

MedicalCare STATION

三郷市の MCS（登録や使い方）について

MCS は無料ツールですのでどなたでも利用し、ご自身でアカウント作成することができますが、現在、三郷市では市内の医療・介護・障がい福祉等の関係事業所について、管理を一本化し多職種の連携を推進するため、三郷市在宅医療・介護連携サポートセンター（三郷市医師会）事務局が MCS の登録管理をすることになっています。

登録管理にご協力の程、お願いいたします。（施設で初めて MCS を利用する場合は特にお願いいたします。すでに MCS を使用している施設でスタッフ招待されていないのに個人で新規アカウント作成すると同じ施設名グループが 2 つできてしまいます）

また、三郷市の施設でしたら個人で作成したアカウントでも登録メアドを教えて頂ければ、管理の依頼をお受けいたします。

■三郷市在宅医療・介護連携サポートセンター（以下サポセン）の MCS 管理について

- ① 対象は三郷市内の医療・介護・障がい福祉関係事業所及び関係者です。
（例外：三郷市在宅医療・介護連携推進協議会が認めた事業所と関係者）
- ② 三郷市在宅医療・介護連携サポートセンターでは MCS 事務局（エンブレース（株））へ MCS の変更等、依頼代行をします。
- ③ 氏名、登録メアド、施設情報及び施設管理者の登録管理と確認をします。
- ④ 三郷市 MCS 登録状況の情報集計に活用します。
- ⑤ 管理や代行を受けることのメリット

- ア 分からない事の相談をお受けします。
- イ パソコンがあまり詳しくない方でも利用しやすくなります。
- ウ 登録管理している事で、変更、退会などの手続きトラブルに対応しやすくなります。
- エ 施設異動などの複雑な変更を行えます。
- オ 三郷市の作成した自由グループに参加することで行政等からのお知らせを知る機会が増え、三郷市の関係者と一度に「つながり」を持つことが出来ます。



令和 6 年 5 月 27 日

三郷市在宅医療・介護連携推進協議会

事務局：在宅医療・介護連携サポートセンター（三郷市医師会）

住 所：三郷市谷口 544 市保健センター分室

電話／FAX： 048-949-6119 担当 川島

■ サポセンへ依頼出来る事

- ・ 様式は三郷市ホームページでダウンロードできます。「三郷市 MCS」で検索→
「メディカルケアステーション（MCS）／三郷市公式サイト」へ
- ・ 「運用ポリシー」「三郷市独自ルール」についてご一読、同意後、契約となります。

1) 新規登録（三郷市医師会との契約）

- (a) 「様式 1」と「様式 2」をご記入、押印後、サポセンへ郵送して下さい。

急ぎの場合は先に「様式 1」を FAX して下さい。

- ・ 1 メアドにつき 1 アカウント作成できます（同じ登録メアドは利用できません）
- ・ メアドが別であれば、同じ名前で作成できますが、混乱するのでお勧めは致しません。
- ・ 可能な限り、個人名での登録をお願いしております。

- (b) 登録後、パスワードを登録メアドに送ります。

ログイン画面から「登録メアド」と「パスワード」を入力して使える事を確認して下さい。

- (c) 三郷市の自由グループ「三郷市連携グループ」に招待いたしますのでお入りください。

行政等のお知らせ、研修などの情報取得、三郷市内事業所との「つながり」ができますので、ご活用下さい。

2) 追加登録（すでにアカウント登録した施設に新しいアカウントを追加登録したい場合）

「様式 1」をご記入後、FAX して下さい。原本の郵送は必要ありません。

登録経緯と注意点は新規登録と同じです。

3) 削除依頼

「MCS ご利用アカウント完全削除お申込み用紙」をご記入後、FAX して下さい。

1 度消したものは戻りませんので、グループや施設管理者である場合は管理者の引継ぎ操作（別紙の 5, 6 参照）を行ってからご依頼下さい。

すでに退職し連絡がつかないなど、削除する方の登録メアドが不明の場合は

「アカウントの停止」を行います。

アカウントを使用できなくなりますがデータ（メッセージ）は残ります。

4) 施設異動

以下の事項をお知らせください。

- ア 「本人氏名」「本人登録メアド」
- イ 元の施設の「施設名」、「施設住所」、「電話番号」
- ウ 異動先の施設の「施設名」、「施設管理者名」と「管理者登録メアド」
- エ 異動手続きの際の注意点の了承。

(注意点)

※施設異動者は元の施設の患者・利用者グループから削除されます。

また、元施設の情報共有は見れなくなります。

※施設内に 1 人しかいない施設管理者が異動する場合は、他の人を施設管理者に選任して下さい（別紙の 5）。

もし、施設管理者が誰もいない場合は患者・利用者グループごと無くなります。

※自由グループは残ります。

5) その他

ア **その他の変更**もサポセンにて可能ですが、ご自身でも変えられます。

詳しくは別紙「変更の仕方」をご覧ください。

イ MCS の**総合相談**を賜ります。

相談 例) 同じ施設名が 2 つ出来てしまい、統合したいなどの相談。

施設管理者がすでに退職した後、管理者変更の相談。

※解決しない場合は MCS 事務局（エンブレース（株））に依頼し、直接ご連絡する場合があります。

■サポセンへ依頼できない事

- 「登録メアド・パスワード・氏名・患者異動」の変更はできませんので、ご自身で行ってください。

■サポセンへのお知らせのお願い

- 個人で「氏名」、「登録メアド」を変更した場合、サポセンでは分からないので管理できない為、その後の変更、削除手続きに支障がでますので、教えて頂きたいをお願いします。

