

# ケアマザーCHASE 連携ガイド

ケアマザーのデータを CHASE に連携する手順について説明します。

本書では、特に断りのない限り画面写真には「居宅／サービス事業者版」の画面を使用しています。

■ ケアマザーから収集できる情報 .....	- 2 -
■ ケアマザーで CSV ファイル作成 .....	- 3 -
● ケアマザーから情報収集 .....	- 3 -
● 収集結果の表示 .....	- 4 -
■ CHASE で CSV ファイル取込 .....	- 5 -
● 利用者情報の取込 .....	- 6 -
● 様式情報の取込 .....	- 9 -
■ 収集結果の編集 .....	- 11 -

## ■ ケアマザーから収集できる情報

現バージョンで、ケアマザーから情報収集できるCHASE項目は以下の情報のみです。未対応のCHASE項目も、順次対応していきますので、しばらくお待ちください。

CHASE 項目名	ケアマザー収集元の情報
利用者情報	利用者登録
栄養マネジメント	—
経口移行・維持	—
口腔機能アセスメント	—
口腔機能管理記録	—
認知症	改定 長谷川式認知症評価スケール(HDS-R)
興味関心チェック	—
居宅訪問チェック	—
各アセスメント様式評価	全社協アセスメント
基本チェックリスト	—
CHASE 基本項目情報	全社協アセスメント、サービス事業者版アセスメント、 バーセルインデックス(Barthel Index)、 機能的自立度評価(FIM)
CHASE 基本項目情報(既往歴)	全社協アセスメント、サービス事業者版アセスメント
CHASE 基本項目情報(服薬)	サービス事業者版アセスメント
CHASE 基本項目情報(同居人)	全社協アセスメント、サービス事業者版アセスメント

※ケアマザーのパッケージ種類や事業者様のサービス種類により、お使いのケアマザーに対応する画面がない場合があります。

※CHASE との連携頻度は月一回程度が想定されています。

各事業所にて取り決めの上、運用願います。連携頻度に関する詳細は、CHASE へお問い合わせください。



## ● 収集結果の表示

前の画面で「収集結果」ボタンをクリックすると、以下の画面となります。通常は、この画面でそのまま「CSV ファイル作成」ボタンをクリックするだけで CHASE に取り込む CSV ファイル作成が完了します。

The screenshot shows the CHASE data collection interface with the following components:

- 全利用者分 (All Users):** A table with columns for '項目名' (Item Name), '選/全' (Selected/Total), and '出力' (Output). It lists various assessment items like '利用者' (Users), '栄養マネジメント' (Nutrition Management), etc., with counts and checkboxes.
- 利用者一覧 (User List):** A table with columns for '利用者名' (User Name) and '出力' (Output). It lists individual users such as '石 ■ △史', '☆藤 ○子', etc., with checkboxes.
- 選択中利用者分 (Selected Users):** A table with columns for '項目名' (Item Name), '日付' (Date), '出力' (Output), '明細番号' (Detail No.), and '出力' (Output). It shows the selected items for a specific user, including '利用者情報' (User Information), '既往歴' (Medical History), etc.
- CSVファイル作成 (CSV File Creation):** A section at the bottom with an '出力先パス' (Output Path) field set to 'O:\CareMother\CHASE.CSV' and a 'CSVファイル作成' button.

- ① 全利用者分の収集件数と出力選択されている件数を表します。この画面を開いた時は、前回出力との差分が選択されています。初めて CSV ファイル作成を行う場合は全ての情報が選択されています。
- ② 情報収集された利用者一覧が表示されます。前の画面で収集対象とした利用者と同じです。
- ③ 利用者一覧で現在選択されている(黒い太枠で表示されている)利用者個人の収集結果を表しています。
- ④ 出力先パスを設定し、「CSV ファイル作成」ボタンをクリックすると、CSV ファイルが作成されます。

## ■ CHASE で CSV ファイル取込

CSV ファイル名は「作成日時\_事業者番号\_サービス種類\_項目別ファイル名.CSV」となっています。それぞれの項目のファイル名を以下に示します。

CHASE 項目名	項目別ファイル名
利用者情報	SERVICE_USER_INFO
栄養マネジメント	FORM_A
経口移行・維持	FORM_B
口腔機能アセスメント	FORM_C
口腔機能管理記録	FORM_D
認知症	FORM_E
興味関心チェック	FORM_F
居宅訪問チェック	FORM_G
各アセスメント様式評価	FORM_H
基本チェックリスト	FORM_I
CHASE 基本項目情報	FORM_Z
CHASE 基本項目情報(既往歴)	FORM_Z_DETAIL_MEDICAL_HISTORY
CHASE 基本項目情報(服薬)	FORM_Z_DETAIL_MEDICINE
CHASE 基本項目情報(同居人)	FORM_Z_DETAIL_ROOMMATE

