

# 介護予防事業評価プログラム 操作説明書

## 1. はじめに

このプログラムは、Microsoft Excel 2003で作成されています。  
Excel 2003以降がインストールされているパソコンでご使用下さい。

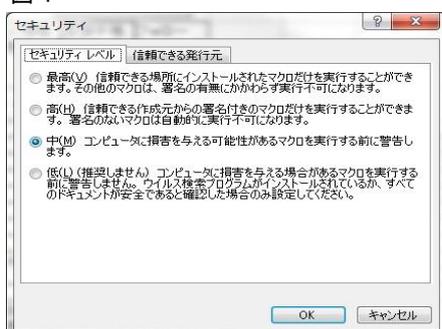
## 2. 動作環境について

このファイルはVBAマクロを使用しています。Microsoft Officeの設定により、マクロが動作しないことがありますので、以下に各バージョンごとの設定を説明します。

### Excel 2003

セキュリティレベルには「最高」「高」「中」「低」があります。  
セキュリティが「最高」または「高」に設定されていると『マクロが使用できません。～』と警告メッセージが表示され、マクロが動作しません。  
メニューの「ツール」-「マクロ」-「セキュリティ」で、「中」に設定してください。

図 1

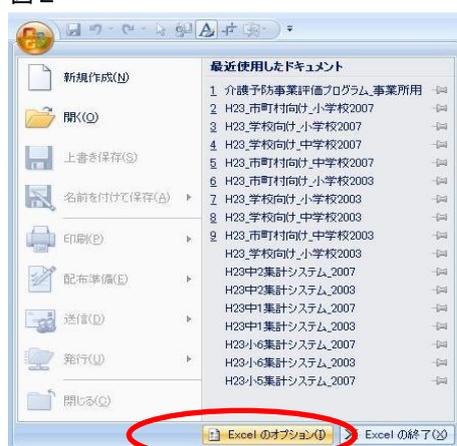


### Excel 2007

マクロの設定には「警告を表示せずにすべてのマクロを無効にする」  
「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」  
「デジタル署名されたマクロを除き、すべてのマクロを無効にする」  
「すべてのマクロを有効にする」  
があります。

