

設備・混雑ナビ／お困りリクエスト スタートガイド

はじめに

P.3 ~

混雑情報・設備情報機能の登録

P.6 ~

リクエスト機能の登録

P.15 ~

目次

はじめに	3
------------	---

混雑情報・設備情報機能の登録 6

1. 利用者に提供するスマホ画面を作成する	7
1.1. スマホ画面を作成する	7
1.2. スマホ画面名称を登録する	8
1.3. URL / 二次元コードを発行する	9
1.4. スマホ画面を確認する	10
2. トイレ空間に設備情報、MAP 写真を登録する	11
2.1. トイレ空間一覧を確認する	11
2.2. 設備情報、設備写真を登録する	12
2.3. MAP 画像を登録する	13
3. 掲示物を作成する	14
3.1. スマホ画面にアクセスする掲示物を作成する	14

リクエスト機能の登録 15

4. リクエスト内容を登録する	16
4.1. トイレ空間一覧を確認する	16
4.2. リクエスト内容を登録する	17
5. リクエスト用URL / 二次元コードを発行する	18
5.1. リクエスト用（トイレ空間）URL / 二次元コードを発行する	18
5.2. リクエスト用（ブース）URL / 二次元コードを発行する	20
6. 掲示物を作成する	22
6.1. スマホ画面にアクセスする掲示物を作成する	22

はじめに

このガイドは、「設備・混雑ナビ／お困りリクエストサービス」管理画面の操作方法をまとめたダイジェスト版です。詳細については、本編 (P.114～P.131) をご確認ください。まずは施設利用者のサービス利用の流れと機能をご説明します。

※スマホ画面はイメージです。

アクセス方法

トイレの混雑・設備情報サービスページにアクセスします。

STEP1

お手持ちのスマートフォンで
トイレ内に掲示されているラベ
ルを読み取りアクセスします。

STEP2

サービスページのホーム画面が
表示されます。

●対象の施設内に掲示物がある場合



お手持ちのスマートフォンで
サービスページにアクセスします。

※掲示物はイメージです。

※掲示物は施設によって異なります。

●施設WEBサイトにサービスURLが 記載されている場合

お手持ちのスマートフォンでURLを入力、
またはページに遷移するボタンをタップします。

※「TOTOショッピングモール」に対象の施設名が表示
されます。
※施設によって表示されるトイレアイコンは異なります。



言語を選択する

サービスページの表示言語を変更できます。

NOTE

画面右上の「Language」より、
表示したい言語を選択します。



<対応言語>

- ・日本語
- ・英語
- ・中国語(簡体字)
- ・韓国語

トイレの混雑情報を見る

トイレの混雑状況が分かります。

STEP1 使用したいトイレアイコンをタップします。



STEP2 施設内のトイレがリストで表示されます。



混雑状況が3段階で表示されます。

STEP3 マップボタンをタップするとトイレの位置が表示されます。



<設置アイコンの種類>

ベビーチェア	おむつ交換台
着替え台	オストメイト
介助用ベッド	子どもお手洗い
パウダールーム	温水洗浄便座
洋風便器	和風便器

トイレの設備情報を見る

トイレの設備状況が分かります。

STEP1 対象のトイレをタップします。



STEP2 対象のトイレの設備画像、混雑情報、設備情報、マップが表示されます。

※設備によって、設備画像、設備情報、マップが表示されない場合もあります。
※施設によって表示される設備画像、設備情報、マップは異なります。



混雑状況が3段階で表示されます

設備情報と数量が表示されます

MAPが表示されます

STEP3 設備画像をタップすると画像が拡大されます。



STEP4 マップをタップすると画像が拡大されます。



リクエストする方法について

トイレのリクエスト機能をガイドします。



リクエストする

トイレの清掃や備品の補充、故障対応の連絡ができます。



混雑情報・設備情報機能の登録

次の手順を実施してください。

■事前準備

- ・ スマホ画面に表示するトイレ空間を決めます。
※ 設備・混雑ナビ / お困りリクエストサービスに契約いただいているトイレ空間のみが対象です。
- ・ スマホ画面に表示する施設名称、フロア名称、トイレ空間名称を決めます。

