KPSビジュアライズツール

操作マニュアル



一般社団法人 京都自立就労サポートセンター

KPSビジュアライズツール

操作マニュアル　目次

お使いいただく前に 1

1 設定方法 2

2 評価指標の種類と回答方法 3

3 利用者の評価指標への回答方法 4

4 支援員の評価指標への回答方法 11

5 個人データエクセルの使用方法 16

6 ビジュアライズシートの使用方法 27

Msystemアプリケーション操作マニュアル 33

1．システムの起動 ……33
2．環境設定 ……35
3．基本画面について ……41
4．基本情報の編集 ……43
5．支援記録の編集 ……45
6．GN-25回答結果の編集（本人用、支援員用）……49
7．TS-59回答結果の編集 ……51
8．ビジュアライズ（本人用、支援員用）……53
9．バックアップの作成 ……55
10．報告データの作成 ……56

お使いいただく前に

▶KPSビジュアライズツール及びMSystemはパソコン用に開発された、評価指標を運用するためのソフトウエアです。
本マニュアルは2021年4月にリリースされた【KPSビジュアライズツール ver2.0】に基づいて記載しています。
これまでに作成されたデータについては、旧バージョンにてご利用ください。ver1.x系列の各データ、ツールとは互換性がありません。

▶**【KPSビジュアライズツール ver2.0】**
エクセルファイルとインターネットブラウザのみでローカル環境でも動作する見える化ツールです。
ZIPファイルを展開してご利用ください。
対応しているブラウザでもバージョンやセキュリティ環境によっては動作しない可能性があります。

▶**【MSystem ver2.0 】**
KPSビジュアライズツールを一括操作するための、Windows専用アプリケーションです。
ZIPファイルを展開し、Msystemフォルダから**KpsvManager**を起動してご利用ください。

▶KPSビジュアライズツールの詳細についてはホームページ
（https://www.kyoto-ps.com/vt/）をご覧ください。

本ソフトウェアは、2種類のアプリケーションで提供しております。
それぞれ動作要件がございますので、以下の表をご確認の上ご利用ください。

	KPSビジュアライズツールver2.0	Msystem ver2.0
アプリケーションの種類	ブラウザアプリケーション	ウィンドウズアプリケーション
それぞれの特徴	ブラウザ上で評価指標の入力等が行える。幅広い環境（パソコンやOSの種類）で動作可能。	KPSビジュアライズツールのファイルに関する操作やブラウザ操作を不要にする専用アプリケーション。Windows10でのみ利用可能。
OS（動作環境）	Windows 8.1、10 MacOS 10.4以降	Windows10
必要なソフトウェア（動作要件）	●いずれかのブラウザ ・Microsoft Edge …バージョン88以降 ・FireFox … バージョン69以降 ・Google Chrome … バージョン77以降 ・Safari … バージョン13以降でMacOSのみ ●Microsoft Excel 2010以降	●Windows10 バージョン1709 もしくは Microsoft .NET Framework 4.7.2（注1） ●自動ビジュアライズに必要なブラウザ（いずれか） ・Microsoft Edge …バージョン88以降 ・Google Chrome…バージョン81以降 ●半自動ビジュアライズ（いずれか） ・Microsoft Edge … バージョン問わず ・FireFox … バージョン69以降 ・Google Chrome … バージョン77以降 ●Microsoft Excel 2010以降 インストールされていない場合、エクセルにて提供されるグラフ機能が利用いただけませんがMsystemは実行可能。

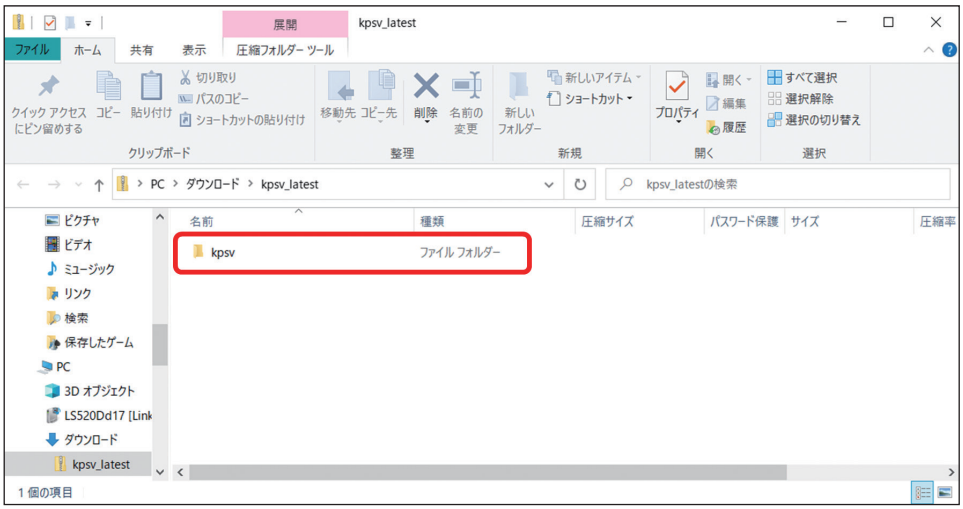
※対応しているブラウザでもバージョンやセキュリティ環境によっては動作しない可能性があります。
※いずれのアプリケーションにおいても、ウィルス対策ソフトへの設定を要する場合があります。

（注1）定期的にWindowsアップデートを実施している場合問題ありません。Windowsアップデートを利用していない場合、バージョンをご確認ください。

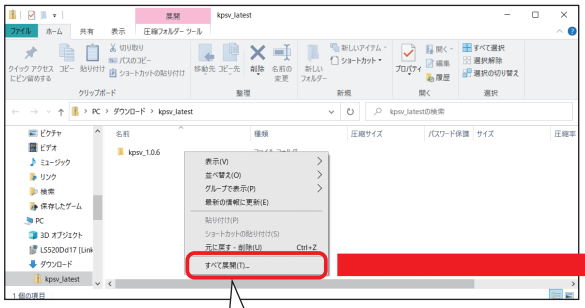
1 設定方法

1.ダウンロード

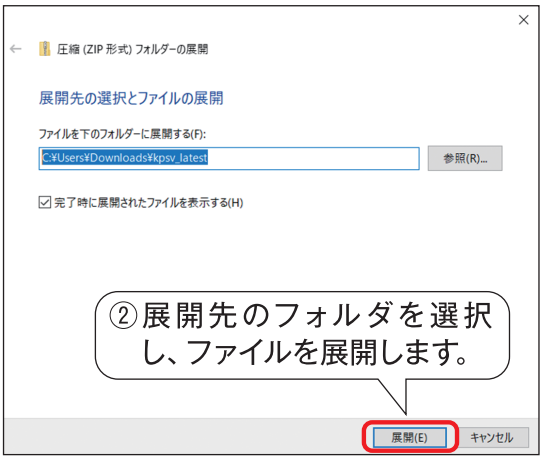
KPSビジュアライズツールをパソコンにダウンロードします。



2.ファイルの展開



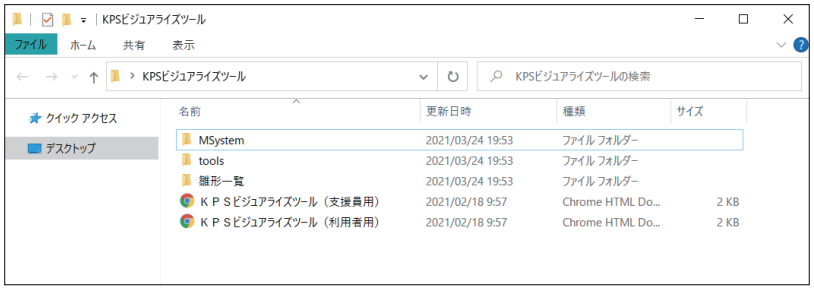
①右クリックで「すべて展開」を選択してください。



②展開先のフォルダを選択し、ファイルを展開します。

3.設定完了

以上で設定完了です。ツールは次のとおりのファイルとフォルダで構成されています。



Msystemをご利用される方は、本マニュアルP.33へお進みください。

2 評価指標の種類と回答方法

評価指標の種類

評価指標にはTS-59セルフチェックシートとGN-25評価シートがあります。

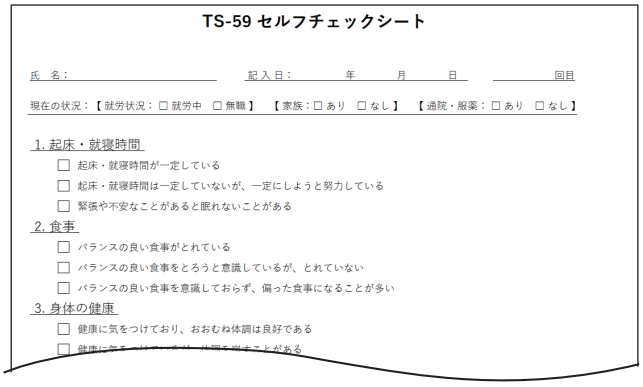
TS-59 セルフチェックシート

日常生活自立、社会生活自立、就労自立の3つの大分類から、さらに中分類に分け、幅広い59の項目で構成。

GN-25評価シート

3つの評価の分類に分け、それらを10の評価の詳細、さらに16の評価の指標に分け、25の設問項目で構成。

※支援員と本人がそれぞれ回答を行う。



TS-59 セルフチェックシート

氏　名：　　記入日：　　年　　月　　日　　回目

現在の状況：【就労状況：☐就労中　☐無職】　【家族：☐あり　☐なし】　【通院・服薬：☐あり　☐なし】

1. 起床・就寝時間
   - ☐ 起床・就寝時間が一定している
   - ☐ 起床・就寝時間は一定していないが、一定にしようと努力している
   - ☐ 緊張や不安なことがあると眠れないことがある
2. 食事
   - ☐ バランスの良い食事がとれている
   - ☐ バランスの良い食事をとろうと意識しているが、とれていない
   - ☐ バランスの良い食事を意識しておらず、偏った食事になることが多い
3. 身体の健康
   - ☐ 健康に気をつけており、おおむね体調は良好である
   - ☐ 健康に気をつけており、体調を崩すことがある



GN-25　評価シート

氏　名		記入日	年　月　日　回目
状況を選択	【 就労状況 ： ☐就労中　☐無職 】	支援員名	

	4：そう思う	3：だいたいそう思う	2：あまりそう思わない	1：まったくそう思わない
1. 就寝、起床時間がばらばらである	☐	☐	☐	☐
2. 規則正しく食事をとっている	☐	☐	☐	☐
3. 約束の時間を守り行動することができる	☐	☐	☐	☐
4. その場に応じた身だしなみができている	☐	☐	☐	☐
5. 健康状態は良好である	☐	☐	☐	☐
6. プログラムに休まず参加することができる	☐	☐	☐	☐
7. 感情のコントロールができており、イライラしたり落ち込んだりせず安定した状態を保つことができる	☐	☐	☐	☐

評価指標への回答方法

評価指標への回答方法は利用者、支援員ともに２通りあります。

利用者	①TS-59セルフチェックシートおよびGN-25評価シートを印刷した用紙に記入 ②利用者のPC、スマホ、タブレットからKPSビジュアライズツールの入力フォームを使って回答
支援員	①GN-25評価シートを印刷した用紙に記入 ②ダウンロードしたKPSビジュアライズツールの入力フォームを使って回答

3 利用者の評価指標への回答方法

①TS-59セルフチェックシートおよびGN-25評価シートを印刷した用紙に記入

KPSビジュアライズツールのホームページのダウンロードページより、TS-59セルフチェックシート・GN-25評価シートを印刷し、お使いください。

※この際、記入漏れや複数✓していないか確認するようにしてください。

TS-59 セルフチェックシート

氏　名：　　記入日：　　年　　月　　日　　回目

現在の状況：【就労状況：☐就労中　☐無職】　【家族：☐あり　☐なし】　【通院・服薬：☐あり　☐なし】

1. 起床・就寝時間
   - ☐ 起床・就寝時間が一定している
   - ☐ 起床・就寝時間は一定していないが、一定にしようと努力している
   - ☐ 緊張や不安なことがあると眠れないことがある
2. 食事
   - ☐ バランスの良い食事がとれている
   - ☐ バランスの良い食事をとろうと意識しているが、とれていない
   - ☐ バランスの良い食事を意識しておらず、偏った食事になることが多い
3. 身体の健康
   - ☐ 健康に気をつけており、おおむね体調は良好である
   - ☐ 健康に気をつけているが、体調を崩すことがある
   - ☐ 健康に気をつけておらず、たびたび体調を崩す
4. 心の健康・ストレス

GN-25　評価シート

氏　名		記入日	年　月　日　回目
状況を選択	【 就労状況 ： ☐就労中　☐無職 】	支援員名	

	4：そう思う	3：だいたいそう思う	2：あまりそう思わない	1：まったくそう思わない
1. 就寝、起床時間がばらばらである	☐	☐	☐	☐
2. 規則正しく食事をとっている	☐	☐	☐	☐
3. 約束の時間を守り行動することができる	☐	☐	☐	☐
4. その場に応じた身だしなみができている	☐	☐	☐	☐
5. 健康状態は良好である	☐	☐	☐	☐
6. プログラムに休まず参加することができる	☐	☐	☐	☐
7. 感情のコントロールができており、イライラしたり落ち込んだりせず安定した気持ちを持ち続けることができる	☐	☐	☐	☐
8. 自分で目標を考え、設定することができる	☐	☐	☐	☐
9. その場に応じたあいさつ・言葉遣いができている	☐	☐	☐	☐

② 利用者のPC、スマホ、タブレットから KPSビジュアライズツールの入力フォームを使って回答

QR コードを読み込んでいただくか、URL より入力フォームへお進みください。

QR コード

URL

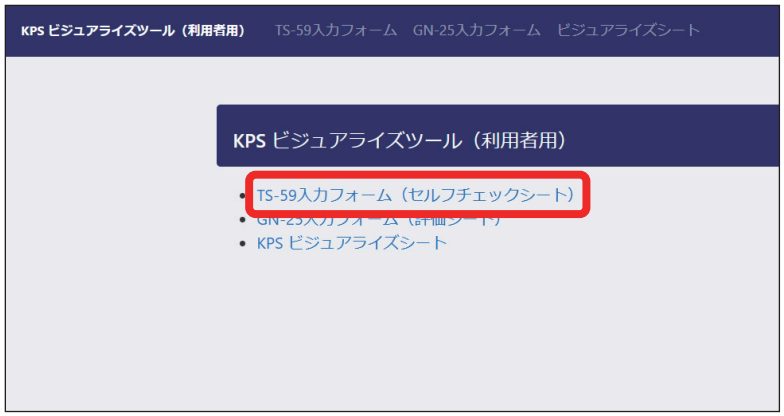
https://kyotops.sakura.ne.jp/www.kyoto-ps.com/vt/smartcheck/

動作確認端末

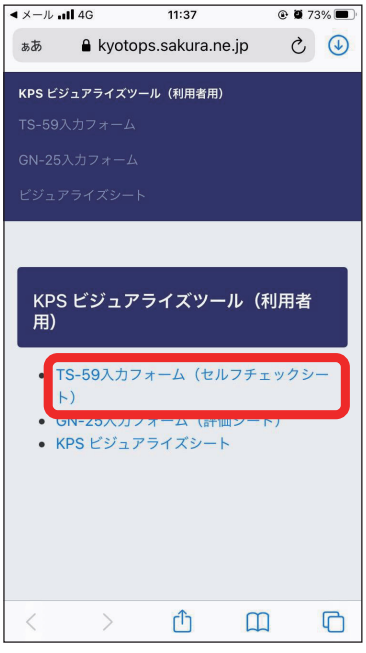
Webブラウザはandroid版Googlechrome、iPhone版safariにおいて動作確認しています。
LINEなどのアプリから直接開いた場合、正常に動作しない場合があります。

