

## 6

## 【訪問予定表】を作成します

職員の勤務表、保有スキルから利用者の訪問予定オーダーに職員を割り当てます。  
職員または利用者のどちらかを基準に割り当てを行います。(予定表の出力はP.38~)

## 6-1

左のメニューバーで《訪問予定》を選択し、〈訪問予定表 自動作成〉をクリックします。  
(職員) または (利用者) を選択してください。



## 「一括」で登録する

## 6-2

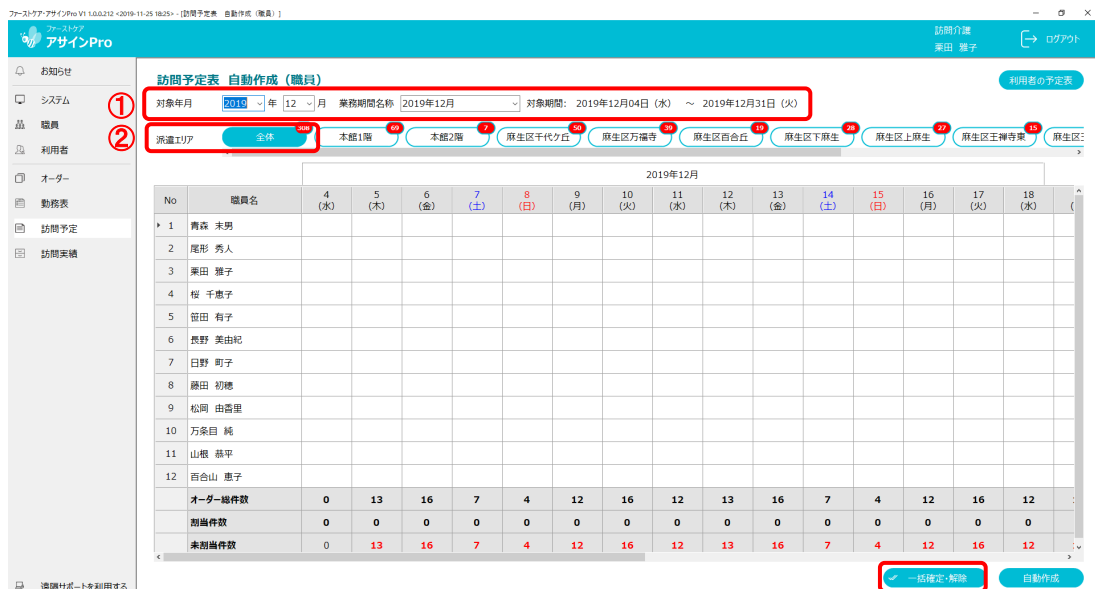
〈訪問予定表 自動作成〉画面が開きました。

① 「対象年月」を設定します。職員の場合は、「業務期間」も選択します。

※ 初期表示は本日日付の業務期間です。(その前に「勤務表」「訪問予定 (日次)」「訪問実績」画面を開いていたなら、そこで設定した日付の業務期間となります。)

② 「派遣エリア」が表示されます。初期表示は「全体」となります。

◆ 職員の場合：〈訪問予定表 自動作成 (職員)〉



◆ 利用者の場合：〈訪問予定表 自動作成（利用者）〉



6-3

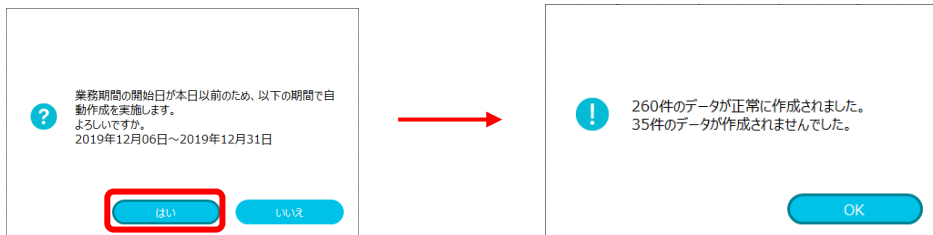
6-2 の[自動作成]ボタンをクリックします。

※自動作成対象は、本日日付の翌日からとなります。

本日日付が、業務期間の開始日を過ぎていなければすぐに処理が実行され、業務期間の開始日を過ぎている場合は、以下のメッセージが表示されます。

例：業務期間開始日「2019/12/04」、本日日付「2019/12/05」

[はい]をクリックすると、処理が始まります。



6-4

翌日以降の訪問日を、「未確定→確定」or「確定→解除」します。

① [一括確定・解除]ボタンをクリックし、[はい]を選択します。

※ 対象は翌日以降の訪問日となります。

② 〈訪問予定 一括確定・解除〉画面が表示されるので、処理を行う職員行のチェックボックスをオンにします。（タイトル行のチェックボックスをオンにすると、職員全員が選択されます。）

