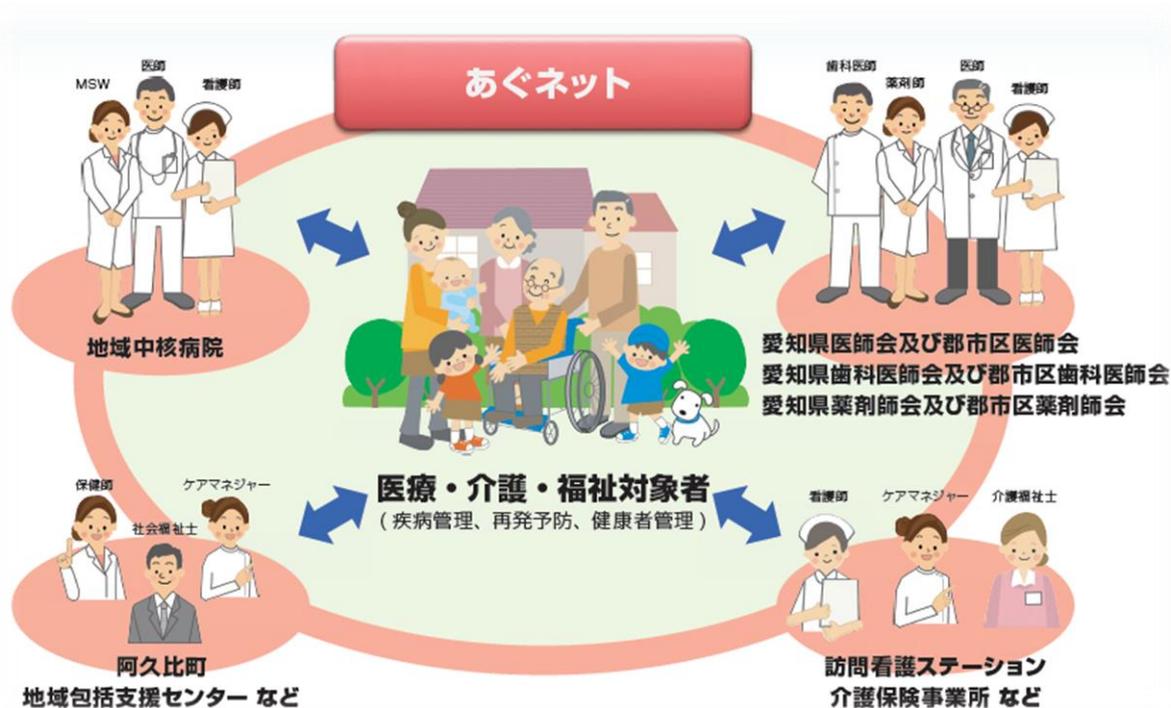


# 「あぐネット」利用マニュアル



令和6年11月

阿久比町在宅医療・介護連携推進協議会

## — はじめに —

阿久比町医療・介護・福祉連携ネットワーク「あぐネット」（以下「あぐネット」という。）の利用に関しては、これまで「記事には何をどのくらい記入すればよいのか？」「Aさんを支援チームに加えるには、誰がどのように手続きすればよいのか？」等、目安となるルールが存在しないために、さまざまなご意見をいただきました。

そこで、阿久比町在宅医療・介護連携推進協議会では、あぐネットの利用の目安となる共通ルールを定めることにより、利用者が迅速かつ効率的にあぐネットを利用できるとともに、利用者間の円滑な情報連携を強化することを目的とした“利用者目線のマニュアル”をここに定めます。



阿久比町在宅医療・介護連携推進協議会  
会長 竹内 秀俊

- ※ 本マニュアルに掲載する用語については、あぐネット利用規約等に定めるところによります。
- ※ あぐネット上での入力方法や詳細な操作については、本マニュアルには記載しておりません。「【新】IIJ 電子@連絡帳サービス操作マニュアル」等を参照してください。

## — 目次 —

はじめに	.....	P1	
あぐネットの特徴	.....	P2	～ P3
基本的な機能	.....	P4	～ P5
0. あぐネットの利用準備	.....	P6	～ P11
1. 対象者および支援チームの登録	.....	P12	～ P15
2. 記事の投稿ルール	.....	P16	～ P20
3. 活用事例の紹介	.....	P21	～ P26
4. 困ったときは	.....	P27	～ P28
5. 関係様式集	.....	P29	～ P33

## — あぐネットの特徴 —

### 【メリット】

#### ① 「いつでも」「どこでも」「タイムリーに」情報共有ができる

あぐネットにログインできる環境（PC・スマホ・タブレット）があれば、時間や場所を選ばずに利用できます。

#### ② 多職種に一度に連絡ができる

支援チーム員や任意の利用者のプロジェクト内で、一度に連絡ができ、情報共有ができます。

#### ③ 強固なセキュリティを備えている

電子証明書及びID・PASSによる二要素認証等、高い安全性を誇ります。

#### ④ 多くの専門職種と繋がる

現在、160名の専門職種の利用者が登録されており、知多半島医療圏においては、2,000名以上、愛知県内49市町村では、12,000名以上の利用者との連携が可能となっており、単純な連絡ツールとしても有益です。

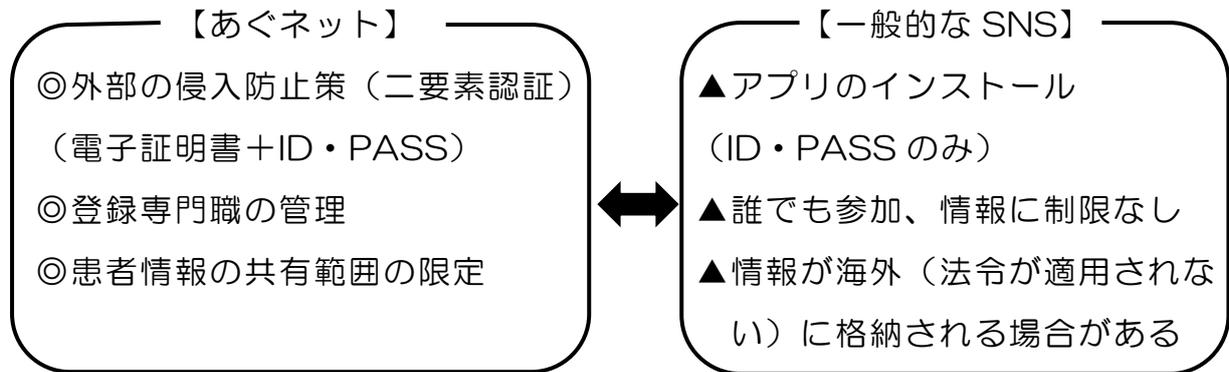


※愛知県内広域連携協定書締結市町村（令和5年10月1日時点）

津島市、愛西市、弥富市、あま市、大治町、蟹江町、飛島村、一宮市、  
稲沢市、春日井市、小牧市、岩倉市、半田市、常滑市、東海市、大府市、  
知多市、阿久比町、東浦町、南知多町、美浜町、武豊町、碧南市、刈谷市、  
安城市、西尾市、知立市、高浜市、清須市、北名古屋市、豊山町、瀬戸市、  
尾張旭市、豊明市、日進市、長久手市、東郷町、豊田市、みよし市、  
岡崎市、幸田町、豊橋市、豊川市、蒲郡市、新城市、田原市、設楽町、  
東栄町、豊根村

## 【強固なセキュリティ・高い安全性】

「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」（厚生労働省）に基づき、以下のような安全策が講じられており、一般的な SNS と比較しても非常にセキュリティが高く、患者情報を扱うのにふさわしいツールです。



### ※ SNS から患者情報が漏洩した事例

青森県の病院で起きた、「LINE によるカルテ漏洩」（一部抜粋）

<http://www.mutusinpou.co.jp/news/2020/04/59711.html>

■ ニュース 2020/4/29 水曜日

### カルテ流出 漏えい看護師停職6カ月

Tweet いいね! 14

つがる西北五広域連合（五所川原市など6市町で構成）の感染症指定医療機関に勤める看護師らが、新型コロナウイルス感染者の電子カルテの画像データを流出させた件で、同連合は地方公務員法の規定に基づき、情報を漏えいした看護師Aを停職6カ月、BとCを減給（10分の1）6カ月の懲戒処分とした。3人の処分は28日付。

