

地域ケアプラザ等施設予約システム

利用マニュアル（利用団体向け）

バージョン：1.0.1
作成日：2026/3/16

1. はじめに	3
1.1 地域ケアプラザ等施設予約システムとは	3
1.2 本マニュアルの使い方	4
1.3 動作環境	4
2. 利用者登録	5
2.1 ログイン	5
2.2 メールアドレスの登録	6
3. ログイン・ログアウト	7
3.1 パスワードを忘れた場合（メールアドレスを登録していない方）	7
3.2 パスワードを忘れた場合（メールアドレスを登録している方）	7
3.3 ログアウト	9
4. 施設・空き状況の検索	10
4.1 空き状況の見方	10
4.2 空き状況の見方（検索結果）	12
4.3 カレンダー表示について	13
5. 予約申込	14
5.1 予約申込の流れ	14
5.2 日時の選択	15
5.3 利用目的・人数・備品の入力	17
5.4 入力内容の確認	18
5.5 最終確認画面の確認・申込内容の確定	19
5.6 抽選と結果の確認	20
6. 予約の確認・変更・キャンセル	21
6.1 予約一覧の見方	21
6.2 予約一覧の表示	22
6.3 仮予約の変更	23
6.4 確定予約の変更	24
6.5 予約のキャンセル方法	25
6.6 予約審査の結果確認	26
6.7 予約審査の結果確認メール	27
7. マイページ	28
7.1 パスワードの変更	28
7.2 メールアドレスの変更	29

地域ケアプラザ等施設予約システムとは

地域ケアプラザ等施設予約システムを利用することで、利用団体の皆さまは、ご自身のスマートフォンやパソコンから、24時間いつでもどこでも、地域ケアプラザ等の空き状況を確認し、団体登録している地域ケアプラザ等の予約手続きを簡単に行うことができますようになります。



本マニュアルの使い方

このマニュアルでは、本システムをご利用いただくために必要な情報および手順についてご説明いたします。

本システムをご利用いただくためには、利用される施設への団体登録と、施設からのアカウント発行が必要です。（ただし、施設の空き状況の確認はアカウントがなくてもご利用いただけます。）

● スマートフォンでの操作方法を説明します

本システムでは、画面の横幅に応じてデザインを調整して表示する「レスポンシブデザイン」を採用しており、パソコンやスマートフォンなど、ご覧いただく端末に合わせて最適なデザインを提供いたします。また、パソコン上のブラウザでは、ウィンドウの幅に合わせて表示内容が最適化されます。

スマートフォンでの利用時には、各機能へ移動するためのメニューが非表示となります。画面右上の3本線状のアイコン (☰) を押すことにより、メニューを表示することができます。

なお、本書ではスマートフォンからの利用を想定した画面を表示しています。



動作環境

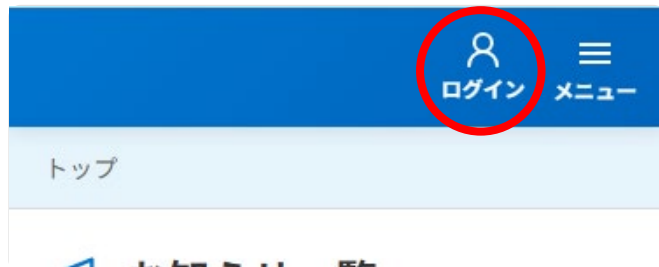
- 対応ブラウザ (Chrome / Safari の最新版)
- 推奨画面サイズ (スマートフォン縦画面)
- Cookie / JavaScript の有効化

ログイン

団体登録は、これまでどおり施設の窓口で行ってください。窓口でシステムへの登録を行い、ID・パスワードを発行します。発行されたID・パスワードを使用して、システムにログインすることで、施設予約を行うことができます。

