

人員配置のエラー解消のヒント～設定内容を確認してみましょう～

指導員ごとの勤務形態と職種、自治体で届け出ているサービス提供時間と常勤の勤務すべき時間数（1日/1週間）、指導員ごとの勤務時間を正しい情報で設定できているかご確認ください。

※設定の修正方法は下記の各項目にある「[修正方法はこちら](#)」をご参照ください。

名前	勤務形態	職種	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12									
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日				
山田 太郎	常勤	管理者 児発管	8	8	休暇	8	8	8	休み	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8						
田中 一郎	常勤	保育士	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8						
田中 翔子	常勤	保育士	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8						
田中 花子	非常勤	保育士	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8						
田中 直人	非常勤	児童指導員	4	4	4	4	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8						
鈴木 真治	常勤	作業療法士	休暇	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8						
小川 拓郎	非常勤	指導員(他)	休日	4	4	休暇	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8							
職種別出勤者数																																		
施設申込み人数			11	11	11	11	10	10	0	11	11	11	11	11	11	11	10	10	10	10	10	0	11	11	11	11	10	10	5	0	11	11	11	
サービス提供時間(h)			4	4	4	4	4	6	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	6	0	4	4	4	4	4	4	4	6	0	4	4	4

①勤務形態と職種の修正方法はこちら

②勤務情報の修正方法はこちら

③サービス提供時間と定休日の修正方法はこちら

④常勤の勤務すべき時間数の修正方法はこちら

常勤職員の勤務すべき時間数

1日 8時間00分

1週間 40時間00分



勤務形態・職種を編集する



指導員の勤務形態と職種を変更する方法です。人員配置のチェックにも関わってきますので、正しい情報をご入力ください。

<指導員マスタを開く手順>

01. 画面上方にあるメニュー「マスタ管理」から「指導員マスタ」をクリック。
02. 勤務形態、職種を編集したい指導員名の左側にある「編集」をクリック。
03. 画面一番下までスクロールをしてください。

2

所属施設・職種の登録更新の画面が開きます。**勤務形態または職種が変更になる年月**を選択してください。

3

変更したい勤務形態を4つの中から選択してください。複数の所持資格がある場合や複数の施設に所属している場合は「兼務」を選択してください。

4

変更したい職種を選択してください。
※登録されている資格に合わせた職種が表示されます。
選択したい職種が表示されない場合は[次のページ](#)へ進んでください

1 「所属施設・職種新規登録」をクリック

1

編集	年度	勤務形態	所属施設・職種
<input type="checkbox"/>	2015年10月	非常勤・専従	第一教室：指導員(その他)

所属施設・職種の登録更新

2023年06月からの所属施設・職種情報

2023年 | 6月

勤務形態 常勤・専従 常勤・兼務 非常勤・専従 非常勤・兼務

所属施設

職種

一週間の勤務パターンを登録する	日	月	火	水	木	金	土
	<input type="text" value="---"/>	<input type="text" value="---"/>	<input type="text" value="---"/>	<input type="text" value="---"/>	<input type="text" value="---"/>	<input type="text" value="---"/>	<input type="text" value="---"/>

5 「保存する」をクリック

5



所持資格を登録する



所持資格を登録する方法です。ここで登録した資格に合わせた職種が選択可能となります。
人員配置のチェックにも関わってきますので、正しい情報をご入力ください。

<指導員マスタを開く手順>

- 画面上方にあるメニュー「**マスタ管理**」から「**指導員マスタ**」をクリック。
- 資格を登録したい指導員名の左側にある「**編集**」をクリック。

※複数の資格を所持している場合は①～③の手順を繰り返してください。

指導員情報

指導員名 必須 山本 太郎

ふりがな やまもと たろう

入社日 2022/12/01

退職日

表示順 必須 100 (半角数字3文字以内)

