

科学的介護情報システム(LIFE) 第2回説明会

説明Ⅲ LIFEシステム操作について

令和7年3月13日実施

本日の流れ

- 本日は以下の流れでご説明します。

			視聴の対象となる方	所用時間
説明Ⅰ	自治体におけるLIFEへの関わり方	(1)科学的介護の実現に向けたLIFEの役割・意義 (2)LIFEの利活用の推進に向けた自治体の役割	- LIFEの概要を知りたい方 - 自治体におけるLIFEに係る事業所支援について知りたい方	約 30 分
説明Ⅱ	フィードバックの活用について	(1)令和6年度版フィードバックの変更点 (2)PDCA サイクルとフィードバックの活用 (3)介護施設・事業所におけるフィードバック活用事例	フィードバックの活用の概要及び事例について知りたい方	約 40 分
説明Ⅲ	LIFEシステム操作について	(1) LIFE利用の流れ (2) LIFEシステムにおける代表的な操作 - 操作職員情報・利用者情報の登録 - 様式情報の登録 - フィードバックの閲覧	LIFEシステムにおける操作の概要について知りたい方	約 20 分

本パートでお伝えしたいこと

- 「説明Ⅲ LIFEシステム操作について」でお伝えしたいことは以下のとおりです。



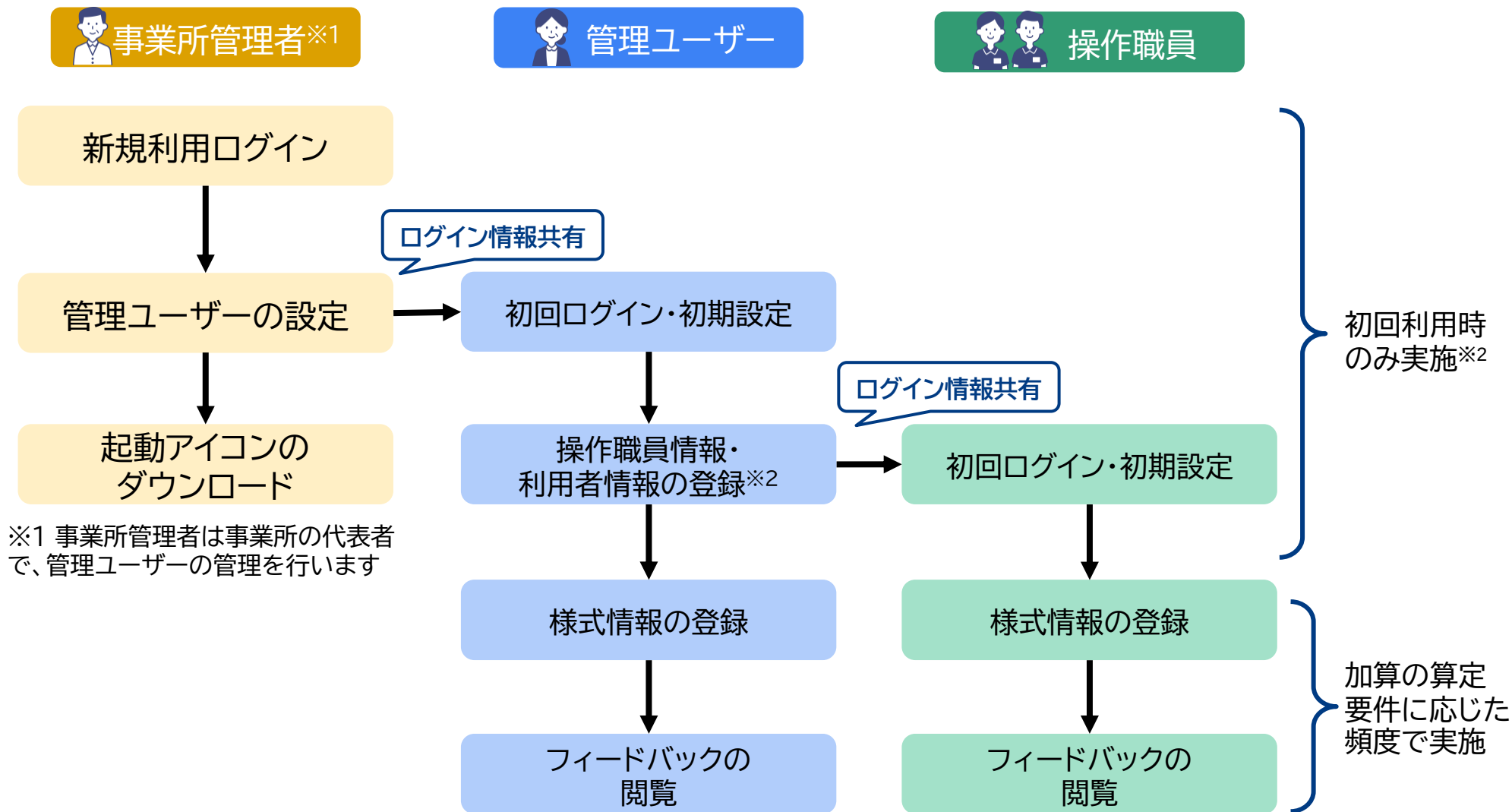
Point !

- 本パートでは、介護施設・事業所において行われる、LIFEシステムに係る主な操作についてご紹介します。
- LIFEへデータ提出を行う項目には、必ず入力が必要となる「必須」の項目と、事務連絡「科学的介護情報システム(LIFE)関連加算に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」において、LIFEへの提出が定められているものの、やむを得ない場合と判断される場合には、空欄として提出することが認められる「原則必須」の項目があります。

(1) LIFE利用の流れ

LIFEの利用の流れ

- LIFEの基本的な利用の流れは、以下の通りです。



※1 事業所管理者は事業所の代表者で、管理ユーザーの管理を行います

※2 利用者情報は必要に応じて都度登録

LIFEのユーザー

- LIFEを利用できるユーザーには「管理ユーザー」と「操作職員」があります。
- 管理ユーザーと操作職員では操作できる機能の範囲が異なります。

■ 管理ユーザー

管理ユーザーは、1つの事業所に1名設定します。

管理ユーザーは操作職員、記録職員、介護サービス利用者の管理を行うことができます。

■ 操作職員

様式情報の入力を行うことのできるユーザーです。

1つの事業所に複数名設定できます。操作職員は、管理ユーザーによって追加、登録ができます。

○:操作可能 ×:操作不可

		 管理ユーザー	 操作職員
操作職員情報管理		○	×
介護サービス利用者管理		○	×
様式情報管理	検索・閲覧・出力	○	○
	登録・編集	○	○
個人情報入出力	出力	○	×
	入力	○	○
フィードバックダウンロード		○	○

LIFE の動作条件

- LIFE の動作条件は以下のとおりです。

項目	確認対象	条件
機器	モニタ	解像度 1920×1080 ドット以上推奨
ソフトウェア	OS	Windows 10, Windows 11 (.NET Framework 4.7 以上)
	インターネットブラウザー (以降、ブラウザー)	Microsoft Edge または Google Chrome  
	アプリケーション	Adobe Acrobat Reader DC (※帳票出力のため)
その他	-	インターネットに接続できること

