

宮崎市郡医師会在宅医療介護情報連携のための
令和8年度 MCS管理者・職員実地研修資料



事務局 公益社団法人宮崎市郡医師会
地域包括ケア推進センター

研修目次

- 【1】 宮崎県内の医療介護情報ネットワークの歴史
- 【2】 M C S 利用支援運用ポリシー
- 【3】 M C S の実習
 - ① M C S の ID ・ パ ス ワード 入力 ・ グループ 参加
 - ② M C S の 自由グループ 作成
 - ③ M C S の 患者グループ 作成
 - ④ M C S の 自由グループ ・ 患者グループ 参加
 - ⑤ M C S の グループ 削除 ・ ログアウト

宮崎県内の医療介護情報ネットワークの歴史

2002年

宮崎健康福祉ネットワーク
「はにわネット」

2012年

宮崎の在宅連携拠点事業
「カナミッククラウドサービス」

2013年

地域医療連携システム
「しののめ医療クラウド」

2015年

日南市在宅医療・介護連携推進室
Sunオーリーブ「Net4U」

千年カルテ

1. 病病連携・病診連携・診診連携

(医療情報中心・個人情報)

1) ID-Link

複数の医療機関で同意患者の診療情報を共有するネットワークサービス

2) HumanBridge

地域の中で患者を中心に施設間を連携するネットワークを構築することで、地域完結型医療

2. 多職種連携ネットワーク・地域包括ケアSNS

(介護情報中心・在宅連絡帳)

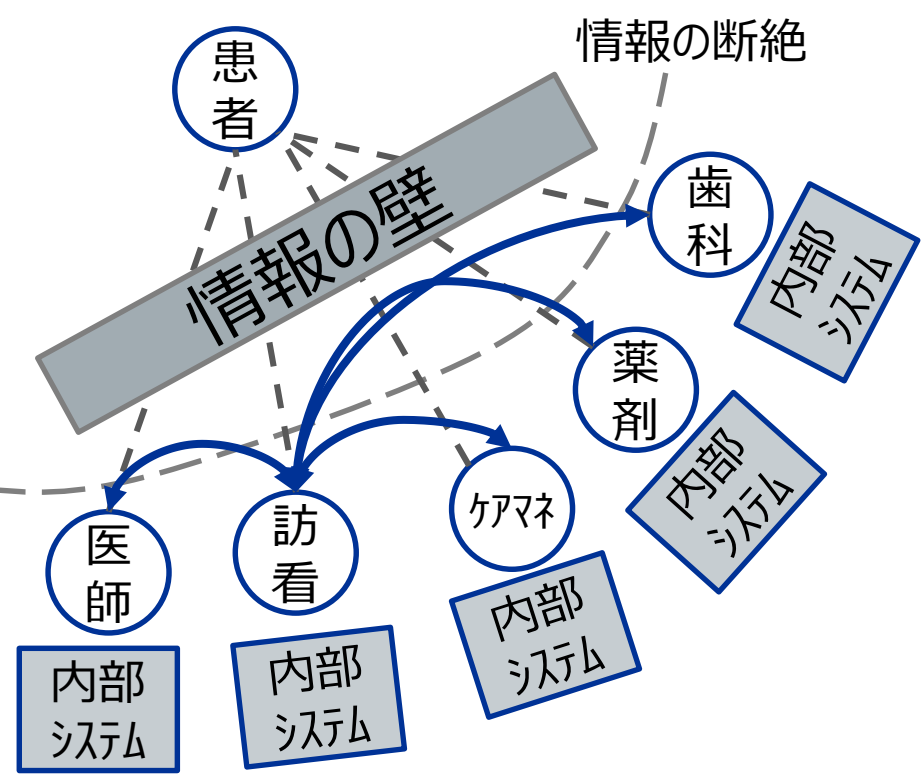
1) メディカルケアステーション (MCS)

