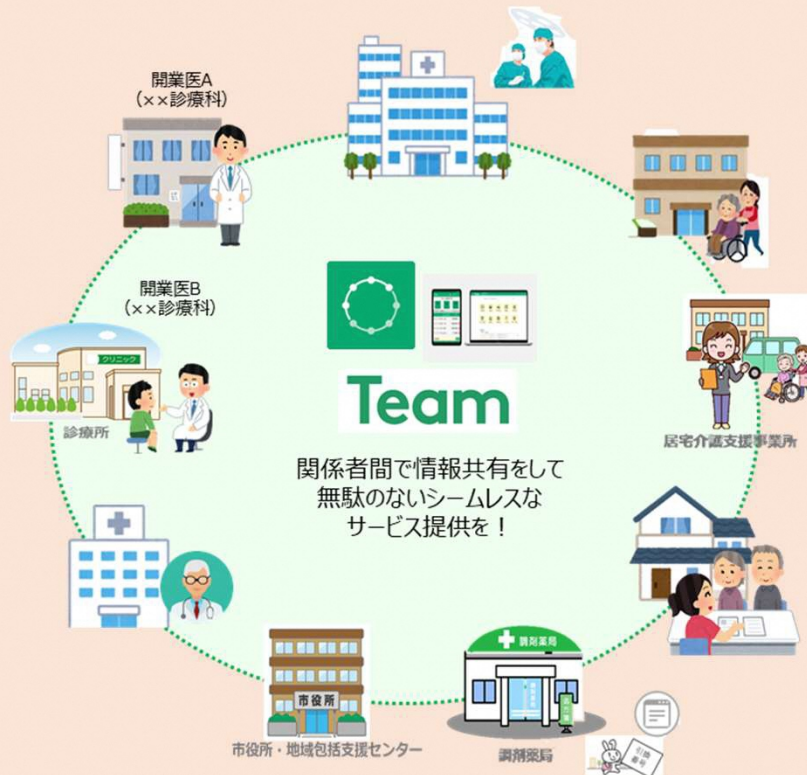


【Team】利用マニュアル(施設・事業所用)

【目次】

1. Teamの利用・連携申請	
①施設・事業所利用申請	2
②Team初期設定	2
③施設・事業所内職員設定	2
2. Teamの利用	
(1) 施設・事業所の情報をやり取りする場合	4
(2) 利用者の情報をやり取りする場合	4
(3) 利用者情報の変更等	6
3. Team操作マニュアル	9
4. 規程、規約	21
5. 各種様式	31
6. Teamについてのよくある質問	35



医療・介護情報共有サービス **【Team】**
医療・介護・行政で情報共有できるサービス(Team)を導入して、
関係者間で情報共有を図り、【前方～病院～後方】の連携を
強化して効率的なサービスを提供します。

【事務局】 <利用・連携申込書、加入同意書、変更依頼書送付先>
酒田市 在宅医療・介護連携支援室ポンテ（日本海総合病院内）
（Team担当）病院改革推進室
TEL：0234-26-2001（代表）
FAX：0234-26-5112（ちょうかいネットと同じ番号）
※FAXの受付時間：平日8:30～17:00
E-mail：team@nihonkai-hos.jp

1. Teamの利用・連携申請

①施設・事業所利用申請

- 施設・事業所毎に「Team利用・連携申込書(施設・事業所用)」(様式1)を事務局へ提出します。
- 施設・事業所の基本情報を記入し、情報のやり取りをしたい施設・事業所名を「連携したい施設・事業所」に正しく記入してください。Teamに参加している施設・事業所については、酒田市ホームページに掲載している「Team参加施設・事業所一覧」を参照してください。
- 連携したい施設・事業所が記入しきれない場合は、別様式(様式は任意)で提出してください。

※内容について事務局より問合せをすることがありますので、送信者の氏名と電話番号を必ず記載してください。

▶記入例

👉 ユーザID(アカウント)毎にこの申込書を提出してください。例えば、1つの施設・事業所で2つのIDを持ちたい場合は2通提出してください。

👉 1つのユーザID(アカウント)で100名の職員が登録でき、登録された職員間で利用者の情報を共有できます。

👉 この申請で、「連携したい施設・事業所」間で情報交換ができるようになります。Team上のユーザー名は「施設・事業所名」になります。

※この申請では、利用者個人の情報交換はできません。
利用者個人の情報交換をしたい場合は5ページの「Team加入同意書」(様式2)を提出する必要があります。

👉 情報交換したい施設・事業所の全てがTeamを利用しているとは限りません。

【事務局】提出された申込書毎にユーザID(アカウント)を発行します。登録作業が完了したら各事業所へ設定用ファイルをメールで送付します。

②Team初期設定

- 事務局での登録が完了したら、Team設定用ファイル(①電子証明書、②Teamアカウント通知書)を事務局より送付しますので次の手順でTeamに接続します。

【設定手順】

- ①電子証明書のインストール
- ②Teamアカウント通知書の「管理画面接続先URL」をクリック
- ③Teamのトップ画面がでたらTeamアカウント通知書に記載してある「管理画面初回ログインID」、「管理画面初回ログインパスワード」でログイン

▶「操作マニュアル」9ページ

③施設・事業所内職員設定

- Teamにログインできたら施設・事業所の管理者は、職員毎にIDを割り当てます。

▶「操作マニュアル」14ページ

Team 利用・連携申込書（施設・事業所用）

当施設は「[酒田市] 地域包括×健康増進×医療介護連携 DX事業」における情報共有の規約に同意し、Teamの利用（新規・中止）を申し込みます。

また、Teamにより連携したい施設・事業所について申請します。

※TeamのユーザID（アカウント）1つ毎に申込書を事務局へ提出してください。（例：施設内で2つのIDを使用したい場合は申込書を2通提出）「施設・事業所名」がTeam上のユーザー名になります。

申請日	令和 7 年 1 月 6 日																	
ふりがな	ろうじんほけんしせつ																	
施設・事業所名	老人保健施設 あきほ																	
住 所	〒 998 - 8501 酒田市あきほ町 30 番地																	
電話番号	0234 - 26 - 2001	FAX 番号	0234 - 26 - 5112															
メールアドレス	team@nihonkai-hos.jp																	
施設・事業所種別	<p>※該当する番号を○で囲んでください。</p> <table border="0"> <tr> <td>1. 診療所</td> <td>2. 病院</td> <td>3. 居宅介護支援</td> </tr> <tr> <td>4. 地域包括支援センター</td> <td>5. 訪問看護</td> <td>6. 訪問介護（ヘルパー）</td> </tr> <tr> <td>7. 訪問リハビリテーション</td> <td>8. デイサービス・デイケア</td> <td>9. ショートステイ</td> </tr> <tr> <td>10. 小規模多機能型居宅介護</td> <td>11. グループホーム</td> <td>12. 特別養護老人ホーム</td> </tr> <tr> <td>13. 介護老人保健施設</td> <td>14. 上記以外の事業所</td> <td></td> </tr> </table>			1. 診療所	2. 病院	3. 居宅介護支援	4. 地域包括支援センター	5. 訪問看護	6. 訪問介護（ヘルパー）	7. 訪問リハビリテーション	8. デイサービス・デイケア	9. ショートステイ	10. 小規模多機能型居宅介護	11. グループホーム	12. 特別養護老人ホーム	13. 介護老人保健施設	14. 上記以外の事業所	
1. 診療所	2. 病院	3. 居宅介護支援																
4. 地域包括支援センター	5. 訪問看護	6. 訪問介護（ヘルパー）																
7. 訪問リハビリテーション	8. デイサービス・デイケア	9. ショートステイ																
10. 小規模多機能型居宅介護	11. グループホーム	12. 特別養護老人ホーム																
13. 介護老人保健施設	14. 上記以外の事業所																	

【 利用申込 】

申込区分	新規・中止
------	-------

【 連携したい施設・事業所 】

※正しい施設・事業所名を記入してください。利用中止の場合は記入不要です。

こちらに記入いただく施設・事業所間では、施設・事業所の情報のやり取りをするもので、利用者個人の情報のやり取りはできません。

施設・事業所名	あきほクリニック	登録・削除
	日本海総合病院	登録・削除
	訪問看護 いろは	登録・削除
		登録・削除
		登録・削除
		登録・削除

※事務局へ FAX またはメールで送信し、原本は施設・事業所で保管をお願いします。

送信者氏名	齋藤 小波	電話番号	0234-26-2000
-------	-------	------	--------------

<送付先>

【事務局】酒田市 在宅医療・介護連携支援室 ポンテ
（Team 担当）病院改革推進室
TEL：0234-26-2001（代表）
FAX：0234-26-5112（ちよukaiネットと同じ番号です。）
※FAX 受付時間：平日 8：30～17：00
E-mail：team@nihonkai-hos.jp

