발간등록번호 11-1790387-100583-14

OPEN 출처표시 상업용금지 변경금지
공공누리 공공저작물 자유이용허락

의료기관

2026

# 질병보건통합관리시스템 결핵관리 사용자 이용 설명서

질병관리청

결핵 ZERO

질병관리청

# CONTENTS

질병보건통합관리시스템 결핵관리
**사용자 이용 설명서[의료기관]**


**1. 접속 및 권한신청 ····· 1**

가. 인증서 로그인 ····· 1
나. 권한 신청 ····· 2

**2. My Work ····· 4**

**3. PPM 현황 및 지표관리 ····· 6**

가. PPM 현황관리 ····· 6
나. PPM 모니터링 지표 ····· 7

**4. 결핵환자등 신고·보고 ····· 8**

가. 환자신고 조회 ····· 8
나. 결핵환자등 신고·보고서 등록 ····· 11
다. 결핵환자등 신고·보고서 승인요청·삭제 ····· 18
라. 결핵환자등 신고·보고서 등록철회(회수) ····· 20
마. 결핵환자등 신고·보고서 반려요청 및 반려내역 확인 ····· 21
바. 결핵환자등 신고·보고서 승인·반려 확인 ····· 22
사. 결핵환자등 신고·보고서 주요항목관리 ····· 23

**5. 병원체 검사결과 신고 ····· 25**

**6. 결핵환자관리 ····· 26**

가. 환자관리 ····· 26
나. 결핵환자등 사례조사서 ····· 28
다. 취약성평가 및 사례관리 ····· 32
라. 복약관리대상자 알림 ····· 35
마. 복약확인관리 ····· 37
바. 추적(추구)관리 ····· 45
사. 비순응환자관리 의뢰 ····· 53
아. 입원명령 알림통지 ····· 54
자. 입원명령 환자본인부담약제비 관리 ····· 55

7. 다제내성결핵환자관리(사전심사) ····· 56
가. 신약사전심사 등록(심사요청) ····· 56
나. 신약사전심사 접수확인 및 반려처리 ····· 60
다. 신약사전심사 추가서류 등록·수정 ····· 61
라. 신약사전심사 최종심사 결과확인 ····· 62
마. 신약사전심사 경과보고서 등록 ····· 63

8. 다제내성결핵환자관리(심사위원) ····· 65
가. 신약사전심사 심사의견등록 ····· 65
나. 신약사전심사 심사의견 조회·수정·삭제 ····· 66
다. 신약사전심사 최종심사의견등록(심사위원장) ····· 67

9. 업무종사일시제한 평가관리 ····· 68

10. 가족접촉자 검진관리 ····· 69
가. 가족접촉자 등록 ····· 69
나. 검진정보 등록 ····· 71
다. 최종검진결과 및 잠복결핵감염치료정보 등록 ····· 73
라. 가족접촉자(접촉자기준) 등록 확인 ····· 74
마. 검진비 지급요청 ····· 75
바. 보정비 추가요청 ····· 76

11. 잠복결핵감염 위탁검진결과 등록관리 ····· 77
가. 잠복결핵감염 위탁검진결과등록관리 ····· 77

12. 잠복결핵감염 부작용관리 ····· 81
가. 부작용관리 ····· 81

13. 검진관리 ····· 86
가. 일반검진관리 ····· 86
나. 취약계층검진관리 ····· 89

# CONTENTS

질병보건통합관리시스템 결핵관리
**사용자 이용 설명서[의료기관]**


**14. 약제현황관리 ····· 93**

가. 약제현황 확인 ····· 93
나. 사용량관리 ····· 94
다. 입출고관리 ····· 95
라. 파손폐기관리 ····· 96
마. 보고서관리 ····· 97
14. 약제현황관리93

**15. 수요조사관리 ····· 99**

가. 수요조사관리 ····· 99

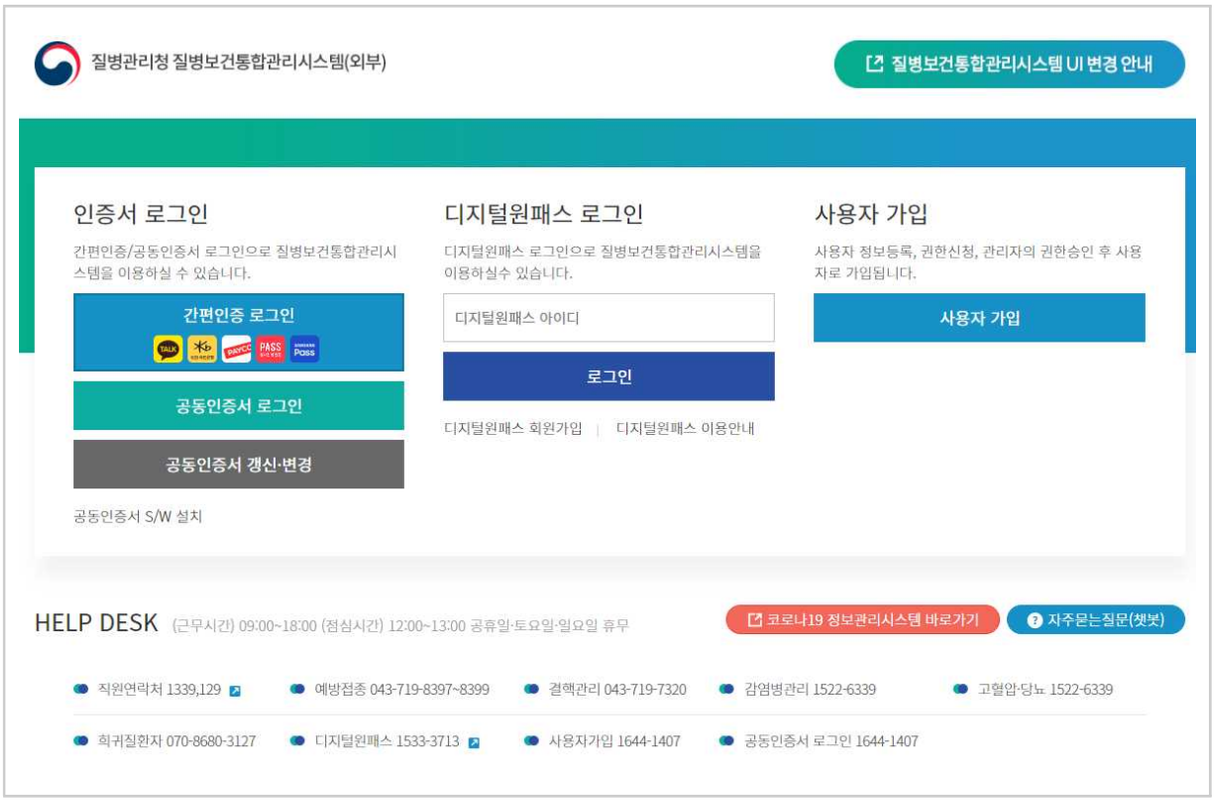
**16. 자주 묻는 질문 ····· 100**

가. 접속 및 권한신청 ····· 100
나. My Work ····· 100
다. 결핵환자등 신고·보고 ····· 101
라. 결핵환자관리 ····· 106
마. 다제내성결핵환자관리 ····· 108
바. 업무종사일시제한 평가관리 ····· 108
사. 가족접촉자 검진관리 ····· 108
아. 검진관리 ····· 109

# 1 접속 및 권한신청

## 가. 인증서 로그인

- 접근경로 : 질병보건통합관리시스템 접속
- 개　　요 : 간편인증, 공동인증서, 디지털원패스로 로그인합니다.




**질병보건통합관리시스템(http://is.kdca.go.kr)에 접속합니다.**

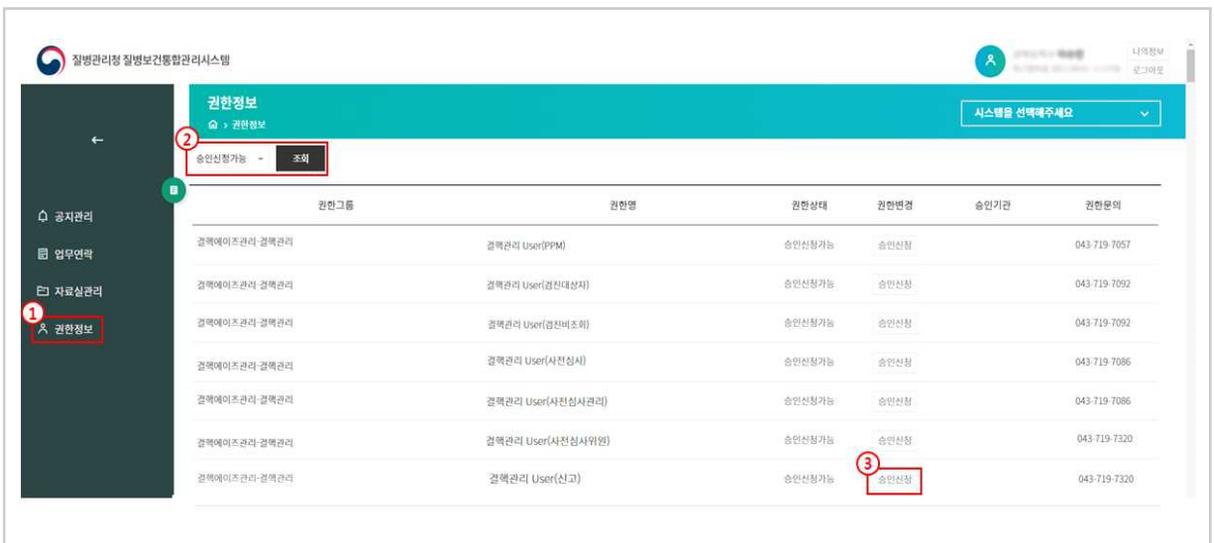
1. 질병보건통합관리시스템에서【간편인증 로그인】【공동인증서 로그인】【로그인(디지털원패스 로그인)】버튼을 클릭하면 로그인화면이 호출됩니다.
2. 인증서를 선택한 후 인증서 암호를 입력하고【확인】버튼을 클릭하여 로그인합니다.

   ※ 사용자 가입, 아이디 찾기, 인증서 등록관련 문의 : 시스템 로그인 HelpDesk 1644-1407

   **※ 결핵관리 메뉴(결핵통합관리시스템) 문의 : HelpDesk 043-719-7320**

## 나. 권한 신청

- 접근경로 : 권한 | 부가정보관리
- 개　　요 : 결핵관리 권한을 신청합니다.




1. 질병보건통합관리시스템에서【권한정보】버튼을 클릭합니다.
2. 검색조건에서 '승인신청가능'을 선택하고【조회】버튼을 클릭합니다.
3. **결핵에이즈관리-결핵관리**에서 권한 변경 항목의 **【승인신청】버튼**을 클릭하여 권한을 요청합니다.

   ※ 결핵관리 User(PPM·MDR-TB) : PPM·MDR-TB컨소시엄·지자체 협력 의료기관 담당자
   결핵관리 User(PPM사례관리) : PPM 사례관리 담당자
   결핵관리 User(MDR-TB사례관리) : MDR-TB 컨소시엄 사례관리 담당자
   결핵관리 User(신고) : 신고와 환자관리를 하는 일반 의료기관 사용자
   결핵관리 User(가족접촉자검진) : 가족접촉자 참여의료기관(교육이수기관) 사용자
   결핵관리 User(가족접촉자검진비용) : 가족접촉자 참여의료기관 사용자 중 지급업무 사용자
   결핵관리 User(결핵검진대상자관리) : 건강검진기관 사용자
   결핵관리 User(잠복결핵검사위탁) : 잠복결핵검진 위탁검사기관
   결핵관리 User(사전심사) : 신약 사전심사 담당자

Tip

※ 질병보건통합관리시스템 권한 승인처리 및 주의사항 안내

① **(권한신청서 작성)** 권한정보 메뉴에서 상단 권한신청서 양식 다운로드 후 작성 및 기관장 직인 또는 부서장 서명

① **(권한 신청)** 권한|부가정보관리 메뉴에서 본인 업무에 맞는 권한 신청 후 HelpDesk (043-719-7320) 또는 결핵정책과로 유선연락

* **개인정보의 안전성 확보조치 기준(개인정보보호위원회고시) 공공시스템 접근 기준 강화**

이에 의료기관 등 인사정보 미등록 사용자는 권한 신청 단계에서 **사용자 권한신청서**를 작성 후 제출하셔야 권한 신청이 되며, 미제출 시 가입 및 승인이 제한됩니다.

② **(사용자 업무 변경)** 사용자의 업무가 변경된 경우 사용자는 업무와 관련 없는 권한에 대한 미승인 처리

③ **(사용자 소속변경)** 나의정보에서 '기관(부서)변경' 버튼을 클릭하여 기관정보 변경

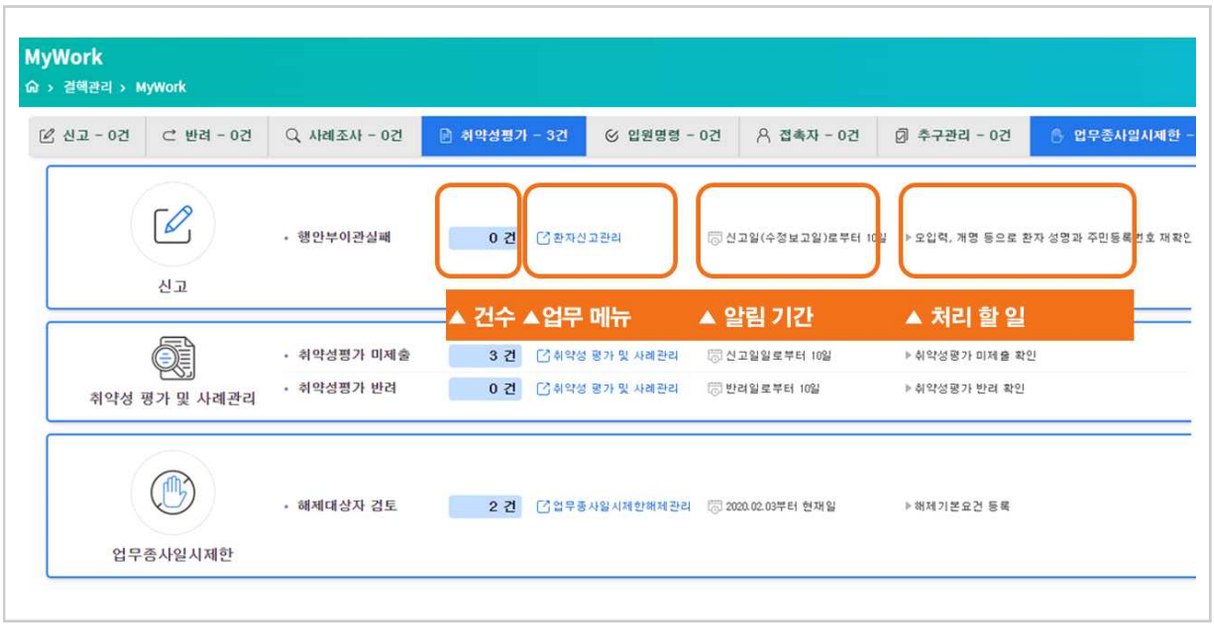
- 기관(부서)변경 시 보유권한은 모두 미승인되며, 변경 후 다시 로그인하여 권한 신청
- 가입 및 탈퇴는 HelpDesk(1644-1407)로 문의

④ **(사용자 퇴직)** 사용자 퇴직 시 사용자 탈퇴

⑤ **(인증서 사용)** 개인정보보호를 위하여 로그인 시 이용하는 인증서는 **개인인증서를 원칙**으로 함

## 2 My Work

- 접근경로 : [결핵관리]-[My Work]
- 개　　요 : 의료기관 사용자가 처리해야하는 업무를 확인합니다.




1. 업무별 **처리해야 할 총 건수** 표시, 처리해야 할 일이 있는 경우 하단에 **업무 메뉴**, **알림기간**, **처리 할 일** 표시합니다.
   - 업무메뉴 클릭 시에 각 **메뉴로 이동하여** 업무를 처리합니다.
   - 알림 기간 내 처리하지 못한 업무는 **업무 메뉴를 클릭하여 기간 변경 후 처리**합니다.

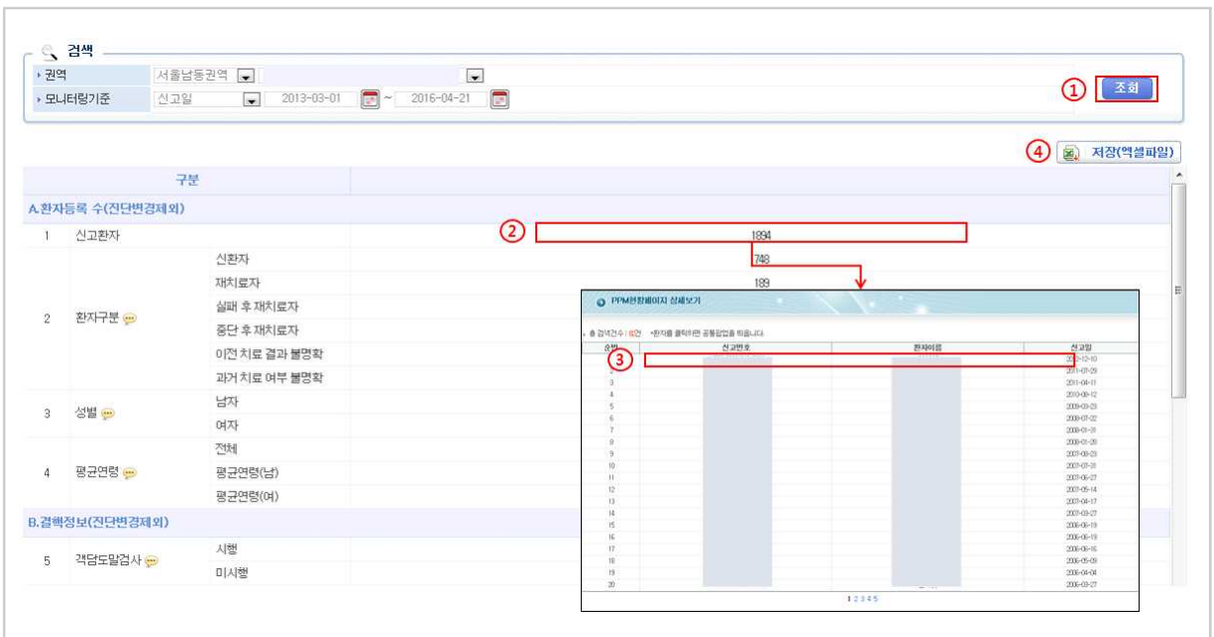
| My Work | | 업무메뉴 | 알림기간 | 처리할일 |
|---|---|---|---|---|
| 신고 | 행안부이관실패 | 결핵신고관리 〉 환자신고관리 | 신고일(수정보고일)로부터 10일 | 환자 성명과 주민등록번호 재확인 |
| | 임시저장 | | 임시저장일로부터 30일 | 승인요청 처리 |
| 결핵환자등 사례조사 | 기한 내 미등록 | 결핵환자관리 〉 결핵환자사례조사관리 | 신고일로부터 3일 | 사례조사 1차 제출 |
| | 기한 외 미등록 | | 신고일로부터 10일 | |
| | 최종조사 미등록 | | 승인요청일로부터 30일 | 최종조사 제출 |
| | 반려건수 | | 반려일로부터 10일 | 반려사유 확인 후 재확인 |
| | 가족 및 동거인 수 재확인 | | 신고일로부터 10일 | 가족 및 동거인 수 확인 및 미등록 사유 제출 |

| My Work | | 업무메뉴 | 알림기간 | 처리할일 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| 취약성 평가 및 사례관리 | 취약성평가 미제출 | | 신고일로부터 10일 | 취약성평가 미제출 확인 |
| | 취약성평가 반려 | | 반려일로부터 10일 | 취약성평가 반려 확인 |
| 입원명령 | 입원명령 알림 수 | 결핵환자관리 〉 입원명령알림관리 | 알림일로부터 10일 | 관리보건소 확인 대기중 |
| 반려 | 보건소 | 결핵신고관리 〉 환자신고관리 | 반려일로부터 10일 | 반려사유 확인 후 수정보고 |
| | 시·도 | | | |
| | 질병관리청 | | | |
| 접촉자 | 보정비 승인반려 [2015이후] | 가족접촉자검진 〉 검진비지급관리 | 반려일로부터 10일 | 반려 사유 확인 |
| | 검진비 승인반려 [2015이후] | | 반려일로부터 10일 | 반려 사유 확인 |
| | 가족접촉자 대상자연계실패 | 가족접촉자검진 〉 가족접촉자검진관리 | 건강보험공단 확인 후 10일 | 의료보장정보 또는 성명/ 주민등록번호 확인 |
| 추적(추구) 관리 | 진료 및 투약예정자수 | 결핵환자관리 - 환자관리 | 투약 또는 진료예정일 | 추적(추구)관리의 투약정보 또는 진료내역 등록 |
| 업무종사 일시제한 관리 | 해제대상자 검토 | 역학조사관리 〉 업무종사일시제한 해제관리 | 2020.02.03부터 현재일 | 해제기본요건 등록 |
| 사전심사 | 반려 | 다제내성결핵환자관리 〉 사전심사접수| 결과관리 | 반려일로부터 7일 | 반려사유 확인 후 사전심사 요청 |
| | 추가서류요청 | | 추가서류요청일로 부터 7일 | 추가서류 등록 |
| | 추가서류반려 | | 추가서류반려일로 부터 7일 | 반려사유 확인 후 추가서류 재등록 |
| | 심사완료 | | 심사완료일로부터 7일 | 심사확인(이후 경과보고서 등록) |
| | 경과보고서제출 pDST 경과보고 | | 결과통보일 이후 12주부터 1주일 | 경과보고서 제출 pDST 등록 |
| | 경과보고서제출 12주 | | 결과통보일이후 24주부터 1주일 | 경과보고서 제출 12주 등록 |
| | 경과보고서제출 신약종료 | | 결과통보일이후 32주부터 1주일 | 경과보고서 제출 신약종료/24주 등록 |
| | 경과보고서제출 치료종료 | | "치료결과" 승인요청일로부터 4주 | 경과보고서 제출 치료종료 등록 |
| 복약관리 | 복약관리 대상자 알림 | 결핵환자관리 〉 복약관리대상자 알림 | 신고일(치료시작일)로부터 7일 | 복약관리대상자 확인 후 등록 |
| | 복약확인관리 | 결핵환자관리 〉 복약확인관리 | 관리 알림일 기준으로 미처리 건 3일 | 관리 알림일 기준으로 미처리건 확인 |

# 3 PPM 현황 및 지표관리

## 가. PPM 현황관리

- 접근경로 : [결핵관리]-[PPM 현황관리]
- 개　　요 : PPM 의료기관에서 수행하는 업무들을 실시간으로 확인할 수 있습니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB) 중 모니터링 대상기관



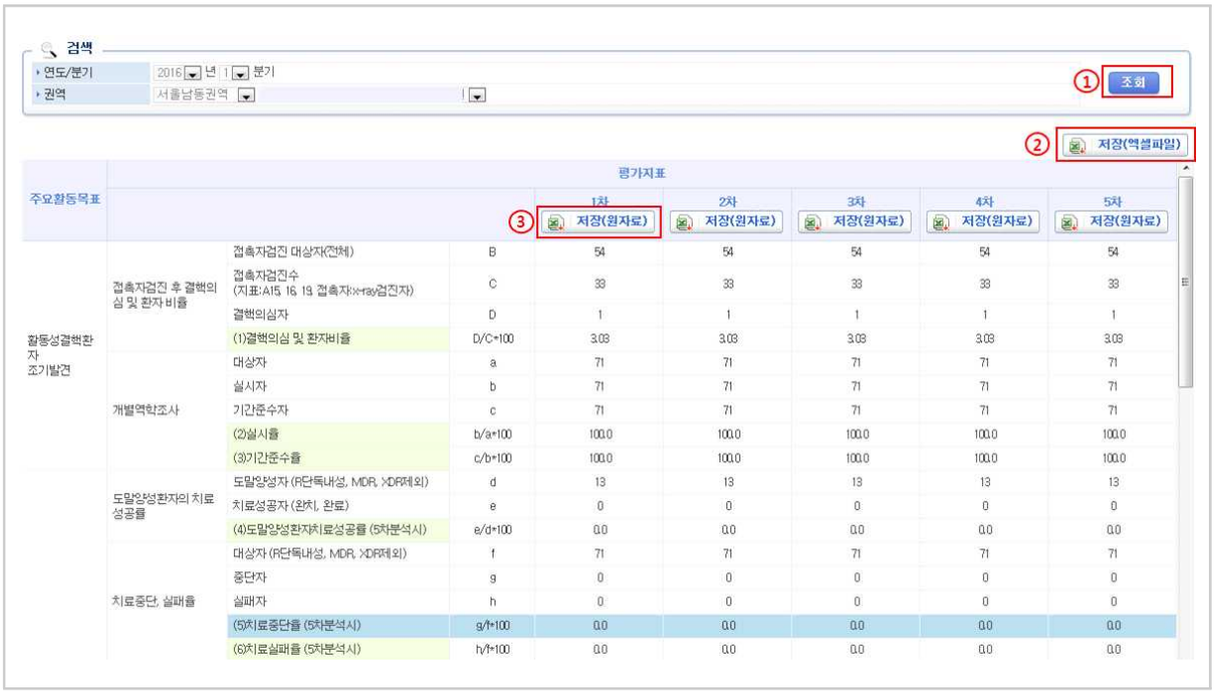

1. 검색조건을 설정하고【조회】버튼을 클릭하여 목록을 조회합니다.
2. 항목을 클릭하면 대상자 목록을 확인 할 수 있습니다.
3. 상세보기에서 환자를 클릭하면 해당 결핵환자등 신고·보고서를 확인할 수 있습니다.
4. 【저장(엑셀파일)】버튼을 클릭하면 현재 출력된 목록을 엑셀파일로 다운로드 받을 수 있습니다.

   ※ 권역 단위로 자료 열람 시 개별 의료기관 정보(상세보기) 조회 불가

   ※ PPM 의료기관으로 지정된 당해연도 자료부터 확인 가능

## 나. PPM 모니터링 지표

- 접근경로 : [결핵관리]-[통계관리]-[PPM모니터링 지표]
- 개　　요 : PPM 의료기관의 모니터링지표 정보를 확인할 수 있습니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB) 중 모니터링 대상기관

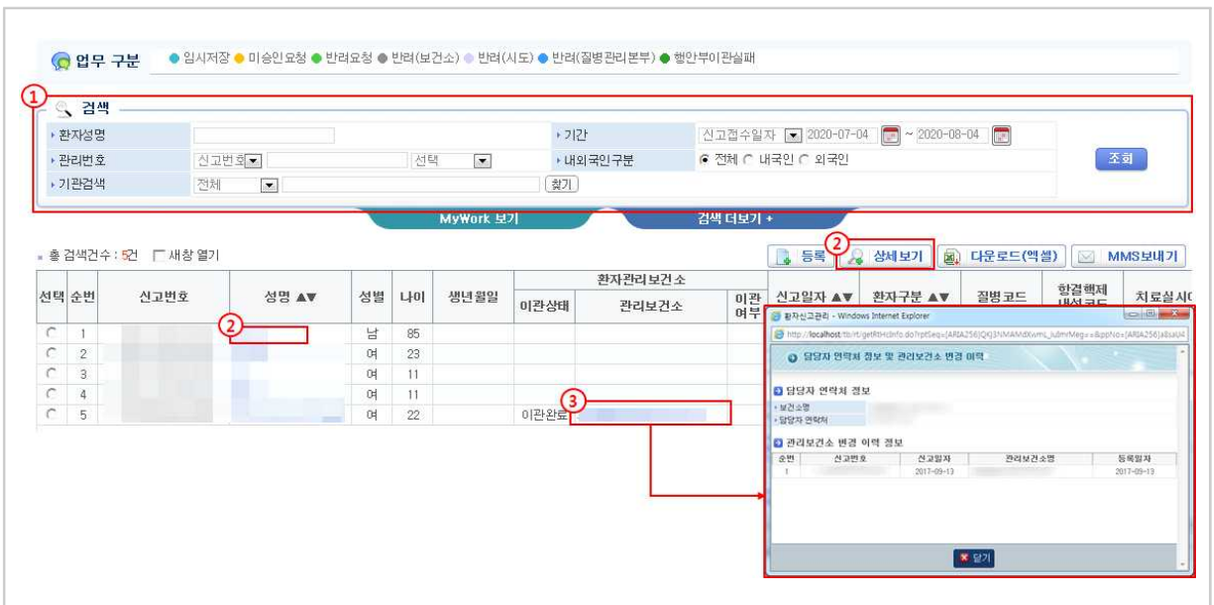



1. 검색조건을 설정하고【조회】버튼을 클릭하여 목록을 조회합니다.
2. 【저장(엑셀파일)】버튼을 클릭하면 목록을 엑셀파일로 다운로드 받을 수 있습니다.
3. 【저장(원자료)】버튼을 클릭하면 환자별 상세정보를 엑셀파일로 다운로드 받을 수 있습니다.
   ※ 다운로드는 접속한 사용자의 의료기관과 검색한 의료기관이 동일한 경우에 가능하며, 반드시 병원 검색 조건을 설정해야 합니다.

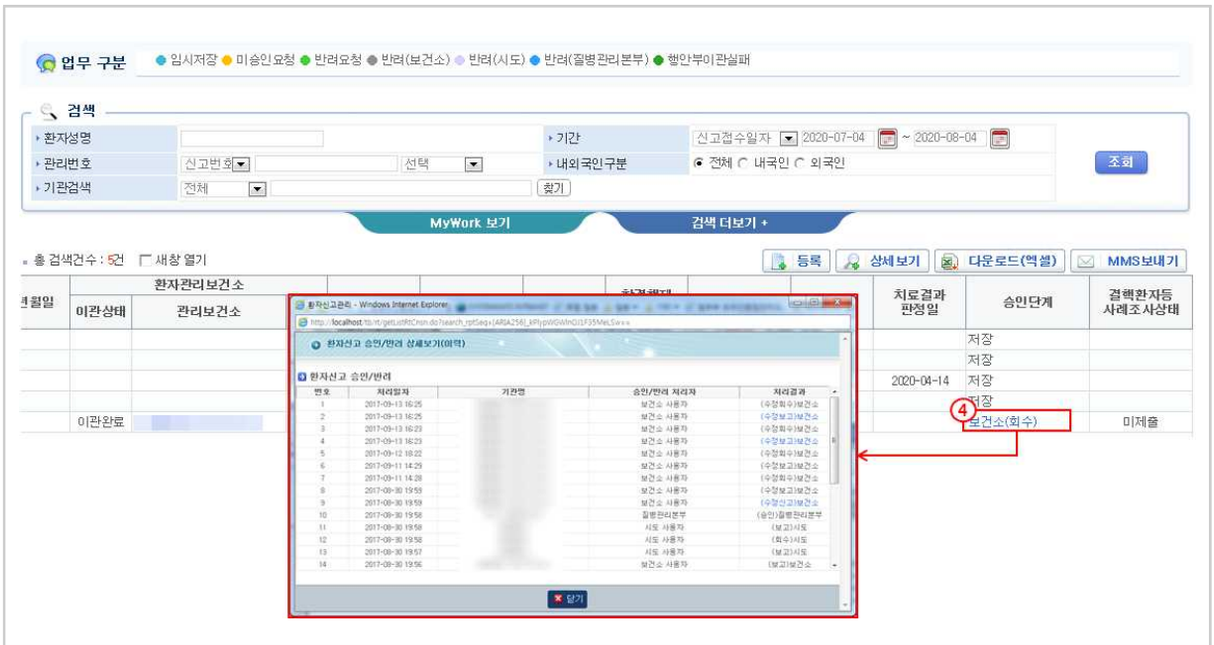
# 4 결핵환자등 신고·보고

## 가. 환자신고 조회

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵신고관리]-[환자신고관리]
- 개　　요 : 결핵환자등 신고·보고서 목록을 조회합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)




1. 검색조건을 입력하고【조회】버튼을 클릭하여 결핵환자등 신고·보고서 목록을 확인합니다.
2. 환자를 선택하고【상세보기】버튼을 클릭하여 **신고서 상세정보**를 **열람**합니다.
   ※ 환자 성명 클릭 시 상세정보 열람 가능
3. 환자관리보건소를 클릭하면 **보건소 연락처**를 **확인**할 수 있습니다.




4. 승인단계를 클릭하면 **승인·반려·반려요청 등 처리이력을** 확인할 수 있습니다.

5. [My Work 보기] 클릭 시 해당 업무의 **My Work 검색**을 하실 수 있습니다.

   ※ 참고 : 결핵관리 사용자 이용설명서-2. My Work-가.업무처리현황 확인 및 나. 신고·역학조사·가족접촉자 업무 확인

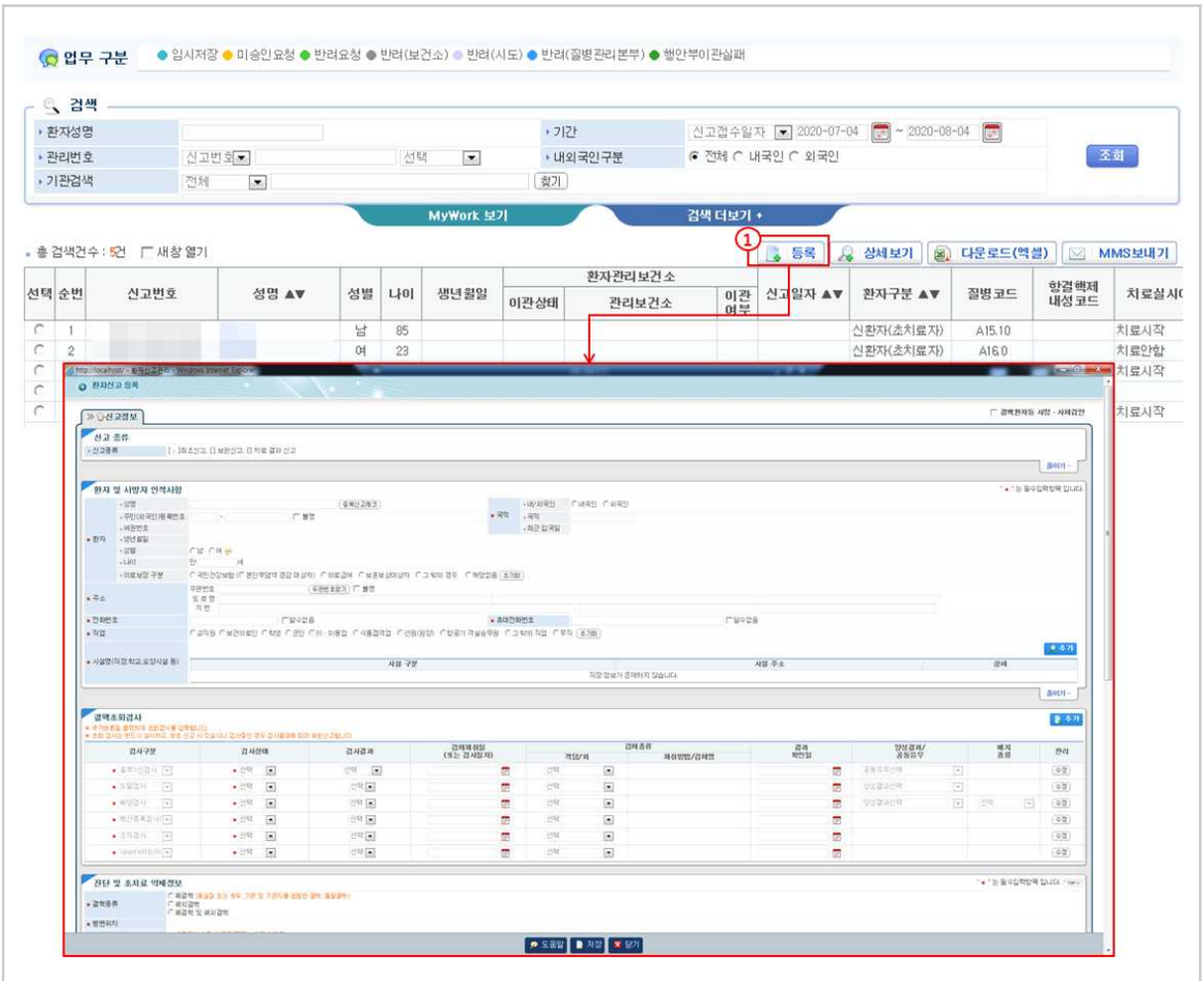
6. [검색더보기] 선택 후 검색조건을 입력하여 조회 버튼을 클릭합니다.

   ※ 검색조건 항목

   1) 환자성명 : 검색할 신고(환자) 성명
   2) 기간(신고접수일, 치료시작일, 치료종료일, 치료결과판정일) : 검색할 기간의 종류 선택 후 기간 설정
   3) 관리번호(신고번호, 주민등록번호, 생년월일, 병록번호) : 검색할 번호의 종류 선택 후 관리번호 입력
      - 관리번호로 검색 시 기간 설정에 영향을 받지 않습니다.
   4) 내외국인구분 : 내국인, 외국인 선택
   5) 연령구분 : 성별 선택, 연령 입력
   6) 직업구분 : 직업구분 선택
   7) 환자구분 : 환자구분 선택
   8) 치료상태(치료중, 치료완료) : 신고된 환자의 치료상태 또는 '귀국으로 인한 외국인 제외' 선택
   9) 질병코드 : 질병코드 선택
   10) 항결핵약제 내성 종류 : 항결핵약제 내성 종류 유·무 및 수동입력여부 선택
   11) 기관검색 : 신고된 환자의 관리보건소 선택
   12) 이관상태 : 이관상태 선택
   13) 승인상태 : 승인상태 선택

## 나. 결핵환자등 신고·보고서 등록

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵신고관리]-[환자신고관리]
- 개　　요 : 결핵환자등 신고·보고서를 신고(등록)합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)




1. 【등록】 버튼을 클릭하면 결핵환자등 신고·보고서 등록화면이 호출됩니다.

※ "결핵환자등 신고·보고서" 등록 시, 아래 "도움말"을 클릭하여, 작성 및 전산등록 요령을 참고

**Tip**

**※ 결핵환자등록 시 '관할보건소가 지정되지 않았습니다.' 메시지가 출력되는 경우**

- 병원의 관할보건소(상위기관) 미지정 상태이므로 관할보건소*또는 결핵통합관리시스템 HelpDesk(043-719-7320)로 유선 연락하여 조치 요청

* 보건소 참고 : [시스템관리 – 기관관리] 메뉴에서 '미관할'로 해당 요양기관을 검색 한 후 상위기관 등록

[인적사항]

1. 환자 성명과 주민번호를 입력하고【중복신고체크】버튼을 클릭합니다.
   - **(이전 신고 미존재시 안내)** "신고가능합니다" 라고 안내되며,【중복신고체크】버튼이【신고가능】버튼으로 변경됩니다.
   - **(당일 이전 신고 존재 시 안내)** "금일 동일한 신고가 있어 등록이 불가능합니다"
   - **(이전 신고 존재 시 안내)** "해당 대상자는 과거 본 기관에서 신고된 기록이 존재합니다.~"

     ※ 신고의료기관의 이전 신고이력이 있는 경우【인적정보가져오기】버튼을 통해 이전 신고서의 인적정보(환자, 국적, 주소, 전화번호, 휴대전화번호)를 불러올 수 있습니다.
   - **(이전 신고와 인적정보가 다른 경우 안내)** "성명과 주민등록번호를 다시 확인하시기 바랍니다"
2. 환자가 소속되어있는 시설 정보를 입력합니다.

