

保育所緊急配信システム

～ 利用手順書 ～

2013年3月21日

風の子保育園

乳幼児の安全を考慮し、(複製を含む)本書及び内容の一部もしくは全てを、外部または第三者への漏えい、貸与または譲渡などを禁止とします。

【 説明 】

※乳幼児の安全を考慮し、(複製を含む)本書及び内容の一部もしくは全てを、外部または第三者への漏えい、貸与または譲渡などを禁止とします。

■説明

保育所緊急配信システムでは、保育所からの連絡事項などを、ご登録された保護者のスマートフォンを含む携帯電話等に、メールにてお知らせいたします。従来の連絡網は、連絡網としてこれからも運用いたしますので、ご注意ください。保育所緊急配信システムでの受信をご希望する保護者の方は、本書に従ってのご登録とご利用をお願いいたします。ただし、災害発生などの緊急時における乳幼児の引き取りを保育所緊急配信システムを通じてお願いすることがあるため、入学時または年度更新後に各保育所に提出する 緊急時の連絡先または家庭調査表に記載されている保護者の方を登録の対象 とさせていただきます。 ※乳幼児の身内の方でも、記載されていない方の登録を見つけた際には、保育所側で削除させていただく場合があります。保育所緊急配信システムでは、主に下記の情報について配信しますが、連絡等で使用される【通常のメール】と、開封確認や簡易アンケートに回答していただく【URL付きメール】の2種類が状況に応じて配信されます。後者のURL付きメールを受信した場合、お手数をおかけしますが、本書の手順に従って簡易アンケートに回答していただくようご協力をお願いしております。

- ・不審者情報
- ・運動会の可否
- ・夏季休業中の水泳指導の可否
- ・危険回避のための下校時刻の情報
- ・郊外行事等の下校時刻の変更の情報
- ・緊急性の高い情報
- ・その他(所長が必要とする情報)

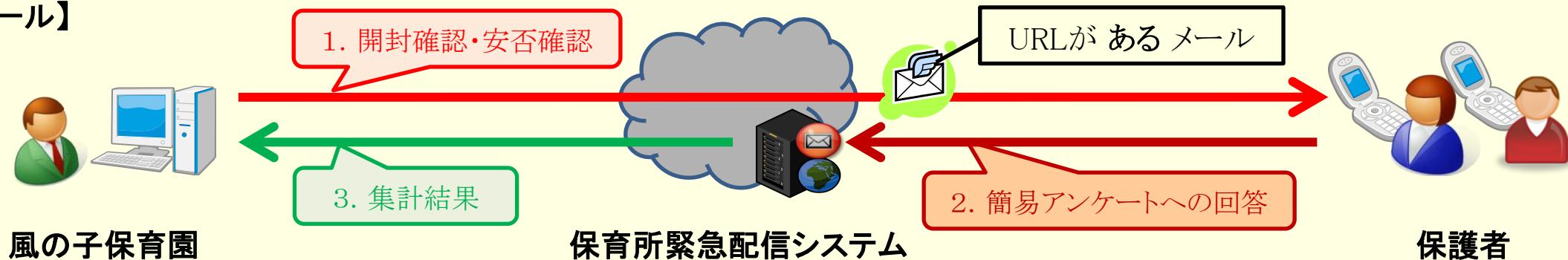
【補足】 URL付きメールとは、開封確認や安否確認など、保護者の方からの回答が必要な場合にメール本文中にhttpから始まる文字(URL)があるメールです。

保育所緊急配信システムをご利用する際のメールの送受信などにかかる通信料は、ご利用者側の負担になりますので、了承した上でのご利用をお願いします。

【通常メール】



【URL付きメール】



風の子保育園

保育所緊急配信システム

保護者

【 事前準備 】

※乳幼児の安全を考慮し、(複製を含む)本書及び内容の一部もしくは全てを、外部または第三者への漏えい、貸与または譲渡などを禁止とします。

■登録する前の事前準備

【重要】

この事前準備をおこなわないと、登録ができない場合や途中でメールが届かなくなる場合があります。また、送信に失敗したメールアドレスへの度重なる配信は、携帯電話会社より迷惑メールの発信元としての扱いをうける為、次回以降の配信を自動で停止してしまいます。(本書の【登録情報の変更手順】の補足2で、登録状態を確認する説明があります。) 保育所では、登録状態の確認はできますが、メールアドレスの閲覧や管理が一切できない為、個別の代理登録やメールアドレス変更などには対応することができません。「保育所緊急配信システム」への登録・変更・削除については、受信をご希望する保護者の方ご自身でおこなっていただきますよう、ご理解とご協力をお願いいたします。

