

「感染症情報収集システム」 入力の手引(改訂版) (群馬県 公立学校用)

平成28年2月(改訂)
群馬県教育委員会

目次

□ 入力ルール・留意事項	…P. 3
□ システムの活用	…P. 4
□ 作業内容	…P. 5
□ 初期設定	…P. 6
□ 日々のログイン	…P. 10
□ メインメニューの説明	…P. 11
□ 入力例	
・出席停止・欠席者入力	…P. 12
・出席停止の修正	…P. 15
・その日の出席停止者数確認	…P. 16
・出席停止としない疾患	…P. 17
・(補足)修正の範囲	…P. 20
・臨時休業	…P. 21
・出席停止の月報作成	…P. 24
□ データ参照	
・自校	…P. 25
・地域	…P. 27
・県内・全国	…P. 28
□ Q&A	…P. 29



「学校欠席者情報収集システム
取扱説明書ver.2.50
(2015年6月24日)」の説明ページ

入力ルール・留意事項

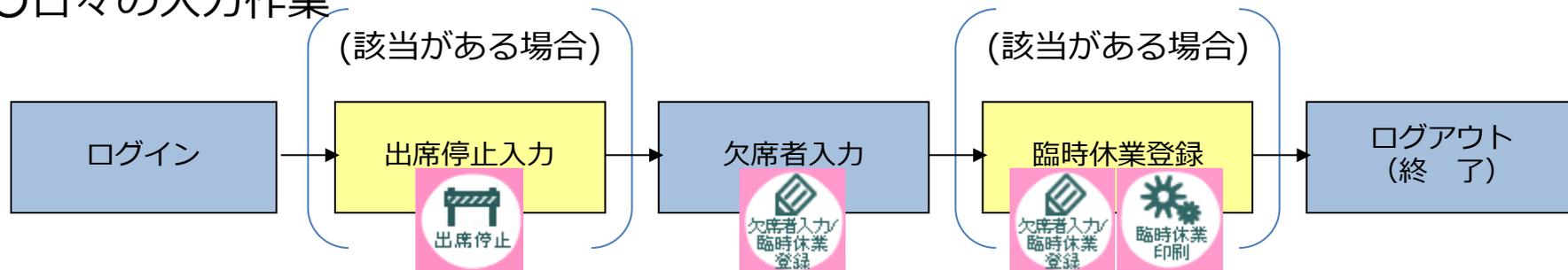
- 児童生徒の氏名等の個人情報扱わない。人数、症状、期間等の入力とする。
- 出席停止、欠席者入力は、原則として、毎授業日に当日（定時制は前日）の状況を午後1時頃までに入力する。
- 臨時休業は、実施の前日までに入力する。
- 出席停止や欠席が「0」の場合も登録する。
- 「感染症情報収集システム」であり、感染症のデータのみを入力する。骨折、不登校、ぜんそくなどは入れない。よって、学校全体の欠席者数とは異なる。
- 「麻しん」、「風しん」、「結核」、「腸管出血性大腸菌感染症」については、出席停止登録すると文部科学省、厚生労働省、国立感染症研究所、県教育委員会等関係機関に一斉にメールで通知される。入力前に、各所管教育委員会に連絡すること。
- システム上の自校以外の情報については、学校外へは提供しないこと。
- 問い合わせ先は、市町村立学校は市町村教育委員会、県立学校は県教育委員会とする。

システムの活用

- インターネットを活用することで、学校、教育委員会、学校医、保健福祉事務所（保健所）など関係各所と情報共有ができる。
- その時点の感染症発生状況がリアルタイムでわかり、初期の段階で対応することができる。
- 市町村内、県内の状況を中学校区単位で見ることができ、公開されている全国の状況も確認できる。
- 出席停止、臨時休業等の情報を入力すると報告書が自動作成され、オンラインで提出できる。
- 複数のパソコンで入力できるため、校内で入力作業が分担できる。
- データの蓄積ができ、1ヶ月前、昨年との比較が可能。資料として使用できる。

作業内容

○日々の入力作業



- 午後1時までその日の状況を入力(これ以降は修正不要)
- 欠席者が0人の場合でも0人として登録

- 実施の前日まで

○随時の作業 (修正は出席停止登録のみ)



- 日々の入力以降に確定した出席停止を、指示日の日付に遡って入力

○月例の作業



- 個人ごとに出席停止期間を確認・修正

初期設定【システムログイン】

P.6

※一度設定した場合は不要です



(1) Internet Explorer
を立ち上げる



(2) 「アドレス」(「http://www.～」と表示されている欄)に、配布済みの各市町村等のURLを直接入力

※検索ソフトでの検索はできません。

※左記画面が表示された段階で、“お気に入り”に追加、または、ショートカットを作成しておくを便利。



(注意)

本番の環境では絶対に練習しないでください。

(3) ログイン画面

- ①『ログインID』: ▼ボタンをクリックし、自校の番号を選ぶ
- ②『パスワード』: 入力
最初の1回目のみ「12345」
初期設定で変更する。
- ③『ログイン』ボタンをクリック

初期設定【学校情報登録①】

※一度設定した場合は不要です

P.6

The screenshot shows a web form for school registration. Callout 1 points to the '中学校区' (Middle School District) dropdown menu, which is set to '第二中学校区'. Callout 2 points to the '施設名称' (Facility Name) field, which contains '研修小学校'. Callout 3 points to the '連絡先電話番号' (Contact Phone Number) and '連絡先FAX番号' (Contact FAX Number) fields. Callout 4 points to the '新しいパスワード' (New Password) field, which contains '54321'. Callout 5 points to the '初期パスワード' (Initial Password) field, which contains '12345'. Callout 6 points to the '確認' (Confirm) button at the bottom of the form.

