

# 국가예방접종사업 자율점검 시스템 매뉴얼 [의료기관용]

<https://is.kdca.go.kr>

# 목 차

1. 의료기관정보 확인 및 기관인증서 등록
2. 자율점검등록관리 시스템 들어가기
3. 자율점검표 등록 절차
  3. 1. 자율점검 기본사항 및 화면 안내
  3. 2. 점검결과 작성
  3. 3. 점검표 서명 및 제출

## 3 / 8

## 2. 자율점검등록관리 시스템 들어가기

질병보건통합관리시스템(<https://is.kdca.go.kr/>) 에서 의료기관 사용자 정보로 자율점검표 등록이 가능합니다.

질병보건통합관리시스템 로그인 후 우측 상단 ‘예방접종관리’ 를 선택하고  
화면 좌측의 [국가예방접종사업 > 계약·점검관리 > 자율점검등록관리] 순으로 클릭합니다.

The screenshot displays the Disease Management System (DMS) interface. The top navigation bar includes the system name '질병관리청 질병보건통합관리시스템' and a user profile icon. The main content area is divided into a left sidebar and a central panel. The sidebar lists various menu items under '국가예방접종사업' (National Vaccination Program), including '등록시스템' (Registration System), '계약·점검관리' (Contract & Inspection Management), and '자율점검등록관리' (Autonomous Check Registration Management). A red arrow points from the '자율점검등록관리' menu item in the sidebar to the corresponding menu item in the central panel. The central panel shows a list of vaccination records and a table of vaccination events. The '자율점검등록관리' menu item is highlighted with a red dashed box.

국가예방접종사업

- 1 등록시스템
- 1 계약·점검관리
  - 의료기관조회관리
  - 의료기관정보관리
  - 기관정보관리
  - 기관참여백신현황관리
  - 의료기관부가정보관리
  - 계약신청관리
- 2 계약관리
- 2 점검관리
- 1 보건의료인전문교육신청

행정지원

대국민서비스

자료실

국가예방접종사업

- 1 등록시스템
- 1 계약·점검관리
  - 의료기관조회관리
  - 의료기관정보관리
  - 기관정보관리
  - 기관참여백신현황관리
  - 의료기관부가정보관리
  - 계약신청관리
- 2 계약관리
- 2 자율점검등록관리

공시사항

공시사항	보도자료	자료실
2021년 제1차 예방접종비율심의위원회 회의결 ..	2021.05.21	
2020년 제3차 예방접종비율심의위원회 회의결 ..	2020.12.31	
2020년 제2차 예방접종비율심의위원회 회의결 ..	2020.11.11	
2020년 제1차 예방접종비율심의위원회 회의결 ..	2020.10.27	
예방접종 시 주의 사항 안내	2020.08.28	
DTaP 및 Tdap 백신의 접종연령 미준수시 접종기 ..	2020.07.14	
[참고] 2016-2020년도 HPV 건강여성 첫걸음 클리 ..	2020.05.11	

현물공급백신  
인플루엔자등록시스템

질병관리본부  
교육시스템

예방접종 내역조회

검정백신 제조번호조회

미등록백신 제조번호신청

# 3. 자율점검표 등록 절차

## 3-1. 자율점검 기본사항 및 화면 안내

[예방접종관리 > 국가예방접종사업 > 계약·점검관리 > 자율점검등록관리] 메뉴 초기화면 입니다.

1. 위탁 의료기관에서 실시한 자율점검결과를 등록할 수 있습니다.

※ 위탁의료기관은 접종실적과 관계없이 매년 자율점검(연 2회, 상·하반기) 실시

※ 어르신 인플루엔자 사업만 참여할 경우 연 1회(하반기) 실시

2. 자율점검결과는 의료기관 대표가 자율점검표에 작성하여 제출합니다.

※ (상반기) 1.1.~6.30.까지, (하반기) 7.1.~12.31.까지 제출

3. 제출한 자율점검표를 보건소에서 확인하면 점검이 완료됩니다.

