

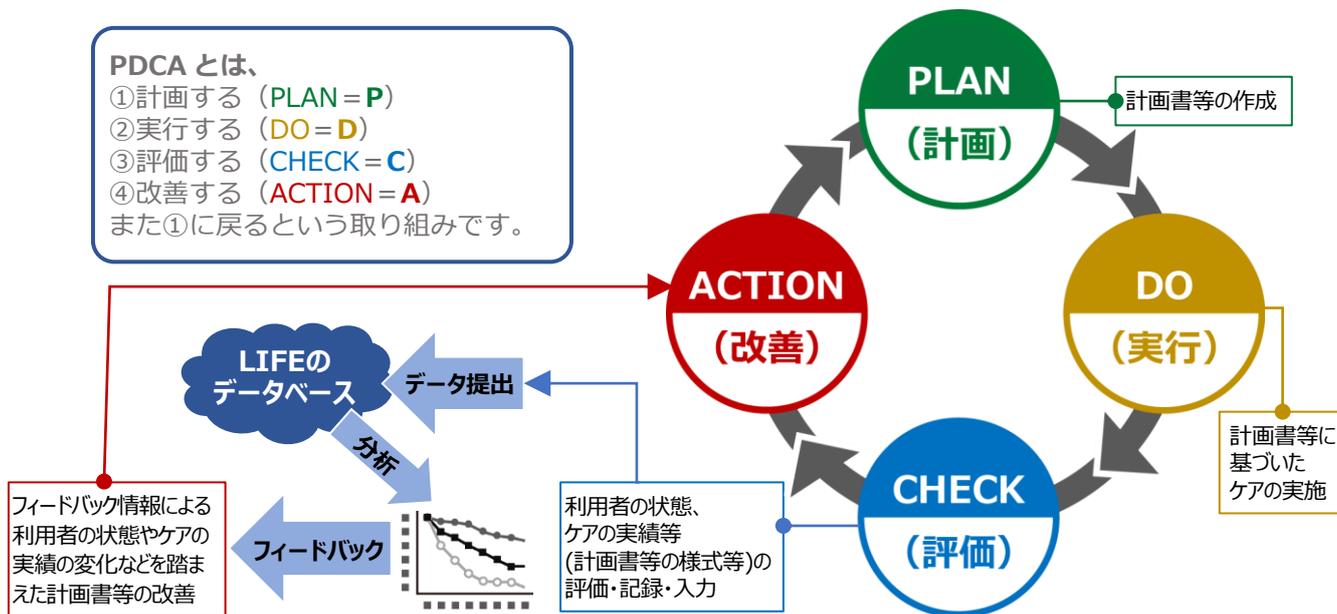
はじめに  
お読みください

# クイックガイド

## LIFE の概要

科学的介護情報システム (LIFE : Long-term care Information system For Evidence) は、介護サービス利用者の状態やケアの計画・内容についてのデータを全国の介護施設・事業所から集め、集めたデータを分析し、その結果をフィードバックする情報システムです。

