

인플루엔자 국가예방접종 지원사업 위탁계약 체결 매뉴얼

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 수행 능력을 고려하여 위탁계약 체결
- 노인 지원 사업
 - 위탁계약 체결 기간 : 2017. 7. 10.(월) ~ 8. 4.(금) 약 1개월간
 - 위탁계약 기간 내 계약을 체결하지 못한 의료기관의 추가 계약
 - 대상: 위탁계약 기간 이후 의료기관 이전, 변경, 재개원, 신규 개원 등
 - 방식: 보건소에서 의료기관의 수요를 취합하여 질병관리본부로 제출
 - * 제출일정 및 양식 등 세부사항은 위탁계약 체결기간 종료 후 공문으로 안내 예정
 - 추가계약은 신속한 계약업무를 위해 전자계약으로만 체결 가능
 - 추가계약하는 의료기관은 예상수요 제출이 불가하며, 보건소에서 백신 공급량을 결정하고 보건소 사업량(보건소로 공급된 위탁의료기관 여유물량 포함) 전배를 통해 공급
- 어린이 지원 사업
 - 위탁계약 체결 기간: 2017. 7. 10.(월) ~ 사업 종료일까지
 - * 노인 지원 사업은 백신 공급 준비기간 확보를 위해 계약기간에 제한이 필요하나, 어린이 지원 사업은 계약 기간을 제한하지 않음
 - ‘어린이 국가예방접종 지원사업’에 참여하고 있는 위탁의료기관의 경우, 위탁계약 체결 기간 내 ‘사업 참여확인증’ 제출
- 계약 전 사업 내용 확인
 - 위탁계약 체결 전 사업취지, 사업지침, 위탁계약조건, 의료기관 준수사항 등 세부 사업내용에 대해 확인
 - 예방접종 실시기준 및 방법, 관련 시스템 사용법 등을 충분히 숙지

2) 위탁계약 시 필요한 서류

① 기본교육 수료증

- 인플루엔자 국가예방접종 지원사업 교육과정* 이수 후 수료증 발급**

* 사업대상(노인, 어린이)에 따라 이수하여야 하는 교육과정에 차이가 있음

** 질병관리본부 교육시스템(<http://edu.cdc.go.kr>)에서 교육 이수 후 '수강과정(또는 '수료증 출력') → 수강종료과정' 메뉴에서 기본교육 수료증 출력 및 수료번호 확인 가능

- 노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업에 해당하는 교육을 이수한 후 수료증 좌측 상단에 있는 수료번호를 시스템 내 입력하여 수료여부 검증 및 확인

* 어린이 지원 사업 참여를 위한 교육은 「2017 어린이 국가예방접종 지원사업 관리지침」을 참고하여 시행

1) 노인 인플루엔자 교육이수 확인

구분	과목명	수료번호	수료일자	수료자명
노인 기본	노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업 위탁교육	[on] 17-10000002	2017-06-05	수료

- 위탁계약기간(3년) 만료 후 재계약하고자 할 경우 '보수교육 수료증' 필요

* 위탁계약 체결을 위한 교육 수강 시, 반드시 예방접종 시행의사가 본인의 정보로 교육시스템 (<http://edu.cdc.go.kr>)에 로그인 하여 해당 강의를 수료하여야 함.

(수료증의 수료자명이 예방접종 시행의사가 아닌 간호사 또는 직원명으로 확인되는 경우 위탁계약 체결을 위한 교육수료 인정이 되지 않음)

② 통장사본

- 「보조금관리에 관한 법률」 제34조 ①보조사업자 또는 간접보조사업자는 교부받은 보조금 또는 간접보조금에 대하여 별도의 계정(計定)을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 회계처리하여야 한다. 라고 규정됨에 따라 인플루엔자 예방접종비용을 지급받기 위한 통장사본으로 예방접종 비용상환용 별도 계정의 통장 개설 권고

- * 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)

- 의료기관은 예방접종업무 위탁 계약 체결 전 점검항목에 대해 자율적으로 점검 실시
- * 자율점검표 내용을 허위로 작성한 사실이 확인될 경우 예방접종업무 위탁 해지 등 발생하는 불이익에 대한 책임은 의료기관에 있으므로, 점검항목에 따른 내용을 정확하게 작성함

