



メディカル革命

by GMO

かんたんスタートガイド

Part1 設定編



かんたんスタートガイド目次

※本マニュアル記載内容の無断使用、転用を禁じます。

メディカル革命 byGMOでできること p.3

- [メディカル革命をご利用になる前に 必要な機材・環境](#)
- [予約管理カレンダーで複数の予約台帳を一元管理](#)
- [予約スタイル毎の受付の予約管理動作イメージ](#)
- [医院から見た予約取得から診察終了までの流れ](#)
- [予約スタイル毎の運用事例: 順番予約のみを活用](#)
- [予約スタイル毎の運用事例: 時間予約のみを活用](#)
- [予約スタイル毎の運用事例: 順番予約と時間予約を併用](#)
- [スマートフォン操作で予約受付完了まで](#)
- [管理画面の空き状況とWEB予約サイトの関係](#)

時間予約受付を開始する p.9

- [かんたん設定で予約枠と診療メニューを作成](#)
- [診療メニューの設定・スケジュールを作成・更新](#)
- [WEB予約受付ルールの設定](#)
- [休日リスト・祝日の診療・1日単位のスケジュール変更](#)
- [WEB予約サイトを公開して予約受付スタート](#)
- [QRコード・WEB予約案内リーフレット作成](#)

当日順番予約を開始する p.15

- [当日順番予約を開始するには](#)
- [スケジュールと人数を設定して予約受付スタート](#)
- [WEB予約サイトを設定する](#)
- [管理画面の操作\(直接来院受付とステータス変更・呼出し\)](#)
- [WEB予約サイトを公開して予約受付スタート](#)

医技研のリスの
イギ・リスちゃんです。
よろしくね！



メディカル革命 byGMOは、GMO医療予約技術研究所株式会社(以下、「当社」といいます)が管理し、提供しているクラウドサービス(以下、「当サービス」といいます)です。

本「かんたんスタートガイド」には当サービスのご利用方法のほか、重要な注意点が記載されておりますので、当サービスを利用される前にお読みいただき、ご了解いただいた上でご利用ください。

なお、当社は、当サービスの仕様、利用条件等を予告なしに変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

新型コロナウイルス対策プランでは、管理画面へのログイン不具合とアップグレードのご希望以外の電話サポートは有償対応となります。あらかじめご了承ください。

メディカル革命をご利用になる前に

メディカル革命のご利用のためにインターネットに接続されている PC を1台ご用意下さい。

15インチ以上のディスプレイでの操作がおすすめです。*

PCには推奨ブラウザのGoogle Chrome をインストールして下さい。*

本プランでは、メディカル革命を電子カルテシステムとは自動連携せずに運用することを想定しています。



予約管理カレンダーで複数の予約台帳を一元管理

縦軸がメインメニュー(予約台帳)です。

各メインメニューに1人の患者様あたりの診療時間をあらかじめ設定したサブメニュー(診療内容)を対応させ、予約台帳を埋めていくイメージです。

時間予約では

- 初診30分
- 再診15分

のように設定し、予約台帳を診療内容に応じて埋めていきます。

順番待ち予約では

- 1人あたり10分
- 午前の時間帯 20人受付
- 午後の時間帯 25人受付

のように設定できます。

患者さんが入力した内容を表示

↓

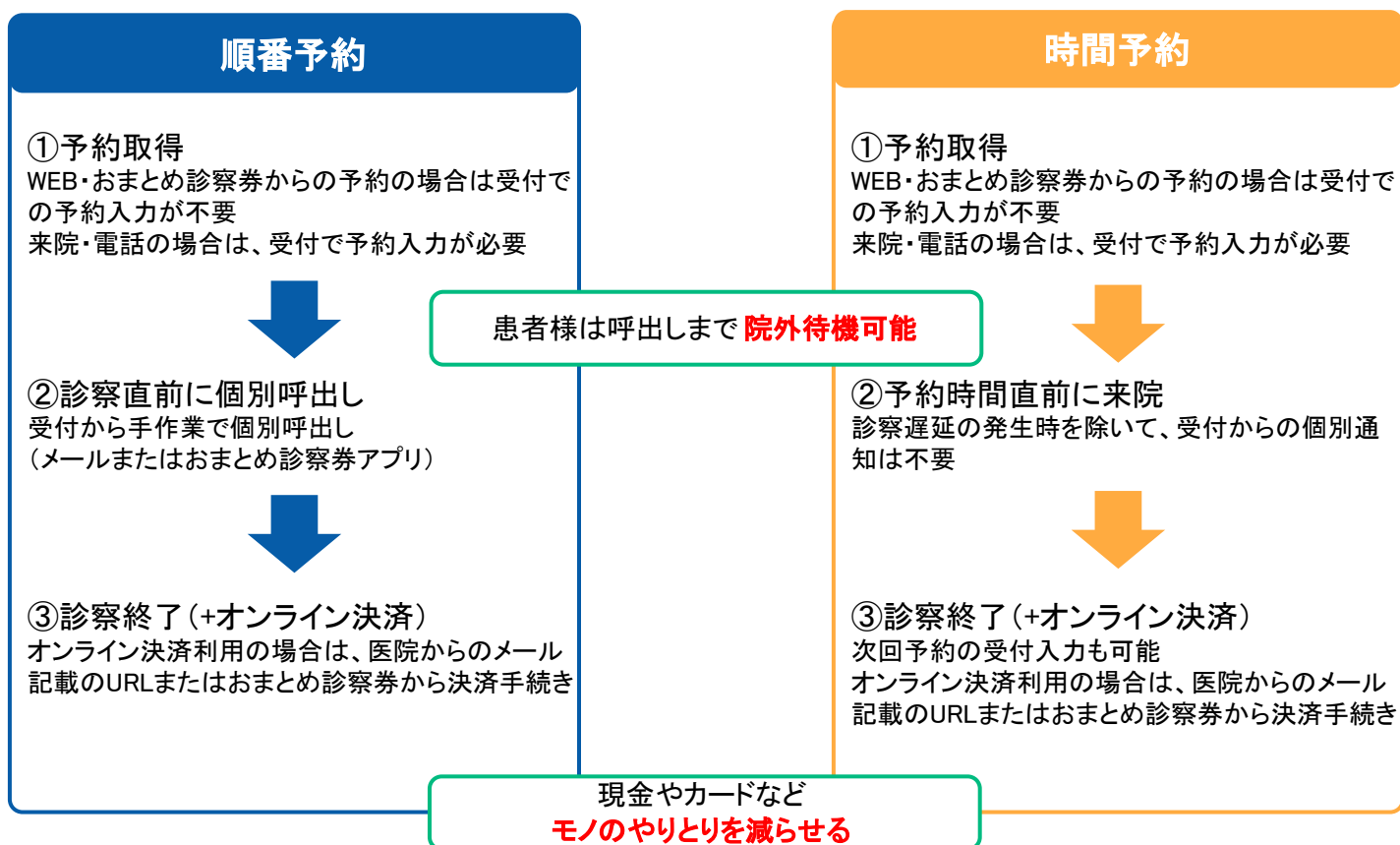
90065 医療 花子
初診のどが痛い/体がだるい・微熱あり37.5度
20分 11:00 11:00
113 21歳

来院してからの状況をステータスアイコンで管理

予約スタイル毎の受付の予約管理動作イメージ

	順番予約のみ	時間予約のみ
院内からの新規予約入力	直接来院、電話受付、次回予約分のみ手入力	直接来院、電話受付、次回予約分のみ手入力
予約の変更・キャンセル処理	呼出し後に現れない時のみキャンセル処理	直接来院や電話で受付した予約の変更とキャンセル処理
診察遅延時の個別連絡	不要 (患者さんは診察直前の呼出しを待つだけ)	必要
診察直前の個別呼出し	必要 (手動)	使用可 (貴院運用状況に応じて適宜ご使用下さい)
予約ステータスの変更	必要 (待ち人数表示に影響)	不要
診察後の決済依頼	使用可 (使わなくても可)	使用可 (使わなくても可)

