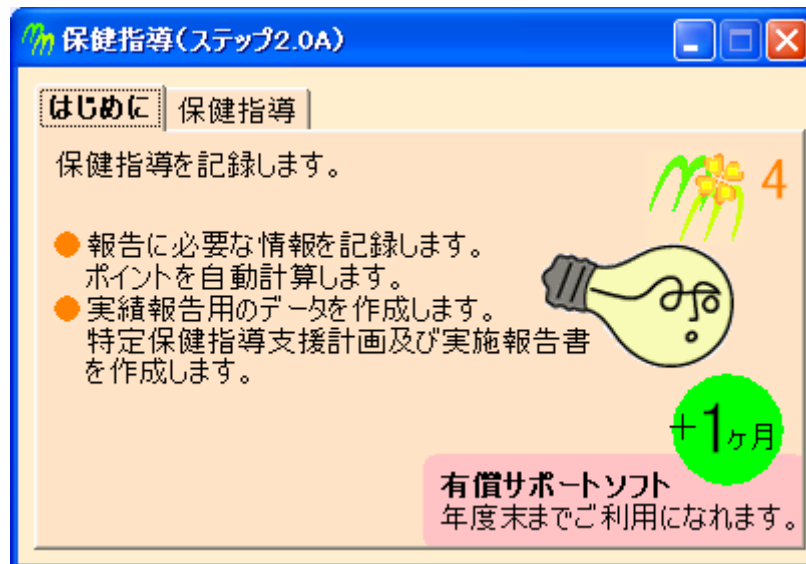


マルチマーカーパーソナル版4.0

保健指導ソフトを使ってみよう (ステップ2.0)

2010年10月



目次

1. ご利用の前に	3
2. ソフトの説明.....	4
3. 準備するもの	5
4. セットアップと起動	6
5. 使い方	7
5.1. 保健指導ソフトの利用の流れ.....	7
5.2. 使い方早見表	8
5.3. ホーム画面	10
5.4. 事前準備	11
5.5. 指導実施者の登録.....	12
5.6. 指導実施者詳細	13
5.7. 指導コースの登録	14
5.8. 指導コースの詳細	15
5.9. 進捗管理	16
5.10. 対象者の追加・削除	21
5.11. 指導対象者の一覧.....	24
5.12. 保健指導の記録	27
5.13. 初回面接	34
5.14. 削減エネルギー量計算	37
5.15. 継続的支援.....	39
5.16. 日程管理	42
5.17. データ管理	44
5.18. 保健指導のコピー	45
6. 実績報告.....	46
6.1. 利用券整理番号を登録します	48
6.2. 指導記録のチェックと報告用データの作成.....	49
6.3. 簡易入力シートでの手順	53
6.4. (資料) 報告用エクセルファイルの内容一覧.....	55
7. 特定保健指導支援計画及び実施報告書の作成.....	62
7.1. 基本的な使い方	62
7.2. レイアウトを変更する.....	64
7.3. (資料)「データ」シートの内容	78
8. アンインストール	82
9. 今後の計画	84

1. ご利用の前に



本ソフトは有償サポートソフトです。利用する前に、**サポートライセンス番号の登録**が必要です。

サポートライセンス番号を登録するには、ライセンス番号の登録ソフトを御利用ください。マルチマーカ4の有償サポートサイトからダウンロードできます。

マルチマーカ4サポートサイト

<http://multi-marker.blog.ocn.ne.jp/support4/>



保健指導ソフトは、マルチマーカの健診データと連動しています。そのため、以下の操作を行うと保健指導の記録を見ることができなくなります。御注意ください。

- マルチマーカで団体を削除したとき
(団体そのものが見えなくなります)
- マルチマーカのデータ管理画面で健診データを削除したとき
(削除した人の保健指導の記録が見えなくなります)

万一来て、保健指導の書き出しソフト(団体用)で保健指導のデータを書き出ししてバックアップすることをお勧めします。(44 ページ)

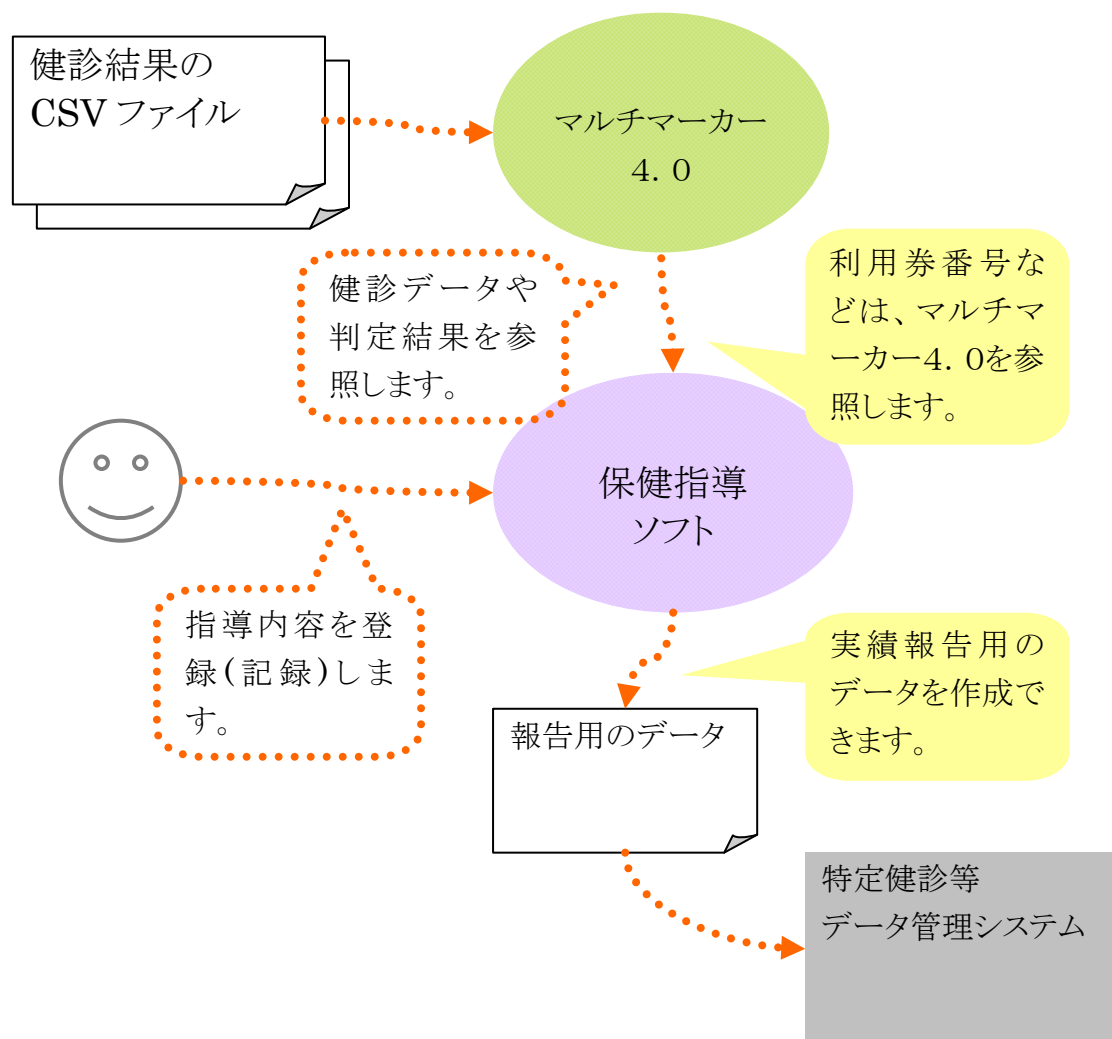
2. ソフトの説明

保健指導ソフトは保健指導を記録することを支援するサポートソフトです。マルチマーカーパーソナル版4.0と一緒にご利用ください。

本ソフトは、マルチマーカーパーソナル版3.1の保健指導ソフト(ステップ2.0)と同等の機能を持っています。

特徴

- 保健指導の内容を記録します。特定保健指導の報告に必要な情報を記録することができます。
- 特定保健指導のポイントを自動的に計算します。
- 指導コースを作り、コースのスケジュールにしたがって日程管理ができます。
- 入力したコメントを個人帳票に印字することが出来ます。
- 実績報告のためのデータを作成します。
- 「特定保健指導支援計画及び実施報告書」を作成します。



3. 準備するもの

保健指導ソフトを動かす前に、マルチマーカで団体を追加して健診データを取り込み、判定を行ってください。

団体を追加するときに、保険者番号と必要であれば、保健指導機関番号も登録してください。

保健指導機関番号を登録しない場合は、固定で「552111111」となります。

団体名は保険者名となります。

また、保健指導の実績報告用のデータを作成するときは、マルチマーカに指導対象者の利用券整理番号と被保険者証等番号を登録してください。

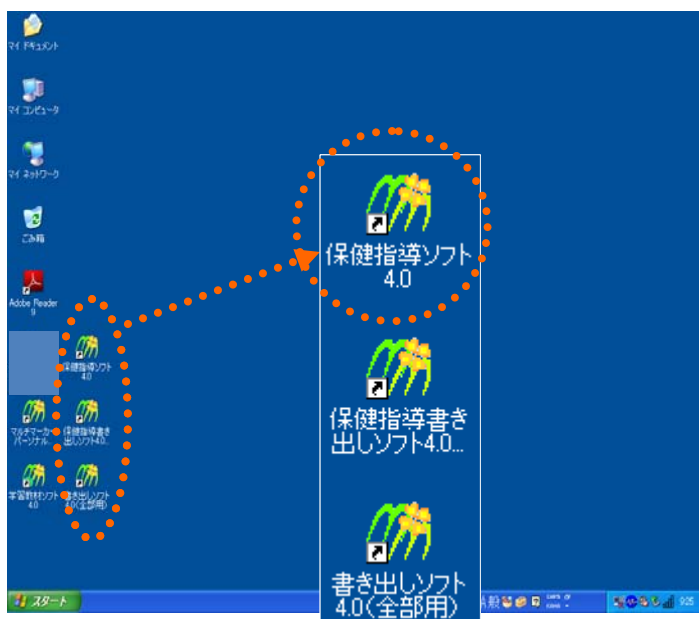
4. セットアップと起動

保健指導ソフトは、インストーラによるセットアップです。
(保健指導ソフトのセットアップマニュアルをご覧ください)

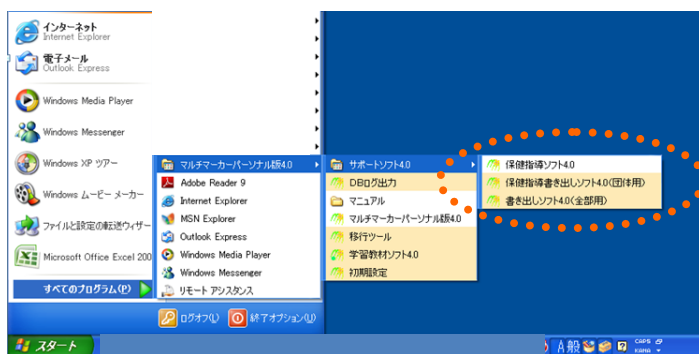


ご注意

保健指導ソフトは、パーソナル版4.0がセットアップされているパソコンにセットアップしてください。



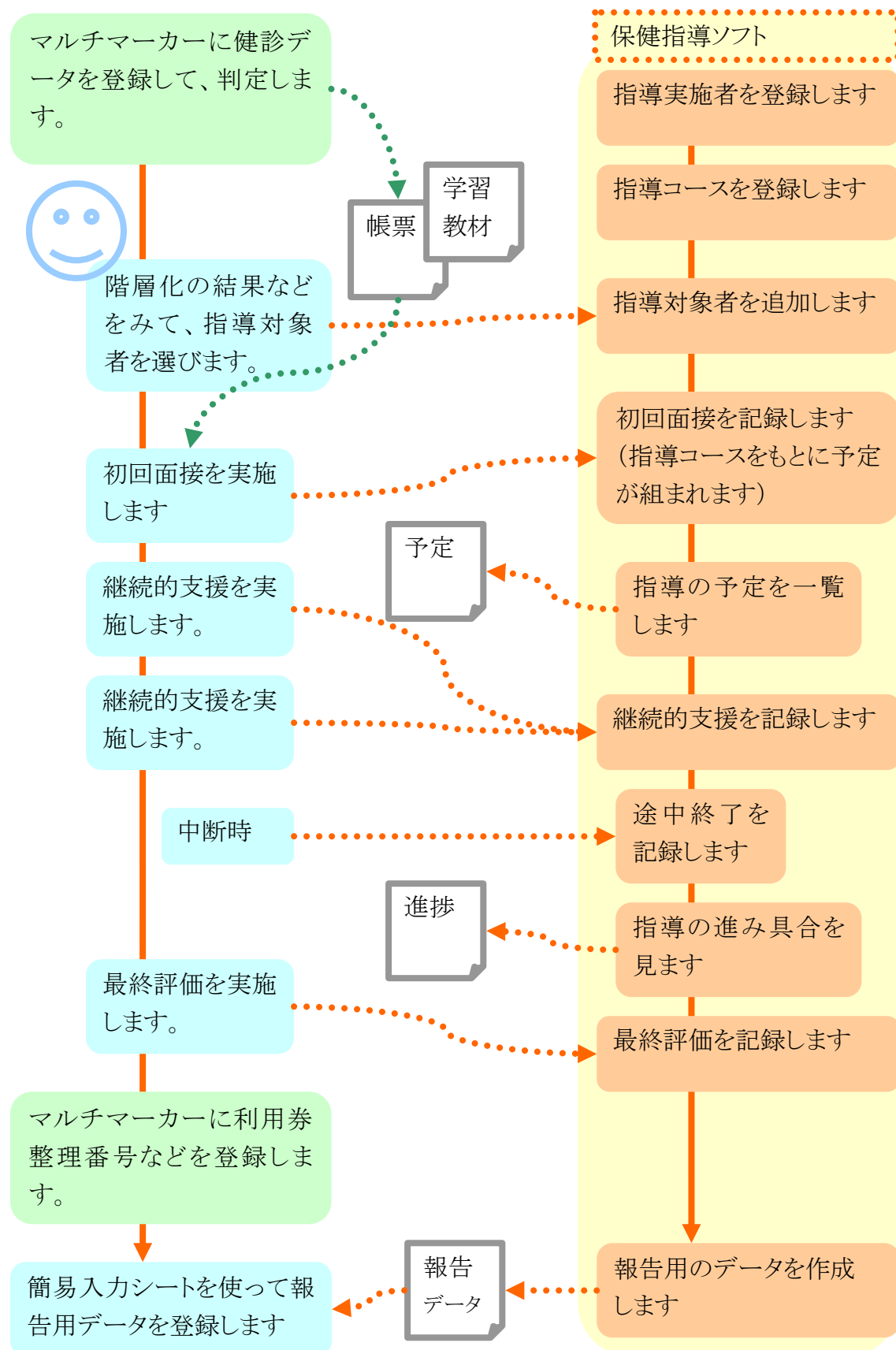
- 1 セットアップが完了すると、デスクトップに「保健指導ソフト 4.0」、「保健指導書き出しソフト 4.0」、「書き出しソフト 4.0」というショートカットが作成されます。「保健指導ソフト 4.0」をダブルクリックすると保健指導ソフトが起動します。





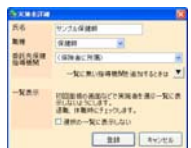











また、下記の手順でも保健指導ソフトを起動することができます。
「スタート」→「すべてのプログラム」→「マルチマーカーパーソナル版 4.0」→「サポートソフト 4.0」→「保健指導ソフト 4.0」

5. 使い方

5.1. 保健指導ソフトの利用の流れ



5.2. 使い方早見表

目的	手順		
実施者 を登録する	事前準備 p11 	実施者の登録 p12 	実施者の詳細 p13 
	事前準備 p11 	指導コースの登録 p14 	コースの詳細 p15 
	進捗管理 p16 	追加・削除 p21 	
初回 面接 を記録する	進捗管理 p16 	対象者の一覧 p24 	
		保健指導の記録 p27 	初回面接 p34 
	継続的 支援 を記録する	継続的支援 p39 	エネルギー量計算 p37 

目的

手順

進捗 状況 を見る

進捗管理 p16

対象者の一覧p24

エクセル出力できま
す

予定表 を見る

日程管理p42

エクセル出力できま
す

継続的支援 p39

実績 報告 をする

実績報告 p46

報告データの作成 p49

記録のチェック p50

「特定保健
指導支援
計画及び
実施報告
書」
を作成する

保健指導の記録 p27

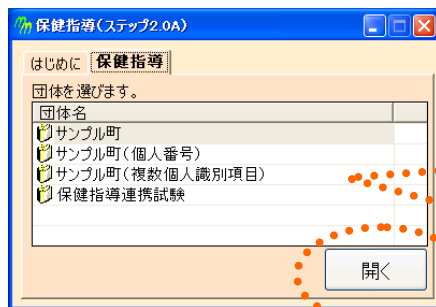
実施報告書の作成p62

対象者の一覧 p24

実施報告書の作成p62

5.3. ホーム画面

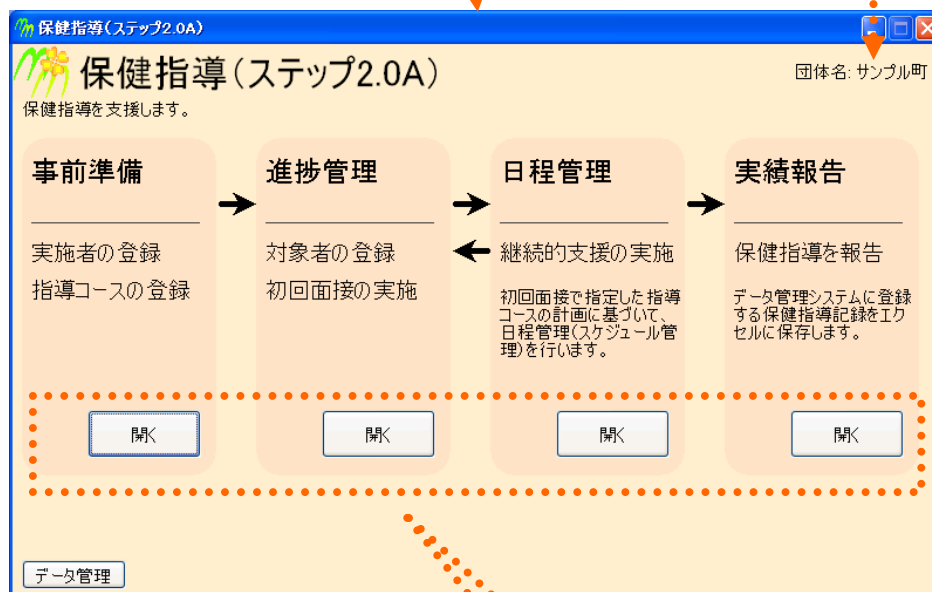
保健指導のホーム画面です。それぞれの「開く」ボタンをクリックして保健指導の記録を行います。



