

매뉴얼 안내문

「정부총량구매-사전현물공급」 업무 매뉴얼

2023.2.



- 본 매뉴얼 “피내용 BCG” 예방접종 백신의 위탁 의료기관 공급방식을 “정부총량구매-사후현물공급” 방식에서 “정부총량구매-사전현물공급” 방식으로 변경함에 따라, 시·도, 보건소, 위탁 의료기관 및 백신 조달업체 사업담당자에게 공급방식 변경에 대한 배경(목적), 사업관리 체계, 운영원칙, 업무처리 절차 등 “사전현물공급” 방식에 관한 정보를 제공하여 사업에 대한 이해도를 높이고 현장업무를 원활히 수행하기 위해 제작하였습니다.
- 본 매뉴얼의 내용 '23년도 조달계약 체결일 이후 적용(별도 안내)되며, 각 관련 업무 담당자는 매뉴얼을 숙지하여 “피내용 BCG” 예방접종 백신의 공급방식이 원활히 변경되어 적용될 수 있도록 적극 협조하여 주시기 바랍니다.
- 본 매뉴얼에 포함되지 않은 국가예방접종사업 및 예방접종 후 이상반응 등과 관련한 사항은 별도 발간하는 ‘국가예방접종 지원사업 관리지침’, ‘예방접종 후 이상반응 관리지침’을 참고하시기 바랍니다.
- 본 매뉴얼에 대한 오류정정, 내용 수정, 보완 및 제언이 있는 경우 질병관리청 질병보건통합관리시스템 게시판에 남겨주시거나, 백신수급과로 연락주시면 적극 검토하고 반영하도록 하겠습니다.

< 동 매뉴얼 내용 및 국가예방접종 백신 공급관련 문의 >

백신수급과 ☎043-719-6816~6818

* 국가예방접종 지원사업관련 문의(예방접종관리과 ☎ 043-719-8398~8399)

목 차

- I. 배경 1
- II. 사업내용
 - 1. “정부총량구매-사전현물공급” 방식 관리 체계 3
 - 2. 접종기관별 운영관리 5
 - 보건소 5
 - 위탁 의료기관 7
 - 3. 접종기관별 백신 수급현황 확인 및 관리 11
- III. 기관별 협조사항 12
- [부록]
 - I. “사전현물공급” 질병보건통합관리시스템 매뉴얼
 - 1. 시·도 15
 - 2. 보건소 18
 - 3. 위탁 의료기관 26
 - 4. 조달업체 29
 - II. “정부총량구매-사전현물공급” 수급관리 운영 관련 FAQ
 - 1. 시도 및 시군구 보건소 34
 - 2. 위탁 의료기관 36

I. 배경

- 국가예방접종 백신은 수입 의존도, 독점생산(수입) 상황, 해당 백신의 감염병 유행 정도 등 공급·수요 변동 요인에 따라 국내 수급 불안 반복으로 국민(피접종자·보호자) 및 의료계 등 불편 가중
 - 필수예방접종 백신의 연례적 수급 불안정에 따른 불편 해소 및 국민건강 보호를 위해 「필수예방접종 백신 수급 안정화 대책」 마련 (‘18.7)
 - 동 대책의 일환으로 연간 충분한 물량을 확보하고 연중 안정적으로 백신을 공급할 수 있는 “정부총량구매-사후현물공급” 방식을 “피내용 BCG”, “소아용 폐렴구균(PCV)”백신에 적용·운영 (‘19)
 - * 관련지침 : 소아용 폐렴구균 예방접종 백신의 총량구매·현물공급 수급관리 운영지침 (‘19.1)
피내용 BCG 예방접종 백신의 총량구매·현물공급 수급관리 운영지침 (‘19.4)
 - “정부총량구매-사후현물공급·사후비용차감” 방식은 공급 불안 시 정부주도 효율적인 백신 공급(조절) 불가, 위탁의료기관에서 초기 확보(구매)한 백신 재고관리 애로 및 공급 지연 등 개선 필요성 지속 대두
- 이에, 현장관계자 의견수렴 등을 통해 현장에서 수용·적용가능하고 공급 불안 시 배분기능 강화 및 안정적인 백신 수급 등을 위해 “정부총량구매-사전현물공급” 으로 공급방식 개선 추진
 - 공급방식을 개선함에 따라 시·도, 보건소, 위탁의료기관 및 업체(제조(수입)사, 조달계약업체 등)에 공급방식 개선에 대한 목적, 기본원칙 및 운영기준 등 업무처리 절차를 안내하고 현장업무에 혼선없이 적용하여 원활히 사업을 수행하고자 매뉴얼을 마련하게 됨

□ 공급방식(사후→사전현물) 개선사항 및 비교

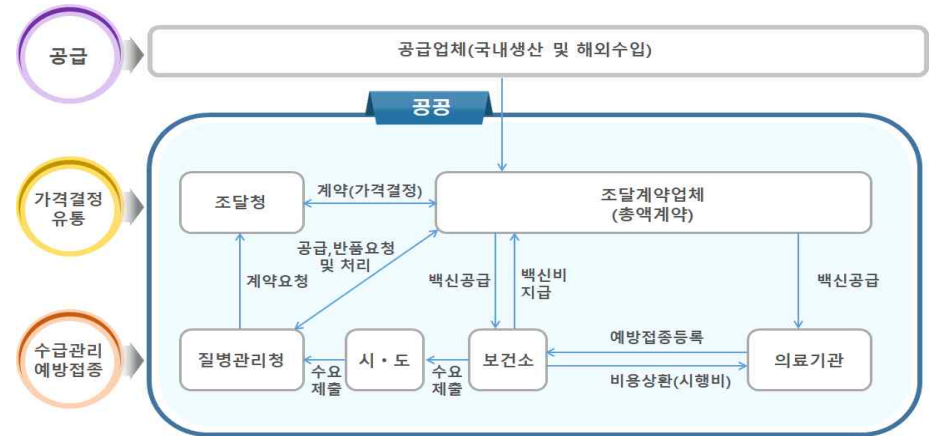
구분	정부총량-사후현물 (기존)	정부총량-사전현물 (변경)	개선사항
1	초기물량 위탁 의료기관 자체 구매	정부(지자체) 물량 공급 (1~2개월 사용분)	정부주도 분배·조절 가능
2	소유주체 위탁 의료기관	정부(지자체)	
3	재분배 불가	가능	
4	집계주기 위탁 의료기관 참여일에 따라 4~8주 단위	전월 사용량에 대해 매월 1일 집계	기관별 집계주기 동일 및 조달업체 유통비 절감기대
5	재고관리 사용물량에 대해 사후 공급하므로 기존 재고 감소 곤란	관할 보건소에서 위탁 의료기관 수급현황 확인 후 재분배를 통해 재고관리 가능	폐기량 감소
6	백신 부족 시 위탁 의료기관 사전구매물량 추가 확보 (자체 구매)	정부(지자체) 주도 재분배 및 추가공급	공급 안정화
7	백신 폐기 위탁 의료기관 자체 폐기 (위탁 의료기관 부담)	부득이한 백신 폐기 시 일정범위(계약량의 3%) 내 조달업체 반품가능	예산절감

II. 사업 내용

① “정부총량구매-사전현물공급” 방식 관리 체계

□ (정의) 정부에서 사업물량에 대해 일괄 구매·확보, 사업 전·후 정해진 규칙과 방법에 따라 수요기관(보건소·위탁 의료기관 등)에 백신을 현물로 공급하고 상황에 따라 재분배(회수·추가공급)하는 방식

○ 업무 체계도



< 업무 절차 요약 >

- ① (위탁의료기관) 최근 접종건 고려, 사전현물공급 백신 요청
 - ② (보건소) 지역 내 백신 적정 수요·공급량 관리 및 보건소용 백신 요청 (분기별)
위탁 의료기관 사전현물공급 백신 요청 확인·승인 (최근 접종건 등 고려)
* 최근 접종건·관내 참여 의료기관 개소 수 등 고려 위탁 의료기관 백신 요청 반려 가능
 - ③ (조달업체) 사전현물공급 백신 요청량 확인 및 백신 공급, 백신 대금 청구
 - ④ (위탁의료기관) 백신 입고확인 및 등록, 국가예방접종 시행건 전산 등록 (실시간)
* 매일 1일~말일까지 사용분 자동 집계, 매일 15일까지 백신 공급
 - ⑤ (보건소) 조달업체 백신 대금 및 위탁 의료기관 시행비 지급
- ※ (질병관리청) 백신 수요조사·분담률 등 고려 백신 조달계약 체결 및 수급상황 등 관리 (조달청) 백신 조달계약 체결 / (시·도) 관할 지역내 백신 수급상황 관리

□ 기관별 역할

구분	역할
질병관리청	<ul style="list-style-type: none"> “정부총량구매-사전현물공급” 방식 운영 총괄 백신 공급 및 수급상황 관리
시·도	<ul style="list-style-type: none"> 관할 보건소 수요량 검토 관할 지역 내 백신 수급 확인
시·군·구 보건소	<ul style="list-style-type: none"> 지역 내 백신 적정 예상 수요량 제출 관할 지역 내 백신 수급 관리 및 위탁의료기관 적정 수량 공급 관리 * 위탁의료기관 공급량 결정 시 최근 접종건·재고량 등 고려 위탁 의료기관 접종건 비용지급 심사, 백신비용 지급 등
위탁의료기관	<ul style="list-style-type: none"> 최근 접종건·재고량 등을 고려하여 적정 사전 공급량 요청 접종내역 등록, 백신 관리 철저