【事務局記入欄】

受付日	確認	登録

2. Teamの利用

(1) 施設・事業所の情報をやり取りする場合

●連携している施設・事業所間で、空床状況など施設・事業所の状況については、「1. Teamの利用・連携申込書(施設・事業所用)」(様式1)の作業が完了すると連携したい施設・事業所と情報交換ができます。

●「利用者選択画面」で【連絡用】と付いている名前のもを利用し、「経過観察」と「書類一覧」を用いて情報交換をします。

※このような名前のルームが作成されます。

【連絡用】○○○施設(施設名)⇒×××施設(連携したい施設名)

👉このルームでは、利用者個人の情報のやり取りはできません。利用者個人の情報交換をしたい場合は、次項の「(2)利用者情報をやり取りする場合」を参照してください。

(2) 利用者の情報をやり取りする場合

① 加入同意書の取得

●利用者の情報交換をしたい場合は、**利用者の同意を得ることが必須**です。

●利用者にTeamの趣旨を理解していただいたうえ、「Team加入同意書」(様式2)の記入を依頼します。

●同意書は、「加入者様記載欄」を利用者へ記入の依頼をし(代理人が記載しても結構です)、「施設・事業所記載欄」は施設で利用者に聞き取りをして記入してください。

▶記入例

👉利用者へTeamの趣旨を説明する際は**リーフレット**をご活用ください。利用者には、施設・事業所独自の同意書や、ちようかいネットの同意書など複数の同意書を記載していただく場合があるかと思いますが、**Team独自の同意書が必要**なことを利用者にもご理解いただき、ご協力をお願いしてください。

👉利用者の「介護保険証情報」の「保険者番号」について、あらかじめ酒田市の「062042」を印字しています。**住所が酒田市以外の場合は必ず記入**をお願いします。

② 加入同意書を事務局へ送信

●利用者から記入いただいた加入同意書を事務局にFAXかメールで送信します。

※内容について事務局より問合せをすることがありますので、送信者の氏名と電話番号を必ず記載してください。

【事務局】利用者情報を登録し、TeamIDを発行します。利用している施設とやり取りできるように、利用者の紐づけをし、作業完了後施設・事業所へ連絡します。

Team 加入同意書

【記入例】 様式 2

私は「 [酒田市] 地域包括×健康増進×医療介護連携 DX事業 」に関する目的および Team における私の診療・介護に関する情報の利用方法を理解し、医療介護施設で活用されることに同意したうえで加入を申し込みます。

【 加入者様記載欄 】 ※太枠内を記入してください。

申請日		令和 7年 1月 15日		
ふりがな	にほんかい みなと		性別	男・女
加入者氏名 <small>※本人の場合、自署とする</small>	日本海 湊		生年月日	大(昭)平・令 16年6月13日
郵便番号	〒 998 - 8501		電話番号	0234 - 26 - 1000
住 所	酒田市あきは町1番地			
介護保険証情報	保険者番号 <small>※酒田市以外の場合は記入してください。</small>	酒田市062042	介護保険被保険者番号 (10桁)	1234567890
代理人記載の場合	代理人氏名 (署名)		続柄	

【 施設・事業所記載欄 】

施設・事業所名	老人保健施設 あきは	(担当者)	齋藤 小波
加入者が利用している施設・事業所名			
診療所		デイサービス・デイケア	
病 院 <small>※日本海総合病院の場合は患者 ID も記載してください。</small>	日本海総合病院 012345678	ショートステイ	
居宅介護支援		小規模多機能型居宅介護	
地域包括支援センター		グループホーム	
訪問看護		特別養護老人ホーム	
訪問介護 (ヘルパー)		介護老人保健施設	
訪問リハビリテーション		上記以外の事業所	

※事務局へ FAX またはメールで送信し、原本は施設・事業所で保管をお願いします。

送信者氏名	齋藤 小波	電話番号	0234-26-2000
-------	-------	------	--------------

<送付先>

【事務局】酒田市 在宅医療・介護連携支援室 ポンテ
(Team 担当) 病院改革推進室
TEL : 0234-26-2001 (代表)
FAX : 0234-26-5112 (ちょうかいネットと同じ番号です。)
※FAX 受付時間 : 平日 8 : 30~17 : 00
E-mail : team@nihonkai-hos.jp

【事務局記入欄】

受付日	確認	登録

③Teamにログインし確認

- 事務局より登録完了の報告があったら、Teamにログインします。
- メニューから「利用者」を選択、次の利用者選択画面の「検索」から、利用者が登録がされているか確認してください。
▶操作マニュアル16～18ページ

④利用者情報のやり取り

- 利用者選択画面で、利用者の「詳細」のアイコンから「経過観察」や「書類一覧」を選択します。
- 経過観察では、「送り登録」でLINEのような情報交換ができ、写真の添付ができます。
- 書類一覧では、入院時情報提供書や看護サマリ、リハビリの計画書などのPDFファイル等、動画ファイル以外のデータを添付できます。
▶操作マニュアル18～19ページ

👉「経過観察」では写真以外のファイルは添付できません。
「書類一覧」では写真の添付はできません。
添付書類は1ファイル5MB以下の制限があります。

👉「送り事項登録」の際の注意

「送り事項登録」をただけでは、メニュー画面の「新着情報」で気付きにくいので、気付きやすくするために、「送り事項登録」の際には「状況」欄を「変化あり」してください。

※「状況」欄はプルダウンで「安定」、「変化あり」、「異常あり」と選択できますが、初期値は「安定」になっています。「安定」のまま送信すると、「新着情報」には表示されないため、メッセージが埋もれてしまいます。登録の際には「変化あり」を選択してください。

▶操作マニュアル20ページ

(3) 利用者情報の変更等

①変更依頼書を事務局へ送信

- 利用者が施設・事業所から転出するなどによりTeamの利用を中止する場合や、利用者が利用している連携施設・事業所に変更(追加・削除)が生じた場合は、「Team変更依頼書」(様式3)を事務局へFAXまたはメールで送信してください。

▶記入例(5ページで加入同意書を提出した利用者が「連携する施設」を追加)

【事務局】変更作業完了後施設へ連絡します。

②Teamにログインし確認

- 事務局より登録完了の報告があったら、Teamにログインします。
- メニューから「利用者」を選択、次の利用者選択画面の「検索」から、申請した利用者の情報が変更されたことを確認します。
▶操作マニュアル16～17ページ

Team 変更依頼書

【記入例】

様式 3

「[酒田市] 地域包括×健康増進×医療介護連携 DX事業」の Team の加入状況について、登録情報の変更を依頼します。

申請日	令和 7 年 2 月 14 日		
施設名	老人保健施設 あきほ (担当者) 齋藤 小波		
ふりがな	にほんかい みなと	性別	男・女
加入者氏名	日本海 湊	生年月日	大・昭 平・令 16年6月13日
介護保険証情報	保険者番号 <small>※酒田市以外の場合は 記入してください。</small>	酒田市062042 介護保険被保険者番号 (10桁)	1234567890

※該当する事項に☑をつけ、必要事項を記入してください。

<input type="checkbox"/> 中止 (理由: <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 死亡 (令和 年 月 日 死亡) <input type="checkbox"/> その他 ()		
☑ 連携先の追加・削除		
診療所		追加・削除
病院		追加・削除
居宅介護支援		追加・削除
地域包括支援センター		追加・削除
訪問看護	訪問看護 いろは	追加・削除
訪問介護 (ヘルパー)		追加・削除
訪問リハビリテーション		追加・削除
デイサービス・デイケア		追加・削除
ショートステイ		追加・削除
小規模多機能型居宅介護		追加・削除
グループホーム		追加・削除
特別養護老人ホーム		追加・削除
介護老人保健施設		追加・削除
上記以外の事業所		追加・削除

※事務局へ FAX またはメールで送信し、原本は施設・事業所で保管をお願いします。

送信者氏名	齋藤 小波	電話番号	0234-26-2000
-------	-------	------	--------------

<送付先>

【事務局】酒田市 在宅医療・介護連携支援室 ポンテ
 (Team 担当) 病院改革推進室
 TEL : 0234-26-2001 (代表)
 FAX : 0234-26-5112 (ちようかいネットと同じ番号です。)
 ※FAX 受付時間 : 平日 8 : 30 ~ 17 : 00
 E-mail : team@nihonkai-hos.jp

