

LIFE 連携

2024 年 5 月 27 日 改訂

<u>1. LIFE（科学的介護情報システム）連携の流れ</u>	P. 1
<u>2. 算定する加算を設定する</u>	P. 2
<u>3. 利用者のデータを登録する</u>	P. 3
3-1. 新規で登録する	P. 3
3-2. 以前に登録した内容をコピーして、新規で登録する	P. 6
3-3. 登録した内容を修正する	P. 6
<u>4. CSV ファイルを出力する</u>	P. 7

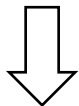


1. LIFE（科学的介護情報システム）連携の流れ

下記の流れに沿って、LIFE(科学的介護情報システム)に取り込むデータを作成します。

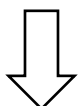
(手順1) 算定する加算の設定を行う

自社事業所で算定する加算の設定を行います。



(手順2) 利用者のデータを登録する

各利用者の加算の算定に必要な項目の入力を行います。



(手順3) データを作成する

LIFE(科学的介護情報システム)に取り込むデータを作成します。

2. 算定する加算を設定する

自社事業所で算定する加算を設定します。

【注意】「LIFE」のタブは、現在は使用しません。

令和6年の「LIFE」の新システムへの移行に伴い、令和6年3月以前に入力した内容を閲覧するのみとなります。

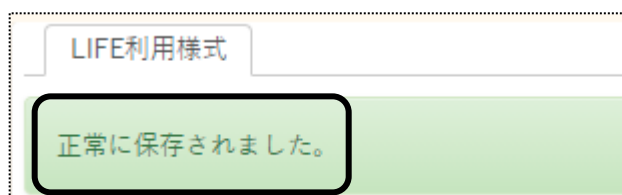
1 上部メニューの[新LIFE]をクリックし、左メニューの[設定]をクリックします。



2 算定する加算にチェックをし、[保存]ボタンをクリックします。



3 [正常に保存されました]のメッセージを確認します。



3. 利用者のデータを登録する

利用者の基本情報や各加算のデータを登録します。

3-1. 新規で登録する

- 1 上部メニューの[新LIFE]をクリックします。
サイドメニューの[新LIFE]をクリックします。



- 2 検索画面が表示されます。
[氏名かな]等必要な検索条件を選択・入力したら、[検索]ボタンをクリックし、利用者の検索をします。

The screenshot shows a search form with several input fields and buttons. The fields are: 氏名かな (Name in kana), 利用者コード (User code), 性別 (Gender) with radio buttons for 男性 (Male) and 女性 (Female), 要介護度 (Nursing care level) with a dropdown menu, 作成状況 (Creation status) with a dropdown menu, and 利用状況 (Usage status) with radio buttons for 利用中 (In use) and 全て (All). There are also buttons for 検索 (Search) and クリア (Clear). The 検索 button is highlighted with a red box.

- 3 検索結果が表示されます。[新規]ボタンをクリックします。

編集	利用者コード	氏名	介護度
新規 編集 (入力日:R3.7.5) more..	0000000005	愛知 豊子	要介護 4
新規 編集 (入力日:R3.7.13)	123456786	井上 芳子	要介護 4

- 4 [作成日]を入力し、[開始]をクリックします。

The screenshot shows the '利用者情報' (User information) form. It includes fields for 利用者コード (User code), 氏名 (Name), and 作成日 (Creation date). The 作成日 field is highlighted with a red box and contains the date '2021 年 5 月 11 日'. To the right of the form is a button labeled '開始' (Start), which is also highlighted with a red box.

- 5 最初に基本情報を確認します。
必須欄の必要な箇所を入力し、[保存]ボタンをクリックします。

6 [正常に保存されました。]のメッセージを確認します。

7 上部ページで入力する加算をクリックし、内容を入力します。

タブは、2 ページ「2.算定する加算を設定する」で、設定している加算のみが表示されます。

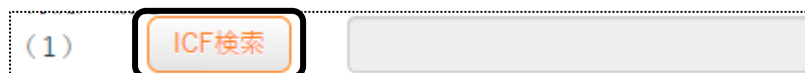
タブは、設定されている加算のみが表示されます。

8 各タブ内を入力し、[保存]ボタンをクリックします。

【注意】
加算によっては、さらにタブが
わかれている場合があります。

【参考1】[検索]ボタンについて

各検索ボタン(ICF 検索・興味関心検索・支援検索・病名検索・薬品名検索)をクリックしますと、「検索画面」が表示されます。



該当の項目の[反映]ボタンをクリックしますと、該当内容が表示されます。

ICFコード検索

目録
説明

検索

20 件表示

検索ボタンによって画面は異なります。

選択	目標	含まれる行為	ICFコード	説明
反映	精神機能	活力と欲動	b130	個別的なニーズと全体的な目標を首尾一貫して達成させるような、生理的及び心理的機序としての全般的精神機能
反映	精神機能	睡眠	b134	身体と精神を身近な環境から、周期的、可逆的かつ選択的に解放する全般的精神機能で、特徴的な生理的変化を伴う。
反映	精神機能	注意機能	b140	所定の時間、外的刺激や内的経験に集中する個別的な精神機能。
反映	精神機能	記憶	b144	情報を登録し、貯蔵し、必要に応じて再生することに関する個別的な精神機能。

