

新規入職者に対する職業感染予防のための指針 (院内感染防止に係る対応について)

神戸市立医療センター中央市民病院
感染管理室

I. 指針

- 1、当院では職員全員の感染予防（うつさない）と健康の確保（もらわない）の一環として、患者と接触する可能性のある職員全員（協力法人職員含む）を対象に、必要なワクチン接種の徹底を行っている。
- 2、対応が必要なウイルス感染症は以下の通りである。
 - 1) 麻疹、2) 風疹、3) 水痘、4) 流行性耳下腺炎、5) B型肝炎、6) 新型コロナウイルス
- 3、対応基準・方法については、一般財団法人日本環境感染学会『医療従事者のためのワクチンガイドライン（第2版）』に準拠し作成し、『医療従事者のためのワクチンガイドライン（第3版）』に準拠し改訂を行った。
- 4、本指針および対応については、平成28年度入職対象者（平成28年4月1日）より適応を開始する。
- 5、入職者は正規・非正規の雇用形態、新規・中途の採用形態に関わらず、「職種A」と「職種B」に分ける。以下に「職種A」と「職種B」を定義する。

職種A：①医師・歯科医師、②看護師・助産師・歯科衛生士、③薬剤師、④診療放射線技師、⑤臨床検査技師（※）、⑥臨床工学技士、⑦理学療法士・作業療法士・言語聴覚士、⑧管理栄養士、⑨視能訓練士・臨床心理士（※臨床検査技師〔週1回程度勤務のパート職員〕を除く）

職種B：①ナースエイド、②ケアアシスタント、③一部の臨床検査技師〔週1回程度勤務のパート職員〕、④事務職、⑤保育士、⑥救命士クラーク、⑦薬剤業務補助

※ここにはない職種に関しては感染担当者（総務）と感染管理室で協議の上、対応を決定する。

- 6、入職前の対応について、「職種A」は以下、項目7～10、「職種B」は項目11、の通りに実施すること。また、「職種A・B」に共通する内容については項目12、以降に記載する。
- 7、入職後のフォローでは、抗体検査とワクチン接種の間に空白期間が生じるため、職員への曝露リスク、発症による院内感染のリスクがある。また、B型肝炎は半年以上のフォローアップ期間が必要である。このようなリスクを最小限にする為、入職前での必要なワクチン接種・抗体価獲得により、職業感染予防を図る。

8、「抗体調査表（職種A用）」に記載してある通り、必要なワクチン接種、抗体価検査の実施を完了させる。「抗体価調査表（職種A用）」に実施内容を記入し、それらの証明書として「母子手帳」「医療機関が発行する書類」「学校（施設）が発行する書類」（いずれもコピー）を添付し当院へ提出する。提出期限は入職日の1ヶ月前までとする。ただし、市からの人事異動など直前まで入職がわからない場合は、別途相談対応とする。※証明書については項目12、にて説明。

9、B型肝炎ワクチンの3回目接種について、1回目の接種から6ヶ月の期間が必要な為、入職までに対応しきれない場合がある。この場合は、特例として2回目までの接種でも可とする。ただし、入職後、当院で3回目の接種およびB型肝炎抗体価検査を自費で行う。既に予約済等の理由で、他院にて接種する場合は入職後、その旨を感染管理室に連絡する。

10、ワクチン接種を連続して行う場合、接種期間を1ヶ月あけなければならないものもある。同時接種も可能な場合がある為、主治医に必ず相談すること。また、時間的余裕をもってワクチン接種を受けるようにする。

11、入職前に可能な範囲で「抗体価調査表（職種B用）」を記入し、それらの証明書として「母子手帳」「医療機関が発行する書類」「学校（施設）が発行する書類」など（いずれもコピー）を添付し当院へ提出する。入職後必要に応じた抗体検査及びワクチン接種を病院負担で実施する。提出期限は入職日の1ヶ月前までとする。ただし、市からの人事異動など直前まで入職がわからない場合は、別途相談対応とする。

12、「抗体調査表（職種A・B用）」に添付する各種証明書は下記の通りとする。

	証明書の種類	注意事項
ワクチン接種歴	<ul style="list-style-type: none"> ・母子健康手帳（コピー）必須 ・医療機関、学校（施設）が発行する書類 	ワクチンの種類、接種日が明記されていること。
抗体価結果		抗体価の数値、検査方法、検査日が明記されていること。

13、ワクチン接種禁忌者は、その旨を備考欄に記入する。また、「職種A」は抗体価検査を実施の上、抗体価証明書類を添付すること。

14、入職までに対応が完了していない項目については、入職後当院にて自費ないし病院費用で必要な追加接種・抗体検査を行う（新型コロナワクチンを除く）。

以上

最終更新：2021年11月