

(平成24年1月16日現在)

「学校欠席者サーベイランス」システム Q&A

Q 入力担当者への情報伝達や情報集約をどのように行っているのですか？
A 各学校の状況に応じて工夫し、学校全体で情報を集約、活用する体制を整えてください。日頃から、児童生徒や保護者に対して、健康観察の意義を説明し、欠席連絡の際には症状などの欠席理由を伝えるようにしてください。
Q 急性呼吸器症状とは何ですか？
A ア)鼻水もしくは鼻閉 イ)咽頭痛 ウ)咳 です。いずれか一つでも症状があった場合には入力してください。
Q インフルエンザ様症状とは何ですか？
A 38℃以上の発熱かつ急性呼吸器症状がある場合です。「インフルエンザ様症状」に入力した場合は、「発熱」と「急性呼吸器症状」に入力しなくてもさしつかえありません。(☆)
Q その他の欄にはどのような症状を入力するのですか？
A 症状欄にはないが、感染症の疑いがある症状について入力します。例えば、「目の充血」「耳痛」などがあります。また、「気持ちが変わる」「体がだるい」等の理由も入力対象になりますが、できるだけ具体的な症状を選択して入力してください。
Q 「かぜをひいた」などの連絡を受けた場合はどこに入力すればよいですか？
A その主な症状を確認し、入力してください。 ※ 初期にかぜのような症状を示すことが多くあります。また、かぜのとらえ方は個人差があるため、可能な範囲で症状を確認して、入力してください。
Q 欠席理由を入力するとき、症状が複数の場合はすべて記入しますか？
A 可能なかぎり入力してください。 例)のどの痛みと下痢のため欠席 → 「欠席・出席停止者総数」、「急性呼吸器症状」、「下痢・腹痛」の3カ所に入力してください。
Q 欠席者総数と症状別の和が合わなくてよいですか？
A 合わなくてもかまいません。 一人の欠席者が複数の症状を訴えた場合は、すべての症状に入力するため合いません。
Q 感染症以外の欠席者はどうすればよいですか？
A 感染症の可能性のある欠席の場合のみ入力してください。 忌引き、けが、自己都合や感染症以外での入院等の欠席者は入力する必要はありません。
Q 入力時間の締め切りはありますか？
A できるだけ16時までに入力をお願いします。 但し、定時制課程については、翌日の15時までの入力をお願いします。
Q 学校の諸事情で当日中に入力できなかった場合は、翌日以降に遡って入力することは可能ですか？
A 遡って入力することは可能です。 できるだけ当日中に対応できるよう、学校の体制づくりをお願いします。

(☆) 学校欠席者情報収集システム 取り扱い説明書 ver.2.30 (2011年9月9日) p.21、入力画面には『インフルエンザ様症状に該当する場合は、発熱と急性呼吸器症状にも加算してください。』とありますが、入力しなくてもさしつかえありません。

<p>Q 一度入力した情報を変更することができますか？</p> <p>A できます。 学校情報については、トップページの「自施設情報」をクリックし、内容を変更してください。 欠席者については、「欠席者入力」をクリックした後、右上にある「一括簡易入力・修正」をクリックして内容を修正してください。</p>
<p>Q 欠席者が0人でも入力しますか？</p> <p>A 0人でも入力してください。初期値が0人となっているので、登録ボタンを押すだけです。 このシステムは、欠席者の増加率を自動解析するため、0人の登録が必要です。</p>
<p>Q 出席者の健康状態は入力しなくてもよいですか？</p> <p>A 入力の必要はありません。</p>
<p>Q 出席停止の登録をした翌日から、その生徒はどのように入力しますか？</p> <p>A 「欠席・出席停止者総数」に入力するのみで、症状は入力しないでください。</p>
<p>Q 家族が罹患し、児童生徒を出席停止扱いすることになりました。どのように記入すればよいでしょうか？</p> <p>A 出席停止の入力をするまでは、「欠席・出席停止者総数」欄と「症状のその他」の欄に入力します。 出席停止の手続きの時には、「その他感染症」を選択し、理由欄に家族が罹患したため等の記入をしてください。 出席停止の手続きが完了したら、次回からは「欠席・出席停止者総数欄」にのみ人数を入力し、症状欄には入力しません。</p>
<p>Q 手足口病に罹患し欠席しましたが出席停止の措置をとりませんでした。その場合の入力は？</p> <p>A 欠席者として扱います。「欠席・出席停止者総数」と症状「発疹」に入力してください。 出席停止をしていなければ、出席停止欄の「手足口病」に入力する必要はありません。</p>
<p>Q 出席停止の日数に変更された場合は、変更できますか？</p> <p>A 出席停止の書式から入力された場合、4日間は自動的に出席停止の欄に計上されます。 出席停止期間が5日間以上、あるいは4日未満になる場合には、「欠席者入力」画面で変更します。 「出席停止」入力画面からの修正はしないでください。</p>
<p>Q 休業日の取扱いは？</p> <p>A 学校の休業日(土曜日・日曜日・祝日、長期休業日等)は入力不要です。(これによって、欠席者が0人の場合と区別される。) ただし、休業期間中の登校日は入力してください。</p>
<p>Q 学校医等のパスワードは入力する必要がありますか？</p> <p>A 学校医等との情報を共有するため、必要だと考えます。 学校医等と調整をしてください。 ログインID(学校番号)は学校と共有ですが、パスワードは別にしてください。 (学校医等は入力不可、閲覧のみ) パスワードは、学校が決定・入力し、学校医等に通知してください。</p>
<p>Q 複数の教職員で入力する場合、同時入力は可能ですか？</p> <p>A 学年単位であれば同時入力可能です。 (例1)学年毎に、同時に、学年別入力ボタンから入力・登録を行うことは可○ (例2)クラス毎に、同時に、入力・登録を行う事は不可× (例3)クラス毎に、時間差で、学年別入力ボタンから入力・登録を行う事は可○ ただし、入力前のクラスは、一旦0人として登録されるので、取り扱いに注意。</p>

