

電子@連絡帳システムの使い方

The screenshot shows the homepage of the 'えんjoyネット刈谷' website. At the top left, there is a logo with three speech bubbles (green, pink, blue) and the text '刈谷市医療・介護・福祉ネットワーク' and 'えんjoyネット刈谷'. To the right of the logo is a purple button with a mail icon and the text 'サポート窓口'. Below the logo is a purple navigation bar with five items: 'ホーム', 'えんJoyネット刈谷とは', 'ご利用方法', 'ネットワーク同意手順', and '参加機関'. The main content area has a light yellow background. It features the text '医療・介護の多職種連携を支える情報共有ネットワーク ~刈谷市~' and 'えんjoyネット刈谷' in large purple characters. Below this text are three buttons: a green button with a pencil icon and '利用規約', a blue button with a question mark icon and '利用方法', and an orange button with a checkmark icon and '同意手順'. On the right side of the main content area is a cartoon mascot character with purple hair, wearing a blue shirt and orange shorts, holding a microphone. Below the mascot is the text '刈谷市マスコットキャラクター かつなりくん'.

刈谷市役所 福祉健康部長寿課

電子@連絡帳を利用するには

施設(事業所等)の登録



システム利用者の登録



システム利用者ごとに証明書をインストール



利用開始

施設(事業所等)の登録(1)

- 電子@連絡帳の管理は施設単位で行います
- 施設ごとに、電子@連絡帳を管理する施設管理者を決めます
- 施設管理者は、施設内で電子@連絡帳を利用するスタッフの登録を行います
- 施設管理者のIDとパスワードを決めて登録します
- 施設管理者のIDとパスワードは、施設内で電子@連絡帳を利用するスタッフの登録、証明書の管理のほか、施設管理者自身が電子@連絡帳を利用する際のID・パスワードとして使います
- 検索サイトで「えんjoyネット刈谷」と検索 ※オンライン登録

施設(事業所等)の登録にあたっては、医師会、歯科医師会、薬剤師会、介護保険関係事業者連絡協議会に登録のある施設名にて登録してください。(法人において複数の事業所を持つ場合などは、特にご注意ください。)

ポータルサイト紹介

刈谷市医療・介護・福祉ネットワーク
えんjoyネット刈谷

サポート窓口

ホーム えんJoyネット刈谷とは **ご利用方法** ネットワーク同意手順

医療・介護の多職種連携を支える情報共有ネットワーク ~刈谷市~
えんjoyネット刈谷

利用規約 利用方法 同意手順

NEWS お知らせ

電子証明書インストール手順の動画掲載について	2018/12/26
えんjoyネット刈谷の広域的利用について (通知)	2018/12/11
メールサポート窓口アドレス等の変更のお知らせ	2018/07/09
住所の自動入力ができない事象について	2018/03/19
ポータルサイトを公開しました。	2017/03/31

うまく動作しないなどの場合はこちらへ。

まず始めに、「利用までの流れ」をお読みください。

証明書インストール後は、こちらからシステム利用ができます。

OSごとの証明書インストール手順を見ることができます。

こちらから、施設(事業所等)のオンライン登録ができます。

はじめに

えんjoyネットは、市民の方が高齢になっても住みなれた地域で安心して生活を続けられるよう、医療・介護・保健・福祉等の在宅療養に関わる多職種間で情報共有にご活用いただき、迅速かつ適切な医療・介護サービスの提供につなげていただくためのものです。

えんjoyネットは、名古屋大学医学部附属病院 先端医療・臨床研究支援センターが開発した電子@連絡帳で、同センターの協力により運用されています。

電子@連絡帳

利用開始

証明書インストール手順

初回の証明書設定

施設管理メニュー

施設登録申請

利用者管理

証明書管理

利用廃止申請

施設(事業所等)の登録(2)

初回の証明書設定 

証明書インストール手順

使用端末の追加方法

施設管理者メニュー

▶ 施設登録申請

▶ 利用者管理 

▶ 証明書管理 

▶ 利用廃止申請

利用規約

ポータルサイト画面右下にある
「施設登録申請」をクリック

施設(事業所等)の登録(3)

施設管理者登録申請フォーム

施設名	<input type="text"/>
所在県	<input type="text" value="---"/> ▼
所在地 市区町村	<input type="text"/>
施設分類	その他 ▼
担当者名 姓	<input type="text"/>
担当者名 名	<input type="text"/>
担当者名 セイ	<input type="text"/>
担当者名 メイ	<input type="text"/>
職種	医師 (MedicalDoctor) (Dr) ▼
メールアドレス	<input type="text"/>
メールアドレス確認	<input type="text"/>
ログインID	<input type="text"/> (半角英数字にて入力)
ログインパスワード	<input type="text"/> (半角英数字にて入力)

※ログインID/ログインパスワードは、電子@連絡帳のログインに使用します。
任意の文字を御入力ください。

確認へ

必要事項を入力したら、
「確認」をクリック。
内容を確認し、登録。

施設(事業所等)の登録(4)

From	件名
support@eml.iij-renrakucho.jp	【 えんjoyネット刈谷 】 証明書取得用No/パスワード通知
password@eml.iij-renrakucho.jp	【利用者管理システム】 ログイン用ID/PW通知 (えんjoyネット刈谷)

施設登録の申請をすると、登録したメールアドレスあてに上記のように2つのメールが届きます

上： 証明書ダウンロード用のナンバーとパスワード及びその後の作業方法などが記載されています

下： 施設登録の際に設定した施設管理者のログイン用IDとパスワードが記載されています

証明書のインストール(1)

- 電子@連絡帳を安全に利用いただくため、パソコンやタブレット等に「証明書」をインストールします
- ポータルサイトに、各OSでの「証明書インストール手順」を掲載していますが、ここでは、Windows 端末での手順を紹介します
- 証明書のインストールには、システム利用者ごとに発行された証明書インストール用ナンバーとパスワードが必要です

証明書のインストール(2)

 利用者証明書管理システム

システム利用者ごとに発行された
証明書取得用ナンバーとパスワードを
入力し、「ログイン」をクリック

「施設(事業所等)の登録(4)に記載
してあるメールに、証明書取得用ナンバー
とパスワードが記載されています



ログイン

証明書取得用No

証明書取得用パスワード

ログイン

証明書のインストール(3)

