

kotomos(コトモス)

スタッフ向け説明資料



Medical&Technologies, Inc.

会社名 株式会社メディカルアンドテクノロジーズ
(英文社名:Medical & Technologies, Inc.)

設立日 2024年4月17日

所在地 東京都目黒区下目黒2-20-28 いちご目黒ビル3階

事業内容 医療機関ならびに医療従事者向けデジタルサービスの提供



当社は、株式会社メドレーの出資をうけて設立された会社です
医療 x テクノロジーのノウハウを活用し、事業を展開します

メドレー社は、東証プライム市場(証券コード4480)の医療系IT企業です

医療基幹システム

- ・電子カルテ CLINICS
- ・CLINICS オンライン診療

人材採用システム

- ・ジョブメドレー

医療情報サービス

- ・MEDLEY

経営メンバー

代表取締役 / 共同創業者

平山 宗介

Sosuke Hirayama

#経営
#プロダクト開発
#コーポレート

2005年日立ソフトウェアエンジニアリング株式会社入社。
未踏ソフトウェア創造事業に採択されグリー株式会社へ転職。
その後フリーランスなどを経て、株式会社リブセンス入社。CTOとして組織拡大やサービス開発の責任者を務める。
2015年より株式会社メドレーに参加。
CTOとしてメドレーのプロダクト開発や、新規事業の創出、組織づくりを牽引。
2023年2月に中小企業のDX推進やベンチャー企業の事業立ち上げを支援する株式会社アトツギを設立。

COO / 医師 / 共同創業者

島 佑介

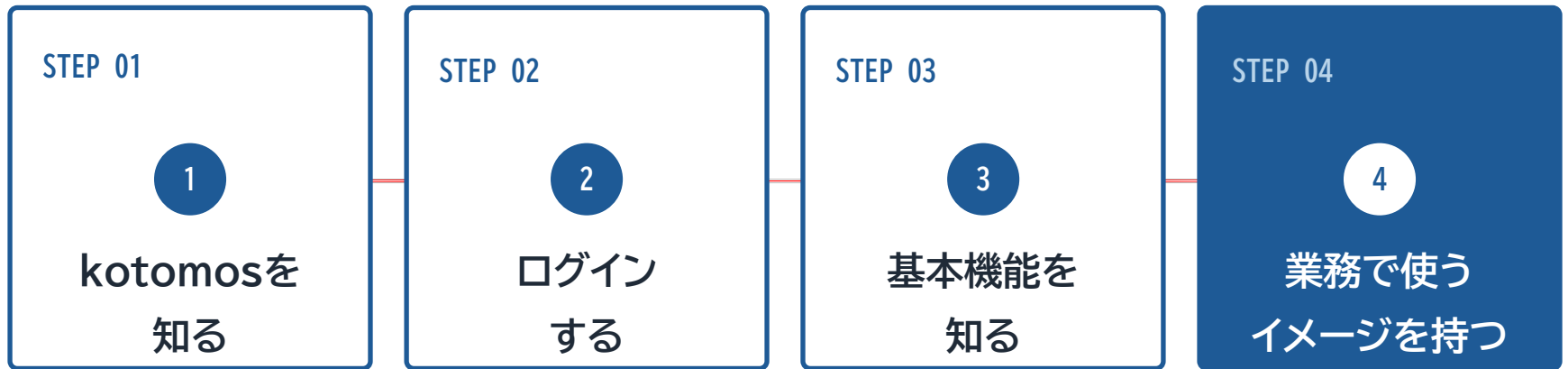
Yusuke Shima

#経営
#事業開発
#医療

2009年東京大学医学部卒業。
東京大学医学部附属病院での初期臨床研修を経て、日本赤十字社医療センターで消化器内科を専攻。
その後ボストンコンサルティンググループに入社し、製薬企業における製品戦略の立案や、病院を含めたヘルスケア領域における経営改善などのコンサルティングを経験。
2016年より株式会社メドレーに参加。事業推進担当役員として新規事業の立ち上げやM&Aを牽引。

