

感染症サーベイランスシステム 簡易操作マニュアル 2.0 版 (医療機関等向け)

本書では、感染症サーベイランスシステムにログインして届け出を行う方法について簡潔に説明します。詳細は、【感染症発生動向調査サブシステム(医療機関等向け)操作マニュアル】を参照してください。

はじめに.....	2
ログイン	4
初めてログインする場合	4
2 回目以降ログインする場合.....	6
パスワードを忘れた場合.....	7
全数報告【DO1】.....	9
新規登録 – 登録方法.....	9
新規登録 – 一括仮登録の方法.....	12
検索・表示	14
修正.....	15
削除.....	17
定点報告【MM1】.....	19
新規登録 – 登録方法.....	19
新規登録 – 一括登録の登録方法.....	22
検索・表示	24
インフルエンザ・小児科・眼科・STD の修正	25
基幹定点・入院サーベイランスの修正	27
インフルエンザ・小児科・眼科・STD の削除	29
基幹定点・入院サーベイランスの削除	31
動物の感染症報告【VE1】.....	33
新規登録.....	33
新規登録 – 一括仮登録の方法.....	35
検索・表示	37
修正.....	38
削除.....	40
入力時の注意／問い合わせ先.....	42
用語説明	43

はじめに

本書の対象は次のユーザです。報告内容に応じてログインアカウントが異なりますのでご注意ください。

- 医療機関(全数) (DO1) : 全数報告の情報等を入力します。
- 医療機関(定点) (MM1) : 定点報告の情報等を入力します。
- 動物診療施設 (VE1) : 動物の感染症の情報等を入力します。

ユーザによって使用する機能は異なります。各ユーザが使用する機能は、章タイトルにユーザコード（上記の DO1、MM1、VE1）を記載しています。

必要なこと①

感染症サーベイランスシステム（以降、「本システム」と記載します）を使用するためには、事前に保健所や自治体窓口から**利用者 ID** と**パスワード**を発行してもらう必要があります。

ID とは、本システムを使用する利用者や機関を登録した際に発行される、登録番号のようなものです。この利用者 ID とパスワードを入力することで、本システムを使えるようになります。

また本システムでは、利用者 ID とパスワードに加えて、メール/SMS/電話のいずれかを用いた認証（以降、「**二要素認証**」と記載します）も必要です。保健所や自治体窓口利用者アカウントの発行を依頼する際は、二要素認証用にメールアドレス/SMS/電話番号のいずれかを使用できるようにご用意ください。

以降の説明は利用者 ID の発行後のシステム利用を前提とした記載であるため、利用者 ID をお持ちではない場合、管轄の保健所や自治体窓口利用者アカウントの発行を依頼してください。

メモ

パスワードは、保健所や自治体窓口が発行したパスワード（「初期パスワード」と呼びます）から自分で考えたパスワードに変更します。

初めて本システムを使うときは初期パスワードでログインし、自分で考えたパスワードに変更してください。操作方法は以降のページで説明します。

必要なこと②

パソコン等使用する端末をインターネットに接続してください。

インターネット上で本システム等を閲覧するためには、**ブラウザ**と呼ばれるソフトウェアが必要です。ブラウザには様々な種類があります。本システムで使用できることを検証済のブラウザや OS については、FAQ を参照してください。

本システムの画面上部で [ヘルプガイド] をクリックし、表示された画面のナビゲーションメニューで [FAQ] をクリックすると、FAQが表示されます。お使いのパソコンのブラウザが本システムで使用できるものか、ご確認ください。



本システムを利用するには、利用者 ID 及びパスワードによる認証に加え、二要素認証による本人確認を行います。この操作を**ログイン**と呼びます。

メモ

本書の最後に用語説明を記載しています。以降の説明で不明な用語があった場合は、43ページを参照してください。

ログイン

初めてログインする場合

保健所や自治体窓口から通知された利用者 ID と初期パスワードを使用してください。以降の操作で、パスワードを自分で考えた文字列に変更します。

感染症サーベイランスシステム

利用者ID

パスワード

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

ログイン クリア

1 感染症サーベイランスシステムにアクセスする

左図の画面が表示されます。

メモ

本システムの URL がわからない場合は、保健所又は自治体窓口にご確認ください。

2 保健所や自治体窓口から通知された利用者 ID とパスワードを入力し、[ログイン] ボタンをクリックする

事前に申請したメール/SMS/電話いずれかに、認証コードが通知されます。

3 通知されたコードを入力し、[認証] ボタンをクリックする

[再送信] をクリックすると、再度コードが送信されます。認証がうまくいかない場合等は、再送信されたコードで認証を試してください。

コードを受け取れない場合、[コードを受け取れない方はこちら] リンクをクリックすると、問い合わせ先情報画面が表示されます。

認証が成功すると、パスワードの変更通知画面が表示されます。

感染症サーベイランスシステム
二要素認証

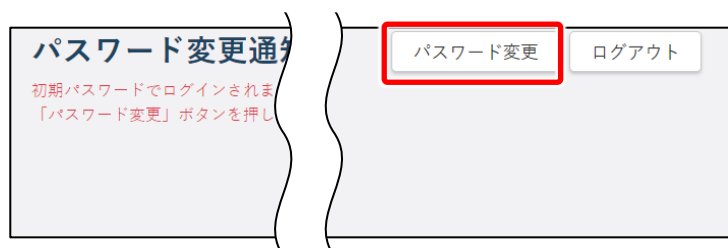
通知されたコードを入力してください

通知されたコード

[コードを受け取れない方はこちら](#)

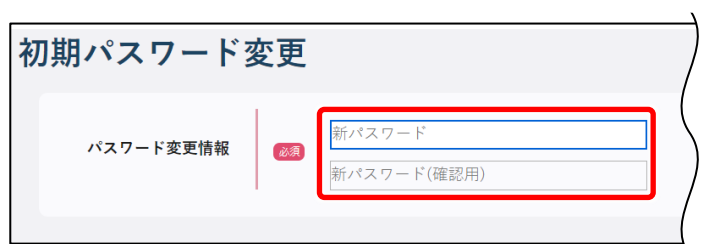
認証 再送信

※本ページは、初回ログインの場合のみ必要になる操作です。



4 「パスワード変更」ボタンをクリックする

初期パスワード変更画面が表示されます。

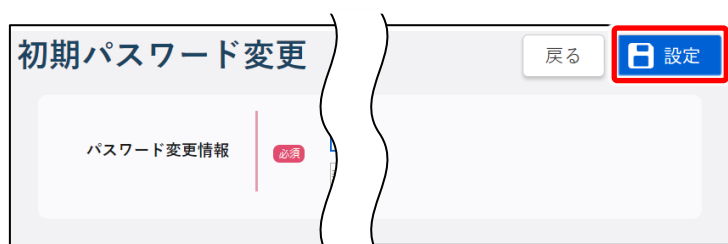


5 「新パスワード」と「新パスワード(確認用)」に、新しいパスワードを入力する

保健所や自治体窓口から通知されたパスワードから、自分で考えたパスワードに変更します。

注意

- パスワードは忘れないようにしてください。パスワードを忘れた場合、パスワード初期化の操作が必要です。
- パスワードの文字数は、8～30文字です。
- パスワードには次の文字を使用できます。
英小文字：「a～z」、英大文字：「A～Z」、数字：「0～9」、
記号：「@ # \$ % ^ & * - ! + = [] { } | ¥ : ' , . ? / ` ~ " () ; 」
- 英小文字だけ ("abcdef") や数字だけ ("123456") のように1種類の文字からなるパスワードは使用できません。英小文字、英大文字、数字又は記号を3種類以上組合せてください。
- 英大文字と英小文字は区別されます。
- 利用者IDと同じパスワードは使用できません。
- 初期パスワードと同じパスワードは使用できません。
- 同じ文字を3文字以上連続して含めることはできません。