<사전 자율점검 항목>

- 일반사항 : 인터넷접속 가능 컴퓨터 보유, 예방접종 예진표 및 예방접종 안내문(VIS) 비치 등
- 사업이해 : 사업대상자, 백신 공급방법 등
- 실시기준 : 대상자 확인, 예진표 작성, 과거접종력 확인(예방접종통합관리시스템 및 예방접종수첩), 예방접종 전후 주의사항 및 이상반응 설명, 예방접종 실시기준 및 방법 준수, 접종 후 20~30분간 이상반응 관찰, 예방접종안내문 제공, 이상반응 신고 제도 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
 - 서면 계약서 작성 시 예진 의사 수는 자율점검표 상의 의사수와 일치해야 하며, 의료기관 기관정보를 반드시 등록
- 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
 - 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
- 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 예방접종통합관리시스템을 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 예방 접종비용을 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 위탁계약 조건을 어겼을 때
 - 기타 위탁계약에 규정된 사항을 어겼을 때
- 위탁의료기관이 계약 해지를 할 경우는 계약해지 신청서를 관할 보건소로 제출
 - 계약 해지일 전 비용상환 신청한 접종내역은 심사 후 지급
- 위탁의료기관이 계약 해지 절차 없이 폐업한 경우에는 폐업 신고를 위탁계약 해지로 갈음
- 위탁의료기관이 정당한 사유*없이 계약을 해지한 경우, 계약을 해지한 당해 연도에는 재계약**을 할 수 없음
 - * 의료기관의 이전, 폐업 등

** 재계약은 계약기간 내에만 가능

* 노인 지원 사업 시작 전 접종 등에 대한 조치사항

사업시행 전 접종	조치사항
1회	<ul style="list-style-type: none"> - 사업시행 전 접종사실이 확인된 즉시 계약 해지 및 백신 회수* - 1년간 노인 인플루엔자 국가예방접종사업 참여 제한(당해년도) * 사용한 백신은 기관 자체 백신으로 반납, 예방접종 시행비 상환 불가
2회 이상	<ul style="list-style-type: none"> - 사업시행 전 접종사실이 확인된 즉시 계약 해지 및 백신 회수* - 3년간 노인 인플루엔자 국가예방접종사업 참여 제한 * 사용한 백신은 기관 자체 백신으로 반납, 예방접종 시행비 상환 불가

* 어린이 지원 사업 시작 전 접종한 경우 비용상환(시행비+백신비) 불가

8) 위탁의료기관 사전점검

- 지자체 특성에 따라 사업 시행 전(9월까지) 자율적으로 실시하되, 신규 및 지난해 지적사항 발생 이력이 있는 위탁 의료기관을 중심으로 연간 1회 이상 실시하고, 지적사항에 대한 조치사항 보고를 사후 점검으로 같음

* 사전자율점검 내용이 허위인 경우 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 시행령 제20조제 2항에 따라 계약해지 가능

* 「어린이 국가예방접종 지원사업」에 참여하는 의료기관의 경우, 해당 사업을 통해 연간 1회 이상 실시되는 방문점검으로 같음 가능

● 방문점검내용

- 사업 수행 가능여부를 점검하기 위한 일반현황, 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, 백신 공급 방법 등
- 실시기준 : 대상자 확인, 예진표 작성, 과거접종력 확인(예방접종통합관리시스템 및 예방접종수첩), 예방접종 전·후 주의사항 및 이상반응 설명, 예방접종 실시기준 및 방법 준수, 접종 후 20~30분간 이상반응 관찰, 예방접종안내문 제공, 이상반응 신고 제도 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

9) 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

10) 위탁의료기관 교육

- 예방접종 위탁의료기관의 예방접종 시행 의사는 모두 사업 참여 전에 질병관리본부 교육시스템(<http://edu.cdc.go.kr>)에서 교육을 이수하여 예방접종이 안전하게 시행되고 관리될 수 있도록 하여야 함 <별첨서식 1>
 - 노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업에 참여하고자 하는 의료기관의 경우, 의료기관을 대표하는 예방접종 시행의사가 해당 교육을 이수한 후 시행확인증 제출(7월 10일~8월 4일)이 가능하며, 접종을 위해서는 모든 예방접종 예진의사가 사업 시행일 전까지 해당교육을 이수해야 함
 - 어린이 국가예방접종 지원사업에 참여하고자 하는 의료기관의 경우, 의료기관을 대표하는 예방접종 시행의사가 해당 교육을 이수한 후 시행확인증 제출(상시)이 가능하며, 접종을 위해서는 모든 예방접종 예진의사가 사업 시행일 전까지 해당교육을 이수해야 함

● 위탁계약 체결 전 교육

① 노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업

- 신청 및 학습기간 : 2017년 7월 3일 ~ 11월 15일
- 대상별 교육과정

구분	교육대상	교육내용
기본 교육	NIP 사업 미참여 의료기관	1 2017-2018절기 인플루엔자 국가예방접종 지원 사업 개요 2 노인 인플루엔자 접종등록시스템 사용방법 3 예방접종의 원칙 4 고령자에서의 예방접종 5 국가예방접종 이상반응 관리 6 예방접종 후 아나필락시스 발생시 대응법 7 백신의 보관과 취급 8 계절인플루엔자의 이해
보수 교육	어린이 NIP 사업 참여 의료기관 또는 노인 NIP 사업의 계약기간 만료 후 재계약 하고자 하는 참여 의료기관	1 2017-2018절기 인플루엔자 국가예방접종 지원 사업 개요 2 노인 인플루엔자 접종등록시스템 사용방법 3 고령자에서의 예방접종 4 계절인플루엔자의 이해

