

2019 年度 D P C 試行データ用
提出データ 形式チェックソフト

操作マニュアル

(株)健康保険医療情報総合研究所

2

目次

1. 概要	4
1.1 目的	4
1.2 動作環境	4
1.3 特徴	4
1.4 仕様	5
1.4.1 対象様式	5
1.4.2 対象期間	5
1.4.3 チェック内容	5
1.4.4 入力データ（元データ）のフォーマット	6
1.4.5 出力データのフォーマット	7
1.4.6 まとめ・データ関連イメージ図	16
2. インストール	17
3. 操作方法	17
3.1 プログラムの起動	17
3.2 メニュー説明	17
3.3 操作説明	18
3.3.1 全ファイルのチェック・提出用ファイルと院内確認用データの作成の操作	18
3.3.2 ファイルの単体事前チェックの操作	22
4. エラーの確認方法	24
4.1 形式チェックエラー	24
4.2 関連チェックエラー	25
4.2.1 様式1の関連チェックエラー	25
4.2.2 様式4の関連チェックエラー	27
4.2.3 入院 EF ファイルの関連チェックエラー	27
4.2.4 H ファイルの関連チェックエラー	29
4.2.5 様式3の関連チェックエラー	29
4.3 集計結果（ログ2～4,7）について	31
4.3.1 様式1（ログ2）の確認方法	31
4.3.2 様式4（ログ3）の確認方法	31
4.3.3 EF ファイル（入院）（ログ4）の確認方法	31
4.3.4 H ファイル（ログ7）の確認方法	31
5. その他の注意事項	32
5.1 提出用データ作成時の前月および前々月提出用ファイル使用について	32
5.2 エラーがありデータを修正する場合について	32
6. 資料	32

1. 概要

1.1 目的

データ提出加算取得のため、厚生労働省に DPC 試行データを提出する前に、各医療機関でデータ形式に係わるチェックを事前に行い、データ精度を向上させ形式的なエラーを除いた上で DPC 試行データを提出することを目的とし、データ提出開始届出書（様式 40 の 5）を地方厚生局へ提出を行い事務局に登録が行われた出来高算定病院に配布するものです。

1.2 動作環境

OS 及び DB : Windows 7 SP1(64bit,32bit)+ SQLServer2014Express SP3

Windows 8.1+ SQLServer2014 Express SP3

Windows10+SQLServer2014 Express SP3 を推奨

※Windows 8.1、Windows10 では.NetFrameworks3.5 の有効化が必要

※Windows 7 につきましては、2020 年 1 月 14 日をもってマイクロソフト社の延長サポートが終了するため、終了後の動作保証は出来かねますことをご了承ください。

CPU : SQLServer で要求されている性能をみたすもの

※Pentium4 以上推奨

メモリ : 2G バイト以上推奨

要インストールソフト : Microsoft 社 EXCEL2010 以上のバージョン

※XLS 形式のみ対応

※ご使用の PC のシステム日付が和暦表示となっている場合、「算術演算の結果オーバーフローが発生」といったシステムエラーが起こる可能性があります。ご使用の PC のシステム日付をご確認頂き、当該エラーが起こる場合は、西暦表示に変更してください。

1.3 特徴

作成した各様式のデータ（元データ）を形式チェックソフトにかけ、エラーをチェックし合否判定を行い、エラーが無い場合には該当月単月の「提出用データ」と「院内確認用データ」を新しく生成します。「院内確認用データ」には様式別に集計結果が記載されます。

医療機関は出力されたチェック結果の画面と「院内確認用データ」（集計結果）の両方を確認し、エラーがないデータを提出してください。エラーがあった場合は元データを修正し、再度形式チェックソフトにかけ、エラーがなくなるまでこの作業を繰り返す必要があります。全ての様式にエラーがなくなった時点で出力される「提出用データ」を媒体にコピーし提出してください。

昨年度からの主な変更点

- ・ 単体チェック、関連チェックの追加及び修正

1.4 仕様

1.4.1 対象様式

以下の 5 種類（DPC 対象病院以外は D ファイルを除く 4～5 種類）

- ・様式 1
- ・様式 4
- ・EF ファイル
- ・H ファイル（対象症例がある場合のみ）
- ・様式 3

1.4.2 対象期間

- ・第一回：2019 年 6 月～2019 年 7 月まで（2019 年 5 月 20 日（月）様式 40 の 5 届出締切）
- ・第二回：2019 年 9 月～2019 年 10 月まで（2019 年 8 月 20 日（火）様式 40 の 5 届出締切）
- ・第三回：2019 年 12 月～2020 年 1 月まで（2019 年 11 月 20 日（水）様式 40 の 5 届出締切）
- ・第四回：2020 年 2 月～2020 年 3 月まで（2020 年 2 月 20 日（木）様式 40 の 5 届出締切）

対象様式・対象期間一覧表

対象月	様式 1	様式 4	EF	(外来 EF)	(D)	H	様式 3
6 月	○	○	○	-	-	○	○
7 月	○	○	○	-	-	○	○
9 月	○	○	○	-	-	○	○
10 月	○	○	○	-	-	○	○
12 月	○	○	○	-	-	○	○
1 月	○	○	○	-	-	○	○
2 月	○	○	○	-	-	○	○
3 月	○	○	○	-	-	○	○

↑
対象症例が
ある場合
のみ

1.4.3 チェック内容

①形式チェックと②相関チェックおよび③集計結果チェックの 3 つのチェックを行います。

①形式チェックと②相関チェックはソフトで自動判定によりチェック結果が画面表示され、③集計結果チェックはソフトにて出力されたテキストファイル上で集計結果が異常値になっていないかなどの目視による確認作業が必要となります。

①形式チェック

各様式別に入力項目単位で入力値が適正かどうかをソフトにてチェックします。結果はソフト画面上及び、院内確認データ出力ファイルにエラーコード列として記載されます。（「ファイルの単体事前チェック」時のエラー内容は画面上の表示のみ）

※詳細は「1.4.5 出力データのフォーマットの①提出用データ」及び「[testdatacodecheck_2019.zip](#)」に同梱している「[様式別形式チェックエラーコード一覧表.pdf](#)」を参照

② 関連チェック

他の様式との相互関係をチェックし、各様式間に症例・行単位で矛盾がないか、キー情報が重複していないかなど、主にデータの過不足・矛盾についてチェックを行います（但し、当月内の症例のみ（一部前月、前々月））。

結果は結果画面上に表示されます。

- ※ 関連チェックは全ての様式のファイルを同時にセットしてチェックすることが必要となります。また、前月および前々月に合格して出力された提出用データのセットも必要です。
（主に匿名化チェックの為）
- ※ 形式チェックにエラーがあると関連チェックにもエラーが出る可能性があります。また、1つの様式にエラーがあると、他の様式にも影響を及ぼしエラーになる可能性があります。そのため、形式チェックエラーをなくしてから関連チェックを行うことが基本となります。
〔詳細は「4.エラーの確認方法」を参照〕
- ※ 関連チェックのエラーはそれぞれのエラーごとに先頭から最大 100 件まで結果画面上に表示されます（形式チェックのエラーの種類は全件表示されます。）。

③ 集計結果チェック（様式 1、様式 4、EF ファイル（入）、H ファイルで行う）

集計結果を見て、異常値等が含まれていないかを目視にてチェックする必要があります。集計結果は「院内確認用データ」の指定フォルダ内にログ 2～4、7 のテキストファイルとして様式ごとに出力されます。

