

必要人数割り出し及び OnDay自動作成のマニュアル

作成日：2023/07/01
作成者：瀬名波 拓巳

シフトのスプレッドシート 初期設定編

シフト作成にあたって、必要人数を自動的に算出する機能

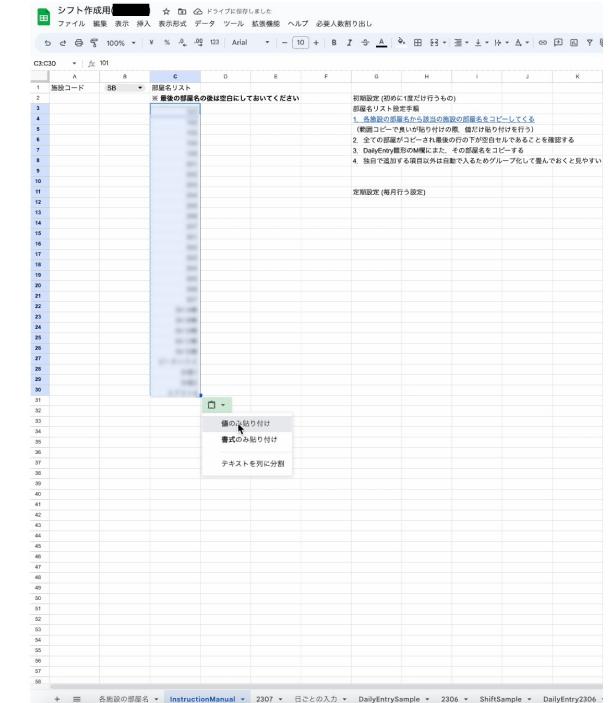
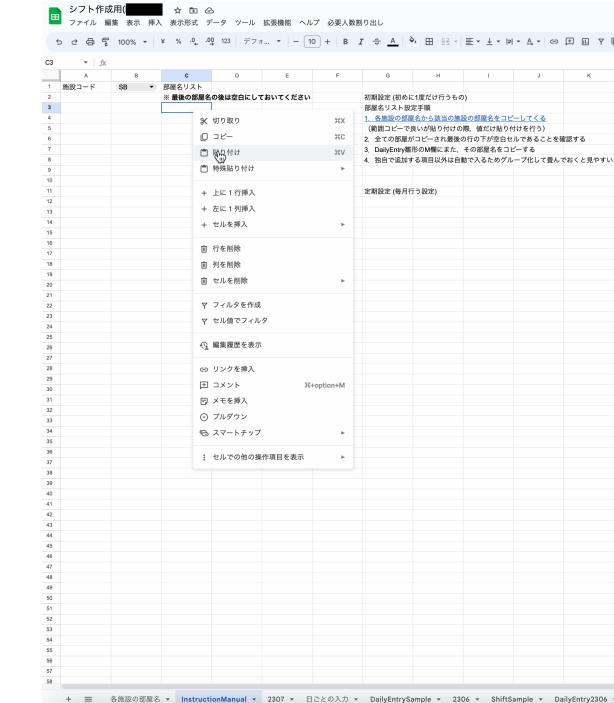
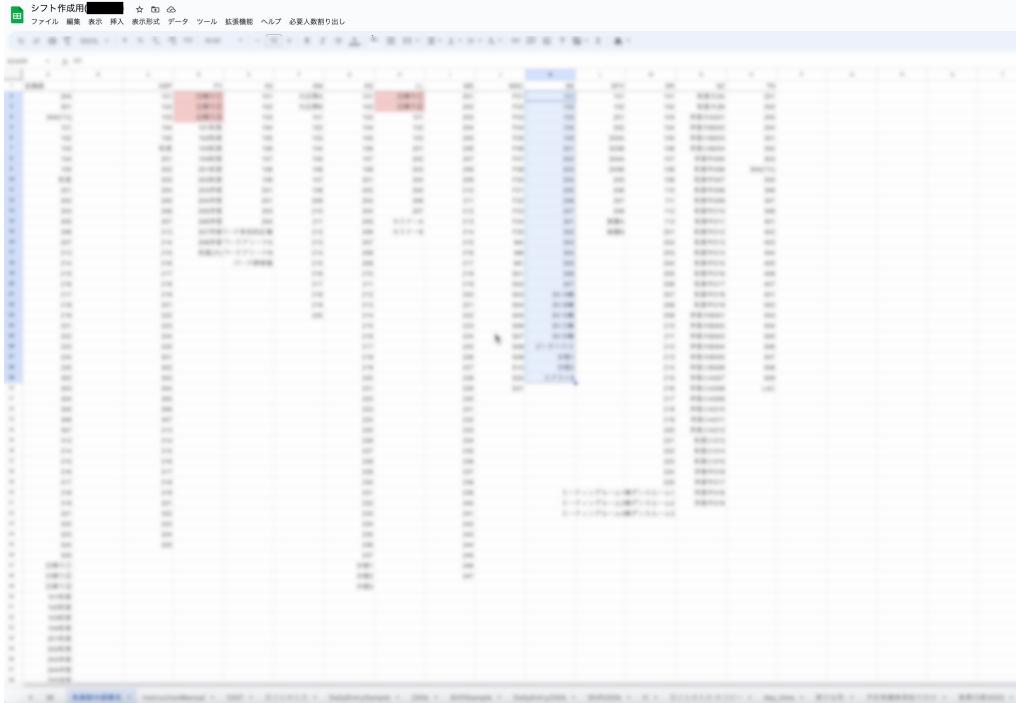
スプレッドシート原本：[シフトスプレッドシート](#)

これを各施設のアカウントのGoogle Driveにコピーを作成して、使用してください

シフトのスプレッドシート側（初期設定編）

使用施設の部屋名リストをシフトスプレッドシート内に作成する

1. 自施設の部屋名リストをコピーして貼り付ける. (値のみ貼り付け)
(各施設の部屋名から **Instruction Manual** シートにコピー)



