

これを読めばマイページはバッチリ！

はぐ HUG 導入支援ツアー

マイページの利用をはじめよう ～利用に必要な設定と活用方法を解説～

V1.3.0



目次

P.2 マイページとは

P.3 マイページでできること

01. マイページ基本設定

P.7 1-1. マイページの表示設定

P.8 1-2. マイページのカレンダー表示設定

P.9 1-3. マイページのログイン設定

P.10 1-4. マイページを保護者へ案内する方法

02. サービス提供記録

P.13 2-1. サービス提供記録の表示設定

P.14 2-2. サービス提供記録の既読設定

P.15 2-3. サービス提供記録に
コメントを受け付ける

P.17 2-4. サービス提供記録に
電子署名をできるようにする

03. 活動記録

P.19 3-1. 活動記録の表示設定

04. 個別支援計画

P.21 4-1. 個別支援計画の表示設定

P.22 4-2. 個別支援計画に電子署名を
できるようにする

05. サービス提供実績記録票

P.25 5-1. サービス提供実績記録票の表示設定

P.26 5-2. サービス提供実績記録票に
電子署名をできるようにする

06. 施設への連絡

P.28 6-1. 施設への連絡の表示設定

P.29 6-2. 保護者からの連絡の確認方法

P.31 6-3. 施設からの連絡を保護者の
メールアドレスに通知する方法

07. 脳バランサーキッズ

P.33 7-1. 脳バランサーキッズの表示設定

08. メール受信設定

P.35 8-1. メール受信設定の表示設定

P.36 8-2. メール受信設定の変更方法

09. パスワード変更

P.39 9-1. パスワード変更の表示設定

P.40 9-2. パスワード変更方法

10. 施設利用申込

P.42 施設利用申込の流れ

P.43 10-1. 施設利用申込の受付設定

P.45 10-2. 施設申込が確定するまでは
予約情報として表示する設定

P.47 10-3. 施設利用申込の
キャンセル待ち設定

P.48 10-4. 施設利用申込の
キャンセル待ち振り分け

P.49 10-5. 施設利用申込の
申し込み状況の表示設定

P.50 10-6. 施設利用申込を確定する

P.52 HUGサポートのご案内

P.53 お問い合わせ

マイページとは

The screenshot shows the HUG My Page interface. Callout ① points to the HUG logo and the text '成長療育支援システム'. Callout ② points to the contact information: '[運営会社] 株式会社HUG', 'TEL:000-000-0000', and 'ヘルプ' button, along with the hours: '平日:10:00~19:00 土・祝:8:30~17:30'. Callout ③ points to the '設定' (Settings) button in the navigation menu. The navigation menu includes: サービス提供記録, 活動記録, 個別支援計画, サービス提供実績記録票, 施設への連絡, 脳バランスキッズ, and 設定. Below the menu, there is a notification for '02月の施設利用の受付を開始しました' and a section for '第一教室' with a '一部 申し込む' button. The '最新の活動記録' section shows three entries: '2023年01月19日 重要 必ずご確認ください。', '2023年01月16日 活動 1月16日活動の様子', and '2023年01月12日 お知らせ 2月3日に自分のイベントを行います'. The '最新のサービス提供記録' section shows an entry for '2023/01/19 第一教室' with a '一部' button and a '概読' button.

保護者専用のHUGのページです。
携帯やパソコンを通してお子様の療育の様子を確認したり、
保護者から施設利用の申込を受け付けることができます。

施設と保護者のコミュニケーションの1つとして活用できるツールとなります。
HUGの利用に合わせてマイページの機能を設定することもできます。

- ① オリジナルのロゴに設定できます。
- ② 施設情報や会社情報を表示することができます。
- ③ 利用できる機能のメニューが表示されます。

マイページでできること

個別支援計画

個別支援計画の確認と印刷と電子署名ができます。

<20~22ページ>

サービス提供実績記録票

サービス提供実績記録票の確認と印刷と電子署名ができます。

<24~26ページ>

活動記録

その日の施設内での活動の様子を確認できます。また、保護者全員に向けてお知らせ配信等にもご利用頂けます。

<18~19ページ>

サービス提供記録

サービス提供記録（連絡帳）を確認できます。保護者がサービス提供記録にコメントすることもできます。

<12~17ページ>

施設への連絡

マイページを通して保護者から施設宛に連絡をすることができます。

<27~31ページ>

The screenshot shows the 'マイページ' (My Page) interface for HUG (成長療育支援システム). At the top, there is a navigation bar with the HUG logo, the text '成長療育支援システム', and contact information: 'TEL:000-000-0000' and 'ヘルプ'. Below the navigation bar, there are several menu items: 'サービス提供記録', '活動記録', '個別支援計画', 'サービス提供実績記録票', '施設への連絡', '脳バランサーキッズ', and '設定'. The main content area is divided into sections: '施設からの連絡未読一覧' (Unread messages from the facility), '02月の施設利用の受付を開始しました' (We have started accepting facility usage for February), '最新の活動記録' (Latest activity records), and '最新のサービス提供記録' (Latest service provision records). Arrows from the surrounding text boxes point to specific features in the interface.

脳バランサーキッズ

「脳バランサーキッズ」を使った発達指数の移り変わりを確認できます。（※当社で脳バランサーキッズご契約の方に限ります）

<32~33ページ>

【設定】

メール受信設定

保護者側で入退室・送迎のメール通知を受け取る設定とメールアドレスの変更ができます。

<34~36ページ>

パスワード変更

保護者側でログインパスワードの変更ができます。

<38~40ページ>

施設利用申込

マイページを通して施設利用申込ができます。キャンセル待ちや申込状況の表示を施設側で設定することも可能です。

<41~50ページ>



○ 2022年12月 予定カレンダー

児童の支給量情報

一部
放予 1/9 (残 8日)
保育 1/1 (残 0日)
欠席 1件
キャンセル待ち 1件

< 11月
12月
01月 >
休 欠席/キャンセル
 待 キャンセル待ち

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8 一部 保育	9	10
11	12 休 一部 (第一教室)	13	14	15 一部 (第一教室)	16	17
18	19	20 待 一部 (第一教室)	21	22		24
25	26	27				

2022年12月15日(木)

田中 一郎さん

第一教室 放予 ドッチボール

お迎え 学校 (14:00) お送り 自宅 (18:00)

実費 (材料費 50円、おやつ 30円)

施設利用予定カレンダー

カレンダーに表示する項目を設定すると利用施設、施設利用日、送迎の有無、施設利用時の実費の確認が利用日をクリックして確認できます。

<8ページ>



このページは空白ページです。

01.マイページ基本設定

マイページの設定方法と
保護者へマイページを案内する方法について
ご説明いたします。

P.7	1-1. マイページの表示設定
P.8	1-2. マイページのカレンダー表示設定
P.9	1-3. マイページのログイン設定
P.10	1-4. マイページを保護者へ案内する方法

1-1. マイページの表示設定



マイページのトップ画面に表示させる項目の設定となります。
項目ごとに表示切替をカスタマイズできます。

＜マイページ表示設定を開く手順＞

画面上部メニュー「マイページ設定」から
「マイページ表示設定」をクリック。

「ボタン表示」、「設定画面の項目」、
「児童の支給量情報と予定カレンダー」でマイページに
表示させたい項目をレ点

「ヘッダ情報」、「フッタ情報」で
マイページに表示させたい施設情報や
会社情報を選択

マイページに表示させたい
オリジナルのロゴを選択
※初期値はHUGのロゴが表示されて
います。

【マイページの見え方】

1-2. マイページのカレンダー表示設定

1か月の施設利用予定のカレンダーに表示する項目の設定となります。
設定することで保護者が**施設利用予定の確認**ができます。

<カレンダー表示設定を開く手順>

- 画面上部のメニュー「施設運営」から「施設情報・履歴」をクリック。
- 設定したい施設の「設定情報」をクリック。
- 右上の「設定情報を編集する」をクリック。

マイページ ※マイページ設定についてはこちらのマニュアルをご覧ください。 マニュアルを見る

カレンダー表示項目の設定

カレンダーに児童の予定情報を表示する カレンダーに児童の予定情報を表示しない

利用サービス 施設名 今日の活動 お弁当 お弁当種類 送迎 お迎え希望時間 送り希望時間 お迎え場所 送り場所

実費 備考

申込みが確定するまでは予約情報として表示 表示する 表示しない

申込み情報の確定はご自分で行うことが可能です

施設申込み 受け付ける 受け付けない

申込み期間

申込み受付 表示項目 お弁当 お弁当種類 送迎 お迎え希望時間 送り希望

印刷への個別支援計画チェック表示 表示する 表示しない

サービス提供記録を照統にする条件 照統ボタンを押した時 詳細ページを開いた時 デジタルサインを記入した時

表示順

表示順 予約 100 (半角数字3文字以内)

キャンセル 保存する

① 表示させたい項目にチェック ※初期値では「カレンダーに児童の予定情報を表示する」設定になっております。

② 「保存する」をクリック

【マイページの見え方】

2022年12月 予定カレンダー

児童の支給量情報

一部 献子 3/9 (残6日) 位片 1/1 (残0日)

