# DPC データ提出支援ツール

操作マニュアル

株式会社健康保険医療情報総合研究所(PRRISM)

(Planning, Review and Research Institute for Social insurance and Medical program(abbr.: PRRISM)) 本紙内において用いられる「PRRISM」は全て弊社の略称を意味します

# 目次

はじ	かしに
١.	アプリケーションの起動方法4
	デスクトップのショートカットから起動する4
	スタートメニューから起動する4
II <b>.</b>	ログイン画面5
	ログイン5
	対象年度の選択5
	ライセンス認証5
	システム設定6
III <b>.</b>	メイン画面7
	メニューバー
	データー覧画面11
IV.	ファイル作成13
	EF ファイル統合13
	FF3 ファイル作成14
V.	ファイル出力16
	FF3 ファイル出力16
	登録データファイル出力17
VI.	ファイル取り込み18
	ファイル取り込み18
VII.	システム管理
	システム設定
	施設マスタ更新
	登録データ削除21
	排他制御削除
	アクセス履歴
VIII.	データチェック
	チェック開始
	提出データファイル出力
	チェック結果出力

#### はじめに

本マニュアルは、DPC データ提出支援ツールの操作について説明しています。 下記の内容をご確認の上、操作の手順をご確認ください。

#### ≪利用規約≫

下記のソフトウェアおよびマニュアルは、「DPCの評価・検証等に係る調査(退院患者調査)」に参加 する医療機関が、データを作成することを支援する目的で配布するものであり、それ以外の目的での 利用を禁止しています。

また、調査参加施設以外の医療機関が利用すること、内容に基づいて類似のソフトウェアを開発する ことを禁止します。

- 「DPC データ提出支援ツール」
- 「DPC データ提出支援ツール 操作マニュアル」
- 「DPC データ提出支援ツール セットアップマニュアル」

#### ≪注意事項≫

- ▶ 使用前に本マニュアルをよくお読みになってください。
- ▶ お読みになったあとは、いつでもご覧できるように保管してください。
- 本マニュアルでは、当ソフトの設定/使用を行う上で必要となることを記載しております。一般 的なパソコンの操作や設定については、お使いのパソコンのマニュアルや市販の書籍等をご覧 ください。
- 本マニュアルの内容の無断転載・無断複写を禁止します。
- 内容について、万一ご不審な点や誤り、記載漏れ等お気づきのことがありましたら DPC 調査事務局までご連絡ください。
- マニュアル内の OS の操作手順や画面イメージは、Windows11 となっております。他の OS を 使用する場合は、手順や画面イメージが異なる場合がございますので、予めご了承ください。

~ DPC データ提出支援ツール 操作マニュアル ~ I アプリケーションの起動方法

I. アプリケーションの起動方法

アプリケーションの起動方法について説明します

デスクトップのショートカットから起動する

1	DPC	2	DPCデー9提出支援ツール [Ver.1.00] PPCデータ提出支援ツール
			・ユーザーDとパスワードを入力してください
	DPCデータ提出支援		R ユーザーID
	7.0		
			<ul><li>ログイン ※ 閉じる</li></ul>

- ① デスクトップの「DPC データ提出支援ツール」ショートカットをダブルクリックしてください
- ② ログイン画面が表示されます

スタートメニューから起動する



- ① 検索ボックスにて「DPC データ提出支援ツール」と入力してください
- ② 「DPC データ提出支援ツール」と表示されるアプリを選択してください

【既にアプリケーションが起動している場合】				
既にアプリケーションが起動している	る場合は、多重起動を伝えるメッセージが表示されます			
表示された場合は、タスクトレイにフ	アイコンが表示されていないかを確認してください			
警告	×			
既にアプリケーションが起動しています。アプリケーション 確認してください。	が起動していないかを			
	ОК			

~ DPC データ提出支援ツール 操作マニュアル ~ II ログイン画面

# II. ログイン画面

ログイン画面について説明します

# ログイン

<sup>DPCデ-9提出支援ツール [Ver.]</sup> DPCデータ提出支援ツール	初期設定済みユーザー
ユーザーDとパスワードを入力してください ①	管理者 ID: Admin(パスワード: Admin)
<b>ス</b> ユーザーID	
₽ パスワード	
دەناڭ 🗱 😢	

- ▶ ログイン画面
  - ① ユーザーID とパスワードを入力してください
  - ② [ログイン]ボタンをクリックしてください

対象年度の選択



- > 対象年度の選択画面
  - ① 対象年度を選択してください
  - ② [選択]ボタンをクリックしてください

# ライセンス認証

#### ! 初回起動時に表示されます。一度入力した後は以下の画面は表示されません

DPCデータ提出支援ソール [Ver.] < 年度講査仕様 >	
施設コードと施設マスタファイル(.lcm)を設定して、認証を行ってください	
▶ 施設コード	
■ 施設マスターファイル	2
3 0 初 訴 * *b`/// !!.	
<ul><li>③</li><li>② 認証 ** キャンセル</li></ul>	

- ▶ ライセンス認証画面
  - ① 施設コードを入力してください
  - ② 施設マスターファイルを選択してください
  - ③ [認証]ボタンをクリックしてください

Ⅱ ログイン画面

システム設定

! 初回起動時に表示されます。一度設定した後は以下の画面は表示されません

! 再度変更したい場合は、システム設定メニューから表示できます

■ DPCデータ提出支援ツール [Ver. ] < 年度調査仕様 >	– 🗆 X
── システム設定	
■ SQLSERVERの接続設定	
サーバー名(IPアドレス) : ( <sub>local</sub> )	
インスタンス名 : SQL2019EXP_FDCT	I
データベース名 : master	[接続テスト]ボタンをクリックすると、
接続待機時間(秒) : 120	データベース接続状況を確認できます
認証方法 : O SGLSERVER認証 〇 Windows認証	·
ユーザーID : ***********************************	₩
パスワード : ***********************************	● 接続テスト
提出ファイル出力先フォルダの設定	
□ ログファイル保管期間の設定 3 120 日 ※システム内のログファイルは、設定した日数を経過すると	 削除されます
Hファイルの対象症例なしの設定     Hファイルの対象症例なしの設定をする         ※月別にHファイルの対象症例なしの設定をする         ※月別にHファイルの対象症例なしの	り設定をします(年度単位で設定)
■ アクセスログ機能の使用の有無 ⑤ □ 使用する ※アクセスログを残す場合は、チェックをしてください	
	6 0保存 # 閉じる