例)2020年12月2日に、事業所番号:6100000006、サービス種類:11 で FORM\_Z:CHASE 基本項目情報の CSV ファイル作成した場合のファイル名は「20201202\_6100000006\_11\_FORM\_Z.CSV」です。

### ※注意

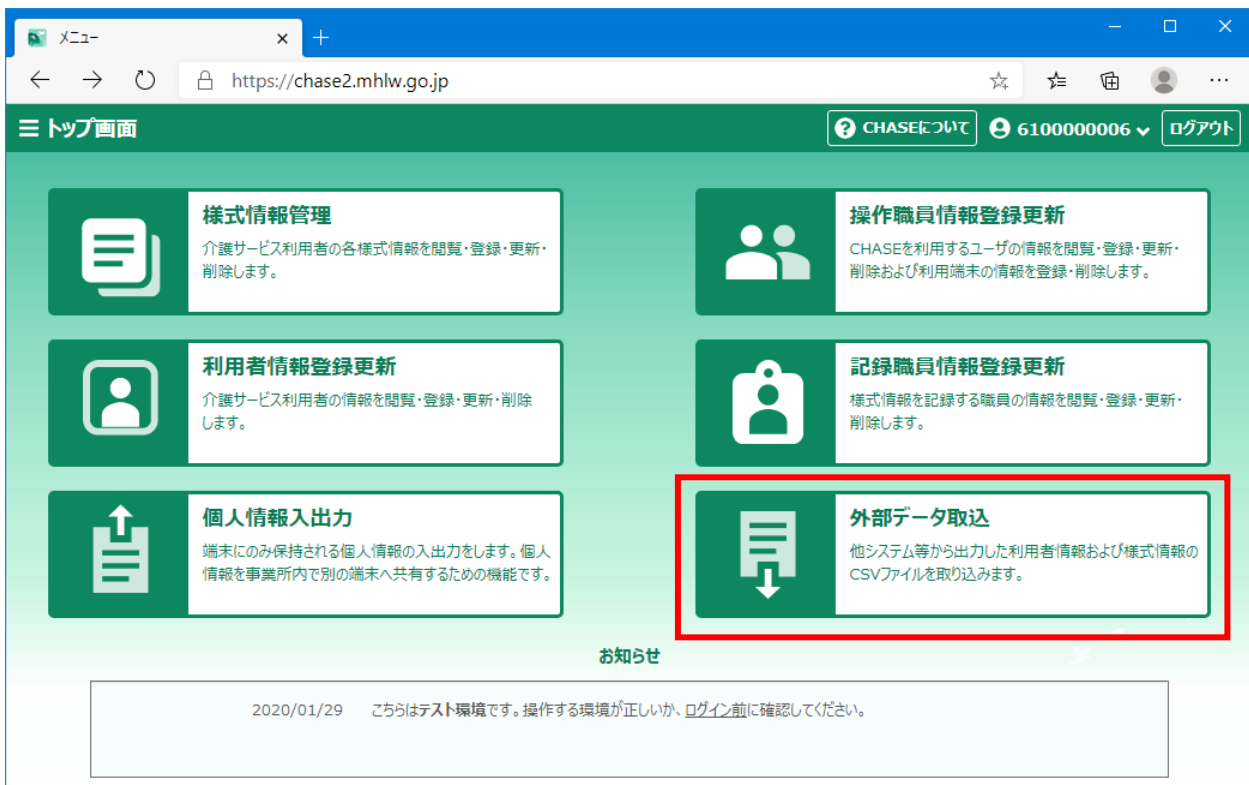
データを取り込む為に、CHASE の **管理ユーザーID**、**操作職員 ID** が必要です。

ID の設定はケアマザーでは出来ません。CHASE の操作手順書をご確認の上、詳細につきましては CHASE へお問い合わせください。操作手順書、お問い合わせ先については、CHASE トップページ『CHASE について』をご確認ください。