利用者証明書管理システム

■ セキュアクラウドへの接続設定

※ インストール手順は、以下のURLにてご確認ください。

<https://ptl.iij-renrakucho.jp/toyokawa/cert-inst/>

※ クライアント証明書は一度しかダウンロードできません。再ダウンロードには証明書の追加発行が必要となります。

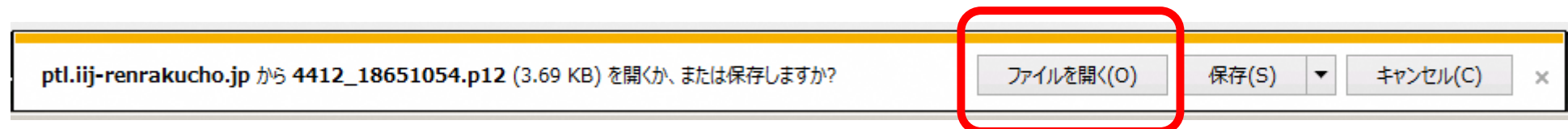
クライアント証明書のダウンロード

ここをクリック →

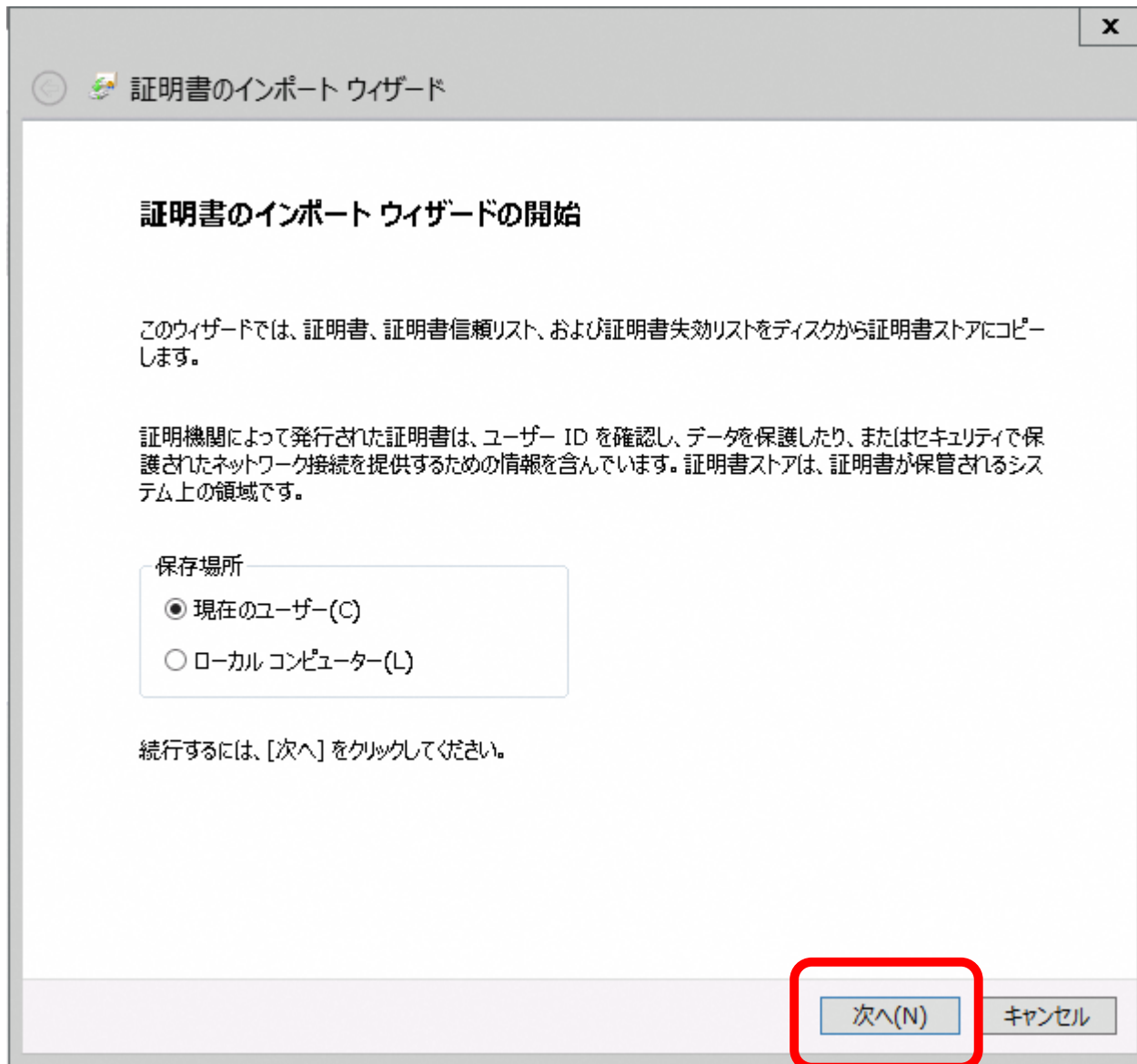


証明書のインストール(4)