※ 施設コードが自身のものであることをご確認ください

シフトのスプレッドシート側（初期設定編）

部屋名リストを“日ごとの入力”にもコピーし、部屋の規模感を決める

2. 自施設の部屋名リストをコピーして貼り付ける. (値のみ貼り付け)
(各施設の部屋名から 日ごとの入力 シートにコピー)
 3. 部屋ごとに、必要人数割り出し定数を設定する

シフト作成(☆	□	○					
田	ファイル	編集	表示	挿入	表示形式	データ	ツール	拡張機能	ヘルプ
16:34	田 M	⑩ 表示							- 1
		図 固定							
		田 グループ化							行 16~
1	A	□ 非表示のシート (3)							行 16~
2									0
3									0
4		⑩ ズーム							0.00 0
5		□ 全画面							0.00 0
6									0.00 0
7			送迎必要時間	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8			芝管理必要時間	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9			夜勤必要時間	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10			合計必要時間	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11									
12	F	7:00~16:00	480	8.00					
13		9:00~18:00	480	8.00					
14		13:00~22:00	480	8.00					
15									
16	M		30	0.50					
17			30	0.50					
18			30	0.50					
19			30	0.50					
20			30	0.50					
21			30	0.50					
22			30	0.50					
23			30	0.50					
24			30	0.50					
25			30	0.50					
26			30	0.50					
27			30	0.50					
28			30	0.50					
29			30	0.50					
30			30	0.50					
31			30	0.50					
32			30	0.50					
33			30	0.50					
34			30	0.50					

グループ化すると、
折りたためて便利

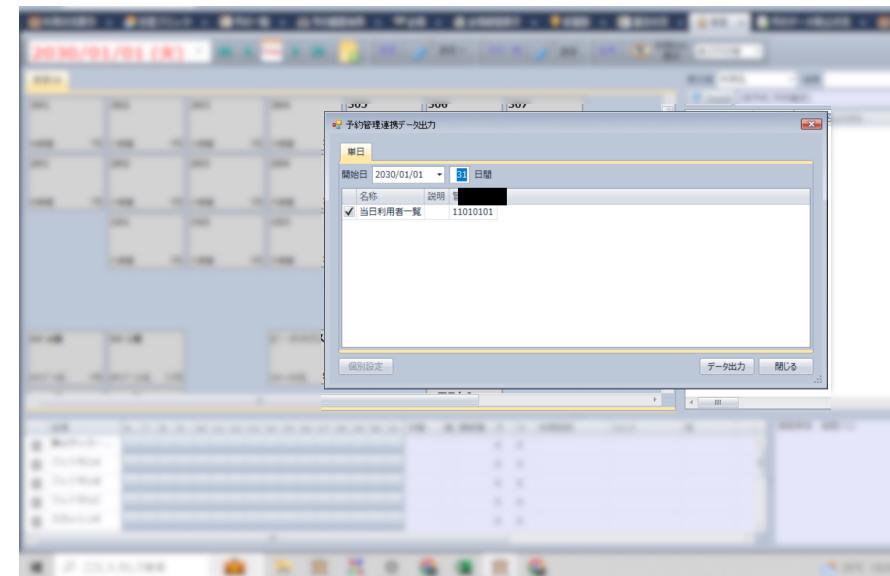
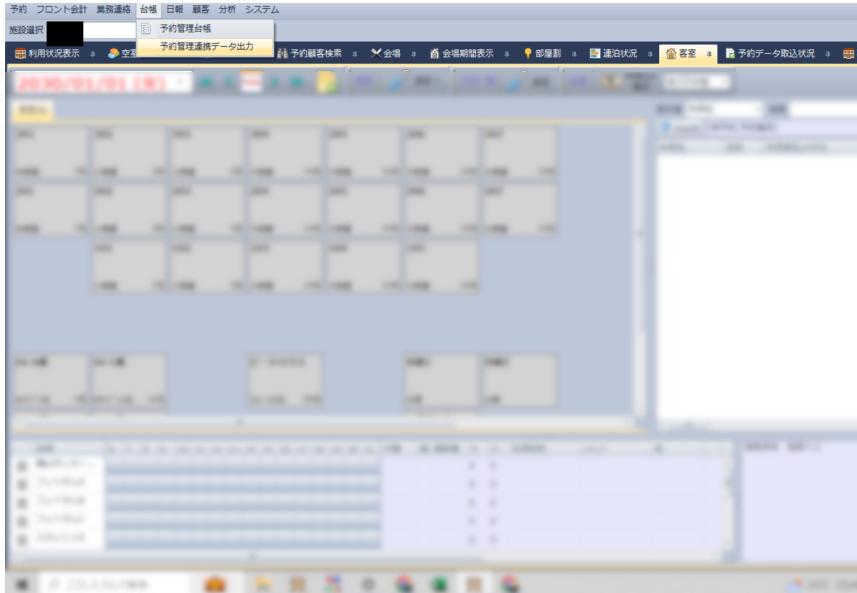
シフトのスプレッドシート 定期実行編

シフト作成にあたって、必要人数を自動的に算出する機能

シフトのスプレッドシート側 (定期実行編)

