

# 各自治体における医療機関等の利用者アカウント発行の流れについて

## 作業①：医療機関等への依頼（医療機関での申請様式作成）

- 医療機関等に関係資料（※スライド8～14に雛形をご用意しています）を送付し、利用者アカウントの申請を受け付けてください。
- 各医療機関等では、別紙2「システム利用申請様式」に必要な情報を入力し、「システム利用管理者」が機関内の利用者情報をとりまとめ、自治体窓口の指定した方法（メールなど）で提出することを想定しています。

## 作業②：利用申請の受付・審査

- 医療機関等からの申請について、別紙2「システム利用申請様式」の記載項目に不足がないか、利用者ごとのアカウントとなっているか、利用者本人以外からの不正な申請ではないかなどの観点から、内容を確認してください。

## 作業③：システム上でのアカウント発行作業

- 作業②でとりまとめた情報を元に医療機関等の利用者アカウントを発行します。別紙6「利用者事前登録手順書」を参考に、システムを操作して利用者情報を登録してください。
- 利用者情報を一括登録する場合、医療機関等から提出を受けた「システム利用申請様式」をCSVファイルに変換（※）してからシステムに投入してください。一括登録が完了した後に、初期パスワード等を含むCSVファイルを出力できますが、当該ファイルは作業④で必要となるため、必ず保存してください。（これらのファイルは作業④で提供予定の補助ツールでも使用します。）

※事務負担軽減のための補助ツール（CSV変換マクロ）は別途提供予定です。

## 作業④：医療機関等へのアカウント情報の送付

- 作業③で発行したアカウントの利用者ID、初期パスワード及び次期システムのURLを対象者に送付（※）してください。

※事務負担軽減のための補助ツール（メール送付マクロ）は別途提供予定です。

# (作業①補足資料)「システム利用申請様式」の記載方法について

- 「システム利用申請様式」(※)の入力項目は下表のとおり。  
(※) 医療機関等向けの様式につき、他の利用機関区分(例:保健所など)の一般利用者アカウント発行にはお使いいただけません。
- 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。

「システム利用申請様式」の入力項目	
B列: 利用者名	・環境依存文字は使用できませんので、ご注意ください。
C列: 連絡先電話番号	・日本の電話番号のみ登録可能です。
D列: 連絡先メールアドレス	・後日提供する補助ツール(メール送付マクロ)では、D列「連絡先メールアドレス」の情報を使用します。
E列: 所属機関分類コード	
I列: 中核市コード	( <b>★詳細な対応関係は次スライド参照★</b> ) ・申請様式とは別途配布する「医療機関マスタ」及び「保健所マスタ」に掲載されたコードを入力いただく必要があります。
K列: 保健所コード	
AG列: 個票・CSVダウンロードフラグ	
AJ列: 所属医療機関/動物診療施設コード	・日本の電話番号のみ登録可能です。
AL列: 二要素認証用電話番号	・二要素認証の手段として、「1:メール」「2:SMS」「3:電話」から選択可能です。利用申請時に登録した二要素認証の情報については、ログイン後、各ユーザで変更することが可能です。
AM列: 二要素認証用メールアドレス	
AN列: 二要素認証手段コード	

