
HUGマイページアプリ ご利用の手引き



2025年1月22日 改定

本書は株式会社 i t でご利用いただける機能のご案内となります。

マイページでできること

- ・ スマホ等から個別支援計画等の計画書の確認やサインができます
- ・ スマホ等から日々の生活記録や食事記録の確認ができます
- ・ サービス提供実績記録票の確認とサインができます
- ・ 利用した施設の請求金額の確認ができます

※一部の機能は準備が整い次第ご利用いただけます。



マイページアプリはスマートフォンのみでご覧いただけます

※PCやタブレットで見たい場合はWEB版をお使いください。

WEB版のURL

<https://www.hug-mahaloyono.link/hug/login>

アプリダウンロード方法 androidの場合

HUGのアプリを下記の手順でダウンロードしてください。

【1】



1.ホーム画面から「Playストア」をタップ

【2】



2.ページ上部の検索欄に「ハグマイページ」と入力し検索

3.検索結果が表示されたら「HUGマイページ」を探しタップ

【3】



4.アプリ詳細が表示されたら「インストール」をタップ

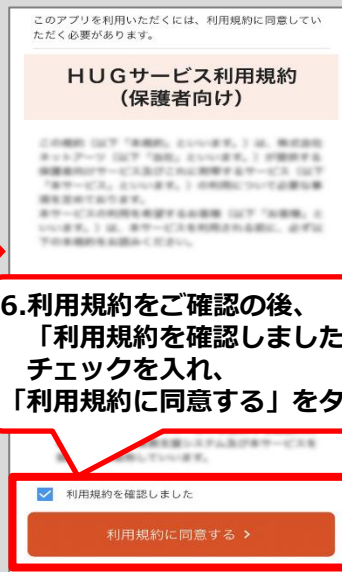
【4】



5.「インストール」部分が「開く」に変わると、アプリのインストール(ダウンロード)が完了

「開く」をタップし、アプリを開く

【5】



6.利用規約をご確認の後、「利用規約を確認しました」にチェックを入れ、「利用規約に同意する」をタップ

【6】



7.「契約施設を登録」をタップして利用開始

アプリダウンロード方法 iPhoneの場合

HUGのアプリを下記の手順でダウンロードしてください。

【1】



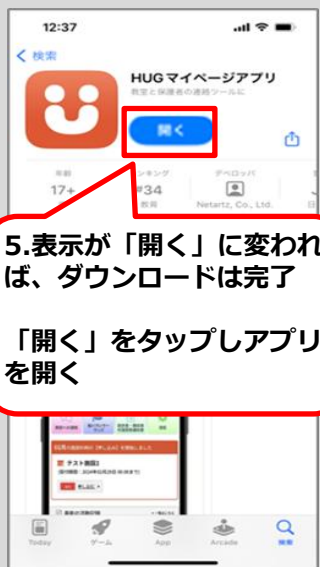
【2】



