

- ・開いたフォルダ内に、特定健診・特定保健指導それぞれにCSV・XML用のデータ格納フォルダがあります。
- ・その中の対応するフォルダに、ご用意いただいたデータを入れてください。同じ種類のデータが複数ある場合(FKAC167が年度毎に3ファイル等)、全てフォルダに入れてください。
- ・特定健診と特定保健指導のデータが混ざったり、入れ違ったりしないようにご注意ください。



9

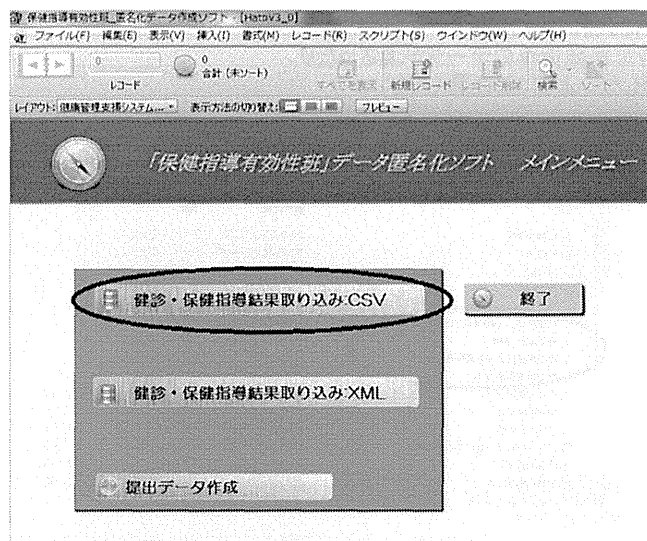
- ・「保健指導有効性班_匿名化データ作成ソフト.exe」を立ち上げてください。ご使用のPC環境により、フォルダの表示形式が異なったり、拡張子が非表示だったりする場合があります。初めて立ち上げた場合、「ユーザー名を入力してください」とのダイアログが出ますので、任意の名前を入力してください(どんなユーザー名でも構いません)



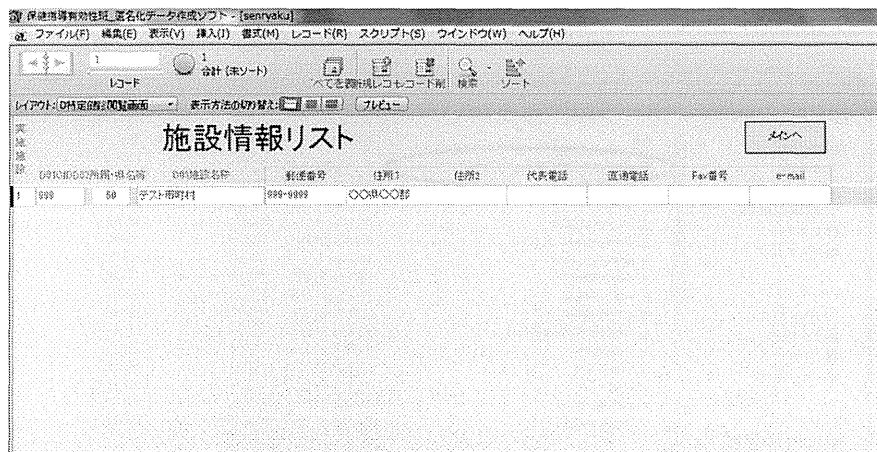
10

1) CSVの場合

- ・メインメニューが開きますので、ご用意いただいたデータ形式 (CSV・XML) の取り込みボタンを押してください。
まずはCSVの場合から説明します。



- ・画面が切り替わり、5秒から10秒程、自動で動作をします。
次ページの画面に切り替わるまでお待ちください。



- ・表示されているのが自施設であることをご確認ください。

FileMaker Pro Advanced - [senryaku]

CSV取り込み画面
テスト市町村

CSV 健診取り込み CSV 保健指導取り込み **FK167_CSV 健診取り込み** FK165_CSV 保健指導取り込み

個人化番号 DOG保健記号 DOG保健番号 作成日
2015/03/24 12:28:02

| | 2013 | 2012 | 2011 | 今期 | 前期 | 前々期 |
|----|------|------|------|----|----|-----|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |

13

- ・「CSV取り込み画面」が開きます。CSVデータが、「FKAC」かそれ以外かで、押すボタンが変わります。ここでは「FKAC」を例にして説明します。
- ・まず、特定健診のデータを取り込みます。「FKAC167_CSV健診取り込み」ボタンをクリックしてください。
- ・最初に健診データを取り込まないと、保健指導データは取り込めません。ご注意ください

FileMaker Pro Advanced - [senryaku]

CSV取り込み画面
テスト市町村

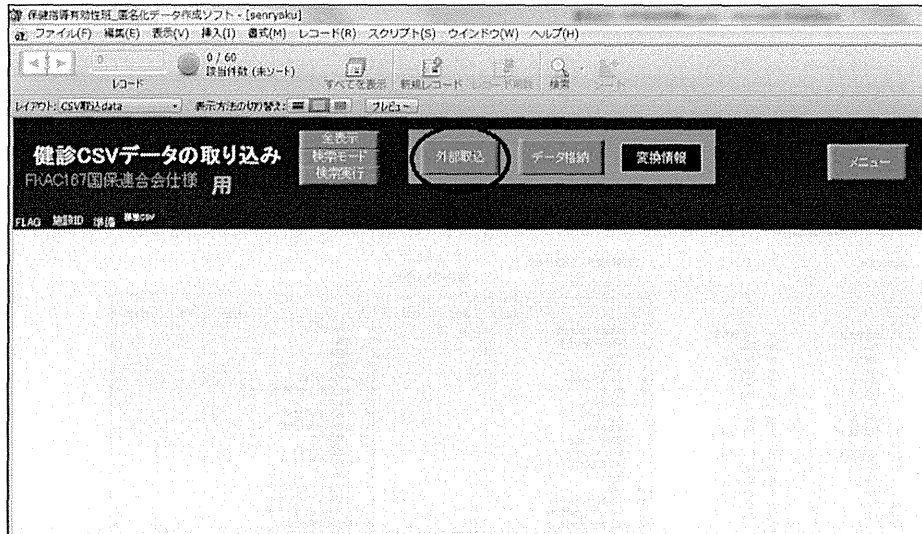
CSV 健診取り込み CSV 保健指導取り込み **FK167_CSV 健診取り込み** FK165_CSV 保健指導取り込み

