事故防止のためのチェックリスト（受付から問診まで）

**医療機関用**

　予防接種を適正に行うために、確認は医師のみが行うのではなく、複数人が分担し、かつ責任の所在を明確にしてチェックを行えるような体制を整えておくことが重要です。

以下のチェック項目をご参照ください。

 **受付時の確認事項**

* ①対象者を住所・フルネーム・年齢・生年月日で確認
* ②予防接種の種類と回数を確認する。
* ③対象者がワクチンの対象接種年齢であるか確認する。
* ④接種歴を確認する。母子健康手帳は必ず確認する。
* ⑤以前の予防接種実施日からの間隔を確認する。

　　　（※異なるワクチンの接種間隔が令和2年10月より改正になりました）

* ⑥予診票の質問事項がすべて回答されているか確認する。
* ⑦検温を行い、記録する。

 **問診時の確認事項**

* ①対象者を住所・フルネーム・年齢・生年月日で確認
* ②予防接種の種類と回数を確認する。
* ③対象者がワクチンの対象接種年齢であるか確認する。
* ④接種歴を確認する。母子健康手帳は必ず確認する。
* ⑤以前の予防接種実施日からの間隔を確認する。

　　　（※異なるワクチンの接種間隔が令和2年10月より改正になりました）

* ⑥接種前の検温を確認する。
* ⑦予診票の記載に漏れ等があれば確認する。
* ⑧診察を行い、体調を確認する。
* ⑨医師署名欄にサインをする。
* ⑩保護者(又は本人)承諾サインをもらう。

事故防止のためのチェックリスト（接種前から接種後まで）

**医療機関用**

　予防接種を適正に行うために、確認は医師のみが行うのではなく、複数人が分担し、かつ責任の所在を明確にしてチェックを行えるような体制を整えておくことが重要です。

以下のチェック項目をご参照ください。

 **接種前の確認事項**

* ①ワクチンの種類と有効期限を確認する。（ワクチン外観も確認）
* ②保護者(又は本人)に対象者の最終確認をする。また、ワクチンの

　種類と有効期限を保護者と一緒に確認する。

※有効期限については、接種前に予診票左下に記録する

* ③ワクチン吸引前によく振り混ぜる。
* ④ワクチンの接種量を確認する。
* ⑤接種方法を確認する。

  **接種後の確認事項**

* ①接種終了後の注意事項を説明し、副反応にそなえ接種後３０分

　は待機させる。

* ②使用済み注射器は適正に廃棄する。
* ③予診票を回収したか確認する。
* ④予診票、診察カルテ、母子健康手帳などに接種日、メーカー名、

　ワクチンロット番号、接種量、医療機関名などを記録する。

* ⑤母子健康手帳返却時、保護者(又は本人)に内容を確認させる。

事故防止のためのチェックリスト（保管の確認）

**医療機関用**

　**予防接種を適正に行うために、確認は医師のみが行うのではなく、複数人が分担し、かつ責任の所在を明確にしてチェックを行えるような体制を整えておくことが重要です。**

**以下のチェック項目をご参照ください。**

 **ワクチン保管の確認事項**

* ①それぞれのワクチンの添付文書に従い、適正に管理する。
* ②ワクチンを**種類別に整理し、使用予定数を確保**しておく**。**
* ③有効期限までの日数が長いものは奥に、短いものは手前におく。
* ④保管庫の温度を記録する。（温度計・補助電源がついた保管庫

を使用する。）

有効期限切れのワクチンや保管状態が適切でない

ワクチンは直ちに破棄をする