③ [一括確定] or [一括解除]ボタンをクリックし、確定メッセージで[はい]を選択します。

④ [前画面に戻る]ボタンをクリックします。



〈訪問予定表 自動作成〉画面に戻りました。

- ① 派遣エリアのエリアごとの未割当件数が赤字で表示されます。
- ② 日ごとに「オーダー総件数」「割当件数」「未割当件数」で表示されます。  
※ 自動作成されなかったオーダー件数は「未割当件数」に赤字で表示
- ③ 職員または利用者ごとにオーダー数の合計が表示されます。

#### ◆ 職員の場合：〈訪問予定表 自動作成（職員）〉

訪問予定表 自動作成（職員）

対象年月: 2019年12月 業務期間名称: 2019年12月 対象期間: 2019年12月04日(水) ~ 2019年12月31日(火)

派遣エリア: 全体 本館1階 本館2階 麻生区千代ヶ丘 麻生区万福寺 麻生区百合丘 麻生区下麻生 麻生区上麻生 麻生区王禅寺東 麻生区...

| No      | 職員名    | 17<br>(火) | 18<br>(水) | 19<br>(木) | 20<br>(金) | 21<br>(土) | 22<br>(日) | 23<br>(月) | 24<br>(火) | 25<br>(水) | 26<br>(木) | 27<br>(金) | 28<br>(土) | 29<br>(日) | 30<br>(月) | 31<br>(火) | 合計  |
|---------|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----|
| 1       | 青森 未男  | 1         |           | 1         |           | 1         | 1         |           | 1         |           | 1         |           | 1         | 1         |           | 1         | 15  |
| 2       | 尾形 秀人  | 2         | 1         | 1         | 1         |           |           | 1         | 2         | 1         | 1         | 1         |           |           | 1         | 2         | 22  |
| 3       | 栗田 雅子  | 2         | 1         |           | 1         | 1         | 1         | 1         | 2         | 1         |           | 1         | 1         | 1         | 1         | 2         | 27  |
| 4       | 桜 千恵子  | 2         |           | 1         | 1         |           | 1         |           | 2         |           | 1         | 1         |           | 1         |           | 2         | 19  |
| 5       | 笹田 有子  | 1         | 1         |           |           | 1         |           | 1         | 1         | 1         |           |           | 1         |           | 1         | 1         | 15  |
| 6       | 長野 美由紀 | 1         |           | 1         | 1         |           |           |           | 1         |           | 1         | 1         |           |           |           | 1         | 11  |
| 7       | 日野 可子  |           | 1         | 1         | 1         | 1         |           | 1         |           | 1         | 1         | 1         | 1         |           | 1         |           | 18  |
| 8       | 藤田 初穂  | 2         | 2         | 1         | 2         | 1         |           | 1         | 2         | 2         | 1         | 2         | 1         |           | 1         | 2         | 33  |
| 9       | 松岡 由香里 |           | 1         | 1         | 2         | 1         | 1         | 1         |           | 1         | 1         | 2         | 1         | 1         | 1         |           | 26  |
| 10      | 万条目 純  | 1         |           | 1         | 1         |           |           | 1         | 1         |           | 1         | 1         |           |           | 1         | 1         | 15  |
| 11      | 山根 恭平  | 2         | 1         | 1         | 1         |           |           | 1         | 2         | 1         | 1         | 1         |           |           | 1         | 2         | 22  |
| 12      | 百合山 恵子 | 1         | 2         | 1         | 2         | 1         |           | 3         | 1         | 2         | 1         | 2         | 1         |           | 3         | 1         | 37  |
| オーダー総件数 |        | 16        | 12        | 13        | 16        | 7         | 4         | 12        | 16        | 12        | 13        | 16        | 7         | 4         | 12        | 16        | 308 |
| 割当件数    |        | 15        | 10        | 10        | 13        | 7         | 4         | 11        | 15        | 10        | 10        | 13        | 7         | 4         | 11        | 15        | 260 |
| 未割当件数   |        | 1         | 2         | 3         | 3         | 0         | 0         | 1         | 1         | 2         | 3         | 3         | 0         | 0         | 1         | 1         | 48  |

#### ◆ 利用者の場合：〈訪問予定表 自動作成（利用者）〉

訪問予定表 自動作成（利用者）

対象年月: 2019年12月

派遣エリア: 全体 本館1階 本館2階 麻生区千代ヶ丘 麻生区万福寺 麻生区百合丘 麻生区下麻生 麻生区上麻生 麻生区王禅寺東 麻生区...