支配人くんで“当日利用者一覧”を1ヶ月分出力する

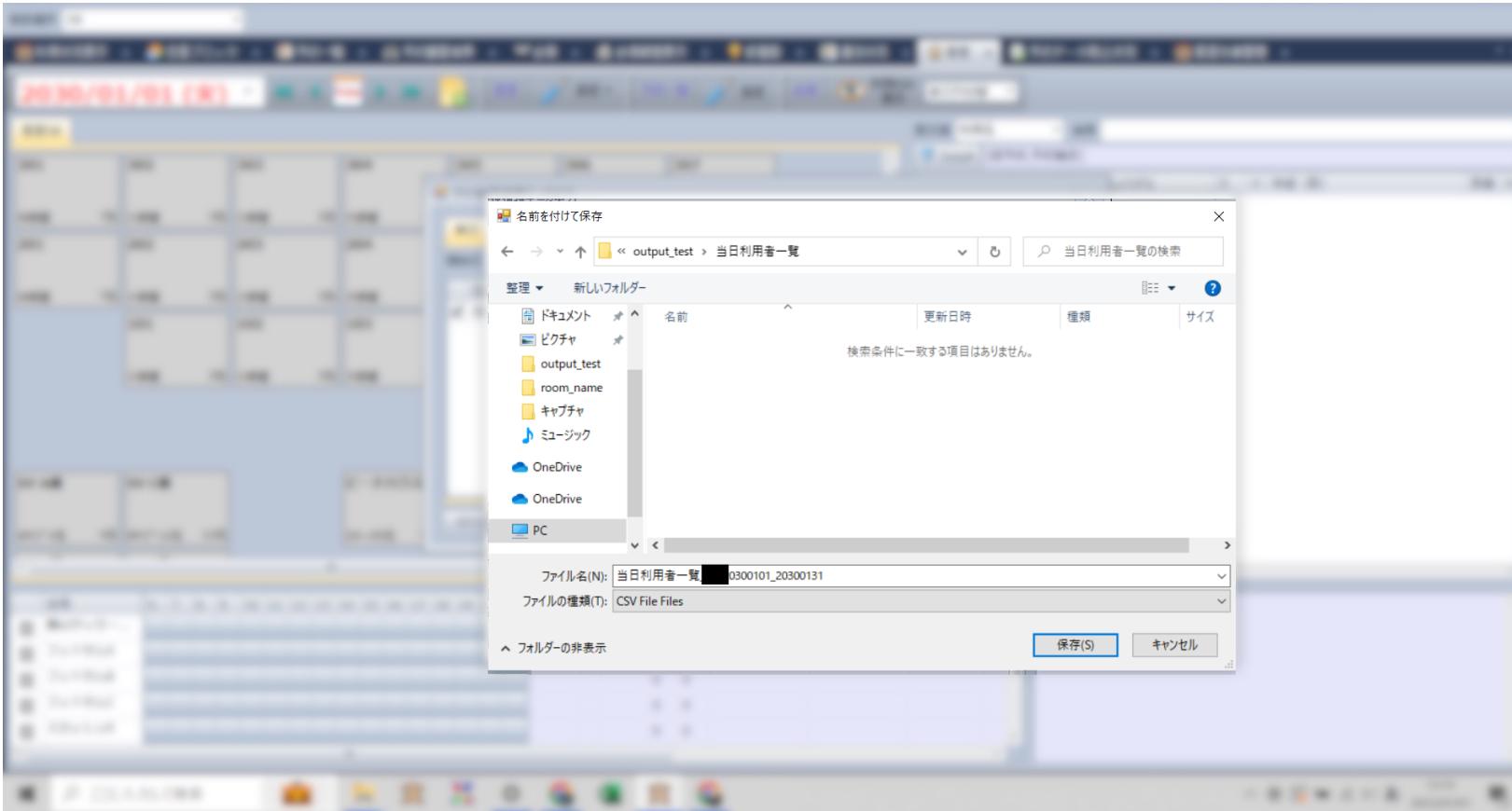
1. 支配人くんで当日利用者一覧 (CSVファイル) を出力する. (1ヶ月分)
台帳 → 予約管理台帳データ出力
(あらかじめPC内に出力先用のフォルダーを作つておくと管理しやすい)



