感染症サーベイランスシステム 簡易操作マニュアル 2.4 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 3

ログイン 5

- 初めてログインする場合 5
- 2 回目以降ログインする場合 7
- パスワードを忘れた場合 8

全数報告【DO1】 10

- 新規登録－登録方法 10
- 新規登録－一括仮登録の方法 13
- 検索・表示 15
- 修正 16
- 削除 18

定点報告【MM1】 20

- 新規登録－登録方法 20
- 新規登録－一括登録の登録方法 24
- 検索・表示 26
- インフルエンザ／COVID-19・小児科・眼科・STD の修正 27
- 基幹定点・基幹定点（インフルエンザ入院）・疑似症定点の修正 29
- インフルエンザ／COVID-19・小児科・眼科・STD の削除 33
- 基幹定点・基幹定点（インフルエンザ入院）・疑似症定点の削除 35

動物の感染症報告【VE1】 39

- 新規登録－登録方法 39
- 新規登録－一括仮登録の方法 41
- 検索・表示 43
- 修正 44
- 削除 46

状況管理【DO1／MM1／VE1】 48

- 状況の管理・確認 48

患者管理【DO1】.....50
患者基礎情報の登録.....50
健康観察の入力.....51
グループ管理【DO1】.....52
グループの検索・確認.....52
グループに患者情報の追加.....53
依頼管理【DO1】.....54
他機関への依頼作成.....54
依頼の検索・対応.....55
行政検査管理【DO1／MM1】.....56
検体の提供.....56
入力時の注意／問い合わせ先.....59
用語説明.....60

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に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に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、ヘルプガイドの動作環境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［利用規約／セキュリティリーフレット／動作環境］をクリックし、［動作環境］をクリックすると「本システムの動作環境について」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。

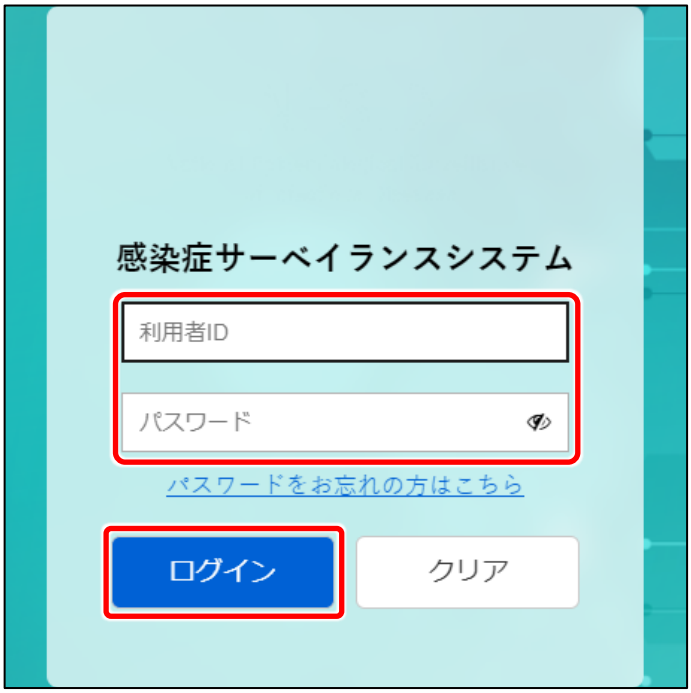
メモ

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、用語説明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。



1　感染症サーベイランスシステムにアクセスする

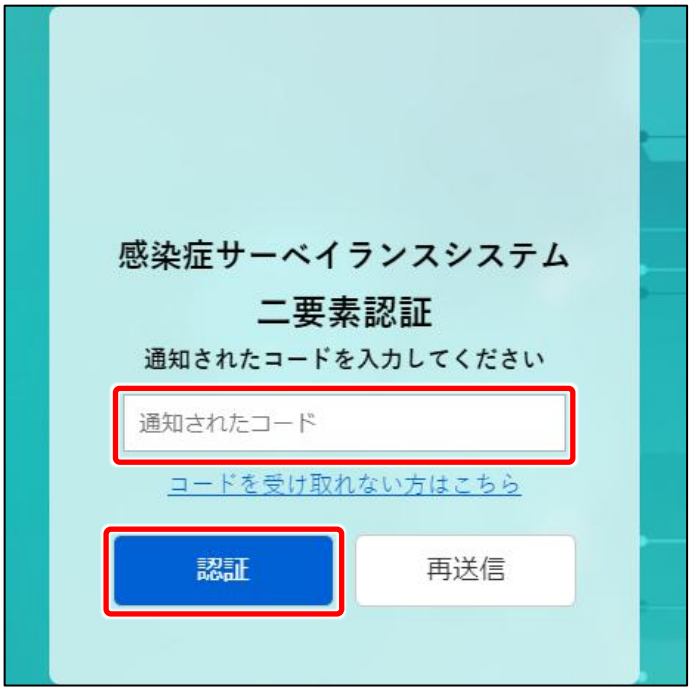
左図の画面が表示されます。

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。

※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

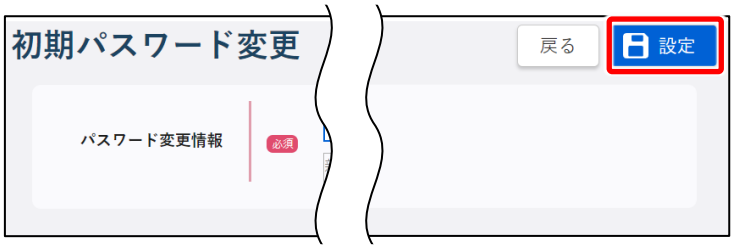
初期パスワード変更画面が表示されます。

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。
  例："111abc"や"123aaa"をパスワードにすることはできません。