- ! SQL Server の接続設定はシステムにて自動設定されます。変更はできません
  - ① [データベースをアタッチする]ボタンをクリックしてください
  - ② 提出ファイルの出力先フォルダを選択してください(初回時未設定可能)
  - ③ ログファイル保管日数を入力してください
  - ④ Hファイルの症例なしの月を設定してください(初回時未設定可能)
  - ⑤ アクセス履歴を残す場合は、[使用する]にチェックしてください
  - ⑥ [保存]ボタンをクリックしてください

# Ⅲ. メイン画面

メイン画面について説明します。

メニューバー	
	🎲 ファイル作成 🔹 🖹 ファイル出力 🔹 🏹 ファイル取り込み 🔹 🌽 ドキュメント 🗤 🦯 システム管理 🖌 🗂 年度切替
	1パージ表示件数:100 🗸 🚉全ファイル月別抽出
and an an annual and an an and an and an an and an and an	様式1 (FF1)         Hファイル (H)         入院EF (EFn)         外来EF (EFg)         Dファイル (D)         様式4 (FF4)
	症例情報単位表示 ペイロード表示(提出レイアウト)
	×

□ ファイル作成

■ DPCデータ提出支援ツール [Ver. ] <	年度調査仕様>		
📑 ファイル作成 🔹 👚 ファイル出力 🔹	📮 ファイル取り込み 🗸 👗 ドキュメント	• / システム管理 •	🔲 年度切替
<ul> <li>E・Fファイル統合</li> <li>FF3ファイル作成</li> </ul>	🖹 全ファイル月別抽出 📑 解除		
<b>様式1(FF1)</b> Hファイル(H)	入院EF (EFn) 外来EF (EFg)	Dファイル (D)	様式4(FF4
症例情報単位表示 ペイロード表示(掛	是出レイアウト)		
	~		9

▶ E・Fファイル統合: EFファイル統合画面が開きます 参照: N.ファイル作成 EFファイル統合 を参照してください

- ▶ FF3ファイル作成:FF3ファイル作成画面が開きます 参照:IV.ファイル作成 FF3ファイル作成 を参照してください
- □ ファイル出力



- FF3 ファイル出力: FF3 ファイル出力画面が開きます
   参照: V.ファイル出力 FF3 ファイル出力 を参照してください
- 登録データファイル出力:登録している様式3データのファイル出力画面が開きます 参照: V.ファイル出力 登録データファイル出力 を参照してください

~ DPC データ提出支援ツール 操作マニュアル ~ Ⅲ メイン画面

□ ファイル取り込み

BPCデータ提出支援ツール [Ver.] < 年度調査仕様 >						
📑 ファイル作成 🔹 當 ファイル出力 🔸	📄 ファイル取り込み 📲 🎽 ドキュメント 🖌 🥕 システム管理 📲 年度切替					
1ページ表示件数:100 V PPCファイル取り込み						
<b>様式1 (FF1)</b> Hファイル (H)	入院EF (EFn) 外来EF (EFg) Dファイル (D) 様式4 (FF4)					
症例情報単位表示 ペイロード表示(	提出レイアウト)					

- ファイル取り込み:ファイル取り込み画面が開きます
   参照: VI.ファイル取り込み ファイル取り込み を参照してください
- □ ドキュメント

■ DPCデータ提出支援ツール [Ver.] < 年度調査仕様 >	
📄 🤤 ファイル作成 🗸 當 ファイル出力 🖌 🏮 ファイル取り込み 🔹	📙 ドキュメント 🗸 🦯 システム管理 🖌 🛄 年度切替
1ページ表示件数:100 🗸 📄 全ファイル月別抽出	<ul> <li>         ・ 調査実施説明資料         ・         ・         ・</li></ul>
<b>様式1(FF1)</b> Hファイル(H) 入院EF(EFn)	<ul> <li>● 単体チェックエラーコード一覧表</li> <li>● 相関チェックエラーコード一覧表</li> </ul>
症例情報単位表示 ペイロード表示(提出レイアウト)	

- > 調査実施説明資料 :調査実施説明資料の PDF ファイルが開きます
- ▶ 操作マニュアル
- :本マニュアルが開きます
- ▶ 単体チェックエラーコードー覧表:単体チェックエラーコードの PDF ファイルが開きます
- ▶ 相関チェックエラーコードー覧表:相関チェックエラーコードの PDF ファイルが開きます

~ DPC データ提出支援ツール 操作マニュアル ~ Ⅲ メイン画面

システム管理

■ DPCデータ提出支援ツール [Ver.] < 年度調査仕様 >		
🚔 ファイル作成 • 📔 ファイル出力 • 🛛 🥃 ファイル取り込み • 🛛 🚣 ドキュメント •	🦯 システム管理 🗸 🗂 年度切替	
1ページ表示件数:100 🗸 💽 全ファイル月別抽出 📑 解除	<ul> <li>システム設定</li> <li>施設マスタ更新</li> </ul>	
<b>様式1(FF1)</b> Hファイル (H) 入院EF (EFn) 外来EF (EFg)	<ul> <li></li></ul>	様式3 (FF
症例情報単位表示 ペイロード表示(提出レイアウト)	● ライセンス認証解除	
	<ul> <li>○ 実行履歴</li> <li>▶</li> <li>● ライセンス情報</li> </ul>	

- システム設定:SQL Server、システムフォルダ、ログファイル等のシステム設定画面を開きます 参照:I.ログイン画面 システム設定 を参照してください
- 施設マスタ更新:施設マスタを更新します 参照: W.システム管理 施設マスタ更新 を参照してください
- 登録データ削除:登録データの一括削除画面を開きます 参照: W.システム管理 登録データ削除 を参照してください
- 排他制御削除:他のユーザーの使用中によりロックされた処理の制御画面を開きます 参照: 四.システム管理 排他制御削除 を参照してください
- ライセンス認証解除:ライセンス認証を解除する際に使用します



