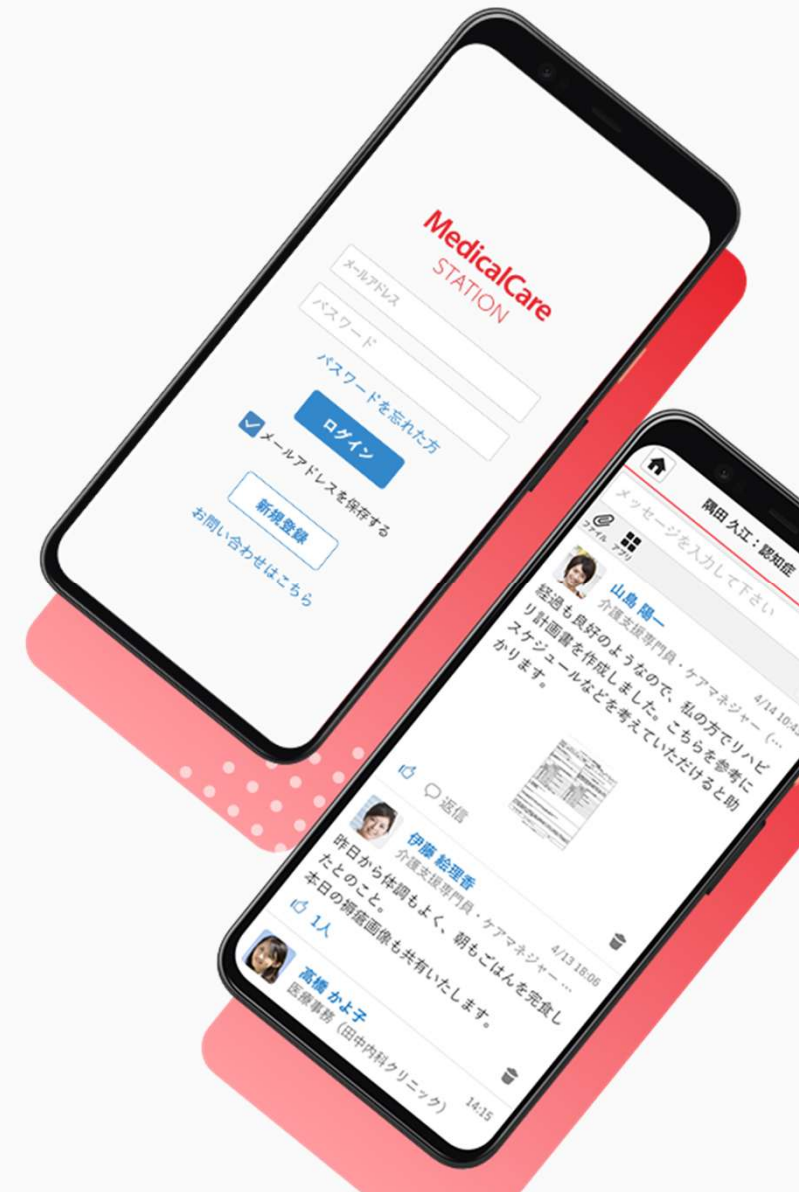


# メディカルケアステーション (MCS) チーム機能

QRコードはこちら

<https://www.medical-care.net/login>





# もくじ

チームの管理		3
チームを作成する	チームの管理者のみの操作	4
チームを削除する	チームの管理者のみの操作	6
チームの内容を確認する		8
チーム内のメンバー管理		9
チームにメンバーを追加する	チームの管理者のみの操作	10
チームに招待中のユーザを確認する（招待の取り消し・再送）	チームの管理者のみの操作	12
チームに招待されたユーザがチームに参加する		13
チームのメンバーを解除する	チームの管理者のみの操作	14
チームの参加履歴をダウンロードする	チームの管理者のみの操作	16
チームを招待する（患者・利用者グループ医療・介護側TL）		17
医療・介護側TLにチームを招待する	医療・介護側TLを作成した施設のユーザのみの操作	20
医療・介護側TLに招待中のチームを確認する（招待の取り消し・再送）	招待を行ったユーザのみの操作	22
医療・介護側TLの管理者の承認	医療・介護側TLの管理者のみの操作	23
チームの管理者の承認	チームの管理者のみの操作	24
医療・介護側TLに参加しているチームをTLから解除する	チームの管理者もしくは、医療・介護側TLの管理者の操作	25
チームとして参加中の医療・介護側TLを確認する		27

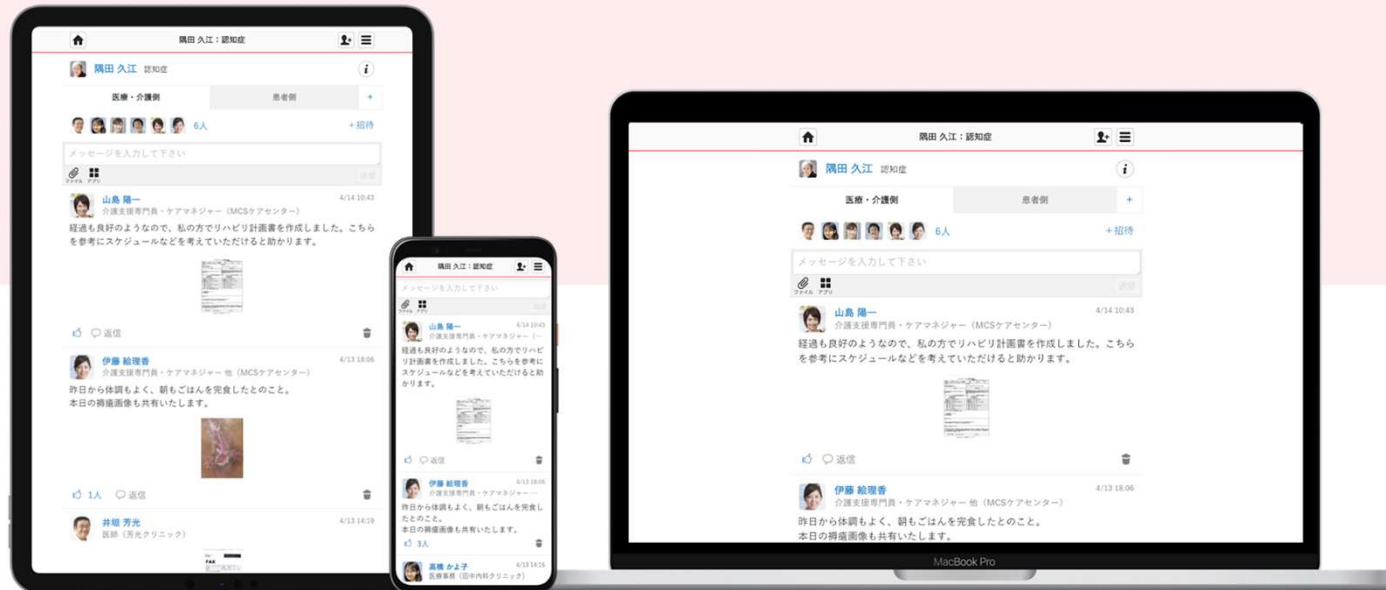


# もくじ

チームを招待する（自由グループ）		28
自由グループにチームを招待する		31
自由グループに招待中のチームを確認する（招待の取り消し・再送）	招待を行ったユーザのみの操作	33
自由グループの管理者の承認	自由グループの管理者のみの操作	34
チームの管理者の承認	チームの管理者のみの操作	35
自由グループに参加しているチームをグループから解除する	チームの管理者もしくは、自由グループの管理者の操作	36
チームとして参加中の自由グループを確認する		38
その他		39

