**CÁC YÊU CẦU CHUẨN BỊ TRIỂN KHAI TIÊM CHỦNG CHIẾN DỊCH VẮC XIN PHÒNG COVID-19 TẠI CÔNG TY, KHU CÔNG NGHIỆP**

1. **Trước buổi tiêm:**
2. Lập kế hoạch có danh sách đối tượng của công ty theo form của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật, hẹn tiêm theo khung giờ và đề nghị đối tượng đến đúng theo khung giờ.
3. Bố trí nơi tổ chức tiêm có sức chứa 20 điểm tiêm (100 người/1 điểm tiêm/ 1 buổi).
4. In trước các phiếu, biểu mẫu theo mẫu của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật:

+ Phiếu ghép mặt khổ A4 giấy đồng thuận + phiếu khám sàng lọc. Phát trước phiếu đồng thuận ghép mặt với phiếu khám sàng lọc cho đối tượng điền trước thông tin cá nhân.

+ Phiếu ghép mặt giấy A5 (bìa cứng) giấy xác nhận tiêm chủng + phiếu hướng dẫn theo dõi phản ứng sau tiêm (có mã QR code cho đối tượng tiêm khai báo)

1. Sắp xếp bố trí điểm tiêm:

+ Bố trí đủ ghế ngồi đảm bảo giãn cách 2m tại khu vực chờ trước tiêm và khu vực chờ sau tiêm (10 người/15 phút/1 điểm tiêm).

+ Bố trí bàn tiếp đón, bàn khám, bàn tiêm, khu vực theo dõi sau tiêm theo quy trình một chiều.

+ Trên mỗi khu vực dán bảng tên và có sơ đồ hướng dẫn cho người đi tiêm.

+ Đảm bảo khu vực tiêm chủng thông thoáng, sạch sẽ.

+ Khu vực theo dõi, xử trí phản ứng sau tiêm sắp xếp nơi thuận tiện để tiếp cận nhanh nhất với xe cấp cứu.Tránh chọn điểm tiêm ở trên lầu không có thang máy hoặc thang máy không đủ diện tích giường cấp cứu. Đảm bảo đối tượng không nhầm lẫn giữa các khu vực chờ trước tiêm và chờ sau tiêm.

+ Trên mỗi bàn tiếp đón, khám sàng lọc, tiêm, theo dõi sau tiêm chuẩn bị ít nhất mỗi bàn 1 chai sát khuẩn tay nhanh và 1 hộp khẩu trang.

1. Thông báo cho người lao động về việc tổ chức tiêm theo khung giờ và yêu cầu khai báo y tế, ăn uống đầy đủ trước khi tiêm, mặc áo ngắn tay, tuân thủ các quy định phòng chống dịch COVID-19.
2. Chuẩn bị ít nhất 2 máy tính hoặc lap top/ 1 điểm tiêm.
3. Cung cấp đầu mối liên hệ với đơn vị tiêm chủng.
4. Yêu cầu những người có các dấu hiệu sốt, ho, đau họng không đến điểm tiêm chủng.
5. **Trong buổi tiêm**
6. Cử nhân sự điều phối nhân viên đến đúng khung giờ và đảm bảo giãn cách và vào đúng khu vực.
7. Bố trí nhân sự hỗ trợ đội tiêm theo hướng dẫn của đơn vị tổ chức tiêm chủng.
8. **Sau buổi tiêm**
9. Phối hợp, hỗ trợ đơn vị tổ chức tiêm thực hiện báo cáo kết quả tiêm chủng về Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố trước 16 giờ hằng ngày.
10. Vệ sinh, khử khuẩn khu vực tiêm chủng, bàn ghế,….bằng các dung dịch vệ sinh, khử khuẩn.
11. Nhắc nhở đối tượng tiêm theo dõi phản ứng sau tiêm theo hướng dẫn và chủ động khai báo bằng mã QR code khi có triệu chứng xảy ra và khi có xuất hiện các triệu chứng mới. Đồng thời, thông báo theo số điện thoại trên phiếu hướng dẫn sau tiêm khi xảy ra phản ứng nặng.