□ 적용대상 백신 및 시행일

- (적용백신) “피내용 BCG 백신” * 공급방식 개선검토 상황에 따라 추가 확대 가능
- (시행일) 2023.3.2.(목)
 - 위탁의료기관 기 보유량 처리를 위해 “사전현물공급” 시행일 이후 기 보유량에 대해 “민간개별구매” 한시적 적용(시행일+3개월)
 - * 기 보유량 중 국가예방접종건에 대해 보건소에서 위탁 의료기관으로 백신비용 상환
 - ** 사업시행일 전일까지 “총량구매백신관리”매뉴 <공급기초 정보등록> 백신사전구매량 수정을 통해 현재 보유량을 현행화하여야 하며, 사업시행일 기준 현재 보유량에 대해서만 한시적 “민간개별구매” 적용 예정

□ 운영원칙

- (투명성 제고) 위탁 의료기관-보건소 백신 공급 요청(주문)부터 백신 배송, 비용지급 및 반품 등 유통·비용 처리 경로 정부관리
- (안전 관리 강화) 조달업체 “유통사업계획서” 제출의무화 및 현장점검 추진, 유통(수송)기간 중 콜드체인 상시 유지 등 보관·유통체계 관리 강화
 - * 콜드체인 상시유지 세부이행계획, 유통업무 전문업체 위탁허용, 물류창고·수송차량 규모, 직원교육계획 수립 및 실시여부, 중간보고서 제출의무화 등 포함
- (효율적 관리) “질병보건통합관리시스템”을 통한 백신 공급·비용처리 및 접종 현황 등에 따른 백신 재분배(회수 추가공급) 실시 등 효율적인 백신 수급관리
- (단계적 확대 검토) 백신 수급 안정화·적정 공급을 위해 “피내용 BCG” 사전현물공급 운영 후 제도보완을 통해 타 백신 공급방식 개선 추진

② 접종기관별 운영관리

< 보건소 백신 공급 >

- (공급 기본원칙) 질병관리청에서 시·도를 통해 보건소 수요 물량을 확인하고 조달계약업체를 통해 백신 공급
- (공급주기) 분기별(3개월) 보건소 백신 수요량 확인 후 공급
- (업무흐름도)

업무 구분	업무 수행 기관	업무 내용
수요 조사	질병관리청 → 시·도	· 시·도 대상 백신 수요량 확인 요청
	시·도 → 보건소	· 관할 보건소 대상 백신 수요 조사
수요량 제출	보건소 → 시·도	· 해당 기관 백신 수요량 결정 및 제출
	시·도 → 질병관리청	· 관할 보건소 백신 수요량 취합 · 백신 수요량 확정 및 질병관리청 제출
공급 요청	질병관리청 → 조달계약업체	· 백신 구매 수요 확정 · 조달계약업체에 백신 공급 요청
백신 공급	조달계약업체 → 보건소	· 보건소 백신 공급 · 대금 지급 요청(관련 서류 발급)
백신 인수	보건소 → 조달계약업체	· 백신 인수 및 관리 · 대금 지급
모니터링	시·도 → 보건소	· 관할 보건소 백신 사용 현황 상시 확인
추가공급	시·도 → 질병관리청	· 관할 보건소 백신 필요시 추가공급 요청
백신 폐기	보건소 → 질병관리청	· 폐기 백신 발생 시 반품 요청
	질병관리청 → 조달업체	· 백신 반품 요청
	조달업체 → 보건소	· 백신 회수 · 비용 환급

- (수요 조사) 매년, 분기별 보건소 백신 수요량 파악
 - (매년) 보건소는 지역 내 인구수, 접종률, 백신 분담률 등을 고려, ‘지역 내 총 사용규모’를 추계하고 연간 수요량을 질병청에 제출

- (분기별) 보건소는 사업대상자의 기관이용률, 최근 접종건 수, 백신 재고량 등을 종합 고려, 분기별 수요량을 질병청에 제출
- (백신 공급) 분기별 백신 공급량 확정 및 백신 공급
 - 질병관리청은 보건소별 백신 공급량을 확정하여 조달업체에 공급 요청
 - 조달업체는 납품기한(요청일로부터 2주 이내) 내 보건소로 백신 공급
- (백신 인수) 백신 수량·상태 확인 및 백신 인수
 - 보건소는 조달업체에서 공급한 백신과 요청수량이 맞는지 확인 및 백신 인수 이때, 콜드체인 상태를 확인할 수 있는 '생물학적제제 등 출하증명서' 수령
 - * 「생물학적제제 등의 제조·판매관리 규칙」에 따라 백신 인수 시 “생물학적제제 등 출하증명서”를 확인·수령하고 최소 2년간 보관해야 함
- (대금 지급) 공급 백신에 대한 대금 요청 및 지급
 - 조달업체는 보건소로 공급한 백신에 대해 대금 요청
 - * 백신가격은 조달가격 기준으로 산정하고, 세금계산서 등 대금 지급에 필요한 서류를 보건소로 발급(서류는 지자체 상황에 따라 다를 수 있음)
 - ** 지자체 상황에 따라 공채 발행을 요구할 수 있으며, 조달업체는 부득이한 경우를 제외하고 이에 따라 발행해야 함(「물품구매 특수조건」)
 - 보건소는 조달업체의 대금 요청 내용을 확인, 검수 후 대금 지급
- (백신 폐기) 반품 요청 백신 회수 및 비용 환급
 - 보건소는 부득이한 사유(짧은 유효기간 백신 수령, 피접종자 접종 변심 등)로 인한 폐기량 발생 시, 질병관리청에 반품 요청(온나라 메일 등)
 - * 조달업체에서 폐기백신 회수 전까지 반드시 현물 보관(단, 반품가능범위 초과 (계약량의 3%) 또는 조달업체 변경상황(신규계약) 등에 따라 반품·환급이 불가할 수 있음(보건소 자체 폐기 실시))
 - 질병관리청은 보건소의 반품 요청량을 확인하고 총 계약량의 일정범위(계약량의 3%) 내에서 조달업체 반품 요청
 - 조달업체는 보건소에 폐기 백신 회수 후 보건소에 비용 환급 (최소 월 1회 실시)

< 위탁 의료기관 백신 공급 >

- (공급 기본원칙) 질병관리청에서 위탁 의료기관의 1~2개월 수요량을 확인하고 조달업체를 통해 사전 물량을 공급, 이후 매월 사용량이 ‘자동집계’ 되어 조달업체를 통해 백신 추가 공급
 - * 필요시 보건소에서 재분배(회수·추가공급) 및 조달업체를 통해 긴급 추가공급 실시
- (공급주기) 최초 1회 위탁 의료기관 백신 수요량 확인 후 사전현물 백신 공급 이후 매월 백신 사용량 집계 후 백신 추가 공급
- (업무흐름도)

업무 구분	업무 수행 기관		업무 내용
사전현물 백신 배정	위탁의료기관	→ 보건소	“사전현물공급” 백신 요청
	보건소	→ 질병관리청	위탁의료기관별 “사전현물공급” 백신 승인
공급 요청	질병관리청	→ 조달업체	“사전현물공급” 백신 공급 요청
사전현물 백신 공급 및 인수	조달업체	→ 위탁의료기관	“사전현물공급” 백신 공급
	조달업체	→ 보건소	대금지급관련 서류 발급
	보건소	→ 조달업체	백신 대금 지급 처리 (e호조 미연계)
자동집계 백신 공급요청	위탁의료기관	→ 보건소	국가예방접종 내역 등록 및 보건소 비용심사
	질병관리청	→ 조달업체	매월 1일 전월 비용심사 완료건(사용량) 공급 요청
자동집계 백신 공급 및 인수	조달업체	→ 위탁의료기관	“자동집계” 백신 공급
	조달업체	→ 보건소	시스템 통해 백신대금 청구관련 서류 별도 발급
	보건소	→ 조달업체	백신 대금 지급 처리 (e호조 연계)
백신 폐기	위탁의료기관	→ 보건소	· 폐기 백신 발생 시 폐기 내역 신고
	보건소	→ 조달업체	· 위탁의료기관 폐기 내역 승인 (백신 반품 요청)
	조달업체	→ 위탁의료기관	· 백신 회수 · 비용 환급

- (수요 조사) 위탁 의료기관별 백신 수요량(1~2개월 사용분) 파악
 - 위탁 의료기관은 최근 접종건, 백신 분담률, 백신 보관 가능량 등을 종합 고려해 “사전현물 백신” 수요량 산정
 - 보건소는 위탁 의료기관이 요청한 사전현물 백신 수요량 확인, 지역 내 접종건·분담률 등을 고려해 위탁 의료기관별 공급량 결정
- (사전현물 백신 공급) 사전현물 백신 공급량 확정 및 백신 공급
 - 위탁 의료기관은 “질병보건통합관리시스템”을 통해 “사전현물 공급” 백신을 요청
 - * 위탁 의료기관은 백신을 포장단위(5vial)로 요청하며 과다 공급 요청 시 보건소 판단에 따라 요청이 반려될 수 있음(반려 시 “사전현물 공급량” 수정·재제출)
 - 보건소는 위탁 의료기관의 “사전현물 공급” 요청 확인 및 적정 수량 여부 판단 후 승인
 - 조달업체는 보건소 승인건에 대해 납품기한(요청일로부터 2주 이내) 내 위탁 의료기관으로 백신 공급
- (자동집계 백신 공급) 매월 백신 사용량 자동집계 및 공급
 - 위탁 의료기관은 국가예방접종 내역을 “예방접종통합관리시스템”에 등록 및 비용상환 신청
 - 보건소는 국가예방접종 비용 지급 심사 및 시행비 지급
 - * “자동집계” 백신 공급은 보건소의 비용상환이 결정된 건에 대해 공급되므로 백신 적기 공급을 위해 보건소에서는 비용상환 결정이 늦어지지 않도록 주의
 - 질병관리청은 매월 1일 전월(전월 1일부터 말일) 비용상환 심사 완료건(백신 사용량) 집계 및 조달업체에 백신 공급 요청
 - 조달업체는 납품기한(매월 15일까지) 내 위탁 의료기관으로 백신 공급
 - * 집계된 수량 내 포장단위(5 vial)로 맞춰 공급, 잔여 수량은 익월 공급량에 포함 [예시, (1월) 16개 사용 (2월) 15개 선공급 (3월) 1월 잔량 1개 + 2월 사용량 공급]