1. ゴール

kotomosの全体像、どのようにログインするのか、何ができるのか、どの業務に使えるのか、という点について理解していただくことがゴールです。

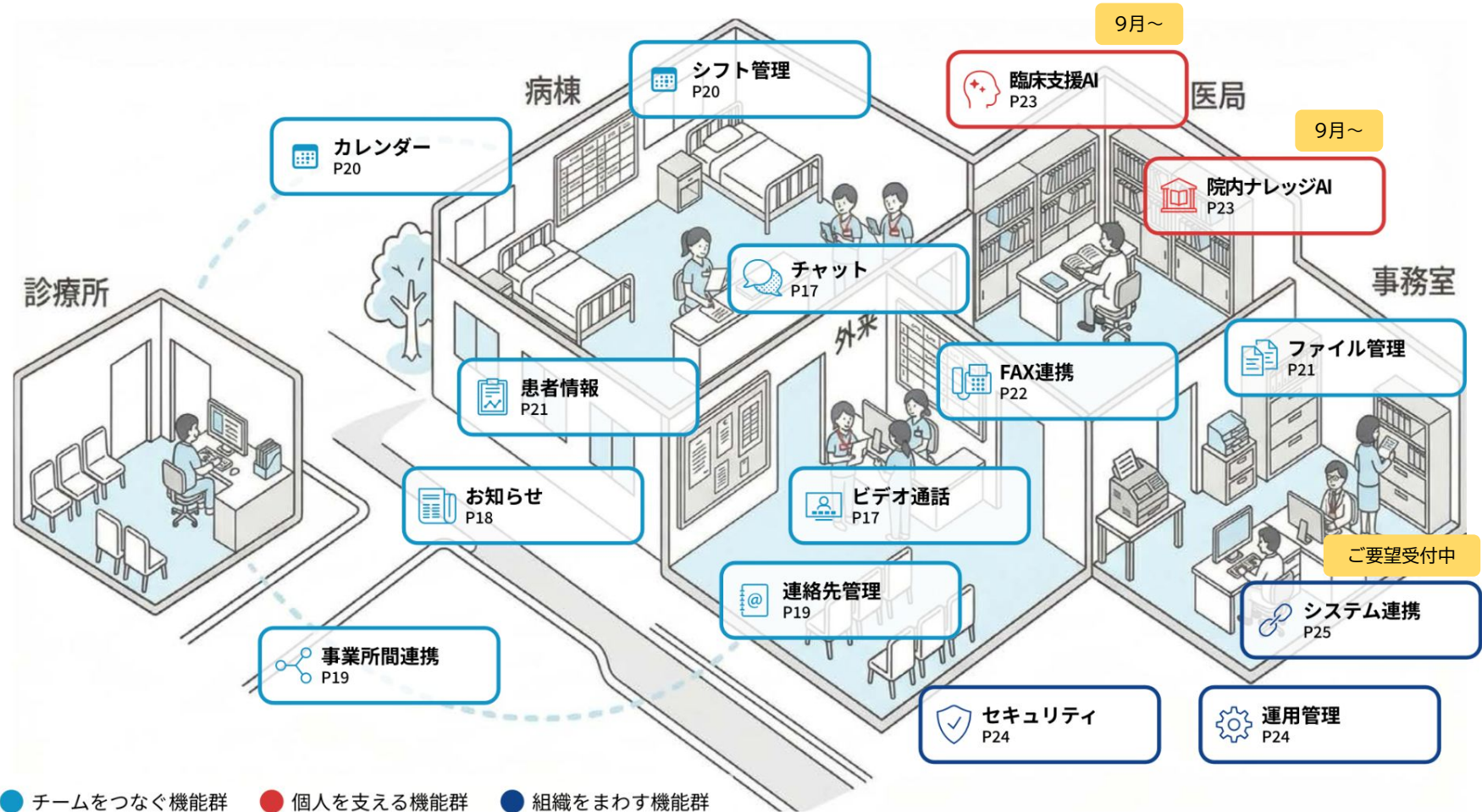


ゴール

まずはログインし、kotomosを触って、使ってみることができる状態を目指します。

kotomosの提供機能

kotomos (コトモス) は、医療現場の多様な業務とコミュニケーションを統合し、個人・チームそれぞれの力を最大限に引き出すことで、チーム医療を支える基盤となるプラットフォームです。現場の課題に応じて、幅広い機能を提供しています。



2. kotomosを使うための2つのシステム

kotomosを知る

kotomosは管理者向けシステムと、スタッフシステムの2つのシステムから構成されます。管理者向けシステムでは、各種設定や管理者のみが行える操作を行います。

管理者システム

—— 使う人

システム管理者および特定の機能利用者

—— 利用環境



ブラウザ

PCから利用

—— 主なはたらき

- ・ ユーザーや組織を設定する
- ・ 利用する機能や利用環境を整える
- ・ スタッフが利用できる状態をつくる
- ・ お知らせやアンケートを作成する

スタッフシステム

—— 使う人

職員（日常業務で利用するみなさま）

—— 利用環境



ブラウザ

PCから利用



スマホ/タブレット

iOS / Android

—— 主なはたらき

- ・ チャットやお知らせを確認する
- ・ 予定、回答、資料を共有する
- ・ アンケートに回答する
- ・ 日常業務の情報共有に利用する

※ この説明会でお伝えするのは、主に「スタッフシステム」の使い方です。

3. kotomosが実現すること

kotomosを知る

kotomosは、医療業界に特化した業務プラットフォームです。分断された情報をつなぎ、情報コラボレーションと臨床現場での意思決定を支援する機能をワンパッケージで提供します。