個人化番号 DOG保健記号 DOG保健番号 作成日
2015/03/24 12:28:02

| | 2013 | 2012 | 2011 | 今期 | 前期 | 前々期 |
|----|------|------|------|----|----|-----|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |

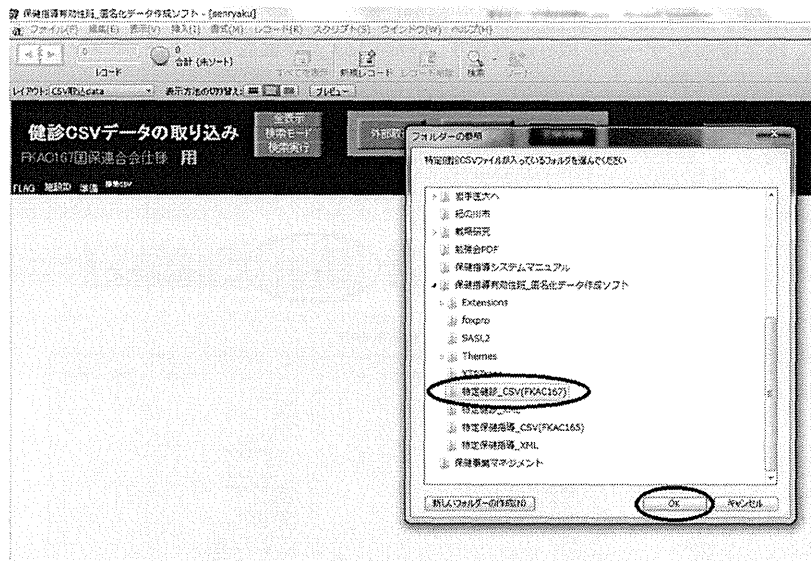
14

・「外部取り込み」ボタンをクリックしてください。



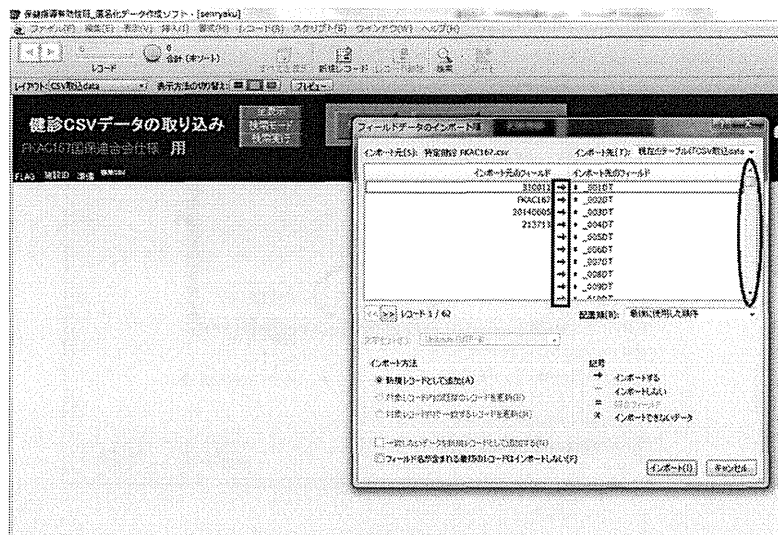
15

・ダイアログが開きますので、先程健診データを格納したフォルダを選んでいただき、「OK」ボタンを押してください。



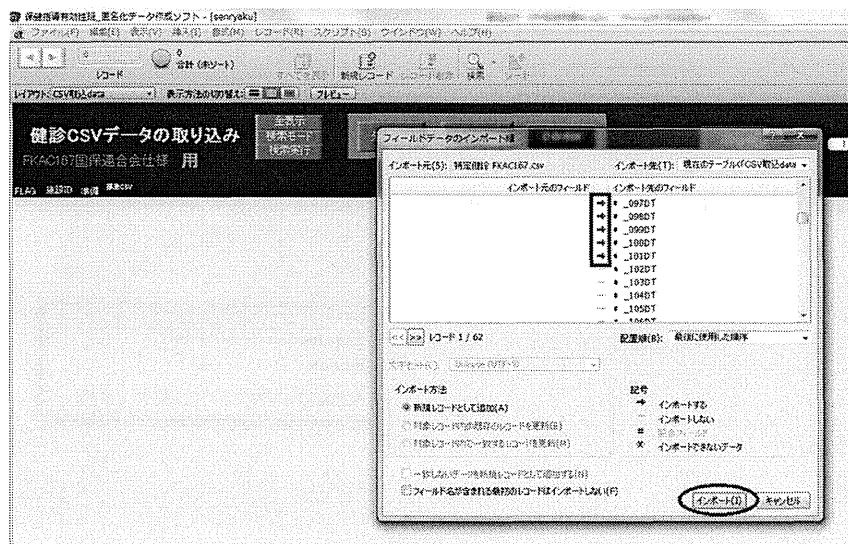
16

- ・「フィールドデータのインポート順」というダイアログが開きます。
「インポート元のフィールド」から「インポート先のフィールド」の間の矢印が、
下まで全て入っているかを右側のスクロールバーを操作して確認してください。



