

かまくら地域介護支援機構 Webサイト
事業所 専用ページ
操作マニュアル

2023.11.25



特定非営利活動法人

かまくら地域介護支援機構

目次

01 システムにログインする	3
02 事業所の情報を編集する	6
03 事業所からのお知らせを投稿する	12
04 求人情報を掲載する	17
05 BCP情報を投稿する	23
06 通所空き情報（通所限定メニュー）	28

01 システムにログイン

01-01 管理画面へアクセスしてログインする

事業所ページ編集システムを利用するためには、システム管理画面へのログインURLにアクセスしていただき、アカウント名、パスワードとランダムに表示されるひらがなを入力してログインを行ってください。

1. 下記アドレスにアクセスしてログイン

https://kamashien.com/login_kamashien



2. アカウント情報を入力

ユーザー名またはメールアドレス

パスワード

くろふ

上に表示された文字を入力してください。

ログイン状態を保存する

ログイン

アカウント名を入力してください。

パスワードを入力してください。

左上に表示されているひらがなを入力してください。

上記の情報を入力の上『ログイン』をクリックしてください。

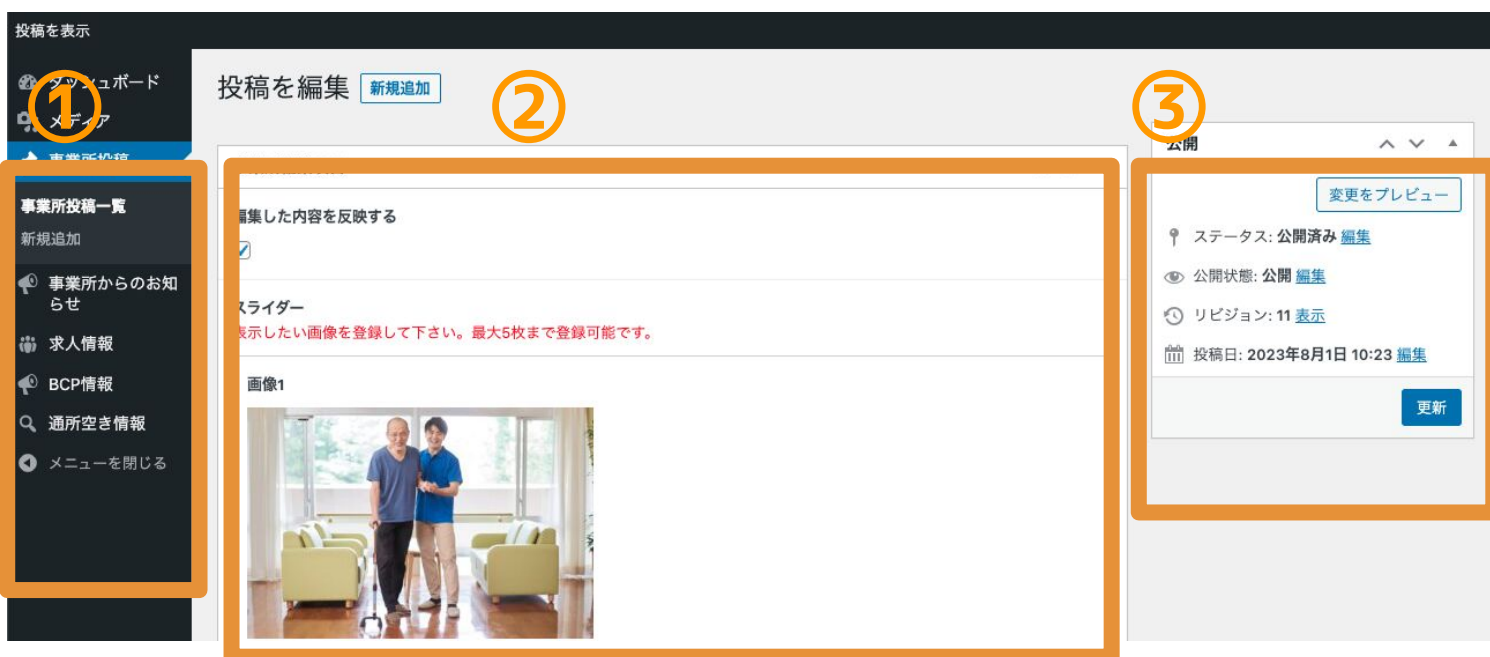
同システムは、誤字脱字等を防ぎ、正確な情報をご掲載いただくため、PCで操作していただくことを推奨しております。