【事務局記入欄】

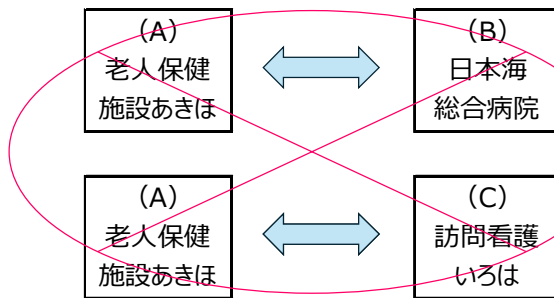
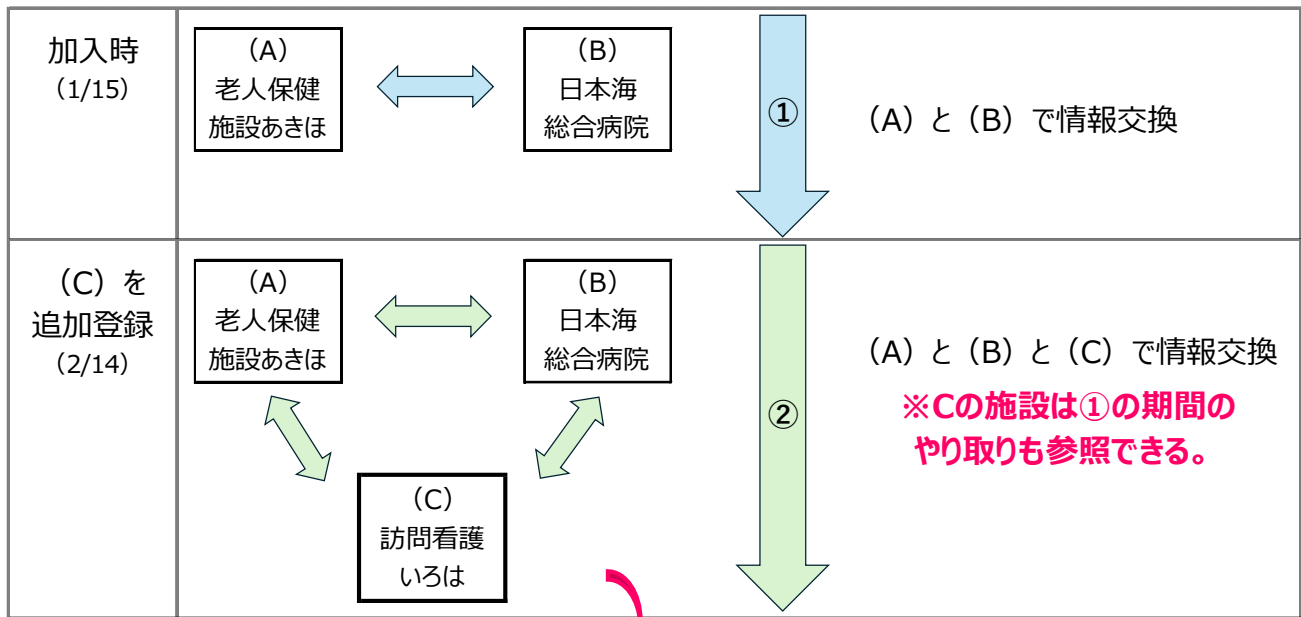
受付日	確認	登録

＊ 連携に関するシステム上の注意点 ＊

●P5、P7の記入例のように、利用者情報をやり取りする施設・事業所が追加登録された場合、連携について、Teamのシステム上の注意点があります。

●記入例の「老人保健施設あきほ」の利用者「日本海 湊」さんは、加入時は「日本海総合病院」を利用していたため、2者間で連携をしていましたが、後に「訪問看護いろは」の連携を追加登録したため、「老人保健施設あきほ」、「日本海総合病院」、「訪問看護いろは」の3者間での連携になり、**あとから追加された「訪問看護いろは」はまだ連携していなかった期間の2者間のやり取りも参照できるようになります。**

【連携イメージ】



このような連携にはならない。

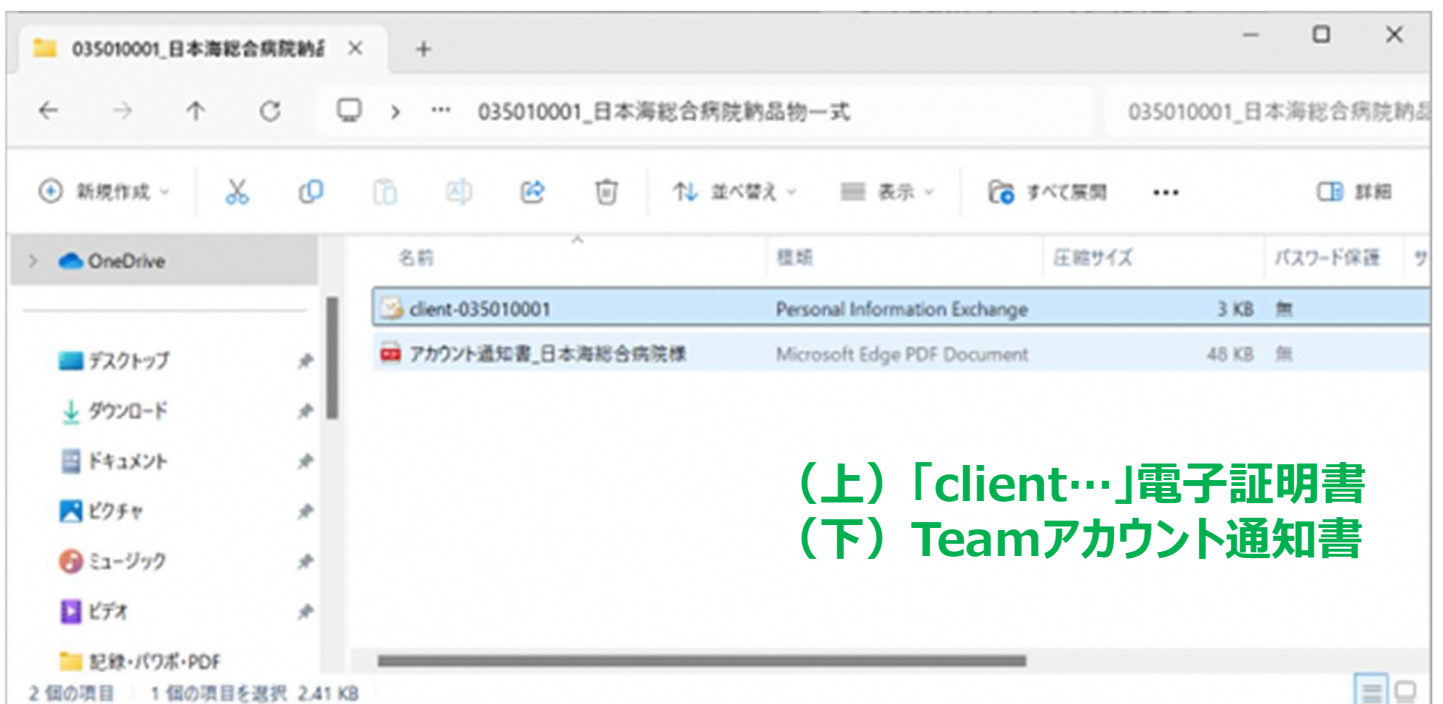


3. Team操作マニュアル



(1) 初回設定方法

① 事務局からのメールに添付された「設定用ファイル」を準備



Team 管理画面 インストールマニュアル



①-1 PCに証明書をインストールする

1 証明書をダウンロードする

以下のURLからダウンロードしてください:
<<https://upload.hdedrive.com/ui/dena.jp/dli/SB1718694038-4fd6799-85d0-4d70-823d-86c4dfb6ac39>>
ダウンロードパスワード: yVFGEmSM8bB
URLの有効期限: 2024年6月25日 16:00 (UTC+09:00)

メールに添付されたダウンロードページにアクセスし、パスワードを入力した後、格納されているファイルをPCにダウンロードしてください

名前	更新日時
 事業所様納品物一式	2015/10/30 17:00

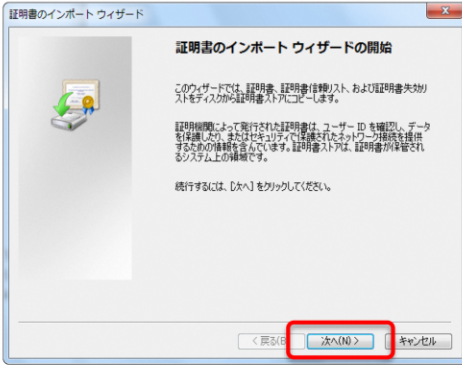
任意のダウンロード先を開いて、表示されるフォルダをダブルクリックして開きます。

名前	更新日時
 client-000000001.p12	2016/07/28 17:30
	2016/07/20 19:25
 Team_アカウント通知書_事業所.pdf	2016/08/03 16:53