1

保健指導を記録する団体を選びます。

保健指導を記録する団体名が表示されます。



「データ管理」をクリックすると、データ管理画面が開きます。

2

左から順に進めていきます。

5.4. 事前準備

保健指導の記録を始める前に、必要なデータを登録します。

指導実施者の登録、
指導コースの登録
の順に進めてください。

保健指導

事前準備

ホーム

団体名: サンプル千人町

指導実施者の登録

保健指導を実施する人を登録します。
保険指導機関の名称も登録できます。

登録

指導コースの登録

保健指導のコースを登録します。

- ここで登録したコースは、初回面接の画面で選ぶことができます。
- コースを選ぶと継続支援の予定が自動的に登録され、日程管理できるようになります。

登録

5.5. 指導実施者の登録

保健指導を実施する人を登録、変更します。

氏名	職種	指導機関番号	指導機関名称	一覧表示
サンプル保健師	保健師	5521111111 (保険者に所属)		<input type="checkbox"/>
サンプル管理栄養士	管理栄養士	5521111111 (保険者に所属)		<input type="checkbox"/>
サンプル医師	医師	5521111111 (保険者に所属)		<input type="checkbox"/>

保険者に所属している実施者は、保険者の指導機関番号を表示しますが、未設定の場合は「5521111111」と表示します。

登録した指導実施者が一覧されます。

最初は、「サンプル保健師」など3人がサンプルとして登録されています。

指導実施者を追加したいときは、

- 「コピー」をクリックします。
- 左の一覧で1行がコピーされます。
- コピー行を選んで「変更」をクリックして内容を書き換えます。

削除について

「削除」ボタンをクリックするには、その前に「削除許可」のチェックを入れます。

「削除」をクリックしたときに、エラーメッセージが表示されて削除が実行できないことがあります(保健指導の記録で指導実施者名が使用されていると削除できないことがあります)。そのときは、一覧に表示しないを使ってください。(13 ページ)



「削除」ボタンを使うときは慎重にお願いします。

たとえば、指導実施者Aさんを削除すると、初回面接、継続的支援で記録した実施者欄の「Aさん」がクリアされ「未設定」になります。

5.6. 指導実施者詳細

指導実施者のデータを登録、変更します。

指導実施者の氏名、職種、指導機関を入力します。

氏名 サンプル保健師

職種 保健師

委託先保健指導機関 (保険者に所属)

一覧に無い指導機関を追加するときは ▼

一覧表示 初回面接の画面などで実施者を選ぶ一覧に表示しないようにします。
退職、休職時にチェックします。

☐ 選択の一覧に表示しない

登録 キャンセル

チェックをいれると、指導実施者を選ぶ一覧に表示されなくなります。

実施者 サンプル医師

支援形態 サンプル医師

時間 サンプル管理栄養士

5

初回面接の画面、継続支援の画面などにあります。

氏名 サンプル保健師

職種 保健師

委託先保健指導機関 (保険者に所属)

一覧に無い指導機関を追加するときは ▼

番号 9909999999

名称 サンプル保険者

追加

登録 キャンセル

指導機関を追加するときは、▼をクリックして、番号と名称を入力して「追加」をクリックします。

(ご注意) 追加した指導機関を削除することはできません。

5.7. 指導コースの登録

指導コースを登録します。

コース名	ポイント	ポA	ポB	説明
サンプルコース1	180	160	20	個別支援を中心とした例
サンプルコース2	180	160	20	個別支援と電話を組み合わせた例

指導コースが一覧されます。
最初はサンプルとして2つのコースが登録されています。

指導コースを追加したいときは、

- 「コピー」をクリックします。
- 左の一覧で1行コピーされます。
- コピー行を選んで「変更」をクリックして内容を書き換えます。

削除について

削除
☒ 削除許可

「削除」ボタンをクリックするには、その前に「削除許可」のチェックを入れます。



「削除」ボタンを使うときは慎重にお願いします。
たとえば、「指導コースA」を削除すると、初回面接で記録した指導コース欄の「指導Aコース」がクリアされ「未設定」になります。

5.8. 指導コースの詳細

指導コースの内容を登録、変更します。

保健指導コースの詳細

コース名: サンプルコース1

説明: 個別支援を中心とした例

スケジュール

支援	評価	時期	実施者	支援形態	時間	ポイント	ポA	ポB
初回			サンプル保健師	個別支援A	20			
継続		2週間後	サンプル保健師	電話支援B	5	10		10
継続	中間	1ヵ月後	サンプル保健師	個別支援A	20	80	80	
継続		1ヵ月後	サンプル保健師	電子メール支援B	1	5		5
継続		2ヵ月後	サンプル保健師	個別支援A	20	80	80	
継続		3ヵ月後	サンプル保健師	電子メール支援B	1	5		5
確認	最終	6ヵ月後	サンプル保健師	個別支援A	20			

追加 変更 削除

合計ポイント 180 ポイントA 160 ポイントB 20

☐ 削除許可

登録 キャンセル

指導コース名と説明を入力します。

指導コースで行う保健指導の内容が一覧されます。

指導コースの内容を追加、変更します。

保健指導コースの設定

支援内容: 継続的支援(中間評価を兼ねる)

実施時期: 1ヵ月後 0週間後

実施者: サンプル保健師

支援形態: 個別支援A

時間: 20 80 pt

登録 キャンセル

保健指導を行うタイミングを指定します。初回面接の実施日から N ヶ月 + M 週間後という形式です。

(例) 2 週間後

0ヵ月後 2週間後

(例) 1 ヶ月 + 2 週間後

1ヵ月後 2週間後

12ヵ月後まで選べます。

5.9. 進捗管理

指導対象者の登録と、保健指導の進捗状態の管理を行います。

健診年度や健診データによる分類などを指定します。

保健指導の進捗に応じて人数が表示されます。保健指導が進むにつれて、「最終評価(済)」の列へ人数が移っていきます。

保健指導 進捗管理

団体名: サンプル千人町

実施年月日(健診日) 2009 年度 (年間) フィルタ (未設定) 検索する

特定健診階層化

	対象者	初回面接 (未)	継続支援 ポイント未	継続支援 ポイント満	最終評価 (済)	途中終了
積極的支援 50	追加	3	0	2	0	1
動機づけ支援 54	追加	0	0	0	0	0
情報提供 856	追加	12	6	4	0	0
(再)治受 584	追加	6	2	2	0	0
(再)治○ 17	追加	2	1	1	0	0
(再)○受 245	追加	1	0	1	0	0
(再)○○ 10	追加	3	3	0	0	0
判定不能 41	追加	0	0	0	0	0

人数をクリックすると、指導対象者の一覧画面が開きます。

保健指導対象者の追加・削除

対象者にする | 対象者から外す

保健指導の対象とする人を選びます。(タイトルをクリックすると並び替え)

追加	個人名前漢字	個人名前漢字	個人番号	個人
<input type="checkbox"/>	サンプル 439S	サンプル 439 美	439 1952	
<input type="checkbox"/>	サンプル 529□	サンプル 529 朗	529 1947	
<input type="checkbox"/>	サンプル 543S	サンプル 543 美	543 1985	
<input type="checkbox"/>	サンプル 594□	サンプル 594 朗	594 1961	
<input type="checkbox"/>	サンプル 738S	サンプル 738 美	738 1947	
<input type="checkbox"/>	サンプル 759S	サンプル 759 美	759 1956	
<input type="checkbox"/>	サンプル 788S	サンプル 788 美	788 1947	
<input type="checkbox"/>	サンプル 793□	サンプル 793 朗	793 1952	
<input type="checkbox"/>	サンプル 48□	サンプル 48 朗	48 1950	
<input type="checkbox"/>	サンプル 73□	サンプル 73 朗	73 1957	
<input type="checkbox"/>	サンプル 139□	サンプル 139 朗	139 1946	
<input type="checkbox"/>	サンプル 169S	サンプル 169 美	169 1948	
<input type="checkbox"/>	サンプル 199□	サンプル 199 朗	199 1952/05	
<input type="checkbox"/>	サンプル 204□	サンプル 204 朗	204 1968/09/10	
<input type="checkbox"/>	サンプル 258□	サンプル 258 朗	258 1949/09/10	男
<input type="checkbox"/>	サンプル 269□	サンプル 269 朗	269 1945/09/10	
<input type="checkbox"/>	サンプル 888S	サンプル 888 美	888 1964/09/10	女
<input type="checkbox"/>	サンプル 923S	サンプル 923 美	923 1953/09/10	女
<input type="checkbox"/>	サンプル 953S	サンプル 953 美	953 1968/09/10	女
<input type="checkbox"/>	サンプル 994S	サンプル 994 美	994 1966/09/10	女
<input type="checkbox"/>	サンプル 243S	サンプル 243 美	243 1955/09/10	女
<input type="checkbox"/>	サンプル 244S	サンプル 244 美	244 1956/09/10	女
<input type="checkbox"/>	サンプル 279S	サンプル 279 美	279 1958/09/10	女

選択行をチェック | すべてチェック | すべて外す | チェックを外した人を対象者としてます

対象者の追加・削除(p21)

「追加」ボタンをクリックすると、対象者を選ぶ画面が開きます。指導対象者を登録します。

保健指導 指導対象者の一覧

団体名: サンプル千人町

階層化 保健指導の進捗 名前漢字、名前カナ 検索する

検索結果

個人名前漢字	個人名前カナ	個人番号	保健指導レベル	初回面接	最終評価	ポイント	性別	年齢
サンプル 439 美	サンプル 439 美	439	積極的支援	2009/04/20	100	100	女	43
サンプル 468 朗	サンプル 468 朗	468	積極的支援	2010/05/11	10	0	男	10

3人見つかりました。 | 特定保健指導支援計画 | 一括作成 | 対象者 | 保健指導 | 一覧 | エクスポート

指導対象者の一覧(p24)

進捗について

保健指導の進み具合に応じて、人数が表示されます。保健指導が進むにつれて、「最終評価（済）」の列へ人数が移っていきます。

実施年月日(健診日)	フィルタ	検索する	対象者	初回面接 (未)	継続支援 (未)	継続支援 (満)	最終評価 (済)	途中終了
2009 年度 (年間)	(未設定)		3	0	2	0	0	1
積極的支援 50	追加 レベル 2		0	0	0	0	0	0
動機づけ支援 54	追加		12	6	4	0	2	0
情報提供 856	追加							

対象者	初回面接 (未)	継続支援 ポイント未	継続支援 ポイント満	最終評価 (済)	途中終了
-----	-------------	---------------	---------------	-------------	------

指導対象者に追加した人数。	初回面接を行っていない人数。	継続支援中で180ポイント(160+20)に足りない人数。	継続支援中で180ポイントを越えた人数。	最終評価を行った人数	途中終了とした人数。
---------------	----------------	-------------------------------	----------------------	------------	------------

ポイントが足りない人も含みます。

保健指導が進むにつれて、「最終評価（済）」の列へ人数が移っていきます。

階層化の切り替え

「特定健診階層化」の他に「メタボリックシンドローム」などでも対象者を分類できます。マルチマーカーで判定した結果にもとづいて分類します。

保健指導 進捗管理

実施年月日(健診日) 2009 年度 (年間) フィルタ (未設定)

団体名: サンプル千人町

検索する

階層化を切り替えたあとは、「検索する」をクリックしてください。

対象者	(未)	ポイント未	ポイント満	最終評価 (済)	途中終了
特定健診階層化	3	0	2	0	1
特定健診階層化	0	0	0	0	0
腎機能	12	6	4	0	0
血圧	0	0	0	0	0
HbA1c	0	0	0	0	0

特定健診階層化

特定健診階層化	
積極的支援	62
動機づけ支援	72
情報提供	863
(再) 治受	518
(再) 治○	20
(再) ○受	307
(再) ○○	18
判定不能	0

特定健診の階層化の結果で分類します。

項目名	説明
積極的支援	積極的支援の人数。
動機づけ支援	動機づけ支援の人数。
情報提供	情報提供の人数。下 4 行の合計
(再) 治受	情報提供のうち 治療中なのに受診勧奨あり
(再) 治○	治療中で受診勧奨なし
(再) ○受	治療を受けていないが受診勧奨あり
(再) ○○	治療を受けてなく受診勧奨もなし
判定不能	腹囲などのデータ欠損により階層化ができなかった人数。

メタボリックシンドローム

メタボリックシンドローム	
基準該当	96
予備群該当	39
(再) 血糖	2
(再) 血圧	22
(再) 脂質	15
非該当	662
判定不能	97

メタボリックシンドロームの判定結果で分類します。

項目名	説明
基準該当	メタボリックシンドロームに該当する人数。(危険因子が 2 個以上)
予備群該当	内臓脂肪ありで危険因子が 1 個の人数。下 3 行の合計。
(再) 血糖	その危険因子が血糖の人数。
(再) 血圧	その危険因子が血圧の人数。
(再) 脂質	その危険因子が脂質の人数。
非該当	内臓脂肪なし、もしくは危険因子が 0 個の人数。
判定不能	判定ができなかった人数。

腎機能

腎機能	
eGFR 15未満	3
eGFR 30未満	29
eGFR 60未満	197
eGFR 90未満	244
eGFR 90以上	420
(再)尿蛋白が2+以上	27
(再)eGFR 50未満	139
(再)尿蛋白尿潜血陽性	0

eGFRと腎専門医へ紹介が望ましいレベルで分類します。

項目名	説明
eGFR 15未満	腎機能_ステージの値で分類します。
eGFR 30未満	同上
eGFR 60未満	同上
eGFR 90未満	同上
eGFR 90以上	同上
(再)尿蛋白が2+以上	尿蛋白が2+以上。
(再)eGFR 50未満	eGFR が50未満。
(再)尿蛋白尿潜血陽性	尿蛋白が1+以上、かつ、尿潜血が1+以上

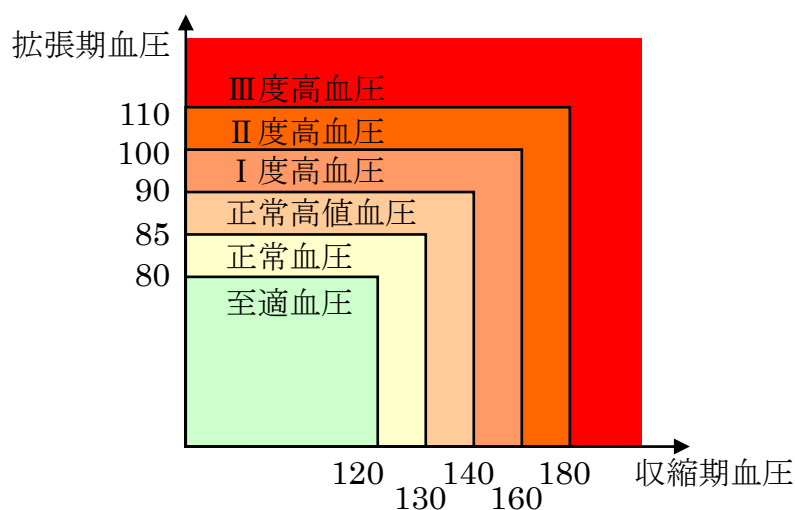
尿蛋白、尿潜血は 4 種類のデータ形式に対応します。

(例) 2+、++、(++)、(2+) は 2+ と見ます。

血圧

血圧	
Ⅲ 度高血圧	316
Ⅱ 度高血圧	100
Ⅰ 度高血圧	234
正常高値血圧	92
正常血圧	62
至適血圧	196
未測定	0

血圧の値で分類します。



血圧判定の血圧_分類で、判断します。

HbA1c

HbA1c	
不可(8.0以上)	19
可・不良(7.0以上)	9
可・不十分(6.5以上)	2
良(5.8以上)	7
優(5.8未満)	869
未測定	94
(再)受診勧奨値以上	30
(再)保健指導値以上	267

HbA1cの値で分類します。

項目名	説明
不可(8.0以上)	HbA1cの値で分類します。
可・不良(7.0以上)	同上
可・不十分(6.5以上)	同上
良(5.8以上)	同上
優(5.8未満)	同上
未測定	HbA1cのデータが無い人数。
(再)受診勧奨値以上	HbA1cが6.1以上。
(再)保健指導値以上	HbA1cが5.2以上で6.1未満。

健診日とフィルタ

健診日やフィルタで絞り込みを行うことができます。

健診日の月を指定できます。
月によって絞り込みができます。

▼をクリックするとフィルタが開きます。
もう一度クリックすると閉じます。

マルチマーカのフィルタと同じように条件を指定して絞り込みできます。

カテゴリ	項目	説明
健診日	年度	健診を受けた年度を指定します。
	健診月	健診を受けた月を指定します。4月～翌3月。
フィルタ	分類1 分類2 分類3	マルチマーカの検索、集計の画面にあるフィルタと同じです。
	性別	同上
	年齢	同上
	階層化	「特定健診階層化」以外に階層化を切り替えたときに指定すると便利です。 たとえば、「特定健診階層化」を「血圧」に切り替えたときに「情報提供」を指定して検索すると、情報提供なのに重症高血圧な人数がわかります。

5.10. 対象者の追加・削除

指導対象者に追加します。あるいは、対象者から外します。

指導対象者に追加するとき



「進捗管理」画面で「追加」をクリックします。



追加したい人にチェックを入れます。

上の画面のように一覧で複数行を選んで「選択行をチェック」をクリックすると、簡単にチェックをつけることができます。

最後に「対象者として」をクリックします。

指導対象者から外すとき

「進捗管理」画面で「追加」をクリックします。
画面が開いたら、「対象者から外す」タブを選びます。

削除	個人_名前カナ	個人_名前漢字	個人番号	個人_生年月日	個人_性別	個.
<input checked="" type="checkbox"/>	サンプル 339口ウ	サンプル 339朗	339	1953/09/10	男	
<input checked="" type="checkbox"/>	サンプル 368ミ	サンプル 368美	368	1944/09/10	女	
<input type="checkbox"/>	サンプル 370口ウ	サンプル 370朗	370	1961/09/10	男	
<input type="checkbox"/>	サンプル 599口ウ	サンプル 599朗	599	1944/09/10	男	
<input type="checkbox"/>	サンプル 201ミ	サンプル 201美	201	1951/09/10	女	
<input type="checkbox"/>	サンプル 203ミ	サンプル 203美	203	1962/09/10	女	
<input type="checkbox"/>	サンプル 240ミ	サンプル 240美	240	1959/09/10	女	
<input type="checkbox"/>	サンプル 340ミx	サンプル 340美y	340	1942/09/10	女	
<input type="checkbox"/>	サンプル 345ミ	サンプル 345美	3450	1959/09/10	女	
<input type="checkbox"/>	サンプル 351口ウ	サンプル 351朗	351	1952/09/10	男	
<input type="checkbox"/>	サンプル 436口ウ	サンプル 436朗	436	1953/09/10	男	
<input type="checkbox"/>	サンプル 12ミ	サンプル 12美	12	1950/09/10	女	

外したい人にチェックを入れます。

最後に「対象者から外す」をクリックします。

指導対象者から外すと、その人の保健指導の記録も削除されます。



指導対象者を追加する例

- 積極的支援と動機づけ支援の全員を指導対象者とする場合

「特定健診階層化」で検索して、積極的支援と動機づけ支援の人を追加します。

特定健診階層化	人数	追加	対象者	初回面接 (未)	継続支援 ポイント未	ポイント満
積極的支援	38	追加	38	38	0	0
動機づけ支援	65	追加	65	65	0	0
情報提供	827	追加	0	0	0	0
(再)治受	564	追加	0	0	0	0
(再)治○	15	追加	0	0	0	0
(再)○受	245	追加	0	0	0	0
(再)○○	3	追加	0	0	0	0
判定不能	34	追加	0	0	0	0

下線のついた人数をクリックすると、一覧を表示します。

- 積極的支援と動機づけ支援に加えて、階層化以外の判定結果が悪い人も指導対象者とする場合

たとえば、上の例の後で分類を「HbA1c」に変えて検索します。「不可」と「可・不良」なのに対象者となっていない人が見つかります(不可の6人のうち指導対象者となっているのは1人だけ)。