② 어린이 국가예방접종 지원사업

- 신청 및 학습기간 : 2017년 3월 2일 ~ 2018년 2월 28일
- 대상별 교육과정

구분	교육대상	교육내용
기본 교육 I	NIP 사업 미참여 의료기관	1 2017년도 어린이 국가예방접종 지원사업 개요 2 HPV 백신과 예방접종 커뮤니케이션 3 예방접종통합관리시스템 사용방법 4 예방접종 실시기준 및 방법(Ⅰ) 5 예방접종 실시기준 및 방법(Ⅱ) 6 예방접종과 이상반응 7 BCG 접종과 이상반응 8 예방접종 후 아나필락시스 발생시 대응법 9 국가예방접종 이상반응 관리 10 백신의 보관과 취급 11 B형간염 주산기감염 예방사업 개요 및 시스템 사용방법
기본 교육 II	노인 NIP 사업 참여 의료기관	1 2017년도 어린이 국가예방접종 지원사업 개요 2 HPV 백신과 예방접종 커뮤니케이션 3 예방접종통합관리시스템 사용방법

구분	교육대상	교육내용
		4 예방접종 실시기준 및 방법(Ⅰ)
		5 예방접종 실시기준 및 방법(Ⅱ)
		6 예방접종과 이상반응
		7 BCG 접종과 이상반응
		8 B형간염 주산기감염 예방사업 개요 및 시스템 사용방법
보수 교육	어린이 NIP 사업의 계약기간 만료 후 재계약 하고자 하는 참여 의료기관	1 2017년도 어린이 국가예방접종 지원사업 개요 2 HPV 백신과 예방접종 커뮤니케이션 3 예방접종통합관리시스템 사용방법 4 예방접종 후 아나필락시스 발생시 대응법

1. 질병보건통합관리시스템 접속 및 로그인

① 질병보건통합관리시스템(<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 ‘예방접종통합관리시스템’을 사용할 수 있습니다.



<그림 1. 질병보건통합관리시스템 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

<그림 2. 질병보건통합관리시스템 사용자 가입>

- ③ 의료기관이 검색되지 않는 경우 ‘기관등록절차안내’에 따라 팩스 송부 후 의료기관이 등록되면 사용자가입을 완료합니다.

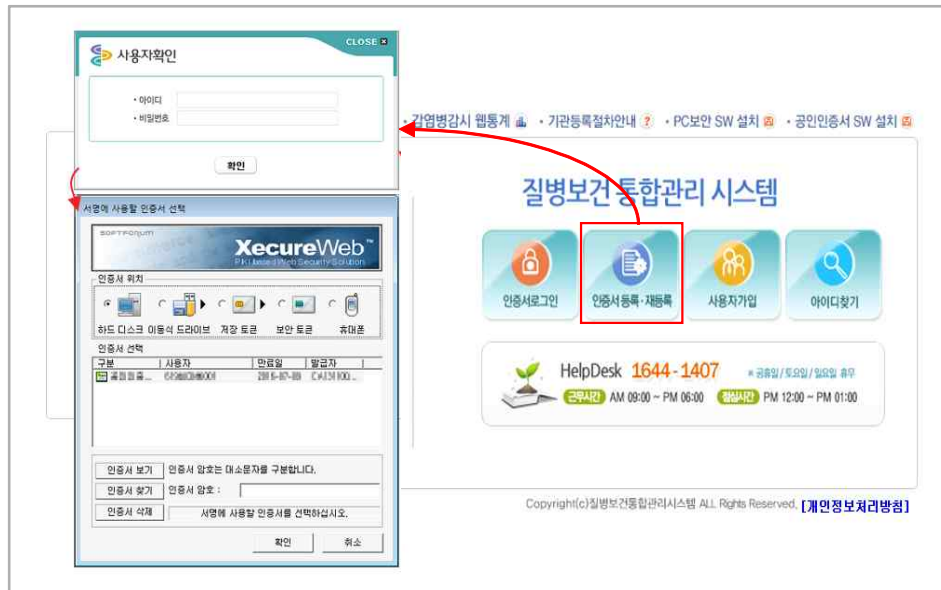
※ FAX 043-719-7069, ☎ 1644-1407

※ 팩스 송부 후 유선으로 팩스 수신여부 확인

<그림 3. 기관등록절차 안내>

④ 사용자 가입 후 인증서를 등록합니다.

※ 2015년 2월 25일부터 인증서 로그인만 가능하며, 반드시 개인인증서를 등록



<그림 4. 질병보건통합관리시스템 인증서등록>

⑤ 질병보건통합관리시스템 로그인이 가능합니다.



