

# 「おかやま医療介護多職種連携 支援ブック Ver.5」 デジタルガイド

取扱説明書  
(スマホ画面)

一般社団法人岡山県介護支援専門員協会



# 【説明内容】

・画面について	・・・	3
・県内マップからの病院検索について	・・・	5
地域マップから県内マップへのスキップについて		
・付箋マークの使い方について	・・・	8
・付箋マークの表示について	・・・	11
・マークの使い方について	・・・	13
・コンテンツ内AND/OR（文字検索機能）シェア共有について	・・・	15
・Posteについて	・・・	18
・その他の注意事項	・・・	19



Posteで開く

広域連携のための入退院支援ブック

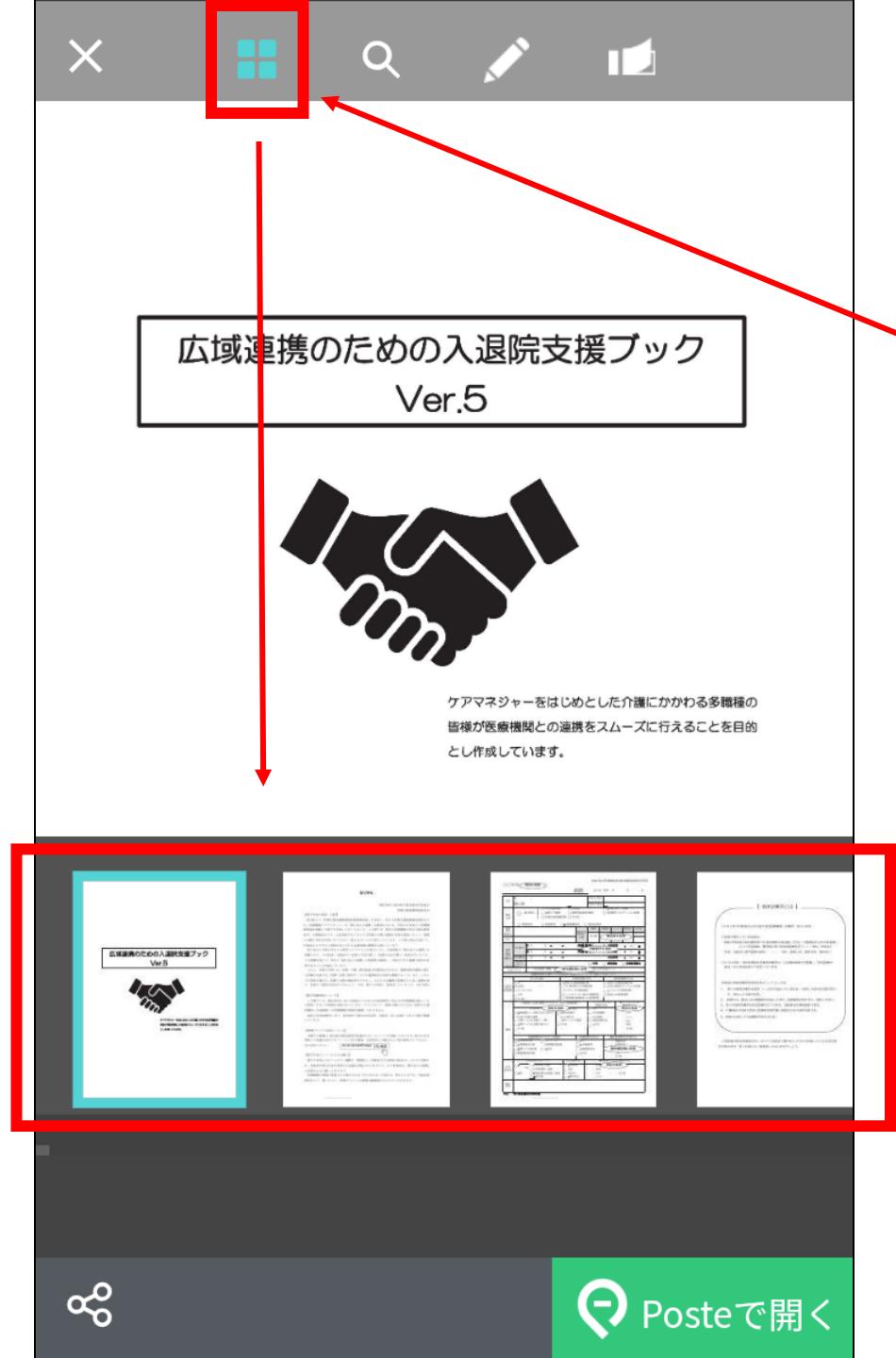
Ver.5



ケアマネジャーをはじめとした介護にかかわる多職種の  
皆様が医療機関との連携をスムーズに行えることを目的  
とし作成しています。

このマークをタップすると  
メニューが開きます。

左右にスワイプすると  
1ページずつ  
ページをめくることができます。



このマークをタップすると  
ページ一覧が開きます。

スワイプし、開きたいページを  
タップするとそのページへ  
移動します。

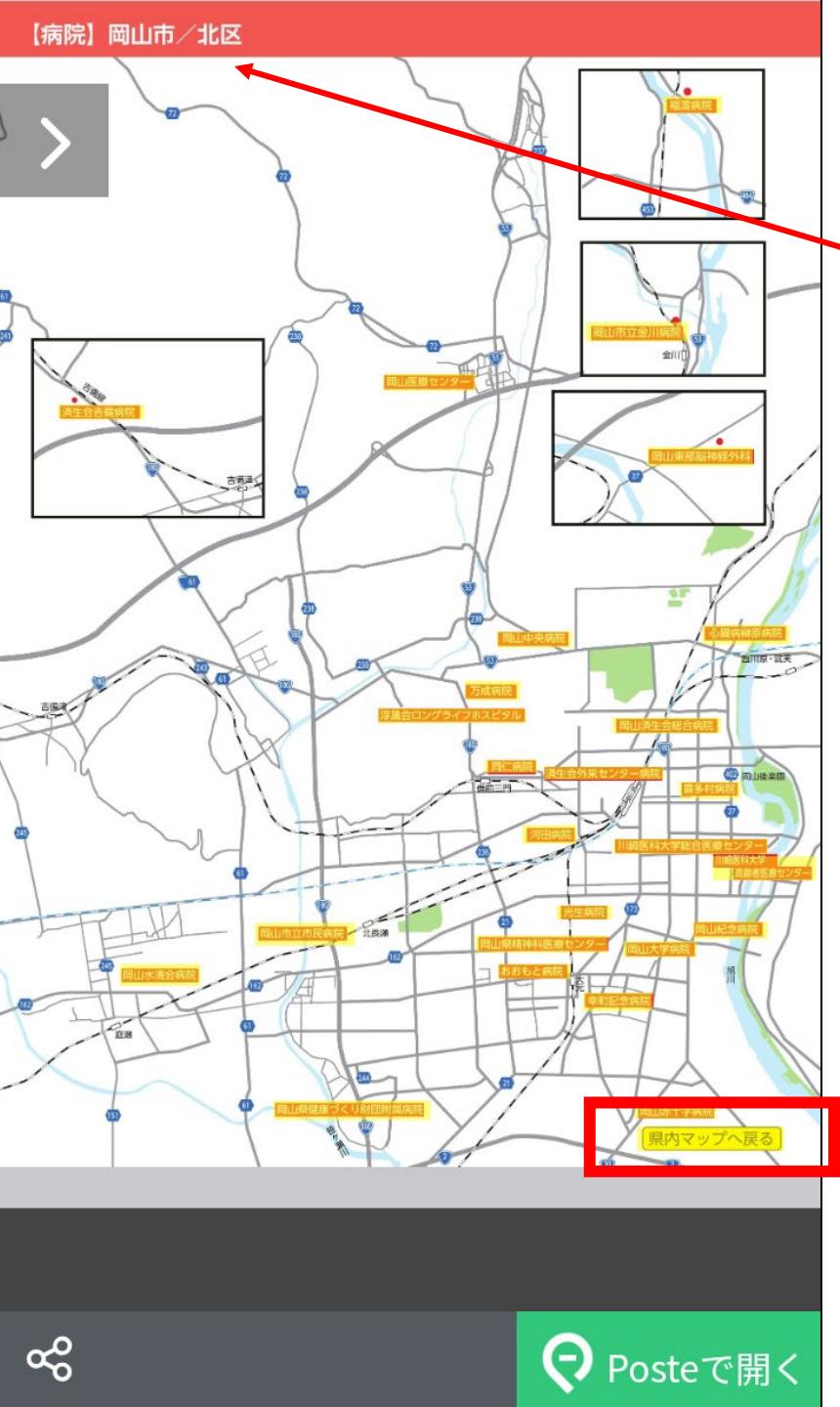


県内病院マップ（8ページ）から  
病院を探すことができます！！

地域を選択し、  
黄色く点滅している部分を  
タップしてください。

地域マップへ移動します。

ここをタップすると  
有床診療所マップの  
ページへ移動します。



# 地域マップです。

探している病院名の黄色い部分を  
タップしてください。

該当する情報ページへ移動します。

県内マップに戻りたい場合は、  
ここをタップします。

2021 岡山県保健福祉部医療連携課委託事業

岡山市北区

X 岡山医療センター  記入日 令和3年 11月 21日

住所	〒 701 - 1192 岡山県 岡山市北区田益1711-1	代表TEL番号	086 - 294 - 9911	
機能分類	<input checked="" type="checkbox"/> 一般(病床) <input type="checkbox"/> 特定機能病院 <input type="checkbox"/> 急性期 <input type="checkbox"/> 地域包括ケア病棟 <input type="checkbox"/> 緩和ケア病棟 <input type="checkbox"/> 障害者施設等病棟 <input type="checkbox"/> 回復期リハビリテーション病棟 <input type="checkbox"/> 地域包括医療病棟 <input type="checkbox"/> その他 ( )	代表FAX番号	086 - 294 - 9255	
連携担当部署名	患者支援センター(地域医療連携室・入退院支援センター)	連携担当職員の配置	医師 有 看護師 有 ナースアシスタント 有 事務員 有 その他 無	
休日	土・日・祝・12/29~1/3			
連携担当部署番号	TEL番号 ① ( 086 ) - 294 - 9911 内線番号 ( ) 対応時間 8 : 30 ~ 17 : 15 ② ( ) - - 内線番号 ( ) 対応時間 : ~ :			
FAX番号	( 086 ) - 294 - 9557		対応時間 0 : 00 ~ 24 : 00	
メールアドレス	504-info@mail.hosp.go.jp	<input checked="" type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 事務担当 <input type="checkbox"/> 地域連携担当		
