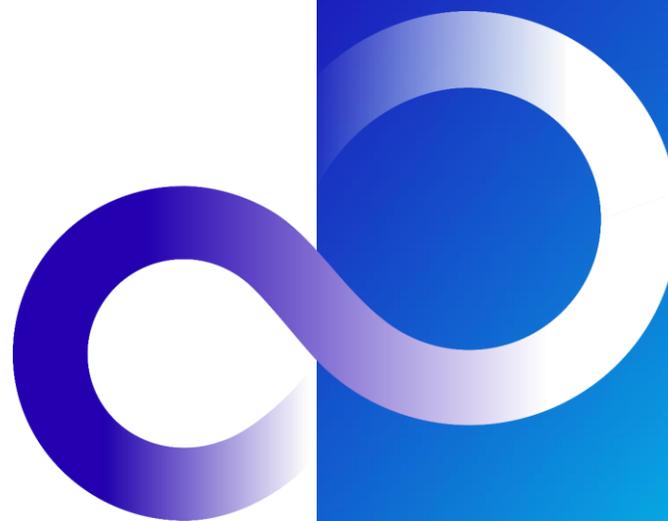
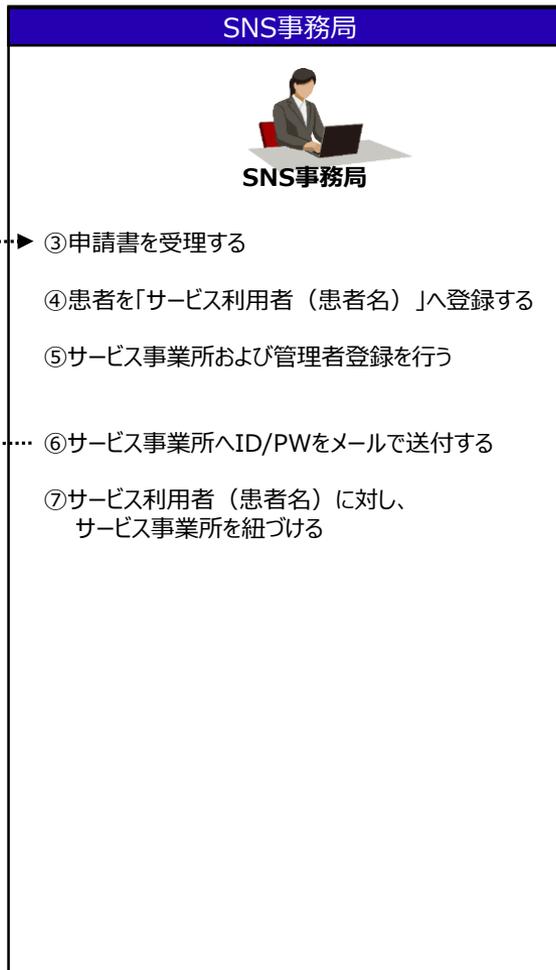
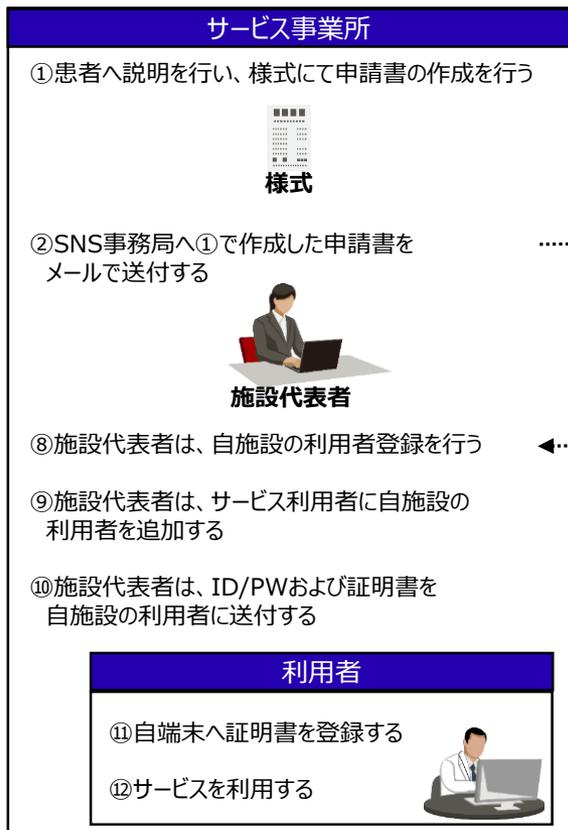