6 「設定」ボタンをクリックする

初期パスワードが自分で考えたパスワードに変更され、初めてログインするときの操作は完了です。

本システムのホーム画面が表示されます。必要に応じて各説明ページへ進んでください。

2 回目以降ログインする場合

パスワードは、自分で設定したパスワードを使用してください。

感染症サーベイランスシステム

利用者ID

パスワード

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

ログイン クリア

1 感染症サーベイランスシステムにアクセスする

左図の画面が表示されます。

メモ

本システムの URL がわからない場合は、保健所又は自治体窓口にご確認ください。

2 利用者 ID とパスワードを入力し、[ログイン] ボタンをクリックする

事前に申請したメール/SMS/電話いずれかに、認証コードが通知されます。

メモ

2 回目以降ログインでパスワードを忘れた場合は、7 ページを参照してください。

感染症サーベイランスシステム
二要素認証

通知されたコードを入力してください

通知されたコード

[コードを受け取れない方はこちら](#)

認証 再送信

3 通知されたコードを入力し、[認証] ボタンをクリックする

[再送信] をクリックすると、再度コードが送信されます。認証がうまくいかない場合等は、再送信されたコードで認証を試してください。

コードを受け取れない場合、[コードを受け取れない方はこちら] リンクをクリックすると、ヘルプガイドが表示されます。

ログイン操作は完了です。必要に応じて各説明ページへ進んでください。

パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れてログインできない場合は、二要素認証でパスワードを初期化することができます。

メモ

パスワードも二要素認証も忘れた場合は、所轄のシステムアドミニストレータに二要素認証の設定を確認するか、パスワードの初期化を依頼してください。

感染症サーベイランスシステム

利用者ID

パスワード

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

ログイン

クリア

1 【パスワードをお忘れの方はこちら】リンクをクリックする

パスワードを初期化する画面が表示されます。

感染症サーベイランスシステム

パスワード初期化

利用者IDと設定している二要素認証通知先を入力してください

利用者ID

メール SMS 電話

メールアドレス

OK

2 利用者 ID を入力する

感染症サーベイランスシステム
パスワード初期化

利用者IDと設定している二要素認証通知先を
入力してください

利用者ID

メール SMS 電話

メールアドレス

OK

3 メール／SMS／電話いずれかを選択し、選択した通知先のメールアドレス又は電話番号を入力する

二要素認証の通知先は新たに設定するのではなく、この時点で設定されている認証方法を選択・入力してください。

メールの場合はメールアドレスを、SMS／電話の場合は電話番号（ハイフン不要）を入力してください。

4 [OK] ボタンをクリックする

手順3で入力した通知先にパスワードが送信されます。そのパスワードを使用して、ログインしてください。


全数報告【D01】

新規登録－登録方法

厚生労働省が全数報告の対象として指定している一類から五類感染症と、それ以外の感染症に対する発生届の登録について説明します。



- 1 ホーム画面左側のナビゲーションメニューにある「感染症発生動向調査」の「報告業務」の「全数報告」をクリックする

「全数報告」が表示されていない場合は、「感染症発生動向調査」や「報告業務」の右側に表示されている【】をクリックすると表示されます。

全数報告トップ画面が表示されます。



- 2 「新規登録」ボタンをクリックする
疾病選択画面（類型/50音順）画面が表示されます。



- 3 「類型から選択」タブ、又は「50音順から選択」タブをクリックする
疾病を探しやすい並びのタブをクリックします。

ホーム > 全数報告トップ > 発生届 新規登録

発生届 新規登録

類型から選択 50音順から選択

一類	
エボラ出血熱	クリミア・コンゴ出血熱
ベスト	マールブルグ病
二類	
急性灰白髄炎	結核
中東呼吸器症候群	鳥インフルエンザ（H5N1）

4 全数報告を登録する疾病をクリックする

選択した疾病の全数報告画面が新規登録モードで表示されます。

ホーム > 全数報告トップ > 新規登録 > 鳥インフルエンザ（H5N1）

鳥インフルエンザ（H5N1）

戻る(破棄) 重複チェック 一時保存 登録

ページ内リンク 保健所

保健所 155700:長岡

病院 診療所の情報

報告年月日 医師報告日 yyyy/mm/dd (年月日) 保健所受理日 yyyy/mm/dd (年月日)

マスタから病院を選択

従事する病院・診療所の名称 医療法人社 伊藤医院 伊藤皮膚科クリニック

医師の氏名 医療機関(全敬)(研併用)

医師・診療所情報 上記病院・診療所の所在地

郵便番号 9400046 番号から住所入力

都道府県 新潟県

市町村・番地・号 長岡市四郎丸4丁目6番18号

電話番号 0258352001

自由記述

20 備考

医療機関用

5 画面に沿って各項目を入力する

注意

（必須）と赤で表示されている項目は、必ず選択又は入力してください。

メモ

入力を中断して一時保存する場合は、[一時保存] ボタンをクリックします。一時保存したデータは、全数報告トップ画面の [一時保存データ] ボタンから表示される全数報告一時保存一覧画面で、「疾病名」のリンクをクリックすると表示されます。一時保存した最終更新者のみ閲覧・修正ができます。

注意

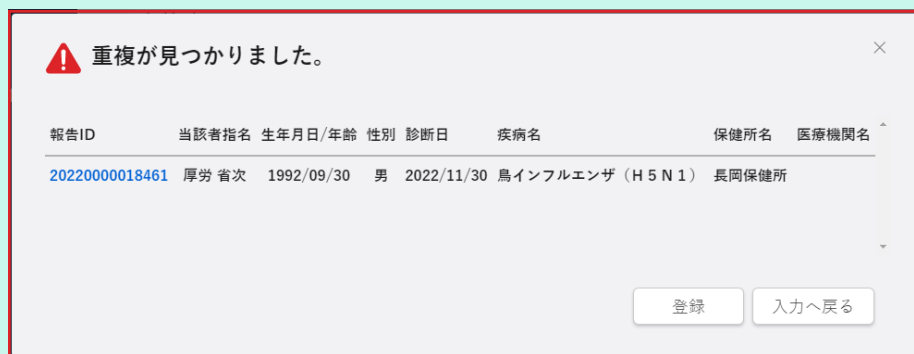
一時保存データは、保存した4日後の1時に削除されます。例：4月1日に仮登録した場合、4月5日の1時（4月4日深夜25時）に削除されます。



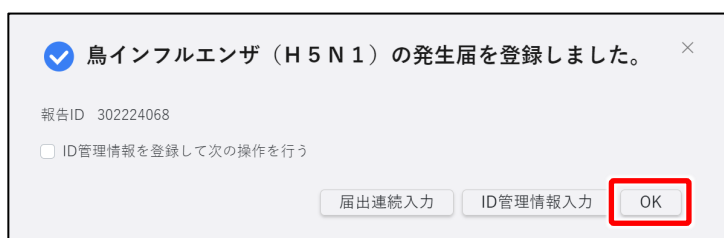
- 6 **【登録】 ボタンをクリックする**
 情報登録結果のダイアログが表示されます。

