

医療機関様

# ゼオマイン<sup>®</sup>失活・廃棄システム 操作手順

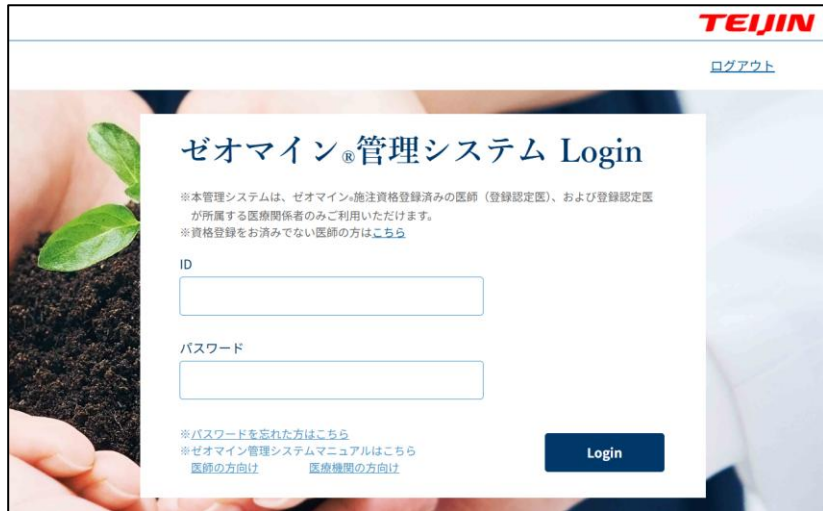
## ゼオマイン失活・廃棄システム 操作手順

- 事前準備（失活廃棄担当者の登録） 3P
- 初回ログイン（パスワードの設定） 4P
- 管理記録簿集約シートの提出手順 5～9P
- ゼオマイン失活・廃棄システムについて 10P
- よくあるご質問、お問い合わせについて 11～21P

# 事前準備（失活廃棄担当者の登録）

## ①ゼオメイン管理システムにログイン

弊社からご提供する医療機関用ID（PM・・・）とパスワードを入力ください。



<https://xeomin-system.jp/doctor/login/top>



## ②失活廃棄担当者登録から失活廃棄担当者情報を入力

氏名、職種、メールアドレスを入力し登録ください。  
登録いただいたメールアドレス宛に、失活・廃棄システムからメールをお送りします。



# 初回ログイン（パスワードの設定）

- ・初回ログイン時の仮パスワードはありません
- ・ゼオメイン管理システムと別のシステムであり、パスワードは共通ではありません
- ・招待メールが届いたメールアドレス以外（登録されていないアドレス）でのログインはできません

