

LIFE3.0(科学的介護情報システム)

ケアマザー連携マニュアル

CSVファイル作成・登録方法

(第一版)

2024年8月26日

株式会社ノエシス

はじめに

このマニュアルは、厚生労働省が運営するLIFE3.0(Long-term care Information system For Evidence : 科学的介護)の情報のうち介護ソフト「ケアマザー」から、LIFEへCSVファイルの作成と登録方法等について述べたものです。

LIFEに関する内容や操作方法、登録が必須となっている加算、もしくは活用法等については、別途登録マニュアル、およびLIFEのマニュアル、ヘルプデスクまたは保険者にお問い合わせください。

目次

はじめに.....	2
1. ケアマザーで LIFE に取り込む CSV ファイルを作成する.....	4
2. LIFE で CSV ファイル取込をする.....	6
3. 利用者情報および様式情報の取込.....	7
4. 様式情報の取込.....	10
5. 収集結果の確認をする.....	12

1. ケアマザーで LIFE に取り込む CSV ファイルを作成する

ケアマザーで LIFE に取り込むための CSV ファイルを作成する手順を示します。

● ケアマザーから情報収集

サービス支援メニューにある「LIFE 集計」ボタンをクリックすると、以下の画面となります。この画面で収集条件を設定し、情報収集を行います。

The screenshot shows the 'LIFE 集計' (LIFE Collection) screen. It includes a header with '事業所' (Facility) and 'サービス種類' (Service Type) dropdowns. Below are sections for '収集対象ユーザーの選択' (Select collection target users) and '収集対象情報の選択' (Select collection target information). The '収集対象情報の選択' section contains a table of items with checkboxes. At the bottom, there are buttons for '情報収集' (Collect Information), '収集結果' (Collection Results), and '閉じる' (Close).

Callout 1: Points to the '事業所' and 'サービス種類' dropdowns. Text: 収集対象を選択し、「情報収集」ボタンをクリックしてください。

Callout 2: Points to the '選択' column in the user selection table. Text: 今回登録する利用者のみチェックを入れます。

Callout 3: Points to the '科学的介護推進加算' and 'ADL等維持加算(I)(II)' checkboxes. Text: 算定する加算にチェックを入れます。

Callout 4: Points to the '情報収集' button. Text: 加算別に決められた集計期間を設定します。

Callout 5: Points to the '収集結果' button. Text: 算定する加算にチェックを入れます。

- ① LIFE は事業所番号＋サービス種類の単位で CSV ファイルの取込を行います。作成したい事業所とサービス種類を選択します。
- ② 作成対象の利用者を選択します。
 - ・ 対象年月に介護保険情報のない利用者は表示されません。
 - ・ 「サービスによる絞込み」は居宅サービス版で「サービス毎に利用者の絞込みを行う」機能を使用している場合のみ有効となります。
- ③ 収集対象の情報を選択します。
 - ・ **項目『利用者情報』のチェックは外せません。**常に選択状態となります。
 - ・ 「LIFE 基本項目の収集元アセスメント選択」は、小規模多機能版と看護小規模版のみ有効となります。
- ④ 「情報収集」ボタンをクリックし、選択した条件でケアマザーから収集します。
- ⑤ 「収集結果」ボタンをクリックし、CSV ファイルを作成する画面へ遷移します。

● 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 LIFE に取り込む CSV ファイル作成が完了します。

The screenshot shows a web application window titled "LIFE収集結果<事業所:ルイダの家もも サービス種類:通所介護> [バージョン 24.06.07]". It is divided into three main sections:

- 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 items like '利用者情報', '科学的', '科学的(診断名)', etc., with checkboxes for selection and output.
- 利用者一覧 (User List):** A list of users with a '出力' (Output) checkbox for each.
- 選択中利用者分 (Selected Users):** A table showing the details for the currently selected user, including '項目名', '日付', '出力', '明細番号', and '出力'.