Tip

**※ 인적사항 항목 입력 방법(1)**

① **성명**은 특수문자와 공백 없이 한글로 입력
다만, 외국인의 경우 외국인등록증에 적혀진 영문명으로(공백 포함) 작성하며 외국인등록증이 없는 경우에는 여권에 적혀 있는 영문명으로 입력

② **주민(외국인)등록번호**는 13자리 입력
- 주민(외국인)등록번호를 모르는 경우 불명 항목에 체크 후 불명 사유 선택
- 외국인의 경우 외국인등록증의 외국인등록번호를 적고 외국인등록번호가 없는 경우에는 여권에 적혀 있는 생년월일과 여권번호를 필수 입력

③ **성별 및 나이**는 입력된 주민등록번호 기준으로 자동 생성됨
- 주민등록번호 불명의 경우 수동으로 필수 입력

④ **내외국인 구분**은 해당 환자의 국적이 대한민국일 경우 내국인, 대한민국이 아닌 경우 외국인으로 선택

Tip

**※ 인적사항 항목 입력 방법(2)**

⑤ **의료보장 구분**은 해당 환자의 의료보장 유형에 선택

- 가입되어 있거나 수급 중인 의료보장이 없는 경우 '해당없음'란에 선택

⑥ **국적** 항목에 해당 환자의 국적을 입력

- 내·외국인 구분에서 '내국인' 선택 시 국적이 '대한민국'으로 자동 입력됨. '외국인'으로 선택 시 국적 항목 필수 입력

  ※ 주민(외국인)등록번호 7번째 자리가 1,2,3,4인 경우 국적이 '대한민국'이고, 5,6,7,8인 경우 외국 국적임을 참고

⑦ **주소**는 【우편번호찾기】 버튼을 클릭하여 주소 찾기를 통해 주민등록상 주소지를 기준으로 입력. 단, 주민등록상 주소를 모르는 경우 (실)거주지 주소를 입력

⑧ **직업** 항목을 선택 후 시설명과 시설의 주소를 추가 입력

- 직업 구분에 명시되어 있지 않은 직업인 경우 '그 밖의 직업'를 선택한 후 시설정보를 입력하고, 직업이 없는 경우 '무직'을 선택하고 시설정보를 입력하지 않음

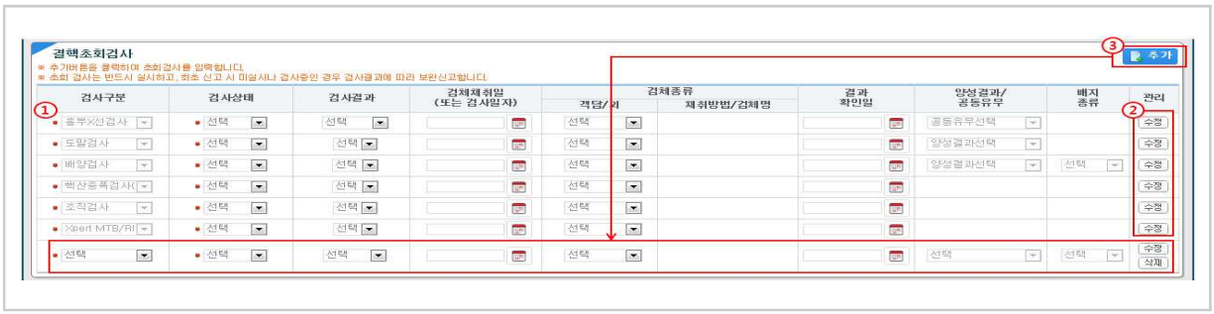
  ※ 환자 진단일 기준 3개월 전부터 현재까지의 직업을 작성. 직업이 두 개 이상인 경우 결핵유행의 조기인지 및 접촉자조사 등을 고려하여 직업 1개 체크 후, 기타 직업은 비고란에 입력

  ※ 단, 직업이 없으나 요양원 등 시설에 소속된 대상자는 직업과 관계없이 시설정보 입력

Tip

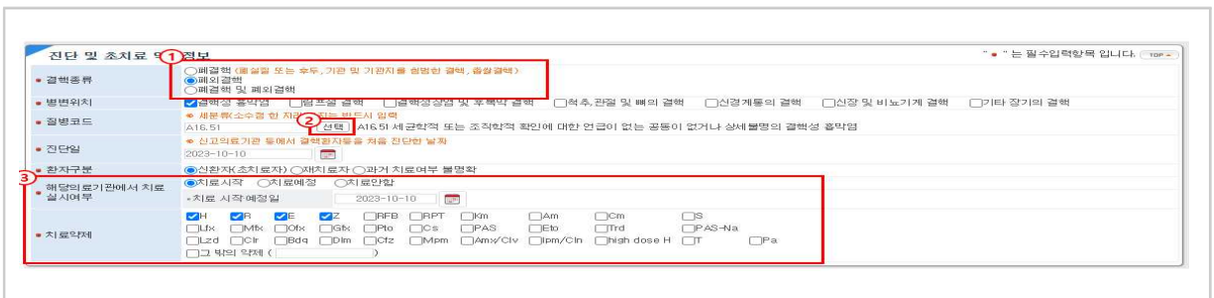
**※ 시설정보에 '주소오류' 처리 방법**

- 시설 주소지 관리보건소에서 '집단시설소속환자관리' 메뉴를 통해 주소지 반려 처리를 한 경우 '주소오류'로 표시됩니다.
- 【오류】 버튼을 클릭하여 반려 사유를 확인한 후, 시설 주소 변경 또는 삭제 처리하시기 바랍니다.
- 역학조사 발생보고·발생보고 불필요·업무종사일시제한 등록 시 시설명 수정·삭제가 불가합니다.




## [결핵초회검사]

1. 결핵초회검사결과를 입력합니다.
   ※ 기본 초회검사 항목 6개의 검사정보는 반드시 입력해야 하며, 검사를 실시하지 않은 경우 검사상태를 '미실시'로 선택합니다.
   ※ Xpert MTB/RIF등 검사는 2016.08.05. 이후 신고부터 추가
   ※ 결과확인일, 양성결과, 배지종류는 결핵환자등 사례조사서에서 추가 등록 가능
2. 【수정, 삭제】 버튼을 클릭하여 초회검사정보를 수정 또는 삭제합니다.
3. 동일 검사를 2회 이상 실시한 경우 【추가】 버튼을 클릭하여 검사정보를 추가합니다.




## [진단 및 초치료정보]

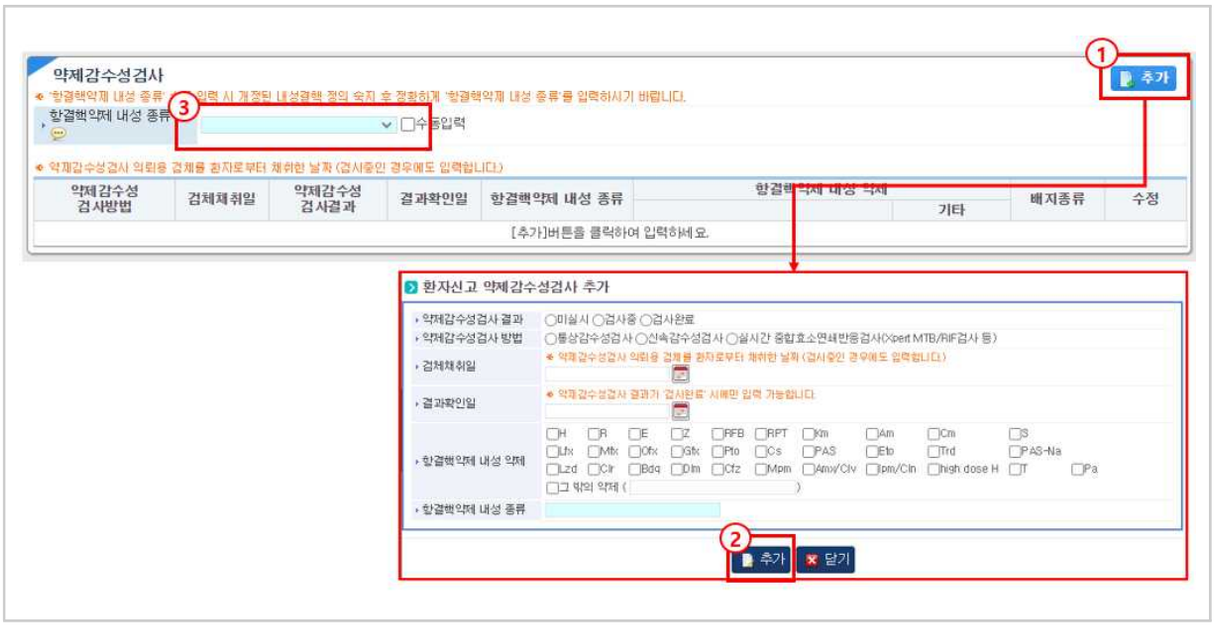
1. 결핵종류가 '폐외결핵' 또는 '폐결핵+폐외결핵'인 경우 위치를 추가 입력합니다.
2. 【선택】 버튼을 클릭하면 질병코드를 선택하여 입력할 수 있습니다.
   ※ 결핵종류에 따라 선택 가능한 질병코드만 나타납니다.
3. 해당의료기관에서 치료실시여부가 '치료시작'이거나 '치료예정'인 경우 치료시작·예정일과 치료약제를 반드시 입력해야 합니다.

**Tip**

**※ 진단 및 초치료 약제정보 입력 방법**

① **진단일**은 결핵균 검사 결과 등을 종합적으로 고려하여, 특정인을 결핵환자 또는 결핵의사환자(이하 결핵환자)라고 결정 내린 날

② **치료시작일**은 결핵환자등을 진단 후 해당 의료기관에서 최초로 약제를 처방한 날




[약제감수성검사]

1. 【추가】 버튼을 클릭하면 환자신고 약제감수성검사 추가 화면이 호출됩니다.
2. 약제감수성검사 정보를 입력하고 【추가】 버튼을 클릭합니다.

   ※ 신고기관에서 실시한 **약제감수성검사 결과를 등록 시 항결핵약제 내성 종류가 자동 부여**되나, 다른 신고기관의 약제감수성검사 결과를 반영*하여 항결핵약제 내성 종류를 입력 시 수동입력을 선택 후 해당 항결핵약제내성코드를 입력

   * 약제감수성검사 오른쪽 '과거 약제감수성검사결과' 선택 시 다른 신고기관에서 실시한 검사확인일, 약제감수성검사 방법, 내성약제를 확인할 수 있음

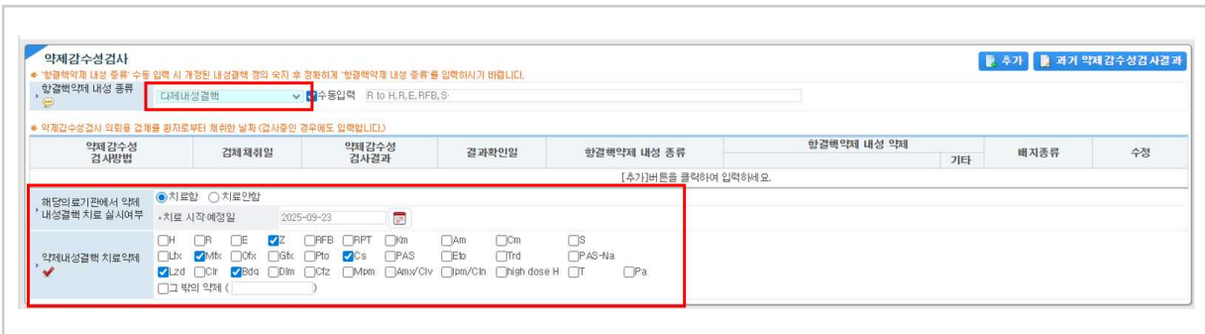
   ※ 항결핵약제 내성 종류는 아래 표에서 해당 약제를 선택한 경우 자동 부여

| 항결핵약제 내성 종류 | 항결핵약제 내성 약제 |
|---|---|
| 광범위약제내성결핵 | R & (Lfx or Mfx or Ofx or Gfx) & (Bdq or Lzd) |
| 광범위약제내성 전 단계 결핵 | R & (Lfx or Mfx or Ofx or Gfx) |
| 다제내성결핵 | H & R |
| 리팜핀단독내성결핵 | R |
| 이소니아지드단독내성결핵 | H |

   ※ 약제감수성검사 결과가 검사중, 검사완료이고, 약제감수성검사 방법이 '통상감수성검사'인 경우 배지종류(고체,액체)를 선택 할 수 있습니다. (필수값 아님)

3. 수동입력 시 항결핵약제내성종류를 변경할 수 있습니다.

   ※ 수동입력 시 수동입력 사유 기재



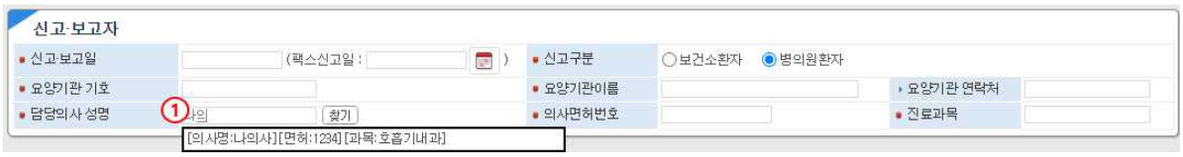

**[약제감수성검사 치료실시여부·약제]**

1. ‘항결핵약제내성 종류’를 보고한 경우 해당 의료기관에서의 약제내성결핵 치료실시여부, 치료시작·예정일, 치료약제 정보를 입력합니다.

**[치료결과보고]**

1. 치료한 결과를 보고하는 경우 치료결과, 결과판정일, 치료종료일을 입력합니다.
   ※ ‘치료예정’인 경우 치료결과 등록불가, ‘치료안함’인 경우 ‘완치·완료·실패’ 등록불가
2. 결핵환자등의 사망진단서의 사망원인 확인 후, 결핵관련사망(‘원사인’, ‘그 밖의 사인’), 결핵 외의 원인에 의한 사망, 사망원인 미상을 입력합니다.

※ 「2026년 국가결핵관리지침」 PART Ⅱ. 결핵 감시체계 참고




## [신고·보고자]

1. 담당의사정보를 직접 입력하거나, 【찾기】 버튼을 클릭하여 기 신고된 신고서의 담당의사 정보를 가져올 수 있습니다.

   ※ 담당의사 정보 관리

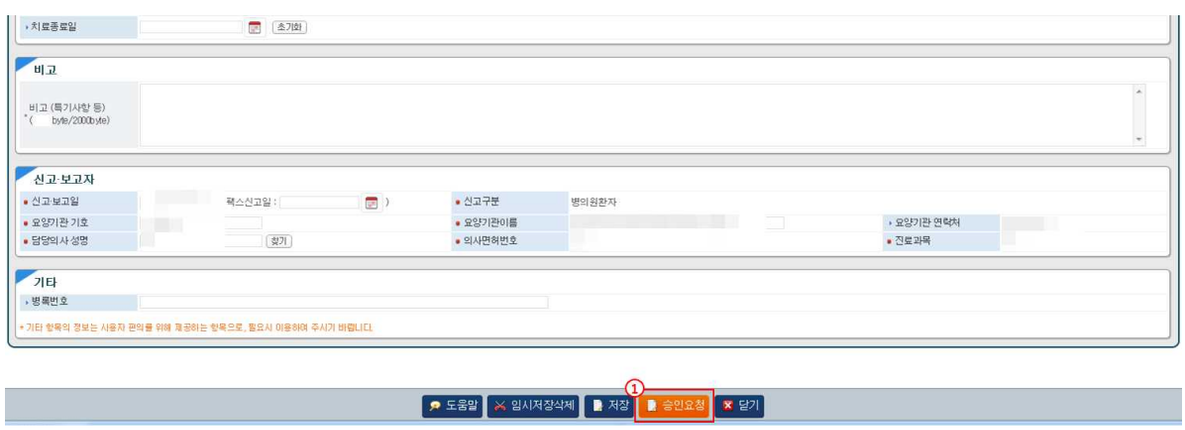
1. 신고 정보를 모두 입력한 후 【저장】 버튼을 클릭하여 **등록**을 **완료**합니다.

   ※ 신고는 '저장' 〉 **'승인요청'** 후 **신고번호가 생성**되어야 완료됩니다. (라. 승인요청 참고)

## 다. 결핵환자등 신고·보고서 승인요청·삭제

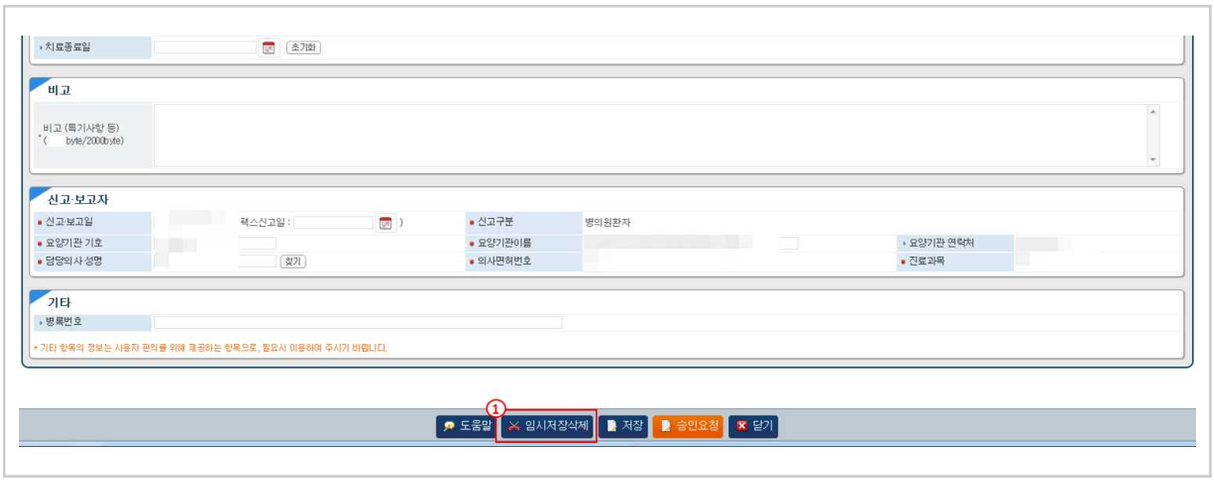
- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵신고관리]-[환자신고관리]-[환자신고관리(임시저장)]
- 개　　요 : 신고기관은 임시저장된 결핵환자등 신고·보고서를 처리합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)

1. 검색 조건을 입력하고 【조회】 버튼을 클릭하면 임시저장 된 신고서가 조회됩니다.




**임시저장된 신고서 '승인요청' 처리**

1. 【승인요청】 버튼을 클릭하여 신고 등록을 완료합니다. **신고·보고일**은 **최초 승인요청 처리일**로 등록됩니다.
   ※ 승인요청 후 신고서는 '결핵신고관리〉환자신고관리'에서 확인할 수 있습니다.




**임시저장된 신고서 삭제 처리**

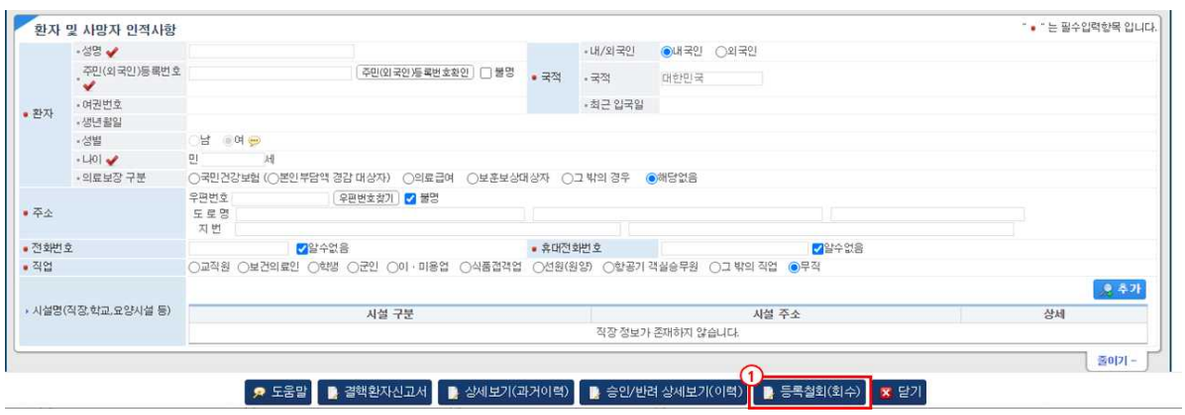
1. 신고가 불필요한 건은【임시저장삭제】버튼을 클릭하여 삭제합니다.

   ※ '승인요청' 후 삭제 불가

   ※ **'승인요청' 누락으로 인해, 결핵환자등 신고가 누락·지연되지 않도록 관리해 주시기 바랍니다.**

## 라. 결핵환자등 신고·보고서 등록철회(회수)

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵신고관리]-[환자신고관리]
- 개　　요 : 결핵환자등 신고·보고서 수정신고를 위해 등록철회(회수)합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)

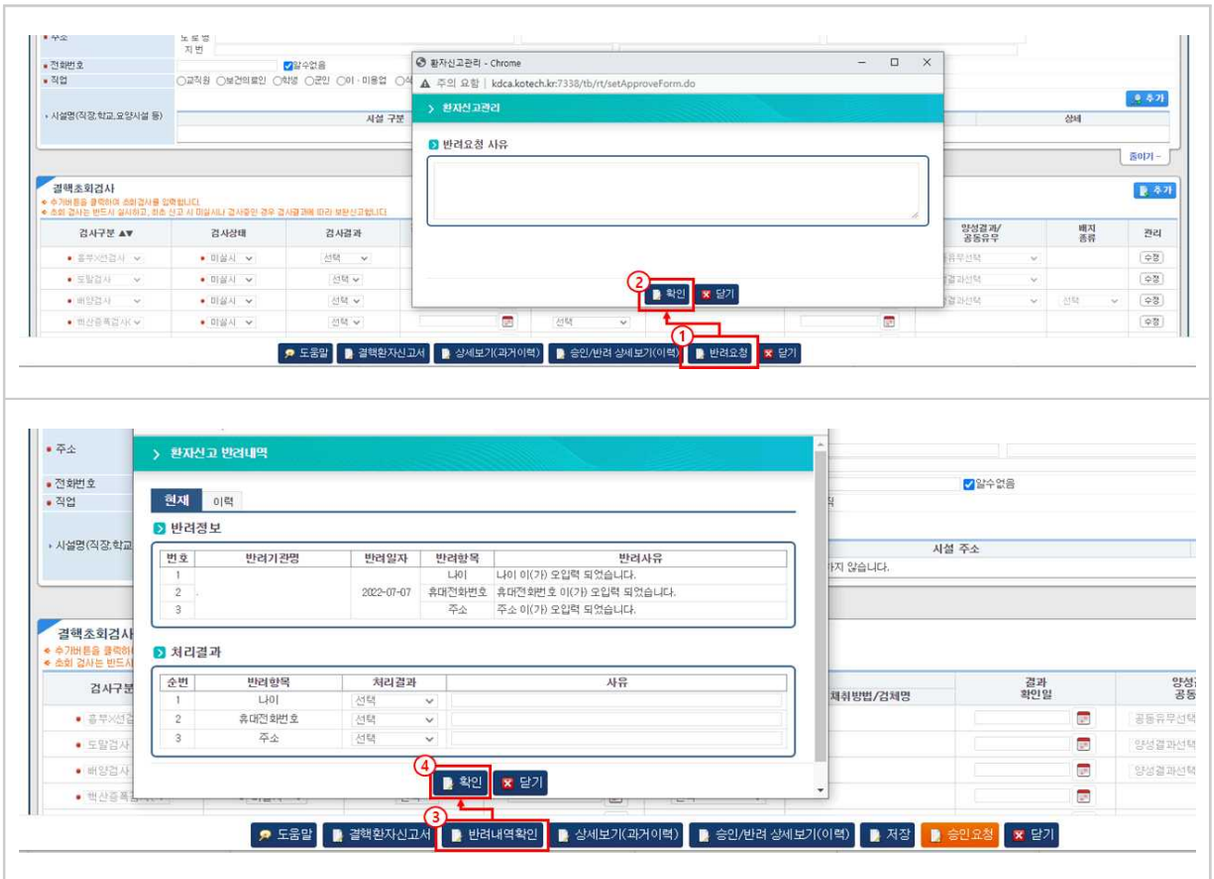



1. 환자관리보건소에서 승인 전에는【등록철회(회수)】버튼을 클릭하여 신고서를 **회수한 후, 신고 정보**를 **수정**할 수 있습니다. 수정이 완료되면 다시【승인요청】버튼을 클릭하여 상위기관(환자관리보건소, 시·도, 질병관리청)에 수정신고합니다.
   - **인적정보오류(행안부 연계 실패)**시 성명 또는 주민등록번호를 수정하고【승인요청】처리를 하면, 익일 환자관리보건소가 확인됩니다.

   **※ 등록철회(회수)로 해당 신고가 삭제되지 않습니다.**

## 마. 결핵환자등 신고·보고서 반려요청 및 반려내역 확인

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵신고관리]-[환자신고관리]
- 개　　요 : 결핵환자등 신고·보고서의 수정신고를 위해 반려요청합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)




1. 상위기관(시·도, 질병관리청) **승인단계가 진행중**인 경우 **【반려요청】** 버튼을 클릭합니다.
2. 반려요청 사유를 입력한 후 【확인】 버튼을 클릭하여 반려요청을 완료합니다.
   ※ 해당 자료는 승인단계에 따라 현재 검토하는 기관에서 반려처리가 된 이후 수정이 가능합니다.

3. 반려된 신고서는 신고서 수정 후 【반려내역확인】 버튼을 클릭하여,
4. 처리결과를 입력한 후 【확인】 버튼을 클릭하여 반려처리결과를 등록합니다.

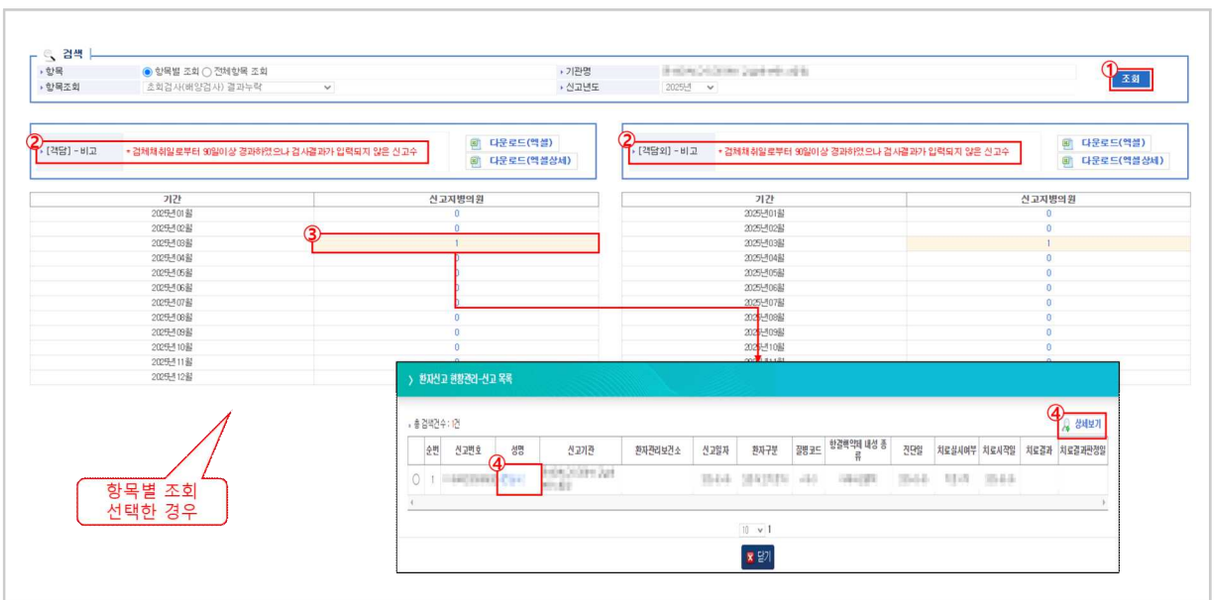
## 바. 결핵환자등 신고·보고서 승인·반려 확인

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵신고관리]-[환자신고승인반려관리]
- 개　　요 : 결핵환자등 신고·보고서를 승인·반려요청건을 확인합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)

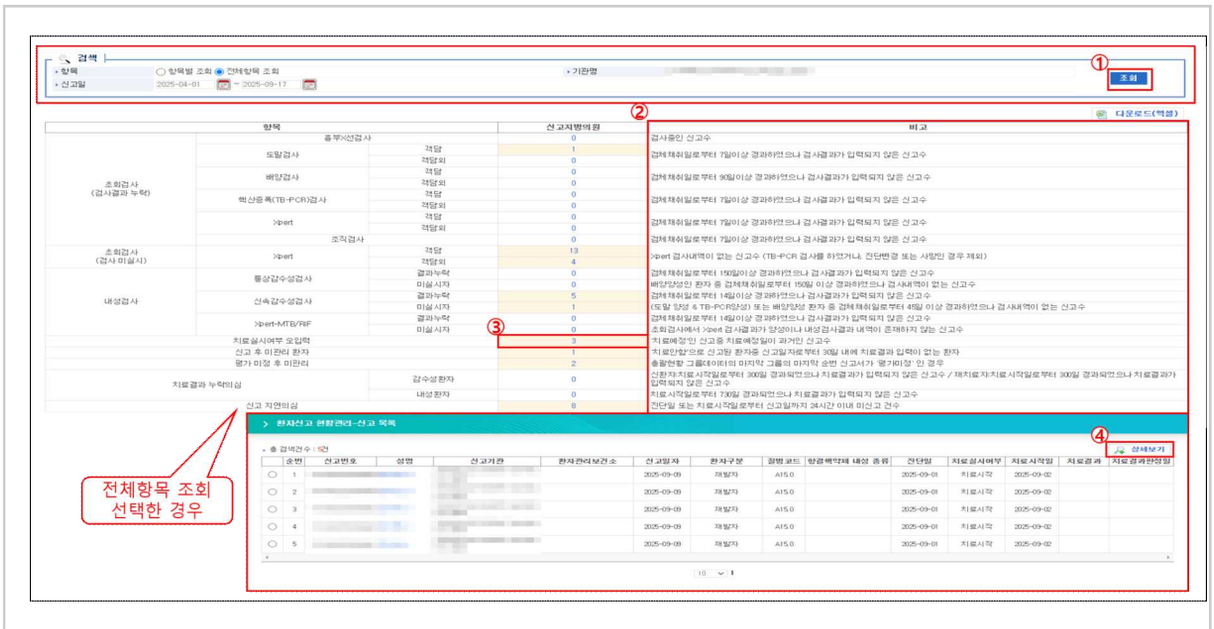
1. 검색 조건의 업무 구분 및 반려기준 항목을 선택한 후 【조회】 버튼을 클릭하여 **승인 및 반려 대상 신고의 오류의심항목**을 **확인**합니다.
2. 환자이름을 클릭하면 신고서를 확인할 수 있습니다.
3. 오류의심항목의 도움말 풍선에 마우스를 가져가면 해당 오류의심항목에 대한 부가 설명을 확인할 수 있습니다.

## 사. 결핵환자등 신고·보고서 주요항목관리

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵신고관리]-[환자신고주요항목관리]
- 개　　요 : 결핵환자등 신고·보고서 중 수정신고가 필요한 주요항목을 관리합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)



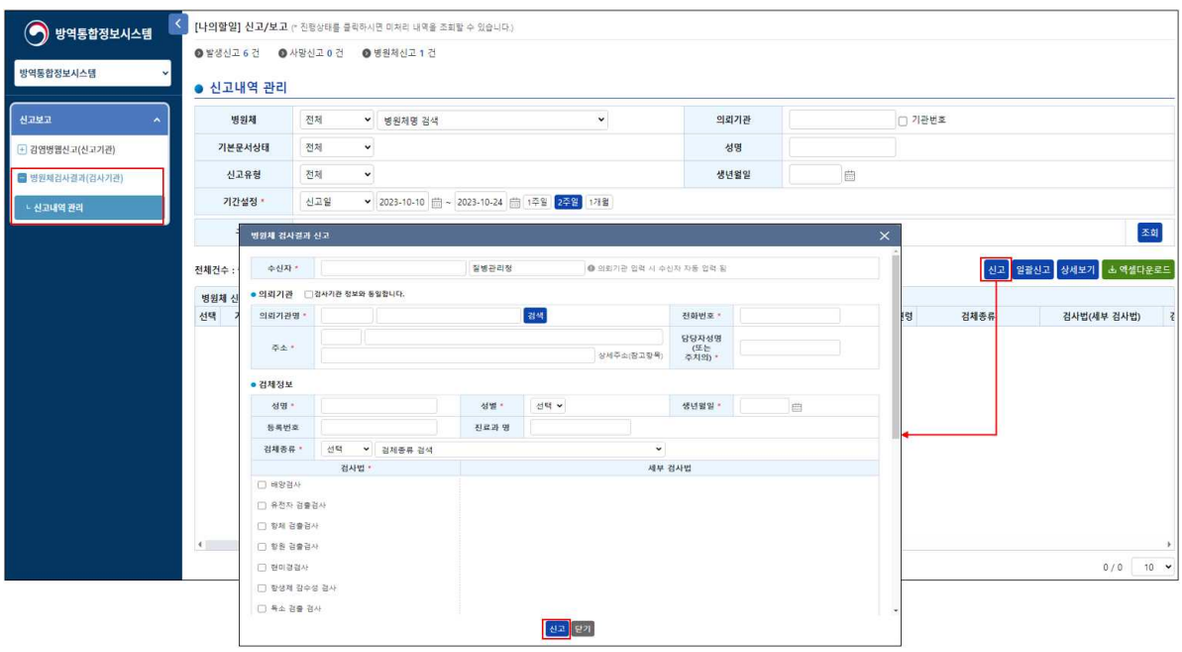

1. 검색 조건의 **항목조회**와 **신고년도** 선택한 후 【조회】버튼을 클릭하여 **수정 신고·보고**가 **필요한 신고(건)**를 확인합니다.
2. 항목의 구분[가래(객담), 가래 아닌 것(객담외)]과 검출된 수정 신고·보고가 필요한 신고 건수에 대한 기준을 확인할 수 있습니다.
3. 조회된 수정 신고·보고가 필요한 신고가 있는 경우 색으로 표시되며, 건수를 클릭하면 해당 환자 신고 목록을 조회할 수 있습니다.
4. 환자성명 또는 【상세보기】버튼을 클릭하면 해당 신고서를 확인할 수 있습니다.




1. 검색 조건의 **전체항목 조회**와 **신고일**을 선택한 후 【조회】 버튼을 클릭하여 **수정 신고·보고**가 **필요한 신고(건)**를 확인합니다.
2. 수정신고가 필요한 신고에 대한 기준을 확인할 수 있습니다.
3. 수정신고가 필요한 신고가 있는 경우 색으로 표시되며, 건수를 클릭하면 해당 신고 목록을 조회할 수 있습니다.
4. 환자성명 또는 【상세보기】 버튼 클릭하면 해당 신고서를 확인할 수 있습니다.

# 5 병원체 검사결과 신고

- 접근경로 : [방역통합정보시스템]-[신고보고]-[병원체검사결과(검사기관)]-[신고내역 관리]
- 개 요 : 병원체 검사결과를 신고합니다.
- 권 한 : (방역통합관리시스템) 환자감시|병원체신고 User



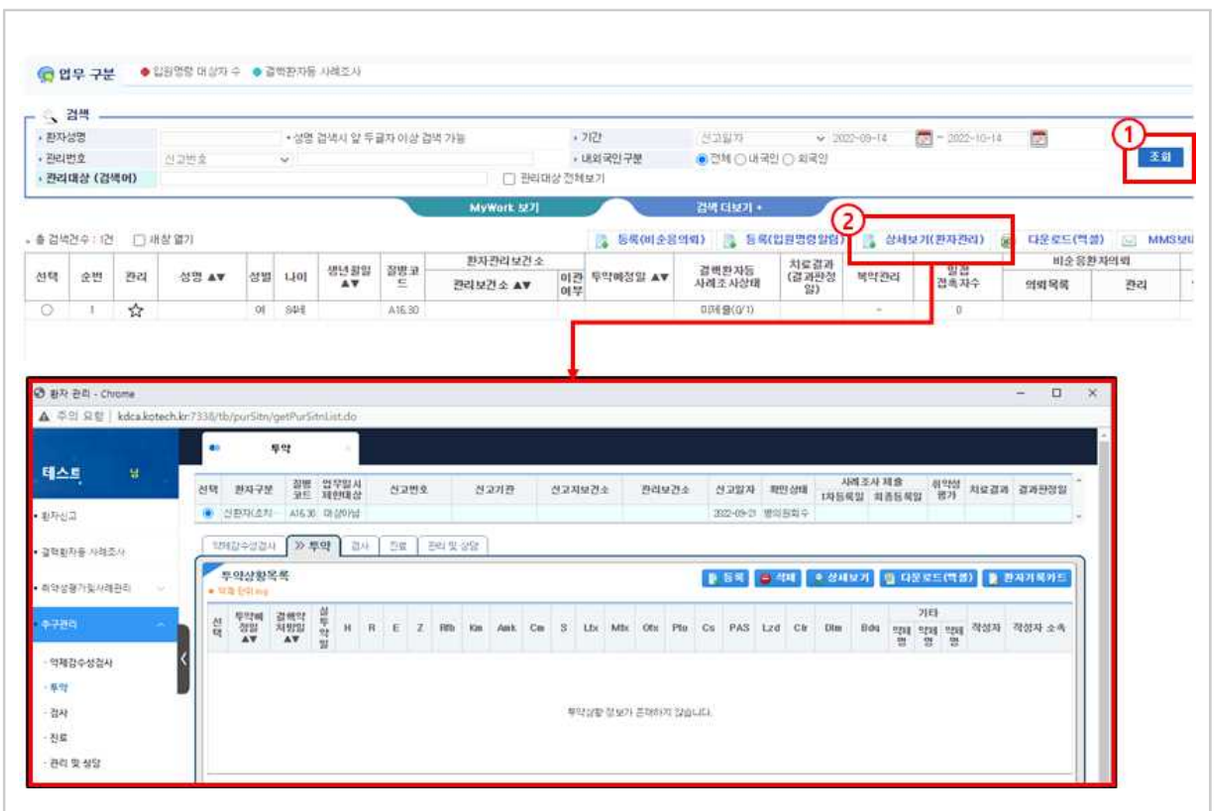

1. 신고 관리 화면에서 【신고】버튼을 클릭합니다.
2. 병원체 검사결과 신고서 작성 화면에서 신고 내용을 작성*합니다.
   * 의뢰기관, 검체정보, 감염병 원인 병원체명, 감염병 발생정보, 검사기관 정보 등
3. 작성이 완료되면 화면 하단의 【신고】버튼을 클릭하여 보건소로 신고*합니다.
   * 의뢰기관의 주소지 관할 보건소로 신고

※ 신고문서 수정은 기본문서상태가 '검사기관 회수' 또는 '보건소 반려'인 경우 가능

# 6 결핵환자관리

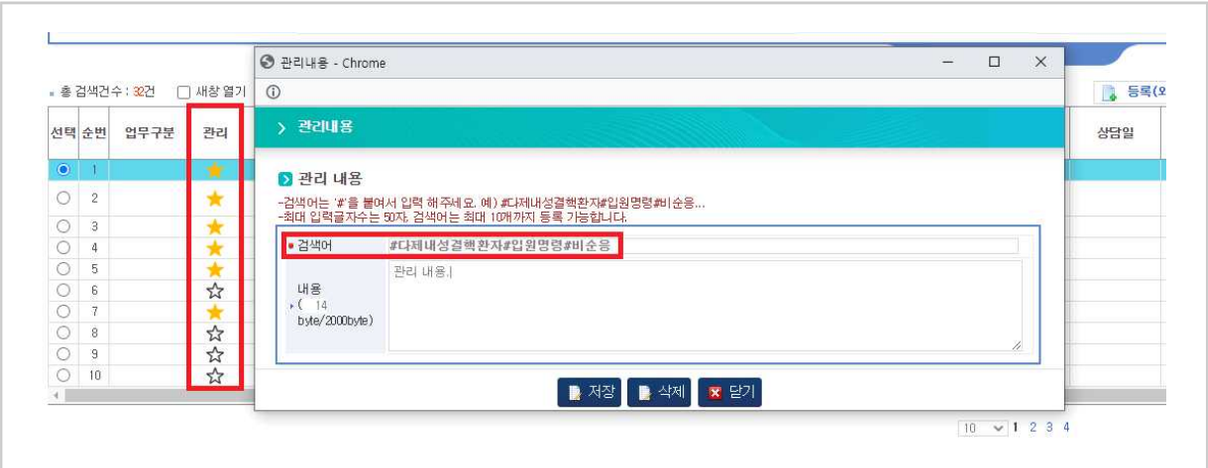
## 가. 환자관리

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[환자관리]
- 개　　요 : 환자관리 목록을 조회합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)




1. 검색 조건을 입력한 후【조회】버튼을 클릭하여 환자관리목록을 확인합니다.
   ※ 복약관리, 비순응 의뢰, 입원명령알림을 확인할 수 있습니다.
2. 환자를 선택하고【상세보기(환자관리)】버튼을 클릭하면 환자관리 상세화면이 호출됩니다.

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[환자관리]
- 개　　요 : 기관별 관리대상자를 지정합니다.



