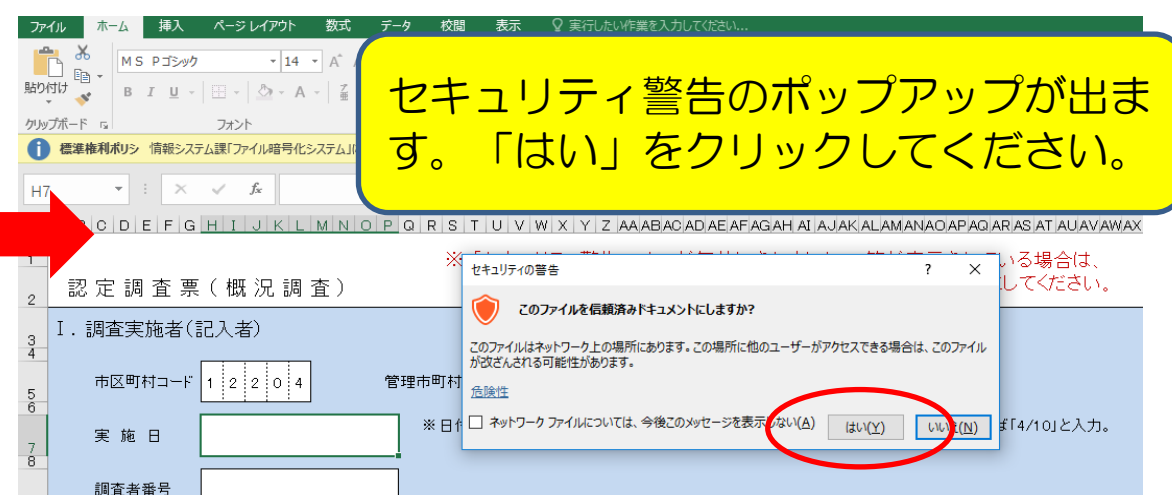
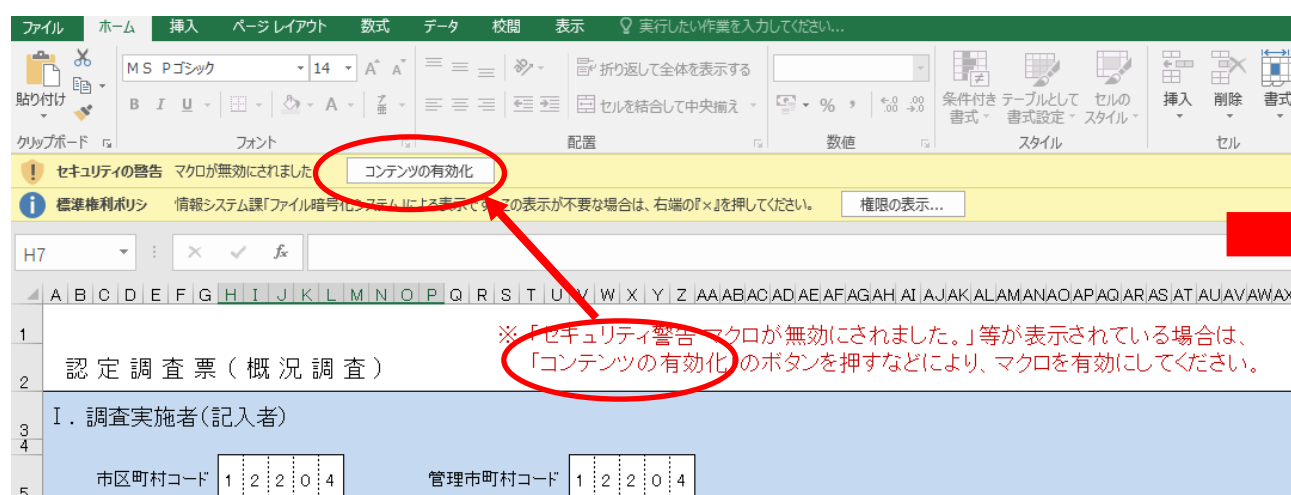


