

在宅患者をチームで支える



かんたん操作ガイド

(初回MTG向け資料)

平成29年4月

NTTテクノクロス株式会社



この度は「ひかりワンチームSP」をご利用いただきありがとうございます。

本編では、はじめてひかりワンチームSPをお使いになる方へ日々の連携で必要となる基本的な一連の操作を簡単にご説明いたします。

(端末の設定及び参加施設、担当者、患者の情報は登録が済んでいることを前提にしております。)

画面説明等iPadの画面を掲載しておりますがPCでも同じように操作可能です。

ご参考のうえ皆さまの情報共有にご活用いただきますようお願いいたします。

なお、詳細な操作説明などひかりワンチームSPに関する各種マニュアルは、以下のサイトにてご確認ください

<https://hikari.oneteamsp.com/download/doc/support.html>

目次

- ・ iPad Air / iPad mini の基礎知識
- ・ ワンチーム活動の運用フロー例
- ・ 操作の流れ

【日々】

1. ログイン/ログアウト
2. 患者を選択する
3. 日々の報告を確認する(モニタリング一覧、連絡帳)
4. 訪問時の状況を報告する(モニタリング報告)

【随時】

5. 振り返り、申し送りを登録する
6. ワンチーム方針の登録する
7. ファイルを共有する
8. モニタリング設定項目を変更する
9. 患者情報・連携先を編集する

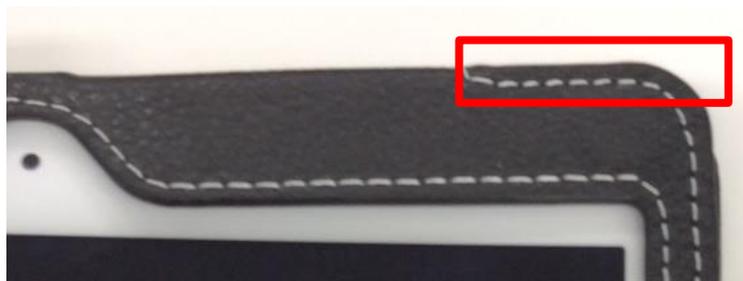
【付録】

- 付録 1 便利な機能 (通知機能)
- 付録 2 ひかりワンチームSPの管理者、職種の権限
- 付録 3 主要な画面

タブレット端末各部の名称と機能の概要を説明します。

1 「スリープ／スリープ解除ボタン」

端末右上部に電源ボタンがあります。短く押すと、画面表示をオン、オフできます。長く押すと、電源をオン、オフ（※1）できます。カバーを閉じると、画面表示は自動的にオフになるため、通常は画面表示をオンにする際に取り扱います。



電源をオフする場合、画面上部に以下の表示が出ます。画面に触りながら、矢印の方向に指をスライドさせると電源が切れます。間違えて長押しした場合は画面下部に表示される「×」を押してください。



間違えて長押ししてしまった場合は、「×」を押してください。

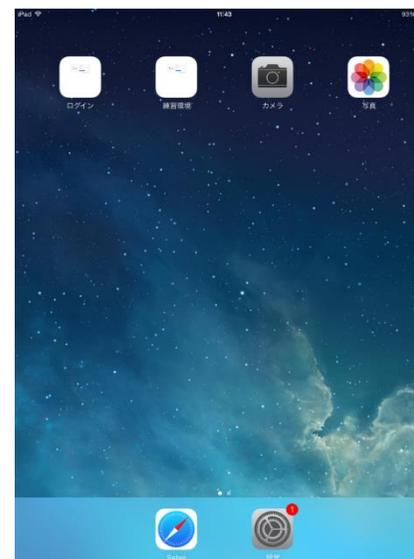
2

「ホームボタン」

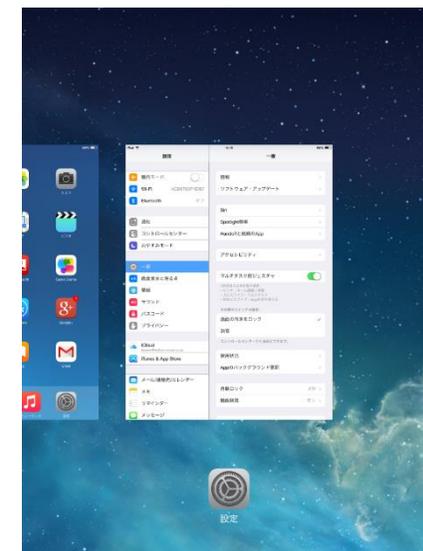
タブレット端末（iPad）下部にある物理ボタンのことです。1回押下すると、「ホーム」画面に移動します。連続で2回押下すると、「マルチタスク」画面に遷移します。