● 「ログイン」を選択

ページ上部の「ログイン」を押します。



● ログインIDを入力

ログインIDを入力します。

ログインIDもしくはメールアドレス

● パスワードを入力

パスワードを入力します。

パスワード

● 「ログイン」を選択

「ログイン」を選択してください。

メールアドレスの登録

システムにログインすると、ご自身のメールアドレスを登録することができ、以下の機能を使用することができます。

● メールアドレスを登録することができること

- パスワードを忘れた場合の再設定
- 抽選結果の通知
- 予約審査結果の通知
- 予約のリマインド通知

同じメールアドレスを複数の団体で登録することはできません。

1 マイページから「メールアドレス変更」を選択

ログインを行うと「マイページ」に画面が変わるので、「メールアドレスを変更」を押してください。



2 新しいメールアドレス欄に入力し、送信する

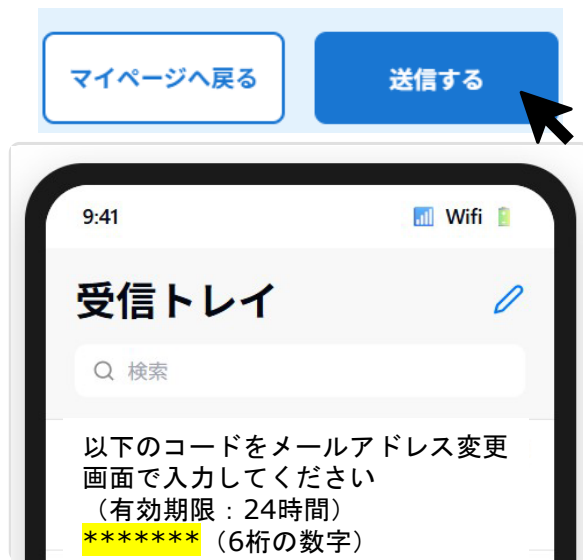
「新しいメールアドレス」の欄に、登録したいメールアドレスを入力し、送信ボタンを押してください。



3 届いたメールを確認し、6桁の数字を確認する

登録したメールアドレスに6桁の数字が届きますので、数字を確認してください。

メールが届いていないという方は、迷惑メールフォルダも確認してください。特にフリーメール（Gmail など）を利用する場合、迷惑メールフォルダに振り分けられる可能性があります。受信拒否設定をしている場合は、このアドレスを受信できるように設定してください。



4 6桁の数字をシステムに入力する

システムに戻り、確認コード入力に届いた6桁の数字を入れて「確認する」ボタンを押すと、登録完了となります。



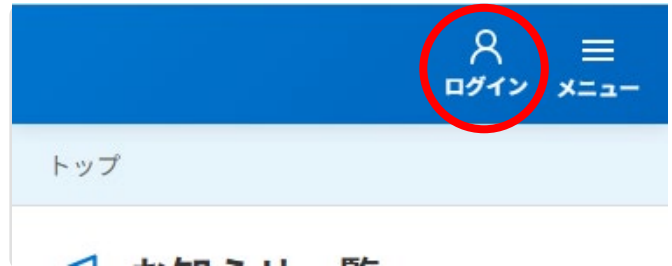
パスワードを忘れた場合（メールアドレスを登録していない方）

施設に連絡し、変更を依頼してください。

パスワードを忘れた場合（メールアドレスを登録している方）

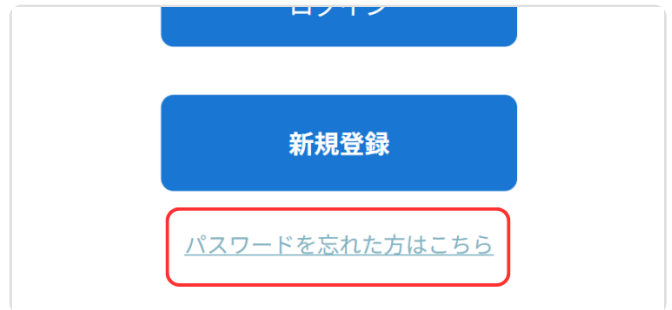
① 「ログイン」を選択

ページ上部の「ログイン」を押します。



② 「パスワードを忘れた方はこちら」を選択

ページの下部にある「パスワードを忘れた方はこちら」を選択してください。「パスワードリセットメール送信」画面に遷移します。



③ メールアドレスを入力

登録タイプは団体を選択し、登録しているメールアドレスを入力します。

A screenshot of a registration form. At the top, it says '登録タイプ*' (Registration Type*). Below this, there are two buttons: '個人' (Individual) and '団体' (Organization). The '団体' button is selected. Below the buttons, it says 'メールアドレス*' (Email Address*). There is a text input field with the placeholder text 'メールアドレスを入力してください' (Please enter your email address).