Excel認定調査票入力マニュアル

R3.10 改訂

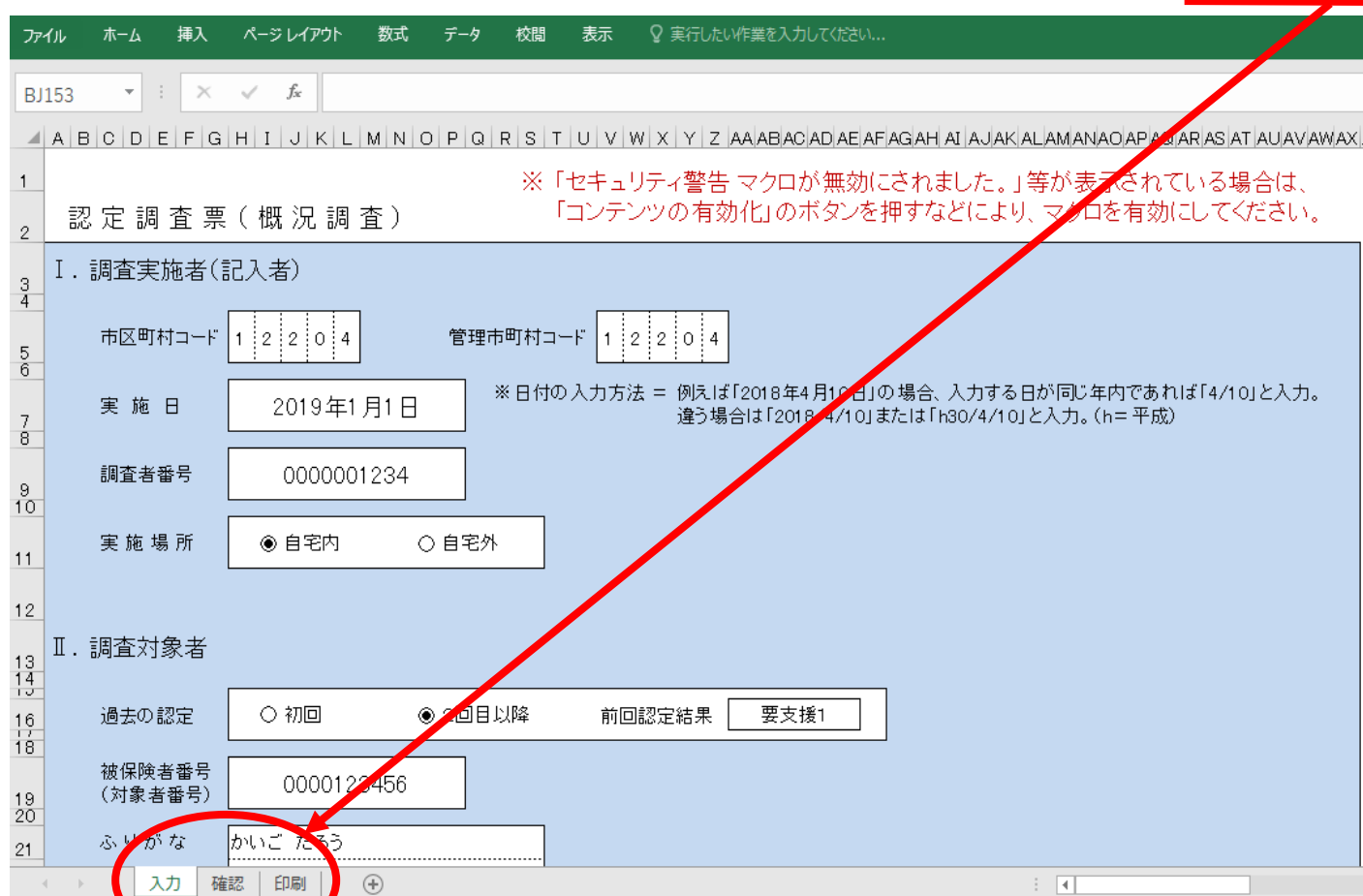
始める前に・・・

★「コンテンツの有効化」を行ってください。（出ない場合もあります）



★シートを「入力」にしてスタート

入力 → 確認 → 印刷の順にシートを使用します。シートは画面左下のタブで切り替え可能です。



①入力

【概況調査】

認定調査票（概況調査）

※「セキュリティ警告 マクロが無効にされました。」等が表示されている場合は、「コンテンツの有効化」のボタンを押すなどにより、マクロを有効にしてください。

I. 調査実施者（記入者）

市区町村コード 1 2 2 0 4 管理市町村コード 1 2 2 0 4

実施日 ※日付の入力方法 = 例えば「2019年4月10日」の場合、入力する日が「同」年内であれば「4/10」と入力。違う場合は「2019/4/10」または「h30/4/10」と入力。（h = 平成）

