

別紙 1-1 準備作業詳細手順

1. ワクチン接種記録システムへの登録（CSV ファイルのアップロード）について

ワクチン接種記録システムに初回登録する、接種対象者や接種券に係る情報として、別紙 1-2 に掲げる項目（①個別宛名番号、②マイナンバー、③氏名（姓）、④氏名（名）、⑤氏名（セイ）、⑥氏名（メイ）、⑦生年月日、⑧性別、⑨券番号、⑩転出/死亡フラグ（初回登録時は NULL））を CSV ファイルで提供いただきますようお願い致します。

初回登録の時点日の指定は致しませんので、接種会場においてワクチン接種記録システムへの入力が始まる 1 週間前の 4 月 5 日（月）までに初回登録をお願いします。

自治体システムからの CSV ファイル出力に改修が必要である場合は、準備ができた項目から順次登録をお願い致します（例 マイナンバーについては時間がかかる場合、それ以外の項目から登録）。

また、初回登録以後、転入等に伴い接種券を発行した場合は、可能な限り速やかに、遅くとも当該接種券を用いて対象者が接種を行うまでには登録をお願い致します。

代表的な手順は以下のとおりです。

- 1) 住基台帳システムから、①～⑧の項目を含む CSV ファイルを出力する（ファイル A）。
- 2) 予防接種台帳システムから、①及び⑨の項目を含む CSV ファイルを出力する（ファイル B）。

※上記 1. 及び 2. の CSV ファイル出力に際しては、別紙 1-2 に掲げるファイル名命名規則に従い、ファイル A 及びファイル B のファイル名を設定する。

- 3) 出力した CSV ファイルを USB メモリ等で LGWAN 端末に移動する。
- 4) LGWAN 端末からワクチン接種記録システムに接続し、「接種対象者登録」（仮）機能からファイル A 及びファイル B を選択してアップロードする。

※アップロード後、USB メモリ等に残存するファイルは適切に消去いただきます。

- 5) ワクチン接種記録システムにおいて、アップロードされた CSV ファイルを基にデータベースを更新する。

上記①～⑩のデータ項目が、一つの自治体システム内に格納されている場合は、当該システムから CSV ファイルを出力して一度にワクチン接種記録システムに入力することも可能です。また、複数のシステムから①～⑩の一部をそれぞれ CSV ファイルとして出力し、別個にワクチン接種記録システムに入力することが可能です。いずれの場合も、登録・更新すべきデータを特定するために①個別宛名番号が必須となり、ほかの項目は項目単位で書き込まれます。

別紙 1-1 準備作業詳細手順

(データの登録例)

例 1 : ①～⑧と、①及び⑨を分けて登録する場合

A123,123456789012,山田,太郎,ヤマダ,タロウ,19800101,1,,

A123,,,,,,,0000000123,

※ファイルを3つ以上に分けることも可能

例 2 : ①～⑨を一度に登録する場合

A123,123456789012,山田,太郎,ヤマダ,タロウ,19800101,1,0000000123,

例 3 : 自治体システムで姓名が分かれていない場合

A123,123456789012,山田 太郎,,ヤマダ タロウ,,19800101,1,0000000123,

2. 転出/死亡時等のフラグ設定について

接種対象者登録した住民について、転出、死亡、その他理由により住民票から削除された場合、随時、⑩転出/死亡フラグを設定いただきます。タイミングは任意ですが、正確な接種状況把握のため、可能な限り速やかに更新いただきますようよろしくお願い致します。

3. 市区町村において独自に予防接種管理システムを構築している場合について

市区町村において独自に調達している予約システム等において、ワクチン接種管理機能も有している場合において、当該機能と本ワクチン接種記録システムへの二重入力を避けるため、予約システム等から、別紙 1-2 に掲げる項目を CSV ファイルで出力し、ワクチン接種記録システムへの入力を行うことを可能にする機能を搭載する予定です。

これにより、市区町村において独自に予約システム等を調達し、迅速に接種結果を登録できる体制を構築している場合は、これを活用して本ワクチン接種記録システムにも情報を反映することが可能となります。

その際、登録・更新すべきデータを特定するため、①市町村コード及び②券番号が必須となり、ほかの項目は項目単位で上書きされます。

4. 予防接種台帳等向け CSV 出力について

今般、国で配付するタブレット端末を用いてワクチン接種記録システムに接種結果を入力する場合、接種記録システムにおける記録は、予防接種台帳の記録とみなすことが可能です。一方、必要に応じ、ワクチン接種システム上のデータを CSV 出力し、予防接種台帳に

