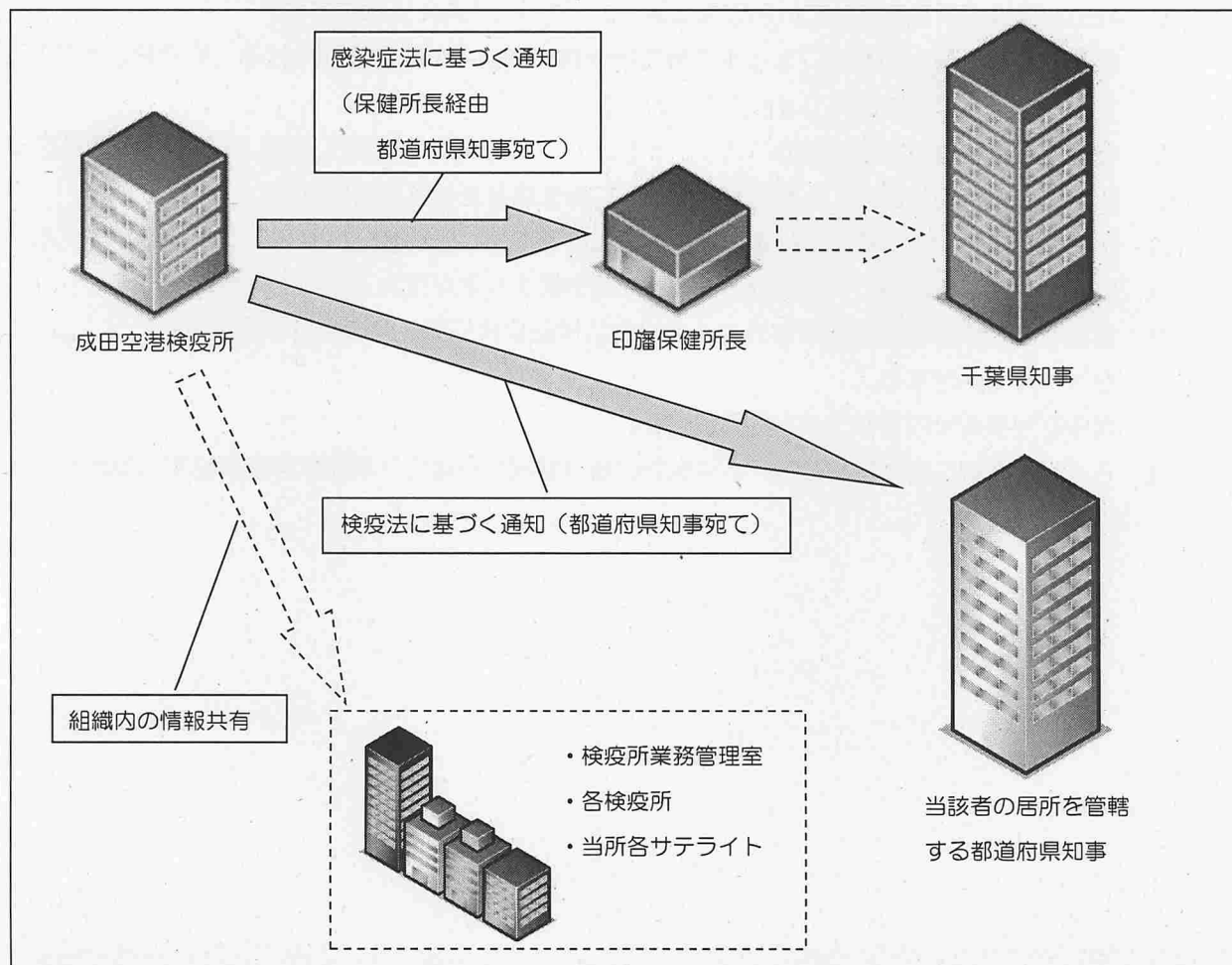


感染症発見報告マニュアル

I. 報告概要

検疫法第26条の3では、検疫対象者が、一類感染症～四類感染症、新型インフルエンザ等感染症等の病原体を保有していることが明らかになった場合に、検疫所長が当該者の居住地を管轄する都道府県知事（保健所を設置する市又は特別区にあっては、市長又は区長とする。以下同じ。）に対し、厚生労働省令で定める事項（氏名、年齢、性別、職業、住所（未成年者は保護者の氏名、住所）、感染症名、症状、診断方法、所在地、初診日、診断日、感染推定日、発病日、感染原因、感染経路、感染地域、検疫所名及び所在地、その他感染症のまん延の防止及び当該者の医療のために必要と認める事項）を通知することとなっている。

