

**2015 노인 인플루엔자  
국가에방접종 지원사업 관리지침**

보 건 복 지 부  
질 병 관 리 본 부

# 목 차

I. 노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업 .....	1
1. 사업 개요 .....	1
가. 추진배경 및 목적 .....	1
나. 사업 목표 및 전략 .....	1
다. 법적 근거 .....	2
라. 사업 내용 .....	3
2. 세부 사업 내용 .....	4
가. 목표 접종량 .....	4
나. 사업 추진체계 .....	5
3. 사업용 백신 공급 및 관리 .....	7
가. 백신 구매 및 분배 개요 .....	7
나. 백신 관리 원칙 .....	8
다. 백신 수요 확정 및 분배 절차 .....	9
라. 잔여백신 관리 .....	10
마. 백신비 비용 지급 .....	10
4. 예방접종 위탁의료기관 업무 .....	11
가. 예방접종업무 위탁 계약 .....	11
나. 백신 수요 제출 .....	20
다. 백신 인수 및 관리 .....	20

라. 예방접종 일반원칙 .....	21
마. 예방접종 후 이상반응 관리 .....	22
바. 예방접종기록 등록 및 비용 지급 .....	25
5. 거동불편 사업대상자 예방접종 .....	28
가. 거동불편 사업대상자 범위 .....	28
나. 요양병원 및 사회복지 시설별 사업 방식 .....	29
다. 예방접종기록 전산등록 및 비용상환 .....	30
6. 사업 예산관리 .....	30
가. 지자체 예산 처리 절차 .....	30
7. 사업 모니터링 .....	32
가. 예방접종 참여 기관 현황 .....	32
나. 예방접종 실시 현황 .....	32
다. 이상반응 신고 현황 .....	32

## <별첨서식 목차>

1. 예방접종 예진표 .....	34
2. 노인 인플루엔자 예방접종업무 위탁의료기관 사전 자율점검표 .....	35
3. 노인 인플루엔자 예방접종업무 위탁의료기관 방문점검표 .....	37
4. 예방접종업무 위탁계약서 .....	39
5. 예방접종업무 위탁의료기관 지정서 .....	41
6. 예방접종업무 위탁의료기관 계약 해지 신청서 .....	42
7. 예방접종업무 위탁의료기관 관리대장 .....	43
8. 예방접종업무 위탁의료기관 교육 수수료증 .....	44
9. 예방접종업무 위탁의료기관 보수교육 수수료증 .....	45

## <부록 목차>

1. 노인 인플루엔자 예방접종사업 안내문 .....	47
2. '15'16절기 인플루엔자 우선접종 권장 대상 추계 .....	49
3. '14년 노인 인플루엔자 민간위탁 시행 지자체 및 접종 현황 .....	50
4. 아나필락시스 대응 매뉴얼 .....	51
5. 노인 의료복지시설 직원 배치 기준 .....	61
6. IR 의료기관 등록 및 권한 승인 요청(의료기관) .....	62
7. 예방접종관리업무 권한 신청 .....	65
8. 노인 인플루엔자 예방접종사업 교육시스템 매뉴얼 .....	68
9. 예방접종업무 전자계약시스템 매뉴얼(의료기관용) .....	80

10. 예방접종업무 전자계약시스템 매뉴얼(보건소용) .....	86
11. 예방접종업무 사전자율점검시스템 매뉴얼(의료기관용) .....	91
12. 예방접종업무 의료기관 점검관리시스템 매뉴얼(보건소용) .....	94
13. 노인 인플루엔자 백신 예상수요 전산등록방법(의료기관용) .....	98

## <참고자료 목차>

1. 항바이러스제 요양급여 기준 .....	100
2. 관련부서 및 연락처 .....	101
3. 시·도 보건환경연구원 연락처 .....	102

# 노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업

## 1. 사업 개요

### 가. 추진 배경 및 목적

- 노인 대상 인플루엔자 국가예방접종사업은 보건소에서만 무료로 실시되어 장시간 대기의 불편함, 안전사고의 우려가 있었음
- 인플루엔자 예방접종의 접근성, 편의성 및 안전성 향상을 위해 무료접종을 민간의료기관까지 확대해 달라는 요구가 지속됨
- 노인 대상 인플루엔자 국가예방접종사업의 궁극적인 목적은 고령자의 인플루엔자 접종률 향상과 질병부담을 감소시키는 것임

### 나. 사업 목표 및 전략

- (목표) '15년 65세 이상 인구 인플루엔자 접종률 80% 이상 달성  
\* '14년 65세 이상 인플루엔자 접종률은 72.3%(질병관리본부 예방접종 전산등록자료 기준)
- (전략 1) 사업 대상자의 편의성, 안전성 증대
  - 보다 많은 민간의료기관의 참여 유도
  - 사업용 인플루엔자 백신의 안정적 공급
  - 전산시스템을 통한 노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업에 참여하는 민간의료기관(이하 위탁의료기관) 실시간 확인서비스 제공
- (전략 2) 사업 참여자/관리자를 위한 효율적 관리 시스템 운영
  - 2009년부터 예방접종업무 위탁사업을 수행하고 있는 어린이 국가예방접종사업 운영 방식 적용(위탁 계약, 교육, 비용 상환 등)
  - 보건소 및 위탁의료기관의 업무 효율화를 위한 시스템 구축

## 다. 법적 근거

- 국가예방접종사업 대상 감염병, 예방접종 실시기준 관련 근거
  - 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조(정기예방접종)제1항제14호\*, 제32조(예방접종의 실시주간 및 실시기준 등)제2항 및 같은 법 시행규칙 제26조(예방접종의 실시기준과 방법)
    - \* 그 밖에 보건복지부장관이 감염병의 예방을 위하여 필요하다고 인정하여 지정하는 감염병
  - 「정기예방접종이 필요한 감염병 지정 등 고시」 (보건복지부고시 제2015-46호)
  - 「예방접종의 실시기준 및 방법 고시」 (보건복지부고시 제2015-57호)
- 국가예방접종사업에 소요되는 경비 관련 근거
  - 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제64조 (특별자치도 또는 시·군·구가 부담할 경비)제2호, 제66조(시·도가 보조할 경비) 및 제68조(국가가 보조할 경비)
- 예방접종업무의 위탁에 관한 근거
  - 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 같은 법 시행령 제20조(예방접종업무의 위탁)
  - 「예방접종업무의 위탁에 관한 규정」 (보건복지부고시 제2014-18호)
    - ※ 「의료법」 제2조(의료인)제2항제1호에 따른 의료인으로 하여금 예방접종업무를 수행하도록 함
- 예방접종 기록 보고 관련 근거
  - 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제28조 및 같은 법 시행규칙 제23조(예방접종에 관한 기록의 작성 및 보고)
- 민감정보 처리 관련 근거
  - 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 시행령 제32조의2 (민감정보 및 고유식별 정보의 처리)

## 라. 사업 내용

### ○ 사업 대상

- '15년도 기준 만 65세 이상 노인(1950년 12월 31일 이전 출생자)
  - \* 사업 대상은 주민등록상 생년월일을 기준으로 적용
  - \* 외국인의 경우 「출입국관리법」 제31조(외국인등록)에 따른 외국인 등록을 한 자(주한외국공관과 국제기구의 직원 등 외국인등록 면제자 포함)는 사업 대상에 포함
  - \* 외국국적동포의 경우 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제6조(국내거소신고)에 따라 국내거소신고자의 경우 사업대상에 포함

### ○ 사업 시기

- 위탁의료기관: '15. 10. 1. ~ 11. 15.
  - \* 사업시기가 종료되었더라도 위탁의료기관의 인플루엔자 백신과 관할 지자체의 시행비 예산이 남은 경우 11월내에서 연장 가능
- 보건소: '15. 10. 1. ~ 인플루엔자 백신 소진 시까지

### ○ 접종 기관: 전국 보건소(지소) 및 위탁의료기관

- 주소지와 상관없이 전국 보건소(지소) 및 위탁의료기관에서 무료 접종
- 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 위탁한 기관을 공고
  - \* 접종 가능한 위탁의료기관 정보는 특별자치도 또는 시·군·구 홈페이지, 전국 보건소 홈페이지 및 예방접종도우미(<http://nip.cdc.go.kr>)에서 확인 가능
- 거동불편 사업대상자(노인의료복지시설 생활자)는 보건소가 접종 관리

## 2. 세부 사업내용

### 가. 목표 접종량

- '15년도 65세 이상 인구 인플루엔자 접종률 80% 이상 달성
- 산출 근거<부록 2, 부록 3>
  - '14년 노인 인플루엔자 민간위탁사업을 시행한 지자체 사업결과 65세 이상 평균 접종률은 74.8%였음
  - 피접종자 주소지 제한이 폐지되고, 전국적으로 홍보가 활성화되어 추가적으로 접종률 향상이 있을 것으로 기대
  - \* '14년 65세 이상 인플루엔자 접종률은 72.3% (질병관리본부 예방접종 전산등록자료 기준)
- '13~'14년 노인 인플루엔자 예방접종 현황
  - 매년 9~10월 중 65세 인구 약 470만 명(72.3%) 접종

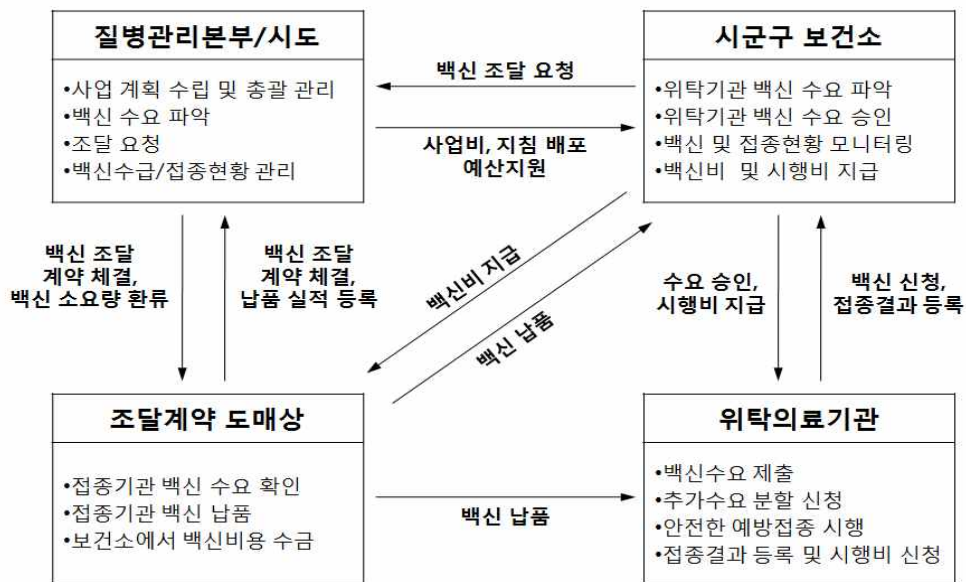
구 분	'14-'15절기			'13-'14절기		
	인구수(명)	예방접종 실적(건)		인구수(명)	예방접종 실적(건)	
		보건소	민간 의료기관		보건소	민간 의료기관
계	6,500,659	3,800,775 (58.5%)	885,586 (13.6%)	6,250,986	3,746,936 (59.9%)	587,916 (9.4%)
65~74세	3,876,568	2,270,486	544,417	3,788,925	2,265,539	384,637
75~84세	2,100,679	1,297,095	286,552	1,977,951	1,266,237	170,751
85세 이상	523,412	233,194	54,617	484,110	215,160	32,528

\* 자료원: 질병관리본부 예방접종 전산등록자료

## 나. 사업 추진 체계

### 1) 추진 체계

- ▶ 질병관리본부/시·도는 사업계획 수립 및 사업용 전체 백신 일괄 조달
- ▶ 보건소는 지자체 사업 목표량 설정, 백신 분배 관리, 백신비(조달 계약 도매상) 및 시행비(위탁의료기관) 지급
- ▶ 참여하고자 하는 민간의료기관은 위탁계약 체결과 함께 백신 신청
- ▶ 위탁의료기관은 안전한 예방접종 실시, 접종력 등록 및 비용상환 신청
- ▶ 조달계약 도매상은 분배 기준에 따라 백신 납품 및 백신비 수급



<노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업 추진체계>

## 2) 기관별 역할

- 질병관리본부 및 시·도
  - 사업 계획 수립 및 총괄 관리
  - 백신 수요 파악 후 조달청에 백신 조달 요청 및 계약체결(질병관리본부)
  - 사업용 예방접종등록관리 정보시스템(이하 전산시스템) 구축(질병관리본부)
  - 백신수급/접종현황 관리
- 시·군·구 보건소
  - 1차 의료기관 중심으로 사업 수행할 수 있도록 계획 수립
  - 위탁계약 체결 및 위탁의료기관 백신 수요 파악
  - 위탁의료기관 백신 수요 승인 및 접종 현황 모니터링
  - 예방접종비용 지급(백신비는 도매상에 지급하고, 예방접종 시행비는 위탁의료기관에 지급)
- 위탁의료기관
  - 위탁계약 체결 이후 백신 수요 제출
  - 안전한 예방접종 시행
  - 예방접종 시행 후 접종내역 전산등록 및 비용상환 신청
- 조달계약 도매상
  - 접종기관(보건소 + 위탁의료기관) 백신 수요 확인 후 백신 납품
  - 피접종자 주민등록상 주소지 보건소에서 지급한 백신비 지급 내역 확인

### 3. 사업용 백신 공급 및 관리

#### 가. 백신 구매 및 분배 개요

- 원활한 백신 수급을 위해 공공기관에서 노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업에 사용되는 백신을 조달청을 통해 일괄 구매함
- 이후 분배기준에 따라 조달계약 도매상을 통해 위탁의료기관에 납품됨



<노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업 백신 공급 흐름>

## 나. 백신 관리 원칙

### < 백신 관리 원칙 >

1. 보건소는 지자체 사업 목표 계획량 수립
2. 보건소 및 위탁의료기관에서 사용될 백신은 중앙 조달을 통해 일괄구매
3. 위탁의료기관은 위탁계약 체결 시 '예상수요' 제출하고, 보건소는 사업 목표 계획량을 고려하여 '기초수요' 확정
4. 전산시스템을 통해 백신 수요 신청, 분배량 확정 관리
5. 보건소 및 위탁의료기관은 사용 가능한 백신 물량을 신청하고, 백신 잔량을 남기지 않도록 사업 수행
6. 위탁의료기관별 분배량은 분배 기준에 따라 조달계약 도매상에서 분할 분배
7. 분배된 백신은 사업 대상에게만 사용
8. 백신 인수 후 파손, 타 대상자(중복접종 포함)에게 접종한 물량은 기관 자체 보유량으로 보존
9. 위탁의료기관은 사업 종료시점에 백신이 남아있는 경우, 전량 사용을 위해 관할 보건소와 협의하여 11월내에서 사업기간 연장 가능
10. 백신비는 피접종자 주민등록상 주소지 보건소에서 조달계약 도매상에 지급(의료 기관에 공급된 후 2주 간격으로 사용량에 대한 백신비 지급)

#### ○ 보건소에서의 백신관리

- 지자체별 인구수, 사업 목표 및 예산을 고려하여 사업 목표량 설정
- 보건소 및 위탁의료기관의 백신 수요량 취합 및 사업량 확정
- 위탁의료기관 백신 분배 관리 및 모니터링
- 조달계약 도매상에 백신비 지급

#### ○ 위탁의료기관에서의 백신관리

- 사업기간 중 65세 이상 예상 내원자를 바탕으로 백신 예상소요 제출
  - \* 위탁계약 체결 시 전산시스템으로 예상소요 제출
- 사용 가능한 백신 물량을 신청하고, 백신 잔량을 남기지 않도록 사업 수행
- 사업용 백신 인수, 의료기관에 분배된 백신은 사업 대상자에게만 사용
- 백신 인수 후 파손, 타 대상자(중복접종 포함)에게 접종한 물량은 기관 자체 보유량으로 보존
- 사업 종료시점에 백신이 남아있는 경우, 전량 사용을 위해 관할보건소와 협의하여 11월내에서 사업 연장

## 다. 백신 수요 확정 및 분배 절차

### < 백신 수요 확정 및 분배 절차 >

1. 지자체별 사업 목표량 설정 → 2. 보건소 '예상수요' 취합 → 3. 보건소/질병관리본부 '기초수요' 확정 → 4. 보건소/질병관리본부 '1차 분배량' 확정 → 5. 보건소 '1차 분배량' 배분 → 6. 위탁의료기관 '추가 수요' 신청 → 7. 보건소 '추가 분배량' 확정 후 배분

- 지자체별 사업 목표량 설정 시 참고사항
  - 사업 목표: **65세 이상 인구수 대비 80%**
  - 지자체별 '예상수요' 취합결과, 과거 접종실적, '15년도 사업 계획'
    - \* 지자체 사업 목표가 80%를 초과하는 경우 산출근거와 예산 검토, 집행방안에 대해 질병관리본부 승인 후 시행
    - \* 의료기관에서 예상 소요량 제출 시 최소 신청량은 10 바이알임
- 백신 분배 관련 세부 사항
  - ① 예상수요: 위탁계약 체결 이후 의료기관에서 신청 조건1)에 따라 전산시스템에 신청한 백신 수요량
  - ② 기초수요: 지자체별 사업 목표량에 따라 질병관리본부 전산시스템을 통해 상한선이 적용된 수요량(1차 분배량 산출시에만 활용2))
  - ③ 1차 분배량: 기초수요의 **60%**이며, 9월 21일까지 조달계약 도매상에서 위탁의료기관으로 배분되는 백신물량
    - \* 보건소 사업용 백신은 2회(9월 21일, 9월 23일) 전량 배분

#### 1) 의료기관별 예상수요 신청조건

- 상한 조건: 예방접종 시행의사 1인당 100명/1일(근거: 피접종자 1인당 2분 활용 시 약 3.3시간, 3분 활용 시 5시간 소요)
- 사업기간 내 의료기관별 최소 신청량: 10 바이알

#### 2) 전산시스템을 통해 1차 분배량은 자동 계산되며, 결과는 위탁의료기관 및 조달계약 도매상에 공유됨

- ④ 추가 수요: 위탁의료기관의 1차 분배량 이외 추가로 필요한 백신물량
  - \* 위탁의료기관은 추가 수요량에 대해 10월 둘째 주부터 주 1회 신청
- ⑤ 추가 분배량: 위탁의료기관에서 신청한 추가 수요량에 대해 보건소에서 추가분배 기준('최근 3일 접종건'의 60%)에 따라 분배한 백신물량
  - \* 추가분배량 처리 절차
    - '현 보유량' + '추가 수요량'이 최근 3일 총 접종 건 중 60% 이내면 자동, 이상이면 보건소 승인 후 처리
    - 단, '15. 11월 첫째 주 신청분 부터는 반드시 보건소 승인 후 처리

#### 라. 잔여백신 관리

- 보건소: 백신 소진 시까지 관내 65세 이상 노인 인플루엔자 예방접종 시행
- 위탁의료기관
  - 사업기간('15. 10. 1. ~ 11. 15.) 이후 사업용 백신이 남을 경우 전량 소진을 위해 관할 보건소와 협의하여 11월내에서 사업기간 연장하여 접종 시행

#### 마. 백신비 비용 지급

- 백신비는 사업 시작 후 위탁의료기관에서 예방접종 실시기준 및 방법에 따라 시행한 접종에 대해 피접종자 주민등록상 주소지 보건소에서 조달계약 도매상에 지급
  - \* 백신비의 경우 위탁의료기관에서 예방접종 실시기준 및 방법에 적합하지 않은 접종(중복접종 등)을 시행한 경우 기관 자체 백신물량을 사업물량으로 대체하여 사용하고 백신비를 조달계약 도매상에 지급함
- 보건소와 조달계약 도매상은 전산시스템을 통해 지급결과 확인

## 4. 예방접종 위탁의료기관 업무

### < 관리 원칙 >

1. 전산시스템을 통한 위탁계약 체결(필요시 서면 계약 가능)
2. 노인 인플루엔자 국가예방접종 참여의료기관은 위탁계약 시 '사전자율 점검표' 제출(단, 어린이 국가예방접종사업 위탁의료기관의 경우 생략)
3. 접종 전 신분증 또는 주민등록번호가 기록된 서류로 대상자 확인
4. 접종 전 전산시스템을 통해 인플루엔자 기접종 여부를 확인하여 중복접종 방지
5. 예방접종에 대한 동의 및 예진 후 예방접종 실시
6. 주소지와 상관없이 전국의 위탁의료기관 및 보건소에서 무료 접종 가능.
  - \* 「출입국관리법」에 따른 외국인등록자(면제자 포함)의 경우도 위탁의료기관에서 무료접종 가능
  - \* 외국국적동포가 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」에 따라 국내거소 신고를 한 경우도 위탁의료기관에서 무료접종 가능
7. 당일 시행한 접종기록은 당일 전산시스템에 등록
8. 중복접종 백신은 기관에 등록된 사업용 백신량에서 차감하지 않음
9. 예방접종 후 이상반응에 대한 설명 및 접종기관에서 최소 20~30분 대기 하도록 안내

### 가. 예방접종업무 위탁 계약

#### 1) 위탁계약 체결

- 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 같은 법 시행령 제20조에 따라 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 「의료법」 제3조에 따른 의료기관 중 해당 의료기관의 예방접종업무 수행능력을 고려하여 위탁계약 체결
  - 2015년 위탁계약 체결기간 : 2015.7.1.(수)~8.14.(금)
  - 사업기간 내에 폐업이 예정되어 있거나, 명시된 계약기간 내 계약체결이 불가능한 경우 원만한 백신 수급 등을 위하여 계약 사양
- 계약 전 참여 희망 의료기관에 사업 안내
  - 위탁계약 체결 전 사업취지, 사업지침, 위탁계약조건, 의료기관 준수사항 등 세부 사업내용에 대해 의료기관에 설명

- 예방접종 실시기준 및 방법, 관련 시스템 사용법 등을 숙지하도록 충분히 안내

## 2) 위탁계약 시 필요한 서류

### ① 기본교육 수료증<별첨서식 8>

- 노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업 교육과정 이수 시 수료증 발급
  - \* 사업에 참여하고자 하는 의료기관의 의료인(예방접종 시행의사)은 질병관리본부 교육시스템(<http://edu.cdc.go.kr>)에서 교육 이수 후 ‘수강과정(또는 ‘수료증 출력’) → 수강종료과정’ 메뉴에서 기본교육 수료증 출력
- 기본 교육과정
  - 신규 참여의료기관: ‘2기[기본교육] 노인 인플루엔자 예방접종 지원사업 위탁의료기관 교육(2015)’ (총 8차시) 이수
  - 어린이 예방접종업무 위탁의료기관이면서 노인 인플루엔자 위탁사업에 참고하고자 하는 의료기관\*: ‘1기[기본교육] 노인 인플루엔자 예방접종 지원사업 위탁의료기관 교육(2015)’ (총 4차시) 이수
    - \* 최근 3년 이내 어린이 국가예방접종 교육과정(기본 또는 보수교육)을 수료한 의료기관만 해당되며, 3년을 초과한 경우 ‘2기 기본교육’을 이수하여야 함
  - 노인 인플루엔자 및 어린이 국가예방접종사업에 모두 신규 참여하고자 하는 의료기관인 경우 다음의 교육과정을 순차적으로 수강하도록 함
    - ① 1기[기본교육] 어린이 국가예방접종 지원사업 위탁의료기관 교육(2015) →
    - ② 1기[기본교육] 노인 인플루엔자 예방접종 지원사업 위탁의료기관 교육(2015)
- 전자계약 체결 시 계약신청 화면의 ‘교육수료정보’에서 기본교육 수료여부 확인 가능함
 

단, 교육수료 정보가 없는 경우 교육시스템에서 기본교육 수료증을 다운로드하여 파일 업로드 하여야 함

- 전산시스템을 통한 전자계약 시에는 계약신청 화면의 '교육수료정보'에서 기본교육 수료여부 확인 가능. 단, 교육수료 정보가 없는 경우 교육시스템에서 기본교육 수료증을 다운로드하여 파일 업로드 필요



- 위탁계약기간(3년) 만료 후 재계약하고자 할 경우 '보수교육 수료증' 필요<별첨 서식 9>

② 통장사본

- 노인 인플루엔자 예방접종비용을 지급받기 위한 통장사본으로 예방접종 비용상환용 별도 계정의 통장 개설 필요
  - \* 노인 인플루엔자 및 어린이 국가예방접종사업 모두 참여하는 위탁 의료기관의 경우 동일 통장 사용 가능
  - \* 전자계약의 경우 통장사본을 이미지파일로 변환(스캔 등) 후 업로드

