

예방접종업무 위탁 의료기관
방문 점검표

위탁 의료기관 정보			
기관명		휴대폰번호	
요양기관번호		사업참여일	
전문과목 (원장)		전문과목 (기관표시)	
예방접종 시행여부	국가 예방접종	예방접종비용 지원	
		<input type="checkbox"/> BCG(피내) <input type="checkbox"/> B형간염 <input type="checkbox"/> DTaP <input type="checkbox"/> IPV <input type="checkbox"/> DTaP-IPV <input type="checkbox"/> Td <input type="checkbox"/> Tdap <input type="checkbox"/> MMR <input type="checkbox"/> 수두 <input type="checkbox"/> JE(사백신) <input type="checkbox"/> JE(생백신) <input type="checkbox"/> Hib <input type="checkbox"/> PCV10 <input type="checkbox"/> PCV13 <input type="checkbox"/> PPSV23 <input type="checkbox"/> A형간염	기타
	기타 예방접종	<input type="checkbox"/> BCG(경피) <input type="checkbox"/> 인유두종 바이러스(HPV) <input type="checkbox"/> 로타바이러스	
점검사항		시행여부	비고
1. 일반사항			
1) 「예방접종업무 위탁 의료기관 지정서」를 방문자가 잘 보이는 곳에 게시하고 있다.			
2) 위탁 의료기관에서 실제 시행하고 있는 백신 정보와 <예방접종 등록시스템>에 표시된 백신 정보가 동일한지 확인한다.			
3) 계약 된 백신이 모두 구비되어 있다.			
2. 예방접종실시 관련			
1) 예방접종 예진표를 비치하고, 보호자에게 예진표를 작성하도록 하고 있다.			
2) 예방접종 실시 전 과거 접종력을 확인하고 있다. ※ 과거기록 확인방법: 예방접종등록관리 정보시스템 및 아기수첩			
3) 예방접종 전후의 주의사항 및 이상반응에 대하여 설명하고 있다.			
4) 예방접종 실시기준 및 방법을 준수하고 있다.			
5) 접종 후 다음 예방접종일을 안내하고, 30분간 접종의료기관에 머물게 하여 이상반응을 관찰하고 있다.			
6) 보호자에게 ‘예방접종 안내문(VIS; Vaccine Information Statements)’ 을 제공하고 있다.			
7) 예방접종 후 이상반응 보호자 신고제도에 대해 설명하고 있다.			

3. 기록보존		
1) 예진표를 정해진 기간 동안 보관하고 있다. ※ 보관기간 5년		
2) 예방접종의 기록을 정해진 기간내에 제출 또는 <예방접종등록시스템>에 입력하고 있다. ※ 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제28조 및 시행규칙 제23조에 따라 다음 달 5일까지 접종기록을 제출 ※ 예방접종업무에 관한 규정 제6조에 따라 예방접종 후 30일 이내 비용상환을 신청하여야 함		
백신관련 점검사항		비고
1) 백신관리 담당자 및 대체요원이 지정되어있다.		
2) 백신 구입 시 생물학적제제 출하증명서를 수령하고 관련 내용을 확인하고 있다. ※ 필요시 생물학적제제 출하증명서 확인 필요		
3) 「백신의 보관관리」 내용을 보이는 곳에 부착하고 있다.		
4) 백신전용 냉장고를 보유하고 있으며, 전용 냉장고 표시가 되어 있다.		
5) 백신전용 냉장고는 냉동고의 문이 따로 있는 냉장고를 사용하고 있다.		
6) 성애가 끼지 않는 전용 냉장고에 백신만 보관하고 있다.(음식물 보관여부 확인 필요)		
7) 백신 전용 냉장고는 백신보관 온도 2-8℃를 유지하고 있다.		
8) 냉장고 내부 인쪽에 온도계가 부착되어 있다.		
9) 1일 2회 이상 백신전용 냉장고의 온도를 점검하고 기록하고 있는지 확인한다.		
10) 유효기간이 가까운 백신을 냉장고 앞쪽에 배치하고 있다.		
11) 유효기간이 지난 백신이 보관되어 있는지 확인한다.		
12) 유효기간이 지난 백신은 관리방침에 따라 폐기처리 되고 있는지 확인한다.		
비용상환 관련 점검사항		비고
1) 피접종자에게 추가 비용을 청구하지 않는지 확인한다.		
종합 의견		
점검자		점검일 20
		(서명)