③『校長名』を入力

④『電話番号』『FAX番号』『メールアドレス』を入力

(電話番号: 例) 027-222-1111

※メールアドレスは学校代表アドレス、担当者アドレス等

⑤『新しいパスワード』を入力

初期設定時の「12345」は使えない。半角英数字または「-」(ハイフン)のみで1~16文字。それを2カ所入力。

⑥グレーのゾーン。学校医の先生との連携の機能。

「校医パスワード」・担当する学校の全ての入力情報を閲覧可能

- ・学校医のURLとIDは学校と同じ。
- ・パスワードだけ違うものを設定する。
- ・学校医のパスワードは学校が管理する。
- ・学校医の先生がパスワードの変更はできない。

(学校医が代わったら、学校がパスワードを変更して伝える)

「関係者メールアドレス」

- ・各症状にて欠席者が急増した場合、出席停止者、臨時休業入力時に通知メールが自動で送信される。
- ・メールアドレスを5カ所まで設定できる。学校医、学校歯科医、学校薬剤師等。
- ・携帯のメールアドレスも設定可能。
- ・学校のメールアドレスを登録すれば、どのようなメールが送信されているか確認できる。

⑦『確認』

『確認』・『登録』を押さないで、「×」を押したり、電源を切ってしまうと、入力したデータは全て消えてしまうので要注意。

①まず、4行目の『施設名称』を確認

※自分の学校名になっているか、まず確認する。

※IDを選ぶ際に間違っていると、違う学校になってしまうので要注意。

違う場合は、×を押して終了し、ログインIDを選び直す。

②『中学校区』から選択

- ・中学校は自分の学校を選択。
- ・幼稚園、小学校は、主に進学する中学校を選択。(複数校あって不明の場合は、所管の教育委員会へ確認)
- ・高等学校、特別支援学校、中等教育学校は所在地(市町村)を選択

初期設定【学校情報登録②】

※一度設定した場合は不要です

■初期登録

※以下の内容でよろしければ、下部の登録ボタンを押して下さい。
登録ボタンを押さないと反映されません。

中学校区	研修中学校10
施設名称	研修小学校0
校長名	研修校長名
登録担当者	研修担当者名
住所	研修県研修市研修1-1
連絡先電話番号	1234567890
連絡先FAX番号	未入力
連絡先メールアドレス	test@test.com
パスワード	54321
オプション項目	
校医パスワード	
関係者メールアドレス1	
関係者メールアドレス2	
関係者メールアドレス3	
関係者メールアドレス4	
関係者メールアドレス5	
ログイン時の画面	ログイン直後に新規の出席停止の登録画面を表示する

ここで設定したパスワードをすぐに利用しますので、忘れないようにしてください

引続きクラス定義を行う為、ログイン画面が表示されますので、今回設定したパスワードを利用して再度ログインしてください

登録が完了しました
メイン画面へ

内容を確認し[登録]をクリックします

登録

修正

内容を修正する場合は、[修正]をクリックします
※戻るボタンは使用しないでください

【確認画面】

「×」(ウインドウを閉じる)や、ブラウザの「戻る」は押さない。

正しければ『登録』、誤りがあれば、『修正』(白いボタン)を押して、修正する。

【メイン画面へ】をクリック

「ID」を選んでから、「新しく設定したパスワード」を入力する。

『ログイン』ボタンを押す。

初期設定【クラス人数等】

※一度設定した場合は不要です

P.10

【クラス定義設定画面】

①クラス名と児童生徒数を入力する。

英数字、ひらがな、カタカナ、漢字も使用可。

(例)“ちゅうりっぷ”など長い文字は枠内で表示されませんが、登録はされています。

※複式学級がある場合

一方の学年のチェックをはずし、他方の学年に入力

(例)5・6年の複式学級

まず、5年の欄にクラス名称「5・6年」/人数を入力
次に、6年生のチェックを外す。

※特別支援学級がある場合

「ある」場合は、クラス名、人数を入力

「ない」場合は、チェックを外す

※教職員は人数のみ

②正しければ『確認』

修正が必要であれば『修正』ボタンを押して修正する

※チェックを入れてあるところは、必ずクラス名、人数を入力。使用しない学年があるときはチェックをはずす。

①クラス名と児童(生徒)数を入力します
※クラス名は英数字、ひらがな・カタカナ漢字が利用できます

②教職員は人数のみ入力します(必須)

特別支援学級
表示

使用しない学年がある場合はチェックをはずしてください

確認

①入力した内容に誤りがないか確認します

②内容を確認し[登録]をクリックします

③内容を修正する場合は、[修正]をクリックします
※戻るボタンは使用しないでください

使用しない為、チェックを外すと「非表示」になります

確認

日々のログイン

感染症情報収集システム

ログインID: 13016

パスワード:

ログイン

- ①パソコンを起動
- ②Internet Explorerを起動
- ③システムのログイン画面を表示(左記画面)
- ④自校のログインIDを確認、パスワードを入力し、ログインを押す。

※③については、左記画面の状態で、“お気に入り”に追加、または、ショートカットを作成しておくとも便利。

(注意)「ログアウト」

システム使用後は必ず「ログアウト」ボタンを押してから、システムを終了してください。

メインメニューの説明

初期登録を完了すると、初回ログイン時よりこの画面が表示されます

感染症情報収集システム

施設名: やま

県からのお知らせがある場合、ここに表示されます

▼2015/6/25 B保健所
おはようございます。B保健所です。インフルエンザの流行の兆しがあります。ご注意ください。

▼2015/6/25 デモ教育委員会
県、市区町村教育委員会、保健福祉部感染症主務部、保健所からのお知らせが表示されます。

未登録の出席停止の登録がある場合は左のボタン(出席停止入力)から、新規の出席停止を登録してください
ない場合には右のボタン(欠席者入力)を押してください

※既にご登録済みの出席停止分の日々の再調整については、欠席者入力画面より行ってください
※出席停止入力画面にて入力する新規の出席停止は、出席停止指示日分のみ入力してください
※出席停止の登録は、医師による診断に基づいて入力してください

現時点では疾患の登録を行わないため欠席者入力ボタンをクリックします

出席停止入力画面へ

欠席者入力画面へ

今後この画面を表示しないようにするには右のボタンを押してください

表示しない

※再度表示する場合は「自施設情報」画面より設定変更が行えます

ページTOPへ

「表示しない」をクリックすると、次回ログイン時よりこの画面を表示しないように設定できます。

出席停止の届けの
入力や修正を行います

自施設の欠席者情報に
ついて、入力済み及び
過去分を参照できます

初登録時の画面にて
入力した自施設のクラ
ス定義情報を随時変更
できます

インフルエンザについ
ての状況確認と修正が
行えます

学校欠席者情報収集シ
ステムからログアウト
します

出席停止

欠席者入力

参照

自施設情報

クラス
定義

インフル
ンザ

状況の
確認

ログアウト

マニュアル

システムを利用する上で起
点となる画面となります
欠席者、出席停止、登録入
力を行います

初登録時の画面にて
入力した自施設情報を
随時変更できます

欠席者入力にて登録
した学級・学年・学
校閉鎖情報の確認と
書類作成が行えます

市区町村及び県全体の
状況、出席停止の状
況と一般公開情報を確認
することができます

マニュアル・
利用書ページよ
りマニュアルや
更新履歴を確認
できます

メインメニューの表示

- 『出席停止』・・・出席停止の届けの入力や修正を行う。
- 『欠席者入力』・・・システムを利用する上での起点。欠席者、出席停止、閉鎖入力する。
- 『参照』・・・自校の欠席者情報について、入力済み及び過去分を参照できる。
- 『自施設情報』・・・初期設定時の画面で入力した自施設情報を随時変更できる。
- 『クラス定義』・・・初期設定時の画面で入力した自施設のクラス定義を随時変更できる。
- 『学級閉鎖確認』・・・欠席者入力で登録した学級・学年・学校閉鎖情報の確認と書類作成ができる。
- 『地域の状況』・・・市町村及び県全体の状況、出席停止の状況と一般公開状況を確認できる。
- 『マニュアル』・・・マニュアルの閲覧、印刷ができる。
- 『ログアウト』・・・システム終了時は、こちらを押す。

