

Q 3 スタッフマスタの登録方法

■ スタッフを追加する場合は、どのように対処すればいいですか。

■ Answer

以下の手順で登録します。

- (1) メニュー【システム保守】→【マスタ保守】画面→「施設・スタッフ」タブ→【スタッフマスタ】画面で、[追加]ボタンをクリックしてください。

スタッフマスタメンテ

検索条件

氏 名

☐ 削除済みマスタを表示する ☐ 退職スタッフを表示する

条件クリア

検索

6件抽出されました。

更新者情報を表示

	ログインID	氏 名	所属事業所	主職種	退職日	削除
1	MIC04	介護職員 花子	MIC通所介護事業所	介護職員		☐
2	MIC05	介支専門員 花子	MIC居宅介護事業所	介護支援専門員		☐
3	MIC01	介支専門員 一朗	MIC居宅介護事業所	介護支援専門員		☐
4	MIC03	看護師 春子	MIC訪問看護事業所	看護師		☐
5	SYSTEM	管理者 太郎	MIC居宅介護事業所	医師		☐
6	MIC02	准看 空子	MIC居宅介護事業所	准看護師		☐

追加 一括追加

EXCEL出力

閉じる

- (2) 【スタッフ新規登録】画面で、必要な情報を入力後、[登録]ボタンのクリックで登録してください。
背景色が黄色の項目は必須入力です。

スタッフ新規登録

ログインID 0001 パスワード

フリガナ ミク タロ 略 称 MIC

氏 名 MIC 太郎 生年月日 性別 男 女

退職日

基本情報

所属 資格

住所 電話 電話2 FAX

主職種

担当地域1

担当地域2

担当地域3

クリックして、スタッフの所属を入力。

介護支援専門員番号を

登録

～ 次ページへ続く ～

(a) 介護支援専門員番号の入力方法。

「介護支援専門員番号」をクリックすると、【介護支援専門員マスタメンテ】画面が表示されます。

[編集]ボタンをクリックし、介護支援専門員番号を入力後、[追加]ボタンをクリックします。

追加した介護支援専門員番号に氏名、所属施設、使用開始日を入力し、[登録]ボタンのクリックで登録します。

介護支援専門員マスタメンテ

検索条件

介護支援専門員番号

氏名

所属事業所

☐ 削除済みマスタを表示する ☐ 適用期間以外のマスタを表示する

条件クリア

3件抽出されました。

	介護支援専門員番号	氏名	使用開始～終了
1	☐ 99223344		8/01
2	☐ 99334455		8/01
3	☐ 99556677		4/01

介護支援専門員番号

氏名、所属施設、使用開始日を入力後、[登録]ボタンをクリック。

	介護支援専門員番号	氏名	所属事業所	使用開始～終了
1	☐ 99223344	管理者 太郎		
2	☐ 99334455	介支専門員 一朗		
3	☐ 99556677	介支専門員 花子	M I C 居宅介護事業所	827/04/01
4	☐ 99667788			

介護支援専門員番号

登録後は、該当の行にチェックを付け、[選択]ボタンをクリックします。

編集 4件抽出されました。

	介護支援専門員番号	氏名	所属事業所
1	☐ 99223344		M I C 包括支援事業所
2	☐ 99334455	介支専門員 一朗	M I C 居宅介護事業所
3	☐ 99556677	介支専門員 花子	M I C 居宅介護事業所
4	☒ 99667788	M I C 太郎	M I C 居宅介護事業所

1件選択可能です

[選択]ボタンをクリック。

(b) 所属事業所の入力方法。

「所属」タブをクリックし、[行追加]ボタンのクリックで、スタッフが所属する事業所、職種、所属期間の開始日を入力します。入力後は、[登録]ボタンのクリックで登録します。

	所属事業所	職種 →一括設定	役職 →一括設定	非常勤	所属期間	在職中
/1	M I C デイサービス	介護支援専門員		☐	H27/12/01 ~	☒

所属事業所、職種、所属期間の
開始日を入力。

行追加 × 行削除 ↑ ↓ ↑ 先頭行に移動

☐ 削除済み × 閉じる 登録

～ 次ページへ続く ～

登録するスタッフが多い場合は、以下の手順で一括登録することができます。

- (1) メニュー【システム保守】→【マスタ保守】画面→「施設・スタッフ」タブ→【スタッフマスタ】画面で、[一括追加]ボタンをクリックしてください。

スタッフマスタメンテ

検索条件

氏 名

☐ 削除済みマスタを表示する ☐ 退職スタッフを表示する

条件クリア

検索

6件抽出されました。

更新者情報を表示

	ログインID	氏 名	所属事業所	主職種	退職日	削除
1	MIC04	介護職員 花子	MI C通所介護事業所	介護職員		☐
2	MIC05	介護専門員 花子	MI C居宅介護事業所	介護支援専門員		☐
3	MIC01	介護専門員 一郎	MI C居宅介護事業所	介護支援専門員		☐
4	MIC03	看護師 春子	MI C訪問看護事業所	看護師		☐
5	SYSTEM	管理者 太郎	MI C居宅介護事業所	医師		☐
6	MIC02	准看 空子	MI C居宅介護事業所	准看護師		☐

追加 一括追加

閉じる

- (2) 【スタッフ一括追加】画面で、所属事業所を選択後、必要な情報を入力し、[登録]ボタンのクリックで登録してください。

所属事業所は複数選択できません。複数の所属事業所を登録したい場合は、一括登録後に【スタッフマスタ】画面から該当スタッフの  ボタンをクリックして、個別に「所属」を追加してください。

スタッフ一括追加

所属事業所 通所介護 南風苑

	ログインID	パスワード	フリガナ	氏名	性別	職種
1					男・女	
2					男・女	
3					男・女	
4					男・女	
5					男・女	
6					男・女	
7					男・女	
8					男・女	
9					男・女	
10					男・女	
11					男・女	
12					男・女	
13					男・女	
14					男・女	
15					男・女	
16					男・女	
17					男・女	
18					男・女	

所属事業所を選択します。

スタッフの情報を入力します。
全項目必須入力です。

行追加 行削除

閉じる 登録