

# 新型コロナウイルス感染症の軽症者に係る 宿泊療養施設 設置準備 健康管理業務に関する参考資料

## [背景]

本資料は、症状や検査所見等を踏まえて入院治療を要しないと医師が総合的に判断した者を、診断後に直接受け入れる宿泊療養施設の設置に携わった経験から、以下の業務のうち主に健康管理業務に関し、同様の施設の設置を検討している自治体等のための参考資料としてとりまとめたものである。

### 業務の全体像

全体総括

入所管理（受入れ、退所）

生活管理（食事、ゴミ、リネン、清掃など）

**健康管理**

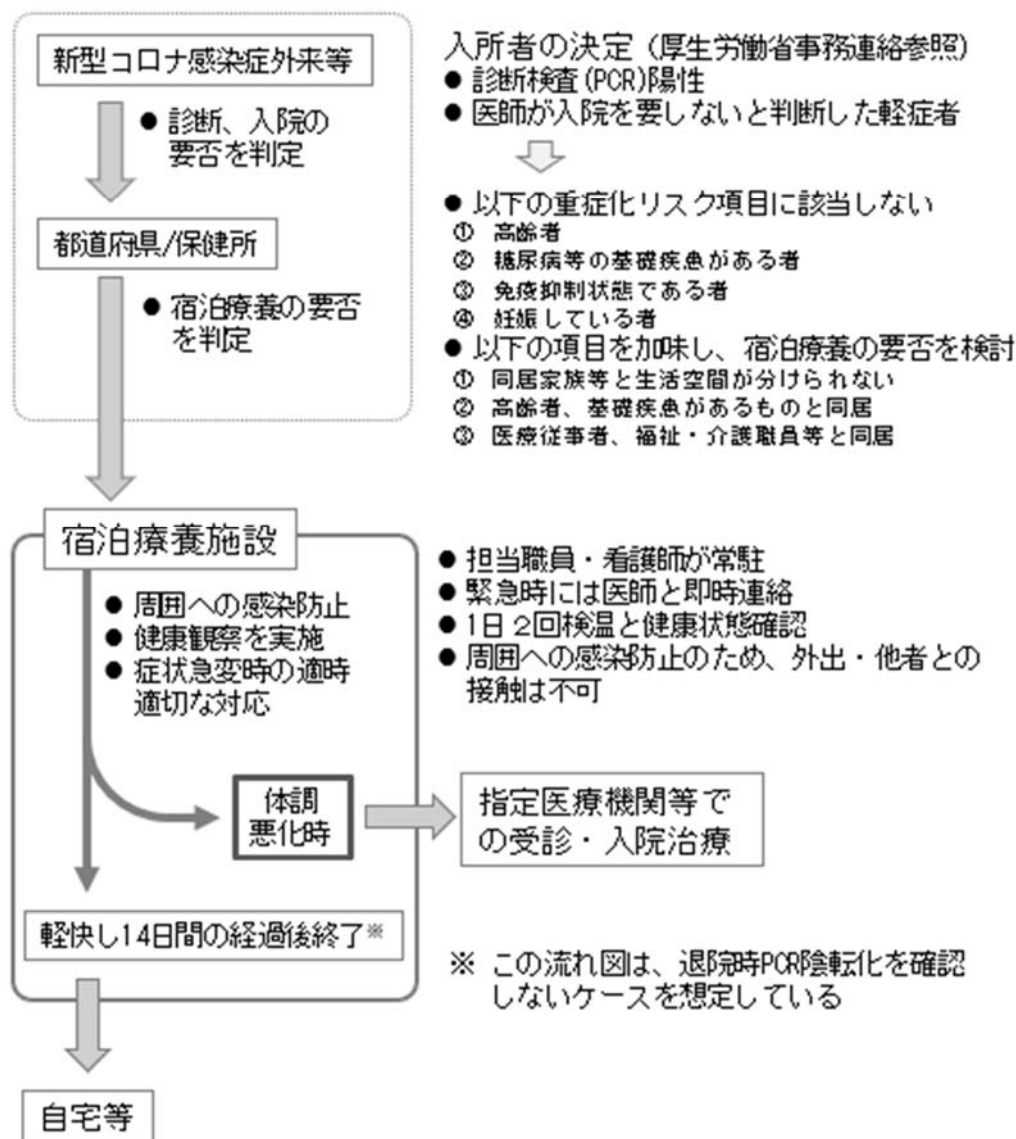
警備・防災

参照にあたっては、以下について留意して頂きたい。

- 施設立ち上げ時に作成した資料であり、かつ一定期間の運用による検証を経ていないことから、暫定的なものであり、活用するにあたっては、その制限をよく理解し、現場の状況に合わせて適応させる必要がある。
- 本資料に記載される設置準備のために必要な活動ならびに健康管理業務に関連するマニュアル類は、以下に示される宿泊療養施設業務フローに基づくものである。（図1）
- 新型コロナウイルス感染症の無症状病原体保有者及び軽症患者を対象として想定しており、症状に変化があった場合は、原則として、宿泊療養施設内ではなく、あらかじめ選定する連携医療機関にて必要な医療が提供される。
- 本資料に関する問い合わせ  
国立国際医療研究センター 国際医療協力局: [koho@it.ncgm.go.jp](mailto:koho@it.ncgm.go.jp)

図1. 宿泊療養のフロー

軽症者向け宿泊療養施設の流れ



1. 設置準備に必要な活動
  - 全体マニュアル確認
  - 入所者の動線等施設内確認
  - 施設内のゾーニングの確認・調整
  - 健康管理担当者業務マニュアル作成
  - 事務局 健康管理担当の設置（医療職からなる健康管理チームと、事務局本部との調整役で、健康管理チームの円滑な運営の補助と、迅速な健康管理情報共有を支援する役割を、事務局本部内に設置することを提案）
  - 入所者管理台帳（入所者の基本情報およびモニタリング結果情報の管理（ラインリスト））についての調整