# (作業①補足資料) 「システム利用申請様式」に入力する機関コードとマスタ情報の対応関係

○ 「システム利用申請様式」を記載する上で別途参照が必要となる機関マスタとの対応関係は以下のとおり。

※下表のうち、様式I列「中核市コード」及びK列「保健所コード」は、「保健所マスタ」のコードを医療機関向けの記載要領（本資料11スライド）に転記してください。

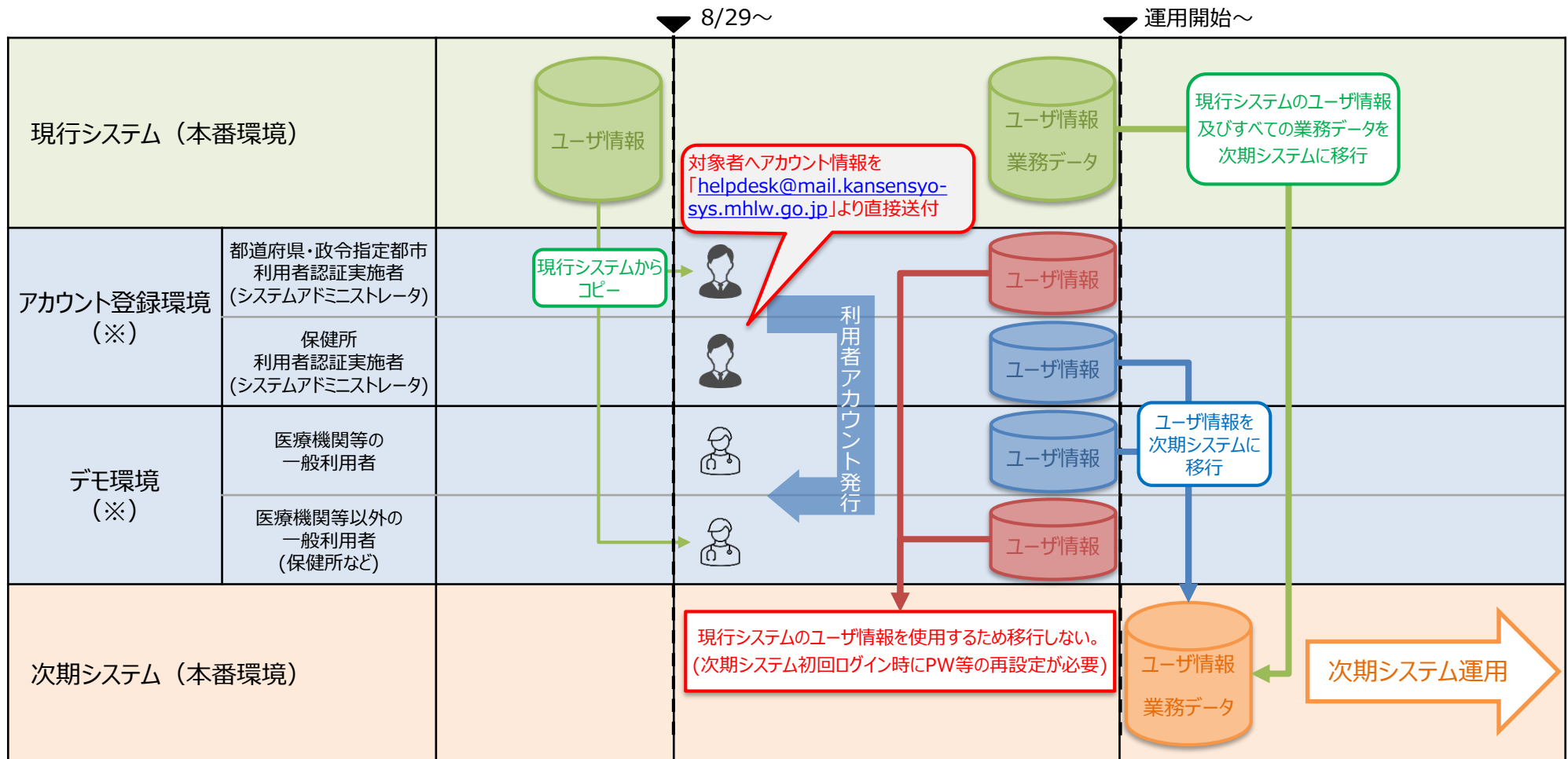
様式E列「所属機関分類コード」	様式I列「中核市コード」	様式K列「保健所コード」	様式AJ列「所属医療機関/動物診療施設コード」	
			(基本)	(例外：マスタ上に医療機関等がない場合)
09: 医療機関 (全数)	保健所マスタ G列「中核市コード」 (※)	保健所マスタ B列「保健所コード」 (※)	医療機関マスタ (全数) A列「医療機関コード」	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム上で医療機関マスタ (全数) に新規登録することで払い出される「医療機関コード」を入力いただく必要があります。</li> <li><b>医療機関からは空欄で申請</b>いただくとともに、上記マスタ登録に必要な「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」の情報を医療機関から聴取ください。</li> </ul>
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"> <li><b>次期システムの運用開始後にアカウント発行</b>をお願いします。</li> <li>※医療機関マスタ (定点) は現行システムから移行を予定しているため、<u>アカウント登録環境における医療機関マスタ (定点) の編集・追加及び当該機関に所属する一般利用者アカウントの発行は控えてください。</u></li> <li><b>医療機関からは空欄で申請</b>いただくとともに、上記マスタ登録に必要な「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」の情報を医療機関から聴取ください。</li> </ul>
11: 動物診療施設				<ul style="list-style-type: none"> <li>システム上で「動物診療施設マスタ」に新規登録することで払い出される「動物診療施設コード」を入力いただく必要があります。</li> <li><b>動物診療施設からは空欄で申請</b>いただくこととなりますが、上記マスタ登録に必要な「動物診療施設名称(カナ含む)」、「郵便番号、住所」、「電話番号」の情報を動物診療施設から聴取ください。</li> </ul>

