

はじめに
お読みください

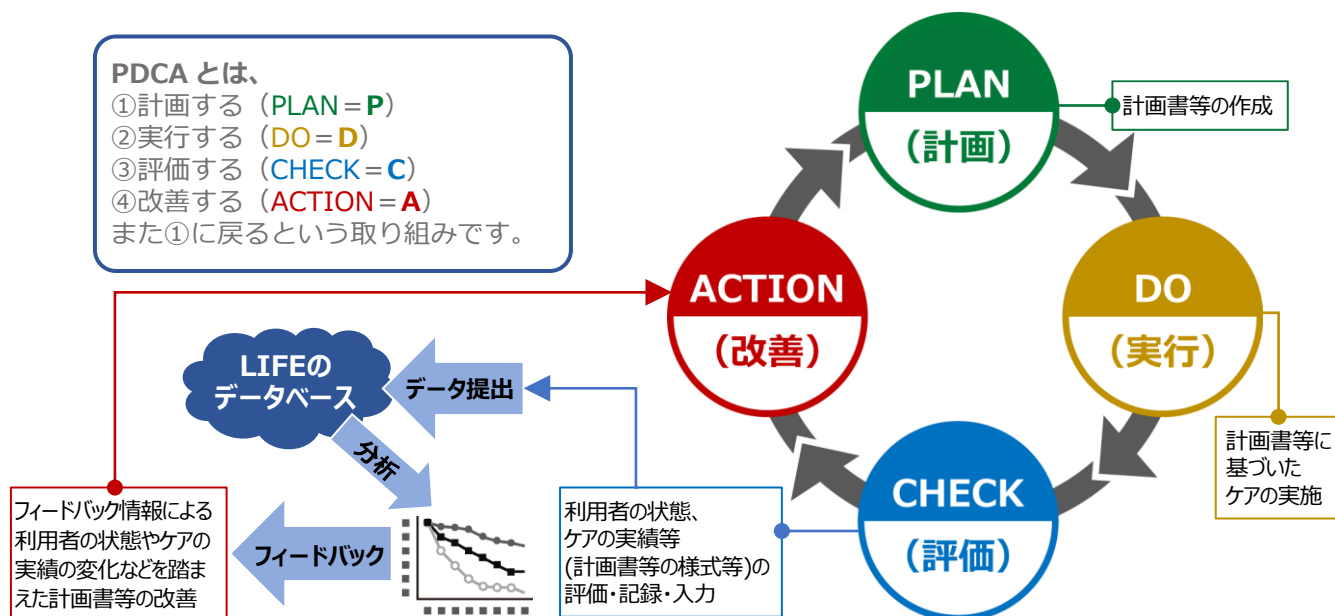
LIFE (科学的介護情報システム)

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。

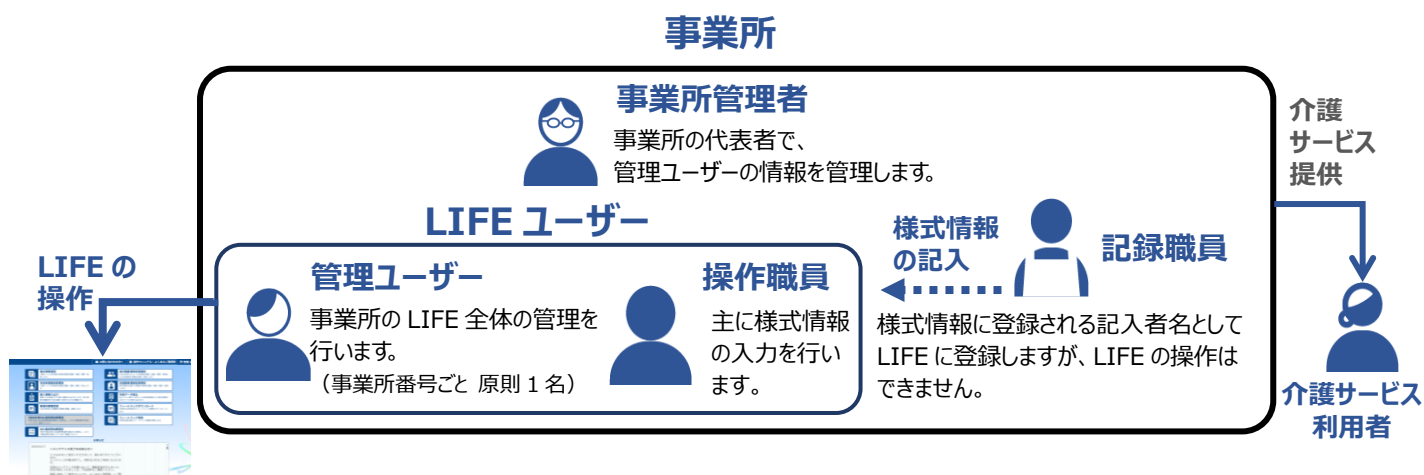
介護施設や事業所で LIFE を利用し、記録したデータやフィードバックを活用して今後のケア (介護サービス) を見直し、繰り返し改善していく取り組み (PDCA) が期待されています。