Callouts and their explanations:

- ①: Points to the '全利用者分' table, indicating that the top button checks the integrity of the integrated plan book.
- ②: Points to the '利用者一覧' list, indicating that the bottom button allows printing the evaluation sheet for scientific nursing promotion.
- ③: Points to the '選択中利用者分' table, indicating that the currently selected user's collection results are shown.
- ④: Points to the 'CSVファイル作成' button, indicating that setting the output path and clicking this button creates the CSV file.

At the bottom, there is a control bar with '出力先パス' (Output Path) set to 'C:\LIFEWork', a '作成履歴' (Creation History) dropdown showing '2024年07月18日', and buttons for '読み込み' (Load) and '削除' (Delete). A '科学的介護推進評価 印刷' (Print Scientific Nursing Promotion Evaluation) button is also visible.

- 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。

※『科学的介護推進評価 印刷』ボタンを押すと、印刷一覧が表示されます。『印刷』ボタンを押すと、印刷一覧で選択した利用者の科学的介護推進評価帳票が、エクセルで表示されます。

2. LIFE で CSV ファイル取込をする

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。

LIFE 項目名	項目別ファイル名
利用者情報	"日付_"事業者番号_"サービス種類"_SERVICE_USER_INFO.csv
科学的介護推進に関する評価	"日付_"事業者番号_"サービス種類"_SCIENTIFIC.csv
科学的介護推進に関する評価 (診断名)	"日付_"事業者番号_"サービス種類"_SCIENTIFIC_DIAGNOSIS.csv
科学的介護推進に関する評価 (服薬情報)	"日付_"事業者番号_"サービス種類"_SCIENTIFIC_MEDICATION.csv
栄養・摂食嚥下スクリーニング・アセスメント・モニタリング	"日付_"事業者番号_"サービス種類"_NUTRITION_FEEDING.csv
栄養ケア等計画書	"日付_"事業者番号_"サービス種類"_NUTRITION_CARE_PLAN.csv
口腔機能向上サービスに関する計画書	"日付_"事業者番号_"サービス種類"_ORAL_FUNCTION.csv
口腔機能向上サービスに関する計画書 (口腔の健康状態の評価)	"日付_"事業者番号_"サービス種類"_ORAL_FUNCTION_EVALUATE.csv
口腔機能向上サービスに関する計画書 (口腔機能改善管理計画)	"日付_"事業者番号_"サービス種類"_ORAL_FUNCTION_MANAGEMENT.csv
口腔機能向上サービスに関する計画書 (実施記録)	"日付_"事業者番号_"サービス種類"_ORAL_FUNCTION_RECORD.csv
興味関心チェックシート	"日付_"事業者番号_"サービス種類"_INTEREST_CHECK.csv
生活機能チェックシート	"日付_"事業者番号_"サービス種類"_FUNCTION_CHECK.csv
個別機能訓練計画書	"日付_"事業者番号_"サービス種類"_TRAINING_PLAN.csv
リハビリテーション計画書	"日付_"事業者番号_"サービス種類"_REHABILITATION_PLAN.csv
褥瘡対策に関するスクリーニング・ケア計画書	"日付_"事業者番号_"サービス種類"_BEDSORE_MEASURE_CARE.csv
排泄つの状態に関するスクリーニング・支援計画書	"日付_"事業者番号_"サービス種類"_EXCRETION_SUPPORT.csv
ADL 維持等加算 (2024 年度)	"日付_"事業者番号_"サービス種類"_ADL_MAINTENANCE.csv

(例) 20240701_1400000000_15_SCIENTIFIC.csv (7/1 に事業者番号 140000000000、通所介護の科学的(診断名)の場合)