また、感染症法第12条第1項では、医師（検疫課長）に対し、一類感染症～四類感染症、新型インフルエンザ等感染症等の患者等を診断したときは、最寄りの保健所長を経由して、都道府県知事に届け出ることを義務付けている。



ジカウイルス感染症、チクングニア熱、デング熱、マラリアの検査等において陽性となった場合の対応は以下の通り。

Ⅱ. 対応概要

原則、官執勤務時間においては中央事務室が対応し、夜間、休日は 2 ビルサテライトで対応すること。

- ① 検査課より陽性の検査結果報告を受けたら、班長に報告。
- ② 患者本人及び課長に連絡を取り、検査結果等を伝える。
 - 【管理室にも電話し伝える】
- ③ 各機関に送付する報告書を作成する。
- ④ 一元的な文書管理システムから文書番号を取得し起案する。
- ⑤ 患者の居住する地区を管轄する保健所に電話及び FAX で報告する。
- ⑥ 成田空港検疫所を管轄している印旛保健所に電話及び FAX で報告する。
- ⑦ 共働支援システムの共有フォルダに検疫所業務管理室への報告書を入れる（※同報告書を共働支援システムの所内共有フォルダに入れる）。
- ⑧ 検疫所業務管理室に報告書のパスワードをメールで送付する（CC に所長、次長、企画調整官）。
- ⑨ 所長個人携帯アドレスに、所長個人用 PC に報告書を送付する旨を連絡。
- ⑩ 所長個人用 PC に検疫所業務管理室への報告書を送付し、別メールでパスワードを送付する。
- ⑪ 成田空港検疫所以外の 1 2 検疫所検疫課と報告書を共働支援システム上で共有する。
- ⑫ 担当者から成田空港検疫所以外の 1 2 検疫所検疫課検疫係長宛に共有した報告書のパスワードをメールで送付する。
- ⑬ 成田空港検疫所内サテライトに周知する。
- ⑭ FAX が確実に送付されたか FAX 機器の履歴機能から確認（履歴は中央事務室に提出）。

Ⅲ. 各詳細

前項Ⅰで示した各対応の詳細については以下のとおり。

① 検査課より陽性の検査結果報告を受けたら、班長に報告。

検査課より陽性の結果報告があったら、直ちにその日の班長に報告する。

注) デング熱陽性の判定基準は、以下の通り（PCR が陰性であっても NS1 が陽性であれば、
NS1 陽性ということでの届出は行う）。

・ NS1(陽性)、PCR 検査(陰性) ・ NS1(陽性)、PCR 検査(陽性) ・ NS1(陰性)、PCR 検査(陽性)

② 患者本人及び課長に連絡を取り、検査結果等を伝える。

＜本人への連絡及び聞き取り事項＞

- ・ ○○が陽性であったこと、ウイルスの型の種別を伝える。
- ・ 何の検査で陽性であったか（検査結果の紙に書いてあることを伝えれば良い。ほぼ RT-PCR 法。マラリアは結果の紙の枠外、下部に書いてある。○○染色は顕微鏡検査のこと。）を伝え、病院に行った際はそのことを主治医に伝えるよう説明する。
- ・ 現在の症状は回復したか、又は悪化したか？
- ・ 帰国後、病院での診察を受けたか？
- ・ （診察を受けていた場合）いつ、どこの病院に行ったか？
- ・ （診察を受けていない場合）症状が回復していない場合は専門の病院での診察を勧める。居住地近くの感染症を専門とする病院を調べて紹介する。
- ・ 検疫所から居住地を管轄する自治体へ報告を行うので、保健所より連絡、指示があること。不要な外出は控え、連絡が取れる状態でいて欲しいこと。
- ・ 蚊を媒介して他者に感染するので、更に蚊に刺されないよう予防すること（「他人には感染しない」といった類は伝えないこと）。

