

28 「職員」の欠員による減算の状況については、以下の要領で記載してください。

- (1) 看護職員、介護職員の欠員（看護師の配置割合が基準を満たしていない場合を含む。）…人員配置区分欄の最も配置基準の低い配置区分を選択し、「その他該当する体制等」欄の欠員該当職種を選択する。
- (2) ア 医師（病院において従事する者を除く。）、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護・介護支援専門員（病院において従事するものを除く。）、介護従事者の欠員…「その他該当する体制等」欄の欠員該当職種のみ選択する。
（人員配置区分欄の変更は行わない。）

イ 医師の欠員（病院において従事する者に限る。）…指定基準の60%を満たさない場合について記載し、人員配置区分欄の最も配置基準の低い配置区分を選択し、「その他該当する体制等」欄の医師を選択する。
ただし、事業所・施設が以下の地域に所在する場合は、「その他該当する体制等」欄のみ選択する。（人員配置区分欄の変更は行わない。）

<p><厚生労働大臣が定める地域></p> <ol style="list-style-type: none">1 厚生労働大臣が定める地域は、人口5万人未満の市町村であって次に掲げる地域をその区域内に有する市町村の区域とする。1 離島振興法（昭和28年法律第72号）第2条第1項の規定により指定された離島振興対策実施地域2 辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律（昭和37年法律第88号）第2条第1項に規定する辺地3 山村振興法（昭和40年法律第64号）第7条第1項の規定により指定された振興山村4 過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和3年法律第19号）第2条第1項に規定する過疎地域

なお、病院におけるサービスについては医師の欠員がある場合で、かつ、事業所・施設が上記地域に所在する場合であっても、(1)に掲げる職種に欠員がある場合は、人員配置区分欄の最も配置基準の低い人員配置区分を選択する。
(1)が優先する。

ウ 介護支援専門員（病院において従事する者に限る。）の欠員…「その他該当する体制等」欄の介護支援専門員を選択する。
29 居宅介護支援のうち、「特定事業所加算」の加算Ⅰ、加算Ⅱ、加算Ⅲ、「特定事業所医療介護連携加算」及び「ターミナルケアマネジメント加算」については、「特定事業所加算(1)~(Ⅲ)」については、「特定事業所加算(A)に係る届出書（居宅介護支援事業所）」（別紙36-2）を添付してください。

- 30 「日常生活継続支援加算」については、「日常生活継続支援加算に関する届出書」（別紙37）を添付してください。
- 31 「入居継続支援加算」については、「入居継続支援加算に係る届出書」（別紙32）を添付してください。
- 32 「配置医師緊急時対応加算」については、「配置医師緊急時対応加算に係る届出書」（別紙39）を添付してください。
- 33 「テクノロジの導入」については、「テクノロジの導入による日常生活継続支援加算に関する届出書」（別紙37-2）、「テクノロジの導入による入居継続支援加算に関する届出書」（別紙32-2）、「テクノロジの導入による夜勤職員配置加算に係る届出書」（別紙27）のいずれかを添付してください。
- 34 「移行支援加算」については、「訪問リハビリテーション事業所における移行支援加算に係る届出書」（別紙20）又は「通所リハビリテーション事業所における移行支援加算に係る届出書」（別紙24）を添付してください。
- 35 「褥瘡マネジメント加算」については、「褥瘡マネジメント加算に関する届出書」（別紙41）を添付してください。
- 36 「重度認知症疾患療養体制加算」に係る届出については、「重度認知症疾患療養体制加算に係る届出書」（別紙31）を添付してください。
- 37 「高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ」「高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ」については、「高齢者施設等感染対策向上加算に係る届出書」（別紙35）を添付してください。
- 38 「専門管理加算」については、「専門管理加算に係る届出書」（様式17）を添付してください。
- 39 「選隔死亡診断補助加算」については、「選隔死亡診断補助加算に係る届出書」（別紙28）を添付してください。
- 40 「生産性向上推進体制加算」については、「生産性向上推進体制加算に係る届出書」（別紙28）を添付してください。
- 41 「同一建物減算（同一敷地内建物等に居住する者への提供90%以上）」については、判定結果がわかる書類（「訪問介護、訪問型サービスにおける同一建物減算に係る計算書」（別紙10）又はこれに準じた計算書等）を添付してください。
- 42 「ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置の体制」については、要件を満たし、かつ居宅介護支援費（Ⅱ）を算定する場合は「2 あり」を選択してください。
- 43 「口腔連携強化加算」については、「口腔連携強化加算に関する届出書」（別紙11）を添付してください。

注 1 介護老人福祉施設に係る届出をした場合で、短期入所生活介護の空床型を実施する場合は、短期入所生活介護の空床型の届出事項で介護老人福祉施設の届出と重複するものの届出は不要です。
2 介護老人保健施設に係る届出をした場合には、短期入所療養介護における届出事項で介護老人保健施設の届出と重複するものの届出は不要です。
3 介護医療院に係る届出をした場合には、短期入所療養介護における届出事項で介護医療院の届出と重複するものの届出は不要です。
4 短期入所療養介護については、同一の施設区分で事業の実施が複数の病棟にわたる場合は、病棟ごとに届出してください。