| No      | 利用者名    | 18<br>(水) | 19<br>(木) | 20<br>(金) | 21<br>(土) | 22<br>(日) | 23<br>(月) | 24<br>(火) | 25<br>(水) | 26<br>(木) | 27<br>(金) | 28<br>(土) | 29<br>(日) | 30<br>(月) | 31<br>(火) | 合計  |
|---------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----|
| 13      | 中央 五子 様 | 1         |           |           | 1         |           |           |           | 1         |           |           | 1         |           |           |           | 7   |
| 14      | 千代田 六 様 |           |           | 0/1       |           |           |           | 0/1       |           |           | 0/1       |           |           |           | 0/1       | 8   |
| 15      | 豊島 七郎 様 | 1         | 1         |           | 1         |           |           |           | 1         | 1         |           | 1         |           |           |           | 11  |
| 16      | 中野 一郎 様 |           | 0/1       | 1         | 1         |           | 1         | 1         |           | 0/1       | 1         | 1         |           | 1         | 1         | 20  |
| 17      | 鎌馬 十郎 様 | 1         |           | 1         |           | 1         | 1         |           | 1         |           | 1         |           | 1         | 1         |           | 15  |
| 18      | 日野 太郎 様 | 1         | 1         | 1         |           |           | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         |           |           | 1         | 1         | 19  |
| 19      | 文京 花子 様 |           |           | 1         |           | 1         |           | 1         |           |           | 1         |           | 1         |           | 1         | 12  |
| 20      | 円山 栄子 様 |           | 1         | 1         |           |           | 1         | 1         |           | 1         | 1         |           |           | 1         | 1         | 16  |
| 21      | 港 四朗 様  | 1         | 1         | 1         |           |           | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         |           |           | 1         | 1         | 19  |
| 22      | 目黒 二子 様 | 1         | 1         | 0/1       | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 0/1       | 1         | 1         | 1         | 1         | 27  |
| 23      | 横浜 花子 様 |           | 1         |           |           |           |           | 1         | 1         | 1         |           |           |           |           |           | 8   |
| オーダー総件数 |         | 12        | 13        | 16        | 7         | 4         | 12        | 16        | 12        | 13        | 16        | 7         | 4         | 12        | 16        | 308 |
| 割当件数    |         | 10        | 10        | 13        | 7         | 4         | 11        | 15        | 10        | 10        | 13        | 7         | 4         | 11        | 15        | 260 |
| 未割当件数   |         | 2         | 3         | 3         | 0         | 0         | 1         | 1         | 2         | 3         | 3         | 0         | 0         | 1         | 1         | 48  |

