

予防接種実施における確認チェックリスト ①

1. 受付時の確認事項

- 対象者を住所、フルネーム、年齢、生年月日で確認する。
- 予防接種の種類と回数を確認する。
- 対象者がワクチンの接種対象年齢であるか確認する。
- 母子健康手帳等で接種歴を確認する。(重複接種ではないか。)
- 直前の予防接種実施日からの間隔を確認する。
- 検温したか確認する。

2. 予診時の確認事項

- 対象者を住所、フルネーム、年齢、生年月日で確認する。
- 予防接種の種類と回数を確認する。
- 対象者がワクチンの接種対象年齢であるか確認する。
- 接種歴を確認する。
- 直前の予防接種実施日からの間隔を確認する。
- 接種前の検温を確認する。
- 予診票に記載漏れがないか確認する。
- 診察を行い、体調を確認する。
- 医師署名欄に署名又は記名押印を行う。
- 保護者（インフルエンザの場合は「本人」）の承諾サインをもらう。

予防接種実施における確認チェックリスト ②

3. 接種時の確認事項

- ワクチンの種類及び有効期限を確認する。
- ワクチンの外観を確認する。
- ワクチンの吸引前によく振り混ぜる。
- ワクチンの接種量を確認する。
- 接種方法を確認する。

4. 接種後の確認事項

- 使用済み注射器を適正に廃棄する。
- 予診票、診療録、母子健康手帳、老人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載する。
- 予診票を回収したか確認する。
- 接種後の注意事項について説明する。
- 副反応に備え、接種後30分待機させる。

※ 接種予定人数分をコピーするなどしてご活用ください。

予防接種の過誤を防ぐには、1人1人の入念な“確認”が何よりも大切です。