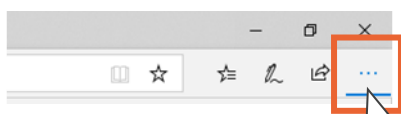


⚠️ LIFEをご利用になる前に必ずご覧ください！ ①

LIFEをご利用になる前に、必ずインターネットオプションの設定を行ってください。設定が行われていないと、LIFEを正常にご利用いただくことができません。

1. インターネットブラウザ（Microsoft Edge）を開きます。
2. 右上の「…」をクリックします。



3. 「設定」をクリックします。



4. 設定画面左上部の「プライバシー、検索、サービス」をクリックします。
5. プライバシー、検索、サービス画面で「ブラウザを閉じるたびにクリアするデータを選択する」をクリックします。



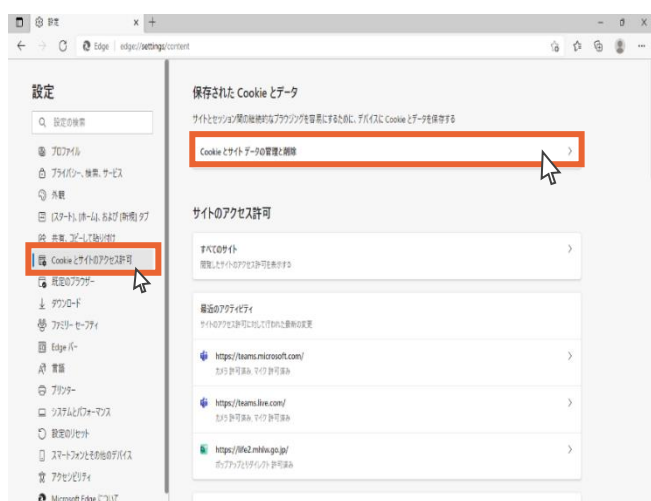
6. 「Cookieおよびその他のサイトデータ」がオンになっている場合、オフに切り替えます。



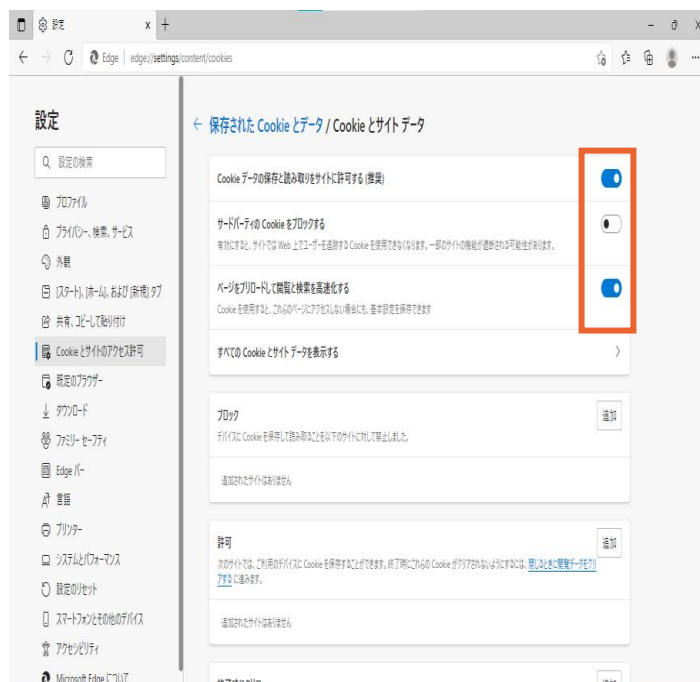
⚠️ LIFEをご利用になる前に必ずご覧ください！ ①

LIFEをご利用になる前に、必ずインターネットオプションの設定を行ってください。設定が行われていないと、LIFEを正常にご利用いただくことができません。

7. 設定画面左真ん中の「Cookieとサイトのアクセス許可」をクリックします。
8. 「Cookieとサイトデータの管理と削除」をクリックします。



9. 「Cookieデータの保存と読み取りをサイトに許可する」がオン
「サードパーティのCookieをブロックする」がオフ
「ページをリロードして閲覧と検索を高速化する」がオンになっていることを確認します。



10. インターネットオプションの設定は以上です。

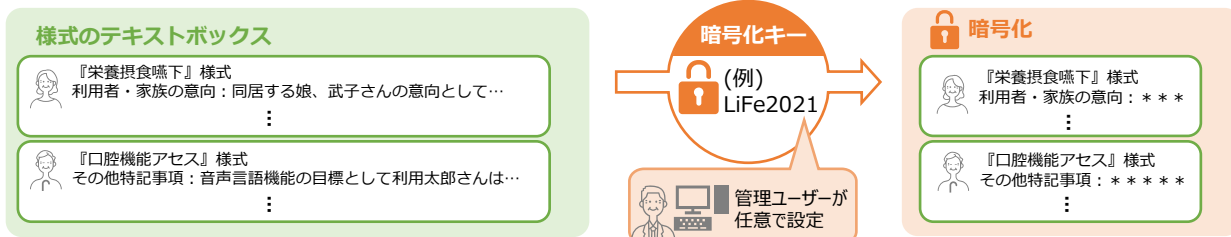
⚠️ LIFEをご利用になる前に必ずご覧ください！ ②

? 暗号化キーとは？

LIFEシステムで管理する各様式情報には、テキストボックス等に個人情報が含まれる可能性があります。この個人情報をLIFEシステムで暗号化して保護するため、管理ユーザーの初回ログイン時に、事業所専用の暗号化キーを設定いただいています。

設定した暗号化キーは忘れないように必ず控えてください。

また、**暗号化キーをなくさないようにこまめにバックアップファイルを作成してください。**



暗号化キーは、暗号化キーを設定した端末 (=パソコン) のブラウザ (Microsoft Edge) に保存されます。

そのため、同じ事業所内でLIFEシステムを利用する全ての端末には、必ず同じ暗号化キーを共有していただく必要があります。

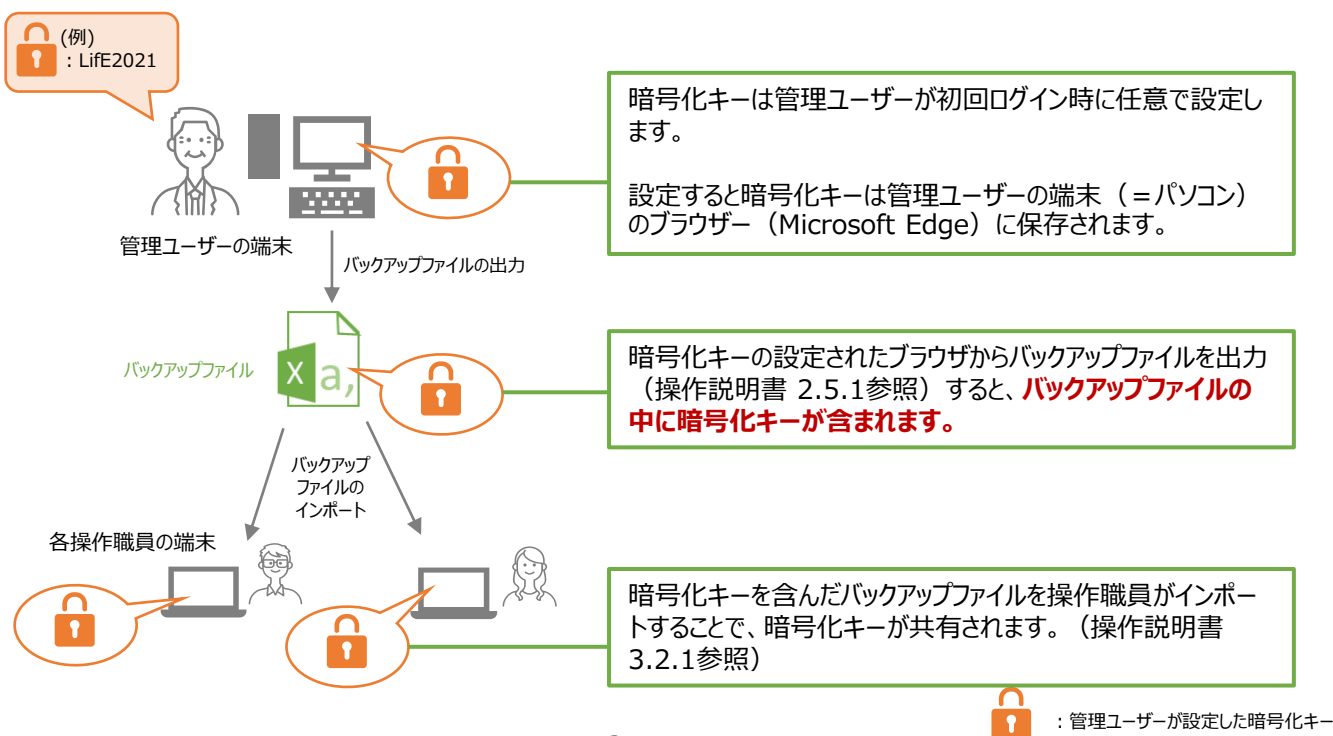
? 暗号化キーを操作職員へ共有するには？

暗号化キーを操作職員へ共有するために、管理ユーザーはバックアップファイルを作成する必要があります。バックアップファイルは操作職員の端末でインポートします。

各操作の詳細は操作説明書の以下の章をご覧ください。

★バックアップファイルの作成：操作説明書「2.5.1 バックアップファイルの作成」

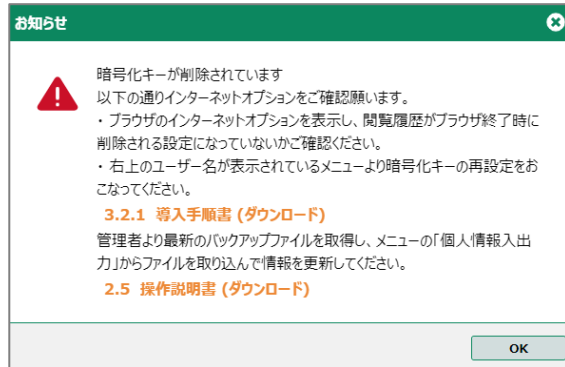
★バックアップファイルのインポート：操作説明書「3.2.1 バックアップファイルのインポート」



⚠️ LIFEをご利用になる前に必ずご覧ください！ ②

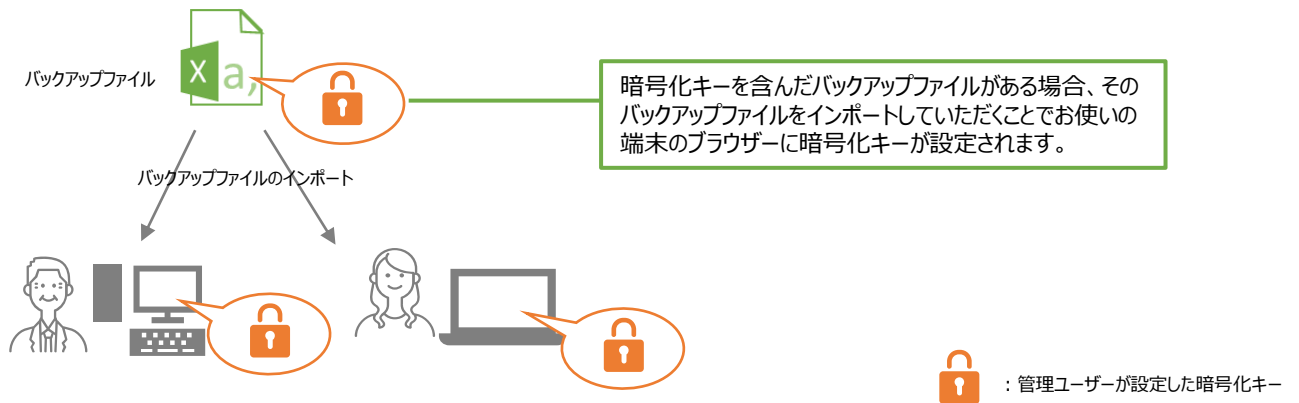
❓ 暗号化キーがブラウザから消えてしまった場合は？ 使用する端末やブラウザを変更した場合は？