- ① 確認メッセージが表示されるので、[はい]ボタンをクリックしてください
- ② 完了メッセージが表示されるので、[OK]ボタンをクリックしてください
- 実行履歴:アクセス履歴の画面が開きます 参照: W.システム管理 アクセス履歴 を参照してください
- ライセンス情報:アプリケーションのライセンス情報が表示されます

		DPCデータ提出支援リール [Ver. ] <	年度過五仕様 >	-	o x
	10	💱 ライセンス情報			
		場名称:			
	1 1	いい、 Sieux液ワール 品パージョン:			
	- 7	ータペースパージョン:			
	1 Mei	1.0.0 <酸コード :			
	10-1	酸マスタパージョン:			
	25	25.0.0			
	Co	opyright© 2023 PRRISM. All	Rights Reserved.	× 19	ເລ

#### ~ DPC データ提出支援ツール 操作マニュアル ~ Ⅲ メイン画面

#### □ 年度切替

年度切替	DPCデータ提出支援ツール [Ver. ]
☑ DPCデータ提出支援ツール [Ver. ] < 年度調査仕様 >	DPCデータ提出支援ツール
🚔 ファイル作成 🔹 ファイル出力 🗸 📮 ファイル取り込み 🔹 🔀 ドキュメント 🗸 システム管理 🗸 💼 年度切替	チェックを行う対象年度を選択してください
1ページ表示件数:100 🗸 🖾 全ファイル月別抽出	2025年度調査仕様(2025年4月~2026年3月)[前2ヵ月含む]
	○ 選 択 業 ログアウト

対象年度の切り替えを行います

データー覧画面

#### データー覧画面が表示されます

■ DPCデータ提出支	/#ジ−ル [Ver. ] < 年度調査仕様 >	-		×
🎲 ファイル作成 🔹	💼 ファイル出力・ 📄 ファイル取り込み・ 🎿 ドキュメント・ 🦯 システム管理・ 🧰 年度切替			
1ページ表示件数:	100 🗸 🕼 全27-7/从月别抽出 📑 解除			
様式1 (FF1)	Hファイル (H) 入院EF (EFn) 外来EF (EFg) Dファイル (D) 様式4 (FF4) 様式3 (FF3) Kファイル (K)			
症例情報単位表	示 (ペイローや表示(機出レイアウト)			
	各様式のデーター覧に 切り替えることができます			
< →	(1 / 1) 構式1模 表示件数			
チェック結果詳	- 4a			
チェック種類:	● ■ チェック開始   * 提出データ出力   * チェック結果出力   ■ エラーデータ再表示			
15-件数:0	▲ 警告件数:0			
		*	nガマウ	b
			M979	

# ▶ 全ファイル月別抽出

■ DPCデータ提出支援ツール [Ver. ] < 年度調査仕様 >	
📑 ファイル作成 🔹 🖹 ファイル出力 🔸 📮 ファイル取り込み 🔹	<u> ドキュメント +</u> / システム管理 + 🔲 年度切替
1ページ表示件数:100 - 全ファイル月別抽出	■ 解除
	■ 抽出条件值の設定 - □ X
	抽出条件の値を設定してください
	2025年: 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 2026年: 1月 2月 3月
	3

- ① [全ファイル月別抽出]ボタンをクリックしてください
- ② 抽出条件の値を選択してください
- ③ [決定]ボタンを押してください

様式1 (FF1	) Hファイル・	(H) 入院E	F(EFn)   外i	REF (EFg)	Dファイル (D)	様式4 (FF4)	様式3 (F	F3) KJ71	л. (K)	
症例情報単位	表示 ペイロード表	表示(提出レイアウ	Þ)							
			~		<b>Q</b>					
施設コード	データ識別 番号	統括診療 情報番号	入院年月 日	退院年月 日	様式1開始 日	様式1終了 日	回数管理 番号	生年月日	性別	, 0
999999999	000000001	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	19540101	1	11
9999999999	000000002	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	19540101	1	11
9999999999	000000003	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	19540101	1	11
9999999999	0000000004	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	19540101	1	11
9999999999	000000005	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	19540101	1	11
9999999999	0000000006	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	19540101	1	11
9999999999	0000000007	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	19540101	1	11

④ 対象月のデーター覧が表示されます

#### ~ DPC データ提出支援ツール 操作マニュアル ~

- III メイン画面
  - ▶ データ絞り込み機能

	様式1(FF1)	Hファイル(	H) 入院E	F (EFn) 外别	ŘEF (EFg)	Dファイル (D)	様式4 (FF4)	様式3 (FF3)
ി	症例情報単位語	表示 ペイロード表	示(提出レイアウ	ы <b>(2)</b>			3	
	データ識別	番号		~ 000000	0001		9	
	施設コード	データ識別 番号	統括診療 情報番号	入院年月 日	退院年月 日	様式1開始 日		
4)	999999999	0000000001	0	20250401	20250410	20250401	20250410	[クリア]ボタンをクリックすると、
	999999999	000000002	0	20250401	20250410	20250401	20250410	い 紡りに みんせい 一般 かいしょう
	9999999999	000000003	0	20250401	20250410	20250401	20250410	「
	000000000		0	20250404	20250410	20250401	20250410	0 195401

- ① 絞り込み対象の項目を選択してください
- ② 値を入力してください
- ③ [絞り込み]ボタンをクリックしてください
- ④ 条件に一致するデータが絞り込まれて表示されます

# データ絞り込みのドリルダウン機能

絞り込みを行ったデータをさらに絞り込みすることができます

入院年月	Β		~ 2025040	01		9	=	
施設コード	データ識別 番号	統括診療 情報番号	入院年月 日	退院年月 日	様式1開始 日	様式1終了 日	回数管理 番号	生年。
999999999	0000000001	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	19540
999999999	000000002	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	19540
999999999	000000000	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	19540
999999999	0000000004	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	19540
999999999	000000005	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	19540
999999999	000000006	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	19540
9999999999	000000007	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	19540