※ 対象月の日数分指定

シフトのスプレッドシート側（定期実行編）

支配人くんで“当日利用者一覧”を1ヶ月分出力する

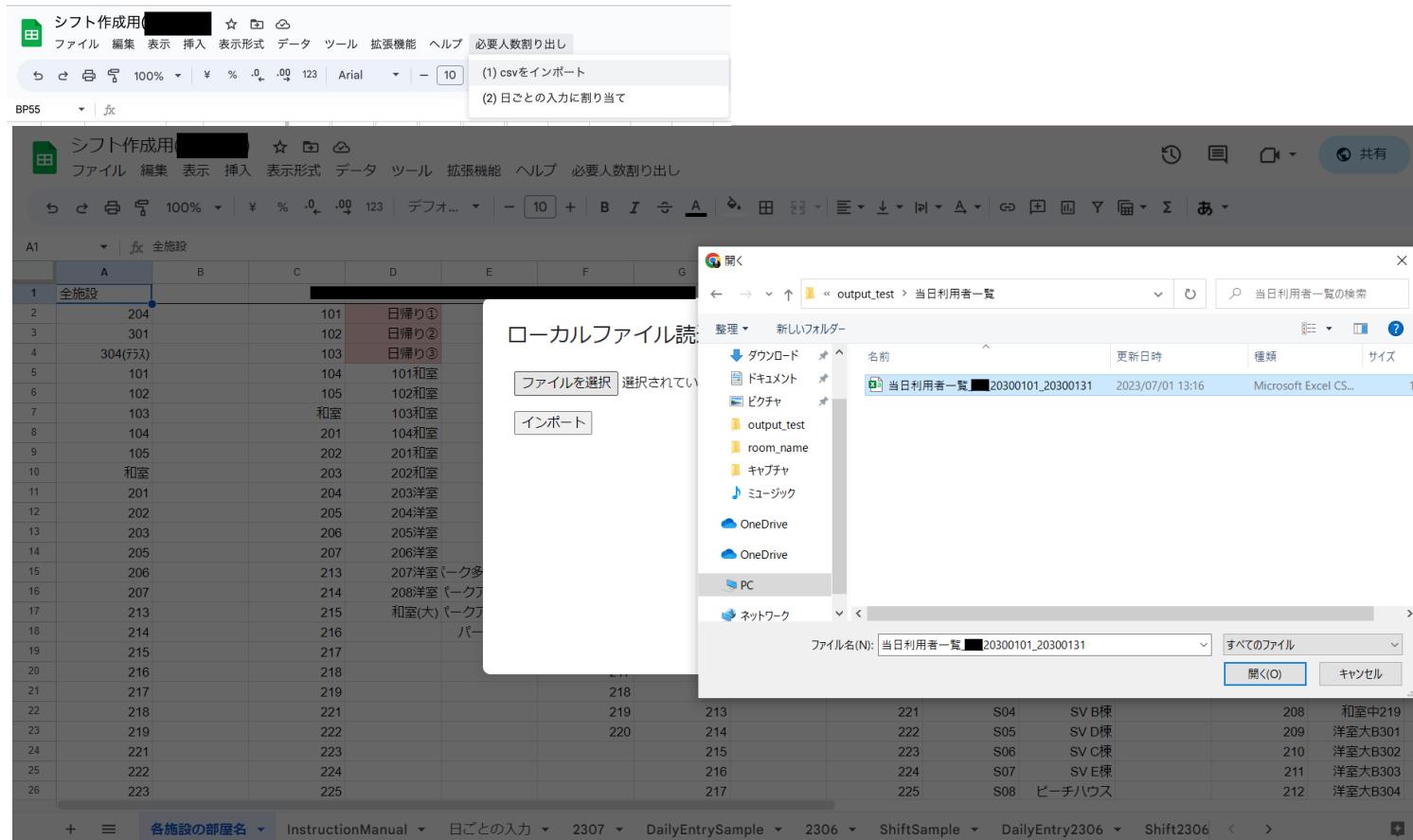


シフトのスプレッドシート側（定期実行編）

支配人くんで出力したCSVファイルをシフトスプレッドシートにインポート

2. 当日利用者一覧(CSVファイル)をインポートする

シフトスプレッドシートで必要人数割り出し → CSVをインポート



シフトのスプレッドシート側(定期実行編)

支配人くんで出力したCSVファイルをシフトスプレッドシートにインポート

- 対象月を指定する → 2023年6月ならば、2306と入力
(その名前のシートが作成されます)

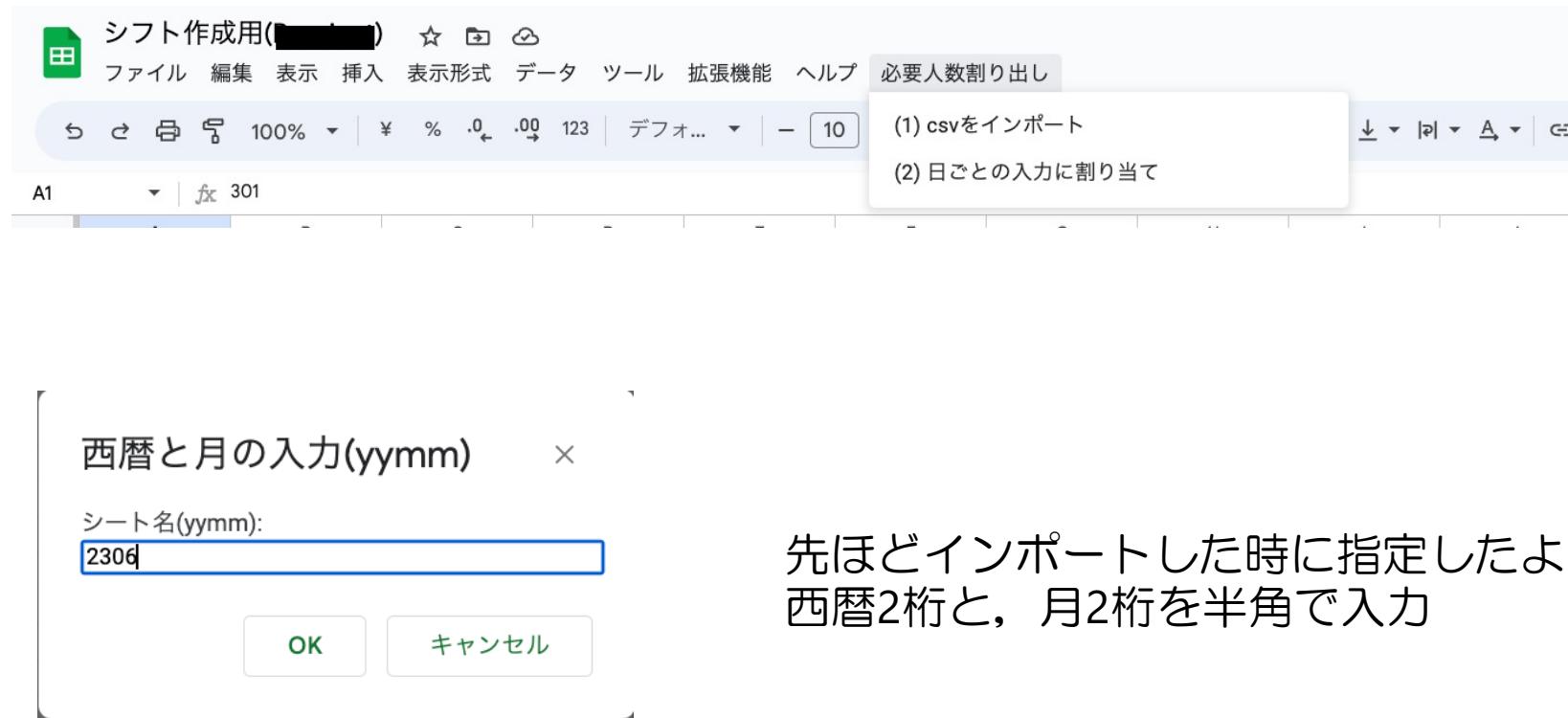
日付↓	使用部屋名→
1日	A1 : 301 fx 301
2日	A1 : 301 fx 301
●	A1 : 301 fx 301
●	A1 : 301 fx 301
●	A1 : 301 fx 301
33	A1 : 301 fx 301
34	A1 : 301 fx 301
35	A1 : 301 fx 301
36	A1 : 301 fx 301
37	A1 : 301 fx 301
38	A1 : 301 fx 301
39	A1 : 301 fx 301
40	A1 : 301 fx 301
41	A1 : 301 fx 301
42	A1 : 301 fx 301
43	A1 : 301 fx 301
44	A1 : 301 fx 301
45	A1 : 301 fx 301
46	A1 : 301 fx 301
47	A1 : 301 fx 301
48	A1 : 301 fx 301
49	A1 : 301 fx 301
50	A1 : 301 fx 301
51	A1 : 301 fx 301
52	A1 : 301 fx 301
53	A1 : 301 fx 301
54	A1 : 301 fx 301
55	A1 : 301 fx 301
56	A1 : 301 fx 301
57	A1 : 301 fx 301

