

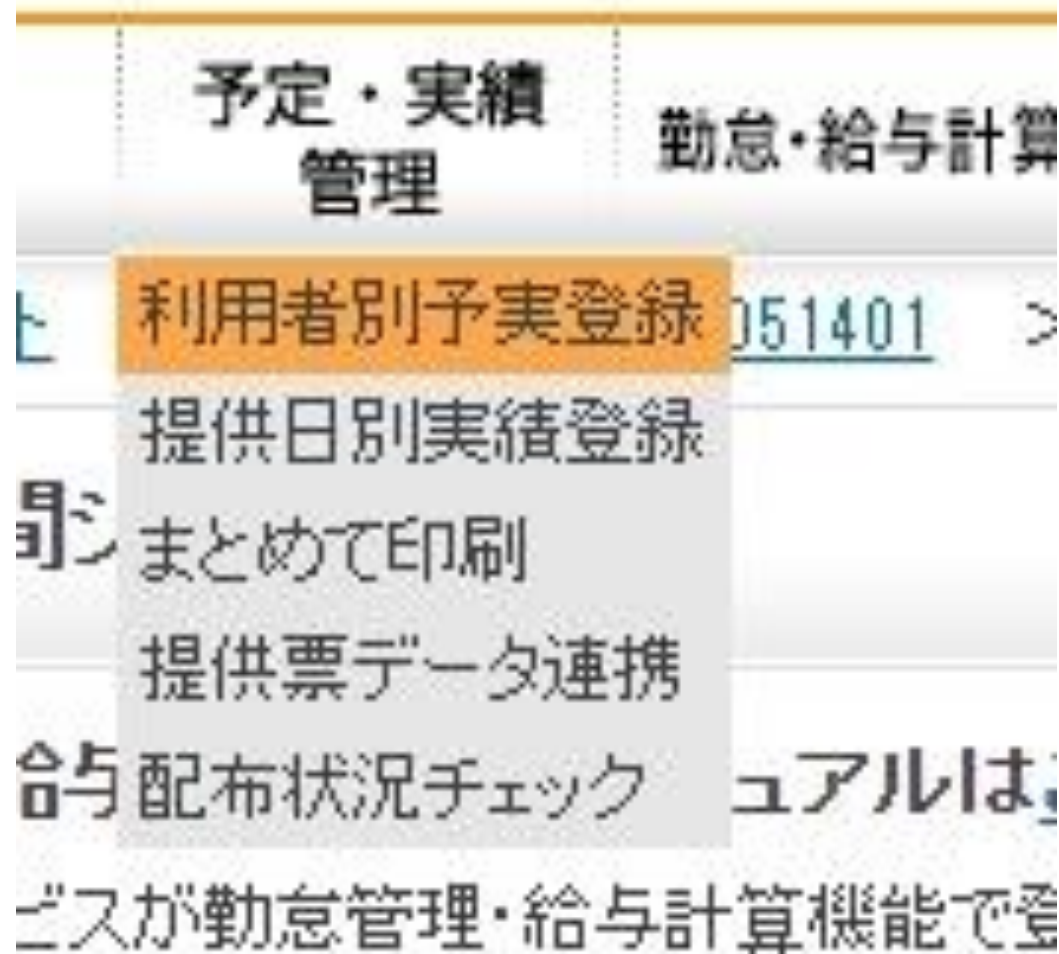
【利用者別に作成】 前月の予定実績から今月のシフトを作成する

前月のサービス提供予定から今月のシフトを作成するやりかたです。



1. 利用者別予実登録のメニューをクリック

- 《予定・実績管理》から、[利用者別予実登録]をクリックします



2. シフト作成をしたい利用者をクリック

まだシフトが作成されていない利用者をクリックします

サービス提供年月

◀ 前月 平成27年6月 ▼ 次月 ▶

▶ 条件を指定して絞り込む

全て	あ	か	さ	た	な	は	ま	や	ら	わ
利用者名	居宅介護支援事業所	担当ケアマネ	認定区分	介護度	保険者名	予定の 作成状態	実績の 作成状態	利用者の状態		
利用者 4	カイボケ居宅介護支援 (9914051401)	カイボケ ケア子	申請中	要介護2	港区	未作成	未作成	利用中		
利用者 5 7313158918	カイボケ居宅介護支援 (9914051401)	カイボケ ケア子	認定済	要介護1	港区	未作成	未作成	利用中		
利用者 6 7073697677	カイボケ居宅介護支援 (9914051401)	カイボケ ケア子	認定済	要介護1	港区	作成中	作成中	利用中		
利用者 7 8190026241	カイボケ居宅介護支援 (9914051401)	カイボケ ケア子	認定済	要介護1	港区	未作成	未作成	利用中		
利用者 8 1310371234	カイボケ居宅介護支援 (9914051401)	カイボケ ケア子	認定済	要介護4	港区	未作成	未作成	利用中		

3. 予定実績画面が開いたら、右上の＜月間シフト割当登録画面へ＞をクリック

右上の[月間シフト割当登録画面へ]というボタンをクリックすると、シフト作成画面に移動します。

事業所切替 ▼

サービス提供年月
◀ 前月 平成27年6月 ▼ 次月 ▶

[利用者6様の基本情報へ遷移する](#)

▶ 月間シフト割当登録画面へ

利用者別管理 限度額調整 データ連携

提供票 ▼ ▶ 印刷プレビューする

利用者名
◀ 前へ(利用者 5) 利用者 6 ▼ 次へ(利用者 7) ▶

▶ 新規追加する ▶ コピーして登録画面へ

全て表示 予定のみ表示 実績のみ表示

一覧表示

選択	保険区分	提供時間	サービス内容	事業所名		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	30	計
						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	火	
●	内	08:00～08:20	身体介護01・夜	カイボケ訪問介護	予定		1		1		1	1		1		1		1	1		1		1	1		1		1		1	1		1	17		