4. 제출한 점검표 내용이 잘못된 경우, 수정 불가하므로 삭제 후 다시 등록합니다.

※ 보건소에서 확인하기 전까지만 의료기관에서 삭제 가능(이후는 보건소로 삭제 요청)

5. 과거 점검표는 우측에서 선택하여 '점검표 확인'을 클릭하면 조회 가능합니다.

질병관리청 질병보건통합관리시스템

자율점검등록관리

예방접종관리

국가예방접종사업

1. 등록시스템

1. 계약·점검관리

□ 의료기관조화관리

□ 의료기관정보관리

□ 기관정보관리

□ 기관참여백신현황관리

□ 의료기관부가정보관리

□ 계약신청관리

2. 계약관리

□ 자율점검등록관리

행정지원

대국민서비스

자료실

게시판

1. 의료기관 정보

기본 정보 국가 예방접종 시행 여부

기관명

요양기관종별

주소 (소재지)

대표자

FAX 번호

기관인증서

동독일

유료기간

국가예방접종 지원사업

□ 어린이 국가예방접종 지원사업

□ 건강검진 첫돌을 축하하기 사업

□ 8월간접 주산검진 예방사업

□ 임신부 폐렴구균 국가예방접종 지원사업

□ 임신부 인플루엔자 국가예방접종 지원사업

□ 어르신 인플루엔자 국가예방접종 지원사업

2. 점검표 제출 관련 도움 설명

점검표 작성법

1. 자율점검표 작성방법

- 의료기관 대표가 작성하고 직접 작성해 주십시오.

※ 사업 참여 내역의 변경이 필요할 경우

'예방접종종류>국가예방접종사업>계약·점검관리>계약신청관리>제시사업별 참여현황을 변경하시기 바랍니다.

2. 국가 예방접종 시행 여부 확인

- 관할의료기관 국가 예방접종 시행 여부 확인합니다.

- 기타 예방접종 > 기타 항목의 접종을 시행한다면, 체크합니다.

3. 점검사항 > 점검결과 작성

- 접종사항은 현재 참여인 사업에 따라 자동 생성(활성화)됩니다.

- '백신접종 실적' 항목의 접종 시, 접종 백신번호 자동생성과 합해서 넣으십시오.

자율 점검 내역

점검 시기	점검 구분	처리 상태	의료기관 점검 정보	보건소 확인 정보		
			점검일	점검자	확인일	확인자
2021년 상반기	통합 자율	점검 완료	2021-01-05	김호준	2021-01-05	김호준
2020년 하반기	통합 자율	점검 완료	2020-12-01	김호준	2020-12-01	김호준
2020년 상반기	통합 자율	점검 완료	2020-06-01	김호준	2020-06-01	김호준
2019년 하반기	통합 자율	미점검 사유 > 일시 휴업				
2019년 상반기	B형주사기 자율	미점검 사유 > 기타				
2018년 하반기	HPV 자율	점검 완료	2018-12-01	김호준	2018-12-01	김호준
	어린이 자율	점검 완료	2018-12-01	김호준	2018-12-01	김호준
2018년 상반기	B형주사기 자율	미점검 사유 > 기타				
	HPV 자율	제출 완료	2018-06-01	김호준	2018-06-01	김호준
2017년 하반기	어린이 자율	제출 완료	2017-12-01	김호준	2017-12-01	김호준

자율 점검 상세

기본 정보 백신번호 전환발령(1)

점검 구분

처리 상태

점검 완료

미점검 사유

점검 정보

2021-01-05

백대일 (학교보건기동학원가톨릭(대학교 서울성모병원)

확인 정보

2021-01-05

김호준 (서울특별시서초구보건소)

통합 의견

GOOD

점검표 확인

1:12:10

## 3. 자율점검표 등록 절차

### 3-2. 점검결과 작성

1. 좌측 상단의 '점검표 등록'을 클릭하면 점검결과 입력창이 열립니다.
2. 기관정보 확인 후 예방접종업무 담당 인력 및 점검 사항을 작성합니다.
3. '백신관련 점검사항'의 3번 항목

'백신보관만을 위한 전용냉장고를 보유하고 있다'를 '예'라고 작성한 경우  
백신 전용 냉장고 탭에서 상세 사항(구입시기, 종류, 용량)을 저장합니다.