<그림 5. 질병보건통합관리시스템 로그인>

1. IR 의료기관 사용자 권한 신청

● 질병보건통합관리시스템 ‘예방접종관리업무 사용자 권한’ 신청 절차

메뉴보기 → 권한/부가정보관리 → 예방접종업무 권한 상태 조회 → 승인기관(관할 보건소) 선택 → [예방접종관리 User 권한] 신청 → 권한승인 후 로그인 → ‘예방접종관리’ 메뉴 클릭 → 의료기관 부가정보 입력 → 예방접종통합관리시스템 사용 가능
 ※ 의료기관 부가정보 입력 완료 후 관할 보건소에서 참여 의료기관 승인 가능

- ① 시스템을 처음 사용하는 의료기관일 경우 질병보건통합관리시스템 로그인 후 예방접종 관리업무에 대한 사용자 권한 신청이 필요합니다. 좌측 메뉴보기에서 ‘권한/ 부가정보 관리’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)>

※ 교육이수를 위해 [교육관리 User] 권한도 신청 필요. 교육과정 수료내역은 개인별(성명기준)로 관리되니, 회원가입시 교육생 본인 실명으로 반드시 기입하기 바람. 과정 수강중 이거나 수료후에는 성명 변경 불가.



<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 예방접종통합관리시스템을 사용할 수 있습니다.

※ 부가정보 : 기관 종별구분, 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	> 서울특별시 강남구 삼성동 테헤란로 123
사업자등록번호	111111111111111111 [-/- 없이 입력]
대표자 성명	홍길동
전화번호	02 - 1111 - 1111
팩스번호	02 - 1111 - 1111
우편번호/주소	11111111 서울 강남구 테헤란로 123 (주소는 필수로 입력해야 합니다)
종별구분	의료기관
관할보건소	관할보건소 > 서울특별시 강남구 삼성동 보건소 검색
사용하는 의료정보시스템	의료정보시스템 >
예진의사명	예진박사 > 설정
접종자성명	접종자 > 설정
의료기관 E-Mail	의료기관@example.com
개인정보 수집(이용) 및 동의 안내	<p>1. 개인정보 수집(이용)목적 : 예방접종등록 및 필수예방접종비용 국가지원사업 업무 효율, 예방접종소식지 발송</p> <p>2. 수집하려는 항목 : 이메일(e-mail)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 위의 개인정보 수집(이용)에 동의합니다.</p>

저장

<그림 5. 의료기관 부가정보 입력>

어린이 인플루엔자 지원 사업 관련 시스템 매뉴얼은 「2017년도 어린이 국가예방접종 지원사업 관리지침」 참고

1. 예방접종관리업무 계약 신청

1.1 의료기관 정보 및 계약 안내

- ① 예방접종업무 위탁계약 신청 : 질병보건통합관리시스템 메뉴의 ‘예방접종관리’ > ‘예방접종등록’ > ‘국가예방접종지원사업’ > ‘계약신청’ 메뉴에서 의료기관 기본정보 및 기관인증서 등록 여부 등을 확인하고 예방접종업무 위탁계약 위탁계약서를 작성합니다.

The screenshot displays the '질병보건통합관리시스템' (Disease Management System) interface. The left sidebar shows a tree view of menu items, with '예방접종관리' (Vaccination Management) expanded. The central form is titled '예방접종업무 위탁 계약 상세 정보' (Vaccination Business Entrusted Contract Detailed Information). It contains fields for contract details, a table for contract status, and a section for contract approval. The right sidebar shows a table for contract status and a section for contract approval.

사업명	통장사분	HPV4가 없음시	HPV2가 없음시	사행 확인증
어린이 국가예방접종 위탁사업	미등록	X	X	미등록
간접대상접종관리사업	X	미등록	미등록	미등록
노인 인플루엔자 사업	미등록	X	X	미등록