  - 要注意者リストの導入（医学的に特に注意を要する入所者をリスト化することで、対応に漏れや遅れが生じないようにする取り組み。上記入所者管理台帳で必要な入所者にフラグを立て、印刷する仕組みを提案。[安定したと判断したらフラグを外す。]）
  - 入所者モニタリングツールの検討
  - 患者説明用資料作成（パルスオキシメーター使用方法）
  - 緊急時やその他病院受診時の受入れ病院・連絡先（外来/入院）・搬送手段の調整協議
  - 医師による夜間オンコール体制の調整
  - 個人防護具（PPE）着脱用資料作成
  - PPE 着脱エリアの設置、レイアウト、PPE 着脱訓練（事務担当者含む）
  - 必要物品の確認、請求依頼
    - － 診察用器具（血圧計、ペンライト等）
    - － 市販薬の選択・配置
2. 必要とされる健康管理業務に関連するマニュアル類
  - 1) 健康管理担当業務マニュアル
  - 2) 医療職 業務概要
  - 3) 事務局 健康管理担当 業務概要
  - 4) 健康管理担当者1日の業務フロー
  - 5) 入所にあたっての確認事項
  - 6) 健康チェックシート
  - 7) 入所者管理台帳
  - 8) スタッフ健康管理シート
  - 9) パルスオキシメーター 酸素飽和度測定器の使い方

添付資料一覧

	資料名	使用者	内容
1	健康管理担当業務マニュアル	健康管理担当者（医師、看護師）	業務全体のマニュアル
2	医療職 業務概要	健康管理担当者（医師、看護師）	医師の業務に関するマニュアル
3	事務局 健康管理担当 業務概要	事務局 健康管理担当者	健康管理担当の事務職の業務概要
4	健康管理担当者 1日の業務フロー	健康管理担当者（医師、看護師）	業務フローの表
5	入所にあたっての確認事項	健康管理担当者（看護師）	問診表にあたるもの
6	健康チェックシート	健康管理担当者（看護師）	経過表
7	入所者管理台帳	入退所管理者・健康管理担当者	健康管理上要注意フラグ付き台帳
8	スタッフ健康管理シート	全スタッフ	スタッフ用健康確認
9	パルスオキシメーター 酸素飽和度測定器の使い方	入所者	使用方法説明書（入所時配布セットに同封）

