

詳細操作マニュアル

Owner / Office / Staff / Patient ・ Family

患者名・住所・健康情報を含む画面は、役割に応じて閲覧範囲が分かります。

Demo では合成データのみを使用します。

目次

1. システムの考え方
2. 役割と閲覧範囲
3. 初回設定
4. Owner / Office の日次運用
5. Staff の現場運用
6. 患者・家族の利用
7. 継続訪問の変更
8. 施術記録・引継ぎ
9. 同意・Claim Readiness
10. 家族連絡・通知
11. Demo / Production
12. 例外・エラー復旧
13. 安全な操作・監査
14. System Check
15. トラブルシューティング
16. 運用チェックリスト

1. システムの考え方

DPRO 訪問マッサージ・鍼灸は、予約表だけではなく「1 件の訪問」を中心に、担当・記録・連絡・次回確認をつなぐ運営システムです。

医療判断や診断を代替する機能ではありません。療養費の最終算定・提出判断は管理者が確認します。

- 訪問予定が変更されたら、関連する担当・家族連絡・Claim 準備も再確認する
- 健康情報は必要な役割に必要な範囲だけ表示する
- 履歴を残し、後から変更経緯を確認できるようにする

2. 役割と閲覧範囲

Owner はテナント全体の運営、Office は事務、Staff は担当訪問、Patient は本人情報、Family Proxy は同意範囲を扱います。

- Owner: 日次運営、権限、Claim 確認、監査
- Office: 患者事務、予定、家族連絡、請求準備。施術メモは標準非表示
- Staff: 自分の担当患者・訪問だけ。施術記録を入力
- Patient: 自分の予定・変更希望
- Family Proxy: 同意された予定・変更範囲。範囲を自分で拡大できない

3. 初回設定

本番利用前に、施設情報、施術者、役割、患者の連絡先、訪問先、家族代理の同意範囲を確認します。

- Demo で操作確認してから本番へ切り替える
- 家族代理は「誰が」「何を見られるか」を患者単位で確認
- 施術者資格・担当可否を登録
- 通知先と通知希望を確認
- System Check が PASS するまで本番開始しない

4. Owner / Office の日次運用

朝は「今日の訪問」から開始します。

- 未割当・担当衝突を先に確認
- 時間順に訪問カードを確認
- 完了済みで施術記録が未完了のものを残さない
- 家族連絡の pending/failed を確認
- 同意期限・Claim blocker を確認
- 変更依頼は確定前に Impact Preflight

操作	画面	確認ポイント
朝	今日の訪問	未割当/衝突/未記録/未連絡
変更発生	Impact Preflight	Blocking を解消してから確定
夕方	未完了確認	記録・連絡・翌日割当

5. Staff の現場運用

Staff 画面には自分の担当訪問だけが表示されます。常時 GPS 監視を前提にしません。

- 訪問先・時間・注意事項を確認
- 到着後に状態を更新
- 施術後に施術記録を保存
- 必要な引継ぎを残す
- 完了後、未記録が残っていないか確認
- 担当外患者を検索する運用は行わない

操作	画面	確認ポイント
訪問前	本日の担当訪問	時間・訪問先・注意事項
到着	状態更新	担当訪問のみ
施術後	施術記録	原記録を保持
終了	完了	未記録を残さない

6. 患者・家族の利用

患者本人と家族代理は別の権限です。

- 訪問予定を確認
- 変更希望を送る（自動確定ではない）
- 家族代理は同意 scope の範囲だけ操作
- 健康情報の詳細は必要な認証画面で扱い、日常通知へ載せない

7. 継続訪問の変更

継続訪問は「今回のみ」と「この日以降」で意味が異なります。

- 変更対象を確認
- Impact Preflight を実行
- 担当衝突の有無を確認
- 施設内の同日訪問人数区分が変わる可能性を確認
- 家族通知が必要か確認
- Claim Readiness を再確認
- Blocking がある場合は修正してから確定

8. 施術記録・引継ぎ

施術記録は訪問履歴と結び付けて保存します。完了済み記録を修正する場合は原記録を消さず、改訂履歴を残す運用です。

- Staff は担当訪問に入力
- Office は標準では施術メモを閲覧・編集しない
- 完了記録の hard delete を行わない
- 引継ぎは次回担当者が必要な情報に限定

9. 同意・Claim Readiness

同意書、保険情報、施術記録、訪問実績など、月次確認に必要な項目を患者単位で確認します。

- 同意書が期限切れ・未確認なら blocker として扱う
- 施術記録未完了を残さない
- 保険情報未確認を識別
- 人数区分や算定候補は最終判断ではなく確認材料として扱う
- 制度変更は effective-dated rule として版を分ける

10. 家族連絡・通知

通知は承認済みの非機微テンプレートを基本にします。

- 予定確定・変更・完了など必要情報を通知
- 施術記録の詳細を LINE 本文へ直接載せない
- 送信失敗は failed/pending として残し、手動連絡へ切り替え可能にする
- 重複送信を避けるため同じ通知イベントを何度も送らない

11. Demo / Production

Demo は営業・研修用の合成データだけで動かします。本番患者データを Demo へコピーしません。

- Demo session は本番で使用しない
- Demo Prepare / Reset は Demo 環境のみ
- 本番の秘密情報をブラウザへ置かない
- 本番切替は READY checklist で Blocking が 0 になってから

12. 例外・エラー復旧

外部通知や地図が使えない場合でも、訪問・記録そのものを止めないことが原則です。

- 通知失敗: pending/failed を確認し手動連絡へ
- 地図不可: 保存済み住所と手動順序で継続
- PDF 生成不可: 元データを保持し後で再生成
- 通信断: 二重登録を避け、成功/失敗状態を確認してから再実行

13. 安全な操作・監査

影響の大きい変更は、対象と影響を確認してから実行します。

- 患者・施術記録の hard delete は行わない
- 予定変更は Impact 確認
- 権限変更・export・重要操作は履歴対象
- 患者閲覧も必要に応じて監査対象
- 家族同意の取消は以後の閲覧へ反映

14. System Check

System Check は患者の健康情報を表示せず、運用に必要な設定だけを確認します。

- 環境設定
- 認証・役割
- Demo/Production 分離
- データ接続
- 削除 Guard
- 通知・料金ルールの基準版
- Blocking FAIL があれば本番運用を開始しない

15. トラブルシューティング

問題が起きたら「誰の画面か」「どの訪問か」「状態は何か」を先に確認します。

- 予定が見えない: 役割/担当/日付を確認
- Staff が患者を見られない: 正しい担当割当か確認
- 家族が見られない: Proxy link と同意 scope を確認
- 変更できない: Impact blocker や状態を確認
- 通知が届かない: 通知 status と手動連絡 task を確認
- 本番で Demo ログインできない: 正常な安全動作

16. 運用チェックリスト

毎日の終了時と月次で、未完了を残さない運用にします。

- 日次: 完了訪問の未記録 0
- 日次: 重要な未連絡・failed 確認
- 日次: 翌日の担当未割当確認
- 月次: 同意期限・保険情報確認
- 月次: Claim Readiness blocker 確認
- 定期: 役割/家族同意/施術者アカウント棚卸し
- 定期: バックアップ・復旧確認（本番 READY 後）