上記のような理由でブラウザに暗号化キーがない場合は、ログイン時に以下のメッセージが表示されます。

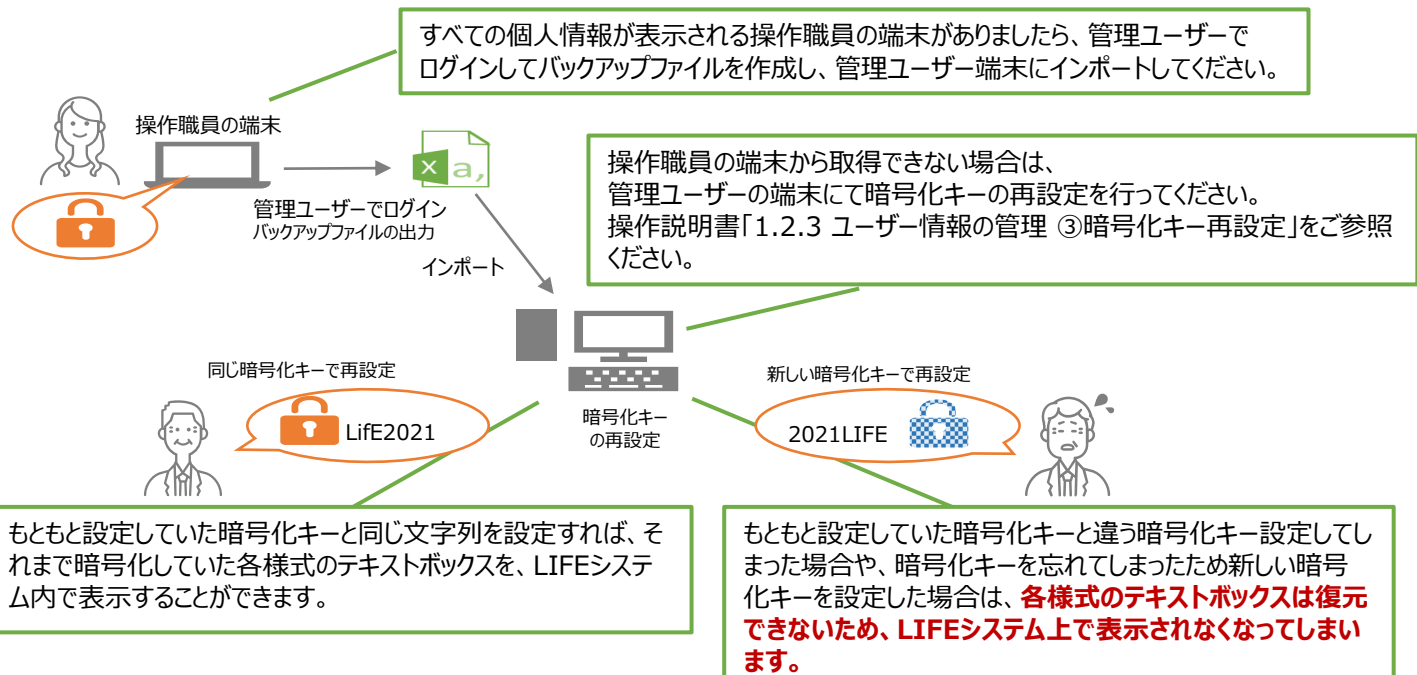


このメッセージが表示された場合は、バックアップファイルがある場合とない場合に必要な操作が異なります。

バックアップファイルがある場合



バックアップファイルがない場合





LIFE

科学的介護情報システム

導入手順書

第8版（令和4年6月17日更新）

目次

1. 新規利用

1.1 はじめに	p.7
1.2 ご利用条件	p.8
1.3 インターネットオプションの設定	p.9
1.4 システム共通操作	p.12
1.5 初回ログイン時操作	p.15
1.5.1 CHASEのみご利用の場合	p.16
1.5.2 旧システムをご利用でない場合	p.29

2. 基本操作

2.1 ログイン	p.40
2.2 操作説明書のダウンロード	p.42

1. 新規利用

1.1 はじめに

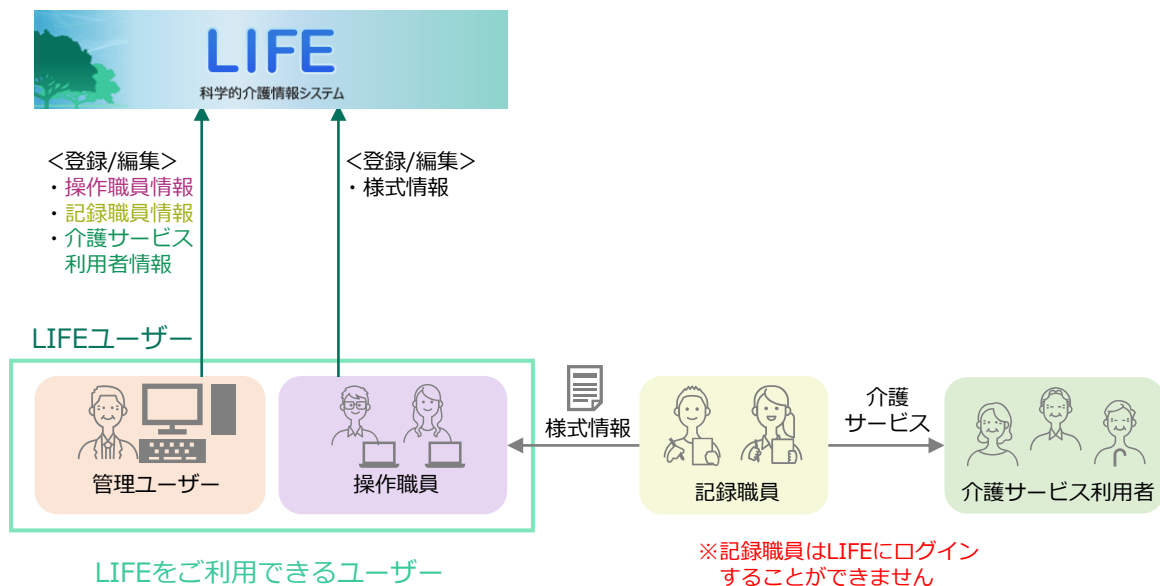
LIFEをご利用できるユーザーは、「管理ユーザー」と「操作職員」の2種類に分かれます。

(a) 管理ユーザー

厚生労働省から各事業所に「管理ユーザー」のIDが1つ配布されます。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。**様式の入力を行う際には、別途下記 (b) 操作職員を登録し、操作職員のアカウントでログインしてください。**

(b) 操作職員

様式の入力を行うことのできるユーザーです。管理ユーザーによって「操作職員」のIDの登録・追加ができます。追加方法は操作説明書「2.1.1 操作職員の登録」をご覧ください。



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。

○：操作可能 ー：操作不可

		管理ユーザー	操作職員
操作職員管理		○	ー
記録職員管理		○	ー
介護サービス利用者管理		○	ー
様式管理	利用様式設定	○	ー
	検索/閲覧/出力	○	○
	登録/編集	ー	○
個人情報入出力	バックアップ	○	ー
	インポート	○	○
事業所情報管理	閲覧	○	○
	編集	○	ー
フィードバックダウンロード		○	○

1.2 ご利用条件

LIFEの動作条件は以下の通りです。

システムの導入前にご利用の機器をご覧ください。

項目	確認対象	条件
機材	パソコン本体	CPU (1.5GHz以上推奨)
		メモリ (2GB以上推奨)
	モニタ	1024×768ドット以上推奨
ソフトウェア	OS	Windows 8.1, 10, 11 (.NET Framework 4.5以上)
	ブラウザ	Microsoft Edge
	アプリケーション	Adobe Acrobat Reader DC (※帳票出力のため)
Microsoft Excel 2010, 2013, 2016		
その他	-	インターネット接続が可能であること

1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネットオプション設定

1.4 システム共通操作

1.5 初回ログイン時操作

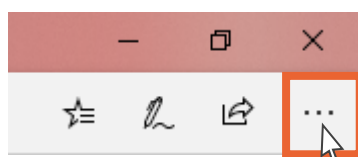
2.基本操作

1.3 インターネットオプションの設定

LIFEでは介護サービス利用者の個人情報や端末のブラウザに保存されますが、保存するためには、インターネットオプションの設定によりクッキー（個人情報等）が端末に記憶されるよう設定する必要があります。

! LIFEをご利用いただく前に、インターネットオプションの設定を以下の手順に従って必ずご覧ください。設定が異なると、介護サービス利用者の個人情報が消えてしまう可能性があります。

1. インターネットブラウザ（Microsoft Edge）を開きます。
2. 右上の「…」をクリックします。



3. 「設定」をクリックします。



1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

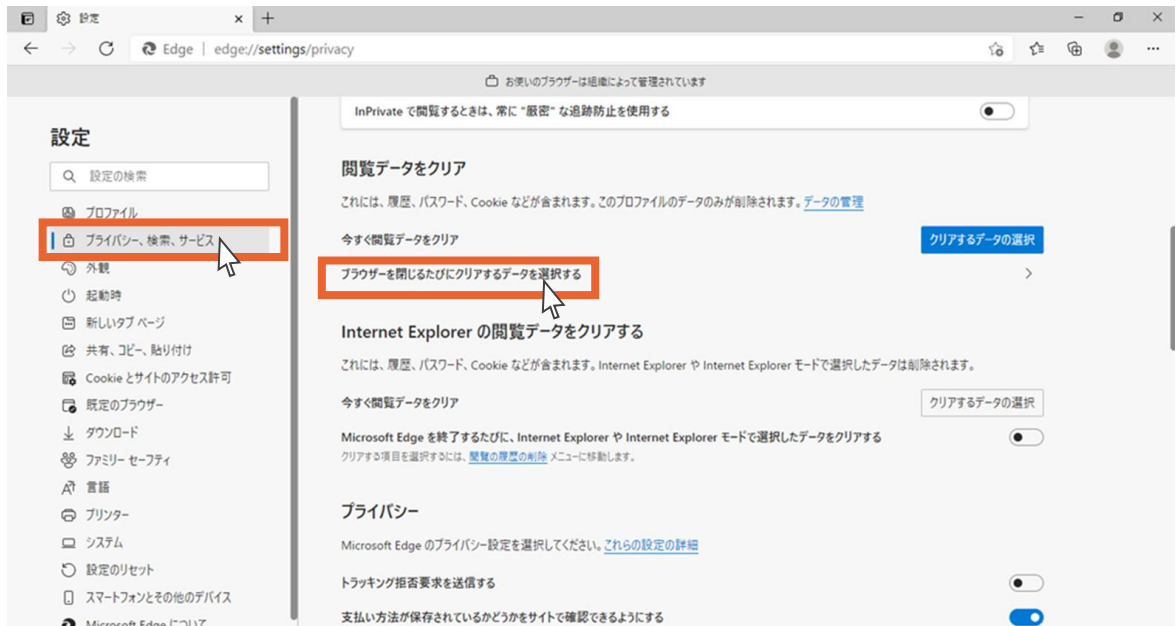
1.3 インターネットオプション設定

1.4 システム共通操作

1.5 初回ログイン時操作

2.基本操作

4. 設定画面左上部の「プライバシー、検索、サービス」をクリックします。
5. プライバシー、検索、サービス画面で「ブラウザーを閉じるたびにクリアするデータを選択する」をクリックします。



6. 「Cookieおよびその他のサイトデータ」がオンになっていた場合、オフに切り替えます。



1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット オプション設定

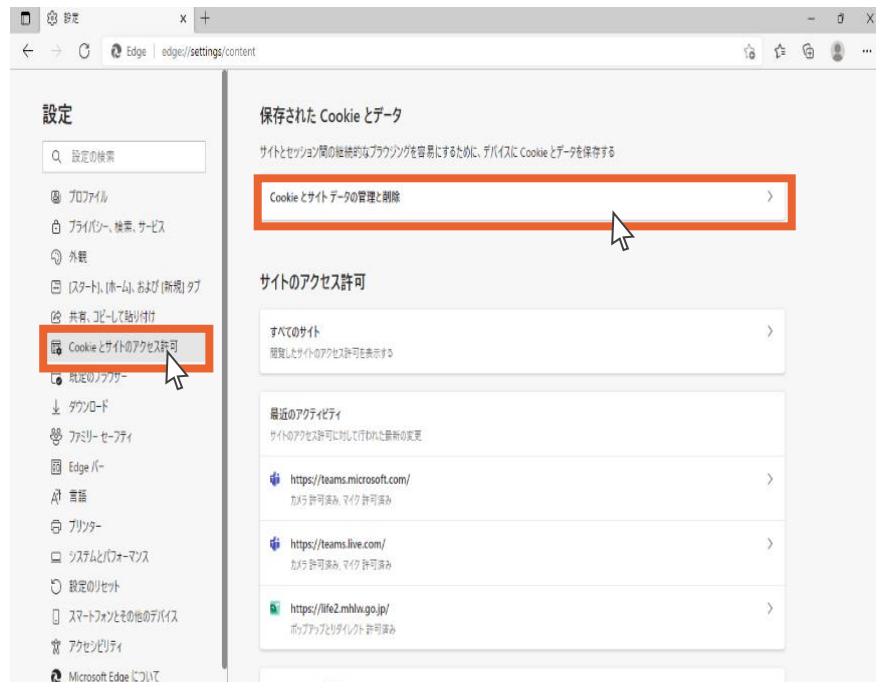
1.4 システム共通 操作

1.5 初回ログイン時 操作

2.基本操作

7.設定画面左真ん中の「Cookieとサイトのアクセス許可」をクリックします。

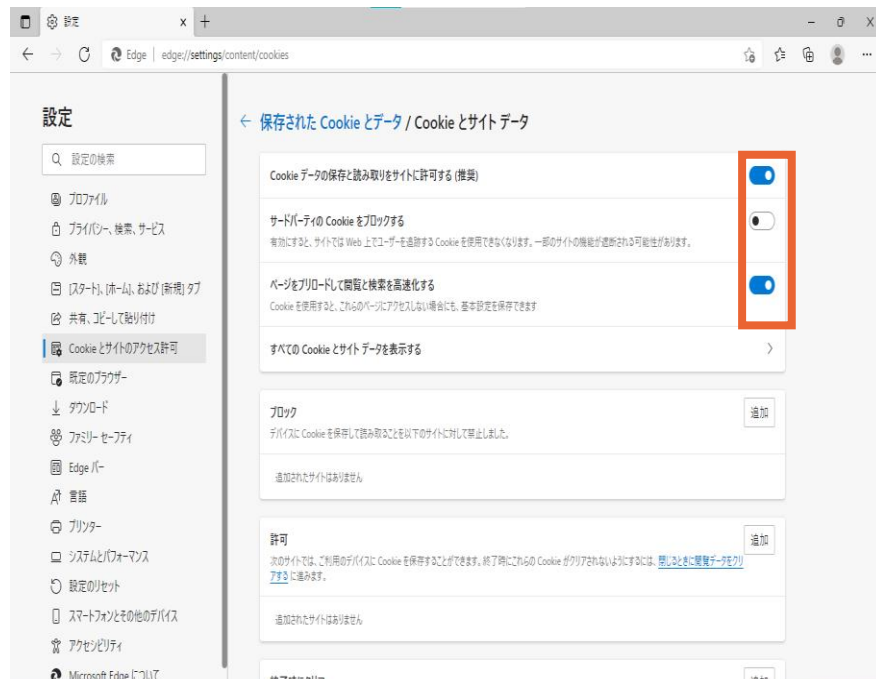
8.「Cookieとサイトデータの管理と削除」をクリックします。



9.「Cookieデータの保存と読み取りをサイトに許可する」がオン

「サードパーティのCookieをブロックする」がオフ

「ページをリロードして閲覧と検索を高速化する」がオンになっていることを確認
します。



10.インターネットオプションの設定は以上です。

1.4 システム共通操作

(a)入力や登録を行う際、入力中の場合は次の画面に進むことができません。

全ての項目が入力されると「確定」ボタンに切り替わり、次の画面に進むことができます。



ボタンが切り替わらない場合は、入力フォームの外側（下図の赤色の部分）を一度クリックしてください。

The screenshot shows a web browser window with the title 'トップ画面 > パスワード変更'. The main content area has a light red background and contains the following text and form elements:

- パスワードを変更するには、旧パスワード（または初期パスワード）を入力してください。
- ユーザーID
- 氏名
- 旧パスワード: [password field]
- 新パスワード: [password field]
- 新パスワード（確認用）: [password field]

A red rectangular border highlights the three password input fields. At the bottom right of the form area, there is a small green button labeled '入力中'.