< 11月 12月 01月 > 欠席/キャンセル キャンセル待ち

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8 一部 送迎	9	10
11	12 一部 (送-撤室)	13	14	15 一部 (送-撤室)	16	17
18	19	20 一部 (送-撤室)	21	22	23	24

2022年12月15日(木)

田中 一郎さん

第一教室 ドッチボール

お迎え 学校 (14:00) お送り 自宅 (18:00)

実費 (材料費 50円、おやつ 30円)

① 利用予定日をクリックすると施設利用予定の詳細が確認できます。

② 「保存する」をクリック

1-3. マイページのログイン設定

マイページにログインするには、保護者の「ログインID」と「パスワード」が必要になります。
ここではログインIDと初期パスワードの登録方法をご案内いたします。

HUG 成長療育支援システム

[運営会社] 株式会社HUG
TEL:000-000-0000 ヘルプ
平日：10：00～19：00 土・祝：8：30～17：30

成長療育支援システム HUG ログイン

○ ログイン
ログインIDとパスワードをご入力ください。

ログインID ※半角英数字4文字以上16字以内
 ログインIDを記録する

パスワード ※半角英数字4文字以上16字以内

パスワードを忘れてしまった方はこちら

ログイン

ボタンは一度だけ押し、画面が切り替わるまでお待ちください。

HUG 成長療育支援システム
放課後等デイサービスはく
〒000-0000 ○○市○○区○○町1-11-1
TEL：000-000-0000
FAX：000-000-0000

＜保護者用マイページのログインIDとパスワードを設定する手順＞
保護者情報の「ログインID」と「パスワード設定」で登録した内容を入力する必要があります。

01. 管理画面トップ右上「利用者管理」→「保護者管理」をクリック。
02. 対象保護者の「詳細」をクリック。
03. 右上の「保護者情報を編集する」をクリック。
04. 画面一番下までスクロールし、マイページの「ログインID」と「パスワード設定」を入力してください。
05. 「保存する」をクリック。

※パスワード設定に登録したパスワードは表示されないもので、
設定したパスワードを忘れた場合は再登録をお願いします

マイページ

ログインID (半角英数字4文字以上16字以内)

パスワード設定 (半角英数字4文字以上16字以内) ※初回以外は変更時のみ入力してください。
例：abcd0123

初期パスワードはマイページ内でも保護者に変更していただくことができます。
詳しくは40ページをご覧ください。

1-4. マイページを保護者へ案内する方法



保護者へログイン情報をご案内できる「**マイページログイン設定書**」と「**マイページご利用の手引き**」をダウンロードする方法です。保護者へマイページをご案内する際にご活用ください。

<「マイページログイン設定書」をダウンロードする手順>

画面上部のメニュー「印刷物」→
「マイページログイン設定書の印刷」(PDF)

マイページを開く

① HUGマイページURLまたはQRコードからログイン画面を開いてください。

▼HUGマイページURL

https:// /hug/login/

▼HUGマイページQRコード



② ログインIDと初期パスワードを入力してログインしてください。

ログインID

初期パスワード

※ログインがうまくいかない場合はご利用

①マイページのログイン設定書は「HUGマイページURL」と「HUGマイページQRコード」が記載されております。「HUGマイページURL」をクリックするとマイページログイン画面に移動できます。

②マイページへログインするためにはログインIDとパスワードが必要です。(P9参照)
ログインIDと初期パスワードを記入できるようになっております。マイページのログイン設定書を印刷し、ログイン情報を記入して保護者へご案内していただくことができます。

<「マイページご利用の手引き」をダウンロードする手順>

画面上部のメニュー「印刷物」→
「HUGマイページご利用の手引き」(Power Point)

または、管理画面トップ右上の「ヘルプ」→
「印刷物」の「マニュアル」内の
「HUGマイページご利用の手引き」(Word)

HUGマイページ
ご利用の手引き

HUG

令和5年1月25日改定版

マイページのご利用の手引きはPower PointとWordの2種類の形式で出力可能です。必要箇所を編集し、印刷してご利用ください。



このページは空白ページです。

02. サービス提供記録

保護者用マイページでサービス提供記録を保護者が閲覧できるようにする方法の説明です。
サービス提供記録の表示設定とコメント既読機能をご案内いたします。

- P.13 2-1. サービス提供記録の表示設定
- P.14 2-2. サービス提供記録の既読設定
- P.15 2-3. サービス提供記録にコメントを受け付ける
- P.17 2-4. サービス提供記録に電子署名（デジタルサイン）をできるようにする

2-1. サービス提供記録の表示設定

マイページに「サービス提供記録」を表示させる設定方法です。

<マイページ表示設定を開く手順>

画面上部メニュー「マイページ設定」から「マイページ表示設定」をクリック。

マイページ表示設定

システム管理者 Web管理者 2023年02月27日

マイページ表示設定 ※マイページ表示設定についてはこちらのマニュアルをご参照ください

最終更新: 2023/02/24 10:36:01 Web管理者

ボタン表示 サービス提供記録 活動記録 個別支援計画 サービス提供実績記録票 施設への連絡 脳バランサーキッズ

設定画面の項目 メール受 パスワード変更

児童の支給量情報と連携する 設定

施設申し込みマイ 設定

繰り返し予定設定で登録した予定日のみ 利用する 利用しない

施設申し込みできるようにする

サービス提供記録・ケア記録のコメント機能 第一教室 第二教室 第三教室 第四教室

メール受信設定の通知設定項目 入室 退室 迎え 送り

ヘッダ情報 表示しない テキストを表示する 会社情報 第一教室 第二教室 第三教室 第四教室

フッタ情報 会社情報 第一教室 第二教室 第三教室 第四教室

キャンセル 保存する

【マイページの見え方】

HUG 成長療育支援システム

[運営会社] 株式会社〇〇〇〇 TEL:052-265-8915 ヘルプ

成長療育支援システム HUG > マイページ

マイページ 田中 花子さん

サービス提供記録 活動記録 サービス提供実績記録票 脳バランサーキッズ 設定

最新の活動記録 2023年02月27日 活動 ねんどで遊ぼう

最新のサービス提供記録

愛子 2021/03/23 第一教室 母読

マイページのトップページに最新のサービス提供記録が表示されます。

2-2. サービス提供記録の既読設定

サービス提供記録の既読条件を設定する方法です。
保護者がサービス提供記録を閲覧したかどうかがわかるようになります。

<マイページ設定を開く手順>

01. 画面上部のメニュー「施設運営」から「施設情報・履歴」をクリック。
02. 設定したい施設の「設定情報」をクリック。
03. 右上の「設定情報を編集する」をクリック。

マイページ ※マイページ設定についてはこちらのマニュアルをご参照ください マニュアルを見る

カレンダー表示項目の設定	<input checked="" type="radio"/> カレンダーに児童の予定情報を表示する <input type="radio"/> カレンダーに児童の予定情報を表示しない
	<input checked="" type="checkbox"/> 利用サービス <input checked="" type="checkbox"/> 施設名 <input checked="" type="checkbox"/> 今日の活動 <input checked="" type="checkbox"/> お弁当 <input type="checkbox"/> お弁当種類 <input checked="" type="checkbox"/> 送迎 <input type="checkbox"/> お迎え希望時間 <input type="checkbox"/> 送り希望時間 <input type="checkbox"/> お迎え場所 <input type="checkbox"/> 送り場所
	<input type="checkbox"/> 実費 <input type="checkbox"/> 備考
申込みが確定するまでは予約情報として表示	<input type="radio"/> 表示する <input checked="" type="radio"/> 表示しない 申込み情報の確定は こちら で行うことが可能です
施設申込み	<input type="radio"/> 受け付ける <input checked="" type="radio"/> 受け付けない
申込み期間	----
申込み受付 表示項目	<input checked="" type="checkbox"/> お弁当
印刷への個別支援計画チェック表示	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない
サービス提供記録を既読にする条件	<input checked="" type="radio"/> 既読ボタンを押した時 <input type="radio"/> 詳細ページを開いた時 <input type="radio"/> デジタルサインを記入した時
サービス提供実績記録票のデジタルサインを記入できるようにする	<input checked="" type="radio"/> 設定する <input type="radio"/> 設定しない
サービス提供実績記録票の表示オプション	<input type="checkbox"/> 「何枚中何枚」の欄を表示する <input type="checkbox"/> 横式番号を表示する <input type="checkbox"/> 「障害児氏名」を「児童氏名」にする <input type="checkbox"/> 「上記内容について確認しました。」を表示する
	<input type="checkbox"/> 下部に日付記入欄を表示する <input type="checkbox"/> 保護者等確認欄を無くし、下部に表示する <input type="checkbox"/> デジタルサイン署名欄に日付を記入できるようにする
	<input type="checkbox"/> 欠席時対応加算理由を表示する