最も重い処分となったAは、担当患者の電子カルテ印刷物の一部を個人のスマートフォンで撮影し、画像をBや親族に無料通信アプリLINE（ライン）で送信。Bは受信した画像をLINEでCに送り、Cも同様にDに送った。

Dは漏えいには関与せず懲戒の対象には当たらないが、上司への報告を怠ったため訓告とした。不適正な指導監督により、上司の看護部長と看護師長も訓告、当該医療機関の長は厳重注意とした。

- 電子カルテの画像データを、業務上必要ない同僚や、親族に送付した
- LINE を使ったことで、どこまで拡散したか追いきれなかった
- 関与した看護師には、停職、減給の懲戒処分が下された

## — 基本的な機能 —

### (1) 【患者】

～主治医を始めとする支援チーム員での情報の共有・支援ツール～



- 支援チーム員のみが閲覧及びコメントできます。
- 写真、動画により、訪問時等の様子を迅速に確認できます。
- 患者（対象者）の登録及び支援の開始については、P12～をご覧ください。
- 具体的な活用例については、P21～をご覧ください。



「業務時間外だから電話がつながらない…」

「関係者と一度に連絡とりたい…」

「事務所に戻らないと連絡できない…」

「LINEだと漏洩・拡散リスクがある…」

こんなときは、

**あぐネット**

が使えます



## (2) 【プロジェクト】

～利用者で構成される任意グループでの連絡ツール～

全体連絡・情報発信  
登録事業者への全体連絡及び周知事項の発信  
d139-pr000000025@eml.ijj-renrakucho.jp

新しい投稿を入力

9月6日開催 愛知県社会福祉士研修会のお知らせ

各位（主に社会福祉士様、ケアマネ様）

お世話になります。  
見出しの件につきまして、別添のとおりお知らせします。

2020年度研修チラシ.docx

2020年度研修チラシ.pdf  
2020/07/27 10:55 Pba

R2.7.6新バージョン不具合.p  
2020/07/10 09:43 Pba

新バージョンマニュアル (R2  
2020/06/30 17:12 Pba

第2回日本在宅医療連合学会:  
2020/05/21 17:19 Pba

お知らせ\_Windows7終了.pc  
2020/01/27 16:43 Pba

「電子@連絡帳」バージョン

- ・利用者が任意のグループを作り、情報を共有できます。
- ・研修会の案内や会議の日程調整等、一度に周知し、共有できます。
- ・プロジェクトの作成・利用に際し役場への申請等はありません。



「在宅医療・介護連携推進協議会」  
「全体連絡・情報発信」  
「3市5町 知多郡医師会担当者会」  
といったグループで情報を共有しています。

## (3) 【メッセージ】

～特定の利用者への連絡ツール～

すべての宛先 38件

宛先検索

文書コメントも検索対象に含める

宛先リスト 38

阿久比町 様いつもお世話になっており…  
2020/07/24 12:06

いつもお世話になっております。IJJ で…  
2020/07/10 17:38

Teamsクイックガイド\_2020  
2020/07/14 17:19 Ns

manual\_ver.1.0 IJJ 202005  
2020/06/30 15:47 Ns

個別にメッセージ（添付ファイル可）を送信することができます。

## 0. あぐネットの利用準備

### (1) まず「施設登録申請」を

- ・ポータルサイトのホーム画面右下の「施設登録申請」より、施設および担当者（施設管理者）情報を登録申請します。

### はじめに

「あぐネット」は、阿久比町内の医療・介護・福祉等の在宅療養に関わる情報を、多職種間でネットワークを構築し、連携を図る目的で立ち上げました。「あぐネット」を使用すると、利用者登録されたパソコン・タブレット・スマートフォンなどの端末からであれば、いつでもどこからでも現在利用されている支援機関間の情報伝達をスムーズに行うことができ、個別支援計画が立てやすくなります。

ぜひ、このシステムを利用し、在宅療養に関わる多職種間での情報共有にご活用ください。

阿久比町



在宅医療・介護  
地域資源  
マップ

電子@連絡帳

利用開始

利用には事前の利用者登録と利用証明書のインストールが必要です。施設登録から進めてください。既に施設を登録済みの場合は、施設管理者に利用者アカウントをご確認ください。既に登録されている方は、証明書の取得をしてください。

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
- ・利用廃止申請

- ・入力フォームに必要事項を入力の上、「登録」

### 施設管理者登録申請フォーム

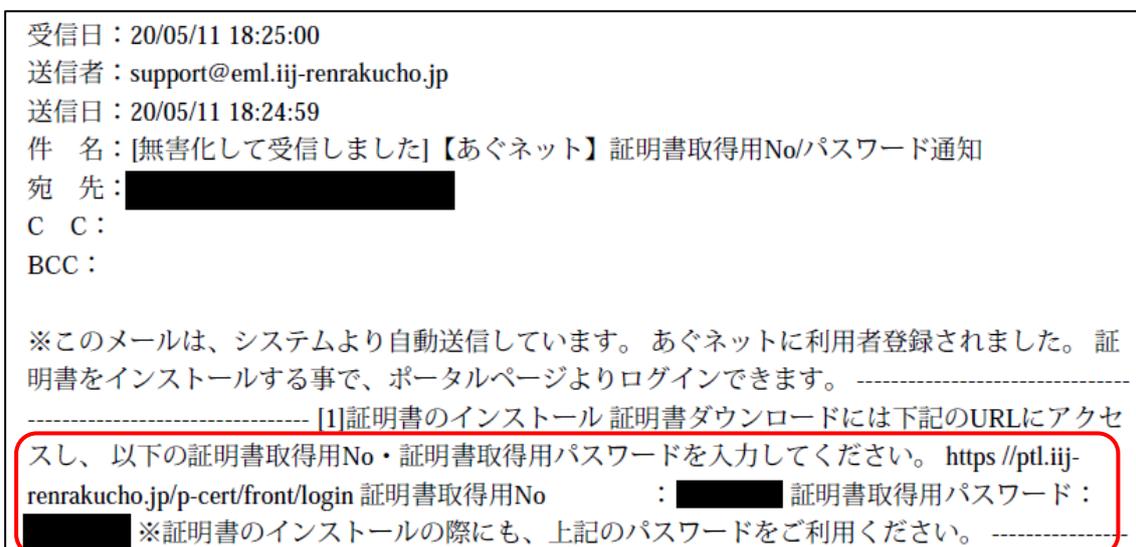
施設情報	担当者情報
施設名	担当者名 姓
施設分類 病院	担当者名 名
電話番号	担当者名 セイ
郵便番号	担当者名 メイ
所在県 ---	職種 薬剤師
所在地 市区町村	端末 Windows
所在地 番地	メールアドレス
	メールアドレス確認
	ログインID
	(半角英数字にて入力)
	ログインパスワード
	(半角英数字にて入力)

※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。

登録

## (2) 証明書を利用端末にインストールし、利用開始

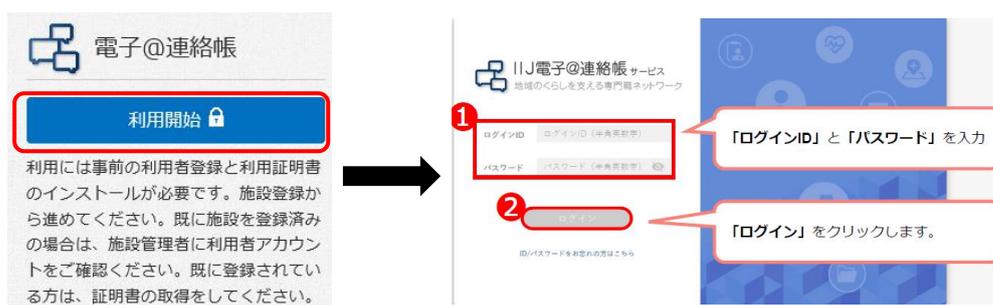
- 本町が施設登録申請を承認後、以下のようなメールが届くため、確認



- 利用端末からポータルサイトを開き、「証明書インストール手順」を確認のうえ、「初回の証明書設定」より進み、メールに記載された「No」「パスワード」を入力、以降画面の指示に従い証明書をインストール