1. Excel 画面左上のOfficeボタンから「Excelのオプション」を開き、

図 2



2. 「基本設定」-「セキュリティセンター」-「セキュリティセンターの設定」-「マクロの設定」と進んで変更してください。

図 3

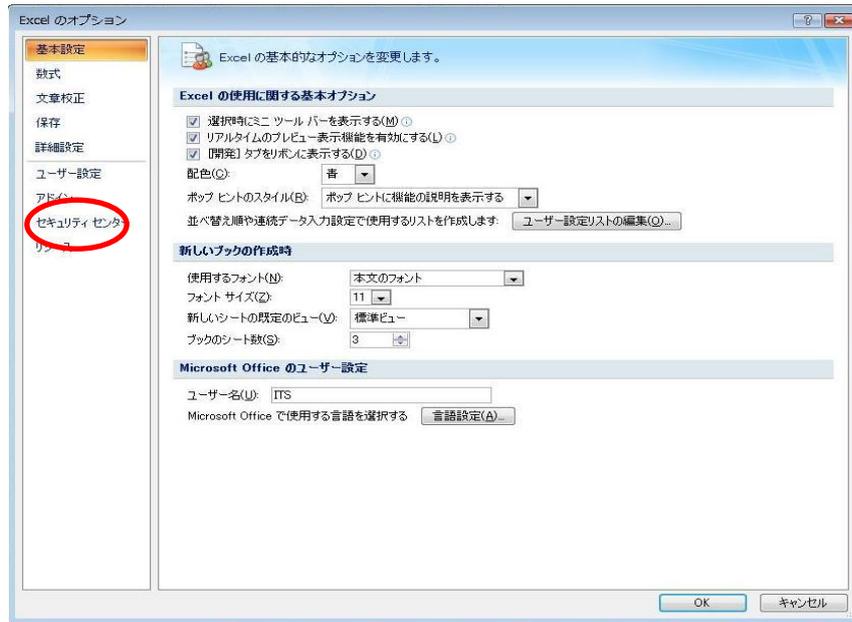
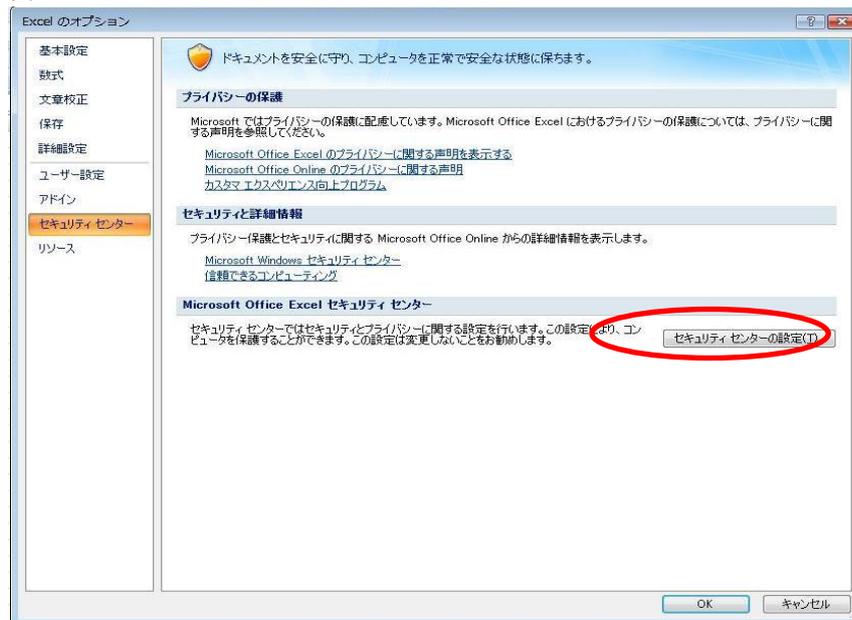
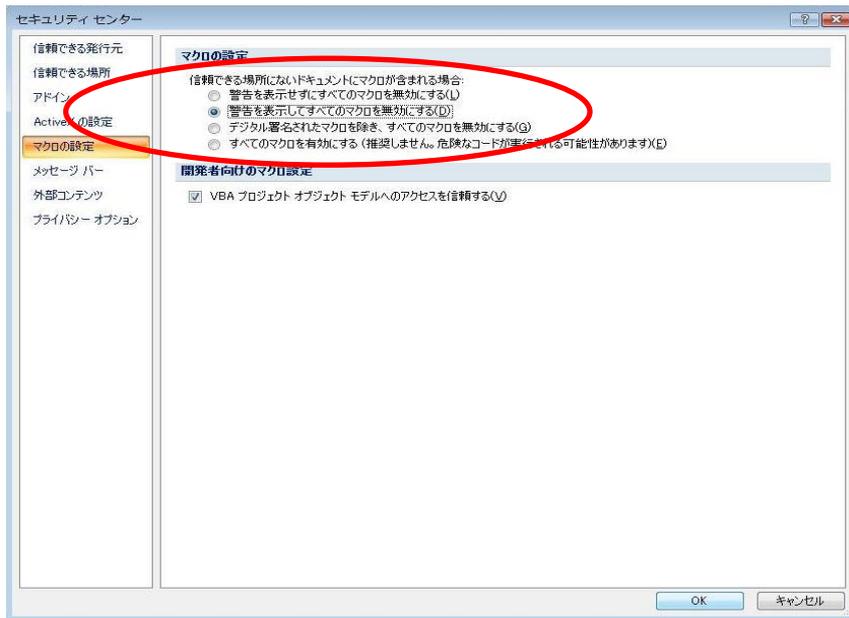