(1) 回答するシートを選択します。

PC、タブレット



スマートフォン

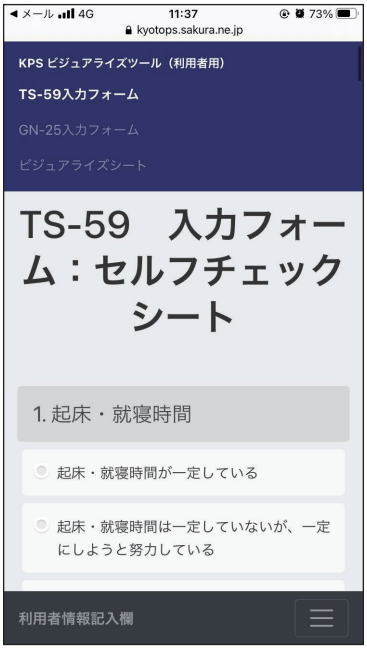


⑵「TS-59 入力フォーム」が表示されます。

PC、タブレット



スマートフォン

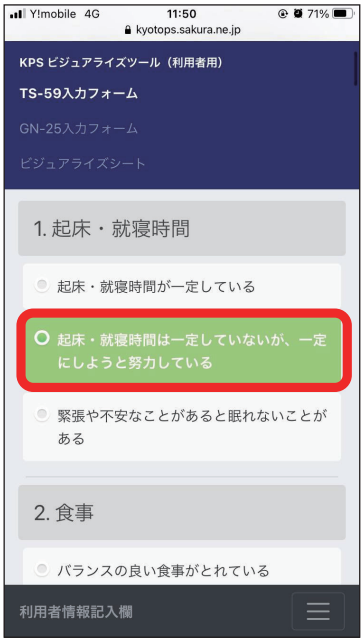


⑶ 回答すると選択肢が緑色に反転します。

PC、タブレット



スマートフォン

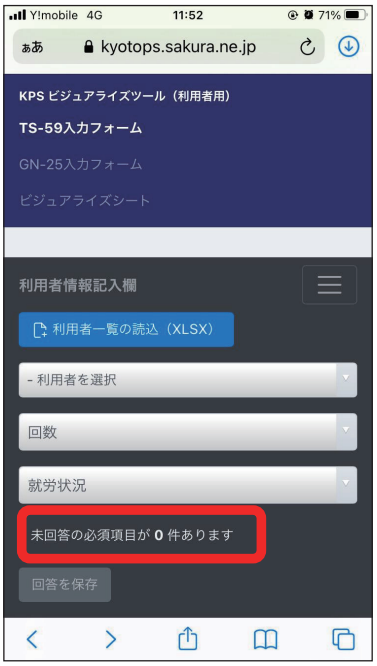


⑷ 全ての項目に回答すると「未回答の必須項目が0件あります」と表示されます。

PC、タブレット



スマートフォン

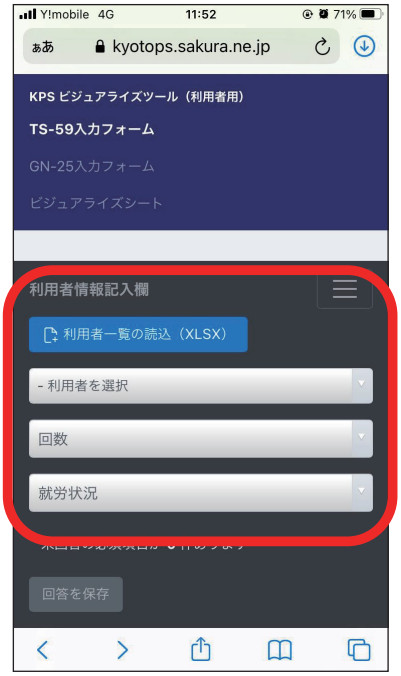


⑸ 利用者情報記入欄の各項目を選択していきます。

PC、タブレット

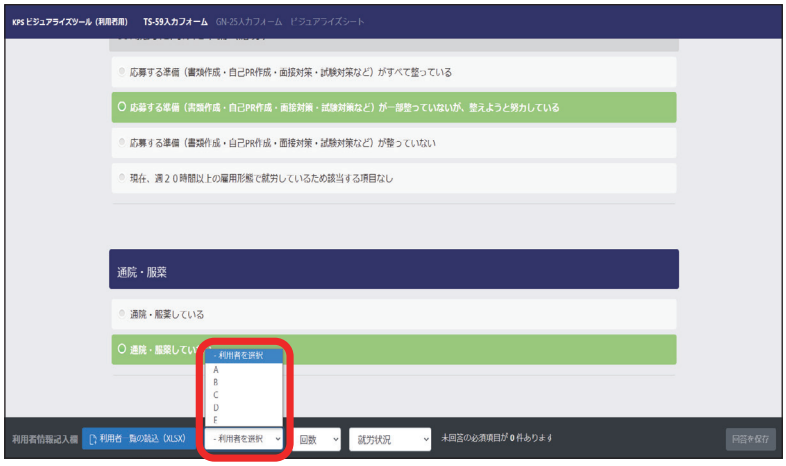


スマートフォン



(6) 利用者を選択

PC、タブレット



スマートフォン



(7) 回数を選択

PC、タブレット

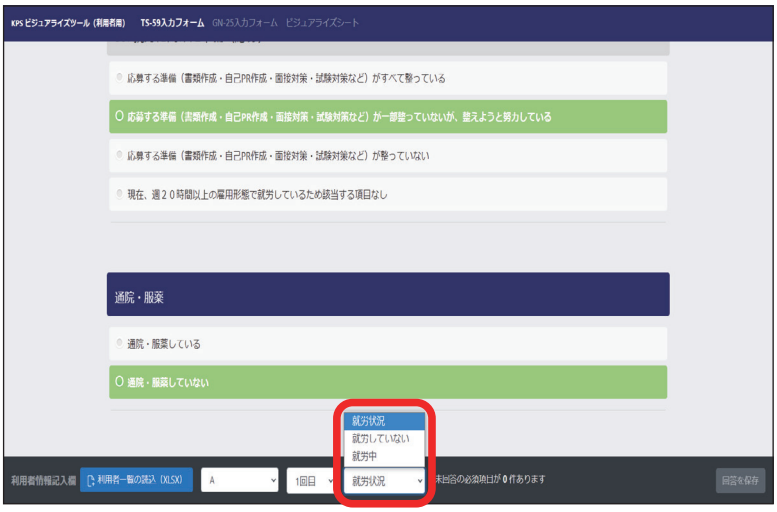


スマートフォン

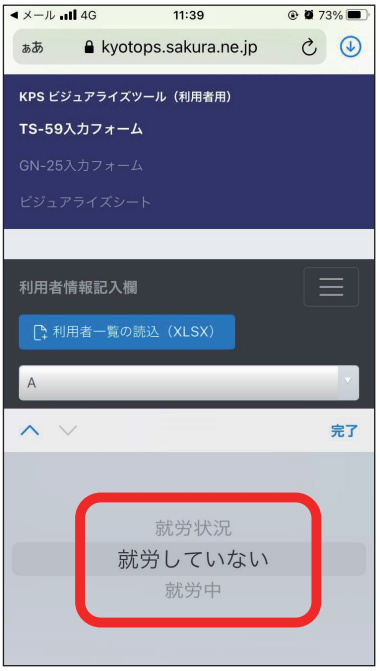


⑻ 就労状況を選択

PC、タブレット



スマートフォン

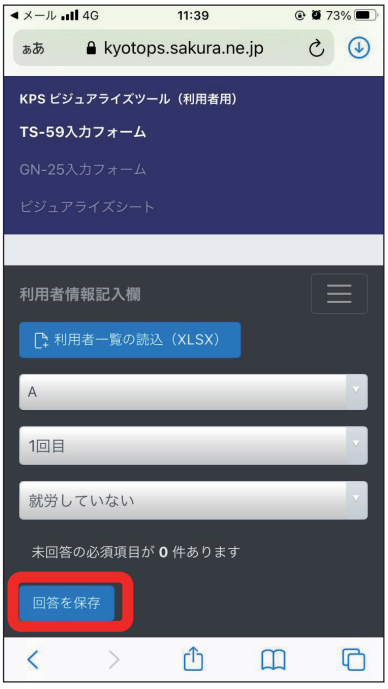


⑼ 全ての項目の回答、利用者情報の選択が完了すると「回答を保存」が青色に反転します。

PC、タブレット



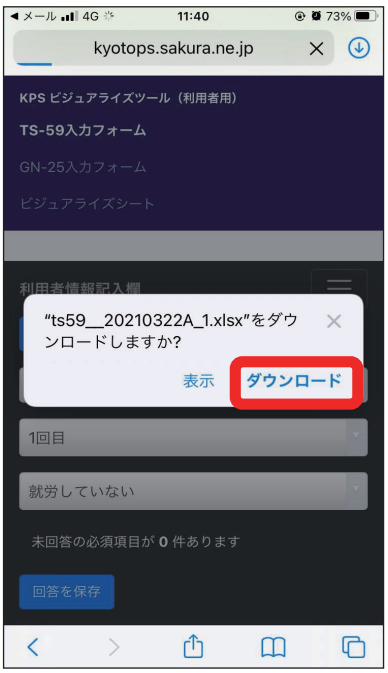
スマートフォン



⑽「回答を保存」ボタンをクリックすると、回答結果がエクセルで保存されます。
　ダウンロードが始まると画面の下に「ダウンロード中」の通知が表示されます。

PC、タブレット	スマートフォン





保存したエクセルファイルを支援員にメールなどでお送りください。

※ダウンロードしたファイルの扱い、送信方法などは端末により異なります。各端末の操作マニュアルをご確認ください。

4 支援員の評価指標への回答方法

①GN-25評価シートを印刷した用紙に記入

KPSビジュアライズツールのホームページのダウンロードページより、GN-25 評価シートを印刷し、お使いください。

※この際、記入漏れや複数✓していないか確認するようにしてください。

GN-25　評価シート

氏　　名		記入日	年　月　日　回目
状況を選択	【 就労状況 ： □就労中　□無職 】	支援員名	

	4：そう思う	3：だいたいそう思う	2：あまりそう思わない	1：まったくそう思わない
1. 就寝、起床時間がばらばらである	□	□	□	□
2. 規則正しく食事をとっている	□	□	□	□
3. 約束の時間を守り行動することができる	□	□	□	□
4. その場に応じた身だしなみができている	□	□	□	□
5. 健康状態は良好である	□	□	□	□
6. プログラムに休まず参加することができる	□	□	□	□
7. 感情のコントロールができており、イライラしたり落ち込んだりせず安定した気持ちを持ち続けることができる	□	□	□	□
8. 自分で目標を考え、設定することができる	□	□	□	□
9. その場に応じたあいさつ・言葉遣いができている	□	□	□	□

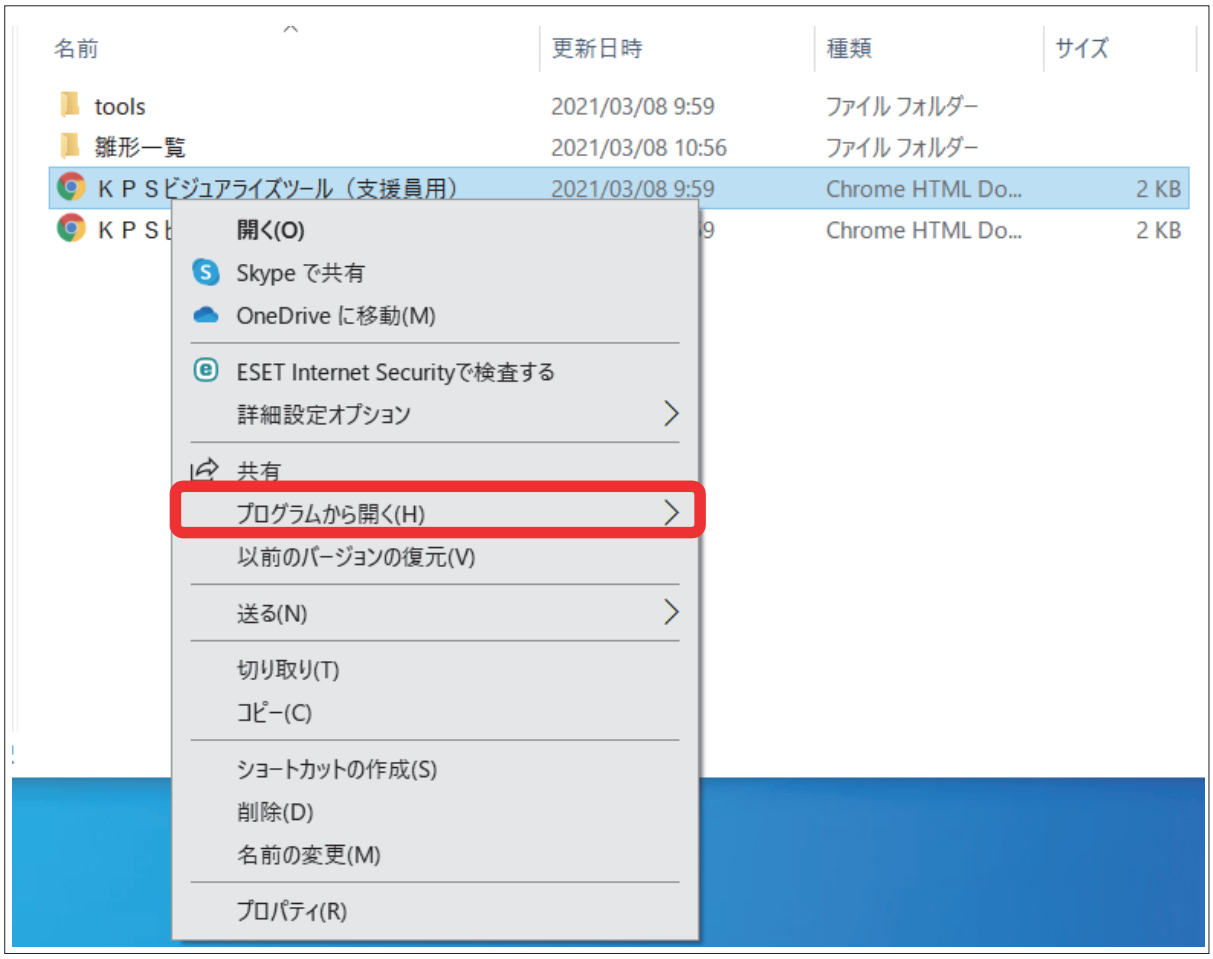
②ダウンロードしたKPSビジュアライズツールの入力フォームを使って回答

⑴ ダウンロードしたフォルダ内の「KPSビジュアライズツール（支援員用）」を右クリックします。

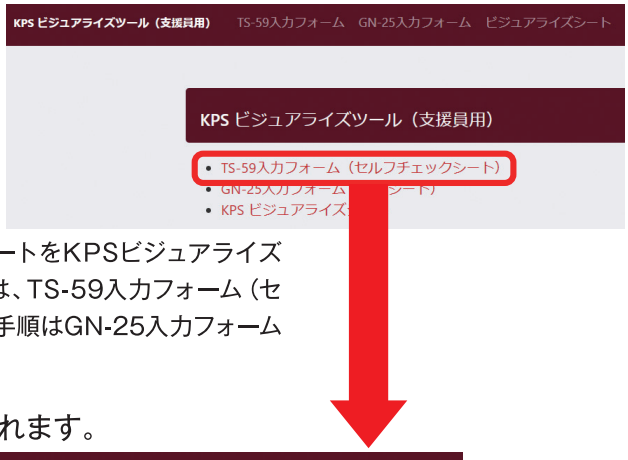


⑵「プログラムから開く」を選択し、使用するブラウザを選択してクリックしてください。

※なお、Internet Explorerは選択を避けてください。Internet Explorerを使用すると、印刷した際に、グラフ等が表示されません。別のブラウザの使用を推奨します。



⑶ KPSビジュアライズツール（支援員用）のメニューページが表示されますので、GN-25入力フォーム（評価シート）をクリックしてください。



※なお、利用者が回答したTS-59セルフチェックシートをKPSビジュアライズツールを使って個人データエクセルに入力する際は、TS-59入力フォーム（セルフチェックシート）をクリックしてください。使用手順はGN-25入力フォーム（評価シート）の場合と同一です。

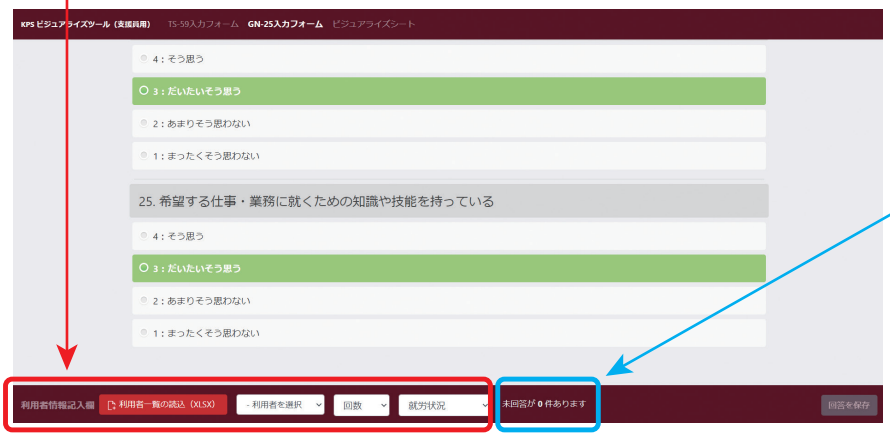
⑷ GN-25 評価シートの入力フォームが表示されます。



⑸ 設問に回答をしてください。回答した選択肢は、以下のとおり緑色に反転します。



⑹ 全ての項目に回答しますと、「未回答の必須項目が0件あります」と表示されます（青枠）。
続いて、利用者情報記入欄（赤枠）の各項目を選択していきます。



⑺「利用者を選択」で該当する利用者名（例ではアルファベットで表示）を選択してください。



⑻ 今回の評価が何回目であるか「回数」を選択してください。



⑼ 就労状況（無職か就労中か）を選択してください。



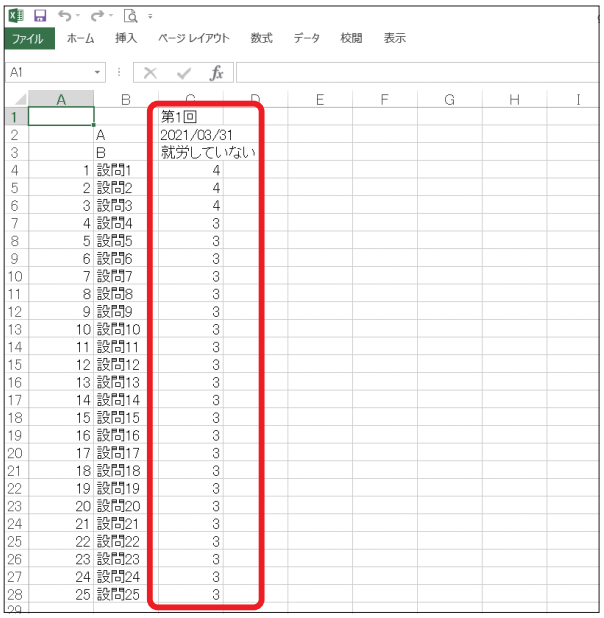
⑽ 全て回答し、利用者情報の選択を完了すると、画面右下の「回答を保存」ボタンが赤色になり、これをクリックすると回答結果がエクセルファイルとして保存されます。



⑾ ダウンロードが始まると画面の下に「ダウンロード中」の通知が表示されます。



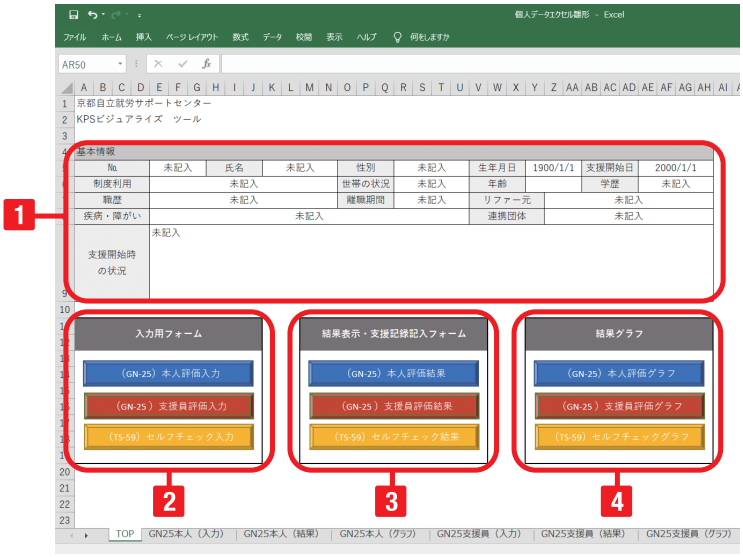
⑿ 保存したエクセルファイルを開くと、以下のとおりC列に回数、日付、就労状況、回答の結果が表示されます。



これらの方法で集めた評価指標の回答結果を個人データエクセルに入力していきます。

5 個人データエクセルの基本構造

個人データエクセルとは、利用者ごとに一つずつ作成し、当該利用者のデータを入力、集約、結果表示するためのエクセルです。

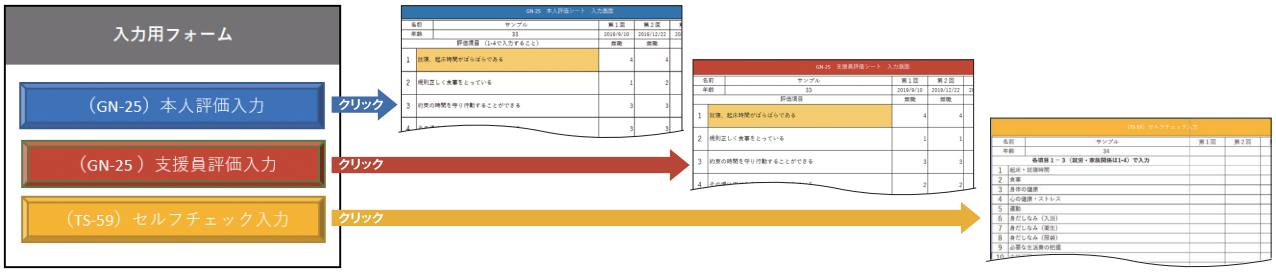


1 基本情報

利用者の氏名や支援開始時の状況などの基本情報を記録する欄です。

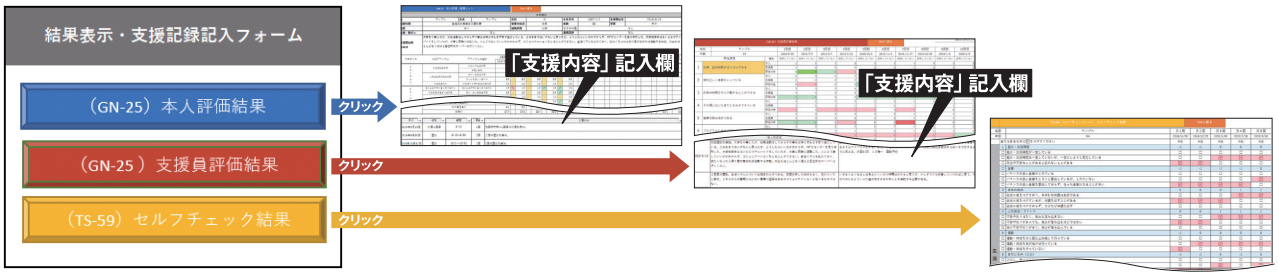
2 入力用フォーム

評価指標の回答結果を入力するためのフォームを備えたシートです。「（GN-25）本人評価入力」、「（GN-25）支援員評価入力」、「（TS-59）セルフチェック入力」3種類の入力フォームがあります。



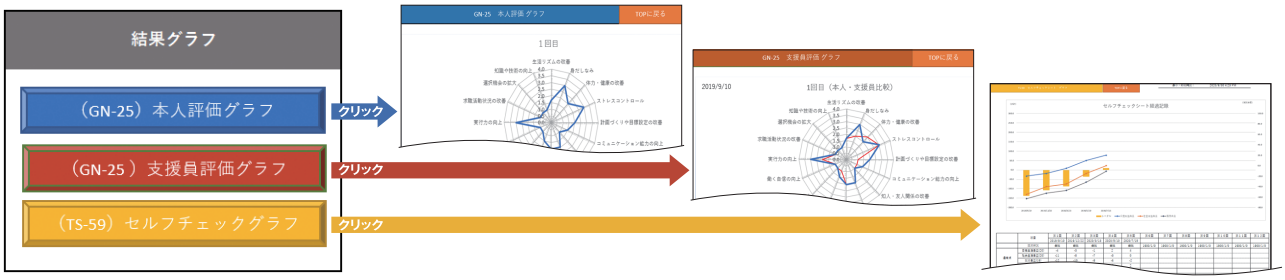
3 結果表示・支援記録入力フォーム

各回の評価指標ごとの回答結果を集約し、表示する機能と支援内容・支援経過を入力するフォームを兼ねるシートです。



4 結果グラフ

各回の評価指標ごとの回答結果をグラフ（折れ線グラフ、棒グラフ、レーダーチャート）化して表示する機能を有するシートです。



「個人データエクセル」ファイル作成手順

「個人データエクセル」の元ファイル（雛形）は**「雛形一覧」**フォルダ内にあります。





「雛形一覧」内の「個人データエクセル雛形」を
コピーしてデスクトップ等に別名保存してくださ



評価指標の回答結果のデータ移行手順
（入力用フォームの使い方）

評価指標の回答結果を、個人データエクセルのファイルに移行する作業を説明します。

・まず該当する利用者の個人データエクセル・ファイルと、移行したい評価指標のシート、あるいは評価指標の回答結果のエクセル・ファイルを準備してください。

・移行するデータは３種類（**(GN-25）本人評価シート**、**(GN-25）支援員評価シート**、**（TS-59）セルフチェックシート**）ありますが、入力用フォームが異なる以外は、作業手順は同じです。