医院から見た予約取得から診察終了までの流れ



予約スタイル毎の運用事例: 順番予約のみを活用

◇順番予約のみを活用した予約システム運用はこんな医院様へおすすめ

→①患者さん毎の診察時間のばらつきが大きい

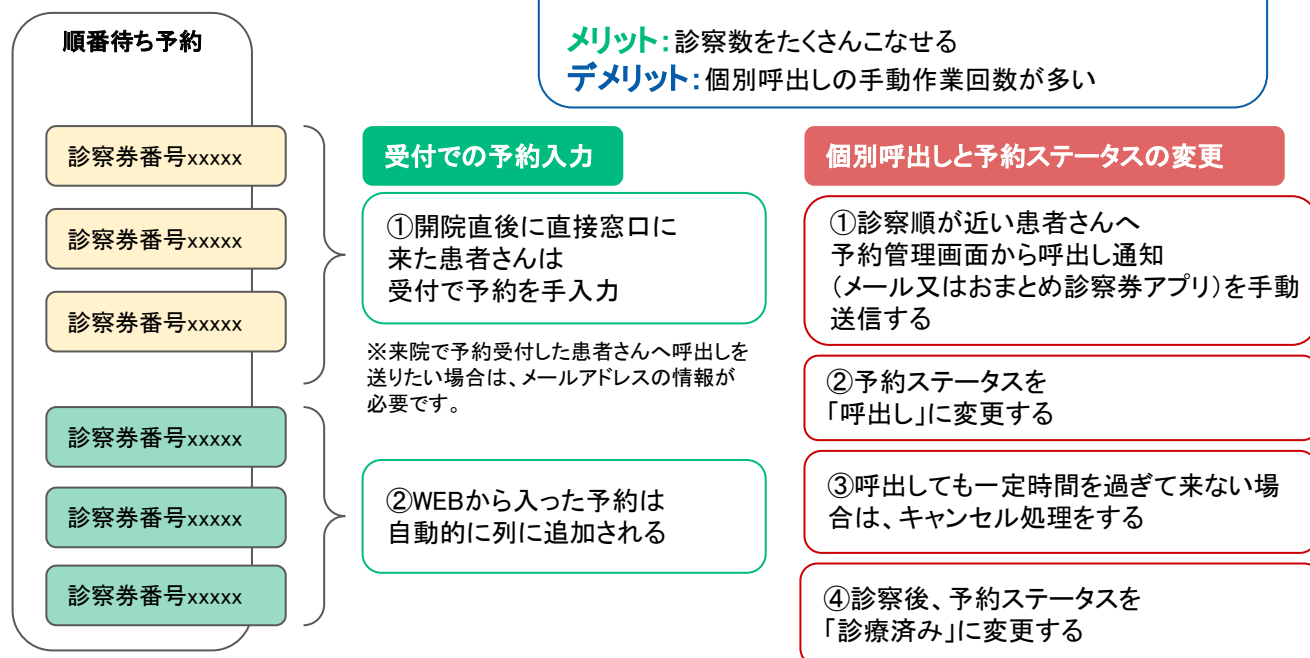
②診察をどんどん捌いて、数をこなしたい

セルフ設定時のPoint:

WEB予約受付枠数を全体の予約枠数より少なく設定する

メリット: 診察数をたくさんこなせる

デメリット: 個別呼出しの手動作業回数が多い

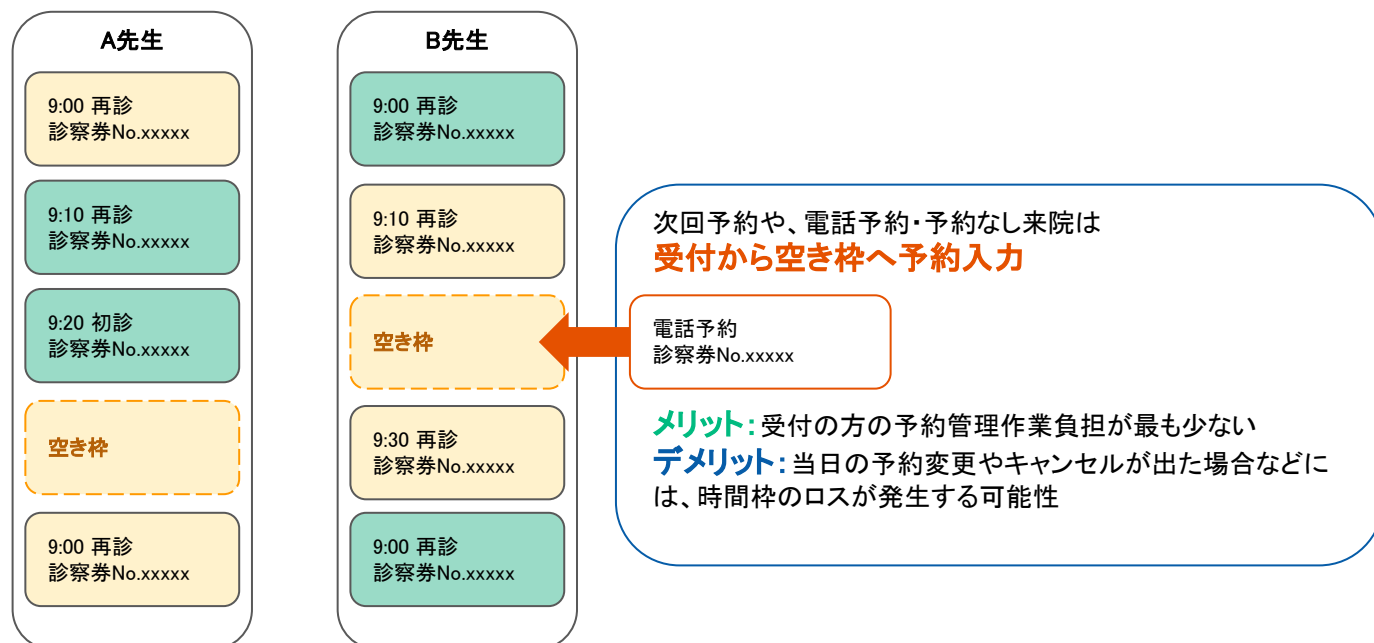


予約スタイル毎の運用事例: 時間予約のみを活用

◇時間予約のみを活用した予約システム運用はこんな医院様へおすすめ

→①急患が入ったり、診察時間が予約分数から大きくずれることがあまりない

②受付からの患者さんへの個別呼出しの回数は最小限にしたい



予約スタイル毎の運用事例：順番予約と時間予約を併用①

◇順番予約と時間予約を併用した予約システム運用はこんな医院様へおすすめ

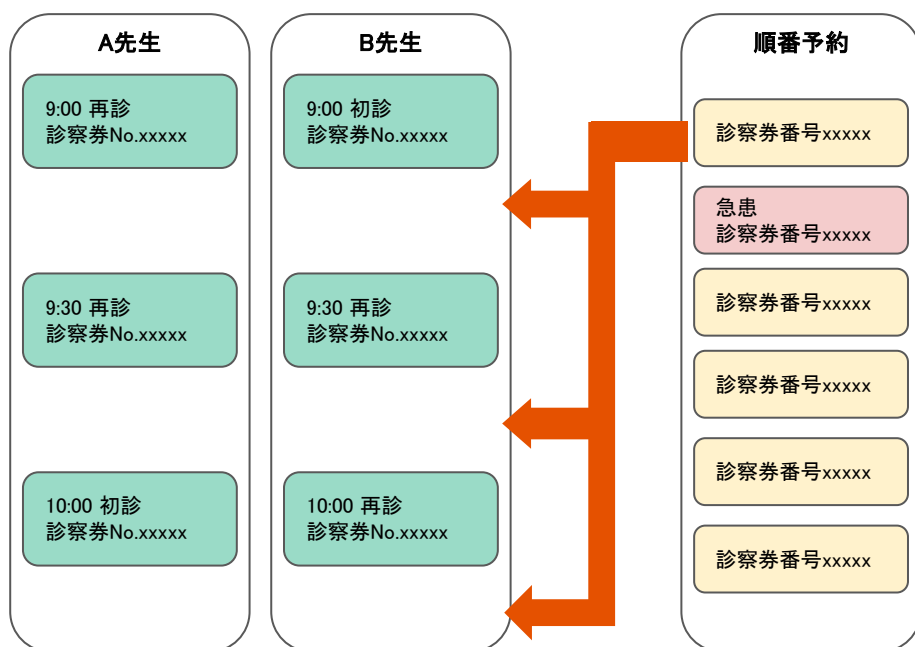
→①急患やWEB予約できない患者さん用に当日順番待ちも可能にしておきたい

②時間予約のキャンセル・遅刻が出た場合に、空いた枠で順番予約の患者さんを診察できるようにしておきたい

③常勤医師と非常勤医師がいる

④検査や処置のための部屋・機材の管理をしたい

① 急患やWeb予約できない患者さんのために当日順番待ちも可能にしておく場合
(下記事例では診察予約1件あたり15分と想定)



セルフ設定時のPoint:

時間予約のメインメニューの

WEB予約公開枠を

全体の枠数より少なくしておく

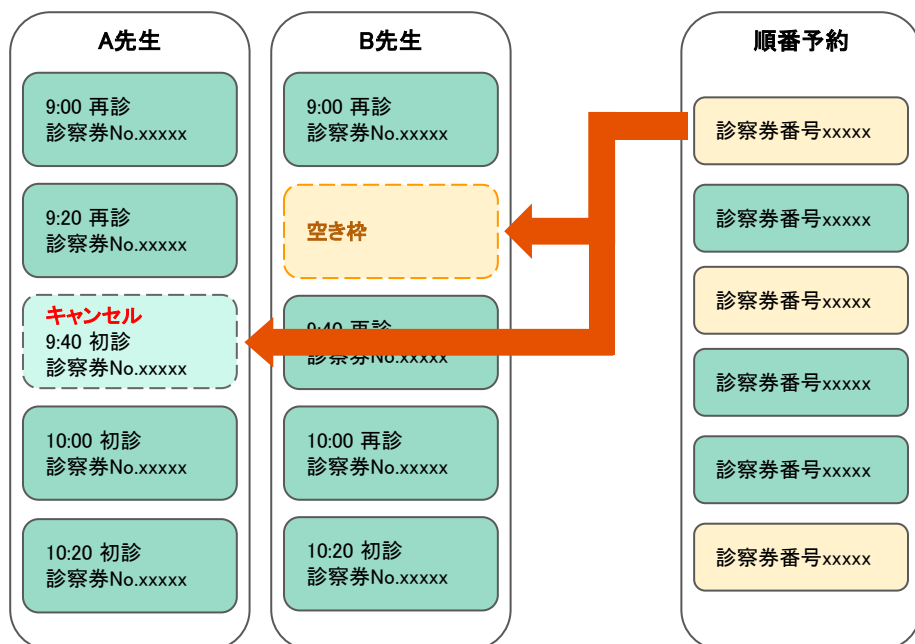
順番予約は

時間予約が入っていない時間で順次処理

メリット: 診察枠を有効に活用しつつ、順番予約のみよりも呼出し回数は少ない

デメリット: 受付の方がこまめに予約管理する必要がある

② 時間予約のキャンセル・遅刻が出た場合に、空いた枠で順番予約の患者さんを診察できるようにしておきたい場合



運用のPoint:

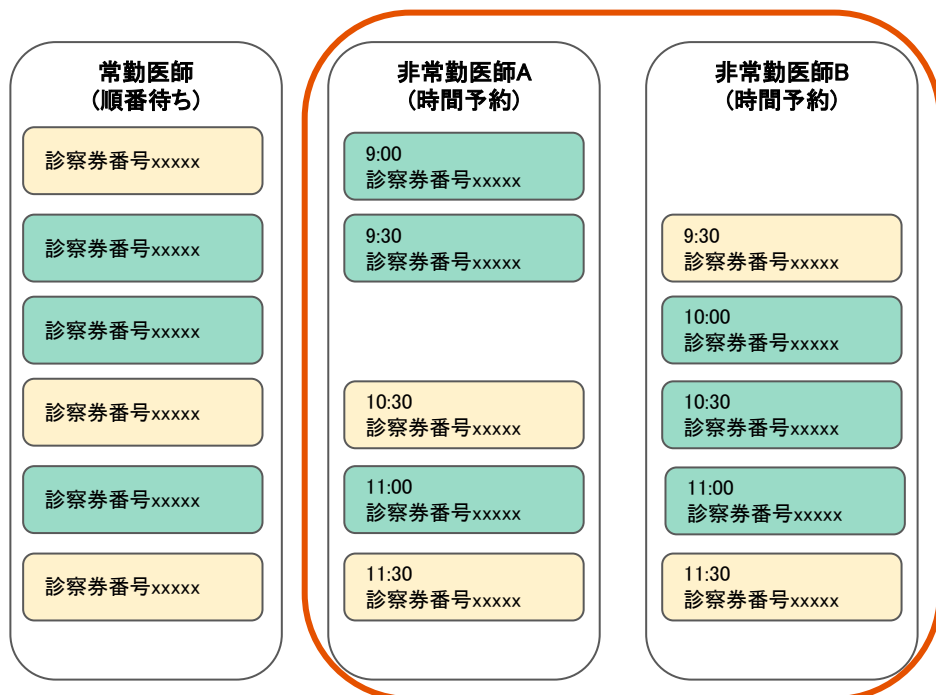
予約が空いている時間枠や、キャンセルが出た時間枠で**順番待ちの患者さんを個別呼出し**

メリット: 受付の方が常に予約管理に気を配らなくても良い

デメリット: 空き枠やキャンセルがほとんど出ない場合、順番予約待ちの患者さんの待ち時間が長くなってしまう可能性がある

予約スタイル毎の運用事例：順番予約と時間予約を併用②

③ 常勤医師と非常勤医師がいる場合



セルフ設定時のPoint:

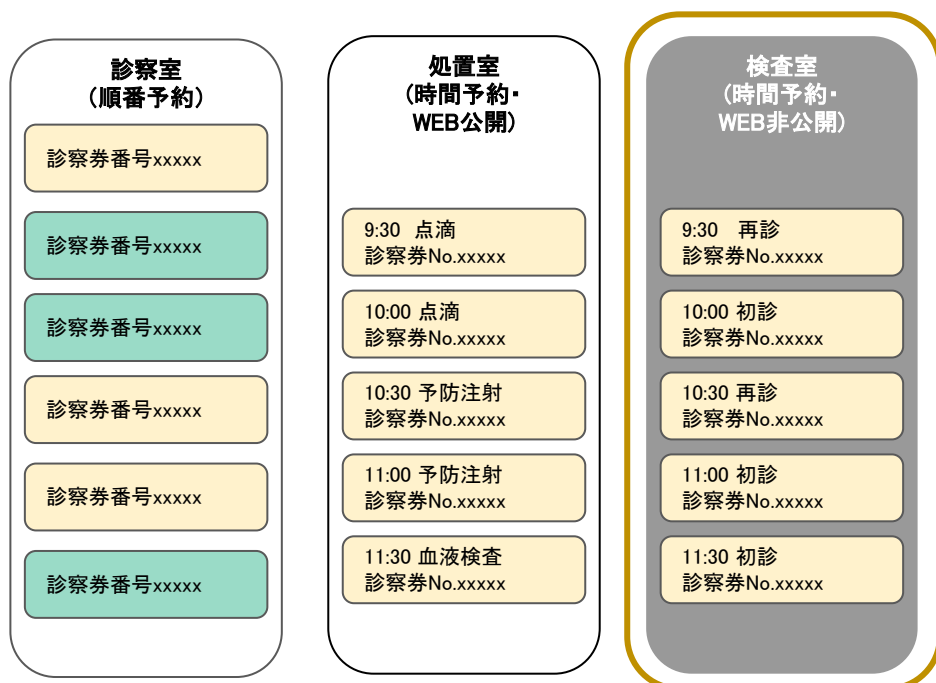
常勤医師は一つの順番予約メニューを割り振っていく

非常勤医師は勤務スケジュールに合わせ**個別スケジュール設定**

メリット:異なるシフトの常勤医師のスケジュール管理が効率よくできる

デメリット:メインメニュー数の制限により、非常勤医師の人数が多い場合には足りない可能性がある
(有償プランでは上限25個まで)

④ 検査や処置のための部屋・機材の管理をしたい場合



セルフ設定時のPoint:

患者さん側で予約させたくない部屋・機材などは

WEB非公開に設定

メリット:予約制限を入れておきたい部屋や機材の管理ができる

デメリット:院内から予約取得する回数が増える

患者様のスマートフォン操作のイメージ

新規の患者様は診療メニューと予約日時を選んだら、ゲスト登録をして予約を完了します。
既存の患者様は診療メニューと予約日時を選んだら、ログイン ID(診察券番号)とパスワード(生年月日下4桁)でログインし、予約を完了します。予約完了時には予約日時が記載されたメールが送信されます。
また予約日の前日17時には直前お知らせメールが自動で送信されるので、うっかり忘れによるキャンセルを防止します。

WEB予約フロー (新型コロナウイルス対策専用プラン時間予約の例)

トップページ



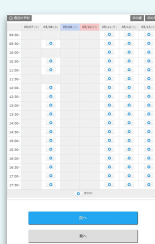
診療メニュー選択



症状記入



予約日時選択



新規の患者 ゲスト登録



予約完了



WEB予約の便利な機能

- 予約日前日の直前お知らせメール
- マイページへのログインと予約変更
- 予約キャンセル
- オンライン決済

新規 既存

新規 既存

既存

既存の患者 ログイン



メール通知

※マイページへのログインが必要な機能はゲスト登録時にはご利用になれません。

管理画面の空き状況とWEB予約サイトの関係

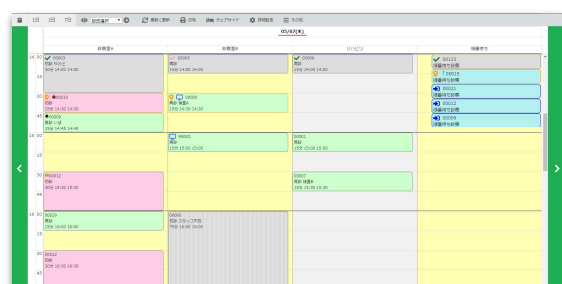
メディカル革命では予約台帳ごとに WEB公開／非公開を設定できます。
WEB公開中の予約台帳は診療スケジュールと予約の埋まり具合からリアルタイムに WEB予約サイトに空き状況が反映させられる仕組みです。**患者様が WEBから予約した場合も管理画面に自動で反映されます。**

管理画面とWEB予約サイトの空き状況は一致します。
日々の予約管理で次の2点に気をつけて運用を行って下さい。

1. 管理画面の**WEB公開設定の枠**が適切に埋められているか
2. スケジュール設定(診療時間・休診日など)に間違いがないか



予約台帳(管理画面)の空き状況



診療スケジュール設定

曜日	スケジュール	診療時間	コピー
日曜日	ON OFF	診療時間: 09:00 ~ 12:00	他の曜日にコピー
月曜日	ON OFF	診療時間: 14:00 ~ 18:00	他の曜日にコピー
火曜日	ON OFF	診療時間: 09:00 ~ 12:00	他の曜日にコピー
水曜日	ON OFF	診療時間: 14:00 ~ 18:00	他の曜日にコピー
木曜日	ON OFF	診療時間: 09:00 ~ 12:00	他の曜日にコピー
金曜日	ON OFF	診療時間: 14:00 ~ 18:00	他の曜日にコピー
土曜日	ON OFF	診療時間: 09:00 ~ 12:00	他の曜日にコピー



WEB予約サイトの 空き状況



時間予約受付を開始する

- ・かんたん設定による予約台帳と診療メニューの対応表の作成
- ・Web予約受付ルールの設定
- ・スケジュール設定後のWEB予約サイト公開

かんたん設定で予約台帳と診療メニューを作成

診療予約の受け皿となる予約台帳(メインメニュー)と診療メニュー(サブメニュー)を作成します。
メインメニューは予約管理カレンダーでは縦の列を構成します。初期状態ではメインメニュー1~5、サブメニュー1~5まで用意されているので、名称を変更して下さい。

時間予約メニュー設計完了までの流れ

- STEP1** 予約台帳(メインメニュー)を作成
5つまで予約管理の台帳を作成できます
- STEP2** 診療メニュー(サブメニュー)を作成 → 予約台帳との対応表を作成(メニュー対応づけ)
どの予約台帳(メインメニュー)にどの診療メニューを受付するかは対応表の **✓** から設定します。
- STEP3** 診療メニュー(サブメニュー)を詳細に設定
カレンダーに表示する際の色や、実際の診療分数、患者様への案内時間の間隔などを決めていきます。
- STEP4** スケジュール設定(営業カレンダーを更新)
予約台帳(メインメニュー)ごとに診療時間(営業時間)を設定し、WEB予約サイト上の営業カレンダーを更新します。ここでは定期スケジュール(曜日ごとの営業時間、営業日・休業日)を設定します。
- WEB予約受付ルールの設定、休日リスト・祝日の診療・1日単位のスケジュール変更を確認
- STEP5** WEB予約サイトを公開

かんたん設定を開始！

- STEP1** メニューの確認 > かんたん設定の順に選択し、1. 基本の枠組み(メインメニュー)のうち、メインメニュー1のリンクをクリックし、名称を変更します。

かんたん設定画面でメインメニューの名称変更

① メニューの確認
② かんたん設定
③ 1. 基本の枠組み (メインメニュー)
④ 公開フラグ
⑤ 修正

公開フラグ
患者さんからのネット予約を受付する場合、ONにします。

予約管理カレンダーでは各列のタイトルに

不要な列を削除したいとき
メニューの確認 > メインメニュー > 修正ボタンで設定画面を開き、利用フラグをOFFにします。

予約台帳(メインメニュー)は診療スケジュールとWEB公開/非公開を考慮して設計することをおすすめします

メディカル革命ではメインメニュー単位で(縦の列ごとに)診療曜日・時間をスケジュールすることができます。
また、検査室、処置室など患者様から直接 WEB予約を受付しないで院内のみで管理したい台帳は **非公開**とすることができます。