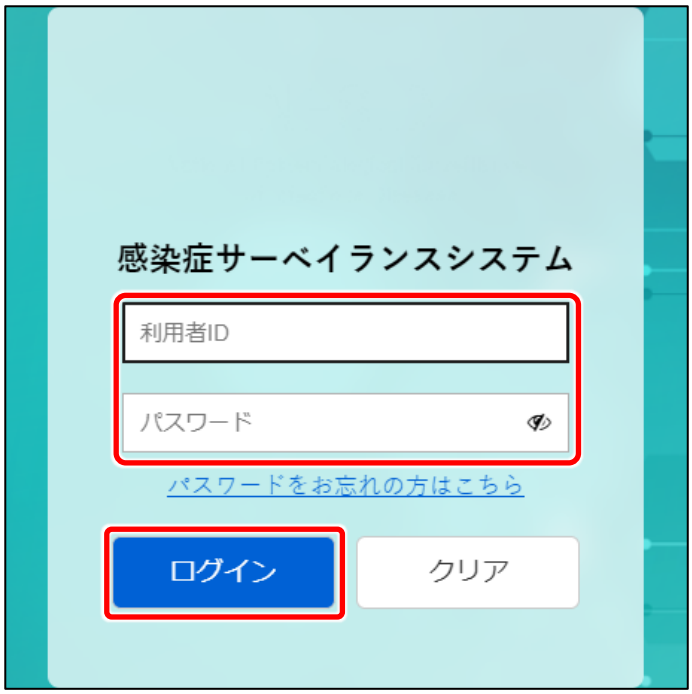


6　［設定］ボタンをクリックする

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。



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

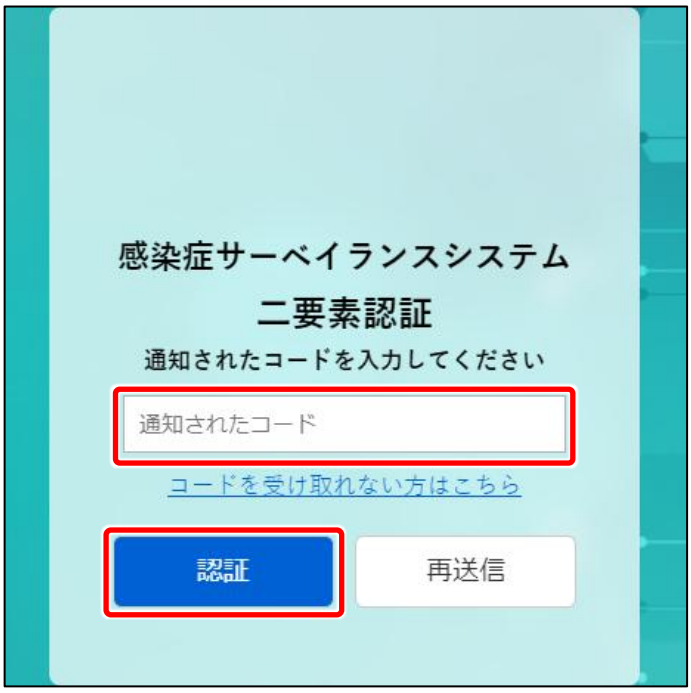
本システムの URL がわからない場合は、保健所又は自治体窓口にご確認ください。

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、パスワードを忘れた場合を参照してください。



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。

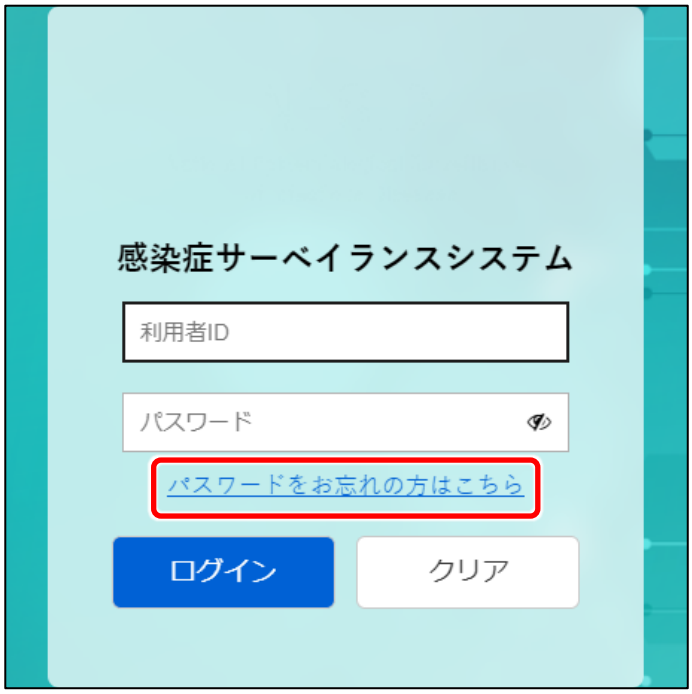
ログイン操作は完了です。必要に応じて各説明ページへ進んでください。

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。

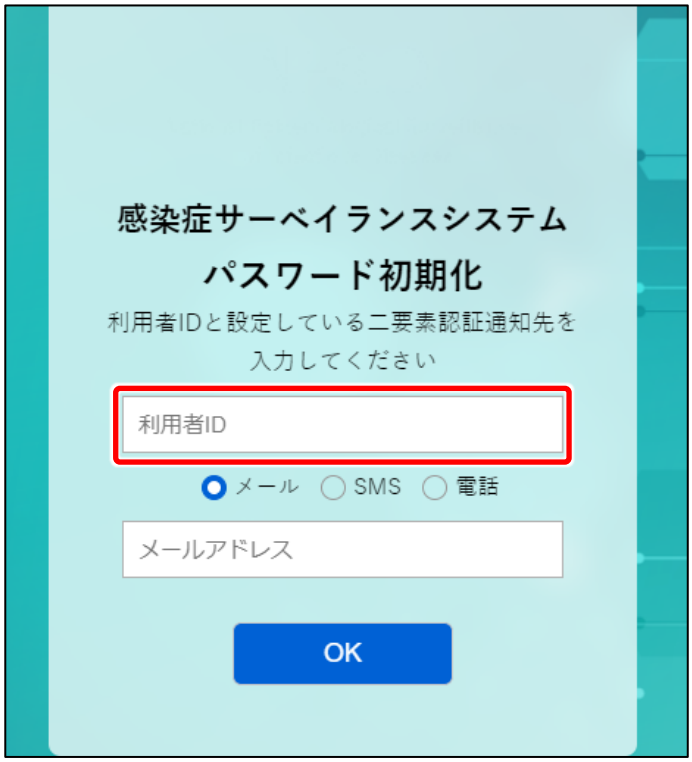
メモ

パスワードも二要素認証も忘れた場合は、所轄の利用管理者もしくは所轄の自治体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。

