

<< LIFE >>

科学的介護推進体制加算
ケアマザー登録方法ガイド

2021年5月7日
株式会社ノエシス

はじめに

2021年4月改定で、科学的介護情報システムである LIFE (Long-term care Information system For Evidence) に登録する事で、取得可能な加算が設定されました。

本書では、ケアマザーで算定可能な加算のうち「科学的介護推進体制加算」の情報登録方法を述べたものです。

1. LIFE に対応する加算について

LIFE に対応する加算は以下の表の通りです。

加算名称	対応する様式	ケアマザー対応予定	LIFEへのデータ登録 (加算算定に必要)
科学的介護推進体制加算	科学的介護推進に関する評価 ※施設・事業所が加算において様式の作成を求めるものではなく、LIFEへの登録項目を示すためのイメージとしての様式	2021年4月末 (様式は夏期)	○
個別機能訓練加算(Ⅱ)	別紙様式1: 興味・関心チェックシート	2021年夏期予定	任意
	別紙様式2: 生活機能チェックシート	2021年夏期予定	○
	別紙様式3: 個別機能訓練計画書	2021年夏期予定	○
ADL維持等加算	特定の様式はなし ※施設・事業所は、利用者のADLデータをLIFEへ登録 ※LIFEでは、登録されたデータをもとに算定要件を満たしているかを判定し、結果を表示する予定		○
リハビリテーションマネジメント加算 (A)口(B)口	別紙様式1: 興味・関心チェックシート	2021年夏期予定	任意
	別紙様式2: リハビリテーション計画書	2021年夏期予定	○
	別紙様式3: リハビリテーション会議録	2021年夏期予定	任意
	別紙様式4: リハビリテーションマネジメントにおけるプロセス管理票	2021年夏期予定	任意
	別紙様式5: 生活行為向上リハビリテーション実施計画書	2021年夏期予定	任意
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)(Ⅱ)	褥瘡対策に関するスクリーニング・ケア計画書	2021年夏期予定	○
排せつ支援加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)	排せつの状態に関するスクリーニング・支援計画書	2021年夏期予定	○
栄養アセスメント加算	栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング(通所・居宅)	2021年夏期予定	○
口腔機能向上加算	口腔機能向上サービスに関する計画書	2021年夏期予定	○

2021年4月末リリースバージョンのケアマザー(Ver.21.04.22以降)では、「科学的介護推進体制加算」(必須項目)のみ対応する予定です。その他の加算については、2021年夏期を目途にリリースを実施する予定となっております。

尚、「科学的介護推進体制加算」では、「科学的介護推進に関する評価」という帳票がありますが、作成は必須ではないため、こちらの帳票も2021年夏期を目途にリリースを実施する予定となっております。

尚、「ADL等維持加算」については、LIFEの必須項目が明確に示されていないため、「BI」および「FIM」の登録により要件を満たすかどうかについては、弊社では判断できません。

2. 科学的介護推進体制加算の LIFE とケアマザー各項目対応について

LIFE とケアマザーの項目対応については以下の表のとおりです。

尚、**必須項目は必ず登録する必要がありますが、任意項目については事業所様で登録するかどうか任意に決める項目となっています。**

< LIFE > 科学的介護推進加算 LIFE項目⇔ケアマザー項目対応表(2021年仕様) ※LIFE取込用のCSV作成は2021年5月7日リリース予定のバージョンより可能となります。