01 システムにログイン

01-02 管理画面について

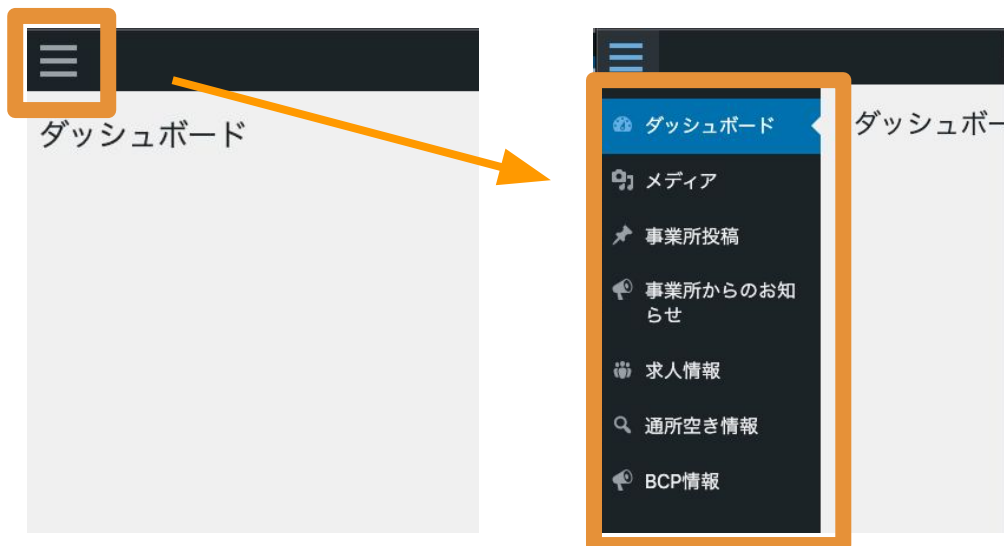
管理画面は大きく3つのエリアに分けています。

- ① 操作メニュー
- ② 情報入力画面
- ③ 公開設定



スマートフォンでログインした場合


画面左上に3本線のアイコンをクリック数るとメニューが表示されます。



01-03 管理画面の操作項目について


操作できる項目は、「事業所投稿」・「事業所からのお知らせ」・「求人情報」・「BCP情報」の4項目（通所は空き情報含む5項目）があります。

管理画面の左側にあるメニューからそれぞれの編集画面にお進みいただけます。

 事業所投稿 ①

1.事業所投稿 … P6

①施設等の紹介写真や、アピールしたい文章はこちらから設定していただけます。

 事業所からのお知らせ ②

2.事業所からのお知らせ … P12

②事業所からのお知らせを発信したい場合は、こちらから投稿していただけます。

 求人情報 ③


3.求人情報 … P17

③求人情報を掲載したい場合、こちらから設定していただけます。

 BCP情報 ④

4.BCP情報 … P23

④BCP情報を発信したい場合は、こちらから投稿していただけます。

 通所空き情報 ⑤

5.通所空き情報（通所限定機能） P28

⑤通所の空き情報はこちらから編集していただけます。

02 事業所投稿の情報を編集する

02-01 掲載表示位置の説明

「事業所投稿」メニューより、事業所の紹介ページに、お好みのお写真と施設の紹介文を以下のように掲載することができます。

かまくら地域介護支援機構 | サイトマップ | スケジュール | お問い合わせ

まず相談したい
市民の皆様へ
事業者の皆様へ
サービスを探す
各種空き情報
支援機構の取組み

TOP > サービスを探す > 鎌倉介護事業所

鎌倉介護事業所

1枚目：1枚目の写真の説明、2枚目：2枚目の写真の説明、3枚目：3枚目の写真の説明、
4枚目：4枚目の写真の説明、5枚目：5枚目の写真の説明

住み慣れた鎌倉で穏やかに過ごしていただきたい

「住み慣れた鎌倉で四季折々の緑と花を見ながら穏やかな時間を過ごしていただきたい」これが私たちの想いです。鎌倉の心地よい風の中で、明るく楽しく、自立した生活を送ることができるよう皆様をご支援させていただきます。

