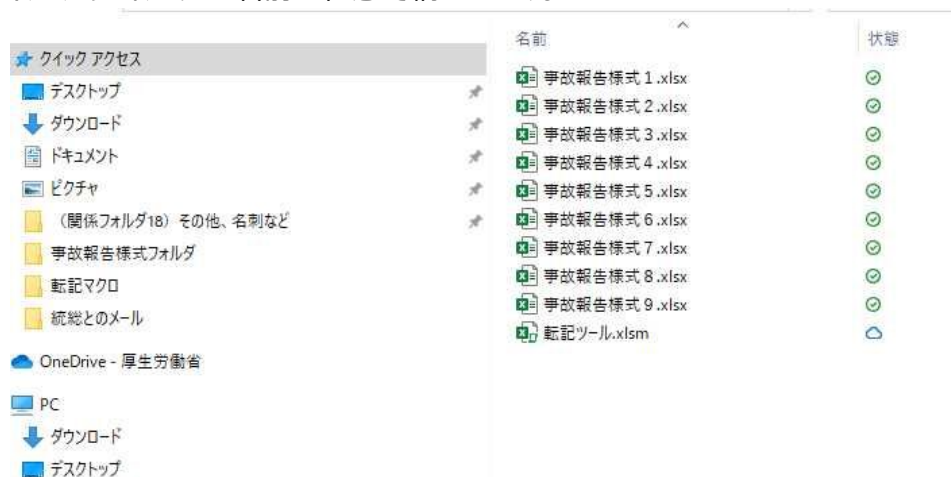


事故報告書の集計方法（転記ツール及びクロス集計ツールの使用方法）について

手順 1

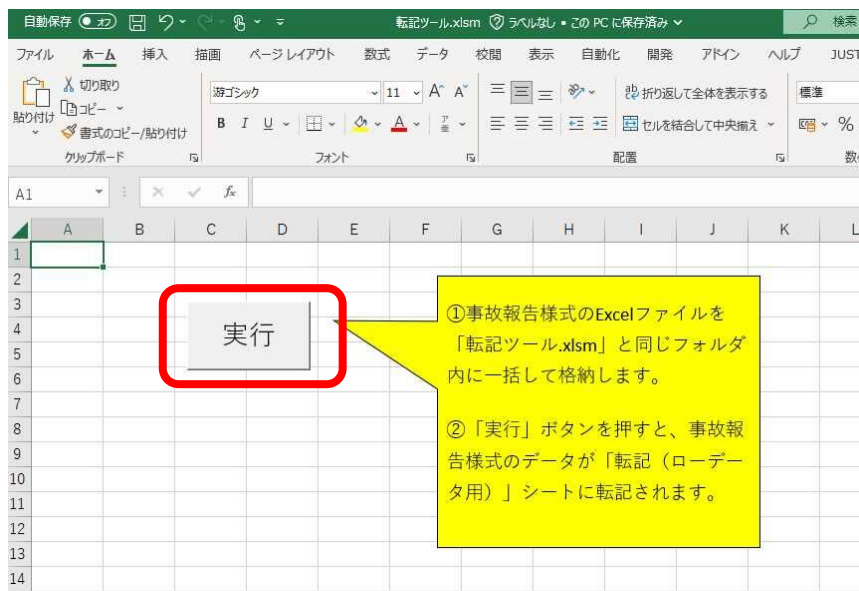
事故報告様式の Excel ファイルを「転記ツール.xlsx」と同じフォルダ内に一括して格納します。

※ ファイル、フォルダの名前は任意で構いません。

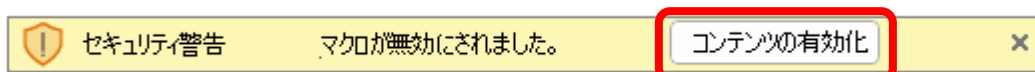


手順 2

「転記ツール.xlsx」を開きます。「ボタン」シートにある実行ボタンを押下してください。事故報告様式の Excel ファイルが自動的に一つずつ開かれ、記載されているデータが「転記（ロードシート用）」シートに転記されます。



※ マクロを実行しようとしたときにセキュリティ警告が表示される場合は、「コンテンツの有効化」を選択してください。



転記されると、以下のように各報告書のデータが1行ずつ書き込まれますので、左上をクリックして全選択してコピーします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	カテゴリ		提出状況	1 事故状況					
2	項目			事故状況の程度					
3	ファイル名	サービス種別	提出日	受診(外来・住診)	入院	死亡	その他	その他詳細	死亡に至った場合 死亡年月日
4	事故報告様式1(テスト用).xlsx	介護老人保健施設	提出日: 2023年12月1日	1	0	1	0		2023/11/20
5	事故報告様式2(テスト用).xlsx	定期巡回・随時対応型訪問介護	提出日: 2024年2月23日	0	1	0	0		//
6	事故報告様式3(テスト用).xlsx	有料老人ホーム	提出日: 2024年6月10日	0	0	1	0		2024/6/3
7									
8									
9									

手順3

「クロス集計フォーマット.xlsx」を開いて、【ローデータ】タブを開き、先ほどコピーしたデータを同じように全選択して貼り付けてください。

次に、【クロス集計結果_一覧】タブを開き、クロス集計したい「サービス区分」及び「集計期間（開始日と終了日）」を入力するとクロス集計結果（件数および%）が表示されます。

「サービス区分」及び「集計期間（開始日と終了日）」を入力

サービス区分	開始	終了
全て	2020/5/21	2022/7/23

件数	受診(外来・住診)	入院	死亡	その他
転倒	166	45	0	21
転落	34	4	0	1
誤嚥・窒息	0	0	0	0
異食	15	1	0	14
誤薬・与薬もれ等	96	4	1	14
医療処置関係(チューブ抜)	12	4	4	3
不明	4	5	0	2
その他	83	6	2	24
合計	410	69	7	209

%	受診(外来・住診)	入院	死亡	その他
232	23.9%	6.5%	0.0%	3.0%
39	4.9%	0.6%	0.0%	0.1%
0	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
30	2.2%	0.1%	0.0%	2.0%
245	13.8%	0.6%	0.1%	20.7%
23	1.7%	0.6%	0.6%	0.4%
11	0.6%	0.7%	0.0%	0.3%
115	11.9%	0.9%	0.3%	3.5%

留意事項

「クロス集計フォーマット(事故報告).xlsx」のファイルは、「転記ツール.xlsm」ファイルと同じフォルダに格納しないようにしてください。同じフォルダに格納すると対象データと認識して誤動作を起こします。