HbA1c	人数	追加	対象者	初回面接 (未)	継続支援 ポイント未	ポイント満
不可(8.0以上)	6	追加	1	1	0	0
可・不良(7.0以上)	8	追加	0	0	0	0
可・不十分(6.5以上)	4	追加	1	1	0	0
良(5.8以上)	14	追加	3	3	0	0
優(5.8未満)	851	追加	92	92	0	0
未測定	81	追加	6	6	0	0
(再)受診勧奨値以上	21	追加	4	4	0	0
(再)保健指導値以上	282	追加	28	28	0	0

下線のついた人数をクリックすると、一覧を表示します。

同様に分類を「腎機能」に変えて検索すると、eGFR が 15 未満なのに指導対象者となっていない人が見つかります。

腎機能	人数	追加	対象者	初回面接 (未)	継続支援 ポイント未	ポイント満
eGFR 15未満	6	追加	1	1	0	0
eGFR 30未満	29	追加	1	1	0	0
eGFR 60未満	184	追加	16	16	0	0
eGFR 90未満	280	追加	23	23	0	0
eGFR 90以上	465	追加	62	62	0	0
(再)尿蛋白が+以上	14	追加	0	0	0	0
(再)eGFR 50未満	125	追加	12	12	0	0
(再)尿蛋白尿潜血陽性	0	追加	0	0	0	0

下線のついた人数をクリックすると、一覧を表示します。

保健指導ソフトは、特定保健指導の対象ではないけれど保健指導が必要と思われる人も指導対象者として登録できます。この人たちの指導記録は実績報告には出力されませんので(利用券整理番号の有無で区別します)、ポイント数などを気にすることなく指導を記録できます。

5.11. 指導対象者の一覧

進捗画面の人数をクリックすると表示されます。指導対象者が一覧されます。

進捗管理

団体名: サンプル千人町

実施年月日(開始日): 2009 年度 (年間) フィルタ: [未設定] 検索する

特定健診階層化

階層化	人数	追加	レベル	対象者	初回面接 (未)	継続支援 (未)	最終評価 (未)	進捗終了
積極的支援	50	追加	レベル2	3	0	2	0	1
積極的支援	54	追加	レベル2	0	0	0	0	0
情報提供	856	追加	レベル4	12	6	4	0	2
(再)治受	584	追加	レベル4	6	2	2	0	2
(再)治○	17	追加	レベル4	2	1	1	0	0
(再)○受	245	追加	レベル4	1	0	1	0	0
(再)○○	10	追加	レベル4	3	3	0	0	0
判定不能	41	追加	レベル4	0	0	0	0	0

下線のある人数をクリックすると、一覧を表示します。

「進捗管理」画面で進捗状況の下線の付いた人数をクリックします。

保健指導

指導対象者の一覧

団体名: サンプル千人町

階層化: 積極的支援 保健指導の進捗: 対象者 名前漢字、名前カナ: 検索する

一覧のタイトルをクリックすると並び替えます。 表示項目を追加できます。 表示項目

個人名漢字	個人名カナ	個人番号	保健指導レベル	初回面接	最終評価	ポイント	ボA	ボB	中断	利用
サンプル 368 朗	サンプル 368 ロウ	368	積極的支援	2009/05/01		100	100	0		
サンプル 409 美	サンプル 409 ミ	409	積極的支援	2009/04/20		100	100	0		
サンプル 468 朗	サンプル 468 ロウ	468	積極的支援	2010/05/11		10	0			

条件を変更して検索することもできます。
「検索する」をクリックすると、一覧の内容が変わります。

タイトルをクリックすると、名前漢字などの順で並び替えができます。

表示項目を一部変更できます。

特定保健指導支援計画及び実施報告書 一括作成 対象者 保健指導 一覧 エクセル出力

上の一覧で選択した人の保健指導記録の画面を開きます。

上の一覧をエクセルファイルに出力します。

保健指導記録

サンプル 468 朗 サンプル 468 ロウ 男 53歳 積極的支援

10/05/11 10 0 未 未

10/05/11 初回面接 継続支援 ポイント 最終評価 進捗終了

実施日時	評価	実施日	実施者	実施内容	時間	ポイント	ボA	ボB
10/05/11	継続	20/05/11	サンプル保健師	電話支援B	5	10	10	
10/06/11	継続	20/06/11	サンプル保健師	電話支援A	20	80	80	
10/06/11	継続	20/06/11	サンプル保健師	電子メール支援B	1	5	5	
10/07/11	継続	20/07/11	サンプル保健師	電話支援A	20	80	80	
10/08/11	継続	20/08/11	サンプル保健師	電子メール支援B	1	5	5	
10/11/11	継続	20/11/11	サンプル保健師	電話支援A	20			

変更 継続的支援を追加 印刷 印刷許可

実績報告するときに 利用管理番号 指導者証番号 報告(印刷) 作成 個人情報表示します 個人詳細 学習資料 閉じる

表示項目の追加

「検索する」ボタンの下にある「表示項目」ボタンをクリックすると、一覧に表示するデータ項目を追加する画面が表示されます。

保健指導 指導対象者の一覧 戻る 団体名: サンプル千人町

階層化 積極的支援 保健指導の進捗 途中終了 名前漢字、名前カナ 検索する

一覧のタイトルをクリックすると並び替えます。 表示項目を追加できます。 表示項目

表示したい項目に☑を付けて「OK」ボタンをクリックします。

表示項目

一覧に表示する項目を追加できます。

☐ 名前カナ ☐ 初回実施者

☐ 生年月日 ☐ 最終実施者

☐ 利用券番号 ☐ 途中終了日

OK キャンセル

表示項目は以下の通りです。

表示項目	追加	説明
個人_名前漢字		指導対象者のデータ 個人_名前漢字
個人_名前カナ	○	個人_名前カナ
個人番号		個人番号
生年月日	○	個人_生年月日(同姓同名の人が多いたときなどに)
保健指導レベル		階層化の結果
初回面接		初回面接の実施日
初回実施者	○	初回面接の実施者
最終評価		最終評価の実施日
最終実施者	○	最終評価の実施者
ポイント		継続的支援のポイント合計
ポA		支援Aのポイント合計
ポB		支援Bのポイント合計
中断		途中終了とした人には「×」と表示されます。
途中終了日	○	途中終了とした日付
利用券番号	○	指導対象者の利用券整理番号

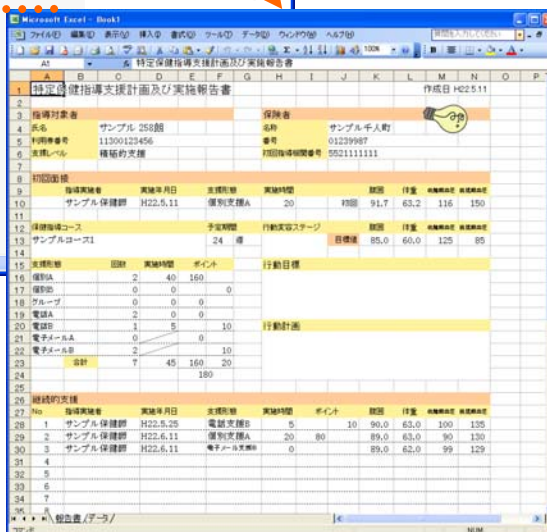
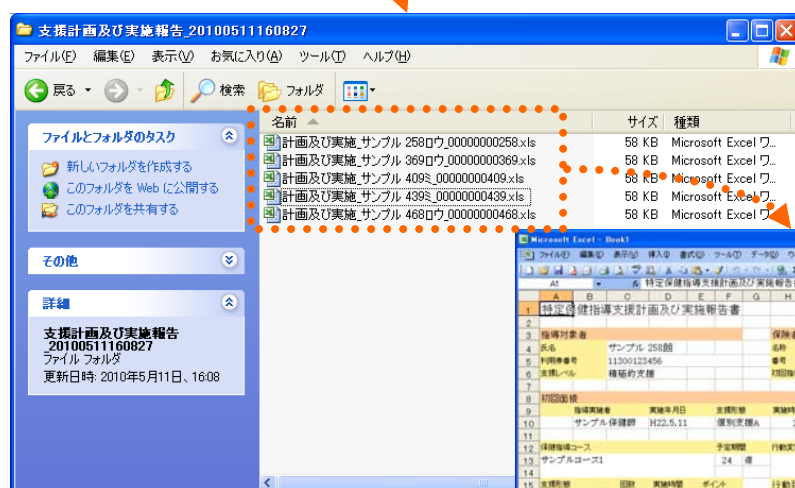


表示項目の順番を変えることはできません。

「特定保健指導支援計画及び実施報告書」の作成

【一括作成】

画面の下部の「特定保健指導支援計画及び実施報告書」エリアの「一括作成」ボタンをクリックすると、「特定保健指導支援計画及び実施報告書」のエクセルファイルが「＜マイ ドキュメント＞¥マルチマーカ-4出力¥＜団体名＞¥保健指導¥支援計画及び実施報告_yyyymmddhhmmss」フォルダに作成されます。



詳しい説明は、「特定保健指導支援計画及び実施報告書の作成(62 ページ)」を参照ください。

1件作成するのに、約 1 秒程度時間がかかります。大量に作成する場合、かなりの時間を要します。



作成された Excel ファイルには、個人情報が含まれます。
印刷など処理が済まれましたら、必要であればセキュリティで保護されている場所へ移動するか、完全に削除して頂くことを、お勧めします。
(ごみ箱などからも削除します)

5.12. 保健指導の記録

指導対象者ごとに保健指導の記録を一覧します。初めて開いたときは、保健指導を記録していないので何も記録されていません。

「初回面接」のボタンをクリックして、初回面接を記録します。

保健指導の記録

サンプル 439美 (サンプル 439ミ) 女 57歳 積極的支援

未 0 0 未 未

初回面接 初回面接 継続支援 ポイント 中間評価 最終評価 途中終了

消 支援 評価 実施日(予定) 実施者 支援形態 時間 ポイント ポA ポB

初回面接 変更 継続的支援を追加 削除 削除許可

実績報告するときに 利用券整理番号 被保険者証番号 報告(テスト) 作成

特定保健指導支援 計画及び実施報告書 個人情報を表示します

初回面接画面

指導対象者 サンプル 439美 (サンプル 439ミ) 女 57歳

実施日 2010/05/11 予定日 2010/05/11

実施者 (未設定)

支援形態 個別支援A

時間 20

測定値 身長 162.7 cm 目標値 160 1日分 105 Kcal

体重 52.4 kg 目標値 50.7 運動による 53 Kcal

収縮期血圧 110 mmHg 目標値 109 食事による 52 Kcal

拡張期血圧 71 mmHg 目標値 85 行動改善 (未設定) ステップ

指導内容 (200文字) 指導結果 (200文字)

登録 キャンセル



この画面で一覧できるのは単年度の保健指導です。今年度と昨年度の保健指導の記録を同時に見ることはできません。

初回面接画面で、指導コースを選択すると指導コースの内容に沿った予定が組み、一覧に追加されます。

実施した保健指導がアイコンで並びます。

ポイントが自動で計算されて表示されます。
合計 ポイントA
ポイントB

一覧から予定を選んで「変更」をクリックして、保健指導を記録します。

保健指導の記録

サンプル 258 郎 (サンプル 258 口) 男 60歳 積極的支援

済 10/05/11 95 80 15 済 未 10/06/11

初回面接 初回面接・継続支援 ポイント 中間評価 最終評価 途中 完了

済	支援	評価	実施日(予定)	実施者	支援形態	時間	ポイント	ポA	ポB
済	初回		2010/05/11	サンプル保健師	個別支援A	20			
済	継続	中間	2010/05/25	サンプル保健師	電話支援B	5	10		10
済	継続		2010/06/11	サンプル保健師	個別支援A	20	80	80	
済	継続		2010/06/17	サンプル保健師	電子メール支援B	0	5		5
予	継続		2010/07/11	サンプル保健師	個別支援A	20	80	80	
予	継続		2010/08/11	サンプル保健師	電子メール支援B	1	5		5
予	確認	最終	2010/11/11	サンプル保健師	個別支援A	20			

初回面接 変更 継続的支援を追加 削除 削除許可 閉じる

を表示します 詳細 習教材

初回面接を記録すると、保健指導の予定が登録されて、一覧されます(予定は薄い緑色)。予定を選んで「変更」をクリックして、保健指導を記録していきます。実施すると白色になります。

初回面接、継続的支援の画面

最終的記録

指導対象者 サンプル 258 郎 (サンプル 258 口) 男 60歳

支援内容 継続的支援

実施日 2010/06/17 予定日 2010/06/11

実施者 サンプル保健師

支援形態 電子メール支援B

時間 5分

測定値

項目	測定値	目標値	評価
身長	171 cm	170 cm	120 kg
体重	63.2 kg	60 kg	38 kg
収縮期血圧	150 mmHg	125 mmHg	88 mmHg
拡張期血圧	116 mmHg	85 mmHg	85 mmHg

指導教材 (200文字) コント (200文字)

登録 キャンセル

予定に無い継続的支援を記録するときは、「継続的支援を追加」をクリックします。

変更

継続的支援を追加

途中終了を記録する

画面右上の▼をクリックすると、途中終了の画面が開きます。

理由は以下から選べます。

- 服薬開始
- 他で利用済
- 所在不明
- 脱落認定
- 資格喪失
- 除外対象者
- 自己都合
- その他

途中終了

日付は必須です。
 途中終了日 2010/05/11 ▼
 理由 (未設定) ▼

途中終了を取り消すときは日付を空白にして「登録」します。

登録 キャンセル

予定の一覧表示について

- 予定は、週末や正月や盆などはまったく考慮せずに機械的に追加されます。たとえば、7月1日に初回面接を行い6ヵ月後に最終評価をするコースを選んだとき、7月1日の6ヵ月後ということで、1月1日に最終面接の予定がはいります。

初回面接		初回面接・継続支援		ポイント		中間評価		最終評価	
済	支援	評価	実施日(予定)	実施者	支援形態	時間	ポイント	ポA	ポB
済	初回		2010/05/11	サンプル保健師	個別支援A	20			
済	継続	中間	2010/05/25	サンプル保健師	電話支援B	5	10		10
済	継続		2010/06/11	サンプル保健師	個別支援A	20	80	80	
済	継続		2010/06/11	サンプル保健師	電子メール支援B	0			
予	継続		2010/07/11	サンプル保健師	個別支援A	20	80	80	
予	継続		2010/08/11	サンプル保健師	電子メール支援B	1	5		5
予	確認	最終	2010/11/11	サンプル保健師	個別支援A	20			

ポイント計算について

- 初回面接にはポイントは付きません。
- 同じ日に保健指導を2回以上行ったときは、そのうちの最高ポイントだけが有効になります。そのときは日付が黄色になっています。(上図の6月11日の2行)

個人詳細の表示

画面下部の「個人詳細」ボタンをクリックすると、個人詳細を表示する画面が開きます。

画面の詳しい説明は、マニュアルの「検索編」の「2.2.11. の形式⑥」詳細画面について」を参照ください。

学習教材の表示

画面下部の「学習教材」ボタンをクリックすると、学習教材を表示する画面が開きます。

Sample 258 (Sample 258) 男 60歳 積極的支援

項目	評価	実施日(予定)	実施者	実施内容	時間	ポイント	備考
評価	評価	2020/06/11	サンプル保護者	個別支援A	20	10	10
評価	評価	2020/06/25	サンプル保護者	個別支援B	5	10	10
評価	評価	2020/06/11	サンプル保護者	個別支援A	20	80	80
評価	評価	2020/06/17	サンプル保護者	個別支援B	0	5	5
評価	評価	2020/07/11	サンプル保護者	個別支援A	20	80	80
評価	評価	2020/08/11	サンプル保護者	個別支援B	1	5	5
評価	評価	2020/11/11	サンプル保護者	個別支援A	20	0	0

学習教材

フォルダ: 健診データ

健診データに応じた学習教材を一覧します。

サンプル: 258 性別: 男性 年齢: 60歳

項目	データ
収縮期血圧	150
拡張期血圧	118
AST	11
ALT	17
γ-GT	50
総コレステロール	200
LDLコレステロール	89
HDLコレステロール	63
空腹時血糖	141
随時血糖	94
HbA1c	4.8
BMI	19.7
血清尿酸	6.7
糖化HbA1c	0.9
血清クレアチニン	--
尿蛋白	--
尿中アルブミン	--

危険因子をクリックすると、関係する教材を太字で表示します。

色凡例: 4 5 6 7 8 9

プレビュー 教材を開く

画面の詳しい説明は、マニュアルの「学習教材ソフト編」を参照ください。

実績報告のチェック

画面下部の「報告(テスト)」ボタンをクリックすると、実績報告用のデータを作成する画面が開きます。

この画面では、「チェック」ボタンが役に立ちます。報告時に必須となる項目の登録漏れなどをチェックすることができます。

画面の詳しい説明は、「指導記録のチェックと報告用データの作成(49 ページ)」を参照ください。



実績報告のチェックをするには、利用券整理番号を登録してください。
(登録の手順は 48 ページを参照)

【個別作成】

[illegible]

詳しい説明は、「特定保健指導支援計画及び実施報告書の作成(62 ページ)」を参照
ください。

5.13. 初回面接

初回面接を記録します。

最初に開いたときは、今日の日付が自動で入ります。予定のままにしておきたいときは、空白にします。

指導コースを指定します。指導コースで設定した継続的支援の一覧が予定として追加されます。

初回面接

指導対象者 サンプル 258 郎 (サンプル 258 口ウ) 男 60 歳

実施日 2010/05/11 予定日 2010/05/11 指導コース サンプルコース1

実施者 サンプル保健師

支援形態 個別支援A

時間 20

国へ実績報告する人については「個別支援A」、「グループ支援」を選んでください。

☒ 面接実施者が継続的支援も実施する
(実施日を空白にしたときはコースは登録されません)

測定値

測定値	単位	目標値	削減エネルギー量
腹囲	cm	85	1日分 126 kcal
体重	kg	60	運動による 38 kcal
収縮期血圧	mmHg	125	食事による 88 kcal
拡張期血圧	mmHg	85	行動変容ステージ (未設定)

計算支援

行動目標 (200文字)

行動計画 (200文字)

指導教材 (20文字) A1

コメント (200文字)

学習教材 帳票

削減エネルギー量を計算する画面が開きます。

登録 キャンセル

○ 必須
☆ 委託時は必須
△ データ入手時は登録
□ 目標値を定めた時は登録

健診データからコピーされます。初回面接時に測定したデータを入力することもできます。目標値に達していないデータはオレンジ色になります。

目標値などを入力します。

必須項目に「☆」などのマークが付きました。

個人の帳票を印刷することができます。

学習教材を閲覧することができます。



実施者が「(未設定)」のときは色が黄色になっています。未設定のまま「登録」することはできません。

実施日 2009/04/16

実施者 (未設定)