■管理画面での操作

- ・ 管理画面にて下記順番でスマホ画面を作成します。
「1. 利用者に提供するスマホ画面を作成する」を参照ください。



※この時点でスマホ画面が作成され、各トイレの混雑情報が確認できます。

- ・ 管理画面にてトイレ空間の設備情報、MAP 写真を登録します。
「2. トイレ空間に設備情報、MAP 写真を登録する」を参照ください。

■利用者への案内

- ・ 発行した二次元コードを使い掲示物を作成します。「3. 掲示物を作成する」を参照ください。



1. 利用者に提供するスマホ画面を作成する

1.1. スマホ画面を作成する

次の手順を実施してください。

1



2



3



4



5



6



メニューバーの「設備・混雑ナビ / お困りリクエスト」→「スマホ画面設定」を押下します。

「スマホ画面作成」ボタンを押下します。

グループ名を入力し、スマホ画面に表示したいトイレ空間を選択して、「>>」ボタンを押下します。

リストに追加されたことを確認します。

スマホ画面に表示したい順番を「↑↓」ボタンで調整します。

「登録」ボタンを押下します。

※ スマホ画面作成後は必ず名称登録作業が必要です。「1.2. スマホ画面名称を登録する」を参照ください。

※ トイレ種別ごとに順番を調整してください。

1.2. スマホ画面名称を登録する

次の手順を実施してください。

1

「検索」を押下すると、「新しく作成したグループが表示されます。

2

スマホ画面名称「登録／編集」ボタンを押下します。

3

スマホ画面に表示したい言語を選択します。
※日本語の表示は必須です。
※スマホ画面の表示イメージは P.6 参照ください。

4

選択した言語ごとに施設名称を入力し、「次へ」ボタンを押下します。

【ポイント】施設利用者に分かりやすい名称で登録ください。

5

スマホ画面名称のフロア名称、トイレ空間名称を入力し、「次へ」ボタンを押下します。「管理画面の名称を反映」にチェックを入れると、管理画面にすでに登録されている名称が反映されます。 ※日本語のみとなります。
※スマホ画面の表示イメージは P.6 参照ください。