備考（別紙1）介護サービス・施設サービス・居宅介護支援 サライト事業所

備考 1 この表は、事業所所在地以外の場所で一部事業を実施する出張所等がある場合について記載することとし、複数出張所等を有する場合は出張所ごとに提出してください。

備考（別紙1-2）介護予防サービス

- 備考 1 事業所・施設において、施設等における、施設等の区分、人員配置区分、LFE（科学的介護情報システム（Long-term care information system For Evidence）への登録欄、その他該当する体制等欄に掲げる項目につき該当する番号の横の口を■にしてください。
- 2 「施設等の区分」及び「その他該当する体制等」欄で施設・設備等に係る加算（減算）の届出については、「平面図」（別紙6）を添付してください。
- 3 介護老人保健施設における「施設等の区分」及び「在宅復帰・在宅療養支援機能加算」に係る届出については、「介護老人保健施設（基本型・在宅強化型）の基本施設サービス費及び在宅復帰・在宅療養支援機能加算に係る届出書」（別紙29-2）又は「介護老人保健施設（療養型）の基本施設サービス費及び療養体制維持特別加算（Ⅱ）に係る届出書」（別紙29-3）を添付してください。
- 4 病院又は診療所における短期入所療養介護（療養機能強化型以外）における「施設等の区分」に係る届出については、1病院又は診療所における短期入所療養介護（療養機能強化型以外）の基本施設サービス費に係る届出書」（別紙29-4）を添付してください。
- 5 介護医療院における「施設等の区分」に係る届出については、「Ⅰ型介護医療院の基本施設サービス費に係る届出」（別紙30-1）又は「Ⅱ型介護医療院の基本施設サービス費に係る届出」（別紙30-2）を添付してください。
- 6 人員配置に係る届出については、勤務体制がわかる書類（「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」（別紙7）又はこれに準じた勤務割表等）を添付してください。
- 7 「割引」を「あり」と記載する場合は「指定居宅サービス事業所等による介護給付費の割引率の設定について」（別紙5）を添付してください。
- 8 「認知症専門ケア加算」については、「認知症専門ケア加算（訪問介護、介護予防）訪問入浴介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護」。（別紙12）又は「認知症専門ケア加算」に係る届出書（訪問介護、介護予防）短期入所療養介護、（介護予防）特定施設入居者生活介護、（介護予防）認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、
- 9 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院）」（別紙12-2）を添付してください。
- 10 「緊急時介護予防訪問看護加算」「特別管理体制」については、「緊急時（介護予防）訪問看護加算・特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書」（別紙16）を添付してください。
- 11 「その他該当する体制等」欄で人員配置に係る加算（減算）の届出については、それぞれ加算（減算）の要件となる職員の配置状況や勤務体制がわかる書類を添付してください。
- （例）一「機能訓練指導体制」…機能訓練指導員、「リハビリテーション」…リハビリテーションの加算状況」…リハビリテーション従事者、医師の配置」…医師、「夜間勤務条件基準」…夜間を行う看護師（准看護師）と介護職員の配置状況 等
- 12 「送迎体制」については、実際に利用者の送迎が可能な場合に記載してください。
- 13 「生活相談員配置加算」については、「生活相談員配置等加算に係る届出書」（別紙21）を添付してください。
- 14 「サービス提供体制強化加算」については、「サービス提供体制強化加算に関する届出書」（別紙14）～（別紙14-6）までのいずれかを添付してください。
- 15 「特定診療費項目」「リハビリテーション提供体制」については、これらに相当する診療報酬の算定のために届け出た届出書の写しを添付してください。
- 16 「職員の欠員による減算の状況」については、以下の要領で記載してください。
- （1） 看護職員、介護職員の欠員（看護師の配置割合が基準を満たしていない場合を含む。）…人員配置区分欄の最も配置基準の低い配置区分を選択し、「その他該当する体制等」欄の欠員該当職種を選択する。
- （2） 医師（病院において従事する者を除く。）、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護・介護従事者の欠員…「その他該当する体制等」欄の欠員該当職種のみ選択する。
- （人員配置区分欄の変更は行わない。）
- イ 医師の欠員（病院において従事する者に限る。）…指定基準の60%を満たさない場合について記載し、人員配置区分欄の最も配置基準の低い配置区分を選択し、「その他該当する体制等」欄の医師を選択する。
- ただし、事業所・施設が以下の地域に所在する場合は、「その他該当する体制等」欄のみ選択する。（人員配置区分欄の変更は行わない。）

<厚生労働大臣が定める地域>

- 厚生労働大臣が定める地域は、人口5万人未満の市町村であって次に掲げる地域をその区域内に有する市町村の区域とする。
- 1 難島振興法（昭和28年法律第72号）第2条第1項の規定により指定された難島振興対策実施地域
 - 2 辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律（昭和37年法律第88号）第2条第1項に規定する辺地
 - 3 山村振興法（昭和40年法律第64号）第7条第1項の規定により指定された振興山村
 - 4 過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和3年法律第19号）第2条第1項に規定する過疎地域

