

訪問介護 導入・操作マニュアル

保存版 / Guide Center R4 ・ First10 STANDARD V1.1 準拠



操作ガイドセンター
<https://dpromstk2000-lab.github.io/dpro-homecare-family-line/guide-center.html>



First10入口
<https://dpromstk2000-lab.github.io/dpro-homecare-family-line/guide-center.html#first10>

注意

本書はTutorial専用です。DB / Worker / API / Auth / Role / Permission / Feature Flagを変更しません。業務更新を伴う操作は、必要性を確認した実運用時だけ実行してください。

目次

1. はじめに・安全ルール
2. First10（10ステップ）
3. 本人・家族
4. 訪問スタッフ
5. サービス提供責任者
6. オーナー / 管理者
7. 予定・記録・設定
8. 営業前確認 / トラブル
9. 安全・権限
10. FAQ / 問い合わせ前チェック

利用する公開ページ



操作ガイドセンター
<https://dpromstk2000-lab.github.io/dpro-homecare-family-line/guide-center.html>



First10入口
<https://dpromstk2000-lab.github.io/dpro-homecare-family-line/guide-center.html#first10>

1. はじめに・安全ルール

このシステムは、本人・家族、訪問スタッフ、サービス提供責任者、管理者の役割ごとに必要な情報と操作を分けています。最初はFirst10で閲覧・確認中心の10ステップを体験し、その後Guide Centerから役割別の操作を確認します。

重要

家族向け公開情報と職員内部情報は分離します。内部申し送り、鍵・入室情報、職員向け注意事項、未承認記録を本人・家族へ公開しません。

Tutorialの非更新原則

Guide CenterやFirst10が自動的に送信・保存・削除・承認・差戻し・公開・予定生成・demo_prepareを実行することはありません。画面上で業務更新ボタンを操作する場合は、実運用の目的と対象を確認してください。

個人情報

公開デモでは実在する利用者・家族・スタッフの氏名、住所、電話番号、鍵・入室情報、介護記録、事故情報を入力しません。

2. First10（10ステップ）

Guide Center上部の「First10を開始」「続きから再開」「最初からReplay」を使用します。進捗はTutorial専用のクライアント状態として保持され、業務データには触れません。

Step 1 | 次回訪問を確認

役割：本人 / 家族

画面：family.html

完了条件：次の訪問日時とサービス内容を確認します。

Step 2 | 訪問予定一覧を確認

役割：本人 / 家族

画面：family.html

完了条件：今後の訪問予定を確認します。

Step 3 | 公開済み訪問報告を確認

役割：本人 / 家族

画面：family.html

完了条件：事業所が公開承認した報告だけを確認します。

Step 4 | 問い合わせ画面を開く

役割：本人 / 家族

画面：family.html

完了条件：入力画面の場所だけ確認し、First10では送信しません。

Step 5 | 担当訪問を開く

役割：訪問スタッフ

画面：staff.html

完了条件：担当訪問を開き、訪問先・注意事項・申し送りを確認します。

Step 6 | 注意事項と申し送りを確認

役割：訪問スタッフ

画面：staff.html

完了条件：開始・保存・提出は行わず、安全情報だけ確認します。

Step 7 | サ責の当日業務を開く

役割：サービス提供責任者

画面：owner-ipad.html

完了条件：当日の訪問、未割当て、記録、家族公開、要対応を確認します。

Step 8 | 記録確認キューを見る

役割：サービス提供責任者

画面：owner-ipad.html

完了条件：承認・差戻しは行わず、確認場所だけ覚えます。

Step 9 | 家族公開キューを見る

役割：サービス提供責任者

画面：owner-ipad.html

完了条件：公開・非公開の確定は行いません。

Step 10 | 管理者の事故・ヒヤリ画面を確認

役割：オーナー / 管理者

画面：owner.html

完了条件：事故・ヒヤリの確認場所を見てFirst10完了です。

ポイント

First10の操作対象が見つからない場合は「スキップ」を使えます。Close / Escで中断してもResumeで続きから再開できます。

3. 本人・家族

目的：次回訪問、今後の予定、公開承認済みの訪問報告、事業所への連絡を確認します。

操作の流れ

- 1) 家族ポータルまたは本人ポータルを開く。
- 2) 次回訪問と訪問予定一覧を確認する。
- 3) 公開済み訪問報告を確認する。
- 4) 予定変更や通常連絡が必要な場合だけ問い合わせ画面を開く。

完了の目安

次回訪問日時・今後の予定・公開済み報告の確認場所が分かり、問い合わせが送信操作であることを理解している。

重要

転倒・急変・事故など緊急時はLINEや問い合わせの返信を待たず119番または事業所へ電話します。

4. 訪問スタッフ

訪問スタッフ画面の実画面（R4配布物と同一ソース）。

操作の流れ

- 1) 今日の担当訪問を確認する。
- 2) 訪問カードを開き、訪問先・担当者・安全情報を確認する。
- 3) 注意事項、アレルギー、禁忌、緊急時対応、移動介助、申し送りを確認する。
- 4) 実際の訪問時だけ「訪問を開始」し、実施結果・利用者の様子・実施内容を記録する。
- 5) 下書き保存・記録提出は内容を確認して実行する。

