
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）

目次

はじめに.....	3
I. 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. 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. メイン画面.....	7
メニューバー.....	7
データ一覧画面.....	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.....	20
システム設定.....	20
施設マスタ更新.....	20
登録データ削除.....	21
排他制御削除.....	22
アクセス履歴.....	22
VIII. データチェック	23
チェック開始.....	23
提出データファイル出力.....	25
チェック結果出力	26

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」

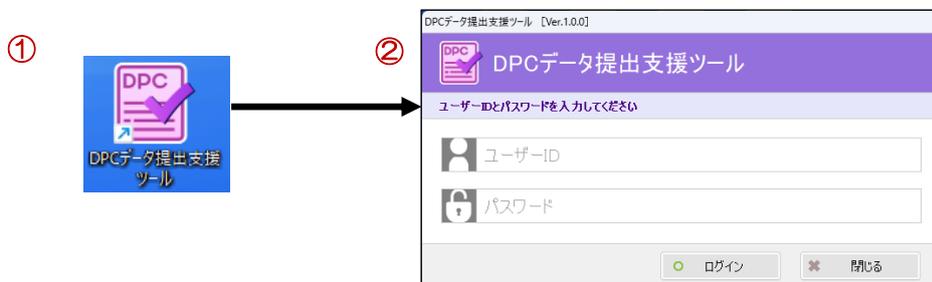
《注意事項》

- 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、万が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。

I. アプリケーションの起動方法

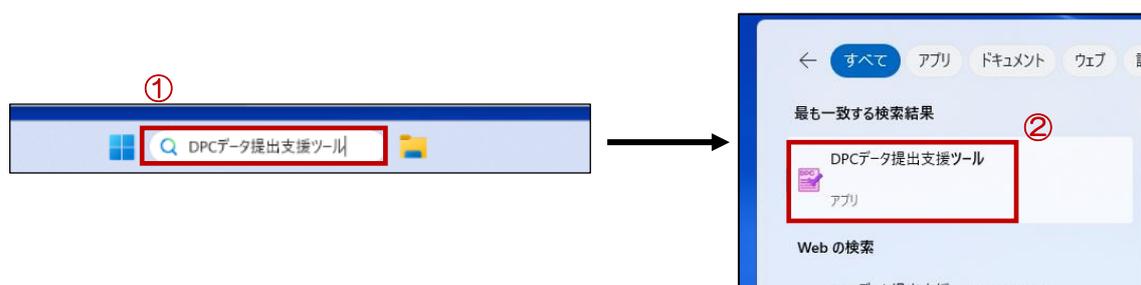
アプリケーションの起動方法について説明します

デスクトップのショートカットから起動する



- ① 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

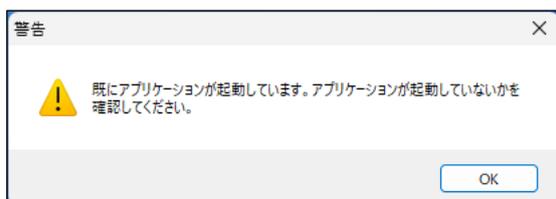
スタートメニューから起動する



- 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、タスクトレイにアイコンが表示されていないかを確認してください



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

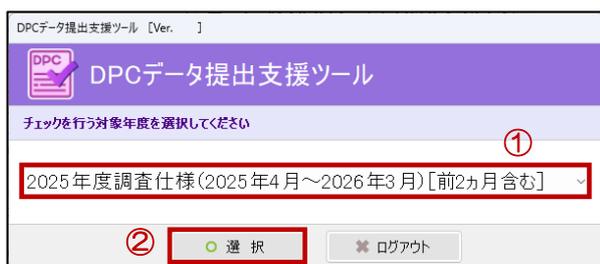


初期設定済みユーザー

管理者 ID: Admin (パスワード: Admin)

- 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



- 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

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

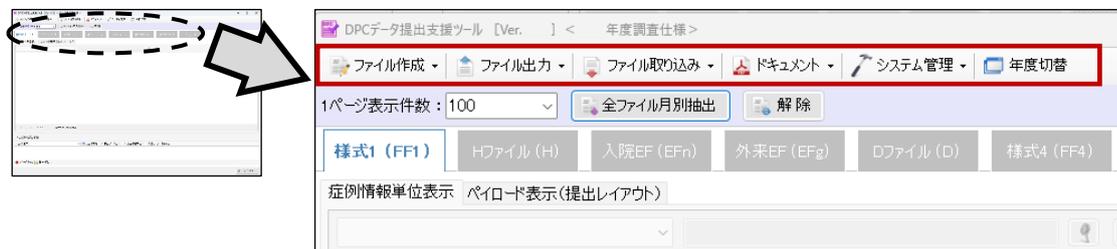
- ！ SQL Server の接続設定はシステムにて自動設定されます。変更はできません

- 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



- E・F ファイル統合：EF ファイル統合画面が開きます
参照：IV.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

□ ファイル取り込み



- 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



- 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一覧表：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一覧表：相関チェックエラーコードの PDF ファイルが開きます

□ システム管理



- 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：II.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：VII.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：VII.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：VII.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：VII.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



