 주소
3. 결정주문
4. 신청의 취지
5. 결정이유
6. 조정일자

② 제1항제5호의 결정이유에는 주문의 내용이 정당함을 인정할 수 있는 정도의 판단을 표시하여야 한다.

3. 세부 업무내용

가. 조정기일의 지정

- 조정부장은 사건의 기초사실과 쟁점사항을 바탕으로 **당사자의 의견을 청취**하기 위하여 **조정부 회의기일**을 정할 수 있음
- **조정기일을 통지**는 그 기일 **7일 전**에 일시, 장소 및 주요 쟁점사항을 신청인과 피신청인에게 통지하며 출석을 요구하며,
 - **조정기일의 통보 및 당사자의 출석요구**는 당해 조정부의 **심사관**이 수행함
- **조정기일의 통지**는 서면으로 하되, 신속한 통지와 당사자의 충분한 기일 준비를 위하여 관할 조정부 심사관은 별도로 전화, 팩스 또는 전자 메일 등 상당한 방법으로 그 기일을 통지함
- 제1회 조정기일 후 **추가적으로 조정기일을 정하여** 심리할 필요가 있는 경우에는 제1회 조정기일의 심리를 마치면서 당사자의 의견을 들어 **제2회 조정기일을 정**하고 당사자들에게 통지함

나. 조정기일의 공개여부와 참여자

- 조정부의 조정절차는 공개하지 아니하므로, 원칙적으로 **조정·감정위원, 심사관, 조사관, 신청인 및 피신청인** 이외의 자는 참석하거나 방청할 수 없음
 - 다만, 조정부 **조정위원 과반수의 찬성**이 있는 경우 조정절차를 공개할 수 있으므로 **일반인이 참석**할 수 있음
- 일방당사자와 관련이 있다고 하여 **제한 없이 이를 공개**하면 조정 도중에 당사자에게 유언, 무언의 압력을 가함으로써 **조정분위기를 해**치는 경우가 있을 수 있기 때문에 **실제사건에서 조정절차를 공개할지 여부는 신중히 판단**할 필요가 있음

다. 진술 및 의견 청취, 조정기일조서의 작성

- 조정기일 전 **상임조정위원은 비상임 조정위원**과 당해사건에 대한 의사 진행방법, 조정결정의 내용 등에 대하여 **의견을 교류**함
- **조정기일 전**에 심사관은 당사자 또는 대리인의 출석여부를 미리 확인하고, 조정기일 당일 출석여부와 본인여부를 확인함
 - 조정기일에 **서면 또는 구술**로 진술할 수 있으나,
 - 의료사고의 특성상 **답변서나 준비서면 등의 서면**으로 진술하는 것이 당사자에게 보다 **효과적**일 수 있으므로,
 - 담당 심사관은 당사자들에게 조정기일을 통지할 때 **서면을 제출할 수 있도록 안내·유도**하는 것이 바람직함
- 진술내용에 관하여는 당사자 및 이해관계인은 분쟁 대상인 **사건의 사실관계 및 법률관계에 대한 각종의 진술**이 모두 가능하며, 특히 **조정위원** 등은 **의료사고의 경위나 그에 대한 자신의 입장** 등 쟁점을 중심으로 진술을 유도함
- **심사관**은 조정기일에 참석한 사람의 이름과 기일에 **조정위원 및 당사자**의 진술내용을 **조정기일조서에 작성**한 후 참여한 **조정위원과 작성한 심사관이 기명날인** 함
 - **조정기일조서**는 **조정기일마다 작성**되어야 하며, 당사자에게 송달하지 않음

라. 재감정 요구

- **조정위원 과반수의 찬성**이 있는 경우 관할 감정부에 대하여 그 **사유와 기한을 명시하여 재감정을 요구**할 수 있으며,
 - 관할 감정부는 새로운 감정위원으로 감정부를 구성하여야 함

한국의료분쟁조정중재원

조정 0 부

조 정 기 일 조 서

사건번호		사건 명	
조정부장	(인)	회 차	
조정위원	(인)	기 일	20 년 월 일 시 분
조정위원	(인)	장 소	
조정위원	(인)	공개 여부	비공개
조정위원	(인)	다음 기일	20 년 월 일 시 분
심 사 관			
신 청 인	출석여부 :		
피 신청인	출석여부 :		
주요 내용			

4. 관련업무기술

소속(직위)	업무
- 조정부(상임조정 위원)	○ 심사관 업무지시 및 감독 ○ 비상임 조정위원과의 의견 교류 (온라인, 오프라인) ○ 조정기일 지정 ○ 조정의 공개여부 결정 ○ 조정부 회의 진행 등 ○ 조정결정서 작성
- 조정부(심사관)	○ 조정기일 통지 및 필요시 서면진술 유도 ○ 조정기일예의 당사자 출석가능 여부 확인 ○ 조정기일조서의 작성 ○ 신청인의 2회 이상 불출석한 경우 각하통지서 발송
- 사업지원팀(팀 장)	○ 조정부 회의 진행업무 보조 - 조정위원의 신분, 자격 등 데이터 관리(심사관 포함), - 조정기일에 참여 가능한 조정위원 파악 및 개별 연락, - 조정위원의 제척 사유 탐지 - 조정장소 및 회의자료 준비 ○ 조정기일절차의 전반적 일정 관리

5. 주요 쟁점

○ 상임감정위원 또는 비상임 감정위원이 모든 사건에 대하여 조정부에 출석하여 감정결과를 설명해야 하는지 여부

○ 의료인이 민간책임보험에 가입한 경우, 보험회사 관계인의 조정기일 참석에 대하여 조정부가 결정으로 참석을 못하게 할 수 있는지 여부

○ 전문위원회에 소속된 전문위원이 분쟁관련 이해관계인(법 제30조 제1항)에 해당하는지 여부

제5장 조정절차의 종료

I. 조정절차 종료사유

- 의료분쟁 조정절차의 원칙적 종료사유에는
 - 조정신청의 취하(당사자의 의사표시에 의한 종료, 법 제42조 및 민사소송법의 해석)
 - 조정신청의 각하(법 제27조 제3항, 제7항, 제8항 및 민사조정법 제25조)
 - 조정신청의 기각
 - 조정절차 중 합의(법 제37조 제1항)
 - 조정결정(법 제33조 제1항)이 해당됨

II. 조정신청 취하

1. 의의

- 조정신청의 「취하」는 「신청인이 **조정절차의 종료 이전에** 자신이 신청한 **조정사건의 전부 또는 일부를 철회**하는 조정중재원에 대한 **의사표시**」이며,
 - 조정중재원 및 피신청인에 대해 **조정신청취하서**를 서면으로 제출하거나 출석기일에 구두로 의사표시함으로써 취하할 수 있으며,
 - 조정신청을 취하하는 경우 조정계속은 **소급적으로 소멸**되고, 조정절차는 **종료**함
 - 사건의 **전부 또는 일부**에 대한 취하가 가능함
- 법에 명시적 규정은 **없으나**(간접적 규정으로 제42조 제1항),
 - 조정절차 **진행 중** 신청인 및 피신청인이 당해 사건에 관하여 **소송을 제기**할 수 있다는 점(조정신청 취하와 동일한 효과 발생),
 - **민사소송법상 소의 취하가 허용**된다는 점에 비추어 조정신청의 취하는 허용할 수 있음

- 신청인은 조정신청의 대상이 되는 모든 청구에 대하여 자유롭게 취할 수 있으나, 피신청인은 조정참여의사를 통지한 경우 의사를 철회할 수 없음

2. 관련규정

- ◇ 제42조(시효의 중단) ① 제27조 제1항에 따른 조정의 신청은 시효중단의 효력이 있다. 다만, 그 신청이 취하되거나 각하된 때에는 그러하지 아니하다.
- ◇ 민사조정법 제31조(신청인의 불출석) ① 신청인이 조정기일에 출석하지 아니한 때에는 다시 기일을 정하여 통지하여야 한다.
 - ② 제1항의 새로운 기일 또는 그 후의 기일에 신청인이 출석하지 아니한 때에는 조정신청이 취하된 것으로 본다.
- 제35조(소멸시효의 중단) ② 당사자의 신청에 의한 조정사건에 관하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 때에는 1개월 이내에 소를 제기하지 아니하면 시효중단의 효력이 없다.
 - 1. 조정신청이 취하된 때
 - 2. 제31조 제2항에 따라 조정신청이 취하된 것으로 보는 때
- ◇ 민사소송법 제266조(소의 취하) ① 소는 판결이 확정될 때까지 그 전부나 일부를 취하할 수 있다.
 - ② 소의 취하는 상대방이 본안에 관하여 준비서면을 제출하거나 변론준비기일에서 진술하거나 변론을 한 뒤에는 상대방의 동의를 받아야 효력을 가진다.
 - ③ 소의 취하는 서면으로 하여야 한다. 다만, 변론 또는 변론준비기일에서 말로 할 수 있다.
 - ④ 소장을 송달한 뒤에는 취하의 서면을 상대방에게 송달하여야 한다.
 - ⑤ 제3항 단서의 경우에 상대방이 변론 또는 변론준비기일에 출석하지 아니한 때에는 그 기일의 조서등본을 송달하여야 한다.
 - ⑥ 소취하의 서면이 송달된 날부터 2주 이내에 상대방이 이의를 제기하지 아니하는 경우에는 소취하에 동의한 것으로 본다. 제3항의 단서의 경우에 있어서, 상대방이 기일에 출석한 경우에는 소를 취하한 날부터, 상대방이 기일에 출석하지 아니한 경우에는 제5항의 등본이 송달된 날부터 2주 이내에 상대방이 이의를 제기하지 아니하는 때에도 또한 같다.
- 민사소송법 제267조(소취하의 효과) ① 취하된 부분에 대하여는 소가 처음부터

계속되지 아니한 것으로 본다.

- ② 본안에 대한 중국판결이 있는 뒤에 소를 취하한 사람은 같은 소를 제기하지 못한다.

