

# 장기요양기관 CCTV 설치·운영 관리를 위한 『자체점검 체크리스트』

본 자료는 「장기요양기관 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인(2023.6.8.)」의 주요 내용을 중심으로 구성하였으며,

장기요양기관에서 CCTV 설치·운영과 관련해 각 분야별로 점검해야 할 내용을 숙지한 후, 『자체점검 체크리스트』를 활용하여 주기적으로 점검할 수 있도록 하였습니다.

체크리스트 항목은 필요시 장기요양기관의 상황에 따라 변경하여 사용할 수 있습니다.

2023. 8. 4.



보 건 복 지 부  
요 양 보 험 운 영 과

## CONTENTS

◆ (양식) CCTV 설치·운영 관리 자체점검 체크리스트 .....	1
---------------------------------------	---

(작성예시) CCTV 설치·운영 관리 자체점검 체크리스트 .....	5
---------------------------------------	---

(참고) CCTV 설치·운영을 위한 관리사항 .....	6
--------------------------------	---

① CCTV 설치 및 관리 .....	6
----------------------	---

② CCTV 운영 및 관리 .....	7
----------------------	---

③ CCTV 열람 및 제공 .....	9
----------------------	---

④ 영상정보의 보관 및 관리 .....	10
-----------------------	----

## 장기요양기관 CCTV 설치·운영 관리 자체점검 체크리스트

◆ 기본 점검사항: 최초 설치 및 매년 초

구 분	점검 항목	점검결과	
		<input type="checkbox"/> Y	<input type="checkbox"/> N
1	저장장치는 130만 화소 이상의 화질로 60일 이상 저장용량을 갖추고, 24시간 지속적으로 촬영(녹화) 되도록 설치되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	필수 설치구역에 카메라가 1대 이상 설치되어 있는가? * 각 공동거실(침실과 연결되는 복도 포함), 침실, 현관(외부에서 출입이 가능한 출입로), 물리(작업)치료실, 프로그램실, 식당, 시설 자체 운영 엘리베이터	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	카메라는 실내가구 또는 건축물 구조상 촬영범위가 축소되지 않게 설치되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	장기요양기관의 안전관리와 보안 등을 위해 추가 설치 필요한 곳이 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	CCTV 안내판은 기재 사항이 모두 작성되고, 출입구와 주변 경계부(담장)에 설치되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	내부 관리계획을 수립하고, 수급자와 그 보호자 및 종사자가 알 수 있도록 국민건강보험공단 노인장기요양보험 홈페이지 등에 게시하고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	모니터는 접근권한이 있는 지정된 종사자만이 볼 수 있는 장소에 설치되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	저장장치는 별도의 구획된 장소에 보관하고, 보관시설에는 잠금장치가 설치되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	영상정보를 관리하는 컴퓨터에 부팅암호와 로그인 암호를 설정하고, 로그인 기록이 남도록 설정되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	침실 촬영을 위해 사전에 입소자 및 보호자에게 충분히 설명하고 동의 여부를 결정토록 했는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

◆ 주 1회 점검: (     )년 (     )월

점검 항목		점검결과										조치사항	확인 항목
CCTV 설치 · 운영 점검		1주		2주		3주		4주		5주			
		적합	부적합	적합	부적합	적합	부적합	적합	부적합	적합	부적합		
		점검일자		점검일자		점검일자		점검일자		점검일자			
1	카메라, 모니터, 저장장치 등의 영상정보 처리기기는 정상적으로 작동되고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1-1
2	영상정보 녹화기록이 누락되지 않고 60일 이상 보관되고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		4-1
3	영상정보 삭제 후 영상물 파일 삭제·파기 관리대장에 기록 관리하고, 영상정보 이용·열람 조치 후 관리대장에 기록 관리하고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		3-3 4-2