メールアドレスを入力すると「送信」ボタンが押せるようになりますので押します。

A screenshot of the registration form. The 'メールアドレス*' (Email Address*) field now contains the text 'sample@sample.com'. Below the field is a blue button labeled '送信' (Send).

パスワードを忘れた場合（メールアドレスを登録している方）

4 メール受信確認

登録したメールアドレス宛に確認メールが届きます

メールが届いていないという方は、迷惑メールフォルダも確認してください。

特にフリーメール（Gmail など）を利用する場合、迷惑メールフォルダに振り分けられる可能性があります。



5 メールに記載のURLから利用者情報入力画面を開く

メールに記載されたURLを押すと、パスワード再設定画面が開きます



6 新しいパスワードを入力する

新しいパスワードを入力し、「パスワードを変更する」を押すと変更完了です。

新しいパスワードは2回入力がありますので、間違えないように注意してください。

パスワードは**8文字以上32文字以内**で設定してください。**英小文字・英大文字・数字・記号のうち3種類以上**を含む必要があります。

 A screenshot of a web form for password reset. It has two input fields: '新しいパスワード' (New Password) and '新しいパスワードの確認' (Confirm New Password). Both fields have a red asterisk indicating a required field. The first field contains the placeholder text '新しいパスワードを入力し' and has an eye icon to toggle visibility. The second field contains the placeholder text '新しいパスワードを再度入' and also has an eye icon. Below the fields is a button labeled '変更する' (Change).

ログアウト

① メニューを開く

「メニュー」を選択します。



同じ画面上でメニュー画面が展開されます。



② 「ログアウト」を選択

メニューの下部にある「ログアウト」を選択します。



空き状況の見方

● トップページから施設の名称で検索する

「施設名称検索」に利用する施設の名称を入力し、「この条件で検索する」を押してください。

施設名称の一部を入力するだけでも検索できます。

施設を探す

施設名称検索

利用目的

選択してください（複数選択可） ▼

利用日

年/月/日 

この条件で検索する

条件をクリア

利用目的や利用日で条件を絞り込むこともできます。

利用目的

講習会 ▼

利用日

2026-04-25 

空き状況の見方

● メニューから施設を検索する

「メニュー」を選択します。



同じ画面上でメニュー画面が展開されます。

「施設検索」を押します。



「絞り込み条件 ▼」を押すと施設名を入力する欄が表示されます。



施設名を入力して「検索する」を押してください。

施設名称の一部を入力するだけでも検索できます。



空き状況の見方（検索結果）

① 施設を検索する

施設名称で検索をすると、検索結果を表示します。

室場の検索結果一覧

22件の室場が見つかりました

検索条件：0件適用中

表示件数： 30件 ▼

② 利用したい施設もしくは室場を選択する

利用したい施設を見つけ「空き状況確認」を押します。

〇〇地域ケアプラザ

空き状況確認

施設詳細

③ 施設・室場の空き状況を表示

選択した施設の室場ごとの空き状況を表示します。

空き状況はログインしていなくても確認可能です。施設の予約をする場合はログインが必要です。

☰
メニュー

〇〇地域ケアプラザ

多目的ホール ▲

< 前週 2026年2月 次週 >

今日 1ヶ月表示 2週間表示

日	月	火	水	木	金	土
15	16	17	18 ×	19 ×	20 ×	21 ×
22 ×	23 ×	24 ×	25 ×	26 ×	27 ×	28 ×

時間選択へ進む

カレンダー表示について

● 予約の表示

○：空きがあり、先着で予約可能

×：空きなし

抽：抽選エントリー可能

外：受付期間外

休：休館日

● 抽選対象の確認方法

予約申込画面や、空き状況カレンダーの予約枠に「抽」と表示されている場合、その予約枠は抽選の対象となります。

カレンダー表示について

○ 空きあり × 空きなし 抽 抽選

外 受付期間外 休 休館日

研修室2
▲

< 前週
2026年 3月

今週
|
月を選択
|
次週 >

日	月	火	水	木	金	土
29日	30日	31日	1日	2日	3日	4日
○	○	○	抽	抽	抽	抽

予約申込の流れ

1. 施設の選択
2. 日時の選択
3. 予約内容の確認
4. 利用目的・人数・備品の入力
5. 入力内容の確認
6. 注意事項の確認と同意
7. 予約申込の確定