完全非公開型 医療介護専用SNS

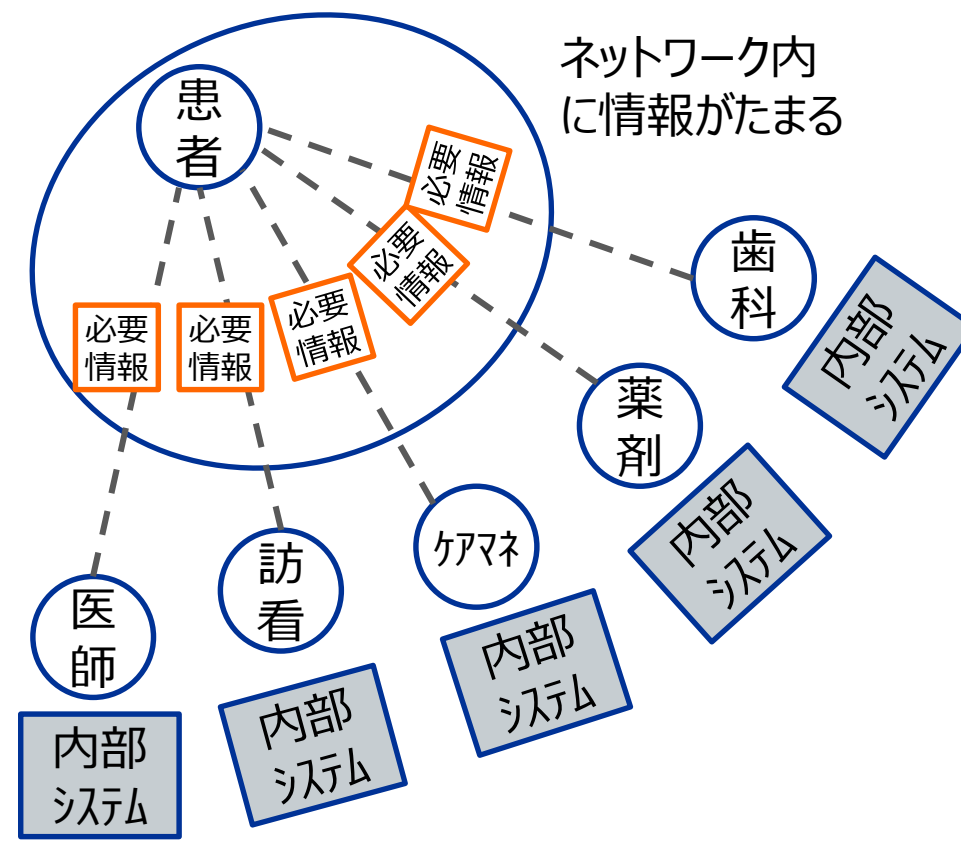
2017年9月全国200ヶ所以上の医師会で正式採用

メディカルケアステーション（MCS）の概要

【現状】情報が外側にある → 【将来】情報が中心にある



それぞれの事業所に必要な情報は入っているが、患者を中心とした情報はバラバラ



それぞれの事業所にある情報が患者中心にネットワーク状に集積され、いつでも共有することができる

宮崎東諸県在宅医療介護連携ICT運用ポリシーと留意事項

第1章 総則

第5条 MCSの位置付け

- ・MCSについては、従来の電話・FAX・郵送等によるコミュニケーションを補完するものとしての連絡手段であり、診療・看護・介護等の記録ではない。
- ・MCSは、「顔の見える関係」を基盤とした上で、従来の連絡手段を補完・補強する形で利用する。

第6条 他の連絡手段との使い分け

- ・状況に応じて、電話、FAX、面談など他の連絡手段との使い分けや併用を行う。特に、緊急の用件では、MCSのみの連絡は行わないで、電話を利用する。

第14条 スタッフ誓約書と教育

- ・施設又は組織の長は、MICTを利用する従事者と個人情報保護に関する誓約書を交わすとともに、MICT管理者及び利用者に対して定期的に教育を行うこと。なお、既に個人情報保護に関する誓約書を取り交わしている場合は、省略できるものとする。

第15条 患者の同意取得

・MCSにおいて、患者の個人情報を作りとりする場合は、主治医又は主治医の指示を受けた多職種が、患者もしくはその家族から「患者同意書」を取得し、保管するとともに、そのコピーを、患者もしくはその家族に渡す。（既に患者と同意を交わしてMCSを活用している場合この限りではない）