## ①失活廃棄システム（Agatha）の招待メールを確認

メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダをご確認ください。

メールの件名	[Agatha] アカウント発行完了のご連絡
送信元アドレス (FROM)	no-reply@agathalife.com

## ②ご自身のパスワードを設定

パスワードの設定画面が表示されない場合、ログイン画面の「パスワードを設定・リセット」よりご設定ください。

パスワードを設定してください

パスワードを設定する

パスワード

パスワードを再入力

Agathaに進むには、[ここをクリック](#)してください。

初回ログイン時に、**ご自身のパスワードを設定**してください

# 管理記録簿集約シートの提出の流れ

## STEP1

### 提出依頼メールの確認

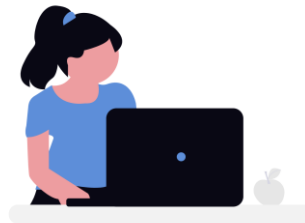
納入・前期在庫があった場合、  
1月、7月にご依頼メールが送られます



## STEP2

### 管理記録簿 集約シートの編集

失活・廃棄情報をご入力ください



## STEP3

### 管理記録簿 集約シートの提出

入力内容を確認し、ご提出ください



管理記録簿集約シートの提出は、大きく **3ステップ** で完了します

# ① 提出依頼メールの確認

## ① 提出依頼メールを確認

ゼオマインの新規納入もしくは前期の在庫がある場合、提出依頼通知が届きます。

件名	【ゼオマイン失活・廃棄】貴院名_20YY年 (MM-MM月)
送信元アドレス (FROM)	no-reply@agathalife.com

## ② 失活・廃棄システム (Agatha) にログイン

ログインパスワードのお忘れ・有効期限切れの場合は、「パスワードを設定・リセット」を押下してください。

The screenshot shows the login interface for the Agatha system. It includes a 'ログイン' (Login) button at the top right. Below it are two input fields: 'ユーザー名' (Username) with the example 'example@agathalife.com' and 'パスワード' (Password) with a masked input '.....'. A green 'ログイン' button is positioned below the password field. At the bottom center, there is a link for 'パスワードを設定・リセット' (Set/Reset Password). Two blue callout boxes provide instructions: one points to the username field with the text 'ユーザー名の欄にメールアドレスを入力' (Enter email address in the username field), and another points to the password field with the text '初回ログイン時にご自身で設定したパスワードを入力' (Enter the password you set yourself during the first login).

提出依頼メールのURLよりログインをお願いいたします

## ② 管理記録簿集約シートの編集

The screenshot shows a web application interface for task management. The main content area displays a task titled "2. 医療機関担当者の報告" (Report of medical institution staff) with a due date of "26日以内" (within 26 days). Below the task, there is a document preview for "ゼオメイン® 管理記録簿集約シート" (Zeomain® Management Record Book Summary Sheet). The preview includes a search bar and a "編集" (Edit) button. Two callout boxes are present: one pointing to the "全画面表示にする" (Full screen) button in the top right corner, and another pointing to the "編集" (Edit) button in the bottom right corner of the document preview.

タスク画面にて、「編集」を押してください

## ② 管理記録簿集約シート of 編集

- ①「編集」ボタンをクリックし、下記項目をご入力ください
- ②「保存（編集を終了）」より、入力内容を保存してください
- ③画面右上の「提出」ボタンより、提出を完了できます（提出ボタンが押せない場合は必須項目の入力をご確認ください）

	本数		
	50単位	100単位	200単位
繰越在庫（期間開始日の在庫数を入力ください）			
納入			
処方			
その他			
在庫（保存後に自動計算）	0	0	0

廃薬バイアルはすべて失活しました\*（提出時必須）

記入者の役割\*（提出時必須）

検索

全て選択 全て選択しない

- 失活と廃薬の責任者
- 管理記録簿の記入者
- 管理記録簿の保管者

提出日（提出後に自動入力）

yyyy/mm/dd

提出者（提出後に自動入力）

備考 ※患者の名前やイニシャルなどの個人情報は入力しないでください

3. 赤枠内の項目を入力後、  
保存（編集を終了）

保存（編集を終了）

編集を破棄

更に

拡大

医療機関担当者の入力欄

	本数		
	50単位	100単位	200単位
繰越在庫（期間開始日の在庫数を入力ください）	初回のみ入力ください。 次回以降は在庫本数が自動で反映されます。		
納入			
処方	納入数、処方数を入力ください。 ※その他：任意項目 期限切れ廃棄など		
その他			
在庫（保存後に自動計算）	0	0	0

廃薬バイアルはすべて失活しました\*（提出時必須）

記入者の役割\*（提出時必須）

チェックをお願いします。

失活と廃薬の責任者 × ×

検索

提出日（提出後に自動入力）

yyyy/mm/dd

提出者（提出後に自動入力）

備考 ※患者の名前やイニシャルなどの個人情報は入力しないでください

全て選択 全て選択しない

- 失活と廃薬の責任者
- 管理記録簿の記入者
- 管理記録簿の保管者

赤枠内を入力後、「保存（編集を終了）」をクリックします

### ③ 管理記録簿集約シートの提出

提出いただいた内容に誤りなどがあった場合、再提出をお願いすることがございます。

2.医療機関担当者の報告

26日以内 · 送信者 Horie Ryoga · 詳細を表示 ▾

テスト2病院\_2026年\_(1-6月) 提出 最新版: 0.3

属性 プレビュー

ゼオメイン® 管理記録簿集約シート

1. 帝人ファーマ担当者の報告依頼 | 2. 医療機関担当者の報告 |

医療機関用の操作マニュアルは [こちら](#) よりご確認ください。

次期の管理記録簿集約シート (TPMにて起票)