そこで、以下**(TS-59)セルフチェックシート**の回答結果を移行する作業でご説明いたします。



該当する利用者の「個人データエクセル」ファイルのTOPシートを開き、
入力用フォームの「**(TS-59)セルフチェック入力**」を選択します。

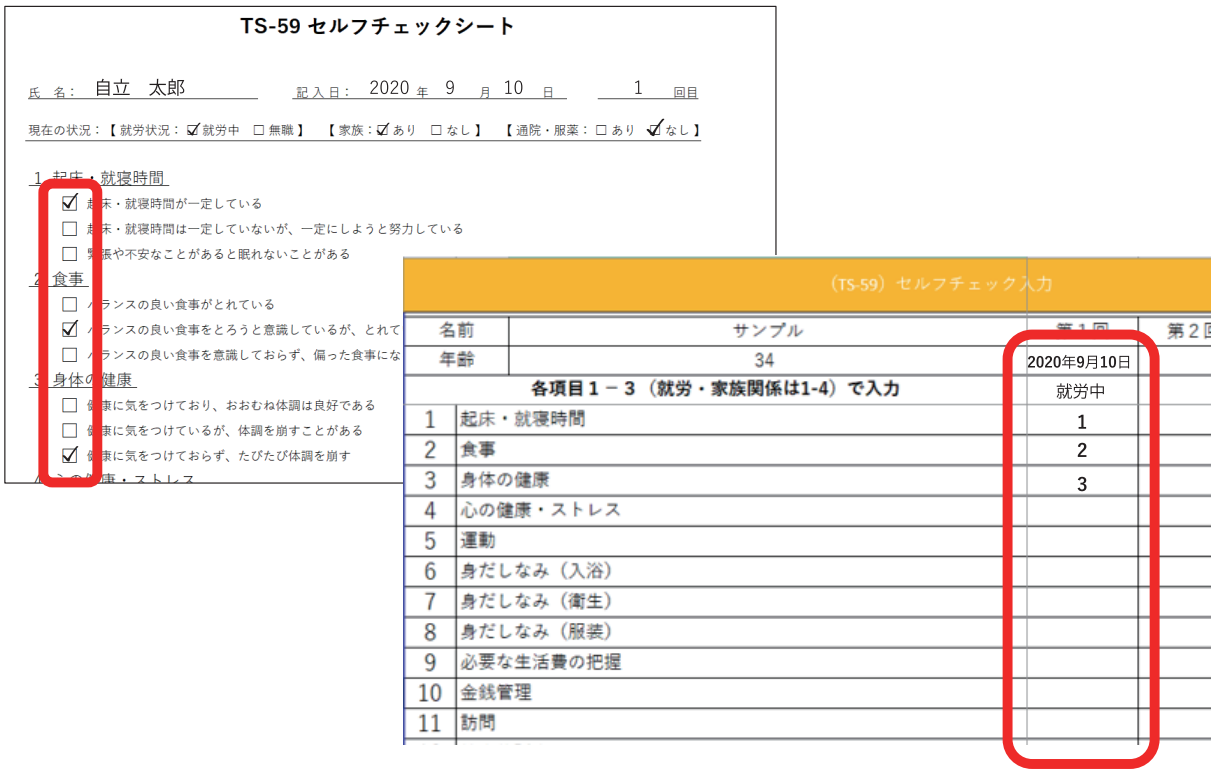
「(TS-59) セルフチェック入力」をクリックしますと、以下のようなシートが表示されます。
このシートにチェックシートの回答結果を反映させます。



（TS-59）セルフチェック入力　TOPに戻る

	名前	サンプル	第１回	第２回	第３回	第４回	第５回	第６回	第７回
	年齢	34							
	各項目１－３（就労・家族関係は1-4）で入力								
1	起床・就寝時間								
2	食事								
3	身体の健康								
4	心の健康・ストレス								
5	運動								
6	身だしなみ（入浴）								
7	身だしなみ（衛生）								
8	身だしなみ（服装）								
9	必要な生活費の把握								
10	金銭管理								
11	訪問								
12	社会的孤立								

評価指標の用紙のデータ移行



TS-59 セルフチェックシート

氏 名：自立　太郎　　記入日：2020 年 9 月 10 日　　1 回目

現在の状況：【就労状況：☑就労中　☐無職】　【家族：☑あり　☐なし】　【通院・服薬：☐あり　☑なし】

1 起床・就寝時間
- ☑ 起床・就寝時間が一定している
- ☐ 起床・就寝時間は一定していないが、一定にしようと努力している
- ☐ 緊張や不安なことがあると眠れないことがある

2 食事
- ☐ バランスの良い食事がとれている
- ☑ バランスの良い食事をとろうと意識しているが、とれて
- ☐ バランスの良い食事を意識しておらず、偏った食事にな

3 身体の健康
- ☐ 健康に気をつけており、おおむね体調は良好である
- ☐ 健康に気をつけているが、体調を崩すことがある
- ☑ 健康に気をつけておらず、たびたび体調を崩す

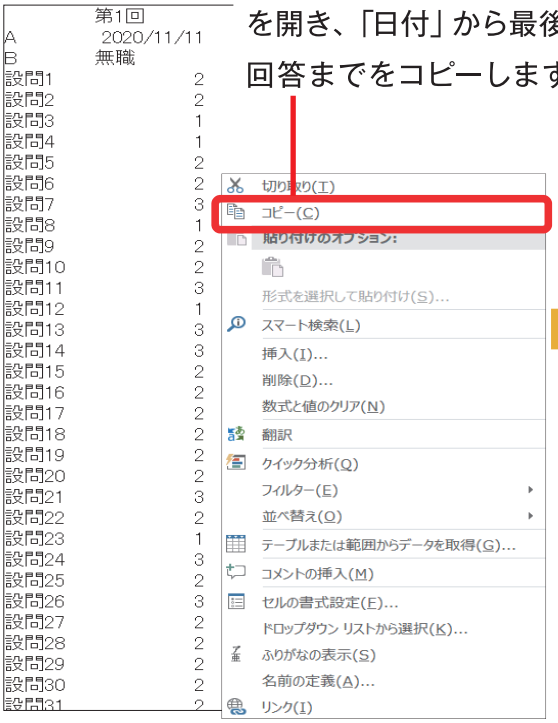
（TS-59）セルフチェック入力

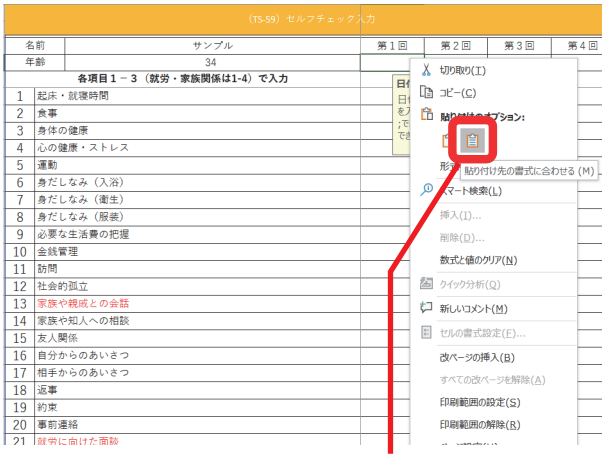
	名前	サンプル	第１回	第２回
	年齢	34	2020年9月10日	
	各項目１－３（就労・家族関係は1-4）で入力		就労中	
1	起床・就寝時間		1	
2	食事		2	
3	身体の健康		3	
4	心の健康・ストレス			
5	運動			
6	身だしなみ（入浴）			
7	身だしなみ（衛生）			
8	身だしなみ（服装）			
9	必要な生活費の把握			
10	金銭管理			
11	訪問			

日付、就労状況を入力し、各設問の選択肢を上から 1，2，3 とし、個人データエクセルの（TS-59）セルフチェックシート入力シートに手入力していきます。

入力フォームのデータ移行

⑴「TS-59入力フォーム」で保存した回答結果ファイルを開き、「日付」から最後の回答までをコピーします。





⑵「(TS-59)セルフチェック入力」シートを開き、データを移行するセルを右クリックし、貼り付けのオプションで「値」か「貼り付け先の書式に合わせる」を選択してコピーしたデータを貼り付けます。

⑶データを貼り付けると次のようになります。



⑷保存のため、TOPシートに戻ります。

⑸TOP シートの左上のアイコンをクリックして、上書き保存します。



＊(GN-25) 本人評価シートの場合



日付から設問 25 までを選択し、コピーし、個人データエクセルのファイルに貼り付けます。
（貼り付けのオプションで「値」か「貼り付け先の書式に合わせる」を選択し、貼り付けます。）

結果表示・支援記録入力フォームの使い方

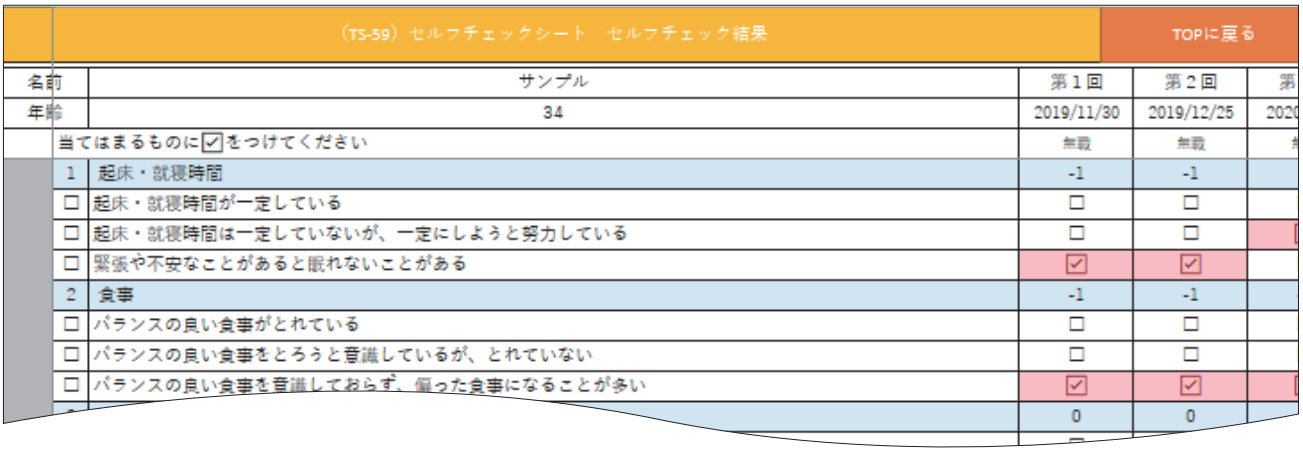
「結果表示・支援記録入力フォーム」は、利用者の変化を把握する情報を得るためのシートです。評価指標での評価の回数を重ね（複数回評価）、収集されたデータをこのシートを使って集約し、利用者の変化を把握することができます。



「個人データエクセル」ファイルの TOP のシートで、「結果表示・支援記録記入フォーム」から確認したいシートに対応するものをいずれか選択します。

(TS-59) セルフチェック結果シートの場合

「**(TS-59) セルフチェック結果**」をクリックするとこの画面が表示され、チェックシートの各回の結果を一覧でき、各項目の変化に関する情報を確認できます。



(GN-25) 本人評価結果シートの場合

「(GN-25) 本人評価結果」シートには、各回の結果を集約でき、評価の指標別に変化が、以下のような画面で確認できます。

GN-25　本人評価　結果シート　　TOPに戻る　　表示・印刷時刻：　2021/3/16 16:21

基本情報

No.	サンプル12回	氏名	サンプル	性別	男	生年月日	1987/1/2	支援開始日	2019/9/10
制度利用	生活困窮者自立支援制度			世帯の状況	単身	年齢	34	学歴	大卒
職歴	なし			離職期間	なし	リファー元	なし		
疾病・障がい	なし					連携団体	なし		
支援開始時の状況	就労経験がなく、昼夜逆転しており生活リズムも整っていない。人と関わることが苦手である。やりたいことも決まっておらず、考えたこともない。今後生活リズムを整え、働き方の整理を進めていく。								

評価の分類	評価の詳細	評価の指標	1回目		2回目		3回目		4回目		5回目	6回目	7回目	8回目	9回目	10回目	11回目	12回目
			2019/9/10		2019/12/22		2020/3/13		2020/5/10		2020/7/15							
日常生活自立	生活習慣の改善	生活リズムの改善	2.5	＼	2.0	＼	1.5	／	2.5	＼	2.0							
		マナーの向上	2.5	＼	2.0	／	2.5	-	2.5	-	2.5							
	心身の健康状態の改善	体力・健康の改善	2.5	-	2.5	-	2.5	／	3.0	＼	2.5							
		ストレスコントロールの改善	3.0	＼	2.0	-	2.0	-	2.0	-	2.0							
	計画性の向上	計画づくりや目標設定の改善	2.0	-	2.0	／	3.0	-	3.0	-	3.0							
社会生活自立	コミュニケーション能力の向上	コミュニケーション能力の向上	2.5	／	3.0	＼	2.5	／	3.0	-	3.0							
	社会的なつながりの改善	対人関係の改善	3.0	-	3.0	＼	2.5	／	3.0	＼	2.5							
	チームワークの向上	状況把握能力の向上	3.0	-	3.0	-	3.0	-	3.0	-	3.0							
		対人スキルの向上	2.0	-	2.0	-	2.0	-	2.0	-	2.0							
	自己肯定感・自尊感情の向上	自己肯定感・自尊感情の向上	2.0	＼	1.5	-	1.5	／	2.0	-	2.0							
就労自立	就労意識の向上	勤労意欲の向上	4.0	-	4.0	-	4.0	-	4.0	-	4.0							
		働く自信の向上	3.0	／	4.0	＼	3.0	-	3.0	-	3.0							
		実行力の向上	3.0	-	3.0	-	3.0	-	3.0	-	3.0							
	求職活動状況の改善	求職活動状況の改善	2.0	-	2.0	-	2.0	／	2.7	-	2.7							
	就労のための知識や技能の獲得、職業選択機会の拡大	選択機会の拡大	2.0	-	2.0	-	2.0	／	3.0	／	4.0							
		知識や技術の向上	1.0	-	1.0	-	1.0	-	1.0	-	1.0							
合計	日常生活自立合計		12.5		10.5		11.5		13.0		12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	社会生活自立合計		12.5		12.5		11.5		13.0		12.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	就労自立合計		15.0		16.0		15.0		16.7		17.7	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	総合計		40.0		39.0		38.0		42.7		42.2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

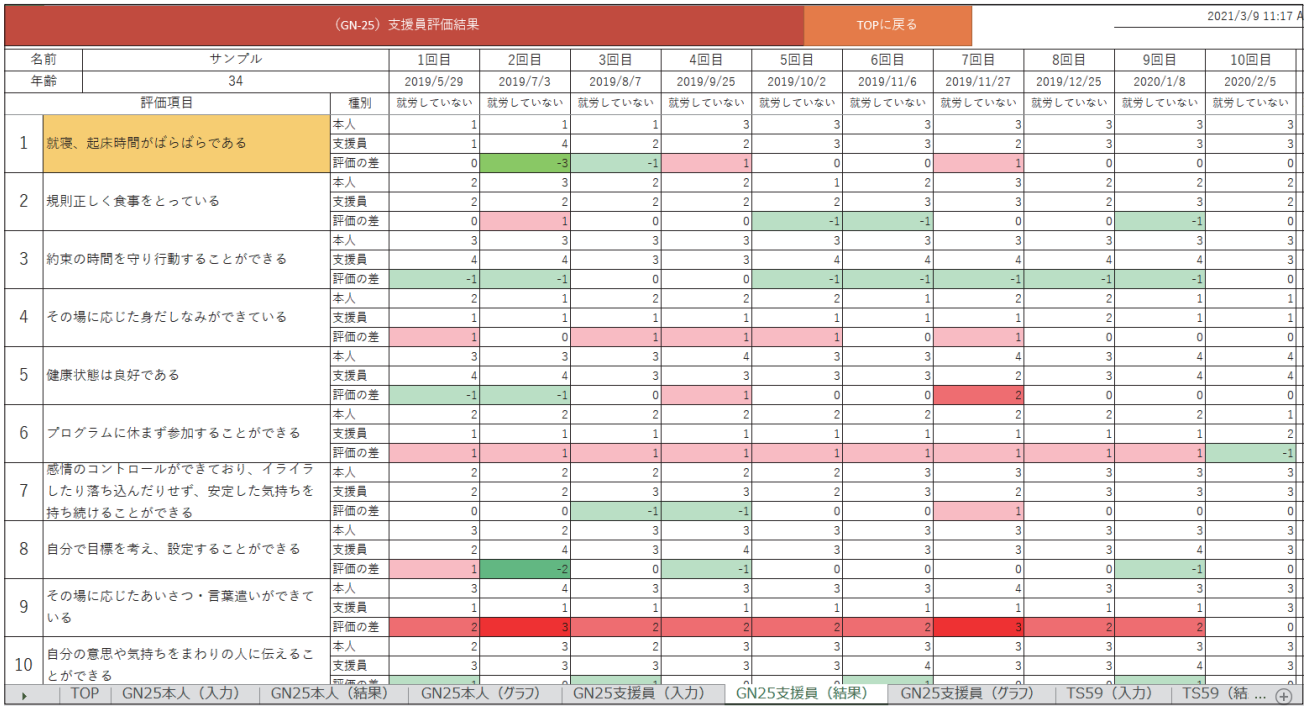
「支援内容」記入欄

なお、「(GN-25)本人評価結果」シートには、支援内容（活用した支援メニューやその他の情報）を記入できる欄があります。

日付	種別	期間	回数	支援内容
2019年9月10日	評価１回目	9/10	1回	初回来所時に1回目の評価を実施。
2019年9月30日	面談	9/10~9/30	2回	２回の面談を実施。
2019年10月31日	面談	10/1～10/31	1回	1回の面談を実施。
2019年11月22日	プログラム参加	11/22	1回	ものづくり体験に参加。レザークラフト、ペンケース作成。
2019年11月30日	面談	11/1～11/30	2回	プログラム後の振り返りを含め、2回の面談を実施。
2019年12月22日	評価２回目	12/22	1回	２回目の評価を実施。
2019年12月28日	面談	12/1～12/28	1回	1回の面談を実施。
2020年1月31日	面談	1/6～1/31	1回	1回の面談を実施。
2020年2月29日	面談	2/1～2/29	2回	２回の面談を実施。
2020年3月13日	プログラム参加	3/13	1回	職場見学プログラムに参加。
2020年3月13日	評価３回目	3/13	1回	プログラム参加後に３回目の評価を実施。
2020年3月31日	面談	3/1～3/31	2回	プログラム後の振り返りを含め、2回の面談を実施。
2020年4月30日	面談	4/1～4/30	1回	1回の面談を実施。

(GN-25) 支援員評価結果シートの場合

「**(GN-25) 支援員評価結果**」シートには、各回の支援員、本人の結果と評価の差を設問ごとに表示し、点差によって色を変えて表示しています。



（GN-25）支援員評価結果　　TOPに戻る　　2021/3/9 11:17 A

	名前	サンプル		1回目	2回目	3回目	4回目	5回目	6回目	7回目	8回目	9回目	10回目
	年齢	34		2019/5/29	2019/7/3	2019/8/7	2019/9/25	2019/10/2	2019/11/6	2019/11/27	2019/12/25	2020/1/8	2020/2/5
	評価項目		種別	就労していない	就労していない	就労していない	就労していない	就労していない	就労していない	就労していない	就労していない	就労していない	就労していない
1	就寝、起床時間がばらばらである		本人	1	1	1	3	3	3	3	3	3	3
			支援員	1	4	2	2	3	3	2	3	3	3
			評価の差	0	-3	-1	1	0	0	1	0	0	0
2	規則正しく食事をとっている		本人	2	3	2	2	1	2	3	2	2	2
			支援員	2	2	2	2	2	3	3	2	3	2
			評価の差	0	1	0	0	-1	-1	0	0	-1	0
3	約束の時間を守り行動することができる		本人	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
			支援員	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3
			評価の差	-1	-1	0	0	-1	-1	-1	-1	-1	0
4	その場に応じた身だしなみができている		本人	2	1	2	2	2	1	2	2	1	1
			支援員	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1
			評価の差	1	0	1	1	1	0	1	0	0	0
5	健康状態は良好である		本人	3	3	3	4	3	3	4	3	4	4
			支援員	4	4	3	3	3	3	2	3	4	4
			評価の差	-1	-1	0	1	0	0	2	0	0	0
6	プログラムに休まず参加することができる		本人	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
			支援員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
			評価の差	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-1
7	感情のコントロールができており、イライラしたり落ち込んだりせず、安定した気持ちを持ち続けることができる		本人	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3
			支援員	2	2	3	3	2	3	2	3	3	3
			評価の差	0	0	-1	-1	0	0	1	0	0	0
8	自分で目標を考え、設定することができる		本人	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3
			支援員	2	4	3	4	3	3	3	3	4	3
			評価の差	1	-2	0	-1	0	0	0	0	-1	0
9	その場に応じたあいさつ・言葉遣いができている		本人	3	4	3	3	3	3	4	3	3	3
			支援員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
			評価の差	2	3	2	2	2	2	3	2	2	0
10	自分の意思や気持ちをまわりの人に伝えることができる		本人	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3
			支援員	3	3	3	3	3	4	3	3	4	3

TOP | GN25本人（入力） | GN25本人（結果） | GN25本人（グラフ） | GN25支援員（入力） | GN25支援員（結果） | GN25支援員（グラフ） | TS59（入力） | TS59（結 ...