公開メニュー・非公開メニューを組み合わせることで貴院の運用に最適な予約管理カレンダーを作成下さい。

設定例1

予約	当日 順番待ち	急患

設定例2

院長	非常勤 A先生	調理学	処置室

公開
非公開



かんたん設定つづき

STEP2

続いて診療メニューを作成します。2. 受付内容(サブメニュー)のうち、サブメニュー1のリンクをクリックし、診療内容を名称とし、予約分数・区切り分数を設定します。

どの予約台帳(メインメニュー)にどの診療メニューを受付するかは対応表の✓から設定します。

かんたん設定画面でサブメニューの名称変更・分数設定

2. 受付内容 (サブメニュー)		1. 基本枠組み (メインメニュー)		4. WEB受付	
① 項目	時間 (分)	1	2	3	4
サブメニュー-1	30	✓	✓	✓	✓
サブメニュー-2	30	✓	✓	✓	✓
サブメニュー-3	30	✓	✓	✓	✓
サブメニュー-4	30	✓	✓	✓	✓
サブメニュー-5	30	✓	✓	✓	✓
順番待ち	10	✓	✓	✓	✓

サブメニュー (サブメニュー1)

サブメニュー名: サブメニュー1

タイプ: single

公開フラグ: ON OFF

オプション: 予約オプション

区切り分数: 30 分

予約分数: 30 分

登録

各メインメニュー(各列)に対応する診療メニューを設定

2. 受付内容 (サブメニュー)		1. 基本枠組み (メインメニュー)		4. WEB受付	
項目	時間 (分)	1	2	3	4
サブメニュー-1	30	✓	✓	✓	✓
サブメニュー-2	30	✓	✓	✓	✓
サブメニュー-3	30	✓	✓	✓	✓
サブメニュー-4	30	✓	✓	✓	✓
サブメニュー-5	30	✓	✓	✓	✓
順番待ち	10	✓	✓	✓	✓

対応メニュー

1: サブメニュー-1

2: サブメニュー-2

3: サブメニュー-3

登録

予約管理カレンダーには設定した分数で空き枠が埋められます

院長先生	非常勤先生	予防接種	リハビリ
10001 予約 次郎 男 初診 15分 09:00 39歳	10004 技術 太郎 男 再診 10分 09:00 27歳	10005 予約 明子 女 予防接種 30分 09:00	00000 予約 三郎 男 リハビリ2コマ分 30分 09:00
10007 診療 三郎 男 再診 10分 09:15 36歳		10010 予約 初子 女 予防接種 30分 09:15	
00000 診療 初子 初診 15分 09:25			10007 診療 三郎 男 リハビリ1コマ分 15分 09:30 36歳

予約分数・区切り分数・表示間隔の設定例

- 通常、区切り分数と表示間隔は同じ分数で設定します。

予防接種	リハビリ
10005 予約 明子 女 予防接種 5分 55歳	00000 予約 三郎 男 リハビリ2コマ分 30分
10003 診療 花子 女 予防接種 5分 44歳	
10010 予約 初子 女 予防接種 5分	
10007 診療 三郎 男 予防接種 5分 36歳	
10004 技術 太郎 男 再診 5分 27歳	10007 診療 三郎 男 リハビリ1コマ分 15分 36歳
10001 予約 次郎 男 予防接種 5分 39歳	

30分間で6枠入る設定

予約分数5分
区切り分数30分
表示間隔30分

表示間隔

患者様へのご案内間隔または予約受付時間の間隔

05/17 (日)	05/18 (月)	05/19 (火)	05/20 (水)	05/21 (木)	05/22 (金)
09:00	○	○	○	○	○
09:30	○	○	○	○	○
10:00	○	○	○	○	○
10:30	○	○	○	○	○
11:00	○	○	○	○	○
11:30	○	○	○	○	○
12:00	○	○	○	○	○

30分間で1枠入る設定

予約分数30分
区切り分数30分
表示間隔30分

30分間で2枠入る設定

予約分数15分
区切り分数30分
表示間隔30分

空き枠を無駄なく埋めるための設定

15分と30分の診療メニューを同じ枠内で受付する際は、区切り分数、表示間隔を共に15分に設定すると、例えば9:00に15分の診療メニューの予約が入ったら、次の区切りの9:15からは15分、30分のどちらの診療メニューも予約がとれるようになります。



診療メニューの設定・スケジュールを作成・更新

診療メニュー（サブメニュー）をさらに詳しく設定していきます。

STEP3 **かんたん設定**の画面で**メニュー設定**ボタンをクリックし、下段の設定済みの予約メニューから修正したいメニューの表示ボタンをクリックします。上段に選択したメニューの設定内容が表示されます。

かんたん設定画面でサブメニューの予約枠カラーなどを変更

① **メニュー設定**

サブメニュー名	初診	WEB設定	ON
メインメニュー名	院長先生 / 非常勤A先生 / 院内調整用	直前お知らせメール	ON
予約サイト表示グループ		マイページに表示	OFF
予約時間（分）	15	オプション	予約オプション
区切り時間（分）	30	WEB受付枠を限定する	10:00 / 10:30 / 11:00 / 11:30 / 12:00
WEB区切り表示（分）	30	料金（税込）	0

② **表示**

表示	カラー	サブメニュー名	予約サイト表示グループ	メインメニュー名	予約時間	オプション
☒	初診	院長先生 / 非常勤A先生 / 院内調整用		院長先生 / 非常勤A先生 / 院内調整用	15	予約オプション
☐	再診	院長先生 / 非常勤A先生		院長先生 / 非常勤A先生	10	予約オプション
☐	予防接種	院長先生 / 非常勤A先生 / 予防接種		院長先生 / 非常勤A先生 / 予防接種	5	予約オプション

WEB設定（公開フラグ）
患者さんからのネット予約を受付する場合、ONにします。

予約枠カラー
カレンダーに表示される予約枠の色を変更できます。

追加メッセージ文
ネット予約完了画面、システムから自動送信される予約完了メールに追記できます。

直前お知らせメール
予約日 前日の17時にリマインドメールが自動送信されます。

マイページに表示
患者様が予約サイトにログインしたときに予約内容を確認できます。

オプション
予約時のオプション（質問項目）を紐づけします。予約オプションの変更は **Part2・17ページ** をご覧ください。

WEB受付枠を限定する
診療時間内で患者様がネット予約できる時間枠を予約の開始時間（案内時間）で設定します。

料金
診療料金が決まっている場合、ネット予約画面に表示できます。診療後に料金が決まる場合は0円に設定します。患者様には表示されません。

STEP4 最後に予約台帳（メインメニュー）ごとに診療時間（営業時間）を設定し、WEB予約サイト上の営業カレンダーを更新します。ここでは定期スケジュール（曜日ごとの営業時間、営業日・休業日）を設定します。

かんたん設定画面でスケジュール作成・更新

① **スケジュール作成**

1. 予約表（メインメニュー）と期間を選択して下さい

2. 期間を選択して下さい

3. 期間を選択

4. 次へ

5. スケジュール更新をする予約台帳を選択

診療時間を登録

曜日	スケジュール	営業時間	カラー
日曜日	ON / OFF	時間表1 (09:00 ~ 12:00)	
月曜日	ON / OFF	時間表2 (13:00 ~ 18:00)	
火曜日	ON / OFF	時間表3 (09:00 ~ 12:00)	
水曜日	ON / OFF	時間表4 (13:00 ~ 18:00)	
木曜日	ON / OFF	時間表5 (09:00 ~ 12:00)	
金曜日	ON / OFF	時間表6 (13:00 ~ 18:00)	
土曜日	ON / OFF	時間表7 (09:00 ~ 12:00)	
日曜日	ON / OFF	時間表8 (13:00 ~ 18:00)	

スケジュール更新はこんなときに必要

- 診療メニューの予約分数・区切り分数・表示間隔を変更したとき
- 新しい診療メニューを追加したとき
- 前回設定した期間を過ぎたとき

スケジュール更新をしないとどうなる？

WEB公開の設定（公開フラグ）がONでも、スケジュール更新がされていないと予約台帳の空き枠がWEB予約サイトに反映されず、患者様がネット予約ができない状態となります。

