認知症初期集中支援チーム 実績報告用プログラム(v3.0)

操作の手引き

【目 次】	
第1部	
0 動作環境・インストール手順	1
1 メインメニュー(スタート画面)と主な機能の説明	7
2 チーム情報の入力・編集	8
3 対象者情報の入力・編集	10
<u>4</u> チーム指標作成・データファイル出力	18
5 データファイルの統合	21
<u>6 設定変更等</u>	24
第2部	
<u>1 入力項目・選択肢の定義(考え方)</u>	26
┃ 2 チーム指標の定義(内容・計算式等)	34

平成 28 年度 厚生労働省老人保健健康増進等事業

認知症初期集中支援チームの効果的な活用に向けた調査研究事業 編

第1部 実績報告用プログラム v3.0 の操作について

0 動作環境・インストール手順

- 0.1 PC 環境
 - Windows 10、8.1、8、7 に対応しています。 (Mac OS には対応しておりません)
 - プログラムの運用・操作はインターネット接続を前提としません。年度末をメドとした厚生労働省への活動 実績データの提供は、出力したファイルをメール添付・送信する方法で行います。
 - ネットワーク化等の方法で、複数の PC で同時操作・閲覧、また、データの共有はできません。
 (対象者を分けて複数の PC でデータ入力し、後に1ファイルに統合することは可能です。p.21 参照)
 - あらゆる PC 設置・ネットワーク環境での正常動作の確証を得るまでには至っていません。ネットワークから 独立した PC での操作をお勧めします。(出力ファイルの送信は通常のメール添付で行うことができます)

0.2 本「手引き」 での表記のルール

- 入力の項目名は「○○」、クリックするボタン名は [●●]で表記します。
 使用例(項目):「うち、認知症高齢者数」は、認知症自立度 II以上の人数です。
 使用例(ボタン):全てを入力後、【保存】をクリックして、データを確定させてください。
- クリックすると選択肢が現れる v 部分を ドロップダウン、選択肢を (○○) で表記します。
 使用例:73歳のとき、「年齢階級」は、ドロップダウンの選択肢から (70~74) を選択してください。

0.3 認知症初期集中支援チーム実績報告用プログラムの機能

- 本プログラムは、認知症初期集中支援チームの活動実績データの集計・報告用として、認知症初期集中支援事業の実施要綱に沿ったチーム設置・活動要件に対応した設計となっています。
- 活動実績データの報告(提出)用のファイル出力は本プログラム用の DAT ファイル形式 で行います。 DAT ファイルはデータを暗号化して保存するので、本プログラム以外の方法で内容閲覧できません。
- 昨年度(∨2.0)までは、1台の PC (プログラム)で1チームのみの管理となっていましたが、∨3.0 から複数 チームの登録が可能になりました。(∨3.0 新機能)
- 0.4 更新プログラムの提供と実行
 - 機能追加や修正の必要がある場合、プログラムの更新(上書き)を行う場合があります。必要に応じて、更新プログラムを掲載した URL のお知らせ等をしますので、バージョンアップをお願いします。

0.5 **インストールの手**順

実績報告用プログラム v3.0 のインストールは、次ページ以降の手順に従って行ってください。

貴自治体の PC セキュリティ環境によっては、警告メッセージ等が出る場合もありますが、セキュリティご担当者様とご相談の上、インストールを進めて下さい。 ⇒ 手順 0.5.1

- ※1 平成 27 年度版(v2.0)プログラムを利用している地域では、v 3.0 をインストール後、入力済みデータを 引き継ぐ(取り込む)ことが可能です。 ⇒ 手順 0.5.2
- ※2 都道府県やチーム設置のない市町村(市町村内のチーム活動実績データの取りまとめのみを行う等) でのインストールは 手順 0.5.3 を参照してください。

0.5.1 新規にインストールする場合

認知症初期集中支援事業の実績データの管理を行う PC に、新規に CD からインストールします。

① CD をスロットに挿入後、自動的にインストールがスタートします。実行確認画面で[実行]をクリック し、その後は、画面の指示に従ってインストールを完了させてください。



が作成されたら、インストール完了です。

② チーム ID (チームに固有の 8 桁の番号)の設定

初回起動時に、「チーム ID」:都道府県コード(2桁)、市町村コード(3桁)、チームコード(2桁)、 端末コード(1桁)を順に入力します。

都道府県コード	2 桁	全国地方公共団体コードの 2桁の都道府県コード(番号)
市町村コード	3 桁	全国地方公共団体コードの 3桁の市町村コード(番号) http://www.soumu.go.in/denshijiti/code.html
チームコード	2 桁	市町村内に複数チームを設置する場合の任意の通し番号 ※市区町村内で1チームを設置する場合は、「01」を設定してください
端末コード	1桁	チーム内の複数台 PC で分担入力する場合の通し番号 ※チーム内で 1 台の PC で管理する場合 は、「1」を設定してください

認知症初期集中支	援 実績報告用プログラム 初回ログイン	\times
認知症初期集中 チームID(都道府 パスワードとパスワ [ロヴイン] ボタン?	P支援実績報告用プログラム V3 の初回設定を行います。 県・市町村・チームコード》・端末コードと初期パスワード欄に指定された値を、 フード(確認)欄に新しいパスワードを入力して、 を押してください。	
都道府県コード	措定の都道府県コード(2桁数字)を入力	
市町村コード		
チームコード		
端末コード	端末コード(1桁数字)を入力	
初期パスワード	指定の初期パスワードを入力	

※例) ●●県○○市に2チーム(A・B)が設置され、そのAチームにおいて、PC2台で分担管理 (入力)するときの1台目のPCで設定するチームID(8桁)

都道府県コード: 48 (全国地方公共団体コードにある●●県の番号: 48) 市町村コード: 777 (全国地方公共団体コードにある○○市の番号: 777) チームコード: 01 (○○市の2チームに任意に付けられた番号、Aチーム: 01) 端末コード: 1 (Aチームで管理・運用する PC の1台目: 1)

※チーム ID の入力は初回起動時のみです。

※実績報告(提出)を頂く際のデータファイルと実施地域を特定するための重要なコードです。

- ③ パスワードの設定
 - 「初期パスワード」は <u>002168</u> です。
 - ●「新しいパスワード」には、以降使用する任意のログインパスワード(半角数字 6 桁)を設定します。 毎回のログイン時に必要になりますので、忘れないようご注意ください。

※作業者ごと等の複数のパスワード設定はできません。



- ④ 通常のログイン (設定したパスワードでログイン)
 - 以降のソフト起動時は、初回に入力した地域コードが表示されたパスワード入力画面が出ます。
 「パスワード」に設定した新しいパスワードを入力します。(毎回起動時に入力が必要です)

Ī	8知症初期集	具中支援実績報	告用	プログラム V3 [48777011]	×
	チームID	48777011	~		
	パスワード	****] パスワードを保存する	
			ログ	わ	

● ログインすると、メインメニューが開き、プログラムがスタートします。

0.5.2 v2.0 を運用していた PC に v3.0 をインストールする場合(H27 年度からの実施地域) 実績報告用プログラム v2.0 を既にインストールしている PC に、v3.0 をインストールします。インストール後、 v2.0 で入力済みのチームデータ・対象者データを取り込みます(一部、v3.0 の新規追加項目を除く)。 ※v2.0 のデータ取込は、実績入力を行う PC、かつ 端末コードを同一に設定して 実施してください。

手順:0.5.1の ①インストール~③パスワード設定 まで同じです。

④「新しいパスワード」を設定し [ログイン] すると、下記のウィンドウが開き、v2.0 のデータファイルの取込を スタートします。 [OK] をクリックすると、データ取込・統合の画面に移ります。



● 「Ver.2 のデータを取込」のタブで、「チーム ID(Ver.2)」に表示されている昨年度プログラムで使用した 7 桁の旧チーム ID を確認して [取込] をクリックします。

🌆 データ統合・取込-【認知症初期集中支援実績報告用プログラム V3 [48777011]】	—		×
Ver 20デーケを取込 们地域・他PCのデータを統合			
ファイルター C¥Users¥ab¥AppData¥Roaming¥認知症初期集中支援実績報告用プログラムv2¥jisseki.dat		参照	3
地域 チームID(Ver.2) 1307011	取込		
詳細な内容を表示▼			
	閉じる		

- 取込完了メッセージで [OK] をクリックし、データ統合・取込画面を [閉じる] と、通常のログイン ウィンドウが開きます(0.5.1の④)。
- 設定した新しいパスワードを入力しログインすると、プログラムがスタートします。メインメニュー右の対象 者一覧に、取り込んだ対象者データが表示されます。

	▋ メインメニュー-【認知症初期集中支援実績報告	用プログラム V3 [48	3777011]]							_		×
実績データ入力・編集 対象者一覧 (2件) チームの基本情報および支援対象者の 対象者D 更新日 集計 対象者D 年度 作 存 7	_											
	チームの基本情報および支援対象者の	対象者ID	▲ 更新日	集計 対象	年度	性別	年齢	複数	引継 あり	メモ欄		編集
	INTRO (7)04 9	48777011-000	001 2015/09/1			男性	40代	Г	v			×
	チーム情報	48777011-000	002 2016/10/0	2 🗹		男性		Г	Г			æ
				_	_		_				_	
	対象者情報		取り込	みしり	と対	象	皆デ		ター賢	が表示されます		

※取込後、旧チーム ID(7 桁)は ③で設定した 8 桁の新チーム ID に置き換えられ、v3.0 の対象者 ID は、「チーム ID(8 桁) – 対象者 ID(6 桁)」の計 14 桁で管理されます。(対象者 ID(6 桁)は v2.0 で設定していたものと同一番号が引き継がれます)

※取り込んだ対象者情報は、右の [編集] をクリックして対象者情報を開き、確認してください。

- ※ v 2.0 のチーム情報は、 v 3.0 で 平成 27 年度の チーム情報として取り込まれます。
 - ・プログラム運用年度の変更(p.24)で「平成 27 年度」に設定すると内容確認できます。
 - ・平成 28 年度の「基礎情報」「費用関連情報」には 平成 27 年度の情報がコピー表示されます。

- ⑤ 昨年度(V2.0)のデータファイルの取り込みを手動で行う場合(平成 27 年度からの実施地域) ※昨年度とは別の PC で v3.0 をインストールして、v2.0 のデータファイルを取り込む場合
 - 0.5.1 で新規インストール、ログインした後、メインメニューの「統合・取込」から、データ統合・取込画面 を開き、「Ver.2 のデータを取込」タブを開きます。
 - 昨年度のデータファイル (DAT ファイル) を、「ファイル名」欄に [参照] からファイル選択 または、
 枠内に DAT ファイルをドラック&ドロップで設定し、 [取込] をクリックします。



● 取込後、メインメニュー右の対象者一覧に、取り込んだ対象者データが表示されます。

※取込後、旧チーム ID(7 桁)は ③で設定した 8 桁の新チーム ID に置き換えられ、v3.0 の対象者 ID は、「チーム ID(8 桁) – 対象者 ID(6 桁)」の計 14 桁で管理されます。(対象者 ID(6 桁)は v2.0 で設定していたものと同一番号が引き継がれます)

※取り込んだ対象者情報は、右の[編集]をクリックして対象者情報を開き、確認してください。

※ v 2.0 のチーム情報は、 v 3.0 で 平成 27 年度の チーム情報として取り込まれます。

・プログラム運用年度の変更(p.24)で「平成 27 年度」に設定すると内容確認できます。

・平成 28 年度の「基礎情報」「費用関連情報」には 平成 27 年度の情報がコピー表示されます。

0.5.3 都道府県やチーム設置ない市町村で v3.0 をインストールする場合(統合・閲覧モード)

実際のチーム活動による対象者情報の入力を行わず、管内市町村のデータを閲覧する都道府県やチーム を運営しない市町村が、複数チームのデータを閲覧する場合等、複数のデータファイルを統合して閲覧する 場合に、統合・閲覧モード として v3.0 をインストール・設定します。

手順: v3.0 のインストール は、0.5.1①(インストール)、③(パスワード設定)と同じです。

統合・閲覧モードのチーム ID (2 桁または 2+3 桁)の設定

●プログラムの初回起動時に、

都道府県で使用する場合:都道府県コード2桁まで入力

市町村で使用する場合:実施地域一覧にある市町村コード3桁(計5桁)までを順に入力

都道府県コード	2 桁	全国地方公共団体コードの2桁の都道府県コード(番号)
サヨオゴーズ	2 标	全国地方公共団体コードの 3桁の市町村コード(番号)
ו בנענשנוי	J [1]	http://www.soumu.go.jp/denshijiti/code.html

(都道府県の場合)	(市町村の場合)									
認知症初期集中支援実績報告用プログラム初回ログイン	認知症初期集中支援 実績報告用プログラム 初回ログイン									
認知症行期集中支援実績報告用ナログラム V3 の行回設定を行います。 チームDC都道原県・市町村・チームコード)・端末コードと初期パスワード職に指定? パスワードとパスワード通知確応対応いパスワードを入力して、 ログインJ ボタンを押してください。	認知症初期集中支援実績報告用フログラム、V3の初回設定を行います。 チーム回び都道明県・市町村・チームコード・端末コードと初期りなワード構に指定さ パなワードとパスワードとパスワードを入力して、 ロウイン」ポタンを押してください。									
 都道府県コード 18 12の都道府県コード(2桁数字)を入力 市町村コード 14定の市町村コード(3桁数字)を入力 	 都道府県コード 48 42の都道府県コード(2桁数字)を入力 市町村コード 777 42定の市町村コード(3桁数字)を入力 									

- ④ 通常のログイン (設定したパスワードでログイン)
 - パスワード入力画面が出ます。(「チーム ID」欄には、設定した 2 桁または 5 桁のみが表示) 「パスワード」に設定した新しいパスワードを入力します。



ログインすると、メインメニューが開き、プログラムがスタートします。
 ※統合・閲覧モードでは、「対象者情報」ボタンによる新規対象者追加はできません。
 ※複数のチームデータを統合した場合、各チームの「チーム情報」はドロップダウンから ID を選択して閲覧することができます。統合・閲覧モードでの操作や機能は p.23 を参照してください。

メインメニュー【認知症初期集中支援実績報告用プログうム V3】	48777]】 📰 チーム情報	編集-【認知症初期集中支援3	実績報告用プログラ	ь́L V3 [48777]]
実績データ入力・編集 対象者一覧	(0件) 対象チーム [48 777	~	
情报多入力让主义	基礎情報			,
チーム情報	市町村名		÷	チームを設置する市町村名
対象者情報	担当地域		~	担当地域は、チームの活動範 囲として設定した地域
	担当地域の		1	各年度の4月1日現在(単位: 人)