画面下部に、「ファイルを開く」、「保存」等を選択するポップアップが出てくるので、「ファイルを開く」をクリックし、作業を進めます。

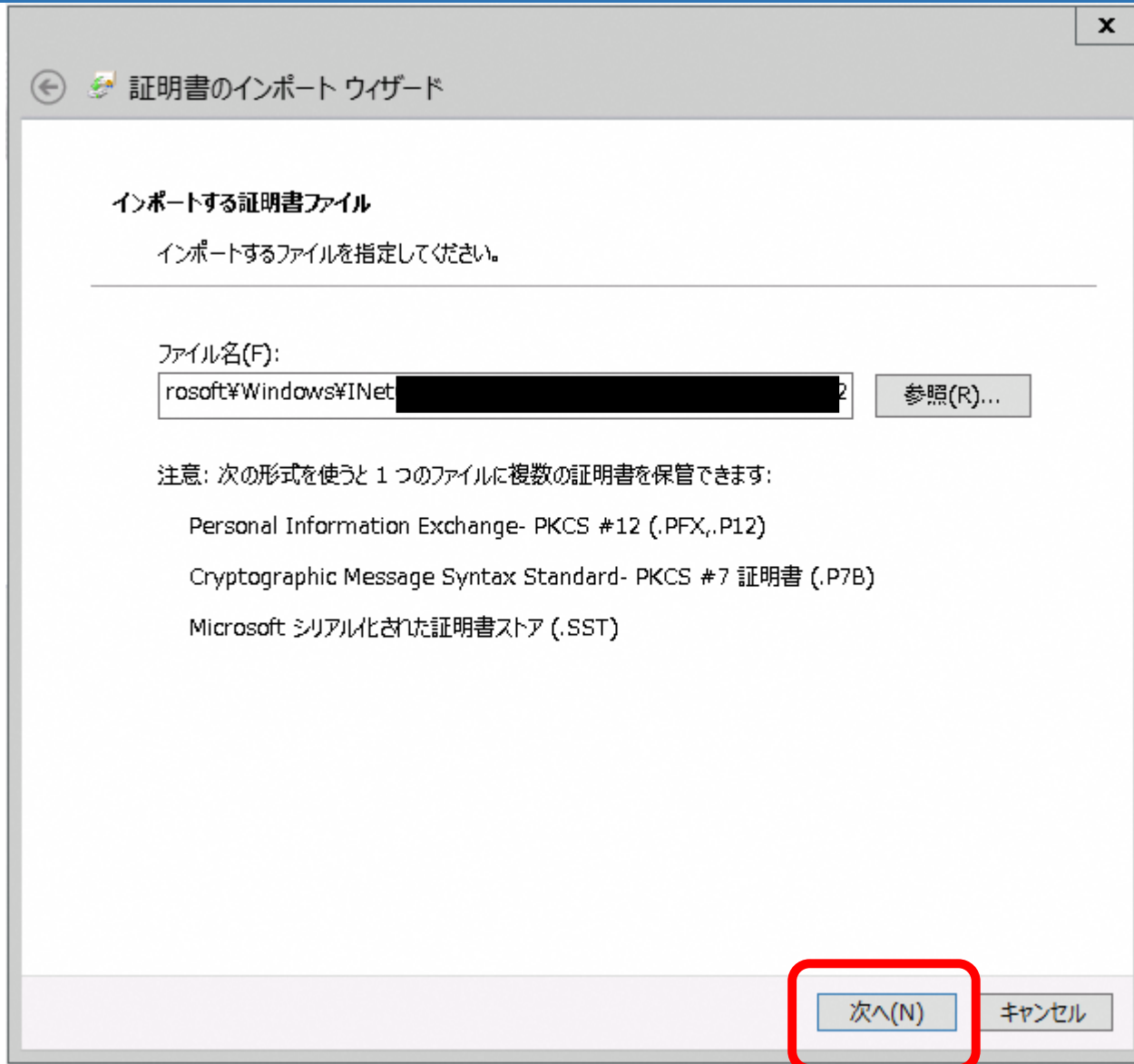


証明書のインストール(5)



「次へ」をクリック

証明書のインストール(6)



ファイル名が自動で
入っていることを確認
して、
「次へ」をクリック

証明書のインストール(7)

証明書のインポート ウィザード

秘密キーの保護
セキュリティを維持するために、秘密キーはパスワードで保護されています。

秘密キーのパスワードを入力してください。

パスワード(P):

パスワードの表示(D)

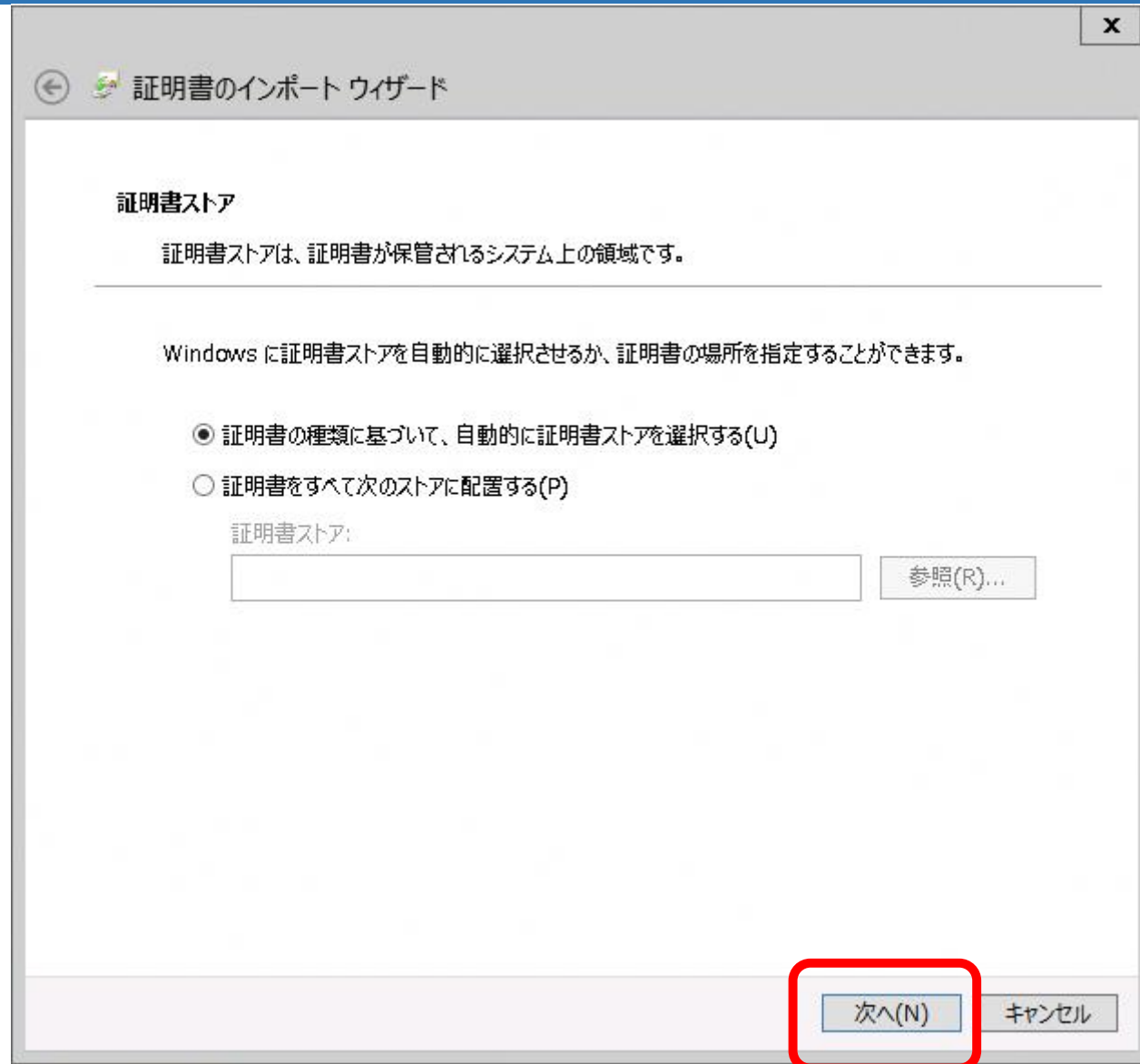
インポート オプション(I):

- 秘密キーの保護を強力にする(E)
このオプションを有効にすると、秘密キーがアプリケーションで使われるたびに確認を求められます。
- このキーをエクスポート可能にする(M)
キーのバックアップやトランスポートを可能にします。
- すべての拡張プロパティを含める(A)