※ 利用者の場合は、[印刷]ボタンをクリックすると〈サービス予定カレンダー PDF 出力〉画面が開き、選択した対象期間・利用者をPDFで保存して印刷できます。

# 「個別」で登録する

自動作成で割り当てられなかったオーダーについて、個別で設定します。  
自動で割り当てられたオーダーを変更することも可能です。

## 6-6

左のメニューバーで《訪問予定を選択し、〈訪問予定表 職員（日次）〉または〈訪問予定表 利用者（日次）〉をクリックします。

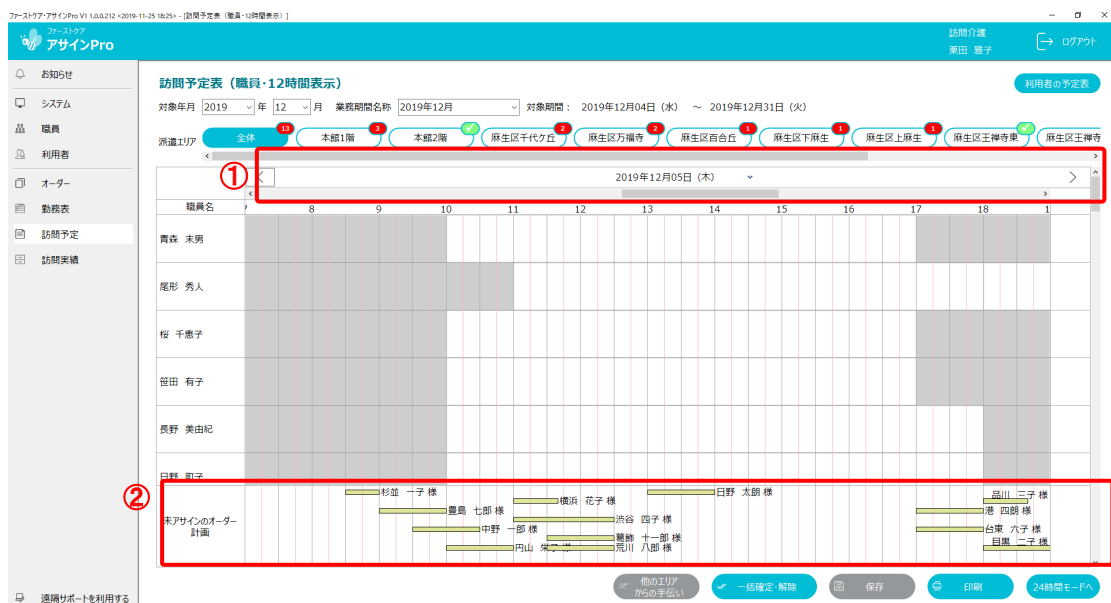


## 6-7

〈訪問予定表 12 時間表示〉画面が開きました。

- ① 「日付」を選択します。初期表示は「本日日付（12 時間表示）」となります。  
日付バーの両端の矢印「<」をクリックで1日戻り、「>」をクリックすると1日進みます。  
※ 事前に「勤務表」「訪問予定」「訪問実績（一覧）」を開いていた場合は、そこで設定した年月/業務期間の最初の日付が表示されます。
- ② 割り当てされていないオーダーは、次のように表示されます。  
職員の場合：一番下の行の「未アサインのオーダー計画」へまとめて表示。  
利用者の場合：各利用者行に背景色が赤で、職員名がないオーダーバーとして表示。

◆ 職員の場合：〈訪問予定表（職員・12 時間表示）〉※24 時間モードも同様



割り当てが出来ている場合は、担当職員行に利用者名とオーダーのバーが表示されます。

訪問予定表 (職員・12時間表示)

対象年月: 2019年12月 業務期間名称: 2019年12月 対象期間: 2019年12月04日(水) ~ 2019年12月31日(火)

派遣エリア: 全体 本館1階 本館2階 麻生区千代ヶ丘 麻生区万福寺 麻生区百合丘 麻生区下麻生 麻生区上麻生 麻生区王禅寺東 麻生区王禅寺

| 職員名   | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16      | 17      | 18      | 19 |
|-------|---|---|---|----|----|----|----|----|----|---------|---------|---------|----|
| 青森 未男 |   |   |   |    |    |    |    |    |    |         |         |         |    |
| 尾形 秀人 |   |   |   |    |    |    |    |    |    |         | 岡山 栄子 様 |         |    |
| 栗田 雅子 |   |   |   |    |    |    |    |    |    | 文京 花子 様 |         |         |    |
| 桜 千恵子 |   |   |   |    |    |    |    |    |    |         |         | 足立 九郎 様 |    |

◆ 利用者の場合：〈訪問予定表 (利用者・12時間表示)〉※24時間モードも同様  
割り当てされていないオーダーは、背景色が赤、オーダーのバーに担当職員が表示されません。

訪問予定表 (利用者・12時間表示)

対象年月: 2019年12月 業務期間名称: 2019年12月 対象期間: 2019年12月04日(水) ~ 2019年12月31日(火)

派遣エリア: 全体 本館1階 本館2階 麻生区千代ヶ丘 麻生区万福寺 麻生区百合丘 麻生区下麻生 麻生区上麻生 麻生区王禅寺東 麻生区王禅寺

| 利用者名     | 住所                     | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|----------|------------------------|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 丸川 八郎 様  | 神奈川県川崎市麻生区奥蔵寺4-5-6-7   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 藤野 十一郎 様 | 神奈川県川崎市麻生区方平55-55-55   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 品川 三子 様  | 神奈川県川崎市多摩区三波畑田41-42-43 |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 渋谷 四子 様  | 神奈川県川崎市西前区野々宮553-555   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 杉並 一子 様  | 神奈川県川崎市麻生区西瀬里33-33     |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

割り当てが出来ている場合は、利用者名行にオーダーのバーと担当職員名が表示されます。

訪問予定表 (利用者・12時間表示)

対象年月: 2019年12月 業務期間名称: 2019年12月 対象期間: 2019年12月04日(水) ~ 2019年12月31日(火)

派遣エリア: 全体 本館1階 本館2階 麻生区千代ヶ丘 麻生区万福寺 麻生区百合丘 麻生区下麻生 麻生区上麻生 麻生区王禅寺東 麻生区王禅寺

| 利用者名     | 住所                   | 7 | 8 | 9     | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18      |
|----------|----------------------|---|---|-------|----|----|----|----|----|----|----|----|---------|
| 足立 九郎 様  | 神奈川県川崎市麻生区難波32-33-34 |   |   |       |    |    |    |    |    |    |    |    | 桜 千恵子 様 |
| 江戸川 九子 様 | 神奈川県川崎市麻生区金程8-4-4-8  |   |   | 百合山 様 |    |    |    |    |    |    |    |    |         |
| 藤野 十一郎 様 | 神奈川県川崎市麻生区方平55-55-55 |   |   |       |    |    |    |    |    |    |    |    | 山根 基平 様 |
| 北 七子 様   | 神奈川県川崎市麻生区神麻生222-222 |   |   |       |    |    |    |    |    |    |    |    | 万葉目 様   |