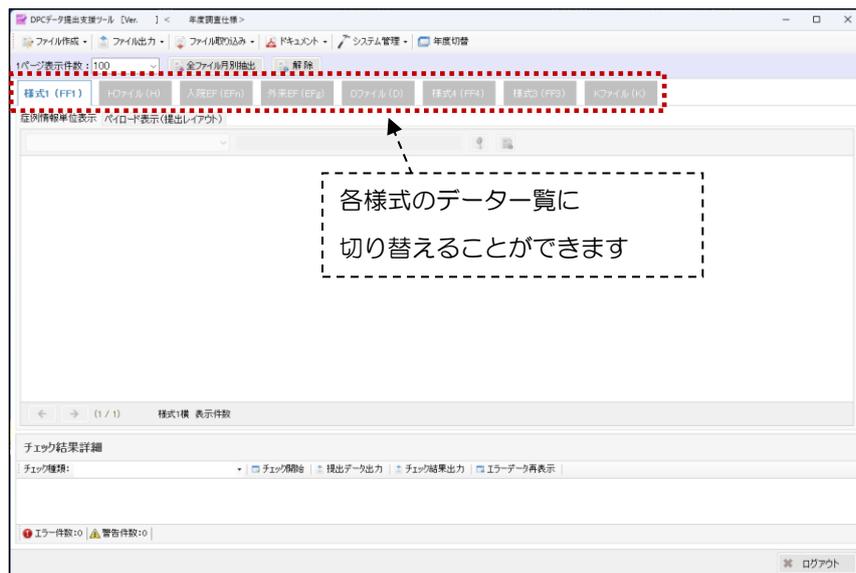
□ 年度切替



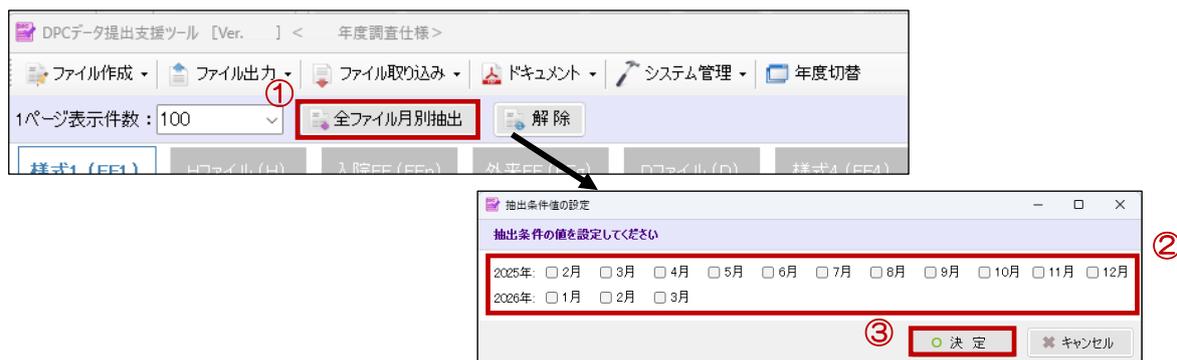
対象年度の切り替えを行います

データ一覧画面

データ一覧画面が表示されます



➤ 全ファイル月別抽出



- 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



- ④ 対象月のデータ一覧が表示されます

➤ データ絞り込み機能

① 症例情報単位表示 パイロード表示(提出レイアウト) ② ③

④

[クリア]ボタンをクリックすると、絞り込み条件が解除されます

施設コード	データ識別番号	統計診療情報番号	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
99999999	0000000001	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195401
99999999	0000000002	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195401
99999999	0000000003	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195401
99999999	0000000004	0	20250401	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

① ② ③

施設コード	データ識別番号	統計診療情報番号	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
99999999	0000000001	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195401
99999999	0000000002	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195401
99999999	0000000003	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195401
99999999	0000000004	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195401
99999999	0000000005	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195401
99999999	0000000006	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195401
99999999	0000000007	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195401

- ① データ絞り込みを行った状態で、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

施設コード	データ識別番号	統計診療情報番号	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
99999999	0000000001	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195401
99999999	0000000002	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195401
99999999	0000000003	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195401
99999999	0000000004	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195401
99999999	0000000005	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195401
99999999	0000000006	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195401
99999999	0000000007	0	20250401	20250410	20250401	20250410	0	195401

- ④ 条件に一致するデータが絞り込まれて表示されます

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。



- 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



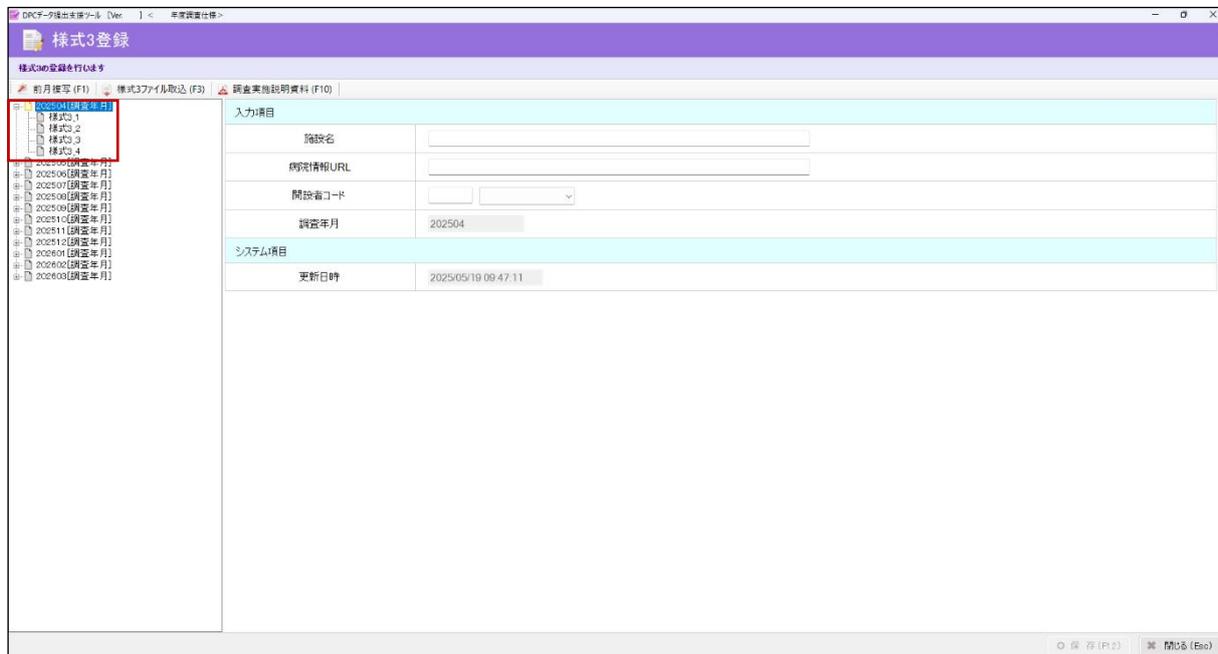
- ⑦ 確認メッセージが表示されるので、[はい]ボタンをクリックします
- ⑧ 完了メッセージが表示されるので、[OK]ボタンをクリックします