③ 예방접종업무 위탁의료기관 사전 자율점검(전자문서 가능)<부록 9>

- 노인 인플루엔자 예방접종업무 위탁의료기관 사전 자율점검표 서식<별첨서식 2>
- 의료기관이 예방접종업무 위탁 계약 체결 전 점검항목에 대해 자율적으로 점검 실시

<사전 자율점검 항목>

- 일반사항: 인터넷접속 가능 컴퓨터 보유, 예방접종 예진표<별첨서식 1> 및 예방접종안내문(VIS)<부록 1> 비치 등
- 사업이해: 사업대상자(만 65세 이상), 백신 조달 및 납품방법 등
- 실시기준: 대상자 확인, 예진표 작성, 과거접종력 확인, 예방접종 전후 주의사항 및 이상반응 설명, 예방접종 실시기준 및 방법 준수, 접종 후 20~30분간 이상반응 관찰, 예방접종안내문 제공, 이상반응 신고제도 설명 등
- 기록보존: 예진표 보관기간(5년), 접종기록 전산 등록 등
- 비용상환: 중복접종 발생 시 먼저 전산등록한 의료기관에 비용상환 등
- 백신관리: 백신관리 전담자 지정, 백신전용 냉장고에 백신만 보관, 백신 보관 온도 2~8℃유지, 주기적 온도 점검(1일 2회), 백신 유효기간 주기적 점검, 유효기간경과 백신 폐기처리 등

- \* 위탁 의료기관은 계약체결 후 계약기간(3년) 동안 매년 8월말까지 사전 자율점검표를 관할 보건소에 제출하여야 함
- \* 전산시스템에서 사전 자율점검표 작성 및 제출 가능

- 어린이 예방접종업무와 노인 인플루엔자 예방접종업무를 모두 위탁받은 의료기관의 경우, '노인 인플루엔자 예방접종업무 위탁의료기관 사전 자율점검표' 제출 생략

### 3) 계약 방식

- 서면계약: 의료기관과 보건소가 서면으로 예방접종업무 위탁계약 체결
- 전자계약: 「전자서명법」 제3조에 따라 의료기관과 보건소가 전산시스템에서 전자문서 방식으로 계약 체결
  - \* 전자계약 방식의 위탁계약을 하고자 할 경우 계약 양 기관(위탁의료기관 및 지자체)의 기관 인증서가 반드시 필요함
- 전자서류 제출: '전산시스템'에서 위탁계약 시 필요한 서류(기본교육 수료증, 통장사본, 사전 자율점검표) 확인 후 예방접종업무 위탁계약서를 제출<별첨 서식 4>

- **계약체결:** 의료기관에서 위탁계약서 제출(전자계약 요청) 후 보건소에서 등록된 문서의 유효 여부를 확인한 후 서명하면 계약체결 성립

#### 4) 계약 기간

- 계약기간: 3년
- 계약기간 만료 후 보수교육 이수 여부 확인하여 재계약(갱신) 가능

#### 5) 위탁의료기관 지정서 교부 및 비치

- 보건소는 위탁의료기관에 위탁의료기관 지정서(전자 또는 서면) 교부 <별첨서식 5>
- 예방접종업무 위탁의료기관 관리대장<별첨서식 7>을 작성한 후 발급번호 부여 후 지정서 교부
  - \* 전자계약의 경우 발급번호가 자동으로 부여되나, 서면계약인 경우에는 전산시스템에 발급번호 등록 필요
- 위탁의료기관은 발급받은 '위탁의료기관 지정서'를 잘 보이는 곳에 비치
  - \* 전자계약의 경우 전산시스템 화면에서 직접 '위탁의료기관 지정서' 출력 가능

#### 6) 위탁의료기관 준수사항(①~⑥항은 위탁계약조건임)

- ① 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제32조에 따른 예방접종의 실시기준 및 방법에 관한 고시를 준수하여야 한다.
- ② 시장·군수·구청장의 예방접종업무 상황에 관한 보고 또는 필요한 자료요구에 응하여야 한다.
- ③ 위탁의료기관의 의료인(의사)은 사업 실시 이전에 예방접종업무에 관한 교육과정을 이수하여야 한다.

- ④ 예방접종등록관리 정보시스템을 통하여 실시간으로 과거 예방접종력을 조회하고 접종기록을 등록하며 비용상환을 신청한다.
- ※ 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제28조(예방접종 기록의 보존 및 보고 등) 및 같은 법 시행규칙 제23조(예방접종에 관한 기록의 작성 및 보고)에 따라 예방접종기록을 등록한다.
- ⑤ 예방접종기록 등록, 비용상환 신청 기준 및 방법 등에 관한 세부사항은 '국가예방접종 지원사업 관리지침'을 준수한다.
- ⑥ 개인의 과거 접종력 조회와 정보 활용 시에 개인정보보호법에 따라 진료 이외 목적으로 사용하지 아니한다.
- ⑦ 노인 인플루엔자 예방접종업무 위탁의료기관(어린이 예방접종업무를 같이 위탁한 의료기관은 제외한다)은 매년 8월말까지 관할 보건소에 '예방 접종업무 위탁의료기관 사전 자율점검표(전자문서를 포함한다)'를 제출하여야 한다. 단, 계약 체결년도에는 계약 전 자율점검 실시 후 자율점검표를 제출하여야 한다.
- ⑧ 중복접종이 발생한 경우, 접종기록을 먼저 전산 등록한 위탁의료기관이 예방접종비용을 상환 받을 수 있다.
- ⑨ 접종 전 신분증 또는 주민등록번호가 기록된 서류로 대상자를 확인하고, 중복접종을 방지하기 위하여 전산시스템을 통해 인플루엔자 기접종 여부를 확인하여야 한다.

## 7) 위탁의료기관 계약 해지

- 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 다음과 같은 위탁계약서에 명시된 계약해지 사유가 있는 경우 위탁의료기관에 사전 통지 없이 해지 가능
  - 허위 기타 부정한 방법으로 위탁계약을 한 때
  - 위탁의료기관이 「예방접종업무의 위탁에 관한 규정」 제2조제3항에 따른 위탁계약조건을 어겼을 때
  - 기타 위탁계약에 규정된 사항을 어겼을 때

- 위탁의료기관이 계약 해지를 할 경우는 계약해지 신청서<별첨서식 6>를 관할 보건소로 제출
  - 계약 해지일 전 비용상환 신청한 접종내역은 심사 후 지급
- 위탁의료기관이 계약 해지 절차 없이 폐업한 경우에는 폐업 신고를 위탁계약 해지로 갈음
  - ※ 금년도는 신규 사업으로써 2015년도 사업기간 내 계약해지 불가

## 8) 예방접종 위탁의료기관 공고(보건소)

- 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행령」 제20조에 의거 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 위탁의료기관 공고
  - 공고방법: 보건소 및 시·군·구 홈페이지에 게재하고, 가능한 방법 (반상회보 등)을 통하여 지역주민들에게 공지
    - \* 인터넷 홈페이지에 공고 시에는 연 1회(매년 9월 둘째 주) 공고함을 원칙으로 하며, 변동사항은 예방접종도우미사이트 ‘국가예방접종 지정의료기관 찾기’ 등을 통하여 확인 가능함을 공지
  - 공고내용: 위탁의료기관명, 위탁기간 등
- 전산시스템에서 ‘위탁사업 참여’ 의료기관으로 등록하면 예방접종도우미사이트(<http://nip.cdc.go.kr>) > 의료기관 찾기 > 노인 인플루엔자 지정의료기관 또는 모바일 예방접종도우미 앱을 통해서 위탁의료기관 현황을 실시간 검색 가능

## 9) 위탁의료기관 관리(보건소)

- 위탁 계약을 체결한 후 보건소가 ‘전산시스템’의 ‘기관정보’ 메뉴에서 위탁사업정보 등록
  - \* 전자계약을 체결한 경우 ‘기관정보’에 자동 등록

- ‘예방접종업무 위탁의료기관 관리대장’ 에 위탁의료기관 계약내용 등 기록 관리
  - 의료기관명, 요양기관번호, 지정서 발급번호, 계약일 및 변경사항 기록 (전산시스템에서 전자문서 기록 관리 가능) <별첨서식7>
- 사전 방문점검 실시
  - 지자체 특성에 따라 사업 시행 전(9월까지) 자율적으로 실시하되, 신규 위탁의료기관을 중심으로 실시
    - \* 예방접종업무 위탁의료기관 사전 방문점검표 서식<별첨서식 3>
- 방문점검내용
  - 사업 수행 가능여부를 점검하기 위한 일반현황, 노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업 이해도, 접종 전·후 예방접종 실시기준 준수사항, 예방접종 기록관리 및 백신관련 준수사항에 대하여 점검 실시

- 일반사항: 인터넷접속 가능 컴퓨터 보유, 예방접종예진표 및 예방접종안내문(VIS) 비치\* 등
  - \* 질병관리본부 질병보건통합관리시스템에서 다운로드 가능
- 사업이해: 사업대상자(만 65세 이상), 백신 조달 및 납품방법 등
- 실시기준: 대상자 확인, 예진표 작성, 과거접종력 확인, 예방접종 전·후 주의사항 및 이상반응 설명, 예방접종 실시기준 및 방법 준수, 접종 후 20~30분간 이상반응 관찰, 예방접종안내문 제공, 이상반응 신고제도 설명 등
- 기록보존: 예진표 보관기간(5년), 접종기록 전산 등록 등
- 비용상환: 중복접종 발생 시 먼저 전산등록한 의료기관에 비용상환 등
- 백신관리: 백신관리 전담자 지정, 백신전용 냉장고에 백신만 보관, 백신 보관 온도 2~8℃유지, 주기적 온도 점검(1일 2회), 백신 유효기간 주기적 점검, 유효기간경과 백신 폐기처리 등

**10) 예방접종기록의 개인정보 관리**

- 예방접종 기록은 피접종자의 중복접종을 방지하기 위하여 접종기관 간 공유
- 접종기관 간 공유되는 개인정보는 예방접종 목적 이외의 용도로 이용하지 않도록 하며, 위탁의료기관에서는 개인정보 관리 철저
  - \* 개인의 과거 접종력 조회 등 정보 활용 시 「개인정보보호법」에 따른 진료 이외 목적으로 사용한 경우에는 위탁의료기관 계약 해지

**11) 위탁의료기관 교육<부록 8>**

- 예방접종 위탁의료기관의 예방접종 시행 의사는 사업 참여 전에 질병관리본부 교육시스템(<http://edu.cdc.go.kr>)에서 온라인 교육 이수 <별첨서식 8>
- 위탁계약기간(3년)이 만료된 후 재계약 하고자 할 경우 보수교육 이수<별첨서식 9>

○ 교육내용

- 어린이 국가예방접종사업 참여 위탁의료기관인 경우(4개 차시)

차시	내용
1	2015 노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업 개요
2	예방접종의 원칙
3	성인예방접종
4	고령자에서의 예방접종

- 어린이 국가예방접종사업 미참여 위탁의료기관인 경우(8개 차시)

차시	내용
1	2015 노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업 개요
2	예방접종의 원칙
3	성인예방접종
4	고령자에서의 예방접종
5	국가예방접종 이상반응 관리
6	예방접종 후 아나필락시스 발생 시 대응법
7	백신의 보관과 취급
8	계절인플루엔자의 이해

- '노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업 시스템 사용방법' 교육 과정은 9월 별도 개설
- 교육과정 운영기간: '15. 5. 1. ~ '15. 11. 30.
- 교육 수수료 시 교육수수료증 발급
  - \* 단, '노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업 시스템 사용방법' 교육 과정은 별도 수수료증을 발급하지 않음

#### 나. 백신 수요 제출

- 노인 인플루엔자 예방접종 사업시기('15. 10. 1.~11. 15.)에 집중할 수 있는 예상수요량을 파악하여 위탁계약 체결 후 전산시스템을 통해 제출<부록 13>
  - 예상수요량 제출시기: 2015.7.1.(수)~2015.8.24.(월)
- 예상수요량 고려조건: 의료기관의 예방접종 시행의사 수, 전년도 동기간 진료 환자수 또는 접종자수 등
  - \* 예상수요량 기관별 신청 상한조건 : 예방접종 시행의사 1인당 100명/1일
  - \* 사업기간 내 의료기관별 최소 신청량은 10 바이알임

#### 다. 백신 인수 및 관리

- 주문백신의 수량과 백신의 손상여부 확인
- 백신의 상표가 훼손되었거나 백신 바이알, 프리필드시린지에 금이 간 경우 백신 교환 요청
- 백신 수령 시 생물학적 제제 출하증명서 원본을 제출받아 2년간 보관
- 백신 보관 전용 냉장고 사용 권장
  - \* 음식물이나 다른 약품을 함께 보관하지 않도록 주의
- 백신보관을 위한 냉장고의 온도는 2~8℃가 되도록 유지함
  - 냉장고 플러그가 전원에 꽂혀 있는지 확인

- 냉장고의 중앙에 온도계를 비치하고, 하루 2회(일과 시작/마침 후) 온도를 점검하여 온도 기록지를 작성함
- 작성된 온도 기록지는 월별로 백신관리 담당자(예방접종 시행의사, 병원장 등)가 확인하고 2년간 보관
- 문을 자주 열지 않도록 하고 문이 제대로 닫혔는지 항상 확인

## 라. 예방접종 일반원칙

- 접종 전 신분증 또는 주민등록번호가 기록된 서류로 사업 대상자를 확인
  - \* '15년 노인 인플루엔자 사업대상자: 만 65세 이상 노인 (1950. 12. 31. 이전 출생자)
  - \* 「출입국관리법」에 따른 외국인 등록자(면제자 포함)는 사업 대상에 포함. 단, 관련법에 따른 외국인등록 면제자는 보건소에서 관리번호 발급 필요

### ○ 노인 인플루엔자 예방접종 실시기준 및 방법

- 접종용량 및 횟수: 불활성화 백신 0.5ml 1회

\* 이전 절기 접종력과 상관없이 1회 접종

- 접종 부위 및 방법: 삼각근에 근육주사

- 금기 및 주의사항

- (금기) 이전 인플루엔자 백신접종 후 심한 알레르기 반응을 보인 경우
- (금기) 계란에 심한 과민반응을 보인 경우
  - \* 단, 계란을 먹고 심한 과민반응이 없었다면 금기대상이 아님
- (금기) 이전 백신 접종 후 6주 이내에 길랑-바레 증후군이나 다른 신경 이상을 보인 경우
- (주의) 열성질환 또는 급성 감염 환자(접종을 연기해야 함)인 경우
  - \* 감기와 같은 경한 질환은 금기사항이 아님

- 동시접종: 다른 백신과 동시접종 가능

○ 예방접종 전·후 주의사항

- 예방접종 후 발생할 수 있는 이상반응에 대한 충분한 설명과 사전 예진 철저
- 접종 후 접종기관에 약 20~30분간 대기하며 급성 이상반응 발생 여부 관찰
- 접종부위는 청결하게 유지하도록 안내
- 접종 당일 음주나 지나친 운동, 샤워는 피하고, 반나절 이상 안정을 취하도록 안내

**마. 예방접종 후 이상반응 관리**

○ 인플루엔자 불활성화 백신 이상반응

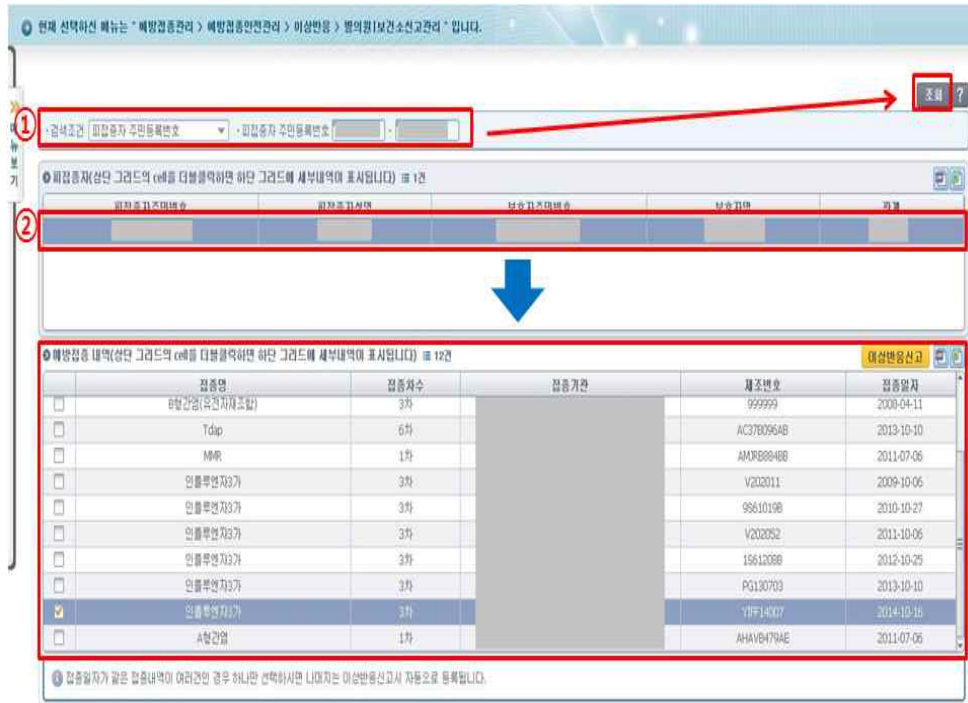
- 국소반응: 접종부위의 통증과 발적(접종자의 15~20%에서 발생)
- 전신반응: 발열, 무력감, 근육통, 두통 등(접종자의 1% 미만에서 발생)
- 계란 단백질에 의한 알레르기 반응, 길랑-바레 증후군 등이 드물게 나타날 수 있음

○ 예방접종 후 아나필락시스 예방 및 발생 시 대응법

- 예방접종 전·후 주의사항 안내
- 예방접종 후 접종기관에 20~30분간 머물러 이상반응 관찰 후 귀가
- 접종 후 아나필락시스 발생에 대비한 응급처치 장비 구비 및 후속 조치 체계 마련
- 신속대응을 위한 담당자별 역할 숙지(예진 의사, 간호사, 보조원 등)  
\* 기타 세부사항은 <부록 4> 아나필락시스 대응 매뉴얼 참조

○ 이상반응 신고 방법

- 질병보건통합관리시스템(<http://is.cdc.go.kr>) → 예방접종관리 → 예방접종안전관리 → 이상반응 → 병원/보건소 신고관리



< 예방접종 후 이상반응 병의원/보건소 신고 화면 1 >

- ① 아래의 검색조건 중 하나를 선택 → [조회] 버튼 클릭
  - 피접종자 주민등록번호
  - 보호자 주민등록번호
- ② 피접종자 검색결과에서 해당 피접종자 클릭 → 해당 접종내역 클릭 → [이상반응 신고] 버튼 클릭

The screenshot shows a web application for reporting adverse reactions. It is divided into several sections:

- 1. Adverse Reaction Patient Information:** Fields for Name (Adverse Reaction Patient), Protection Status (Under 19 years old), Occupation, Insurance Number, and Address.
- 2. Reporting Agency Information:** Fields for Reporting Date (2014-10-1) and Agency Code.
- 3. Adverse Reaction Details:**
  - Adverse Reaction Type:** Radio buttons for various types like 'Local Adverse Reaction', 'Systemic Adverse Reaction', and 'Other Systemic Adverse Reaction'. Checkboxes for symptoms like 'Swelling of the face', 'Rash', etc.
  - Adverse Reaction Progress Status:** Radio buttons for '1. Initial', '2. Symptom relief', '3. Recovery', '4. Death', etc.
- 4. Reporting Agency Information:** Fields for Reporting Agency Name, Reporting Date (2015-05-14), Reporting Agency Code, and Reporting Agency Name.
- 5. Reporting Agency Information:** Fields for Reporting Agency Name, Reporting Date (2015-05-14), Reporting Agency Code, and Reporting Agency Name.

A blue arrow points to the '저장' (Save) button at the bottom right.

< 예방접종 후 이상반응 병의원/보건소 신고 화면 2 >

- ① 이상반응환자 인적정보 확인
- ② 접종기관정보 확인
- ③ 예방접종정보 확인
- ④ 이상반응 신고기관정보 확인
- ⑤ [이상반응 종류 및 진행상황 입력버튼] 클릭
  - 이상반응 종류와 진행상황을 반드시 체크
- ⑥ 입력내용 확인 후 [저장] 버튼 클릭

※ 인적정보, 접종기관정보, 예방접종정보, 신고기관정보 등이 등록되어 있지 않은 경우에는 직접 입력함

## 바. 예방접종기록 등록 및 비용 지급

### 1) 예방접종기록 전산등록

- 중복접종 방지 등을 위하여 가급적 접종 당일에 접종기록을 전산등록함
- 예방접종기록 전산등록방법은 시스템 사용 매뉴얼\* 참조

\* 시스템 사용 매뉴얼은 추후 공문 발송 예정

### 2) 예방접종비용 지급

#### ○ 예방접종비용 지급 기준

- 65세 이상 사업대상자에게 예방접종 실시기준 및 방법에 따라 시행한 접종에 대해 비용지급

- \* 상환결정: 예방접종 실시기준 및 방법에 적합한 접종 시 '상환결정'
- \* 상환불가: 사업대상자 이외 접종, 중복접종
  - 중복접종 시 전산등록일이 빠른 접종에 대해 비용을 지급하고, 전산등록일이 늦은 접종은 상환불가

#### ○ 예방접종비용 상환 신청

- 위탁의료기관이 사업대상자에게 접종 후 전산시스템을 통해 비용상환 신청
- \* 예방접종내역 등록 시 '예방접종 등록' 화면에서 '비용상환 신청비용' 항목이 자동으로 생성되므로 비용 확인 후 접종내역 등록(등록과 동시에 자동으로 비용상환 신청됨)

#### ○ 예방접종비용 상환 심사

- 지자체장은 예방접종비용 상환 신청을 받은 경우 그 청구 내역이 적합한지 심사하고, 심사기준 공개
- (일반심사) 피접종자의 주민등록상 주소지 보건소에서 비용상환 적합 여부를 심사하여 '상환결정', '상환불가', '예외인정'으로 판정하고, 판단이 어려울 경우 질병관리본부로 '전문심사 의뢰'
- \* 비용상환 심사 시 등록자료 만으로 심사가 곤란한 경우 보완자료 요청 가능

- 피접종자의 주민등록번호가 잘못된 경우에는 해당의료기관에서 수정 전까지 심사 불가
- (이의심사) 일반심사 결과 '상환불가' 판정된 내역에 대해 위탁 의료기관에서 '이의신청' 한 경우 보건소에서 재심사하여 상환여부 재결정
- **예방접종비용 심사결과 통보**
  - 지자체장은 비용상환 신청일로부터 14일 이내 전산시스템을 통하여 위탁 의료기관에 비용상환 인정여부 통지
  - 지자체장은 비용 상환액을 지급하기 전 지급불능사항이 발생한 경우 위탁 의료기관에 그 사유를 통보
  - 예방접종 비용상환 심사를 위한 자료보완을 요청받은 위탁의료기관이 보완한 자료를 제출할 때까지 소요된 기간은 심사결과 인정여부 통지 기간에 산입하지 않음
- **예방접종비용 지급**
  - 비용상환 심사결과 예방접종비용 상환 인정사실을 통보한 후 상환결정 내역에 따라 위탁의료기관에 예방접종비용 지급
  - 초기 공급된 백신(60%)에 대한 대금은 사용분에 한해 지자체에서 지급 심사 후 14일 이내 지급 결정 통지하고, 추가 배분량에 대해서도 동일한 방식 적용
    - \* 보건소와 조달계약 도매상은 전산시스템을 통해 지급내역 확인 가능
    - \* 노인 인플루엔자 위탁의료기관 예방접종 시행비용: 1회당 12,150원
  - 중복접종 발생시 먼저 전산등록한 위탁의료기관에 예방접종비용 지급
  - 단, 백신비의 경우 위탁의료기관에서 예방접종 실시기준 및 방법에 적합하지 않은 접종(중복접종 등)을 시행한 경우 기관 자체 백신 물량을 사업물량으로 대체하여 사용하고 백신비를 조달계약 도매상에 지급

○ **예방접종비용 이의신청**

- 위탁의료기관이 비용상환 불가 통지를 받을 경우, 비용상환 불가 통지일로부터 30일 이내 비용상환 이의신청을 하면, 해당 보건소는 이의신청일로부터 30일 이내에 재심사를 실시함
- \* 예방접종업무의 위탁에 관한 규정 제11조(비용상환 이의신청)