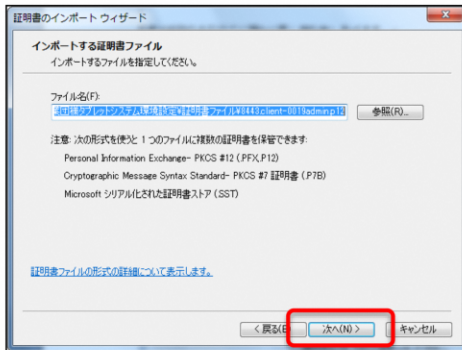
名称が「client...p12」のファイルをダブルクリックします。

①-1 PCに証明書をインストールする

2 証明書のインストール



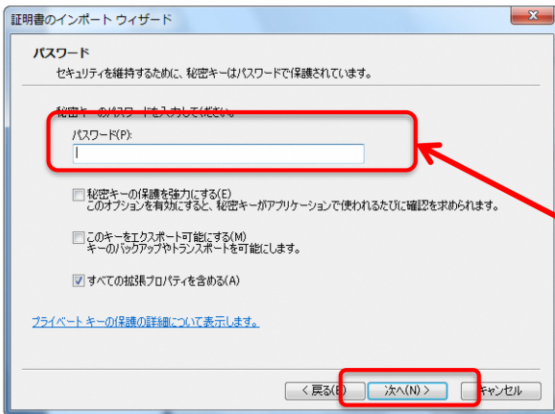
証明書のインポートが表示されます。「次へ」をクリックします。



続いて表示される画面も「次へ」をクリックします。

①-1 PCに証明書をインストールする

2 証明書のインストール

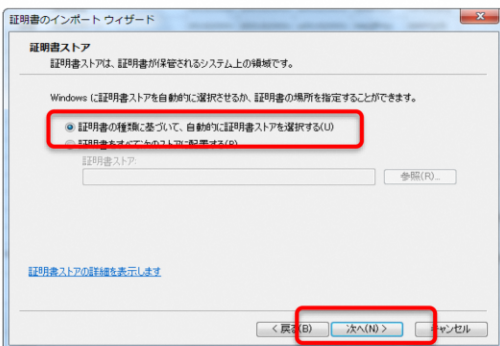


フォルダ入っている、「アカウント通知書」を参照して、「証明書パスワード」を入力します。

名前	更新日時
client-000000001.p12	2016/07/28 17:30
team_r60_v0.0.60.apk	2016/07/20 19:25
Team_アカウント通知書_事業所.pdf	2016/08/03 16:53

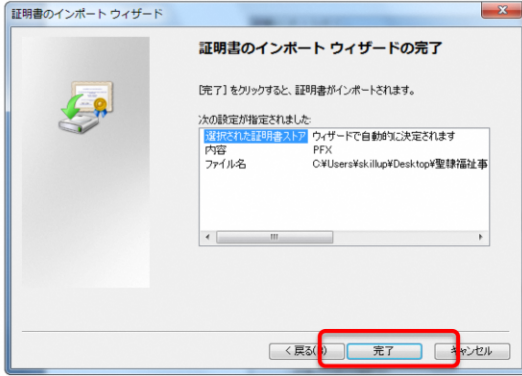
Teamアカウント通知書	
法人名	社会福祉法人△△
施設名	〇〇事業所
事業所コード	00000001
証明書ファイル名	client-000000001.p12
証明書パスワード	abcdefg1
アクティベーションパスワード	hijklmno
アプリバージョン情報	r60_v0.0.60
管理画面接続URL	https://care.allm-team.net/000000001/Care/Auth/login
管理画面初期ログインID	demo
管理画面初期ログインパスワード	1111

上側にチェックがついた状態で「次へ」をクリックします。

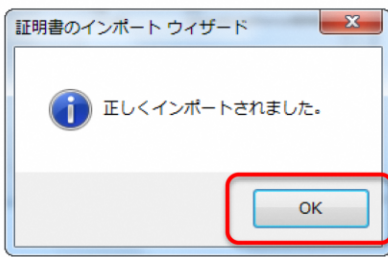


①-1 PCに証明書をインストールする

2 証明書のインストール



「完了」をクリックします。



「正しくインポートされました。」と表示されたら、
証明書のインストールは完了です。
「OK」を押して画面を閉じます。

①-2 管理画面にログインする

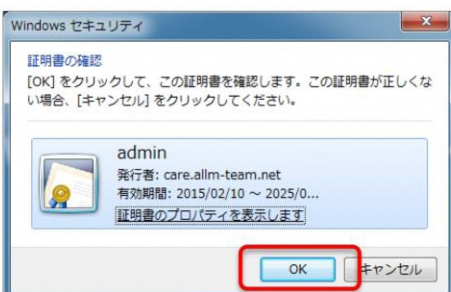
3 サイトの表示、ログインの確認

名前	更新日時
client-000000001.p12	2016/07/28 17:30
team_r60_v0.0.60.apk	2016/07/20 19:25
Team_アカウント通知書_事業所.pdf	2016/08/03 16:53

フォルダに入っている、
「Team_アカウント通知書_事業所名」のPDFを開きます。

Teamアカウント通知書	
法人名	社会福祉法人△△
施設名	〇〇事業所
事業所コード	000000001
証明書ファイル名	client-000000001.p12
証明書パスワード	abcdefg1
アクティベーションパスワード	hijklmn2
アプリケーション情報	r60_v0.0.60
管理画面接続先URL	https://care.allm-team.net/000000001/CareUiAuth/login
管理画面初回ログインID	dano
管理画面初回ログインパスワード	1111

記載されている「管理画面接続先URL」の
URLをクリックします。



証明書の確認が毎回表示されます。
毎回「OK」をクリックします。

①-2 管理画面にログインする

3 サイトの表示、ログインの確認

Team

ログインID

パスワード

ログイン

正常に証明書がインストールされていればサイトが表示されます。
アカウント通知書に記載の、「管理画面初回ログインID」「管理画面初回ログインパスワード」をご入力いただき「ログイン」をクリックしてください。

Teamアカウント通知書	
法人名	社会福祉法人△△
施設名	〇〇事業所
事業所コード	000000001
証明書ファイル名	client-000000001.p12
証明書パスワード	abcdefg1
アクティベーションパスワード	hijklmn2
アプリバージョン情報	r60_v0.0.60
管理画面接続URL	https://care.allm-team.net/000000001/CareUiAuth/login
管理画面初回ログインID	demo
管理画面初回ログインパスワード	1111

※ブラウザは「Microsoft Edge」、「Chrome」の最新版が推奨環境です。
※こちらのサイトをブラウザの「お気に入り」(ブックマーク)にご登録頂くか、
ショートカットの作成をお願いします。

(2) 施設・事業所内職員設定

【 ①Teamにログイン 】

ログインの前に「証明書の確認」が毎回表示されます。毎回「OK」をクリックしてください。その後、この画面が表示されますので、付与されたID、PWでログインしてください。

Team

ログインID

パスワード

ログイン

施設・事業所に付与されたID・PWでログイン

2024年07月03日 アクセス障害のお詫びとお知らせ
平素はTeamをご利用いただきありがとうございます。
本日Teamにアクセスできない等のシステム障害が発生してしまいました。
お客様にご不便、ご迷惑をおかけし、誠に申し訳ございません。
深くお詫び申し上げます。
現在は復旧し、正常にご利用いただける状態となっております。
ご利用の再開に多大なるご迷惑をおかけしましたことを深くお詫び申し上げますと共に、再発防止に努めてまいります。

Copyright Allim Inc. All Rights Reserved.

【 ②メニュー画面 】

Team 日本海総合病院 アルムデモ ホーム 使い方 ログアウト

利用者 計画書・報告書 お知らせ 職員 事業所設定

スケジュール 実績 提供票 コール 請求データ

『職員』を選択

【 ③職員登録画面 】

Team		日本海総合病院 アルム デモ	ホーム	使い方	ログアウト
☰ メニューを開く					職員登録
職員一覧		職員登録	職員一括登録	職員グループ設定	
職員管理					
職員名	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>				
資格	<input type="text" value="未選択"/> 医師 歯科医師 看護師				
職種	<input type="text" value="未選択"/>				
職員コード	<input type="text"/>				
医療職員コード	<input type="text"/>				
ログインID	<input type="text" value="allmdemo"/> ログインIDは半角英数字及び "_", "-" で、4~20字で入力してください。				

(3) Teamの利用

【 ①Teamにログイン 】

酒田市役所

ログインの前に「**証明書の確認**」が**毎回表示**されます。毎回「OK」をクリックしてください。

Team

ログインID

パスワード

ログイン

施設・事業所内で割り当てられた個人毎のIDでログイン

2024年07月03日 **アクセス障害のお詫びとお知らせ**
平素はTeamをご利用いただきありがとうございます。
本日Teamにアクセスできない等のシステム障害が発生しておりました。
お客様にご不便、ご迷惑をおかけし、誠に申し訳ございません。
深くお詫び申し上げます。
現在は復旧し、正常にご利用いただける状態となっております。
ご利用の皆様にご迷惑をおかけしましたことを深くお詫び申し上げます。再発防止に努めてまいります。

Copyright Allm Inc. All Rights Reserved.