- (긴급추가 백신 공급) 긴급 추가공급이 필요한 경우 백신 공급
 - 위탁 의료기관은 “자동집계” 전 백신 소진(예상)되어 추가공급이 필요한 경우 백신 긴급추가 공급 요청(질병보건통합관리시스템 등록)
 - 보건소는 위탁 의료기관의 “긴급추가 공급” 요청 확인 및 적정 수량 여부 판단 후 승인
 - * 위탁 의료기관은 백신을 포장단위(5vial)로 요청하며 과다 공급 요청 시 보건소 판단에 따라 요청이 반려될 수 있음(반려 시 “긴급추가공급량” 수정·재제출)
 - 조달업체는 보건소 승인건에 대해 납품기한(요청일로부터 2주 이내) 내 위탁 의료기관으로 백신 공급
- (백신 재분배) 백신 수급상황 등을 고려해 필요시 백신 재분배
 - 보건소는 관할 위탁 의료기관이 백신 사용 저조로 폐기가 예상 되면 보건소-위탁의료기관 협의하여 백신 회수(재분배) 가능
 - * 보건소 보유백신을 백신이 부족한 위탁 의료기관에 추가공급(재분배) 할 수 있음
- (백신 인수) 백신 수량·상태 확인 및 백신 인수
 - 의료기관은 조달업체에서 공급한 백신과 요청수량이 맞는지 확인 및 백신 인수, 이때 콜드체인 상태를 확인할 수 있는 ‘생물학적제제 등 출하증명서’ 수령
 - * 「생물학적제제 등의 제조·판매관리 규칙」에 따라 백신 인수 시 “생물학적제제 등 출하증명서”를 확인·수령하고 최소 2년간 보관해야 함
 - 의료기관은 백신 인수 후 “질병보건통합관리시스템”에 입고 등록
- (대금 지급) 공급 백신에 대한 대금 요청 및 지급
 - 조달업체는 “사전현물”, “긴급추가” 공급량에 대해 위탁 의료기관 소재 보건소로 대금 요청
 - * 백신가격은 공고가격 기준으로 산정하고, 세금계산서 등 대금 지급에 필요한 서류를 보건소로 발급(서류는 지자체 상황에 따라 다를 수 있음)
 - ** 지자체 상황에 따라 공채 발행을 요구할 수 있으며, 조달업체는 부득이한 경우를 제외하고 이에 따라 발행해야 함(「물품구매 특수조건」)

- 보건소는 “사전현물”, “긴급추가” 공급량 확인 및 조달업체 대금 지급(e호조마면)
- 조달업체는 “자동집계(월 사용량)” 통해 위탁 의료기관에 공급한 백신에 대해 최소 월 1회 비용을 산정하여 피접종자의 주소지 관할 보건소로 대금 요청
 - * 백신가격은 공고가격 기준으로 산정하고, 대금 요청 주기는 조달업체-보건소 간 협의하여 변경 가능함
- 보건소는 조달업체의 대금 요청 내용을 확인, 접종 공급 내역을 확인한 후 국가예방접종사업에 사용한 백신에 한해 대금 지급(e호조 연계)
 - * 보건소의 비용상환 심사결과 상환 불가 결정된 건(국가예방접종사업에 사용되지 않은 백신)에 대해 대금 지급 불가
- (백신 폐기) 반품 요청 백신 회수 및 비용 환급
 - 위탁 의료기관에서 백신 폐기(짧은 유효기간 백신 수령, 피접종자 접종 변심 등) 발생 시, “질병보건통합관리시스템”을 통해 백신 폐기 내역 신고
 - * 조달업체에서 폐기백신 회수 전까지 반드시 현물 보관(단, 반품가능범위 초과(계약량의 3%) 또는 조달업체 변경상황(신규계약) 등에 따라 반품·환급이 불가할 수 있음(위탁 의료기관 자체 폐기 실시)
 - ** 위탁 의료기관 부주의(백신 파손, 오접종, 중복접종 및 재분배 미협조에 따른 백신 유효기간 경과 등)로 발생한 백신 폐기는 의료기관에서 백신비 부담
 - 보건소는 질병보건통합관리시스템”을 통해 위탁 의료기관 폐기 내역 확인 및 승인 (의료기관 부주의에 따른 백신비 환수 시 “환수여부”체크)
 - 조달업체는 “질병보건통합관리시스템” 통해 위탁 의료기관 폐기 내역 승인건 확인, 총 계약량의 일정범위(계약량의 2~3%) 내에서 위탁 의료기관 백신 회수 후 관할 보건소에 백신 비용 환급 (최소 월 1회 실시)
 - * 의료기관 부주의(백신 파손, 오접종, 중복접종 및 재분배 미협조에 따른 백신 유효기간 경과 등)로 발생한 경우 보건소는 위탁의료기관으로 해당 백신 비용 환수 처리(비용차감 불가)

③ 접종기관별 백신 수급현황 확인 및 관리

< 보건소 >

- (백신 입·출고 등록) 보건소는 한국사회보장정보원 “지역보건의료정보시스템 (이하 ‘PHIS’)의 ‘백신재고관리’ 메뉴를 통해 수급 내역* 등록 및 관리
 - * 입고량·출고량·폐기량 등 입력, 사용량은 전산등록 건으로 자동 집계
 - PHIS 등록 자료*는 “예방접종통합관리시스템”으로 자동 연계
 - * 단, PHIS ‘백신재고관리’메뉴의 “수동출고” 입력자료는 “예방접종통합관리 시스템”에 전송(연계)되지 않으므로 유의

< 위탁 의료기관 >

- (기 보유량 현행화) 위탁 의료기관은 “사전현물공급” 방식 시행일전까지 자체 구매·보유한 백신수량을 “예방접종통합관리시스템” <총량구매백신 관리> 메뉴 내 공급기초 정보등록에서 백신 사전구매량 현행화
 - * 시행일로부터 3개월까지 등록된 보유량에 한해 “민간개별구매” 방식으로 한시적 백신 비용지원
- (사전현물 백신 요청) 위탁 의료기관은 “사전현물공급” 방식 시행일*전까지 사전 공급받을 백신 수량(1~2개월 사용량)을 “질병보건통합관리시스템”에 등록
 - * 계약체결일에 따라 변동될 수 있음
 - 사전현물 백신을 공급받으면 “질병보건통합관리시스템”에 입고 등록 처리
- (재고량 관리) 백신이 과·부족하지 않게 재고량 관리를 철저히 하며, 백신 보유수량이 ‘0’인 경우 예방접종 내역을 전산등록 할 수 없으므로 주의
 - 백신 재고량은 “예방접종통합관리시스템”에 접종내역 등록 시 자동 차감되며, 재분배(회수 추가공급)백신, 긴급추가공급 백신 인수 시 입고 등록 처리해야 함
 - “질병보건통합관리시스템”에서 백신 재고량, 입·출고 내역 통계 조회 기능

Ⅲ. 기관별 협조사항

□ 사·도

- 관할 지역 내 보건소 수급상황 확인 및 관리 (상시)
- 관할 지역 내 보건소 구매계획(연 1회) 및 구매량 적정여부 검토·관리(분기별)
- 백신 부족상황 발생 시 지역내 재분배 실시 및 추가공급 요청 등 (상시)

□ 시·군·구 보건소

- 관할 지역 내 백신 수급상황 확인 및 관리 (상시)
- 조달구매 계획 수립을 위한 보건소 수요(연 1회) 및 보건소 사업물량 구매 수요 제출 및 백신 인수, 조달계약업체 대금 지급 (분기별)
- 보건소 백신 수급 및 재고상황 등록·관리 (상시)
- 위탁 의료기관 백신 적기 공급을 위한 신속한 비용상환 심사 진행 (상시)
 - * 「국가예방접종 지원사업 관리지침」에 따라 신청일로부터 최대 15일 이내
 - ** “자동집계” 백신은 비용상환 심사 완료전에 대해 공급하므로, 보건소는 비용상환 심사 지연·누락 등으로 인해 위탁 의료기관에 백신 공급이 지연되지 않도록 주의
- 위탁 의료기관 “사전현물공급” 백신 적정 배분 및 부족 의료기관 재분배(추가공급)·긴급추가공급 실시, 사용 저조로 유효기간 경과 등 폐기 예상 위탁 의료기관 백신 재분배(회수) (상시)
- 위탁 의료기관 백신 공급현황 확인(상시) 및 위탁 의료기관으로 공급된 백신에 대해 조달업체로 백신 대금 지급 (최소 월 1회)
- 본 매뉴얼 사전 숙지하고, 위탁 의료기관에 “사전현물공급” 운영 방식 등을 충분히 안내·설명하여 사업에 참여할 수 있도록 안내 (상시, 시행전)
- 백신 콜드체인(2~8℃) 상시 유지 등 보관 및 관리 철저 (상시)