○ **예방접종비용 환수**

- 예방접종 비용 지급 후 예방접종 실시기준 및 방법에 적합하지 않은 접종으로 확인된 경우 비용 환수
- \* 사업기간 종료 후 예방접종 실시기준 및 방법에 적합하지 않은 접종 확인 시 백신비도 현금 환수

**3) 예방접종 비용상환시 주의사항**

○ **외국인에 대한 예방접종 시행비 상환 심사 및 지급**

- 외국인 등록증, 여권 등을 통한 본인 확인 후 사업대상자(65세 이상 노인)에 대해 실시한 접종에 대해 관할 보건소에서 비용상환 심사 및 예방접종 시행비 지급
- \* 단, 「출입국 관리법」 제31조에 따른 외국인 등록 면제자인 경우에는 보건소에서 발급한 관리번호를 전산등록시스템의 주민등록번호 입력란에 기입 후 비용상환 신청
- \* 재외교포의 경우 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」에 따라 주민등록번호 대신 국내거소신고번호 기입 후 비용상환 신청

○ **예방접종 당일 별도 진료행위가 없는 경우 건강보험 진료비 청구 제한**

- 위탁의료기관에서 사업대상자에게 예방접종을 시행한 당일 별도 진료행위가 없는 경우 건강보험 진료비를 청구하지 않도록 함

## 5. 거동불편 사업대상자 예방접종

### < 관리 원칙 >

1. 거동불편자: 의료법에 따른 요양병원 또는 노인복지법에 따른 노인 의료복지시설 생활자 중 독립적으로 의료기관 왕래가 불가능한 자
  2. 보건소는 거동불편자가 생활하는 기관에서 요청 시 다음과 같이 접종 시행
    - ① 요양병원 또는 노인의료복지시설에서 장기요양 중인 고령 환자의 경우 환자 상태를 잘 아는 주치의 또는 촉탁의에게 접종받을 수 있도록 권고
    - ② 요양병원은 위탁계약 체결 후 기관 내에서 자체 접종 후 비용 상환 신청
    - ③ 노인의료복지시설의 촉탁의가 의료기관 소속인 경우 소속기관에서 위탁계약 체결 후 해당기관에 의료진이 공급받은 백신을 이용하여 노인의료복지시설에서 접종
    - ④ 노인의료복지시설 촉탁의가 개인자격인 경우와 촉탁의가 없는 경우 보건소가 접종관리
- \* 개인 자격 촉탁의가 보건소 사업에 무료로 협조할 경우 촉탁의를 통한 접종이 가능하며, 예방접종에 대한 전반적인 사항은 보건소가 관리하도록 함

### 가. 거동불편 사업대상자 범위

- 거동불편 사업대상자란 「의료법」에 따른 요양병원 또는 「노인복지법」에 따른 노인의료복지시설 생활자 중 독립적으로 의료기관 왕래가 불가능한 자임
- 요양병원 및 노인의료복지시설 정의
  - 요양병원: 의사나 한의사가 의료를 행하는 곳으로 요양환자 30명 이상을 수용할 수 있는 시설을 갖추고 주로 장기요양이 필요한 입원환자에게 의료를 행할 목적으로 개설하는 의료기관(의료법 제3조의2)
  - 노인요양시설: 치매·중풍 등 노인성질환 등으로 심신에 상당한 장애가 발생하여 도움을 필요로 하는 노인을 입소시켜 급식·요양과 그 밖에 일상생활에 필요한 편의를 제공함을 목적으로 하는 시설(노인복지법 제34조)

- 노인요양공동생활가정: 치매·중풍 등 노인성질환 등으로 심신에 상당한 장애가 발생하여 도움을 필요로 하는 노인에게 가정과 같은 주거여건과 급식·요양, 그 밖에 일상생활에 필요한 편의를 제공함을 목적으로 하는 시설(노인복지법 제34조)

\* 노인의료복지시설: 노인요양시설, 노인요양공동생활 가정

\* 요양병원 및 노인의료복지시설 직원 배치기준 <부록 5>

#### 나. 요양병원 및 노인의료복지시설별 사업 방식

구분	촉탁의 유무	촉탁의 소속	사업 방식
요양 병원	-	-	· 노인 인플루엔자 예방접종업무 위탁 계약 체결 후 위탁의료기관으로 사업 참여
노인 의료 복지 시설	촉탁의 있음	의료 기관 소속	· 촉탁의 소속기관이 위탁의료기관으로 사업 참여 - 소속기관에서 신청한 사업용 백신 사용 - 촉탁의가 주도하여 예진, 접종, 등록 실시 - 예방접종 시행비는 촉탁의 소속기관에 상환
		개인 자격	· 신청기관에 한하여 보건소가 접종관리 * 촉탁의 협조가 있을 경우 촉탁의의 예진/접종이 가능하고, 예방접종에 대한 관리는 보건소가 담당
	촉탁의 없음	-	· 신청기관에 한하여 보건소가 접종관리

## 다. 예방접종기록 전산등록 및 비용상환

- 요양병원
  - 노인 인플루엔자 사업대상자에게 예방접종을 실시한 후 가급적 접종 당일에 전산시스템을 통해 예방접종기록 전산등록
  - 예방접종비용 상환방식은 일반 위탁의료기관 상환방식과 동일하며(p.25 예방접종 비용상환 내용 참조), 요양병원에서 시행한 예방접종에 대해 전산시스템을 통해 예방접종 시행비 상환 신청시 피접종자 관할 보건소에서 비용지급
- 노인의료복지시설
  - 축탁의가 의료기관 소속인 경우 일반 위탁의료기관 및 요양병원과 동일한 방식으로 예방접종기록을 전산등록하고, 예방접종 시행비 상환 신청 시 피접종자 관할 보건소에서 비용지급
  - 축탁의가 개인자격이거나, 축탁의가 없는 경우 보건소가 접종관리 후 접종기록 전산등록

## 6. 사업 예산관리

### < 관리 원칙 >

1. 노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업비 집행·정산 등 처리절차 및 방법은 「보조금 관리에 관한 법률」 및 '2015년도 국가예방접종 사업 국고보조금 운영지침'에 따름
2. 백신비와 시행비는 피접종자의 주민등록상 주소지 보건소에서 지급

### 가. 지자체 예산 처리 절차

- 노인 인플루엔자 사업비 교부시기: 3분기(국비 515억원)

○ 예산집행

- 비용상환 심사결과 예방접종비용 상환 인정사실을 통보한 후 상환결정 내역에 따라 위탁의료기관에 예방접종비용 지급
- 초기 공급된 백신(60%)에 대한 대금은 사용분에 한해 지자체에서 지급 심사 후 14일 이내 지급 결정 통지하고, 추가 배분량에 대해서도 동일한 방식 적용
- 시행비는 예방접종 실시기준 및 방법에 적합한지 여부를 지급심사하여 14일 이내 지급 결정 통지
  - \* 보건소와 조달계약 도매상은 전산시스템을 통해 지급내역 확인 가능
  - \* 노인 인플루엔자 위탁의료기관 예방접종 시행비용: 1회당 12,150원
- 중복접종 발생시 먼저 전산등록한 위탁의료기관에 예방접종비용 지급
- 단, 백신비의 경우 위탁의료기관에서 예방접종 실시기준 및 방법에 적합하지 않은 접종(중복접종 등)을 시행한 경우 기관 자체 백신 물량을 사업물량으로 대체하여 사용하고 백신비를 조달계약 도매상에 지급
- 지급절차
  - 예방접종 시행비의 경우 위탁의료기관에서 예방접종등록관리 정보 시스템을 통한 비용상환 신청
  - e호조시스템을 통한 비용지급
    - \* 2015년 9월 예방접종등록관리 정보시스템 및 e호조시스템간 연계 완료

○ 정산보고

- 지자체는 노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업비(백신비, 시행비)에 대해 다른 사업비와 별도 구분하여 정산
  - \* 정산보고 양식은 '2015년도 국가예방접종사업 국고보조금 운영지침' 참조

## 7. 사업 모니터링

### 가. 예방접종 참여기관 현황

- 지역별/의료기관종별 참여기관수 및 기초 수요량 파악
  - 제출시기: 위탁계약 신청기간 종료 후

구 분	전체 의료기관수	참여 의료기관수	기초수요량			
			계	평균	최소	최대
합 계						
의원	일반과					
	내과					
	가정의학과					
	소아청소년과					
	기타					
병원급 이상						

### 나. 예방접종 실시 현황

- 지역별/연령별 예방접종 실시 현황
  - 제출시기: 사업 시작 후 매주 월요일

구 분	참여 기관수	사업 계획량	누계 (10.1이후)	40주(10/1~10/3)		41주(10/4~10/10)	
				65~74세	75세 이상	65~74세	75세 이상
시·도 합계							
...시							
...구							
...구							

### 다. 이상반응 신고 현황

구 분		누계	40주	41주	42주	43주
계						
경미						
중증	아니필락시스					
	입원					
	사망					

## <별첨서식>

1. 예방접종 예진표
2. 노인 인플루엔자 예방접종업무 위탁의료기관 사전 자율점검표
3. 노인 인플루엔자 예방접종업무 위탁의료기관 방문점검표
4. 예방접종업무 위탁계약서
5. 예방접종업무 위탁의료기관 지정서
6. 예방접종업무 위탁의료기관 계약 해지 신청서
7. 예방접종업무 위탁의료기관 관리대장
8. 예방접종업무 위탁의료기관 교육 수료증
9. 예방접종업무 위탁의료기관 보수교육 수료증

별첨서식 1: 예방접종 예진표

**예방접종 예진표**

주민등록번호	- (□남 □여)	전화번호	
성명		체중	kg
주소			

접종대상자에 대한 확인사항	보호자(본인)확인 <input checked="" type="checkbox"/>
오늘 아픈 곳이 있습니까? 아픈 증상을 적어주십시오. ( )	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
약이나 음식물(계란 포함) 혹은 백신접종으로 두드러기 또는 발진 등의 알레르기 증상을 보인 적이 있습니까?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
과거에 예방접종 후 이상반응이 생긴 일이 있습니까? 있다면 예방접종명을 적어주십시오. (예방접종명: )	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
선천성 기형, 천식 및 폐질환, 심장질환, 신장질환, 간질환, 당뇨 및 내분비 질환, 혈액 질환으로 진찰 받거나 치료 받은 일이 있습니까? 있다면 병명을 적어주십시오. ( )	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
경련을 한적이 있거나 기타 뇌신경계 질환(길랑-바레 증후군 포함)이 있습니까?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
암, 백혈병 혹은 면역계 질환이 있습니까? 있다면 병명을 적어주십시오. (병명: )	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
최근 3개월 이내에 스테로이드제, 항암제, 방사선 치료를 받은 적이 있습니까?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
최근 1년 동안 수술을 받았거나 면역글로불린을 투여받은 적이 있습니까?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
최근 1개월 이내에 예방접종을 한 일이 있습니까? 있다면 예방접종명을 적어 주십시오. (예방접종명: )	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
(여성) 현재 임신 중이거나 또는 다음 한 달 동안 임신할 가능성이 있습니까?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오

의사의 진찰결과와 이상반응에 대한 설명을 듣고 예방접종을 하겠습니까.

보호자(본인) 성명: (서명)      접종대상자와의 관계: \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일

※ 예방접종 확인 및 다음접종 사전알림 수신 □동의(휴대전화번호: )

의사 예진 결과(의사 기록란)	확인 <input checked="" type="checkbox"/>
체온: °C      예방접종 후 이상반응에 대해 설명하였음	<input type="checkbox"/>
'이상반응 관찰을 위해 접종 후 20~30분간 접종기관에 머물러야 함'을 설명하였음	<input type="checkbox"/>
문진결과:	
이상의 문진 및 진찰 결과 예방접종이 가능합니다. 의사성명: (서명)	

상기의 예진표는 예방접종 후 이상반응 발생 시 접종과정의 적정성 여부를 판단하기 위한 목적으로 수집되며 5년간 보존됩니다.

예방접종기록의 정보는 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제28조 및 같은 법 시행규칙 제23조에 따라 피접종자의 누락접종과 중복접종을 방지하고 예방접종증명서 발급을 위해 수집 및 접종기관간에 공유되며, 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령에 의거하여 준영구 보존됩니다.

※ 공유정보는 피접종자 인적사항(성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호 등), 보호자의 인적사항, 예방접종내역(접종명, 접종차수, 접종일, 접종백신, 접종방법 및 부위 등)이며, 개인정보 보호법에 의거하여 철저히 보안 관리되고 있습니다.

별첨서식 2: 노인 인플루엔자 예방접종업무 위탁의료기관 사전 자율점검표

## 노인 인플루엔자 예방접종업무 위탁 의료기관 사 전 자 율 점 검 표

(보건소 제출용)

※ 의료기관 대표자에게서 점검하시고 점검결과 란에 직접 기재하여 주십시오.

등 록 사 항			
기 관 명		요양기관번호	
요양기관종별		전 문 과 목 (표 시 과 목)	
주 소(소재지)			
대 표 자		전 화 번 호	
F A X 번 호		이 메 일 주 소	
예방접종업무 담당 인 력	총 인원:           명	<input type="checkbox"/> 의 사:           명 <input type="checkbox"/> 간호사:       명 <input type="checkbox"/> 행정요원:   명	<input type="checkbox"/> 간호조무사:   명 <input type="checkbox"/> 전산요원:       명
일반사항 및 접종관련 점검사항			점검결과
			예    아니오
1. 일반사항			
1) 인터넷 접속이 가능한 컴퓨터를 보유하고 있다.			
2) 예방접종 예진표를 충분히 보유하고 있다.			
3) 예방접종 안내문(VIS; Vaccine Information Statements)을 충분히 보유하고 있다.			
2. 노인 인플루엔자 사업 이해도			
1) '15년 사업대상자가 만65세 이상 인구(1950년 12월 31일 이전 출생자)라는 것을 알고 있다.			
2) 백신은 중앙에서 일괄 조달하며 보건소에서 분배를 조정, 조달계약 도매상을 통해 납품한다는 것을 알고 있다.			
3. 접종 전			
1) 건강보험증, 주민등록증 등으로 접종 대상자 본인 확인을 해야 한다는 것을 알고 있다.			
2) 피접종자(또는 보호자)에게 예진표를 작성하도록 해야 한다는 것을 알고 있다.			
3) 피접종자(또는 보호자)가 작성한 예진표를 확인하면서 접종대상자를 예진하고 진찰소견 등을 기록한다는 것을 알고 있다.			
4) 예방접종 실시 전 예방접종등록시스템을 통해 반드시 피접종자의 과거접종력을 확인해야 한다는 것을 알고 있다.			
5) 피접종자(또는 보호자)에게 예방접종 전후의 주의사항 및 발생할 수 있는 이상반응에 대하여 설명해야 한다는 것을 알고 있다.			
6) 피접종자(또는 보호자)에게 피접종자에게 '예방접종 안내문(VIS; Vaccine Information Statements)'을 제공해야 한다는 것을 알고 있다.			

4. 접종실시		
1) 준비된 백신의 유효기간을 확인해야 한다는 것을 알고 있다.		
2) 백신을 접종하기 전 손을 비누로 씻거나 소독제로 소독해야 한다는 것을 알고 있다.		
3) 정확한 접종부위, 접종용량, 접종방법에 따라 접종해야 한다는 것을 알고 있다.		
4) 주사 후 마른 솜이나 거즈로 접종부위를 가볍게 수 초간 눌러준다는 것을 알고 있다.		
5. 접종 후		
1) 피접종자(또는 보호자)에게 접종 후 20~30분 정도 접종의료기관에 머물도록 하여 이상반응을 관찰해야 한다는 것을 알고 있다.		
2) 피접종자(또는 보호자)에게 예방접종 후 이상반응 보호자 신고제도에 대해 설명해야 한다는 것을 알고 있다.		
6. 기록보존		
1) 예진표를 정해진 기간(5년) 동안 보존해야 한다는 것을 알고 있다.		
2) 예방접종 시 접종대상자의 인적사항과 접종내역을 예방접종등록관리 정보시스템에 입력해야 한다는 것을 알고 있다.		
7. 비용상환		
1) 전산등록이 지연되어 중복접종이 발생한 경우 먼저 전산등록한 의료기관에 비용상환된다는 것을 알고 있다.		
백신관련 점검사항	점검결과	
	예	아니오
8. 백신관리		
1) 백신관리 전담자 및 대체요원을 지정해야 한다는 것을 알고 있다.		
2) 백신 입고 시 생물학적제제 출하증명서를 수령하고 관련 내용을 확인해야 한다는 것을 알고 있다.		
3) 성애가 끼지 않는 전용 냉장고에 백신만 보관(음식물과 함께 보관하면 안됨)하며, 「백신전용 냉장고」 및 「백신의 보관관리」 표시를 냉장고 외부의 눈에 띄기 쉬운 곳에 부착해야 한다는 것을 알고 있다.		
4) 냉동고의 문이 따로 있는 냉장고를 사용해야 한다는 것을 알고 있다.		
5) 백신은 동결되지 않도록 보관온도를 2~8℃로 유지해야 한다는 것을 알고 있다.		
6) 냉장고 내부에 온도계를 부착하여 1일 2회 이상 온도를 점검, 기록해야 한다는 것을 알고 있다.		
7) 주기적으로 백신 유효기간을 확인하며, 유효기간이 가까운 백신을 냉장고 앞쪽에 위치하도록 하고 백신의 유효기간을 넘기지 않도록 관리해야 한다는 것을 알고 있다.		
8) 유효기간이 지난 백신은 관리방침에 따라 폐기처리 해야 한다는 것을 알고 있다.		
상기 자율점검 내용은 사실과 틀림없습니다.		
20 . . . .		
위 점검자(대표자)		(서명)

별첨서식 3: 예방접종업무 위탁의료기관 방문점검표

노인 인플루엔자 예방접종업무 위탁 의료기관  
사 전 방 문 점 검 표

등록사항					
기관명		기관전화번호			
요양기관번호		사업참여일			
전문과목 (원장)		전문과목 (기관표시)			
점검사항	점검결과				비고
	매우 잘함	잘함	미비함	매우 미비함	
1. 일반사항					
1) 인터넷 접속이 가능한 컴퓨터를 보유하고 있다.					
2) 「예방접종업무 위탁 의료기관 지정서」를 방문자가 잘 보이는 곳에 게시하고 있다.					
3) 예방접종 예진표를 충분히 비치하고 있다					
4) '예방접종 안내문(VIS:Vaccine Information Statements)'을 충분히 보유하고 있다.					
2. 노인 인플루엔자 사업 이해도					
1) '15년 사업대상자가 만 65세 이상 인구 (1950년 12월 31일 이전 출생자)라는 것을 알고 있다.					
2) 백신은 중앙에서 일괄 조달하며 보건소에서 분배를 조정, 조달계약 도매상을 통해 납품한다는 것을 알고 있다.					
3. 예방접종실시 관련					
1) 건강보험증, 주민등록증 등으로 본인 여부를 확인해야 한다는 것을 알고 있다.					
2) 피접종자(또는 보호자)에게 예진표를 작성하도록 해야 한다는 것을 알고 있다.					
3) 예방접종 실시 전 예방접종등록관리 정보 시스템을 통해 과거 접종력을 확인해야 한다는 것을 알고 있다.					
4) 예방접종 전후의 주의사항 및 이상반응에 대하여 설명해야 한다는 것을 알고 있다.					
5) 예방접종 실시기준 및 방법을 준수해야 한다는 것을 알고 있다.					
6) 피접종자(또는 보호자)를 접종 후 20~30분간 접종의료기관에 머무르게 하여 이상반응을 관찰해야 한다는 것을 알고 있다.					
7) 피접종자(또는 보호자)에게 '예방접종 안내문 (VIS: Vaccine Information Statements)'을 제공해야 한다는 것을 알고 있다.					

8) 피접종자(또는 보호자)에게 예방접종 후 이상반응 신고제도에 대해 설명해야 한다는 것을 알고 있다.					
4. 기록보존					
1) 예진표를 정해진 기간(5년) 동안 보관해야 한다는 것을 알고 있다.					
2) 예방접종의 기록을 '예방접종등록시스템'에 입력해야 한다는 것을 알고 있다.					
5. 비용상환					
1) 전산등록이 지연되어 중복접종이 발생한 경우 먼저 전산등록 한 의료기관에 비용상환된다는 것을 알고 있다.					
백신관련 점검사항	점검결과				비고
	매우 잘함	잘함	미비함	매우 미비함	
1) 백신관리 전담자 및 대체요원이 지정되어있다.					
2) 백신 입고 시 생물학적제제 출하증명서를 수령하고 관련 내용을 확인하고 있다. ※ 필요시 생물학적제제 출하증명서 확인 필요					
3) 백신전용 냉장고는 냉동고의 문이 따로 있는 냉장고를 사용하고 있다.					
4) 성애가 끼지 않는 전용 냉장고에 백신만 보관하고 있다(음식물 보관여부 확인).					
5) 「백신전용 냉장고», 「백신의 보관관리」 표시를 냉장고 외부의 눈에 띄기 쉬운 곳에 부착하고 있다.					
6) 백신 전용 냉장고는 백신보관 온도 2~8℃를 유지하고 있다.					
7) 냉장고 내부 인쪽에 온도계가 부착되어 있다.					
8) 1일 2회 이상 백신전용 냉장고의 온도를 점검하고 기록해야 한다는 것을 알고 있다.					
9) 유효기간이 가까운 백신을 냉장고 앞쪽에 배치하고 있다.					
10) 유효기간이 지난 백신이 보관되어 있는지 확인한다.					
11) 유효기간이 지난 백신은 관리방침에 따라 폐기 처리한다(폐기 대장 등).					
종합 의견					
점검일 20 . . .					
점검자					(서명)

별첨서식 4: 예방접종업무 위탁계약서

## 예방접종업무 위탁계약서

(앞쪽)

제1조	계약목적	을은 갑으로부터 위탁받은 예방접종업무에 대하여 정기 또는 임시예방접종을 실시한다.
-----	------	---

제2조	“을”	의료기관명		요양기관 변 호		
		요양기관종별		표 시 과 목		
		주소(소재지)				
		전 화		전자우편 주 소		
		대 표 자 면 허 종 별		생년월일		
		의료정보시스템	<input type="checkbox"/> 사 용 ※ 사용 시 업체명 : _____ <input type="checkbox"/> 미사용			

제3조	위탁계약 조건	별지 뒷면 참조
-----	------------	----------

제4조	위탁계약 범위	<input type="checkbox"/> 만 12세 이하 아동 대상 예방접종업무 <input type="checkbox"/> 만 65세 이상 노인 대상 예방접종업무
-----	------------	---

제5조	신의성실 및 위탁계약 의 해지	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 갑과 을은 본 계약서에 의거 위탁 예방접종업무의 효율적인 진행이 이루어질 수 있도록 상호 협력하여 제반사항을 성실히 이행하여야 한다.</li> <li>■ 갑은 ①예방접종업무의 위탁에 관한 규정 제3조의 사유가 있는 경우 ②을이 제2조의 계약조건을 위반한 경우, ③과실로 인해 예방접종업무가 이행될 수 없을 경우 사전통지 없이 위탁계약을 해지할 수 있다.</li> </ul>
-----	---------------------------	---

제6조	계약기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 본 위탁계약서는 계약체결일로부터 3년간 유효한 것으로 한다. 단, 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 필요하다고 인정하는 때에는 그 기간을 3년 이내로 할 수 있으며, 필요시에는 계약기간 만료 후 계약을 갱신할 수 있다.</li> </ul>
-----	------	---

갑과 을은 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조제2항, 제25조제2항 및 같은 법 시행령 제20조에 따라 정기 및 임시 예방접종업무를 위탁수행하기 위하여 위와 같이 위탁계약을 체결하고, 본 위탁계약서(전자문서를 포함한다.)는 2부를 작성하여 갑과 을이 서명 또는 날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

<갑> 기관명 :  
대표자 : (서명 또는 날인)

<을> 의료기관명 :  
대표자 : (서명 또는 날인)

첨부서류	접종비용 상환용 통장사본 1부	수수료 없 음
------	------------------	------------

210mm×297mm[보존용지 70g/m<sup>2</sup>]

<위탁계약조건>

을은 다음 각호의 사항을 이행하여야 한다.