※[病名検索]または[薬品名称]検索画面の場合は、[検索文字列]欄に病名または薬品名を入力し、[検索]ボタンをクリックします。

検索結果が表示されますので、該当項目の[反映]ボタンをクリックします。

病名検索

検索文字列

糖尿病

検索

【参考2】エラーが表示された場合

[保存]ボタンをクリック後に、エラーが表示された場合は、エラーの表示されている箇所を修正し、再度[保存]ボタンをクリックして下さい。

利用者検索 基本 科学的介護推進 興味関心 生活機能 個別機能訓練

同居家族等の有無を「施設／通所・居宅区分」が「施設」の場合は入力してください

赤文字はエラーです。
表示されている内容の修正をし、再度保存して下さい。

3-2. 以前に登録した内容をコピーして、新規で登録する

1 検索画面で作成したい利用者の、[新規]ボタンをクリックします。

※既に作成済の場合は、[編集]ボタンと作成した[入力日]が表示されます。[編集]ボタンがない場合は、コピーして作成が出来ません。

2 [入力日]を入力します。

[複製元日付]欄の[▼]をクリックすると、作成済みの入力日が表示されます。

コピーしたい日付を選択し、[開始]ボタンをクリックします。



3 確認メッセージが表示されます。



4 全てのタブの内容がコピーされます。

[基本]～各加算ページの内容で、必要な箇所の修正・追加等して保存をクリックしますと、新しい日付の入力日が作成されます。

3-3. 登録した内容を修正する

1 検索画面で作成したい利用者の、修正したい入力日の[編集]ボタンをクリックします。

該当の計画書入力日が表示されていない場合は、[more]ボタンをクリックしますと、過去作成分が表示されます。

編集	利用者コード ↑↓	氏名 ↑↓	介護度 ↑↓
新規 編集 (入力日:R3.7.5) more..	0000000005	愛知 豊子	要介護4
新規 編集 (入力日:R3.7.13)	123456786	井上 芳子	要介護4

2 [基本]ページが開きます。

修正したいページ([基本]～各加算ページを開き、必要な箇所の修正・追加等して[保存]ボタンをクリックしますと、上書き保存します。

4. CSVファイルを出力する

「LIFE(科学的介護情報システム)」に取込むためのデータ(CSVファイル)を出力します。

- 1 上部メニューの[新LIFE]をクリックし、サイドメニューの[LIFE連携CSV作成]をクリックします。
- 2 出力するデータの「入力日」と、「加算算定」で出力データを選択し、[表示]ボタンをクリックします。

- 3 利用者の一覧が表示されます。
データを出力する利用者の[選択]欄にチェックし、[作成]ボタンをクリックします。

【参考1】 上図 【参考1】 について

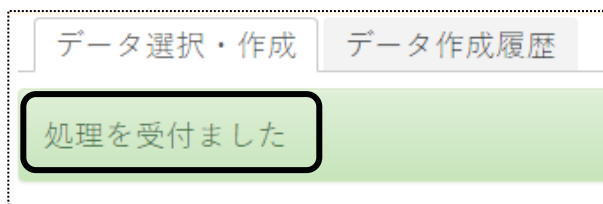
出力する[加算]欄に、○が表示されます。

【参考2】 [全て選択][全て解除][未作成成分全て選択]ボタンについて

全て選択	表示されている全ての利用者の[選択]欄に、チェックが入ります。
全て解除	[選択]欄にチェックが入っている利用者全ての、選択を解除します。
未作成成分全て選択	データ出力が未作成(「前回 CSV 作成日」欄が空欄)の利用者のみ、[選択]欄にチェックが入ります。

