



---

---

乳幼児健診情報システム・マニュアル  
(市区町村版)  
ご利用ガイド

---

---

《注意》

本システムはファイル名を変更すると正常にシステムが動作しなくなってしまうので、絶対にファイル名を変更しないでください。



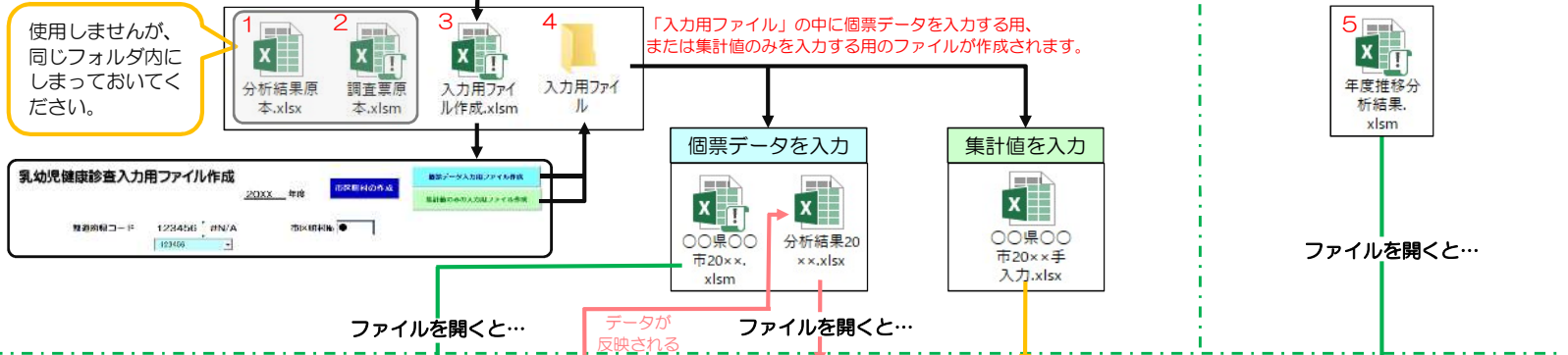
## - 目次 -

●乳幼児健診情報システムの全体構造	1
●乳幼児健診情報システムとは？	2
Ⅰ. 入力用ファイルの作成	3
Ⅱ. 個票データの入力	4
Ⅲ. 個票データの集計	9
Ⅳ. 報告用ファイルの作成(分析結果の作成含む)	11
Ⅱ´. 集計値の入力	17
オプション: 年度推移分析結果の作成	18
●免責事項・問い合わせ先	22

# 乳幼児健診情報システムの全体構造

各市区町村に送られるファイルは全部で**5種類**です。

はじめに、入力用のファイルを作成する



**①入力画面に入力**

乳幼児健康診査必須項目入力シート

氏名	性別	年齢	誕生日	住所	健康診断日	健康診断結果
山田 太郎	男	1歳	2020/01/01	東京都千代田区千代田	2020/01/15	健康
田中 花子	女	1歳	2020/02/01	東京都千代田区千代田	2020/02/15	健康

**操作画面**

乳幼児健康診査必須項目

① 入力画面に入力  
② 押すとデータが集計シートに反映される  
③ 集計画面に入力  
④ 報告シートおよび集計画面

**③分析結果表示画面**

データが反映される

乳幼児健康診査必須項目

項目	結果
健康	健康
発熱	なし
咳	なし
嘔吐	なし
下痢	なし

**集計表画面に入力**

データが反映される

市区町村	健康	発熱	咳	嘔吐	下痢
東京都千代田区千代田	100	0	0	0	0

**操作画面**

乳幼児健康診査年度推移分析結果

年度推移分析結果表示画面

**②集計表画面**

市区町村	健康	発熱	咳	嘔吐	下痢
東京都千代田区千代田	100	0	0	0	0

新しくできるファイル

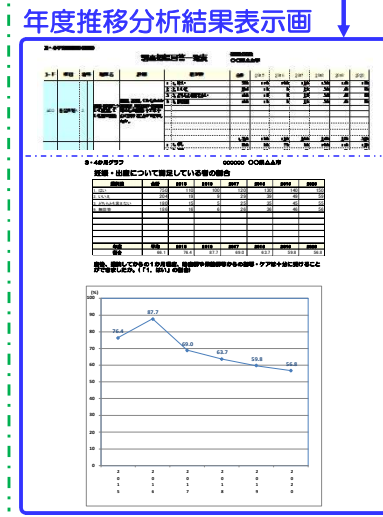
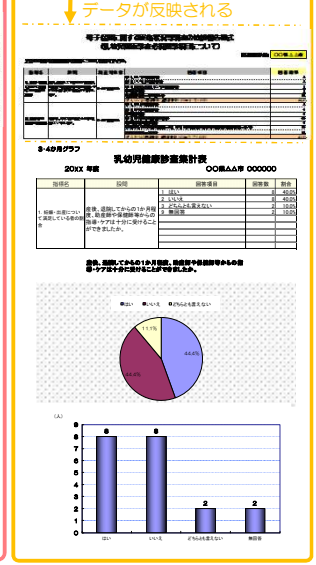
報告用ファイル

〇〇県〇〇市20××報告用.xlsm

**④報告シートおよび集計表画面**

乳幼児健康診査必須項目(報告シート)(5区22市)

市区町村	健康	発熱	咳	嘔吐	下痢
東京都千代田区千代田	100	0	0	0	0



## 乳幼児健診情報システムとは？

市区町村の乳幼児健康診査で得られたデータ等を市区町村や保健所が日頃の母子保健活動に利活用できるように支援するためのツールです。主に、データ管理・集計・報告を目的としてマクロでプログラムされた EXCEL ファイルで出来ています。

本システムは、各市区町村の状況により **2つの方法** でご利用いただけます。

### ①個票データ入力用ファイル ★推奨★

個票データを本システムに入力し集計することで、集計表やグラフの作成が可能です。また、個票データを入力することで、入力している変数間のクロス集計等、詳細な分析が可能となるため、情報の利活用に有効です。

各市区町村で導入している他の情報管理システム等で作成された EXCEL ファイルや CSV ファイルからデータをコピー＆ペーストして使用することも可能です。

### ②集計値のみの入力用ファイル

各市区町村で導入している他の情報管理システム等にデータを入力しているなどして、集計値のみを県に報告したい場合はこちらをお使いください。

個票データを入力し管理することで、クロス集計や他の詳細な分析が可能となり、自分の自治体の課題やその課題解決の要因を調べるための分析が可能です。日頃の乳幼児健診から得られるデータを利活用することで PDCA サイクルにおける母子保健事業の推進に役立てていただけます。

## どのような項目があるの？

全国で共通の乳幼児健康診査で必須問診項目として設定された 15 項目です。

この 15 項目は、平成 27 年度より開始された「健やか親子 21（第 2 次）」の指標となっており、各市区町村は毎年度調査を行い、都道府県は市区町村のデータを集計し、国（厚生労働省母子保健課）に報告することになっています。