## <医療機関マスタに関する補足>

- 各医療機関マスタへの新規登録方法は、「ヘルプガイド」に掲載する操作マニュアルをご確認ください。現行システムでは、都道府県・政令指定都市のシステムアドミニストレータのみ操作可能でしたが、保健所のシステムアドミニストレータでも操作できるようになります。
- 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。利用申請受付の都合必要であれば、HP等で公開していただいで差し支えありません。
- 医療機関マスタ (定点) は、現行システムで各都道府県等に入力いただいた情報です。各管轄内の情報を抽出して公開するかは各都道府県等においてご判断ください。

# (作業③補足資料) アカウント登録に利用するシステム環境等について

- **「作業③：システム上でのアカウント発行作業」の対象は医療機関等の一般利用者アカウントのみ**であり、アカウント登録環境で医療機関等以外(保健所など)の一般利用者アカウントを発行しても次期システムには移行されないため、ご注意ください。
- アカウント登録環境・デモ環境への初回ログイン時はパスワード変更が必須です。(※現行システムから移行されたアカウントも同様)
- 利用者認証実施者(システムアドミニストレータ)についても、インターネット経由でシステム利用するに当たっては医療機関等と同様に二要素認証が必要となるため、LGWAN経由でログイン後に必要に応じてご登録ください。



(※) アカウント登録環境とデモ環境は同一のURLです。**URLは一般非公開につき、利用者以外の不特定多数の者が知ることのないよう、周知の際はご配慮願います。**

# (ご参考) 二要素認証の登録方法

## ① ホーム画面で [⚙️] をクリックする

ホーム画面

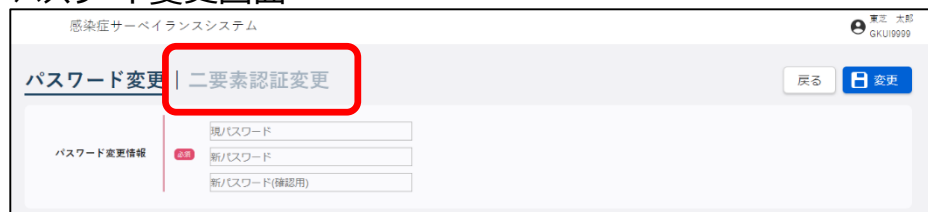


パスワード変更画面が表示されます。



## ② 【二要素認証変更】タブをクリックする

パスワード変更画面



二要素認証変更画面に切り替わります。



## ③ 「メール」、「SMS」、「電話」のいずれかを選択して、メールアドレスまたは電話番号を入力し、[送信] ボタンをクリックする

二要素認証変更画面



## ④ 設定した受信先に受信したコードを入力し、[認証] ボタンをクリックする

二要素認証変更画面



認証が完了すると、確認メッセージが表示されます。

(※) インターネット経由で利用する画面イメージを元に作成しているため、実際に二要素認証を登録する際に利用いただく LGWAN 経由の操作画面と表示色等が異なる場合があります。