※ブラウザの「戻る」ボタンは使用せず、すべて上記のメニューボタンで画面の切り替えをしてください。

- ・操作中はブラウザの「戻る」ボタンは使わないでください。
- ・画面を移動するときは、必ず画面上部のメインメニューまたは各画面の「修正」ボタンをクリックしてください

入力例1(日々の入力:出席停止・欠席者の入力)

1年1組の下記の欠席を入力する。(計7名)
 発熱:1名、下痢と吐き気:1名、かぜ:3名
 インフルエンザ(診断を受け今日から出席停止):2名

(1)「新規の出席停止」がある場合、まず出席停止の登録から入力する。



●出席停止報告入力画面 出席停止の状況
 施設の名称: 研徳小学校
 本日の出席停止の人数調整は「欠席者入力画面」にて行ってください

出席停止を指示した年月日
 2015年 4月 9日

新規/作成済みの修正
 新規

※日付あるいは疾患を選択した場合はこのボタンを押して下さい

※すでに同じ日付、理由で登録されている場合には、新規/作成済修正の「作成済:***」のりから選んで再表示を押ししてください。
 欠席で入力した場合「欠席/作成済:***」と表示されます。
 学校で入力した場合「学校/作成済:***」と表示されます。
 ※出席停止については、指示した日付/学年/年月日まで自動計上されますので、欠席入力画面にて再調整をお願いします。
 ※入力内容の理由を変更する場合は、削除した後、再構成して下さい。
 ※複数員分を入力する場合「疾患による出席停止・欠席・登校の別」項目で出席停止としては入力できませんので、「欠席または登校」を選択してください。

麻疹/風疹、あるいはその疑いと診断された場合には、麻疹/風疹を理由として選んでください。(後日検査診断によって否定されたものの出席停止になる場合には「疑い」を選択してください。否定されて出席停止にならない場合には「別欄」を選択してください。

◆疾患による「出席停止・欠席・登校」の初日(出席停止時は指示日)のみに入力を行なってください。◆
 ◆疾患毎、「出席停止・欠席・登校の別」毎に入力を行なって下さい。◆

疾患による出席停止・欠席・登校の別

出席停止
 欠席・欠勤(診断されているが出席停止にならない場合及び職員欠勤務)
 登校(診断されているが登校している場合)

理由: インフルエンザ

感染症情報誌は流行性呼吸器下痢症を含みます
 (その感染症情報)を選択した場合は理由をここに記入(自由記入)

期間:自由記入

2015年 4月 12日

未定であれば特に調整不要です
 (この期間自動計上にされますが、欠席者入力画面で調整できます)

1年 1組 2名 ※疾患により登録する
 == 名 人数を入力して下さい。
 == 名 人数を入力して下さい。
 == 名 在籍者数を入力しない
 == 名 ようにお願います。

入力欄の別欄
 氏名記載欄に「別録名簿の讀切と記載し、別録名簿を用意

学校医の意見(自由記入)

今後の措置(自由記入)

その他(自由記入)

本日の出席停止の人数調整は「欠席者入力画面」にて行ってください

確認



①「出席停止 疾患の登録」をクリック

②出席停止を指示した年月日を確認・調整

※遡って出席停止する場合、少々の日数は「前日」「翌日」で変更すると便利。

③「新規・作成済みの修正」欄の『新規』を選択(その日に初めて登録するため)

※一度登録すると、「作成済:インフルエンザ」等が並ぶ。該当するものを選択し、「再表示」を押すと、その日の疾患毎に出席停止の情報が出てくる。修正の際に利用する。

④「疾患による出席停止・欠席・登校の別」の欄から『出席停止』選択

⑤「理由」▼を押し、『インフルエンザ』を選択

⑥「予定終了年月日」を確認調整する。

※「出席停止期間」は4日間で自動計上される。期間の調整が必要であれば変更する。既に入力済みの出席停止の期間の延長や短縮の場合はから修正する。



⑦「疾患により登録する児童(生徒)の学年別人数」

左側:▼で「年組」を選択 右側:人数を入力する

⑧『学校医の意見等』は自由記載。

⑨『確認』。正しければ『登録』をクリック

※これで登録完了。教育委員会、保健所、学校医等でも確認が可能になり、同時に、「関係者アドレス」にメールが送信される。

⑩PDF作成(登録を行うと「PDF作成」ボタンが表示される)

※日報を要する場合は、学校の控えとして活用できる。

(2)次に欠席者の情報(熱:1名、下痢と吐き気:1名、かぜ:3名)を入力する。

感染症情報収集システム



施設名: やまだ小学校

● 欠席者入力

※日付変更を行った場合はこのボタンを押して下さい↓

<< 前日 日付: 2015年9月4日 再表示 翌日 >>

出席停止の登録(命じた日のみ)はこちら

出席停止の戻し

学校閉鎖の場合はこちらをクリックしてください。学校閉鎖: 学校閉鎖

事故欠・引等入力

マニュアル・利用者ページ
一括簡易入力・修正はこちら
※一括簡易入力画面では、
出席停止の入力はできません。

入力

○ 1年 (未入力) 学年閉鎖

○ 2年 (未入力) 学年閉鎖

○ 3年 (未入力) 学年閉鎖

○ 4年 (未入力) 学年閉鎖

○ 5年 (未入力) 学年閉鎖

○ 6年 (未入力) 学年閉鎖

○ 特別支援学級 (未入力)

○ 教職員 (未入力)