1. 「ダウンロード」等のボタンを押します。

★ Microsoft Edge（Chromium版）をお使いの方で、「保存」などのボタンを押した際、**ブラウザの右上に表示が出る場合は、[2ページ先](#)の手順をご覧ください。**



1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

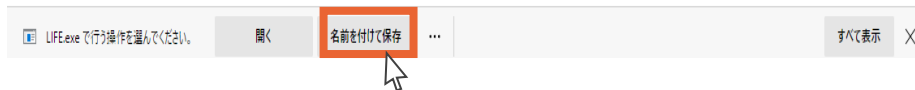
1.3 インターネット
オプション設定

1.4 システム共通
操作

1.5 初回ログイン時
操作

2.基本操作

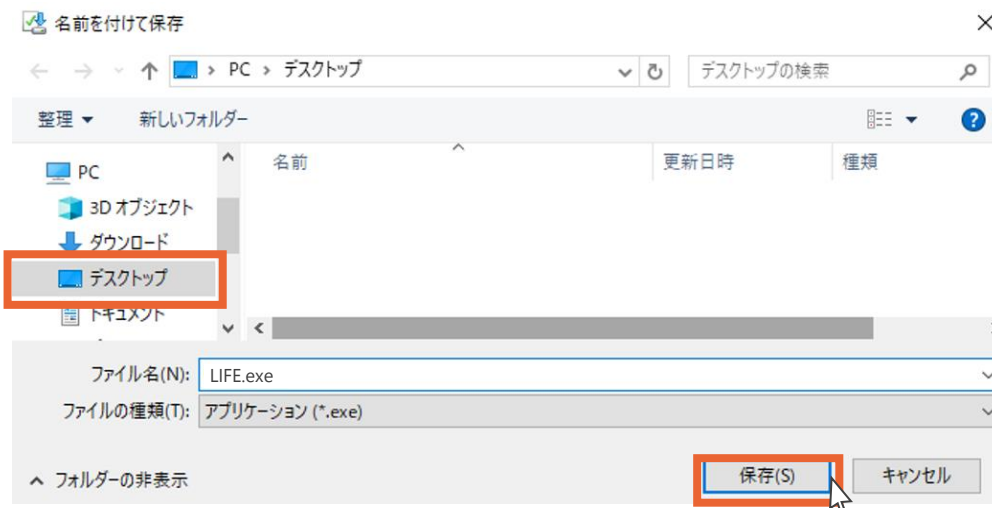
2. 「名前を付けて保存」をクリックします。



3. 保存先のフォルダを選択します。

(下図の例では「デスクトップ」を選択しています)

4. 「保存」ボタンを押します。



5. 保存先のフォルダにファイルが保存されます。

(上図の例ではデスクトップにファイルが保存されます)



POINT !

Microsoft Edge で「×××について行う操作を選んでください。」が表示されない場合は、ブラウザの設定のダウンロードで「ダウンロード時の動作を毎回確認する」をオンにしてください。

1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット オプション設定

1.4 システム共通 操作

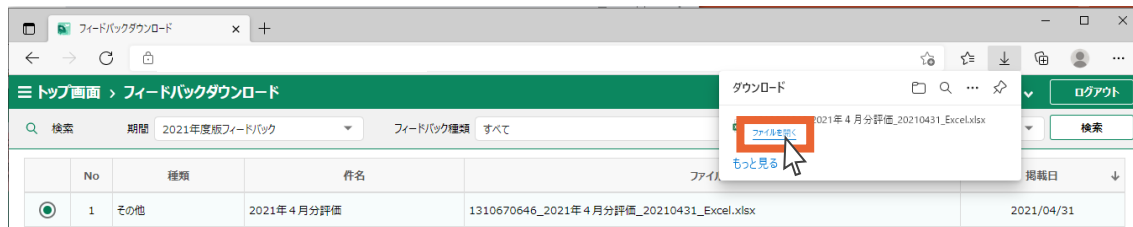
1.5 初回ログイン時 操作


2.基本操作

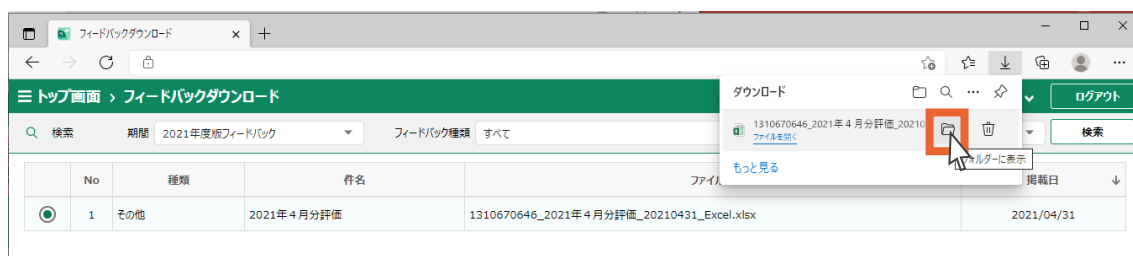
★Microsoft Edge（Chromium版）をお使いの方で、「保存」などのボタンを押した際、ブラウザの右上に表示が出る場合

最新のMicrosoft Edge（Chromium版）をお使いの場合、右上にダウンロード完了の表示が出て、自動的に「ダウンロード」フォルダに保存されます。

ダウンロードしたファイルをすぐに開く場合は、「ファイルを開く」をクリックします。



ダウンロードフォルダを開く場合、マウスカーソルを近づけた際に出てくる  マークをクリックします。



1.5 初回ログイン時操作

LIFEの利用を開始するために必要な作業は、旧システム（VISIT、CHASE）の利用有無によって異なります。

該当するご利用状況に合わせて、初回ログイン時に必要な作業を行ってください。

旧システム利用状況	該当ページ	該当項目
CHASEのみ利用	p.17～p.29	1.5.1 CHASEのみご利用の場合
旧システムを利用していない	p.30～p.40	1.5.2 旧システムをご利用でない場合

1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット
オプション設定

1.4 システム共通
操作

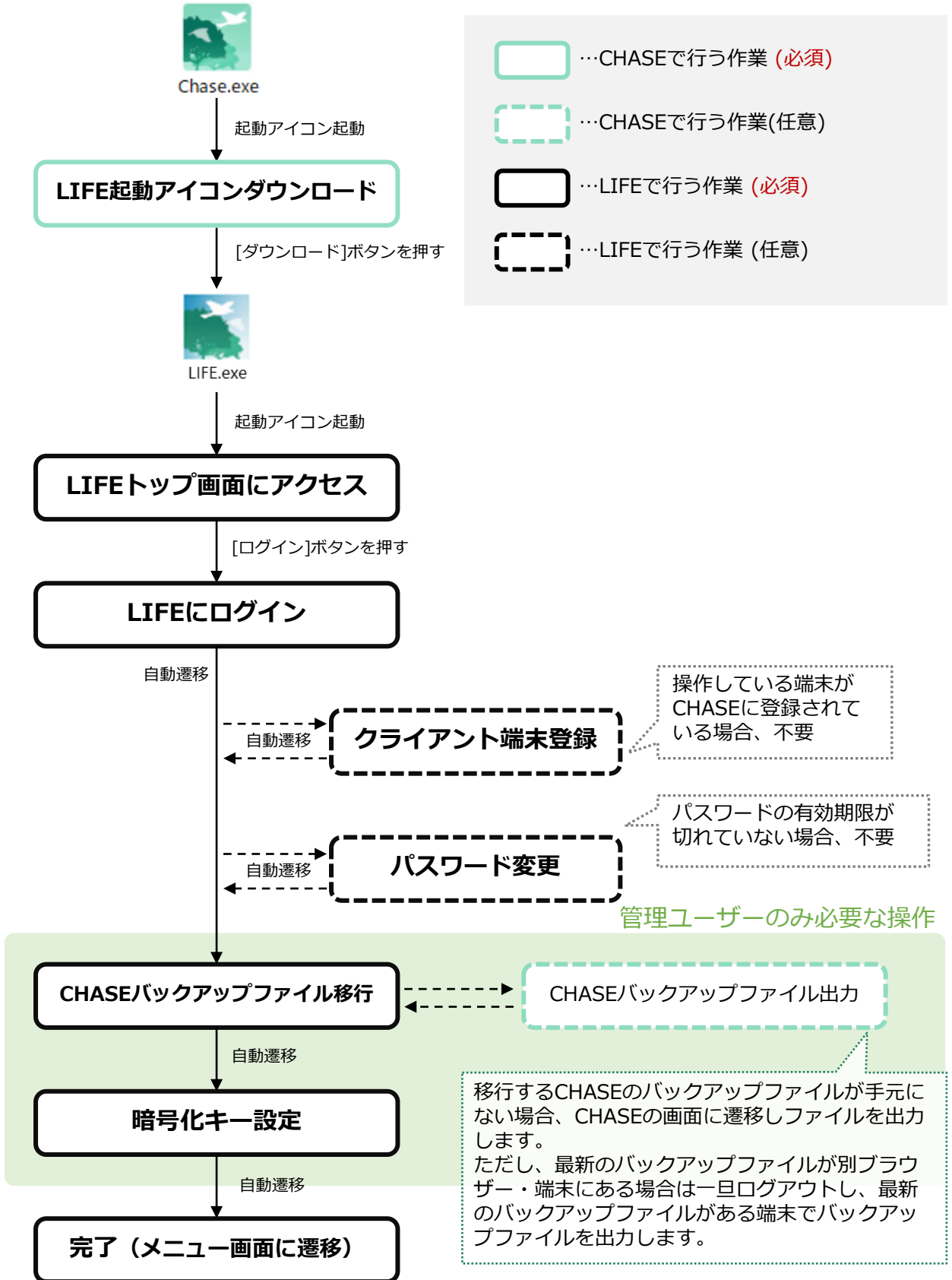
1.5 初回ログイン時
操作

2.基本操作

1.5.1 CHASEのみご利用の場合

現在、CHASEのみご利用の事業所の作業手順です。

必要な作業の流れを示します。



1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット オプション設定

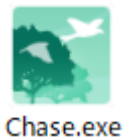
1.4 システム共通 操作

1.5 初回ログイン時 操作

2.基本操作

必要な作業は管理ユーザーと操作職員で異なります。管理ユーザーは手順1~33、操作職員は手順1~16を実施してください。

1. LIFEの起動アイコンはCHASEからダウンロードできます。
CHASEを起動します。



2. CHASEの起動アイコンからCHASEにアクセスすると、LIFEの起動アイコンの「ダウンロード」ボタンが表示されます。
「ダウンロード」ボタンを押します。



3. 「名前を付けて保存」をクリックします。



1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット オプション設定

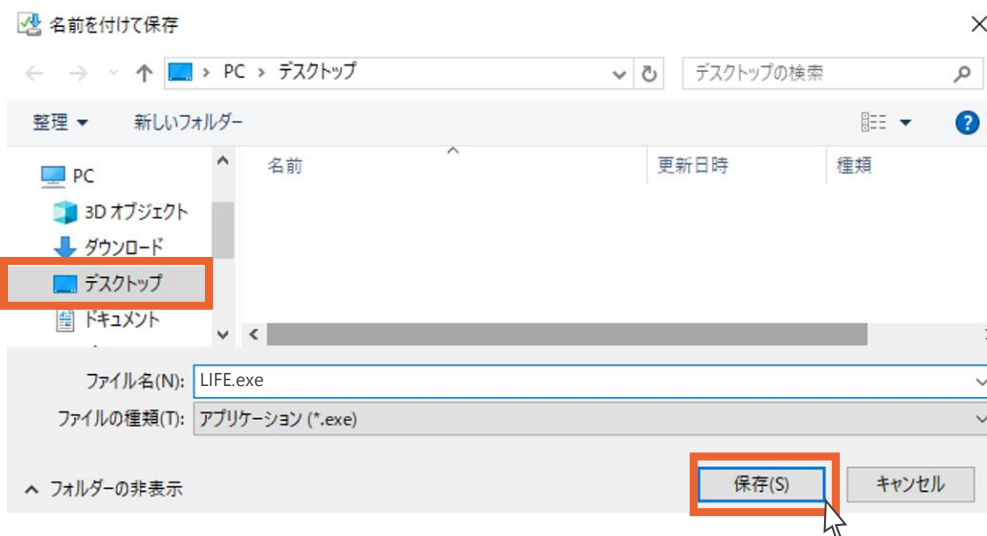
1.4 システム共通 操作

1.5 初回ログイン時 操作

2.基本操作

4. 「デスクトップ」をクリックします。

5. 「保存」ボタンを押します。



6. デスクトップに起動アイコンが表示されます。

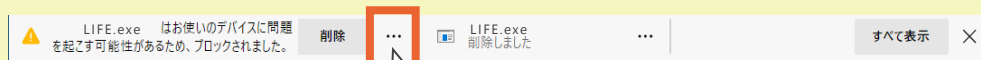
起動アイコンをダブルクリックします。



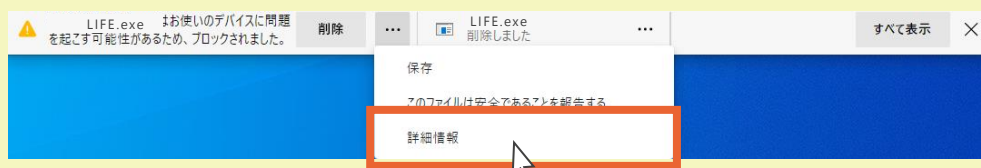
POINT !