# 次期システムの研修会日程等について

種類	研修の対象	開催日時	開催方法/参加上限	主な内容
①	都道府県等 保健所 地方衛生研究所 地方感染症情報センター	9/7(水) 14時～17時 9/8(木) 14時～17時 9/12(月) 14時～17時	Microsoft Teams (各回300名)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○システムの変更点</li> <li>○業務共通サブシステム                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・新たなユーザ種別とアクセス方法/ログイン、画面構成、システムアドミニストレータ業務</li> </ul> </li> <li>○感染症発生動向調査サブシステム                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・医療機関等から入力が可能となったことに伴う変更点</li> <li>・ID管理（積極的疫学調査・健康観察等）</li> </ul> </li> <li>○異常事象検知サーベイランスサブシステム                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・入院サーベイランスと疑似症サーベイランス</li> </ul> </li> </ul>
②	医療機関 動物診療施設	9/15(木) 14時～15時半 9/21(水) 14時～15時半 9/22(木) 14時～15時半	Zoom (各回500名)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○システム全体の概要</li> <li>○業務共通サブシステム                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ログイン方法、パスワード・二要素認証の変更方法、画面構成ほか</li> </ul> </li> <li>○感染症発生動向調査サブシステム                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・全数報告・定点報告・動物の感染症の登録方法</li> <li>・ID管理（積極的疫学調査・健康観察等）</li> </ul> </li> <li>○異常事象検知サーベイランスサブシステム                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・入院サーベイランスと疑似症サーベイランス</li> </ul> </li> </ul>