第17条 ID・パスワードの管理

- 1) パスワードは、人目にふれないように細心の注意を払ってユーザー個人が管理する。
- 2) 1つのIDを複数人で共有しない。
- 3) パスワードは、英数混合8ケタ以上とし、定期的（数か月に1回）に必ず変更する。
- 4) パスワードは、システム上に保存しない。
- 5) 利用が終わった場合や利用端末から離れる場合は、必ずログアウトする。
- 6) スマートフォンやタブレット端末機器、パソコンなど、利用するすべての端末には起動時のロックをかける。

第18条 セキュリティ対策

・当面は、BYOD（個人所有端末の使用）は許可しないものとする。本システムを使用する際は、事業所が管理する業務用端末、又は宮崎市郡医師会が貸与する設定済み端末のみ許可する。

利用機器の紛失・盗難の際の対応

- ・直ちに、他の機器を使い、「想いをつなぐ連絡帳」にアクセスし、自分のパスワードを変更してください。
 - ・直ちに、MICT事務局に、詳しい状況を電話やメールで通知してください。必要により、MICT事務局から運営会社に連絡し、その利用者の利用を一時停止してもらいます。
- ご自身でも連絡可能ですので速やかなお手続きをお願いします。
- ・事業所管理端末の場合、直ちに、機器の携帯電話会社に連絡し、可能なら、機器のリモートロックなどの処置をしてもらってください。