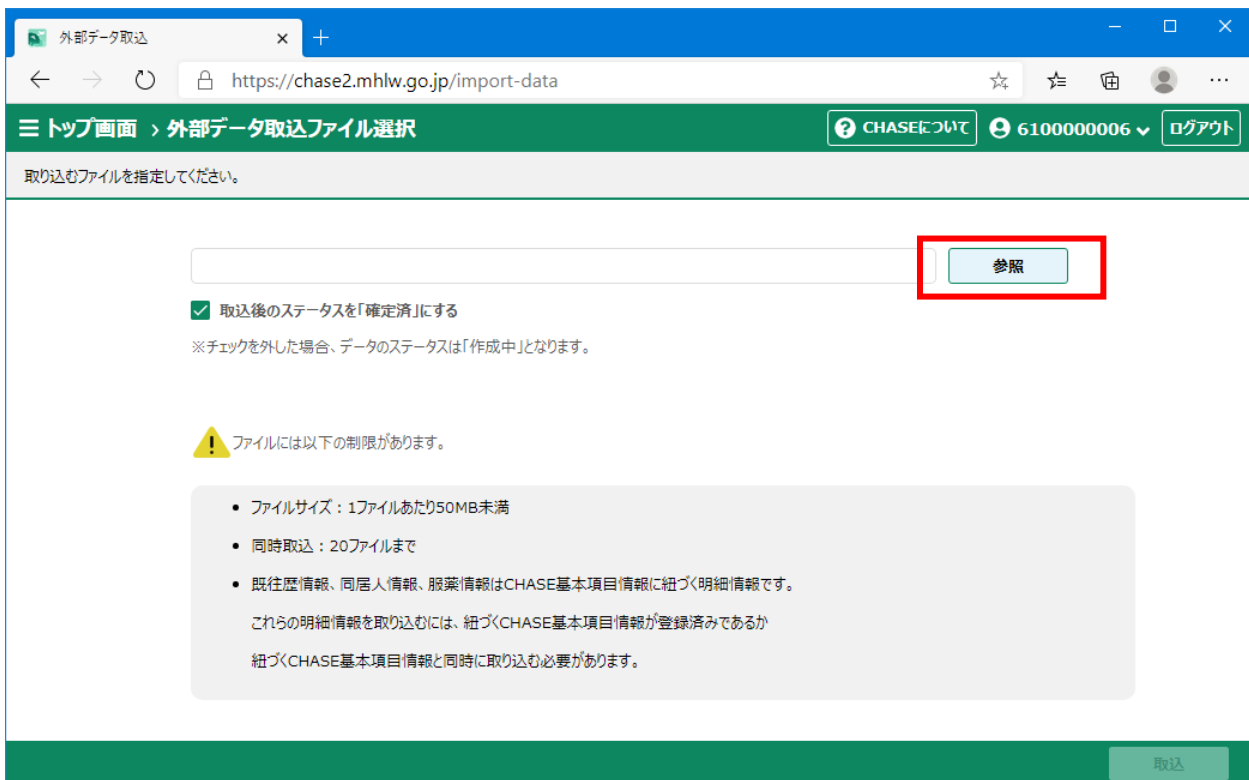


## ● 利用者情報の取込

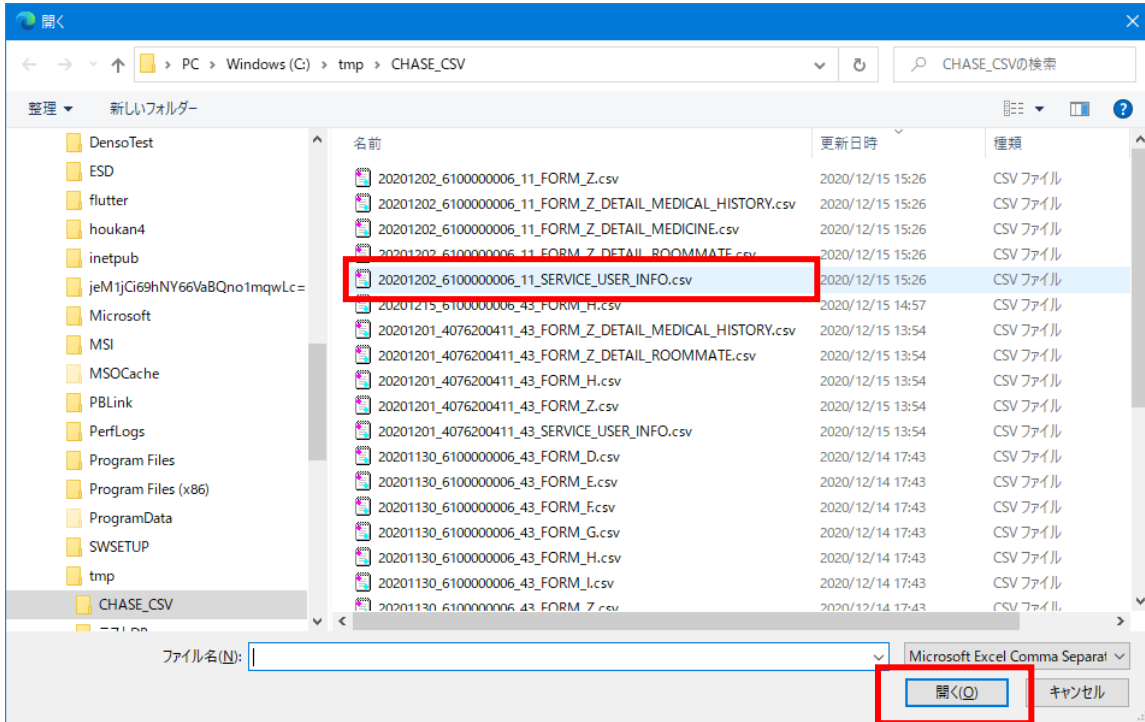
最初に、利用者情報を取り込む必要があります。利用者情報の取込を行う場合は、CHASE に管理者権限のユーザでログインします。トップ画面から「外部データ取込」をクリックします。