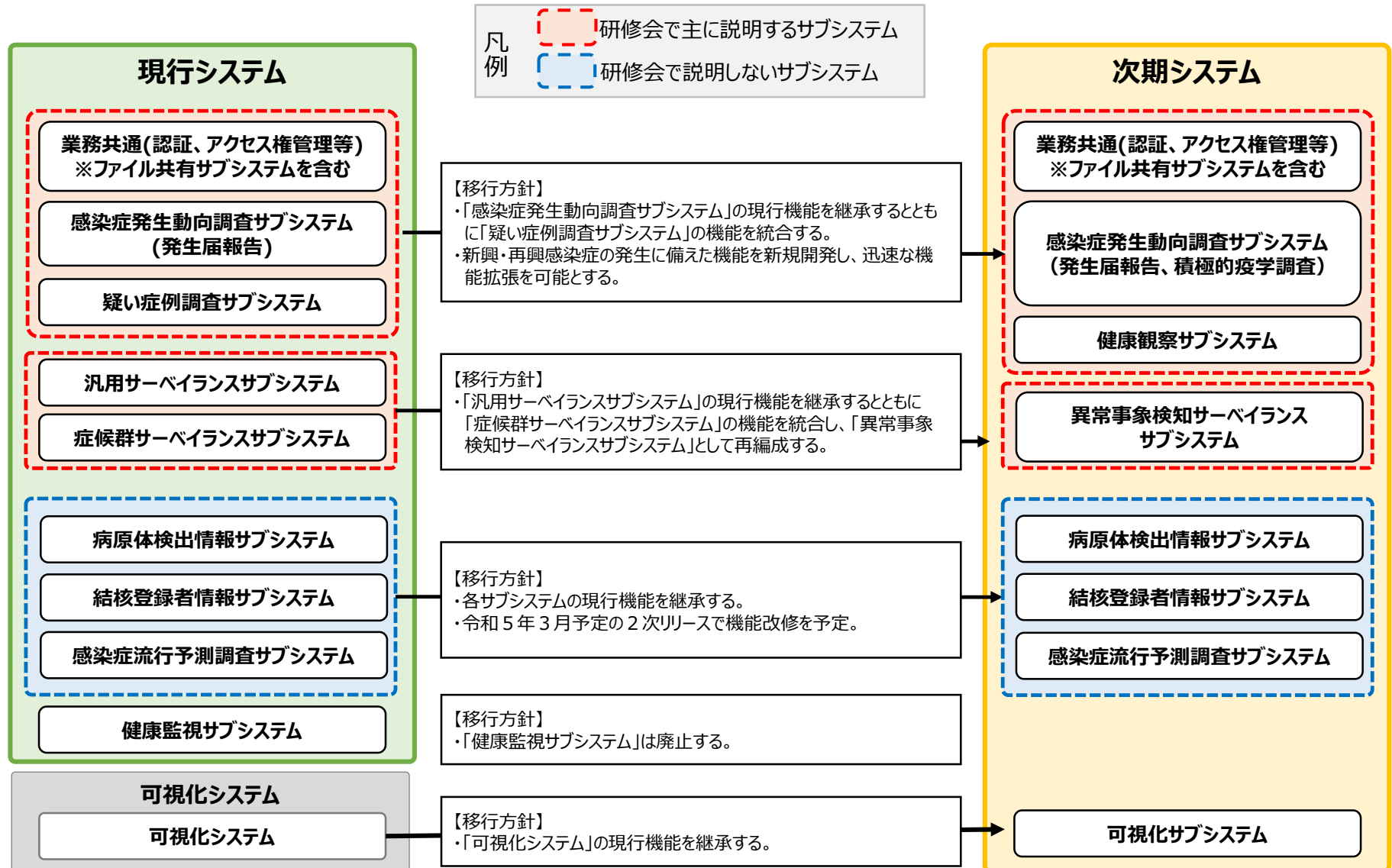
## <補足事項について>

- ・研修会のURLについて、①はメールで、②はデモ環境の「お知らせ」上でご案内します。
- ・研修会への参加は原則として利用者アカウントの保有を前提としており、研修テキスト、操作マニュアル等の研修関連資料は、デモ環境の「ヘルプガイド」に順次掲載します。
- ・参加者の事前登録は不要ですが、研修に用いるWeb会議ライセンス数の制約があるため、**同じ機関内では1端末で参加するなど、少しでも多くの機関に参加いただけるようご配慮ください。**研修内容をまとめた動画を①及び②それぞれ初回から2週間を目途に公開しますので、研修会に参加されなかった機関はそちらをご覧ください。
- ・デモ環境では、9月5日から順次実際のシステム操作をお試しいただけるように準備を進めています。



# (ご参考) サブシステムの統廃合について

- 次期システムへ移行するにあたり、以下の図のとおり、各サブシステムを統廃合する。
- 研修会においては、「感染症発生動向調査サブシステム」「健康観察サブシステム」「異常事象検知サーベイランスシステム」を中心に説明する。



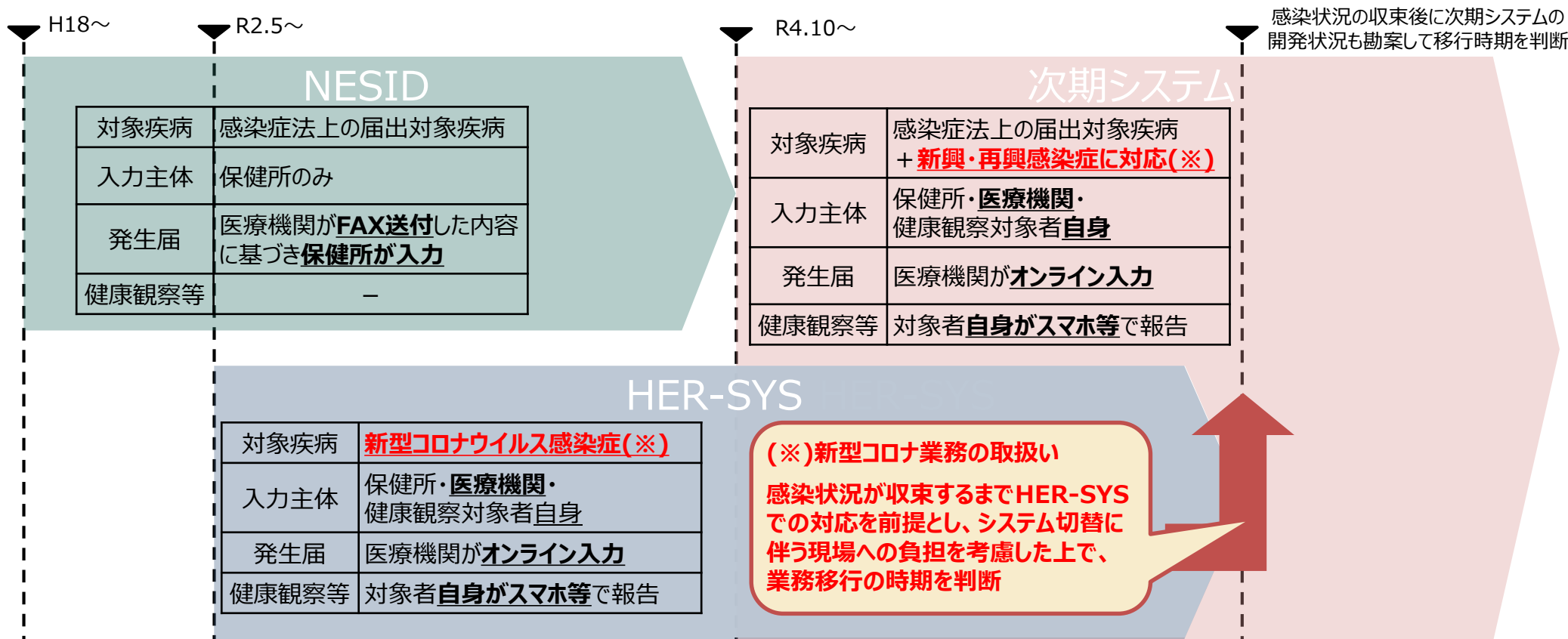
# 医療機関等への送付資料(雛型)