					実績																															
○	内	16:00～18:20	身体介護1	カイボケ訪問介護	予定	1		1		1			1		1		1			1		1		1		1		1		1		1		13		
					実績																															

サービス合計単位数

予定	12745
実績	0

▶ 登録する

予定の作成状態 作成中 ▶ 予定を確定する

実績の作成状態 作成中 ▶ 実績を確定する ▶ 予定を実績にコピーする

4. 月間シフト割当画面に移動したら、サービス提供年月を変更

利用者6様 月間シフト割当一覧

■ 新しい勤怠管理と給与計算機能のマニュアルは[こちら](#)から。

■ 障害者(訪問系)のサービスが勤怠管理・給与計算機能で登録可能になりました。

該当するデータがありません。

サービス提供年月

◀ 前月 平成27年6月 ▼ 次月 ▶

利用者別

日付別

ヘルパー別

実施記録印刷

利用者名

◀ 前へ(利用者 5) 利用者 6 ▼ 次へ(利用者 7) ▶

新規追加

前月割当コピー

週間シフト割当から展開

印刷プレビュー

予実管理の予定と比較・取込

予実管理に予定を反映

予実管理の実績と比較・取込

予実管理に実績を反映

条件を指定して絞り込む

[合計: 0件]

日付	曜日	予定				加算	備考	身体・生活時間
		削除	サービス内容	保険区分	シフト割当状況	ヘルパー	備考	
		☐						

[合計: 0件]

>>

削除	サービス内容	保険区分	シフト割当状況	ヘルパー	備考
☐					

③で選択していた利用者のサービスに対して、シフトを作成します。サービス提供年月が予定実績画面で選択していた月と同じになっているので、翌月のシフト作成などを行いたい場合はサ提月の変更をする必要があります。

5. <予定管理の予定と比較・取込> ボタンをクリック

[予定管理の予定と比較・取込]ボタンをクリックします

利用者名

◀ 前へ(利用者 5) 利用者 6 ▼ 次へ(利用者 7) ▶

印刷プレビュー

新規追加 前月割当コピー 週間シフト割当から展開

予実管理の予定と比較・取込 予実管理に予定を反映

予実管理の実績と比較・取込 予実管理に実績を反映

条件を指定して絞り込む

合計: 0件

日付	曜日	予定	加算	備考	身体・生活時間		
		削除	サービス内容	保険区分	シフト割当状況	ヘルパー	備考

>>

実績	加算	備考	身体・生活時間		
削除	サービス内容	保険区分	シフト割当状況	ヘルパー	備考

6. 予実管理に登録されていて、シフト管理にないサービスの一覧が表示されます

紹介キャンペーン実施中!