図 4



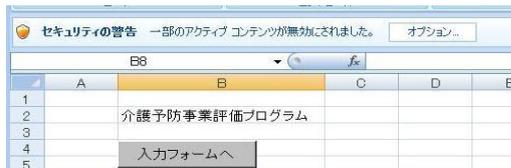
「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」を選択してください。  
 「OK」を押すと図3に戻ります。

図5



「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」ではプログラムを開始する時に次のようなメッセージが表示されますので「オプション」をクリックします。

図6



セキュリティオプションが表示されますので「このコンテンツを有効にする」を選択して「OK」を押してください。

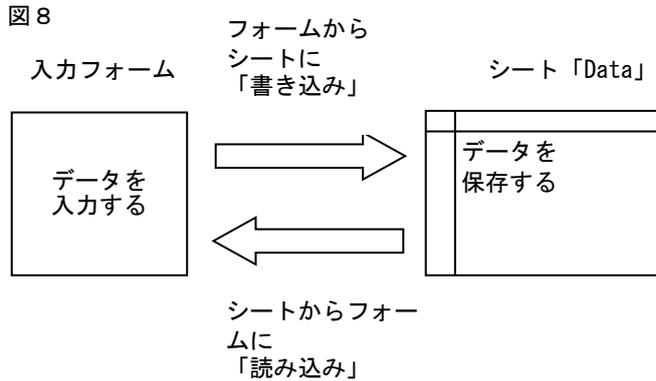
図7



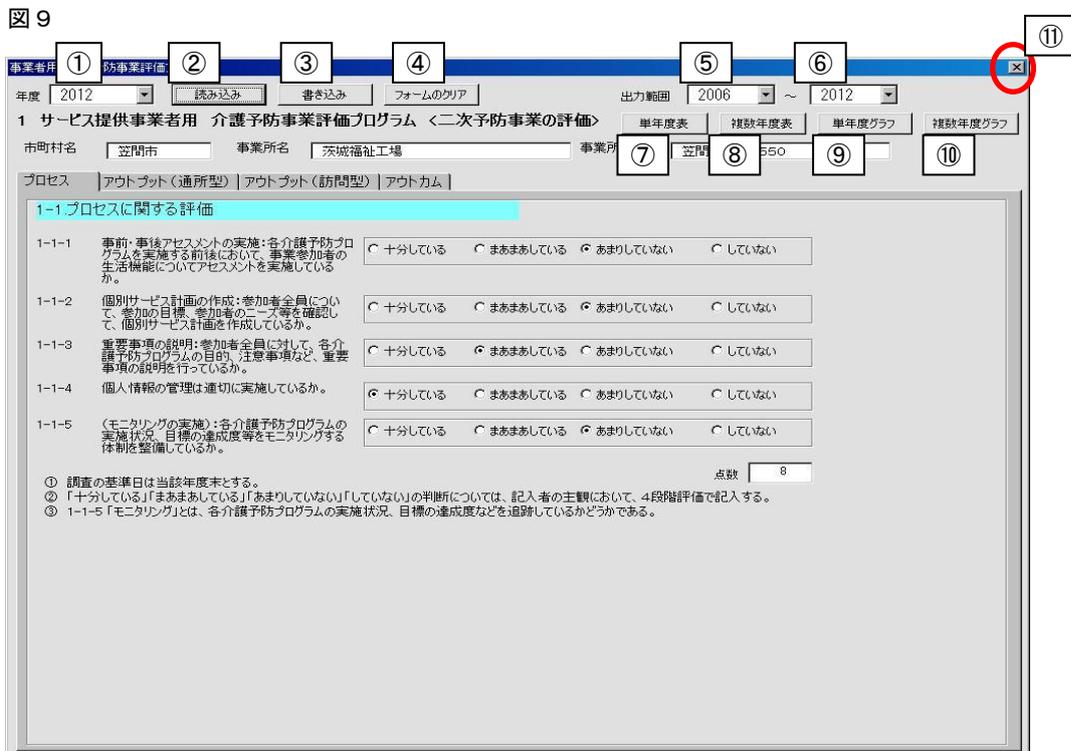
※図6～図7はファイルを開くたびに毎回行う必要があります。

### 3. データについて

このプログラムは、2006年から2025年の20年間のデータを保存することができます。データはフォームから年度ごとに入力し、シート「Data」に保存されます。



### 4. 入力フォーム 最初に開きます（以下、画像は「サービス提供事業者用」のもので、機能・操作手順は「包括支援センター用」「市町村用」も同じです）



- |                 |                          |
|-----------------|--------------------------|
| ① 「年度」          | 読み込みする場合、書き込みする場合に使用します  |
| ② 「読み込み」ボタン     | データを確認する場合と修正する場合に使用します  |
| ③ 「書き込み」ボタン     | データを保存する場合に使用します         |
| ④ 「フォームのクリア」ボタン | フォームのクリアをする場合に使用します      |
| ⑤ 「出力範囲 始まり」    | 単・複数年度表、単・複数年度グラフを表示するとき |
| ⑥ 「出力範囲 終わり」    | に使用します                   |
| ⑦ 「単年度表」ボタン     | 複数年度表、複数年度グラフを表示する場合に使用  |
| ⑧ 「複数年度表」ボタン    | します                      |
| ⑨ 「単年度グラフ」ボタン   | 単数年度表を表示する場合に使用します       |