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

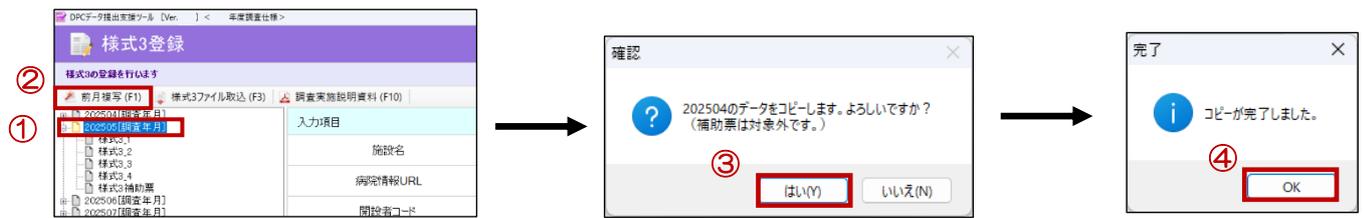
初期状態では現在日付の調査年月が選択されている状態となります。



！ 補助票は対象月のみ表示されます

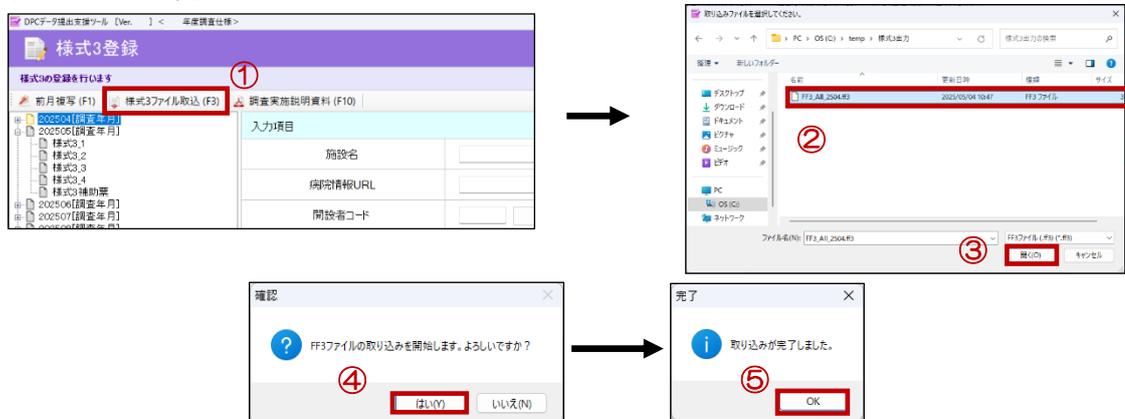


➤ 前月複写



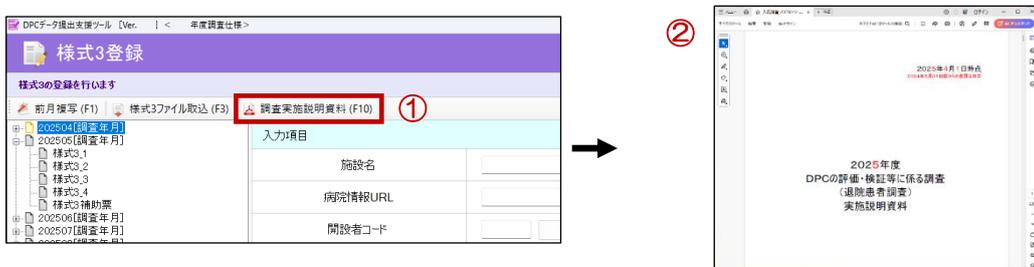
- ① 複写先の年月ノードを選択してください
- ② [前月複写]ボタンをクリックしてください
- ③ 確認メッセージが表示されるので、[はい]ボタンをクリックしてください
- ④ 完了メッセージが表示されるので、[OK]ボタンをクリックしてください