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。

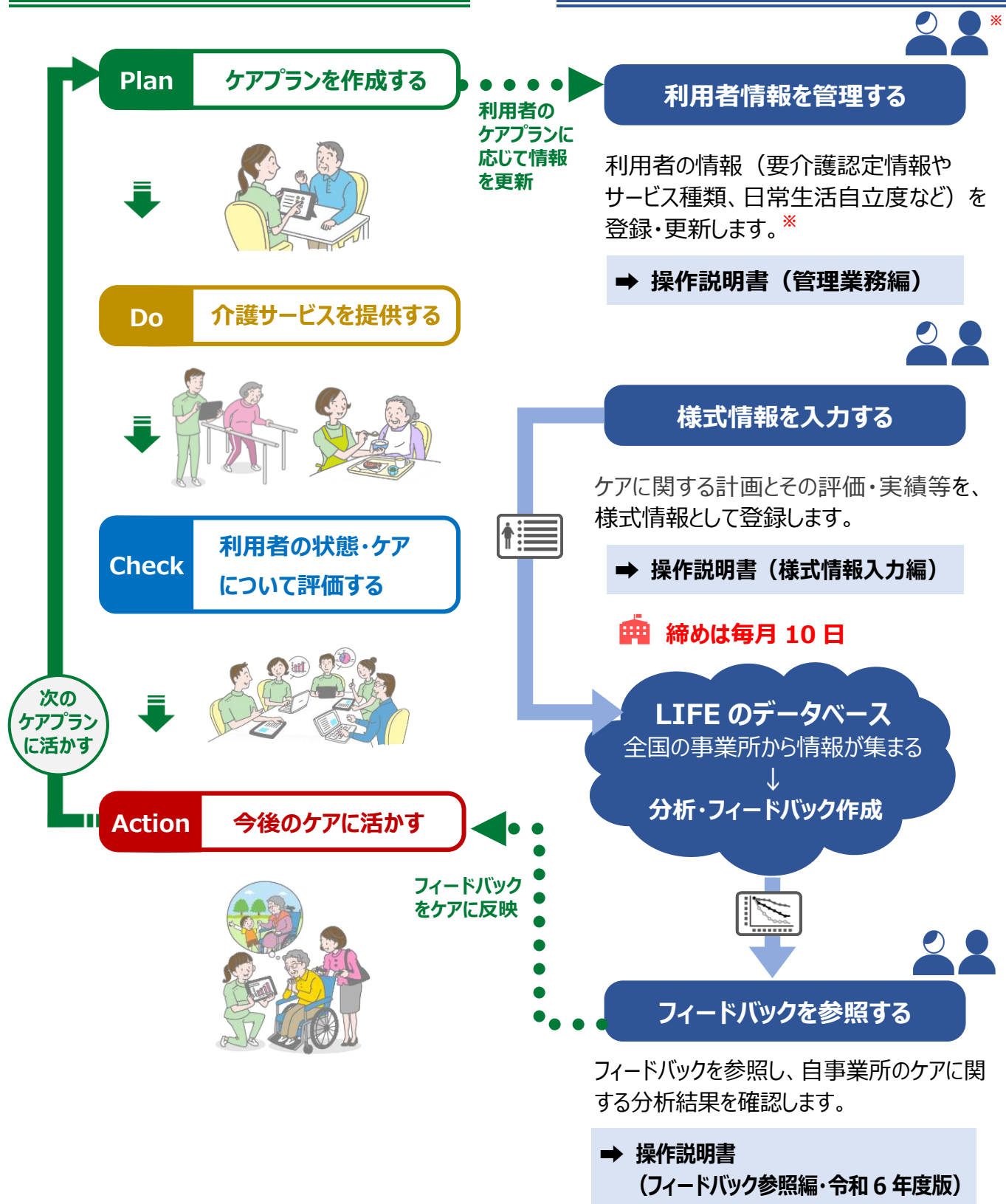


業務の流れと LIFE

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

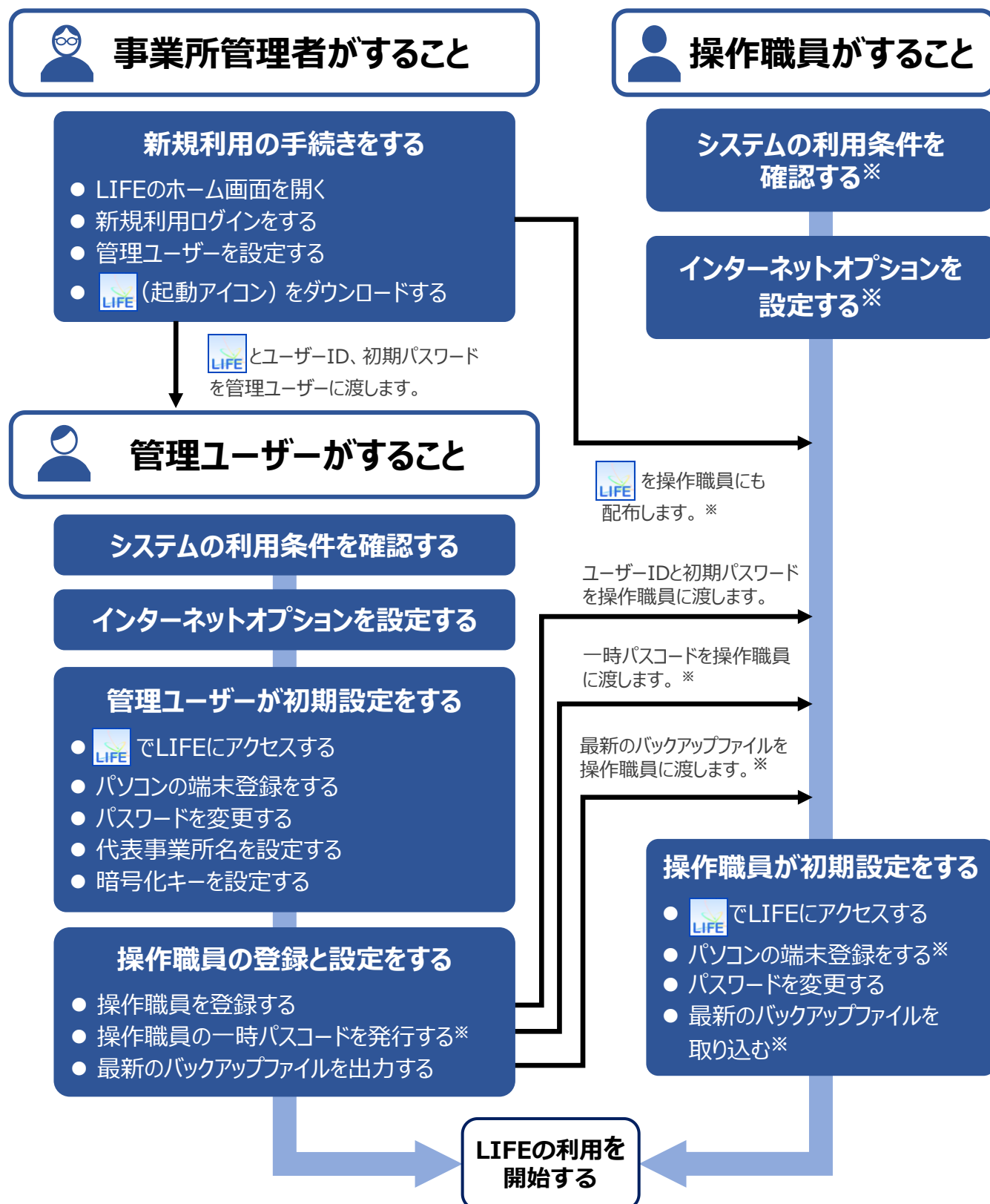


* 個人情報以外の利用者情報は、操作職員も更新可能です。

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』第 1 章および第 2 章で説明しています。



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 バックを 参照する

■ フィードバックの参照

➔『操作説明書（フィードバック参照編・令和 6 年度版）』

- フィードバックを参照するとき

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。