なお、**都道府県へ報告する際には、本システムを利用すること**を厚生労働省母子保健課が推奨しておりますので、ぜひご活用ください。集計値のみの報告をする際も、本システムをご活用いただくことで都道府県が集計しやすくなり、都道府県も本システムの都道府県版を活用することで、必須問診項目（15 項目）をはじめとする共通項目について市区町村間比較が可能となります。

# 1. 入力用ファイルの作成

個票データまたは集計値を入力するファイルを作成します。

1. 「入力用ファイル作成」というExcelファイルを開いてください。

入力用ファイル作成.xlsm

クリックしてください。

①年度（半角英数字）を入力してください。

②プルダウンから都道府県を選択してください。

③「市区町村の作成」をクリックしてください。

④左側の市区町村一覧表から各自の市区町村の「行No」を入力してください。

⑤「個票データ入力用ファイル作成」または「集計値のみの入力用ファイル作成」をクリックしてください。

このようなメッセージが表示されますので、「はい」をクリックしてください。「いいえ」をクリックすると処理は中止されます。

2. 『入力用ファイル』にファイルが作成されます。

「集計値のみの入力用ファイル」はシステム上「入力」と標記されています。ご注意ください。

3. 作成したファイルを各年度のフォルダにコピーして保存してください。

作成した年度のフォルダに保存してください。

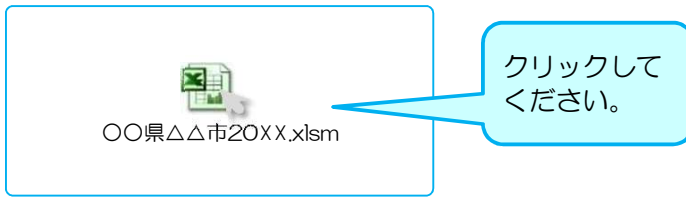
「個票データ入力用ファイル」を使用する場合は、Ⅱ～Ⅴを参照してください。

「集計値入力用ファイル（手入力）」を使用する場合は、Ⅱ'を参照してください。

## II. 個票データの入力

1. 個票データを入力する際は、まず「〇〇県△△市区町村20XX.Xlsm」というExcelファイルを開いて下さい。

例) 〇〇県△△市20XX.Xlsm



2. 「操作画面」の右隣にある「〇〇か月・歳入力用」のシートを開いてください。

※3・4か月、1歳6か月、3歳の対象児童年齢別になっています。

**乳幼児健康診査必須問診項目**      20XX 年度

コード 〇〇〇〇〇〇    〇〇県 △△市

〇この『操作画面』のシートは、入力したデータの『集計』、『分析結果作成』、『報告用作成』を行うシートです。

〇データの入力は、『3・4か月入力用』『1歳6か月入力用』『3歳入力用』のタブをクリックし、シートを開いて行ってください。

〇入力が終了したら、戻り、またこの『操作画面』のシートに戻ってください。

3・4か月 集計

1歳6か月 集計

3歳 集計

分析結果作成

報告用エクセル作成

シートを開くと…

**3・4か月入力用**

確認 20XX年度

追加 〇〇〇〇〇〇 〇〇県△△市

健診実施日は必須項目です。 児童コードの未入力は、乳児健診と1歳6か月児健診や3歳児健診との個人データの交合ができなく1

No.	地区コード	保護者コード	児童コード	健診実施日	回答者	回答者の年齢	乳幼児名	性別	児の生年月日			基礎課題A	基礎課題A	基礎課題A	基礎課題A	基礎課題A	
									西暦	月	日						
1												3	5-1	5-2	6-1	6-2	6-3
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	

3. 調査項目の回答を入力してください。

**3・4か月入力用**

**乳幼児健康診査必須問診項目・入力シート**

確認 20XX年度

追加 〇〇〇〇〇〇 〇〇県△△市

健診実施日は必須項目です。 児童コードの未入力は、乳児健診と1歳6か月児健診や3歳児健診との個人データの交合ができなく1

No.	地区コード	保護者コード	児童コード	健診実施日	回答者	回答者の年齢	乳幼児名	性別	児の生年月日			基礎課題A	基礎課題A	基礎課題A	基礎課題A	基礎課題A	
									西暦	月	日						
1												3	5-1	5-2	6-1	6-2	6-3
2	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨								
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	



《個票データ入力用ファイル》操作方法

- ① 地区コード：地区ごとにコードがある場合は入力できます。
- ② 保護者コード・児童コード：保護者や児童につけているID番号等がある場合は入力できます。  
※ 児童コード：個人レベルの経時データを突合する場合、入力しておく必要があります。
- ③ 健診実施日：健診を実施した日を入力してください。  
※ 必須項目です。入力しないと、以降のデータが集計されなくなってしまいます。  
例) 7/7 または 2015/7/7 と入力してください。
- ④ 回答者：問診項目に回答した方を入力してください。

カーソルを移動させるとこのような入力リストが表示されます。

▼をクリックすると、ドロップダウンリストが表示されますので、該当する数字をクリックして入力してください。数字を直接入力することもできます。

間違った数字を入力するとこのようなメッセージが表示されますので、「再試行」をクリックして、再入力してください。

- ⑤ 回答者の年齢：問診票に回答した方の年齢区分を選択してください。

カーソルを移動すると、④と同様に入力リストが表示されます。

④と同様に入力してください。

- ⑥ 乳幼児名：乳幼児の氏名を、漢字またはカタカナで入力してください。
- ⑦ 性別：乳幼児の性別を入力してください。（必須項目です）

入力方法は、④と同様です。

- ⑧ 児の生年月日：児の生年月日を入力してください。

「年（西暦）」  
「月」  
「日」  
を分けて入力してください。

⑨ 基盤課題および重点課題：各設問の回答を順次入力してください。

産後、退院してからの1か月程度、助産師や保健師等からの指導・ケアは十分に受けることができましたか。

カーソルをマウスで「基盤課題○」「重点課題○」のセルに移動すると、設問内容が確認できます。

入力方法は、④と同様です。

1. はい  
2. いいえ  
3. どちらとも言えない  
9. 無回答

4. 入力漏れの確認をする時は、

データを入力後、「確認」をクリックしてください。

2・4か月入力用  
 確認 20XX年度  
 追加 000000 OO県△△市

### 乳幼児健康診査必須問診項目・入力シート

※ 実施日は必須項目です。児票コードの未入力は、乳児健診と1歳6か月健診や3歳児健診との個人データの統合ができません

No.	地区コード	保護者コード	児票コード	健診実施日	回答者	回答者の年齢	乳幼児名	性別	児の生年月日			基盤課題A	基盤課題A	基盤課題A	基盤課題A	基盤課題A
									西暦	月	日					
1	1	1	1	2016/4/4	1	6	山梨太郎	1	2016	1	1	2	20	1	2	2
2	2	2	2	2016/4/4	2	9	山梨花子	2	2016	1	1	1	2	6	1	2
3	3	3	3	2016/4/4	1	2	山梨二郎	1	2016	1	1	1	2	4	1	2
4	4	4	4	2016/4/4	2	2	山梨三郎	1	2016	1	1	2	1	9	2	2
5	5	5	5	2016/4/4	2	3	山梨一子	2	2016	1	1	2	1	9	1	1