3. 세부 업무내용

- 조정신청인이 조정중재원 및 피신청인에 대하여 **조정신청취하서를 제출하면, 관할 조정부의 심사관은 피신청인에게 해당 조정신청사건이 신청인의 취하로써 종료되었음을 확인·공지**하여야 함
 - ※ 언론중재위원회의 경우 관할 중재부에 제출하면 조사관이 피신청인에게 공지하는 방식
- 피신청인이 조정신청 취하사실을 인지하면 족하므로 실무상으로는 **전화나 이메일 등 간단하고 신속한 방법**을 이용해 취하사실을 통지함
 - ※언론중재위원회의 경우 참조
- 조정신청이 취하되는 경우 **조정계속이 소급적으로 소멸하므로, 시효 중단의 효과도 소급적으로 소멸**하는 것으로 간주함

4. 관련업무기술

조정신청 취하	소속(직위)	업무
(민사소송법 제266조 제3항) - 조정신청취하서의 서면 제출	- 조정부(상임조정위원)	- 조정신청취하서 접수 수리
	- 조정부(심사관)	- 피신청인에게 확인·공지
	- 사업지원팀(팀장)	- 조정신청취하로 사건종결처리
(민사소송법 제266조 제3항) - 출석기일에 구두로 취하	- 조정부(상임조정위원)	- 조정신청취하 의사 확인
	- 조정부(심사관)	- 심사보고서 작성 시 조정신청 취하의 뜻을 기록하여 보관
	- 사업지원팀(팀장)	- 조정신청취하로 사건종결처리

5. 주요 쟁점

- (취하의 방법) 신청인이 조정신청을 취하하려면 원칙적으로 서면(또는 인터넷)으로 하도록 할 것인지 여부 및 피신청인에게도 송부해야 하는지 여부

※ 언중위의 경우 언론중재규칙 제18조에 따라 서면(조정신청취하서 사용)

- 조정신청취하에 대해 피신청인의 동의를 얻도록 할 것인지 여부
 - 민사소송법 제266조 제2항에 따라 소의 취하는 피고의 동의를 얻도록 규정하고 있으며,
 - 동의를 얻어야 효력이 발생하는 것으로 보는 경우 신청인의 자유로운 취하를 제약할 수는 있으나,
 - 피신청인이 소를 제기하는 경우 취하와 동일한 효과가 발생하므로 궁극적으로 자유로운 취하는 막을 수 없음
- (피신청인의 철회) 신청인에 비해 피신청인의 경우 조정참여의사를 밝힌 후 철회할 수 없으므로, 불리한 지위라는 비판 제기
 - 피신청인이 채무부존재 확인의 소를 제기한 경우 대처방안

조정(감정)신청 취하서

대상사건	사건번호	2011조정0000	관할 조정(감정)부	
신 청 인	성 명(법인명)		주민등록번호 (사업자등록번호)	
	연락처(핸드폰)		Fax 등	
	주 소			
대 리 인 (대 표)	성 명		연 락 처	
	자 격		담 당 자	
	주 소			
취하 사유				

위의 내용과 같이 본인이 제기한 조정(감정)신청을 취하합니다.

년 월 일

신청인 (대리인) : (서명 또는 날인)

한국의료분쟁조정중재원장 귀하

※ 작성요령

1. 변호사가 대리인인 경우 담당자란에 소속 사무원 성명을 기재합니다.
2. 신청인이 본인인 경우 신분증 사본, 대리인인 경우신분증과 본인의 위임장 및 인감증명을 첨부합니다.

Ⅲ. 조정신청 각하

1. 의의

- 민사소송법상 「각하」란 당사자의 소송(절차) 상의 신청에 대하여 법원에서 **부적법(不適法)**을 이유로 배척하는 재판을 의미
 - 즉, 조정신청이 적법하기 위한 요건을 흠결했다는 이유로 신청인의 주장이 정당한지 여부에 대한 심리에 들어가기도 전에 **원장이 사건의 종결을 선언**하는 것을 의미
- 의료분쟁 조정신청의 「각하」는 ‘법률이 정한 사유에 해당하는 경우 사건의 **조정·감정절차를 중단**하고 당해사건을 종료하는 결정’임

2. 관련규정

- ◇ 제27조(조정신청) ③ 원장은 제1항에 따른 조정신청이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 신청을 각하한다.
1. 이미 해당 분쟁조정사항에 대하여 법원에 소(訴)가 제기된 경우
 2. 이미 해당 분쟁조정사항에 대하여 소비자기본법 제60조에 따른 소비자분쟁조정위원회에 분쟁조정이 신청된 경우
 3. 조정신청 자체로서 의료사고가 아닌 것이 명백한 경우
- ⑦ 위원장 또는 단장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 지체 없이 그 사실을 원장에게 통지하여야 한다. 이 경우 원장은 조정신청을 각하한다.
1. 신청인이 조사에 응하지 아니하거나 2회 이상 출석요구에 응하지 아니한 때
 2. 신청인이 조정신청 후에 의료사고를 이유로 「의료법」 제12조제2항을 위반하는 행위를 한 때 또는 「형법」 제314조제1항에 해당하는 행위를 한 때
 3. 조정신청이 있는 후에 소가 제기된 때
- ⑧ (중략) 피신청인이 조정신청서를 송달받은 날부터 14일 이내에 조정절차에 응하고자 하는 의사를 통지하지 아니한 경우 원장은 조정신청을 각하한다.

- ◇ 민사조정법 제25조(조정신청의 각하) ① 당사자에게 조정기일을 통지할 수 없을 때에는 조정담당판사는 결정으로 조정신청을 각하할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 결정에 대하여는 불복의 신청을 하지 못한다.

3. 각하 사유

- 당사자의 신청내용 자체로서 **의료사고가 아닌 것이 명백한 경우**
- 조정신청 전 법원에 **소를 제기**하거나, 소비자분쟁조정위원회에 **분쟁조정**이 신청된 경우
- 조정절차를 진행할 **실익이 없는 경우로서**,
 - 신청인이 조사에 **응하지 아니**하거나 2회 이상 출석요구에 **응하지 아니한 때**,
 - 조정신청 이후에 의료사고를 이유로 **진료방해행위 또는 업무방해행위**를 한 경우,
 - 조정신청이 있는 후에 **소가 제기된 때에는** 원장이 각하함
- **피신청인이 조정절차 참여에 동의하지 아니하는 경우로서**,
 - 피신청인이 조정절차에 응하지 아니할 의사를 **명백히 표시**하거나,
 - 조정신청서 등을 송달받은 날로부터 **14일 이내에** 조정참여의사를 **통지하지 아니한 때에는** 원장이 각하함

4. 세부 업무내용

- 각하는 **원장이** 하도록 규정되어 있으나, 실제 판단은 **접수상담팀과 조정부(또는 감정부)**에서 수행하는 것이 타당(위임전결 활용)
- 조정신청건 또는 접수건에 대하여 **각하사유가 있는 경우** **접수상담팀장** 및

관할 조정부(또는 감정부)의 **상임조정위원회**는 ‘각하사유 있음’으로 **결정**하고,

- 구체적인 **각하사유**를 원장에게 통지한 후,
- 원장명의로 **각하통보서**를 신청인과 피신청인에게 송달함

- 조정신청 접수건이 각하된 경우 신청인이 납부한 **수수료의 1/2의 금액**을 환급함

5. 관련업무기술

각하사유	소속(직위)	업무
(제27조 제3항) - 의료사고가 아닌 것이 명백한 경우 - 조정신청 전 소제기, 소비자분쟁 조정위원회에 신청된 경우	- 접수상담팀(팀장)	- 접수를 하지 아니함(접수 전) - 각하결정(접수 후) - 각하통보서 작성 및 송달
	- 조정부 (상임조정위원 심사관)	- 각하결정 - 구체적인 각하사유를 적시하여 사업지원팀장에 공지
	- 사업지원팀(팀장)	- 각하통보서 작성 및 송달
(제27조 제7항) - 출석요구 불응 - 진료·업무 방해행위 등 - 조정신청 후 소제기	- 조정부 (상임조정위원 심사관)	- 각하결정 - 구체적인 각하사유를 적시하여 사업지원팀장에 공지
	- 사업지원팀(팀장)	- 각하통보서 작성 및 송달
(제27조 제8항) - 피신청인에게 조정참여의사가 없는 경우	- 조정부 (상임조정위원 심사관)	- 각하결정 - 구체적인 각하사유를 적시하여 사업지원팀장에 공지
	- 사업지원팀(팀장)	- 각하통보서 작성 및 송달

6. 주요 쟁점

- 의료기관 측의 채무부존재확인의 소를 제기한 경우 각하여부
- 접수 건이 각하된 경우 수수료 환급 범위 및 절차
 - 수수료 수납시기의 문제와 함께 고려 필요

한국의료분쟁조정중재원

각 하 통 보 서

사 건 번 호 2011조정○○○○
 신 청 일 자 2011년 ○월 ○일
 신 청 인 ○○○
 주소
 대리인 ○○○
 주소
 피 신 청 인 ○○○
 주소
 의료법인 ○○○(사업자등록번호) , 대표자 ○○○
 주소

신청인이 년 월 일 제기한 ‘의료분쟁조정신청’은 아래와 같은
 사유로 각하되었음을 알려드립니다.

각하 사유	
수수 료 환급	의료사고 피해구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률 제00조에 따라 조정신청 이 각하된 경우 한국의료분쟁조정중재원 수수료 규정 제00조에 의하여 납부하신 수수료의 1/2인 000원을 조정중재원 000부에서 2011년 ○월 ○일까지 환급 하여 드립니다.
2011년 ○월 ○일 한국의료분쟁조정중재원 원장	

※ 이 통지에 대한 문의사항이 있는 경우에는 ○○○팀 담당자 ○○○ (전화:)에게 연락
 하시면 친절하게 상담해 드리겠습니다.

IV. 조정신청 기각

1. 의의

- 일반적으로 「기각」이란 「소송에서 본안심리 후 그 청구에 이유가 없다 하여 청구를 배척하는 것」으로,
 - 본법에 기각에 관한 규정을 두고 있지 않으나,
 - 사건 심리결과 “조정신청인의 주장이 이유가 없음이 명백한 때” 소송법상 기각사유에 해당함
- 사건 심리결과 의료인의 과실이 인정되지 않고, 당해 사고가 의약품, 의료기기 또는 수혈한 혈액으로 인하여 발생된 것으로 의심되는 경우, 일정한 사항(그 취지 및 관련법상 피해구제 절차)을 통지함
- 민사조정법 제26조에 따라 조정부가 사건이 그 성질상 조정을 하기에 적당하지 아니하다고 인정하거나 당사자가 부당한 목적으로 조정신청을 한 것임을 인정하는 경우 기각결정(조정을 아니하는 결정)으로 사건 종결

2. 관련규정

- ◇ 제36조(조정결과의 통지) ⑤ 원장은 분쟁의 조정 결과 의료사고에 대한 의료인의 과실이 인정되지 아니하고 해당 의료사고가 보건의료기관이 사용한 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 물건의 흠으로 인한 것으로 의심되는 경우 신청인에게 그와 같은 취지를 설명하고 피해를 구제받을 수 있는 절차 등을 대통령령으로 정하는 바에 따라 안내하여야 한다.
 - 1. 「약사법」 제2조에 따른 의약품, 한약 및 한약제제
 - 2. 「의료기기법」 제2조에 따른 의료기기
 - 3. 「혈액관리법」 제2조에 따른 혈액
- ◇ 민사조정법 제26조(조정을 하지 아니하는 결정) ① 조정담당판사는 사건이 그 성질상 조정을 하기에 적당하지 아니하다고 인정하거나 당사자가 부당한 목적으로

로 조정신청을 한 것임을 인정하는 경우에는 조정을 하지 아니하는 결정으로 사건을 종결시킬 수 있다.