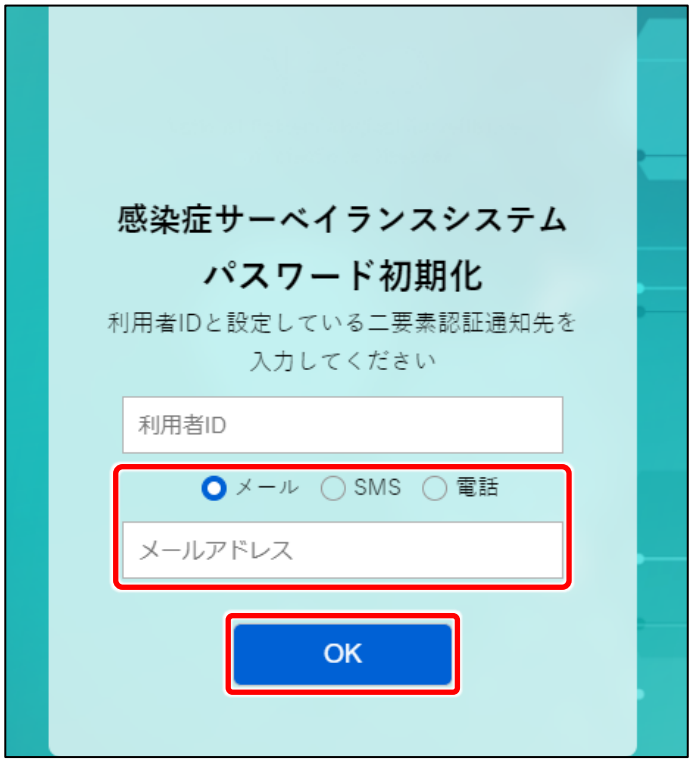


1　［パスワードをお忘れの方はこちら］リンクをクリックする

パスワードを初期化する画面が表示されます。



2　利用者 ID を入力する



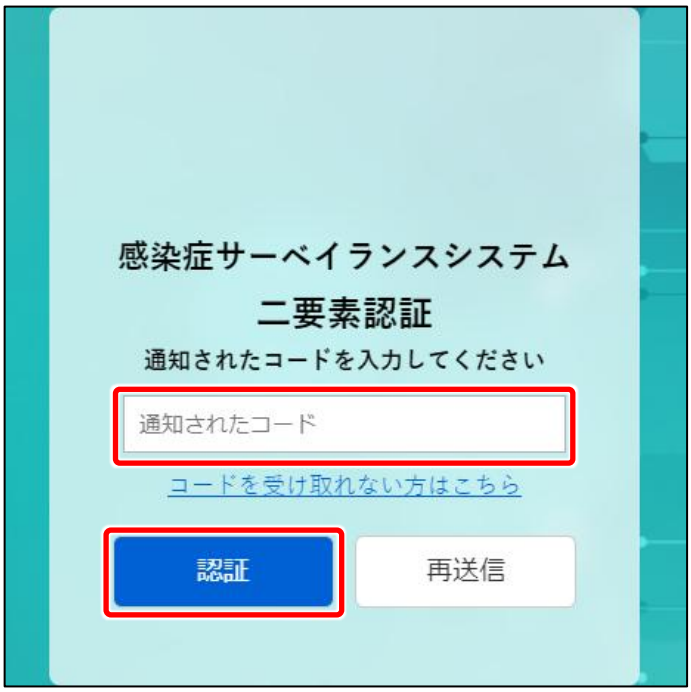
3　メール／SMS／電話いずれかを選択し、選択した通知先のメールアドレス又は電話番号を入力する

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コードが送信されます。



5　通知されたコードを入力し、［認証］ボタンをクリックする

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。

全数報告【DO1】

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　［全数報告（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。

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。

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。別の発生届と重複している場合、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。

個人情報の登録項目のある発生届を登録する際、管理 ID も登録されます。この時、同じ疾病で生年月日と性別が重複する管理 ID が存在する場合は、次の画面が表示されます。そのまま登録する場合は［管理 ID を新規登録］ボタン、全数報告画面（新規登録）に戻って情報を変更する場合や情報を破棄する場合は［登録を中断］ボタン、表示された管理 ID に紐づけて登録する場合は［選択した管理 ID と紐づけて登録］ボタンをクリックします。

7　［OK］ボタンをクリックする

入力したデータが登録され、関係する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、ヘルプガイドに掲載の作成手順書を参照してください。

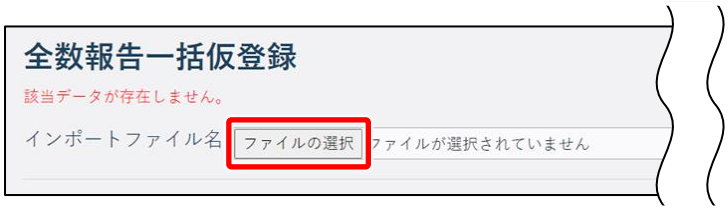
1　ホーム画面左側のナビゲーションメニューにある［感染症発生動向調査］の［報告業務］の［全数報告］をクリックする

［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　［全数報告（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。

