

社会福祉法人 <sup>豊賜</sup> 済生会支部埼玉県済生会加須病院			
文書名	院内感染防止対策マニュアル J-1：医療廃棄物管理手順		
文書番号	感対-共手-マニュアル J-1-1-220601	ページ	1 / 3

## J-1：医療廃棄物管理手順

### 【目的】

この規定は、当院から排出される医療廃棄物が、環境上適正な管理及び処理されることを目的とする。なお、この規定は環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部作成の「廃棄物処理法に基づく感染性廃棄物処理マニュアル(平成24年5月)」に従って作成されている。

### 【感染性廃棄物の定義】

医療行為等に伴って発生する廃棄物のうち、人が感染し、若しくは感染するおそれのある病原体が含まれ、若しくは付着している廃棄物又はこれらのおそれのある廃棄物をいう。(資料1「感染性廃棄物の判断フロー」参照)

### 【感染性廃棄物の取り扱いについて】

#### I. 分別

- (1) 廃棄物は次のように区分する。(資料3「廃棄物分別一覧表」参照)
  - ①感染性廃棄物
  - ②非感染性廃棄物(医療行為等に伴って生ずる廃棄物のうち感染性廃棄物以外の廃棄物)
  - ③上記以外の廃棄物(紙くず、厨芥等)＝一般廃棄物
- (2) 感染性廃棄物は、発生時点において他の廃棄物と分別するものとする。ただし、感染性廃棄物と同時に生ずる他の廃棄物を感染性廃棄物と同等の取扱いをする場合は、この限りでない。
- (3) 感染性廃棄物は、梱包が容易にできるよう、排出時点で次のとおり分別すること。
  - ①液状又は泥状のものと固形状のものは分別する。
  - ②鋭利なものは他の廃棄物と分別する。

#### II. 移動

- (1) 移動の途中で内容物が飛散・流出するおそれのない容器で行うものとする。なお、感染性廃棄物は廃棄時に直接容器に入れることが望ましいが、やむを得ず容器への移し替えを行う場合には、当該感染性廃棄物が飛散・流出しないよう十分に注意すること。

#### III. 保管

- (1) 感染性廃棄物が運搬されるまでの保管は極力短期間とする。
- (2) 感染性廃棄物の保管場所は、関係者以外立ち入れないように配慮し、感染性廃棄物は他の廃棄物と区別して保管しなければならない。スペースの関係上専用の保管場所が設けられない場合は、関係者以外がみだりに立ち入ることができない所で感染性廃棄物の保管を行うこと。
- (3) 感染性廃棄物の保管場所には、関係者の見やすい箇所に感染性廃棄物の存在を表示するとともに、取扱いの注意事項を記載しなければならない。

社会福祉法人 <sup>財団</sup> 済生会支部埼玉県済生会加須病院			
文書名	院内感染防止対策マニュアル J-1：医療廃棄物管理手順		
文書番号	感対-共手-マニュアル J-1-1-220601	ページ	2 / 3

#### IV. 梱包

- (1) 感染性廃棄物の収集運搬を行う場合は、収集運搬に先立ち、あらかじめ、次のような容器に入れて、密閉しなければならない。
- ①密閉できること
  - ②収納しやすいこと
  - ③損傷しにくいこと
- (2) 梱包は、「鋭利なもの」、「固形状のもの」、「液状又は泥状のもの」の3種類に区分して、次のように行うことを原則とするが、同一の処理施設で処理される場合には、必要に応じ、一括梱包することができるものとする。ただし、一括梱包する場合には、廃棄物の性状に応じた容器の材質等をあわせ持つものを使用するものとする。
- ①注射針、メス等の鋭利なものは、金属製、プラスチック製等で危険防止のために耐貫通性のある堅牢な容器を使用すること。
  - ②固形状のものは、丈夫なプラスチック袋を二重にして使用するか堅牢な容器を使用すること。
  - ③液状又は泥状のものは、廃液等が漏洩しない密閉容器を使用すること。

#### V. 表示

- (1) 感染性廃棄物を収納した容器には、感染性廃棄物である旨及び取り扱う際に注意すべき事項を表示するものとする。
- (2) 感染性廃棄物であることを識別できるよう、容器はバイオハザードマークが付いたものとする。やむをえずマークがない容器を用いる場合には、「感染性廃棄物」と明記すること。
- (3) 廃棄物の種類が判別できるようにする為、性状に応じてマークの色を分けることが望ましい。
- ①液状又は泥状のもの（血液等）： **赤色**
  - ②固形状のもの（血液等が付着したガーゼ等）： **橙色**
  - ③鋭利なもの（注射針等）： **黄色**
- 色分けができない場合には、「液状又は泥状」、「固形状」、「鋭利なもの」のように表示すること。



※液状、泥状用のハザードマーク（赤）は、黄色と共有とする。

社会福祉法人 <sup>墨陽</sup> 済生会支部埼玉県済生会加須病院			
文書名	院内感染防止対策マニュアル J-1：医療廃棄物管理手順		
文書番号	感対-共手-マニュアル J-1-1-220601	ページ	3 / 3

### 【処理の委託】

- (1) 感染性廃棄物の処理を委託する場合は、法に定める委託基準に基づき事前に委託契約を締結しなければならない。
- (2) 感染性廃棄物の処理を委託する場合は、あらかじめ委託しようとする感染性廃棄物の種類、数量、性状及び荷姿、当該感染性廃棄物取り扱う際に注意すべき事項を文書で業者に通知しなければならない。
- (3) 感染性廃棄物の処理を委託する場合、感染性廃棄物を引き渡す際に、定められた様式による産業廃棄物管理票（以下「マニフェスト」という）に必要な事項を記入して交付しなければならない。また、感染性廃棄物が最終処分まで適正に処理されたことを、処理業者から返送されるマニフェストの写しにより確認しなければならない。
- (4) 前年度に交付したマニフェストに関する報告書を作成し、都道府県知事に提出しなければならない。
- (5) マニフェストの控えと処分業者から返送されるマニフェストの写しをつき合わせることにより感染性廃棄物が適正に処理されたことを確認し、それらのマニフェストを、送付を受けた日から5年間保存しなければならない。

### 【管理体制】

#### (1) 管理責任者の設置

施設内で排出される感染性廃棄物を適正に処理するため管理責任者を各課課長とする。

#### (2) 処理状況の帳簿記載及び保存

感染性廃棄物の処理が適正に行われているかどうかを常に把握し、処理について帳簿を作成するとともに、一定期間（5年間）保存しなければならない。