# チームの管理

- 施設の管理者が、チームを作成します。また、管理者の所属している施設で作成されたチームを削除できます。
- 作成したチームは、作成した管理者の施設に所属します。他の施設にチームの管理権限を委譲することは出来ません。
- チームメンバーは、チームの内容（参加者、チームとして参加しているタイムライン（以下TLと表記））を参照できます。
- チームを削除すると、すべてのタイムライン（患者・利用者グループ医療介護側TL、自由グループ投稿・相談TL）から参加が解除されます。



# チームを作成する

## チームの管理者のみの操作

① 「メニュー」「チーム」をクリックする



② 「+新規に作成する」をクリックする



③ 「チーム名」を入力し「確認する」をクリックする



# チームを作成する つづき

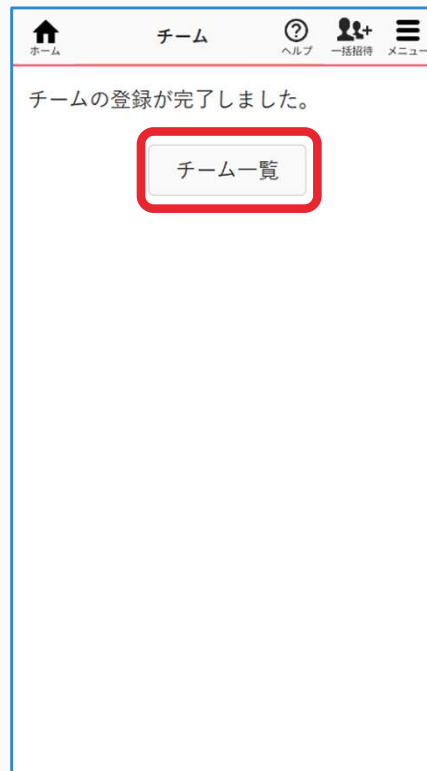
④内容を確認し  
「次へ」をクリックする



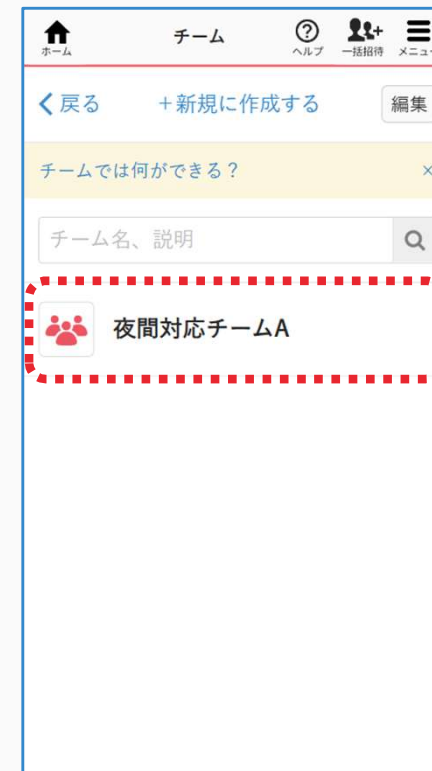
⑤チームに招待したい  
ユーザ名右の「+」と  
「登録」をクリックする



⑥「チーム一覧」を  
クリックする



⑦チームが作成されている  
ことを確認する



メールアドレスを利用して  
の招待は出来ませんので、  
あらかじめつながりを作成  
してください。

# チームを削除する

## チームの管理者のみの操作

① 「メニュー」「チーム」をクリックする



② 「編集」をクリックする



③ 削除したいチーム名右の「削除」をクリックする



# チームを削除する つづき

④ 「削除する」を  
クリックする



⑤ チームが削除されたことを  
確認し、  
「完了」をクリックする



# チームの内容を確認する

①「メニュー」「チーム」をクリックする



②チーム名をクリックする



③内容を確認する

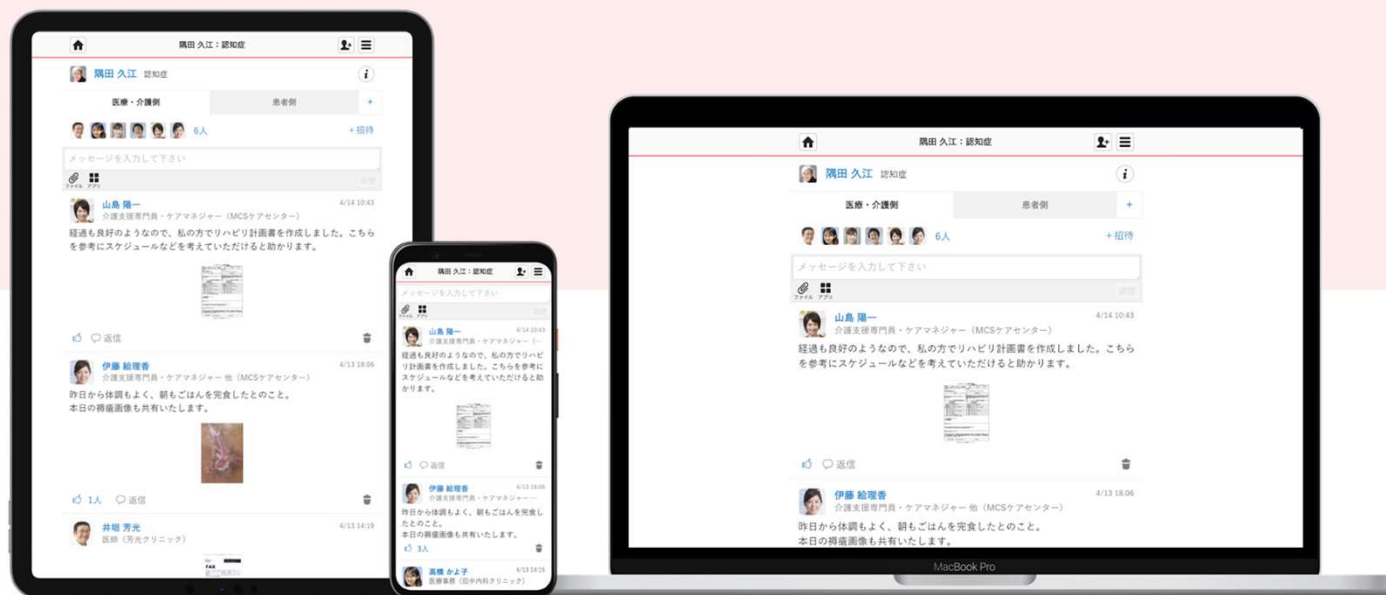


下記条件のチームが表示されます。  
・ログインしているユーザーの所属施設で作成されたチーム  
・ログインしているユーザーが参加しているチーム

「チームが参加中のタイムライン」には保管済みのTLも含まれます。

# チーム内のメンバー管理

- チームが所属する施設の管理者は、チームにメンバーを招待・解除できます。
- チームが所属する施設の管理者は、自身が所属する施設で作成されたチームに関して、自分が参加していないチームでもメンバー招待・解除が可能です。
- チームへはメールアドレスを利用したのメンバー招待は出来ませんので、あらかじめつながりを作成ください。
- チームに参加したメンバーは、チームが参加中のタイムラインに自動参加（同期）します。（チームのメンバーから解除された場合も同様に同期されます）
- チームが所属する施設の管理者は、チームメンバーの参加・解除履歴をCSVファイルでダウンロードできます。
- チームが所属する施設の管理者は、施設からスタッフ解除する際、チームからも同時に解除するか選択できます。



