

生活習慣病予防支援システムデータ入力マニュアル(小学校用)

1 はじめに

安全のために、ファイルは、一度デスクトップに貼り付けてから作業しましょう。

ファイルを開き、下記の流れで入力願います。

なお、データ入力する順番は、クラスや学年、性別など一切関係ありません。質問用紙を回収できた順番で入力いただいて結構です。

2 データ入力の流れ

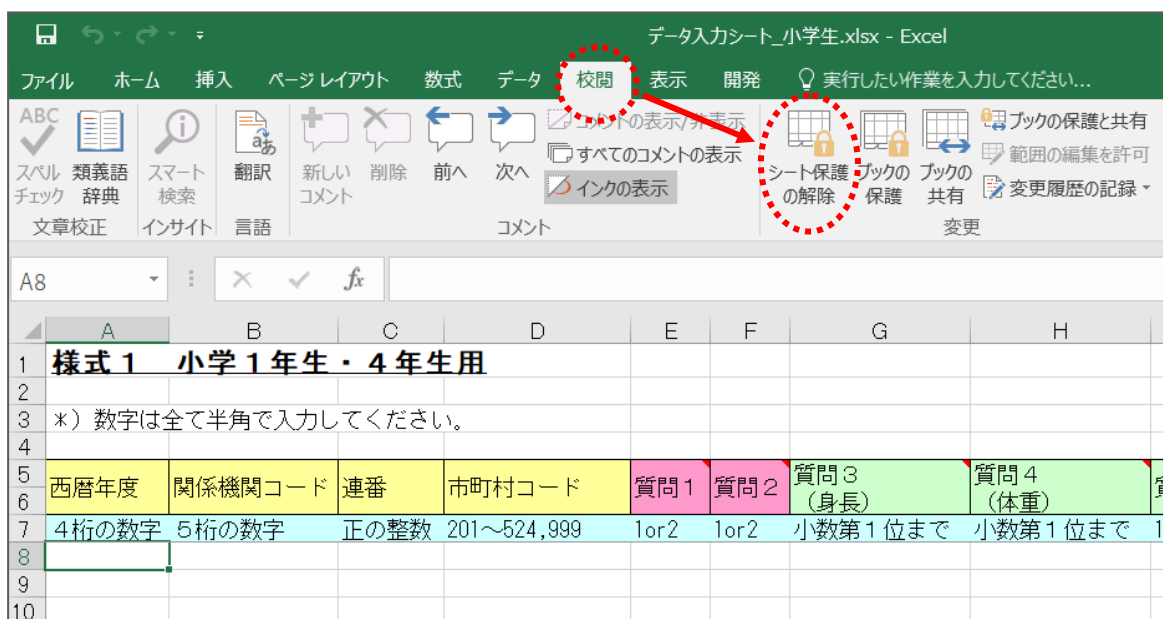
1. データは8行目から入力してください。
2. **A列**には「**西暦年度**」として **2025** と入力します。貴校が収集したデータの数だけ、同じ数値「**2025**」を入力願います。
3. **B列**には「**関係機関コード**」を入力します。貴校が収集したデータの数だけ、同じコードを入力願います。※関係機関コードは、ホームページを参照願います。
4. **C列**には「**連番**」を入力します。貴校が収集したデータの数だけ、連番を入力願います。
5. **D列**には「**市町村コード**」を入力します。貴校が収集したデータの数だけ、同じコードを入力願います。※市町村コードは、ホームページを参照願います。
6. **E列(必須項目)**には「質問1 お子さんは何年生ですか？」に対する答えを番号で入力します (**1年生→1** を入力、 **4年生→2** を入力)。
7. **F列(必須項目)**には「質問2 お子さんの性別はどちらですか？」に対する答えの番号を入力します (**男→1** を入力、 **女→2** を入力)。
8. **G列**には「質問3 お子さんの身長は何 cm ですか？」に対する値を 整数か小数点第1位まで 入力します。
9. **H列**には「質問4 お子さんの体重は何 kg ですか？」に対する値を 整数か小数点第1位まで 入力します。
10. **I列**には「質問5 お子さんは、ふだん朝食を食べますか？」に対する答えの番号を入力します。
(**ほとんど毎日食べる→1** を入力、 **週2~3日食べない→2** を入力、 **週4日以上食べない→3** を入力)。
11. **J列**には「質問6 お子さんは、甘い食べ物や飲み物を、おやつとして1日何回とりますか？」に対する答えの番号を入力します (**あまりとらない→1** を入力、 **1日1回ぐらい→2** を入力、 **1日2回ぐらい→3** を入力、 **それ以上→4** を入力)。