注意

First10では訪問開始、保存、提出を行いません。事故・ヒヤリハットで生命に関わる場合は入力より119番と事業所への電話を優先します。

5. サービス提供責任者

目的：当日の訪問、未割当て、提出記録、家族公開、申し送り、事故・問い合わせをiPadから確認します。

操作の流れ

- 1) owner-ipad画面を開く。公開デモでは管理コード1234が入力済みの標準です。
- 2) 当日業務と未割当てを確認する。
- 3) 「記録」タブで提出済み記録の確認場所を把握する。
- 4) 「家族公開」タブで家族向けコメントの公開待ちを確認する。
- 5) 申し送り、事故、問い合わせの未解決項目を確認する。

注意

承認・差戻し、担当保存、家族公開の確定は業務状態を変更します。First10では実行しません。

6. オーナー / 管理者

DP

オーナー・管理者PC
DPRO訪問介護ステーション

更新

OWNER ACCESS

事業所全体を、ひとつの画面で管理

訪問状況、提出記録、家族公開、申し送り、事故・問い合わせを管理します。

管理コード

削除

管理画面を開く

本番環境では管理コードだけに依存せず、事業所の認証方式へ切り替えます。

RECORD
REVIEW

訪問記録

×

確認コメント

オーナー・管理者PCの実画面（R4配布物と同一ソース）。

操作の流れ

- 1) 今日の稼働を確認する。
- 2) 提出記録と家族公開待ちを確認する。
- 3) 未解決の申し送りと問い合わせを確認する。
- 4) 「事故・ヒヤリ」で確認状況と対応を追う。
- 5) 必要に応じて利用者・スタッフ情報を確認する。

注意

管理コードの削除、承認、差戻し、公開、対応完了などは実業務の状態変更です。対象を確認してから操作します。

7. 予定・記録・設定

訪問予定・スタッフ割当て

単発訪問、定期予定、必要スタッフ数、割当て状況を確認します。追加・変更・一括生成は業務データ更新です。

訪問記録の検索・出力

期間・利用者・担当者・状態で検索し、CSVまたは印刷で保存できます。保存物には管理者向け情報が含まれるため、保存先・共有先に注意します。

事業所設定

事業所情報、受付時間、訪問・記録設定、LINE公開案内を管理します。「設定を保存」は業務設定を変更します。

LINE連携承認

申請者と利用者情報を照合し、閲覧権限を確認して承認します。Guide CenterやFirst10が承認・却下を自動実行することはありません。

8. 営業前確認 / トラブル

system-check

営業前にWorker・Supabase検査と公開画面の配置をまとめて確認します。「一括チェック」は検査操作です。

デモデータを準備

「デモデータを準備」はデータ更新を伴います。デモが不足している場合など、必要性を確認したときだけ実行します。Tutorialは自動実行しません。

エラーの確認順

総合判定 → 異常グループ → API JSON → 公開画面の順で確認し、赤い項目だけを切り分けます。

注意

Tutorial画面だけの表示不具合と、業務API・認証・DBの障害を分けて確認してください。TutorialのためにBackend契約を変更しません。

9. 安全・権限

家族公開と内部情報

家族向けコメントと職員内部情報を分離します。内部申し送り、鍵・入室情報、職員向け注意事項、未承認記録を本人・家族画面へ公開しません。

役割ごとの画面

本人・家族、訪問スタッフ、サービス提供責任者、管理者は、それぞれ必要な情報と操作だけを確認します。

緊急時の優先順位

生命に関わる場合はシステム入力より119番と事業所への電話を優先します。

公開デモの個人情報

実在する氏名、住所、電話番号、鍵情報、介護記録、事故情報などを公開デモへ入力しません。

10. FAQ / 問い合わせ前チェック

Q. First10を途中で閉じて大丈夫ですか？

A. はい。Resumeで続きから再開できます。Replayで最初から確認できます。

Q. First10が勝手に送信や承認をしますか？

A. しません。業務更新は0です。

Q. 操作対象が見つかりません。

A. 画面が読み込み中でないか、対象画面に移動しているかを確認し、必要ならSkipを使って次へ進みます。

Q. 事故や急変時も画面入力からですか？

A. 生命に関わる場合は119番と事業所への電話を優先します。

Q. 営業前に何を確認しますか？

A. system-checkで総合判定と異常グループを確認し、赤い項目だけ切り分けます。

ポイント

問い合わせ前チェック：対象画面名 / 発生操作 / 表示メッセージ / system-check結果 / 端末幅（PC・iPad・390・320）を整理すると切り分けが早くなります。



操作ガイドセンター

<https://dpromstk2000-lab.github.io/dpro-homecare-family-line/guide-center.html>



First10入口

<https://dpromstk2000-lab.github.io/dpro-homecare-family-line/guide-center.html#first10>