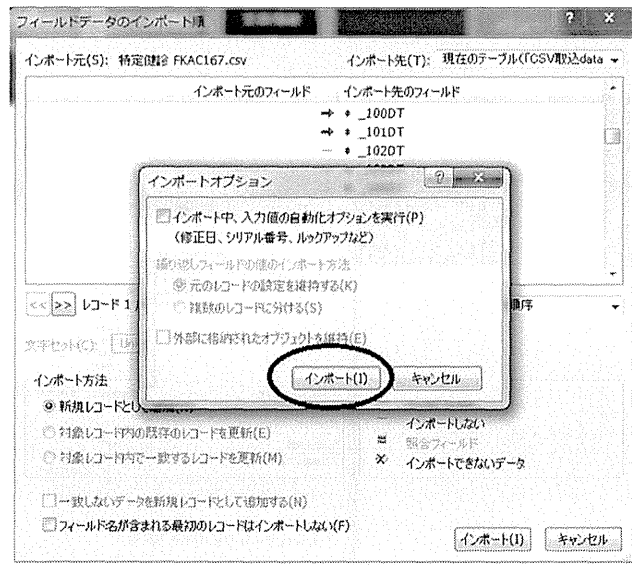
17

- ・下までスライドさせた画面です。
「FKAC167」の場合、「_101DT」まで全て矢印が入っていればOKです。
・確認後、「インポート」ボタンを押してください。



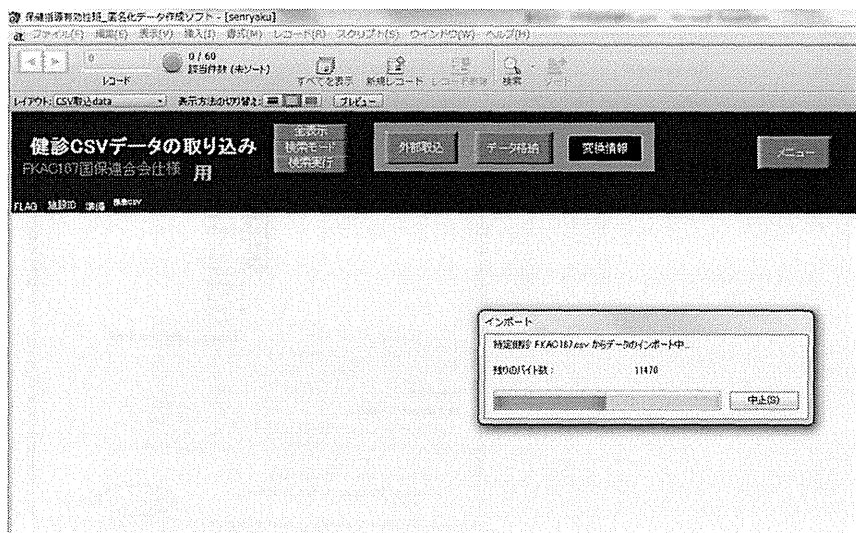
18

・更にもう一つダイアログが開きますので、そのまま「インポート」ボタンを押してください。



19

・インポートが始まります。
件数が多い場合、1時間以上かかることがありますので、あらかじめご了承ください。



20

- ・最初のファイルのインポートが終了後、ダイアログが表示されますので、「OK」ボタンを押してください。
「追加または更新されたレコード総数」以外、「エラーのため～」の箇所は「0」となります。
- ・フォルダ内にCSVデータが複数ある場合、2つ目以降のファイルは自動で取り込まれますので、操作は不要です。そのままお待ちください。



21

- ・インポートが終了すると、データの一覧が表示されます。
正しいデータの場合、左端の「FLAG」の箇所には「新規」と表示されます。
- ・既に取り込み済みのデータの場合、「既存」と表示されます。
- ・取り込んだデータの生年月日や性別等に文字化けが無いことを確認していただき、「データ格納」を押してください。



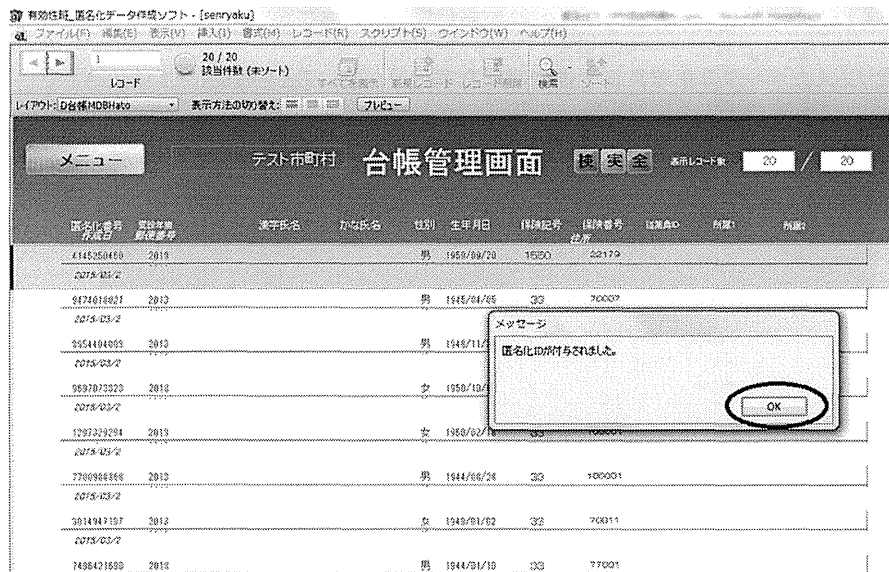
22

- ・まず、ヘッダレコード等の健診データ以外のデータは削除されます。
「OK」を押してください。
- ・健診データをデータベースへ登録します。
ご使用のPCによっても異なりますが、
目安としておよそ1レコードにつき1秒程度の時間がかかります。