メモ

【登録】 ボタンをクリックすると、同じ全数報告情報が既にされていないか、自動でチェックが実行されます。重複しているデータがあった場合、次の画面が表示されます。



【入力へ戻る】 ボタンをクリックして入力画面に戻り、入力内容を確認してください。そのまま登録する場合は【登録】 ボタンをクリックしてください。



- 7 **【OK】 ボタンをクリックする**
 入力したデータが登録され、管轄保健所にメールが送信されます。

新規登録 – 一括仮登録の方法

新しい全数報告を一括で仮登録する操作を説明します。


あらかじめ一括仮登録する全数報告のインポートファイルを、CSV形式で用意してください。

メモ

インポートファイルの作成方法は、別添資料の作成手順書を参照してください。



- 1 ホーム画面左側のナビゲーションメニューにある「感染症発生動向調査」の「報告業務」の「全数報告」をクリックする

「全数報告」が表示されていない場合は、「感染症発生動向調査」や「報告業務」の右側に表示されている「」をクリックすると表示されます。

全数報告トップ画面が表示されます。



- 2 「一括仮登録」ボタンをクリックする

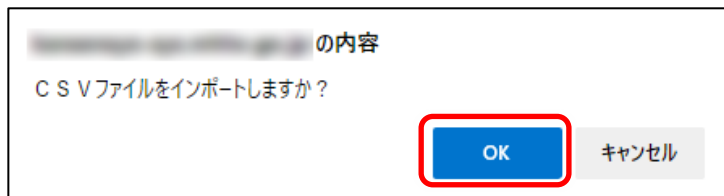
全数報告一括仮登録画面が表示されます。



- 3 「ファイルの選択」ボタンをクリックし、インポートファイルを選択する
- 全数報告一括仮登録画面に、選択したインポートファイル名が表示されます。



- 4 「一括仮登録」ボタンをクリックする
- 確認のダイアログが表示されます。



5 [OK] ボタンをクリックする

一括仮登録された全数報告が、仮登録一覧に表示されます。



6 仮登録一覧で、本登録する全数報告の「疾病名」のリンクをクリックする

クリックした全数報告の全数報告画面

(新規登録)が表示されます。以降は

【新規登録－登録方法】を参照し、入力されていない項目を入力して登録してください。

注意


仮登録データは、仮登録した4日後の1時に削除されます。例：4月1日に仮登録した場合、4月5日の1時（4月4日深夜25時）に削除されます。

検索・表示

登録した全数報告の検索方法と表示方法を説明します。



- 1 ホーム画面左側のナビゲーションメニューにある「感染症発生動向調査」の「報告業務」の「全数報告」をクリックする

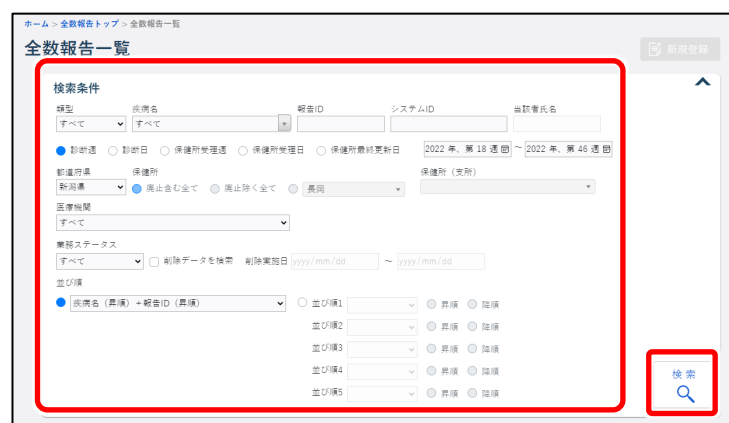
「全数報告」が表示されていない場合は、「感染症発生動向調査」や「報告業務」の右側に表示されている「

をクリックすると表示されます。全数報告トップ画面が表示されます。



- 2 「全数報告一覧(検索)」ボタンをクリックする

全数報告一覧画面が表示されます。



- 3 検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックする

メモ

検索条件を指定しないと、該当件数が多くなるため処理に時間がかかります。日付の範囲を狭くすることや、複数の条件を指定することをお勧めします。

検索結果が表示されます。



- 4 表示したい全数報告の「報告 ID」のリンクをクリックする

クリックした報告 ID の全数報告画面が表示されます。

修正


登録した全数報告の修正方法を説明します。

注意

保健所が確認済みにした全数報告は修正・削除できません。保健所確認済みのデータを修正・削除したい場合は、保健所に依頼してください。



- 1 ホーム画面左側のナビゲーションメニューにある「感染症発生動向調査」の「報告業務」の「全数報告」をクリックする

「全数報告」が表示されていない場合は、「感染症発生動向調査」や「報告業務」の右側に表示されている「」をクリックすると表示されます。全数報告トップ画面が表示されます。



- 2 「全数報告一覧（検索）」ボタンをクリックする

全数報告一覧画面が表示されます。



- 3 修正したい全数報告の検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックする

メモ

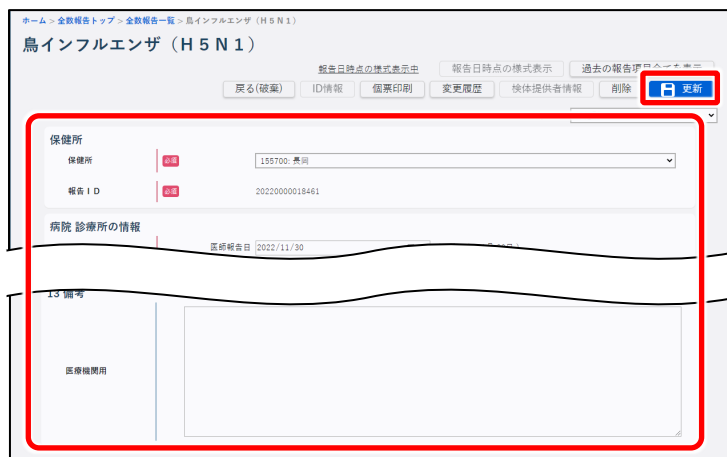
検索条件を指定しないと、該当件数が多くなるため処理に時間がかかります。日付の範囲を狭くすることや、複数の条件を指定することをお勧めします。

検索結果が表示されます。



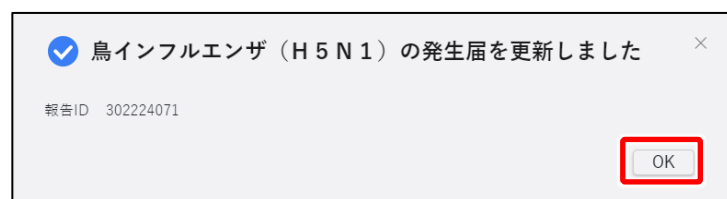
4 修正する全数報告のリンクをクリックする

クリックした報告 ID の全数報告画面が表示されます。



5 修正したい項目を修正し、[更新] ボタンをクリックする

入力項目及び更新時の動作は【新規登録－登録方法】を参照してください。確認のダイアログが表示されます。



6 [OK] ボタンをクリックする

入力したデータが更新され、管轄保健所にメールが送信されます。

削除


登録した全数報告の削除方法を説明します。

注意

保健所が確認済みにした全数報告は修正・削除できません。保健所確認済みのデータを修正・削除したい場合は、保健所に依頼してください。



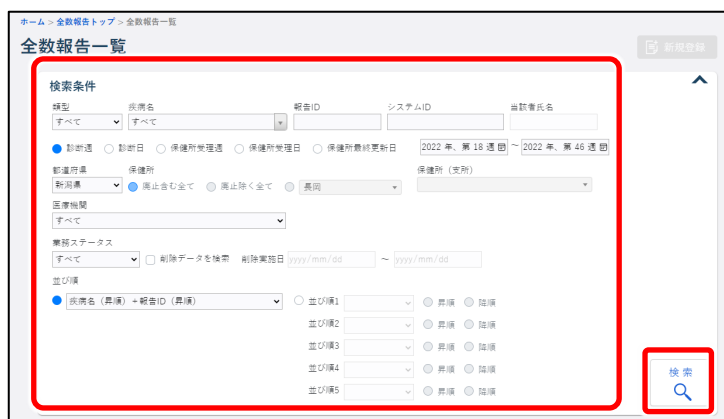
- 1 ホーム画面左側のナビゲーションメニューにある「感染症発生動向調査」の「報告業務」の「全数報告」をクリックする

「全数報告」が表示されていない場合は、「感染症発生動向調査」や「報告業務」の右側に表示されている「」をクリックすると表示されます。全数報告トップ画面が表示されます。



- 2 「全数報告一覧(検索)」ボタンをクリックする

全数報告一覧画面が表示されます。



- 3 削除したい全数報告の検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックする

メモ

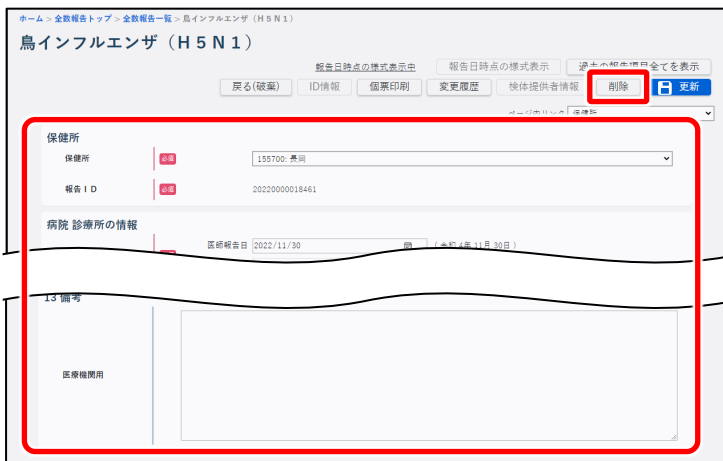
検索条件を指定しないと、該当件数が多くなるため処理に時間がかかります。日付の範囲を狭くすることや、複数の条件を指定することをお勧めします。