チーム医療の連携を強化し、
医療の質と業務効率の向上を支える

01

チームをつなぐ

散らばる連絡・予定・患者情報を、
ひとつの場所に集約します。



02

個人を支える

AIが、調べる・まとめる・書くと
いった日々の業務をサポートします。



03

組織をまわす

医療機関の公式ツールとして、安全な
運用を支えます。



4. kotomosのインストール①ダウンロード(アプリ)

ログインする

OS(Android / iOS)にあわせて、それぞれのアプリストアからkotomosをダウンロードします。

▼kotomosのインストール・更新は
こちらからお願いします

Android版



iOS版



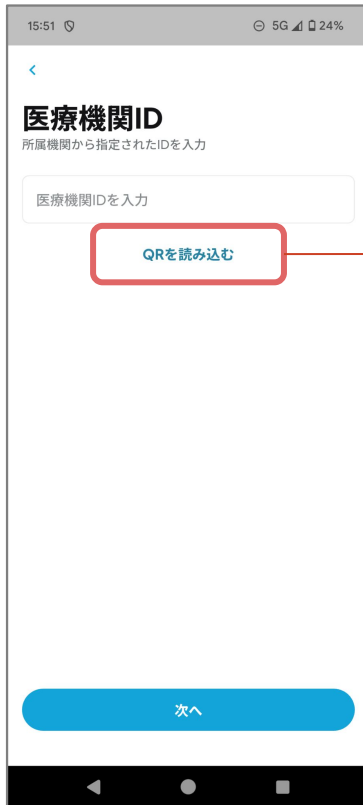
5-1. kotomosのインストール②kotomosへのログイン(アプリ)

ログインする

アプリを起動後に、配布された自身のログイン用PDFのQRコードを読み取ってログインします。

QRを読み込むをクリック

QRを読み込むと医療機関IDは自動で入力されますので、手入力しなくて大丈夫です。



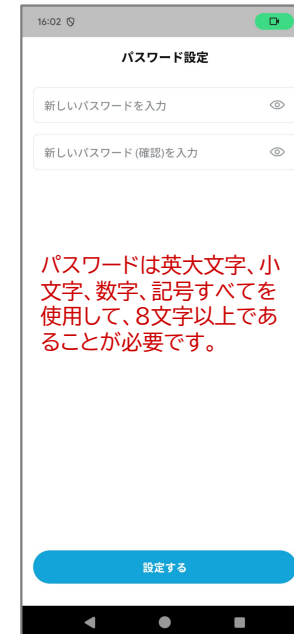
配布されたログイン情報のQRコードを読み込み

起動したカメラでQRコードを読み込みます。読み込み前にログイン情報の氏名が自身と一致しているか確認してください。



パスワード/PINの設定

QR読み込み→ログインする をクリックしてください。その後、パスワードとPINコードを設定してください。



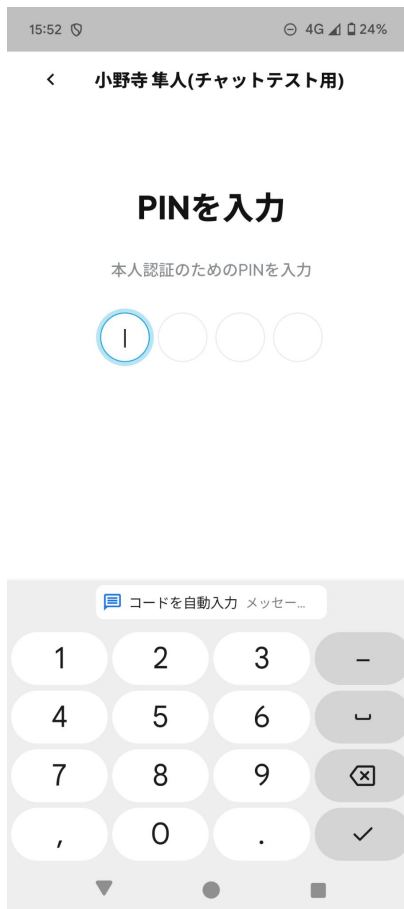
補足: 2回目以降のアプリログイン画面遷移

ログインする

アプリを起動する



PINコードを入れる



ログイン成功



5-2. kotomosへのログイン(PC- スタッフシステム -)