- 証明書インストール後、ポータルサイトより「利用開始」(登録時のログインID・パスワード)



(3) 施設の他の従業員を利用者登録する。

- 原則、利用登録は各個人で行う必要があります。
- まず、事業所登録時に作成したアカウント（このアカウントには施設管理者の権限が付与されています。）でログインしてください。
- メイン画面左下の「・・・」を選択するとあらたに項目が出てくるので、歯車のマークの「管理」を選択してください。

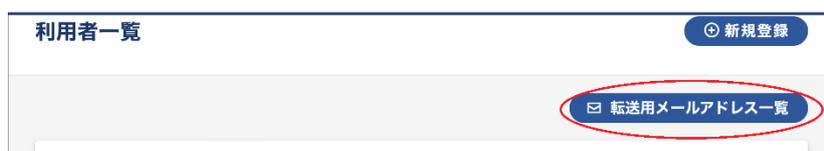


- 新たに出てきたメニューの「利用者」の項目から「利用者管理」を選択。



**事業所のメールアドレスが足りない場合、以下の作業が必要です。**

- 事業所で共有のメールアドレスしかない場合や新しい利用者が業務で利用できるメールアドレスが全てあぐネットで他の利用者に使用されている場合、転送用のメールアドレスを作成します。「転送用メールアドレス一覧」を選択してください。



- 「新規登録」を選択してください。

#### 転送用メールアドレス一覧

🔍 新規登録



- 任意の文字列（半角英数と一部の記号のみ）を転送用メールアドレスに入力してください。
- 入力した文字列にドメイン名「@eml.ijj-renrakucho.jp」を繋げたものが電子@連絡帳専用の転送用メールアドレスになります。
- 転送先メールアドレスに事業所のメールアドレスを入力し、「この内容で登録」を選択してください。
- 設定が上手くできた場合、転送先のメールアドレスに通知が届きます。

#### 転送用メールアドレス登録



- 登録できたら画面左上の「戻る」で利用者登録画面に戻ってください。



- 利用者個人が業務で使用できるメールアドレスがある、もしくは転送用メールアドレスが準備できたら利用者登録をします。「新規登録」を選択してください。

#### 利用者一覧

🔍 新規登録

📧 転送用メールアドレス一覧

- 入力画面で赤い\*印のついている項目をすべて入力してください。
- メールアドレスは個人が業務で使用できるもの、もしくは作成した転送用メールアドレスを使用してください。既に他の電子@連絡帳アカウントで使用しているメールアドレスは使用できません。
- ログインID・パスワードは任意のものを設定してください。
- 権限については「利用者（プロ職）」を選択してください。もし、施設管理者の権限を委譲したり、管理者を増やしたりする必要がある場合は「施設管理者」を選択して下さい。
- 職種、所属施設名を選択してください。
- \*印のない項目は任意になりますができるだけ入力してください。
- メールでの通知を希望する場合はメール通知をオンにしてください。
- その他の項目については基本的に特別な設定は必要ありませんが、もし活用したい機能がある場合は「【新】IIJ 電子@連絡帳サービス操作マニュアル」を参照してください。
- すべて入力出来たら「この内容で登録」を選択してください。もし不備がある場合は指示が出ますので、それに従ってください。

利用者 \* 入力必須項目

地域 \* 阿久比町

利用者ID \* [Redacted]

担当者姓名 \* [Redacted]

フリガナ \* [Redacted]

メールアドレス \* [Redacted] メール送信確認

ログインID \* [Redacted]

ログインパスワード \* [Redacted]

パスワードの再入力 \* [Redacted]

権限 \* 利用者 (プロ職)

職種 \* Pba 行政

所属施設名 \* 阿久比町役場

携帯電話番号 000-0000-0000

電話番号 0569-49-1111

FAX番号 0569-49-2470

郵便番号 470-2292 住所検索

住所 愛知県知多郡阿久比町大字卯坂字殿越 5 0

プロフィール画像 

#### 個別設定

##### 通知とメール投稿の設定

メール通知のオン/オフ

オン  オフ

「患者」選択時に表示する患者を手動で選ぶ	<input checked="" type="radio"/> オン <input type="radio"/> オフ
「プロジェクト」選択時に表示するプロジェクトを手動で選ぶ	<input checked="" type="radio"/> オン <input type="radio"/> オフ
「メッセージ」選択時に表示するメッセージを手動で選ぶ	<input checked="" type="radio"/> オン <input type="radio"/> オフ
<b>サブメニューの標準表示設定</b>	
「患者」のサブメニュー	<input type="radio"/> 閉じる <input checked="" type="radio"/> 開く
「プロジェクト」のサブメニュー	<input type="radio"/> 閉じる <input checked="" type="radio"/> 開く
「メッセージ」のサブメニュー	<input type="radio"/> 閉じる <input checked="" type="radio"/> 開く
すべての投稿内容をコンパクトに表示する（折りたたみをオン）	<input checked="" type="checkbox"/> 有効
<b>特別な設定</b>	
「担当メンバー」や「宛先」の選択時に自分を一覧に表示させない	<input type="checkbox"/> 有効

**この内容で登録**

- 証明書発行画面に遷移するので、端末種別を選択し「発行」

**証明書発行** ×

端末種別 \* 入力必須項目

\* iPhone, iPad  
\* 端末種別が不明な場合は、Windowsを選択してください

備考 使用機器名など

- 証明書のインストール等については前の項目の指示に従ってください。
- 共有の端末を使用している場合、証明書の追加インストールは不要になる場合がありますので、そのままログインして利用を開始してください。
- 利用者情報の訂正、証明書の追加発行等も「利用者管理」画面からできます。ログインしているアカウントに管理権限がある利用者の一覧が表示されているので、対象のアカウントの「詳細」から訂正を行ってください。
- 自身のアカウント情報の訂正は画面右上のユーザー名の横にある小さな歯車マークを選択し、「マイプロフィール」からもできます。
- アカウントの共有や、前任者のアカウントの名義を変更しての使用はご遠慮願います。

# 1. 対象者および支援チームの登録

## (1) 登録の流れ

- ① あぐネットの利用について、対象者の主治医の意向を確認  
 → 診療情報の共有のため、主治医の意向確認は必須事項です。「意向確認入力フォーム」（P33参照）等により主治医の意向を確認します（主治医以外の支援チームで情報を共有することも可能です）。
- ② 対象者（家族含む。）からあぐネットの利用に関する同意書を受領  
 → ケアマネジャーまたは訪問看護師を想定しています。受領した同意書については、事業所保管となります。
- ③ 対象者および支援チームの情報を“同意書を受領した利用者”が登録  
 → 原則、ケアマネジャーまたは訪問看護師を想定しています。  
 → 登録を本町に依頼する場合は、同意書および支援チーム登録申請書を提出してください。（P30～31参照）

※ 対象者が本町以外に住所を置いている場合、当該市町村の電子@連絡帳に登録する必要があります。その場合は、「患者登録依頼書」により、当該市町村の担当者に登録を依頼してください。

### 【同意書】

別紙1-2 (第12条関係)  
 阿久比町医療・介護・福祉連携ネットワーク「あぐネット」説明と同意書

阿久比町では、地域での医療・介護・福祉等の関係機関がコンピューターなどの情報技術を活用した電子@連絡帳システムを活用して連携し、あなたが住み慣れたまちでいつでも自分らしい生活を送ることができるよう支援します。

**個人情報取扱同意書**

1. 運用目的  
 あなたを医療・介護・福祉等の面から支援するため、あなたのプライバシー保護を最重に図りながら、あなたの情報を「あぐネット」に登録し、関係者の広域利用の協定を締結している電子@連絡帳登録機関がネットワーク接続して、支援チーム（担当者及び機関）で診療・介護情報を共有し、多職種連携することによって、あなたの支援に活用いたします。  
 また、あなたへの要するサービスの向上を目指すために、匿名化した上で統計データとしてあなたの情報を使用することがあります。