大項目	中項目	項目	必須	ケアマザー画面/項目	LIFE登録項目
総論	自立度	日常生活自立度	○	オリジナルアセスメント	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 日常生活自立度
		既往歴	任意	オリジナルアセスメント(既往歴)	[FORM.0001.2021] 科学的介護推進情報. 既往歴情報
	服薬情報	服薬情報	任意	オリジナルアセスメント(服薬情報)	[FORM.0002.2021] 科学的介護推進情報. 服薬情報
		同居家族	同居家族、家族等が介護できる時間	任意	オリジナルアセスメント(家族構成)
	ADL	食事	○	バーセルインデックス(BI). 食事	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. ADL. 食事
		椅子とベッド間の移乗	○	バーセルインデックス(BI). 移乗	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. ADL. 椅子とベッド間の移乗
		整容	○	バーセルインデックス(BI). 整容	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. ADL. 整容
		トイレ動作	○	バーセルインデックス(BI). トイレ動作	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. ADL. トイレ動作
		入浴	○	バーセルインデックス(BI). 入浴	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. ADL. 入浴
		平地歩行	○	バーセルインデックス(BI). 平地	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. ADL. 平地歩行
		階段昇降	○	バーセルインデックス(BI). 階段昇降	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. ADL. 階段昇降
		更衣	○	バーセルインデックス(BI). 着替え	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. ADL. 更衣
		排便コントロール	○	バーセルインデックス(BI). 排便コントロール	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. ADL. 排便コントロール
		排尿コントロール	○	バーセルインデックス(BI). 排尿コントロール	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. ADL. 排尿コントロール
	在宅復帰	在宅復帰の有無等	任意	任意項目のため未対応	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 在宅復帰の有無等. 在宅復帰の有無等
口腔栄養	身長等	身長	○	オリジナルアセスメント(身体状況)	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 口腔栄養. 栄養. 身長
		体重	○	オリジナルアセスメント(身体状況)	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 口腔栄養. 栄養. 体重
	口腔の健康状態	硬いものを避け柔らかいものばかり食べる	○	口腔栄養スクリーニング. 固いもの～	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 口腔栄養. 口腔. 口腔の栄養状態. 硬いものを避け～
		入れ歯を使っている	○	口腔栄養スクリーニング. 入れ歯の使用	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 口腔栄養. 口腔. 口腔の栄養状態. 入れ歯を使っている
		むせやすい	○	口腔栄養スクリーニング. むせ	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 口腔栄養. 口腔. 口腔の栄養状態. むせやすい
誤嚥性肺炎	誤嚥性肺炎の発症・既往(有無)	○	口腔栄養スクリーニング. 既往有無	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 誤嚥性肺炎の発症・既往	
	誤嚥性肺炎の発症・既往(発症日)	○	口腔栄養スクリーニング. 発症日	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 誤嚥性肺炎の発症・既往	
認知症	認知症診断	認知症の診断	○	認知症行動障害尺度(DBD13). 脚注	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 認知症
	DBD13	日常的な物事に關心を示さない	○	認知症行動障害尺度(DBD13). No.3	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 認知症. DBD13. 日常的な物事に關心を示さない
		特別な事情がないのに夜中起き出す	○	認知症行動障害尺度(DBD13). No.4	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 認知症. DBD13. 特別な事情がないのに夜中起き出す
		特別な根拠もないのに人に言いがかりをつける	○	認知症行動障害尺度(DBD13). No.5	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 認知症. DBD13. 特別な根拠もないのに人に～
		やたらに歩きまわる	○	認知症行動障害尺度(DBD13). No.7	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 認知症. DBD13. やたらに歩きまわる
		同じ動作をいつまでも繰り返す	○	認知症行動障害尺度(DBD13). No.8	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 認知症. DBD13. 同じ動作をいつまでも繰り返す
		同じ事を何度も何度も聞く	任意	認知症行動障害尺度(DBD13). No.1	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 認知症. DBD13. 同じことを何度も何度も聞く
		よく物をなくしたり、置き場所を間違えたり、隠したりする	任意	認知症行動障害尺度(DBD13). No.2	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 認知症. DBD13. よく物をなくしたり、～
		昼間、寝てばかりいる	任意	認知症行動障害尺度(DBD13). No.6	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 認知症. DBD13. 昼間、寝てばかりいる
		口汚くのしる	任意	認知症行動障害尺度(DBD13). No.9	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 認知症. DBD13. 口汚くのしる
		場違いあるいは季節に合わない不適切な服装をする	任意	認知症行動障害尺度(DBD13). No.10	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 認知症. DBD13. 場違いあるいは～
	世話をされるのを拒否する	任意	認知症行動障害尺度(DBD13). No.11	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 認知症. DBD13. 世話をされるのを拒否する	
	物を貯め込む	任意	認知症行動障害尺度(DBD13). No.12	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 認知症. DBD13. 物を貯め込む	
	引き出しや筆箱の中身をみんな出してしまう	任意	認知症行動障害尺度(DBD13). No.13	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 認知症. DBD13. 引き出しや筆箱の中身を～	
	Vitality Index	意思疎通	○	意欲の指標(VI). No.2	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 認知症. Vitality Index. 意思疎通
		起床	任意	意欲の指標(VI). No.1	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 認知症. Vitality Index. 起床
		食事	任意	意欲の指標(VI). No.3	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 認知症. Vitality Index. 食事
		排せつ	任意	意欲の指標(VI). No.4	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 認知症. Vitality Index. 排せつ
		リハビリ/活動	任意	意欲の指標(VI). No.5	[FORM.0000.2021] 科学的介護推進情報. 認知症. Vitality Index. リハビリ、活動

3. LIFE に必要なケアマザーの各帳票について(概要)

	ケアマザーの帳票名	LIFE に必要な項目
1	オリジナルアセスメント	自立度、既往症、服薬情報、同居家族、身長、体重 等
2	バーセルインデックス(BI)	ADL
3	認知症行動障害尺度(DBD13)	認知症
4	意欲の指標(VI)	認知症
5	口腔栄養スクリーニング	口腔栄養、誤嚥性肺炎

4. LIFEに必要なケアマザーの各帳票について(詳細)

① オリジナルアセスメント

各サービス版別の、オリジナルアセスメント画面の開き方を以下に示します。

(A)居宅サービス版(通所介護、通所リハビリ)の場合

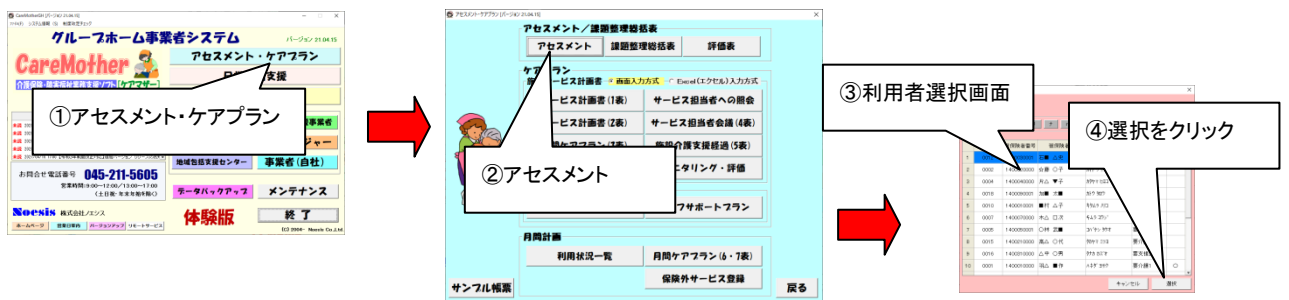


(B)小規模多機能型、看護小規模多機能型版の場合



※帳票設定から、オリジナルアセスメントをメインアセスメントツールに設定している場合は、「ケアプラン・アセスメント」からも開く事ができます。

(C)グループホーム版の場合



■オリジナルアセスメントでの LIFE 登録項目(必須) ※必ず入力が必要です。

- ・身長
- ・体重

※口腔栄養マネジメント加算の身長・体重からは LIFE に反映されません。

アセスメント [バージョン 21.04.14]

利用者情報 緊急連絡先

本人氏名 石田 △史 利用者選択 被保険者番号 1400030001 要介護度 要介護3(～2021年08月31日) 利用者登録
フリガナ イシダ ヒロシ 性別 男 生年月日 昭和15年10月10日 年齢 80 利用者ID 0012
本人住所 〒240-0004 横浜市保土ヶ谷区岩間町 TEL 携帯