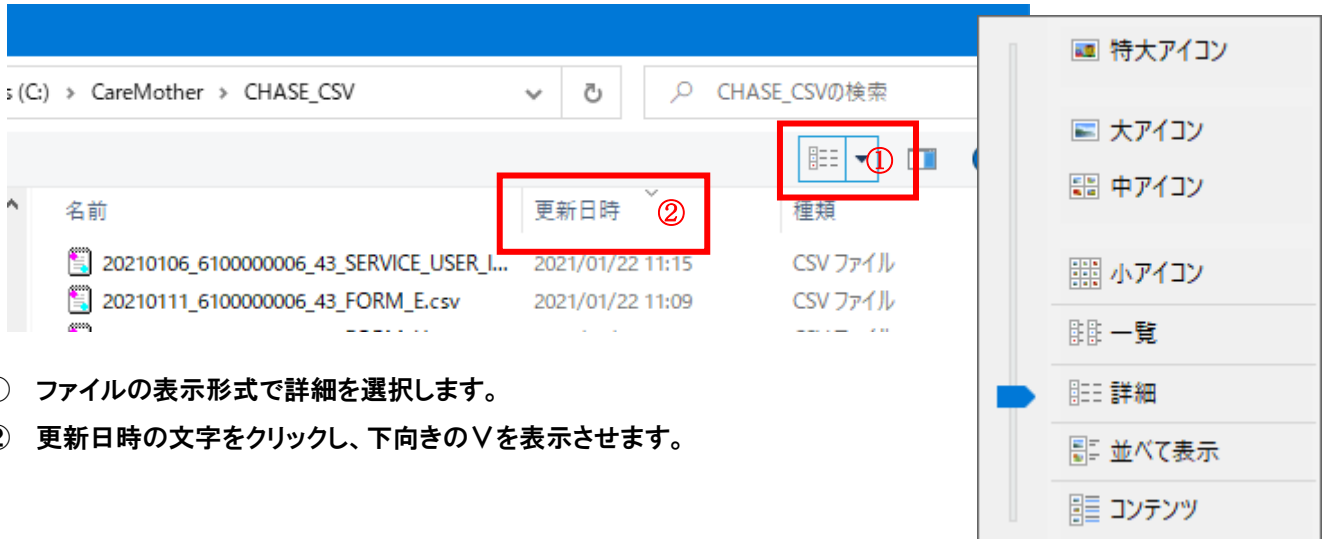
「参照」ボタンをクリックします。



CSV ファイル作成時に設定したフォルダを選択し、ファイル名に SERVICE\_USER\_INFO となっているファイルを選択し、開くボタンをクリックします。