調査者番号

実施場所 ☐ 自宅内 ☐ 自宅外

II. 調査対象者

過去の認定 ☐ 初回 ☒ 2回目以降 前回認定結果

被保険者番号（対象者番号）

ふりがな

対象者氏名

申請日

要支援1
要支援2
要介護1
要介護2
要介護3
要介護4
要介護5

□ について

送付された認定調査票の「概況調査」を参照し、同じように入力してください。

対象者氏名の漢字で、出てこない難しい漢字があった場合は、簡易的な漢字で入力して構いません。

実施の時刻については、入力不要です。

実施場所で「自宅外」を選択した場合の具体的な場所等については、入力不要です。

前回認定年月日・生年月日・現住所・電話番号・性別・調査回目・家族等の情報については、入力不要です。

今回の調査が2回目以降の場合は、前回認定結果の介護度を選択してください。

Ⅲ. 現在受けているサービスの状況についてチェック及び頻度を記入してください。

在 宅 利 用

認定調査を行った月のサービス利用状況（介護予防）福祉用具貸与は調査日時点、介護予防福祉用具販売は過去6月の品目数を記載。

現在受けているサービスの状況 ☐ なし ☐ 予防給付サービス・総合事業 ☐ 介護給付サービス

- | | | | | | | |
|--------------------------|---|----------------------|---|-----------------------|---|------------------------|
| ・訪問介護（ホームヘルプ）・訪問型サービス | 月 | <input type="text"/> | 回 | ・（介護予防）福祉用具貸与 | <input type="text"/> | 品目 |
| ・（介護予防）訪問入浴介護 | 月 | <input type="text"/> | 回 | ・特定（介護予防）福祉用具販 | <input type="text"/> | 品目 |
| ・（介護予防）訪問看護 | 月 | <input type="text"/> | 回 | ・住宅改修 | <input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし | |
| ・（介護予防）訪問リハビリテーション | 月 | <input type="text"/> | 回 | ・夜間対応型訪問介護 | 月 | <input type="text"/> 日 |
| ・（介護予防）居宅療養管理指導 | 月 | <input type="text"/> | 回 | ・（介護予防）認知症対応型通所介護 | 月 | <input type="text"/> 日 |
| ・通所介護（デイサービス）・通所型サービス | 月 | <input type="text"/> | 回 | ・（介護予防）小規模多機能型居宅介護 | 月 | <input type="text"/> 日 |
| ・（介護予防）通所リハビリテーション（デイケア） | 月 | <input type="text"/> | 回 | ・（介護予防）認知症対応型共同生活介護 | 月 | <input type="text"/> 日 |
| ・（介護予防）短期入所生活介護（ショートステイ） | 月 | <input type="text"/> | 日 | ・地域密着型特定施設入居者生活介護 | 月 | <input type="text"/> 日 |
| ・（介護予防）短期入所療養介護（療養ショート） | 月 | <input type="text"/> | 日 | ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 月 | <input type="text"/> 日 |
| ・（介護予防）特定施設入居者生活介護 | 月 | <input type="text"/> | 日 | ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護 | 月 | <input type="text"/> 回 |
| ・看護小規模多機能型居宅介護 | 月 | <input type="text"/> | 日 | | | |

市町村特別給付

介護保険給付外の在宅サービス

施設等利用がある場合、いずれかにチェック
※ 施設に入所中（ショートステイは含まず）や医療機関に入院中の場合に、選択してください。

施 設 等 利 用

- ☐ 介護老人福祉施設 ☐ 介護老人保健施設 ☐ 介護療養型医療施設 ☐ 介護医療院 ☐ 特定施設入居者生活介護適用施設
- ☐ 認知症対応型共同生活介護適用施設（グループホーム） ☐ 医療機関（医療保険適用療養病床） ☐ 医療機関（療養病床以外）
- ☐ 養護老人ホーム ※1 ☐ 軽養老人ホーム ※1 ☐ 有料老人ホーム ※1,2 ☐ サービス付き高齢者向け住宅 ※1 ☐ その他の施設等