➤ 様式 3 ファイル取込



- 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

➤ 調査実施説明資料



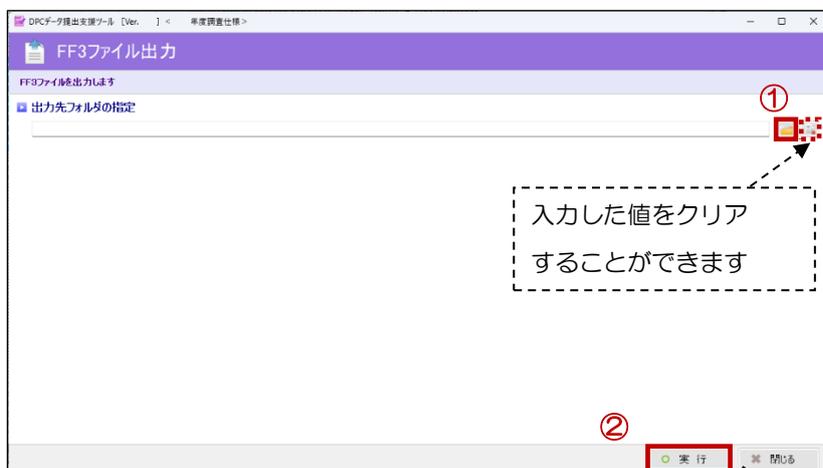
- ① [調査実施説明資料]ボタンをクリックしてください
- ② 「調査実施説明資料」が開きます

V. ファイル出力

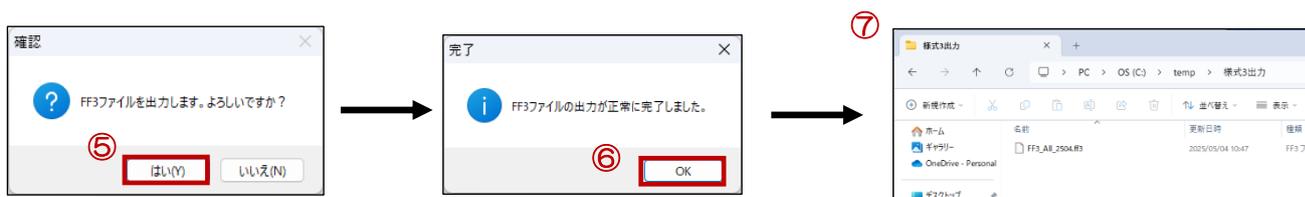
ファイル出力を行います。

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

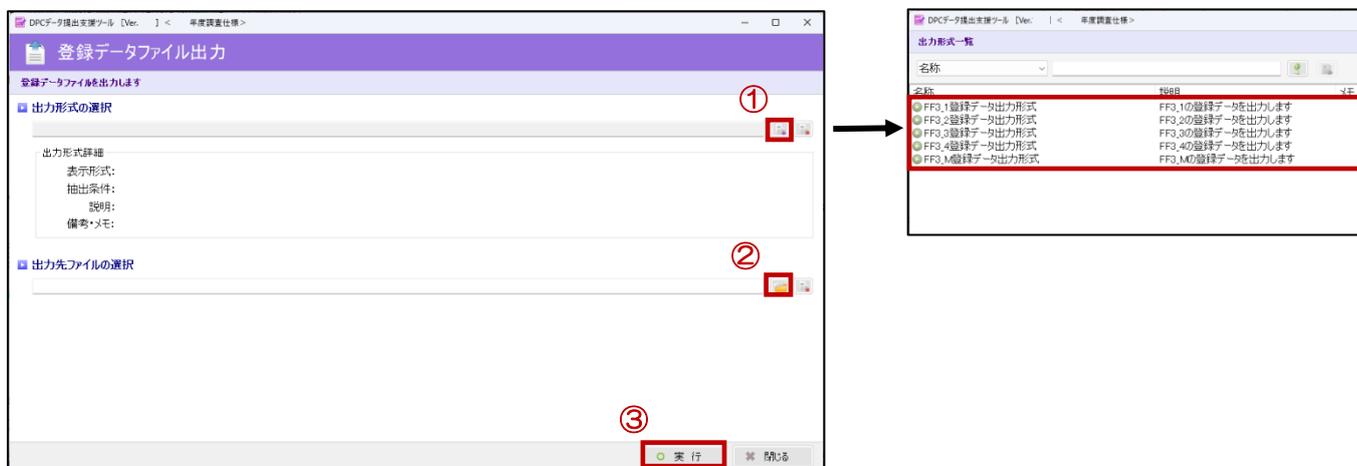


- ⑤ 確認メッセージが表示されるので、[はい]ボタンをクリックします
- ⑥ 完了メッセージが表示されるので、[OK]ボタンをクリックします
- ⑦ 出力先フォルダが開きます

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



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

入力した値をクリア
することができます

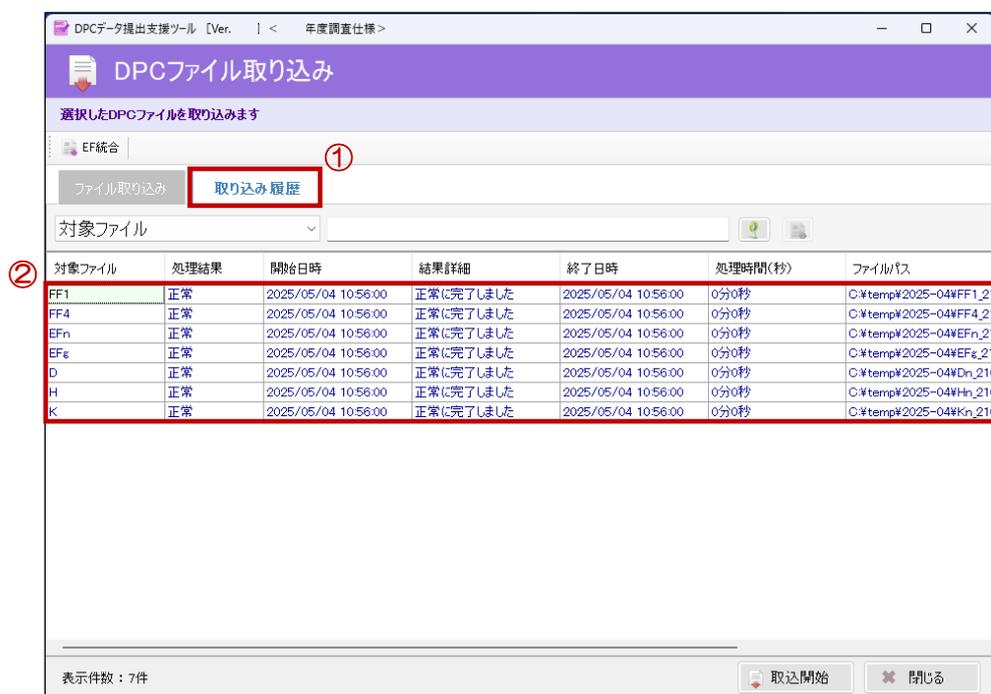
！ 2025年4,5月チェック時
2025年2,3月の合格時に作成される「チ
ェック用データ」の取込が必要です
「2024DPC データ提出支援ツール」より
出力後、取込を行ってください