支援形態 個別支援A

入力項目について

カテゴリ	項目	報告	説明
支援内容	実施日	○	
	実施者	○	
	支援形態	○	
	時間	○	
	予定日		初回面接が延期になったときなどに予定日を指定します。(実施日は空白で)
指導コース	コース名	☆	実績報告時に「計画上の***」を自動計算する元データにもなります。
	<input checked="" type="checkbox"/> 面接を実施者が継続的支援を実施する		チェックを付けると、初回面接の実施者が継続支援を行う予定が組まれます。チェックを外すと、指導コースで登録した実施者が継続的支援を行う予定が組まれます。
測定値	腹囲、体重		健診データからコピーされます(面接時に測定した値の入力も可能)。
	最高血圧、最低血圧		
目標値	腹囲、体重	☆	
	最高血圧、最低血圧	□	
削減エネルギー量	1日分	☆	削減エネルギー量を計算する画面から入力することができます。
	運動による	☆	
	食事による	☆	
	行動変容ステージ	△	
その他	行動目標		
	行動計画		
	指導教材		初回面接で使用した教材を記録します。来年度以降に保健指導の効果を見るときに指導教材との相関を調べるために利用します(予定)。
	コメント		メモなど。個人帳票のコメント欄に印字されます。

記号	説明
○	必須
☆	委託の場合は必須
△	データを手に入れた場合登録する
□	目標値をきめた場合登録する

帳票の表示

帳票画面を表示します。対象者の帳票が印刷できます。

患者情報: サンプル 258歳 (サンプル 258口) 男 60歳
実施日: 2010/05/11 予定日: 2010/05/11 指導コース: サンプルコース1
実施者: サンプル保健師
実施形態: 個別実施A
時間: 20
測定値: 身長 161.7 cm, 体重 63.2 kg, 収縮期血圧 150 mmHg, 拡張期血圧 118 mmHg
目標値: 身長 160 cm, 体重 60 kg, 収縮期血圧 125 mmHg, 拡張期血圧 85 mmHg
削減エネルギー量: 120 Kcal (運動による), 30 Kcal (食事による), 60 Kcal (生活習慣による)
指導内容: A1
コメント: (200文字)
印刷: 印刷

帳票印刷
検索・集計結果をもとに帳票を印刷します。

帳票名
生活習慣病予防のための構造図
75g糖負荷検査
基本健診経年結果一覧
頸部エコー検査
慢性腎臓病(CKD)の予防のために 通院・治療中の方が使用するeGFRの...
健診経年結果一覧(腎)
私の腎臓を守るために あなたの腎臓の機能(eGFR)は

印刷の対象
○ 選択している人だけ
現在のページだけ
すべてのページ

表示年齢設定
年度末年齢(初期設定)

プレビュー
PDF出力
設定
閉じる

5.14. 削減エネルギー量計算

目標体重に応じた食事量を計算します。

目盛りを動かして減量割合と期間を指定します。目標体重などの計算結果がすぐに表示されます。

この画面をエクセルにコピーします。

削減エネルギー量計算

目標体重に応じた食事量を計算します。 [食-7] [食-9]

サンプル 258 朗 (サンプル 258 口ウ) 男 60 歳

現在の体重	基礎代謝量	生活強度
63.2 Kg	1359 Kcal	2

測定値を入力する ▼

目標体重	減量目標	割合	期間
60.0 Kg	-3.2 Kg	5 %	6 ヶ月

1日の基礎代謝量	1290 Kcal
1日のエネルギー所要量	1935 Kcal
料理に使ってよい油の量	24 g
1日分のご飯の量	514 g
1食分	171 g

1日あたりに減らす体重	18 g
1日あたりに減らすエネルギー	126 Kcal
運動	38 Kcal
食事	88 Kcal

腎疾患の場合は炭水化物と脂質の量は栄養士と相談しましょう。

(注) 現在の体重はコピーされません

結果をコピー コピーしない

基礎代謝量を測定したときは、▼をクリックすると測定値を入力できます。

基礎代謝量を入力したときは▼を押したままにしてください(体重を変えたときに代謝量が自動計算されないようになります)。

の体重	基礎代謝量
63.2 Kg	1359 Kcal

◀ ▶ ◀ ▶ ◀ ▶ ▼

「結果をコピー」をクリックすると、計算結果が初回面接の画面にコピーされます。

- 目標体重
- 1日あたりに減らすエネルギー量
- 運動
- 食事

現在の体重はコピーされません。

入力方法と計算式

項目	入力可	説明・計算式		
現在の体重	○	初回面接画面の体重(測定値)がコピーされます。		
基礎代謝量	○	＝基礎代謝量基準値×現在の体重。 代謝量を測定したときは値を入力することもできます。		
生活強度	○	1から4まで0.5きざみで指定します。		
割合	○	減量の割合。0%～10%を1%きざみで指定します。 減量の必要の無い人は0%を指定します。		
期間	○	減量期間。3ヶ月から6ヶ月を1ヶ月刻みで指定します。		
目標体重		＝現在の体重－減量目標		
減量目標		＝現在の体重×割合		
1日の基礎代謝量		＝基礎代謝量×(目標体重÷現在の体重)		
1日のエネルギー所要量		＝1日の基礎代謝量 ×生活強度の係数	生活強度	係数
			1	1.3
			2	1.5
			3	1.7
			4	1.9
料理に使ってよい油の量		1日のエネルギー所要量が2000未満のとき ＝1日のエネルギー所要量×0.25÷9Kcal－30g 1日のエネルギー所要量が2000以上のとき ＝1日のエネルギー所要量×0.25÷9Kcal－35g (脂質はエネルギーの25%で、1gあたり9Kcal、他の食品に30g～35g含まれる)		
1日分のご飯の量		＝(1日のエネルギー所要量×0.6÷4Kcal－80g－20g)÷0.37 (炭水化物はエネルギーの60%で、1gあたり4Kcal、肉や野菜などに80g含まれる、砂糖で20g、ご飯中の炭水化物の割合が37%)		
1食分		＝1日分のご飯の量÷3		
1日あたりに減らす体重		＝減量目標÷期間の日数		
1日あたりに減らすエネルギー		＝1日あたりに減らす体重×7 (1Kgの体脂肪を減らすのに7Kcalの消費が必要)		
運動、食事	○	1日あたりに減らすエネルギーを運動と食事に割り当てます。		

5.15. 継続的支援

継続的支援の内容を記録する画面です。

最初に開いたときは、今日の日付が自動で入ります。
予定のままにしておきたいときは、空白にします。

継続的支援

指導対象者 サンプル 258 朗 (サンプル 258 口ウ) 男 60 歳

支援内容 継続的支援

実施日 ★ 2010/07/11 予定日 2010/07/11

実施者 ★ サンプル保健師

支援形態 ★ 個別支援A

時間 ★ 20 80 pt

測定値 **目標値** **生活習慣の改善**

腹囲 89 cm 85 栄養・食生活 (未評価)

体重 63 kg 60 身体活動 (未評価)

収縮期血圧 125 mmHg 喫煙 (未評価)

拡張期血圧 85 mmHg

指導教材 (20 文字) 学習教材 帳票

コメント (200 文字)

○ 必須 △ データ入手時は登録
★ 委託時は必須(種) ▲ 入手時は登録(種)

登録 キャンセル

指導時に測定した値を入力します。
目標値に達していたら緑色になります。

必須項目に「★」などのマークが付きました。

初回面接で記録した目標値が表示されます。(変更不可)



実施者が「(未設定)」のときは色が黄色になっています。未設定のまま「登録」することはできません。

実施日 ○ 2009/04/16

実施者 ○ (未設定)

支援形態 ○ 個別支援A

必須項目のマークについて

支援内容が、継続的支援、中間評価、最終評価の場合に応じて、必須項目のマーク（「○」や「★」など）が切り替わります。

中間評価時

実績報告をするときは、中間評価では支援Aを選びます。

継続的支援

指導対象者 サンプル 258 朗 (サンプル 258 口ウ) 男 60 歳

支援内容 継続的支援 (中間評価を兼ねる)

実施日 ★ 2010/06/11 予定日 2010/06/11

実施者 ★ サンプル保健師

支援形態 ★ 個別支援A

時間 ★ 20

測定値 ?

項目	測定値	単位	目標値
腹囲	89	cm	85
体重	63	Kg	60
収縮期血圧	130	mmHg	125
拡張期血圧	90	mmHg	85

生活習慣の改善

項目	改善状況
栄養・食生活	改善
身体活動	改善
喫煙	煙草は吸わない

指導教材 (20文字) C3

コメント (200文字)

○ 必須 ▲ データ入手時は登録 ★ 委託時は必須 (種) ▲ 入手時は登録 (種)

登録 キャンセル

最終評価時

「確認回数」の入力欄が変わりました。最終評価が問題なく出来たときは、0回を選びます。

継続的支援

指導対象者 サンプル 258 朗 (サンプル 258 口ウ) 男 60 歳

支援内容 最終評価の確認だけ

実施日 ○ 2010/11/11 予定日 2010/11/11

実施者 ○ サンプル保健師

支援形態 ○ 個別支援A

時間 ○ 20

測定値 ?

項目	測定値	単位	目標値
腹囲	85	cm	85
体重	61	Kg	60
収縮期血圧	120	mmHg	125
拡張期血圧	90	mmHg	85

生活習慣の改善

項目	改善状況
栄養・食生活	変化無し
身体活動	改善
喫煙	煙草は吸わない

確認回数 ○ 0回

指導教材 (20文字) X2

コメント (200文字)

○ 必須 ▲ データ入手時は登録 ★ 委託時は必須 (種) ▲ 入手時は登録 (種)

登録 キャンセル

入力項目について

継続的支援では(評価時以外)、支援内容カテゴリが必須入力項目です。

カテゴリ	項目	継続的支援	中間評価	6ヵ月後評価	説明
支援内容	支援内容				以下の4種類から選びます。 <div> <div>継続的支援</div> <div>継続的支援(中間評価を兼ねる)</div> <div>継続的支援(最終評価を兼ねる)</div> <div>最終評価の確認だけ</div> </div>
	実施日	★	★	○	
	実施者	★	★	○	
	支援形態	★	★	○	
	時間	★	★	○	
	予定日				予定日を入力します。
測定値	腹囲		★	○	評価時に測定した値を入力します。
	体重		★	○	
	収縮期血圧		▲	△	
	拡張期血圧		▲	△	
生活習慣の改善	栄養・食生活		★	○	
	身体活動		★	○	
	喫煙		▲	△	
	確認回数			○	最終評価ができない場合の確認回数。
その他	指導教材				初回面接画面の説明を参照。
	コメント				

記号	説明
○	必須
△	データを入手できた場合登録する
★	委託の場合は必須(積極的支援)
▲	データを入手できた場合登録する(積極的支援)

5.16. 日程管理

継続的支援のスケジュール管理を行います。

保健指導の実施者と、期間を選んで
「検索する」ボタンをクリックします。
すると、期間内に予定している保健指導が一覧されます。

保健指導 日程管理

団体名: サンプル千人町

一覧のタイトルをクリックすると並び替えます

保健指導実施者: (全員)

2010年 5月

日	月	火	水	木	金	土
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

月内 2010/05/01 - 2010/05/31

☒ 予定 ☒ 実施済

検索する

済	支援	評価	実施日(予定)	個人_名前漢字	個人_名前カナ	実施者
済	継続	中間	2010/05/05	サンプル 814朗	サンプル 814朗ウ	委託保健師
済	継続	中間	2010/05/05	サンプル 814朗	サンプル 814朗ウ	委託保健師
済	継続	中間	2010/05/06	サンプル 844朗	サンプル 844朗ウ	保険者の保健師B(テス
済	継続	中間	2010/05/06	サンプル 914美	サンプル 914美	
済	継続	中間	2010/05/06	サンプル 858朗	サンプル 858朗	
済	継続	中間	2010/05/06	サンプル 854朗	サンプル 854朗	
済	継続	中間	2010/05/06	サンプル 844朗	サンプル 844朗	
済	継続	中間	2010/05/06	サンプル 858朗	サンプル 858朗	
済	継続	中間	2010/05/07	サンプル 914美	サンプル 914美	
済	初回		2010/05/11	サンプル 468朗	サンプル 468朗	
済	初回		2010/05/11	サンプル 258朗	サンプル 258朗	
済	継続		2010/05/20	サンプル 854朗	サンプル 854朗	
済	継続		2010/05/25	サンプル 258朗	サンプル 258朗	
済	継続		2010/05/25	サンプル 468朗	サンプル 468朗	

指導を記録する 対象者の記録を見る 一覧 エキセル出力

予定のひとつを選んで
「指導を記録する」ボタン
をクリックすると、指導記
録の画面が開きます。

上の一覧をエク
セルファイルに
出力します。

継続的支援

指導対象者: サンプル 914美 (サンプル 914美) 女 46歳

支援内容: 継続的支援

実施日: 2010/05/07 予定日: 2010/05/05

実施者: 保険者の保健師(7)

支援形態: 電子メール支援B

時間: 0 5 pt

測定値: 99.3 cm 45.2 kg 118 mmHg 122 mmHg

目標値: 85 44.4 118 82

生活習慣の改善: 栄養・食生活 身体活動 喫煙

指導教材 (20文字): 指導教材 概要

コメント (200文字):

登録 キャンセル

実績報告するときに 利用券整理番号 11300123456 被保険者証番号 325648

報告(テスト) 作成 個人詳細 学習教材 閉じる

指導記録

サンプル 858朗ウ 男 51歳 積極的支援

支援	ポイント	時間	ポイント	ポイント
委託保健師 個別支援A	20	5	10	10
委託保健師 電話支援B	0	5	10	10
委託保健師 電子メール支援B	0	20	80	80
委託保健師 個別支援A	20	80	80	80
委託保健師 電子メール支援B	0	5	10	10
委託保健師 個別支援A	20	0	0	0

Excel出力

検索項目の説明

保健指導

保健指導の日

保健指導実施者
(全員)

2008年 8月

日 月 火 水 木 金 土
27 28 29 30 31 1 2
3 4 5 6 7 8 9
10 11 12 13 14 15 16
17 18 19 20 21 22 23
24 25 26 27 28 29 30
31 1 2 3 4 5 6

月内

2008/08/01-2008/08/31

☒ 予定 ☐ 実施済

検索する

カレンダーの月を変えるには、年月の横にあるボタンをクリックします。

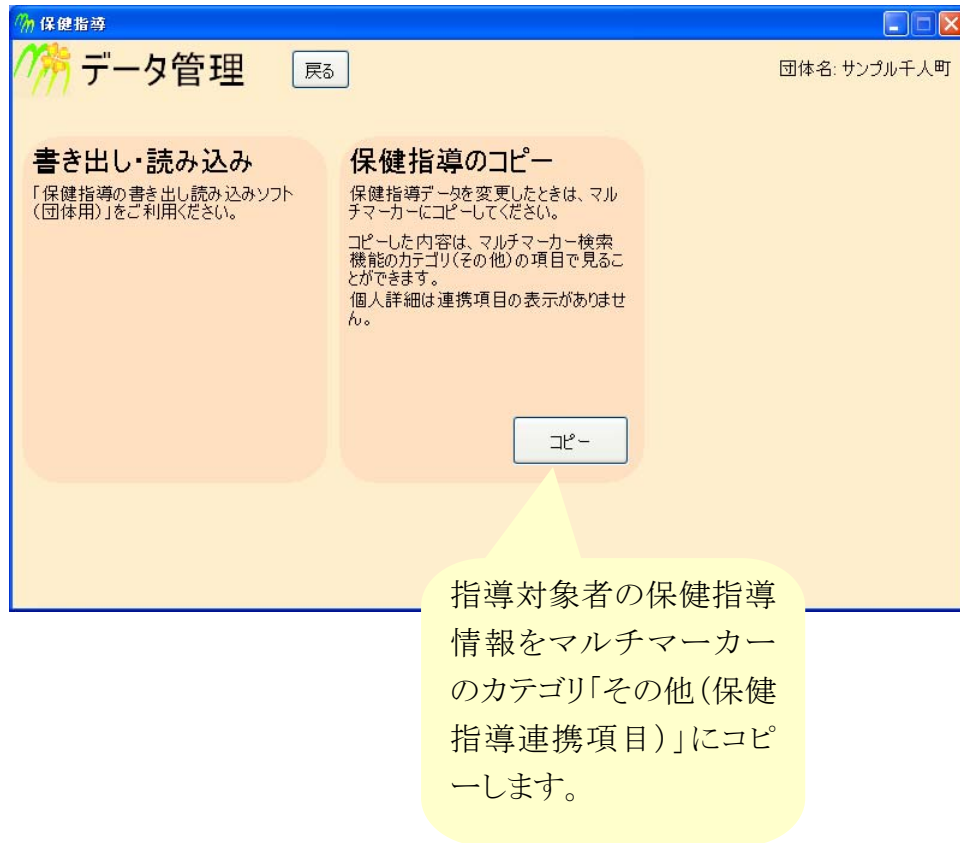
2008年 8月

日 月 火 水 木 金 土
27 28 29 30 31 1 2

項目	説明									
保健指導実施者	<p>(全員)を選ぶと全員の予定が一覧されます。実施者個人を選ぶと、その人の予定分だけ一覧されます。</p> <div><p>保健指導実施者</p><div><div>(全員)</div><div>(全員)</div><div>サンプル医師</div><div>サンプル管理栄養士</div><div>サンプル保健師</div></div></div> <p>*</p>									
期間	<p>期間は、カレンダーで日付を選んで、その下のコンボから範囲を選びます。</p> <div><div>指定日だけ</div><div>指定日と翌日</div><div>指定日から1週間</div><div>指定日まで</div><div>指定日の前後1週間</div><div>指定日の前後1ヶ月</div><div>月内</div><div>年度内</div></div> <p>*</p>									
予定と実施済	<p>「予定」をチェックすると予定分を、「実施済」をチェックすると実施済の分を一覧します。</p> <div>途中終了とした対象者の予定は、一覧されません。実施した指導は表示されます。</div> <table><tr><th></th><th>途中終了者</th><th>通常の対象者</th></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 予定</td><td>×</td><td>○</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 実施済</td><td>○</td><td>○</td></tr></table> <p>*</p>		途中終了者	通常の対象者	<input checked="" type="checkbox"/> 予定	×	○	<input checked="" type="checkbox"/> 実施済	○	○
	途中終了者	通常の対象者								
<input checked="" type="checkbox"/> 予定	×	○								
<input checked="" type="checkbox"/> 実施済	○	○								

5.17. データ管理

保健指導データの読み込み、書き出しなどデータ管理を行ないます。



保健指導データの書き出し・読み込みのサポートソフトは、本ソフトのダウンロードと一緒に掲載しているダウンロードマニュアル「保健指導データの書き出し・読み込みソフトを使ってみよう」を参照ください。



パーソナル版3.1の保健指導ソフト(ステップ 1.6)以降は、「健診データの反映」機能がありますが、本ソフトは氏名カナ、生年月日、性別などの個人情報、マルチマーカークラスの情報を参照していますので、不要になりました。