※ 1行目には1日に使用されている部屋が並んでいる

シフトのスプレッドシート側（定期実行編）

日別部屋名が取得できたので、日ごとの割り当てに書き込む

4. スプレッドシートで必要人数割り出し → 日ごとの入力に割り当てる



シフトのスプレッドシート側（定期実行編）

シフト作成にあたって、必要人数が自動的に算出される

日ごとの入力に、その日の使用部屋が入力される

A	B	C	D	E	G	I	K	M	O	Q	S	U	W	Y	AA	AC	AE	AG	AI	AK	AM	AO	AQ	AS	AU	AW	AY	BA	BC	BE	BG	BI	BK	BM	
1			2023年 6月	6/1	6/2	6/3	6/4	6/5	6/6	6/7	6/8	6/9	6/10	6/11	6/12	6/13	6/14	6/15	6/16	6/17	6/18	6/19	6/20	6/21	6/22	6/23	6/24	6/25	6/26	6/27	6/28	6/29	6/30	7/1	
2				木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	月	火	水	木	金	土		
3				泊数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4				F 必要時間	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
5				M 必要時間	7.50	4.00	5.00	3.50	3.50	11.50	11.00	12.50	0.00	8.00	8.00	0.00	10.00	10.00	3.50	12.50	12.50	0.00	11.50	12.50	12.50	12.50	7.00	12.50	12.50	12.50	12.50	12.50	11.00		
6				K 必要時間	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
7				送迎必要時間	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
8				芝管理必要時間	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
9				夜勤必要時間	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
10				合計必要時間	7.50	4.00	5.00	3.50	3.50	11.50	11.00	12.50	0.00	8.00	8.00	0.00	10.00	10.00	3.50	12.50	12.50	0.00	0.00	11.50	12.50	12.50	12.50	7.00	12.50	12.50	12.50	12.50	12.50	11.00	
11																																			
12	F			7:00~16:00	480	8.00																													
13				9:00~18:00	480	8.00																													
14				13:00~22:00	480	8.00																													
15	M			30	0.50																														
16				30	0.50																														
17				30	0.50																														
18				30	0.50																														
19				30	0.50																														
20				30	0.50																														
21				30	0.50																														
22				30	0.50																														
23				30	0.50																														
24				30	0.50																														
25				30	0.50																														
26				30	0.50																														
27				30	0.50																														
28				30	0.50																														
29				30	0.50																														
30				30	0.50																														
31				30	0.50																														
32				30	0.50																														
33				30	0.50																														
34				30	0.50																														
35				30	0.50																														
36				30	0.50																														
37				30	0.50																														
38				30	0.50																														
39				30	0.50																														
40				30	0.50																														
41				30	0.50																														
42				30	0.50																														
43				30	0.50																														

OnDay のスプレッドシート 初期設定編

“会場” に登録されている情報をOnDayシートに転記

スプレッドシート原本：[OnDayスプレッドシート](#)
これを各施設のアカウントのGoogle Driveにコピーを作成して、使用してください

OnDayのスプレットシート側 (初期設定編)

InstructionManualシートに、施設コードと会場“色”を設定

1. InstructionManual シートにて、施設コードを自施設のものに設定
2. 会場名に対応する色を各施設で自由に設定 (設定なしの場合 LightYellow)
参考サイトから #rrggbba 欄の数値をコピーして入力してください

	A	B	C	D	E	F	G
1	施設コード	会場	色(RGB值)				
2		ホール	#ADFF2F				
3		ラウンジ	#DDA0DD				
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11	参考→	https://itsakura.com/html-color-codes					
12	以下に説明書を記載						
13							
14							