なお、病院におけるサービスについて医師の欠員がある場合で、かつ、事業所・施設が上記地域に所在する場合であっても、（1）に掲げる職種に欠員がある場合は、人員配置区分欄の最も配置基準の低い人員配置区分を選択する。（（1）が優先する。）

17 「高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ」「高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ」については、「高齢者施設等感染対策向上加算に係る届出書」（別紙35）を添付してください。

18 「生産性向上推進体制加算」については、「生産性向上推進体制加算に係る届出書」（別紙28）を添付してください。

19 「口腔連携強化加算」については、「口腔連携強化加算に関する届出書」（別紙11）を添付してください。

- 注 1 介護老人福祉施設に係る届出をした場合で、介護予防短期入所生活介護の空床型を実施する場合は、介護予防短期入所生活介護の空床型における届出事項で介護老人福祉施設の届出と重複するものの届出は不要です。
- 2 介護老人保健施設に係る届出をした場合には、介護予防短期入所療養介護における届出事項で介護老人保健施設の届出と重複するものの届出は不要です。
- 3 介護医療院に係る届出をした場合には、介護予防短期入所療養介護における届出事項で介護医療院の届出と重複するものの届出は不要です。
- 4 介護予防短期入所療養介護にあつては、同一の施設区分で事業の実施が複数の病棟にわたる場合は、病棟ごとに届け出てください。
- 5 一体的に運営がされている介護サービスに係る届出がされ、別紙等が添付されている場合は、内容の重複する別紙等の添付は不要とすること。

備考（別紙 1-2）介護予防サービス サテライト事業所

- 備考 1 この表は、事業所所在地以外の場所で一部事業を実施する場合について記載することとし、複数出張所等を有する場合は出張所ごとに提出してください。

事務連絡
令和6年1月12日

上の留意事項について（平成18年3月31日老計発0331005・老振発0331005・老
老発0331018、厚生労働省老健局計画・振興・老人保健課長連名通知）（抄）

都道府県
各指定都市 介護保険担当主管部（局）御中
中核市

厚生労働省老健局 認知症施策・地域介護推進課
老人保健課

通所介護費等における所要時間の取扱いについて

介護保険制度の円滑な運営につきまして、平素よりご理解とご尽力を賜り厚く御礼申し上げます。

通所介護費等における所要時間の取扱いについては、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成12年厚生省告示第19号）等において、現に要した時間ではなく、計画に位置付けられた内容の通所介護等を行うための標準的な時間で、それぞれの所定単位数を算定することとしています。

その上で、当該告示等の留意事項通知において、当日の利用者の心身の状況より、実際の通所介護等の提供が、やむを得ず短くなった場合には、計画上の単位数を算定して差し支えないことをお示しているところですが、この点について、やむを得ない事情の中でもサービス提供を継続していただく観点から、当日の利用者の心身の状況に限らず、降雪等の急な気象状況の悪化等により、やむを得ず、利用者宅と事業所間の送迎に平時よりも時間を要し、サービス提供時間内に影響が生じた場合においても、計画上の単位数を算定して差し支えありません。

つきましては、管内市町村及びサービス事業所等にご周知頂きますよう、よろしく願います。

なお、計画上の所要時間よりも大きく短縮した場合には、計画を変更の上、変更後の所要時間に応じた単位数を算定することとされていることは従前のおおりにです。

（参考）

- 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年3月1日老企第36号厚生省老人保健福祉局企画課長 通知）（抄）
- 指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施

各都道府県介護保険担当課（室）
各市町村介護保険担当課（室）
各介護保険関係団体

御 中
← 厚生労働省老健局老人保健課

介護保険最新情報

今回の内容
令和6年度介護報酬改定を踏まえた
科学的介護情報システム（LIFE）の対応
について

計 11 枚（本紙を除く）

Vol.1227

令和6年3月15日

厚生労働省老健局老人保健課

貴関係諸団体に速やかに送信いただきますよう
よろしくお願いたします。

連絡先 TEL : 03-5253-1111(内 3944)
FAX : 03-3595-4010

事務連絡
令和6年3月15日

各
都道府県介護保険担当課（室）
市町村介護保険担当課（室）
介護保険関係団体
御 中

厚生労働省老健局老人保健課

令和6年度介護報酬改定を踏まえた
科学的介護情報システム（LIFE）の対応について

介護保険行政の円滑な実施につきましては、日頃から御尽力賜り厚く御礼申し上げます。
現在稼働しているLIFEシステム（以下、「現行LIFEシステム」という。）について、令和6年4月22日に、令和6年度版LIFEシステム（以下、「新LIFEシステム」という。）の稼働を開始します。

システム更改に当たり、新LIFEシステムのリリーススケジュールや、新LIFEシステムの利用登録、新LIFEシステムリリースに係る注意事項、また令和6年度報酬改定に対応した加算算定に係るLIFEデータ提出の期限について、下記に示します。