□ 위탁 의료기관

- 의료계 단체(협회·의사회 등)는 회원 대상 “사전현물공급” 방식 취지·운영 방식 적극 안내 (시행전, 상시)
- “사전현물공급” 방식 변경에 따라, 본 매뉴얼 내용을 사전 숙지하여 사업 참여 및 국가예방접종 시행 (시행전)
- 위탁 의료기관 최근 접종건·백신별 분담률 등을 고려하여 “사전현물공급” 백신 적정 수량(1~2개월 사용분) 요청 (시행전)
- **기 보유하고 있는 백신 모두 소진**(사용) 후 “사전현물공급” 백신 질병보건통합관리시스템에 **입고 등록** (시행일 이후)
- “자동집계”, “긴급추가공급” 백신 인수 즉시 시스템 입고등록 (상시)
- 백신 재고 소진이 어려울 것으로 판단되는 경우 최소 유효기간 도래 3개월 전 관할 보건소로 백신 재분배 요청 및 보건소 백신 재분배 시 적극 협조 (상시)
- 국가예방접종 백신 적정 재고 유지 등 기관 보유 재고 관리 (상시)
- 백신 콜드체인(2~8℃) 상시 유지 등 보관 및 관리 철저 (상시)

□ 조달업체

- 조달계약에 따른 백신 물품구매 특수조건 등 이행 (상시)
- 질병관리청 요청에 따라 접종기관별(보건소·위탁 의료기관) 백신 공급, 특수조건에 따라 접종기관 폐기 백신 신속 회수(수거) 및 비용환급
 - 위탁의료기관 “사전현물”, “긴급추가공급” 백신 관할 보건소로 백신 대금 청구, “자동집계” 백신 피접종자 주소지 보건소로 백신 대금 청구
 - * 위탁의료기관 백신 공급 요청 및 대금청구 관련 “질병보건통합관리시스템” 활용
- 백신 콜드체인(2~8℃) 상시 유지 유통(수송)·보관 관리 및 “유통사업계획서” 제출 및 질병관리청 “유통사업계획서” 이행여부 확인을 위한 현장점검 시 적극 협조 (상시)

“총량구매-사전현물공급 매뉴얼_부록

〈 목 차 〉

I. “사전현물공급” 질병보건통합관리시스템 매뉴얼	
1. 시·도	15
2. 보건소	18
3. 위탁 의료기관	26
4. 조달업체	29
II. “정부총량구매-사전현물공급” 수급관리 운영 관련 FAQ	
1. 시·도 및 보건소	34
2. 위탁 의료기관	36

1 시·도

□ 백신모니터링

- ① 질병보건통합관리시스템 매뉴얼에서 “예방접종관리” → “행정지원” → “사전현물백신관리”를 클릭합니다.
- ② “백신수급모니터링” 메뉴에서 관할 보건소의 위탁 의료기관별 백신 공급량·사용량·재고량 등 내역을 조회합니다. (누계, 별도기간 설정 조회 불가)
 - 잔여량(A+B+C+D+E-F-G)은 “사전공급량(A)” + “재분배입고(B)” - “재분배출고(C)” + “월별공급량(D)” + “간급공급량(E)” - “사용량(F)” - “폐기량(G)” 으로 위탁 의료기관에서 “사전현물공급”백신 <입고등록> 후 자동 계산됩니다.

백신모니터링

01

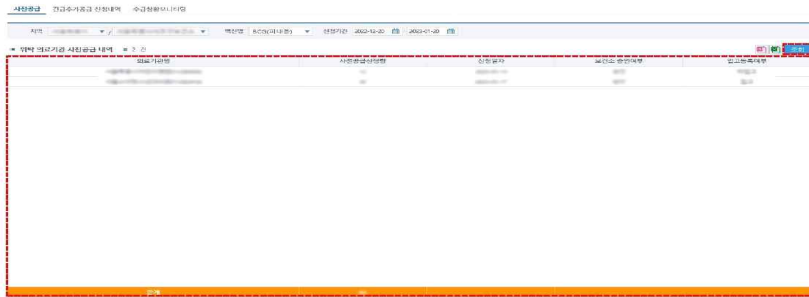
의료기관명	기관주소	기관연락처	사전공급량(A)	입고량(B)	출고량(C)	공분배공급량(D)	간급공급량(E)	사용량(F)	폐기량(G)	잔여량(A+B+C+D+E-F-G)

1. 백신을 선택하고 조회 버튼을 클릭하여 백신현황을 확인할 수 있습니다.

□ 백신수급현황

- ① “백신수급현황” 메뉴에서 관할 보건소의 위탁 의료기관별 백신 공급량·사용량·재고량 등을 조회합니다. (신청기간 및 위탁 의료기관별 조회가능)
- “사전공급” → 위탁의료기관별 사전공급신청량 및 승인여부 확인 등이 조회됩니다.

백신수급현황 - 사전공급 02

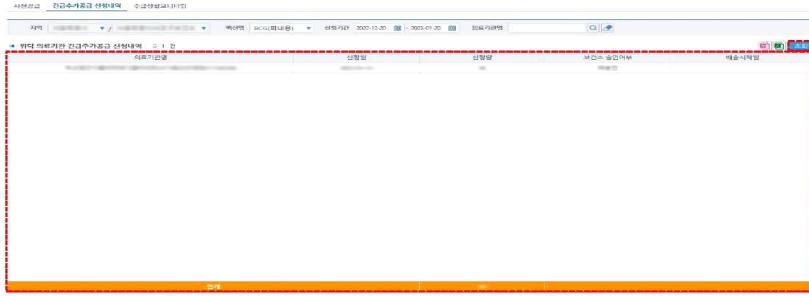


1. 백신을 선택하고 조회 버튼을 클릭하여 위탁 의료기관 사전공급 내역을 확인할 수 있습니다.

질병관리청

- “긴급추가공급 신청내역” → 위탁의료기관별 긴급추가공급신청량 및 승인여부 등이 조회됩니다. (신청기간 및 위탁 의료기관별 조회가능)

백신수급현황 - 긴급추가공급 신청내역 03



1. 백신을 선택하고 조회 버튼을 클릭하여 위탁 의료기관 긴급추가공급 신청내역을 확인할 수 있습니다.

질병관리청

- “수급상황모니터링” → 관할 보건소의 위탁 의료기관별 기간 내 백신 사용량 현황 등을 확인할 수 있으며, “이월재고량(A)”은 조회기간 전일 기준 재고량으로 조회기간 내 “입고(긴급추가재분배)”, “출고(재분배)”, “사용량”, “폐기량”, “재고량”이 조회됩니다.

* 재고량(I) = 이월재고량(A) + 사전공급량(B) + 재분배입고(C) - 재분배출고(D) + 월별공급량(E) + 긴급공급량(F) - 폐기량(G) - 사용량(H)

백신수급현황 - 수급상황모니터링 04



1. 백신을 선택하고 조회 버튼을 클릭하여 수급현황을 확인할 수 있습니다.

질병관리청

2 보건소

□ 사전현물백신관리

- ① 질병보건통합관리시스템 메뉴보기에서 “예방접종관리” → “행정지원” → “사전현물백신관리”를 클릭합니다.
- ② “사전현물백신관리(보건소)” 메뉴에서 관할 위탁 의료기관별 “사전현물 공급” 및 “긴급추가공급” 백신 요청내역을 확인합니다.
- ③ 위탁 의료기관 요청량을 확인하고 최근접종건 등 고려 적정여부를 확인하여 <승인>처리합니다.
 - 위탁 의료기관 요청량이 과다 또는 너무 적은수량을 신청한 경우 <반려> 후 위탁 의료기관에 통보하여 적정수량을 재 요청하도록 안내합니다.
 - * <승인>건에 대해 “전체선택”이 가능하나, <반려>건은 “건 단위 선택”
- ④ 보건소에서 <승인>처리 한건에 대해 조달업체로 자동 공급 요청됩니다.
 - 보건소 <승인>완료건 중 수정이 필요한 경우 <반려>처리 할 수 있습니다. (단, 조달업체 배송시작건은 <반려>불가)

사전현물백신관리(보건소)

01

요양일	기관명	구분	요양수량	승인여부	입고여부
1	가정	간접수당	11	승인	미입고
2	가정	간접수당	19	미승인	미입고
3	가정	간접수당	10	승인	미입고
4	가정	간접수당	11	승인	미입고
5	가정	간접수당	1	미승인	미입고
6	가정	사면요청	2	승인	입고

1. 검색 조건을 선택 후 조회 버튼을 클릭하여 지금완료 내역을 확인할 수 있습니다.
2. 의료기관요청내역에서 사전요청, 긴급요청을 확인 할 수 있으며 승인, 승인 반려할 수 있습니다.
※ 입고여부에서 입고된 내역은 승인 반려할 수 없습니다.
3. 관내 의료기관 집계내역에서 집계 내역을 확인할 수 있습니다.

질병관리청

□ 백신재분배관리

- ① “사전현물백신재분배관리” 메뉴에서 보건소·위탁 의료기관간 직접 재분배를 실시한 경우 입·출고내역을 등록합니다.
- ② 오른쪽 상단 관내 의료기관 현황에서 재분배(입·출고)할 위탁 의료기관을 선택(더블클릭)하여 왼쪽 재분배(입·출고) 등록으로 이동 후 재분배 일자, 출고량, 메모를 입력하고 <등록>합니다.
- ③ 왼쪽 하단 재분배(입·출고) 내역에서 재분배 내역을 확인할 수 있으며, 수정·삭제 필요 시 해당 위탁 의료기관을 선택(더블클릭)하여 오른쪽 재분배(입·출고) 등록으로 이동 후 재분배 내역을 <수정>하거나 <삭제>합니다.
 - 재분배출고(보건소 → 위탁의료기관) 등록

백신재분배관리(출고)

03

1. 보건소-의료기관 간 직접 재분배를 실시한 경우 입고내역을 등록할 수 있습니다.
2. 관내의료기관 현황에서 재분배출고 의료기관을 선택합니다.
3. 재분배출고 등록에서 재분배출고, 백신종류, 출고량, 메모를 입력하고 등록 버튼을 클릭합니다.
4. 재분배출고 내역에서 재분배출고 내역을 확인할 수 있습니다.
5. 수정, 삭제는 재분배출고 내역에서 의료기관을 선택하고 수정버튼을 눌러 수정할 수 있으며, 삭제버튼을 눌러 삭제할 수 있습니다.