ログインする

<https://web.kotomos.com>

にアクセスして医療機関ID(ログイン用PDF参照)を入力して「選択する」を押す。

自身のスタッフID/パスワードを設定し、ログインボタンを押す。

自身で設定した4桁のPINコードを入力して「利用を再開する」を押す

医療機関を指定

所属医療機関の医療機関IDを入力してください。

医療機関ID

選択する

ログイン

IDとパスワードを入力してログインしてください。

スタッフID

medtech001

パスワード

.....

ログイン

他の医療機関を指定する

パスワードを忘れた方は、所属医療機関の管理者にお問い合わせください

PINを入力

本人認証のためのPINを入力してください。

PINコード

利用を再開する

現在のアカウント



M&T 小野寺
M&T

アカウントを切り替える

PINコードを忘れた方は、所属医療機関の管理者にお問い合わせください

5-3. kotomosへのログイン(PC- 管理者システム-) ※管理者の方のみ

ログインする

https://admin.kotomos.com/

にアクセスして医療機関ID(ログイン用PDF参照)を入力して「選択する」を押す。

自身のスタッフID/パスワードを設定し、ログインボタンを押す。

自身で設定した4桁のPINコードを入力して「利用を再開する」を押す

医療機関を指定

所属医療機関の医療機関IDを入力してください。

医療機関ID

選択する

ログイン

IDとパスワードを入力してログインしてください。

スタッフID

medtech001

パスワード

.....

ログイン

他の医療機関を指定する

パスワードを忘れた方は、所属医療機関の管理者にお問い合わせください

PINを入力

本人認証のためのPINを入力してください。

PINコード

利用を再開する

現在のアカウント



M&T 小野寺
M&T

アカウントを切り替える

PINコードを忘れた方は、所属医療機関の管理者にお問い合わせください

6. 基本機能

基本機能を知る

kotomosで特に利用頻度の高い5つの機能です。まず、チャット・お知らせ・カレンダーから試していただくことをお勧めします。



チャット

個人、部署、チームで
連絡・相談する

利用例

申し送り
業務連絡
確認・相談



お知らせ

重要な情報を
まとめて周知する

利用例

院内周知
ルール変更
研修案内



カレンダー

予定を登録し、
組織内で共有する

利用例

会議・研修
行事
設備の予定



アンケート

質問への回答を
まとめて集める

利用例

出欠確認
意見収集
簡易調査



ドライブ

資料を保存し、
必要な人と共有する

利用例

マニュアル
会議資料
申請書類

※ お知らせの作成/編集・アンケートの作成/回答閲覧・ドライブのルートフォルダ作成は管理者システムからの操作が必要です。

kotomosの利用方法は全てwebのヘルプセンターに記載しております。必要に応じてご覧ください
※最新機能は1週間程度マニュアル掲載が遅れる場合がございます



チャット

やり取り・返信が必要な情報に

—— できること

個人、部署、チーム単位でメッセージをやり取りできます。

—— 利用シーン

- ・ 部署内の申し送り
- ・ 日々の業務連絡
- ・ 確認や相談
- ・ 予定変更の連絡

使い分けの考え方

やり取りや返信が必要な情報は、チャットを使用します。

マニュアル

管理者：<https://x.gd/0jZGK>

スタッフ：<https://x.gd/qPu10>

管理者



スタッフ



お知らせ

確実に伝えたい重要な情報に

—— できること

多くの職員に、重要な情報をまとめて周知できます。

—— 利用シーン

- ・ 院内ルールの変更
- ・ 研修や委員会の案内
- ・ システム停止の連絡
- ・ 設備点検や行事の案内

使い分けの考え方

対象者に確実に届けたい情報は、お知らせを使用します。

マニュアル

管理者：<https://x.gd/dvNEE>

スタッフ：<https://x.gd/nHsmP>

管理者



スタッフ



7. その他の便利機能

基本機能を知る

kotomosには、前項で紹介した機能以外にも様々な利用シーンで活用できる機能が備わっています。
ツールに慣れながら、利活用の範囲の拡大をご検討ください。

音声・ビデオ通話

リアルタイムに
相談できる

通知設定

リマインドメールや通知音、
通知種別の設定が可能

シフト管理

勤務予定の希望出・
作成と共有を実施

外部連絡先(電話帳)