健康状態(1) 記録者名 石田 国松 選択 記録者職種 介護福祉士

■身体状況

身長	180.0	cm	体重	65.0	Kg
脈拍		回	血圧		mmHg
最高血圧		mmHg	最低血圧		mmHg
視力		(左右)			°C
聴力		(左右)			
歯の状態		(義歯)			
室内歩行					
屋外歩行					
移動					
車いす		(使用)			
歩行補助具		(使用)			
食事行為					
食事内容					
栄養状態					
摂食嚥下					
排泄行為					
失禁					
オムツ					

■障害等の部位

△=障害部位
×=欠損部位
●=褥瘡部位
◎=装具装着

クリア

「身体状況」を選択

家族構成 既往症等 服薬情報 被保険者情報 身体状況 医療処置 ADL・IADL等

作成履歴 2021年04月26日 作成日変更 印刷 保存 削除 閉じる

- ・日常生活自立度(寝たきり)
- ・日常生活自立度(認知症)

アセスメント [バージョン 21.04.14]

利用者情報 緊急連絡先

本人氏名 石田 △史 利用者選択 被保険者番号 1400030001 要介護度 要介護3(～2021年08月31日) 利用者登録
フリガナ イシダ ヒロシ 性別 男 生年月日 昭和15年10月10日 年齢 80 利用者ID 0012
本人住所 〒240-0004 横浜市保土ヶ谷区岩間町 TEL 携帯

フェースシート(4) 記録者名 石田 国松 選択 記録者職種 介護福祉士

■被保険者・要介護度情報

高額介護サービス費該当	利用者負担				
要介護認定			認定年月日		カレンダー
身障手帳			交付年月		カレンダー
療育手帳			交付年月		カレンダー
精神障害者保健福祉手帳			交付年月		カレンダー
障害福祉サービス受給者証の有無			障害支援区分		
日常生活自立度	寝たきり	J1	判定年月日	2021年04月01日	カレンダー
	認知症	Ⅲa	判定年月日	2021年04月01日	カレンダー

日常生活自立度(寝たきり)

日常生活自立度(認知症)

「被保険者情報」を選択

家族構成 既往症等 服薬情報 被保険者情報 身体状況 医療処置 ADL・IADL等

作成履歴 2021年04月26日 作成日変更 印刷 保存 削除 閉じる

■オリジナルアセスメントでの LIFE 登録項目(任意) ※必ずしも入力が必要ではありません。

・既往症(重要度の高い既往症から4つまで入力可)

LIFE 登録項目: 病名コード、病名、発症年月日

病名が検索できます。
【ご注意】ケアマザーの旧バージョンでは社会保険基金の病名コードを検索できるようにしておりましたが、LIFE の 2021 年版では「ICD10 コード」で検索するように改正されました。
恐れ入りますが、旧病名コードで登録されている場合は、ICD10コードで再検索して再度登録をお願い致します。
ICD10 コードは、A12.4567~ という「英字+数字二桁+ピリオド+数字」の形式となります。
既往症情報自体は任意項目ですが、既往症情報を LIFE に登録する場合は、病名コードは必須となります。

発症時期ではなく、発症年月日で登録すること。
不明な場合は「15 日」で登録する必要がある。

「既往症等」を選択

病名コード	病名	発症年月日	検索
	2型糖尿病	2009/07/01	CAL

※上記、(発症時期)と(受診頻度)の各項目は、LIFE(CHASE)の登録対象項目ではありません。

・服薬情報(重要度の高い薬剤から4つまで入力可)

LIFE 登録項目: 調剤等年月日、薬剤コード、薬剤名称、用量(調剤数量)、剤形コード、用法

薬剤名が検索できます。

「調剤等年月日」を入力

「服薬情報」を選択

薬剤コード	薬剤名称	用量	調剤等年月日	検索
610443003	アマリール3mg錠	3.00 mg	2021/04/01	CAL

用法: 毎日朝食後

・家族情報(関連度の高い人物から5人まで入力可)

※個人情報 は LIFE に登録されません。

アセスメント [バージョン 21.04.14]

利用者情報 緊急連絡先

利用者情報
 本人氏名 石田 △史 利用者選択 被保険者番号 1400030001 要介護度 要介護3(～2021年08月31日) 利用者登録
 フリガナ イシダ ヒロシ 性別 男 生年月日 昭和15年10月10日 年齢 80 利用者ID 0012
 本人住所 〒240-0004 横浜市保土ヶ谷区岩間町 TEL 携帯

フェースシート (1) 記録者名 石田 国松 選択 記録者職種 介護福祉士

■家族構成

氏名	性別	続柄	同別居	職業	関係区分	連絡先〒	連絡先住所	連絡先TEL	特記事項
赤城 忠治	男	夫	同居	会社員	登録	240-0004	横浜市保土ヶ谷区岩間町	045-211-5605	
					登録				
					登録				
					登録				
					登録				

■フェースシートの特記事項

「家族情報」を選択

家族構成 既往症等 服薬情報 被保険者情報 身体機能 医療処置 ADL・IADL等

作成履歴 2021年04月26日 作成日変更 印刷 保存 削除 閉じる

本人との関係を選択します。

同居人関係区分 [バージョン 21.04.14]