なお、本人と連絡が取れなかった場合は、検査結果を伝えず、折り返し連絡を頂くようにメッセージを入れること。

＜特記事項＞

- ・ 同時に他の感染症（マラリア等）の検査を実施し、陰性の場合はその旨記載すること。
- ・ その他、伝達事項があれば入力すること。

ジカウイルス感染症の検査が陽性であった場合は、上記に加え、以下の事項を伝える。

- ・（患者が妊婦の場合）現在、妊娠中のジカウイルス感染と、胎児の小頭症や神経障害との関連が指摘されており、その調査が行われていること。不安な場合は、最寄りの蚊媒介感染症専門医療機関へ相談していただきたいこと。
- ・（患者が妊娠中のパートナーがいる男性の場合）性行為による男性から女性への感染が疑われる事例が報告されていること。パートナーの妊娠中は、性行為の際のコンドームの使用が推奨されていること。

＜課長への連絡事項＞

- ・ ○月×日に△△便で到着した採血実施者の検査結果が陽性であったこと。
- ・ 本人と連絡が取れている場合は、その際に聞取り及び連絡した内容。
- ・ これから関係機関へ連絡を行うこと。

●【ジカウイルス陽性の場合は管理室にも電話し以下事項を伝える】

⇒性別、年齢、滞在国、滞在期間、帰国日、症状、蚊の刺咬歴、居住都道府県

③ 各機関に送付する報告書を作成する。

各報告書は「患者の居住地を管轄する都道府県知事（保健所設置市）用」（検疫法第26条の3）、「印旛保健所用」（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1項）、「検疫所業務管理室用」、「各検疫所本所検疫課用」及び「成田空港検疫所内サテライト用」の5種。

- 報告に使用するエクセル原本はフォルダ¥¥10.209.9.6¥kenek¥連絡フォルダ¥01 検疫業務関係¥01 検疫感染症 対応関係¥☆感染症発見報告関係¥発見報告様式&マニュアルに保存しているので、これをコピーし作成すること。

「データ入力用」シートに入力すれば各シートに数値等がとぶようになっているが、○で囲む箇所もあるので必ず全て確認すること。。

ファイル名は「感染症名＋検出年月日－サテライト番号－当該日何人目かの番号」（過去のエクセルを参照）として、所定のフォルダに入れる。

- 印旛保健所の報告書は感染症の種類に応じて様式が異なるため、ジカウイルス感染症、チクングニア熱、デング熱、マラリア以外の感染症の報告が必要となった場合は適宜下記の厚生労働省サイトから最新版の様式を入手し報告すること。)

※厚生労働省 HP：「感染症法に基づく医師及び獣医師の届出について」

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/kekaku-kansenshou11/01.html>

- 印旛保健所へ提出する発生届は医師の印鑑が必要となるため、課長に押印してもらう。
（課長不在時は、医療専門職に健康相談記録票を見てもらった上で、押印してもらうこと（医療専門職が1ビル勤務であっても、医療専門職に押印してもらう。医療専門職も不在時は課長に判断を仰ぐこと。）。）

④ 一元的な文書管理システムから文書番号を取得し起案する。

居住区の保健所と管理室の2つにそれぞれ公文書を作成するため、一元的な文書管理システムから文書番号を2つ取得し、起案する。（エクセルファイルに「電子決裁入力項目」シートがある。）必ず施行した文書の文書番号が表示されていることを確認する。