キャンセル 保存する

所持資格を登録

所持資格情報

資格名 取得日 失効日

児童発達支援管理責任者

保存する

所持資格一覧 ※複数の資格を所持している場合は、登録手順を繰り返してください

資格を登録

編集	資格名	資格要件	取得日	失効日
資格が登録されていません				

「資格を登録」をクリック

所持資格を登録する画面が開きます。
お持ちの「資格名」を選択してください。

所持資格の登録が完了したら
「保存する」をクリック



日別に出勤情報と勤務時間を変更する



指導員の勤務情報を日別に変更する方法です。

名前	勤務形態	職種	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月		
山田 太郎	常勤	管理者 児児官	編集	編集	休暇	編集	編集	編集	休み	編集	編集	編集	編集	休日	休み	休日	編集	編集	編集	編集	編集	休み	編集	編集	編集	編集	編集	休み	編集	編集			
田中 一郎	常勤	保育士	編集	編集	編集	編集	編集	休日	休み	編集	編集	編集	編集	休日	休み	休日	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	休日	編集	編集	編集			
田中 翔子	常勤	保育士	編集	編集	編集	編集	編集	休日	休み	休日	編集	編集	編集	編集	休日	休み	休日	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	休日	編集	編集	編集			
田中 花子	非常勤	保育士	編集	編集	編集	休日	編集	編集	休み	編集	編集	編集	編集	休日	休み	休日	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	休日	編集	編集	編集	編集			
田中 直人	非常勤	児童指導員	4	4	4	4	8	休日	休み	休暇	編集	編集	編集	編集	休日	休み	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	4	4	8	8	休日	休み	休暇	編集	編集
鈴木 真治	常勤	作業療法士	休暇	編集	編集	編集	編集	編集	休み	編集	編集	編集	有給	編集	編集	休み	編集	休日	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	休日	休み	編集	編集	編集
小川 拓郎	非常勤	指導員(他)	休日	4	4	休暇	編集	編集	休み	休日	編集	編集	休日	休み	休日	編集	休日	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	休日	4	休日	8	休み	休日	編集	休日	

編集したい日にちの「編集」をクリック

2

第一教室 2023年05月11日の出勤スタッフ

スタッフ名	シフト	勤務時間	休憩時間	削除
1 山田 太郎 児児官	早番	勤務時間1 08:30 ~ 17:30	休憩時間 60分	✖ 削除
2 田中 一郎 保育士	日勤	勤務時間1 10:00 ~ 19:00	休憩時間 60分	✖ 削除
3 田中 翔子 保育士	遅番	勤務時間1 10:00 ~ 19:00	休憩時間 60分	✖ 削除
4 田中 花子 保育士	遅番	勤務時間1 10:00 ~ 19:00	休憩時間 60分	✖ 削除
5 田中 直人 児童指導員	早番	勤務時間1 08:30 ~ 17:30	休憩時間 60分	✖ 削除
6 鈴木 真治 作業療法士	○有給休暇 ☑休職時間 0 時間	勤務時間1	休憩時間 0分	✖ 削除
7 小川 拓郎 指導員(他)	休職	勤務時間1	休憩時間 0分	✖ 削除

③ 「保存する」をクリック

対象日の出勤予定者の編集画面が表示されます。変更したいスタッフ名を確認し、シフトと勤務時間の変更をしてください。



「定休日設定」で定休日とサービス提供時間を設定・編集する



施設の固定の休み（定休日）やサービス提供時間を設定・編集する方法になります。
※一度設定すると次月以降、情報が引き継がれますので毎月の登録は不要です。

<定休日設定を開く手順>

01. 画面上方にあるメニュー「施設運営」から「施設情報・履歴」をクリック。
02. 設定したい施設の「定休日設定」をクリック。

①

「操作オプション」で定休日またはサービス提供時間を設定・変更したい**対象年月**に変更してください。

「操作オプション」で定休日やサービス提供時間を曜日ごとに**一括反映**できます。

③

編集したい曜日を確認し**サービス提供時間**を変更してください。

営業時間とサービス提供時間の違いは下記の資料をご参照ください。

[障がい児通所施設向け基本用語（19ページ）](#)

The screenshot shows the '施設定休日設定' (Facility Fixed Holiday Setting) page. It includes a '操作オプション' (Operation Options) section at the top where the year and month can be selected. Below this is a calendar view for '第二教室 2023年05月の定休日' (Classroom 2 2023 May Fixed Holidays). The calendar shows days of the week with buttons to set them as '営業' (Open) or '休日' (Closed). A '保存する' (Save) button is located at the bottom right of the page.