질병관리청

- 재분배입고(위탁의료기관 → 보건소) 등록

백신재분배관리(입고)

04

1. 보건소-의료기관 간 직접 재분배를 실시한 경우 입고내역을 등록할 수 있습니다.
2. 관내의료기관 현황에서 재분배입고 의료기관을 선택합니다.
3. 재분배입고 등록에서 재분배입고, 백신종류, 출고량, 메모를 입력하고 등록 버튼을 클릭합니다.
4. 재분배입고 내역에서 재분배입고 내역을 확인할 수 있습니다.
5. 수정, 삭제는 재분배입고 내역에서 의료기관을 선택하고 수정버튼을 눌러 수정할 수 있으며, 삭제버튼을 눌러 삭제할 수 있습니다.

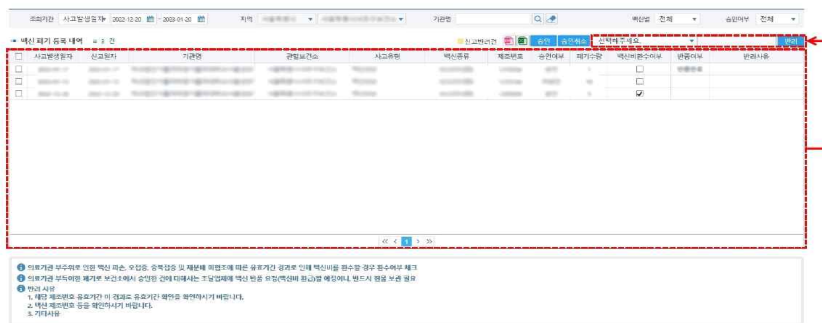
질병관리청

□ 백신폐기관리

- ① “사전현물백신폐기관리” 메뉴에서 위탁의료기관 백신 폐기 내역을 확인합니다.
- ② 백신 폐기 등록 내역을 선택 후 <승인> 처리하면, 위탁 의료기관 재고에 자동 반영됩니다.
 - 위탁의료기관 부주의로 인한 폐기(백신 파손, 오접종 및 중복접종, 백신 재분배 미 협조로 인한 유효기간 경과 등)의 경우 “환수여부”를 체크한 후 <승인>처리 후, 공문 또는 고지서 발급 등으로 해당 백신비용에 대해 환수 처리하여야 합니다.
 - 부득이한 폐기(짧은 유효기간 백신 수령으로 기간 내 미사용, 피접종자 변심 등)로 “환수여부”를 체크하지 않은 백신에 대해서는 조달업체에서 백신을 회수한 후 보건소로 백신비를 환급 조치합니다.
 - * 단, 반품가능범위 초과 물량에 대해서는 보건소에서 자체 폐기 실시
 - 보건소 <승인>완료건 중 수정이 필요한 경우 <승인취소>처리할 수 있습니다. (단, 조달업체 반품완료된 내역은 <승인취소>불가)
- ③ 위탁 의료기관에서 등록한 폐기내역이 해당 제조번호가 유효기간이 경과하지 않았거나, 백신 제조번호가 상이할 경우 <반려> 처리합니다.

백신폐기관리

05



1. 검색 조건을 선택 후 조회 버튼을 클릭하여 백신 폐기 등록 내역을 확인할 수 있습니다.
2. 백신 폐기 등록 내역을 선택 후 승인, 승인취소, 반려할 수 있습니다.
※ 반려 사유는 필수선택 값입니다.

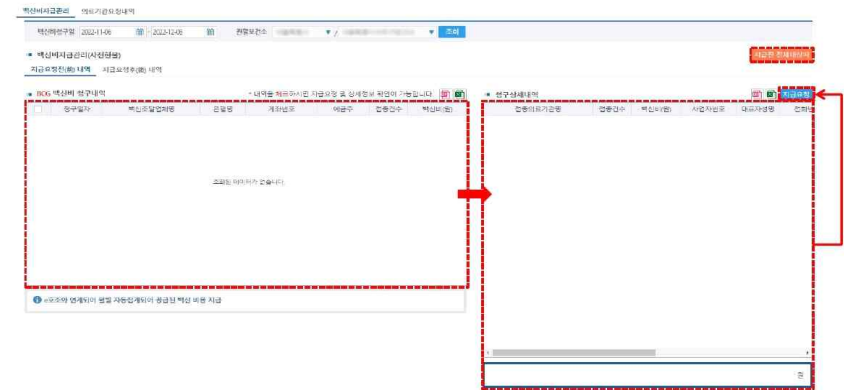
질병관리청

□ 백신비지급관리

- ① “백신비지급관리(사전현물)” 메뉴에서 위탁의료기관 백신 공급내역을 확인합니다.
- ② “백신비지급관리”탭에서 위탁 의료기관 월별 “자동집계” 공급된 백신은 e호조와 연계하여 백신비를 지급합니다.
 - “지급요청전내역”에서 검색조건을 선택 후 조회버튼을 클릭하여 백신비 청구내역을 확인하고, 백신비 청구내역을 선택하여 지급요청 클릭합니다.

백신비지급관리(사전현물)

06



1. 의료기관 월별자동집계되어 공급된 백신은 e호조와 연계하여 백신 대금을 지급할 수 있습니다.
2. 검색 조건을 선택 후 조회 버튼을 클릭하여 백신비 청구내역을 확인할 수 있습니다.
3. 백신비 청구내역을 선택하고 지급요청을 눌러 지급요청할 수 있습니다.
4. 지급전 전체대상자 버튼을 클릭하여 지급전 전체대상자 내역을 확인할 수 있습니다.

질병관리청

- “지급요청후내역”에서 검색조건을 선택 후 조회버튼을 클릭하여 백신비 지급 완료내역, 지급 진행중인 전송내역을 확인할 수 있으며, 진행중인건은 더블클릭 후 지급 전송내역 팝업에서 <지급재요청>, <지급요청 취소>할 수 있습니다.

백신비지급관리(사전현물) 07

1. 검색 조건을 선택 후 조회 버튼을 클릭하여 백신비 지급완료내역, 지급 진행중인 전송내역을 확인할 수 있습니다.
 2. 지급 진행중인 전송내역을 더블클릭 후 지급 전송내역 팝업에서 지급재요청, 지급요청취소할 수 있습니다.
 3. 지급완료 전체대상자 버튼을 클릭하여 지급완료 전체대상자 내역을 확인할 수 있습니다.

질병관리청

- ③ “의료기관요청내역”탭에서 위탁 의료기관 “사전현물공급”백신과 “긴급 추가공급”백신의 의료기관 요청내역을 확인하여 조달업체에서 발행한 세금 계산서·대금청구서 등을 확인하여 비용을 지급합니다. (e호조 미연계)

백신비지급관리(사전현물) 08

1. 검색 조건을 선택 후 조회 버튼을 클릭하여 의료기관요청 내역을 확인할 수 있습니다.
 2. 사전공급 및 긴급추가공급 내역 확인 후 조달업체에서 발행한 세금계산서 등 확인하고 비용을 지급합니다.(e호조 미연계)

질병관리청

□ 백신모니터링

- ① “백신수급모니터링” 메뉴에서 관할 보건소의 위탁 의료기관별 백신 공급량·사용량·재고량 등 내역을 조회합니다. (누계, 별도 기간 설정 조회 불가)
- 잔여량(A+B+C+D+E-F-G)은 “사전공급량(A)” + “재분배입고(B)” - “재분배출고(C)” + “월별공급량(D)” + “긴급공급량(E)” - “사용량(F)” - “폐기량(G)” 으로 위탁 의료기관에서 “사전현물공급”백신 <입고등록> 후 자동 계산됩니다.

백신모니터링 09

의료기관명	기관주소	기관연락처	사전공급량(A)	재분배 입고(B)	재분배 출고(C)	월별공급량(D)	긴급공급량(E)	사용량(F)	폐기량(G)	잔여량 (A+B+C+D+E-F-G)

1. 백신을 선택하고 조회 버튼을 클릭하여 백신현황을 확인할 수 있습니다.

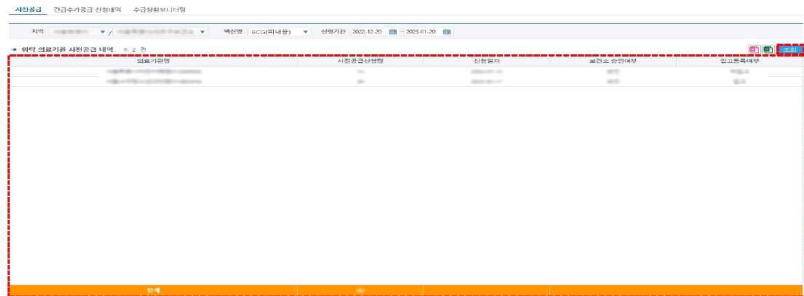
질병관리청

□ 백신수급현황

① “백신수급현황” 메뉴에서 관할 보건소의 위탁 의료기관별 백신 공급량·사용량·재고량 등을 조회합니다. (신청기간 및 위탁 의료기관별 조회가능)

- “사전공급” → 위탁의료기관별 사전공급신청량 및 승인여부 확인 등이 조회됩니다.

백신수급현황 - 사전공급 10

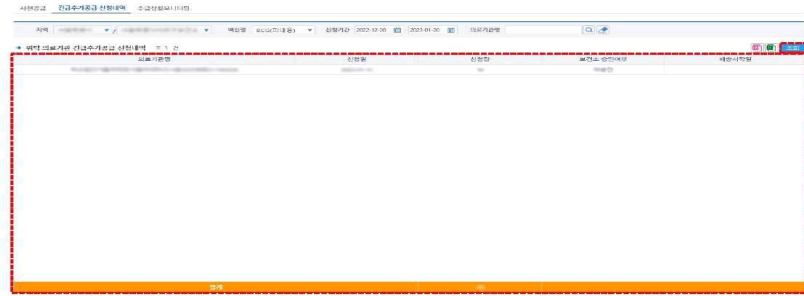


1. 백신을 선택하고 조회 버튼을 클릭하여 위탁 의료기관 사전공급 내역을 확인할 수 있습니다.