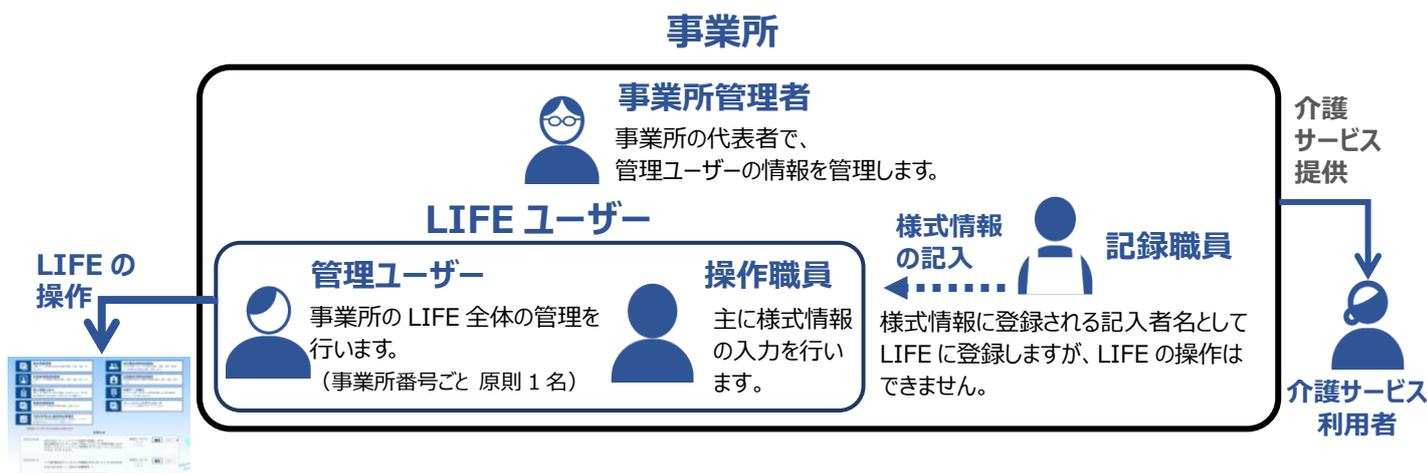
介護施設や事業所で LIFE を利用し、記録したデータやフィードバックを活用して今後のケア (介護サービス) を見直し、繰り返し改善していく取り組み (PDCA) が期待されています。