- ・別紙 1「利用規約（感染症サーベイランスシステム）」
- ・別紙 2「システム利用申請様式」
- ・別紙 3「医療機関マスタ（全数）」
- ・別紙 4「医療機関マスタ（定点）」



# 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。
- 次期システムにおいては、HER-SYSと同様に、**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。**  
(※切り替えることに伴う業務負担を勘案し、現時点では自治体ごとに順次開始されることを想定)
- 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。
- なお、新型コロナウイルス感染症に関しては、感染状況が収束するまではHER-SYSによる対応を継続する。



# 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、別紙1「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](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、別紙2「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。
- システムの運用開始前においては、実際のシステム操作をお試しいただく環境(デモ環境)を準備しております。デモ環境においても同じ利用者アカウントをお使いいただくことが可能です。

提出先メールアドレス	●●●●@pref.●●.lg.jp
本件に関する照会先	●●市保健所●●課●●係 ●● 電話番号：XXX-XXX-XXXX メールアドレス：●●●●@pref.●●.lg.jp

# 別紙2「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)	〇〇県〇〇保健所 ××××00	〇〇保健所 ××	医療機関マスタ (全数) A列「医療機関コード」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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。</li> <li>・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。</li> </ul>
16: 医療機関管理者 (定点)	★自治体ごとに記載を変更してください★ ※保健所でなく都道府県等がアカウント発行の窓口となる場合、「保健所コード」は複数並記いただくことを想定		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"> <li>・「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。</li> <li>・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。</li> <li>※申請自体は可能ですが、<b>アカウント発行は次期システム稼働後</b>となることを予めご了承ください。</li> </ul>
11: 動物診療施設				<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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。</li> <li>・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。</li> </ul>

## <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。

# 次期システムの研修会日程等について

研修の対象	開催日時	開催方法/参加上限	主な内容
医療機関 動物診療施設	9/15(木) 14時～15時半 9/21(水) 14時～15時半 9/22(木) 14時～15時半	Zoom (各回500名)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○システム全体の概要</li> <li>○業務共通サブシステム                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ログイン方法、パスワード・二要素認証の変更方法、画面構成ほか</li> </ul> </li> <li>○感染症発生動向調査サブシステム                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・全数報告・定点報告・動物の感染症の登録方法</li> <li>・ID管理（積極的疫学調査・健康観察等）</li> </ul> </li> <li>○異常事象検知サーベイランスサブシステム                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・入院サーベイランスと疑似症サーベイランス</li> </ul> </li> </ul>