関係区分

- 世帯主
- 主介護者
- 副介護者
- キーパーソン
- 緊急連絡先
- 協力者
- 保護者
- 保証人
- 後見人
- 生活指導員

本人との関係

- 家族
- 親戚
- 近隣
- 知人

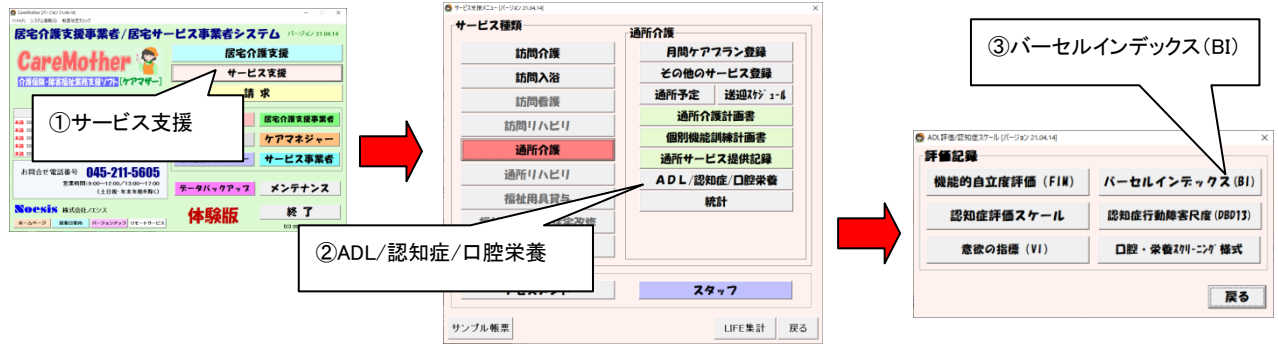
OK キャンセル

② パーセルインデックス(BI)

各サービス版別の、パーセルインデックス画面の開き方を以下に示します。

(以下、DBD13、VI、口腔栄養スクリーニングも最後に選択するボタンが異なりますが同じ開き方です)

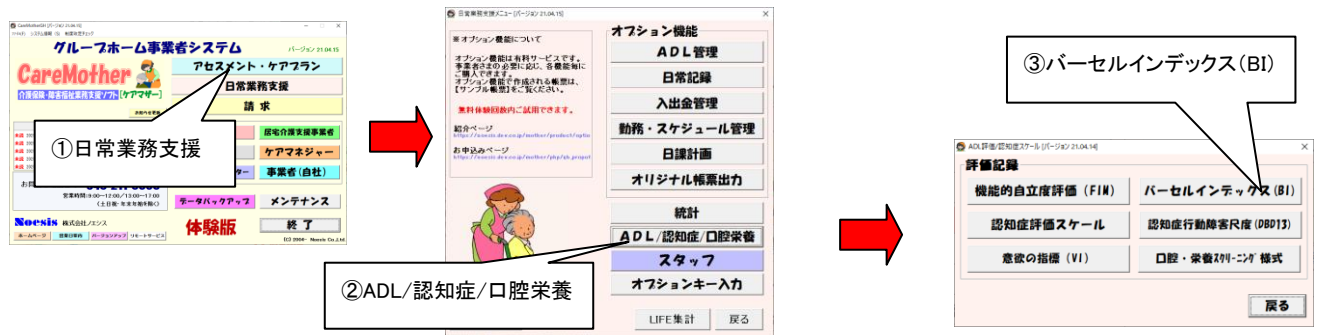
(D)居宅サービス版(通所介護、通所リハビリ)の場合



(E)小規模多機能型、看護小規模多機能型版の場合



(F)グループホーム版の場合



■バーセルインデックス (BI) での LIFE 登録項目 (必須) ※必ず入力が必要です。

LIFE 登録項目: 全10項目 (食事～排尿コントロール)、記録者職種

ADL 項目には、食事、椅子とベッドの間の移乗、整容、トイレ要件、入浴、平地歩行、階段昇降、更衣、排便コントロール、排尿コントロールをケアマザーに登録する必要があります。

バーセルインデックス (Barthel Index) [バージョン 21.04.06]

バーセルインデックス (Barthel Index)

利用者名 羽△ ■作 [選択] 記録者・実施者名 [選択] 記録者・実施者職種 [選択]

項目	選択	点数	判定基準
食事	<input type="checkbox"/>	10点	自立、手の届くところに食べ物を置けば、トレイあるいはテーブルから1人で摂食可能、必要なら介助器具をつけることができ、適切な時間内に食事が終わる。
	<input type="checkbox"/>	5点	食べ物を切る等、介助が必要
	<input type="checkbox"/>	0点	全介助
移乗	<input type="checkbox"/>	15点	自立、車椅子で安全にベッドに近づき、ブレーキをかけ、フットレストを上げてベッドに移り、臥位になる。再び起きて車椅子を適切な位置において、腰かける動作がすべて自立
	<input type="checkbox"/>	10点	どの段階かで、部分介助あるいは監視が必要
	<input type="checkbox"/>	5点	座ることはできるが、移動は全介助
整容	<input type="checkbox"/>	5点	自立(洗面、歯磨き、整髪、ひげそり)
	<input type="checkbox"/>	0点	全介助
	<input type="checkbox"/>	0点	全介助
トイレ動作	<input type="checkbox"/>	10点	自立、衣服の操作、後始末を含む。ポータブル便器を用いているときは、その洗浄までできる
	<input type="checkbox"/>	5点	部分介助、体を支えたり、トイレペーパーを用いることに介助
	<input type="checkbox"/>	0点	全介助
入浴	<input type="checkbox"/>	5点	自立(浴槽につかる、シャワーを使う)
	<input type="checkbox"/>	0点	全介助
	<input type="checkbox"/>	0点	全介助
歩行	<input type="checkbox"/>	15点	自立、45m以上平地歩行可、補装具の使用はかまわないが、車椅子、歩行器は不可
	<input type="checkbox"/>	10点	介助や監視があれば、45m平地歩行可
	<input type="checkbox"/>	5点	歩行不能
階段昇降	<input type="checkbox"/>	10点	自立、手すり
	<input type="checkbox"/>	5点	介助または
	<input type="checkbox"/>	0点	全介助

【合計点評価】

90点～100点	動作全般が自立している
65点～85点	介助を要するが程度は少ない
45点～60点	姿勢を変える動き(起居動作)にて介助を要する
25点～40点	ほとんどの項目にて大きな介助を要する
20点以下	全介助

合計点数 点

作成履歴 [選択] 記録日変更 履歴削除 [印刷] [保存] [閉じる]