※ 여러 대를 보유하고 있을 경우 보유 대수만큼 저장

질병관리청 질병보건통합관리시스템

자율점검표등록관리

자율점검표 (보건소 제출용) 자료 입력

등록사항

의료기관 기본 정보

어린이 국가 예방접종 시행여부

백신 전용 냉장고

도움말

백신 전용 냉장고

1 백신관련 점검사항 > 3) 변 항목 추가 입력

보유대수 0 대 (최대 : 10대)

No	구입시기	용량 (L)	종류

백신 전용 냉장고 상세

신규 저장 삭제

No

구입시기

용량 0 L (20L~2,000L)

종류

HELP

점검 일자

점검자(대표자)

점검결과

No	점검사항	예	아니오
1	「예방접종업무 위탁 의료기관 지정서」 또는 「어린이 국가예방접종 지정의료기관 인증서」를 방문자가 잘 보이는 곳에 게시한다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	「어린이 국가예방접종 지원사업」 참여백신을 사전에 구비해둔다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	「국가예방접종 지원사업」 관련 지원내용 및 접종실시 기준 등을 숙지하고 있다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	피접종자 또는 보호자(법정대리인)에게 「국가예방접종 지원사업」 내용을 자세히 안내한다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	인터넷 접속이 가능한 컴퓨터를 보유하고 있다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	예방접종 예진표를 충분히 보유하고 있다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

전자문서부여 자동 설치

닫기

서명 및 제출

### 3. 자율점검표 등록 절차

#### 3-3. 점검표 서명 및 제출

1. 점검결과를 공란 없이 작성 완료한 후 ‘서명 및 제출’ 을 클릭합니다.  
※ 자동 설치파일이 열리지 않는 경우 좌측 하단에서 ‘전자문서뷰어 수동 설치’를 클릭
2. 내용 확인 후 마지막 페이지의 ‘서명’을 클릭합니다.
3. 기존에 등록한 기관인증서를 선택하고 암호 입력 후 ‘확인’을 클릭합니다.  
※ 서명 과정에서 진행이 불가한 경우 ‘의료기관정보관리’에서 인증서 갱신(p3 참고)
4. 전자문서 뷰어 좌측 상단의 ‘전자문서등록’을 클릭하여 제출을 완료합니다.

The image illustrates the process of signing and submitting a self-inspection form. It consists of three main parts:

- PDF Viewer (Left):** Displays a checklist for self-inspection. The checklist includes items such as '출상 후 12시간 내 후회하는 HBIG과 8항간염 백신 접종은 문헌시기(주말/심야 등)에 관계없이 항상 이루어지고 있다.' and '8항간염 주사기감염 예방사업 - 접종 관련 점검사항'. The bottom of the PDF shows a signature line with a red box labeled '2' and a red arrow pointing to the signature selection dialog.
- Signature Selection Dialog (Right):** Titled '서명에 사용할 인증서 선택' (Select Certificate to Use for Signing). It shows a list of certificates under '인증서 위치' (Certificate Location) and '인증서 선택' (Select Certificate). A red box labeled '3' highlights the '확인' (Confirm) button at the bottom right.
- Submission Button (Bottom):** A red box labeled '4' highlights the '전자문서등록' (Electronic Document Registration) button in the bottom left corner of the PDF viewer window.

Red arrows and numbers 1-4 indicate the sequence of actions: 1. Click '전자문서등록' (4), 2. Click '서명' (2), 3. Click '확인' (3), 4. Click '전자문서등록' (4).

감사합니다.