次へ(N) キャンセル

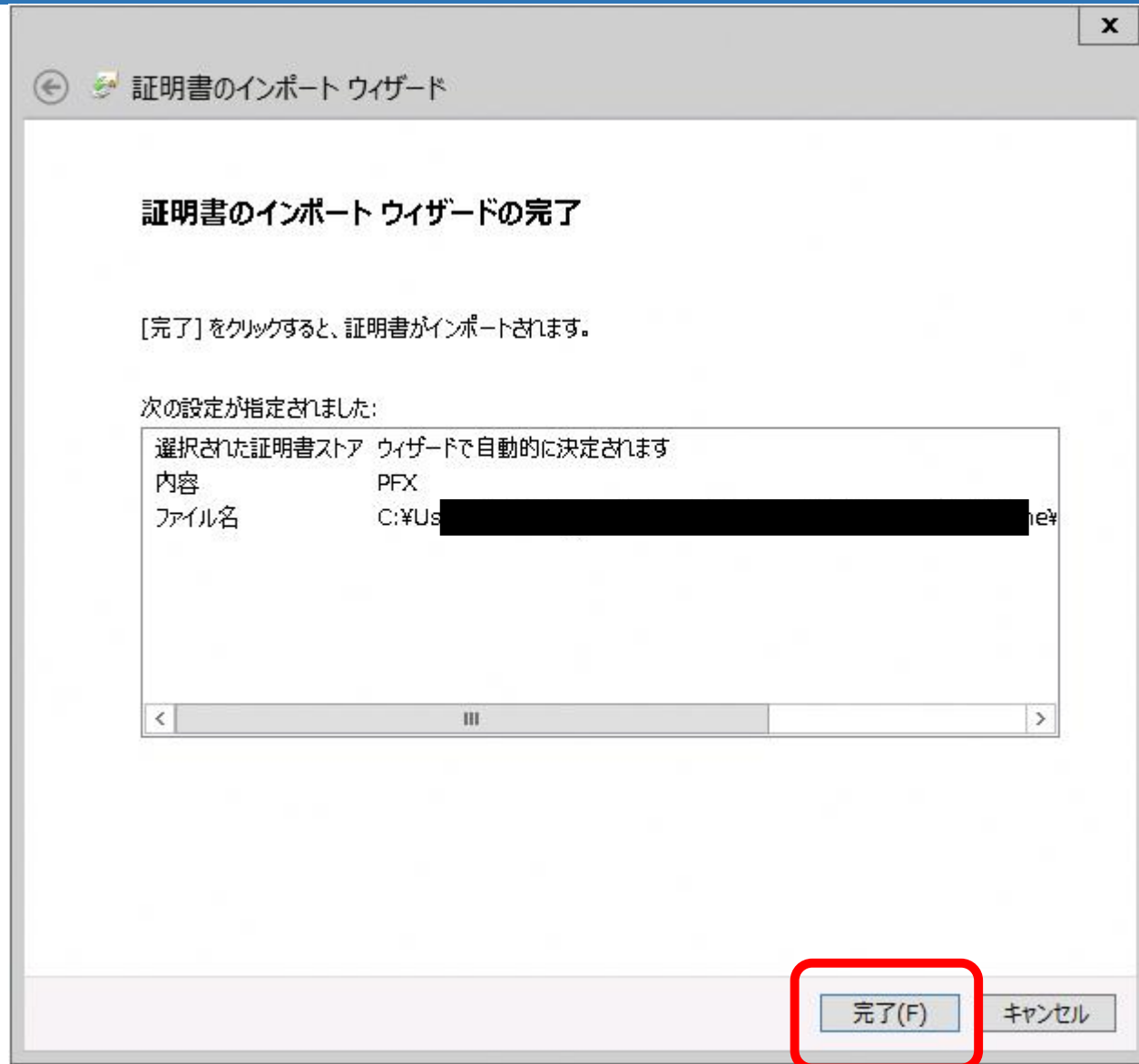
- ①『パスワード』に証明書のパスワードを入力後、
- ②『次へ』ボタンをクリックします。

証明書のインストール(8)



「次へ」をクリック

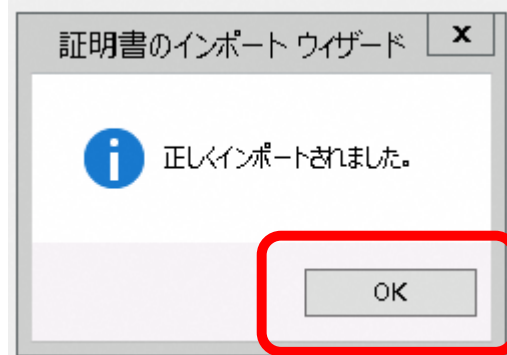
証明書のインストール(9)



「完了」をクリック

証明書のインストール(10)

ご利用いただいているPCのセキュリティ設定によっては、警告メッセージが出る場合もありますが、「はい」として進めてください。



「正しくインポートされました。」で、
証明書のインストールは完了です。

電子@連絡帳の利用開始(1)



豊田みよし市在宅医療・介護・福祉総合ネットワーク
豊田みよしケアネット

ホーム 豊田みよしケアネットとは 委員会構成 利用までの流れ 各種様式 サポート窓口 登録施設一覧

お知らせ

2018年11月21日
第7回在宅医療推進のための多職種合同研修会開催のご案内

2018年11月19日
豊田市民公開講座開催のお知らせ

2018年9月14日
相談対応力向上研修会開催のお知らせ

2018年7月9日
メールサポート窓口アドレス等の変更のお知らせ

2018年3月26日
【ポータルサイトへの接続が行えない事象について】

2018年3月19日
住所の自動入力ができない事象について

2018年1月17日
【終了しました】第6回在宅医療推進のための多職種合同研修会「アドバンス・ケア・プランニングについて学ぶ」開催のご案内

2018年1月1日
【終了しました】市民シンポジウム「豊田市ですっと暮らさつづけるために～在宅医療・介護の在り方～」開催のご案内

2017年4月14日
ポータルサイトを公開しました。

電子@連絡帳

利用開始

証明書インストール手順

初回の証明書設定

施設管理者メニュー

- 施設登録申請
- 利用者管理
- 証明書管理
- 利用廃止申請

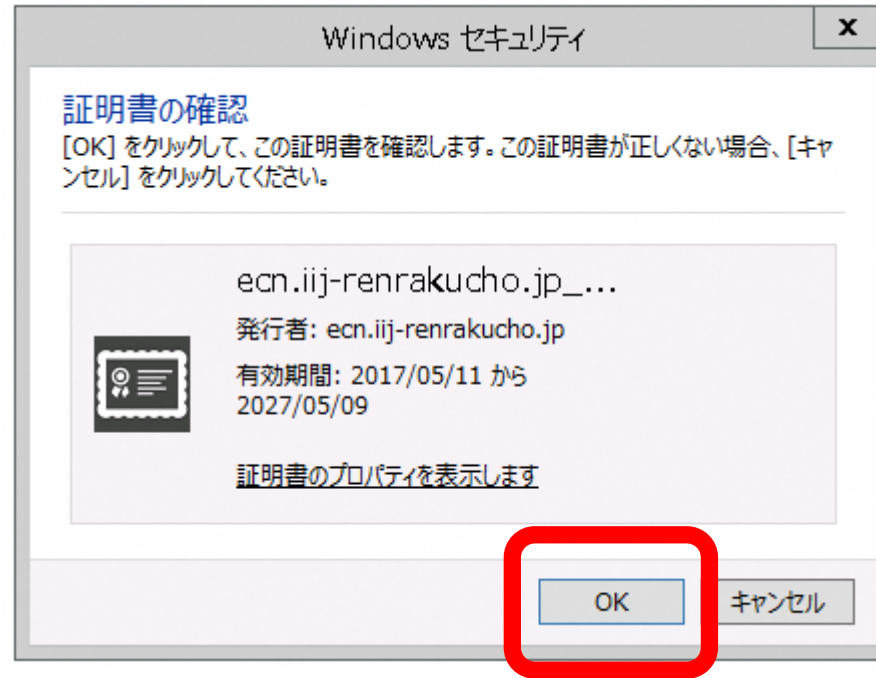
豊田みよしケアネット 利用規約



ここをクリックして、電子@連絡帳の利用を開始します。

このポータルサイトのショートカットをデスクトップに作成したり、ブラウザの「お気に入り」などに追加したりしておくと、とても便利です。

電子@連絡帳の利用開始(2)



