

総合支援システム 定期利用申込の手順(利用者向けマニュアルの該当部分を抜粋)

- ①ホーム画面のサイトメニューの「施設をさがす」から希望する施設の「施設詳細」画面を開き、「予約」をクリックしてください。（１）キーワード（２）現在地（３）都道府県から などがあります。
- ②「STEP1 ご利用のお子さまを選択」で利用する子どもを選択し、「適用する」をクリックします。

3-1.事業所をさがす

本システム上から、本制度を利用することができる事業所をさがすことができます。

手順

1. ホーム画面のサイトメニューから「施設をさがす」ボタンをクリックします。
2. 「施設をさがす」画面から、①～⑤の方法で事業所を検索できます。



初回面談実施後の利用予約（自由記述形式で予約する場合）

手順1

「事業所をさがす」手順に沿って、利用を希望する「施設の詳細」画面を開きます。

手順2

「予約」タブをクリックします。

手順3

利用をご希望のお子さまについて、「選択する」ボタンをクリックしてお子さまを選択し、「適用する」ボタンをクリックします。



総合支援システム 定期利用申込の手順(利用者向けマニュアルの該当部分を抜粋)

③「STEP2 予約種別の選択」で「定期利用」をクリック

手順4 「STEP2 予約種別の選択」にて、「定期利用」をクリックします。

STEP2 予約種別の選択

ご希望の予約を選択してください。

初回面談

お子さまが初めて利用する事業所の場合、初回面談を実施する必要があります。

+

定期利用

毎週決まった曜日・時間帯で継続的に利用する予約です。

+

柔軟利用

利用者が必要なタイミングでスポット的に利用できる予約です。

+

③「施設からのコメント」を確認し、「定期利用を申請する」をクリックします。

手順5 施設からのコメントを確認の上、「定期利用を申請する」ボタンをクリックします。

STEP2 予約種別の選択

ご希望の予約を選択してください。

定期利用

毎週決まった曜日・時間帯で継続的に利用する予約です。

—

当施設は、入力フォームからご希望の日程を受け付けています。施設からのコメントを確認の上、入力へ進んでください。

施設からのコメント

13:00-18:00で受け付けております

定期利用を申請する

→

総合支援システム 定期利用申込の手順(利用者向けマニュアルの該当部分を抜粋)

④「希望内容の入力」画面で、その他伝えておきたい内容がなければ自由記述欄に「**特になし**」と**入力**し、「**確認画面に進む**」



⑤同意事項を確認し、チェックを入れたうえで「**申請内容を送信する**」をクリック



⑥「**お申し込みが完了しました!**」と表示されたら、申込完了です。



⑦申込後、**施設からご連絡いたします。**

申込時に登録いただいたメールアドレスあてに、**施設から、お子さまの情報や希望日時などの入力するためのフォームをお送りします。**
フォームが届きましたら、必要事項をご入力ください。

(電話でご連絡する場合は、申込時に登録された電話番号に施設からお電話します。)

① 利用をご希望のお子さまの選択

- ・ 手順3の利用をご希望のお子さまを選択しないと、予約に進むことができないため、必ず先にお子さまを選択して「適用する」ボタンをクリックしてください。

② 同意事項への同意

- ・ 同意をすることで、利用者が本システム内に登録を行った情報を事業者も見ることができるようになります。
- ・ 「施設詳細」画面で、「この施設の利用を停止する」から施設の利用を停止すると、利用者の最新の個人情報は事業所側に開示されなくなります。ただし、利用停止前に提供された情報は、引き続き事業所側で閲覧できます。
- ・ 「施設詳細」画面で、「この施設の利用を再開する」から施設の利用を再開すると、再び利用者の最新の個人情報が事業所側に開示されます。

※施設からのメールは、市やシステムからのメールとは異なるメールアドレスから届きます。
迷惑メールフォルダに振り分けられる場合がありますので、ご確認ください。
また、あらかじめ**施設からのメールを受信できるよう設定**をお願いします。