◆情報連携時の方法について				
医療従事者と介護サービス担当者間の連携方法(ルール)や、望ましい方法について				
入退院における連携調査	本人との面談	入院時連携の方法	退院時連携の方法	
	<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input checked="" type="checkbox"/> 面談による情報連携可能 <input checked="" type="checkbox"/> FAX・電話等による情報連携 <input checked="" type="checkbox"/> オンラインでの情報連携 <input checked="" type="checkbox"/> ソーシャルワーカー等との連携希望 <input type="checkbox"/> 入院病棟(看護師等)との連携希望	<input checked="" type="checkbox"/> 面談による情報収集可能 <input checked="" type="checkbox"/> 対面の退院前カンファレンス開催 <input checked="" type="checkbox"/> オンラインでの情報収集 <input checked="" type="checkbox"/> 書面による情報連携	
書類	入退院時に必要な書類(ケアマネジャー等から医療機関へ) 【入院時】 <input checked="" type="checkbox"/> 情報連携シート(要状が分かるもの) ↓※追加で必要な書類 <input type="checkbox"/> 介護サービス計画書(1~3表) <input type="checkbox"/> 退院サービス計画書(3表のみ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	【退院時】 <input checked="" type="checkbox"/> 退院時変更があった場合の 介護サービス計画書 <input type="checkbox"/> その他 ( )	ケアマネジャー等書類持参先 受付 ( 2 ) 直接持参 外來看護師 ( 1 ) FAX 担当医師 ( ) メール 医療連携担当 ( ) SNS ( ) その他 ( 3 ) 邮送 ( ) その他 ( )	◆ケアマネジャー等書類提出方法 ( 2 ) 両方持参 ( 1 ) FAX ( ) メール ( ) SNS ( ) ( 3 ) 邮送 ( ) その他 ( )
外来診療等	医療機関作成(交付)可能書類 主治医意見書 訪問看護指示書 訪問リハビリ指示書 看護情報提供書	医療機関作成窓口 デイケアへの 外來看護師への その他 ( )	◆医療機関作成依頼方法 受付 ( 1 ) 電話相談 外來看護師 ( 3 ) 直接持参 担当医師 ( 4 ) 邮送 医療連携担当 ( 2 ) FAX ( 文書係 ) ( ) その他 ( )	
特記事項	外来診療の同行について <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 <input type="checkbox"/> 連絡不要	在宅診療対応 □ 外来事務へ連絡 □ 外來看護師へ連絡 □ 医療連携担当部署へ連絡 □ 連絡不要	◆医療系サービスの確認方法 訪問診療 ( 1 ) 電話相談 ( ) SNS □ 往診 ( ) 来院 ( ) □ 対応なし ( ) FAX ( ) その他 □ 看取り対応 ( ) メール ( )	

◆は( )内に優先順位番号を記載

[病院一覧へ戻る](#) 16 [県内マップへ戻る](#) [地域マップへ戻る](#)