... 予実管理側にないサービス ... 勤怠管理側にないサービス

日付	曜日	予定実績管理側の予定					勤怠管理側の予定				
		サービス内容	保険区分	加算	単位数(単価)		サービス内容	シフト割当状況	ヘルパー	加算	単位数(単価)
1	月	身体4生活1 16:00 ~ 18:20	介		711	>					
2	火	身体介護01・夜 08:00 ~ 08:20	介		206	>					
3	水	身体4生活1 16:00 ~ 18:20	介		711	>					
4	木	身体介護01・夜 08:00 ~ 08:20	介		206	>					
5	金	身体4生活1 16:00 ~ 18:20	介		711	>					
6	土	身体介護01・夜 08:00 ~ 08:20	介		206	>					
7	日	身体介護01・夜 08:00 ~ 08:20	介		206	>					

> この内容を取り込む > キャンセル

左側に予定実績管理側の予定、右側に勤怠管理側の予定が表示されます。※新規にシフトを作るときは勤怠管理側の予定は全て入っていません

7. シフトの対象にしたいサービスの横にあるボタンをクリックして、勤怠管理側にコピー

紹介キャンペーン実施中! お知らせ

... 予実管理側でないサービス ... 勤怠管理側でないサービス

日付	曜日	予実管理側の予定					勤怠管理側の予定				
		サービス内容	保険区分	加算	単位数(単価)		サービス内容	シフト割当状況	ヘルパー	加算	単位数(単価)
1	月	身体4生活1 16:00 ~ 18:20	介		711	<	身体4生活1 16:00 ~ 18:20	未割当		711	
2	火	身体介護O1・夜 08:00 ~ 08:20	介		206	<	身体介護O1・夜 08:00 ~ 08:20	未割当		206	
3	水	身体4生活1 16:00 ~ 18:20	介		711	<	身体4生活1 16:00 ~ 18:20	未割当		711	
4	木	身体介護O1・夜 08:00 ~ 08:20	介		206	>					
5	金	身体4生活1 16:00 ~ 18:20	介		711	>					
6	土	身体介護O1・夜 08:00 ~ 08:20	介		206	>					
7	日	身体介護O1・夜 08:00 ~ 08:20	介		206	>					

ボタンをクリックすると
予実実績管理にあるサービスが
勤怠管理側にコピーされます

この内容を取り込む キャンセル

シフトの対象にしたいサービスの横にあるボタンをクリックして、勤怠管理側にコピーします。前月はあったが、今月は予定されていないサービスなどはこのタイミングでコピーしないようにします。

※間違えてコピーした場合、同じボタンを再度クリックすると戻すことができます

8. コピーが完了すると、このように左側の予定が登録されます

前へ(利用者 5)

利用者 6

次へ(利用者 7)

印刷プレビュー

新規追加

前月割当コピー

週間シフト割当から展開

条件を指定して絞り込む

予実管理の予定と比較・取込

予実管理に予定を反映

予実管理の実績と比較・取込

予実管理に実績を反映

[合計: 30件]

日付	曜日	予定					>>	実績						
		削除	サービス内容	保険区分	シフト割当状況	ヘルパー		備考	削除	サービス内容	保険区分	シフト割当状況	ヘルパー	備考
1	月	☐	身体4生活1 16:00 ~ 18:20	介	未割当			☐						
2	火	☐	身体介護01・夜 08:00 ~ 08:20	介	未割当			☐						
3	水	☐	身体4生活1 16:00 ~ 18:20	介	未割当			☐						
4	木	☐	身体介護01・夜 08:00 ~ 08:20	介	未割当			☐						
5	金	☐	身体4生活1 16:00 ~ 18:20	介	未割当			☐						
6	土	☐	身体介護01・夜 08:00 ~ 08:20	介	未割当			☐						