カラーコードの一覧表

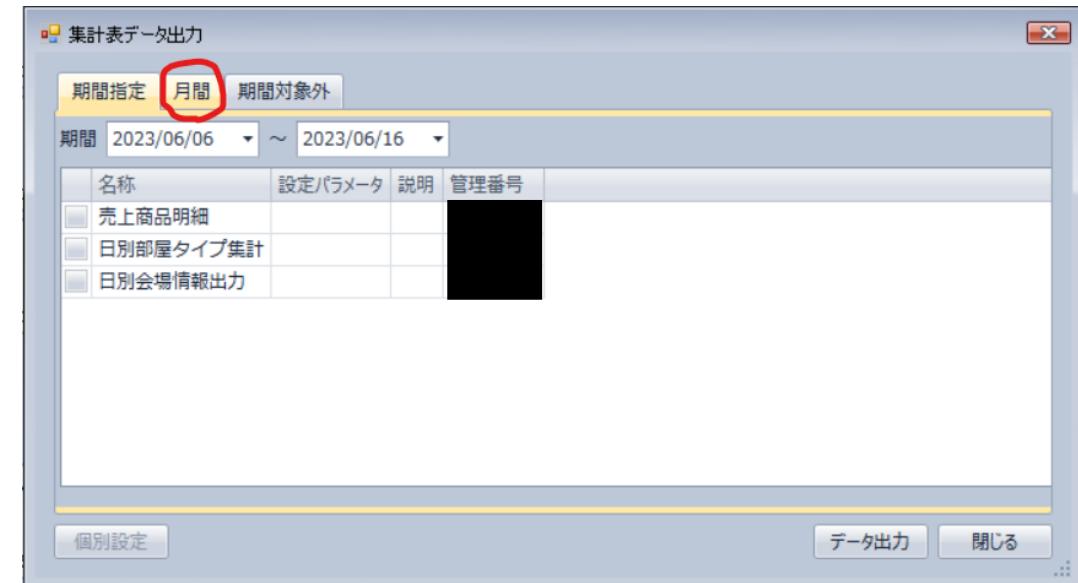
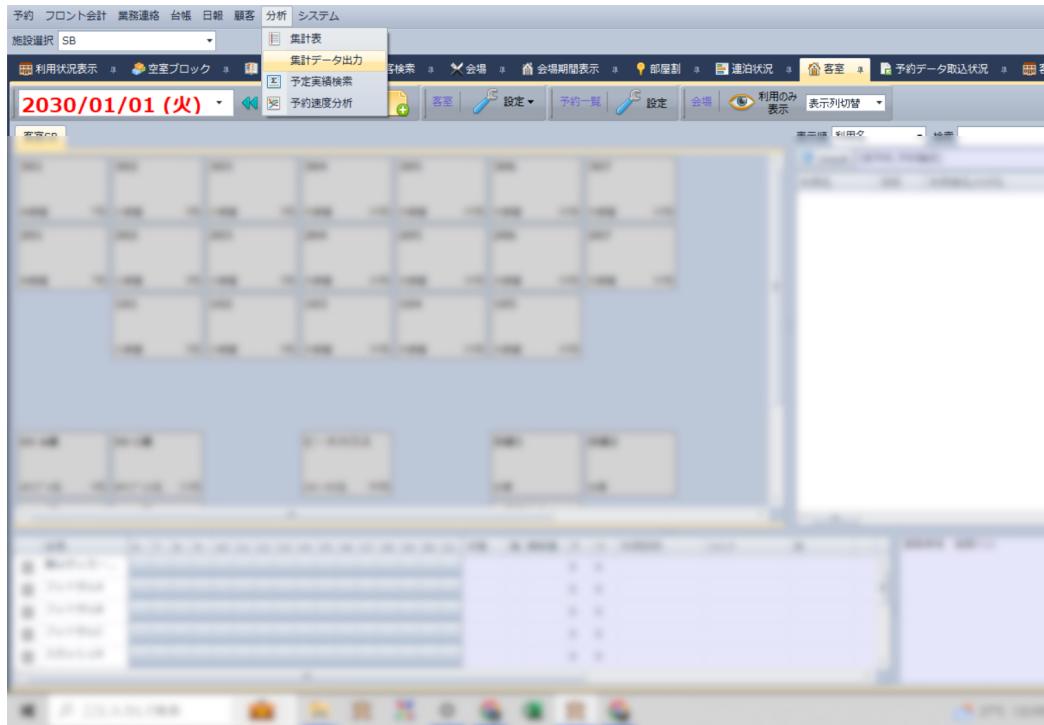
color	Color name	#rrggbba	rgb(n,n,n)
	IndianRed	#CD5C5C	205,92,92
	LightCoral	#F08080	240,128,128
	Salmon	#FA8072	250,128,114
	DarkSalmon	#E9967A	233,150,122
	LightSalmon	#FFA07A	255,160,122
	Crimson	#DC143C	220,20,60
	Red	#FF0000	255,0,0
	FireBrick	#B22222	178,34,34
	DarkRed	#8B0000	139,0,0
	Pink	#FFC0CB	255,192,203
	LightPink	#FFB6C1	255,182,193
	HotPink	#FF69B4	255,105,180
	DeepPink	#FF1493	255,20,147
	MediumVioletRed	#C71585	199,21,133
	PaleVioletRed	#DB7093	219,112,147
	Coral	#FF7F50	255,127,80
	Tomato	#FF6347	255,99,71
	OrangeRed	#FF4500	255,69,0
	DarkOrange	#FF8C00	255,140,0
	Orange	#FFA500	255,165,0
	Gold	#FFD700	255,215,0
	Yellow	#FFFF00	255,255,0

OnDay のスプレッドシート 定期実行編

OnDayのスプレットシート側（定期実行編）

支配人くんで“営業カレンダー”を出力する

1. 支配人くんで営業カレンダーをデータ出力
分析 → 集計データ出力 → 月間 → 営業カレンダー

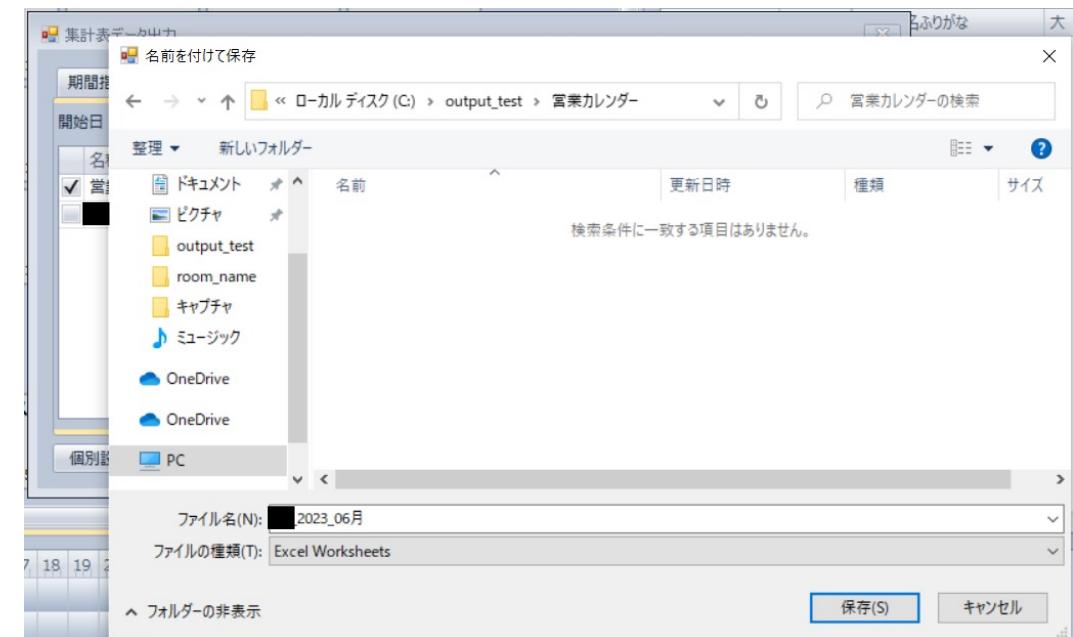
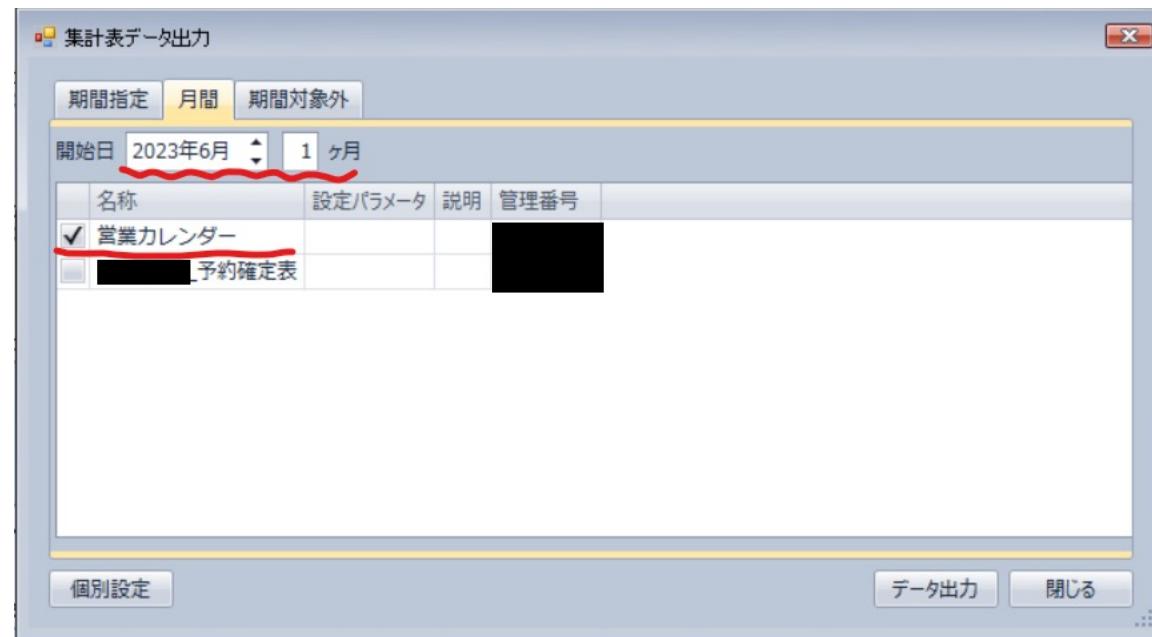


