

感染症サーベイランスシステムについて

- 「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」第12条～第14条に基づき、診断医師や獣医師から届出のあった感染症に関する情報は、保健所が感染症サーベイランスシステムに入力することで都道府県・国に報告を行っている。
- 医療機関等がオンライン入力によって発生届を保健所へ報告することが可能となる。
- インターネットに接続できる機器であれば、パソコンのほか、スマートフォン、タブレットからも情報の入力・閲覧が可能となるが、システムから発行された利用者ID・パスワードに加えて、電話番号、SMS又はメールアドレスを用いた二要素認証が必要。

医療機関等における利用者アカウントの申請について

- システムの利用に当たっては、「利用規約（感染症サーベイランスシステム）」への同意を前提とし、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」に準じ、利用者ごとのアカウントが必要となります。また、全数報告が可能な「医療機関」アカウントと定点報告が可能な「医療機関管理者」アカウント、動物の感染症報告が可能な「動物診療施設」アカウントはそれぞれ独立しているため、担当する業務ごとにアカウントが必要です。
(※) 医療機関等からの発生届は、管轄の保健所にのみ報告可能であるため、複数の医療機関等に所属される方は機関ごとのアカウントが必要となります。
(参考) 医療情報システムの安全管理に関するガイドライン：https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi/0000516275_00002.html
- 利用者アカウントは、所管の都道府県等または保健所から発行されるため、「システム利用申請様式」に必要事項を記載いただき、医療機関毎に設置いただく「システム利用管理者」を介して申請をお願いします。様式の記載要領については、次スライドをご確認ください。
- 利用者アカウントの情報については、利用者認証実施者(システムアドミニストレータ)によるシステム登録作業後、対象者宛に直接送付されます。システムへの初回ログイン時には、パスワードの変更が求められます。

「システム利用申請様式」の記載要領

- 入力項目は様式をご確認ください。エクセル書式設定で入力セルが着色されるため、入力補助の位置付けで参考としてください。
 - ・入力対象外の項目はグレーアウトしています。
 - ・入力されていない項目があると該当セルが黄色で表示され、全ての必要項目が入力された行は、A列が青色となります。
 - ・最終行までに入力が不足している行が含まれていると一括登録時にエラーとなるため、上詰めで入力されていない行はA列が赤色で表示されます。
- なお、アカウントの種類によって、申請方法、各コードの参照先マスタが異なる箇所があるため、詳細は下表をご確認ください。

様式E列「所属 機関分類コード」	様式I列 「中核市コード」	様式K列 「保健所コード」	様式AJ列「所属医療機関/動物診療施設コード」	
			(基本)	(例外：マスタ上に医療機関等がない場合)
09: 医療機関 (全数)	岡山市保健所 330100	岡山市保健所 01	医療機関マスタ (全数) A列「医療機関コード」	<ul style="list-style-type: none"> ・「システム利用申請様式」のAJ列「所属医療機関/動物診療施設コード」は空欄で提出してください。 ・申請時は「医療機関マスタ (全数) に自機関が存在しない旨」とともに、「医療機関名称(カナ含む)」、「郵便番号、住所」、「電話番号」、「許可病床数」、「保険医療機関コード」、「非保険医療機関であるか」の情報を自治体窓口にお知らせください。
16: 医療機関管理者 (定点)			医療機関マスタ (定点) A列「医療機関コードhos_cd」	<ul style="list-style-type: none"> ・「システム利用申請様式」のAJ列「所属医療機関/動物診療施設コード」は空欄で提出してください。 ・申請時は「医療機関マスタ (定点) に自機関が存在しない旨」とともに、「医療機関名称(カナ含む)」、「住所」、「電話番号」、「病院・一般診療所区分」、「(診療所の場合)主たる診療科目、診療科目に小児科を有するか」、「許可病床数」の情報を自治体窓口にお知らせください。 ※申請自体は可能ですが、アカウント発行は次期システム稼働後となることを予めご了承ください。
11: 動物診療施設				<ul style="list-style-type: none"> ・「システム利用申請様式」のAJ列「所属医療機関/動物診療施設コード」は空欄で提出してください。 ・申請時は「動物診療施設名称(カナ含む)」、「郵便番号、住所」、「電話番号」の情報を自治体窓口にお知らせください。