全ての項目の該当する点数にチェックを入れる必要があります。
全て必須項目

※この画面は食事～排尿コントロールまで、全ての項目で選択が必要です。

③ 口腔・栄養スクリーニング様式での LIFE 登録項目(必須) ※必ず入力が必要です。

評価記録

機能的自立度評価 (FIM) パーセルインテックス (BI)

認知症評価スケール 認知症行動障害尺度 (DBD13)

意欲の指標 (VI) **口腔・栄養スクリーニング様式**

戻る

口腔・栄養スクリーニング様式
を選択します。

LIFE 登録項目:全 6 項目、記録者職種

口腔栄養スクリーニングには、口腔(硬いものを避け柔らかいものばかり食べる、入れ歯を使っている、むせやすい)が必須項目です。栄養の身長、体重はオリジナルアセスメントに登録するようにしてください(ここに登録しても LIFE には登録されません)。

誤嚥性肺炎は、誤嚥性肺炎の既往と発症年月日を記入します。日が不明の時は「15 日」で記録します。

口腔・栄養スクリーニング様式 [バージョン 21.04.14]

利用者名 石 ■ △ 史 記録者・実施者名 記録者・実施者職種

スクリーニング項目	前回結果(編集不可)	今回結果	特記事項(120文字)
硬いものを避け、柔らかいものばかり食べる			必須項目
入れ歯を使っている			
むせやすい			
特記事項(歯科医師等への連携の必要性)			
身長(cm)※1			身長・体重はオリジナルアセスメントの情報で LIFE に記録されます。ここに入力した情報は記録されません。
体重(kg)			
BMI(kg/ m2)※1 18.5未満			
直近1~6か月間における3%以上の体重減少 ※2			<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <small>※1 身長が測定出来ない場合は、空欄でも差し支えない。 ※2 体重減少については、いずれも、(初回は、空</small>
誤嚥性肺炎			
誤嚥性肺炎の発症・既往			必須項目
発症日1		CAL	
発症日2		CAL	

作成履歴 記録日変更 履歴削除 印刷 保存 閉じる

④ 認知症障害行動尺度(DBD13)での LIFE 登録項目(必須・任意) ※6項目は必ず入力が必要です。

LIFE 登録項目:全項目(但し必須項目は6項目)、記録者職種

※全項目が LIFE に登録されますが、必須項目のみ登録すれば加算の要件は満たします。

認知症行動障害尺度(DBD13)を選択します。

No.	質問内容	点数
1	同じことを何度も何度も聞く	1-4点
2	よく物をなくしたり、置場所を間違えたり、隠したりしている	1-4点
3	日常的な物事に関心を示さない	1-4点
4	特別な理由がないのに夜中起き出す	1-4点
5	特別な根拠もないのに人に言いがかりをつける	1-4点
6	昼間、寝てばかりいる	1-4点
7	やたらに歩き回る	1-4点
8	同じ動作をいつまでも繰り返す	1-4点
9	口汚くののしる	1-4点
10	場違いあるいは季節に合わない不適切な服装をする	1-4点
11	世話をされるのを拒否する	1-4点
12	明らかな理由なしに物を貯め込む	
13	引き出しやタンスの中身を全部だしてしまう	
	計	

採点基準

0点	全くない
1点	ほとんどない
2点	ときどきある
3点	よくある
4点	常にある

認知症情報

認知症有無 なし あり 診断日 2021/04/26

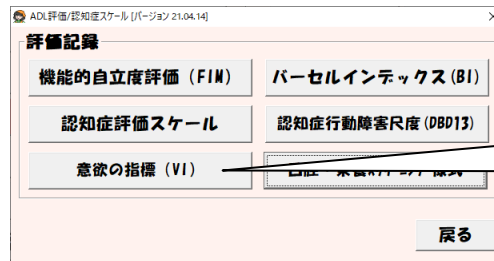
診断名 アルツハイマー病 血管性認知症 レビ-小体病

その他

⑤ 意欲の指標 (VI) での LIFE 登録項目 (必須・任意) ※1項目は必ず入力が必要です。

LIFE 登録項目: 全項目 (但し必須項目は1項目)、記録者職種

※全項目が LIFE に登録されますが、必須項目のみ登録すれば加算の要件は満たします。



意欲の指標 (VI)
を選択します。

意欲の指標(VI) [バージョン 21.04.14]

利用者名 石■ △史 記録者・実施者名 記録者・実施者職種

No.	指標	内容	点数
1	起床 (Wake up)	いつも定時に起床している	2点
		起こさないと起床しないことがある	1点
		自分から起床することはない	0点
2	意思疎通 (Communication)	自分から挨拶する、話し掛ける	2点
		挨拶、呼びかけに対して返答や笑顔がみられる	1点
		自分から進ん	0点
3	食事 (Feeding)	自分から進んで食べようとする	2点
		促されると食べようとする	1点
		食事に関心がない、全く食べようとしない	0点
4	排泄 (On and Off Toilet)	いつも自ら便意尿意を伝える、あるいは自分で排尿、排便を行う	2点
		時々、尿意便意を伝える	1点
		排泄に全く関心がない	0点
5	リハビリ・活動 (Rehabilitation, Activity)	自らリハビリに向かう、活動を求める	2点
		促されて向かう	1点
		拒否、無関心	0点
合計			(0-10点)

除外規定: 意識障害、高度の脳器障害、急性疾患(肺炎など発熱)

○印が必須項目です。No.2

【判定上の注意】

1	薬剤の影響(睡眠薬など)を除外。起座できない場合、開眼し覚醒していれば2点
2	失語の合併がある場合、言語以外の表現でよい
3	器質的消化器疾患を除外。麻痺で食事の介護が必要な場合、介助により摂取意欲があれば2点(口まで運んでやった場合も積極的に食べようとするれば2点)
4	失禁の有無は問わない。尿意不明の場合、失禁後いつでも不快を伝えれば2点
5	リハビリでなくとも散歩やレクリエーション、テレビでもよい。寝たぎりの場合、受動的理学運動に対する反応で判定する

作成履歴

5. アセスメント・帳票登録方法と CSV 作成について

① 帳票の保存方法

LIFE には最新の記録日で連携 CSV を作成する仕組みになっています。

保存する際には、記録日を必ず選択し登録する必要があります。

The interface shows a header with '作成履歴' (Creation History) and a dropdown menu set to '2021年04月01日'. To the right are buttons for '記録日変更' (Change Record Date) and '履歴削除' (Delete History). A red arrow points from the '記録日変更' button to a calendar window titled 'カレンダー [バージョン 21.04.17]'. The calendar shows the month of April 2021, with the date '27' circled in red. A red arrow points from the 'OK' button in the calendar to the '記録日変更' button. Below the calendar, a button bar contains '印刷' (Print), '保存' (Save), and '閉じる' (Close). A red arrow points from the '保存' button to a text box.