【 ②メニュー画面 】

Team 酒田市役所 アルム デモ

ホーム 使い方 ログアウト

利用者 計画書・報告書 お知らせ 職員 事業所設定

スケジュール 実績 提供票 コール 請求データ

『利用者』を選択

① 新着情報

通知 書類通知 連携通知

通知一覧

Copyright Allm Inc. All Rights Reserved.

【③利用者選択画面】

Team 日本海総合病院
【デモ環境】 日本海 【デモ環境】 テスト

ホーム 使い方 ログアウト

メニューを開く 利用者一覧

利用者一覧 利用者グループ設定

利用者名 利用者コード 患者コード 介護保険被保険者番号 利用者グループ
未選択

都道府県 市区町村番地 建物名 表示/非表示
未選択 表示

表示件数 10件

検索 クリア

対象月 2024-11 訪問予定表出力

1

【検索】をクリック

▶ 利用者/施設・事業所の一覧が出てきます

【④利用者選択画面】

Team 日本海総合病院
アルム デモ

ホーム 使い方 ログアウト

メニューを開く 利用者一覧

利用者一覧 利用者登録 利用者一括登録 利用者グループ設定

利用者名 利用者コード 患者コード 介護保険被保険者番号 利用者グループ
連絡用 未選択

都道府県 市区町村番地 建物名 表示/非表示
未選択 表示

表示件数 10件

検索 クリア

CSV出力 json出力 フェイスシート出力

対象月 2024-07 訪問予定表出力

1-3 (3件)

利用者名 (性別)	住所	電話番号	主治医	連携	詳細
【連絡用】 櫻の木⇄うらら					
【連絡用】 日本海HP⇄うらら					
【連絡用】 日本海HP⇄本館病院					

2

連携したい施設・事業所や利用者のアイコンを選択



「経過観察」



「書類一覧」

利用者「詳細」について

「詳細」に表示されるアイコンが小さいため、利用したいものと異なるアイコンを押してしまった場合、表示された画面のリボンから項目を選択することもできます。

Team 日本海総合病院 岡部 幸大

メニューを開く

利用者詳細

経過観察 書類一覧

【テスト患者】酒田 花子 (カコテストカンジャサカタ タロウ) 女性
1950年(昭和25年)01月01日 (74歳)
連携状態: 有効
同意状態: 非同意
表示状態: 表示

利用者詳細 | カレンダー | 経過観察 | 書類一覧 | 評価評価 | 認知症評価 | ノート | 一覧へ戻る

相簿管理にて表示対象となる項目を強調する

フェイスシート 日本海総合病院

編集

基本情報

新規登録者: アルム デモ [2024年10月17日(木) 13:13]
最終更新者: アルム デモ [2024年10月17日(木) 13:14]

No Image

住所 〒998-0828 山形県酒田市あきほ町00
緊急時対応

電話番号 自宅 0234-26-2001
携帯
FAX

患者コード

利用者コード

飲酒 未選択

喫煙 未選択

添付ファイル

【テスト患者】酒田 花子 (カコテストカンジャサカタ タロウ) 女性
1950年(昭和25年)01月01日 (74歳)
TeamID: 2NBPPYYWGCN33ZZRH
地域患者ID: 未割当

連携状況

特記事項

前の画面に戻らなくても、
ここで項目を選択すると画面が遷移します。

【⑤経過観察画面】

Team 酒田市役所 アルム デモ

メニューを開く

経過観察一覧

経過観察 書類一覧 評価評価 認知症評価 ノート 一覧へ戻る

対象期間(From*~To) 2024-06-01 - yyyy-mm-dd

キーワード

状況 未選択

重要度 以上 未選択

事業所 酒田市役所 酒田市

順序 提供日時

写真が登録されているものに限る

コール履歴を除外する

検索 クリア

ファイル出力(PDF) CSV出力

検索結果がありませんでした。

+ 申送り登録

『申送り登録』を選択

【⑥ 申送り事項登録画面】

申送り事項登録

血压(mmHg) 最高 []
最低 []

SpO2(%) []

申送り事項
7/19 (金) に日本海総合病院へ入院することになりました。

添付ファイル
ファイルを選択
ファイルを選択
ファイルを選択

キャンセル 登録

申送りしたい内容を入力し登録します。

【⑦ コメント入力後のイメージ】

No Image
岡部 幸大 (オカベ コキヒロ) 男性
1931年(昭和06年)07月16日 (93歳)
連携状態: 無効
同意状態: 非同意
表示状態: 表示

利用者詳細 | カレンダー | 経過観察 | 書類一覧 | 看護評価 | 認知症評価 | ノート | 一覧へ戻る

対象期間(From*-To) 2024-06-01 - yyyy-mm-dd
キーワード
状況 未選択 重要度 以上 未選択 以上
経過観察 ビン留め(0)

写真が登録されているものに限る
 コール履歴を除外する

事業所 酒田市役所 酒田市
順序 提供日時

Q 検索 クリア ファイル出力(PDF) CSV出力

申送りの投稿に成功しました。

+ 申送り登録

1-1 (1件)

No Image
酒田市役所
アルバム デモ

2024年07月18日 (木) 15:27 ★★★★★
投稿日時: 2024/07/18 15:29
確認 確認者(0)

7/19 (金) に日本海総合病院へ入院することになりました。

投稿

利用者ページに
コメントが
記載されます

* 「申送り事項登録」の際のお願い *

<申送り事項登録画面>

申送り事項登録	
登録日時	2024-11-11 09 時 02 分
状況	安定
重要度	安定
	変化あり
	異常あり
バイタル	体温(℃) []
	脈拍(回/分) [] <input type="checkbox"/> 不整
	血圧(mmHg) 最高 [] 最低 []
	SpO2(%) []
身体測定	体重(kg) []
[キャンセル] [登録]	

**【状況】の部分で「変化あり」を選択すると...
新着情報に表示されて
気づきやすくなります！**



<メニュー画面>



『新着情報』のところにメッセージが出てきます (^_^)

！ 新着情報

通知	書類通知	連携通知
2024年11月08日 19:38	【連絡用】 入所	うらら台日本海総合病院（+入退院支援センター）さんについて、「コメント」が登録されました。
2024年11月07日 16:40	【連絡用】 入所	うらら台日本海総合病院（+入退院支援センター）さんについて、「コメント」が登録されました。
2024年11月07日 16:13	【連絡用】 入所	うらら台日本海総合病院（+入退院支援センター）さんについて、「変化ありの申送り」が「介護老人保健施設うらら（入所）」から登録されました。
2024年11月07日 16:05	【連絡用】 入所	うらら台日本海総合病院（+入退院支援センター）さんについて、「変化ありの申送り」が「介護老人保健施設うらら（入所）」から登録されました。

通知一覧

4. 規程、規約



[酒田市] 地域包括×健康増進×医療介護連携 DX事業 医療・介護情報共有サービス
(Team) を活用した情報ネットワークに関する 個人情報保護規程

(目的)

第1条 この規程は、酒田市が設置する[酒田市] 地域包括×健康増進×医療介護連携 DX事業 医療・介護情報共有サービス (Team) (以下「Team」という。) で保有する個人情報の適切な取扱いの確保に関し、必要な事項を定めることにより、ネットワークの適切かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) Teamネットワーク：酒田市と地方独立行政法人山形県・酒田市病院機構が協働で構築した「Team」のデータを活用し、新たな加入者(医療機関・介護施設)が持つ情報と連携したネットワークシステムをいう。

(2) 利用施設：Teamを利用する医療、介護施設等として承認された施設のことをいう。

(3) 加入者：Teamを利用してサービスを受けるための登録が完了している住民・患者をいう。

(4) 事務局員：酒田市健康福祉部及び日本海総合病院の事務部でTeamの業務に従事する者をいう。

(5) 利用者：Teamを利用する施設の職員であり、システムを操作・閲覧をする者をいう。

(6) 本人：個人情報から識別され、又は識別されることが出来る個人をいう。

(利用者の責務)

第3条 利用者は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、あらゆる場面において個人情報の保護に努めなければならない。

(利用目的の特定)

第4条 利用者は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用目的を特定するものとする。

(利用目的等の範囲)

第5条 利用者は、別表のとおり個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法を定めるものとする。

(利用目的以外の利用制限)