情報更新日：2023年8月14日

	月	火	水	木	金	土	日
空き情報	◎	○	△	×	◎	○	△

※○はご利用可能、△は場所や条件によってご利用可能、×は現在ご対応で曜日となっております。

求人情報はこちら

詳細情報

- 施設名 鎌倉介護事業所
- 住所 鎌倉市権原2-5-15
- TEL 0467-00-0000
- FAX 0467-00-0000
- 事業所番号 00000000000

1.事業所の紹介写真

お写真は5枚まで登録が可能です。写真の枚数に応じて、自動的にスクロール表示されます。

P.8

2.事業所のアピール

「タイトル」枠に入力した文字が青字部に表示され、「説明文」枠に入力した文字が黒字部に表示されます。

P.10

02 事業所の情報を編集する

02-02 編集画面への進み方

管理画面の左メニュー『事業所投稿』から編集画面に進んでいただけます。
こちらから、施設を紹介する写真の設定とアピール文を設定してください。



1. 『事業所投稿』をクリック

管理画面左にあるメニューの「事業所投稿」をクリックして次の画面に進んでください。



2. 事業所名をクリック

事業所名をクリックして編集画面に進んでください。

02 事業所の情報を編集する

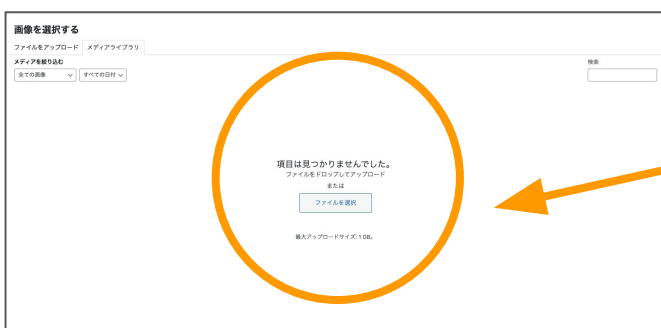
02-03 写真の設定方法

事業所を紹介する写真を最大5枚まで設定して表示することができます。（必ず横向きの写真を使用してください）



1. 『画像を追加する』をクリック

「画像を追加する」ボタンをクリック



2. 『メディアライブラリ』に画像をアップロード

立ち上がったウィンドウに掲載したい画像をドラック&ドロップ（画像をつまんで）に入れてください。



3. アップロードした画像を選択

アップロードした画像の右上のチェックボックスにチェックをつけてください。



4. 『Select』をクリック

「Select」をクリックすると登録ができます。



02 事業所の情報を編集する

02-04 写真のキャプション（説明）

設定した写真にキャプションを入れたい場合は下記の手順で文章の設定を行ってください。
不要な場合は空白のままにすると枠も表示されません。

画像5



『写真のキャプション』にキャプションを入力してください。

写真のキャプション

1枚目：1枚目の写真の説明、2枚目：2枚目の写真の説明、3枚目：3枚目の写真の説明、
4枚目：4枚目の写真の説明、5枚目：5枚目の写真の説明

鎌倉介護事業所



入力した場合のみ
スライダーの下に
入力したキャプ
ションが表示され
ます。

1枚目：1枚目の写真の説明、2枚目：2枚目の写真の説明、3枚目：3枚目の写真の説明、
4枚目：4枚目の写真の説明、5枚目：5枚目の写真の説明

02 事業所の情報を編集する

02-05 事業所のアピール文の編集方法

事業所の紹介文を掲載していただけます。
最大、タイトル文と説明文を2つまで表示できます。
不要な場合は空欄にしておいてください。
(自動で非表示になります)