① 記録日が表示されます。

② 「記録日変更」をクリックします。

③ カレンダー画面が出てきますので、記録した日を選択して、「OK」を選択します。

④ 最後に「保存」をクリックしてデータベースに保存されます。

誤って登録してしまったときは、登録されている記録日を選択して、「履歴削除」をクリックしてください。

The interface shows the same header as above, with '作成履歴' set to '2021年04月01日'. A red arrow points from the '履歴削除' button to a text box. Another red arrow points from the dropdown menu to another text box.

① 削除したい記録日を▼をクリックして選択します。

② 「履歴削除」をクリックして削除できます。

6. ケアマザーで 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

居宅介護支援メニューや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。

事業所 ○○○介護サービス サービス種類 15: 通所介護 ①

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。

収集対象利用者の選択

対象年月 2021年04月 プランがある人のみ ②

サービスによる絞込み
 訪問系 通所系 福祉用具 療養管理
 短期利用

ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ リ 全員

通所介護

	選択	利用者名
1	<input checked="" type="checkbox"/>	羽△ ■作
2	<input checked="" type="checkbox"/>	吉○ □郎
3	<input checked="" type="checkbox"/>	片△ ▼子
4	<input checked="" type="checkbox"/>	○林 武■
5	<input checked="" type="checkbox"/>	宮■ 寛○
6	<input checked="" type="checkbox"/>	☆藤 □一
7	<input checked="" type="checkbox"/>	■村 △子
8	<input checked="" type="checkbox"/>	高△ ○代
9	<input checked="" type="checkbox"/>	加■ 太■

全選択 全解除

収集対象情報の選択

集計期間 [] CAL ~ [] CAL ③

基本項目の収集元アセスメント選択
 全社協版 オリジナル版

現バージョンでケアマザーから収集される項目です。

	選択	項目名	ファイル名
1	<input checked="" type="checkbox"/>	利用者情報	SERVICE_USER_INFO
2	<input checked="" type="checkbox"/>	基本項目	FORM_0000、FORM_0001、FORM_0002

※利用者情報は常に選択状態となります。

全選択 全解除

情報収集 ④ 収集結果 ⑤ 閉じる

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。

- ・ 居宅サービス版の場合、サービス種類 43:居宅介護支援で CSV ファイルを作成する場合は居宅介護支援メニューから、その他のサービス種類で CSV ファイルを作成する場合はサービス支援メニューから「LIFE 集計」の画面に入ってください。

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 the following data in the tables:

項目名	選/全	出力
利用者情報	9/9	<input checked="" type="checkbox"/>
基本項目	4/4	<input checked="" type="checkbox"/>
基本項目(既往歴)	2/2	<input checked="" type="checkbox"/>
基本横目(服薬)	1/1	<input checked="" type="checkbox"/>

利用者名	出力
羽△ ■作	<input checked="" type="checkbox"/>
吉○ □郎	<input checked="" type="checkbox"/>
片△ ▼子	<input checked="" type="checkbox"/>
○林 武■	<input checked="" type="checkbox"/>
宮■ 寛○	<input checked="" type="checkbox"/>
☆藤 □一	<input checked="" type="checkbox"/>
■村 △子	<input checked="" type="checkbox"/>
高△ ○代	<input checked="" type="checkbox"/>
加■ 太■	<input checked="" type="checkbox"/>

項目名	日付	出力	明細番号	出力
利用者情報		<input checked="" type="checkbox"/>		
基本項目	20210506	<input checked="" type="checkbox"/>		
既往歴			01	<input checked="" type="checkbox"/>
服薬				

At the bottom, the 'CSVファイル作成' dialog box shows the output path 'C:\CareMother\LIFE_CSV' and the 'CSVファイル作成' button.

- 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。

7. 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。

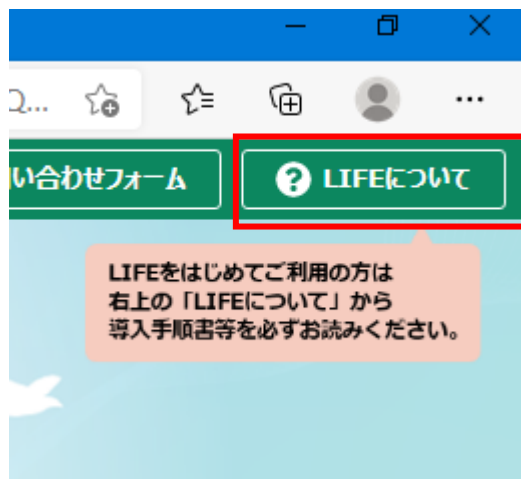
LIFE 項目名	項目別ファイル名
利用者情報	SERVICE_USER_INFO
基本項目	FORM_0000_2021
基本項目(既往歴)	FORM_0001_2021
基本項目(服薬)	FORM_0002_2021

例)2021 年 5 月 6 日に、事業所番号:6100000006、サービス種類:15 で FORM_0000:基本項目の CSV ファイル作成した場合のファイル名は「20200506_6100000006_15_FORM_0000_2021.FORM_Z.CSV」です。

※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** 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 トップページ内の『LIFE について』をご確認ください。