2. 情報を共有する機関  
 あなたの支援チームを構成する担当者及び機関は、あぐネット利用施設（医療機関、歯科医院、薬局、訪問看護ステーション、居宅介護支援事業所、介護保険事業所、自治支援センター、阿久比町等）及び関係者の広域利用の協定を締結している電子@連絡帳登録機関の中から決められ、情報共有する対象機関となります。

3. 個人情報の管理  
 このネットワークは、厚生労働省が定める「医療機関情報システムの安全に関するガイドライン」に基づく運用で、ネットワーク上の個人情報を保護しています。  
 また、情報共有の停止を希望される場合は、かかりつけ密や担当ケアマネジャー等にご相談ください。

年 月 日

設置者： (医療機関・施設等) \_\_\_\_\_ )  
 阿久比町医療・介護・福祉連携ネットワーク「あぐネット」について説明を受け、これに同意します。  
 同意書長： \_\_\_\_\_

※ご本人が未成年、同意困難又は自筆困難な場合

代理人： (続柄： \_\_\_\_\_ )  
 ご本人氏名： \_\_\_\_\_

【事業所等控え】

### 【支援チーム登録申請書】

別紙2 (第12条関係)  
 利用者サービス運用者（阿久比町）  
 あぐネットにおける対象者登録・支援チーム登録申請書

年 月 日

阿久比町役場 健康介護課 届中

申請者 事業所等名  
 氏 名  
 電 話

次のとおり対象者登録・支援チーム登録を申請します。

【対象者情報】

ふりがな	性 別	男・女
氏 名	生年月日	
電話番号	住 所	

【支援チーム登録希望書】

医療機関・事業所等名	種 類	氏 名

※添付書類  
 別紙1-2「阿久比町医療・介護・福祉連携ネットワーク「あぐネット」説明と同意書」

## (2) 入力方法

### ① 「患者」より「新規患者を登録」を選択

1 患者一覧が表示されていない場合は、メインメニューの「患者」をクリックします。

2 患者一覧の上部にある「新規患者を登録」をクリックします。

患者一覧が表示されていない場合は、メインメニュー「患者」をクリックします。患者一覧表示されていれば②へ。

### ② 必須項目を入力し、「次へ」を選択

※ 同意書取得日等の情報も入力できます（P15参照）

1 「\*」が表示されている項目を入力します。

**必須項目**

- 患者名・フリガナ
- 性別
- 生年月日
- 連絡先
- 郵便番号・住所

2 基本情報を入力後、「次へ」をクリックします。

③ 支援チーム担当者を「検索」「追加」し、「この内容で登録」を選択

参加している担当者一覧  
(患者の情報閲覧・共有可能メンバー)

参加可能な利用者(専門職)の一覧

新規患者の登録

担当者一覧 0名

メンバーが設定されていません。  
右のリストからメンバーを選択して  
チームを構成してください。

個別選択 グループ選択

絞り込み結果 3名

メンバー名や施設名で検索

職種 選択してください

施設地域 都道府県

施設属性 選択してください

クリア この条件で絞り込み

以下メンバーの一括登録 3名

- Dr green 管理者 (飯田橋クリニック)
- Dr 連絡帳 社会… (飯田橋クリニック)
- Dr 連絡帳 医師 (〇〇病院)

1 緑の「+」ボタンをクリックすると、左の支援チーム一覧に追加されます。担当者を削除するには、左の支援チーム一覧から削除する人を選び、赤の「-」ボタンをクリックします。

2 担当者を選択し終わったら、「この内容で登録」をクリックします。

この内容で登録

④ 「患者リスト」に追加されたことを確認

新規患者を登録

すべての患者 3人 絞り込み

患者検索

患者リスト 3

テスト カンジャ 70歳 女性  
Dr 連絡帳… (〇〇病院) 2020/05/20 16:21  
連絡帳 医師が2020年5月20日に登録しました。

患者 テスト 88歳 男性  
Dr 連絡帳… (〇〇病院) 2020/05/20 16:21  
了解しました。点滴をしましょう。

70歳 女性  
Dr 連絡帳… (〇〇病院) 2020/05/20 16:21  
MM月DD日に深夜

患者の登録ができました。

テスト カンジャ さん 70歳  
(1950/01/01生) 女性  
東京都 000-0000-0000  
同意なし

投稿内容を入力

定型文書 SOAP 特別便

自動記載 2020/05/20 16:21

連絡帳 医師が2020年5月20日に登録しました。

## ⑤ 同意書取得日等の入力

対象者画面の「患者設定」を選択

患者情報 ファイル

基本情報

病名・ADL

医療看護サマリ

薬剤サマリ

介護サマリ

家族

環境

**患者設定**

新しい投稿を入力

定型文書 SOAP 特別便

自動記載 2020/01/17 08:44

担当者が変更されました。ご確認ください。

同意書の「編集」→「同意取得者」「日時」または同意書をPDF等で添付し、「保存」 ※下記は、既に入力済のもの（同意あり）

同意書 **編集**

同意あり

最終登録日時 2019/09/07 11:23

同意取得者 Pba [redacted]

同意に関するメモ 同意あり

ここに同意書の写し  
(画像、ファイル)をドロップ  
または  
ファイルを選択

同意書 **保存**

同意あり

最終登録日時 2019/09/07 11:23

同意取得者 Pba [redacted]

同意に関するメモ 同意あり

ここに同意書の写し  
(画像、ファイル)をドロップ  
または  
ファイルを選択

## 2. 記事の投稿ルール

### 【記事レイアウト】

The screenshot shows the article submission interface with several callouts:

- 【文字装飾】**: Points to the rich text editor toolbar containing options for bold, italic, underline, link, unlink, text color, background color, bulleted list, numbered list, indent, outdent, decrease indent, increase indent, table, link, unlink, and source.
- 【件名入力】**: Points to the title input field with the text: "件名 (タイトル) が入力できます。未入力でも送信できます。"
- 【文書設定】**: Points to the "重要" (Important) and "みんなで記載" (Share with everyone) checkboxes with the text: "「重要」設定、「みんなで記載」設定が選べます。"
- 【一時保存】**: Points to the "一時保存" (Save Draft) button.
- 【添付ファイル】**: Points to the "添付ファイル" (Attach File) button.
- 【送信】**: Points to the "送信" (Send) button.

### 【記事への返信レイアウト】

The screenshot illustrates the reply process in two steps:

- 1**: A callout points to the "返信" (Reply) button on an article, with the text: "返信したい投稿下部にある「返信」をクリックします。"
- 2**: A callout points to the newly opened article submission form, with the text: "投稿欄が表示されます。"

(1) 対象者情報の共有（入力フォームは、プロジェクトも同じです。）

“必要な情報を迅速かつ効率的に正しく共有できること”が重要です。

そのため、全職種の共通ルールを設けるとともに、専門職種ごとに、記載する内容の要点をまとめたうえで投稿することが必要です。

以下に「共通ルール」「専門職種の記載ポイント」をまとめましたので、利用する際の“目安”としてご活用ください。

### 【共通ルール】

① 「事業所名」「氏名」を本文に入力しない。

→誰が投稿したものは、最上部に表示されるため、不要とします。

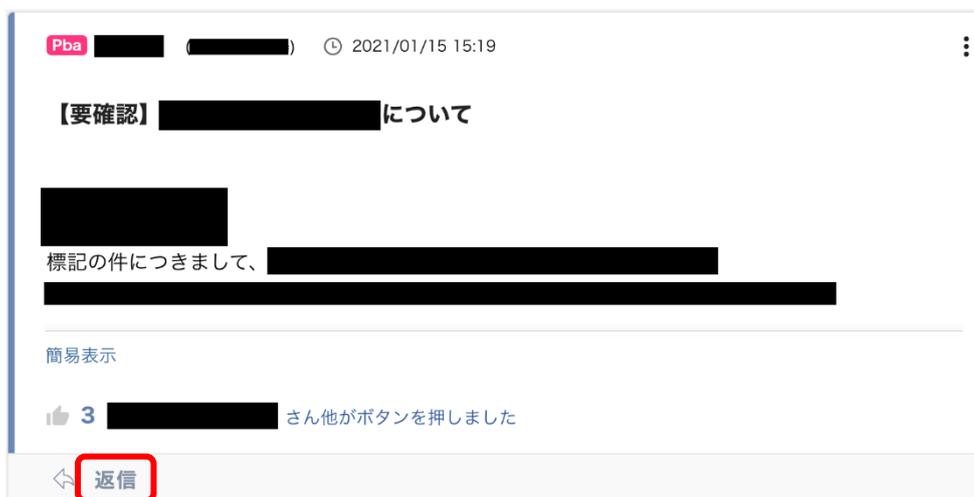
② なるべく儀礼的な挨拶を入れない。

→「いつもお世話になっております」「お手数をおかけして申し訳ありませんが…」のような表現により、記事全体が長文化してしまい、趣旨がわかりにくくなってしまう。“挨拶しないと失礼”というような雰囲気はやめ、簡潔・明瞭な情報共有ツールにしましょう。

