

# 【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](#)

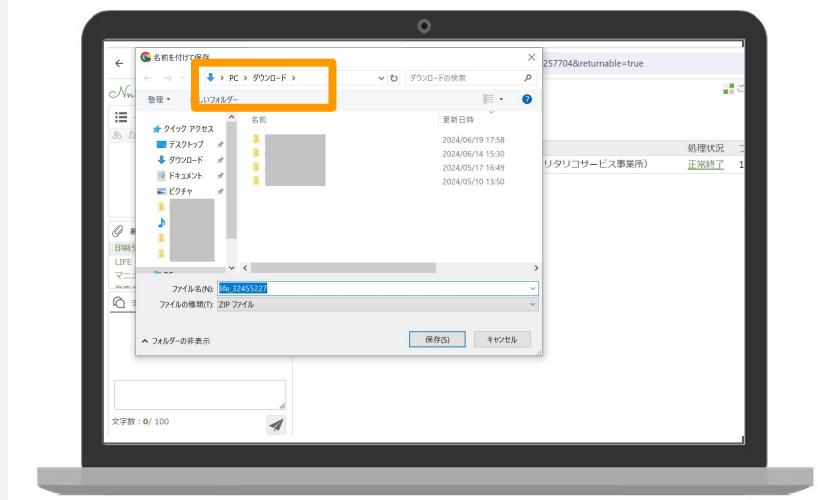
※LIFEの取込方法についての詳細は、厚生労働省ホームページに記載のマニュアルをご参照ください

引用：厚生労働省 「科学的介護情報システム（LIFE）について」

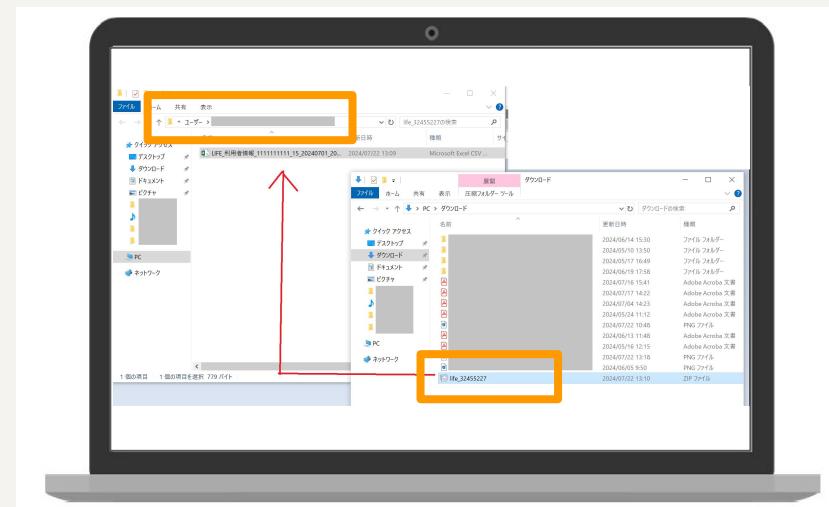
操作マニュアル・よくあるご質問等（操作説明書（様式情報入力編）） [リンク](#)

※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



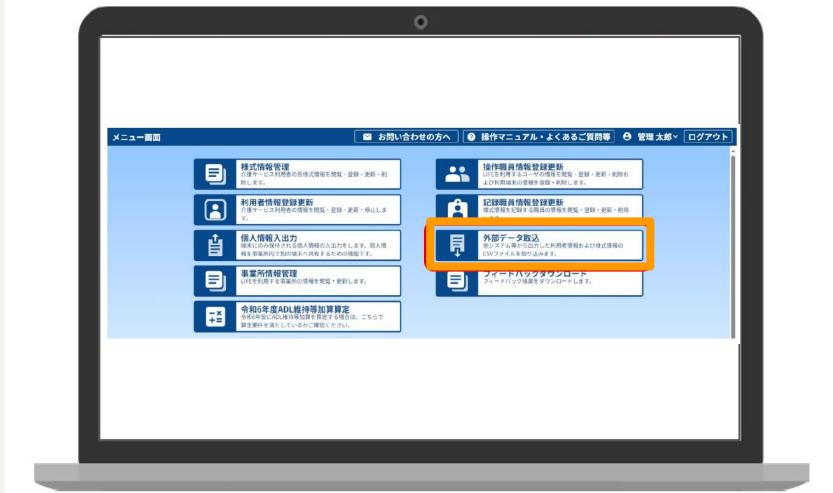
- 2 ダウンロードしたZIPファイルのフォルダを開き、中のファイルを別の場所（デスクトップなど）にドラッグします



- 3 LIFEアプリを開きます



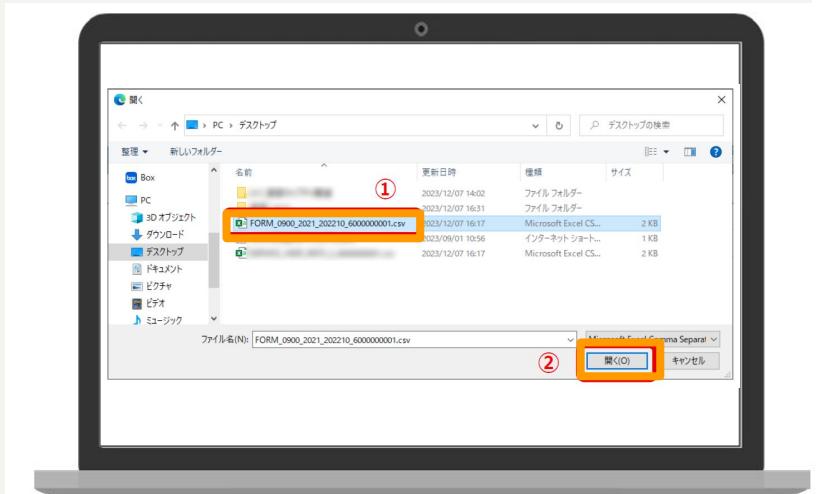
4 メニュー画面で「外部データ取込」をクリックします



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



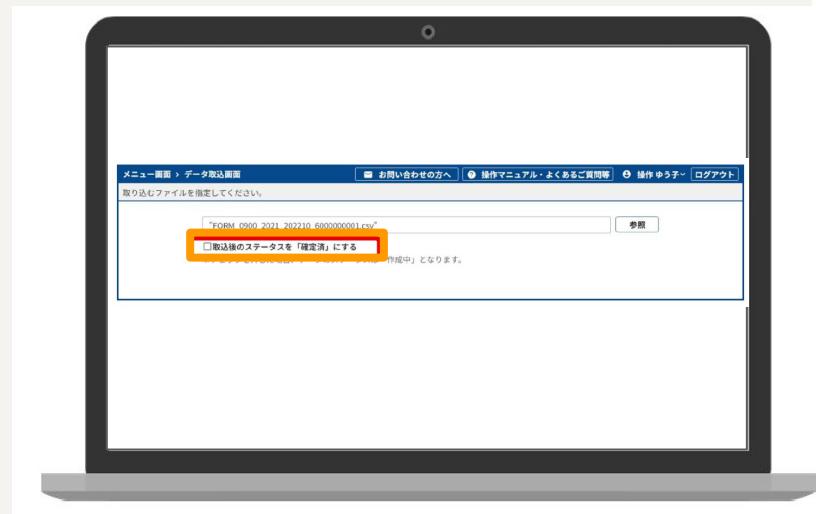
6 取り込むCSVファイル（①）をクリックして、「開く」（②）をクリックします



- 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