◆ 월 1회 점검: (     )년 (     )월

점검 항목		점검결과		점검 일자	조치사항	확인 항목
		적합	부적합			
① 설치 및 관리						
1	저장장치는 60일 이상의 저장용량을 갖추고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			4-1
2	130만 화소 이상의 카메라로 화면 속 인물의 행동이 용이하게 식별될 수 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			1-1
3	카메라는 일정한 장소에 일정한 방향을 지속적으로 촬영하고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			1-1
4	카메라는 필수 설치구역에 1대 이상 설치되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			1-2
5	카메라는 실내가구 또는 건축물 구조상 촬영 범위가 축소되지 않도록 설치되었는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			1-2
6	CCTV 안내판은 주 출입구와 주변 경계부(담장)에 설치되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			1-3
7	CCTV 안내판의 기재 사항은 현재 해당기관의 CCTV 설치·운영상황과 동일한가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			1-3
② 안전성 확보 조치						
1	모니터는 관리책임자, 접근권한을 부여받은 운영담당자 등 지정된 자에 한해서만 접근할 수 있도록 설치되었는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			2-3
2	저장장치는 접근이 제한된 별도 장소에 보관하고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			2-3
3	저장장치 보관시설에 잠금장치를 설치하여 잠금 상태를 유지하고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			2-3
4	영상정보 관리 컴퓨터에 부팅암호 및 로그인 암호를 설정하고, 로그인 시 기록이 남도록 설정하였는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			2-3
5	영상정보 접근권한을 관리책임자, 운영담당자, 모니터링 담당자로만 제한하고 그 외에는 접근을 통제하고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			2-3

점검 항목		점검결과		점검 일자	조치사항	확인 항목
		적합	부적합			
③ 운영 및 관리기준						
1	내부 관리계획에 책임자 지정, 카메라 대수, 위치, 성능, 촬영시간 및 보관기간 등의 필수 사항이 포함되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			2-1 2-2
2	내부 관리계획의 기재 내용과 현재 설치·운영 사항은 동일한가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			2-2 2-4
3	노인장기요양보험 홈페이지에 공시한 '내부 관리계획(CCTV 설치현황 등)'이 실제 설치·운영 현황과 동일하게 공시되고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			1-4
4	예외 사유가 있는 경우를 제외하고, 영상정보는 최소 3개월을 초과하지 않는 범위 내에서 1회 이상 삭제하고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			4-2
5	수급자 및 그 보호자가 열람 요청 시, 가이드 라인에 명시된 열람방법과 절차를 준수하여 열람하도록 조치하고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			3-1 3-2 3-3 3-4
6	열람요청서, 결정통지서, 비밀유지서약서 등의 문서를 비치하고 관리하고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			3-1 3-3
7	외부 전문기관에 사무의 일부를 위탁한 경우 수탁자 교육 및 개인정보 처리현황을 관리하고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			2-5

## (예시) 장기요양기관 CCTV 설치·운영 관리 자체점검 체크리스트

<작성예시>

① [참고] 'CCTV 설치·운영을 위한 관리사항' 확인 항목의 해당 번호에 맞는 점검내용 확인

확인 항목	카메라 성능 기준
<b>1-1</b>	① 화질 등급이 <b>고해상도(HD, High Definition) 이상</b> - 가로픽셀 1,280, 세로픽셀 960, 해상도 130만화소 이상, 초당 10장 이상 프레임 저장기능 ... (중략) ...

② 점검결과 작성 : 체크리스트의 내용 확인 후 적합/부적합 체크, 점검일자 기록

③ 부적합의 경우 즉시 개선조치하고 조치사항 란에 관련내용 기록

◆ 주 1회 점검: 2023년 8월

점검 항목		점검결과										조치사항	확인 항목
CCTV 설치 · 운영 점검		1주		2주		3주		4주		5주			
		적합	부적합	적합	부적합	적합	부적합	적합	부적합	적합	부적합		
		점검일자		점검일자		점검일자		점검일자		점검일자			
1	카메라, 모니터, 저장장치 등의 영상정보 처리기기는 정상적으로 작동되고 있는가?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(8/11)모니터 고장으로 수리의뢰, 대체장비 임대 (8/17)모니터 수리완료 및 교체	1-1
		8/4(금)		8/11(금)		8/18(금)							
2	영상정보 녹화기록이 누락 되지 않고 60일 이상 보관 되고 있는가?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		4-1
		8/4(금)		8/11(금)		8/18(금)							
3	영상정보 삭제 후 영상물 파일 삭제·파기 관리대장에 기록 관리하고, 영상정보 이용·열람 조치 후 관리대장에 기록 관리하고 있는가?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		3-3 4-2
		8/4(금)		8/11(금)		8/18(금)							