- ② 値を入力してください
- ③ [絞り込み]ボタンをクリックしてください

	退院年月	Β		~ 202504	10		9		
Γ	施設コード	データ識別 番号	統括診療 情報番号	入院年月 日	退院年月 日	様式1開始 日	様式1終了 日	回数管理 番号	生
	999999999	0000000001	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195
	999999999	000000002	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195
	999999999	000000003	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195
	999999999	0000000004	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195
	999999999	000000005	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195
	999999999	000000006	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195
	9999999999	0000000007	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195

~ DPC データ提出支援ツール 操作マニュアル ~ IV ファイル作成

# IV. ファイル作成

ファイル作成機能について説明します。

# EF ファイル統合

EF ファイル統合を行います。

	– 🗆 ×		
📑 EFファイル統合			
EファイルとFファイルを統合します			
<b>EFファイル統合</b> 処理履歴			
□出力形式の選択			
出力ファイル種類: 入院EFファイル J			
ヘッダー有無: 🜌 出力時にヘッダーを付加			
対象年月: 2025年04月 🚽 🖉			
■ 読み込みファイルと出力先ファイルの選択			
EJPTIU:	3 🖬 🖬		-
Fファイル:	(4) 🔤 🖬 🖣	· 人力した値をクリア	ł
統合ファイル出力先:	5	することができます	
	<ul> <li>統合開始</li> <li>第Uる</li> </ul>		-

- ① 統合するファイルの種類(入院・外来)を選択してください
- ② 対象年月を選択してください
- ③ Eファイルを選択してください
- ④ Fファイルを選択してください
- ⑤ 統合ファイルの出力先を指定してください
- ⑥ [統合開始]ボタンをクリックしてください



- ⑦ 確認メッセージが表示されるので、[はい]ボタンをクリックします
- ⑧ 完了メッセージが表示されるので、[OK]ボタンをクリックします

# FF3 ファイル作成

FF3 ファイルを作成します。

年月ごとにノードに分かれているため、対象年月のデータを入れてください 初期状態では現在日付の調査年月が選択されている状態となります。

🔛 DPCデータ提出支援ツール [Ver. ] < 年度調査f	住標 >		-	- 0	×
📑 様式3登録					
様式3の登録を行います					
🤌 前月複写 (F1) 🍃 様式37ァイル取込 (F3)	) 📙 調査実施説明資料 (F10)				
G- □ 202504[胡賓祥 月] - □ 様式3.1	入力項目				
	施設名				
<ul> <li>● 202500[調査年月]</li> <li>● 202506[調査年月]</li> </ul>	病院情報URL				
<ul> <li>● 202507[調査年月]</li> <li>● 202508[調査年月]</li> <li>● 202508[調査年月]</li> </ul>	開設者コード	· · · · ·			
<ul> <li>□ 202510[調査年月]</li> <li>□ 202511[調査年月]</li> </ul>	調査年月	202504			
<ul> <li>□ 202512[調査年月]</li> <li>□ 202601[調査年月]</li> <li>□ 202601[調査年月]</li> </ul>	システム項目				
<ul> <li>□ 202602[調査年月]</li> <li>□ 202603[調査年月]</li> </ul>	更新日時	2025/05/19 09:47:11			
		0 @	73 (F12)	MU6	(Esc)

# ! 補助票は対象月のみ表示されます

	•				- 0 ×
📑 様式3登録					
様式3の登録を行います					
巻 前月複写 (F1) 🛛 🥃 様式3ファイル取込 (F3) 🚽	🛓 調査実施説明資料 (F10)				
□ 202504[調査年月] □ 202505[調査年月]	転倒・転落				
	転倒・転落の発生件数				
→ 様式3.3 → 様式3.4 → 様式3.5 → ○ 202507(調査年月] → ○ 202507(調査年月]		インシデント影響度分類レベル 3b以上の転倒・転落 の発生件数			
□ 202006[調査年月] □ 202509[調査年月]	入院患者延べ数				
- 〕 様式3.2 - 〕 様式3.3	褥瘡				
● ● 202510(調査年月) ● ● 202510(調査年月) ● ● 202511(調査年月)	褥瘡 (d2(真皮までの損傷)以上の褥瘡) の新規発生患者数 (除外条件に該当する患者を除く)				
	入院患者延べ数 (除外条件に該当する患者を除く)				
日本152,4 日本152,3 日本152,3 日本152,3 日本152,3 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本152,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本153,2 日本15					
				O 保 存(F12)	第 開じる (Esc)

前月複写  $\geq$ 



- ② [前月複写]ボタンをクリックしてください
- ③ 確認メッセージが表示されるので、[はい]ボタンをクリックしてください
- ④ 完了メッセージが表示されるので、[OK]ボタンをクリックしてください
- 様式3ファイル取込  $\geq$

		■ 取り込みファイルを避発してください。	×
■ 株式3 容録	*	<ul> <li>         、         、         、</li></ul>	<ul> <li>〇 様式3出力の検索</li> </ul>
	A	整理 ▼ 新しいフォルダー	≡ • □ 0
様式3の登録を行います	<b>1</b>	68	更新日時 標類 サイズ
差 前月複写 (F1) 🍃 様式3ファイル取込 (F3)	🔏 調査実施説明資料 (F10)		2025/05/04 10:47 FF3 77:47 3
<ul> <li>⊕-○ 202504[調査年月]</li> <li>⊕-○ 202505[調査年月]</li> </ul>	入力項目	■ P4330k # ■ P4330k # ■ 2037* #	
	施設名	<ul> <li>② ミュージック ★</li> <li>■ ビデオ ★</li> </ul>	
	病院情報URL	PC	
□	開設者コード	1 (0) (C) 1 27/5-7	
		7743-4000: [₱3_AIL2504#3	・         FF37Pfル(用3) (*用3)         ・           ・         ・         ・           ・         ・         ・           ・         ・         ・
	確認	× 】	
	(?) FF3ファイルの取り込みを開始します。よるしいですか?		
		ОК	