各都道府県におかれては、本事務連絡の内容について、貴管内の介護事業者、市町村、関係団体、関係機関等に対して周知をお願いします。

記

1. 新LIFEシステムのリリーススケジュールについて

現行LIFEシステム及び新LIFEシステムの稼働状況は、以下を予定しています。介護事業者におかれては、4月22日以降は新LIFEシステムのご利用をお願いします。（別紙 p. 1、2 参照）

【現行LIFE】

- ① ～4月10日 : 通常稼働
- ② 4月11日～7月末 : これまでに入力されたデータの参照のみ可能
(様式情報の提出は不可となります。)
- ③ 8月1日 : サービス終了

【新LIFEシステム】

- ① 4月22日 : 一部稼働開始
(7月31日までは利用者情報及びADL維持等情報に限り登録可能)
- ② 8月1日～ : 本格稼働開始 (令和6年度改定対応の様式情報の登録可能)

新LIFEシステムについては、利便性向上等を目的として、現行LIFEシステムの一部機能に変更を加えております。主な変更点は、別紙 p. 2 をご参照ください。

2. 新 LIFE システムの利用登録及び新 LIFE 操作マニュアルの公開について

新 LIFE システムの利用登録は、令和6年4月22日9時以降、新 LIFE システムの URL から登録可能となります。新 LIFE システムの URL は、現行 LIFE システムのお知らせ画面 (<https://life.mhlw.go.jp/login>) 上に、4月中旬頃に掲載します。(別紙 p. 4 参照)
新 LIFE システムの URL にアクセスした後利用登録のために必要となる操作や、新 LIFE システムに係る操作のマニュアルについては、3月28日頃に公開予定です。掲載箇所等は、現行 LIFE システムのお知らせ画面上で追って周知いたします。(別紙 p. 3 参照)

3. 新 LIFE システムご利用に際しての注意事項

新 LIFE システムご利用に際しての注意事項を以下 (1) ~ (5) に示します。各注意事項の対象となる介護事業所を、各タイトル文に【 】で付記しているため、**各対象の介護事業所におかれては、必ず各注意事項をご確認ください。**

(1) 電子請求受付システム(介護)の ID・パスワード利用及びメールアドレス設定について【新 LIFE システムをご利用になる全事業所対象】

新 LIFE システムの利用登録と移行作業に当たっては、国民健康保険団体連合会(以下、「国保連合会」という。)で提供する電子請求受付システム(介護)の ID・パスワード及び電子請求受付システム(介護)上でセキュリティ用メールアドレスの設定が必要となります。※

※新 LIFE システムの初回利用(新 LIFE システムの起動アイコン取得等)に当たっては、以下操作が必要になります。

- ✓ 電子請求受付システム(介護)の ID・パスワードを用いたログイン認証
- ✓ 当該認証時に電子請求受付システム(介護)で設定するセキュリティ用メールアドレスに送信されるワンタイムパスワード認証(メールアドレスは4月22日より設定可)

電子請求受付システム(介護)のセキュリティ用メールアドレス設定は令和6年4月に開設予定の共通ログインサポート窓口にお問い合わせください。パスワード再発行(パスワードを紛失した事業所のみ)に関する問い合わせは請求先の国保連合会にお問い合わせください。

なお、電子請求受付システム(介護)のパスワード再発行に当たっては、国保連合会からの郵送によるご連絡となります。新 LIFE システムのリリース直前からリリース直後はパスワード再発行のご依頼が集中し、送付に多大な時間を要することが想定されます。電子請求受付システム(介護)のパスワード再発行を希望する場合は**3月中に国保連合会にお問い合わせ等、可能な限り余裕を持った対応をお願いします。**なお、パスワード再発行は新 LIFE システムの稼働開始前でも可能です。

【共通ログインサポート窓口】※令和6年4月開設予定

TEL :0570-000-887

E-mail :kyotsu-logi@support-e-seikyuu.jp

(2) 現行 LIFE システムから新 LIFE システムへの切り替え作業【現行 LIFE システムご利用の事業所・施設対象】

現行 LIFE システムをご利用の介護事業所については、新 LIFE システムのご利用に当たって、以下のような移行作業が発生します。

- ✓ 新 LIFE システムの初回ログインの実施・管理ユーザーのパスワード再設定
- ✓ 新 LIFE システムの起動アイコン取得
- ✓ 新 LIFE システムにおける操作職員のパスワード再設定
- ✓ 現行 LIFE システムから出力した、個人情報ファイルの新 LIFE システムへの取込操作

必要となる移行作業を示した「LIFE 移行ガイド」は、3月26日頃に公開予定です。掲載箇所等は現行 LIFE システムのお知らせ画面 (<https://life.mhlw.go.jp/login>) 上で追って周知いたします。

(3) 4月10日までの登録様式の取り扱いについて【現行 LIFE システムご利用の事業所対象】

4月11日以降、現行 LIFE システムにおいて様式情報の登録・編集ができなくなりま。各介護事業所においては、登録状況が「一時保存」となっている様式且つ算定要件対象の様式がある場合は、4月10日までに登録状況が「確定」となるように様式情報の登録をお願いします。