「支援内容」記入欄

なお、「(GN-25)本人評価結果」シートには、支援内容（活用した支援メニューやその他の情報）を記入できる欄があります。

日付	本人の状況	見立て・対応
2020/9/10	初回面談を実施。大学を卒業したが、就職活動はしておらず卒業後は特に何もせず家で過ごしている。このままではいけないと思ったが、どうしたらいいのかわからず、HPでセンターを見て来所した。大学在学中はコンビニでアルバイトをしていたが、卒業と同時に退職した。人とどう接していいのかわからず、コミュニケーションをとることができない。生活リズムも乱れており、眠たくなったら寝て目が覚めれば活動する状態。外出もほとんどなく週に１回近所のスーパーに行くくらい。	生活リズムを整えるために面談は午前中に予約を入れることにし、普段から夜寝て朝起きることを意識するようにアドバイスをする。また、人に慣れるためにもセンターに来た際には自分からあいさつをするように伝える。次回9/25　１０時～　面談予約
2019/9/25	２回目の面談。生活リズムについては相変わらずである。前回約束した挨拶もなく、忘れていたと話す。こちらからの質問には少ない言葉で返答はあるがコミュニケーションと呼べるものではない。	いきなりよくなるとは考えにくいので時間はかかると思うが、少しずつでも改善していければと思う。そのためにもどういった進め方をするか本人とも検討する必要がある。
2019/10/12	３回目の面談。相変わらず眠くなれば寝て目が覚めるまで寝ている状態。食事もお腹が減らないのであまりとっていないことが多い。	日中動くことがないので眠くもならず、お腹も減らないのではないかと聞き、散歩をしてみるなど体を動かすことを提案する。
2019/11/6	４回目の面談。好きなことや趣味といったことは特になく、家でも特に何をするでもなくネットを見たり、テレビを見たりしている。プログラムのものづくり体験の案内をすると参加するとのことだったので申し込みをする。	面談の時間には遅れずに来ているが、あくびを我慢していたり、眠そうにしている場面が多くみられる。人と関わることが苦手だということなので、プログラムに参加すると言ったのは意外であった。会話したり一緒に作業することはないので大丈夫とのこと。

「結果グラフ」の使い方

「結果グラフ」のシートは、利用者に関して集約したデータ・情報を、グラフとして可視化する機能を有しています。

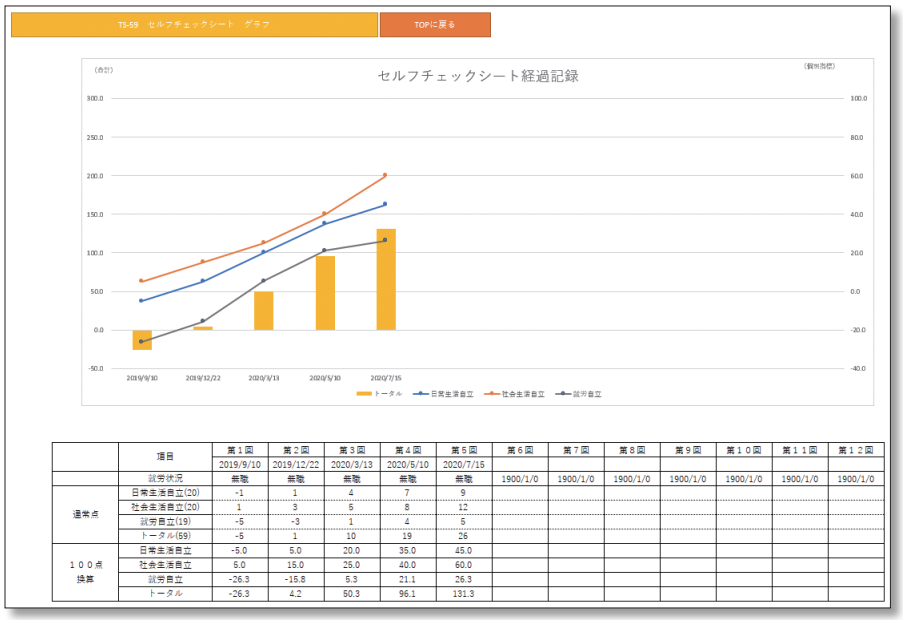
「個人データエクセル」ファイルのTOPのシートで、「結果グラフ」の「**(TS-59)セルフチェックグラフ**」を選択の場合

京都自立就労サポートセンター
KPSビジュアライズ　ツール

基本情報									
No.	未記入	氏名	未記入	性別	未記入	生年月日	1900/1/1	支援開始日	2000/1/1
制度利用	未記入			世帯の状況	未記入	年齢		学歴	未記入
職歴	未記入			離職期間	未記入	リファー元	未記入		
疾病・障がい	未記入					連携団体	未記入		
支援開始時の状況	未記入								



「**(TS-59) セルフチェックグラフ**」をクリックしますと、次のような画面が表示され、チェックシートの各回の回答結果が折れ線グラフと棒グラフで表示されます。



	項目	第１回	第２回	第３回	第４回	第５回	第６回	第７回	第８回	第９回	第１０回	第１１回	第１２回
		2019/9/10	2019/12/22	2020/3/13	2020/5/10	2020/7/15							
	就労状況	無職	無職	無職	無職	無職	1900/1/0	1900/1/0	1900/1/0	1900/1/0	1900/1/0	1900/1/0	1900/1/0
通常点	日常生活自立(20)	-1	1	4	7	9							
	社会生活自立(20)	1	3	5	8	12							
	就労自立(19)	-5	-3	1	4	5							
	トータル(59)	-5	1	10	19	26							
１００点換算	日常生活自立	-5.0	5.0	20.0	35.0	45.0							
	社会生活自立	5.0	15.0	25.0	40.0	60.0							
	就労自立	-26.3	-15.8	5.3	21.1	26.3							
	トータル	-26.3	4.2	50.3	96.1	131.3							

日常生活自立、社会生活自立、就労自立それぞれの項目が－100点から100点の間の値をとる折れ線グラフで表示され、この変化をみることで、支援に役立てていきます。また、合計点が棒グラフとして－300点から300点の間で表示されます。

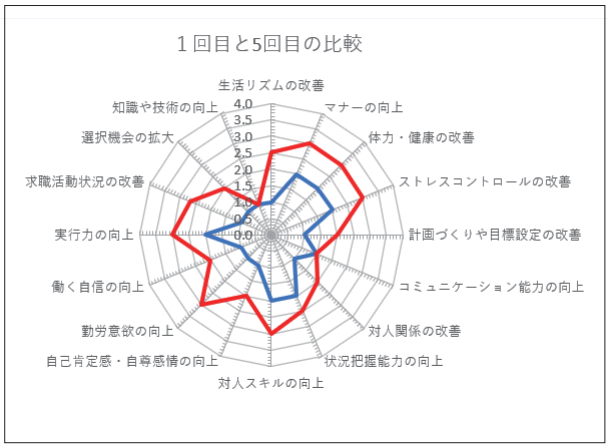
「個人データエクセル」ファイルの TOP のシートで、「結果グラフ」の「**(GN-25) 本人評価グラフ**」又は「**(GN-25) 支援員評価グラフ**」を選択の場合



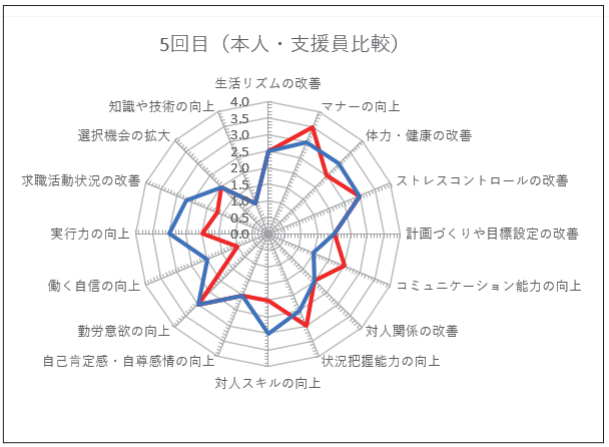
「**(GN-25) 本人評価グラフ**」シートは、初回と各回の結果をレーダーチャートで表示します。

「**(GN-25) 支援員評価グラフ**」シートは、本人と支援員の結果をレーダーチャートで表示します。

＊(GN-25) 本人評価グラフ



＊(GN-25) 支援員評価グラフ



6 ビジュアライズシートの使用方法

ビジュアライズシートは、利用者ごとの個人データエクセルのファイルをブラウザ上で表示する機能を有しています。

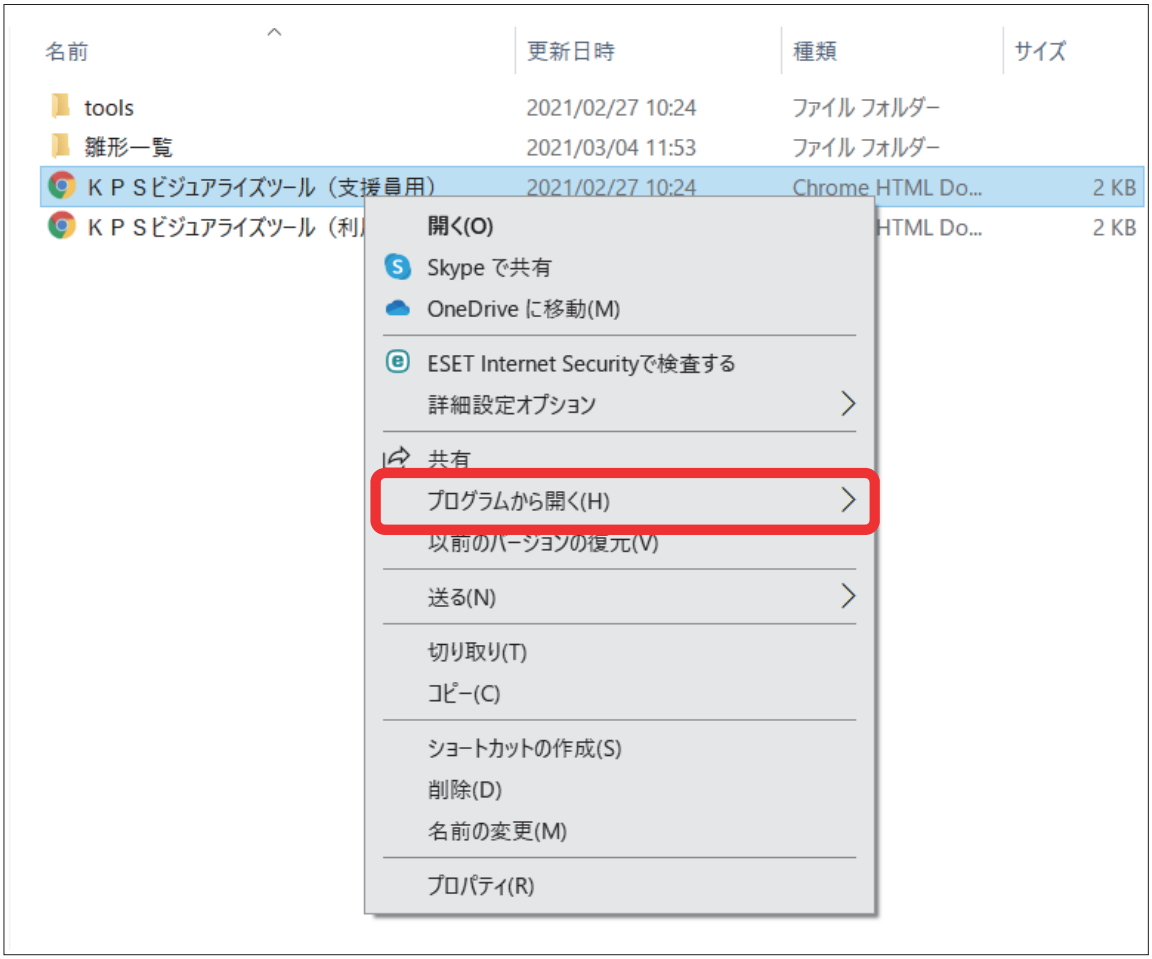
⑴ 保存した「個人データエクセル」をブラウザ上で表示するため、ダウンロードしたフォルダ内の「KPSビジュアライズツール（支援員用）」を右クリックします。

※利用者にお見せする際は「KPSビジュアライズツール（利用者用）」を同様の手順でお使いください。

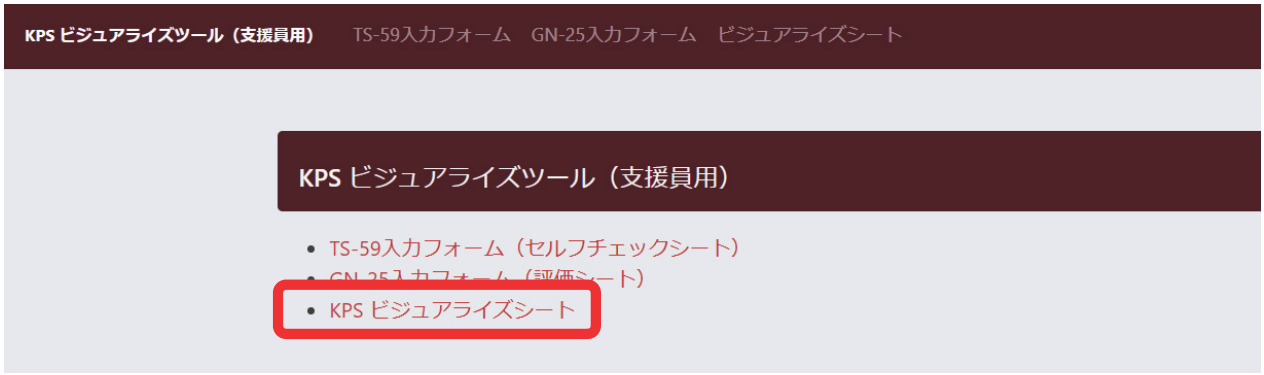


⑵「プログラムから開く」を選択し、使用するブラウザを選択してクリックしてください。

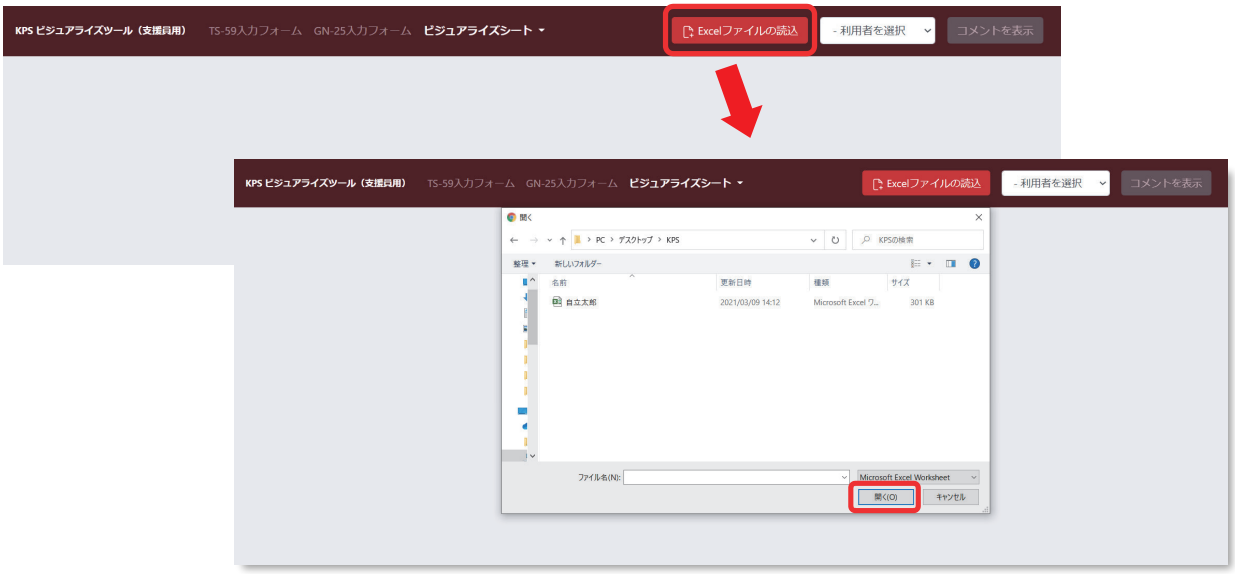
※なお、Internet Explorerは選択を避けてください。Internet Explorerを使用すると、印刷した際に、グラフ等が表示されません。別のブラウザの使用を推奨します。

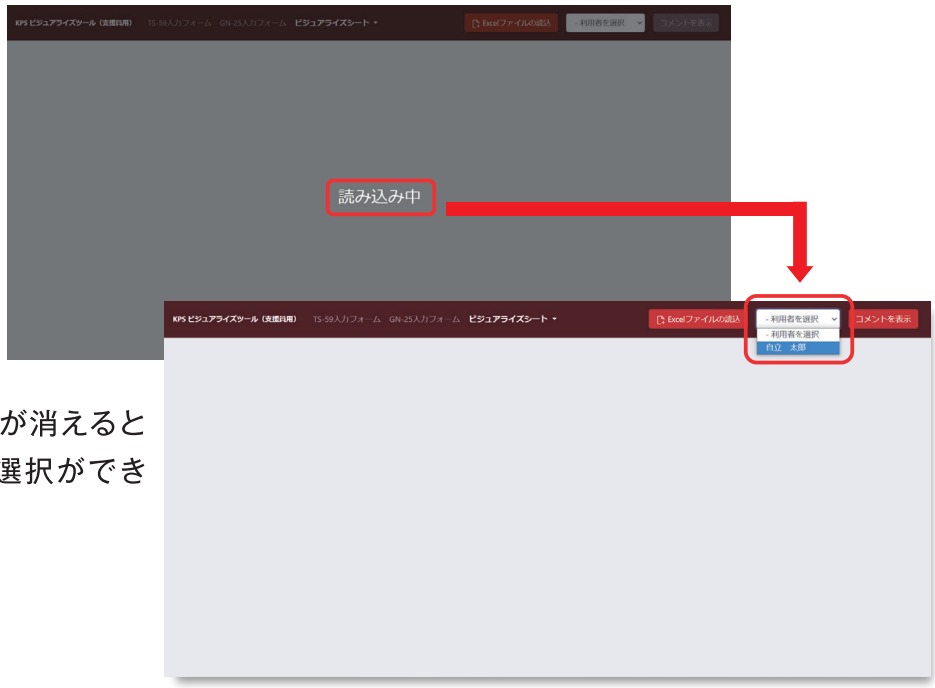


⑶ ＫＰＳビジュアライズツール（支援員用）のメニューページが表示されますので、「KPS ビジュアライズシート」をクリックしてください。



⑷ ビジュアライズシートが以下のとおり表示されますので、表示したい利用者の個人データエクセルのファイルを読み込むため、「Excel ファイルの読込」（赤枠）をクリックして、ファイルを開きます。