ふくいみまもりSNS 運用フロー



①運用フロー 新規作成（家族なしのケース）



備考
■ サービス事業所・・・ 診療所・クリニック、訪看ステーションなどの事業所を表わします。
■ サービス利用者（患者名）・・・ サービス対象となる利用者を表わします。SNSの患者一覧に表示されます。
■ SNS事務局 申請の受理や、患者名の登録、事業へのID等の発行を行う機関を表します。

②運用フロー 新規作成（家族ありのケース）

サービス事業所

①患者へ説明を行い、様式にて申請書の作成を行う

 様式

②SNS事務局へ①で作成した申請書をメールで送付する

 施設代表者

⑧施設代表者は、自施設の利用者登録を行う

⑨施設代表者は、サービス利用者に自施設の利用者を追加する

⑩施設代表者は、ID/PWおよび証明書を自施設の利用者に送付する

利用者

⑪自端末へ証明書を登録する

⑫サービスを利用する



SNS事務局

 SNS事務局

③申請書を受理する

④患者を「サービス利用者（患者名）」へ登録する

⑤サービス事業所および管理者登録を行う
患者・家族事業所および管理者登録を行う

⑥サービス事業所へID/PWをメールで送付する

⑦サービス利用者（患者名）に対し、サービス事業所、患者・家族事業所を紐づける

⑬サービス利用者（患者名）に対し、患者・家族事業所を紐づける

⑭サービス利用者（患者名）に患者・本人を追加する

⑮患者・家族に対し、ID/PWおよび証明書をメールで送付する

患者・家族

⑬自端末へ証明書を登録する

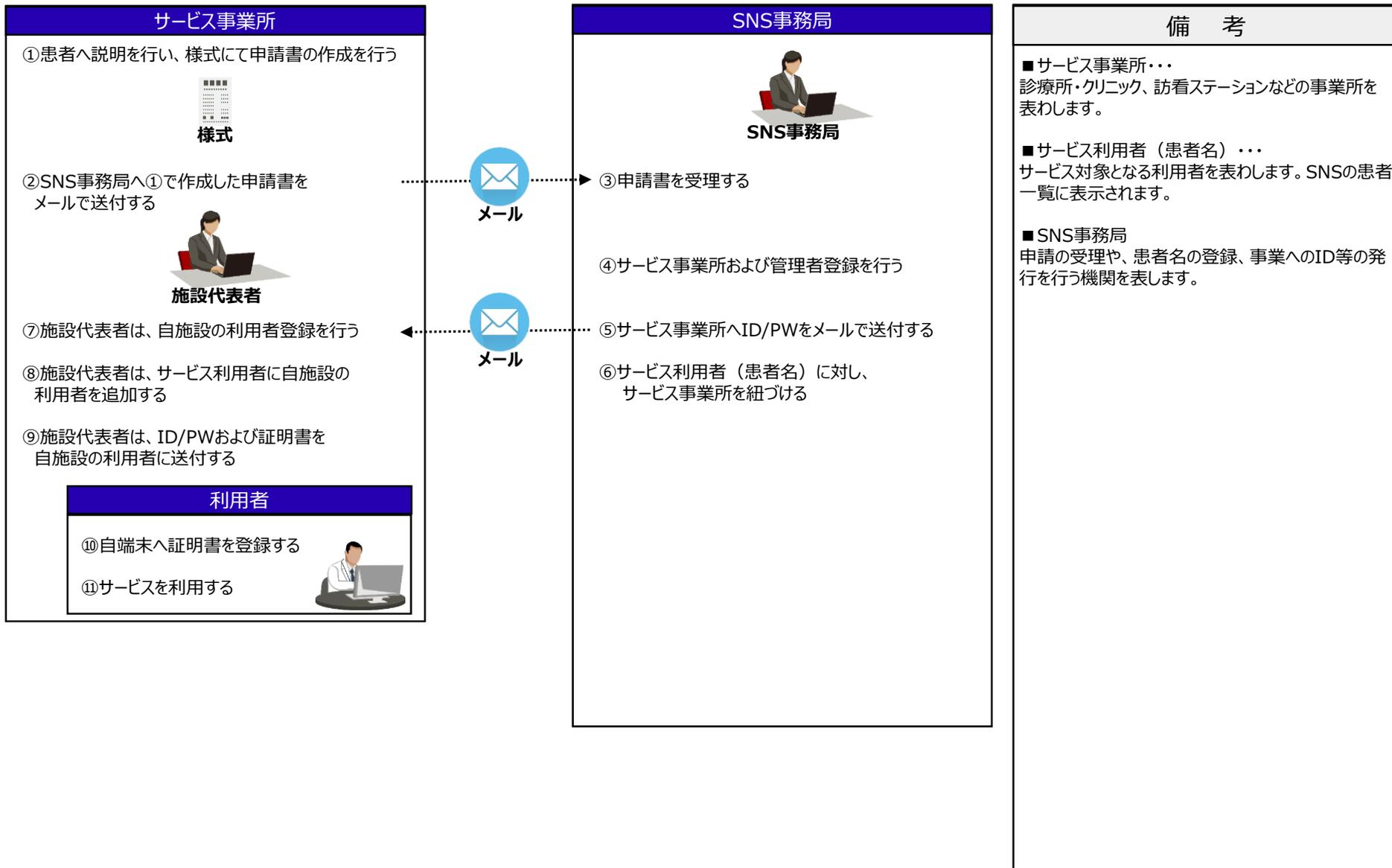
⑭サービスを利用する

 患者・家族

備考

- サービス事業所・・・
診療所・クリニック、訪看ステーションなどの事業所を表わします。
- サービス利用者（患者名）・・・
サービス対象となる利用者を表わします。SNSの患者一覧に表示されます。
- 患者・家族・・・
サービスを利用し、情報交換を行う方を表します。
- SNS事務局・・・
申請の受理や、患者名の登録、事業へのID等の発行を行う機関を表します。