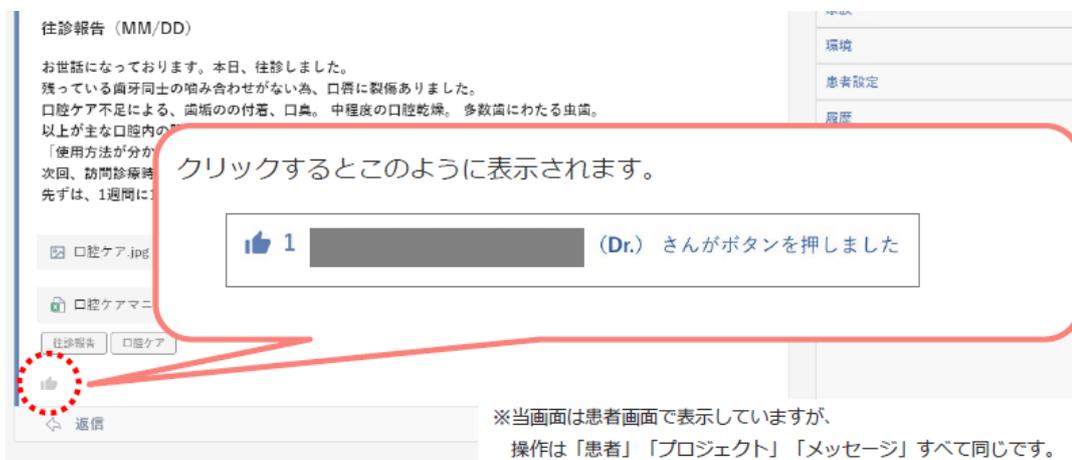
③ 「件名」に要旨（返信の要否を含む。）を入れる。

→件名を確認するだけで概要や返信の要否がわかると理想的です。

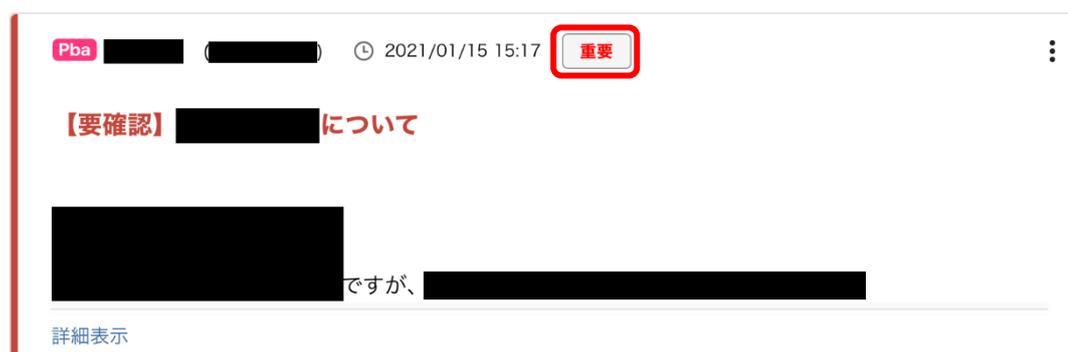
→返信が必要な場合は、【要返信】【〇〇先生要返信】等と入れましょう。返信をする場合は、「返信」をクリックし、コメントを残してください。



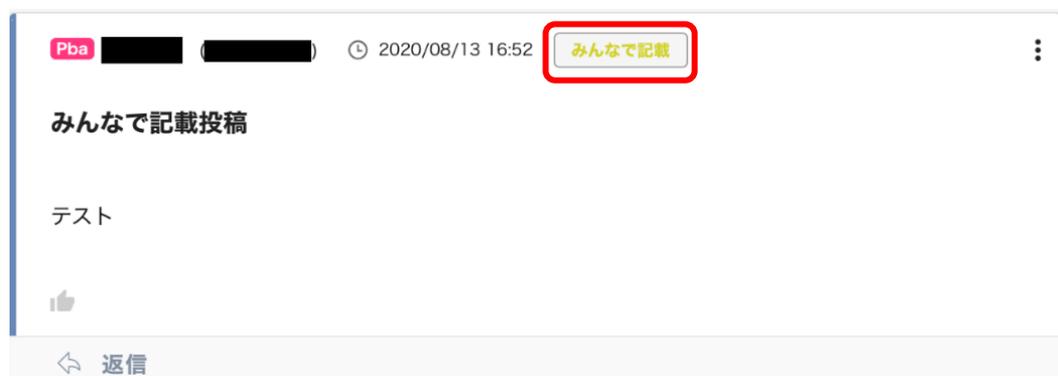
- ④ 「了解」「確認済み」という場合は、「👍」ボタンを利用  
→本文の最下部にマークがあるため、入力の手間を省けます。



- ⑤ “強調したい（確認必須）”記事については、「重要」を選択  
→重要とすることで、記事のラベルが赤色になり、強調されます。



- ⑥ 複数人での編集が必要な記事については、「みんなで記載」を選択  
→議事録等、複数人で同じ記事を編集する場合に活用しましょう。



## 【専門職種の記載ポイント】

以下に、主な専門職種ごとの記載内容の要点を掲載しますので、記事を投稿する際の目安としてください。

- **Dr** 医師 (MedicalDoctor)  
主にケアマネジャーや訪問看護師等の質疑事項に対し、処方に係る指示を出します。また、診療に係る確認をします。
- **Dt** 歯科医師 (Dentist)  
主に口腔ケアに関する指示を出します。
- **Prm** 薬剤師 (Pharmacist)  
主に副作用の影響の有無、飲み合わせ、残薬の除去など服薬指導を行います。
- **Ns** 看護師 (GeneralNurse)  
訪問時の対象者の処置や体調の変化に係る報告をします。
- **Skm** 主任ケアマネジャー **Cm** 介護支援専門員  
対象者の全般的な支援に係る連絡調整、報告をします。
- **Cw** 介護福祉士 (CertifiedCareWorker) 、 **Hp** 訪問系サービス事業者  
訪問時（リハビリ含む。）の対象者の生活や体調に係る報告をします。
- **Day** 通所系サービス事業者、 **Pt** 理学療法士 (PhysicalTherapist)  
デイサービス、デイケア時の対象者の様子について報告をします。
- **Csw** コミュニティソーシャルワーカー 【CSW】  
家族や地域での様子について報告をします。
- **Ssc** 生活支援コーディネーター 【SC】  
地域の社会資源等を紹介します。

上記のほかにも、さまざまな職種が支援に加わっています。

多職種・多部門での情報共有があぐネットの最大のメリットです。

## (2) プロジェクトの共有

“いつでも・どこでもつながれる、関係者の情報共有ツール”です。

協議会メンバーでの日程調整や、研修会の案内等、各グループに合わせた幅の広い活用が想定されます。書面でのやりとりを添付ファイルにより電子化したり、共有するリンク（URL）を貼り付けたり、柔軟に対応できます。