保育所緊急配信システムの受信を希望する保護者の方は、ご自身のメールアドレスを登録する前に、お使いの携帯電話にて指定受信の設定をおこない、以下に記述されている送信元メールアドレスのドメインまたは2つの送信元メールアドレスから配信される URL付きメール を受信できるように設定してください。

送信元メールアドレスのドメイン : **hoiku-kh.city.sayama.saitama.jp**

送信元メールアドレス: **ss_info@hoiku-kh.city.sayama.saitama.jp** と **ss_school@hoiku-kh.city.sayama.saitama.jp**

迷惑メールの設定方法は、携帯電話会社や携帯電話によって異なる為、お使いの携帯電話の取扱説明書をご参照いただくか、お近くの携帯電話会社の専門ショップへお問い合わせください。また、携帯電話会社の変更をともなう携帯電話の買い替えをおこなう場合、初期設定にて「保育所緊急配信システム」を受信できない設定になっていることがありますので、ご登録前には必ず設定してください。

以下のhttpから始まるURL(または右のQRコード)にアクセスした際のモバイルサイトでも、保育所緊急配信システムの説明や事前準備について掲載しておりますので、ご参考ください。スマートフォンの場合、QRコード読み取りアプリが読み込む情報を収集することがある為、手で入力するようにしてください。

モバイルサイト: **http://hoiku-kh.city.sayama.saitama.jp/**



【 乳幼児2人目以降の登録手順 】

※乳幼児の安全を考慮し、(複製を含む)本書及び内容の一部もしくは全てを、外部または第三者への漏えい、貸与または譲渡などを禁止とします。

■登録手順 (2人目以降の乳幼児の登録)

ここでは、同じ保育所に2名以上の乳幼児がいる場合の2人目以降の登録手順について、説明します。同じ保育所に1人しか乳幼児を預けていない場合は、ここでの操作は必要ありません。

手順1(右図1)． 1人目を登録した際に受信した件名が「メールアドレス確認」という返信メールの本文にあるhttpから始まるURLをクリックして、操作確認画面にアクセスします。(=返信メールへの返信ではありません。)

【 補足1 】

「メールアドレス確認」という返信メールを既に削除してしまった場合は、3ページ目の手順1(空メールの送信)をおこなってください。

手順2(右図2)． 操作確認画面にて、「2人目の追加登録」を選択し、「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

手順3(右図3)． 1人目の登録と同じ画面が表示されますので、登録と同じ操作で、登録してください。また3人目以降の乳幼児の登録も、ここでの手順と同じ操作で登録してください。

【 補足2 】

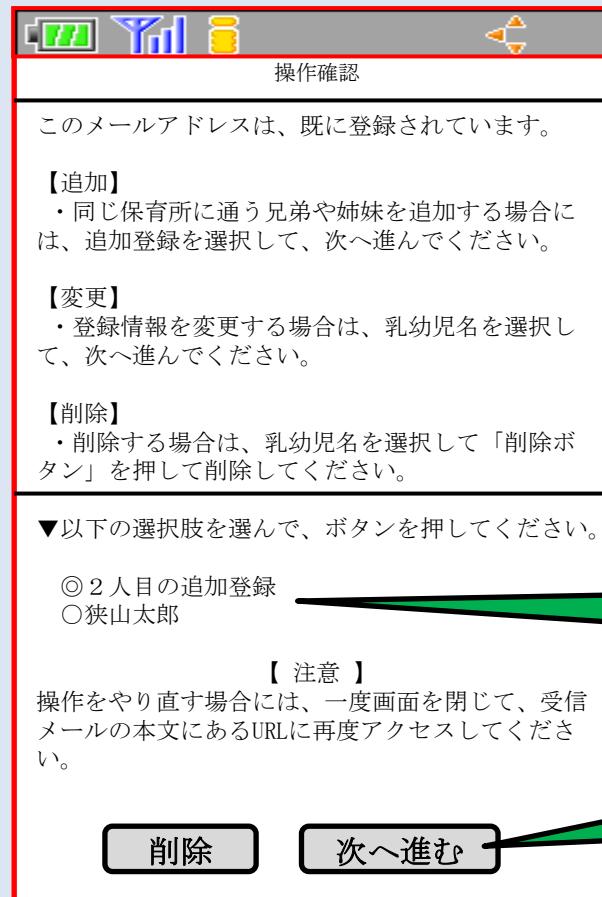
メール配信の際には、登録されている保護者の方のメールアドレスに紐付く乳幼児数に関係なく、1通のメールが配信されます。