施設等連絡先

施設等名

施設に入所中（ショートステイは含まず）や医療機関に入院中の場合に入力

Ⅳ. 調査対象者の家族状況、調査対象者の居住環境（外出が困難になるなど日常生活に支障となるような環境の有無）、日付

家族の有無等について特記すべき事項を

- 調査実施場所 ☐ 自宅 ☐ 病院 ☐ 施設 ☐ その他（ ）
- 家族状況 ※3 ☐ 独居 ☐ 同居（夫婦のみ） ☐ 同居（その他）

家族状況・居住環境
心身の状況・主訴
（特記すべき事項）

印刷できる文字数を超えるとエラー表示が出るので、
その場合は、文字数や改行数を減らしてください。

立会者

- ☐ 本人のみ ☐ 有（ ） ☐ 情報提供者 ☐ 無 ☐ 有（ ）

事業者名

いずれかにチェック
「有」を選択した場合は、（ ）内も入力。

いずれかにチェック
情報提供者は、調査に立会った者は含めない。
「有」を選択した場合は、（ ）内も入力。

住宅改修で「あり」を選択した場合は、現在受けているサービスの状況は、「予防給付サービス・総合事業」または「介護給付サービス」のいずれかを選択することになります。

※1 特定施設入居者生活介護適用施設を除く。

※2 サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けているものを除く。

施設等利用がある場合は、「施設等名」の欄に、名称を入力してください。

施設等の所在地・電話は、入力不要です。

調査実施場所で、「その他」を選択した場合や、立会者・情報提供者で「有」を選択した場合は、それぞれの（ ）内にその内容を入力してください。

医療機関における病床の種別（精神病床等）や障害福祉サービス（グループホーム等）など、調査対象者の状況については、「特記すべき事項」に入力してください。

家族状況は、いずれかを選択するとともに、「特記すべき事項」に状況を入力してください。
※3 入所（院）中の場合は、調査時点で、在宅において家族と同居することとなるか否かの観点で選択してください。

特記すべき事項の入力欄が足りない場合は、文末に「・・・特記事項に続く」等と入力し、続きを「特記すべき事項の追加欄」に入力してください。

← すべて入力してください。

【特記事項】

特記事項を入力しない場合

1-5 座位保持	<div>● 1) できる</div> <div>○ 2) 自分の手で支えればできる</div> <div>○ 3) 支えてもらえればできる</div> <div>○ 4) できない</div> <div>① 選択番号をクリック。</div>	<div><input type="checkbox"/> 特記あり</div>	<div>② 特記事項がなければ、これで終了です。 次の項目へ進んでください。 「特記あり」にチェックは不要です。</div> <div>※ 選択番号が1)以外の場合は、必ず特記事項の入力が必要になります。下記の「特記事項を入力する場合」を参照してください。</div>
-------------	---	--	---

特記事項を入力する場合

1-5 座位保持	<div>● 1) できる</div> <div>○ 2) 自分の手で支えればできる</div> <div>○ 3) 支えてもらえればできる</div> <div>○ 4) できない</div> <div>① 選択番号をクリック。</div>	<div><input checked="" type="checkbox"/> 特記あり</div> <div>② 「特記あり」にチェック。</div> <div>(重複の場合は赤字で警告)</div>	<div>【1-5】①</div> <div>何も支えなく…</div> <div>③ 枠内に特記事項を入力してください。 1)以外を選択した場合は、特記事項入力が必要です。</div> <div>文 例</div> <div>入力欄内で改行したいとき Alt + Enter</div>
-------------	---	--	---

1-5 座位保持	<div>● 1) できる</div> <div>○ 2) 自分の手で支えればできる</div> <div>○ 3) 支えてもらえればできる</div> <div>○ 3) できない</div> <div>(重複の場合は赤字で警告)</div>	<div><input checked="" type="checkbox"/> 特記あり</div>	<div>【1-5】①</div> <div>何も支えなく…</div> <div>③ 「特記に挿入」をクリックすると選択した文例が入力欄に入ります。適宜修正してご使用ください。</div> <div>文 例</div> <div>プルダウンメニュー（▼）にある文例を使用することも可能です。</div> <div>① 使用したい文例をクリック。</div> <div>選択した文例を</div> <div>特記に挿入</div> <div>② 特記に挿入をクリック。</div>
-------------	--	---	--