- ① 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제32조에 따른 예방접종의 실시기준 및 방법에 관한 고시를 준수하여야 한다.
- ② 시장·군수·구청장의 예방접종업무 상황에 관한 보고 또는 필요한 자료요구에 응하여야 한다.
- ③ 위탁 의료기관의 의료인(의사)은 사업 실시 이전에 예방접종업무에 관한 교육과정을 이수하여야 한다.
- ④ 예방접종등록관리 정보시스템을 통하여 실시간으로 과거 예방접종력을 조회하고 접종 기록을 등록하며 비용상환을 신청한다.  
※ 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제28조(예방접종 기록의 보존 및 보고 등) 및 같은 법 시행규칙 제23조(예방접종에 관한 기록의 작성 및 보고)에 따라 예방접종기록을 등록한다.
- ⑤ 예방접종기록 등록 및 비용상환 신청 기준 및 방법 등에 관한 세부사항은 ‘국가예방접종 지원사업 관리지침’을 준수한다.
- ⑥ 개인의 과거접종력 조회와 정보 활용 시에 개인정보보호법에 따라 진료 이외 목적으로 사용하지 아니한다.

별첨서식 5: 예방접종업무 위탁의료기관 지정서

특별자치시·도 또는 시·군·구-00(전자 또는 서면)-00-0000호

## 예방접종업무 위탁의료기관 지정서

1. 의료기관명 :
2. 대 표 자 :
3. 소 재 지 :
4. 예방접종업무 위탁범위:

귀 기관을 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조제2항 및 제25조제2항, 같은 법 시행령 제20조에 따라 예방접종업무 위탁계약을 체결한 「예방접종업무 위탁 의료기관」으로 지정합니다.

년 월 일

특별자치시·도지사 또는 시장·군수·구청장

직인

210mm×297mm[보존용지 120g/m<sup>2</sup>]



별첨서식 7. 예방접종업무 위탁의료기관 계약 관리대장

No	계약 방식	의료 기관명	요양 기관 번호	요양 기관 종별	표시 과목	위탁 계약 범위	위탁 계약일	계계약일 (갱신일)	참여백신 확인증 등록일	통장 사본 등록일	대표자	면허 번호	전화 번호	지정서 발급 여부	지정서 발급 번호
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

별첨서식 8: 예방접종업무 위탁의료기관 교육 수료증

질병관리본부[on]-15-ANIP(기수)-00000001

「예방접종업무 위탁의료기관」 교육 수료증

소 속 :

성 명 :

소재지 :

귀하는 질병관리본부 온라인 교육시스템에서 기본  
교육과정(「노인 인플루엔자 예방접종 지원사업 위탁  
의료기관 교육(2015)」)을 수료하였음을 증명합니다.

. . .

질병관리본부장 직인생략

질병관리본부[on]-15-ANIP(기수)-00000001

「예방접종업무 위탁의료기관」 교육 수료증

소 속 :

성 명 :

소 재 지 :

귀하는 질병관리본부 온라인 교육시스템에서 보수  
교육과정(과정명)을 수료하였음을 증명합니다.

. . .

질병관리본부장 직인생략

## <부록>

1. 노인 인플루엔자 예방접종사업 안내문
2. '15-'16절기 인플루엔자 우선접종 권장 대상 추계
3. '14년 노인 인플루엔자 민간위탁 시행 지자체 및 접종 현황
4. 아나필락시스 대응 매뉴얼
5. 노인 의료복지시설 직원 배치 기준
6. IR 의료기관 등록 및 권한 승인 요청
7. 예방접종관리업무 권한 신청
8. 노인 인플루엔자 예방접종사업 교육시스템 매뉴얼
9. 예방접종업무 전자계약시스템 매뉴얼(의료기관용)
10. 예방접종업무 전자계약시스템 매뉴얼(보건소용)
11. 예방접종업무 사전자율점검시스템 매뉴얼(의료기관용)
12. 예방접종업무 의료기관 점검관리시스템 매뉴얼(보건소용)
13. 노인 인플루엔자 백신 예상수요 전산등록방법(의료기관용)

## 부록 1: 노인 인플루엔자 예방접종사업 안내문

보건복지부 질병관리본부

Vaccination for tomorrow  
건강한 내일을 여는 예방접종

# 2015-2016절기 어르신 인플루엔자 예방접종 안내문

올해는 더 편하게 겨울건강 준비하세요~

**올 10월부터 가까운 동네 병·의원에서도  
인플루엔자 예방접종을 무료로 시행합니다.**

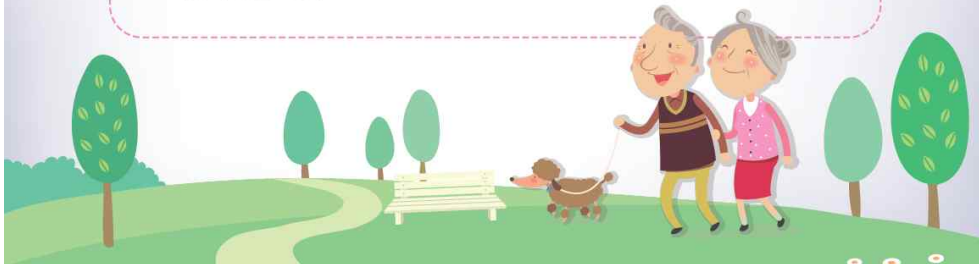
### 어르신 인플루엔자 예방접종 지원사업

- **사업대상** : 65세 이상 어르신(1950.12.31.이전 출생자)
- **접종기관** : 가까운 지정 의료기관 및 보건소
- **무료 예방접종 일정**
  - 지정 의료기관\* : '15.10.1. ~ '15.11.15. (지자체 상황에 따라 연장 가능)
  - 보건소 : '15.10.1. ~ 백신 소진 시 까지
- **접종회수** : 1회 (매년 1회 무료접종)

\* 지정 의료기관의 경우 백신 보유 잔량에 따라 접종시기가 변동될 수 있으므로 의료기관 방문 전에 관할 보건소에 문의하시거나, 보건소 홈페이지를 통해 접종가능 여부를 확인하시기 바랍니다.

### 이런 분들은 예방접종을 받아서는 안됩니다

- 이전에 인플루엔자 백신 접종 후 심한 알레르기 반응을 보인 사람
- 계란에 심한 과민반응을 보인 사람 (단, 계란을 먹고 심한 과민반응이 없었다면 금기대상이 아님)
- 인플루엔자 백신 접종 후 6주 이내에 길랑-바레 증후군이나 다른 신경 이상이 생긴 사람



## 예방접종 전·후 주의사항

- 예방접종 전 반드시 의사의 예진을 받아야 합니다.
- 접종 후 20~30분간 접종기관에 머물면서 급성 이상반응 발생 여부를 관찰한 뒤 귀가합니다.
- 접종부위는 청결하게 유지합니다.
- 접종당일 음주나 지나친 운동은 금하고, 반나절 이상 안정을 취합니다.

## 예방접종 후 이상반응 대처요령

### 1. 예방접종 후 발생 가능한 이상반응

- 국소 이상반응 : 접종부위가 빨갱게 부어오름, 부종, 통증 등
- 전신 이상반응 : 발열, 근육통, 두통 등

### 2. 예방접종 후 이상반응이 생기면

- 예방접종 부위의 통증, 빨갱게 부어오름, 부종, 근육통, 발열, 메스꺼움과 같은 경미한 이상반응은 접종 후에 일반적으로 나타날 수 있으며, 대부분 2~3일 이내 호전되므로 걱정하지 않으셔도 됩니다.
- 다만, 증상이 심해지거나 장기간 지속되는 경우, 그 밖에 평소와 다른 심한 전신증상이 나타날 경우 즉시 의사의 진료를 받도록 합니다.



- 예방접종 후 이상반응이 발생하면 관할 보건소 및 의료기관을 통해 신고하실 수 있습니다.
- 정부에서는 예방접종으로 인한 이상반응 발생 시 예방접종과의 관련성을 심의하여 진료비를 보상하는 「예방접종피해 국가보상제도」를 운영하고 있습니다.  
※ 「예방접종피해 국가보상제도」 관련 세부사항은 관할 보건소로 문의하시기 바랍니다.

## 인플루엔자를 예방하는 건강한 생활습관

- 자주 손을 씻고 개인 위생수칙을 잘 지킵니다.
- 기침이나 재채기를 할 때는 손수건이나 휴지, 옷깃 등으로 입을 가리는 기침예절을 지킵니다.
- 인플루엔자가 유행할 때에는 가급적 사람들이 많이 모이는 장소의 방문을 피합니다.
- 인플루엔자 의심 증상이 있는 경우 진료를 받습니다.



## 부록 2: '15-'16절기 인플루엔자 우선접종 권장대상 추계

구 분		대상인구(명)	수요추계(명)*	비고
<b>총 계</b>		<b>25,020,555</b>	<b>16,036,234</b>	예 방 접 종 의 실시 기준 및 방법 고시 (보건복지부고시 제2015-57호)
소 계		24,956,447	15,972,126	
생후 6~59개월 영유아		1,835,462	1,174,696	
50~64세 성인		10,507,234	6,724,630	
65세 이상 노인		6,412,464	4,103,977	
6개월 미만 영아를 돌보는 자		455,129	291,283	
의 료 인		458,808	293,637	
임 신 부		455,129	291,283	
만 성 질 환 자	소 계	4,832,221	3,092,622	
	폐질환자	1,055,676	675,632	
	심장질환자	97,758	62,565	
	간질환자	716,895	458,813	
	신장질환자	586,551	375,392	
	혈액-종양질환자	20,984	13,430	
	기타암	643,584	411,894	
당뇨	1,710,773	1,094,895		
소 계		64,108	64,108	조류인플루엔자 대응 정책
조류인플루엔자 대응기관 종사자		34,000	34,000	
닭·오리·돼지 농장 및 관련업체 종사자		30,108	30,108	

\* 대상인구 자료원: 통계청, 보건복지통계연보 등

\* 수요추계: 2006년 학술연구용역 보고서(고려대 산학협력단) 결과에 따라 우선접종 권장 대상자의 접종률(64%) 적용

### ※ 인플루엔자 우선접종 권장대상 인구 자료원

구 분	자료원
생후 6~ 59개월 영유아	2014년 통계청 장래인구추계 자료
50~64세 성인	
65세 이상 노인	
6개월 미만 영아를 돌보는 자	
임 신 부	
의 료 인	2012년 보건복지통계연보(병·의원 종사자)
만성질환자	2011년 국민건강통계, 2012년 국민건강영양조사 - 5년 유병자 수, 통계청 (만성질환자 중 50세 이상 인구 제외)
기타암	
조류인플루엔자 대응기관 종사자	'14-'15절기 조류인플루엔자 대응기관 인플루엔자 접종 계획
닭·오리·돼지 농장 및 관련업체 종사자	통계청 축종업 가구 수 및 가구당 인원 추계

\* 추계인구 산출이 어려운 아스피린 복용 중인 6개월~18세 소아, 만성질환자·임신부·65세 이상 노인과 함께 거주하는 자, 만성질환자 중 근육-신경질환자, 면역저하자 제외

### 부록 3: '14년 노인 인플루엔자 민간위탁 시행 지자체 및 접종 현황

구 분	사업대상 인구수	참여 기관수	65세 이상 접종건수		65세 이상 접종률			민간 분담율	상환 비용 (원)	
			보건소	병의원	전체	보건소	병의원			
서울	종로구	24,330	58	501	15,567	66.0%	2.1%	64.0%	96.9%	20,000
	중구	19,685	43	2,905	10,012	65.6%	14.8%	50.9%	77.5%	18,000
	용산구	34,387	78	2,710	21,551	70.6%	7.9%	62.7%	88.8%	20,000
	성동구*	23,877	102	9,068	8,181	72.2%	38.0%	34.3%	47.4%	20,000
	광진구	38,709	99	813	26,820	71.4%	2.1%	69.3%	97.1%	18,000
	마포구	46,708	137	1,763	32,719	73.8%	3.8%	70.1%	94.9%	20,000
	양천구	47,717	138	2,946	33,031	75.4%	6.2%	69.2%	91.8%	18,000
	영등포구	49,055	161	632	36,220	75.1%	1.3%	73.8%	98.3%	21,000
	서초구	46,962	175	1,590	30,790	68.9%	3.4%	65.6%	95.1%	20,000
	강남구	56,660	288	2,586	35,725	67.6%	4.6%	63.1%	93.2%	20,000
	강동구*	30,340	113	12,109	10,097	73.2%	39.9%	33.3%	45.5%	20,000
동작구	51,807	149	20	39,115	75.5%	0.0%	75.5%	99.9%	20,000	
부산	부산진구	56,624	162	585	43,637	78.1%	1.0%	77.1%	98.7%	18,000
	해운대구	51,515	108	938	34,539	68.9%	1.8%	67.0%	97.4%	18,000
인천	중구	14,756	19	1,767	8,227	67.7%	12.0%	55.8%	82.3%	18,500
	동구	12,058	18	62	9,946	83.0%	0.5%	82.5%	99.4%	18,500
	남구	52,917	110	100	39,884	75.6%	0.2%	75.4%	99.7%	19,000
	연수구	24,193	28	1,085	15,995	70.6%	4.5%	66.1%	93.6%	18,500
	남동구	47,506	135	1,112	32,846	71.5%	2.3%	69.1%	96.7%	18,500
	부평구	56,209	86	1,740	41,636	77.2%	3.1%	74.1%	96.0%	18,500
	계양구	27,334	71	1,344	18,805	73.7%	4.9%	68.8%	93.3%	18,500
	서구	37,955	74	172	26,901	71.3%	0.5%	70.9%	99.4%	18,500
광주*	동구	7,311	27	3,949	1,507	74.6%	54.0%	20.6%	27.6%	15,000
	서구	12,195	36	3,931	4,771	71.4%	32.2%	39.1%	54.8%	15,000
	남구	11,076	40	3,824	4,088	71.4%	34.5%	36.9%	51.7%	15,000
	북구	18,215	87	5,477	7,796	72.9%	30.1%	42.8%	58.7%	15,000
	광산구	11,751	68	4,110	4,298	71.6%	35.0%	36.6%	51.1%	15,000
대전	동구	33,515	80	942	25,268	78.2%	2.8%	75.4%	96.4%	15,000
	중구	35,985	94	1,670	27,721	81.7%	4.6%	77.0%	94.3%	15,000
	서구	44,376	125	1,515	33,924	79.9%	3.4%	76.4%	95.7%	15,000
	유성구	22,385	70	910	15,371	72.7%	4.1%	68.7%	94.4%	15,000
	대덕구	20,946	62	1,303	19,401	98.8%	6.2%	92.6%	93.7%	15,000
경기	안산시 상록수	30,144	88	235	22,917	76.8%	0.8%	76.0%	99.0%	18,000
	안산시 단원	23,355	114	494	18,487	81.3%	2.1%	79.2%	97.4%	18,000
	이천시	23,758	1	18,028	178	76.6%	75.9%	0.7%	1.0%	25,000
충북	제천시*	29,692	59	1,961	23,109	84.4%	6.6%	77.8%	92.2%	9,000**

\* 서울 성동구 및 강동구의 경우 70세 이상, 광주(전체 지자체)의 경우 75세 이상, 충북 제천시의 경우 61세이상을 사업대상자로 함

\*\* 충북 제천시의 경우 예방접종 시행비만 비용지원(백신비 제외)

부록 4: 아나필락시스 대응 매뉴얼

예 방 접 종 후 아 나 필 락 시 스

대 응 매 뉴 얼

# I. 아나필락시스 정의

## 1. 개요

- 아나필락시스는 원인 알레르겐에 노출된 후 급성으로 발생하는 심한 전신적 알레르기 반응을 말하며 여러 가지 신체반응이 나타날 수 있다. 피부 증상으로는 발진, 가려움증, 입술과 입안 부종, 호흡기계 증상은 호흡곤란, 가슴 답답함, 심혈관계 증상은 저혈압, 실신, 가슴통증, 빠른 맥박, 그리고 소화기계 증상으로 복통, 구토, 설사, 메스꺼움 등의 증상이 나타날 수 있다. 특히 호흡곤란, 저혈압, 아나필락시스성 쇼크 등으로 인해 사망까지 이를 수 있다[그림 1].
- 아나필락시스는 우선 원인 물질 또는 특정 자극에 노출된 후 즉시 또는 수십 분내에 1) 피부 반응과 호흡기 또는 심혈관계 반응이 나타난 경우, 2) 피부, 호흡기, 심혈관계, 소화기계 증상 중 2개 기관 이상의 증상이 나타날 경우 진단이 가능하다[1].
- 예방접종 후 아나필락시스 발생에 대한 자료는 제한적이나 일부 연구에서는 예방접종 100만건 당 0.65건의 아나필락시스가 발생한다고 보고하였다 [2]. 예방접종 후 드물게 발생하지만 예방접종 후 수 분내 발생하고, 급격히 진행되는 응급상황이기 때문에 신속하고 체계적인 초기대응이 중요시 된다. 특히, 예방접종은 주로 1차 의료기관, 보건소에서 이루어지기 때문에 체계적인 대응을 위한 사전 준비의 필요성이 강조된다.

알레르기 원인물질 또는 특정 자극에 노출된 후 즉시 또는 수십 분 내에 아래의 증상들이 나타나면  
아나필락시스를 의심해야 합니다.

>> 호흡기



삼키거나 말하기 힘들  
호흡곤란  
숨소리

>> 심장혈관계



실신  
요실금  
혈압저하

>> 피부



입속, 귀속이 따끔거림  
입술, 구강 부종  
기려움  
홍반  
두드러기

>> 소화기



구역  
설사  
복통  
구토

>> 전신 및 신경



죽을 것 같은 느낌  
의식소실  
금속 맛  
부종  
불안감

[그림 1] 아나필락시스 주요 증상

## II. 아나필락시스 대응법

### 1. 신속 대응

○ 예방접종 후 아나필락시스 발생 초기 대응은 상황평가, 도움요청, 응급처치, 응급의료기관 후송으로 구성되어 있다[그림 2].

1) 상황 평가: 예방접종 후 이상반응 증후를 조기에 인지하고 아나필락시스 가능성을 판단하는 것이 중요하다. 이를 위해 예방접종 담당의료인은 예방접종 후 20~30분간 대기하는 시간 중에 백신 접종부위에 부종, 발적 등이 발생하면 전신 과민반응으로 진행되는지 여부를 관찰 할 필요가 있다.

2) 도움요청: 전신 과민반응이 발생하면 우선 관련 상황을 의료기관내 신속히 전파하여 도움을 요청하고 담당의사를 호출한다.

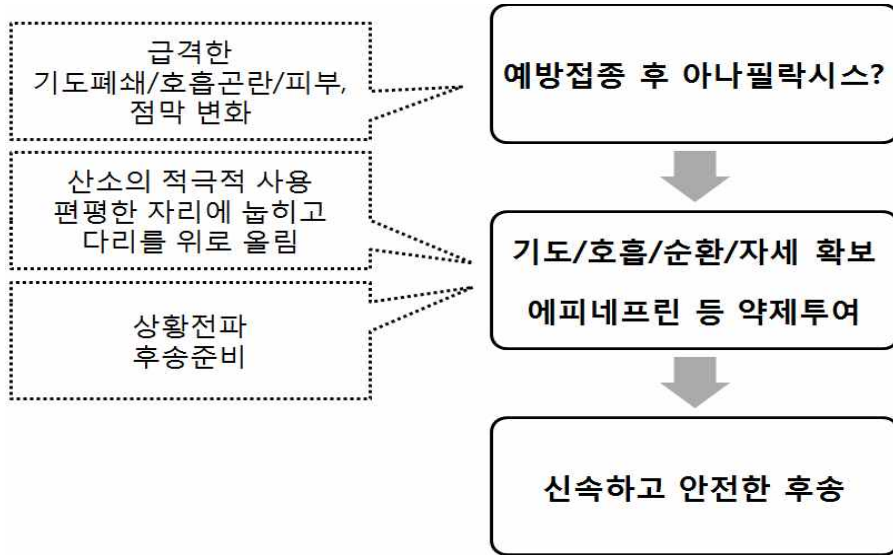
3) 응급처치: 담당의사는 환자를 평평한 곳에 눕히고, 의식과 맥박, 호흡을 확인한 뒤 간호사의 보조를 받으면서 기도확보, 산소공급, 에피네프린, 항히스타민 투여 등 필요한 응급조치를 시행한다.

※ 에피네프린은 아나필락시스 응급처치에 필요한 1차 약제이고 호흡곤란을 완화시켜주며, 적절한 심박출량을 유지시킴

※ 에피네프린 투여 후에도 증상 및 혈압 조절이 안되는 경우 10~20분 간격으로 3회까지 투여가 가능하며, 항히스타민은 발진 등의 증상을 완화시켜주어 2차 약제로 사용 가능

4) 응급의료기관 후송: 응급처치는 구급차가 도착할 때 까지 담당의사 주도하에 진행하고 구급차가 도착하면 가장 가까운 응급의료센터에 후송한다.

[그림 2] 아나필락시스 대응 흐름도



## 2. 사전 준비 사항

○ 응급처치 장비 구비 및 후송체계 마련, 응급상황 발생 시 담당자별 역할 마련이 필요하다.

1) 응급처치 장비: 가) 산소공급을 위한 산소탱크, 산소마스크, 앰부백, 에어웨이 나) 약제로는 에피네프린과 안티히스타민 다) 산소공급 장비는 소아용 성인용으로 구분하여 준비하고, 상시 사용할 수 있도록 담당자를 지정하여 관리되어야 한다[표 1].

※ 약물은 환자의 연령, 체중에 맞는 용량이 투여 될 수 있도록 관련 자료 비치[참고]

2) 후송체계 마련: 집중기관과 가까운 응급의료센터를 2개 이상 지정하고 전화번호, 위치, 후송거리 등을 파악해 두어야 한다.

3) 담당자별 역할 마련: 기본적으로 의사, 간호사, 보조원으로 구성될 수 있으며, 의사는 환자 상태 평가 및 응급처치 지휘, 간호사는 응급처치 보조, 보조원은 응급 상황 및 후송 준비 상황 전파 역할을 담당할 필요가 있다 [표 2].

[표 1] 응급처치 장비 구비 및 점검 사항

장비	점검 사항
포터블 산소탱크	· 산소 충전 상태
산소 마스크	· 소아용/ 성인용 구비
앰부백	
에어웨이	
에피네프린	· 약제 유효기간(백신과 별도 보관)
항히스타민	· 소아용/ 성인용 접종 용량 준비

[표 2] 담당자별 역할

연령	역할
예진 의사	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 환자 상태 평가</li> <li>· 기도, 호흡 확보·유지, 순환기 및 의식상태 파악</li> <li>· 약제 투여 필요성 판단 및 지시</li> <li>· 심폐소생술 시행 필요성 판단 및 시행</li> <li>· 응급의료센터(응급실) 후송 시 동행</li> </ul>
간호사	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 상황 전파 및 도움 요청</li> <li>· 약제 준비 및 투여</li> <li>· 심폐소생술 시행 필요성 판단 및 시행</li> <li>· 응급간호관리</li> <li>· 응급의료센터(응급실) 후송 시 동행(필요시)</li> </ul>
보조원	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 의료기관 내 상황 전파</li> <li>· 119신고 및 구급차 호출</li> <li>· 응급의료센터(응급실) 상황 알림, 후송 보조</li> </ul>
보건소 구급차 운전기사	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 환자 후송</li> </ul>

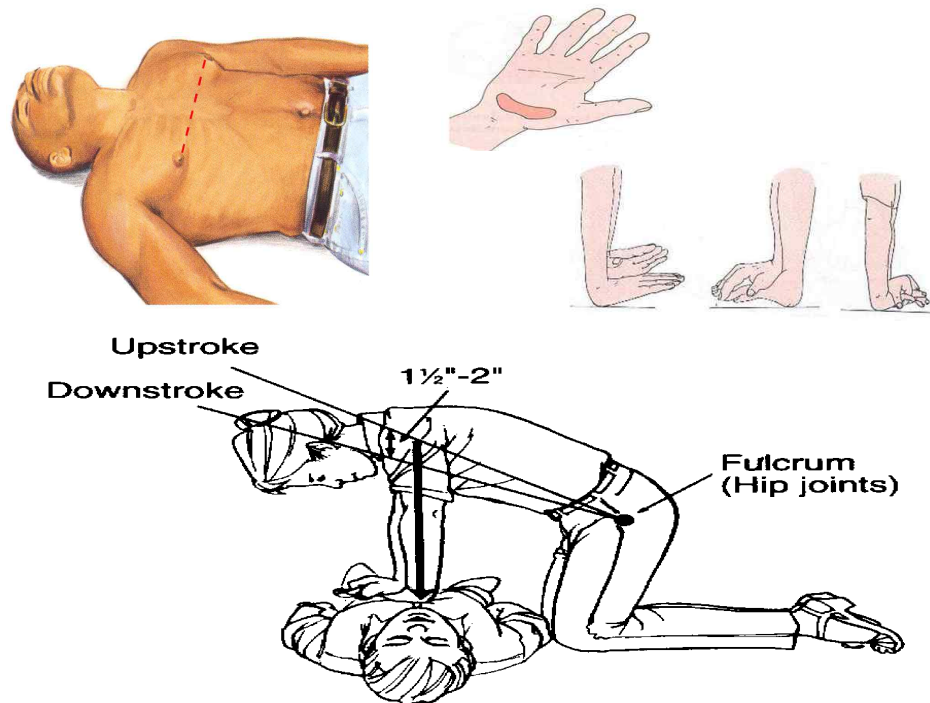
### 3. 심폐소생술(필요시)

○ 환자가 갑자기 심정지를 일으킨 경우 심폐소생술을 실시한다.