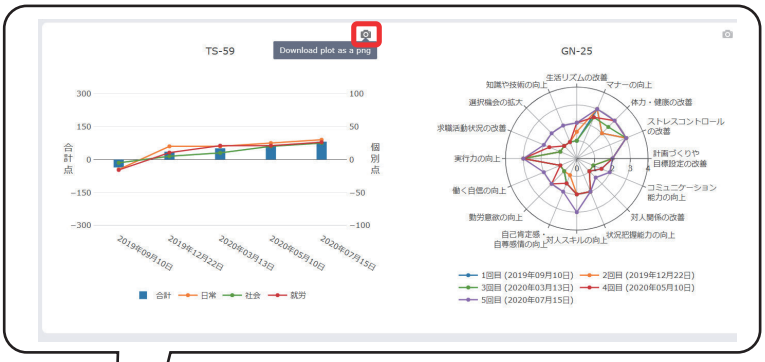


※「読み込み中」との表示が消えると画面右上で、利用者の選択ができるようになります。

◆選択した利用者の情報が表示されます。

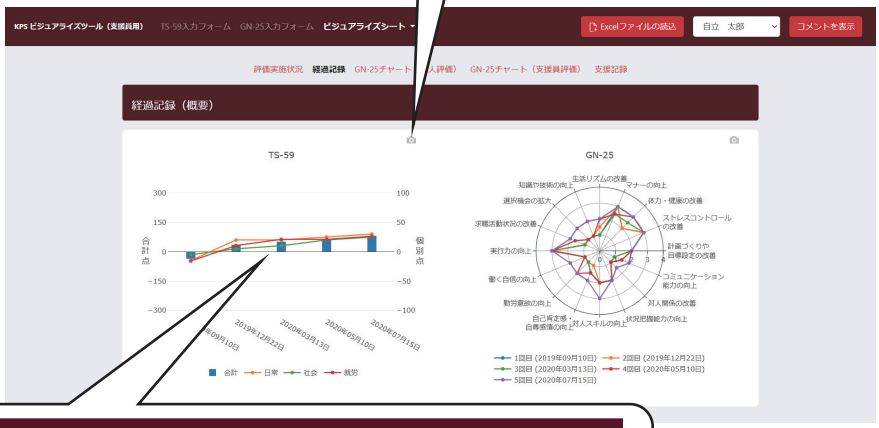
⑸「評価実施状況」を表示

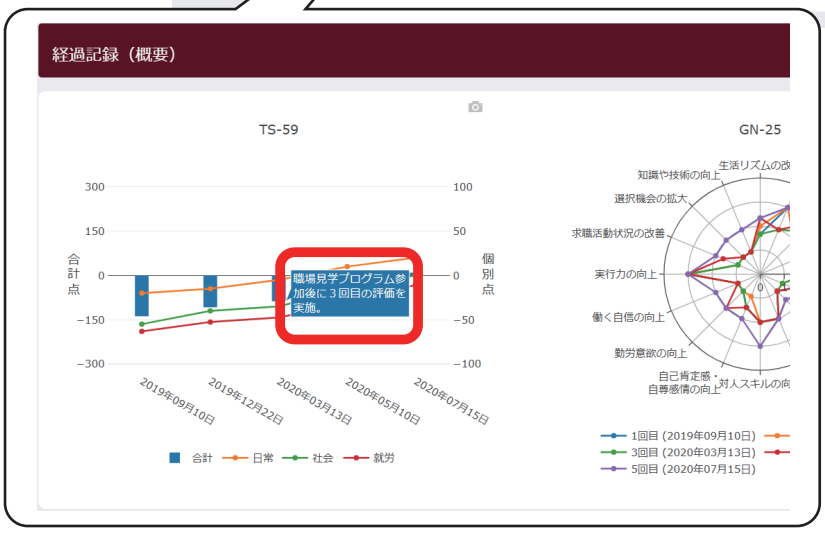




※グラフ上部のカメラマークをクリックすることで画像データとしてダウンロード可能です。

⑹「経過記録」の概要をグラフ等でビジュアル化





棒グラフにカーソルを合わせると個人データエクセルのGN-25本人結果シートの支援内容に入力した情報が表示されます。

⑺ GN-25 チャート（本人評価）をレーダーチャートで表示



⑻ GN-25 チャート（支援員評価）をレーダーチャートで表示



⑼「支援記録」を表示



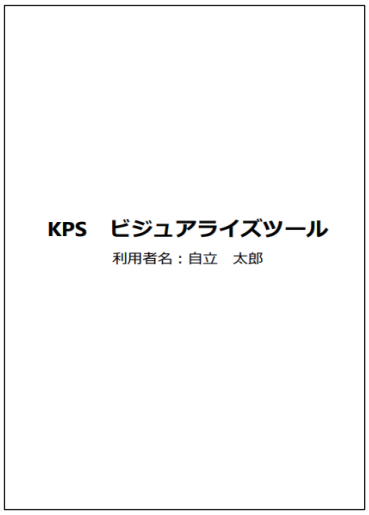
種別	期間	回数	支援内容
評価１回目	2019/9/10	1回	初回来所時に1回目の評価を実施。
面談	2019/9/10~9/30	2回	２回の面談を実施。
面談	2019/10/1～10/31	1回	1回の面談を実施。
研修・セミナー	2019/11/22	1回	ものづくり体験に参加。レザークラフト、ペンケース作成。
面談	2019/11/1～11/30	2回	プログラム後の振り返りを含め、2回の面談を実施。
評価２回目	2019/12/22	1回	２回目の評価を実施。
面談	2019/12/1～12/28	1回	1回の面談を実施。
面談	2020/1/6～1/31	1回	1回の面談を実施。
面談	2020/2/1～2/29	2回	２回の面談を実施。
職場見学・企業説明会	2020/3/13	1回	職場見学プログラムに参加。

⑽ 総合判断を表示

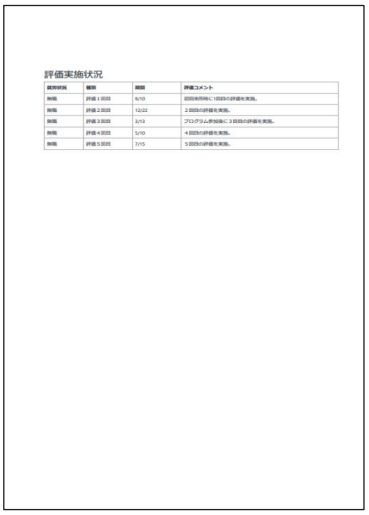
画面右上の「コメントを表示」をクリックすると、「総合判断」が表示されます。



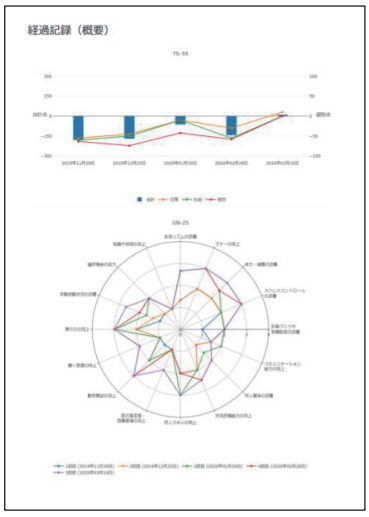
これらの情報は、A4 サイズで印刷できます。



表紙



評価実施状況



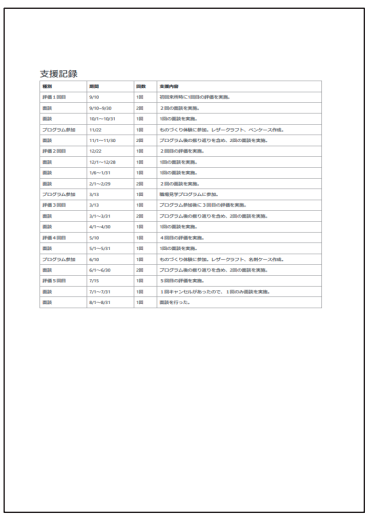
経過記録（概要）



GN-25チャート
（本人評価）



GN-25チャート
(支援員との比較)



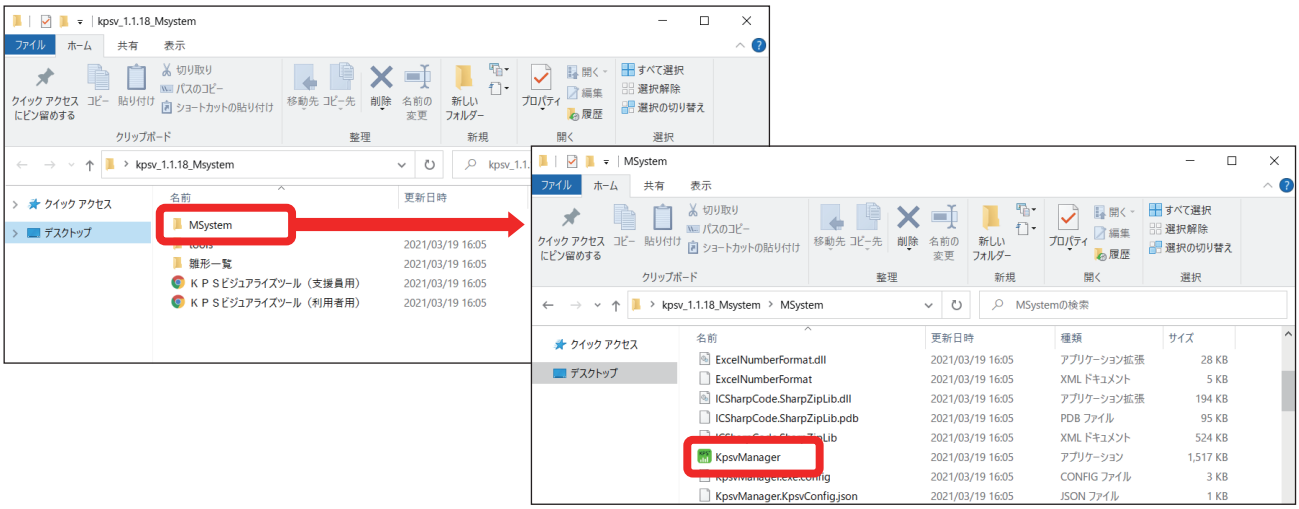
支援記録

Msystemアプリケーション操作マニュアル

1.システムの起動

Msystem を一台のパソコンでのみ使う場合

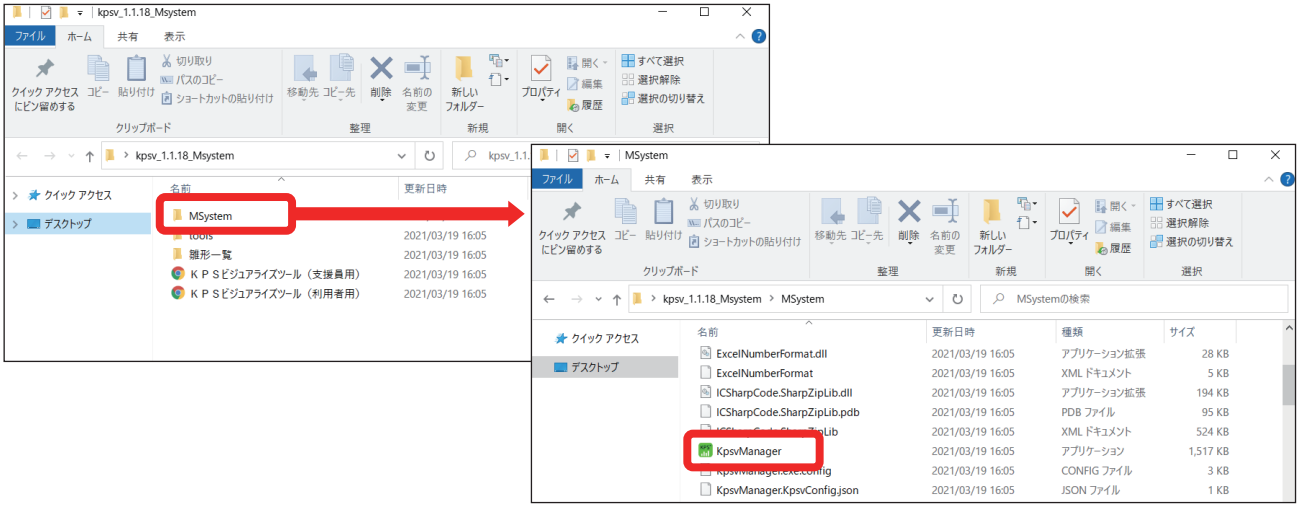
ダウンロードしたフォルダの「MSystem」を開き、「KpsvManager」をクリックします。



Msystem を共有サーバー上で複数のパソコンで使う場合

※一度、共有サーバー上で環境設定を行ってから、それぞれのパソコンにコピー（※マニュアルP.40参照）しお使いください。

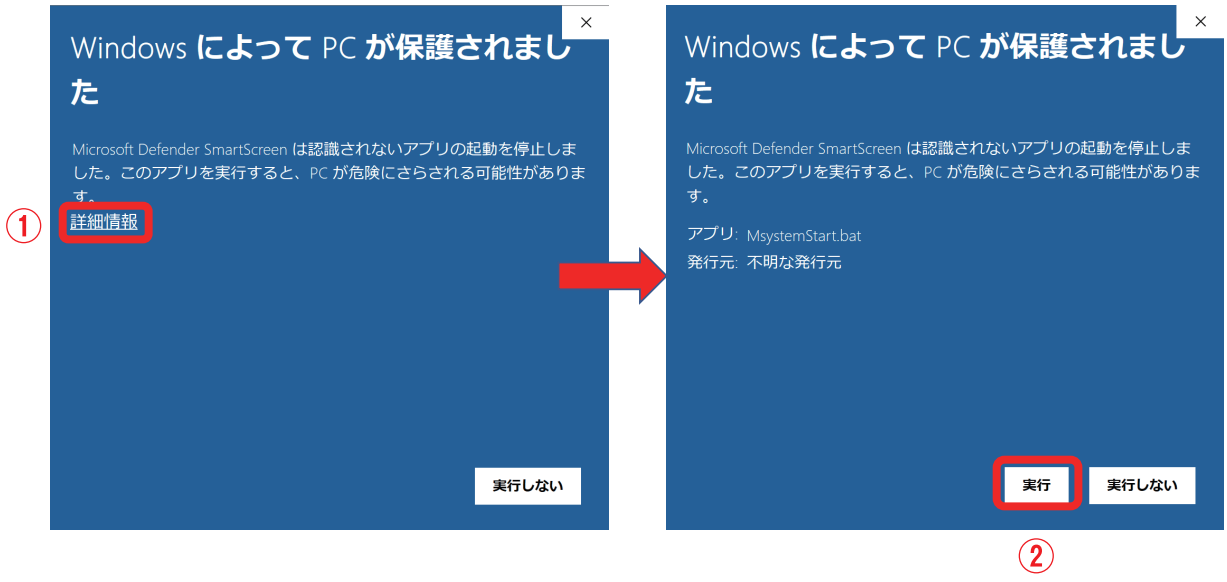
ダウンロードしたフォルダを共有サーバーの特定の場所に保存し、「MSystem」を開き、「KpsvManager」をクリックします。



次のような起動画面が表示され、システムの起動が開始されます。



※なお、以下のアラートが出る可能性があります。その場合は、①「詳細情報」をクリックし、
②「実行」をクリックしてください。



2.環境設定



システムが起動すると、環境設定画面が表示されます。

(1) 起動の設定



・デスクトップからMsystemを起動したい場合

「デスクトップにショートカットを作成する」に✓を入れてください。

・パソコンを起動した際に、自動でMsystemを起動させたい場合

「パソコン起動時に自動的に開く」に✓を入れてください。

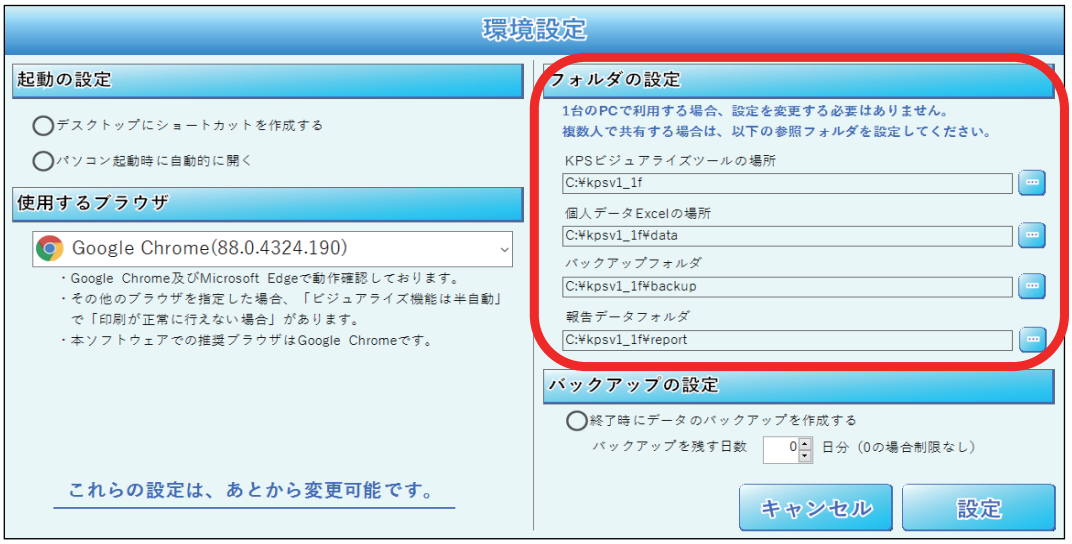
(2) 使用するブラウザ



Msystemではブラウザ上にグラフや支援経過を表示することもできます。
その際に使用するブラウザを選択してください。

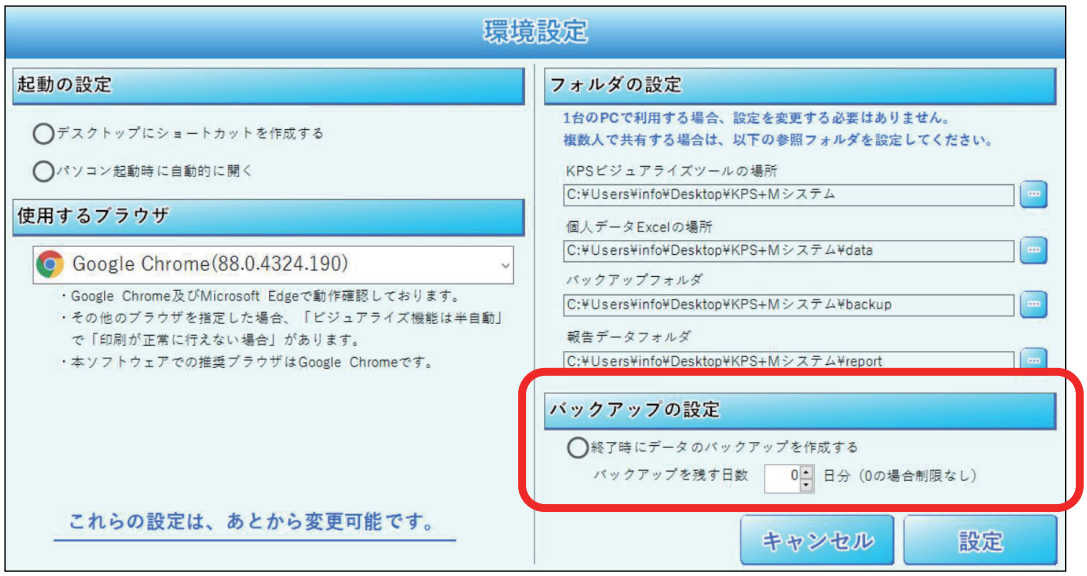
・Google Chromeは81.0.4044.138以降で動作確認済み
・Microsoft Edgeは88.0.705.68以降で動作確認済み
・その他のブラウザでは一部の機能で半自動操作になる、印刷時グラフが表示されないなどの不具合が確認されています。
・Microsoft Excelは2010以降で動作確認しています。

(3) フォルダの設定



それぞれの保存場所を設定できます。ダウンロードしたフォルダをそのままお使いいただく場合は設定は必要ありません。
（自動で「data」「backup」「report」フォルダが作成され、設定されます。）

(4) バックアップの設定



Msystemでは重要なデータのバックアップを作成することができます。バックアップを作成する場合は✓を入れてください。

設定したバックアップフォルダ内にzipファイルに圧縮して保存されます。保存したバックアップを残す日数の設定も可能です。

(5) 環境設定の完了



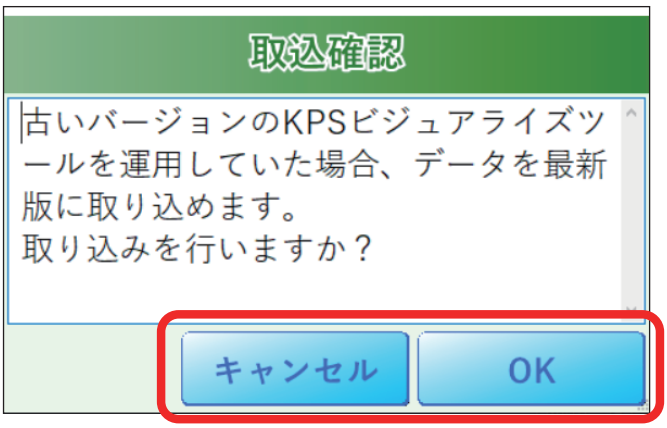
「起動の設定」「使用するブラウザ」「フォルダの設定」「バックアップの設定」がすべて完了すれば、「設定」をクリックし、環境設定を終了します。

