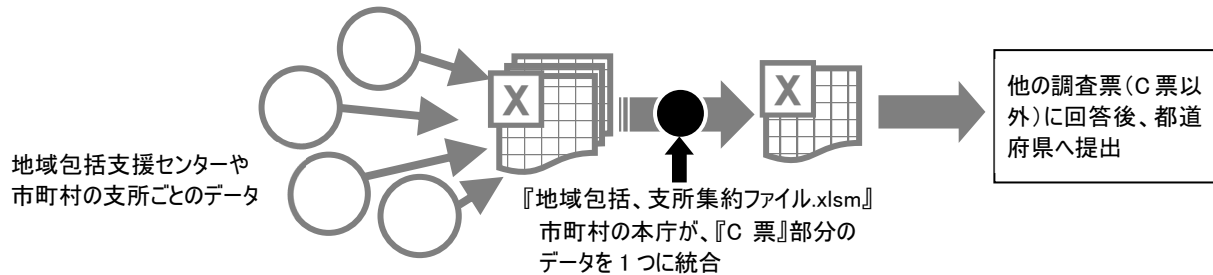


「高齢者虐待防止法に基づく対応状況等に関する調査」 『地域包括、支所集約ファイル.xlsm』の操作方法

- 『法に基づく対応状況調査.xlsx』のC票(養護者による高齢者虐待対応)部分のデータは、地域包括支援センターや支所ごとに入力した後、『地域包括、支所集約ファイル.xlsm』によって自動的に集約することができます。
- このファイルの中継して、基本となる本庁のファイル(都道府県から送付された『法に基づく対応状況調査.xlsx』)へ地域包括支援センターや支所ごとの回答データが自動で転記され、1つに集約されます。
- 地域包括支援センターや支所のファイル以外に、分担して入力したファイルの1つのファイルへの集約も可能です。



※注意※ 『法に基づく対応状況調査.xlsx』のC票は、初期状態で100行(100人)分のデータが入力できます。集約作業によってこの数を超える場合は、次の場合以外は、自動で回答行が追加されます。

(自動で追加されない場合)

①本庁側ファイルに空白行がない場合(データが丁度100件の場合等)

②集約作業の過程で上記①の状態になった場合

上記①②の場合はエラー表示が出ます。別紙記入要領のp.41～「回答行を追加・削除したいとき」にしたがい、集約する本庁側ファイルの未入力状態の回答行を、1行以上追加してから作業してください。

■ 操作の手順

操作手順	操作内容
①『地域包括、支所集約ファイル.xlsm』を開きます。 ○画面上部に右上図のような「セキュリティの警告」が表示された場合、「コンテンツの有効化」をクリックしてください。 ○画面上部に右図のような「セキュリティリスク」が表示された場合、本 Excel ファイルを一度閉じ、 1) 本 Excel ファイルを右クリックして「プロパティ」を選択 2) その後の表示内で「全般」タブ内下部にある「セキュリティ:このファイルは他のコンピュータから～」に示されている「許可する(K)」にチェックを入れて、「適用」→「OK」の順にクリックを行った後、ファイルを開き直してください。	

② 「【地域包括】または【支所】のファイルを開く」ボタンを押します。

※集約対象のファイルを同一フォルダ等にまとめておき、重複しないようにファイル名を整理しておく、作業がしやすくなります。

地域包括、支所データの収集

【地域包括支援センター】または、【支所】のデータ(C票のみ)を一つのファイルに集約します。

【地域包括】または【支所】のファイルを開く

③ 地域包括支援センター、支所の回答データファイルを指定します。

○この時、選択したファイルが正しいか確認します。間違っていたら「キャンセル」を押し、やり直してください。

Microsoft Excel

C:\Users\%k\%k\地域包括.xlsxのC票データを収集します。

集約対象センター等が作成したファイルか確認

OK

キャンセル

④ データを集約する本庁のファイルを指定します。

○都道府県から送付された「法に基づく対応状況調査.xlsx」(もしくは同ファイルの名前を市町村名に変更したもの)を指定します。

Microsoft Excel

引き続き、本庁(コピー先)ファイルを開きます。

OK

キャンセル

⑤ プログラムが実行され、地域包括支援センター、支所の回答データが本庁データにコピーされます。

※プログラム実行中に、「互換性のチェック」が表示されることがあります。「続行」をクリックして進んでください。

⑥ 収集したデータの行数、収集したファイル名、日時が一覧表に記録されます。

○手順③④で使った地域包括／支所ファイル、及び本庁ファイルは自動で閉じます。

収集データ一覧

	収集した行数	【地域包括支援センター】または【支所】のファイル名(コピー元)	取得日時
1	18	C:\sample\%k\地域包括.xlsx	2018/7/1 11:25
2			
3			

