



SEAL-OPS v1.0 // OPERATION MANUAL

# あざらし管理システム 操作マニュアル

給餌・体重・健康モニタリング・投薬・引継ぎをひとつにまとめる  
水族館向け飼育記録クラウド(デモ水族館 導入版)

第1.0版 / 2026年9月12日 発行  
発行: 株式会社シールテック(架空)

## 改版履歴

| 版数  | 発行日        | 内容                                  |
|-----|------------|-------------------------------------|
| 1.0 | 2026-09-12 | 初版発行(全11章・巻末FAQ/トラブルシューティング/用語集を含む) |

本書はポートフォリオ制作用に作成した架空サービス「あざらし管理システム(SEAL-OPS)」の操作マニュアルです。記載する館名・個体名・スタッフ名・数値はすべて架空のものであり、実在の水族館・団体・個人とは関係ありません。

### 本書で使うマーク

本文中では、次の3種類のボックスで補足情報を示します。あわせて章ごとに色分けした見出し(目次・章扉)で、いま読んでいる章がひと目でわかるようにしています。

#### 注意

誤操作や引継ぎ漏れにつながりやすいポイントを示します。読み飛ばさずご確認ください。

#### ヒント

操作のコツや、知っておくと早い小技を示します。

#### 確認

作業の後に確認しておきたいことを示します。

### 第1.0版の収録範囲

- 導入(アカウント発行・初期設定・個体登録・スタッフ招待)
- 基本操作(給餌・体重・健康モニタリング・投薬の記録、個体の検索)
- 引継ぎ・レポート・権限設定・スマホでの使い方
- 巻末: よくあるご質問・トラブルシューティング・用語集・お問い合わせ

## 目次

|     |                     |    |
|-----|---------------------|----|
| ■ 1 | はじめに                | 05 |
| 1-1 | 本書の読み方と対象読者         | 06 |
| 1-2 | 動作環境                | 07 |
| ■ 2 | 導入                  | 08 |
| 2-1 | アカウント発行             | 09 |
| 2-2 | 初期設定(館の情報)          | 10 |
| 2-3 | 個体登録                | 11 |
| 2-4 | スタッフ招待と権限の初期割当      | 12 |
| ■ 3 | 基本操作                | 13 |
| 3-1 | ログインする              | 14 |
| 3-2 | 画面の基本構成(ダッシュボード)    | 15 |
| 3-3 | 記録入力画面の使い方          | 16 |
| 3-4 | 給餌記録を入力する           | 17 |
| 3-5 | 体重を記録する             | 18 |
| 3-6 | 健康モニタリング(健康タブ)を記録する | 19 |
| 3-7 | 投薬記録をつける            | 20 |
| 3-8 | 個体一覧から個体を探す         | 21 |
| ■ 4 | 引継ぎ                 | 22 |
| 4-1 | 引継ぎノートを書く           | 23 |
| 4-2 | 引継ぎノートを読む・既読にする     | 24 |
| 4-3 | 未読管理と通知             | 25 |

## 目次(つづき)

|                                                                                     |           |                |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|----|
|    | <b>5</b>  | レポート           | 26 |
| <hr/>                                                                               |           |                |    |
|                                                                                     | 5-1       | 体重推移グラフを見る     | 27 |
| <hr/>                                                                               |           |                |    |
|                                                                                     | 5-2       | 給餌量を集計する       | 28 |
| <hr/>                                                                               |           |                |    |
|                                                                                     | 5-3       | 月次レポートをPDF出力する | 29 |
| <hr/>                                                                               |           |                |    |
|                                                                                     | 5-4       | レポートの活用例       | 30 |
| <hr/>                                                                               |           |                |    |
|    | <b>6</b>  | 権限と設定          | 31 |
| <hr/>                                                                               |           |                |    |
|                                                                                     | 6-1       | ユーザーを管理する      | 32 |
| <hr/>                                                                               |           |                |    |
|                                                                                     | 6-2       | 権限ロール          | 33 |
| <hr/>                                                                               |           |                |    |
|                                                                                     | 6-3       | 館の情報を編集する      | 34 |
| <hr/>                                                                               |           |                |    |
|  | <b>7</b>  | スマホでの使い方       | 35 |
| <hr/>                                                                               |           |                |    |
|                                                                                     | 7-1       | スマホ画面の見方       | 36 |
| <hr/>                                                                               |           |                |    |
|                                                                                     | 7-2       | 現場での記録入力       | 37 |
| <hr/>                                                                               |           |                |    |
|                                                                                     | 7-3       | オフライン記録と自動同期   | 38 |
| <hr/>                                                                               |           |                |    |
|  | <b>8</b>  | よくあるご質問        | 39 |
| <hr/>                                                                               |           |                |    |
|  | <b>9</b>  | トラブルシューティング    | 42 |
| <hr/>                                                                               |           |                |    |
|  | <b>10</b> | 用語集            | 45 |
| <hr/>                                                                               |           |                |    |
|  | <b>11</b> | お問い合わせ         | 48 |
| <hr/>                                                                               |           |                |    |

## CHAPTER 01

# はじめに

本書の読み方・対象読者、あざらし管理システムを使うための動作環境をまとめます。

- 1-1 本書の読み方と対象読者
- 1-2 動作環境

## 1-1 本書の読み方と対象読者

本書は「あざらし管理システム(SEAL-OPS)」を導入する水族館の飼育スタッフ・管理者向けの操作マニュアルです。日々の給餌・体重・健康モニタリング・投薬の記録から、引継ぎノート、レポート出力、権限設定までを、画面キャプチャとともに手順として解説します。

### 対象読者

- はじめてシステムを使う飼育員・獣医
- 館の管理者としてスタッフ・権限・館情報を設定する担当者
- 日々の記録だけでなく、月次レポートを獣医や上長へ共有したい担当者

### 本書の構成

「2. 導入」で初期設定、「3. 基本操作」で日々の記録の入れ方を身につけ、「4. 引継ぎ」以降は複数人運用に役立つ機能を扱います。

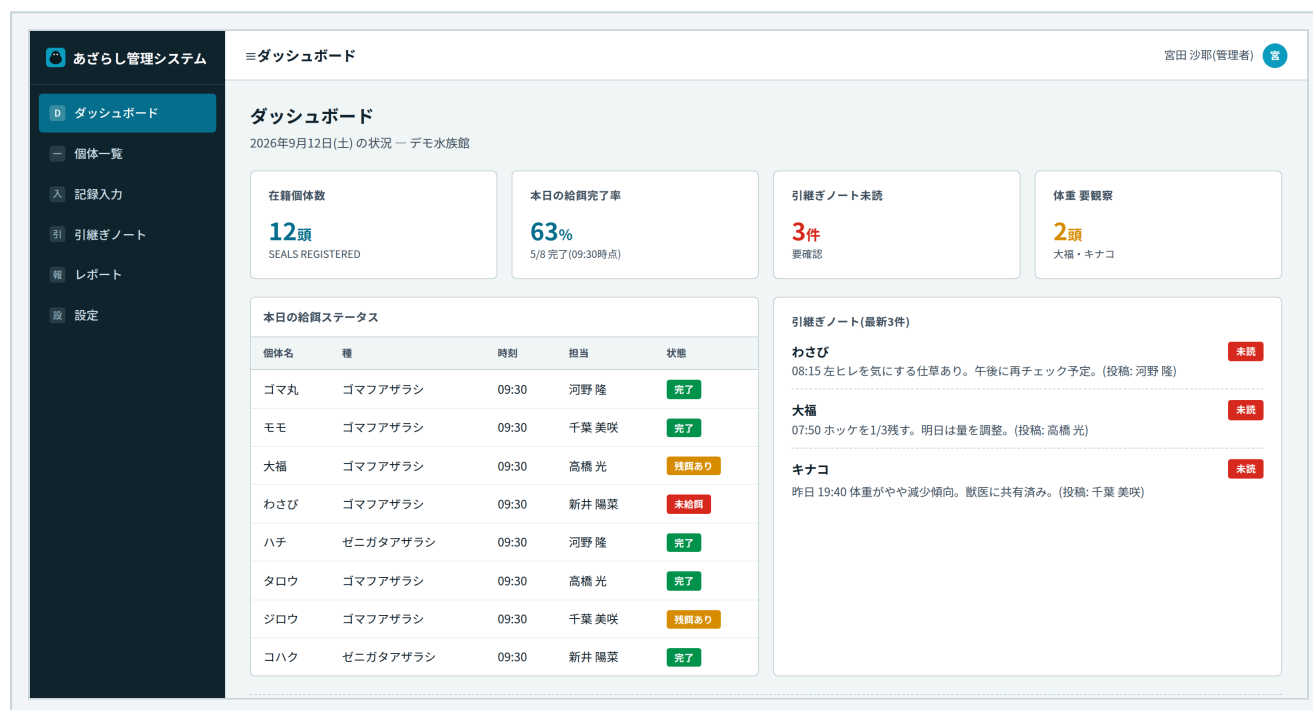


図1-1: 本書で例示するデモ水族館のダッシュボード(以降の章はすべてこの画面を例に解説します)