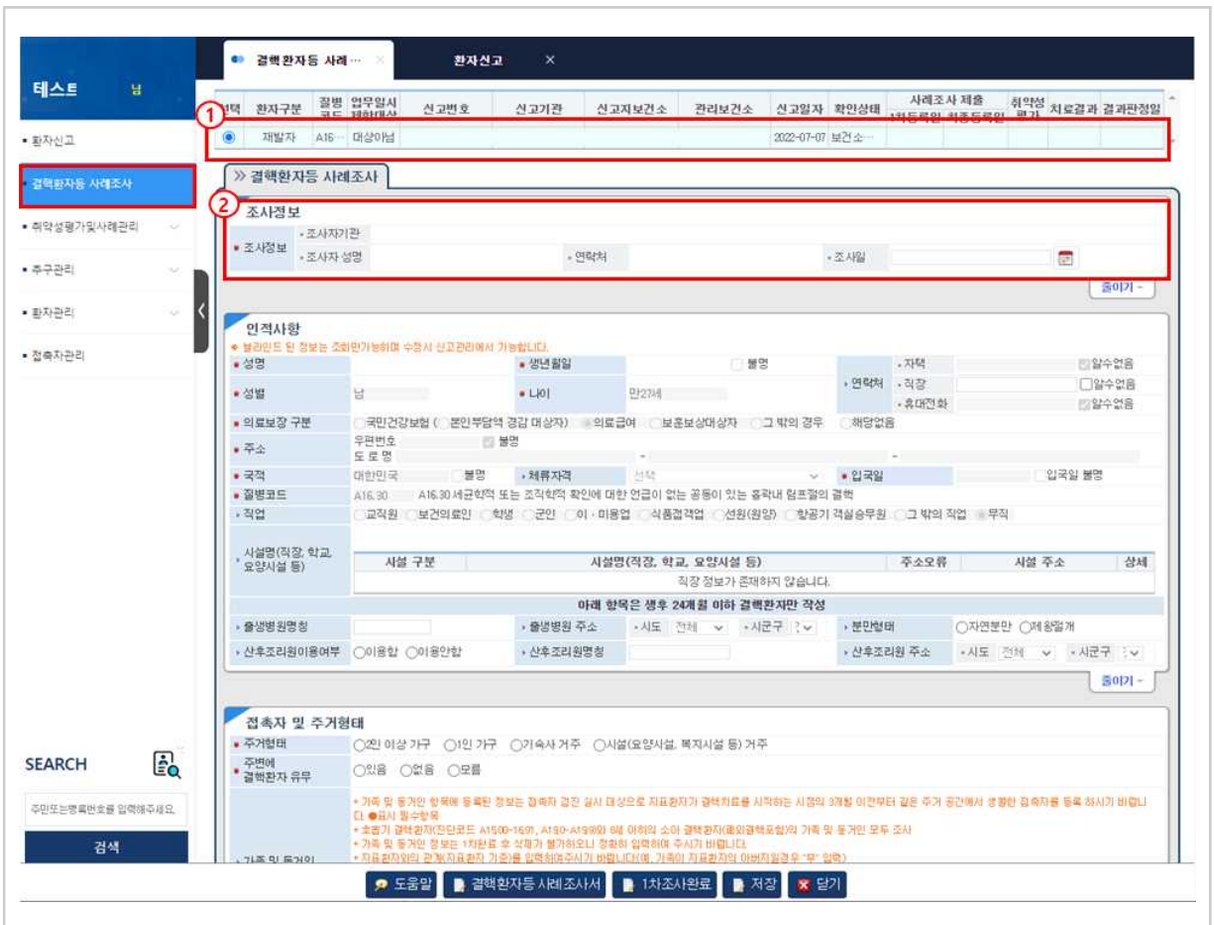

**[환자 즐겨찾기 설정]**

1. 환자관리메뉴에서 환자이름 옆에 '☆' 선택합니다.
2. 검색어는 #으로 구분하여 여러개의 검색어를 등록할 수 있습니다. 검색은 1개의 검색어로 검색가능하며, 기관별 300명까지 등록이 가능합니다.
   (예) A의료기관에서 관리자1이 관리하는 다제내성결핵환자, 입원명령 환자인 경우는 검색어를 '#관리자1#다제내성결핵환자#입원명령#25.12월 퇴록'로 등록
3. 목록 검색기능 '관리대상' 항목에서 '관리대상 전체보기' 기능 또는 검색어를 입력하여 확인
   (예) '관리자1' 로 검색 시 '관리자1'이 담당하는 결핵환자 목록 확인 가능
4. 지정 삭제 시 '★'를 선택하여 상세화면에서 검색어(내용)【삭제】버튼을 클릭합니다.

## 나. 결핵환자등 사례조사서

### 1) 결핵환자등 사례조사서 등록 및 제출

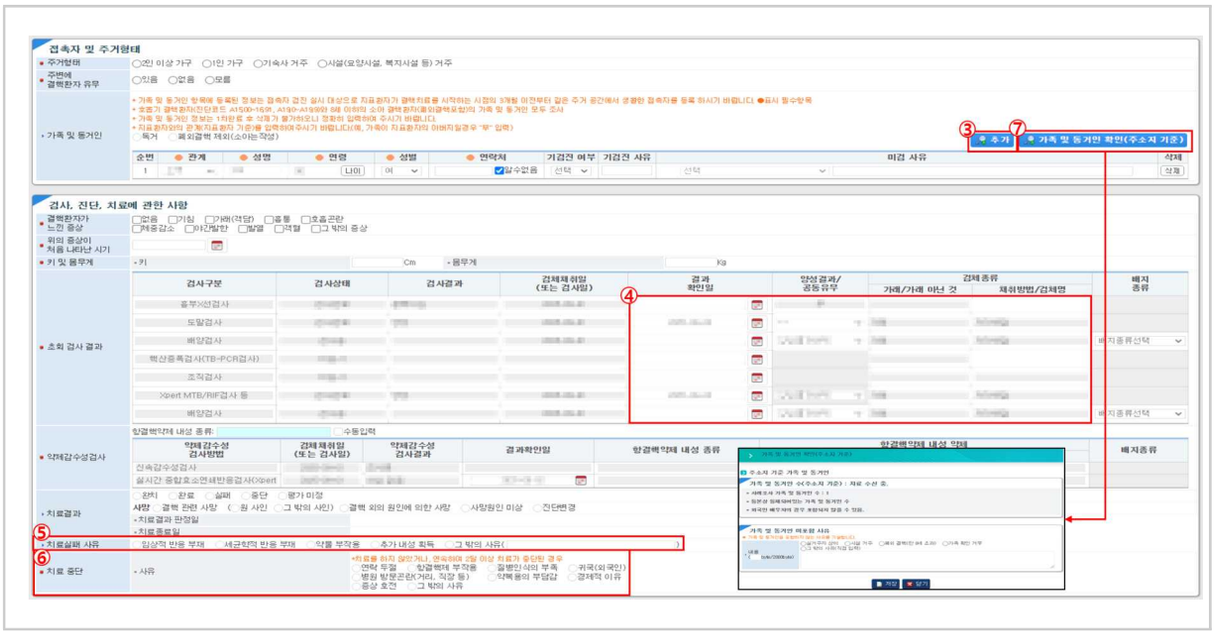
- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[환자관리]-[환자관리 상세화면]-[결핵환자등 사례조사]
  [결핵관리]-[결핵환자관리]-[결핵환자사례조사관리]-[결핵환자사례조사관리 상세화면]
- 개　　요 : 결핵환자등 사례조사서를 작성하여 제출합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB)




1. 결핵환자등 사례조사서 작성 대상의 신고서를 선택합니다.
   ※ 신고 건수가 2건 이상인 경우 신고의 【더보기+】 버튼을 클릭하면 열람 가능한 신고 목록을 확인할 수 있습니다.

**[조사정보]**

2. 조사정보(연락처, 조사일)를 입력합니다.
   ※ 조사자 기관, 조사자 성명은 자동으로 입력되며 1차조사완료 이후에는 변경이 불가합니다.




**[접촉자 및 주거형태, 검사·진단·치료에 관한 사항]**

3. 【추가】 버튼을 클릭하여 환자의 접촉자(가족 및 동거인) 정보를 등록합니다.
4. 초회검사결과(결과확인일, 양성결과, 배지종류)를 입력합니다.
   ※ 흉부X선 검사의 공동유무는 '20.6.4일 '결핵환자등 신고·보고서' 항목으로 개정
5. 치료결과가 '실패'인 경우에만 치료 실패 사유를 선택할 수 있습니다.
6. 치료결과가 '중단'인 경우에만 치료 중단 사유를 선택할 수 있습니다.
   ※ 치료결과는 '결핵환자등 신고보고서'에서 입력합니다.
7. 【가족 및 동거인 확인(주소지 기준】 클릭하여 사례조사 동거인과 등본상 등재되어있는 동거인 수를 확인하고, 가족 및 동거인 미포함 사유가 있으면 사유를 입력합니다.

Tip

**※ 가족 및 동거인 등록 방법**

① 가족 및 동거인 항목에 등록된 정보는 접촉자 검진 실시 대상으로 지표환자의 진단일을 기준으로 3개월 이전부터 같은 주거 공간에서 생활한 접촉자를 등록하시기 바랍니다.

② 호흡기 결핵환자(진단코드 A15.00~16.91, A19.0~A19.9)의 접촉자(가족 및 동거인)는 필히 등록되어야 합니다.

③ 96개월(만8세) 이하 소아환자의 접촉자(가족 및 동거인)는 폐외결핵 여부와 상관없이 등록되어야 합니다.

④ 사례조사 제외 대상(제출기간 내 타질환으로 진단변경 또는 사망한 자)도 가족접촉자가 있는 경우 등록 가능하며, 가족접촉자 조사 대상이 없는 경우는 '독거'를 입력해야 합니다.

Tip

⑤ 가족 및 동거인 정보는 1차 조사완료 후 수정 및 추가 가능, 삭제 불가

※ 단, 사망, 중복입력, 해외체류 등의 사유로 조사가 불가능한 경우 관리보건소에서 "〈서식56〉 가족접촉자 명단변경 요청서" 및 증빙자료를 첨부하여 공문으로 요청
(수신처 : 권역별 질병대응센터 감염병대응과)

⑥ 환자의 전원으로 사례조사서에 등록한 가족접촉자의 검진이력이 존재하는 경우, 환자 주민등록 주소지 보건소(관리보건소)요청하여 확인 후 보건소에서 기검진 여부에 "Y"를 입력합니다.

- 검진 이력은 결핵환자등 사례조사서와 가족접촉자 검진정보에 등록된 이름과 나이(±2)를 기준으로 확인
- 기검진 체크는 잠복결핵감염 검사(TST or IGRA) 검사를 실시한 경우 가능(전연령)

※ 기검진 "Y"인 대상자는 중복하여 접촉자관리에 등록하지 않습니다.

[과거 병력 및 치료에 관한 사항]

7. 환자의 과거병력 및 질환관련 정보 등 추가정보를 등록하고 1차 조사를 완료합니다.

※ 결핵환자등 사례조사 실시기한 : 신고일 기준 3일 이내

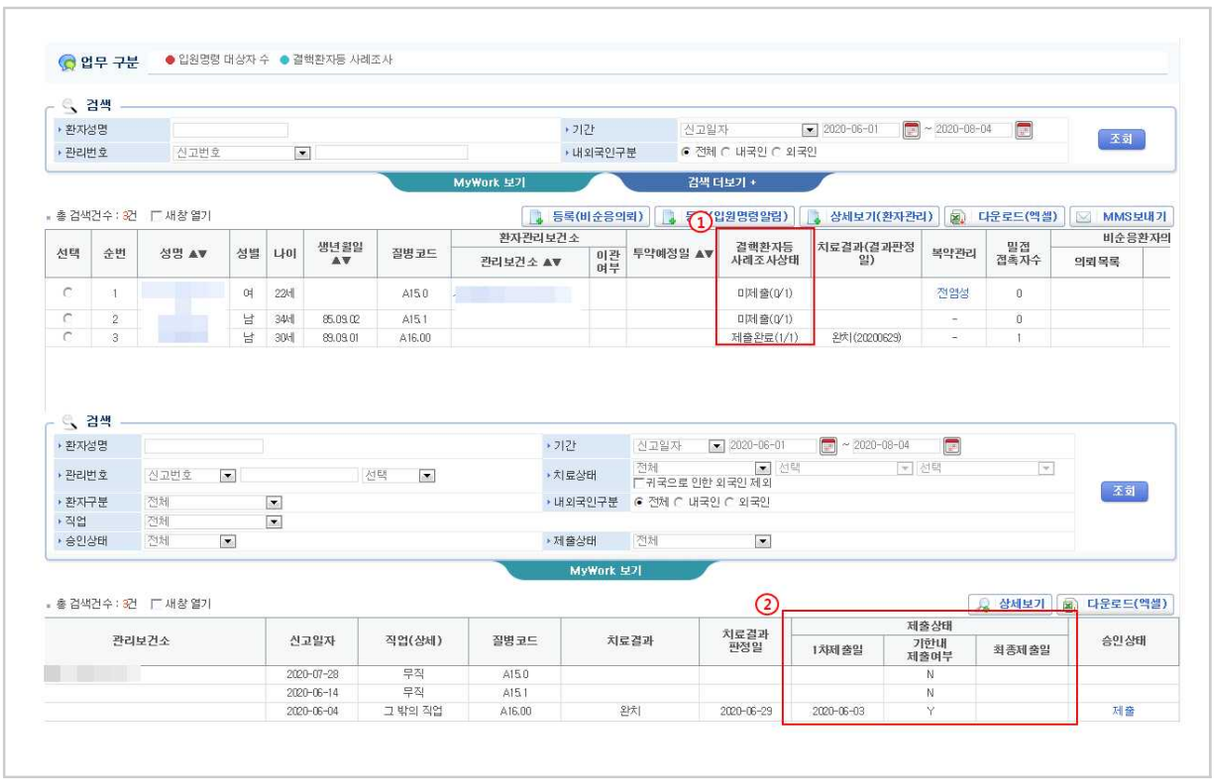
- 제출기한 내 타질환으로 진단변경 또는 사망한 자 : 치료결과 진단변경(NTM) 또는 사망 등록 후 '승인요청'시 자동 제외 처리

※ 1차 완료 후 결핵환자등 사례조사 정보 수정·보완이 가능합니다,

※ 신고정보에서 치료결과를 입력한 후 결핵환자등 사례조사서의 최종조사 처리가 가능합니다.

## 2) 결핵환자등 사례조사상태 확인

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[환자관리]
  [결핵관리]-[결핵환자관리]-[결핵환자사례조사관리]
- 개　　요 : 결핵환자등 사례조사상태를 확인합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB)




1. 환자관리 목록에서 환자별 **결핵환자등 사례조사 제출상태를 확인**할 수 있습니다.

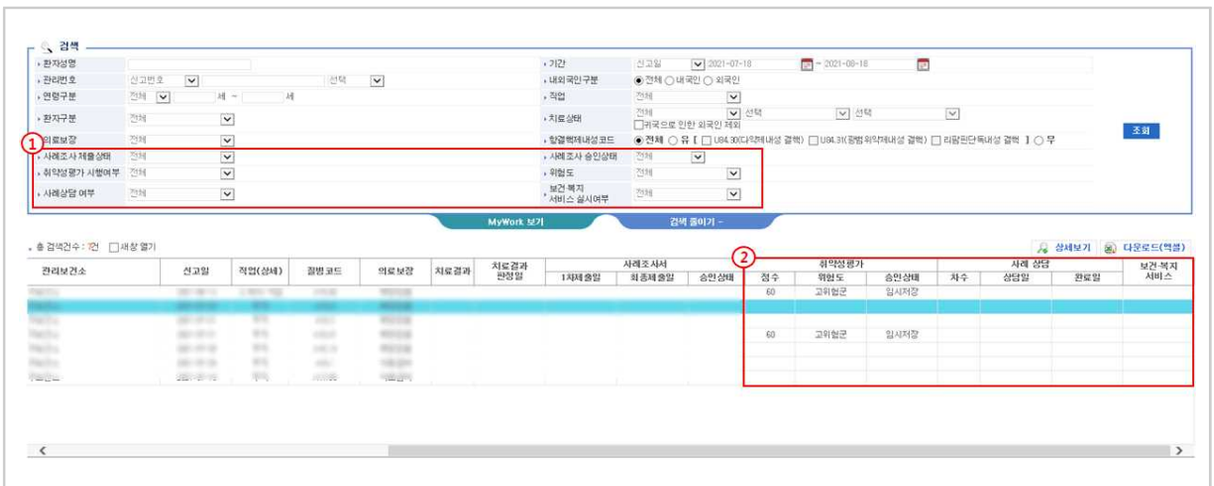
   **※ 결핵환자등 사례조사 제출상태 구분**

   - 미제출 : 전체 신고건 모두 미등록 또는 임시저장(저장) 상태
   - 제출중 : 전체 신고건 중 1건 이상이 1차 완료 또는 최종완료인 상태
   - 제출완료 : 전체 신고건 모두 1차 완료 또는 최종완료인 상태
   - 제외 : 결핵환자등 사례조사 대상이 아닌 경우(기한 내 진단변경 또는 사망자)

## 다. 취약성평가 및 사례관리

### 1) 취약성평가 및 사례관리 확인

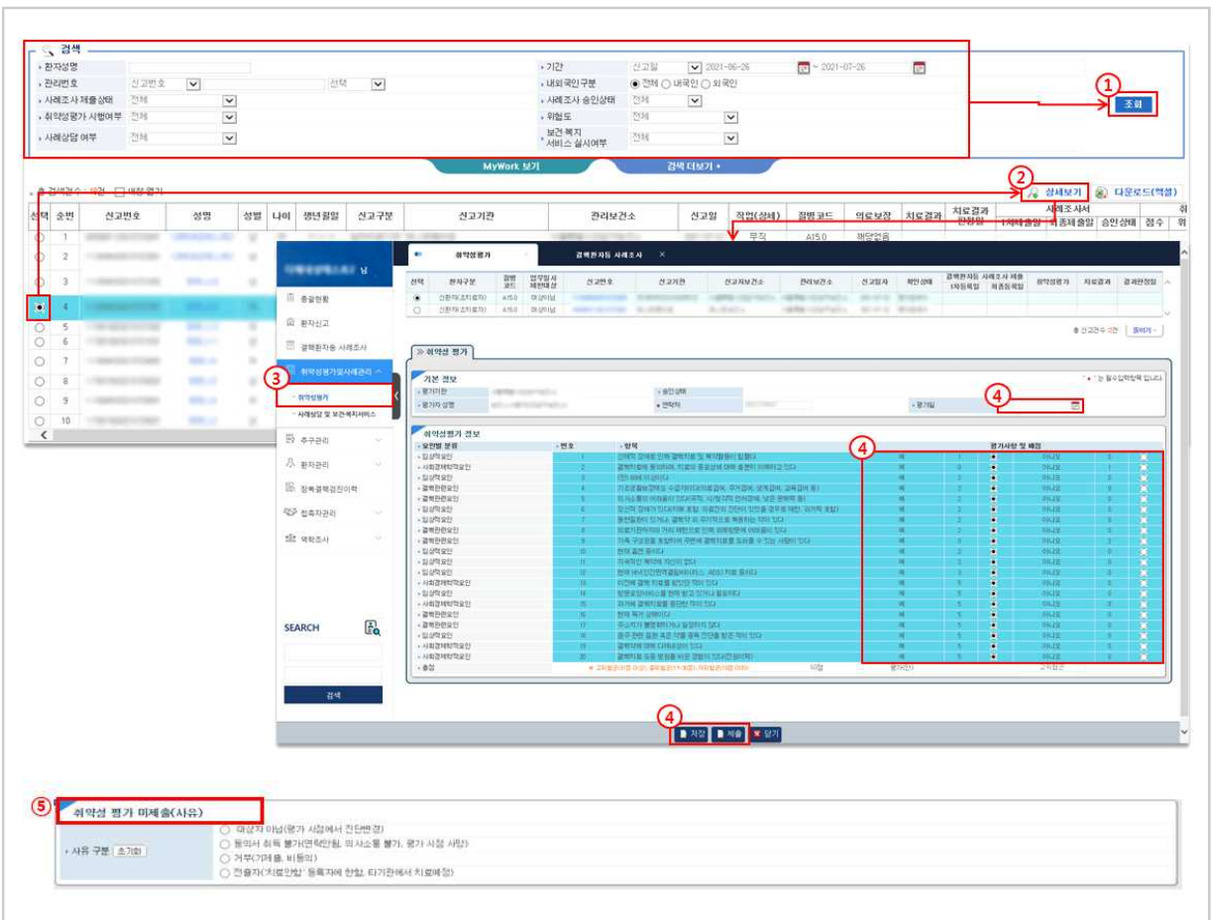
- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[결핵환자사례조사관리]
- 개　　요 : 환자 취약성평가 및 사례관리를 확인합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB)




1. 결핵환자 사례조사 관리 목록 검색조건에서 조회 후 **취약성평가 및 사례관리 제출상태를 확인**할 수 있습니다.
   - 취약성평가 시행여부 : 제출(승인상태 : 제출, 승인(확인), 반려) , 미제출
   - 위험도 : 고위험군, 중위험군, 저위험군
   - 사례상담 여부 : 실시, 미실시
   - 보건·복지서비스 실시여부 : 실시, 미실시
2. 취약성평가 점수, 위험도, 승인상태, 사례상담 차수, 상담일, 완료일, 보건복지서비스 연계일을 확인할 수 있습니다.

## 2) 취약성평가 등록

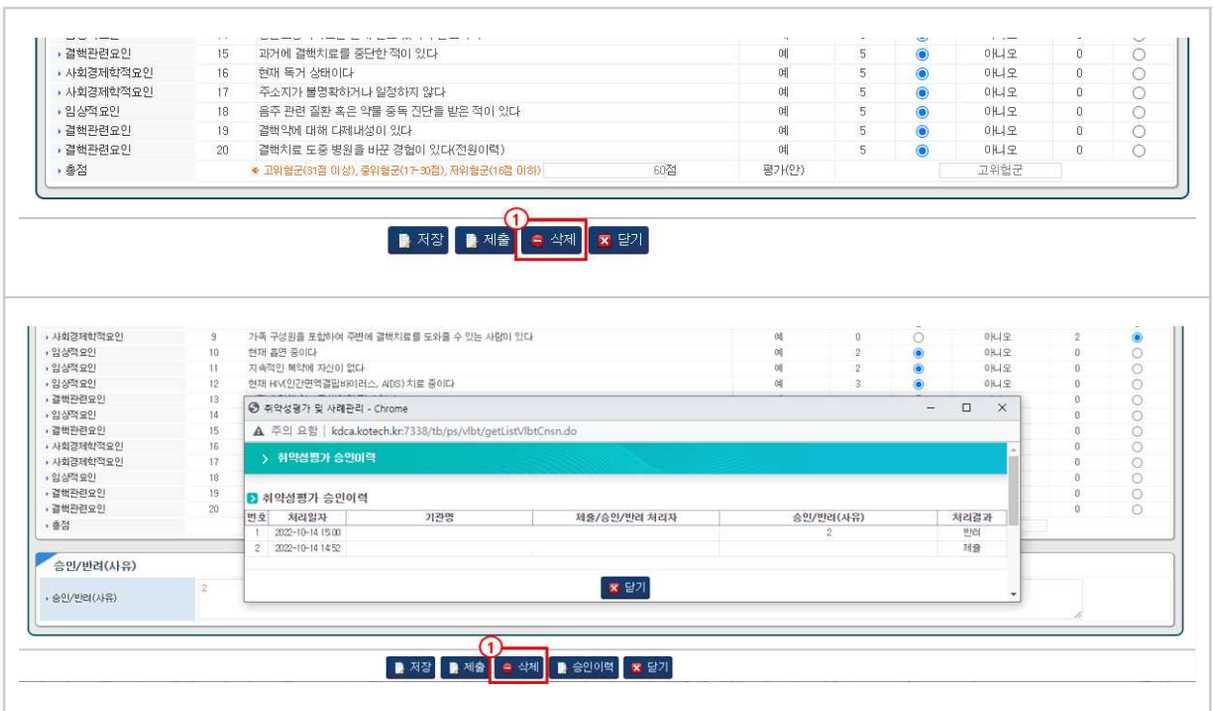
- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[결핵환자사례조사관리]-[상세보기]-[취약성평가 및 사례관리]-[취약성평가]
- 개　　요 : 환자 취약성평가를 등록합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB)




1. 검색 조건을 입력한 후【조회】버튼을 클릭하여 환자관리 목록을 확인합니다.
2. 환자를 선택하고【상세보기】버튼을 클릭하면 환자관리화면이 호출됩니다.
3. 왼쪽메뉴에서【취약성평가 및 사례관리】클릭 후 하위메뉴【취약성평가】를 클릭합니다.
4. 평가일, 평가사항 및 배점을 선택 후【저장】버튼을 클릭합니다. 저장 후【제출】버튼 클릭해서 취약성평가를 완료합니다.
   ※【자동기입】버튼은 결핵환자등 신고·보고서와 사례조사서의 유사항목 자동 체크해주는 업무 편의 기능이므로, '자동기입' 기능을 통해 표출된 항목의 결과는 반드시 확인하시기 바랍니다.
   ※ 관리보건소에서 취약성평가 제출 자료를 승인/반려 처리합니다.
5. 취약성평가를 시행하지 못한 경우, 미제출 사유를 등록 후 제출합니다.

### 3) 취약성평가 삭제

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[결핵환자사례조사관리]-[상세보기]-[취약성평가 및 사례관리]-[취약성평가]
- 개　　요 : 취약성 평가를 삭제합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB)

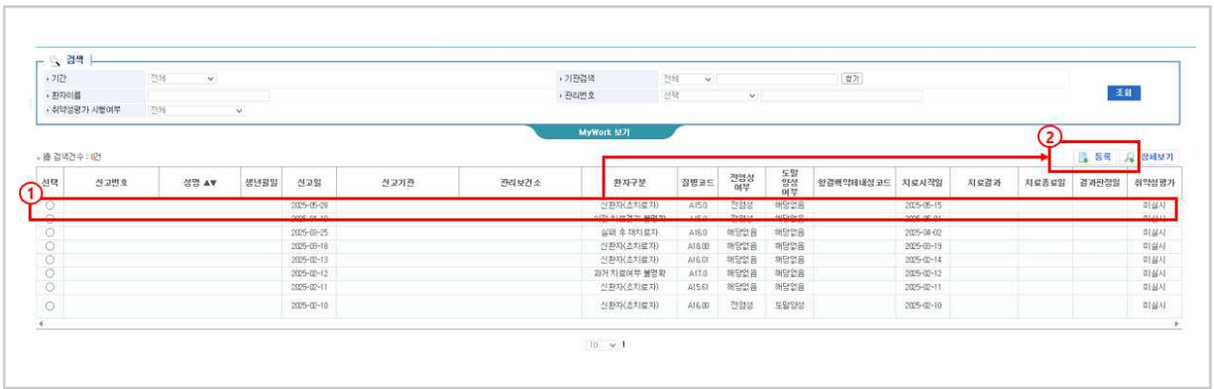



1. 취약성 평가 '제출전' 상태이거나, 관리보건소에서 '반려' 처리를 한 경우 【삭제】버튼을 클릭하여 취약성평가를 삭제합니다.

## 라. 복약관리대상자 알림

### 1) 복약대상자 알림 조회

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[복약관리대상자 알림]
- 개　　요 : 복약관리등록이 필요한 결핵환자 목록을 조회합니다.




1.검색 조건을 입력하고【조회】버튼을 클릭하면 복약관리대상자 알림 목록을 확인*할 수 있습니다.

* 2025.6.30일 이후 '결핵환자등 신고·보고서'로 신고된 결핵환자 중 치료시작(예정)자

※ 현역군인(사례조사서 내 직업구분), 교정시설(신고서 내 시설구분), 진단변경, 치료시작(예정)일 전 사망, 외국인 중단(귀국) 제외

### 2) 복약관리 등록

1. 기본정보는 결핵환자등 신고·보고서와 취약성 평가 정보가 자동 연동되며, 치료정보와 전염성 여부, 취약성평가 결과 등을 확인합니다.
2. 등록정보에서 관리방법, 관리주기, 관리일자를 입력 후【저장】버튼을 클릭합니다. 복약관리 등록 후에는 '복약관리대상자 알림' 목록에서 삭제되고, '복약확인관리' 목록에서 확인 할 수 있습니다.
   ※ 전염성 결핵환자 또는 취약성 평가 고위험군 '매일'
   ※ 취약성 평가 중위험군 '매주', 저위험군 '매월'로 자동 설정되며, 관리기관에서 수정 가능

Tip

**※ 등록정보**

① 복약관리 기관
- 신고기관(보건소·PPM의료기관) 또는 관리보건소

② 관리방법
- 유선, 모바일(영상·비영상), 직접복약, 원격 화상 중 관리방법 선택

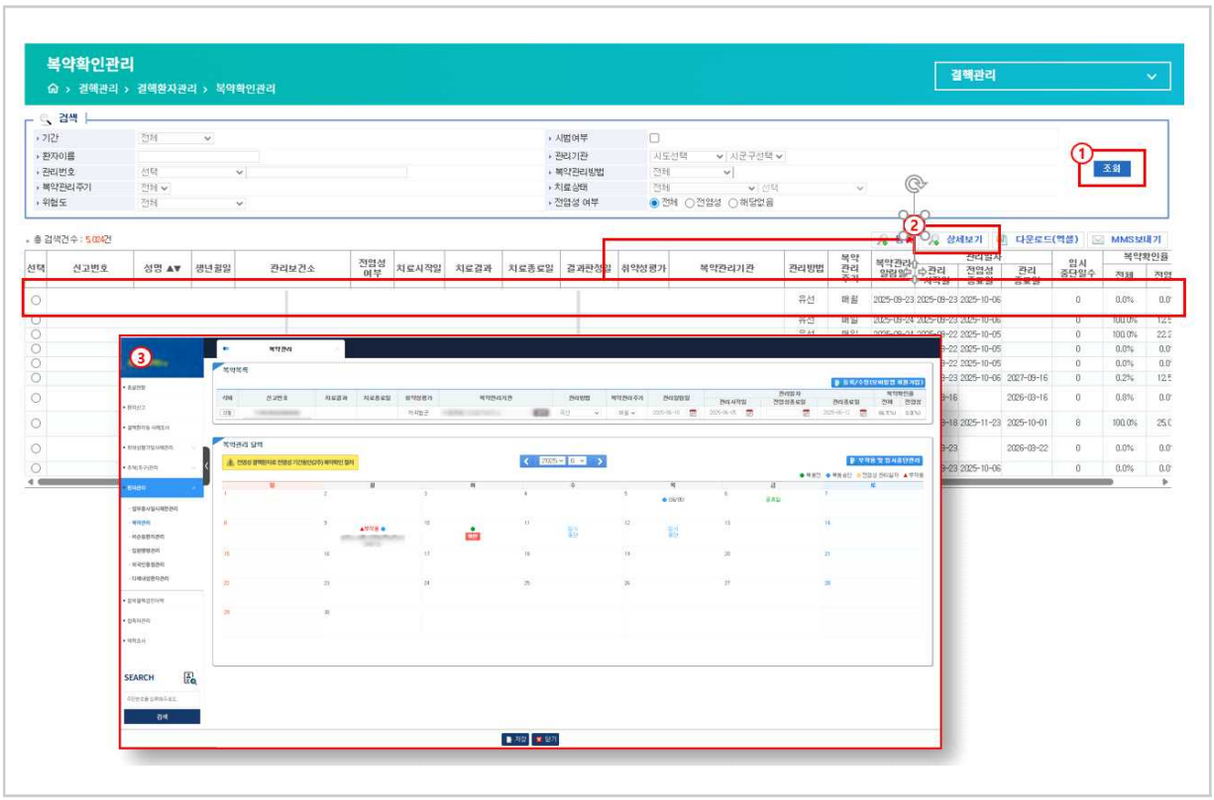
③ 복약관리 주기
- 전염성 결핵환자 또는 취약성 평가 고위험군 '매일'
- 취약성 평가 중위험군 '매주' , 저위험군 '매월'로 자동 설정되며, 관리 기준에 따라 수정가능

④ 관리일자
- 관리시작일 : 치료시작일, 관리종료일 : 치료종료일 (미등록)
- 전염성관리시작일 : 치료시작일, 전염성관리종료일 : 치료시작일로부터 2주 자동 설정

## 마. 복약확인관리

### 1) 복약확인관리 대상 조회

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[복약확인관리]
- 개　　요 : 복약확인관리 대상을 조회합니다.

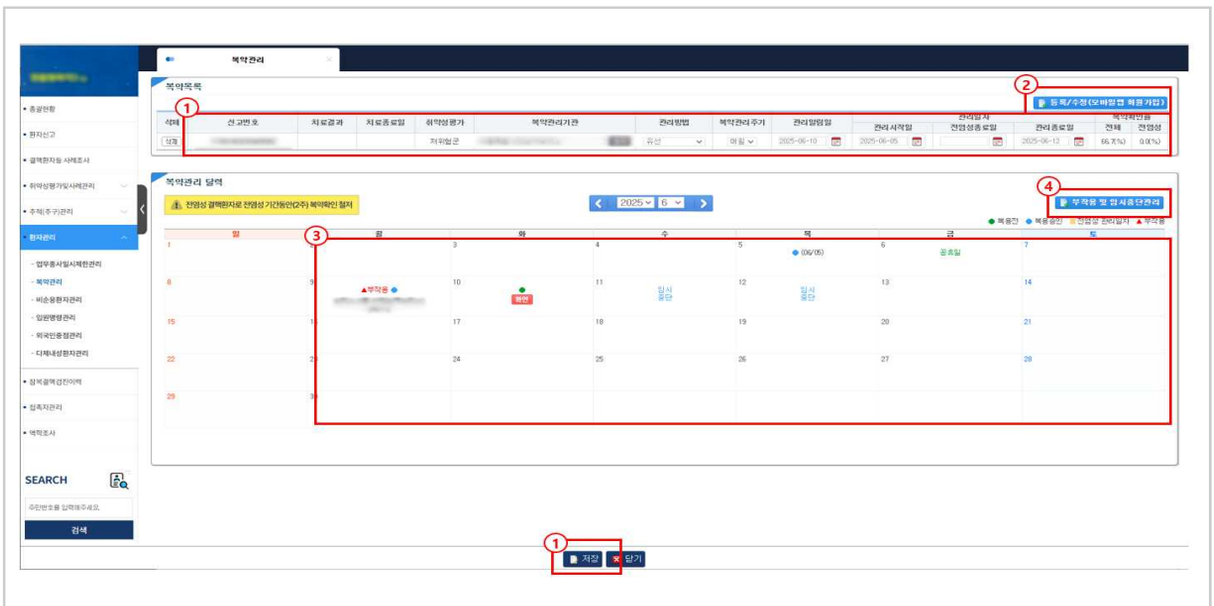



1. 검색 조건을 입력하고【조회】버튼을 클릭하면 복약확인관리 목록을 확인할 수 있습니다.
2. 복약관리 대상을 선택하고【상세보기】버튼을 클릭하면, 복약관리 화면이 호출됩니다.

※ '25.6.30일 이전 등록된 복약관리 대상자는 복약확인관리(구) 메뉴에서 확인 가능

### 2) 복약관리 정보

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[복약확인관리]-[상세보기]
- 개　　요 : 복약관리 정보를 확인합니다.




1. 복약관리 정보를 확인하고, 【저장】버튼을 클릭하면 변경된 정보가 저장됩니다.
2. 관리방법 '모바일(영상·비영상)'을 선택한 경우, 모바일앱 회원가입 정보를 관리할 수 있습니다.
3. 복약확인을 등록할 수 있으며, 일별 복약관리·부작용·임시중단 현황을 확인할 수 있습니다.
4. 부작용 및 임시중단 정보를 등록·관리 할 수 있습니다.

Tip

**※ 관리항목 기준**

① 복약관리주기 : 전염성, 취약성 평가 결과에 따라 매일, 매주, 매월 설정하여 관리하며, 전염성 기간 2주 종료 후에는 취약성 평가 결과에 따라 관리주기 변경

② 관리알림일 : Mywork에서 해당 환자의 다음 복약관리 알림을 위해 설정하는 날짜, 복약 확인 단계에서 다음 관리알림일을 설정하며, 수정 가능

③ 관리일자 : 치료시작일이 관리시작일이며, 치료종료시 관리종료일 등록

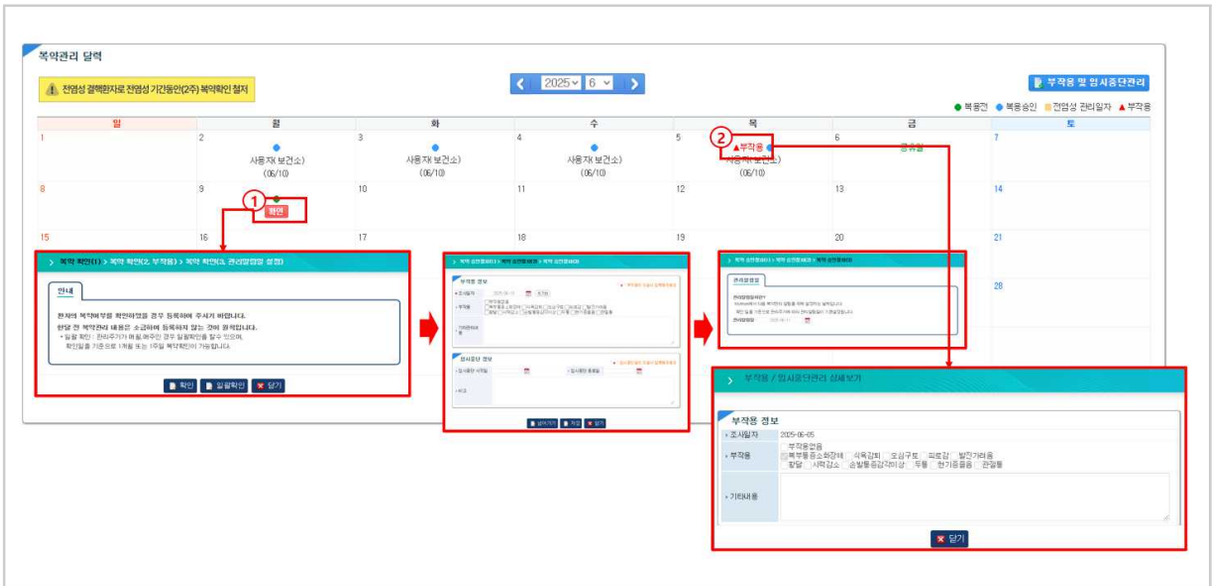
④ 복약확인율 : 전체 복약확인율은 전체 복약기간(현재 날짜 기준)에 대한 실제 복약확인 일수의 비율이며, 전염성 복약확인율은 전염성 기간(14일)에 대한 실제 복약확인 일수의 비율을 나타냄

* 복약관리 대상이 아닌 경우 복약관리기관에서 삭제 처리

** 주말 및 법정 공휴일은 복약확인율에서 제외됨

## 2) 복약관리 달력

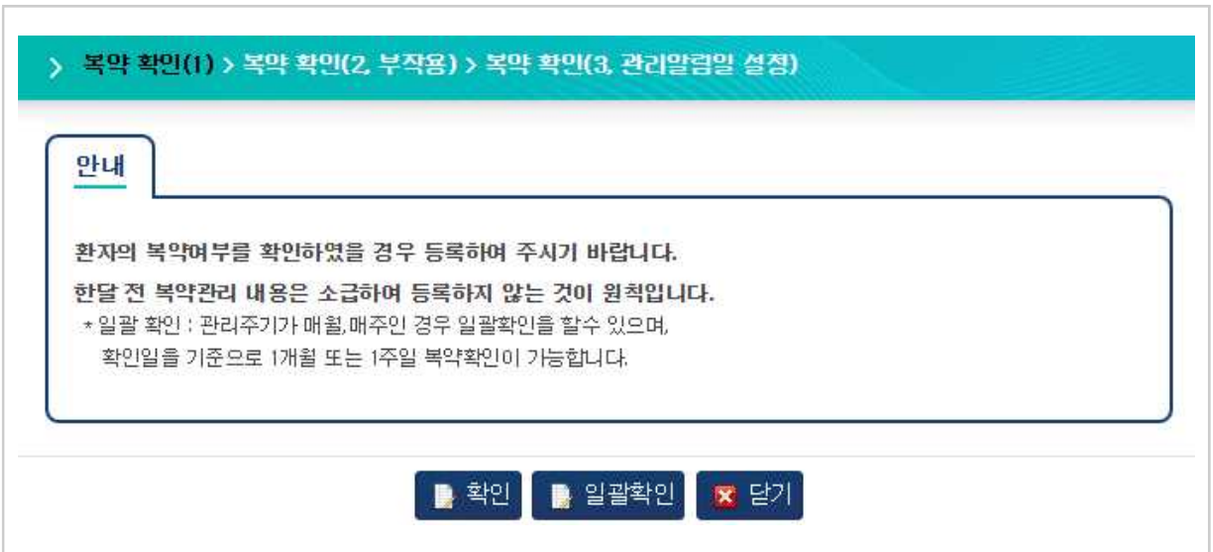
- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[복약확인관리]-[상세보기]-[복약관리달력]
- 개　　요 : 복약확인 정보를 등록합니다.