12. **K列**には「質問7 下記の食品群で、お子さんがほとんど食べない食品群がありますか？」に対する答えの番号を入力します（ある→1を入力、ない→2を入力）。1の人のみ次のL列~T列に、2の人はL列~T列を空欄にしたままでU列に進んでください。
13. **L列**には「質問7」で1（ある）と答えた人のみ「ア 穀類(米・パン・めん類等)」に該当する場合のみ 1と入力します。該当しない場合、空欄のまま次のM列に進みます。
14. **M列**には「質問7」で1（ある）と答えた人のみ「イ いも類」に該当する場合のみ 1と入力します。該当しない場合、空欄のまま次のN列に進みます。
15. **N列**には「質問7」で1（ある）と答えた人のみ「ウ 野菜類」に該当する場合のみ 1と入力します。該当しない場合、空欄のまま次のO列に進みます。
16. **O列**には「質問7」で1（ある）と答えた人のみ「エ 果物類」に該当する場合のみ 1と入力します。該当しない場合、空欄のまま次のP列に進みます。
17. **P列**には「質問7」で1（ある）と答えた人のみ「オ 肉類」に該当する場合のみ 1と入力します。該当しない場合、空欄のまま次のQ列に進みます。
18. **Q列**には「質問7」で1（ある）と答えた人のみ「カ 魚類」に該当する場合のみ 1と入力します。該当しない場合、空欄のまま次のR列に進みます。
19. **R列**には「質問7」で1（ある）と答えた人のみ「キ 卵類」に該当する場合のみ 1と入力します。該当しない場合、空欄のまま次のS列に進みます。
20. **S列**には「質問7」で1（ある）と答えた人のみ「ク 大豆製品」に該当する場合のみ 1と入力します。該当しない場合、空欄のまま次のT列に進みます。
21. **T列**には「質問7」で1（ある）と答えた人のみ「ケ 乳類」に該当する場合のみ 1と入力します。該当しない場合、空欄のまま次のU列に進みます。
22. **U列**には「質問8 お子さんは、歯を毎日磨いていますか？」に対する答えの番号を入力します（毎日3回以上磨く→1を入力、毎日2回磨く→2を入力、毎日1回磨く→3を入力、時々磨く→4を入力、磨かない→5を入力）。
23. **V列**には「質問9 お子さんの歯の治療をしてもらう歯科医院は決まっていますか？」に対する答えの番号を入力します（はい→1を入力、いいえ→2を入力）。

24. **W列**には「質問 10 お子さんは、平日学校がある日は、朝何時ごろに起きますか？」に対する答えの番号を入力します（**午前6時より前→1**を入力、**午前6時から6時半より前の間→2**を入力、**午前6時半から7時より前の間→3**を入力、**午前7時から7時半より前の間→4**を入力、**午前7時半から8時より前の間→5**を入力、**午前8時以降→6**を入力）。
25. **X列**には「質問 11 お子さんは、平日学校がある日は、夜何時ごろに寝ますか？」に対する答えの番号を入力します（**午後8時より前→1**を入力、**午後8時台→2**を入力、**午後9時台→3**を入力、**午後10時台→4**を入力、**午後11時台→5**を入力、**午前0時以降→6**を入力）。
26. **Y列**には「質問 12 お子さんの睡眠時間は、平均何時間ぐらいですか？」に対する答えの番号を入力します（**6時間未満→1**を入力、**6時間台→2**を入力、**7時間台→3**を入力、**8時間台→4**を入力、**9時間台→5**を入力、**10時間以上→6**を入力）。

3 その他

- (1) この入力シートは、様式を崩さないようにするために「保護」されています。どうしても行削除を行う必要がある場合は、「校閲」→「シート保護の解除」を設定してから削除をしてください。



(2) データ入力する際、セルが下へ移動する場合は、下記のように設定変更をすると作業が楽になります。

「ファイル」→「オプション」→「詳細設定」→を選択し、「Enter キーを押したら、セルを移動する」の「方向」を「右」に設定すると、データを右へ、右へと入力できるようになるので作業が楽にできます。

The image shows a sequence of steps in Microsoft Excel to change the default behavior of the Enter key. It starts with the Excel interface showing the 'File' menu highlighted. Then, the 'Options' dialog is shown, with 'Options' selected in the left sidebar. Finally, the 'Excel Options' dialog is shown, with the 'Advanced' tab selected. In the 'Advanced' tab, the 'Move cells when pressing Enter' option is checked, and the 'Direction' is set to 'Right'.