※以下の手順で、ファイルを開くダイアログのファイルを更新日時降順に表示すると作成したファイルが先頭に表示されるようになります。



- ① ファイルの表示形式で詳細を選択します。
- ② 更新日時の文字をクリックし、下向きのVを表示させます。

取込ボタンをクリックします。

外部データ取込

https://chase2.mhlw.go.jp/import-data

トップ画面 > 外部データ取込ファイル選択

CHASEについて 6100000006 ログアウト

取込もファイルを指定してください。

"20201202\_6100000006\_11\_SERVICE\_USER\_INFO.csv" 参照

取込後のステータスを「確定済」にする  
※チェックを外した場合、データのステータスは「作成中」となります。

⚠️ ファイルには以下の制限があります。

- ファイルサイズ：1ファイルあたり50MB未満
- 同時取込：20ファイルまで
- 既往歴情報、同居人情報、服薬情報はCHASE基本項目情報に紐づく明細情報です。  
これらの明細情報を取り込むには、紐づくCHASE基本項目情報が登録済みであるか紐づくCHASE基本項目情報と同時に取込む必要があります。

取込

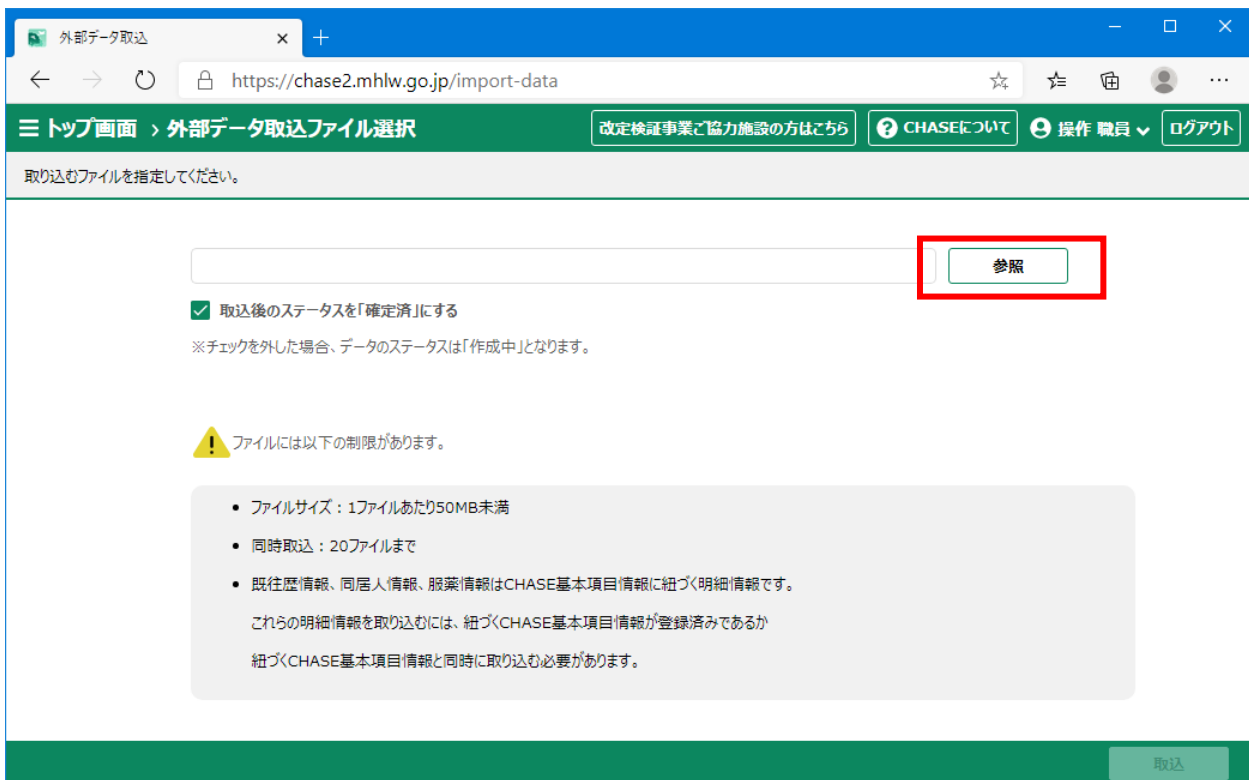


## ● 様式情報の取込

各様式の情報を取り込む場合は、CHASE に操作職員のユーザでログインします。トップ画面から「外部データ取込」をクリックします。

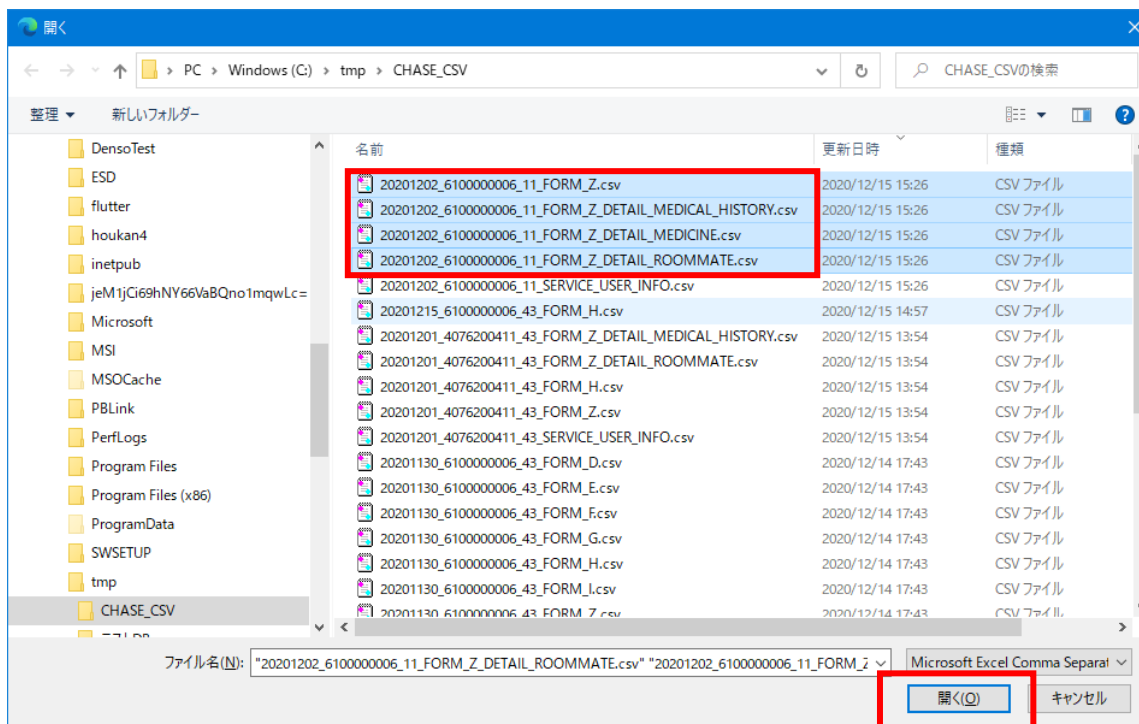


