

No.	質問	回答
1	基本ルール設定で以下条件で連続勤務の設定をしている 3日勤務したら休みを割り当てると設定しているが4勤が大量に発生してしまう。 どのように設定したらよいでしょうか？	こうしたケースは以下のような要因が考えられますが、実際の状況を確認しないと確実なことは申し上げられません。以下にあるような要素をご確認いただいても解決しない場合は、サポートまでご相談ください。 ・「勤務回数設定」で求める出勤日数が多い、あるいは休みが少ない。 ・「必要人数設定」で求める出勤人数がスタッフ数に対し多い。 ・「勤務並び設定」に3連勤上限を阻害している条件がある。
2	担当可能条件の△がどの割合で入る意味となりますか？	「スタッフ設定」の「担当可能条件」で「○」「△」を使い分けられますが、明確にどのくらいの割合かと示すことは難しいです。 もしある勤務についてスタッフごとに割り当てる割合を明確にしたいという場合は、「○」「△」の使い分けよりも「勤務回数設定」でAさんは月10回、Bさんは月5回まで、というような差別化をする方が分かり易いです。
3	曜日別固定シフトですが、設定したあと勤務表に自動的に反映される場合とされない場合があるように見えるのですが、何ででしょうか。	こちらについては、下記URLの説明を参考にしてください。 【Day】曜日別固定シフトを設定したが、勤務表に反映されない https://www.otasukeman.jp/helpcenter/day-set-a-fixed-shift-by-day-of-the-week-but-it-is-not-reflected-in-the-roster
4	勤務表作成画面の「反映」ボタンですが、一度にまとめて押すことはできますか？	「反映」ボタン自体を一括で押す方法はありません。基本は1つ1つ押していただくことになります。 ただ、「リセット」ボタンを押すとその時点で「必要人数設定」で登録されている内容が全て反映されます。（「リセット」ですので、そこまで作業をしていた内容の一部が失われますのでご注意ください。）
5	・育児短時間の勤務時間（変日）は自動で日勤と同じと認識されますか？それとも勤務グループを設定する必要がありますか？	「勤務種別設定」に育児期間用の勤務種別を登録していただく形になります。勤務扱いであれば「勤務区分」＝勤務として労働時間の登録をしておいていただいても結構ですし、育児休業で休暇扱いであれば、「勤務区分」＝休みとして、例えば「スタッフ設定」の「曜日別固定シフト」の全曜日に予め「育休」の記号を登録してしまうのも1つの方法です。 お客様の職場の実情に合わせて使い分けてください。
6	本日お伺いした内容、基本的な操作マニュアルの入手はどうしたらいいですか	マニュアルについて紙やPDFファイルでの提供はしておりません。 「ヘルプセンター」というWebマニュアルになります。「お助けマンDay」の画面上部に「ヘルプセンター」のリンクが必ず設置されています。そこから関連する画面の説明をご参照いただくことができます。 ※「お助けマン」ヘルプセンター https://www.otasukeman.jp/helpcenter
7	スタッフ登録時、下段に追加していくことはできますが、すでに入力されている間に追加することは可能ですか	こちらについては、下記URLの説明を参考にしてください。 【Day】スタッフの並び替えをしたい https://www.otasukeman.jp/helpcenter/day-sort-the-staff ※並び替えができる画面は、大体同じような作りになっています。
8	指定入力と希望入力で縛りの強さが変わるのでしょうか？	指定入力と希望入力の強度の差はありません。 どちらも自動作成前に登録しているものであれば、そのまま採用します。
9	日勤にて休日出勤を入れたい場合、総勤務時間には含めず、尚且つ通常の日勤と同じ条件(連勤数等)で運用することは可能でしょうか？	同じ勤務記号で日曜日に出勤した場合は総労働時間に含めない、という条件は設定できません。 もしそうした使い分けが必要な場合は、休日出勤用の勤務記号を「勤務種別設定」画面で追加していただき、「勤務時間」(労働時間)を「00:00」として労働時間集計されないようにしてください。 また通常の日勤と同じ条件にするかどうかについては、上記のように追加した勤務記号について、「勤務グループ」でまとめていただき必要な条件に組み込んでいただければ適用可能です。
10	勤務記号については月ごとに大幅に変わりますが、作成対象月で使わない過去の記号の資格は初期化される仕様でしょうか？	1月は「日勤A」という勤務記号を使用し、2月は「日勤B」を使用するようにして「日勤A」は自動作成では使用しない、という場合は、「勤務種別設定」画面で「日勤A」の「自動作成対象」の「○」を空白にいただければ、2月の自動作成で「日勤A」が割り当たることはありません。 また翌月(3月)になって「日勤A」を復活させる場合は、また「自動作成対象」に「○」を付ければ戻せますが、「スタッフ設定」の「担当可能条件」はもう一度「○」を付け直す必要が生じる場合があります。
11	月や週の勤務回数と必要人数はどちらが優先されやすいとかあるのでしょうか？	どちらが優先というのは一概には申し上げられません。 まずは「スタッフ数」「勤務回数」「必要人数」のバランスが適切かどうかである程度は決まってきます。 その上で、例えば「必要人数」である勤務の割り当たり方がうまくいかない場合は、その勤務に対する追加条件を「必要人数」に加えることで、その優先度を引き上げるような調整はできます。