西暦年度	関係機関コード	連番	市町村コード	質問1	質問2	質問3 (身長)	質問4 (体重)
4桁の数字	5桁の数字	正の整数	201~524,999	1or2	1or2	小数第1位まで	小数第1位まで

Excel オプション

基本設定
数式
文章校正
保存
言語
詳細設定
リボンのユーザー設定
クイック アクセス ツール バー
アドイン
セキュリティセンター

Excel の操作についての詳細オプションです。

編集設定

- Enter キーを押したら、セルを移動する(M)
方向(I): 右
- 小数点位置を自動的に挿入する(D)
入力単位(P): 2
- ファイル ハンドルおよびセルのドラッグ アンド ドロップを使用する(D)
 - セルを上書きする前にメッセージを表示する(A)
 - セルを直接編集する(E)
 - データ範囲の形式および数式を拡張する(L)
 - パーセンテージを自動で入力する(I)
 - オートコンプリートを使用する(A)
 - フラッシュ ファイルを自動的に行う(E)
 - IntelliMouse のホイールで倍率を変更する(Z)

4 おわりに

データ入力お疲れ様でした。特に必須項目のデータの入力もれや入力ミスがないか、チェック表を参考にもう一度ご確認願います。

ファイル名は「西暦年度+学校名」としてください。(例:「2025〇〇〇立〇〇〇学校.xlsx」)

提出用データの他に**必ずバックアップをとり、各学校でもデータの保存**をお願いします。よろしければ、**9月末日までに、各市町村教育委員会に提出**願います。

ご不明な点がございましたら、下記までご連絡ください。

令和7年4月1日から問い合わせ先が変更となりますので、ご留意願います。

令和7年3月31日まで	令和7年4月1日以降
岩手県環境保健研究センター 保健科学部 電話 019-656-5669 (直通) メール CC0019@pref.iwate.jp	岩手県保健福祉部健康国保課 健康予防担当 電話 019-629-5468 (ダイヤルイン) メール AD0003@pref.iwate.jp

データ提出前に最終チェックしていただきたい事項 (小学校用)

項目	特にチェックしていただきたい内容
1 A列 西暦年度	<input type="checkbox"/> 数字は半角で「2025」となっていますか？
2 B列 関係機関コード	<input type="checkbox"/> 数字は半角ですか？ <input type="checkbox"/> 収集したデータ数分だけ関係機関コードが入力されていますか？
3 C列 連番	<input type="checkbox"/> 半角で「1」から始まる連番となっていますか？ <input type="checkbox"/> 収集したデータ数分だけ連番が入力されていますか？
4 D列 市町村コード	<input type="checkbox"/> 数字は半角ですか？ <input type="checkbox"/> 収集したデータ数分だけ市町村コードが入力されていますか？
5 E列 質問1(学年)	<input type="checkbox"/> 4年生を「2」と入力していますか？
6 G列・H列 質問3・質問4 (身長・体重)	<input type="checkbox"/> 整数もしくは小数点第1位まで入力されていますか？ <input type="checkbox"/> 数字は半角ですか？ <input type="checkbox"/> 小数点が「、(読点)」や「.(カンマ)」になっていませんか？
7 I列～Y列 質問5～質問12	<input type="checkbox"/> 数字は半角ですか？
8 L列～T列 質問7-1	<input type="checkbox"/> ほとんど食べない食品群がある場合、ア～ケに「1」が入力されていますか？
9 全体	<input type="checkbox"/> 無回答や不明な回答箇所のセルは、空欄になっていますか？
10 全体	<input type="checkbox"/> シートの名前を変更していませんか？
11 全体	<input type="checkbox"/> 列(項目)の追加や削除など、シートの様式を変更していませんか？(様式を変更すると正しく集計できません。様式を変更した場合には、元の様式に戻してから提出をお願いします。)