※ 의료인의 경우 맥박 확인(10초 이내): 성인 및 소아는 경동맥 또는 대퇴동맥으로 확인하고 영아(12개월 미만)의 경우 목이 짧고 굵으므로 위팔 동맥에서 확인

○ 성인 심폐소생술 순서(C-A-B)

- 1) 흉부압박(Compressions): 손을 흉부압박 위치(양쪽 젖꼭지 연결선과 가운데 흉골이 만나는 지점)에 놓고, 30회 흉부압박을 시행(분당 100회 속도, 4-5cm 깊이)[그림 3]
- 2) 기도열기(Airway): “머리기울임(head tilt)-턱들어 올리기(chin lift)”
- 3) 2회 인공호흡(Breathing)
- 4) 구급차가 올 때까지 계속하여 반복



[그림 3] 흉부압박법

○ 소아 및 영아/신생아 심폐소생술 순서(C-A-B)

1) 흉부압박(Compressions): 손을 흉부압박 위치(양쪽 젖꼭지를 연결하는 가운데 흉골이 만나는 지점)의 아래를 압박 위치에 놓고, 30회 흉부압박 시행(분당 100회 속도, 4cm 깊이)[그림 4]

I) 소아: 한 손을 사용하여 손바닥 끝부분으로 압박[그림 3]

II) 영아/신생아: 한 손을 사용하여 두 손가락으로 압박 또는 두 손을 사용하여 엄지손가락으로 압박 [그림 5]

2) 기도열기(Airway): “머리기울임(head tilt)-턱들어 올리기(chin lift)”

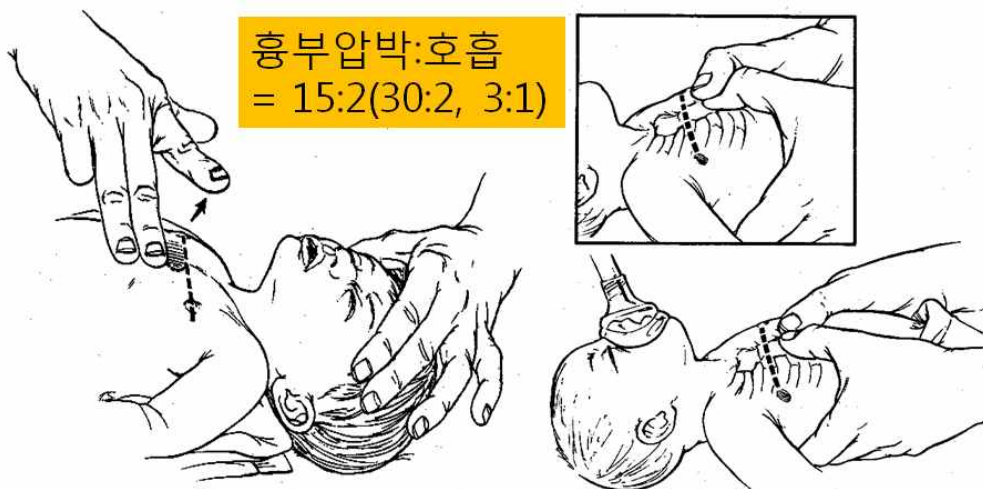
\* 영아/신생아의 경우 기도를 수평으로 유지

3) 2회 인공호흡(Breathing)

4) 구급차가 올 때까지 계속하여 반복



[그림 4] 소아 심폐소생술 위치 및 방법



[그림 5] 영아/신생아 심폐소생술 위치 및 방법

○ 흉부 압박 방법

연령	압박/호흡 비율	
	1인 구조자	2인 구조자
신생아	3:1	3:1
영아(<1세)	30:2	15:2
소아	30:2	15:2
성인	30:2	30:2

< 참고문헌 >

1. World Allergy, Organization. World Allergy Organization survey on global availability of essentials for the assessment and management of anaphylaxis by allergy-immunology specialists in health care settings. *Annals of allergy, asthma & immunology* 2010 May;104(5):405-12.
2. Bohlke K, Davis RL, Marcy Sm et al. Risk of anaphylaxis after vaccination of children and adolescents. *Pediatrics*. 2003 Oct;112(4):815-20

**참고 1****아나필락시스 치료제 (체중·연령별 용량)**

연령대	체중(kg)	에피네프린 근주용량	안티히스타민 (디펜히드라민 근주용량 12.5 mg/mL)
1-6개월	4-7kg	0.05mg(0.05mL)	5mg
7-18개월	7-11kg	0.1mg(0.1mL)	10mg
19-36개월	11-14kg	0.15mg(0.15mL)	15mg
37-48개월	14-17kg		20mg
49-59개월	17-19kg	0.2mg(0.2mL)	30mg
5-7세	19-23kg		
8-10세	23-35kg	0.3mg(0.3mL)	
11-12세	35-45kg	0.4mg(0.4mL)	40mg
13세 이상, 성인	45kg 이상	0.5mg(0.5mL)	50-100mg

부록 5: 노인 의료복지시설 직원 배치 기준

구분	요양병원	노인의료복지시설		
		노인요양시설	노인요양공동생활가정	
법적근거	의료법	노인복지법		
직원의 배치기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 의사(연평균 1일 입원환자 40명당 1명, 한의사 포함)</li> <li>- 간호사(연평균 1일 입원환자 6명당 1명)</li> </ul>	입소자 30명 이상	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 의사(한의사 포함) 1명 이상</li> <li>- 사회복지사 1명(100명 초과 시 1명 추가)</li> <li>- 간호사 또는 간호조무사(입소자 25명당 1명)</li> <li>- 물리치료사 또는 작업치료사 1명(입소자 100명 초과시 1명 추가)</li> <li>- 요양보호사(입소자 2.5명당 1명)</li> <li>- 영양사 1명(입소자 50명 이상인 경우로 한정)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사회복지사 1명</li> <li>- 간호사 또는 간호조무사, 물리치료사 또는 작업치료사 중 1명</li> <li>- 요양보호사(입소자 3명당 1명)</li> </ul>
		입소자 30명 미만 10명 이상	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 의사 1명</li> <li>- 사회복지사 1명</li> <li>- 간호사 또는 간호조무사 1명</li> <li>- 물리치료사 또는 작업치료사 필요수</li> <li>- 요양보호사(입소자 2.5명당 1명)</li> </ul>	

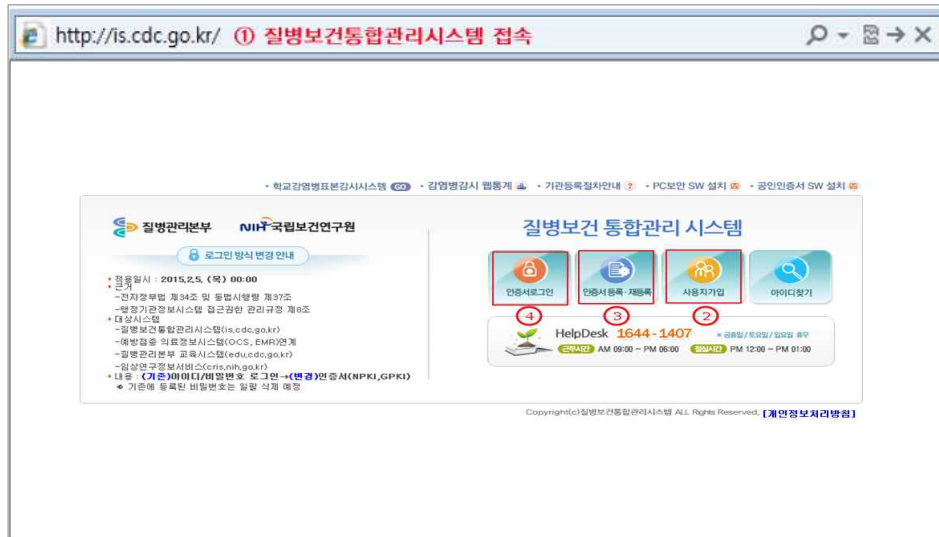
## 부록 6: IR 의료기관 등록 및 권한 승인 요청(의료기관)

### 1. 질병보건통합관리시스템 접속 및 로그인

① 질병보건 통합관리시스템(<http://is.cdc.go.kr>) 사용을 위해 사이트 접속 후 ‘사용자 가입’ 및 ‘인증서 등록’이 필요합니다.

※ 질병보건통합관리시스템 사용자가입 문의: ☎1644-1407(정보화 T/F)

※ 사용자가입이 완료되면 로그인 후 관할 보건소로 예방접종관리 업무에 대한 사용자권한을 신청해야 '예방접종등록관리 정보시스템'을 사용할 수 있습니다.



<그림 1. 질병보건 통합관리시스템 접속>

② ‘사용자가입’을 클릭 후 팝업 창에서 가입양식 작성 및 개인정보수집에 대한 동의 후 ‘저장’을 클릭하여 가입을 완료합니다.

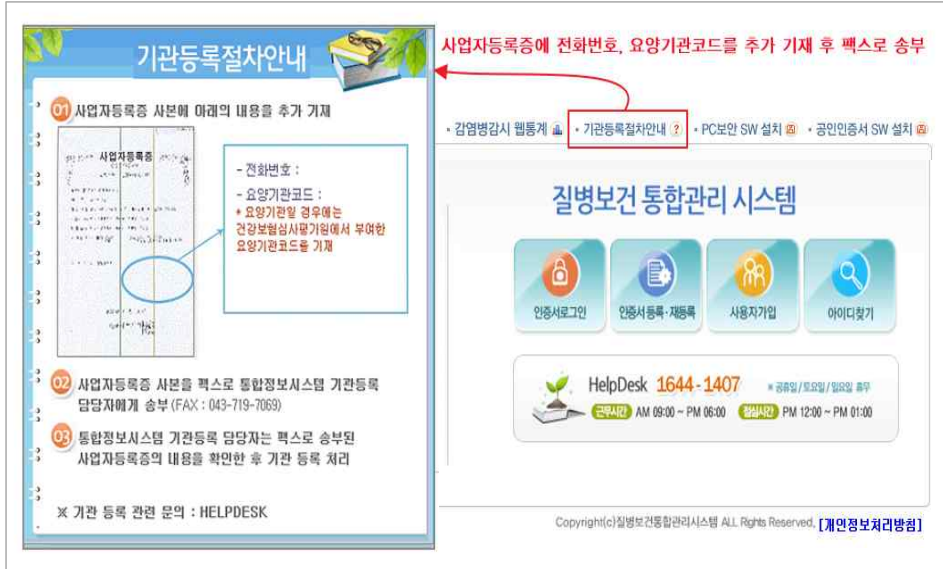
※ 개인정보 수집(이용)에 동의 시 '저장' 버튼 활성화

※ 이름은 반드시 실명으로 입력해야 함

사용자 가입	
*이름	<input type="text"/> *이름은 한글로 최대 4자리 이내에서 입력해야 합니다.
*아이디	<input type="text"/> <input type="button" value="중복검사"/>
*비밀번호	<input type="password"/> *비밀번호는 영문, 숫자, 특수문자를 각 한문자 이상 포함하며 9자리 이상으로 입력 하세요.
*비밀번호 확인	<input type="password"/>
*기관명 (기관, 병의원, 약국 등)	기관유형선택: <input type="text"/> <input type="button" value="..."/>
*본인확인	<input type="button" value="휴대폰번호 등록하기(클릭)"/> <input type="text"/>
기관(부서) 전화번호	<input type="text"/> *지역번호를 포함하여 숫자만 입력하세요.
*개인정보 수집(이용) 및 동의 안내	1. 개인정보 수집(이용) 목적 : 사용자 중복 가입 방지, 불법적 사용자에 대한 모니터링, 업무 활용 <input type="checkbox"/> 2. 수집하려는 항목 : 휴대전화번호 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 위의 개인정보 수집(이용)에 동의합니다. (* 동의해야만 회원가입 가능)
<input type="button" value="닫기"/>	

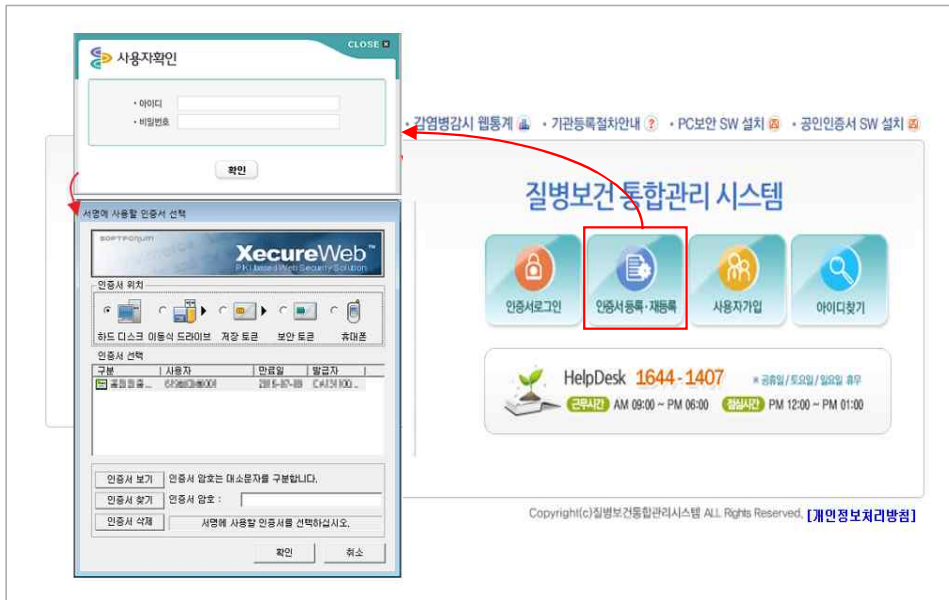
<그림 2. 질병보건통합관리시스템 사용자 가입>

- ③ 의료기관이 검색되지 않는 경우 ‘기관등록신청절차안내’에 따라 팩스 송부 후 의료기관이 등록되면 사용자가입을 완료합니다.  
 ※ FAX 043-719-7069, ☎ 1644-1407  
 ※ 팩스 송부 후 유선으로 팩스 수신여부 확인



<그림 3. 기관등록절차 안내>

- ④ 사용자 가입 후 인증서를 등록합니다.  
 ※ 2015년 2월 25 일부터 인증서 로그인만 가능합니다.



<그림 4. 질병보건통합관리시스템 인증서등록>

⑤ 질병보건통합관리시스템 로그인이 가능합니다.



<그림 5. 질병보건통합관리시스템 로그인>

## 부록 7: 예방접종관리업무 권한 신청

### 1. IR 의료기관 사용자 권한 신청

- 질병보건통합관리시스템 ‘예방접종관리업무 사용자 권한’ 신청 절차

메뉴보기 → 권한/부가정보관리 → 예방접종업무 권한 상태 조회 → 승인가관 (관할 보건소) 선택 → 예방접종관리 User 권한 신청 → 권한승인 후 로그인 → '예방접종관리' 메뉴 클릭 → 의료기관 부가정보 입력 → 예방접종등록관리 정보시스템 사용 가능

※ 의료기관 부가정보 입력 완료 후 관할 보건소에서 참여 의료기관 승인 가능

- ① 시스템을 처음 사용하는 의료기관일 경우 질병보건통합관리시스템 로그인 후 예방접종관리업무에 대한 사용자 권한 신청이 필요합니다. 좌측 메뉴보기에서 ‘권한/부가정보관리’를 클릭합니다.



<그림 1. 예방접종관리 User 권한 신청(1)>

- ② ‘권한 및 부가정보 관리’ 메뉴의 권한그룹선택에서 예방접종을 선택하거나 스크롤을 하단으로 내리면 예방접종관리 User 권한 신청항목이 보입니다.

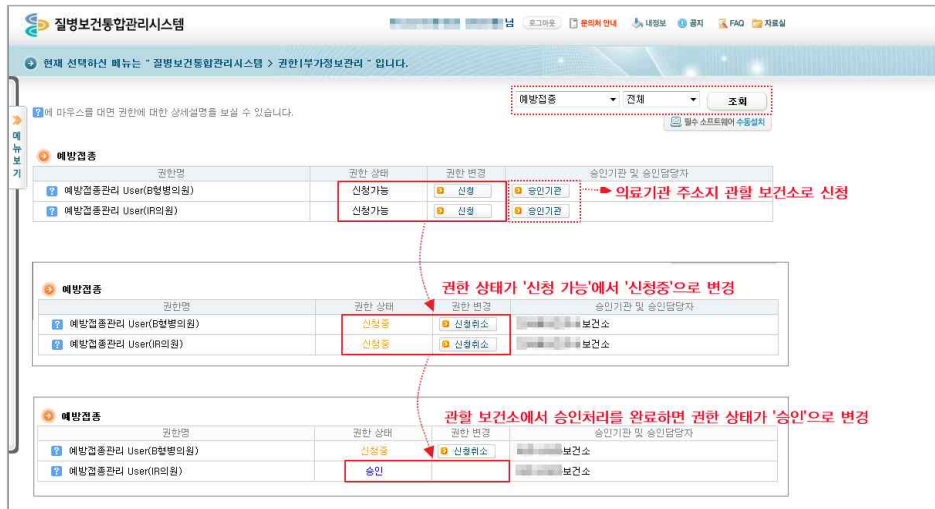


<그림 2. 예방접종관리 User 권한 신청(2)>



<그림 2-1. 교육관리 User(학습자)>

- ③ 예방접종관리 User(IR의원)의 ‘승인기관’을 클릭하여 관할 보건소를 선택한 후 ‘신청’을 클릭하면 권한신청이 완료됩니다. 보건소에서 권한신청을 승인하면 권한상태가 ‘신청중’에서 ‘승인’으로 변경됩니다.



<그림 3. 예방접종관리 User 권한 신청(3)>

- ④ 예방접종관리 User 권한이 승인되면 로그인 시 메뉴보기에서 ‘예방접종관리’ 메뉴를 확인할 수 있습니다.



<그림 4. 예방접종관리 User 권한 승인 후 메뉴>

- ⑤ 초기 ‘예방접종관리’ 메뉴를 사용하기 위해서는 의료기관의 부가정보를 입력해야 하며, 입력이 완료되어야 관할 보건소에서 위탁사업정보 등록이 가능합니다. ‘예방접종관리’ 메뉴 클릭 시 부가정보 입력화면으로 자동 연동되며, 저장이 완료되면 예방접종등록관리 정보시스템을 사용할 수 있습니다.

※ 부가정보: 기관 중별구분, 사용 의료정보시스템명, 예진의사명, 접종자명, 기관 E-mail 등

※ 기관명, 기관주소를 수정하려면 HelpDesk(1644-1407)에 요청하시기 바랍니다.  
 ※ 처음 접속한 의료기관은 추가정보를 입력하셔야 합니다.

의료기관번호	1111111111
의료기관명	가톨릭대학교 서울성모병원
사업자등록번호	1111111111 [-] 없이 입력
대표자 성명	김영희
전화번호	02 - [ ] - [ ]
팩스번호	02 - [ ] - [ ]
우편번호/주소	111111 서울 강남구 삼성로 123 가톨릭대학교 서울성모병원
중별구분	종교단체
관할보건소	1111111111 서울특별시 강남구 삼성동 [ ] 검색
사용하는 의료정보시스템	한국건강관리협회
예진의사명	김영희 [ ] 설정
접종자성명	김영희, 김민서 [ ] 설정
의료기관 E-Mail	1111111111@1111111111.com
개인정보 수집(이용) 및 동의 안내	1. 개인정보 수집(이용)목적 : 예방접종등록 및 필수예방접종비용 국가지원사업 업무 활용, 예방접종소식지 발송 2. 수집하려는 항목 : 이메일(e-mail) <input checked="" type="checkbox"/> 위의 개인정보 수집(이용)에 동의합니다.

<그림 5. 의료기관 부가정보 입력>

## 부록 8: 노인 인플루엔자 예방접종사업 교육시스템 매뉴얼

### 1. 교육시스템 로그인

가. 질병관리본부 교육시스템(<http://edu.cdc.go.kr>)에 인증서 로그인을 합니다.



<그림 1. 인증서 로그인>

### 2. 노인 인플루엔자 예방접종 교육과정

가. ‘2기[기본교육] 노인 인플루엔자 예방접종 지원사업 위탁의료기관 교육(2015)’  
- 노인 인플루엔자 예방접종사업에 신규 참여의료기관 대상 교육과정  
나. ‘1기[기본교육] 노인 인플루엔자 예방접종 지원사업 위탁의료기관 교육(2015)’  
- 현재 어린이 국가예방접종 지원사업의 위탁의료기관으로 노인 인플루엔자 예방접종사업에 참여하고자 하는 의료기관 대상 교육과정

### 3. 신규 의료기관

가. 수강 신청

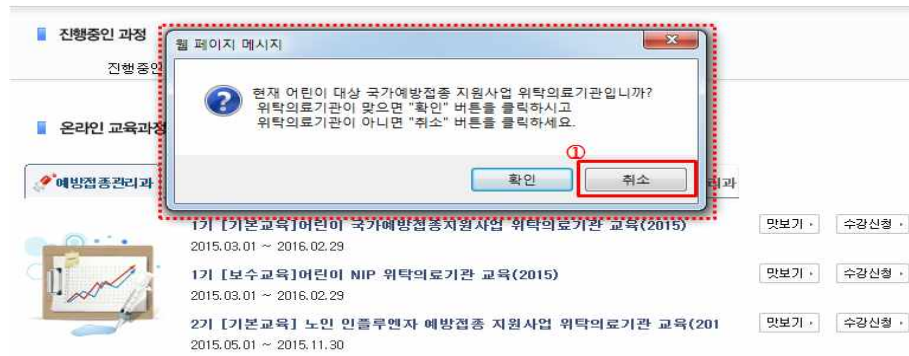
① 로그인 후 예방접종관리과 탭에서 “2기[기본교육]노인 인플루엔자 예방접종 지원사업 위탁의료기관 교육(2015)” 과정을 신청합니다.



<그림 2. 수강신청>

② 현재 어린이 국가예방접종 위탁의료기관 여부를 묻는 팝업창이 나타납니다.

- 어린이 국가예방접종 지원사업에 참여하지 않고, 노인 인플루엔자 예방접종 지원사업에 신규 참여하고자 하는 의료기관의 경우 팝업창의 “취소”버튼을 클릭합니다.



<그림 2-1. 수강신청>

- \* 어린이 국가예방접종 지원사업 위탁의료기관인 경우 “확인”버튼을 클릭합니다.
- \* 어린이 국가예방접종 지원사업 위탁의료기관이면서 노인 인플루엔자 예방접종 위탁사업에 참여하고자 하는 경우 ‘1기[기본교육] 노인 인플루엔자 예방접종 지원사업 위탁의료기관 교육(2015)’을 이수하여야 합니다(단, 최근 3년 이내에 어린이 NIP 사업 관련 기본 또는 보수교육을 이수하지 않은 경우 ‘2기[기본교육] 노인 인플루엔자 예방접종 지원사업 위탁의료기관 교육(2015)’ 과정을 이수해야 함).

③ 어린이 국가예방접종업무 위탁계약 계획여부를 묻는 팝업창이 나타납니다.

- 올해 만 12세 이하 어린이 예방접종업무에 대해 관할 보건소와 위탁계약 계획이 없는 경우 “취소”버튼을 클릭하면 수강신청이 완료됩니다.



<그림 2-2. 수강신청>

## 나. 학습하기

① “수강과정” 메뉴의 “학습하기”를 클릭합니다.