- ① [様式3ファイル取込]ボタンをクリックしてください
- ◆ 後述する「ファイル出力」にて出力された様式3ファイルのみ取込が可能です

# ☆ 端末切替時に利用していただく作業となります

- ② 様式3ファイルを選択してください
- ③ [開く]ボタンをクリックしてください
- ④ 確認メッセージが表示されるので、[はい]ボタンをクリックしてください
- ⑤ 完了メッセージが表示されるので、[OK]ボタンをクリックしてください
- 調查実施説明資料  $\triangleright$

👺 DPCデータ提出支援ツール [Ver. ] < 年度調査仕様:	>	0	Totto-a we wa wate:	CHO M C O
📑 様式3登録		<i>L</i>	0, 4	2025年4月1日新点
様式3の登録を行います			с. В	202480 Bortedisied Banz
差 前月複写 (F1) 📄 様式3ファイル取込 (F3)	🔏 調査実施説明資料 (F10)		<u>A.</u>	
□ 202504[調査年月] □ 0 202505[調査年月]	入力項目	-		
	施設名	-	DPC	2025年度 の評価・検証等に係る調査
- □ 様式3_4 - □ 様式3.4	病院情報URL			(退院患者調査) 実施説明資料
<ul> <li>         ■ 202506[調査年月]     </li> <li>         ■ 202507[調査年月]     </li> </ul>	開設者コード			

- ① [調査実施説明資料]ボタンをクリックしてください
- 2 「調査実施説明資料」が開きます

~ DPC データ提出支援ツール 操作マニュアル ~ V ファイル出力

# **V.**ファイル出力

ファイル出力を行います。

# FF3 ファイル出力

FF3(様式3)ファイル出力を行います



- ① 出力先フォルダを選択してください
- ② [実行]ボタンをクリックしてください
- ③ 抽出条件月を選択してください
- ④ [決定]ボタンを押してください



- ⑤ 確認メッセージが表示されるので、[はい]ボタンをクリックします
- ⑥ 完了メッセージが表示されるので、[OK]ボタンをクリックします
- ⑦ 出力先フォルダが開きます

4

○決定

🗰 キャンセル

登録データファイル出力

登録している様式3データを加工分析しやすい形で出力します

※ こちらのデータを取り込むことはできません

	- • ×		☆ DPCデータ提出支援ツール [Ver.   < 年度調査仕様>		
□			出力形式一覧		
登録プーカフライルを中力します			名称 ~	9	n.
2.007 777 1WCILL/108 7	1	-	乌称	1988	¥Ŧ
□ 出力形式の選択	U	9	▶ FF3_1登録データ出力形式	FF3_1の登録データを出力します	
			■FF3_2豆球データ出力形式 ■FF3_2管録データ出力形式	FF3_20J豆タヌデータを出力します FF3_3の皆録データを出力します	
u + T T + # # #			▶FF3_4登録データ出力形式	FF3_4の登録データを出力します	
山力形式計画		4	■FF3_M管録データ出力形式	FF3_Mの登録テー処を出力します	
波示形式: 11.1.2.2.4					
出出来件: ##40.					
(備考・メモ:		L			
■ 出力先ファイルの選択	2_				
	3				
	○ 実行 業間時を	1			
	✓ × 11				

- ① 出力形式を選択してください
  - 「FF3\_1」「FF3\_2」「FF3\_3」「FF3\_4」はそれぞれの画面のノードに、「FF3\_M」は親ノ ードおよび補助票ノードに対応したものが出力されます
- ② 出力先を選択してください
- ③ [実行]ボタンを押してください

# VI. ファイル取り込み

ファイル取り込みを行います。

ファイル取り込み	
■ DPCデータ提出支援ツール [Ver. ] < 年度調査仕様>	– 🗆 X
🏮 DPCファイル取り込み	
<ul> <li>選択したDPCファイルを取り込みます</li> <li>EF ファイル統合画面を開きます</li> <li>ファイル取り込み 取り込み 履歴</li> <li>現在、選択している対象年度 ※対象年度を変更する場合は、対象年度の選択画面に戻り、選択し直して伏だい。</li> </ul>	
2025年度調査仕様(2025年4月~2026年3月)[前2ヵ月含む]	,L,
	入力した値をクリア
2003年04771	することができます ②
様式1(FF1):	
様式4(FF4):	
入院EF(EFn) :	
外来EF(EFg) :	2023 年 4,5 月ナエック時
באלאל(D) :	2025 年 2,3 月の合格時に作成される「チ
Hファイル(H):	ニーニー ニック用データ」の取込が必要です
また、システム設定まが「Hワテイルの対象なし」の設定を行うことでチェックがスキップします Kファイル生成データ(K):	「2024DPC データ提出支援ツール」より
	ーー・・・・ 出力後、取込を行ってください
	■ 取り込み対象月の選択
	2025年02月
3	■ 取り込みファイルの選択
	取込開始 # 閉じる チェック用データ:

- ① 取り込み対象月を選択してください
- ② 各取り込みファイルを選択してください
- ③ [取込開始]ボタンをクリックしてください



- ④ 確認メッセージが表示されるので、[はい]ボタンをクリックしてください
- ⑤ 完了メッセージが表示されるので、[OK]ボタンをクリックしてください

▶ 取り込み履歴

対象ファイ	10 100 1000	~ ~			<b>9</b>	
対象ファイル	処理結果	開始日時	結果詳細	終了日時	処理時間(秒)	ファイルパス
FF1	正常	2025/05/04 10:56:00	正常に完了しました	2025/05/04 10:56:00	0分0秒	C:¥temp¥2025-04¥
FF4	正常	2025/05/04 10:56:00	正常に完了しました	2025/05/04 10:56:00	0分0秒	C:¥temp¥2025-04¥
EFn	正常	2025/05/04 10:56:00	正常に完了しました	2025/05/04 10:56:00	0分0秒	C:¥temp¥2025-04¥
EFg	正常	2025/05/04 10:56:00	正常に完了しました	2025/05/04 10:56:00	0分0秒	C:¥temp¥2025-04¥
D	正常	2025/05/04 10:56:00	正常に完了しました	2025/05/04 10:56:00	0分0秒	C:¥temp¥2025-04¥
н	正常	2025/05/04 10:56:00	正常に完了しました	2025/05/04 10:56:00	0分0秒	C:¥temp¥2025-04¥
к	正常	2025/05/04 10:56:00	正常に完了しました	2025/05/04 10:56:00	0分0秒	C:¥temp¥2025-04¥