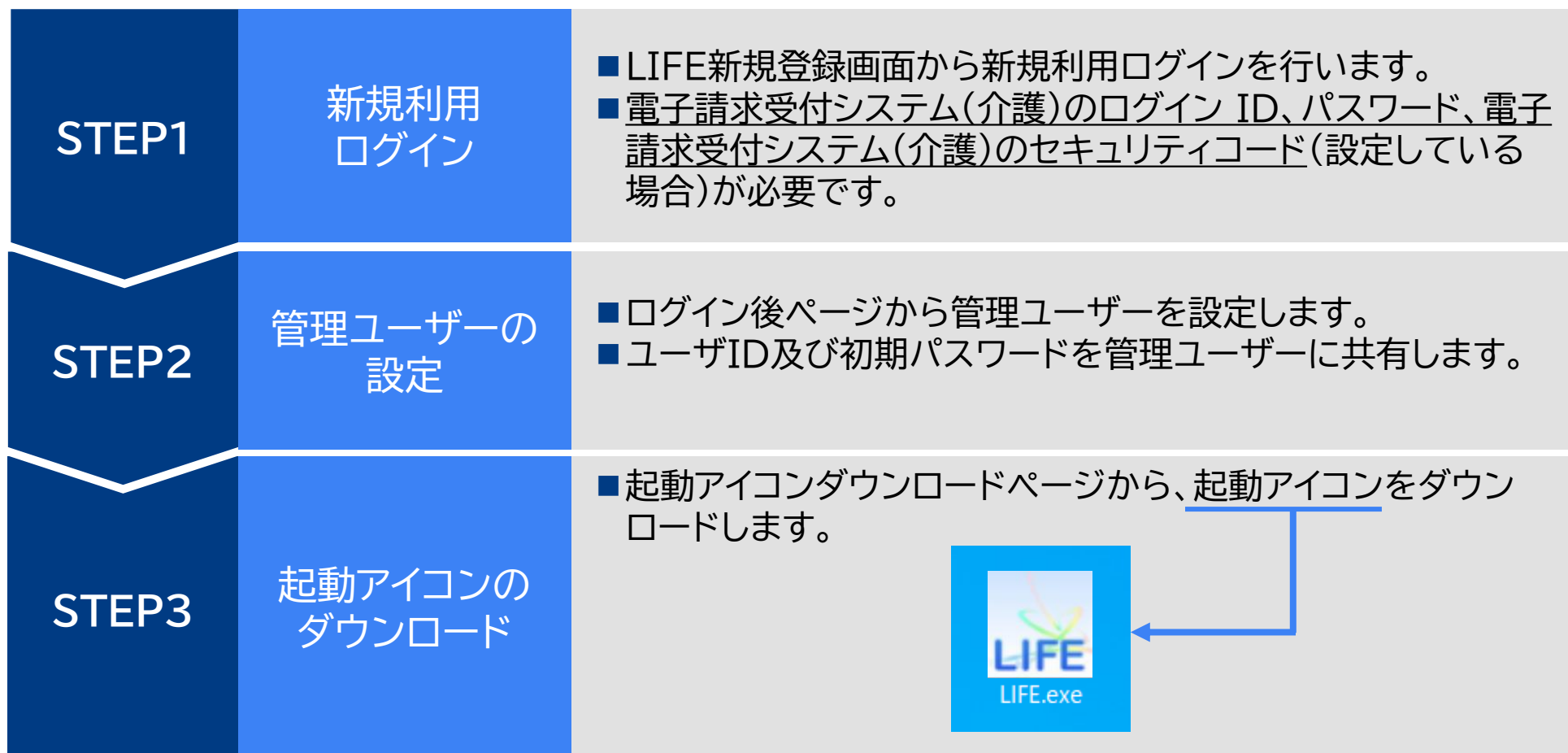
ご利用の端末が OS のシステム要件を満たさない場合は、動作保証対象外となります。

「LIFE 導入ガイド」 1.3 お使いになるパソコンの条件 (1-9 ページ)

- 新規登録の流れは、以下の通りです。



新規登録の流れ



- LIFEトップページの「新規登録」から新規利用ログインを行います。



厚生労働省の「科学的介護情報システム(LIFE)について」よりLIFEのホームページへアクセス



参照: 「LIFE 導入ガイド」 2.1 新規利用の手続きをする (2-23～2-36ページ)