- 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



- 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

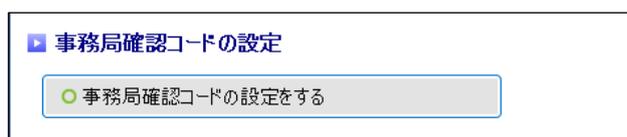
VII. システム管理

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

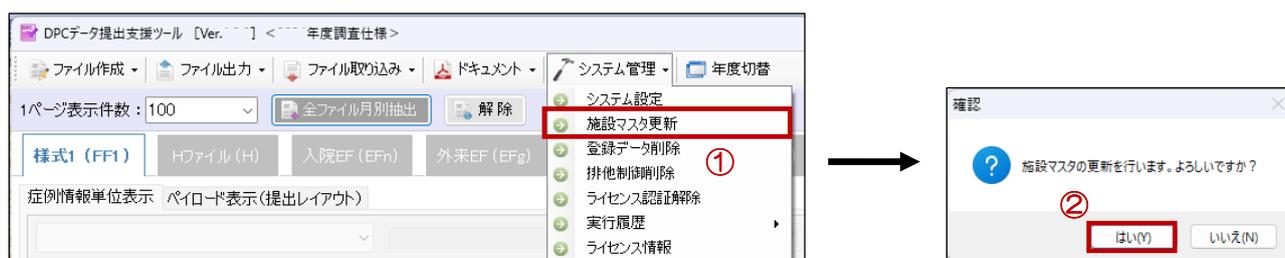
参照：Ⅱ.ログイン画面 システム設定画面 を参照してください

- 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

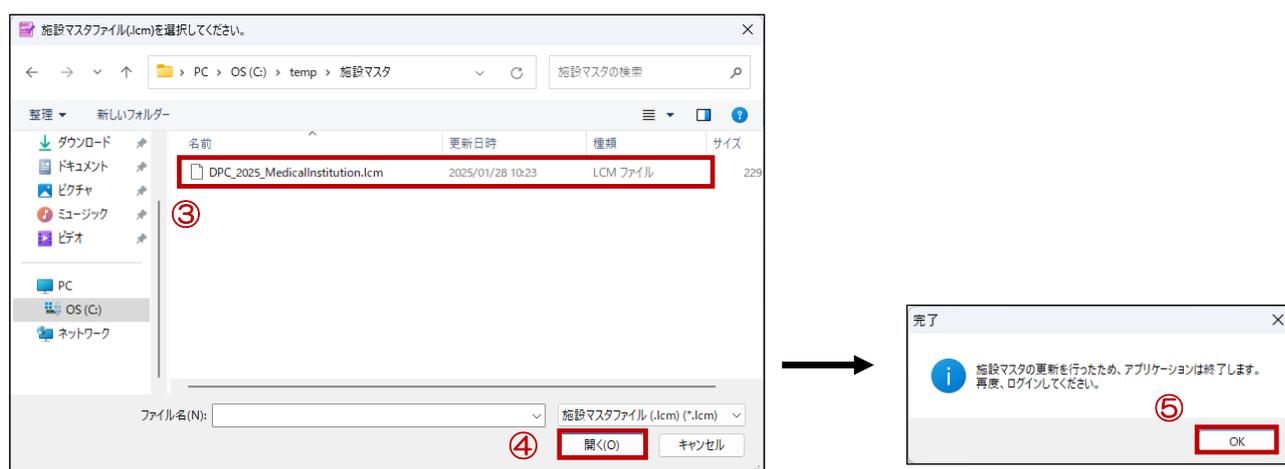


施設マスタ更新

施設マスタを更新します。



- 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

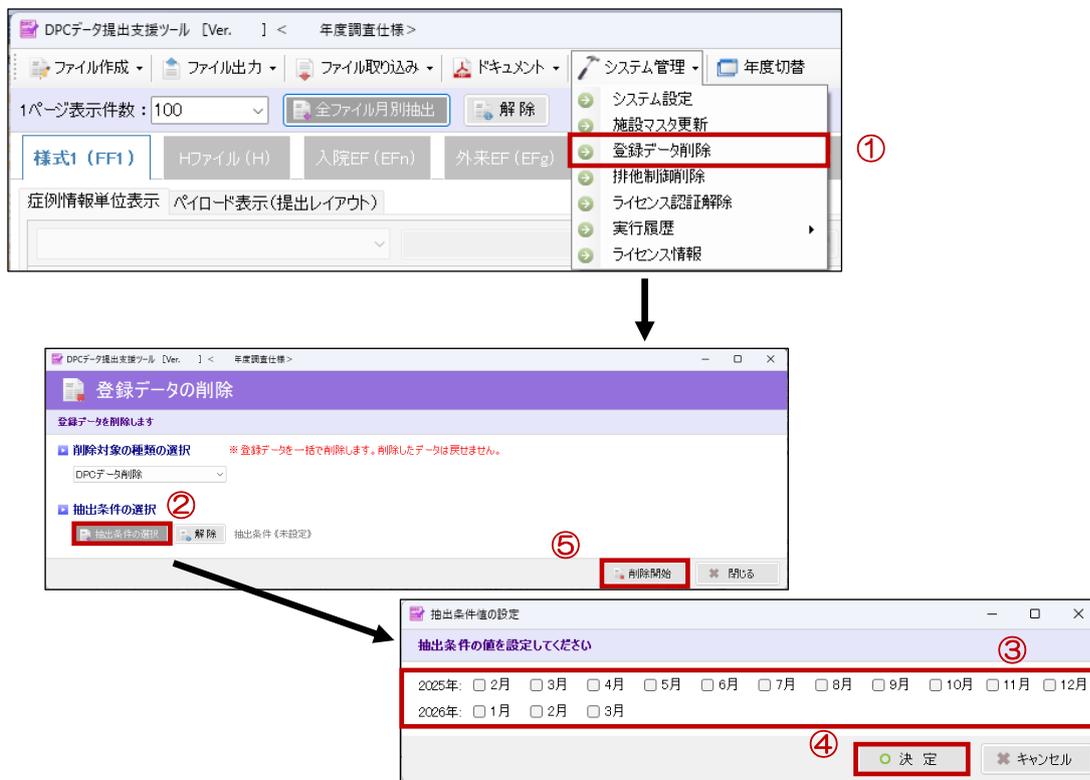


- ③ 更新用の施設マスタを選択してください
 - **施設マスタは、ダウンロードサイトから入手できます**
- ④ [開く]ボタンをクリックしてください
- ⑤ アプリケーションの終了画面が表示されるので、[OK]ボタンをクリックします

