

(7) 公表のための準備

□事務局職員は、必要に応じて議長と協議してマスコミ配布及びホームページに掲載する記事を準備する。

□公表事項

~~議員名~~経過(陽性確定日)、症状(登庁日や市民対応の有無、入院/軽症 等)

※ 議員名、年齢、性別、所属会派については、感染議員本人及びその家族等の保護の観点から原則非公表とする。なお、感染議員本人及び所属会派の同意があれば、この限りではない。

[参照] 第5 資料集

資料4 感染者発生時の公表様式 (P70)

□事務局職員は、マスコミ対応用Q&Aを準備する。

□マスコミ対応は、事務局長及び課長級職員で行う。

□事務局長は、議長と協議して、「患者発生」の発表をする。

□事務局職員は、ホームページの掲載については、感染症関連ページとのリンクを広報国際交流課と調整する。