6

登録内容を確認し問題なければ「登録」ボタンを押下します。

1.3. URL/ 二次元コードを発行する

次の手順を実施してください。



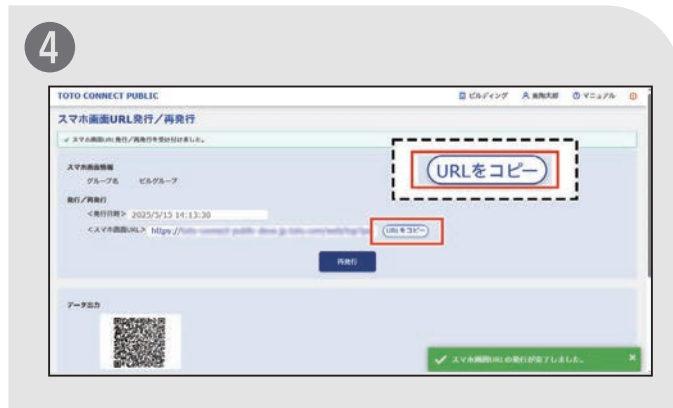
スマホ画面 URL の発行／再発行ボタンが有効になります。



スマホ画面 URL「発行／再発行」ボタンを押下します。



「発行」ボタンを押下します。発行日時、URL、二次元コードが表示されます。
※発行までに少し時間がかかる場合があります。



URL をコピーしたい場合は「URL をコピー」ボタンを押下します。



二次元コードを出力したい場合は、出力形式を選択し、「出力」ボタンを押下します。



出力されたファイル名を押下すると、ダウンロードされます。「戻る」ボタンの押下で、一覧画面に戻ります。

1.4. スマホ画面を確認する

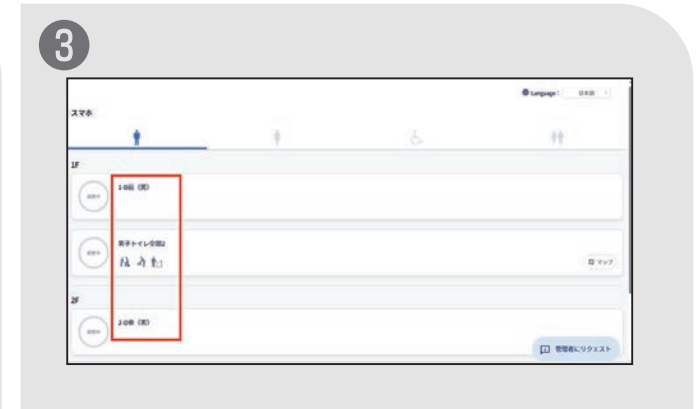
次の手順を実施してください。



スマホ画面確認「確認」ボタンを押下します。
※ URL の発行が完了した後、ボタンが有効になります。



スマホ画面が別のタブで立ち上がります。



登録したトイレ空間、名称に問題がないか確認し、問題なければ閉じてください。

※ トイレ空間の構成を修正する場合は「1.1. スマホ画面を作成する」を行ってください。

※ 名称を修正する場合は「1.2. スマホ画面名称を登録する」を行ってください。

※ PC で表示する場合、横長のレイアウトで表示されます。実際のスマホ画面サイズで確認したい場合は、「1.3 ～」にて発行した URL、または二次元コードをスマホで読み込んでスマホ画面で表示してください。

2. トイレ空間に設備情報、MAP 写真を登録する

2.1. トイレ空間一覧を確認する

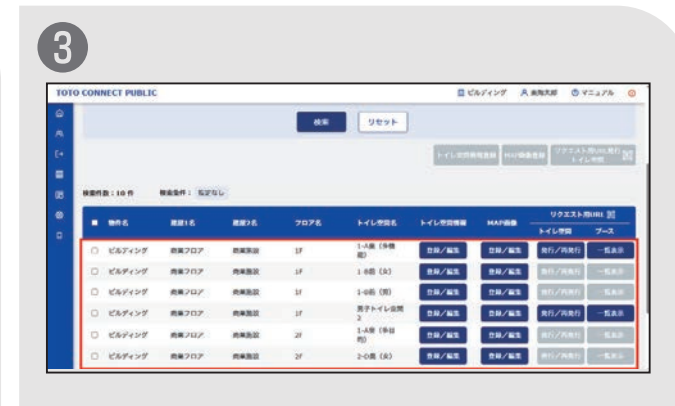
次の手順を実施してください。



メニューバーの「設備・混雑ナビ / お困りリクエスト」－「トイレ空間設定」を押下します。



検索ボックスで検索します。
「1.1. スマホ画面を作成する」で作成したグループ名で検索すると、グループに登録されたトイレ空間が表示されます。



検索条件下のオプション契約をしているトイレ空間が一覧で表示されます。

2.2. 設備情報、設備写真を登録する

次の手順を実施してください。

1



2



3



情報を登録、または編集したいトイレ空間の
トイレ空間情報「登録／編集」ボタンを押下します。
※トイレ空間を一括で登録したい場合は、手順④を
実施してください。

登録画面が表示され、設備情報・設備写真を
登録できます。「登録」ボタンを押下します。

一覧画面へ戻ります。

4

(※トイレ空間を一括で登録したい場合)



5

(※トイレ空間を一括で登録したい場合)



6

(※トイレ空間を一括で登録したい場合)



対象のトイレ空間にチェックを入れます。
※設備数や写真が同じ構成のトイレ空間については
一括で登録できます。

「トイレ空間情報登録」ボタンを押下します。

登録したい内容をチェックし、「登録」ボタンを押下します。

※写真のファイル形式は gif / jpeg / png 、サイズ上限は 2MB 以下です。

2.3. MAP 画像を登録する

次の手順を実施してください。



MAP 画像を登録、または編集したいトイレ空間の MAP 画像の「登録／編集」ボタンを押下します。
※トイレ空間を一括で登録したい場合は、手順④を実施してください。

登録画面が表示され、MAP 画像を登録できます。
「登録」ボタンを押下します。

一覧画面へ戻ります。



対象のトイレ空間にチェックを入れます。
※ MAP 画像が同じ場合は一括で登録できます。

「MAP 画像登録」ボタンを押下します。

登録したい画像を選択し、「登録」ボタンを押下します。

※写真のファイル形式は gif / jpeg / png 、サイズ上限は 2MB 以下です。

ポイント：施設利用者に分かりやすい MAP を登録ください。

※登録できる MAP 画像はトイレ空間につき 1 枚です。「1.2. スマホ画面名称を登録する」で英語、中国語、韓国語を選択した場合も、共通の MAP 画像となります。