### ヒント

本文中の手順は番号付きで示し、操作のコツはこのようなヒント箱で補足します。

## 1-2 動作環境

あざらし管理システムはブラウザで動作するクラウドサービスです。専用アプリのインストールは不要です。



### 推奨環境

| 項目      | 推奨                                          |
|---------|---------------------------------------------|
| PC ブラウザ | Google Chrome / Microsoft Edge の最新版         |
| スマートフォン | iOS / Android の標準ブラウザ(Safari / Chrome)最新版   |
| 画面幅     | PC: 1280px 以上を推奨 / スマートフォン: 375px 以上に対応     |
| 通信環境    | Wi-Fi 推奨。バックヤード等の電波が弱い場所ではオフライン記録に対応(7-3参照) |
| アカウント   | 館の管理者が発行する招待メールから作成(2-1参照)                  |
| 対応言語    | 日本語(本書の記載もすべて日本語です)                         |
| データの保存先 | クラウド上に自動保存。端末を買い替えてもログインすれば同じデータにアクセスできます   |

#### ヒント

タブレットで運用する館も多く、防水ケース越しのタップを想定してボタンを大きめに設計しています。バックヤードのPC、プールサイドのタブレット・スマホ、どの端末からでも同じ画面・同じ記録にアクセスできます。

## CHAPTER 02

# 導入

アカウントの発行から、館の情報設定、あざらし12頭の登録、スタッフの招待まで。初期設定は平均3週間(最短2週間)、この4ステップで完了します。

- 2-1 アカウント発行
- 2-2 初期設定(館の情報)
- 2-3 個体登録
- 2-4 スタッフ招待と権限の初期割当

## 2-1 アカウント発行

導入のお申込み後、運営チームより館の管理者宛てに招待メールが届きます。以下の手順で最初の管理者アカウントを作成してください。

### 1 招待メールを開く

件名「【あざらし管理システム】アカウント作成のご案内」に記載のリンクをクリックします。

### 2 パスワードを設定する

8文字以上、英数字を含むパスワードを設定します。

### 3 館名を確認する

運営チームが事前登録した館名(例: デモ水族館)が表示されるので、誤りがないか確認します。

### 4 ログインする

設定したメールアドレス・パスワードでログインします(3-1参照)。

あざらし管理システム  
SEAL-OPS v1.0

メールアドレス  
miyata@demo-aquarium.example

パスワード  
.....

ログイン

パスワードをお忘れの方はこちら  
初めての方は招待メールのリンクからアカウントを作成してください

図2-1: ログイン画面(招待メール経由で初回パスワードを設定した後にログインします)(拡大)

#### 注意

招待メールの有効期限は発行から7日間です。期限が切れた場合は管理者宛てに再送を依頼してください。

## 2-2 初期設定(館の情報)

初回ログイン後、まず館の基本情報を登録します。

「設定」→「館の情報」から編集できます。

### 1 「設定」を開く

左サイドバーの「設定」をクリックします。

### 2 「館の情報」タブを開く

初期状態では「ユーザー管理」タブが表示されているので、「館の情報」タブに切り替えます。

### 3 基本情報を入力する

館名・所在地・開館時間・契約プランを確認、必要に応じて編集します。

### 4 通知設定を確認する

体重・体温のしきい値通知や、引継ぎノート未読リマインドの時刻を設定します。

### 5 保存する

「保存する」をクリックすると、変更内容が反映されます。

図2-2: 設定 / 館の情報タブ

### ヒント

しきい値通知は導入時点で標準値(体重±3.0kg、体温36.0～38.0℃)が設定済みです。個体ごとの体格差が大きい場合は、個体詳細の「体重」「健康」タブから個別に調整できます(3-5・3-6参照)。

### 確認

館名・所在地・開館時間に誤りがないか、この画面で必ず一度確認してから次のステップ(個体登録)へ進んでください。

## 2-3 個体登録

紙の個体台帳から、あざらし1頭ごとにシステムへ登録します。  
デモ水族館の例では、ゴマ丸・モモ・大福など12頭を登録しています。

### 1 「個体一覧」を開く

左サイドバーの「個体一覧」をクリックします。

### 2 「+ 個体を登録」をクリックする

画面右上のボタンから新規登録フォームを開きます。

### 3 基本情報を入力する

名前・種・性別・推定年齢・担当飼育員(1名)を入力します。担当は後から変更できます。

### 4 保存する

保存すると個体一覧に追加され、その日から記録を入力できます。

あざらし管理システム

≡ 個体一覧

宮田 沙耶(管理者)

個体一覧

デモ水族館 在籍 12頭

個体名で検索

種: すべて

担当: すべて

状態: すべて

+ 個体を登録

| 名前  | 種        | 性別 | 推定年齢 | 体重     | 担当飼育員 | 状態  |    |
|-----|----------|----|------|--------|-------|-----|----|
| ゴマ丸 | ゴマファザラン  | オス | 8歳   | 87.2kg | 河野 隆  | 良好  | 詳細 |
| モモ  | ゴマファザラン  | メス | 6歳   | 74.5kg | 千葉 美咲 | 良好  | 詳細 |
| 大福  | ゴマファザラン  | オス | 10歳  | 92.0kg | 高橋 光  | 要観察 | 詳細 |
| わさび | ゴマファザラン  | メス | 3歳   | 58.3kg | 新井 陽菜 | 退院中 | 詳細 |
| ハチ  | ゼニガタアザラン | オス | 5歳   | 65.0kg | 河野 隆  | 良好  | 詳細 |
| タロウ | ゴマファザラン  | オス | 12歳  | 95.4kg | 高橋 光  | 良好  | 詳細 |
| ジロウ | ゴマファザラン  | オス | 4歳   | 70.1kg | 千葉 美咲 | 良好  | 詳細 |
| コハク | ゼニガタアザラン | メス | 7歳   | 68.9kg | 新井 陽菜 | 良好  | 詳細 |
| ミカン | ゴマファザラン  | メス | 2歳   | 45.6kg | 河野 隆  | 良好  | 詳細 |
| キナコ | ゴマファザラン  | メス | 9歳   | 79.8kg | 千葉 美咲 | 要観察 | 詳細 |
| ソラ  | ゴマファザラン  | オス | 6歳   | 83.0kg | 高橋 光  | 良好  | 詳細 |
| ウミ  | ゼニガタアザラン | オス | 1歳   | 38.2kg | 新井 陽菜 | 良好  | 詳細 |

図2-3: 個体一覧(デモ水族館 在籍12頭)

### ヒント

紙の日誌からの移行は運営チームが代行できます。  
初期データを揃えたい場合はお問い合わせください(11章参照)。

## 2-4 スタッフ招待と権限の初期割当

個体登録が終わったら、一緒に運用するスタッフを招待します。  
デモ水族館では管理者1名・獣医1名・飼育員4名の計6名で運用しています。

### 1 「設定」→「ユーザー管理」を開く

左サイドバー「設定」から「ユーザー管理」タブ(初期表示)を開きます。

### 2 「+ スタッフを招待」をクリックする

招待するメールアドレスと氏名を入力します。

### 3 権限ロールを選択する

管理者・獣医・飼育員・閲覧のみ、のいずれかを選びます(6-2で詳しく解説します)。

### 4 招待を送信する

招待メールが送信され、相手がパスワードを設定すると利用開始できます。

あざらし管理システム

≡ 設定 / ユーザー管理

宮田 沙耶(管理者)