軽症者宿泊療養施設 健康管理担当業務マニュアル

マニュアル	備考
<p>1. 入所時の健康状態の確認（新規入所者）</p> <p>① 入所者がホテルに到着する際、本部内の入所者一覧表に<b>入所者 ID・名前・性別・年齢・入居時間・部屋番号</b>が記入される。</p> <p>② 入所管理担当者は入所確認連絡を行い検温の自己測定を案内。案内後、確認時間を入所者一覧表に記入。</p> <p>③ 看護師は、入所確認が行われていることを確認し、各居室に連絡し問診と、自己測定検温（体温、SpO<sub>2</sub>）の聞き取りを行う。（※1）</p> <p>④ 看護師は聞き取りした内容を「<u>入所にあたっての確認事項</u>」と「<u>健康チェックシート</u>」に記載する。</p> <p>⑤ 聞き取り結果は医師と看護師間で共有し、入所継続の可否と、医学的に特に注意を要するか（要注意者リストへの掲載）を検討する。 <b>※入所継続が不可能と判断された場合は、全体総括者に相談し、退所の手続きを行う。</b></p> <p>⑥ 「<u>入所にあたっての確認事項</u>」と「<u>健康チェックシート</u>」はフロア毎にファイリングする。</p> <p>⑦ 「<u>入所にあたっての確認事項</u>」はコピーを1部作成し、事務担当者に引き継ぐ。入所者管理台帳（ラインリスト）に情報を記入する（※2）</p> <div data-bbox="169 1093 1161 1283" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>*問診時使用フォーム*</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入所にあたっての確認事項</li> <li>・健康チェックシート</li> <li>・入所者管理台帳</li> </ul> </div>	<p>※1.入所者の入所時の状況確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入所者が入所基準を満たしているかの再確認</li> <li>・入所時の健康状態の確認</li> <li>・状態が変化した際に速やかに対応できる。</li> <li>・入所者とコミュニケーションをとることで長期の療養生活の不安を軽減できる。</li> </ul> <p>※2.入所者情報は入所者管理担当により、入所者管理台帳に一元化し、健康管理担当を含むすべてのチームで共有する。</p>
<p>2. 毎日の健康状態の確認（既入所者）</p> <p>① 担当者（事務局職員）は1日2回朝・夕に自己検温結果（体温、SpO<sub>2</sub>）を電話で聞き取り、一覧を看護師に渡す。（※3）</p> <p>② 看護師は担当者から自己検温結果（体温、SpO<sub>2</sub>）受け取り結果を確認する。 <b>※要注意者リストに挙がっている入所者については13：30に、追加検温。</b></p> <div data-bbox="169 1570 1161 1760" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>※下記基準のいずれかを満たした場合には医師に報告する。（※4）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・体温：37.5度以上</li> <li>・SpO<sub>2</sub>：94%以下</li> <li>・その他体調不良時</li> </ul> </div> <p>③ 引継ぎ、ミーティングの実施</p> <div data-bbox="169 1805 1161 1951" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>*引継ぎ内容*</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・要注意者リスト、朝の自己検温結果により医師の問診が必要な入所者</li> <li>・その他夜間の状況、健康相談内容等</li> </ul> </div> <p>④ 引継ぎ後、看護師は要注意者以外の入所者に電話をかけ問診を行う。</p> <p>⑤ 医師は要注意者リスト記載の入所者と朝の自己検温により観察が必要と判断された入所者の問診を行う。</p>	<p>※3.厚生労働省の「新型コロナウイルス感染症の軽症者等に係る宿泊療養のための宿泊施設確保業務マニュアル」に従い、1日2回の検温を設定。</p> <p>ただし、要注意者については1日3回とした。</p> <p>事務局職員が自己検温結果の聞き取りを行うことで看護職の業務負担の軽減を図った。</p>