# チームのメンバーを追加する

## チームの管理者のみの操作

① 「メニュー」「チーム」をクリックする



② メンバーを追加したいチーム名をクリックする



③ 「一覧」をクリックする



# チームのメンバーを追加する つづき

④ 「+招待する」をクリックする



⑤ チームに招待したいユーザー名右の「+」をクリックし「登録」をクリックする



メールアドレスを利用している招待は出来ませんので、あらかじめつながりを作成してください。

⑥ 「招待する」をクリックする



⑦ メンバーが参加するのをお待ちください



チームの管理者と同じ施設のユーザーは自動参加となります。他施設のユーザーを招待した場合は、P12を参照ください。

# チームに招待中のユーザを確認する（招待の取消・再送）

## チームの管理者のみの操作

① チーム名をクリックする



② 「一覧」をクリックする



③ 「参加待ち」をクリックする



④ 必要に応じて「取消」「再送」をクリックする



# チームに招待されたユーザがチームに参加する

## チームに招待された他施設のユーザの操作

①「招待があります」をクリックする



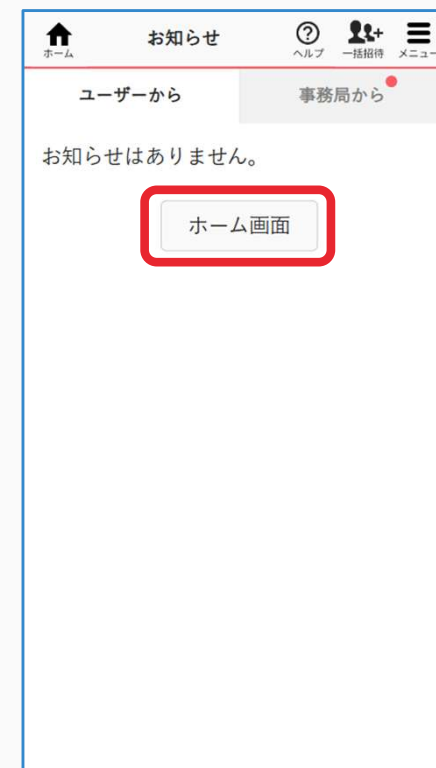
②内容を確認し「参加」をクリックする



③「参加する」をクリックする



④ホーム画面に戻る



チームに参加すると自動的につながりが作成されます。

# チームに参加しているメンバーを解除する

## チームの管理者のみの操作

① 「メニュー」「チーム」をクリックする



② 解除したいメンバーが参加しているチーム名をクリックする



③ 「一覧」をクリックする



# チームに参加しているメンバーを解除する つづき

④ 「編集」をクリックする



⑤ チームから解除したい  
ユーザ名右の  
「解除」をクリックする



⑥ 「解除する」を  
クリックする



⑦ メンバーが  
解除されたことを確認し  
「完了」をクリックする