1. 「操作オプション」で定休日またはサービス提供時間を設定・変更したい**対象年月**に変更してください。

2. 定休日にした場合は「営業」をクリックして「休日」に変更してください。

3. 編集したい曜日を確認し**サービス提供時間**を変更してください。

4. 「保存する」をクリック



「営業日設定」で定休日とサービス提供時間を設定・編集する

WEBマニュアル



日別に定休日とサービス提供時間を設定・編集する方法になります。
毎月同じ定休日やサービス提供時間を設定・編集する場合は、[「定休日設定」](#)をご参照ください。

＜営業日設定を開く手順＞

- 画面上方にあるメニュー「施設運営」から「営業日管理」をクリック。
- 設定したい施設・月の「設定なし」または「設定あり」をクリック。

1

編集したい日にちを確認し、
サービス提供時間を変更してください。

営業時間とサービス提供時間の違いは下記の資料をご参照ください。

[障がい児通所施設向け基本用語](#)（19ページ）

2

定休日にしたい日にちがある場合は
「営業」をクリックして「休日」に変更してください。

3

「保存する」をクリック



「定休日設定」で常勤の勤務すべき時間数を設定・変更する

常勤の勤務すべき時間数（1日/1週間）を編集する方法になります。勤務形態一覧表にも表示される内容となります。
※一度設定すると次月以降、情報が引き継がれますので毎月の登録は不要です。

＜定休日設定を開く手順＞

01. 画面上方にあるメニュー「施設運営」から「施設情報・履歴」をクリック。
02. 設定したい施設の「定休日設定」をクリック。

常勤の勤務すべき時間数は開所時に自治体へ届けでているはずなので、不明な場合は自治体へご確認ください。

◎常勤の勤務すべき時間数を月毎に設定・編集したい場合は次のページへ進んでください。

施設定休日設定

システム管理者 Web管理者 2023年06月18日

ホーム > 施設管理 > 施設定休日設定

操作オプション

● 年月 2023 年 5 月 表示変更

● 一括設定

● サービス ☐ 放デイ

● 定休日 ☐日 ☐月 ☐火 ☐水 ☐木 ☐金 ☐土 ● 営業日 ☐日 ☐月 ☐火 ☐水 ☐木 ☐金 ☐土 ● お弁当 ☐なし ☐あり

● 営業時間 --:-- ~ --:-- :--:-- ● 営業時間2 --:-- ~ --:-- :--:-- ● 営業時間3 --:-- ~ --:-- :--:--

● サービス提供時間 --:-- ~ --:-- :--:-- ● サービス提供時間2 --:-- ~ --:-- :--:-- ● サービス提供時間3 --:-- ~ --:-- :--:--

反映

第二教室 2023年05月の定休日

2 勤務形態一覧表の登録内容を設定

常勤職員の勤務すべき時間数

1日	8	時間	00	分
1週間	40	時間	00	分

キャンセル 保存する



「営業日設定」で常勤の勤務すべき時間数を設定・編集する

月毎に常勤の勤務すべき時間数を設定と編集する方法になります。勤務形態一覧表にも表示内容となります。常勤の勤務すべき時間数（1日/1週間）が毎月同じ場合は、[「定休日設定」](#)から設定をしてください。

<営業日設定を開く手順>

01. 画面上方にあるメニュー「施設運営」から「営業日管理」をクリック。
02. 設定したい施設・月の「設定なし」または「設定あり」をクリック。

1

常勤の勤務すべき時間数の設定で「する」を選択すると、1日と1週間の常勤の勤務すべき時間数が入力できます。選択した年月だけ常勤の勤務すべき時間数に変更になる場合はこちらで修正してください。
※「定休日設定」で常勤の勤務すべき時間数を設定している場合は、登録した内容が反映されます。

第二教室 2023年05月の営業日 設定なし

2022年 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 2024年

1 営業日・弁当の有無・営業時間・サービス提供時間を設定

2 勤務形態一覧表の登録内容を設定

常勤職員の勤務すべき時間数の設定 しない する

1日: 8 時間 00 分

1週間: 40 時間 00 分

変形労働時間制の設定 変形労働時間制の有無: 無 有

3 上書きする施設を選択

第一教室 第二教室 第三教室 第四教室

※選択施設の2023年05月の個別営業日設定を、上記の内容で上書きします。

※施設個別の営業日設定が存在した場合、上書き保存で「[設定なし](#)」

キャンセル 保存する

「保存する」をクリック

