

定期予防接種業務仕様書（藤沢市医師会）

1 目的

予防接種法に基づき伝染のおそれがある疾病の発生及びまん延を予防するために、予防接種を行い、公衆衛生の向上及び増進に寄与するとともに、予防接種による健康被害の迅速な救済を図ることを目的とする。

2 実施要領

国が定める「定期接種実施要領」及び公益財団法人予防接種リサーチセンターが発行する「予防接種ガイドライン」のとおり。

ただし、この仕様書に定めがある事項については、仕様書の内容を適用する。

3 予防接種の対象年齢

予防接種の対象年齢は「民法第143条」及び「年齢計算ニ関スル法律」により計算することとし、その解釈は令和2年2月4日付け厚生労働省健康局健康課予防接種室事務連絡のとおりとする。

4 実施場所

受託医は、予防接種業務を実施する時間又は場所を一般外来とは区別して実施するなど、予防接種の対象者が一般の受診者から感染を受けないように十分配慮すること。

5 対象者の確認

受託医は、接種日現在、対象者が藤沢市内に住所を有する者であることを小児医療証等で確認すること。

なお、藤沢市内に住所を有しない者であっても、原発避難者特例法に基づく指定市町村に住所を有する者で、藤沢市内を避難先として登録している者は藤沢市の定期予防接種の対象者とできる場合があるので、事前に健康づくり課へ問い合わせること。

また、保護者に対し、対象者の母子健康手帳の提示を求め、接種歴の把握、実施する予防接種の種類、対象年齢及び接種回数を確認をすること。確認ができない場合は保護者から聞き取り等を十分に行い、接種に間違いがないようにすること。

いずれの方法でも、住所や接種歴の確認ができない場合は、保護者の同意を得て、健康づくり課に連絡し、確認に関する指示を仰ぐこと。

6 予診票

- (1) 予診票は委託者が指定する様式を使用すること。なお、予診票は用紙下部がワクチンの種類により色分けされている。この色はおおよそ各ワクチンのバイアルキャップ、シリンジの色と同色となっているので、接種ワクチンの間違いがないよう参

照すること。なお、麻しん風しん予防接種予診票の色は、麻しん風しん混合ワクチン（MR）の色（白茶色）が使われている。対象者が麻しん、風しんの単抗原ワクチン接種を希望する場合、予診票の色とワクチンのバイアルキャップ、シリンジの色が異なるので、注意すること。

- (2) 受託医は、予診票のうち医療機関用控えを少なくとも接種日から5年間は適正に管理、保存すること。
- (3) 予診票のデータはコンピュータ管理されるため、わかりやすく、はっきりと楷書で記入すること。
- (4) 受託医は、予診票の各項目に漏れがないかチェックを行うこと。
予診票の在庫がなくなった場合は健康づくり課に連絡または取りに来ること。

7 予診、副反応等に関する説明及び同意

- (1) 受託医は、対象者又は保護者に市が配布した「予防接種と子どもの健康」を読んだか否かを確認すること。読んでいない場合は、予防接種全般及び今回接種する予防接種の項目について、熟読するよう指導すること。
- (2) 受託医は、予診の際に、予防接種の有効性・安全性、予防接種後の通常起こり得る副反応及びまれに生じる重い副反応並びに予防接種健康被害救済制度について、十分に説明し、対象者及び保護者が理解していない場合は再度説明をして理解したことを確認すること。
- (3) 予防接種実施に関し、対象者又は保護者から文書による同意が得られない場合は「見合わせ」にすること。
- (4) 受託医は、接種前診察（視診・聴診）を全員に実施すること。

8 予防接種に関する記録及び予防接種済証の交付

- (1) 受託医は、接種を受けた者の母子健康手帳に予防接種の種類、接種年月日その他の証明すべき事項を記載し、接種済みの証明をすること。また、接種後の臨床反応について概説すること。
- (2) 接種を受けた者の母子健康手帳が紛失している場合等、母子健康手帳への接種済み証明の記載が困難な場合は、委託者が指定する予防接種済証に証明すべき事項を記載し、交付すること。なお、予防接種済証を交付した場合は、予診票に接種済証の控えを添付すること。

9 長期にわたり療養を必要とする疾病にかかった者等の定期予防接種の機会の確保

- (1) 予防接種法の規定に基づき、特定の疾病にかかった等、特別の事情があることにより予防接種を受けることができなかつたと認められる者については、当該特別の事情がなくなった日から起算して2年を経過する日までの間、定期予防接種の対象者とするができる。
- (2) (1) の対象者が接種を希望する場合は、委託者へ事前に申請が必要となること

から、健康づくり課に連絡し、対応について指示を仰ぐこと。なお、申請により委託者が対象者と認めた者に対し「長期療養者用の定期予防接種予診票」を交付するので、接種時はこの予診票を使用すること。