操作画面 | 3・4か月入力用 | 1歳6か月入力用 | 3歳入力用 | 3・4か月集計表 | 1歳6か月集計表 | 3歳

Microsoft Excel  
 明細行入力チェックを開始します。

このようなメッセージが表示されますので、「はい」をクリックしてください。「いいえ」をクリックすると処理が中止されます。

チェック処理  
 開始する行Noを入力してください。

確認したい部分の最初の行Noを入力してください。

チェック処理  
 終了する行Noを入力してください。最大1,000行

確認したい部分の最後の行Noを入力してください。



3・4か月入力用

年度 20XX年度

追加 000000 〇〇県△△市




## 乳幼児健康診査必須問診項目・入力シート

健康診査項目は必須項目です。児童コードの未入力は、乳児健診と1歳6か月児健診の3歳児健診との個人データの統合ができなくなります。

No.	地区コード	保護者コード	児童コード	健康診査日	回答者の年齢	乳幼児名	性別	乳児の生年月日											
								西暦	月	日	3	5-1	5-2	6-1	6-2	6-3	6-		
1	1	1	1	2016/4/4	1	8	山根太郎	1	2016	1	1	1	2	20	1		2	2	
2	2	2	2	2016/4/4	2	9	山根花子	1	2016	1	1	1	2	6	1		2	1	
3	3	3	3	2016/4/4	1	2	山根三郎	1	2016	1	1	1	2	4	1		2	4	
4	4	4	4	2016/4/4	2	2	山根三郎	1	2016	1	1	2	1			9		2	3
5	5	5	5	2016/4/4	2	3	山根一子	2	2016	1	1	2	1			9		1	1
6	6	6	6	2016/4/4	2	3	山根一子	2	2016	1	1	3	1			9		2	1

3・4か月入力用 1歳6か月入力用 3歳入力用 3・4か月集計表 1歳6か月集計表 3歳

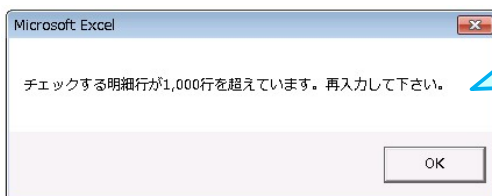
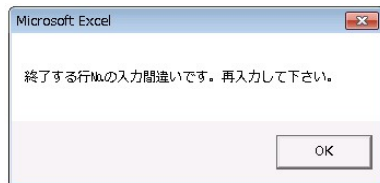
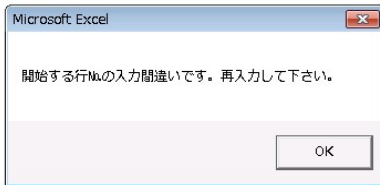
しばらくすると、入力漏れがある行の番号とセルの色が変わります。

-  入力漏れがある行番号。
-  入力が漏れている項目のセル。
-  入力が必要な項目の入力漏れ。

入力漏れ・必須項目を入力し、再度確認ボタンをクリックすると、項目の色は無色になります。



### 以下のようなエラーメッセージが出たときは…




このようなメッセージが表示された場合は、入力に誤りがありますので、再入力してください。

入力された、最初の行と最後の行が、1,000行を超えるとこのようなメッセージが表示されます。再入力してください。

## 5. データの保存

データ入力後データの保存を行ってください。（基本的に上書き保存をして下さい）

【ファイル】 ⇒ 【上書き保存】 または  をクリックしてください。

※ ファイルの名前は変更しないでください。変更すると、正しく動作しなくなる可能性があります。

※ 画面を閉じようとするとき、毎回「保存しますか?」という画面が出ますが、必要に応じて保存してください。

6. 行を追加したい場合

初期設定は、500行となっています。増やしたい場合は以下の手順で行の追加処理を行ってください。

3・4か月入力用  
確認 20xx年度  
追加 000000 〇〇県△△市  
乳幼児

No.	地区コード	保護者コード	児童コード	健診実施日	回答者	回答者の年齢	乳幼
1							
2							
3							

Microsoft Excel  
明細行を追加します。  
はい(Y) いいえ(N)

追加処理  
追加する行数を入力してください。0を入力は追加なし。  
100  
OK キャンセル

「追加」をクリックしてください。

このようなメッセージが表示されますので、「はい」をクリックしてください。「いいえ」をクリックすると処理が中止されます。

追加したい行数を、「1～5000」の範囲で入力してください。※一度に追加できる行は、「5000」行までです。



以下のようなエラーメッセージが出たときは…

Microsoft Excel  
明細行の追加処理中止  
OK

Microsoft Excel  
数値が正しくありません。  
OK

Microsoft Excel  
追加行の入力間違いです。再入力して下さい。  
OK

Microsoft Excel  
一度に追加できる行数は、5,000行までです。6000  
OK

「0」を入力すると、このようなメッセージが表示されますので、「OK」をクリックすると追加処理は実行されません。

これらのようなメッセージが出た場合は、「OK」をクリックして、追加行数を正しく入力してください。

### III. 個票データの集計

データ入力終了後、「**操作画面**」のシートに戻り、各対象年齢ごとに、「**〇〇か月・歳 集計**」をクリックしてください。

乳幼児健康診査必須問診項目 20XX 年度  
 コード 〇〇〇〇〇〇 〇〇県 △△市

○この『操作画面』のシートは、入力したデータの【集計】、【分析結果作成】、【報告用作成】を行うシートです。

○データの入力は、『3・4か月入力用』『1歳6か月入力用』『3歳入力用』のタブをクリックし、シートを切り替えて行ってください。

○入力が終了したら、保存して、またこの『操作画面』のシートに戻ってください。

3・4か月 集計  
 1歳6か月 集計  
 3歳 集計

分析結果作成  
 報告用エクセル作成

操作画面 3・4か月入力用 1歳6か月の入力用 2歳入力用 3・4か月集計表 1歳6か月集計表 3歳集計表

Microsoft Excel  
 入力データの集計を開始します。3・4か月集計表  
 はい(Y) いいえ(N)

乳幼児健康診査必須問診項目 20XX 年度  
 コード 〇〇〇〇〇〇 〇〇県 △△市

3・4か月 集計 2015年7月10日 13時48分  
 1歳6か月 集計  
 3歳 集計

集計したい年齢のボタンをクリックしてください。

「はい」をクリックすると処理が開始されます。「いいえ」をクリックすると処理は中止されます。

しばらくすると、ボタンの右側に処理日と処理された時間が表示され、処理が終了します。対象年齢の各集計表が更新されます。

《個票データ入力用ファイル》操作方法

乳幼児健康診査必須問診項目 20XX年度  
 コード 000000 OO県 △△市

○この『操作画面』のシートは、入力したデータの『集計』、『分析結果作成』、『報告用作成』を行うシートです。  
 ○データの入力は、『3・4か月入力用』『1歳6か月入力用』『3歳入力用』のタブをクリックし、シートを切り替えて行ってください。  
 ○入力が終了したら、保存して、またこの『操作画面』のシートに戻ってください。