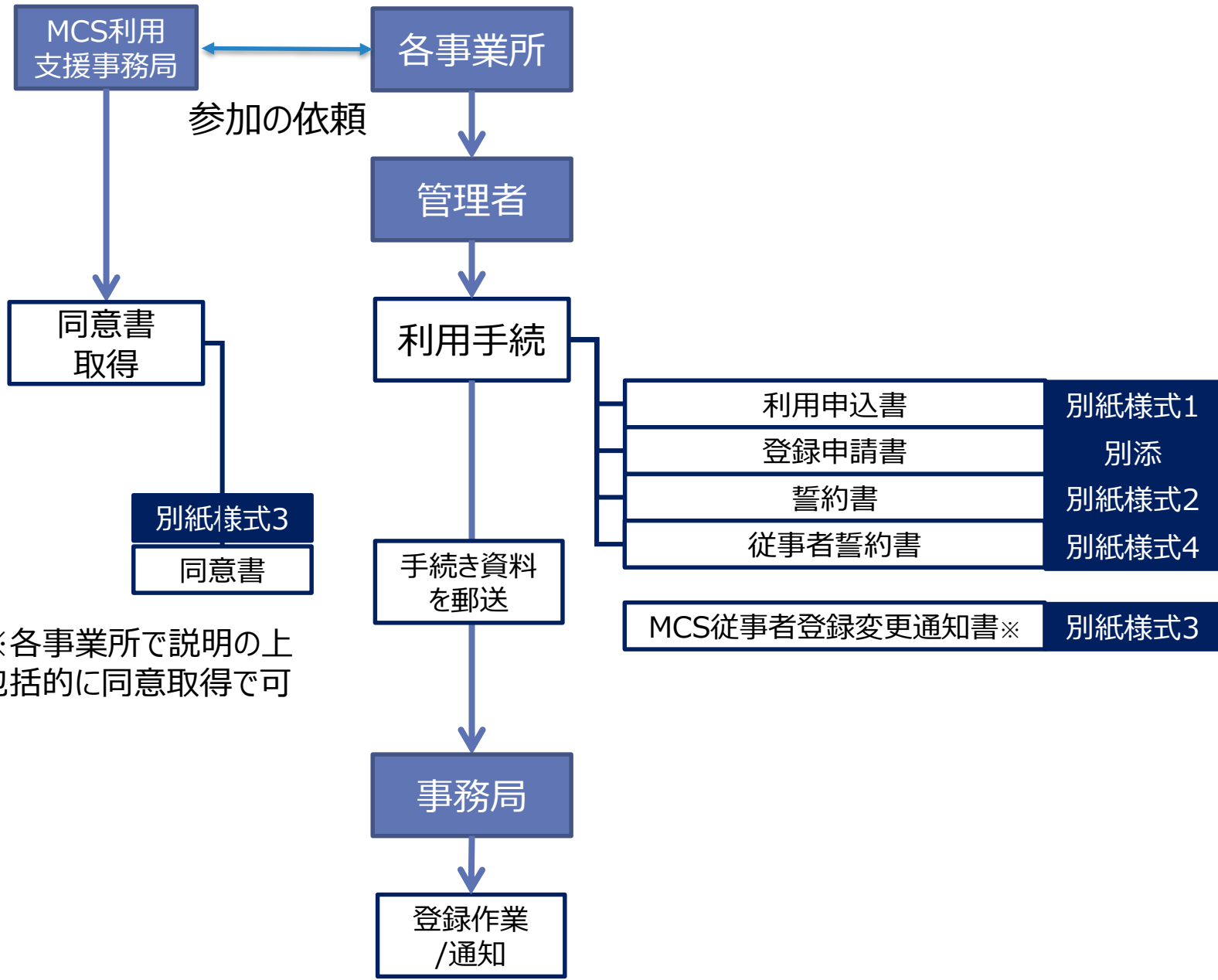
ウイルス感染対策

- OSやアプリは常に最新の状態にアップデートする。
- 不要なアプリはインストールしない。
- アプリは信頼できる場所（メーカーやキャリアが用意する正規のアプリケーション・ストア）からインストールする。
- 不自然なアクセス許可や疑問に思うアクセス許可を求められた場合には、そのアプリのインストールを中止する。
- メールの添付ファイル、URLリンクを不用意に開かない。
- ウイルス対策ソフトや不要な通信を遮断するファイヤーウォールソフト等などのセキュリティソフトを導入する。
- 携帯電話会社のセキュリティ対策サービスを利用する。

情報漏洩対策

- 安全な回線（携帯電話の回線や施設内の無線LAN）を使う。街中などの無線LANスポット（Wi-Fi環境）は利用しない。
- 許可されたスタッフ以外とは、機器の共有をしない（自分の家族にも使わせない）。
- 無線LANを利用する場合、親機やサービスの設定として、SSIDをステルス設定（自分の存在を知らせるためのビーコン信号を停止させ、見えなくなる設定。機器の使用説明書を参照）にする。
- 万が一、個人情報情報の漏洩またはそのおそれが生じたことにより法律上の賠償責任を負担するための各種費用を保証する保険（個人情報漏えい保険、医療機関用団体サイバー保険等）に加入することを推奨する。

MCSの利用申請に関する運用フローチャート



※各事業所で説明の上包括的に同意取得で可

※変更がある場合に限る



MCS利用申込みの際は「宮崎在宅ドクターネット」または「地域包括ケア推進センターホームページ」からダウンロードして下さい。

もしくは電話0985-77-9106にご連絡をいただき、来所していただくもしくは、地域包括ケア推進センターから訪問の上、説明いたします。



地域包括ケア推進センターホームページから「MCS利用」をクリックして下さい。

宮崎在宅ドクターネット「お知らせ：MCSについて」をクリックして下さい。

※在宅医会ホームページは、近々リニューアル予定です

使用の実際①

MCSのID・パスワード入力・グループ参加

MCSにログインする

MCSログイン画面: <https://www.medical-care.net/login>

※一定回数間違えた場合は、30分後に再度お試しください。

①ログイン画面を表示

②メールアドレスを入力

③パスワードを入力

④「ログイン」ボタンを押す

The image shows a four-step process for logging into the MedicalCare STATION system. Each step is represented by a screenshot of the login page with an orange arrow pointing from the previous step to the next. In the second step, the email address field is highlighted with a red box. In the third step, the password field is highlighted with a red box. In the fourth step, the 'ログイン' (Login) button is highlighted with a red box.

すべて半角で入力しましょう。

大文字や小文字入力に気をつけましょう。

※端末によっては自動的に頭文字が大文字になる設定があります。
詳しくは各種端末の設定をご確認ください。

個人プロフィールの変更方法

※プロフィール画像や専門家種別などを変更することができます。

①ホーム画面から
メニュー(右上の三本線)を選択



②「設定」を選択



③「個人プロフィール」を選択



つづき

専門家種別を登録する

① 「編集」を選択



② 「専門家種別一覧から選択」を選択



③ 該当の「」をチェックし「完了」を選択



④ 「更新」を選択



完了！

つづき

顔写真を変更する

① 「編集」を選択



② 「画像を変更する」を選択



③ 「更新」を選択する



④ 完了!