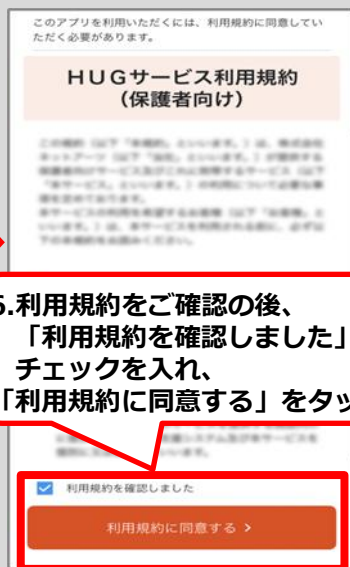
【3】



【4】



【5】



【6】



初期登録について

- ① HUGマイページURLまたはQRコードからログイン画面を開いてください。

▼HUGマイページURL

<https://www.hug-mahaloyono.link/hug/login/>

▼HUGマイページQRコード



- ② 別紙でご案内しているログインIDと初期パスワードを入力してログインしてください。

ログインID

パスワード

ログインIDとパスワードは別紙にてご案内します。紛失しないようご注意ください。

※ログインがうまくいかない場合はご利用施設にご相談ください。



契約施設の情報を登録する

契約施設の情報を登録する方法が3つございます。
施設から案内されている登録方法を参照し、登録を進めてください。

■ ログイン設定書の情報で登録する場合

 **6ページへ**

※HUGアプリを初めて利用する場合はこちら

■ WEB版マイページを既にご利用の場合

 **7ページへ**

※既に別の事業所等でHUGをご利用されている場合はこちら

■ 上記以外の場合

 **8ページへ**

ログイン設定書を施設からもらっている場合

ログイン設定書に載っているQRコードをアプリで読み込むとURLが自動で入力されます。

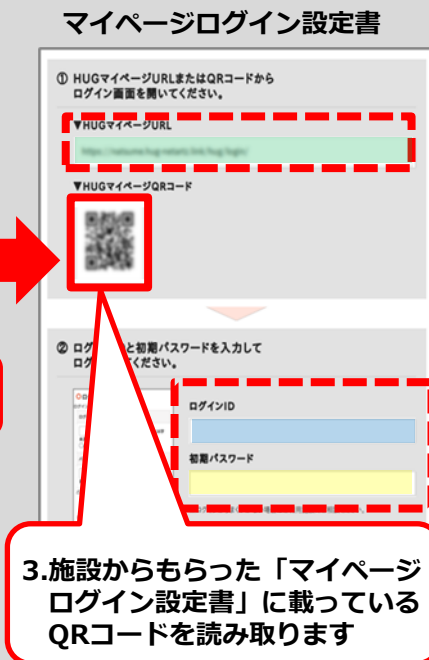
【1】



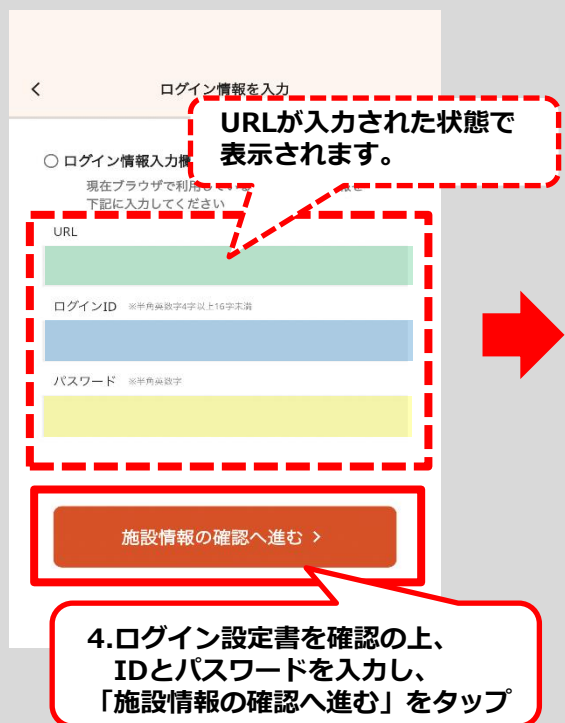
【2】



【3】



【4】



【5】



WEB版マイページを既にご利用の場合

WEB版マイページからURLをコピーすることができます。
また、アプリを操作する端末以外でWEB版マイページのアプリQRコードを開き
アプリからQRコードを読み込むと、
URLやログインID・パスワードの入力が省け便利です。