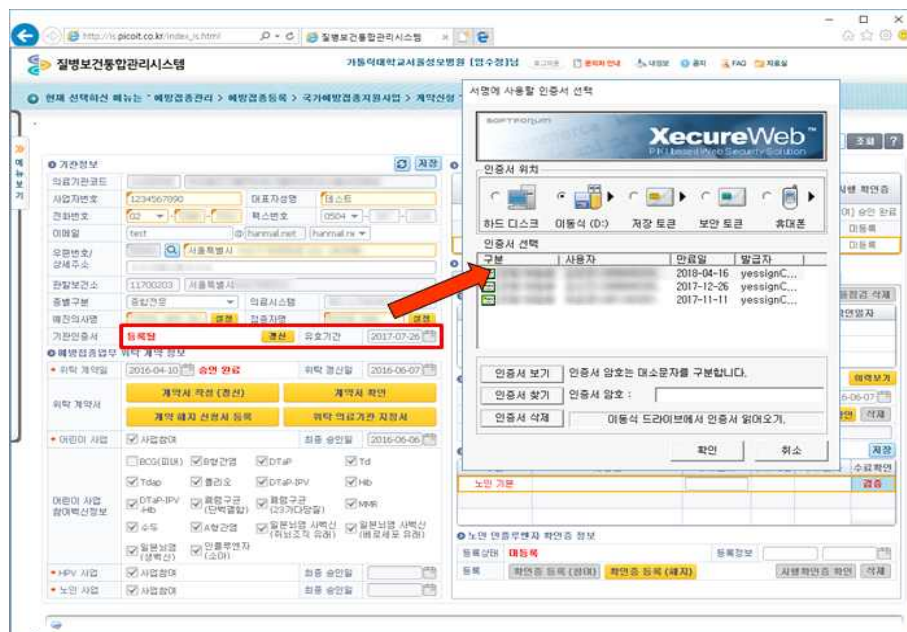
<그림 1. 의료기관 계약신청>

1.2 기관인증서 등록 및 갱신

위탁계약 신청 전 기관인증서 등록하여야 합니다.

- ① 질병보건통합관리시스템 메뉴의 ‘예방접종관리’ > ‘예방접종등록’ > ‘국가예방접종 지원사업’ > ‘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 2. 의료기관 기관인증서 등록>변경예정

1.3 계약서 작성

① [계약서 작성] 버튼 클릭하면 위탁 계약에 필요한 추가 입력 사항을 등록 후 ‘예방접종 위탁계약서’ 화면이 생성되며, 계약서를 작성할 수 있습니다.

※ 국가예방접종 사업의 계약은 3년으로 이전에 노인인플루엔자 국가예방접종 사업에 참여한 의료기관은 별도의 계약은 필요하지 않습니다.

② 위탁계약서를 작성하고, 하단의 (서명 또는 날인)을 클릭하여 전자서명 후 [저장] 버튼을 클릭하면 예방접종업무 위탁계약서 등록이 완료됩니다.

③ 등록 완료 후 “승인대기” 상태가 되며 관할보건소에서 승인을 하면 “승인완료” 상태로 변경됩니다.

④ 계약서 작성을 완료하시면 [계약서 확인] 버튼이 활성화 되며 작성하신 계약서 내용을 확인하실 수 있습니다.

* 보건소에서 최종적으로 계약서에 승인 서명을 완료하면 예방접종업무 위탁계약 성립

The screenshot shows the '예방접종업무 위탁 계약서 작성' (Prevention Vaccination Business Entrusted Contract Creation) interface. The main window has a sidebar on the left with '기관정보' (Institution Info) and '예방접종업무 위탁 계약 정보' (Prevention Vaccination Business Entrusted Contract Info). The main area contains a form for creating the contract. A red box highlights the '계약서 작성 (등록)' button. A red arrow points from this button to a pop-up window titled '위탁계약서 추가 입력 사항' (Additional Input Items for Entrusted Contract), which contains fields for '생년월일' (Date of Birth), '연허증번호' (License Number), '연호번호' (Serial Number), and '의료정보시스템' (Medical Information System). Another red arrow points from the '계약서 작성 (등록)' button to a larger window titled '예방접종업무 위탁계약서' (Prevention Vaccination Business Entrusted Contract), which displays the contract details and a table for '계약조건' (Contract Conditions).

사업명	통장사번	HPV4가 협약시	HPV2가 협약시	사행 확인증
어린이 국가예방접종 위탁사업	미등록	X	X	미등록

제1조	계약목적	본문 참조부터 위탁받은 예방접종업무에 대하여 정기 또는 정기예방접종을 실시한다.
제2조	위탁계약 당사자	위탁계약 당사자
제3조	위탁계약 조건	별지 기재 참조
제4조	위탁계약 범위	[X] 만 15세 이하 아동 대상 예방접종업무 [X] 만 65세 이상 노인 대상 예방접종업무

<그림 3. 의료기관 예방접종업무 위탁계약서 작성>

1.4 위탁의료기관 자율점검표 및 통장사본 등록

- ① ‘노인 인플루엔자 국가예방접종사업’ 참여를 희망하는 의료기관은 국가예방접종사업 계약체결 후 동 사업에 대한 사전 자율점검을 실시하고 점검표를 제출해야 합니다.
 - ② 우측 화면에서 ‘노인 인플루엔자 사업’ 탭을 선택한 후 [노인 자율점검 등록] 버튼 클릭 하면 해당 사업의 자율점검 전산등록 화면이 생성되며 내용을 등록할 수 있습니다.
 - ③ 자율점검 내용을 작성 하고, (서명)을 클릭하여 전자서명 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.
 - ⑤ 통장사본 등록은 파일 모양의 이미지를 클릭하여 보관하고 계신 통장사본 이미지를 선택하여 등록하며, 통장사본 등록 후 [통장사본 확인] 버튼을 클릭하여 등록된 통장사본을 확인 하실 수 있습니다.