3. 掲示物を作成する

3.1. スマホ画面にアクセスする掲示物を作成する

次の手順を実施してください。



「1.3. URL/ 二次元コードを発行する」で出力した二次元コードを、施設内に掲示するポスターなどに貼り付けます。

※テンプレートを参考に作成ください。

※二次元コードは小さくしすぎないでください。

リクエスト機能の登録

次の手順を実施してください。

■事前準備

- ・ リクエスト機能を提供したいトイレ空間、もしくはブースを決めます。
- ・ リクエスト内容を決めます。

■管理画面での操作

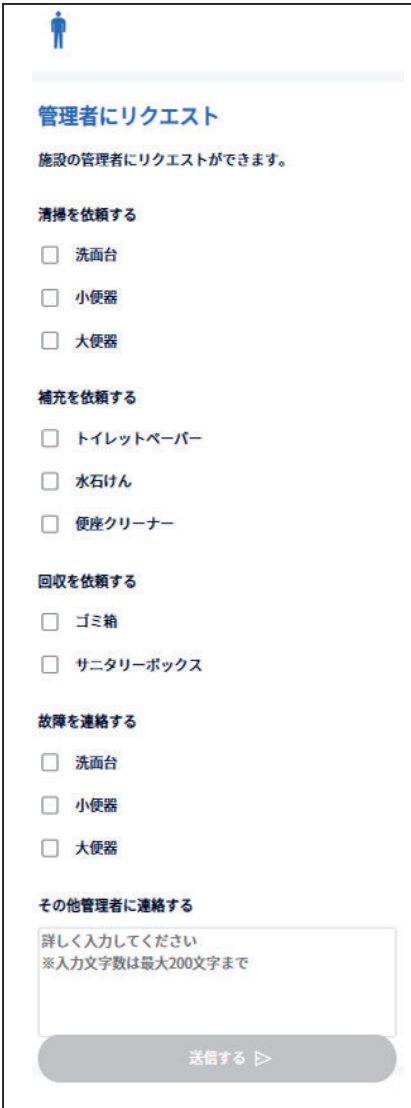
- ・ 管理画面でトイレ空間ごとにリクエスト内容を登録します。
「4. リクエスト内容を登録する」を参照ください。
- ・ リクエストページに遷移する URL を発行します。
「5. リクエスト用 URL ／二次元バーコードを発行する」を参照ください。
※ リクエスト内容はトイレ空間にて設定された内容が反映されます。ブース単位で
リクエスト内容の変更はできません。

■利用者への案内

- ・ 発行した二次元コードを使い掲示物を作成します。「6. 掲示物を作成する」を参照ください。

【補足】 トイレ空間とブースのリクエスト URL ／二次元コードについて

- ・ トイレ空間のリクエスト URL ／二次元コード
トイレ空間内に掲示する用の URL ／二次元コードです。
リクエストされた場合、「どこのトイレ空間からリクエストがあったのか」管理画面に表示されます。
- ・ ブースの URL ／二次元コード
個室ブース内に掲示する用の URL ／二次元コードです。
リクエストされた場合、「どこのブース（WL 番号）からリクエストがあったのか」
管理画面に表示されます。



The screenshot shows a web form titled "管理者にリクエスト" (Request to Manager). At the top, it states "施設の管理者にリクエストができます。" (You can request to the facility manager). The form is organized into sections with checkboxes for various requests:

- 清掃を依頼する** (Request cleaning):
 - ☐ 洗面台 (Sink)
 - ☐ 小便器 (Urinal)
 - ☐ 大便器 (Toilet)
- 補充を依頼する** (Request replenishment):
 - ☐ トイレットペーパー (Toilet paper)
 - ☐ 水石けん (Water soap)
 - ☐ 便座クリーナー (Toilet seat cleaner)
- 回収を依頼する** (Request collection):
 - ☐ ゴミ箱 (Trash can)
 - ☐ サニタリーボックス (Sanitary box)
- 故障を連絡する** (Report a fault):
 - ☐ 洗面台 (Sink)
 - ☐ 小便器 (Urinal)
 - ☐ 大便器 (Toilet)
- その他管理者に連絡する** (Contact manager for other reasons):
 - A text input field with the placeholder "詳しく入力してください" (Please enter details) and a note "※入力文字数は最大200文字まで" (※Maximum input characters are 200).

At the bottom right, there is a button labeled "送信する" (Send) with a right-pointing arrow.

