



うえぶさくら

『職員アプリ』

操作マニュアル

目次

■ 職員 ↔ 職員

1. HOME
 - └1-1 HOME 画面紹介
 - └1-2 全体連絡・メモ
2. カレンダー
 - └2-1 カレンダー 画面紹介

■ 職員 ↔ 保護者

3. メッセージ
 - └3-1 受信
 - └3-2 送信
4. 連絡帳
 - └4-1 一括編集
 - └4-2 個別
 - └4-3 保護者から

1-1. HOME 画面紹介

【HOME画面でできること / 各種機能の紹介】

「HOME画面」では「行事予定」「全体連絡」「メモ」など、さまざまな情報を1画面で一括して確認することができます。

The screenshot shows the HOME screen for 'さくら 職員' (Sakura Staff) at '東京保育園【サポート用】' (Tokyo Kindergarten [Support]). The screen is divided into sections for '行事予定' (Calendar), '全体連絡' (All-staff communication), and 'メモ' (Memo). Callouts provide detailed instructions for each feature.

- 行事予定 (Calendar):** Tapping '行事予定' moves to a calendar view for the next month. A specific event '05/02 (火) こどもの日のお集まり' is highlighted. Navigation arrows '<前日' and '翌日>' allow switching between days.
- 全体連絡 (All-staff communication):** Displays communication items for all staff, such as '★月案の提出'.
- メモ (Memo):** Displays shared content between staff, such as '★オムツ補充'.
- Bottom Navigation:** Includes icons for HOME, メッセージ (Messages), カレンダー (Calendar), and その他 (Others). A '+' icon is used to create new items in '全体連絡' or 'メモ'.
- Callouts:** Explain that tapping '>>' provides details, and the bottom menu allows switching screens based on facility settings.

1-2. 全体連絡 / メモ

【「全体連絡」「メモ」でできること】

HOME画面の+ボタンから、全体連絡やメモの追加が可能です。以下が特徴です。

- ・「**全体連絡**」…園全体への業務連絡に使用できます。ここに記入して保存したことは、職員全員のHOME画面に表示されます。
- ・「**メモ**」…個人メモとして使用したり、指定した特定の相手に共有することも可能です。保護者からの申し送り等、情報の共有に活用できます。