③運用フロー サービス事業所追加



④運用フロー 事業所解除

サービス事業所

①様式にて申請書の作成を行う



②SNS事務局へ①で作成した申請書をメールで送付する



⑥事業所解除メールを確認をする

SNS事務局



③申請書を受理する

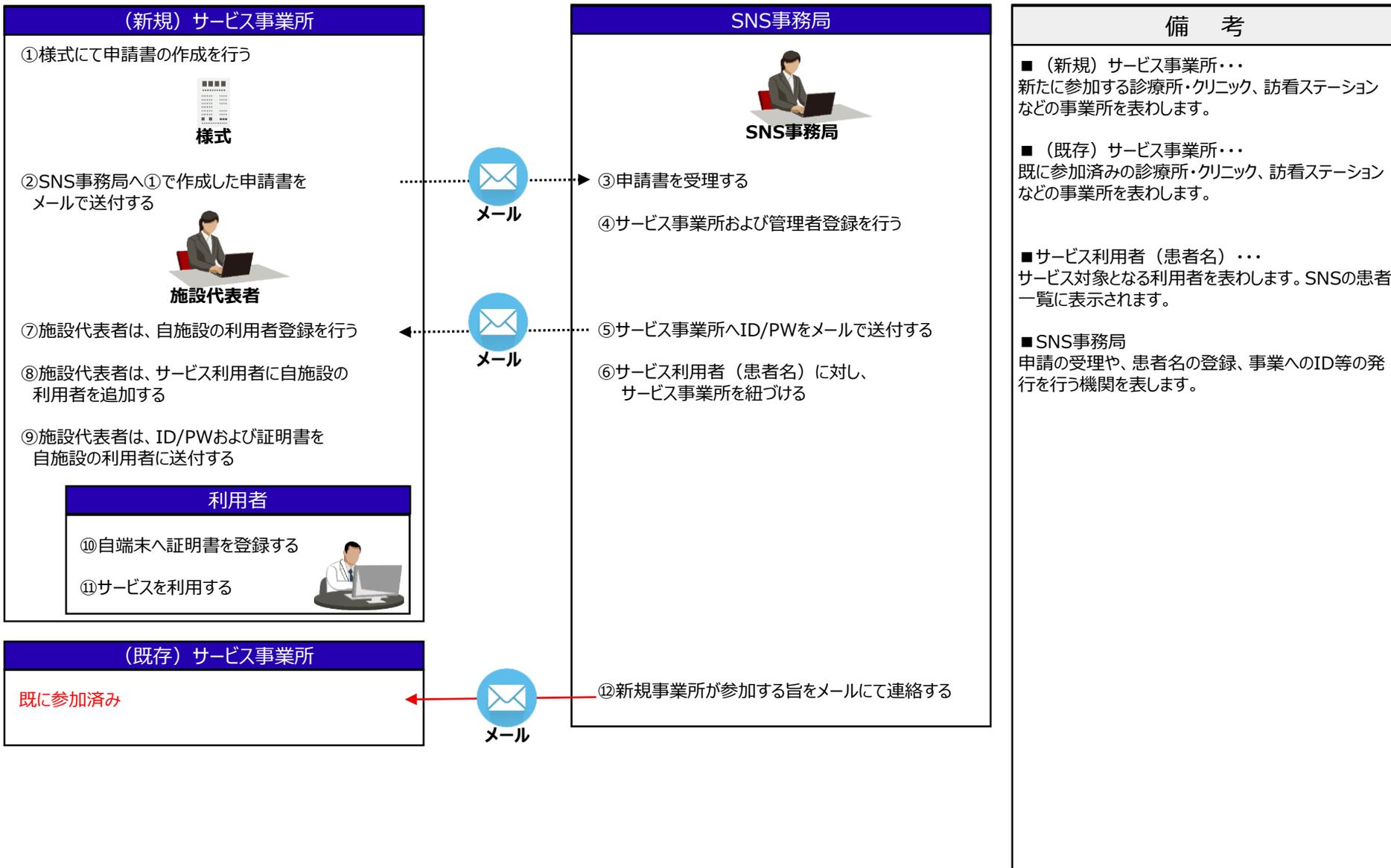
④サービス事業所の解除作業を行う

⑤事業所を解除した旨をメールにてサービス事業所へ連絡する

備考

- サービス事業所…
診療所・クリニック、訪看ステーションなどの事業所を表わします。
- SNS事務局
申請の受理や、患者名の登録、事業へのID等の発行を行う機関を表します。