「サービス提供記録を既読にする条件」で
「既読ボタンを押した時」が選択されているかを確認してください。

【マイページの見え方】

施設提供サービス
2020/08/24のサービス提供記録



利用施設 1号店 15:16 ~ 16:53
お弁当の提供 なし

サービス提供内容

今日の活動 わんぱく遊ぼう

記録者

既読にする

サービス提供記録へのコメント
※保護者文字、半角のカタカナはご利用になれません。文字化けの恐れがあります。

コメントする

「既読のボタンを押した時」を選択すると、
マイページのサービス提供記録に
「既読にする」のボタンが表示されます。

2-3. サービス提供記録にコメントを受け付ける



保護者がサービス提供記録にコメントできるように設定する方法です。

＜マイページ表示設定を開く手順＞

画面上部メニュー「マイページ設定」から
「マイページ表示設定」をクリック。

マイページ表示設定

システム管理者 Web管理者 2023年02月27日 管理画面トップ ログアウト ヘルプ

マイページ表示設定 ※マイページ表示設定についてはこちらのマニュアルをご参照ください マニュアルを見る

最終更新: 2023/02/24 10:36:01 Web管理者

ボタン表示 サービス提供記録 活動記録 個別支援計画 サービス提供実績記録票 施設への連絡 脳/バランスサーキッズ

設定画面の項目 メール受信設定 パスワード変更

児童の支給量情報と予定カレンダー 児童の支給量情報 予定カレンダー

施設申し込み/マイページカレンダーの表示項目/個別支援計画の表示設定 第一教室 第二教室

繰り返し予定設定で登録した予定日のみ施設申し込みできるようにする 利用する 利用しない

サービス提供記録・ケア記録のコメント機能 第一教室 第二教室 第三教室 第四教室

メール受信設定の通知設定項目 入室 退室 迎え 送り

※任意の文言を表示したい場合は、テキストを表示するにチェックを入れて下記の入力欄に文章を入れてください

ヘッダ情報 表示しない テキストを表示する 会社情報 第一教室 第二教室 第三教室 第四教室

例: ご契約した施設にご連絡ください

フッタ情報 会社情報 第一教室 第二教室 第三教室 第四教室

ログ

キャンセル 保存する

【マイページの見え方】

発達障害ケアサービス

2020/08/24のサービス提供記録

月間アーカイブ

利用施設 1号店 15:16 ~ 16:53
お弁当の提供 なし

サービス提供内容

今日の活動 わんこで遊ぼう

毎日 掃除 挨拶 手洗い 洗濯

本日の様子

サービス提供記録へのコメント

※画像添付文字、半角カタカナはご利用になりません。文字化けの恐れがあります。

コメントする

保護者からのサービス提供記録に対するコメントはこちらからご確認いただけます。

HUG 成長療育支援システム

今日の利用者: 2名
今日の送迎: 0名
サービス提供記録・ケア記録・生活記録: 2件 / 下書き 0件
活動記録: 0件 / 下書き 0件
保護者からの注目の連絡事項: 1件
今日の出勤者: お弁当 0個
モニタリングが必要な利用者: 5名
相談申込みが未確定の月があります: 11月・12月

最新のサービス提供記録への未読コメント: 1名

「最新のサービス提供記録への未読コメント」の数字をクリック

1

保護者からのサービス提供記録に対するコメントは次回利用の際のサービス提供記録に「前回の保護者の方からのコメント」として表示されます。本日の様子に「保護者からのコメント」に対して記載することもできます。

操作オプションで対象の児童や日にちを絞って保護者からのコメントを表示できます。また既読のコメントも確認ができます。

HUG 成長療育支援システム

保護者からのコメント一覧

操作オプション: 表示する施設: 1号店
期間サービス: 相談後等デイサービス
児童名: [検索]
状態: 未読
最新のコメントのみ表示: []
サービス提供記録日付: [] ~ []

サービス提供記録日付	次回利用予定日	児童名	活動内容	施設名	利用サービス	コメント	コメント日付	記録者	状態	状態更新者	更新者
2020/08/24	2020/08/29	鈴木小一 節ま	ねんどで遊ぶ	1号店	発達支援プログラム	本日も有り難うございました。今回も楽しんでいただようで安心しました。また明日もよろしくお願いたします。	2020/08/26 12:08	山田 太郎	既読にする		web管理者

「コメント」を確認して「既読にする」をクリック

本日の様子

得意なこと、好きなこと

気になること

気になること

別冊 (2020/08/24)

本日も有り難うございました。今回も楽しんでいただようで安心しました。また明日もよろしくお願いたします。

コメント

ファイルを選択 | 選択されていません

コメント

お言葉と件名を必ず入力してください。取付後のコメントは、途中で自分の使っていた道具をお返りに書いてお返しください。最後はみんなの笑顔で制作物の紹介をさせていただきます。

※保護者からのコメントに対しての返信機能はないので、すぐに返信したい場合は「施設への連絡」(28~31ページ)をご利用ください。

2-4. サービス提供記録に電子署名（デジタルサイン）をできるようにする



保護者がサービス提供記録に電子署名（デジタルサイン）ができるように設定する方法です。

※電子署名を使用される場合は必ず自治体に使用していいか、ご確認の上必ず使用許可を頂いてからご使用頂くようお願いいたします。

<マイページ設定を開く手順>

01. 画面上部のメニュー「施設運営」から「施設情報・履歴」をクリック。
02. 設定したい施設の「設定情報」をクリック。
03. 右上の「設定情報を編集する」をクリック。

【マイページの見える方】

03.活動記録

保護者用マイページで活動記録を確認できるようにする方法の説明です。
活動記録の表示設定をご案内いたします。

P.19 3-1. 活動記録の表示設定

3-1. 活動記録の表示設定

マイページに「活動記録」を表示させる設定方法です。

<マイページ表示設定を開く手順>

画面上部メニュー「マイページ設定」から「マイページ表示設定」をクリック。

マイページ表示設定

システム管理者 Web管理者 2023年02月27日

マイページ表示設定 ※マイページ表示設定についてはこちらのマニュアルをご確認ください

最終更新: 2023/02/24 10:36:01 Web管理者

ボタン表示 サービス提供記録 活動記録 個別支援計画 サービス提供実績記録票 施設への連絡 脳バランサーキッズ

設定画面の項目 メール受信設定 パスワード

児童の支給量情報と予定カレンダー 児童の支給量

施設申し込み/マイページカードの表示項目/個別支援計画表示設定

繰り返し予定設定で登録した予定日のみ施設申し込みできるようにする 利用する 利用しない

サービス提供記録・ケア記録のコメント機能 第一教室 第二教室 第三教室 第四教室

メール受信設定の通知設定項目 入室 退室 迎え 送り

※右側の文言を表示したい場合は、テキストを表示するにチェックを入れて下記の入力欄に文章を入れてください

ヘッダ情報 表示しない テキストを表示する 会社情報 第一教室 第二教室 第三教室 第四教室

フッタ情報 会社情報 第一教室 第二教室 第三教室 第四教室

保存する

「ボタン表示」で活動記録にレ点

1

「保存する」をクリック

2

【マイページの見え方】

HUG 成長療育支援システム

TEL:052-265-8915

ヘルプ

マイページ 田中 花子さん

サービス提供記録 活動記録 サービス提供実績記録票 脳バランサーキッズ 設定

最新の活動記録

2023年02月27日 活動 ねんどで遊ぼう

最新のサービス提供記録

活動 ねんどで遊ぼう

本日は、ねんどでいろんな動物をつくる活動を行いました。
みんな一生懸命に楽しんですきな動物をつくることができました。

2023/02/27 記事作成施設: 第一教室

活動内容や今後のお知らせを公開先施設の
児童全員に案内ができます。
マイページトップ画面に活動記録の題名が表示
されます。

04.個別支援計画

保護者用マイページで個別支援計画を確認できるようにする方法の説明です。
個別支援計画の表示設定をご案内いたします。

- P.21 4-1. 個別支援計画の表示設定
- P.22 4-2. 個別支援計画に電子署名をできるようにする

4-1. 個別支援計画の表示設定

マイページに「個別支援計画」を表示させる設定方法です。

＜マイページ表示設定を開く手順＞

画面上部メニュー「マイページ設定」から
「マイページ表示設定」をクリック。

施設ごとに個別支援計画の表示設定もできます。
「施設管理」をクリックし、対象施設の設定情報から
設定ができます。（詳しくはP.22へ）

【マイページの見え方】

4-2.個別支援計画に電子署名（デジタルサイン）をできるようにする



保護者が個別支援計画に電子署名(デジタルサイン)をできるように設定する方法です。

※電子署名を使用される場合は必ず自治体に使用していいか、ご確認の上必ず使用許可を頂いてからご使用頂くようお願いします。

<マイページ設定を開く手順>

- 画面上部のメニュー「施設運営」から「施設情報・履歴」をクリック。
- 設定したい施設の「設定情報」をクリック。
- 右上の「設定情報を編集する」をクリック。

1 「個別支援計画の表示設定」で表示させたい項目にチェック
※マイページ表示設定でボタン表示を設定した場合、「個別支援計画」のみレ点がかかります。

2 「個別支援計画の表示オプション」で電子署名をできるようにする場合は上記の項目をチェック

3 「保存する」をクリック

【マイページの見え方】

HUG 成長療育支援システム
TEL:0123-45-6789
平日9:00~18:00/土曜日 9:00~18:00

個別支援計画

施設名	利用サービス	作成回数	個別支援計画 (原案)	個別支援計画	モニタリング
1号店	放課後等デイサービス	1		2019年03月28日	2019年09月20日