▼ ホーム画面の例



▼ マルチタスク画面の例



タブレット端末各部の名称と機能の概要を説明します。

3

「キーボード」

文字を入力できる領域を押下した際、画面下部に表示されます。



英字キーボードの表示例です。

日本語ローマ字入力を行う場合は画面右下の「あいう」ボタンを押下してください。



日本語ローマ字入力キーボードの表示例です。

英字入力を行う場合は画面右下の「ABC」ボタンを押下してください。



数字・記号入力を行う場合は画面左下の「.?123」ボタンを押下してください。

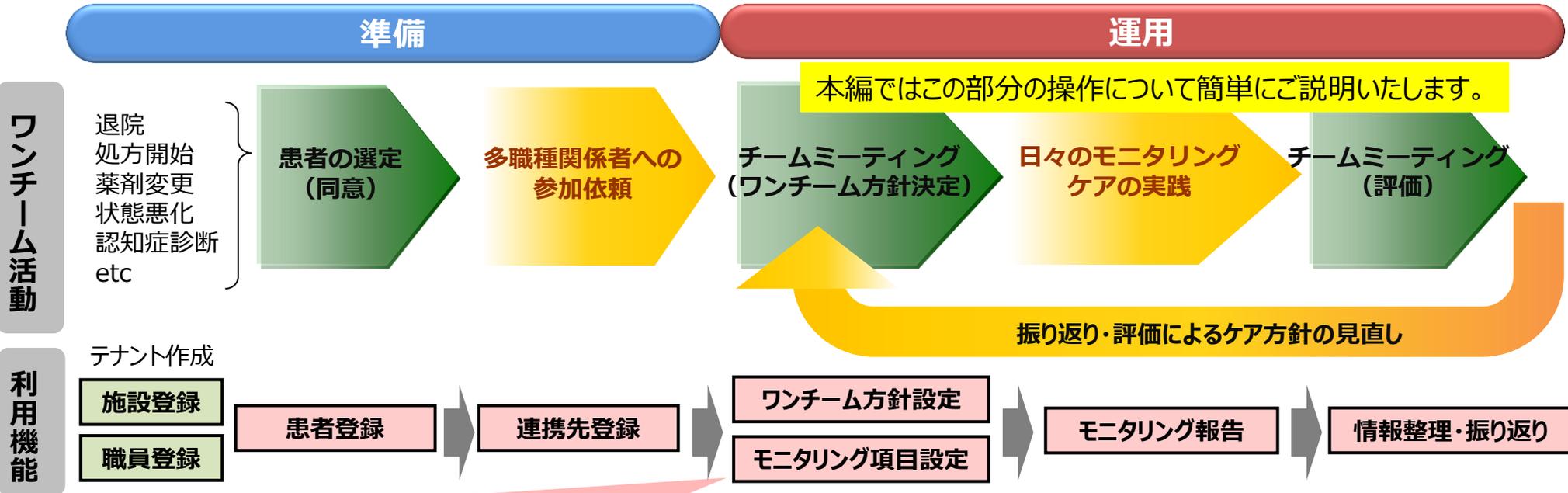


数字・記号入力キーボードの表示例です。

「#+=」ボタンを押すと他の記号が表示されます。

画面左下または右下の「あいう」ボタンを押下で日本語ローマ字入力に戻ります。

ワンチーム活動の進化にあわせて、簡単に運用いただけるよう設計しました。



本編ではこの部分の操作について簡単にご説明いたします。

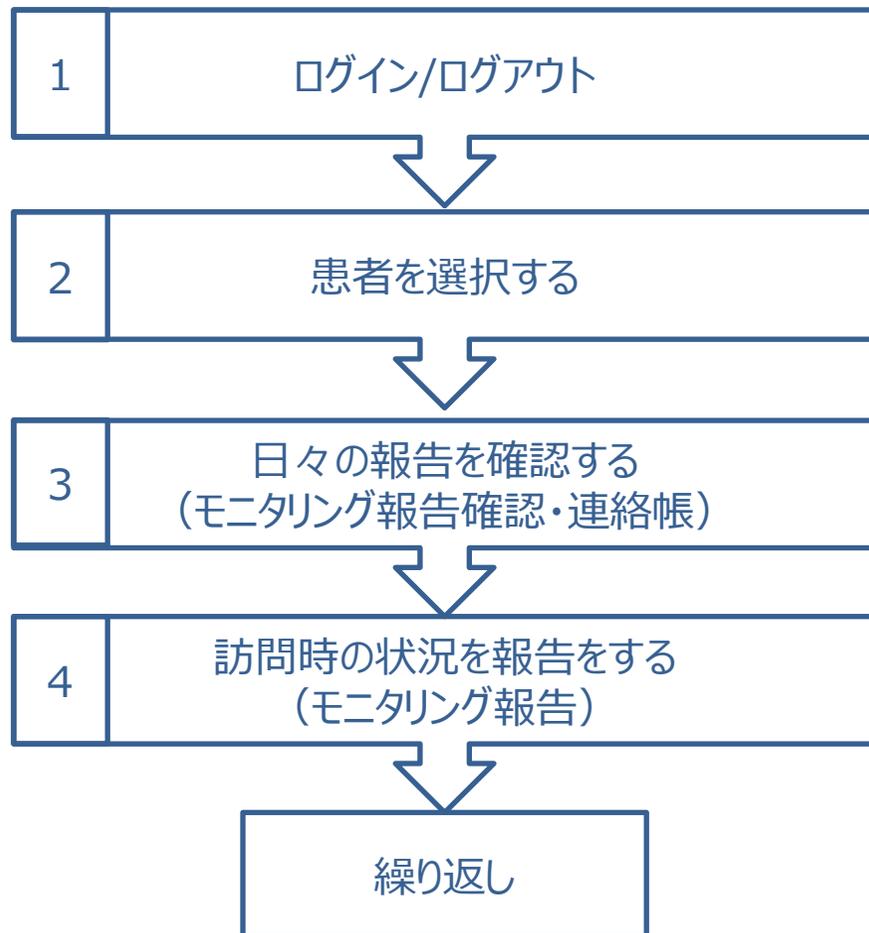
ワンチーム方針 (例)