起動アイコンをダブルクリックすると、画面の下部に以下のようなメッセージが表示される場合があります。その場合は以下の手順に従って操作を行ってください。

① 「…」をクリックします。

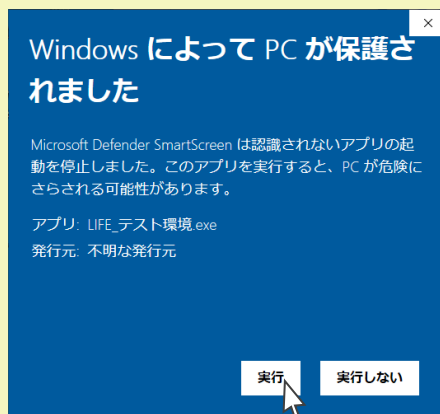


② 「詳細情報」をクリックします。



③ 「実行」ボタンを押します。

「実行しない」ボタンしか表示されない場合、「詳細情報」をクリックしてください。



1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット
オプション設定

1.4 システム共通
操作

1.5 初回ログイン時
操作

2.基本操作

7. LIFEのログイン画面が表示されます。

「ログイン」ボタンを押します。



8. 「ユーザーID」と「パスワード」を入力します。

「ユーザーID」と「パスワード」はCHASEと同じです。

9. 「ログイン」ボタンを押します。



1. 新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット オプション設定

1.4 システム共通 操作

1.5 初回ログイン時 操作

2. 基本操作

10. CHASEで端末登録を行っていない端末でログインした場合、端末登録画面が表示されます。

※端末登録済みの端末で操作を行っている場合は、手順16に進みます。

端末登録の方法は管理ユーザーと操作職員で異なります。

■ 管理ユーザーの場合

(1) 「一時パスコード送信」ボタンを押します。

(2) 6桁の数字が表示されたことを確認して、「認証」ボタンを押します。

トップ画面 > LIFECクライアント端末情報登録

ご利用ありがとうございます。
LIFEシステムのご利用には、利用PCの登録が必要となります。
以下のボタンをクリックして、こちらのPCでシステム利用を開始するためのパスコードを送信します。

一時パスコード送信

一時パスコードを下記に入力し、右下の「認証」ボタンを押してください。

一時パスコード

パスコード（6桁の数字）
が表示されます

※ご不明点は下記へお問合わせください。（一時パスコードが受信できない等）
life@toshiba-sol.co.jp

認証

■ 操作職員の場合

(1) 管理ユーザーから受け取ったパスコードを入力します。

パスコードは管理ユーザーから操作説明書「2.1.2 追加端末登録の一時パスコード発行」の手順で発行してもらい、受け取ってください。

(2) 「認証」ボタンを押します。

トップ画面 > CHASEクライアント端末情報登録

ご利用ありがとうございます。
LIFEシステムの利用には、利用PCの登録が必要となります。
事業所管理者に送付された一時パスコードを下記に入力し、右下の「認証」ボタンを押してください。

一時パスコード

※一時パスコードが不明な場合は、事業所管理者にお問合わせください。
また、その他のご不明点は下記へお問合わせください。
xxx@xxx.xx

認証

1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

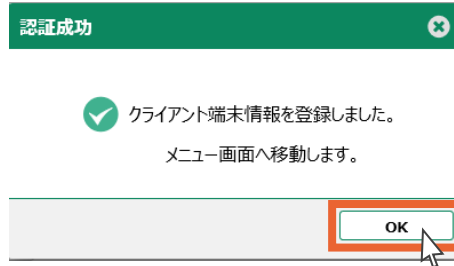
1.3 インターネット
オプション設定

1.4 システム共通
操作

1.5 初回ログイン時
操作

2.基本操作

11. 「OK」ボタンを押します。

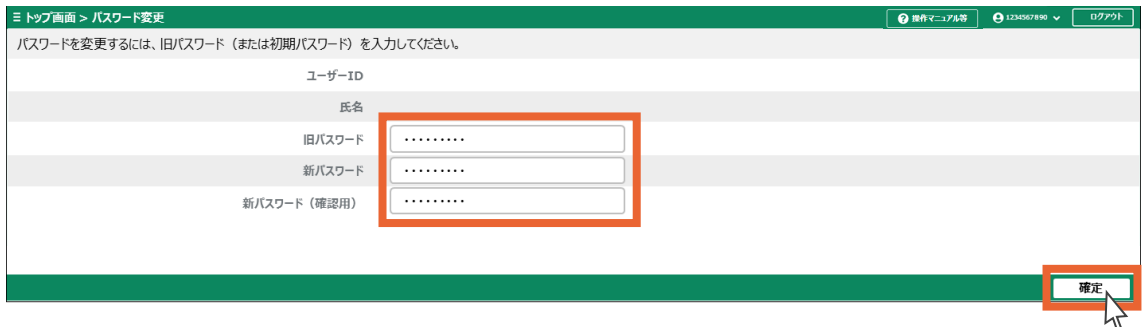


12. パスワードの有効期限が切れている場合、パスワード変更画面が開きます。

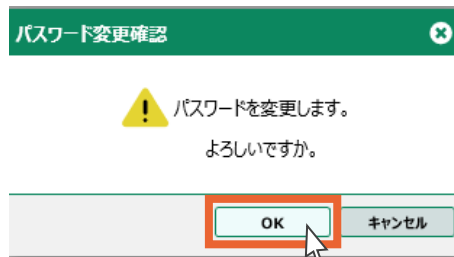
「旧パスワード」と「新パスワード」を入力します。「旧パスワード」はCHASEのパスワードです。「新パスワード」は英大文字、英小文字、数字、記号のうち少なくとも2種類を混在させ、8～64文字で入力してください。

入力し終わりましたら、枠外の白い画面を左クリックしていただきますと、「入力中」から「確定」に切り替わります。

13. 「確定」ボタンを押します。



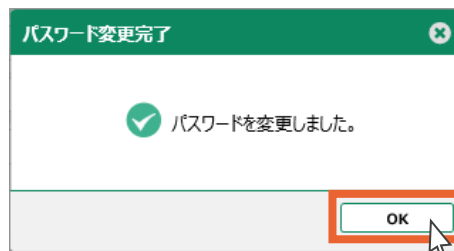
14. 「OK」ボタンを押します。



15. 「OK」ボタンを押します。

パスワードの変更は以上です。

操作職員の初回ログイン時作業は以上です。管理ユーザーと異なる端末を使っている場合は、操作説明書「3.2.1 バックアップファイルをインポート」を実施してください。



1. 新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット オプション設定

1.4 システム共通 操作

1.5 初回ログイン時 操作

2. 基本操作

16. CHASEのバックアップファイルを移行します。

「移行をはじめる」ボタンを押します。



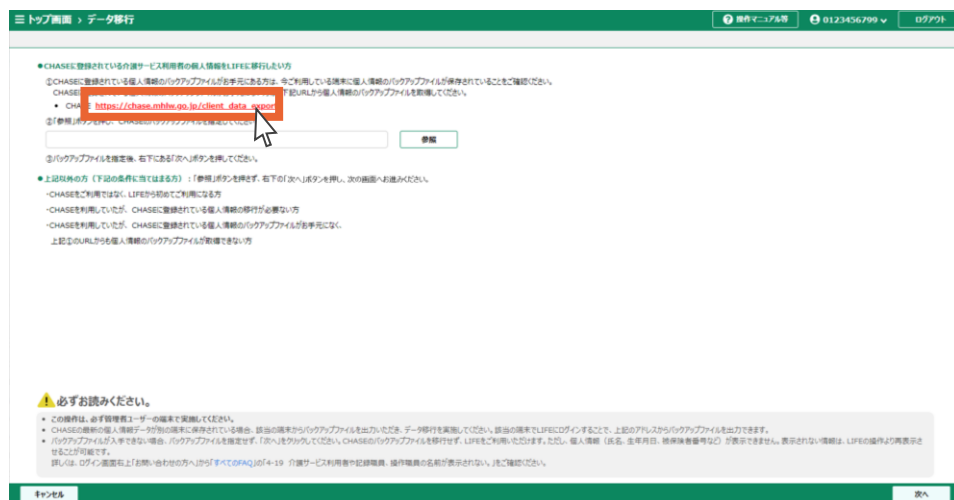
17. CHASEのデータをバックアップします。



POINT !

- ・最新のバックアップファイルが別端末・ブラウザにある場合は、一旦ログアウトし、最新のバックアップファイルがある端末・ブラウザでバックアップファイルを出力し、下記画面にてインポートしてください。
- ・CHASEの最新のバックアップファイルを出力している場合は手順25へ進みます。
- ・CHASEの利用登録を行っていても、CHASEを利用していなかったなどの理由で移行するデータがない場合は、「次へ」ボタンを押し、手順29へ進みます。