証明書の確認画面が出ます。
「OK」をクリック。

電子@連絡帳の利用開始(3)



ログインIDとパスワードを入力してください。

ログインID :

パスワード :

ログイン

ログイン画面が出るので、ご自身のIDとパスワードを入力してログインします。

※証明書取得用No、パスワードではありません。

電子@連絡帳の利用開始(4)

地区ラベル	通知など	氏名/フリガナ	性別	年齢	自宅電話番号	住所	最新更新日時	最新記者
		(デモ) 在宅 練習太郎 (ザイタク レンシュウタロウ)	男	43才			17/12/18 15:17	
		認定看護師 同行訪問 がん・緩和 (ニンテイカンゴシ ドウコウホウモン ガ)	女	1才			17/4/28 08:15	
		(デモ) 諏訪 望 (スワ ノゾミ)	女	88才			17/4/26 09:37	
		(検討用) 認定看護師 同行訪問看護 (ケントウヨウニンテイカンゴシ ドウコウ)	女	2才			17/1/18 16:51	
		文書 タグ (ブンショ タグ)	男	19才			16/8/29 11:31	
		認定看護師 同行訪問 皮膚・排泄 (ニンテイカンゴシ ドウコウホウモン ヒ)	女	1才			16/7/1 18:30	
		練習 吉田 なな子 (ヨシダ ナナコ)	女	66才			16/3/24 10:49	
		大和 太郎 (やまと たろう)	男	81才			15/11/30 09:26	
			男	79才			15/2/13 14:44	

ログインした画面です。上図では、デモで登録した患者等が表示されていますが、当初は、「検索条件に合致するデータがありません」と表示されます。

施設内のスタッフの追加登録(1)

- 施設内のスタッフの追加登録は施設管理者が行います
- スタッフにIDとパスワード、連絡先のメールアドレスを決めてもらいます(ID、パスワードは後から変更もできるので、当初は施設管理者が任意で決めておいても構いません。)
- 利用者登録を行うと、登録したメールアドレスにスタッフが証明書をダウンロードする際に必要な証明書取得用ナンバーとパスワードがメールが届きます

施設内のスタッフの追加登録(2)

施設管理者のIDとパスワードでログインした後、画面左下にある「管理」をクリックします。



施設内のスタッフの追加登録(3)



マイプロフィール

新規利用者の登録

利用者グループ管理

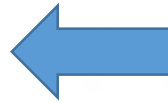
削除文書管理

新着・メッセージ管理

状態管理

期間設定

管理 利用規約 マニュアル



「新規利用者の登録」クリック



利用者



グループ



施設

施設内のスタッフの追加登録(4)

■利用者 登録・編集

地域 *	<input type="text"/>
担当者姓名 *	<input type="text"/> ▲ 担当者姓を入力してください。
カナ姓 カナ名 *	<input type="text"/>
メールアドレス *	<input type="text"/>
ログインID *	<input type="text"/>
ログインパスワード *	<input type="password"/>
属性 *	-- 選択してください --
所属施設名 *	<input type="text"/>
携帯電話番号	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/>
FAX番号	<input type="text"/>
郵便番号	<input type="text"/>
住所	<input type="text"/>
権限 *	-- 選択してください -- <input type="button" value="v"/>

必要事項(※)部分を入力します。

ログインIDとログインパスワードは、
スタッフごとに設定します。

権限は、「通常」とします。

施設内のスタッフの追加登録(5)

個別設定

投稿・通知用追加メールアドレス 1	<input type="text"/>
投稿・通知用追加メールアドレス 2	<input type="text"/>
投稿用追加メールアドレス 1	<input type="text"/>
投稿用追加メールアドレス 2	<input type="text"/>
登録時にメール配信	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない
電子@連絡帳メール通知	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない
見守り機器メール通知	<input checked="" type="radio"/> しない <input type="radio"/> する
プロフィール画像	画像をアップロードする場合 <input type="button" value="選択"/>

必要に応じ、個別設定を行います。

プロフィール画像を登録しておくことで、PC等でのやりとりでありながら、「顔の見える関係づくり」にもつながっていきます。(任意ですが推奨される機能です)

画像を選択する場合



「登録」をクリックして、スタッフ登録が完了します。

登 録

電子@連絡帳の主な操作紹介(1)

地区ラベル	通知など	氏名/フリガナ	性別	年齢	自宅電話番号	住所	最新更新日時	最新記載者
	1件未読	認定看護師 同行訪問 がん・緩和 (ニンテイカンゴシ ドウコウホウモン カ	女	1才	0533-86-1111		17/4/28 08:15	詳細 バイタル
	32件未読	(デモ) 諏訪 望 (スワ ノゾミ)	女	88才	0533-89-2105		17/4/26 09:37	詳細 バイタル
	1件未読	認定看護師 同行訪問 皮膚・排泄 (ニンテイカンゴシ ドウコウホウモン ヒ	女	1才	0533-86-1111		16/7/1 18:30	詳細 バイタル
	20件未読		男	79才	0533-89-2105		15/2/13 14:44	詳細 バイタル
	12件未読	(デモ) 大内 北乃 (オオウチ キタノ)	女	87才	0533-89-3119		15/2/12 16:36	詳細 バイタル

「期間」の部分は、通常、「過去3日以内」が選択されています。
この選択では、過去3日以内に書き込みのない患者(サービス利用者)が画面に表示されなくなります。
必要に応じて期間を変更することで、しばらく書き込みのない患者(サービス利用者)も画面に表示することができます。
※画面左下の歯車マーク「管理」から「期間設定」を選択すると、お好みの表示期間に設定し直すこともできます。

電子@連絡帳の主な操作紹介(2)

地区ラベル	通知など	氏名/フリガナ	性別	年齢	自宅電話番号	住所	最新更新日時	最新記載者
	1件未読	認定看護師 同行訪問 がん・緩和 (ニンテイカンゴシ ドウコウホウモン カ	女	1才	0533-86-1111		17/4/28 08:15	詳細 バイタル
	32件未読	(デモ) 諏訪 望 (スワ ノゾミ)	女	88才	0533-89-2105		17/4/26 09:37	詳細 バイタル
	1件未読	認定看護師 同行訪問 皮膚・排泄 (ニンテイカンゴシ ドウコウホウモン ヒ	女	1才	0533-86-1111		16/7/1 18:30	詳細 バイタル
	20件未読		男	79才	0533-89-2105		15/2/13 14:44	詳細 バイタル
	12件未読	(デモ) 大内 北乃 (オオウチ キタノ)	女	87才	0533-89-3119		15/2/12 16:36	詳細 バイタル

画面の構成は、大きく分けて、「患者」、「プロジェクト」、「その他」という3つのタグとなっています。

患者タグから見ていきましょう。

電子@連絡帳の主な操作紹介(3)

患者登録の想定例(医師)