3・4か月 集計 2015年7月10日 13時48分  
 1歳6か月 集計  
 3歳 集計

分析結果 作成  
 報告用エクセル作成

操作画面 3・4か月入力用 1歳6か月入力用 3歳入力用 3・4か月集計表 1歳6か月集計表 3歳集計表

3・4か月集計表  
 20XX年度 調査指標回答一覧表 000000 OO県△△市

J-ド	項目	番号	指標名	設問	選択肢	回答数				割合
						男	女	無回答	合計	
A03	基盤課題A	3	妊娠・出産について満足している妻の割合	産後、退院してから1か月間、産後ケアセンター等からの指導・ケアは十分に受けることができましたか。	1 1. はい	4	4	0	8	44.4
					2 2. いいえ	4	4	0	8	44.4
					3 3.どちらとも取えない	0	2	0	2	11.1
					9 9. 無回答	0	2	0	2	
						8	12	0	20	18
A05	基盤課題A	5	妊娠中の妊婦の喫煙率	妊娠中、あなた(妊婦さん)は喫煙していましたか。	1 1. なし	2	6	0	8	57.1
					2 2. あり	4	2	0	6	42.9
					9 9. 無回答	2	4	0	6	

集計結果は、このシートに算出されます。

確認したいシートを開いてください。

※ この処理は、再処理が可能となっていますので、調査結果の追加・修正を行ったときは、必ず、再度、処理を行ってください。

※ データ入力後データの保存を行ってください。（基本的に上書き保存をして下さい）

【ファイル】 ⇒ 【上書き保存】 または  をクリックしてください。

ファイルの名前は変更しないでください。変更すると、正しく動作しなくなる可能性があります。

画面を閉じようとするとき、毎回「保存しますか？」という画面が出ますが、必要に応じて保存してください。

## IV. 報告用ファイルの作成(分析結果の作成含む)

1. 入力したデータを「分析結果」ファイルに反映させます。

乳幼児健康診査必須問診項目 20XX 年度  
コード 〇〇〇〇〇〇 〇〇県 △△市

○この『操作画面』のシートは、入力したデータの『集計』、『分析結果作成』、『報告用作成』を行うシートです。

○データの入力は、『3・4か月入力用』『1歳6か月入力用』『3歳入力用』のタブをクリックし、シートを開いて行ってください。

○入力が終了したら、保存して、まだこの『操作画面』のシートに戻ってください。

3・4か月 集計	2015年7月10日	13時48分
1歳6か月 集計	2015年7月10日	13時48分
3歳 集計	2015年7月10日	13時48分

分析結果 作成

報告用エクセル作成

操作画面 3・4か月入力用 1歳6か月入力用 3歳入力用 3・4か月集計表 1歳6か月集計表 3歳集計表

Microsoft Excel  
分析結果を作成します。  
はい(Y) いいえ(N)

乳幼児健康診査必須問診項目 20XX 年度  
コード 〇〇〇〇〇〇 〇〇県 △△市

○この『操作画面』のシートは、入力したデータの『集計』、『分析結果作成』、『報告用作成』を行うシートです。

○データの入力は、『3・4か月入力用』『1歳6か月入力用』『3歳入力用』のタブをクリックし、シートを開いて行ってください。

○入力が終了したら、保存して、まだこの『操作画面』のシートに戻ってください。

3・4か月 集計	2015年7月10日	13時48分
1歳6か月 集計	2015年7月10日	13時48分
3歳 集計	2015年7月10日	13時48分

分析結果 作成

報告用エクセル作成

操作画面 3・4か月入力用 1歳6か月入力用 3歳入力用 3・4か月集計表 1歳6か月集計表 3歳集計表

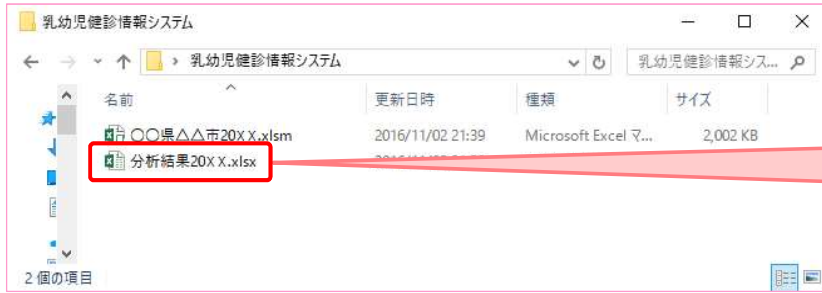
「操作画面」のシートで、対象年齢ごとの処理がすべて終了していることを、「処理日」と「処理時間」で確認してください。

「分析結果作成」をクリックしてください。

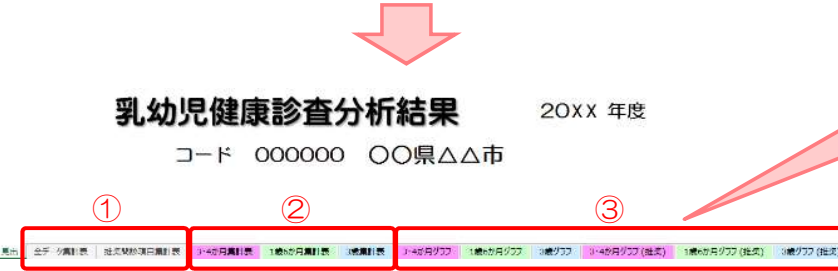
このようなメッセージが表示されますので、「はい」をクリックしてください。「いいえ」をクリックすると処理は中止されます。

しばらくすると、分析結果作成ボタンの右側に、処理日と処理時間が表示され、処理が終了となります。

自動的に保存されます。



同じフォルダ内の「分析結果20XX」を開いてください。



これらが更新されていることを確認してください。

**① 必須15項目 母子保健に関する実施状況等調査の追加報告様式 (乳幼児健康診断必須問診項目について)**

20XX年度の市区町村の状況についてお答えください。 市区町村名: **〇〇県△△市**

指標名	設問	調査対象者	回答項目	回答結果
1. 産後・産後について満足している者の割合	産後、産後からの1か月間、助産師や保健師等からの指導・ケアは十分に受けることができましたか。	3-4か月児のみ	①「1. はい」の回答者数	8
			②「2. いいえ」の回答者数	0
			③「3. どちらとも言えない」の回答者数	2
			④無回答者数	2
			⑤全回答者数=①+②+③	10
⑥「1. はい」の回答者数/全回答者数×100=(8/10)×100%				44.4