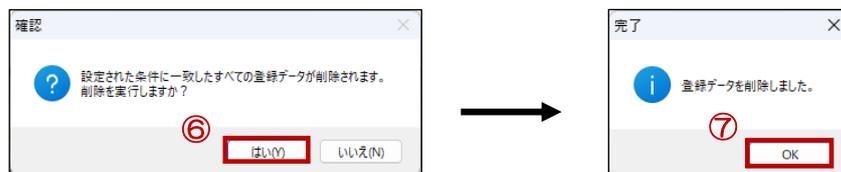
登録データ削除

登録データを削除することができます。

！ 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

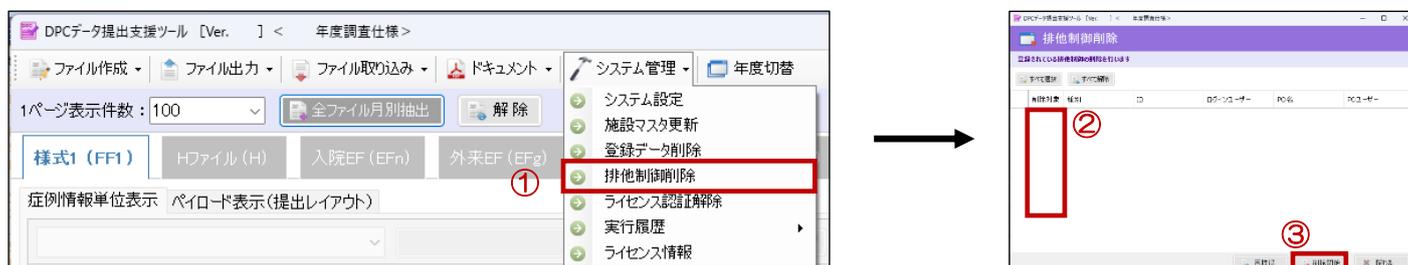


- ⑥ 確認メッセージが表示されるので、[はい]ボタンをクリックしてください
- ⑦ 完了メッセージが表示されるので、[OK]ボタンをクリックしてください

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

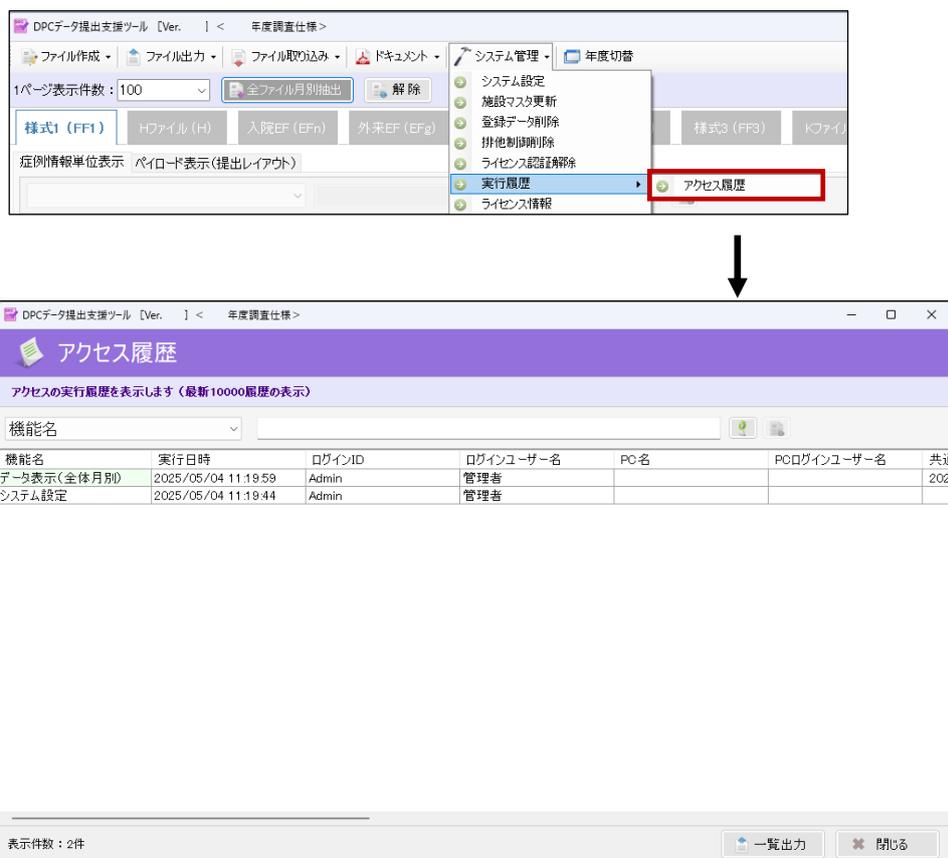


- ① メニューから「システム管理＞排他制御削除」を選択してください
- ② 削除対象の排他制御中の項目にチェックを入れてください
- ③ [削除開始]ボタンをクリックしてください

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。



[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

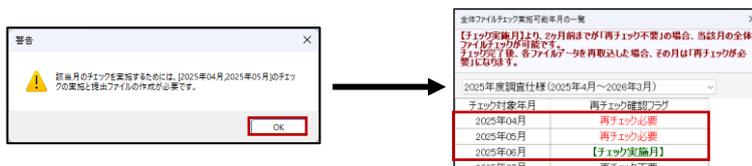
VIII. データチェック

提出データのチェックを行います

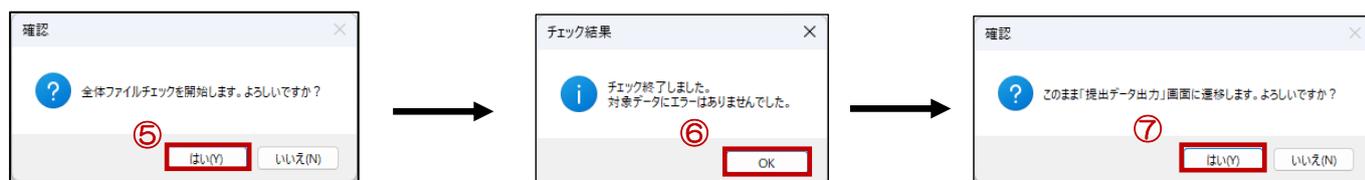
チェック開始



