

# 【LIFE】

情報一覧・出力の操作方法



## ※出力する前の注意点

- LIFE情報を出力する前に、評価月のサービス利用票が必要となります
- また、科学的介護推進情報等の必要な項目を登録する必要があります

- 1 「メインメニュー」>「LIFE情報」から「情報一覧・出力」をクリックしてください。



- 2 評価月を確認し、「出力」ボタンをクリックしてください。



3

「印刷ダウンロード」ボタンをクリックしてください。



4

印刷ファイル名をクリックしてください。

ファイル名をクリックし、パソコンにZIPファイルをダウンロードします。



## 補足

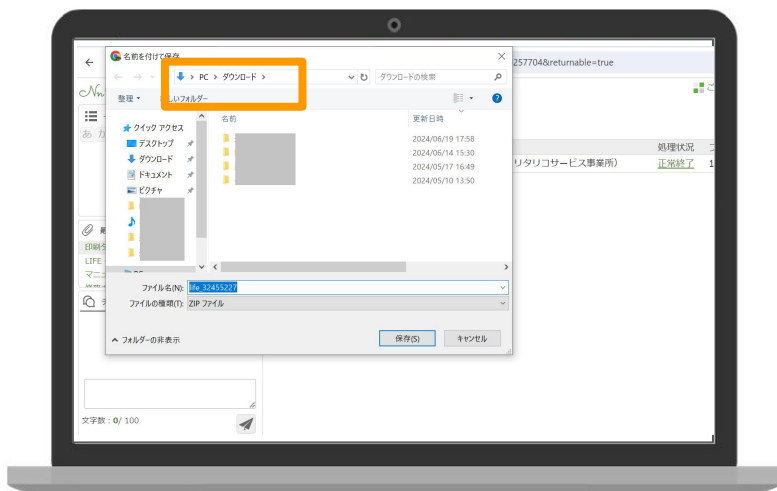
# ZIPファイルをダウンロードし、LIFEに取り込む方法

※ZIPファイルの取り扱いについての詳細は、お使いのソフトウェア・機器のマニュアル等をご参照ください  
例) マイクロソフト社のサポートページ [リンク](#)

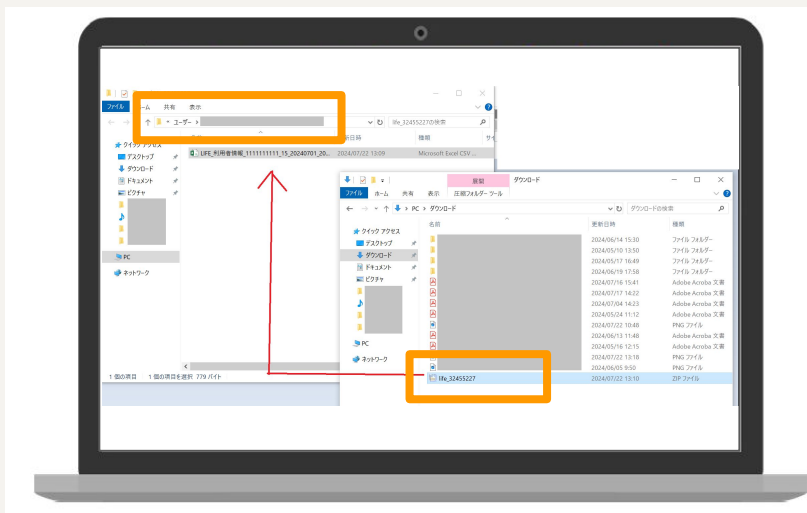
※LIFEの取込方法についての詳細は、厚生労働省ホームページに記載のマニュアルをご参照ください  
引用：厚生労働省 「科学的介護情報システム（LIFE）について」  
操作マニュアル・よくあるご質問等（操作説明書（様式情報入力編）） [リンク](#)

