

事務連絡
令和4年3月9日

各〔都道府県〕
〔市町村〕
〔特別区〕
衛生主管部（局） 御中

厚生労働省健康局健康課予防接種室

新型コロナワクチン追加接種（3回目接種）に係る職域接種の廃棄報告及び
完了登録等の取扱いについて（協力依頼）

新型コロナワクチンの追加接種に関する地域の負担軽減及び接種の加速化を図るため、「新型コロナワクチン追加接種（3回目接種）に係る職域接種の開始について」（令和3年11月17日付け厚生労働省健康局健康課予防接種室事務連絡。以下、「令和3年11月17日付事務連絡」という。）により、企業や大学等において、武田/モデルナ社のワクチンを使用した職域（学校等を含む）単位でのワクチンの追加接種（以下「職域追加接種」という。）を実施していますが、一部の職域追加接種会場では、全ての接種希望者の追加接種が終了、又は、終了が見込まれているところです。

今般、職域追加接種実施期間中に生じたワクチンの廃棄及び完了に向けた手続等について、下記のとおりとするので、貴職におかれましても御了知の上、貴管内で職域追加接種を実施している医療機関及び関係団体に周知いただきますよう、よろしくお願いいたします。

記

1. ワクチンの取扱いについて

令和3年11月17日付事務連絡でお示したとおり、ワクチンについて、余剰を生じさせることがないように、以下の点にご留意いただきたい。

- ▶ 余剰ワクチンの回収・再利用が困難であるため、使い切れない量のワクチン（以下、「余剰ワクチン」という）が発生しないよう、接種計画の作成にあたっては、あらかじめ初回接種者の追加接種の意向を事前に確認する等により、精緻な接種計画を作成し、必要量のみを確保すること。

- 接種計画の登録後の事情変更等により、必要量に変更が生じた場合には、原則2週間ごとの各クールの変更締切までに計画量の変更を確実に行うこと。
- ワクチン配送後の事情変更等により、必要以上のワクチンの配送を受けた場合でも、関係企業や取引先との調整等を通じた接種対象者の範囲の拡大を図り、接種を新たに呼びかける等により、職域追加接種会場においてワクチンを活用しきるよう努めること。
- その他、職域追加接種実施期間中に、適正な保管温度からの逸脱や接種取消、有効期限切れ等の理由により、ワクチンの接種ができなくなり、1回も接種せずにバイアル単位でワクチンを廃棄（以下、「廃棄ワクチン」という）するに至った場合には、厚生労働省に必要事項を報告すること。なお、当該報告に基づき、一定以上の廃棄ワクチンが生じた場合には、企業名、廃棄量、廃棄の経緯・要因及び再発防止策等の概要を公表する扱いとなることに留意すること。

2. 職域追加接種実施期間中に生じたワクチンの廃棄報告について

廃棄ワクチンが生じた場合には、速やかにV-SYS(ワクチン接種円滑化システム)に入力するとともに、厚生労働省健康局健康課予防接種室に「新型コロナワクチンの職域追加接種におけるワクチンの廃棄に関する報告書」

(https://www.mhlw.go.jp/form/pub/mhlw01/syokuiki_haiki)にて報告すること。

当該報告における主な記載事項は以下のとおりとする。

- 職域追加接種を実施した会場等の基本情報
- 記入者情報
- 廃棄日・廃棄ワクチン量
- 廃棄時点でのワクチン配送量
- 廃棄の経緯・要因
 - ・廃棄要因の項目（選択式）
 - ・具体的な理由（自由記述）
- 今後の再発防止策

廃棄の具体的な理由（自由記述）については、厚生労働省が廃棄の実態を正確に把握する観点から、廃棄事案が生じた経緯等について詳細に記載すること。

3. 職域追加接種の完了登録について

(1) 職域追加接種完了登録の内容について

職域追加接種を滞りなく、かつ、適切に完了する観点から、職域追加接種が完了した企業や大学等は、V-SYS上の「職域追加接種完了登録」の画面に、職域追

加接種の完了時までに行う手続の実施状況や、接種完了時の余剰ワクチンの廃棄報告等について入力すること。この入力作業をもって、職域追加接種の完了を厚生労働省健康局健康課予防接種室へ報告したこととする。

当該登録に係る主な記載事項・チェック項目は以下のとおりとする。

- 接種開始日及び接種終了日
- 職域追加接種完了時までに行う手続の実施状況
 - ・ V-SYS への接種実績/廃棄実績の登録状況
 - ・ 集合契約に係る委任状の提出状況
 - ・ 診療所の新規開設、巡回診療の届出状況
 - ・ 新規開設した診療所で今後医療行為を行わない場合の廃止届出状況
 - ・ 廃棄報告書の提出状況（余剰ワクチン以外）
 - ・ 接種券の VRS 読み込みの状況
 - ・ 費用請求手続きの状況
 - ・ 未配送ワクチンの確認
- 冷凍庫の回収先住所
 - なお、会場閉鎖等に伴い、会場住所とは異なる冷凍庫の回収先住所を指定することは差し支えない。
- 余剰ワクチンの廃棄報告