● 統合・閲覧モードでは、v2.0のデータファイルを取り込むことはできません。

1 メインメニュー(スタート画面)と 主な機能の説明

ログインしてプログラムを起動させると本画面を表示します(初回は対象者一覧にデータはありません)。

	🔜 メインメニュー-【認知症初期集中支援実績報告】	用プログラム V3	48777												
	実績データ入力・編集	対象者一覧	(2件))											
	チームの基本情報および支援対象者の	対象者ID	-	更新日	集計 対象	年度	性別	年齢	複数	引継 あり	メモ相関			1	編集
	Питкс////08/9	48777011-0	00001	2015/09/19			男性	40代	Г	v		6			×
Ų	チーム情報	48777011-0	00002	2016/10/02			男性		Г	Г		<u> </u>			×
2	対象者情報		ľ	対象	者5	<u> </u>	夕(D-	Ē	复が君	長示さ	れます	Т		
	データ確認・ファイル出力 保存されたデータからチーム指標を作 成、また、提出用のデータファイルを出 力します		l										l		
4	チーム指標作成														
6	データファイル出力														
	データ統合・取込 他のPCで作成されたデータファイルを取 り込み、統合します														
6	統合・取込														
7	設定変更等														
	終了														

- 「チーム情報」では、自治体や認知症初期集中支援チームの基本情報を入力します。基礎情報、 費用関連情報、チーム活動情報(月次)で構成される画面(p.8)が開きます。
- [対象者情報] では、支援対象者ごとの個別支援情報を入力します。対象者の情報や初期集中 支援のプロセスに沿った支援内容を入力する画面(p.10)が開きます。
- ❸「対象者一覧」には、既に入力または入力途中の対象者が表示されます。
 - ・「対象者 ID」には、チーム ID(8 桁)+新規登録時に設定する 数字(6 桁) が表示されます。
 - ・「更新日」には、最後に情報を編集・保存した日付が表示されます。
 - ・「年度」には、対象者ごとに設定した対象者の認識年度が表示されます。
 - ・「メモ欄」は、対象者の検索・特定のための任意の入力欄です。
 - ・[編集] (ペンマーク)をクリックすると、保存された対象者情報編集画面が開きます。

※対象者データの削除、IDの変更は、対象者一覧から右クリック・メニュー選択で行います。(p.11)

- ④ [チーム指標作成] では、チームおよび対象者情報で入力されたデータからチーム指標(活動実績を示す 50 項目の指標)を作成します。印刷・CSV ファイル出力も行います。(p.18)
- ⑤ 「データファイル出力」では、実績報告(提出)用の DAT ファイルを出力・保存します。また、全入力 データを CSV ファイル形式で出力します。(p.20)
- ⑥ [統合・取込] では、チーム内で分担入力した他 PC のデータとの統合や 都道府県による市町村の データの統合、また、v2.0 で作成したデータの取り込みを行います。(p.21)
- ⑦ [設定変更等] (∨3.0 新機能)では、プログラム運用年度の変更、チーム ID・パスワードの変更、 チームの追加を行います。(p.24)

2 チーム情報の入力・編集

チーム情報を新規に入力する場合 [チーム情報] をクリックします。チーム情報編集画面が開きます。

		🔜 メインメニュー-【認知症初	刃期集中	中支援実績	報告用プログ	54 V3 [4	8777011]]								-	o x		
		実績データ入力 チームの基本情報およ 情報を入力します チーム 対象者	D·編 はで支付 情報	編集 援対象者			(0件) 更新日	集計 対象 年	度別	年 複 齢 数	引継	メモ欄				編集		
	J		集	直直	はおた用が 、 、	<u>#=1 vo</u>	(10222011)	1	_						運用年度	- 平成28年	۲ E	
6	ſ	基礎情報			_				費用	関連情報		Abd tem	_	141-141				_
U		市町村名				チーム	を設置する市 http:// チー/	可村名 いの活動筋	職度	<u>権</u>		単価 4 000	円/時間	備考			^ (2
	ш	担当地域			~	園記	て設定した地	10/19/1年 15 15/11/10-1	保修	進命		2,300	円/時間					
	ш	担当地域の人口				人)			看書	雙e币		2,300	円/時間					
	ш	うち、高齢者数) 日現石		-度(0)4月1	作調	意療法士			円/時間					
	ш	うち、認知症高齢者数				自立期	₹Ⅱ以上、各 在(単位:人	年度の4月 	社会	☆福祉士			円/時間					
	U	チーム設置機関			~	認知知	E初期集中す ■所(機関)	を援チームの	介言	雙福祉士			円/時間					
						U/ Year			精祥	申保健福祉	±		円/時間					
									₹Ø	他職種①			円/時間					
									その	他職種②			円/時間					
									<u>70</u>	他職種③			円/時間				~	
									<i>¥</i>	ム貝会議の	平均費用	13,000	円/時間					
െ	$\left(\right)$	チーム活動情報(月次)																
9		項目	4	4月	5月 (仴	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	累計		
		の認知症相談件数							-								0	
		◎新規対影者把握数 ◎チート目会議実施同题#								_			_				0	
		@チーム員会議延べ時間数	(分)														0	
		⑤チーム員会議延べ取扱件	数										-				0	
		会議の平均所要時間																
		会議の平均取扱件数		_														
	V				_							_		_				
												保存			閉じる			

画面左上に チーム ID が表示(2-3-2-1 桁の枠)され、画面右上に 運用年度 が表示されます。



p.26~入力項目・選択肢の定義(考え方)に沿って、チームの基本的な情報を入力してください。

2.1 ①基礎情報

「基礎情報」は、チームの基本属性や担当地域の情報を入力します。

2.2 2費用関連情報

「費用関連情報」は、認知症初期集中支援チーム活動のコスト(対象者1人あたりの所要額)を 算出するための基礎情報です。

認知症初期集中支援事業のコストは様々なものが考えられますが、実績報告ではチーム活動コストの要素を、"チーム員人件費"と"会議実施費用"に絞って把握します。

※ここで入力された情報を基に対象者1人あたりの所要額を自動算出します(p.16)。

2.3 ⑥チーム活動情報(月次)

「チーム活動情報(月次)」には、チーム単位の対象者把握、チーム員会議開催、訪問支援等の状況を月次の合計値で入力します。

画面右下の[保存]から、チーム情報画面の全ての情報を一括して保存します。

- ※ [保存] をクリックする前に、右下の [閉じる] または右上の [×] をクリックすると、入力内容が 保存されない場合がありますのでご注意ください。
- ※チーム情報の入力に続けて「対象者情報」の入力を行う場合、チーム情報の入力内容を [保存] して、チーム情報編集画面を閉じてから行ってください。

3 対象者情報の入力・編集

3.1 **全体**

3.1.1 対象者情報の新規入力(新規対象者の追加)

対象者情報を新規に入力 する場合 [対象者情報] をクリックします。新規対象者の ID 設定画面 が表示されます。

対象者 ID は、任意の 6 桁の半角数字(漢字・カナや記号は不可)で設定し、 [追加] をクリック すると、新規の対象者情報編集画面を開きます。(以降は、対象者一覧に表示されます)

メインメニュー-【認知症初期集中支援実績報告	用プログラム V3 [48777	7011]]											
┌実績データ入力・編集	対象者→覧(2件))											
チームの基本情報および支援対象者の	対象者ID ▲	更新日	集計 対象	年度	性別	年齢	複数	引維 あり	メモ欄				編集
IN TRUE A / JUL 9	48777011-000001	2016/10/02		28	男性	40代	Г	v				[æ
チーム情報	48777011-000002	2016/10/02			男性		Г	Г				[æ
対象者情報													
副	新規対象者入力 規追加する対象:	b-【認知症 者のIDを入	初期第 力しで	見中支 ください	援実() 00	實報台 0003	き用こ	70756	V3 X				
	新規2回加する対象者のIDを入力してください 000003												
新規対象者入力画面	ī												
🔜 対象者情報編集(新規)-【認知症初期集中支持	愛実績報告用プログラ	L V3 [487770	11]]								-		>
ID: 48777011-000003 (□ 複数回	支援: 元ID)											
 ①情報収集/②アセスメント ③訪問支援/④チ・ ① 情報収集 	-ム貝会議 ©サービ	ス導入・引維ノ	∕®t <u>=</u> !	マリング									
年度					1	に計・管	理の表	も準とする対	象者の取扱年度	夏を設定			
性別~					ť	封りを追	璧択						
年齡階級					ŧ	巴握時	を基準	に選択(年度	きをまたぎ階級が	変わる場合は	変更)		

3.1.2 対象者情報の編集(支援中の対象者の入力情報追加)

途中まで入力済みの対象者について 情報を追加または編集 する場合、対象者一覧の該当者の 最右にある [編集(ペンマーク)] をクリックし、対象者情報編集画面を開きます。

III メインメニュー-【認知症初期集中支援実績報告用プログラム V3 (48777011)】 - □ ×									×		
実績データ入力・編集	- 対象者一覧(2件)									-	
チームの基本情報および支援対象者の	対象者ID ▲	更新日	集計 対象	年度	性別	年齡	複数	引維 あり	メモ欄	Т	編集
IN 182 / / / 04 9	48777011-000001	2016/10/02		28	男性	40代	Г	v			æ
チーム情報	48777011-000002	2016/10/02			男性		Г	Г			æ
										C	
対象者情報											

左上「ID」欄に、チーム ID(8 桁) – 対象者 ID(6 桁)が表示され、対象者を確認できます。

人刀中の対象者情報編集画面										
III 対象者情報編集-【認知症初期集中支援実績報告用プログラム V3 [48777011]】										
ID: 48777011-000001	(□ 複数回支援:元ID)									
① 情報収集/ ②アセスメ ① 情報収集	ント ◎訪問支援/④チーム員会議 ◎サービス導入・引継/◎モニタリング									
年度	28									
性发生	男性 ~									
年齡階級	40代 ~									

複数回支援

(支援終了対象者に再度支援を行う場合)

- 複数回目の支援情報は、新規入力(対象者 追加)の扱いで入力します。
- •「複数回支援」にチェックを入れ、元 ID に初回 支援の際の 6 桁 ID を入力します。

3.1.3 対象者情報(データ)の削除、対象者 ID の変更 等

対象者一覧より、データの削除(入力情報の一括削除)、対象者 ID の修正(下 6 桁のみ)、集計 対象からの除外等を行うことができます。

🔜 メインメニュー-【認知症初期集中支援実績報告用プログラム V3 [48777011]】									
実績データ入力・編集	対象者一覧 対象者ID	(2件)	集計	年度	性	年	複	引維	マナ相
情報を入力します	487770		対象	28	別 男性	節 行 40代	藪	あり 	24 CHIM
チーム情報	487770 1	对象者情報則 対象者ID変更	l除 (D) (C)		男性		Г	Г	
対象者情報		集計対象から外す (O) 集計対象に含める (T)			Ż	象	者を	選択しる	占クリック

データ削除、ID 変更等を行いたい対象者にマウスポインタ(矢印)を合わせ、右クリックすると、背景が 水色に反転するとともに、「対象者情報削除」、「対象者 ID 変更」、「集計対象から外す/に含める」の メニューが表示されます。さらに、実行したい作業を選択します。

(削除の場合)	(ID 変更の場合)		
認知症初期集中支援実績報告用プログラム V3 🗙	🔜 対象者ID変更-【認知症初期 🛛 🗙		
🗼 対象者情報を削除します。	変更前 48777011 - 000001		
(対象者ID=48777011-000002)	変更後 48777011 -		
OK キャンセル	対象者IDを変更します。 変更 キャンセル		

- ●「データ削除」:対象者削除メッセージが表示されます。対象者 ID を確認して [OK] します。
 ※Shift キーや Ctrl キーを使って複数選択して削除することも可能です。
 ※削除した対象者は復活させられませんので、十分ご注意ください。
- ●「対象者 ID 変更」: ID 変更ウィンドウが表示されます。変更したい 6 桁数字を入力します。
 ※既に同一番号の対象者データがある場合は変更できません。
 ※対象者一覧には変更後の ID で表示されます。
- ●「集計対象」:対象者 ID を確認して [OK] すると集計対象から外れます。 ※対象者一覧のチェックボックスのチェックを外す・付けることもできます。 ※集計対象外となった対象者は、ID 部分の背景がグレーに反転します。

3.1.4 対象者情報画面の構成

①情報収集/②アセ	スメント ③訪問支援/④チーム員会議 ⑤サービス導入・引継/◎モニタリング			
♥ 頂翔24以来				
年度	28	集計・管理の基準とする対象者の取扱年度を設定		
'性別	男性 ~	性別を選択		
年齡階級	40f代 ~	把握時を基準に選択(年度をまたぎ階級が変わる場合は変更)		
世帯	独居 ~	実際の世帯状況を選択		
把握ルート	本人 ~ 把握日付	チームとして把握した際の情報の入手経路(元)を選択 チームが把握した日付を入力(日付入力方法は「手引き」を参照)		
日常生活自立度	障害 自立 🗸 認知症 IIa 🗸	チーム員の評価の他、主治医意見書や認定調査結果等を参照		
困難事例	該当しない ~	チーム員の主観的評価を基準に該当の有無を選択		
主治医有無	~	複数受診ある場合、主病の受診先の主治医 で判断		
医療(受診)	~	把握時を基準、複数受診ある場合、主病の通院(受診)で判断		
認知症診断	認知症診断なし > 診断名 >	認知症の診断ある場合に診断名を選択		
要介護度	申請なし ~	介入時の要介護度(直近の認定結果)を選択		
介護サービス	~	把握時を基準		
DASC	シート表示 42 🗹 徘徊リスク	入力画面を表示して入力、結果は自動反映、徘徊リスクは自動チェ		
DBD13		入力画面を表示して入力(結果は自動反映)		
Zarit8		入力画面を表示して入力(結果は自動反映)		
他アセスメント		上記以外のアセスメント使用する場合にスコア等を入力		