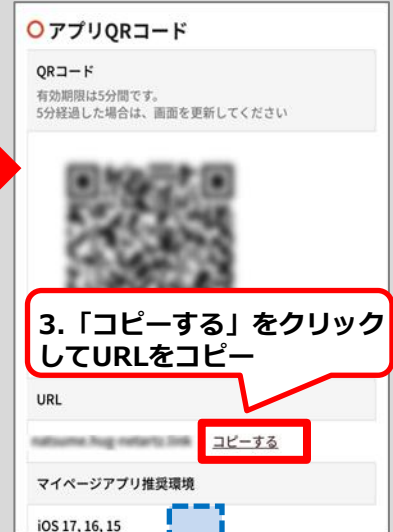
【1】



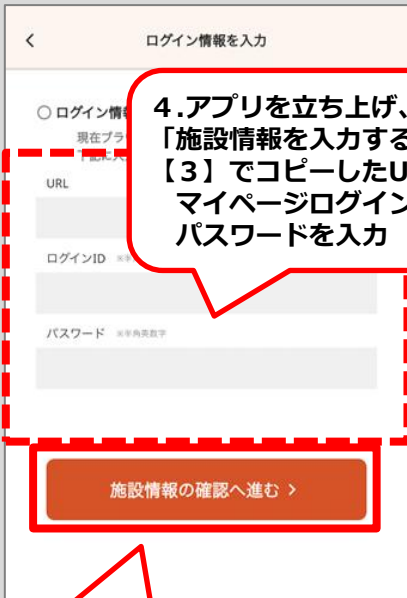
【2】



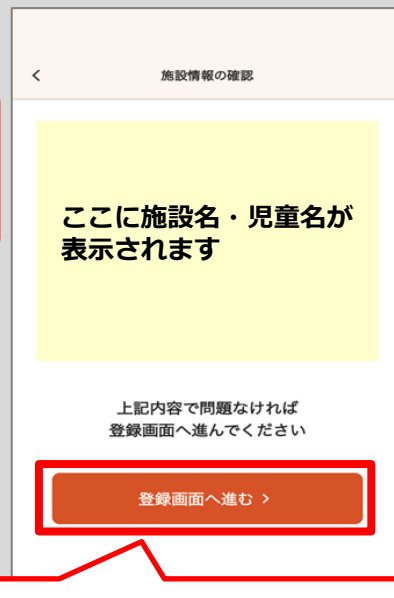
【3】



【4】



【5】



※端末が2台用意できる場合



手入力で登録の場合

6ページ・7ページ以外の場合はURLやログインID・パスワードを手入力いただくことでお使いいただくことができます。

【1】



【2】



【3】



【4】



②施設情報の確認

児童名やアイコンのカラーを選択してください。

施設の表示名を変更したい場合は、**ここで変更**

児童の表示名・アイコンの色を変更したい場合は、**ここで変更**

変更が完了したら「登録を完了する」をタップ

※登録した施設名や児童名は何度でも変更可能です

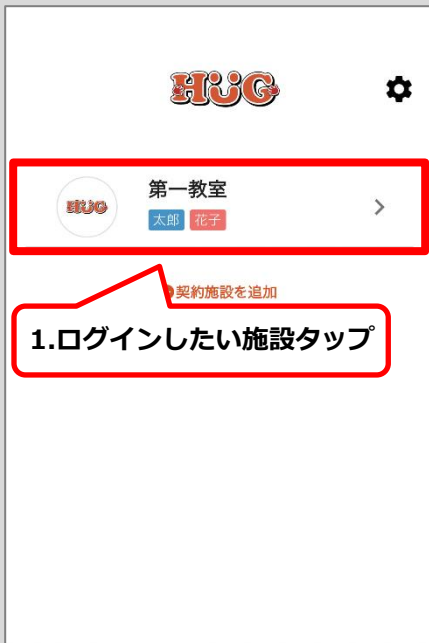
歯車から何度でも施設情報や児童の表示名等の確認・変更は可能です

この画面に切り替わり、施設が追加されていたら登録完了です

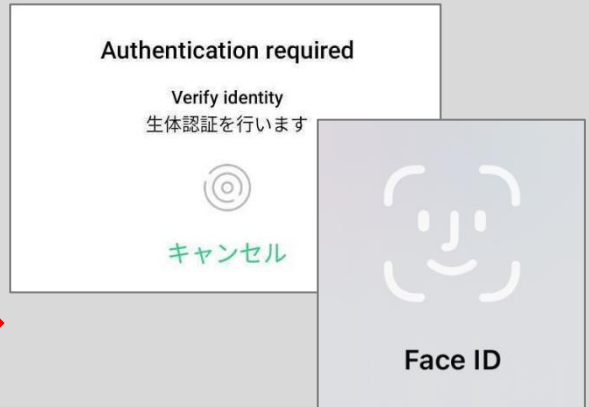
他にも登録したい施設がある場合はここから、さらに追加が可能です

下記手順にてマイページにログインをしてください。

【1】

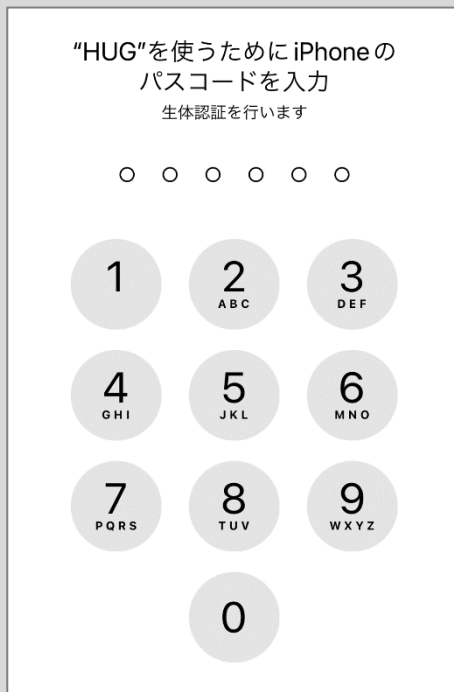


【2】



2.機種ごとの生体認証や
パスコードの入力を行うと
ログインができます。

【生体認証ができない場合】



スマホを開く際のパスワードを
入力してください。

★生体認証やパスコードが設定されていない
スマホでのご利用の場合

マイページログインのID・パスワードを
入力する画面が出ますので、ご入力頂くと
先に進めます。

※セキュリティ上、生体認証やパスコードを
設定頂くことをお勧めします。

マイページ機能のご案内



☰ …施設の選択画面へ戻る

？ …ヘルプページ

■ メニューボタン

■ 最新のサービス提供記録

最新のサービス提供記録が表示されます
日々のお子様の様子をお知らせいたします

← …1画面戻る

🏠 …マイページTOPに戻る

→ …1画面進む

🔄 …最新の状態に更新

登録が完了したら【**デジタルサインの初期設定**】からサインの保存をお願いします。

デジタルサインを保存しておくことで、各帳票へのサインをボタン1つで行うことができますので事前に必ず登録をお願いします。 ※次ページ参照

デジタルサインの保存、変更方法

デジタルサインを保存しておくことで、各帳票へのサインをボタン1つで行うことができます。ご利用日ごとにサインをいただく箇所もございますので、事前に必ず登録をお願いします。



【1】



【2】



【3】



A サービス提供記録

利用中のお子様の様子(個別)をご覧頂けます。
「サービス提供記録」をタップすると過去のご利用記録が表示されます。(点線赤枠参照)

既読チェックをつける

サービス提供記録を確認すると既読が付きます。
既読になると施設側にもサービス提供記録を確認したことが伝わります。

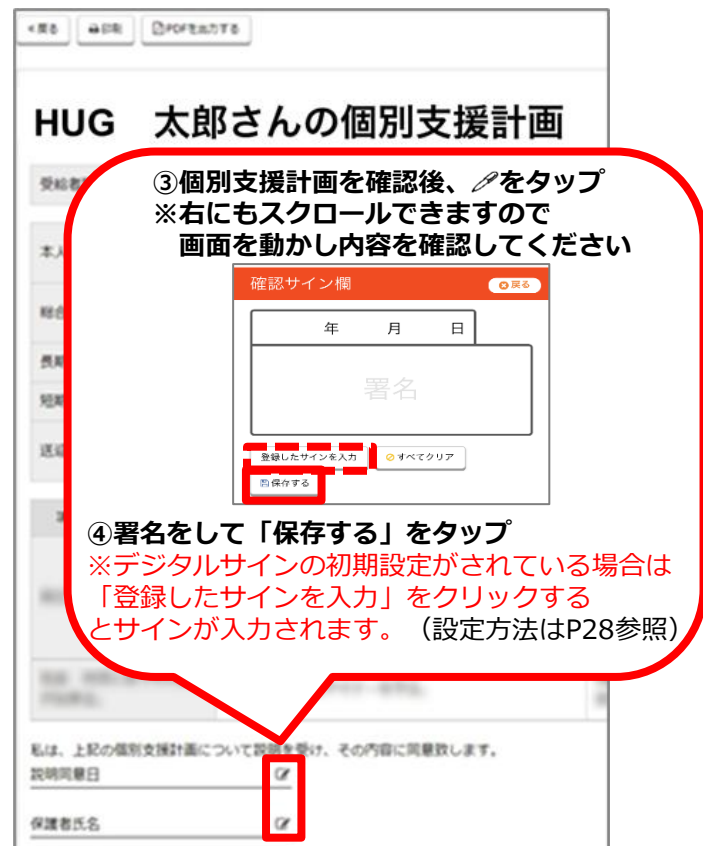
