

愛知県広域予防接種事業マニュアル

本マニュアルは、愛知県広域予防接種事業（愛知県国民健康保険団体連合会に請求・支払事務を委託する場合）における個々の事務の流れを手続き順に取りまとめたもので、別添の愛知県広域予防接種事業フロー図に対応している。

1 から 13 までの項目は、主として予防接種及び請求・支払事務に関すること、また、④から⑩までの項目は医療機関、郡市医師会、県医師会、市町村並びに感染症対策課の調整、手続き等に関することを示している。

なお、本マニュアルにおいて、A類疾病で使用する広域予防接種連絡票を「連絡票」、B類疾病で使用する高齢者インフルエンザ広域予防接種連絡票兼接種済証及び高齢者用肺炎球菌ワクチン広域予防接種連絡票兼接種済証を「連絡票兼接種済証」とする。

1 接種希望者は、希望する医療機関が、予防接種の受け入れを行っていることを確認すること。

2 接種希望者は、住民登録している市町村に予防接種を希望する旨を申請する。

市町村は、次の事項を申請時に確認する。

- (1) 接種希望者が運営要領第4に定める対象者であること。
- (2) 接種を希望する医療機関が愛知県広域予防接種事業に協力する医療機関（以下「接種協力医療機関」という。）であること。
- (3) 接種を希望する医療機関が受け入れ可能であることを接種希望者が確認していること。（必要に応じて確認する）
- (4) 接種希望者が、希望する予防接種の接種対象年齢である又は当該年度中に接種対象年齢となる者であること。
- (5) 希望する予防接種の他に、当該年度内に受けることができる予防接種がある場合は、接種希望者と相談し、連絡票へ予防接種の追加の有無を決定する。
- (6) 以下の事項を母子健康手帳等により確認する。
 - ア 希望する予防接種が接種済みでないか。
 - イ 注射生ワクチンの場合、他の生ワクチンとの接種間隔が適切であるか。
 - ウ 四種混合ワクチン等、同一ワクチンにおける接種間隔が適切であるか。
 - エ 接種するワクチンがロタウイルスワクチン若しくはHPVである場合は、接種歴及び接種したワクチンの種類

3 市町村は、次のとおり接種に係る必要書類を接種希望者に交付する。

- (1) 必要書類の交付手続きについては、各市町村の運用とする。
- (2) A類疾病の接種希望者が1種類のみ予防接種を希望する場合、連絡票の有効期限は、当該年度の3月31日又は希望する予防接種の接種期限のいずれか早い日とする。また、B類疾病の接種希望者が予防接種を希望する場合は、インフルエンザワクチンの接種期間が10月15日から1月31日であり、高齢者肺炎球菌感染症は

市町村により実施期間が異なるため、各市町村が指定した接種可能期間を連絡票兼接種済証の有効期限とする。

- (3) 接種希望者が複数の予防接種を希望し、連絡票の有効期限が複数となる場合は、1枚の連絡票を交付する、または、各有効期限の連絡票をそれぞれ交付する。なお、1枚の連絡票を交付する場合は、各有効期限が分かるよう連絡票に明記する。また、B類疾病の場合は、各種類において連絡票兼接種済証を作成する。
- (4) 連絡票又は連絡票兼接種済証には接種希望者が希望する予防接種のみを記載する。
- (5) 連絡票又は連絡票兼接種済証は公印を押印後、正本を接種希望者に交付し、市町村はその写しを保管する。
- (6) 市町村は、接種希望者に対し、次の注意事項を説明する。
 - ア 当該市町村から転出した場合、連絡票又は連絡票兼接種済証は無効となるため、転出先の市町村と相談すること。
 - イ 規定の接種間隔で接種できない場合の各市町村の取扱いに関すること。
 - ウ 当該年度に接種できない予防接種があった場合は、翌年度に再度の手続きが必要となること。
 - エ 連絡票又は連絡票兼接種済証に記載された予防接種以外の予防接種を接種する場合は、再度の手続きが必要となること。
 - オ 連絡票又は連絡票兼接種済証に記載された注意事項を熟読すること。
 - カ その他各市町村における注意事項

4 接種希望者は、市町村が定める必要書類を接種協力医療機関に提出する。

(例)