- (3) ワクチンには薬事承認上、接種可能年齢に上限が設定されている場合があるため、十分注意すること。

1 0 予防接種時の間違い接種及び事故の報告

- (1) 受託医は、実施した予防接種において、万が一、間違い接種や事故が発生した場合は、健康づくり課に速やかに電話で報告し、併せて「予防接種事故報告書」を提出すること。なお、委託料の支払いにかかわらず、被接種者が定期予防接種を受けることを目的に来院し、実施したものについては報告の対象とする。
- (2) 受託医は、発生した間違い接種や事故について、被接種者及び保護者に対し、十分な説明を行うこと。
- (3) 健康づくり課において間違い接種等を把握した場合、受託医に状況の確認をすることがあるので、協力すること。
- (4) 間違い接種や事故の事例は、厚生労働省及び藤沢市予防接種運営協議会に報告を行う。

1 1 副反応疑い報告

受託医は、予防接種の接種後「予防接種後副反応疑い報告書報告基準」に記載されている症状を診断した場合は、予防接種との因果関係に関わらず、速やかに独立行政法人医薬品医療機器総合機構へ予防接種後副反応疑い報告書もしくは国立感染症研究所のホームページからダウンロードできる予防接種後副反応疑い報告入力アプリにて作成した様式を使用し、FAXにて（FAX番号：0120-176-146）報告すること。なお、健康づくり課へも報告（電話番号：0466-21-7351）及び疑い報告書の提出をすること。

1 2 日本脳炎の予防接種の第1期の接種期間について

第1期の標準的な接種期間は3歳に達した時から4歳に達するまでの期間とするが、特別な理由により生後6か月から接種する場合は予診票に必ずその理由を記載し、接種量に注意すること。

1 3 BCG接種後のコッホ現象について

受託医は、接種に当たり、保護者に対してコッホ現象に関する情報提供及び説明を行うこと。コッホ現象と思われる反応が被接種者にみられた場合は、速やかに受診させること。診察の結果、コッホ現象と診断した場合は、保護者の同意を得て「コッホ現象事例報告書」を健康づくり課に提出する。精密検査は、原則として藤沢市民病院で実施する。精密検査を必要とする場合は、報告書に記載すること。

1.4 委託料

- (1) 委託料の単価は、神奈川県都市衛生行政協議会会長、神奈川県町村保健衛生連絡協議会会長及び神奈川県医師会会長との覚書に基づくものとする。
- (2) 各種予防接種が予診の結果、何等かの理由で実施されなかった場合、委託料は予診のみとする。また、同日に複数の予防接種を予定し、接種が見合せとなった場合、委託料は予診のみ1件として支払う。ただし、対象者が医療に移行した場合はこの限りでない。
- (3) 委託料の単価は、積算基礎である診療報酬点数等の改訂に準じている。

1.5 次の場合は委託料の支払いの対象としない

- (1) 接種日に対象者の住民登録が藤沢市にない場合
- (2) 予防接種実施要領及び本仕様書に示した対象年齢、接種間隔、接種回数等によらない方法で実施した予防接種

1.6 予防接種完了報告書兼請求書について

- (1) 予防接種を実施した受託医は、予防接種予診票等を月まとめにし、予防接種完了報告書兼請求書を添えて、原則、接種を実施した月の翌月10日までに健康づくり課へ提出すること。
- (2) 支払いについては、報告書の内容等を確認後、支払うものとする。
- (3) 期日までに提出しなかった場合は、翌月分の委託料と合わせて支払いする場合がある。
ただし、本年度に実施した予防接種の請求は速やかに行うこと。
- (4) 提出書類は、複写になっているのでゴム印を使用する場合は提出書類すべてに押印をすること。予診票の記入漏れや件数等を再度確認のうえ請求すること。

1.7 委託料の支払い

- (1) 前項の請求があったときは、正当な請求を受けた日から起算して30日以内に、各項目の税抜き単価×出来高数量を計算後、全項目の合計額に消費税等相当額（1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）を加えた金額を振り込むものとする。
- (2) 受託者は、指定医療機関を代理人と定め、令和8年度定期予防接種業務委託に係る委託料の請求及び受領に関する権限を委任し、委託者は委託料を各指定医療機関に支払うものとする。
- (3) 契約金額（及び部分払金）に係る消費税及び地方消費税については、業務完了日（及び部分完了日）における消費税法及び地方税法の税率が適用される。

