

新型コロナワクチン 集団接種会場調製支援作業手順

「中原市民館版」

2021年8月5日改訂版



一般社団法人
川崎市薬剤師会

目次(スライド右下の頁番号を確認)

連絡事項	3
ゴミの分別	7
作業工程	11
1.作業準備	13
2.希釈準備	14
3.希釈調製	16
4.秤取作業	18
5.ワクチン移送	19
6.バイアル管理	20
タイムテーブル	21

～中原市民館 連絡事項～

午前担当は8:30、午後担当は13:30には到着するように出動をお願いします。

2階 料理室(スタッフ控室)にて、着用してきたマスクを廃棄し、用意された新しいマスクを着用してください。

会計年度看護師から鍵を受け取るか、または会計年度看護師とともに希釈室へ移動してください。

～中原市民館 連絡事項～

- ①マスク・手袋を着用。ガウンは着用しなくても可。
- ②服装指定はないが、薬剤師として適切な服装で
業務にあたること。
サンダルはNG。なるべく白衣。
- ③アイガード・フェイスシールドは、作業に支障をきたすので
着用は任意。

希釈室の鍵は薬剤師が管理。不在時は施錠し、鍵の紛失のないようにきちんと管理すること。

～中原市民館 連絡事項～

朝一は時間的にタイトなので、最初の4バイアル程度は、9:00頃には監査まで終わらせるつもりで。

ワクチン移送の際は、接種者と動線が交錯いたしますので、十分注意してください。

くれぐれも慌てず、ミスのないように丁寧に作業してください。

～中原市民館 連絡事項～



異物の混入が報告されています。
もともと混入していた場合、バイアルや生食・シリンジに問題があった場合など原因は色々あると思いますが、異物疑いがあればすぐに会計年度看護師または、統括担当者に連絡してください。

～ごみの分別～

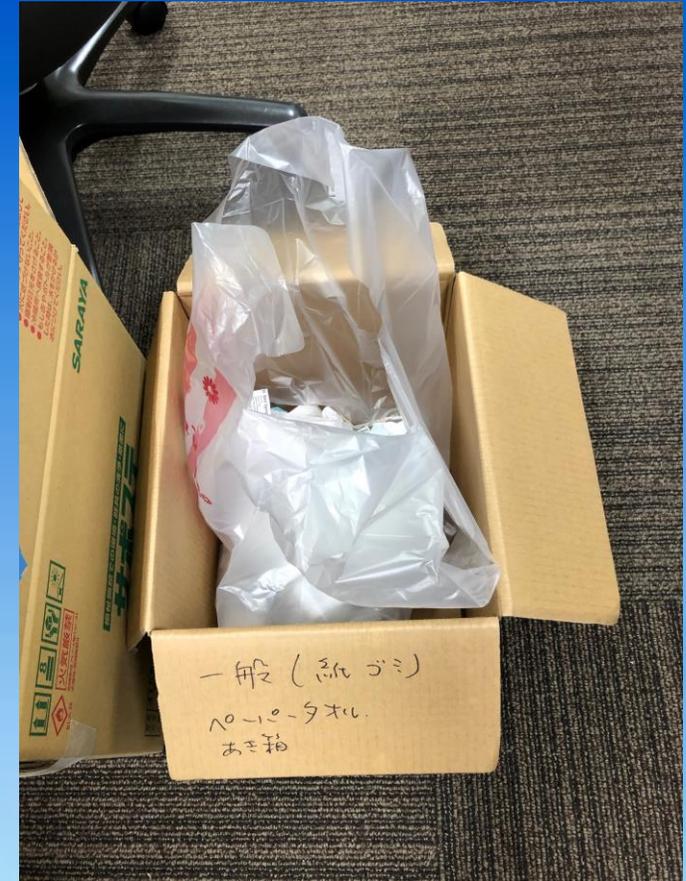
①紙ごみ

→シリンジや針の箱等

* ゴミ袋ではなく一般ごみのダンボールの空いているスペースにいれる

②一般ごみ

→生食採取用のシリンジの袋(紙とプラの混合ごみ)
シール台紙等の紙ごみ等



～ごみの分別～

③ビニールごみ

→希釈用針の袋

アルコール綿の包装袋

バイアルキャップ

接種用シリンジの袋

(紙とプラの混合ごみの場合は②一般ごみへ)

