

ポピーねっとやまがた 利用開始までの手続きについて

下記の手順に従い、使用従事者登録手続き、利用開始手続きをお願いします。

申請書等は山形市医師会在宅医療介護連携室「ポピー」のホームページ
(<http://www.yamagatashi-ishikai.or.jp/zaitaku/>)
ポピーねっとやまがたのページよりダウンロードできます。

【事業所の登録手続きのしかた】

新たにポピーねっとやまがたの利用を希望する事業所は、事業所の登録が必要になります。

【ポピーねっとやまがた運用ポリシー】【事業所登録依頼書・利用に係る連携守秘誓約書 別紙様式1】をご確認・ご誓約ください。ご誓約いただいた様式1については原本を事務局まで郵送またはご持参くださいますようお願いいたします。

事務局で受理しましたら事業所登録が完了となります。

【使用従事者登録手続きのしかた】

- ① 事業所登録を行った事業所は従業員の使用登録・アカウント発行手続きを行うことができます。
【別紙様式2】「使用従事者登録申請書」をホームページよりダウンロードし、必要事項を入力し、事務局までメールでお送り下さい。
(事務局のメールアドレス：poppy@yamagata.med.or.jp)
- ② 事務局にてMCS(メディカルステーション)の登録手続きを行います。
- ③ 事務局より登録完了のお知らせ(ID/パスワードをお知らせします)ご利用ガイドがメールで通知されます。ご確認ください。
- ④ ログイン画面はインターネット検索で「MCS ログイン」と検索していただくとMedicalCareStation 公式アプリがでてきます。
ログインの表示をクリックし、ログイン画面からメールアドレス(ID)と発行されたパスワードを入力しログインします。
- ⑤ ログインしましたら、最初にプロフィールの設定及び顔写真の設定を行ってください。また、パスワードをご自身にて変更ください。(設定・変更はパスワード発行時にお送りするご利用ガイドやパスワード変更のご案内をご参照ください)
ログインの方法が分からない方へは事務局でお手伝いしております。ご連絡下さい。
- ⑤ 事務局から「ポピーねっとやまがた」自由グループの招待をお送りします。承認し、グループにお入りいただきますようお願いいたします。
(タイムラインやグループをつくる場合の招待がしやすくなり、つながりやすくなります。また、ポピーねっとやまがたの情報や連絡事項の通知、運用に関する注意事項などの発信もこのグループから行います。)

【患者タイムラインの作り方】

- ① タイムラインを開設する【患者タイムライン管理者】（主治医又は主治医の指示を受けた多職種）が、ご本人やご家族に説明し、同意書に署名を頂きます。同意を頂いた上で患者タイムラインを作成します。【個人情報使用同意書（別紙様式5）】
- ② 参加する医療機関・介護事業者をタイムラインに招待します。（事務局に登録していない事業所には、事業所の登録手続きを案内していただくようお願い致します）
- ③ 利用方法が分からない等、不明な点はポピーねっとやまがた事務局に相談してください。事務局では患者様が参加する患者タイムラインのお手伝いをしています。設定までお手伝いしていますのでご相談下さい。

【登録済みの事業所が従事者の追加登録を行った場合】

既に利用事業所として登録済みの事業所が、従事者の追加登録を行った場合は、追加登録を行った従事者について、その都度、又は年に2回（4月と10月の末日まで）、【別紙様式3】「使用従事者登録変更通知書」に必要事項を記載し、事務局までお知らせ下さい。

【登録者が移動・退職した場合】

「ポピーねっとやまがた」に登録した職員が異動・退職した場合、下記に沿ってお手続きをお願いいたします。

- ① 事業所MCS管理者は異動・退職する職員のMCSのアカウントを削除してください。（管理者のホーム画面⇒右上のメニューボタン⇒スタッフ⇒編集⇒削除）
- ② 手続き後、アカウントの削除を行った従事者について、その都度、又は年に2回（4月と10月の末日まで）、事務局に【別紙様式3】「使用従事者登録変更通知書」を提出してください。

※ 異動先の職場でもMCSを利用する場合は新たに登録をお願いします。

※ 個人でも退会手続きは可能です。

- 既に登録済みの方で平成29年3月1日以降も継続使用する場合は、登録済みのメールアドレスを書式に記入し正式に登録手続きを行ってください。
- 使用しない場合はアカウントを削除します。申し出てください。



ポピーねっとやまがた（MCS）の使い方・活用のしかたを学びたい、導入を検討したい、などの医療機関・介護事業所には出張勉強会を行っています。事務局までご連絡下さい。