

新型インフルエンザ対策の情報提供・共有部門について（案）

平成 18 年 5 月 24 日

結核感染症課

現在、厚生労働省では、新型インフルエンザパンデミックに対して、昨年度「新型インフルエンザ対策行動計画」を作成し、事前の準備を行ってきたところであるが、今般、さらにインフルエンザ(H5N1)を感染症法における「指定感染症」に指定し、入院措置等を法律に基づいて実施できるよう準備を行っているところである。

また、新型インフルエンザパンデミックの際、国民等がパニックに陥ることで行政が必要以上の対応にとらわれないようにするためにも、新型インフルエンザ等に対する正しい知識を段階的に啓発・普及は重要課題となっている。

今般、「新型インフルエンザ対策行動計画」をより具体的な行動計画にするため、各種ガイドラインを作成する「新型インフルエンザ対策専門家会議」が設置したことから、新型インフルエンザに対する情報提供・共有(リスクコミュニケーション)の具体的方策について検討を行うこととする。

1. 情報提供・共有の機会とその目的・内容

(ア) 発生前(トリーヒト感染事例なし)の対応

そもそもの話として、疾患(トリインフルエンザ、新型インフルエンザ等)に対する正しい知識の普及が必要である。また、この情報提供は、機会がある度、繰り返し行うことが重要。その上で、現在行っている対策についての情報の普及を行う。

(イ) インフルエンザウイルス(H5N1)の指定感染症適応への対応

現在、患者は発生していないが、インフルエンザ(H5N1)(現在、四類感染症)について、指定感染症として位置づけ、所要の措置(例えば、入院勧告等)を行うこととしている。

従って、当該時点において、行政として何が行えるのか(何を行うのか)等についての情報の普及を行う。

(ウ) 国内のトリーヒト感染事例発生時の対応

患者第一例発生時(海外からの帰国者を含む)においては、国民のこの事案への関心が高いと思われるため、正確な情報提供(マスコミを含め)が必要である。従って、公表内容、公表基準等を作成する。

また、現状を把握し、冷静に対応していただくためにも、必要不可欠な情報(例えば、予防方法、問合せ先等)について、予め情報提供を行う必要がある。

3. 当面の具体的な作業な内容について

(ア) 発生前(トリーヒト感染事例なし)に関する情報提供等

① 啓発用ポスター

対象)一般国民

使用方法)病院・診療所、行政(国・都道府県等)、薬局等での掲示

内容)新型インフルエンザは発生していないが、そもそも新型インフルエンザに関する基礎的知識が国民に浸透していない感があるので、それを中心にPR。

ポイント)一見して目立つデザイン。文字数は極力抑えた形にする。

② 広報用チラシ

対象)一般国民

使用方法)行政(県庁・保健所)、検疫所等

内容)新型インフルエンザは発生していないが、そもそも新型インフルエンザに関する基礎的知識が国民に浸透していない感があるので、それを中心にPR。

ポイント)ポスターとは違って、ある程度読んでもらえる程度の文章を追加。配布主体によっては、内容が若干異なることがありえるので、そのバリエーションを考慮。

※ 但し、基本デザインは、ポスターと同じにする。

③ リスクコミュニケーションマニュアル

対象)行政関係者(特に広報担当者)

内容)一般国民等に対して、どのように情報を伝えるのか、伝える内容は等に関するマニュアルを作成する。

(イ) インフルエンザウイルス(H5N1)の指定感染症適応に関する情報提供等

① インフルエンザ(H5N1)の指定感染症適応に関するQ&A集

対象)一般国民

使用者)行政(国)

内容)指定感染症を適応されると、一般的に何が変わるのか、国民にとって、どのようなメリットがあるのか等に関する事項を、Q&A形式にまとめ周知する。

② ガイドラインに関するQ&A集

対象)一般国民

使用者)行政(国)

内容)今回作成されるガイドラインについて、それぞれの部門で、何を行うのかを中心に、国民にとって、どの部分で関係するのか、どのようなメリットがあるのか等に関する事項を、Q&A形式にまとめ周知する。

日時	会議等	情報提供・共有部門								
		ポスター作成	発生前の対応 チラシ作成	リスコミュニケーション	政令指定関係 Q&A	患者発生時の 公表基準	トリーヒト感染発生、ヒトヒト感染発生 等 ポスター作成	リーフレット作成	HPリニューアル	Q&A
5月 15日 月	丸井委員長打合せ			担当者打合せ						
16日 火				担当者打合せ						
17日 水		事務局案								
18日 木										
19日 金										
20日 土		専門委員 事前意見聴取				事務局案作成				
21日 日										
22日 月										
23日 火										
24日 水		情報部門会議								
25日 木	第2回専門家会合	原案決定 提示・意見聴取	事務局案 事前意見聴取 原案決定 提示・意見聴取	原案検討	原案決定 提示・意見聴取 意見聴取 回答作成	事前意見聴取 事前意見聴取				
26日 金									基本質問の募集	
27日 土										
28日 日		校正作業 (微調整も含む)	校正作業 (微調整も含む)	(案)完成						
29日 月										
30日 火		関係団体連絡	関係団体連絡							
31日 水										
6月 1日 木					最終調整					
2日 金										
3日 土										
4日 日		完成	完成		Q&A完成 システム手続き	事務局案作成 意見問合せ (メール等) (各部門も)			(その間に回答が 作成できるものは 作成する。)	
5日 月	都道府県担当者会議	提示・配布	提示・配布	概要提示	HP立ちUP	都道府県7/27				
6日 火										
7日 水		必要部数調査		内容検討 (メール等)		事務局案作成 意見問合せ (メール等) (各部門も)	事務局案作成 意見問合せ	事務局案作成 意見問合せ	事務局案作成 意見問合せ	
8日 木										
9日 金		印刷開始								
10日 土							一次案完成	一次案完成	一次案完成	
11日 日									締め切り	
12日 月										
13日 火	第2回情報部門会議 (予定)					最終調整 案決定	第1回検討	第1回検討	第1回検討	
14日 水										
15日 木										
16日 金		発送								
17日 土										
18日 日										
19日 月										
20日 火										
21日 水										
22日 木										
23日 金										
24日 土										
25日 日										
26日 月	第3回情報部門会議 (予定)						第2回検討	第2回検討	第2回検討	
27日 火										
28日 水										
29日 木										
30日 金										
いつでも公開できるように準備(但し、変更の必要性があれば、その都度検討)										