23

- ・データベースへの取り込み及び個人匿名化番号付与完了後、
ダイアログが表示されるので、「OK」を押してください。



24

- ・次に、特定保健指導データを取り込みます。
「FKAC165_CSV保健指導取り込み」ボタンを押してください。

CSV取り込み画面
テスト市町村

CSV 健診取り込み CSV 保健指導取り込み FKI167_CSV 健診取り込み **FKI165_CSV 保健指導取り込み** ヘルプメニュー

匿名化番号 D000保健指導 D000保健指導 件数日 2015/03/24 12:28:22

| 匿名化番号 | 2013 | 2012 | 2011 | 今国 | 都国 | 都+国 |
|------------|------|----------|-------------|--------------|----|-----|
| 1 2008更新日 | 51 | 2013更新日 | 1 保健指導指導員 | 51 自治体・NPO | | |
| 2 2008 | 52 | 2013 | 2 保健指導指導員 | 52 保健 | | |
| 3 2008CSV | 53 | 2013CSV | 3 姓名 | 53 保健員 | | |
| 4 2008 | 54 | 2013 | 4 性別 | 54 保健士 | | |
| 5 2008 | 55 | 2013 | 5 生年月日(西暦) | 55 ヘルプメニュー | | |
| 6 2008 | 56 | 2013 | 6 年齢 | 56 自治体・NPO | | |
| 7 | 57 | | 7 所属(自治体) | 57 自治体 | | |
| 8 2008 | 58 | 2013 | 8 所属(自治体) | 58 自治体保健指導員 | | |
| 9 2008FLAG | 59 | 2013FLAG | 9 所属(自治体) | 59 心電図所見の有無 | | |
| 10 | 60 | | 10 所属(自治体) | 60 心電図所見 | | |
| 11 2009更新日 | 61 | 2014更新日 | 11 所属(自治体) | 61 心電図保健指導 | | |
| 12 2009 | 62 | 2014 | 12 所属(自治体) | 62 保健指導(ヘルプ) | | |
| 13 2009CSV | 63 | 2014CSV | 13 所属(自治体) | 63 保健指導(ヘルプ) | | |
| 14 2009 | 64 | 2014 | 14 所属(自治体) | 64 保健指導(ヘルプ) | | |
| 15 2009 | 65 | 2014 | 15 所属(自治体) | 65 保健指導(ヘルプ) | | |
| 16 2009 | 66 | 2014 | 16 20年以上の通称 | 66 保健指導(ヘルプ) | | |

27

- ・特定健診と同様に、「外部取り込み」ボタンを押してください。

FileMaker Pro Advanced - [sentyaku]

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(M) レコード(R) スクリプト(S) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

レコード 0 合計 (未ソート)