* 통장사본 이미지는 5MB 이하의 파일 확장자(JPG, PNG, GIF)만 허용합니다.

<그림 4. 의료기관 사전 자율점검표 및 통장사본 등록>

1.5 교육수료정보 확인

- ① 교육수료증은 노인 인플루엔자 사업 참여에 필요한 서류로, ‘교육수료정보’ 항목에서 수료번호를 입력한 후 [검증] 버튼을 클릭하여 수료여부 확인 후 [저장] 버튼을 클릭하여 교육이수내역을 등록합니다.

- * 교육수료증은 교육시스템(<http://edu.cdc.go.kr>)에서 다운로드(PDF파일)하여 상단에 위치한 수료번호(숫자10자리)를 입력하고 [검증]버튼을 클릭하여 수료여부를 검증
- * 신규 계약시 기본교육 이수가 완료되어야 하며, 재계약시 보수교육 이수
- * 기존 어린이 국가예방접종 지원사업 참여 의료기관은 보수교육으로 이수가 완료되어야 함.

The screenshot displays the '교육수료 정보' (Education Completion Information) section, which is highlighted with a red box. It contains a table with the following data:

구분	과점명	수료번호	수료일자	수료확인
노인 기본				검증

Below the table, there are buttons for '등록' (Register), '확인' (Confirm), and '저장' (Save). The '확인' button is highlighted in yellow.

<그림 5. 의료기관 교육수료 등록 및 확인>

1.6 사업 참여확인증 작성

- ① [참여 확인증 등록] 버튼 클릭하면 ‘노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업 참여 확인증’ 화면이 생성되며, 참여 확인증을 작성할 수 있습니다.

※ 참여 확인증 등록 시 제출(자율점검표, 통장사본, 교육이수)해야 하는 서류가 미등록 된 경우 진행 불가합니다.

- ② 참여 확인증을 작성하고, 하단의 (서명 또는 날인)을 클릭하여 서명 후 [저장] 버튼을 클릭하면 노인 인플루엔자 국가예방접종 참여 확인증 작성이 완료 됩니다.

- ③ 등록 완료 시 “승인대기” 상태가 되며 관할보건소에서 승인을 하면 “승인완료” 상태로 변경됩니다.

- ④ 업로드가 되어있으면 [참여 확인증 해지], [시행 확인증 확인], [삭제] 버튼이 생성되며, 각각 노인인플루엔자 사업 참여 중단, 등록한 시행확인증 확인, 승인 전 시행확인증 삭제의 기능을 가지고 있습니다.

* 보건소에서 최종적으로 참여 확인증 승인을 완료하면 노인 인플루엔자 사업 참여

노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업 참여 확인증
(보건소 제출용)

기 관 경 보			
기관명	소장(대표자)명	요양기관번호	노년예방접종
대표자명	직책명	전화번호	02-1234-5678
주소 (소재지)	서울특별시 강남구 테헤란로 123, 12층 (소재지)		

국 '노인 인플루엔자 국가예방접종 지원사업' 참여를 위한 교육자료 수령 및 사업 내용을 숙지하였음을 확인합니다.
<중략> 20. . . .
대표자 직책명 (서명 또는 날인)

참여 확인증 등록 (승인) (해지) (삭제)

<그림 6. 노인 인플루엔자 국가예방접종 사업 참여 확인증>

1.7 예방접종업무 위탁계약 정보 확인

- ① 국가예방접종 사업의 최종 사업 참여 확인은 계약관리 화면 좌측에 하단 최종 승인일을 기준으로 사업 참여와 비용지급이 이루어 집니다.
- ② 최종 승인일은 참여 확인증 보건소 승인과 동시에 적용 됩니다.

The screenshot displays the '질병보건통합관리시스템' (National Health Insurance System) interface. The main content area is titled '예방접종업무 위탁계약' (Preventive Vaccination Business Outsourcing Contract). It includes a sidebar with navigation links, a main content area with various tabs and forms, and a right sidebar with additional information. A red box highlights the '사업참여' (Business Participation) section, which contains a table of vaccination types and their status.

사업명	통장사본	HPV4가 위탁사	HPV2가 위탁사	사행 확인증
어린이 국가예방접종 위탁사업	승인 대기	X	X	[상대] 승인 완료
건강영양조사관리사업	미등록	승인 대기	승인 대기	미등록
노인 인플루엔자 사업	승인 완료	X	X	미등록