4. リクエスト内容を登録する

4.1. トイレ空間一覧を確認する

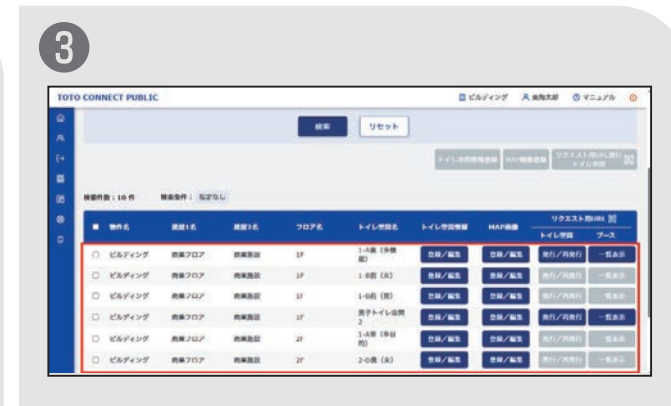
次の手順を実施してください。



メニューバーの「設備・混雑ナビ / お困りリクエスト」ー「トイレ空間設定」を押下します。



検索ボックスで検索します。



検索条件下のオプション契約をしているトイレ空間が一覧で表示されます。

4.2. リクエスト内容を登録する

次の手順を実施してください。

1



リクエストを登録 / 編集したいトイレ空間の
トイレ空間情報「登録／編集」を押下します。
※トイレ空間を一括で登録したい場合は手順④を
実施ください。

2



登録画面が表示され、登録したいリクエスト内容に
チェックを入れ、「登録」ボタンを押下します。

3



一覧画面へ戻ります。

4

(※トイレ空間を一括で登録したい場合)



対象のトイレ空間にチェックを入れます。

5

(※トイレ空間を一括で登録したい場合)



「トイレ空間情報登録」ボタンを押下します。

6

(※トイレ空間を一括で登録したい場合)

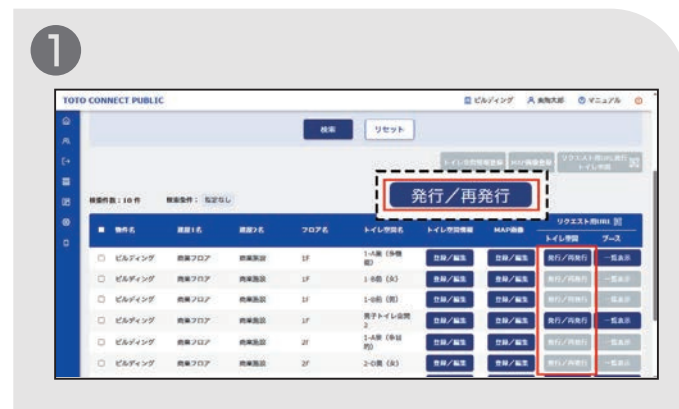


登録したい内容にチェックを入れ、「登録」ボタンを
押下します。

5. リクエスト用URL／二次元コードを発行する

5.1. リクエスト用（トイレ空間）URL／二次元コードを発行する

次の手順を実施してください。



リクエスト用 URL を発行したいトイレ空間のリクエスト用 URL（トイレ空間）の「発行／再発行」を押下します。

※ トイレ空間を一括で登録したい場合は手順④を実施してください。



「発行」ボタンを押下し、発行日時、URL、二次元コードが表示されることを確認します。



URL をコピーしたい場合は「URL をコピー」を押下します。



二次元コードを出力したい場合は、出力形式を選択し、「出力」を押下します。



出力されたファイル名を押下すると、ダウンロードされます。



対象のトイレ空間にチェックを入れます。

7 (※トイレ空間を一括で登録したい場合)

The screenshot shows the 'TOTO CONNECT PUBLIC' interface. At the top, there are buttons for '検索' (Search) and 'リセット' (Reset). Below these, there are buttons for 'トイレ空間一括登録' (Batch Register Toilet Space), 'トイレ空間一括再登録' (Batch Re-register Toilet Space), and 'リクエストURL(トイレ空間)発行' (Issue Request URL (Toilet Space)). The 'リクエストURL(トイレ空間)発行' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there is a table with columns: '建物名' (Building Name), '階層名' (Floor Name), 'フロア名' (Floor Name), 'トイレ空間名' (Toilet Space Name), 'トイレ空間種別' (Toilet Space Type), 'HAF種別' (HAF Type), and 'リクエストURL(トイレ空間)' (Request URL (Toilet Space)). The table contains several rows of data, including 'ビルディング' (Building), '商業フロア' (Commercial Floor), '商業施設' (Commercial Facility), '1F', '1-4階 (多用途)' (1-4 Floors (Multi-purpose)), '1-4階 (多用途)' (1-4 Floors (Multi-purpose)), '1-4階 (多用途)' (1-4 Floors (Multi-purpose)), and '1-4階 (多用途)' (1-4 Floors (Multi-purpose)).