- 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、各ファイル間の関連チェック（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）

データチェックでエラーが出た場合

チェック結果詳細にエラーが表示されるので、確認を行い修正してください。

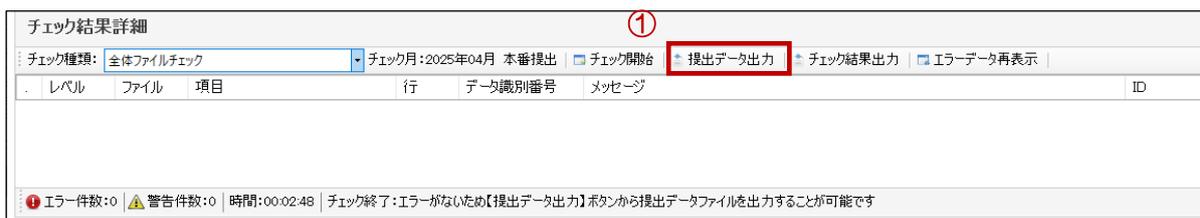
エラーおよび警告のあるデータが表示されます

エラーおよび警告が一覧表示されます

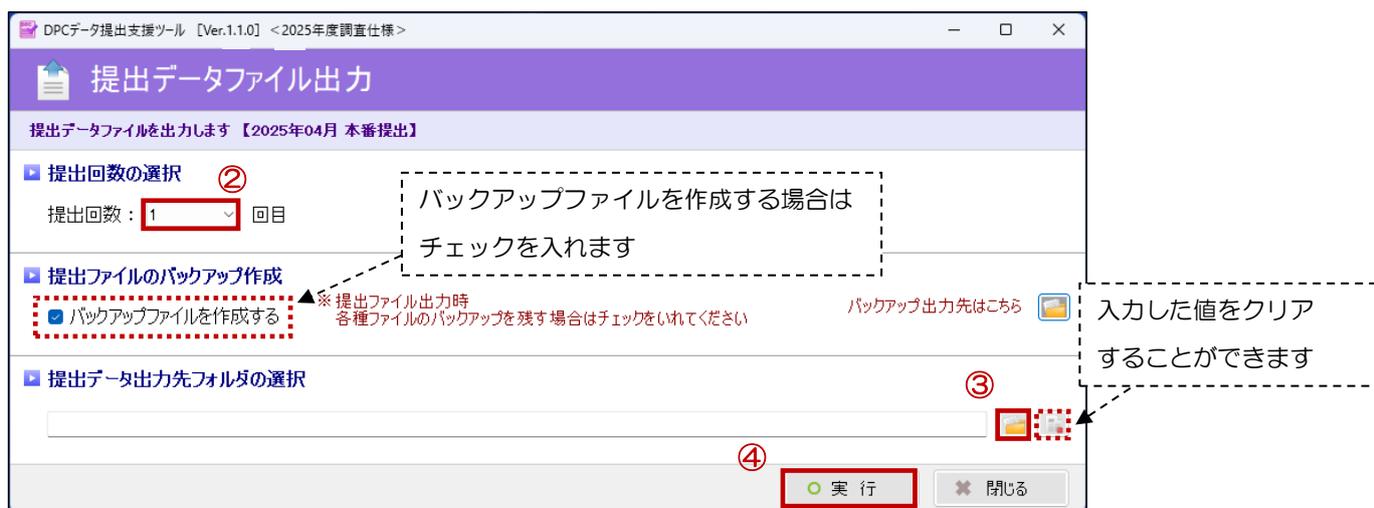
行番号	施設コード	データ識別番号	入院年月日	回数管理番号	統計診療情報番号	コード	バージョン	連番	ペイロイド(日付等)	ペイロイド(コード等)	ペイロイド3
0	999999999	000000001				A000060					
0	999999999	000000001				A000070					
0	999999999	000000001				A001010					
0	999999999	000000001				A001020					
0	999999999	000000001				A002010					
0	999999999	000000001				A004010					
0	999999999	000000001				A004020					
0	999999999	000000001				A004030					
0	999999999	000000001				A006010					