なお、決裁は書類作成に携わった者全員が行うこと。

また、起案に添付するファイルとそのファイル名は以下のとおりとする。なお、添付ファイルへのパスワード付与は不要。

【決裁文書案】

① 検疫法第26条の3（都道府県知事等との連携）に基づく通知

「感染症名+”都道府県報告”+検出年月日-サテライト番号-当該日何人目かの番号」

（例：デング熱都道府県報告 20190110-3-1）

② 感染症法第12条第1項（医師の届出）に基づく届出

「感染症名+”発生届（印旛保健所報告）”+検出年月日-サテライト番号-当該日何人目かの番号」（例：デング熱発生届（印旛保健所報告） 20190110-3-1）

③ 検疫所業務管理室長宛て報告書

「【感染症名】感染症発見報告について（業務管理室報告）+検出年月日-サテライト番号-当該日何人目かの番号」

（例：【デング熱】感染症発見報告について（業務管理室報告） 20190110-3-1）

【別添（電子）】

① 各検疫所宛て報告書

「【感染症名】各検疫所宛報告+検出年月日-サテライト番号-当該日何人目かの番号」

（例：【デング熱】各検疫所報告 20190110-3-1）

② 患者の健康相談記録票

「健康相談記録票+検出年月日-サテライト番号-当該日何人目かの番号」

（例：健康相談記録票 20190110-3-1）

③ 検査課からの検査結果報告書

「検査結果報告書（”検体番号”+検体番号）+検出年月日-サテライト番号-当該日何人目かの番号」

（例：検査結果報告書（検体番号 20190109-3-1） 20190110-3-1）

⑤ 患者の居住する地区を管轄する保健所に電話及びFAXで報告する。

患者の居住地を管轄する保健所設置市へFAXにて報告書を送付する。

担当者と連絡を取り、以下のことを伝え電話終了後、報告書をFAXする。

- ・ 当該保健所管轄地区に居住する帰国者にマラリア等の検査を行ったところ陽性であったこと。
- ・ これからFAXにて報告書を送付すること。
- ・ 送信先FAX番号の確認。
- ・ 保健所側の要求等に応じて適宜、患者の氏名、年齢、住所、電話番号、患者と連絡が取れているかどうか、取れている場合は患者へ連絡した内容も伝える。

⑥ 成田空港検疫所を管轄している印旛保健所に電話及びFAXで報告する。

印旛保健所に電話及びFAXを行う。担当者への連絡内容は⑤と同様。

当該届出は最寄りの保健所長を経由して、都道府県知事に届け出るものなので、報告書の宛名は都道府県知事でかまわない。

⑦ 共働支援システムの共有フォルダに業務管理室への報告書を入れる

(共働支援システムの所内共有フォルダにも同じものを入れる)。

⑧ 検疫所業務管理室に報告書のパスワードをメールで送付する(CC:所長、次長、企画調整官)。

⑨ 所長個人携帯アドレスに、所長個人用PCに報告書を送付する旨を連絡。

メール送付の際は「所長への報告メール送付手順」に従うこと。

⑩ 所長個人用PCに検疫所業務管理室への報告書を送付し、別メールでパスワードを送付する。

⑪ 成田空港検疫所以外の12検疫所検疫課と報告書を共働支援システム上で共有する。

フォルダにアクセスできるのは、検疫係長と担当者のみ。

担当者不在時は報告書にパスワードを付すところまでを行う。

⑫ 担当者から成田空港検疫所以外の12検疫所検疫課検疫係長宛に共有した報告書のパスワードをメールで送付する。

⑬ 成田空港検疫所内サテライトに周知する。

報告書の共有はメールやFAXは使用せず、連絡フォルダによるものとする。

- ⑭ FAXが確実に送付されたかFAX機器の履歴機能から確認（履歴は中央事務室に提出）。
FAXの送信履歴を印刷し、すべての関係機関に誤りなく送信されているか確認する。
確認後、以下の書類を健康相談記録とともに中央事務室へ提出する。

- ・検疫法第26条の3（都道府県知事等との連携）に基づく通知
- ・感染症法第12条第1項（医師の届出）に基づく届出
- ・検疫所業務管理室長宛て報告書
- ・各検疫所宛て報告書
- ・FAX送信鑑（計4枚）※送信時刻を記入すること
- ・FAX送信履歴

（参考）所長への報告メール送付手順

¥¥10,209.9.6¥keneki¥連絡フォルダ¥01 検疫業務関係¥01 検疫感染症 対応関係¥所長への
報告メール送付手順（20190903）.docx