タイトル

①

住み慣れた鎌倉で穏やかに過ごしていただきたい

説明文

②

「住み慣れた鎌倉で四季折々の緑と花を見ながら穏やかな時間を過ごしていただく」これが私たちのコンセプトです。
鎌倉の豊かな風の中で、明るく楽しく、自立した生活を送ることができるようスタッフ一同で支援をいたします。

1. 『タイトル』に入力

①タイトル枠に表示したいタイトル文を入力してください。

2. 『説明文』に入力

②施設のアピールしたい説明文をこちらに入力してください。
文字数の制限はありません。

02 事業所の情報を編集する

02-06 入力した情報を事業所ページへ表示する方法

『編集した内容を反映する』にチェックをつけて、『更新』をクリックしていただくと、編集した内容が事業所ページに反映されます。

入力した内容をまだ公開せず編集を続けたい（残したい）場合は、『編集した内容を反映する』のチェックをつけず、『更新』のみをクリックして保存してください。



1. 『編集した内容を反映する』にチェック

「編集した内容を反映する」にチェックをつけてください。



2. 『更新』をクリック

「更新」をクリックすると、編集した内容が保存され、サイト表示に反映されます。

03 事業所からのお知らせを投稿する

03-01 掲載表示位置の説明

事業所のニュースやイベントといったタイムリーな情報を「事業所からのお知らせ」欄に、表示することができます。

かまぐら地域介護支援機構

- まず相談したい Consultation
- 市民の皆様へ To citizens
- 事業者の皆様へ To operators
- サービスを探す Search for services
- 各種空き情報 Available info
- 支援機構の取組み Efforts

TOP > サービスを探す > 鎌倉介護事業所

鎌倉介護事業所

住み慣れた鎌倉で穏やかに過ごしていただきたい

「住み慣れた鎌倉で四季折々の緑と花を見ながら穏やかな時間を過ごしていただく」これが私たちのコンセプトです。鎌倉の豊かな風の中で、明るく楽しく、自立した生活を送ることができるようにスタッフ一同で支援をいたします。

空き情報

	月	火	水	木	金	土	日
1日型	◎	○	△	×	◎	○	△
半日型 (9:00 ~ 11:00)	◎	○	△	×	◎	○	△
半日型 (12:00 ~ 15:00)	◎	○	△	×	◎	○	△

※○はご利用可能、△は場所や条件によりご利用可能、×は現在ご対応で曜日となっております。

事業所からのお知らせ

2023.08.01 9月のイベントスケジュール

2023.07.30 お迎え時間の変更について

2023.07.15 施設からのお知らせ

詳細情報

施設名 鎌倉介護事業所

住所 鎌倉市桜原2-5-15

TEL 0467-00-0000

FAX 0467-00-0000

事業所番号 0000000000

1. お知らせの一覧を表示

①タイトル枠に入力した内容が見出しのようにタイトル表示されます。

2. お知らせの詳細ページ

②タイトル部をクリックすると更に画像や説明文といった詳細ページを表示させることができます。

かまぐら地域介護支援機構

- まず相談したい Consultation
- 市民の皆様へ To citizens
- 事業者の皆様へ To operators
- サービスを探す Search for services
- 各種空き情報 Available info
- 支援機構の取組み Efforts

TOP > 事業所からのお知らせ

この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入力しています。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入力しています。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入力しています。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入力しています。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入力しています。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入力しています。

03 事業所からののお知らせを投稿する

03-02 編集画面への進み方

管理画面の左メニュー『施設からののお知らせ』から編集画面に進んでいただけます。

こちらから、施設からののお知らせを投稿してください。



1. 『事業所からののお知らせ』をクリック

管理画面左にあるメニューの「施設からののお知らせ」をクリックして次の画面に進んでください。



2. 初めてお知らせを投稿する場合は タイトルをクリック

初めてお知らせを投稿する場合は、あらかじめ用意されている下書き投稿のタイトルをクリックして投稿画面に進んでください。



3.2回目以降の投稿する場合は『新規追加』

2回目以降の投稿をする場合は『新規追加』をクリックして新しい投稿画面に進んでください。

03 事業所からのお知らせを投稿する

03-03 お知らせの投稿方法

タイトル、お知らせの本文、及びお写真を登録することができます。

① 1.タイトルを入力

①「投稿を編集」下の枠内に、見出し表示となるタイトル文を入力してください。



2.写真を設定

②「画像を追加する」ボタンより記事内に表示させたい画像をアップロードして登録してください。画像が不要でしたら無視して進んでください。
※こちらで登録した画像は本文上に表示されます。