設定

ユーザー・権限・館の情報を管理します。

ユーザー管理 館の情報

スタッフ 6名

+ スタッフを招待

| 氏名    | メールアドレス                         | 権限ロール          | 状態 |
|-------|---------------------------------|----------------|----|
| 宮田 沙耶 | miyata@demo-aquarium.example    | 管理者            | 有効 |
| 大野 健一 | ohno@demo-aquarium.example      | 獣医             | 有効 |
| 千葉 美咲 | chiba@demo-aquarium.example     | 飼育員(海獣チームリーダー) | 有効 |
| 河野 隆  | kono@demo-aquarium.example      | 飼育員            | 有効 |
| 高橋 光  | takahashi@demo-aquarium.example | 飼育員            | 有効 |
| 新井 陽菜 | arai@demo-aquarium.example      | 飼育員(新人)        | 有効 |

権限ロールの説明

管理者: すべての操作が可能。獣医: 健康・投薬記録の編集とレポート出力が可能。飼育員: 給餌・体重・健康記録の入力が可能。閲覧のみ: 記録の閲覧のみ可能(編集不可)。

図2-4: 設定 / ユーザー管理(スタッフ6名)

### 注意

権限ロールは後から変更できますが、「管理者」は最低1名残るように設定してください。全員のロールを変更すると設定画面自体にアクセスできなくなるため、システム側で最後の管理者アカウントの降格を防止しています。

## CHAPTER 03

# 基本操作

ログインから、日々の給餌・体重・健康モニタリング・投薬の記録、個体の探し方まで。現場で毎日使う操作をまとめました。

- 3-1 ログインする
- 3-2 画面の基本構成(ダッシュボード)
- 3-3 記録入力画面の使い方
- 3-4 給餌記録を入力する
- 3-5 体重を記録する
- 3-6 健康モニタリング(健康タブ)を記録する
- 3-7 投薬記録をつける
- 3-8 個体一覧から個体を探す

## 3-1 ログインする

招待メールでアカウントを作成したら、以降は次の手順でログインします。

**1 ブラウザでログイン画面を開く**

運営チームから案内されたURLにアクセスします。ブックマーク登録をおすすめします。

**2 メールアドレス・パスワードを入力する**

招待メールで設定したものを入力します。

**3 「ログイン」をクリックする**

ログインすると、最後に開いていた画面(初回はダッシュボード)が表示されます。

あざらし管理システム

SEAL-OPS v1.0

メールアドレス

2

miyata@demo-aquarium.example

パスワード

.....

3

ログイン

パスワードをお忘れの方はこちら  
初めての方は招待メールのリンクからアカウントを作成してください

図3-1: ログイン画面(2. メールアドレス・パスワード 3. ログイン)(拡大)

### ヒント

パスワードを忘れた場合は  
「パスワードをお忘れの方はこちら」から  
再設定メールを送れます。

### 確認

ログインできない場合は、まずメールアドレスの入力間違い・  
Caps Lockを確認してください。解決しない場合の対処は  
9章「トラブルシューティング」にまとめています。

## 3-2 画面の基本構成(ダッシュボード)

ログイン後に表示されるダッシュボードは、その日の状況を一目で把握するための画面です。画面の構成はどのページでも共通です。

- **左サイドバー**: 主要機能への移動(ダッシュボード・個体一覧・記録入力・引継ぎノート・レポート・設定)
- **上部バー**: 現在の画面名と、ログイン中のスタッフ名
- **中央エリア**: 各画面の内容。ダッシュボードでは在籍数・給餌完了率・引継ぎ未読・体重重要観察のカードと、本日の給餌ステータス、引継ぎノートの最新3件を表示します。
- デモ水族館の午前の給餌対象は8頭(残り4頭は午後給餌グループ)で、ダッシュボードの給餌完了率「5/8」はこの午前グループの進捗を示しています。

The screenshot shows the dashboard of the 'あざらし管理システム' (Seal Management System). It features a dark sidebar on the left with navigation links, a top bar with the user's name '宮田 沙耶(管理者)' and a profile icon, and a main content area. The main area includes summary cards for '在籍個体数' (12), '本日の給餌完了率' (63%), '引継ぎノート未読' (3), and '体重重要観察' (2). Below these is a table for '本日の給餌ステータス' and a section for '引継ぎノート(最新3件)'.

| 個体名 | 種        | 時刻    | 担当    | 状態   |
|-----|----------|-------|-------|------|
| ゴマ丸 | ゴマファザラシ  | 09:30 | 河野 隆  | 完了   |
| モモ  | ゴマファザラシ  | 09:30 | 千葉 美咲 | 完了   |
| 大福  | ゴマファザラシ  | 09:30 | 高橋 光  | 残りあり |
| わさび | ゴマファザラシ  | 09:30 | 新井 陽菜 | 未給餌  |
| ハチ  | ゼニガタアザラシ | 09:30 | 河野 隆  | 完了   |
| タロウ | ゴマファザラシ  | 09:30 | 高橋 光  | 完了   |
| ジロウ | ゴマファザラシ  | 09:30 | 千葉 美咲 | 残りあり |
| コハク | ゼニガタアザラシ | 09:30 | 新井 陽菜 | 完了   |

**引継ぎノート(最新3件)**

- わさび** (未読)  
08:15 左ヒレを気にする仕草あり。午後に再チェック予定。(投稿: 河野 隆)
- 大福** (未読)  
07:50 ホッケを1/3残す。明日は量を調整。(投稿: 高橋 光)
- キナコ** (未読)  
昨日 19:40 体重がやや減少傾向。獣医に共有済み。(投稿: 千葉 美咲)

図3-2: ダッシュボード(1. 左サイドバー 2. 上部バー 3. 中央エリア)

### ヒント

「引継ぎノート未読」「体重 要観察」のカードは件数が0でない場合、赤・オレンジで強調表示されます。出勤したらまずこの2つを確認する運用をおすすめします。

### 3-3 記録入力画面の使い方

給餌記録は「記録入力」画面から、**個体を選ぶ** → **量を入れる** → **保存する** の3ステップで完了します。文字入力は不要で、すべてクリックだけで完結するように設計しています。

#### 1 個体を選ぶ

画面左側に並ぶ個体アイコンから、対象のあざらしをクリックします。

#### 2 量を入れる

テンキー風のボタンで給餌量(kg)を入力し、必要に応じて「残餌あり」「投薬済」をクリックします。

#### 3 保存する

「STEP 3 / 保存する」をクリックして完了です。

図3-3: 記録入力画面(個体を選ぶ→量を入れる→保存する)

濡れた手袋のままでも押せるよう、ボタンは大きめに作られています。  
文字入力が不要なため、紙の日誌に手書きするより短時間で記録できます。

#### ヒント

記録入力画面は「個体詳細」の各タブからも同じ内容にアクセスできます(3-4～3-7)。現場ではこの記録入力画面、後からの確認・修正は個体詳細画面、と使い分けると効率的です。

## 3-4 給餌記録を入力する

給餌記録は「記録入力」画面から新規に入力するほか、  
個体詳細の「給餌」タブから履歴の確認・追記ができます。

### 1 個体詳細を開く

「個体一覧」から対象個体の「詳細」をクリックします。

### 2 「給餌」タブを開く

体重・給餌・健康・投薬のタブのうち「給餌」を選びます。

### 3 記録を確認する

日時・魚種・給餌量・残餌の有無・投薬チェック・記録者が一覧表示されます。

### 4 必要に応じて記録を追加する

「+ 給餌を記録する」から記録入力画面へ移動できます。

あざらし管理システム

≡ゴマ丸 / 給餌

宮田 沙耶(管理者)

ゴマ丸 ゴマファサラン / オス / 推定8歳 / 担当: 河野 隆  
個体ID: SL-001 / 現在の体重: 87.2kg / 状態: 良好

2 体重 給餌 健康 投薬

4 + 給餌を記録する 文字入力不要でワンタップ記録

3

| 日時          | 魚種  | 給餌量   | 残餌 | 投薬 | 記録者   |
|-------------|-----|-------|----|----|-------|
| 09/12 09:30 | アジ  | 4.2kg | なし | 済  | 河野 隆  |
| 09/11 09:35 | アジ  | 4.0kg | なし | 済  | 河野 隆  |
| 09/10 09:28 | ホッケ | 4.5kg | 少量 | 済  | 千葉 美咲 |
| 09/09 09:40 | アジ  | 4.2kg | なし | 済  | 河野 隆  |
| 09/08 09:30 | イカ  | 3.8kg | なし | 済  | 高橋 光  |

図3-4: 個体詳細 / 給餌タブ(ゴマ丸の例)