- ※ 詳細は「1.4.5 出力データのフォーマットの②院内確認用データ」及び「4.3 集計結果（ログ 2～4、7）について」を参照

1.4.4 入力データ（元データ）のフォーマット

入力データ（元データ）は、下記の①テキスト形式と②EXCEL 形式の 2 種類となります。

① テキスト形式（タブ区切り引用符なし）（様式 3 以外の全ての様式）

厚生労働省の指定による各様式の 2019 年度フォーマット通り。

（ヘッダ〔項目名〕はあっても無くても可。自動識別機能有。）

② EXCEL 形式（様式 3 のみ）

厚生労働省配布の指定の 2019 年度フォーマット EXCEL ファイル（DPC 調査ホームページからダウンロード可）に限る。

- ※ 形式チェックソフトにかける前に必ず全ファイルのデータ識別番号の匿名化を済ませておく必要があります。

1.4.5 出力データのフォーマット

提出データはひと月ごとに1ファイルのみのオリジナルフォーマットとなって生成されます。

「①提出用データ（要提出）」と「②院内確認用データ（提出不要）」の2種類が指定したフォルダへ別々にチェック後に出力^{※1}されます。

※1 「①提出用データ」と「②院内確認用データ」は提出時に取り違える事のないように別々のフォルダへ出力する仕様となっています。（詳細は 3.3 操作説明 参照）

① 提出用データ

全てのファイルのエラーが無い場合^{※2}（ワーニングを除く）に限り、提出用のフォーマットで厚生労働省指定の提出用ファイル名で自動出力されます。提出時はこのファイル名を変更したりせず、そのまま媒体にコピーし提出を行ってください。

○提出用データファイルの出力ファイル名形式

試行_施設コード_年月_提出回数

例) 試行_123456789_1904_1

※ 拡張子 (.txt など) はつけない。

※2 「エラーが無い場合」とは形式チェックエラーが0件（ワーニングを除く）でかつ関連チェックで不整合がない（結果画面内で「関連チェックエラー：合」の表記）の場合を指します。ワーニング（警告）とは、結果画面上に Warning 表示、またはエラーコードに W がついているエラーのことで、エラーがあってもワーニングのみの場合は合格扱いとなり提出用データの作成は行われます。

注 1) エラーが有る場合、提出用データは生成されないので注意してください。

注 2) 提出用データの中味の閲覧・修正等は不可能であるため、修正したい場合は元データのほうを修正し、匿名化処理を施した後のデータを形式チェックソフトで再度処理し、提出用データを出力してください。

②院内確認用データ

データ内容に異常値などがないかを院内で確認する為の集計結果を様式ごと（ログ 2～4, 7）にチェック後に出力されます（テキストファイルで指定フォルダへ出力されます。）。

また、チェック時に形式チェックエラーがあった場合は同フォルダ内へ「エラー確認用データ」も出力されます。

院内確認用データ一覧表

データ名称	ファイルの内容
ログ 2	様式 1 の項目別集計結果
ログ 3	様式 4 の項目別集計結果
ログ 4	EF ファイル点数集計結果（診療区分別点数）各月
ログ 7	H ファイル項目別集計結果
エラー確認用データ	各様式（様式 3 以外）で形式チェックエラーがあった場合に、元データの左端にエラーコード列を付加して様式毎に出力

※ 上記一覧内にあるファイルは全て院内確認用として出力しているファイルですので提出は不要です。

ログ 2（様式 1）について

※ 4～3 月データに生成される

ログ 2 フォーマット

ログ 2・出力イメージ図

様式 1： FF1_123456789_1907.txt		
2019/08/20	10:00	

件数	1000 件	
在院日数の平均	14.32 日	
性別	1.男：550 件（55.0%） 2.女：450 件（45.0%）	
年齢	最小 0 歳 平均 43.32 歳 最大 98 歳	
入院目的	1.診断・検査のみ 100 件（10.0%） 2.教育入院 50 件（5.0%） 3.計画された短期入院 150 件（15.0%） 4.その他の加療 700 件（70.0%） . . .	

ログ 2・集計項目一覧表（仕様）

統括診療情報番号が 0 の症例のみ出力する

項目	説明
ファイル名	チェックしたファイル名
日時	チェックした日時（システム日付）
件数	様式 1 の件数
在院日数の平均	退院年月日－入院年月日+1 の平均
性別の比率	1,2 の件数・割合
年齢	入院年月日－生年月日 の最小値、平均、最大値
入院中の主な診療目的サマリ	1~4 の件数・割合
治験実施の有無サマリ	0,1 の件数・割合
入院経路サマリ	0,1,4,5,8,9 の件数・割合
他院よりの紹介の有無サマリ	0,1 の件数・割合
自院の外来からの入院サマリ	0,1 の件数・割合
予定・救急医療入院区分サマリ	100,200,300 台の件数・割合
救急車による搬送の有無	0,1 の件数・割合
退院先サマリ	0,1,2,3,4,5,6,7,8,9 及び a の件数・割合
退院時転帰サマリ	1,3~7,9 の件数・割合
入院から 24 時間以内の死亡の有無サマリ	0,1 の件数・割合
調査対象となる一般病棟への入院の有無サマリ	0,1 の件数・割合
調査対象となる精神病棟への入院の有無サマリ	0,1 の件数・割合
調査対象となるその他の病棟への入院の有無サマリ	0,1 の件数・割合
入院時併存症の有無サマリ	入院時併存症 1~10 のいずれかに埋まっていれば「有」とし有無件数・割合を出力
入院後発症疾患の有無サマリ	入院後発症疾患 1~10 のいずれかに埋まっていれば「有」とし有無件数・割合を出力
手術の有無サマリ	手術 1~5 のいずれかに埋まっていれば「有」とし有無の件数・割合を出力
現在の妊娠の有無サマリ	0~2 の件数・割合
出生時体重サマリ	入力があった数字の件数・平均
入院時 GAF 尺度サマリ	0 の件数 1~100 までの件数・平均 入力があったもののみ集計
入院時意識障害のある場合の JCS サマリ	各値の別に件数・割合を出力
BurnIndex サマリ	入力があった数字の件数・null と 0 以外の平均
化学療法の有無サマリ	0~4 の件数・割合
身長	件数・平均
体重	件数・平均
BMI	件数・平均
入院前の在宅医療の有無	0,1,2,9 の件数・割合
退院後の在宅医療の有無	0,1,2,9 の件数・割合
認知症高齢者の日常生活自立度判定基準	0~5 の件数・割合

ログ 3 (様式 4) について

※ 4～3 月データに生成される

ログ 3・フォーマット

ログ 3・出力イメージ図

様式 4 : FF4_123456789_1907.txt		
2019/08/20	10:00	

医療保険外との組合せ		
1.医科レセプトのみ	800 件	(80.0%)
2.歯科レセプトあり	100 件	(10.0%)
3.保険請求なし	80 件	(8.0%)
4.保険と他制度の併用	10 件	(1.0%)
5.その他	10 件	(1.0%)

ログ 3・集計項目一覧表 (仕様)