5.18. 保健指導のコピー

保健指導の情報をマルチマーカークテゴリ「その他(保健指導連携項目)」にコピーします。

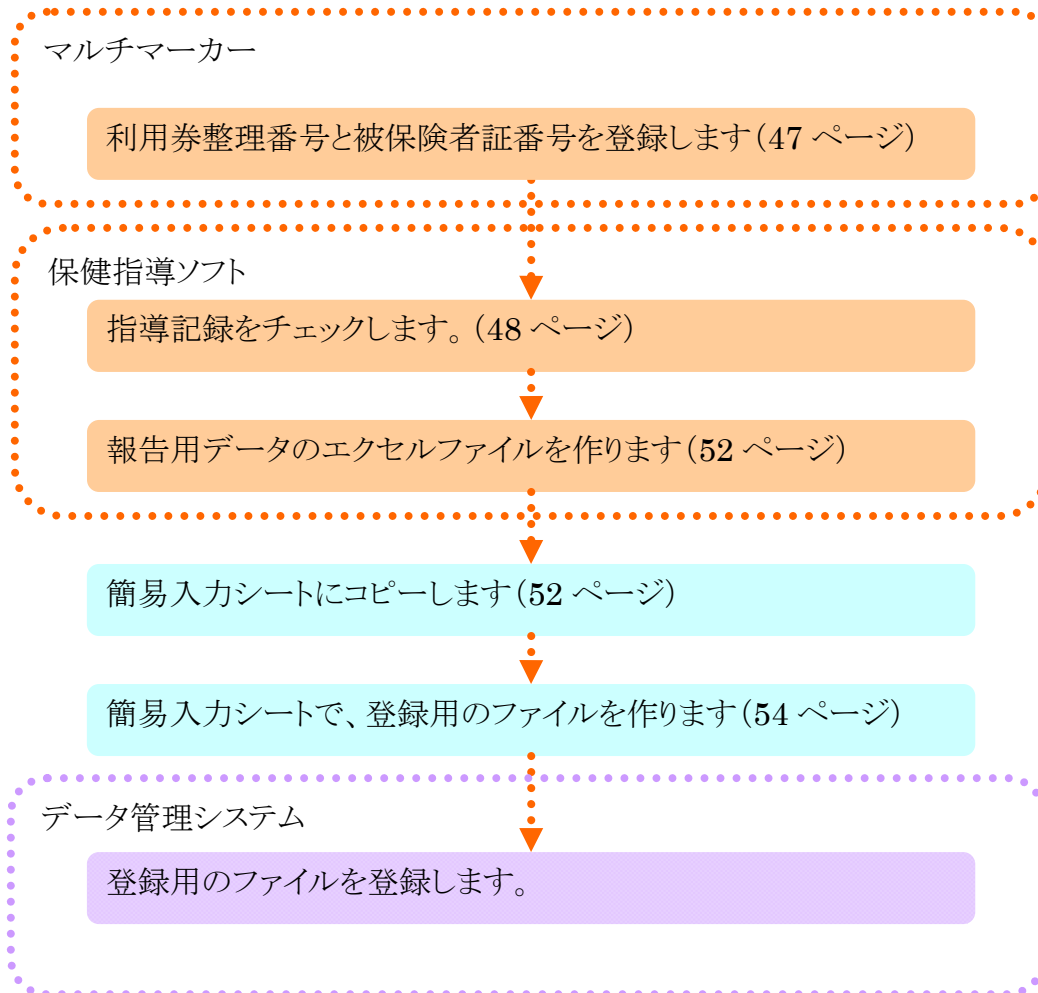
コピー項目は以下項目です。

マルチマーカークategori項目	説明
保健指導_開始日	初回面接の実施日
保健指導_支援レベル	階層化_ステップ4
保健指導_実施時点コード	[1](開始時) 初回面接のみ済んでいる [2](終了時) 最終評価が済んでいる [3](途中終了時) 途中終了を行なっている [4](その他) 現時点では未使用
保健指導_実施者	初回面接の実施者(氏名)または、最終評価の実施者(氏名) ※優先は、最終評価の実施者(氏名)
保健指導_終了日	最終評価の実施日
保健指導_昨年度実施	[0] 昨年度に最終評価が実施されていない。 [1] 昨年度に最終評価が実施されている。
保健指導_対象者	[0] 保健指導で対象者として登録していない。 [1] 保健指導で対象者として登録している。
保健指導_6か月後_腹囲	最終評価の腹囲
保健指導_6か月後_体重	最終評価の体重
保健指導_6か月後_収縮期 期血圧	最終評価の収縮期血圧
保健指導_6か月後_拡張 期血圧	最終評価の拡張期血圧

6. 実績報告

- 国保連合会の簡易入力シートを使って実績報告を行ないます。
- 報告用のデータを作成する前に、利用券整理番号と被保険者番号の登録が必要です。

実績報告の流れ

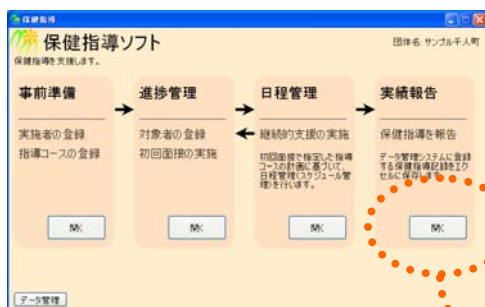


保健指導ソフトの実績報告の機能は、公開されている情報をもとに作成していますが、データ管理システムへ実データを登録して確認することが弊社ではできません。そのためデータ管理システムへ登録する時にエラーが起きる可能性があります。

弊社サポートにお知らせいただいたエラーにつきましては、「チェック」項目に追加しました。

実績報告画面

ホーム画面の「実績報告」の「開く」ボタンをクリックすると、実績報告のための画面が開きます。この画面で保健指導の実績報告用のデータを作成します。



報告用のデータを作ります。
必須項目の登録漏れ等もチェックできます。

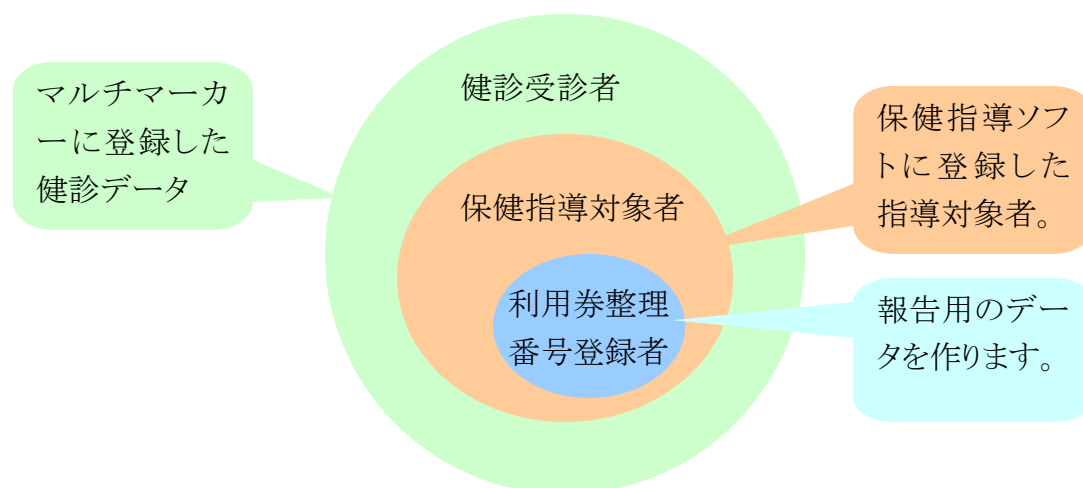


パーソナル版3.1の保健指導ソフト(ステップ 1.6)以降は、「利用券番号の一括コピー」機能がありますが、本ソフトは利用券整理番号、被保険者証等番号は、マルチマーカの情報を参照していますので、不要になりました。

6.1. 利用券整理番号を登録します

実績報告用のデータを作成する前に、利用券整理番号と被保険者番号をマルチマーカに登録します。

- 保健指導ソフトは利用券整理番号を登録している指導対象者だけを選んで報告用データを作成します。(図の青い円)



保健指導ソフトで利用券整理番号を登録することはできません。
必ずマルチマーカで登録してください。



サポートソフトの「データ登録ソフト(無償)」を使うと、データ管理システムからダウンロードしたCSVファイルから、利用券整理番号と被保険者番号を登録するCSVファイルを作成できます。

<http://multi-marker.blog.ocn.ne.jp/support4/opt40Da01.html>

6.2. 指導記録のチェックと報告用データの作成

「実績報告」画面の「報告データの作成」の「開く」ボタンをクリックすると、報告用のデータを作成する画面が開きます。

実績報告画面

報告データの作成

グループ管理システムに登録する保険種別
導記録をシステムに保存します。
報告用の指導記録に不備が無いのを
チェックできます。

開く

団体名: サンプル千人町

実績報告する
健診年度を選
びます。

選択した団体の保
険者番号と、保険
者名には団体名が
表示されます。

報告データの作成

戻る

保健指導機関ごとに報告用のデータを作ります。

健診年度: 2009

指導期間: 2009/04/17 から 2010/11/11

保険者番号は、マルチマーカ側に入力してください。
保険者番号: 01239987
保険者名: サンプル千人町

指導機関: 指導機関ごとに報告用データを作成してください。

指導機関番号	指導機関名	指導対象者数
5521111111	医療保険者	5
9909999995	サンプル保険指導機関	1

初回面接を
実施した指
導機関

利用券番号を登録した人だけ
カウントしています。

「チェック」ボタ
ンをクリックする
と、事前チェッ
クできます。

「報告用データ
作成」ボタンをク
リックすると、エク
セルファイルが
作成されます。

指導実施者が「(保険者に
所属)」となっているとき
は、マルチマーカの団
体に登録している指導機
関番号になります。団体
に指導機関番号を登録し
ていない場合は、医療保
険者(5521111111)になり
ます。

登録時にエラーになるのを
避けるために、報告用のデ
ータを作成する前にチェッ
クすることをお勧めします。

指導記録をチェックする

報告用のデータを登録するときにエラーになる可能性がある指導記録をチェックします。

- たとえば、必須項目などを登録し忘れたまま報告用のデータを作成し、特定健診等データ管理システムに登録しようすると、エラーとなり登録できないことがあります。

画面が開くとチェック結果が一覧されます。

チェック結果	レベル	氏名	支援	内容
20件	●積極	サンプル 436 朗	初回	項目「腹囲の目標値」が未登録です。
	●積極	サンプル 436 朗	初回	項目「体重の目標値」が未登録です。
	●積極	サンプル 436 朗	初回	項目「1日分の削減エネルギー量」が未登録です。
	●積極	サンプル 436 朗	初回	項目「運動による削減エネルギー量」が未登録です。
	●積極	サンプル 436 朗	初回	項目「食事による削減エネルギー量」が未登録です。
	●積極	サンプル 439 美	初回	項目「食事による削減エネルギー量」が未登録です。
	●積極	サンプル 439 美	初回	項目「運動による削減エネルギー量」が未登録です。
	●積極	サンプル 439 美	初回	項目「1日分の削減エネルギー量」が未登録です。
	●積極	サンプル 439 美	初回	項目「体重の目標値」が未登録です。
	●積極	サンプル 439 美	初回	項目「腹囲の目標値」が未登録です。
	●積極	サンプル 439 美	中間	項目「腹囲」が未登録です。
	●積極	サンプル 439 美	中間	項目「体重」が未登録です。
	●積極	サンプル 439 美	中間	項目「学業・食生活」が未登録です。

▲指導記録を開いて登録すると「○」列に●が付きます。

指導記録を開く

指導対象者を開く

一覧

エクセル出力

指導記録画面を開いて、記録を訂正できます。

チェック結果をエクセルに保存できます。

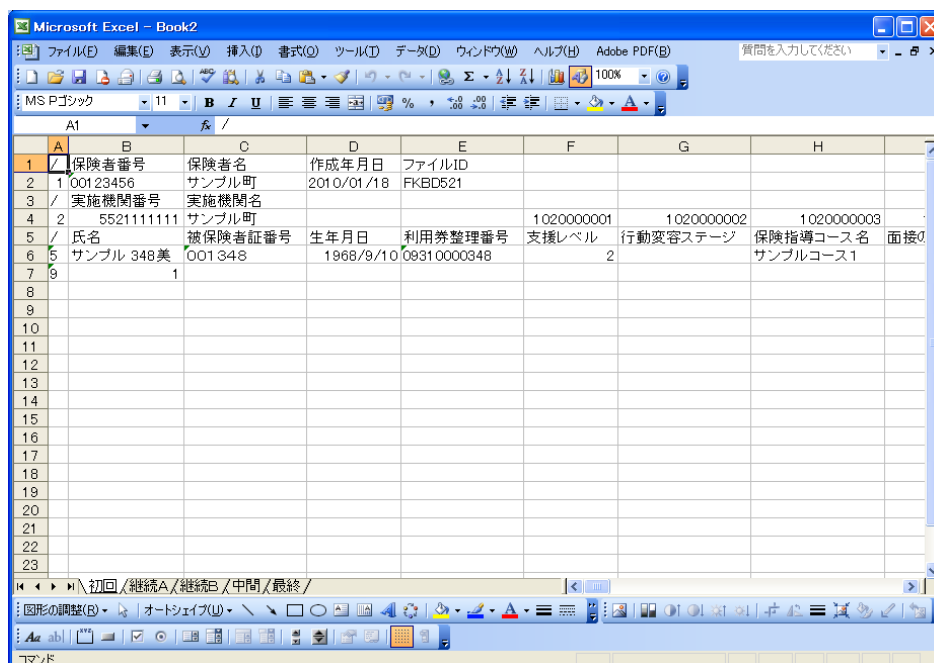
保健指導ソフトは以下の項目をチェックします。

支援内容	チェック項目	説明
初回面接	必須項目	以下のデータが登録されているか？ <ul style="list-style-type: none"> ● 実施者 ● 保健指導コース
	必須項目(委託時)	以下のデータが登録されているか？ <ul style="list-style-type: none"> ● 腹囲の目標値 ● 体重の目標値 ● 1日分の削減エネルギー量 ● 運動による削減エネルギー量 ● 食事による削減エネルギー量
	支援形態	「個別支援 A」または「グループ支援」であるか？
中間評価	必須項目	以下のデータが登録されているか？ <ul style="list-style-type: none"> ● 実施者
	必須項目(委託時)	以下のデータが登録されているか？ <ul style="list-style-type: none"> ● 腹囲 ● 体重 ● 生活習慣改善(栄養・食生活) ● 生活習慣改善(身体活動)
	支援形態	支援 A であるか？
	重複	中間評価がひとつであるか？
継続支援	必須項目	以下のデータが登録されているか？ <ul style="list-style-type: none"> ● 実施者
最終評価	必須項目	以下のデータが登録されているか？ <ul style="list-style-type: none"> ● 実施者
	必須項目	「確認回数」が0回のとき以下のデータが登録されているか？(1回以上のときはチェックしません) <ul style="list-style-type: none"> ● 腹囲 ● 体重 ● 生活習慣改善(栄養・食生活) ● 生活習慣改善(身体活動)
	支援期間	初回面接から6ヶ月を超えているか？ <ul style="list-style-type: none"> ● 4月1日に初回面接をして、9月30日に最終評価をした場合は、6ヶ月に満たないとチェックします。
	支援ポイント(積極的支援の時)	支援 A の合計ポイントが160以上あるか？ 支援 B の合計ポイントが20以上あるか？
	重複	最終評価がひとつであるか？

報告用のデータを作成する

「報告用データ作成」ボタンをクリックすると、複数人分の保健指導を記録したエクセルファイルが作成され開きます。

- 「特定保健指導データ簡易入力シート Ver1.3.4」と同じ形式です。



5種類のワークシートが作られます。



指導画面で入力した内容とワークシートは以下のように対応しています。

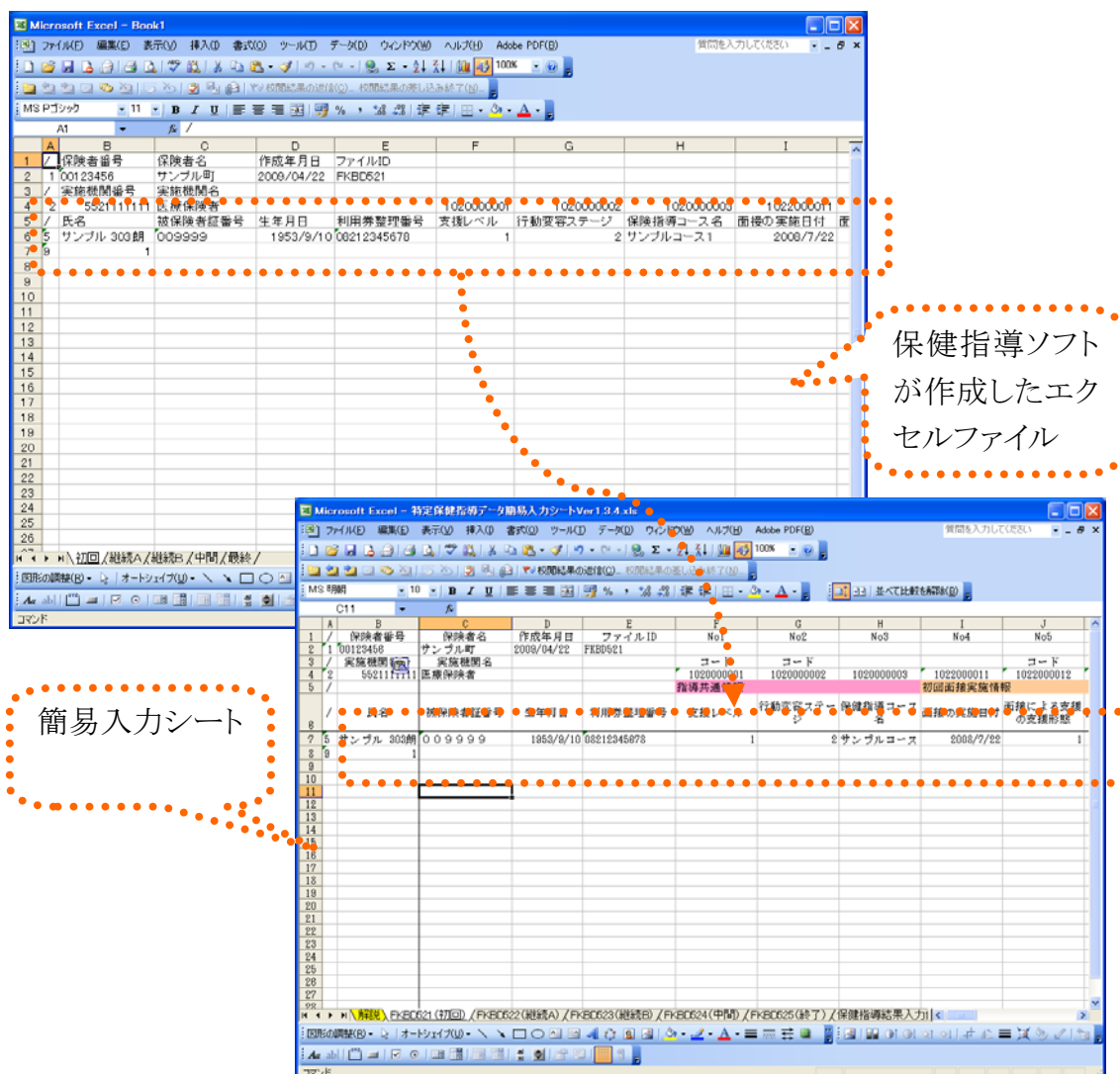
入力元画面	支援内容	ワークシート	備考
初回面接	初回面接	初回	
継続的支援	継続的支援	継続A (もしくは継続B)	
	継続的支援(中間評価を兼ねる)	中間	
	継続的支援(最終評価を兼ねる)	継続A (もしくは継続B)	ポイントなど
		最終	腹囲などの測定値、栄養・食生活の評価など
	最終評価の確認だけ	最終	