- ①「欠席者入力／臨時休業登録」をクリック
- ②日付を確認
- ③中段1学年左横の『入力』ボタンをクリック。(学年別に入力する場合)
または、メニュー右下の『一括簡易入力』をクリック(学校全学級を入力する場合) ※詳細は次ページ
※「出席停止」欄には、すでに先ほど入力した情報が入っているので確認
- ④『欠席者の症状欄』に症状別に入力
「発熱1、下痢・腹痛1、吐気・嘔吐1、かぜ3」を入力
※一人で複数の症状があった場合は、そのまま複数箇所に入力する。
※かぜの場合→「急性呼吸器症状」に入力する。

《参考》

- ※欠席については毎日入力する。
- ※出席停止の場合は、出席停止の各疾患のみで、各症状の入力は不要。(「インフルエンザ」の場合は「インフルエンザ様症状」への入力不要)
- ※欠席者は、出席停止者を含めないで、症状別にかウントする。
- ※「発熱」と「急性呼吸器症状」が両方ある場合は「インフルエンザ様症状」にも加算する。

- ⑤「欠席・出席停止者総数(人)」を調整して、**実人数**を入力する。
- ⑥『登録』(入力例1の登録は終了)

2015年9月4日

出席停止初日の登録は必ずメニューの「出席停止」からお願します
この画面で人数を直接入力しても出席停止としては登録されません
※出席停止の登録日は反映されませんのでご注意ください
2015年9月4日の出席停止人数の調整はこちら↓

学年	クラス	欠席・出席停止者総数(人)	欠席者の症状(人)										出席停止(人)										学校閉鎖		
			発熱	頭痛	急性呼吸器症状	下痢腹痛	嘔気嘔吐	発疹	インフルエンザ様症状	その他	インフルエンザ	感染性胃腸炎	溶連菌感染症	おたふくかぜ	水ぼうそう	麻疹	伝染性紅斑	手足口病	咽頭結核熱	流行性角結膜炎	その他				
1年	1組	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1年	2組	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



2015年9月4日

出席停止初日の登録は必ずメニューの「出席停止」からお願します
この画面で人数を直接入力しても出席停止としては登録されません
※出席停止の登録日は反映されませんのでご注意ください
2015年9月4日の出席停止人数の調整はこちら↓

学年	クラス	欠席・出席停止者総数(人)	欠席者の症状(人)										出席停止(人)										学校閉鎖		
			発熱	頭痛	急性呼吸器症状	下痢腹痛	嘔気嘔吐	発疹	インフルエンザ様症状	その他	インフルエンザ	感染性胃腸炎	溶連菌感染症	おたふくかぜ	水ぼうそう	麻疹	伝染性紅斑	手足口病	咽頭結核熱	流行性角結膜炎	その他				
1年	1組	7	1	0	3	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1年	2組	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

入力例2(随時の作業:出席停止の修正)

「発熱」で欠席者と登録した1名について、インフルエンザと診断されたため、出席停止とした。(入力例1の修正)

(1)この1名については、「新規の出席停止」となるため、出席停止の登録から入力する。

感染症情報収集システム

施設名: やまだ小学校

●出席停止報告入力画面 出席停止の状況

本日の出席停止の人数調整は「欠席者入力画面」にて行ってください

出席停止を指示した年月日: 2012年12月6日

新規/作成済みの修正: 出席理由: インフルエンザ

※すでに同じ日付、理由で登録されている場合には、新規/作成済修正の「作成済:***」のリストから選ぶ形で再表示をしてみてください。
 欠席で入力した場合「欠席」作成済:***と表示されます。
 登校で入力した場合「登校」作成済:***と表示されます。
 ※出席停止については、指示した日および登録した年月日まで自動計上されますので、欠席入力画面にて調整をお願いします。
 ※入力内容の理由を変更する場合は、削除した後、再度作成して下さい。
 ※教職員のみを入力する場合「疾患」による出席停止・欠席・登校の別項目で「出席停止」としては入力できませんので、「欠席または登校」を選択してください。

◆疾患による「出席停止・欠席・登校」の初日(出席停止時は指示日)のみに入力を行なってください。◆
 ◆疾患毎、「出席停止・欠席・登校」の別期に入力を行なって下さい。◆

PDF作成

疾患による出席停止・欠席・登校の別	出席停止 理由: インフルエンザ
出席を停止させた理由および期間 (疾患による欠席・登校の理由)	感染症胃腸炎は流行性嘔吐下痢区をみます 「その他感染症」を選択した場合(理由を)「これ」に記入(自由記入) 期間(自由記入)
予定終了年月日	2012年12月6日 未定であれば特に調整不要です (この期間自動的に計上されますが、欠席者入力画面で調整できます)
疾患により登録する児童(生徒)の 学年別人数	1年1組 3名 ※疾患により登録する 人数を入力して下さい。 在籍者数を入力しない ようにお願いします。 欠席者の日加 <input type="checkbox"/> 氏名記載欄に別添名簿の添いと記載し、別途名簿を用意
学校区の見 (自由記入)	
今後の措置 (自由記入)	
その他 (自由記入)	

本日の出席停止の人数調整は「欠席者入力画面」にて行ってください

修正登録
出席停止印刷

①「出席停止」をクリック

※この日が「出席停止」の登録初日となる
 ※後日になって出席停止と確定した場合は、日付を遡って、出席停止開始日の日付に合わせる。

②「作成済:インフルエンザ」を選び、「再表示」をクリック

③「疾患により登録する児童(生徒)の学年別人数を変える。
 1年1組を「2」名→「3」名に

④「修正登録」をクリック

※この段階で教委等で確認可能

⑤PDF作成(登録を行うと「PDF作成」ボタンが表示される)

※日報を要する場合は、学校の控えとして活用できる。

<補足>
 操作研修会等では、「欠席者入力」メニューから、欠席者の修正(当事例では「発熱」を1名減)を説明していますが、実際の運用上、この修正までは必要ありません。

入力例3(日々の入力:その日の出席停止者数の確認)

4日前にインフルエンザで出席停止(システム上4日間)を3名登録したが、そのうち1名が本日(出席停止4日目)登校してきた。



● 欠席者入力

※日付変更を行った場合はこのボタンを押して下さい! 再表示 翌日 >>

日付: 2015 年 9 月 14 日

学校閉鎖の場合はこちらをクリックしてください 学校閉鎖: 学校閉鎖

学年閉鎖: 学年閉鎖

入力 1年 (未入力) 学年閉鎖

入力 2年 (未入力) 学年閉鎖

入力 3年 (未入力) 学年閉鎖

入力 4年 (未入力) 学年閉鎖

入力 5年 (未入力) 学年閉鎖

入力 6年 (未入力) 学年閉鎖

入力 特別支援学級 (未入力)