## [참고] 장기요양기관 CCTV 설치·운영을 위한 관리사항

### 점검 분야 ①

### CCTV 설치 및 관리

확인 항목	카메라 성능 기준
1-1	① 화질 등급이 고해상도(HD, High Definition) 이상 - 가로픽셀 1,280, 세로픽셀 960, 해상도 130만화소 이상, 초당 10장 프레임 저장기능 ② 60일 이상의 저장용량, 일정한 장소에 일정한 방향을 지속적으로 촬영하도록 설정하여 설치 ※ 임의조작 X, 녹음기능 X, 침실 및 공동거실(복도 포함)은 동작감지 기능으로 설정 X
확인 항목	카메라 설치 구역
1-2	① 필수 설치구역인 각 공동거실(침실과 연결되는 복도 포함), 침실, 현관(외부에서 출입이 가능한 출입로), 물리(작업)치료실, 프로그램실, 식당, 시설 자체 운영 엘리베이터에 1대 이상의 카메라 설치 ② 실내가구 또는 건축물 구조상 촬영범위가 축소되었는지 여부를 확인 ③ 안전 및 보안을 위해 시설 내 추가로 카메라를 설치해야 할 필요성이 있는지 확인 ※ 필수 설치장소 외, 추가 설치 시 수급자, 보호자, 종사자와 협의하여 동의 후 설치해야 함
확인 항목	안내판 설치
1-3	① 분실 또는 훼손 여부 확인 ② 시설 출입구, 주변 경계부(담장)에 모두 설치 ③ 안내판 기재 사항 확인, 실제 설치 및 운영 일치 여부 확인 * 연락처: 유선 연락처(개인 핸드폰번호 X) ※ CCTV를 설치·운영하는 시설에 출입 시, 본인의 영상정보가 촬영된다는 사실을 안내하기 위해 반드시 안내판을 출입자가 인지할 수 있도록 설치해야 함
확인 항목	정보공시 관리
1-4	① 정보공시 내용 중 '폐쇄회로 텔레비전 설치 대수, 장소, 기기 종류, 카메라 성능(화소), 운영방식 등 현황' 일치 여부 확인 - 변동사항이 있는 경우 정보공시 내용 변경

· 장기요양기관 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인 : p.4 ~ 6, 별지 제 13호 서식



확인 항목	책임자 등 지정
2-1	<p>① 관리책임자(장기요양기관의 장), 운영담당자, 모니터링 담당자를 지정</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 관리책임자: 영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 업무를 총괄</li> <li>- 운영담당자: 일상적인 관리·유지, 열람 요청의 접수·처리 등 관리책임자로부터 위임 받은 업무를 수행</li> <li>- 모니터링 담당자: 특정시간(야간시간)에 수급자의 상태·변화 등을 확인하고 대비하는 업무를 수행</li> </ul> <p>※ 영상정보 접근권한 부여 시, 종사자 중 특정인으로 지정해야 함 (불특정인 지정 X)</p> <p>② 관리책임자는 영상자료 유출, 오남용 등을 방지하기 위해 관리</p> <p>③ 관리책임자, 운영담당자, 모니터링 담당자는 개인정보보호 교육 이수</p>
확인 항목	내부 관리계획
2-2	<p>① 장기요양기관의 운영상황에 맞게 내부 관리계획 수립(별지 제 1호 서식 참고)</p> <p>② 내부 관리계획에 명시된 내용과 실제 설치·운영 사항 동일 여부</p> <p>※ 카메라 대수 및 위치, 관리책임자 및 운영담당자, 촬영 및 녹화 시간, 영상정보 보관기간, 영상정보 보관 장소, 안내판 등의 변경사항 반영 여부를 확인해야 함</p> <p>③ 월 1회 이상 내부 관리계획에 포함된 내용 이행 여부 확인 및 준수</p> <p>※ ①에 명시된 각 호의 사항을 주기적으로 점검하고 관리대장에 기록하고 관리해야 함</p> <p>④ 내부 관리계획은 국민건강보험공단 노인장기요양보험 홈페이지 등에 게시하여 수급자, 보호자, 종사자 등 정보 주체에게 공지</p> <p>※ 내부 관리계획에 변경이 있는 경우, 즉시 내부 관리계획을 개정하여 재공지해야 함</p>
확인 항목	안전성 확보 조치
2-3	<p>① (모니터 설치) 관리책임자 또는 지정된 직원만이 볼 수 있는 장소에 설치</p> <p>※ 모니터는 정보 주체의 개인정보 보호를 위해 접근권한을 부여받은 자가 통제할 수 있는 장소에 설치해야 함(공개된 장소 설치 X)</p> <p>② (저장장치 보관) 접근이 제한된 별도 장소에 저장장치 보관, 잠금장치 설치</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 저장장치를 보관할 별도의 공간 확보가 어려운 경우, 저장장치를 훼손하기 어려운 케이스 등에 넣어서 보관</li> </ul>