<p>⑥ 入所者が電話に出たら氏名、年齢を確認し、「<u>健康チェックシート</u>」の項目に沿って健康状態を聞き取り、記載する。</p> <p>⑦ 看護師は患者への聞き取り中に医師に相談すべき変化があれば、医師に相談する。</p> <p>⑧ 医師は状態に応じて入院・外来受診の必要性を判断する。</p> <p>⑨ 午後、健康管理担当でミーティングを実施。問診結果に応じて、要注者リストの検討、入院外来受診が必要な患者の状況確認等を行う。</p> <p>&lt;外来受診/入院加療が必要であると判断された場合&gt;(※5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 問診(診察)結果によって、医師は入院もしくは外来受診の必要な入所者を決定。</li> <li>・ 医師は全体総括者に入院予定者・外来受診予定者を報告する。</li> <li>・ 全体総括が入院・受診先の調整を行う。</li> </ul> <p>&lt;電話に出なかった場合&gt;</p> <p>① 館内放送でアナウンスを行う</p> <div data-bbox="153 837 1161 943" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>アナウンス例</p> <p>〇〇号室の入所者の方はお部屋にお戻りになり、事務局までご連絡ください。</p> </div> <p>② 30分ほど経過しても連絡がなかった場合は、再度部屋に電話しても出ない場合、全体総括者と協議を行い、スタッフ2名でPPEを装着し訪室、状況確認を行う。</p>	<p>※4.ここでは、できるだけ早期に体調不良者を把握するため医師への報告基準をこの値に設定した。</p> <p>※5.日中に入院・外来受診の調整ができるよう、都道府県調整本部への報告を定時に設定し、それまでに判断ができるようスケジュールを組んだ。</p>
<p>3. 入所者からの健康相談</p> <p>① 入所者からの電話で、医療に関する相談を受けた担当者(事務局職員)は、看護師に連絡をする。</p> <p>② 看護師は、問診を行い、<b>問診時間</b>と<b>健康相談内容</b>を健康チェックシートの備考欄に記載する。</p> <p>③ オンコール基準のいずれかを満たした場合、もしくは相談が必要であると判断した場合には医師に報告する。</p> <div data-bbox="108 1464 1161 1581" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>*市販薬の使用*</p> <p>添付文書と共に入所者に渡し、本人の判断で内服することが可能。</p> </div>	
<p>4. 体調不良時の対応 (下記フロー参照)</p> <p>① 体調不良の訴えがあり、診察が必要であると判断された場合は医師と看護師の2名でPPEを装着し訪問する。</p> <p><u>※居室に向かう際に、診察器具(血圧計・舌圧子・ペンライト)・車いすを室内に持参する。</u></p> <p>② 医師は室内で診察を行い、看護師はドアを開け廊下で待機する。</p> <p>③ 外来受診/入院加療が必要と判断した場合、医師は全体総括者に入院・外来受診の必要性を報告</p> <p>④ 全体総括者は調整本部に連絡し、調整を依頼する。</p>	

<p>&lt;夜間（医師不在時）&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 夜間帯看護師1名は常に本部に待機し、入所者から連絡があった場合は事務担当者より引き継ぐ。</li> <li>・ 看護師は問診を行い、<b>日中同様、以下のいずれかの基準</b>を満たした時もしくは相談が必要であると判断した場合、オンコール医師に報告する。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>*オンコール基準*</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 体温：37.5度以上</li> <li>・ SpO<sub>2</sub>：94%以下</li> <li>・ その他体調不良時</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本的に問診による方針決定だが、状況が差し迫っていると判断された場合、看護師1名と事務局職員1名がPPEを装着し、<b>外部通話用携帯電話、診察器具、車いす</b>を持参の上訪室する。</li> <li>・ 看護師が診察し、外部通話用携帯電話を用いて状況をオンコール医師に報告する。</li> <li>・ 医師の<u>経過観察</u>、<u>外来受診</u>、<u>入院/救急搬送</u>の指示に応じて全体総括者に報告する。報告後の対応は日中同様。</li> </ul>	
<p>5. 職員の健康管理</p> <p>職員は毎日の検温結果・その他の症状の有無について健康チェックシートに記載し、全体総括がそれを把握し、必要に応じ健康管理担当に報告する。</p>	

## 医療職 業務概要 (ver. 2020/04/19)

## 役割

- 医療施設ではないため、入院加療・受診の必要性の見極めが、医師の主な業務となる。
- 退所時期は、宿泊療養または自宅療養開始日を1日目とし、14日間経過した日とする。  
(退所時、PCRを実施しない場合)  
\*具体的には15日目の朝
- 夜間対応をできるだけ避けるため、入院加療が必要そうな入所者は、日勤帯に対応する。  
(夜間当直は看護師のみ)
- 入所者の検温・SpO<sub>2</sub> は1日2検 (自検し事務方で聴取、健康チェックシートに記載)