<그림 7. 의료기관 예방접종업무 참여 사업 정보 확인>

2. 백신관리

2.1 예상수요량 등록

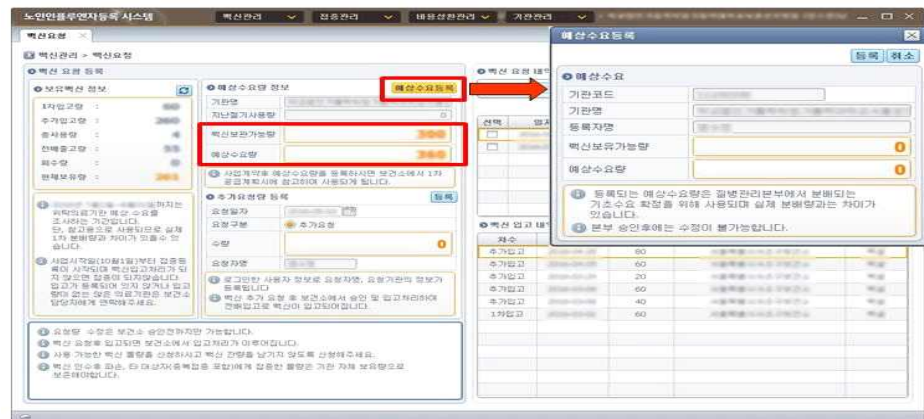
- ① 노인인플루엔자 계약이 완료되면 ‘노인인플루엔자 등록시스템’을 이용하실 수 있습니다.
- ② 질병보건통합관리시스템 메뉴의 ‘예방접종관리’ > ‘예방접종등록’ > ‘노인인플루엔자 등록시스템’를 클릭하여 노인인플루엔자 등록시스템을 실행합니다.
- ③ 상단 메뉴 ‘백신관리’ > ‘백신요청’을 클릭하면 다음과 같은 화면이 나타납니다.



<그림 8. 백신요청>

- ④ [예상수요량등록] 버튼을 클릭하면 예상수요등록 팝업창이 나타나며 ‘백신보유 가능량’과 ‘예상수요량’을 입력하시고 [등록]버튼을 클릭합니다.

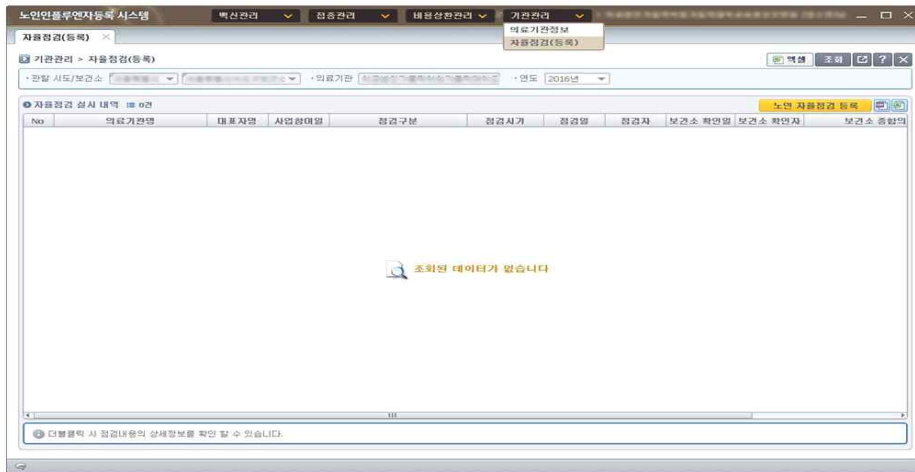
* 보건소 승인전까지는 수정이 가능합니다.



<그림 9. 백신예상수요량 등록>

3. 기관정보 변경 및 자율점검 관리

- 질병보건통합관리시스템(<http://is.cdc.go.kr/>) 사용자정보 ‘노인인플루엔자 등록시스템’에서 ‘의료기관점검관리’ 업무가 가능합니다.
- 질병보건통합관리시스템 로그인 후 좌측 메뉴에서 ‘예방 접종 관리’ > ‘예방접종등록’ > ‘노인인플루엔자 등록시스템’을 클릭합니다.
- 상단 메뉴보기에서 ‘기관관리’ > ‘의료기관정보’ 메뉴로 이동하여 의료기관 변경정보를 등록하실 수 있습니다.
- 상단 메뉴보기에서 ‘기관관리’ > ‘자율점검(등록)’ 메뉴로 이동하여 의료기관자율점검 업무를 수행할 수 있습니다.



<그림 11. 자율점검 메뉴 선택 >

3.1 노인 인플루엔자 예방접종 사전자율점검

- ① ‘자율점검’ 메뉴 상단 [노인 자율점검 등록] 버튼을 클릭합니다.
 - ② ‘노인인플루엔자 예방접종업무 위탁 의료기관 사전자율점검표’ 팝업화면이 생성 됩니다.
 - ③ 점검내용 작성 후 (서명)을 클릭하여 기관인증서로 서명을 완료합니다.
 - ④ [저장] 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

<그림 12. 노인인플루엔자 사전점검 등록>

1. 질병보건통합관리시스템 접속

- 교육시스템 관리 권한은 시도 및 보건소 사업 담당 공무원 각 1인에게 권한이 부여되며, 담당자가 바뀌는 경우 질병보건통합관리시스템을 통해 관리자 변경을 요청해야 합니다.