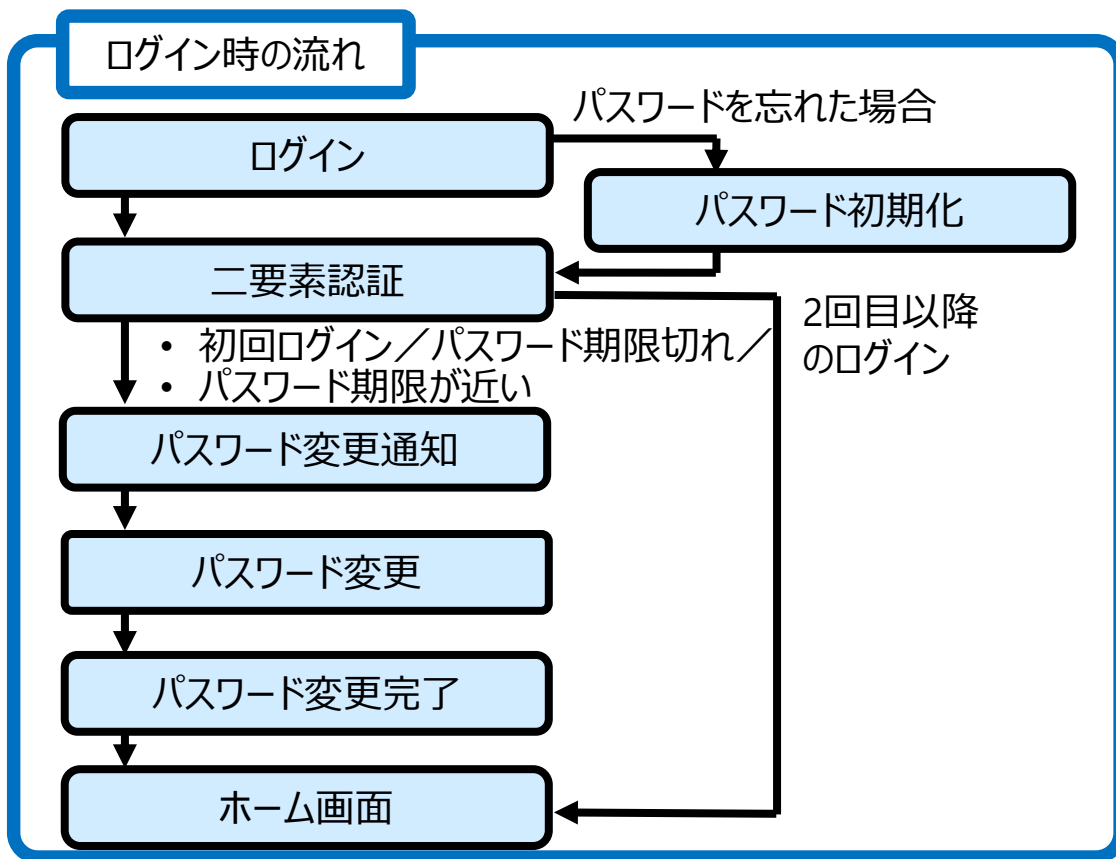
## <補足事項について>

- ・研修会のURLについて、デモ環境の「お知らせ」上でご案内します。
- ・研修会への参加は原則として利用者アカウントの保有を前提としており、研修テキスト、操作マニュアル等の研修関連資料は、デモ環境（※URLはアカウント情報とともに案内）の「ヘルプガイド」に順次掲載します。
- ・参加者の事前登録は不要ですが、研修に用いるWeb会議ライセンス数の制約があるため、同じ機関内では1端末で参加するなど、少しでも多くの機関に参加いただけるようご配慮ください。研修内容をまとめた動画を9月29日を目途に公開しますので、研修会に参加されなかった機関はそちらをご覧ください。
- ・デモ環境では、9月5日から順次実際のシステム操作をお試しいただけるように準備を進めています。

# (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、<b>システム利用全体を管理</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・下記の者に利用規約を遵守させるよう努める</li> <li>・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</li> </ul>	
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 <b>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</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム一般利用者に対して利用の許可、停止を行う</li> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管轄内のシステム一般利用者のID発行、停止を行う</li> <li>・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</li> </ul>
利用機関	 <p>利用機関内 システム利用管理者</p>	<p>自所属 <b>利用機関内のシステム利用を管理</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム一般利用者利用規約を遵守させるよう努める</li> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>
	 <p>システム一般利用者</p>	<p><b>遵守事項に則った適切なシステム利用</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>

## (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。