질병관리청

- “긴급추가공급 신청내역” → 위탁의료기관별 긴급추가공급신청량 및 승인여부 등이 조회됩니다. (신청기간 및 위탁 의료기관별 조회가능)

백신수급현황 - 긴급추가공급 신청내역 11



1. 백신을 선택하고 조회 버튼을 클릭하여 위탁 의료기관 긴급추가공급 신청내역을 확인할 수 있습니다.

질병관리청

- “수급상황모니터링” → 관할 보건소의 위탁 의료기관별 기간 내 백신 사용량 현황 등을 확인할 수 있으며, “이월재고량”은 조회기간 전일 기준 재고량으로 조회기간 내 “입고(긴급추가·재분배)”, “출고(재분배)”, “사용량”, “폐기량”, “재고량”이 조회됩니다.

$$*재고량(I) = \text{이월재고량(A)} + \text{사전공급량(B)} + \text{재분배입고(C)} - \text{재분배출고(D)} + \text{월별공급량(E)} + \text{긴급공급량(F)} - \text{폐기량(G)} - \text{사용량(H)}$$

백신수급현황 - 수급상황모니터링 12



1. 백신을 선택하고 조회 버튼을 클릭하여 수급현황을 확인할 수 있습니다.

질병관리청

□ 사전현물백신관리 (사전현물공급 요청)

- ① 질병보건통합관리시스템 메뉴보기에서 “예방접종관리” → “행정지원” → “사전현물백신관리”를 클릭합니다.
- ② “의료기관백신현황” 탭에서 <BCG 사전공급 요청등록>을 클릭하여 사전공급요청량을 등록합니다.
 - * 위탁 의료기관 사전공급 요청량은 “배송정보 관리”에서 확인 가능
 - ** 공급방식 변경 전 기 보유 백신 사용현황 등 “기 보유 백신 사용현황(박스)” 확인
- 보건소 <승인>처리 시 화면 하단 “배송정보관리”에서 확인 가능하며, 조달업체를 통해 백신이 공급됩니다.
- 보건소 <반려>처리 시 사전공급요청량을 수정(변경)하여 재 요청하시기 바랍니다.
- * 보건소 <반려>처리 시 “배송정보 관리”에서 자동삭제 처리됨
- ③ “사전현물공급” 및 “긴급추가공급”백신 입고 시 화면 하단 “배송정보관리”에서 <입고등록> 버튼을 클릭하여 입고 처리합니다.
- ④ “백신 현황 정보” 및 “백신 입·출고 내역”, “배송정보” 등을 확인합니다.

사전현물백신관리(의료기관)
01

1. 사전공급 요청등록을 클릭하여 사전공급요청량을 등록합니다.
2. 백신 현황 정보, 백신 입·출고내역, 배송정보 내역을 확인할 수 있습니다.
3. 사전현물공급 백신 및 긴급추가공급 백신 입고 완료 시 <입고등록> 버튼을 클릭하여 입고처리를 하여야 합니다.

□ 사전현물백신관리 (긴급추가공급 요청)

- ① “추가 공급 요청” 탭에서 백신 부족 시 “긴급추가공급”을 요청합니다.
- ② 화면 왼쪽 상단 <추가요청량 등록>에서 추가 필요한 수량 정보를 입력하고 <등록>버튼을 클릭합니다.
 - 보건소 <승인> 처리 시 화면 하단 <추가공급요청량 입고 내역>에서 확인 할 수 있으며, 백신 입고 시 “의료기관 백신현황” 탭 <배송정보 관리>에서 <입고등록>버튼을 클릭하여 입고 처리합니다.
 - 보건소 <반려> 처리 시, 보건소와 협의하여 재분배 요청 또는 추가공급 요청량을 변경하여 재 요청하시기 바랍니다.
- ③ 추가공급요청량 수정은 화면 화면쪽 상단 <추가요청 내역>에서 수정·삭제합니다.

사전현물백신관리(의료기관)
02

1. 백신 추가요청은 추가요청량 등록에서 정보를 입력하고 등록버튼을 클릭합니다.
※ 사전공급 요청등록 후 입고가 완료되어야 추가공급 요청을 할 수 있습니다.
2. 추가요청량 수정은 추가요청 내역을 더블클릭하여 추가요청량 등록에서 수정할 수 있습니다.
3. 추가요청량 삭제는 추가요청 내역을 선택하고 삭제버튼을 클릭하여 삭제할 수 있습니다.
4. 승인된 내역은 추가요청량 입고 내역에서 확인할 수 있습니다.

□ 사전현물백신폐기신고

- ① “사전현물백신폐기신고” 메뉴에서 위탁 의료기관 백신 폐기 발생 시 폐기 내역을 신고합니다.
- ② 왼쪽 상단 <백신폐기정보>에서 백신 “사고백신”, “제조번호”, “사고유형”, “유효기간”, “발생일자”, “수량” 등을 입력 후 <저장> 버튼을 클릭하여 폐기정보를 등록합니다.
 - 보건소에서 백신 폐기내역을 확인 후 <승인>처리하며, <승인>처리 시 부득이한 폐기(짧은 유효기간 백신 수령으로 기간 내 미사용, 피접종자 변심 등)의 경우 조달업체를 통해 백신을 회수하며, 위탁 의료기관 부주의로 인한 폐기(백신 파손, 오접종 및 중복접종, 백신 재분배 미 협조로 인한 유효기간 경과 등)의 경우 관할 보건소에서 해당 백신비용을 환수 처리할 수 있습니다.
 - 보건소에서 백신 폐기내역 확인 후 제조번호 등록 오류 및 유효기간 미 경과 등 내역은 <반려>처리할 수 있으며, <반려>처리된 내역은 반려사유 확인 후 수정하여 재 신청할 수 있습니다.
- ③ 하단 <폐기보고내역>에서 기간 설정 후 <조회>버튼을 클릭하여, 폐기 보고내역을 확인하고 필요 시, 폐기보고내역 더블클릭 후 <백신 폐기정보>에서 삭제합니다.

사전현물백신폐기신고

03

1. 백신폐기정보를 입력 후 저장버튼을 클릭하여 폐기정보를 저장할 수 있습니다.
2. 폐기보고내역에서 조회 버튼을 클릭하여 폐기보고내역을 확인할 수 있습니다.
3. 신고내역 삭제는 폐기보고내역을 더블클릭 후 백신폐기정보를 확인하고 삭제버튼을 눌러 삭제할 수 있습니다.

질병관리청

4

조달업체

□ 사전현물백신조달관리

- ① 질병보건통합관리시스템 메뉴보기에서 “예방접종관리” → “행정지원” → “사전현물백신관리”를 클릭합니다.
- ② “사전현물백신조달관리” 메뉴에서 검색 조건 선택 후 조회하여 공급 요청내역 및 배송상태를 확인합니다.
- ③ 백신 공급 완료 후 <세금계산서엑셀>버튼을 클릭하여 세금계산서 엑셀을 다운로드 받을 수 있습니다.

사전현물백신조달관리

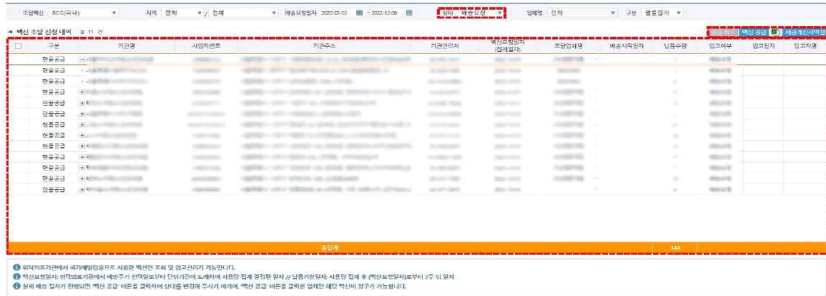
01

1. 검색 조건을 선택 후 조회 버튼을 클릭하여 백신 조달 신청 내역을 확인할 수 있습니다.
* 구분(월별합계, 사전요청, 긴급요청) * 상태(배송요청, 배송시작, 입고완료)
2. 공급 취소 버튼을 눌러 백신 공급 취소할 수 있으며, 백신 공급 버튼을 눌러 백신 공급할 수 있습니다.
3. 세금계산서엑셀 버튼을 클릭하여 세금계산서엑셀을 다운로드 받을 수 있습니다.

질병관리청

- ④ 백신공급은 상단 <상태> 검색조건에 “백신요청” 으로 선택하여 조회하고, 백신 조달공급 요청(신청)내역에서 해당 건을 선택 후 <백신공급>버튼을 클릭합니다.

사전현물백신조달관리 - 백신 공급 02



1. 백신 공급은 상단 검색 조건에 상태값을 배송요청 상태로 선택합니다.
2. 백신 조달 신청 내역에서 조달업체명을 선택 후 백신 공급 버튼을 클릭합니다.

질병관리청

- ⑤ 공급취소는 상단 <상태> 검색조건에 “배송시작”으로 선택하여 조회하고, 백신 조달공급 요청(신청)내역에서 해당 건을 선택 후 <공급취소>버튼을 클릭합니다.