項目	説明
ファイル名	チェックしたファイル名
日時	チェックした日時 (システム日付)
医療保険外との組合せサマリ	1～5 の件数、割合

ログ 4 (EF ファイル) について

※ テキストタブ区切りとする。

ログ 4・フォーマット

ログ 4 出力イメージ図

EF ファイル： EFn_123456789_1907.txt						
2019/08/20		10:00				

W	施設コード	データ識別番号	入院年月日	総点数	初診料	…
	123456789	0000000001	20190630	12000	0	…
	123456789	0000000002	20190701	8900	100	…
	123456789	0000000003	20190702	68410	0	…
	123456789	0000000004	20190703	23158	0	…
	123456789	0000000005	20190704	6587	0	…
W	123456789	0000000006	20190705	1110000	0	…
	123456789	0000000007	20190706	55412	100	…
	123456789	0000000008	20190707	58880	0	…
	123456789	0000000009	20190708	6988	0	…

ログ 4 ・ 集計項目一覧表 (仕様)

項目	説明
ファイル名	チェックしたファイル名
日時	チェックした日時 (システム日付)
高額患者ワーニング	総点数が 100 万点を超える症例に「W」を付加する
診区別点数	<p>1 入院型の診療区分別点数の集計結果を出力する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ E1 施設コード ・ E2 データ識別番号 ・ E4 入院年月日 ・ 総点数 (E5=97 除く) ・ 初診料 (E5=11) (E11×E15) ・ 医学管理料 (E5=13) (E11×E15) ・ 在宅 (E5=14) (E11×E15) ・ 投薬内服 (E5=21) (E11×E15) ・ 投薬屯服 (E5=22) (E11×E15) ・ 投薬外用 (E5=23) (E11×E15) ・ 投薬調剤 (E5=24) (E11×E15) ・ 投薬麻毒 (E5=26) (E11×E15) ・ 投薬調基 (E5=27) (E11×E15) ・ 注射皮下筋肉 (E5=31) (E11×E15) ・ 注射静脈内 (E5=32) (E11×E15) ・ 注射その他 (E5=33) (E11×E15) ・ 処置 (手技) (E5=40) ((E11－E12－E13)×E15) ・ 処置 (薬剤) (E5=40) (E12×E15) ・ 処置 (材料) (E5=40) (E13×E15) ・ 手術 (手技) (E5=50 or 54) ((E11－E12－E13)×E15) ・ 手術 (薬剤) (E5=50 or 54) (E12×E15) ・ 手術 (材料) (E5=50 or 54) (E13×E15) ・ 検査 (手技) (E5=60) ((E11－E12－E13)×E15) ・ 検査 (薬剤) (E5=60) (E12×E15) ・ 検査 (材料) (E5=60) (E13×E15) ・ 画像 (手技) (E5=70) ((E11－E12－E13)×E15) ・ 画像 (薬剤) (E5=70) (E12×E15) ・ 画像 (材料) (E5=70) (E13×E15) ・ その他 (手技) (E5=80) ((E11－E12－E13)×E15) ・ その他 (薬剤) (E5=80) (E12×E15) ・ その他 (材料) (E5=80) (E13×E15) ・ 入院料 (E5=90) (E11×E15) ・ 特定入院料 (E5=92) (E11×E15) ・ 食事 (E5=97) (E11×E15) ・ 退院時処方(再掲)(E5=20 番台でかつ F9 レセ電算コード 6 または 7 から始まるものでかつ行為明細区分情報 1 桁目≠0 のものに限る) (F18×E15) <p>食事のみ円表記、その他点表記</p> <p>※参考 E14 円点区分 0 : 点 1 : 円</p>

ログ 7 (Hファイル) について

※ テキストタブ区切りとする。

ログ 7・フォーマット

ログ 7・出力イメージ図

Hファイル:	H_123456789_1910.txt
2019/11/20	10:00

症例数	
56 件	
データ件数 ASS0010	
8 件	
データ件数 ASS0020	
8 件	
データ件数 ASS0030	
8 件	
データ件数 ASS0040	
8 件	
.	
.	
.	

ログ 7・集計項目一覧表 (仕様)

項目	説明
ファイル名	チェックしたファイル名
日時	チェックした日時 (システム日付)

評価項目の症 例数サマリ	<p>症例数</p> <p>データ件数 ASS0010</p> <p>データ件数 ASS0020</p> <p>データ件数 ASS0030</p> <p>データ件数 ASS0040</p> <p>データ件数 ASS0050</p> <p>データ件数 ASS0060</p> <p>データ件数 ASS0070</p> <p>A 平均点数</p> <p>B 平均点数</p> <p>C 平均点数</p> <p>A1 創傷処置あり</p> <p>A2 呼吸ケアあり</p> <p>A3 点滴ライン同時 3 本以上の管理あり</p> <p>A4 心電図モニターの管理あり</p> <p>A5 シリンジポンプの管理あり</p> <p>A6 輸血や血液製剤の管理あり</p> <p>A7 専門的な治療・処置あり</p> <p>B1 寝返り 非自立</p> <p>B2 移乗 非自立</p> <p>B3 口腔清潔 非自立</p> <p>B4 食事摂取 非自立</p> <p>B5 衣服の着脱 非自立</p> <p>B6 診療・療養上の指示が通じる 非自立</p> <p>B7 危険行動 あり</p> <p>C1 開頭手術あり</p> <p>C2 開胸手術あり</p> <p>C3 開腹手術あり</p> <p>C4 骨の手術</p> <p>C5 胸腔鏡、腹腔鏡手術あり</p> <p>C6 全身麻酔・脊椎麻酔の手術あり</p> <p>C7 救命等に係る内科的治療あり</p> <p>※平均点数のみ点数表記、その他件数表記</p>
-----------------	--

Q & A

Q：院内確認用のログ 4,7 を開くとヘッダ（項目名）がずれていて見づらいのですが。

A：院内確認用のログ 4,7 は EXCEL で開くと見やすいです。（開きたいファイルの上で右クリック→プログラムから開く→EXCEL を選択等）ただし、施設コードやデータ識別番号など頭が 0（ゼロ）から始まるものは「ゼロ落ち」するのでご注意ください。

エラー確認用データについて

画面上ではエラー内容は表示されますが、「ファイルの単体事前チェック」時のように、エラーの場所（行）は表示されません。エラー確認用データを見て、全てのエラーの場所（行）を確認することが必要です。

エラー確認用データ・フォーマット

※ テキストタブ区切りとする。

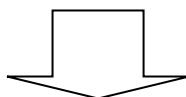
出力イメージ図

〔様式 3 以外全ての様式〕

- 元データの左端から 1 列目にエラーコード列を付加したテキストファイルを指定フォルダへ出力。

元データ	施設コード	データ識別番号	入院年月日	退院年月日・・・
	123456789	0000000001	20190701	20190715・・・
	123456789	0000000002	20190706	20190710・・・
	123456789	0000000003	20190709	20190722・・・
	123456789	0000000004	20190715	20190730・・・

チェックソフト
実行



ヘッダ追加・置換 エラー確認用 データ	エラーコード	施設コード	データ識別番号	入院年月日・・・
		123456789	0000000001	20190701・・・
		123456789	0000000002	20190706・・・
	130032	123456789	0000000003	20190709・・・
		123456789	0000000004	20190715・・・

区切り文字：TAB

最左列にエラーの有無に係らずエラーコード列を追加
(エラーがない場合は TAB のみ、エラーがある場合はその行にエラーコード+TAB を追加)

- ※ エラーコード列が追加されている為、このファイルを修正してもこのまま形式チェックソフトにかけることは出来ませんのでご注意ください。元データを修正してください。
- ※ このファイルは提出用ではありません。