1



ここをクリックします。

2



2人目の追加登録を選択します。

「次へ進む」ボタンをクリックします。

3

1人目の登録と同じ操作で、登録してください。

【 登録情報の変更手順 】

※乳幼児の安全を考慮し、(複製を含む)本書及び内容の一部もしくは全てを、外部または第三者への漏えい、貸与または譲渡などを禁止とします。

■変更手順

メールアドレスの変更は、空メール送信時の返信メールが受信できることを確認(導通確認)する必要がある為、6ページ目の削除手順にて、登録情報をすべて削除した後に、乳幼児1人目から登録するようお願いいたします。

手順1 (右図1) . 乳幼児を登録した際に受信した件名が「メールアドレス確認」という返信メールの本文にあるhttpから始まるURLをクリックして、操作確認画面にアクセスします。(=返信メールへの返信ではありません。)

【 補足1 】

「メールアドレス確認」という返信メールを既に削除してしまった場合は、3ページ目の手順1(空メールの送信)をおこなってください。

手順2 (右図2) . 操作確認画面にて、変更する乳幼児を選択し、「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

【 補足2 】

操作確認画面の上面に赤字で、「このメールアドレスは、メール送信時にエラーとなりました。指定受信の設定を見直した後に、削除用メールアドレスに空メールを送信して、現在の登録内容を一度削除してください。削除後に、再び登録用メールアドレスに空メールを送信してご登録をお願いいたします。」との表記がなければ、状態は正常で、配信対象となっています。

手順3 (右図3) . 登録情報が既に入力された1人目の登録と同じ画面が表示されますので、登録と同じ手順で変更してください。

【注意】

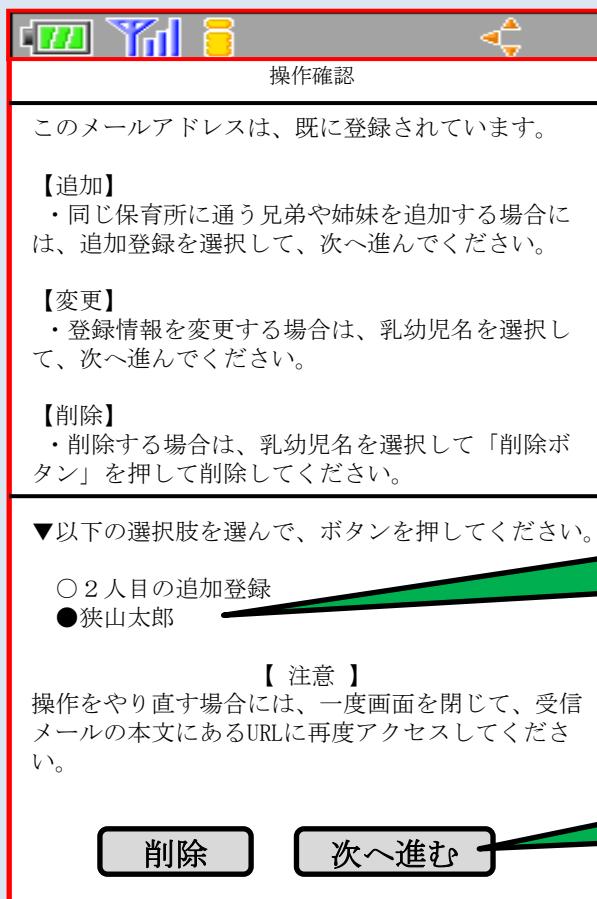
保育所緊急配信システムでは、毎年3月末に、卒業生を削除して年齢を一つ繰り上げる年度更新をおこないますので、登録時に年齢の間違いがなければ、新年度を迎えても年齢を変更する必要はありません。

1



ここをクリックします。

2



操作対象の乳幼児を選択します。

「次へ進む」ボタンをクリックします。

3

登録情報が表示されますので、登録と同じ操作で変更してください。

【 登録情報の削除手順 】

※乳幼児の安全を考慮し、(複製を含む)本書及び内容の一部もしくは全てを、外部または第三者への漏えい、貸与または譲渡などを禁止とします。

■削除手順1 (乳幼児を1人ずつ削除する場合)

手順1 (右図1) . 乳幼児を登録した際に受信した件名が「メールアドレス確認」という返信メールの本文にあるhttpから始まるURLをクリックして、操作確認画面にアクセスします。(=返信メールへの返信ではありません。)

