

「こまきつながるくん連絡帳」利用にあたっての注意事項

1. 利用にあたって

- ① こまきつながるくん連絡帳の利用にあたっては、個人情報の取扱いに十分気をつけて下さい。
- ② 対象者（患者）は、小牧市内に在住の者とし、登録にあたっては、必ず対象者（患者）の同意を得て下さい。
※住民登録の有無、年齢は関係ありません。
※対象者（患者）の同意は、原則、担当ケアマネジャー、包括職員、訪問看護師等が取得して下さい。
- ③ 支援チームへの登録・編集は、同意書を取得した者が行って下さい（担当ケアマネジャー、包括職員、訪問看護師等）。
- ④ 支援チームの登録・編集を行うときは、事業所名・利用者の名前をしっかりと確認しましょう。
※検索することも可能です。
- ⑤ 支援チームを登録した者（担当ケアマネジャー、包括職員、訪問看護師等）は、支援チーム員に対象者（患者）の登録及び支援チームを登録したことを電話等で報告して下さい。または、こまきつながるくん連絡帳の対象者（患者）のアカウントに記事を投稿して下さい。
- ⑥ なるべく1日1回はこまきつながるくん連絡帳にログインをし、情報を確認するよう努めましょう。

2. 入力等にあたって

- ① 他者を誹謗中傷するようなことは書き込まない。
- ② 同意書を取得した者は、こまきつながるくん連絡帳内に同意書の添付を行う。
(スキャン又は写真による添付)
- ③ 「承知した」「了解した」といった内容の書き込みは省略する。
- ④ スマートフォンやタブレットなどの端末で利用する方にも見やすいように、内容は簡潔にして書き込む。
- ⑤ 医療関係者に対する記事を投稿する際は、相談の確認程度を基本とし、下記に係る内容については、今まで同様、直接連絡を取ること。
 - ・迅速に対応する必要があるもの
 - ・書類の作成依頼
 - ・予約外受診の相談
 - ・入院の相談
 - ・リアルタイムでの相談 など。
- ⑥ 特定の利用者へ返信をする場合は、返信元の内容（「>」以降の文書）を残した形で返信をする。
- ⑦ 市外転出や死亡等により、こまきつながるくん連絡帳内での支援が終了した場合、対象者（患者）を登録した者は、支援終了事由が発生した日から1か月後に支援終了の入力を行う。