4月22日～7月31日まで、新 LIFE システムにおいては、利用者情報及び ADL 維持等情報以外の様式情報は、登録・編集が不可となるためご注意ください。

(4) 令和6年3月までに掲載されているフィードバック帳票の取り扱いについて【現行 LIFE システムご利用の事業所対象】

現行 LIFE システムにおいて令和6年3月までに掲載されている各フィードバック帳票について、4月10日までに各介護事業所でフィードバック帳票を未作成の場合、4月11日以降、当該フィードバック帳票の作成及びダウンロードができなくなります。未作成のフィードバック帳票がある介護事業所においては、4月10日までに各フィードバック帳票の作成をお願いします。

なお、4月10日までに作成いただいたフィードバック帳票については、現行 LIFE システムで4月11日以降も引き続きダウンロードが可能です。また、令和6年3月末までに掲載されたフィードバック帳票は、新 LIFE システムではダウンロードできないため、現行 LIFE システムからダウンロードをお願いします。

【5】4月1日にADL維持等加算を算定予定の介護事業者における利得計算について【令和6

年4月ADL維持等加算の利得値を計算予定の事業所対象】

4月11日～4月21日は、現行LIFEシステム及び新LIFEシステムではADL様式情報の登録及び令和6年度ADL維持等加算算定機能の利用ができません。

そのため、4月にADL維持等加算を算定予定の介護事業者においては、4月10日まで現行LIFEシステムの令和6年度ADL維持等加算算定機能による評価対象者の利得計算を完了するようお願いいたします。

なお、4月に算定予定の場合、4月22日以降、新LIFEシステムにおいて令和6年度ADL維持等加算算定による利得計算を行うことでも差し支えないですが、(1)や(2)に示す注意事項があることから、現行LIFEシステムをご利用中の介護事業所においては、4月10日までに現行LIFEシステムで利得計算を行うことを強く推奨します。現行LIFEシステムは利用しておらず新LIFEシステムからLIFEの利用を開始する介護事業所においては、4月22日以降、新LIFEシステムにおいて令和6年度ADL維持等加算算定機能による利得計算を行ってください。

4. LIFE入力ができない期間のLIFE関連加算の算定の取扱い及びデータ提出期限について

1. に示すとおり、令和6年4月11日～7月31日までは、利用者情報及びADL維持等情報以外のデータの提出を行うことができません。

このため、令和6年4月～8月に、LIFE関連加算の算定を行う場合、令和6年8月1日～10月10日の遡り入力期間に算定する加算の様式情報を提出いただくことで、当該加算は算定可能です。

ただし、提出すべき情報を原則として令和6年10月10日までに提出していない場合、算定した当該加算については、遡り過誤請求を行わなければいけません。

なお、提出されたデータについては、集計・分析を行い、10月頃よりフィードバックを行う予定です。フィードバック提供に係るスケジュール等については、データの提出状況等を踏まえ、今後改めてお示しします。

5. 令和6年度介護報酬改定後の登録様式の切り替えについて

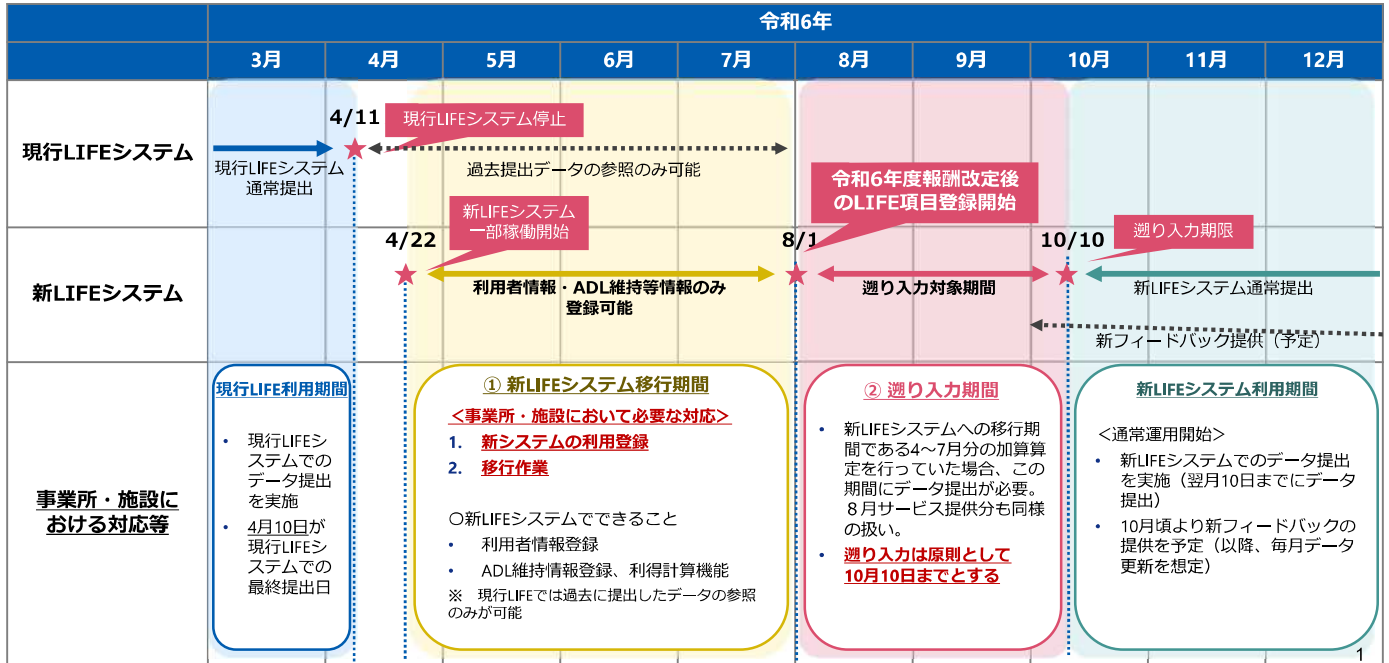
令和6年度介護報酬改定後のLIFE登録様式は、令和6年8月1日の新LIFEシステムの稼働後に、システム上に反映され、登録が可能になります。また、新LIFEシステムの稼働後には、改定前のLIFE登録様式を用いた登録はできなくなります。