LIFE について、詳しくは『ケアの質の向上に向けた科学的介護情報システム (LIFE) 利活用の手引き』を参照してください。

## LIFE のユーザー

LIFE を操作できるユーザーは、「管理ユーザー」と「操作職員」の 2 種類に分かれます。

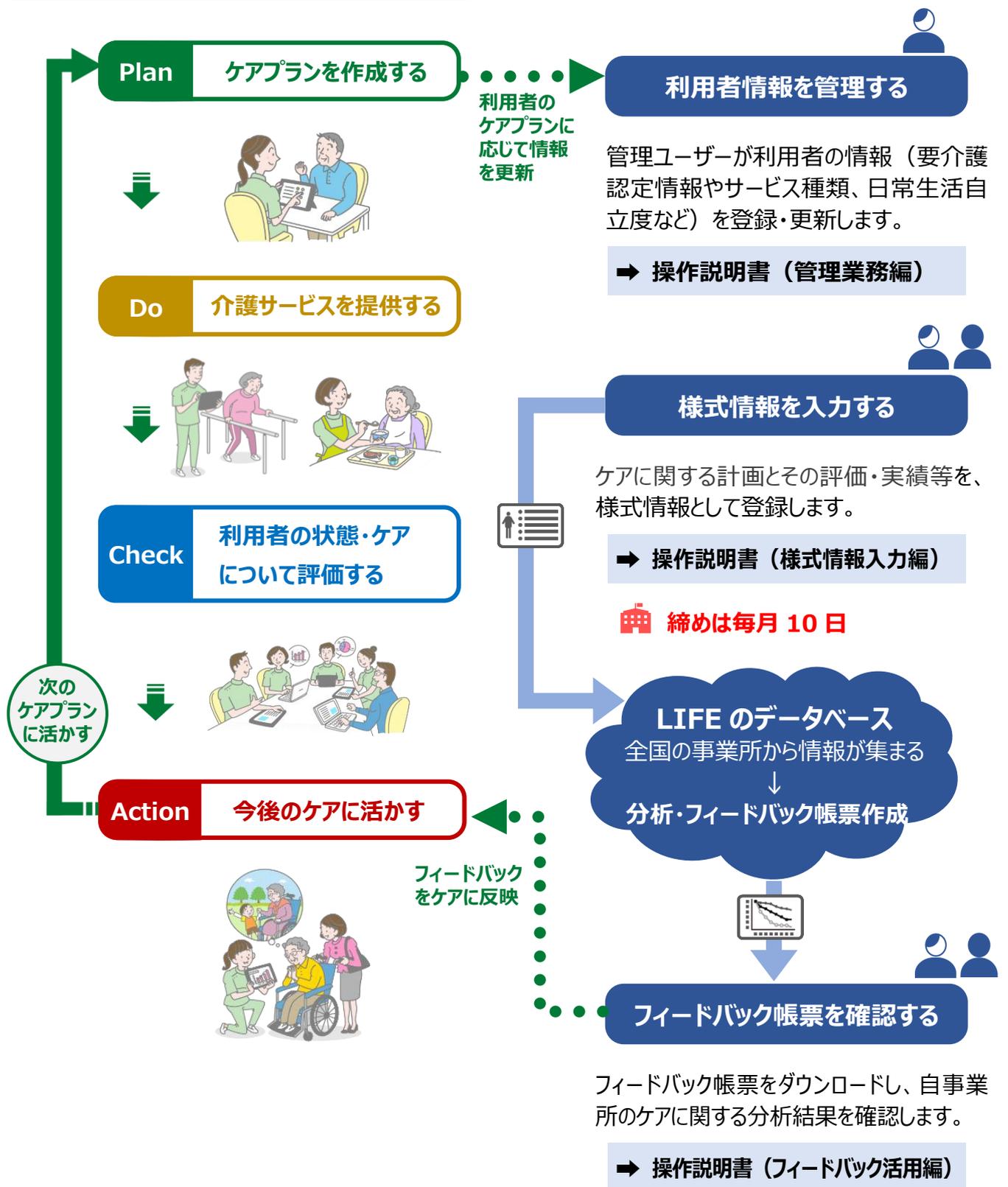


# 業務の流れと LIFE

日々の業務の中で、以下のように LIFE を操作します。

## 日々の業務

## LIFE での操作



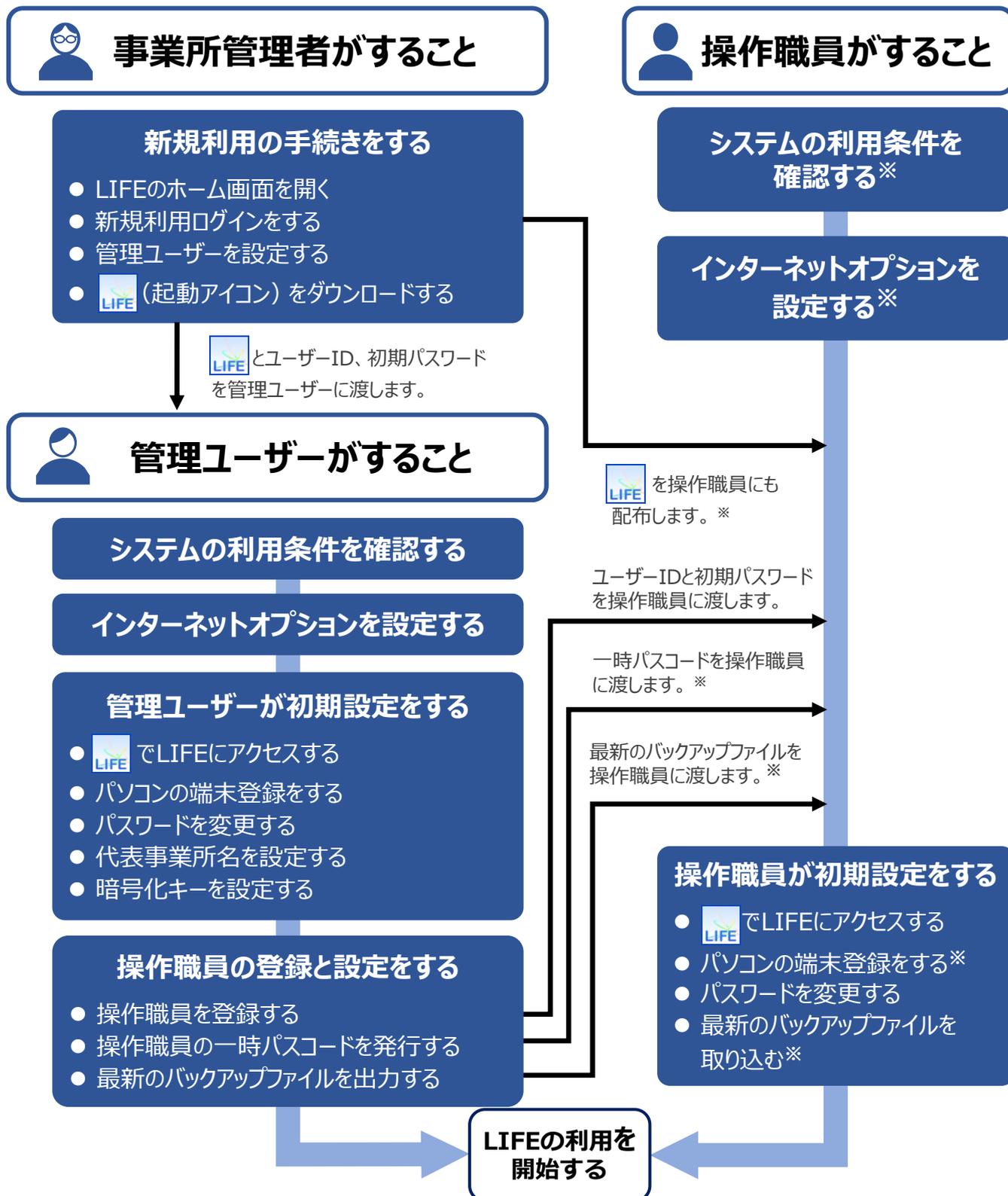
# 初めて LIFE を使うときにすること

この図は、管理ユーザーと操作職員とで別々のパソコンを使う場合を説明しています。

管理ユーザーと操作職員が同一のパソコンを使用する場合、※の手順は不要です。

詳しくは、『LIFE 導入ガイド』で説明しています。

すでに LIFE をお使いの方は、『LIFE 移行ガイド』をお読みください。



# 必要な操作とマニュアル

LIFE 導入時や、導入後の次のようなときに行う操作について、各マニュアルで説明しています。

職員  
情報を  
管理する

## 職員に関すること

→ 『操作説明書（管理業務編）』 第 2 章

- 職員が新しく入ったとき
- 職員が退職したとき
- 職員の姓や住所など、情報に変更があったとき など

利用者  
情報を  
管理する

