

YaDOC

Designed by Integrity Healthcare



YaDoc Quick 導入ガイド

Ver2.1 (2020.12.22更新)

【YaDoc Quick】運用開始にあたっての事前確認事項

▼YaDoc Quickの導入にあたり、まずは以下の項目をお決めください

	こういった用途（＝受付科目）で実施する予定か（例：発熱外来、オンライン服薬指導など） また受付科目を何個つくるか（例：内科と発熱外来の2科目で使用予定）
	予約を受け付ける時間帯（何曜日の何時から何時までオンライン対応を行うか）
	診察・服薬指導等の実施方法（ビデオ通話を使用するか、電話のみで行うか、両方使用予定か）
	ビデオ通話ツールのアカウントの準備（Zoomかteamsどちらかを使用します ※teamsは有償版のみ使用可） ※Zoomを使用する場合はセキュリティ強化やオンライン診療指针对応のため、有償プランを推奨しています Zoomアカウントの作成にはメールアドレス、有償プランの場合はクレジット情報も必要となります
	予約の運用方法 （HPから予約できるようにするか、院内でチラシ等を使用し案内するか、電話でのみ予約を受け付けるか等）
	支払い方法の検討（クレジットカード払い、銀行振り込み、次回対面時、代引き支払いの4から選択できます） ※クレジットカード払いでは、Stripeアカウントの作成、もしくはリンク決済可能なサービスの契約が必要です
	処方の運用について

▼クレジット決済用のStripeアカウントを作成する場合は、以下の情報もご準備ください

	医療機関の情報詳細：ホームページのURL、法人名、住所、電話番号
	登記番号（法人での登録の場合に必要となります 個人事業主の場合は必要ございません）
	代表者の詳細：代表者様の氏名、性別、生年月日、自宅住所
	口座情報：銀行名、支店、口座番号、名義人（入金用として使用します）
	SMS認証用の携帯電話番号（Stripeはログイン時に2段階認証が必要となります）
	アカウント作成用のメールアドレス

初期設定の手順について

一番初めに確認すること

YaDoc Quick使用端末に、Chrome、Edge、Safariいずれかの最新版はインストールされていますか
※インストールがされていない場合は、Quickの使用端末に上記いずれか最新版のインストールをお願いします

Zoom or teamsアカウントの作成

Zoomアカウントの場合は各種項目の設定（別紙の設定ガイドをご確認ください）

ログイン後

施設名をクリックし、医療機関情報に誤りがないかの確認

パスワード変更（任意ですが変更することをお勧めします）

受付窓口の画面にて支払い方法の設定

クレジットカード決済でStripeを使用する場合は、アカウント作成と連携を行います ※詳細は別ページをご確認ください

銀行口座を使用する場合は入金用の口座情報を入力してください

受付科目の設定（新規作成から作成）

科目名と科目説明文の記入※患者様向けの説明になります
（例 科目名：発熱外来、説明文：発熱のある方はこちらから予約してください）

Zoom or teamsとの連携

診療日時の設定（オンライン診療・服薬指導等の実施可能な日時）

患者さん側の入力項目の設定（保険証添付の有無やメッセージの入力など）

支払い方法の選択（チェックした支払い方法から、患者さん側が申込時に選択します）

公開に変更して保存（公開にしないと予約受付ができません）

ログイン後の手順

1

1 医療機関情報を確認し、パスワードを変更してください

2 受付窓口をクリックして、請求方法を設定してください

3 クレジット決済を行う場合はStripeとの連携
もしくはリンク決済可能なサービスのご契約が必要となります
銀行振り込みを使用する場合は、口座情報を入力してください

2

5

3

4

4

予約に関するメール（予約完了や取消）等の通知先を追加したい場合は、追加を押してメールアドレスを登録します

5

請求方法の設定が完了したら、『新規作成』から受付科目作成に進みます

Stripeの設定について

一般画面から『Stripeを利用する』をクリックすると、アカウント作成画面が表示されます
各項目を入力して、アカウントを作成してください
※すでにアカウントをお持ちの方はサインインしてください