	<p>③ <b>(영상정보 안전성 확보)</b> 저장장치의 안전성 확보 조치</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영상정보를 관리하는 컴퓨터에 대한 <b>부팅암호와 로그인 암호 설정</b></li> <li>- 해킹 방지 등 보안을 위해 초기 설정 암호 변경, 주기적으로 암호 변경하고 관리</li> <li>- 영상정보를 관리하는 컴퓨터에 <b>로그인 기록이 남도록 설정</b></li> <li>- 부팅암호 및 로그인 암호는 운영담당자 등 영상정보 접근권한이 있는 자만 공유</li> </ul> <p>④ <b>(영상정보 접근 제한 조치)</b> 영상정보 접근권한이 부여된 자에 한해서만 영상정보를 이용·처리할 수 있도록 조치</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수집·처리되는 영상정보 접근권한은 관리책임자, 운영담당자, 모니터링 담당자로 지정된 최소한의 인원에게만 부여</li> <li>- 영상정보가 열람·재생되는 장소의 경우 접근권한 부여자 외 접근 통제</li> </ul>
<b>확인 항목</b>	<b>설치·운영·점검 등</b>
2-4	<p>① 영상정보 저장일수, 성능 이상 등 <b>주 1회 이상 점검</b>하고 관리대장에 기록 관리</p> <p>② 기기 이상 발견 시 즉시 필요한 조치 강구</p> <p>※ 주 1회 주기적인 점검을 통해 기기 고장 등 발생 여부를 점검하고 기기 고장이 발생한 경우 수리기간 중 영상정보 기록이 누락되지 않도록 CCTV 장치 임대 등의 방안을 마련하여 영상정보가 빠짐없이 기록될 수 있도록 조치 필요</p>
<b>확인 항목</b>	<b>사무의 위탁 &lt;외부 전문기관에 CCTV 관리·유지보수업무 등 일부 업무를 위탁한 경우&gt;</b>
2-5	<p>① CCTV 관리 및 유지보수업무 등 일부 업무를 다른 전문기관에 위탁 시, <b>영상정보 조작·유출 등 철저한 관리</b></p> <p>※ 장기요양기관의 장은 운영업무 및 책무 전체에 대한 위탁 불가</p> <p>② 정보주체의 개인정보 보호를 위해 <b>수탁자 교육 및 개인정보 처리현황을 점검</b></p>
<p>▶ 장기요양기관 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인 : p.11 ~ 14, 별지 제 1호, 10호, 12호 서식</p>	