Search for documents

+ テスト2病院の管理記録簿集約シートを起票 文書管理より選択

1. 帝人ファーマ担当者の報告依頼

帝人ファーマの入力欄

医療機関名 (自動入力) テスト2病院

編集 更に表示

「内容が正しいことを確認し、提出する」よりご提出ください

# ゼオマイン失活・廃棄システムについて

医療機関・製薬企業向けクラウドサービス「Agatha」上に構築されています。



＜サービス提供元情報（2026年2月時点）＞	
法人名	アガサ株式会社（公式サイト）
所在地	〒103-0026 東京都中央区日本橋兜町7-1 Kabuto One 9階 WeWork
サービスの概要	医療・製薬業界向けクラウドサービス Agatha （文書管理・品質管理システム）
導入実績	国内累計ユーザー数：7万人以上 治験実施医療機関の導入：1,100施設以上
認証	情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）：ISO27001 認証規格：ISO / IEC 27001:2022 / JIS Q 27001:2023 認証登録番号：IS 686970  品質マネジメントシステム（QMS）：ISO9001 認証規格：ISO 9001:2015 認証登録番号：FS 737500



# FAQ（ログインができない）

下記をご確認いただき、解決しない場合は[こちら](#)にお問い合わせください

①ログイン画面	<p>ID（メールアドレス）とパスワードは正しいものが入力されているかご確認ください</p> <p>※パスワードの有効期限が切れている場合は、再設定が必要です ※誤ったパスワードで何度もログインすると、一定時間ロックがかかる場合があります</p>
②ご利用のPCについて	<p>時刻が正しい表示になっているかご確認ください</p> <p>※5分以上のずれがある場合、【iat is future】【exp is in the past】などの表示が画面に表示されます</p>
③ブラウザ	<p><u>キャッシュクリア・スーパーリロードをお試しください</u></p>
④ブラウザ	<p><u>信頼済みサイトへの登録をお試しください</u></p>
※ログイン画面自体が表示されない	<p><u>こちら</u>をご確認ください</p>

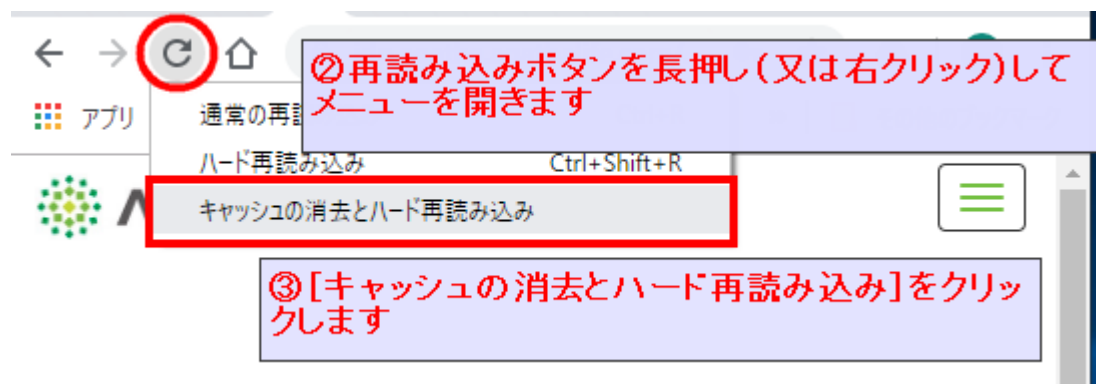
## ※キャッシュクリア・スーパーリロードの方法

①次のキーを押してデベロッパーツールを起動する

Windows OS	[F12] キー（※キーボードによっては [Fn] キー + [F12] キー）
macOS	[option] + [command] + [I] キー

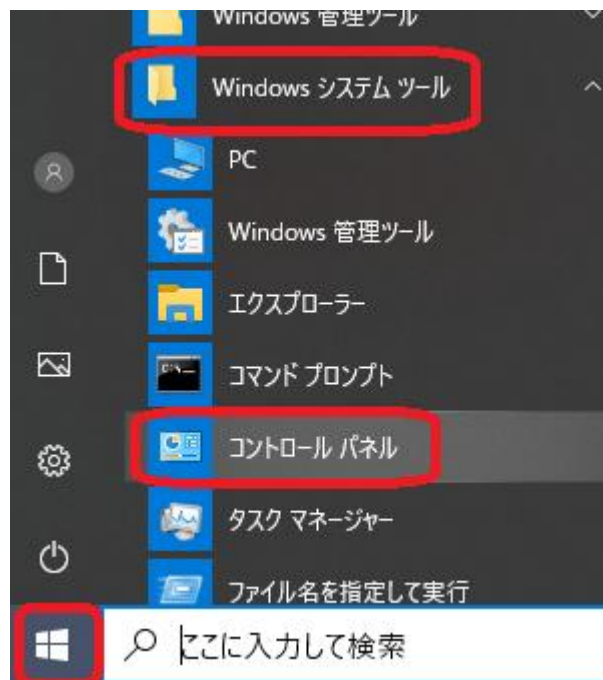
②デベロッパーツールを表示したまま、ブラウザの再読み込みボタン（ウィンドウのアドレスバー脇の矢印マーク）を右クリックする（長押しクリックも可）。