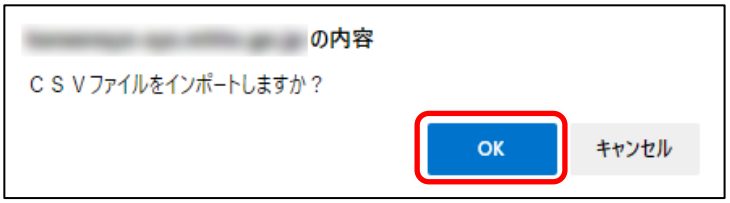


3　［ファイルの選択］ボタンをクリックし、インポートファイルを選択する

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。

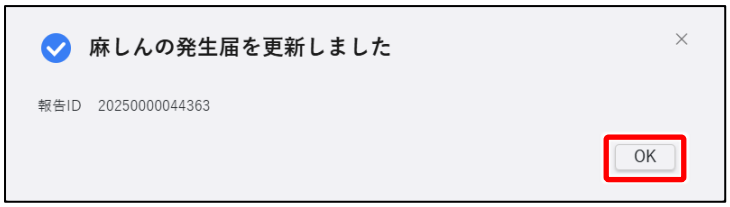
4　修正する全数報告のリンクをクリックする

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。

メモ
修正した部分は、ラジオボタンとチェックボックス以外、ハイライト表示されます。



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

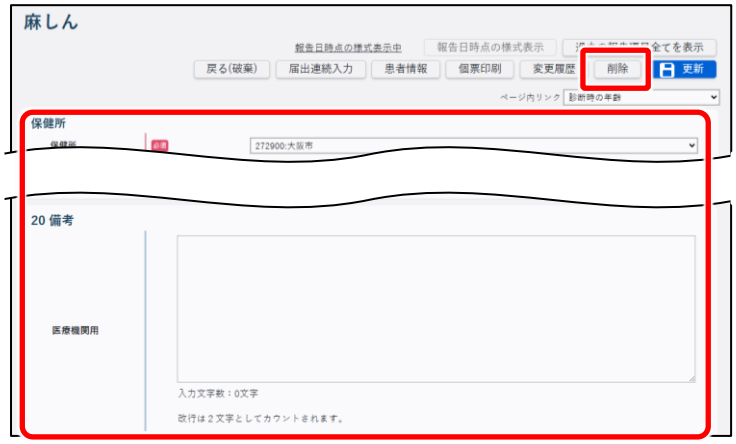
メモ

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。

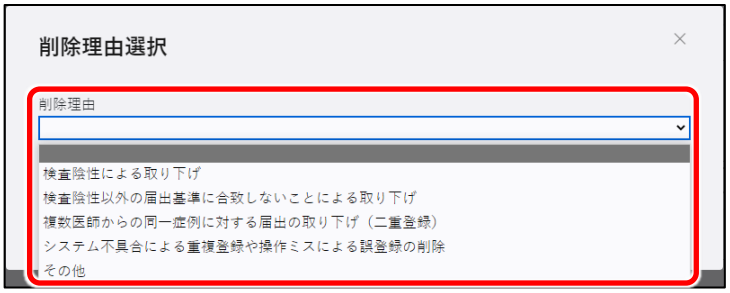
4　削除する全数報告のリンクをクリックする

クリックした報告 ID の全数報告画面が表示されます。



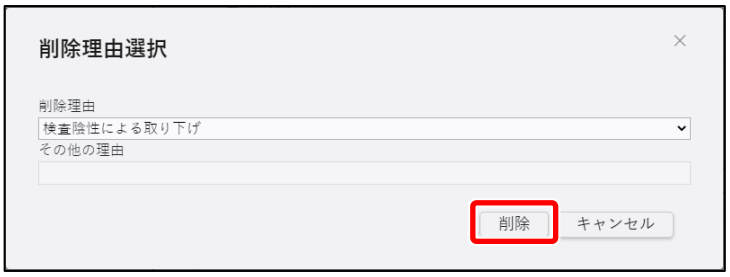
5　内容を確認し、［削除］ボタンをクリックする

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

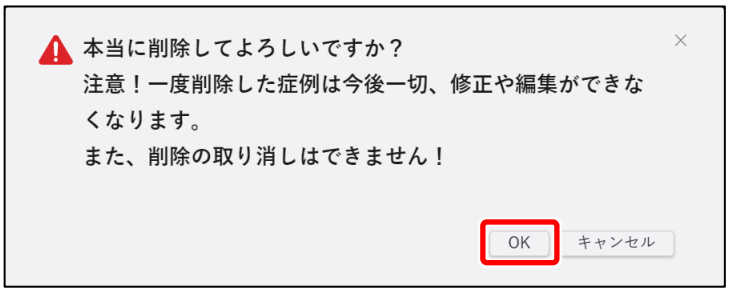
プルダウンメニューで削除理由を選択してください。該当する削除理由が無い場合は、「その他」を選択してください。



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。

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。なお、基幹定点（COVID-19 入院）については、異常事象検知サーベイランスサブシステムで実施しています。操作方法については、ヘルプガイドに掲載の作成手順書をご確認ください。

定点種別	定点報告トップ画面のボタン
インフルエンザ／COVID-19、小児科、眼科、 基幹定点（週報）、基幹定点（インフルエンザ入院）	［定点報告（週報）］
STD、基幹定点（月報）	［定点報告（月報）］
疑似症定点	［定点報告（疑似症定点）］

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。擬似症定点の場合は、「報告日」を選択し、［新規登録］ボタンをクリックしてください。
選択した内容の定点報告入力画面が表示されます。

メモ
週報の場合は週を、月報の場合は月を必ず入力します。カレンダーが表示されない場合は、以下のように全て半角でご入力ください。

週報 2020 年第 1 週の場合は
2020-W01
月報 2020 年 1 月の場合は
2020-01

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／COVID-19・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［合計計算］ボタンをクリックし、［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／COVID-19）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。

<基幹（インフルエンザ入院）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。

定点報告が入力済み報告情報に追加されます。

＜疑似症定点の場合＞

定点情報の項目に入力し、［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、「ゼロ報告」にチェックを入れます。疑似症定点は日単位でのゼロ報告となるので、報告日が必須です。

定点報告が入力済み報告情報に追加されます。また、保健所にメールで通知されます。

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

疑似症定点は、CSV インポートによる登録はできません。

インポートファイルの作成方法は、ヘルプガイドに掲載の作成手順書を参照してください。

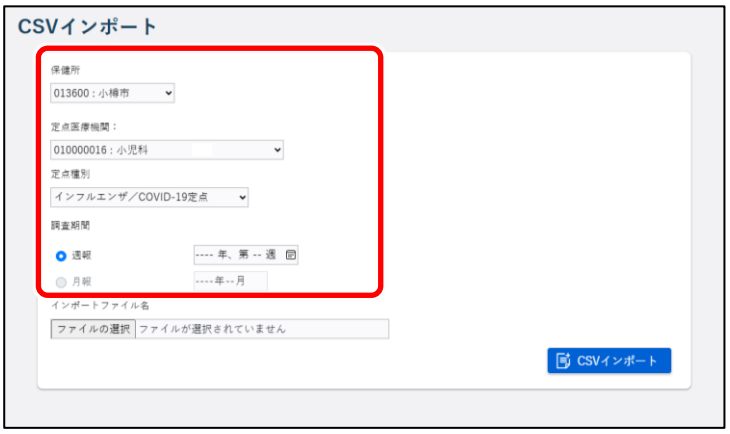
1　ホーム画面左側のナビゲーションメニューにある［感染症発生動向調査］の［報告業務］の［定点報告］をクリックする