② 제1항에 따른 결정에 대하여는 불복의 신청을 하지 못한다.

3. 기각 사유

- 사건의 심리결과, 조정신청인의 주장이 이유 없음이 명백한 때
 - 감정부, 조정부의 심리결과, 피신청인의 과실이 없음이 명백한 때
- 사건 심리결과, 당해 사고가 법 제36조제5항에 해당하는 의약품, 의료기기 또는 수혈한 혈액으로 인하여 발생된 것으로 의심되는 경우
- 조정부의 심리결과, 사건이 그 성질상 조정을 하기에 적당하지 아니하다고 인정될 때 또는 당사자가 부당한 목적으로 조정신청을 한 것임을 인정하는 경우

4. 세부 업무내용

- 사건 심리결과, 기각사유가 있는 경우 관할 조정부는 조정결정서에 '조정하지 아니한다'는 주문으로,
 - 사건번호 등 기본사항을 기재하고,
 - 조정신청을 기각하는 사유를 기재한 후,
 - 조정위원전원이 기명날인한 조정결정서를 작성하여 신청인과 피신청인에게 송달함
- 법 제36조제5항에 해당하는 사유가 있는 경우에는 조정신청인에게 그러한 취지 및 관련법에 따른 피해구제 절차를 설명함

5. 관련업무기술

기각사유	소속(직위)	업무
- 피신청인 주장에 이유없음이 명백한 경우 (의료인 측 과실 없음이 명백한 경우)	- 감정부(감정 위원)	- 감정서 작성하여 조정부에 송부
	- 조정부(조정 위원)	- 기각결정 - 조정결정서 작성
	- 사업지원팀 (팀장)	- 조정결정서 송달
(제36조 제5항) - 의약품, 의료기기, 수혈한 혈액으로 인해 발생한 사고로 의심되는 경우	- 감정부(감정 위원)	- 감정서 작성하여 조정부에 송부
	- 조정부(조정 위원)	- 기각결정 - 조정결정서 작성
	- 조정부(심사관)	- 관련법에 따른 피해구제절차 설명
	- 사업지원팀 (팀장)	- 조정결정서 송달
(민사조정법 제26조 제1항) - 조정부가 사건의 성질상 조정을 하기에 적당하지 아니하다고 인정한 경우 - 당사자가 부당한 목적으로 조정 신청한 것임을 인정한 경우	- 감정부(감정 위원)	- 감정서 작성하여 조정부에 송부
	- 조정부(조정 위원)	- 기각결정 - 조정결정서 작성
	- 사업지원팀 (팀장)	- 조정결정서 송달

6. 주요 쟁점

- 단지 **조정 및 중재기능**을 수행할 수 있는 조정부가 사안의 실체적 판단을 요하는 기각결정을 할 수 있는지 여부
- 민사조정법 제26조에 따른 **조정을 하지 아니하는 결정**과 기각의 차이 (※ 소비자분쟁조정위원회의 경우 의료인측 과실이 없다고 판단되는 경우 초정을 아니한다.”의 결정으로 사건 종결)
 - 조정을 하지 아니하는 결정을 조정결정서에 준하는 서식 사용 가능성

V. 조정결정

1. 의의

- 조정신청 사건에 대한 조사·감정기일·조정기일 등 절차가 종료될 때까지 **합의가 성립하지 않은 경우** 또는 조정결정이 가능한 정도의 심리가 **완료된 경우** 관할 조정부는 당해사건에 대하여 조정결정을 함으로써 사건 종료
- 관할 조정부는 당사자들의 이익, 감정부의 감정의견 등 그밖의 모든 사정을 참작하여 조정결정을 함

2. 관련규정

◇ **제33조(조정결정)** ① 조정부는 사건의 조정신청이 있는 날부터 90일 이내에 조정결정을 하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 조정부가 필요하다고 인정하는 경우 그 기간을 1회에 한하여 30일까지 연장할 수 있다. 이 경우 그 사유와 기한을 명시하여 신청인에게 통지하여야 한다.

③ 조정부는 해당 사건에 대한 감정부의 감정의견을 고려하여 조정결정을 한다.

제34조(조정결정서) ① 조정부의 조정결정은 다음 각 호의 사항을 기재한 문서로 하고 조정부의 장 및 조정위원이 이에 기명날인 또는 서명하여야 한다.

1. 사건번호와 사건명
2. 당사자 및 대리인의 성명과 주소
3. 결정주문
4. 신청의 취지
5. 결정이유
6. 조정일자

② 제1항제5호의 결정이유에는 주문의 내용이 정당함을 인정할 수 있는 정도의 판단을 표시하여야 한다.

제35조(배상금의 결정) 조정부는 제33조에 따라 조정결정을 하는 경우 의료사고로 인하여 환자에게 발생한 생명·신체 및 재산에 관한 손해, 보건의료기관개설자 또는 보건의료인의 과실 정도, 환자의 귀책사유 등을 고려하여 손해배상액

을 결정하여야 한다.

제36조(조정결과의 통지) ① 원장은 제33조에 따라 조정부가 조정결정을 한 때에는 그 조정결정서 정본을 7일 이내에 신청인과 피신청인에게 송달하여야 한다.

② 제1항에 따른 송달을 받은 신청인과 피신청인은 그 송달을 받은 날부터 15일 이내에 동의 여부를 조정중재원에 통보하여야 한다. 이 경우 15일 이내에 의사표시가 없는 때에는 동의한 것으로 본다.

③ 조정은 제2항에 따라 당사자 쌍방이 조정결정에 동의하거나 동의한 것으로 보는 때에 성립한다.

④ 제3항에 따라 성립된 조정은 재판상 화해와 동일한 효력이 있다.

3. 세부 업무내용

- 관할 조정부의 **상임조정위원회**는 **조정부 의결사항**에 상정하여 **조정부 회의**를 통해 조정결정함
 - 조정부 회의결과 각 **조정위원의 의견**을 종합하여 **손해의 정도, 과실의 유무 및 정도, 손해배상액** 등에 관한 **최종 판단**이 기재된 **조정결정서**를 작성·채택함
- **조정결정서**는 관할 조정부의 **상임조정위원회**가 작성하고 **비상임 조정위원**이 기명날인 또는 서명한 후,
 - 사업지원팀에 조정결정서를 당사자들에게 **송달**할 것을 **요청**하고,
 - 사업지원팀은 **지체없이**(제36조제1항의 규정에도 불구하고) 조정결정서 정본을 **당사자에게 송달**하는 것이 바람직
- 관할 조정부의 **심사관**은 당사자가 조정결정서를 송달받은 날부터 **15일 이내에 동의여부**를 확인하고,
 - 조정결정서의 구체적인 내용에 대하여 당사자들에게 설명하고, 조정결정서에 **동의하도록 유도**
- 조정·중재 신청인 또는 피신청인은 조정중재원에 감정서, 조정결정서, 조정조서, 그 밖의 감정에 관한 기록 등의 열람 또는 복사를 신청할 수 있으며,
 - 별지 열람·복사신청서를 사업지원팀으로 제출하여 처리함

한국의료분쟁조정중재원

조정○부

조 정 결 정 서

사 건 번 호	2010조정○○○○
사 건 명	손해배상
신 청 인	○○○ (주민등록번호) 주소 대리인 주소
피 신 청 인	○○○(주민등록번호) 주소 의료법인 ○○○(사업자등록번호) , 대표자 ○○○ 주소 대리인 주소

위 사건에 대하여 감정단의 감정결정서, 양당사자의 이익, 그 밖의 모든 사정을 참작하여 다음과 같이 결정한다.

결 정 주 문

1. 피신청인은 신청인에게 금 ○○○원을 2011. . .까지 지급한다.

피신청인이 위 지급기일까지 위 금액을 지급하지 아니한 때에는 미지급금액에 대하여 지급기일 다음날부터 다 갚는 날까지 연 20%의 비율로 계산한 지연 손해금을 가산하여 지급한다.

2. 신청인은 본 사건과 관련한 「형법」 제268조의 죄 중 업무상과실치상죄에 대하여 피신청인의 처벌을 희망하지 아니하는 의사를 표시한 것으로 본다.

신청의 표시

신청의 취지

신청의 원인

결 정 이 유

감정의 결과

당사자의 주장에 대한 판단

손해액 산정의 기초(과실비율, 일실손해의 산정 등)

2011. . .

조정○부 조정 부장 ○ ○ ○ (인)

조정 위원 ○ ○ ○ (인)

조정 위원 ○ ○ ○ (인)

조정 위원 ○ ○ ○ (인)

조정 위원 ○ ○ ○ (인)

※ 이 결정서 정본을 송달받은 날부터 15일 이내에 조정결정에 동의하지 아니한다는 의사를 조정중재원에 통보하지 아니하면 이 결정은 재판상 화해와 같은 효력을 가지며, 재판상 화해는 확정판결과 동일한 효력이 있습니다.

■ 의료분쟁조정법 시행규칙 [별지 제2호 서식]

사건기록 열람·복사 신청서

접수번호		처리기간		즉시	
신 청 인	성명			전화번호	
	자격	당사자 []	대리인 []	소명자료	신분증 [] 기타 ()
		신청인 []	피신청인 []		
신 청 구 분		[] 열람 [] 복사			
대 상 기 록	사 건 번 호	사 건 명		조 정 부	
복사할 부분	감 정 서	[] 열람	[] 복사 () 부		
	조정결정서	[] 열람	[] 복사 () 부		
	조정조서	[] 열람	[] 복사 () 부		
	기타서류	[] 열람	[] 복사 () 부 (내 용 :		
		)			

「의료사고 피해구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률」 제38조 및 동법 시행규칙 제10조에 따라 사건기록의 열람·복사를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 날인)

한국의료분쟁조정중재원장 귀하

신청 수수료	[] 500 원	비용 납부 여부 확인 란	
복 사 비 용	원 (매×50원)		
비 고			
영 수 일 시	20 . . . :	영 수 인	
작성방법			
1. 신청인·영수인란은 서명 또는 기명날인			
2. 신청수수료는 1건당 500원.			
3. 조정중재원 복사기로 복사하는 경우에는 1장당 50원의 복사비용을 납부			

※ 음영으로 표시된 부분은 기재하지 마십시오.