- ①病院(診療所)内での情報共有
- ②チーム医療の必要性
(ケアマネ等との連携)
- ③施設入所者の登録
(医師と施設側との情報共有)

など

患者登録の想定例(ケアマネ)

- ①チーム医療の必要性
(医師等との連携)
- ②その他介護事業者との情報共有

など

※ 医師、ケアマネ以外の職種も、必要に応じて患者登録できます。

電子@連絡帳の主な操作紹介(4)



		氏名/フリガナ	性別	年齢	自宅電話番号	住所	最新更新日時	最新記載者		
	1件未読	認定看護師 同行訪問 がん・緩和 (ニンテイカンゴシ ドウコウホウモン カ	女	1才	0533-86-1111		17/4/28 08:15			
	32件未読	(デモ) 諏訪 望 (スワ ノゾミ)	女	88才	0533-89-2105		17/4/26 09:37			
	1件未読	認定看護師 同行訪問 皮膚・排泄 (ニンテイカンゴシ ドウコウホウモン ヒ	女	1才	0533-86-1111		16/7/1 18:30			
	20件未読		男	79才	0533-89-2105		15/2/13 14:44			
	12件未読	(デモ) 大内 北乃 (オオウチ キタノ)	女	87才	0533-89-3119		15/2/12 16:36			

患者(サービス利用者)を登録するには、患者タグにて、「新規追加」をクリックします。

電子@連絡帳の主な操作紹介(5)

新規患者の登録(1/3) ✕

基本情報 ▶ サマリ情報 ▶ 担当者選択

患者名 *必須
(全角15文字まで) aaa aaa

フリガナ *必須
(全角20文字まで) aaa aaa

性別 *必須
●男 ○女

生年月日 *必須
(半角) 1950/03/07 和暦 西暦

連絡先 *必須
(半角) 0533-89-3179

郵便番号 *必須
(半角) 442-0873 住所検索

住所 *必須
(全角60文字まで)

地区ラベル
(全角12文字まで)

緊急連絡先
(半角) 090-xxxx-xxxx

メールアドレス
(半角) 【利用可能文字】
@より前：半角英数字、記号 (!#\$%&'*+¥/=/?^_`{|}~.-)
@より後ろ：半角英数字、記号 (.-)

特殊設定
利用状況集計から除外

次へ

必須項目をみれなく入力し、
「次へ」をクリックします。

電子@連絡帳の主な操作紹介(6)

新規患者の登録(2/3)

基本情報 > サマリ情報 > 担当者選択

患者の状況

疾病の状態

主病名

主症状

服薬状況

自立 一部介助 介助 その他

無 有 不明

感染症の有無

食事

食事 自立 一部介助 介助 その他

摂取形状 パースト 刻み ソフト食 普通/経管栄養

特記事項

口腔ケア

口腔ケア 自立 一部介助 介助 その他

特記事項

特殊設定

利用状況集計から除外

戻る 次へ

新規患者の登録(2/3)の項目は必須項目ではありませんが、多職種間での情報共有・連携のため、可能な限り詳しく患者情報を入力し、「次へ」をクリックします。

患者情報は、後で編集することもできます。

電子@連絡帳の主な操作紹介(7)

新規患者の登録(3/3)

基本情報

サマリ情報

担当者選択

担当グループおよび担当者一覧

③

主 副 (Tyk: 市在宅医療連携)
※下記の担当者は文書登録を行っています。

③に、今、新規登録している患者(サービス利用者)のチームメンバーが表示されていることを確認し、「登録」をクリックします。

主 :主治医 副 :副主治医

地域 東三河ほいっぷネットワーク-豊川市

①

抽出・検索パネル

利用者検索

全て
川
愛知県

全て
管理
名古屋市

全て
川電子連絡帳サービス管理用

属性

全て

担当者名

施設検索

施設名

施設属性

-- 選択してください --

登録メンバー一覧

登録施設一覧

②

①部分で検索条件を絞ると、②に反映され、チームに登録したいメンバーを探しやすくなります。

②に、電子@連絡帳に登録のあるメンバーが表示されていますので、名前の左にある「+」ボタンを押して、③へ移動させます。(③が今登録している患者(サービス利用者)のチームメンバーとなります。)

画面サイズ切替

戻る

登録

特殊設定

利用状況集計から除外

電子@連絡帳の主な操作紹介(8)

地区ラベル	通知など	氏名/フリガナ	性別	年齢	自宅電話番号	住所	最新更新日時	最新記載者
	1件未読	認定看護師 同行訪問 がん・緩和 (ニンテイカンゴシ ドウコウホウモン カ	女	1才	0533-86-1111		17/4/28 08:15	
	32件未読	(デモ) 諏訪 望 (スワ ノゾミ)	女	88才	0533-89-2105		17/4/26 09:37	
	1件未読	認定看護師 同行訪問 皮膚・排泄 (ニンテイカンゴシ ドウコウホウモン ヒ	女	1才	0533-86-1111		16/7/1 18:30	
	20件未読		男	79才	0533-89-2105		15/2/13 14:44	
	12件未読	(デモ) 大内 北乃 (オオウチ キタノ)	女	87才	0533-89-3119		15/2/12 16:36	

登録してある患者(サービス利用者)の情報は、詳細をクリックすることで確認できます。

電子@連絡帳の主な操作紹介(9)

患者サマリ (デモ) 大内北乃 (オオチキタノ)

登録情報の変更はこちら 性別: 女 年齢: 87才 (1930-09-01 生) 連絡先: 0533-89-3119

患者の状況 編集 表示

疾病の状態

氏名 (デモ) 大内北乃 (オオチキタノ)

性別 女性

年齢 87才 (1930/09/01 生)

住所 i1-1

疾病歴

発症日	病歴	主治医
2014/11/01	狭心症	
2014/02/01	腰痛	
2013/02/24	骨粗しょう症	

記事の抽出・絞り込みパネル

担当者/グループ 編集

文書タグ

年齢

記載日

記載月

スケジュール・見守り通知

閲覧状況の確認

患者 5 プロジェクト 2 その他 35

メッセージ 終了

SOAP バイタル 印刷 文書作成 特別使

記載者: (Tyk) 登録日時: 2015年02月12日 16時36分 文書タグ: [返信] [修正] [削除]

電子@連絡帳を使ったやりとりのイメージがしやすくなるように参加している全ての電子@連絡帳利用者が閲覧できるデモ患者を登録しました。
(パターン③「高齢者相談センターが患者登録するケース」)

もしかしたら細部に誤り等があるかもしれませんが、あくまでもイメージということでご容赦ください。
このコメント欄は時系列に表示されますので、最下部の 包括 育代 さんの書き込み (患者登録) からご覧ください。
また、一括してデモ登録しましたので、やりとりにおける時間の経過について違和感を感じるかもしれませんが、中には相当期間、時間を置いてからのやりとりもありますので、そのように読み取ってください。
なお、デモ患者は閲覧専用とし、掲載内容の修正、文書作成 (コメントの書き込み) 等をご遠慮いただきますようお願いいたします。