<p>関内 次子 (女性 82歳)</p>	現状の課題	<ul style="list-style-type: none"> ・大声・昼夜逆転などでケアできない機会が増加 ・正しく服薬しているかどうか疑わしい 							
	大目標 (半年後)	<ul style="list-style-type: none"> ・半年後も在宅で生活できること 							
	当面の目標 (1か月後)	<ul style="list-style-type: none"> ・服薬管理・指導によるアドヒアランスの向上 ・規則正しい生活リズムに戻す 							
	観察方針	<ul style="list-style-type: none"> ・BPSD発現時の状況を確認、報告 							
	対応方針・各職種の役割	<table border="1"> <tr> <td>医師</td> <td>・昼夜逆転行動の抑制のため薬剤を調整</td> </tr> <tr> <td>看護師</td> <td>・信頼関係の構築、服薬管理の開始</td> </tr> <tr> <td>ケアマネジャー</td> <td>・BPSD発現状況の確認・報告</td> </tr> <tr> <td>ヘルパー</td> <td>・昼夜のメリハリある生活リズムにする</td> </tr> </table>	医師	・昼夜逆転行動の抑制のため薬剤を調整	看護師	・信頼関係の構築、服薬管理の開始	ケアマネジャー	・BPSD発現状況の確認・報告	ヘルパー
医師	・昼夜逆転行動の抑制のため薬剤を調整								
看護師	・信頼関係の構築、服薬管理の開始								
ケアマネジャー	・BPSD発現状況の確認・報告								
ヘルパー	・昼夜のメリハリある生活リズムにする								

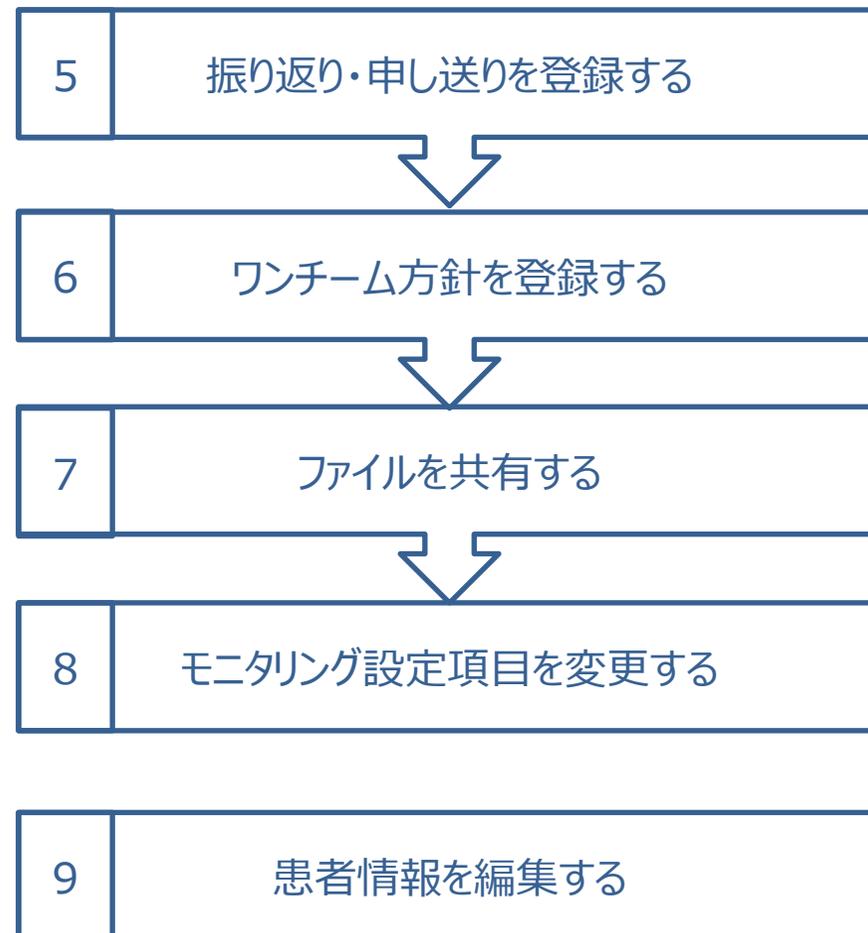
「ワンチーム方針」を常に表示し、各メンバーが日々、目にすることで一体感のある質の高いケアを実現することを目指しています

基本的な日々の情報共有操作をご説明致します。

【日々】



【随時】



1. ログイン/ログアウト

◆ログイン

- ①WEBブラウザを起動し、施設管理者より通知されたひかりワンチームSPのサービスURLにアクセスします。
- ②ひかりワンチームSPのログイン画面が表示されます。
施設管理者より通知されたログインID及びパスワードを入力し、ログインボタンを押します。