②の割り当てされていないオーダーを設定します。

※「職員」「利用者」共通ですが、例では「利用者の場合」で行います。

① 該当のオーダーバーをクリックします。

〈オーダーシート編集〉画面が開きました。

② [主担当職員]をクリックします。

〈オーダー対応職員選択〉画面が開きました。

③ 選択する職員にチェックを入れ、[設定]をクリックします。

〈オーダーシート編集〉画面に戻りました。

④ 連絡事項があれば、「詳細指示」「指示」に入力します。

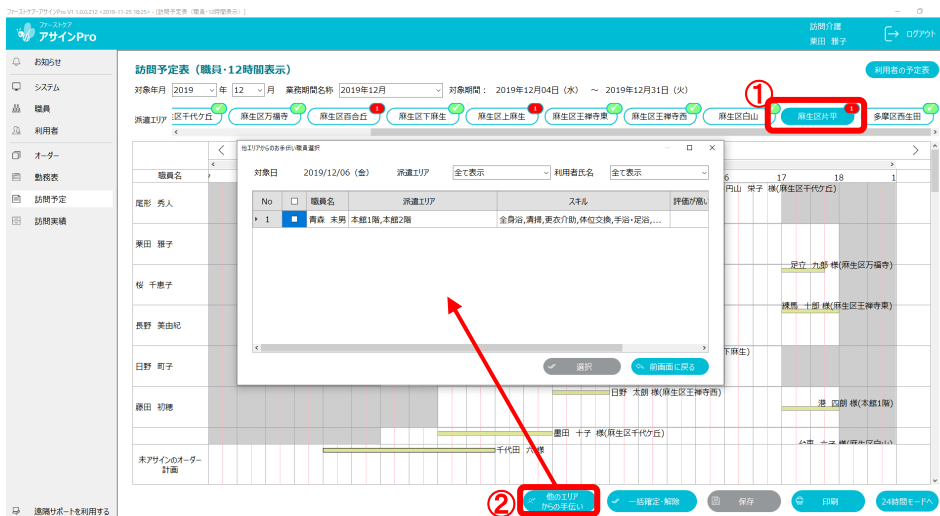
⑤ [保存]をクリックします。

〈訪問予定表 (利用者)〉画面に反映されました。

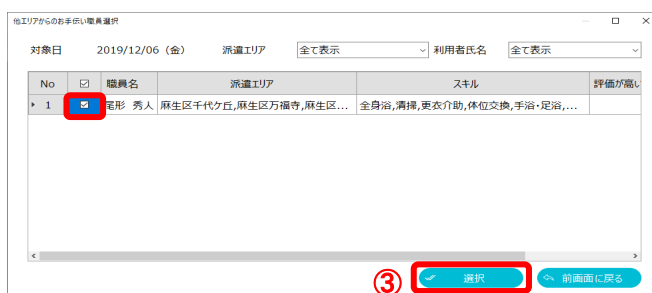
※ 職員の場合は「未アサインのオーダー計画」を、この方法と **6-9** の方法で設定できます。

〈訪問予定表 職員（日次）〉画面にて、他のエリアからの手伝いを設定します。

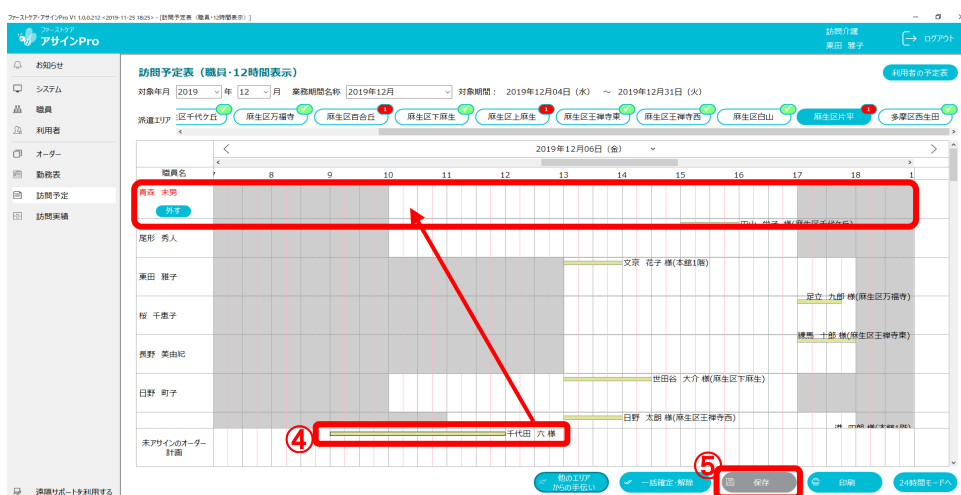
- ① 初期表示は派遣エリアが「全体」となっているので、場所をクリックし絞り込みます。
- ② [他のエリアからの手伝い] ボタンが水色表示となり選択可能になったら、クリックします。他エリアからのお手伝い職員選択画面が開きました。