| ⑩ 「複数年度グラフ」ボタン  | 複数年度表を表示する場合に使用します       |
| ⑪ 「×（閉じる）」ボタン   | 単数年度グラフを表示する場合に使用します     |
|                 | 複数年度グラフを表示する場合に使用します     |
|                 | 操作を終了する場合に使用します          |

## 5. 操作方法

### (1) 新しい年度のデータを登録する場合

1. 「年度」を選択します
  2. 「フォームのクリア」ボタンを押します。表示しているタブの内容がクリアされます
  3. データを入力します
  4. 「書き込み」ボタンを押します。書き込みはタブごとでなく、入力フォーム全体が、シート「Data」に書き込まれます
- ※「書き込み」ボタンを押した時、未入力の項目があると『XX、XXが空欄ですが、書き込みますか?』と表示されます。「はい」ボタンでそのまま書き込みされます。「いいえ」ボタンで入力を続けられます

### (2) フォームのクリア

1. 入力の途中で1度初期状態に戻したくなった場合は、「フォームのクリア」ボタンを押します。表示しているタブの内容がクリアされます

### (3) データを確認する場合

1. 「年度」を選択します
2. 「読み込み」ボタンを押します
3. データが再表示されます

### (4) データを修正する場合

1. 「年度」を選択します
2. 「読み込み」ボタンを押します
3. データを修正します
4. 「書き込み」ボタンを押します

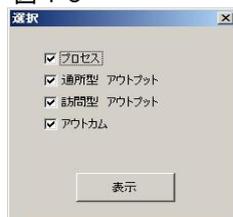
### (5) 単年度表・複数年度表・単年度グラフ・複数年度グラフについて

1. 表・グラフの印刷に関して本プログラム独自のボタンはありません。Excelの標準機能で印刷してください
2. 改ページの設定はしていません。必要に応じて改ページを設定してください
  - ・強制改ページを設定する（選択した行の上側に改ページ位置が設定されます）  
Excel2003：行を選択し、メニューの「挿入」-「改ページ」  
Excel2007：行を選択し、リボンの「ページレイアウト」-「改ページ」-「改ページの挿入」
  - ・強制改ページを解除する（選択した行の上側にある改ページ位置が解除されます）  
Excel2003：行を選択し、メニューの「挿入」-「改ページの解除」  
Excel2007：行を選択し、リボンの「ページレイアウト」-「改ページ」-「改ページの解除」