写真はその場で撮影したり
端末に保存している画像を選択しましょう。

タイムライン形式のコミュニケーションツール



患者タイムライン

患者個人情報（医療介護）をやりとりする



患者 名前・疾患名

参加多職種一覧
= 情報受信者が一目瞭然

情報送信者が一目瞭然

共有される情報
= 患者タイムラインに
意図して書いた内容

内容をコントロールできる

出典：ITを活用した県全域の医療介護連携の実際一般社団法人栃木県医師会 常任理事 長島 公之先生作成資料

〔患者・利用者〕で患者利用者情報を共有



招待されたスタッフが自由グループに参加する

招待を受けた側の操作

①MCSにログインする



②「お知らせが届いています」を選択



③「参加」を選択



④「参加する」を選択



必要に応じて「拒否」することができます。

完了。

患者詳細へ

岡田 久恵 : 肺癌 (かわさき在宅クリニック)

岡田 久恵

医療・介護側 患者側 2

メンバー一覧へ

メッセージを入力して下さい

佐藤 一郎
医師 (かわさき在宅クリニック)

最新の癒痕です

いいね 1人

了解した人 閉じる

田中 京子

クリックで 選択 ※

クリックで拡大

※ をクリックすると、メッセージを書き込まなくてもグループ全体のスタッフに了解したことが伝わります。

使用の実際② MCSの自由グループ作成

自由グループ作成方法

①「グループ」を選択



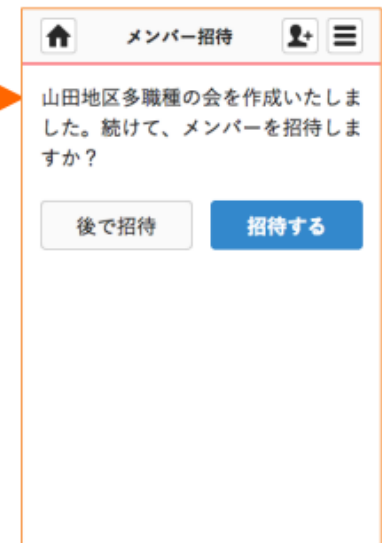
②「+グループを作成する」を選択



③必須項目（グループ名）を入力し「作成する」を選択



④完了



山田地区多職種の会を作成いたしました。続けて、メンバーを招待しますか？

後で招待

招待する

登録した情報は、
あとから変更できます。

作成した自由グループにメンバーを招待する

招待する側の操作

※自由グループには、医療介護関係者のみ招待することができます。



※管理者以外のスタッフが招待をした場合、招待完了後、管理者に承認通知が届きます。
管理者が承認しないと招待先に通知が届かないのでご注意ください。
詳しくは「管理者が行える操作について」をご覧ください。