院内確認用データの出力ファイル名形式

〔ログ 2～4, 7 全ファイル共通〕

LOGX_MMDD_HHMMSS_提出不要.txt

例) LOG4_0720_153947_提出不要.txt

※ X は 2～4, 7 のログ番号

※ MMDD はチェック完了時点の月日

※ HHMMSS はチェック完了時点の時間

〔エラー確認用データ〕

様式_施設コード_年月_提出回数_エラー有.txt

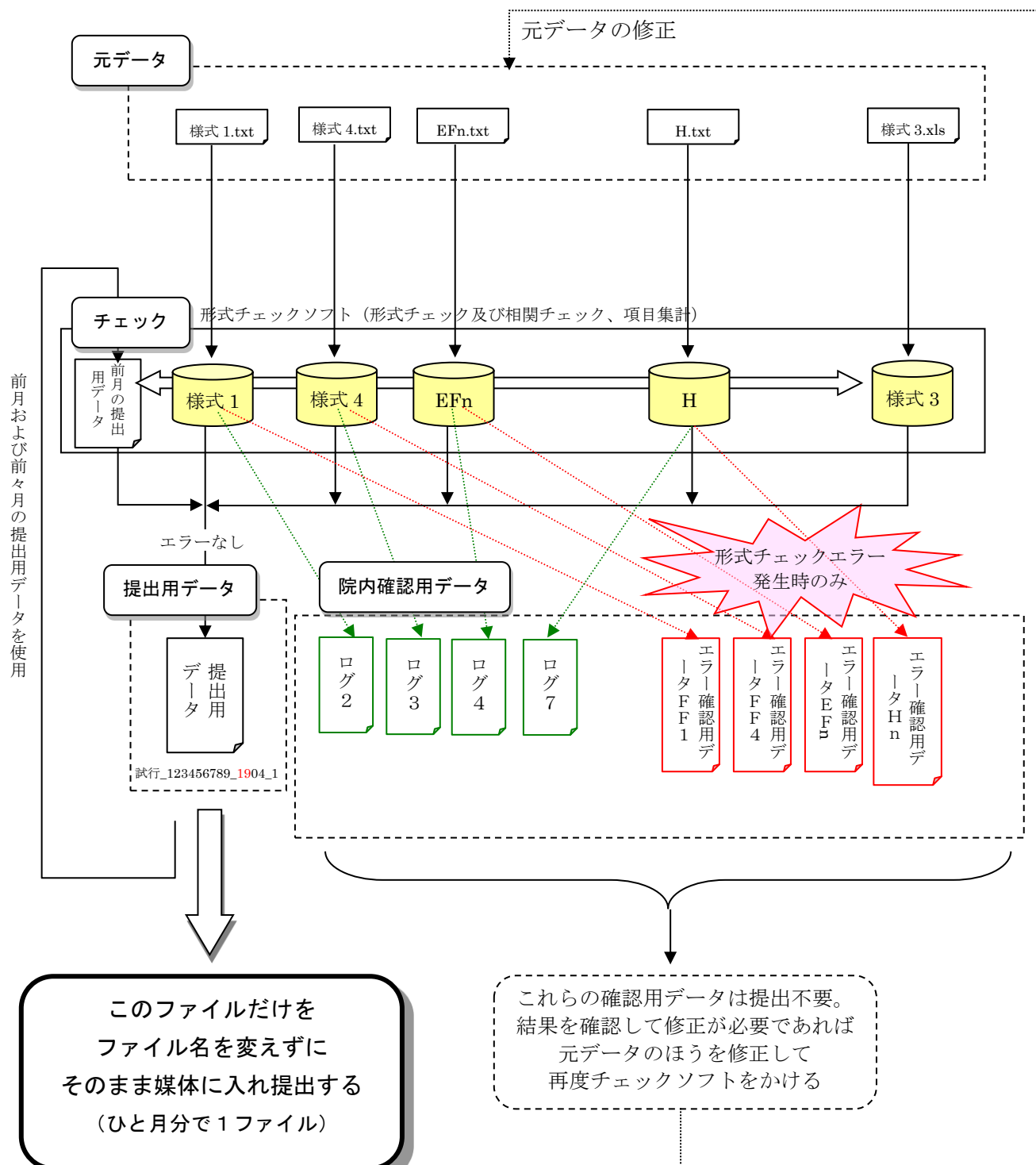
例) FF1_123456789_1904_2_エラー有.txt

※ 形式チェックで W（ワーニング） のみの場合もエラー確認用データは出力されますが上記の「_エラー有」の文字は省略されたファイル名となります。

エラー確認用データ様式ファイル表示名対応表

様式名	出力ファイル 表示名
様式 1	FF1
様式 4	FF4
入院 EF ファイル	EFn
H ファイル	Hn

1.4.6 まとめ・データ関連イメージ図



2. インストール

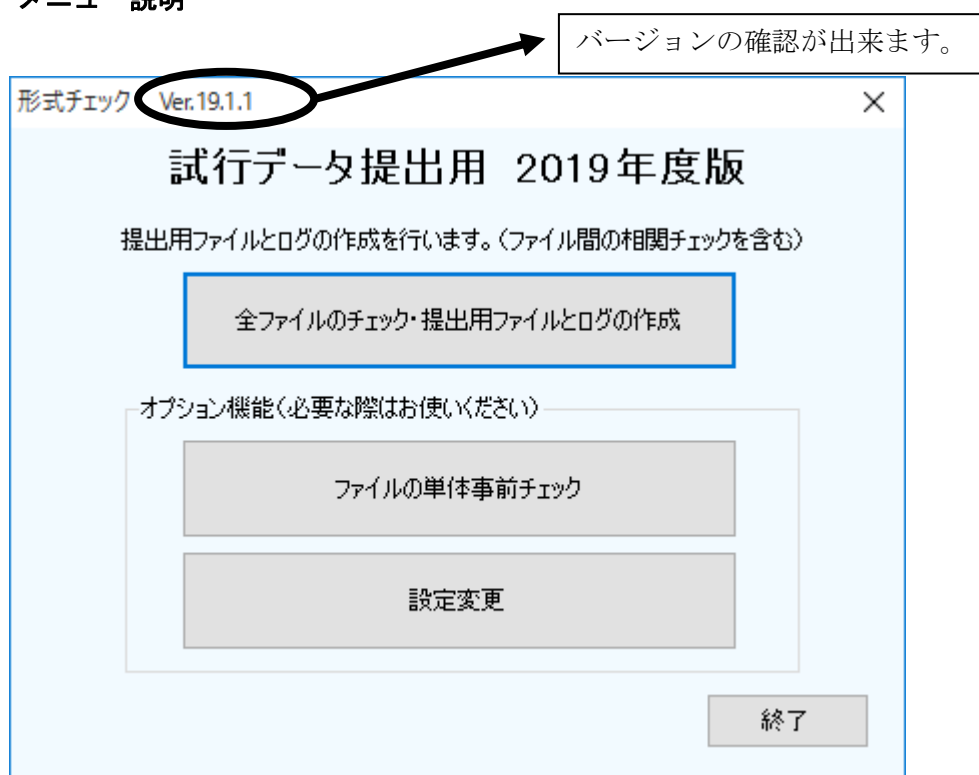
インストール方法の詳細は、別紙「**2019_DPC 形式チェックソフトインストールマニュアル**」を参照ください。