- 4 確認画面が表示されますので、[作成]をクリックします。

5 [処理を受付ました]のメッセージを確認します。



6 画面右上の[依頼中の処理があります]ボタンをクリックします。



7 [処理状況]欄が[完了]になりましたら、[処理名]欄の「LIFE 連携データ出力」をクリックします。

依頼中処理確認			
処理名	内容	処理状況	依頼日時
LIFE連携データ出力	2021年7月提出分 LIFE連携	完了	2021年7月13日 16:56:47

8 上部メニューの[一括処理状況確認]タブが開きます。

[LIFE連携データ出力]の[ダウンロード]をクリックし、ファイルを任意の場所に保存します。

※複数表示されている場合は、1つつ行います。

[予定実績](#)
[国保連請求](#)
[利用者請求](#)
[統計資料](#)
[実績評価レポート](#)
[一括処理状況確認](#)
[LIFE](#)
[システム設定](#)

[確認](#) > [一括処理状況確認](#) > 一括処理状況確認

一括処理状況確認

60 件中 1 から 20 まで表示 20 件表示 << 1 2 3 >>

	処理種別	内容	依頼者	処理状況	依頼日時	エラー内容
ダウンロード1 ダウンロード2	LIFE連携データ出力	2021年7月提出分 LIFE連携	大開 花子	完了	2021年7月13日 16:56:47	

【Microsoft Edge で保存する場合】

(1)画面右上の「ダウンロード」画面内の、[名前を付けて保存]をクリックします。

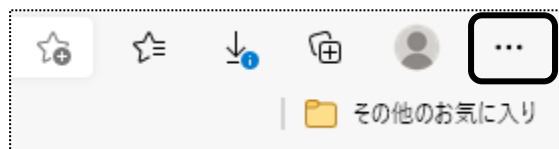
【注意！】ファイルは開かないで下さい。開くと、「LIFE」で取り込めなくなります。



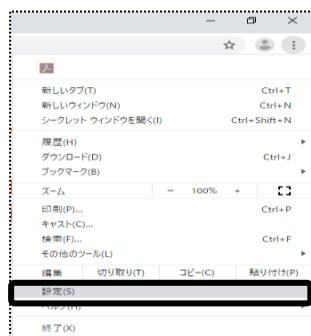
【参考】「名前を付けて保存」画面が表示されない場合

Microsoft Edge で、設定を行います。

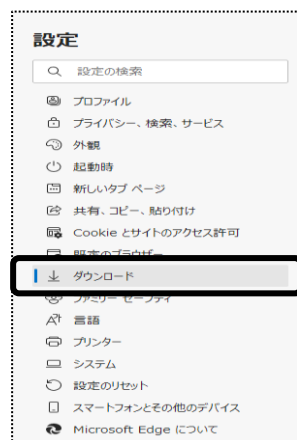
①画面右上の[Microsoft Edge の設定]ボタンをクリックします。



②[設定]をクリックします。



③[ダウンロード]をクリックします。



④[ダウンロード時の動作を常に確認する]を[オン]にします。



⑤前ページ(1)に戻り、ファイルを保存します。

(2)保存したい場所を選択し、[ファイル名]を確認して、[保存]ボタンをクリックします。

※保存場所は、デスクトップをお勧めします。



(3)上記で保存した場所にファイルがあるか確認し、11 ページ[手順 9] へ進みます。

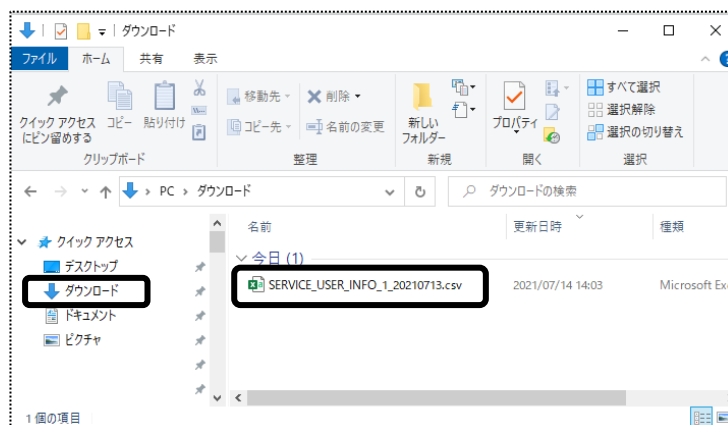
【Google Chrome で保存する場合】

(1)画面左下に以下のメッセージが表示されましたら、[×]でメッセージを閉じます。



(2)パソコンの[PC]もしくは[エクスプローラー]を開き、[ダウンロード]を開きます。

ダウンロードしたファイルが表示されているのを確認します。



(3)次ページ「手順 9」へ進みます。

9 LIFE(科学的介護情報システム)のホームページを開き、「管理者」でログインします。

「外部データ取込」から、ダウンロードしたCSVファイルを取込んでください。

なお、取込方法については「LIFE(科学的介護情報システム)」ホームページにてご確認ください。