210mm×297mm(일반용지60g/㎡)

4. 관련업무기술

소속(직위)	업무
- 조정부(상임조정위원)	○ 심사관의 조정기일 의사진행 관련 업무 지시 ○ 비상임 조정위원과 의견 교류 (온라인, 오프라인) ○ 조정결정 ○ 조정결정서 작성
- 조정부(심사관)	○ 주장요지 및 쟁점사항 정리 ○ 심사보고서 작성 완료 후 조정위원에게 보고 ○ 조정기일조서 작성 및 관리 ○ 신청인·피신청인을 대상으로 조정결정내용 설명 및 조정 설득
- 사업지원팀(팀장)	○ 조정부 업무의 행정지원 등 ○ 신청인 피신청인에 대한 조정결정서 송달 ○ 사건기록 열람·복사 신청 등에 관한 업무 수행

5. 주요쟁점

- 조정결정서의 작성 시기 (‘조정기일 전부터’ 또는 ‘조정기일’ 또는 ‘조정기일 후’)
- 심사관의 조정결정서 내용에 대한 설득업무의 구체적 수행방안 검토

제4절 2012년 한국의료분쟁조정중재원 예산안

□ 2012년 한국의료분쟁조정중재원 예산(안)

(단위 : 백만원)

구 분	세 부 내 역	금 액
합 계		31,373
인건비	☐ 소요예산 : 7,901 ☐ 급여(177인) : 6,720 ☐ 4대보험 및 퇴직금 : 1,181	7,901
자산취득비	☐ 소요예산 : 4,611 ☐ 유형자산 : 839 (사무용품, 전산장비, 공용차량 등) ☐ 무형자산 : 3,772 (소프트웨어, 정보시스템구축, 시설공사 등)	4,611
사업비	☐ 소요예산 : 14,812 ☐ 의료분쟁 조정·중재 및 감정 : 13,556 ☐ 자체조사 및 연구용역 : 604 ☐ 홍보비 : 652	14,813
관리운영비	☐ 소요예산 : 3,523 ☐ 복리후생비, 포상금, 행사비 등 : 340 ☐ 아웃소싱(상담, 채용, 경비) 등 : 435 ☐ 건물관리 및 임차료 : 1,433 ☐ 공공요금, 소모품 등 : 1,315	3,523
부서운영비	☐ 소요예산 : 525 ☐ 부서운영에 소요되는 경비 : 525	525

□ 2012년 한국의료분쟁조정중재원 예산 산출내역서 (안)

구 분	비목명	산출내역										금액(원)
중재원예산												31,373,011,347원
1. 인건비												7,901,264,000원
	< 급여 >	177인										6,720,000,000원
	o 원장	150,000,000원	×	1인	×	0.75년	×	100%	=		112,500,000원	
	o 행정직 1급	120,000,000원	×	1인	×	1.00년	×	100%	=		120,000,000원	
	o 행정직 2급	90,000,000원	×	2인	×	0.75년	×	100%	=		135,000,000원	
	o 행정직 3급	70,000,000원	×	2인	×	1.00년	×	100%	=		140,000,000원	
		70,000,000원	×	1인	×	0.75년	×	100%	=		52,500,000원	
		70,000,000원	×	1인	×	0.25년	×	100%	=		17,500,000원	
	o 행정직 4급	50,000,000원	×	5인	×	1.00년	×	100%	=		250,000,000원	
		50,000,000원	×	6인	×	0.75년	×	100%	=		225,000,000원	
	o 행정직 5급, 6급	30,000,000원	×	5인	×	1.00년	×	100%	=		150,000,000원	
		30,000,000원	×	16인	×	0.75년	×	100%	=		360,000,000원	
		30,000,000원	×	17인	×	0.25년	×	100%	=		127,500,000원	
	o 상임위원	120,000,000원	×	14인	×	0.75년	×	100%	=		1,260,000,000원	
		120,000,000원	×	16인	×	0.25년	×	100%	=		480,000,000원	
	o 심사관, 조사관	70,000,000원	×	6인	×	1.00년	×	100%	=		420,000,000원	
		70,000,000원	×	40인	×	0.75년	×	100%	=		2,100,000,000원	
		70,000,000원	×	44인	×	0.25년	×	100%	=		770,000,000원	
기관부담금	<4대 보험료>											621,264,000원
	o 건강보험(노인장기요양보험포함)	6,720,000,000원	×						2.960%	=	198,912,000원	
	o 국민연금	6,720,000,000원	×						4.500%	=	302,400,000원	
	o 고용보험	6,720,000,000원	×						0.700%	=	47,040,000원	
	o 산재보험	6,720,000,000원	×						1.085%	=	72,912,000원	
	<퇴직급여 총당금>											560,000,000원
	o 퇴직급여총당금(평균인건비 1개월분)	6,720,000,000원	×						1/12	=	560,000,000원	

구 분	비목명	산출내역					금액(원)
2. 자산취득비							4,610,880,000원
	<유형자산>						838,940,000원
	○ 사무용품						345,000,000원
	- 책상, 의자 보조서랍장 등	1,000,000원	×	177인		=	177,000,000원
	- 회의용탁자 및 의자	1,750,000원	×		30개	=	52,500,000원
	- 캐비닛 및 집기류	900,000원	×		30개	=	27,000,000원
	- 파티션 등	500,000원	×	177인		=	88,500,000원
	○ 전산장비						287,340,000원
	- 컴퓨터 구입	1,000,000원	×	177인		=	177,000,000원
	- 프린터기 구입	300,000원	×		45개	=	13,500,000원
	- 회의용노트북 구입	800,000원	×		45개	=	36,000,000원
	- 복사기 구입	2,000,000원	×		18개	=	36,000,000원
	- 스캐너 구입	200,000원	×		18개	=	3,600,000원
	- IP 전화기 구입	120,000원	×	177인		=	21,240,000원
	○ 기타						51,000,000원
	- 녹취기 구입	300,000원	×		45개	=	13,500,000원
	- 카메라 구입	500,000원	×		30개	=	15,000,000원
	- 캠코더 구입	1,500,000원	×		15개	=	22,500,000원
	○ 공용차량 구입						155,600,000원
	- 원장 사무총장 차량 (제네시스 BH80 기준)	56,600,000원	×		2대	=	113,200,000원
	- 출장용 차량 (소나타 Y20 기준)	21,250,000원	×		1대	=	21,250,000원
	- 공용 승합차량 (스타렉스 12인승 기준)	21,150,000원	×		1대	=	21,150,000원
	<무형자산>						3,771,940,000원
	○ 소프트웨어						21,240,000원
	- 백신 프로그램	20,000원	×	177인		=	3,540,000원

구 분	비목명	산출내역						금액(원)
	- 한글 프로그램	50,000원	×	177인			=	8,850,000원
	- 오피스 프로그램	50,000원	×	177인			=	8,850,000원
	○ 정보 시스템 구축 및 개발							2,685,000,000원
	- 정보시스템 개발	1,020,000,000원	×		1회		=	1,020,000,000원
	- 소프트웨어 개발	627,000,000원	×		1회		=	627,000,000원
	- 하드웨어 구축	234,000,000원	×		1회		=	234,000,000원
	- 네트워크/보안	460,000,000원	×		1회		=	460,000,000원
	- 상담센터 구축	260,000,000원	×		1회		=	260,000,000원
	- 전산실 구축	84,000,000원	×		1회		=	84,000,000원
	○ 내부인테리어 공사							1,065,700,000원
	- 가설공사	32,500,000원	×		1회		=	32,500,000원
	- 바닥공사	13,400,000원	×		1회		=	13,400,000원
	- 벽체공사	520,000,000원	×		1회		=	520,000,000원
	- 천정공사	35,000,000원	×		1회		=	35,000,000원
	- 회의실 시스템 설치	72,000,000원	×		1회		=	72,000,000원
	- 사인물공사	32,000,000원	×		1회		=	32,000,000원
	- 인테리어 가구공사	76,000,000원	×		1회		=	76,000,000원
	- 전기공사	86,500,000원	×		1회		=	86,500,000원
	- 설비공사	23,000,000원	×		1회		=	23,000,000원
	- 소방설비공사	43,500,000원	×		1회		=	43,500,000원
	- 기타공사	35,000,000원	×		1회		=	35,000,000원
	- 공과잡비 및 경비	96,800,000원	×		1회		=	96,800,000원
3. 사업비								14,812,400,000원
	<의료분쟁 조정 및 중재>							6,067,200,000원
	○ 조정위원 회의수당	150,000원(2시간이상)	×		×	4인	×	4740건 = 2,844,000,000원
	○ 조정위원 전문가 자문료	150,000원	×		×	4인	×	4740건 = 2,844,000,000원
	○ 조정부 회의경비	20,000원	×		×	4인	×	4740건 = 379,200,000원

구 분	비목명	산출내역							금액(원)
	<의료사고 감정>								7,489,200,000원
	o 감정위원 회의수당	150,000원(2시간이상)	×	×	4인	×	4740건	=	2,844,000,000원
	o 감정위원 전문가 자문료	150,000원	×	×	4인	×	4740건	=	2,844,000,000원
	o 감정부 회의경비	20,000원	×	×	4인	×	4740건	=	379,200,000원
	o 여비								
	- 감정단 여비	100,000원	×		3인	×	4740건	=	1,422,000,000원
	<연구용역비>								400,000,000원
	o 연구용역비 (조정중재사례분석, 의료사고예방 및 환자안전체계 구축)	100,000,000원	×				2건	=	200,000,000원
	o 연구용역비(장해등급평가 및 손해액산정 기준개발)	200,000,000원	×				1건	=	200,000,000원
	<자체조사 및 교육>								204,000,000원
	o 해외정책 연구 및 협력								72,000,000원
	- 간담회 및 조사연구비	1,000,000원	×				12월	=	12,000,000원
	- 국외 선진사례 자료 수집	4,000,000원	×		5인	×	3회	=	60,000,000원
	o 의료분쟁 유형별 조사 및 연구								
	- 간담회 및 조사연구비	1,000,000원	×				12월	=	12,000,000원
	o 의료사고 예방 및 교육								
	- 환자 및 의료기관 대상 교육사업	10,000,000원	×				12월	=	120,000,000원
	<홍보비>								652,000,000원
	o 조정중재원 홍보자료 제작(브로셔, 대자보, 안내책자 등)	10,000,000원	×	4분기				=	40,000,000원
	o TV, 라디오, 지하철 광고료	50,000,000원	×			×	12월	=	600,000,000원
	o 월별 기자간담회	50,000원	×	20인		×	12월	=	12,000,000원

구 분	비목명	산출내역						금액(원)
4. 관리운영비								3,523,267,347원
	< 복리후생비 >							133,900,000원
	o 건강검진	200,000원	×	177인	×	1회	=	35,400,000원
	o 동호회 운영비	2,000,000원	×	5개	×	1회	=	10,000,000원
	o 복지포인트	500,000원	×	177인	×	1회	=	88,500,000원
	< 행사비 >							174,000,000원
	o 춘추계 직원단합대회	20,000,000원	×		×	2회	=	40,000,000원
	o 부서별 워크숍	2,000,000원	×	42팀	×	1회	=	84,000,000원
	o 개원기념행사	50,000,000원			×	1회	=	50,000,000원
	<포상금>						=	10,000,000원
	o 모범직원 포상	1,000,000원	×	5인			=	5,000,000원
	o 우수제안 포상 등	1,000,000원	×	5인			=	5,000,000원
	< 일반직무 교육비 >							22,000,000원
	o 직무교육비	1,000,000원	×			12월	=	12,000,000원
	o 위탁교육비	5,000,000원	×			2회	=	10,000,000원
	<직원채용>							40,000,000원
	o 시험문제 제작 및 면접 수당 등	20,000,000원	×		×	2회	=	40,000,000원
	<도서구입, 인쇄비>							21,600,000원
	o 업무용 도서구입	500,000원	×	12월			=	6,000,000원
	o 업무용 수첩제작	20,000원	×	180개			=	3,600,000원
	o 각종 회의자료 제본 등	1,000,000원	×	12월			=	12,000,000원
	<소모품비>							271,680,000원
	o A4 용지	25,000원	×	200상자	×	12월	=	60,000,000원
	o B4 용지	28,000원	×	30상자	×	12월	=	10,080,000원
	o 문구류 등 기타 소모품비	300,000원	×	42팀	×	4분기	=	50,400,000원