営業日を登録

2020/5	2020/6	2020/7
1	2	3
4	5	6
7	8	9
10	11	12
13	14	15
16	17	18
19	20	21
22	23	24
25	26	27
28	29	30
31		

その他のスケジュール関連の設定（休日リスト・公開期間・予約締切日時・キャンセル締切日時）については **13ページ** をご覧ください。

WEB予約受付ルールを設定

WEB予約サイト公開に向けて WEBからの予約受付ルールを設定します。

設定の確認 > 設定ナビ の順に開き、次の項目を確認し、運用に合わせて変更して下さい。

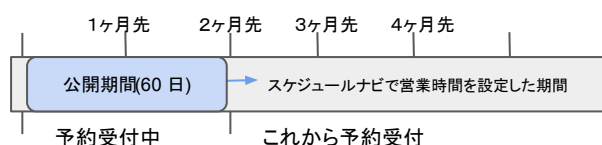
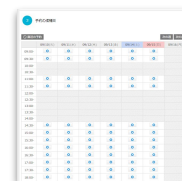
WEB予約受付ルール 初期設定 と 修正項目

- 予約受付と変更** 予約登録と予約変更を受け付ける (5.1.1. 予約受付の設定)
※予約変更はキャンセル締切期限前であれば受付する設定です。
- 予約の公開期間** 60日先まで【受付期間は変動】 (5.1.2. 予約の公開期間の設定)
※期間短縮、または延長する場合は変更して下さい。
- 予約締切** 締切日は設定しない (5.2. 予約締切日の設定)
※前日の〇時まで、〇日前までなど設定したい場合は変更して下さい。
- キャンセル締切** 当日キャンセル不可 (5.3. 予約キャンセルの締切時刻の設定)
※〇日の〇時まで、当日の予約時間の〇時間前のように設定可能です。



スケジュールナビでの営業カレンダー作成と予約受付期間について

- スケジュールナビでは・・・曜日ごとの営業時間、数ヶ月先までの営業日を設定
- 休日リストでは・・・休診日を登録
- 設定ナビの「公開期間」では・・・〇日先まで公開(期間は変動)を設定



※スケジュール設定は3～4ヶ月に1度行って下さい。
※WEB予約のメニューを追加した際など、スケジュール再設定が必要となります。

休日リスト・祝日の診療・1日単位のスケジュール変更

スケジュールナビによる営業カレンダーの更新は必要に応じて繰り返し行っていただく作業ですが、ふだんは診療日の予定を休診日とする場合や、祝日も診療する場合は注意が必要です。

また、1日単位で診療時間を変更する場合はカレンダーのメインメニュータイトル(列名)から直接変更します。

祝日も診療する場合は営業カレンダーのチェック忘れに注意



祝日はチェックがはずれる仕様です

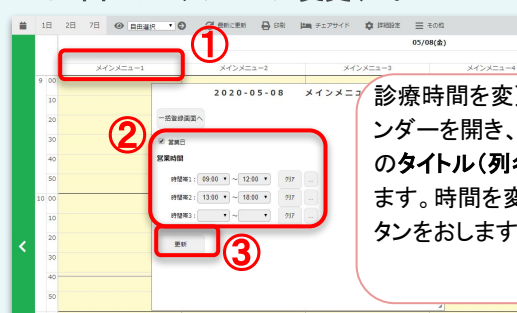
スケジュールナビでは前回の営業日設定を維持しますが、祝日だけは毎回デフォルトでチェックがはずれる仕様です。
祝日を営業日とする場合は営業カレンダーでのチェックをONにすることを忘れないで下さい。

特定の日を休診日とする場合、休日リストで休日登録を行うと、スケジュールナビの営業カレンダーで優先的に休日扱いとなり、チェックのはずし忘れを防ぎます。

ふだんは営業日である曜日を休診日とする場合は休日登録がおすすめ



1日単位のスケジュール変更(メインメニューごと)



診療時間を変更する日のカレンダーを開き、メインメニューのタイトル(列名)をクリックします。時間を変更後、更新ボタンをおします。

WEB予約サイトを公開して予約受付スタート

準備ができたなら WEB予約サイトを公開し、予約受付をスタート！

WEB予約受付開始日を決めて、その日以降のすでに受付済みの予約をあらかじめ登録しておくことがスムーズな導入の秘訣です。

STEP5 設定＞設定ナビの順に選択し、5.5. ユーザーサイトに公開・非公開で 公開しますに変更します。

貴院のWEB予約サイトのURL

<https://アカウント名.reserve.ne.jp>

※アカウント名にアンダーバー() 記号が入っている場合、URLではハイフン(-)に変換されます。

必ずこの設定ページからコピーしてお使い下さい。

既存の患者情報アップロード

電子カルテ、レセコンから患者情報をCSV出力し、メディカル革命にアップロードすることができます。既存の患者さんの検索と予約登録が同時に行え、便利です。

Part2・6ページをご覧ください。

予約台帳切り替えのスケジュールを決めましょう

今までお使いの予約台帳に 電話や直接来院ですでに受付しているご予約は切替日を決めてメディカル革命の予約管理カレンダーに移行して下さい。

たとえば8月31日までのご予約分は今までの予約台帳で管理、9月1日からのご予約分はメディカル革命に入力するなど、切り替えのスケジュールをあらかじめ決めて予約登録を進めることをおすすめします。

月 日以降のご予約をメディカル革命に入力

メディカル革命の予約管理カレンダーを先に埋めておくことで、WEB予約受付を開始した時点で、空き枠が正確にWEBに反映されます。

QRコード・WEB予約案内リーフレット作成

患者様へWEB予約受付を開始したことをご案内するための方法を説明します。

新型コロナウイルス対策専用プランでは、WEB予約案内リーフレットのテンプレートのみを配布しています。

患者様向けWEB予約案内テンプレートダウンロード

かんたんマニュアル(本資料)と同じダウンロードサイトよりダウンロードいただけます。

編集可能な項目は次のとおりです。

- ① 医院ロゴ画像
- ② 医院名称
- ③ 医院WEB予約サイトアドレス
- ④ 医院WEB予約サイトQRコード
- ⑤ 医院名称・医院住所
- ⑥ 医院電話番号

※ テンプレートの編集にはAdobe Acrobat Reader DC(無料)が必要です。Acrobat Reader を起動し、テンプレートファイルを開いて画像、文字挿入などを編集して下さい。マニュアルダウンロードサイト【その他】欄よりAcrobat Reader ダウンロードサイトへアクセスいただけます。

QRコード作成はQRコード無料作成サイトで

検索サイトで検索し、QRコード作成サイトでURL用QRコードを作成します。

QRコード 作成 無料

貴院のWEB予約サイトのURLは
<https://アカウント名.reserve.ne.jp> です。

患者様向けWEB予約案内テンプレート(A4版)

診察券をお持ちの方へ ネット予約のご案内

当院では、患者様の待ち時間短縮・利便性向上のため、ネット予約をご案内しております。パソコン、スマートフォンなどからアクセスいただけますので、両診のご予約にぜひご利用下さい。

ログイン情報

ログインID: 診察券番号 (診察券に記載されている番号)
パスワード: 生年月日の下4桁 (例: 1月6日生まれの方は 0106)

ご予約方法

- 右のQRコードまたはアドレスからネット予約サイトへアクセスします。
- 画面の指示に従い、診療内容を選択し、ご希望の日時を選択します。
- 予約完了後に確認メールの受信を希望の方は、メールアドレスを入力下さい。(一度登録した方は、次回からはこの手順はスキップしていただけます。)
- ログイン画面でログインID(診察券番号)とパスワード(生年月日の下4桁)を入力し、予約を完了します。