(2) LIFEシステムにおける代表的な操作

LIFEシステムにおける代表的な操作

- LIFEシステムにおける代表的な操作についてご説明します。

① 操作職員情報・利用者情報の登録

② 様式情報の登録

- LIFEとデータ連携が可能な介護記録ソフトを導入している場合
- 紙で運用している場合・利用している介護記録ソフトがLIFE未対応である場合

③ フィードバックの閲覧

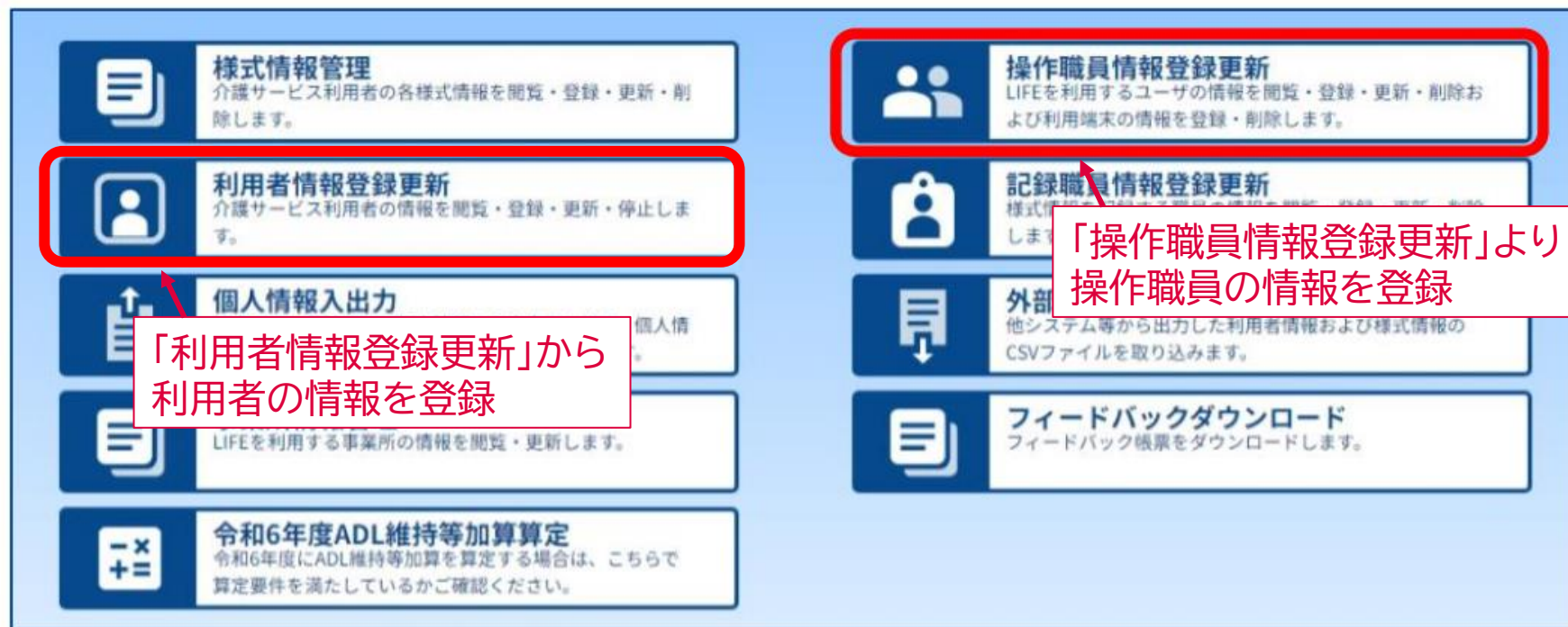
① 操作職員情報・利用者情報の登録

事業所
管理者

管理
ユーザー

操作職員

- 様式の登録を行う「操作職員」、様式を登録する対象となる利用者の情報を登録します。
- LIFEトップページの「操作職員情報登録更新」より操作職員、「利用者情報登録更新」より介護サービス利用者の情報を登録します。



「操作説明書(管理業務編)」 2.1 新しい操作職員の情報を登録する(2-9～2-12)

操作職員の登録画面

事業所
管理者

管理
ユーザー

操作職員

- 操作職員の情報は画面から登録を行います。
- 操作職員の登録時に設定するユーザID及び、登録後に発行されるパスワードを用いて操作職員はLIFEにログインを行います。

登録画面

操作職員ユーザ情報登録画面 | LIFE

life-web.mhlw.go.jp/user/new

メニュー画面 > 操作職員ユーザ情報一覧画面 > 登録

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

操作職員情報を入力してください

① ユーザID 必須 LifeUser01

氏名 必須 姓 操作 名 ゆう子

職種 必須 介護福祉士 その他の場合

電話番号 09011111111

メールアドレス yyy@example.co.jp

登録後画面

操作職員ユーザ情報登録画面 | LIFE

life-web.mhlw.go.jp/user/detail/1379999999/LifeUser01

メニュー画面 > 操作職員ユーザ情報一覧画面 > 詳細

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

ユーザID LifeUser01

氏名 操作 ゆう子

職種 介護福祉士

その他の場合

電話番号 09011111111

メールアドレス yyy@example.co.jp

初期パスワード

操作職員は、「ユーザID」と「初期パスワード」を用いてログインを行う

ユーザID
初期パスワードを伝達



管理ユーザー



操作職員

操作職員情報・
利用者情報の登録

様式情報の登録

フィードバックの
閲覧

○ 介護サービス利用者の登録

◆ 介護サービス利用者の登録方法は2種類あります。

(1) CSV取り込みによる登録

介護ソフトから出力したCSVファイルを取り込み、介護サービス利用者の情報を一括で登録する方法

(2) 入力画面からの登録

介護サービス利用者の情報をLIFE画面から手入力する方法

「操作説明書(管理業務編)」 第3章 利用者情報を管理する

- 利用者情報をCSVファイルで一括取り込みを行う場合、LIFEトップ画面から「外部データ取込」から登録を行います。

The screenshot shows the LIFE system menu with various functions. A red box highlights the '外部データ取込' (External Data Import) function, and a red arrow points to it from a text box that says '「外部データ取込」より登録を行う' (Perform registration from 'External Data Import').

Icon	Function Name	Description
📄	様式情報管理	介護サービス利用者の各様式情報を閲覧・登録・更新・削除します。
👤	利用者情報登録更新	介護サービス利用者の情報を閲覧・登録・更新・停止します。
📁	個人情報入出力	端末にのみ保持される個人情報の入出力をします。個人情報を事業所内で別の端末へ共有するための機能です。
📄	事業所情報管理	LIFEを利用する事業所の情報を閲覧・更新します。
🔢	令和6年度ADL維持等加算算定	令和6年度にADL維持等加算を算定する場合は、こちらで算定要件を満たしているかご確認ください。
👥	操作職員情報登録更新	LIFEを利用するユーザの情報を閲覧・登録・更新・削除および利用端末の情報を登録・削除します。
👤	記録係情報登録更新	様式情報を記録する職員の情報を閲覧・登録・更新・削除します。
📄	外部データ取込	他システム等から出力した利用者情報および様式情報のCSVファイルを取り込みます。
📄	フィードバックダウンロード	フィードバック帳票をダウンロードします。

- 「参照」よりファイルを選択し、取り込みを行います。

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 管理 太郎 ログアウト

取り込むファイルを指定してください。

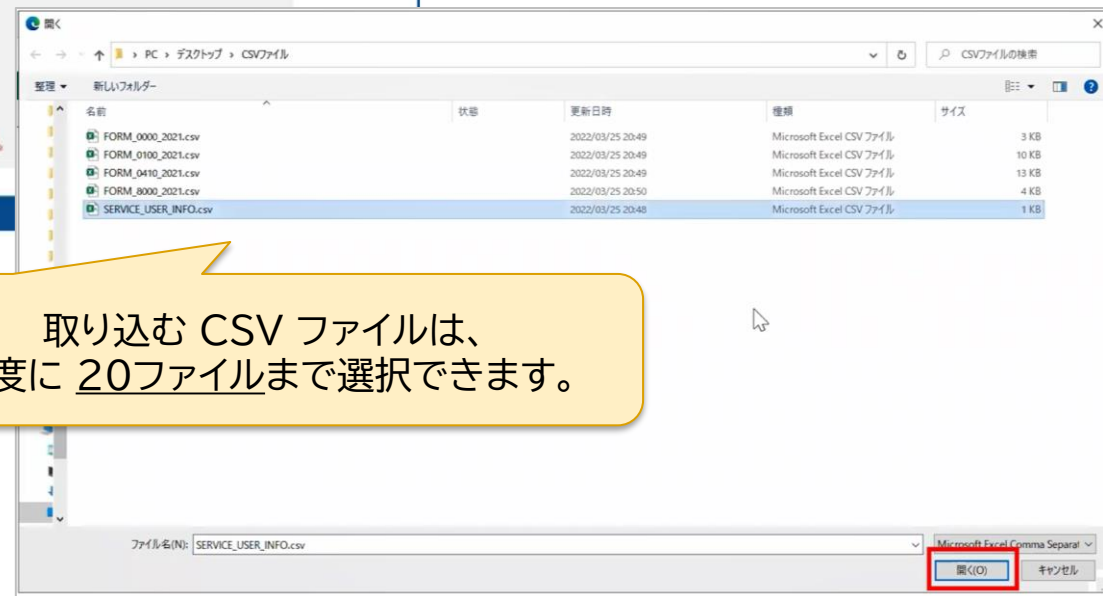
☒ 取込後のステータスを「確定済」にする
※チェックを外した場合、データのステータスは「作成中」となります。