## &lt;1日の流れ&gt;

- 08:30-09:00 業務内容説明 (健康管理担当事務職より)
- 09:00-09:15 全体会議
- 09:15-9:30 医療職会議① 入所者健康状態確認 (要注意者リスト中心)
- 09:30-12:00 看護職は健康相談 (全入所者対象) を行い、必要に応じ医師に相談。  
医師は、要注意者リストの入所者への問診を行う  
医師は、入所者に対する入院加療・受診の要否を判定 (診察を要する場合はマニュアル参照)  
\*入院加療を要する場合、定時報告時に都道府県調整本部に連絡すると調整がスムーズ (緊急の場合は、それ以外の時間帯でも可)
- 12:00-13:00 昼食
- 13:00-13:30 医療職会議② 健康相談などをもとに要注意者リストの見直し
- 13:30-14:30 医師が要注意者リスト (1日3検) のバイタルを聴取、結果に応じて入院・外来受診・経過観察を判断する。
- 14:30-16:30 看護職による新規入所者の健康状態聞き取り (入所30分を目処)  
必要に応じ、医師に相談
- 16:30-17:00 医療職(+総括)会議③ 新規入所者の健康状態共有、必要に応じ要注意者リストに追加
- 17:00-17:30 夕方のバイタル結果をもとに、夜間指示を行う

## &lt;入院加療・受診が必要な場合&gt;

- 総括に受け入れ先医療機関の調整を依頼、必要に応じ病状説明
- 診察や介助などのため、居室に入室が必要になる場合の手順は、マニュアル参照

※詳しくはマニュアル参照



## 事務局 健康管理担当 業務概要 (ver. 2020/04/19)

## 役割

- 医療職による入所者の健康管理業務をサポートする。
- 円滑な入所者の健康管理、健康状況などの情報の収集・共有など、健康管理業務の実施のため、各種の会議運営や資機材の確保、全体総括や事務部門との連絡調整を行う。
- 新規着任の医師や看護師などの要員に対する業務説明を行う。(特に医師は交代することが多く、しかも前任者と勤務時間が重ならない可能性があること等から、業務概要や健康管理情報の伝達等を支援する者を置くことは有用である)

## &lt;1日の流れ&gt;

- 08:30-09:00 当日担当医師への業務内容説明  
 ・施設概要、施設の感染管理区分、施設全体の1日の流れ  
 ・医療者業務の概要(資料あり)
- 09:00-09:15 全体会議
- 09:15-9:30 医療職会議① 入所者健康状態確認(要注意者リスト中心)  
 \*進行担当(前日の当直事務が司会、当日当番が、ここにつく)
- 09:30-9:45 前日の当直事務と当日当番の、説明・申し送り。
- 09:45-12:00 健康管理に関する課題の聞き取り  
 解決のために総括や事務との連絡調整
- 都道府県調整本部への連絡調整(必要時)
- 09:30-12:00 (看護職による健康相談)  
 \*入院加療・受診を要する場合、総括を支援し、受療・移送手段などの調整を行う。  
 \*入院は定時報告時に都道府県調整本部に連絡すると調整がスムーズ
- 12:00-13:00 昼食(必要時、調整本部との連絡会議)
- 13:00-13:30 医療職会議② 健康相談などをもとに要注意者リストの見直し  
 \*進行担当  
 \*見直したリストの印刷と共有(入所者管理台帳から行う)
- 13:30-16:30 入所者受け入れと、看護師による聞き取り業務支援  
 (外来受診が必要な場合、付き添い)
- 16:30-17:00 医療職(+総括)会議③ 新規入所者の健康状態共有、必要に応じ要注意者リストに追加  
 \*進行担当
- 17:00-17:30 医療者による入所者バイタル確認や指示等の事務支援  
 (医師は17:30まで)  
 夜間当直事務への申し送り(17:45まで)
- (夜間当直事務は、当直帯に緊急の対応が必要な場合、当直看護師、全体総括と連携する)