# チームの参加履歴をダウンロードする

## チームの管理者のみの操作

- ① 「メニュー」「チーム」をクリックする
- ② チーム名をクリックする
- ③ 「一覧」をクリックする
- ④ 「参加履歴をダウンロード」をクリックする

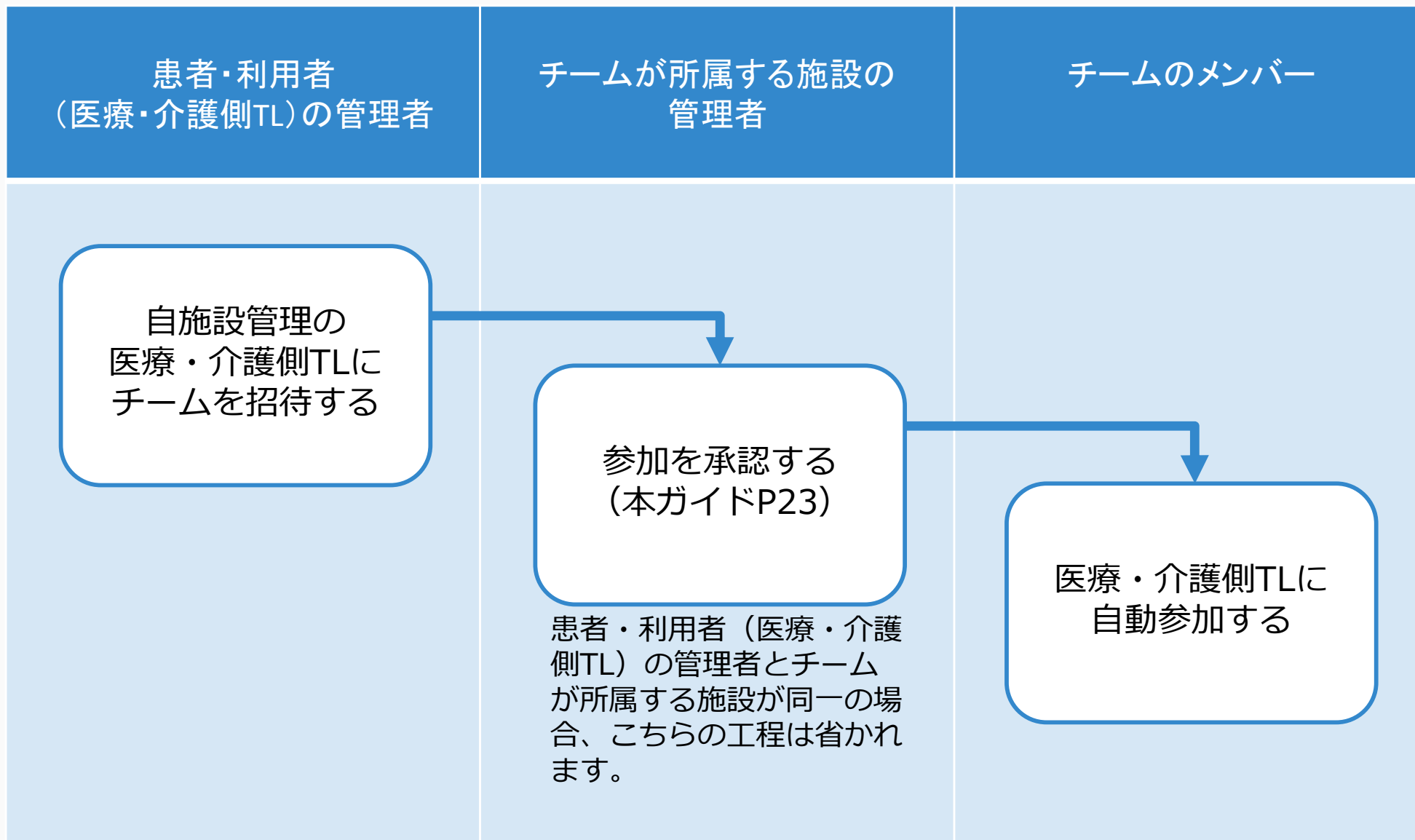


# チームを招待する (患者・利用者グループ医療・介護側TL)

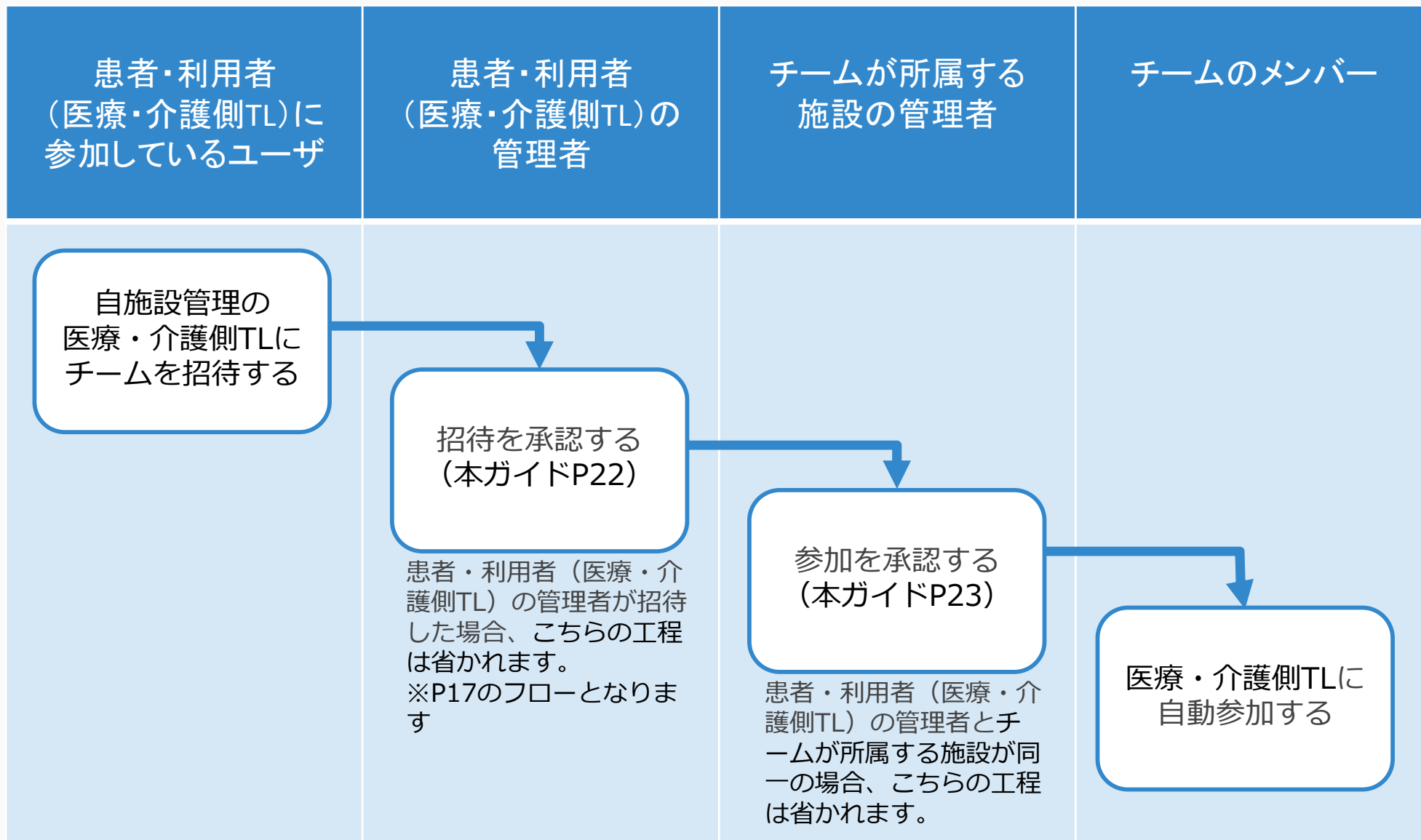
- 施設管理者及び施設スタッフが、自施設で作成した参加中の医療・介護側TLにチームを招待し、チームが参加します。(患者・家族側TLではチーム機能は利用できません)
- 他施設で作成された参加中の医療・介護側TLにはチーム機能での招待は利用できません。
- チームが所属する施設の管理者以外がチームを招待した場合、チームが所属する施設の管理者の承認が必要です。(本ガイドP23参照)
- チームメンバーは患者・利用者(医療・介護側TL)に自動参加となります。
- チームが所属する施設の管理者もしくは医療・介護側TLの管理者が、参加中の医療・介護側TLから、チームを解除できます。



# 業務フロー：医療・介護側TLの管理者がチームを招待する



# 業務フロー：医療・介護側TLの管理者以外がチームを招待する



# 医療・介護側TLにチームを招待する

医療・介護側TLを作成した施設のユーザのみの操作

① チームを招待したい  
「患者・利用者（医療・介護側TL）」名を  
クリックする



② 「+招待」を  
クリックする



③ 「チーム」タブ、  
招待したいチーム名右の  
「+」をクリックする



「チーム」タブ内にチームが表示される  
条件は下記に当てはまる場合です。

- ・ ログインユーザーが、  
チーム機能の利用が許可された施設の  
所属スタッフである
- ・ ログインユーザーが、  
医療・介護側TLの管理施設の  
所属スタッフである
- ・ ログインユーザーとチームメンバー  
の一人以上につながりがある