**① 推奨問診項目 母子保健に関する推奨問診項目**

20XX年度の市区町村の状況についてお答えください。 市区町村名: **〇〇県△△市**

項目	設問	調査対象者	回答項目	回答結果
	あやすとお喜びますか。	3-4か月児のみ	①「1. はい」の回答者数	0
			②「2. いいえ」の回答者数	0
			③無回答者数	0
			④全回答者数=①+②	0
			⑤「1. はい」の回答者数/全回答者数×100=(0/0)×100%	0.0

**② 3・4か月集計表 調査指標回答一覧表 000000 〇〇県△△市**

コード	項目	番号	指標名	設問	選択肢	回答数				割合
						男	女	無回答	合計	
A03	基礎課題A	3	産後・出産について満足している者の割合	産後、産後からの1か月間、助産師や保健師等からの指導・ケアは十分に受けることができましたか。	1 1. はい	4	4	0	8	44.4
					2 2. いいえ	4	4	0	8	44.4
					3 3. どちらとも言えない	0	2	0	2	11.1
					9 9. 無回答	0	2	0	2	
A05	基礎課題A	5	妊娠中の妊婦の喫煙率	妊娠中、あなた(お母さん)は喫煙していましたか。	1 1. なし	2	6	0	8	57.1
					2 2. あり	4	2	0	6	42.9
					9 9. 無回答	2	4	0	6	



③

3・4か月グラフ

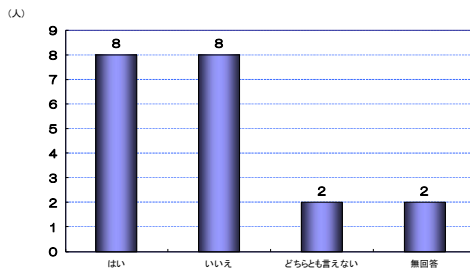
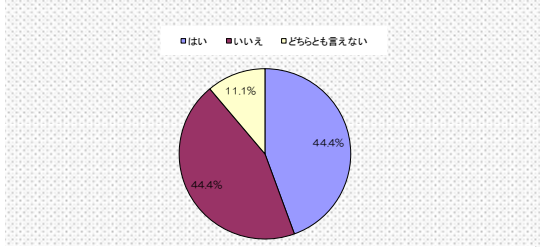
乳幼児健康診査集計表

20XX 年度

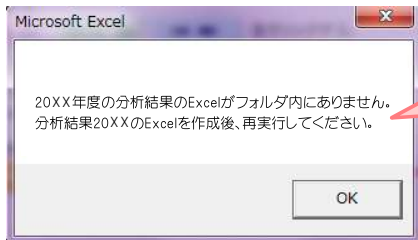
〇〇県△△市 〇〇〇〇〇

指標名	設問	回答項目	回答数	割合
1. 妊婦・出産について満足している者の割合	産後、退院してからの1か月程度、助産師や保健師等からの指導・ケアは十分に受けられましたか。	1 はい	8	40.0%
		2 いいえ	8	40.0%
		3 どちらとも言えない	2	10.0%
		9 無回答	2	10.0%

産後、退院してからの1か月程度、助産師や保健師等からの指導・ケアは十分に受けられましたか。

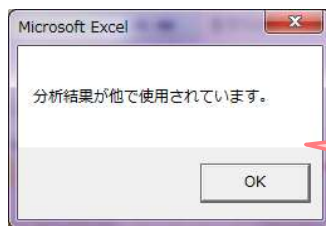


以下のようなエラーメッセージが出たときは…



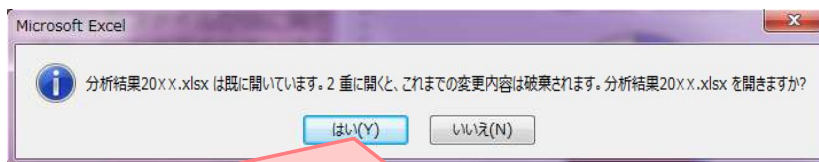
分析結果ファイルが、同じフォルダ内に保存されていません。

同じフォルダ内に分析結果ファイルを保存し、再実行してください。



分析結果ファイルが既に関われているか、他で使用されています。

分析結果ファイルを閉じてから再実行してください。



分析結果ファイルが既に関われているか、他で使用されています。

「いいえ」をクリックしてから再実行してください。

「はい」をクリックすると、使用されている分析結果ファイルは更新されます。

2. 都道府県に本結果を報告する、「報告用エクセル」ファイルを作成します。

**乳幼児健康診査必須問診項目**      20XX 年度

コード 〇〇〇〇〇〇    〇〇県 △△市

○この『操作画面』のシートは、入力したデータの『集計』、『分析結果作成』、『報告用作成』を行うシートです。

○データの入力は、『3・4か月入力用』『1歳6か月入力用』『3歳入力用』のタブをクリックし、シートを開いて行ってください。

○入力が終了したら、保存して、まだこの『操作画面』のシートに戻ってください。

3・4か月 集計	2015年7月10日	13時48分
1歳6か月 集計	2015年7月10日	13時48分
3歳 集計	2015年7月10日	13時48分
分析結果 作成	2015年7月10日	13時55分
報告用エクセル作成		

操作画面   3・4か月入力用   1歳6か月入力用   3歳入力用   3・4か月集計表   1歳6か月集計表   3歳集計表

Microsoft Excel

報告用のExcelを作成します。

はい(Y)   いいえ(N)

Microsoft Excel

最新のデータを保存してありますか?

はい(Y)   いいえ(N)

Microsoft Excel

新規に作成します。

OK

Microsoft Excel

作成済みのため置き換えます。

OK

「操作画面」のシートで、対象年齢ごとの「集計処理」と「分析資料」の作成処理が完了していることを、「処理日」と「処理時間」で確認してください。

「報告用エクセル作成」をクリックしてください。

このようなメッセージが表示されますので、「はい」をクリックしてください。「いいえ」をクリックすると処理は中止されます。

データ入力用ファイルの最新版が保存されているかの確認メッセージです。

保存されているときは、「はい」をクリックし、保存がまだのときは、「いいえ」をクリックし、最新版を保存してから再度実行してください。

これらのメッセージが表示されますので、「OK」をクリックしてください。

このメッセージは、報告用エクセルの作成処理が既に実行されており、同じフォルダ内に「〇〇県 △△市 年度 報告用.xlsm」ファイルが作成されている場合に表示されます。上書きしたくない場合は、フォルダ内の「〇〇県 △△市 年度 報告用.xlsm」を他の場所にあらかじめ移動させておいてから処理を行ってください。

乳幼児健康診査必須問診項目

20XX 年度

コード「000000 ○○県 △△市

3・4か月 集計	2015年7月10日	14時12分
1歳6か月 集計	2015年7月10日	14時12分
3歳 集計	2015年7月10日	14時12分

分析結果 作成 2015年7月10日 14時12分

報告用エクセル作成 2015年7月10日 14時15分

- ① ②
- 操作画面 3・4か月報告データ 3・4か月集計表 1歳6か月報告データ 1歳6か月集計表 3歳報告データ 3歳集計表

報告用

しばらくすると、報告用エクセルが作成されます。

報告用エクセル作成ボタンの右側に、処理日と処理時間が表示され、処理が終了となります。

自動的に保存されます。

① 3・4か月報告データ

20XX年度 000000 ○○県△△市

乳幼児健康診査必須問診項目・報告シート(氏名なし)