1. 복약확인을 할 날짜의 【확인】 버튼을 클릭하면, 복약확인 단계가 진행됩니다.
   - (복약확인 단계) 복약 확인·일괄확인 → 부작용 및 임시중단 등록 → 복약관리알림일 설정

※ 복약관리주기가 '매일'인 경우에는 단계 진행없이 확인처리
   · 부작용 및 임시중단 등록은 '부작용 및 임시중단관리' 버튼을 클릭하여 등록
   · 복약관리알림일은 익일로 자동 설정

2. 복약 확인 시 등록한 부작용은 해당 날짜의 '▲부작용' 글씨를 클릭하면 확인가능합니다. (전체 부작용 정보는 【부작용 및 임시중단관리】에서 확인가능 )




**복약확인 (1)**

- (확인) 확인 버튼을 클릭한 복약일 확인 처리
- (일괄확인) 확인 버튼을 클릭한 복약일을 기준으로 복약확인 주기에 따라 이전일 일괄 처리

**복약확인 (2.부작용)**

- 복약일 부작용 정보 등록
- 복약 확인일 이후 임시 중단인 경우 중단 기간 등록 (공휴일이 있어도 연속 중단 처리 가능)

* 부작용, 임시중단일 등록이 불필요한 경우 '넘어가기' 버튼 클릭

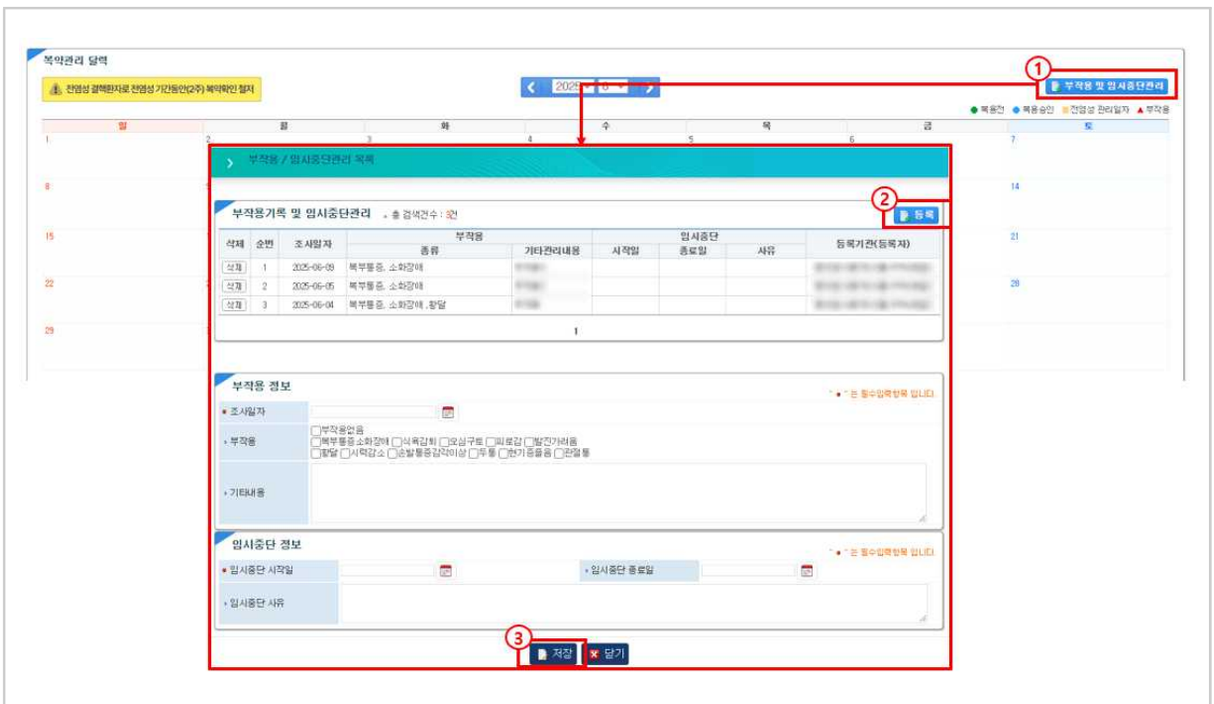
## 복약확인 (3. 관리알림일 설정)

- 다음 복약관리 알림일 확인

* Mywork에서 해당 환자의 복약관리 알림

### 6) 부작용 및 임시중단 관리

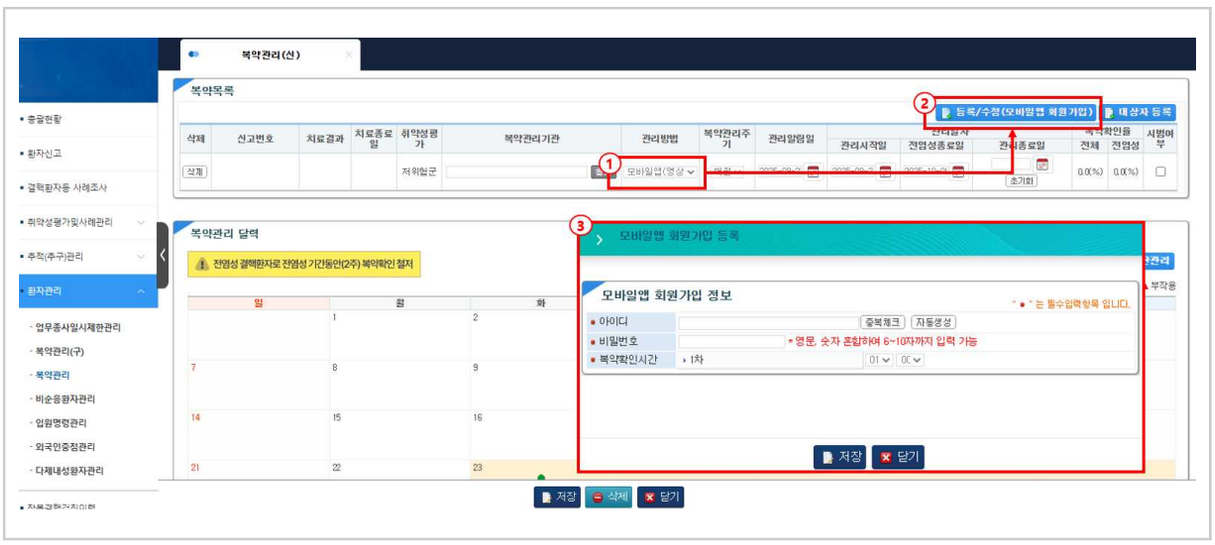
- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[복약확인관리]-[상세보기]-[부작용 및 임시중단관리]
- 개　　요 : 부작용 정보 및 임시중단 정보를 등록·조회합니다.




1. 【부작용 및 임시중단관리】 버튼을 클릭하면 부작용 및 임시중단 목록이 호출됩니다.
2. 【등록】 버튼을 클릭하여 부작용 정보 및 임시중단 정보를 입력하고 【저장】 버튼을 클릭하면 부작용 정보 및 임시중단 정보가 등록됩니다.
   ※ 부작용 정보는 조사일자의 복약정보가 확인 된 경우 등록 가능합니다.
   ※ 임시중단일 등록은 복약 관리일자 범위 내에서 가능합니다.
4. 해당 정보의 등록 기관이나, 환자 관리보건소인 경우 수정, 삭제 가능합니다.
   ※ 부작용/임시중단관리 등록기관이나 환자 관리보건소가 아닌 경우에는 열람만 가능합니다.

### 7) 모바일앱 회원정보 등록

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[복약확인관리]
- 개　　요 : 모바일앱 회원가입 정보를 등록합니다.



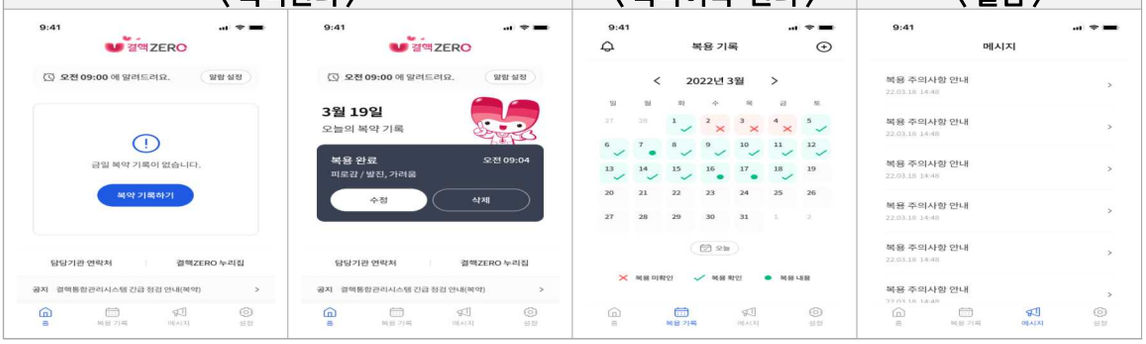

1. 관리방법을 '모바일앱'으로 선택합니다.
   ※ **영상** : 동영상 촬영·전송하여 복약확인(입원명령 대상자 등)
   **비영상** : 버튼을 클릭하여 복약확인
2. 【등록.수정(모바일앱 회원가입)】 버튼을 클릭하여 모바일앱 회원가입 등록 화면을 호출합니다.
3. 아이디와 비밀번호를 입력하고 【저장】 버튼을 클릭하면 모바일앱 회원정보가 등록됩니다.
   ※ 아이디는 생성 후 변경 불가, 비밀번호는 재설정할 수 있습니다.

Tip

**※ 결핵ZERO 앱 사용**

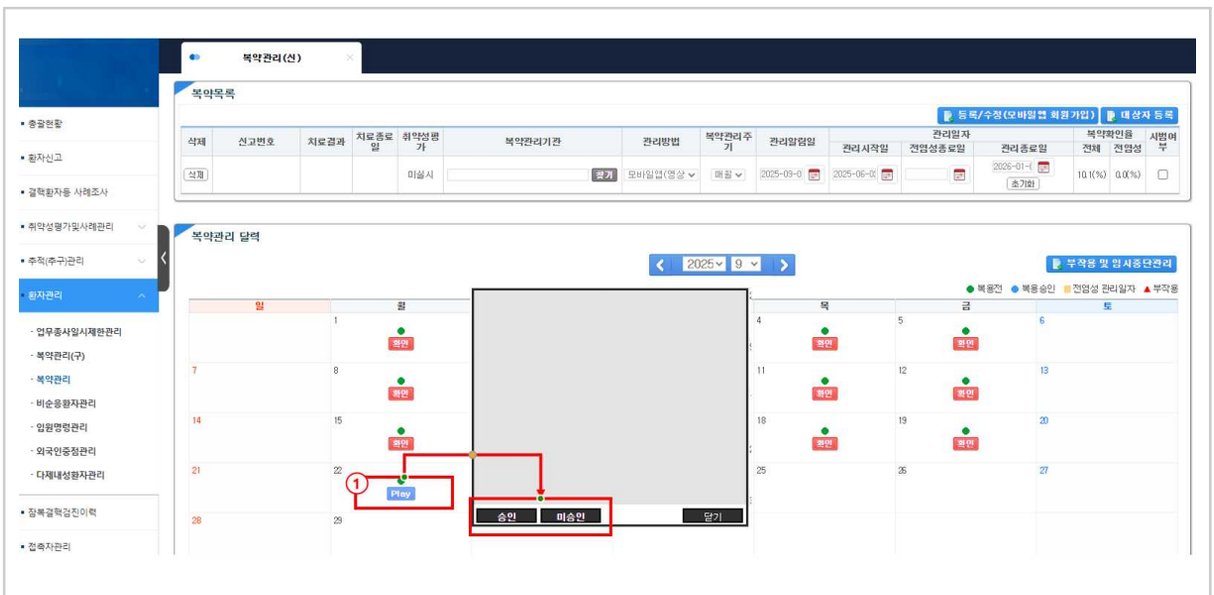
- 모바일 단말기에서'Play 스토어'또는'앱 스토어'에서 결핵ZERO 앱 설치

| 〈 복약관리 〉 | | 〈 복약이력 관리 〉 | 〈 알림 〉 |
|---|---|---|---|



### 8) 모바일 복약영상확인

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[복약확인관리]-[복약관리 상세보기]
- 개　　요 : 복용여부를 확인하여 처리합니다.

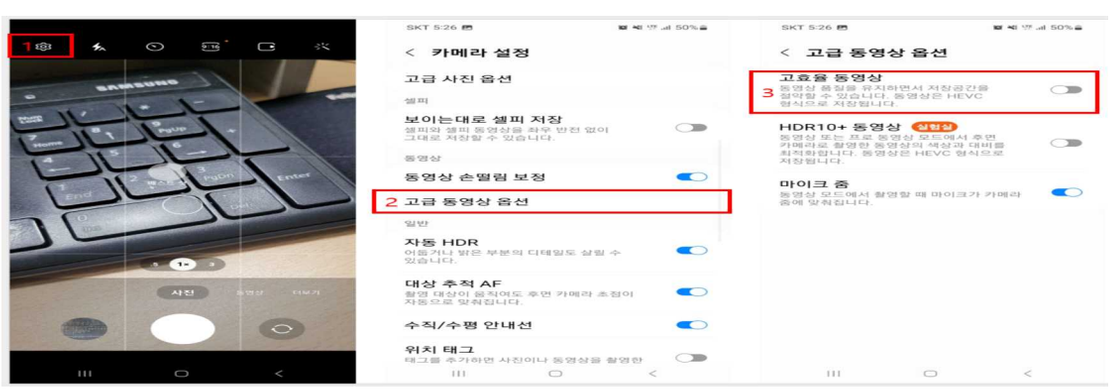



1. 모바일앱 관리 환자인 경우, 복용확인을 요청한 날짜 위의【Play】버튼을 클릭하여 복용 동영상을 확인한 후 복용확인을 승인처리합니다.
   ※ 승인처리 후 승인자명과 승인일자를 확인할 수 있습니다.
   ※ 환자의 관리보건소일 경우, 복약관리일자 기간 외에도 복약확인이 가능하며, 관리보건소가 아닐 경우 복약관리일자 기간의 복약확인만 가능합니다.

Tip

**※ 동영상 확인이 안되는 경우**

- 모바일 단말기에서 카메라 옵션 〉 고급 동영상 옵션 〉 '고효율동영상' 체크 해지하여 결핵zero 앱 사용



## 바. 추적(추구)관리

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[환자관리]-[환자관리 상세화면]-[추적(추구)관리]
- 개　　요 : 추적(추구)관리 정보를 확인합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)

1. 환자관리 목록에서 선택한 **신고의 추적(추구)관리정보**를 등록하고 관리할 수 있습니다.
   - 항결핵약제내성검사 ('14.7월 이전 약제감수성검사와 결핵환자 신고서 내의 항결핵 약제내성검사정보)
   - 투약정보
   - 검사 (결핵환자 신고서 내의 초회검사와 추가로 등록한 추적(추구)검사, 기타검사 정보)
   - 진료
   - 관리 및 상담

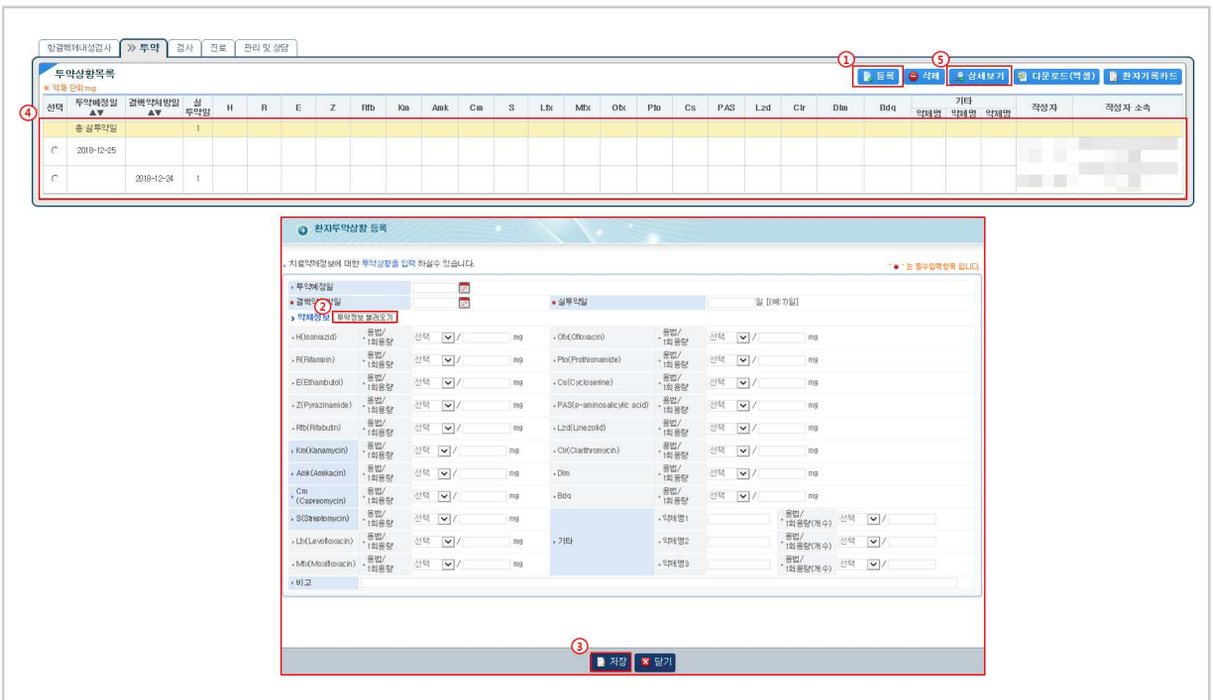
### 1) 약제감수성검사정보 확인

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[환자관리]-[환자관리 상세화면]-[추적(추구)관리]
- 개　　요 : 약제감수성검사를 확인합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)

1. 결핵환자등 신고·보고서에 기입되어있는 약제감수성검사 정보를 확인할 수 있습니다.
2. '14.7월 이전 등록된 약제감수성검사 정보를 확인할 수 있습니다.

## 2) 투약상황

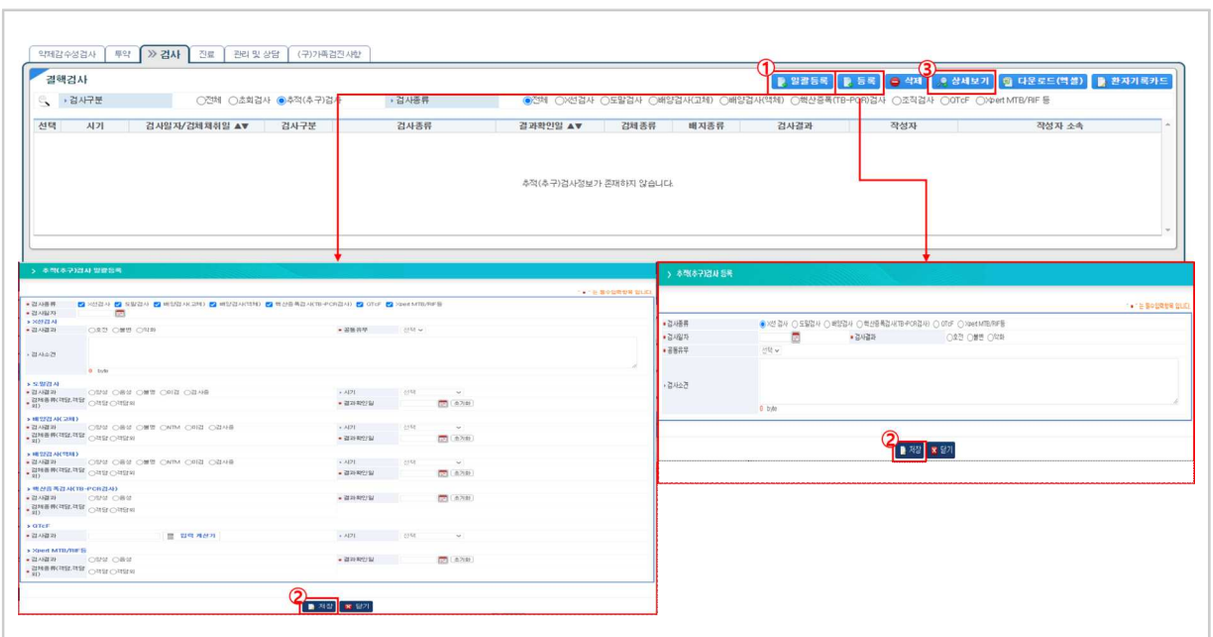
- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[환자관리]-[환자관리 상세화면]-[추적(추구)관리]
- 개　　요 : 투약상황을 관리합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)




1. 투약상황을 확인하고【등록】버튼을 클릭하면 환자투약상황 등록화면이 호출됩니다.
2. 치료약제정보를 입력하고【저장】버튼을 클릭하여 투약상황을 등록합니다.
   - 다음 투약예정일이 목록에 새롭게 생성됩니다.
   ※ 투약예정일은 '결핵약제처방일'을 기준으로 실 투약일을 더한 날로 생성됩니다.
3. 투약상황목록에 투약상황 데이터의 실투약일을 합한 총 실투약일 정보가 목록에 보여집니다.
4. 【상세보기】버튼을 클릭하면 등록된 투약 정보에 대한 상세보기 및 수정이 가능합니다.

### 3) 추적(추구)검사 등록

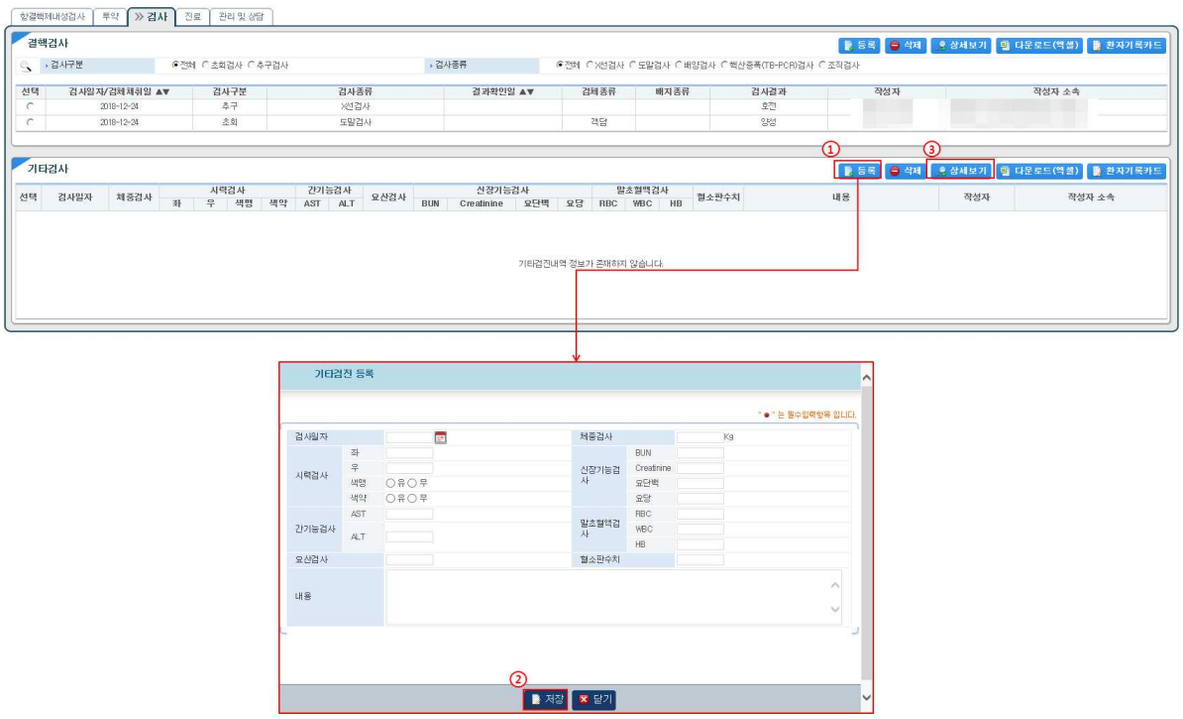
- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[환자관리]-[환자관리 상세화면]-[추적(추구)관리]
- 개　　요 : 추적(추구)검사를 등록·관리합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)




1. 초회검사 및 추적(추구)검사사항을 확인하고【등록】,【일괄등록】버튼을 클릭하면 추적(추구)검사 등록화면이 호출됩니다.
   ※ 초회검사는 결핵환자신고에 등록된 자료로 조회만 가능합니다.
   ※ 일괄등록은 검사결과를 일괄로 등록할 수 있습니다.
2. 추적(추구)검사결과를 입력하고 【저장】 버튼을 클릭하여 추적(추구)검사를 등록합니다.
3. 【상세보기】 버튼을 클릭하면 등록된 추적(추구)검사에 대한 상세보기 및 수정이 가능합니다.

### 4) 기타검진 등록

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[환자관리]-[환자관리 상세화면]-[추적(추구)관리]
- 개　　요 : 기타검진을 등록·관리합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)




1. 【등록】 버튼을 클릭하면 기타검진 등록화면이 호출됩니다.
2. 검진결과를 입력하고 【저장】 버튼을 클릭하여 기타검진 정보를 등록합니다.
3. 등록된 기타검진정보는 【상세보기】 버튼을 클릭하여 상세보기 및 수정할 수 있습니다.

### 5) 진료내역 및 소견

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[환자관리]-[환자관리 상세화면]-[추적(추구)관리]
- 개　　요 : 진료내역 및 소견을 관리합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)

1. 진료내역 및 소견을 확인하고【등록】버튼을 클릭하면 등록화면이 호출됩니다.
2. 진료내역 및 소견 내용을 입력하고【저장】버튼을 클릭하여 등록합니다.
3.【상세보기】버튼을 클릭하면 상세보기 및 수정이 가능합니다.

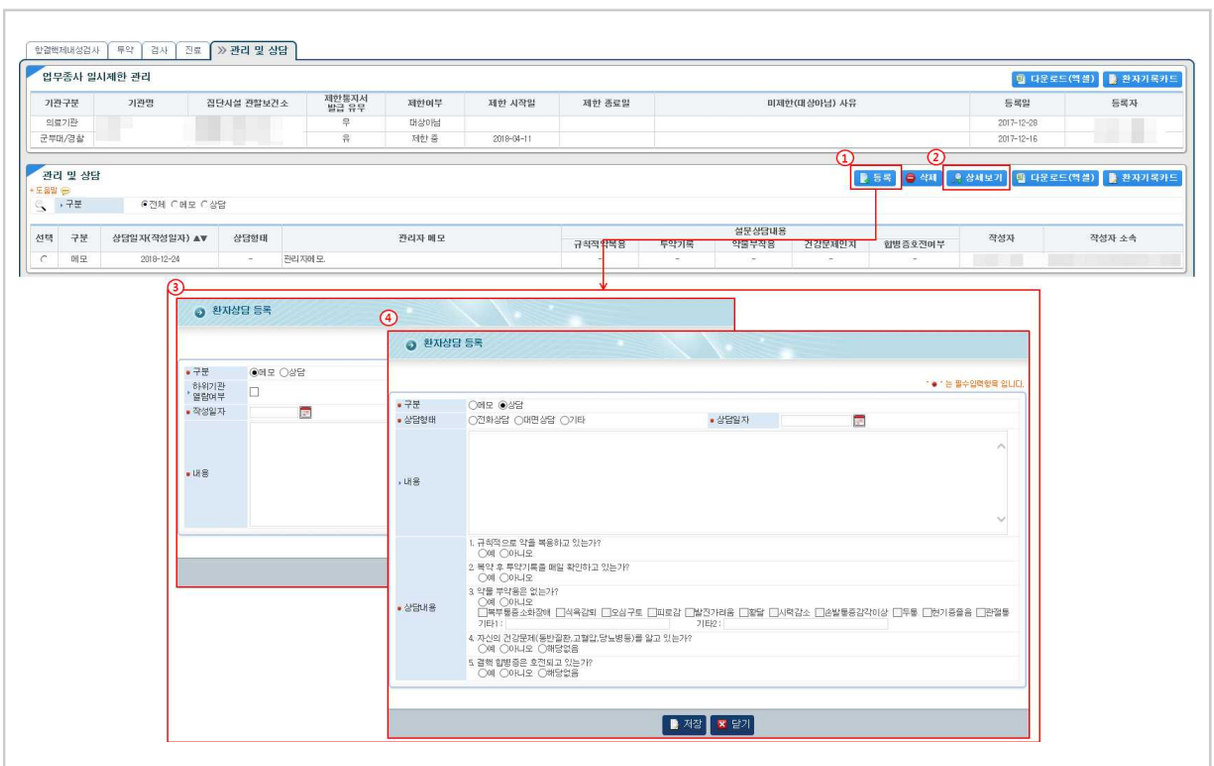
### 6) 업무종사 일시제한 확인

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[환자관리]-[환자관리 상세화면]-[추적(추구)관리]
- 개　　요 : [관리 및 상담]에서 업무종사 일시제한 정보를 확인합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)

1. 업무종사 일시제한 대상을 확인할 수 있습니다.

### 7) 관리 및 상담

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[환자관리]-[환자관리 상세화면]-[추적(추구)관리]
- 개　　요 : 관리 및 상담을 관리합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)



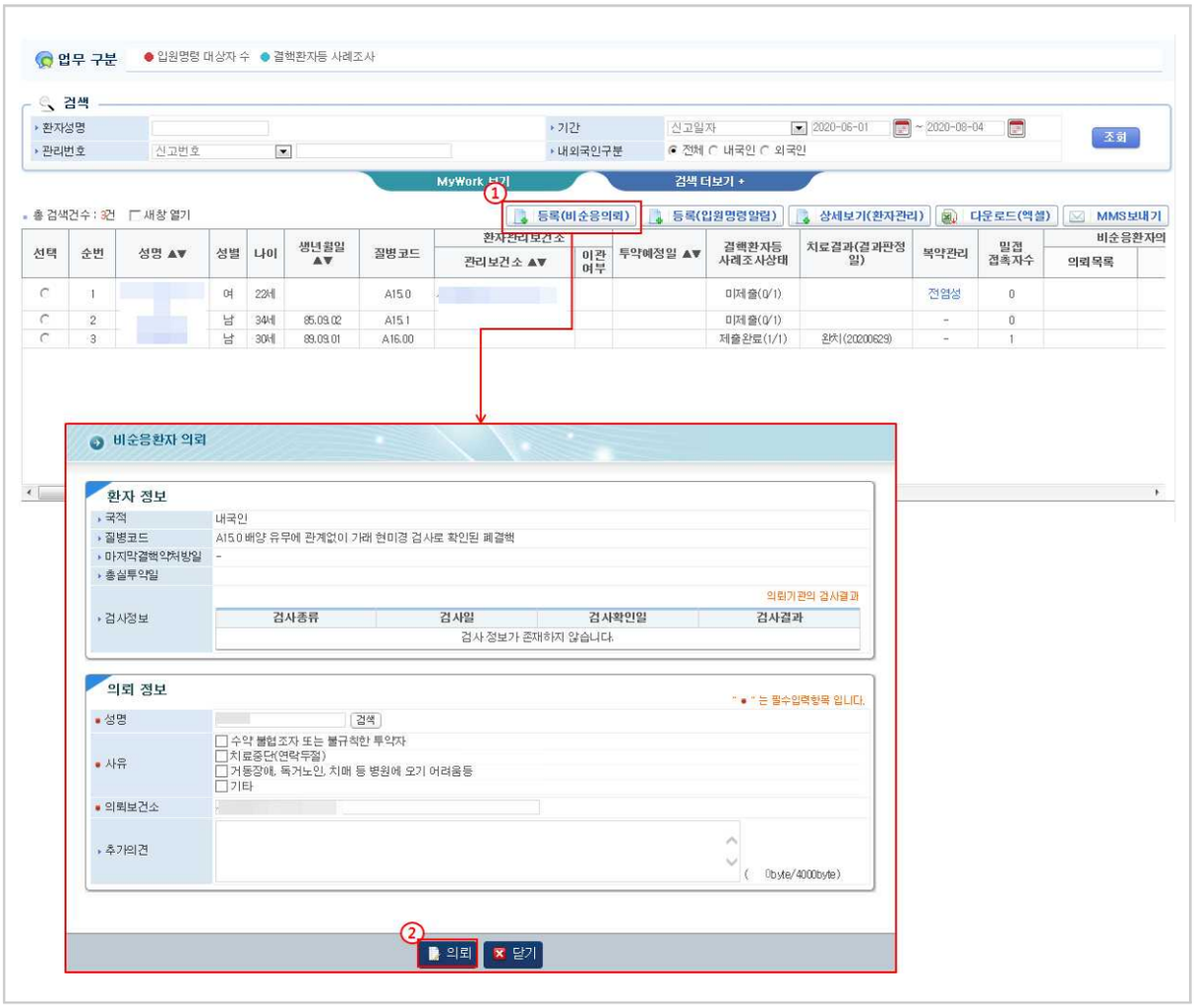

1. 관리자 및 상담을 확인하고【등록】버튼을 클릭하면 환자상담 등록화면이 호출됩니다.
2. 구분을 "메모" 선택하고 관리자 메모 내용을 입력하고【저장】버튼을 클릭하여 관리자 메모를 등록합니다.

※ **'하위기관 열람여부'를** 선택한 경우 **보건소, 시·도에서 작성한 내용을 신고 의료기관에서 열람**가능

3. 구분에서 '상담'을 선택하고 상담 내용을 입력한 후【저장】버튼을 클릭하여 등록합니다.
4. 【상세보기】버튼을 클릭하면 등록된 관리 및 상담 정보에 대한 상세보기가 가능합니다.

## 사. 비순응환자관리 의뢰

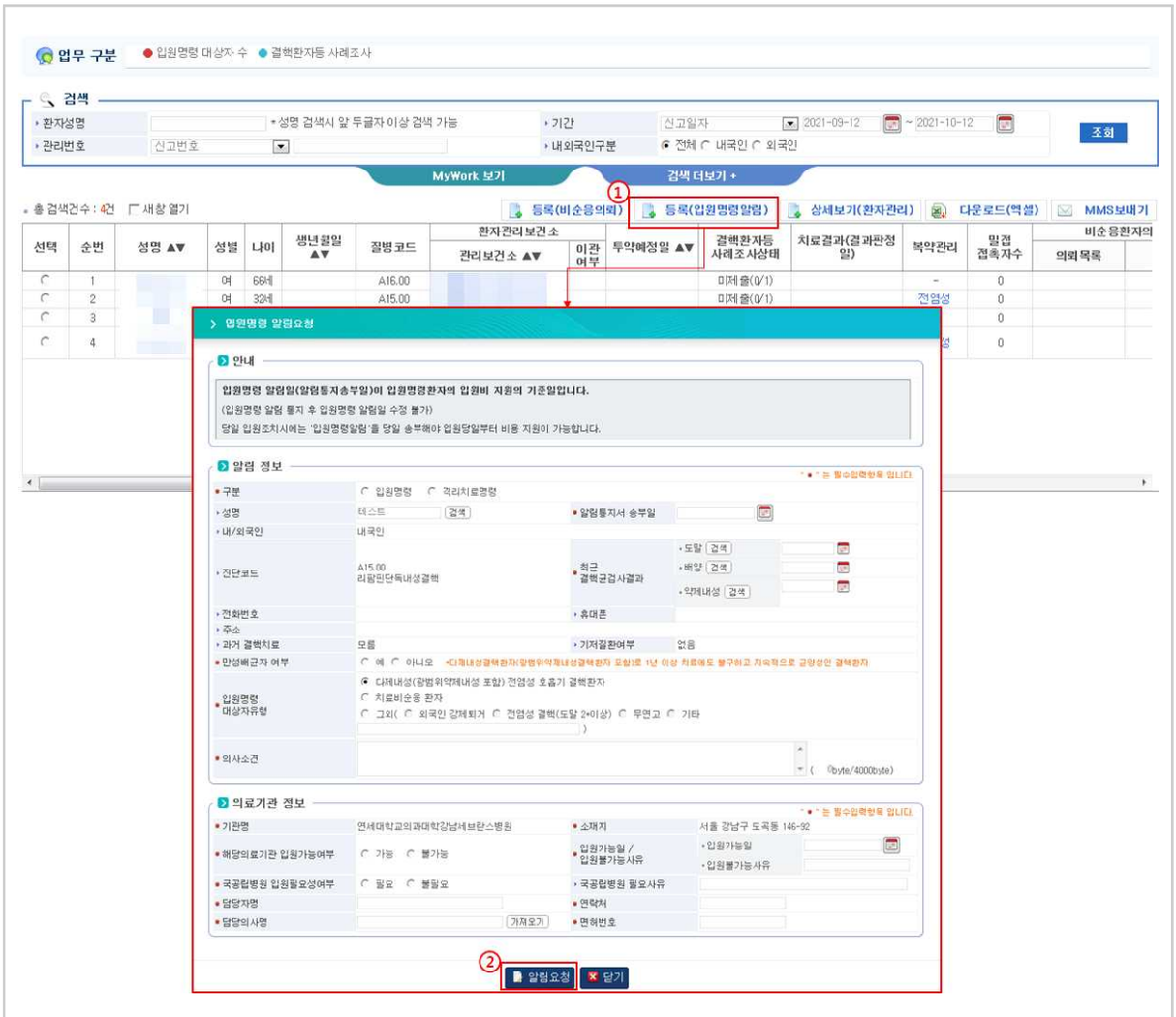
- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[환자관리],[결핵관리]-[결핵환자관리]-[비순응환자관리]
- 개　　요 : 비순응환자 관리를 의뢰합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)




1. 환자관리 메뉴에서【등록(비순응의뢰)】버튼을 클릭하면 비순응환자 의뢰화면이 호출됩니다.
   ※ 의뢰보건소는 환자관리보건소로 자동 설정
2. 환자 정보를 확인하고 의뢰정보를 입력한 후【의뢰】버튼을 클릭하여 비순응환자 관리 의뢰를 완료합니다.

## 아. 입원명령 알림통지

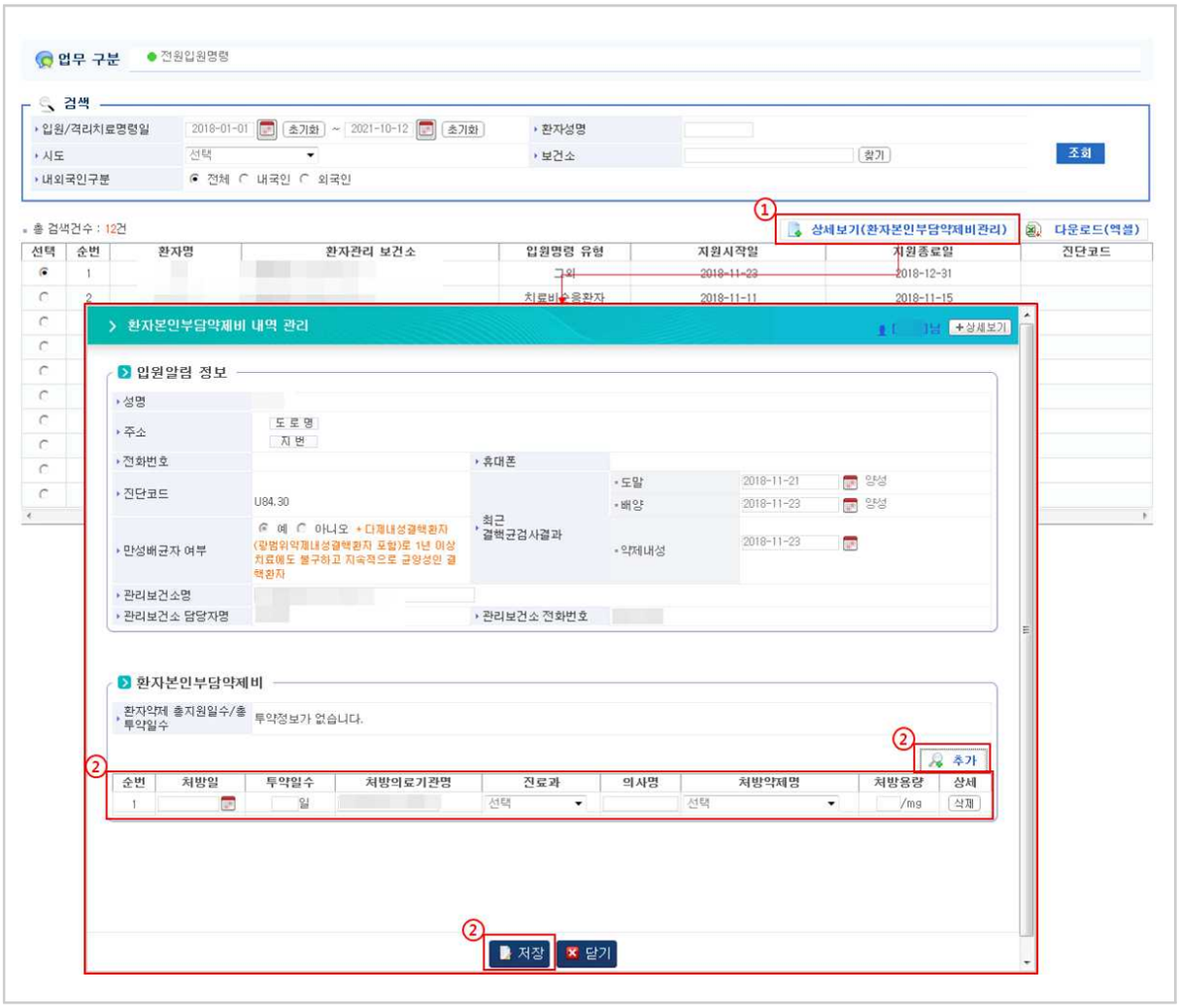
- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[환자관리], [결핵관리]-[결핵환자관리]-[입원명령 알림관리]
- 개　　요 : 입원명령 알림요청을 등록합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)




1. 환자관리 또는 입원명령알림관리에서【등록(입원명령알림)】버튼을 클릭하면 입원명령 알림요청 화면이 호출됩니다.
2. 알림 정보와 의료기관 정보를 입력하고【알림요청】버튼을 클릭합니다.
   ※【알림요청일】은 지원시작일의 근거가 되므로 날짜선택기를 이용하여 정확히 입력합니다.
   (예) 기존에 입원중인 환자의 지원시작일은 알림통지일부터 시작됩니다.
   ※ 최근결핵균 검사결과는 입원명령일 기준으로 1년 이내의 초회 및 추적(추구)검사만 입력이 가능합니다.

