

# 病児予約システム

## 利用者サイトマニュアル

第 1.2 版

2024年1月

# 予約サイト利用の流れ

## 新規登録

利用者サイトにログインするために必要なログイン ID(メールアドレス)、保護者情報、児童情報を登録します。(1.1 新規登録 参照)

初回登録完了時に、ログインのための初期パスワードが発行されます。

## ログイン

新規登録で登録したログイン ID(メールアドレス)、初期パスワードを使用し、利用者サイトにログインします。(2.1 ログイン 参照)

※パスワードを変更したい場合、ログイン後にパスワードを変更できます。(3.4 パスワード変更 参照)

※利用登録内容に変更がある場合、ログイン後に登録内容を変更できます。(3.3 登録情報確認・修正 参照)

## 施設予約申請

病児保育予約のための必要事項(対象施設、予約日、病児情報)を入力し、申請を行います。(3.1 空き施設照会・施設予約 参照)

※申請内容は、メールで送信されます。

## 申請後の状況確認

申請の内容、申請状況を確認します。(3.2 予約照会 参照)

※申請内容に変更がある場合、修正・キャンセルを行います。(3.2.1 予約キャンセル、3.2.2 予約修正 参照)

## 病院側受入可否判断

予約先病院側で受入可否の審査後、審査結果がメールで通知されます。  
病院からのメール通知をお待ちください。

## 利用日当日

利用日当日の朝に予約確認メールが通知されます。メールに記載の利用開始時間までに来院してください。  
なお、予約を取り下げる場合は、必ず 7 時 30 分までに、予約システムからキャンセル処理をお願いします。  
※ 利用開始時間に連絡無く遅れた場合は、無断キャンセルとなり予約が取り消される場合がありますので、ご注意ください。

# 目次

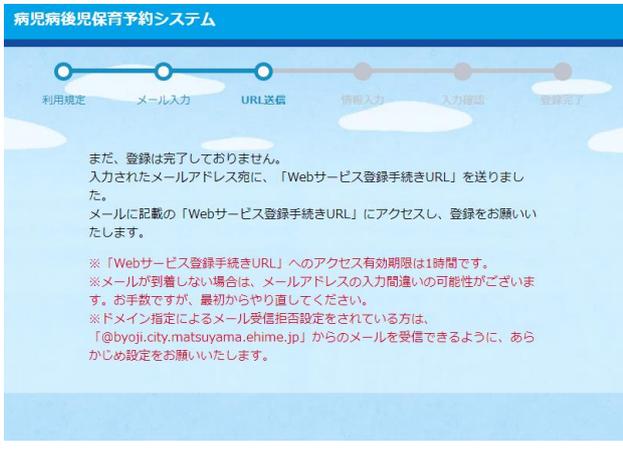
予約サイト利用の流れ .....	6
1. 利用者サイトへの新規登録 .....	9
<b>1.1</b> 新規登録 .....	9
2. ログイン .....	13
<b>2.1</b> ログイン .....	13
<b>2.2</b> ログアウト .....	14
<b>2.3</b> ログイン ID を忘れた場合 .....	15
<b>2.4</b> パスワードを忘れた場合 .....	16
3. ログイン後操作 .....	18
<b>3.1</b> 空き施設照会・施設予約 .....	18
<b>3.2</b> 予約照会 .....	19
<b>3.2.1.</b> 予約キャンセル .....	20
<b>3.2.2.</b> 予約修正 .....	22
<b>3.3</b> 登録情報確認・修正 .....	23
<b>3.3.1.</b> 登録情報確認 .....	23
<b>3.3.2.</b> 登録情報修正 .....	24
<b>3.3.3.</b> メールアドレス修正 .....	25
<b>3.4</b> パスワード変更 .....	26