つづき

招待する側の操作

パターン1 つながりからの操作

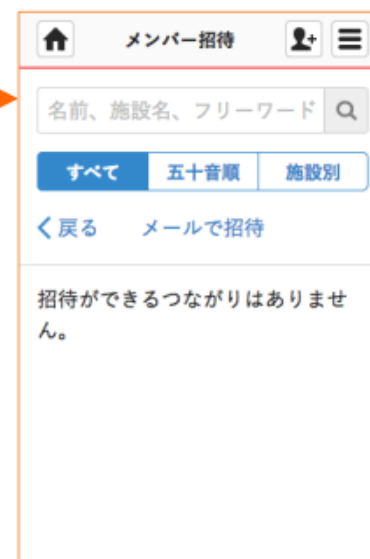
④招待したいユーザの
氏名横にある「+」を選択



⑤「完了」を選択



⑥招待完了



招待相手に通知が届きます。

つづき

招待する側の操作

パターン2 メールアドレスを入力して招待する操作

④ 「メールで招待」を選択

メンバー招待

名前、施設名、フリーワード

すべて 五十音順 施設別

戻る **メールで招待**

招待ができるつながりはありません。

⑤ メールアドレスを入力し、「確認する」を選択

メンバー招待

のメールアドレスを入力して下さい。

moriyamam0614@gmail.com

メールアドレス

メールアドレス

メールアドレス

メールアドレス

キャンセル **確認する**

⑥ 「送信する」を選択

確認画面

以下の宛先に間違いがないかご確認下さい。

moriyamam0614@gmail.com ×

修正する **送信する**

⑦ 完了

招待メール送信完了

招待メールをお送り致しました。

メンバー一覧

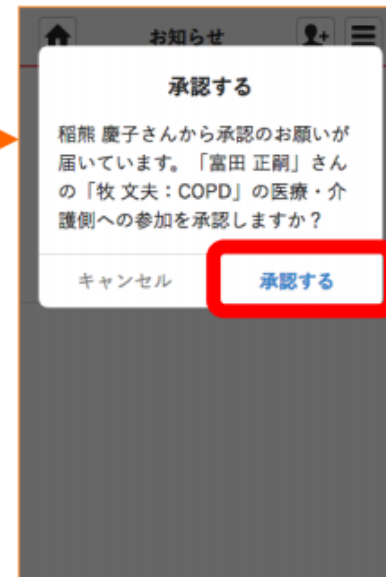
招待相手に通知が届きます。

グループへの参加を承認する操作について

管理者権限のあるユーザの操作

※例えば管理者以外のメンバーが、参加しているグループに別のユーザを招待した場合、MCSでは管理者にまず承認通知が届くようになっています。
管理者が承認しないと招待先に招待のお知らせが届かないのでご注意ください。

- ① 「承認依頼が届いています」を選択
- ② 内容を確認し、「承認」を選択
- ③ 「承認する」を選択
- ④ 完了



・招待相手に通知が届きます。

※招待を受けた方は下記操作をすることでグループへの参加が完了します。

- 1) MCSにログイン
- 2) 「招待が届いています」を開く
- 3) 「参加」を選択

必要に応じて「拒否」を選択することができます。

使用の実際③

MCSの患者・利用者グループ作成

患者情報を登録する方法

管理者権限のあるユーザの操作

※管理者権限のあるユーザとは：MCS登録施設及び患者・利用者グループ管理者

①患者・利用者グループを選択

The screenshot shows the home page of the system. The top navigation bar includes a home icon, the text 'ホーム', and user management icons. Below the navigation bar, there are four main menu items: '患者・利用者' (highlighted with a red box), 'グループ', 'つながり', and 'コミュニティ'. A search bar is present below the menu items. The main content area shows a notification for '招待が届いています (1件)' and a section for '職場の情報共有' with a progress indicator '10/4'.

②「+患者情報を登録する」を選択

The screenshot shows the '患者リスト' (Patient List) page. The top navigation bar includes a home icon, the text '患者リスト', and user management icons. Below the navigation bar, there is a search bar with the placeholder text '名前、施設名、フリーワード'. Below the search bar, there are three tabs: 'すべて', '施設内', and '担当'. The '+患者情報を登録する' button is highlighted with a red box. Below the button, the text reads 'まだ、患者は登録されていません。'

③必須項目（氏名、性別）を入力し「確認」を選択

The screenshot shows the '新規患者登録' (New Patient Registration) page. The top navigation bar includes a home icon, the text '新規患者登録', and user management icons. Below the navigation bar, there are two tabs: '個別登録' and '一括登録'. Below the tabs, there are buttons for '< 戻る', '患者情報入力', and '確認' (highlighted with a red box). Below the buttons, there is a section for '画像を設定する'. The '姓 ※必須' and '名 ※必須' fields are highlighted with a red box, with the values '隅田' and '久志' entered. Below these fields, there are fields for 'ふりがな' (with values 'やまだ' and 'たろう') and '疾患名'.

患者情報を登録する方法（つづき）

管理者権限のあるユーザの操作

※管理者権限のあるユーザとは：MCS登録施設及び 患者・利用者グループ管理者

④内容を確認し「次へ」を選択

⑤追加するスタッフを選択し「登録」を選択

⑥患者グループ登録完了

④内容を確認し「次へ」を選択

⑤追加するスタッフを選択し「登録」を選択

⑥患者グループ登録完了

- ・登録した情報は、あとから変更できます。
- ・最初はグループを作成した施設のスタッフ全員が選択されています。
- ・「✓」をクリックすると、メンバーから外すことができます。
- ・メンバーを検索することもできます。

作成した患者グループにスタッフを招待する

招待する側の操作

※医療介護側タイムラインには、医療介護関係者のみ招待することができます。



※管理者以外のスタッフが招待をした場合、招待完了後、管理者に承認通知が届きます。
管理者が承認しないと招待先に通知が届かないのでご注意ください。
詳しくは「管理者が行える操作について」をご覧ください。