※注意

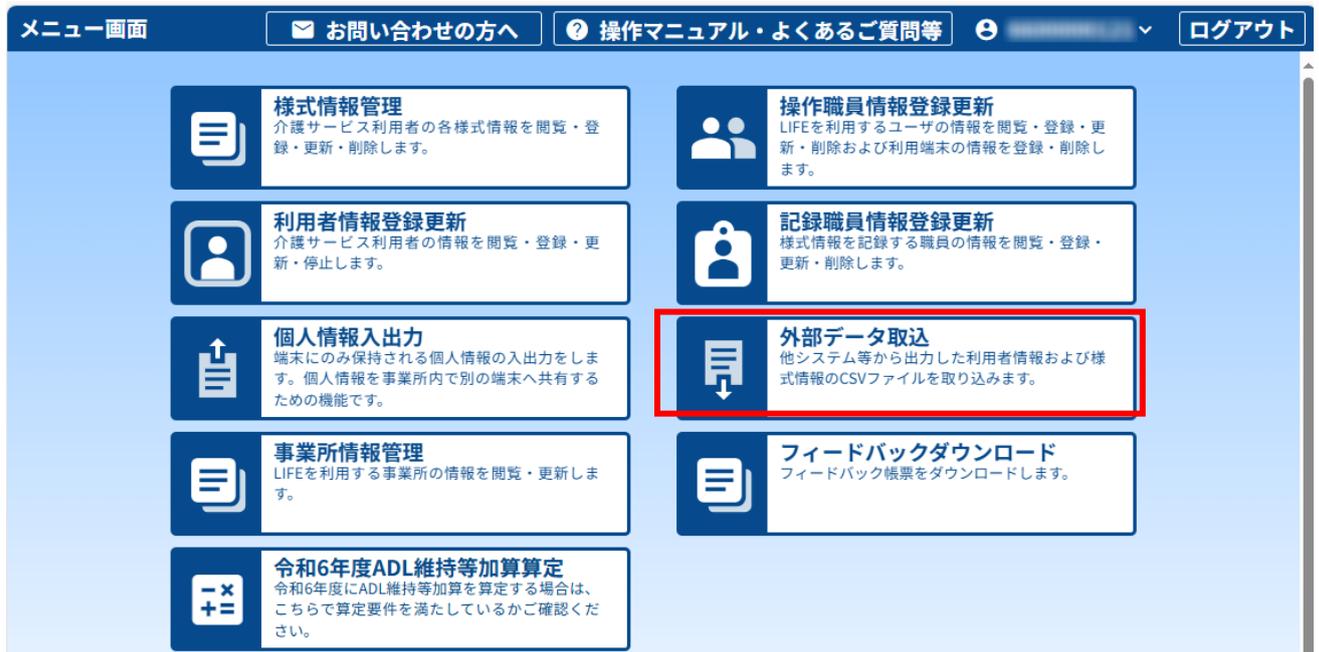
データを取り込む為に、LIFE の **管理ユーザーID**、**操作職員 ID 等**が必要です。

ID の設定はケアマザーでは出来ません。LIFE の操作手順書をご確認の上、詳細につきましては LIFE 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、LIFE トップページの『お問い合わせの方へ』『操作マニュアル・よくある質問等』よくある質問等』をご確認ください。



3. 利用者情報および様式情報の取込

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・様式情報の取込を行う場合は、LIFE 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。