健康管理担当者1日の業務フロー

2020.4.19

国立国際医療研究センター作成

	事務局担当者	看護師 (前勤務者)	看護師	医師	事務局健康管理担当	
7:00-8:00	検温結果聴取			オンコール※		
8:00-8:30		検温結果確認				
8:30-9:00		引継ぎ内容確認		業務内容説明		
9:00-9:15		全体ミーティング				
9:15-9:30		健康管理担当者ミーティング (引継ぎ)				
9:30-12:00			入所者への問診 (電話) /記録	入院・外来受診者同定のための問診 全体総括への助言	医師、看護師の事務的支援 全体総括との調整	
12:00-13:00			昼食			
13:00-13:30			健康管理担当者ミーティング			
13:30-14:30			入所者への問診/健康相談	要注意者への問診・検温結果確認 入院・外来受診予定者のフォローアップ	医師、看護師の事務的支援 外来受診の付き添い等	
14:30-16:30			新規入所者への問診・検温確認	新規入所者の状況確認 全体総括への助言		
16:30-17:00	検温	全体総括/健康管理担当者ミーティング				
17:00-17:30	検温結果聴取	検温結果の確認 (17:00分)	夜間要注意入所者の情報共有	事務的支援 夜間総括への申し送り		
18:00~		健康相談・急変対応	オンコール※			

※オンコール医師は、日勤担当医と異なる場合が多い。

\* 本事例では、新規入所者の受け入れは、13:30~14:30頃。

通し番号 \_\_\_\_\_ 部屋番号 : \_\_\_\_\_ 入所日 (西暦) : 2020 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

**【入所にあたっての確認事項】** ※入所時に電話で確認があります

<入院時データ>

フリガナ:

体温 : \_\_\_\_\_ 氏 名 (漢字) : \_\_\_\_\_

SpO<sub>2</sub> : \_\_\_\_\_ 年 齢 : \_\_\_\_\_ 性 別 : 男 / 女

最初に症状が出た日 : \_\_\_\_\_ 生年月日 (西暦) : \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

保険証情報 : \_\_\_\_\_

1. **食事制限**

(1) アレルギー

あり  なし

(2) 「あり」の場合の内容

たまご  牛乳  小麦  そば  落花生

えび  かに  豚肉  鶏肉  牛肉

その他 ( \_\_\_\_\_ )

2. **喫煙歴**

喫煙中  喫煙歴あり  喫煙歴なし

3. **既往歴**

(1) 現在、治療中のご病気はありますか。

あり  なし

(2) 「あり」の場合の内容

高血圧  糖尿病  高脂血症  貧血

脳 (脳出血 ・ 脳梗塞 ・ 脳腫瘍 )

心臓 ( 狭心症 ・ 心筋梗塞 ・ 不整脈 )

呼吸器 (肺結核 ・ 肺気腫 ・ 肺がん ・ 気管支喘息)

肝臓 ( 肝硬変 ・ 肝炎 ・ 肝臓がん )

その他 ( \_\_\_\_\_ )

4. **内服薬**

あり (薬品名 : \_\_\_\_\_ /残数 : \_\_\_\_\_ )

なし

5. 現在の体調について、ご自身で感じている症状や不安などがありましたらご記入ください。

( \_\_\_\_\_ )

### 健康チェックシート

フリガナ:

通し番号:                      部屋番号:                      氏名:                      年齢:                      歳   性別: 男・女

	日時	月 日( )		月 日( )		月 日( )		月 日( )		月 日( )		月 日( )	
		朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕
体温													
SpO2													
	41.0												
	40.5												
	40.0												
	39.5												
	39.0												
	38.5												
	38.0												
	37.5												
	37.0												
	36.5												
	36.0												
	35.5												
	35.0												
[喀痰・咳嗽] 咳やたんが、ひどくなっている	「はい」はチェック・「不明」は斜線												
[息苦しさ] 日常生活の中で息苦しさを感ずる													
※労作時に息苦しさを感ずる													
[鼻汁・鼻閉] 鼻が詰まっている感じがする													
[咽頭痛] 喉の痛みがある													
[全身倦怠感] 起きているのがつらい													
[嘔気・嘔吐] 嘔吐や吐き気が続いている													
[下痢] 下痢が続いている(1日3回以上の下痢)													
[頭痛] 頭が痛む、重さを感じる													
[味覚・臭覚障害] 味や匂いを感じない・感じにくい													
その他	具体症状	(結膜充血、頭痛、関節筋肉痛、けいれん、その他の気になる症状)											
要注意リストへの追加													
追加検温	体温												
	SpO2												
備考(時間を記入)													