③ [キャッシュの消去とハード再読み込み] をクリックする

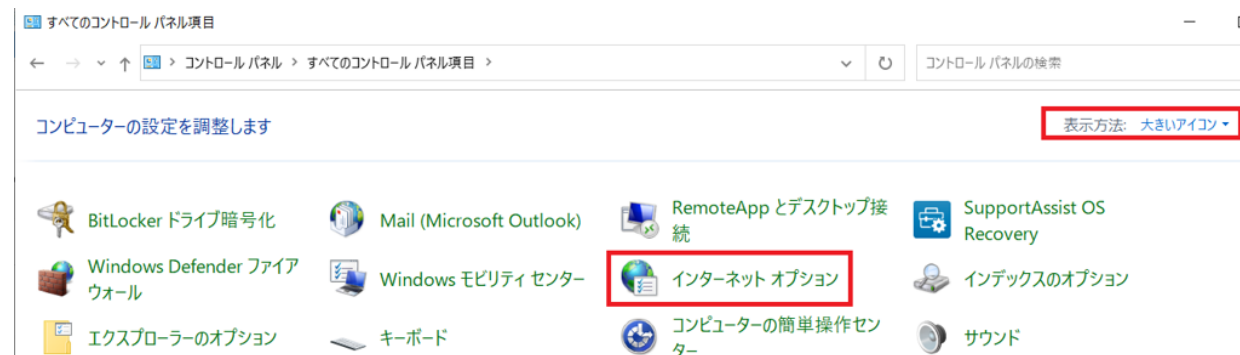


## ※信頼済みサイトへの登録方法（Microsoft Edge、Chromeの場合）

①デスクトップの左下のスタートアイコン（Windowsロゴ）をクリックし、Windowsシステムツール>コントロールパネルをクリックする。

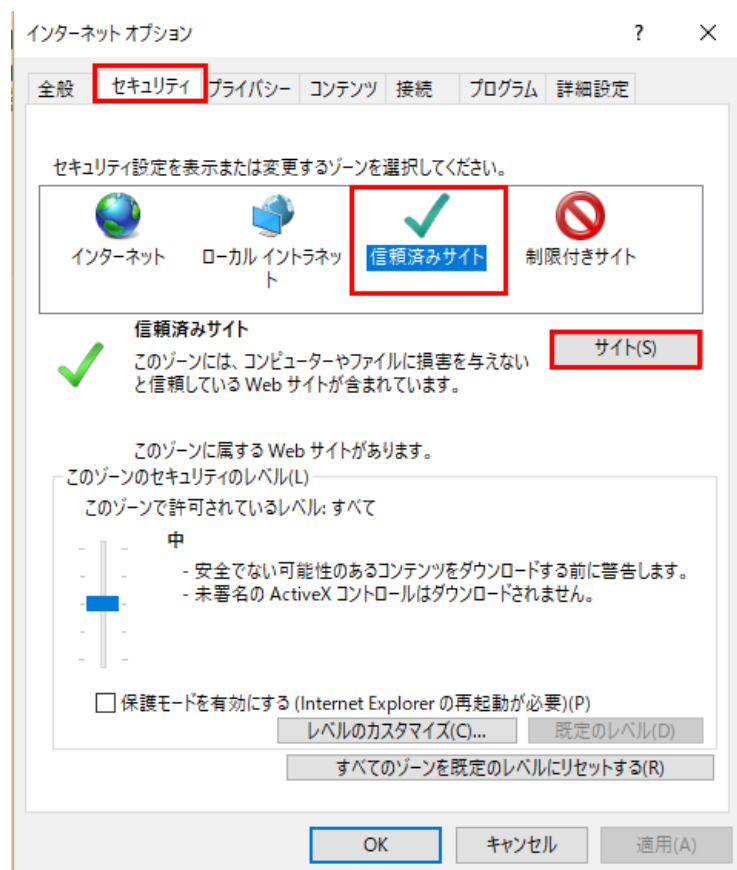


②コントロールパネル内の「インターネットオプション」を選択する。



## ※信頼済みサイトへの登録方法（Microsoft Edge、Chromeの場合）

③インターネットオプション画面が開いたら、信頼済みサイトをクリックし、サイトボタンをクリックする。



④「このWEBサイトをゾーンに追加する」の入力欄に以下URLを入力して追加後、ブラウザを閉じて再度立ち上げる。

https://a4.agathaconnect.com  
https://idp.a4.agathaconnect.com  
https://admin1.a4.agathaconnect.com  
https://docs.a4.agathaconnect.com  
https://office.a4.agathaconnect.com



## ※ログイン画面自体が表示されない場合



このサイトにアクセスできません

idp.a3.agathaconnect.com からの応答時間が長すぎます。

次をお試しください

- 接続を確認する
- [プロキシとファイアウォールを確認する](#)
- [Windows ネットワーク診断ツールを実行する](#)

ERR\_CONNECTION\_TIMED\_OUT



申し訳ございません。このページに到達できません

接続がリセットされました。

お試しください:

- 接続を確認してみてください
- [プロキシとファイアウォールの確認](#)
- [Windows ネットワーク診断の実行](#)

ERR\_CONNECTION\_RESET

このような画面が表示される場合、ネットワーク機器等により、下記URLが悪質サイトと判定されている場合がございます。  
ネットワーク担当者様にご確認ください（ホワイトリストへの登録等）

<https://a4.agathaconnect.com>

<https://idp.a4.agathaconnect.com>

<https://admin1.a4.agathaconnect.com>

<https://docs.a4.agathaconnect.com>

<https://office.a4.agathaconnect.com>

## FAQ（メールが届かない）

下記をご確認いただき、解決しない場合は[こちら](#)にお問い合わせください

<p>メールが届かない</p>	<p>迷惑メールフォルダに 分類されていないかご確認ください</p> <p>送信元：no-reply@agathaconnect.com</p>