県内マップ・地域マップに  
戻りたい場合は、  
ここをタップします。



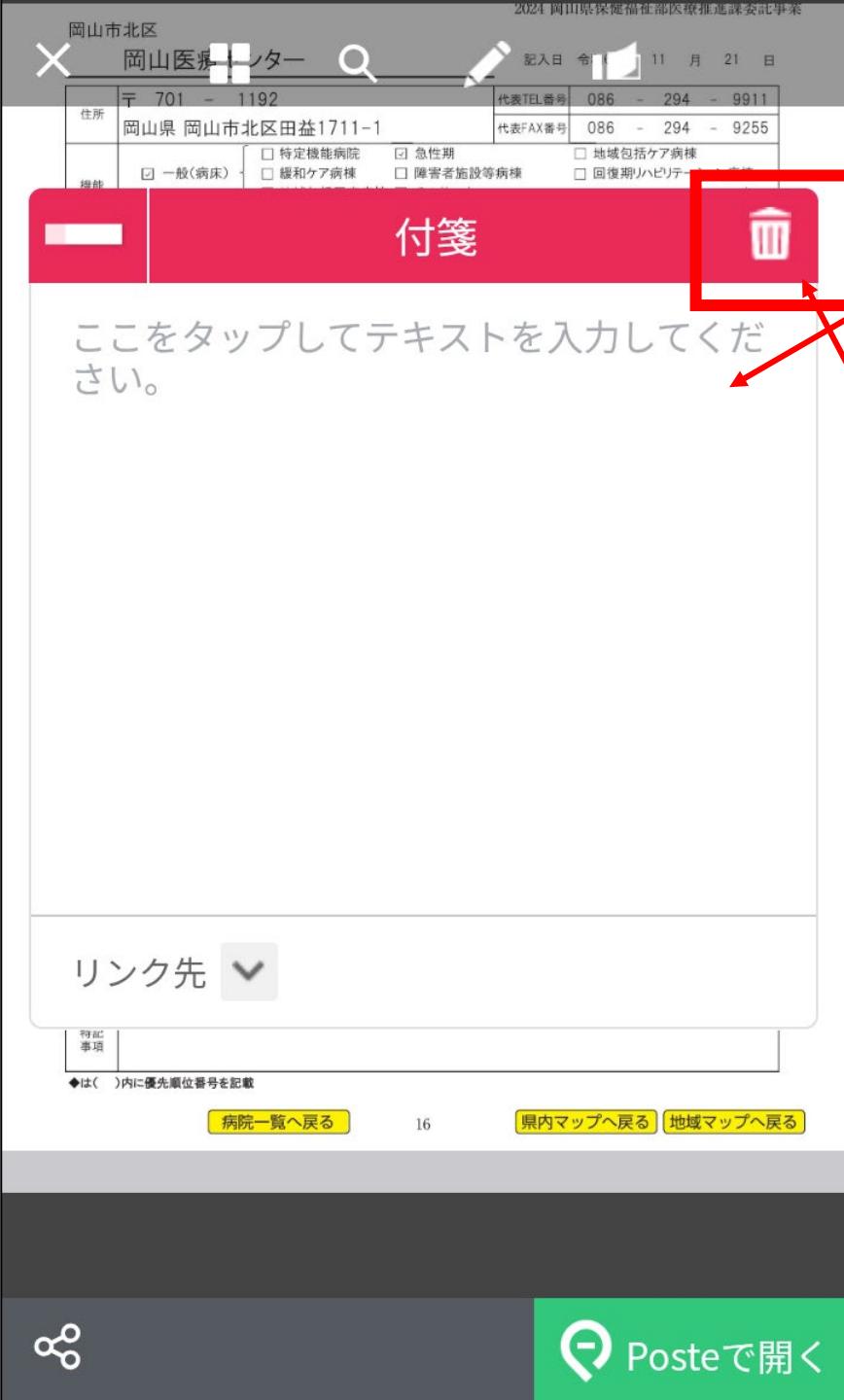
付箋機能を使って、メモをとることができます。

付箋機能を使って、メモをとることができます。

①付箋マークをタップします。

②付箋の色を選びます。

③付箋を貼り付ける場所をタップしてください。



③入力し、保存することができます。  
(保存ボタンはありません)

④削除の場合は、こちらの  
「ゴミ箱マーク」を  
タップしてください。



⑤削除の確認です。  
本当に削除してもいい  
場合は、【はい】を  
タップしてください。

岡山市北区

岡山医療センター

2024 岡山県保健福祉部医療推進課委託事業

入日 令和 11 月 21 日

住所	〒 701 - 110 岡山県 岡山市北区田益1711-1	代表番号																					
機能分類	<input checked="" type="checkbox"/> 一般(病床) <input type="checkbox"/> 特定機能病院 <input type="checkbox"/> 急性期 <input type="checkbox"/> 緩和ケア病棟 <input type="checkbox"/> 障害者施設等病棟 <input type="checkbox"/> 地域包括医療病棟 <input type="checkbox"/> その他 ( )	連携担当部署名	精神病床 <input type="checkbox"/> 結核病床 <input type="checkbox"/> 医療療養病床 <input type="checkbox"/> 感染症病床																				
休日	土・日・祝・12/29~1/3	連携担当部署番号	支援センター(地域医療連携室・入退院支援センター)																				
連携担当部署番号	① ( 086 ) - 294 - 9911 内線番号 ( ) ② ( ) - - - 内線番号 ( ) ③ ( 086 ) - 294 - 9557	連携担当部署番号	連携担当職員の配置																				
連携担当部署番号	info@mail.hosp.go.jp <input type="checkbox"/> 代表	連携担当部署番号	医師 有																				
◆情報連携の方法について																							
●連携希望の方法について																							
入退院における連携調整	可 <input checked="" type="checkbox"/> 面談による情報連携可能 面談時間( 13 : 00 )~( 17 : 00 ) FAX・電話等による情報連携 オンラインでの情報連携 ソーシャルマーケティングとの連携希望 その他 ( )	不可 <input type="checkbox"/> オンラインのみ その他 ( )	入院時連携の方法 アマネージャー等から医療機関へ FAX・電話等による情報連携 オンラインでの情報連携 ソーシャルマーケティングとの連携希望 入院病棟(看護師等)の連携希望																				
書類	<table border="1"> <tr> <td>【入院時】</td> <td>【退院時】</td> <td>◆アマネージャー等書類提出方法</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 情報連携シート(現状が分かるもの) ↓※追加で必要な書類 <input type="checkbox"/> 介護サービス計画書(1~3表) <input type="checkbox"/> 退院サービス計画書(3表のみ) <input type="checkbox"/> その他 ( )</td> <td><input type="checkbox"/> 退院時変更があった場合の 介護サービス計画書 <input type="checkbox"/> その他 ( )</td> <td><input type="checkbox"/> 受付 <input type="checkbox"/> 外来看護師 <input type="checkbox"/> 担当医師 <input checked="" type="checkbox"/> 医療連携担当 <input type="checkbox"/> その他 ( )</td> </tr> <tr> <td>主治医意見書 <input type="checkbox"/> 訪問看護指示書 <input type="checkbox"/> 訪問ハビ指示書 <input type="checkbox"/> 看護情報提供書</td> <td><input type="checkbox"/> デイケアへの 診療情報提供書 <input type="checkbox"/> その他 ( )</td> <td>( 1 ) 電話相談 ( 3 ) 直接持参 ( 4 ) 郵送 ( 2 ) FAX ( ) 文書係 ( ) その他 ( )</td> </tr> <tr> <td colspan="2">外来診察の同行について</td> <td>◆医療機関作成依頼方法</td> </tr> <tr> <td>外 来 診 察 等</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 可 □ 外来事務へ連絡 □ 外来看護師へ連絡 □ 不可 □ 医療連携担当部署へ連絡 □ 連絡不要</td> <td><input type="checkbox"/> 在宅診療対応 <input type="checkbox"/> 訪問診療 <input type="checkbox"/> 往診 <input type="checkbox"/> 対応なし <input type="checkbox"/> 看取り対応</td> <td>( 1 ) 電話相談 ( ) SNS ( ) 来院 ( ) FAX ( ) メール</td> </tr> <tr> <td>特記事項</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>			【入院時】	【退院時】	◆アマネージャー等書類提出方法	<input checked="" type="checkbox"/> 情報連携シート(現状が分かるもの) ↓※追加で必要な書類 <input type="checkbox"/> 介護サービス計画書(1~3表) <input type="checkbox"/> 退院サービス計画書(3表のみ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 退院時変更があった場合の 介護サービス計画書 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 受付 <input type="checkbox"/> 外来看護師 <input type="checkbox"/> 担当医師 <input checked="" type="checkbox"/> 医療連携担当 <input type="checkbox"/> その他 ( )	主治医意見書 <input type="checkbox"/> 訪問看護指示書 <input type="checkbox"/> 訪問ハビ指示書 <input type="checkbox"/> 看護情報提供書	<input type="checkbox"/> デイケアへの 診療情報提供書 <input type="checkbox"/> その他 ( )	( 1 ) 電話相談 ( 3 ) 直接持参 ( 4 ) 郵送 ( 2 ) FAX ( ) 文書係 ( ) その他 ( )	外来診察の同行について		◆医療機関作成依頼方法	外 来 診 察 等	<input checked="" type="checkbox"/> 可 □ 外来事務へ連絡 □ 外来看護師へ連絡 □ 不可 □ 医療連携担当部署へ連絡 □ 連絡不要	<input type="checkbox"/> 在宅診療対応 <input type="checkbox"/> 訪問診療 <input type="checkbox"/> 往診 <input type="checkbox"/> 対応なし <input type="checkbox"/> 看取り対応	( 1 ) 電話相談 ( ) SNS ( ) 来院 ( ) FAX ( ) メール	特記事項			
【入院時】	【退院時】	◆アマネージャー等書類提出方法																					
<input checked="" type="checkbox"/> 情報連携シート(現状が分かるもの) ↓※追加で必要な書類 <input type="checkbox"/> 介護サービス計画書(1~3表) <input type="checkbox"/> 退院サービス計画書(3表のみ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 退院時変更があった場合の 介護サービス計画書 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 受付 <input type="checkbox"/> 外来看護師 <input type="checkbox"/> 担当医師 <input checked="" type="checkbox"/> 医療連携担当 <input type="checkbox"/> その他 ( )																					
主治医意見書 <input type="checkbox"/> 訪問看護指示書 <input type="checkbox"/> 訪問ハビ指示書 <input type="checkbox"/> 看護情報提供書	<input type="checkbox"/> デイケアへの 診療情報提供書 <input type="checkbox"/> その他 ( )	( 1 ) 電話相談 ( 3 ) 直接持参 ( 4 ) 郵送 ( 2 ) FAX ( ) 文書係 ( ) その他 ( )																					
外来診察の同行について		◆医療機関作成依頼方法																					
外 来 診 察 等	<input checked="" type="checkbox"/> 可 □ 外来事務へ連絡 □ 外来看護師へ連絡 □ 不可 □ 医療連携担当部署へ連絡 □ 連絡不要	<input type="checkbox"/> 在宅診療対応 <input type="checkbox"/> 訪問診療 <input type="checkbox"/> 往診 <input type="checkbox"/> 対応なし <input type="checkbox"/> 看取り対応	( 1 ) 電話相談 ( ) SNS ( ) 来院 ( ) FAX ( ) メール																				
特記事項																							