구 분	비목명	산출내역						금액(원)
	o 프린터토너 등	300,000원	×	42팀	×	12월	=	151,200,000원
	<공공요금>							226,920,000원
	o 우편요금	200,000원	×			12월	=	2,400,000원
	o 전화요금	60,000원	×	177인	×	12월	=	127,440,000원
	o 인터넷 전용회선료	20,000원	×	177인	×	12월	=	42,480,000원
	o 운반비(렉, 택배, 용달 등)	300,000원			×	12월		3,600,000원
	o 세금과공과 (수도세, 전기세 등)	3,000,000원	×		×	12월	=	36,000,000원
	o 난방비	3,000,000원	×		×	5월	=	15,000,000원
	<자문료 및 수수료>							36,000,000원
	o 회계자문	1,000,000원	×			12월	=	12,000,000원
	o 법무비 등	1,000,000원	×			12월	=	12,000,000원
	o 각종 수수료	1,000,000원	×			12월	=	12,000,000원
	<시설장비유지비>							120,000,000원
	o 전산장비유지보수비용(시스템 update)	5,000,000원	×			12월	=	60,000,000원
	o 시설장비 유지 보수비용	5,000,000원	×			12월	=	60,000,000원
	<차량유지비>							30,400,000원
	o 공용차량 주유비	300,000원	×	4대	×	12월	=	14,400,000원
	o 공용차량 유지비	1,000,000원	×	4대	×	4분기	=	16,000,000원
	<외주용역비>							395,000,000원
	o 청소용역	10,000,000원	×			12월	=	120,000,000원
	o 반기별 대청소	1,500,000원	×				2회 =	3,000,000원
	o 무인경비 용역비	2,000,000원	×			12월	=	24,000,000원
	o 전산운영 아웃소싱	4,000,000원	×			12월	=	48,000,000원
	o 콜센터(상담원) 아웃소싱	200,000,000원	×			1년	=	200,000,000원
	<건물임차료 및 관리비>							1,433,367,347원
	o 건물임차료	1,433,367,347원	×			1.00년	=	1,433,367,347원

구 분	비목명	산출내역								금액(원)
	< 출장비 >									608,400,000원
	o 국내출장	400,000원	×	4인	×	27팀	×	12월	=	518,400,000원
	o 국외출장									
	- 의료분쟁 관련 해외사례 견학	3,000,000원	×			10인	×	3회	=	90,000,000원
5. 부서 운영비 등										525,200,000원
	<원장실>									39,960,000원
	o 관내여비	20,000원	×	4인	×	3회	×	12월	=	2,880,000원
	o 팀 운영비	90,000원	×					12월	=	1,080,000원
	o 특근매식비	5,000원	×	3인	×	20일	×	12월	=	3,600,000원
	o 관서업무비	2,000,000원	×					12월	=	24,000,000원
	o 경조사비	700,000원	×					12월	=	8,400,000원
	<이사회운영비>									14,000,000원
	o 이사 및 감사 회의수당	100,000원	×	10인	×	4분기	×	3시간	=	12,000,000원
	o 이사회 개최 경비	500,000원	×		×	4분기			=	2,000,000원
	<감사팀>									22,920,000원
	o 비상임감사 회의수당	100,000원	×	1인	×	10시간	×	12월	=	12,000,000원
	o 관내여비	20,000원	×	2인	×	3회	×	12월	=	1,440,000원
	o 팀 운영비	90,000원	×		×			12월	=	1,080,000원
	o 특근매식비	5,000원	×	2인	×	20일	×	12월	=	2,400,000원
	o 관서업무비	500,000원	×					12월	=	6,000,000원
	<조정부(15부) >									75,000,000원
	o 관내여비	20,000원	×	15부	×	3회	×	12월	=	10,800,000원
	o 팀 운영비	90,000원	×	15부	×			12월	=	16,200,000원
	o 특근매식비	5,000원	×	30인	×	20일	×	12월	=	36,000,000원
	o 관서업무비	1,000,000원	×				×	12월	=	12,000,000원
	<감정부(15부) >									147,000,000원

구 분	비목명	산출내역								금액(원)
	o 관내여비	20,000원	×	15부	×	3회	×	12월	=	10,800,000원
	o 팀 운영비	90,000원	×	15부	×			12월	=	16,200,000원
	o 특근매식비	5,000원	×	90인	×	20일	×	12월	=	108,000,000원
	o 관서업무비	1,000,000원	×					12월	=	12,000,000원
	<감정위원추천위원회>									5,760,000원
	o 추천위원 회의수당	100,000원	×	9인	×	2회	×	3시간	=	5,400,000원
	o 추천위원회 회의경비	20,000원	×	9인	×	2회			=	360,000원
	<전략기획부>									122,640,000원
	o 전략기획팀									22,800,000원
	- 관내여비	20,000원	×	5인	×	3회	×	12월	=	3,600,000원
	- 팀 운영비	20,000원	×	5인				12월	=	1,200,000원
	- 특근매식비	5,000원	×	5인	×	20일	×	12월	=	6,000,000원
	- 관서업무비	1,000,000원	×					12월	=	12,000,000원
	o 교육홍보팀									22,800,000원
	- 관내여비	20,000원	×	5인	×	3회	×	12월	=	3,600,000원
	- 팀 운영비	20,000원	×	5인				12월	=	1,200,000원
	- 특근매식비	5,000원	×	5인	×	20일	×	12월	=	6,000,000원
	- 관서업무비	1,000,000원	×					12월	=	12,000,000원
	o 의료사고예방연구팀									22,800,000원
	- 관내여비	20,000원	×	5인	×	3회	×	12월	=	3,600,000원
	- 팀 운영비	20,000원	×	5인				12월	=	1,200,000원
	- 팀 운영비	5,000원	×	5인	×	20일	×	12월	=	6,000,000원
	- 특근매식비	1,000,000원	×					12월	=	12,000,000원
	o 대불심사팀									20,640,000원
	- 관내여비	20,000원	×	4인	×	3회	×	12월	=	2,880,000원
	- 팀 운영비	20,000원	×	4인				12월	=	960,000원
	- 특근매식비	5,000원	×	4인	×	20일	×	12월	=	4,800,000원

구 분	비목명	산출내역								금액(원)
	- 관서업무비	1,000,000원	×					12월	=	12,000,000원
	o 사업지원팀									33,600,000원
	- 관내여비	20,000원	×	10인	×	3회	×	12월	=	7,200,000원
	- 팀 운영비	20,000원	×	10인				12월	=	2,400,000원
	- 특근매식비	5,000원	×	10인	×	20일	×	12월	=	12,000,000원
	- 관서업무비	1,000,000원	×					12월	=	12,000,000원
	<운영지원부>									97,920,000원
	o 예산회계팀									22,800,000원
	- 관내여비	20,000원	×	5인	×	3회	×	12월	=	3,600,000원
	- 팀 운영비	20,000원	×	5인				12월	=	1,200,000원
	- 특근매식비	5,000원	×	5인	×	20일	×	12월	=	6,000,000원
	- 관서업무비	1,000,000원	×					12월	=	12,000,000원
	o 인사총무팀									24,960,000원
	- 관내여비	20,000원	×	6인	×	3회	×	12월	=	4,320,000원
	- 팀 운영비	20,000원	×	6인				12월	=	1,440,000원
	- 특근매식비	5,000원	×	6인	×	20일	×	12월	=	7,200,000원
	- 관서업무비	1,000,000원	×					12월	=	12,000,000원
	o 정보화전략팀									24,960,000원
	- 관내여비	20,000원	×	6인	×	3회	×	12월	=	4,320,000원
	- 팀 운영비	20,000원	×	6인				12월	=	1,440,000원
	- 특근매식비	5,000원	×	6인	×	20일	×	12월	=	7,200,000원
	- 관서업무비	1,000,000원	×					12월	=	12,000,000원
	o 접수상담팀									25,200,000원
	- 관내여비	20,000원	×	5인	×	3회	×	12월	=	3,600,000원
	- 팀 운영비	20,000원	×	15인				12월	=	3,600,000원
	- 특근매식비	5,000원	×	5인	×	20일	×	12월	=	6,000,000원
	- 관서업무비	1,000,000원	×					12월	=	12,000,000원

제4장 연구목표 달성도, 연구의 제한점 및 대외기여도

제1절 연구목표의 달성도

☐ 연구의 내용에 대한 판단

- 애초에 연구의 내용으로 제시된 4개의 꼭지는 거의 충실하게 망라하고 있음
- 의료분쟁발생 건수를 외국과 국내의 각종 자료와 연구결과를 인용하여 보편타당한 결론을 도출하여 객관적 타당성을 확보하고 있음
- 이를 바탕으로 조정중재원의 조직 및 인력구성 등에 대한 구체적인 연구진안을 제시함
 - 외국의 사례, 국내의 유사기관 등을 충분히 검토한 후 의료분쟁조정법과 조정중재원의 업무에 적합한 관련 인력, 기구, 업무 구분 등에 대해 상세하게 제안하고 있음
 - 본 연구결과는 실무현장에서 바로 이용할 수 있어야 하므로 조직구성에 대하여는 두 가지의 안을 제시함으로써 선택의 폭을 넓힘과 동시에 탄력적인 운용가능성을 확보하게 함
- 분쟁조정 성격상 그 내용보다는 절차에 방점을 두므로 관련 분쟁조정기관의 운영 실태나 관련 외국기관의 현황 자료, 구체적인 업무 및 정관 등 내부규정, 절차와 관련된 각종 서식 등을 포함하여 연구를 진행하여 그 완성도를 높였음
- 결국 조정중재원의 성패는 인력과 조직의 실제운동이며, 이것은 예산

과 직결되는 문제이므로 소요예산안을 첨가하여 실무적으로 합리적인 대안을 제시하였음

□ 완성도에 대한 판단

- 2011년 4월에 개원하는 조정중재원에서 바로 사용하기에 적합한 수준의 내용으로 전체적으로 만족할만한 완성도를 갖추고 있다고 판단됨

제2절 연구의 제한점

□ 1차 통계 및 각종 자료의 부실로 인한 결과의 부실

- 지금까지의 국내의 의료분쟁건수에 대한 통계자료나 연구결과물이 전무한 결과 무엇보다 의료분쟁건수의 추정은 순전히 ‘추정’에 머물릴 수밖에 없는 한계에 봉착하게 됨
- 이를 근거로 한 조직과 인력의 규모도 현실과 틈새가 벌어질 수 있음