注意

※ プルダウンメニューにある文例は、その文章だけでよいという意味で提示しているわけではありません。
入力時間の短縮や文章の参考になることを目的としているため、追記や修正の必要がないか必ずご確認ください。

まとめて入力したい場合（選択番号が同一時のみ）

*まとめて入力できる項目は、決められています。

1-3 寝 返 り	<div>● 1) つかまらないでできる</div> <div>○ 2) 何かにつかまればできる</div> <div>○ 3) できない</div>	<div><input checked="" type="checkbox"/> 特記あり</div> <div>あわせて入力する項目</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 1-4</div> <div>(重複の場合は赤字で警告)</div>	<div>【1-3】【1-4】①</div> <div>何にもつかまらず…</div> <div>③ 入力欄に特記事項を入力（文例も使用可）。 文例を複数入れたい場合は、再度文例を選択して「特記に挿入」をクリック。</div> <div>文 例</div> <div>② 「特記あり」「あわせて入力する項目」にチェック。</div> <div>を</div> <div>特記に挿入</div>
1-4 起き上がり	<div>● 1) つかまらないでできる</div> <div>○ 2) 何かにつかまればできる</div> <div>○ 3) できない</div> <div>(重複の場合は赤字で警告)</div>	<div><input type="checkbox"/> 特記あり</div>	<div>文 例</div> <div>選択した文例を</div>

【3-6】
調査時、正答できず、日頃も理解していないと聞き取る。
調査時、正答できたが、日頃は理解していないことが多いと聞き取る。
【3-7】

※ 文例は同じ文章の場合、まとめて表示されます。

左記の場合、【3-6】と【3-7】の文例が同じ文言のため、【3-7】の文例は、【3-6】にまとめられています。

1－3 寝 返 り	<div><div><div>● 1) つかまらないでできる</div><div>○ 2) 何かにつかまればできる</div><div>○ 3) できない</div></div><div><div><input checked="" type="checkbox"/> 特記あり あわせて入力する項目 <input checked="" type="checkbox"/> 1-4</div><div>(重複の場合は赤字で警告)</div></div></div>	<div><div>【1-3】【1-4】②</div><div></div><div>文 例</div><div></div><div>選択した文例を</div><div></div></div>
1－4 起 き 上 が り	<div><div><div>○ 1) つかまらないでできる</div><div>● 2) 何かにつかまればできる</div><div>○ 3) できない</div></div><div><div><input type="checkbox"/> 特記あり</div><div>(重複の場合は赤字で警告)</div></div></div>	<div><div>※ どちらかが選択されていなかったり、選択番号が違っていると、赤字でエラー表示が出ます。</div><div></div><div>文 例</div><div></div><div>選択した文例を</div><div></div></div>

②確認

「入力」シートですべて入力が終わったら、画面左下のタブで、「確認」シートに切り替えてください。

「入力」と「確認」シートは連動していて、未入力やチェック忘れなどがあると、「エラーあり」と表示されます。

×になっている項目を確認し、「入力」シートに戻って再確認してください。

※ すべての項目が○にならないければ印刷できない設定になっています。

↓ ここを見てください！

● エラーチェック

エラーなし

<入力もれ等>

● 警告コード

警告なし

<調査結果のマレな組み合わせ>

ひとつでも×があると印刷できません。

↓ エラー等の詳細は、以下を確認してください！

※ 特に エラーあり の場合は、 × になっている項目をすべて ○ になるよう修正してください。

認定調査票(概況調査認定調査票(基本調査)(特記事項))