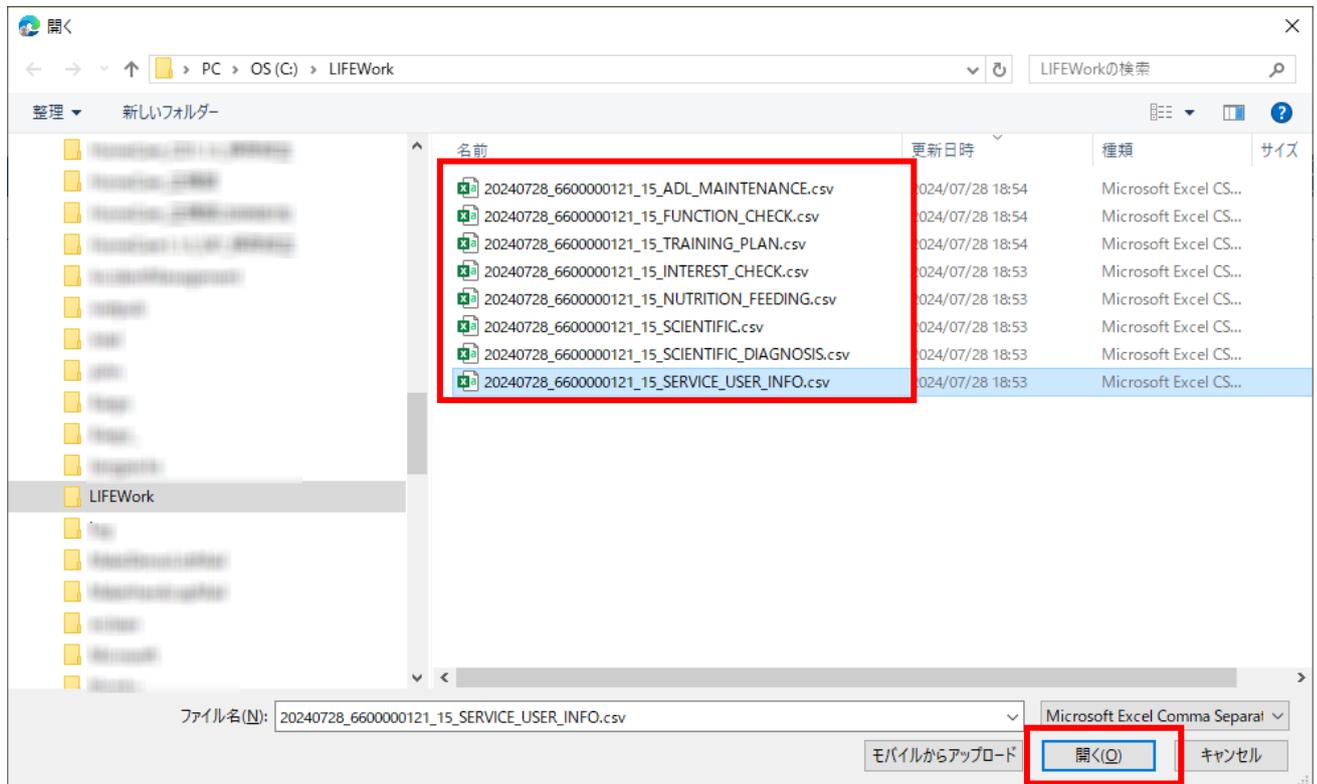


⚠ ファイルには以下の制限があります。

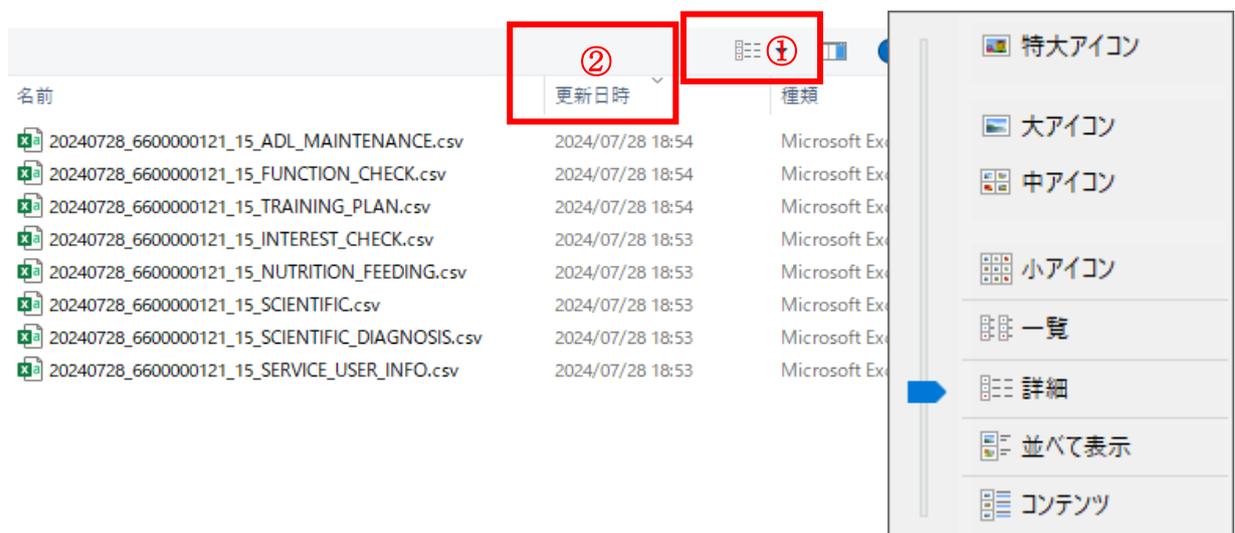
- ファイルサイズ：1ファイルあたり50MB未満
- 同時取り込み：20ファイルまで
- 同種別のファイルは複数取り込むことはできません。
- 操作職員は「様式情報」のみ取り込むことができます。
- CSVの取込中は画面の更新（F5キーやブラウザの更新ボタンの押下）をしないでください。