「1. 施設の選択」は、「[4.2 空き状況の見方（検索結果）](#)」をご参照ください。

日時の選択

① 利用予定の日付を選択

利用予定の日付を選択します（複数日程の選択も可能です）。
「時間選択へ進む」を押すと、コマを選択する画面に遷移します。

〇〇地域ケアプラザ

多目的ホール ▲

< 前週 2026年2月 次週 >

今日 1ヶ月表示 2週間表示

日	月	火	水	木	金	土
15	16	17	18	19	20	21

時間選択へ進む
(1件選択中)

② 利用したい時間を選択

利用したい時間帯（コマ）を選択します。
選択が完了しましたら、「予約申込へ」を押すと確認画面に遷移します。

ログインをしていない場合はログイン画面に遷移します

システム上、連続するコマは2つまでしか選択できません。3コマ以上利用したい場合は、お手数ですが、2コマと1コマなどに分けて予約してください。

〇〇地域ケアプラザ

2026年2月19日木曜日

多目的ホール ▲

時間	Aコート
午前	○
午後1	○
午後2	○

予約申込へ (1件
選択中)

日時の選択

③ 予約内容の確認

予約する施設名・室場名・利用日時を確認して「予約入力に進む」を押します。

予約内容一覧

〇〇地域ケアプラザ ▲

多目的ホール

1 予約1

利用日時
2026年02月19日（木） 12:00～15:00

予約入力に進む

利用目的・人数・備品の入力

① 「利用目的」「利用人数」「備品（一部の施設）」の入力

「利用目的」をプルダウンから選択し、「利用人数」を入力します。システムから備品予約を行う施設の場合は、「備品登録」から選択してください。備品予約を行わない場合は「未選択」のままにしてください。