検索結果が表示されます。



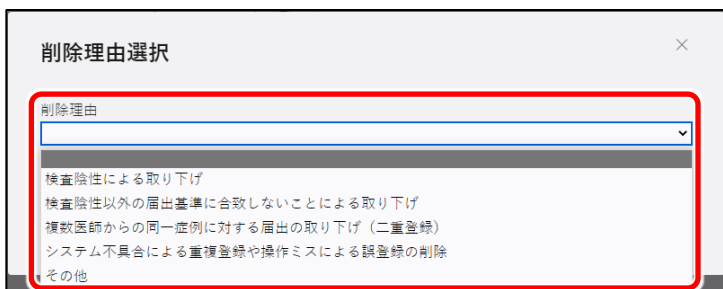
4 削除する全数報告のリンクをクリックする

クリックした報告 ID の全数報告画面が表示されます。



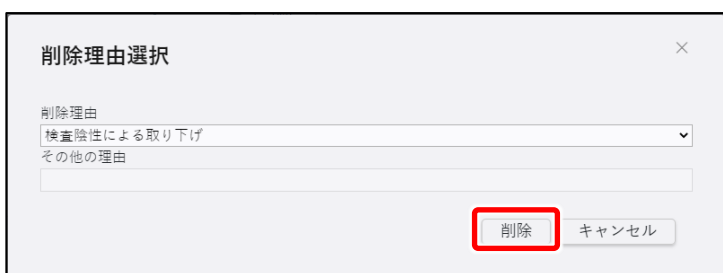
5 内容を確認し、[削除] ボタンをクリックする

削除理由選択画面が表示されます。



6 削除理由を選択する

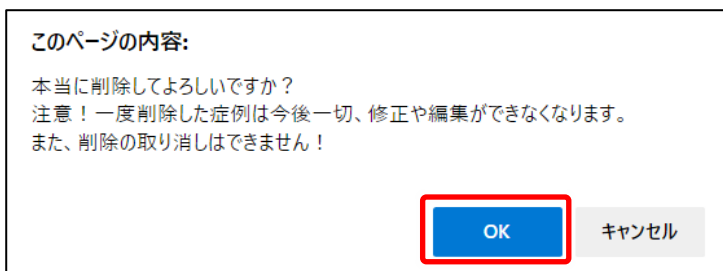
プルダウンメニューで削除理由を選択してください。該当する削除理由が無い場合は、「その他」を選択してください。



7 [削除] ボタンをクリックする

手順 6 で「その他」を選択した場合は、「その他の理由」に削除理由を入力してから [削除] ボタンをクリックしてください。

確認のダイアログが表示されます。



8 [OK] ボタンをクリックする

報告が削除されます。

定点報告【MM1】

新規登録－登録方法

定点把握対象疾病の報告について説明します。

メモ

疑似症定点については、別サブシステム「異常事象検知サーベイランスサブシステム」から報告してください。

定点報告には、週報、月報があり、定点報告する内容によって定点報告トップ画面で選択するボタンが異なります。次の表で、以降説明の手順 2 で選択するボタンを確認してください。

定点種別	定点報告トップ画面のボタン
インフルエンザ、小児科、眼科、基幹定点（週報）、入院サーベイランス	[定点報告（週報）]
STD、基幹定点（月報）	[定点報告（月報）]



- 1 ホーム画面左側のナビゲーションメニューにある「感染症発生動向調査」の「報告業務」の「定点報告」をクリックする

「定点報告」が表示されていない場合は、「感染症発生動向調査」や「報告業務」の右側に表示されている「▲」をクリックすると表示されます。定点報告トップ画面が表示されます。



- 2 本ページ上部の表を参考に、対象の定点情報に該当するボタンをクリックする

各定点情報の一覧画面が表示されます。

新規登録ですが、検索画面が表示されます。新規に定点報告する対象の定点種別と調査期間を選択してから新規登録画面を表示します。



3 新規作成する週報又は月報の「定点種別」、「調査期間」を選択し、
【新規登録】ボタンをクリックする
 画面例は定点報告（週報）一覧画面です。
 選択した内容の定点報告入力画面が表示されます。

定点種別によって表示される画面は異なります。以降定点種別に合わせて手順を確認してください。

<インフルエンザ・小児科・眼科・STDの場合>



発生件数等を入力して [合計計算] ボタンをクリックし、[登録] ボタンをクリックしてください。

メモ

ゼロ報告の場合は、何も入力せずに [登録] ボタンをクリックします。

定点報告が登録されます。
 画面例は定点報告入力（インフルエンザ）画面です。

<基幹定点(週報/月報)の場合>



定点情報の項目に入力し、[追加] ボタンをクリックしてください。

メモ

ゼロ報告の場合は、[ゼロ報告] ボタンをクリックします。
 「病原体名称（検査結果）」は [検索] ボタンから病原体を選択します。

定点報告が入力済み報告情報に追加されます。
 画面例は定点報告入力（細菌性髄膜炎）画面です。

<入院サーベイランスの場合>

ホーム > 定点報告トップ > 定点報告入力(通報) > 定点報告入力(入院サーベイランス)

定点報告入力(入院サーベイランス)

戻る クリア ゼロ報告

定点入力対象

調査期間 | 2022年 47週 (2022/11/21 ~ 2022/11/27)

保健所 | 155700 : 長岡

定点医療機関 | 150000038 : 木田こどもクリニック

定点情報

性別 | 男

年齢/月齢 | 歳 月

入院時の対応 | ICU入室 人工呼吸器の利用 頸部CT検査 頸部MR検査 脳波検査 いずれにも該当せず

備考 | (500文字以内)

入力済み報告情報

削除 適用 **追加**

定点情報の項目に入力し、[追加] ボタンをクリックしてください。

メモ

ゼロ報告の場合は、[ゼロ報告] ボタンをクリックします。

定点報告が入力済み報告情報に追加されます。

新規登録－一括登録の登録方法

新しい定点報告を一括登録する操作を説明します。


あらかじめ、インポートする定点種別毎、基幹定点の場合は週報と月報で分けて、インポートファイルを CSV 形式で用意してください。

メモ

インポートファイルの作成方法は、別添資料の作成手順書を参照してください。



- 1 ホーム画面左側のナビゲーションメニューにある「感染症発生動向調査」の「報告業務」の「定点報告」をクリックする

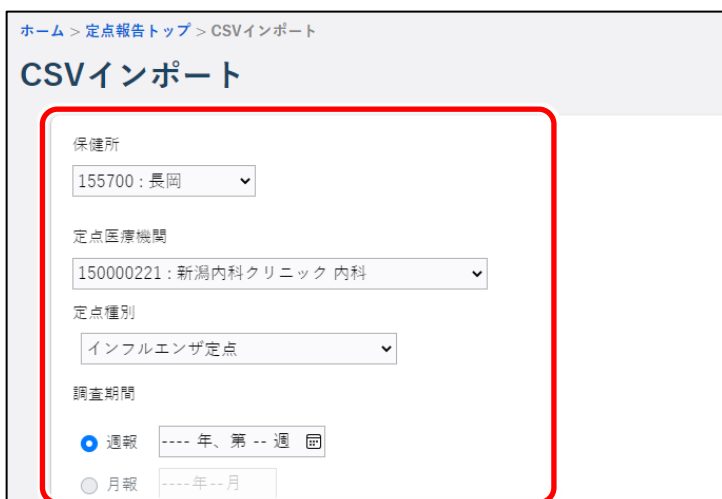
「定点報告」が表示されていない場合は、「感染症発生動向調査」や「報告業務」の右側に表示されている【】をクリックすると表示されます。

