

インフルエンザワクチン接種 自部署での接種

Web予約期間: 10月17日(火)~10月31日(火)

**接種期間: 11月7日(火)~11月10日(金)
11月13日(月)~11月17日(金)**

ワクチン接種までの流れ

- ①スマホでQRコードを読み取り、希望日時の**午前か午後**で予約登録
キャンセルや予約日時変更も、**予約期間内であれば**各自でWebシステムにて変更できます
(予約期間外の予約・変更・キャンセルはお問い合わせ下さい)
- ②接種当日は部署の代表者が、**9:00~9:30の間に政記念研究所** (旧: 発熱外来)で人数分の**ワクチンを受け取る**
- ③Drに問診を依頼し、DrあるいはNsにて各部署でワクチン接種をしカルテ記載をする。

①ワクチン接種前の体温測定 (予診票へ記入)

②問診記入

③ワクチン**0.5ml** 皮下注射

④接種したDrにてカルテ記載

(記載例: 問診票で問題ないため、インフルエンザワクチン接種する)

※共通ワードパレットに定型文あり

⑤医師名 (**2カ所あり**)、接種日を記載

⑥Lot.No. シール貼付 (問診票 左下)

⑦問診票提出: (人事課) 健康管理室 へ提出 (メッセージャーで可)

注 インフルエンザワクチンに限り、コロナワクチンとの接種間隔の規程が廃止されました。

お問い合わせ: 健康管理室 (4456、4683)