⑦ 本庁ファイルにデータがコピーされたことを確認します。

○本庁のファイルを開くと、地域包括支援センター、支所が作成したデータがコピーされていることを確認できます。

○⑥の収集データ一覧にある番号の色と、本庁ファイルにコピーされたデータの入力欄冒頭列の色が同じになっています。

※すべての集約対象ファイルについて、②～⑦までの作業を行ってください。

実施記録事項(必須回答)

同一家庭における複数の被虐待者の存在	対応時期
複数被虐待者がいるうち1人目	○本調査対象年度内に通報等を受理した事例
複数被虐待者がいるうち1人目	○本調査対象年度内に通報等を受理した事例
単独、又は虐待ではない／判断に至らなかった事例	○本調査対象年度内に通報等を受理した事例
単独、又は虐待ではない／判断に至らなかった事例	○本調査対象年度内に通報等を受理した事例
複数被虐待者がいるうち1人目	○本調査対象年度内に通報等を受理した事例
複数被虐待者がいるうち1人目	○本調査対象年度内に通報等を受理した事例
単独、又は虐待ではない／判断に至らなかった事例	○本調査対象年度内に通報等を受理した事例
単独、又は虐待ではない／判断に至らなかった事例	○本調査対象年度内に通報等を受理した事例
単独、又は虐待ではない／判断に至らなかった事例	○本調査対象年度内に通報等を受理した事例
単独、又は虐待ではない／判断に至らなかった事例	○本調査対象年度内に通報等を受理した事例
単独、又は虐待ではない／判断に至らなかった事例	○本調査対象年度内に通報等を受理した事例
単独、又は虐待ではない／判断に至らなかった事例	○本調査対象年度内に通報等を受理した事例

収集データ一覧の番号の色とコピーされたデータの色は同じになります。

※前回調査時の調査票ファイルのままでは、『地域包括、支所集約ファイル.xlsm』では取り込めず、エラーが表示されます。前回調査時の調査票ファイルに回答を入力されている場合は、今回調査の様式への変換プログラム（様式更新プログラム）を別途用意していますので、変換後に本集約ファイルをご使用ください。

※調査関係のエクセルファイルは、すべて Excel 2007 以降の形式となっています。Excel 2003 以前の形式（拡張子「.xls」）しか使用できない環境にある場合は、別途ご相談ください。

■ こんなときは

【ファイルを間違えて指定してしまった】

- 他の地域包括支援センターや支所のファイルを指定してしまった場合、そのまま本庁ファイルに内容がコピーされます。本庁ファイルを開き、間違ってコピーされた箇所を **Delete** キーで削除します。
- 『地域包括、支所集約ファイル.xlsm』の収集データ一覧の番号の色と、その時にコピーされたデータの本庁ファイル入力欄冒頭列の色は同じです。参考にして削除してください。
- 調査の回答とは全く異なるファイルに対して、誤って操作してしまった場合も同じようにコピー・集計されますので、該当する箇所を削除してください。

調査票情報				調査票事項①(必須情報)				調査票事項②				調査票事項③					
調査年度	調査月	調査コード	自治体名称の略称 ※符号あり	同一家庭における 複数の親世帯者の存在	調査年度	調査月	自治体名称の略称 ※符号あり	調査年度	調査月	調査コード	自治体名称の略称 ※符号あり	調査年度	調査月	調査コード	自治体名称の略称 ※符号あり		
0	0	00000	1	家族世帯者がないうち1人	0	0	00000	1	1人	0	0	00000	1	1人	0	0	00000
0	0	00000	2	家族世帯者がないうち1人	0	0	00000	2	1人	0	0	00000	2	1人	0	0	00000
0	0	00000	3	家族世帯者がないうち1人	0	0	00000	3	1人	0	0	00000	3	1人	0	0	00000
0	0	00000	4	家族世帯者がないうち1人	0	0	00000	4	1人	0	0	00000	4	1人	0	0	00000
0	0	00000	5	家族世帯者がないうち1人	0	0	00000	5	1人	0	0	00000	5	1人	0	0	00000

間違えてファイルを指定した場合は、**Delete** キーで誤ってコピーした箇所をすべて削除してください。



基本情報				調査票情報（※地域包括）				調査票情報				調査票情報			
調査年度	調査月	調査コード	調査番号	自治体名称の略称	調査年度	調査月	調査番号	調査年度	調査月	調査番号	調査年度	調査月	調査番号	調査年度	調査月
2	0	00000	1		2	0	00000	1		2	0	00000	1		2
2	0	00000	2		2	0	00000	2		2	0	00000	2		2
2	0	00000	3		2	0	00000	3		2	0	00000	3		2
2	0	00000	4		2	0	00000	4		2	0	00000	4		2
2	0	00000	5		2	0	00000	5		2	0	00000	5		2

【Visual Basic のエラーが出ました】

- 当初想定していなかったエラーが出ています。これまで実行した手順が、通常と異なる方法ではなかったか今一度ご確認ください。エラー画面では「終了」を選択し、手順を確認してください。