		基本特記	基本特記	基本特記	基本特記	基本特記	基本特記	基本特記	
I	市区町村コード	自由記載	2-1	3-1	4-1	5-1	6-1	7-1	
	管理市町村コード	特記動作実施時	2-2	3-2	4-2	5-2	6-2	7-2	
	実施日	1-1	2-3	3-3	4-3	5-3	6-3		
	調査者番号	1-2	2-4	3-4	4-4	5-4	6-4		
	実施場所	1-3	2-5	3-5	4-5	5-5	6-5		
	過去の認定	1-4	2-6	3-6	4-6	5-6	6-6		
II	被保険者番号(2か所)	1-5	2-7	3-7	4-7		6-7		
	ふりがな	1-6	2-8	3-8	4-8		6-8		
	対象者氏名	1-7	2-9	3-9	4-9		6-9		
	申請日	1-8	2-10		4-10		6-10		
	現在受けているサービスの状況	1-9	2-11		4-11		6-11		
III	住宅改修	1-10	2-12		4-12		6-12		
	施設利用(施設名)	1-11			4-13		6-他		
	調査実施場所	1-12			4-14				
		1-13			4-15				
IV	心身の状況・主訴								
	立会者								
	情報提供者								
	事業者名・Tel・調査員名								

特記の印刷可能枚数(9枚)超過

※ 概況調査のエラー例：申請日が実施日より後の日付。月のサービス利用回数や住宅改修の利用が「ある」にもかかわらず、現在受けているサービスが「なし」。()内に必要な入力がない。「特記すべき事項」の欄が印刷可能行数を超えているなど。

※ 基本調査のエラー例：【1-1】または【1-2】で「①ない」を選択しているにもかかわらず、同時に他の番号(②左上肢など)を選択しているなど。

※ 特記事項のエラー例：「特記あり」にもかかわらず入力欄に入力がない。あわせて入力する項目の中で異なった番号を選択しているなど。

特記事項の必須項目 → 【2-12】【7-1】【7-2】、【1-1】～【5-6】は選択番号が「①」以外、【6群】は「ない」以外。

※「エラーなし」「警告あり」の場合・・・

● エラーチェック	エラーなし	<入力もれ等>
● 警告コード	警告あり	<調査結果のマシな組み合わせ>

印刷は可能ですが、警告コードの内容を確認し、
該当項目の特記事項を入力してください。

警 告 コー ド					
コード	コード	コード	コード	コード	コード
01 !	11 OK	21 OK	31 OK	41 OK	51 OK
02 OK	12 OK	22 OK	32 OK	42 OK	52 OK
03 OK	13 OK	23 OK	33 OK	43 OK	53 OK
04 OK	14 OK	24 OK	34 OK	44 OK	54 OK
05 OK	15 OK	25 OK	35 OK	45 OK	55 OK
06 OK	16 OK	26 OK	36 OK	46 OK	56 OK
07 OK	17 OK	27 OK	37 OK	47 OK	57 OK
08 OK	18 OK	28 OK	38 OK	48 OK	
09 OK	19 OK	29 OK	39 OK	49 OK	
10 OK	20 OK	30 OK	40 OK	50 OK	

警告コードが「警告あり」と出た場合
該当する警告コード欄に「！」と表示されますので、
下にある内容表で確認してください。
選択番号に関わらず、対象項目の特記事項入力 は 必須
になります。

警告コード	説 明
01	「1-3寝返り」が「3」できない」にもかかわらず、「1-10洗身」が「1」介助されていない
02	「1-4起き上がり」が「3」できない」にもかかわらず、「1-8立ち上がり」が「1」できる
03	「1-4起き上がり」が「3」できない」にもかかわらず、「1-10洗身」が「1」介助されていない
04	「1-5座位保持」が「3」支えが必要」にもかかわらず、「1-9片足での立位」が「1」できる
05	「1-5座位保持」が「4」できない」にもかかわらず、「1-6両足での立位」が「1」できる
06	「1-5座位保持」が「4」できない」にもかかわらず、「1-7歩行」が「1」できる
07	「1-5座位保持」が「4」できない」にもかかわらず、「1-8立ち上がり」が「1」できる
08	「1-5座位保持」が「4」できない」にもかかわらず、「1-9片足での立位」が「1」できる
09	「1-5座位保持」が「4」できない」にもかかわらず、「1-10洗身」が「1」介助されていない
10	「1-6両足での立位」が「3」できない」にもかかわらず、「1-7歩行」が「1」できる