▼コンプライアンスに関する質問

コンプライアンス関連の質問は改正割賦販売法に準拠するために必要な記載になります
必ず正確に回答してください

質問	回答
今後、顧客のカード番号を取り扱う予定はありますか？	「いいえ」を選択
今後、お客様の事業で、または他事業の代理として決済を生成する接続アプリケーション (Connect Standard) で、顧客の身元を特定することを目的として、何らかの種類の付加的な検証手段を利用する予定はありますか？	「はい」を選択
今後、お客様の事業で、または他事業の代理として決済を生成する接続アプリケーション (Connect Standard) で、決済ごとにカードのセキュリティコードを要求する予定はありますか？	「はい」を選択
今後、お客様の事業で、または他事業の代理として決済を生成する接続アプリケーション (Connect Standard) で、疑わしい配送先住所を検出するための対策を講じる予定はありますか？	「いいえ」を選択
過去5年間に特定商取引法違反もしくは過去に消費者契約法違反による敗訴判決を受けたことがありますか？	該当する方を選択

2020年11月現在、StripeでJCBカード決済を使用する場合、JCBによる事前審査が必要となっております

審査の際、特定商法取引法に関する表記の記載が必要となりますので、
JCBカード決済の使用を希望される場合は、ホームページ上への記載をお願いします
※特定商法取引法の記載例は別紙をご確認ください

Stripe入力項目の詳細 ※審査ために必要な項目になります 正確に記載してください

	質問項目	説明
拠点について	拠点はどこですか？	日本を選択してください
商品	ビジネスの Web サイト	ウェブサイトのURLを入力してください
	ビジネスの詳細	オンライン診療のにストライプアカウントを作る場合、「医療サービス」の「テレメディスンと遠隔医療」の選択を推奨しております ※強制ではございませんので、一番合った業種をお選びください
	販売商品、顧客 請求時期について	どういった用途でクレジット決済を使用するかの説明の入力欄です 【例】 商品：オンライン診療の提供、オンライン服薬指導 顧客：地域住民 請求時期：診療終了後◎営業日以内
アカウントの詳細	ビジネスのタイプ	法人化している場合「会社又はその他の法人」、していない場合は「個人事業主」を選択
	ビジネス名	「会社又はその他の法人」を選んだ場合は、法人名や施設名（漢字・ローマ字・カタカナ）を入力
	登記番号	「会社又はその他の法人」を選んだ場合は、会社法人等番号を入力 ※ 13 桁の法人番号の場合は、頭の桁を削って 12 桁で入力してください
	ビジネスの住所、電話番号	「会社又はその他の法人」を選んだ場合、医療機関の情報を入力してください
申請者の詳細	氏名、性別 生年月日、自宅住所	代表者の情報を入力してください
クレジットカードの 明細書	明細書表記	患者様のクレジットカード明細に表記される請求明細の表記になります
	サポート電話番号	医療機関の電話番号を入力してください
	金融機関	入金を受ける金融機関の口座情報を入力
2 段階認証	2 段階認証	Stripe にログインするには、ID、パスワードに加え、スマートフォンに通知されるコードが必要です SMSを使用するを選択し、コードの送り先になる電話番号を入力してください

受付科目の各項目について

受付科目

科目名

科目説明文

ステータス

予約カレンダー

設定

予約受付期間

予約受付締切

定期予約

予約受付時間 から まで

[全ての選択を外す](#)

	<input type="checkbox"/> 月	<input type="checkbox"/> 火	<input checked="" type="checkbox"/> 水	<input checked="" type="checkbox"/> 木	<input checked="" type="checkbox"/> 金	<input type="checkbox"/> 土	<input type="checkbox"/> 日
10:00	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 1人	<input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 1人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし
10:30	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 1人	<input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 1人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし
11:00	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 1人	<input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 1人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし
11:30	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 1人	<input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 1人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし
12:00	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 1人	<input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 1人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし
12:30	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし
13:00	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし
13:30	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 1人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし
14:00	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 1人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし
14:30	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 1人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし
15:00	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 1人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし

個別予約可能日

予約不可日

患者さん側に表示される科目名と説明文です

【例】科目名：発熱外来
説明文：発熱されてる方専門の科目になります
※必須入力項目

公開にします
※非公開の場合は予約の受付ができません

予約の締切り時間と、何週間先まで予約を受け付けるかを設定してください
※最大12週間先まで受付可能

定期的にオンライン診療・服薬指導を実施される場合は、診療受付可能な日時を入力してください

定期的ではなく、指定の日程だけ実施する場合や、毎週木曜はオンライン診療・オンライン服薬指導は実施不可と設定してるが、10月22日（木）だけは受付可能な場合等に使用します

予約不可な日程を設定できます
毎週水曜にオンライン診療・服薬指導を実施しているが、10月21日（水）だけは受付不可の場合は、21日を不可日として設定します

ヒアリング項目

自由記述欄 必須 任意 使用しない

自由記述欄補足文

画像添付 必須 任意 使用しない

画像添付補足文

通話 ②

電話 OFF ON

ビデオ通話

Zoom ID:

接続解除

Zoom連携の解除

「接続解除」ボタンを押すと、Zoomとの連携を解除できます。
全ての予約を通話完了にするか、予約の取消をしてから接続解除ができます。

申込者

氏名 必須

生年月日 必須

電話番号 必須

メールアドレス 必須

住所 必須 任意 使用しない

診察券番号 必須 任意 使用しない

保険証 必須 任意 使用しない

保険証以外の証書 必須 任意 使用しない

本人確認書類 必須 任意 使用しない

決済

決済方法 ② クレジットカード 銀行振込 代金引換 次回対面時

Stripe決済 リンク決済

削除 キャンセル

保存

予約時にヒアリングしておきたいことや、添付してほしい画像がある場合は、この欄を使用してください

オンライン診療・服薬指導方法の選択項目です
ビデオ通話を使用する場合は、teamsかZoomを選択して、接続を行ってください

ビデオ通話、電話のどちらもONにしてる場合は、患者さんが予約画面でどちらにするか選択します

患者さんに予約画面上で
入力してほしい項目を選択してください

決済方法の選択項目です
複数項目を選択している場合は、患者さんが予約画面で方法を選択できます

入力が完了したら保存を押してください

予約の受付方法について

YaDoc クリニック
矢独 太郎

予約 仮予約 **受付窓口**

一般

受付科目 ? **新規作成**

- オンライン服薬指導 公開
- 発熱外来 公開
- 名称未設定 非公開
- 服薬指導 非公開

予約フォーム

URL ? <https://quick.yadoc.jp/reception/5f7ad1000d79b862477807>

ボタン 予約フォームへのボタンをウェブサイトを設置するためのコードを作成できます。 **コードを作成**

ポスター 予約フォームへアクセスできるQRコードを掲載したポスターを印刷できます。 **ポスターを印刷**
ご案内にお使いいただける資料は[こちら](#)からダウンロードできます。

決済方法 ?

クレジットカード Stripe ? : 設定済 **接続を解除**
[Stripeにログイン](#)

リンク決済 ?

『受付窓口』 ⇒ 『一般』 を押すと予約フォームのURLが表示されます

この予約フォームのURLをホームページ上に掲載したり、チラシでご案内する等して、患者さんにお伝えください

※QRコード付きのポスターをこの画面上から作成できます

予約フォーム画面に飛ぶためのフローティングバナーコードをこちらの画面上から作成できます
使用される場合はコードを発行し、ホームページ上に貼り付けてください

予約の受付方法について

予約フォームURLからと仮予約機能を使用した2種類あります

▼予約URLからの予約

予約フォームのURLを患者さんにお伝えします

患者さん側でそのURLにアクセスし、自身のメールアドレスを入力します
そのアドレス宛てに予約フォームへの案内が届きますので
必要項目を入力・送信します

※予約の際、患者さん側で実施方法・支払い方法を選択します

患者さんが予約フォームを送信すると、
医療機関と患者さんの双方に予約確認メールが送信されます
※患者さん側のメール内にはビデオ通話のリンクが記載されています

予約をはじめましょう

必要書類をご準備ください
診察券、本人確認書類、保険証および保険証以外の証書、クレジットカード（受付科目によって異なります）

メールアドレスを入力してください
携帯電話会社のキャリアメール（末尾がdocomo.ne.jp、ezweb.ne.jp、softbank.ne.jpなど）のアドレスは使用できません。