# 医療・介護側TLにチームを招待する つづき

④ 「完了」をクリックする



⑤ 「<戻る」をクリックする



⑥ メンバーに  
アイコンが表示されます



チームのメンバーは  
ユーザ名右にも参加している  
チームのアイコンが  
表示されます。

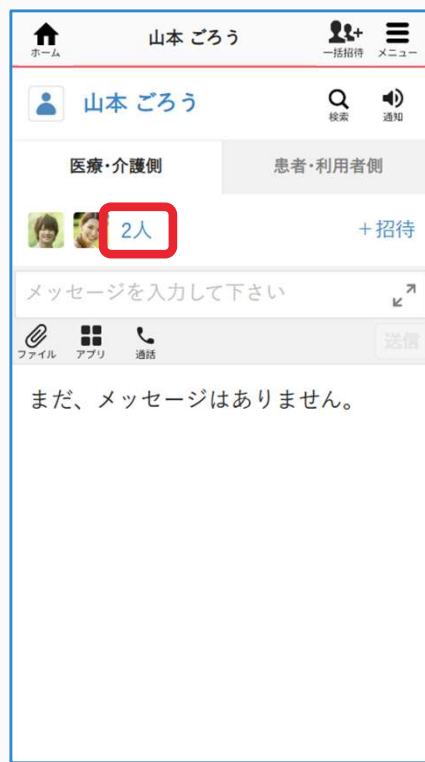
# 医療・介護側TLに招待中のチームを確認する（招待の取消・再送）

## 招待を行ったユーザのみの操作

① 招待を行ったグループ名をクリックする



② 青文字の参加人数をクリックする



③ 「承認待ち」をクリックする



④ 必要に応じて「取消」「再送」をクリックする



↑ P22の操作が必要な状態です



↑ P23の操作が必要な状態です

# 患者・利用者（医療・介護側TL）の管理者の承認

## 患者・利用者（医療・介護側TL）の管理者のみの操作

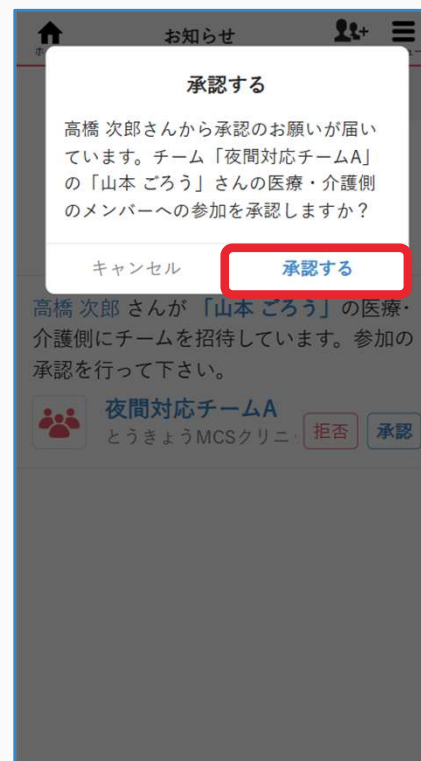
①「承認依頼があります」をクリックする



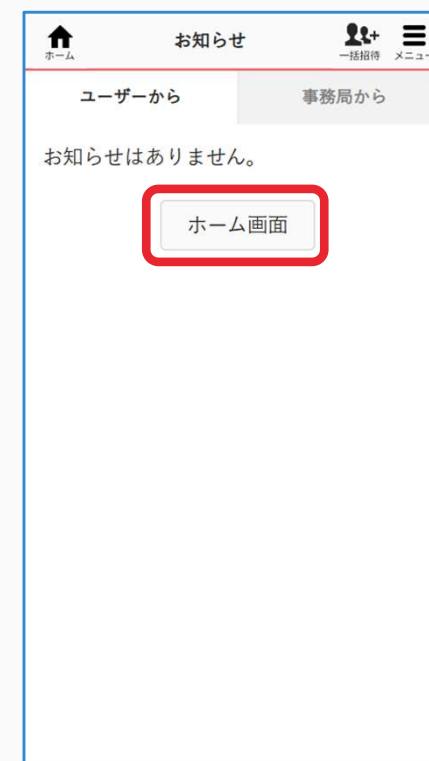
②内容を確認し「承認」をクリックする



③「承認する」をクリックする



④ホーム画面に戻る



# チームの管理者の承認

## チームの管理者のみの操作

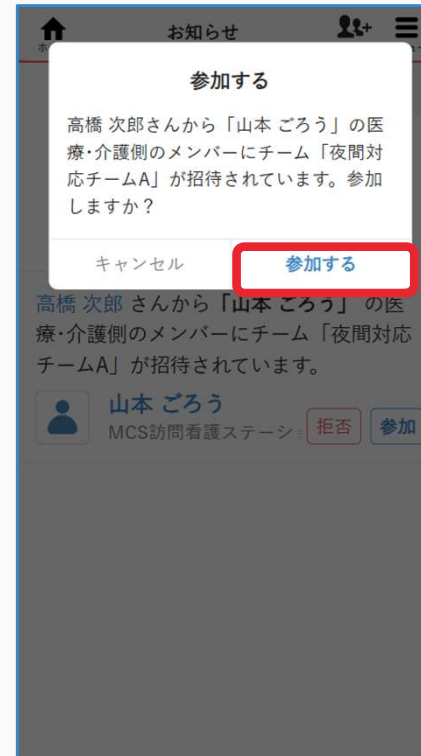