別紙 1-1 準備作業詳細手順

反映することも可能としています。

予防接種台帳システム向けに、ワクチン接種記録システムから出力できる CSV のフォーマットは別紙 1-2 のとおりです。ワクチン接種記録システムにおける情報反映のタイミングは随時行われますので、市区町村におかれましては、任意のタイミングで LGWAN 端末からワクチン接種記録システムに接続し、CSV ファイルをダウンロードして活用することが可能となります。

5. 自治体システムの改修について

予防接種台帳システム又は住基システムからデータを CSV 形式で出力するにあたり、システム改修や S E 経費等が必要な場合に備えて、全市区町村を対象として、既に提出いただいている所要見込みの本経費 100 万円を一律で加算して補助することは既にご連絡していますが、100 万円を超える場合については、個別にご相談ください。原則として、3 月中に改修完了いただけることをお願いしますが、予算措置やベンダーとの契約が間に合わない等、やむを得ない場合は、繰越を可能としております。

ただし、繰越を行う場合であっても、令和 3 年度当初から改修が必要となるため、「交付申請・交付決定・地方繰越」を行っていただきますようお願い致します。

接種記録システムのための改修については、交付要綱上で別区分とはなっていますが、上記 100 万円は本件に限定する経費としての取り扱いをお願い致します（改修が不要な場合、本経費を他用途に使用できません。その場合、交付申請は不要です）。

6. ワクチン接種記録システムのアカウント登録等について

ワクチン接種記録システムは、住基台帳や予防接種台帳（健康管理システム）の CSV 出力対応、予防接種事務処理、転入出に伴う接種券再発行、接種会場での接種券読取などの業務を行う方に利用頂くことを想定してします。その際のシステムへのログインに際しては、あらかじめ登録した lg.jp ドメイン名のメールアドレスとパスワードを入力いただいた後、当該メールアドレスあてに送られる数字 6 桁のパスコードを入力していただくことが必要です。（なお、パスコードの送付用アドレスは lg.jp ドメイン名以外のアドレスも追加登録可能とする予定です。）

このため、ワクチン接種記録システムに事前にメールアドレスなどを登録いただくことが必要であり、以下の流れに沿って作業をお願いします。

1) ログイン用メールアドレス及び連絡先の登録（様式 1）

3 月 10 日（水）までに、ワクチン接種記録システムの自治体向け利用者として登録すべき方について、様式 1 のエクセルファイルに、自治体コード、自治体名、担当係名、担当

別紙 1-1 準備作業詳細手順

者名、担当係電話番号、メールアドレス（lg.jp ドメイン名のメールアドレスに限る。）を入力いただき、「digitalvaccine@digital.go.jp」あてに回答をお願いします。

登録するメールアドレスに重複がないようご確認の上、入力をお願いします。1 団体あたり最大登録数は 10 とさせていただきます（不足する場合は個別に御相談ください）。

ファイル名は「自治体コード（半角数字 6 桁）-様式 1.xlsx」としていただきますようお願い致します。

特に、転出入事務のご担当者におかれましては、ワクチン接種記録システムにおける転入処理に関し、他自治体からの問合せ先としてシステム上で部署名・氏名・電話番号を表示する機能を実装予定である旨、ご承知おきください。

※医療機関等で本システムを使用する場合の利用者登録については、別途御案内します。

※ログインする際にパスワードを送付するメールアドレスは、上記で登録した lg.jp ドメイン名のログイン用メールアドレス以外にも、自治体で追加登録を可能とする予定です。各接種会場でログインする際などに活用ください。登録方法については別途通知致します。

2) パスワードの設定

3 月 12 日（金）以降順次、回答いただいたメールアドレスあてにパスワード設定用の URL をお送りいたしますので、パスワードの設定をお願いいたします。

パスワードの設定が完了次第、4 月 7 日（水）18 時まで、自治体向けのメニュー（テスト版）がお使いいただけます。

3) 本システム運用に際しての連絡先の登録

本システムの運用準備に際し、必要に応じ、内閣官房 IT 総合戦略室から連絡をとらせていただきます。そのための連絡先として、3 月 10 日（水）までに、①CSV 出力に関係する自治体システム（住基システム・予防接種台帳システム等）担当部局、②ワクチン接種担当部局について、様式 2 のエクセルファイルに入力いただき、「digitalvaccine@digital.go.jp」あてに回答をお願いします。

①についてはシステム関係での連絡先として、②については予防接種事務関係での連絡先として、それぞれ使用させていただきます。

なお、ファイル名は「自治体コード（半角数字 6 桁）-様式 2.xlsx」としてください。