「参照」ボタンをクリックします。

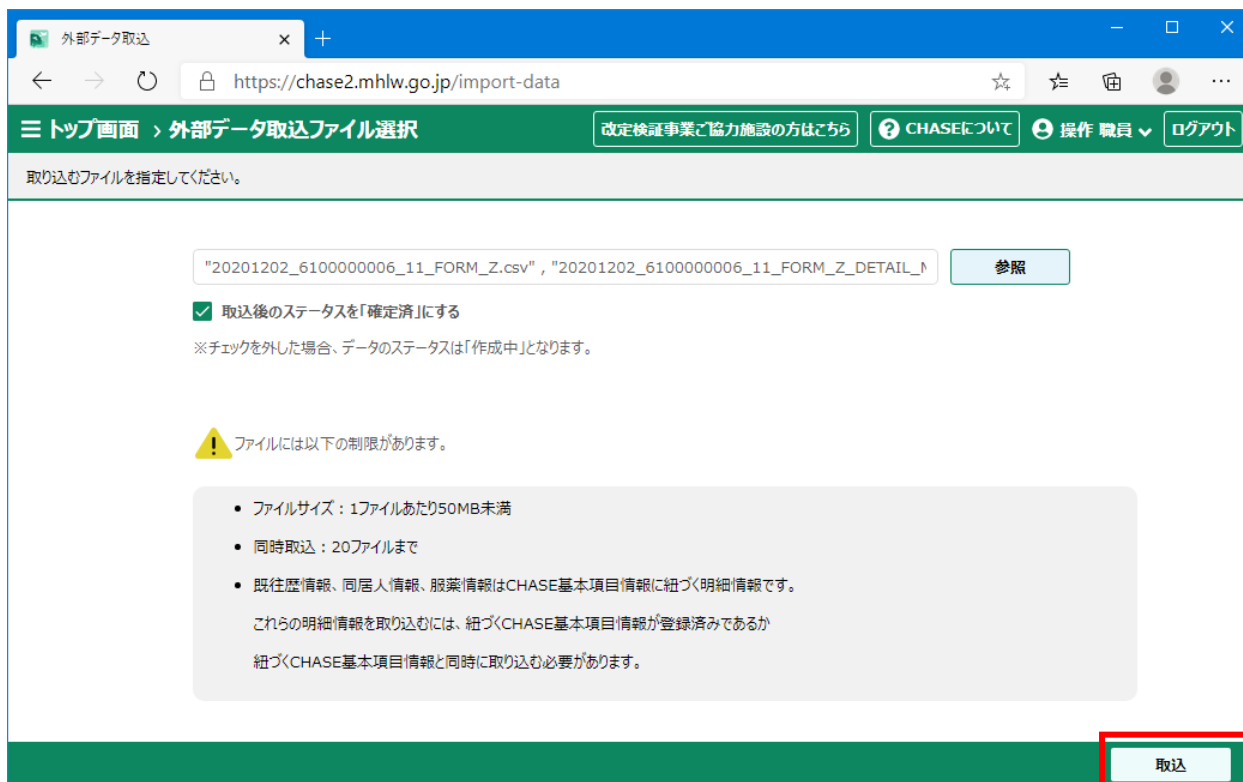


CSV ファイル作成時に設定したフォルダを選択し、ファイル名に FORM とついているファイルを選択(複数選択可能)し、開くボタンをクリックします。

※FORM\_Z\_DETAIL のファイルは、FORM\_Z より後に選択してください。



取込ボタンをクリックします。



### ※注意

CSV ファイルのデータに誤りがあった場合、情報は登録されません。データ修正後 CSV を再作成し、登録してください。エラーの確認方法については、CHASE 発行の操作説明書をご確認ください。

## ■ 収集結果の編集

収集した結果をそのまま CSV 作成することを推奨しますが、現在はまだ収集元の画面がケアマザーにない場合は、CSV 出力前に出力内容を直接入力して編集することが可能です。収集結果の画面の利用者一覧の下にある「詳細」ボタンをクリックすると、以下の画面が表示されます。

CHASE詳細画面 [バージョン 20.11.10]

利用者名: 石 ■ △ 史

栄養マネジメント

データはありません(追加ボタンで追加後入力可能です) 前へ 次へ 追加 削除 ②

	項目	必須	内容	備考
1	事業所番号	○		
2	サービス種類コード	○		
3	保険者番号	○		
4	被保険者番号	○		
5	外部システム管理番号	○		
6	記録職員職種			
7	施設/通所・居宅区分	○		1:施設、2:通所・居宅