### 注意

残餌がある場合は必ず「残餌あり」を記録してください。翌日以降の  
給餌量調整と、健康状態の早期発見(食欲不振のサイン)に使われます。

## 3-5 体重を記録する

体重は個体詳細の「体重」タブで記録・確認します。  
過去30日分の推移が自動でグラフ化されます。

### 1 個体詳細の「体重」タブを開く

デフォルトで最初に表示されるタブです。

### 2 体重推移グラフを確認する

前回計測比(増減)が自動で表示されます。

### 3 しきい値設定を確認する

前回比で一定以上変動した場合に自動通知する基準値です(標準:  $\pm 3.0\text{kg}$ )。

### 4 新しい記録を入力する

「記録入力」画面から個体を選び、体重測定値を入力して保存します。

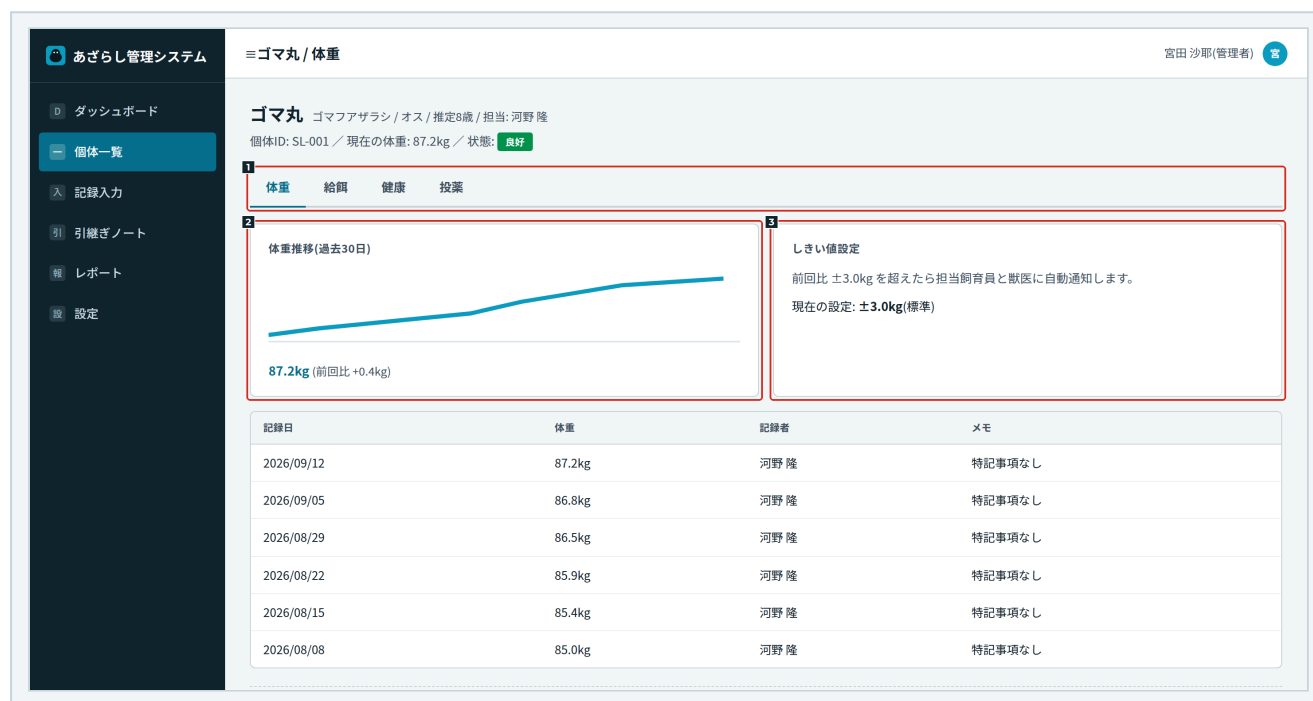


図3-5: 個体詳細 / 体重タブ(ゴマ丸: 87.2kg・前回比+0.4kg)

### ヒント

体重推移グラフはレポート画面でも複数個体を並べて表示できます(5-1参照)。獣医への共有資料としてそのままPDF出力可能です。

### 3-6 健康モニタリング(健康タブ)を記録する

体温・行動メモなどの健康モニタリングは「健康」タブにまとめて記録します。しきい値を外れた場合は担当飼育員と獣医に自動通知されます。

- 1

個体詳細の「健康」タブを開く

体温推移のグラフと、行動メモの時系列リストが表示されます。
- 2

行動メモを確認・追加する

「左ヒレを気にする仕草」など、数値化しづらい気づきをテキストで残せます。
- 3

しきい値通知の設定を確認する

体温が36.0～38.0℃の範囲を外れると自動通知される設定です(標準値)。



図3-6: 個体詳細 / 健康モニタリング(健康タブ)

**注意**

しきい値通知はあくまで気づきの補助であり、獣医の診断に代わるものではありません。異常が疑われる場合は通知の有無にかかわらず速やかに獣医(大野 健一 等)へ連絡してください。

### 3-7 投薬記録をつける

投薬が必要な個体は「投薬」タブでスケジュールと実施記録を管理します。通院中の個体(例: わさび)は投薬スケジュールに従って毎日の実施をチェックします。

- 1

個体詳細の「投薬」タブを開く

獣医が設定した投薬スケジュール(薬剤名・用量・時刻・頻度)が表示されます。
- 2

実施したら記録する

記録入力画面、または投薬タブから「実施済にする」をクリックします。
- 3

実施記録を確認する

実施日時・記録者が履歴として残ります。

あざらし管理システム

≡わさび / 投薬

宮田 沙耶(管理者)

ダッシュボード

個体一覧

記録入力

引継ぎノート

レポート

設定

わさび

ゴマファザラン / メス / 推定3歳 / 担当: 新井 陽菜

個体ID: SL-004 / 現在の体重: 58.3kg / 状態: 通院中

体重

給餌

健康

投薬

投薬スケジュール

| 薬剤名    | 用量 | 時刻    | 頻度   | 担当        | 操作     |
|--------|----|-------|------|-----------|--------|
| 抗炎症薬 A | 1錠 | 09:30 | 1日2回 | 大野 健一(獣医) | 実施済にする |
| 抗炎症薬 A | 1錠 | 17:00 | 1日2回 | 大野 健一(獣医) | 実施済にする |

実施日時

薬剤名

実施

記録者

|             |        |     |       |
|-------------|--------|-----|-------|
| 09/12 09:30 | 抗炎症薬 A | 実施済 | 新井 陽菜 |
| 09/11 17:00 | 抗炎症薬 A | 実施済 | 新井 陽菜 |
| 09/11 09:30 | 抗炎症薬 A | 実施済 | 河野 隆  |

図3-7: 個体詳細 / 投薬タブ(わさびの例)

注意

投薬スケジュールの新規登録・変更は管理者・獣医ロールのアカウントのみ行えます。飼育員ロールは実施記録の入力のみ可能です(6-2参照)。

## 3-8 個体一覧から個体を探す

在籍頭数が増えても目的の個体をすぐに探せるよう、  
個体一覧には検索・絞り込み機能があります。

### 1 「個体一覧」を開く

左サイドバーからアクセスします。

### 2 個体名で検索する

画面上部の検索ボックスに名前の一部を入力します。

### 3 種・担当・状態で絞り込む

プルダウンから条件を選ぶと該当する個体だけが表示されます。

### 4 「詳細」から個体詳細画面へ

行の「詳細」ボタンから各タブ(体重・給餌・健康・投薬)にアクセスします。

あざらし管理システム

≡ 個体一覧

宮田 沙耶(管理者)

個体一覧

デモ水族館 在籍 12頭

個体名で検索 種: すべて 担当: すべて 状態: すべて + 個体を登録

| 名前  | 種        | 性別 | 推定年齢 | 体重     | 担当飼育員 | 状態  |    |
|-----|----------|----|------|--------|-------|-----|----|
| ゴマ丸 | ゴマファザラン  | オス | 8歳   | 87.2kg | 河野 隆  | 良好  | 詳細 |
| モモ  | ゴマファザラン  | メス | 6歳   | 74.5kg | 千葉 美咲 | 良好  | 詳細 |
| 大福  | ゴマファザラン  | オス | 10歳  | 92.0kg | 高橋 光  | 要観察 | 詳細 |
| わさび | ゴマファザラン  | メス | 3歳   | 58.3kg | 新井 陽菜 | 退院中 | 詳細 |
| ハチ  | ゼニガタアザラン | オス | 5歳   | 65.0kg | 河野 隆  | 良好  | 詳細 |
| タロウ | ゴマファザラン  | オス | 12歳  | 95.4kg | 高橋 光  | 良好  | 詳細 |
| ジロウ | ゴマファザラン  | オス | 4歳   | 70.1kg | 千葉 美咲 | 良好  | 詳細 |
| コハク | ゼニガタアザラン | メス | 7歳   | 68.9kg | 新井 陽菜 | 良好  | 詳細 |
| ミカン | ゴマファザラン  | メス | 2歳   | 45.6kg | 河野 隆  | 良好  | 詳細 |
| キナコ | ゴマファザラン  | メス | 9歳   | 79.8kg | 千葉 美咲 | 要観察 | 詳細 |
| ソラ  | ゴマファザラン  | オス | 6歳   | 83.0kg | 高橋 光  | 良好  | 詳細 |
| ウミ  | ゼニガタアザラン | オス | 1歳   | 38.2kg | 新井 陽菜 | 良好  | 詳細 |