外部の事業者や施設の電話番号
やメールアドレスを登録

設備予約

会議室や設備を
予約する

薬剤情報

薬剤情報の検索を
アプリ上で

代理メンション

自身へのメンションを別の
人も受け取れるよう設定

FAX連携

FAXを任意のチャンネルに連携
※faximoとの契約が別途必要

活用の広げ方

すべての機能を一度に使う必要はありません。

まずは基本機能から始め、実際の業務や運用に合わせて利用範囲を広げていきます。

※ 管理者システム側の設定で、利用を制限されている場合もございます

8-1. 活用イメージ① 日常のコミュニケーション

業務で使うイメージを持つ

多人数への連絡、急ぎではない連絡、記録として残しておきたい連絡については、kotomosでやり取りすることが有効です。

これまで

kotomosでの運用

期待できる変化

CASE 01

部署内の 申し送り

- ・口頭、電話、紙で伝える
- ・後から内容を確認しにくい
- ・聞いた人しか把握できない

チャット

+

ドライブ

記録として残しつつ、
関係者で共有する運用に切替

- ・記録として残せる
- ・後から内容を確認できる
- ・同じ情報を参照できる

CASE 02

外勤中の 部署との連絡

- ・電話がつながるまで待つ
- ・伝言経由で内容がずれる
- ・資料をその場で確認できない

チャット

音声・ビデオ通話

スマホアプリから場所を選ばず
連絡・確認できる

- ・外出先からも連絡できる
- ・移動時間のロスを減らせる

CASE 03

急ぎではない 連絡全般

- ・電話で相手の手を止めてしまう
- ・付箋やメモが埋もれる
- ・1人1人に伝えると時間がかかる

チャット

相手の都合の良いときに
確認してもらえる形で送る

- ・相手の作業を妨げない
- ・伝達漏れを防げる
- ・1回で多人数に連絡できる

8-2. 活用イメージ② チーム医療に関わる連携

業務で使うイメージを持つ

非同期コミュニケーションと各種機能を活用することで、多職種での情報連携をスムーズにします。

これまで

kotomosでの運用

期待できる変化

CASE 01

入退院の 調整

- ・部署ごとに電話・FAXで調整
- ・予定と関連書類が別管理
- ・最新情報がわかりにくい

チャット

+

カレンダー

最新の情報を関係者が効率よく共有できるようにする

- ・関係部署が同じ情報を見る
- ・調整のやり取りを減らし、常に最新の情報を共有できる

CASE 02

医師との情報 共有・指示の依頼

- ・PHSや口頭で伝える
- ・タイミングが合わず何度も連絡
- ・確認で作業が中断する

チャット

音声・ビデオ通話

スマホアプリから場所を選ばず
連絡・確認できる

- ・依頼内容が記録に残る
- ・非同期のコミュニケーション
- ・自分のタイミングで返答

CASE 03

多職種カンファレ ンスの準備

- ・案内・日程・資料が別々
- ・参加者が把握しにくい
- ・後から記録を遡りにくい

チャット

ドライブ

お知らせ

予定・案内・資料を一元的に管理できる

- ・情報を簡単に探せる
- ・後日、経緯を追える

8-3. 活用イメージ③ 組織運営・全体向けの活用

業務で使うイメージを持つ

アンケートやドライブ、お知らせを活用することで、組織全体・組織横断の取り組みにも活用いただけます。

これまで

kotomosでの運用

期待できる変化

CASE 01

研修・委員会の 運営

案内、日程、出欠、資料を
それぞれ別の方法で管理

チャット

アンケート

カレンダー

ドライブ

案内から出欠確認、資料共有までを
一つの環境で管理

- ・関係者に最新情報を同期
- ・ツールの行き来をなくし、
kotomos上で情報を完結

CASE 02

院内全体への 重要周知

紙の回覧や口頭連絡が中心で、
確認状況がわかりにくい

チャット

音声・ビデオ通話

情報を一斉に届け、確認状況を把握。
未読者へのリマインド通知も可能

- ・確認状況を容易に把握
- ・一斉に通知
- ・公開日時・終了日時に自動で
公開/非公開に変更

CASE 03

満足度調査等の 実施

配布、回収、集計、共有に時間
がかかる

アンケート

お知らせ

kotomosでアンケートの配布から結果
共有までを一元化

- ・未回答者の把握が容易
- ・匿名回答も可能
- ・集計も自動化
- ・CSVダウンロードも可能

▼マニュアルサイト

管理者システム



スタッフシステム



▼お問い合わせ