3. 操作方法

3.1 プログラムの起動

「スタートメニュー」→「**2019** 形式チェックソフト試行用」を選択し、（またはデスクトップに作成されたショートカット等をクリックする）プログラムを起動します。

3.2 メニュー説明



①全ファイルのチェック・提出用ファイルと院内確認用データの作成

形式チェック、関連チェックを行うと共に、項目集計を実行し、提出用データ・院内確認用データが出力されます。[詳細は 3.3.1 参照]

②ファイルの単体事前チェック

形式チェックのみ単一ファイルで実行し、形式チェックエラーの有無を画面上だけで確認します。（関連チェック・項目集計は実行されません。また、提出用データ等も何も出力されません。）[詳細は 3.3.2 参照]

- ※ 設定変更にて、ソフト起動作業用フォルダの選択ができますが、原則使用しません。
- ※ 形式チェックソフトが最新かどうかはこの画面のタイトルバー(上部)で確認してください。

3.3 操作説明

3.3.1 全ファイルのチェック・提出用ファイルと院内確認用データの作成の操作

チェック手順

あらかじめ提出用データ（提出データファイル）を保存する為のフォルダと院内確認用データ（ログ2～4, 7 及びエラー確認用ファイル）を保存する為のフォルダの2つのフォルダを作成し、用意しておきます。（例：C:\提出用、C:\院内確認用、等）

※ 必ず2箇所の異なる場所をあらかじめ作成し用意しておく必要があります。（提出用データと院内確認用データの出力先に同じ場所は指定できません）

① 提出データ出力先の指定

あらかじめ作成しておいた提出用データ出力先のフォルダを参照ボタンから指定します。（この指定したフォルダに提出用データが出力されます。）

② 院内確認データ出力先の指定

①と同様に院内確認用データ出力先のフォルダを参照ボタンから指定します。

※ ①と②は同じ場所は指定できません。


③ チェック月の指定

チェックしたいファイルの月を選択します（**試行データの作成期間のみの表示となります。**）。

④ 提出回数の指定

③指定した月のデータの提出回数を選択します。ここで選択した回数が提出データのファイル名に反映されます。

※ 生成された提出用データのファイル名は変更しないでください。

例) 7月データ提出回数**2**回目の場合 → 試行_123456789_1907_2


⑤ 入力ファイル・前月の提出データの指定

全ての様式のチェックしたいファイル（元データ）の場所を指定します。

前月の提出用データおよび前々月提出用データを用意し、場所を指定します。

（ファイルの指定方法）

ファイルの指定方法には2つの方法があります。

○「参照」ボタンによる指定

ファイル指定画面が表示されますので、チェック対象のファイルを選択することでファイルを指定します。

○ドラッグ&ドロップによるファイルの指定

指定するファイルがあるフォルダを開き、ファイル自体をドラッグしファイル名が表示されるテキストボックスにドロップすることでファイルを指定することができます。

※ 試行データ作成開始月翌月分（第一回の場合は7月）を作成する場合には、試行データ作成開始月分（第一回の場合は6月）の提出用データが必要となります。

※ ファイルを指定するとヘッダ（データ1行目の項目名）の有無が自動で判定されます。

※ セット可能なファイルを全て指定しないとチェックが開始出来ません。

※ **チェック月に退院・転棟症例がない場合は、ヘッダー行のみのファイルをセットすることでチェックが可能です。**

⑥ プレビュー表示

入力ファイルの先頭から10行目までを別画面で確認できます。

⑦ 当月Hファイル対象症例なし

チェック当月にHファイル対象症例がない場合はこちらにチェックください。チェックした場合、形式チェックの際にHファイルを参照する必要はありません。エラーがなければ提出用データを出力します。

⑧ チェックスタート

画面右下にある「チェックスタート」ボタンをクリックしてください。形式チェック、関連チェック、項目集計を行い、院内確認用データの出力・エラーが無い場合は提出用データが作成されます。

⑨ チェック結果

ファイルにエラーがあったか否かの判定結果が、エラー無しの場合○、エラー有りの場合×で画面右端に表示されます。エラーがあった場合、結果の詳細は別画面内に表示され、「院内確認用データ」のファイルとしても出力します。(1.4.5 出力データのフォーマット参照)

※ 提出用データは①で指定したフォルダ内へ出力されます。

※ 院内確認用としてログ 2～4, 7 の集計結果とエラー確認データ（形式チェックエラーが有る場合）（「詳細は 1.4.5 出力データのフォーマットの②院内確認用データ」参照）が②で指定されたフォルダ内へ出力されます。

⑩ 結果確認

チェック終了後エラーの内容を画面上に一覧表示させて確認できます。

※ エラーがあった場合は「4.エラーの確認方法」を参考にそれぞれのエラーの確認と修正を行って下さい。

※ 次回のチェック用に入力した内容を保存できます。保存する際は「この入力内容を保存」のボタンを押して下さい。

Q & A

Q:「○○が不正なデータのためチェックを中止します。」のメッセージが出てチェックが中断してしまいます。

A: このエラーが出る場合は下記 2 点のうちいずれか又は両方が原因です。確認して下さい。

- ① 施設コードが間違っている
- ② 列数（フィールド数）が多い又は少ない（ファイル様式が異なる）

上記 2 点のエラーがある場合は数多くのエラーを引き起こしてしまい、チェックに長時間かかり正しく行われない可能性があるため、致命的なエラーとして即時中断するような仕組みになっています。上記 2 点のエラーが発生しないように注意して元データ作成をお願い致します。

重要

Q & A

Q: チェック終了時に「様式1にエラーがありました。」とメッセージが出たのに画面上の様式1のチェック結果が○になっている。結果確認画面を見るとエラーがある。

A: ワーニング以外にエラーがない時は、形式チェックエラーの判定はエラー無し扱いで○となります。合格にはなりますが、ワーニングの一部については、次年度以降エラーとなる可能性もございますのでご注意ください。※コードに W がついているエラーが「ワーニング」(警告)です。

重要

Q & A

Q: 形式チェックソフトで合格したデータを送ったのにエラーが指摘されて再提出となった。

A: 形式チェックソフトだけでは全てのエラーをなくすことは出来ません。例えば基本的に月単位のチェックの為、複数月間の矛盾のチェックが行えません。また、各入力項目の値の内容検証までは機械的に判断は行えません。

その為、院内確認用データのログ2~4,7を用いて確認し、尚且つ各自のその他の方法で入念なチェック等をしていただく必要があります。

事務局ではこのようなことを踏まえ、データの精度を向上させる目的で、ご提出いただいた複数月の提出データを元に改めてチェックを行います。その際、データにエラーや疑問点が発見された場合には再提出や確認等のご連絡をさせていただく場合があります。