(2) 余剰ワクチンの廃棄と職域追加接種完了登録の関係について

職域追加接種完了登録の前に、余剰ワクチンの廃棄を完了させること。その際、後述する廃棄日、廃棄量、廃棄の経緯・要因について、職域追加接種完了登録に必要となるため、記録しておくこと。

(3) 余剰ワクチンの廃棄報告について

余剰ワクチンについて、職域追加接種実施会場において廃棄することとし、企業や大学等が、上記 3. (1) の「職域追加接種完了登録」における以下の記載事項・チェック項目を V-SYS 上に入力することをもって、厚生労働省への廃棄報告とする（所定様式による別途の報告は不要）。

- 廃棄日
- 廃棄量
- ワクチンの余剰が生じた理由
 - ・ 余剰ワクチン発生の理由（選択式）（接種希望者のうち相当数が自治体による住民接種を受けたため/1 バイアルあたり 16～20 回使用したため/その他）
 - ・ 詳細（自由記述）

※ 自由記述については「関係企業や取引先との調整等を通じた接種対象者の範囲の拡大を図り、接種を新たに呼びかけた」等の取組を記載すること。

4. 職域追加接種完了に伴う冷凍庫の回収の企業等での手続について

(1) 企業等での手続の流れについて

企業や大学等は、職域追加接種を完了し次第、前述の V-SYS 上の「職域追加接種完了登録」の画面に入力することとする。(①)

①の翌週以降に、冷凍庫回収の日程調整(②)、配送業者による回収(③)を迎えることとする。

(2) 企業等での手続のスケジュールについて

4.(1)の運用は、令和4年3月29日(火)以降に開始することとし、①から③までの手続はそれぞれ原則1週間ごとに繰り返し運用を行うこととする。

例えば、3月29日(火)から4月1日(金)正午に4.(1)①を行った場合、4月8日(金)以降に②の冷凍庫回収の日程調整、③の冷凍庫回収となる。

5. 職域追加接種完了登録後に必要なその他の作業について

職域追加接種の完了に当たっては、上記のほか以下の作業を実施する必要があることにも留意すること。

- 回収した接種券の全てについて VRS で読み込んだ上で、VRS タブレットを返却すること。
- ワクチン接種に伴う費用請求について、未請求分があった場合は、費用請求を行い、入金を含めて全ての費用請求が完了したことの確認を行うこと。

以下の3点について、御注意いただくよう改めてお願いいたします。

- ワクチンについて、余剰を生じさせることがないよう、**必要量のみを確保**すること。
- ワクチンの必要量に変更が生じた場合には、原則2週間ごとの各クールの間、接種計画変更締切前に計画量の随時の変更を徹底すること。
- 必要以上のワクチンの配送を受けた場合でも、職域追加接種会場においてワクチンを**活用しきる**よう努めること。

Step 1

企業等は接種完了に向けて主に以下の準備を実施。

<準備内容>

- ①V-SYSへ接種実績/廃棄実績を登録する。
- ②集合契約に係る委任状が未提出の場合は、市町村に提出する。
- ③診療所の新規開設届や、巡回健診の届出を要するものの未提出の場合は、必要な届出を保健所に提出する。
- ④新規開設した診療所で今後医療行為を行わない場合には、診療所の廃止届を保健所に提出する。
- ⑤廃棄したバイアルがあった場合は、厚生労働省に廃棄報告書を提出する（残余ワクチン以外）。
- ⑥残余ワクチンがあった場合は、廃棄を行う。
- ⑦未配送ワクチンがないことを確認する。

Step 2

V-SYS上の「**職域追加接種完了登録**」画面の入力により、厚生労働省予防接種室に、接種完了登録を行う。

<主な登録内容>

- ①接種開始日及び接種終了日
- ②上記準備内容を実施したことの確認
- ③接種券のVRS読み込みの状況の確認
- ④費用請求手続きの状況の確認
- ⑤国から冷凍庫の貸与を受けている場合は冷凍庫の回収先住所
- ⑥残余ワクチンの廃棄報告

3/29にOPEN

Step 3

「職域追加接種完了登録」提出後、主に以下の作業を実施する。

<作業内容>

- ①国から冷凍庫の貸与を受けている場合は、冷凍庫の返却を行う。
- ②接種券の回収が完了していない場合は、接種券を回収し、VRSで読み込む。
- ③未請求分がある場合は、費用請求を行う。
- ④VRSタブレットの返却を行う。
- ⑤入金を含めて全ての費用請求が完了したことを確認する。