◆は( )内に優先順位番号を記載

病院一覧へ戻る 県内マップへ戻る 地域マップへ戻る

16

⑥付箋マークをタップすると、付箋メモを非表示にすることができます。

非表示後は丸いマークに変わります。



Posteで開く

岡山市北区

2024 岡山県保健福祉部医療推進課委託事業

× 岡山医療センター  検索

記入日 令和6年 11月 21日

住所	〒 701 - 1192	代表TEL番号	086 - 294 - 9911
	岡山県 岡山市北区田益1711-1	代表FAX番号	086 - 294 - 9255
機能分類	<input type="checkbox"/> 一般(病床) <input type="checkbox"/> 特定機能病院 <input type="checkbox"/> 急性期 <input type="checkbox"/> 地域包括ケア病棟 <input type="checkbox"/> 緩和ケア病棟 <input type="checkbox"/> 障害者施設等病棟 <input type="checkbox"/> 回復期リハビリテーション病棟 <input type="checkbox"/> 地域包括医療病棟 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
連携担当部署名	<input type="checkbox"/> 精神病床 <input type="checkbox"/> 老健病床 <input type="checkbox"/> 医療養護病床 <input type="checkbox"/> 感染症病床 <input type="checkbox"/> 患者支援センター(地域医療連携室・入院支援センター) <input type="checkbox"/> 医師 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> リーシタル・カ <input type="checkbox"/> 事務員 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 選択 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
休日	土・日・祝・12/29～1/3		
連携担当部署連絡先	TEL番号: ① (086) - 294 - 9911 内線番号: ( ) 対応時間: 8:30 ~ 17:15 FAX番号: ② ( ) - - 内線番号: ( ) 対応時間: 0:00 ~ メールアドレス: 4-info@mail.hosp.go.jp 代表: <input type="checkbox"/> 事務担当: <input type="checkbox"/> 地域連携担当 ◆情報連携の方法について 連携の方法: ①面接による情報連携(ルート)、②電話による情報連携(ルート)		
連携担当部署連絡先	黄色  赤色  青色 <input type="button" value="作成済みの付箋一覧を見る &gt;"/>		
外来診察等	外来診察の同行について: <input type="checkbox"/> 可 → <input type="checkbox"/> 外来事務へ連絡 <input type="checkbox"/> 訪問診療 ( ) 対話相談 ( ) SNS <input type="checkbox"/> 不可 → <input type="checkbox"/> 医療連携担当部署へ連絡 <input type="checkbox"/> 対応なし ( ) FAX ( ) その他 <input type="checkbox"/> 連絡不要 <input type="checkbox"/> 看取り対応 ( ) メール		
特記事項			