表示されたURLをクリックします。



1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット
オプション設定

1.4 システム共通
操作

1.5 初回ログイン時
操作

2.基本操作

18. 「バックアップ」ボタンを押します。

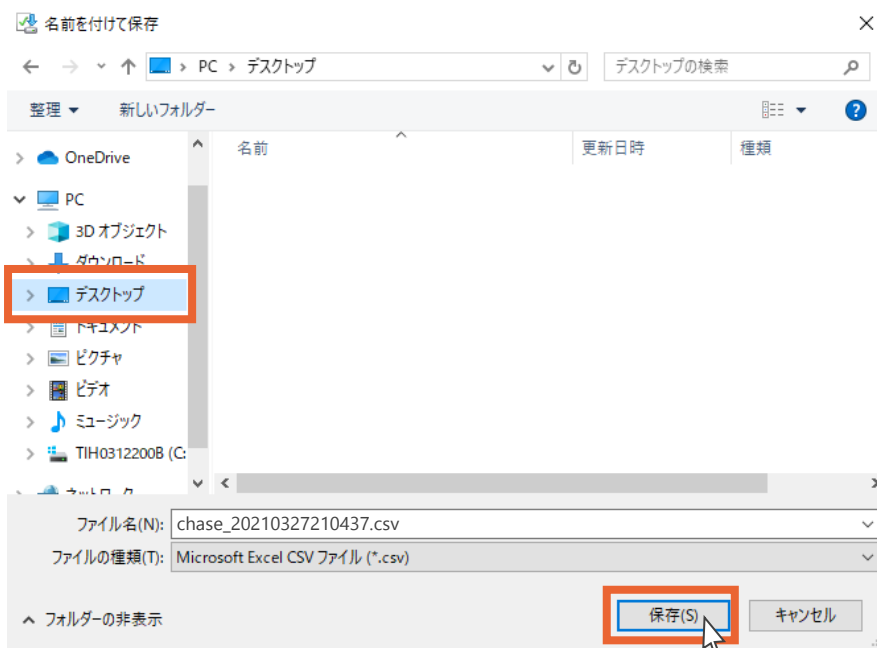


19. 「名前を付けて保存」をクリックします。



20. 「デスクトップ」をクリックします。

21. 「保存」ボタンを押します。



1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

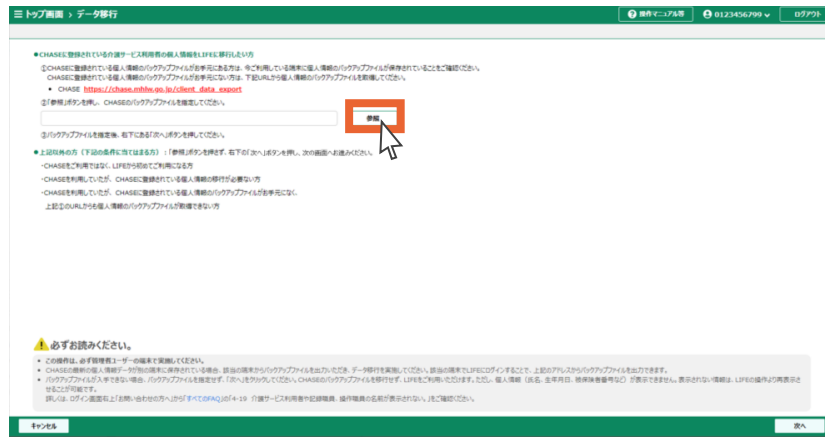
1.3 インターネット オプション設定

1.4 システム共通 操作

1.5 初回ログイン時 操作

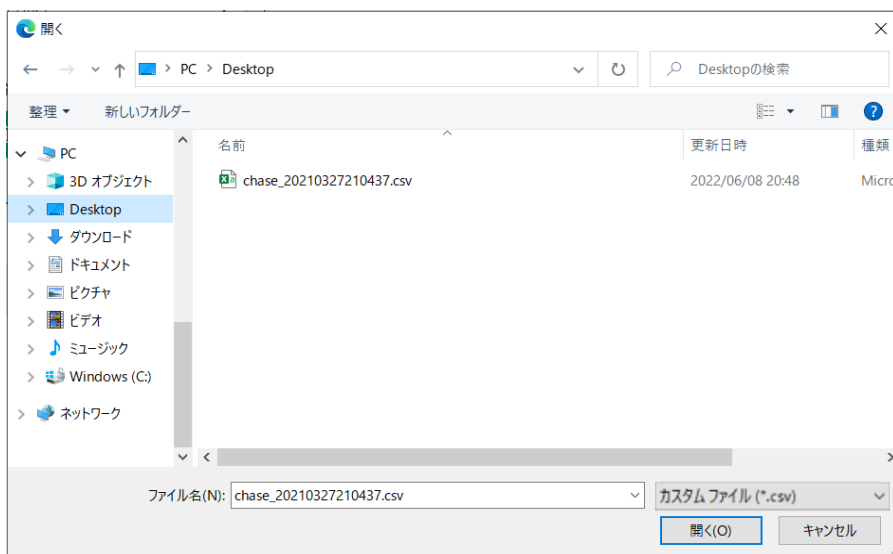
2.基本操作

22. 「参照」ボタンを押します。

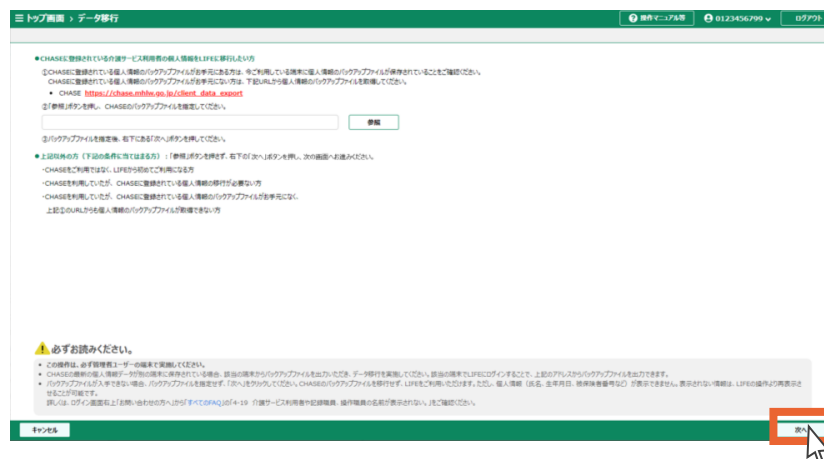


23. バックアップファイルの保存先を開き、バックアップファイルを選択します。

24. 「開く」ボタンを押します。



25. 「次へ」ボタンを押します。



1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット
オプション設定

1.4 システム共通
操作

1.5 初回ログイン時
操作

2.基本操作

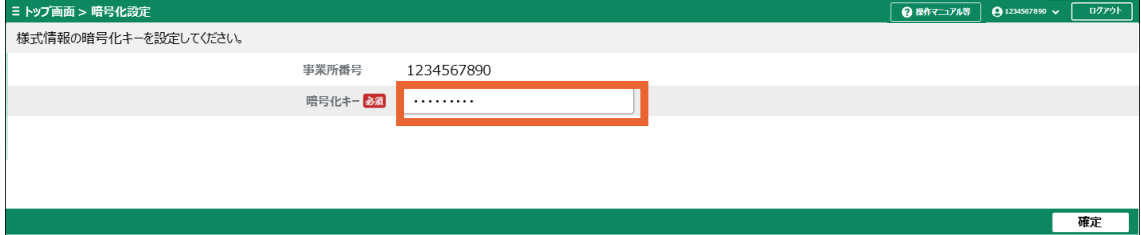
26. 暗号化設定画面が開きます。

「暗号化キー」を設定します。「暗号化キー」は、事業所ごとに任意の番号を設定してください。

！ 暗号化キーを設定いただく前に

**暗号化キーはお忘れの無いよう、必ずお控えください。
暗号化キーを忘れた場合、暗号化したデータを復元できなくなります。**

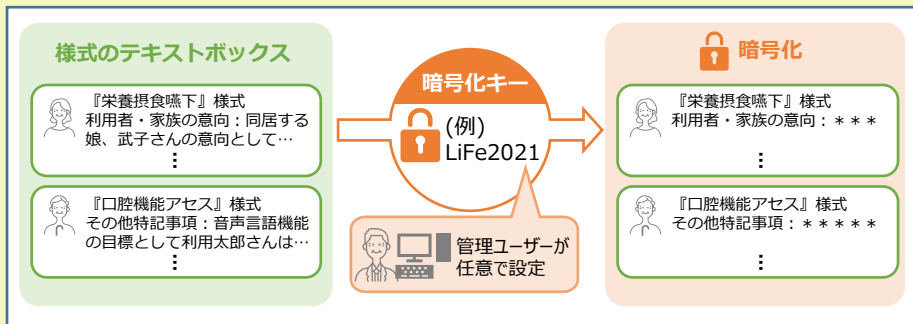
「暗号化キー」は8文字以上64文字以内で、英大文字、英小文字、数字が設定できます。



POINT !

■ 暗号化キーとは？

LIFEシステムで管理する各様式情報には、テキストボックス等に個人情報が含まれる可能性があります。この個人情報をLIFEシステムで暗号化して保護するため、管理ユーザーの初回ログイン時に、事業所専用の暗号化キーを設定いただいています。



暗号化キーは、暗号化キーを設定した端末（=パソコン）のブラウザー（Microsoft Edge）に保存されます。

そのため、同じ事業所内でLIFEシステムを利用する全ての端末には、必ず同じ暗号化キーを共有していただく必要があります。

▶ 次のページ

暗号化キーを操作職員へ共有するには？

1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット オプション設定

1.4 システム共通 操作

1.5 初回ログイン時 操作

2.基本操作



POINT !

■ 暗号化キーを操作職員へ共有するには？

**暗号化キーを共有しないと、操作職員は正常にLIFEを利用することができません。
管理ユーザーは新しくLIFEシステムを利用する操作職員に、必ず暗号化キーを共有してください。**

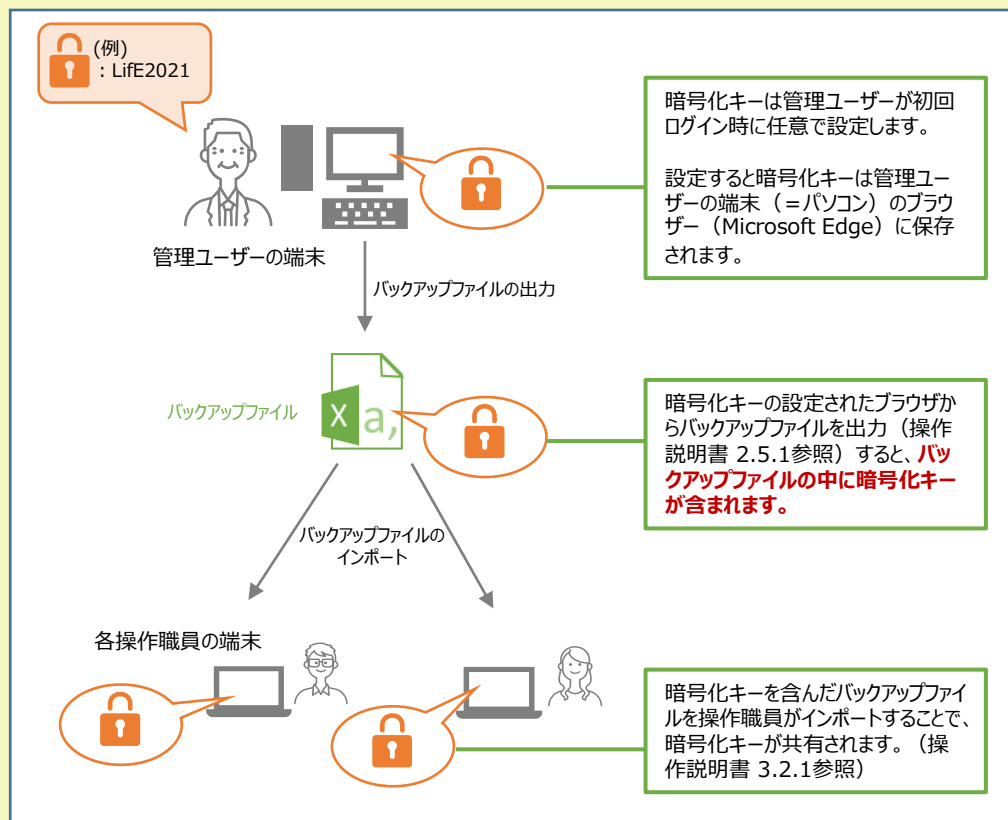
暗号化キーを操作職員へ共有するために、管理ユーザーはバックアップファイルを作成する必要があります。バックアップファイルは操作職員の端末でインポートします。

管理ユーザーが行うバックアップファイルの作成は、操作説明書「2.5.1 バックアップファイルの作成」をご覧ください。

操作職員が行うバックアップファイルのインポートは、操作説明書「3.2.1 バックアップファイルのインポート」をご覧ください。



: 管理ユーザーが設定した暗号化キー



▶ 次のページ

暗号化キーがブラウザから消えてしまった場合は？

使用する端末やブラウザを変更した場合は？

1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット オプション設定

1.4 システム共通 操作

1.5 初回ログイン時 操作

2.基本操作

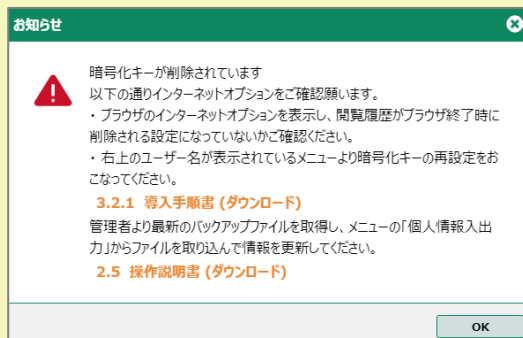


POINT !