予約の確認・変更・キャンセル

予約サイトトップページの「マイページ」ボタンよりログインし、操作を行って下さい。

※当日のキャンセルはネット予約サイトからはできませんので、当院までお問い合わせ下さい。

⑥ TEL ⑤ 医院名称・医院住所

GMO 医療予約技術研究所

当日順番待ち予約を開始する

- ・順番予約の予約枠と受付人数の設定
- ・予約サイトの設定確認
- ・管理画面の操作確認
- ・設定後のWeb公開

当日順番予約を開始するには

初期状態では当日順番待ちの設定は利用OFFになっています。順番予約の受付をするには順番待ち設定を有効にして下さい。

STEP1 メニューの確認>メインメニューの順に選択し、メインメニュー一覧より「順番待ち」の修正 ボタンをクリックして設定画面を開きます。利用フラグと公開フラグの2箇所をONに変更します。最後に登録ボタンをクリックします。

① メニューの確認
② メインメニュー (回転の設定)
③ 修正
④ 利用フラグ
⑤ 公開フラグ
⑥ 登録

患者1人あたりの診療分数を変えたい場合

「順番待ち」設定画面をスクロールし、「順番待ち設定」で1人あたりの基本分数を変更します。

順番待ち設定

順番待ち基本分数 基本分数 1人あたり 10分
番号追加 1人を自動追加



スケジュールと人数を設定して予約受付スタート

順番待ちをWEB予約サイトからも予約できるようにするために、基本の診療日、診療時間を設定します。

STEP2 設定>スケジュールナビの順に選択し、「順番待ち」にチェックを入れます。ここでは期間は3ヶ月などのスパンで一括設定しておき、臨時休診や時間変更がある場合はあとから1日単位で修正することができます。

スケジュールナビで営業時間を設定

① 設定
② スケジュールナビ (営業日・営業時間)
③ 順番待ち
④ 順番待ち
⑤ 登録

人数設定
予約可能人数—この時間帯の予約受付数上限
公開人数—WEB予約からの予約受付数上限

⑥ ⑦ ⑧ ⑨

休診日はチェックをOFFに
営業OFFの曜日・祝日・休日登録済みの日付はここではチェックOFFで表示されます。祝日でも診療する日、定休日でも診療する日はチェックONに変更して下さい。

WEB予約サイトを設定する

WEB予約サイト公開前に予約テストをして患者さんの操作手順を確認しましょう。

初期状態で「公開」設定の時間予約の診療メニュー（サブメニュー1～5）のWEB予約受付をしない場合は「非公開」に変更します。

STEP3

予約管理カレンダーに戻り（今日の予約状況へをクリック）、WEB予約サイトへ＞スマホ・PC版の順にクリックします。ブラウザの新しいタブが開かれ、WEB予約サイトのプレビュー画面を確認できます。

① 管理画面右上メニュー



WEB予約サイトトップ



「順番待ち」を選択



WEB予約サイトで受付しないメニューを非表示にするには？
メニューの確認＞メインメニューの順に選択し、「メインメニュー1」～「メインメニュー5」の修正ボタンで設定を開き、公開フラグをOFFにします。

院内で予約管理台帳としても利用しない場合は利用フラグもOFFにします。



患者登録・ログインIDについて
Part2・4ページをご覧ください。

WEB予約サイトトップページの編集
Part2・18ページをご覧ください。

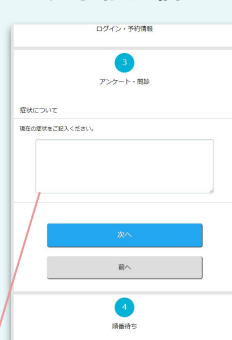
ログイン画面



はじめての方のゲスト登録画面



症状記入欄

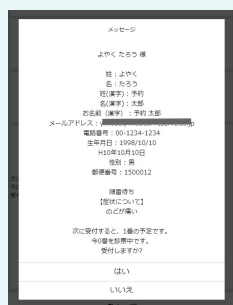


待ち状況を案内



予約オプションは2種類用意
Part2・17ページをご覧ください。

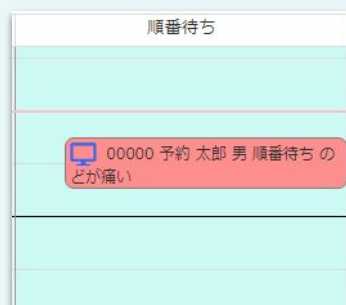
予約内容確認画面



予約受付完了！



管理画面で確認



WEB予約のアイコン
順番待ち予約は予約管理カレンダーで現在時刻のピンクのラインより下に表示されます。
WEB予約の場合は予約枠の左上にモニターのアイコンが表示されます。



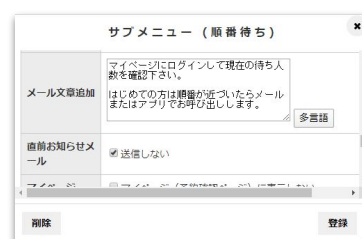
予約受付完了メール 予約完了時に登録されたアドレスにメールが自動で送られます。

メール内の定型文言変更

設定＞設定ナビ＞1.2.1 予約完了メール文章設定で編集できます。

追加メッセージ

メール内に持ち物や来院時間の目安などメッセージを追加する場合はメニューの確認＞サブメニュー＞「順番待ち」の修正ボタンよりメール文章追加欄にメッセージを入力します。



管理画面の操作(直接来院受付とステータス変更・呼出し)

WEB予約と並行して直接来院される患者さんの順番待ち受付をします。
ステータス変更機能で来院からの待ち時間を確認したり、個別メール送信機能で順番が近づいたことをお知らせします。

STEP4 直接来院の順番待ちを受付したら、ステータスを変更します。

来院での順番待ち受付

順番待ちの列の空き枠をクリックし、患者さんを氏名または診察券番号で検索し、「予約登録」を押します。



来院ステータスへ

予約枠をクリックし、「来院」を押します。

呼出しステータスへ

予約枠をクリックし、「呼出し」を押します。

ステータスアイコン

ステータスアイコンを利用して患者さんをお呼び出しする順番を管理しましょう。



※ステータスを「呼出し」に変更する操作では、メールやアプリの通知を行いません。

外出先・自宅にいる患者様のメール、アプリでの呼出し通知方法については [Part2・12ページ 呼出し\(個別メール送信\)](#) をご覧ください。



休日リスト・祝日の診療・1日単位のスケジュール変更

スケジュールナビによる営業カレンダーの更新は必要に応じて繰り返し行っていただく作業ですが、ふだんは診療日の予定を休診日とする場合や、祝日も診療する場合は注意が必要です。

また、1日単位で診療時間を変更する場合はカレンダーのメインメニュータイトル(列名)から直接変更します。

祝日も診療する場合は営業カレンダーのチェック忘れに注意

祝日はチェックがはずれる仕様です

スケジュールナビでは前回の営業日設定を維持する仕様ですが、祝日だけは毎回デフォルトでチェックがはずれる仕様です。
祝日を営業日とする場合は営業カレンダーでのチェックをONにすることを忘れないで下さい。



特定の日を休診日とする場合、休日リストで休日登録を行うと、スケジュールナビの営業カレンダーで優先的に休日扱いとなり、チェックのはずし忘れを防ぎます。



ふだんは営業日である曜日を休診日とする場合は休日登録がおすすめ

1日単位のスケジュール変更(メインメニューごと)