入力 教職員 (未入力) 学年閉鎖

学年	クラス	欠席・出席停止者総数(人)	欠席者の症状(人)										出席停止(人)										学級閉鎖			
			発熱	頭痛	急性呼吸器症状	下痢・腹痛	嘔気	嘔吐	発疹	インフルエンザ様症状	その他	インフルエンザ	感染性胃腸炎	溶連菌感染症	おたふくかぜ	水ぼうそう	マイコプラズマ感染症	伝染性紅斑	手足口病	咽頭結膜熱	流行性角結膜炎	その他				
1年	1組	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/> 閉鎖
1年	2組	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/> 閉鎖

学年	クラス	欠席・出席停止者総数(人)	欠席者の症状(人)										出席停止(人)										学級閉鎖			
			発熱	頭痛	急性呼吸器症状	下痢・腹痛	嘔気	嘔吐	発疹	インフルエンザ様症状	その他	インフルエンザ	感染性胃腸炎	溶連菌感染症	おたふくかぜ	水ぼうそう	マイコプラズマ感染症	伝染性紅斑	手足口病	咽頭結膜熱	流行性角結膜炎	その他				
1年	1組	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/> 閉鎖
1年	2組	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/> 閉鎖

- ①「欠席者入力/臨時休業登録」をクリック
※既に出席停止は登録済みのため
- ②「日付」を確認し該当学年の左の「入力」をクリック
- ③「インフルエンザ(出席停止)」の「3」名→「2」名に修正する
※システム上、出席停止を登録すると4日間は「欠席者入力」画面に自動的にカウントされる。実際の出席停止期間は4日間とはかぎらず、その日の出席停止者数がずれるため、手入力で修正する必要がある。
- ④「登録」

<補足>
 こちらの作業は、日々の欠席者入力(午後1時)の際に、その日の出席停止者数を確認、調整するものです。「出席停止」メニューから登録した者は、自動的に出席停止指示日から4日間は出席停止(人)の欄に計上されますので、「欠席者入力/臨時休業登録」メニューから、この人数を調整してください。
 実際の日々の入力の際は、個人ごとの出席停止期間を把握する必要はありません。

入力例4(出席停止としない疾患の入力 (例:マイコプラズマ感染症))

● 感染症情報収集システム

施設名: やまだ小学校

● 出席停止報告入力画面 出席停止の状況

本日の出席停止の人数調整は「欠席者入力画面」にて行ってください

月報作成

2015年9月4日

新規/作成済みの修正

作成済: インフルエンザ

※日付あるいは疾患を選択した場合はこのボタンを押して下さい

◆疾患による「出席停止・欠席・登校」の初日(出席停止時は指示日のみ)に入力を行なってください。◆

◆疾患毎、「出席停止・欠席・登校の別」毎に入力を行なって下さい。◆

疾患による出席停止・欠席・登校の別	<input type="radio"/> 出席停止 <input type="radio"/> 欠席・欠勤(診断されているが出席停止にならない場合及び教職員欠勤) <input type="radio"/> 登校(診断されているが登校している場合)															
出席を停止させた理由および期間 (疾患による欠席・登校の理由)	理由: マイコプラズマ感染症 感染性胃腸炎は流行性嘔吐下痢症を含みます 「その他感染症」を選択した場合は理由を「こちら」に記入(自由記入)															
予定終了年月日	2015年9月7日 未定であれば特に調整不要です (この期間自動的に計上されますが、欠席者入力画面で調整できます)															
疾患により登録する児童(生徒)の 学年別人数	<table border="1"> <tr> <td>1年 2組</td> <td>2名</td> <td>※疾患により登録する 人数を入力して下さい。</td> </tr> <tr> <td>==</td> <td>名</td> <td>在籍者数を入力しない ようお願いします。</td> </tr> <tr> <td>==</td> <td>名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>==</td> <td>名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>==</td> <td>名</td> <td></td> </tr> </table>	1年 2組	2名	※疾患により登録する 人数を入力して下さい。	==	名	在籍者数を入力しない ようお願いします。	==	名		==	名		==	名	
1年 2組	2名	※疾患により登録する 人数を入力して下さい。														
==	名	在籍者数を入力しない ようお願いします。														
==	名															
==	名															
==	名															
学校医の意見 (自由記入)	氏名記載欄に「別紙名簿の通り」と記載し、別途名簿を用意															
今後の措置 (自由記入)																
その他 (自由記入)																

本日の出席停止の人数調整は「欠席者入力画面」にて行ってください

確認

- ①「出席停止 疾患の登録」をクリック
- ②「疾患による出席停止・欠席・登校の別」の欄から『欠席・欠勤(診断されているが出席停止にならない場合及び教職員欠勤)』または『登校(診断されているが登校している場合)』を選択
- ③「理由」▼を押し、『マイコプラズマ』を選択
- ④「予定終了年月日」を確認調整する。

※「出席停止期間」は4日間で自動計上される。基本的に4日間のままで良いが、期間が決まっていれば修正する。

- ⑤「疾患により登録する児童(生徒)の学年別人数」
左側:▼で「年組」を選択 右側:人数を入力する
- ⑥「学校医の意見等」は自由記載。
- ⑦「確認」。正しければ『登録』をクリック

※「欠席・欠勤」「登校」を選択し入力した場合「欠席者入力/臨時休業登録」の右側半分「出席停止」には反映されません。出席停止としたが、実際は出席停止ではない児童については、「欠席者入力/臨時休業登録」画面で欠席者数は「欠席者の症状(人)」欄の「その他」に入力してください。

※「出席停止(人)」欄から選択できるものの、出席停止としない疾患は、「感染性胃腸炎」「溶連菌感染症」「マイコプラズマ感染症」「伝染性紅斑」「手足口病」です(P18参照)。

※「出席停止(人)」欄の表にない感染症による疾患と診断された時は、「その他の感染症」を選択し、その他(自由記入)に診断名を入力してください。

※次ページの『出席停止とする際の留意事項(群馬県としての対応)』を参照して下さい。

(補足)出席停止・欠席者入力の修正の範囲

修正について実際の運用上は以下の範囲のみでかまいません。

※各学校、各市町村において、正確な数値の把握等で管理上必要な場合は、これにかぎりません。

①出席停止

(日々の入力以降に出席停止が確定した場合)

- ・「出席停止」メニューで修正(P.15で説明)
- (日付を遡ることも可能)

②出席停止期間

- ・月報作成時に修正(P.23で説明)