### (6) 単年度表の表示

1. 「出力範囲 始まり」を選択します
2. 「単年度表」ボタンを押します
3. 表示指定フォームが開きます

図 1 0



- 表示したいフォーム（プロセス、アウトプット、アウトカム）にチェックを入れ、選択します
- 「表示」ボタンを押します

図 1 1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	2006年度 介護予防事業評価プログラム(サービス提供事業者) 単年度表														
2															
3	入力フォームへ														
4	市町村名: 笠間市														
5	事業者名: 茨城福祉工場														
6	事業者連絡先: 笠間市鯉淵6550														
7	<二次予防事業の評価>														
8															
9	1-1. プロセスに関する評価														
10	1-1-1	1-1-2	1-1-3	1-1-4	1-1-5	合計									
11	事前・事後アセスメントの実施	個別サービス計画の作成	重要事項の説明	個人情報管理	モニタリングの実施										
12	3	3	3	3	3	15									
13	3:十分している 2:まあまあしている 1:あまりしていない 0:していない														
14															
15	1-2-1. アウトプットに関する評価(通所型介護予防事業)														
16	No	① 運動	② 栄養	③ 口腔	④ 認知症	⑤ うつ・閉じこもり	⑥ 腰痛・腰痛	1-2-1-1 開催回数	1-2-1-2 参加予定者数	1-2-1-3 参加者数(実人数)	1-2-1-4 参加者数(延人数)	1-2-1-5 介護予防事業中断者数	中断者の割合(中断者/実人数)(%)	1-2-1-6 介護予防事業の最終評価ができた者の数	最終評価者の割合(最終評価者/実人数)(%)
17	1	○		○				1	10	10	10	5	50.0	5	50.0
18	2		○					2	20	20	20	10	50.0	10	50.0
19	3					○			561	609	436	28	6.4	578	131.4
20	4	○			○			1	201	220	106	22	20.8	201	109.6
21	5		○			○			984	911	884	161	4.9	983	69.6

(7) 複数年度表の表示

- 「出力範囲 始まり」と「出力範囲 終わり」を選択します
- 「複数年度表」ボタンを押します
- 表示指定フォームが開きます

図 1 2

選択

プロセス

通所型 アウトプット

訪問型 アウトプット

アウトカム

表示

- 表示させるもの（プロセス、アウトプット、アウトカム）を選択します
- 「表示」ボタンを押します

図 1 3

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	2010年度 介護予防事業評価プログラム(サービス提供事業者) 複数年度表															
2																
3	入力フォームへ															
4	市町村名: 笠間市															
5	事業者名: 茨城福祉工場															
6	事業者連絡先: 笠間市鯉淵6550															
7	<二次予防事業の評価>															
8																
9	1-1. プロセスに関する評価															
10	年度	1-1-1	1-1-2	1-1-3	1-1-4	1-1-5	合計									
11	2006	3	3	3	3	3	15									
12	2007	3	2	2	1	3	11									
13	2008	2	3	2	1	2	10									
14	2009	2	1				5									
15	2010	3	2	2		1	8									
16	3:十分している 2:まあまあしている 1:あまりしていない 0:していない															
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24	1-2-1. アウトプットに関する評価(通所型介護予防事業)															
25	年度	No	① 運動	② 栄養	③ 口腔	④ 認知症	⑤ うつ・閉じこもり	⑥ 腰痛・腰痛	1-2-1-1 開催回数	1-2-1-2 参加予定者数	1-2-1-3 参加者数(実人数)	1-2-1-4 参加者数(延人数)	1-2-1-5 介護予防事業中断者数	中断者の割合(中断者/実人数)(%)	1-2-1-6 介護予防事業の最終評価ができた者の数	最終評価者の割合(最終評価者/実人数)(%)