そのため、改定が6月施行のサービス（訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、予防訪問リハビリテーション、予防通所リハビリテーション）については、令和6年4～5月サービス提供分の提出情報に限り、令和3年度改定に対応した様式情報と共通する部分を把握できる範囲で提出することも可能（令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.1)（令和6年3月15日）問174を参照。）としています。

以上

新LIFEシステム利用に係る事業所・施設における対応（スケジュール）

- 4月22日に利便性向上等を行った令和6年度版LIFEシステム（＝新LIFEシステム）をリリース予定
- 4月22日から7月31日は新システム移行期間として、**新LIFEシステムの利用登録及び移行作業が必要**（①：新LIFEシステム移行期間）
- **令和6年度報酬改定対応後のLIFE項目については、8月1日から登録可能となる予定。令和6年4月以降の加算算定に係るデータ提出は、原則10月10日までの遡り入力を可とする**（②：遡り入力期間）
- なお、6月改定のサービス（訪リハ、通りハ）については、令和6年4～5月サービス提供分の提出情報に限り、令和3年度改定に対応した様式情報と共通する部分を把握できる範囲でのみ提出することも可能（令和6年度介護報酬改定に関するQ&A（vol.1）（令和6年3月15日）問174）。



事務連絡 2. 新LIFEシステムの利用登録及び新LIFEシステム操作マニュアルの公開についてに関連

新LIFEシステムの変更点

- **新LIFEシステムは、現行LIFEシステムの機能を踏襲。ただし、利便性向上等を目的として、画面表示を分かりやすくするとともに、一部機能を改善した。**
- 主な変更点は以下のとおり。

	現行LIFEシステム	新LIFEシステム
利用開始登録方法	利用案内の申請が必要	電子請求受付システム（介護）のID・パスワードで利用可能
管理ユーザーパスワードリセット	ヘルプデスクへの問い合わせが必要	電子請求受付システム（介護）のID・パスワードでリセットが可能
様式情報登録	操作職員でのみ様式情報の登録が可能	操作職員に加え、管理ユーザーでも様式情報の登録が可能
問い合わせ機能	ヘルプデスクへの問い合わせ内容・回答状況はメールの送受信履歴からの確認が必要	ヘルプデスクへの問い合わせ内容・回答状況をLIFE上で確認可能

その他変更点

- 未操作時における自動ログアウトまでの残り時間を表示（30分以内に自動ログアウトする場合）
- 端末登録されていない端末からログインがあった際のアラート通知が可能 等

新LIFEシステム 操作マニュアル公開

- 新LIFEシステムの操作マニュアルは、**3月26日頃に掲載予定**。
- 操作マニュアルの掲載時期等については、現行LIFEシステムのお知らせ画面（<https://life.mhlw.go.jp/login>）上で周知します。

The screenshot shows the LIFE system homepage with navigation links for 'パスワードを忘れた方へ', 'お問い合わせの方へ', and '操作マニュアル・よくあるご質問等'. A red arrow points from the '操作マニュアル・よくあるご質問等' link to a box titled '新LIFEシステムの主なマニュアル' (Main Manuals of the New LIFE System). This box contains seven manual covers: LIFE導入ガイド, 操作説明書 (管理業務編), 操作説明書 (標準情報入力編), 操作説明書 (フィードバック活用編), 操作説明書 (ADL維持等加算算定編), LIFE移行ガイド, and こんなときには.