③日々の欠席者入力

- ・午後1時に一度入力、確認するのみで、**事後の修正は不要**

※「日々の欠席者入力」について

- 上記図の枠内について、毎授業日午後1時の状況を入力し、矢印の部分については、人数を確認・調整してください。
- ・左記のとおり、事後の修正は不要です。

感染症情報収集システム

出席停止としては扱われないが、出席停止を登録した場合は、人数を「その他」の欄に入力します。

群馬県ではこれらの疾患を出席停止として扱いませんので、ここに数字が入ることはありません。

「出席停止/疾患の登録」画面で「出席停止」を入力した患者数は、反映されます

学年	クラス	欠席・出席停止者総数(人)	発熱	頭痛	急性呼吸器症状	下痢・嘔吐	喉気・嘔吐	発疹	インフルエンザ様症状	その他	インフルエンザ	不明熱	不明原因発熱	水ぼうそう	手足口病	伝染性紅斑	手足口病	咽頭結膜熱	流行性耳下腺炎	その他	学校閉鎖
1年	1組	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	開鎖
1年	2組	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	開鎖
1年	3組	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	開鎖
1年	4組	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	開鎖

日付:2015年09月07日

インフルエンザ

学年	クラス	総患者数 (総欠席者数)	措置内容 措置期間	主要症状	備考
1年	1組	6人	学級閉鎖 2015年9月7日 ~ 2015年9月10日	<input checked="" type="checkbox"/> 発熱 (38.5 °C) <input checked="" type="checkbox"/> 咽頭痛 <input type="checkbox"/> 関節痛 <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> 悪寒 <input type="checkbox"/> 腹痛 <input type="checkbox"/> 下痢 <input checked="" type="checkbox"/> 咳(かぜ) <input checked="" type="checkbox"/> 頭痛 <input type="checkbox"/> 嘔吐 <input type="checkbox"/> 嘔気 <input type="checkbox"/> その他	

※総患者数は、該当症状での「総欠席者」+「登校しているが、症状を発症している者」の総数を入力してください

※インフルエンザによる閉鎖の場合、総欠席者数は、「インフルエンザ様症状の欠席人数」+「インフルエンザによる出席停止の人数」を入力してください

登録

登録キャンセル

⑥「総患者数」の確認

登録日(閉鎖開始前日)における「インフルエンザによる出席停止」+「インフルエンザ様症状による欠席者」の人数が自動で表示される。これに、有症登校者数を加算する。

⑦「総欠席者数」の確認 ※()内の人数

登録日(閉鎖開始前日)における「インフルエンザによる出席停止」+「インフルエンザ様症状による欠席者」の人数が自動で表示される。必要に応じ修正する。

⑧「期間」確認

開始日から4日間に自動計上される。実際の閉鎖期間へ変更。

⑨主要症状をチェックする

⑩「確認」→「登録」

※「登録」した段階で、学校医等を登録した「関係者メールアドレス」あてにメールが送信される。
また、「学級閉鎖」の情報のみは教育委員会や保健所で確認可能となりますが、次ページで説明する「追加記載事項」を入力しないと、正式な報告様式が完成しません。

(2) 臨時休業の報告様式を作成する。

- ①『臨時休業印刷』をクリック
- ②「月日」を確認して、『再表示』をクリック
- ③追加記載事項を記入する
群馬県独自の項目です。こちらは必須ですので、必ず入力してください。
- ④『更新』ボタンを押す
- ⑤確認し、正しければ『確認』
※この段階で、正式な報告様式が、教育委員会や保健所で出力可能となります。
- ⑥『PDF保存』をクリック

入力例6(出席停止の月報の作成)

P.43

出席停止の月報を作成したい。



施設名: やまだ小学校

●出席停止報告入力画面 出席停止の状況

本日の出席停止の人数調整は「欠席者入力画面」にて行ってください

月報作成

出席停止を指示した年月日
2015年 9月 30日

<< 前日 翌日 >>

新規/作成済みの修正 新規

※日付あるいは疾患を選択した場合はこのボタンを押して下さい 再表示

●出席停止月報

①作成対象の年・月を選択して再表示をクリックします

②月報情報が更新されるとメッセージを表示します

※現在登録されている内容で月報PDF出力する場合は「PDF出力」にて月報を作成できます

※現在登録されている月報情報が作成されています。「月報情報作成」ボタンまたは、「月報情報更新」ボタンにより最新の月報情報を作成してください。

理由	学年/クラス	メモ欄	出席停止を指示した日	出席停止期間
百日咳	1年1組		2010年6月1日	2010年6月1日 ~ 2010年6月6日
百日咳	1年1組		2010年6月1日	2010年6月1日 ~ 2010年6月6日
感染性胃腸炎	3年1組		2010年6月10日	2010年6月10日 ~ 2010年6月16日
水痘(みずぼうそう)	3年1組		2010年6月1日	2010年6月1日 ~ 2010年6月9日
水痘(みずぼうそう)	3年1組		2010年6月1日	2010年6月1日 ~ 2010年6月9日

③表示月の月報情報がある場合、「PDF出力」のボタンが表示されます
※[PDF出力]ボタンをクリックすると選択されている作成済み月報の情報を元に自動作成が行えます

④実際の個人名の出席停止期間(開始~終了)を入力し:

⑤月報情報更新をクリックすることで月報情報が作成されます

メモ欄に入力した内容はPDFには反映されません。(任意入力)

※月報情報更新をクリックする事で月報情報が作成されます

※更新が完了している項目は、月報情報を作成した日と更新された箇所です。月報情報は自動によって、発生時刻から発生時刻が異なります。メモ欄には出席番号等を、必ず、氏名は入れないでください。

①『出席停止』をクリック

②『月報作成』をクリック

期間を治癒証明書等で確認。出席停止期間を調整する。

※メモ欄には、必要に応じて出席番号等を記入可能。

名前などの個人情報に絶対に入れない。PDF印刷したものに後から書き込み可能(「メモ欄」はPDFには出力されない)。

③『月報情報作成』をクリック

※この段階で教育委員会が確認できる。

④『PDF作成』をクリック

※どのような様式が報告されているかわかる。学校でも印刷や保存ができる。

平成 22 年 7 月 25 日

アモ市 教育委員会教育長 殿

やまだ小学校 校長
(公 印 省 略)

感染症による出席停止について (報告)

このことについて、下記のとおり報告します。

記

- 1 学校の名称 やまだ小学校
- 2 出席を停止させた幼児児童生徒氏名及び理由期間、指示した年月日

番号	学年・組	幼児児童生徒氏名	理由	期間	指示した年月日
1	1年1組		インフルエンザ	7月30日 ~8月2日	2010年7月30日
2	1年1組		インフルエンザ	7月30日 ~8月2日	2010年7月30日
3	1年1組		インフルエンザ	7月30日 ~8月2日	2010年7月30日
4	2年1組		感染性胃腸炎	7月26日 ~7月29日	2010年7月26日