◆は( )内に優先順位番号を記載

16

①付箋マークをタップし、メニューを開きます。

②「作成済みの付箋一覧を見る」をタップします。

③付箋一覧の項目をタップすると該当するページへ移動します。

岡山市北区

2024 岡山県保健福祉部医療推進課委託事業

× 岡山医療センター  検索

記入日 令和6年 11月 21日

住所	〒 701 - 1192	代表TEL番号	086 - 294 - 9911																																																																																										
	岡山県 岡山市北区田益1711-1	代表FAX番号	086 - 294 - 9255																																																																																										
機能分類	<input type="checkbox"/> 一般(病床) <input type="checkbox"/> 特定機能病院 <input type="checkbox"/> 急性期 <input type="checkbox"/> 地域包括ケア病棟 <input type="checkbox"/> 緩和ケア病棟 <input type="checkbox"/> 障害者施設等病棟 <input type="checkbox"/> 回復期リハビリテーション病棟 <input type="checkbox"/> 地域包括医療病棟 <input type="checkbox"/> その他 ( )																																																																																												
連携担当部署名	<input type="checkbox"/> 精神病床 <input type="checkbox"/> 老健病床 <input type="checkbox"/> 医療養護病床 <input type="checkbox"/> 感染症病床 <input type="checkbox"/> 患者支援センター(地域医療連携室・入院支援センター) <input type="checkbox"/> 医師 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> リーシタル・カ <input type="checkbox"/> 事務員 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 選択 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無																																																																																												
休日	土・日・祝・12/29～1/3																																																																																												
連携担当部署連絡先	TEL番号: ① (086) - 294 - 9911 内線番号: ( ) 対応時間: 8:30 ~ 17:15 FAX番号: ② ( ) - - 内線番号: ( ) 対応時間: 0:00 ~ メールアドレス: 4-info@mail.hosp.go.jp 代表: <input type="checkbox"/> 事務担当: <input type="checkbox"/> 地域連携担当 ◆情報連携の方法について 連携の方法: ①面接による情報連携(ルート)、②電話による情報連携(ルート)																																																																																												
連携担当部署連絡先	黄色  赤色  青色 <input type="button" value="作成済みの付箋一覧を見る &gt;"/>																																																																																												
書類	<table border="1"> <tr> <td>本人との面談</td> <td>入院時連携の方法</td> <td>退院時連携の方法</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 可</td> <td><input type="checkbox"/> 面談による情報連携可能</td> <td><input type="checkbox"/> 面談による情報収集可能</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 不可</td> <td><input type="checkbox"/> FAX・電話等による情報連携</td> <td><input type="checkbox"/> 電話による情報連携可能</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他</td> <td><input type="checkbox"/> 診療記録・看護記録等による情報連携</td> <td><input type="checkbox"/> 対面の退院前カンファレンス開催</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><input type="checkbox"/> オンラインのみ</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><input type="checkbox"/> ソーシャルワーカー等との連携希望</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><input type="checkbox"/> 入院病棟(看護師等)との連携希望</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>入退院時に必要な書類(ケアマネジャー等から医療機関へ)</td> <td>ケアマネジャー等書類提出先</td> <td>ケアマネジャー等書類提出方法</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 本人</td> <td><input type="checkbox"/> 本人</td> <td><input type="checkbox"/> 受付 ( ) 直接持参</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報連携シート(現状が分かるもの)</td> <td><input type="checkbox"/> 本人</td> <td><input type="checkbox"/> FAX ( )</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> あつた場合の</td> <td><input type="checkbox"/> 本人</td> <td><input type="checkbox"/> 携帯電話 ( ) メール</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 介護サービス計画書</td> <td><input type="checkbox"/> 本人</td> <td><input type="checkbox"/> SNS ( )</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他の</td> <td><input type="checkbox"/> 本人</td> <td><input type="checkbox"/> 郵送 ( )</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><input type="checkbox"/> 入院病棟(看護師等)との連携希望</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>【入院時】</td> <td>【退院時】</td> <td>◆ケアマネジャー等書類提出方法</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報連携シート(現状が分かるもの)</td> <td><input type="checkbox"/> 退院時変更が</td> <td><input type="checkbox"/> 受付 ( ) 電話相談</td> </tr> <tr> <td>↓※追加で必要な書類</td> <td><input type="checkbox"/> あった場合の</td> <td><input type="checkbox"/> 外来看護師 ( ) 直接持参</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 介護サービス計画書(1～3表)</td> <td><input type="checkbox"/> 介護サービス計画書</td> <td><input type="checkbox"/> 携帯電話 ( ) 郵送</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 退院サービス計画書(3表のみ)</td> <td><input type="checkbox"/> その他の</td> <td><input type="checkbox"/> FAX ( )</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他</td> <td><input type="checkbox"/> その他</td> <td><input type="checkbox"/> 文書係 ( ) その他 ( )</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>医療機関作成(交付)用書類</td> <td>医療機関作成窓口</td> <td>◆医療機関作成依頼方法</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 主治医意見書</td> <td><input type="checkbox"/> ディケーブル</td> <td><input type="checkbox"/> 受付 ( ) 電話相談</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 訪問看護指示書</td> <td><input type="checkbox"/> 診療情報提供書</td> <td><input type="checkbox"/> 外来看護師 ( ) 直接持参</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 訪問リハビリ指示書</td> <td><input type="checkbox"/> その他</td> <td><input type="checkbox"/> 医療連携担当 ( ) 郵送</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 寄宿情報提供書</td> <td><input type="checkbox"/> その他</td> <td><input type="checkbox"/> FAX ( )</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><input type="checkbox"/> その他の</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>外来診察の同行について</td> <td>在宅診療対応</td> <td>◆医療系サービスの確認方法</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 可 → <input type="checkbox"/> 外来事務へ連絡</td> <td><input type="checkbox"/> 訪問診療 ( ) 対話相談 ( ) SNS</td> <td><input type="checkbox"/> 受付 ( ) 電話相談</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 不可 → <input type="checkbox"/> 医療連携担当部署へ連絡</td> <td><input type="checkbox"/> 往診 ( ) 来院 ( )</td> <td><input type="checkbox"/> 外来看護師 ( ) 直接持参</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 連絡不要</td> <td><input type="checkbox"/> 対応なし ( ) FAX ( ) その他</td> <td><input type="checkbox"/> 医療連携担当 ( ) 郵送</td> </tr> </table>			本人との面談	入院時連携の方法	退院時連携の方法	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 面談による情報連携可能	<input type="checkbox"/> 面談による情報収集可能	<input type="checkbox"/> 不可	<input type="checkbox"/> FAX・電話等による情報連携	<input type="checkbox"/> 電話による情報連携可能	<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 診療記録・看護記録等による情報連携	<input type="checkbox"/> 対面の退院前カンファレンス開催	<input type="checkbox"/> オンラインのみ			<input type="checkbox"/> ソーシャルワーカー等との連携希望			<input type="checkbox"/> 入院病棟(看護師等)との連携希望			入退院時に必要な書類(ケアマネジャー等から医療機関へ)	ケアマネジャー等書類提出先	ケアマネジャー等書類提出方法	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 受付 ( ) 直接持参	<input type="checkbox"/> 情報連携シート(現状が分かるもの)	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> FAX ( )	<input type="checkbox"/> あつた場合の	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 携帯電話 ( ) メール	<input type="checkbox"/> 介護サービス計画書	