사전현물백신조달관리 - 공급 취소 03



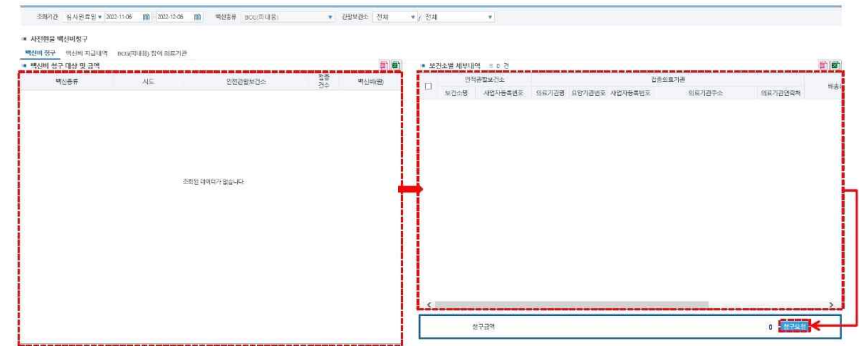
1. 백신 공급은 상단 검색 조건에 상태값을 배송시작 상태로 선택합니다.
2. 백신 조달 신청 내역에서 체크박스를 선택 후 공급 취소 버튼을 클릭합니다.

질병관리청

□ 사전현물백신비청구

- ① “사전현물백신비청구” 메뉴에서 “자동집계”보건의료별 백신비를 청구하고, 지급내역 등을 확인합니다.
 - ② “사전현물공급” 및 “긴급추가공급” 백신은 위탁 의료기관 관할 소재 보건소로 백신비를 청구하고, “자동집계공급” 백신은 피접종자 주소지 관할 보건소로 백신비를 청구합니다.
 - ③ “백신비청구” 탭에서 상단 검색조건을 선택 후 조회버튼을 클릭하여, 백신비 청구 대상 및 금액을 확인하고, 내역을 더블클릭하여 보건소별 세부내역을 확인합니다.
- <보건소별 세부내역>에서 청구건을 선택하여 <청구요청>버튼을 클릭하여 백신비를 청구합니다.

사전현물백신비청구(조달) - 백신비 청구 04



1. 검색 조건을 선택 후 조회 버튼을 클릭하여 백신비 청구 대상 및 금액을 확인할 수 있습니다.
2. 백신비 청구 대상 및 금액 내역을 클릭하여 보건소별 세부내역을 확인할 수 있습니다.
3. 보건소별 세부내역에서 체크박스를 선택 후 청구요청 버튼을 클릭하여 백신비 청구할 수 있습니다.

질병관리청

④ “백신비지급내역” 탭에서 상단 검색조건을 선택 후 조회버튼을 클릭하여, <백신비 지급내역>을 확인합니다.

- 백신비 청구내역을 취소해야 하는 경우 <백신비 지급내역>에서 해당건 선택 후 <청구취소>버튼을 클릭하여 백신비 청구를 취소합니다.

사전현물백신비청구(조달) - 백신비 지급내역 05

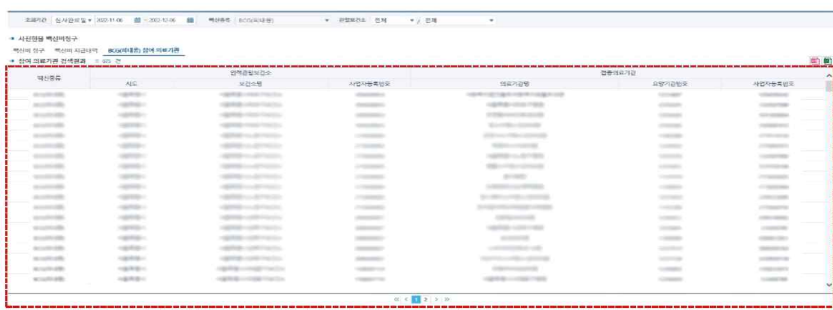


1. 검색 조건을 선택 후 조회 버튼을 클릭하여 백신비 지급내역을 확인할 수 있습니다.
2. 백신비 지급내역에서 체크박스를 선택하고 청구취소 버튼을 클릭하여 백신비 청구 취소할 수 있습니다.



⑤ “BCG 참여 의료기관” 탭에서 백신 참여의료기관을 확인할 수 있습니다.

사전현물백신비청구(조달) - 참여 의료기관 06



1. 검색 조건을 선택 후 조회 버튼을 클릭하여 해당 백신 참여 의료기관을 확인할 수 있습니다.



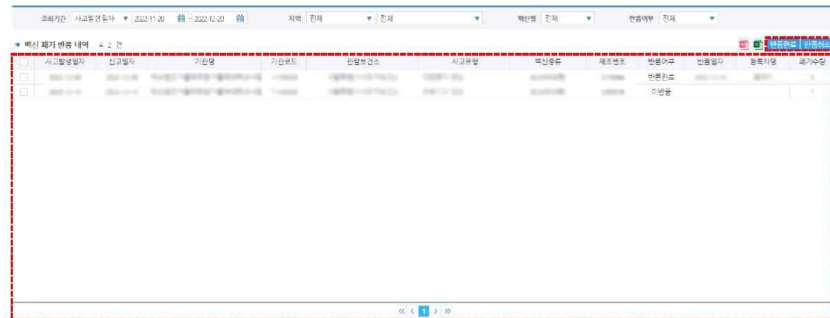
□ 사전현물백신폐기관리

① “사전현물백신폐기관리(조달)” 메뉴에서 폐기 회수 내역을 확인하고, 해당 위탁 의료기관을 방문하여 백신을 회수하고 관할 보건소로 백신비를 환급 조치합니다.

② 백신 회수 및 백신비 환급 완료 후 해당건 선택 후 <반품완료> 버튼을 클릭하여 완료 여부를 등록합니다.

- 반품 취소 시 해당건 선택 후 <반품취소>버튼을 클릭하여 취소처리 합니다.

사전현물백신폐기관리(조달) 07



1. 검색 조건을 선택 후 조회 버튼을 클릭하여 백신 폐기 반품 내역을 확인할 수 있습니다.
2. 백신 폐기 반품 내역에서 체크박스를 선택 후 반품 완료 또는 반품 취소할 수 있습니다.



[시도 및 시군구 보건소]**Q1. 변경되는 공급방식은 언제부터 적용되나요?**

A1. 2023년도 조달계약 건부터 적용 예정으로 잠정적으로 2023년 3월 2일(목)부터 시행 예정입니다. 다만, 이는 조달계약 진행 상황에 따라 변동가능하며, 변경 시 별도 공문을 통해 안내 예정입니다.

Q2. 보건소에서 공급받는 방법이 변경되나요?

A2. 보건소 사업용 백신의 경우 계약방식(총액계약)이 변경된 것이 아니므로 기존 공급받는 방법과 동일하게 분기별로 보건소 3개월 사용분에 대해 구매량을 확인하여 공급됩니다. 위탁 의료기관 사용분은 “질병보건통합관리시스템”을 통해 공급되니, 보건소 사업용에 한해 구매 수요를 제출하시면 됩니다.

Q3. 위탁 의료기관별 “사전현물공급” 백신 배정절차는 어떻게 되나요?

A3. 위탁 의료기관에서 “질병보건통합관리시스템”을 통해 “사전현물공급” 백신을 요청하고, 보건소에서 관할 위탁 의료기관별 요청량을 확인한 후 지역 내 접종 현황 등 종합고려하여 시스템을 통해 <승인> 처리하면, 승인된 내역이 조달업체에 자동전달(요청) 되어 공급됩니다. 다만, 위탁 의료기관에서 “사전현물공급” 백신을 과다하게 요청 또는 너무 적은물량을 요청한 경우 <반려> 처리하고, 해당 위탁 의료기관에 통보하여 위탁 의료기관에서 “사전현물공급” 백신을 수정(변경)하여 재 요청한 후 <승인> 처리하시면 됩니다.

Q4. 위탁 의료기관에서 유효기간 내 백신 사용이 어려운 경우 어떻게 해야하나요?

A4. 위탁 의료기관 접종 수요가 감소로 유효기간 내 백신 소진이 어렵거나, 폐업·위탁 계약해지 등으로 재분배(회수)가 필요한 경우 보건소-위탁 의료기관 간 협의 후 백신 재분배(회수) 실시 후 “백신재분배관리” 메뉴 내 <재분배입고>에서 등록 처리하면 됩니다.

Q5. 위탁 의료기관에서 접종 수요 증가 등으로 “사전현물공급” 백신이 부족한 경우 어떻게 해야하나요?

A5. 위탁 의료기관에서 접종 수요 증가로, “사전현물공급” 백신 재고 부족 등 추가 공급이 필요한 경우, 보건소에서 백신 “재분배(추가공급)” 또는 “긴급추가공급”이 가능합니다. 보건소 보유분을 재분배(추가공급)하는 경우 보건소-위탁 의료기관간 협의를 통해 재분배를 실시하고 “백신재분배관리” 메뉴 내 <재분배출고>에서 등록처리하면 됩니다. “긴급추가공급”의 경우 위탁 의료기관이 “사전현물백신관리” 메뉴 내 <추가공급요청>으로 필요한 수량에 대해 요청(등록)하고 보건소에서 수량 적정여부 판단 후, “사전현물백신관리” 메뉴에서 승인처리하면, 조달업체에 자동으로 공급 요청됩니다.

Q6. 위탁 의료기관에서 백신 폐기가 발생할 경우 어떻게 해야하나요?