⚠ 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。
- 取り込める様式は「ADL維持等に関する情報」のみです。
- 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。

参照

「参照」より取り込むファイルを選択



利用者情報の登録(画面入力)

事業所
管理者

管理
ユーザー

操作職員

- 利用者情報をLIFE画面から入力して登録する場合、画面表示に従い入力を行います。

メニュー画面 > 利用者情報一覧画面 > 登録

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

利用者情報を入力してください。

保険者番号	必須		
被保険者番号	必須		
氏名	必須	姓	名
	必須	セイ	メイ
性別	必須	☒ 男性 ☐ 女性	
生年月日	必須	例: 20240401 [X] [📅]	
認定日		例: 20240401 [X] [📅]	
介護認定期間		開始	例: 20240401 [X] [📅] ~ 終了 例: 20240401 [X] [📅]
要介護度	必須		
サービス種類	必須		
障害高齢者の日常生活自立度			
認知症高齢者の日常生活自立度			
利用開始日(入所日)		例: 20240401 [X] [📅]	
利用終了日(退所日)		例: 20240401 [X] [📅]	
死亡日		例: 20240401 [X] [📅]	
備考			

←一覧に戻る 登録



保険者番号、被保険者番号、サービス種類は登録後に
変更することができません

- 様式情報登録方法は、以下の2つの方法があります。

介護サービス利用者の評価・記録



様式情報の登録

方法	対象	概要
CSVファイルの取り込みによる登録	LIFEに対応した介護ソフトを使用している介護施設・事業所	LIFEに対応した介護記録ソフトを利用している場合に、介護記録ソフト等で記録している情報をCSVファイル形式で出力し、LIFEへの取り込みを行います。
画面上の入力フォームからの登録	- 介護ソフトを使用していない介護施設・事業所 - LIFEに対応していない介護ソフトを使用している介護施設・事業所	LIFEの画面から手入力でデータ登録を行います。

様式情報の登録(CSV取り込み)

事業所
管理者

管理
ユーザー

操作職員

- 様式情報をCSVファイルで取り込む場合、「外部データ取込」より登録を行います。

■ 管理ユーザーの場合



「外部データ取込」より登録を行う

■ 操作職員の場合



参照:「操作説明書(様式情報入力編)」 3.1 CSV ファイルを取り込む (3-11~3-19ページ)

様式情報の登録(CSV取り込み)

事業所
管理者

管理
ユーザー

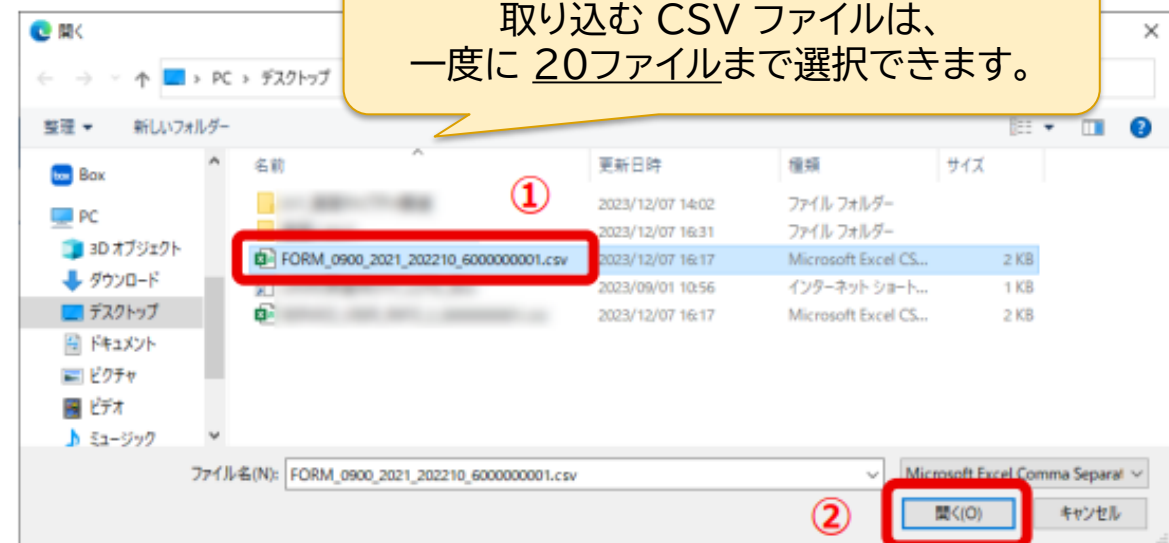
操作職員

- 「参照」よりファイルを選択し、取り込みを行います。



「参照」より取り込むファイルを選択

取り込む CSV ファイルは、
一度に 20ファイルまで選択できます。



エラー内容の確認

事業所
管理者

管理
ユーザー

操作職員

- CSVファイル中に取り込みできないデータがあった場合、エラーが表示されます。

メニュー画面 > データ取込画面 > データ取込結果画面

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

CSVファイルを取り込みました。

No.	ファイル名	様式名	新規登録件数	更新件数	エラー件数	エラー詳細
1	FORM_0900_2021_202210_6000000001.csv	ADL維持等情報 (2021年度改定版)	0	0	12	エラー表示

「エラー表示」をクリック

エラー詳細画面

① ファイル名 FORM_0900_2021_202210_6000000001.csv

No.	利用者ID	② 利用者氏名	③ 種別	行番号	④ 列番号	⑤ エラー説明
1	—	—	ADL維持等情報 (2021年度改定版)		19	データ項目「seven_month (seven_month)」は取り込み対象外です。データ項目「seven_month (seven_month)」を削除してください。
2	—	—	ADL維持等情報 (2021年度改定版)	1	3	データ項目「保険者番号 (insurer_no)」が6桁の半角数字ではありません。データ項目「保険者番号 (insurer_no)」には6桁の半角数字を設定してください。
3	—	—	ADL維持等情報 (2021年度改定版)	1	6	データ項目「記入者職員の種別 (record_staff_job_category)」に登録できない値が設定されています。データ項目「記入者職員の種別 (record_staff_job_category)」には010,020,030,040,050,060,070,080,090,100,110,120,125,130,140,150,160,170,180,190,200,210,99のいずれかの値を設定してください。
4	—	—	ADL維持等情報 (2021年度改定版)	2	3	データ項目「保険者番号 (insurer_no)」が6桁の半角数字ではありません。データ項目「保険者番号 (insurer_no)」には6桁の半角数字を設定してください。
5	—	—	ADL維持等情報 (2021年度改定版)	2	6	データ項目「記入者職員の種別 (record_staff_job_category)」に登録できない値が設定されています。データ項目「記入者職員の種別 (record_staff_job_category)」には010,020,030,040,050,060,070,080,090,100,110,120,125,130,140,150,160,170,180,190,200,210,99のいずれかの値を設定してください。
6	—	—	ADL維持等情報 (2021年度改定版)	3	3	データ項目「保険者番号 (insurer_no)」が6桁の半角数字ではありません。データ項目「保険者番号 (insurer_no)」には6桁の半角数字を設定してください。
7	—	—	ADL維持等情報 (2021年度改定版)	3	6	データ項目「記入者職員の種別 (record_staff_job_category)」に登録できない値が設定されています。データ項目「記入者職員の種別 (record_staff_job_category)」には010,020,030,040,050,060,070,080,090,100,110,120,125,130,140,150,160,170,180,190,200,210,99のいずれかの値を設定してください。