記載者: 包括育代 (Cm) : (デモ) 高齢者相談センター 登録日時: 2015年02月12日 16時33分 文書タグ: [返信] [修正] [削除]

では、〇月〇日 (〇) 13:30~ 場所は〇〇にて、サービス担当者会議を開催いたしますので、みなさま、お集まりいただきますようお願いいたします。

記載者: 日常見益代 (Hp) : (デモ) 訪問介護事業所 登録日時: 2015年02月12日 16時32分 文書タグ: [返信] [修正] [削除]

いずれの日程でも結構です。

記載者: 生活尾支援 (Wfo) : (デモ) 福祉用具株式会社 登録日時: 2015年02月12日 16時31分 文書タグ: [返信] [修正] [削除]

記載者: 通所介護 (Day) : (デモ) デイサービスセンター 登録日時: 2015年02月12日 16時29分 文書タグ: [返信] [修正] [削除]

記載者: 包括育代 (Cm) : (デモ) 高齢者相談センター 登録日時: 2015年02月12日 16時28分 文書タグ: [返信] [修正] [削除]

電子@連絡帳の主な操作紹介(10)

登録してある患者情報は、ここから編集することができます。
患者(サービス利用者)の顔写真なども記録できます。
常に最新の情報となるよう適宜、編集します。

患者サマリ

(デモ) 大内 北乃 さんの情報

最終更新日:
最終更新者:

基本情報

地域患者ID	0230000000000000885
患者名 <small>*必須 (全角15文字まで)</small>	(デモ) 大内 北乃
フリガナ <small>*必須 (全角20文字まで)</small>	オオウチ キタノ
性別 <small>*必須</small>	<input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女 <small>選択解除</small>
生年月日 <small>*必須 (半角)</small>	1930/09/01 
連絡先 <small>*必須 (半角)</small>	0533-89-3119
郵便番号 <small>*必須 (半角)</small>	442-8601 <small>住所検索</small>
住所 <small>*必須 (全角60文字まで)</small>	市諏訪 1 - 1
地区ラベル <small>(全角12文字まで)</small>	
緊急連絡先 <small>(半角)</small>	090-****_****



クリックで写真登録

▶ 患者同意の記録

メール投稿アドレス

d118-pa0230000000000000

同意書の画像データを貼り付けたり、手入力することで、患者(サービス利用者)の同意を得ていることが確認できます。

ここが未入力のものについては、至急、同意について確認をとります。

なお、同意書の原本(紙)は、同意を取得した事業所等にて、他の記録と一緒に保管します。

支援中止設定

連携サマリテンプレート出力

基本情報

電子@連絡帳の主な操作紹介(11)

閲覧履歴

※文書の最終更新時間: 2016/12/20 15:49:02

担当者	最終閲覧時刻	確認
(Dr: [redacted])	-	-
(Adm: [redacted])	2017/07/23 13:55:03	済
(Wfo: [redacted]) 川新城	2015/02/27 11:19:32	-
(Day: [redacted])	-	-
(Cm: [redacted])	2016/09/17 08:37:45	-
(Cm: [redacted])	-	-

青文字: 閲覧済み 赤文字: 閲覧なし []: 担当外の利用者 -: アクセスなし

閉じる

記事の抽出・絞り込みパネル

担当者/グループ 編集

内藤喜久枝

松山哲也

中村 美奈栄

▼

▼ 文書タグ

▼ 年齢

▼ 記載日

▼ 記載月

▼ スケジュール・見守り通知

🕒 閲覧状況の確認

閲覧されている最終日時が記載されていますので、チームメンバーと情報共有できているか、適宜、確認することができます。

ここをクリックすると、上図のような「閲覧履歴」ウィンドウが出ます。

電子@連絡帳の主な操作紹介(12)

印刷範囲の指定

作成日が
2015-02-12 ~ 2015-02-12

記載者が

の文書を印刷

文書タグが

の文書を印刷

キャンセル 印刷用ページ

患者 5 プロジェクト 2 その他 35

SOAP パネル 印刷 文書作成 特別使

ウチキタノ
9-01 生) 連絡先: 0533-89-3119

記載者: (Tyk : 在宅医療連携推進センター) 新着

登録日時: 2015年02月12日 16時36分 文書タグ:

張を使ったやりとりのイメージがしやすくなるよう、に参加している全ての電子@連絡帳利用者が閲覧できるデモ患者を登録しました。

③「高齢者相談センターが患者登録するケース」)

ら細部に誤り等があるかもしれませんが、あくまでもイメージということでご容赦ください。

ト欄は時系列に表示されますので、最下部の 包括 育代 さんの書き込み(患者登録)からこ

してデモ登録しましたので、やりとりにおける時間の経過について違和感を感じるかもしれま

患者は閲覧専用とし、掲載内容の修正、文書作成(コメントの書き込み)等のご遠慮いただき

記載者: 包括育代 (Cm : (デモ) 高齢者相談センター) 新着

登録日時: 2015年02月12日 16時33分 文書タグ:

記載者: 日常見益代 (Hp : (デモ) 訪問介護事業所) 新着

登録日時: 2015年02月12日 16時32分 文書タグ:

記載者: 生活尾支援 (Wfo : (デモ) 福祉用具株式会社) 新着 未読

登録日時: 2015年02月12日 16時31分 文書タグ:

記載者: 通所介護 (Day : (デモ) デイサービスセンター) 新着 未読

登録日時: 2015年02月12日 16時29分 文書タグ:

記載者: 包括育代 (Cm : (デモ) 高齢者相談センター) 新着 未読

登録日時: 2015年02月12日 16時27分 文書タグ:

返信 修正 削除

返信 修正 削除

閲覧状況の確認

「印刷」アイコンをクリックすると、「印刷範囲の指定」ウィンドウが開くので、条件を設定した後、「印刷用ページ」をクリックします。

電子@連絡帳の主な操作紹介(13)

(デモ)大内 北乃(オオウチ キタノ) 性別:女 年齢:87才(1930-09-01生)

連絡先:0533-89-3119

2015年02月12日 16時36分 作成

記載者: () 最終更新日時:2015年02月12日 16時36分

電子@連絡帳を使ったやりとりのイメージがしやすくなるよう、

に参加している全ての電子@連絡帳利用者が閲覧できるデモ患者を登録しました。

(パターン③「高齢者相談センターが患者登録するケース」)

もしかしたら細部に誤り等があるかもしれませんが、あくまでもイメージということでご容赦ください。

このコメント欄は時系列に表示されますので、最下部の 包括 育代 さんの書き込み(患者登録)からご覧ください。

また、一括してデモ登録しましたので、やりとりにおける時間の経過について違和感を感じるかもしれませんが、中には相当期間、時間をおいてからのやりとりもありますので、そのように読み取ってください。