個別支援計画

加設名: 多機能型デイサービスまなぶ ○○校
利用サービス: 放課後等デイサービス
作成日: 2019年03月28日

習得者証番号	開始日	有効期限	作成回数
111111111	2019年04月01日	2019年09月30日	1

本人・家族の意向
総合的な支援方針
長期目標
短期目標
送迎
備考

※のアイコンをクリックすると電子署名(デジタルサイン)をすることができ、電子署名(デジタルサイン)が「保護者氏名」に表示されます。

保護者氏名



このページは空白ページです。

05. サービス提供実績記録票

保護者用マイページでサービス提供実績記録票を確認できるようにする方法の説明です。
サービス提供実績記録票を表示する設定をご案内いたします。

- P.25 5-1. サービス提供実績記録票の表示設定
- P.26 5-2. サービス提供実績記録票に電子署名をできるようにする

5-1. サービス提供実績記録票の表示設定

マイページに「サービス提供実績記録票」を表示させる設定方法です。

<マイページ表示設定を開く手順>

画面上部メニュー「マイページ設定」から「マイページ表示設定」をクリック。

マイページ表示設定

システム管理者 Web管理者 2023年02月27日

マイページ表示設定

最終更新: 2023/02/27 12:03:52 Web管理者

ボタン表示 サービス提供記録 活動記録 個別支援計画 サービス提供実績記録票 施設への連絡 脳バランサーキッズ

設定画面の項目 メール受信設定 パスワード変更

児童の支給量情報と予定カレンダー 児童の支給量情報 予定カレンダー

施設申し込み/マイページの表示項目/個別表示設定

繰り返し予定設定で登録した予定日のみ施設申し込みできるようにする 利用する 利用しない

サービス提供記録・ケア記録のコメント機能 第一教室 第二教室 第三教室 第四教室

メール受信設定の通知設定項目 入室 退室 迎え 送り

ヘッダ情報 表示しない テキストを表示する 会社情報 第一教室 第二教室 第三教室 第四教室

フッタ情報 会社情報 第一教室 第二教室 第三教室 第四教室

ログ

キャンセル 保存する

「ボタン表示」でサービス提供実績記録票にチェック

1

「保存する」をクリック

2

【マイページの見え方】

HUG 成長療 成長療育支援システム HUG > マイページ

マイページ 鈴木 良太さん

サービス提供記録 活動記録 個別支援計画 サービス提供実績記録票 施設への連絡 脳バランサーキッズ 設定

最新の活動記録

2023年

操作オプション

施設 第一教室

年月 2023年 2月

備考内容 施設申込み待ち 実費項目・費用 加算項目

欠席情報 欠席(欠席時対応計算を知らない)を表示する

キャンセル情報 キャンセル情報を表示する

施設名

診療後特デイサービス提供実績記録票

日	月	日	時間	人数	時間	人数	時間	人数	時間	人数	時間	人数	時間	人数	時間	人数	時間	人数
23	年			1	10:00	14:00	1	1										

マイページで月ごとにサービス提供実績記録票の確認と印刷ができます。

5-2. サービス提供実績記録票に電子署名（デジタルサイン）をできるようにする



保護者がサービス提供実績記録票に電子署名(デジタルサイン)をできるように設定する方法です。

※電子署名を使用される場合は必ず自治体に使用していいか、ご確認の上必ず使用許可を頂いてからご使用頂くようお願いします。

<マイページ設定を開く手順>

01. 画面上部のメニュー「施設運営」から「施設情報・履歴」をクリック。
02. 設定したい施設の「設定情報」をクリック。
03. 右上の「設定情報を編集する」をクリック。

「サービス提供実績記録票のデジタルサインを記入できるようにする」で「設定する」を選択してください。

サービス提供実績記録票に表示させたい項目にチェック

「保存する」をクリック

【マイページの見え方】

📄のアイコンをクリックすると電子署名（デジタルサイン）をすることができ、電子署名（デジタルサイン）が「保護者等確認欄」に表示されます。

06.施設への連絡

保護者用マイページで各々の保護者と施設との連絡を行うことができる機能の説明です。
施設への連絡の表示設定と保護者からの連絡の確認方法をご案内いたします。

- P.28 6-1. 施設への連絡の表示設定
- P.29 6-2. 保護者からの連絡の確認方法
- P.31 6-3. 施設からの連絡を保護者のメールアドレスに通知する方法

6-1. 施設への連絡の表示設定



マイページに「施設への連絡」を表示させる設定方法です。

<マイページ表示設定を開く手順>

画面上部メニュー「マイページ設定」から「マイページ表示設定」をクリック。

マイページ表示設定

システム管理者 Web管理者 2023年02月

マイページ表示設定 ※マイページ表示設定についてはこちらのマニュアルをご確認ください。 マニュアルを見る

最終更新: 2022/08/24 14:35:17 Web管理者

ボタン表示	<input checked="" type="checkbox"/> サービス提供記録	<input checked="" type="checkbox"/> 活動記録	<input checked="" type="checkbox"/> 個別支援計画	<input checked="" type="checkbox"/> サービス提供実績記録票	<input checked="" type="checkbox"/> 施設への連絡	<input checked="" type="checkbox"/> 脳バランスキッズ
設定画面の項目	<input checked="" type="checkbox"/> メール受信設定	<input checked="" type="checkbox"/> パスワード変更				
児童の支給量情報と予定カレンダー	<input checked="" type="checkbox"/> 児童の支給量情報	<input checked="" type="checkbox"/> 予定カレンダー				
施設申し込み/マイページ項目/個別支援計画の						
繰り返し予定設定/施設申し込み/児童の						
サービス提供記録・ケア記録のコメント機能	<input checked="" type="checkbox"/> 第一教室	<input checked="" type="checkbox"/> 第二教室	<input checked="" type="checkbox"/> 第三教室	<input type="checkbox"/> 第四教室		
メール受信設定の通知設定項目	<input checked="" type="checkbox"/> 入室	<input checked="" type="checkbox"/> 退室	<input checked="" type="checkbox"/> 迎え	<input checked="" type="checkbox"/> 送り		
ヘッダ情報	※任意の文言を表示したい場合は、テキストを表示するにチェックを入れて下段の入力欄に文言を入れてください <input type="radio"/> 表示しない <input type="radio"/> テキストを表示する <input checked="" type="radio"/> 会社情報 <input type="radio"/> 第一教室 <input type="radio"/> 第二教室 <input type="radio"/> 第三教室 <input type="radio"/> 第四教室 例: ご契約した施設にご連絡ください					
フッタ情報	<input type="checkbox"/> 会社情報	<input type="checkbox"/> 第一教室	<input checked="" type="checkbox"/> 第二教室	<input type="checkbox"/> 第三教室	<input type="checkbox"/> 第四教室	
ロゴ						

キャンセル 保存する

【マイページの見え方】

HUG 成長療育支援システム [運営会社] 株式会社〇〇〇〇 TEL:0123-45-6789 ヘルプ

マイページ表示設定で設定をすると「施設への連絡」のアイコンが表示されます。

マイページ 鈴木良太さん

サービス提供記録 活動記録 個別支援計画 サービス提供実績記録票 施設への連絡 脳バランスキッズ 設定

最新の活動記録 1ページ目

2022年12月01日 イベント 12月25日のクリスマス会について

最新のサービス提供記録

良太 2023/02/23 第一教室 閲覧

2023年02月 予定カレンダー

児童の支給量情報

良太 数字 1/10 (残9日) 保育 0/2 (残2日)

01月 02月 03月 休 欠席/キャンセル 待 キャンセル待ち

6-2. 保護者からの連絡の確認方法



保護者からの連絡事項を確認（既読）し、返信する方法です。

「保護者からの未読の連絡事項」の件数をクリック

①

操作オプションで対象の児童や日にちを絞り込み、保護者からの連絡を表示できます。また既読にした連絡事項も確認ができます。

操作オプション

- 表示内容切り替え 保護者からの受信内容一覧
- 保護者名
- 児童名
- 表示する施設 すべてチェック すべて解除
- 1号店 2号店 多機能
- 状態 未読 既読 保護者からの連絡なし
- 連絡が来た日付 2021/08/06 ~ 2021/08/20
- キーワード 保護者からの受信内容

②

「保護者からの受信内容」を確認できたら「✓既読にする」をクリック

詳細	保護者名	児童名	施設名	連絡が来た日付	保護者からの受信内容	状態	状態更新者
確認する	鈴木 太郎さん	鈴木 小太郎さん	1号店	2021/08/20 11:19	未読 8月29日の利用ですが、30日に変更することはできませんでしょうか？	✓既読にする	