全体連絡画面

「予約」にチェックを入れ、日付を選択すると、その日のHOME画面に表示されます。予約を入れずに保存すると、今日の日付に内容が表示されます。

メモ画面

共有にチェックを入れ相手を選ぶと、その相手のHOME画面にも内容が表示されます。共有をしない場合は、自分だけに個人メモとして表示されます。



2-1. カレンダー 画面紹介

【「カレンダー」でできること】

↳ 行事を登録できます。保護者への「公開」や「非公開」を設定することができます。

1ヶ月表示の画面

行事の詳細画面

本日の日付は青字になっています。

左図「1ヶ月表示の画面」の日付の下にある、カレンダーマーク「📅」をタップすると「行事の詳細画面」に移動します。

1ヶ月間の行事確認することができます。

- 水色 …保護者へ非公開の行事
- ピンク …保護者へ公開している行事

行事の詳細を確認することができます。

3-1. メッセージ 受信

【メッセージの「受信」画面でできること】

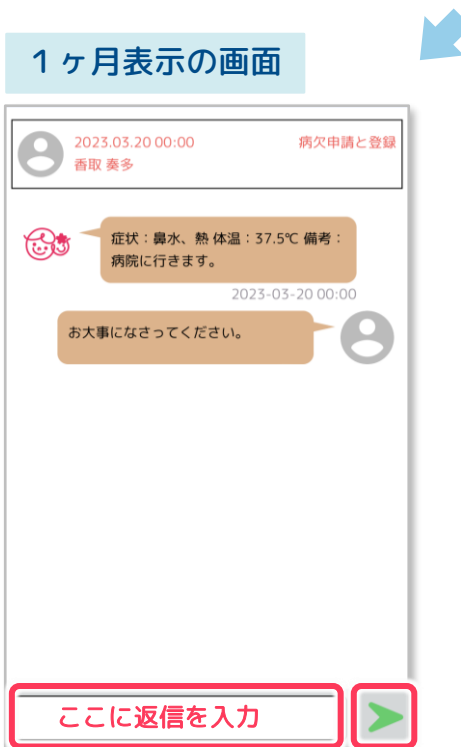
↳ 保護者からの受信メッセージの一覧を確認したり、返信することができます。



① メッセージをタップすると詳細の確認ができます。



② 返信するをタップすると返信画面が表示されます。



③ 下部の入力欄に返信内容を入力し緑の送信ボタンをタップすると、返信が可能です。

3-2. メッセージ送信

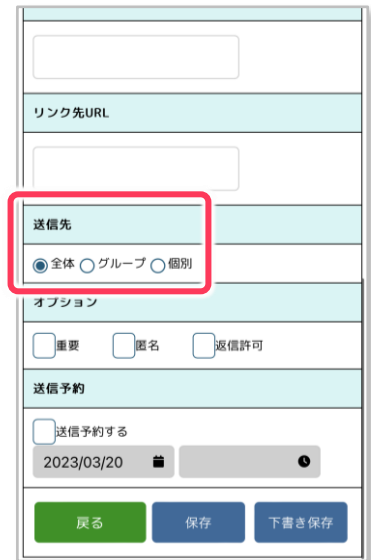
【メッセージの「送信」画面でできること】

- 保護者へメッセージを送ったり、保護者への送信メッセージの一覧を確認できます。
※アンケートの作成はうえぶさくらの管理画面からのみとなっています。

送信メッセージ一覧画面



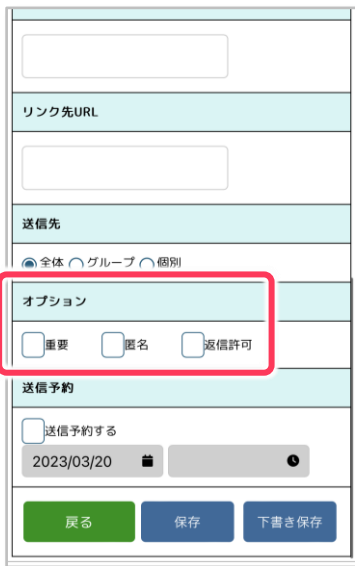
メッセージ作成画面



① 右下の+ボタンからメッセージの作成を行います。

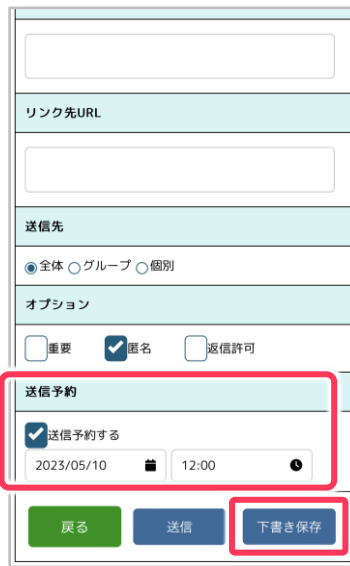
② 必須項目のタイトルと本文を入力します。写真の添付も可能です。

③ 送信先を選択します。



④ オプションを選択します。

重要：重要なお知らせとして送ります。
匿名：送信者名を匿名にします。
返信許可：このメッセージに対し保護者からの返信を許可します。



⑤ 送信予約が必要な場合はチェックを入れて送信日時を入力します。入力しない場合、即時送信されます。

「下書き」の再編集



「下書き」として保存したメッセージをタップすると再編集ができます。



4-1. 連絡帳 一括編集

【連絡帳の「一括編集」画面でできること】

↳ 連絡帳にて、複数の園児に対して共通の入力内容がある場合は「一括編集」より、内容をまとめて一括で入力することができます。

※職員用アプリでは連絡帳の「入力」「保存」までが可能です。

「公開」はうえぶさくらの管理画面で行なっていただきますようお願い致します。

クラス選択画面

① 入力するクラスを選択します。

連絡帳 一覧画面

氏名	保護者から	施設から
下河 裕子	未入力	未入力
佐々木 一樹	未入力	入力済
佐藤 ひまり	未入力	未入力
北沢 昭義	未入力	未入力
吉水 未来	未入力	未入力
大木 雄介	未入力	入力済
斉藤 高貴	未入力	未入力
本橋 あい	未入力	未入力
松井 唯歌	未入力	未入力

② 一括編集をタップします。

一括編集 入力画面

③ 一括編集したい項目にチェックを入れ、内容を入力します。



園児選択画面

④ 次へをタップすると園児選択の画面に映ります。

氏名	出欠状況
<input type="checkbox"/> 下河 裕子	欠席
<input checked="" type="checkbox"/> 佐々木 一樹	未入力
<input checked="" type="checkbox"/> 佐藤 ひまり	未入力
<input type="checkbox"/> 北沢 昭義	未入力
<input type="checkbox"/> 吉水 未来	未入力
<input type="checkbox"/> 大木 雄介	出席
<input type="checkbox"/> 斉藤 高貴	未入力
<input type="checkbox"/> 本橋 あい	未入力
<input type="checkbox"/> 松井 唯歌	未入力
<input type="checkbox"/> 桜井 昇之介	未入力