- ③ログインID及びパスワードが正しい場合、ひかりワンチームSPにログインすることができます。
正常にログインできた場合は、「多職種ポータル」が開きます。

◆ログアウト

- ①ひかりワンチームSPの画面上部右側にある「ログアウト」ボタンを押します。
ログアウトされログイン画面が表示されます。



※初回ログイン時にはパスワードの更新とユーザー情報の更新画面が開きます。

初回ログイン時にはパスワード更新画面が開きます。施設管理者より通知された現在のパスワードと、任意の新しいパスワードを入力し、画面下部の「更新」ボタンを押します。

同じパスワードを再設定することも可能です。



(ア) パスワードには**半角英数字混在の8文字以上**をご設定ください。

(イ) パスワードにご利用いただける文字は以下の通りです。

- 半角英字： ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
- 半角数字： 0123456789
- 半角記号： \$%&'()*+/,<=>?[]^{}~

2. 患者を選択する

◆患者を選択する

- ①多職種ポータルメニュー内の「担当患者」タブを押し、担当患者を一覧表示します。
- ②担当している患者（ケアチームの担当者として登録されている患者）が表示されます。一覧で該当患者の「お名前」を押すと「患者ポータル画面」が開きます。



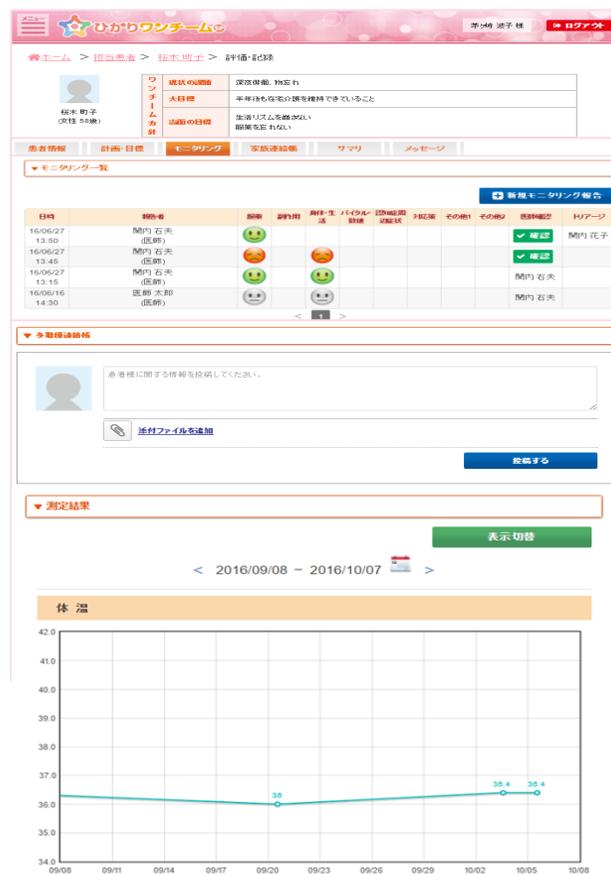
お名前	生年月日	電話番号	住所	最終報告者
神奈川花子 (女性 64歳)	1952/09/01			横浜太郎 2016/10/11 18:40
横浜照子 (女性 70歳)	1946/08/21			横浜太郎 2016/10/05 15:15
坂本町子 (女性 58歳)	1958/08/03			横浜太郎 2016/10/05 13:05

※一覧下部の「担当外を表示」を押すと自施設が連携先施設として登録されている全ての患者が一覧で表示されます。

③患者ポータル画面が表示されます。日々の連携で主に利用するメニューです。「モニタリング」タブを押しても表示します。患者ポータルを開く際に初期表示される画面です。

一般的な権限では以下の機能があります。

- ・モニタリング一覧 : モニタリング報告を時系列一覧で確認できます。
- ・新規モニタリング報告 : 新規にモニタリング報告が行えます。
- ・多職種連絡帳 : 多職種間の連絡帳でやり取りが行います。
- ・測定結果 : モニタリング報告の数値をグラフで確認できます。



日時	報告者	結果	予約用	再検査	バイタル	医師確認	確認済	その他1	その他2	医師確認	トリアージ
16/06/27 13:50	関内 石夫 (医師)	😊								✓確認	関内 花子
16/06/27 13:45	関内 石夫 (医師)	😊								✓確認	
16/06/27 13:15	関内 石夫 (医師)	😊									関内 石夫
16/06/16 14:30	医師 次郎 (医師)	😊									関内 石夫

3. 日々の報告を確認する（モニタリング確認・多職種連絡帳）

◆モニタリング報告を確認する

日時毎のモニタリング報告は、カテゴリ別に色分けされた一覧で表示されます。フェイスバッジ（顔マーク）は色別で状態を表します。

「**緑色**：ポジティブ、良好」

「**橙色**：ネガティブ、不良」

「**灰色**：医師による確認済み」

- ①患者ポータル画面で「モニタリング」タブを押すと時系列でモニタリング一覧が表示されます。

モニタリングタブ

日時	報告者	服薬	副作用	身体生活	バイタル数値	認知症関連症状	対応策	その他1	その他2	医師確認	トリアージ
16/06/27 13:50	関内 石夫 (医師)	😊	😊	😊						✓ 確認	関内 花子
16/06/27 13:45	関内 石夫 (医師)	😞	😞	😞						✓ 確認	
16/06/27 13:15	関内 石夫 (医師)	😊	😊	😊							
16/06/16 14:30	医師 太郎 (医師)	😐	😐	😐							

確認ボタン

また「医師確認」「トリアージ」の欄には、権限により確認ボタンが表示され、モニタリング報告を確認済みのステータスに変更することができます。（確認済みの報告の場合、確認者名が表示されます。）