6.3. 簡易入力シートでの手順

作成したエクセルファイルの各シートの内容を簡易入力シートにコピーして、特定健診等データ管理システムに登録するデータを作成します。

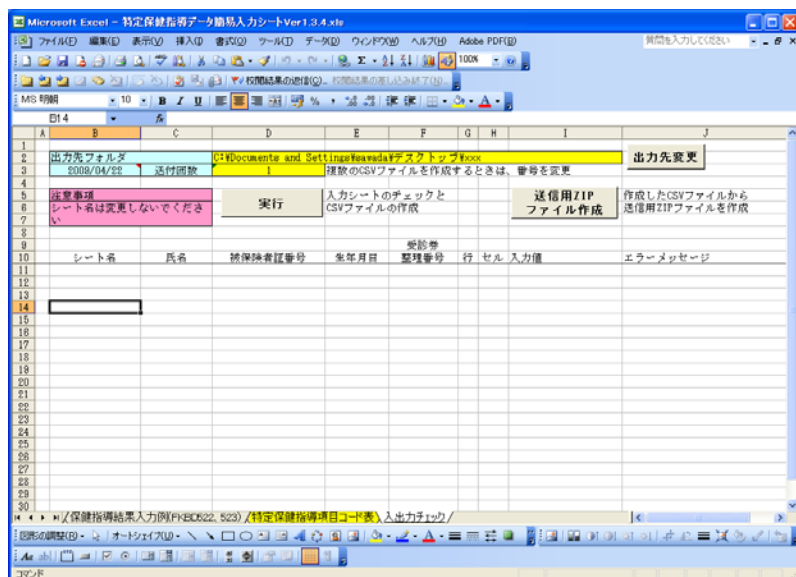
- エクセルファイルには、初回、継続 A、継続 B、中間、最終の 5 シートがあります。このうち登録に必要な内容をコピーペーストしてください。

保健指導ソフトが作成するエクセルファイル	簡易入力シート
初回	FKBD521(初回)
継続 A	FKBD522(継続 A)
継続 B	FKBD523(継続 B)
中間	FKBD524(中間)
最終	FKBD525(終了)



登録用のファイルを作る

簡易入力シートの「入出力チェック」のシートを開いて「実行」ボタンをクリックすると、登録用のファイルが作成されます。



作成されたファイルをデータ管理システムに登録してください。



登録に必要なデータについて

「確定版」では、保健指導を委託せずに実施したときには、初回面接と最終評価の内容が必須項目となっています。それに従えば、委託無しで保健指導を行った場合は初回と最終のシートだけを登録すればよいことになります。

一方、簡易入力シートには継続的支援や中間評価の登録について省略できる旨の記述がなく、継続的支援も登録する必要があるように思われます。

登録するデータ	確定版	簡易入力シート
初回面接	○	○
継続的支援 A,B		○
中間評価		○
最終評価	○	○

この2つの考え方のうちどちらが正しいのか弊社では判断できませんので、ご不明な点がございましたら国保連合会へお尋ねください。

6.4. (資料)報告用エクセルファイルの内容一覧

保健指導ソフトが作成する報告用エクセルファイルの内容は以下の通りです。

初回ワークシート

No	列名	入力元・計算元	備考
1	登録		「5」
2	氏名	健診データ	氏名漢字
3	被保険者証番号	利用券番号の一括コピー画面	保健指導の記録画面でも登録できます
4	生年月日	健診データ	生年月日
5	利用券整理番号	「被保険者証番号」と同じ	
6	支援レベル	健診データ	1:積極的支援 2:動機づけ支援
7	行動変容ステージ	初回面接画面	行動変容ステージ 1:意志なし 2:意志あり(6ヶ月以内) 3:意志あり(近いうち) 4:取込済み(6ヶ月未満) 5:取込済み(6ヶ月以上)
8	保険指導コース名		指導コース
9	面接の実施日付		実施日
10	面接による支援の支援形態		支援形態 1:個別支援 2:グループ支援
11	面接の実施時間		時間
12	面接の実施者		実施者の職種 1:医師 2:保健師 3:管理栄養士 4:その他
13	継続的支援予定期間	初回面接画面で選んだ指導コースの内容から自動計算	支援期間(週換算)
14	目標腹囲	初回面接画面	目標値・腹囲
15	目標体重		目標値・体重
16	目標収縮期血圧		目標値・最高血圧

17	目標拡張期血圧	初回面接画面で 選んだ指導コースの内容から自動計算	目標値・最低血圧
18	1日の削減目標エネルギー量		削減エネルギー量・1日分
19	1日の運動による削減目標エネルギー量		削減エネルギー量・運動による
20	1日の食事による削減目標エネルギー量		削減エネルギー量・食事による
21	計画上の実施回数		継続支援の回数
22	計画上の実施回数(個別支援 A)		個別支援 A の回数
23	計画上の合計実施時間(個別支援 A)		個別支援 A の総時間
24	計画上の実施回数(グループ支援)		グループ支援の回数
25	合計実施時間(グループ支援)		グループ支援の総時間
26	計画上の実施回数(電話 A による支援)		電話支援 A の回数
27	計画上の合計実施時間(電話 A による支援)		電話支援 A の総時間
28	計画上の実施回数(e-mailA による支援)		メール支援 A の回数
29	計画上によるポイント(支援 A)		支援 A の総ポイント
30	計画上の実施回数(個別支援 B)		個別支援 B の回数
31	計画上の合計実施時間(個別支援 B)		個別支援 B の総時間
32	計画上の実施回数(電話 B による支援)		電話支援 B の回数
33	計画上の合計実施時間(電話 B による支援)		電話支援 B の総時間
34	計画上の実施回数(e-mailB による支援)		メール支援 B の回数
35	計画上によるポイント(支援 B)		支援 B の総ポイント
36	計画上によるポイント(合計)		総ポイント

継続A、継続Bのワークシート

No	列名	入力元・計算元	備考
1	登録		「5」
2	氏名	健診データ	氏名漢字
3	被保険者証番号	利用券番号の一括コピー画面	保健指導の記録画面でも登録できます
4	生年月日	健診データ	生年月日
5	利用券整理番号	「被保険者証番号」と同じ	
6	支援回数	自動計算	継続的支援の通番(中間評価を含まず)
7	支援の支援形態	継続支援画面	支援形態 1:個別支援 A 2:個別支援 B 3:グループ支援 4:電話 A 5:電話 B 6:電子メール A 7:電子メール B
8	支援の実施日付		実施日
9	支援の実施時間		時間
10	支援のポイント		ポイント
11	支援の実施者		実施者の職種 1:医師 2:保健師 3:管理栄養士 4:その他
12	支援の委託先保険指導機関番号	実施者詳細画面	委託先保健指導機関の番号 「保険者に所属」を選んだときは空白
13	支援の委託先保険指導機関名		委託先保健指導機関の名前 「保険者に所属」を選んだときは空白
14	途中終了又は中断年月日	途中終了画面	途中終了日

中間のワークシート

No	列名	入力元・計算元	備考
1	登録		「5」
2	氏名	健診データ	氏名漢字
3	被保険者証番号	利用券番号の一括コピー画面	保健指導の記録画面でも登録できます
4	生年月日	健診データ	生年月日
5	利用券整理番号	「被保険者証番号」と同じ	
6	中間評価の実施日付	継続支援画面	実施日
7	中間評価の支援形態		支援形態 1:個別支援 A 3:グループ支援 4:電話 A 6:電子メール A
8	中間評価の実施時間		時間
9	中間評価のポイント		ポイント
10	中間評価時の実施者		実施者の職種 1:医師 2:保健師 3:管理栄養士 4:その他
11	中間評価時の腹囲		測定値・腹囲
12	中間評価時の体重		測定値・体重
13	中間評価時の収縮期血圧		測定値・最高血圧
14	中間評価時の拡張期血圧		測定値・最低血圧
15	中間評価時の生活習慣改善(栄養・食生活)		栄養・食生活 0:変化なし 1:改善 2:悪化
16	中間評価時の生活習慣改善(身体活動)		身体活動 0:変化なし 1:改善 2:悪化
17	中間評価時の生活習慣改善(喫煙)		喫煙 1:禁煙継続 2:非継続

			3:非喫煙 4:禁煙の意志なし
18	支援の委託先保険指導 機関番号	実施者詳細画面	委託先保健指導機関の番号 「保険者に所属」を選んだときは 空白
19	支援の委託先保険指導 機関名		委託先保健指導機関の名前 「保険者に所属」を選んだときは 空白

最終のワークシート

No	列名	入力元・計算元	備考
1	登録		「5」
2	氏名	健診データ	氏名漢字
3	被保険者証番号	利用券番号の一 括コピー画面	保健指導の記録画面でも登録 できます
4	生年月日	健診データ	生年月日
5	利用券整理番号	「被保険者証番 号」と同じ	
6	評価の実施日付	継続支援画面	実施日
7	評価の支援形態又は確 認方法		支援形態 1:個別支援 2:グループ支援 3:電話 4:電子メール
8	評価の実施者		実施者の職種 1:医師 2:保健師 3:管理栄養士 4:その他
9	評価ができない場合の 確認回数		確認回数
10	評価時の腹囲		測定値・腹囲
11	評価時の体重		測定値・体重
12	評価時の収縮期血圧		測定値・最高血圧
13	評価時の拡張期血圧		測定値・最低血圧
14	評価時の生活習慣改善 (栄養・食生活)		栄養・食生活 0:変化なし 1:改善 2:悪化

15	評価時の生活習慣改善 (身体活動)		身体活動 0:変化なし 1:改善 2:悪化
16	評価時の生活習慣改善 (喫煙)		喫煙 1:禁煙継続 2:非継続 3:非喫煙 4:禁煙の意志なし
17	支援の委託先保険指導 機関番号		委託先保健指導機関の番号 「保険者に所属」を選んだときは 空白
18	支援の委託先保険指導 機関名		委託先保健指導機関の名前 「保険者に所属」を選んだときは 空白
19	実施上の実施回数	継続支援の記録 から自動計算	継続支援の回数 (継続支援には、「継続的支援(中 間評価を兼ねる)」、「継続的支援(最 終評価を兼ねる)」も含みます)
20	実施上の実施回数(個 別支援 A)		個別支援 A の回数
21	実施上の合計実施時間 (個別支援 A)		個別支援 A の総時間
22	実施上の実施回数(グ ループ支援)		グループ支援の回数
23	実施上の合計実施時間 (グループ支援)		グループ支援の総時間
24	実施上の実施回数(電 話 A による支援)		電話支援 A の回数
25	実施上の合計実施時間 (電話 A による支援)		電話支援 A の総時間
26	実施上の実施回数 (e-mailA による支援)		メール支援 A の回数
27	実施上の支援によるポ イント(支援 A)		支援 A の総ポイント
28	実施上の実施回数(個 別支援 B)		個別支援 B の回数
29	実施上の合計実施時間 (個別支援 B)		個別支援 B の総時間
30	実施上の実施回数(電		電話支援 B の回数

	話 B による支援)		
31	実施上の合計実施時間 (電話 B による支援)		電話支援 B の総時間
32	実施上の実施回数 (e-mailB による支援)		メール支援 B の回数
33	実施上の支援によるポイント(支援 B)		支援 B の総ポイント
34	実施上の支援によるポイント(合計)		総ポイント
35	禁煙指導の実施回数		喫煙の記録がある継続支援の回数
36	支援の終了日		最後にポイントが付いた継続支援の実施日

7. 特定保健指導支援計画及び実施報告書の作成

保健指導ソフトはステップ2. 0から特定保健指導支援計画及び実施報告書を作成できるようになりました(以降のページでは「特定保健指導支援計画及び実施報告書」は長いので、「実施報告書」と略します)。

- 保健指導ソフトが作成する「実施報告書」は初回面接から最終評価までの内容が1枚に納まるような形式です。「確定版」や「手引き」に掲載されているレイアウトとは異なります。
- 実施報告書はエクセルファイルとして作成されます。
- 実施報告書のレイアウトは一部変えることができます。

7.1. 基本的な使い方

保健指導の記録画面の下部にある「作成」ボタンをクリックすると、保健指導ソフトに記録した内容が実施報告書として作成されます。

保健指導の
記録画面から
作成します。

Microsoft Excel - Book1															
ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウェブ(W) ヘルプ(H) 検索を入手したい(Alt+H)															
MS P.ラング 14 B Z Y 距離 標準 日付 時間 計算 関数 挿入 削除 編集 表示 印刷 設定 拡張 詳細 設定 詳細 設定															
A1 特定保健指導支援計画及び実施報告書															
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	特定保健指導支援計画及び実施報告書													作成日 H24.4.20	
2															
3	指導対象者														
4	氏名	サンプル 529 郎			保険者	サンプル町									
5	利用番号				番号	00123456									
6	支援レベル	積極的支援			初回指導時間	55分21.111111									
7															
8	初回面接														
9	指導実施者	実施年月日	支援形態		実施時間	回数	待室	指導開始日	指導終了日						
10	サンプル 保健師	H22.4.20	個別支援A		20	初回	87.2	75.3	150	59					
11															
12	保健指導コース	予定期間		行動変容ステージ	回数	待室	指導開始日	指導終了日							
13	サンプルコース1	24 週		意思なし	目標値	85.6	72.3	140	90						
14															
15	支援形態	回数	実施時間	ポイント	行動目標										
16	個別A	2	40	160	6か月後に体重を3kg減少する。										
17	個別B	0	0	0											
18	グループ	0	0	0											
19	電話A	2	0	0											
20	電話B	1	5	10	行動計画										
21	電子メールA	0	0	0	①1日30分歩く。										
22	電子メールB	2	0	10	②体重を毎日測定する。										
23	合計	7	45	160	20										
24															
25															
26	継続的支援														
27	No	指導実施者	実施年月日	支援形態	実施時間	ポイント	回数	待室	指導開始日	指導終了日					
28	1	サンプル 保健師	H22.5.6	電話支援B	5	10	88.0	89.0	90	90	91				
29	2	サンプル 保健師	H22.5.20	個別支援A	20	80	90.0	91.0	92	93					
30	3	サンプル 保健師	H22.5.27	電子メールA	0	5									
31	4	サンプル 保健師	H22.6.18	個別支援A	20	80	90.0	91.0	92	93					
32	5	サンプル 保健師	H22.7.20	電子メールA	0	5									
33	6														
34	7														
35	8														
36	ポイント合計					160	20								
37	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿														
38	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿														

シートが2つあり
ます。「報告書」
シートが実施報
告書です。

「報告書」シートを印刷すると実施報告書が 1 ページ印刷されます。なお、「データ」シートは印刷する形式にはなっていないので、印刷しないでください。

開いたエクセルファイルは保存されていないので、必要ならば名前を付けて保存してください。



「データ」シートは、保健指導ソフトが保健指導の記録を書き込みしています。変更したり削除したりしないでください。

7.2. レイアウトを変更する

実施報告書のレイアウトは一部を変更することができます。レイアウトを変えるときは、「<マイ ドキュメント>¥マルチマーカ4出力¥設定¥spt 保健指導」にある「実施報告書.xls」ファイル(以下「テンプレートファイル」と呼びます)を編集します。

レイアウトを変更する手順



作成したいレイアウトを考えます。

テンプレートファイル(「実施報告書.xls」)の「報告書」シートを編集して保存します。

保健指導ソフト

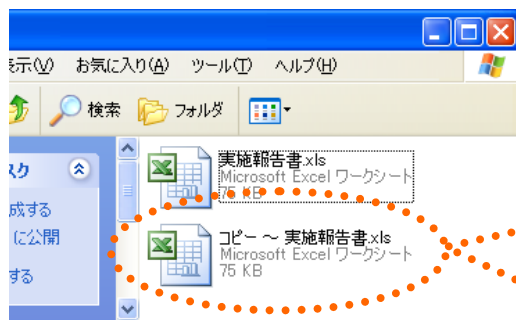
「実施報告書」を作成します。

「実施報告書」のエクセルファイルのレイアウトが変更されていることを確認します。

気に入らないときは、もう一度編集します。



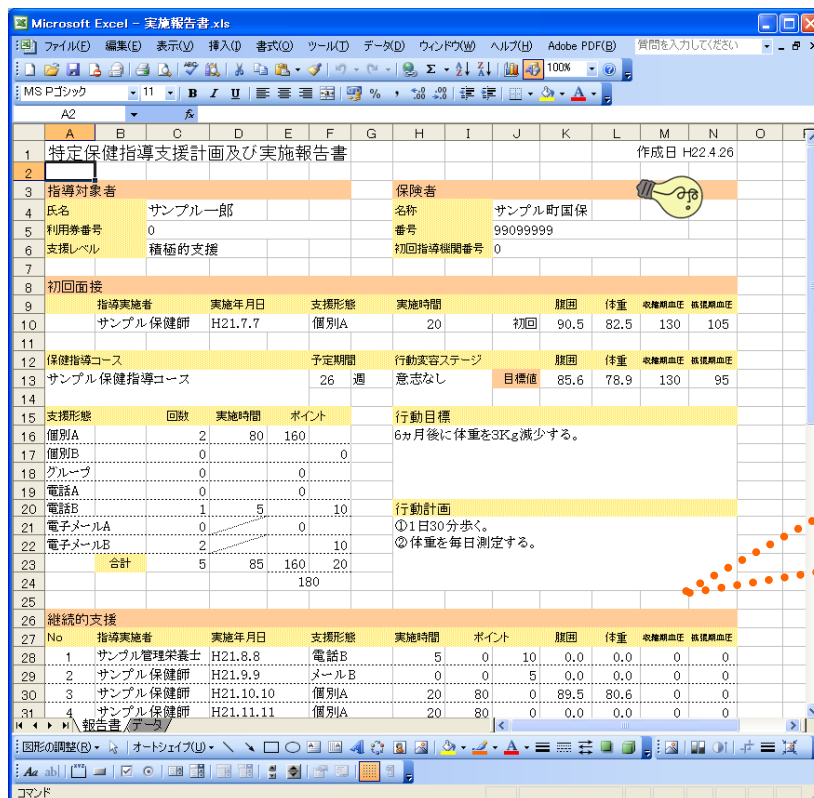
テンプレートファイルを編集する前に(いつでも元に戻せるように)ファイルをコピーしておきましょう。



「実施報告書.xls」ファイルを編集するときは、先にファイルをコピーしておくことをお勧めします。

テンプレートファイルの仕組み

テンプレートファイルを開くと「報告書」と「データ」の2つのシートがあります。

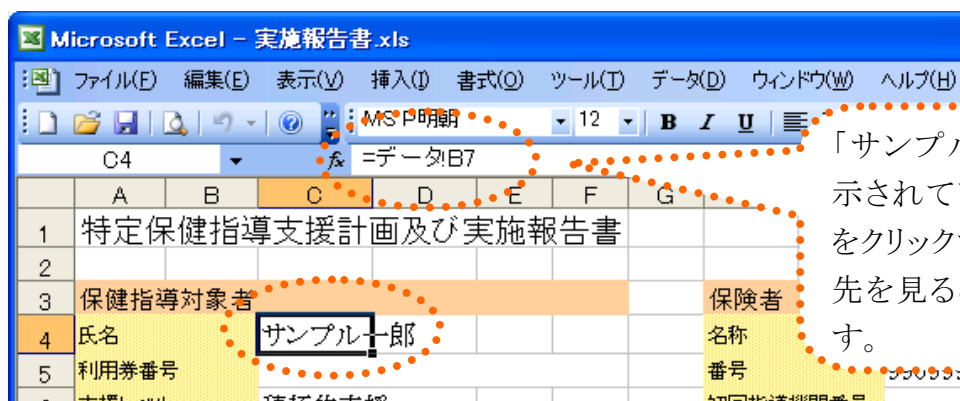


「報告書」シートと
「データ」シート
の2シートありま
す。

2つのシートは以下のような役割を分担しています。レイアウトを変更するときは「報告書」シートを編集します。

シート	説明
「報告書」シート	<ul style="list-style-type: none"> 「実施報告書」のレイアウトを編集できます。 レイアウトは編集可能です。
「データ」シート	<ul style="list-style-type: none"> 保健指導ソフトがデータを書き込みます。 レイアウトは変更不可です。