① 「招待があります」をクリックする



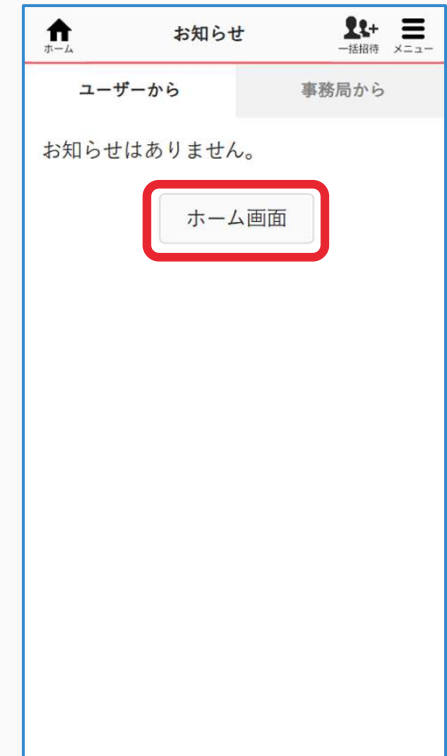
② 内容を確認し「参加」をクリックする



③ 「参加する」をクリックする



④ ホーム画面に戻る



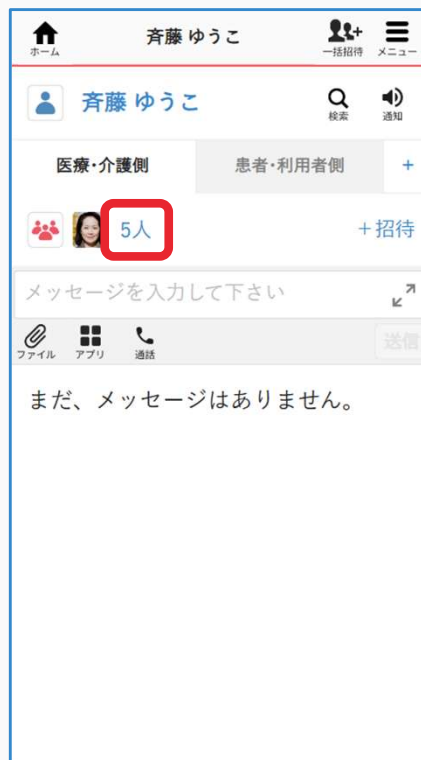
# 医療・介護側TLに参加しているチームをTLから解除する

チームの管理者もしくは医療・介護側TLの管理者の操作

① チームを解除したい  
「患者・利用者（医療・介護側TL）」名を  
クリックする



② 青い文字の参加人数を  
クリックする



③ 「チーム」タブ、  
「編集」をクリックする



# 医療・介護側TLに参加しているチームをTLから解除する つづき

④解除したいチーム名右の「解除」をクリックする



⑤「解除する」をクリックする



⑥「完了」をクリックする



# チームとして参加中の医療・介護側TLを確認する

①「患者・利用者」をクリックする



ホーム画面の「すべて」タブでは、チーム参加のTLも個人参加のTLも表示されます

②「すべて」をクリックする

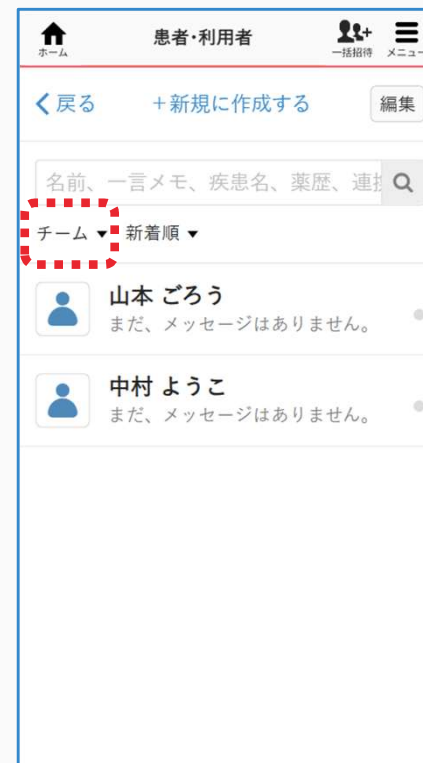


「すべて」選択時、チーム参加のTLも個人参加のTLも表示されます

③「チーム」をクリックする



④内容を確認する



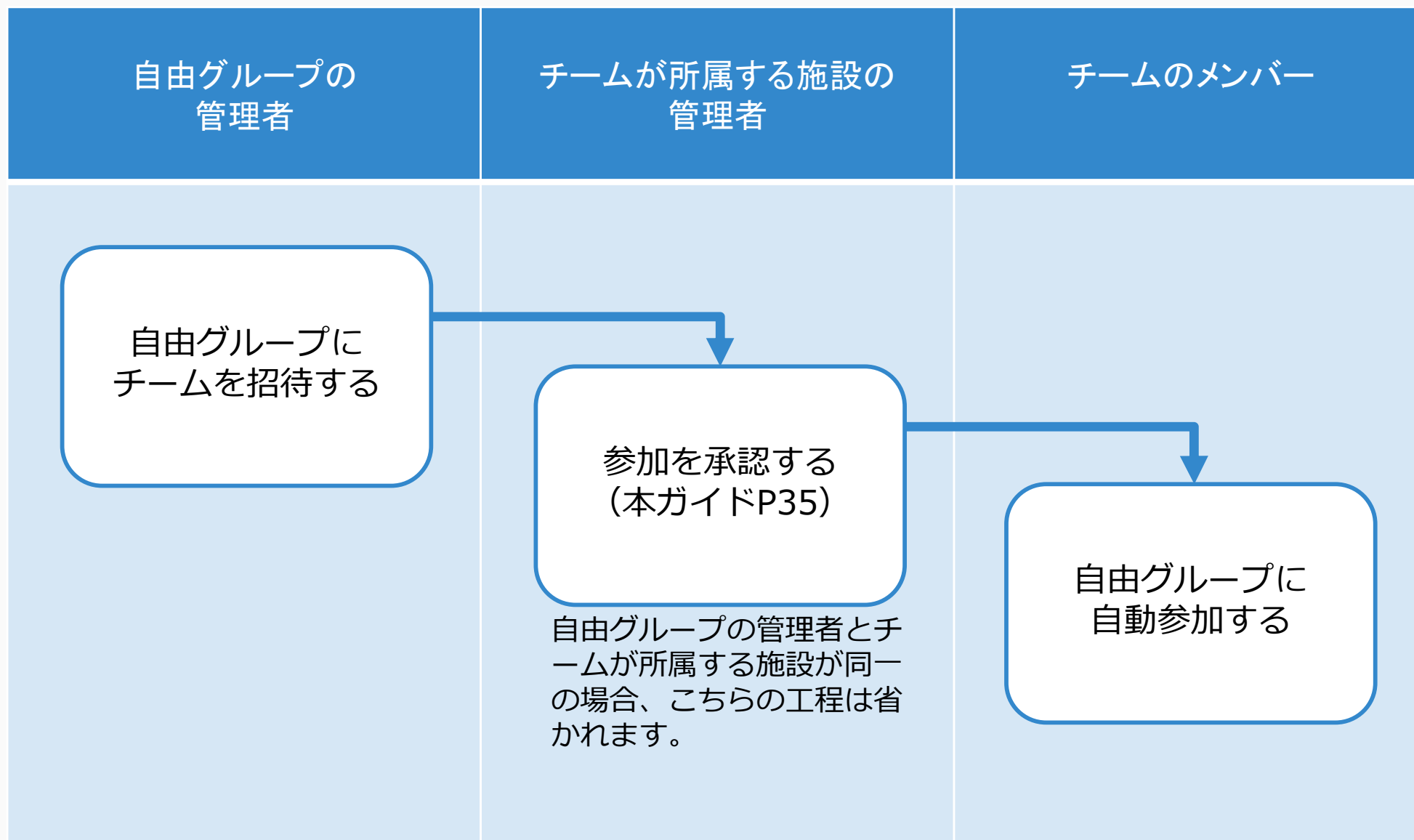