③

「確認する」をクリックすると保護者からの連絡事項に返信ができます。

鈴木 太郎(鈴木 小太郎)さんとの連絡 詳細

システム管理者 web管理者 2021年08月20日 管理画面トップ ログアウト ヘルプ

ホーム > 保護者からの連絡事項 > 鈴木 太郎(鈴木 小太郎)さんとの連絡 詳細

《戻る

4

施設を選択

1号店 2号店

削除日: 2021/08/20 11:18

※このメッセージは削除されました

2021/08/20 11:19 投稿

8月29日の利用ですが、30日に変更することはできますでしょうか？

2021/08/20 11:27 山田 一郎さん 投稿 既読 削除

承知いたしました。

30日に変更させていただきます。
当日はよろしくお願いいたします。

2021/08/20 11:28 投稿

ご迷惑おかけして申し訳ございませんが、よろしくお願いいたします。

保護者のメールアドレスに施設から送信したコメントを通知したい場合は「保護者にメールで通知する」をチェックしてください。

保護者の方へお伝えしたい内容をご記入ください

※メールアドレスが登録されていないため、保護者へのメール通知機能を利用できません。 > 設定をする

保護者にメールで通知する

送信する

「保護者にメールを通知する」にチェックができない場合は保護者のメールアドレスが登録されていないため、「> 設定をする」から保護者のメールアドレスの登録をしてください。(詳しくはP.31へ)

記録者を選択し保護者へのコメントを入力後「送信する」をクリック

5

「ファイルを追加する」をクリックすると写真などのデータを添付することができます。

機種依存文字(環境依存文字)はご利用できません。

ファイルはjpg,png,gif,HEIC,pdf,docx,xlsxからお選びいただけます。

山田 一郎

ファイルを追加する

保護者の方へお伝えしたい内容をご記入ください

保護者にメールで通知する

送信する

《戻る

6-3. 施設からの連絡を保護者のメールアドレスに通知する方法



施設からの連絡を保護者のメールアドレスに通知できるように設定する方法です。

【通知したい保護者用メールアドレスを「保護者との連絡事項」で登録する方法】



①

保護者のメールアドレスを入力し、「確認する」をクリックしてください。



入力した保護者のメールアドレスに間違いがなければ、「保存する」をクリックしてください。



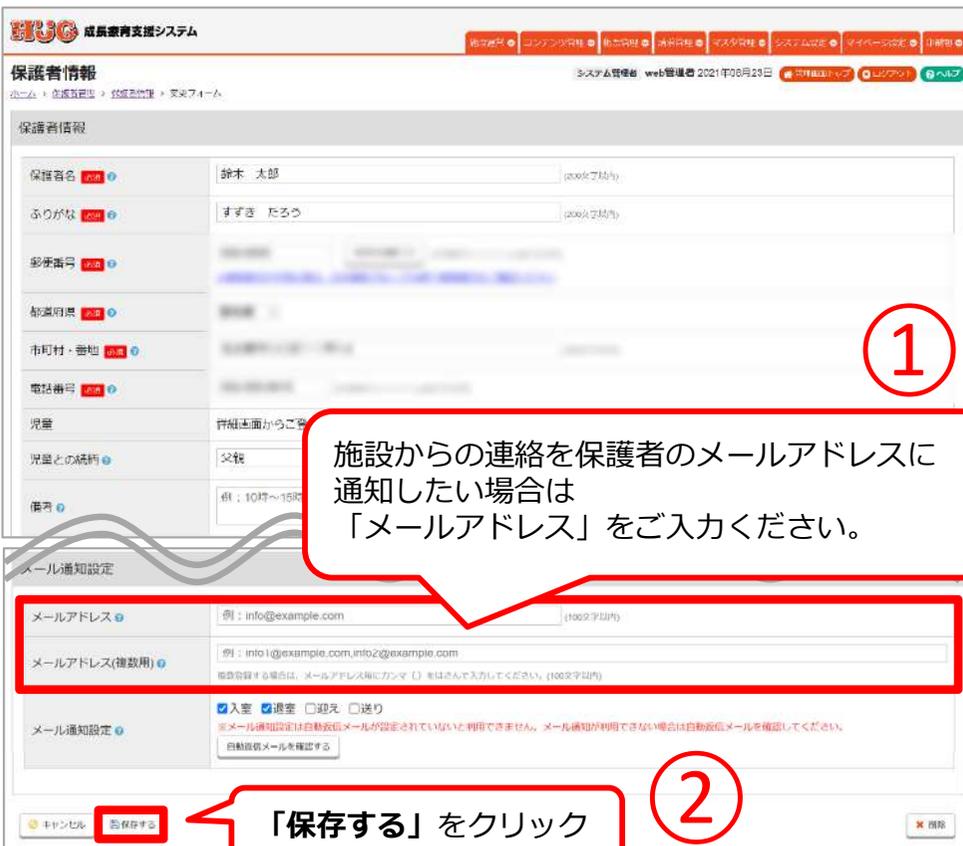
②

「保護者にメールに通知する」にレ点ができ、レ点をするると保護者に施設からの連絡をメールに通知できるようになります。

【通知したい保護者用メールアドレスを「保護者情報」で登録する方法】

<保護者情報を開く手順>

01. 画面上部のメニュー「施設運営」→「保護者管理」をクリック。
02. 対象の保護者の「詳細」をクリック。
03. 「保護者情報を編集する」をクリック。



①

施設からの連絡を保護者のメールアドレスに通知したい場合は「メールアドレス」をご入力ください。

②

「保存する」をクリック

契約者のみ

07.脳バランスキッズ

保護者用マイページで脳バランスキッズを使った発達指数の移り変わりを確認できる方法をご案内します。

P.33 7-1. 脳バランスキッズの表示設定

7-1. 脳バランサーキッズの表示設定

マイページで「脳バランサーキッズ」の結果を確認できるように設定する方法です。

<マイページ表示設定を開く手順>

画面上部メニュー「マイページ設定」から「マイページ表示設定」をクリック。

マイページ表示設定

システム管理者 Web管理者 2023年02

マイページ表示設定 ※マイページ表示設定についてはこちらのマニュアルをご覧ください。 マニュアルを開く

最終更新: 2022/08/24 14:35:17 Web管理者

ボタン表示 サービス提供記録 活動記録 個別支援計画 サービス提供実績記録票 施設への連絡 脳バランサーキッズ

設定画面の項目 メール受信設定 パスワード変更

児童の支給量情報と予定カレンダー 児童の支給量情報 予定カレンダー

施設申し込みマイページカレンダーの表示項目/個別支援計画の表示設定

繰り返し予定設定で登録した予定日の施設申し込みできるようにする

サービス提供記録・ケア記録のコメント機能 第一教室 第二教室 第三教室 第四教室

メール受信設定の通知設定項目 入室 退室 迎え 送り

ヘッダ情報 表示しない テキストを表示する 会社情報 第一教室 第二教室 第三教室 第四教室

フッタ情報 会社情報 第一教室 第二教室 第三教室 第四教室

ロゴ

キャンセル

「ボタン表示」で脳バランサーキッズにレ点 ①

「保存する」をクリック ②

【マイページの見え方】

HUG 成長療育支援システム

TEL:0123-45-6789

ヘルプ

マイページ 鈴木良太さん

マイページ表示設定で設定をすると「脳バランサーキッズ」のアイコンが表示されます。

サービス提供記録 活動記録 個別支援計画 サービス提供実績記録票 施設への連絡 脳バランサーキッズ 設定

最新の活動記録

2022年12月04日

HUG 成長療育支援システム

TEL:0123-45-6789

ヘルプ

脳バランサーキッズの記録確認

マイページTOP

発達指数の変化

脳バランサーキッズの記録を確認することができます。

	2023年11月	前月の平均
聴覚 (耳)	83.2	110.5
視覚 (目)	140.9	137.3
身体	210	215.2
文法	126.1	114.6
読	123.4	129.2
社会的認知	117.6	109
非社会的認知	96.6	105
身体認知	126.6	131.9
読解	118.1	126.7
ワーキングメモリ	123.8	113.1
非言語性注意	142.7	138.2
言語性注意	88.7	85.3

08.メール受信設定

児童の入退室や送迎の実績登録をした際に送られる自動通知メールの設定を保護者側で変更できるようにする方法をご案内いたします。

- P.35 8-1. メール受信設定の表示設定
- P.36 8-2. メール受信設定の変更方法

8-1. メール受信設定の表示設定

マイページに「メール受信設定」を表示させる設定方法です。

【マイページの見え方】

＜マイページ表示設定を開く手順＞

画面上部メニュー「マイページ設定」から「マイページ表示設定」をクリック。

マイページ表示設定

システム管理者 Web管理者 2022

最終更新: 2022/08/24 14:35:17 Web管理者

ボタン表示 サービス提供記録 活動記録 個別支援計画 サービス提供実績記録票 施設への連絡 脳バランサーキッズ

設定画面の項目 メール受信設定 パスワード変更

児童の支給量情報と予定カレンダー 児童の支給 予定カレンダー

施設申し込み/マイページカレンダー
表示項目/個別支援計画の表示設定

繰り返し予定設定で登録した予定
施設申し込みできるようにする 利用する 利用しない

サービス提供記録・ケア記録のコメント
機能 第一教室 第二教室 第三教室 第四教室

メール受信設定の通知設定項目 入室 退室 迎え 送り

ヘッダ情報

フッタ情報

ロゴ

キャンセル 保存する

「設定画面の項目」でメール受信設定にレ点

①

「メール受信設定の通知設定項目」をマイページに表示させたくない場合は各項目のレ点を外してください。
※初期値ではマイページに全ての項目が表示される設定となっております。