システムから備品予約を行わない施設は、備品登録を選択しても、「選択できる備品がありません」と表示されます。

利用目的 *

会議・打合せ ▼

利用人数 *

5

備品

未選択

備品登録

② 「入力内容確認へ」を押す

利用目的・人数・備品（一部の施設）の入力が終わりましたら「入力内容確認へ」を押します。

入力内容確認へ

一覧へ戻る

入力内容の確認

① 入力内容の確認

入力内容を確認してください。

有料で利用される場合（団体Ⅲ）は、料金が表示されますので確認ください。

予約 1

施設名

〇〇地域ケアプラザ

室場名

多目的ホール・全面

利用日時

② 注意事項にチェック

注意事項を確認し、「注意事項を確認しました」のチェックボックスにチェックを入れてください。

注意事項

〇〇地域ケアプラザから
利用時間と利用人数を遵守してください。

注意事項を確認しました

③ 「この予約申込を確定して全体の確認へ進む」を押す

入力内容を確認後「この予約申込を確定して全体の確認へ進む」を押します。

**この予約申込を
確定して全体の
確認へ進む**

登録せずに戻る

最終確認画面の確認・申込内容の確定

① 内容の確認

予約内容の最終確認画面に遷移しますので記載された内容を確認します。

内容を確認後、「この予約申込を確定する」を押します。

施設側で予約内容を確認します。予約が確定したかはマイページでご確認いただけます。

メールアドレスを登録されている場合は、承認通知メールが届きます。

② 申込内容の確定

内容を確認後、「この予約申込を確定する」を押します。

メールアドレスを登録されている場合は、承認通知メールが届きます。

施設側で予約内容を確認します。予約が確定したかはマイページでご確認いただけます。

予約 1

施設名

〇〇地域ケアプラザ

室場名

多目的ホール・全面

利用日時

2026年02月19日（木） 12:00～15:00



**この予約申込を
確定する**

登録せずに戻る

抽選と結果の確認

抽選予約は、特に利用の多い施設や時間帯において、公平性を期すために採用されます。

抽選を行う施設は、システム内で抽選を行い、結果をマイページやメール等でお知らせします。

● 抽選の実行

各施設で設定されている抽選日にシステムにより抽選処理が実行されます。

● 結果通知の方法

抽選日以降、マイページで抽選結果をご確認いただけます。

メールアドレスを登録している場合は、「抽選結果通知メール」が届きます。

抽選対象となっていた枠は、翌日以降から先着順で予約できます。

メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダをご確認ください。



● 当選の場合

- ステータスが「予約確定」に変わっています。
- その後の手続きはありません。予約日時にお越しください。

<input type="checkbox"/>	ステータス	施設名	支払状況
<input type="checkbox"/>	予約確定	〇〇地域ケアブ ラザ 多目的ホー ル	未支払

● 落選の場合

- 抽選に外れた場合、予約は不成立となります。
- ステータスが「落選」に変わっています。
- 他の予約が不要であれば、その後の手続きはありません。
- 他の日時、室場で予約する場合は、翌日以降から先着順で予約できます。

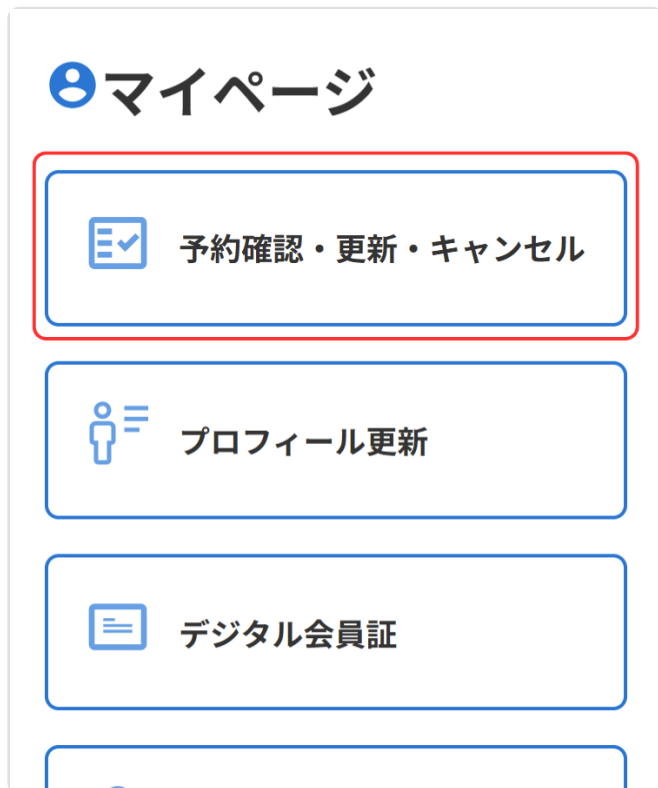
<input type="checkbox"/>	ステータス	施設名	支払状況
<input type="checkbox"/>	落選	〇〇地域ケアブ ラザ 多目的ホー ル	未支払

予約一覧の見方

マイページまたはトップページから予約一覧を見ることができます。

● マイページから

マイページから「予約確認・更新・キャンセル」を選択します。



● トップページから

トップページからマイページ欄の「予約確認」を選択します。



予約一覧の表示

「予約確認」を選択すると予約一覧が表示されます。

<input type="checkbox"/>	ステータス	施設名	支払状況
<input type="checkbox"/>	仮予約	〇〇地域ケアブ ラザ 多目的ホー ル	未支払

右にスクロールすると「詳細」「編集」ボタンが表示されます。

名	支払状況	利用日時	
地域ケアブ ラザ 多目的ホー ル	未支払	2026/04/08 (水) 09:00~15:00	詳細 編集

● 各項目の説明

- **ステータス**：予約状況です。「各種ステータスの説明」を参照してください。
- **施設名**：予約をしている施設の名称です。
- **利用日時**：利用予定の日時です。
- **詳細**：予約内容の詳細を確認することが出来ます。
- **編集**：予約内容の変更をすることが出来ます。