つづき

招待する側の操作

パターン1 つながりからの操作

④招待したいユーザの
氏名横にある「+」を選択



⑤「完了」を選択



⑥招待完了



招待相手に通知が届きます。
詳細は7ページをご覧ください。

つづき

招待する側の操作

パターン2 メールアドレスを入力して招待する操作

④「メールで招待」を選択

メンバー招待

名前、施設名、フリーワード

すべて 五十音順 施設別

戻る **メールで招待**

招待ができるつながりはありません。

⑤メールアドレスを入力し、「確認する」を選択

メンバー招待

係者のメールアドレスを入力して下さい。

akaoka1004@docomo.ne.jp

メールアドレス

メールアドレス

メールアドレス

メールアドレス

キャンセル **確認する**

⑥「送信する」を選択

確認画面

以下の宛先に間違いがないかご確認下さい。

akaoka1004@docomo.ne.jp ×

修正する **送信する**

⑦完了

招待メール送信完了

招待メールをお送り致しました。

メンバー一覧

招待相手に通知が届きます。
詳細は7ページをご覧ください。

使用の実際④

MCSの自由グループ・患者・利用者グループ参加

招待されたスタッフが自由グループに参加する

招待を受けた側の操作

① MCSにログインする



② 「招待が届いています」を選択



③ 「参加」を選択



必要に応じて「拒否」することができます。

④ 「参加する」を選択



完了。

招待されたスタッフが**患者**・**利用者**グループに参加する

招待を受けた側の操作

①MCSにログインする

②「お知らせが届いています」を選択

③「参加」を選択

必要に応じて「拒否」することができます。

④「参加する」を選択

完了。

使用の実際⑤

MCSのグループ削除・ログアウト

管理者が行える操作について 応用編

※自由グループ管理者が行える操作です。

6. 自由グループを削除する

①ログインする

MedicalCare
STATION

メールアドレス

パスワード

パスワードを忘れた方

ログイン

メールアドレスを保存する

新規登録

②「グループ」を
クリックする



③「編集」を
クリックする



管理者が行える操作について 応用編

※自由グループ管理者が行える操作です。

6. 自由グループを削除する（続き）

④「削除」を
クリックする



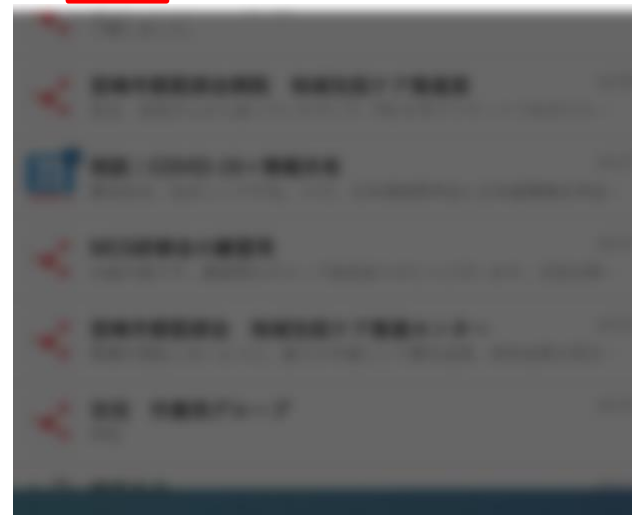
⑤「削除する」を
クリックする



⑥完了



ログアウトについて



- 1) 毎日1回はMCSを開く習慣を
- 2) 顔の見える関係なので、実名と顔写真を
- 3) MCSに顔写真付きの免許証等の登録を
- 4) MCSを読んだら、投稿した人のために
読みましたマークをクリックしましょう。
- 5) PCおよび端末をみんなで使う時、
ログイン・ログアウトをしっかりとる。

MCS利用支援事務局

の窓口は、宮崎市郡医師会病院1Fの「**地域包括ケア推進センター**」です

詳細な技術的・総合的なお問合せは、地域包括ケア推進センターにお問合わせ下さい。

〒880-2102 宮崎市大字有田1173番地
宮崎市郡医師会病院1F 地域包括ケア推進センター

T E L 0985-77-9106

F A X 0985-77-9126