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> SNS ( )	<input type="checkbox"/> その他の	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 郵送 ( )	<input type="checkbox"/> 入院病棟(看護師等)との連携希望			【入院時】	【退院時】	◆ケアマネジャー等書類提出方法	<input type="checkbox"/> 情報連携シート(現状が分かるもの)	<input type="checkbox"/> 退院時変更が	<input type="checkbox"/> 受付 ( ) 電話相談	↓※追加で必要な書類	<input type="checkbox"/> あった場合の	<input type="checkbox"/> 外来看護師 ( ) 直接持参	<input type="checkbox"/> 介護サービス計画書(1～3表)	<input type="checkbox"/> 介護サービス計画書	<input type="checkbox"/> 携帯電話 ( ) 郵送	<input type="checkbox"/> 退院サービス計画書(3表のみ)	<input type="checkbox"/> その他の	<input type="checkbox"/> FAX ( )	<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 文書係 ( ) その他 ( )	医療機関作成(交付)用書類	医療機関作成窓口	◆医療機関作成依頼方法	<input type="checkbox"/> 主治医意見書	<input type="checkbox"/> ディケーブル	<input type="checkbox"/> 受付 ( ) 電話相談	<input type="checkbox"/> 訪問看護指示書	<input type="checkbox"/> 診療情報提供書	<input type="checkbox"/> 外来看護師 ( ) 直接持参	<input type="checkbox"/> 訪問リハビリ指示書	<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 医療連携担当 ( ) 郵送	<input type="checkbox"/> 寄宿情報提供書	<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> FAX ( )	<input type="checkbox"/> その他の			外来診察の同行について	在宅診療対応	◆医療系サービスの確認方法	<input type="checkbox"/> 可 → <input type="checkbox"/> 外来事務へ連絡	<input type="checkbox"/> 訪問診療 ( ) 対話相談 ( ) SNS	<input type="checkbox"/> 受付 ( ) 電話相談	<input type="checkbox"/> 不可 → <input type="checkbox"/> 医療連携担当部署へ連絡	<input type="checkbox"/> 往診 ( ) 来院 ( )	<input type="checkbox"/> 外来看護師 ( ) 直接持参	<input type="checkbox"/> 連絡不要	<input type="checkbox"/> 対応なし ( ) FAX ( ) その他	<input type="checkbox"/> 医療連携担当 ( ) 郵送
本人との面談	入院時連携の方法	退院時連携の方法																																																																																											
<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 面談による情報連携可能	<input type="checkbox"/> 面談による情報収集可能																																																																																											
<input type="checkbox"/> 不可	<input type="checkbox"/> FAX・電話等による情報連携	<input type="checkbox"/> 電話による情報連携可能																																																																																											
<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 診療記録・看護記録等による情報連携	<input type="checkbox"/> 対面の退院前カンファレンス開催																																																																																											
<input type="checkbox"/> オンラインのみ																																																																																													
<input type="checkbox"/> ソーシャルワーカー等との連携希望																																																																																													
<input type="checkbox"/> 入院病棟(看護師等)との連携希望																																																																																													
入退院時に必要な書類(ケアマネジャー等から医療機関へ)	ケアマネジャー等書類提出先	ケアマネジャー等書類提出方法																																																																																											
<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 受付 ( ) 直接持参																																																																																											
<input type="checkbox"/> 情報連携シート(現状が分かるもの)	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> FAX ( )																																																																																											
<input type="checkbox"/> あつた場合の	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 携帯電話 ( ) メール																																																																																											
<input type="checkbox"/> 介護サービス計画書	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> SNS ( )																																																																																											
<input type="checkbox"/> その他の	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 郵送 ( )																																																																																											
<input type="checkbox"/> 入院病棟(看護師等)との連携希望																																																																																													
【入院時】	【退院時】	◆ケアマネジャー等書類提出方法																																																																																											
<input type="checkbox"/> 情報連携シート(現状が分かるもの)	<input type="checkbox"/> 退院時変更が	<input type="checkbox"/> 受付 ( ) 電話相談																																																																																											
↓※追加で必要な書類	<input type="checkbox"/> あった場合の	<input type="checkbox"/> 外来看護師 ( ) 直接持参																																																																																											
<input type="checkbox"/> 介護サービス計画書(1～3表)	<input type="checkbox"/> 介護サービス計画書	<input type="checkbox"/> 携帯電話 ( ) 郵送																																																																																											
<input type="checkbox"/> 退院サービス計画書(3表のみ)	<input type="checkbox"/> その他の	<input type="checkbox"/> FAX ( )																																																																																											
<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 文書係 ( ) その他 ( )																																																																																											
医療機関作成(交付)用書類	医療機関作成窓口	◆医療機関作成依頼方法																																																																																											
<input type="checkbox"/> 主治医意見書	<input type="checkbox"/> ディケーブル	<input type="checkbox"/> 受付 ( ) 電話相談																																																																																											
<input type="checkbox"/> 訪問看護指示書	<input type="checkbox"/> 診療情報提供書	<input type="checkbox"/> 外来看護師 ( ) 直接持参																																																																																											
<input type="checkbox"/> 訪問リハビリ指示書	<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 医療連携担当 ( ) 郵送																																																																																											
<input type="checkbox"/> 寄宿情報提供書	<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> FAX ( )																																																																																											
<input type="checkbox"/> その他の																																																																																													
外来診察の同行について	在宅診療対応	◆医療系サービスの確認方法																																																																																											
<input type="checkbox"/> 可 → <input type="checkbox"/> 外来事務へ連絡	<input type="checkbox"/> 訪問診療 ( ) 対話相談 ( ) SNS	<input type="checkbox"/> 受付 ( ) 電話相談																																																																																											
<input type="checkbox"/> 不可 → <input type="checkbox"/> 医療連携担当部署へ連絡	<input type="checkbox"/> 往診 ( ) 来院 ( )	<input type="checkbox"/> 外来看護師 ( ) 直接持参																																																																																											
<input type="checkbox"/> 連絡不要	<input type="checkbox"/> 対応なし ( ) FAX ( ) その他	<input type="checkbox"/> 医療連携担当 ( ) 郵送																																																																																											
特記事項																																																																																													