生食採取の針キャップ

(リキャップして廃棄する場合はガードボックスへ)



～ごみの分別～

④感染ゴミ

→マスク

ガウン

手袋

机等を清拭したロールタオル・アルコール綿



※最終的にはハザードボックスに廃棄します

～ごみの分別～

⑤ハザードボックス

→生食採取に使用したシリンジ

(針がセットされたままでOK、リキヤップは任意)

生食バイアル・コミナティを清拭したアルコール綿

☞④感染ゴミに廃棄でも可

生食バイアル(残液ごと廃棄)

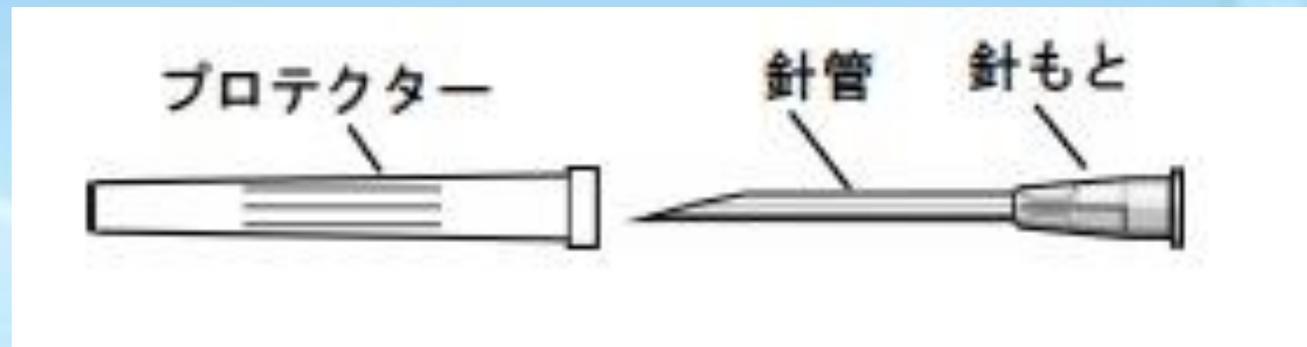
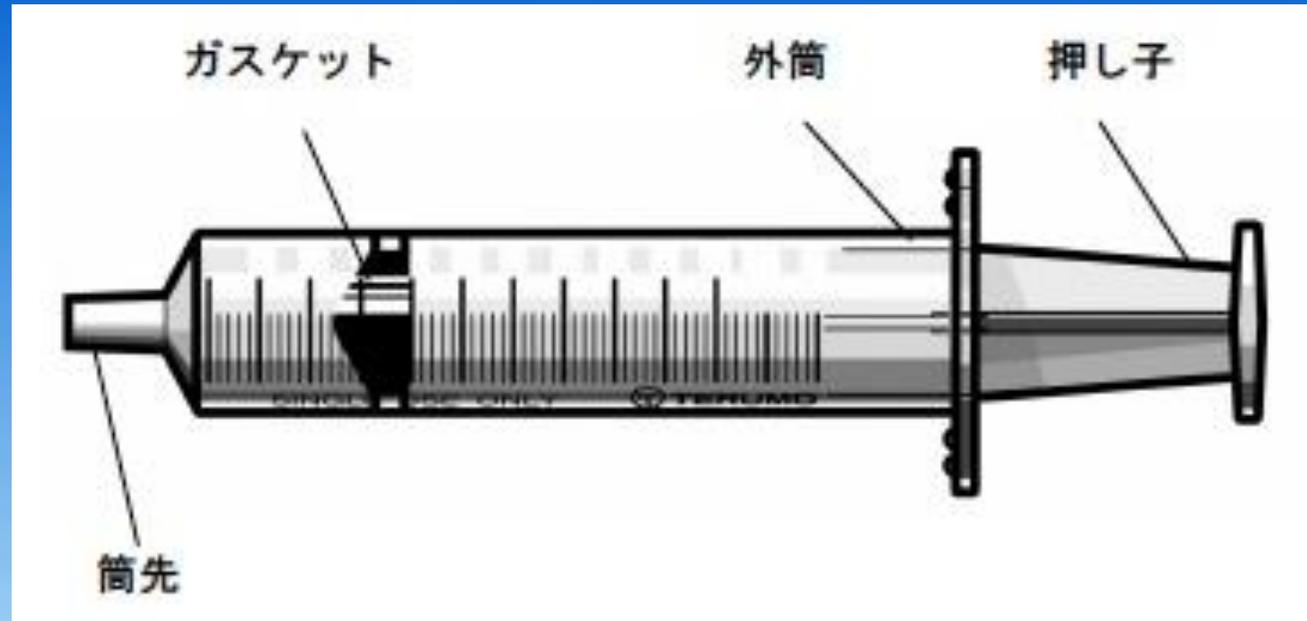
コミナティ空きバイアル