「チーム」選択時、チーム参加のTLのみが表示されます

# チームを招待する (自由グループ)

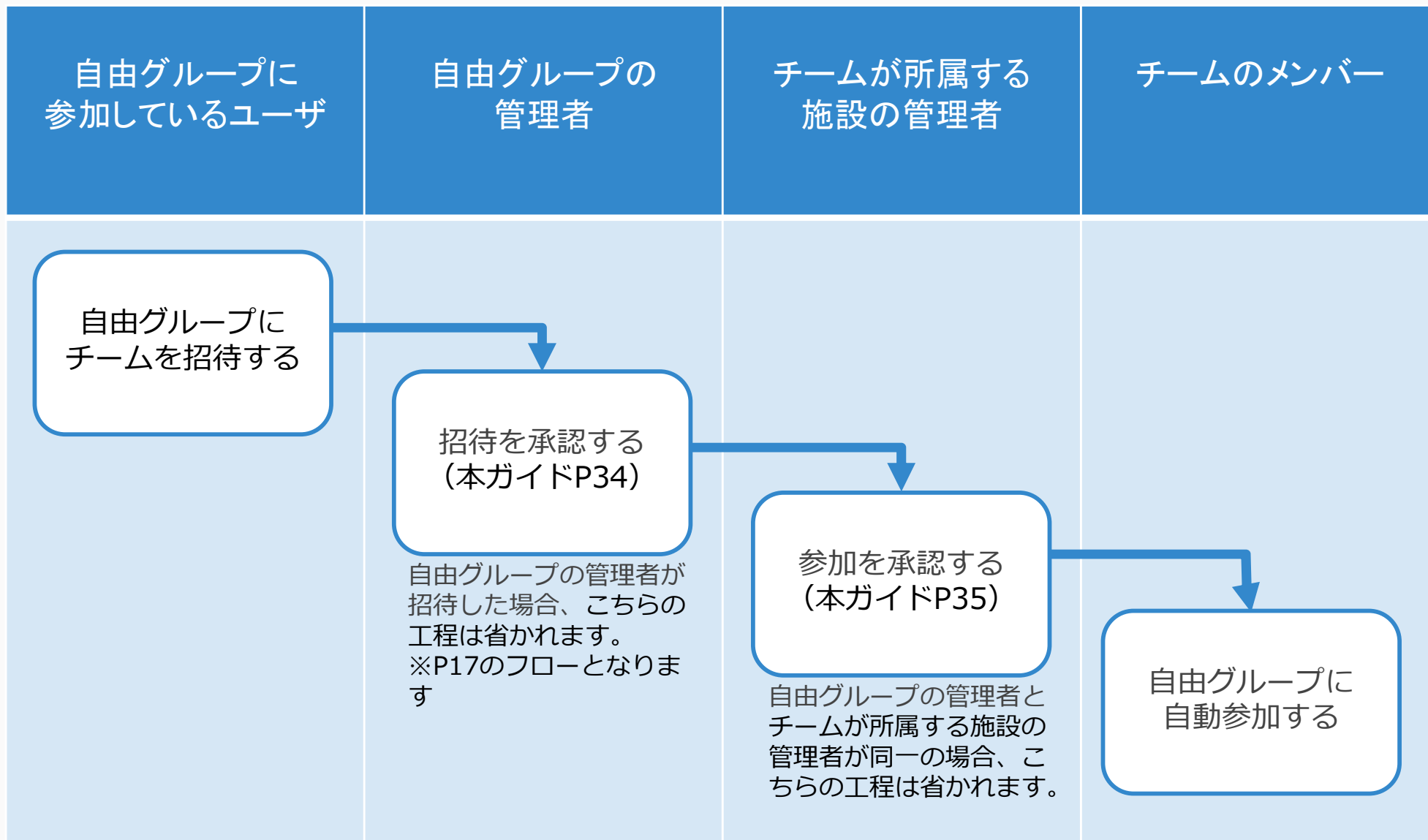
- 自由グループの管理者及びグループに参加のメンバーが、自由グループにチームを招待し、チームが参加します。
- 自由グループの管理者以外がチームを招待した場合、自由グループの管理者の承認が必要です。(本ガイドP34参照)
- チームメンバーは自由グループのメンバーに自動参加となります。
- 自由グループの管理者もしくはチームが所属する施設の管理者が、参加中の自由グループから、チームを解除できます。



# 業務フロー：自由グループの管理者がチームを招待する



# 業務フロー：自由グループの管理者以外がチームを招待する

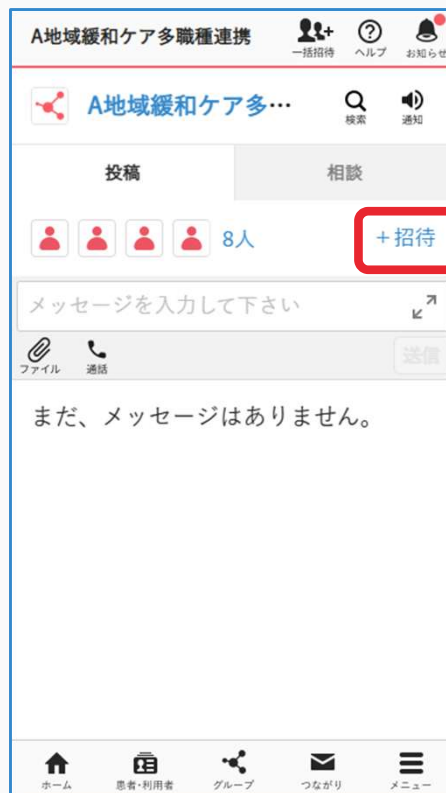


# 自由グループにチームを招待する

① チームを招待したい「自由グループ」名をクリックする



② 「+招待」をクリックする



③ 「チーム」タブ、招待したいチーム名右の「+」をクリックする



「チーム」タブ内にチームが表示される条件は下記に当てはまる場合です。

- ・ログインユーザーが、チーム機能の利用が許可された施設の所属スタッフである
- ・ログインユーザーが、チームが参加している自由グループのメンバーである
- ・ログインユーザーとチームメンバーの一人以上につながりがある