## 자. 입원명령 환자본인부담약제비 관리

- 접근경로 : [결핵관리]-[결핵환자관리]-[입원명령 등록관리]
- 개　　요 : 입원명령 환자본인부담약제비를 등록·관리합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)

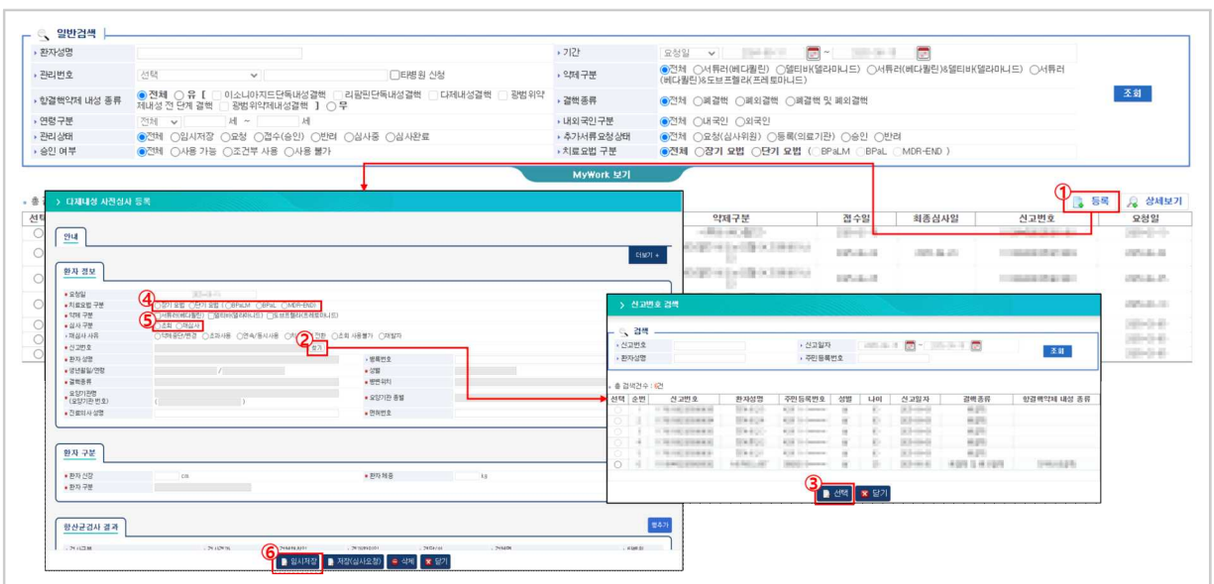



1. 환자관리에서【상세보기(환자본인부담약제비관리)】버튼을 클릭하면 환자본인부담약제비 관리 화면이 호출됩니다.
2. 【추가】버튼을 클릭하여 환자본인부담약제비 정보를 입력하고【저장】버튼을 클릭합니다.
   ※ 입원명령 등록시에 지원비대상에서 '약제비(환자본인부담약제비)' 선택 시 추가 가능

# 7 다제내성결핵환자관리(사전심사)

## 가. 신약사전심사 등록(심사요청)

- 접근경로 : [결핵관리]-[다제내성결핵환자관리]-[사전심사접수|결과관리]
- 개　　요 : 신약사전심사 접수를 등록(심사요청)합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(사전심사)



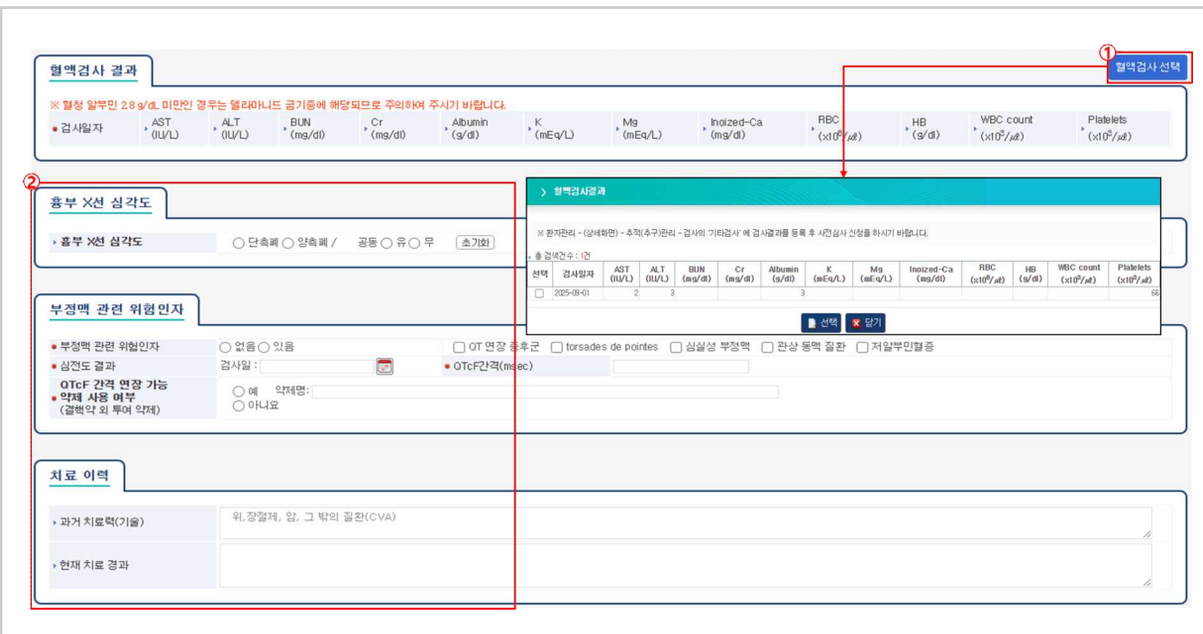

1. 【등록】버튼을 클릭하면 신약 사전심사 등록 화면이 호출됩니다.
   ※ 요청일, 등록자, 등록자 연락처는 자동으로 입력됩니다.(등록자 연락처는 수정 가능)

**[환자정보]**

2. 【찾기】버튼을 클릭하면 신고번호 검색 팝업 화면이 호출됩니다.
3. 환자를 조회하고 【선택】버튼을 클릭하면 신약사전심사 등록화면에 신고번호, 환자 성명, 병록번호, 생년월일/연령, 성별, 요양기관명(요양기관 번호), 요양기관 종별, 진료의사 성명, 면허번호가 자동입력됩니다.
   ※ 병록번호, 진료의사 성명, 면허번호는 수정가능합니다.
4. 치료요법 구분은 신청하고자 하는 요법(장기요법, 단기요법(BPaLM, BPaL, MDR-END))을 선택합니다. 장기요법의 경우, 약제구분은 신청하고자 하는 신약(서튜러, 델티바) 선택하고, 단기요법의 경우는 별도의 약제 선택없이 자동으로 선택됩니다.
5. 심사구분의 '초회·재심사'를 선택하고 재심사인 경우 재심사 사유 선택
6. 【임시저장】버튼을 클릭하여 신약사전심사의뢰 정보를 저장합니다.

**[항산균 검사 결과]**

1. 본원에서 실시한 검사는 '선택' 버튼을 클릭하여 결핵환자등 신고보고서의 초회검사 또는 추적(추구)검사 정보를 선택하여 입력합니다.
   ※ 배양검사의 경우 '검사중' 입력 가능
2. 여러건의 검사를 입력하는 경우 【행추가】버튼을 클릭하면 추가 등록합니다.
3. 타병원 검사의 경우 '타병원'을 체크하면 검사결과를 직접 입력할 수 있습니다.

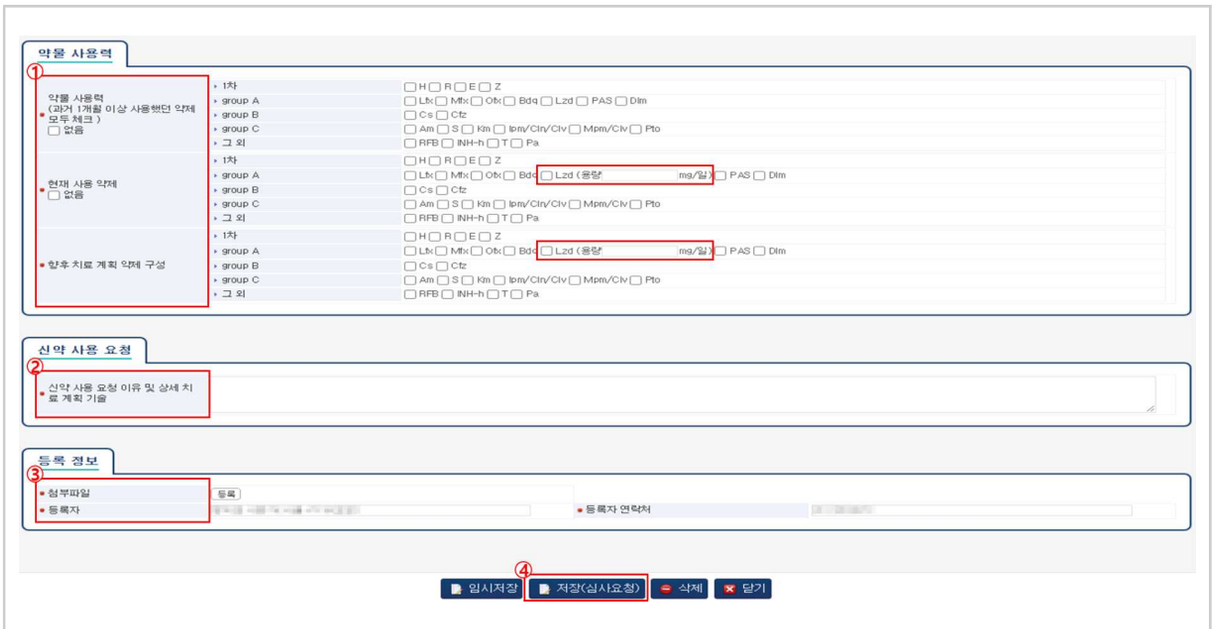



**[혈액검사]**

1. 【혈액검사선택】버튼을 클릭하여 '환자관리-상세화면-추적(추구)관리-검사-기타검사'에 등록된 혈액검사 정보를 선택합니다.
   ※ 혈액검사 항목별 입력 시 단위에 주의하여 주시기 바랍니다.
2. 흉부X선 심각도, 부정맥 관련 위험인자, 치료이력 정보를 선택 및 입력합니다.

**[약제 감수성검사 결과]**

1. 항결핵제약제 **내성코드**는 선택한 **'결핵환자등 신고보고서'의 값으로 자동**으로 입력됩니다.
2. 신속감수성검사 '미실시'*, '검사완료'를 선택하고, 검사완료인 경우 검체채취일/결과확인일, 검체종류를 선택합니다.
   * 미실시 중 실시불가는 검사를 진행할 수 없는 별도의 사유가 있는 경우 선택 (치료이력-현재치료경과에 별도 사유 표기)
3. 신속감수성검사 검사결과 내성인 경우 해당 결과에 선택합니다.
   * 감수성인 경우 별도 선택하지 않음
4. 최종 Phenotype DST는 신속감수성검사와 동일하나, '검사중'인 경우 핵심약제/검체 채취일까지 입력, '검사완료'인 경우 **핵심약제/검체 채취일/결과확인일/약제 선택이 필수**입니다.

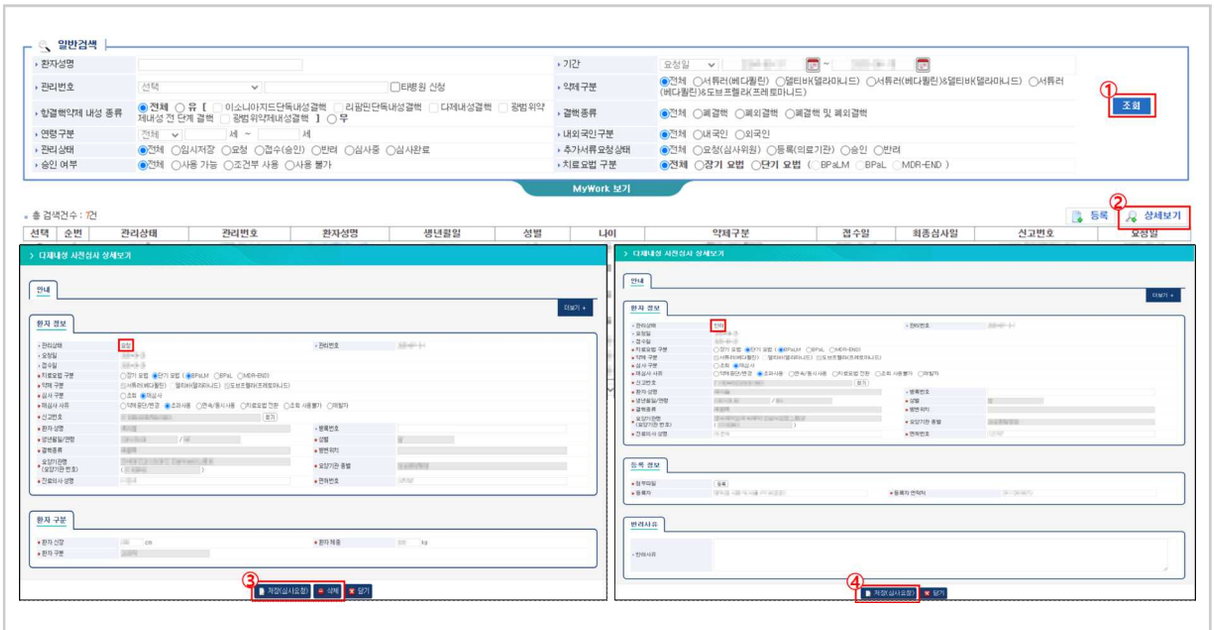



**[약물사용력 등 최종 심사요청]**

1. ‘약물사용력’ 과거 사용했던 ‘약물 사용력’, ‘현재 사용 약제’ 선택(미사용 시 ‘없음’ 선택)
   ※ Lzd 현재 사용 및 향후 치료 약제 구성에 포함할 경우 용량 작성 필수
2. ‘신약 사용 요청’ 신약 사용 요청하는 이유 및 상세 치료 계획에 대해 자세하게 기술합니다.
3. ‘등록 정보’ 첨부파일 등록을 선택하여 필수 첨부파일을 등록(단일 문서로 정리하여 1부 첨부)합니다.
4. 【저장(심사요청)】버튼을 클릭하여 신약사전심사 의뢰를 완료합니다.

## 나. 신약사전심사 접수확인 및 반려처리

- 접근경로 : [결핵관리]-[다제내성결핵환자관리]-[사전심사접수|결과관리]
- 개　　요 : 신약사전심사 접수를 조회하고, 반려된 정보를 수정합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(사전심사)




1. 검색조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭합니다.
2. 환자를 선택하고 【상세보기】버튼을 클릭하면 사전심사 상세보기 화면이 호출됩니다.
   ※ 환자 성명을 클릭해도 사전심사 상세보기 화면이 호출됩니다.
3. 신약 사전심사 등록 이후 질병관리청에서 승인/반려 전까지 수정 및 삭제가 가능합니다.
4. 심사정보가 '반려' 된 경우 반려 사유를 확인하고 요청정보 및 첨부파일 수정 후 【저장(심사요청)】 버튼을 클릭합니다.

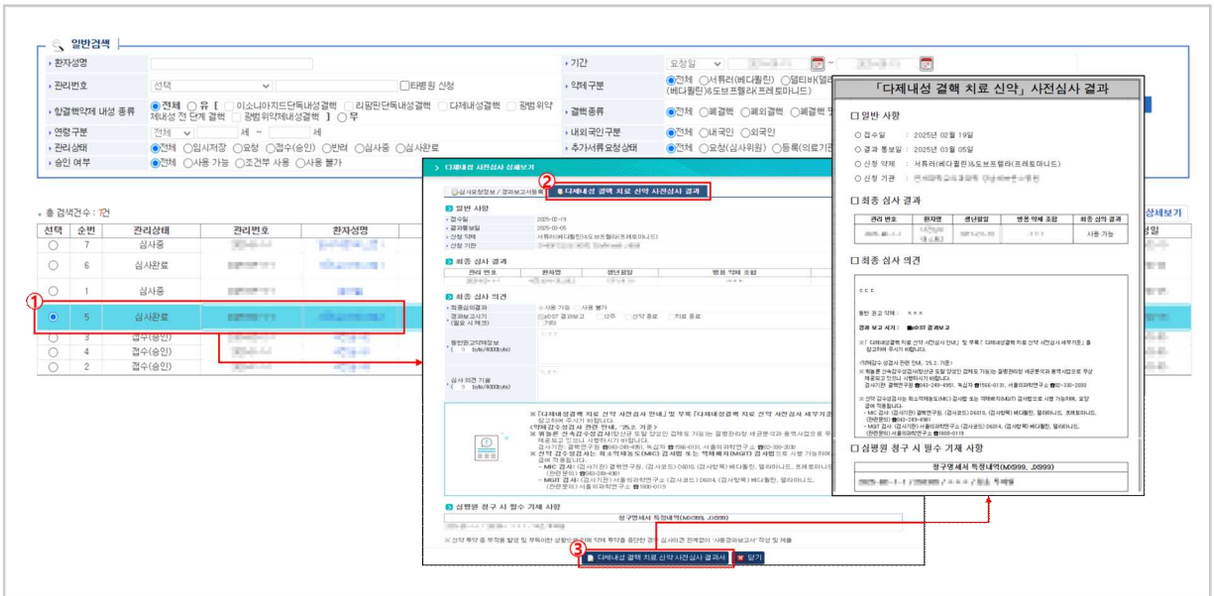
## 다. 신약사전심사 추가서류 등록·수정

- 접근경로 : [결핵관리]-[다제내성결핵환자관리]-[사전심사접수|결과관리]
- 개　　요 : 신약사전심사 접수 추가서류를 등록·수정합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(사전심사)

1. **관리상태 '요청'**: 신약 사전심사를 위해 추가서류를 요청한 경우 내용을 확인 후【첨부파일】 버튼을 클릭하여 첨부파일 등록 후 【등록】 버튼을 선택하여 첨부파일을 등록합니다.
2. **관리상태 '반려'**(질병관리청 반려 표시): 반려된 서류는 반려 내용을 확인한 후 수정하여 등록하시기 바랍니다.
3. **관리상태 '승인'**(질병관리청 승인 표시): 승인 후 심사위원 서류를 확인할 수 있습니다.

## 라. 신약사전심사 최종심사 결과확인

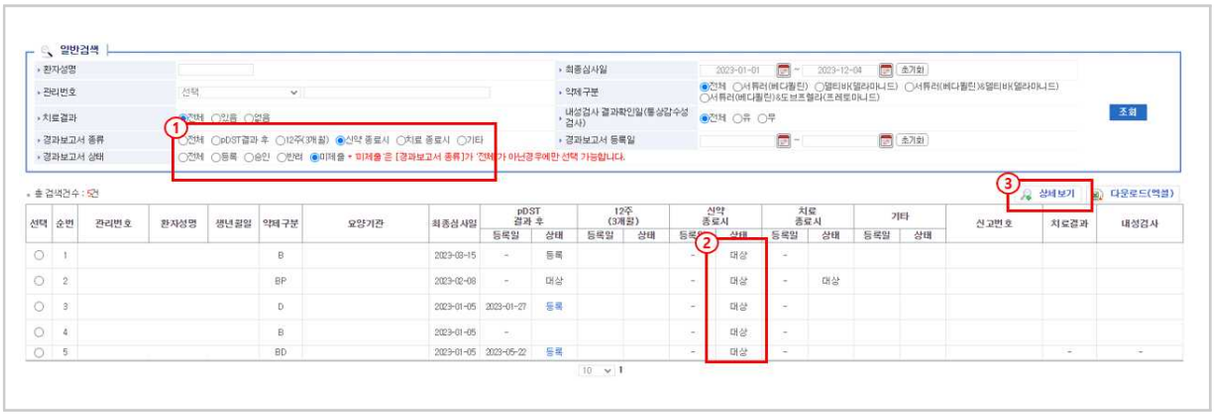
- 접근경로 : [결핵관리]-[다제내성결핵환자관리]-[사전심사접수|결과관리]
- 개　　요 : 신약사전심사 최종심사 결과를 확인합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(사전심사)



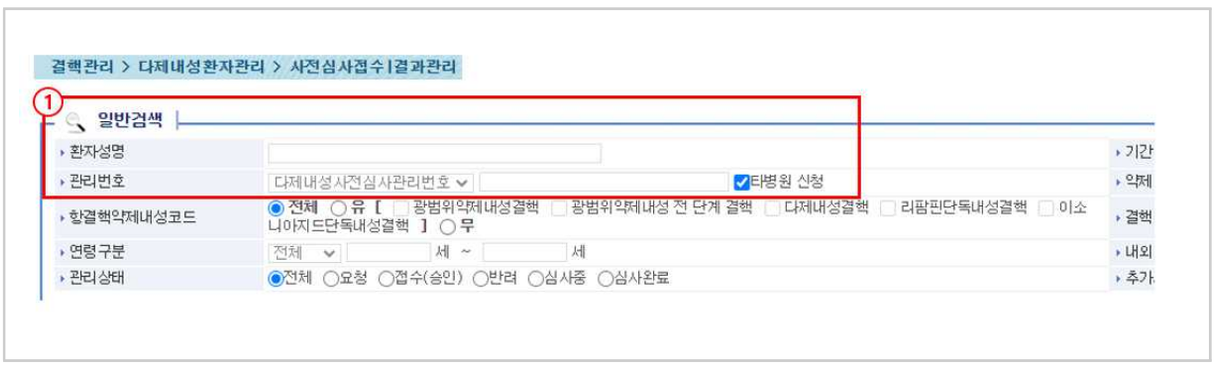

1. 관리상태가 '심사완료'인 환자성명을 클릭하면 심사요청정보/경과보고서 등록화면이 호출됩니다.
2. 【다제내성결핵 치료 신약 사전심사 결과】탭을 클릭하면 다제내성결핵 치료 신약 사전심사 결과 탭 화면이 호출됩니다.
3. 【다제내성결핵 치료 신약 사전심사 결과서】 버튼을 클릭하면 **「다제내성결핵 치료 신약」 사전심사 결과** 출력 화면이 호출됩니다.
4. 【추가】 버튼 클릭하면 경과보고서를 등록할 수 있는 행이 추가됩니다.
5. 경과보고서를 선택 및 입력하고, 【저장】 버튼을 클릭하면 경과보고서가 등록됩니다.

## 마. 신약사전심사 경과보고서 등록

- 접근경로 : [결핵관리]-[다제내성결핵환자관리]-[경과보고서관리]
- 개　　요 : 신약사전심사 경과보고서 등록합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(사전심사)




1. **경과보고서 종류**를 선택하고, 상태를 **'미제출'로 검색**하여, 미제출 경과보고서를 확인합니다.
2. 제출이 필요한 경과보고서를 목록에서 확인하고,
3. 【상세보기】 버튼을 클릭하여, 사전심사 상세보기 화면을 호출합니다.




**[타병원에서 신약 사전심사 신청]**

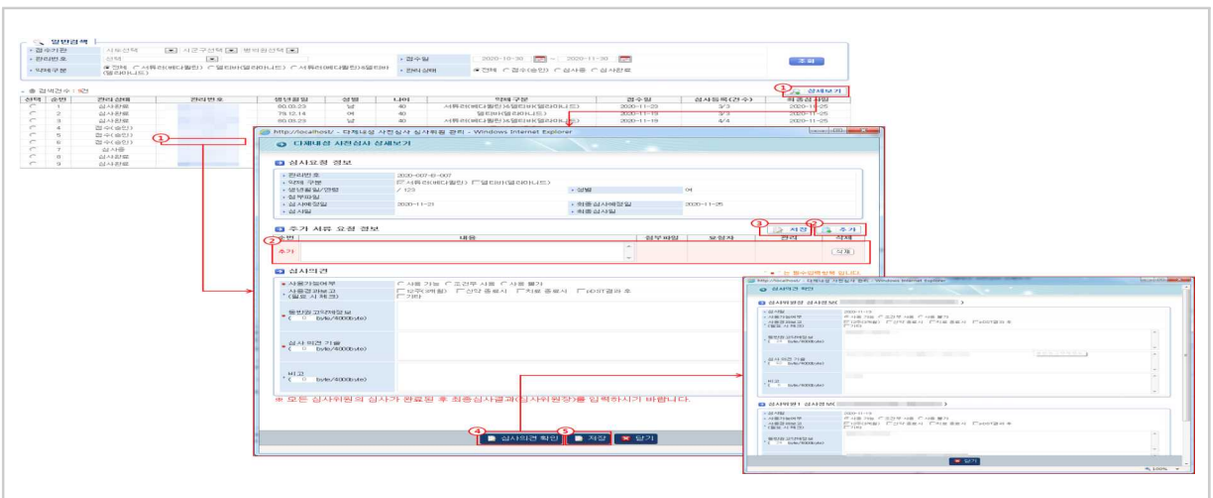
1. 결핵관리>다제내성결핵환자관리>사전심사접수 | 결과관리에서 타병원 선택 후 관리번호 입력하여 조회 가능합니다.

1. 상세화면 하단 **【pDST결과보고】【신약종료】【12주】【치료종료】** 버튼을 클릭하여 경과보고서를 등록합니다.

# 8 다제내성결핵환자관리(심사위원)

## 가. 신약사전심사 심사의견등록

- 접근경로 : [결핵관리]-[다제내성결핵환자관리]-[사전심사관리]
- 개　　요 : 신약사전심사 심사의견을 등록합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(사전심사 심사위원)



**[심사대상 및 심사서류 확인]**

1. 심사항목 중 관리상태가 '접수(승인)', '심사중' 인 사전심사 정보를 선택 후 【상세보기】 버튼을 클릭하면 사전심사 상세보기 화면이 호출되며, 심사구비 서류는 【첨부파일】 버튼을 클릭하여 확인합니다.
   ※ 관리번호 클릭 시 사전심사 상세보기 화면이 호출됩니다.

**[추가 서류 요청]**

2. 심사를 위해 추가 서류가 필요한 경우 【추가】 버튼을 클릭하고, 필요한 내용을 작성합니다.
3. 【저장】 버튼을 클릭하면 추가서류 요청에 등록된 행이 저장됩니다.
   ※ 의료기관에서 등록한 서류는 질병관리청 확인 후 심사위원 열람이 가능합니다.

**[다른 심사위원 의견 확인]**

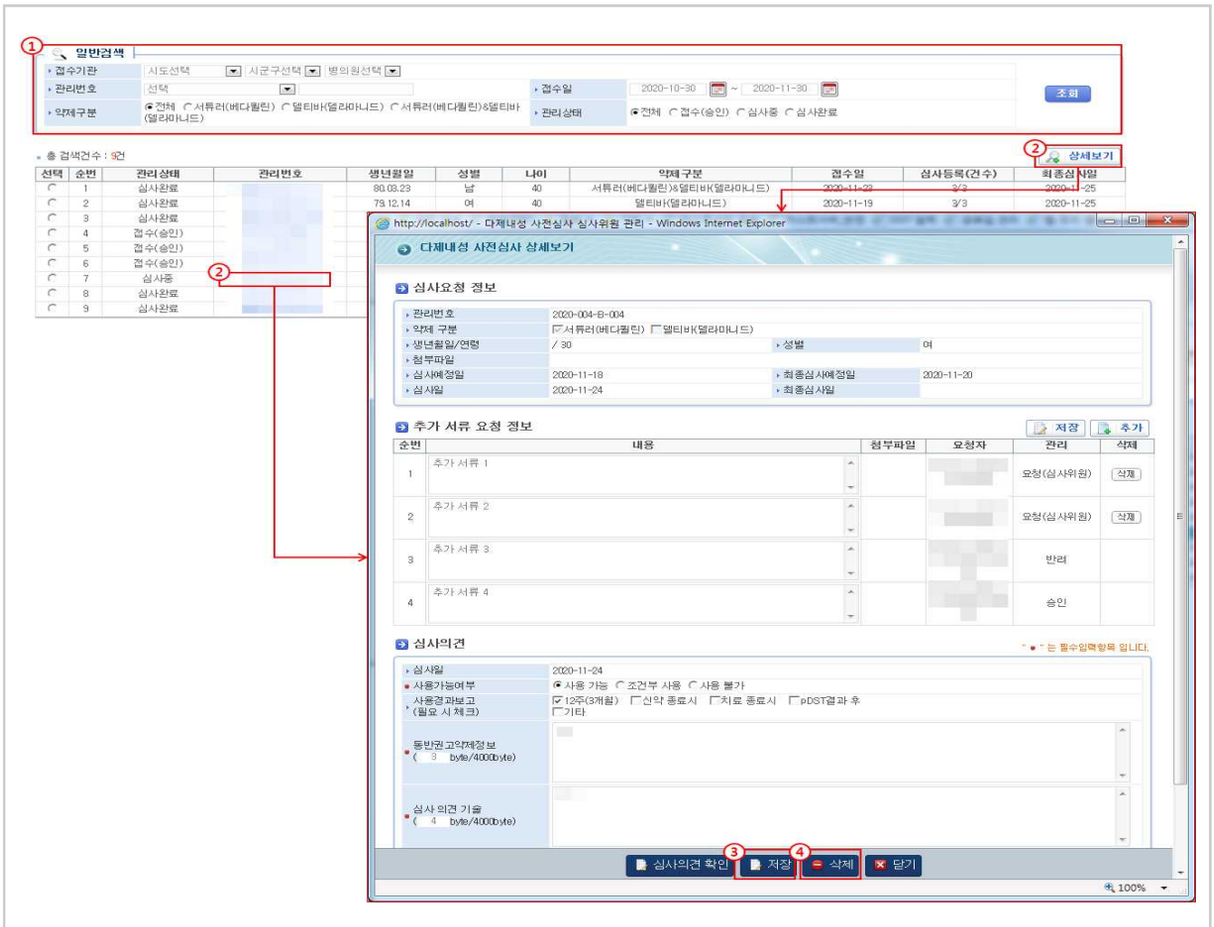
4. 【심사의견 확인】 버튼을 클릭하면 다른 심사위원 등록한 심사정보를 확인할 수 있습니다.

**[심사결과 등록]**

5. 심사 의견란에 심사 내용을 작성하고 【저장】버튼을 클릭하면 심사의견이 저장(제출)됩니다.

## 나. 신약사전심사 심사의견 조회·수정·삭제

- 접근경로 : [결핵관리]-[다제내성결핵환자관리]-[사전심사관리]
- 개　　요 : 신약사전심사 심사의견을 조회하고, 수정합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(사전심사 심사위원)




**[심사정보 조회]**

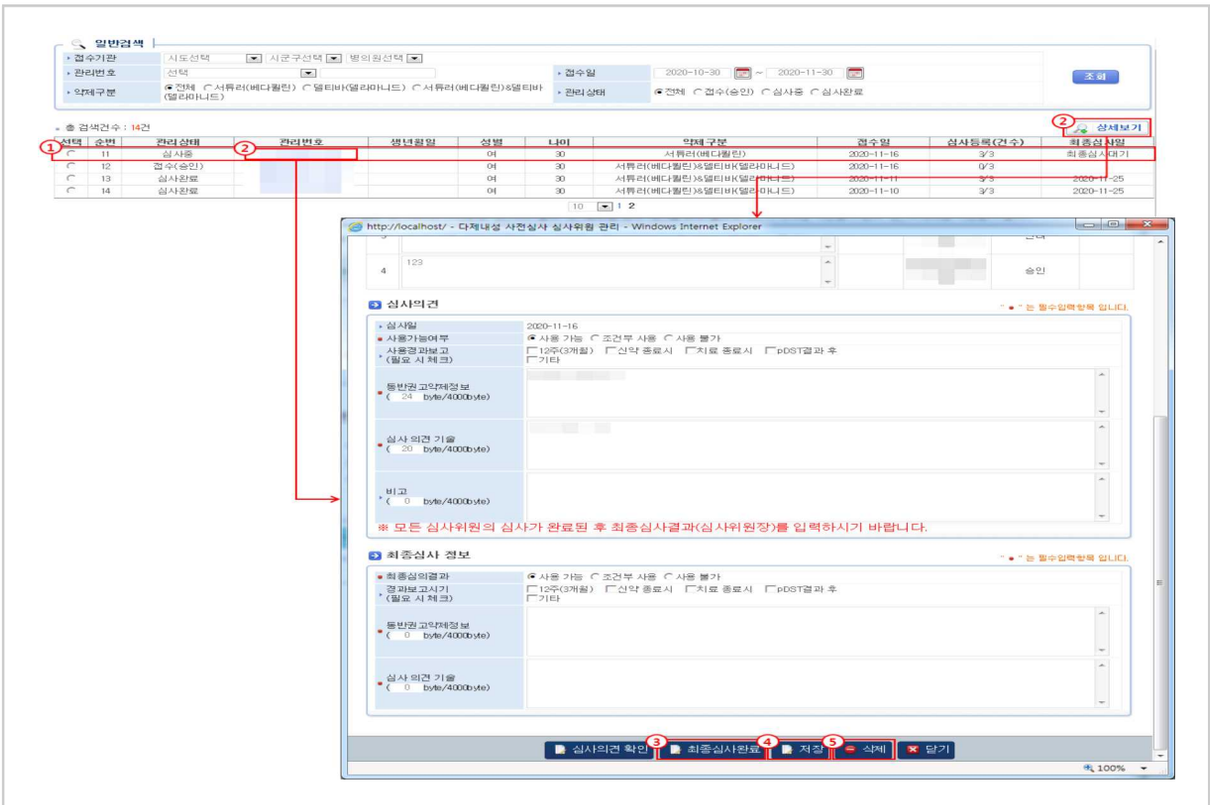
1. 검색조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭합니다.
2. 관리상태가 '접수(승인)', '심사중'인 심사정보를 선택하고【상세보기】버튼을 클릭하면 사전심사 상세보기 화면이 호출됩니다.
   ※ 관리번호를 클릭해도 사전심사 상세보기 화면이 호출됩니다.

**[심사정보 수정 및 삭제]**

3. 심사의견은 심사위원장 최종심사 전까지 수정이 가능하며, 심사의견 수정 후【저장】버튼을 클릭하면 수정됩니다.
4. 등록된 심사의견 삭제는【삭제】버튼을 클릭하여 처리합니다.
   ※ 심사위원장이 최종심사완료 전 삭제 가능

## 다. 신약사전심사 최종심사의견등록(심사위원장)

- 접근경로 : [결핵관리]-[다제내성결핵환자관리]-[사전심사관리]
- 개　　요 : 신약사전심사 최종심사의견을 등록합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(사전심사 심사위원)




**[최종심사 등록 및 제출]**

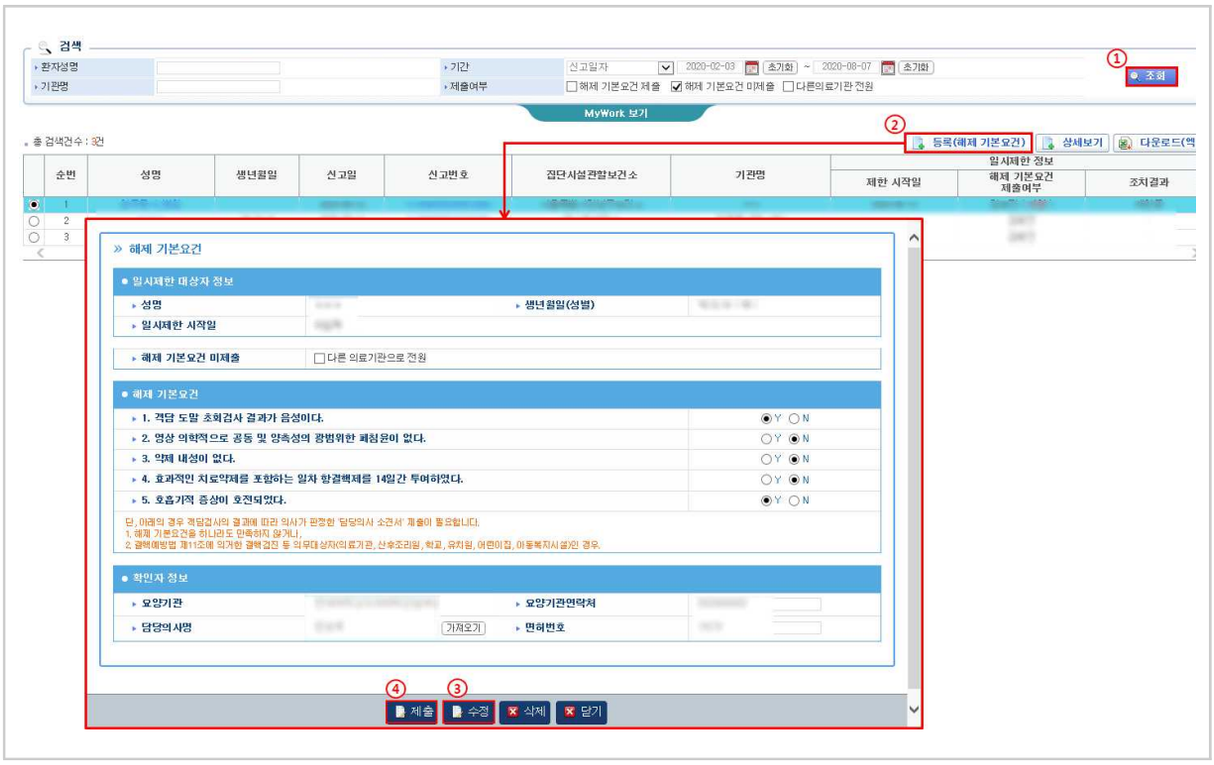
1. 심사 목록 항목 중 최종심사일에 '최종심사대기'로 상태인 경우 심사위원장은 최종심사 결과를 등록할 수 있습니다.
2. '최종심사대기' 상태의 심사정보를 선택 후 【상세보기】 버튼을 클릭하면 최종심사등록 화면이 호출됩니다.
3. '심사의견 확인' 버튼을 클릭하여 심사 정보를 확인한 후 최종심사정보를 작성한 후 【저장】 버튼을 클릭하여 저장합니다. 내용 확인 후 【최종심사완료】 버튼을 클릭하여 심사를 완료(질병관리청 제출)합니다.

**[심사정보 수정 및 삭제]**

4. 【저장】버튼을 클릭하면 심사위원장이 작성한 심사의견(1차), 최종심사 정보가 저장(수정)됩니다.
5. 【삭제】버튼을 클릭하면 심사의견(1차), 최종심사 정보가 삭제됩니다.

## 9 업무종사일시제한 평가관리

- 접근경로 : [결핵관리]-[역학조사관리]-[업무종사일시제한해제관리]
- 개　　요 : 업무종사 일시제한에 등록된 대상자의 해제를 위한 해제기본요건을 작성(제출) 합니다.

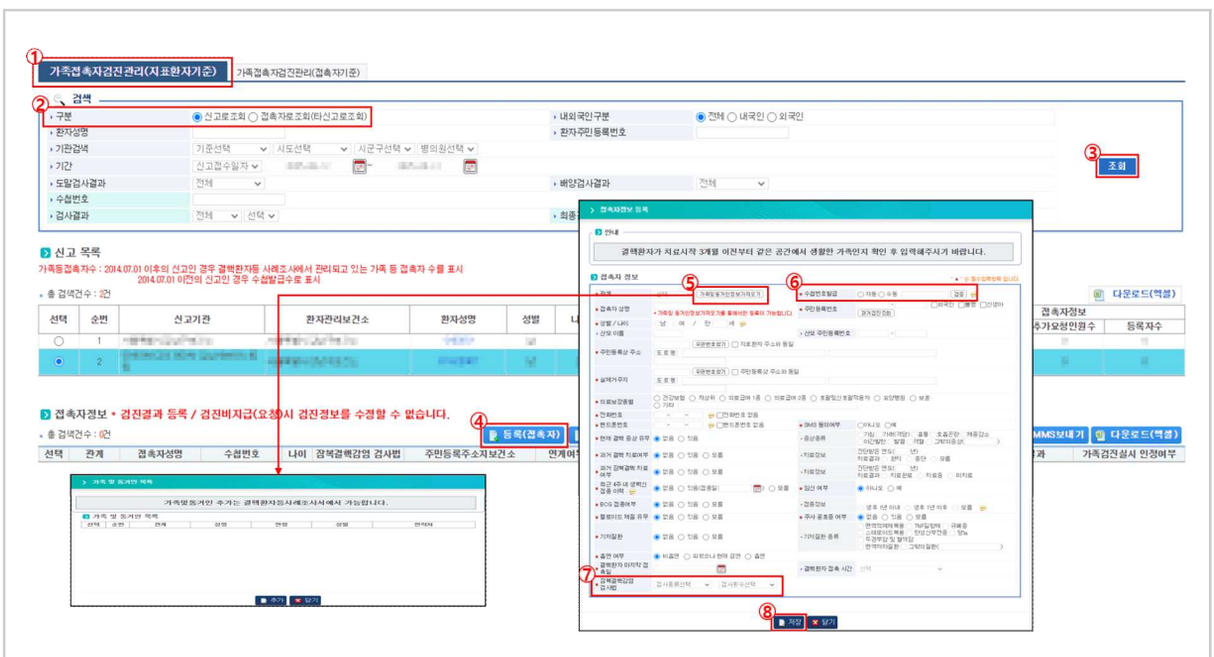



1. 검색 조건을 입력한 후【조회】버튼을 클릭하여 대상을 확인합니다.
   ※ 업무종사 일시제한에 대상으로 등록된 환자가 보입니다.
2. 환자를 선택하고【등록(해제 기본요건)】버튼을 클릭하여 해제 기본요건을 저장·제출을 진행합니다.
3. 【저장】【수정】버튼을 클릭하여 해제 기본요건을 저장/수정할 수 있습니다.
4. 【제출】버튼을 클릭하여 해제 기본요건을 최종 제출합니다.

# 10 가족접촉자 검진관리

## 가. 가족접촉자 등록

- 접근경로 : [결핵관리]-[접촉자관리]-[가족접촉자검진관리]
- 개　　요 : 가족접촉자를 등록합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(가족접촉자검진)




1. 지표환자 기준으로 접촉자 정보 조회가 가능합니다.
2. 지표환자 또는 접촉자 조회가 가능합니다.
   ※ 신고로 조회 : 관리보건소 또는 직접 신고한 환자 조회
   접촉자로 조회(타신고로 조회): 타기관에서 신고한 환자로 조회하거나 접촉자로 조회
   ※ 접촉자로 조회 시 ① 접촉자명과 접촉자 주민등록번호, ② 지표환자명과 지표환자 주민등록번호, ③ 접촉자 수첩번호 중 적어도 하나의 검색조건을 만족해야 합니다.
3. 지표환자 또는 접촉자 정보를 입력한 후, 【조회】 버튼을 클릭하여 신고 목록을 확인합니다.
4. 지표환자를 선택하고 **【등록(접촉자)】 버튼을 클릭**하면 접촉자정보등록화면이 호출됩니다.
5. 【가족및동거인정보가져오기】를 클릭하여 결핵환자등 사례조사서에 등록된 가족 및 동거인 정보를 확인 후 접촉자 정보를 입력합니다.
   ※ 결핵환자등 사례조사서에 미등록된 경우 등록 불가
   관계: 기타동거인 선택 시 기타동거인 상세내용 필수

6. 수첩번호를 자동 또는 수동으로 선택하여 입력합니다.
   ※ 수동 입력 시 유효성 검증이 가능합니다.
7. 잠복결핵감염검사법 항목을 선택합니다.
8. 【저장】 버튼을 클릭하여 접촉자 등록을 완료합니다.