mail@example.com

利用規約とプライバシーポリシーに同意する

送信

▼仮予約からの予約

ショートメールを使用し、医療機関側からSMSを送信する方法です
この方法では、ピンポイントで診療日時を指定する事も可能です

仮予約タブの仮予約作成をクリックし、
患者さんの電話番号を入力し、SMSを送信します
※日時指定がある場合は、該当の日時を選択して送信してください

患者さんのSMSに予約フォームへのアドレスが届きますので、
必要事項を入力・送信してもらい予約完了となります

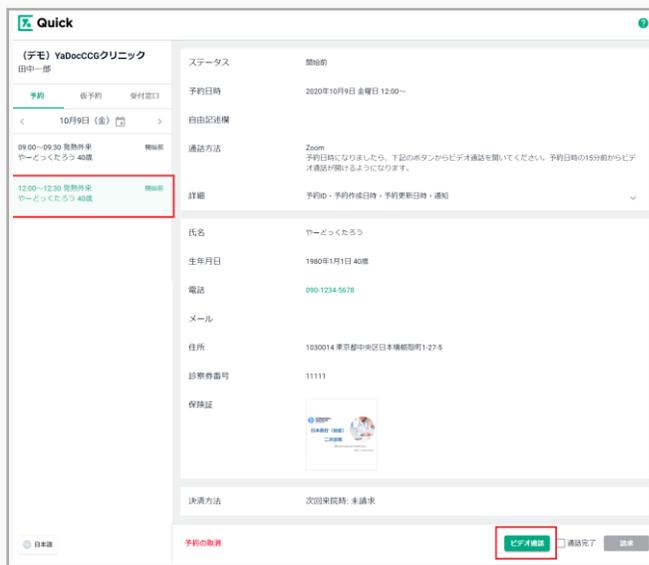
予約	仮予約	受付窓口
9月25日 (金) 12:29まで 氏名未指定		
9月30日 (水) 13:59まで やーどっくたろろ		
10月5日 (月) 11:59まで 氏名未指定		
12月7日 (月) 23:59まで 氏名未指定		

仮予約作成

仮予約を受け付けました。予約手続きにお進みください。
<https://quick.yadoc.jp/s/IFKmLuRRfl>
有効期限：2021-01-05 23:59
(デモ) YaDocCCGクリニック

実施から請求まで

▼オンライン診療の実施方法



予約タブから該当の予約をクリックして開きます
予約詳細が開きますので、時間になりましたら
『ビデオ通話』をクリックして、診療を開始してください
※ビデオ通話は開始時間の15分前から使用できます

電話で実施する場合は、開始のお時間になりましたら
患者さんに電話してください

▼請求方法



通話終了後、『通話完了』にチェックを入れると
『請求』が緑に変わり押せるようになります

請求金額と必要であれば明細などを添付し、
送信ボタンを押してください
患者さんに請求内容が記載されたメールが届きます

【YaDoc Quick】サポート窓口について

設定方法やご使用方法についてのサポート窓口をご用意しております

▼YaDoc Quick サポートセンター

電話 : 0570-05-1114

メール : ds-quick@yadoc.jp

- 営業時間：10:00～17:00（土日祝を除く）
- 電話でのお問い合わせ：オペレーターが即時対応いたします
- メールでのお問い合わせ：翌営業日中にご返答いたします

Zoomもしくは電話を使用して、初期設定のサポートを行っております
ご希望の場合は、サポートセンター宛てにその旨をご連絡ください

※お問い合わせ内容によっては、他社製品のサポートをご案内する場合がございます
あらかじめご了承ください