- ① [取り込み履歴]ボタンをクリックしてください
- ② 取り込んだファイルの履歴が一覧に表示されます
- ※ エラーとなっている処理がある場合、取り込みに失敗している処理があります

# VII.システム管理

システム管理で行うことのできる設定について説明します。

# システム設定

参照:Ⅱ.ログイン画面 システム設定画面 を参照してください

▶ 事務局確認コードの設定:こちらは事務局より指示があった場合利用します



施設マスタ更新

施設マスタを更新します。

■ DPCデータ提出支援ツール [Ver. ] < 年度調査仕様 >		
📑 ファイル作成 - 🖹 ファイル出力 - 📮 ファイル取り込み - 🛃 ドキュメント -	🌈 システム管理 🗸 🛄 年度切替	
1ページ表示件数:100 🗸 💽 全ファイル月別抽出 📑 解除	<ul> <li>システム設定</li> <li>************************************</li></ul>	確認
様式1 (FF1)         Hファイル (H)         入院EF (EFn)         外来EF (EFg)		→ 施設マスタの更新を行います。よるしいですか?
症例情報単位表示 ペイロード表示(提出レイアウト)	<ul> <li>ライセンス認証解除</li> </ul>	
×	<ul> <li>② 実行履歴 →</li> <li>③ ライセンス情報</li> </ul>	はい(Y) いいえ(N)

① メニューから「システム管理>施設マスタ更新」を選択してください

② 確認メッセージが表示されるので、[はい]ボタンをクリックしてください

施設マスタファイル(.lcm)を選択してください。		×		
$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\uparrow$ $\blacksquare$ $\rightarrow$ PC $\rightarrow$ OS (C:)	> temp > 施設マスタ ~ C	施設マスタの検索		
整理 ▼ 新しいフォルダー		≣ - 🔳 💡		
	▲ 更新日時	種類 サイズ		
ドキュメント ★ DPC_2025_N	AddicalInstitution.lcm 2025/01/28 10:23	LCM ファイル 229		
2 EDF# * 2 E1-ジック * 3				
🛛 ८७७४ 🔹				
PC				
🛄 OS (C:)			完了	X
🎾 ネットワーク				
I			施設マスタ 再度、ログ・	の更新を行ったため、アプリケーションは終了します。 インしてください。
ファイル名(N):	~	施設マスタファイル (.lcm) (*.lcm) ~		5
	4	開く(O) キャンセル		ок

③ 更新用の施設マスタを選択してください

# 施設マスタは、ダウンロードサイトから入手できます

- ④ [開く]ボタンをクリックしてください
- ⑤ アプリケーションの終了画面が表示されるので、[OK]ボタンをクリックします

登録データ削除

登録データを削除することができます。

 ■ DPCデータ提出支援ツール [Ver. ] < 年度調査仕様 > 📑 ファイル作成 🔹 📄 ファイル出力 🔹 🥃 ファイル取り込み 📲 🌄 ドキュメント 📲 🧨 システム管理 📲 🛄 年度切替 ● システム設定 1ページ表示件数:100 🗸 📑 全ファイル月別抽出 🛛 📑 解除 施設マスタ更新 ᠿ 登録データ削除 Ð 様式1(FF1) 排他制御削除 症例情報単位表示 ペイロード表示(提出レイアウト) ライセンス認証解除 ● 実行履歴 ライセンス情報 Ð ■ DPCデータ提出支援ツール [Ver. ] < 年度調査仕様
 >
</p> × 登録データの削除 登録データを削除します ▶ 削除対象の種類の選択 ※登録データを一括で削除します。削除したデータは戻せません。 DPCデータ削除 抽出条件の選択 2 抽出条件の選択 器除 抽出条件 《未設定》 6 🔓 削除開始 🗶 閉じる ⇒ 抽出条件値の設定 X 抽出条件の値を設定してください 3 2025年: 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 2026年: 1月 2月 3月 4 🗰 キャンセル ○決定

! 登録データを一括で削除します。削除したデータは戻せません

- ① メニューから「システム管理>登録データ削除」を選択してください
- ② [抽出条件の選択]ボタンをクリックしてください
- ③ 削除する対象月を選択してください
- ④ [決定]ボタンをクリックしてください
- ⑤ 削除対象月が設定されていることを確認し、[削除開始]ボタンをクリックしてください



- ⑥ 確認メッセージが表示されるので、[はい]ボタンをクリックしてください
- ⑦ 完了メッセージが表示されるので、[OK]ボタンをクリックしてください

~ DPC データ提出支援ツール 操作マニュアル ~ VII システム管理

排他制御削除

ユーザーの使用中によりロックされた処理の制御を行います

# ※ 基本は利用いたしません

		₩ DPC/*/接出实验/>-U (Dec ) < 年空間会社体> - □	×
		📑 排他制御削除	
🧵 🗈 ファイル作成 📲 📩 ファイル史力 🖌 📄 ファイル取り込み 📲 🚺 ドキュメント 🖡	2 シュテム管理 → 「□ 年度切恭	232 En COSIMIENDOMISETI OS S	
		小市で配置は、「山市市の市場」	
	システム設定	NH21ま 1411 D Dグーンユーザー P046 P0ユーザー	
	応設マスタ更新		
様式1(FF1)  Hファイル(H) 入院EF(EFn) 外来EF(EFg)	☑ 豆蝨k丁二次前P示		
	排他制御削除		
症例情報単位表示 ペイロード表示(提出レイアウト)	ライセンス認証解释余		
	▲ 宝行履歴		
↓			
	うイセンス情報		58

- ① メニューから「システム管理>排他制御削除」を選択してください
- ② 削除対象の排他制御中の項目にチェックを入れてください
- ③ [削除開始]ボタンをクリックしてください