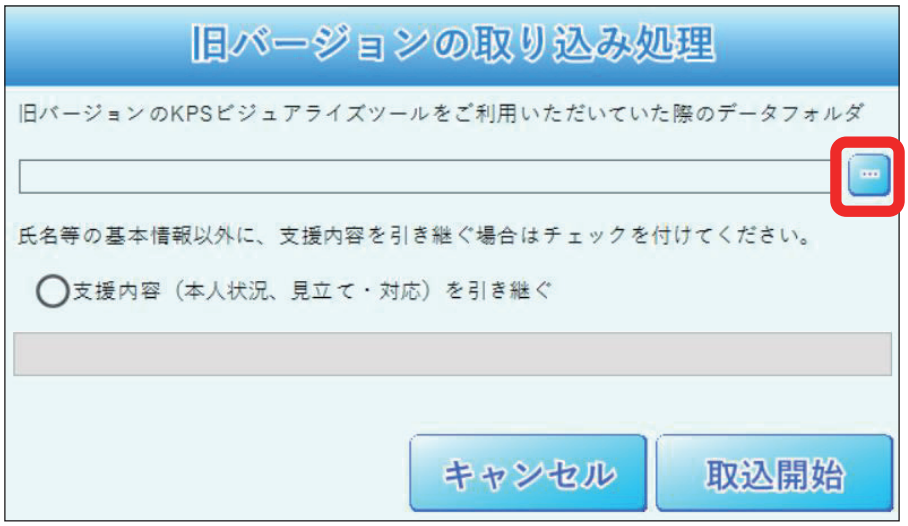
旧バージョンのデータの取り込み

環境設定が完了すると、次のような「取込確認」の確認画面が表示されます。ＫＰＳビジュアライズツールには、古いバージョンが存在しますが、既にそれを御利用の方にデータの引継ぎを可能とするのが、この確認画面です。引継ぎを行う場合は「OK」をクリックしてください。

※なお、引継ぎ可能なデータは、「基本情報」と「支援記録」となります。TS-59及びGN-25の回答結果につきましては、引き継ぐことができません。

データの引継ぎを行わない方、今回初めてＫＰＳビジュアライズツールをお使いになる方は、「キャンセル」をクリックしてください。





「…」をクリックし、旧バージョンのデータを保存しているフォルダを選択します。



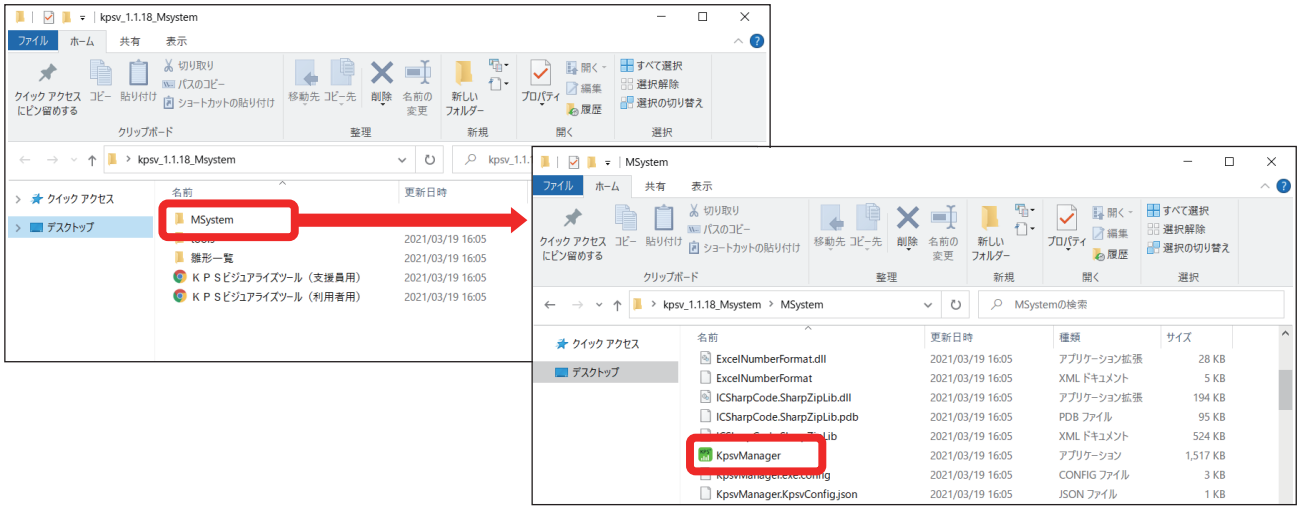
利用者の基本情報以外に支援記録を引き継ぐ場合✓を入れて
「取込開始」をクリックします。



データの取込が完了すると古いバージョンのデータを引き継いだ状態で
Msystemが起動します。

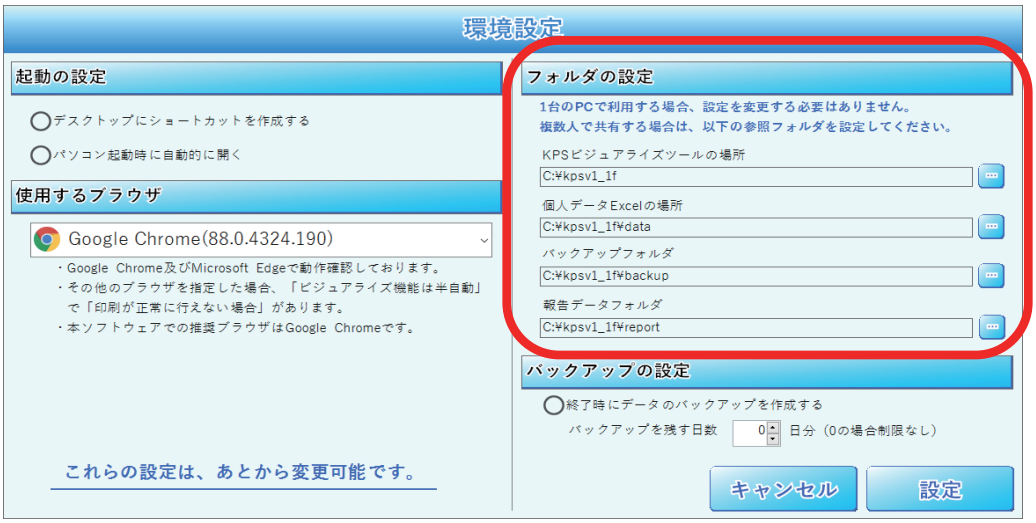
Msystem を共有サーバー上で複数のパソコンで使う場合

共有サーバー上での環境設定が完了すれば、それぞれのパソコンに共有サーバー上の「MSystem」をコピーし、「KpsvManager」を開き、環境設定を行ってください。



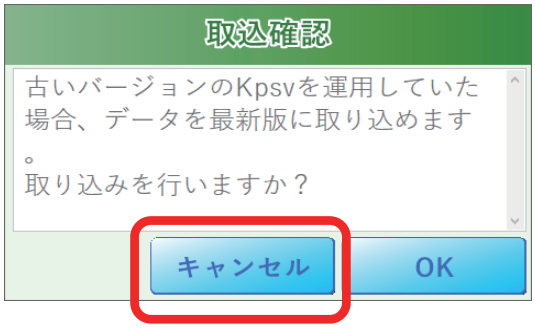
Msystem を共有サーバー上で複数のパソコンで使う場合

その際、フォルダの設定で参照先が共有サーバー上のフォルダを選択しているかご確認ください。



Msystem を共有サーバー上で複数のパソコンで使う場合

それぞれのパソコンで古いデータの取込確認が表示されますが、共有サーバー上で行っている場合は「キャンセル」をクリックしてください。

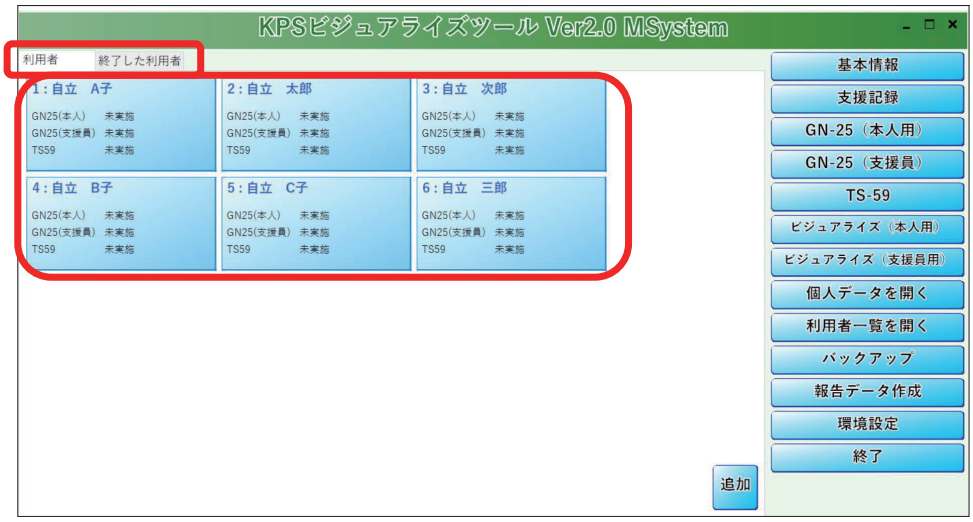


3.基本画面について

画面左に利用者が一覧で表示されます。各利用者の評価を実施した日付と実施回数が表示されます。

利用者を追加する際は「追加」ボタンをクリックしてください。

(1) 利用者の一覧/利用者の分類



利用者一覧の上部にある、「利用者」「終了した利用者」タブで現在評価を実施中の利用者と、終了した利用者に分けて表示することができます。

(2) 機能メニュー



右に機能メニューが表示されます。

利用者に関する処理を行う際は、対象となる利用者を選択した状態でメニューを選択します。

基本情報　利用者の基本情報を編集する画面を表示します。

支援記録　利用者の支援記録を編集する画面を表示します。

GN-25(本人用)
GN-25(支援員用)
TS-59
評価を実施したGN-25、TS-59のデータを編集する画面を表示します。

ビジュアライズ（本人用）
ビジュアライズ（支援員用）
利用者に関する情報のグラフや支援記録をブラウザ上に表示します。

個人データを開く　選択した利用者の個人データエクセルを表示します。

利用者一覧を開く　利用者一覧表を表示します。

バックアップ　バックアップ画面を表示します。過去のバックアップの確認、新たなバックアップの作成を行うことができます。

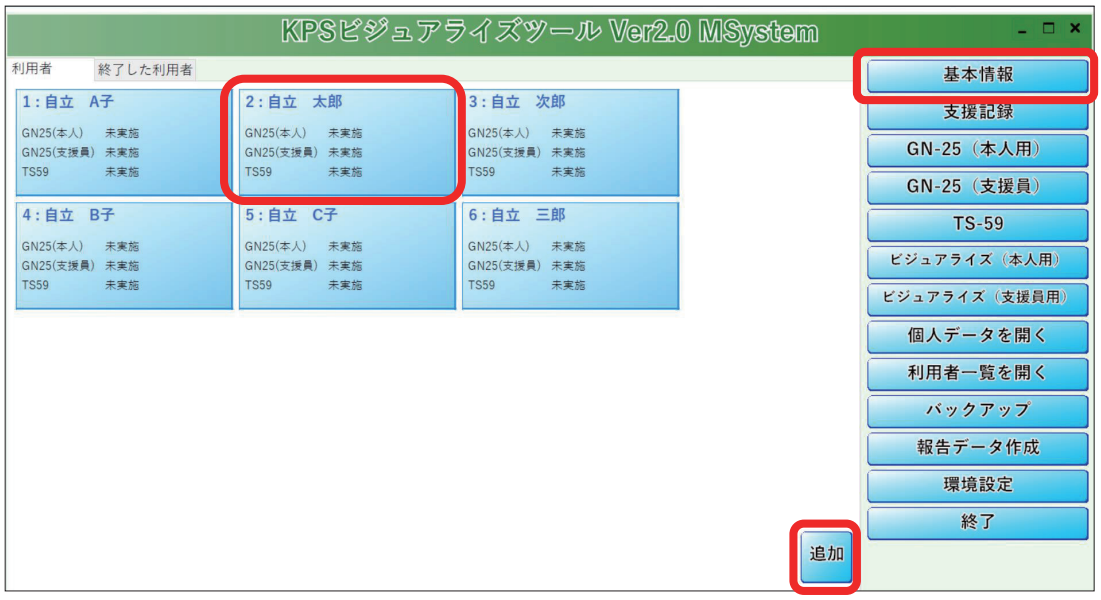
報告データ作成　基本情報から個人情報を削除した報告用のデータを作成します。

環境設定　環境設定の画面を表示し、設定変更などを行うことが可能です。

終了　Msystemを終了します。データの保存が必要な場合は、バックアップ でバックアップを作成してください。

4. 基本情報の編集

(1) 機能メニュー



利用者を選択し、基本情報ボタンをクリックすると、対象となる利用者の基本情報編集画面が表示されます。新規に利用者情報を登録する場合には、画面右下の追加ボタンをクリックしてください。