【 補足1 】

「メールアドレス確認」という返信メールを既に削除してしまった場合は、3ページ目の手順1(空メールの送信)をおこなってください。

手順2 (右図2) . 操作確認画面にて、削除する乳幼児を選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。

手順3 (右図3) . 登録完了画面が表示されれば、削除完了です。

【 補足2 】

間違えて削除した場合には、再登録してください。

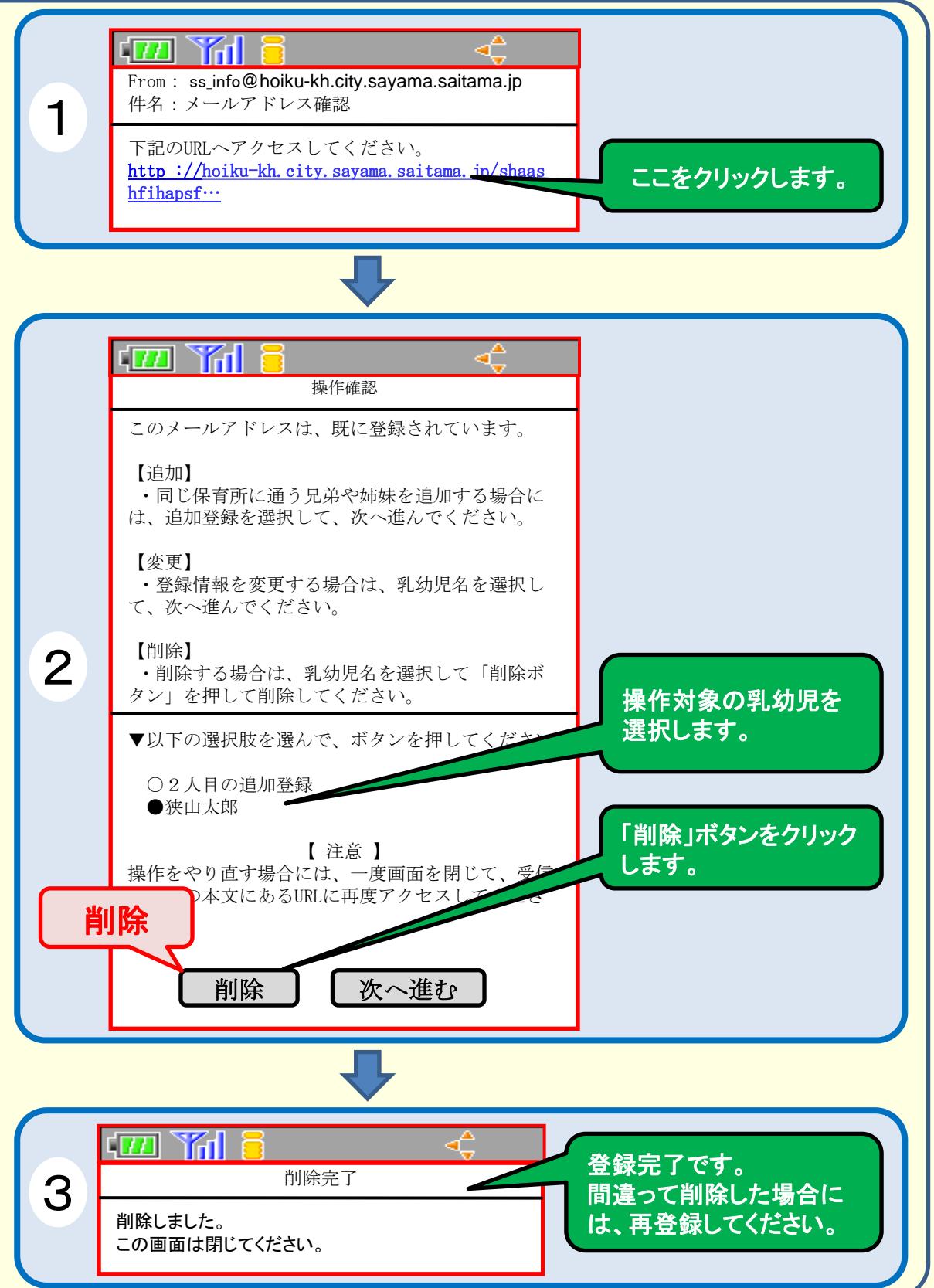
■削除手順2 (すべての登録情報を一括削除する場合)