- ・ 対象者情報編集画面は、実際の認知症初期集中支援チームの活動プロセス(流れ)に沿って、
 3 つのタブ(シート)に分けて構成されています。
 - 19ブ目(左)は「①情報収集/②アセスメント」
 (主に介入時に入力: p.13)
 ①情報収集:性別、年齢階級、世帯、日常生活自立度 など
 ②アセスメント: DASC や DBD などを別シートで入力し、それぞれのスコアが反映されます。
 - 2 タブ目(中)は「③訪問支援/④チーム員会議」(主に支援時に入力: p.15)
 ③訪問支援:訪問日付、(訪問)所要時間、訪問職種を入力します。
 ④チーム員会議:開催日付、(取扱)所要時間を入力します。
 ※訪問支援とチーム員会議の内容から、対象者1人あたり所要額(費用)を算出します。
 - 3 タブ目(右)は「⑤サービス導入・引継/⑥モニタリング」(主に終了時に入力: p.16) ⑤サービス導入・引継:認知症診断、医療・介護サービスの導入、引継先など ⑥モニタリング:(引継後の)初回モニタリング日付、サービス不継続事例 など
- ❷ [保存] をクリックすると、①情報収集~⑥モニタリングまでの全て入力内容(入力されているか 否かにかかわらず)を保存します。
 - ※ [保存] の前に、右下の [閉じる] または右上の [×] をクリックすると、入力した対象者 情報の内容が保存されない場合がありますのでご注意ください。

[閉じる]をクリックすると、その対象者の情報編集画面を閉じます。

- [印刷] をクリックすると、対象者情報の保存内容(①情報収集~⑥モニタリングまでの全ての入力情報)を印刷します。
 - ※印刷様式は、本プログラムの任意様式です。記録や内容確認としてご利用ください。

3.2 「①情報収集/②アセスメント」(タブ1)

3.2.1 ①情報収集

回答欄右に、「∨」マークがある項目は、枠をクリックすると項目に対応する選択肢がドロップダウン表示されます。対象者の情報を把握した時点を基準に、あてはまるものを選択(クリック)回答します。

	🔜 対象者情報編集-【	認知症初期集中支援実績報告用プログラム V3 [48777011]】	– 🗆 X
	ID: 48777011-00000	1 複数回支援:元ID 2	
[①情報収集/②アセス	メント ③ 加吉支援/④チーム員会議 ⑤サービス導入・引維/⑥モニタリング	
~ 7	① 悟報収集		
UI	年度	28	集計・管理の基準とする対象者の取扱年度を設定
	性別	男性 ~	性別を選択
	年齡階級	40代 ~	把握時を基準に選択(年度をまたぎ階級が変わる場合は変更)
	世帯	独居 ~	実際の世帯状況を選択
	把握ルート	本人 / 把握日付	チームとして把握した際の情報の入手経路(元)を選択 チームが把握した日付を入力(日付入力方法は「手引き」を参照)
	日常生活自立度	障害 自立 🗸 認知症 II a 🗸	チーム員の評価の他、主治医意見書や認定調査結果等を参照
	困難事例	該当しない ~	チーム員の主観的評価を基準に該当の有無を選択
	主治医有無	~	複数受診ある場合、主病の受診先の主治医 で判断
	医療(受診)	~	把握時を基準、複数受診ある場合、主病の通院(受診)で判断
	認知症診断	認知症診断なし ~ 診断名 ~	認知症の診断ある場合に診断名を選択
	要介護度	申請なし ~	介入時の要介護度(直近の認定結果)を選択
- I	介護サービス	~	把握時を基準

① p.26~の入力項目・選択肢の定義(考え方)に沿って、介入時の情報を入力してください。

② 同一対象者に対する複数回支援の場合は、「複数回支援」のチェックボックスにチェックを入れ、1回目の支援の際の対象者 ID(6 桁)を入力してください。

3.2.2 ②アセスメント

標準のアセスメントツールとして示されている「DASC」、「DBD13」、「Zarit8」について、アセスメント 内容(チェック部分のみ)を入力します。

また、各地域で使用するツールがある場合に、「他アセスメント①/②」としてスコアを入力できます。

	~	把握	寺を基準				
@ Pt73 \$7.1		I					
	「お」「「「「「」」の「「「」」の「「「」」の「「「」」の「「」」の「「」」の	20	東南を表示して入力	(結果什有動反脑	徘徊リフカ仕白動毛・	700 ⁽¹⁾	
5 Tatol.	42 0 194103	7038	BIEL 5 260 10 C 7 C 7			1999	
DBD13 シート表示	18	入力画	画面を表示して入力	(結果は自動反映)			
Zarit8 シート表示	8	入力運	画面を表示して入力	(結果は自動反映)			
他アセスポント (1)	(2)	Field	以外のアヤスメント使	用する場合にスコア領	毎を入力		
			x/10/ CA99116	113 0-010 (C/(1) -	4 2/ (/)		
)ASC 入力画面							
』DASC入力-【認知症初期集中支援実績報告用プログラム V3 [4							
象者 48777011-000			1		DBE	つ13 入丿	フ画面
(知機能障害·生活機能障害	客。	☑ DBD13入力-【認知症初期集中支援実績報告用力	ログラム /3 [48777011] 】				
布や鍵など、ものを置いた場所がわからなくなることがありますか	aまったくない	対象者 ID:4077011-000					
A STATE AND A STAT	aはったいない						
いたころであることであることがありますが	+ + /+//	The shift factor the 14 shift factor	0				
がにここに、いこれを思えいことでは、いことがありますか。 分の生年月日がわからなくなることがありますか	aまったくない	IZ知機能障害·生活機能障害	9 8	1,8.	2. 4 .	84. 6	4,6
制に面に低いるなどのにとないことがありますが 分の生年月日がわからなくなることがありますか 日が何月何日かわからないときがありますか	aまったくない aまったくない	12990税能障害・生活税能障害 同じことを何度も何度も履く	回 客 し点 まった(ない)	1点 1ほとんどない	2点 2ときどきある	8.d. 8.J.(888	4.点 4.形にある
MIRLEM、MLABを生むいたとれののとようか 分の生年月日がわからないなることがありますか 目が何月何日かわからないときがありますか 分のいる場所がどこだかわからなくなることはありますか	aまったくない aまったくない aまったくない	認知機能障害・生活機能障害 同じことを何度も何度も感く よく物をなくしたり、置場所を問題えたり、隠したりしている	回 1点 まった(ない 0 まった(ない	1点 108とんどない 108とんどない	2.点 2ときどきある 2ときどきある	3.4. 3.5/85 3.5/85	4点 4末にある 4常にある
「新に思いてはると思いなどとなりとさか」をすか 分の生年月日がわからなくなることがありますか 日が月月日日かわからないときが必要すか うの、る場所がどこだかけからなくなることはありますか こ迷って美にJ帰ってこれなくなることはありますか	aまったくない aまったくない aまったくない aまったくない aまったくない	IZ399後能発音・生活後能発音 同じことを何度も何度も感知 よく物をなくしたり、重味的を間違えたり、隠したりしている 日常9555物事に思った示さない	回 (点) まった(ない) 0 まった(ない) 2 まった(ない)	1点 10時とんどない 10時とんどない 10時とんどない	2.4. 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある	3.4. 3.1×88 3.1×88 3.1×88 3.1×88	4点 4 第にある 4 第にある 4 第にある
新に加いにあるとおっているとというかがますが かりな生用日間がかかられることがかりますか かのいる場所がどこだかかかられなることがありますか ご述って取じ得ってれなれることはありますか ミグリスかいな問題によっていまった。自分で遭切しては低できます。	aまったくない aまったくない aまったくない aまったくない うまったくない う a問題ない	認知能能なる。生活能能な害 同じことを何度も何度も例 より物をなくしたり、運場所を指定えたり、隠したりしている 日常的な物理の認知られてなない 特別な理由的ないなに夜中起き出す	図 0点 まった(ない 0 まった(ない 2 まった(ない 1 まった(ない	1点 1(ほとんどない 1(ほとんどない 1(ほとんどない 1(ほとんどない	2点 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある	8.4. 3.1/385 3.1/385 3.1/385 3.1/385 3.1/385	4点 4第にある 4第にある 4第にある 4第にある
新した地にはあをさいてきていてこうがみらすが 今のにあるとさいたらないときが使いますか 今のいふ場所がどこだがいからないなることはありますか ことって取り着ってこれなくなることはありますか 言かうえやかい道が止まってしまったときに、自分で強切に対処できま 日の計画を自くかっていてことができますか	aまったくない aまったくない aまったくない aまったくない aまったくない aまったくない aまったくない a問題知い a問題知い	20%後後登巻・生活後総理巻き 同にとを何度も何度を聴く より物をないたり、重単所列間をえなり、隠したりしている 日常かなり物事に渡るようない 特別な4世界もんないので中年を送出す 特別な4世界もんないのに人に言いがかりを付ける	回 まったくない 0 まったくない 2 まったくない 1 まったくない 0 まったくない 0 まったくない	1点 10とんどない 10とんどない 10とんどない 10とんどない 10とんどない 10とんどない	2点 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある	8.5 3.1/.85 3.1/.85 3.1/.85 3.1/.85 3.1/.85 3.1/.85 3.1/.85	4点 4米にある 4米にある 4米にある 4米にある 4米にある 4米にある
新した。1845年31日をおいておとか、こうかからオか 日から月1日日かからないなことがかりますか 日から月1日日かからないなことはありますか 注めて高い場合でないないなことはなりますか ことで、含いうくていないなこととなりますか 国の計画を自分で立てることができますか 即かれたによった現在自分で選ぶことができますか	 aまったくない aまったくない aまったくない aまったくない ゆ a問題ない a問題ない 	記知機能障害・生活機能障害 同にことを何度も何度も厳 よく物をなくしたり、豊味物を簡直えたり、隠したりしている 日常が気が無い意とも示さない 特別な理由がないのなどでも定めが 特別な理由がないのなどでも定めが 特別な思想もよいななどでも定めが 特別などからいたる	回 素った(ない) 0 まった(ない) 2 まった(ない) 1 まった(ない) 0 まった(ない) 0 まった(ない)	1点 1ほとんどない 1ほとんどない 1ほとんどない 1ほとんどない 1ほとんどない 1ほとんどない	2点 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある	2.5 3.1/35 3.1/35 3.1/35 3.1/35 3.1/35 3.1/35 3.1/35 3.1/35	4点 4第にある 4第にある 4第にある 4第にある 4第にある 4第にある 4第にある
新に加いに高を定いていなった。このかみますが かのに現めに高を定いていたいです。 わのい見切りからないときがありますか かのい見切りがからないときがありますか こ述って取じ得ってれないなることはありますか とざかっかかい活動によってしまったとさい。自分で違切に対処できます 日の計画を自分で立てることができますか かや状況によった服作者が、		12998後は登書・生活後結準書 同にことも何度も何度を聞く よりわちなしたり、置場所を描意えたり、隠したりしている 日常わなか確認になったこれ。 特別は理由がないないでは中起ませばず 特別は想要したないないにないないかりを行ける 整理、第で行わりいろ。 やたちにから回ら	回 点 まった(ない) まった(ない) 2 まった(ない) 1 まった(ない) 0 まった(ない) 0 まった(ない) 1 まった(ない) 1 まった(ない) 1 まった(ない)	1点 10ほとんどない 10ほとんどない 10ほとんどない 10ほとんどない 10ほとんどない 10ほとんどない 10ほとんどない	2点 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある	8.E. 3.1/85 3.1/85 3.1/85 3.1/85 3.1/85 3.1/85	4.£ 4 %1:35 4 %1:35 4 %1:35 4 %1:35 4 %1:35 4 %1:35 4 %1:35 4 %1:35
制に加いになると思いていないというからより かりな生 年月日がからないなどがかりますか 日が6月1日かかからないなどがかりますか かのいる場所がどこだかからなくなることはありますか 生まって知らったなくなることはありますか 見の計画を自分で立てなしただきに、自分で遭切に対処できます 日の計画を自分で立てることができますか やくたえいこった影を自分で強ぶことができますか やくたえいこった影を自分で強ぶことができますか やくたえいこった影を自分で強ぶことができますか	 aまったくない aまったくない aまったくない aまったくない のまったくない の の	1259年後総合書・生活税総合書 同にことを何度も何度も聞い 入行わらないという、裏体所移植連えたり、厚したりしている 日本かた称事に関心を示さない 特徴的な建築になった。一次ないがかりを行ける 型型、際でびかりいる やたらに少き回る 同は続けをにいまでも確り出す	要素 まったくない まったくない 2 まったくない 1 まったくない 0 まったくない 1 まったくない 1 まったくない 1 まったくない 1 まったくない 1 まったくない	1.8 102,62560 102,62560 102,62560 102,62560 102,62560 102,62560 102,62560	2点 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある	8.E 3.L(25 3.L(25 3.L(25 3.L(25 3.L(25 3.L(25 3.L(25 3.L(25 3.L(25 3.L(25) 3.L(25) 3.L(25) 3.L(25)	4.点 4.第1288 4.第1288 4.第1288 4.第1288 4.第1288 4.第1288 4.第1288 4.第1288 4.第1288 4.第1288 4.第1288
新し畑、1842年31、日本は、ことがからなりか かりな生用日がからないをごがかりますか 日が月月日かかからないをごがかりますか うかいる場所がどこだがからないとないなることはありますか ことでするいます。ことではなりますか この計画を自分で立てることができますか 日の時間を自分で立てることができますか 日の時間を自分でなることができますか 日の時間を自分でなることができますか へいころいた。この時間を自分で違いことができますか らいころいた。この時間をないます。	 aまったくない aまったくない aまったくない aまったくない aまったくない の問題ない a問題ない a問題ない a問題ない a問題ない a問題ない 	記知機能障害・生活税能障害 同にことを何度も何度も厳 よい物をなくため、選挙的智能違えや、ほしたりしている 日常的な特徴が悪いのとなったない 特別な相差的ないのにないや年度を出す 特別な想要らないのないでは、ないないや年度を出す 特別な想要らないのないでは、ないないや年度を出す 特別なが多いのよう、 やたくなったのの しているのした	副 点 まった(ない) まった(ない) 0 まった(ない) 1 まった(ない) 0 まった(ない) 1 まった(ない) 2 まった(ない)	1.8 102,62561 102,62561 102,62561 102,62561 102,62561 102,62561 102,62561 102,62561 102,62561	2点 2上まどをある 2ときどをある 2ときどをある 2ときどをある 2ときどをある 2ときどをある 2ときどをある 2ときどをある	8.E. 3.J.(#85 9.J.(#85 9.J.(#85 9.J.(#85 9.J.(#85 9.J.(#85 9.J.(#85 9.J.(#85 9.J.(#85	4.£ 4 751.285 4 751.285 4 751.285 4 751.285 4 751.285 4 751.285 4 751.285 4 751.285 4 751.285 4 751.285
新していたるをさいてきていていためですが 分かしていたなどでは、ことののようが 日が「月日日かわからないときがありますか うかい、現象所がどこだわからなくなることがありますか に述って家に引きってれないなることはありますか 長が入れやれるたいなることはありますか 長が入れやいたないなることはありますか 高がはれたにきった思想を自ってできますか 高やはれたにきった思想を自って「歌っと比できますか 人で買いり知じてきますか 入や買来、自家用単などを使って一人で外出できますか 会の出し入れや、家族やハギ料会の古げいパー人で下きますか	 aまったくない aまったくない aまったくない aまったくない aまったくない aまったくない の「問題ない a「問題ない a「問題ない a「問題ない a「問題ない a「問題ない a「問題ない 	1259年後総合書・生活税総合書 同にことを何度も何度も数 よれたあるにした。最終時後間違法なり、厚したりしている 日常かられ事が、関わられたなた。 特別には昔かれたいなく茂や社会と出す 特別には昔からいなく茂や社会と出す 特別には昔からいなこそも違う出す 日にからのしる 本盤にあるしないまでも知られていきの知識をする	読 まった(なん) まった(なん) 0 まった(なん) 2 まった(なん) 1 まった(なん) 0 まった(なん) 0 まった(なん) 1 まった(なん) 1 まった(なん) 2 きった(なん) 3 まった(なん)	1点 1点 1点とんどない 1ほとんどない 1ほとんどない	2点 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある 3ときどきある 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある 2ときどきある	8.E 3.4/88 3.4/88 2.4/88 2.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3.4/88 3	4.£ 4 781.285 4 781.285 4 781.285 4 781.285 4 781.285 4 781.285 4 781.285 4 781.285 4 781.285 4 781.285
新して聞いたるをさいてもというというからすが かのと生用したがからないるとどがかりますか 日が同月回日かからないるとどがかりますか うのいる場所がどこだかからないとされからないなることはありますか 注まって取りまってしまったときに、自分で達切いされかできます 高が見入っから都が止まってしまったときに、自分で達切いされかできます 多の状況によったの服白分でであるたとができますか 人で買い物はできますか やや着黒、自家用量などを使って一人で外出できますか 会の出し、スカや、実体やい土料をのますいくは一人で下生ますか		1259年後総合書・生活税総合書 同にことを何度の何度も厳 よく物をなくしたり、豊小的を増加さえたり、際したりしている 日本的なが無いご思した示さない 特別なと思わないなど、人にないがかりを付ける 型型、第でばかりいる やたくいまでも盛り出す ロンギへののしる 構成などまたいまでも盛り出す ロンギへののしる 構成なるまたいまでも盛り出す ロンギへののしる 構成なるまたいまでも盛り出す ロンギへののしる	 ○ 点 まった(ぶし) 	1.8. 1.02:A2560 1.02:A2560 1.02:A2560 1.02:A2560 1.02:A2560 1.02:A2560 1.02:A2560 1.02:A2560 1.02:A2560 1.02:A2560 1.02:A2560	2.6. 22.62(#886 22.82(#886 22.82(#886 22.82(#886 22.82(#886 22.82(#886 22.82(#886 22.82(#886 22.82(#886 22.82(#886 22.82(#886 22.82(#886	2.4. 2.1.485 2.1.485 2.1.485 2.1.485 2.1.485 2.1.485 2.1.485 3.1.485 3.1.485 3.1.485 3.1.485	4.£ 4.761.283 4.761.283 4.761.283 4.761.283 4.761.283 4.761.283 4.761.283 4.761.283 4.761.283 4.761.283 4.761.283 4.761.283 4.761.283 4.761.283
新してあいるまを思いたとか、ことがあっまが うかにまり、ことがあったなることがありますか 日が町月町日かからないなることはありますか 近していていたいたいたなることはありますか にもっていたいたいたなることはありますか にもっていたいたいたなることはありますか 日の計画者自分で立てることができますか 人で買い物はできますか 入で買い物はできますか 入で買い物はできますか 入で買い物はできますか 入で買い物はできますか 入で買い物はできますか このような、素像やい生料金のますい(よー人でできますか 3 合計2:	a まったくない a この智慧ない a 同智慧ない a 同智能ない a 自然 a 自	記知機能障害・生活税能障害 同にことを何度も何度も厳 よく物をなくしたり、豊美術務部構造とたり、度したりしている 日常ない物事の、意とえたデスホン 特別な事件がないないてんなど、ない 特別な事件がないないた人に含い がかりを行ける 整備、第ではかりいる やたらになきで超い 同じ続かをいっまでも思い出す ロンドくののしる 構成をないまでも思い出す ロンドくののしる 構成をないまでも思い出す ロンドくののしる 構成をあるいな事件がな話をある 特別のな想由なしに物を打切ると	id. 3-50(36) 3-50(36) 3-50(36) 3-50(36) 1 3-50(36) 0 3-50(36) 0 3-50(36) 0 3-50(36) 0 3-50(36) 1 3-50(36) 1 3-50(36) 2 3-50(36) 2 3-50(36) 2 3-50(36) 2 3-50(36) 2 3-50(36)	1.8 1082 A2503 1082 A2503	2.6. 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5) 2.2.82(#88-5)	8.6 34/85 34/85 34/85 34/85 34/85 34/85 34/85 34/85 34/85 34/85 34/85 34/85	4.£ 4.761,285 4.761,285 4.761,285 4.761,285 4.761,285 4.761,285 4.761,285 4.761,285 4.761,285 4.761,285 4.761,285
新していいるまでおしていたいのかるかか うのな生用月にがからないなることがありますか 日が月月日日かかからないときがありますか かいいる場所がどこだかからなくなることはありますか こともついます。 こそのすることができますか 高や灯入に合いた顔を自分で選ぶことができますか 高や灯入に合いた原を自分で選ぶことができますか たて買い物以てきますか というし、またまた。 自分で書きまか になり、「「」、「」、「」、」、 この計画を自分で選ぶことができますか に、 できますか この計画をした原を自分で選ぶことができますか この計画をしたます。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この計画をした。 この目のに、 この計画をした。 このにますか この目のに、 このにます。 このにできますか このに、 このに、 このに、 このできまか。 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このにできまか。 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このに、 このできますか。 このに、 このできますか。 この このできますか。 この このできますか。 この この この この この この この この この この	a まったくない a この理想ない a この性能ない a この性能ない	1299時総合書・生活総結合書 同にことを何度ら何度も厳 よい物をなくため、豊味物を簡直えたり、信したりしている 日本的なかくため、豊味物を簡直えたり、信したりしている 日本的なが非正式になったでもない。 特別なが非正式になったではない。 特別なが非正式になった。 ないかった。 特別ながまたが、 ののしる 構成・がある、は学習がに合わない。 「通いなかをにあきする 特別のな理由なして、物格がのよう。 特別のな理由なして、物格がのよう。	A 3>2(52) 3>2(52) 3>5(52) 3>2(52) 3>5(52) 1 3>5(52) 3 3>5(52) 1 3>5(52) 2 3>5(52) 2 3>5(52) 3 3>5(52) 2 3>5(52) 1 2>5(52) 3 3>5(52) 1 2>5(52)	1.8 1025.42501 1026.42501 1026.42501 1026.42501 1026.42501 1026.42501 1026.42501 1026.42501 1026.42501 1026.42501 1026.42501	2.6 22.82288-8 22.82288-8 22.822888-8 22.822888-8 22.822888-8 22.822888-8 22.82288-8 22.82288-8 22.82288-8 22.82288-8 22.82288-8 22.82288-8 22.82288-8 22.82288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.28228-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.282288-8 2.2822888-8 2.2822888-8 2.2822888-8 2.2822888-8 2.2822888-8 2.2822888-	8.6 3.4/85 3.4/85 3.4/85 3.4/85 3.4/85 3.4/85 3.4/85 3.4/85 3.4/85 3.4/85 3.4/85 3.4/85 3.4/85 3.4/85	4.6 4.761.285 4.761.285 4.761.285 4.761.285 4.761.285 4.761.285 4.761.285 4.761.285 4.761.285 4.761.285