［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

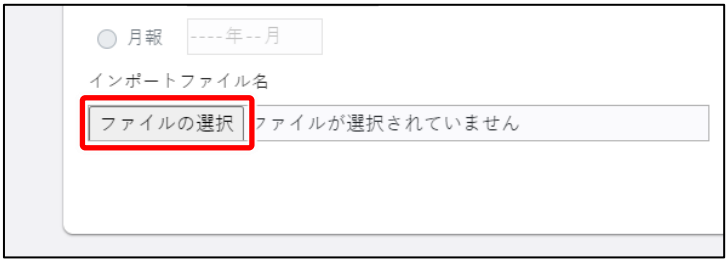
CSV インポート画面が表示されます。



3　［保健所］、［定点種別］、［調査期間］を選択する

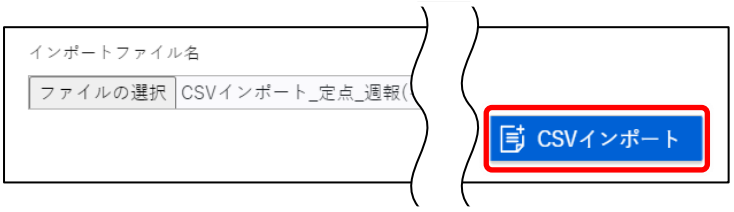
［調査期間］は、［定点種別］で選択した種別によって変わります。週次報告の定点種別を選択した場合は［週報］で、月次報告の定点種別を選択した場合は［月報］で、それぞれの調査期間を選択します。

「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。



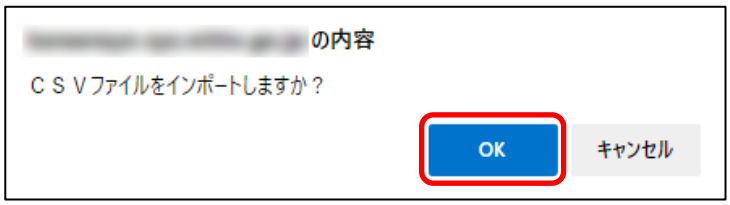
4　［ファイルの選択］ボタンをクリックし、インポートファイルを選択する

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。



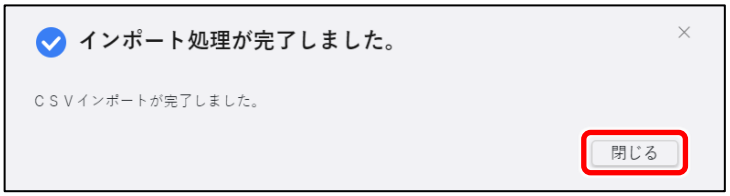
5　［CSV インポート］ボタンをクリックする

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／COVID-19、小児科、眼科、 基幹定点（週報）、基幹定点（インフルエンザ入院）	［定点報告（週報）］
STD、基幹定点（月報）	［定点報告（月報）］
疑似症定点	［定点報告（疑似症定点）］

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／COVID-19・小児科・眼科・STD の修正

登録した定点報告（インフルエンザ／COVID-19・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／COVID-19、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／COVID-19 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･基幹定点（インフルエンザ入院）･疑似症定点の修正

登録した定点報告（基幹定点 週報/月報、基幹定点（インフルエンザ入院）/疑似症定点）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）、基幹定点（インフルエンザ入院）	［定点報告（週報）］
基幹定点（月報）	［定点報告（月報）］
疑似症定点	［定点報告（疑似症定点）］

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。

メモ

ゼロ報告の場合、定点種別がリンクになりません。修正する場合は報告を一度削除する必要があります。削除方法については、【基幹定点･基幹定点（インフルエンザ入院）･疑似症定点の削除】を参照してください。

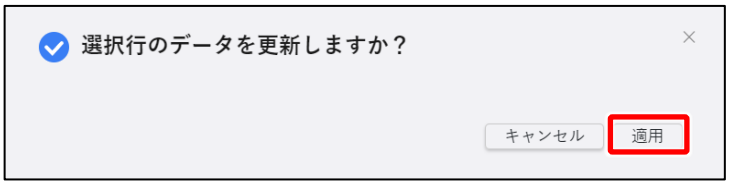
5　「入力済み報告情報」の一覧で、修正する報告情報をクリックする

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。

＜以降、疑似症定点の場合の画面例で説明します。＞

3　修正したい擬似症定点の報告日を入力し、［検索］ボタンをクリックする

メモ

報告日の開始日のみ設定すると、その日付で検索します。開始日と終了日を設定すると、その日付の範囲で検索します。

検索結果が表示されます。

4　修正する報告日のリンクをクリックする

クリックした疑似症の入力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

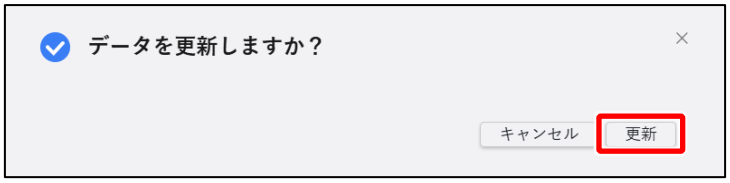
入力項目及び更新時の動作は【新規登録－登録方法】を参照してください。

メモ

疑似症の症例定義を満たさない等で届出を取り下げる場合は、削除ではなく、「疑似症の取り下げ」にチェックを入れて更新します。

また、既にゼロ報告をした日付で新規症例を登録したい場合、先に「ゼロ報告」のチェックを外してから入力をしてください。

確認のダイアログが表示されます。



6　［更新］ボタンをクリックする

修正が適用されます。

保健所の指示なく更新を行った場合は、保健所に連絡をお願いします。

インフルエンザ／COVID-19・小児科・眼科・STD の削除

登録した定点報告（インフルエンザ／COVID-19・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／COVID-19、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。管轄の保健所に連絡してください。保健所から県・政令指定都市に連絡してロック解除をしてもらう必要があります。修正方法は、【インフルエンザ／COVID-19・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。

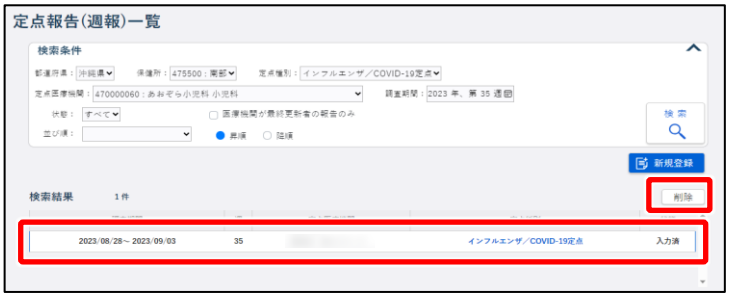
2　本ページ上部の表を参考に、対象の定点情報に該当するボタンをクリックする

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／COVID-19 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