☞1日の業務終了後に数を確認後廃棄



ワクチン接種会場での作業工程

- 1 作業準備
- 2 希釈準備
- 3 希釈調整
- 4 秤取作業
- 5 ワクチン移送
- 6 バイアル管理



1 作業準備

①冷蔵庫内温度記録表に、冷蔵庫の表示温度・記録時間・記録者を記入。(様式 )

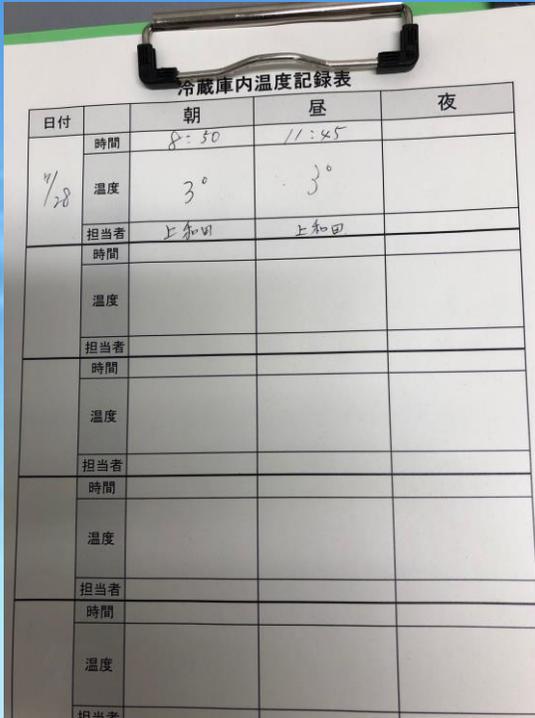
②冷蔵庫内のバイアル総数を必ず会計年度看護師とともに確認。

③机上・使用トレイ等を清拭消毒する。

* 清拭綿はたくさんありますので、都度交換して下さい。

④解凍済みバイアルをケースとともに冷蔵庫から取り出し、
ある程度放置し室温に慣らす。

Lot変更のある日は、変更のタイミングをしっかりと共有しておくこと。



日付	朝	昼	夜
4/28	時間 8:50 温度 3° 担当者 上和田	時間 11:45 温度 3° 担当者 上和田	
	時間 温度 担当者		

2 希釈準備

①希釈用の針・シリンジ・生食バイアルの準備

希釈用シリンジ 3mL BD

希釈用針 フローマックス 25G

生食バイアル(20mL)