利用者の支援開始時の状況を入力していきます。

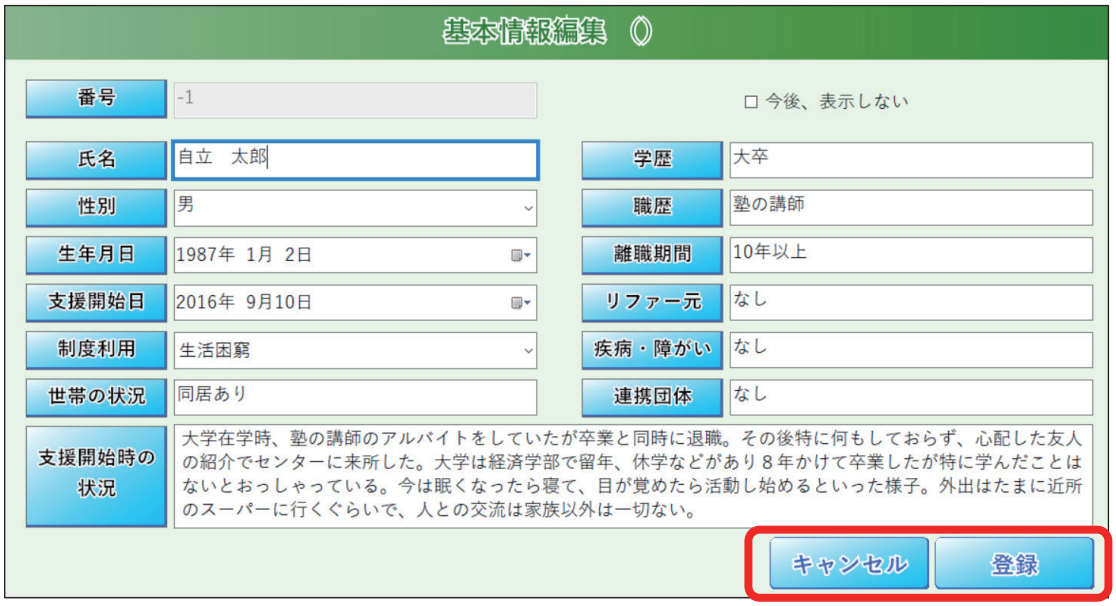


入力を進めていくと、入力欄に色がつくことがあります。

赤・・・エラーがある状態です。カーソルを合わせるとエラーの情報が表示されます。

青・・・現在編集中の入力欄です。

紫・・・基本情報編集画面を開いた時点から変更されている箇所です。



入力が完了したら、登録ボタンをクリック。

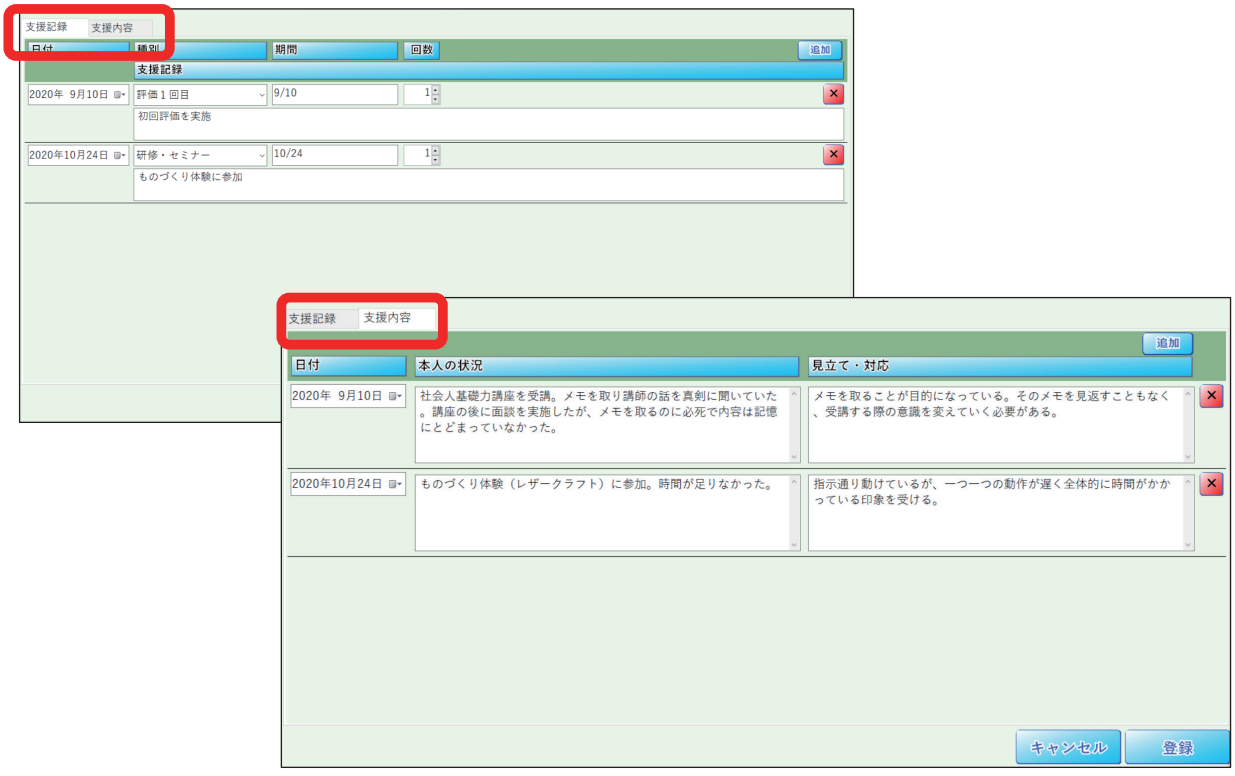
登録せず終了する場合はキャンセルをクリックしてください。

5.支援記録の編集

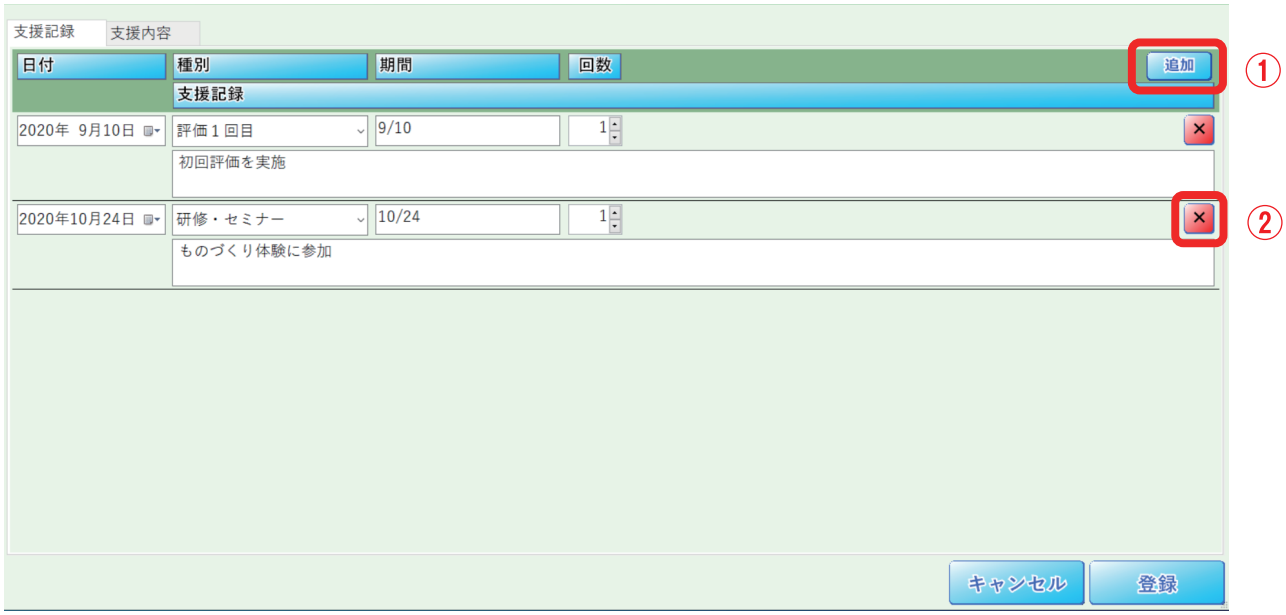


支援記録の編集をしたい利用者を選択した状態で支援記録をクリックすると編集画面が開きます。

支援記録には「支援記録」と「支援内容」があり、上部のタブで切り替えることができます。



(1) 支援記録



「本人記録」を編集する画面です。

最終行に新規入力欄が作成されます。未記入の部分があるので、ピンク色に表示されます。

①追加ボタンで新規入力欄を追加し、②×で入力欄を削除できます。



日付……支援を行った日付を入力します。

種別……支援の種別を選択します。

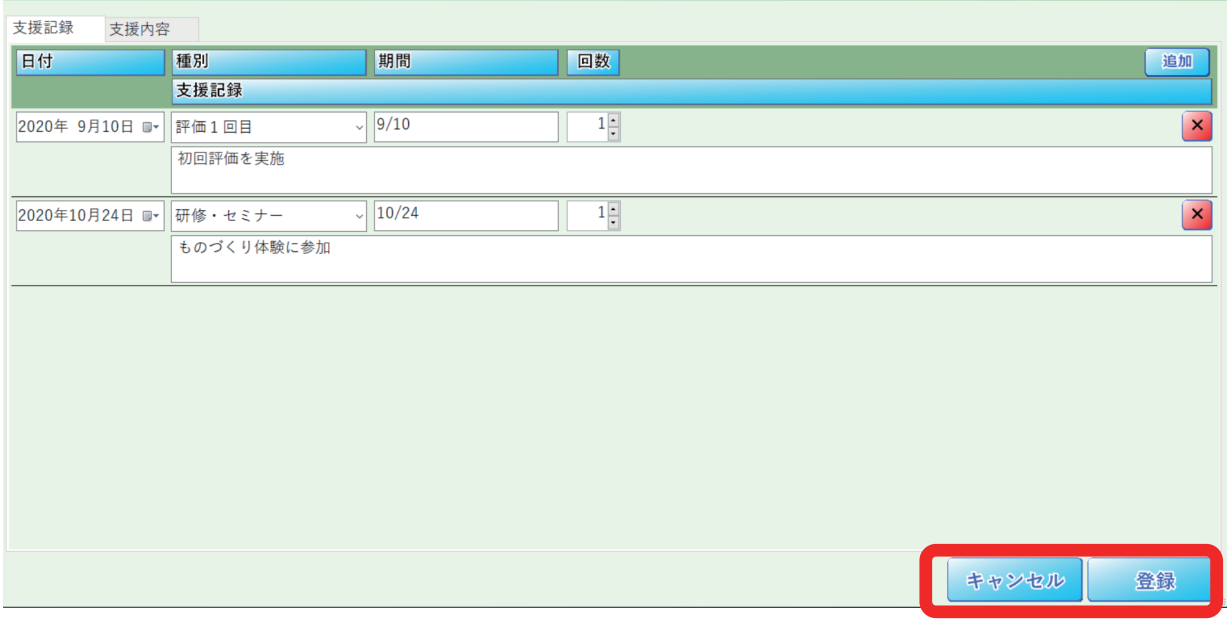
期間……支援内容を行う期間を入力します。

回数……支援期間中に何回支援を行ったのかを入力します。

支援記録…支援内容を簡潔に入力します。

※ここで入力した情報はブラウザ上で見える化した際に表示されます。

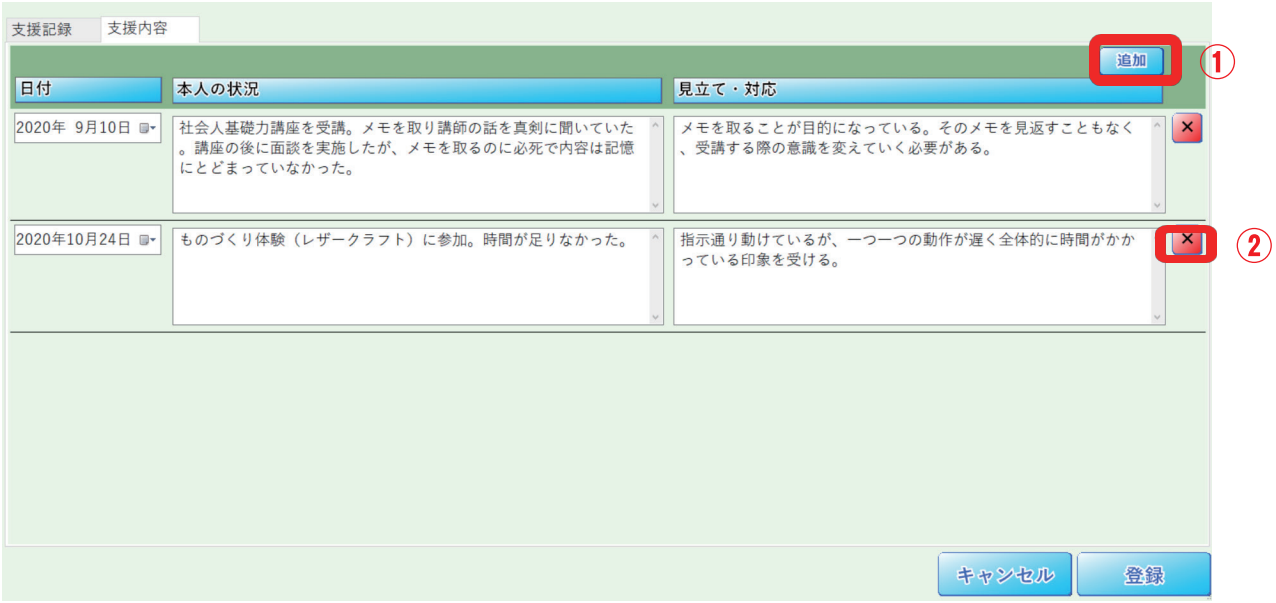
　利用者に見せることもあるかと思いますので入力内容･表現にお気を付けください。



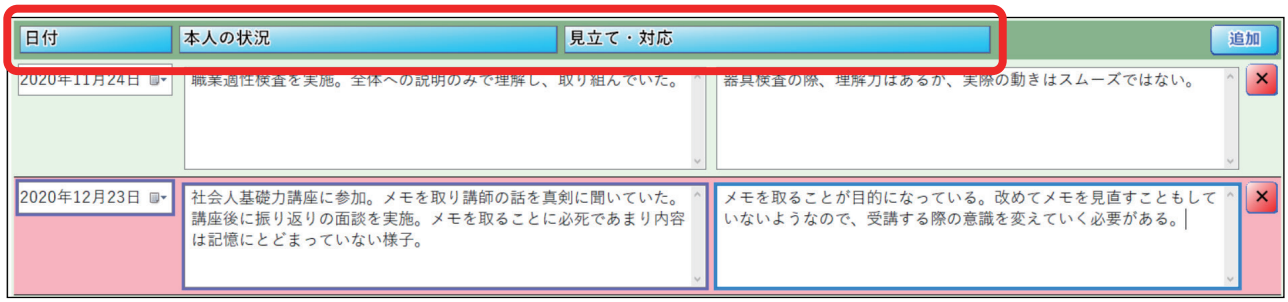
入力が終了し、保存する際は「登録」をクリック。
保存せず終了する際は「キャンセル」をクリックしてください。

※日付順に自動で保存されますので順番を気にせず入力していただけます。

⑵ 支援内容



「支援員記録」を編集する画面です。最終行に新規入力欄が作成されます。
未記入の部分があると赤く表示されます。
①追加ボタンで新規入力欄を追加し、②×で入力欄を削除できます。



日付……支援を行った日付を入力します。

本人の状況……本人の状況を詳細に入力します。

見立て・対応……支援員の見立て、対応を詳細に入力します。

※ここで入力した情報はブラウザ上で見える化した際に表示されません。

　利用者に見せることはないものになりますので詳細に入力していただけます。

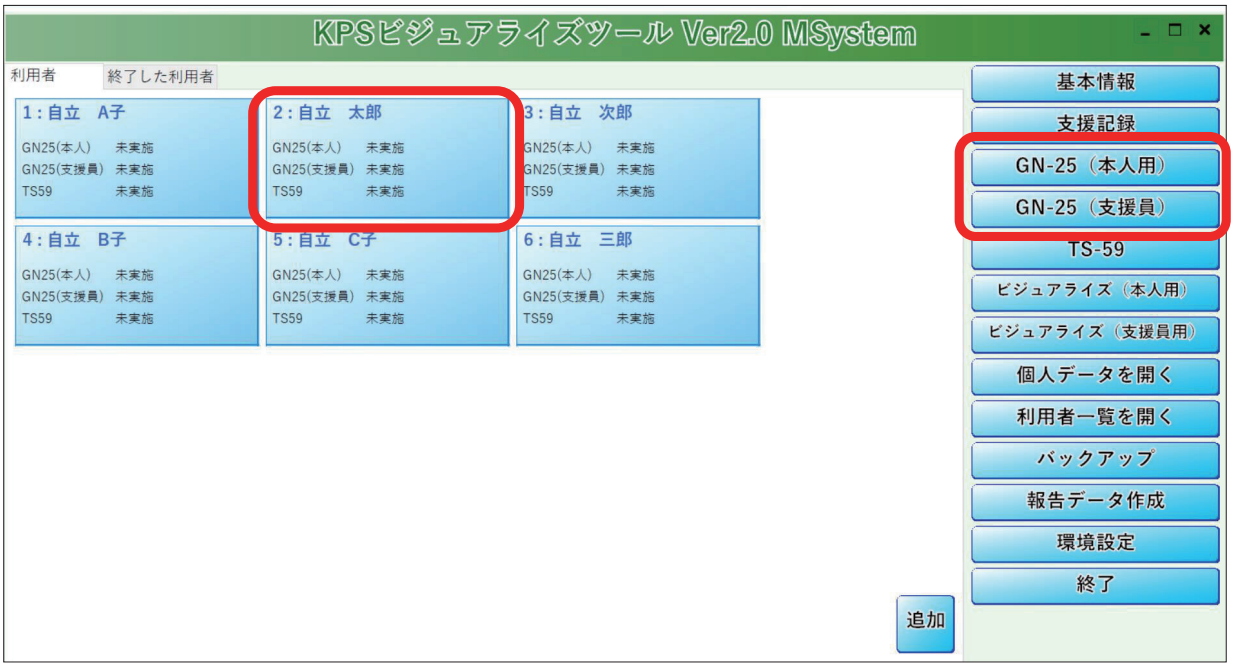


入力が終了し、保存する際は「登録」をクリック。

保存せず終了する際は「キャンセル」をクリックしてください。

※日付順に自動で保存されますので順番を気にせず入力していただけます。

6.GN-25回答結果の編集（本人用、支援員用）



GN-25のデータの編集をしたい利用者を選択した状態で、GN-25（本人用）、
GN-25（支援員用）のいずれかをクリックすると編集画面が開きます。



GN-25編集画面です。
（本人用、支援員用ともに
同様の画面になります。）

回数……過去に実施した回数と新たに行う回数のみがプルダウンに表示されます。
　　過去の回数を選択することで該当する回の実施内容を表示することができます。
記入日……回答を実施した日付を入力します。
就労状況…就労状況を選択します。



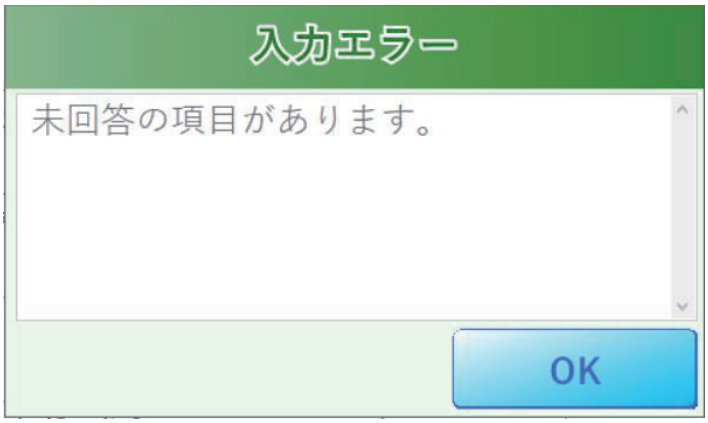
すべての設問にクリックで回答していきます。

※利用者本人が入力するのではなく、利用者がシートに記入した内容を支援員が入力していくことになります。

回答が終了し、データを保存する際は「登録」をクリック。

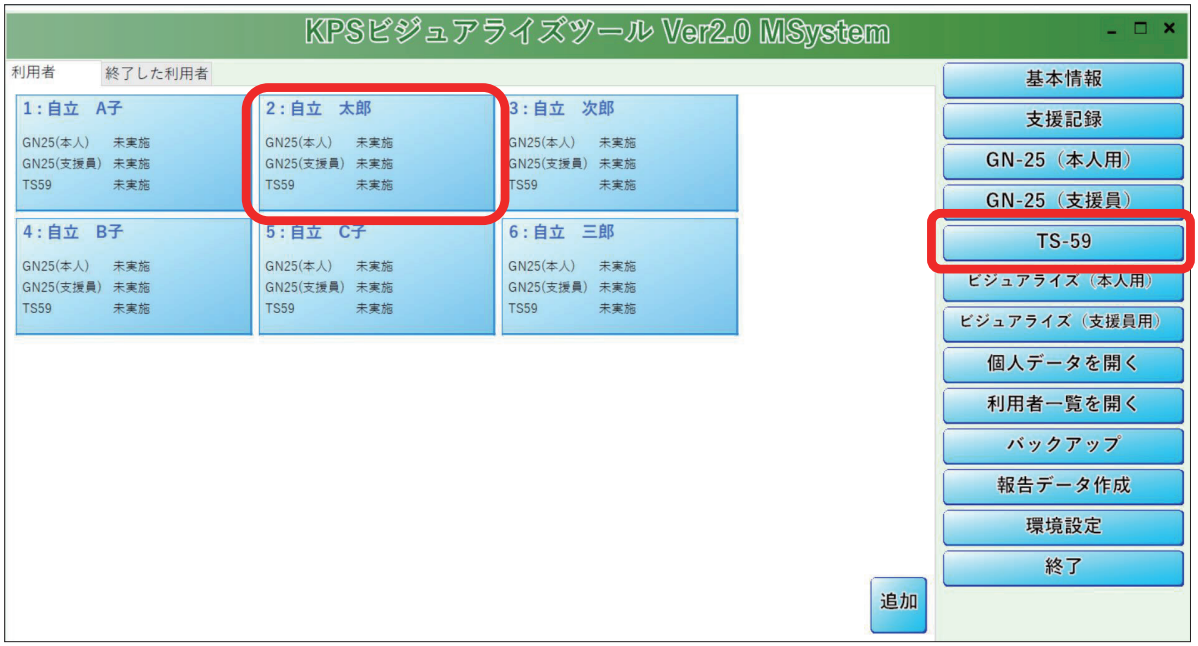
登録せずに終了する場合は「キャンセル」をクリックしてください。

※保存されるのは選択している回数のデータのみです。

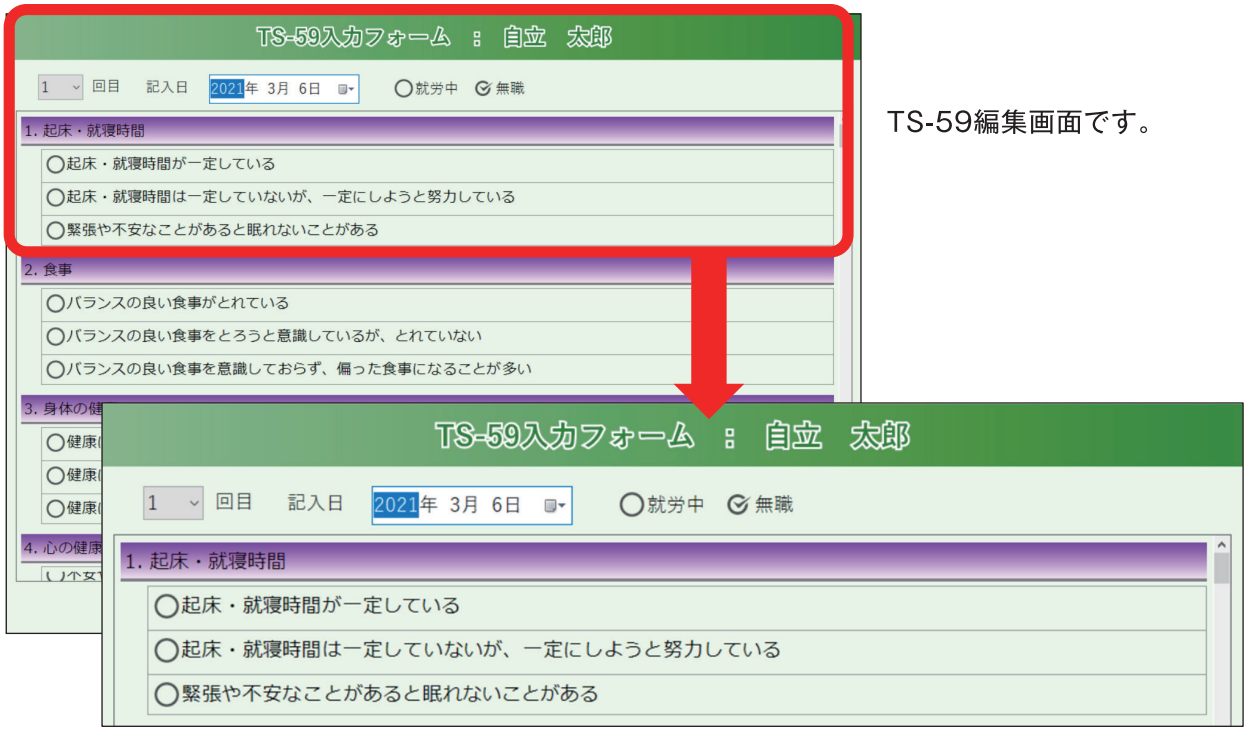


未入力の項目がある状態で登録をクリックするとメッセージが表示されます。OKをクリックすると未入力の設問に移動します。

7.TS-59回答結果の編集

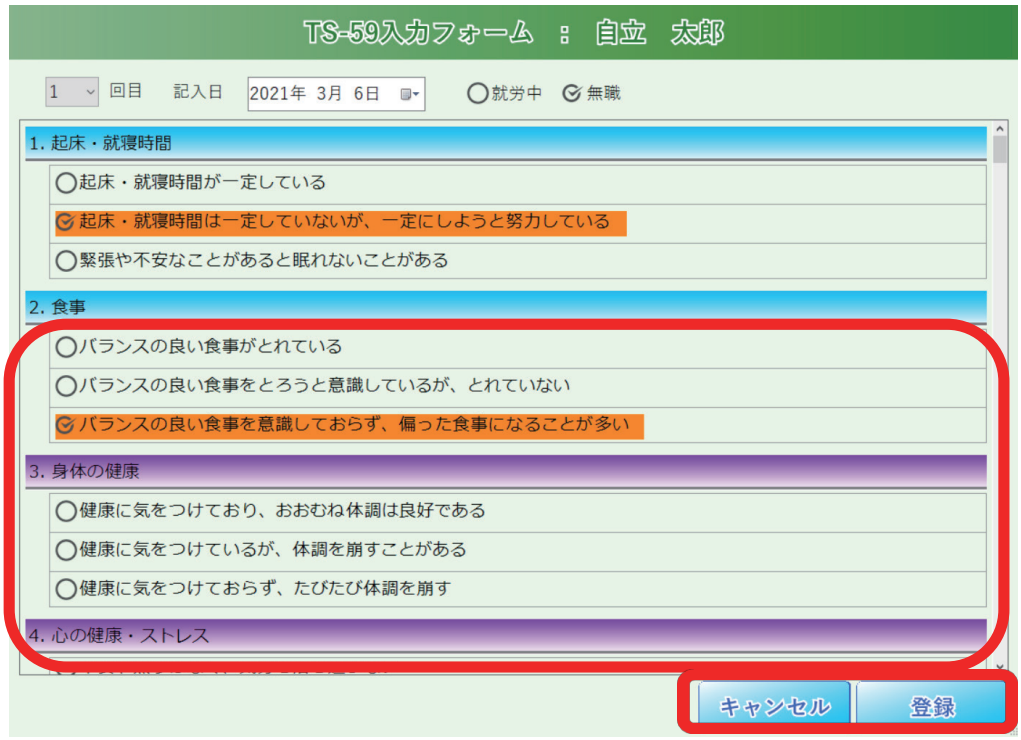


TS-59のデータの編集をしたい利用者を選択した状態でTS-59をクリックすると編集画面が開きます。



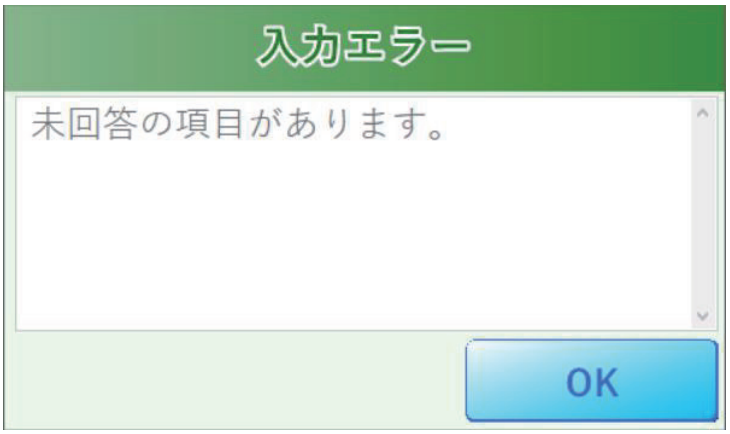
TS-59編集画面です。

回数……過去に実施した回数と新たに行う回数のみがプルダウンに表示されます。
　　過去の回数を選択することで該当する回の実施内容を表示することができます。
記入日……回答を実施した日付を入力します。
就労状況…就労状況を選択します。