これは三郷市で使用する MCS を理解する為のポイントをまとめた補足文書です。
詳細は「運用ポリシー」「三郷市独自ルール」、MCS のマニュアルをご覧ください。

別紙

■変更の仕方 (質問が多いもの)

1) 氏名、専門家種別(職種) 変更

「メニュー」→「設定」→「個人プロフィール」→「編集」変更後→「更新」

※氏名を変更した場合、旧メッセージの氏名表示も変わります。

それを避けるにはアカウントの「削除」→「再取得」を案内しています

※氏名を変更した場合はサポセンへ変更連絡をお願いいたします。

2) パスワード変更 (登録メアドが必要)

ログイン画面で「パスワードを忘れた方へ」をクリックする

登録メアドを入力して「送信」すると登録メアドに変更の案内が届く。

リンク先に移動して「新しいパスワード」を2回入力後「送信」する

3) 登録メアド変更 (古い登録メアドとパスワードが必要)

「メニュー」→「設定」→「メールアドレスの変更」→

「新しいメアド」を入力して「送信」すると新しいメアドに変更の案内が届く。

リンク先に移動して「古いメアド」と「パスワード」を入力し、「ログイン」

→「パスワード」を入力して「送信」する。

※サポセンへ変更連絡をお願いいたします。

4) 施設名、住所、電話番号、施設名の下に出る主施設管理者名、変更

(施設管理者権限のある方しか操作できません)

「メニュー」→「設定」→「施設プロフィール」→「編集」変更後→「更新」

5) 施設の管理者権限の付与設定

(施設管理者権限のある方しか操作できません)

「メニュー」→「スタッフ」→メンバーの「管理者」をクリック

●施設管理権限 (施設に1名以上。何名でもOK)

1. 同じ施設の他のユーザに管理者権限を付与する・解除する
2. 招待の承認する・拒否する
3. 患者グループを作成する・保管する・保管から戻す
4. メッセージを削除する・戻す
5. 施設プロフィールを変更する
6. スタッフを施設から削除する
7. 患者グループからスタッフを解除する

6) グループの管理者の変更、追加

「患者・利用者グループ」、「自由グループ」の作成者はグループ管理者になります。

グループ管理者はグループのメンバーの出入管理等ができます。

グループ管理者は他のメンバーをグループ管理者に指定することができます。

① 「患者・利用者グループ」(施設管理者権限のある方しか操作できません)

「メニュー」→「スタッフ」→メンバーの「管理者」をクリック(別紙の 5)
(もう一度押すと解除になります)

② 「自由グループ」

「各自由グループ」に入る→○○人をクリック→対象者の「管理者」をクリック。
(もう一度押すと解除になります)

③ 「患者・利用者グループ」「自由グループ」から管理者(本人)を解除する。

自分以外の各管理者(管理権限者)から操作(①又は②)して解除する。

(自分しか管理者がいない場合は他のメンバーに管理者権限を付与してから操作して下さい)

7) グループへの招待

① 「グループ名」→「+招待」→「検索」→名前の脇の「+」をチェック→「完了」

② 「つながり」が無く、検索に名前が出ない場合

「グループ名」→「+招待」→「メールで招待」対象を選択後、登録メアドを入力して「送信」

注) グループ管理者以外が他の人をグループへ招待する場合は
グループ管理者が許可作業をしないと入れません

8) 通知の設定

MCS にメッセージが届いた時に通知が欲しい場合は設定してください。

「メニュー」→「新規メッセージ」または「返信メッセージ」

9) スタッフの施設異動(施設管理者権限のある方しか操作できません)

(旧、新施設の管理者と本人の作業が必要)