第6条 利用者は、あらかじめ本人の同意を得ることなく前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱わないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときには、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことができるものとする。

(1) 法令に基づくとき。

(2) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。

(3) 地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を執行することに対し協力す

る必要があって、利用目的を本人に通知することにより当該事務の執行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、適正な行政執行のため又は公益上必要があり、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。

3 利用者は、前項の規定により目的外利用又は外部提供をするときは、本人及び第三者の権利利益を不当に侵害しないようにしなければならない。

(取得の制限)

第7条 利用者は、個人情報を取得するときは、利用目的を明示するとともに、適法かつ適正な方法で行うものとする。

2 利用者は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となる個人情報は取得しないものとする。ただし、加入者、事務局員及び施設職員の生命又は身体の安全を守るために必要な事項については、この限りではない。

3 利用者は、原則として本人から個人情報を取得するものとする。ただし、次の各号に該当するときはこの限りではない。

(1) 加入者又は本人の同意があったとき。

(2) 法令等の規定に基づくとき。

(3) 個人の生命又は身体の安全を守るため緊急かつやむを得ないと認められるとき。

(4) 所在不明又は判断能力等の理由により、本人から取得することができないとき。

(取得に際しての利用目的の通知等)

第8条 利用者は、個人情報の利用目的を公表して取得した以外に個人情報を取得したときは、その利用目的を本人に通知するものとする。

2 前項の規定は、次の各号に該当するときは適用しない。

(1) 利用目的を本人に通知することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。

(2) 地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を執行することに対し、協力する必要があって、利用目的を本人に通知することにより、当該事務の執行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(個人情報の適正管理)

第9条 利用者は、利用目的の達成に必要な範囲内で、個人情報を正確かつ安全な状態に保管するものとする。

2 利用者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止及び安全管理のために必要かつ適切な措置を講ずるものとする。

3 利用者は、個人情報の安全管理のために、個人情報を取り扱う事務局員に対し、必要かつ適正な監督を行うものとする。

4 利用者は、保存する必要がなくなった個人情報を、確実かつ速やかに破棄又は削除するものとする。

(利用及び提供の制限)

第10条 利用者は、T e a m利用における目的以外に個人情報を利用し、又は利用施設以外の者

に提供してはならない。ただし、個人情報の利用又は提供が次の各号いずれかに該当するときは、この限りではない。

(1) 法令等の規定に基づくとき。

(2) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

(3) 個人の生命又は身体の安全を守るため、緊急かつやむを得ない必要があると認められるとき。

(4) 個人情報を、事務に必要な範囲で利用し、かつ、利用することについて相当の理由があると認められるとき。

2 利用者は、前項ただし書の規定により個人情報を利用し、又は提供するときは、個人の権利利益を不当に侵害することのないようにしなければならない。

(オンライン結合による提供の制限)

第 11 条 利用者は、通信回線を用いた電子計算機その他の情報機器の結合（利用者の保有する個人情報を利用者及び利用施設以外の者が随時入手し得る状態にするものに限り、次項において「オンライン結合」という。）により、個人情報を提供することができる。その内容を変更するときも同様とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、オンライン結合により、個人情報を提供することができる。その内容を変更しようとするときも同様とする。

(1) 法令等の規定に基づくとき。

(2) 前項に掲げるもののほか、公益上の必要があり、かつ、個人の権利利益を侵害するおそれがないと認めるとき。

(個人データの第三者提供)

第 12 条 利用者は、本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。ただし、次の各号いずれかに該当するときは、この限りではない。

(1) 法令に基づくとき。

(2) 本人の生命又は身体の安全を守るために必要があると認められ、本人の同意を得ることが難しいとき。

(3) 公衆衛生の向上又は住民の健康増進のために特に必要があると認められ、本人の同意を得ることが難しいとき。

(4) 地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を執行することに対し協力する必要があるため、利用目的を本人に通知することにより当該事務の執行に支援を及ぼすおそれがあるとき。

2 利用者が、利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合において当該個人データの提供を受ける者は、前項の第三者には該当しないものとする。

(保有個人データの開示)

第 13 条 利用者は、本人から当該本人に係る保有データについて、書面又は口頭により、その開示の申出があったときは、身分証明書等により本人であることを確認し開示することができるものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当するときは、その全部又は一部を開示しないことができるものとする。

(1) 本人又は第三者の生命、身体財産及びその他の権利利益を害するおそれがあるとき。

(2) 利用者の事業の適正な執行に著しく支障を及ぼすおそれがあるとき。

(3) 他の法令等に違反するとき。

2 個人情報のうち、医療介護情報については開示できないものとする。ただし、酒田市公文書・情報公開・個人情報保護審査会で公表することが決定した個人情報についてはこの限りではない。

(個人情報の訂正、追加及び削除当)

第 14 条 利用者は、個人情報の開示を受けた者から、書面又は口頭により、開示に係る個人情報の訂正、追加又は削除の申出があったときは、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく調査を行い、その結果を申出者に対し、書面により通知するものとする。

2 利用者は、前条の通知を受けた者から、再度申出があったときは、前項と同様の処理を行うものとする。

3 個人情報のうち、医療介護情報については、訂正、追加及び削除等ができないものとする。ただし、情報元である利用施設から依頼を受けた場合はこの限りではない。

(個人情報保護管理者)

第 15 条 利用者は、個人情報の適正管理のため個人情報保護管理者（以下「管理者」という。）を定め、利用者における個人情報の適正管理に必要な措置を講じさせるものとする。

2 管理者は、酒田市健康福祉部の長及び日本海総合病院事務局の長とする。

3 事務局員は、管理者の指示又は規程に基づき、適正管理対策の執行、事務局員等に対する教育を行う責務を負うものとする。

4 管理者は、適正管理に必要な措置について定期的に評価を行い、見直し又は改善を行うものとする。

(苦情の処理)

第 16 条 事務局は、利用施設及び事務局員が行う個人情報の取扱いに関して苦情の申出があったときは、適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(事務局員及び施設職員の義務)

第 17 条 事務局員及び施設職員は、業務に従事していた期間はもとより退職後においても、業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ又は不当な目的に利用してはならない。

2 この規程に違反する事実又は違反するおそれのあることを発見した事務局員又は施設職員は、その内容を管理者に報告するものとする。

(罰則)

第 18 条 事務局は本規程に違反した施設職員の利用を停止及び所属施設に対し、脱会、権限の縮小を行うことがある。

2 故意又は、重大な過失により市町等に損害を与えた場合は、法的措置を講じることがある。

別表(第5条関係)

個人情報の種類	利用目的	利用・提供方法
特定情報 (T e a m加入申込書 記載情報)	<ul style="list-style-type: none"> ・医療介護情報を本人のものであることを識別 ・事務手続等に係る加入者への連絡 	<ul style="list-style-type: none"> ・T e a mによる 情報閲覧
医療介護情報	<ul style="list-style-type: none"> ・加入者の検体検査情報、画像情報、処方・調剤情報、 日々のケア記録の履歴参照 ・加入者を中心にした医療介護連携 ・救急搬送に係る医療介護情報の参照 ・利用施設利用同士の加入者紹介（逆紹介含む） 	

[酒田市] 地域包括×健康増進×医療介護連携 DX事業 医療・介護情報共有サービス
(Team) を活用した情報ネットワークに関する運用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、酒田市が設置する[酒田市] 地域包括×健康増進×医療介護連携 DX事業 医療・介護情報共有サービス (Team) (以下「Team」という。) における情報資産の管理及び運用に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用目的)

第2条 Teamは、加入者の同意に基づき、加入者の薬の処方、検体検査、注射、画像等の各医療データ及び介護施設等における介護サービス情報等を利用施設において、当該加入者の診療等のために利用閲覧し情報を共有することにより、安全で良質な医療等を受けることができる。さらに、災害等や救急時にも情報によって貢献できる地域社会づくりに寄与することを目的とする。

(定義)

第3条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 事務局 酒田市から委託を受けた在宅医療・介護連携支援室 ポンテ内に設置する。
- (2) Teamネットワーク 酒田市と地方独立行政法人山形県・酒田市病院機構が協働で構築した「Team」のデータを活用し、新たな加入者(医療機関・介護施設)が持つ情報と連携したネットワークシステムをいう。
- (3) 利用施設 Teamを利用する医療、介護施設等として承認された施設のことをいう。
- (4) 加入者 Teamを利用してサービスを受けるための登録が完了している住民・患者をいう。
- (5) 施設職員 利用施設の職員であり、システムを操作・閲覧をする者をいう。
- (6) 情報閲覧制限 利用施設ごとによって、閲覧できる情報の範囲に制限を持たせることをいう。

(システムの運営主体及び運用責任者)