1.8 ワクチンの注文

- (1) 定期予防接種に使用するワクチンは、委託者に代わりワクチンの供給を行う協同

組合藤沢薬業協会へ受託医が注文し、委託者が選定したメーカーのワクチンを受託医に配付する（土曜、日曜、祭日を除く接種3日前までに注文すること）。

- (2) ワクチンは予約を受けてから注文することとし、必ず予約人数分のみとする。
- (3) 余分なワクチンの注文はしないこと。

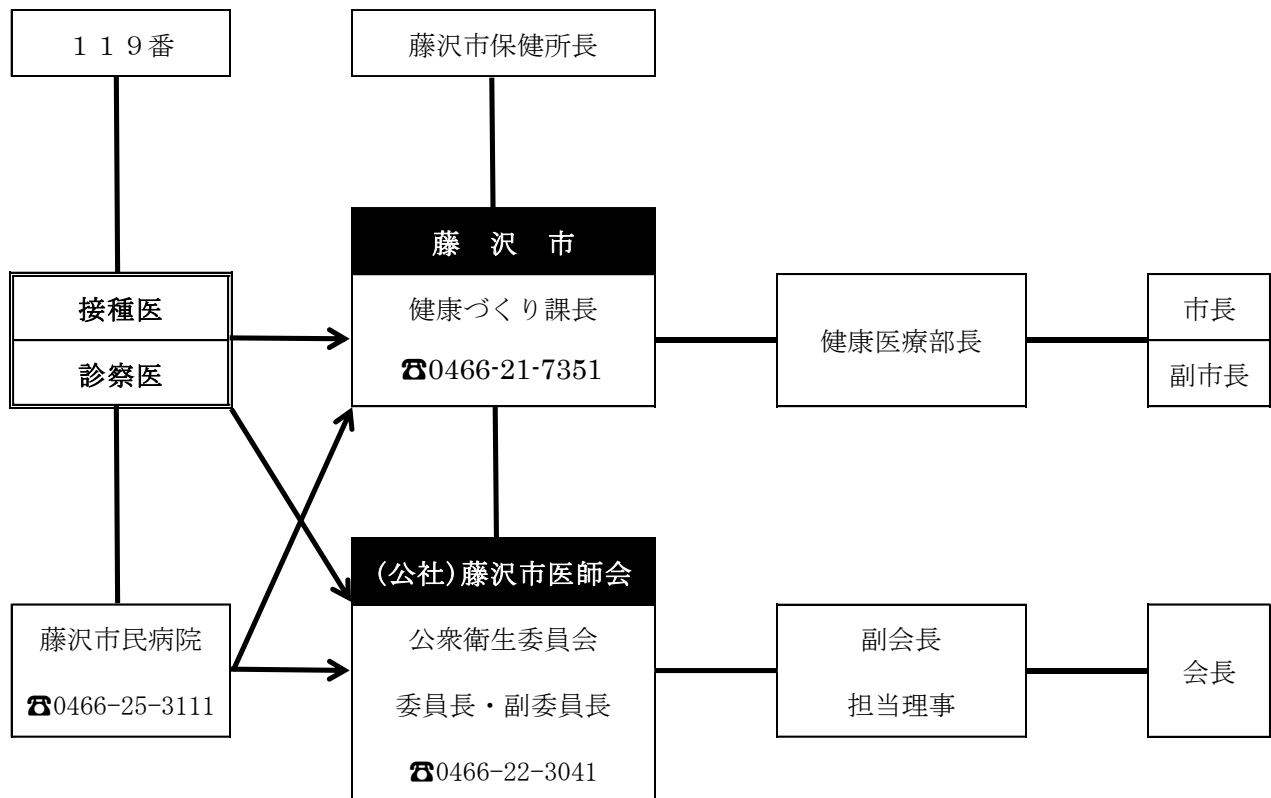
19 ワクチンの取り扱いについて

- (1) 定期予防接種に使用できるワクチンは、委託者が配付したワクチンのみとする。このことから、委託者が配付したワクチンは他のワクチンと区別して貯蔵し、一見して識別できるようにすること。
- (2) ワクチンの保管は、生物学的製剤基準に定める所定の貯蔵条件を保つこと。保管は、種類によって区分して貯蔵し、一見して識別できるようにすること。
- (3) ワクチンの保管は厳重にし、入出庫に際しては受払簿等により確認を行うほか必ず責任者による現物確認を行うこと。
- (4) ワクチンを使用しようとするときは、国家検定に合格したことを示す検定証紙の有無を確認すること。
- (5) 標示されたワクチンの種類を確認すること。
- (6) 有効期限を確認すること。
- (7) 異常な混濁、着色、異物の混入その他の異常がないかどうかを確認すること。

20 健康被害発生時の処置

- (1) 受託医は、予防接種直後の即時性全身反応等の発生に対応するために必要な薬品及び用具等を備えておくこと。
- (2) 事故発生時は、速やかに救急処置を行い、重症の場合は救急車等により藤沢市民病院へ搬送すること。
- (3) 直ちに公益社団法人藤沢市医師会公衆衛生委員会及び健康づくり課に連絡すること。
- (4) 連絡体系は次の「藤沢市予防接種健康被害発生時の連絡系統図」による。

藤沢市予防接種健康被害発生時の連絡系統図



2.1 個人情報の守秘義務

受託業務に従事している者又は従事していた者が、個人の秘密に関する管理情報を提供し、又は漏らした場合は、個人情報の保護に関する法律による罰則を適用する。

2.2 データの保護及び秘密の保持等

「データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書」のとおりとする。

2.3 障がいを理由とする差別の解消の推進

受託者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に定めるもののほか、藤沢市における障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領第4条及び第5条の趣旨並びに藤沢市職員サポートブックの内容を踏まえ、障がい者に対する適切な対応を行うこと。

2.4 その他

- (1) 藤沢市地球温暖化対策実行計画の趣旨を理解し、第5章の各取組項目を実施するよう努めること。
- (2) 業務を遂行する上で疑義が生じた場合、もしくは本仕様書に定めのない事項及び内容については、別途協議の上決定する。

以下 余白