⑤ さきほど入力した一括編集の内容を、反映したい園児にチェックを入れ選択します。

連絡帳 一覧画面

氏名	保護者から	施設から
下河 裕子	未入力	未入力
佐々木 一樹	未入力	入力済
佐藤 ひまり	未入力	入力済
北沢 昭義	未入力	未入力
吉水 未来	未入力	未入力
大木 雄介	未入力	入力済
斉藤 高貴	未入力	未入力
本橋 あい	未入力	未入力
松井 唯歌	未入力	未入力

⑥ 一括編集の内容が反映されて、「入力済」のステータスになります。



4-2. 連絡帳 個別

【連絡帳の「施設から」画面でできること】

- ↳ 連絡帳の「施設から」画面では、園児一人一人に対して個別に情報の入力が可能です。
 ※職員用アプリでは連絡帳の「入力」「保存」までが可能です。
 「公開」はうえぶさくらの管理画面で行なっていただきますようお願い致します。

連絡帳 一覧画面

<前日 2023年03月20日 翌日>
(月)

一括編集 うさぎ

	保護者から	施設から
下河 裕子	未入力	未入力
佐々木 一樹	未入力	入力済
佐藤 ひまり	未入力	入力済
北沢 昭義	未入力	未入力
吉水 未来	未入力	未入力
大木 雄介	未入力	入力済
斉藤 高貴	未入力	未入力
本橋 あい	未入力	未入力
松井 唯歌	未入力	未入力

園児個別の入力画面

2023年03月20日(月) 佐々木 一樹

保護者から

朝食

12:00

朝食内容

ハンバーグ
サラダ
ごはん

朝食 (内容・量)

朝食 (内容・量) を入力して

選択してください

朝食 (内容・量) を入力して

おやつ

事前に「一括編集」で入力した内容は、入力欄に反映されていますので、修正や追記も簡単です。

① 連絡帳の入力したい子の「施設から」側のボタンをタップします。

② 個人ごとに詳細内容を入力していきます。

保護者から

園での様子

園からの連絡事項

園からの連絡事項

戻る 保存

③ 保存をタップします。



4-3. 連絡帳 保護者から

【連絡帳の「保護者から」画面でできること】

- ↳ 連絡帳「保護者から」画面では、保護者が入力した連絡帳を閲覧することができ、確認し終えた連絡帳を「既読」状態にすることができます。

連絡帳一覧画面

連絡帳一覧画面

2023年05月10日(水) 翌日

一括編集 うさぎ

	保護者から	施設から
伊藤 結実	未入力	未入力
大木 次郎	未入力	未入力
勝保 翔一	未入力	未入力
西城 信	未入力	未入力
酒井 剛	未入力	未入力
さくら 太郎	未読	未入力
鈴木 隼人	未入力	未入力
永井 雄介	未入力	未入力
西谷 結衣	未入力	未入力

- ① 「保護者から」側のボタンをタップします。

連絡帳(保護者記入分)

連絡帳

2023年05月10日(水) 翌日

さくら 太郎
性別: 男の子
生年月日: 2020-03-08

機嫌(前夜) 良い

排便回数(前夜) 1回

排便状態(前夜) 普通

夕食時間 18:00

夕食内容 ハンバーグ スープ ごはん

入浴状況 あり

就寝時間 21:00

起床時間 07:00

機嫌(今朝) 良い

排便回数(今朝) 1回

排便状態(今朝) 普通

- ② 保護者が入力した連絡帳の内容を閲覧することができます。

就寝時間 21:00

起床時間 07:00

機嫌(今朝) 良い

排便回数(今朝) 1回

排便状態(今朝) 普通

朝食時間 07:30

朝食内容 パン

検温時間 07:15

検温温度 36.5°C

プール あり

子どもの様子 元気です。

連絡事項

お迎え予定者 母

お迎え予定時刻 17:00

戻る 読みました

- ③ 一番下の「読みました」をタップすると「既読」になります。

【POINT!】施設からの連絡帳を記入途中に、保護者からの連絡帳を見たくになったら？

本ページ上記では「保護者から」の画面より、保護者が記入した連絡帳を見る方法を紹介しましたが、「施設から」の画面（施設が記入中の画面）からも、保護者が記入した連絡帳を確認することができます。

2023年05月10日(水) さくら 太郎

保護者から

天気

天気を入力してください

昼食

昼食内容

昼食内容を入力してください

昼食(内容・量)

昼食(内容・量)を入力してください

- ① 施設からの連絡帳記入画面の右上の「保護者から」ボタンをタップします。

2023年05月10日(水) さくら 太郎

さくら 太郎 未読

2023年05月10日(水) 翌日

機嫌(前夜) 良い

排便回数(前夜) 1回

排便状態(前夜) 普通

夕食時間 18:00

夕食内容 ハンバーグ スープ ごはん

入浴状況 あり

就寝時間 21:00

起床時間 07:00

保護者からの連絡帳は【×】ボタンで閉じることができます。

- ② 保護者からの連絡帳を閲覧することができます。