- ・連絡票又は連絡票兼接種済証
- ・予診票
- ・母子健康手帳
- ・子ども医療受給者証等身分証
- ・健康保険証、運転免許証

5 接種協力医療機関は、接種希望者に予防接種を行う。

なお、接種にあたっては以下の事項に注意すること。

- (1) 接種協力医療機関は、連絡票又は連絡票兼接種済証の写しを保管すること。
- (2) 接種協力医療機関は、次の事項を確認すること。
 - ア 各市町村が必要とする書類等に不足がないこと。
 - イ 連絡票又は連絡票兼接種済証に記載のある接種希望者の住所と子ども医療受給者証等身分証等の住所に相違がないこと。
 - ウ 接種希望の予防接種が連絡票又は連絡票兼接種済証に記載されていること。
なお、連絡票又は連絡票兼接種済証に接種希望の予防接種が記載されていない場合は接種できないので、市町村で手続きするよう案内すること。
 - エ 適切な接種間隔であること。

なお、適切な接種間隔で接種できない場合は、連絡票又は連絡票兼接種済証記載の当該市町村の取り扱いを確認し、対応すること。

オ 接種に疑義がある場合は、連絡票又は連絡票兼接種済証を発行した市町村に照会すること。

- (3) 接種協力医師は、連絡票又は連絡票兼接種済証を発行した市町村が発行する予診票にて予診した後、予防接種を行う。

なお、予診票を持参し忘れた場合は、接種できない。また、当該市町村が発行する予診票以外の予診票を使用して接種した場合、市町村から委託料は支払われない。

- (4) 予診の結果、接種を見合わせる場合は、新たな予診票を当該市町村から再度発行してもらうよう、接種希望者に案内し、接種医療機関からもその旨を市町村に連絡する。なお、ワクチン未接種時（予診のみ）の請求を行う場合は、予診票に接種を見合わせた医学的理由を記載すること（ただし、委託料単価設定がある市町村に限る）。

- (5) 接種協力医療機関は、次の事務（A類疾病の場合はア及びイ、B類疾病の場合はウ）を行い、連絡票又は連絡票兼接種済証等を被接種者に返却する。

ア 母子健康手帳等に接種ワクチンのロットシールを貼付し、接種年月日及び医療機関名を記載する。

イ 連絡票に接種年月日を記載する。

ウ 連絡票兼接種済証に接種年月日、実施医療機関名、医師名を記載する。

- 6 接種協力医療機関は、愛知県国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）に次のとおり請求書類を提出する。

なお、被接種者が住民登録している市町村が国保連に請求・支払事務を委託しない場合にあつては、直接市町村へ委託料を請求する。

- (1) 接種協力医療機関は、市町村ごとに次の書類を取りまとめる。

ア 予診票

イ その他市町村が必要とする書類（連絡票にて確認）

- (2) 接種協力医療機関は、被接種者の住民登録している市町村が郡市医師会と契約している委託料により「愛知県広域予防接種事業実績報告書（以下「実績報告書」という。）」を作成する。

なお、実績報告書は接種月ごとに作成する。

- (3) 接種協力医療機関は、「愛知県広域予防接種事業請求分総括表（以下「総括表」という。）」を作成する。

- (4) 接種協力医療機関は、市町村が国保連と締結する請求支払事務に係る契約書において指定する日（以下「指定の期日」という。）までに、上記(1)から(3)までの書類を国保連に提出する。

- 7 国保連は、市町村に次のとおり報告書類を送付する。

- (1) 国保連は、「愛知県広域予防接種事業における請求支払事務取扱要領」において定

める点検を行う。

(2) 国保連は、市町村ごとに次の書類を取りまとめる。

ア 実績報告書

イ 予診票

ウ その他市町村が必要とする書類

(3) 国保連は、指定の期日までに、送付書を添えて(2)の書類を各市町村に送付する。

8 市町村は報告書類を確認し、不備事項がある場合は接種協力医療機関に次のとおり連絡する。

(1) 後日返戻付箋とともに報告書類を返却すること。

(2) 修正内容、予防接種の間違い報告書（要領様式3）の提出等、接種協力医療機関が対応する事項を連絡する。

なお、予防接種の間違い報告書を提出する場合は、医療機関は県医師会を經由して市町村に提出する。また、県医師会は予防接種の間違い報告書の内容を確認し、予防接種に関する研修等により再発防止を図る。