氏名	市区町村	報告日	報告者	性別	年齢	保護者コード	乳幼児名	生年月日	報告日	報告者	性別	年齢	保護者コード	乳幼児名	生年月日	報告日	報告者	性別	年齢
000000	1	2015/4/4	1	6	1	2015	1	1	2	20	1	2	20	1	1	1	1	1	1
000001	2	2015/4/4	2	9	2	2015	1	1	2	8	1	2	19	1	1	1	1	1	1
000002	3	2015/4/4	1	2	1	2015	1	1	2	4	1	2	40	1	1	2	1	2	1
000003	4	2015/4/4	2	2	1	2015	1	2	1	9	2	30	1	3	2	3	2	3	2
000004	5	2015/4/4	2	3	2	2015	1	2	1	9	1	1	1	3	3	3	3	3	3
000005	6	2015/4/4	2	3	2	2015	1	3	1	9	2	15	2	3	3	3	3	3	3
000006	7	2015/4/4	1	4	2	2015	1	2	1	2	1	2	12	2	2	1	2	2	2
000007	8	2015/4/4	1	4	2	2015	1	9	9	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2
000008	9	2015/4/4	2	1	1	2015	1	2	9	2	3	1	2	2	2	2	2	2	2
000009	10	2015/4/4	1	3	2	2015	1	1	9	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2
000010	11	2015/4/4	1	6	1	2015	1	1	2	20	1	2	20	1	1	2	1	2	1
000011	12	2015/4/4	2	9	2	2015	1	1	2	8	1	2	19	1	1	3	1	3	1
000012	13	2015/4/4	1	2	1	2015	1	1	2	4	1	2	49	1	1	3	1	3	1
000013	14	2015/4/4	2	2	1	2015	1	2	1	9	2	30	1	3	4	3	4	3	3

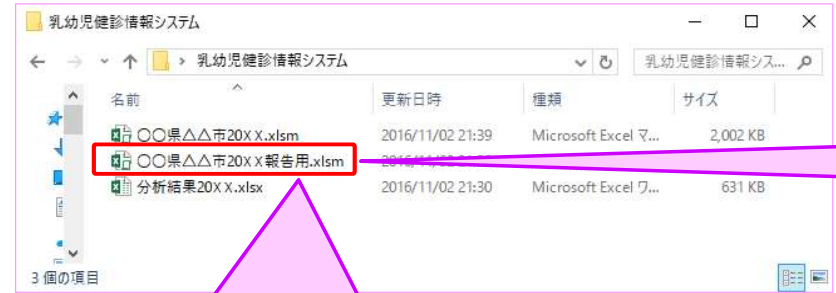
「保護者コード」「乳幼児名」「児の生年月日(日にちのみ)」が削除されます。

② 3・4か月集計表

20XX年度 調査指標回答一覧表 000000 ○○県△△市

コード	項目	番号	指標名	設問	選択肢	回答数				割合
						男	女	無回答	合計	
A03	基盤課題A	3	妊娠・出産に ついて満足し ている者の割合	産後、退院してから1か月程度、助産師や保健師等からの指導・ケアは十分に受けることができましたか。	1. はい	4	4	0	8	44.4
					2. いいえ	4	4	0	8	44.4
					3. どちらとも言えない	0	2	0	2	11.1
					9. 無回答	0	2	0	2	
						8	12	0	20	18
A05	基盤課題A	5	妊娠中の妊婦の喫煙率	妊娠中、あなた(お母さん)は喫煙していましたか。	1. なし	2	6	0	8	57.1
					2. あり	4	2	0	6	42.9
					9. 無回答	2	4	0	6	

集計表も作成されます。

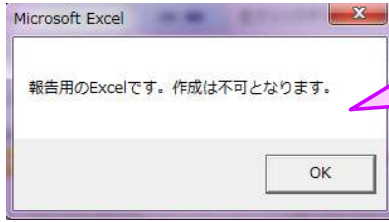


同じフォルダ内に報告用ファイルが作成されます。

都道府県へ提出するときは、必ず、「○○県 △△市 年度 報告用.xlsm」の名前のファイルを提出するようにしてください。



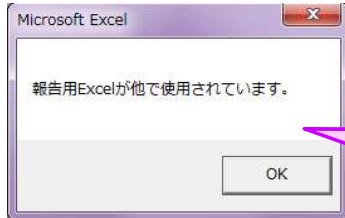
## 以下のようなエラーメッセージが出たときは…



報告用ファイルで、「報告用エクセル作成」をクリックしたときに表示されます。

報告用ファイルではこの処理は出来ません。

「OK」をクリックしてください。



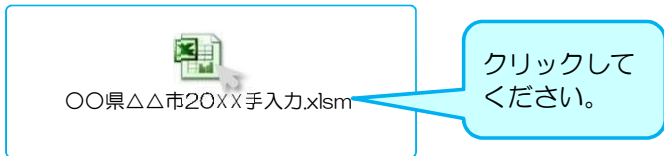
報告用ファイルが既に関われているか、他で使用されています。

報告用ファイルを閉じてから再度行ってください。

## 11. 集計値の入力

1. 集計値を入力する際は、「〇〇県△△市区町村20XX手入力.xlsx」というExcelファイルを開いて下さい。

例) 〇〇県△△市20XX手入力.xlsx



2. 『〇〇か月・歳集計表』のシートを開いてください。

※3・4か月、1歳6か月、3歳の対象児童年齢別になっています。

手入力(集計値入力)

乳幼児健康診査分析結果 20XX年度  
コード 〇〇〇〇〇〇 〇〇県〇〇市

「見出」のシートです。

シートを開くと…

入力したい年齢のシートを開けてください。

ここに集計値を入力してください。

コード	項目	番号	指標名	設問	選択肢	回答数			割合	
						男	女	無回答		
A03	妊娠・出産について満足している者の割合	3	産後、退院からの1か月程度、助産師や保健師等からの指導・ケアは十分に受けることができましたか。	1. はい	16	13	2	31	67.4	
				2. いいえ	5	4	1	10	21.7	
				3. どちらとも言えない	3	2	0	5	10.9	
				9. 無回答	1	2	1	4	8.7	
						25	21	4	50	46
A05	妊娠中の妊娠の喫煙率	5	妊娠中、あなた(お母さん)は喫煙していましたか。	1. なし				0	0.0	
				2. あり				0	0.0	
				9. 無回答				0	0.0	
						0	0	0	0	0

手入力(集計値入力)

乳幼児健康診査分析結果 20XX年度  
コード 〇〇〇〇〇〇 〇〇県〇〇市

「全データ集計表」と「〇〇か月・〇歳グラフ」にデータが反映されます。

『全データ集計表』

母子保健に関する実施状況等調査の追加報告様式 (乳幼児健康診査必須問診項目について)