- [シート表示] をクリックすると、それぞれのアセスメントシート(チェック評価部分)が、別画面で表示 されます。(上記は DASC と DBD13 のみを例示)
- ② 該当する選択肢(a~d または 0~4、0 点~4 点)をクリックすると、選択した枠が水色反転し、 中央の「回答」枠に、選択した記号・数字が表示されます。

※各アセスメントの評価基準は、認知症初期集中支援チーム員研修テキストを参照してください。

※回答欄の記号・数字は自動表示です。(回答枠への数字入力ではありません)

※選択の訂正・修正の場合には、回答欄の文字修正ではなく、選択肢の再チェック(選び直し)に よって行ってください。

※下部中央「合計スコア」欄には、回答中の経過(スコア)が表示されます。

アセスメント項目の選択が終了したら、下部中央の [アセスメント保存] をクリックします。
 [閉じる] でアセスメント画面を閉じると、結果(スコア)が、「②アセスメント」の回答欄に表示されます。
 ※DASC の「徘徊リスク」は、#5、#6 の選択内容によって自動チェックされます。

※ [アセスメント保存] の前に、 [閉じる] または右上の [×] で画面を閉じると、チェック内容 (回答)が保存されない場合があります。

[印刷]をクリックすると、チェック内容を反映した各アセスメント内容を印刷します。 ※プログラムには標準様式の記述部分への**文字入力機能はありません**。

④「DASC」、「DBD13」、「Zarit8」以外のアセスメントを利用している場合、「他アセスメント①/②」欄 にスコア(数字で評価できる部分)を入力します。

@ アセスメント		
DASC シート表示 42 2 徘徊リスク		入力画面を表示して入力(結果は自動反映、徘徊リスクは自動チェック)
DBD13	シート表示 13	入力画面を表示して入力(結果は自動反映)
Zarit8	シート表示 8	入力画面を表示して入力(結果は自動反映)
他アセスメント	0	上記以外のアセスメント使用する場合にスコア等を入力
	© アセスメント DASC DBD13 Zarit& 他アセスメント	 ◎ アセスメント DASC シート表示 42 ☑ 徘徊リスク DBD13 シート表示 13 Zwit8 シュート表示 8 他アセスメント ● ● ●

※上記の3種類以外に、実施地域やチームによって使用するアセスメントツールは全国共通ではないため、使用するアセスメントツールを「他アセスメント①(または②)」として取り扱います。
例:「MMSE」を"他アセスメント①"としてスコア入力など

3.3 「③訪問支援/④チーム員会議」(タブ2)

3.3.1 ③訪問支援(上段)

認知症初期集中支援チームの訪問支援活動について、訪問した日付、その所要時間、および、訪問 したチーム員の職種を訪問ごとに入力します。

	🔜 対象者情報編集-【記	知症初期集中支援実績報告用プログラム V3 [48777011]] - ロ X	
	ID: 48777011-000003	(] 複数回支援: 元ID)	
	①情報収集/②アセスメ	/ ◎訪問支援/④チーム員会議 。 おサービス導入・引維/◎モニタリング	
n (③ 訪問支援		
9	108	訪問日付 所要時間 分 2 チェム員が支援のため対象者の居宅に訪問した日付・所要時間・職種を入力	
		訪問日付 所要時間 分	
	2018	訪問職種 🛛 🗸 🗸 +	
		訪問日付 所要時間 分	
	308	訪問職種 🛛 🗸 🗸 +	
		訪問日付 所要時間 分	
	408	訪問職種 🛛 🗸 🗸 +	
		訪問日付 所要時間 分	
		訪問職種 / + +	
ß	追加▼	訪問回数枠の注意加は「注意加▼」をクリック	

- p.30~の入力項目・選択肢の定義(考え方)に沿って、訪問支援情報を入力してください。
- ② 訪問支援時の訪問人数が3人以上になった場合は、「訪問職種」枠右の「+」をクリックして、人数 枠を増やし、職種を選択します。
- ③ 訪問回数が6回以上になった場合は、5回目表示の直下にある「追加▼」をクリックして、回数枠を増やし、同様に選択回答します。

※追加した枠の削除機能はありませんが、1度画面を閉じ再表示するとき、入力のない6回目 以降の枠は削除されます。

3.3.2 ④チーム員会議(下段)

チーム員会議について、実施した日付、会議においてその対象者が取り扱われた(検討に充てられた) 所要時間を入力します。

0 (④ チーム員会議				
	108	会議日付 所要時間	分	対象者が取り扱われたチーム員会議を実施し ※日付・時間は半角数字(日付入力は「手	た日付・取扱時間を入力 引き」を参照)
	208	会議日付 所要時間	分		
	308	会議日付 所要時間	分		
	408	会議日付 所要時間	分		
U	508	会議日付 所要時間	分		
0	j追加▼			会議回数枠の追加は[追加▼]をクリック	×
	<				>
			ÉD閣J	保存	閉じる

- ❶ p.30~の入力項目・選択肢の定義(考え方)に沿って、チーム員会議情報を入力してください。
- ② 会議回数が6回以上になった場合は、5回目表示の直下にある「追加▼」をクリックして、回数枠を増やし、同様に選択回答します。

3.4 「⑤サービス導入・引継/⑥モニタリング」(タブ3)

3.4.1 ⑤サービス導入・引継

回答欄右に、「∨」マークがある項目は、枠をクリックすると項目に対応する選択肢がドロップダウン表示 されます。サービス導入・引継時点を基準に、あてはまるものを選択(クリック)回答します。