3.本文の入力

③「文章」下にあるこちらの欄に、お知らせの本文を入力してください。



4.本文の下に画像を設定する場合

④「画像を追加する」をクリックして画像をアップロードしてください。
※こちらで登録した画像は本文下に表示されます。

03 事業所からのお知らせを投稿する

03-04 投稿した情報を事業所ページへ表示する方法

お知らせの内容を入力したら下記の手順で投稿を公開してください。



2. 記事を公開するには

①「下書き保存」をクリックすると、編集した内容が保存されます。

②「プレビュー」をクリックすると、サイトでの表示内容を公開前に確認することができます。

③「公開」をクリックすると、投稿内容が事業所ページに公開されます。



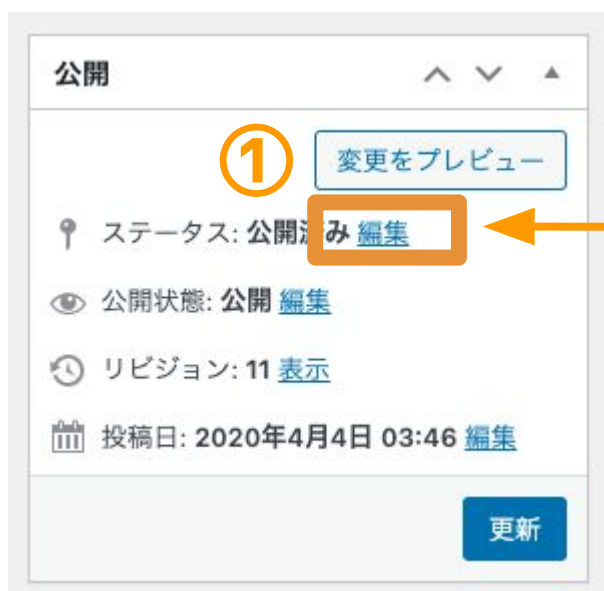
2. 公開済みの記事を更新(修正)する場合は『更新』をクリック

内容を修正、更新したい場合は、内容を訂正後「更新」をクリックすると、編集した内容が保存され、事業所ページに反映されます。

03 事業所からのお知らせを投稿する

03-05 一度公開した投稿を取り下げたい場合

一度公開したお知らせを削除したい（取り下げたい）場合は、下記の手順で操作を行ってください。



1. 『編集』をクリック

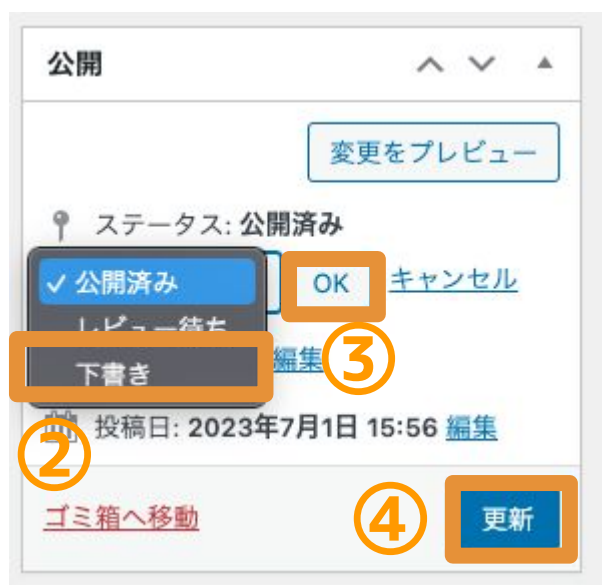
削除したい記事のタイトルを選択し、公開済み横にある「編集」ボタンをクリックしてください。