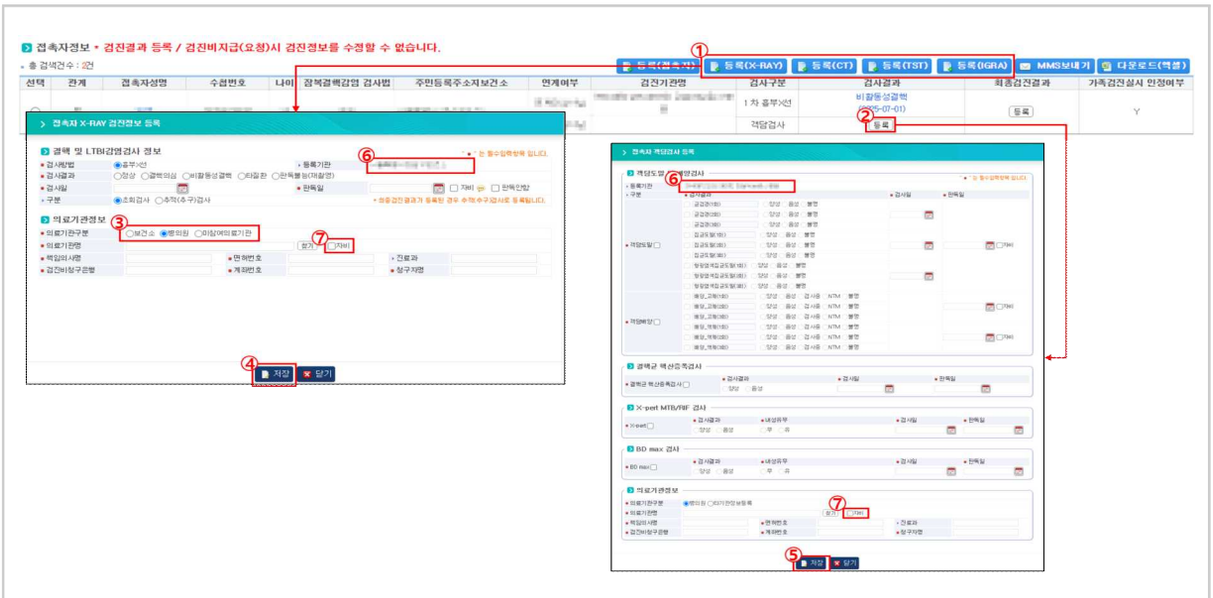
Tip

**※ 잠복결핵검사법에 따른 검진정보 등록 제한**

| 검사법 | | 제한 | |
|---|---|---|---|
| | | 검사방법 | 검사횟수(판독불능 제외) |
| TST | 초회 | TST | 1차 |
| | 연속 | | 2차(1차 음성인 경우) |
| IGRA | 초회 | IGRA | 1차 |
| | 연속 | | 2차(1차 음성 or 경계 인 경우) |
| TST/ IGRA 병합 | 초회 | TST, IGRA<br>* TST 입력 후 IGRA만 입력 가능, TST 결과 강양성 (15mm 이상이거나 소수포, 수포, 괴사반응 있는 경우)은 IGRA 검사불가 | TST 1차<br>IGRA 1차(1차 TST 양성 10~14인 경우) |
| | 연속 | | TST 1차<br>IGRA 1차(1차 TST 양성 10~14인 경우)<br>IGRA 2차(1차 TST가 음성이거나 1차 IGRA 검사가 음성/경계인 경우) |
| 예외 | | TST, IGRA 모두 가능 | 기존 검사별 3회 유지 |
| 해당없음 | | 흉부X선 검사만 입력 가능 | - |

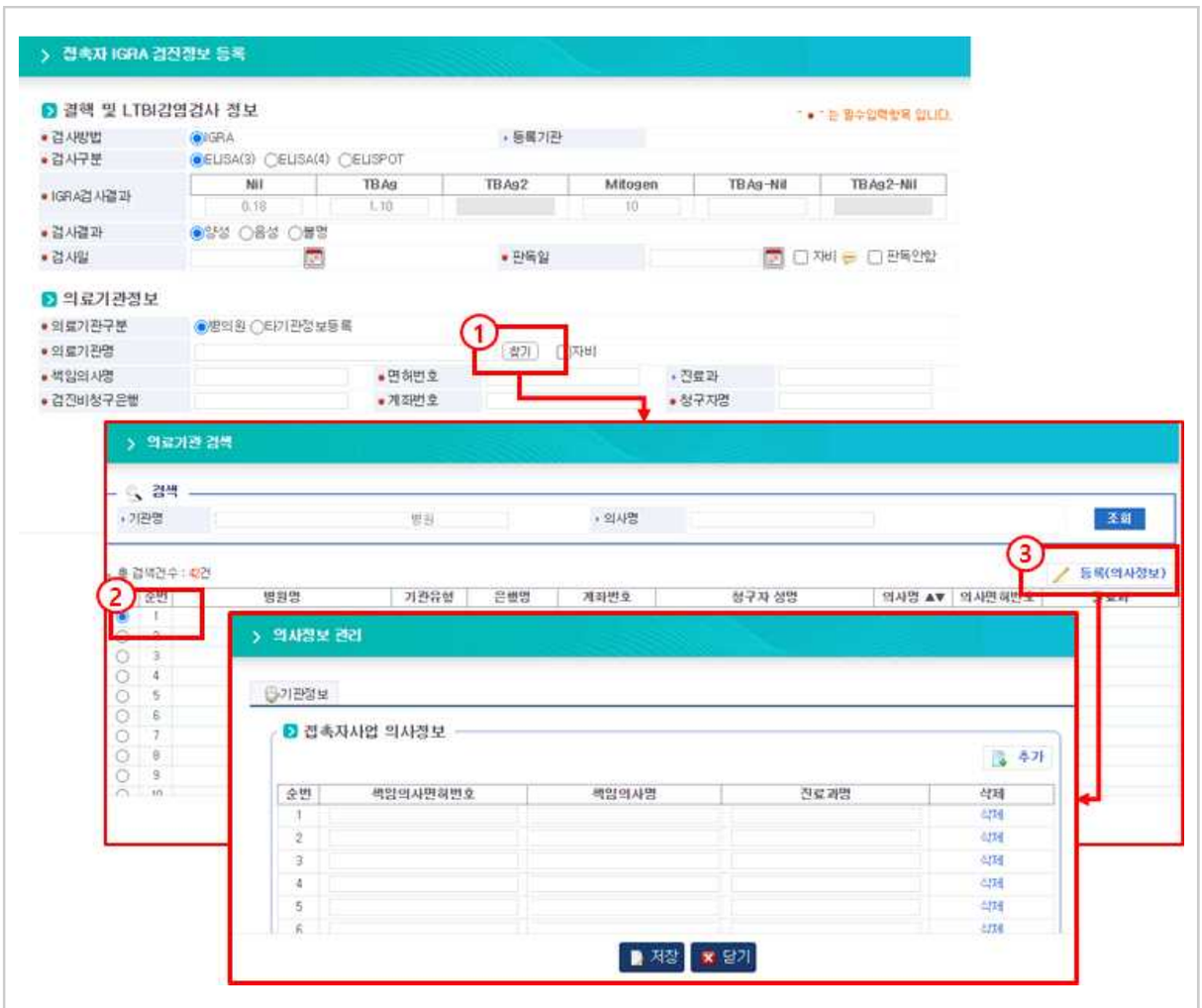
## 나. 검진정보 등록

- 접근경로 : [결핵관리]-[접촉자관리]-[가족접촉자검진관리]
- 개　　요 : 가족접촉자 검진정보를 등록합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(가족접촉자검진)



1. **【등록(○○○)】 버튼을 클릭**하면 접촉자 ○○○ 검진정보 등록화면이 호출됩니다.
   ※ 검사종류: 흉부X선검사(X-Ray), TST, IGRA, 흉부CT검사*
   * 흉부CT검사는 흉부X선 검사 '결핵의심·비활동성결핵'인 경우 1회 등록 가능
2. 가래(객담)검사 조건 충족 시 【등록】 버튼이 보이며, 클릭하면 접촉자 가래(객담)검사 등록 화면이 호출됩니다.
   ※ 결핵증상이 있거나 임신, 흉부X선 검사결과가 '결핵의심' 또는 '비활동성결핵'인 경우
3. 검사기관이 병의원이 아닐 경우 타기관정보등록을 선택하여 타기관명을 작성합니다.
4. 결핵 및 LTBI검사 정보와 의료기관정보를 모두 입력하고 【저장】 버튼을 클릭하여 검진정보를 등록합니다.
5. 가래(객담)도말 및 배양검사와 결핵균 핵산증폭검사 및 의료기관정보를 모두 입력하고 【저장】 버튼을 클릭하여 가래(객담)검사를 등록합니다.
6. 등록/수정화면에 검진정보 및 가래(객담)검사를 등록한 기관이 표출됩니다.
7. 의료기관정보의 자비 선택 시 책임의사명, 전화번호, 진료과, 검진비청구은행, 계좌번호, 청구자명이 표출되지 않으며, 필수에서 제외됩니다.

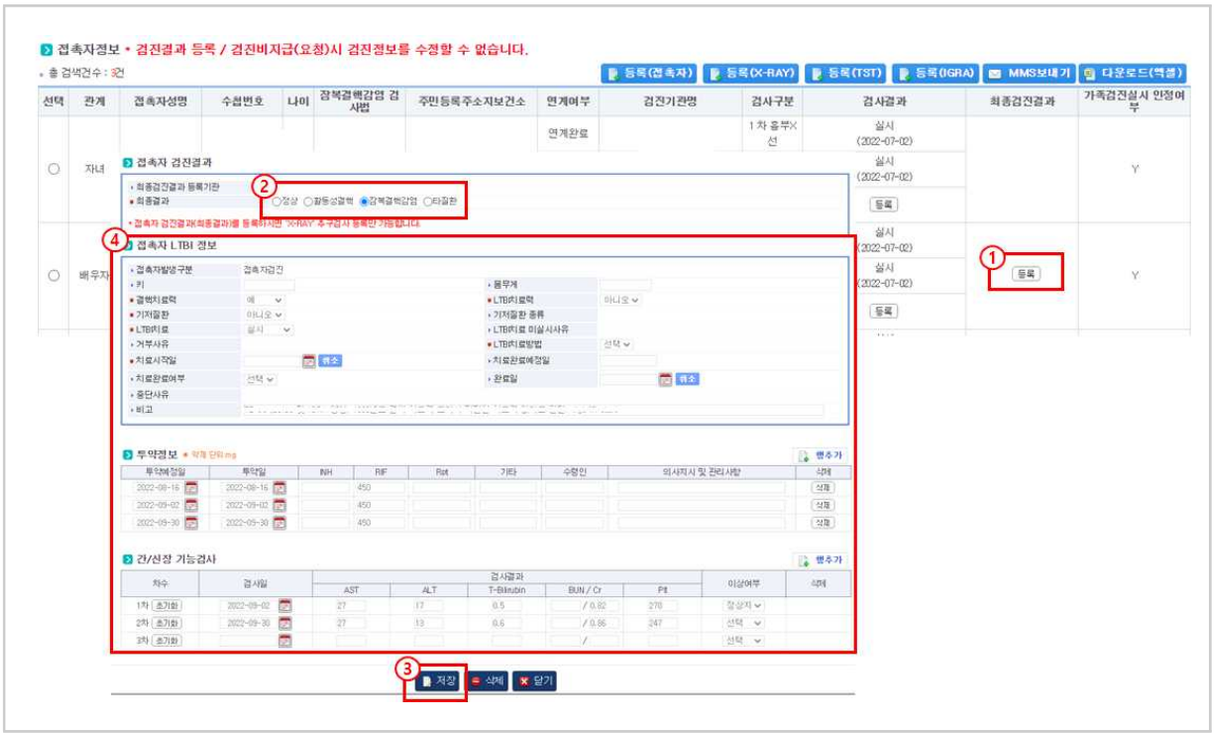
- 접근경로 : [결핵관리]-[접촉자관리]-[가족접촉자검진관리]
- 개　　요 : 가족접촉자 검진의료기관 책임의사정보를 관리합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(가족접촉자검진)




1. 결핵 및 LTBI 검사정보 등록화면(상세화면)에서 의료기관명 【찾기】버튼을 클릭합니다.
2. 검색된 정보 1건을 선택하고 【등록(의사정보)】버튼을 클릭합니다.
3. 의사정보 관리 메뉴에서 추가 또는 삭제처리를 합니다.

## 다. 최종검진결과 및 잠복결핵감염치료정보 등록

- 접근경로 : [결핵관리]-[접촉자관리]-[가족접촉자검진관리]
- 개　　요 : 가족접촉자 최종검진결과를 등록합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(가족접촉자검진)




1. 【등록】 버튼을 클릭하면 **접촉자 최종검진결과 및 치료정보 등록화면이 호출**됩니다.
   ※ 최종검진결과 입력 후에는 추적(추구)흉부X선 검사만 등록 가능
   ※ 최종검진결과 삭제는 잠복결핵감염치료정보가 등록되어 있지 않은 경우 최종검진결과 등록기관, 접촉자 주소지 보건소에서 가능합니다.
2. 최종결과 항목은 '정상', '활동성결핵', '잠복결핵감염', '타질환'입니다.
   ※ 최종결과 '잠복결핵감염'은 검사결과가 양성인 경우 선택 가능합니다.
3. 접촉자 검진결과를 입력하고 【저장】 버튼을 클릭하면 최종검진결과 및 치료정보가 등록됩니다.
4. 최종결과가 '잠복결핵감염'인 경우에 잠복결핵감염 치료정보를 등록할 수 있습니다.

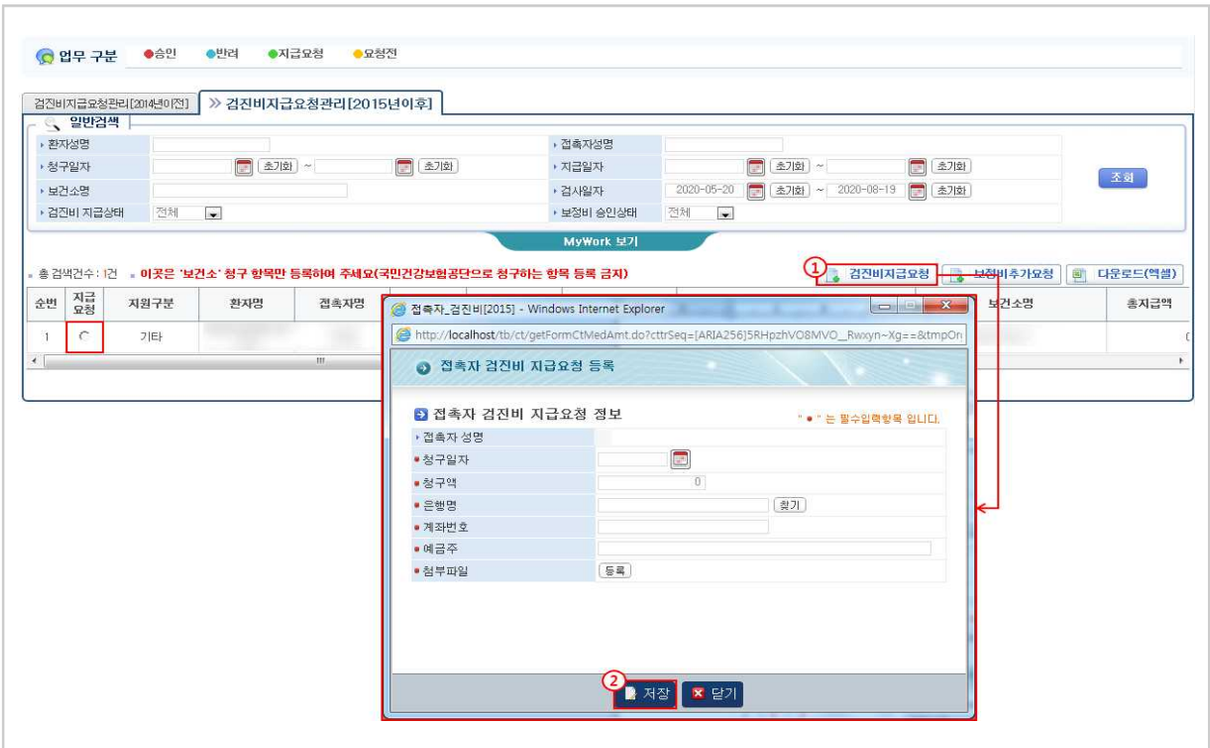
## 라. 가족접촉자(접촉자기준) 등록 확인

- 접근경로 : [결핵관리]-[접촉자관리]-[가족접촉자검진관리]
- 개　　요 : 접촉자기준으로 가족접촉자검진 등록 정보를 확인합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(가족접촉자검진)

1. 접촉자 기준으로 접촉자 정보 목록을 보여줍니다.
2. 검색 영역의 구분 항목을 변경하면 지표환자 또는 접촉자로 조회가 가능합니다.
   ※ 신고로 조회: 관리보건소 또는 직접 신고한 환자로 조회
   접촉자로 조회: 타기관에서 신고한 환자의 접촉자로 조회
3. 지표환자 또는 접촉자 정보를 입력하고【조회】버튼을 클릭하여 지표환자 목록을 검색합니다.
   ※ 접촉자정보 등록은 가족접촉자검진관리(지표환자기준) 화면에서만 가능하고, 그 외 기능은 가족접촉자검진관리(지표환자 기준) 탭의 기능과 동일합니다.

## 마. 검진비 지급요청

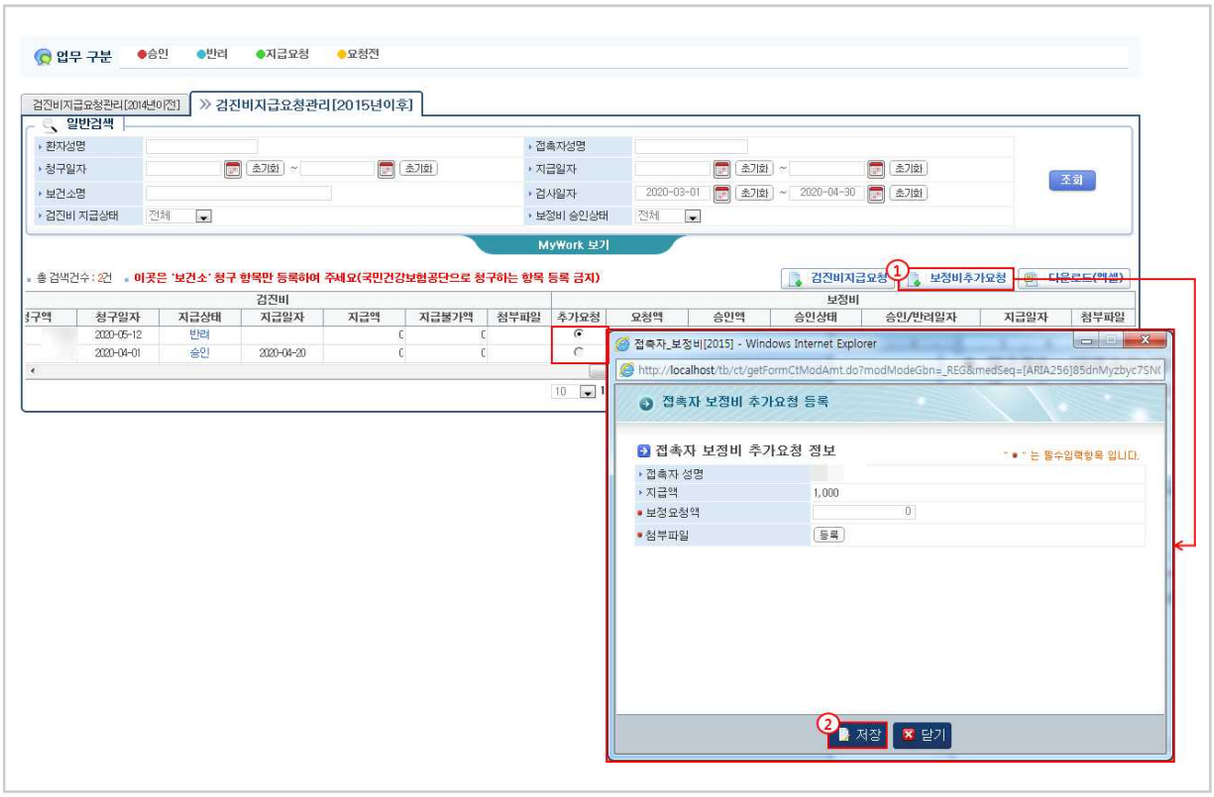
- 접근경로 : [결핵관리]-[접촉자관리]-[검진비지급요청관리]
- 개　　요 : 검진비 지급요청을 합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(가족접촉자검진비용)




1. 해당 접촉자의 지급요청 항목을 선택하고【검진비지급요청】버튼을 클릭하면 접촉자 검진비 지급요청 등록화면이 호출됩니다.
2. 접촉자 검진비 지급요청 정보를 입력하고【저장】버튼을 클릭하여 검진비 지급 요청을 완료합니다.
3. My Work 항목 중 해당사업의 항목을 보여줍니다. 건수를 클릭하면 해당 목록이 출력됩니다.

## 바. 보정비 추가요청

- 접근경로 : [결핵관리]-[접촉자관리]-[검진비지급요청관리]
- 개　　요 : 보정비 추가요청을 합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(가족접촉자검진비용)




1. 해당 접촉자의 보정비 추가요청 항목을 선택하고【보정비추가요청】버튼을 클릭하면 접촉자 보정비 추가요청 등록화면이 호출됩니다.
2. 보정요청액을 입력하고 첨부파일을 등록 후【저장】버튼을 클릭하여 보정비 추가요청을 완료합니다.

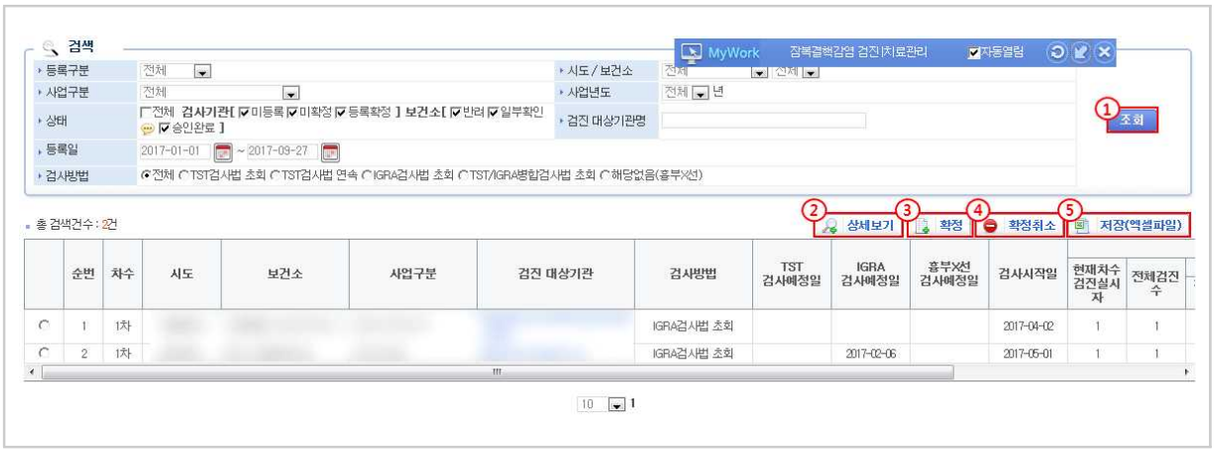
   ※ 첨부파일: ① 진료비영수증, ② 진료비내역서

# 11 잠복결핵감염 위탁검진결과 등록관리

## 가. 잠복결핵감염 위탁검진결과등록관리

### 1) 위탁검진결과등록관리 조회

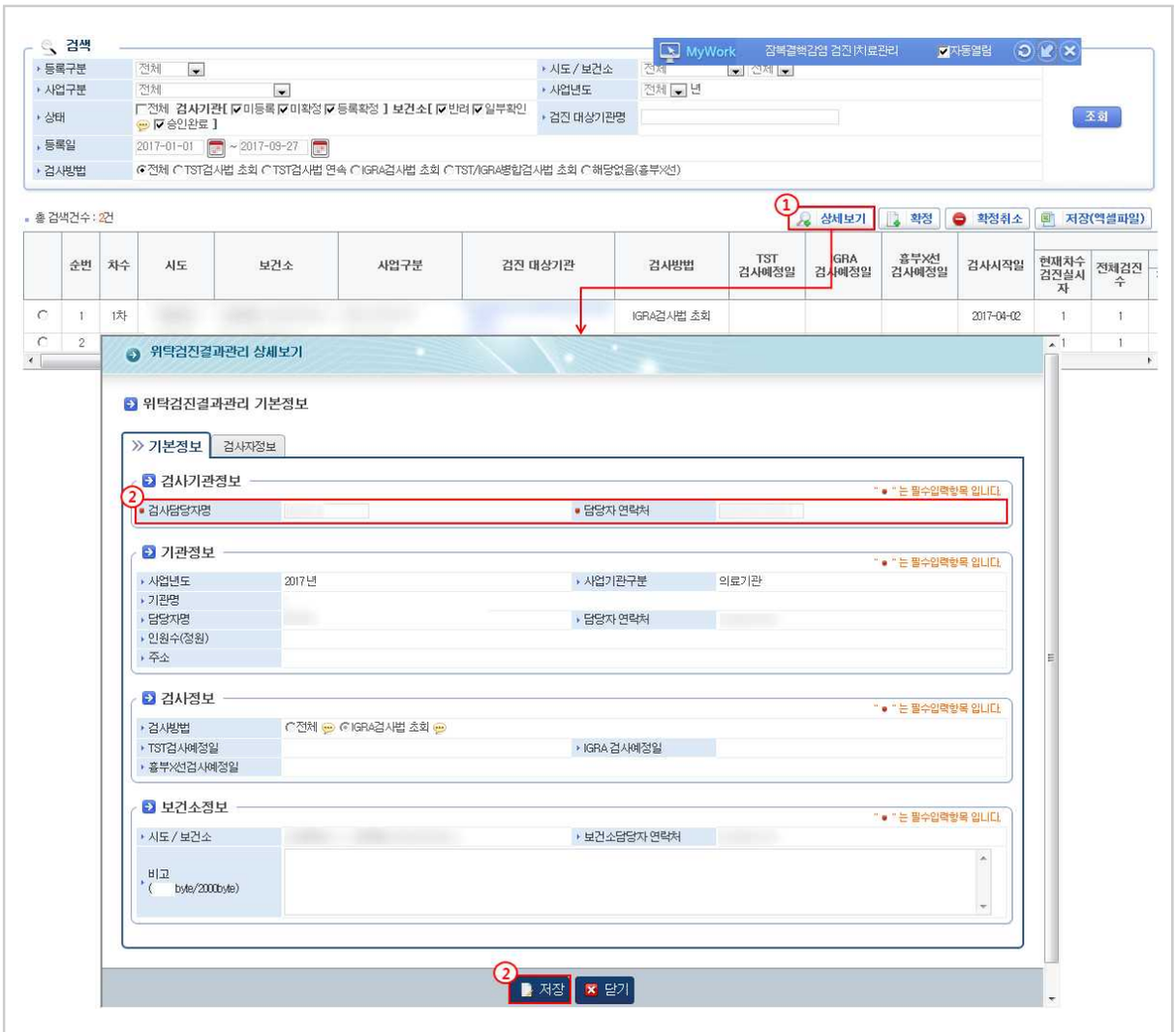
- 접근경로 : [결핵관리]-[잠복결핵감염검진|치료관리]-[위탁검진결과등록관리]
- 개　　요 : 위탁검진결과등록관리 정보를 조회합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(잠복결핵감염검사위탁)
- 선행조건 : 보건소에서 '잠복결핵감염 검진|치료관리' 메뉴에서 기관등록(위탁검사기관 지정)처리




1. 검색조건을 입력한 후 【조회】버튼을 클릭하여 위탁검진결과등록관리 정보를 조회합니다. (전년도 이전 데이터 조회 불가)

   ※ 개인정보위탁 시 수탁자는 계약이 해지되거나 계약기간 만료된 경우, 개인정보를 즉시 파기하거나 위탁자에게 반납하여야 합니다.
2. 상세보기 : 위탁기관 정보를 확인할 수 있습니다.
3. 확정 : 위탁기관 정보를 확정할 수 있습니다.
4. 확정취소 : 확정된 위탁기관 정보를 확정취소 할 수 있습니다.
5. 저장(엑셀파일) : 조회된 정보를 엑셀 파일로 다운받을 수 있습니다.

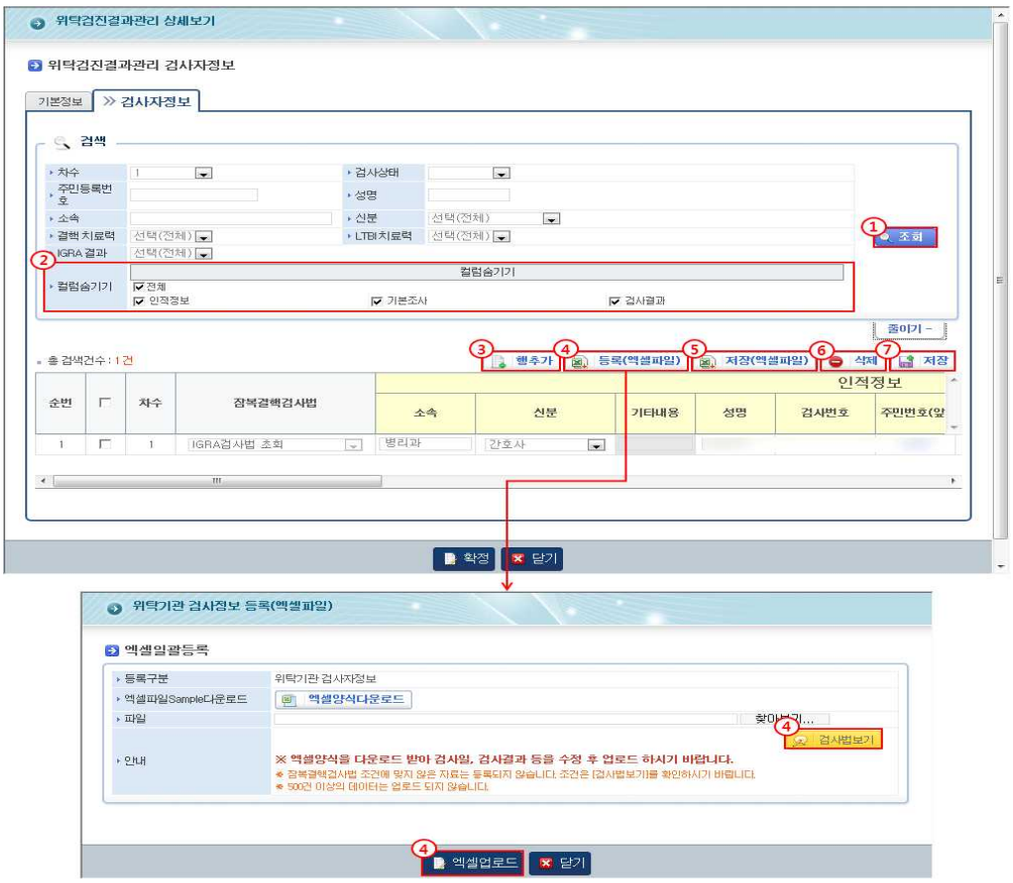
## 2) 위탁검진결과등록관리 상세보기[위탁기관]




1. 기관을 선택하고【상세보기】버튼을 클릭하면 상세보기화면이 호출됩니다.
2. 검사담당자명과 담당자 연락처를 입력한 후 【저장】버튼을 클릭하면 내용이 저장됩니다.

### 3) 검사자정보 등록[위탁기관]

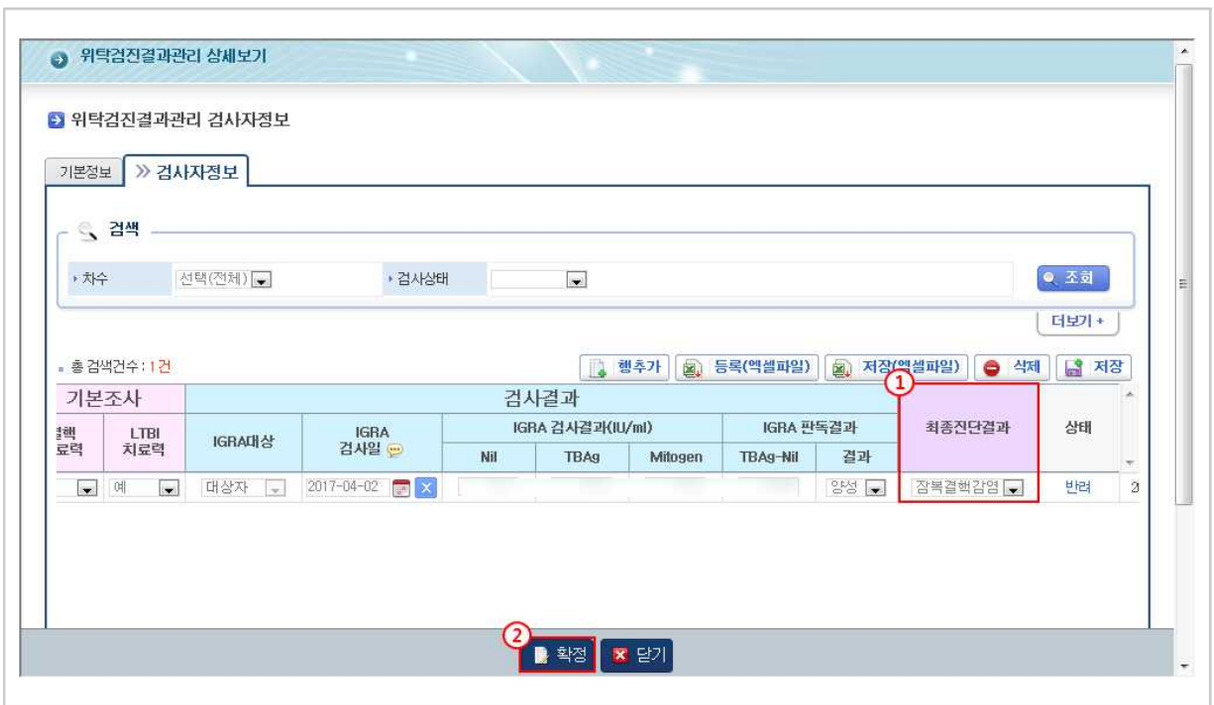
- 접근경로 : [결핵관리]-[잠복결핵감염검진|치료관리]-[위탁검진결과등록관리]-[위탁검진결과 관리 상세보기]
- 개　　요 : 검사자정보를 등록합니다.




1. 검색조건을 선택 또는 입력 후 【조회】버튼을 클릭하여 검사자를 조회합니다.
2. 특정 컬럼(항목)을 숨기거나 보여줍니다.
3. 【행추가】버튼을 클릭하면 검사자 목록에 새로운 행이 추가 됩니다.
4. 【등록】버튼을 클릭하면 검사정보 등록(엑셀파일)화면이 호출됩니다. 엑셀 양식 문서를 다운받아 검사정보 결과를 입력하고 파일을 등록 후【엑셀업로드】 버튼을 클릭하여 검사자정보 를 일괄 등록 합니다.

※ 잠복결핵감염검사법 안내는 【검사법보기】버튼을 클릭합니다.

5. 【저장(엑셀파일)】버튼을 클릭하면 검사자 목록 엑셀파일을 다운로드 할 수 있습니다.
6. 검사자를 선택한 후【삭제】버튼을 클릭하면 해당 정보가 삭제됩니다.
7. 검사자를 선택한 후【저장】버튼을 클릭하면 정보가 저장됩니다.



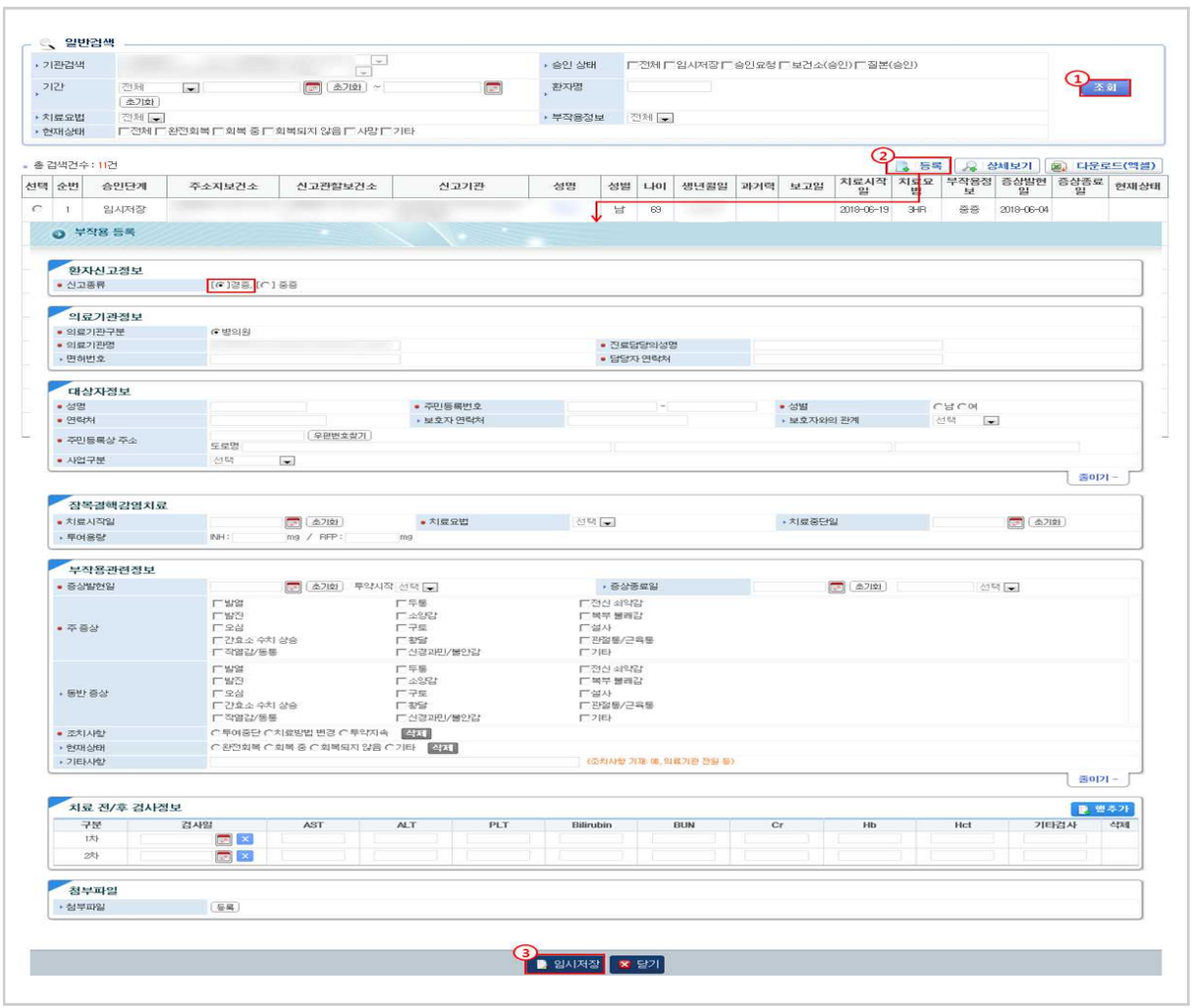

1. 등록구분이 위탁기관인 경우 기관등록 시 설정된'최종결과등록여부'에 따라 최종진단 결과 항목이 나타납니다.
3. '미확정'상태의 검사자를 확정합니다.