都道府県名: 〇〇県〇〇市

指標名	設問	調査対象者	回答項目	回答結果
1. 妊娠・出産について満足している者の割合	産後、退院からの1か月程度、助産師や保健師等からの指導・ケアは十分に受けることができましたか。	3-4か月児のみ	① はい	31
			② いいえ	10
			③ どちらとも言えない	5
			④ 無回答	4
			⑤ 合計	50
5. 妊娠中の妊娠の喫煙率	妊娠中、あなた(お母さん)は喫煙していましたか。	3-4か月児のみ	① なし	0
			② あり	0
			③ 無回答	0
			④ 合計	0
			⑤ 割合	0.0

3-4か月グラフ

乳幼児健康診査集計表 〇〇県〇〇市 〇〇〇〇〇

指標名	設問	回答項目	回答数	割合
1. 妊娠・出産について満足している者の割合	産後、退院からの1か月程度、助産師や保健師等からの指導・ケアは十分に受けることができましたか。	1. はい	31	62.0%
		2. いいえ	10	20.0%
		3. どちらとも言えない	5	10.0%
		9. 無回答	4	8.0%

産後、退院からの1か月程度、助産師や保健師等からの指導・ケアは十分に受けることができましたか。

保存して、このファイル「〇〇県〇〇市20XX手入力.xlsx」を都道府県に提出してください。

## オプション:年度推移分析結果の作成

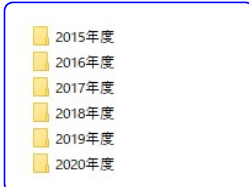
各年度の結果の推移をみることができます。

1. 任意の場所に「乳幼児健診情報システム」という名前のフォルダを作成してください。

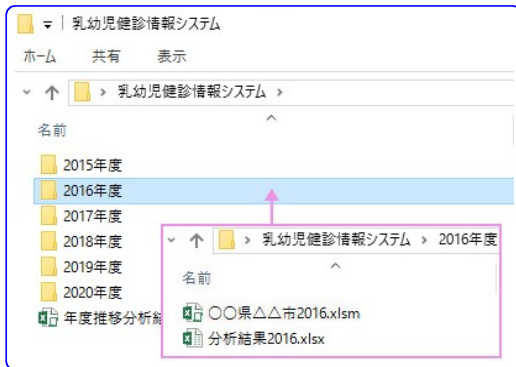


2. 「乳幼児健診情報システム」フォルダの中に、各年度のフォルダを作成してください。

※数字は半角でお願いいたします。全角だとシステムが正常に動作しません。



3. 各年度のフォルダに「入力用ファイル（〇〇県〇〇市20 XX.xlsm または 〇〇県〇〇市20 XX手入力.xlsx）」と「分析結果20XX.xlsx」を保存してください。



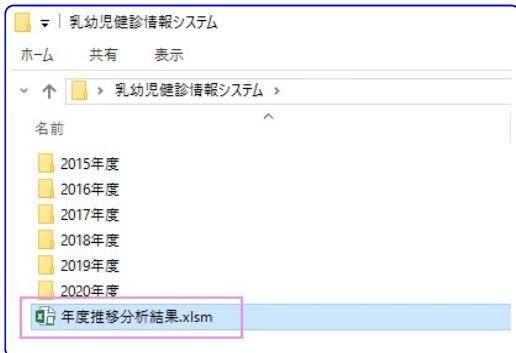
### ※過去のデータの扱いについて

集計値：「集計値のみの入力用ファイル」からファイルを作成し、これにデータを転記し、その年度のフォルダに保存することで年度推移分析結果に対応します。

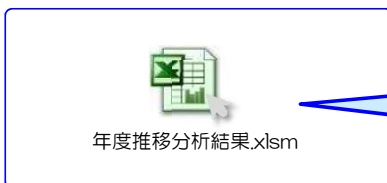
個票データ：2015年度～2017年度の個票データを入力したものは、そのまま各年度のフォルダに保存することで対応します。

4. 「年度推移分析結果」は「乳幼児健診情報システム」の中に保存してください。

※各年度のフォルダの中には保存しないでください。



5. 「年度推移分析結果.xlsm」というExcelファイルを開いて下さい。



クリックしてください。





**乳幼児健康診査年度推移分析結果** (市区町村)

コード 123456 OO県OO市

2015 年度～ 2020 年度

**各年度データ読込**

- 各年度の「分析結果」または「手入力(集計値入力)」のファイルが作成され、データが反映されていることを確認して下さい。
- グラフを作成したい年度の範囲を入力してください。
- 年度が間違いないことを確認して、「各年度データ読込」ボタンをクリックして下さい。
- 都道府県では、データの読込みを「分析結果(個票データ入力)」または「分析結果(自動集計+手入力)」から選択することができます。○をクリックしてください。  
市区町村では、データの読込みを「分析結果(個票データ入力)」または「手入力(集計値入力)」から選択することができます。○をクリックしてください。

◆ 分析結果(個票データ入力)  
○ 手入力(集計値入力)

操作画面 3・4か月集計表(件数) 1歳6か月集計表(件数) 3歳集計表(件数) 3・4か月グラフ 1歳6か月グラフ 3歳グラフ 3・4か月グラフ(推定) 1歳6か月グラフ(推定) 3歳グラフ(推定)

Microsoft Excel  
各年度のデータを分析結果(個票データ入力)から読込みます。  
はい(Y) いいえ(N)

Microsoft Excel  
各年度のデータを手入力(集計値入力)から読込みます。  
はい(Y) いいえ(N)

Microsoft Excel  
年度の範囲を確認してください。  
はい(Y) いいえ(N)

**乳幼児健康診査年度推移分析結果** (市区町村)

コード 123456 OO県OO市

2015 年度～ 2020 年度

**各年度データ読込**

- 各年度の「分析結果」または「手入力(集計値入力)」のファイルが作成され、データが反映されていることを確認して下さい。
- グラフを作成したい年度の範囲を入力してください。
- 年度が間違いないことを確認して、「各年度データ読込」ボタンをクリックして下さい。
- 都道府県では、データの読込みを「分析結果(個票データ入力)」または「分析結果(自動集計+手入力)」から選択することができます。○をクリックしてください。  
市区町村では、データの読込みを「分析結果(個票データ入力)」または「手入力(集計値入力)」から選択することができます。○をクリックしてください。

◆ 分析結果(個票データ入力)  
○ 手入力(集計値入力)

操作画面 3・4か月集計表(件数) 1歳6か月集計表(件数) 3歳集計表(件数) 3・4か月グラフ 1歳6か月グラフ 3歳グラフ 3・4か月グラフ(推定) 1歳6か月グラフ(推定) 3歳グラフ(推定)

①各年度の集計表  
3・4か月集計表(件数)