「保存する」をクリック

③

HUG 成長教育支援システム

[運営会社] 株式会社〇〇〇〇 TEL: 0122-45-6789 ヘルプ

成長教育支援システム HUG > マイページ

マイページ
鈴木良太さん

サービス提供記録 活動記録 個別支援計画 サービス提供実績記録票 施設への連絡 脳バランサーキッズ 設定

「設定」のアイコンをクリックすると「メールアドレスと通知設定変更」が表示されます。

「設定」のアイコンをクリックすると「メールアドレスと通知設定変更」が表示されます。

設定

サービス提供記録 活動記録 個別支援計画 サービス提供実績記録票 施設への連絡 脳バランサーキッズ 設定

児童情報変更 メールアドレスと通知設定変更

パスワード変更

「メールアドレスと通知設定変更」

現在のメールアドレス: info@example.com

メールアドレス 新しいメールアドレス: 例: test@sample.com

メール通知設定 入室 退室 迎え 送り

設定を保存する

ボタンは一度だけ押し、画面が切り替わるまでお待ちください。

8-2. メール受信設定の変更方法

施設側とマイページでメール通知設定とメールアドレスの変更する方法です。

【施設側でのメール通知設定とメールアドレス変更方法】

【マイページでのメール通知設定とメールアドレス変更方法】

<メール通知設定の確認方法の手順>

01. 画面上部のメニュー「利用者管理」→「保護者管理」をクリック。
02. 対象の保護者の「詳細」をクリック。
03. 「保護者情報を編集する」をクリック。

<メール通知設定の確認方法の手順>

画面上部のアイコン「設定」→「メールアドレスと通知設定変更」をクリック。

保護者情報

保護者情報

保護者名

ふりがな

郵便番号

郵便番号

市町村・番地

メールアドレス

メールアドレス(複数)

メールアドレス

メールアドレス

メール通知設定

マイページ

ログインID

パスワード設定

設定

サービス提供記録

活動記録

個別支援計画

サービス提供実績記録表

施設への連絡

脳バランスキッズ

設定

メールアドレスと通知設定変更

現在のメールアドレス: info@example.com

メールアドレス

新しいメールアドレス:

メールアドレス

メール通知設定

メール通知設定

設定を保存する

ボタンは一度だけ押し、画面が切り替わるまでお待ちください。

設定

サービス提供記録

活動記録

個別支援計画

サービス提供実績記録表

施設への連絡

脳バランスキッズ

設定

メールアドレスと通知設定変更

メールアドレス

新しいメールアドレス:

メールアドレス

メール通知設定

メール通知設定

設定を保存する

ボタンは一度だけ押し、画面が切り替わるまでお待ちください。

保護者情報からのメール通知設定の方法はこちらのマニュアルもご参照ください。





このページは空白ページです。

09.パスワード変更

マイページにログインするときに必要なパスワードを保護者側で変更できるようにする方法をご案内いたします。

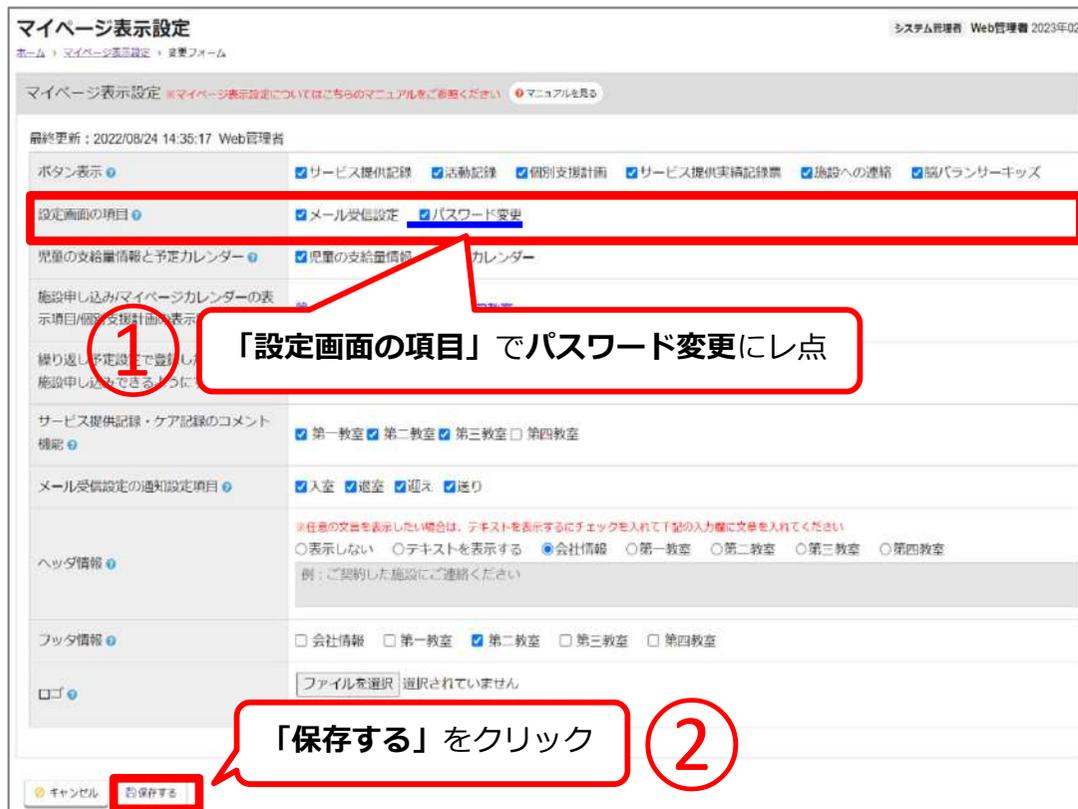
P.39	9-1. パスワード変更の表示設定
P.40	9-2. パスワード変更方法

9-1. パスワード変更の表示設定

マイページに「パスワード変更」を表示させる設定方法です。

＜マイページ表示設定を開く手順＞

画面上部メニュー「マイページ設定」から「マイページ表示設定」をクリック。



【マイページの見え方】



マイページの「設定」のアイコンをクリックした際、マイページ表示設定で設定した「パスワード変更」が表示されます。



「パスワード変更」をクリックするとパスワードの変更がマイページ上で行えます。



9-2. パスワード変更方法

マイページにログインする際のパスワードの変更方法です。

【施設側でパスワードを変更する場合】

※施設側でのみログインIDの変更を行うことができます。

＜パスワードを変更する手順＞

01. 管理画面TOP「**利用者管理**」→「**保護者管理**」
02. 対象保護者の「**詳細**」をクリック。
03. 右上の「**保護者情報を編集する**」をクリック

保護者情報

保護者情報

保護者名

ふりがな

郵便番号

郵便番号

市町村・番地

電話番号

メールアドレス

メールアドレス(複数)

メール通知設定

マイページ

ログインID

パスワード設定

キャンセル 編集する

【マイページでパスワードを変更する場合】

＜メール通知設定の確認方法の手順＞

画面上部のアイコン「**設定**」→「**パスワード変更**」をクリック。

設定

サービス提供記録

活動記録

個別支援計画

サービス提供実績記録票

施設への連絡

脳バランスキッズ

設定

パスワード変更

現在のパスワード

新しいパスワード

新しいパスワード再入力

設定を保存する

ボタンは一度だけ押し、画面が切り替わるまでお待ちください

←一覧へ戻る

「現在のパスワード」と、「新しいパスワード」（確認のため「新しいパスワード再入力」も）をご入力頂き、「設定を保存する」をクリックして頂くと変更が完了します。

10.施設利用申込

保護者用マイページで保護者が児童の施設利用申込を行うことができる機能の説明です。
施設申込の受付設定、キャンセル待ちの受付設定、申込後の確定方法をご案内します。

- P.42 施設利用申込の流れ
- P.43 10-1. 施設利用申込の受付設定
- P.45 10-2. 施設申込が確定するまでは予約情報として表示する設定
- P.47 10-3. 施設利用申込のキャンセル待ち設定
- P.48 10-4. 施設利用申込のキャンセル待ち振り分け
- P.49 10-5. 施設利用申込の申し込み状況の表示設定
- P.50 10-6. 施設利用申込を確定する