# 12 잠복결핵감염 부작용관리

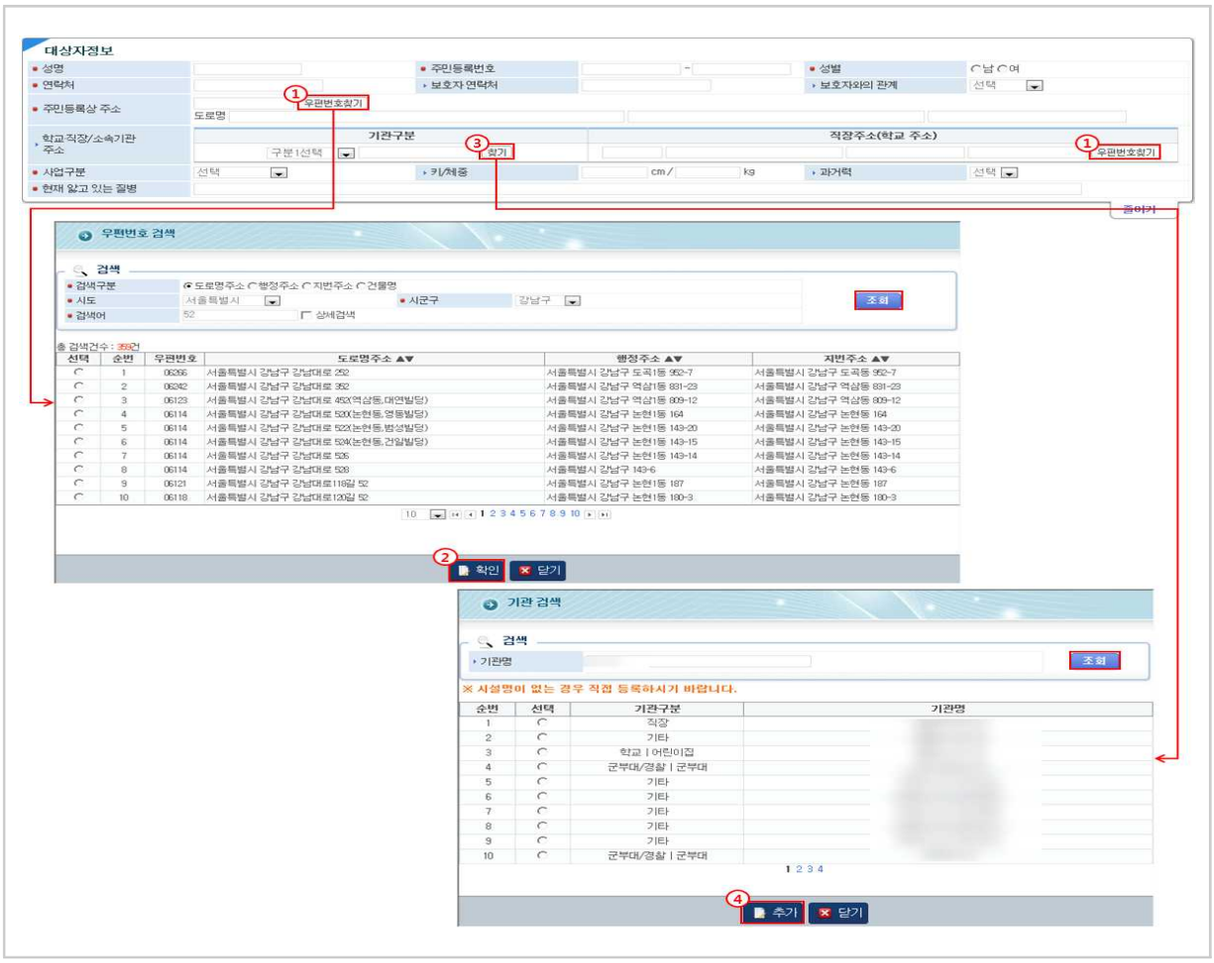
## 가. 부작용관리

### 1) 부작용 등록

- 접근경로 : [결핵관리]-[잠복결핵감염 통합관리]-[부작용관리]
- 개　　요 : 잠복결핵감염 부작용 정보를 등록합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)




1. 검색 조건을 입력하고 【조회】 버튼을 클릭하여 부작용관리 목록을 검색합니다.
2. 【등록】 버튼을 클릭하여 부작용 등록 화면을 호출합니다.
3. 신고종류 선택 후 정보를 입력하고 【임시저장】 버튼을 클릭하여 부작용 정보를 등록합니다.

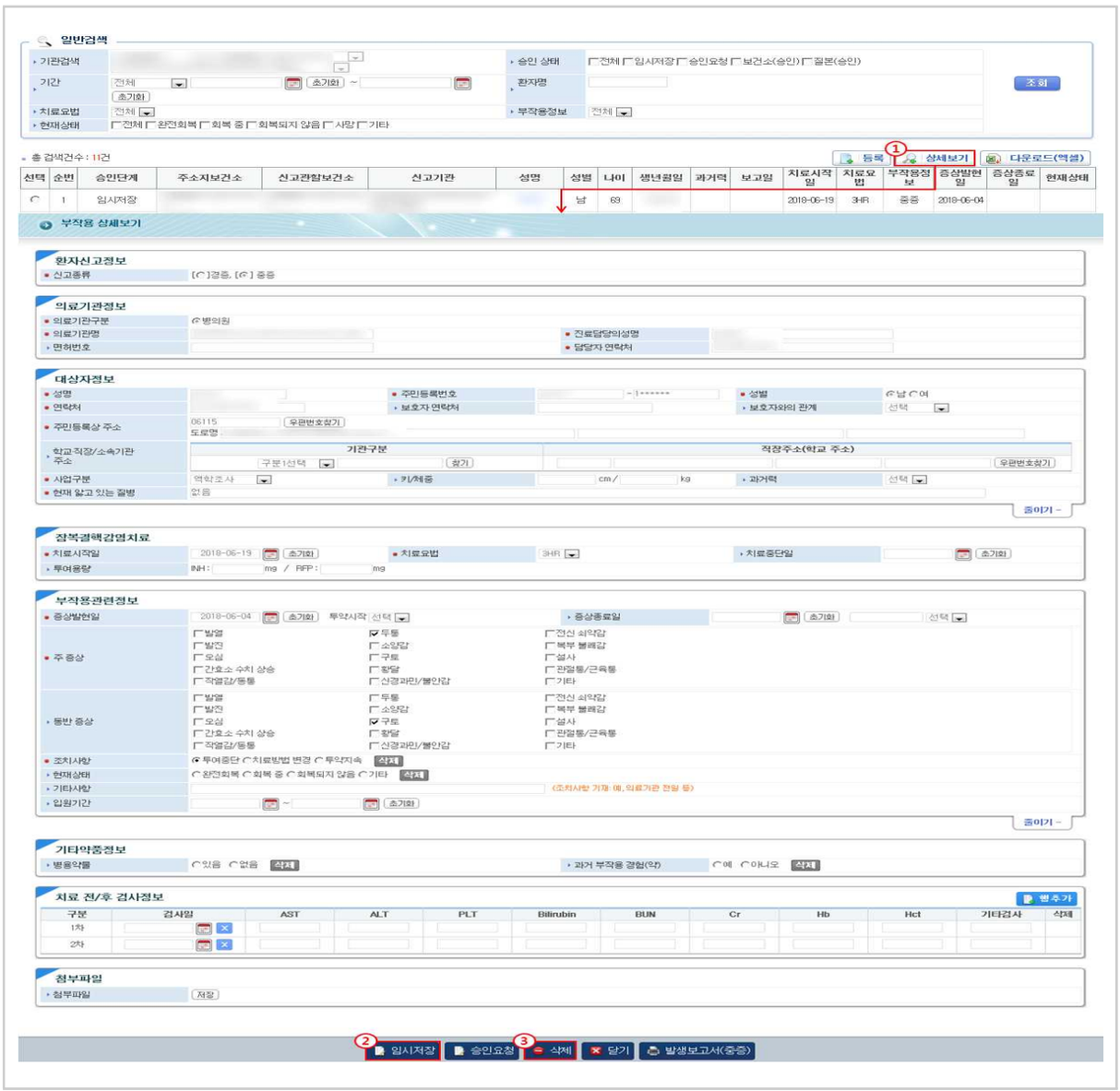



1. 부작용 대상자 주민등록상 주소, 학교·직장/소속기관 주소 입력 시 【우편번호찾기】 버튼을 클릭하면 우편번호 검색화면이 호출됩니다.
2. 검색 조건 입력 후 【조회】 버튼을 클릭하여 주소를 검색, 선택 후 【확인】 버튼을 클릭하면 주소 정보가 입력됩니다.
3. (중증) 학교·직장/소속기관 입력 시 【찾기】 버튼을 클릭하여 기관검색 화면을 호출합니다.
4. 검색 조건 입력 후 【조회】 버튼을 클릭하여 기관을 검색, 선택 후 【추가】 버튼을 클릭하면 기관 정보가 입력 됩니다. 검색하는 기관이 없을 경우 수동 입력 가능합니다.

1. 부작용 치료 전/후 정보를 입력합니다. 치료시작 후 검사정보를 추가로로 입력하려면 【행추가】 버튼을 클릭하여 검사정보를 입력합니다.

## 2) 부작용 수정, 삭제

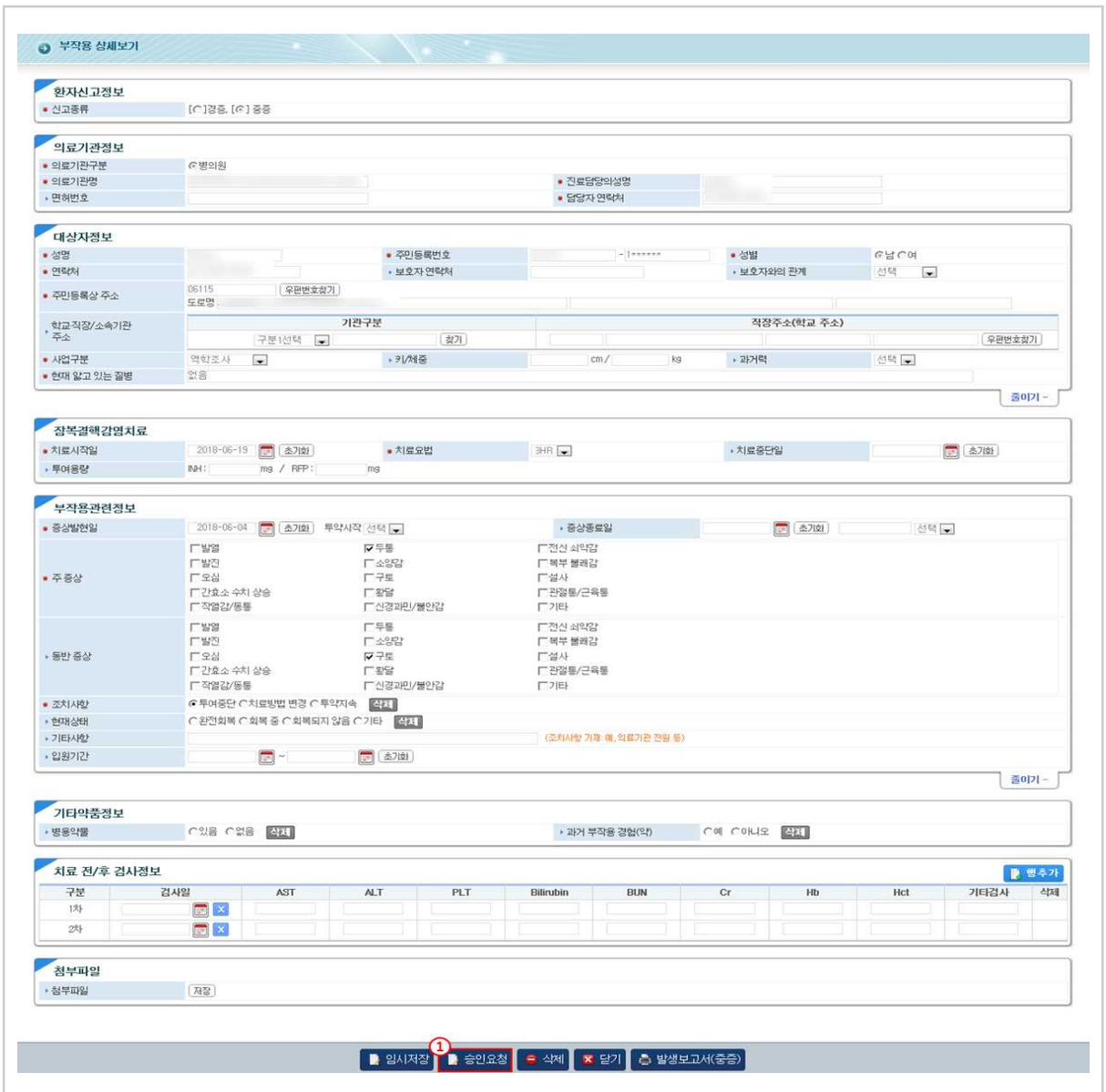
- 접근경로 : [결핵관리]-[잠복결핵감염 통합관리]-[부작용관리]-[부작용관리 상세보기]
- 개　　요 : 잠복결핵감염 부작용 정보를 수정, 삭제합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)




1. 등록된 부작용 환자를 선택 후 성명이나 【행추가】 버튼을 클릭하여 부작용 상세보기 화면을 호출합니다.
2. 정보를 입력 후 【임시저장】 버튼을 클릭하여 해당 정보를 수정합니다.
3. 삭제 시 【삭제】 버튼을 클릭하면 해당 부작용 정보가 삭제됩니다.
   ※ 삭제 및 수정은 승인요청 전 상태만 가능합니다.

### 3) 부작용 승인요청

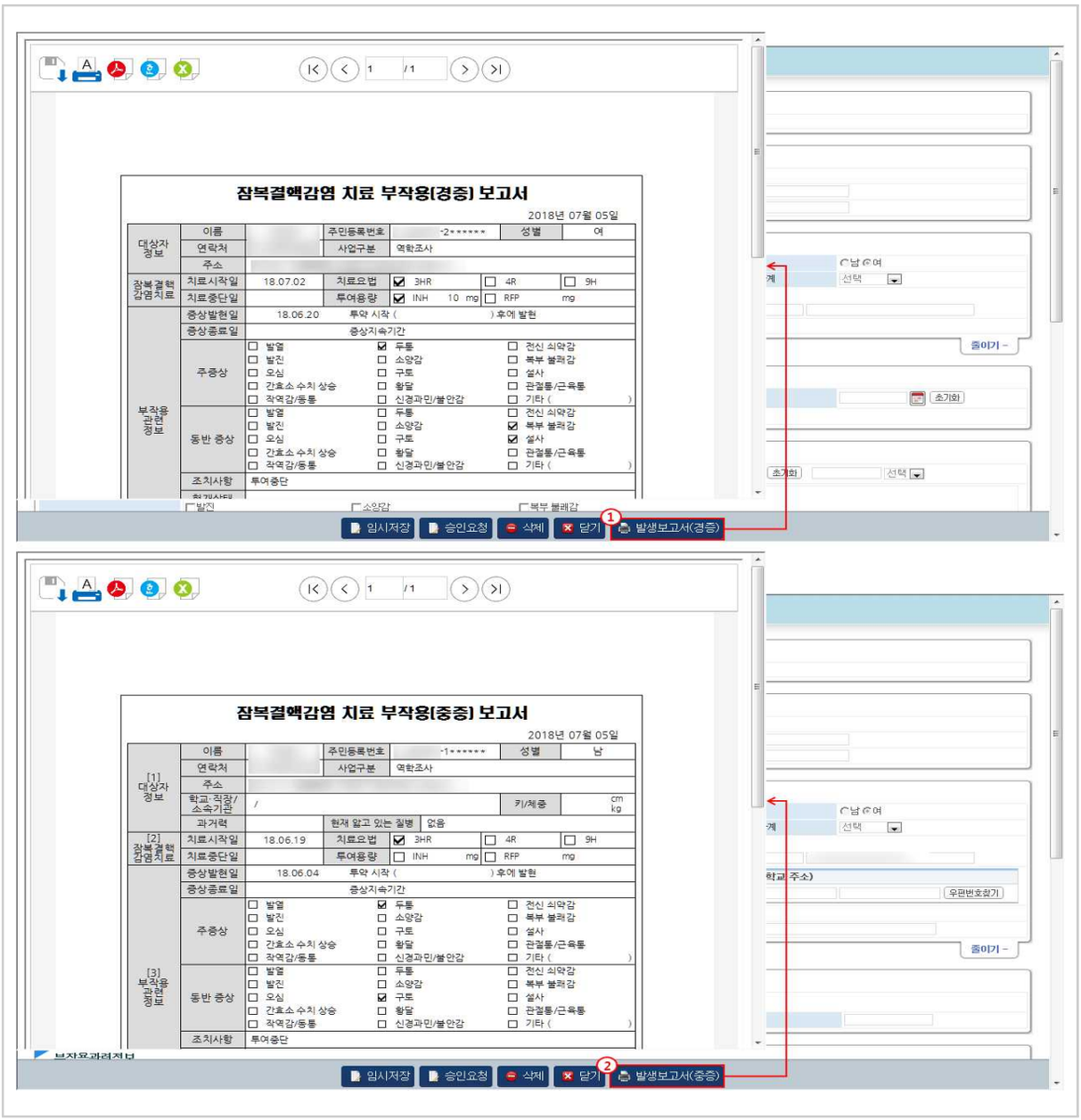
- 접근경로 : [결핵관리]-[잠복결핵감염 통합관리]-[부작용관리]-[부작용관리 상세보기]
- 개　　요 : 등록한 잠복결핵감염 부작용 발생보고서를 승인요청합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(신고)




1. 부작용 정보를 등록한 이후 【승인요청】 버튼을 클릭하여 해당 부작용 보고서를 승인요청합니다.
   (보건소와 질병관리청의 승인(보고) 단계를 거치게 됩니다. 질병관리청 승인은 '중증'인 경우만 해당됩니다.)

### 4) 부작용 발생보고서 출력

- 접근경로 : [결핵관리]-[잠복결핵감염 통합관리]-[부작용관리]
- 개　　요 : 등록한 잠복결핵감염 부작용 발생보고서를 출력합니다.



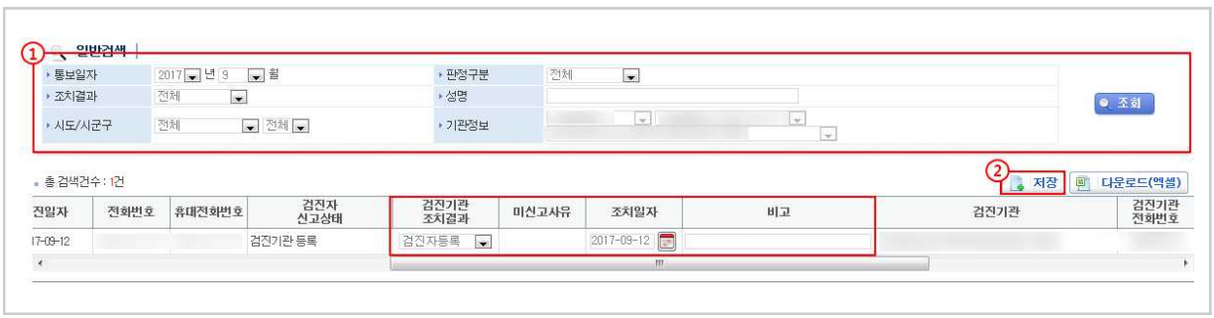

1. ‘경증’ 부작용환자 상세보기에서【발생보고서(경증)】버튼을 클릭하면 ‘경증’ 부작용 환자의 발생보고서 출력 화면이 호출됩니다.
2. ‘중증’ 부작용환자 상세보기에서【발생보고서(중증)】버튼을 클릭하면 ‘중증’ 부작용 환자의 발생보고서 출력 화면이 호출됩니다.

# 13 검진관리

## 가. 일반검진관리

### 1) 명단확인관리

- 접근경로 : [결핵관리]-[검진관리]-[명단확인관리]
- 개　　요 : 일반건강검진을 통해 발견된 유소견자 명단을 확인하고 조치합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(결핵검진대상자관리)




1. 검색 조건을 입력하고【조회】버튼을 클릭하여 검진자 명단을 검색합니다.
   ※ 유소견자 명단(전월 검진비 청구 기준)은 매월 1회 업데이트됩니다(국민건강보험공단→질병관리청).
2. 검진자를 선택한 후 검진기관 조치결과, 조치일자를 입력하고【저장】버튼을 클릭하여 조치합니다. '검진자등록'을 선택한 경우만 검진대상자로 등록되어 [검진대상자관리]에서 조회 가능합니다.
   (메뉴 사용 권한: 검진기관, 검진기관 관할 보건소)
   ※ 검진기관 조치결과 : 결핵신고, 검진자등록, 신고대상아님, 미조치
   ※ 검진기관에서 질병보건통합관리시스템을 미사용하는 경우, 검진기관 관할 보건소에서 조치 결과를 관리합니다.

## 2) 검진자등록 후 검진대상자 보건소 의뢰

- 접근경로 : [결핵관리]-[검진관리]-[검진대상자관리]
- 개　　요 : 검진대상자를 관리합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(결핵검진대상자관리)

1. 검색 조건을 입력하고【조회】버튼을 클릭하여 [명단확인관리] 메뉴에서 등록된 검진대상자를 검색합니다.
2. 검진대상자를 선택하고 【상세보기】 버튼을 클릭하면 검진대상자 상세보기화면이 호출됩니다.
3. 검진대상자 정보를 입력하고 저장한 후【보건소의뢰】버튼을 클릭하여 환자의 주민등록 주소지 보건소로 의뢰합니다.

   (메뉴 사용 권한: 검진기관, 검진기관 관할 보건소)

   * 보건소의뢰된 명단은 주소지 관할 보건소에서 [검진자관리] 메뉴에서 확인할 수 있습니다. 검진기관에서는 [검진자관리] 메뉴가 표출되지 않습니다.

### 3) 검진대상자 신규등록 및 보건소 의뢰

- 접근경로 : [결핵관리]-[검진관리]-[검진대상자관리]
- 개　　요 : 검진대상자를 신규등록하고 보건소에 의뢰합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(PPM·MDR-TB), 결핵관리 User(결핵검진대상자관리)

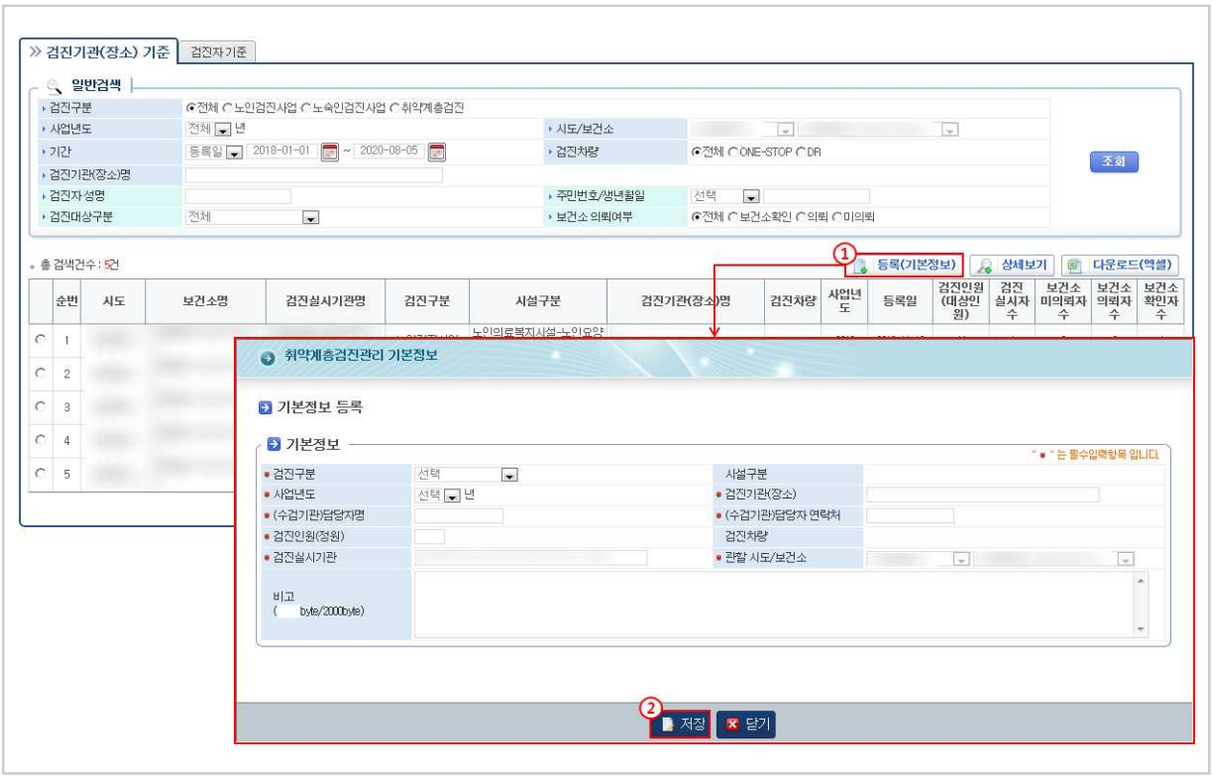
※ 해당 메뉴는 검진기관에서 검진대상자를 직접 등록하는 기능이며, 국민건강보험공단에서 제공하는 명단과는 별도로 생성되는 유소견자 명단입니다.

1. 【등록】 버튼을 클릭하면 검진대상자 등록화면이 호출됩니다.
2. 검진대상자 정보를 입력하고 【저장】 버튼을 클릭하여 검진대상자를 등록합니다.
3. 등록된 검진대상자를 선택하고 【상세보기】 버튼을 클릭하면 검진대상자 상세보기화면이 호출됩니다.
4. 등록된 정보를 다시 확인하고 【보건소의뢰】 버튼을 클릭하여 환자의 주민등록주소지 보건소로 의뢰합니다.

## 나. 취약계층검진관리

### 1) 검진기관 등록(취약계층검진, 노인·노숙인 검진사업)

- 접근경로 : [결핵관리]-[검진관리]-[취약계층검진등록관리]-[검진기관(장소)기준 탭]
- 개　　요 : 검진기관을 등록합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(취약계층검진)




1. 【등록(기본정보)】 버튼을 클릭하면 기관정보 등록화면이 호출됩니다.
2. 기본정보를 입력하고 【저장】 버튼을 클릭하여 기관정보를 등록합니다.
   - 검진구분 : '노인검진사업', '노숙인검진사업', '취약계층검진' 중 선택
   - 시설구분 : '노인검진사업', '노숙인검진사업' 인 경우 선택
   - 사업년도, 검진인원(정원) 등 기본 항목 입력
   - 검진차량 : '취약계층검진' 사업인 경우 선택

   ※ 저장 이후 검진구분 값과 검진차량에 따라 검진자 관리 항목이 구분되므로 수정불가

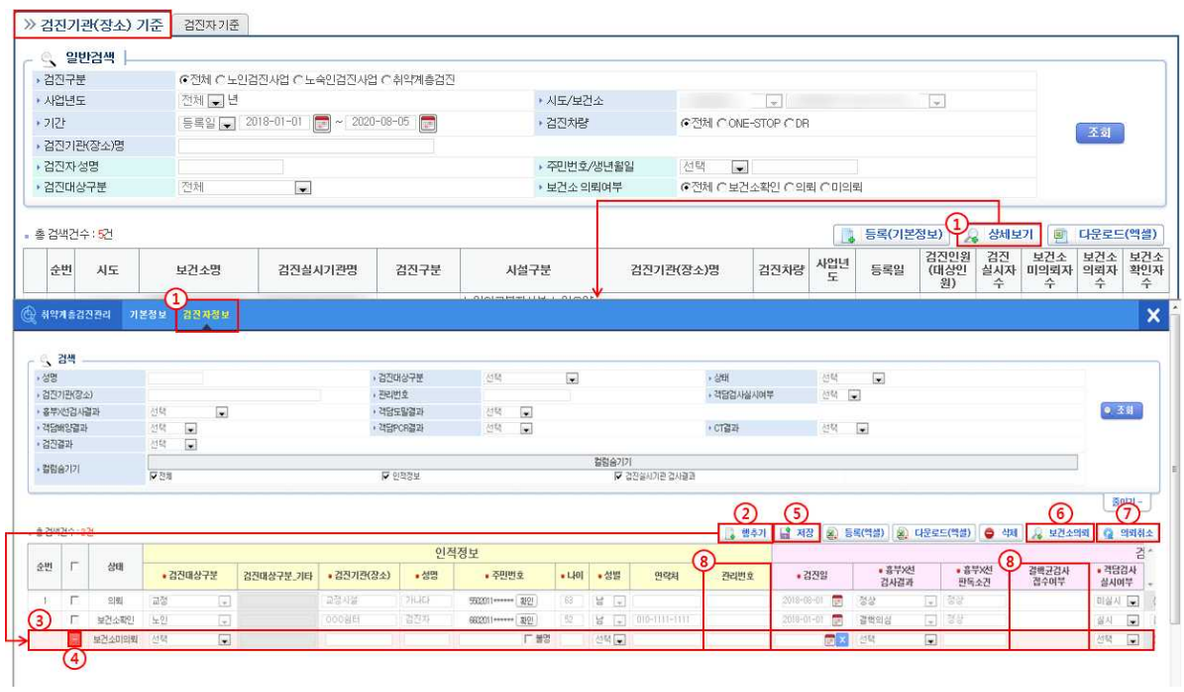
   ※ '노인검진사업', '노숙인검진사업'은 국비가 포함된 사업이며, 지자체의 자체 예산으로 검진 수행 시 '취약계층검진'에 검진 정보를 입력 바람.

   ※ (전년도 이전 데이터 조회 불가)

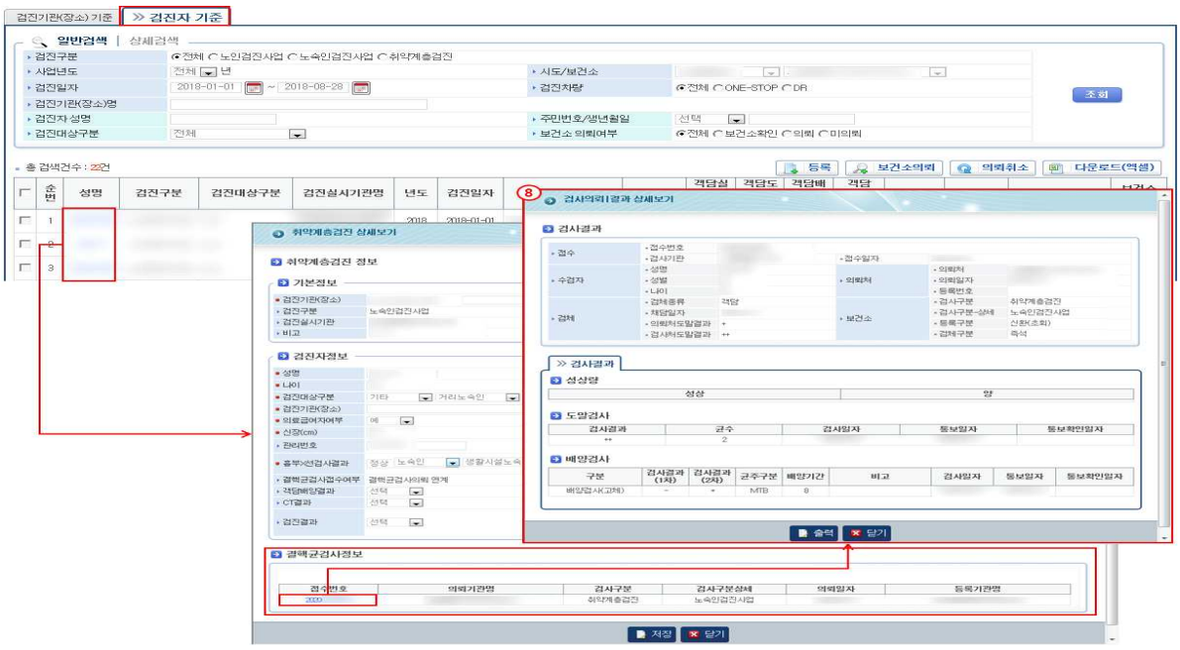
   - 개인정보위탁 시 수탁자는 계약이 해지되거나 계약기간 만료된 경우, 개인정보를 즉시 파기하거나 위탁자에게 반납하여야 합니다.

## 2) 검진자 등록 및 의뢰

- 접근경로 : [결핵관리]-[검진관리]-[취약계층검진등록관리]-[검진기관(장소)기준 탭]-[상세보기]-[검진자정보 탭]
- 개　　요 : 검진자 정보를 등록관리 하고 보건소에 의뢰합니다.
- 권　　한 : 결핵관리 User(취약계층검진)



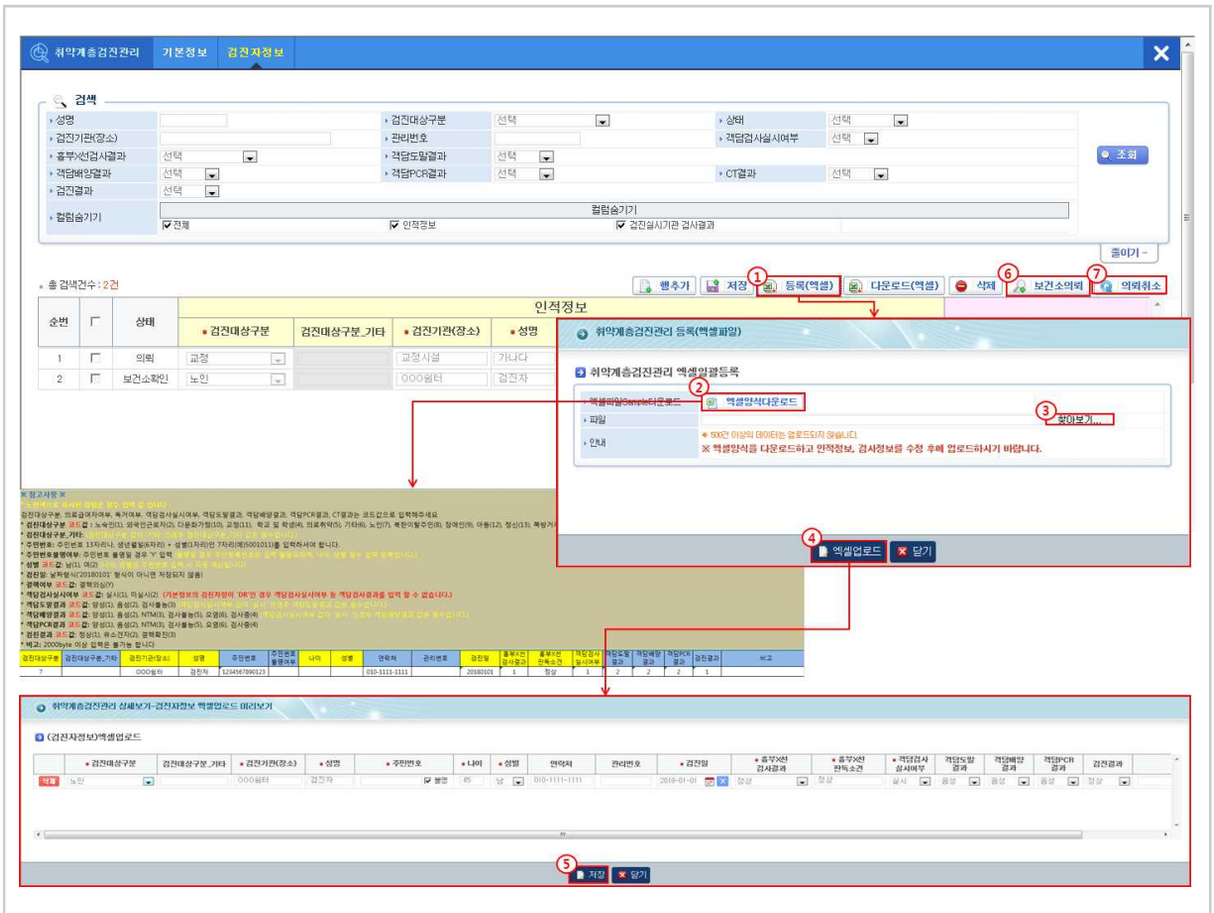

[검진자 기준 탭 - 결핵균검사결과 확인]



**[행추가 버튼 이용]**

1. 검진기관 상세보기 화면에서 '검진자정보Tab'으로 이동합니다.
2. 【행추가】 버튼을 클릭합니다.
3. 목록에 추가된 행에 정보를 입력합니다.
4. 【행추가】 버튼을 통해 추가된 행은 【-】 버튼을 통해 삭제할 수 있습니다.
5. 【저장】 버튼을 클릭하여 입력한 정보를 저장합니다.
6. 보건소에 의뢰할 대상을 선택한 후 【보건소 의뢰】 버튼을 클릭하여 의뢰합니다.
   - 의뢰 후 가래(객담)검사 결과 등록, 수정 불가
7. 【의뢰취소】는 보건소에서 확인 전 대상자만 취소가 가능합니다.
   - 보건소 확인 후에는 관할보건소로 '의뢰취소'를 요청해야합니다.
8. 관리번호 입력 시 결핵균검사(대한결핵협회) 메뉴에서 관리번호(취약계층검진)와 동일하게 의뢰된 경우 결핵균검사접수여부 항목에 '결핵균검사의뢰 연계'로 표시되며, 해당 결핵균검사정보는 '결핵관리 〉 검진관리 〉 취약계층검진 등록관리' 메뉴의 '검진자기준' 탭의 검진자 상세보기 화면에서 확인가능합니다.

※ 8번 사항은 '노인검진사업', '노숙인검진사업'에서만 해당되는 기능이며, '취약계층검진'에 해당되지 않습니다.




**[등록(엑셀)버튼 이용]**

1. 【등록(엑셀)】 버튼을 클릭하여 엑셀업로드 화면(새창)이 나타납니다.
2. 【양식다운로드】 버튼을 클릭하여 엑셀파일을 다운로드합니다. 다운로드한 엑셀파일에, 양식에 맞게 검진자 정보를 입력합니다.
3. 【찾아보기】 버튼을 클릭하여 접촉자정보를 입력한 엑셀파일을 선택합니다.
4. 【엑셀업로드】 버튼을 클릭하면 미리보기 화면(새창)이 나타납니다.
   - 미리보기 화면에는 엑셀파일에 입력한 정보가 출력됩니다.
5. 등록된 정보를 확인한 후 화면 하단의 【저장】 버튼을 클릭합니다.
6. 보건소에 의뢰할 대상을 선택 한 후 【보건소 의뢰】 버튼을 클릭하여 의뢰합니다.
   - 의뢰 후 가래(객담)검사 결과 등록, 수정 불가
7. 【의뢰취소】는 보건소에서 확인 전 대상자에 대해서만 취소가 가능합니다.
   - 보건소 확인 후에는 관할 보건소로 '의뢰취소'를 요청해야합니다.

# 14 약제현황관리

## 가. 약제현황 확인

- 접근경로 : [결핵관리]-[약제현황관리]-[약제현황(KM, SM, 소아액상H)관리]
- 개　　요 : 카나마이신, 스트렙토마이신, 액상이소니아지드의 사용량 및 입출고 등 약제관리 현황을 조회합니다.

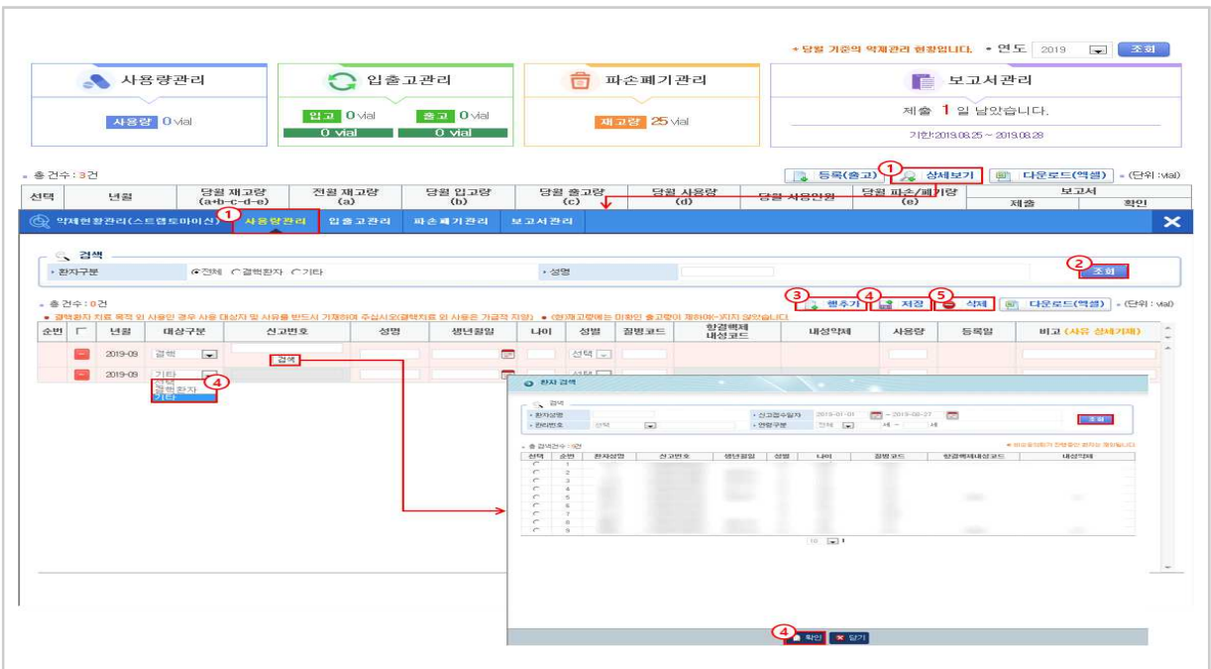
1. 연도를 선택 후【조회】버튼을 클릭하여 해당 **연도의 월별 약제관리 현황**을 조회합니다.
2. 당월의 사용량, 입출고 현황, 파손폐기량, 보고서현황을 보여주며, 수치를 클릭 시 약제현황관리 상세화면 (새창)에서 당월 해당 관리화면을 보여줍니다.
   - 사용량관리 : 당월 사용한 사용량 총계
   - 입출고관리

     입고 – 기관으로 입고처리 해야 할 입고량(하단은 당월 입고완료 처리된 입고량 합계)

     출고 – 기관에서 출고, 입고기관에서 입고처리 해야 할 출고량(하단은 당월 출고완료 (입고기관에서 입고처리완료) 처리된 출고량 합계)
   - 파손폐기관리 : 당월 파손폐기량 합계
   - 보고서관리 : 보고서 제출기한 및 제출기간
3. 조회된 연도의 월별 약제관리 수치를 보여줍니다.