定点報告トップ画面が表示されます。



- 2 「CSVインポート」ボタンをクリックする

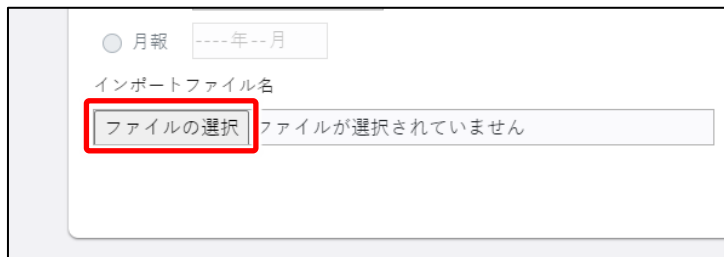
CSVインポート画面が表示されます。



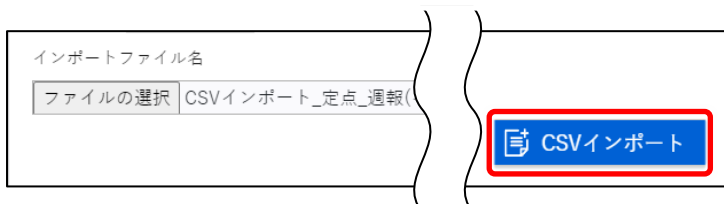
- 3 「保健所」、「定点種別」、「調査期間」を選択する

「調査期間」は、「定点種別」で選択した種別によって変わります。週次報告の定点種別を選択した場合は「週報」で、月次報告の定点種別を選択した場合は「月報」で、それぞれの調査期間を選択します。

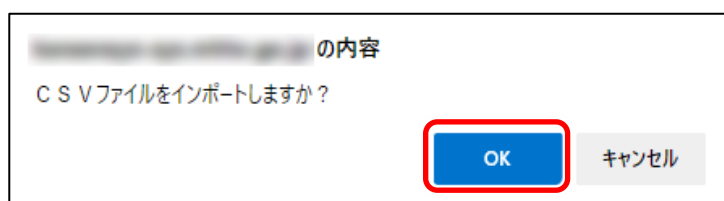
「基幹定点」を選択した場合は「週報」か「月報」かを選択してから年月又は年月週を選択します。



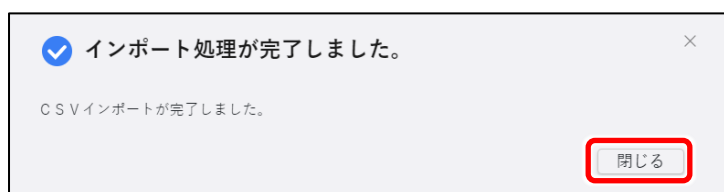
- 4 【ファイルの選択】 ボタンをクリックし、インポートファイルを選択する**
 CSV インポート画面に、選択したインポートファイル名が表示されます。



- 5 【CSV インポート】 ボタンをクリックする**
 確認のダイアログが表示されます。



- 6 【OK】 ボタンをクリックする**
 完了のダイアログが表示されます。



- 7 【閉じる】 ボタンをクリックする**
 データが一括登録されます。

検索・表示


登録した定点報告の検索方法と表示方法を説明します。

定点報告には、週報、月報があり、検索する内容によって定点報告トップ画面で選択するボタンが異なります。次の表で、以降説明の手順 2 で選択するボタンを確認してください。

定点種別	定点報告トップ画面のボタン
インフルエンザ、小児科、眼科、基幹定点（週報）、入院サーベイランス	[定点報告（週報）]
STD、基幹定点（月報）	[定点報告（月報）]



- 1 ホーム画面左側のナビゲーションメニューにある「感染症発生動向調査」の「報告業務」の「定点報告」をクリックする

「定点報告」が表示されていない場合は、「感染症発生動向調査」や「報告業務」の右側に表示されている「」をクリックすると表示されます。定点報告トップ画面が表示されます。



- 2 本ページ上部の表を参考に、対象の定点情報に該当するボタンをクリックする

各定点情報の一覧画面が表示されます。



- 3 検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックする

画面例は定点報告（週報）一覧画面です。検索結果が表示されます。

- 4 表示したい定点報告の「定点種別」のリンクをクリックする

クリックした定点種別の定点報告入力画面が表示されます。

インフルエンザ・小児科・眼科・STD の修正

登録した定点報告（インフルエンザ・小児科・眼科・STD）の修正方法を説明します。

修正する定点情報によって、定点報告トップ画面で選択するボタンが異なります。次の表で、以降説明の手順 2 で選択するボタンを確認してください。

定点種別	定点報告トップ画面のボタン
インフルエンザ、小児科、眼科	[定点報告（週報）]
STD	[定点報告（月報）]



- 1 ホーム画面左側のナビゲーションメニューにある [感染症発生動向調査] の [報告業務] の [定点報告] をクリックする

[定点報告] が表示されていない場合は、[感染症発生動向調査] や [報告業務] の右側に表示されている [↑] をクリックすると表示されます。定点報告トップ画面が表示されます。



- 2 本ページ上部の表を参考に、対象の定点情報に該当するボタンをクリックする

定点報告（週報）一覧画面、又は定点報告（月報）一覧画面が表示されます。

<以降、インフルエンザの場合の画面例で説明します。>



- 3 修正したい定点報告の検索条件を入力し、[検索] ボタンをクリックする

検索結果が表示されます。



4 修正する定点報告のリンクをクリックする

クリックした定点種別の定点報告入力画面が表示されます。



5 修正したい項目を修正し、[合計計算] ボタンをクリックする

6 [登録] ボタンをクリックする

入力項目及び更新時の動作は【新規登録 - 登録方法】を参照してください。


基幹定点・入院サーベイランスの修正

登録した定点報告（基幹定点 週報/月報、入院サーベイランス）の修正方法を説明します。修正する定点情報によって、定点報告トップ画面で選択するボタンが異なります。次の表で、以降説明の手順 2 で選択するボタンを確認してください。

定点種別	定点報告トップ画面のボタン
基幹定点（週報）、入院サーベイランス	[定点報告（週報）]
基幹定点（月報）	[定点報告（月報）]



- 1 ホーム画面左側のナビゲーションメニューにある「感染症発生動向調査」の「報告業務」の「定点報告」をクリックする

「定点報告」が表示されていない場合は、「感染症発生動向調査」や「報告業務」の右側に表示されている「」をクリックすると表示されます。定点報告トップ画面が表示されます。



- 2 本ページ上部の表を参考に、対象の定点情報に該当するボタンをクリックする

各定点情報の一覧画面が表示されます。

<以降、基幹定点(週報)の場合の画面例で説明します。>



- 3 修正したい定点報告の検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックする

検索結果が表示されます。



4 修正する定点報告のリンクをクリックする

クリックした定点種別の定点報告入力画面が表示されます。



5 入力済報告情報の一覧で、修正する報告情報をクリックする

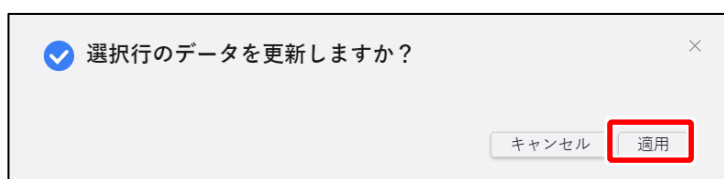
クリックした報告情報の内容が、画面中央の「定点情報」に表示されます。



6 修正したい項目を修正し、[適用] ボタンをクリックする

入力項目及び更新時の動作は【新規登録－登録方法】を参照してください。

確認のダイアログが表示されます。



7 [適用] ボタンをクリックする

修正が適用されます。

インフルエンザ・小児科・眼科・STD の削除

登録した定点報告（インフルエンザ・小児科・眼科・STD）の削除方法を説明します。

削除する定点情報によって、定点報告トップ画面で選択するボタンが異なります。次の表で、以降説明の手順 2 で選択するボタンを確認してください。

定点種別	定点報告トップ画面のボタン
インフルエンザ、小児科、眼科	[定点報告（週報）]
STD	[定点報告（月報）]