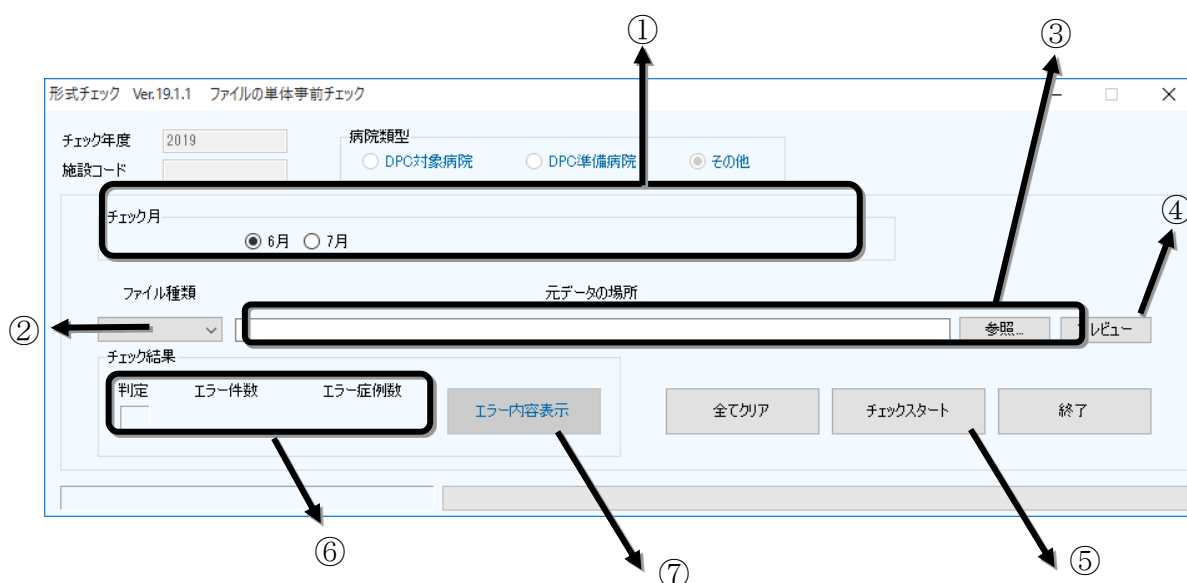
3.3.2 ファイルの単体事前チェックの操作

「ファイルの単体事前チェック」はファイル単体で形式チェックエラーの結果のみ画面上で確認したいときに使用する機能です。提出用ファイルの作成や形式チェック以外のエラーチェック等はありません。元データ作成時の補助的なチェック用にお使いいただけます。

※ 提出用ファイルの作成には必ず「3.3.1 全ファイルのチェック・提出用ファイルと院内確認用データの作成」の手順で行って下さい。

チェック手順

形式チェックを行いたい元データのファイルを用意します。



① チェック月の指定

チェックしたいファイルの月を選択します。

② 様式の指定

チェックしたいファイルの様式を選択して下さい。

③ 入力ファイルの指定

ファイル（元データ）を指定します。

（ファイルの指定方法）

ファイルの指定方法には2つの方法があります。

○「参照」ボタンによる指定

ファイル指定画面が表示されますので、チェック対象のファイルを選択することでファイルを指定します。

○ドラッグ&ドロップによるファイルの指定

指定するファイルがあるフォルダを開き、ファイル自体をドラッグしファイル名が表示されるテキストボックスにドロップすることでファイルを指定することができます。

④ プレビュー表示

入力ファイルの先頭から 10 行目までを別画面で確認します。

⑤ チェックスタート

指定ファイルの形式チェックのみを行います。

⑥ チェック結果

ファイルのチェック結果が○（エラー無し）と×（エラー有り）で画面右端に表示されます。
エラーの件数が画面下部に△／□件（□件中△件）と表示されます。

⑦ エラー内容表示

エラーの詳細（形式チェック結果のみ）を画面上で見る事が出来ます。

※ 結果の保存機能はありません。

Q & A

Q：エラー内容表示をクリックすると「タブが右端に多い行が○行ありました。～」とメッセージが出ました。

A：エラー扱いにしていますが、データの行末にタブ（TAB 列）が 1 つ多く入っています。提出用データ作成時には余分なタブをプログラムで削除させていただくことになります。（元データ側の余分なタブはそのまま削除されません。）

4. エラーの確認方法

形式チェックにエラーがあると関連チェックにもエラーが出る可能性があり、1つのファイルを修正すると、今度は他のファイルがエラーになる可能性もあります。

まず、全てのファイルで「ファイルの単体事前チェック」(3.3.2 参照)を行い、単体チェックエラーを先に全て修正してください。

次に、「全ファイルの提出用ファイルと院内確認用ファイルの作成」(3.3.1 参照)をかけ、関連チェックを含めたエラーを再確認してください。

また、余計な手間を省く為にも1つのファイルを修正完了する度にチェックソフトをかけ直すことをお勧めします。

4.1 形式チェックエラー

形式チェックエラーがあった場合は、エラーの内容については結果確認画面で確認するか、または院内確認用のエラー確認用データファイル左端のエラーコードを確認してください。エラー内容については画面表示などでエラーコードを確認し、元データの修正を行って再度形式チェックソフトをかけ直して下さい。

※ 「ファイルの単体事前チェック」の場合は形式チェックエラーがあった場合は、画面上で表示するのみの為、エラーの場所(行)は1エラー当たり最大で5件までの表示となります。(エラーの内容(種類)は全て表示されます。)

※ 「全ファイルの提出用ファイルと院内確認用ファイルの作成」では、形式チェックエラーの場所はエラー確認用データとして出力されますのでそちらのファイル内のエラーコード列で確認してください。(1.4.5 出力データのフォーマット②院内確認用データのエラー確認用データについて、を参照のこと)

※ ワーニング(Wがついているエラーコード)は警告ですので、確認の上必要であれば修正してください。ワーニングはエラーがあっても判定で合否には影響しません。

Q & A

Q : 130012W (コード A007010 ペイロード種別「手術情報」)に値がセットされているのに診療目的が「1.診断・検査のみ」または「2.教育入院」です。)のエラーが1件あったが、確認したところ組織学的診断を目的としたリンパ節摘出術を試行しているケースであった。特に問題ないと考えているが、このまま提出して問題ないのか。

A : ワーニング(W)については確認し、問題なければそのまま提出して構わない。

4.2 関連チェックエラー

関連チェックのエラーはそれぞれのエラーごとに先頭から最大 100 件まで結果確認画面内に表示されます。（形式チェックのエラーの種類は全件表示されます。）

他のファイルの影響で別のファイルにエラーが出ていることがあります。複数のファイルを同時にエラーがないかチェックしていく必要があります。

エラーがあった場合は、元データの修正を行って再度形式チェックソフトをかけ直して確認しながら作業を進めて下さい。

様式ごとに以下のような関連チェックエラーがあります。該当のエラーが出た場合は必ず確認をして下さい。

4.2.1 様式 1 の関連チェックエラー

チェック項目	説明
【FF1-A1】 ペイロード種別の不足	必須であるペイロード種別レコードの漏れがあると思われるコードとペイロード種別を出力する。
【FF1-A2】 ペイロード種別の重複	ペイロードのキー項目（データ識別番号、入院年月日、回数管理番号、統括診療情報番号、コード、連番）に重複がある場合は、重複しているデータを出力する。
【FF1-A3】 ペイロード種別の欠け	1 以上数値の連番について連番値に欠けがある場合、欠けがあるデータを出力する（手術情報、診断情報/併存症、診断情報/続発症等を差し連番値は 1 から順番に設定されていること）。
【FF1-A4】 ペイロード種別の不足（条件付き）	条件付きで必須となるペイロード種別レコードの漏れがあると思われるコードとペイロード種別を出力する。
【FF1-1】 データの不足	他のファイルと比較し、漏れがあると思われる該当症例情報を出力する。
【FF1-2】 手術情報の矛盾	様式 1 に手術情報が無く、EF ファイルに手術情報が有る場合、様式 1 の該当症例情報を出力する。 ※様式 1 に手術情報が有り、EF ファイルに手術情報が無い場合はワーニングとなり画面には Warning と表示され、同様に様式 1 の該当症例情報を出力する。
【FF1-3】 データの不足（転棟が無い場合）	【FF1-1】の該当症例情報のうち転棟が無く今月退院している該当症例情報のみを出力する。
【FF1-4】 データの過剰（子様式 1 の過剰）	不要な子様式 1 の該当症例情報を出力する。
【FF1-5】 データの不足（転棟が有る場合の子様式 1 の不足）	転棟が有り子様式 1 が不足している該当症例情報のみを出力する。