3 その他参考となる事項

データ参照(自校②)

本校でのインフルエンザの学年別累積罹患率グラフや流行曲線グラフを作成したい。

感染症情報収集システム

施設名: やまだ小学校

●地域の状況 **累積罹患率グラフ** 全域及び他市区町村の状況 一般公開情報(全国)

市区町村名: デモ市 施設名: やまだ小学校

●出席停止グラフ条件

グラフ種別	<input checked="" type="radio"/> 累積罹患率 <input type="radio"/> 流行曲線(週単位) <input type="radio"/> 流行曲線(日単位)
対象範囲	自施設
疾患名	インフルエンザ
施設選択	<input checked="" type="checkbox"/> 保育園 <input checked="" type="checkbox"/> 幼稚園 <input checked="" type="checkbox"/> こども園 <input checked="" type="checkbox"/> 小学校 <input checked="" type="checkbox"/> 中学校 <input checked="" type="checkbox"/> 高等学校 <input checked="" type="checkbox"/> 小中一貫 <input checked="" type="checkbox"/> 中高一貫 <input checked="" type="checkbox"/> 特別支援学校 <input checked="" type="checkbox"/> 高等専門学校 <input checked="" type="checkbox"/> 専門・専修学校
集計開始日	2015年4月1日
集計終了日	2015年9月7日

※疾患名「インフルエンザ」では出席停止入力画面にて入力された、インフルエンザ及びインフルエンザA型、インフルエンザB型、インフルエンザA(H1N1)2009、新型インフルエンザの合計が表示されます。

※疾患名「溶連菌感染症」及び「A群溶血性レンサ球菌咽頭炎」では出席停止入力画面にて入力された、溶連菌感染症及びA群溶血性レンサ球菌咽頭炎の合計が表示されます。

[グラフ表示](#)

①「地域の状況」の「罹患率グラフ」クリック

②『累積罹患率』グラフを選択

自分の学校、市町村全体、県全体で作成できる。疾患名も選べる。

期間も選べる。『グラフ表示』をクリック。クリックすると大きくなる。

※終了はグラフの「×」

③『流行曲線(週単位)・(月単位)』グラフを選択

学校別、市町村内、県内のグラフを作成できる。上記同様。

※終了グラフの「×」

データ参照(県内・全国)

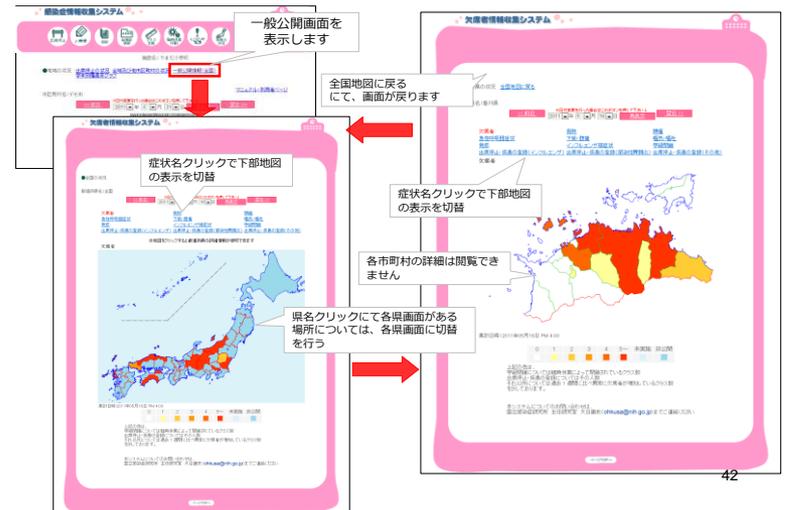
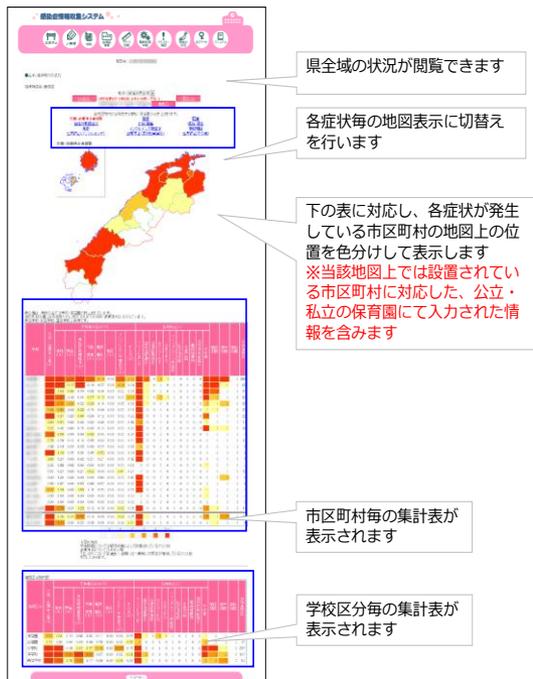
その日の県内の流行状況や出席停止等の状況を確認したい。



- ①「地域の状況」から『全域及び他市区町村の状況』をクリック
群馬県の地図で全域の状況・市町村単位(中学校区分け入り)をグラフと表で確認できる
- ・「全市町村・中学校区ごと」等
 - ・「学校区分ごと」
 - ・疾患・措置別に表示可能

参考》

「一般公開情報(全国)」から、現在稼働し、公表している他県の情報を確認できる。



Q&A(初期登録)

Q. 一度登録した学校情報や在籍者数に変更があったのですが、どうしたらよいですか？

A. 各報告書にも反映しますので、随時、変更してください。学校情報、パスワード等については、「施設情報」から、児童生徒数やクラス等については「クラス定義」から変更できます。

P.10

Q. 学校医のパスワードについてはどのようにしたらよいですか？

A. 学校医のパスワード(学校と異なるもの)は学校が設定し、伝えて管理してください。URLとIDは学校と同じです。学校医の先生が代わったら、パスワードを変更して伝えてください。

P.7

Q. 教職員の範囲の定義は何ですか？

A. 特にありませんが、学校内の欠席状況の把握が目的であるため、学校に毎日出勤している職員を対象と考えています。入力に際して、学校で検討し、教育委員会から指示があればしたがってください。

Q. 特別支援学校のクラス定義において、複数の学年による構成の場合は、どのように入力したらよいですか？

A. 学年で区分することなく、学部単位でもクラスを設定できます。

(例) 中学部に1～9組の場合

「中学部1年」～「中学部3年」のチェックをはずす。「中学部」にチェックを入れ、クラス名称に1～9組、在籍人数を入力。

P.14

Q. 複式学級のクラス定義はどのようにしたらよいですか？

A. 一方の学年に入力し、他方の学年のチェックをはずして入力して下さい。

(例) 小学校5・6年の複式学級

まず、「5年」の欄に、クラス名称「5・6年」組／(5・6年の人数)