表示件数 10 前の 10 件 22 件中 1 ~ 10 件表示 次の 10 件 閉じる

①	ファイル名	CSV ファイルの名前
②	利用者ID/ 利用者氏名	- エラーが発生しているデータの利用者 ID と氏名 - 利用者 ID、利用者氏名を取得できなかった場合、「—」を表示
③	種別	CSV データの種別
④	行番号/ 列番号	エラーが発生しているデータの行／列の番号
⑤	エラー説明	どのようなエラーか、説明が表示される

操作職員情報・
利用者情報の登録

様式情報の登録

フィードバックの
閲覧

参照:「操作説明書(様式情報入力編)」 3.1 CSV
ファイルを取り込む (3-11~3-19ページ)

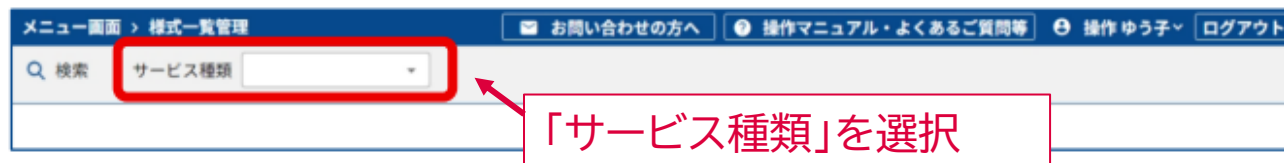
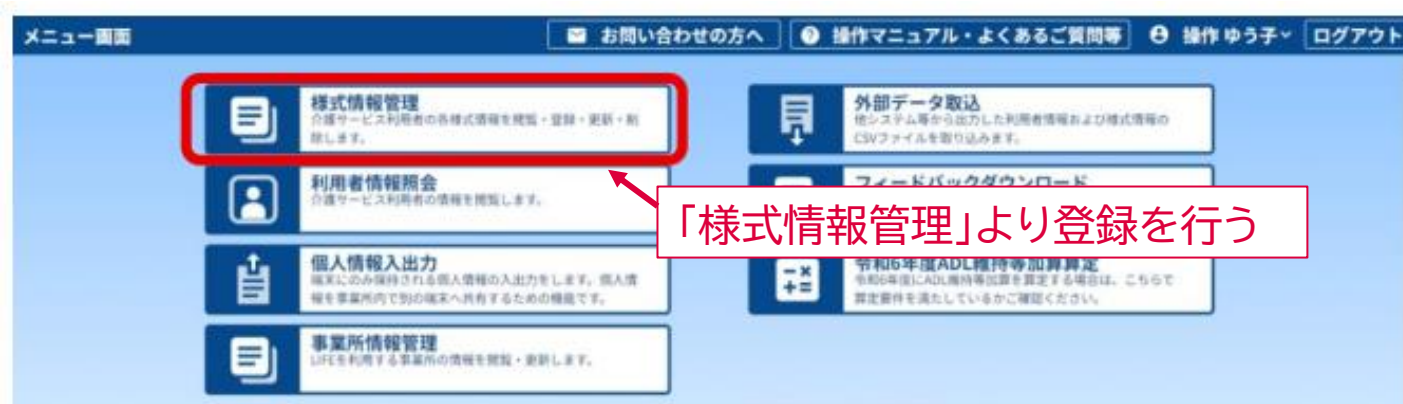
画面上の入力フォームからの登録(1/2)

事業所
管理者

管理
ユーザー

操作職員

- LIFE画面より入力して登録を行う場合には、「様式情報」管理から操作を行います。
- サービス種類及び様式情報を登録する介護サービス利用者の利用者IDを選択します。



画面上の入力フォームからの登録(2/2)

事業所
管理者

管理
ユーザー

操作職員

- 「様式情報管理」ページ左側より、登録する様式名を選択することで、画面に各様式内容に応じた入力フォームが表示されます。

メニュー画面 > 様式一覧管理 > 様式情報

お問い合わせの方へ

操作マニュアル・よくあるご質問等

6000000003

ログアウト

事業所番号	利用者ID	氏名(姓名)	保険者番号	被保険者番号	要介護度	年齢	性別
2024年度～	137999999	00000415 利用 男作	111111	1000000001	要介護1	72 歳	男性

科学的介護推進
リハビリ計画
リハビリ計画
個別機能訓練
生活機能チェック
個別機能訓練計画
興味関心チェック
栄養
栄養・摂食嚥下
栄養ケア計画等
口腔
口腔衛生管理
口腔機能向上
排せつ支援
褥瘡マネジメント・対策
自立支援促進
薬剤調整・管理
ADL維持等
その他
リハ・個別、栄養、口腔

ステータス: 未作成

科学的介護推進に関する評価(通所・居住サービス)

基本情報 総論 口腔・栄養 認知症 その他

サービス区分 必須 ☐ 施設サービス ☒ 通所・居住サービス

基本情報 他の様式から引用

要介護度 必須

障害高齢者の日常生活自立度 必須

認知症高齢者の日常生活自立度 必須

評価日 必須 例: 20240401

評価時点 原則必須 ☐ サービス利用開始時 ☐ サービス利用中 ☐ サービス利用終了時

総論 他の様式から引用

診断名 任意

診断名の編集

特定疾病または生活機能低下の

キャンセル

一時保存

登録

操作職員情報・
利用者情報の登録

様式情報の登録

フィードバックの
閲覧

参照:「操作説明書(様式情報入力編)」 4.1 様式情報を入力する(4-20～4-28ページ)

- 様式情報の各項目を入力します。

メニュー画面 > 様式一覧管理 > 様式情報

お問い合わせの方へ 操作マニュアル・よくあるご質問等 6000000003 ログアウト

事業所番号	利用者ID	氏名(姓名)	保険者番号	被保険者番号	要介護度	年齢	性別
2024年度～	137999999	00000415 利用 勇作	111111	1000000001	要介護1	72 歳	男性

科学的介護推進
リハビリ計画
個別機能訓練
生活機能チェック
個別機能訓練計画
興味関心チェック
栄養
栄養・摂食嚥下
栄養ケア計画等
口腔
口腔衛生管理
口腔機能向上
排せつ支援
褥瘡マネジメント・対策
自立支援促進