施設利用申込の流れ

申込の受付設定から確定までの流れとなります。

マイページから施設利用申込を受け付けるための設定

- P.43~44 10-1. 施設利用申込の受付設定**
→施設利用申込の期間や申込受付項目などが設定できます。
- P.45~46 10-2. 施設申込が確定するまでは予約情報として表示する設定**
→施設利用申込を調整し申込みを確定するまで予約情報として表示する設定ができます。
- P.47 10-3. 施設利用申込のキャンセル待ち設定**
→施設利用申込が多い日にちに対してキャンセル待ちの設定ができます。
- P.49 10-5. 施設利用申込の申し込み状況の表示設定**
→マイページから施設利用申込状況を確認できる設定となります。

保護者の施設利用申込

施設利用申込の受付設定をした期間中に保護者がマイページから利用申込み

申込内容の確認と調整

- P.48 10-4. 施設利用申込のキャンセル待ち振り分け**
→施設利用申込の多い日にちの児童の振り分け方法の説明です。

施設利用申込の確定

- P.50 10-6. 施設利用申込を確定する**
→施設利用申込振り分け後、その月の申込内容を確定します。

10-1. 施設利用申込の受付設定



施設利用申込を受け付ける場合は設定してください。初期値では受け付けない設定になっております。

<設定情報を開く手順>

01. 画面上部のメニュー「施設運営」から「施設情報・履歴」をクリック。
02. 設定したい施設の「設定情報」をクリック。
03. 右上の「設定情報を編集する」をクリック。

The screenshot shows the 'Facility Application Settings' page. It includes sections for 'Calendar display item settings', 'Application period', and 'Application acceptance items'. Red boxes and numbers 1 through 4 highlight the following elements:

- 1: The 'Facility Application' section, where the 'Accept' radio button is selected.
- 2: The 'Application Period' section, showing a date range from the previous month 1st to the 20th.
- 3: The 'Application Acceptance Items' section, where the 'Application' checkbox is checked.
- 4: The 'Save' button at the bottom of the page.

- ① 「施設申込み」で **受け付ける** を選択
- ② 「申込み期間」に施設利用申込みを受け付ける期間を選択
- ③ 「申込受付 表示項目」にて、施設申込を受け付ける際に表示させたい項目を選択
- ④ 「保存する」をクリック

※ 「施設事前申込み」とは…
申込受付期間が始まる前に前もって申込内容を入力し、
保存しておける機能です。

例) 11月ご利用分の申込期間を
前月1日～20日 (10/1～10/20) とした場合、
9/30までが事前申込期間となります。

▲事前申込みをした場合、申込期間に入ったら
マイページ上の施設申し込み画面で必ず
「申込み情報を保存する」のクリックが必要となります。

【マイページの見え方】

マイページ

鈴木 良太さん

サービス提供記録

活動記録

個別支援計画

サービス提供実績記録票

施設への連絡

脳バランスキッズ

設定

03月の施設利用の【申し込み】を開始しました

第一教室 (受付期間: 2023年02月23日 22:00まで)

良太 [申し込む](#)

最新の活動記録 [一覧はこちら](#)

2022年

「施設申し込み」と「申し込み期間」を設定するとマイページのトップ画面に開始メッセージが表示されます。

保護者がマイページを通して施設の利用申し込みができるようになります。

最新 **良太**

2023年03月 予定カレンダー

施設申し込み

施設検索システム画面 > マイページ > 施設申し込み

[マイページTOP](#)

操作オプション

年月 2023年 3月 表示変更

2023年03月の施設申し込み一覧 < 前月 今月 翌月 >

△内容を変更したら必ず「申し込み情報を保存する」ボタンを押してください。

施設の申し込み状況によりキャンセル待ちになる場合がございます。ご了承ください。

現在の申し込み数/契約定員数 0/10 第一教室 0/10 [申し込み情報を保存する](#)

●空きあり ●残りわずか ▲調整の可能性あり 既 受付終了

日	曜日	申し込み施設	お弁当	お弁当種類	送迎場所	送迎	送迎	お迎え希望時間	送り希望時間	備考	キャンセル
1	水	●ドッジボール クリーン作戦	<input type="checkbox"/>	お弁当A	なし	なし					キャンセル
木		●音楽に合わせてダンス	<input type="checkbox"/>	お弁当A	なし	なし					キャンセル
日	曜日	申し込み施設	お弁当	お弁当種類	送迎場所	送迎	送迎	お迎え希望時間	送り希望時間	備考	キャンセル
24	金	●カッケー作り ゼリー作り	<input type="checkbox"/>	お弁当A	なし	なし					キャンセル
25	土	●〇〇工場見学	<input type="checkbox"/>	お弁当A	なし	なし					キャンセル
26	日	●休み									
27	月	●リズムゲーム 散歩	<input type="checkbox"/>	お弁当A	なし	なし					キャンセル
28	火	●理科の実験をしよう!(講師:●●先生)	<input type="checkbox"/>	お弁当A	なし	なし					キャンセル
29	水	●ドッジボール クリーン作戦	<input type="checkbox"/>	お弁当A	なし	なし					キャンセル
30	木	●音楽に合わせてダンス	<input type="checkbox"/>	お弁当A	なし	なし					キャンセル
31	金	●カッケー作り ゼリー作り	<input type="checkbox"/>	お弁当A	なし	なし					キャンセル
0			0		0		0				

現在の申し込み数/契約定員数 0/10 第一教室 0/10 [申し込み情報を保存する](#)

△内容を変更したら必ず「申し込み情報を保存する」ボタンを押してください。

< 前月 今月 翌月 >

44

10-2. 施設申込が確定するまでは予約情報として表示する設定



施設側で施設申込が確定するまではマイページカレンダーに予約情報を表示するようにしたい場合は設定してください。初期値では表示しない設定になっております。

<設定情報を開く手順>

01. 画面上部のメニュー「施設運営」から「施設情報・履歴」をクリック。
02. 設定したい施設の「設定情報」をクリック。
03. 右上の「設定情報を編集する」をクリック。

マイページ ※マイページ設定についてはこちらのマニュアルをご覧ください マニュアルを見る

カレンダーに児童の予定情報を表示する カレンダーに児童の予定情報を表示しない

カレンダー表示項目の設定

利用サービス 施設名 今日の活動 お弁当 お弁当種類 送迎 お迎え希望時間 送り希望時間 お迎え場所 送り場所

実費 備考

※ 申込みが確定するまでは予約情報として表示 表示する 表示しない
申込み情報の確定は「こちら」で行うことができます

施設申込み 受け付ける 受け付けない

施設事前申込み 受け付ける 受け付けない

申込み期間 前月 1 日の 00 : 00 ~ 前月 20 日の 22 : 00

申込み受付 表示項目 お弁当 お弁当種類 送迎 お迎え希望時間 送り希望時間 実費(表示のみ) 備考欄

印刷への個別支援計画手チェック表示 表示する 表示しない

表示順

表示順 (半角英字3文字以内)

キャンセル

1

「申込みが確定するまでは予約情報として表示」で表示するを選択

施設側で申込の調整が完了し申込みを確定する場合は、申込み情報の確定は「こちら」をクリックすると当月の施設申込管理画面へ移動します。

詳しくは50ページをご覧ください。

※ 「申込が確定するまでは予約情報として表示」とは…施設側で申込を調整し申込みを確定するまでは、マイページカレンダーでは予約情報として表示する機能です。

施設側で申込を確定するまではマイページカレンダーに**未確定の申込み**と表示されます。

施設側で申込を確定するまでは保護者がマイページカレンダーで予約情報が未確定ということを確認できるようになります。

【マイページの見え方】

○ 2023年08月 予定カレンダー

児童の支給量情報
 次郎 残量 4/23 (残 19日)

< 07月 08月 09月 >

未確定の申込み 第三教室 ※予定内容が変更になる可能性があります。

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7 次郎 (第三教室)	8	9	10	11	12
13	14 次郎 (第三教室)	15	16	17	18	19
20	21 次郎 (第三教室)	22	23	24	25	26
27	28 次郎 (第三教室)	29	30	31		

ログアウト

施設申込が確定するまでは予約情報として表示する設定 (P.45)との関係は以下の通りです。

	施設申込管理画面で「申込みを確定する」が表示されている場合【確定前】	施設申込管理画面で「仮申込中に戻す」が表示されている場合【確定後】
申込みが確定するまでは予約情報として「表示する」	保護者がマイページから申込した予約情報が表示されます	利用予定が確定された状態で表示されます
申込みが確定するまでは予約情報として「表示しない」	施設側で申込情報を調整した場合、その内容がリアルタイムで反映されません	

10-3. 施設利用申込のキャンセル待ち設定



キャンセル待ちを受け付ける場合は設定してください。初期値では受け付けない設定になっております。

<施設申込み設定を開く手順>

画面上部メニュー「マイページ設定」から
「施設申込み設定」をクリック。

	1号店	2号店	多機能
キャンセル待ち	<input type="checkbox"/> 受け付ける	<input type="checkbox"/> 受け付ける	<input type="checkbox"/> 受け付ける
キャンセル待ちの振分け	<input type="radio"/> 施設側 <input type="radio"/> 自動	<input type="radio"/> 施設側 <input type="radio"/> 自動	<input type="radio"/> 施設側 <input type="radio"/> 自動
申し込み日数が契約支給量を超えた場合	<input type="checkbox"/> 受け付ける	<input type="checkbox"/> 受け付ける	<input type="checkbox"/> 受け付ける