OnDayのスプレットシート側（定期実行編）

支配人くんで“営業カレンダー”を出力する

営業カレンダーにチェックを入れて、対象月を指定する

（あらかじめPC内に出力先用のフォルダーを作っておくと管理しやすい）

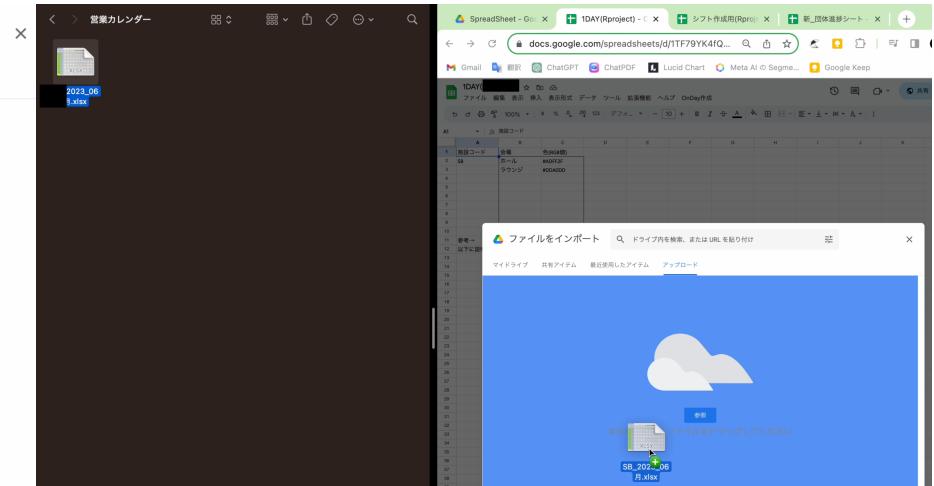
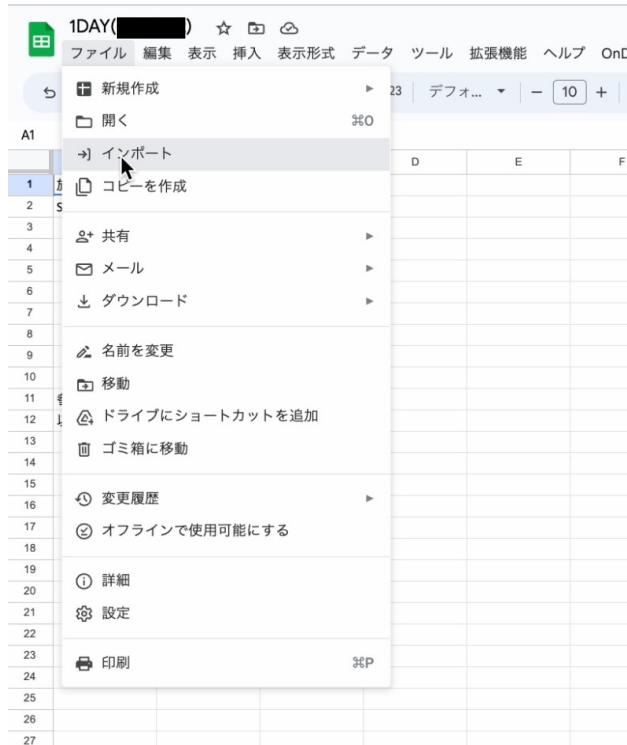