**調査指標回答一覧表** 000000 OO県△△市

J-ド	項目	番号	指標名	認問	選択肢	合計	2015	2016	2017	2018	2019	2020
A03	基礎課題A	3	医療・出産に伴って満足している者の割合	産後、退院してから1か月間は、産科や子育て支援からの電話・ケアは十分に受けられることができたか。	1 E. はい	750	110	100	120	130	140	150
					2 E. いいえ	204	19	9	29	38	48	59
					3 E. どちらとも言いえない	180	15	5	25	35	45	55
					4 E. 無回答	188	18	8	28	38	48	58
						1,322	162	122	202	242	282	322
					1 E. 計	608	88	78	98	108	118	128

各年度の最新の「分析結果」が作成されていることを確認してください。

グラフを作成したい年度の範囲を入力してください。

「操作画面」のシートで、「各年度データ読込」をクリックしてください。

※事前に各年度の最新の「分析結果」が作成されていることを確認してください。

このようなメッセージが表示されますので、「はい」をクリックしてください。「いいえ」をクリックすると処理は中止されます。

よければ「はい」をクリックしてください。

これらが更新されていることを確認してください。

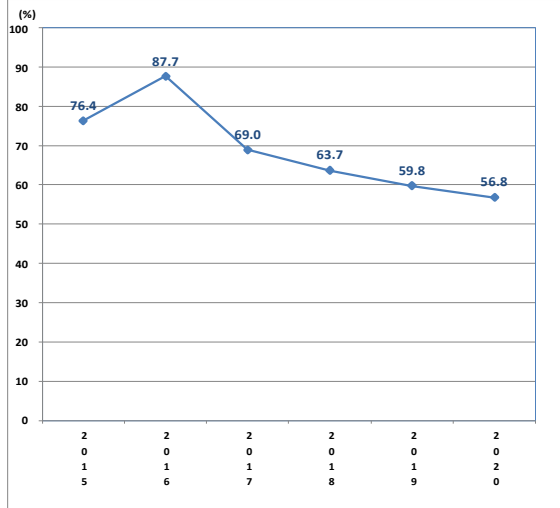
## ②各年度の推移グラフ（必須15項目）

3・4か月グラフ 〇〇〇〇〇〇 〇〇県△△市

妊娠・出産について満足している者の割合

選択肢	合計	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1. はい	750	110	100	120	130	140	150	
2. いいえ	204	19	9	29	39	49	59	
3. どちらとも答えない	180	15	5	25	35	45	55	
9. 無回答	186	16	6	26	36	46	56	
年度	平均	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
割合		66.1	76.4	87.7	69.0	63.7	59.8	56.8

産後、退院してからの1か月程度、助産師や保健師等からの指導・ケアは十分に受けることができましたか。（「1. はい」の割合）



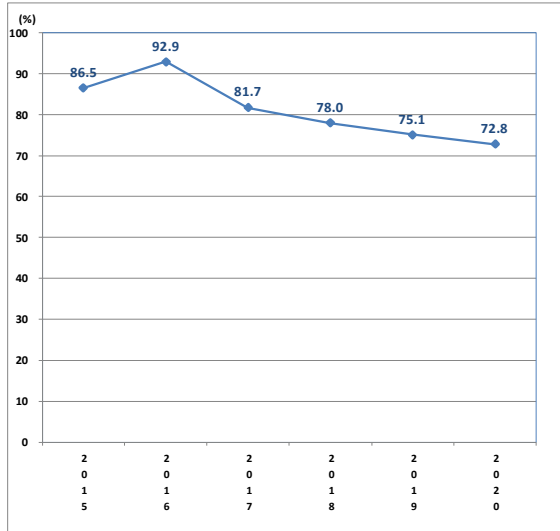
## ②各年度の推移グラフ（推奨問診項目）

3・4か月グラフ(推奨) 〇〇〇〇〇〇 〇〇県△△市

あやすとよく笑いますか。

選択肢	合計	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1. はい	780	115	105	125	135	145	155	
2. いいえ	198	18	8	28	38	48	58	
9. 無回答	192	17	7	27	37	47	57	
年度	平均	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
割合		79.8	86.5	92.9	81.7	78.0	75.1	72.8

あやすとよく笑いますか。（「1. はい」の割合）

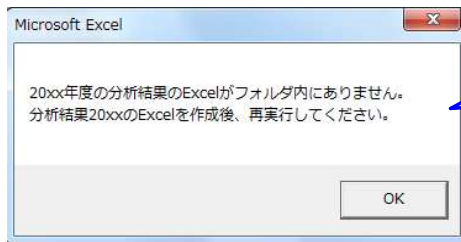




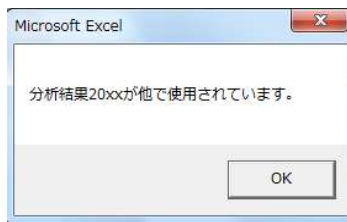
## 以下のようなエラーメッセージが出たときは…



グラフ作成可能年度は、**2015～2020年度**です。それ以外の年度が入力されている可能性があります。「OK」を押したのち、年度を確認し、再入力してください。



分析結果ファイルがフォルダ内にありません。各年度のフォルダ内に分析結果ファイルを作成してから、再実行してください。



分析結果ファイルが既に開かれているか、他で使用されています。

分析結果ファイルを閉じてから再実行してください。

**【免責事項】**

## 1. 権利

本アプリケーションの使用権を得ることはできますが、著作権がご利用者様に転移するものではありません。著作権は、山梨大学大学院総合研究部医学域社会医学講座に属するものといたします。また、本アプリケーションの販売、譲渡、レンタル等を行うことはできません。

## 2. アプリケーションの修正、再配布

本アプリケーションは、自治体を対照に無料配布するもので、個人でのご利用はご遠慮下さい。また、ご利用に際し、項目の追加・修正等を自治体で行うことは可能です。

## 3. 免責

本アプリケーションのご利用にあたり生じたご利用者様の一切の損害に対し、社会医学講座はその責任を負いません。本アプリケーションを使用する際、何らかの不具合が発生しても責任は負いかねますので、あらかじめご了承ください。また、社会医学講座側により、Windows7、8、8.1 及び MS-Office2010、2013 での動作確認を行っておりますが、本アプリケーションの動作等を保障するものではありません。

## 4. 使用方法

本アプリケーションの利用方法につきましては、健やか親子21（第2次）のホームページ内「乳幼児健診情報システム」からご利用ガイドをご参照下さい。個別の質問等にはお答えいたしかねますので、ご了承ください。

## 5. アプリケーションの改定

本アプリケーションは、ご利用者様に対する通知なく、本アプリケーションの改定および変更をする場合がございます。あらかじめご了承ください。

厚生労働科学研究補助金 成育疾患克服等次世代育成基盤研究事業

「母子の健康改善のための母子保健情報利活用に関する研究」班

研究代表者：山梨大学大学院総合研究部医学域社会医学講座 教授 山縣 然太郎

**【問い合わせ先】**

山梨大学大学院総合研究部医学域社会医学講座

担当：秋山

〒409-3898 山梨県中央市下河東 1110

TEL：055-273-9566 FAX：055-273-7882

E-mail：boshidat★yamanashi.ac.jp（★を@に変えて送信ください）