ステータス: 未作成 過去版データ一覧

科学的介護推進に関する評価(通所・居住サービス)

基本情報 総論 口腔・栄養 認知症 その他

サービス区分 **必須** ☐ 施設サービス ☒ 通所・居住サービス

基本情報 他の様式から引用

要介護度 **必須**

障害高齢者の日常生活自立度 **必須**

認知症高齢者の日常生活自立度 **必須**

評価日 **必須** 例: 20240401

評価時点 **原則必須** ☐ サービス利用開始時

⚠ 項目のアイコンの意味について

必須	LIFEヘデータを提出するために、必ず登録が必要である項目を意味します
原則必須	- 事務連絡「科学的介護情報システム(LIFE)関連加算に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」において、LIFEへの提出が定められている項目を指します。 やむを得ない場合と判断される場合には、空欄として提出することが認められます。

参照:「操作説明書(様式情報入力編)」4.1 様式情報を入力する(4-20～4-28ページ)

- 「やむを得ない場合」は以下の場合が該当します。

■ 令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.10)(令和6年9月27日)

問4 要件として定められた情報を「やむを得ない場合を除き、すべて提出すること」とされているが、「やむを得ない場合」とはどのような場合か。

(答)「やむを得ない場合」とは以下のような状況が含まれると想定される。

- ・ 通所サービスの利用者について、情報を提出すべき月において、当該月の中旬に 評価を行う予定であったが、緊急で月初に入院することとなり、当該利用者について情報の提出ができなかった場合
- ・ 全身状態が急速に悪化した入所者について、必須項目である体重等が測定できず、一部の情報しか提出できなかった場合
- ・ システムトラブル等により情報の提出ができなかった場合

やむを得ない「システムトラブル等」には以下のようなものが含まれる。

- LIFE システム本体や介護ソフトの不具合等のやむを得ない事情によりデータ 提出が困難な場合
- 介護ソフトのバージョンアップ(LIFE の仕様に適応したバージョンへの更新) が間に合わないことで期限までのデータ提出が困難な場合
- LIFE システムにデータを登録・提出するパソコンが故障し、パソコンやデータの復旧が間に合わない等、データ提出が困難となった場合

等のやむを得ない場合においては、事業所・施設の利用者又は入所者全員に当該加算を算定することは可能である。

ただし、情報の提出が困難であった理由については、介護記録等に明記しておく必要がある。

入力の留意点(3/3)

事業所
管理者

管理
ユーザー

操作職員

- 様式情報のステータスには「確定」と「作成中」があります。

メニュー画面 > 様式一覧管理

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

検索 サービス種類 15:通所介護 対象期間 例: 20240401 ~ 例: 20240401 ステータス 登録済み 検索

詳細条件

2024年度～

No.	利用者ID ↑	氏名カナ	氏名	保険者 番号	被保険者 番号	要介護度	科学的 介護推進	リハビリ 計画	生活機能 チェック	個別機能 訓練計画	興味関心 チェック	栄養・ 摂食嚥下	栄養ケア 計画等	口腔衛生 管理	口腔機能 向上	排せつ 支援	褥瘡マネ ジメント	自立支援 促進	講
1	00000514	リョ ヲコ	利用 ツル子	111111	0000000001	要支援 1	確定 24/07/09												
2	00000614	リョ ｲﾁﾛｳ	利用 一郎	111111	0000000002	要支援 2		作成中 24/07/18											
3	00000714	リョ ﾏﾁｺ	利用 昌子	111111	0000000003	要介護 1	確定 24/07/09												
4	00000814	リョ ｹﾝｼﾞ	利用 賢治	111111	0000000004	要介護 3		作成中 24/07/18											

⚠ 「確定」と「作成中」の違いについて

確定	・ 登録を行って厚生労働省へのデータ提出が完了した様式情報
作成中	・ 一時保存を行った様式情報

**厚生労働省へのデータ提出の有無は、
様式が「確定」と表示されているか否かをご確認ください**

参照:「操作説明書(様式情報入力編)」 4.1 様式情報を入力する(4-20～4-28ページ)

操作職員情報・
利用者情報の登録

様式情報の登録

フィードバックの
閲覧

フィードバック閲覧ページへのアクセス

- 令和6年度版フィードバックの閲覧は、LIFEシステムログイン後のトップページボタン「**フィードバック参照**」より行います。
- 「フィードバックダウンロード」のボタンから遷移するページでは、令和3年度版フィードバック(Excel)をダウンロードすることができます。

【LIFEシステムログイン後 トップページ】

メニュー画面

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

	様式情報管理 介護サービス利用者の各様式情報を閲覧・登録・更新・削除します。		操作職員情報登録更新 LIFEを利用するユーザの情報を閲覧・登録・更新・削除および利用端末の情報を登録・削除します。
	利用者情報登録更新 介護サービス利用者の情報を閲覧・登録・更新・停止します。		記録職員情報登録更新 様式情報を記録する職員の情報を閲覧・登録・更新・停止します。
	個人情報入出力 端末にのみ保持される個人情報の入出力をします。個人情報情報を事業所内で別の端末へ共有するための機能です。		外部データ取込 他システム等から入力した利用者情報および様式情報のCSVファイルを取り込みます。
	事業所情報管理 LIFEを利用する事業所の情報を閲覧・更新します。		フィードバックダウンロード 令和5年3月利用分のフィードバック様式をダウンロードします。
	令和6年度ADL維持等加算算定 令和6年度にADL維持等加算を算定する場合は、こちらで算定要件を満たしているかご確認ください。		フィードバック参照 令和6年度以降のフィードバック情報を参照します。

「フィードバックダウンロード」ページでは、令和3年度版フィードバックダウンロードが可能

令和6年度版フィードバックの閲覧は「**フィードバック閲覧**」ボタンをクリック

閲覧するフィードバックの選択

- 「フィードバック参照」ボタンから遷移したページでは、閲覧するフィードバックを選択することができます。

事業所フィードバックと利用者フィードバックの切り替えが可能
灰色のボタンが現在選択されているフィードバックを示す

メニュー画面 > フィードバック参照画面

事業所フィードバック
利用者フィードバック

科学的介護推進体制加算	栄養マネジメント強化加算・栄養アセスメント加算
口腔衛生管理加算	口腔機能向上加算
個別機能訓練加算	リハビリテーションマネジメント加算等
短期集中リハビリテーション実施加算	褥瘡マネジメント加算・褥瘡対策指導管理
排せつ支援加算	自立支援促進加算
かかりつけ医連携薬剤調整加算・薬剤管理指導	ADL維持等加算
個別機能訓練・栄養・口腔	リハ・栄養・口腔