- ③ チェックボックスをオンにして[選択]ボタンをクリックします。

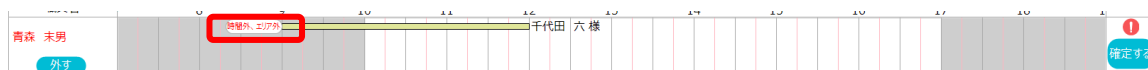


- ④ 「他エリアからのお手伝い職員」が追加されると職員名に赤字で表示されるので、未アサインのオーダーをドラッグ・ドロップで割り当てします。



- ⑤ [保存]ボタンをクリックします。

※ 例では、エリア外と時間外の二つの例外が含まれるオーダーです。訪問予定表には「時間外、エリア外」と赤字で表示されます。

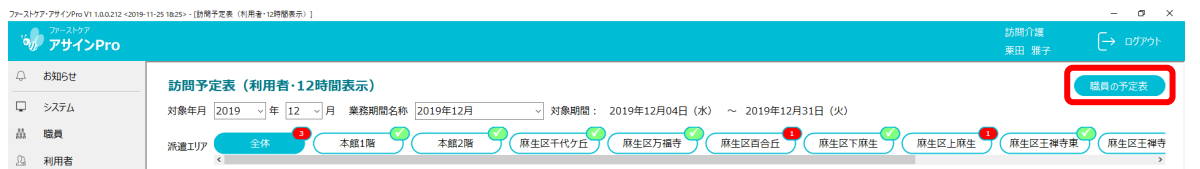


## 1. 職員と利用者の表示切替方法

職員 → 利用者 [利用者の予定表]ボタンをクリックします。

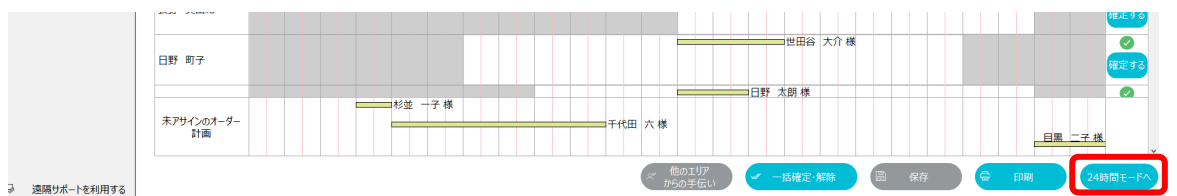


利用者 → 職員 [職員の予定表]ボタンをクリックします。

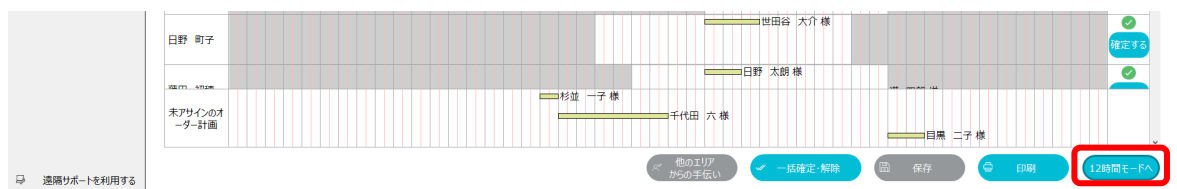


## 2. 時間モードの表示切替方法（職員・利用者共通）

12時間モード → 24時間モード [24時間モードへ]ボタンをクリックします。



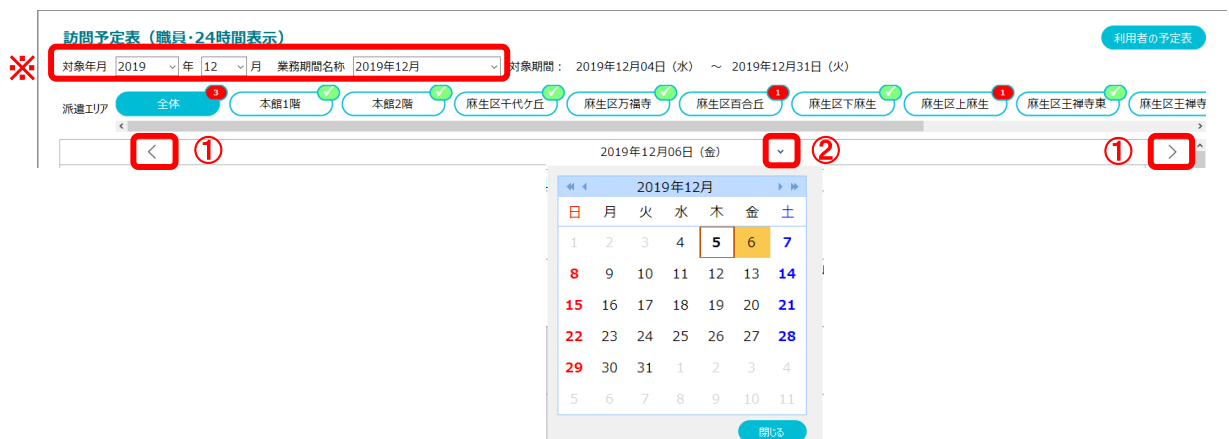
24時間モード → 12時間モード [12時間モードへ]ボタンをクリックします。