**「1-10」の特記事項は
入力されていますか・・・？**

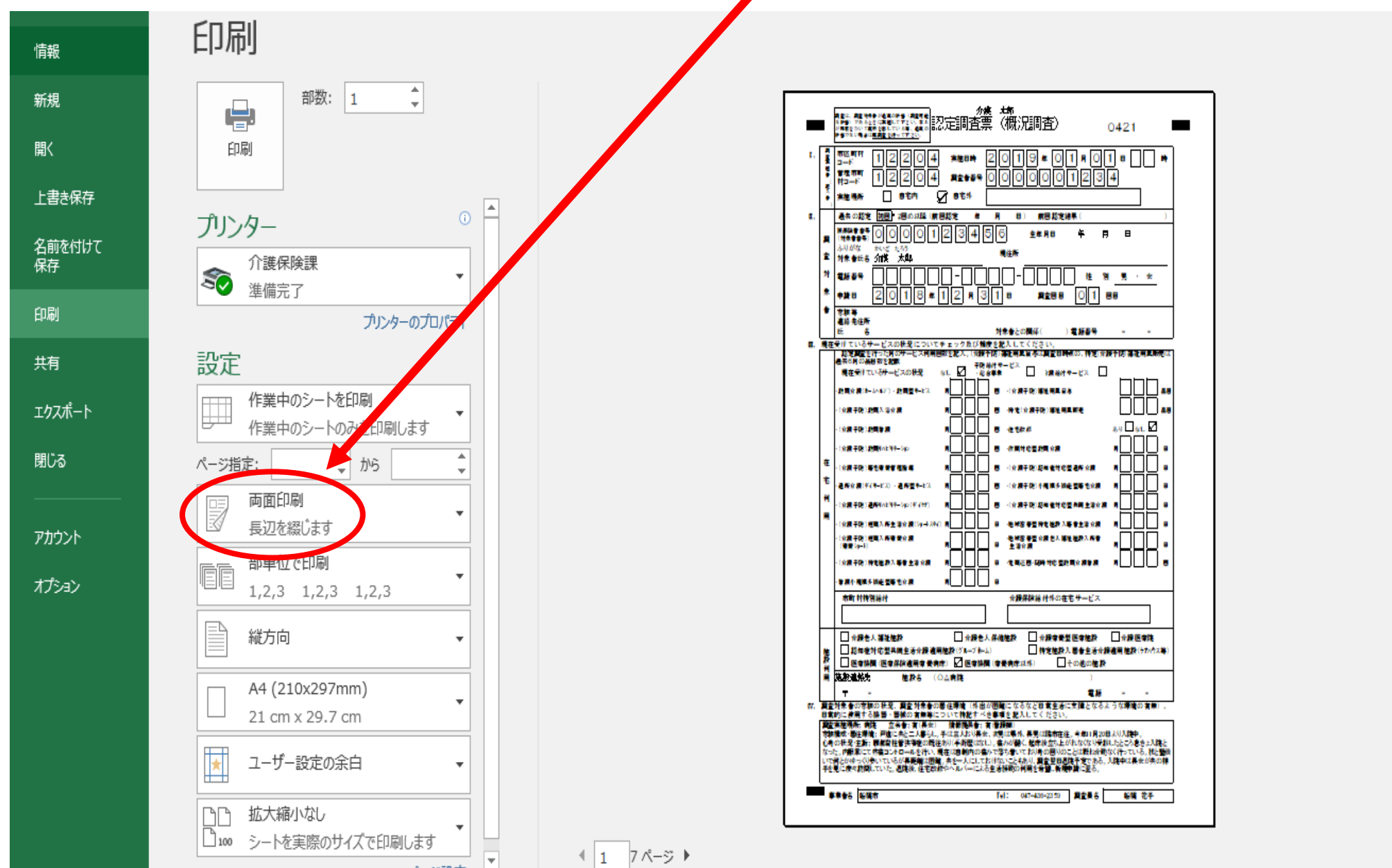
③印刷

(1) 「確認」シートでの確認後、「印刷」シートに切り替えると実際の印刷画面が表示されます。

(2) 「印刷プレビューと印刷」をクリックします。

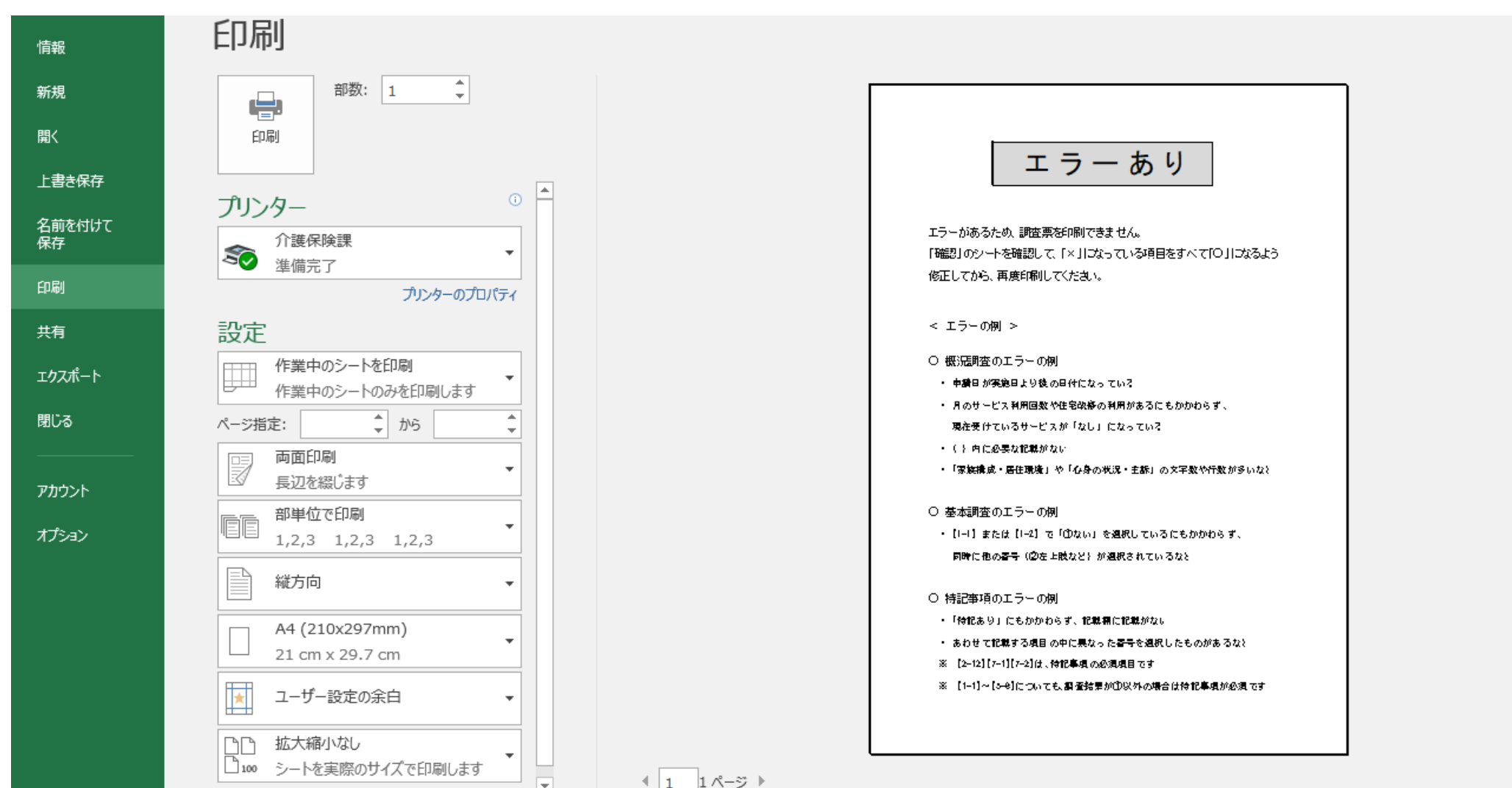
エラーがなければ印刷プレビューが表示されます。プリンターを選択し、**片面印刷**をしてください。

※ パソコンの設定によっては、初期設定で**両面印刷**になっていることがあるので注意してください。



入力エラーがある場合、「エラーあり」の画面が表示され、印刷できません。

エラー原因を探し、解消してから再度印刷をしてください。



※注意

印刷後、認定調査票の右上に印字されている日付・時刻がすべて同じになっているかご確認ください。
一度印刷した後に、認定調査票の内容を変更した場合も、変更した部分の認定調査票のみを差し替えるのではなく、再度すべての認定調査票を印刷して、ご提出ください。

お問い合わせ先

船橋市役所 介護保険課 認定調査係

TEL 047-436-2359