閲覧したい加算を選択
「かかりつけ医連携薬剤調整加算・薬剤管理指導」は
事業所フィードバックのみ提供

事業所番号：0799900003

※本表で利用者は選択できません。

利用者ID	利用者氏名
00000111	利用太郎
00000113	利用富江
00000114	利用一夫
00000115	利用賢治
00000116	利用勇作
00000117	利用妙子
00000121	利用昌子
00000122	利用友子
00000123	利用久代
00000124	利用大介
00000125	利用花子
00000126	介護次郎
00000127	介護和子
00000128	介護三郎
0000012A	介護恵子
0000012B	介護花代
00000131	介護正
00000132	介護誠一
00000133	介護茂

選択した加算のフィードバック表示

- 選択した加算のフィードバック画面が表示されます。

メニュー画面 > フィードバック参照画面

お問い合わせの方へ

操作マニュアル・よくあるご質問等

操作 ゆう子

ログアウト

科学的介護推進体制加算 事業所フィードバック

基本情報

サービス

(サービスを選択してください)

平均要介護度

表示期間

2023年11月

~

2024年8月

基本情報

総論

口腔・栄養

認知症

要介護度・年齢

要介護度の割合

地域

(すべて)

都道府県

(なし)

平均要介護度

(すべて)

事業所規模

(なし)

年齢の割合

地域

(すべて)

都道府県

(なし)

平均要介護度

(すべて)

事業所規模

(なし)

事業所番号：0799900003

※本表で利用者は選択できません。?

利用者ID	利用者氏名
00000111	利用太郎
00000113	利用富江
00000114	利用一夫
00000115	利用賢治
00000116	利用勇作
00000117	利用妙子
00000121	利用昌子
00000122	利用友子
00000123	利用久代
00000124	利用大介
00000125	利用花子
00000126	介護次郎
00000127	介護和子
00000128	介護三郎
0000012A	介護恵子
0000012B	介護花代
00000131	介護正
00000132	介護誠一
00000133	介護茂

データガイド 視聴 共有

選択した加算のフィードバック表示

- 閲覧したいサービス種類及び表示期間を設定することで、フィードバックが表示されます。

メニュー画面 > フィードバック参照画面

お問い合わせの方へ

操作マニュアル・よくあるご質問等

操作 ゆう子

ログアウト

事業所番号：0799900003

※本表で利用者は選択できません。?

利用者ID	利用者氏名
00000111	利用太郎
00000113	利用富江
00000114	利用一夫
00000115	利用賢治
00000116	利用勇作
00000117	利用妙子
00000121	利用昌子
00000122	利用友子
00000123	利用久代

科学的介護推進体制加算 事業所フィードバック

基本情報

サービス

(サービスを選択してください)

平均要介護度

表示期間

2023年11月

~ 2024年8月

基本情報

要介護度・年齢

総論

要介護度の割合

地域

(すべて)

基本情報

サービス

(サービスを選択してください)

平均要介護度

表示期間

2024年4月

~ 2025年1月

サービス種類を選択
自施設・事業所において様式の登録を
行ったサービス種類が表示される

グラフにおいて表示する期間を選択
最新の集計時点から最大12か月の範囲を選択可能
※事業所フィードバックは**3ヶ月単位**、
利用者フィードバックは**1か月単位**で選択可能
(例)表示期間を2024年2月～2025年1月と設定
事業所フィードバック：
2024年4月、7月、10月、2025年1月の4時点から選択
利用者フィードバック：
2024年2月～2025年1月の各月から選択

年齢の割合

🏠 📄 📊 📈 📉 📌 🔄 🗑️

選択した加算のフィードバック表示

- 利用者フィードバックでは、利用者IDの選択により、表示する利用者を選択します。
- 利用者IDは、前方一致検索(IDの先頭の数字から一致したものを検索する方法)を行うことができます。

メニュー画面 > フィードバック参照画面

お問い合わせの方へ

操作マニュアル・よくあるご質問等

操作 ゆう子

ログアウト

事業所番号：0799900003

※本表で利用者は選択できません。?

利用者ID	利用者氏名
00000111	利用太郎
00000113	利用富江
00000114	利用一夫
00000115	利用賢治
00000116	利用勇作
00000117	利用妙子
00000123	利用久代
00000124	利用大介
00000125	利用花子
00000126	介護次郎
00000128	介護花代
00000131	介護正
00000132	介護誠一
00000133	介護茂

科学的介護推進体制加算 利用者フィードバック

基本情報

サービス
(サービスを選択してください)

利用者ID
前方一致検索

要介護度

日常生活自立度(身体機能)

日常生活自立度(認知機能)

表示期間

2024年02月

~

2024年12月

総論

日常生活自立度

総論

口腔の健康状態

認知症

サービス
(サービスを選択してください)

利用者ID
前方一致検索

(なし)

利用者IDは前方一致検索が可能

利用者IDの選択により表示する
利用者を選択

データガイド

視聴

共有

グラフ表示の留意事項①

- 自事業所もしくは利用者のグラフ及び表において、集計対象となるデータが存在する場合に、グラフ及び表内の該当する欄が表示されます。
- ただし、自事業所及び利用者のデータがない場合であっても、全国のグラフは表示されます。

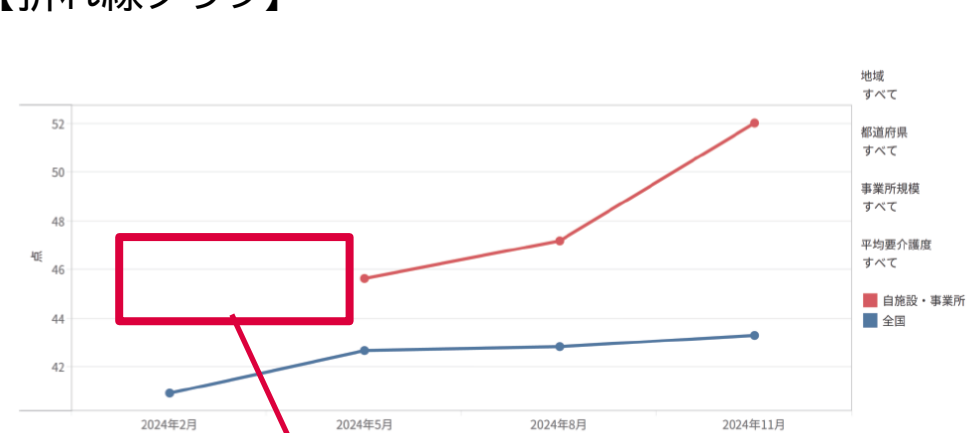
■ 事業所フィードバックの例(科学的介護推進体制加算)