● 利用者情報の取込

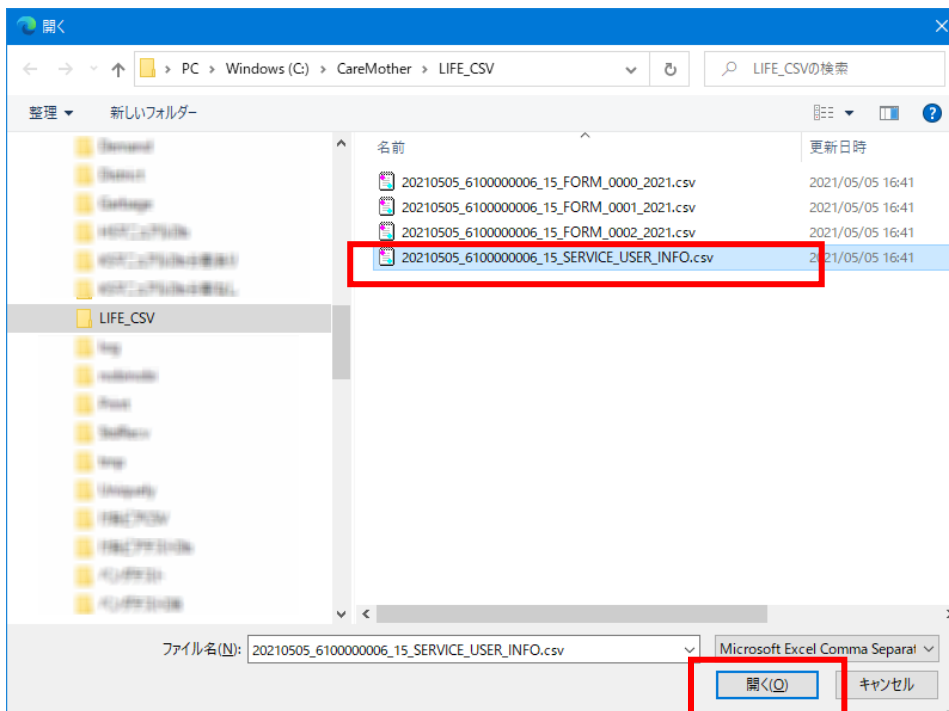
最初に、利用者情報を取り込む必要があります。利用者情報の取込を行う場合は、LIFE に管理者権限のユーザでログインします。トップ画面から「外部データ取込」をクリックします。

The screenshot shows the main interface of the LIFE2 MHLW GO JP system. The browser address bar shows <https://life2.mhlw.go.jp>. The page title is 'トップ画面' (Main Page). The user is logged in as '6100000006'. The '外部データ取込' button is highlighted with a red box. Below the main menu, there is a notification section with the date '2021/04/27' and the title 'LIFE関連加算のデータ提出に係る猶予措置について'.

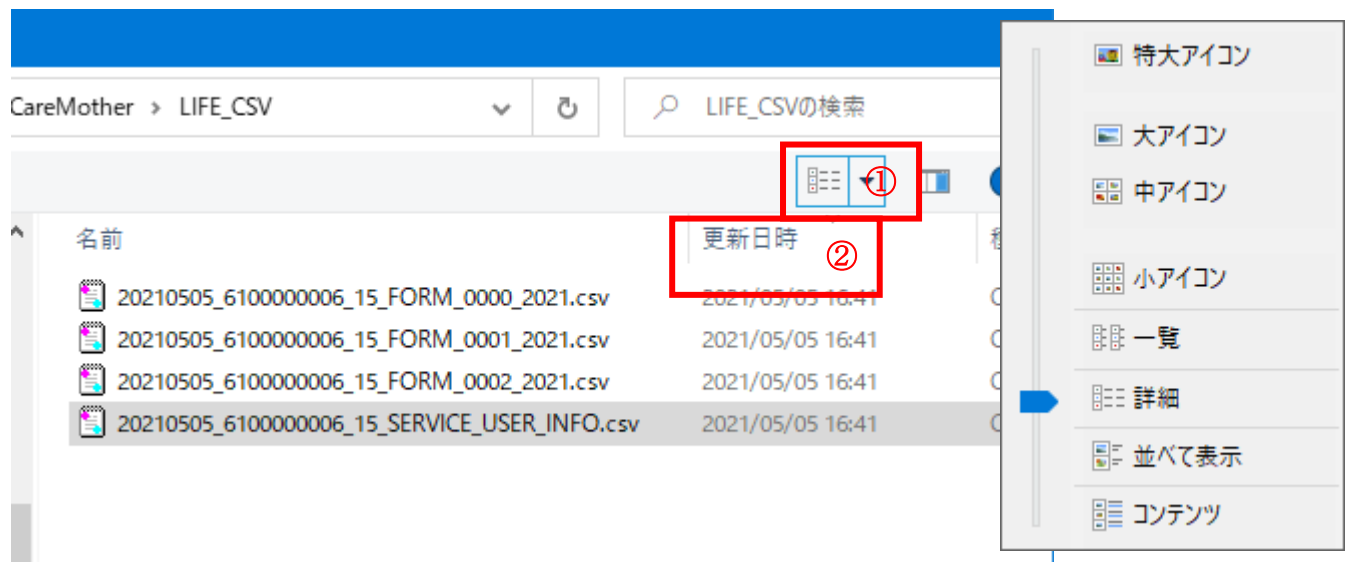
「参照」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '外部データ取込' (External Data Import) page. The browser address bar shows <https://life2.mhlw.go.jp/import-data>. The page title is '外部データ取込ファイル選択' (External Data Import File Selection). The user is logged in as '6100000006'. The '参照' button is highlighted with a red box. Below the main menu, there is a notification section with the date '2021/04/27' and the title 'LIFE関連加算のデータ提出に係る猶予措置について'.