⑤運用フロー 事業所が途中で参加する場合： 新規事業所（家族なしのケース）



⑥運用フロー 事業所が途中で参加する場合： 新規事業所（家族ありのケース）

（新規）サービス事業所

①様式にて申請書の作成を行う


様式

②SNS事務局へ①で作成した申請書をメールで送付する


施設代表者

⑦施設代表者は、自施設の利用者登録を行う

⑧施設代表者は、サービス利用者に自施設の利用者を追加する

⑨施設代表者は、ID/PWおよび証明書を自施設の利用者に送付する

利用者

⑩自端末へ証明書を登録する

⑪サービスを利用する



SNS事務局


SNS事務局

③申請書を受理する

④サービス事業所および管理者登録を行う

⑤サービス事業所へID/PWをメールで送付する

⑥サービス利用者（患者名）に対し、サービス事業所を紐づける

⑫新規事業所が参加する旨をメールにて連絡する

（既存）サービス事業所

既に参加済み

患者・家族

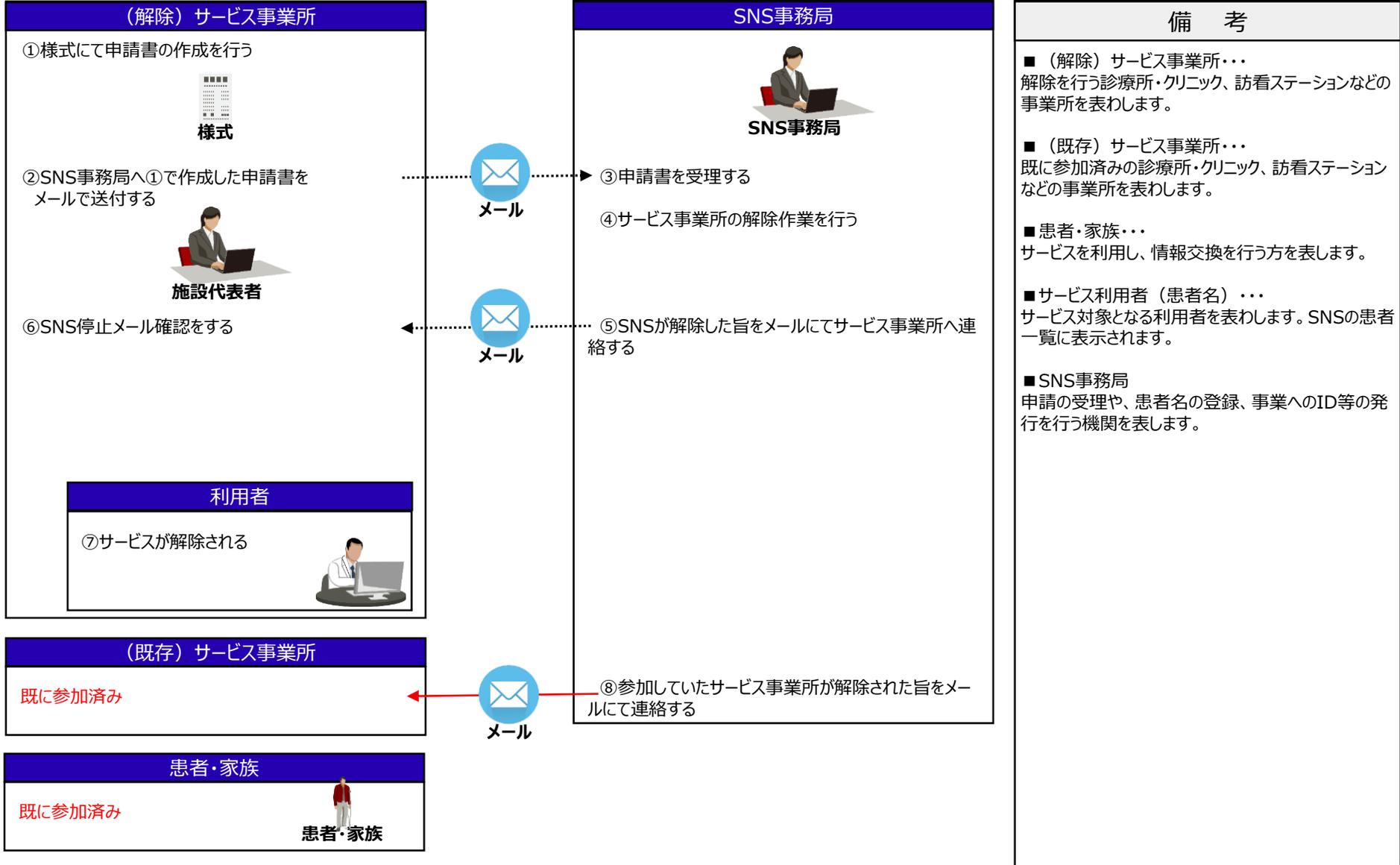
既に参加済み


患者・家族

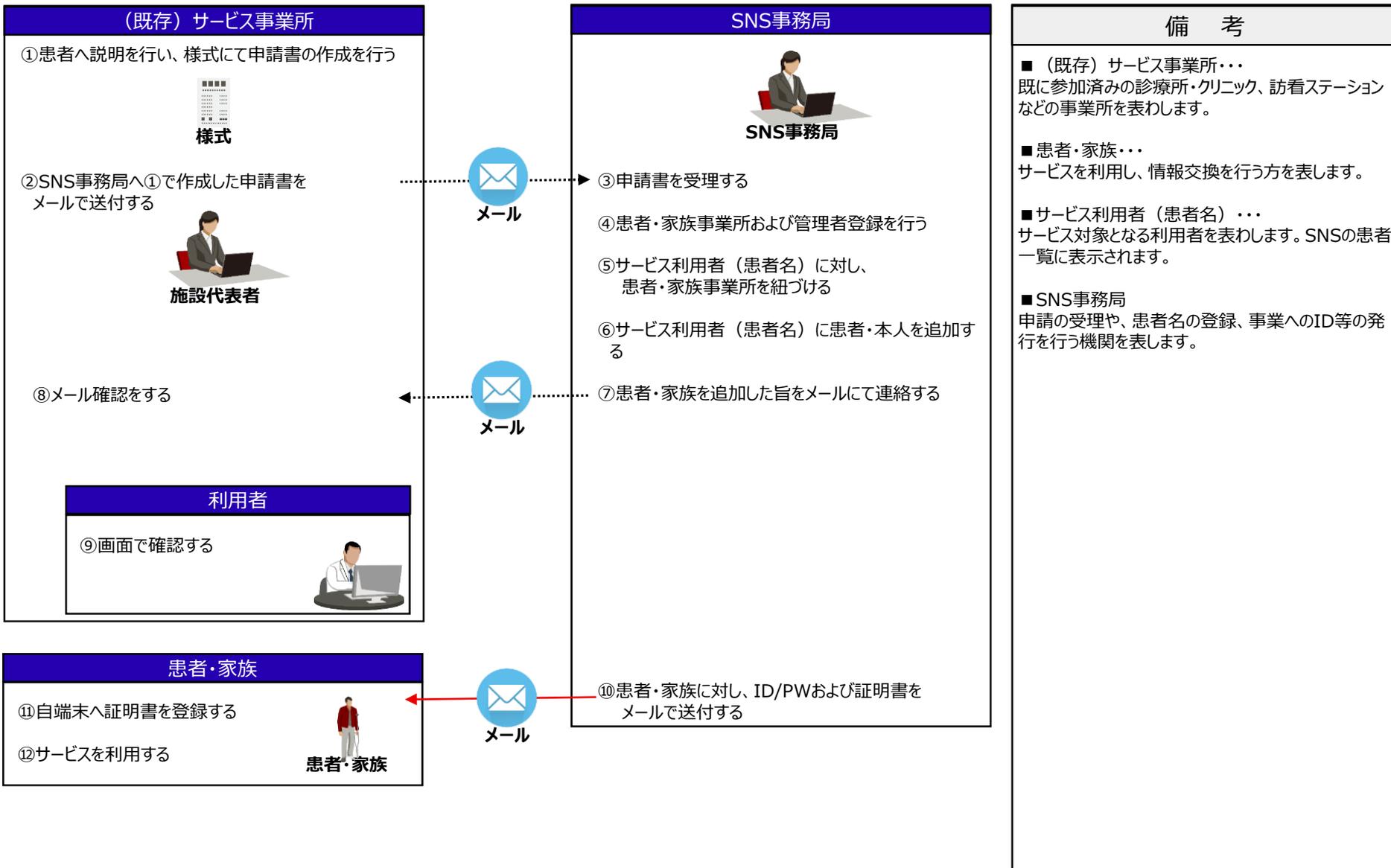
備考

- （新規）サービス事業所・・・
新たに参加する診療所・クリニック、訪看ステーションなどの事業所を表わします。
- （既存）サービス事業所・・・
既に参加済みの診療所・クリニック、訪看ステーションなどの事業所を表わします。
- 患者・家族・・・
サービスを利用し、情報交換を行う方を表します。
- サービス利用者（患者名）・・・
サービス対象となる利用者を表わします。SNSの患者一覧に表示されます。
- SNS事務局
申請の受理や、患者名の登録、事業へのID等の発行を行う機関を表します。