- ②モニタリング一覧で確認したい日時の行を押すと、モニタリング報告の詳細画面が開きます。

行を押す

◆多職種連絡帳を使ってやり取りする

連絡帳を使って患者に関する情報を共有することができます。また自分以外のユーザーが投稿した情報に対して「見ました」の既読通知や返信をすることができます。

- ①患者ポータル画面で「モニタリング」タブを押しモニタリング一覧下の「多職種連絡帳」バーの下に表示されています。
- ②一番上が「新規投稿」欄となっています。テキスト入力し「投稿する」ボタンを押して投稿します。患部の状況などの写真や動画、PDF等を添付できます。（word,Excelファイルは不可）
- ③他職種から投稿された記事を確認したら「見ました」を押し既読（名前が表示されます）として**コミュニケーションを深めましょう**。また必要により「返信する」により返信投稿が行えます。

多職種連絡帳バー

投稿するボタン

返信する

見ました

添付ファイルを追加

もっと見るボタン

4. 訪問時の状況を報告をする（モニタリング報告）

◆新規モニタリングを報告する

新規にモニタリング報告します。

※患者追加時に初期設定されています。該当患者に必要なモニタリング項目を設定するには、後述の「8. モニタリング設定」を参照し設定を行ってください。

①患者ポータル画面で「モニタリング」タブで「+ 新規モニタリング報告」ボタンを押すと、「モニタリング報告画面」が表示されます。

日時	報告者	服薬	副作用	身体・生活	バイタル数値	認知症周辺症状	対応策	その他1	その他2	医師確認	トリアージ
16/06/27 13:50	関内 石夫 (医師)	😊								✓ 確認	期内 花子
16/06/27 13:45	関内 石夫 (医師)	😞		😞						✓ 確認	
16/06/27 13:15	関内 石夫 (医師)	😊		😊							関内 石夫
16/06/16 14:30	医師 太郎 (医師)	😐		😐							関内 石夫

②モニタリング報告画面では、カテゴリ毎に必要な確認項目がボタン表示されます。状況に応じた「ボタン」を押して報告します。

③各カテゴリにある「特記事項」欄のボタン以外で気になったことなど記述できます。「特記事項」欄の内容はモニタリング報告登録時に「多職種連絡帳」に自動で投稿されます。（添付ファイル含む）

④全ての入力が終わりましたら、画面下部の報告日時を入力し、「登録ボタン」を押します。尚、報告日時には入力開始時点の日時が初期値（5分単位）として入力されています。確認画面で「OK」を押すとモニタリング報告が完了しモニタリング一覧に反映します。

新規モニタリング報告ボタン

5. 振り返り・申し送りを登録する

ワンチーム方針、モニタリング項目など定期的に評価を登録できます。
また各施設毎に定期的な「申し送り」(サマリー)を登録できます。

◆振り返り

- ①患者ポータル画面で「評価・記録」タブ内に「振り返り」が表示されます。
当面の目標の達成状況やモニタリングの評価を確認、登録することができます。
- ②上部にある「新規」ボタンの他、「編集」、過去の振り返り内容を確認するための「<前へ」「<次へ」「最新」のボタンを押し該当の履歴を編集します。
「新規」時は、「ワンチーム方針」で登録されている「当面の目標」、モニタリング設定の「行動・心理」、「対応策」の項目が自動反映されて表示されます。

このスクリーンショットは、患者ポータル画面の「振り返り」登録画面を示しています。上部には「評価・記録」タブがあり、「振り返り」の項目が選択されています。画面には「編集ボタン」、「新規ボタン」、「表示データ変更ボタン類」が配置されています。また、「振り返りの登録内容」欄には、患者の現状やモニタリング項目の評価結果が自動反映されています。

◆サマリー

患者連携中の各施設が登録したサマリーを確認することができます。
毎月の「申し送り」などとして登録しておく状況が把握しやすくなります。

- ①患者ポータル画面で「評価・記録」タブ内に「サマリー」が表示されます。
- ②上部にある「新規」ボタンの他、「編集」、過去のサマリー内容を確認するための「<前へ」「<次へ」「最新」のボタンを押し履歴を表示、編集します。
※「新規」「編集」は自事業所欄のみ表示されます。

このスクリーンショットは、患者ポータル画面の「サマリー」表示画面を示しています。上部には「評価・記録」タブがあり、「サマリー」の項目が選択されています。画面には「サマリー」の概要、報告日、サマリー期間、サマリー内容、添付ファイルが表示されています。

報告日	2016/11/09	報告者	医師 太郎(医師)
サマリー期間	2016/11/01~2016/11/16		
サマリー	・現在ほぼ落ち着いた状態です。 ・固形物は食べられていますが、若干辛そうです。 ・便は週2回程度排便を実施しました。		
添付ファイル			