【FF1-6】 データの不足（転棟が有る場合の親様式 1 の不足）	転棟が有り親様式 1 が不足している該当症例情報のみ を出力する。
【FF1-7】 キー情報重複	キー情報（施設コード、データ識別番号、入院年月日、 退院年月日、回数管理番号、統括診療情報番号、様式 1 開始日、様式 1 終了日）に重複あった場合その該当症 例情報を出力する。
【FF1-8】 統括診療情報番号グループの入退院 年月日の矛盾	入退院年月日が重なっている症例を統括診療情報番号 グループで比較し、矛盾した該当症例情報を出力する。
【FF1-9】 様式 1 開始終了日の矛盾	様式 1 開始日、様式 1 終了日が重なっている該当症例 情報を出力する。
【FF1-10】 日付範囲の矛盾（転棟が有る場合の退 院済データの日付の矛盾）	退院済みで転棟有りデータの様式 1 開始終了日と入退 院年月日に矛盾のある該当症例情報を出力する。
【FF1-11】 日付範囲の矛盾（転棟が有る場合の未 退院データの日付の矛盾）	未退院で転棟有りデータの様式 1 開始日に矛盾のある 該当症例情報を出力する。
【FF1-12】 統括診療情報番号 A の不足	統括診療情報番号が A（7 日以内再入院）のデータで不 足している該当症例情報を出力する（予定救急医療入 院 101 の場合は対象外）。
【FF1-13】 統括診療情報番号 A の過剰	統括診療情報番号が A（7 日以内再入院）のデータが過 剰な該当症例情報を出力する（予定救急医療入院 101 の場合は対象外）
【FF1-14】 診断群分類の矛盾	医療資源を最も投入した ICD10 と D ファイルの診断群 分類番号 6 桁の矛盾の該当症例情報を出力する。
【FF1-15】 副傷病の矛盾	様式 1 の医療資源病名、併存症、入院後発症疾患 ICD10 と D ファイル診断群分類番号の副傷病有無との矛盾を 出力。 注:FF1-14 のエラーがなしの場合にチェックされます。
【FF1-16】 身長体重値の異常	様式 1 該当月全体での身長、体重の値について、適性 範囲外の場合に該当症例情報を出力。
【FF1-17】 再入院、再転棟理由の不足	再入院理由および再転棟理由を入力すべき症例である にも関わらず、入力されていない該当症例情報を出力。
【FF1-18】 FF1、EF 間の在院日数確認	様式 1 の在院日数と EF ファイルの入院料のカウント が不一致の場合は該当症例をワーニングとして出力す る。

【FF1-19】 FF1、EF 間の入院病棟確認	様式 1 の入院病棟と EF ファイルの入院料による入院病棟に差異があるものについて該当症例をワーニングとして出力する。
【FF1-20】 手術情報整合性の確認	様式 1 と EF ファイル間で手術の医科点数表点数表コード及び実施年月日の不整合がある場合に該当症例をワーニングとして出力する。
【FF1-21】 統括診療情報番号の重複	当該入院期間内で統括診療情報番号の重複があった場合に該当症例をエラーとして出力する。
【FF1-22】 ペイロード種別の不足（条件付き： EFn 参照）	EF ファイルを参照し、条件付きで必須となるペイロード種別レコードの漏れがあると思われる該当症例情報と不足しているコードを出力する。

4.2.2 様式 4 の関連チェックエラー

チェック項目	説明
【FF4-1】 データの不足	様式 1 と比較し、漏れがあると思われる症例の該当症例情報を出力する。
【FF4-2】 キー情報重複	キー情報（施設コード、データ識別番号、入院年月日、退院年月日）に重複あった場合該当症例情報を出力する。
【FF4-3】 前月との入退院年月日の矛盾	前月と今月の入退院年月日と比較し矛盾のある該当症例情報を出力する。
【FF4-4】 同月での入退院年月日の矛盾	同月内で入退院年月日が重なっている該当症例情報を出力する。
【FF4-5】 データの不足	EF ファイルと比較し、漏れがあると思われる症例の該当症例情報を出力する。
【FF4-6】 データの不足	H ファイルと比較し、漏れがあると思われる症例の該当症例情報を出力する。

4.2.3 入院 EF ファイルの関連チェックエラー

チェック項目	説明
【EF-1】 データの不足	他のファイルと比較し、漏れがあると思われる症例の該当症例情報を出力する。
【EF-2】 前月と今月のデータ識別番号の確認	前月と今月に在院していた患者数÷今月の述べ患者数が 10%以下は匿名化処理のワーニングと判定する。
【EF-3】 出来高実績点数確認	出来高実績点数が EF ファイルと合うかチェックを行い、不整合のあるデータの該当症例情報を出力する。

【EF-4】 入院料重複	同日に重複した入院料データのある該当症例情報を出力する。(エラーとワーニングの 2 種類がある。)
【EF-5】 キー情報重複	F1 施設コード～F7 行為明細番号までに重複がある場合、該当症例情報を出力する。
【EF-6】 同月での入退院年月日の矛盾	同月内で入退院年月日が重なっている該当症例情報を出力する。
【EF-7】 様式 3 との矛盾	様式 3 に登録がなく算定されている該当症例情報を出力する。(【FF3-1】と同じ内容のチェック)
【EF-8】 様式 4 との矛盾	様式 4 が自費となっている該当症例情報を出力する。
【EF-9】 行為明細番号の不足	行為明細番号 000(E ファイル相当)、001(F ファイル 1 行目相当)が存在していないデータを出力する。
【EF-10】 外来 EF との日付の矛盾	入院 EF 期間内(入院日退院日を除く)の実施年月日の外来 EF が存在している場合、該当症例情報を出力する。
【EF-11】 外来 EF とのデータ識別番号の確認	入院 EF と外来 EF 間の匿名化に失敗していると思われるデータをチェックし、該当症例情報をワーニングとして出力する。
【EF-12】 データの不足 (D、EF 間)	EF ファイルと D ファイルにおける患者データの不足(データ区分)のチェックを行い、該当症例情報を出力する。ワーニング。
【EF-13】 データの不足 (FF4、EF 間)	医科保険症例における EF データと様式 4 が矛盾する症例情報を出力。
【EF-14】 薬剤料点数確認	薬剤における出来高実績点数の合計と行為薬剤料の間に差異がある場合、もしくは薬剤の明細点数の合計が出来高実績点数と差異がある場合はワーニングとする。
【EF-15】 材料料点数確認	材料における出来高実績点数の合計と行為材料料の間に差異があるデータを出力する。
【EF-16】 加算点数確認	一部加算点数について正しい点数が設定されているかチェックする。
【EF-17】 特定入院料明細存在確認	特定入院料に対応する点数付きの明細が存在しない場合には該当症例の実施年月日をエラーとして出力する。