## 3. 訪問予定日付の表示切替方法（職員・利用者共通）

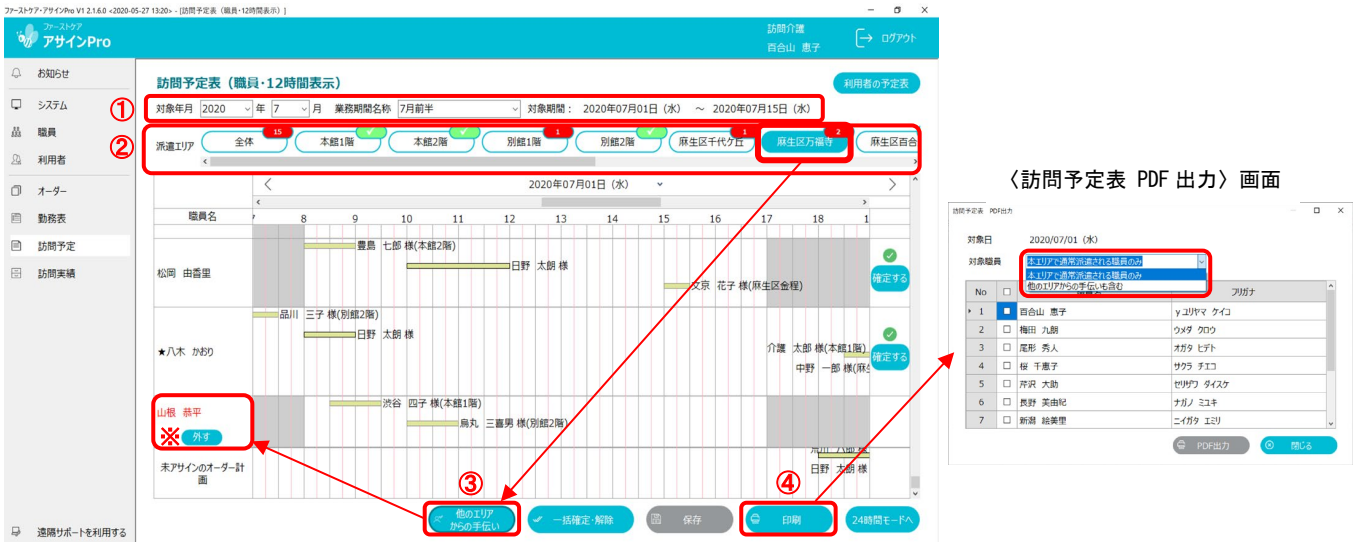
- ① 日付バーの両端の矢印をクリックします。左側は1日戻り、右側は1日進みます。
- ② 中央の日付横の「V」をクリックするとカレンダーが表示されます。日付をダブルクリックすると表示が変わります。

※ 上の対象年月・業務期間で選択している日付のみ表示されるので、違う月を表示させる時は「対象年月・業務期間」を変更します。





#### 4. 訪問予定表（日次）の画面説明（例では職員の場合）



#### 【 各項目/ボタンの説明 】

- ① 対象年月 …………… 表示されている日付の業務期間を表示します。  
※ 初期表示は本日年月ですが、その前に「勤務表」「訪問予定（自動作成）」「訪問実績」を開いていたら、そこで設定した年月/業務期間が表示されます。
- ② 派遣エリア …………… エリアグループ設定で登録されているエリアを表示します。  
エリアを選択すると水色表示となり、下のスクロールバーで左右に動かせます。
- ③ 他エリアからの手伝い …… ②派遣エリアを選択 → 水色表示 → 職員を選択で職員名に赤字表示 となります。  
※ [外す] ボタンをクリックすると、設定した職員を削除することができます。  
「自動作成」では、職員の「派遣エリアグループ」 = 利用者の「居住エリアグループ」の場合に割り当てがされるので、エリア外の職員を割り当てる場合はここで設定します。
- ④ 印刷 …………… <訪問予定表 PDF 出力> 画面が開き、選択した職員を PDF で保存して印刷できます。  
<訪問予定表 PDF 出力> 画面ではタブで「エリア内のみ」「エリア外も含む」を選択します。