# 自由グループにチームを招待する つづき

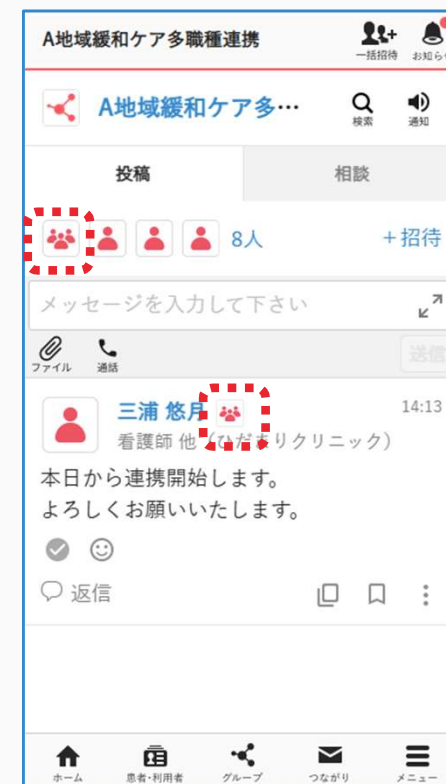
④ 「完了」をクリックする



⑤ 「<戻る」をクリックする



⑥ メンバーに  
アイコンが表示されます



チームのメンバーは  
ユーザ名右にも参加している  
チームのアイコンが  
表示されます。

# 自由グループに招待中のチームを確認する（招待の取消・再送）

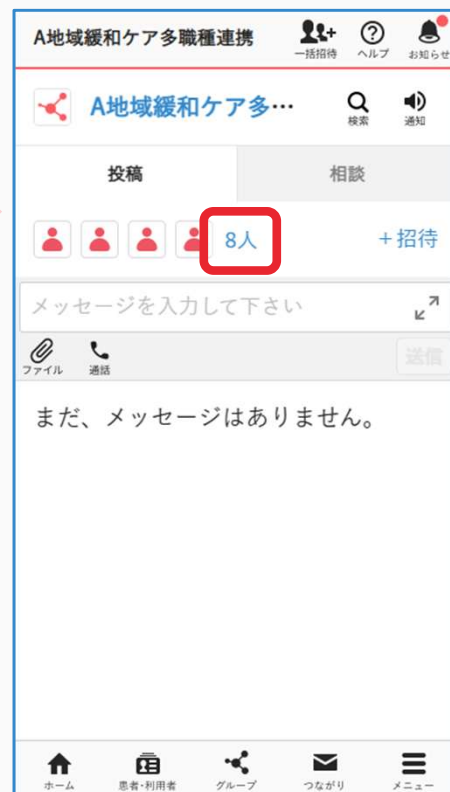
## 招待を行ったユーザのみの操作

① 招待を行ったグループ名をクリックする

② 青文字の参加人数をクリックする

③ 「承認待ち」をクリックする

④ 必要に応じて「取消」「再送」をクリックする



↑P34の操作が必要な状態です



↑P35の操作が必要な状態です

# 自由グループの管理者の承認

## 自由グループの管理者のみの操作

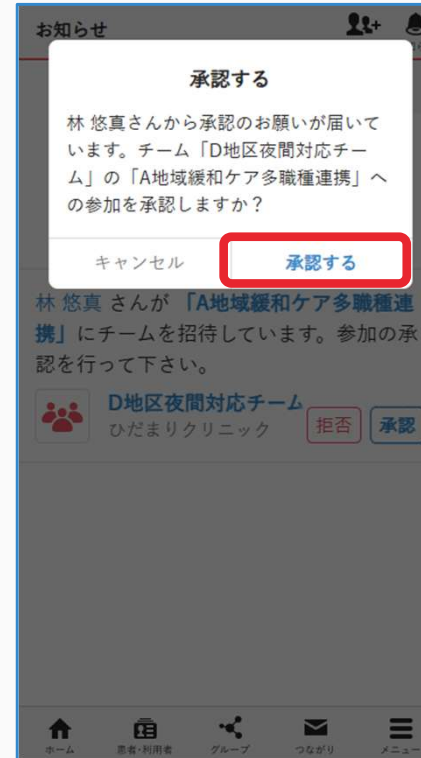
①「承認依頼があります」をクリックする



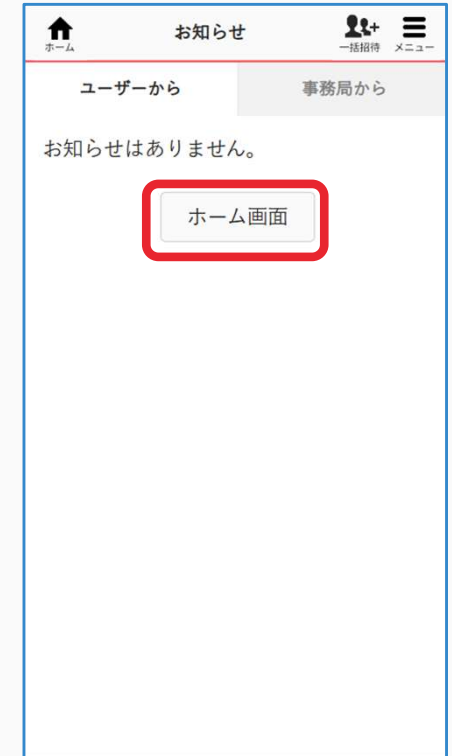
②内容を確認し「承認」をクリックする



③「承認する」をクリックする



④ホーム画面に戻る



# チームの管理者の承認

## チームの管理者のみの操作

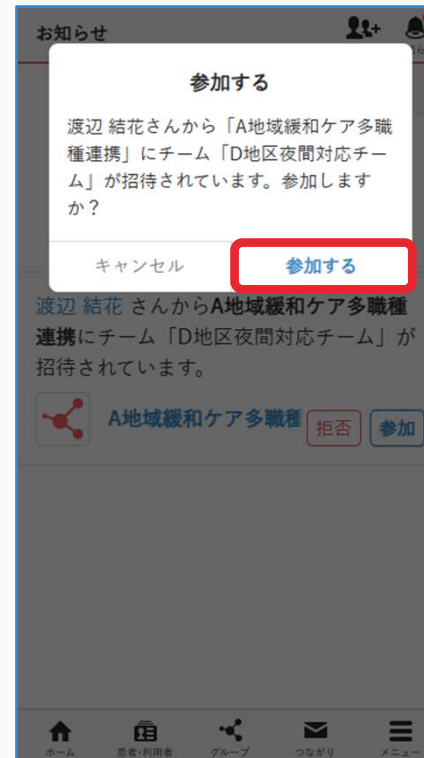
①「招待があります」をクリックする



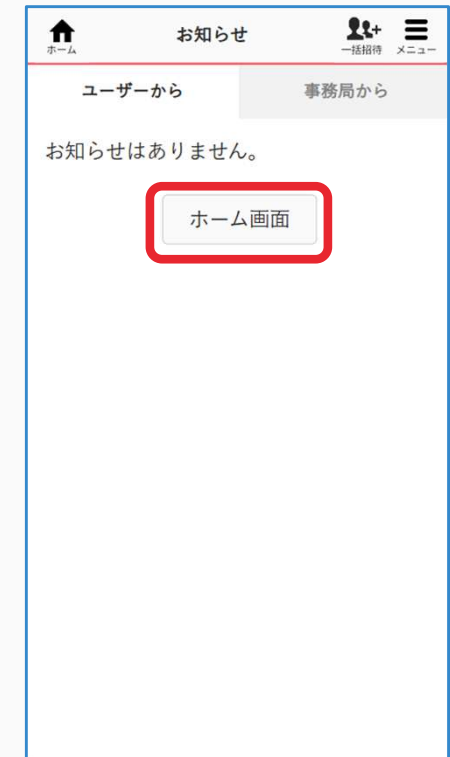
②内容を確認し「参加」をクリックする



③「参加する」をクリックする



④ホーム画面に戻る



# 自由グループに参加しているチームをグループから解除する

チームの管理者もしくは自由グループの管理者の操作

① チームを解除したい「自由グループ」名をクリックする



② 青い文字の参加人数をクリックする



③ 「チーム」タブ、「編集」をクリックする



# 自由グループに参加しているチームをグループから解除する つづき

④解除したいチーム名右の「解除」をクリックする



⑤「解除する」をクリックする



⑥「完了」をクリックする



# チームとして参加中の自由グループを確認する

① 「グループ」を  
クリックする



ホーム画面の  
「すべて」タブでは、  
チーム参加のTLも  
個人参加のTLも表示されます

② 「すべて」を  
クリックする



「すべて」選択時、  
チーム参加のTLも  
個人参加のTLも表示されます

③ 「チーム」を  
クリックする



④ 内容を確認する



「チーム」選択時、  
チーム参加のTLのみが  
表示されます

# その他

- アカウント退会時の注意事項
  - 退会するユーザーがチームに参加中の場合、退会申請完了後、すべてのチームのメンバーから解除されます。再ログインしても、解除された情報は復元されません。
  - 退会するユーザーが自分以外に職場スタッフがいない、かつ施設に所属する有効なチームが存在する場合、施設に所属するチームは全て削除されます。同時に、チームは参加中のタイムラインから解除されます。再ログインしても、情報は復元されません。
- 患者・利用者を管理する施設を変更する際の注意事項
  - チーム機能が利用できない施設に移管される場合、移行終了後に、タイムラインからチームは削除されます。