職種にかかわらず、以下の共通ルールにより、投稿しましょう。

### 【共通ルール】

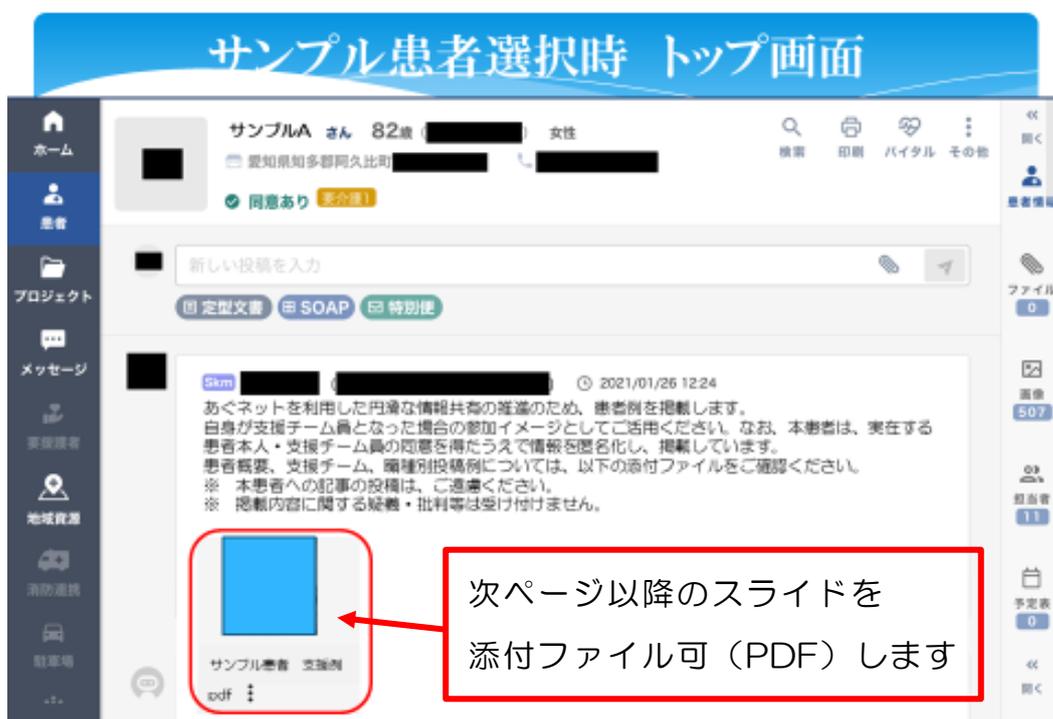
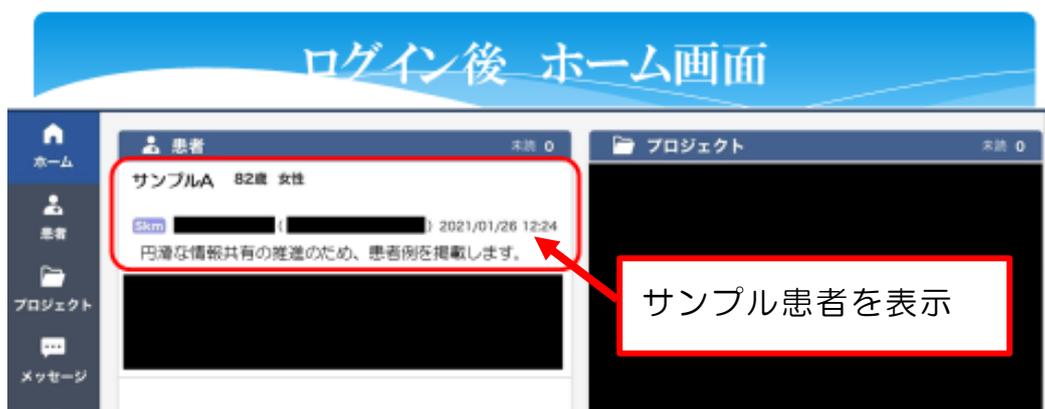
- ① 「事業所名」「氏名」を本文に入力しない。  
→誰が投稿したものかは、最上部に表示されるため、不要
- ② 挨拶を入れましょう。  
→対象者情報とは違い、迅速性よりも“コミュカ”が重要です。  
「いつもお世話になっております」「お手数をおかけして申し訳ありませんが…」のような表現により、円滑につながりましょう。
- ③ 「件名」に要旨（返信の要否を含む。）を入れる。  
→件名を確認するだけで概要や返信の要否がわかると理想的です。  
また、返信が必要な場合は、記事を「みんなで記載」で登録し、返信が不要な場合は、通常の記事としましょう。  
なお、返信をする場合は、「返信」をクリックし、コメントを残してください。
- ④ 「了解」「確認済み」という場合は、「いいね」ボタンを利用  
→本文の最下部にマークがあるため、入力の手間を省けます。
- ⑤ “強調したい（確認必須）”記事については、「重要」を選択  
→重要とすることで、記事のラベルが赤色になり、強調されます。

### 3. 活用事例の紹介

円滑な情報共有の推進のため、実際の支援例を掲載します。

特に、「支援チーム員として利用したことがない方」や「これから利用する予定の方」にとっては、画面のイメージ等参考になると思います。自身が参加する場合をイメージしてご覧ください。サンプル患者については、本人・支援チーム員の同意を得たうえで情報を匿名化し、掲載しています。

また、実際のシステム上でも確認ができるように、利用者のうち、「支援チーム員として利用したことがない方」のログイン後のホーム画面に表示させる予定です。



## サンプル患者情報(R1.11時点)

### <基本情報>

対象者	A様	
年齢	81歳	
性別	女性	
介護度	要介護2	
サービス 利用状況	サービス内容	回数
	居宅療養管理指導(医師・総合診療科)	月2回
	訪問診療(医師・皮膚科)	月2回
	居宅療養管理指導(歯科医師)	月2回
	居宅療養管理指導(薬剤師)	月2回
	訪問リハビリ	週1回
	訪問看護	週1回
	通所介護	週3回

## 支援チーム・概要(R1.11時点)

	所 属	職 種
支援チーム		医師 歯科医師 薬剤師 理学療法士 訪問看護師 相談員 ケアマネジャー
概 要	<p>本人とパーソナル障害の疑いがある長女との二人暮らし。転倒による軸椎骨折のため入院し、在宅復帰した。膠原病の治療のため訪問診療を  が対応しているが、あくネットへの登録はしておらず、電話、FAXによる連絡となっている。帯状疱疹後の頭皮の痲皮治療を  が訪問診療にて対応。訪問看護は全身状態の観察と頭皮の処置を行ない、デイサービスは入浴および頭皮等の処置を行う。自宅での移動能力等の維持のため訪問リハビリを利用し、服薬管理のため薬局が居宅療養管理指導を実施。膠原病の影響で歯がもろいため、 が訪問診療している。</p> <p>顎の骨の露出部分があることから感染症リスクを指摘されている。長女は閉鎖的な性格で、自宅に他人が訪問することを快く思っていない。苛立ちを本人にぶつけることから本人は長女を刺激しないよう萎縮しており、そのため訪問系のサービスを拒否することもある。身体状態、生活状況の変化に即応するため、あくネットを通じて情報共有し、安定してサービス提供ができるよう連携している。</p>	

## 【医師】コメント例

ホーム  
患者  
プロジェクト  
メッセージ  
更新履歴  
地域管理  
消防連携  
駐車場  
...

Dr. [redacted] [redacted] 2020/02/18 08:37

**診療方針や処方指示が中心**

歯の処置の大切さを本人にきちんと説明します。認知症もあると思いますのでうまくその気にさせましょう

👍

返信

Dr. [redacted] [redacted] 2020/02/15 08:40

病気の炎症反応はかなり改善したので

利尿剤での浮腫軽減を図ります。

認知症上は悪化するようなら薬も考えます。

まず様子観察です

簡易表示

## 【歯科医師】コメント例

ホーム  
患者  
プロジェクト  
メッセージ  
更新履歴  
地域管理

Dr. [redacted] ([redacted] 歯科) 2019/11/08 21:08

**口腔ケアに関する指示が中心**

歯科医師の [redacted] です。お世話になります。

[redacted] ケアマネージャー：口腔内写真の送信有難うございました。

②指示 掲示板の画像は下顎ですが、上顎は目立つ問題点ありませんでしたでしょうか？

来週、一度ご自宅へ口腔内の確認に行こうかと思います。昼間の他に外来診終了後20時頃も選択肢に入られると助かるのですが、夜間の介入は同居の方の不穩傾向があるなどのリスクがありましたら情報をお寄せ頂けないでしょうか。

(あくまでも今回は確認目的です。日常的な訪問診療を夜間実施するわけではありません。)

Dr. [redacted] [redacted] 2019/11/08 16:36

本日、ご本人より歯が抜けたと報告を受けました。

抜けた歯については確認できていません。

写真を添付しましたのでご確認下さい。

①報告

更新履歴  
11  
予定表  
0  
戻る

## 【薬剤師】コメント例

- ホーム
- 患者
- プロジェクト
- メッセージ
- お知らせ
- 地域資源
- 予約連携
- 駐車場
- ...
- ...