図3-8: 個体一覧(検索・フィルタ)

### ヒント

「状態: 要観察」で絞り込むと、体重や健康状態に注意が必要な  
個体だけをすぐに一覧できます。朝礼前の確認におすすめです。

## CHAPTER 04

# 引継ぎ

口頭+付箋の引継ぎから卒業。  
既読管理付きの引継ぎノートで、休みの日の  
変化も確実に次の担当へ届けます。

- 4-1 引継ぎノートを書く
- 4-2 引継ぎノートを読む・既読にする
- 4-3 未読管理と通知

## 4-1 引継ぎノートを書く

次の担当に申し送りたいことがあれば、その場で引継ぎノートに残します。

### 1 「引継ぎノート」を開く

左サイドバーからアクセスします。

### 2 「+ ノートを書く」をクリックする

対象個体を選び、本文を入力します。

### 3 保存する

保存すると同じ館の全スタッフに未読として表示されます。



図4-1: 引継ぎノート一覧(未読3件・全6件)

### ヒント

「わさび、左ヒレを気にする仕草あり」のように、対象個体・気づいたこと・次にどうしてほしいかを短く書くと、次の担当が動きやすくなります。

## 4-2 引継ぎノートを読む・既読にする

出勤したら、まず前の担当から届いている引継ぎノートを確認します。

- 1

出勤時に「引継ぎノート」を開く

ダッシュボードの未読件数から直接開くこともできます。
- 2

未読(赤バッジ)の内容を確認する

投稿日時・投稿者・対象個体・本文が表示されます。
- 3

「既読にする」をクリックする

確認済みの印として既読(グレーバッジ)に変わります。



図4-2: 未読(赤)/既読(グレー)バッジの見分け方

| バッジ | 色   | 意味                    |
|-----|-----|-----------------------|
| 未読  | 赤   | まだ誰も対応していない。優先して確認する。 |
| 既読  | グレー | 確認・対応済み。              |

注意

既読にするのは内容を確認・実行に移した後にしてください。「後で読む」ために先に既読へ変更すると、他のスタッフが「対応済み」と誤認するおそれがあります。

確認

休み明けに出勤したら、まず未読(赤)が残っていないか一覧全体を確認してください。

## 4-3 未読管理と通知

ダッシュボードの「引継ぎノート未読」カードには、直近7日間の未読件数が表示されます。導入館では出勤直後に必ずこのカードを確認する運用が定着しています。

あざらし管理システム

≡ダッシュボード

宮田 沙耶(管理者)

ダッシュボード

2026年9月12日(土) の状況 — デモ水族館

在籍個体数  
**12頭**  
SEALS REGISTERED

本日の給餌完了率  
**63%**  
5/8 完了 (09:30時点)

引継ぎノート未読  
**3件**  
要確認

体重 要観察  
**2頭**  
大福・キナコ

本日の給餌ステータス

| 個体名 | 種        | 時刻    | 担当    | 状態   |
|-----|----------|-------|-------|------|
| ゴマ丸 | ゴマファザラン  | 09:30 | 河野 隆  | 完了   |
| モモ  | ゴマファザラン  | 09:30 | 千葉 美咲 | 完了   |
| 大福  | ゴマファザラン  | 09:30 | 高橋 光  | 残りあり |
| わさび | ゴマファザラン  | 09:30 | 新井 陽菜 | 未給餌  |
| ハチ  | ゼニガタアザラン | 09:30 | 河野 隆  | 完了   |
| タロウ | ゴマファザラン  | 09:30 | 高橋 光  | 完了   |
| ジロウ | ゴマファザラン  | 09:30 | 千葉 美咲 | 残りあり |
| コハク | ゼニガタアザラン | 09:30 | 新井 陽菜 | 完了   |

引継ぎノート(最新3件)

**わさび** 未読  
08:15 左ヒレを気にする仕草あり。午後に再チェック予定。(投稿: 河野 隆)

**大福** 未読  
07:50 ホッケを1/3残す。明日は量を調整。(投稿: 高橋 光)

**キナコ** 未読  
昨日 19:40 体重がやや減少傾向。獣医に共有済み。(投稿: 千葉 美咲)

図4-3: ダッシュボードの「引継ぎノート未読」カード(赤枠・赤字の件数)

- 未読リマインドの通知時刻は「設定」→「館の情報」で変更できます(標準: 毎朝8:00)。
- 対象個体ごとに未読/既読を絞り込んで表示できます。
- 未読の引継ぎノートは一覧の上部に強調表示されるため、確認漏れに気づきやすい設計です。

### ヒント

付箋や口頭だけに頼っていた頃と違い、既読/未読が可視化されるため「言った・聞いていない」の水掛け論がなくなります。

### 確認

出勤したら、まずこのカードの件数を確認してから1日の業務を始める運用を徹底してください。

## CHAPTER 05

# レポート

体重推移・給餌量の集計から、獣医への共有に使える月次レポートのPDF出力まで。

- 5-1 体重推移グラフを見る
- 5-2 給餌量を集計する
- 5-3 月次レポートをPDF出力する
- 5-4 レポートの活用例

## 5-1 体重推移グラフを見る

複数の個体の体重推移をまとめて比較したいときは、レポート画面を使います。

- 1

「レポート」を開く

左サイドバーからアクセスします。
- 2

期間を選ぶ

過去30日・過去90日・今年度から選択します。
- 3

個体を選ぶ

複数個体を選んで体重推移を重ねて表示できます。

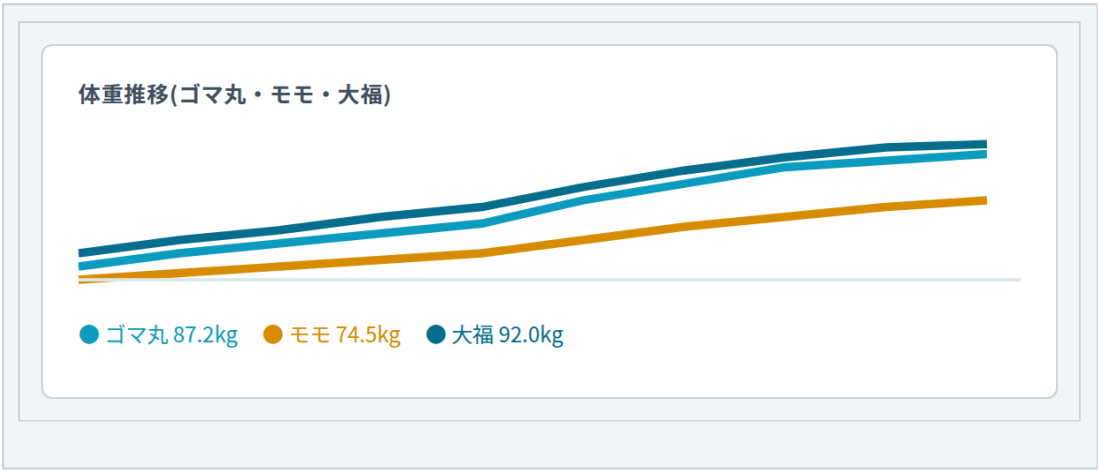


図5-1: レポート画面 / 体重推移グラフ(ゴマ丸・モモ・大福)(拡大)

| 選べる期間 | 用途               |
|-------|------------------|
| 過去30日 | 直近の体調変化を確認する(標準) |
| 過去90日 | 季節や成長による変化を確認する  |
| 今年度   | 年間を通じた傾向を確認する    |