◆ワンチーム方針の登録

ワンチーム活動のための課題、目標、対応策、職種の役割などを登録します。

①「計画・目標」タブ内の「ワンチーム方針」を押すと、患者のワンチーム方針が表示されます。

実施期間とその期間中の目標、担当者の役割等を確認できます。

「前へ」「次へ」ボタンを押すと、現在表示中の期間の前後のワンチーム方針を表示します。

「最新」ボタンを押すと、最も新しいワンチーム方針を表示します。

「新規」ボタンを押すと、ワンチーム方針の新規登録画面を表示します。

最新の登録内容は、患者ポータル画面上部に常に表示されます。

実施期間	2016/06/28～2016/06/28				
現状の課題	深夜徘徊、物忘れ				
大目標(半年後)	半年後も在宅介護を維持できていること				
当面の目標(1ヵ月後)	生活リズムの徹底 服薬を忘れない				
観察方針					
対応方針・各職種の役割	<table border="1"> <tr> <td>医師</td> <td>薬の処方</td> </tr> <tr> <td>ヘルパー</td> <td>食事及び衣類の確認</td> </tr> </table>	医師	薬の処方	ヘルパー	食事及び衣類の確認
医師	薬の処方				
ヘルパー	食事及び衣類の確認				
その他					

◆ファイルを共有する

ケアプランなどチームで共有したい資料を登録し共有できます。

①「計画・目標」タブ内の「ファイル共有」を押すと、選択中の患者に登録された共有資料が一覧で表示されます。

②閲覧：画像サムネイルや「PDFファイル」ボタンを押すと、資料を表示します。

③編集：「編集」ボタンを押すと、共有されている資料自体や資料名を変更することができます。

「削除」ボタンを押すと、資料自体を削除します。

④追加：「資料の追加」ボタンを押すと、資料の新規登録画面を表示します。資料名を入力、ファイルを指定し「登録」ボタンを押して登録します。

資料	資料名	更新者	更新日時	削除
	ベッドからの落下に注意	医師 太郎	2016/11/09	
	11月のケアプラン	医師 太郎	2016/11/09	

患者 大介様 患者用資料(ケアプラン等)登録

資料名*

[ファイルを選択](#)

8. モニタリング設定項目を変更する

モニタリング報告の際の、モニタリング報告画面での確認項目（ボタン表示）を設定します。

なお「編集」ボタンはユーザーに割り当てられた権限により表示されます。

◆モニタリング設定項目の変更

- ①「計画・目標」タブ内の「モニタリング設定」バーを押すと、患者のモニタリング設定内容が表示されます。
- ②各カテゴリの「編集」ボタンを押すと、「モニタリング設定の編集」画面が開きます。

患者情報 | 計画・目標 | モニタリング | 家族連絡帳 | 評価・記録 | メッセージ

▼ モニタリング設定

服薬 編集

設定なし

最終更新情報: 編集ボタン

副作用 編集

問題なし | 吐き気、倦怠感

最終更新情報: 2016/06/27 15:06 関内 石夫

身体・生活 編集

設定なし

最終更新情報: 2016/06/28 14:38 関内 石夫

バイタル・数値 編集

測定項目	単位	閾値<下限>	閾値<上限>
脈拍	回/分		150
体重	kg	30	

最終更新情報: 2016/06/16 14:25 医師 太郎

各カテゴリの名称は固定です。（一覧画面のカテゴリを合わせている）
各カテゴリ別に確認が必要な項目を自由記入で登録できます。

- ・服薬（患者情報の薬剤状況に登録された情報の引用も可能）
※薬剤の服薬状況を確認する必要があるときに薬剤名や「朝食後」などで登録します。
- ・副作用（自由記述）
- ・身体・生活（生活シーンにより注意事象をデフォルト登録）
※特に注意する事象のみ残し他は解除します。
- ・バイタル・数値（体温、血圧など基本的な項目をデフォルト登録）
- ・心理・行動（BPSDによる発現事象をリストより選択可能）
- ・対応策（チーム内での役割別に登録可能）
※職種、役割別にやること、確認することを登録しモニタリングで確認します。
- ・その他 1（自由記述）
- ・その他 2（自由記述）
※一時的にチームで確認したい項目など「その他 1」などのカテゴリに登録しておく一覧画面で容易に確認できます。

各カテゴリの編集画面で「更新」ボタンを押して更新します。

患者 花子様 モニタリング設定(服薬)の編集

モニタリング項目のボタンを押して、設定/解除を切り替えます。

最終更新情報: 2016/06/28 16:06 関内 石夫

現在の設定

設定なし

自由設定(履歴)から選択

頭痛薬 | 胃腸薬

自由設定を追加

胃腸薬 + 追加

キャンセル 更新 更新ボタン

9. 患者情報を編集する

患者の基本情報の確認や編集を行います。
基本情報画面では以下のカテゴリの情報を登録できます。

- ・患者基本情報：氏名、住所、電話番号など
- ・生活状況：独居/家族同居、要介護度、生活歴、主な介護者など
- ・薬剤状況：服薬薬剤
- ・ケアチーム：連携先施設、担当者
(登録された**ケアチーム内でのみ共有可能**)

◆患者基本情報を編集する

- ①患者ポータル内の「患者情報」タブを押し、「患者基本情報」バーを押します。
患者基本情報が表示されます。
- ②「編集」ボタンを押すと編集画面が表示されます。必要項目を入力し「更新」ボタンで登録します。

基本情報バー

基本情報タブ

編集ボタン

漢字氏名	患者 花子	生年月日	1936/04/17
かな氏名	かんじゃ はなこ	性別	女性
郵便番号		住所	
電話番号		FAX番号	
写真			
緊急連絡先	氏名や生年月日等の入力、顔写真の選択をしてください。		
患者ID	「画像の選択」を押すと、画像選択ダイアログが表示されますので、顔写真に選択したい画像をお選びください。		
服薬管理システムID	(* は必須入力項目となっています)		
お薬手帳ID			