※上記に関するお問い合わせは、ナーシングネットプラスワンのサポート対象外となります

- 1 印刷ファイル名をクリックしてZIP保存する際、  
保存先フォルダの場所を確認しておきます



- 2 ダウンロードしたZIPファイルの  
フォルダを開き、中のファイルを  
別の場所（デスクトップなど）に  
ドラッグします



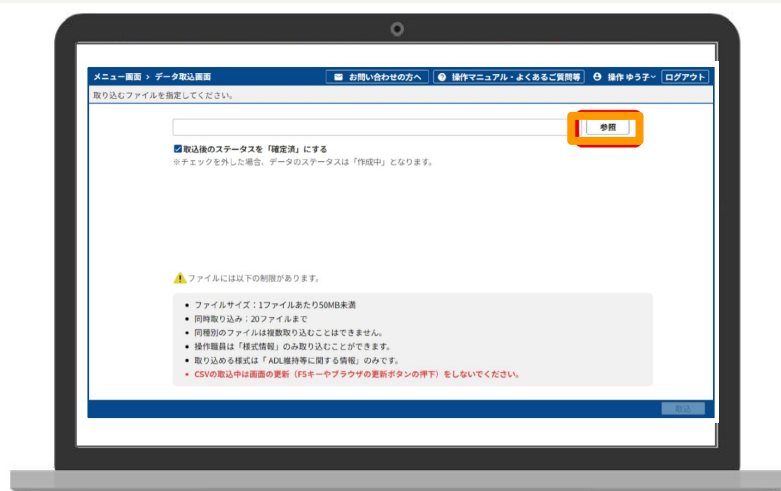
- 3 LIFEアプリを開きます



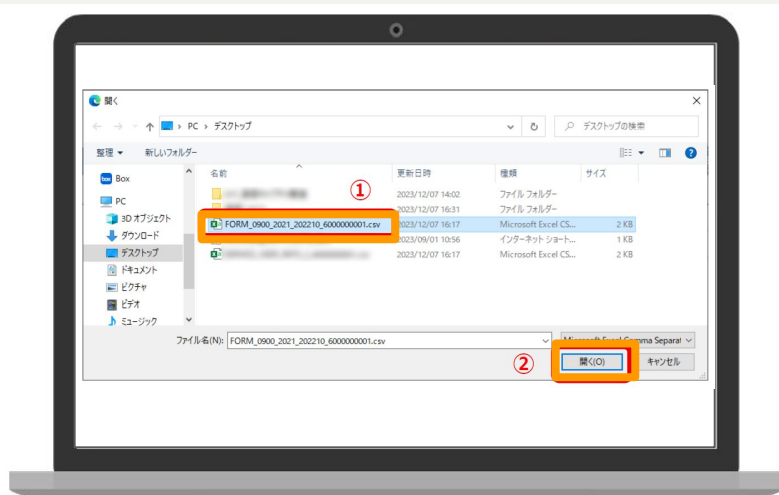
4 メニュー画面で「外部データ取込」をクリックします



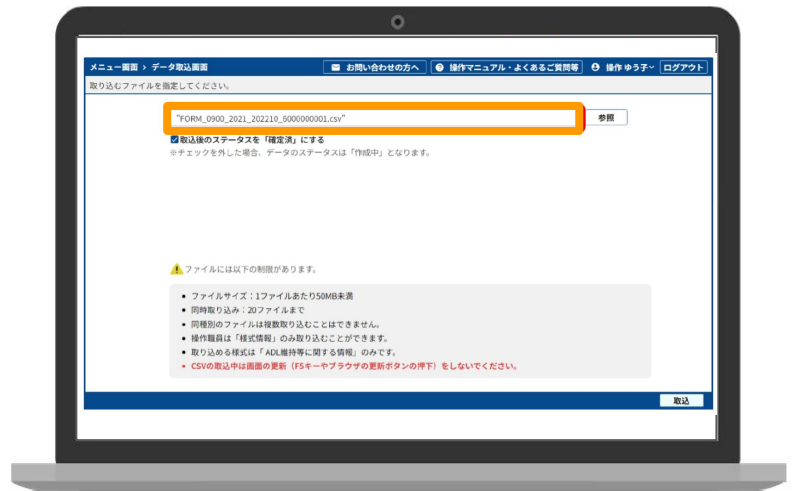
5 「参照」をクリックし、ダウンロードしたCSVが格納されているフォルダを指定します



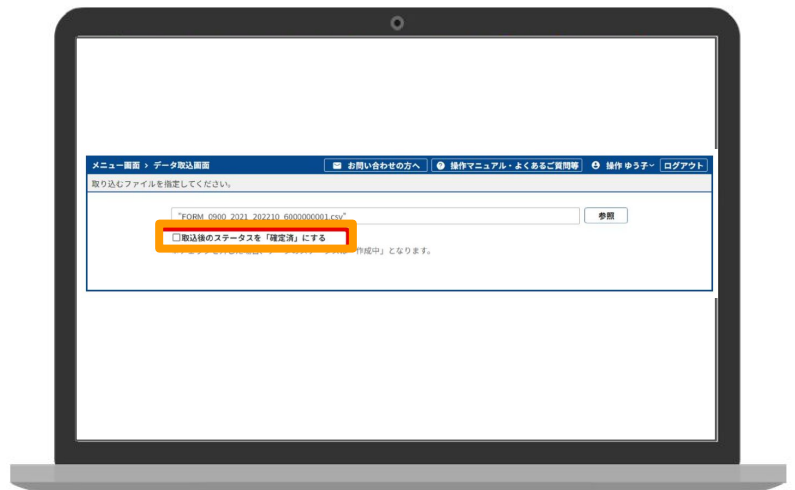
6 取り込むCSVファイル (①) をクリックして、「開く」 (②) をクリックします



- 7 「開く」をクリックすると、データ取り込み画面に戻ります。「参照」欄にファイル名が表示されていることを確認します



- 8 取り込むデータを厚生労働省へ提出する場合は、「取込後のステータスを「確定済にする」」にチェックをつけます



- 9 「取込」をクリックします