第4条 本システムの運営主体は酒田市及び酒田市から委託を受けた地方独立行政法人山形県・酒田市病院機構 在宅医療・介護連携支援室ポンテとする。

2 運用責任者は酒田市健康福祉部の長及び日本海総合病院事務局の長とする。

(運用管理者)

第5条 本システムの運用管理者は、地方独立行政法人山形県・酒田市病院機構の職員とする。

2 運用管理者は、次の各号に掲げる業務を行うこととする。

- (1) 加入申込書の変更(追加・削除) 依頼書の受付・受理・決定※(「個人情報保護に関する誓約書」の管理を含む。)
- (2) ID・パスワードの発行(変更・中止) 手続き及び通知
- (3) システム利用環境の整備(必要機器の搬入、ソフトウェアのインストール等)
- (4) 施設職員への操作説明
- (5) データベース管理(施設職員の入力情報整理、加入者情報の入力・情報整理等)
- (6) 不正利用の監視及び必要時の指導・停止

(7) 加入者に対しての相談対応 (問い合わせの窓口設置)

(管理責任者)

第6条 システムを利用する施設の長は、その管理責任を負うものとする。また、システムの管理・運用のために管理責任者を設置しなければならない。

(管理責任者の責務)

第7条 管理責任者はI D 及びパスワードを適正に管理しなければならない。

2 管理責任者は、当該施設内でシステムが適正に利用されているか監視するものとする。

また、不適正な利用がある場合には、改善を求めることができるものとする。

3 管理責任者は、施設内で起きた不適正利用などの事象を運用管理者へ報告する義務を負うものとする。

4 管理責任者は、端末操作方法、個人情報保護、情報セキュリティ等に関する研修を受けなければならない。

5 管理責任者は、システムに接続する端末にセキュリティを維持するために、ウイルス対策ソフトを導入し、常に最新のウイルス定義に更新しなければならない。

(施設職員の責務)

第8条 施設職員がシステムを利用するに際しては、本規程のほか「個人情報の保護に関する法律」等の個人情報の法令を遵守しなければならない。

2 施設職員は、システムを通じて入手した医療・介護情報については、適正な利用に努めるとともに、診療、説明及び閲覧目的以外に利用してはならない。

3 施設職員は、付与されたI D 及びパスワードを適正に管理しなければならない。

4 施設職員は、システム利用時に発生した事象を管理責任者に報告する義務を負うものとする。

5 管理責任者及び利用者は、I D 及びパスワードの紛失、盗難及び漏えいを確認した場合は、速やかに運用管理者に通知しなければならない。

(利用申請)

第9条 システムを利用しようとする施設は、所定の書面により運用管理者あてに利用申請書を行うものとする。

2 利用申請があった場合は、運用管理者の長が審査を行い、承認を行うものとする。ただし、本規程施行前からシステムを利用している施設は、この限りではない。

(利用時間)

第10条 システムの利用は、365 日常時可能とする。ただし、定期的な保守の場合は施設職員に対し事前に通知した上で運用を停止し、不定期に必要なとなった保守点検・修理の際は予告なく運用を停止する場合がある。

2 時間外・祝休日においてシステム障害等が発生し、使用不可となった場合は、直近の地方独立行政法人山形県・酒田市病院機構 日本海総合病院の開院時間まで対応できない場合がある。

(機能の変更)

第11条 システムの良好な運用を維持するために必要な場合において、システムに関する機能や

利用時間の変更又は停止を行うものとする。

2 前項の規定により変更又は停止するときは、管理責任者に対し、事前にその旨を連絡するものとする。ただし、緊急その他運用管理者が特に必要があると認めた場合には、この限りではない。

(医療・介護情報の利用)

第12条 運用管理者が管理対象とする加入者の医療・介護情報は、システムを介して送受信される全ての個人情報とする。

2 システム利用施設であればすべての医療・介護情報を閲覧・利用することができるものとする。

3 前項の医療・介護情報を利用できるのは、加入者から中止の届けがあるまで有効とする。

(システムで取得した情報の取扱い)

第13条 システムで取得した情報の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 原則として閲覧している施設職員及び利用施設に責任の所在が帰属する。

(2) システムで取得した情報は、自施設における記録の一部であるという認識を持ち、自施設の記録と同様に慎重に扱わなければならない。

(3) システムで取得した情報を学術目的で利用する場合は、加入者又はその家族に別途同意を得たうえ、匿名化を条件に利用することができる。

(利用端末)

第14条 携帯用端末（iPad等）でシステムを接続する場合は、端末の紛失・盗難に十分な配慮を心がけるとともに、必ず端末起動時にパスワード認証を設定しなければならない。

(通信内容の削除)

第15条 通信内容について次の各号に該当する場合は、運用管理者は内容の削除を行うものとする。

(1) 通信内容に施設職員相互の信頼関係を失墜される恐れがあるとき。

(2) 法令等の各条項に違反したとき。

(運用規程の変更)

第16条 この規程の変更は、地方独立行政法人山形県・酒田市病院機構 在宅医療・介護連携支援室ポンテが在宅医療・介護連携推進業務運営会議に諮り、承認を得るものとする。

(連携施設の選定基準)

第17条 利用施設は、実際の現場において、医療、福祉、介護、保険薬局等の施設と連携を検討する際、Teamの利用の有無を選定基準としてはならない。

(利用料)

第18条 Teamの利用料については、事務局が別に定める。

(その他)

第19条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については、事務局に諮り、定めるものとする。ただし、緊急その他、運用管理者の特別な理由があるときは、この限りではない。

[酒田市] 地域包括×健康増進×医療介護連携 DX事業 医療・介護情報共有サービス
(T e a m) を活用した情報ネットワークで共有する情報に関する規約

(目的)

第1条 この規約は、[酒田市] 地域包括×健康増進×医療介護連携 DX事業 医療・介護情報共有サービス (T e a m) (以下「T e a m」という。) で共有する情報について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規約における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 利用施設 : T e a mに参加し、加入者情報の共有ができる施設・事業所をいう。
- (2) 加入者 : T e a mを利用してサービスを受けるための登録が完了している住民・患者をいう。

(共有する情報)

第3条 T e a mにより共有する情報は、次のとおりとする。

- (1) 加入者基本情報 (医療・介護保険情報・認定情報 等)
- (2) 検体検査情報
- (3) 処方調剤情報
- (4) 画像情報
- (5) 文書 (入院中の治療内容: 病名等)
- (6) ケア情報 (訪問看護・訪問介護記録など)
- (7) その他、法規等で定められているもの

(共有する情報の取得範囲と時期)

第4条 前条に掲げる情報の取得は、加入者が加入申込を行った以降の情報を対象とする。ただし、遡及して取得が可能な情報については、できる限り取得して共有するものとする。

(利用者の閲覧できる範囲)

第5条 T e a mで共有する情報閲覧の範囲については前々条のとおりとする。なお、当該範囲に該当しない情報については、利用施設と協議のうえ、定めるものとする。

(共有する情報の変更)

第6条 T e a mを運営する事務局は、必要があると認めるときは利用施設及び加入者への事前通知を行うことなく、この規約を変更できるものとする。

2 利用施設及び加入者が、前項の変更がされた後に T e a mで情報共有した場合は、変更後の規約に同意したものとみなす。

(情報共有に関する内容提示)

第7条 具体的な情報共有の内容については、この規則に定めるもののほか、文書の配布またはホームページへの掲載等により表示できるものとする。

5. 各種樣式



Team 利用・連携申込書（施設・事業所用）

当施設は「[酒田市] 地域包括×健康増進×医療介護連携 DX事業」における情報共有の規約に同意し、Team の利用（新規・中止）を申し込みます。

また、Team により連携したい施設・事業所について申請します。

※Team のユーザ ID（アカウント）1 つ毎に申込書を事務局へ提出してください。（例：施設内で 2 つの ID を使用したい場合は申込書を 2 通提出）「施設・事業所名」が Team 上のユーザー名になります。