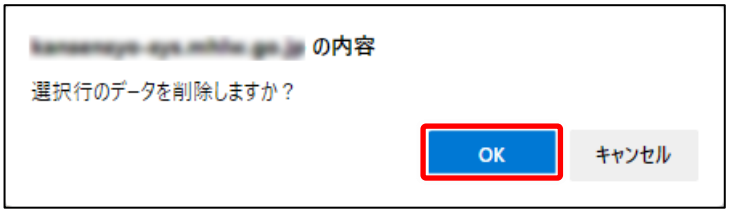
検索結果が表示されます。



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・基幹定点（インフルエンザ入院）・疑似症定点の削除

登録した定点報告（基幹定点 週報/月報、基幹定点（インフルエンザ入院）、疑似症定点）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）、基幹定点（インフルエンザ入院）	［定点報告（週報）］
基幹定点（月報）	［定点報告（月報）］
疑似症定点	［定点報告（疑似症定点）］

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。管轄の保健所に連絡してください。保健所から県・政令指定都市に連絡してロック解除をしてもらう必要があります。修正方法は、【基幹定点・基幹定点（インフルエンザ入院）・疑似症定点の修正】を参照してください。

注意

疑似症定点の削除は、誤って登録した場合に限り使用してください。また、届出基準を満たさない等の場合には、届出の取り下げとなることがありますが、疑似症定点の取り下げを行う場合は、「削除」ではなく、「疑似症の取り下げ」を行ってください。「疑似症の取り下げ」の方法は【基幹定点・基幹定点（インフルエンザ入院）・疑似症定点の修正】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　前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／COVID-19・小児科・眼科・STDの削除」の手順４以降を参照してください。

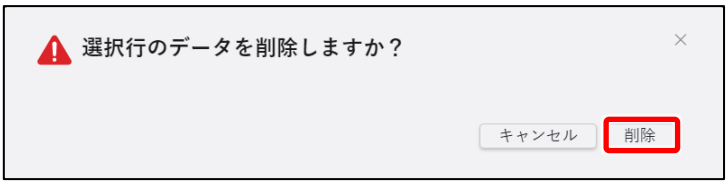
4　削除したい定点報告をクリックする

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。なお、削除したデータは復元できませんので、ご注意ください。



7　［削除］ボタンをクリックする

報告が削除されます。

＜以降、疑似症定点の場合の画面例で説明します。＞

3　削除したい擬似症定点の報告日を入力し、［検索］ボタンをクリックする

メモ

報告日の開始日のみ設定すると、その日付で検索します。開始日と終了日を設定すると、その日付の範囲で検索します。

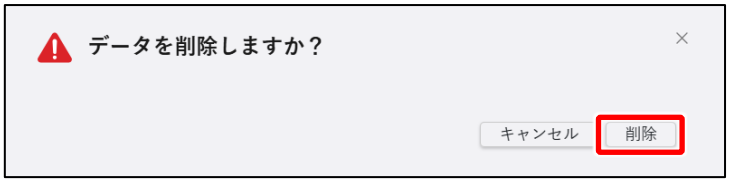
検索結果が表示されます。

4　削除する報告日のリンクをクリックする

クリックした疑似症の入力画面が表示されます。

5　［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。なお、削除したデータは復元できませんので、ご注意ください。



6　［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－登録方法

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

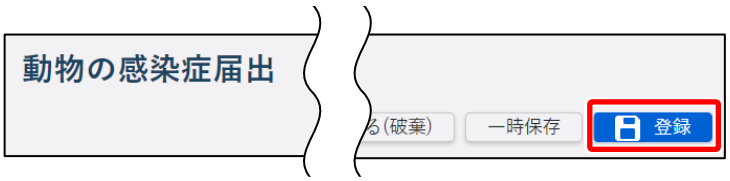
注意
（必須）と赤で表示されている項目は、必ず選択又は入力してください。

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、動物の感染症トップ画面の［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

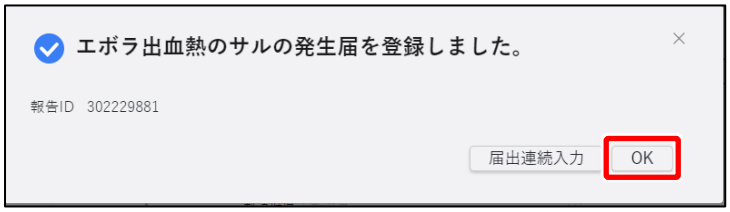
一時保存データは、保存した 4 日後の 1 時に削除されます。例：4 月 1 日に仮登録した場合、4 月 5 日の 1 時（4 月 4 日深夜 25 時）に削除されます。



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、関係する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、ヘルプガイドに掲載の作成手順書を参照してください。

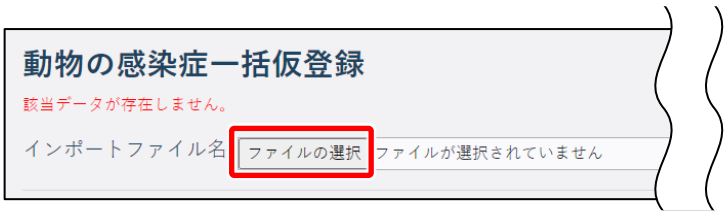
1　ホーム画面左側のナビゲーションメニューにある［感染症発生動向調査］の［報告業務］の［動物の感染症］をクリックする

［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。

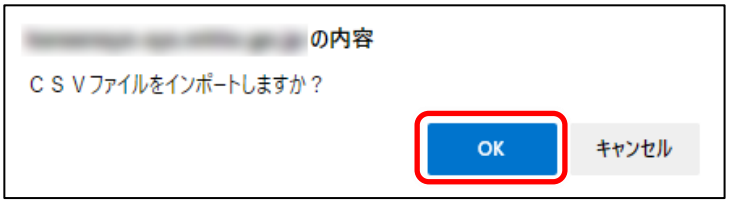


3　［ファイルの選択］ボタンをクリックし、インポートファイルを選択する

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－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。

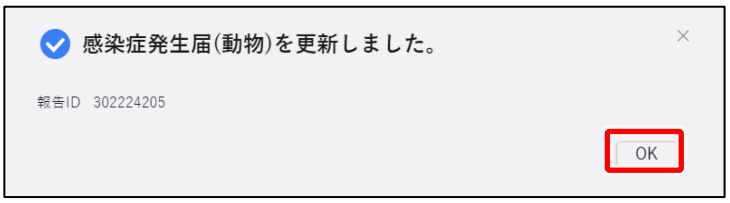
4　修正する動物感染症報告のリンクをクリックする

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。

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－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