職域追加接種における冷凍庫の回収について

- 国から冷凍庫の貸与を受けた職域追加接種会場においては、接種完了後に冷凍庫の国への返却が必要。
- なお、国から冷蔵庫の貸与を受けていない職域追加接種会場においては、接種が完了し次第、以下①の作業のみをもって終了。

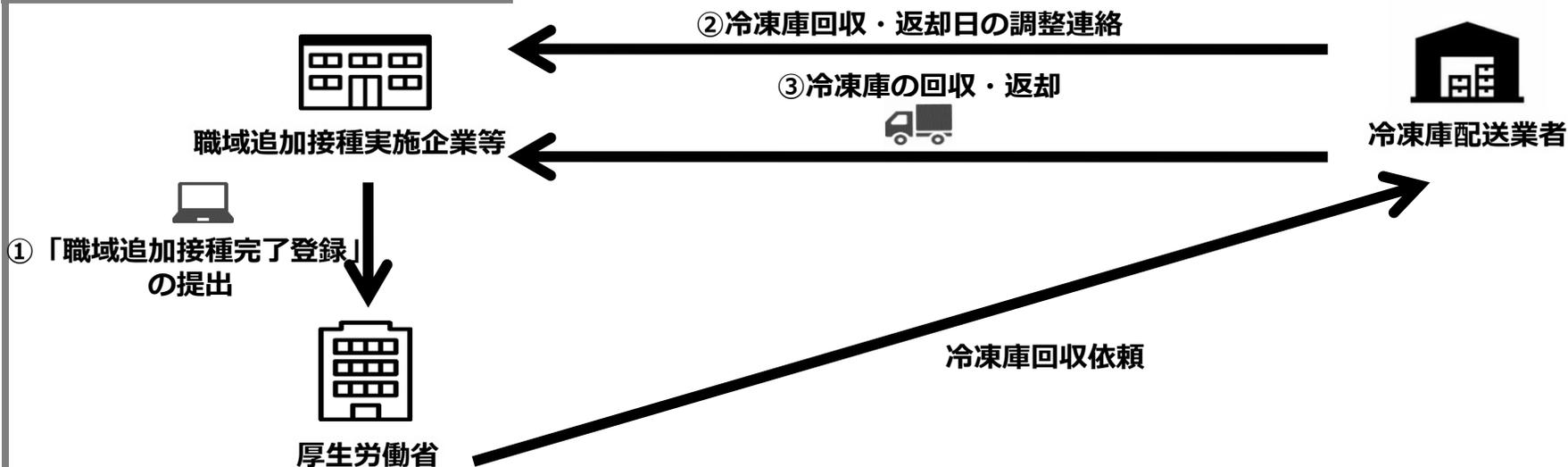
冷凍庫回収のスケジュール

3/29に
OPEN

作業内容	関係者	スケジュール	(最速の例) ※
①v-sys上の「職域追加接種完了登録」の提出	会場→厚労省	各週 (x週) の金曜12:00まで	3/29(火)~4/1(金)12:00に 入力
②冷凍庫回収・返却日の予定日を連絡	冷凍庫配送業者→会場	(x+1) 週金曜	4/8(金)に回収予定日の連絡
③冷凍庫の回収・返却	冷凍庫配送業者	会場と配送業者との日程調整次第	会場と調整した日程で回収

※ 次回以降も同様の考え方のスケジュールを繰り返す

回収の流れ (イメージ)



冷凍庫の回収にあたっての注意事項等

- 冷凍庫は厚生労働省からの**貸与品**です。
- 使用終了後は、庫内の霜を溶かし、乾拭きして水気の除去をお願いします。
- 内容物、附属品に欠品がないか確認し、**温度ロガーのパスワード設定は必ず解除**してください。
- 以上を完了の上、外箱に梱包し、大切に保管してください。

※梱包資材を廃棄してしまった、または配送時に受け取っていない場合は、配送会社にて用意しますので回収予定日の事前連絡時に申告してください。

内容物等一覧

ディープフリーザー	温度ロガー
<input type="checkbox"/> 冷凍庫本体	<input type="checkbox"/> 温度ロガー本体
<input type="checkbox"/> 取扱説明書	<input type="checkbox"/> 取扱説明書
<input type="checkbox"/> 内フタ	<input type="checkbox"/> 校正証明書
<input type="checkbox"/> マット	<input type="checkbox"/> マジックテープ
<input type="checkbox"/> ACアダプター	<input type="checkbox"/> コイン型電池
<input type="checkbox"/> DC電源コード	