<p>パスワードリセットメールのみ届かない</p>	<p>システムに登録された、正しいアドレスを リセット画面で入力していることをご確認ください</p>  <p>The screenshot shows a web form for password management. At the top right, there is a language selector set to '日本語'. The main heading is 'パスワードを設定・リセットしますか？'. Below it, a sub-heading says 'メールアドレスを入力してください'. There is a text input field with a red border and the placeholder text 'メールアドレス'. To the right of the input field is a green button labeled '送信'. At the bottom of the form, there is a small link: 'Agathaに進むには、<a href="#">ここをクリック</a>してください。'</p>

# FAQ（おかしい日本語 もしくは 外国語が表示される）

## ①システムの言語設定

画面左下にて、言語設定が「日本語」となっていることをご確認ください

## ②ブラウザの設定

ブラウザの翻訳設定がされていないかご確認ください



Microsoft Edge(2026年3月時点) の場合

## FAQ（提出したシートを修正したい）

帝人ファーマの操作が必要となりますので、  
下記までお問合せいただきますようお願いいたします。

帝人ファーマ株式会社  
ゼオメイン失活・廃棄システム窓口  
[xeomin-dd@teijin.co.jp](mailto:xeomin-dd@teijin.co.jp)

## FAQ（担当者、氏名やメールアドレスを変更したい）

システム管理者等の操作が必要となりますので、  
下記までお問合せいただきますようお願いいたします。

帝人ファーマ株式会社  
ゼオメイン失活・廃棄システム窓口  
[xeomin-dd@teijin.co.jp](mailto:xeomin-dd@teijin.co.jp)

## FAQ（推奨する動作環境について）

ソフトウェアのインストールは不要で、ブラウザでご利用いただけます。  
推奨環境は下記の通りです。

ブラウザ	Microsoft® Edge, Google Chrome™, Mozilla® Firefox® (過去18か月以内にリリースされたバージョン)  Apple® Safari® (Appleの標準サポートでサポートされているバージョン)
Office	Microsoft社のサポート内製品に限ります

# お問い合わせ先

帝人ファーマ株式会社  
ゼオメイン失活・廃棄システム窓口  
[xeomin-dd@teijin.co.jp](mailto:xeomin-dd@teijin.co.jp)

ログインができない状況が続く場合など、  
サービス提供元（アガサ株式会社 サポート担当）より、  
直接ご連絡させていただく場合がございます。