#### Topics

訪問予定表では、「自動作成」「日次」画面ともに、下記のケースでは一覧に表示されません。

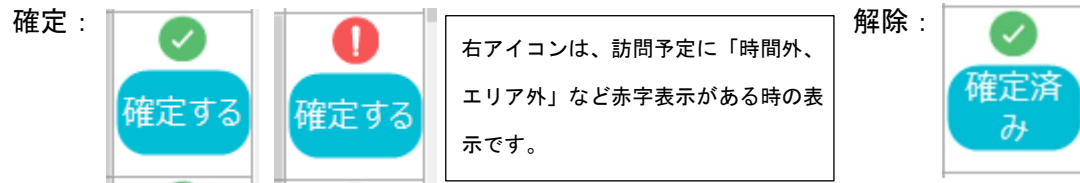
- ① 利用者が表示されない → 対象年月のオーダーが作成されていない。  
週間オーダー作成状況が「未作成」or 月間計画への展開が「未展開」
- ② 職員が表示されない → 対象期間の勤務表が承認されていない。



6-11 訪問予定を「確定」、もしくは「解除」します。

【個別】

訪問予定の「確定」もしくは「解除」処理を個別に行う場合は、下記アイコンをクリックします。



〈訪問予定表 一括確定・解除 (1日単位)〉画面が開きました。  
職員1名分だけ表示されます。



【一括】

複数の訪問予定をまとめて確定処理を行う場合は、[一括確定・解除]ボタンをクリックします。  
対象日に訪問予定があるオーダー数分表示されます。



## 【個別】【一括】共通

確定または解除対象のオーダー行について、チェックボックスをオンにします。

※〈訪問予定表 一括確定・解除〉画面では、タイトル行のチェックボックスをオンにすると、職員全員が選択されます。

[確定]ボタンをクリックします。(例では確定を行います。解除の場合も同様。)

| No | <input checked="" type="checkbox"/> | 職員名    | 利用者名    | 予定時間          | 注意事項 | 確定状況 |
|----|-------------------------------------|--------|---------|---------------|------|------|
| 1  | <input checked="" type="checkbox"/> | 百合山 恵子 | 江戸川 九子様 | 08:00 ~ 08:45 | なし   | 未確定  |
| 2  | <input checked="" type="checkbox"/> | 青森 未男  | 千代田 六様  | 09:00 ~ 12:00 | なし   | 未確定  |
| 3  | <input checked="" type="checkbox"/> | 万条目 純  | 北 七子様   | 09:00 ~ 12:00 | なし   | 未確定  |
| 4  | <input checked="" type="checkbox"/> | 百合山 恵子 | 中野 一郎様  | 09:30 ~ 10:30 | なし   | 未確定  |
| 5  | <input checked="" type="checkbox"/> | 松岡 由香里 | 墨田 十子様  | 11:00 ~ 13:00 | なし   | 未確定  |
| 6  | <input checked="" type="checkbox"/> | 山根 恭平  | 葛飾 十一郎様 | 11:30 ~ 12:30 | なし   | 未確定  |
| 7  | <input checked="" type="checkbox"/> | 栗田 雅子  | 文京 花子様  | 13:00 ~ 14:00 | なし   | 未確定  |

処理が完了し、確定状況が「確定済み」になりました。(解除の場合は、確定状況が「未確定」へ。)

[前画面に戻る]をクリックします。

| No | <input type="checkbox"/> | 職員名    | 利用者名    | 予定時間          | 注意事項 | 確定状況 |
|----|--------------------------|--------|---------|---------------|------|------|
| 1  | <input type="checkbox"/> | 百合山 恵子 | 江戸川 九子様 | 08:00 ~ 08:45 | なし   | 確定済み |
| 2  | <input type="checkbox"/> | 青森 未男  | 千代田 六様  | 09:00 ~ 12:00 | なし   | 確定済み |
| 3  | <input type="checkbox"/> | 万条目 純  | 北 七子様   | 09:00 ~ 12:00 | なし   | 確定済み |
| 4  | <input type="checkbox"/> | 百合山 恵子 | 中野 一郎様  | 09:30 ~ 10:30 | なし   | 確定済み |
| 5  | <input type="checkbox"/> | 松岡 由香里 | 墨田 十子様  | 11:00 ~ 13:00 | なし   | 確定済み |
| 6  | <input type="checkbox"/> | 山根 恭平  | 葛飾 十一郎様 | 11:30 ~ 12:30 | なし   | 確定済み |
| 7  | <input type="checkbox"/> | 栗田 雅子  | 文京 花子様  | 13:00 ~ 14:00 | なし   | 確定済み |

## 6-12

〈訪問予定表 (職員・12時間表示)〉画面に戻ります。

確定処理が反映され、右端のアイコンが確定済みになりました。(解除の場合は、「確定する」へ。)

アサインポータルに訪問予定を表示させるためには、訪問予定表の確定が必要です。  
訪問前の準備はここまでとなります。