The image shows two screenshots from a mobile application. The left screenshot is the 'マイページ' (My Page) for '金山 一郎さん'. It features four buttons: 'サービス提供記録' (Service Record), '支援計画等' (Support Plan), 'サービス提供実績記録票' (Service Record Sheet), and '設定' (Settings). A red dashed box highlights the 'サービス提供記録' button with a '1' in a red circle. A red dashed box below it contains the text: '未読のサービス提供記録がある場合こちらに件数がバッジで表示されます' (If there are unread service records, the number of items will be displayed with a badge here). Below this is a section for '最新のサービス提供記録' (Latest Service Record) with a red box around a record for '2023/01/12 第一教室' and a '未読' (unread) badge. A red callout box with '1' points to this record with the text: '①最新のサービス提供記録をタップ' (Tap the latest service record). A red arrow points from this record to the right screenshot. The right screenshot is the 'サービス提供記録' (Service Record) page. It has the same four buttons at the top. Below them is a section for '2023/01/12のサービス提供記録' (Service Record for 2023/01/12). A blue callout box contains the text: 'これまでご利用時に連絡帳ノートやLINEでお知らせしていた活動記録はこちらからご確認いただく形に変更となります。' (From now on, activity records that were previously notified via contact book or LINE will be confirmed from here). Below this is a table with fields for '利用児童' (Child), '利用施設' (Facility), and '今日の活動' (Today's Activity). A green callout box contains the text: '本日の様子や食事の様子などは下記に記載されます↓' (Today's appearance and eating habits are recorded below ↓). Below the table is a section for '本日の様子' (Today's Appearance) with a text area containing: '施設に来てすぐに手洗いうがいをして、おやつを食べた後は自分から進んで歯磨きができました。活動では・・・'. At the bottom, there is a '記録者' (Recorder) field with the name 'テスト6'. A red callout box with '2' points to the top of the right screenshot with the text: '②サービス提供記録のページを確認すると既読となります。' (When you check the service record page, it becomes read).