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。

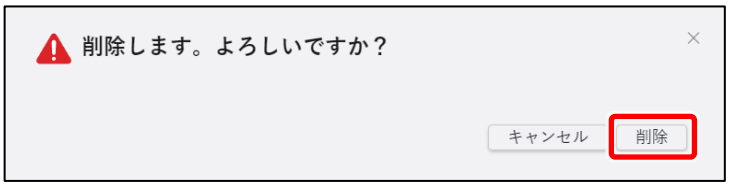
検索結果が表示されます。

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。

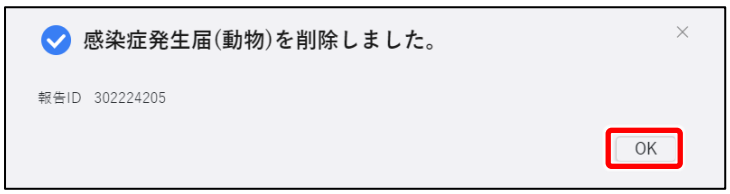
5　［削除］ボタンをクリックする

削除確認のダイアログが表示されます。



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。



7　［OK］ボタンをクリックする

状況管理【DO1／MM1／VE1】

状況管理は、ログインユーザがかかわっている届出対応や患者対応、他機関への依頼の状況を確認できる機能です。
ユーザごとに確認できる内容は異なります。

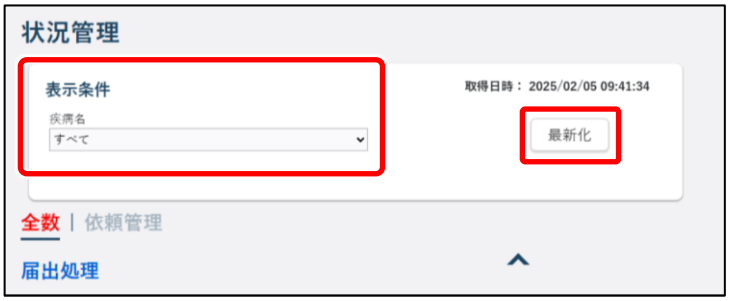
ユーザ	画面のタブ名	状況確認できる内容
DO1	［全数］タブ	全数報告の届出状況、健康観察担当患者の状況
	［依頼管理］タブ	他機関に検査を依頼しているものの状況、依頼されているものの状況
MM1	［擬似症定点］タブ	擬似症定点の届出状況
VE1	［動物］タブ	動物の感染症報告の届出状況

状況の管理・確認

各状況を確認する操作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［管理業務］の［状況管理］をクリックする

［状況管理］が表示されていない場合は、［感染症発生動向調査］や［管理業務］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。
状況管理のトップ画面が表示されます。



2　状況を確認する疾病名を選択し、［最新化］ボタンをクリックする

3　タブが複数ある場合は、状況を確認するタブをクリックする

DO1 ユーザの場合、［全数］タブと［依頼管理］タブがあるので、切り替えてください。

4　各状況を確認する

各項目のリンクをクリックすると、関連する画面が表示されます。

患者管理【DO1】

患者管理は、感染症の患者等に関する情報管理を行う機能です。
設定によって次のパターンがあります。

・発生届　　・発生届＋患者管理　　・発生届＋患者管理＋健康観察
・患者管理　　・患者管理＋健康観察

患者基礎情報の登録

患者の基礎情報を登録する操作について説明します。
自治体の指示があった場合に登録してください。
患者の基礎情報の登録方法は、患者１人ずつ登録する方法と一括で登録する方法があります。
ここでは前者の方法について説明します。

メモ
個人情報が含まれる疾病の発生届を出した場合は、患者情報の登録は同時に行われます。
患者情報を一括で登録する方法は、ヘルプガイドに掲載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［管理業務］の［患者管理］をクリックする

［患者管理］が表示されていない場合は、［感染症発生動向調査］や［管理業務］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。
管理 ID 一覧画面が表示されます。

2　［新規登録］ボタンをクリックする

患者基礎情報画面が表示されます。

3　画面に沿って項目に入力し、最後に［登録］ボタンをクリックする

健康観察の入力

患者の基礎情報を登録後、健康観察を入力します。

1　管理 ID 一覧画面で、検索条件を入力して［検索］ボタンをクリックする

検索結果が表示されます。

2　対象の患者の管理 ID をクリックする

患者情報画面が表示されます。

3　「健康観察状況」で、健康観察情報を登録する日付をクリックする

健康観察画面が表示されます。

4　健康観察を入力して、最後に［登録］ボタンをクリックする

グループ管理【DO1】

グループ管理は、患者を一括管理し、グループ単位で感染状況の把握や追跡を行う機能です。グループの登録は、保健所や都道府県が行います。DO1 ユーザは、自治体から共有されたグループに対して、患者を追加できます。

グループの検索・確認

グループを検索する操作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［管理業務］の［グループ管理］をクリックする

［グループ管理］が表示されていない場合は、［感染症発生動向調査］や［管理業務］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。
グループ一覧画面が表示されます。

2　検索条件を入力し、［検索］ボタンをクリックする

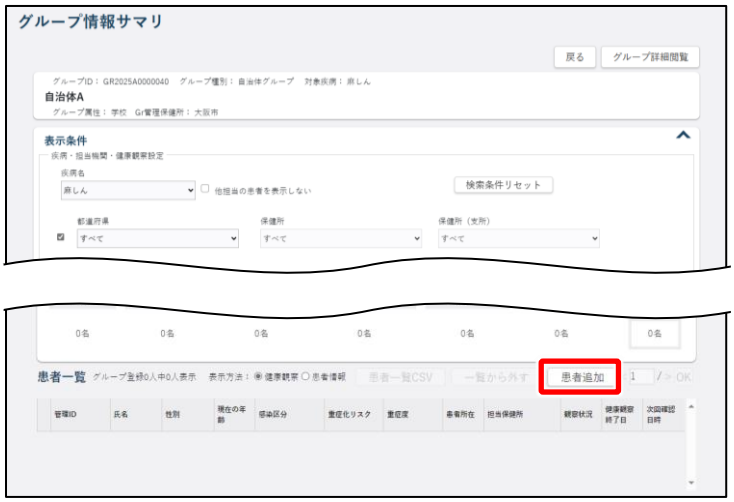
検索結果が表示されます。

3　検索結果から、グループ名をクリックする

グループ情報サマリ画面が表示されます。
グループ情報を確認できます。

グループに患者情報の追加

グループ情報サマリ画面で、患者の登録・解除ができます。



1　グループ情報サマリ画面で、［患者追加］ボタンをクリックする

患者追加画面が表示されます。

2　患者を検索して、患者を追加する

検索結果で対象患者のチェックボックスをチェックしてから［追加］ボタンをクリックすると、グループに追加されます。

依頼管理【DO1】

依頼管理は、他機関に患者受入や入院先調整などを依頼したり、他機関から依頼されたものに承諾や回答をしたり、依頼の回答を管理する機能です。
依頼状況は、ステータスから確認することができます。