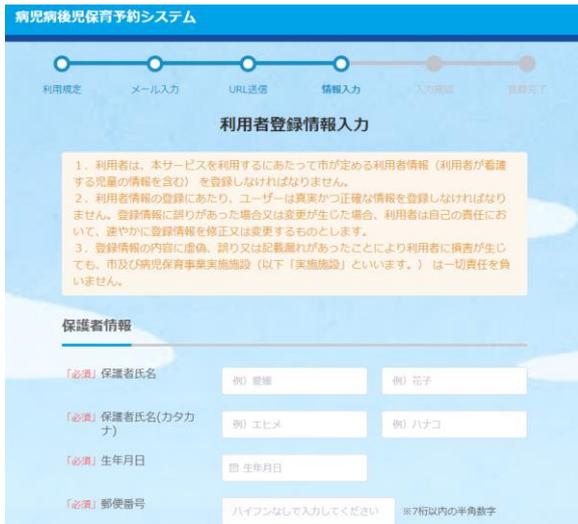
# 1. 利用者サイトへの新規登録

## 1.1 新規登録

利用者サイトにログインするために必要なログイン ID(メールアドレス)、保護者情報、児童情報を登録します。

	<p>1. 下記 URL にアクセスします。</p> <p><a href="https://www.byoji.city.matsuyama.ehime.jp">https://www.byoji.city.matsuyama.ehime.jp</a></p>
	<p>2. ログイン前利用者画面が表示されます。</p> <p>「新規利用登録」ボタンをクリックします。</p>
	<p>3. ご利用規定の確認画面が表示されます。</p> <p>「サービス利用規約はこちら」をクリックし、利用規約をご確認の上「利用規約の同意」チェックボックスにチェックを入れ(チェックボックスをクリック)、「次へ」ボタンをクリックします。</p>

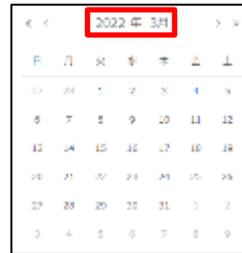
	<p>4. メールアドレス入力画面が表示されます。</p> <p>「メールアドレス」、「メールアドレス(確認)」項目に利用メールアドレスを入力し、「メールアドレス送信」ボタンをクリックします。</p> <p>※ドメイン指定によるメール受信拒否設定をされている方は、「@byoji.city.matsuyama.ehime.jp」からのメールを受信できるように、あらかじめ設定をお願いいたします。</p>
	<p>5. 登録用 URL 送信完了画面が表示されます。</p>
	<p>6. 4で入力したメールアドレスに登録用 URL が送信されます。</p> <p>登録用 URL をクリックしてアクセスします。</p>



7. 利用者登録情報入力(保護者情報)画面が表示されます。

「保護者情報」を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

※生年月日項目は選択した場合以下カレンダーが表示されます。上部年・月をクリックすることで、希望の年・月を選択できます。



8. 利用者登録情報入力(対象児童情報)画面が表示されます。

「対象児童情報」を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。



9. 利用者登録内容確認画面が表示されます。

登録内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

	<p>10. 新規利用登録完了画面が表示されます。</p> <p>「ログインへ」ボタンをクリックします。</p>
	<p>11. ログイン前利用者画面が表示されます。</p>
	<p>12. 4 で入力したメールアドレス宛に登録完了メールが送信されます。ログイン ID、初期パスワードが記載されています。</p>

## 2. ログイン

### 2.1 ログイン

	<p>1. 下記 URL にアクセスします。</p> <p><a href="https://www.byoji.city.matsuyama.ehime.jp">https://www.byoji.city.matsuyama.ehime.jp</a></p>
	<p>2. ログイン前利用者画面が表示されます。</p> <p>「ログイン ID」、「パスワード」項目に ID、パスワードを入力し、ログインボタンをクリックします。</p>
	<p>3. ログイン後利用者画面が表示されます。</p>
<p>ログイン時にパスワード有効期限が切れている場合</p>	
	<p>4. 「ログイン ID」、「パスワード」入力後、パスワード変更画面が表示されます。</p> <p>新しいパスワードを入力して「変更する」をクリックしてください。</p>

	<p>5. パスワード変更画面が表示されます。</p> <p>「トップページへ」をクリックします。</p>
	<p>6. ログイン後利用者画面が表示されます。</p>

## 2.2 ログアウト

	<p>1. 画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックする。</p>
	<p>2. ログアウト完了後、ログイン前利用者画面が表示されます。</p>

## 2.3 ログイン ID を忘れた場合

	<p>1. 下記 URL にアクセスします。</p> <p><a href="https://www.byoji.city.matsuyama.ehime.jp">https://www.byoji.city.matsuyama.ehime.jp</a></p>
	<p>2. ログイン前利用者画面が表示されます。</p> <p>「ログイン ID をお忘れの方」をクリックします。</p>
	<p>3. ログイン ID 確認画面が表示されます。</p> <p>必要項目を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。</p> <p>※ログイン ID の確認は登録されている保護者氏名、生年月日、電話番号が一致した場合のみ確認することができます。</p>
	<p>4. ログイン ID 送信完了画面が表示されます。</p> <p>2 で入力した送信メールアドレス宛にログイン ID 通知メールが送られます。</p>