## 나. 사용량관리

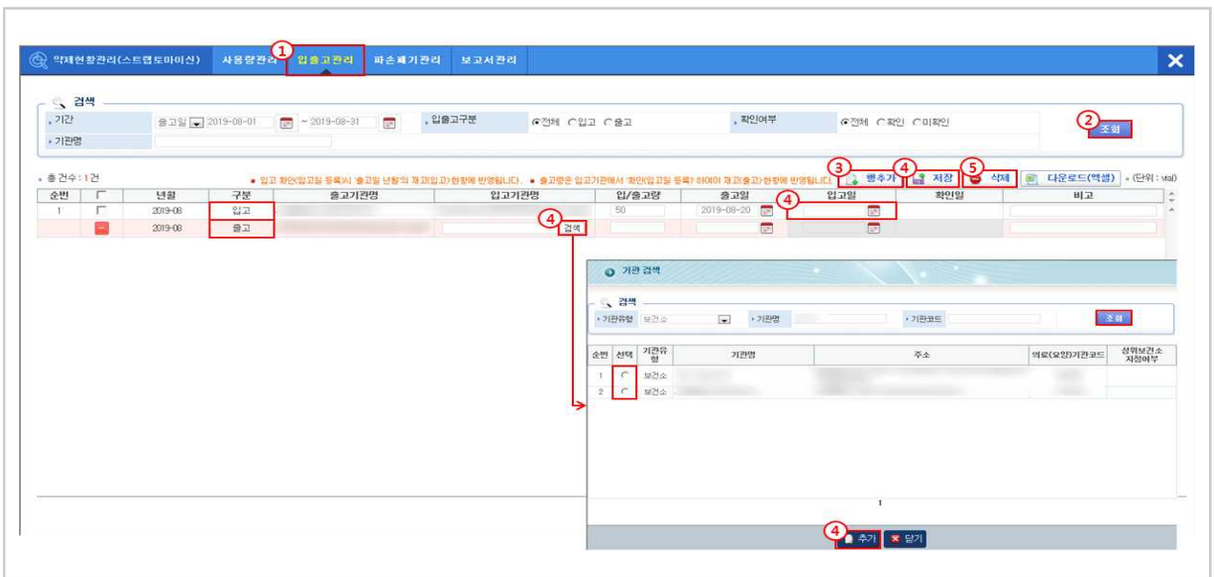
- 접근경로 : [결핵관리]-[약제현황관리]-[약제현황(KM, SM, 소아액상H)관리]-[상세보기]
- 개　　요 : 당월 사용자정보 및 사용량을 입력합니다.




1. 년월을 선택 후【상세보기】버튼을 클릭하면 상세보기화면이 호출됩니다.
   상단의 **'사용량관리'** 메뉴를 클릭하여 사용량관리 화면으로 이동합니다.
2. 대상, 성명을 선택 또는 입력 후【조회】버튼을 클릭하여 약제 사용정보를 조회합니다.
3. 【행추가】버튼을 클릭하면 목록하단으로 새로운 행이 추가됩니다.
4. 대상을 선택 후 **성명, 생년월일, 나이, 성별, 질병코드, 사용량, 비고**를 입력 후【저장】버튼을 클릭하면 해당 사용정보가 저장되며, 사용량과 사용인원, 재고량에 집계됩니다.
   - ■ 대상
     - 결핵:【검색】버튼을 클릭하여 신고된 환자를 조회 후【확인】버튼을 클릭하여 사용자 정보를 선택합니다.
     - 기타: 성명, 생년월일 등 사용자 정보를 직접 입력하여야 하며, 비고란에 사유를 상세하게 기재하여야 합니다.
5. 삭제 할 대상자를 선택 후【삭제】버튼을 클릭하여 해당 사용정보를 삭제합니다.
   ※ 현재 관리 연월이 아닐 경우 조회만 가능합니다(저장, 삭제 불가).

## 다. 입출고관리

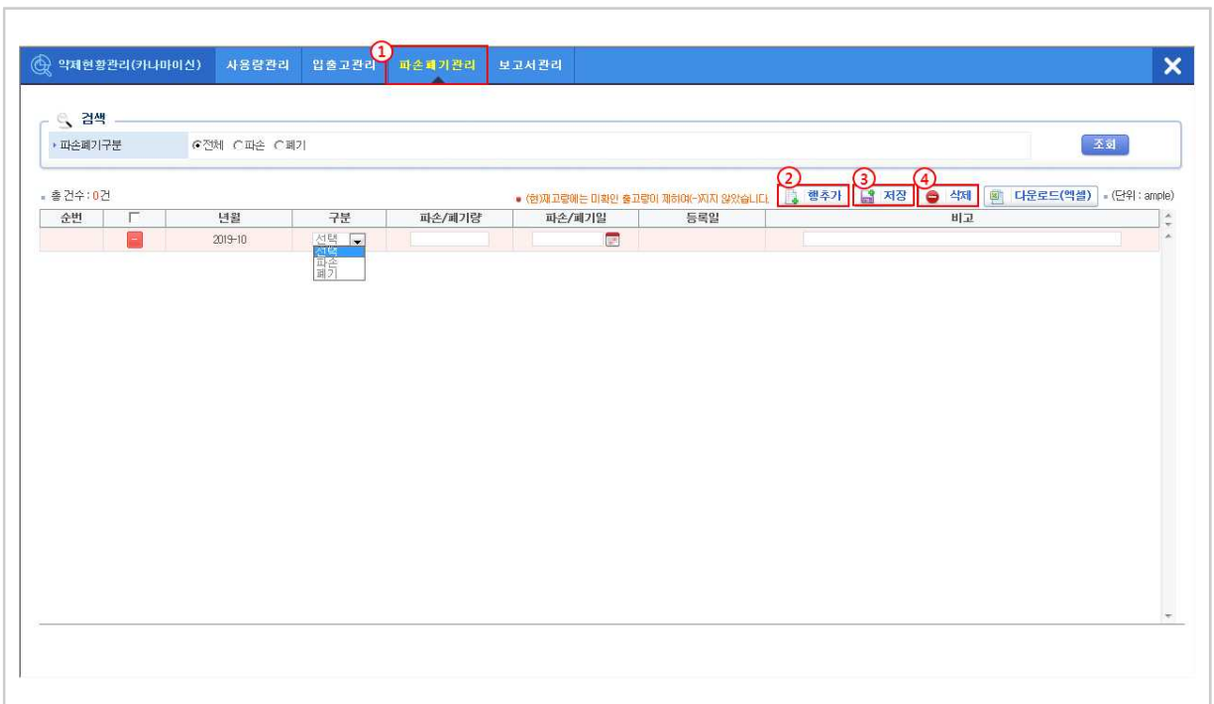
- 접근경로 : [결핵관리]-[약제현황관리]-[약제현황(KM, SM, 소아액상H)관리]-[상세보기]
- 개　　요 : 당월 입고정보 확인 및 출고정보를 입력합니다.




1. 상세보기화면 상단의 **'입출고관리'** 메뉴를 클릭하여 입출고관리 화면으로 이동합니다.
2. 입출고구분, 기관명 등을 선택 또는 입력 후 【조회】 버튼을 클릭하여 약제 입출고정보를 조회합니다.
3. 【행추가】 버튼을 클릭하면 목록하단으로 새로운 행이 추가됩니다.
   ※ 행추가 시 출고정보만 등록 가능합니다.
4. 확인하지 않은 입고정보가 있을 경우 입고일을 선택 후 【저장】 버튼을 클릭합니다.
   출고 정보를 등록 하실 경우 【검색】 버튼을 클릭하여 입고기관을 조회 후 【추가】 버튼을 클릭하여 입고기관명을 입력, 출고량과 출고일을 입력 후 【저장】 버튼을 클릭하여 출고 정보를 저장합니다.
   ※ 입고일이 입력된 후 출고기관에서는 출고량으로, 입고기관에서는 입고량으로 집계되어 재고량에 반영됩니다.
   ※ 입고기관에서 입고일을 지정 후 확인처리 하지 않을 경우, 출고·입고기관에서 해당 월의 보고서 제출이 불가하니 주의하여 주시기 바랍니다.
5. 삭제 할 출고정보를 선택 후 【삭제】 버튼을 클릭하여 해당 출고정보를 삭제합니다.
   ※ 당 기관에서 등록한 출고정보만 삭제가 가능합니다.

## 라. 파손폐기관리

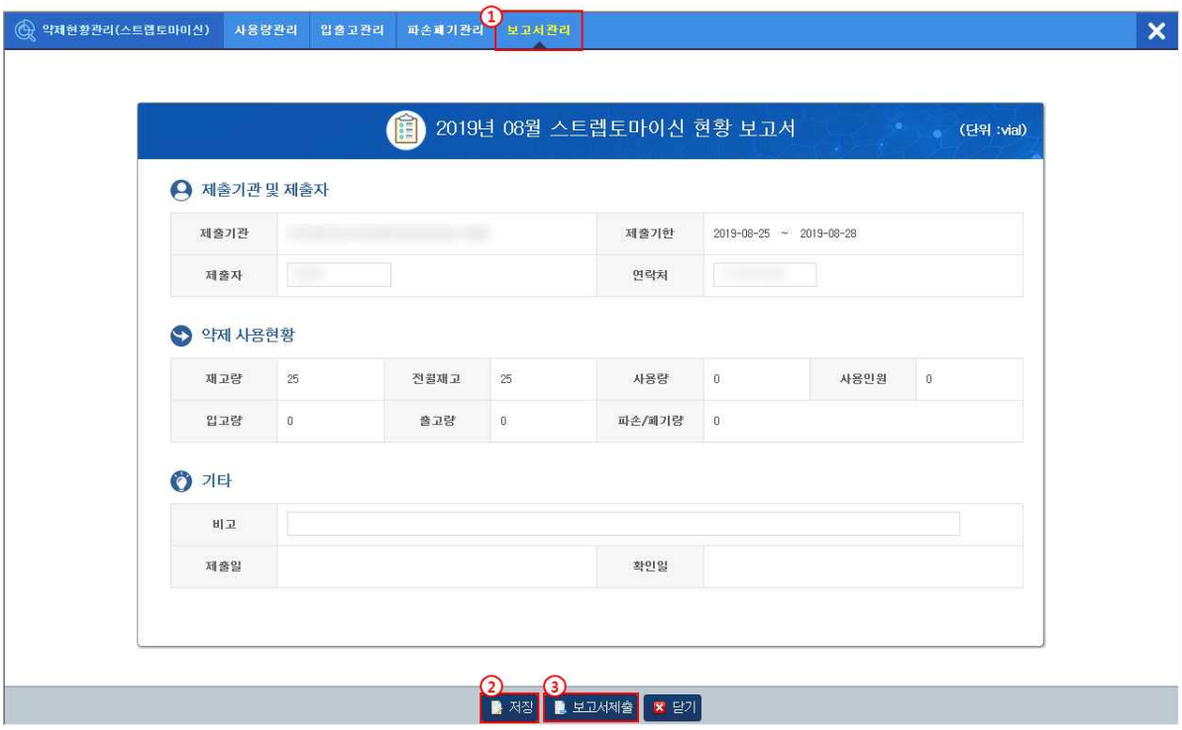
- 접근경로 : [결핵관리]-[약제현황관리]-[약제현황(KM, SM, 소아액상H)관리]-[상세보기]
- 개　　요 : 당월 파손폐기정보를 입력합니다.




1. 상세보기화면 상단의 **'파손폐기관리'** 메뉴를 클릭하여 파손폐기관리 화면으로 이동합니다.
2. 【행추가】 버튼을 클릭하면 목록하단으로 새로운 행이 추가됩니다.
3. 구분값 선택 후 **파손/폐기량, 파손/폐기일**을 입력, 【저장】 클릭하면 해당 정보가 저장되며, 파손폐기량과 재고량에 집계됩니다.
4. 삭제 할 파손폐기정보를 선택 후 【삭제】 버튼을 클릭하여 해당 파손폐기정보를 삭제합니다.

## 마. 보고서관리

- 접근경로 : [결핵관리]-[약제현황관리]-[약제현황(KM, SM, 소아액상H)관리]-[상세보기]
- 개　　요 : 당월 보고서 제출정보를 입력합니다.




1. 상세보기화면 상단의 **'보고서관리'** 메뉴를 클릭하여 보고서관리 화면으로 이동합니다.
2. 약제 사용현황은 당월의 집계 수치를 보여주며, **제출자, 연락처, 비고**를 입력 후 【저장】 클릭하면 해당 정보가 저장됩니다.
3. 저장 후 【보고서제출】 버튼이 보여지며, 【보고서제출】 버튼을 클릭하여 상위 보건소로 당월 약제현황 보고서를 제출합니다.

   ※ 보고서 제출기한에 입출고 정보가 모두 확인 된 이후 보고서제출이 가능합니다.

   ※ 보고서 제출 후 익월의 약제현황정보가 생성되며, 제출된 월의 사용량 및 입출고, 파손/폐기 정보는 입력 및 수정 불가합니다.

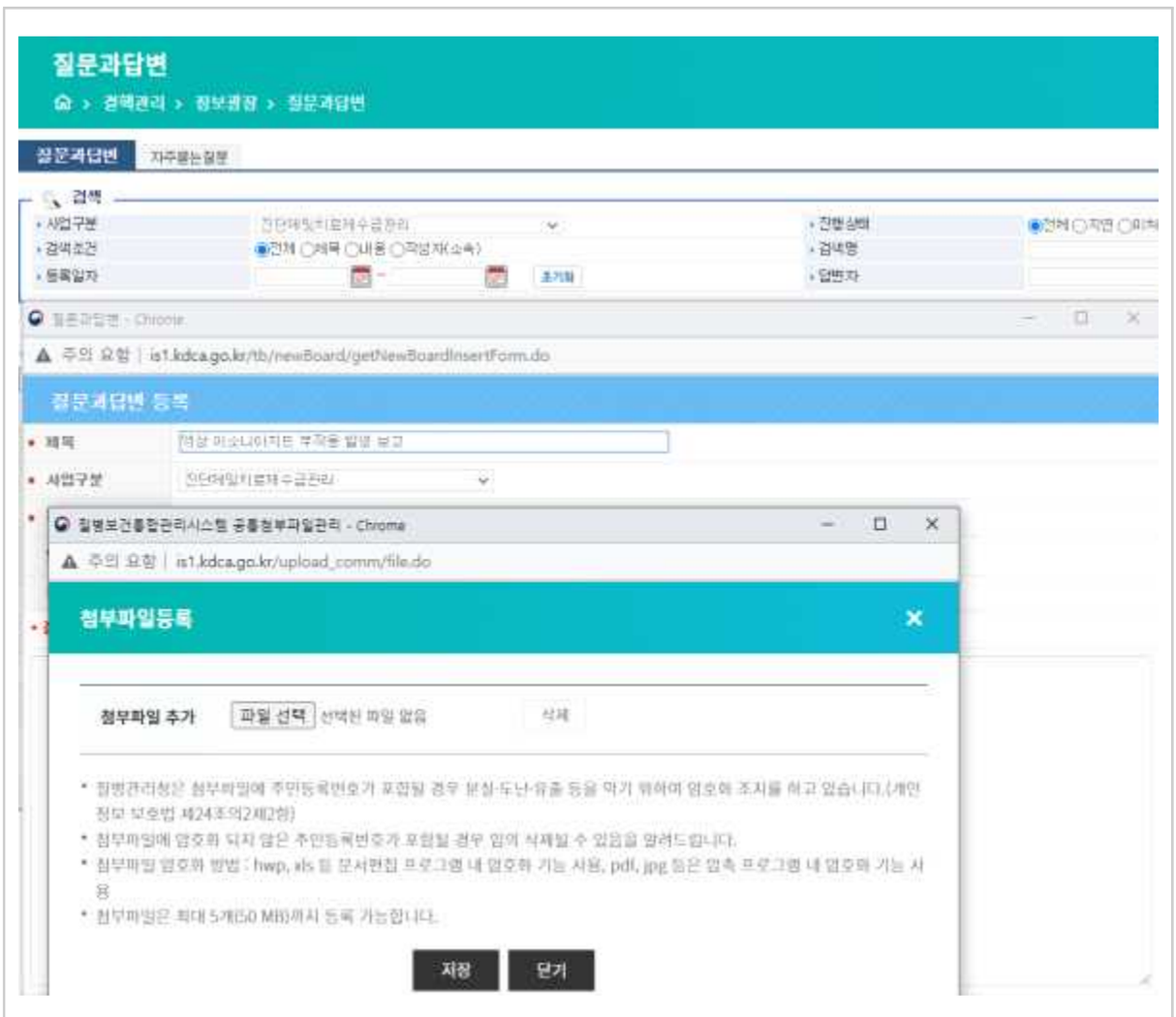
   ※ 보고서 제출 후 보건소 확인 전, '보고서제출 회수' 하여 약제현황 정보를 수정할 수 있습니다.

Tip

**※ 약제 재고 소진 시(재고 "0") 익월부터 보고서 제출 불필요**

## 바. 긴급도입 의약품 약물이상반응 보고

- 접근경로 : [결핵관리]-[정보광장]-[질문과 답변]-[사업구분: 진단제 및 치료제 수급관리]
- 개　　요 : 긴급도입 의약품(스트렙토마이신, 액상 이소니아지드) 약물이상반응 보고




1. 【등록】 버튼을 클릭합니다.
2. 사업 구분 '진단제 및 치료제 수급관리' 선택 후 첨부파일을 추가[의약품 약물이상반응 보고서]하여 【저장】 버튼을 클릭합니다.
   * 〈서식110〉스트렙토마이신 약물이상반응 보고서, 〈서식111〉액상 이소니아지드 약물이상반응 보고서
   * 긴급도입의약품만 해당(예, 스트렙토마이신, 액상 이소니아지드)

# 15 수요조사관리

## 가. 수요조사관리

- 접근경로 : [결핵관리]-[수요조사관리]
- 개　　요 : 지침·소책자·약제 등 수요를 조사합니다.

1. 수요조사관리 메뉴에서 수요조사기간에 해당하는 업무를 선택하고, 【상세보기】 버튼을 클릭하면 상세보기화면이 호출됩니다.
2. **수요량과 수령기관 주소**(상세주소 포함, 예) 2층 결핵관리실)를 작성합니다.
3. 【저장】 버튼을 클릭하여 저장합니다.
4. 저장 후 【제출】 버튼이 보여지며, 【제출】 버튼을 클릭하여 수요조사 제출을 완료합니다.

# 16 자주 묻는 질문

## 가. 접속 및 권한신청

**Q 01 '결핵관리' 권한 신청은 어떻게 하나요**

A
- '권한정보' 메뉴에서 승인신청 가능한 권한을 검색 한 후 '결핵에이즈관리-결핵관리'의 필요한 권한을 '승인신청'합니다. 결핵관리 HelpDesk(043-719-7320) 또는 결핵정책과로 유선연락하시기 바랍니다.

**Q 02 소속 기관이 변경되었습니다.**

A
- '나의정보'에서 '기관(부서)변경' 버튼을 클릭하여 기관정보 변경합니다.
- 기관(부서)변경 시 보유권한은 모두 미승인되며, 변경 후 다시 로그인하여 권한을 신청해야 합니다.

**Q 03 담당자가 변경되었습니다. 담당자 이름을 변경해주세요.**

A
- 결핵환자등 신고·보고서 등 등록된 자료는 기관단위로 관리되고 있습니다. 업무 담당자가 변경된 경우 미사용 권한은 탈퇴처리하시고, 새로 가입 후 권한을 부여받아 이용하시기 바랍니다.
- 탈퇴가 어려운 경우 결핵관리 HelpDesk(043-719-7320) 또는 결핵정책과로 유선연락하여 권한 회수처리 진행하시기 바랍니다.

**Q 04 같은 업무를 하는데 결핵관리 하위 메뉴가 다르게 보입니다.**

A
- 각 권한별로 보이는 항목이 다르기 때문에 해당 업무 권한을 신청하시면 됩니다.

  (예) 결핵관리 User(신고)와 결핵관리 User(PPM·MDR-TB) 권한 비교

  - 결핵관리 User(PPM·MDR-TB)은 결핵관리사업 참여의료기관 결핵관리의사 또는 전담간호사에게 부여되는 권한으로 결핵환자등 사례조사관리, 가족접촉자 검진관리, 검진자관리, PPM모니터링 메뉴에 대해 추가로 권한이 부여됨

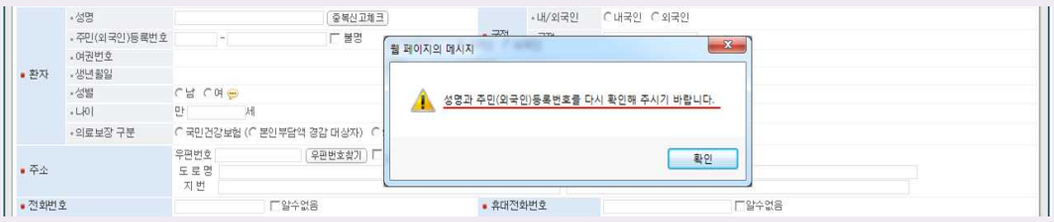
## 나. My Work

**Q 01 MyWork 메뉴에서 확인되지 않습니다.**

A
- Mywork는 업무별로 알림기간을 설정하여 안내하고 있습니다. 알림기간이 지난 경우에는 업무 메뉴에서 검색 후 확인하시기 바랍니다.

## 다. 결핵환자등 신고·보고

**Q 01** **(인적사항)** 환자성명과 주민등록번호 입력 후 **중복체크**를 클릭하면 '환자의 이름과 주민번호를 다시 확인해주시기 바랍니다'라는 메시지가 나오고 신고가 되지 않습니다.




**A**
- 시스템에서 결핵환자등 신고 시에 환자의 이름과 주민등록번호 오입력 방지를 위해 과거 신고자료의 이름과 주민등록번호를 확인하여 불일치하는 경우 해당 메시지가 표시되는 것으로, 이러한 메시지를 확인한 경우 질병관리청 권역별 질병대응센터에 문의하시기 바랍니다.

**Q 02** **(인적사항)** 2회 이상 결핵신고를 할 경우 **이전 신고정보를 가져올 수 있도록** 해주세요.

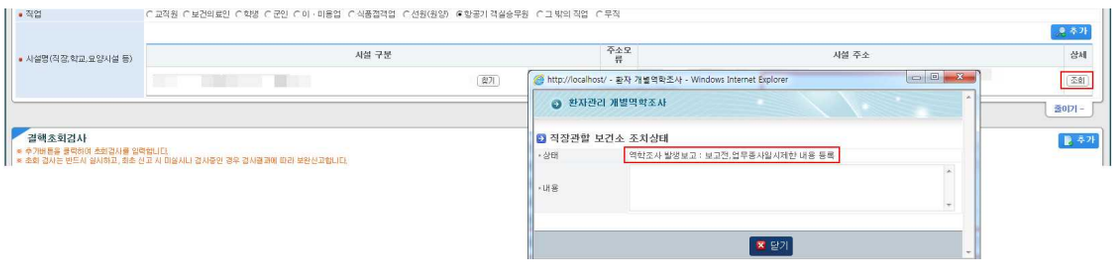
**A**
- 신고의료기관의 이전 신고이력이 있는 경우 【인적정보가져오기】 버튼을 통해 이전 신고서의 인적정보(환자, 국적, 주소, 전화번호, 휴대전화번호)를 불러올 수 있습니다.

**Q 03** **(인적사항)** 시설명(직장·학교·요양시설 등) 등록 시 의료기관이 선택되지 않습니다.

**A**
- 의료기관의 관할 보건소가 설정되어 있지 않은 경우 선택이 되지 않습니다.
- 관할보건소, 결핵관리 HelpDesk(043-719-7320) 또는 질병관리청 결핵정책과로 유선연락하여 관할보건소 지정 후 진행하시기 바랍니다.

## Q 04 **(인적사항)** 신고한 환자의 **직장·시설명 수정이 불가**합니다.

**A** • 결핵환자의 직장 시설명은 신고와 동시에 집단시설소속 환자관리, 역학조사관리, 업무종사일시제한과 연계되어 이미 역학조사와 관련하여 발생보고 되었거나, 업무종사일시제한이 등록된 경우 수정이 불가합니다. 역학조사관리, 집단시설소속 환자관리, 업무종사일시제한과 관련해서 질병관리청 권역별 질병대응센터 해당 사업담당자와 유선통화 후 처리해야 합니다.




## Q 05 **(인적사항)** 시설명(직장·학교·요양시설 등) **주소 오류**로 표시됩니다.

**A** • 시설 주소지 관리보건소에서 '역학조사관리 – 집단시설소속환자관리' 메뉴에서 '반려(주소지보건소)' 처리를 한 내용입니다. '오류' 버튼을 클릭하여 반려 내용을 확인하시고 시설 주소를 수정하시기 바랍니다.

## Q 06 **(초회검사)** 배양검사 결과 MTB와 NTM균이 동시에 배양되었을 때, 초회검사 결과를 어떻게 입력해야 하나요?

**A** • 【추가】 버튼을 클릭하여 배양검사정보를 추가합니다. 동일한 검체채취일, 검체종류, 결과확인일, 배지종류를 입력하고, 한 배양검사 결과는 양성을, 다른 하나의 배양검사 결과는 NTM으로 보고합니다.

※ 「결핵진료지침」(제4판, 13쪽)에서는 모든 결핵환자의 첫 배양균주에 대해 신속감수성검사와 통상감수성검사를 함께 시행하도록 권고하고 있습니다. 배양 검사 결과 양성이 확인된 신고서에서 약제감수성검사가 "미실시" 또는 "검사중"으로 입력되어있는 경우 약제감수성 검사를 실시하고, 검사결과를 입력하여 수정신고(보고) 해주시길 바랍니다.

**Q 07** **(약제감수성검사)** 실시간 중합효소연쇄반응검사(Xpert MTB/RIF검사 등)을 통해 리팜핀 내성을 확인했으나, 의사 소견 상 감수성결핵으로 진단·치료를 시작한다면, 신고서에 약제감수성검사 결과는 어떻게 입력해야 하나요?

**A**

- 수동 입력을 클릭하여 항결핵약제내성코드를 변경할 수 있습니다.

1. 신고서 상 '약제감수성검사'의 【추가】 버튼을 클릭하면, 환자신고 약제감수성검사 추가 화면이 호출됩니다.
2. 실시간 중합효소연쇄반응검사(Xpert MTB/RIF검사 등) '항결핵약제 내성 약제'로 리팜핀(R)을 선택하여 입력 후 【추가】 버튼을 클릭하면, 항결핵약제 내성 종류는 '리팜핀단독내성결핵'으로 자동 부여되어 등록됩니다.
3. 실시간 중합효소연쇄반응검사(Xpert MTB/RIF검사 등) 결과에도 불구하고 의사 소견상 '리팜핀단독내성결핵'이 아닌 '감수성결핵'으로 진단한다면 '항결핵약제 내성 종류' 옆 '수동입력'을 클릭하여 '항결핵약제 내성 종류'를 '(공란)'으로 클릭하여 변경할 수 있습니다.

**Q 08** **(신고·보고자)** 상위기관 보건소가 지정이 되지 않아 신고서 등록이 되지 않습니다.

**A**

- 의료기관의 관할 보건소가 설정되어 있지 않은 경우 선택이 되지 않습니다.
- 신고지 보건소, 결핵관리 HelpDesk(043-719-7320) 또는 질병관리청 결핵정책과로 유선연락하여 상위기관 지정 후 진행하시기 바랍니다.

**Q 09 (신고·보고자)** 신고서 작성 시 **신규 의사 정보등록**은 어떻게 하면 되나요.

**A**
- 신고·보고자의 담당의사 정보는 해당 기관에서 신고한 담당의사정보에 대해 편의 기능으로 제공하고 있으며, 담당의사성명, 의사면허번호, 진료과목은 직접 입력이 가능합니다.
- 담당의사 성명 옆의 '찾기' 기능의 '환자신고 담당의사 정보' 기능에서 등록, 삭제를 하는 경우 신고서에는 직접 반영되지 않으니 잘못된 정보나 퇴직의 사유로 삭제 등 관리가 필요한 경우 활용하시기 바랍니다.

**Q 10 (환자신고승인반려관리)** 결핵환자등 신고·보고서를 수정이 불가합니다.

**A**
- 결핵환자등 신고·보고서 하단 "승인/반려 상세보기(이력)"를 클릭하여 현재 보고상태를 확인 후 반려 요청하여 반려를 받거나, 질병관리청까지 승인 후 수정이 가능합니다. 그 외 수정이 안 될시 질병관리청 권역별 질병대응센터에게 문의하시기 바랍니다.

**Q 11 (병의원권한부여)** 의료기관이 FAX 신고한 결핵환자의 신고서를 보건소가 등록하였습니다. 이후에 해당 의료기관에서 해당 신고서를 수정해야 할 경우 어떻게 처리해야 하나요?

**A**
- 이 경우 질병보건통합관리시스템 〉 결핵관리 〉 정보광장 〉 질문과답변에서 사업구분을 '결핵환자등 신고/보고'로 지정 후 해당 신고의 신고번호 작성하시고 'FAX 신고건 의료기관 수정 권한 요청' 하시면 담당자가 확인 후 해당 의료기관에게 신고서 수정 권한을 부여합니다.

**Q 12** **(요양기관코드 변경)** 의료기관이 요양기관코드가 변경되었습니다. 기존 결핵환자등 신고·보고서를 열람하려면 어떻게 해야하나요?

**A**
- 보건소에서 공문을 보내주셔야 열람 권한을 변경할 수 있어, 신고지 보건소(의료기관 주소지 기준) 결핵관리실로 연락주시기 바랍니다.

  ※ 신고지 보건소(의료기관 주소지)에서 요양기관 변경 전·후를 포함 '질병관리청 권역별 질병대응센터'로 공문 발신

**Q 13** **(인적정보)** 결핵환자등 신고·보고서 삭제, 인적정보 수정이 안되는 경우에는 어떻게 처리해야 하나요?

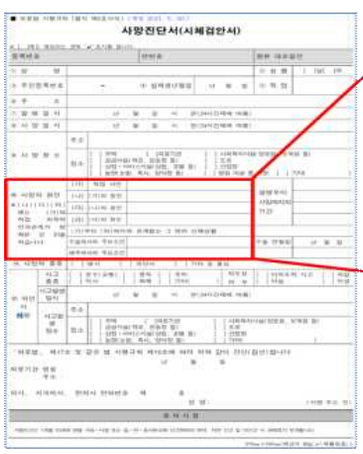
**A**
- ①결핵환자 오신고로 인한 삭제, ②주민등록번호 변경·명의 도용 등의 사유로 신고서의 인적정보 변경이 필요할 시, 환자의 관리`보건소에서 질병관리청 권역별 질병대응센터로 해당 내용을 포함하여 공문을 보내주셔야 합니다. 그리고 동일 신고기관에서 중복신고로 삭제가 필요할 시, [정보광장〉질문과답변]에 신고번호와 삭제사유를 작성하여 요청하시기 바랍니다.

**Q 14** **(치료결과)** 치료결과 "사망" 보고 관련 작성방법이 궁금합니다.

**A**
- 「결핵예방법 시행규칙」 개정('25.1.1.)에 따른 치료결과 구분 및 정의에 따라, 사망진단서를 확인한 결과로, 치료결과 "사망"을 보고해야합니다.

  – 아래와 같이 사망진단서상 확인한 사망원인에 따라, 보고합니다.

**• 사망진단서 상 사망원인 확인 방법**




⑩ 사망의 원인
※ (나)(다)(라)에는 (가)와 직접 의학적 인과관계가 명확한 것 만을 적습니다.

| | | 사례① | 사례② | 사례③ | 사례④ | 사례⑤ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (가) | 직접 사인 | AAA | AAA | 결핵 | AAA | 결핵 |
| (나) | (가)의 원인 | BBB | 결핵 | BBB | 결핵 | |
| (다) | (나)의 원인 | CCC | CCC | | | |
| (라) | (다)의 원인 | 결핵 | | | | |
| (가)부터 (라)까지와 관계없는 그 밖의 신체상황 | | | | | | |
| 수술의사의 주요소견 | | | | | | |
| 해부의사의 주요소견 | | | | | | |

Quiz ☞ 위 사례 ①~⑤ 중 "원 사인"이 "결핵"인 경우는?

| | | | |
|---|---|---|---|
| 결핵 관련 사망 | 원(原) 사인 | 사망진단서상 사망에 이르게 한 근원 사인이 결핵인 경우 | → ①, ④, ⑤ |
| | 그 밖의 사인 | 사망진단서상 그 밖의 사인에 결핵이 포함된 경우 | → ②, ③ |
| 결핵 외의 원인에 의한 사망 | | 사망진단서상 사인에 결핵이 포함되지 않은 경우 | |
| 사망원인 미상 | | 사망진단서를 확인할 수 없어 사인을 명확히 알 수 없는 경우 | |

▸ 사망진단서상 ⑩ 사망의 원인에, (가)·(나)·(다)·(라) 항목에 "결핵" 기재 여부 확인

❶ 결핵 관련 사망 : ⑩ 사망의 원인 (가)~(라) 항목에 "결핵"이 있는 경우

❶-1 원(原) 사인 : 사망진단서 상 가장 아래에 "결핵"이 작성된 경우

❶-2 그 밖의 사인 : 가장 아래에 다른 사인이 있지만, 사망진단서 내 결핵이 작성된 경우

❷ 결핵 외의 원인에 의한 사망 : ⑩ 사망의 원인 (가)~(라) 항목에 "결핵"이 없는 경우

❸ 사망원인 미상: 사망진단서를 확인할 수 없어 사인을 명확히 알 수 없는 경우

## 라. 결핵환자관리

**Q 01 결핵환자등 사례조사서 1차조사완료 처리가 되지 않습니다.**

A
- 제출기한 내(신고일기준 3일이내) 치료결과 진단변경(NTM) 또는 사망인 경우는 사례조사서 제출 제외 대상으로 조사 완료처리를 할 수 없습니다.

**Q 02 결핵환자등 사례조사서 최종조사완료 처리가 되지 않습니다.**

A
- 최종조사완료 처리는 결핵환자등 신고·보고서의 치료결과 등록 후 가능합니다. 사례조사서 제출제외 대상은 최종조사완료 처리를 할 수 없으며, 그 외 최종조사완료처리가 되지 않는 경우 질병관리청으로 문의해 주시기 바랍니다.

**Q 03 결핵환자등 사례조사서의 가족 및 동거인 정보를 잘못 조사했습니다. 삭제방법을 알려주세요**

A
- 사례조사서의 가족 및 동거인 정보 삭제는 환자관리보건소가 〈서식56〉 가족접촉자 명단 변경요청서'를 첨부하여 공문(삭제요청 사유를 객관적으로 증빙할 수 있는 자료포함)으로 요청해주시기 바랍니다.

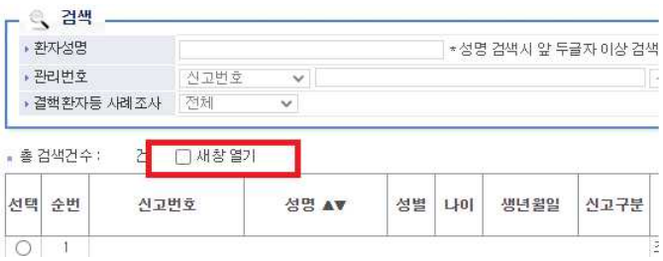
  (수신처 : 권역별 질병대응센터 감염병대응과)

**Q 04 결핵환자등 사례조사서의 가족 및 동거인 정보의 기검진 여부가 선택되지 않습니다.**

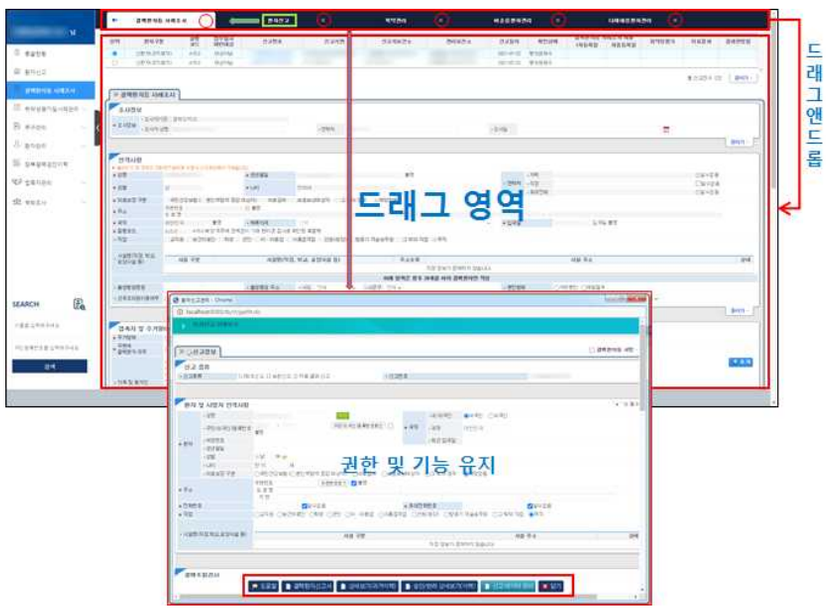
A
- 환자의 전원으로 가족접촉자 검진이력(실시인정)이 있는 경우, 기검진 여부에 'Y'를 선택할 수 있습니다.
- 지표환자가 다른 경우 기검진 여부가 표시되지 않습니다.

## Q 05 결핵환자정보를 새로운 창에서 확인하고 싶습니다.

A
- 환자신고관리, 환자관리 목록 상단의 '새창 열기'를 클릭하면 성명 클릭 시 새로운 화면에서 상세정보를 확인할 수 있습니다.




- 결핵환자 신고서 상세보기 화면에서는 상단의 탭을 드레그 하면 새로운 화면으로 내용을 분리하여 확인할 수 있습니다.



## 마. 다제내성결핵환자관리

**Q 01 신약사전심사 요청 시 신고서 검색 후 선택이 되지 않습니다.**

A
- '결핵환자등 신고보고서'의 약제내성검사 정보가 등록되지 않은 경우 다제내성결핵 치료 신약사전심사 요청이 불가합니다. 수정 보고 후 요청하시기 바랍니다.

**Q 02 타 병원에서 심사된 신약사전심사의 경과보고서는 어떻게 등록하면 되나요**

A
- '다제내성결핵환자관리-사전심사접수|결과관리]메뉴에서 경과보고서 등록이 필요한 환자성명과 다제내성사전심사 관리번호 입력 후 '타병원 신청' 으로 검색하면 등록 가능한 사전심사 목록이 확인되며, 해당 정보에 경과보고서를 등록하시기 바랍니다.

## 바. 업무종사일시제한 평가관리

**Q 01 업무종사 및 등교 일시제한 해제 시 '해제기본요건' 제출 대상자가 아닌데 제출되었습니다.**

A
- 해제기본요건 제출 대상자가 아닌 경우에는 의사 소견서를 받아 업무종사 및 등교 일시제한 해제를 해야합니다. 해제기본요건 '삭제'처리는 질문과 답변을 통해 문의하시기 바랍니다.

## 사. 가족접촉자 검진관리

**Q 01 타 기관에서 신고된 지표환자의 가족접촉자는 어떻게 등록하나요**

A
- 가족접촉자검진관리(지표환자기준) 메뉴에서 구분을 '접촉자로조회(타신고로조회)'로 선택 후 지표환자의 성명과 주민등록번호로 조회하면 타기관 신고된 지표환자의 정보를 확인 할 수 있습니다.
- 검색된 지표환자를 선택 후 접촉자 인적정보와 검사결과를 등록하시기 바랍니다.

**Q 02 접촉자 검사 정보가 입력되지 않습니다.**

A • 가족접촉자의 검사정보는 잠복결핵검사법에 따라 **검진정보 등록이 제한**되고 있습니다.

| 검사법 | | 제한 | |
|---|---|---|---|
| | | 검사방법 | 검사횟수(판독불능 제외) |
| TST | 초회 | TST | 1차 |
| | 연속 | | 2차(1차 음성인 경우) |
| IGRA | 초회 | IGRA | 1차 |
| | 연속 | | 2차(1차 음성 or 경계인 경우) |
| TST/ IGRA 병합 | 초회 | TST, IGRA<br>* TST 입력 후 IGRA만 입력 가능, TST 결과 강양성 (15mm 이상이거나 소수포, 수포, 괴사반응 있는 경우)은 IGRA 검사불가 | TST 1차<br>IGRA 1차(1차 TST 양성 10~14인 경우) |
| | 연속 | | TST 1차<br>IGRA 1차(1차 TST 양성 10~14인 경우)<br>IGRA 2차(1차 TST가 음성이거나 1차 IGRA 검사가 음성 or 경계인 경우) |
| 예외 | | TST, IGRA 모두 가능 | 기존 검사별 3회 유지 |
| 해당없음 | | 흉부X선검사만 입력 가능 | - |

## 아. 검진관리

**Q 01 [검진대상자관리] 메뉴에서 "보건소의뢰"를 하였는데, 검진자 정보를 수정하기 위해서 의뢰를 취소하려고 합니다. 취소 방법을 알려주세요.**

A • "보건소의뢰"가 되면, 검진자의 주민등록주소지 보건소에서는 [검진자관리] 메뉴에서 해당 건을 확인할 수 있습니다. 해당 보건소에서 "보건소의뢰" 삭제가 가능하오니, 보건소에 삭제를 요청하시면 됩니다.

**Q 02 [취약계층검진관리(등록)] 메뉴에서 검진자의 성명 등 정보가 잘못 기입된 것을 확인했습니다. 수정하는 방법을 알려주세요.**

A • 검진관할보건소에 "의뢰취소"를 요청하시고, 취소된 후에 정보를 수정하시면 됩니다.

# 2026 질병보건통합관리시스템
# 사용자 이용 설명서(의료기관)


발행연월 : 2025년 12월

발 행 처 : 질병관리청

발 행 인 : 임 승 관

편 집 인 : 홍 정 익

편 집 : 질병관리청 결핵정책과


※ 이 책자의 전문(全文)은 질병관리청 누리집 및 결핵ZERO 누리집에 게재되어 있습니다.

〈비매품〉

의료기관

2026

질병보건통합관리시스템

# 결핵관리

## 사용자 이용 설명서

질병관리청

결핵 ZERO

28159 충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명2로 187

비매품/무료

95510

9 791168 606531

ISBN 979-11-6860-653-1 (PDF)