□ 이론적인 수준과 실무와의 괴리

- 이러한 한계는 결국 조정중재원의 실제 운용과정에서 문제로 드러날 것이며, 연구관련 부서에서 이에 대한 문제점과 대안을 제시해야 할 것임

제3절 대외기여도

- 연구의 한계를 여러 면에서 노출하고 있지만 향후 우리나라의 분쟁조정기관의 운용에서 본 연구가 많은 참고와 이정표를 제시할 것으로 기대함
- 본 연구에서 제시된 각종 통계자료와 분석, 서식, 규정집 등도 향후 많은 인용과 원용으로 1차자료로서의 가치를 지니게 될 것임
- 아울러 외국의 관련 기관에서 한국의 상황에 대한 연구에서 본 연구결과가 포괄적이고 종합적인 토대를 제공할 것임

제5장 연구결과의 활용계획

제1절 연구의 활용

1. 조정중재원의 실무 가이드라인

☐ 실무현장에의 적용

- 조정중재원의 내부 규정인 정관, 인사규정과 각종 서식, 업무매뉴얼은 조정중재원의 개원과 동시에 활용될 수 있는 연구의 내용임
- 의료분쟁발생 건수와 관련된 각종 자료는 향후 조정중재원의 운용과정에서 더욱더 수정·보완되어야 할 것들로 2차 자료의 근거자료로서 활용될 소지가 큼

2. 분쟁조정의 의제확장적 기능역할

☐ 우리나라와 외국의 참고자료

- 우리나라의 유사기관 또는 새로운 조직의 설립에서 본 연구는 기본적인 참고자료로서 역할을 할 것임
- 본 연구가 의료분쟁조정과 관련된 것이지만 우리 사회의 분쟁조정과 관련된 모든 사안에서 시금석을 제공하는 의제수렴적 내지는 의제확장적 기능과 역할을 담당할 것으로 기대함
- 우리의 모델을 제시함으로써 의료분쟁조정에 관한 외국의 문의에도 대응할 수 있는 근거자료로서의 역할도 수행할 것임

제2절 추가연구의 필요성

1. 의료분쟁조정법의 개정안에 대한 연구

☐ 법률과 하위법령과 관련된 사항의 연구의 필요성

- 본 연구의 제목이 ‘의료분쟁조정중재원 설립방안 연구’이다 보니 얼핏 조직설계에 초점이 맞춰져 있다는 인상을 줄 우려가 있으나 실제로는 조직설계도 결국 법률에 근거하여 구성하므로 법률과 하위법령의 문제까지도 포괄하게 됨
- 그러나 유감스럽게도 법률 자체의 문제와 한계로 말미암아 조직이나 인력의 문제를 미봉책으로 제시할 수밖에 없는 구조적인 모순이 노정되고 있음
- 아직 시행도 되지 않은 의료분쟁조정법의 내용을 벌써 개정하자는 것은 시기상조일 수 있으나 이것과 관련된 연구의 필요성은 재차 강조하지 않아도 그 필요성은 이미 부각되어 있는 상태임
- 조정중재원의 설립방안과 관련된 의료분쟁조정법의 개정안 내지 입법정책적 제언에 대한 연구가 심도 있게 진행되어야 할 것임

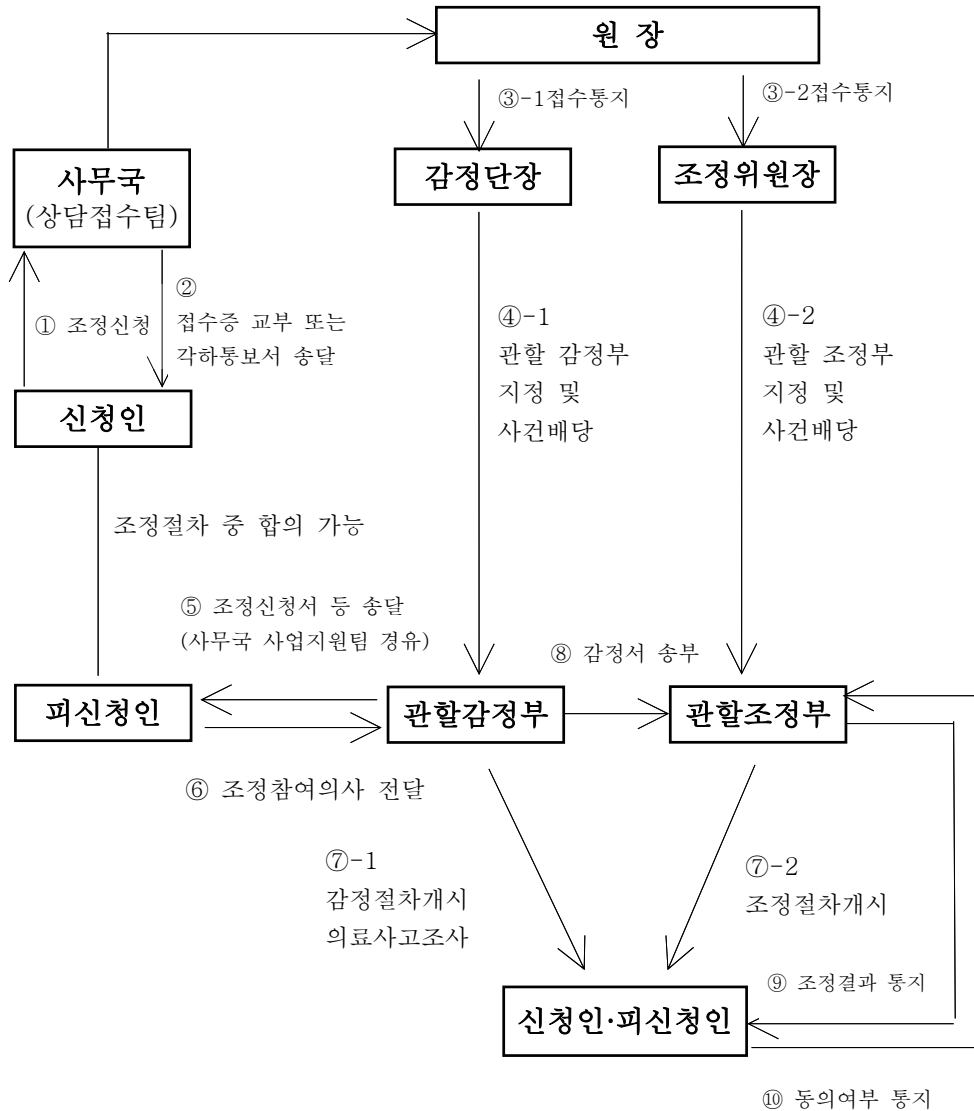
2. 조정중재원의 업무와 관련된 연구

☐ 여전히 논쟁 중인 불가항력 의료사고보상제도와 손해배상금 대불제도

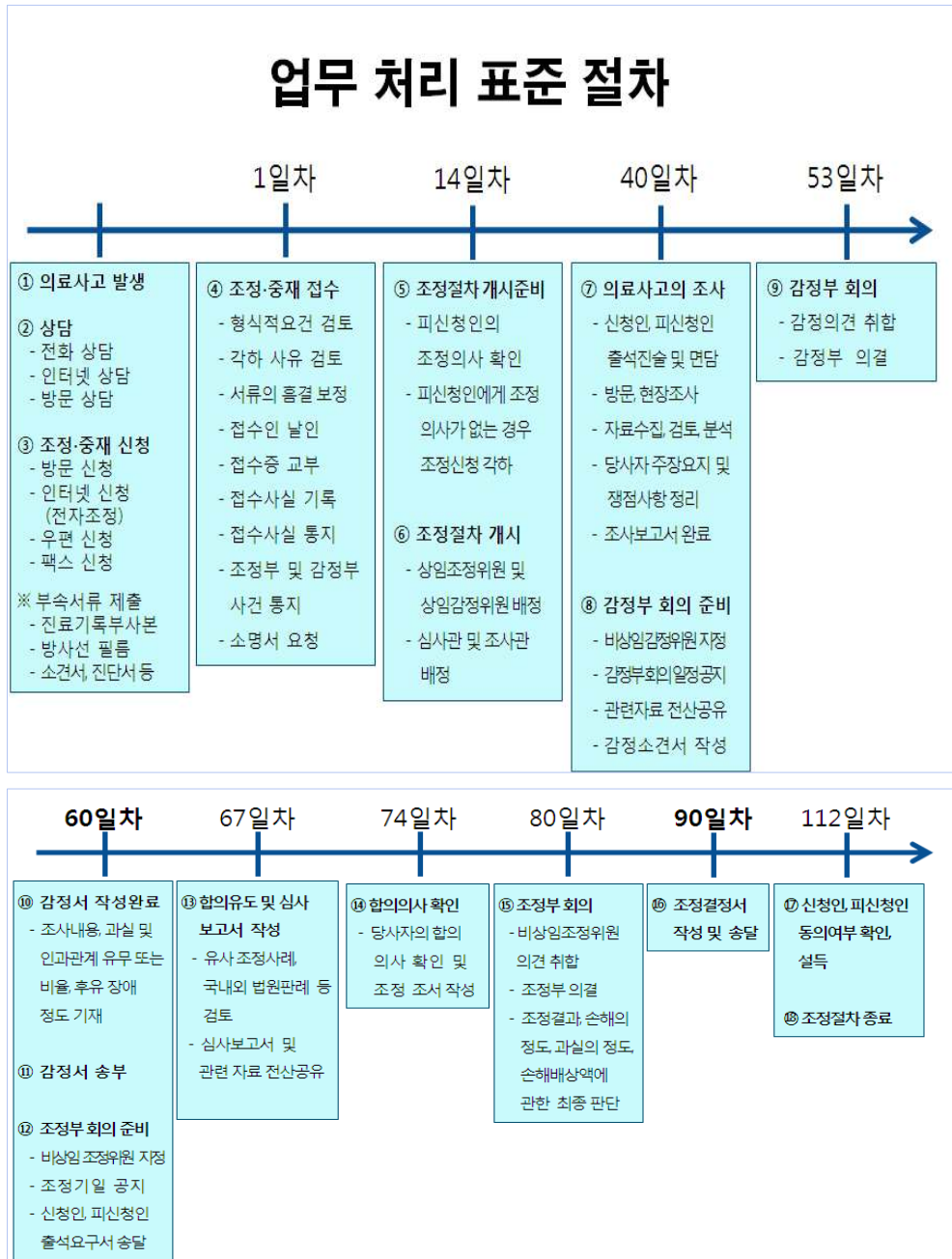
- 조정중재원의 실제 업무인 불가항력 의료사고보상 재원의 마련과 손해배상금 대불제도에 대한 연구도 조속한 시일 내에 진행되어야 할 것으로 보임