注意

次ページ手順 4 の検索結果で「状態」が報告済のデータは削除できません。データ修正を行って「状態」を入力済に戻してから削除してください。修正方法は、【インフルエンザ・小児科・眼科・STD の修正】を参照してください。



- 1 ホーム画面左側のナビゲーションメニューにある【感染症発生動向調査】の【報告業務】の【定点報告】をクリックする

【定点報告】が表示されていない場合は、【感染症発生動向調査】や【報告業務】の右側に表示されている【▲】をクリックすると表示されます。

定点報告トップ画面が表示されます。



- 2 本ページ上部の表を参考に、対象の定点情報に該当するボタンをクリックする

各定点情報の一覧画面が表示されます。

<以降、インフルエンザの場合の画面例で説明します。>



3 削除したい定点報告の検索条件を入力し、[検索] ボタンをクリックする

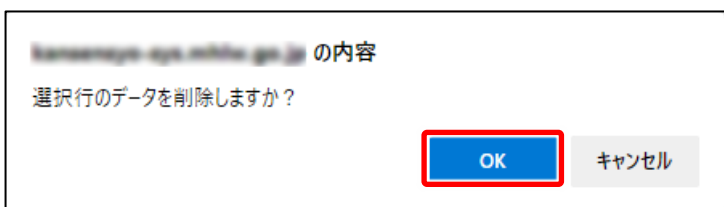
検索結果が表示されます。



4 削除する定点報告をクリックし、[削除] ボタンをクリックする

対象行をクリックすると [削除] ボタンが表示されます。

確認のダイアログが表示されます。



5 [OK] ボタンをクリックする
報告が削除されます。

基幹定点・入院サーベイランスの削除

登録した定点報告（基幹定点 週報/月報、入院サーベイランス）の削除方法を説明します。削除する定点情報によって、定点報告トップ画面で選択するボタンが異なります。次の表で、以降説明の手順 2 で選択するボタンを確認してください。

定点種別	定点報告トップ画面のボタン
基幹定点（週報）、入院サーベイランス	[定点報告（週報）]
基幹定点（月報）	[定点報告（月報）]

注意

下記手順 3 の検索結果で「状態」が報告済のデータは削除できません。データ修正を行って「状態」を入力済に戻してから削除してください。修正方法は、【基幹定点・入院サーベイランスの修正】を参照してください。



- 1 ホーム画面左側のナビゲーションメニューにある【感染症発生動向調査】の【報告業務】の【定点報告】をクリックする

「定点報告」が表示されていない場合は、【感染症発生動向調査】や【報告業務】の右側に表示されている【▲】をクリックすると表示されます。

定点報告トップ画面が表示されます。



- 2 本ページ上部の表を参考に、対象の定点情報に該当するボタンをクリックする

各定点情報の一覧画面が表示されます。

<以降、基幹定点(週報)の場合の画面例で説明します。>



3 削除したい定点報告の検索条件を入力し、[検索] ボタンをクリックする

画面例は定点報告（週報）一覧画面です。検索結果が表示されます。

削除したい定点報告に明細が登録されている場合は、以降の手順に沿って操作してください。

削除したい定点報告がゼロ報告(明細が登録されていない)の場合は、「インフルエンザ・小児科・眼科・STD の削除」の手順 4 以降を参照してください。



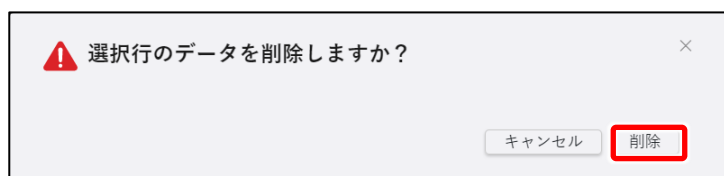
4 削除したい定点報告をクリックする



5 入力済み報告情報の一覧で削除する報告情報をクリックする

クリックした報告情報の内容が、画面中央の「定点情報」に表示されます。

6 [削除] ボタンをクリックする
確認のダイアログが表示されます。



7 [削除] ボタンをクリックする
報告が削除されます。


動物の感染症報告【VE1】

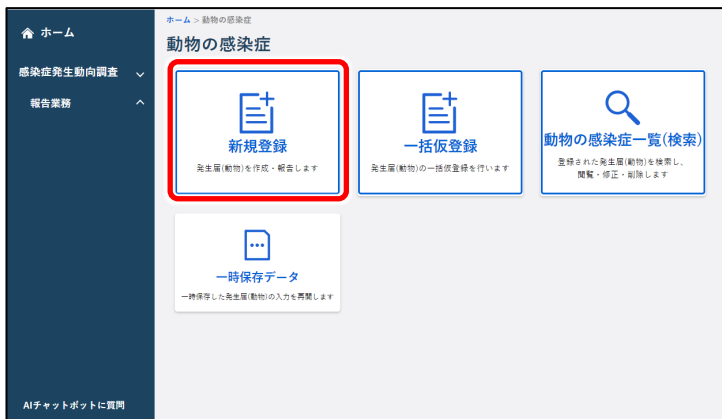
新規登録

厚生労働省が指定している動物の感染症に対する発生届の登録について説明します。



- 1 ホーム画面左側のナビゲーションメニューにある「感染症発生動向調査」の「報告業務」の「動物の感染症」をクリックする

「動物の感染症」が表示されていない場合は、「感染症発生動向調査」や「報告業務」の右側に表示されている「」をクリックすると表示されます。動物の感染症トップ画面が表示されます。



- 2 「新規登録」ボタンをクリックする
動物の感染症届出画面が表示されます。

- 3 画面に沿って各項目を入力する

注意

(必須) と赤で表示されている項目は、必ず選択又は入力してください。

メモ

入力を中断して一時保存する場合は、[一時保存] ボタンをクリックします。一時保存したデータは、定点報告トップ画面の [一時保存データ] ボタンから表示される一時保存データ一覧画面で、「疾病・動物」のリンクをクリックすると表示されます。一時保存した最終更新者のみ閲覧・修正ができます。

