入居者　接種の手順

職員の皆さまへ
接種当日の流れ、各責任者・担当者、接種者・予診票・クーポン券、接種手順・必要備品の点検・準備、接種会場図面、接種日の流れ等、スムーズで安全な接種ができるよう職員間で話し合いや協力体制をお願いします
役割を明確化させ、責任者・担当者の役割を胸に付けますので、指示に従ってください

会場準備物

点滴台、ベット、スクリーン、AED（黒髪⇒事務所、龍田⇒リデル龍田）
接種後の注射器を入れる金属製の箱、移動用ワゴン、ゴミ箱、
アンビューバック、酸素濃縮機、吸引機、ガーグルベース等

接種手順

●接種１時間前　ワクチンを指定の場所に指定本数配布する

●接種開始３０分前　ワクチンを接種本数分詰める

〇ワクチン保管は法人事務所内冷蔵庫、龍田はリデル龍田冷蔵庫
〇ワクチンのシリンジへの充填は別紙参照
〇充填したシリンジはバットに6本ずつのせる。バットは接種者へ渡す

●入居者６人１チーム（職員２名、記録者１名、接種者１名）

入居者　入居者
入居者　入居者
入居者　入居者

〇担当者は6名の接種準備、接種介助、その後の健康観察を行う
〇脱ぎ着のしやすい服装であるか確認する

職員A

〇予診票と接種者の名前確認これを受付とします

職員B

〇検温して予診票に記載する
予診票は複写になっているので注意する

接種終了後、記録係に予診票・クーポン券を6人分まとめて渡す

接種者

〇水上先生の指示に従い接種する
〇接種後の本数確認が終わった注射器は感染性廃棄物容器に捨てる

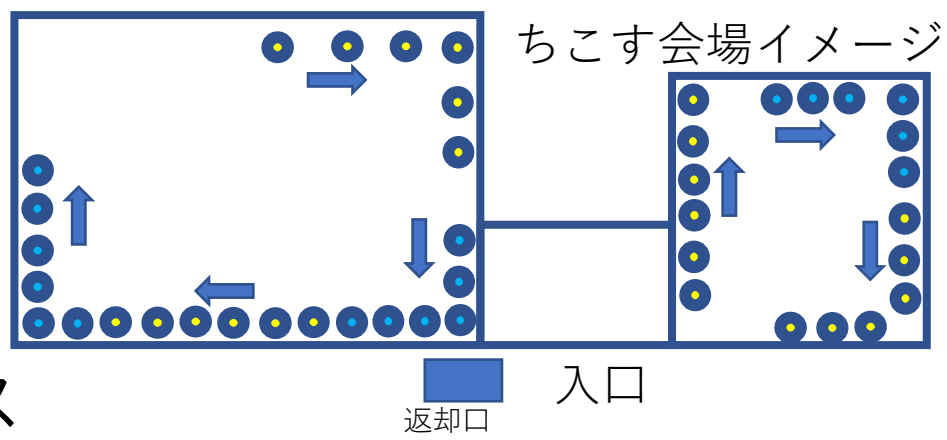
記録者

〇接種時間を接種者一覧表に記録し、予診票にクーポン券・ワクチン接種シールを貼る
〇接種人数と使用済み注射器の本数・予診票枚数が合っているか確認する
〇体調不良者が出た場合、時間とバイタル等を記録する
〇接種終了後は、予診票を水上先生に渡す

接種後の体調不良は、主治医・看護師へ報告し、バイタル測定を行う。
必要があれば、体調不良者をベットへ複数名で移動する。
意識レベル、酸素濃度、血圧等、測定したバイタルは時間と合わせ記録係へ報告する。

職員　土曜日　接種の手順

職員の皆さまへ
接種者は、スムーズで安全な接種ができるよう職員間で協力体制をお願いします。なお、脱ぎ着のしやすい服装でお願いします



会場準備物

点滴台、ベット、スクリーン、移動用ワゴン、ゴミ箱、
アンビューバック、酸素濃縮機、吸引機、ガーグルベース
AED(黒髪⇒事務所、龍田⇒リデル龍田)接種後の注射器を入れる金属製の箱等

接種手順

●接種１時間前　ワクチンを指定の場所に指定本数配布する

●接種開始３０分前　ワクチンを接種本数分詰める

〇ワクチン保管は法人事務所内冷蔵庫、龍田はリデル龍田冷蔵庫
〇ワクチンのシリンジへの充填は別紙参照
〇充填したシリンジはバットに6本ずつのせる。バットは接種者へ渡す

●職員６人１チーム（職員２名、記録者１名、接種者１名）

①多目的ホールで自分の問診票とクーポン券の入った袋を受取、検温の記載を済ませる(セルフ受付です)
②名前札を貼る
③班長込み6名1チームとし早く来た順番に事業所関係なく会場へ入室する
④感染対策の観点から会場内は、会話を慎み着座してください
⑤接種終了後、班長は記録係からクーポン券・予診票を受取、返却口に6人分返却してください
⑥接種後の体調不良は、各所属長へ報告してください

イメージ図

接種者

〇水上先生の指示に従い接種する
〇接種後の本数確認が終わった注射器は感染性廃棄物容器に捨てる

記録者

〇接種時間を接種者一覧表に記録し、予診票にクーポン券・ワクチン接種シールを貼る
〇接種人数と使用済み注射器の本数・予診票枚数が合っているか確認する
〇体調不良者が出た場合、時間とバイタル等を記録する
〇接種終了後は、予診票を水上先生に渡す

接種後の体調不良は、主治医・看護師へ報告し、バイタル測定を行う。
必要があれば、体調不良者をベットへ複数名で移動する。
意識レベル、酸素濃度、血圧等、測定したバイタルは時間と合わせ記録係へ報告する。