CSV ファイル作成時に設定したフォルダを選択し、利用者・様式情報ファイル(「7-2. LIFE で CSV ファイル取込をする」参照)を選択し、開くボタンをクリックします。

※[SHIFT]ボタンを押しながらファイルを一つつクリックすると、複数ファイルをまとめて選択できます。



※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。

データ取込画面 | LIFE

https://life-web-tst01.mhlw.go.jp/import-data

メニュー画面 > データ取込画面

お問い合わせの方へ 操作マニュアル・よくあるご質問等 6600000121 ログアウト

取り込むファイルを指定してください。

参照

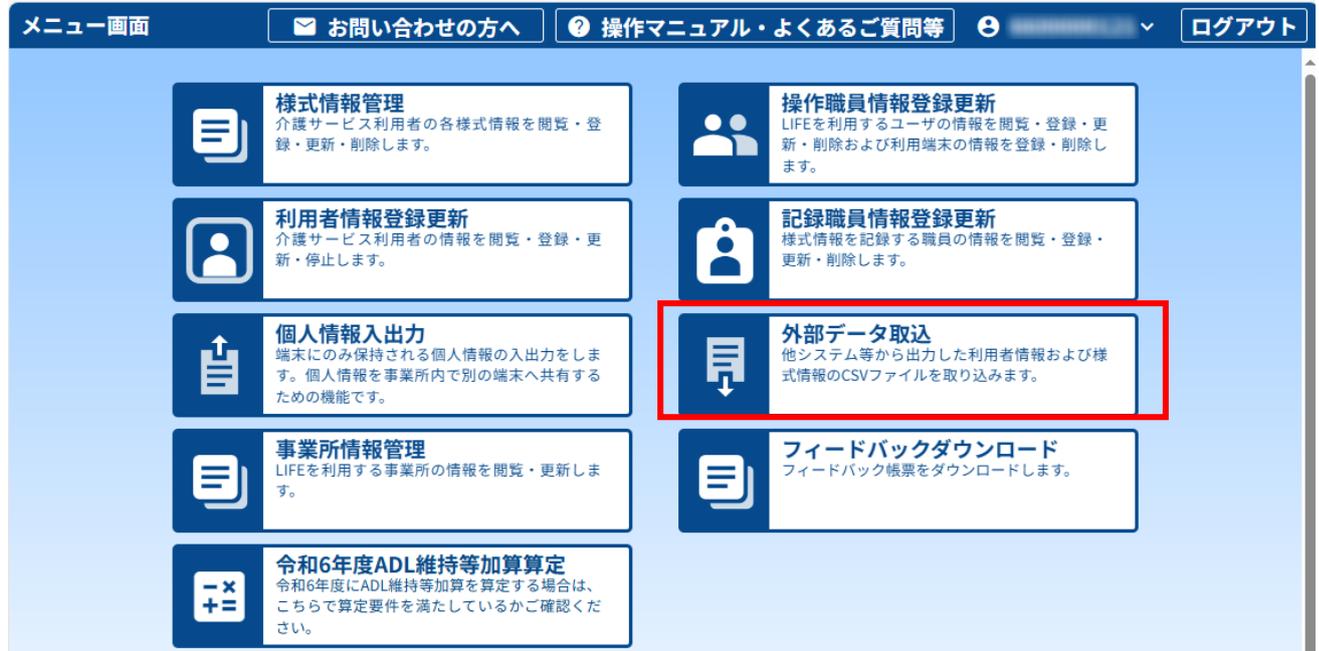
⚠️ ファイルには以下の制限があります。

- ファイルサイズ：1ファイルあたり50MB未満
- 同時取り込み：20ファイルまで
- 同種別のファイルは複数取り込むことはできません。
- 操作職員は「様式情報」のみ取り込むことができます。
- CSVの取込中は画面の更新（F5キーやブラウザの更新ボタンの押下）をしないでください。