### ヒント

個体ごとの体重推移は個体詳細の「体重」タブでも確認できます(3-5参照)。レポート画面は複数個体を比較したいときに使います。

## 5-2 給餌量を集計する

曜日別・個体別の給餌量を棒グラフで確認できます。特定の曜日に残餌が増える、といった傾向の把握に役立ちます。

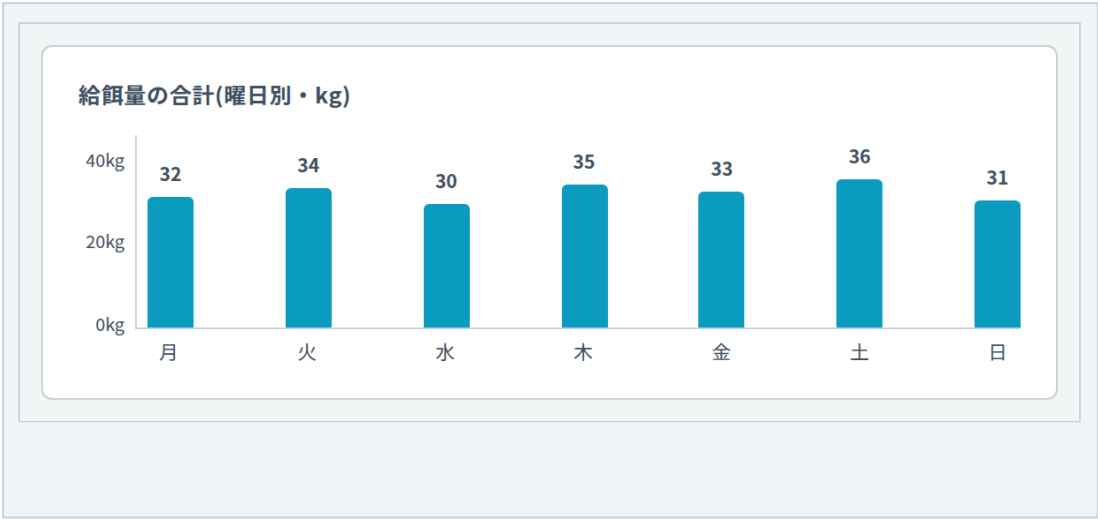


図5-2: レポート画面の給餌量集計(曜日別・kg)(拡大)

| 曜日        | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  |
|-----------|----|----|----|----|----|----|----|
| 給餌量合計(kg) | 32 | 34 | 30 | 35 | 33 | 36 | 31 |

– 個体を1頭だけ選んで、その個体だけの給餌量推移を見ることもできます。

### ヒント

給餌量が急に増減した週は、健康モニタリング(健康タブ)の行動メモと突き合わせると原因の見当が付きやすくなります。  
季節の変わり目には過去90日の集計もあわせて確認してください。

### 確認

残餌が続く個体は、給餌量の見直しだけでなく健康モニタリング(健康タブ)もあわせて確認してください。

### 5-3 月次レポートをPDF出力する

獣医への共有やスタッフミーティングの資料として、月次レポートをワンクリックでPDF化できます。

- 1

「レポート」画面右上の「月次レポートをPDF出力」をクリックする

対象月を選ぶダイアログが表示されます。
- 2

出力する月を選ぶ

先月分まで選択できます。
- 3

PDFがダウンロードされる

体重推移・給餌記録数・健康モニタリング数・投薬記録数・引継ぎノート数がまとまった1つのPDFになります。



図5-3: レポート画面右上の「月次レポートをPDF出力」ボタン(拡大)

#### PDFに含まれる内容

| 項目        | 内容            |
|-----------|---------------|
| 体重推移グラフ   | 対象月の全個体の体重推移  |
| 給餌記録数     | 個体別の給餌回数と量の合計 |
| 健康モニタリング数 | 体温・行動メモの記録件数  |
| 投薬記録数     | 投薬の実施記録件数     |
| 引継ぎノート数   | 投稿件数と既読率      |

#### ヒント

従来は紙の記録からExcelへ手打ちしていた獣医向け資料づくりが、ワンクリックのPDF出力に置き換わります。診察前の準備の手間を減らせます。

## 5-4 レポートの活用例

月次レポートやグラフは出力して終わりではなく、  
次のような場面で日常的に活用されています。

| 場面           | 活用方法                                 | 使うレポート         |
|--------------|--------------------------------------|----------------|
| 獣医の診察前       | 対象個体の体重・体温推移PDFを<br>事前に共有し、診察時間を短縮する | 体重推移(5-1)      |
| 月次の振り返り      | スタッフミーティングで給餌量・<br>引継ぎノート件数の推移を確認する  | 月次レポート(5-3)    |
| 新人教育         | 過去の記録を見ながら、個体ごとの<br>給餌量の目安や行動メモを引き継ぐ | 給餌量集計(5-2)     |
| 飼育計画の<br>見直し | 季節ごとの給餌量・体重の変化を<br>比較し、来期の給餌計画に反映する  | 体重推移・<br>給餌量集計 |



図5-4: レポート画面 / 月次レポートのサマリーカード

期間内の給餌記録・健康モニタリング・投薬記録・  
引継ぎノートの件数がサマリー表示されます。

### ヒント

「左ヒレを気にする仕草あり」のような行動メモは  
個体詳細の健康モニタリング(健康タブ)に残しておく、  
レポートと合わせて新人教育にそのまま使えます(3-6参照)。

### 確認

レポートを共有する前に、対象期間・対象個体の  
選択が意図した内容になっているか確認してください。

月次レポートは獣医・管理者だけでなく、飼育員ロールでも閲覧・出力できます(6-2の権限ロール表を参照)。

## CHAPTER 06

# 権限と設定

スタッフの管理、役割ごとにできることの  
違い、館の基本情報の編集方法をまとめます。

- 6-1 ユーザーを管理する
- 6-2 権限ロール
- 6-3 館の情報を編集する

## 6-1 ユーザーを管理する

スタッフの招待・権限変更・無効化は、すべて「設定」→「ユーザー管理」からまとめて行います。

- 1

「設定」→「ユーザー管理」を開く

現在のスタッフ一覧(氏名・メールアドレス・権限ロール・状態)が表示されます。
- 2

スタッフを招待する

「+ スタッフを招待」から新規招待を送ります(2-4参照)。
- 3

権限ロールを変更する

各行の「編集」から権限ロールを変更できます。
- 4

退職・異動したスタッフを無効化する

「編集」画面から状態を「無効」に変更します(履歴は保持されます)。



図6-1: 設定 / ユーザー管理(スタッフ6名)

注意

無効化したスタッフのアカウントは復元できますが、パスワードは新しく設定し直す必要があります(招待メールを再送してください)。

## 6-2 権限ロール

あざらし管理システムには4種類の権限ロールがあり、機能ごとに操作できる範囲が異なります。スタッフを招待するとき(2-4・6-1参照)は、この表を参考にロールを選んでください。

| 機能             | 管理者 | 獣医 | 飼育員 | 閲覧のみ |
|----------------|-----|----|-----|------|
| 給餌・体重・健康記録の入力  | ✓   | ✓  | ✓   | －    |
| 投薬の実施記録        | ✓   | ✓  | ✓   | －    |
| 投薬スケジュールの設定・変更 | ✓   | ✓  | －   | －    |
| 引継ぎノートの読み書き    | ✓   | ✓  | ✓   | 閲覧のみ |
| レポートの閲覧・PDF出力  | ✓   | ✓  | ✓   | 閲覧のみ |
| スタッフ管理・権限変更    | ✓   | －  | －   | －    |
| 館の情報・通知設定の編集   | ✓   | －  | －   | －    |

「閲覧のみ」ロールは実習生・見学者向けで、すべての記録を閲覧できますが編集はできません。

### 注意

投薬スケジュールの新規登録・変更ができるのは管理者・獣医ロールのみです。  
飼育員ロールは実施記録の入力(実施済みチェック)のみ行えます。

### 確認

スタッフを招待する前に、この表で「何ができて何ができないか」を  
本人と一度すり合わせておくと、権限変更の問い合わせを減らせます。

### 6-3 館の情報を編集する

館の基本情報やしきい値通知の設定値は、必要に応じていつでも編集できます。

- 1

「設定」→「館の情報」タブを開く

基本情報(館名・所在地・開館時間・契約プラン)が表示されます。
- 2

通知設定を編集する

体重・体温のしきい値、引継ぎノート未読リマインドの時刻を変更できます。
- 3

保存する

変更は即座に全スタッフの画面に反映されます。



図6-3: 設定 / 館の情報タブ(通知設定)

| 設定項目          | 標準値            |
|---------------|----------------|
| 体重しきい値通知      | 前回比 ±3.0kg     |
| 体温しきい値通知      | 36.0～38.0℃の範囲外 |
| 引継ぎノート未読リマインド | 毎朝8:00         |