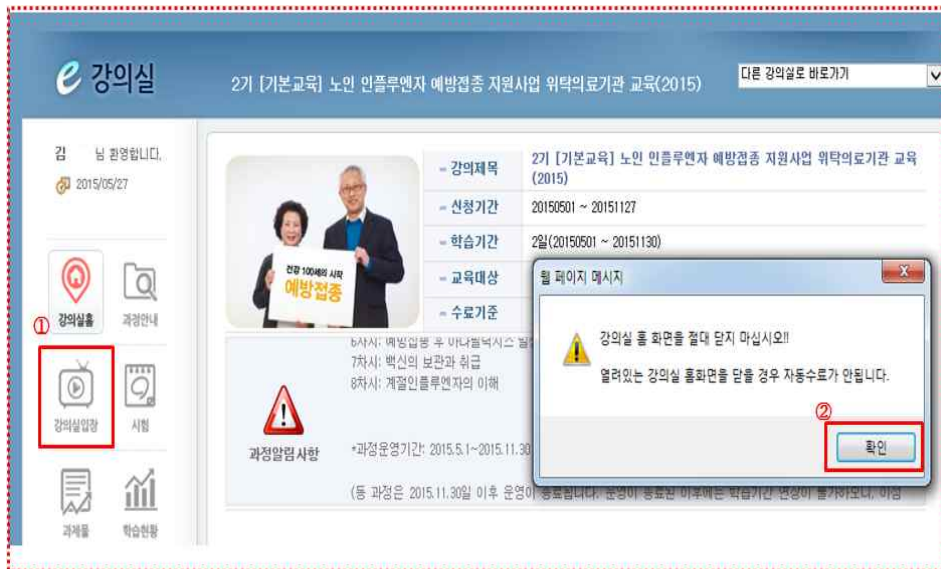
<그림 3. 학습하기>

② “e강의실” 창이 뜨면 “강의실입장”을 클릭합니다.



<그림 4. 강의실 입장>

- ③ 강의 수강 중에는 “e강의실” 창을 닫지 마세요. 진도율에 문제가 발생할 수 있습니다. 메시지 확인 후, “확인”을 클릭합니다.



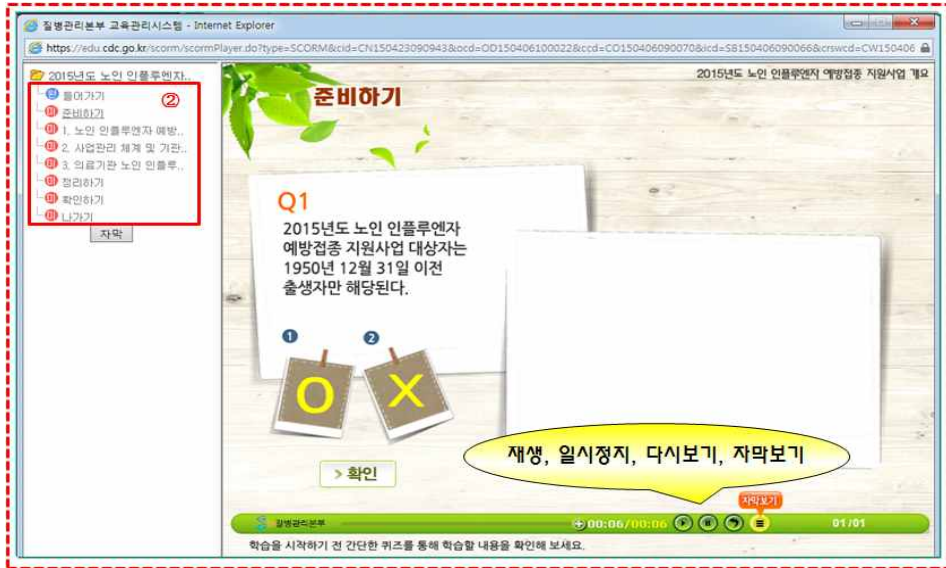
<그림 5. 메시지 확인>

- ④ 학습할 목차(8개 차시)가 보여지면, 1회차부터 순차적으로 “학습하기”를 클릭합니다. ‘교재다운로드(자료실 이동)’는 각 차시 내에서도 다운로드가 가능합니다.



<그림 6. 차시별 학습하기>

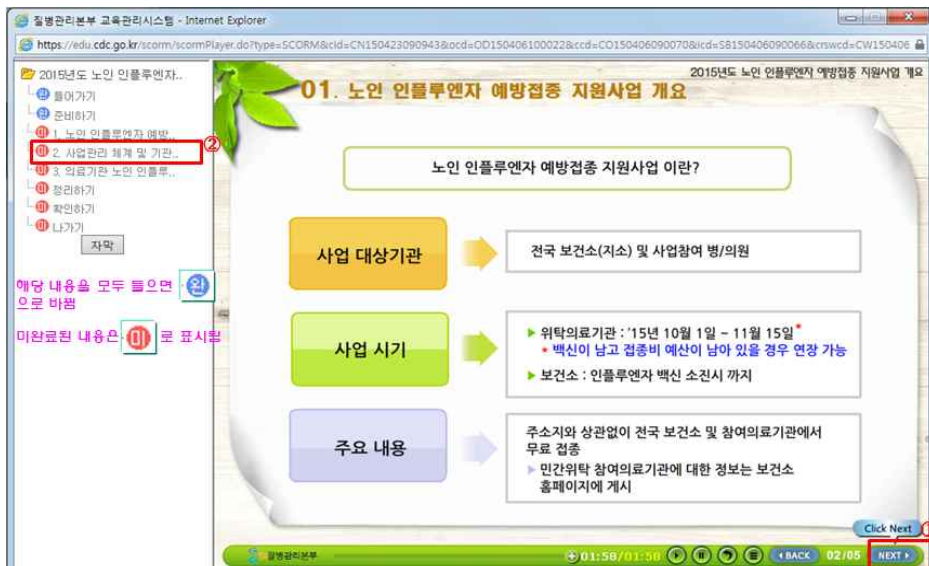
- ⑤ (예) 1차시 클릭시 나타나는 화면입니다. 왼쪽 메뉴를 클릭하여 순서대로 내용을 학습합니다.



<그림 7. 강의듣기>

- ⑥ 왼쪽 하단의 “NEXT”를 클릭하면 다음 화면으로 넘어갑니다. 왼쪽 메뉴에서 하나의 소제목에 해당하는 모든 페이지의 학습을 완료 하면, 다음 소제목을 클릭하여 다음 내용을 학습합니다.

※ 해당 페이지를 끝까지 학습하면 “완” 으로 표시되며, 미 완료시 “미”로 표시됨



<그림 7-1. 강의 듣기>

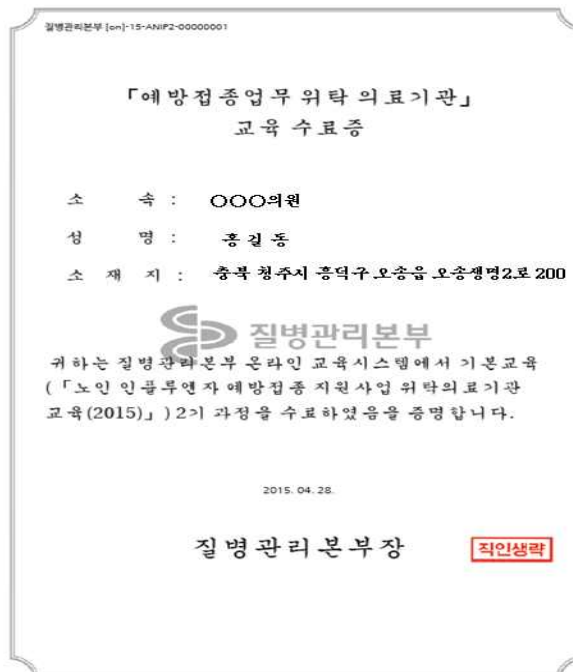
## 다. 수료증 출력

- ① 상단의 “수료증출력” 메뉴를 클릭합니다. 수강종료 과정에서 출력하고자 하는 과정의 “수료증” 버튼을 클릭합니다.



<그림 8. 수료증 출력하기>

- ② 화면과 같이 수료증이 출력되며, 수료증은 관할보건소에 관련 계약 서류와 함께 제출합니다. 성명은 회원가입 시 기입한대로 출력되며, 실명으로 기입하지 않은 경우, 질병관리본부(☎ 국번없이 1644-1407)로 연락하여 정보 변경을 요청하시기 바랍니다.



<그림 9. 수료증 양식>

### 3. 어린이 국가예방접종업무를 위탁하고자 하는 신규 의료기관

#### 가. 수강 신청(p.68 참조)

- ① 로그인 후 예방접종관리과 탭에서 “2기[기본교육]노인 인플루엔자 예방접종 지원사업 위탁의료기관 교육(2015)” 과정을 신청합니다.
- ② 현재 어린이 국가예방접종 위탁의료기관 여부를 묻는 팝업창에서 어린이 예방접종업무에 대해 관할 보건소와 위탁계약 계획이 있는 경우 “확인”버튼을 클릭합니다.



<그림 10. 수강신청>

- ③ 온라인 교육과정 신청의 ‘예방접종관리과’ 탭메뉴에서 “1기[기본교육] 어린이 국가예방접종 지원사업 위탁의료기관교육(2015)” 과정을 신청합니다.

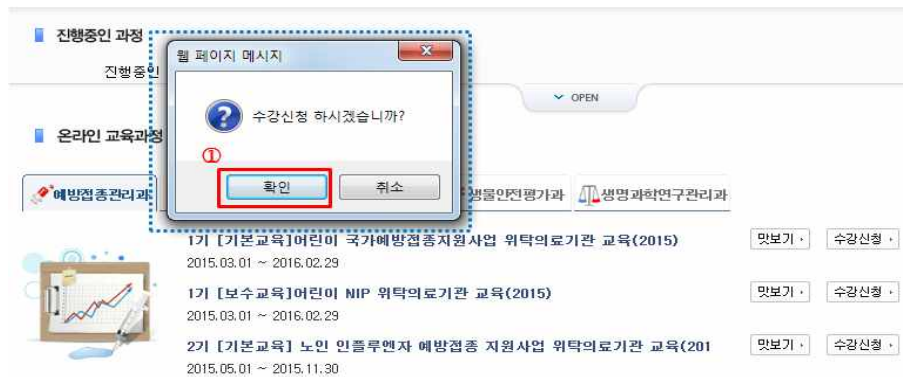


<그림 10-1. 수강신청>



<그림 10-2. 수강신청>

④ 수강신청을 묻는 팝업창에서 “확인”버튼을 클릭합니다.



<그림 10-3. 수강신청>

⑤ “1기[기본교육]어린이 국가예방접종 지원사업 위탁의료기관 교육(2015)”과정을 수료하면, 교육시스템 메인 화면에서 “1기[기본교육] 노인 인플루엔자 예방접종 지원사업 위탁의료기관 교육(2015)”과정 신청화면이 나타납니다.



<그림 11. 노인 인플루엔자 교육과정 수강신청>

## 나. 학습하기(p. 70 참조)

- ① “수강과정” 메뉴의 “학습하기”를 클릭 후 “e강의실” 창이 뜨면 “강의실 입장”하여 1회차부터 순차적으로 “학습하기”를 클릭합니다.

## 다. 어린이 국가예방접종 지원사업 참여의료기관

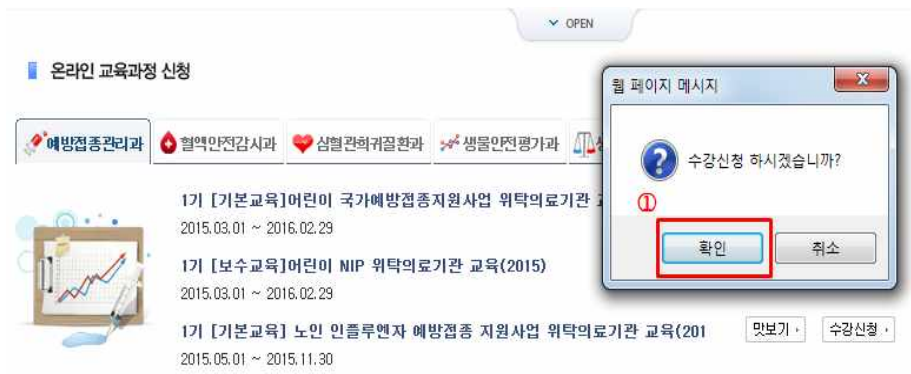
### 가. 수강 신청

- ① 로그인 후 예방접종관리과 탭에서 “1기[기본교육]노인 인플루엔자 예방접종 지원사업 위탁의료기관 교육(2015)” 과정을 신청합니다.



<그림 12. 수강신청>

- ② 수강신청여부에 대한 팝업창에서 “확인”버튼을 클릭합니다.



<그림 12-1. 수강신청>

## 나. 학습 하기

- ① “수강과정” 메뉴에서는 현재 수강중인 과정을 확인할 수 있습니다. 하단의 화면에서 “학습하기”를 클릭합니다.



<그림 13. 학습하기>

- ② “e강의실” 창이 뜨면, “강의실입장” 소메뉴를 클릭합니다.



<그림 14. 강의실 입장>

- ③ 강의 수강중에는 “e강의실” 창을 닫지 마세요. 진도율에 문제가 발생할 수 있습니다. 메시지를 확인 후 “확인”을 클릭합니다.



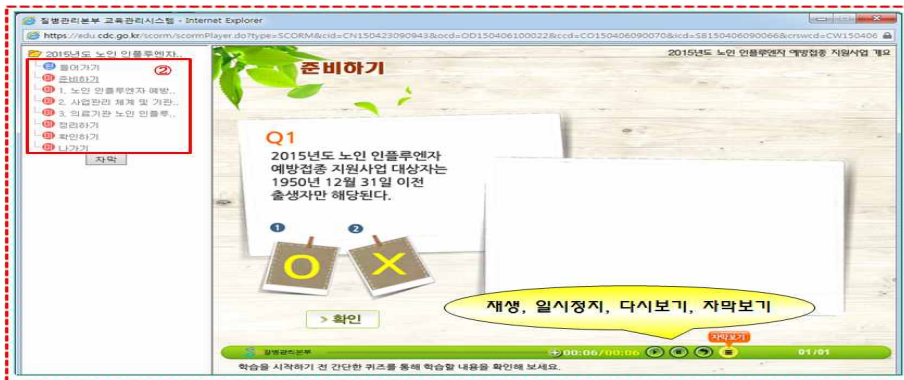
<그림 14-1. 강의실 입장>

- ④ 학습할 목차(4차시)가 보여지면 듣고자 하는 각 제목 또는 “학습하기”를 클릭합니다. 교재다운로드(자료실 이동)는 각 차시 내에서도 다운로드가 가능합니다.



<그림 15. 차시별 학습하기>

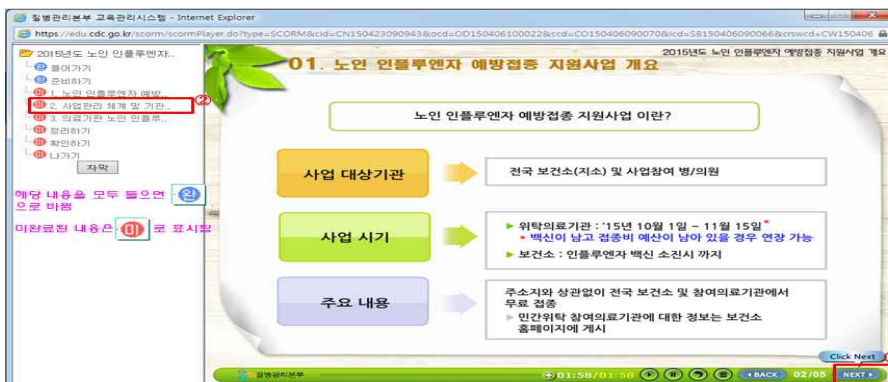
- ⑤ (예) 1차시 클릭시 나타나는 화면입니다. 왼쪽 메뉴를 클릭하여 순서대로 내용을 학습합니다.



<그림 16. 강의듣기>

- ⑥ 왼쪽 하단의 “NEXT”를 클릭하면 다음 화면으로 넘어갑니다. 왼쪽 메뉴에서 하나의 소제목에 해당하는 모든 페이지의 학습을 완료하면, 다음 소제목을 클릭하여 다음 내용을 학습합니다.

※ 해당 페이지를 끝까지 학습하면 “완” 으로 표시되며, 미 완료시 “미”로 표시됨



<그림 17. 강의 듣기>

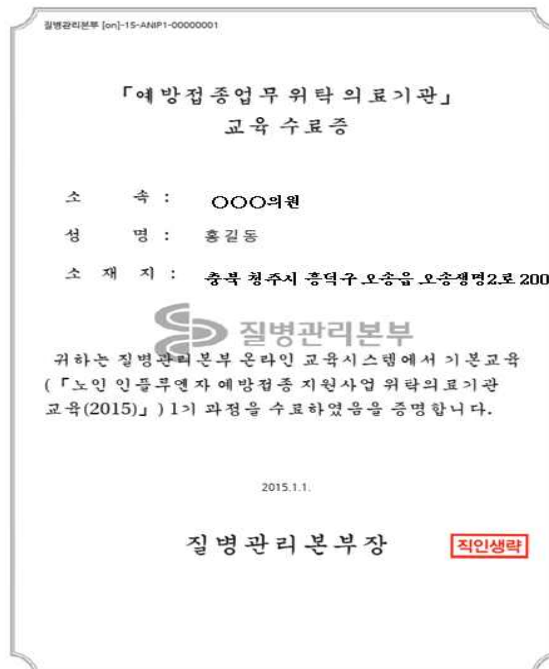
## 다. 수료증 출력

- ① 상단의 “수료증출력” 메뉴를 클릭합니다. 수강종료 과정에서 출력하고자 하는 과정의 “수료증” 버튼을 클릭합니다.



<그림 18. 수료증 출력하기>

- ② 화면과 같이 수료증이 출력되며, 수료증은 관할보건소에 관련 계약 서류와 함께 제출합니다. 성명은 회원가입 시 기입한대로 출력되며, 실명으로 기입하지 않은 경우, 질병관리본부(☎ 국번없이 1644-1407)로 연락하여 정보 변경을 요청하시기 바랍니다.



<그림 19. 수료증 양식>

## 부록 9: 예방접종업무 전자계약시스템 매뉴얼(의료기관용)

### 1. 예방접종관리업무 계약 신청

#### 1.1 의료기관 정보 및 계약 안내

- ① 질병보건통합관리시스템 로그인 후 ‘예방 접종 관리’ > ‘예방접종등록’ > ‘인터넷예방접종등록’을 클릭합니다.



<그림 1. 예방접종등록관리 정보시스템 접속 화면>

- ② ‘행정업무’ > ‘의료기관정보관리’ > ‘의료기관정보’ 에서 의료기관 기본정보 및 기관인증서 등록 여부 등을 확인합니다.

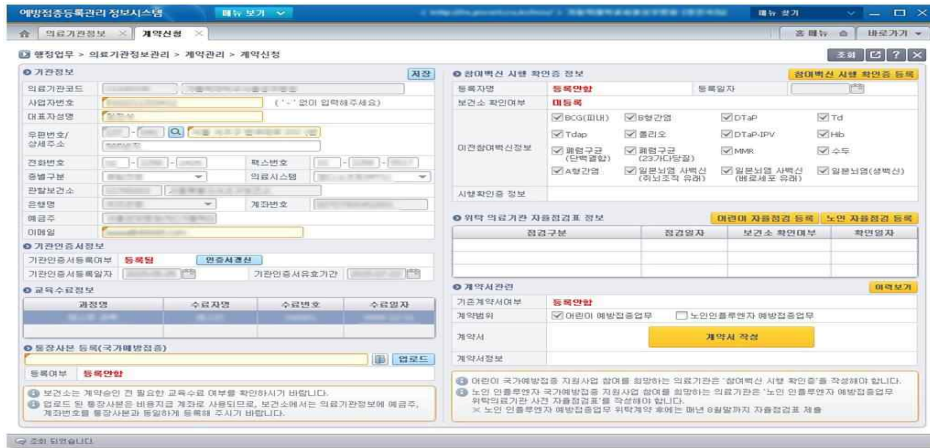


<그림 2. 의료기관 정보 위치>

- 시스템에 등록된 의료기관 기본정보와 기관인증서는 전자계약 및 위탁의료기관 점검관리에 사용됩니다.

\* 기관의 사업자 등록번호로 발급된 인증서만 등록 가능

- ③ 예방접종업무 위탁계약 신청: '계약신청' 메뉴에서 예방접종업무 위탁 계약 서류를 등록하고 위탁계약서를 작성합니다.



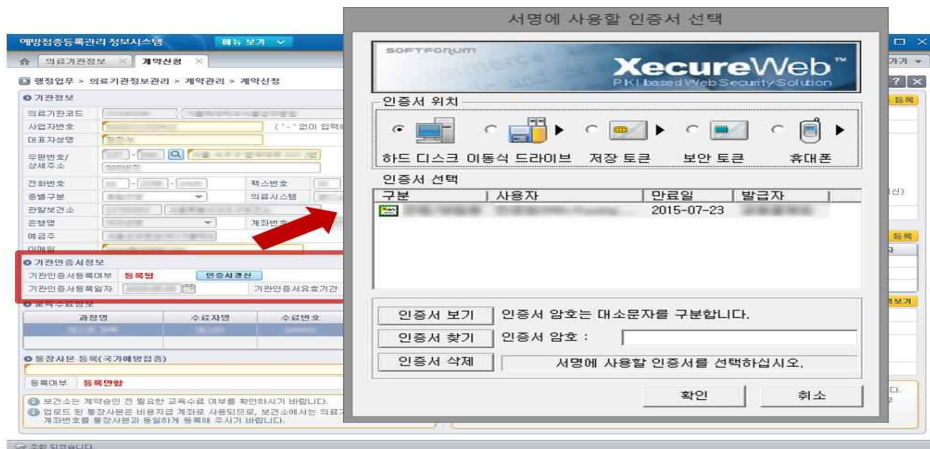
<그림 3. 의료기관 계약신청 초기화면>

## 1.2 기관인증서 등록 및 갱신

위탁계약 신청 전 기관인증서 등록하여야 합니다.

- ① '행정업무' > '의료기관정보관리' > '계약관리' > '계약신청' 메뉴로 이동합니다.
- ② '기관인증서 정보'에서 전자계약신청 및 의료기관점검 시 사용될 기관인증서 등록여부 및 유효기간을 확인할 수 있습니다.
- ③ 인증서가 등록되지 않은 의료기관은 [인증서등록] 버튼을 클릭하여 기관인증서를 등록하고, 인증서가 만료된 경우 [인증서갱신] 버튼을 클릭하여 인증서를 변경합니다.

\* 기관인증서 등록 시 의료기관의 사업자 등록번호로 등록 된 인증서만 등록 가능



<그림 4. 의료기관 기관인증서 정보 화면>

### 1.3 교육수료정보 확인

① 교육수료증은 계약에 필요한 서류로, ‘교육수료정보’항목에서 시스템 로그인 사용자의 교육수료내역이 나타납니다.

\* 다만, 로그인 사용자 이외 위탁하고자 하는 의료기관의 예방접종 시행 의사(예진의사)가 교육을 이수한 경우 교육수료증을 교육시스템에서 다운로드(PDF파일)하여 직접 등록할 수 있습니다.

\* 질병관리본부 교육시스템 사이트: <http://edu.cdc.go.kr>



<그림 5. 의료기관 교육수료 정보 화면>

### 1.4 통장사본 등록

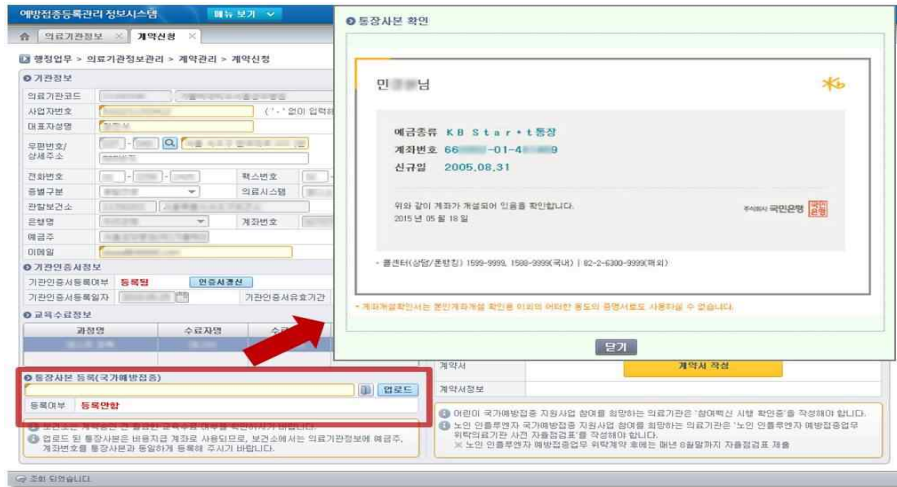
① 위탁계약 체결 후 비용지급 시 사용될 통장사본의 이미지 파일을 등록 합니다.