次に、「6年」の欄に、チェックを外す。(その逆も可)

P.13

Q&A(欠席者入力①)

Q. 感染症による欠席者がなくても入力するのですか？

A. 授業日は、毎日入力をお願いします(休業日は不要です)。このシステムは、欠席者の増加率を自動解析するため、「0人」でも必ず「登録」して下さい。(初期値が「0」となっているので、「登録」ボタンを押すだけです)

P.21

Q. 感染症かどうか不明の場合はどうすればよいですか？

A. 感染症の疑いも含め、把握できる範囲の人数を入力してください。例えば、腹痛でも、感染性か神経性か不明な場合は入力をお願いします。

Q. 入力は何時までに入ればよいですか？

A. 原則として、毎日当日(定時制は前日)の状況を午後1時頃までに入力をお願いします。都合でどうしても入力できない時は、翌日遡って入力することも可能です。

Q. 欠席者の症状欄の「その他」にはどのような内容をカウントするのですか？

A. 他の症状欄に該当が無い場合、例えば「目の充血」や「耳痛」などの場合に入力してください。疾患名の確定の有無にかかわらず、出席停止ではない場合は、症状欄のいずれかに入力してください。

Q&A(欠席者入力②)

Q. 感染性胃腸炎、溶連菌感染症、マイコプラズマ感染症、伝染性紅斑、手足口病と診断され、欠席している場合の入力はどうしたらよいですか？

A. このシステムでは、これらの疾病は「出席停止」の扱いとされていますが、本県では「出席停止」ではなく、「欠席」としての扱いとなります。

出席停止の対象とならない疾患の入力については、「出席停止／疾患の登録」をクリックし、『欠席・欠勤』または『登校(診断されているが登校している場合)』を使用し、登録します。ここで入力した、『欠席・欠勤』の数字は「欠席者入力／臨時休業登録」には反映されません。出席停止にならずに疾患名のついている疾患で欠席・欠勤した人数は、「欠席者入力／臨時休業登録」の左半分の「欠席者の症状(人)」欄の「その他」に入力して、出席停止とその他の症状による欠席者数と合わせて総欠席者数を入力してください。

※なお、群馬県学校保健審議会において、「出席停止」になるのは、学校保健安全法施行規則に定められた感染症のみで、『その他の感染症』は決めていません。感染症の診断がついている欠席はすべて「出席停止・疾患の登録」画面において登録しますが、出席停止以外の疾患での欠席者数は「欠席者入力／臨時休業登録」で調整が必要ですのでご注意ください。

Q. 「急性呼吸器症状」とは何ですか？

A. ア)鼻汁もしくは鼻閉、イ)咽頭痛、ウ)咳の、いずれか一つでも症状があった場合は入力してください。「かぜ」による欠席という連絡を受けた時も「急性呼吸器症状」に入力してください。

P.23

Q. 「インフルエンザ様症状」は、どういった場合に入力したらよいですか？

A. 38度以上の「発熱」と「急性呼吸器症状」が両方ある場合は「インフルエンザ様症状」にもカウントしてください。

P.23

Q. 麻しん、風しん、結核、腸管出血性大腸菌感染症は、すぐ入力してよいですか？

A. 登録すると文部科学省、厚生労働省、国立感染症研究所、県教育委員会等関係機関に一斉にメールで一報されます。入力前に、所管の教育委員会に連絡をするようお願いいたします。

P.37

Q&A(臨時休業報告様式・月報)

Q. 臨時休業を行う場合、システムのみでの提出でよいのか？

A. 市町村立学校については、システムを利用開始していても、平成24年3月まではこれまで同様、所定様式をFAXでお送りください。平成24年4月以降はシステムへの登録のみでかまいません。県立学校については、システムでの提出としますが、併せて、電話での一報もお願いします。

Q. 臨時休業報告用紙の中の学校における欠席者の総数が、感染症による(システムに入力した)欠席者のみの数字となっている。従来の内容と異なるがよいのか。

A. システム上反映された数字でけっこうです。ただ、「総患者数」は、システム上表示された人数に有症登校者数を加えてください。

P.27

Q. 月報における「出席停止期間」の調整について

A. 月報に反映される数字は、「出席停止」入力画面で登録した数字が反映されています。お手数ですが、提出前には、確認・訂正をお願いします。なお、月報の内容や扱いについては、各市町村教育委員会の指示を受けて下さい。県立学校の提出は、翌月の15日までに確認・修正し、システムでの登録のみとします。

P.43

Q. 月報における個人名の扱いについて

A. システム上は、個人名を使用しませんので、月報作成の際には、必要に応じて「メモ欄」に出席番号等を記入するなどして対応してください。なお、PDF出力される様式には「メモ欄」は反映されません。教育委員会への提出の際に「氏名」が必要な場合は、PDF出力された様式に氏名印を押す(または手書きで記入)か、従来どおりの方法で作成を行ってください。

P.43

Q&A(その他)

Q. 各報告を提出する前に校内の管理職に確認してもらうにはどうしたらよいか？

A. 方法としては、

○システム上で登録後にPDF出力される報告様式を使用する

○登録前に報告内容が表示された画面をコピーするなどして使用する

○校内でシステムを閲覧することによって替えるなどがありますが、各学校の規定に則って対応してください。

Q. システム入力について、不明な点があった場合は、どこに相談したらよいですか？

A. 市町村立学校については、市町村教育委員会、県立学校については、県教育委員会までお問い合わせください。

Q. 校内で入力担当者を設けた方がよいですか？

A. 入力は一人的みではなく、学校全体で役割分担をお願いします。

Q. システム上で表示されている自校以外のデータを保護者等へ提供してもよいですか？

A. システム上の自校以外のデータは学校外へは提供しないでください。必要性があれば、全体的な傾向としての情報提供は可能です(例:A市ではインフルエンザが流行している、等)。

Q. 新年度から、校長やクラス編成の変更がありますが、どうしたらよいですか？

A. 校長など学校情報は「自施設情報」メニューから、授業開始日前までに変更してください。クラス名・人数については、4月以降最初にシステムを立ち上げた際に、編集画面が表示されますので、こちらから変更をお願いします。