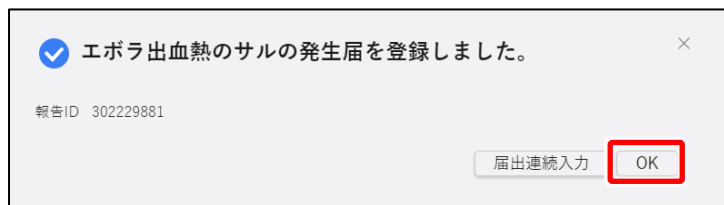
注意

一時保存データは、保存した4日後の1時に削除されます。例：4月1日に仮登録した場合、4月5日の1時（4月4日深夜25時）に削除されます。



4 [登録] ボタンをクリックする

エラーメッセージが表示されたら、エラーを修正後再度 [登録] ボタンをクリックします。情報登録結果のダイアログが表示されます。



5 [OK] ボタンをクリックする

入力したデータが登録され、管轄保健所へメールが送信されます。

新規登録 – 一括仮登録の方法

新しい全数報告を一括で仮登録する操作を説明します。

あらかじめ一括仮登録する全数報告のインポートファイルを、CSV形式で用意してください。


メモ

インポートファイルの作成方法は、別添資料の作成手順書を参照してください。



- 1 ホーム画面左側のナビゲーションメニューにある「感染症発生動向調査」の「報告業務」の「動物の感染症」をクリックする

「動物の感染症」が表示されていない場合は、「感染症発生動向調査」や「報告業務」の右側に表示されている

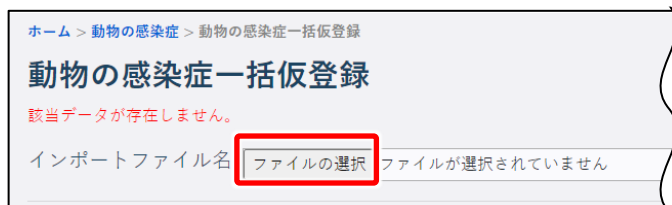
「」をクリックすると表示されます。

動物の感染症トップ画面が表示されます。



- 2 「一括仮登録」ボタンをクリックする

動物の感染症一括仮登録画面が表示されます。

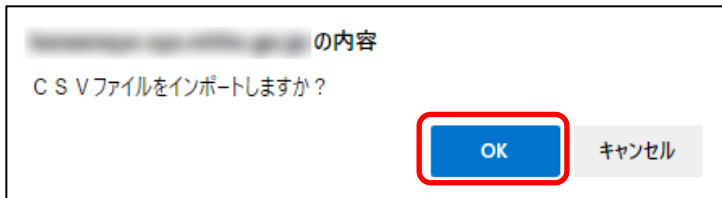


- 3 「ファイルの選択」ボタンをクリックし、インポートファイルを選択する

動物の感染症一括仮登録画面に、選択したインポートファイル名が表示されます。



- 4 「一括仮登録」ボタンをクリックする確認のダイアログが表示されます。



5 【OK】 ボタンをクリックする

一括仮登録された動物の感染症報告が、仮登録一覧に表示されます。



6 仮登録一覧で、本登録する動物の感染症報告の「疾病名」のリンクをクリックする

クリックした動物の感染症報告の動物の感染症届出画面が表示されます。以降は【新規登録】を参照し、入力されていない項目を入力して登録してください。

注意


仮登録データは、仮登録した4日後の1時に削除されます。例：4月1日に仮登録した場合、4月5日の1時（4月4日深夜25時）に削除されます。

検索・表示

登録した動物の感染症報告の検索方法と表示方法を説明します。

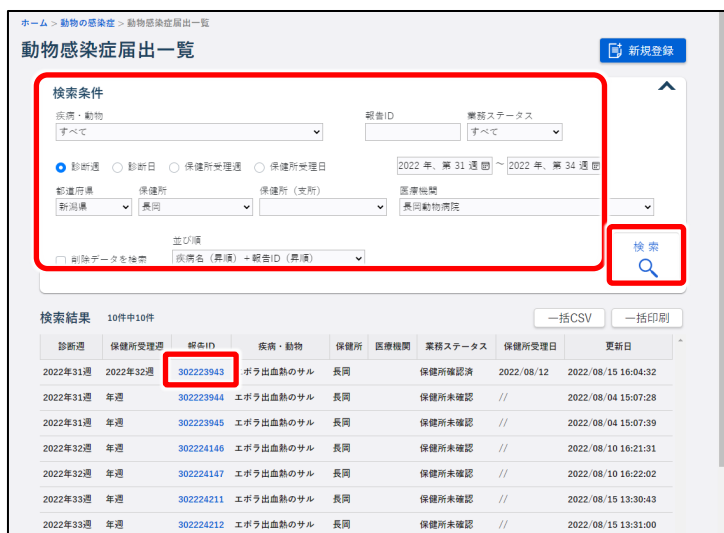


- 1 ホーム画面左側のナビゲーションメニューにある「感染症発生動向調査」の「報告業務」の「動物の感染症」をクリックする

「動物の感染症」が表示されていない場合は、「感染症発生動向調査」や「報告業務」の右側に表示されている「」をクリックすると表示されます。動物の感染症トップ画面が表示されます。



- 2 「動物の感染症一覧（検索）」ボタンをクリックする
動物感染症届出一覧画面が表示されます。



- 3 検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックする

メモ

検索条件を指定しないと、該当件数が多くなるため処理に時間がかかります。日付の範囲を狭くすることや、複数の条件を指定することをお勧めします。

検索結果が表示されます。

- 4 表示したい動物の感染症の「報告ID」のリンクをクリックする
クリックした報告IDの動物の感染症届出画面が表示されます。

修正


登録した動物の感染症報告の修正方法を説明します。

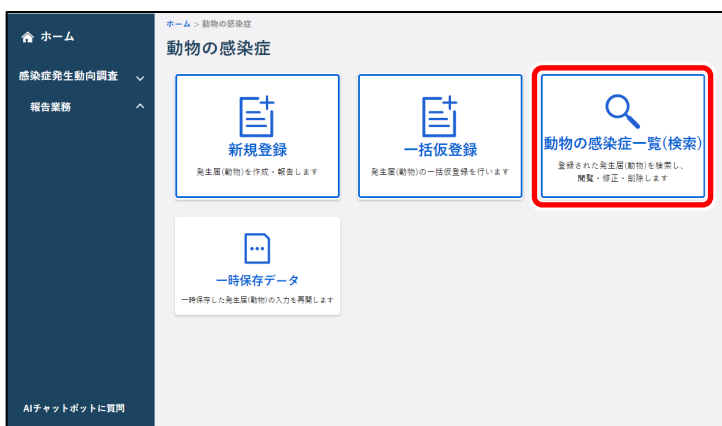
注意

保健所が確認済みにした動物の感染症報告は修正・削除できません。保健所確認済みのデータを修正・削除したい場合は、保健所に依頼してください。



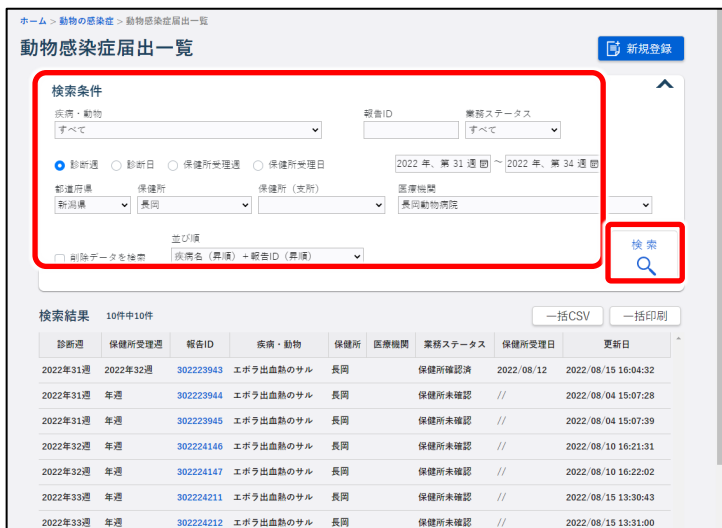
1 ホーム画面左側のナビゲーションメニューにある「感染症発生動向調査」の「報告業務」の「動物の感染症」をクリックする

「動物の感染症」が表示されていない場合は、「感染症発生動向調査」や「報告業務」の右側に表示されている「」をクリックすると表示されます。動物の感染症トップ画面が表示されます。



2 「動物の感染症一覧（検索）」ボタンをクリックする

動物感染症届出一覧画面が表示されます。



3 修正したい動物感染症報告の検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックする

メモ

検索条件を指定しないと、該当件数が多くなるため処理に時間がかかります。日付の範囲を狭くすることや、複数の条件を指定することをお勧めします。

検索結果が表示されます。

診断週	保健所受理週	報告ID	疾病・動物	保健所	医療機関	業務ステータス	保健所受理日	更新日
2022年31週	年週	302223943	エボラ出血熱のサル	長岡	保健所未確認	//	2022/08/04 14:59:22	
2022年31週	年週	302223944	エボラ出血熱のサル	長岡	保健所未確認	//	2022/08/04 15:07:28	
2022年31週	年週	302223945	エボラ出血熱のサル	長岡	保健所未確認	//	2022/08/04 15:07:39	
2022年30週	年週	302224205	鳥インフルエンザ (H5N1又はH7N9) の鳥類	長岡	保健所未確認	//	2022/08/12 14:45:58	

4 修正する動物感染症報告のリンクをクリックする

クリックした報告 ID の動物の感染症届出画面が表示されます。

ホーム > 動物の感染症 > 動物感染症届出一覧 > 動物の感染症届出

動物の感染症届出

戻る(破棄) 領票印刷 変更履歴 削除 **更新**

保健所情報

保健所: 185700: 長岡

報告ID: 302300064

報告年月日: 2023/01/25 (令和5年1月25日)

保健所受理年月日: yyyy/mm/dd (年月日)