9. 次にサービス内容をクリックしてヘルパーを割り当てます。

前月平成27年8月次月

利用者別日付別ヘルパー別実施記録印刷

利用者名

前へ(利用者 5)利用者 6次へ(利用者 7)

印刷プレビュー

新規追加前月割当コピー週間シフト割当から展開

条件を指定して絞り込む

予実管理の予定と比較・取込予実管理に予定を反映

予実管理の実績と比較・取込予実管理に実績を反映

[合計: 25件]

予定							加算	備考	身体・生活時間	実績							加算	備考	身体・生活時間
付	曜		サービス内容	保険区分	シフト割当状況	ヘルパー		備考		削除	サービス内容	保険区分	シフト割当状況	ヘルパー		備考			
3	月	☐	生活援助3 11:00 ~ 11:45	介	割当済	ヘルパー花子			>>										
3	月	☐	身体介護1 16:00 ~ 16:30	介	割当済	ヘルパー花子			>										
5	水	☐	生活援助3 11:00 ~ 11:45	介	割当済	カイボケ五郎			>										
5	水	☐	身体介護1 16:00 ~ 16:30	介	割当済	ヘルパー三郎			>										

サービスを選択してクリックします

10. ヘルパー割当てで担当のヘルパーを選択して[登録する]をクリック

予実管理の予

[合計: 25件]

予定

日付 曜日 削除

3 月 生 11

3 月 生 16

5 水 生 11

5 水 生 16

7 金 生 11

7 金 生 16

10 月 生 11

10 月 身体介護1 16:00 ~ 16:30 介 割当済

12 水 身体介護1 16:00 ~ 16:30 介 割当済

14 金 生活援助3 11:00 ~ 11:45 介 割当済

14 金 身体介護1 16:00 ~ 16:30 介 割当済

ヘルパー 花子

2015年 8月

日 月 火 水 木 金 土

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

30 31

* 実施日

ヘルパー情報入力

実施日 ヘルパー割当て

3(月) ヘルパー 花子 - 同

5(水) - 同

7(金) - 同

全ての予定を削除

登録する

カイボチ子(休)

介護 孝子(休)

カイボケ 子(休)

カイボケ 五郎

職員 1(休)

職員 2

テスト ケア子(休)

ヘルパー 一郎

ヘルパー 梅子

ヘルパー 桜子

ヘルパー 三郎

ヘルパー 二郎

ヘルパー 月子

ヘルパー 花子

ヘルパー 雪子

シフトの詳細画面が開くので、画面を下の方にスクロールし、シフトの予定に応じて担当のヘルパーを割り当てます。これでシフトの作成と担当ヘルパーを割り当てる作業は終了です。

※補足※

担当ヘルパーがおおよそ固定になっている場合は、《週間シフト割当登録》にて、利用者様に対しての担当ヘルパーを設定していただくことで、都度ヘルパーを割り当てる必要がなくなるので便利です。

台帳管理

計画書

予定・実績管理

勤怠・給与計算

国保連請求管理

利用者請求管理

各種情報出力

TOP > 請求業務管理ソフト > 訪問介護/9914051401 > 勤怠管理 > 週間シフト割当登録 > 利用者 6様 週間シフト割当一覧

利用者 6様 週間シフト割当一覧

新しい勤怠管理と給与計算機能のマニュアルは[こちら](#)から。

戻る

利用者名

前へ (利用者 5)

利用者 6

次へ (利用者 7)

☒ 退職済ヘルパーを表示する

削除する

担当ヘルパー

ヘルパー 花子

設定する

新規追加する

訪問介護計画書から展開する

身体・生活時間を設定する

[合計: 1件]

削除	提供時間	保険区分	サービス内容	日	月	火	水	木	金	土
☐	17:30~ 18:30	介護	身体介護2	-	-	ヘルパー 花子	ヘルパー 花子	ヘルパー 花子	-	-

[合計: 1件]

申し送り事項

〇〇の際は■に注意して

登録する

担当ヘルパーをあらかじめ設定しておく
割当の手間が省けて便利です