変更可能な項目はステータスによって異なります。また、変更ができないステータスもございます。
詳細は「[仮予約の変更](#)」へ

各種ステータスの説明

- **仮予約**：予約申込直後の状態で、予約内容の審査中です。予約は確定していません。
- **予約取消**：審査で否認された状態です。
- **抽選待ち**：抽選中の状態です。（※：抽選方式を採用している施設のみ。）
- **落選**：落選した状態です。（※：抽選方式を採用している施設のみ。）
- **予約確定**：予約が確定しています。予約日時にお越しく下さい。
- **利用済**：確定した施設の予約を利用済みの状態です。
- **キャンセル**：予約をキャンセルした状態です。

仮予約の変更

● 変更可能な項目

- 利用目的
- 利用人数
- 利用備品
- 利用付帯設備
- 備考

● 変更できない項目

- 受付日
- 施設・室場名
- 利用日時
- 利用料金

上記4項目を変更したい場合は、予約のキャンセルを行い、再度マイページから予約してください。

キャンセル操作はキャンセル受付期限内のみ可能です。
期限を過ぎた場合は「予約キャンセル」ボタンが表示されません。
期限後のキャンセルは各施設へお問合せください。

受付状況

仮予約

受付日

2026年04月08日（水）

施設・室場名

多目的ホール ○○地域ケアプラザ・
全面

利用日時

2026年04月08日（水） 09:00～15:00

利用目的

会議・打合せ ▼

利用人数

1

備品

未選択

備品登録

確定予約の変更

● 変更可能な項目

- 備考

備考の記載を変更いただいても施設側には通知されませんのでご注意ください。

● 変更できない項目

- 受付日
- 施設・室場名
- 利用日時
- 利用目的
- 利用人数
- 利用備品
- 利用付帯設備
- 利用料金

受付状況

予約確定

受付日

2026年04月08日（水）

施設・室場名

多目的ホール ○○地域ケアプラザ・
全面

利用日時

2026年04月08日（水） 09:00～15:00

利用目的

会議・打合せ ▼

利用人数

1

備品

未選択

備品登録

予約のキャンセル方法

① 予約一覧を表示する

マイページから「予約確認・更新・キャンセル」、もしくはトップページからマイページ欄の「予約確認」を押すと予約一覧が表示されます。

<input type="checkbox"/>	ステータス	施設名	支払状況
<input type="checkbox"/>	仮予約	〇〇地域ケア ラザ 多目的ホ ール	未支払

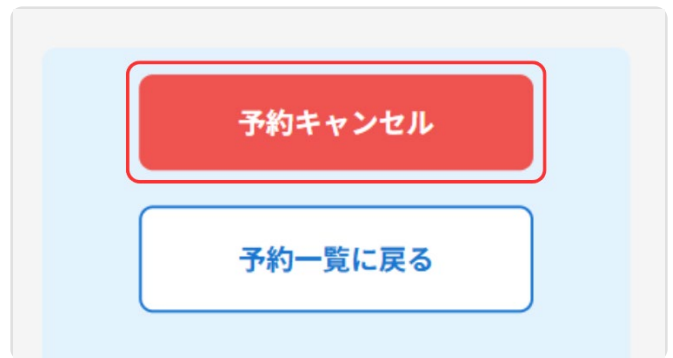
② 「詳細」 ボタンを押す

右にスワイプ（スライド）してスクロールすると「詳細」「編集」ボタンが表示されますので「詳細」ボタンを押します。

名	支払状況	利用日時	
地域ケア ラザ 多目的ホ ール	未支払	2026/04/08 (水) 09:00~15:00	<input type="button" value="詳細"/> <input type="button" value="編集"/>

③ 「予約キャンセル」 を押す

ページの下部にある「予約キャンセル」を押します。



④ 「キャンセルを確定する」 を押す

内容を確認しページの下部にある「キャンセルを確定する」を押します。



予約のキャンセルが可能なステータス

- 仮予約
- 抽選待ち
- 予約確定

キャンセル受付期限内であれば「予約キャンセル」ボタンが表示されます。
期限を過ぎた場合はボタンが表示されません。

予約審査の結果確認

予約審査の結果はマイページでご確認いただけます。

① 予約一覧を表示する

マイページから「予約確認・更新・キャンセル」、もしくはトップページからマイページ欄の「予約確認」を押すと予約一覧が表示され、ステータス欄で予約の状況が確認できます。