3

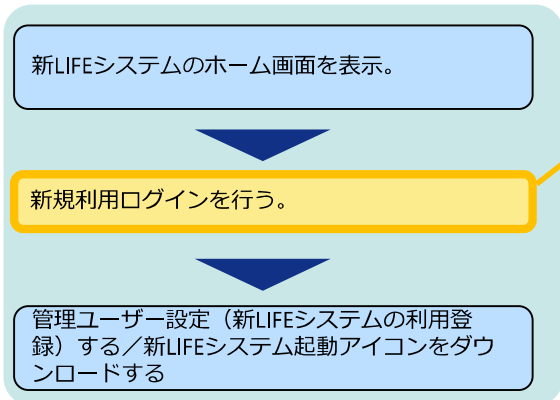
① 新LIFEシステムの利用登録

新LIFEシステムをご利用になる全事業所・施設向け

- 新LIFEシステムの利用に当たっては、**既に現行LIFEシステムを利用している事業所・施設も含め、新LIFEシステムの利用登録が必要**。
- 新LIFEシステムの利用登録の手順は以下の通り（詳細はLIFE導入ガイドにて公開）。
- 利用登録に当たっては、**電子請求受付システム（介護）での ①ID・パスワードの利用 ②セキュリティ用メールアドレス設定**が必要となる。
- **電子請求受付システム（介護）のパスワードを忘れた方は、請求先の国保連合会にお問い合わせください。**

<新LIFEシステム利用の流れ>

(詳細な手順はLIFE導入ガイド参照)



新規利用ログインに当たっては、以下の①②が必要です。

- ① **電子請求受付システム（介護）のID・パスワードの利用**
- ② **電子請求受付システム（介護）上でのセキュリティ用メールアドレス設定**

パスワード再発行が必要な場合は国保連合会にお問い合わせください。

※注意※

電子請求受付システム（介護）のパスワード再発行は国保連合会からの郵送となります。事業所・施設からの問い合わせ状況により申請から郵送まで時間を要する場合があります。

電子請求受付システム（介護）のパスワード再発行を希望する場合は、**3月中に国保連合会にお問い合わせせる等、可能な限り余裕を持った対応をお願いします。**

起動アイコンをクリック、LIFE利用開始
※現行LIFEシステム利用の事業所・施設は移行作業が必要
(次頁参照)

② 新LIFEシステムへの移行作業

現行LIFEシステム利用の事業所・施設向け

- 現行LIFEシステムを利用していた事業所・施設においては、新LIFEシステムへの利用登録後（前頁）新LIFEシステム利用に当たって必要な移行作業があります。
- **移行作業の詳細は、今後公開される「LIFE移行ガイド」を確認し、作業をお願いします。**

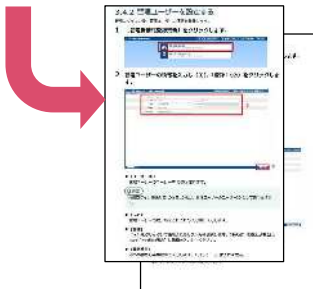


現行LIFEシステムから新LIFEシステムへ移行する際に実施いただく移行作業

作業	移行作業	マニュアルでの該当ページ数
1	新LIFEシステムの初回ログインの実施・管理ユーザーのパスワード再設定	約5ページ
2	新LIFEシステムの起動アイコン取得	約10ページ
3	新LIFEシステムにおける操作職員のパスワード再設定	約10ページ
4	現行LIFEシステムから出力した個人情報ファイルの新LIFEシステムへの取込操作 <small>利用者の個人情報（氏名、性別、生年月日等）については、事業所の端末にのみ保存されているため、事業所による移行作業が必要となります。</small>	約5ページ

前頁での記載
内容と同じ

- 利用者の個人情報を除いた、現行LIFEシステムに登録しデータ提出を行っているLIFE項目（ADL等）や利用者情報（要介護度等）については、自動的に新LIFEシステムに移行されるため、事業所でのデータ移行作業は不要です。そのため、事業所・施設における過去様式の再登録等の操作は不要です。

