

サポート・お問い合わせ

紙からWEBへの移行により、皆様の業務効率化をサポートいたします。
システムのご利用にあたり、ご不明な点や、医療機関用ID (PM～) がお手元にない場合は、
お気軽にお問い合わせください。

お問い合わせ先

ゼオマイン®失活・廃棄システム窓口

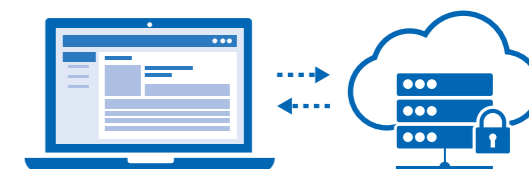
xeomin-dd@teijin.co.jp

ゼオマイン® 失活・廃棄システム

導入ガイド



従来の紙運用



新しいWEB運用

- ・弊社担当訪問への対応不要による業務負担軽減
- ・WEB上でいつでも報告可能
- ・書類紛失による情報漏洩回避

本システムの開始に伴い、紙からWEBの運用に移行します。

失活廃棄管理状況のご提出手順

医療機関ID
(PM～)



すべてはここから始まります。
ログインにはPMから始まる
IDが必要です。
(お持ちでない場合は
xeomin-dd@teijin.co.jpまで)

Phase 1 : 準備

「ゼオメイン®管理システム」

失活廃棄担当者の初回登録
(1医療機関につき1名)

Phase 2 : 提出

「ゼオメイン®失活・廃棄システム」
(Agatha)

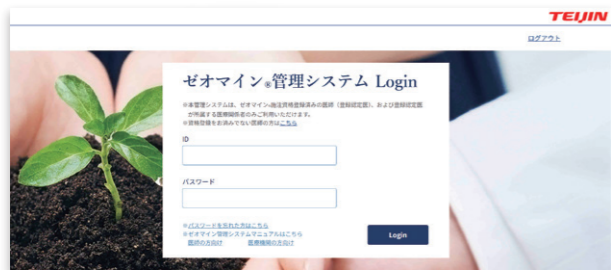
実際の失活・廃棄状況の
定期入力と提出

Phase 1 : 準備

ゼオメイン®管理システムから失活廃棄担当者の登録を行います。

1 ログイン

「ゼオメイン®管理システム」へアクセスし、
医療機関用ID (PM～)とパスワードでログイン
します。



2 担当者の追加

画面右端の「担当者登録」ボタンをクリックして
ください。



情報の入力とアカウントの有効化を行います。

3 情報入力

「氏名」「職種」「メールアドレス」
を入力し登録。

※1医療機関1人となります。



4 メール受信

1～2営業日後に、Agatha
から「アカウント発行完了
のご連絡」メールが届き
ます。



5 パスワード設定

メール内のURLをクリック
し、ログインパスワードを
設定してください。これで
WEB運用の準備は完了
です。



Phase 2 : 提出の入カステップ

【ゼオメイン失活・廃棄管理】管理記録簿集約シートの提出のお願い
_A病院_2026年_(1-6月)

編集

※繰越在庫は「初回のみ」入力が必要です。

| | 50単位 | 100単位 | 200単位 |
|--------------------------|------|-------|-------|
| 繰越在庫 (前提出日の在庫数を入力してください) | | | |
| 納入 | | | |
| 処方 | | | |

保存 (編集を終了)

✓ 内容が正しいことを確認し、提出する

提出 (内容に誤りがないことを確認してください)

提出 (内容に誤りがないことを確認してください)

A病院_2026年_(1-6月)

Email *

ログインパスワード *

役割/理由 *

医療機関担当者

コメント

内容が正しいことを確認し、提出する

1 提出時期に配信されます、「管理記録簿集約シートの提出のお願い」メールを受信後、URLからログイン。

2 画面右下の「編集」ボタンをクリックします。

3 繰越在庫、納入、処方に数値を入力。
数値の入力が終わりましたら、失活・廃棄の
状況及び記入者の役割をご入力ください。

4 入力終了後、右下の「保存 (編集を終了)」を
クリック。

5 画面右上の緑色の「✓ 内容が正しいことを
確認し、提出する」をクリック。

最後にログインパスワードと「役割/理由」を入力し、
提出ボタンを押して完了です。

ペーパーレスでの報告が完了しました。

提出