診療時間を変更する日のカレンダーを開き、メインメニューのタイトル(列名)をクリックします。時間を変更後、更新ボタンをおします。



WEB予約サイトを公開して予約受付スタート

準備ができたなら WEB予約サイトを公開し、予約受付をスタート！

WEB予約受付開始日を決めて、その日以降のすでに受付済みの予約をあらかじめ登録しておくことがスムーズな導入の秘訣です。

STEP5 設定＞設定ナビの順に選択し、5.5. ユーザーサイトに公開・非公開で 公開します に変更します。



貴院のWEB予約サイトのURL

<https://アカウント名.reserve.ne.jp>

※アカウント名にアンダーバー() 記号が入っている場合、URLではハイフン(-)に変換されます。

必ずこの設定ページからコピーしてお使い下さい。

既存の患者情報アップロード

電子カルテ、レセコンから患者情報をCSV出力し、メディカル革命にアップロードすることができます。既存の患者さんの検索と予約登録が同時に行え、便利です。
24ページをご覧ください。

予約台帳切り替えのスケジュールを決めましょう

今までお使いの予約台帳に 電話や直接来院ですでに受付しているご予約は切替日を決めてメディカル革命の予約管理カレンダーに移行して下さい。

たとえば8月31日までのご予約分はこれまでの予約台帳で管理、9月1日からのご予約分はメディカル革命に入力するなど、切り替えのスケジュールをあらかじめ決めて予約登録を進めることをおすすめします。

月 日以降のご予約をメディカル革命に入力

メディカル革命の予約管理カレンダーを先に埋めておくことで、WEB予約受付を開始した時点で、空き枠が正確にWEBに反映されます。

QRコード・WEB予約案内リーフレット作成

患者様へWEB予約受付を開始したことをご案内するための方法を説明します。

新型コロナウイルス対策専用プランでは、WEB予約案内リーフレットのテンプレートのみを配布しています。

患者様向けWEB予約案内テンプレートダウンロード

かんたんマニュアル(本資料)と同じダウンロードサイトよりダウンロードいただけます。

編集可能な項目は次のとおりです。

- ① 医院ロゴ画像
- ② 医院名称
- ③ 医院WEB予約サイトアドレス
- ④ 医院WEB予約サイトQRコード
- ⑤ 医院名称・医院住所
- ⑥ 医院電話番号

※ テンプレートの編集にはAdobe Acrobat Reader DC(無料)が必要です。Acrobat Reader を起動し、テンプレートファイルを開いて画像、文字挿入などを編集して下さい。マニュアルダウンロードサイト【その他】欄よりAcrobat Reader ダウンロードサイトへアクセスいただけます。

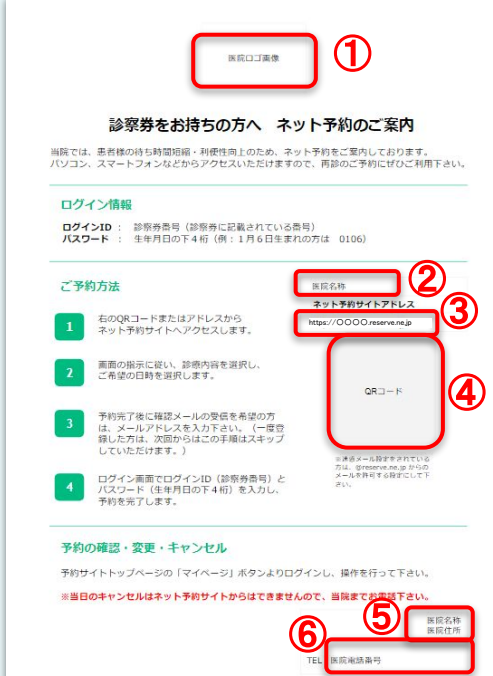
QRコード作成はQRコード無料作成サイトで

検索サイトで検索し、QRコード作成サイトでURL用QRコードを作成します。

QRコード 作成 無料

貴院のWEB予約サイトのURLは
<https://アカウント名.reserve.ne.jp> です。

患者様向けWEB予約案内テンプレート(A4版)



予約台帳(メインメニュー)の利用OFF・削除について

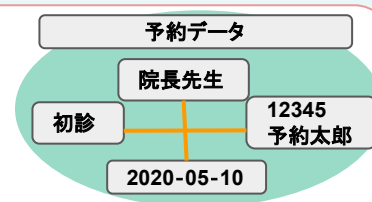
新型コロナウイルス感染防止プランでは、作成できる予約台帳(メインメニュー)の数・診療メニュー(サブメニュー)の数が制限されています。

そのため、**運用開始前の設計段階であれば**、上限数の中で各メインメニューの名称の変更、非表示にするための利用OFF、メインメニュー削除、新規追加をしていただけます。(メインメニュー**順番待ち**のみ順番予約専用の設定がされているので、削除はせず**利用フラグ**をOFFにして下さい。)

ただし、一度運用を開始して患者様の予約を登録し始めたら、次の理由でメインメニューを削除したり、管理用途を大幅に変更すること(たとえば、CT検査という名称をMRI検査に変更するなど)はおすすめしません。

1件の予約データには次の情報を含む様々な重要な情報が保持されています！

- ① 患者情報(誰のご予約か)
- ② メインメニュー情報(どの予約台帳に登録されているか)
- ③ サブメニュー情報(どの診療メニューが選択されているか)
- ④ 予約日時(何月何日何時の予約か)
- ⑤ 予約オプション情報(患者様が入力した内容、管理側で入力した内容) など



過去に実際の予約データが入っている予約台帳(メインメニュー)を削除すると…

過去の予約データからメインメニューの情報(どの予約台帳に登録されているか)が消失してしまいます！

※未来の日付に予約が入っているメインメニューは削除できません。

過去に実際の予約データが入っている予約台帳(メインメニュー)の名称を途中で変更すると…

過去の予約データからメインメニューの情報も書き変わってしまいます。

※ 運用開始後に利用をやめるメインメニューは**利用フラグ**をOFF(メニューの確認>メインメニュー)にすると予約管理カレンダーに表示されません。**運用開始後にメニューの削除を行う場合は慎重に、医院の責任の下で行って下さい。**

診療メニュー(サブメニュー)の利用OFF・紐づけ解除について

運用開始後の診療メニュー(サブメニュー)の削除、用途が異なるメニュー名称への変更についても同様に注意が必要です。

過去に実際の予約データが入っている診療メニュー(サブメニュー)を削除すると…

過去の予約データから診療メニューの情報(どの診療内容で予約されているか)が消失してしまいます！

※未来の日付に予約が入っている診療メニューは削除できません。

過去に実際の予約データが入っている診療メニュー(サブメニュー)の名称を途中で変更すると…

過去の予約データから診療メニューの情報も書き変わってしまいます。

(たとえば 検査Aを受けたという情報が検査Bを受けていたことになってしまいます。)

こんなときは 次のように対応して下さい

- 患者様向けの診療メニュー名称を変更したい。 → **メニューの確認>サブメニュー>表示サブメニュー名** を変更
- 期間限定で予約を受付したい。 → **メニューの確認>サブメニュー>公開フラグ** を ON に。非表示にするときは OFF に
- 今後は利用しないが、予約データとしては残しておく必要がある。 → **メニューの確認>サブメニュー>利用フラグ** をOFFに
- 院長先生の台帳(メインメニュー)では受付しないので非表示にしたい。
→ **メニューの確認>対応メニュー>該当メインメニューとの紐づけ** を解除



免責事項

メディカル革命 byGMO 新型コロナウイルス感染防止プランではお客様にてすべての設定(メインメニュー、サブメニューの設定、スケジュール設定など)を行っていただきます。

運用開始後のメニューの変更・削除などに関わる不具合その他一切の影響や利用者が発生する損害について、GMO医療予約技術研究所株式会社はその責任を負いません。