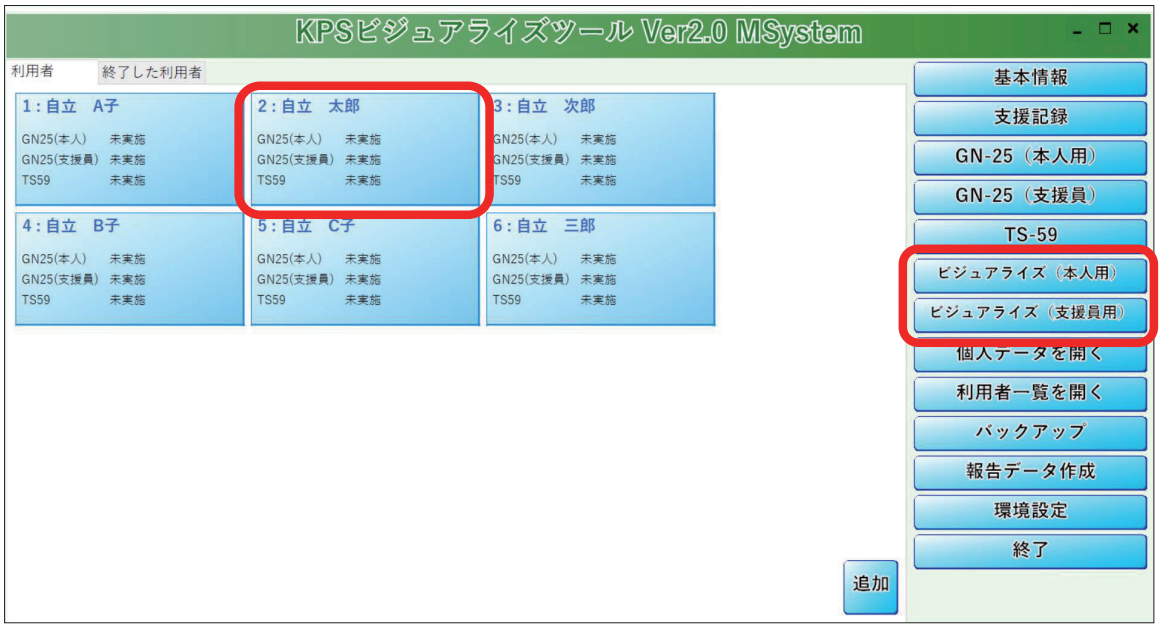
すべての設問にクリックで回答していきます。未回答の設問は紫色、回答済みの設問は青色、選択した回答はオレンジ色で表示されます。

回答が終了し、データを保存する際は「登録」をクリック、
登録せずに終了する場合は「キャンセル」をクリックしてください。
※保存されるのは選択している回数のデータのみです。



未入力の項目がある状態で登録をクリックするとメッセージが表示され、OKをクリックすると未入力の設問に移動します。

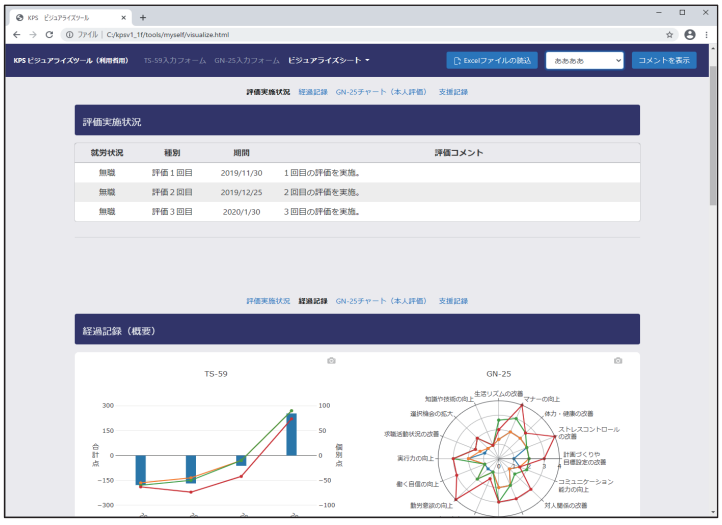
8.ビジュアライズ（本人用、支援員用）



利用者を選択した状態で「ビジュアライズ（本人用）」又は「ビジュアライズ（支援員用）」のいずれかをクリックするとブラウザ上で各結果が表示されます。

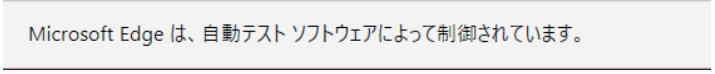
※本人用と支援員用で表示される項目に違いがあります。

環境設定で使用するブラウザをChrome、Edgeで選択している場合



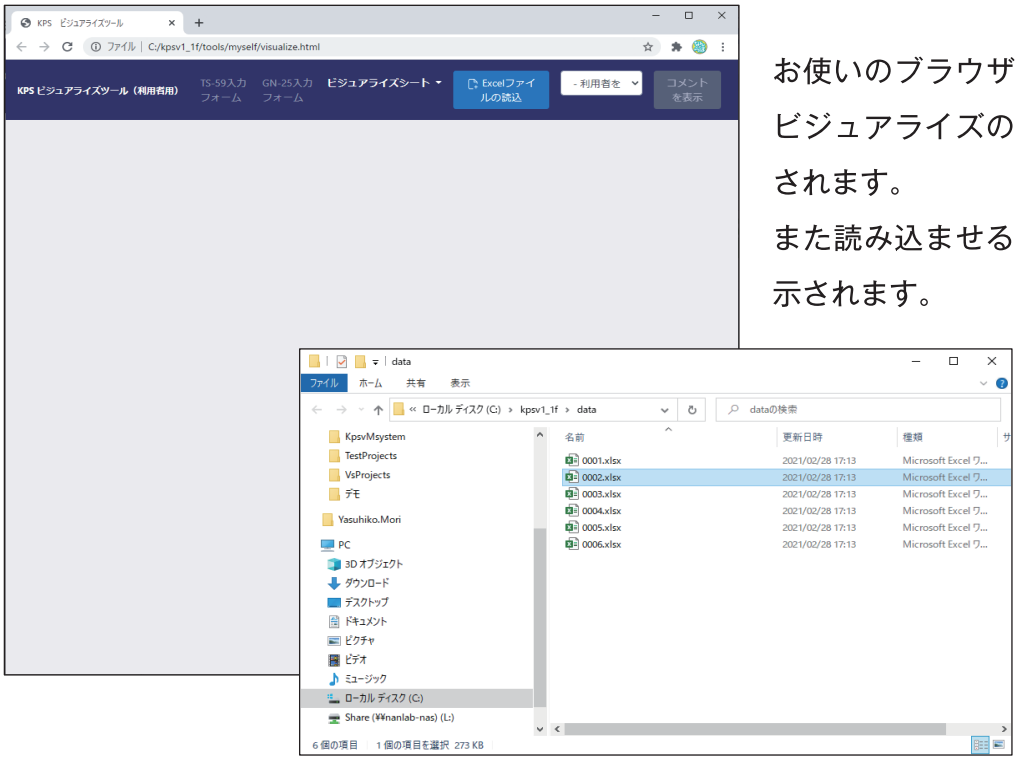
自動でブラウザ上に表示されます。

Microsoft Edgeをお使いの場合

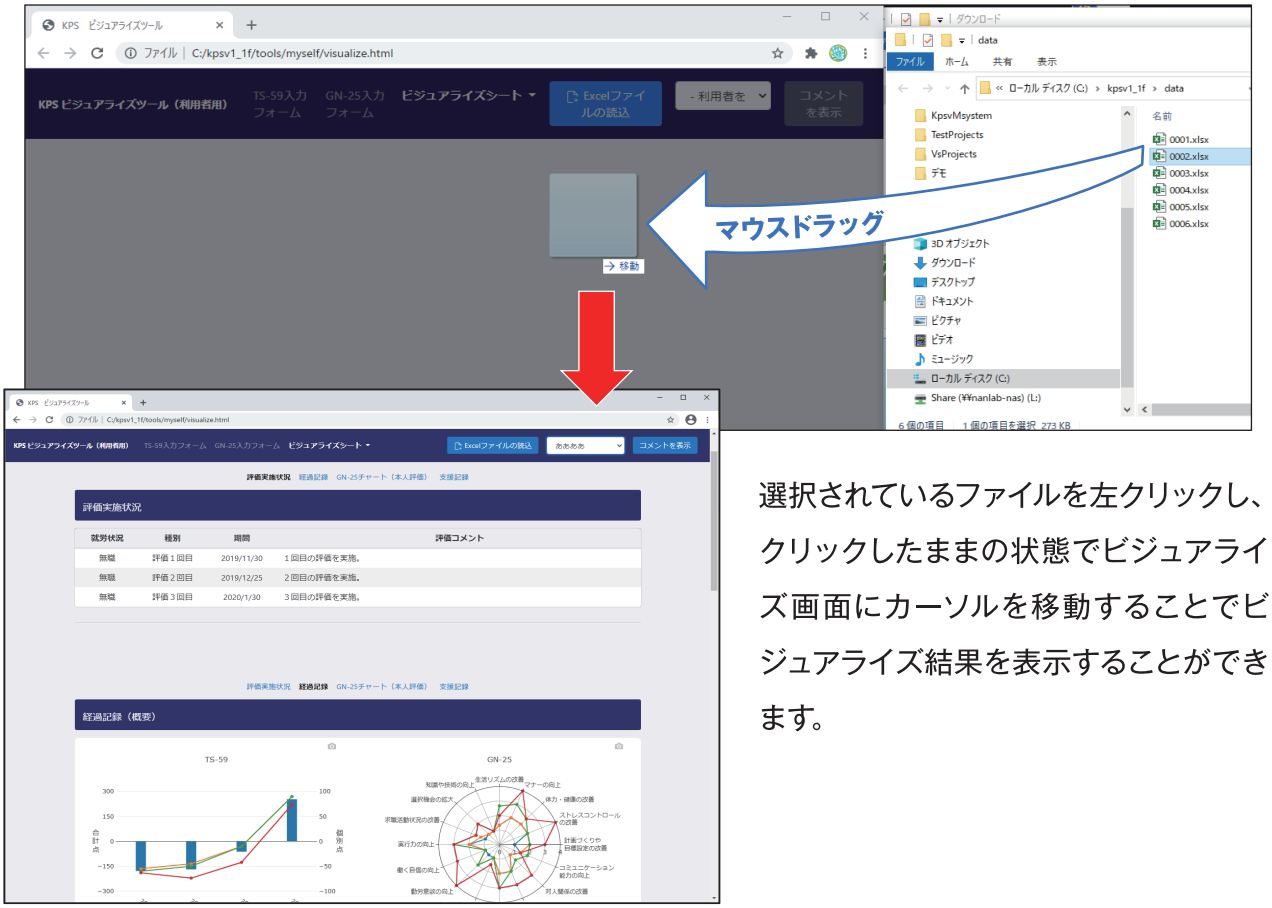


上部にこのようなメッセージが出る場合があります。

環境設定で使用するブラウザをその他のブラウザで選択している場合

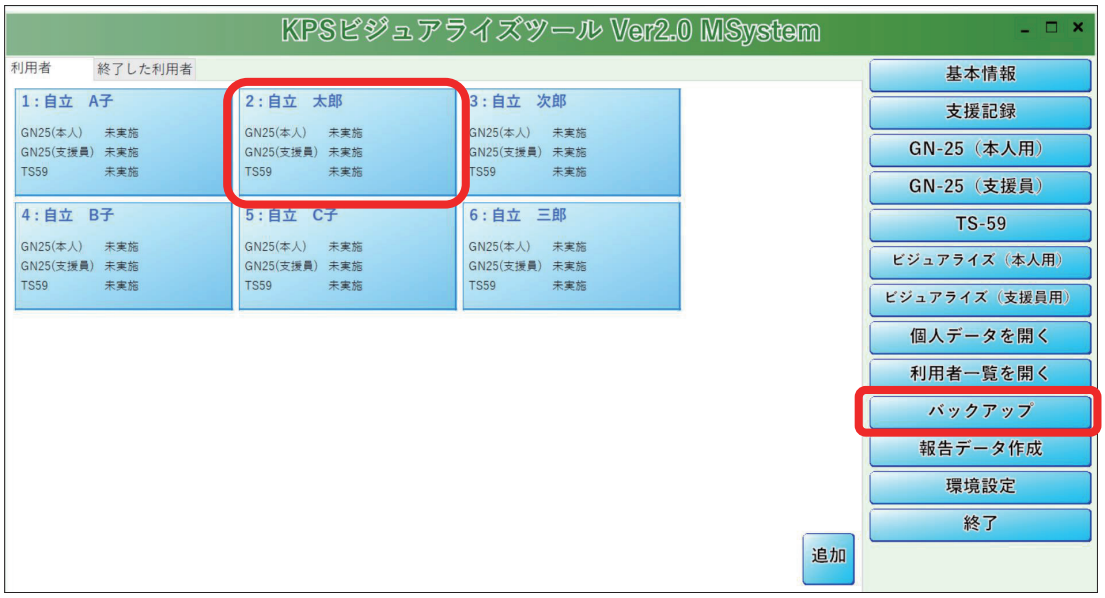


お使いのブラウザが起動し、ビジュアライズの画面が表示されます。
また読み込ませるデータが表示されます。



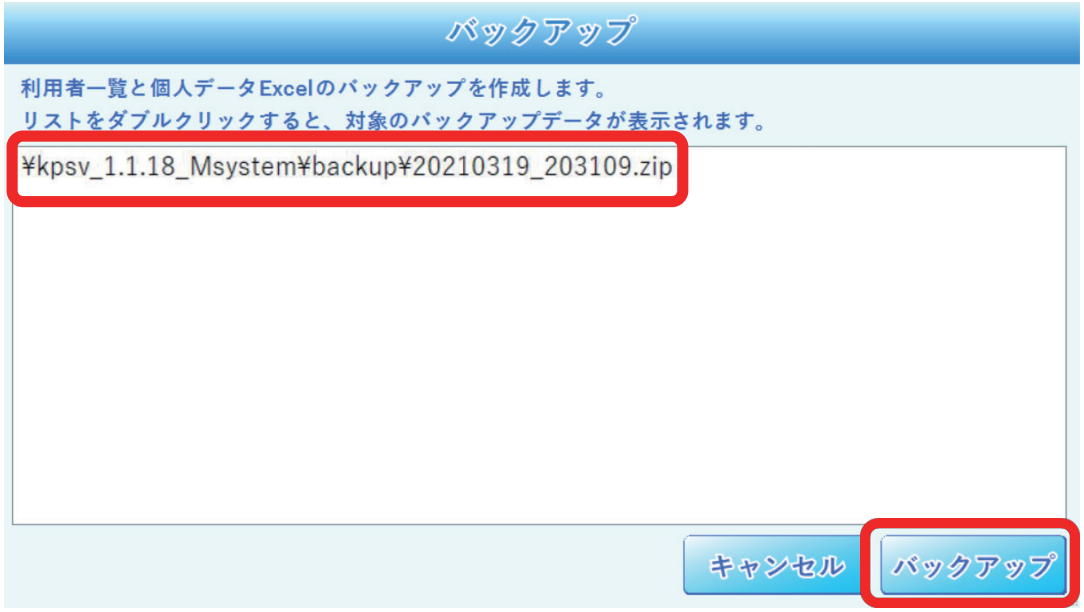
選択されているファイルを左クリックし、クリックしたままの状態でビジュアライズ画面にカーソルを移動することでビジュアライズ結果を表示することができます。

9.バックアップの作成



利用者一覧と個人データエクセルのバックアップを作成する場合は、
「バックアップ」をクリックしてください。

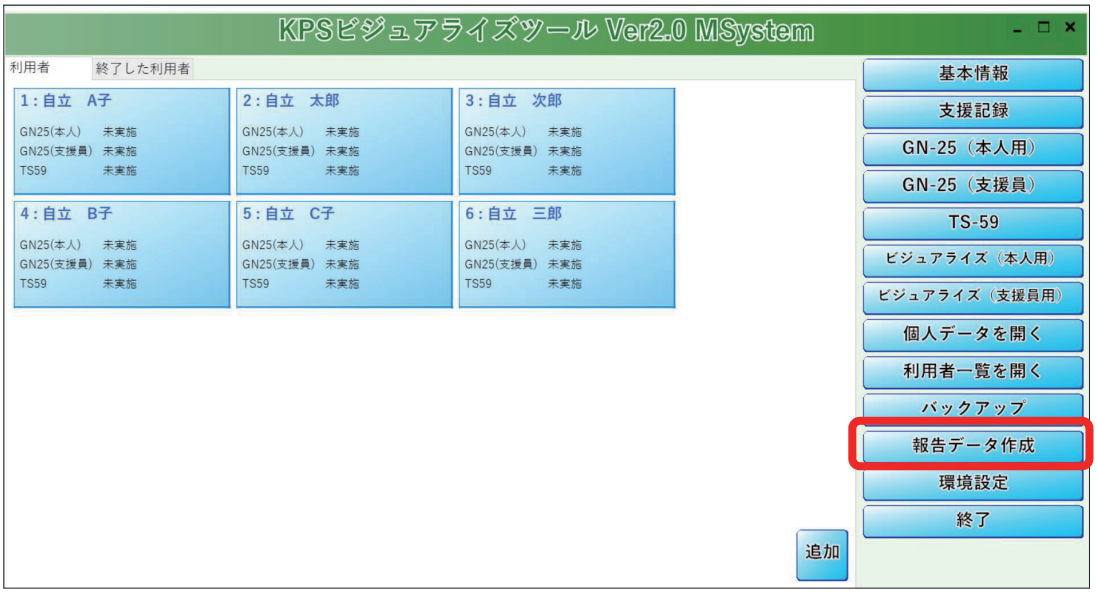
バックアップの画面が表示されます。



環境設定で「終了時にデータのバックアップを作成する」に✓している場合、自動でバックアップされたデータが一覧で表示されます。ファイル名は「年」「月」「日」「時分秒」で構成されています。

現在のデータのバックアップを作成するには、画面右下の「バックアップ」をクリックしてください。
終了する場合は、「キャンセル」をクリックしてください。

10.報告データの作成



報告データは、利用者への支援状況を行政機関に提出する場合や連携する他機関と情報を共有するために、利用者の氏名など個人を特定する情報を捨象して作成するものです。作成にあたっては、「報告データ作成」をクリックしてください。

報告データ作成画面が表示されます。





「作成」をクリックすると基本情報から氏名、生年月日、年齢の個人情報が削除された個人データエクセルが作成されます。なお支援記録、支援内容部分は変更されませんので、個人情報が残っていないか、入力内容の確認をしてください。



「報告用フォルダを開く」をクリックすると作成した報告用データが保存されたファイルが展開されます。



「データフォルダを開く」をクリックすると、報告用の処理がされていない個人データエクセルの保存されているフォルダが展開されます。

編集・発行：令和３年３月

一般社団法人 京都自立就労サポートセンター

〒601-8047
京都府京都市南区東九条下殿田町70　京都テルサ西館３階
KPSビジュアライズツール ホームページ
https://www.kyoto-ps.com/vt/

作成協力：山代印刷株式会社

※著作権法上権利者に無断で本マニュアルの内容の一部または全部を無断転載、複製、改変することを禁じます。
©2021　一般社団法人京都自立就労サポートセンター

厚生労働省 令和2年度 生活困窮者就労準備支援事業費等補助金 社会福祉推進事業