## 2.4 パスワードを忘れた場合

	<p>1. 下記 URL にアクセスします。</p> <p><a href="https://www.byoji.city.matsuyama.ehime.jp">https://www.byoji.city.matsuyama.ehime.jp</a></p>
	<p>2. ログイン前利用者画面が表示されます。</p> <p>「パスワードをお忘れの方」をクリックする。</p>
	<p>3. パスワードリセットメール送信画面が表示されます。</p> <p>必要項目を入力し、「次へ」ボタンをクリックする。</p>
	<p>4. パスワードリセット完了画面が表示されます。</p> <p>パスワードリセット手続き通知メールが3で入力したメールアドレス宛に送信されます。</p>

	<p>5. パスワードリセット手続き通知メールの URL にアクセスします。</p>
	<p>6. パスワードリセット画面が表示されます。</p> <p>変更後パスワードを入力し、「次へ」ボタンをクリックする。</p>
	<p>7. パスワードリセット完了画面が表示されます。</p> <p>パスワードリセット完了メールが送信されます。</p>

# 3. ログイン後操作

## 3.1 空き施設照会・施設予約



1. ログイン後利用者画面の「空き施設照会」ボタンをクリックします。



2. 空き施設照会画面が表示されます。

照会したい病院をプルダウンより選択後、予約したい日にちを選択して、「予約申請する」ボタンをクリックします。

※各日付の右側に予約空き数が表示されます。

空き数が0でも「キャンセル待ち」として申請可能です。

「キャンセル待ち」が上限に達している場合、予約申請を受け付けることはできません。



3. 予約申請画面が表示されます。

利用登録時の情報が自動で入力されています。

下記の情報を確認、入力して「予約する」をクリックします。

- ・利用開始希望時間、利用終了希望時間
- ・利用開始希望時間（土）、利用終了希望時間（土）（利用日が土曜日の場合のみ）
- ・タクシー送迎有無（天山病院、石丸小児科のみ）
- ・児童名（複数のお子様を登録されている方はプルダウンより選択）
- ・症状等連絡事項
- ・医療機関受診有無



4. 予約申請確認画面が表示されます。

入力内容に誤りがないことを確認して、「予約する」をクリックします。



5. 予約申請完了画面が表示されます。

予約申請完了通知メールが送信されます。

松山 花子 様  
 松山市・病児・病後児保育予約システム、予約申請受付のお知らせ  
 このたびは、松山市病児・病後児保育予約システムをご利用いただきありがとうございます。  
 以下のとおり予約受付が完了しましたのでご案内申し上げます。  
 予約された施設の開始時間中に、承諾/不承諾について改めてメールにて、ご連絡いたしますので、しばらくの間お待ちください。  
 (※申請時間によっては翌朝までに通知させていただく場合もあります。)

＜申請内容＞  
 【予約希望施設名】： 天山病院  
 【予約日】： 2023-03-09  
 【予約開始時間】： 08:30  
 【予約終了時間】： 12:30  
 【予約児童名】： 松山 一希  
 【性別】： なし  
 【年齢】： なし  
 【下痢】： なし  
 【嘔吐】： なし  
 【発熱】： なし  
 【既往疾患】： なし  
 【既往手術】： なし  
 【既往アレルギー】： 卵白から熱が38度あります。  
 走り回って転ぶことが多いので、継続して見てほしいです。  
 【申請状況】： 利用申請中

＜注意事項＞  
 予約状況はまだ予約が確定していません。  
 予約された施設からのメール（決定通知）をお待ちください。  
 なお、申請を取り下げる場合は、予約システムからキャンセル処理をお願いします。  
 キャンセルについては必ず利用担当の野村節子様までご連絡ください。  
 ※利用開始時間に連絡無く遅れた場合には、無断キャンセルとなり予約が取り消される場合がありますので、ご注意ください。  
 ※本メールにおお当たりの方へ本メールのメールは、松山市病児・病後児保育予約システムにご登録いただいたメールアドレス宛に配信しております。  
 宛先が不明な場合は、このメールを削除してください。  
 ※このメールは、配信専用です。ご返信いただいても回答いたしかねますのでご了承ください。

6. 申請通知メールより予約した病院、予約日、児童名、入力した症状、申請状況が確認できます。

※予約申請時では予約は確定しておりません。  
 病院からの承諾（来院許可）／不承諾メールをお待ちください。

### 3.2 予約照会



1. ログイン後利用者画面の「予約照会」ボタンをクリックします。



2. 予約照会画面が表示されます。

児童名、病院名、月を選択します。



3. 予約している日程項目が色付きで表示されます。

予約照会したい日程を選択後、「予約選択」ボタンをクリックします。

予約状態によって予約日の色が変更されます。

キャンセル待ち：  (括弧の数字は順番)