(3) 支払額が返戻分減額となること。

(4) 市町村は、返戻分について実績報告書の接種件数、金額を修正する。

なお、返戻付箋の市町村記入欄に返戻内容を記載すること。

(5) 提出期限までに報告された予防接種については、返戻により翌年度請求となった場合においても会計年度にかかわらず支払うこととする。

9 市町村は委託料額を決定し、国保連に次のとおり委託料の確定通知書（以下「確定通知書」という。）等を送付する。

(1) 返戻がある場合は必要事項を記載した返戻付箋を作成する。

(2) 市町村は、指定の期日までに国保連に次の書類を送付する。

ア 確定通知書

イ 実績報告書（返戻がある場合（全件の場合には原本、一部の場合には写し））

ウ 再確認依頼通知書及び返戻付箋（返戻がある場合）

エ 返戻分の予診票等（返戻がある場合）

10 国保連は、返戻がある場合、次のとおり接種協力医療機関に返戻分を転送する。

(1) 各市町村からの返戻分を接種協力医療機関ごとに分類し、整理する。

(2) 指定の期日までに該当医療機関に次の書類を送付する。

ア 返戻通知書

イ 実績報告書の写し

ウ 返戻付箋

エ 予診票

オ その他各市町村から返戻された書類

11 国保連は、指定の期日までに市町村に次の書類を送付し、委託料を請求する。

- ア 接種協力医療機関への委託料に係る払込請求書
- イ 国保連への事務手数料に係る払込請求書
- ウ 予防接種別請求内訳書
- エ 予防接種別医療機関別請求内訳書

12 市町村は、指定の期日までに委託料等を支払う。

13 国保連は、接種協力医療機関に支払額決定通知書を送付し、指定の期日までに委託料を支払う。

- ① 県医師会は郡市医師会に愛知県広域予防接種事業の接種協力医師の取りまとめを依頼する。
- ② 郡市医師会は接種協力医療機関に委任状及び接種協力医師名簿の提出を依頼する。
- ③ 接種協力医療機関は次の書類を作成し、郡市医師会が定める期日までに郡市医師会に提出する。
- ア 愛知県広域予防接種事業協力承諾書兼委任状（要領様式4-1）（以下「委任状」という。）
 - イ 愛知県広域予防接種事業協力医師名簿（要領様式4-2）（以下「個別名簿」という。）
- ④ 郡市医師会は接種協力医療機関から提出された愛知県広域予防接種事業協力医師・医療機関名簿（要領様式5）（以下「地区名簿」という。）及び委任状を取りまとめ、県医師会に提出する。
- ⑤ 県医師会は郡市医師会から提出された地区名簿を取りまとめ、愛知県広域予防接種事業協力医師・接種協力医療機関名簿（要領様式6-1）（以下「全体名簿」という。）を作成し、感染症対策課に提出する。併せて、県医師会は全体名簿を県医師会のホームページに反映させる。
- ⑥ 感染症対策課は市町村に全体名簿を送付する。
- ⑦ 接種協力医療機関の変更及び辞退の取り扱い
- (1) 年度途中で接種協力医師の変更等がある場合、接種協力医療機関は変更届（要領様式7）を、年度途中で協力医療機関を辞退する場合は、辞退届（要領様式8）を作成し、郡市医師会に提出する。
 - (2) 郡市医師会は医療機関から提出された変更届又は辞退届を取りまとめ、県医師会に提出する。
 - (3) 県医師会は、郡市医師会から変更届又は辞退届が提出された場合は、変更又は辞退に係る事項を取りまとめ、「愛知県広域予防接種事業協力医師・医療機関変更新簿」（様式6-2）（以下「変更新簿」という。）を作成し、全体名簿と併せて感染症対策課に提出する。
 - (4) 感染症対策課は、県医師会から提出された変更新簿及び変更後の全体名簿を各市町村に送付する。

④ 広域予防接種事業に係る契約

- (1) 市町村と県医師会は、愛知県広域予防接種事業の契約を締結する。
- (2) 国保連に請求・支払事務を委託する場合、市町村と国保連は、愛知県広域予防接種事業に係る請求・支払事務について契約を締結する。

⑤ 関係機関との連絡調整

- (1) 県医師会は、愛知県広域予防接種事業に関し、事業の制度説明、課題の解決等、接種協力医療機関との連絡調整役を担う。
- (2) 感染症対策課は、愛知県広域予防接種事業に関する各市町村との連絡調整役を担う。
- (3) 県医師会及び感染症対策課は、課題の解決等を図るため、必要に応じ愛知県広域予防接種事業調整会議を開催する。

- ⑥ 県医師会は、説明会、研修会及びホームページを通じ、愛知県広域予防接種事業に係る適正な接種が実施されるよう接種協力医療機関に働きかけるとともに、接種協力医師に対し研修を行う。

愛知県広域予防接種事業フロー図（国保連に請求・支払事務を委託する場合）