- 불가항력 의료사고보상제도의 경우 그 시행이 1년 유보되어 있으나 의료계를 중심으로 여전히 논란이 있고 구체적인 재원마련이나 분담주체가 확정되어 있지 않아 연구의 필요성이 대두됨
- 손해배상금 대불제도 역시 구체적인 절차와 방법 등에 대해서는 하위법령에 위임되어 있으나 하위법령안 또한 논쟁의 한복판에 서 있어 이에 대한 심도 깊은 연구로 논쟁을 일단락할 필요가 있음

참조 2. 조정중재원 업무절차도



참고 3. 업무처리 표준절차



〈참고문헌〉

1. 국내문헌

- 김선중, 「의료과오소송의 심리방식과 실무상 제문제」, 사법논집, 2001.
- 신은하, 「의료분쟁 발생현황 및 진료과목별 분쟁 특성 분석」, 한국 의료법학회지 제16권 제1호, 2008. 6.
- 오대성, 「민사조정제도의 운영실태와 그 활성화방안에 관한 법사회학적 연구」, 중재연구 제17권 제2호, 2007. 8.
- 이시윤, 「민사소송법」, 박영사, 2009
- 전병남, 「의료분쟁해결과 민사조정제도」, 의료법학 제5권 제2호, 대한의료법학회, 2004.
- 신현윤, 「경제법」, 법문사, 2011. 8.
- 박준수, 「의료사고 피해구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률(안)의 주요쟁점에 관한 고찰」, 보건의료산업학회지, Vol.4 No.2, [2010]
- 전삼현, 「소비자 분쟁조정사례에 관한 고찰」, 법학논총, Vol.21 No.-, [2009]
- 경병현, 「법원의 분쟁조정위원회의 발전방향」, 고려법학, Vol.43 No.-, [2004]
- 손명세, 「의료분쟁조정법 제정」, 대한의사협회지, Vol.42 No.11, [1999]
- 전병남, 「의료분쟁조정법안(약칭)의 민사법적 고찰」, 의료법학, Vol.11 No.1, [2010]
- 최승원, 「전자사회와 IT분쟁조정법제」, 법학논집, Vol.11 No.2, [2007]
- 이인영, 「의료분쟁조정법의 입법과정에서의 의사배상책임보험제도

- 의 도입에 관한 논의」, 연세법학연구, Vol.7 No.1, [2000]
- 정설천, 「중국의료분쟁처리현상」, 의료법학, Vol.5 No.1, [2004]
 - 남준희, 「독일의 의료분쟁과 대체적 분쟁해결방안」, 의료법학, Vol.10 No.2, [2009]
 - 김경례, 「의료분쟁과 소비자보호 - 한국소비자보호원의 의료피해구제 실태를 중심으로」, 의료법학, Vol.6 No.1, [2005]
 - 김재춘, 의료사고 피해구제 및 의료분쟁조정 등에 관한 법률의 제정과 향 후전망: 감정을 중심으로, 한국의료법학회 춘계학술대회, 2011.
 - 김향미, 의료사고 피해구제 및 의료분쟁조정 등에 관한 법률의 제정과 향후전망: 감정을 중심으로, 한국의료법학회 춘계학술대회, 2011.
 - 박정훈, 행정법의 체계와 방법론, 박영사, 2007.
_____, 행정소송의 구조와 기능, 박영사, 2008.
 - 백경희, 의료사고 피해구제 및 의료분쟁조정 등에 관한 법률의 제정과 향후전망: 불가항력과 보상을 중심으로, 한국의료법학회 춘계학술대회, 2011.
 - 신은주, 의료사고 피해구제 및 의료분쟁조정 등에 관한 법률의 제정과 향후전망: 조정·중재 및 입증책임을 중심으로, 한국의료법학회 춘계학술대회, 2011.
 - 신현호, 의료사고 피해구제 및 의료분쟁조정 등에 관한 법률의 제정과 향후전망, 한국의료법학회 춘계학술대회, 2011.
 - 이정용, 외국인환자 유치와 관련한 의료소송 보고, 생명윤리정책연구, 이화여대 생명의료법연구소, 제4권 제1호, 2010. 6.
 - 정석관/유태웅, 의료기관의 위험관리 교육 방안, 생명윤리정책연구, 이화여대 생명의료법연구소, 제4권 제1호, 2010. 6.
 - 홍준형, 법정책의 이론과 실제, 법문사, 2008.

2. 외국문헌

- Christopher W. Moore, 「The Mediation Process」, Jossey Bass, 2003.
- Kimberlee K. Kovach, 「Mediation」, Thomson/West, 2005.
- D. Gisen, 「International Medical Malpractice Law」, J.C.B. Mohr, Tubingen & Martinus Nijhoff Publishers, Dordrecht·Boston·London, 1988.

3. 홈페이지

- <http://www.nhsla.com/>
- <http://www.kofair.or.kr> (한국공정거래조정원)
- <http://www.kca.go.kr/> (한국소비자원)
- <http://www.pac.or.kr/> (언론중재위원회)
- <http://www.scourt.go.kr/> (대법원)
- <http://www.kcab.or.kr/> (대한상사중재원)
- <http://www.moleg.go.kr/> (법제처)

별첨 1. 의료심사조정위원회 운영현황

○ 최근 5년간 지역별 의료심사조정위원회 추진실적

〈표 27〉 의료심사조정위원회 추진실적

(단위 : 건)

지역	구 분	계	2007년	2008년	2009년	2010년	2011년 4월
서울	총 접수건수	50	6	6	14	17	7
	조정성립 건수	8 (진행 중 2)	1	-	2	3	(진행중 2)
부산	총 접수건수	2	-	-	-	2	-
	조정성립 건수	-	-	-	-	-	-
대구	총 접수건수	-	-	-	-	-	-
	조정성립 건수	-	-	-	-	-	-
인천	총 접수건수	-	-	-	-	-	-
	조정성립 건수	-	-	-	-	-	-
광주	총 접수건수	1	-	-	-	-	1
	조정성립 건수	(진행 중 2)	-	-	-	-	(진행중 2)
대전	총 접수건수	-	1	-	-	-	-
	조정성립 건수	-	-	-	-	-	-
울산	총 접수건수	7	3	-	-	3	1
	조정성립 건수	-	-	-	-	-	-
경기도	총 접수건수	-	-	-	-	-	-
	조정성립 건수	-	-	-	-	-	-
강원도	총 접수건수	-	-	-	1	-	-
	조정성립 건수	-	-	-	1	-	-
충청북도	총 접수건수	-	-	-	-	-	-
	조정성립 건수	-	-	-	-	-	-
충청남도	총 접수건수	-	-	-	-	-	-
	조정성립 건수	-	-	-	-	-	-
전라북도	총 접수건수	1				1	
	조정성립 건수	1				1	
전라남도	총 접수건수	13	6	3	2	2	-
	조정성립 건수	6	3	1	2	-	-
경상북도	총 접수건수	-	-	-	-	-	-
	조정성립 건수	-	-	-	-	-	-
경상남도	총 접수건수	-	-	-	-	-	-
	조정성립 건수	-	-	-	-	-	-
제주도	총 접수건수	-	-	-	-	-	-
	조정성립 건수	-	-	-	-	-	-

○ 의료심사조정위원회 구성 (간사, 서기 제외)

〈표 28〉 각 지역 의료심사조정위원회의 구성

지역	위원회 구성여부	위원회 구성 인원	비 고
서울	×	×	
부산	○	10명	비 상설운영
대구	○	10명	
인천	○	13명	
광주	○	10명	
대전	○	10명	
울산	○	11명	
경기도	○	14명	
강원도	○	12명	
충청북도	○	9명	
충청남도	×	×	
전라북도	○	11명	
전라남도	○	11명	
경상북도	○	9명	
경상남도	×	×	2009년 이후 미 구성
제주도	×	×	

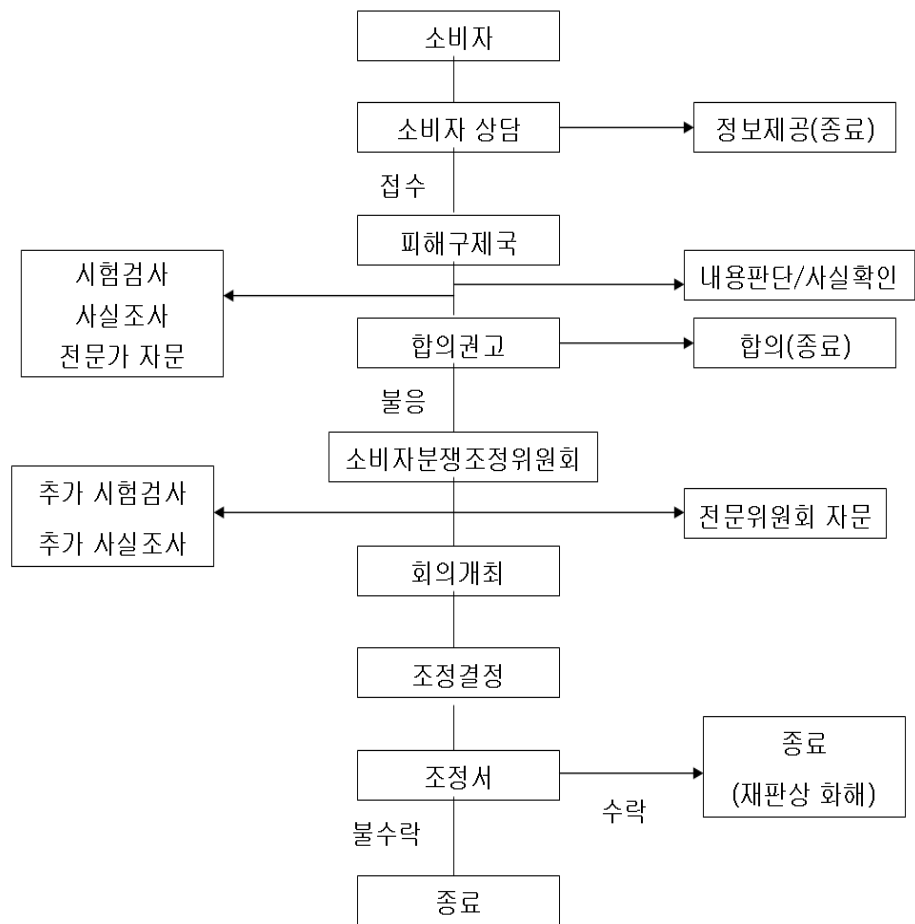
별첨 2. 분쟁조정절차 비교

□ 유사기관 사건 처리기간 및 처리건수 비교

〈표 29〉 유사기관 사건처리기간 및 처리건수 비교

비교항목	한국 소비자원	언론중재 위원회	국가인권 위원회	의료분쟁 조정중재원	비고
피신청인 조정의사 확인기간	-	-	-	14일 이내	타기관은 피신청인 조정의사 확인절차 부재
조정처리 기간	30일 이내 (특별한 경우, 90일 이내)	14일 이내 (특별한 경우, 21일 이내)	60일 이내 (특별한 경우, 120일 이내)	90일 이내 (특별한 경우, 120일 이내)	-
수락여부 확인기간	15일 이내	7일 이내	30일 이내	15일 이내	-
1년간 사건 신청 건수	약 1500건 (최다 2651건)	약 1500건 (최다 2205건)	약 2500건 (최다 31,019건)	-	-
조정관련 인원	10명 (의료팀)	팀장 3명	-	-	-