#### ヒント

契約プランの変更(頭数上限の追加など)は本画面からではなく、運営チームへのお問い合わせが必要です(11章参照)。

## CHAPTER 07

# スマホでの使い方

バックヤードやプールサイドなど、PCを持ち込みにくい現場ではスマートフォンでそのまま使えます。

- 7-1 スマホ画面の見方
- 7-2 現場での記録入力
- 7-3 オフライン記録と自動同期

## 7-1 スマホ画面の見方

スマートフォンではサイドバーが左上の「≡」ボタン(ハンバーガーメニュー)に折りたたまれます。画面の内容はPC版と同じで、1カラムに積み上がって表示されます。



図7-1: スマホ版ダッシュボード(390px幅)

- 上部バーの「≡」でサイドバーの開閉ができます。
- カード・表はPC版と同じ順番のまま、1カラムで縦に並びます。
- 表は横スクロールで操作します。
- 文字サイズ・ボタンの大きさはスマホ向けに調整済みで、拡大操作は不要です。

### ヒント

個体一覧などの表は横に長いので、スマホでは横スクロールで残りの列(担当・状態など)を確認できます。よく使う列を左側に配置しています。

### 確認

電波の弱いバックヤードでも表示自体は行えます。記録の保存については7-3のオフライン記録をご確認ください。

## 7-2 現場での記録入力

記録入力画面はスマホでも「個体を選ぶ→量を入れる→保存する」の3ステップがそのまま縦に並びます。濡れた手袋のままでも押しやすい大きめのボタンです。

≡ 記録入力 宮田 沙耶(管理者) 官

記録入力

個体を選ぶ→量を入れる→保存。文字入力なしで記録できます。

STEP 1 / 個体を選ぶ

ゴ  
ゴマ丸

モ  
モモ

大  
大福

わ  
わさび

ハ  
ハチ

タ  
タロウ

ジ  
ジロウ

コ  
コハク

ミ  
ミカン

キ  
キナコ

ソ  
ソラ

ウ  
ウミ

STEP 2 / 量を入れる

対象: わさび(投薬あり) / 魚種: アジ

3.5kg

1

2

3

.

4

5

6

0

7

8

9

残餌あり

投薬済

STEP 3 / 保存する

- STEP 1～3はPC版とまったく同じ並び順で、迷わず操作できます。
- 個体アイコンと数量ボタンは指1本で押せる大きさに調整されています。
- 残餌あり・投薬済のチェックもワンタップで記録できます。

| STEP | 操作    |
|------|-------|
| 1    | 個体を選ぶ |
| 2    | 量を入れる |
| 3    | 保存する  |

### 注意

プールサイドでの利用を想定し、画面の自動ロック時間を長め(5分程度)に端末側で設定しておく、記録の合間に画面が消えず快適です。

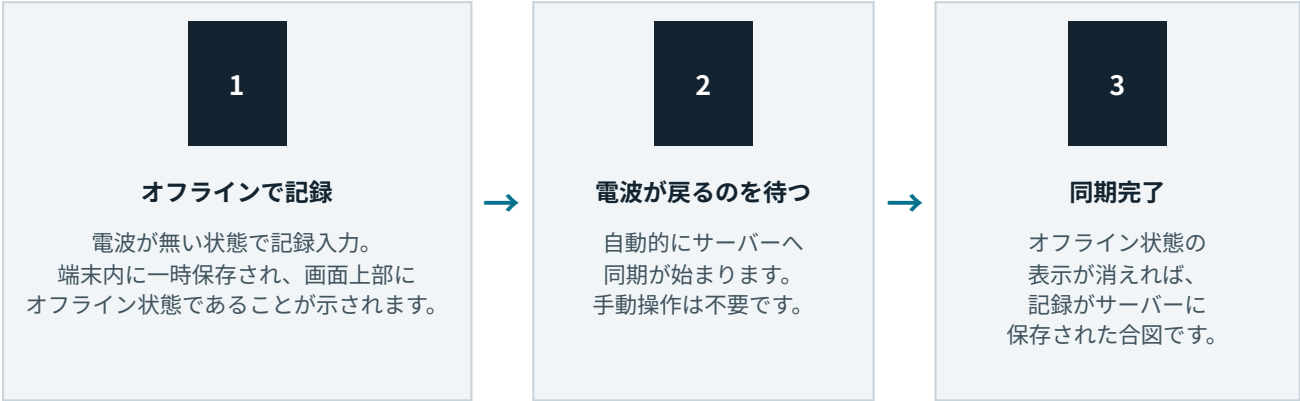
### 確認

保存後は画面に反映された数値(魚種・量)が意図した内容と一致しているか、一瞬だけ確認する習慣をおすすめします。

図7-2: スマホ版 記録入力画面

### 7-3 オフライン記録と自動同期

水槽裏など電波の弱い場所でも、記録入力画面はオフラインのまま操作できます。仕組みは次の3段階です。



| 状態           | 画面表示                 | 記録の保存先               |
|--------------|----------------------|----------------------|
| 通常時(電波あり)    | 表示なし                 | 即座にサーバーへ保存           |
| オフライン時(電波なし) | 画面上部にオフライン状態であることを表示 | 端末内に一時保存(電波復帰後に自動同期) |

注意

同期が完了する前にアプリを強制終了したりブラウザの履歴を消去したりすると、未同期の記録が失われるおそれがあります。オフライン状態の表示が消えるまでは同じブラウザ・タブで開いたままにしてください。