8 (※トイレ空間を一括で登録したい場合)

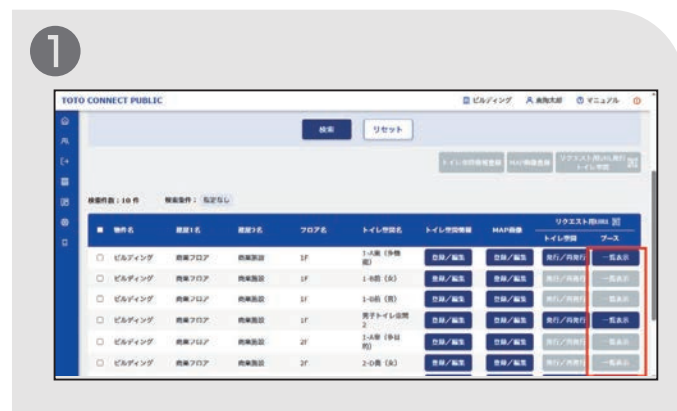
The screenshot shows the 'TOTO CONNECT PUBLIC' interface. At the top, there are buttons for '検索' (Search) and 'リセット' (Reset). Below these, there are buttons for 'トイレ空間一括登録' (Batch Register Toilet Space), 'トイレ空間一括再登録' (Batch Re-register Toilet Space), and 'リクエストURL(トイレ空間)発行' (Issue Request URL (Toilet Space)). The 'リクエストURL(トイレ空間)発行' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there is a table with columns: '建物名' (Building Name), '階層名' (Floor Name), 'フロア名' (Floor Name), and 'トイレ空間名' (Toilet Space Name). The table contains several rows of data, including 'ビルディング' (Building), '商業フロア' (Commercial Floor), '商業施設' (Commercial Facility), '1F', '1-4階 (多用途)' (1-4 Floors (Multi-purpose)), '1-4階 (多用途)' (1-4 Floors (Multi-purpose)), and '1-4階 (多用途)' (1-4 Floors (Multi-purpose)). Below the table, there is a button labeled '発行' (Issue) which is highlighted with a red box.

「リクエスト用URL 発行 トイレ空間」ボタンを押下します。「発行」ボタンを押下します。

※対象のトイレ空間のリクエスト内容が登録されていない場合は、「発行／再発行」ボタンは押下できません。
手順「4.2. リクエスト内容を登録する」をご確認のうえ、先にリクエスト内容の登録をしてください。

5.2. リクエスト用（ブース） URL ／二次元コードを発行する

次の手順を実施してください。



リクエスト用 URL を発行したいブースが含まれる
トイレ空間のリクエスト用 URL（ブース）の
「一覧表示」を押下します。



選択したトイレ空間に紐づくブースの一覧が表示されます。



リクエスト用 URL を発行したいブース（設置位置）のリク
エスト用 URL（ブース）の「発行／再発行」を押下します。
※ ブースを一括で登録したい場合は手順⑥を実施ください。



「発行」ボタンを押下し、発行日時、URL、
二次元コードが表示されることを確認します。



URL をコピーしたい場合は「URL をコピー」を
押下します。



二次元コードを出力したい場合は、出力形式を選択し、
「出力」を押下します。

7

出力されたファイル名を押下すると、ダウンロードされます。

8

(※ブースを一括で登録したい場合)

対象のブース（設置位置）にチェックを入れます。

9

(※ブースを一括で登録したい場合)

「リクエスト用 URL 発行 ブース」ボタンを押下します。

10

(※ブースを一括で登録したい場合)

「発行」ボタンを押下します。

※対象のトイレ空間のリクエスト内容が登録されていない場合は、「発行／再発行」ボタンは押下できません。
手順「4.2. リクエスト内容を登録する」をご確認のうえ、先にリクエスト内容の登録をしてください。

6. 掲示物を作成する

6.1. スマホ画面にアクセスする掲示物を作成する

次の手順を実施してください。



5.1.,5.2. で出力した二次元コードを、施設内に掲示する
ポスターなどに貼り付けます。

※テンプレートを参考に作成ください。

※二次元コードは小さくしすぎないでください。

※出力したリクエストの対象（トイレ空間、WL）と貼り付け位置が間違いないよう注意してください。