- 暗号化キーがブラウザから消えてしまった場合は？
- 使用する端末やブラウザを変更した場合は？



上記のような理由でブラウザに暗号化キーがない場合は、以下のメッセージが表示されます。

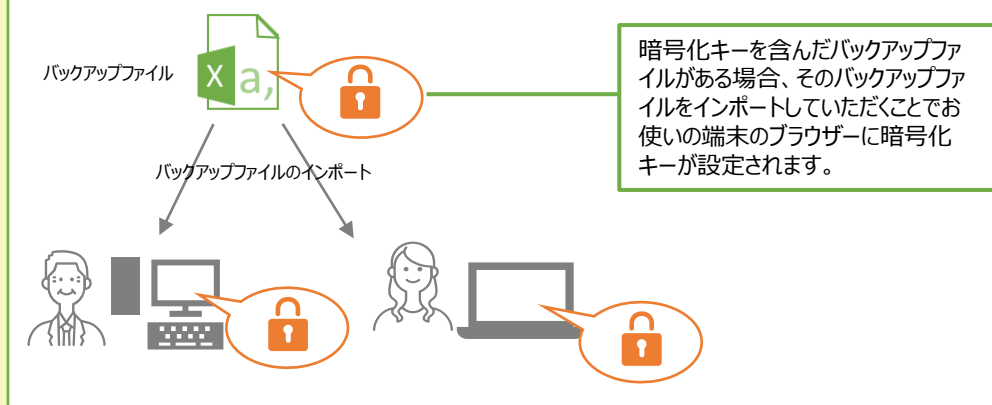


このメッセージが表示された場合は、バックアップファイルがある場合とない場合で必要な操作が異なります。

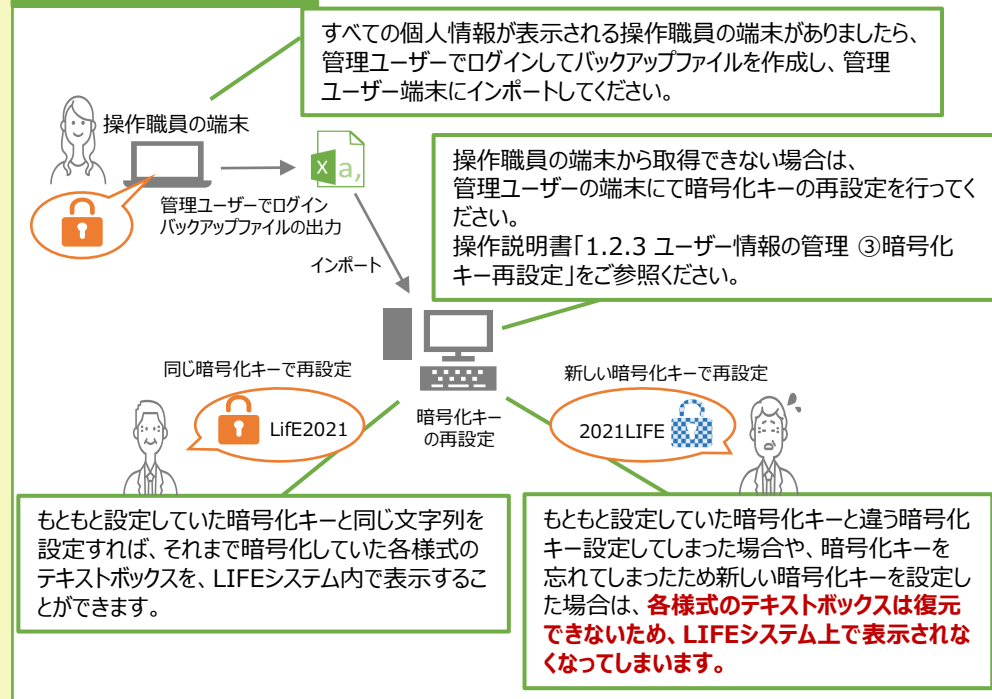


: 管理ユーザーが設定した暗号化キー

バックアップファイルがある場合



バックアップファイルがない場合



1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット オプション設定

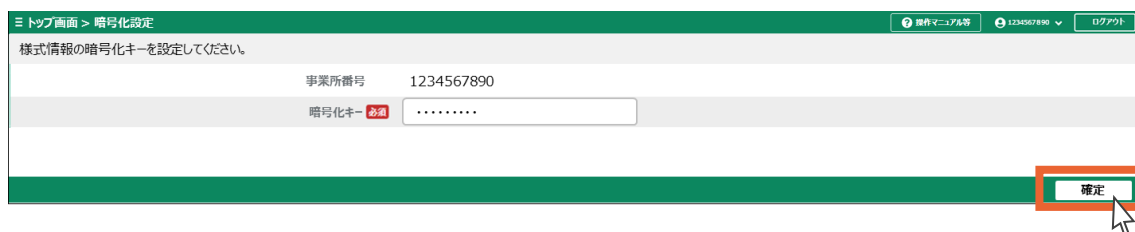
1.4 システム共通 操作

1.5 初回ログイン時 操作

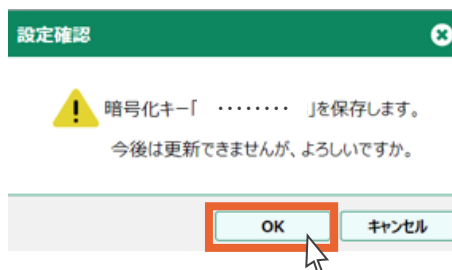
2.基本操作

27. 「確定」ボタンを押します。


「入力中」のままボタンが変わらない場合は、枠外の白い画面を左クリックしていただきますと、「入力中」から「確定」に切り替わります。



28. 「OK」ボタンを押します。



29. 「OK」ボタンを押します。



30. LIFEのトップ画面が表示されます。

LIFEの利用に必要な作業は以上です。

1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット オプション設定

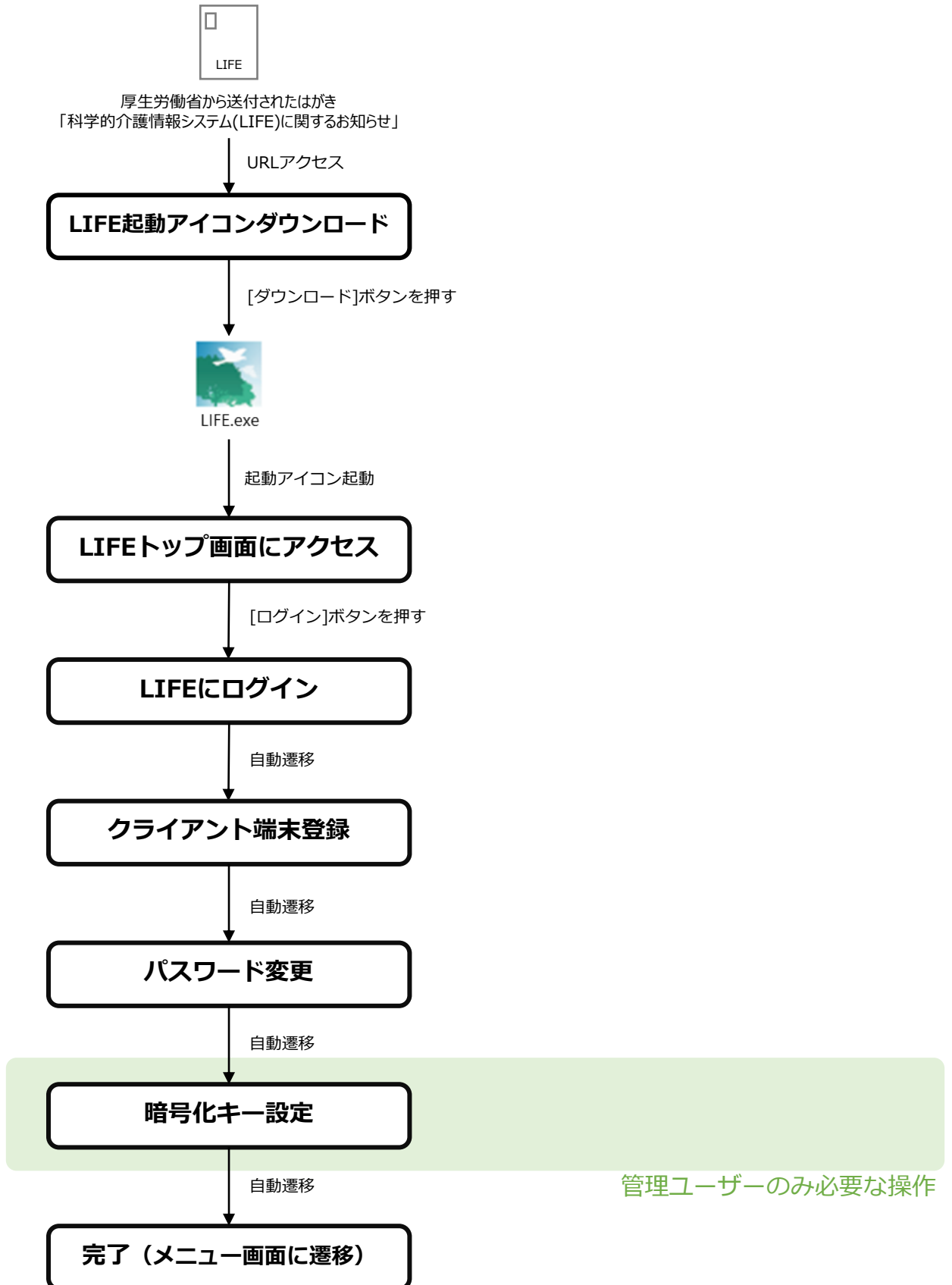
1.4 システム共通 操作

1.5 初回ログイン時 操作

2.基本操作

1.5.2 VISIT、CHASEをご利用でない場合

現在、VISITとCHASEをご利用でない事業所の作業手順です。
必要な作業の流れを示します。



管理ユーザーのみ必要な操作

1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット オプション設定

1.4 システム共通 操作

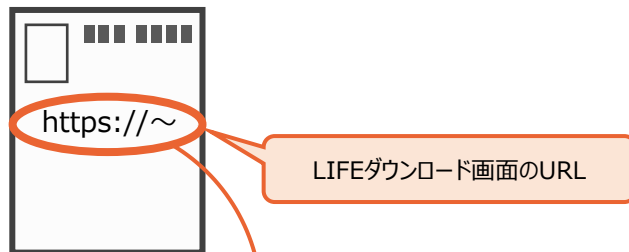
1.5 初回ログイン時 操作

2.基本操作

必要な作業は管理ユーザーと操作職員で異なります。管理ユーザーは手順1~25、操作職員は手順1~20を実施してください。

LIFEの利用には起動アイコンをダウンロードする必要があります。

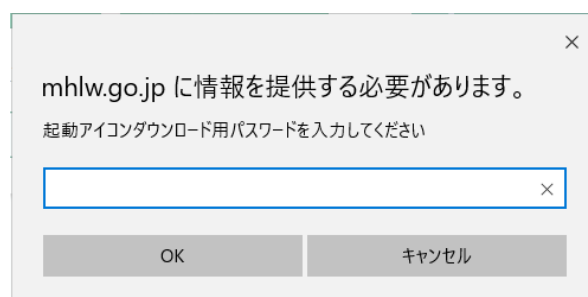
1. インターネットブラウザを開きます。
2. ブラウザーのアドレスバーに「起動アイコンダウンロードページ」のURLを入力します。
「起動アイコンダウンロードページ」のURLは、厚生労働省から送付されたはがき「科学的介護情報システム(LIFE)に関するお知らせ」に記載されています。



3. キーボードの「Enter」を押します。
4. 起動アイコンダウンロードページが表示されます。
5. 「起動アイコン」ボタンを押します。



6. パスワード入力画面が表示されます。「科学的介護情報システム (LIFE) に関するお知らせ」に記載されている「起動アイコンダウンロード用パスワード」を入力します。



1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット
オプション設定

1.4 システム共通
操作

1.5 初回ログイン時
操作

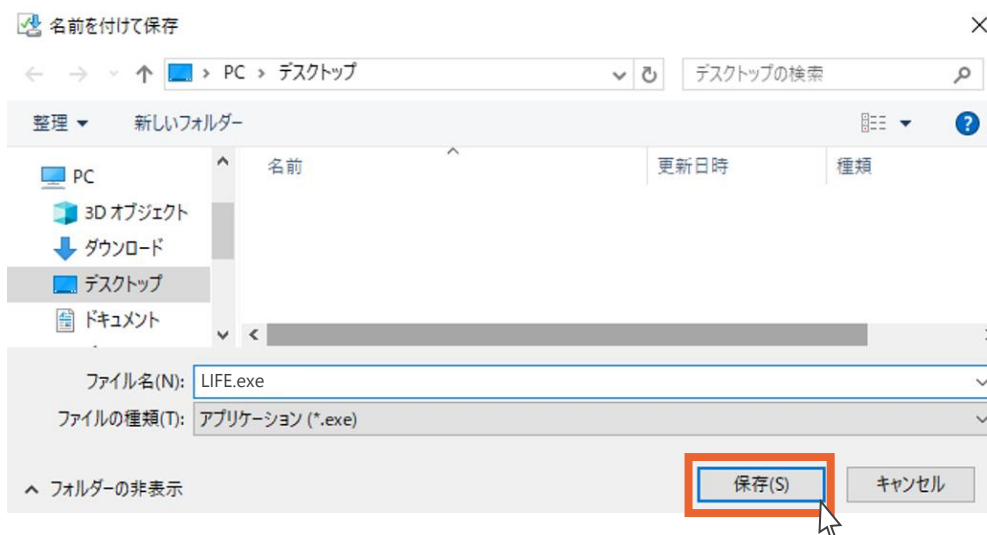
2.基本操作

7. 「名前を付けて保存」をクリックします。



8. 「デスクトップ」をクリックします。

9. 「保存」ボタンを押します。



10. デスクトップに起動アイコンが表示されます。

起動アイコンをダブルクリックします。



1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット オプション設定

1.4 システム共通 操作

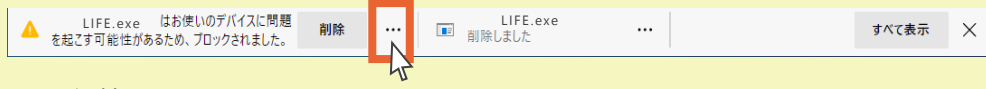
1.5 初回ログイン時 操作

2.基本操作

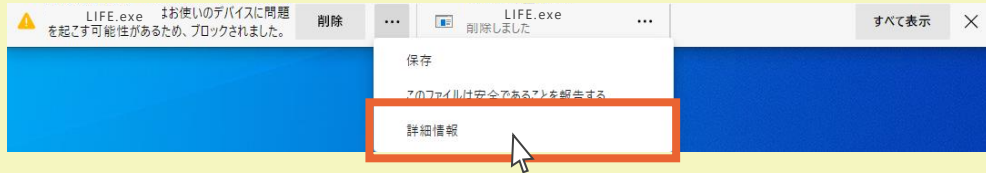
POINT !