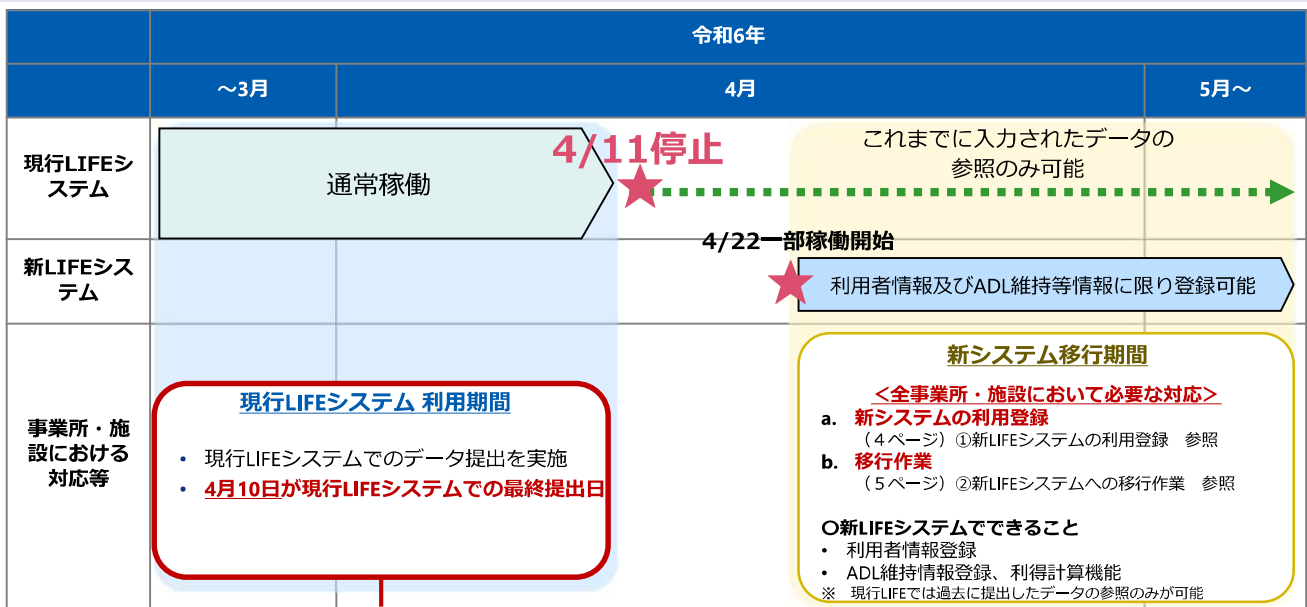


移行ガイド サンプル

③ 4月10日までの登録様式の取り扱い

現行LIFEシステム利用の事業所・施設向け

- **現行（令和3年度改定版）のLIFE項目は、4月11日以降、登録・編集ができなくなります。**4月10日までに提出が必要なLIFE項目情報については、必ず4月10日までにステータスを「確定」として登録をお願いします。



※注意※

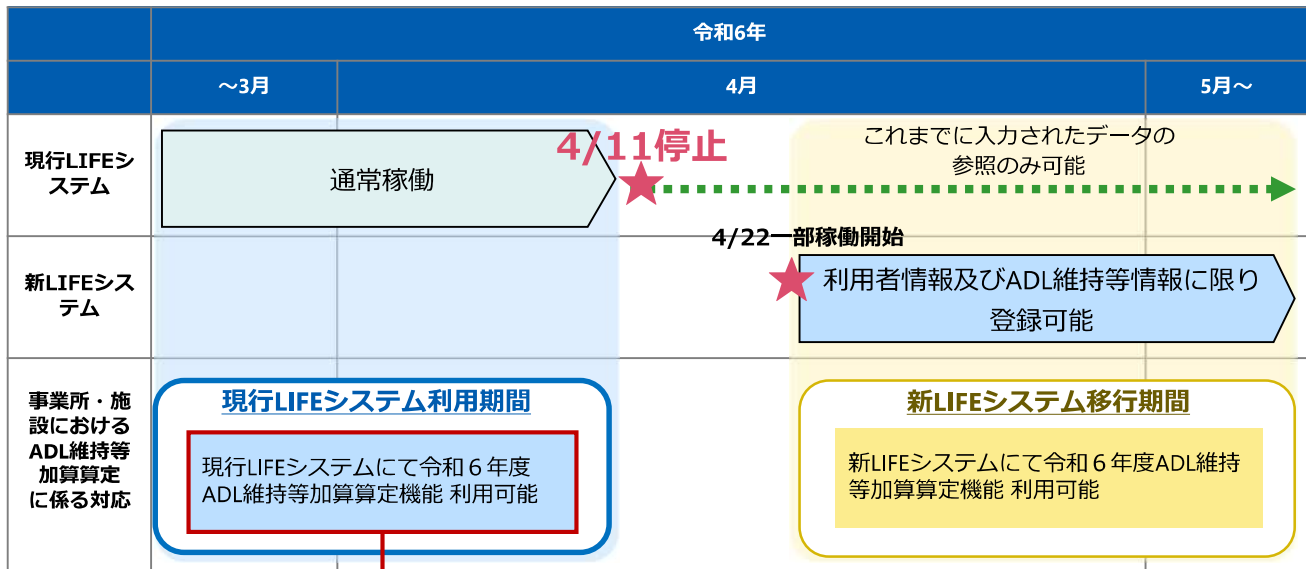
4月11日以降、現行（令和3年度改定版）のLIFE項目※は、新LIFEシステム・現行LIFEシステムどちらにおいても、登録・編集ができなくなります。必ず4月10日までにステータスを「確定」として登録をお願いします。

※利用者情報とADL維持加算の様式情報については、新LIFEシステムにおいて編集が可能

④ 令和6年4月における
ADL維持等加算算定の利得計算について

令和6年4月にADL維持等加算算定の利得計算
を予定している事業所・施設向け

- 令和6年4月にADL維持等加算算定を開始する事業所・施設については、**4月10日までに現行LIFEシステムにて「令和6年度ADL維持等加算算定機能」による利得計算をお願いします。**



※注意※

令和6年4月にADL維持等加算の利得値を計算し算定を開始する事業所・施設については、4月10日までに現行LIFEシステムにて「令和6年度ADL維持等加算算定機能」による利得計算をお願いします。

4月22日～4月30日の間で、新LIFEシステムにて「令和6年度ADL維持等加算算定機能」による利得計算も可能ですが、新LIFEシステム開始時には移行作業等もあるため、4月10日までに現行LIFEシステムにて利得計算を行うことを強く推奨します。