レイアウト: CSV取り込み FKAC165 表示方法の切り替え: プレビュー

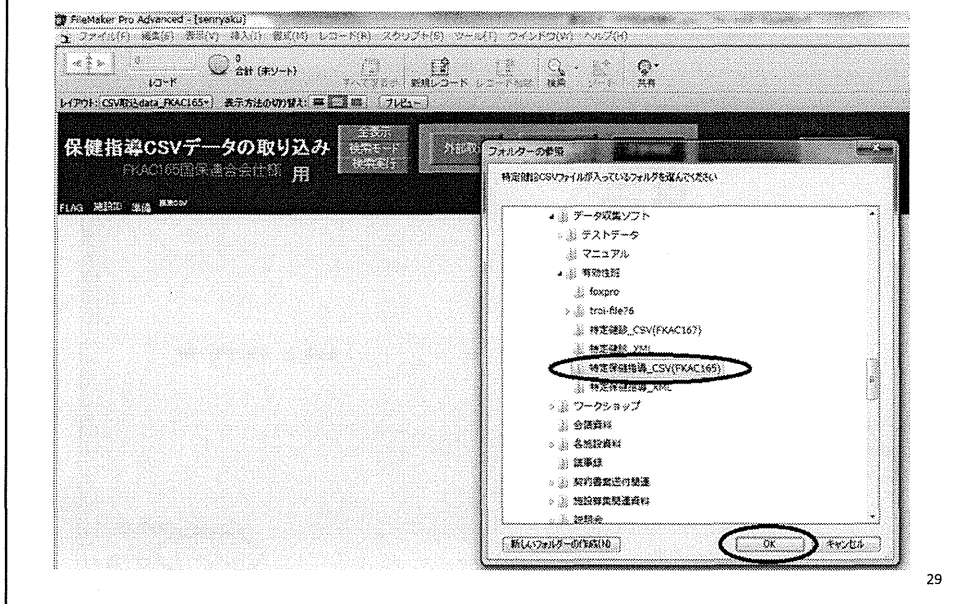
保健指導CSVデータの取り込み
FKAC165国保連合会社様 用

全表示 検索モード 外部取り込み データ一括 変換情報 ヘルプメニュー

FLAG 記録ID 記録

28

- ・ダイアログが開くので、特定保健指導データが格納されているフォルダを指定し、「OK」を押してください。



29

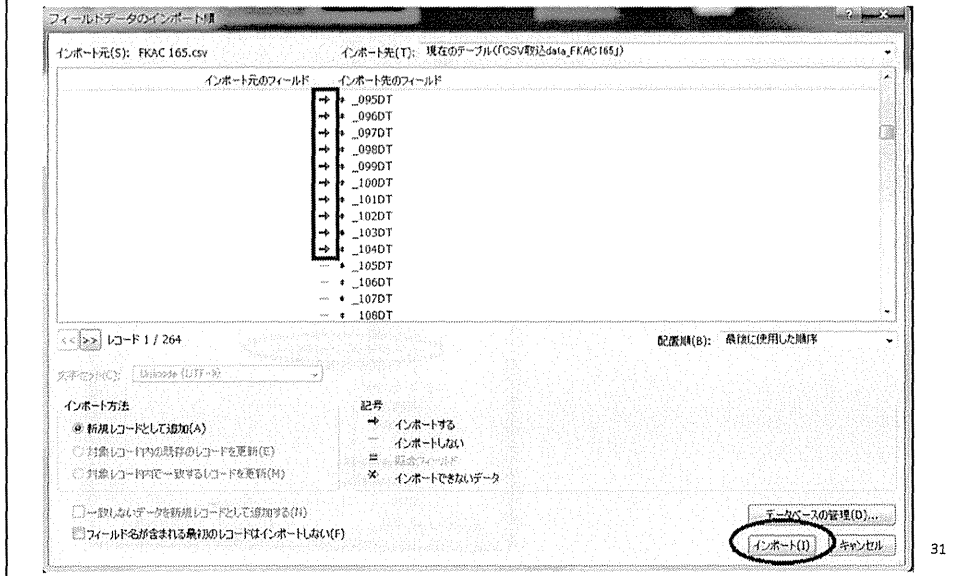
- ・「フィールドデータのインポート順」というダイアログが開きます。「インポート元のフィールド」から「インポート先のフィールド」の間の矢印が、下まで全て入っているかを右側のスクロールバーを操作して確認してください。「FKAC165」の場合、「_104DT」まで矢印が入っていればOKです。

- ・確認後、「インポート」ボタンを押してください。



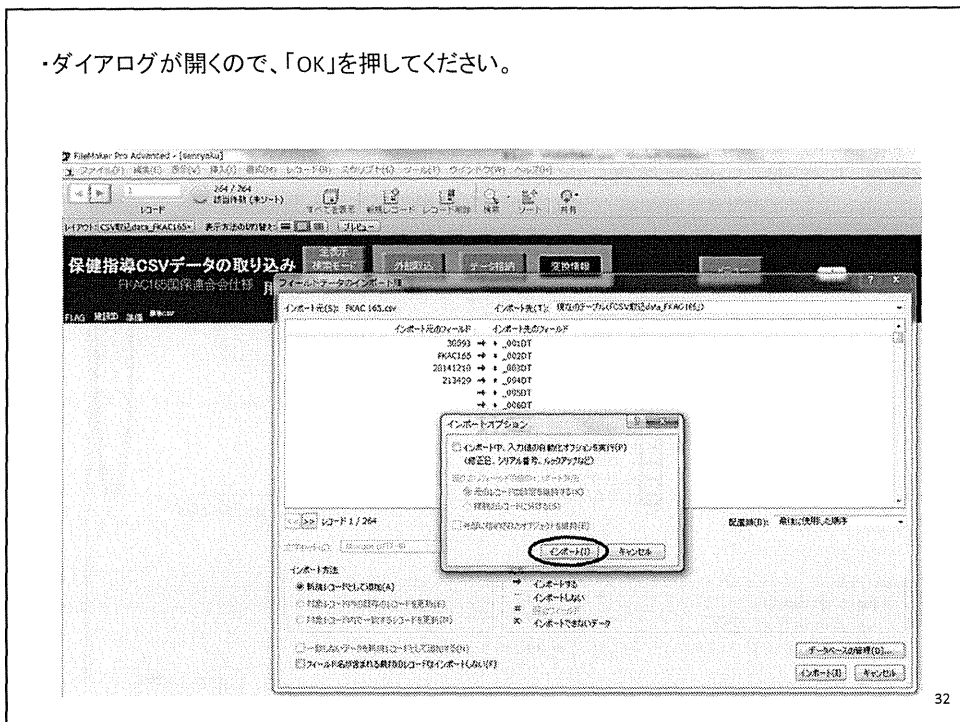
30

- ・下までスライドさせた画面です。
- 「FKAC165」の場合、「_104DT」まで全て矢印が入っていればOKです。
- ・確認後、「インポート」ボタンを押してください。



31

- ・ダイアログが開くので、「OK」を押してください。



32

- ・データベースに取り込まれたもの、
- 健診データがなかったもの、
- 同一年度に2回以上データがあり、
- 取り込まれなかったものの件数がそれぞれ表示されます。
- 「OK」ボタンを押してください。

FileMaker Pro Advanced - [sennyaku]

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 形式(M) レコード(R) スクリプト(S) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