B 個別支援計画

個別支援計画の記録をご覧頂けます。
印刷やPDFでの保存も可能となっておりますのでご利用ください。

個別支援計画等に電子署名（デジタルサイン）でサインする

お持ちのスマートフォンやパソコンから個別支援計画等に署名をしていただくことができます。
「説明同意日」「保護者氏名」にある✍のアイコンをタップし、サイン後必ず保存をしてください。




C サービス提供実績記録票


月ごとのサービス提供実績記録票をご覧頂けます。
サービス提供実績記録票は印刷可能です。
印刷の際は「印刷」ボタンをタップし、印刷ページより印刷を行ってください。

サービス提供実績記録票に電子署名（デジタルサイン）でサインする


お持ちのスマートフォンからサービス提供実績記録票に署名をしていただくことができます。



①「サービス提供実績記録票」をクリック

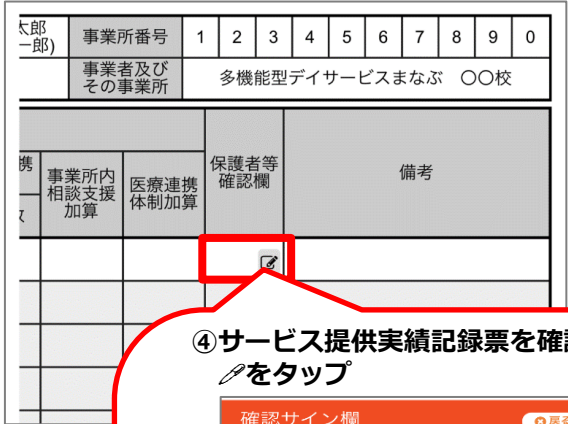


②児童名や年月、施設等を選択し、「表示変更」をタップ



④サービス提供実績記録票を確認後、
✍️をタップ

⑤署名をして「保存する」をタップ
※デジタルサインの初期設定がされている場合は「登録したサインを入力」をタップするとサインが入力されます。（設定方法はP30参照）



【右にスライドした画面】

| | | | | | | | | | | | |
|-----------|--------------------|-------------------|-------------|----|---|---|---|---|---|---|---|
| 太郎 一郎) | 事業所番号 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 |
| | 事業者及び その事業所 | 多機能型デイサービスまなぶ ○○校 | | | | | | | | | |
| 携 一 | 事業所内 相談支援 加算 | 医療連携 体制加算 | 保護者等 確認欄 | 備考 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

③右にもスクロールできますので
画面を動かし内容を確認してください

D 設定

マイページ内に表示させる児童名や背景色の変更を行ったり、デジタルサインの設定・変更もこちらから行うことができます。



① 「設定」をタップ



②変更したい内容をクリック

【児童情報変更】

- ・表示される児童名の変更
- ・背景色の変更

【デジタルサイン初期設定】

- ・デジタルサインの登録
- ・保存されたデジタルサインの変更

HUGマイページアプリを
使いたいときにご利用ください。