**Prm** [患者名] [薬剤師名] 2020/01/10 13:31

服薬指導が中心  
副作用の影響の有無、飲み合わせ、  
残薬の除去などの助言

1/8に[患者名]の定期訪問診療があり、定期薬が処方されましたので対応しました。

浮腫のため利尿剤のフロセミドが20mg→40mgに増量になりました。

👍

返信

**Prm** [患者名] [薬剤師名] 2019/12/25 09:27

お世話になっております。[薬剤師名]薬局、[薬剤師名]です。

12/24[患者名]病院より処方されたため対応しました。

浮腫対策の為、前回・前々回と処方されていたプレドニゾロンとフロセミドとカルベジロールがそのまま継続となり定期処方となりました。プレドニゾロン20mgで浮腫軽減の兆し有と判断。

ワセリンと処置のガーゼも一緒に届けています。

簡易表示

## 【理学療法士】コメント例

- ホーム
- 患者
- プロジェクト
- メッセージ
- お知らせ
- 地域資源
- 予約連携
- 駐車場
- ...
- ...

**Pt** [患者名] [理学療法士名] 2019/11/14 09:00

リハビリの方針、様子  
に関する情報提供が中心

初回訪問の様子です。

痛みの訴えは特になく、下肢筋力の低下により立ち上がりや自宅内歩行が転倒のリスクも含め気になりました。その為、訪問リハビリでは短期目標として立ち上がりや屋内歩行の安定、長期目標として屋外歩行と位置づけ実施していこうと考えています。

※本人様に自主訓練（足上げ運動、立ち上がり運動、スクワット）を指導しています。

今後ともよろしくお願致します。

簡易表示

👍

返信

**Pt** [患者名] [理学療法士名] 2019/11/13 17:34

11月11日に訪問リハビリ開始致しました。

[理学療法士名]、[理学療法士名]が担当させていただきますので、[理学療法士名]も担当者グループに参加させていただきました。

初回は[理学療法士名]が担当させていただきますので、また初回訪問時の状況を報告させていただきます。

今後ともよろしくお願致します。

簡易表示

## 【訪問看護師】コメント例

ホーム 患者 プロジェクト メッセージ 更新履歴 地域資源 消防連携 駐車場

在宅での処置等に関する報告事項が中心

訪問看護報告

左右の下肢創3ヶ所とも、ガーゼ全体に浸出液で濡れてベットシートに浸みてる状態でした。浸軟しないように周囲プロベト塗布してグレープの処置は継続。体重は医師に報告し、フロセミドは、月木土40mg 火水金日20mgで変更なしです。右足第1指の爪の生え際が発赤し圧痛あるためゲンタシン塗布しガーゼ保護してあるので観察・処置をお願いします。

簡易表示



必要に応じて写真の添付があるとわかりやすい

jpg

返信

## 【相談員(通所施設)】コメント例

ホーム 患者 プロジェクト メッセージ 更新履歴 地域資源 消防連携 駐車場

施設での様子の報告が中心

デイでの足の状態を添付いたします。

左の下肢の一番ひどいところより浸出液が出ています。赤紫色辺の細かいひび割れが多くなっています。

体重は前回より+0.2kgで、46.3kgです。

簡易表示



写真だけでなく、動画も添付できます(例は写真)

jpeg jpeg

返信

## 【ケアマネジャー】コメント例

ホーム  
患者  
プロジェクト  
メッセージ  
管理画面  
地域資源  
利用履歴  
駐車場  
...

2020/04/22 17:08 **支援チーム全般の調整が中心**

**ゴールデンウィークの対応相談**

訪問看護 **様** ご報告 ありがとうございます。 **訪問看護師との調整**  
5/5（火曜日）の訪問看護が休みになります。  
二日間処置がなく過ごされることになりましたが、デイサービス追加の検討が必要でしょうか？  
現在、ペットシートを使用されていますが、尿取りパットで対応して二日間サービスなく過ごすことは可能でしょうか？

玄関の昇降については 明日（5/23）ご本人と相談します。

簡易表示

返信

2020/04/16 10:19 **薬剤師との調整**

**様** 情報提供ありがとうございます。 **薬剤師との調整**

ご本人に 「薬が変わったようですが、何の薬ですか？」と尋ねたところ「わからんけど変わったよ

### 記事のコメントに関する補足

これらは、コメントの“一例”です。

ここでは、情報共有が頻回である事例を取り上げていますが、必ずしも「写真を載せなければならない」「毎回訪問時の様子を報告しなければならない」というものではなく、対象者に合わせた報告や支援チーム内で共有したいことを掲載することが重要です。

「これを載せてはいけない」というものではありませんので、前向きに、積極的に利用していただけると幸いです。

## 4. 困ったときは・・・

あぐネットを利用するうえで、よくある質問をまとめましたので、参考にしてください。

### (1) ～利用開始まで～

#### Q1. 証明書のインストールができない

A1. 利用する環境（PC（Windows、Mac）、スマートフォン・タブレット（Android、iPhone、iPad））によって必要となる証明書が異なります。インストールする証明書の種類が違ってないかを確認してください。（P7「証明書インストール手順」参照）なお、証明書を再発行する場合は、介護保険係まで連絡してください。

#### Q2. ログインができない

A2. ログインIDとパスワードが違っている可能性があります。当初に設定したものかどうかを確認してください（P6～7参照）。なお、パスワードを忘れた場合は、再度設定することになります。その場合は、「ID/パスワードをお忘れの方はこちら」（「ログイン」ボタンの下にあります。）をクリックしていただくか、介護保険係まで連絡してください。



ログインID

ログインID（半角英数字）

パスワード

パスワード（半角英数字）



ログイン

ID/パスワードをお忘れの方はこちら

(2) ～利用開始後～

Q 3. 対象者情報を共有するには？

A 3. 対象者から同意書を取得した利用者（主にケアマネジャーまたは訪問看護師）があぐネットに情報を登録します。入力方法は、P 1 2～P 1 5を参照してください。なお、登録後に支援チーム員が増減した場合は、支援チーム員ならどなたでも入力できますので、適宜追加等してください。

Q 4. 主治医が支援チームに不参加でもあぐネットの利用は可能か？

A 4. 主治医の意向を確認していただいたうえで、主治医以外の支援チーム員で利用することは可能です。なお、意向確認の際には、「意向確認用入力フォーム」（P 3 3参照）等をご活用ください。

Q 5. 対象者が町外の場合、登録はどうなるのか？

A 5. 対象者の住所地市町村の行政担当者へ登録事務を依頼できます。

（現在半田市については、本町でも登録が可能です。）

登録を依頼する場合は、「患者登録依頼書」（P 3 2参照）を当該市町村へ提出してください。なお、当該市町村のネットワークに登録されている利用者であれば、当該対象者を登録することができます。