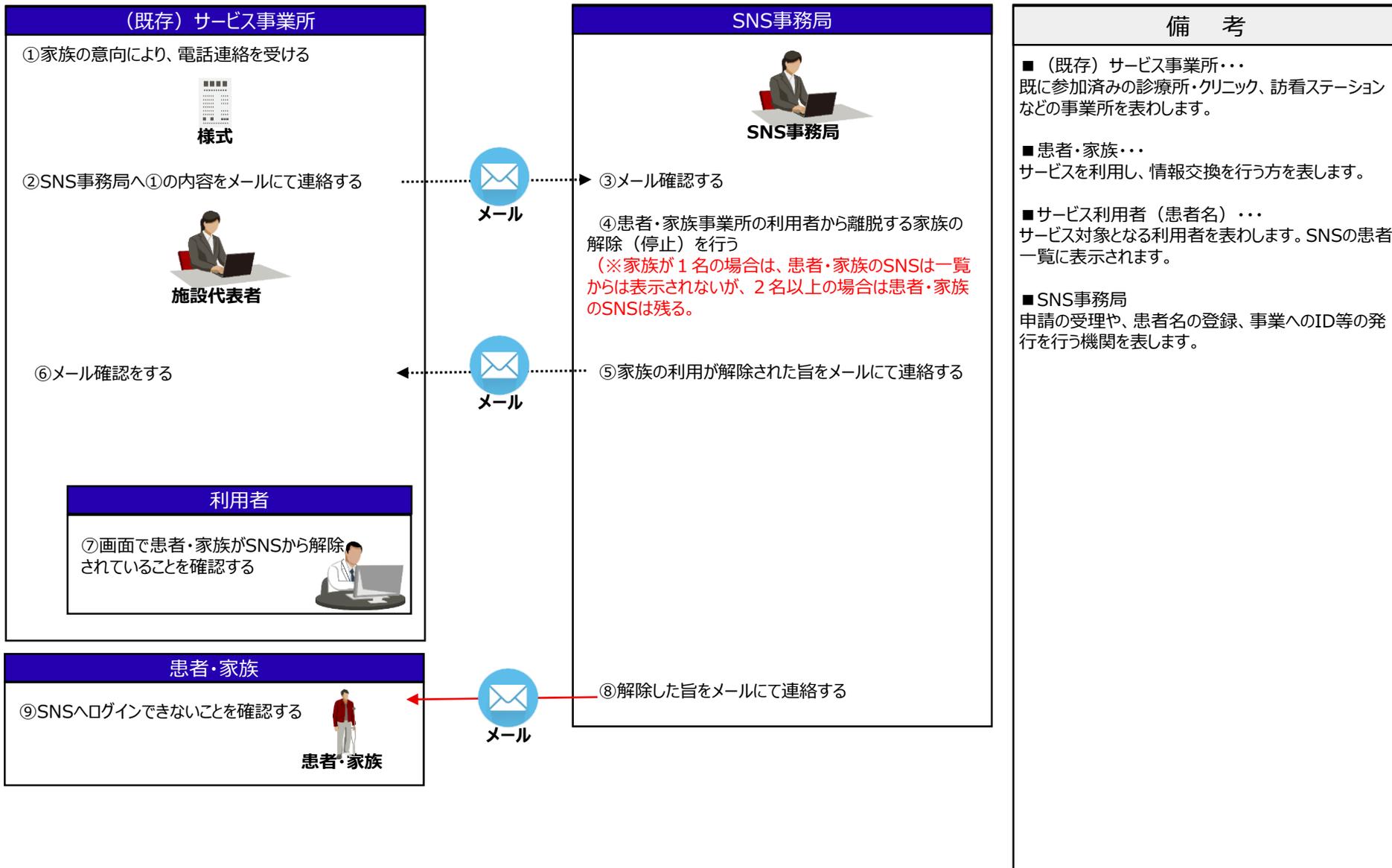
⑦運用フロー 事業所が途中で利用解除をする場合： (家族あり・なしのケース)