「報告書」シートのセルは、「データ」シートのセルを参照しています。たとえば、氏名が表示されているセルC4は、「データ」シートのB7セルを参照しています。



「サンプル一郎」と表示されているC4セルをクリックすると、参照先を見ることができます。

「データ」シートを開くと、B7セルに指導対象者の氏名漢字のデータ「サンプル一郎」

が記入されているのが確認できます。

Microsoft Excel - 実施報告書.xls

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

MS P明朝 11 B

B7 サンプル 一郎

	A	B	C	D
1	保健指導支援計画および実施報告書のテンプレート		4月8日	
2				
3	保険者	名称	番号	
4		サンプル町国保	990999	
5				
6	個人	氏名漢字	氏名カナ	生年月日 性別
7		サンプル 一郎	サンプルイチロ	1950/5/5 男
8				

「データ」シートを見るとB7セルに「サンプル 一郎」とあるのが確認できます。

ちなみに、保健指導ソフトは、テンプレートファイルを元に以下の手順で「実施報告書」を作成します。



レイアウトを変更するときの注意点

「実施報告書」のレイアウトを変更するときは下記の点に気をつけてください。



「データ」シートは変更しないでください。

「データ」シートは、保健指導ソフトが保健指導の記録を書き込みします。列や行が変わると正しく動かなくなりますので、変更したり削除したりしないでください。



テンプレートファイルにはあらかじめサンプルデータが入っていて、たとえば「サンプル一郎」と氏名などが表示されます。

これらのサンプルデータは、「実施報告書」を作成するときにクリアされますので、「消して空白にしておかねば」などと気にしないでください。



テンプレートファイルの「報告書」シートには「0」値が並んでいるところがあります。たとえば、継続的支援の記録の部分などです。これらの「0」値は「実施報告書」を作成すると表示されませんので気にしないでください。

No.	保健指導者	実施年月日	支援形態	実施時間	ポイント	集団	体重	収縮期血圧	拡張期血圧
1	サンプル管理栄養士	M33.1.0	電話B	5	0	0	0	0	0
2	サンプル保健師	H20.8.13	メールB	0	0	5	0.0	0.0	0
3	サンプル保健師	H20.8.18	個別A	20	80	0	89.5	80.6	0
4	サンプル保健師	H20.9.16	個別A	20	80	0	0.0	0.0	0
5	サンプル保健師	H22.7.7	メールB	0	0	5	0.0	0.0	0
6		M33.1.0		0	0	0	0.0	0.0	0
7		M33.1.0		0	0	0	0.0	0.0	0
8		M33.1.0		0	0	0	0.0	0.0	0
ポイント合計					160	80			

「実施報告書」を作成すると、0 値は表示されません。

No.	保健指導者	実施年月日	支援形態	実施時間	ポイント	集団	体重	収縮期血圧	拡張期血圧
1	サンプル保健師	H22.4.30	電話支援B	5	10	93.0	94.0	95	96
2	サンプル保健師	H22.5.14	個別支援A	20	80	94.0	95.0	96	97
3									
4									
5									
6									
7									
8									
ポイント合計					80	10			



セルの幅が狭いときは、データが表示されずに「#####」のようになってしまうことがあります。

氏名カナ		サンプルイチロウ			
性別		男			
生年月日		#####			

2つのセルを結合して表示するエリアを広げると、データがきちんと表示されます。

氏名カナ		サンプルイチロウ			
性別		男			
生年月日		1950/5/5			



和暦の書式設定が無視されるときは

「報告書」シートでセルの書式を設定しても、「実施報告書」を作成すると書式が変わっていないことがあります。たとえば、

- 「平成22年7月7日」のような和暦形式
- 「(1,234)」のような負の数を赤字にする数値形式

などです。

これはエクセル2003の問題のため、残念ながら簡単な解決策はありません。

- Excel で VBA の Worksheets.Copy メソッドを使ってシートコピーを行うとセルの書式が引き継がれない場合がある

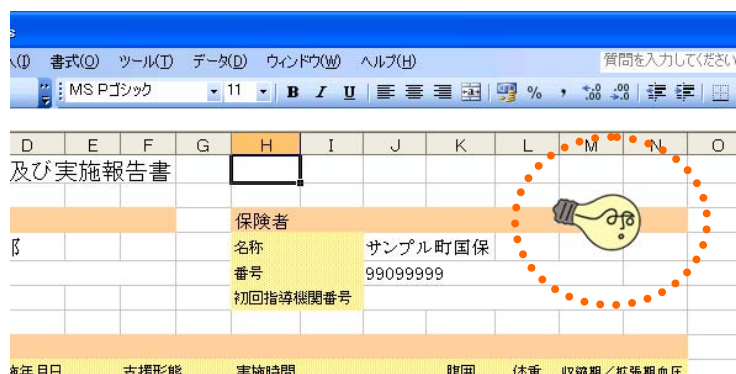
<http://support.microsoft.com/kb/956331/ja>

(2010年4月時点)

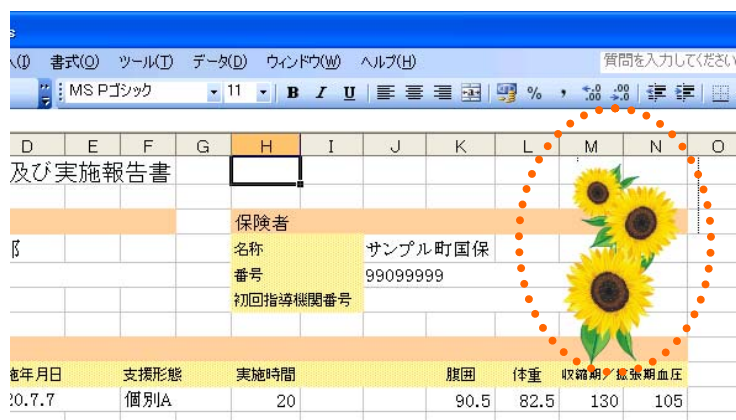
「データ」シートの U 列に和暦表示のデータがあるので、和暦表示をしたいときは U 列を参照してください。また、また、マクロの Text 関数を使って「=TEXT(データ!D10, "ggge 年 m 月 d 日")」と指定するなどしてください。

変更例(1) 画像を変える

「実施報告書」の右上にマルチマーカのマスコットの絵があります。これを別の絵に、たとえば向日葵(ひまわり)の絵に変えたいときは、テンプレートファイルの図を張り替えます。

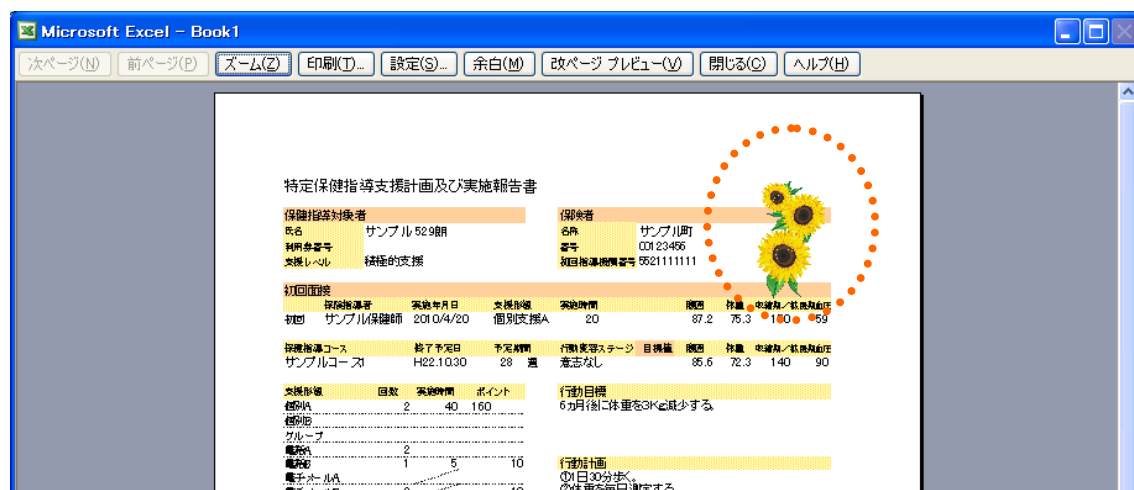


① マルチマーカの絵を削除します。



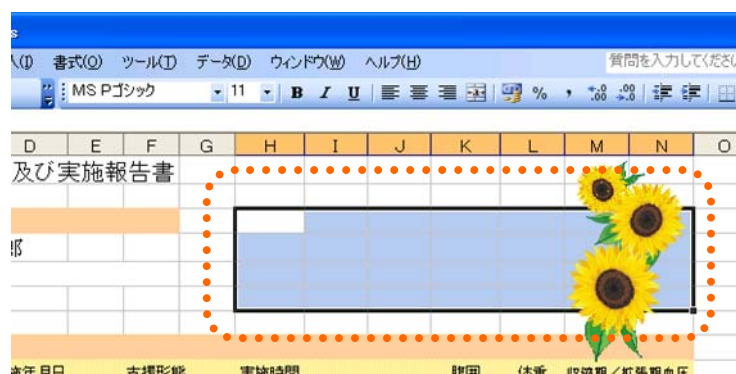
② 代わりに向日葵の絵を貼り付けます。

「実施報告書」を作成すると下記のように変わります(プレビューしたところ)。



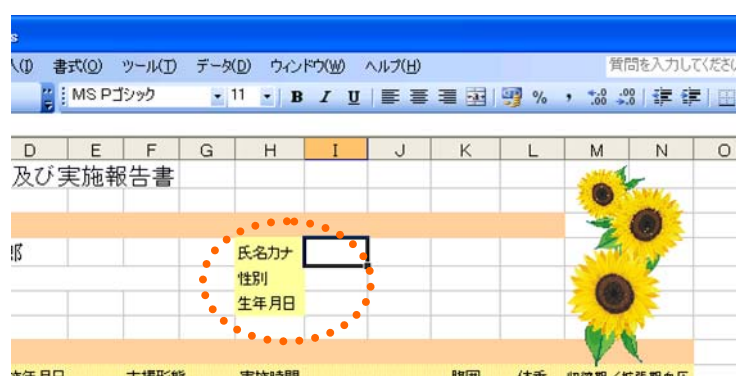
変更例(2)氏名に加えて氏名カナ、性別、生年月日も表示する

保健指導ソフトの「実施報告書」には指導対象者の氏名欄しかありません。ここに氏名カナ、性別、生年月日を追加してみます。

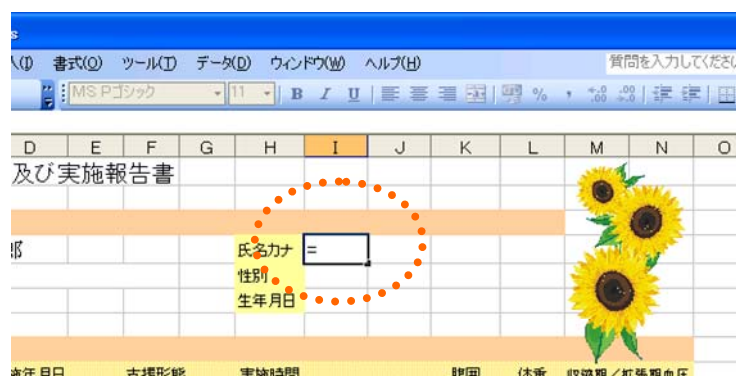


1 まず、テンプレートファイルの「報告書」シートの右上の保険者の欄を選択してクリアします。

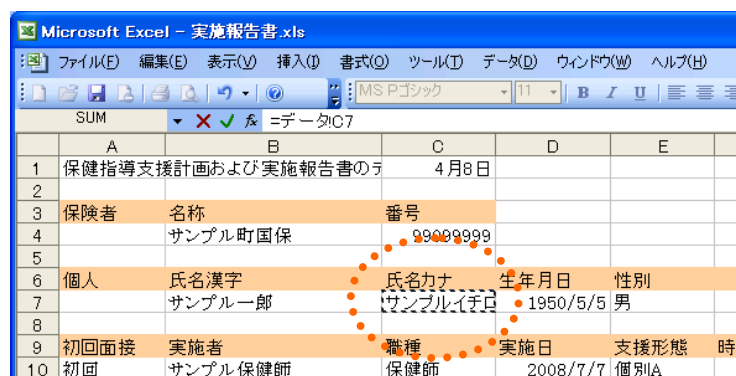
「編集」メニューの「クリア」→「すべて」を選ぶときれいに消えます。



2 「指導対象者」のオレンジのセルを右へ伸ばしたり、「氏名カナ」などのタイトルのセルを追記します。



3 次のデータの参照を設定します。I4セルをクリックして、「=」を入力します。



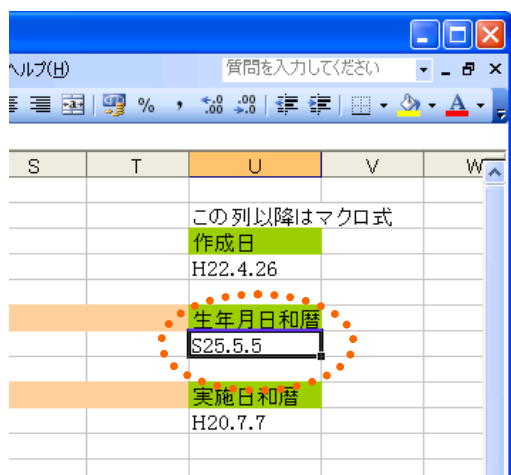
4 「データ」シートを開いて氏名カナのデータが入っているC7セルをクリックします。



5 エンターキーを押すと、「報告書」シートに戻ってI4セルに「サンプルイチロウ」と表示されます。これでセルの参照ができました。

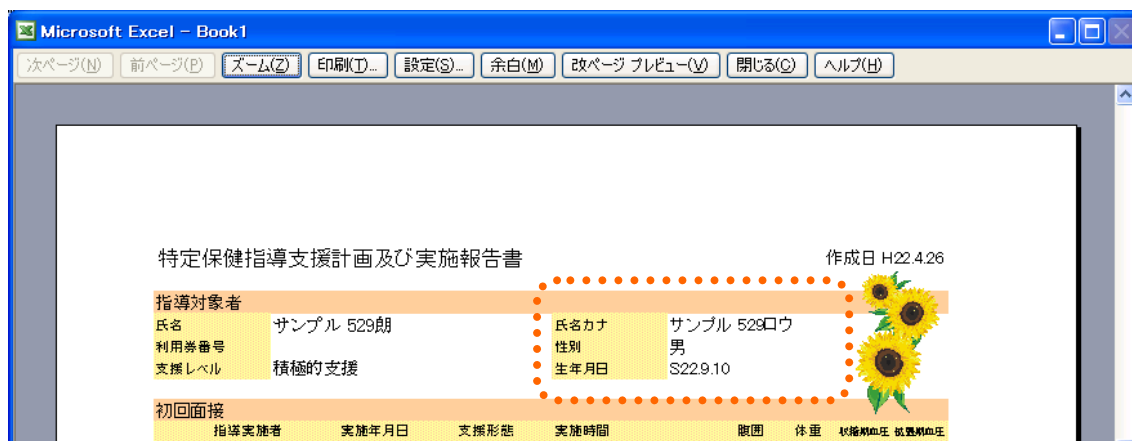


6 同様に「性別」、「生年月日」の参照を行います。



7 なお、生年月日を和暦で表示したいときは、「データ」シートのU列に和暦のデータがありますので、そちらを参照します。

「実施報告書」を作成すると下記のように変わります(プレビューしたところ)。



変更例(3)削減エネルギー目標量も表示する

保健指導ソフトの「実施報告書」には初回面接で登録する削減エネルギー量の欄がありません。これを追加してみます。

行動変容ステージ	腹囲	体重	収縮期血圧	拡張期血圧
意志なし	目標値 85.6	78.9	130	95
行動目標				
6ヵ月後に体重を3Kg減少する。				
行動計画				

1 まず、テンプレートファイルの「報告書」シートで、行動目標の欄を選択して書式をクリアします。

「編集」メニューの「クリア」→「書式」を選びます。

行動変容ステージ		腹囲	体重	収縮期血圧	拡張期血圧
意志なし	目標値	85.6	78.9	130	95
行動目標		削減エネルギー量			
6ヵ月後に体重を3Kg減少する。		運動 食事 合計			
行動計画					

2 「行動目標」の黄色のセルを縮めたり、「削減エネルギー量」などのタイトルのセルを追記します。

行動変容ステージ		腹囲	体重	収縮期血圧	拡張期血圧
意志なし	目標値	85.6	78.9	130	95
行動目標		削減エネルギー量			
6ヵ月後に体重を3Kg減少する。		運動 食事 合計			

3 データの参照を設定します。N16セルをクリックして、「=」を入力します。

Microsoft Excel - 実施報告書.xls						
ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)						
MS Pブック 11 B I U 段落 背景色 塗りつぶし 色 % , +, % 数値						
SUM		=データN13				
	K	L	M	N	O	P
8						
9	収縮期血圧	拡張期血圧				指導機関番号
10	130	105				
11			削減エネルギー			
12	収縮期血圧	拡張期血圧	食事	運動		
13	130	95	80	90		
14						
15						

4 「データ」シートを開いて削減エネルギーの運動データが入っているN13セルをクリックします。

行動変容ステージ	腹囲	体重	収縮期血圧	拡張期血圧	
意志なし	目標値	85.6	78.9	130	95
行動目標			削減エネルギー量		
6ヵ月後に体重を3Kg減少する。			運動	90	
			食事		
			合計		

5 エンターキーを押すと、「報告書」シートに戻ってN16セルに「90」と表示されます。これでセルの参照ができました。

行動変容ステージ	腹囲	体重	収縮期血圧	拡張期血圧
意志なし	目標値 85.6	78.9	130	95
行動目標				
6ヵ月後に体重を3Kg減少する。			削減エネルギー量	
			運動	90
			食事	80
			合計	
行動計画				

6 同様に「食事」エネルギー量の参照を行います。

6ヵ月後に体重を3Kg減少する。			削減エネルギー量	
			運動	90
			食事	80
			合計	=sum(N16:N17)

7 合計値は、運動と食事のセルの合計値の式を設定します。
「=N16+N17」という式よりも Sum 関数を使った式「=Sum(N16:N17)」をお勧めします。

行動変容ステージ	腹囲	体重	収縮期血圧	拡張期血圧
意志なし	目標値 85.6	78.9	130	95
行動目標				
6ヵ月後に体重を3Kg減少する。			削減エネルギー量	
			運動	90
			食事	80
			合計	170
行動計画				

8 行動目標のセルを選択して右クリックして、「セルの書式設定」を選びます。

以下の設定を行います。

- 縦位置を「上詰め」
- ☒ 折り返して全体を表示する
- ☒ セルを結合する

行動変容ステージ	腹囲	体重	収縮期血圧	拡張期血圧
意志なし	目標値 85.6	78.9	130	95
行動目標				
6ヵ月後に体重を3Kg減少する。			削減エネルギー量	
			運動	90
			食事	80
			合計	170
行動計画				