紹介先医療機関名(紹介を行った場合): \_\_\_\_\_

紹介先医療機関との調整状況(紹介を行った場合): \_\_\_\_\_

# 入所者管理台帳

添付資料7

通し番号 (入所日-番号)	要 注 意	自宅/ホテル療 養 開始日(年月 日)	部屋 番号	性 別	年 齢	現在治療中 の疾患	既往歴	喫 煙	アレルギー (食物・薬剤)	内服薬	入所時 症状の 有無	ホテル 滞在中の 症状出現 の有無			退所予定日 (年月日)	退所日 (年月日) <sup>2</sup>	退所理由	その他				
												症状 出現日	症状	症状 消失日								
0401-08 (例)	!	2020/4/15	401	国際	太郎	セイ ココサイ	メイ タロウ	男	25	高血圧	自然気胸	喫煙中	ペニシリン系抗菌薬	アムロジピン	無	有	2020/4/12	発熱、咳	2020/4/19	2020/4/24	14日間経過	

2020.4.19

国立国際医療研究センター

スタッフ健康管理シート

氏名：

日付	体温	症状	具体的な症状
/		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 痰 <input type="checkbox"/> 呼吸困難感 <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> その他 ( )
/		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 痰 <input type="checkbox"/> 呼吸困難感 <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> その他 ( )
/		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 痰 <input type="checkbox"/> 呼吸困難感 <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> その他 ( )
/		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 痰 <input type="checkbox"/> 呼吸困難感 <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> その他 ( )
/		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 痰 <input type="checkbox"/> 呼吸困難感 <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> その他 ( )
/		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 痰 <input type="checkbox"/> 呼吸困難感 <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> その他 ( )
/		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 痰 <input type="checkbox"/> 呼吸困難感 <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> その他 ( )
/		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 痰 <input type="checkbox"/> 呼吸困難感 <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> その他 ( )
/		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 痰 <input type="checkbox"/> 呼吸困難感 <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> その他 ( )
/		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 痰 <input type="checkbox"/> 呼吸困難感 <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> その他 ( )
/		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 痰 <input type="checkbox"/> 呼吸困難感 <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> その他 ( )
/		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 痰 <input type="checkbox"/> 呼吸困難感 <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> その他 ( )
/		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 痰 <input type="checkbox"/> 呼吸困難感 <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> その他 ( )

# パルスオキシメーター 酸素飽和度測定器 の使い方

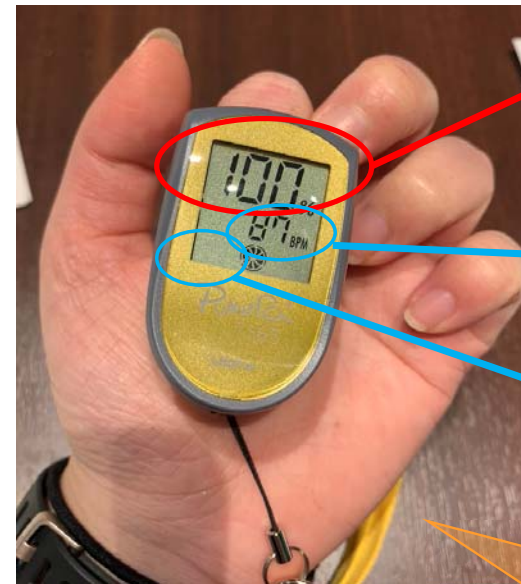
添付資料9

- ①クリップ部分をつまみ、  
指先にパルスオキシメーターを挟む  
この時、画面が上に来るように挟みます。



奥までしっ  
かり入れま  
しょう！

- ②1、2度深呼吸をして測定結果が出るのを待ちます。



酸素飽和度 (SpO<sub>2</sub>)  
※この数値を覚えて  
ください！

心拍数

感度バー  
※測定の際にピコピコ  
動いていることを確認  
してください。

写真のように掌を  
内側にして数値を  
見てください！

手が冷たいと正しく測定できないこと  
があるので、**手を暖かく**して測定して  
ください。