## 利用者に関すること

→ 『操作説明書（管理業務編）』 第 3 章

- 利用者が新しく入ったとき
- 利用者が介護サービスの利用を停止したとき
- 利用者の要介護認定情報に変更があったとき など

事業所  
情報を  
管理する

## 事業所が提供する介護サービスの設定

→ 『操作説明書（管理業務編）』 第 5 章

- 事業所で新たな介護サービスを始めたとき
- 事業所で今まで行っていた介護サービスを停止したとき など

様式  
情報  
を入力する

## 事業所が利用する様式の設定

→ 『操作説明書（管理業務編）』 第 4 章

- 事業所で利用する様式を設定するとき

## 様式情報（ケアの計画、評価・実績等）の登録

→ 『操作説明書（様式情報入力編）』 第 3 章 または 第 4 章

- 様式情報を登録するとき
- 登録した情報を訂正／削除したいとき など

フィード  
バック帳票  
を確認する

## フィードバックの活用

→ 『操作説明書（フィードバック活用編）』

- フィードバック帳票をダウンロードするとき
- フィードバック帳票の見かたを知りたいとき など

ADL  
維持等  
加算算定

## ADL 維持等加算算定

→ 『操作説明書（ADL 維持等加算算定編）』

- 算定要件を確認するとき
- ADL 維持等加算算定に向けて ADL 利得を算出するとき など

その他よくある質問について、『こんなときには』、『FAQ』の資料でも説明しています。