なお、デモ患者は閲覧専用とし、掲載内容の修正、文書作成(コメントの書き込み)等をご遠慮いただきますようお願いします。

2015年02月12日 16時33分 作成

記載者:包括育代(Cm:(デモ) 高齢者相談センター) 最終更新日時:2015年02月12日 16時33分

では、〇月〇日(〇) 13:30～ 場所は〇〇にて、サービス担当者会議を開催いたしますので、みなさま、お集まりいただきますようお願いいたします。

2015年02月12日 16時32分 作成

記載者:日常見益代(Hp:(デモ) 訪問介護事業所) 最終更新日時:2015年02月12日 16時32分

いずれの日程でも結構です。

2015年02月12日 16時31分 作成

記載者:生活尾支援(Wfo:(デモ) 福祉用具株式会社) 最終更新日時:2015年02月12日 16時31分

申し訳ありませんが、〇月〇日(〇) 15:00～ のほうは都合がつきません。

2015年02月12日 16時29分 作成

記載者:通所介護(Day:(デモ) |デイサービスセンター) 最終更新日時:2015年02月12日 16時29分

指定された条件での印刷用ページ
がでますので、印刷したい内容と
なっているか確認し、印刷します。

電子@連絡帳の主な操作紹介(14)

文書の登録

通常文書

閲覧属性 ---

直前の文書を引用

コメント

文書タグ

添付ファイル

添付ファイルはありません。

選択

添付ファイルをドロップしてください

特殊設定

緊急(重要) みんなで記載 メール通知 最上部に表示

一時保存 登録

患者 5 プロジェクト 2 その他 35

メッセージ 終了

SOAP バイリンガル 印刷

作成 特別使

返信 修正 削除

三河(まいっぶネットワーク豊川市に参加している全ての電子@連絡帳利用者が閲覧できるデモ患者を登録しました。

メッセージということでご容赦ください。

代さんの書き込み(患者登録)か

過について違和感を感じるかもし

ントの書き込み)等にご遠慮いた

未読

登録日時:2015年02月12日 16時31分 文書タグ:

中村 美奈栄

文書タグ

年齢

記載日

記載者: 通所介護 (Day: (デモ) デイサービスセンター) 未読

登録日時:2015年02月12日 16時29分 文書タグ:

返信 修正 削除

「文書作成」アイコンをクリックすると、「文書の登録」ウィンドウが開くので、コメントを入力(ファイルの添付もできます)し、「登録」をクリックします。

電子@連絡帳の主な操作紹介(15)

文書の登録

通常文書

閲覧属性 ---

直前の文書を引用

コメント

添付ファイルのダウンロード許可設定

文書タグ

選択

添付ファイルをドロップしてください

添付ファイル名	表示順	ダウンロード許可
3年間の取組(市).docx	↓	
3年間の取組一覧(市).xlsx	↓↑	
H30.3.8 国保連パワポ.pptx	↓↑	
普及啓発リーフレット.pdf	↓↑	<input type="checkbox"/>
aozora.jpg	↑	<input type="checkbox"/>

特殊設定

緊急(重要) みんなで記載 メール通知 最上部に表示

一時保存 登録

頻回なやりとりを進めていくと、「あのやりとりはどこに書いてあったっけ?」ということがでてきます。「文書タグ」を上手に活用することで、文書の抽出が容易になります。例えば、文書タグに「デイでの様子」といったタイトルをつけて文書登録をしておけば、やり取りが1000件になったとしても、文書を探す手間なく、文書タグが「デイでの様子」のものを抽出することができます。(「デイでの様子」と「デイでの活動」は別物としてカウントされ、抽出しにくくなりますので、似た内容のものは同じ文書タグ名となるようにします。)

添付ファイルについて、「ダウンロード許可」欄にチェックボックスが表示されるファイル(PDF、写真)は、ファイルのダウンロードを許可するかどうかを選択することができます。

電子@連絡帳の主な操作紹介(16)

患者 5 プロジェクト 2 その他 35

SOAP バイタル 印刷 文書作成 特別

スケジュール PDF検索 スプレッドシート

定型文書

- 訪問看護指示書
- 主治医意見書
- 退院・退所情報記録書
- 退院・退所情報提供書
- サービス受入依頼表
- 特別訪問看護指示書

返信 修正 削除

「▽」アイコンをクリックすると、標準
装備されている定型書式が表示され
ますので、必要に応じて利用するこ
とができます。
今後、様式の追加等を検討していき
ます。

電子@連絡帳の主な操作紹介(17)

文書の登録

訪問看護指示書

訪問看護指示期間::開始

訪問看護指示期間::終了

点滴注射指示期間::開始

点滴注射指示期間::終了

主たる傷病名(最大76文字)

症状・治療状態(最大76文字)

投与中の薬剤の用量・用法(最大76文字)

日常生活自立度::寝たきり度

自立 J1 J2 A1 A2 B1 B2 C1 C2

選択解除

登録

例として、「訪問看護指示書」をクリックしました。「文書の登録」ウィンドウが開き、訪問看護指示書の定型書式が表示されました。

必要事項を入力、選択し、「登録」をクリックすることで、訪問看護指示書を作成することができます。

電子@連絡帳の主な操作紹介(18)

患者 5 プロジェクト 2 その他 35

新規追加

フリーワード 検索 クリア 検索詳細 期間: 過去3日以内

通知など	プロジェクト名	内容	メール投稿アドレス	最新更新日時	最新記者
1件未読	電子証明書のインストール作業	IIJが提供する電子証明書のインストール作業についてのお問い合わせです。	d118-pr000000398@eml.ijj-renrakuchō.jp	18/2/28 10:36	詳細
1件未読	アンケート調査	在宅医療・介護の連携推進に関するアンケート調査について	d118-pr000000329@eml.ijj-renrakuchō.jp	16/10/25 16:04	詳細

「プロジェクト」タグをクリックすると、自分がチームのメンバーとして登録されている(閲覧権限がある)プロジェクトが表示されます。

プロジェクトは、例えば、研修や会議の資料などを施設(事業所等)内で情報共有したり、同職種で情報共有したりというように、幅広く活用できます。

電子@連絡帳の主な操作紹介(19)

新規追加

新規プロジェクトの登録(1/3)

必須項目 ▶▶▶ その他 ▶▶▶ 担当者選択

プロジェクト名 *必須
(全角15文字まで)
(入力例) 遺伝子再生

内容 *必須
(全角40文字まで)
(入力例) 遺伝子再生

代表者 *必須
(全角15文字まで)
(入力例) 連絡 太郎

連絡先メール *必須
(半角)
【利用可能文字】
@より前: 半角英数字、記号 (!#\$%&'*+¥/=/?^_`{|}~.-)
@より後ろ: 半角英数字、記号 (.-)
(入力例) taro@renkaku-taro.jp

連絡先TEL *必須
(半角)
(入力例) 052-***-****

次へ

メール投稿アドレス	最新更新日時	最新記載者
d118-pr000000398@eml.ijj-renrakucho.jp	18/2/28 10:36	
d118-pr000000329@eml.ijj-renrakucho.jp	16/10/25 16:04	

「新規追加」をクリックすると、「新規プロジェクトの登録」ウィンドウが開きます。

患者の登録と同様、必須項目の入力、その他の入力、担当者選択をし、登録します。
(電子@連絡帳の主な操作紹介(4)～(7)を参照)