◆生活状況を編集する

- ①患者基本情報と同じ操作で「編集」ボタンで編集画面を開き更新します。

◆薬剤状況を編集する

- ①患者基本情報と同じ操作で編集画面を開きます。
- ②追加する場合は「+ 薬剤の追加」を押します。
- ③新しい入力欄が追加されますので薬剤名等入力し、「更新」ボタンで登録します。
※薬剤名欄に3文字以上入力すると薬剤マスタより薬剤名がリスト表示されます。

3文字以上入力するとリストで表示

更新ボタン

薬剤名*	ワーファ
用量	ワーファリン錠0.5mg ワーファリン錠1mg ワーファリン錠5mg ワーファリン顆粒0.2%
薬剤6	
用法	
備考	

画像の選択

+ 薬剤の追加

キャンセル 更新

9. 連携先を編集する (1)

◆ケアチーム(連携先)を追加する

※ケアチームに登録された施設、担当者のみ該当患者の情報が閲覧できます。

- ①患者ポータルメニュー内の「基本情報」タブ内の「ケアチーム」のバーを押すと、患者のケアチーム情報が表示されます。連携施設の追加、連携先施設内の担当者の追加が行えます。

基本情報タブ

ケアチームバー

担当者の追加

連携施設の追加ボタン

連携施設 1	施設 解除
アイティ医師会 電話番号: 0456517590 住所: 横浜市中区不老町	
連携担当者	担当 解除
氏名: 医師 太郎 (医師) 電話番号:	担当 解除
+ 担当者の追加	

+ 連携施設の追加

- ②連携施設を追加します。「連携施設の追加」を押します。

連携施設の追加ボタン

施設 2	担当者	解除
関内整形外科 電話番号: 0456517590 住所: 横浜市中区不老町 2-9-1	氏名: 外科 石一 (医師) 電話番号: メールアドレス:	担当 解除

+ 連携施設の追加

- ③「連携施設の追加」ダイアログが開きます。チームに参加させたい施設を一覧の中から選択します。(1施設ずつ登録) 選択した施設の行の背景色が濃くなります。

患者 花子様 連携施設の追加

選択中の施設:

連携させる施設の行を選択

施設名	施設区分
関内医師会 1	テナント
不老町デイケアサービス	通所系サービス

< 1 >

キャンセル **登録**

登録ボタン

- ④施設を選択後、画面最下部の「登録」を押します。登録を押すと入力内容の確認画面に切り替わります。「キャンセル」を押すと、入力内容を破棄し、「連携施設の追加」ダイアログが閉じられます。確認画面にて「OK」を押すと登録されます。

9. 連携先を編集する (2)

◆ケアチームへの参加承諾 <連携先施設にて実施>

他施設から、患者症例チームへの参加依頼があった時に、承認します。

①ひかりワンチームSP にログイン後、多職種ポータルもしくは患者ポータルの上
部にある「管理ポータル」ボタンを押すと、管理ポータルが開きます。

※連携先承認が必要な時は「管理ポータル」ボタンに「①」と印が付きます。



②管理ポータルのメニュー内の「チーム参加」のタブを押すと、施設で参加中の
患者症例チームの一覧が表示されます。「承認待ち」の患者があるときは最
上段に表示されます。(承認欄に「○承認」「×却下」ボタンがある)
患者を確認し「承認」ボタンを押します。



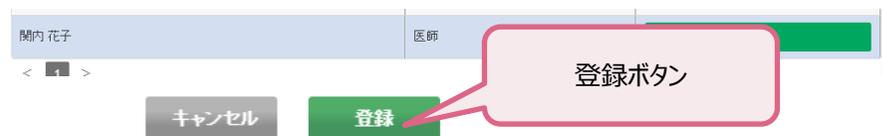
③連携施設内の担当者を割り当てるときは、②の画面にて「担当者の追加」
ボタンで追加します。

※②で連携承認後は「患者情報」-「ケアチーム」画面でも追加できます。

④担当者の追加画面にて一覧より担当者を選択し「登録」ボタンを押します。



⑤内容を確認し「登録」ボタンを押します。



以上で連携先施設での連携承認及び連携担当者の登録作業の完了です。

◆通知設定

システムにログインしていなくてもモニタリングの報告や連絡帳への投稿があった場合に、外部メールに通知できます。

※通知設定を利用するには、メールアドレスの登録が必須です。

- ①「多職種ポータル」の「個人設定」タブを選択し「通知設定」欄の「編集」ボタンを押します。

個人設定

ユーザー情報

最終更新情報:2016/11/08 15:12 医師 太郎

ログインID	c-1
漢字氏名	医師 太郎
かな氏名	C 1
職業	医師
生年月日	
性別	男性
電話番号	
メール	
写真	

パスワード

最終更新情報:2016/10/31 14:21 医師 太郎

パスワード	*****
-------	-------

通知設定

モニタリング報告の通知	通知しない
多職種連絡帳の通知	通知しない
家族連絡帳の通知	通知しない
メッセージの通知	通知しない
お知らせの通知	通知しない

- ②通知設定ダイアログです。この画面で通知設定の更新を行います。尚、「モニタリング報告の通知」では、「通知する」と「通知しない」に加え、「異常値のみ通知^{※1}する」を選択することもできます。