**Q&A は今後も適宜追加していきます。**



## 5. 関係様式集

本マニュアルに登場した様式は、以下のとおりです。  
次ページ以降に掲載しますので、ご利用ください。

- あぐネット利用規約関係様式

別紙1-2「阿久比町医療・介護・福祉連携ネットワーク「あぐネット」説明と同意書」

別紙2「あぐネットにおける対象者登録・支援チーム登録申請書」

- 知多郡医師会管内3市5町電子@連絡帳内部規約（案）

別紙「患者登録依頼書」

- 主治医の意向確認入力フォーム

「患者に係る医療・介護従事者の情報共有における「あぐネット」の利用について」

阿久比町医療・介護・福祉連携ネットワーク「あぐネット」利用規約	
目次	
第1章 総則（第1条-第3条）	
第2章 利用に関する事項（第4条-第10条）	
第3章 サービス内容	
第1節 在宅療養等に必要な情報の共有（第11条-第16条）	
第2節 ポータルサイト（第17条-第18条）	
第4章 あぐネットの運用管理（第19条-第33条）	
附則	
第1章 総則	
(目的)	
第1条 本規約は、阿久比町医療・介護・福祉連携ネットワーク「あぐネット」（以下「あぐネット」という。）に関して必要な事項を定めることにより、適正かつ円滑に運営することを目的とする。	
(あぐネットの定義)	
第2条 本規約において、あぐネットとは、阿久比町の医療・介護等の対象者（以下「対象者」という。）に質の高い医療・介護サービスを提供することを目的として、サービスを提供する関係機関がプライバシーの保護を厳重に図りながら、相互に対象者の在宅療養等に必要な情報をネットワーク上で共有するシステムと定義する。	
2 あぐネットは、次に掲げるサービスを提供する。	
(1) あぐネットを利用することができる者（以下「利用者」という。）が相互に電子@連絡帳（対象者の受診時の情報及び治療歴、治療の経過及び効果、服薬管理に関する情報並びに各種の検査データ等の情報を共有するシステムをいう。以下同じ。）を利用して、在宅療養等に必要な情報を共有するサービス	
(2) 登録手続や案内情報をポータルサイトで公開するサービス	
(3) 前2号に定めるもののほか前項に規定する目的の達成に必要なサービス（サービスの運営）	
第3条 あぐネットの運営は、サービス運用者が行い、阿久比町が当該サー	

知多郡医師会管内3市5町電子@連絡帳内部規約（案）	
(目的)	
第1条 知多郡医師会管内3市5町（常滑市、大府市、知多市、阿久比町、東浦町、南知多町、美浜町及び武豊町。以下「関係市町」という。）における電子@連絡帳の利用に関する関係市町間での事務手続（以下「事務手続」という。）について、各市町の利用規約によるほか、必要な事項を定める。	
(事務手続)	
第2条 次の表の左欄に掲げる事務については、各区分に応じ、同表の右欄に掲げる対応方法のとおり取り扱うものとする。	
事務	対応方法
患者（対象者）の登録	(1) 患者（対象者）の住所地市町村のネットワークに登録する。 (2) 患者（対象者）の支援チーム内に当該ネットワークの利用者が不在の場合等、利用者での登録が困難な場合は、患者（対象者）本人（家族）からネットワークの利用に関する同意書を取得したうえで、別紙「患者登録依頼書」を当該市町村へ提出し、当該市町村の担当者が登録を行う。
施設及び利用者の登録	(1) 施設の所在地市町村のネットワークに登録する。 (2) 所在地市町村以外での登録が判明した場合は、適正に対応するよう当該施設の管理者へ依頼する。 (3) 異動・退職等により不要となった利用者の登録情報については、当該情報を保有する市町村が適正に対応する。
(その他)	
第3条 この規約に定めるもののほか、事務手続に関し必要な事項は、知多半島医療圏電子@連絡帳推進会議の会長が会議に諮ってこれを定める。	
附 則	
この規約は、令和3年4月1日から施行し、令和3年2月1日から適用する。	

## 阿久比町医療・介護・福祉連携ネットワーク「あぐネット」説明と同意書

阿久比町では、地域での医療・介護・福祉等の関係機関がコンピューターなどの情報技術を活用した電子@連絡帳システムを活用して連携し、あなたが住み慣れたまちでいつまでも自分らしい生活を続けていくことができるよう支援します。

### 個人情報取扱同意書

#### 1. 運用目的

あなたを医療・介護・福祉等の面から支援するため、あなたのプライバシー保護を厳重に図りながら、あなたの情報を「あぐネット」に登録し、愛知県の広域利用の協定を締結している電子@連絡帳登録機関がネットワーク接続して、支援チーム（担当者及び機関）で診療・介護情報を共有し、多職種連携することによって、あなたの支援に活用いたします。

また、あなたへの更なるサービスの向上を目指すために、匿名化した上で統計データとしてあなたの情報を使用することがあります。

#### 2. 情報を共有する機関

あなたの支援チームを構成する担当者及び機関は、あぐネット利用施設（医療機関、歯科医院、薬局、訪問看護ステーション、居宅介護支援事業所、介護保険事業所、包括支援センター、阿久比町等）及び愛知県の広域利用の協定を締結している電子@連絡帳登録機関の中から決められ、情報共有する対象機関となります。

#### 3. 個人情報の管理

このネットワークは、厚生労働省が定める「医療機関情報システムの安全に関するガイドライン」に基づく運用で、ネットワーク上の個人情報を保護しています。

また、情報共有の停止を希望される場合は、かかりつけ医や担当ケアマネージャー等にご相談ください。

年 月 日

説明者： \_\_\_\_\_（医療機関・施設等） \_\_\_\_\_

阿久比町医療・介護・福祉連携ネットワーク「あぐネット」について説明を受け、これに同意します。

同意署名： \_\_\_\_\_

※ご本人が未成年、同意困難又は自筆困難な場合

代理人： \_\_\_\_\_（続柄： \_\_\_\_\_）

ご本人氏名： \_\_\_\_\_

【事業所等控え】

別紙2（第12条関係）

利用者→サービス運用者（阿久比町）

あぐネットにおける対象者登録・支援チーム登録申請書

年 月 日

阿久比町役場 健康介護課 御中

申請者 事業所等名

氏 名

電 話

次のとおり対象者登録・支援チーム登録を申請します。

【対象者情報】

ふりがな		性 別	男 ・ 女
氏 名			
電話番号		生年月日	
住 所			

【支援チーム登録希望者】

医療機関・事業所等名	職 種	氏 名

※添付書類

別紙1-2「阿久比町医療・介護・福祉連携ネットワーク「あぐネット」説明と同意書」

## 患者登録依頼書

年 月 日

\_\_\_\_\_市・町・村

「電子@連絡帳」運営担当者 様

(申請者)

所属市町村 \_\_\_\_\_

ネットワーク \_\_\_\_\_

事業所等 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

患者登録について下記のとおり申請します。

なお、ネットワークの利用に関し、本人（家族）から同意書を取得済です。

### 記

#### 【患者（対象者）】

フリガナ		性 別	男 ・ 女
氏 名		生年月日	年 月 日
住 所	〒 _____ 愛知県	電話番号	

#### 【備考】

- 1 患者（対象者）登録が完了後、同意書取得日等の情報を入力しますので、申請者へ連絡してください。
- 2 患者（対象者）に関して不明な点は、申請者にお問い合わせください。

年 月 日

〇〇〇〇病院

●●●●先生 御机下

□□□□居宅介護支援事業所  
介護支援専門員 ■■■■

患者に係る医療・介護従事者の情報共有における「あぐネット」  
の利用について（依頼）

時下、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、標記の件について、下記患者に係る関係者の情報共有のため、阿久比  
町医療・介護・福祉連携ネットワーク「あぐネット」を利用する予定です。

利用に関する患者の同意書は受領済ですが、主治医である貴職に利用に係る  
意向を確認したく、お手数ですが、本書最下部に記入のうえ、ご返信くださる  
ようお願い申し上げます。

なお、本件に関するお問合せは、各担当までお願いします。

記

- ・患者氏名 △△△△
- ・住 所 阿久比町▲▲▲▲
- ・生年月日 T・S・H 年 月 日

【「あぐネット」の利用について】

担 当 阿久比町健康介護課介護保険係（◎◎）

電 話 〇五六九－四八－一 一 一 一（内線一 一 二 六）

【患者の支援内容について】

担 当 □□□□居宅介護支援事業所（■■■）

電 話 ××××－××－××××

※ 以下のいずれかに☑のうえ、記入日を記入し、ご返信願います。

承諾（主治医参加）

承諾（主治医不参加）

記入日 年 月 日

※「あぐネット」又はFAX等にて返信してください。

□□□□居宅介護支援事業所 行（このまま送信してください）

FAX送付先：××××－××－〇△□● メール：×××@××.××