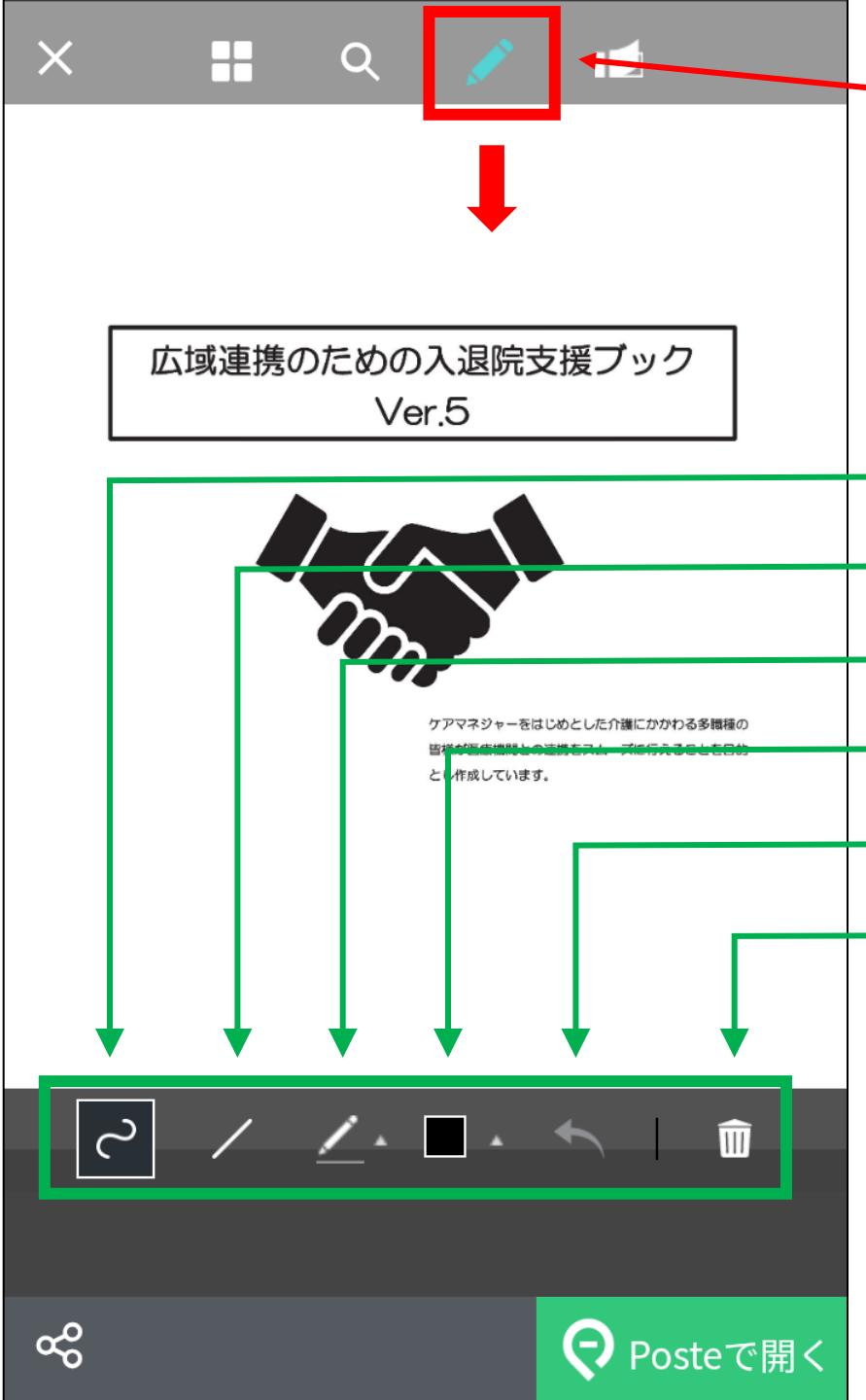
◆は( )内に優先順位番号を記載

16



Posteで開く





マーカーをタップすると・・・  
マーカーバーが表示されます。

### <左から>

- ・フリーハンド描画ツール
- ・直線描画ツール
- ・ペン／先／太さを選択
- ・色の選択
- ・描画内容を一つ前に戻す
- ・描画内容を全削除



岡山市北区

岡山医療センター

記入日 令和 11月 21日

住所	〒 701 - 1192 岡山県 岡山市北区田益1711-1	代表TEL番号	086 - 294 - 9911
機能分類	<input type="checkbox"/> 特定機能病院 <input type="checkbox"/> 急性期 <input type="checkbox"/> 地域包括ケア病棟 <input checked="" type="checkbox"/> 一般(病床) <input type="checkbox"/> 慢性和アコ病棟 <input type="checkbox"/> 同居者施設等病棟 <input type="checkbox"/> 回復期リハビリテーション病棟 <input type="checkbox"/> 地域包括医療病棟 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
連携担当部署名	患者支援センター(地域医療連携室・入退院支援センター)		
休日	土・日・祝・12/29~1/3		
連携担当部署連絡先	TEL番号	(1) ( 086 ) - 294 - 9911 内線番号 ( ) 対応時間 8 : 30 ~ 17 : 15	
	FAX番号	(2) ( ) - - - 内線番号 ( ) 対応時間 : ~ :	
	メールアドレス	504-inf0@mail.hosp.go.jp <input type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 事務担当 <input type="checkbox"/> 地域連携担当	
◆情報連携時の方法について	(1)担当部署へ電話 (2)FAX ( )メール ( )その他独自ツール ( )		
医療従事者と介護サービス担当者間の連携方法(ルール)や、望ましい方法について			
入退院における連携調整	本人との面談	入院時連携の方法	退院時連携の方法
	<input checked="" type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 面談による情報連携可能	<input type="checkbox"/> 面談による情報収集可能
	<input type="checkbox"/> オンラインのみ	<input type="checkbox"/> FAX電話による情報連携	<input type="checkbox"/> 対面の退院前カンファレンス開催
	<input type="checkbox"/> 不可	<input type="checkbox"/> オンラインでの情報連携	<input type="checkbox"/> オンラインでの情報収集
	<input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> メンタルヘルパー等との連携希望	<input type="checkbox"/> 面会による情報連携
書類	入退院時に必要な書類(ケアマネジャー等から医療機関へ)	ケアマネジャー等 書類持参先	◆ケアマネジャー等 書類提出方法
	<input type="checkbox"/> 情報連携シート(現状が分かるもの) ↓※追加で必要な書類	<input type="checkbox"/> 受付	( 2 ) 直接持参
	<input type="checkbox"/> 介護サービス計画書(1~3表)	<input type="checkbox"/> 外来看護師	( 1 ) FAX
	<input type="checkbox"/> 運営サービス計画書(3表のみ)	<input type="checkbox"/> 担当医師	( ) メール
	<input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 医療連携担当	( ) SNS ( )
		<input type="checkbox"/> その他 ( )	( 3 ) 電話
		<input type="checkbox"/> 看取り対応	( ) その他 ( )
		( 文書係 )	( )
外来診察等	外来診察の同行について	在宅診療対応	◆医療機関作成依頼方法
	<input checked="" type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 外来事務へ連絡	( 1 ) 電話相談 ( ) SNS
		<input type="checkbox"/> 外来看護師へ連絡	( ) 来院 ( )
	<input type="checkbox"/> 不可	<input type="checkbox"/> 対応なし	( ) FAX ( ) その他
	<input type="checkbox"/> 連絡不要	<input type="checkbox"/> 看取り対応	( ) メール ( )
特記事項			

◆は( )内に優先順位番号を記載

【戻る】 [県内トップへ戻る] [地域マップへ戻る]

Posteで開く

このように描画できます！！

- ・フリーハンド描画ツール
- ・直線描画ツール
- ・ペン／先／太さを選択
- ・色の選択
- ・描画内容を一つ前に戻す
- ・描画内容を全削除

※一つだけ消去することはできません



Posteで開く

The screenshot shows a search interface with several fields and buttons:

- Top Bar:** 岡山市北区 岡山医療センター 検索 (Search icon)
- Search Fields:** 先頭文字 (Initial character) and 内容 (Content).
- Search Buttons:** AND (radio button) and OR (radio button).
- Search Result Overlay:** コンテンツ内の文字を検索 (Search content) and クリア (Clear).
- Form Fields:**
  - 連携担当部署**: 電話番号 (TEL番号), FAX番号, メールアドレス (メールアドレス), フリーレンジ (フリーレンジ).
  - 情報連携時の連携方法について**: 本人との面談 (本人との面談), 入院時連携の方法 (入院時連携の方法), 退院時連携の方法 (退院時連携の方法).
  - 書類**: 入退院時に必要な書類 (入退院時に必要な書類), ケアマネジャー等からの依頼 (ケアマネジャー等からの依頼), ◆ケアマネジャー等からの依頼 (◆ケアマネジャー等からの依頼).
  - 外来診療等**: 外来診療の同行について (外来診療の同行について), 在宅診療対応 (在宅診療対応), ◆医療系サービスの確認方法 (◆医療系サービスの確認方法).
  - 特記事項**: 特記事項 (特記事項).
- Buttons at the bottom:** 病院一覧へ戻る (Return to hospital list), 地図マップへ戻る (Return to map), 地域マップへ戻る (Return to regional map), 16 (Page number), Posteで開く (Open with Poste).

虫メガネマークをタップすると  
検索フォームが開きます。

**【AND】とは**

(例：岡山 倉敷) と入力すると  
岡山と倉敷というワードが入った  
ページが表示されます。

**【OR】とは**

(例：岡山 倉敷) と入力すると  
岡山もしくは倉敷というワードが  
入ったページが表示されます。

岡山市北区

岡山医療センター

X 記入日 令 11月 21日

住所 〒 701 - 1192 岡山県 岡山市北区田益1711-1 代表TEL番号 086 - 294 - 9911  
代表FAX番号 086 - 294 - 9255