🔜 対象者情報編集-【詞	忍知症初期集中支援実績報告用プログラム V3 [48777011]】	>
ID: 48777011-000001	(] 複数回支援:元ID)	
①情報収集/②アヤスメ	いた「③訪問支援/④チーム員会論「⑤サービス導入・引継/⑥モニタリング」	
⑤ サービス導入・引維		
認知症診断	~	を携終了時の認知症診断について選択
診断名	認知症 ~ 認知症以外 ~	認知症の診断に至った)場合に「認知症」から選択 認知症以外の診断に至った)場合に「認知症以外」から選択
診断に至らない理由	~	診断に至っていない〉場合に選択
(未診断)理由の詳細		診療拒否〉、〈その他〉の場合に詳細を入力〈100文字程度〉
DASC	シート表示 🗌 徘徊リスク	入力画面を表示して入力(結果は自動反映、徘徊リスクは自動チェック)
DBD13	シート表示	、力画面を表示して入力(結果は自動反映)
Zarit8	シート表示	人力画面を表示して入力(結果は自動反映)
他アセスメント	0	上記以外のアセスメント使用する場合にスコア等を入力
認知症医療の導入	→ 導入日付	290症医療(受診)の導入状況について選択 290症医療の受診に至った日付を入力(日付入力は「手引き」を参照)
受診に至らない理由	×	受診に至っていない〉場合に選択
(未受診)理由の詳細		医療の必要がない〉、〈本人・家族が希望しない〉、〈その他〉の場合に詳細を入 J(100文字程度〉
要介護度	~	維時の要介護度を選択(介入時に認定済の場合は同じ結果を選択)
介護サービスの導入	→ 導入日付	↑読サービスの導入状況について選択 ↑読サービスの利用等に至った日付を入力(日付入力は「手引き」を参照)
利用に至らない理由	~	利用に至っていない〉場合に選択
(未利用)理由の詳細		本人・家族が希望しない〉、〈その他〉の場合に詳細を入力(100文字程度〉
医療引維先	→ 引維日付	を療の引継先を選択、引き継いだ日付を入力
介護サービス引継先	✓ 引維日付	▶護サービス等の引継先を選択、引き継いだ日付を入力
引組時の転引量	~	維時の対象者の所在・行き先を選択
1人あたり所要額	0.0 円 単価基準 2	影種・会議単価、訪問支援・チーム員会議の入力情報から自動計算

❶ p.31~の入力項目・選択肢の定義(考え方)に沿って、導入・引継時の情報を入力してください。

❷ 自動算出される「1 人あたり所要額」は、以下の2つの要素を基礎に対象者ごとに計算します。

●チーム情報の費用関連情報の「職種別人件費」・「会議費用」の1時間あたり費用

●対象者情報の③訪問支援/④チーム員会議の「訪問職種」や「所要時間」等の情報

※1人あたり所要額欄に(計算不可)と表示される場合は、

⑦ チーム情報の右上、費用関連情報の職種・会議単価に入力漏れ がある、または
 ⑦ 対象者情報の「③訪問支援/④チーム員会議」の所要時間に入力漏れ がある
 ことが原因と考えられます。対象者ごとに遡って確認して下さい。

※チーム指標の集計(p.18)の「1 人あたり所要額」では、「(計算不可)」となっている対象者を 除いたデータで集計します。(他の集計項目では集計対象から除かれません)

「単価基準」は、どの年度の費用関連情報で1人あたり所要額を計算しているかを示しています。 ※単価基準の変更は、運用年度の変更(p.24)で、年度設定を切り替え、変更したい対象者 情報 を [保存] して行います。

3.4.2 ⑥モニタリング

回答欄右に、「∨」マークがある項目は、枠をクリックすると項目に対応する選択肢がドロップダウン表示 されます。モニタリング時点を基準に、あてはまるものを選択(クリック)回答します。

	1人あたり所要類	0.0 F	円 単価基準		職種・	会議単価、訪問支援・チーム員会議の	入力情報から自動計算
Uſ	© モニタリング						
	初回モニタリング日付				引維後	後の初回モニタリングの日付を入力く日付	入力は「手引き」を参照)
	サービス不継続事例		- 不継続となったサービス	~	導入さ	れたサービス等の維続状況を選択	
	総合評価		~		一連の)支援による状態・状況の全体としての多	に化を主観的基準で選択
			0	白扇山		保存	閉じる

❶ p.33~の入力項目・選択肢の定義(考え方)に沿って、モニタリング時の情報を入力して下さい。

② 3 つのタブ(入力シート)について、数値入力やドロップダウンからの選択回答を行った後、 [保存] を クリックすると、①情報収集~⑥モニタリングまでの全ての入力情報(内容)が保存されます。

- ※ [保存] をクリックする前に、右下の [閉じる] または右上の [×] をクリックすると、対象者 情報の入力内容が保存されない場合がありますのでご注意ください。
- ※ [印刷] では、対象者情報の保存内容(「①情報収集~⑥モニタリング」までの全入力情報) を印刷します。(あくまで参照用であり、事業所定の帳票ではありません)

③ 情報収集		② 訪問支援	④ チーム東会議	⑤ サービス導入・引維
11 SA # 10	48777011-000003	1回日 新聞日付	1 三章 全裁百代	ancane
#2	28	所審神聞(分)	Resta M	86F4(2503)
1291		相当被覆①	2월등 순행용(†	御師名(御和祖当外)
#01842		相当被相合	RateW	2019年1日 - 1919年 2019年 - 1919年
2 #		2 mm 2 m	3 2 2 2 1 1 1 1 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1	1218
記録ルート		相当能相创	REAL	DASC
经减量合计		222 15 18 8 14	422 4128 41	0 0 kt
		R1284M(9)	RENT	06013
2121 2 2020		記書職種の	5 프로 소환용(서	Zarită
EH##		15 当我的?	RENT	CT CLONE
		20000		B7 GXJONO
(#160) #100)				
REAL RECT				
and the second sec		ATAX4700(37) 2月以降間合		
018-0-127		12200		100/
		29803		02H-K2 0#3/(RE)
		相当時間の		小型9-Ex (4).目标
(2) アセスメント		4回日 訪問日付		小麦サービスの利用に置きない意識
DASC		新春時間(分)		(1218)
単価リスク	0	活動を行う		zatue
08013		把当我想念		251450
Zaritē		活当社物会		1 29-10 SIM
セアセスメント①		相当能粮金		へ 編集ービス 型料量件
セアセスメント企		500 結果日代		51 M29 CHE19
		所部特徴(分)		1.Labb### 0.0
		相当被相负		
		相当被相念		
		相当能相念		⑥ モニタリング
		相当難種念		初回モニタリング日付
				サービス不能統事例
				木 組続となった サービス
				NAT Z

対象者情報 印刷プレビュー

4 チーム指標作成・データファイル出力

4.1 チーム指標の作成

入力した「チーム情報」と「対象者情報」から、認知症初期集中支援チーム活動の状況を示す「**チーム** 指標」を作成します。

「チーム指標」は、チーム活動全体の状況について、全国共通の指標(対象者の属性、状態像、チーム 活動量、医療や介護への引継、転帰などに関する集計)50項目です。

各項目の定義や算出方法は p.34~に整理しています。

	『績データ入力・編集	対象者一覧	(3件)												
E E	ームの基本情報および支援対象者の	対象者ID		更新日	集計 対象	年度	性別	年齢	複 数	引維 あり	メモ欄				
18	報を入 月しま 9	48777011-0	00001	2016/10/02		28	男性	40代	Г	•					
	チーム情報	48777011-0	00002	2016/10/02			男性		Г	Г					
		48777011-0	00003	2016/10/03		28			Г	Г		- -			
	対象者情報														
			🔜 F		0症初期	集中支	援実緩	報告用	プログ	∋7 ∧3 [48	3777011]]			-	
デ	ータ確認・ファイル出力		分類	#	* 項目										
保成	存されたデータからチーム指標を作 、また、提出用のデータファイルを出		(チー/	」情報)	0 集計	対象者	数								
Ħ	UE T				1 対象	者出現	割合								
[_			①情報	服収集	2 性別										
	チーム指標作成				3 年齢	階級				- 11					
					4 世帯	状況				- 11					
	データファイル出り				5 把握	ルート				- 11					
					0 焊舌 7 现知	日立反 住自立	r ér			- 11		隼計 後	ここに結里		
7					/ #6AU 8 介入	止日立) 時)更介	交 雑詞:1			- 10					
- J	スポルロ 取込				9 介入	時)医瘤	₩ (受診)	-				が表え	示されます		
1G	on o cirmiciaes son mean			1	0 介入	時)介護	サービ	、利用							
				1	1 困難	. 事例									
				1	2 主治	医有無									
				1	3 介入	時)認知	症診問	fi							
			@7t	スメント 1	4 介入	時)DAS	5Cスコブ	7		- 11					
				1	5 介入	時)DBD	עבצכ			-					
				2	4 会議	旦我 ≂≤======	88								
			(a) ATTH	2 مصحح+ علم	J 27:55	ाउदण्या	8)			- 11					

- [チーム指標作成] をクリックすると、まず、集計準備画面が開きます。
- ② 画面下部の [対象者絞込] から年度・チーム選択画面を開いて、集計対象者を一定条件で絞り 込むことができます。条件設定は複数選択(チェック)が可能です。
 - ※ 左下の「引継ありの者のみ対象」にチェックを入れると、医療または介護サービスの「引継日付」 に入力ある対象者のみを集計対象として絞り込みます。

🔡 年度・チーム選択 (対象者:2	?人)-【認知症初期集中支援実績報告	5用プログラム V3 [48777011]】	- 🗆 ×
対象年度	チーム	市町村	都道府県
□ 名称 28 □ 27	□ 名称 □ 01	□ 名称 □ 777	□ 名称 □ 48
□ 引維ありの者のみ対象		設定	キャンセル

在度・チーム選択画面

対象年度:

対象者情報 ①情報収集で設定の 「年度」を条件にソートします。

チーム・市町村・都道府県:

チーム ID のうち、チームコード(2 桁)、 市町村コード(3 桁)等を条件にソート します。 (主に 統合・閲覧モードでの使用) ●「集計〕をクリックすると、条件設定後の対象者について、「チーム情報」および「対象者情報」の データから自動算出した、チーム活動の指標 50 項目の集計結果 = 「チーム指標」を表示します。

🔜 チーム指標-【	る知!	症初期集中支援実績報告用プログラム	V3 [48777011]]								-		×
分類	#	項目	#1	#2		#3	#4	#5	#6	#7	#8	#9	#10
(チーム情報)	0	集計対象者数	2	Y									
	1	対象者出現割合		%			(0/0人)						
①情報収集	2	性別	男性		1	(50.0%)	女性	1	(50.0%)	欠損値	0	(2件)	
	3	年齡階級	40代		0		50代	0		60~64	0		
	4	世帯状況	独居		0		夫婦のみ	0		その他	0		
	5	把握ルート	本人		0		家族	0		民生委員	0		
	6	障害自立度	自立		0		J	0		A	0		
	7	認知症自立度	I		0		IIa	0		Πb	0		
	8	介入時)要介護認定	非該当		0		要支援1	0		要支援2	0		
	9	介入時)医療(受診)	通院あり (認知症)		0		通院あり (認知症以外)	0		以前は通院	0		
	10	介入時)介護サービス利用	サービン利用		0		以前は利用	0		利用なし	0		
	11	困難事例	該当する		0		該当しない	0		欠損値	2	(0件)	
	12	主治医有無	いる(認知症)		0		いる(認知症以外)	0		以前いた	0		
	13	介入時)認知症診断	認知症診断あり		0		認知症診断なし	0		不明	0		
②アセスメント	14	介入時)DASCスコア	~20点		0		21~30点	0		31~40点	0		
	15	介入時)DBDスコア	~10点		0		11~20点	0		21~30点	0		
	16	介入時)Zaritスコア	~10点		0		11~20点	0		21点~	0		
③訪問支援	17	初回訪問実施件数	0	件		(0.0%)							
	18	初回訪問までの日数	~7日		0		8~14日	0		15~30日	0		
	19	訪問回数				(0件)	平均値	0		中央値	0		
④チーム員会議	20	チーム員会議の開催回数											
	21	チーム員会議の所要時間		分									
	22	チーム員会議の取扱件数		件									
	23	会議までの日数	~7日		0		8~14日	0		15~30日	0		
	24	会議回数				(0件)							
	25	会議所要時間		分		(0件)							
<											_		>
					Ż	據者絞	込 集計	2	印刷	771/1	¥存	開	ia

チーム指標表示画面

④ [印刷] をクリックすると、表示されたチーム指標を印刷(A3 版)します。

[ファイル保存] では、表示されているチーム指標を CSV 形式のファイル(「shihyo[チーム ID]日付」) としてデータ出力(保存)します。

※A4 用紙で印刷する場合は、プリンタ設定において縮小印刷設定(A3→A4)してください。 ※CSV ファイルを Excel ファイルとして保存するには、CSV を一旦開いた後、「名前を付けて保存」 の際に、下部「ファイルの種類」から [Excel ブック(*.xlsx)] を選択して保存します。



CSV ファイル

xa.