⑧運用フロー 患者家族が途中で参加をする場合 (家族ありのケース)



⑨運用フロー 患者家族が途中で離脱を行う場合 (家族ありのケース)



⑩運用フロー 患者家族が途中で同意撤回を行った場合（家族あり・なしのケース）

（既存）サービス事業所

①患者の意向により、様式にて申請書の作成を行う

 様式

②SNS事務局へ①で作成した申請書をメールで送付する

 施設代表者

⑥メール確認をする

利用者

⑦画面でSNSが解除されていることを確認する



SNS事務局

 SNS事務局

③申請書を受理する

④サービス利用者（患者名）に対し、サービス事業所（患者・家族事業所）との紐づけ解除（停止）し、一覧からも表示されなくなる。
 （※途中で同意撤回がなされ、紐づけを解除し、サービス利用者（患者名）を削除することで投稿されたSNSの記事は削除される）

⑤紐づけが解除された旨をメールにて連絡する

備考
<ul style="list-style-type: none"> ■（既存）サービス事業所・・・既に参加済みの診療所・クリニック、訪看ステーションなどの事業所を表わします。 ■患者・家族・・・サービスを利用し、情報交換を行う方を表します。 ■サービス利用者（患者名）・・・サービス対象となる利用者を表わします。SNSの患者一覧に表示されます。 ■SNS事務局 申請の受理や、患者名の登録、事業へのID等の発行を行う機関を表します。

患者・家族

⑧サービスが停止される（患者・家族が参加している場合）

 患者・家族

⑪運用フロー 事業所情報の変更

サービス事業所

①様式にて申請書の作成を行う



②SNS事務局へ①で作成した申請書をメールで送付する



施設代表者



メール

SNS事務局



SNS事務局

③申請書を受理する

④事業所情報を変更する
※名称の変更がある場合にはシステム上更新を行う。

事業所番号（コード）は10桁にて登録する。

備考

■サービス事業所…
既に参加済みの診療所・クリニック、訪看ステーションなどの事業所を表わします。

■SNS事務局
申請の受理や、患者名の登録、事業へのID等の発行を行う機関を表します。

担当ごとの作業範囲

区分	作業範囲（権限にて）
SNS事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の登録・編集・削除 ・ 施設内管理者の登録・削除 ・ 証明書発行 ・ VPNの割り振り（0000-9999） ・ 施設内管理者へのメール送信 ・ 患者家族の登録ならびに事業所との紐づけ作業 ・ 患者ごとのチーム紐づけ情報参照 ・ 患者一覧参照 ・ 患者の解約作業（同意撤回の場合） ・ 施設内管理者用のID（指定アドレスの発行）とPASSの発行 ・ 患者・家族事業所の作成（参加する場合）
施設内管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設内利用者の追加・削除ならびに証明書の発行、VPNの発行 ・ 施設内利用者と患者の紐づけならびに解除作業 ・ 施設内利用者の管理 ・ SNSの利用ならびにWEB会議の利用
医療・介護関係者 （利用者）	<ul style="list-style-type: none"> ・ スマートデバイスへの証明書のインストールならびにVPNのインストール（※施設内管理者にて実施の場合もあり） ・ SNSの利用ならびにWEB会議の利用 ・ SNSへの利用者自身が投稿した記事の削除・編集 ・ 「Web会議」を含めた予定の作成・編集・削除
患者・家族	<ul style="list-style-type: none"> ・ SNSの利用 ・ 投稿記事への削除依頼や編集依頼 ・ 同意撤回 <p>（※WEB会議使用の際は、医療・介護関係者のデバイスを使用し、同席することを想定）</p>