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	000000001	「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	000000001	「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

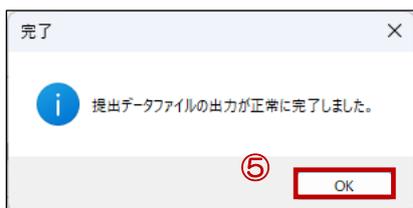
提出データファイル出力



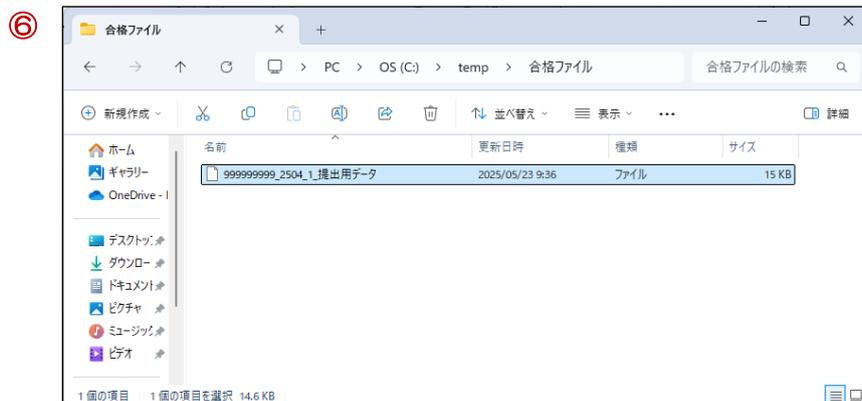
① 全体ファイルチェックを完了後、[提出データ出力]ボタンをクリックしてください



- 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



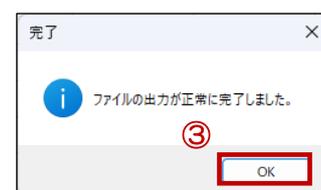
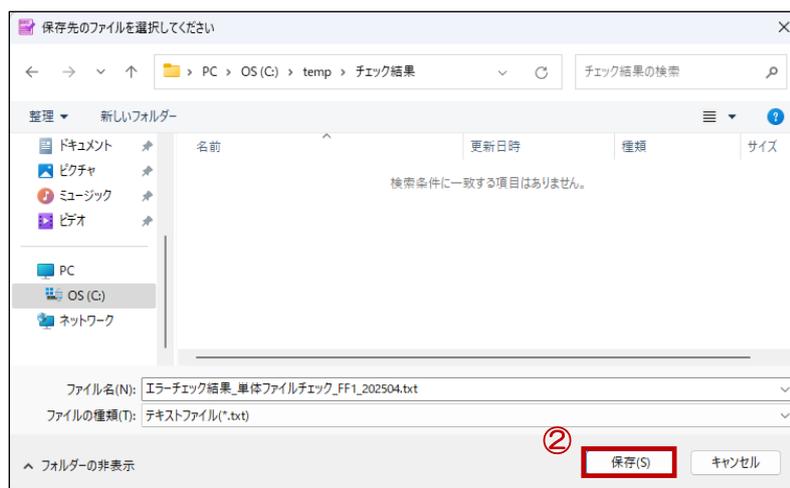
⑥ 出力先フォルダが開きます

チェック結果出力

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	0000000001	「A00060J」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	0000000001	「A000070J」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	「A001010J」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	「A001020J」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

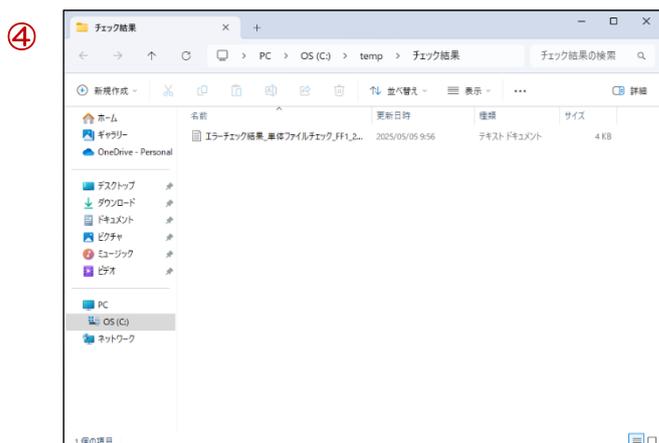
エラー件数:19 | 警告件数:0 | 時間:00:02:52 | チェック終了

① [チェック結果出力]ボタンをクリックしてください



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



④ 出力先フォルダが開きます