

データ入力のための説明書

- ・ 調査方法
 - ①～⑨各項目の内容を調査用エクセルシートに入力、もしくは紙媒体の調査用シートに入力してください。
 - ⑩～につきましては各事例の見積書の個人情報を除いてPDFまたはコピーを作成してください。
 - ・ データ提出方法：下記のいずれかの方法で担当者宛に送付してください。
 - ① 調査用エクセルシートファイルおよび見積書PDFをメール
kijun-hosougu@rehab.go.jp まで提出。
 - ② 紙媒体の調査用シートと見積書のコピーを対象者ごとにまとめ郵送
- ※データは3か月ごとに収集し、集計いたします。

Q1 新規判定とは？

A 「新規判定」とは、判定により新たに補装具を作製したり修理を行った事例すべてを指します。治療用義足から移行すべく初めての更生用義足を「新規支給」する事例だけでなく、老朽化や不適合などにより2回目以降の更生用義足を作製する「再支給」、破損などによるソケット交換やパーツのアップグレードを目的とした完成用部品の交換などの「修理」（更生相談所の判定を伴うものに限る）の事例も含まれます。ただし、処方判定と仮合わせ・適合判定はそれぞれ別にカウントせず一連の判定として扱います。

○ Q2 対象者 ID とは？

A 対象者 ID とは各施設で事例の対象者ごとにつけた番号のことで、見積書と紐づけるために使用します。番号のつけ方は各施設にお任せします。

○ Q3 見積書がない場合はどうすればよい？

A 今回の調査では、①補装具を必要とする人はどのような人か？ということと、②処方された補装具にはどのような完成用部品が使われているか？の二つの調査を含んでいます。見積書がない場合は②の調査はできませんが、①の調査は可能ですのでデータを入力してください。

○ Q4 複数選択項目のエクセルシートへの記入の仕方は？

A: エクセルファイルの場合は該当項目を残して、他の非該当項目を削除してください。エクセル表を紙に印刷して提出していただく場合は、非該当項目の□に☒を記入してください。