起動アイコンをダブルクリックすると、画面の下部に以下のようなメッセージが表示される場合があります。その場合は以下の手順に従って操作を行ってください。

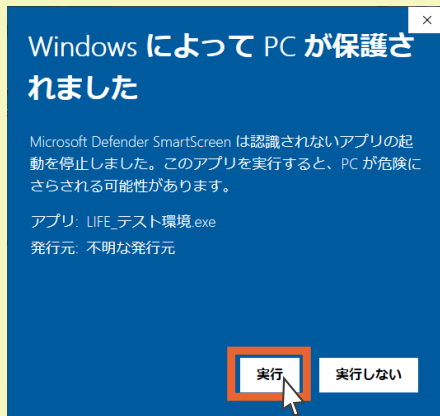
① 「…」をクリックします。



② 「詳細情報」をクリックします。



③ 「実行」ボタンを押します。
「実行しない」ボタンしか表示されない場合、「詳細情報」をクリックしてください。



11. LIFEのログイン画面が表示されます。

「ログイン」ボタンを押します。



1. 新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット
オプション設定

1.4 システム共通
操作

1.5 初回ログイン時
操作

2. 基本操作

12. 「ユーザーID」と「パスワード」を入力します。

操作職員の「ユーザーID」と「パスワード」は、管理ユーザーが操作説明書「2.1.1 操作職員の登録」で設定します。

13. 「ログイン」ボタンを押します。



<ログインID>

管理ユーザー

厚生労働省から送付されたはがき「科学的介護情報システム(LIFE)に関するお知らせ」に記載されている「ユーザーID」

操作職員

: 「事業所番号-ユーザーID」

(例)

1234567890-LifeUser1

半角ハイフン

10桁の事業所番号

管理ユーザーが設定したユーザーID

※事業所番号、ハイフン、ユーザーIDの間にはスペースを入れず、すべて半角で入力してください。

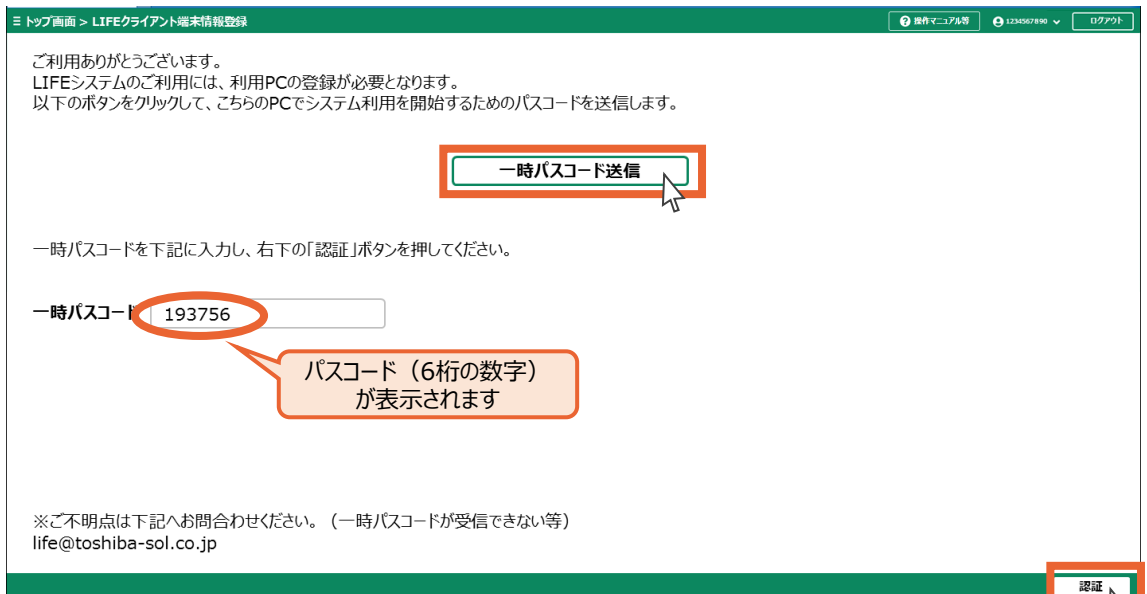
14. 端末登録画面が表示されます。

端末登録の方法は管理ユーザーと操作職員で異なります。

■ 管理ユーザーの場合

(1) 「一時パスコード送信」ボタンを押します。

(2) 6桁の数字が表示されたことを確認して、「認証」ボタンを押します。



1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット オプション設定

1.4 システム共通 操作

1.5 初回ログイン時 操作

2.基本操作

■操作職員の場合

(1)管理ユーザーから受け取ったパスコードを入力します。

パスコードは管理ユーザーから操作説明書「2.1.2 追加端末登録の一時パスコード発行」の手順で発行してもらい、受け取ってください。

(2)「認証」ボタンを押します。

ご利用ありがとうございます。
LIFE システムの利用には、利用PCの登録が必要となります。
事業所管理者に送付された一時パスコードを下記に入力し、右下の「認証」ボタンを押してください。

一時パスコード

※一時パスコードが不明な場合は、事業所管理者にお問合せください。
また、その他のご不明点は下記へお問合せください。
xxx@xxx.xx

認証

15. 「OK」ボタンを押します。

認証成功

✔ クライアント端末情報を登録しました。
メニュー画面へ移動します。

OK

16. パスワード変更画面が開きます。

「旧パスワード」と「新パスワード」を入力します。

管理ユーザーの「旧パスワード」は、厚生労働省から送付されたはがき「科学的介護情報システム(LIFE)に関するお知らせ」に記載されているパスワードです。

操作職員の「旧パスワード」は管理ユーザーが操作説明書「2.1.1 操作職員の登録」で設定したパスワードです。

「新パスワード」は英大文字、英小文字、数字、記号のうち少なくとも2種類を混在させ、8～64文字で入力してください。

「入力中」のままボタンが変わらない場合は、枠外の白い画面を左クリックしていただきますと、「入力」から「確定」に切り替わります。

17. 「確定」ボタンを押します。

パスワードを変更するには、旧パスワード（または初期パスワード）を入力してください。

ユーザーID
氏名
旧パスワード
新パスワード
新パスワード（確認用）

確定

1. 新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

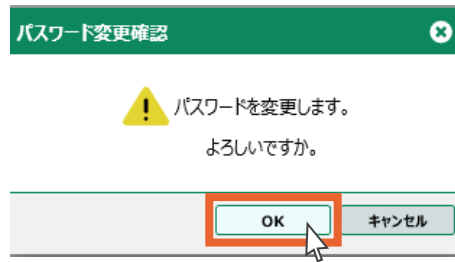
1.3 インターネット オプション設定

1.4 システム共通 操作

1.5 初回ログイン時 操作

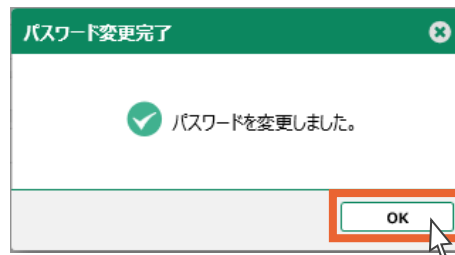
2. 基本操作

18. 「OK」ボタンを押します。



19. 「OK」ボタンを押します。パスワードの変更は以上です。

操作職員の初回ログイン時作業は以上です。管理ユーザーと異なる端末を使っている場合は、操作説明書「3.2.1 バックアップファイルをインポート」を実施してください。



POINT !

旧システム (VISIT/CHASE) をご利用でない事業所でも、過去に旧システムの利用登録を行っている場合などに、旧システムの個人情報移行画面が開くことがあります。

移行画面が表示された場合は、以下の手順で操作を行ってください。

1. 「移行をはじめる」ボタンを押します。



2. 「次へ」ボタンを押します。VISITとCHASEの両方の画面が表示された場合は、両方の画面で「次へ」または「データ移行」ボタンを押します。



1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット オプション設定

1.4 システム共通 操作

1.5 初回ログイン時 操作

2.基本操作



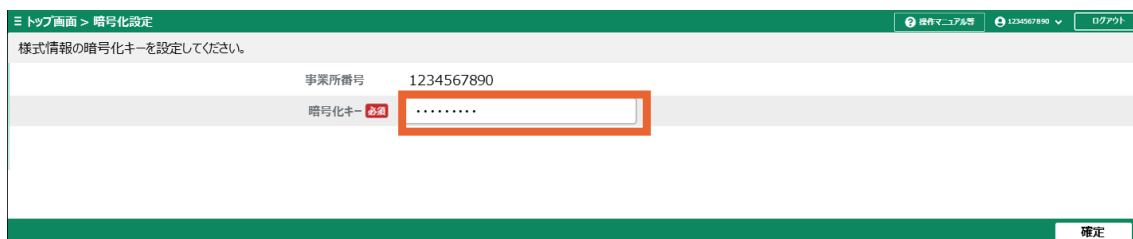
20. 暗号化設定画面が開きます。

「暗号化キー」を設定します。「暗号化キー」は、事業所ごとに任意の番号を設定してください。

暗号化キーを設定いただく前に

暗号化キーはお忘れの無いよう、必ずお控えください。
暗号化キーを忘れた場合、暗号化したデータを復元できなくなります。

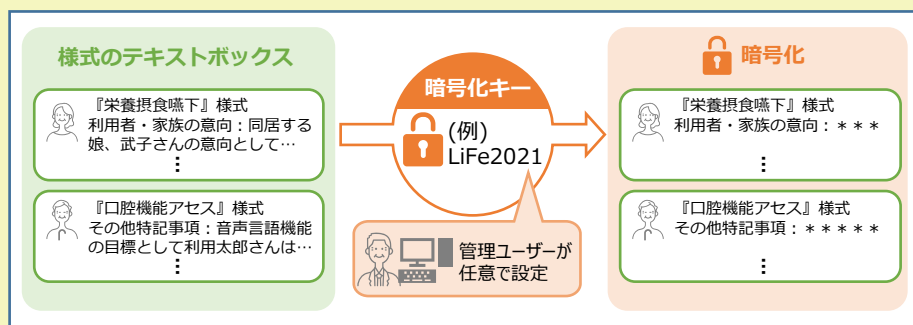
「暗号化キー」は8文字以上64文字以内で、英大文字、英小文字、数字が設定できます。



POINT !

■ 暗号化キーとは？

LIFEシステムで管理する各様式情報には、テキストボックス等に個人情報が含まれる可能性があります。この個人情報をLIFEシステムで暗号化して保護するため、管理ユーザーの初回ログイン時に、事業所専用の暗号化キーを設定いただいています。



暗号化キーは、暗号化キーを設定した端末（＝パソコン）のブラウザー（Microsoft Edge）に保存されます。

そのため、同じ事業所内でLIFEシステムを利用する全ての端末には、必ず同じ暗号化キーを共有していただく必要があります。

▶ 次のページ

暗号化キーを操作職員へ共有するには？

1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット オプション設定

1.4 システム共通 操作

1.5 初回ログイン時 操作

2.基本操作



POINT !

■ 暗号化キーを操作職員へ共有するには？

**暗号化キーを共有しないと、操作職員は正常にLIFEを利用することができません。
管理ユーザーは新しくLIFEシステムを利用する操作職員に、必ず暗号化キーを共有してください。**

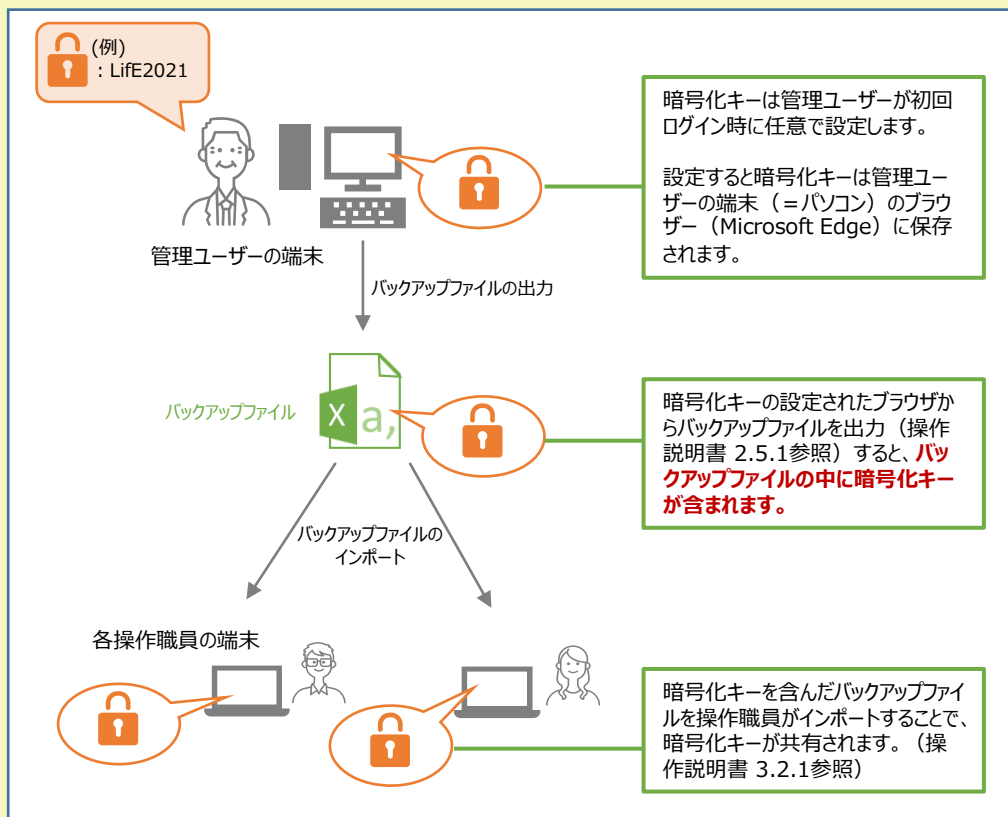
暗号化キーを操作職員へ共有するために、管理ユーザーはバックアップファイルを作成する必要があります。バックアップファイルは操作職員の端末でインポートします。

管理ユーザーが行うバックアップファイルの作成は、操作説明書「2.5.1 バックアップファイルの作成」をご覧ください。

操作職員が行うバックアップファイルのインポートは、操作説明書「3.2.1 バックアップファイルのインポート」をご覧ください。



: 管理ユーザーが設定した暗号化キー



▶ 次のページ

暗号化キーがブラウザから消えてしまった場合は？

使用する端末やブラウザを変更した場合は？

1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット オプション設定

1.4 システム共通 操作

1.5 初回ログイン時 操作

2.基本操作

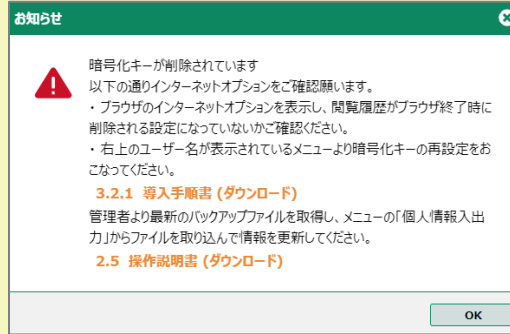


POINT !