② ‘통장사본 등록(국가예방접종)’ 항목에서 파일조회 후 [업로드] 버튼을 클릭하여 등록할 수 있습니다.

\* 통장사본 등록 시 가능한 파일 확장명은 jpg, gif, png 파일만 가능

③ 통장사본 등록을 완료하면 “승인대기” 상태가 되며, 관할 보건소에서 확인 후 승인을 하면 “승인완료” 상태로 변경됩니다.

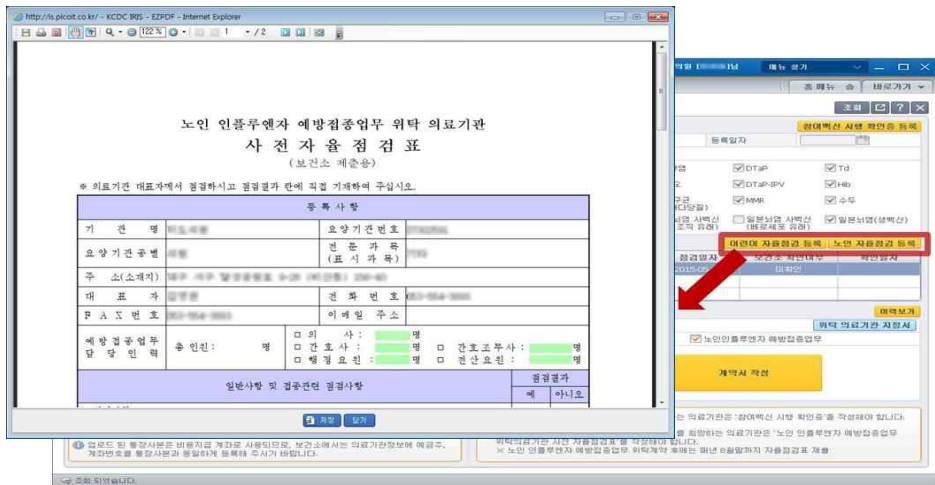
④ 업로드 후 ‘통장사본 확인’, ‘통장사본 삭제’ 버튼이 생기며, 클릭 시 미리보기화면을 통해 확인하실 수 있습니다. 보건소에서 승인 전까지는 ‘통장사본 삭제’ 버튼을 클릭하여 업로드 된 이미지를 삭제 후 재등록 하실 수 있습니다.



<그림 6. 의료기관 통장사본 등록 화면>

### 1.5 위탁 의료기관 자율점검표 등록

- ① ‘노인 인플루엔자 국가예방접종사업’ 참여를 희망하는 의료기관은 계약체결 전 동 사업에 대한 사전 자율점검을 실시하고 점검표를 제출해야 합니다.
- ② [노인 자율점검 등록] 버튼 클릭 하면 해당 사업의 자율점검 전산등록 화면이 생성되며 내용을 등록할 수 있습니다.
- ③ 자율점검 내용을 작성 하고, (서명)을 클릭하여 기관인증서 서명 후 [저장] 버튼을 클릭하면 등록이 완료됩니다.  
\* 어린이 국가예방접종 위탁의료기관의 경우 ‘어린이 예방접종업무 위탁의료기관 자율점검표’로 대체 가능합니다.
- ④ 자율점검표 등록을 완료하면 정보 내역에 “미확인” 상태가 되며 관할보건소에서 확인을 하면 “확인완료” 상태로 변경 됩니다.



<그림 7. 의료기관 사전 자율점검표 등록 화면>

## 1.6 계약서 작성

- ① 위탁계약서 작성 전 계약범위(참여 할 사업)를 선택합니다.
- ② [계약서 작성] 버튼 클릭하면 ‘예방접종 위탁계약서’ 화면이 생성되며, 계약서를 작성할 수 있습니다.  
 ※ 위탁계약 시 제출(등록)해야 하는 서류가 미등록 된 경우 진행 불가합니다 (단, 교육수료정보와 자율점검등록정보는 별도 확인 필요).
- ③ 위탁계약서를 작성하고, 하단의 (서명 또는 날인)을 클릭하여 서명 후 [저장] 버튼을 클릭하면 예방접종업무 위탁계약서 등록이 완료됩니다.
- ④ 등록 완료 시 “승인대기” 상태가 되며 관할보건소에서 승인을 하면 “승인완료” 상태로 변경됩니다.
- ⑤ 업로드가 되어있으면 ‘계약서 확인’, ‘계약서 삭제’ 버튼이 생기며 확인 버튼 클릭 시 다음과 같이 미리보기화면을 통해 확인하실 수 있습니다. 또한 승인 전까지는 ‘계약서 삭제’ 버튼을 클릭하여 업로드 된 이미지를 삭제 하실 수 있습니다.

\* 보건소에서 최종적으로 계약서에 승인 서명을 완료하면 예방접종업무 위탁계약 성립

The screenshot shows a web interface for creating a vaccination business outsourcing contract. The main content area contains a form with the following sections:

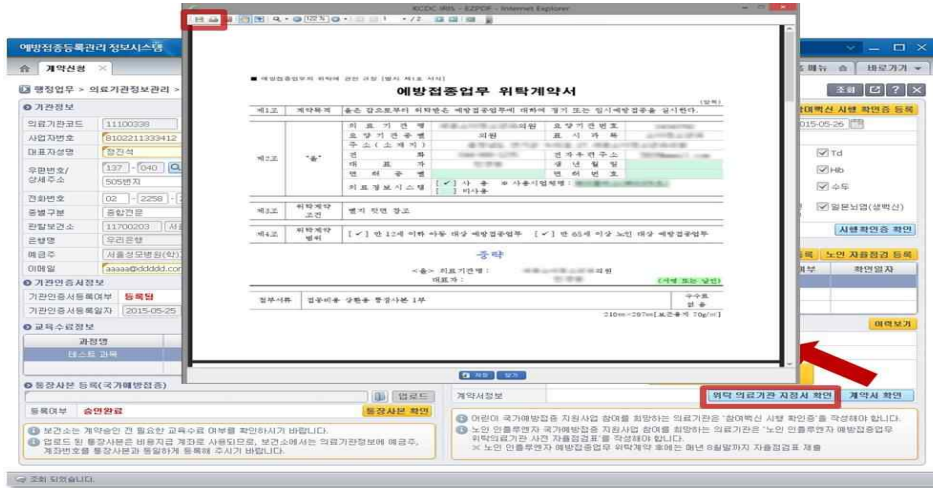
- 제1호 계약목적**: Purpose of the contract, including a table for contract details like '계약기간' (Contract Period), '계약금액' (Contract Amount), and '계약종류' (Contract Type).
- 제2호 계약조건**: Contract conditions, including a table for '계약기간' (Contract Period) and '계약금액' (Contract Amount).
- 제3호 계약범위**: Contract scope, including a table for '계약기간' (Contract Period) and '계약금액' (Contract Amount).
- 중략**: A section for contract summary with fields for '계약기간' (Contract Period) and '계약금액' (Contract Amount).
- 제4호 계약범위**: Contract scope, including a table for '계약기간' (Contract Period) and '계약금액' (Contract Amount).

On the right side, there is a sidebar with various options and buttons. A red arrow points to the '계약서 작성' (Create Contract) button. Other buttons include '계약서 확인' (Check Contract), '계약서 삭제' (Delete Contract), and '계약서 미리보기' (Preview Contract).

<그림 8. 의료기관 예방접종업무 위탁계약서 작성 화면>

## 1.7 계약서 완료

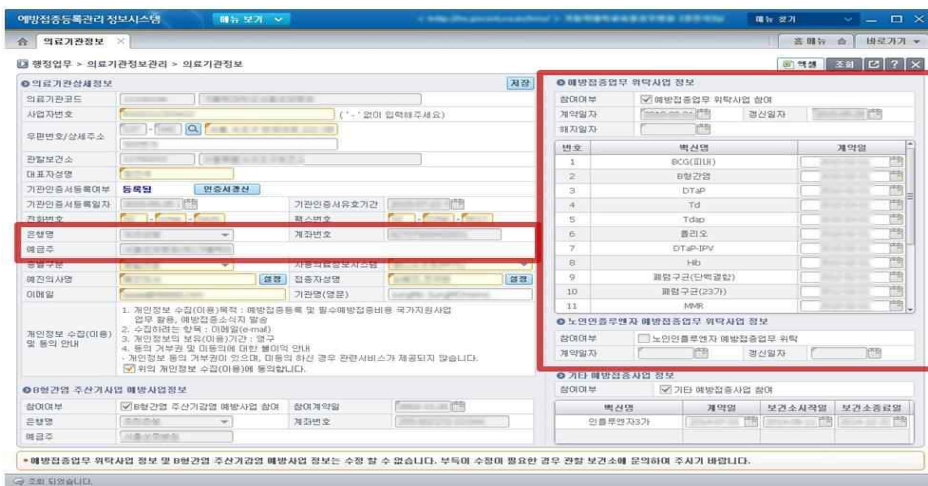
- ① 보건소에서 계약서 내용 및 계약서류 확인시 계약이 완료되며 ‘위탁의료기관 지침서 확인’과 ‘계약서 확인’ 사항이 화면에 표시됩니다.
  - \* 계약서 확인은 승인대기 중에도 나타나며, 작성하신 계약서를 확인하실 수 있습니다.
  - \* ‘위탁의료기관 지침서 확인’ 및 ‘계약서 확인’을 클릭하여 필요 시 다운로드 가능합니다.



<그림 9. 의료기관 예방접종업무 위탁계약 완료 화면>

## 1.8 예방접종업무 위탁계약 정보 확인

- ① 보건소에서 승인한 위탁계약 내용은 시스템 내 의료기관정보에 반영됩니다. ‘행정업무’ > ‘의료기관정보관리’ > ‘의료기관정보’ 메뉴에서 계약정보를 확인할 수 있습니다.



<그림 10. 의료기관 예방접종업무 위탁계약 정보 확인 화면>

## 부록 10: 예방접종업무 전자계약시스템 매뉴얼(보건소용)

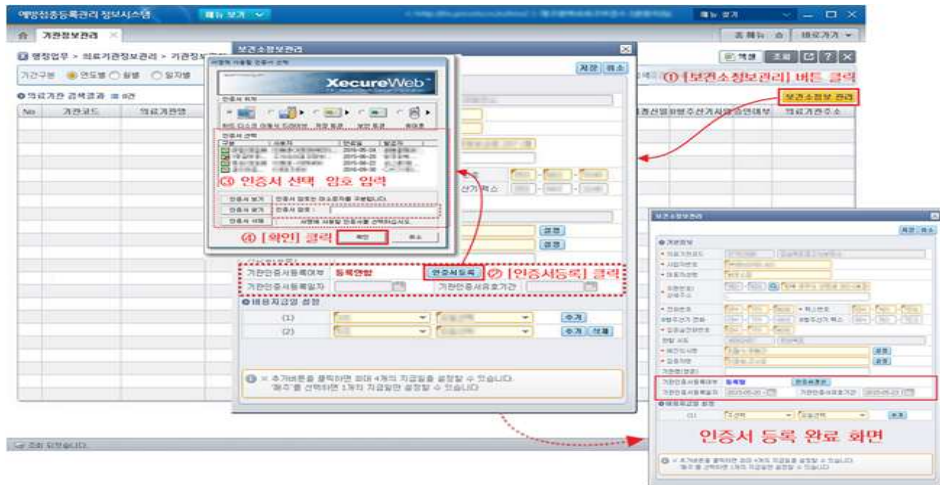
질병보건통합관리시스템 로그인 후 좌측 메뉴에서 '예방 접종 관리 > 예방접종등록>인터넷예방접종등록'을 클릭합니다.

'예방접종등록관리 정보시스템' 접속 후 '행정업무 > 의료기관정보관리 > 계약관리' 또는 '메인화면 보건소정보'에서 신규계약 신청건수 및 계약 변경 신청건수를 클릭하여 조회 할 수 있습니다.



### 1. 보건소 정보 확인 및 기관인증서 등록

- ① '행정업무 > 의료기관정보관리 > 기관정보관리' 메뉴 우측상단의 [보건소정보관리] 버튼을 클릭합니다.
- ② 보건소정보관리' 팝업에서 보건소의 상세정보 확인 및 수정이 가능하며, 보건소의 기관인증서 등록여부 확인 후 인증서를 등록합니다.
  - \* 해당 시·군·구로 발급된 인증서만 등록 가능
  - \* 등록된 기관인증서는 전자계약 및 위탁의료기관 점검 관리시 사용



## 2. 신규 계약관리

- ① 조회조건(신청일자, 위탁계약범위(어린이예방접종, 노인인플루엔자 접종), 보건소처리상태(승인, 미승인), 의료기관명 등) 설정 후 [조회] 버튼을 클릭합니다.
- ② 조회된 내역을 더블 클릭하여 해당 기관에서 등록된 상세정보를 확인하고, 전자계약 승인절차를 진행할 수 있습니다.

The screenshot shows the '신규계약관리' (New Contract Management) page. At the top, there are search filters for '신청일자' (Application Date) from 2015-04-22 to 2015-05-22, '계약범위' (Contract Scope) set to '전체' (All), and '처리상태' (Processing Status) set to '전체' (All). Below the filters is a table with columns: No, 계약구분 (Contract Type), 계약신청 기관명 (Contracting Agency Name), 등록일자 (Registration Date), 승인여부 (Approval Status), and 관할보건소 (Jurisdictional Health Center). The table lists 20 items, mostly '노인인플루엔자 예방접종업무' (Elderly Influenza Vaccination Work) and '어린이예방접종업무' (Child Vaccination Work), with registration dates around 2015-05-22 and approval status '미승인' (Not Approved).

### 2.1. 계약관리

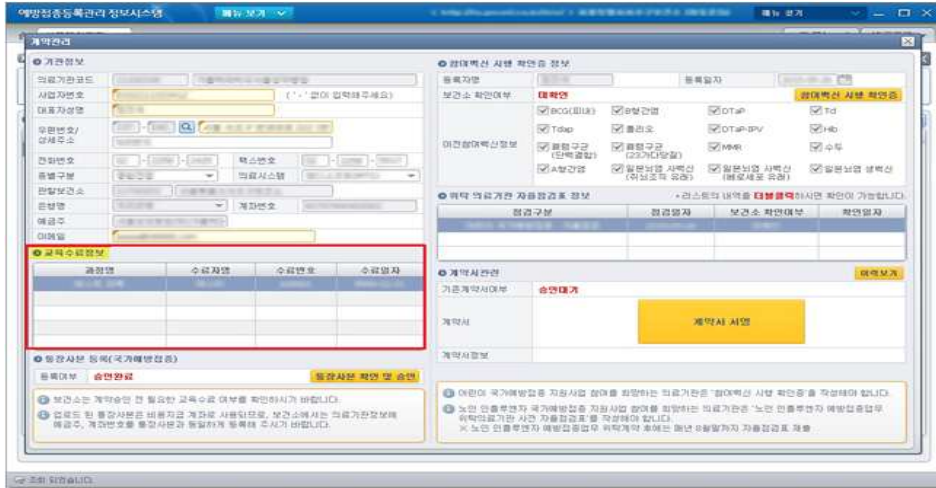
- ① 신규 계약 신청 내역'에서 해당 기관명을 더블 클릭 시 '계약관리'창이 생성됩니다.
- ② 위탁계약에 필요한 정보(의료기관 기본정보, 교육수료정보, 통장사본 등록정보, 참여백신 시행확인증 정보, 자율점검 시행여부)와 위탁 계약서 작성내용을 확인할 수 있습니다.
- ③ 의료기관 정보 및 의료기관에서 등록·제출한 전자문서의 유효 여부를 확인한 후 계약 승인 절차를 진행합니다.

The screenshot shows the '계약관리' (Contract Management) detail page. It is divided into several sections:
 

- 기관정보** (Institution Info): Fields for medical institution code, name, address, and contact info.
- 참여백신 시행 확인증 정보** (Participating Vaccine Confirmation Info): Checkboxes for various vaccines like BCG, Hib, and others.
- 계약사건** (Contract Case): A section for contract details and a '계약서 서명' (Sign Contract) button.
- 동영상본 등록(국가예방접종)** (Video Registration for National Vaccination): A table for video registration with columns for '등록번호' (Registration No.), '수료자명' (Graduate Name), '수료번호' (Registration No.), and '수료일자' (Registration Date).

### 2.1.1. 교육수료 정보 확인

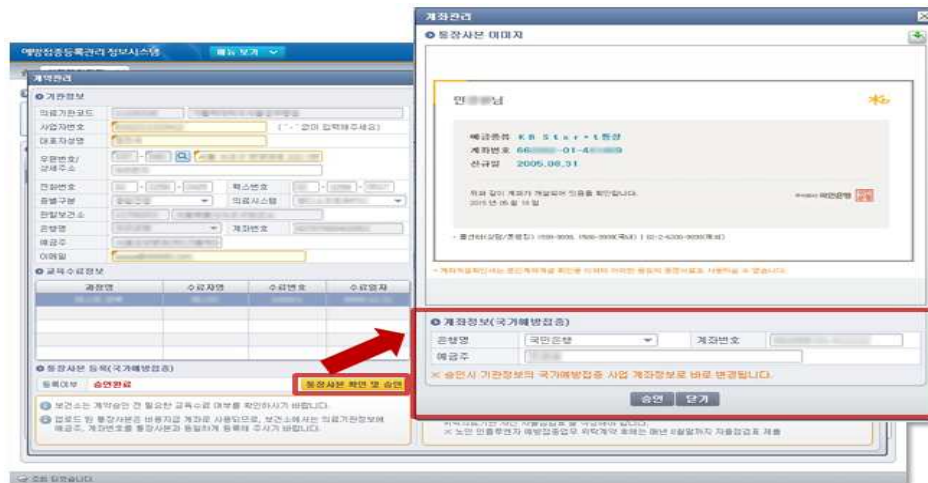
교육수료정보에서 위탁계약을 신청하는 대표자의 교육수료내용이 조회됩니다. 교육수료 정보가 없는 경우 계약 성립이 불가하므로, 의료기관에 위탁 계약 전 필요한 교육과정을 이수하도록 요청합니다.



### 2.1.2. 통장사본 확인 및 승인

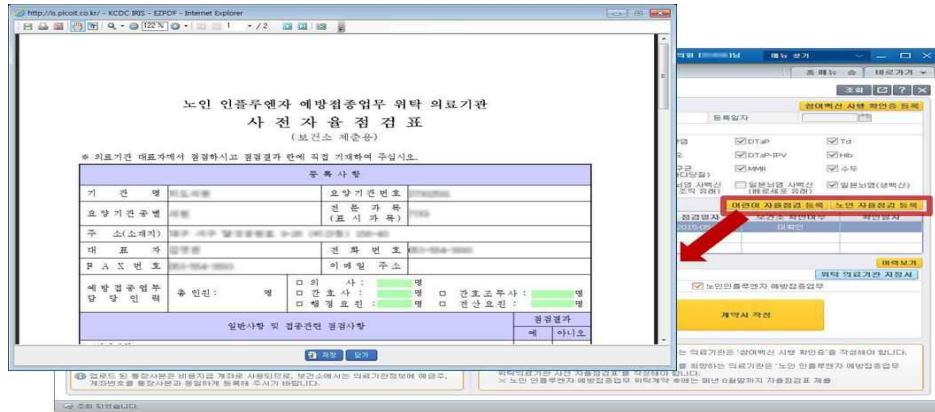
의료기관에서 통장사본 등록한 경우 '승인대기' 상태로 보여집니다.

- ① [통장사본 확인 및 승인] 버튼을 클릭하여 '계좌관리' 팝업 화면에서 등록된 통장사본을 확인합니다.
- ② 화면 하단 '계좌정보(국가예방접종)'에 은행명, 계좌번호, 예금주를 동일하게 입력하고, [승인]버튼을 클릭하면 계좌정보 등록이 완료됩니다.  
\* 등록된 계좌정보는 비용지급 계좌로 사용되므로 반드시 동일하게 입력
- ③ 보건소에서 계좌정보 등록 완료시 "승인완료" 로 변경됩니다.



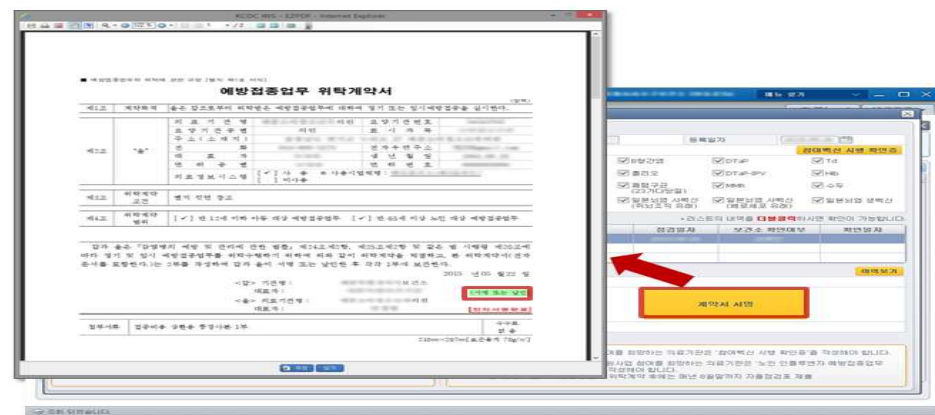
### 2.1.3. 위탁의료기관 자율점검표 확인 및 승인

- ① 위탁의료기관 자율점검표 정보 리스트를 더블 클릭하여 해당 의료기관에서 실시한 자율점검 내역을 확인합니다.
- ② 자율점검 내용 확인 후 담당자 확인란에 담당자 의견(필요시 기재)하고, 담당자 (서명)을 클릭한 후 [저장] 합니다.
- ③ 저장 완료시 “확인완료”로 변경되고 확인일자가 표기됩니다.



### 2.1.4. 계약서 서명

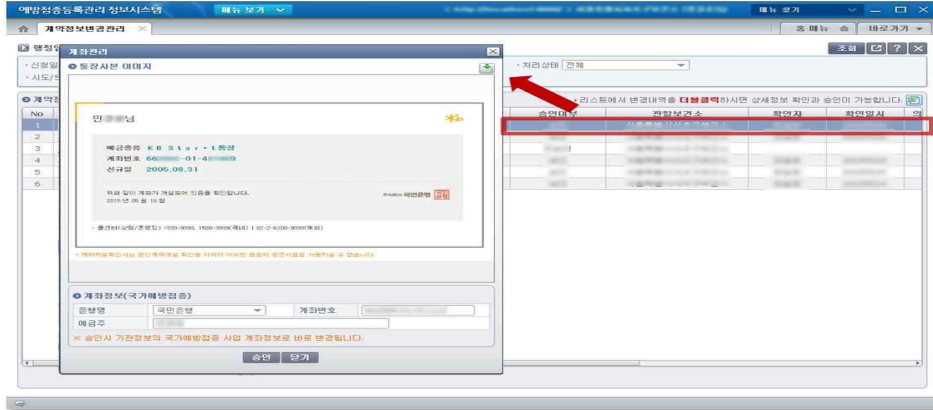
- ① ‘계약서 관련’ 메뉴의 [계약서 서명] 버튼을 클릭합니다.
- ② ‘예방접종업무 위탁계약서’팝업창의 위탁계약 내용을 최종 확인한 후 보건소(서명 또는 날인)과 [저장] 버튼을 클릭하면 예방접종업무 위탁계약(전자계약) 절차가 완료됩니다.



### 3. 계약정보 변경 관리

- ① 위탁체결 이후에 통장사본, 참여백신 등 계약관련 정보가 변경된 경우 의료기관에서 전산으로 정보변경신청을 할 수 있습니다.

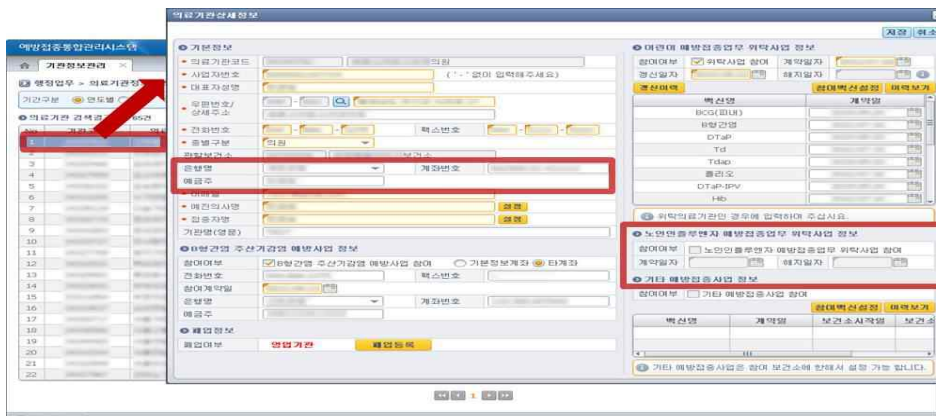
- ② 계약변경 신청 내역은 '행정업무' > '의료기관정보관리' > '계약관리' > '계약정보변경관리' 메뉴에서 확인 및 승인처리 합니다.
- ③ 조건을 설정 후 [조회] 버튼을 클릭합니다.
- ④ 조회된 내역에서 확인할 내역을 더블클릭 하면 의료기관에서 변경 신청한 상세 내용을 바로 확인하고 승인 할 수 있습니다.