60 合計 (未ソート) すべてを表示 新規レコード レコード削除 検索 ソート 共有

レコード: CSVデータ FKAC165 表示方法の切り替え フルメニュー

保健指導CSVデータの取り込み
FK165関係会社様 用

全表示 標準モード 外部認証 データ接続 変更情報

| レコードID | 健診ID | 年度 | 健診実施日 | 健診実施時刻 | 健診実施場所 | 健診実施機関 | 性別 | 年齢 | 生年月日(西暦) | (備考欄)の作成 | 作成日 |
|--------|------|----|----------|--------|--------|----------|----|------|----------|----------|-----|
| 1 | | | 20150411 | 6:132 | | 77004 | | 2 | 19421904 | | |
| 2 | 001 | 16 | 0:102 | 7:051 | 0 | 19491117 | | 2014 | | | |
| 3 | | | 20150412 | 6:132 | | 77601 | | 1 | 19491102 | | |
| 4 | 001 | 16 | 0:132 | 7:202 | 0 | 19511213 | | 2014 | | | |
| 5 | | | 20150413 | 6:132 | | 77602 | | 2 | 19500119 | | |
| 6 | 001 | 16 | 0:192 | 7:150 | 0 | 19410713 | | 2014 | | | |
| 7 | | | 20160411 | 6:132 | | | | | | | |
| 8 | 001 | 16 | 0:102 | 7:058 | 0 | | | | | | |
| 9 | | | 20160415 | 6:132 | | | | | | | |
| 10 | 001 | 16 | 0:132 | 7:055 | 0 | | | | | | |
| 11 | | | 20160416 | 6:132 | | | | | | | |
| 12 | 001 | 16 | 0:132 | 7:111 | 0 | 19411212 | | 2013 | | | |
| 13 | | | 20160417 | 6:132 | | 77601 | | 2 | 19490428 | | |
| 14 | 001 | 16 | 0:192 | 7:150 | 0 | 19411213 | | 2014 | | | |

各年に取り込まれたもの=60件
右側に個人情報がなかったもの=0件でした
同じ年度に2回以上データがあるもの=0件でした
データ重複はありませんでした

OK

37

- ・「メインメニューへ」ボタンを押してください。メインメニューへ移動する際に、
- 保険者番号と、保健指導実施機関番号を基に、匿名化番号を作成・付与します。

FileMaker Pro Advanced - [sennyaku]

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 形式(M) レコード(R) スクリプト(S) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

1 合計 (未ソート) すべてを表示 新規レコード レコード削除 検索 ソート 共有

レコード: CSVデータ FKAC165 表示方法の切り替え フルメニュー

CSV取り込み画面
テスト市町村

CSV 健診取り込み CSV 保健指導取り込み FK167 CSV 健診取り込み FK165 CSV 保健指導取り込み

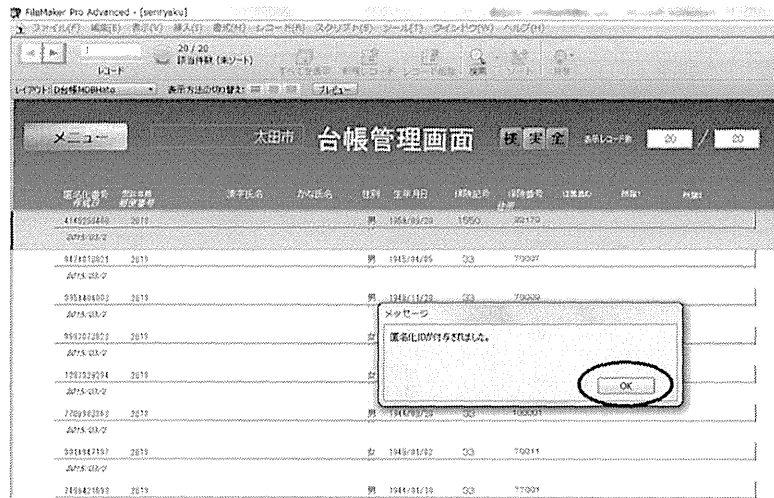
メインメニューへ

匿名化番号 D005(保険記号) D006(機関番号) 作成日 2015/03/24 12:28:22

| | 2013 | 2012 | 2011 | 今期 | 前期 | 前々期 |
|------------|------|----------|--------------|----|--------------|-----|
| 1 2009更新日 | 51 | 2013更新日 | 1 補健科健診実施回数 | 61 | 10A1C HGSJP | |
| 2 2008 | 52 | 2013 | 2 補健科健診実施回数 | 62 | 伊藤 | |
| 3 2008CSV | 53 | 2013CSV | 3 氏名 | 63 | 伊藤 | |
| 4 2008 | 54 | 2013 | 4 性別 | 64 | 伊藤 | |
| 5 2008 | 55 | 2013 | 5 生年月日(西暦) | 65 | ヘドクワット | |
| 6 2008 | 56 | 2013 | 6 性別 | 66 | 血液検査(ヘモグロビン) | |
| 7 | 57 | | 7 郵政(本部) | 67 | 伊藤 | |
| 8 2008 | 58 | 2013 | 8 郵政(本部) | 68 | 宮内庁警察本部 | |
| 9 2008FLAG | 59 | 2013FLAG | 9 郵政(本部) | 69 | 心電図(所見の有無) | |
| 10 | 60 | | 10 郵政(本部) | 70 | 心電図所見 | |
| 11 2009更新日 | 61 | 2014更新日 | 11 補健科健診実施回数 | 61 | 心電図実施理由 | |
| 12 2009 | 62 | 2014 | 12 補健科健診実施回数 | 62 | 補健科健診実施理由 | |
| 13 2009CSV | 63 | 2014CSV | 13 氏名 | 63 | 補健科健診実施理由 | |
| 14 2009 | 64 | 2014 | 14 性別 | 64 | 補健科健診実施理由 | |
| 15 2009 | 65 | 2014 | 15 生年月日(西暦) | 65 | 補健科健診実施理由 | |
| 16 2009 | 66 | 2014 | 16 性別 | 66 | 補健科健診実施理由 | |
| 17 2009 | 67 | 2014 | 17 郵政(本部) | 67 | 補健科健診実施理由 | |
| 18 2009 | 68 | 2014 | 18 郵政(本部) | 68 | 補健科健診実施理由 | |
| 19 2009 | 69 | 2014 | 19 郵政(本部) | 69 | 補健科健診実施理由 | |