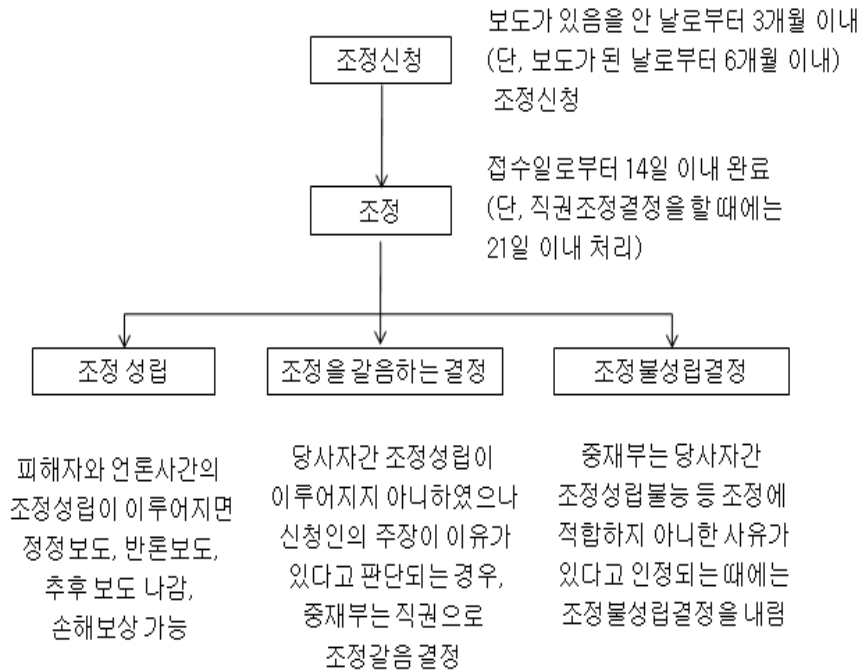
□ 한국소비자원 분쟁처리 절차



<그림 10> 한국소비자원 소비자 분쟁조정 절차도

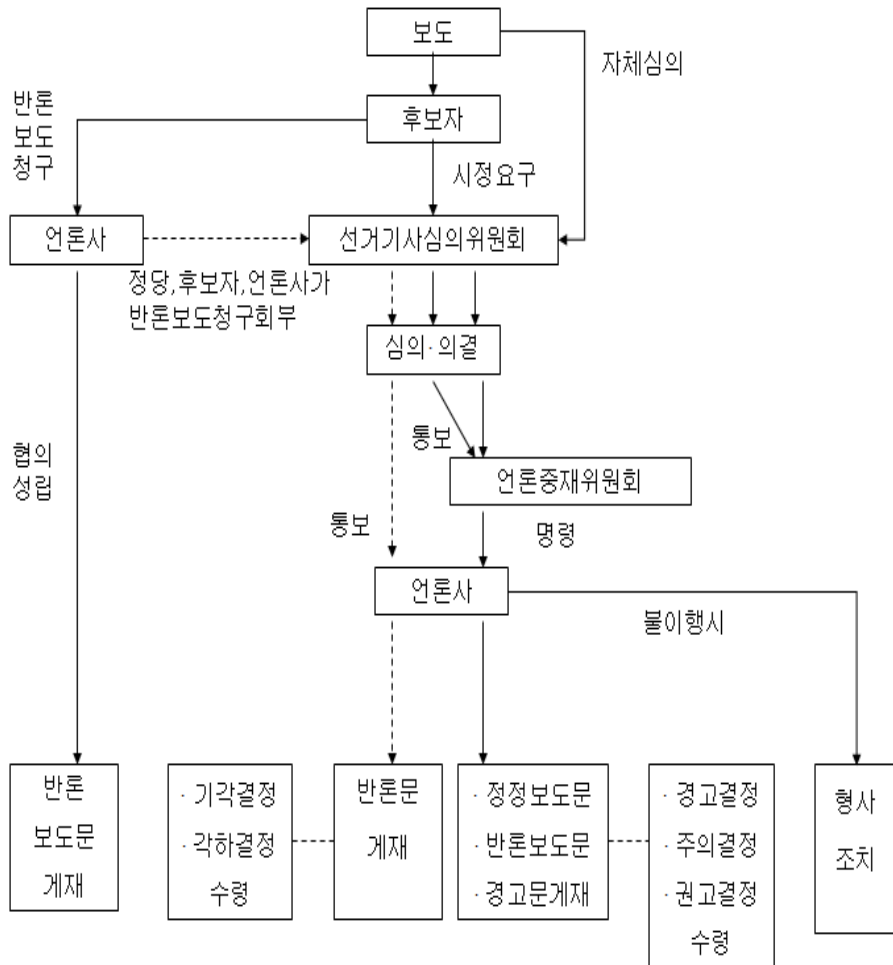
□ 언론중재위원회 심의·의결 절차

○ 일반적 조정절차도



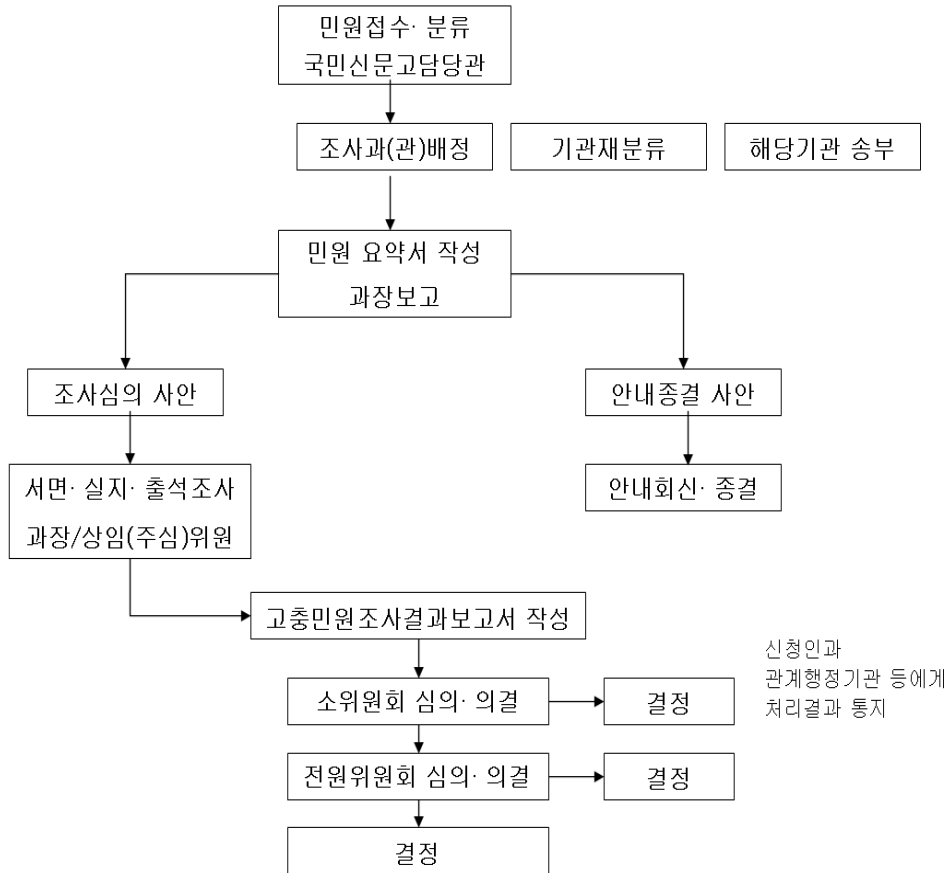
〈그림 11〉 언론중재위원회 일반조정 절차

○ 선거기사심의·의결 절차도



〈그림 12〉 언론중재위원회 선거기사 심의·의결 절차

□ 국가인권위원회 민원처리 절차



〈그림 13〉 국민권익위원회 민원접수 처리체계

별첨 3. 100병상당 의료분쟁실태 관련 설문조사 결과 : 의료분쟁 및 발생건수 (2004년, 대한병원협회)

(단위:건,%)

구 분		조 정		자 율 합 의			사 법 적 해 결		미처리건수	계
		의료심사 조정위원회	소비자 보호원	의 협 공제회	의사배 상보험	환자측과 자율합의	민사소송	형사소송		
중 합 전 문	2001	-	0.11(5.9)	-	0.06(3.2)	1.04(53.8)	0.48(24.7)	0.06(3.2)	0.18(9.1)	1.94(100.0)
	2002	-	0.25(13.9)	-	0.06(3.5)	0.93(51.4)	0.41(22.5)	0.03(1.7)	0.13(6.9)	1.80(100.0)
	2003	-	0.17(8.5)	-	0.03(1.6)	0.84(43.1)	0.39(19.7)	0.04(2.1)	0.49(25.0)	1.96(100.0)
중 합 병 원	2001	-	0.02(2.0)	-	0.05(4.0)	0.89(71.3)	0.09(6.9)	-	0.20(15.8)	1.25(100.0)
	2002	-	0.07(6.1)	-	0.02(2.0)	0.90(73.7)	0.15(12.1)	0.01(1.0)	0.06(5.1)	1.22(100.0)
	2003	-	0.02(1.8)	-	0.02(1.8)	1.08(76.3)	0.06(4.4)	-	0.22(15.8)	1.41(100.0)
병 원	2001	-	-	-	-	0.97(75.0)	0.16(12.5)	-	0.16(12.5)	1.29(100.0)
	2002	-	0.08(4.2)	0.08(4.2)	-	1.37(70.8)	0.40(20.8)	-	-	1.93(100.0)
	2003	-	0.08(3.7)	-	-	1.69(77.8)	0.40(18.5)	-	-	2.17(100.0)
계	2001	-	0.14(3.1)	-	0.11(2.5)	2.90(64.8)	0.73(16.2)	0.06(1.4)	0.54(12.0)	4.47(100.0)
	2002	-	0.40(8.2)	0.08(1.6)	0.09(1.8)	3.20(64.5)	0.96(19.3)	0.04(0.9)	0.19(3.8)	4.96(100.0)
	2003	-	0.27(4.9)	-	0.06(1.0)	3.61(65.1)	0.85(15.3)	0.04(0.8)	0.71(12.9)	5.54(100.0)