4.2 実績報告用データ出力

チーム活動実績報告として、都道府県経由で厚生労働省(認知症施策推進室)宛てに データファイルを お送り頂きます。メール添付用の実績報告データファイル(DAT ファイル)を以下の手順で出力します。



● [データファイル出力]をクリックして、出力ファイルの選択画面を開きます。

- ② [提出用データ] をクリックするとファイル保存画面を開きます。ファイル名(実績・チーム ID(8 桁)になっているか)とファイル種類(実績データファイル(*.dat)になっているか)を確認します。
- 保存先はデスクトップ等を設定して、 [保存] をクリック、実績報告用の DAT ファイルを保存します。 ※DAT ファイルをそのままメール添付で提出します。 (ファイル名は変更しないでください) ※DAT ファイルは暗号化されているため、ダブルクリックで直接開くこと(閲覧・確認すること)は できません(プログラムを用いてのみ内容の確認が可能です)。

※厚生労働省への提出について、期日や具体的な手順等の詳細は改めてお知らせします。

 ④ [対象者データ CSV]、[チーム情報 CSV]では、集計等作業用に CSV ファイル形式でデータを 出力することができます(「taishosha[チーム ID]日付」、「team[チーム ID]日付」)。
 ※CSV ファイルは実績報告として提出(添付送信)するファイルではありません。

5 データファイルの統合

5.1 複数データファイルの統合

チームの活動実績について、2 台の PC(端末)で分担入力する場合に、1 チームのデータに統合する、 また、市町村に複数のチームがある場合に市町村のデータとして統合する等、他地域・他 PC で作成した 複数のチームデータ(DAT ファイル)を、以下の手順で統合することができます。

例1:チーム内のPC3台で分担して入力したデータを、提出用の1つのチームデータとして統合



例2:市町村内に設置した複数チームのデータを、閲覧用として市町村の1データとして統合



例3:都道府県が、複数市町村のデータを、閲覧用として 都道府県のデータとして統合





 統合したい DAT ファイルを デスクトップに保存します(置きます)。
 ※統合する DAT ファイル名は ファイル出力作業時の 実績-チーム ID(8 桁) から 変更しないで ください。正しく統合されない場合があります。

※ファイルが多くなる場合は、任意のフォルダを作成してまとめて保存しても可

❷ メインメニューの [統合・取込] をクリックして、データ統合・取込画面の「他地域・他 PC のデータ 統合」タブを開きます。

※1チーム内の複数 PC(端末)のデータファイルを統合する場合、端末コード「1」で設定している PC で統合作業を行ってください。(端末コード1のファイルとして統合されます)

- デスクトップに置いた DAT ファイル を [参照] から選択、または、1 つにまとめた フォルダ を選択して、「ファイル名」の枠内に ドラッグ&ドロップ (左クリックしたまま マウスで移動し離す) します。 ※ドラッグ&ドロップでファイル設定する場合は [統合・取込] のクリックは省略されます。
- ④ メインメニューの対象者一覧で、統合・取込をしたデータ(対象者)を確認してください。
 ※統合後も、対象者 ID はデータ作成時の「チーム ID(8 桁) − 対象者 ID(6 桁)」の計 14 桁 で管理されます。

5.2 統合・閲覧モードの機能

実施市町村(複数)のデータ取りまとめを行う都道府県や、市町村内に複数チームの設置があり、全体の状況確認・データ閲覧のみを行う市町村(チーム設置なし)が、データ統合して閲覧・検証する場合は、統合・閲覧モードで操作します。

5.2.1 統合・閲覧モードのインストール・設定

都道府県やチーム設置ない市町村が、統合・閲覧モードでのインストールは、p.6の「0.5.3 都道府県 やチーム設置ない市町村で v3.0 をインストールする場合」を参照してください。

5.2.2 各データの閲覧

統合・閲覧モードで、複数のデータファイルを統合・取込した場合、当該 PC が保有している情報は、 ①全チームの チーム情報(チーム設置場所、職種単価 など)、②全対象者の 対象者情報(基本 情報、アセスメント、診断、引継先 など)です。

チーム情報は、それぞれを「チーム情報編集画面」で閲覧できます。各チームの入力情報の一覧表示 や平均値表示は行いません。チームの選択は、画面左上の「対象チーム」表示欄右にあるドロップダウン から行います。

メインメニュー-【認知症初期集中支援実績報告用プログラム V3 [48777]	1	🔜 チーム情報編集-【認知想	定初期集中支援実績報告用プロ	グラム V3 [48777]】	
実績データ入力・編集 対象者一覧(0件)	集計	対象チーム 48 777		平成28年度	
チームの基本情報および支援対象者の 情報を入力します	対象	基礎情報			費用関:
チーム情報		市町村名		チームを設置する市町村名	職種
) Zihitk		担当地域	~	担当地域は、チームの活動範囲として設定した地域	医師
対象者情報		担当地域の人口		各年度の4月1日現在(単位:	保健師
		うち、高齢者数			着護師 作業度

対象者情報 は、統合(取込)したチームの全対象者が、メインメニュー右の対象者一覧に表示されます。 対象者ごとの個別入力情報は、それぞれの [編集] ボタンから閲覧することができます。

全対象者データによる チーム指標の作成(印刷・CSV ファイル出力)が可能です。

- ※チーム指標は、対象者絞込機能(p.18)によって、特定のチーム・市町村を選択して作成する ことができます。
- ※ チーム指標 50 項目のうち、それぞれの「チーム情報」データを利用する項目は集計から除外
 (21: チーム員会議の開催回数、22: 同 所要時間、23: 同 取扱件数)

5.2.3 機能制限

統合・閲覧モードでは、運用チーム保有のデータとの二重管理や不整合を回避する観点から、以下の 機能の装備はありません。

- 新規対象者追加(データ作成)
- チーム ID(8 桁)の変更 (p.24)
- 🕄 チームの追加 (p.25)

■ 入12人===-118知住初利果中支加美丽報客用20250.9	BUC REPAIR OF A RE	
実績データ入力・編集 チームの基本情報および支援対象者の 情報を入力します	プログラム運用年度の変更 現設定 平成28年度 (2016年4月~2017年3月)	変更
<u>チーム情報</u> 1 対象者情報	チームID・パスワードの変更 現チームID 48 777 2	変更
	ச்-டலம் 🗿 🚈	ふの追加
		閉じる

6 設定·変更等

プログラムの運用年度(何年度としてプログラムを運用しているか)の変更 や チーム ID(8 桁)・パスワードの 変更、また、チームの追加(1 つのプログラムで複数チームの取り扱いができるようになりました)を行います。



6.1 プログラム運用年度の変更

実績報告用プログラムを"何年度として運用しているか"の設定を行います。入力情報のうち、チーム情報 については年度単位で行いますが、年度ごとの情報として保存していくことができます。

 ● 昨年度からの実施地域(v2.0のデータあり)のチーム情報は、"平成 27 年度"のチーム情報として 取り込まれています。プログラム運用年度を 2015 年 4 月~2016 年 3 月(平成 27 年度)に変更して チーム情報画面を開いて確認できます。

(平成 28 年度のチーム情報は、チーム活動情報(月次)を除いて 同内容が表示されます)

● 対象者の所要額計算、チーム指標の計算において、"何年度のチーム情報のデータを用いるか"の
 基準にもなります。

	<u> 彻别果甲支援美</u> 模戰	吉用ノロクラム V3 [48/7/011]]	/	×				
ープロガラムの運田	生産の変更							
西暦 201	5] 年4月~2010	3年3月 平成27年度						
		変更	キャンセル					
チーム情報編	集画面				7	1		
		ログラム V3 [48777011]]			7	,		o x
チーム情報編集- またし 対象チーム 488 [777] 01] 1	集回面 ^{期集中支援実績報告用プロ 」48777011}	ログラム V3 [48777011]】			7	1	一運用年度	 L × 平成27年度
チーム情報編集-【認知症初 対象チーム [48] 777 [01] [1 基礎情報	集画面 ^{朝集中支援実績報告用プ 48777011}	レックラム v3 [48777011]]	費用関連情報		7	,	一運用年度	口 X 平成27年度
チーム情報編集(認知症が) 対象チーム (48) [777] 01 [1 基礎情報 市町村名	集回面 ^{期集中支援実績報告用力} 48777011	ログラム V3 [48777011]] チームを設置する市町村名	費用関連情報	単価		7 描考	運用年度	 X 平成27年度
チーム情報編集-(線知度初) 「また」「情報編集-(線知度初) 対象チーム 48 777 01 1 基礎情報 市町村名 担当地域	集画面 ^{期集中支援実績報告用力 48777011}	ログラム V3 [48777011]] チームを設置する市町村名 担当りを戦会す、ため時間	費用関連情報 電査 医師	単(価 4,000	(月/時間	備考	運用年度	 平成27年度
チーム情報編集・(認知度初) 対象チーム (49 [777] 01 [1 基礎情報 市町村名 担当地域 加当地域	集回面 ^{編集中支援実績報告用九] 48777011}	ログラム V3 [48777011]] チームを設置する市町村名 担当地域は、チームの活動範 囲として該定した地域 各年度の4月日現在(単位:	数用周期連情報 響種 医6市 (呆@8市	単価 単価 4,000 2,300	イ 円/時間 円/時間	董考	運用年度	□ X 平成27年度

6.2 チーム ID、パスワードの変更

実績報告用プログラムのインストール時に初期設定する チーム ID(14 桁)と パスワード(6 桁)に ついて、変更することができます。

(市町村内で任意に設定したチームコード(2桁)が変更になった場合、初期設定でチーム ID を誤って 入力・設定したのを訂正する場合など)

- チーム ID を変更する場合は、訂正する新チーム ID(8 桁)全てを入力、さらに 現在のパスワードを 2 回(確認を含め)入力して [変更] します。
- メインメニューの画面タイトル、対象者一覧の対象者 ID のチーム ID 部分が変更されます。
 ※統合モード(都道府県、チーム設置のない市町村)では チーム ID の変更 はできません。
- パスワードを変更する場合は、チーム ID はそのまま(旧・新同じのまま)、変更するパスワードを
 2回(確認を含め)入力して[変更]します。

チーム ID の変更	パスワードの変更
チームID・パスワード変更-【認知症初期集中支援実績報告用プログラム V3 [48777011]】	チームID・パスワード変更-【認知症初期集中支援実績報告用プログラム V3 [48777011]】
IBチームID 48 777 01 1 家更 新チームID 48 777 05 1	IBチームID 48 777 01 1 変更なし 新チームID 48 777 01 1
パスワード ****** パスワード(確認) *****	パスワード パスワード(確認) ******
メインメニュー:対象者一覧	
III メインメニュー-【認知症初期集中支援実績報告用プロ、「ラム、3 [48777051]】	
□ 宝結データ入力・編集 対象者→覧 (2件)	
チームの基本情報および支援対象者の 特報をよりします	日 集計 対象 年度 性 年 複 引維 メモ
48777051- 000001 2016/	10/05 🗹 28 男性 🔽 🦵
チーム情報 48777051-000002 2016/	0/05 🗹 27 女性 F F

6.3 取扱チームの追加

実績報告用プログラムで管理・運用するチームを追加設定することができます。 (従来、1プログラムで1チームの管理・運用としていましたが、複数のチームに対応できるようになりました)

- 追加するチーム ID(8 桁)全てを入力、さらに そのチームのデータにログインするためのパスワードを2回(初期設定チームのパスワードと同じでも可)入力して[追加]をクリックします。
 ※データフォルダは、自動で生成されます。
 ※統合モード(都道府県、チーム設置のない市町村)ではチーム追加はできません。
- チームが追加されるとプログラムは再起動(新たにログインする状態)されます。ログイン画面ではチーム
 ID 欄がドロップダウン形式でチームを選択できるようになります。チームごとに設定したパスワードを入力してログインします。

新しいチームIDの追加-【認知症初期集中支援実績報告用プログラム V3 [48777011]】	×		
追加するチームID 48 777 03 1 自動生 データフォルダ (s¥AppData¥Roaming¥認知症初期集中支援実績報告用プログラムv3¥	E成 48777031 ▶照	\searrow	ログイン画面
バスワード <u>******</u> パスワード(確認) <u>******</u>	認知症初期集中	支援実績報告用プログ	/ə/, v3 [48777011] 🗙
追加	チームID パスワード 48 48	9777001 3777011 3777031	ペスワードを保存する

第2部 入力項目・選択肢、チーム指標項目 について

1 入力項目・選択肢の定義(考え方)

各入力項目、および選択回答の選択肢について、定義(考え方)を整理します。回答入力、選択の際の参考として頂ければと思います。

- ※ 特段のご説明を要さない選択肢の一部は、説明を省略しています。(日常生活自立度、要介護度など)
- ※ 定義(考え方)は、チーム活動実績を全国統一の様式でデータ蓄積を行うことを目的とする本プログラムで の運用上の説明です。

家族のみへの対応やチーム設置場所への来所の際の対応などをチーム活動の一環とする等、チームとしての 考え方に必ずしもあてはまらない場合もあると思われますが、上記趣旨についてご理解のほどお願いします。

1.1 チーム情報

【基礎情報】

入力項目·選択肢	入力項目の説明・選択肢の定義(考え方)
市町村	チームを設置する市町村名を入力します。
担当地域	担当地域は、チームの活動範囲として設定した地域をいいます。
全域	市町村全域の場合
一部	市町村内の一部(東南地区のみなど)の場合
その他	共同設置等で複数の市町村にまたがって担当する場合など
人口	チームの担当地域について、各年度の4月1日現在(単位:人)
	※入力は半角数字("約""人"などの文字、"~""-"などの記号不可)
うち 高齢者数	満 65 歳以上、各年度の4月1日現在(単位:人)
	※入力は半角数字("約""人"などの文字、"~""-"などの記号不可)
うち 認知症高齢者数	認知症日常生活自立度Ⅱ以上、各年度の4月1日現在(単位:人)
	※入力は半角数字("約""人"などの文字、"~""-"などの記号不可)
チーム設置場所(母体)	認知症初期集中支援チームの設置場所をいいます。
地域包括支援センター	行政直営・委託の別を問いません
行政	認知症施策担当課等にチームが設置される場合
医療機関(病院・診療所)	訪問看護ステーション等を含みます
認知症疾患医療センター	医療機関のうち、特に認知症疾患医療センターに設置される場合
その他	選択肢にある設置場所以外に設置されている場合

【費用関連情報】

職種ごとの平均時間単価	チーム員の職種ごとに1時間あたりの単価を入力します。
	※同一職種で単価の異なるチーム員が複数いる場合でも、平均値等により
	1 つの単価を入力します。
	※入力欄にある職種 以外の職種 がある場合、「その他職種(①~⑤)」の欄を
	使って単価を入力します(表示を直接書き換えることはできません)。
	※「その他職種①」を設定する場合は、対象者情報(③訪問支援)の「訪問
	職種」選択においても、〈その他職種①〉として取扱います。
	※「メモ欄」は一覧で対象者を特定するための情報等入力にご利用下さい。
	※チーム員以外の訪問同行もあり得ますが、単価設定は不要です。
	※単価入力のない職種が、対象者情報(③訪問支援)の「訪問職種」で設
	定された場合、対象者ごとの「一人あたり所要額」が計算されないことがあり
	まりので、ご注息くたさい。
チーム員会議の平均費用	ますので、ご注意くたさい。 チーム員会議の実施にかかる1時間あたりの費用を入力します。
チーム員会議の平均費用	ますので、ご注意ください。 チーム員会議の実施にかかる1時間あたりの費用を入力します。 ※チーム員人件費、会場費、資料費、チーム員以外の参加者への謝金等、
チーム員会議の平均費用	ますので、ご注意ください。 チーム員会議の実施にかかる1時間あたりの費用を入力します。 ※チーム員人件費、会場費、資料費、チーム員以外の参加者への謝金等、 全てを含む費用です。
チーム員会議の平均費用	ますので、ご注意くたさい。 チーム員会議の実施にかかる1時間あたりの費用を入力します。 ※チーム員人件費、会場費、資料費、チーム員以外の参加者への謝金等、 全てを含む費用です。 ※1回あたりの取扱件数、また、参加者職種によって異なる等の事情もあり得
チーム員会議の平均費用	 ますので、ご注息ください。 チーム員会議の実施にかかる1時間あたりの費用を入力します。 ※チーム員人件費、会場費、資料費、チーム員以外の参加者への謝金等、 全てを含む費用です。 ※1回あたりの取扱件数、また、参加者職種によって異なる等の事情もあり得ますが、平均的な会議実施費用として1時間あたりの費用で入力します。
チーム員会議の平均費用	ますので、ご注息ください。 チーム員会議の実施にかかる1時間あたりの費用を入力します。 ※チーム員人件費、会場費、資料費、チーム員以外の参加者への謝金等、 全てを含む費用です。 ※1回あたりの取扱件数、また、参加者職種によって異なる等の事情もあり得 ますが、平均的な会議実施費用として1時間あたりの費用で入力します。 ※単価入力のない場合、対象者ごとの「一人あたり所要額」が計算されない
チーム員会議の平均費用	ますので、ご注意ください。 チーム員会議の実施にかかる1時間あたりの費用を入力します。 ※チーム員人件費、会場費、資料費、チーム員以外の参加者への謝金等、 全てを含む費用です。 ※1回あたりの取扱件数、また、参加者職種によって異なる等の事情もあり得 ますが、平均的な会議実施費用として1時間あたりの費用で入力します。 ※単価入力のない場合、対象者ごとの「一人あたり所要額」が計算されない ことがありますので、ご注意ください。