表示	申し込み状況の表記	1号店 (定員10人)	多機能 (定員10人)
<input checked="" type="checkbox"/> 表示する	<input checked="" type="radio"/> 例：空きあり	例：6 人まで (半角数字3文字以内)	例：6 人まで (半角数字3文字以内)
<input checked="" type="checkbox"/> 表示する	<input type="radio"/> 例：残りわずか	例：8 人まで (半角数字3文字以内)	例：8 人まで (半角数字3文字以内)
<input checked="" type="checkbox"/> 表示する	<input type="radio"/> 例：調整の可能性あり	例：10 人まで (半角数字3文字以内)	例：10 人まで (半角数字3文字以内)
<input checked="" type="checkbox"/> 表示する	<input type="radio"/> 例：受付終了 <small>※表示する場合、設定した人数まで申込があると受付を終了します。</small>	例：人以上 (半角数字3文字以内)	例：人以上 (半角数字3文字以内)

①施設申込み設定を行いたい年月になっているかご確認ください。
※違う場合は操作オプションでご変更ください。

②「キャンセル待ち」を受け付ける対象の施設をチェック

③「キャンセル待ちの振分け」方法を選択してください。
「施設側」を選択した場合
…施設側でキャンセル待ちを振分けます。
「自動」を選択した場合
…申込み状況表記「×」の設定人数以降の申込みを自動的にキャンセル待ちに振分けます。

※キャンセル待ちの振分けで「施設側」を選択した場合は必ずキャンセル待ちの調整を行ってください。

④「申し込み日数が契約支給量を超えた場合」でも申し込みを受け付ける場合はチェック

⑤「保存する」をクリック

10-4. 施設利用申込のキャンセル待ちの振り分け



「施設申込の振り分け」で「施設側」を選択した場合にキャンセル待ちに振り分ける方法です。
 申込受付期間後に必ず人数を確認し調整してください。

児童名(ふりがな)	性別	利用施設	利用サービス	直接編集	入室時間	退室時間	提供形態	実費	お弁当	施設申込み管理番号	最終更新	キャンセル待ち設定
鈴木 小五郎 (すずき しょうごろう) さん	男性	1号店	放課後等デイサービス	編集	入室 欠席		放課後 学休日	おやつ 教材費	無し			キャンセル待ち
鈴木 小三子 (すずき しょうご) さん	女性	1号店	児童発達支援	編集	入室 欠席			おやつ 教材費	無し			キャンセル待ち
鈴木 小六郎 (すずき しょうろくろ) さん	男性	1号店	放課後等デイサービス	編集	入室 欠席		放課後 学休日	おやつ 教材費	無し			キャンセル待ち

【マイページの見え方】

10-5. 施設利用申込の申し込み状況の表示設定



<施設申込み設定を開く手順>

画面上部メニュー「**マイページ設定**」から「**施設申込み設定**」をクリック。

The screenshot shows the '施設申込み設定' (Facility Application Settings) page. It includes a breadcrumb trail, a '操作オプション' (Operation Options) section with a date selector (2020年9月), and a table for setting application status display. The table has columns for '表示' (Display), '申込み状況の表記' (Application Status Label), and three room types: '第一教室 (定員10人)', '第二教室 (定員10人)', and '第四教室 (定員10人)'. The '表示' column has a '表示する' (Display) checkbox. The '申込み状況の表記' column has a text input field with a 30-character limit. The room columns have dropdown menus for capacity (e.g., '6 人まで', '8 人まで', '10 人まで', '11 人以上').

- ①施設申込み設定を行いたい年月になっているかご確認ください。
※違う場合は操作オプションでご変更ください。
- ②表示させたい記号の「**表示する**」にチェック
- ③申込み状況の表記を30文字以内で入力できます。
記載がない場合は表示例の文字が表示されます。
- ④何名までの申込みがあったら記号を表示するか入力してください。
(※施設名の右のカッコ内に書かれている定員は「体制等状況管理」にて設定した定員が反映されます。)
- ⑤「**保存する**」をクリック

キャンセル待ち設定 (P.45)との関係は以下の通りです。

	申込状況の表記で「×」の「表示する」にレ点なし	申込状況の表記で「×」の「表示する」にレ点あり
キャンセル待ち「受け付けない」	無制限に施設申込受付可能 ※キャンセル待ちにはできない	定員までで施設申込受付終了 ※先着順
キャンセル待ち「受け付ける」(施設側)	無制限に施設申込受付可能 ※「今日の利用者」でキャンセル待ちに振分け可能	定員以上の施設申込受付可能 ※「今日の利用者」で申込人数の調整が必要
キャンセル待ち「受け付ける」(自動)	無制限に施設申込受付可能 ※「今日の利用者」でキャンセル待ちに振分け可能 (自動でキャンセル待ちにはならない)	定員以上の施設申込受付可能 ※先着順で定員に達したら自動的にキャンセル待ちに振分け

10-6. 施設利用申込を確定する



施設申込みが未確定の月がある場合、管理画面トップの「申し込み状況」に表示されます。

① 「施設申込み管理」をクリック

【マイページの見え方】

2023年08月のお申込みは確定しておりません。
確定するまでお申込みいただいた参加予定が変更される場合がありますので、ご了承ください。

施設申込管理で申込みを確定されていない場合は、カレンダーに上記のような表示がされます。

② 施設申込設定を行いたい年月になっているかご確認ください。
※違う場合は「操作オプション」でご変更ください。

日	曜日	種別	1号店	2号店	多機能
1	火	遊戯	利用日数 0件 0/0 0件 0/0	利用日数 0件 0/0 0件 0/0	利用日数 0件 0/0 0件 0/0
2	水	遊戯	利用日数 0件 0/0 0件 0/0	利用日数 0件 0/0 0件 0/0	利用日数 0件 0/0 0件 0/0
3	木	遊戯	利用日数 0件 0/0 0件 0/0	利用日数 0件 0/0 0件 0/0	利用日数 0件 0/0 0件 0/0

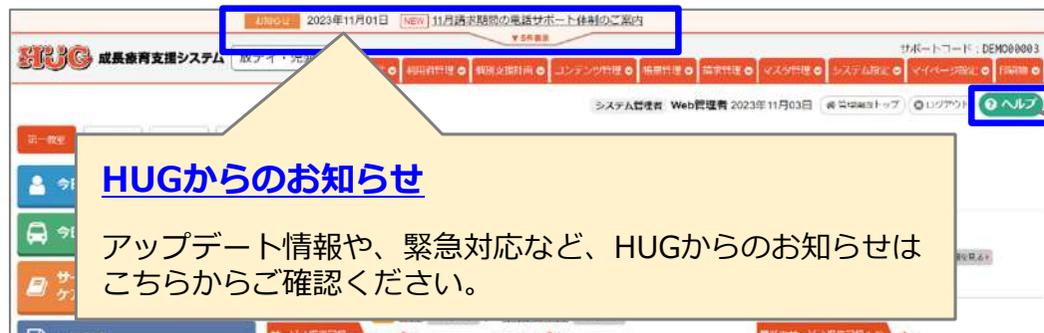
③ 申込人数調整が完了したら「申込みを確定する」をクリック。
確定すると、保護者用マイページからは申込みすることはできなくなり、確定された予定がカレンダーに表示されます。



このページは空白ページです。

HUGサポートのご案内

HUGのサポートページをご用意しております。操作について困ったら一度こちらをご参照ください。



お客様サポートページ

サポートページにはマニュアルやよくあるご質問などをご用意しております。ぜひご活用ください。

WEBマニュアル・よくあるご質問

基本的な操作方法についてはこちらをご参照ください。

検索

検索したい単語、キーワードを入力してください。関連した「よくあるご質問」が表示されます。



オンラインセミナーのご案内

毎月、施設の運営に役立つ様々なセミナーをオンラインで開催しております。無料でご参加頂けますので、ぜひこちらからお申込みください。

動画マニュアル

過去のオンラインセミナーの録画を動画でご覧頂けます。実際の画面を動きを見ながら操作を確認したい場合はこちらをご参照ください。

社員教育等にもご活用頂けます。

お問い合わせ

操作方法でご不明な点やお困り事がございましたら、お気軽にご連絡ください！

株式会社ネットアーツ（営業時間：平日9:00～18:00）

■ TEL：052-990-0322（HUGサポート専用ダイヤル）

※お電話頂いた際に、HUG画面右上の「サポートコード」をお伝え頂くと、よりスムーズにサポートが可能となりますので、ご協力よろしくお願い致します。



■ Mail：hug-support@netartz.com

※3営業日以内にご返信させていただきます。

※本書は予告なく改定される場合がございます。
最新版はこちらをご確認ください。
https://www.hug-srss.com/pdf/support_print1-6.pdf





このページは空白ページです。



THANK YOU FOR YOUR TIME

ご不明な点はお気軽にお尋ねください