AND OR

岡山医療センター クリア

「岡山医療センター」の検索結果: 7件

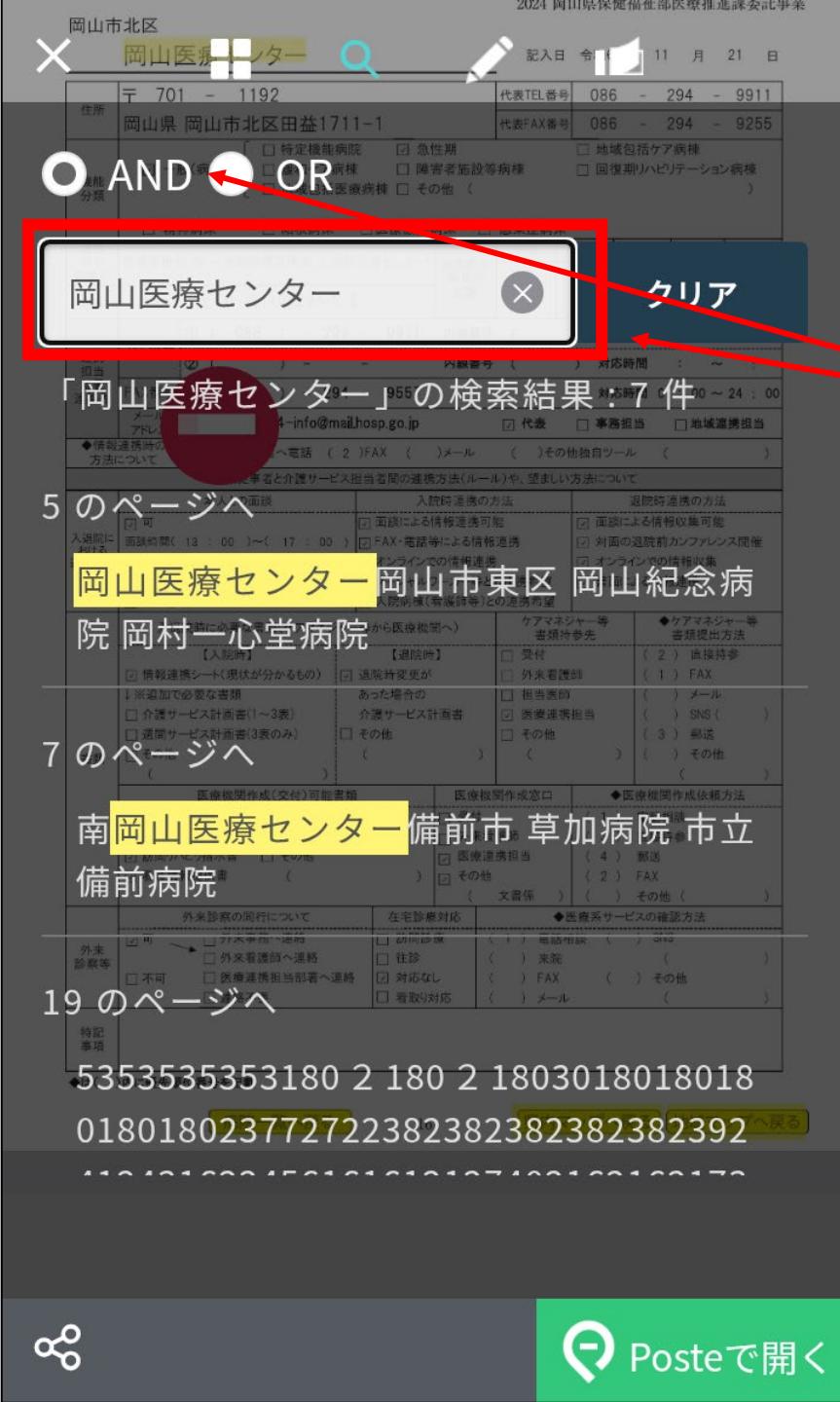
5のページへ

7のページへ

19のページへ

5353535353180 2 180 2 1803018018018  
018018023772722382382382382392 [戻る]

Posteで開く



コンテンツ内の文字を  
検索します！！

(例)

【AND】で岡山医療センター  
を検索すると、  
該当ページが全て検索結果で  
黄色く表示されます。

岡山医療センター

記入日 令和6年 11月 21日

住所	〒 701 - 1192 岡山県 岡山市北区田益1711-1	代表TEL番号	086 - 294 - 9911
		代表FAX番号	086 - 294 - 9255
機能分類	<input checked="" type="checkbox"/> 特定機能病院 <input type="checkbox"/> 急性期 <input type="checkbox"/> 緩和ケア病棟 <input type="checkbox"/> 障害者施設等病棟 <input type="checkbox"/> 地域包括ケア病棟 <input type="checkbox"/> 一般(病床) <input type="checkbox"/> その他 ( )  <input type="checkbox"/> 精神病床 <input type="checkbox"/> 核医学病床 <input type="checkbox"/> 放射線療養病床 <input type="checkbox"/> 感染症病床		
連携 休日	患者実績センター(地域医療連携室・入退院支援センター) 土・日・祝・12/29~1/3	連携担当職員の配置	振替 有 有 有 有 <b>X</b>
連携 担当者 連絡先	TEL番号 ① ( 086 ) - 294 - 9911 内線番号 ( ) 対応時間 8 : 30 ~ 17 : 15 ② ( ) - 内線番号 ( ) 対応時間 : ~ : FAX番号 ( ) - 294 対応時間 0 : 00 ~ 24 : 00 メールアドレス info@ma... <input type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 事務担当 <input type="checkbox"/> 地域連携担当		
◆情報連携の方法について 電話 ( 2 )FAX ( )メール ( )その他独自ツール ( )			
本人との面接	<input checked="" type="checkbox"/> 可 面談時間( 13 : 00 )~ <input type="checkbox"/> オンラインのみ <input type="checkbox"/> 不可 <input type="checkbox"/> その他 ( )	退院時連携の方法	<input type="checkbox"/> 面談による情報収集可能 <input type="checkbox"/> 対面の退院前カーフォレンス開催 <input type="checkbox"/> オンラインでの情報収集 <input type="checkbox"/> 面面による情報連携
入退院時に必要な書類	<input type="checkbox"/> 情報連携シート(現状が) ↓※追加で必要な書類 <input type="checkbox"/> 介護サービス計画書( ) <input type="checkbox"/> 退院サービス計画書( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	一等先	<input type="checkbox"/> ◆スマネジャー等 苦情提出方法 ( 2 ) 直接持参 ( 1 ) FAX ( ) メール ( 3 ) SNS ( ) ( ) 郵送 ( ) その他 ( )
書類	<input type="checkbox"/> 主治医意見書 <input checked="" type="checkbox"/> 訪問看護指示書 <input type="checkbox"/> 訪問リハビ指導 <input type="checkbox"/> 看護情報提供	医療機関作成依頼方法	<input type="checkbox"/> ◆医療機関作成依頼方法 ( 1 ) 電話相談 ( 3 ) 直接持参 郵送 FAX その他 ( ) その他の確認方法
外来診察等	<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 <input type="checkbox"/> 連絡不要	外來看護師への連絡	<input type="checkbox"/> 往診 ( ) 来院 ( ) <input type="checkbox"/> 対応なし ( ) FAX ( ) その他 ( ) <input type="checkbox"/> 看取り対応 ( ) メール ( )
特記事項	◆は( )内に優先順位番号を記載		

URLをコピー

病院一覧へ戻る 県内マップへ戻る 地域マップへ戻る

16



Posteで開く

シェアボタンをタップすると  
“X” “LINE”で情報共有できます。



## 広域連携のための入退院支援ブック

Ver.5



ケアマネジャーをはじめとした介護にかかる多職種の  
皆様が医療機関との連携をスムーズに行えることを目的  
とし作成しています。



Posteで開く



## 【無料】電子書籍アプリ「Poste」について

Poste（ポステ）は、フリーマガジンを中心とした様々なコンテンツを手軽に閲覧することができるアプリです。様々な企業・団体・個人が、フリーマガジン、雑誌、会報誌、パンフレットなどを提携するサイトで公開したり、ユーチューバーが気になるところをコンテンツとしてアートアプリ上に登録し返すこと、友達に共有することなどが可能です。

### ■ Posteの使い方について

[Posteの使い方について | ActiBook マニュアルサイト](#)

## その他注意事項

- 保存した「付箋」や「マーカー」は、お使いの機器（パソコン・スマホ・タブレット）でのみ表示されます。他の機器では表示されません。また、ブラウザのキャッシュクリア、OSの再インストールなどで、消えて困る「付箋」や「マーカー」がある場合は、必要に応じてスクリーンショット（プリントスクрин）で保存してください。

スマートフォンを機種変更する際、通常使用している機器以外で検索をする際は、ご注意ください。

- 使用状況により表示の切り替えが遅くなる恐れがあります。