- 暗号化キーがブラウザから消えてしまった場合は？
- 使用する端末やブラウザを変更した場合は？



上記のような理由でブラウザに暗号化キーがない場合は、以下のメッセージが表示されます。

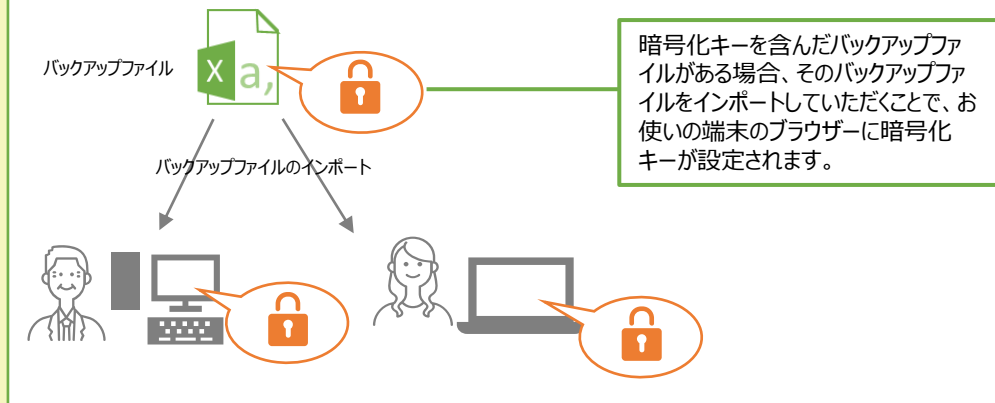


このメッセージが表示された場合は、バックアップファイルがある場合とない場合で必要な操作が異なります。

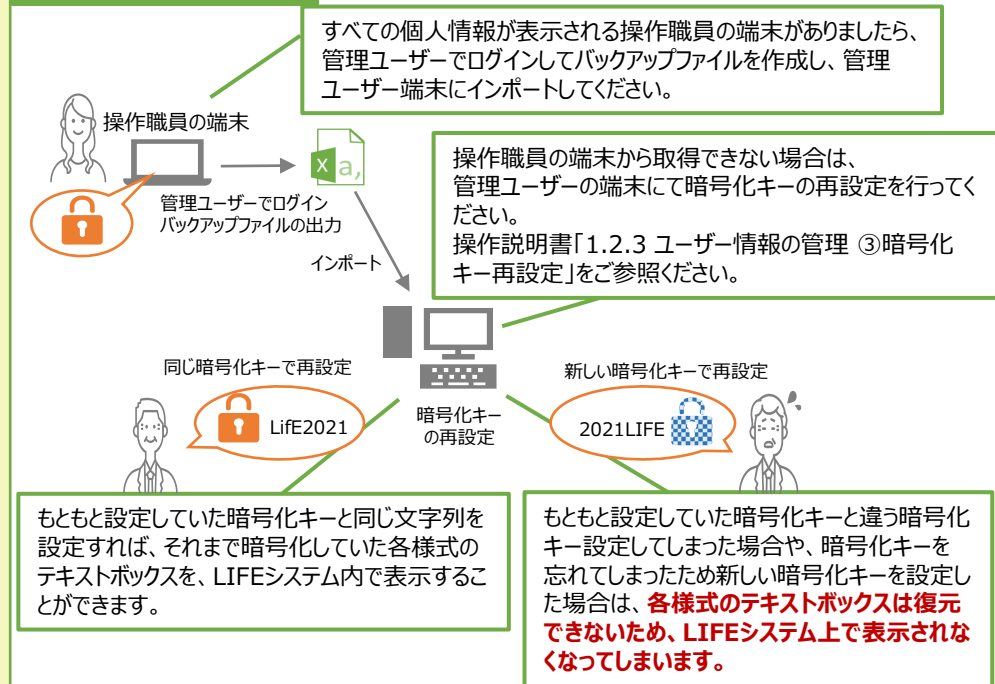


: 管理ユーザーが設定した暗号化キー

バックアップファイルがある場合



バックアップファイルがない場合



1.新規利用

1.1 はじめに

1.2 ご利用条件

1.3 インターネット オプション設定

1.4 システム共通 操作

1.5 初回ログイン時 操作

2.基本操作

21. 「確定」ボタンを押します。

「入力中」のままボタンが変わらない場合は、枠外の白い画面を左クリックしていただきますと、「入力中」から「確定」に切り替わります。

22. 「OK」ボタンを押します。

23. 「OK」ボタンを押します。

24. LIFEのトップ画面が表示されます。

LIFEの利用に必要な作業は以上です。

2. 基本操作

2.1 ログイン

1. 「1.5 初回ログイン時操作」でダウンロードした起動アイコンをダブルクリックします。



起動アイコンを複数回ダブルクリックすること等による、LIFEをブラウザ内の二つのタブで二重起動してのご利用はお控えいただきますようお願いいたします。

2. ログイン画面が起動します。

LIFE
科学的介護情報システム

ログインID

パスワード

ID・パスワードをお忘れの方は life@toshiba-sol.co.jp へお問い合わせください。

ログイン

3. 「ログインID」と「パスワード」を入力します。

4. 「ログイン」ボタンを押します。



対象ユーザー	旧システム利用有無	ログインID	パスワード
管理ユーザー	VISITのみ利用	VISITと同じ	「1.5 初回ログイン時操作」で設定した新パスワード
	CHASEのみ利用	CHASEと同じ	
	旧システム両方利用	CHASEと同じ	
	旧システム未利用	厚生労働省から送付されたはがき「科学的介護情報システム(LIFE)に関するお知らせ」に記載	
操作職員	—	<p>「事業所番号-ユーザーID」</p> <p>(例)</p> <p>1234567890-LifeUser1</p> <p>半角ハイフン</p> <p>10桁の事業所番号</p> <p>管理ユーザーが設定したユーザーID</p> <p>※事業所番号、ハイフン、ユーザーIDの間にはスペースを入れず、すべて半角で入力してください。</p>	

5. トップ画面が開きます。

LIFEの操作に関しては操作説明書をご覧ください。

(操作説明書は次ページ「2.2 操作説明書のダウンロード」の手順でダウンロードできます)

2.2 操作説明書のダウンロード

- 「1.5 初回ログイン時操作」でダウンロードした起動アイコンをダブルクリックします。
- 画面上部にある「 操作マニュアル等」ボタンを押します。
※ 「 操作マニュアル等」ボタンはログイン後も画面上部にあります。



- 「操作説明書（本編）[PDF]」をクリックします。

三 操作マニュアル等

操作マニュアル

[導入手順書 \[PDF\]](#)

[操作説明書（本編） \[PDF\]](#)

[【動画】初回ログインと初期設定\(管理ユーザー編\) \[mp4\]](#)

[【NEW】チュートリアル\(導入手順編\) \[Link\]](#)

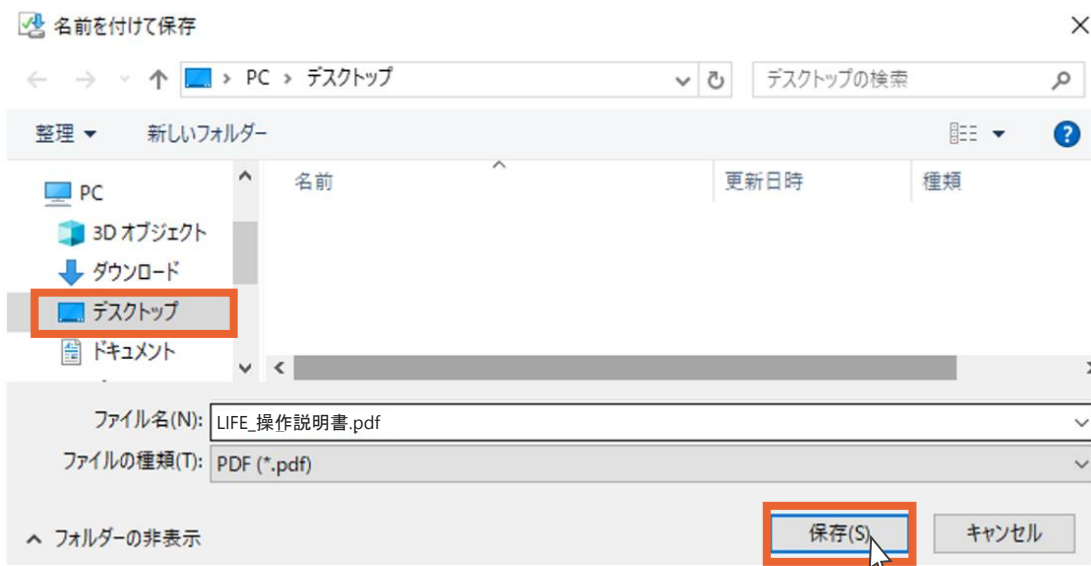
[【NEW】チュートリアル\(操作説明編\) \[Link\]](#)

- 「名前を付けて保存」をクリックします。



5. 「デスクトップ」をクリックします。

6. 「保存」ボタンを押します。



7. デスクトップに操作説明書がダウンロードされます。

必要に応じ印刷等を行ってください。



LIFE_操作説明書.pdf

改訂履歴

版数	発行日	改定内容
第1版	2021/4/1	初版発行
第2版	2021/4/27	<ul style="list-style-type: none"> ・ ページ追加に伴うページ数の変更 ・ 目次：リンクを設定 ・ 左上のタブ：リンクを設定 ・ LIFEの画面差し替え ・ 1.3章：Edge Chromium版の操作画面を追加 ・ 1.4章：Edge Chromium版の操作画面を追加 ・ 1.5章：CHASE/VISITのバックアップが不要な事業所様向けの説明を追記 ・ 1.5章：暗号化キーに関する説明を追加
第3版	2021/5/10	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1.1.2章：ユーザーについての説明を修正・追加 ・ 2.2章：「LIFEについて」画面の差し替え
第4版	2021/5/25	<ul style="list-style-type: none"> ・ ページ追加に伴うページ数の変更 ・ LIFEの画面差し替え ・ 導入手順書本編の前に「LIFEをご利用になる前に必ずご覧ください！①」、「LIFEをご利用になる前に必ずご覧ください！②」を追加 ・ 目次：ページ追加に伴うページ数の変更 ・ 1.5章：ページ数の変更 ・ 1.5章：1.5.1～1.5.4章のリンクを設定 ・ 1.5章：1.5.1～1.5.4章に暗号化キーに関する説明への追記 ・ 2.2章：「LIFEについて」ボタンの名称を「操作マニュアル等」に変更
第5版	2021/6/17	<ul style="list-style-type: none"> ・ ページ追加に伴うページ数の変更 ・ 「LIFEをご利用になる前に必ずご覧ください！②」：暗号化キーの初期化についての説明を修正 ・ 目次：ページ追加に伴うページ数の変更 ・ 1.4章(b)：最新のEdge Chromium版のダウンロード方法を追加 ・ 1.5章：VISITとCHASEのバックアップファイル読み込み画面の差し替え、説明の修正 ・ 2.2章：「LIFEについて」画面の差し替え
第6版	2022/1/14	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1.2章：ご利用条件：Windows11に関する注意事項を追加 ・ 1.3章：インターネットオプションの設定：画面と説明を追加 ・ 1.5章：暗号化キーがない場合の説明を修正、画面の差し替え ・ 1.5章：パスワード/暗号化キーに関する説明を追加 ・ 1.5章：バックアップファイルに関する説明を追加 ・ 1.5章：起動アイコンパスワード入力画面の差し替え ・ 2.1章：ログイン：LIFEの利用方法に関する注意事項を追加 ・ 2.2章：「操作マニュアル等」画面の差し替え
第7版	2022/3/31 (2022/4/8 差し替え)	<ul style="list-style-type: none"> ・ LIFEをご利用になる前に必ずご覧ください！：Cookie説明に差し替え ：キャンセル図の挿入 ・ 1.1章：はじめに：LIFEをご利用できるユーザーの図を追記 ・ 1.2章：ご利用条件：Windows11の説明削除 ・ 1.3章：インターネットオプションの設定：レガシー版の削除 ：Cookie説明に差し替え <p>2022/04/08追記 一部正しく表示されない画像が存在していたため、全体的に正しく表示されるよう修正。また表紙に、「問い合わせフォーム」「PDF書き出し」停止のお知らせに係る通知を記載。</p>

改訂履歴

版数	発行日	改定内容
第8版	2022/6/13 (R04.06.17 差し替え)	<ul style="list-style-type: none">• LIFEをご利用になる前に必ずご覧ください:IEの記述を削除• 1.2 ご利用条件：IEの記述を削除• 1.3 インターネットオプションの設定：IE、レガシー版Edgeの記述を削除• 1.5 初回ログイン時操作：VISITのご利用の場合および旧システム両方をご利用の場合の記述を削除 IEの記述を削除• 2 基本操作：IEの記述を削除 (R04.06.17 追記)• 1.2 ご利用条件：Windows11を追加