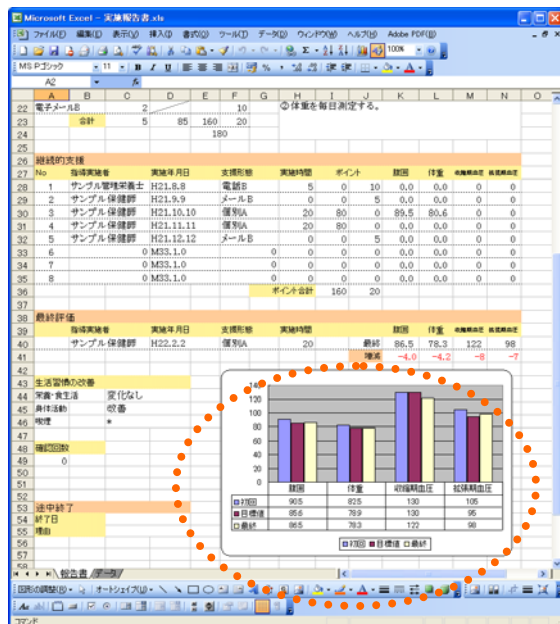
9 行動目標の欄ができました。

「実施報告書」を作成すると下記のように変わります(プレビューしたところ)。

保健指導コース		予定期間	行動変容ステージ	腹囲	体重	収縮期血圧	拡張期血圧
サンプルコース1		24 週	意志なし	目標値 85.6	72.3	140	90
支援形態	回数	実施時間	ポイント	行動目標		削減エネルギー量	
個別A	2	40	160	6ヵ月後に体重を3Kg減少する。		運動	32
個別B	0	0	0			食事	87
グループ	0	0	0			合計	119
電話A	2	0	0				
電話B	1	5	10	行動計画			
電子メールA	0	0	0				
電子メールB	2	10	10				
合計	7	45	160				

変更例(4)グラフを貼る

「実施報告書」はエクセルで作成しますので、グラフを貼ることもできます。テンプレートファイルにも「報告書」シートの右下にグラフがあります。



このグラフはエクセルのグラフウィザードで作っています。

このグラフを貼り付ける手順を説明します。



1 まず、テンプレートファイルの「報告書」シートで、グラフの元データとなるセルを選択します。

ここでは、初回、目標値、最終の3箇所、腹囲、体重、縮小期血圧、拡張期血圧の4つのデータを選びます。

グラフの元データは「報告書」シートから選んでください(77 ページ下部の注記参照)。



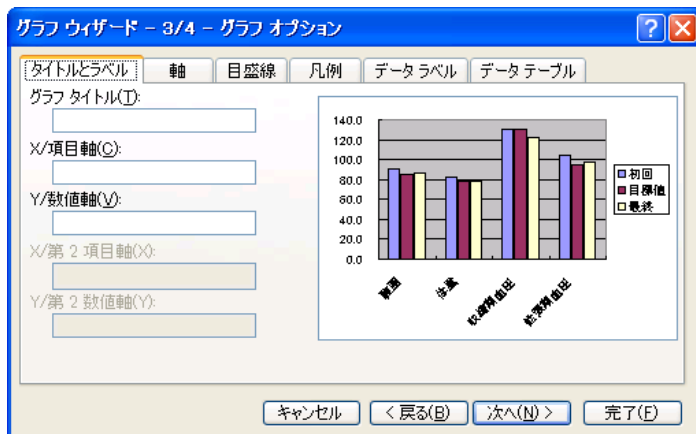
2 ツールメニューのグラフウィザードをクリックします。または、「挿入」メニューの「グラフ」を選びます。



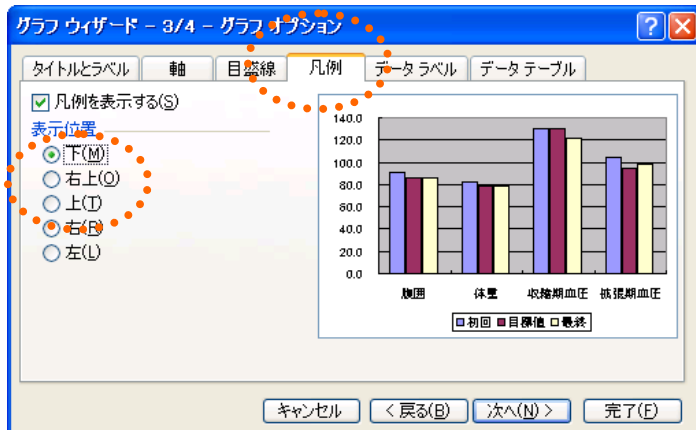
3 グラフウィザードが表示されます。「縦棒」グラフを選んで、「次へ」ボタンをクリックします。



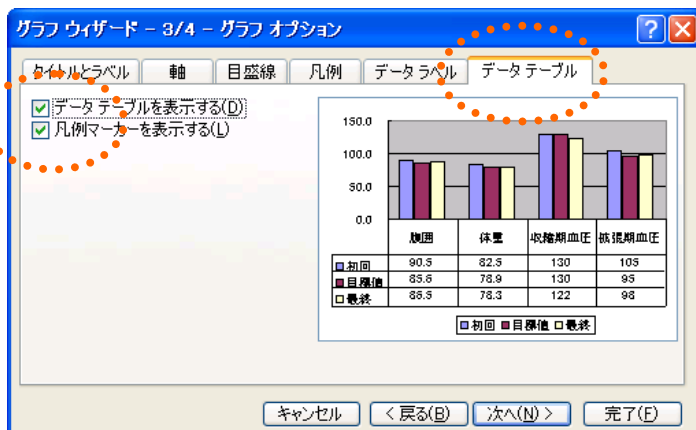
4 グラフウィザードの2ページ目が表示されます。このページでは何もせず、「次へ」ボタンをクリックします。



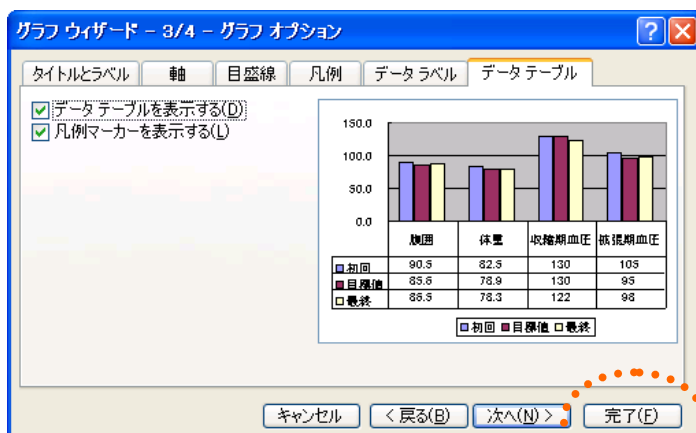
5 3 ページ目が表示されます。



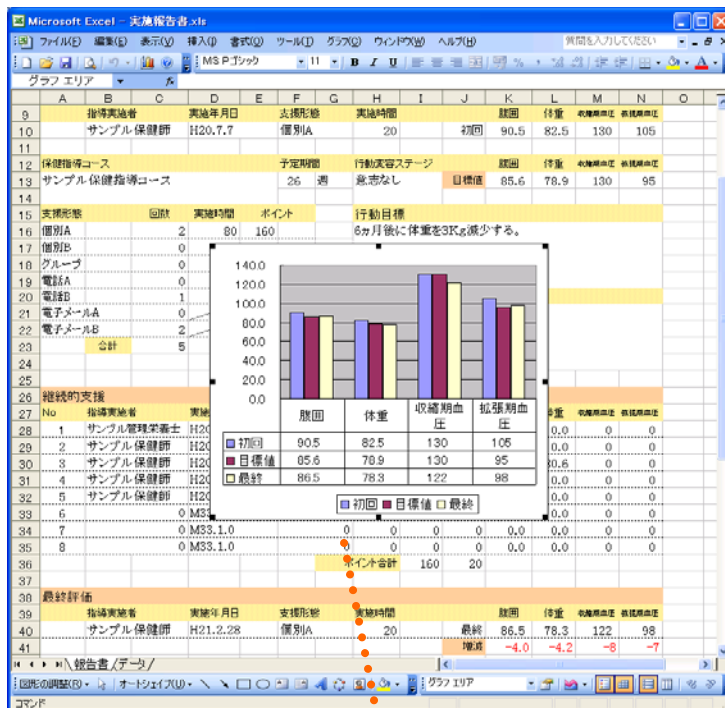
「判例」タブを開きます。
判例の表示位置を「下」
に変わります。



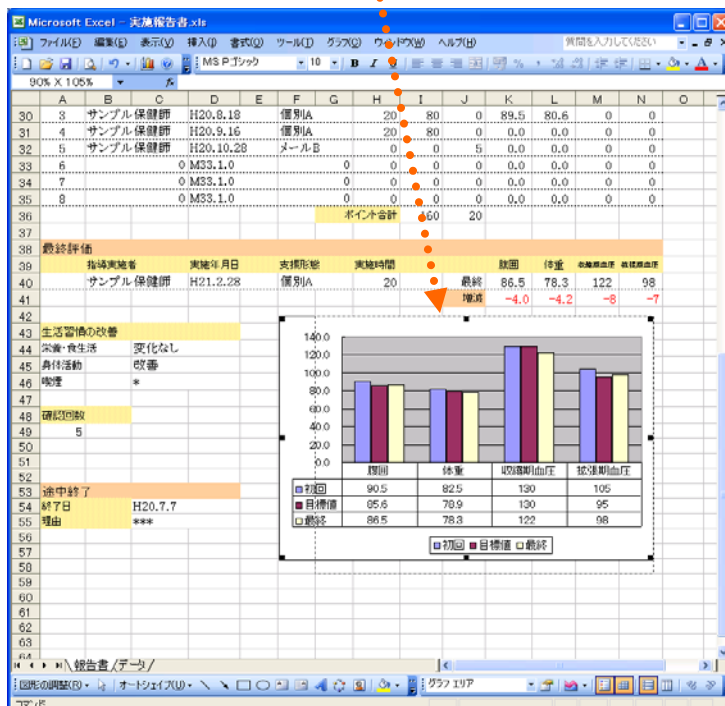
「データテーブル」タブを開きます。
「データテーブルを表示する」に☑を付けます。



「完了」ボタンをクリックします。



6 グラフが現れます。



グラフを貼り付けたいところへ移動して、サイズを変更します。



グラフの元データは「報告書」シートのセルから選んでください。「データ」シートのセルを元データにしてグラフを作ると、「実施報告書」を作成したときにグラフが正しく表示されません。

7.3. (資料)「データ」シートの内容

テンプレートファイル(「実施報告書.xls」)の「データ」シートは、保健指導ソフトが指導記録のデータを書き出すために使います。

- セルの位置は固定です。変更はできません。シートのレイアウトは変更しないでください。

行	セル	データ	備考
4		保険者	
	B4	保険者名称	「報告データの作成」画面(49ページ)で登録した「保険者名」のデータ。
	C4	保険者番号	「報告データの作成」画面(49ページ)で表示した「保険者番号」のデータ。
	D4	作成日	「実施報告書」を作成した日時。西暦形式
	U4	作成日和暦	作成日。和暦形式
7		指導対象者	
	B7	氏名漢字	
	C7	氏名カナ	
	D7	生年月日	西暦形式
	E7	性別	「男」、「女」
	F7	(空白)	
	G7	被保険者証記号	
	H7	被保険者証番号	
	I7	健診年度	「2010」など
	J7	保健指導レベル	「積極的支援」など
	K7	(空白)	
	L7	利用券整理番号	
	U7	生年月日和暦	和暦形式
10		初回面接	
	B10	指導実施者氏名	
	C10	指導実施者職種	「保健師」など
	D10	実施日	西暦形式
	E10	支援形態	「個別A」など
	F10	時間	分単位

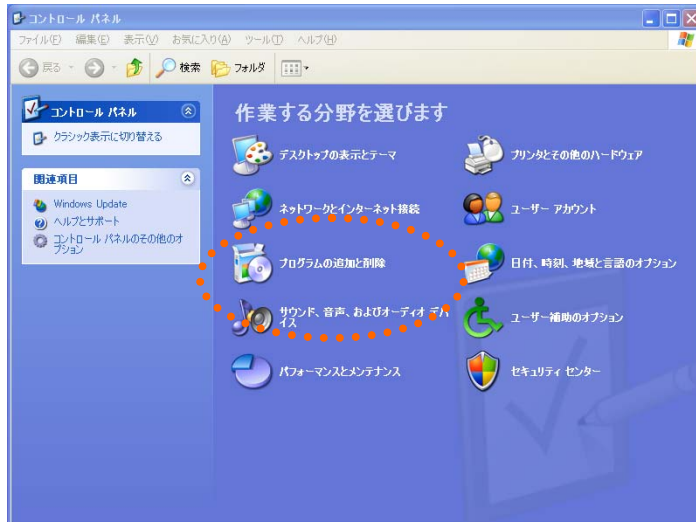
行	セル	データ	備考
	G10	(空白)	
	H10	(空白)	
	I10	腹囲	測定値
	J10	体重	同上
	K10	収縮期血圧	同上
	L10	拡張期血圧	同上
	M10	(空白)	
	N10	(空白)	
	O10	(空白)	
	P10	指導機関番号	指導実施者の所属する指導機関の番号
	Q10	指導機関名称	同上の名称
	U10	実施日和暦	和暦形式
13		初回面接での目標値など	
	B13	行動変容ステージ	「意志あり(6ヶ月以内)」など
	C13	行動目標	
	E13	行動計画	
	G13	(空白)	
	H13	(空白)	
	I13	腹囲	目標値
	J13	体重	同上
	K13	収縮期血圧	同上
	L13	拡張期血圧	同上
	M13	1日の食事による削減目標エネルギー量	
	N13	1日の運動による削減目標エネルギー量	
16		保険指導コース	
	B16	保険指導コース名	
	C16	継続的支援予定期間	週単位(1ヶ月を4週間換算)。指導コース画面で登録した期間です。
16		個別支援 A	
	F16	計画上の実施回数	指導コース画面で登録した内容から自動カウントします。
	G16	計画上の合計実施時間	同上
	H16	計画上の合計ポイント	同上
17		個別支援 B	

行	セル	データ	備考
	F17	計画上の実施回数	同上
	G17	計画上の合計実施時間	同上
	H17	計画上の合計ポイント	同上
18		グループ支援	
	F18	計画上の実施回数	同上
	G18	計画上の合計実施時間	同上
	H18	計画上の合計ポイント	同上
19		電話 A による支援	
	F19	計画上の実施回数	同上
	G19	計画上の合計実施時間	同上
	H19	計画上の合計ポイント	同上
20		電話 B による支援	
	F20	計画上の実施回数	同上
	G20	計画上の合計実施時間	同上
	H20	計画上の合計ポイント	同上
21		e-mailA による支援	
	F21	計画上の実施回数	同上
	G21	(空白)	
	H21	計画上の合計ポイント	同上
22		e-mailBによる支援	
	F22	計画上の実施回数	同上
	G22	(空白)	
	H22	計画上の合計ポイント	同上
28		継続的支援	
	B28	指導実施者氏名	
	C28	職種	「保健師」など
	D28	実施日	西暦形式
	E28	支援形態	「個別A」など
	F28	時間	
	G28	ポイントA	
	H28	ポイントB	
	I28	腹囲	支援時の測定値
	J28	体重	同上
	K28	収縮期血圧	同上
	L28	拡張期血圧	同上
	M28	生活習慣改善(栄養・食生活)	「変化なし」など
	N28	生活習慣改善(身体活動)	「変化なし」など
	O28	生活習慣改善(喫煙)	「禁煙継続」など

行	セル	データ	備考
	P28	指導機関番号	指導実施者の所属する指導機関の番号
	Q28	指導機関名称	同上の名称
	U28	実施日和暦	和暦形式
29～ 37		2回目以降の継続的支援。 セルの内容は28行目と同じ。	継続的支援で最終評価を兼ねる場合は、この部分と「最終評価」の欄の両方に出力されます。
40		最終評価	
	B40	指導実施者氏名	
	C40	職種	「保健師」など
	D40	実施日	西暦形式
	E40	支援形態	「個別A」など
	F40	時間	
	G40	(空白)	
	H40	(空白)	
	I40	腹囲	評価時の測定値
	J40	体重	同上
	K40	収縮期血圧	同上
	L40	拡張期血圧	同上
	M40	生活習慣改善(栄養・食生活)	「変化なし」など
	N40	生活習慣改善(身体活動)	「変化なし」など
	O40	生活習慣改善(喫煙)	「禁煙継続」など
	P40	指導機関番号	指導実施者の所属する指導機関の番号
	Q40	指導機関名称	同上の名称
	U40	実施日和暦	和暦形式
43		最終評価その他	
	B43	確認回数	
46		途中終了	
	B46	中断理由	「服薬開始」など
	C46	途中終了又は中断年月日	西暦形式
	U46	途中終了日和暦	和暦形式

8. アンインストール

「コントロールパネル」の「プログラムの追加と削除」から「マルチマーカーパーソナル版 4.0 サポートソフト(保健指導)」を削除します。



① 「コントロールパネル」を開きます。



② 「プログラムの追加と削除」を開きます。



③ 「マルチマーカーパーソナル版 4.0 サポートソフト(保健指導)」を選択し「削除」ボタンを押下します。

- 「削除」ボタン押下後は、表示されるメッセージに従って処理を進めてください。



保健指導ソフトを削除すると「保健指導ソフト 4.0」、「保健指導書き出しソフト 4.0」、「書き出しソフト 4.0」のソフトが削除されます。

9. 今後の計画

以下の課題があります。

課題	対応状況	済
<p>以下の操作を行ったとき、保健指導の記録を見ることができなくなる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● マルチマーカで団体を削除したとき(団体そのものが見えなくなります) ● マルチマーカのデータ管理画面で健診データを削除したとき(削除した人の保健指導の記録が見えなくなります) 	根本的な解決にはありませんが、サポートソフトの「保健指導の書き出しソフト(団体用)」を作りましたので、時々保健指導のデータを書き出してバックアップしてください。	済
「特定保健指導支援計画および実施報告書」を印刷したい。	パーソナル版4.0対応の保健指導ソフトで対応しました。	済
進捗管理画面で指導実施者ごとの一覧も見たい。	対応は未定です。	
保健指導の記録画面で、健診データの詳細を見たい。	パーソナル版4.0対応の保健指導ソフトで対応しました。	済
保健指導の記録画面で、過去の指導コメントなどを見たい。	対応は未定です。	
特定保健指導以外の記録も登録したい。	対応は未定です。	

- マルチマーカ―は、三菱電機コントロールソフトウェア株式会社の登録商標です。
- 各種の Windows、Word、Excel、Internet Explorer、SQLServer2005 はマイクロソフト社の登録商標です。
- その他のプログラム名、ソフトウェア名、システム名、製品名などは、一般に各社の商標または登録商標です。
- 本書では、®マーク、™マークは省略しています。また一般的に使われている名称を用いている場合があります。

マルチマーカ―パーソナル版4. 0 保健指導ソフトを使ってみよう（ステップ2. 0）

初版	2010年5月
改訂	2010年10月
発行者	三菱電機コントロールソフトウェア株式会社

- 本書の内容は、予告なく変更されることがあります。
- 本書の内容の一部あるいは全部を無断で複写・複製することは禁じられています。
- Copyright 三菱電機コントロールソフトウェア株式会社