1本

1本

1本

深い小バットを使用



②希釈用シリンジと針を袋から取り出しセットする。

③生食バイアル(20mL)の口部分をアルコール綿で十分に清拭した後、開封。

④生食を1.8mL 秤取。

* 衛生管理の為、生食 1 バイアルにつき1本のみ秤取し残りは廃棄。

* 針先をプラバイアル壁面に付けない。(プラスチックが削れ、混入のリスクがあるため)

生食については数バイアル分まとめて秤取しても構いません。

必ずペアの薬剤師による監査。

2 希釈準備

⑤接種用針・シリンジの準備

接種用シリンジ 時期によって変わります 6本
接種用針 時期によって変わります 6本

浅い中バットを使用

* 接種用のシリンジ・針は一体型の場合もあります。

* 接種用のシリンジ・針は時期により変わります。

⑥接種用シリンジと針を袋から取り出しセットする。

⑦ワクチンが溶けているか10回ほど転倒混和して確認。

* 異物等の確認も行う。



例) トップ社製一体型シリンジ

3 希釈調製

①ワクチンバイアルの蓋を開け、アルコール綿で清拭する。

* その後は、バイアルのゴム栓部に一切触れない。

②針を垂直に刺す。

* 針とシリンジの接合が甘いと接合部位から生食が漏れることがあります。
しっかり接合されていることを確認してください。

* ねじったり、力任せに刺すのはNG。

③生食を押し込む

* 1回だけ完全に押し込む。

* 壁面を使い、優しく落とす。

3 希釈調製

④針先が液面から出ている事を確認し、2.0mLくらいの位置まで空気を引き抜く。

* 針の中に残っている生食がシリンジ内に飛び出しますが、それが正しい状態です。

* 空気を抜くのはバイアル内が陽圧になるのを避ける為なので正確性は必要ない。

⑤10回ほど転倒混和して確認。

* 異物等の確認も行う。

⑥希釈時間のラベルを貼る。

* Lotが隠れない様に注意。

4 秤取作業

①針を垂直に刺す。

- * 新しい針とシリンジでは、内圧の調整が重要！ 1本毎に調製する事!!
- * ねじったり、力任せに刺すのはNG。

②シリンジ内の気泡を抜く。

- * 強くシリンジを叩かない！

③0.3mL秤取する。

④抜針後、リキャップする。 × 6本

- * 針先の延長線上での押込み動作をしない。



ペアの薬剤師による監査。

★ワクチンバイアルの残液も確認★

➡ その後、遮光シートかぶせ保管し、
ワクチンの空きバイアルは紙トレイへ

5 ワクチン移送

- ①インカムの指示に従い接種室AまたはBに1～2バット分移送。
移送の際は“**薬剤師**”のネックストラップを着用してください。
* 会計年度看護師が移送してくれる場合もあります。
- ②ワクチン受け渡し時に、接種室看護師と1バット6本になっていることを確認。
- ③空きバットを回収。
* 空きバットがない場合もありますので臨機応変に。
- ④移送後は手袋を交換。

ワクチン移送の際は、接種者と動線が交錯いたしますので、十分注意してください。



6 バイアル管理

- ①希釈業務終了後、当日開始時バイアル数と使用バイアル数、残バイアル数があることを確認。
- ②統括担当者より当日残バイアルとの合計が、翌日予約分+2バイアルになるように解凍指示が出ます。
- ③統括担当者がDFから凍結バイアルを取り出してくださいますので、翌日必要分をバイアルケースに移し冷蔵庫へ入れる。
- ④冷蔵庫内のバイアル数を統括担当者で確認。