※1：モニタリング報告で「要確認」として登録された場合にのみ通知される

通知設定

ログインID	c-1
モニタリング報告の通知	通知しない
多職種連絡帳の通知	通知しない
家族連絡帳の通知	通知しない
メッセージの通知	通知しない
お知らせの通知	通知しない

キャンセル 更新

更新ボタン

※自身で登録した、モニタリング報告、連絡帳などは通知されません。

付録2 ひかりワンチームSPの管理者、職種の権限

各管理者と職種の権限は下記のとおりです。

ひかりワンチームSPサービス権限一覧

施設別メニュー・権限一覧

●：閲覧及び編集権限、○：閲覧権限のみ、-：権限なし

機能	権限	病院・クリニック	歯科・薬局	居宅介護支援	訪問介護・訪問入浴	訪問リハビリ	通所系サービス	定期巡回・訪問看護・小規模多機能型・グループホーム	自治体・地域包括支援センター
お知らせ	お知らせ	●	●	●	●	●	●	●	●
患者情報	患者情報閲覧・編集	●	●	●	-	-	-	●	●
	患者登録承認（管理機能）	●	-	-	-	-	-	-	-
	連携施設情報閲覧・編集	●	●	●	●	●	●	●	●
計画・目標	ワンチーム方針閲覧・編集	●	●	●	○	●	●	●	●
	モニタリング設定閲覧・編集	●	●	●	○	●	●	●	●
モニタリング	モニタリング閲覧・新規報告	●	●	●	●	●	●	●	●
	多職種連絡帳閲覧・投稿	●	●	●	●	●	●	●	●
家族連絡帳	家族連絡帳閲覧・登録	●	●	●	●	●	●	●	●
メッセージ	メッセージ閲覧・送信	●	●	●	●	●	●	●	●
担当者管理	担当者情報閲覧・編集	●	●	●	●	●	●	●	●
施設設定	施設情報閲覧・編集	●	●	●	●	●	●	●	●

※上記は初期設定値です。必要に応じ、メニュー・権限の付け外しが可能です。

職種別メニュー・権限一覧

●：閲覧及び編集権限、○：閲覧権限のみ、-：権限なし

機能	権限	医師	歯科医	薬剤師	看護師	療法士 その他医療系	ケアマネ	ヘルパー その他介護系	本人・家族
お知らせ	お知らせ	●	●	●	●	●	●	●	●
患者情報	患者情報登録申請・閲覧・編集	●	●	●	●	○	●	○	-
	患者登録承認（管理機能）	●	-	-	-	-	-	-	-
	連携施設情報閲覧・編集	●	●	●	●	○	●	○	-
計画・目標	ワンチーム方針閲覧・編集	●	●	●	●	○	●	○	-
	モニタリング設定閲覧・編集	●	●	●	●	○	●	○	-
モニタリング	モニタリング閲覧・新規報告	●	●	●	●	●	●	●	●
	多職種連絡帳閲覧・投稿	●	●	●	●	●	●	●	-
家族連絡帳	家族連絡帳閲覧・登録	●	●	●	●	●	●	●	○
メッセージ	メッセージ閲覧・送信	●	●	●	●	●	●	●	-

※上記は初期設定値です。必要に応じ、メニュー・権限の付け外しが可能です。

◆多職種ポータル画面

ひかりワゴンチームSPにログインした直後の画面が、多職種ポータルです。
表示されるメニュー、ボタン等はユーザーに割り当てられた権限により異なります。

結果	お名前	報告日時	報告者
🟡	横浜 照子	2016/10/05 15:15	横浜 太郎
🟡	桜木町子	2016/10/03 13:55	横浜 太郎
🟡	桜木町子	2016/09/20 13:10	横浜 太郎

一般的な権限では以下のメニューが表示されます。

- ・要確認 : モニタリング報告でフェイスバッジが橙色ありの報告一覧
- ・担当患者 : 担当している患者一覧
- ・お知らせ : システム部門やテナント管理者からのお知らせの閲覧
- ・個人設定 : 自ユーザーに関する情報

「管理ポータル」ボタン：管理者権限が付与されているときに表示されます。
「管理ポータル画面」が表示され各種管理が行えます。

◆患者ポータル画面

患者毎の画面です。
表示されるメニューはユーザーに割り当てられた権限により異なります。
(以下は一般的な権限のユーザ表示を示します)

日時	報告者	服薬	副作用	身体・生活	バイタル	認知症/症状	対応策	その他1	その他2	医師確認	トリアージ
16/06/27 13:50	関内 石夫 (医師)	😊								✓ 確認	関内 花子
16/06/27 13:45	関内 石夫 (医師)	🟡		🟡						✓ 確認	
16/06/27 13:15	関内 石夫 (医師)	😊		😊							関内 石夫
16/06/16 14:30	医師 太郎 (医師)	😊		😊							関内 石夫

一般的な権限では以下のメニューが表示されます。

- ・患者情報 : 患者基本情報、生活状況、薬剤状況、ケアチーム
- ・計画・目標 : ワンチーム方針、モニタリング設定、ファイル共有
- ・モニタリング : モニタリング、連絡帳、測定結果 **★ 日常の連携で利用**
- ・家族連絡帳 : 家族との連絡帳
- ・評価・記録 : 振り返り、サマリー (施設毎)
- ・メッセージ : メッセージ (ケアチーム内のメンバー宛)