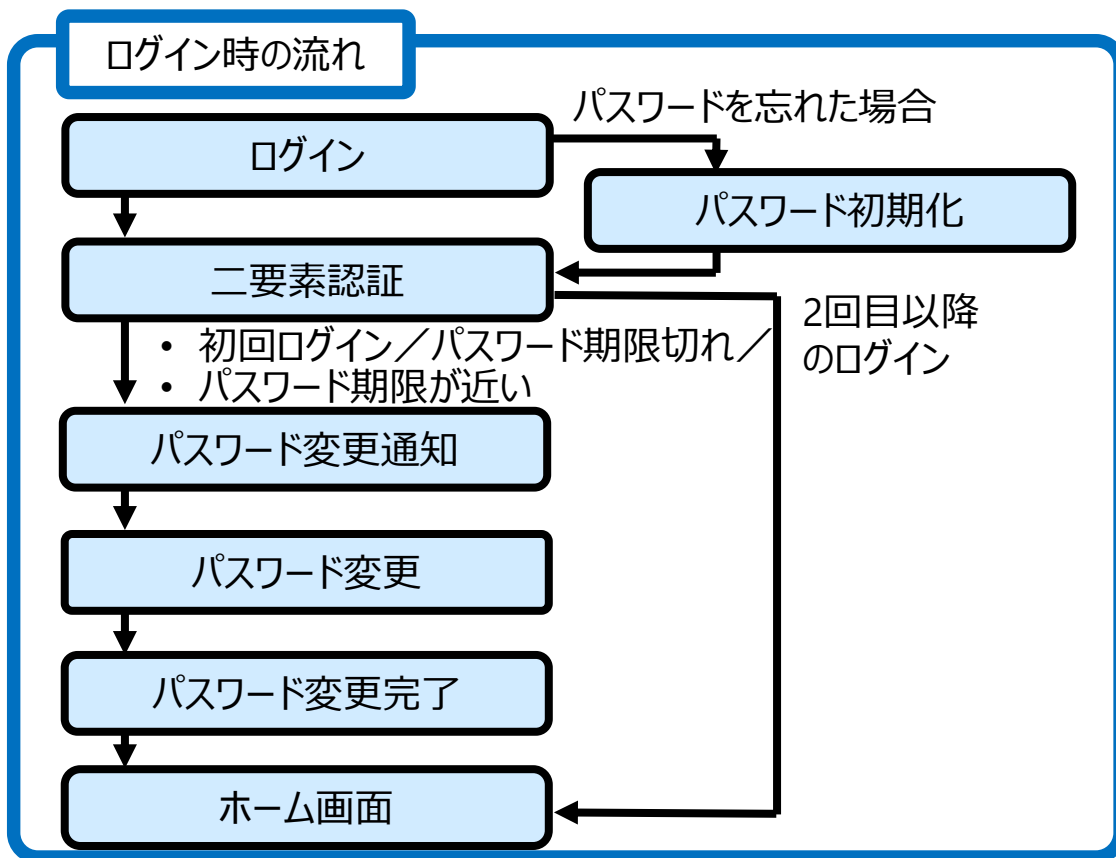
<医療機関マスタに関する補足>

- ・医療機関マスタ (全数) は、各地方厚生 (支) 局で公表している「保険医療機関」の情報をもとに生成しています。保険医療機関としての申請情報が反映されるまでに時間がかかる場合があります。

(ご参考) 利用規約における利用者管理体制と主な役割について

	関係者	主な役割	アカウント管理
国	 <p>厚生労働省</p>	<p>本システムの維持、補修の必要があるとき、天災地変その他の事由によりシステムに障害又は遅延の生じたとき、運用の停止、休止若しくは中断、利用制限又は本システム内の情報の変更又は削除を行う</p>	
都道府県等	 <p>システム利用統括責任者</p>	<p>都道府県等（都道府県、保健所設置市、特別区の157自治体を想定）に設置され、システム利用全体を管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・下記の者に利用規約を遵守させるよう努める ・適切にシステム利用されるよう必要な指導及び監督を行う 	
認証実施機関	 <p>利用者認証実施者 (システムアドミニストレータ)</p>	<p>自組織及び管轄内の各利用機関において ID・パスワードなどアカウント情報を中心にシステム利用者を管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム一般利用者に対して利用の許可、停止を行う ・利用アカウント、システム利用に必要な機器等を適切に管理するとともにシステム一般利用者適切に管理させる 	<ul style="list-style-type: none"> ・管轄内のシステム一般利用者のID発行、停止を行う ・システム一般利用者の職務権限に応じて、適切な権限種別のIDを発行
利用機関	 <p>利用機関内 システム利用管理者</p>	<p>自所属 利用機関内のシステム利用を管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム一般利用者利用規約を遵守させるよう努める ・適切にシステム利用されるよう必要な指導及び監督を行う 	<ul style="list-style-type: none"> ・人事異動等に伴うシステム一般利用者のIDの発行、変更、停止、削除の有無を管理 ・利用者認証実施者（システムアドミニストレータ）に対して、必要に応じて利用者アカウントの申請を行う
	 <p>システム一般利用者</p>	<p>遵守事項に則った適切なシステム利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用アカウント、システム利用に必要な機器等の適切な管理 ・OSその他のプログラム等の脆弱性に関して適切に対応し、不正プログラム対策ソフトウェア等を導入してセキュリティを確保する など 	<ul style="list-style-type: none"> ・人事異動等に伴う利用者アカウントの変更等を事前にシステム管理者に申出

(ご参考)システムへのログイン方法・基本操作の概要



パスワードのルール

- 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が使用できます。
 - ・英小文字：「a」～「z」
 - ・英大文字：「A」～「Z」
 - ・数字：「1」～「9」
 - ・記号：「@ # \$ % ^ & * - ! + = [] { } | ¥ : ' , . ? / ` ~ " () ; 」
- 英小文字だけ（“abcdefgh”）や数字だけ（“12345678”）のように、1種類の文字からなるパスワード、英小文字と数字だけ（“abcd1234”）のように、2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、記号を、3種類以上組み合わせてください。
- 同じ文字を3文字以上（“111abc”、“123aaa”）連続して含めることはできません。
- 英小文字と英大文字は区別されます。
- 利用者IDと同じパスワードおよび現在と同じパスワードは使用できません。

- ✓ ブラウザは、PCでは、Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla Firefoxで動作確認を行っています。iPadについては、Safari、Androidについては、Google Chromeで動作確認を行っています。
- ✓ ブラウザの操作：ブラウザの「戻る」ボタン、「進む」ボタンは、最新のデータが表示されないなど、誤動作の原因となりますので、基本的に使用しないでください。
- ✓ 終了方法：別タブで表示された画面は、ブラウザの「閉じる」（右上の「×」ボタン）で終了してください。
- ✓ ログアウト：システムは、ホーム画面の「ログアウト」ボタンで終了します。実行中の業務がある場合は、終了（又はブラウザのウィンドウを閉じる）してからログアウトしてください。