

01 / サービスの使い方

美容院・理容室のためのお店AI

施術中には覚えていたお客様の話を、次の来店につなげる仕事まで持ち越す。来店履歴と施術メモを使い、誰に・何を伝えるかを確認するための活用ガイドです。

このような仕事を整理したい方へ

- ・次回予約がない方の確認を、担当者の記憶だけに頼っている。
- ・仕上がりの好みや前回の会話が、次に担当するスタッフへ伝わりにくい。
- ・お客様への連絡やSNSの文章を、営業後に一から考えている。

使う材料

来店日、施術内容、仕上がりの好み、次回の相談、連絡可否。まずは店が確認した事実を残すところから始めます。

基本の流れ

記録を整理 → AIの下書きを確認 → お店で編集・承認 → 必要な相手・媒体へご案内。
AIが書いた文章にも確認は必要です。下書きを作ったことと、外部へ配信されたことは区別して確認します。

この資料で分かること

2～3ページ：具体的な2つの使用例と文面の例

4ページ：営業中・閉店前・週次の使い方

5ページ：導入前の準備と最初の運用手順

6ページ：よくある質問とご相談前の確認

実在店舗の導入事例・成果実績ではありません。利用できる画面や配信先は、業種・設定・連携先の状況で異なります。

02 / 使用例 1

いつもの来店間隔を過ぎた方への声かけ

閉店前、次回予約を取っていない常連の方を確認したい場面です。全員に同じタイミングで連絡するのではなく、お客様ごとの来店記録を見て判断します。

お店が用意する記録

架空の例：来店日が4月10日・5月22日・7月3日。各間隔は42日。前回の施術はカットとカラー、会話メモは『次回は落ち着いた色も検討』。LINEの紐づけと連絡可否も確認します。

アプリで進めること

来店記録から普段の間隔を算出し、候補の理由を表示します。業界共通の『美容院なら何日』という固定値で決めません。来店が2回未満なら周期は算出されません。

文面のイメージ（完成文の保証ではありません）

前回ご相談いただいた落ち着いたカラーについて、次回もご希望を伺えればと思っています。ご相談だけでも、お気軽にご連絡ください。

送る前に、担当者が確認

担当者は、最近の予約・来店、文面の温度感、連絡不要の指定を確認します。日程の空きが確定していない段階で『予約できます』とは書きません。不要なら保留・送らないを選びます。

この使い方で整理できること

声かけの候補・理由・文面を一緒に確認できます。送った人数だけでなく、送らないと決めた理由も残し、翌日の確認につなげます。

03 / 使用例 2

施術メモを、次回の会話と発信に活かす

お客様の好みをカルテへ残す場面と、店の得意な施術を紹介する投稿を考える場面です。個別の記録と、公開する投稿の事実は分けて扱います。

お店が用意する記録

個別メモの例：『朝のセットは短めにしたい』『強い香りは苦手』『次回も長さを残したい』。投稿用には、店として案内できる施術の特徴や、確認済みのメニュー説明を登録します。

アプリで進めること

カルテや会話メモを参照し、個別の連絡の下書きを確認します。SNS投稿では、店舗の資料や事実をもとに下書きを作り、スタッフが公開範囲と内容を確認します。

文面のイメージ（完成文の保証ではありません）

朝のセットを短くしたい方へ。髪の長さだけでなく、普段のお手入れや使っている道具も伺いながらスタイルをご相談しています。気になることをお聞かせください。

送る前に、担当者が確認

お客様の名前や個人的な会話を公開投稿へ載せないこと、写真の掲載可否、メニューの内容と料金が現在の案内に合っていることを確認します。

この使い方で整理できること

何もない状態から文章を書く時間を減らし、確認・手直しに時間を使えます。自動で施術効果や売上の成果を保証するものではありません。

04 / 日々の運用

いつ、誰が確認するかを決める

機能を一度に増やすより、記録・確認・発信の担当を決めると、日々の仕事に組み込みやすくなります。下記は運用の提案であり、自動実行の設定ではありません。

1. 営業前

候補と理由を確認し、当日の予約表と照合する。

2. 施術後

次回に必要な好み・相談事項を短く記録する。

3. 閉店前

下書きを読み、送る・編集・保留・送らないを判断する。

4. 週1回

反応と来店記録を見返し、文面が一方的になっていないか確認する。

お店とAIの役割

AIは情報を材料に候補や文面を用意します。お店は事実、対象者、最新の状況、言い回しを確認します。迷うときはその場で送らず、担当者へ引き継ぎます。

振り返りで見ること

作った下書きのうち使えたもの、修正が多かったもの、送らなかった理由を確認します。SNSの反応や来店記録も見ますが、売上の変化を投稿だけの成果と断定しません。追えない数字は、推測で埋めず未確認として扱います。

05 / 導入の準備

まず一つの仕事から始める

以下を用意すると、現在の運用を残しながら始め方を相談できます。データをすべて移すことや、既存の仕組みをやめることを前提にしません。

準備 1

顧客別の来店日が分かるCSVや既存台帳。取り込み前に列・重複・日付を確認します。

準備 2

LINE公式アカウントとの接続と、お客様のLINE・カルテの紐づけ。連絡可否も整理します。

準備 3

予約媒体との自動同期を前提にせず、予約状況を誰が確認するか決めます。

準備 4

投稿写真、メニュー説明、担当者が直したい言い回しを用意します。

開始までの進め方

- ① いまの仕事と使用中のシステムを確認
- ② 使う記録・取り込み方法・接続条件を確認
- ③ サンプルを読み、お店の事実と合うか確認
- ④ 確認担当と日々の手順を決めて運用開始

最初の運用で確認すること

まず少数の記録で日付・名前・商品情報などを見直し、下書きが作れることを確認します。実配信の前に、宛先と配信状態を確認してください。デモやサンドボックスで動いたことだけを、接続完了の証拠にはしません。

06 / よくある質問

ご相談前に確認したいこと

来店記録が少なくても始められますか？

記録の整理や下書き確認から始められます。ただし、来店2回未満の方は周期を出しません。候補が少ない状態を異常と決めず、記録と連絡条件を先に確認します。

LINEの告知と個別の声かけは同じですか？

異なります。通常のLINE投稿は友だち全員への配信経路です。再来店の声かけは対象の方を個別に確認します。送信前に、どの経路で誰へ届くかを確認してください。

予約はAIに任せられますか？

空き枠・担当者・施術時間の確認はお店が行います。予約や日程の質問に、未確認の枠を約束する使い方はしません。

料金と連携について

料金・契約条件は公式サイトの最新の案内と、お申し込み前の説明をご確認ください。LINEの配信通数や、外部SNS側の接続・利用条件も確認します。資料請求だけで契約や課金は発生しません。

ご相談のときに教えてください

お店の業種／手間がかかっている仕事／現在使っている予約・POS・LINE等／残している記録／主な確認担当者。最初はお客様の個人情報を送らず、形式や運用の概要だけで構いません。

公式サイトで使い方・料金を確認する → omise-ai.com