申請日	令和 年 月 日																	
ふりがな																		
施設・事業所名																		
住 所	〒																	
電話番号	-	-	FAX 番号															
			-															
メールアドレス																		
施設・事業所種別	<p>※該当する番号を○で囲んでください。</p> <table border="0"> <tr> <td>1. 診療所</td> <td>2. 病院</td> <td>3. 居宅介護支援</td> </tr> <tr> <td>4. 地域包括支援センター</td> <td>5. 訪問看護</td> <td>6. 訪問介護（ヘルパー）</td> </tr> <tr> <td>7. 訪問リハビリテーション</td> <td>8. デイサービス・デイケア</td> <td>9. ショートステイ</td> </tr> <tr> <td>10. 小規模多機能型居宅介護</td> <td>11. グループホーム</td> <td>12. 特別養護老人ホーム</td> </tr> <tr> <td>13. 介護老人保健施設</td> <td>14. 上記以外の事業所</td> <td></td> </tr> </table>			1. 診療所	2. 病院	3. 居宅介護支援	4. 地域包括支援センター	5. 訪問看護	6. 訪問介護（ヘルパー）	7. 訪問リハビリテーション	8. デイサービス・デイケア	9. ショートステイ	10. 小規模多機能型居宅介護	11. グループホーム	12. 特別養護老人ホーム	13. 介護老人保健施設	14. 上記以外の事業所	
1. 診療所	2. 病院	3. 居宅介護支援																
4. 地域包括支援センター	5. 訪問看護	6. 訪問介護（ヘルパー）																
7. 訪問リハビリテーション	8. デイサービス・デイケア	9. ショートステイ																
10. 小規模多機能型居宅介護	11. グループホーム	12. 特別養護老人ホーム																
13. 介護老人保健施設	14. 上記以外の事業所																	

【 利用申込 】

申込区分	新規・中止
------	-------

【 連携したい施設・事業所 】

※正しい施設・事業所名を記入してください。利用中止の場合は記入不要です。

こちらに記入いただく施設・事業所間では、施設・事業所の情報のやり取りをするもので、利用者個人の情報のやり取りはできません。

施設・事業所名		登録・削除
		登録・削除
		登録・削除
		登録・削除
		登録・削除
		登録・削除

※事務局へ FAX またはメールで送信し、原本は施設・事業所で保管をお願いします。

送信者氏名		電話番号	-	-
-------	--	------	---	---

<送付先>

【事務局】酒田市 在宅医療・介護連携支援室 ポンテ
 （Team 担当）病院改革推進室
 TEL：0234-26-2001（代表）
 FAX：0234-26-5112（ちょうかいネットと同じ番号です。）
 ※FAX 受付時間：平日 8：30～17：00
 E-mail：team@nihonkai-hos.jp

【事務局記入欄】

受付日	確認	登録

Team 加入同意書

様式 2

私は「 [酒田市] 地域包括×健康増進×医療介護連携 DX事業 」に関する目的および Team における私の診療・介護に関する情報の利用方法を理解し、医療介護施設で活用されることに同意したうえで加入を申し込みます。

【 加入者様記載欄 】 ※太枠内を記入してください。

申請日		令和 年 月 日	
ふりがな	性別		男 ・ 女
加入者氏名 <small>※本人の場合、自署とする</small>	生年月日		大・昭 平・令 年 月 日
郵便番号	〒 -	電話番号	- -
住 所			
介護保険証情報	保険者番号 <small>※酒田市以外の場合 は記入してください。</small>	酒田市062042	介護保険被保険者番号 (10桁)
代理人記載の場合	代理人氏名 (署名)		続柄

【 施設・事業所記載欄 】

施設・事業所名	(担当者)		
加入者が利用している施設・事業所名			
診療所		デイサービス・デイケア	
病 院 <small>※日本海総合病院の場合は 患者 ID も記載してください。</small>		ショートステイ	
居宅介護支援		小規模多機能型居宅介護	
地域包括支援センター		グループホーム	
訪問看護		特別養護老人ホーム	
訪問介護 (ヘルパー)		介護老人保健施設	
訪問リハビリテーション		上記以外の事業所	

※事務局へ FAX またはメールで送信し、原本は自施設で保管をお願いします。

送信者氏名		電話番号	- -
-------	--	------	-----

<送付先>

【事務局】酒田市 在宅医療・介護連携支援室 ポンテ
(Team 担当) 病院改革推進室
TEL : 0234-26-2001 (代表)
FAX : 0234-26-5112 (ちょうかいネットと同じ番号です。)
※FAX 受付時間 : 平日 8 : 30~17 : 00
E-mail : team@nihonkai-hos.jp

【事務局記入欄】

受付日	確認	登録

Team 変更依頼書

様式 3

「 [酒田市] 地域包括×健康増進×医療介護連携 DX事業 」の Team の加入状況について、登録情報の変更を依頼します。

申請日	令和 年 月 日		
施設名	(担当者)		
ふりがな		性別	男 ・ 女
加入者氏名		生年月日	大・昭 年 月 日 平・令
介護保険証情報	保険者番号 <small>※酒田市以外の場合は記入してください。</small>	酒田市062042	介護保険被保険者番号 (10桁)

※該当する事項に☑をつけ、必要事項を記入してください。

<input type="checkbox"/> 中止 (理由: <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 死亡 (令和 年 月 日 死亡) <input type="checkbox"/> その他 (_____)		
<input type="checkbox"/> 連携先の追加・削除		
診療所		追加・削除
病院		追加・削除
居宅介護支援		追加・削除
地域包括支援センター		追加・削除
訪問看護		追加・削除
訪問介護 (ヘルパー)		追加・削除
訪問リハビリテーション		追加・削除
デイサービス・デイケア		追加・削除
ショートステイ		追加・削除
小規模多機能型居宅介護		追加・削除
グループホーム		追加・削除
特別養護老人ホーム		追加・削除
介護老人保健施設		追加・削除
上記以外の事業所		追加・削除

※事務局へ FAX またはメールで送信し、原本は施設・事業所で保管をお願いします。

送信者氏名		電話番号	-
-------	--	------	---

<送付先>

【事務局】酒田市 在宅医療・介護連携支援室 ポンテ
 (Team 担当) 病院改革推進室
 TEL : 0234-26-2001 (代表)
 FAX : 0234-26-5112 (ちようかいネットと同じ番号です。)
 ※FAX 受付時間 : 平日 8 : 30 ~ 17 : 00
 E-mail : team@nihonkai-hos.jp

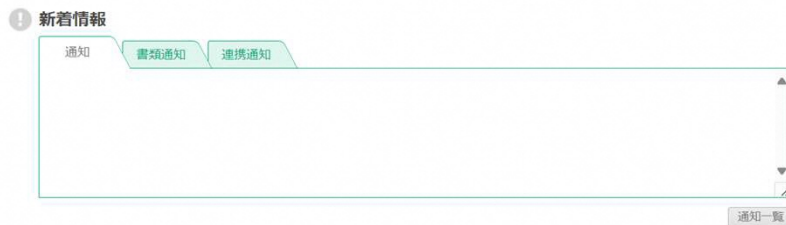
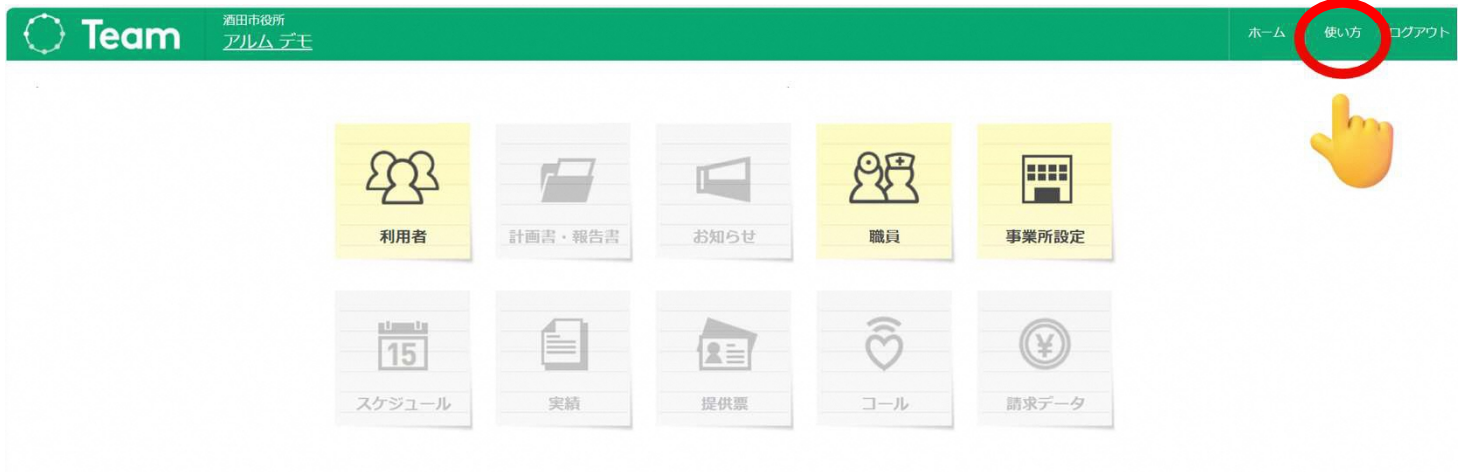
【事務局記入欄】

受付日	確認	登録

6. Teamについてのよくある質問

Teamについてのよくある質問やマニュアルのダウンロードはホーム画面の「使い方」から参照できます。

【①メニュー画面】



【②よくある質問】