● 관리자 변경 요청 방법

1. 질병보건통합관리시스템(<http://is.cdc.go.kr>) 접속 → 메뉴보기 → 예방접종관리 → 행정지원 → 교육사이트관리자 변경요청관리 → 검색조건 없이[조회] → 공지사항-교육 사이트 관리자 계정 변경 요청방법 → 첨부파일(엑셀)양식 작성 → 관리자 변경요청 글 등록 및 엑셀파일 첨부
2. 질병보건통합관리시스템 메뉴보기 → 권한/부가정보관리 → '교육관리 User(학습자 관리)' 권한 신청

① 교육시스템 관리자는 질병보건통합관리시스템 접속 후 인증서로 로그인합니다.



2. 교육 수강자 및 수료자 확인하기

- 로그인 후 메뉴보기를 열어 '교육관리' 폴더를 클릭하면 '수강자관리', '수강자관리(개인별)', '수료자관리' 메뉴가 나타납니다.



- 상기 메뉴에서 '수강자관리'를 클릭하면 다음과 같은 화면이 나타납니다. 수강자 현황을 보고자 한다면, 아래와 같이 검색하고자 하는 조건을 각각 선택한 후 '조회'를 클릭하여 관할 의료기관 중 해당과정을 신청한 학습자의 명단을 확인할 수 있습니다.



- ③ 조회된 명단은 아래 화면과 같이 '다운로드'를 클릭하여 엑셀파일로 저장하여 보관할 수 있습니다.

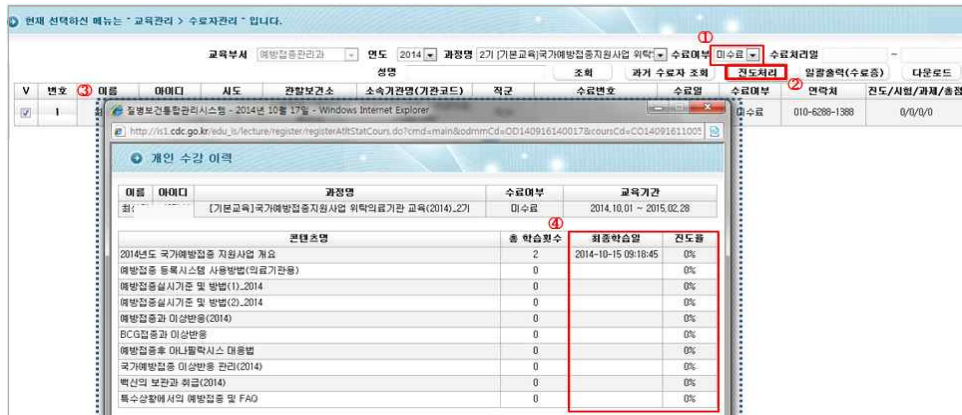
- ④ 개인별 수강내역을 확인하고자 할 때에는 왼쪽 메뉴에서 '수료자관리(개인별)'을 클릭합니다. 클릭 후 나타난 화면에서 '이름' 조회란을 클릭하면 이름을 검색할 수 있는 창이 별도로 나타납니다. 번 이름검색란에 찾고자하는 이름을 입력하고 '조회'를 클릭 후 결과 값이 나오면 오른쪽의 '선택'을 클릭하여 상세내역을 확인할 수 있습니다.

※ 동명이인이 나오는 경우, 시도, 관할보건소, 소속기관명 등을 반드시 확인하기 바랍니다.

- ⑤ 수료자 현황을 보고자 할 때에는 왼쪽의 '수료자관리' 메뉴를 클릭합니다. 아래와 같이 검색하고자 하는 조건을 각각 선택한 후 '조회'를 클릭하면 관할 의료기관 중 해당과정을 신청한 학습자의 수료 여부를 확인할 수 있습니다.

3. 진도를 확인하기

- ① 과정을 신청한 학습자의 진도현황을 확인하고자 할 때에는 '수료자관리' 화면에서 검색조건을 '미수료자'로 검색하면 해당과정에 대한 미수료자 명단이 나타납니다. 나타난 명단에서 개별 선택 후 '진도처리'를 클릭하면 개인수강이력 창이 별도로 나타나며, 각 차시별 최종학습일 및 진도율이 보여집니다.



4. 과거 수료현황 확인하기

- ① 학습자들의 과거 수강내역을 확인하고자 할 때는 왼쪽의 '수료자관리' 메뉴에서 '과거 수료자 조회'를 클릭합니다. 아래 화면과 같이 별도의 창이 나타납니다. 여기서 검색하고자 하는 조건을 각각 선택한 후 '조회'를 클릭하면 과거 수료현황을 확인할 수 있습니다.