取込

4. 様式情報の取込

各様式の情報を取り込む場合は、LIFE 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(この頁では便宜上別々に説明いたしますが、利用者情報ファイルと同時に読み込みも可能です)。



「参照」ボタンをクリックします。

メニュー画面 > デー... お問い合わせの方へ 操作マニュアル・よくあるご質問等 ログアウト

取り込むファイルを指定してください。

参照

⚠ 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
- 同時取り込み：20ファイルまで
- 同種別のファイルは複数取り込むことはできません。
- 操作職員は「様式情報」のみ取り込むことができます。
- **CSVの取込中は画面の更新（F5キーやブラウザの更新ボタンの押下）をしないでください。**

※ご注意

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、LIFE 発行の操作説明書をご確認ください。

5. 収集結果の確認をする

収集結果の確認を行う場合は、画面の利用者一覧の下にある「詳細」ボタンをクリックします。以下の画面が表示され利用者毎の収集結果の値を画面上で確認する事が出来ます(診断名と服薬の明細は下部ボタンで参照できます)。

LIFE詳細画面 [バージョン 24.07.01]

利用者名:〇〇 豊

科学的介護推進に関する評価 1 件中 1件目を表示中です 前へ 次へ

項目	必須	内容
1 事業所番号	◎	6600000121
2 サービス種類コード	◎	15
3 保険者番号	◎	122028
4 被保険者番号	◎	0000090000
5 外部システム管理番号	◎	660000012115000000181220240501
6 施設/通所・居住区分(1:施設サービス、2:通所・居住サービス)	◎	2
7 要介護度(01:非該当、06:事業対象者、11:要支援(経過的要介護)、12:要支援1、13:要支援2、21:要介護1、22:要介護2、23:要介護3、24:要介護4、25:要介護5)	◎	21
8 障害高齢者の日常生活自立度(1:自立、2:J1、3:J2、4:A1、5:A2、6:B1、7:B2、8:C1、9:C2)	◎	3
9 認知症高齢者の日常生活自立度(1:自立、2:1、3:Ⅱa、4:Ⅱb、5:Ⅲa、6:Ⅲb、7:Ⅳ、8:M)	◎	2
10 評価日	◎	20240501
11 評価時点(1:サービス利用開始時、2:サービス利用中、3:サービス利用終了時)	○	1
12 総論 緊急入院の状況 入院日_01		
13 総論 緊急入院の状況 受療時の主訴 発熱_01(0:なし、1:あり)		
14 総論 緊急入院の状況 受療時の主訴 転倒_01(0:なし、1:あり)		
15 総論 緊急入院の状況 受療時の主訴 その他_01(0:なし、1:あり)		
16 総論 緊急入院の状況 受療時の主訴 その他(内容)_01		
17 総論 緊急入院の状況 入院日_02		
18 総論 緊急入院の状況 受療時の主訴 発熱_02(0:なし、1:あり)		

診断名(1) 服薬(1)

利用者 科学的 栄養摂食 栄養ケア計画 口腔機能 興味関心 生活機能 個別機能 計画 評価対策 排せつ 支援 ADL維持

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。 戻る

LIFE詳細画面 [バージョン 24.07.01]

利用者名:〇〇 豊

科学的介護推進に関する評価(診断名) 1 件中 1件目を表示中です 前へ 次へ

項目	必須	内容
1 事業所番号	◎	6600000121
2 サービス種類コード	◎	15
3 保険者番号	◎	122028
4 被保険者番号	◎	0000090000
5 外部システム管理番号	◎	660000012115000000181220240501
6 外部システム明細番号	◎	01
7 特定疾病または生活機能低下の連絡の原因(0:対象外、1:対象)		0
8 傷病名(コード)(「傷病名コード」)	◎	2500015
9 バージョン番号(0300)	◎	0300

診断名 服薬情報

現バージョンでケアマザーから収集される項目です。 戻る