確認

1日の記録が終わったら、電波の良い場所でダッシュボードを開き、その日の給餌ステータスがすべて反映されているか確認する習慣をおすすめします。

オフライン中でも給餌・体重・健康モニタリング・投薬のすべての記録入力が行えます。

## CHAPTER 08

# よくあるご質問

導入検討中の館・導入直後の館からよくいただくご質問と回答をまとめました。まずはここを確認してください。

電波・オフラインに関する質問

導入・データ移行に関する質問

権限・プランに関する質問

データ保管・エクスポートに関する質問

## 8 よくあるご質問

導入検討中の館・導入直後の館からよくいただくご質問をまとめました。

### 電波・オフラインに関する質問

#### Q 電波の悪いバックヤードでも使えますか？

使えます。オフラインで記録し、電波が戻ったら自動同期します(7-3参照)。

#### Q 電波が長時間戻らない場合、端末内の記録は消えませんか？

消えません。電波が復旧して自動同期が完了するまで、端末内に保持され続けます(7-3参照)。

### 導入・データ移行に関する質問

#### Q アシカやセイウチも管理できますか？

鰭脚類はまとめて対応しています。個体登録時に種の選択肢から選べます。

#### Q 紙の日誌はすぐにやめないとダメですか？

併用可能です。導入館の多くは2～3ヶ月の併用期間を経て、現場の判断で紙を卒業しています。

#### Q ITが苦手なスタッフが多いのですが。

給餌記録はクリック操作のみで文字入力なしで完結します(3-3参照)。  
導入館の最高齢ユーザーは飼育歴38年のベテランです(架空事例)。

#### Q 導入までどれくらいかかりますか？

お問い合わせから運用開始まで平均3週間(最短2週間)です。紙日誌からのデータ移行を含めても、現場の手をほとんど借りずに進められます(2章参照)。

## 8 よくあるご質問(つづき)

### 権限・プランに関する質問

**Q** 個体数が増えた場合、プランの変更は必要ですか？

スタンダードプラン以上は個体数無制限です。ライトプラン(～5頭)をご利用の場合は上位プランへの変更が必要です。

**Q** スタッフの権限を間違えて変更してしまいました。

管理者ロールのアカウントであれば「設定」→「ユーザー管理」からいつでも修正できます(6-1参照)。

**Q** 獣医以外は投薬スケジュールを設定できないのはなぜですか？

投薬内容の変更は医療行為に直結するため、誤操作防止のため管理者・獣医ロールに限定しています(6-2参照)。

**Q** 複数の館を1つのアカウントで管理できますか？

「水族館まるごと」プランで複数館・複数種の一括管理に対応しています。詳しくはお問い合わせください(11章参照)。

**Q** 契約プランはどこで確認・変更できますか？

「設定」→「館の情報」で現在のプランを確認できます(6-3参照)。プランの変更(頭数上限の追加など)は運営チームへのお問い合わせが必要です(11章参照)。

### データ保管・エクスポートに関する質問

**Q** データのエクスポートはできますか？

レポート画面から月次レポートをPDFで出力できます(5-3参照)。

**Q** スタッフが退職した場合、記録データはどうなりますか？

アカウントを無効化しても、そのスタッフが記録した給餌・体重・健康モニタリング・引継ぎノートの履歴はすべて保持されます(6-1参照)。

## CHAPTER 09

# トラブルシューティング

「ログインできない」「記録が反映されない」など、困ったときの症状別チェックリストです。

ログイン・アカウントの症状

記録・同期の症状

権限・表示の症状

レポート出力の症状

## 9    トラブルシューティング

症状ごとに、考えられる原因と対処方法を  
まとめています。当てはまる症状の表を確認してください。

### ログイン・アカウントの症状

| 症状                                                                                                                 | 考えられる原因                                  | 対処                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|  ログインできない                         | パスワードの<br>入力誤り、または<br>アカウントが<br>無効化されている | 「パスワードをお忘れの方はこちら」から<br>再設定してください。無効化されている<br>場合は管理者に確認してください(6-1参照)。 |
|  招待メールの<br>リンクが<br>期限切れと<br>表示される | 招待メールの発行から<br>7日以上が経過している                | 管理者に依頼して「設定」→<br>「ユーザー管理」から招待メールを<br>再送してもらってください(2-1・6-1参照)。        |

### 記録・同期の症状

| 症状                                                                                                                 | 考えられる原因                  | 対処                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------|
|  記録を保存したのに<br>反映されない            | オフライン状態のまま<br>未同期になっている  | 画面上部にオフライン状態が<br>表示されていないか確認し、電波の良い<br>場所で同期完了を待ってください(7-3参照)。 |
|  引継ぎノートの<br>通知が来ない              | 未読リマインドの<br>時刻設定が変更されている | 「設定」→「館の情報」で通知時刻を<br>確認してください(6-3参照)。                          |
|  個体詳細のグラフの<br>数値が古いまま<br>更新されない | ブラウザに古い表示が<br>キャッシュされている | 画面を再読み込みしてください。<br>改善しない場合はブラウザの<br>キャッシュを削除してください。            |

## 9 トラブルシューティング(つづき)

### 権限・表示の症状

| 症状                                                                                                             | 考えられる原因                          | 対処                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------|
|  投薬スケジュールを<br>変更できない          | 権限ロールが「飼育員」など<br>管理者・獣医以外になっている  | 管理者・獣医ロールのアカウントに<br>変更を依頼してください(6-2参照)。      |
|  個体詳細画面の<br>グラフが表示されない        | 対象期間内の記録が<br>1件もない、または通信が不安定     | 記録がある期間を選び直すか、通信環境を<br>変えて再読み込みしてください。       |
|  個体一覧に<br>新しく登録した<br>個体が出てこない | フィルタ(種・担当・状態)が<br>絞り込まれたままになっている | 各プルダウンを「すべて」に<br>戻してください(3-8参照)。             |
|  スマホで表の右側の<br>列が見えない         | 画面幅に対して<br>表(個体一覧など)が横に長い        | 表を横にスクロールしてください。よく<br>使う列は左側に配置しています(7-1参照)。 |

### レポート出力の症状

| 症状                                                                                                        | 考えられる原因                 | 対処                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|
|  月次レポートの<br>PDFが出力できない | 対象月の記録が0件、<br>または通信が不安定 | 対象月に記録があるか確認し、<br>通信環境を変えて再度実行してください。 |

#### 注意

上記で解決しない場合や、記録データの消失が疑われる場合は、自己判断で再実行を繰り返さず、まず「11. お問い合わせ」の窓口にご連絡ください。

## CHAPTER 10

# 用語集

本書で使う用語を五十音順ではなく、関連する章の順にまとめました。カッコ内の数字は該当する節番号です。

個体台帳・給餌記録・健康モニタリング(健康タブ)  
しきい値通知・引継ぎノート・既読管理・残餌  
オフライン記録・権限ロール・月次レポート  
SEAL-OPS・個体詳細

## 10 用語集

### ≡ 個体台帳

あざらし1頭ごとの基本情報(名前・種・性別・推定年齢・担当飼育員等)をまとめたページ。個体詳細画面の基本情報にあたる(2-3参照)。

### ≡ 給餌記録

魚種・給餌量・残餌の有無・投薬チェックを記録するログ。記録入力画面から入力する(3-4参照)。

### ≡ 健康モニタリング(健康タブ)

体温・行動メモなどの健康状態を時系列で記録・確認する機能。個体詳細の「健康」タブにあたる(3-6参照)。

### ≡ しきい値通知

体重・体温が設定範囲を外れた際に担当飼育員・獣医へ自動で送られる通知(3-5・3-6参照)。

### ≡ 引継ぎノート

担当交代時に申し送りたい内容を記録するノート機能。既読/未読の管理ができる(4章参照)。

### ≡ 既読管理

引継ぎノートを読んだかどうかをスタッフ間で可視化する仕組み(4-2参照)。

### ≡ 残餌

給餌した魚をあざらしが食べ残すこと。給餌記録に「残餌あり」として記録し、翌日以降の量調整や体調変化の早期発見に使う(3-4参照)。

### ≡ 投薬スケジュール

獣医が設定する薬剤名・用量・時刻・頻度の一覧。個体詳細の「投薬」タブで確認・実施記録ができる(3-7参照)。

### ヒント

給餌・体重・健康・投薬の記録に関する用語をまとめました。権限やアカウントに関する用語は次のページに続きます。

## 10 用語集(つづき)

### 担当飼育員

個体ごとに割り当てられる主な担当スタッフ(1名)。個体登録時に設定し、後から変更できる(2-3参照)。

### オフライン記録

電波が無い環境でも端末内に一時保存できる記録方式。電波が戻ると自動でサーバーに同期される(7-3参照)。

### 権限ロール

管理者・獣医・飼育員・閲覧のみ、の4種類。ロールごとに操作できる範囲が異なる(6-2参照)。

### 月次レポート

1ヶ月分の給餌・健康モニタリング・投薬・引継ぎノートの件数と体重推移をまとめたPDF(5-3参照)。

### SEAL-OPS

あざらし管理システムの内部バージョン表記(例: SEAL-OPS v1.0)。

### 個体詳細

1頭ごとの体重・給餌・健康・投薬の4タブをまとめた画面。個体一覧の「詳細」から開く(3章参照)。

### 契約プラン

個体数の上限や複数館管理の可否を定める料金プラン。現在のプランは「設定」→「館の情報」で確認できる(6-3・8章参照)。

### 無効化

退職・異動したスタッフのアカウントを一時的に利用停止にすること。記録の履歴は保持され、招待メールを再送すれば復元できる(6-1参照)。

### ヒント

用語の後ろの数字は本書の該当する節番号です。詳しい操作手順はそちらのページを参照してください。

## CHAPTER 11

# お問い合わせ

導入相談・操作サポート・障害連絡の  
窓口をまとめます(架空の連絡先です)。

導入・お見積り相談(平日9:00～18:00)

操作サポート(平日9:00～18:00・翌営業日返信)

障害・緊急連絡(24時間受付)

## 11 お問い合わせ(架空)

導入のご相談、プラン変更、データ移行のご依頼などは、以下の窓口までご連絡ください  
(本書はポートフォリオ用の架空サービスの資料のため、実際の連絡先ではありません)。

| 窓口        | 連絡先(架空)                    | 対応時間(架空)                 |
|-----------|----------------------------|--------------------------|
| 導入・お見積り相談 | sales@seal-ops.example     | 平日 9:00～18:00            |
| 操作サポート    | support@seal-ops.example   | 平日 9:00～18:00(翌営業日までに返信) |
| 障害・緊急連絡   | emergency@seal-ops.example | 24時間受付                   |

### お問い合わせの流れ



#### ヒント

「9. トラブルシューティング」で対処済みの内容がある場合は、  
その旨もあわせてお知らせいただくと回答が早くなります。

#### 確認

お問い合わせ前のセルフチェック: 1. 9章トラブルシューティングを  
確認したか 2. 症状・発生時刻をメモしたか 3. 館名・権限ロールが  
分かるか。この3点が揃っていると回答が早くなります。

運営: 株式会社シールテック(架空)  
本書に記載のURL・メールアドレスはすべて example ドメインの架空表記であり、実際には利用できません。