OnDayのスプレットシート側（定期実行編）

“営業カレンダー”をOnDayスプレッドシートにインポート

2. 出力したExcelファイルを OnDay スプレッドシートにインポート

ファイル → インポート → アップロード → 出力ファイルをドラッグ&ドロップ



OnDayのスプレッドシート側（定期実行編）

“営業カレンダー”をOnDayスプレッドシートにインポート

“新しいシートを挿入する”という項目を選び、データをインポート

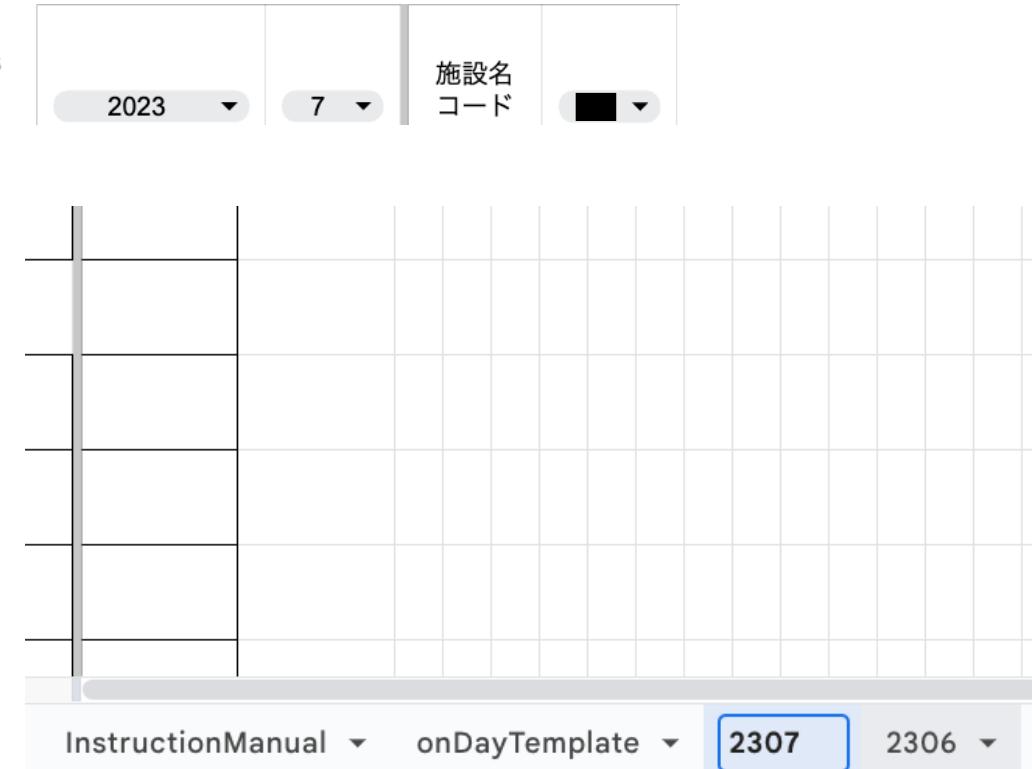


OnDayのスプレットシート側 (定期実行編)

(どのタイミングでも良いが)来月分のOnDayシートを作成しておく

3. onDayTemplate をコピーして来月分の OnDay シートを作成

→西暦と月数に対応した名前にリネームする (2023年7月ならば 2307 (半角))

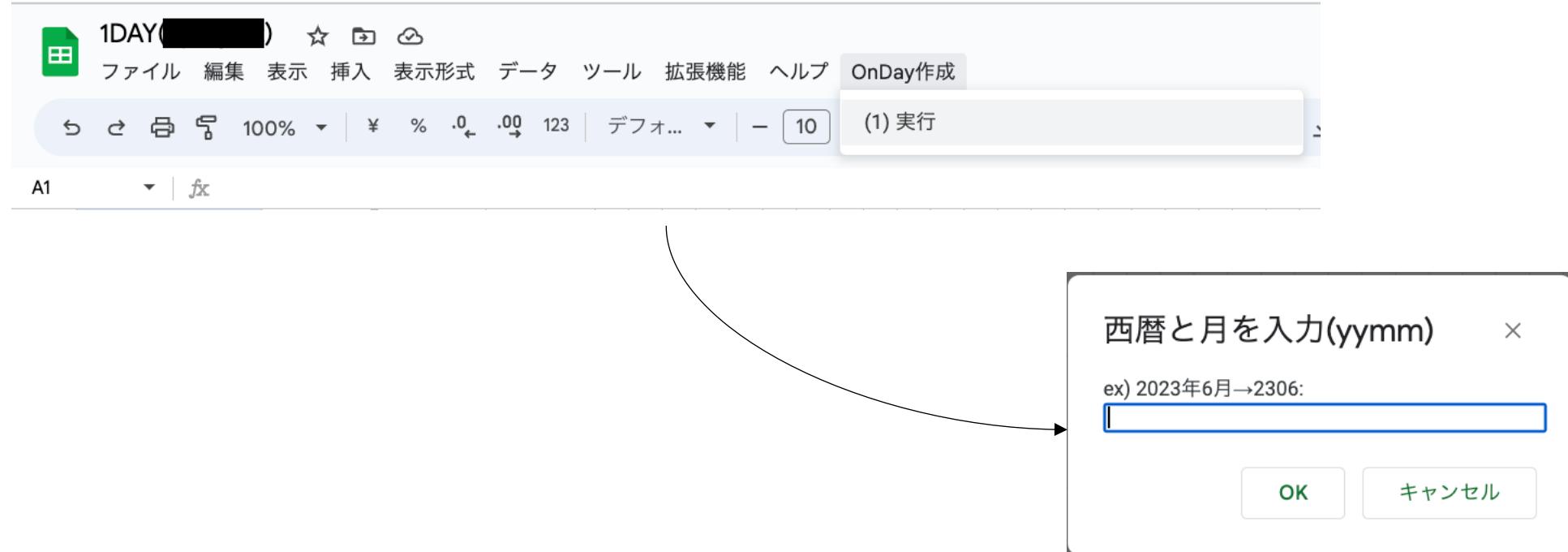


※ 5行1,2,3,4列目は出力するのに参照しているため正確な値が格納されているか注意

OnDayのスプレットシート側 (定期実行編)

OnDay作成タブを押して、対象シートに会場の情報を転記

- スプレッドシートのメニュータブから"OnDay作成"を押して実行し、先ほどonDayTemplateをコピーして作成したシート名を入力(yymm)



OnDayのスプレットシート側（定期実行編）

“会場”に登録されている情報がOnDayシートに転記される

指定した名前のシートに入力される。