医療機関情報

従事する病院・診療所の名称: マスター病院

獣医師の氏名: 動物診療院

郵便番号: 9408502

郵便番号: 新潟県

上記施設の所在地・電話番号: 長岡市大手通1-1-1

電話番号: 0258111111

動物(死体)情報

1. 動物(死体)の所有者の氏名: 藤野真一郎

郵便番号: 1234567

5 項目を修正し、[更新] ボタンをクリックする

入力項目及び更新時の動作は【新規登録】を参照してください。

確認のダイアログが表示されます。

✓ 感染症発生届(動物)を更新しました。

報告ID 302224205

OK

6 [OK] ボタンをクリックする

修正が適用されます。

削除


登録した動物の感染症報告の削除方法を説明します。

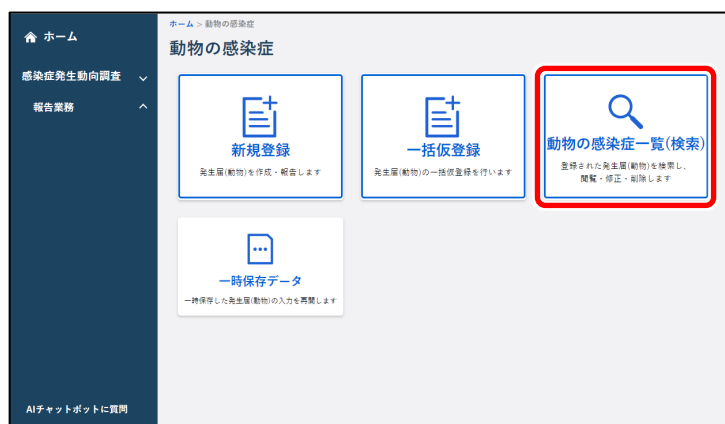
注意

保健所が確認済みにした動物の感染症報告は修正・削除できません。保健所確認済みのデータを修正・削除したい場合は、保健所に依頼してください。



1 ホーム画面左側のナビゲーションメニューにある「感染症発生動向調査」の「報告業務」の「動物の感染症」をクリックする

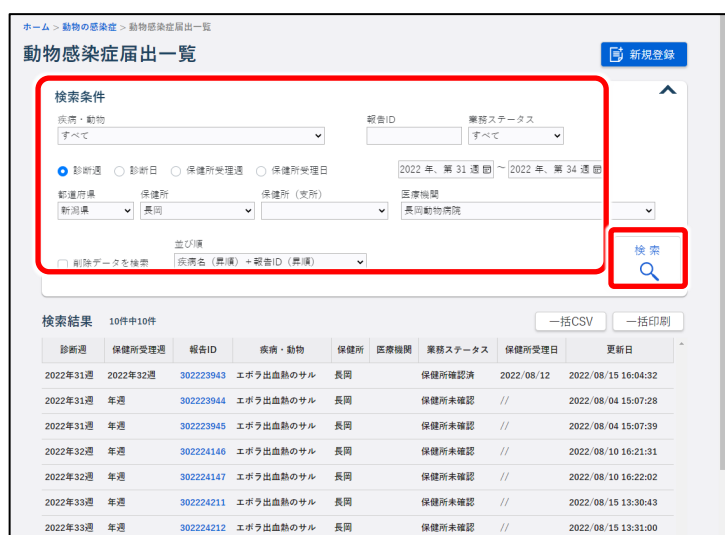
「動物の感染症」が表示されていない場合は、「感染症発生動向調査」や「報告業務」の右側に表示されている「」をクリックすると表示されます。動物の感染症トップ画面が表示されます。



2 「動物の感染症一覧（検索）」ボタンをクリックする

動物感染症届出一覧画面が表示されます。

3 削除したい動物感染症報告の検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックする



メモ

検索条件を指定しないと、該当件数が多くなるため処理に時間がかかります。日付の範囲を狭くすることや、複数の条件を指定することをお勧めします。

検索結果が表示されます。

診断週	保健所受理週	報告ID	疾病・動物	保健所	医療機関	業務ステータス	保健所受理日	更新日
2022年31週	年週	302223943	エボラ出血熱のサル	長岡		保健所未確認	//	2022/08/04 14:59:22
2022年31週	年週	302223944	エボラ出血熱のサル	長岡		保健所未確認	//	2022/08/04 15:07:28
2022年31週	年週	302223945	エボラ出血熱のサル	長岡		保健所未確認	//	2022/08/04 15:07:39
2022年30週	年週	302224205	鳥インフルエンザ (H5N1又はH7N9) の鳥類	長岡		保健所未確認	//	2022/08/12 14:45:58

4 削除する動物感染症報告のリンクをクリックする

クリックした報告 ID の動物の感染症届出画面が表示されます。

ホーム > 動物の感染症 > 動物の感染症届出

動物の感染症届出

戻る(放棄) 個票印刷 変更履歴 **削除** 修正

保健所情報

保健所

報告ID

報告年月日 医師報告年月日 (令和4年08月01日)
保健所受理年月日 (年月日)

5 【削除】 ボタンをクリックする

削除確認のダイアログが表示されます。

! 削除します。よろしいですか?

キャンセル **削除**

6 【削除】 ボタンをクリックする

報告が削除され、完了のダイアログが表示されます。

✓ 感染症発生届(動物)を削除しました。

報告ID 302224205

OK

7 【OK】 ボタンをクリックする

入力時の注意／問い合わせ先

入力時の注意

- 症状の報告等は、なるべく詳細に入力してください。
- 国側で年報又は週報のタイムスタンプ集計を実行している間は、全数又は定点報告の登録を行うことはできません。その際は集計終了後に再度操作を行ってください。
※タイムスタンプ集計の実行中に全数報告画面（新規登録）又は定点報告画面（新規登録）の表示及び登録を行うとエラーメッセージが表示されます。

メモ

タイムスタンプ集計とは、国立感染症研究所が、一定日時時点でのデータを集計する作業です。入力しようとしてエラーメッセージが表示された場合は、タイムスタンプ集計終了後に再度操作を行ってください。

問い合わせ先

操作等で困った場合の問い合わせ窓口を設けています。

本システムの画面上部で「ヘルプガイド」をクリックし、表示された画面のナビゲーションメニューで「お問い合わせ」をクリックしてください。問い合わせ窓口情報を確認することができます。

The screenshot shows the '感染症サーベイランスシステム' (Infection Surveillance System) interface. At the top, there is a navigation bar with 'ヘルプガイド' (Help Guide) highlighted in a red box. Below this, a dropdown menu is open, showing various options including 'ヘルプガイド', '利用規約／セキュリティリーフレット', '届出基準／届出様式', '業務システム操作マニュアル', 'その他マニュアル等', '研修テキスト／研修動画／チュートリアル', 'FAQ', and 'お問い合わせ' (Contact Us), which is also highlighted in a red box. A red line connects the 'ヘルプガイド' button to the 'お問い合わせ' option in the menu. The main content area displays the 'お問い合わせ' page, which includes contact information for the helpdesk: '感染症サーベイランスシステム ヘルプデスク (開庁日: 9:00~18:00)', phone number '042-340-6129', and email 'helpdesk@mail.kansensyo-sys.mhlw.go.jp'.

用語説明

本書で使用している各用語について説明します。

利用者 ID

本システムを使用する利用者や機関を登録した際に発行される、登録番号のようなものです。利用者 ID を使用して本システムを使うには、事前に保健所又は自治体窓口アカウント発行を依頼する必要があります。

ブラウザ

インターネット上で本システム等を閲覧する使うソフトウェアです。ブラウザには、「Microsoft Edge」、「Google Chrome」、「Mozilla Firefox」等さまざまな種類があります。

ログイン

利用者 ID とパスワードによる認証、及び二要素認証（下記説明）で本人確認を行い、本システムを使用できる状態にすることです。

二要素認証

本システムでは、利用者 ID とパスワードに加えて、メール／SMS／電話のいずれかを用いた認証も必要です。このメール／SMS／電話を用いた認証のことです。

利用者 ID の発行を保健所又は自治体窓口依頼する際に、二要素認証も設定します。

URL

「Uniform Resource Locator」の略で、インターネット上の閲覧したいページの場所を示す住所のようなものです。ブラウザに URL を入力することによって、目的のページを表示することができます。