CSV ファイル作成時に設定したフォルダを選択し、ファイル名に SERVICE_USER_INFO についているファイルを選択し、開くボタンをクリックします。



※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。

The screenshot shows a web browser window with the URL `https://life2.mhlw.go.jp/import-data`. The page title is "外部データ取込" (External Data Import). The breadcrumb navigation shows "トップ画面 > 外部データ取込ファイル選択" (Home > External Data Import File Selection). The user is logged in as "6100000006" and has access to "LIFEについて" (About LIFE) and "ログアウト" (Logout) options.

The main content area has a header "取り込むファイルを指定してください。" (Please specify the file to import.). Below this is a text input field containing the filename `"20210505_6100000006_15_SERVICE_USER_INFO.csv"` and a "参照" (Reference) button. A checked checkbox indicates "取込後のステータスを「確定済」にする" (Set status after import to "Completed"). A note below states: "※チェックを外した場合、データのステータスは「作成中」となります。" (If the check is unchecked, the data status will be "In Progress").

A warning icon and text state: "ファイルには以下の制限があります。" (There are the following restrictions on files.). A list of restrictions is provided:

- ファイルサイズ：1ファイルあたり50MB未満
- 同時取込：20ファイルまで
- 管理者は「利用者情報」のみ、操作職員は「様式情報」のみ取り込むことができます。

A red rectangular box highlights a button in the bottom right corner of the main content area. At the bottom of the page, there is a large green bar with a white "取込" (Import) button.

● 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。

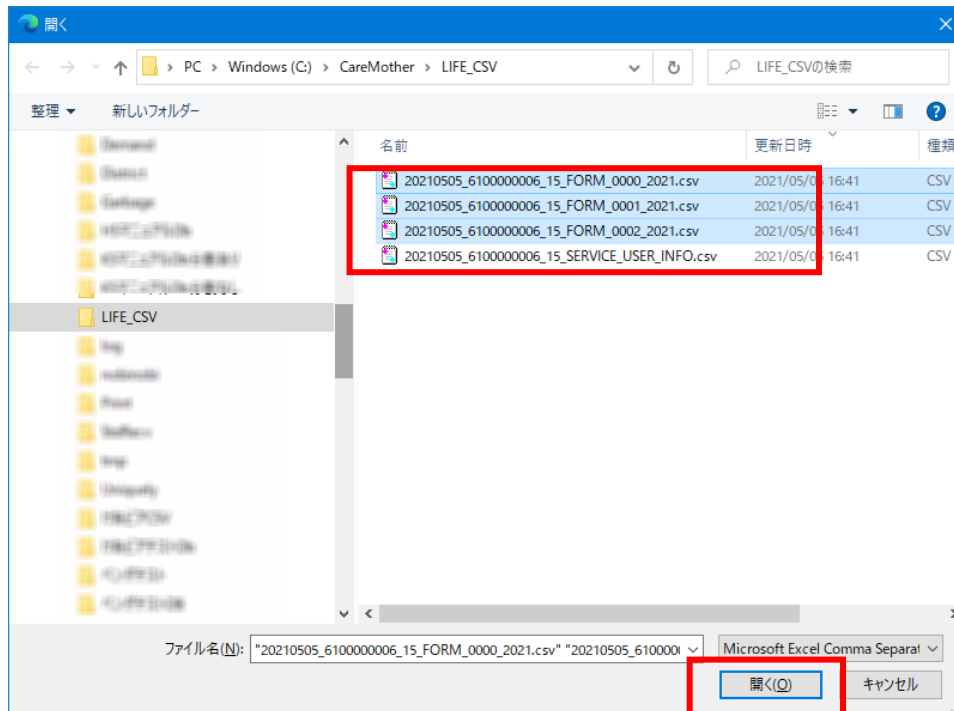
The screenshot shows the top page of the LIFE system. The browser address bar displays <https://life2.mhlw.go.jp>. The page header includes a menu icon, the text 'トップ画面', a help icon, the text 'LIFEについて', a user ID '0000000001', and a 'ログアウト' button. The main content area contains several cards: '様式情報管理', '個人情報入出力', '事業所情報管理', '外部データ取込' (highlighted with a red box), 'フィードバックダウンロード', and '令和3年度ADL維持等加算算定'. Below the cards is a notice: 'システムデータが更新されました。管理者より最新のデータを取得し、メニューの「個人情報入出力」から情報を更新してください。お知らせ'. A scrollable notice box contains the following text: '2021/04/27 LIFE関連加算のデータ提出に係る猶予措置について 利用申請等に係るハガキの送付及びヘルプデスクの対応の遅れについてご迷惑をおかけしております。ヘルプデスクについては順次体制の増強を行っているところであるため、今後、対応状況が改善していく予定です。また、こうした状況を踏まえ、4月23日、厚生労働省より、ハガキの送付及びヘルプデスクの対応が遅れている事業所について、LIFE関連加算のデータ提出に係る最大3カ月の猶予措置が実施されています。 詳細は、介護保険最新情報Vol.973をご覧ください。 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/index_00010.htm |'

「参照」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'External Data Import' page. The browser address bar displays <https://life2.mhlw.go.jp/import-data>. The page header includes a menu icon, the text 'トップ画面 > 外部データ取込ファイル選択', a help icon, the text 'LIFEについて', a user ID '0000000001', and a 'ログアウト' button. The main content area contains a text input field, a '参照' button (highlighted with a red box), a checked checkbox '取込後のステータスを「確定済」にする', and a note: '※チェックを外した場合、データのステータスは「作成中」となります。'. Below this is a warning icon and the text: 'ファイルには以下の制限があります。'. A list of restrictions is provided: '• ファイルサイズ：1ファイルあたり50MB未満', '• 同時取込：20ファイルまで', '• 管理者は「利用者情報」のみ、操作職員は「様式情報」のみ取り込むことができます。'. At the bottom right, there is a '取込' button.

CSV ファイル作成時に設定したフォルダを選択し、ファイル名に FORM とついているファイルを選択(複数選択可能)し、開くボタンをクリックします。

※FORM_0000Z_DETAIL のファイルは、FORM_Z より後に選択してください。



取込ボタンをクリックします。



※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。