<input type="checkbox"/>	ステータス	施設名	支払状況
<input type="checkbox"/>	仮予約	〇〇地域ケア ラザ 多目的ホ ール	未支払

各種ステータスの説明

- **仮予約**：予約申込直後の状態で、予約内容の審査中です。予約は確定していません。
- **予約取消**：審査で否認された状態です。
- **予約確定**：予約が確定しています。予約日時にお越しください。

予約審査の結果確認メール

メールアドレスを登録している場合は、通知メールが届きます。

● 承認メール

予約が承認された場合は承認メールが届きます。



● 否認メール

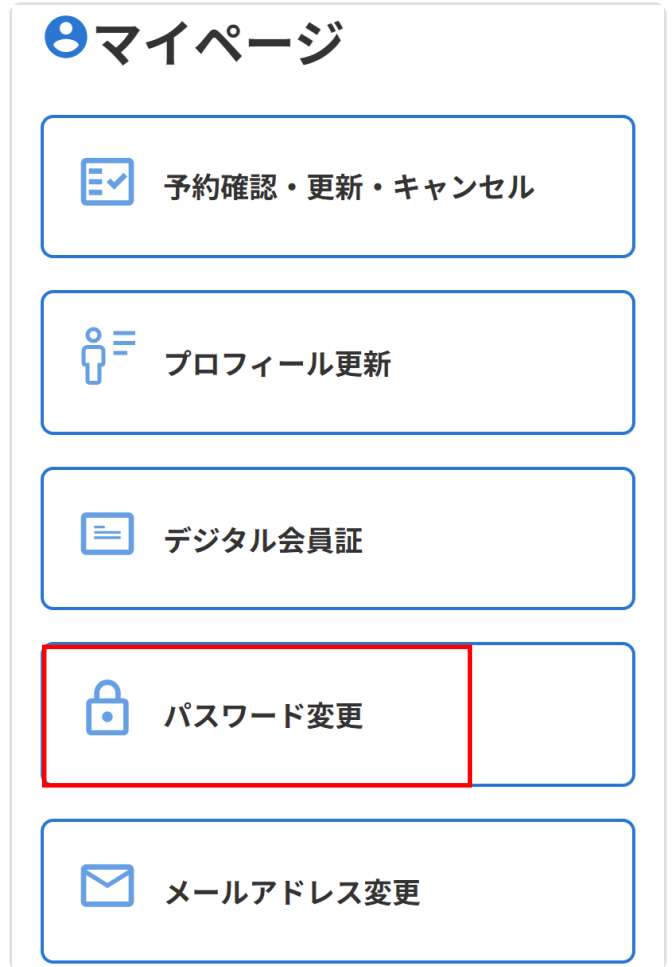
予約が否認された場合は否認メールが届きます。



パスワードの変更

① マイページからパスワード変更を開く

マイページから「パスワード変更」を選択します。



② パスワードの変更

現在のパスワード、変更したい新しいパスワード（確認用に2回入力）を入力してください。

新しいパスワードは2回入力がありますので、間違えないように注意してください。

パスワードは**8文字以上32文字以内**で設定してください。英小文字・英大文字・数字・記号のうち**3種類以上**を含む必要があります。


The image shows the "パスワード変更" (Change Password) form. It includes three input fields: "現在のパスワード" (Current Password), "新しいパスワード" (New Password), and "新しいパスワードの確認" (Confirm New Password). Each field has a red asterisk indicating it is required. Below the fields is a "変更する" (Change) button.


メールアドレスの変更

① マイページからメールアドレス変更を開く


マイページから「メールアドレス変更」を選択します。

マイページ

 予約確認・更新・キャンセル

 プロフィール更新

 デジタル会員証

 パスワード変更

 メールアドレス変更

② 新しいメールアドレスの登録

「メールアドレス変更」を押すと、新しいメールアドレスを入れられるようになりますので、変更後のメールアドレスを入力してください。

メールアドレス以外の登録内容に変更がある場合は、施設にご連絡ください。

内容変更する

マイページへ戻る