38

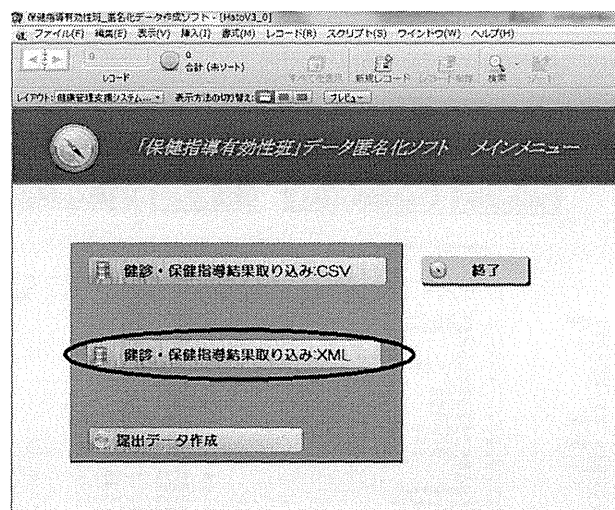
・「OK」ボタンを押してください。
 これで、データの取り込みは終了しました。



39

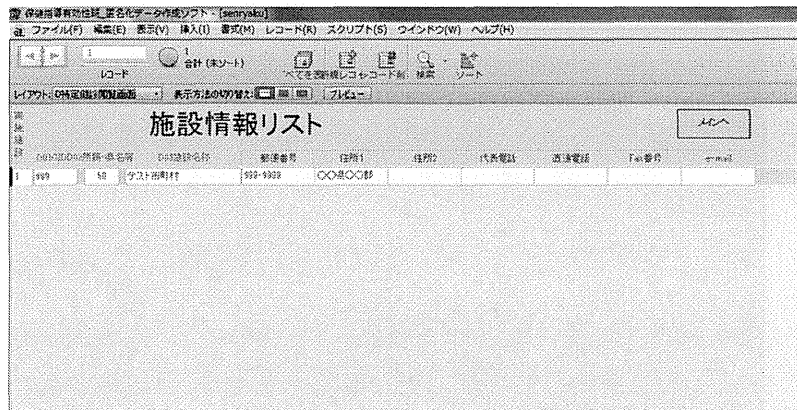
2) XMLの場合

・メインメニューから、XMLの取り込みボタンを押してください。



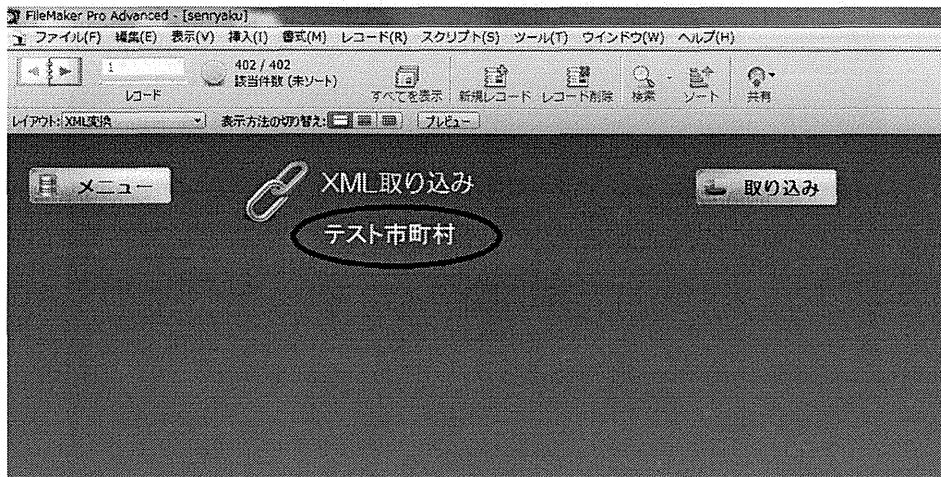
40

- ・画面が切り替わり、5秒から10秒程、自動で動作をします。
次ページの画面に切り替わるまでお待ちください。



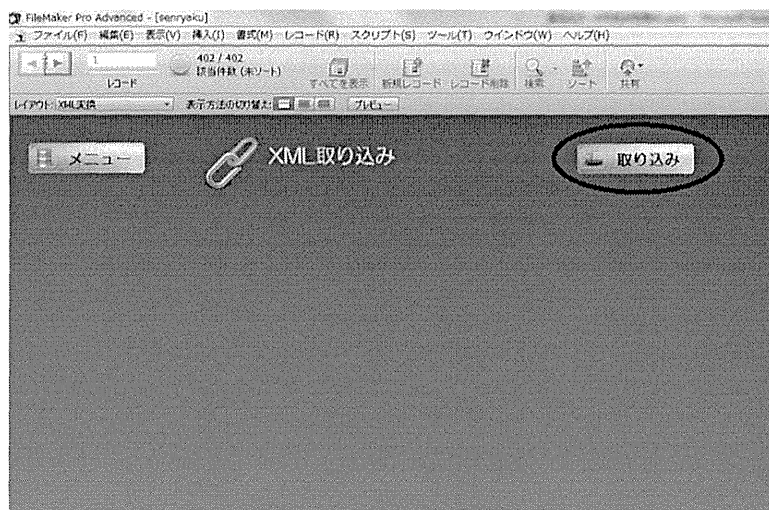
41

- ・表示されているのが自施設であることをご確認ください。



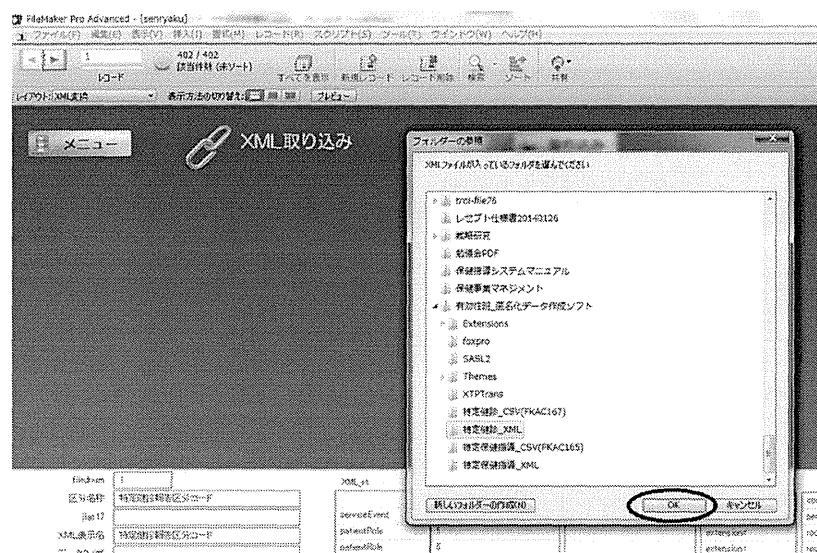
42

・「取り込み」ボタンを押してください。