午前出勤者

- 8:30頃 2階 料理室(スタッフ控室)にて着用してきたマスクを廃棄し、用意された新しいマスクを着用
会計年度看護師から鍵を受け取る又は会計年度看護師とともに調製室へ移動
冷蔵庫内温度記録表に冷蔵庫の表示温度と記録時間、記録者を記入
出勤者記録表・報告書に必要事項記入
冷蔵庫内のバイアル総数を会計年度看護師とともに確認
解凍済みバイアルのうち、前日残を含め15バイアル程度ケースとともに冷蔵庫から取り出す
ある程度放置し、室温に慣らす
机上の清拭をし、針やシリンジの準備を行う
Lot変更のある日は、変更のタイミングをしっかりと共有しておく
- 8:45頃 準備が整ったら希釈・秤取作業を開始(別途指示がない限り午前は30バイアル調製)
監査済みワクチンはインカムの指示に従い接種室AまたはBに1～2バット分移送
(会計年度看護師が移送してくれる場合もあります)
- 9:30頃 冷蔵庫から10バイアル程度追加で室温のケースに移動し室温に慣らす
- 10:30頃 冷蔵庫から合計30バイアルになるように追加で室温のケースに移動し室温に慣らす
午前終了時 冷蔵庫内温度記録表に冷蔵庫の表示温度と記録時間、記録者を記入
冷蔵庫内のバイアル総数を会計年度看護師とともに確認
報告書に必要事項記入

午前出勤者は13:00まで(引き継ぎ事項がある場合は会計年度看護師に伝えてください)
会計年度看護師より退館指示があつてから退館

午後出勤者

13:30頃 2階 料理室(スタッフ控室)にて着用してきたマスクを廃棄し、用意された新しいマスクを着用
会計年度看護師から鍵を受け取る
(会計年度看護師は14:00まで休憩のようです。

14:00より前に作業を始めるときは会計年度看護師に一声かけてから。)

冷蔵庫内温度を確認

(午前の方が記録表の記入を忘れていたら記録表に冷蔵庫の表示温度と記録時間、記録者を記入)

出勤者記録表・報告書に必要事項記入

冷蔵庫内のバイアル数を会計年度看護師とともに確認

午後調製する最少バイアル数を会計年度看護師から伝達してもらう

解凍済みバイアルのうち、10バイアル程度ケースとともに冷蔵庫から取り出す

ある程度放置し、室温に慣らす

机上の清拭をし、針やシリンジの準備を行う

Lot変更のある日は、変更のタイミングをしっかりと共有しておく

14:00頃 準備が整ったら希釈・秤取作業を開始(会計年度看護師から伝達された最少バイアル数分調製)

監査済みワクチンはインカムの指示に従い接種室AまたはBに1～2バット分移送

(会計年度看護師が移送してくれる場合もあります)

14:45頃 冷蔵庫から午後最少バイアル数になるように追加で室温のケースに移動し室温に慣らす

16:00頃 統括担当者より、追加調製バイアル数の指示がある

追加調製分のバイアルを室温のケースに移動し室温に慣らし希釈・秤取

午後出勤者

17:00頃 統括担当者より本日残バイアルとの合計が、翌日予約分+2バイアルになるように解凍指示が出ます
統括担当者がDFから凍結バイアルを取り出してくださいますので、
翌日必要分をバイアルケースに移し冷蔵庫へ入れる
冷蔵庫内のバイアル数を統括担当者と確認

《業務終了時》 冷蔵庫内温度記録表に冷蔵庫の表示温度と記録時間、記録者を記入
報告書にバイアルの希釈数・解凍本数など必要事項記入
翌日に使用する消耗品(針・シリンジ・清拭綿など)を補充
ゴミをまとめ料理室へ
インカムも充電のため料理室へ

午後出勤者は18:00まで(引き継ぎ事項がある場合は報告書に記載および統括担当者に伝えてください)
統括担当者より退館指示があってから退館

**新型コロナワクチンの集団接種会場での
調製支援期間が延長される事になりました。**

回数を重ねて慣れてくると、気が緩む事があります。

手順を守り、気を引き締めて業務にあたってください。