【EF-18】 先進医療の確認	先進医療実施症例の様式 4 について「4：保険と他制度の併用」が選択されていないものについてエラーとする。
【EF-19】 基準単位の確認	基準単位について、レセプト電算処理システム基本マスタと照合し、正しい値が設定されているかチェックする。
【EF-20】 外泊レコードの確認	外泊のレコードの出来高実績点数、同日の入院料の存在を確認し、不足等があればエラーとする。
【EF-21】 医療区分・ADL 区分の不足	医療区分・ADL 区分の出力対象である入院料が存在している症例について、医療区分・ADL 区分レコードが存在していない、もしくは重複出力されているものについてエラーとする。

4.2.4 H ファイルの関連チェックエラー

チェック項目	説明
【H-A1】 ペイロード種別の不足	存在するペイロード間でペイロード種別レコードの漏れがある場合に出力する。
【H-A2】 ペイロード種別の重複	ペイロードのキー項目（識別番号、病棟コード、入院年月日、退院年月日、実施年月日、コード、連番）で重複している場合に出力する。
【H-2】 データ識別番号の矛盾	H ファイルに存在するデータ識別番号が EF ファイルに存在しない場合に出力する。
【H-3】 同月での入退院年月日の矛盾	当月内の同一データ識別番号の症例において入退院日が交差している場合に出力する。
【H-8】 ペイロード種別コードの不足	重症度、医療・看護必要度判定対象であるにもかかわらず、ASS 評価票が存在しない場合に該当症例情報を出力する。

4.2.5 様式 3 の関連チェックエラー

チェック項目	説明
【FF3-1】 EF ファイルとの矛盾	EF ファイル に算定されており様式 3 に登録のないレセ電算項目情報を出力する。（【EF-7】と同じ内容のチェック）

結果確認画面出力イメージ図（「全ファイルの提出用ファイルと院内確認用ファイルの作成」時）

〔例〕様式 1 の場合〕

チェックしたファイル名

様式 1 チェック結果

2019/08/20 10:00:00

チェック完了時点日時

-----チェックファイル-----

入力ファイル：c:\¥~¥FF1_123456789_1907.txt

出力ファイル：c:\¥~¥FF1_123456789_1907_1.txt

データ件数：1000 件

その他病棟症例数：20 件

元データのフルパス

出力ファイルのフルパス

-----チェック結果-----

結果：不

形式チェックエラー：5 件

最終合否

最終合否

エラーの場所（行）は表示されませんので院内確認用データ出力先に出力された、「エラー確認用データ」のエラーコード列にて場所を確認してください。

-----形式チェック-----

エラーコード	件数	エラー内容
101021	2 件	データ識別番号：データ識別番号がセットされていません
120031	3 件	生年月日：生年月日がセットされていません。

形式チェックのエラー内容（エラー種類は全件表示）

-----関連チェック-----

【FF1-1】データの不足

データ識別番号	入院年月日	退院年月日
0000000125	20190701	20190705
0000003005	20190725	20190730

のデータの漏れ有り

【FF1-7】キー情報重複

ID	データ識別番号	入院年月日
20, 21	0000000220	20190701
50, 51	0000005010	20190725

のデータが重複有り

ID は先頭行からの行数を示す

関連チェックのエラー内容

関連チェックはそれぞれ最大で先頭から 100 行までのエラーを表示

4.3 集計結果（ログ2～4,7）について

形式チェックと相関チェックだけではエラーかどうかの判別がつかないエラーが、データに含まれていることがあります。判定が合格のファイルでもエラーが見つかった場合には再提出となります。判定が合格となり、提出用ファイルが出力された後に、ログ2～7の集計結果を見て、異常値が含まれていないかを必ず確認してからデータを提出して下さい。後程エラーが見つかった場合は元データの修正を行って再度形式チェックソフトをかけ直して下さい。提出済みの場合は再提出をして下さい。

4.3.1 様式1（ログ2）の確認方法

件数の確認 → データの件数が実際の件数と合っているかを確認する。

在院日数の平均～化学療法の有無の確認 → 平均や件数・割合を見て適切な値になっているかを確認する。

※ 詳細は「1.4.5 出力データのフォーマットの②院内確認用データ」を参照して下さい。

4.3.2 様式4（ログ3）の確認方法

医療保険外との組み合わせの確認 → 件数と割合が適切な値になっているかを確認する。

※ 詳細は「1.4.5 出力データのフォーマットの②院内確認用データ」を参照して下さい。

4.3.3 EF ファイル（入院）（ログ4）の確認方法

症例ごとの診療区分別点数の確認 → 適切な値になっているかを確認する。

高額患者の確認 → 高額患者（総点数が100万点超過）にワーニング（W）がついている場合は間違いではないかを確認する。

※ 詳細は「1.4.5 出力データのフォーマットの②院内確認用データ」を参照して下さい。

4.3.4 H ファイル（ログ7）の確認方法

評価項目の症例数の確認 → 症例数が適切な値になっているかを確認する。

※ 詳細は「1.4.5 出力データのフォーマットの②院内確認用データ」を参照して下さい。

5. その他の注意事項

5.1 提出用データ作成時の前月および前々月提出用ファイル使用について

試行データ作成開始月翌月提出用データ（第一回の場合は 7 月）を作成する為には前月提出ファイル（前月合格になり出力されたデータ。第一回の場合は 6 月）が必ず必要となります。そのため、当月合格し、提出用データが作成された場合は、媒体へコピーする送付用データ以外に必ずもうひとつコピーをとって来月用に保存しておくことをお奨めします（その際は、提出用データの元のテキストデータ等も保存しておいてください）。前月提出データがないと今月のデータ作成が出来なくなりますのでご注意ください。

また、データを作成し直すことも想定していただき、控えのデータを保存する際はその提出用データの元になっている元データとセットで保存しておくなど、どのデータが提出用ファイルに変換されたのかを後でわかるように整理して保管しておいてください。（一度送付されたデータは事務局では調査終了時までお返しできません。）

5.2 エラーがありデータを修正する場合について

エラーデータの修正は次のようにしてください。

様式 1 入力支援ソフト（様式 1 作成ツール）をご利用の場合

エラーのあったデータ識別番号などで、エラーデータを検索しデータ修正後、ホーム画面から〔ファイル出力（調査票）〕ボタンを押してファイルを出力して下さい。そのファイルを再度、形式チェックソフトでチェックして下さい。

その他の場合

元データ（入力ファイル）を修正してください。そのファイルを再度、形式チェックソフトでチェックして下さい。

※再度形式チェックソフトでチェックする場合は「ファイルの単体事前チェック」を先にかけて、形式チェックエラーが出なくなったのを確認した上で全ファイルを用いたチェックを行うようにするとより無駄のないデータの修正が可能です。

6. 資料

様式別形式チェックエラーコード一覧表は、「testdatacodecheck_2019zip」に同梱している「様式別形式チェックエラーコード一覧表.pdf」をご参照ください。

本プログラムは 2019 年度 DPC 導入の影響評価に係る調査に参加する病院向けに弊社が開発したシステムを配布するものです。それ以外の目的に利用すること及び調査参加病院以外が利用することは出来ません。

また、本プログラム及び本マニュアルの内容に基づいて類似のソフトウェアを開発することは禁じられています。