① (旧)施設管理者の手続き

「メニュー」→「スタッフ」→本人（対象者）の「解除」をクリック→

内容を確認して「解除する」→「実行する」

→削除する方が施設内で 1 人しかいない施設管理者だった場合は

他のメンバーを施設管理者に選任し、「解除する」をクリック

→自由グループメンバーから除外するかのメッセージが届いた場合は

対象のグループをチェックして「解除する」をクリック

② (新)施設管理者の手続き

「メニュー」→「スタッフ」→「招待する」をクリック→

本人と「つながり」があれば検索、なければ本人の「登録メアド」で招待する

③ 本人の手続き

「招待が届いています」をクリック→「参加」をクリック

1 0) 患者・利用者の施設異動（施設管理者権限のある方しか操作できません）

（旧、新施設の管理者の作業が必要）

（患者グループ内のメンバーに移動先施設の管理者がいることが条件です。）

いない場合は患者グループへ移動先施設の管理者を招待（別紙の 7）してから

操作して下さい）

① (旧)施設管理者の手続き

「患者グループ名」をクリック→左上の「患者名」をクリック→

「患者施設の変更」をクリック→「移動先施設管理者」にチェック→「次へ」→

「同意事項」にチェック→「送信」

② (新)施設管理者の手続き

「承認依頼があります」をクリック→「患者名」を確認し、「確認」をクリック→

「同意事項」にチェック→「承認」

③ (旧)施設管理者の手続き

「お知らせがあります」をクリック→「患者名」を確認し「確認」をクリック→

詳細を確認して、「確認した」をクリック

■ 主な使用上の注意点

- 1) 取り扱いについて「運用ポリシー」「三郷市のルール」を守ってご使用ください。
それ以外のことは個人の責任においてご活用をお願いいたします。
(例) 三郷市以外施設の管理はしていませんので、グループに招待する場合は
個人の責任において行ってください。
- 2) 「登録メアド」と「パスワード」を忘れないように保管して下さい。
「初期パスワード」は変更しておいてください。
- 3) 緊急を要する書き込みにつきましては、グループメンバーに必ず電話でも確認して
下さい。
- 4) 各アカウントは「つながり」がないと検索に名前が表示されません。
やり取りを行いたい方と「つながり」を持つことが必要です。

★つながりの作り方（「つながり」や「グループ」に招待する）

 - ① 「つながり（個人）」にメールで招待する。
 - ② 「グループ（複数人）」にメールで招待する。（グループ管理者の許可が必要）
 - ③ つながりを持ちたい方のいるグループにそのグループ管理者から招待して貰う。
- 5) 施設やグループはそれぞれ、それを管理している MCS の施設管理者や
グループ管理者が 1 人もいなくなると消えてしまいます。
各管理者が退職、施設移動して離脱する場合、各管理者は事前に他の管理者を指名、
設定しておいてください。（メッセージなど、やり取りが消えてしまう為）
1 度消えた施設やグループのメッセージは復活できませんのでご注意下さい。
すでに施設管理者やグループ管理者が複数に設定している場合は問題ありません。
- 6) メッセージを読みましたら、書込者に読んだことを知らせるため、左下にある
「リアクション」（見た、了承、いいね等）をクリックして下さい。
- 7) 「患者・利用者グループ」を作成できるのは医師です。（三郷市のルール）
ただし、訪問看護師と担当介護支援専門員は主治医に承諾を得られれば作成する
ことができます。参加メンバーについても主治医に了承を得て下さい。

■ MCS 上の言語について

1) 管理者（管理権限を持つ人）についての考え方

「施設管理者」と「グループ管理者」の2つの種類があります。

管理者 ①**施設管理者** : 施設の管理

施設のプロフィール・施設管理者の権限授与・
患者グループの作成・スタッフの入社、退社等

②**グループ管理者** : グループの管理

メンバーの招待と除外・グループ管理者の権限授与・
メッセージの表示と不表示等

2) 作成できるチャットグループについての考え方

「患者・利用者グループ」と「自由グループ」の2つの種類があります。

①**患者・利用者グループ** : 施設管理者が作るグループ

(グループ管理権限者：そのグループを作成した施設の
施設管理者全員)

- ・グループ内でメンバーを指定して話す場所を複数
作ることができる (チャット (タイムライン))
- ・施設が入力した患者情報を見ることが出来る

※三郷市では患者・利用者グループを作成するのは医師または主治医に承諾を得た
担当訪看、担当ケアマネの施設管理者に限ります。

②**自由グループ** : 誰でも作れるグループ

(グループ管理権限者：そのグループを作成した方、
又は権限を付与された方)

3) その他

①つながり : 1対1で話す時に使います。

※「つながり」という言葉は個人同士の連携了承ができていないかにも使います。

②コミュニティ : 自由グループを参加条件、活動地域等、指定した先に公開して
広くメンバーを集うグループです。

4) 新規アカウント登録・自施設についての考え方

自施設で初めて新しくアカウントを登録する際、施設情報も登録され、新しい施設
として登録されます。その際、ご自身または指定された方を施設管理者として登録
します。

以後、追加のアカウント登録した場合は自施設（施設グループ）に登録します。

■ 無料と有料プランの主な違い

簡易版（令和6年4月30日時点）

機 能	無料プラン	有料プラン
料 金	なし	月 300 円
容 量	30GB	100GB
添付ファイル（1つ）容量上限	50MB まで	200MB まで
1 投稿に添付できるファイル数	3 ファイルまで	10 ファイルまで
検 索	90 日前まで	無制限
WEB ビデオ通信	ユーザー	ホスト
広 告	あり	なし

■ スマホ用アプリ

※iPhone や android 用にアプリがあります。

アプリストアより「MCS」と検索して下さい。



- 機 能
- ① スマホへの通知機能
 - ② 電話帳から招待できる
 - ③ 生体認証機能によるログイン

その他 ビデオ通信機能はありません※
有料プランは使えません

※ビデオ機能、有料プランを利用したい方はブラウザでログインして下さい。