手順1. ご登録されているメールアドレスから、以下のメールアドレスまたはQRコードで表示されるメールアドレス宛に、メール(または空メール)を送信して、削除完了です。

rv490ww@hoiku-kh.city.sayama.saitama.jp



スマートフォンの場合、QRコード読み取りアプリが読み込む情報を収集することがある為、手入力するようにしてください。



【 回答手順 】

※乳幼児の安全を考慮し、(複製を含む)本書及び内容の一部もしくは全てを、外部または第三者への漏えい、貸与または譲渡などを禁止とします。

■回答手順 (URL付きメールを受信した場合)

保育所緊急配信システムから、URL付きメールを受信した際の簡易アンケートの回答手順について、説明します。

手順1 (右図1) . 保育所緊急配信システムを受信し、本文にhttpから始まるURLがある場合は、そのURLをクリックして、回答画面にアクセスします。(=返信メールへの返信ではありません。)

【 補足1 】

一部のSoftBank携帯をお使いの方は、該当メールの全文受信を行って本文を確認してください。また、一部のWILLCOM携帯で、本文中のURLをクリックできない場合は、URLをコピーしてURL入力画面からアクセスしてください。

手順2 (右図2) . 回答画面にて、簡易アンケートの設問に回答し、最後に「回答」ボタンをクリックしてください。

【 補足2 】

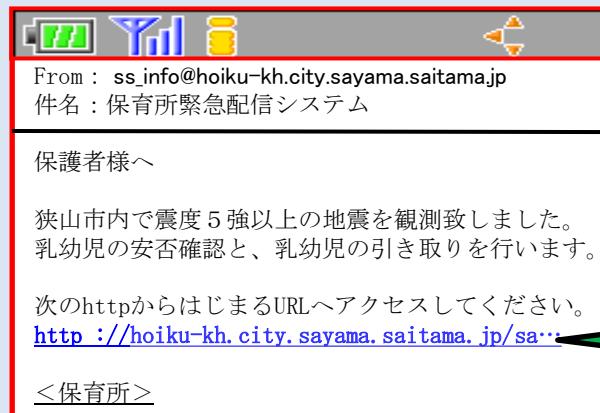
アンケートの設問は、状況に応じて変わりますので、メール本文をよく読んで、回答するようにしてください。一つのメールアドレスで、複数の乳幼児を登録している場合、同一画面上に乳幼児名毎に、それぞれの選択肢が表示されます。回答が同一の場合であっても、それぞれに回答してください。

手順3 (右図3) . 回答完了画面が表示されれば、回答完了です。

【注意】

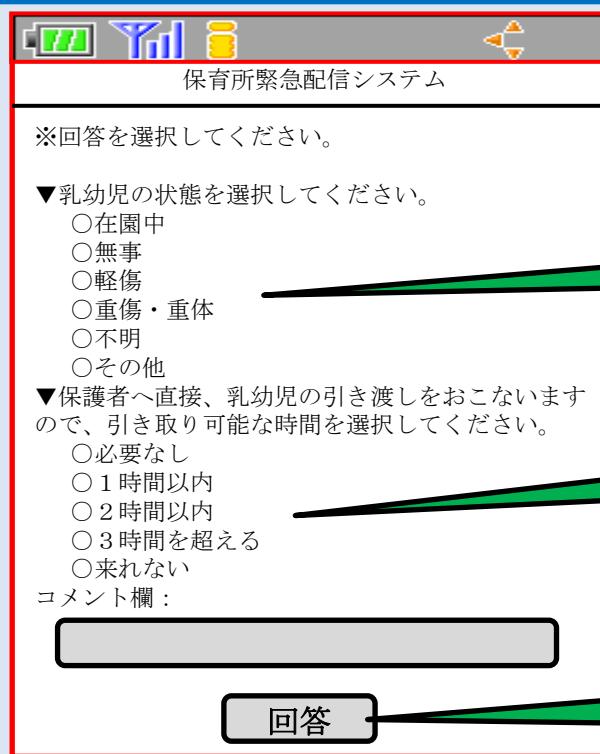
保育所における全体の状況をいち早く確認することが目的ですので、保育所緊急配信システムにて、個別の対応をおこなうことはありません。
大規模災害時には、携帯電話会社が通信制限をかけてしまう場合があります。繋がりにくい場合は、何度かリトライして回答するようお願いいたします。

1



ここをクリックします。

2



回答を選択してください。

回答を選択してください。

「回答」ボタンをクリックします。

3



回答完了です。