2024年2月の自施設・事業所のデータが存在しない場合

【(横)積み上げ棒グラフ】



【折れ線グラフ】



データがない時点は表示されない

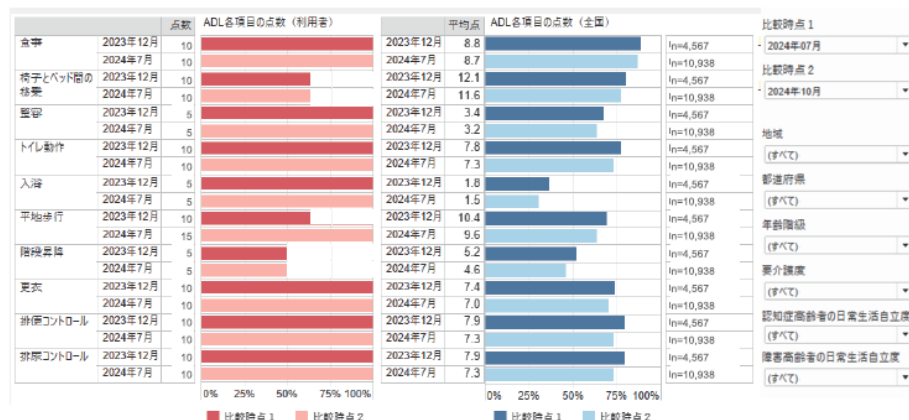
グラフ表示の留意事項①

- 自事業所もしくは利用者のグラフ及び表において、集計対象となるデータが存在する場合に、グラフ及び表内の該当する欄が表示されます。
- ただし、自事業所及び利用者のデータがない場合であっても、全国のグラフは表示されます。

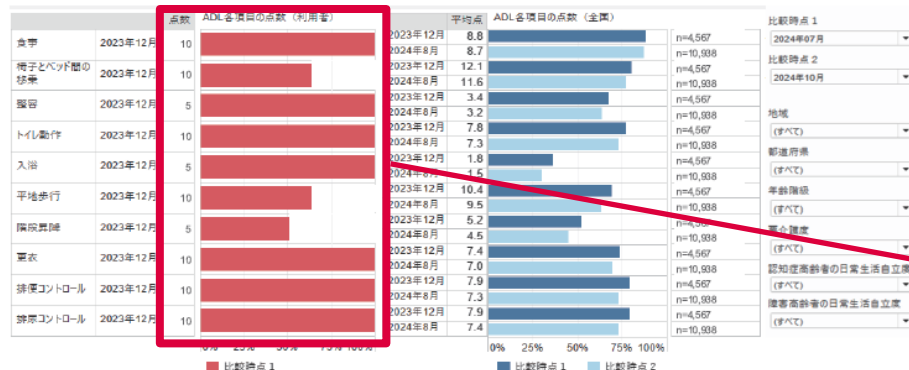
■ 利用者フィードバックの例(科学的介護推進体制加算)

【2時点と比較する(横)棒グラフ】

【2時点のデータが存在する場合】



【比較時点1のデータのみ存在する場合】



【表】

【表示対象となるデータが存在しない場合】

深さの評価

2024年4月	2024年7月

凡例

- 0: 皮膚損傷・発赤なし (d0)
- 1: 持続する発赤 (d1)
- 2: 真皮までの損傷 (d2)
- 3: 皮下組織までの損傷 (D3)
- 4: 皮下組織を超える損傷 (D4)
- 5: 関節腔、体腔に至る損傷 (D5)
- 6: 深部損傷褥瘡 (DT)疑い (DDTI)
- 7: 壊死組織で覆われ深さの判定が不能 (DU)
- データなし

【表示対象となるデータが存在する場合】

深さの評価

2024年4月	2024年7月
4: 皮下組織を超える損傷 (D4)	4: 皮下組織を超える損傷 (D4)

凡例

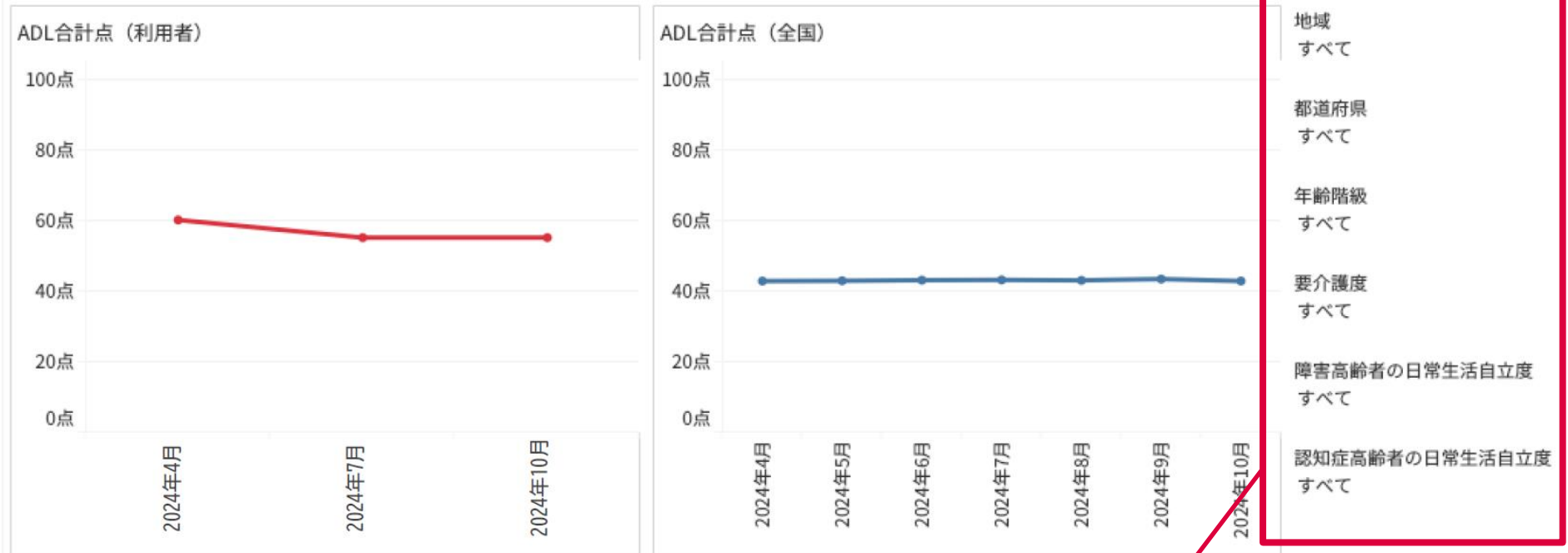
- 0: 皮膚損傷・発赤なし (d0)
- 1: 持続する発赤 (d1)
- 2: 真皮までの損傷 (d2)
- 3: 皮下組織までの損傷 (D3)
- 4: 皮下組織を超える損傷 (D4)
- 5: 関節腔、体腔に至る損傷 (D5)
- 6: 深部損傷褥瘡 (DT)疑い (DDTI)
- 7: 壊死組織で覆われ深さの判定が不能 (DU)
- データなし

データが存在しない場合、表は空欄として表示される

存在しない時点のデータは表示されない

グラフ表示の留意事項②

- 全国値に対する絞り込み条件は、同時に複数設定することができます。
- ただし、その結果、対象となる介護施設・事業所数が11施設・事業所未満となった場合や、利用者数が11名未満となった場合、グラフが非表示となります。



絞り込み条件は同時に複数設定可能
ただし、11施設・事業所未満もしくは利用者数が
11名未満となった場合、グラフが非表示となる