8	外部システム管理明細番号	○		事業所内で栄養マネジメントの様式情報として以降の実施日からの情報を一意に管理する。
9	実施日	○		年月日をB桁の数字で表す。例)2018年4月1日の場合20180401
10	プロセス			1:スクリーニング、2:アセスメント、3:モニタリング
11	低栄養のリスクレベル			1:低、2:中、3:高
12	本人の意欲			1:よい、2:まあよい、3:ふつう、4:あまりよくない、5:よくない
13	身長			センチメートル単位入力(小数点第1位まで)
14	体重			キログラム単位入力(小数点第1位まで)
15	3%以上の体重減少_有無			0:無し、1:増、2:減
16	3%以上の体重減少_減少した体重			キログラム単位入力(小数点第1位まで)
17	3%以上の体重減少_期間			月数(整数)で入力(例 2)
18	血清アルブミン値_有無			0:無し、1:有り
19	血清アルブミン値			小数点第1位まで入力(g/d)
20	褥瘡			0:無し、1:有り

利用者 栄養情 経口情 口腔1 口腔2 認知症 興味情 居宅情 アセス 基本リ 基本項 ①

前の利用者へ 次の利用者へ 現バージョンでケアマザーから収集される項目です。 反映 戻る ③

- ① 編集したい情報をクリックします。
- ② 現在表示中の利用者の選択されている情報の表示状態を示しています。データがない場合、「追加」ボタンをクリック後、入力可能となります。
- ③ 「反映」ボタンをクリックすると、収集結果に入力内容は反映されます。その後、CSV ファイルを作成してください。