#### アクセス履歴

アクセス履歴を参照することができます。

アクセス履歴を記録する設定はシステム設定で行います。

警 DPCデータ提出支援ツール [Ver. ] < 年度調査仕様 >	
🚔 ファイル作成 🔹 📄 ファイル出力 🖌 🍃 ファイル取り込み 🔹 🌄 ドキュメント 🔹	🥕 システム管理 🔹 💼 年度切替
1ページ表示件数:100 🗸 💽 全ファイル月別抽出 📑 解除	<ul> <li>システム設定</li> <li>施設マスク更新</li> </ul>
様式1(FF1) Hファイル (H) 入院EF (EFn) 外来EF (EFg)	<ul> <li>● 登録データ削除</li> <li>様式3 (FF3) Kファイ,</li> </ul>
症例情報単位表示 ペイロード表示(提出レイアウト)	<ul> <li>○ 打打他都JIBIPID序</li> <li>◎ ライセンス認識正解释余</li> </ul>
	実行履歴 ・   アクセス履歴
	⑤ ライセンス情報

「 🔡 DPCデータ提出支援ツール	[Ver. ] < 年度調査仕様	>			-		×
ዾ アクセス							
アクセスの実行履歴を表え	示します(最新10000履歴の表	示)					
機能名	~				0		
機能名	実行日時	ログインID	ログインユーザー名	PC名	PCログインユーザー	·名	共道
データ表示(全体月別)	2025/05/04 11:19:59	Admin	管理者				202
システム設定	2025/05/04 11:19:44	Admin	管理者				
表示件数:2件					一覧出力 ¥	閉じる	

[一覧出力ボタン]をクリックして、アクセス履歴の一覧を出力することができます

# VIII. データチェック

提出データのチェックを行います

# チェック開始

■ DPCデータ提出	l支援ツール [Ver.	] <11年度調査	£仕様>																
🌐 ファイル作成	・ 🖹 ファイル出:	カ・ 📮 ファイル耳	1201込み 🖌 🔛 🕅	+2X21 · /	🏲 システム管理 🖌 🕻														
1ページ表示件割	女:100		月別抽出 📑	解除 202	5年:3月														
様式1(FF1	) Hファイル(	H) 入院EF	(EFn) 外来i	EF (EFg)	Dファイル (D)														
症例情報単位	表示 ペイロード表	示(提出レイアウト)	)																
			~																
施設コード	データ識別番号	統括診療 情報番号	入院年月日	退院年月日	様式1開始 日														
	<b>m</b> .)	IN THE D																	
						-													
							📔 抽出条件	値の設定									-		<
							抽出条件。	の値を設定	ミしてくださ	50						3			
$\langle \cdot \rangle$	(1 / 1)	様式1横 表示件	数【0】 総件数	(0)			2025年:	2月	🗌 3月	□ 4月	□ 5月	□ 6月	□ 7月	🗌 8月	□ 9月	🗌 10月	□ 11月	12	月
			2				2026年:	□ 1月	□ 2月	🗆 3月									
チェック結果			- T H	1844 A +8-1-												_			L

- ① チェック種類からチェックするファイルの種類を選択してください
  - 【各ファイル単体チェック】
     各ファイルの必須項目漏れ・入力値間違いなどのチェックを行います
     まずは、単体チェックで各ファイルがエラーにならないことを確認してください
  - 【全体ファイルチェック】
     単体チェックおよび、各ファイル間の相関チェック(月を跨ぐのも含む)を行います
     エラーがなくなる(合格する)と、提出用ファイルが作成できます
- ② [チェック開始]ボタンをクリックしてください
- ③ チェックの対象月を選択してください
- ④ [決定]ボタンをクリックしてください
  - 前月・前々月のチェックが合格していない場合や、合格後に再度 DPC データの取込を 行った場合、下記のメッセージが表示されます。チェックが完了していない月をご確認 の上、再度、対象月をチェックの上、当該月のチェックを行ってください



- 1. [OK]ボタンを押してください
- 2. 「チェック実施月」及び、「再チェック必要」月をご確認ください
  - ◆ 過去月は、上部のコンボボックスより変更して確認が可能です



- ⑤ 確認メッセージが表示されるので、[はい]ボタンをクリックしてください
- ⑥ 完了メッセージが表示されるので、[OK]ボタンをクリックしてください
- ⑦ 全体チェックの場合、提出ファイル出力画面へ遷移メッセージが表示されますので、[はい]ボタンを押してください(「提出データファイル出力」項目の②画面へ遷移します)



提出データファイル出力

① 全体ファイルチェックを完了後、[提出データ出力]ボタンをクリックしてください

■ DPCデータ提出支援ツール [Ver.1.1.0] <2025年度調査仕様>	-		×	
提出データファイルを出力します 【2025年04月 本番提出】				
提出回数の選択     提出回数:     1     回目     バックアップファイルを作成する場合は     チェックを入れます     提出ファイルのパックアップ作成     ダーボール出力時     「いいファイル・パックアップ				
◎ バックアップファイルを作成する 客種ファイルのバックアップを残す場合はチェックをいれてください ハックアップ	ц7J7G(8	.000	<u> </u>	人力した値をクリア
■ 提出データ出力先フォルダの選択 ④ (4) ● 実行	() ×	)		することかできます

- ② 提出回数を選択してください
- ③ 出力先フォルダを選択してください
- ④ [実行]ボタンをクリックしてください



⑤ 完了メッセージが表示されるので、[OK]ボタンをクリックしてください

6	こう 合格ファイル	× +		- 0 X
	$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\uparrow$	. C □ > PC > OS (C:) >	temp > 合格ファイル	合格ファイルの検索 9
	⊕ 新規作成 ∨	X C G @ @	∿ 並べ替え ~	□ 詳細
	<u>↑</u> т-4	名前	更新日時 種類	サイズ
	🔁 ギャラリー	9999999999_2504_1_提出用データ	2025/05/23 9:36 ファイル	15 KB
	OneDrive - I			
	🔙 デスクトッ: 🖈			
	🛓 ダウンロー 🖈			
	אַלעאַב‡א 📔			
	🔀 ピクチャ 🍺			
	🕖 ೯ユージック 🖈			
	🛂 ८५७४ 🔹 🖈			
	1個の項目 1個の項	頁目を選択 14.6 KB		