확인 항목	열람의 요청
3-1	① 수급자가 자신의 생명·신체·재산상의 이익을 위해 또는 보호자가 수급자의 안전을 확인할 목적일 경우, 정당한 <b>열람 절차를 통해 열람을 요청</b> 할 수 있음 - 수급자 또는 보호자는 장기요양기관을 운영하는 자에게 <b>열람요청서(별지 제 6호)</b> 제출 - 장기요양기관을 운영하는 자는 <b>10일 이내에</b> 열람요청에 대한 결정 사항을 <b>결정통지서(별지 제 7호)</b> 로 열람 요청자에게 통지 - 단, 학대 증후가 명시된 의학적 소견서를 제출하거나 열람 요청자와 협의 된 경우에는 즉시 열람케 해야 함 ② 열람은 결정통지서 <b>회신일로부터 최장 7일을 초과하지 않아야 함</b> ③ 관계 공무원, 노인 안전 업무 수행기관(노인보호전문기관)의 열람 요청 - 관계 공무원의 신분증 및 공문서 등의 증표로 <b>열람요청서</b> <b>같음</b> 하여 <b>즉시 열람 조치</b> - 노인보호전문기관의 업무수행을 위해 정당한 열람 권한이 있음을 증명하는 <b>신분증 및 서류</b> 로 <b>열람요청서</b> <b>같음</b> 하여 <b>즉시 열람 조치</b>
확인 항목	열람권자 확인
3-2	① 열람 요청자가 수급자의 보호자인지 여부 ② 보호자 외 영상정보에 대한 접근권한이 있는 입회자인지 여부 (예 : 관계공무원 및 노인 보호전문기관, 수급자 및 보호자가 영상정보 열람에 동의한 장기요양기관 종사자 등) ※ 수급자 및 그 보호자의 요청에 의한 열람은 원칙적으로 수급자, 보호자, 장기요양기관의 장(관리책임자)이 할 수 있음
확인 항목	열람 범위 및 장소
3-3	① 열람의 범위는 요양 서비스 제공에 지장이 없도록 <b>열람의 목적 달성에 필요한 최소한의 범위 내에서</b> 수급자 및 그 보호자와 장기요양기관을 운영하는 자가 <b>협의하여 결정</b> ② 열람은 해당 <b>시설 내에서 하는 것이 원칙</b> - CCTV 영상정보 관리대장(별지 제 10호)에 작성하여 관리하고 <b>3년간 보관</b> ③ 영상정보는 <b>열람에만 사용</b> 되고 영상정보를 열람한 <b>보호자 등이 열람 후 알게 된 사실을 제3자에게 누설하거나 부당한 목적으로 사용하지 않도록 주의</b> - 보호자는 열람 전 비밀유지의무 서약서(별지 제 15호) 작성
확인 항목	자료의 제공 등 제한
3-4	① 영상자료는 「개인정보 보호법」 제18조제2항에서 정한 사유(정보주체 동의, 다른 법률 규정 등) 외에는 <b>목적 외 용도로 이용하거나 제3자에게 제공 불가</b> ② 보호자가 영상정보 사본을 제공받아 <b>외부로 반출하는 경우 모든 정보주체의 동의를 받거나 개인 식별방지를 위한 보호조치(마스킹 처리 등)</b> 를 해야 함
▶ 장기요양기관 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인 : p.15 ~ 19, 21 ~ 22, 별지 제 6호, 7호, 10호, 15호 서식	

확인 항목	영상자료의 저장
4-1	<p>① 영상정보 보관기관이 60일 이상 되도록 설정되어 저장·보관되고 있는지 확인</p> <p>- 영상정보 접근권한이 있는 관리책임자, 운영담당자 등 지정된 종사자가 점검</p> <p>※ CCTV 영상자료는 원칙적으로 24시간 상시 촬영·녹화해야 하며, 침실 등 수급자의 주 생활 장소는 동작감지기능 설정·녹화 불가함</p>
확인 항목	영상자료의 삭제
4-2	<p>① 기록된 영상자료는 최소 3개월을 초과하지 않는 범위 내에서 1회 이상 삭제 조치</p> <p>- CCTV 영상물파일 삭제·파기 관리대장(별지 제 11호)에 기록 관리</p> <p>※ 수급자 및 보호자의 열람 요청 또는 사고 관련 영상으로 영상자료를 추가로 보관해야 하는 경우에는 보관기관(60일)이 지나도 해당 영상을 삭제할 수 없으며, 해당 사유가 해소된 후에는 즉시 삭제해야 함</p> <p>② 종사자 등 정보주체는 자신의 영상정보 존재 유무 확인을 요청(별지 제 6호) 할 수 있고, 보관기관이 경과한 영상자료는 삭제를 요구(별지 제 8호) 할 수 있음</p> <p>- 요청을 받은 장기요양기관의 장은 특별한 사정이 없는 한 필요한 조치를 해야 함</p>
<p>▶ 장기요양기관 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인 : p.20 ~ 21, 별지 제 6호, 8호, 9호, 11호 서식</p>	