A6. 위탁 의료기관에서 백신 폐기로 위탁 의료기관 재고를 수정해야 하는 경우, 위탁 의료기관에서 “사전현물백신폐기신고” 메뉴를 통해 폐기내역을 보고해야 합니다. 보건소는 위탁 의료기관에서 등록한 폐기내역을 “백신평기관리” 메뉴에서 확인하고 <승인> 처리할 수 있으며, <승인>처리 시 사고유형을 확인하여 위탁 의료기관 부주의로 인한 백신 폐기(백신 파손, 오접종 및 중복접종, 백신 재분배 미 협조로 인한 유효기간 경과 등)의 경우 환수여부 체크하여 <승인>처리하고 해당 백신비용은 위탁 의료기관에 환수하여야 합니다. 위탁 의료기관에서 부득이한 폐기(짧은 유효기간 백신 수령으로 기간내 미사용, 피접종자 변심 등) 발생 시 환수여부를 체크하지 않고 <승인>처리한 건에 대해서는 조달업체에 백신 회수*를 요청하고 해당 회수한 백신 비용에 대해 보건소로 환급합니다.

- * 조달업체에서 폐기백신 회수 전까지 반드시 현물 보관단 반품가능범위 초과 (계약량의 3%) 또는 조달업체 변경사항(신규계약) 등에 따라 반품환급이 불가할 수있음(보건소 자체 폐기 실시)
- ** 의료기관 폐기 내역이 부적절(lot 오류, 유효기간 미경과 등)한 경우 반려사유 선택 후 반려
- *** 「물품구매 및 유통(수송)특수조건」에 맞지 않은 백신(예, 납품시점에 유효기간 6개월 미만 백신 등)의 경우 반품량에 포함되지 않음(조달업체 교환·반품 부담)

Q7. 위탁 의료기관에서 “사전현물공급” 방식 적용 전 접종한 건인데, 적용일 이후에 비용상환 신청을 하였습니다. 이러한 경우 백신은 어떤 방식으로 지원되나요?

A7. 접종일이 “사전현물공급” 방식 시행일 이전에 접종된 건은 “민간개별구매” 방식으로 백신비용 상환으로 지원됩니다.

Q8. 위탁 의료기관으로 공급된 백신대금은 어떻게 지급하나요?

A8. 위탁 의료기관으로 공급된 백신 대금은 크게 “사전현물공급(긴급추가공급 포함)” 과 위탁 의료기관 사용분에 대한 월별 “자동집계” 공급으로 구분할 수 있습니다. “사전현물공급” 및 “긴급추가공급” 백신 대금은 위탁 의료기관 소재지 보건소에서 백신 대금을 지급하여야 하며, 이때 조달업체에서 발행하는 세금계산서·대금청구서 등을 확인하여 비용을 지급합니다.(e호조 미연계)
“자동집계” 백신의 경우 피접종자의 관할 주소지 보건소에서 백신비를 지급하여야 하며, “백신비지급관리(사전현물)” 메뉴에서 백신비 청구내역을 확인하고 e호조와 연계하여 백신 대금을 지급합니다.

[위탁의료기관]

Q1. 변경되는 공급방식은 언제부터 적용되나요?

A1. 2023년도 조달계약 건부터 적용 예정으로 잠정적으로 2023년 3월 2일(목)부터 시행 예정입니다. 다만, 이는 조달계약 진행 상황에 따라 변동가능하며, 변경 시 별도 공문을 통해 안내 예정입니다.

Q2. 기존 “사후현물공급” 방식과 “사전현물공급” 방식의 차이점은 무엇인가요?

A2. “사후현물공급” 방식에서 초기 물량(사전구매백신)을 위탁 의료기관에서 자체적으로 구매하여 국가예방접종으로 사용하면 사용분에 대해 사후 현물로 공급하는 방식이나, “사전현물공급” 방식은 초기 물량부터 국가(지자체)에서 공급하는 방식입니다. 이후 월별 사용한 백신은 “자동집계” 되어 “사후현물공급” 방식과 유사하게 공급될 예정입니다.

Q3. 공급방식 변경 전 위탁 의료기관에서 보유하고 있는 백신(재고) 비용은 어떻게 지원받을 수 있나요?

A3. 위탁 의료기관에서 기 보유하고 있는 백신 비용 지원을 위해 시행일로부터 3개월까지 기 보유 백신으로 국가예방접종 시 “민간개별구매*” 방식으로 한시적 비용을 지원합니다. 기 보유 백신 소진 완료 후 “질병보건통합관리시스템”을 통해 <입고등록> 처리한 위탁 의료기관부터 순차적으로 “사전현물공급” 방식이 적용됩니다.

Q4. “사전현물공급” 백신 요청은 어떻게 해야 하나요?

A4. 시행일 이후 위탁 의료기관에서 기 보유 백신 소진 1개월 전 “질병보건통합관리시스템”의 “사전현물백신관리” 메뉴 내 <BCG사전현물공급 요청등록> 클릭하여 최근 접종건, 피내용·경피용 BCG 분담률 등을 고려하여 1~2개월 사용분 “사전현물공급” 백신으로 요청합니다. 위탁 의료기관에서 요청한 백신에 대해 보건소에서 적정여부 등 판단하여 <승인>처리하면, 조달업체를 통해 2주 이내 공급됩니다. 다만, 위탁 의료기관에서 “사전현물공급” 요청량이 과다하거나 또는 너무 적은물량을 요청한 경우 보건소에서 <반려> 처리할 수 있으며, 반려받은 위탁 의료기관은 “사전현물공급” 요청량을 수정(변경)하여 재요청하여야 합니다.

Q5. 위탁 의료기관에서 유효기간 내 백신 사용이 어려운 경우 어떻게 해야하나요?

A5. 위탁 의료기관 접종 수요가 감소로 유효기간 내 백신 소진이 어렵거나, 폐업·위탁 계약해지 등으로 재분배(회수)가 필요한 경우 관할 보건소에 재분배(회수)를 요청하고 보건소-위탁 의료기관 간 협의하여 백신 재분배(회수)를 할 수 있습니다. 보건소에서 재분배(회수) 시스템 등록 시 위탁 의료기관 재고에 반영(차감)됩니다.

* “사전현물공급”백신의 소유주체는 정부(보건소)이므로, 보건소 백신 재분배 요청 시 적극 협조하여야 함

Q6. 위탁 의료기관에서 접종 수요 증가 등으로 “사전현물공급” 백신이 부족한 경우 어떻게 해야하나요?

A6. 위탁 의료기관에서 접종 수요 증가로, “사전현물공급” 백신 재고 부족 등 추가 공급이 필요한 경우, 보건소에 요청하여 “재분배(추가공급)” 또는 “긴급추가공급”을 받을 수 있습니다. 보건소 보유분을 재분배(추가공급)하는 경우 보건소-위탁 의료기관간 협의하여 백신 재분배(추가공급) 실시하고, 보건소에서 재분배(추가공급) 시스템 등록 시 위탁 의료기관 재고에 자동 반영(추가)됩니다.

“긴급추가공급”의 경우 위탁 의료기관이 “사전현물백신관리” 메뉴 내 <추가공급 요청>으로 필요한 수량에 대해 요청(등록)하고 보건소에서 승인처리 시 조달업체에 자동으로 공급 요청되고 공급 받은 후 시스템을 통해 <입고등록>처리하면, 위탁 의료기관 재고에 자동 반영(추가)됩니다. 다만, 보건소에서 요청 수량 적정여부 등 판단 후 승인처리하고, 과다한 백신 요청 시 보건소에서 <반려> 처리할 수 있으며, 반려받은 위탁 의료기관은 “긴급추가공급” 요청량을 수정(변경)하여 재요청하여야 합니다.

Q7. 위탁 의료기관에서 백신 폐기가 발생할 경우 어떻게 해야하나요?

A7. 위탁 의료기관에서 백신 폐기로 위탁 의료기관 재고를 수정해야 하는 경우, 위탁 의료기관에서 “사전현물백신편기신고” 메뉴를 통해 폐기내역을 보고해야 합니다. 보건소는 위탁 의료기관에서 등록한 폐기내역을 확인하고 <승인>처리 할 경우 위탁 의료기관 재고에 자동 반영(차감)됩니다
보건소에서 위탁 의료기관에서 등록한 폐기내역을 확인 후 위탁 의료기관 부주의로 인한 폐기(백신 파손, 오접종 및 중복접종, 백신 재분배 미 협조로 인한 유효기간 경과 등)의 경우 보건소에서 해당 백신비용을 환수처리할 수 있으며, 부득이한 폐기(짧은 유효기간 백신 수령으로 기간내 미사용, 피접종자 변심 등) 발생 시 조달업체를 통해 백신을 회수합니다.(해당 백신비 위탁 의료기관 미부담)

Q8. 국가에서 공급받은 백신을 국가예방접종사업 외 대상에게 유료접종으로 사용해도 되나요?

A8. 아니요. “사전현물공급” 백신의 경우 국가(보건소)에서 국가예방접종 지원 사업을 위해 공급한 백신이므로 국가예방접종사업 외에 사용할 수 없습니다. 유료접종(비급여) 접종이 필요한 경우 위탁 의료기관에서 자체적으로 구매한 백신으로 접종하여 주시기 바랍니다.

Q9. 국가에서 공급받은 백신이 부족하여 위탁 의료기관에서 자체적으로 백신을 구매 후 국가예방접종으로 사용해도 되나요?

A9. 아니요. “민간개별구매” 방식과 “사전현물공급” 방식의 복합 운영은 총량구매 백신 계약량 미소진 및 백신비 별도 비용상환으로 인한 예산 낭비 가능성이 존재하므로 원칙상 불가하며, 위탁 의료기관에서 백신이 부족한 경우 보건소에 요청하여 “재분배(추가공급)” 또는 “긴급추가공급” 을 받으시기 바랍니다.

Q10. 위탁 의료기관에서 “사전현물공급” 방식 적용 전 접종한 건인데, 적용일 이후에 비용상환 신청을 하였습니다. 이러한 경우 백신은 어떤 방식으로 지원되나요?

A10. 접종일이 “사전현물공급” 방식 시행일 이전에 접종된 건은 “민간개별구매” 방식으로 백신비용 상환으로 지원됩니다. (별도 등록기한 없음)