【チーム活動情報(月次)】

①認知症相談件数	担当地域内における当月の認知症関連の相談件数 ※チーム員が直接受け付けした・対応した相談に限りません。
②新規対象者把握数	当月の支援対象者としてチームが把握した人数 ※実際に、チームによる訪問支援に至ったか否かは問いません。
③会議実施回数	当月の認知症初期集中支援チームのチーム員会議の回数 ※訪問担当者のみの小ミーティングなどは含みません。
④ 会議延べ時間数	チーム員会議の所要時間の合計(③の全会議の合計時間) ※入力の単位は"分"です。
⑤会議延べ取扱件数	チーム員会議で取り扱った件数の合計(③の全会議の延べ取扱件数) ※同一対象者が同月内に複数回取り扱われた場合は複数で数えます。
会議の平均所要時間	(自動計算・表示されます)
会議の平均取扱件数	(自動計算・表示されます)

1.2 対象者情報

①情報収集	:把握・介入時の情報を入力
-------	---------------

年度	対象者把握時期などによって、集計・管理の基準とする取扱年度を設定します。
性別	対象者の性別を選択します。
年齡階級	対象者を把握した時点を基準に選択します。
世帯	対象者の実際の世帯状況を選択します。
	※住民票等の記録ではなく、日常の実態を基準に考えてください。
把握ルート	チームとして支援対象者を把握した際の情報の入手経路(元)を選択します。
本人	本人が直接チームに相談をしてきた場合 など
	※本人が医師に相談、その医師が情報提供した場合は〈医療機関〉を選択
その他	介護サービス事業者、行政、郵便・宅配サービス など
把握日付	チームが対象者として把握した日付を入力します。
	※以前から行政等で認知ある場合でも、認知症初期集中支援の対象者
	として、新たに情報が入った等を、把握の基準に考えてください。
	※日付は以下のいずれかの方法で入力します。下記①~③のどの方法で入力
	しても、「H28.9.25」(元号「H」、区切り「.」)で表示されます。
	① 2016.9.25(西暦、区切り「.」) ※「, (カンマ)」は不可
	② 20160925(西暦、連続 8 桁) ※1 桁でも「0」を付けて必ず 8 桁
	③ 280925(元号、連続 6 桁) ※1 桁でも「0」を付けて必ず 6 桁
	漢字(平成など)、「-」(ハイフン)や空欄での入力はできません。
日常生活自立度(障害)	チーム員による評価の他、主治医意見書や認定調査結果、診断書等の情報か
	ら選択することも可能です。
日常生活自立度(認知症)	チーム員による評価の他、主治医意見書や認定調査結果、診断書等の情報か
	ら選択することも可能です。
困難事例	チーム員の主観的評価を基準に該当の有無を選択します。
該当する	訪問・面会に強い拒否がある場合や近隣からの苦情が絶えない場合 など
主治医有無	主治医(かかりつけ医)の有無について選択します。
	※複数の受診がある場合、主病の受診先の主治医について考えてください。
	※把握時点で定期的な通院や訪問診療がある場合に限りません。
いる(認知症)	認知症診療について主治医の場合
いる(認知症以外)	認知症診療以外の通院等にかかる主治医の場合
以前いた	現在は通院等していないが、以前はかかりつけの医師がいたような場合
いない	現在も以前も医療にかからず主治医がいない場合、不明の場合を含む
医療(受診)	把握時の主な受診状況について、認知症と認知症以外に分けて選択します。
	※複数の受診がある場合、主病の通院(受診)について考えてください。
通院あり(認知症)	認知症の治療等について通院(受診)がある場合
通院あり(認知症以外)	認知症以外の治療等について通院(受診)がある場合
以前は通院	認知症での受診か否かを問わず、以前は通院していた場合
通院なし	通院していない場合、受診歴が不明な場合を含む

認知症診断		認知症の診断の有無について選択します。
認失	印症診断あり	認知症の診断がある場合
認失	印症診断なし	認知症の診断がない場合
不明	归	診断の有無が不明の場合
診断名	I	認知症の診断がある場合(〈認知症診断あり〉を選択した場合)に、診断名を
		選択します。
混合	合型	診断名が複数混合する場合
その	他の認知症	選択肢にある診断名以外、アルコール性認知症などの場合
認失	印症(病型不詳)	認知症の診断はあるが、具体的な診断名が未確定の場合など
要介護	度	介入時の要介護度(直近の認定結果を基準)について選択します。
申請	青中	要介護認定の申請をして、まだ認定結果が通知されていない場合
申請	青なし	要介護認定の申請をしていない場合
介護サ	ービス(利用)	介護サービスの利用状況について選択します。
サー	-ビス利用	介護保険サービスの他、地域支援事業の生活支援サービスやボランティア等 のインフォーマルサービスも含む
以前	前は利用	現在は利用していないが、以前は介護保険サービス等を利用していた場合
利月	用なし	サービスを利用していない場合、利用歴が不明の場合を含む

②アセスメント : 把握・介入時のアセスメント情報を入力

DASC「地域包括ケアシステムにおける認知症アセスメントシート」(DASC) (Dementia Assessment Sheet in Community-based Integrated Care System) 「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、介入時のアセスメント結果を入 力します。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。 ※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。DBD 13認知症行動障害スケール短縮版 (DBD 13) 「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、介入時のアセスメント結果を入 力します。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。 ※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。Zarit 8Zarit 介護負担尺度日本語版の短縮版 (Zarit8) 「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、介入時のアセスメント結果を入 力します。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。 ※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。他アセスメントチームで上記のアセスメント以外のアセスメントを使用して評価している場合、その スコア等の結果を入力します。		
「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、介入時のアセスメント結果を入力します。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。 ※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。 DBD 13 認知症行動障害スケール短縮版(DBD13) 「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、介入時のアセスメント結果を入力します。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。 ※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。 Zarit 8 Zarit 介護負担尺度日本語版の短縮版(Zarit8) 「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、介入時のアセスメント結果を入力します。。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。 ※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。 他アセスメント チームで上記のアセスメント以外のアセスメントを使用して評価している場合、その スコア等の結果を入力します。	DASC	「地域包括ケアシステムにおける認知症アセスメントシート」(DASC) (Dementia Assessment Sheet in Community-based Integrated Care System)
※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。 DBD 13 認知症行動障害スケール短縮版(DBD13) 「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、介入時のアセスメント結果を入 力します。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。 ※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。 Zarit 8 Zarit 介護負担尺度日本語版の短縮版(Zarit8) 「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、介入時のアセスメント結果を入 力します。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。 ※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。 他アセスメント チームで上記のアセスメント以外のアセスメントを使用して評価している場合、その スコア等の結果を入力します。		「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、介入時のアセスメント結果を入 力します。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。
DBD 13 認知症行動障害スケール短縮版(DBD13) 「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、介入時のアセスメント結果を入 力します。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。 ※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。 Zarit 8 Zarit 介護負担尺度日本語版の短縮版(Zarit8) 「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、介入時のアセスメント結果を入 力します。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。 ※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。 他アセスメント チームで上記のアセスメント以外のアセスメントを使用して評価している場合、その スコア等の結果を入力します。		※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。
「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、介入時のアセスメント結果を入 力します。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。 ※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。 Zarit 8 Zarit 介護負担尺度日本語版の短縮版(Zarit8) 「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、介入時のアセスメント結果を入 力します。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。 ※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。 他アセスメント チームで上記のアセスメント以外のアセスメントを使用して評価している場合、その スコア等の結果を入力します。	DBD 13	認知症行動障害スケール短縮版(DBD13)
カします。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。 ※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。 Zarit 8 Zarit 介護負担尺度日本語版の短縮版(Zarit8) 「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、介入時のアセスメント結果を入 力します。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。 ※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。 他アセスメント チームで上記のアセスメント以外のアセスメントを使用して評価している場合、その スコア等の結果を入力します。		「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、介入時のアセスメント結果を入
Zarit 8 Zarit 介護負担尺度日本語版の短縮版(Zarit8) 「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、介入時のアセスメント結果を入 力します。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。 ※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。 他アセスメント チームで上記のアセスメント以外のアセスメントを使用して評価している場合、その スコア等の結果を入力します。		カします。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。 ※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。
「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、介入時のアセスメント結果を入力します。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。 ※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。 他アセスメント チームで上記のアセスメント以外のアセスメントを使用して評価している場合、そのスコア等の結果を入力します。	Zarit 8	Zarit 介護負担尺度日本語版の短縮版(Zarit8)
 ※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。 他アセスメント チームで上記のアセスメント以外のアセスメントを使用して評価している場合、その スコア等の結果を入力します。 		「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、介入時のアセスメント結果を入 力します。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。
他アセスメント チームで上記のアセスメント以外のアセスメントを使用して評価している場合、その スコア等の結果を入力します。		※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。
スコア等の結果を入力します。	他アセスメント	チームで上記のアセスメント以外のアセスメントを使用して評価している場合、その
		スコア等の結果を入力します。

③訪問支援 :訪問支援の情報を入力

訪問日付	チーム員が支援のため対象者の居宅に訪問した日付を入力します。
	※原則、所在確認のための訪問(立ち寄りなど)や、対象者・家族がチームの拠
	点に来所した際の相談対応・助言等は含みません。
	※以前から行政等で訪問歴がある場合でも、認知症初期集中支援の対象者
	として、新たに行った訪問を基準に考えます。
	※日付の入力方法は、把握日付(P.28)と同様の 3 通りです。
所要時間	訪問支援に要した時間を" <mark>分"単位</mark> で入力します。
	※1 時間半の場合、「90」と入力します。
	※原則、移動・準備時間を含みません。
	※文字(約など)や記号(~など)を入力すると、1 人あたり所要額の自
	動計算でエラーとなりますのでご注意ください。
訪問職種	訪問したチーム員について、入力欄右の▼ マークをクリックし、職種の選択肢を
	表示させ、当てはまる職種を選択します。
	※同一職種が複数人訪問した場合は、同じ職種を複数選択します。
	※チーム員以外の訪問同行者がいた場合でも、チーム員のみ選択します。
	※「その他職種①~⑤」は、費用関連情報で登録した職種として、それぞれ
	選択して下さい。(例えば、「その他職種①」を"理学療法士"として費用登
	録した場合、選択肢の〈その他職種①〉を理学療法士として考えます)
	※訪問チーム員が3名以上になった場合は、職種入力欄右の [+]をクリッ
	クして回答枠を増やし、同様に選択します。

④チーム員会議 :チーム員会議での取扱の情報を入力

会議日付	対象者が取り扱われたチーム員会議を実施した日付を入力します。
	※対象者への訪問前に、担当者のみで行うミーティングや行政との打合せ等
	については、チーム員会議に含めません。
	※日付の入力方法は、把握日付(P.28)と同様の 3 通りです。
所要時間	チーム会議での対象者の取扱(検討)の時間を " 分"単位 で入力します。
	※会議時間全体ではなく、当該対象者の検討に充てられたおおよその時間を
	入力します。
	※文字(約など)や記号(~など)を入力すると、1 人あたり所要額の自動
	計算でエラーとなりますのでご注意ください。

⑤サービス導入・引継 : 支援終了時の医療・介護サービス導入、引継の情報を入力

※①把握・介入時の状況(入力内容)との整合性についてもご確認下さい。

認知症診断		支援終了時の認知症の診断の状況について選択します。
	認知症の診断に至った	認知症の確定診断に至った場合
		※介入時にも診断があったが、新たに診断名が判明した場合も含みます。
		※「診断名:認知症」の選択に進んでください。
	認知症以外の診断に至った	うつ等の診断の他、"正常(認知症等でなかった)"の場合
		※「診断名:認知症以外」の選択に進んでください。
	介入時に診断済み	介入時に診断があり、診断名等が変わらない場合
	診断に至っていない	医療につながっていない場合の他、検査中や診断待ちの場合を含む
診	断名:認知症	〈認知症の診断に至った〉を選択した場合に、診断名を選択します。
		※介入時に確定診断がある場合には回答は不要です。
	混合型	診断名が複数混合する場合
	その他の認知症	アルコール性認知症 など
	認知症(病型不詳)	認知症の診断はあるが、具体的な診断名が未確定の場合など
診断名:認知症以外		〈認知症以外の診断に至った〉を選択した場合に、診断名等を選択します。
		※「認知症」の選択をした場合には回答は不要です。
	その他精神疾患	統合失調症など
	正常	診断の結果、認知症・精神疾患等でもない場合
診	断に至らない理由	「認知症診断」で〈診断に至っていない〉とした場合に選択します。
	診療中(診断前)	診断待ち、検査中などの場合
	診療拒否	受診自体を拒否している場合、医療機関への受診に至っていない場合 など
	その他	他の身体合併症の治療等で認知症の診療が遅れている場合 など
理由(詳細)		〈診療拒否〉、〈その他〉の場合に、具体的な理由を入力します。
D	ASC	「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、引継時のアセスメント結果を入
		カします。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。
		※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。
DBD 13		「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、引継時のアセスメント結果を入
		カします。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。
		※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。
Zarit 8		「シート表示」から専用の評価入力画面を開いて、引継時のアセスメント結果を入
		カします。入力が終了すると、右枠にスコアが表示されます。
		※評価方法は、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト」を参照。
他アセスメント		チームで上記のアセスメント以外のアセスメントを使用して評価している場合、その
		スコア等の結果を入力します。