(8) 単年度グラフの表示

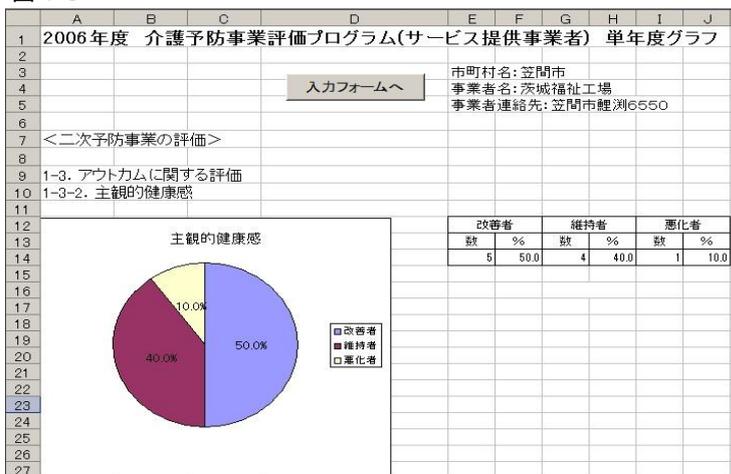
1. 「出力範囲 始まり」を選択します
2. 「単年度グラフ」ボタンを押します
3. 表示指定フォームが開きます

図 1 4



4. 表示させるもの（主観的健康感、基本チェックリスト）を選択します
5. 「表示」ボタンを押します
6. 「単年度グラフ」シートが表示されます

図 1 5



(9) 複数年度グラフの表示

1. 「出力範囲 始まり」と「出力範囲 終わり」を選択を選択します
2. 「複数年度グラフ」ボタンを押します
3. 表示指定フォームが開きます

図 1 6



4. 表示させるもの（主観的健康感、基本チェックリスト）を選択します
5. 「表示」ボタンを押します
6. 「複数年度グラフ」シートが表示されます

図 1 7



注意 1 : 複数年度グラフ、複数年度表は、「出力範囲 始まり」と「出力範囲 終わり」の期間を表示します。

注意 2 : 単年度表・複数年度表・単年度グラフ・複数年度グラフは、フォームから「書き込み」ボタンでシートに書き込まれたデータを使用しています。フォームでデータを新規登録や修正をした場合は、必ず「書き込み」ボタンでデータを保存させてからグラフ及び一覧表の機能をお使い下さい。

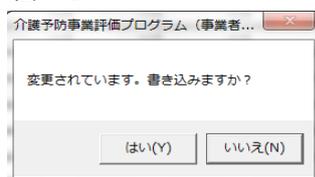
(10) 単・複数年度表、単・複数年度グラフの表示について

1. 単・複数年度表、単・複数年度グラフのいずれかを表示したあと、別の表、グラフを表示する場合は他のシートを選択するのではなく、必ずシート上部の「入力フォームへ」ボタンを押して入力フォームに戻り、別の表、グラフを表示させてください。

(11) 終了

1. 入力フォームの「× (閉じる)」ボタンを押します。  
入力フォーム上のデータが変更されたがまだ「書き込み」ボタンが押されていない場合、次のメッセージが表示されます。

図 1 8



「はい」を押すと、データをシート「Data」に書き込んでから入力フォームが閉じます。

「いいえ」を押すと、データをシート「Data」に書き込まずに入力フォームが閉じます。

入力フォームが閉じられると、Excelの通常の表示になります。

注意 : 「× (閉じる)」ボタン→確認メッセージ→「はい」の場合でも、「書き込み」ボタンを押して入力フォームのデータをシートに書き込んでも、Excelファイルとしての保存は行われていません。Excelファイルとしての保存は利用者ご自身で行ってください。Excelファイルを閉じる際、「保存しますか？」メッセージが表示された場合に「いいえ」で閉じてしまうとデータが保存されませんのでご注意ください。

3. 入力フォームを再度表示させたい時は、各シートにある「入力フォームへ」ボタンを押してください。

6. その他

(1) マウスポインター

入力フォームでのマウスポインターの形状はExcelでの設定ではできません。Windowsのコントロールパネル-マウス-ポインタで変更してください。