#### 4. 계약정보 확인

- ① 의료기관정보는 '행정업무' > '의료기관정보관리' > '기관정보관리' 메뉴에서 확인할 수 있습니다.
- ② '기관정보관리' 메뉴에서 조회 조건을 설정하고 [조회] 버튼을 클릭 합니다.
- ③ 해당 의료기관 상세정보 팝업창 화면 오른쪽 '예방접종업무 위탁 사업 정보' 및 왼쪽의 '기본정보- 계좌번호 등 은행정보' 내용이 정확히 등록되었는지 확인합니다.
- ④ 예방접종업무 위탁사업정보는 보건소만 수정 할 수 있으며, 의료 기관에서는 확인만 가능합니다.

\* 계좌정보는 반드시 사본과 동일하게 등록(특히, 예금주 등록 시 주의)



## 부록 11: 예방접종업무 사전자율점검시스템 매뉴얼(의료기관용)

질병보건통합관리시스템(<http://is.cdc.go.kr/>) 사용자정보 '예방접종등록 관리 정보시스템' 에서 '의료기관점검관리' 업무가 가능합니다.

질병보건통합관리시스템 로그인 후 좌측 메뉴에서 '예방 접종 관리' > '예방접종등록' > '인터넷예방접종등록'을 클릭합니다.

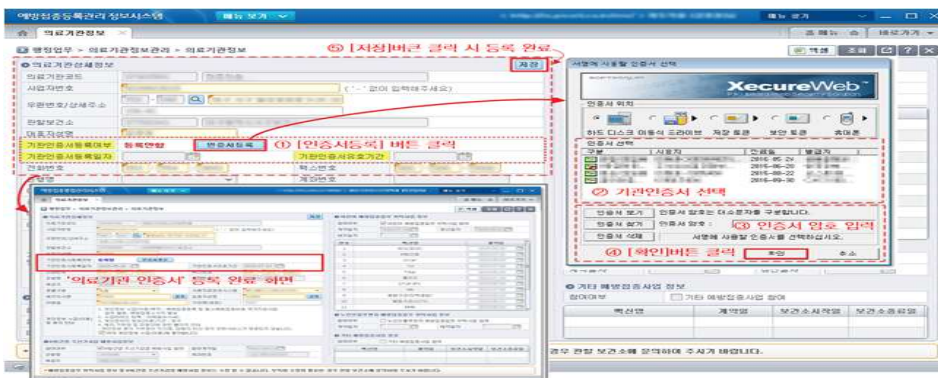
다음은 '예방접종등록관리 정보시스템' 접속 시 화면입니다.  
상단 메뉴보기에서 '행정업무' > '의료기관정보관리' > '기관점검' 메뉴로 이동하여 의료기관자율점검 업무를 수행할 수 있습니다.



### 1. 의료기관정보 확인 및 수정

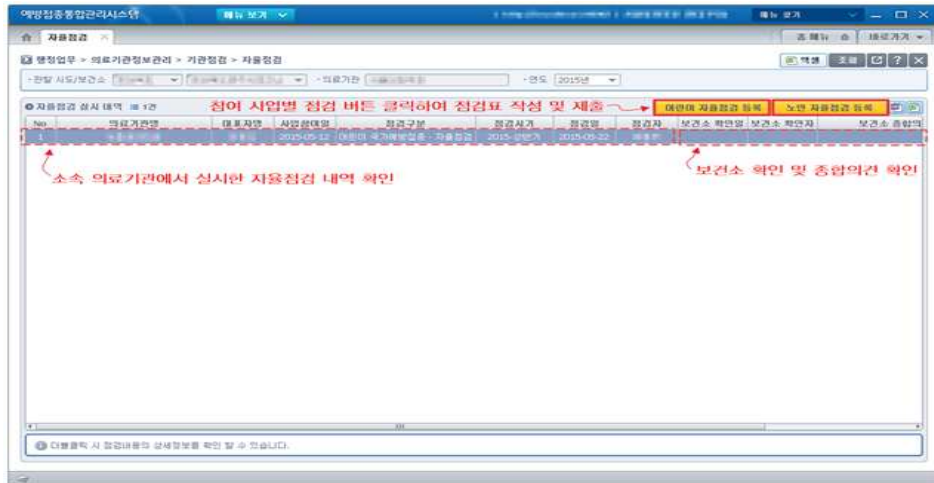
- ① 전자계약 신청을 위해 의료기관 기본정보 및 기관인증서 등록 여부를 등을 확인합니다.
- ② '행정업무' > '의료기관정보관리' > '의료기관정보' 메뉴로 이동 후 화면 좌측에서 현재 로그인 한 의료기관의 기본정보를 확인하고 수정할 수 있습니다.
- ③ 등록된 기본정보와 기관인증서는 전자계약 및 위탁의료기관 점검관리에 사용됩니다.

\* 기관의 사업자 등록번호로 발급된 인증서만 등록 가능



## 2. 자율점검

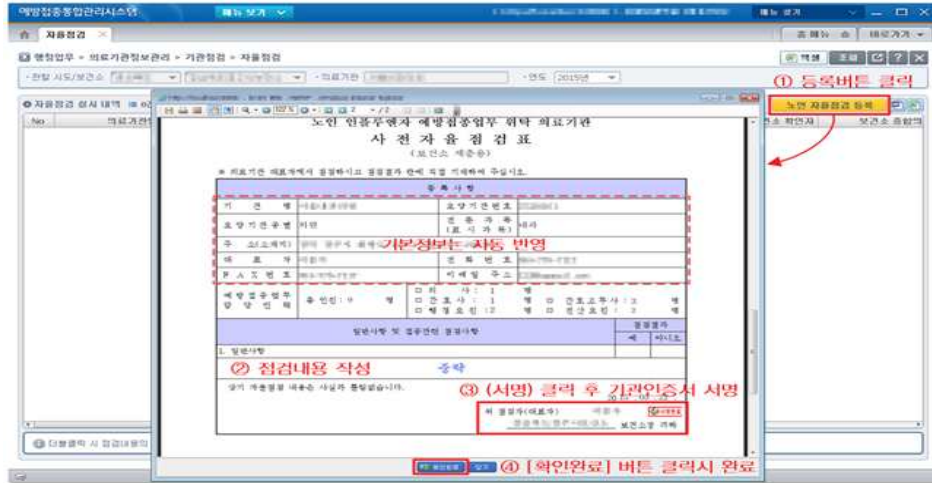
- ① '행정업무' > '의료기관정보관리' > '기관점검' > '자율점검' 메뉴로 이동합니다.
- ② 예방접종 위탁사업별 점검기준에 따라 매년 자율점검을 실시하여야 합니다.
  - 노인 인플루엔자 국가예방접종사업 : 연 1회
  - \* 계약년도에는 계약 시, 그 외의 경우 8월 이전 실시
- ③ 참여하고자 하는 위탁사업별의 '자율점검' 버튼을 클릭하면 '자율점검표' 등록 팝업화면이 생성됩니다. 점검내용 작성 후 서명을 완료하면 관할 보건소로 제출됩니다.
- ④ 보건소에서 '자율점검표' 점검결과를 최종 확인하면 점검절차가 완료되며, 기관에서 실시한 자율점검내역은 '자율점검' 메뉴에서 연도별로 조회 가능합니다.



### 2-1. 노인 인플루엔자 예방접종 사전자율점검

- ① '자율점검' 메뉴 상단 [노인 자율점검 등록] 버튼을 클릭합니다.
- ② '노인인플루엔자 예방접종업무 위탁 의료기관 사전자율점검표' 팝업 화면이 생성됩니다.
- ③ 점검내용 작성 후 (서명)을 클릭하여 기관인증서로 서명을 완료합니다.
- ④ [확인완료] 버튼을 클릭하면 점검표 제출이 완료되며, 점검내역 리스트에서 제출내역 확인이 가능합니다.
- ⑤ 리스트를 더블 클릭하면 제출한 점검표 내용을 다시 확인할 수 있습니다.

- ⑥ ‘노인 인플루엔자 국가예방접종사업’ 위탁 의료기관은 매년 사업 시행 전 ‘사전 자율 점검표’를 작성하고 제출하여야 합니다.
- \* 사전 자율점검표 제출기한 : 계약년도에는 계약시, 그 외는 8월말까지
  - \* ‘어린이 예방접종업무 위탁의료기관의 경우 ‘어린이 예방접종업무 자율점검표’로 대체 가능



## 부록 12: 예방접종업무 의료기관 점검관리시스템 매뉴얼(보건소용)

질병보건통합관리시스템(<http://is.cdc.go.kr/>) 사용자정보로 ‘예방접종 등록관리 정보시스템’ 에서 의료기관점검관리 업무가 가능합니다.

질병보건통합관리시스템 로그인 후 좌측 메뉴에서 ‘예방 접종 관리’ > ‘예방접종등록’ > ‘인터넷예방접종등록’을 클릭합니다.

다음은 ‘예방접종등록관리 정보시스템’ 접속 시 화면입니다.  
상단 메뉴보기에서 ‘행정업무’ > ‘의료기관정보관리’ > ‘기관점검’ 메뉴로 이동하여 의료기관 점검관리 업무를 할 수 있습니다.



### 1. 자율점검

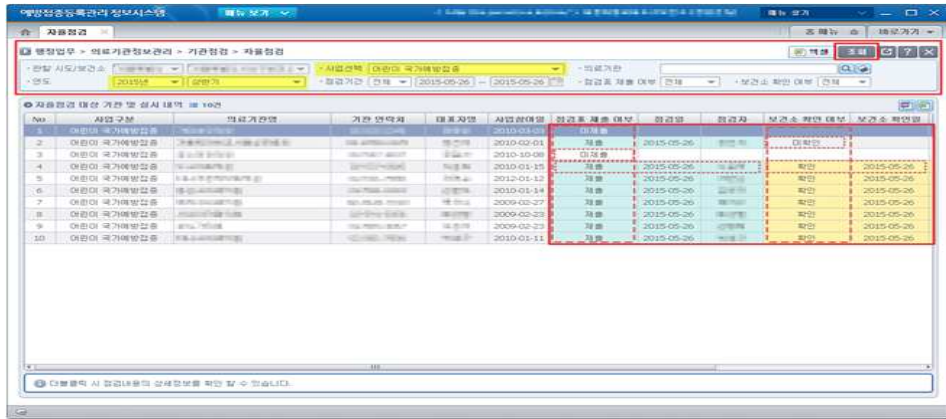
① ‘행정업무’ > ‘의료기관정보관리’ > ‘기관점검’ > ‘자율점검’ 메뉴에서 위탁 의료기관의 자율점검 내역을 확인할 수 있습니다.

② 관내 위탁 의료기관의 자율점검 실시내역을 ‘참여사업’, ‘연도’, ‘점검기간’, ‘점검표 제출여부’ 및 ‘보건소 확인여부’ 등으로 구분하여 조회 가능합니다.

(예) ‘어린이 국가예방접종 지원사업 참여의료기관’의 2015년 상반기 자율점검표 제출 현황을 조회하고자 할 경우 아래의 그림처럼 설정 후 조회

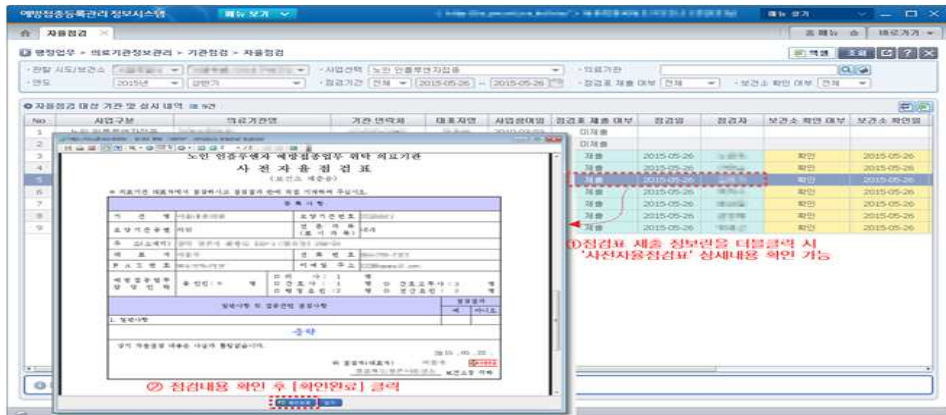
③ 의료기관에서 사전자율 점검표를 제출한 경우 점검표 제출여부에 ‘제출’로 표기되며 하늘색으로 변경됩니다. 하늘색으로 변경된 내역을 더블 클릭하면 점검내역을 확인할 수 있습니다.

- ④ 점검내역을 확인 후 보건소 담당자가 의견작성 및 서명을 완료 후 [저장]을 클릭하면 보건소 확인 여부에 '확인'으로 표기되며, 노란색으로 변경됩니다.



### 1-1. 노인 인플루엔자 예방접종 사전 자율점검

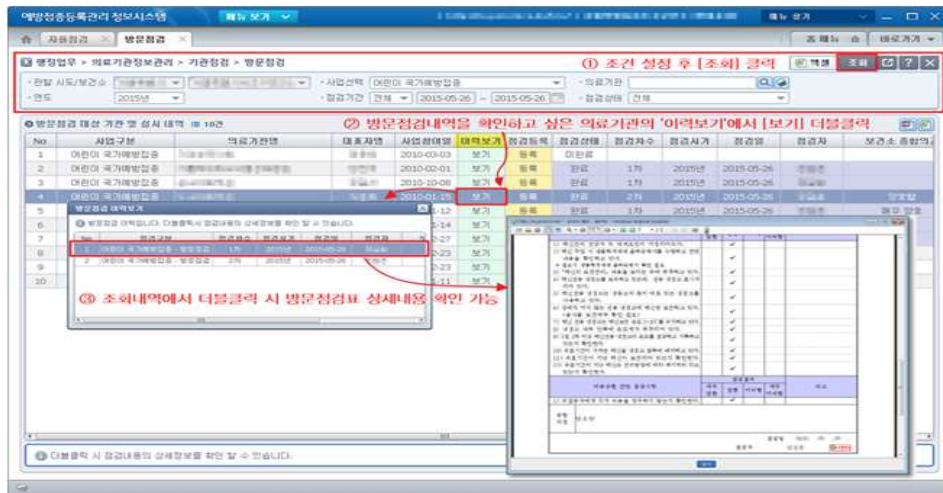
- ① '노인 인플루엔자 국가예방접종 사업'에 참여하는 기관 및 자율점검 실시 여부를 확인하기 위해 화면 상단에서 조건을 설정 후 [조회] 버튼을 클릭합니다.
  - ② 조회결과 화면에서 점검표를 제출한 의료기관은 리스트에 하늘색으로 표기됩니다.
  - ③ 하늘색 내역을 더블클릭 시 점검표 상세내용을 확인 할 수 있습니다.
  - ④ 점검표 내용을 확인 후 [확인완료] 버튼을 클릭합니다. 확인이 완료된 내역은 리스트에서 노란색으로 표기되며 확인일도 같이 보여집니다.
- \* 노인 인플루엔자 국가예방접종 사전 자율점검표는 보건소 확인서명 없음
  - \* 노인 인플루엔자 국가예방접종사업 위탁 의료기관은 매년 인플루엔자 사업 시행 전, 자율점검을 실시하고 관할 보건소로 '사전 자율점검표'를 제출(전자 또는 서면) 해야 합니다.





## 2-2. 방문점검 이력조회

- ① 보건소에서 등록한 방문점검 결과는 의료기관별로 내역을 조회할 수 있습니다.
- ② 화면 상단에서 조건 설정 후 [조회] 버튼을 클릭합니다.
- ③ 조회리스트에서 확인하고 싶은 의료기관의 '이력보기'에서 [보기]를 더블 클릭하면 '방문점검 이력보기' 팝업화면이 생성됩니다.
- ④ 팝업화면에 해당 의료기관의 방문점검내역이 조회되며, 내역을 더블 클릭 시 등록된 방문점검표의 상세내용을 확인할 수 있습니다.

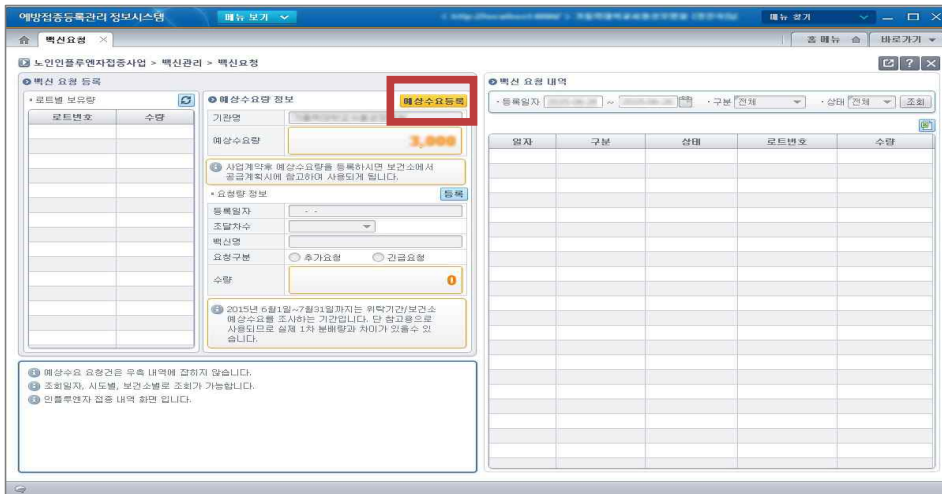


## 부록 13: 노인 인플루엔자 백신 예상수요 전산등록방법(의료기관용)

### 1. 노인 인플루엔자 백신 예상 수요 등록

노인 인플루엔자 예방접종 업무 위탁계약 체결 이후 의료기관별 백신 '예상 수요' 를 시스템에 등록합니다.

- ① 노인 인플루엔자 예방접종업무 위탁계약이 완료되면 상위 메뉴에 '노인 인플루엔자 접종사업' 메뉴가 나타납니다.
- ② '노인 인플루엔자 접종사업' > '백신관리' > '백신요청' 화면의 '예상수요량 정보'에서 '예상수요등록' 버튼을 클릭합니다.



<그림 1. 예상 수요 등록 초기 화면>

- ③ 예상수요 등록창에서 기관별 노인 인플루엔자 예상 수요량을 입력합니다.

- 기관별 예상수요 상한 조건: 예진전담 의사 1인당 100명/1일



## <참고자료>

1. 항바이러스제 요양급여 기준
2. 관련부서 및 연락처
3. 시·도 보건환경연구원 연락처

참고자료 1. 항바이러스제 요양급여 기준

구 분	세부인정기준 및 방법
<p>Oseltamivir phosphate 경구제 (품명: 타미플루캡셀 등)</p>	<p>허가사항 범위 내에서 아래와 같은 기준으로 투여 시 요양급여를 인정하며, 동 인정기준 이외에는 약값 전액을 환자가 부담토록 함.</p> <p style="text-align: center;">- 아 래 -</p> <p>가. 인플루엔자(신종인플루엔자 포함)주의보가 발표된 이후나 검사에서 인플루엔자(신종인플루엔자 포함) 바이러스 감염이 확인된 경우 다음의 고위험군 환자에게 초기증상(기침, 두통, 인후통 등 2개 이상의 증상 및 고열)이 발생한지 48시간 이내에 투여 시 요양급여를 인정함. 다만, 입원환자는 증상발생 48시간 이후라도 의사가 투약이 필요한 것으로 판단하여 투여한 경우 요양급여를 인정함.</p> <p style="text-align: center;">- 다 음 -</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 1세 이상 9세 이하 소아</li> <li>2) 임신부</li> <li>3) 65세 이상</li> <li>4) 면역저하자</li> <li>5) 대사장애(Metabolic disorders)</li> <li>6) 심장질환(Cardiac disease)</li> <li>7) 폐질환(Pulmonary disease)</li> <li>8) 신장기능장애(Renal dysfunction) 등</li> </ol> <p>나. 조류인플루엔자의 경우 조류인플루엔자주의보가 발표된 이후나 검사상 조류인플루엔자 바이러스 감염이 확인된 경우에는 허가사항 범위 내(치료 및 예방) 투여 시 요양급여를 인정함.</p>
<p>Zanamivir 외용제 (품명: 리렌자 로타디스크)</p>	<p>허가사항 범위 내에서 아래와 같은 기준으로 투여 시 요양급여를 인정하며, 동 인정기준 이외에는 약값 전액을 환자가 부담토록 함.</p> <p style="text-align: center;">- 아 래 -</p> <p>가. 인플루엔자(신종인플루엔자 포함)주의보가 발표된 이후나 검사상 인플루엔자(신종인플루엔자 포함) 바이러스 감염이 확인된 경우 다음의 고위험군 환자에게 초기증상(기침, 두통, 인후통 등 2개 이상의 증상 및 고열)이 발생한지 48시간 이내에 투여 시 요양급여를 인정함. 다만, 입원환자는 증상발생 48시간 이후라도 의사가 투약이 필요한 것으로 판단하여 투여한 경우 요양급여를 인정함.</p> <p style="text-align: center;">- 다 음 -</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 7세 이상 12세 이하 소아</li> <li>2) 임신 3개월 이상 임신부</li> <li>3) 65세 이상</li> <li>4) 면역저하자</li> <li>5) 대사장애(Metabolic disorders)</li> <li>6) 심장질환(Cardiac disease)</li> <li>7) 폐질환(Pulmonary disease)</li> <li>8) 신기능장애(Renal dysfunction) 등</li> </ol> <p>나. 조류인플루엔자의 경우 조류인플루엔자주의보가 발표된 이후나 검사상 조류인플루엔자 바이러스 감염이 확인된 경우에는 허가사항 범위 내(치료 및 예방) 투여 시 요양급여를 인정함.</p>

※ 자료원: 요양급여의 적용기준 및 방법에 관한 세부사항[보건복지부 고시 제2015-117호(15.6.29)]

참고자료 2. 관련부서 역할 및 연락처

부서명		주요역할	전화번호
질병 관리 본부	예방접종관리과	· 인플루엔자 예방접종 사업 주관	043) 719-6817, 6848 ~ 6852(상담)
	감염병감시과	· 인플루엔자 표본감시	043) 719-7172
국립보건 연구원	인플루엔자 바이러스과	· 인플루엔자 검체수집 및 유전형분석	043) 719-8194

참고자료 3. 시·도 보건환경연구원 연락처

지역	주 소	부서명	전화번호
서울	서초구 양재동 203-3 (137-130)	바이러스검사팀	02) 570-3429
부산	북구 함박봉로 140번길 120 (616-110)	역학조사과	051) 309-2811
대구	수성구 지산동 771번지 (706-090)	역학조사과	053) 760-1342
인천	중구 신흥동 2가 18-4번지 (405-220)	질병조사과	032) 440-5438
광주	서구 화정3동 898 시청2청사(502-837)	미생물팀	062) 613-7631
대전	유성구 구성동 21-1 (305-338)	질병조사과	042) 870-3416
울산	울산광역시 남구 옥동 832 (680-845)	미생물과	052) 229-5222
경기	수원시 장안구 과장동 324-1 (440-290)	미생물팀	031) 250-2552
경기 북부	의정부시 신곡동 800 (480-764)	미생물검사팀	031) 8030-5926
강원	춘천시 신북읍 신천리 728 (200-822)	미생물과	033) 248-6418
충북	청원군 강외면 오송생명1로 194-14 (363-915)	미생물과	043) 220-5922
충남	대전시 동구 가양2동 44-1 (300-290)	미생물검사과	041) 635-6824
전북	임실군 임실읍 성가리 55 (566-806)	인수공통감염과	063) 290-5224
전남	무안군 삼향읍 남악리 1593-1 (534-821)	미생물과	061) 240-5213
경북	영천시 금호읍 원제리 산 58-17 (770-762)	미생물검사과	054) 339-8242
경남	창원시 사림동 133-1 (641-241)	미생물역학과	055) 254-2246
제주	제주시 연동 1452-1 (690-170)	미생물과	064) 710-7514