認知症医療の導入	認知症医療(受診)の導入状況について選択します。
認知症の通院	認知症医療として通院等が導入された場合
診断のみ(通院なし)	認知症の診断のみで、定期通院には至っていない場合
認知症以外で通院	認知症以外の治療等のために通院が導入された場合
介入時から継続通院	介入時に認知症の通院があり、継続通院している場合
受診に至っていない	認知症医療に全くつながっていない場合
導入日付	認知症医療として医療機関への受診に至った日付を入力します。
	※日付の入力方法は、把握日付(P.28)と同様の3通りで行います。
	※〈介入時から継続通院〉の場合、日付入力は不要です。
導入(受診)に至らない理由	〈受診に至っていない〉を選択した場合に、その理由について選択します。
医療の必要がない	特に診療の必要がないとされた場合
本人・家族が希望しない	本人等が医療機関への受診を望まない場合 など
経済的な理由	受診の自己負担等が理由の場合 など
認知症以外で通院	他の慢性疾患治療での通院があるから など
その他	医療機関が遠いなど、上記にあてはまらない場合
理由(詳細)	〈医療の必要がない〉、〈本人・家族が希望しない〉、〈その他〉の場合に、具体的
	な理由を入力します。
要介護度	引継時の要介護度について選択します。
	※介入時の認定結果等が変わらない場合でも同じものを選択してください。
申請中	要介護認定の申請をして、まだ認定結果が通知されていない場合
申請なし	要介護認定の申請をしていない場合
介護サービスの導入	介護サービスの導入について選択します。
介護保険サービス利用	ケアプランによる介護保険サービス利用の場合
その他サービス利用	地域支援事業による配食等の生活支援サービスや地域やボランティアによる
	インフォーマルなサービス など
介護保険・その他併用	介護保険サービスとその他サービスを併せて利用している場合
介入時から継続利用	介入時に(サービス)利用があり、継続利用している場合
利用に至っていない	介護サービス・その他サービスの利用に全くつながっていない場合
導入日付	介護サービスの具体的な利用・参加に至った日付を入力します。
	※日付の入力方法は、把握日付(P.28)と同様の 3 通りで行います。
	※〈介入時から継続利用〉の場合、日付入力は不要です。
導入(利用)に至らない理由	〈利用に至っていない〉を選択した場合に、その理由を選択します。
家族介護がある	家族の介護があるので、外部サービスの必要ない場合
生活が自立している	日常生活が自立しているので、特に外部サービスの必要ない場合
本人・家族が希望しない	本人等が介護サービス利用を望まない場合 など
経済的な理由	利用者負担等が理由の場合 など
その他	上記にあてはまらない理由の場合
理由(詳細)	〈本人・家族が希望しない〉、〈その他〉の場合に、具体的な理由を入力します。

医療引継先		医療に関して、引き継いだ先を選択します。
		※複数に引き継いだ場合、継続的に対象者をフォローする先とします。
		※介入時から受診・通院がある場合、選択は不要です。
	主治医(認知症)	認知症の継続診療をする主治医への引継の場合
	専門医療機関	認知症疾患医療センター等の専門医療機関への引継の場合
		※専門医療機関での継続診療の場合を含みます。
	主治医(認知症以外)	認知症以外の慢性疾患等の継続診療をする主治医への引継の場合 など
	その他	上記にあてはまならない先への引継の場合
	引継なし	医療への引き継ぎがない場合
引継日付(医療)		医療の引継先に引き継ぎをした日付を入力します。
		※日付の入力方法は、把握日付(P.28)と同様の 3 通りで行います。
介護サービス引継先		介護サービス等に関して、引き継いだ先を回答します。
		※複数に引き継いだ場合、継続的に対象者をフォローする先とします。
		※介入時から利用がある場合、選択は不要です。
	介護支援専門員	介護サービス利用の有無にかかわらず介護支援専門への引継の場合
	地域包括支援センター	チームによる継続フォローを除く、地域包括支援センターへの引継の場合
	その他	上記にあてはまらない先への引継の場合
	引継なし	介護への引き継ぎがない場合
弓	継日付(介護)	介護サービスの引継先に引き継ぎをした日付を入力します。
		※日付の入力方法は、把握日付(P.28)と同様の 3 通りで行います。
弓	継時の転帰	引継時の対象者の所在・行き先について選択します。
	在宅継続	介入時のまま在宅が継続された場合
	入院	認知症医療での入院に限らず、医療機関への入院の場合
	入所·入居	特養、グループホーム等の在宅継続以外の入所・入居の場合
	その他	親族同居のための転居など、上記にあてはまならない所在の場合
	死亡	死亡による支援終了の場合

⑥モニタリング : 引継後のモニタリングの情報を入力

初回モニタリング日付		引き継ぎ後、チームによるモニタリングを行った初回の日付について入力します。 ※日付の入力方法は、把握日付(P.28)と同様の3通りで行います。
サービス不継続事例		モニタリングの際の、導入されたサービス等の継続の確認状況を選択します。
	該当する	導入したサービスや引継先等でのフォローが継続されていない場合
	該当しない	医療・介護等による支援が継続している場合
		※引継時と同一のサービス、また、サービス量の増減は問いません。
不継続となったサービス		〈該当する〉を選択した場合に選択します。
		※もともと引き継ぎのないサービスについて選択は不要です。
総合評価		対象者把握からモニタリングまでのチームの一連の支援による対象者の状態・状
		況の全体としての変化について、主観的基準で判断し選択します。

2 チーム指標の定義(内容・計算式等)

入力データを基に自動計算するチーム指標について、項目ごとの内容・計算式等を整理します。

	チーム指標項目	内容·計算式等	
①憎	① 情報収集		
	集計対象者数	実人数 ・把握日付に入力がある人数	
1	対象者出現割合	相談件数に占める把握対象者の割合 ・チーム活動情報(月次)の ②新規把握÷①相談件数 で算出	
2	性別	選択肢(性別等)の項目別人数・構成割合 ・回答合計人数と集計対象者数の差は欠損値	
3	年齡階級	同上	
4	世帯状況	同上	
5	把握ルート	同上	
6	障害自立度	同上	
7	認知症自立度	同上	
8	介入時) 要介護認定	同上	
9	介入時) 医療(受診)	同上	
10	介入時) 介護サービス利用	同上	
11	困難事例	同上	
12	主治医有無	同上	
13	介入時)認知症診断	同上	

2 7	2 Ptzzy		
14		スコア階級別人数・構成割合、実施件数、平均値、徘徊リスク該当人数	
		・徘徊リスクは 第5項目、第6項目のいずれかがb(2点)以上の人数	
	川入吗) DASC XI)	・実施人数と集計対象者数の差は欠損値	
		・平均値はアセスメント実施人数で算出	
15		スコア階級別人数・構成割合、実施件数、平均値	
	介入時) DBD スコア	・実施人数と集計対象者数の差は欠損値	
		・平均値はアセスメント実施人数で算出	
16		スコア階級別人数・構成割合、実施件数、平均値	
	介入時) Zarit スコア	・実施人数と集計対象者数の差は欠損値	
		・平均値はアセスメント実施人数で算出	

❸訪問支援		
17		初回訪問に至った人数
	初回訪問実施件数	(集計対象)初回(1回目)訪問の日付に入力ある対象者
		・集計対象者計に占める割合
18		「把握」~「初回訪問」の日数階級別人数、平均値、中央値、標準偏差
	初回訪問までの日数	(集計対象)「把握」および「初回訪問」の両日付に入力ある対象者
		・日数カウント人数と集計対象者数の差は欠損値
		・平均値、中央値、標準偏差は日数カウント人数で算出
19		チームの延べ訪問回数、平均値、中央値
	訪問回数	(集計対象)「訪問」日付に入力ある対象者
		・平均値、中央値は回数カウント人数で算出

₫ Ŧ	④チーム員会議		
20	チーム員会議の開催回数	チーム員会議の延べ開催回数 ・チーム活動情報(月次)の ③会議実施回数の合計	
21	チーム員会議の所要時間	チーム員会議の平均所要時間 ・チーム活動情報(月次)の ④会議延べ時間の合計÷延べ開催回数	
22	チーム員会議の取扱件数	チーム員会議での平均取扱件数 ・チーム活動情報(月次)の ⑤会議延べ取扱件数の合計÷延べ開催回数	
23	会議までの日数	「初回訪問」~「初回会議」の日数階級別人数、平均値、中央値、標準偏差 (集計対象)「初回訪問」および「初回会議」の両日付に入力ある対象者 ・日数カウント人数と集計対象者数の差は欠損値 ・平均値、中央値、標準偏差は日数カウント人数で算出	
24	会議回数	1 事例(人)あたりのチーム員会議回数平均値 (集計対象)「会議」日付および時間に入力ある対象者 ・会議カウント人数と集計対象者数の差は欠損値	
25	会議所要時間	1 事例(人)あたりのチーム員会議所要時間(分)平均値 (集計対象)「会議」日付および時間に入力ある対象者 ・会議カウント人数と集計対象者数の差は欠損値	

❺初期集中支援		
26		選択肢の項目別人数・構成割合
	診断	(集計対象)介入時「診断あり」を含む全集計対象者
		・回答合計人数と集計対象者数の差は欠損値
27		選択肢(認知症疾患名)の項目別人数・構成割合
	認知症診断	(集計対象)終了時に「認知症の診断に至った」対象者
		・回答合計人数と集計対象者数の差は欠損値
28		選択肢(認知症以外疾患名)の項目別人数・構成割合
	認知症以外の診断	(集計対象)終了時に「認知症以外の診断に至った」対象者
		・回答合計人数と集計対象者数の差は欠損値

29		新たに診断に至った人数の割合
	診断の導入割合	(集計対象)介入時に「認知症診断なし」、「不明」の対象者
		・「認知症の診断に至った」、「認知症以外の診断に至った」の占める割合
30		新たに認知症の診断に至った人数の割合
	認知症診断の確定割合	(集計対象)終了時に「認知症」・「認知症以外の診断に至った」の対象者
		・「アルツハイマー型」~「認知症(病型不詳)」の占める割合
31		選択肢(理由)の項目別人数・構成割合
	診断に至らなかった理由	(集計対象)終了時に「認知症の診断に至っていない」対象者
		・回答合計人数と集計対象者数の差は欠損値
32		スコア階級別人数・構成割合、実施件数、平均値・介入時との差異
		・徘徊リスクは 第5項目、第6項目のいずれかがb(2点)以上の人数
	終」時) DASC スコア	・実施人数と集計対象者数の差は欠損値
		・平均値はアセスメント実施人数で算出
33		スコア階級別人数・構成割合、実施件数、平均値・介入時との差異
	終了時) DBD スコア	・実施人数と集計対象者数の差は欠損値
		・平均値はアセスメント実施人数で算出
34		スコア階級別人数・構成割合、実施件数、平均値・介入時との差異
	終了時) Zarit スコア	・実施人数と集計対象者数の差は欠損値
		・平均値はアセスメント実施人数で算出
35		選択肢((認知症の)医療導入)の項目別人数・構成割合
	終了時) 医療導入	(集計対象)介入時「通院あり(認知症)」を除く対象者
		・回答合計人数と対象者数の差は欠損値
36		「把握」~「医療導入」の平均日数
	医療導入までの日数	(集計対象)介入時「通院あり(認知症)」を除く対象者で、「把握」および「医療
		導入」の両日付に入力ある対象者
37		選択肢(理由)の項目別人数・構成割合
	医療につながらなかった理由	(集計対象)終了時「受診に至っていない」対象者
		・回答合計人数と対象者数の差は欠損値
38	(((((((((((((((((((選択肢(要介護度)の項目別人数、構成割合
	称了时)女儿喷心足	(集計対象)介入時「要支援・要介護」等を含む全集計対象者
39		選択肢(介護サービス導入)の項目別人数・構成割合
	終了時) 介護サービス利用	(集計対象)介入時「サービス利用」を除く対象者
		・回答合計人数と対象者数の差は欠損値
40		「把握」~「介護サービス導入」の平均日数
	介護サービス導入までの日数	(集計対象)介入時「サービス利用」を除く対象者で、「把握」および「介護サービス
		導入」の両日付に入力ある対象者
41		選択肢(理由)の項目別人数・構成割合
	介護につながらなかった理由	(集計対象)終了時「利用に至っていない」対象者
		・回答合計人数と対象者数の差は欠損値
42		新たに医療または介護の導入に至った人数の割合
	未利用者の医療・介護導入割合	(集計対象)介入時に「通院あり」以外、かつ「サービス利用」以外の対象者
		・「受診に至っていない」、「利用に至っていない」以外の占める割合

❺引継・転帰		
43		選択肢(引継先)の項目別人数・構成割合
	医療の引継状況	(集計対象)「医療引継」の引継先に入力ある対象者
		・回答合計人数と対象者の差は欠損値
44		選択肢(引継先)の項目別人数・構成割合
	介護の引継状況	(集計対象)「介護サービス引継」の引継先に入力ある対象者
		・回答合計人数と対象者の差は欠損値
45		「把握」~「医療引継」または「介護サービス引継」日付の日数階級別人数、
		平均値、中央値、標準偏差
	支援期間	(集計対象)「医療引継」または「介護サービス引継」の引継先・日付に入力ある
		対象者(両方に日付入力ある場合、早い方を基準)
		・平均値、中央値、標準偏差は日数カウント人数で算出
46		選択肢(転帰)の項目別人数・構成割合
	転帰の状況	(集計対象)「医療引継」または「介護サービス引継」の引継先に入力ある対象者
		(両方ある場合、日付がある方、日付が早い方を基準)
		・回答合計人数と対象者数の差は欠損値
47		1 事例(人)あたりの所要額平均
	対応所要額平均	(集計対象)訪問実績、会議実績に入力ある対象者
		・チーム情報の「職種別費用」、「会議費用」の入力があることが必要

● モニタリング		
48		「医療引継」・「介護サービス引継」~「初回モニタリング」の平均日数
	モニタリングまでの期間	(集計対象)「医療引継」・「介護サービス引継」のいずれか、「初回モニタリング」の 両日付に入力ある対象者
		・「引継」の両方に日付入力がある場合、いずれか遅い日付を基準
49		選択肢の項目別人数・構成割合
	不継続(不適切な経過)	(集計対象)「初回モニタリング」日付に入力ある対象者
		・回答合計人数と対象者数の差は欠損値
50		選択肢(評価)の項目別人数・構成割合
	総合評価	(集計対象)「医療引継」または「介護サービス引継」日付に入力ある対象者
		・回答合計人数と対象者数の差は欠損値