ステータス	依頼状況
一時保存	依頼元が依頼を作成中です。
承諾判定前	依頼元が、依頼先へ依頼しています。依頼先が承諾するか不承諾にするかの判定前です。
承諾（対応中）	依頼先が承諾した後、業務を実施しています。
依頼回答（不承諾）	依頼先が、依頼元の依頼を不承諾にしました。
依頼回答	依頼先が、依頼元へ回答しています。
依頼完結	依頼元が、回答内容を確認し、依頼完了した状態です。

他機関への依頼作成

他機関への依頼作成は、依頼したい患者の患者情報画面から実行します。

1　患者情報画面を表示し、［依頼作成］ボタンをクリックする

他機関依頼情報画面が表示されます。

2　画面に沿って項目に入力し、［依頼］ボタンをクリックする

メモ
他機関への依頼情報を作成後、更新、取り下げ、削除ができます。

依頼の検索・対応

依頼元や依頼先は、依頼情報を検索して、対応を行います。

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［管理業務］の［依頼管理］をクリックする

［依頼管理］が表示されていない場合は、［感染症発生動向調査］や［管理業務］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。
他機関依頼一覧画面が表示されます。

2　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。

3　検索結果から、依頼の［タイトル］のリンクをクリックする

他機関依頼情報画面が表示されます。
依頼情報を確認できます。

4　依頼情報に対応する

依頼元と依頼先、ステータスによって、表示されるボタンは異なります。
＜依頼元＞
依頼情報の確認、更新、取下げができます。
＜依頼先＞
依頼情報に対して、承諾／不承諾、回答／回答の取下げ、更新ができます。

行政検査管理【DO1／MM1】

行政検査管理は、行政検査に関して依頼作成、情報登録、検査結果の入力・確認などをするための機能です。
役割によって機関を分けています。DO1／MM1 ユーザが担当できるのは「検体提供機関」（下の表の赤枠部分）になります。

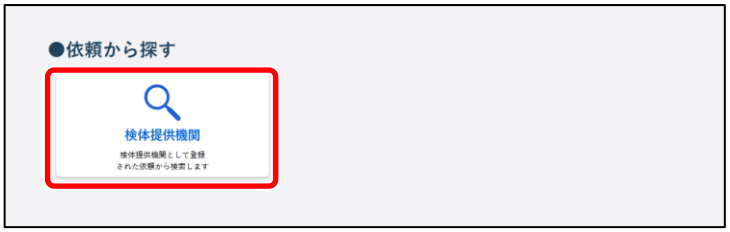
機関名	意味／役割
検査とりまとめ機関	検体提供機関からの相談等を起点として依頼情報を作成します。 検体提供機関から検体を回収し、検査実施機関からの結果返却後、検体提供機関に結果を連絡します。 検疫所や保健所が担当します。
検査実施機関	検査を実施し、検査結果を検査とりまとめ機関に返却します。 国立感染症研究所、検疫所などが担当します。
検体提供機関	保健所等の依頼をもとに検体を提供する機関です。検査とりまとめ機関から結果の連絡を受けます。 保健所、DO1／MM1 ユーザなどが担当します。

検体の提供

検体に関する情報を入力する操作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［管理業務］の［行政検査管理］をクリックする

［行政検査管理］が表示されていない場合は、［感染症発生動向調査］や［管理業務］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。
行政検査管理のトップ画面が表示されます。

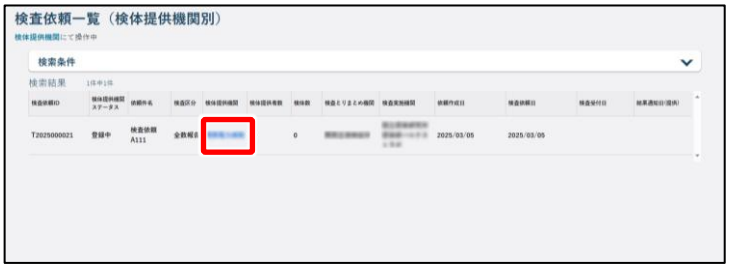


2　［検体提供機関］ボタンをクリックする

検査依頼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

検索結果が表示されます。



4　検索結果から、「検体提供機関」のリンクをクリックする

検体提供機関情報画面が表示されます。

5　検体提供機関情報を入力し、［更新］ボタンをクリックする

6　次に検体提供者情報を登録するために、［検体提供者情報］ボタンをクリックする

検体提供者情報画面が表示されます。

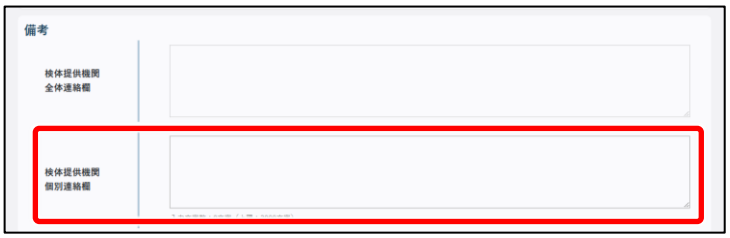
7　検体提供者情報を入力し、［登録］ボタンをクリックする

8　次に検体情報を登録するために、［検体情報］ボタンをクリックする

検体情報画面が表示されます。

9　検体情報を入力し、［登録］ボタンをクリックする

10　［戻る］ボタンをクリックして、検体提供機関情報画面に戻る



11　検体提供機関情報画面で、「備考」の「検体提供機関個別連絡欄」を入力する

12　「提供機関ステータス」を「登録完了」にして［更新］ボタンをクリックする

検体に関する各情報の登録がすべて完了状態となり、以降は検査とりまとめ機関や検査実施機関の対応となります。

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。

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。

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に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に依頼する際に、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。