43

・ダイアログが開きますので、健診データを格納したフォルダを選んでいただき、「OK」ボタンを押してください。



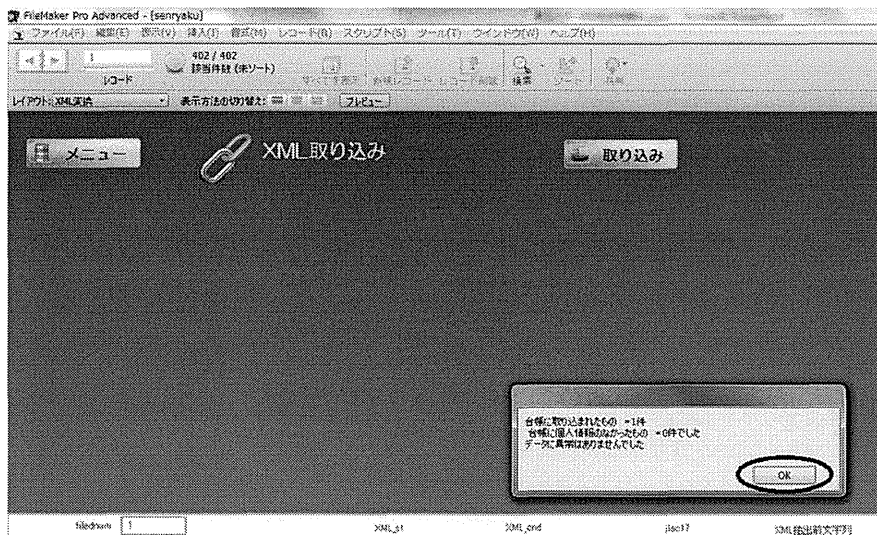
44

- ・XMLデータは、1人につき1ファイルとなり、正しく取り込んだデータは自動的にフォルダからファイルが消去されていきます。
- ・CSVの場合と異なり、データベースへの格納まで全て自動で行われます。
- ・終了後、「OK」を押してください。



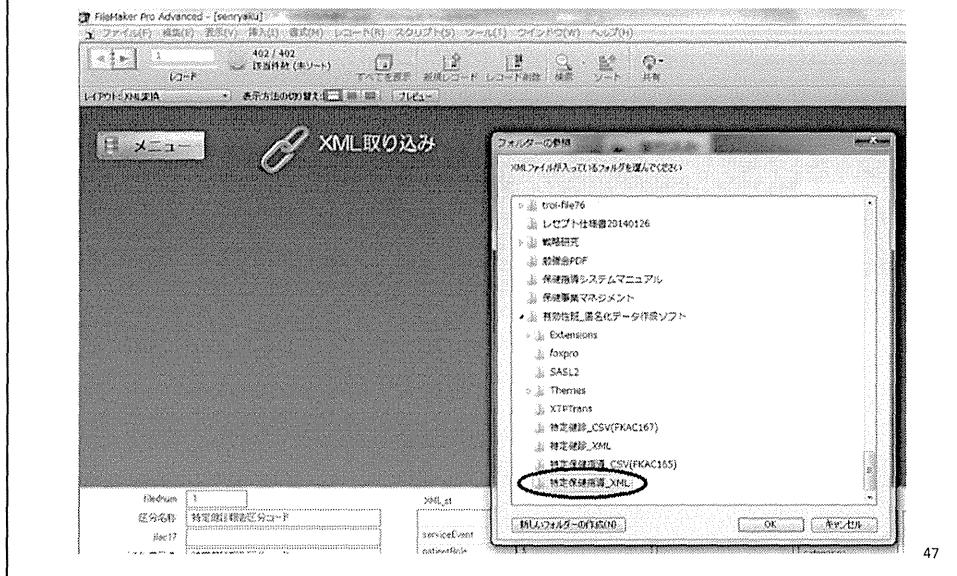
45

- ・もう一度「OK」を押してください。



46

- ・特定健診と同様に、特定保健指導データも取り込んでください。
- ・データの種類は自動で判別しますので、選ぶフォルダが特定保健指導のフォルダに変わる以外は、特定健診の場合と同様の操作をしてください。



・「OK」を押してください。