⑥ 出力先フォルダが開きます

# チェック結果出力

チュ	こック結果	詳細				0	
ĴĴŤI	ック種類:」	単体ファイルチェ	ック (FF1) ・ チェッ	ク月:2025	≔04月 本番提出│□	■チェック開始   🚔 提出データ出力 🔹 チェック結果出力 🗖 エラーデータ再表示	
•	レベル	ファイル	項目	行	データ識別番号	メッセージ	ID
•	エラー	FF1	データ識別番号,入院年月日(20	0	000000001	「A000060」のレコードは必須のため作成してください。	1-000-90-07-100-E
•	エラー	FF1	データ識別番号,入院年月日(20	0	000000001	「A000070」のレコードは必須のため作成してください。	1-000-90-08-100-E
•	エラー	FF1	データ識別番号,入院年月日(20	0	0000000001	「A001010」のレコードは必須のため作成してください。	1-000-90-11-100-E
•	エラー	FF1	データ識別番号,入院年月日(20	0	0000000001	「A001020」のレコードは必須のため作成してください。	1-000-90-12-100-E
0	エラー件数:	19 🛕 警告(	件数:0 時間:00:02:52 チェック終了				

① [チェック結果出力]ボタンをクリックしてください

保存先のファイル	を選択して	てください				×
$\rightarrow$ $\checkmark$	↑ ■	> PC > OS (C:)	› temp › チェック結果	~ C	チェック結果の検索	م
[理 ▼ 新し	いフォルダ-					≣ - 3
<ul> <li>○ ドキュメント</li> <li>○ ジック</li> <li>○ ジック</li> <li>○ ジック</li> <li>○ ジェージック</li> <li>○ ジェージック</li> <li>○ ジェージック</li> <li>○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○</li></ul>	* * * *	名前	↑ 検索条件	更新日時 に一致する項目はありません。	種類	<u>9</u> 1X
ファイル名(* ファイルの種類(* フォルダーの非表	' N): エラー T): テキス 示	チェック結果_単体ファイ トファイル(*.txt)	ルチェック_FF1_202504.txt	2	保存(S)	〜 〜 キャンセル

- ② 保存先を選択し、エラーチェック結果ファイルを保存してください
- ③ 完了メッセージが表示されるので、[OK]ボタンをクリックしてください

○ 転換作成・     ※     ()     ()     ()     ()     ()     ()     ()     ()     ()       ↑     ホーム      第     ***      第     ***     ***       ↑     ホーム     第     ***     第     ***     ***     ***       ●     13-512/2/6長_単体フィ(ルラエック, FF1, 2     2025/05/05.95     テキスト ドキュシント     ***       ●     オスシントック     ***     ***     ***     ***       ●     123-75     ***     ***     ***     ***       ●     123-75     ***     ***     ***     ***       ●     123-75     ***     ***     ***     ***       ●     123-75     ***     ***     ***     ***       ●     123-75     ***     ***     ***     ***       ●     123-75     ***     ***     ***     ***       ●     123-75     ***     ***     ***     ***       ●     123-75     ***     ***     ***     ***       ●     123-75     ***     ***     ***     ***       ●     123-75     ***     ***     ***     ***       ●     123-75     ***     ***     *** <td< th=""><th><ul> <li>● 新規作成 ~</li> <li>◇ ホーム</li> <li>○ ホーム</li> <li>○ オヤラリー</li> <li>▲ OneDrive - Personal</li> </ul></th><th>(1)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)&lt;</th></td<>	<ul> <li>● 新規作成 ~</li> <li>◇ ホーム</li> <li>○ ホーム</li> <li>○ オヤラリー</li> <li>▲ OneDrive - Personal</li> </ul>	(1)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)         (2)<
<ul> <li>◆ 市-ム</li> <li>◆ 名君</li> <li>◆ 医新日時</li> <li>単成</li> <li>サイズ</li> <li>○ ForDive - Protoid</li> <li>□ I 5-7±27協業_単位27(1/57±27)_IFL2_a</li> <li>2025/05/05.956</li> <li>テキストドキュンシト</li> <li>ジェンシックンード</li> <li>※</li> <li>● 143/2h</li> <li>※</li> <li>● 143/2h</li> <li>※</li> <li>● 143/2h</li> <li>● 25-25/20</li> <li>● 15-25/20</li> <li>● 15-25/20</li></ul>	佘 ホーム ■ ギャラリー ● OneDrive - Personal	
<ul> <li>【キャリー</li> <li>① 15-Fェック編集_単体ファイルチェックパリ1.2. 2025/05/05/9:56 デキストドキュメント</li> <li>③ アスクトップ か</li> <li>③ ドキュント</li> <li>※ とグラヤ か</li> <li>④ 25-サック か</li> <li>※ どグチャ か</li> <li>④ 25-サック か</li> <li>※ どグオ か</li> </ul>	N ギャラリー ● OneDrive - Personal	IJ-チェック結果。単体ファイルチェック_FF1_2 2025/05/05 9:56 テキストドキュメント 4
<ul> <li>OneDive - Personal</li> <li>デスクトップ 参 ・ ダンワシード 参 ・ ドキュンシト 参 ・ ピンナッ 参 ・ ロンナップ 参 ・ ビンナップ 参 ・ ビンナ 参     </li> </ul>	length - OneDrive - Personal	
■ F320-07       #         ▲ 5920-07       #         ■ F432070       #         ■ 20574       #         ● 12-1577       #         ■ 16方       #		1
± 900-F * # ■ P43X0F # ● 257* # ● 257* # ● 257*7 # ■ E5% #	🛄 デスクトップ 🏾 🖈	, ,
□ PhaxUvト     歩       ■ 205+m     歩       ● 12-ジック     歩       □ ビオ     歩	🚽 ダウンロード 🏾 🦻	2
■ 約5+	F#3X2F #	2
● 1ジック # ■ 好オ #	🛃 ピクチャ 🍡	2
10 大学 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	🚱 ミュージック 🛛 🖈	2
	🛂 धेन्द्र 🖉 🦿	P
PC PC	PC	
🖳 OS (C:)	🛄 OS (C:)	
🎾 ネットワーク	🐲 ネットワーク	

④ 出力先フォルダが開きます