承諾待ち： 

承諾済： 



4. 予約情報画面が表示されます。

以降の操作について

予約キャンセル→「3.2.1 予約キャンセル」参照

予約修正 →「3.2.2 予約修正」参照

### 3.2.1. 予約キャンセル



1. 予約情報画面の下部「予約キャンセル」ボタンをクリックします。



2. 予約情報確認画面が表示されます。



3. 画面下部のキャンセル理由の欄からキャンセルの理由を選択します。

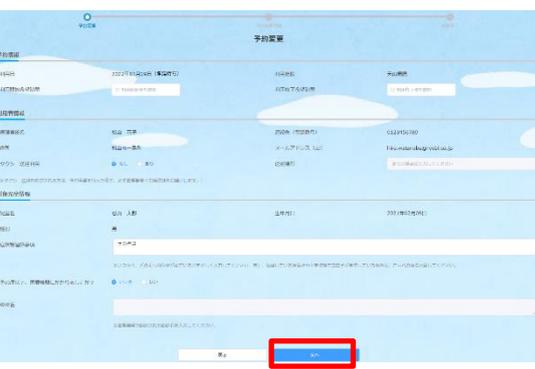
予約を確認し、「キャンセルする」ボタンをクリックします。



4. 予約キャンセル完了画面が表示されます。

予約キャンセル完了メールが送信されます。

### 3.2.2. 予約修正

	<p>1. 予約情報画面の下部、「予約修正」ボタンをクリックします。</p>
	<p>2. 予約変更画面が表示されます。</p> <p>予約内容を修正し、「次へ」ボタンをクリックします。</p>
	<p>3. 予約情報確認画面が表示されます。</p> <p>内容を確認して、「予約する」をクリックします。</p>
	<p>4. 予約変更完了画面が表示されます。</p> <p>予約変更完了メールが送信されます。</p> <p>※なお、予約修正した場合、予約申請状況が「利用申請中」に戻ります。</p>



### 3.3.2. 登録情報修正



1. 登録情報確認画面の下部「登録情報修正」ボタンをクリックします。



2. 登録情報編集画面が表示されます。

編集したい箇所の変更・修正を行います。

編集が完了したら、「次へ」ボタンをクリックします。



3. 登録情報変更確認画面が表示されます。

変更内容を確認し、「変更」ボタンをクリックします。



4. 登録情報確認画面が表示されます。

変更内容で登録情報が変更されていることを確認します。

### 3.3.3. メールアドレス修正

	<p>1. 登録情報確認画面、メールアドレス(ID)項目の横にある「変更はこちら」リンクをクリックします。</p>
	<p>2. メールアドレス変更画面が表示されます。</p> <p>変更後メールアドレスを入力し、「変更」ボタンをクリックします。</p> <p>変更後メールアドレス宛に確認コードメールが送信されます。</p>
	<p>3. メールアドレス変更確認コード入力画面が表示されます。</p> <p>確認コードメールに記載の確認コードを入力し、「変更」ボタンをクリックします。</p>
	<p>4. メールアドレス変更完了画面が表示されます。</p> <p>「登録情報確認」ボタンをクリックします。</p>
	<p>5. 登録情報確認画面が表示されます。</p> <p>メールアドレス(ID)項目の値が変更後メールアドレスに変更されていることを確認します。</p>

## 3.4 パスワード変更

 <p>病児病後児保育予約システム ログイン ログアウト</p> <p>空き施設検索 予約照会 登録情報確認 <b>パスワード変更</b></p> <p>各機能の説明はこちら</p>	<p>1. ログイン後利用者画面より、「パスワード変更」ボタンをクリックします。</p>
 <p>病児病後児保育予約システム ログイン ログアウト</p> <p>パスワード変更</p> <p>現在のパスワード</p> <p>新しいパスワード</p> <p>新しいパスワード (確認)</p> <p>戻る 変更する</p>	<p>2. パスワード変更画面が表示されます。</p> <p>現在のパスワード、新しいパスワードを入力し、「変更する」ボタンをクリックします。</p> <p>※過去3回まで利用したパスワードは設定できません。</p>
 <p>病児病後児保育予約システム ログイン ログアウト</p> <p>パスワード変更 変更完了</p> <p>パスワード変更完了</p> <p>パスワードを変更しました。</p> <p>トップページへ</p>	<p>3. パスワード変更完了画面が表示されます。</p> <p>「トップページへ」ボタンをクリックします。</p>
 <p>病児病後児保育予約システム ログイン ログアウト</p> <p>空き施設検索 予約照会 登録情報確認 <b>パスワード変更</b></p> <p>各機能の説明はこちら</p>	<p>4. ログイン後利用者画面が表示されます。</p>