2. 『下書き』を選択

プルダウンで表示された選択肢から『下書き』を選択してください。

3. 『OK』をクリック

4. 『更新』をクリック



04 求人情報を掲載する

04-01 掲載表示位置の説明

「求人情報」メニューを入力すると、かまくら地域介護支援機構Webサイトの鎌倉市内求人情報ページに、求人情報が掲載されます。また、求人情報をアップされた場合、各事業所ページにも「求人情報」アイコンが表示されます。

求人情報の一覧ページ

<https://kamashien.com/recruit/>

かまくら地域介護支援機構

TOP > 求人情報

鎌倉市内介護サービス 求人情報

募集職種
職種別に探すこともできます。

介護職 看護職 調理職 調理職

2023.08.01 介護職 デイサービスの介護職員募集中です

2023.06.01 調理職 求人情報タイトル

2023.05.30 介護職 求人タイトルが入ります

タイトルをクリックすると
詳細を表示

かまくら地域介護支援機構

TOP > 採用情報 >

デイサービスの介護職員募集中です

職種	デイサービス介護職員
キャッチフレーズ	創作活動好きな方が集うデイサービスです♪創作活動が得意、またはお好きなスタッフをお待ちしています！
仕事内容	デイサービス業務（送迎、創作活動支援、トイレ介助、食事介助、入浴介助等）のお仕事となります。
雇用形態	パート（社員登用制度あり）
資格	普通運転免許必須。介護福祉士、初任者研修課程、無資格OK
時間	8:00～17:30（休憩1h）、変形労働時間制（1か月単位）、週3～5日（曜日・日数応相談）
給与	介護福祉士 1,200円～ 初任者研修 1,150円～ 無資格 1,100円～
試用期間	就業日より3ヶ月間（同条件）
休日	日曜日定休、年末年始12/29～1/3
待遇	社会保険完備、交通費規定内支給（車・バイク通勤可）、制服貸与、昼食補助あり
勤務地	鎌倉市榎原2-5-15
応募	まずはお気軽にお電話下さい。履歴書ご持参の上、現地にてご面接をさせていただきます。
事業所名	鎌倉介護事業所
電話番号	0467-00-0000
Email	kamakura@shien.com

当サイトの求人情報は、各事業者の責任において入力された情報を掲載しております。掲載にあたり正確な情報提供に努めておりますが、当機構が求人情報の内容を保証するものではありません。また、ご応募に係る一切の苦情・トラブルに関しましては当機構では責任を負いかねますので、ご就労にあたりましては、各自の責任においてご自身に適用される雇用条件を十分にご確認いただきますよう、よろしくお願いたします。

前のページに戻る

04 求人情報を掲載する

04-02 求人情報の施設基本情報の登録方法

最初に、求人情報に表示する施設の基本情報を入力してください。一度登録していただくと、2回目以降は登録した内容が自動表示されます。



1. 『事業所投稿』をクリック

②

2. 待遇・勤務地・応募方法・電話番号・Eメールを入力

3. 『更新』をクリック

「更新」をクリックすると、編集した内容が保存され、サイト表示に反映されます。

04 求人情報を掲載する

04-03 編集画面への進み方

管理画面の左サイドメニューの『求人情報』から編集画面に進んでください。



1. 『求人情報』をクリック

管理画面左にあるメニューの「求人情報」をクリックして次の画面に進んでください。



2. 初めてお知らせを投稿する場合はタイトルをクリック

初めてお知らせを投稿する場合は、あらかじめ用意されている下書き投稿のタイトルをクリックして投稿画面に進んでください。



3.2回目以降の投稿の場合は『新規追加』

2回目以降の投稿をする場合は『新規追加』をクリックして新しい投稿画面に進んでください。

04 求人情報を掲載する

04-03 求人情報の登録方法

求人一覧に表示するタイトル、求人の詳細、求人職種を登録してください。

The screenshot shows a job registration form with several sections highlighted in orange. The sections include: '求人情報01' (Job Information 01), '求人タイトルが入ります' (Job Title), '職種' (Job Type) with a dropdown menu showing 'デイサービス介護職員', 'キャッチフレーズ' (Catchphrase), '仕事内容' (Job Description), '雇用形態' (Employment Type) with a dropdown menu showing 'パート (社員登用制度あり)', '資格' (Qualifications), '時間' (Hours), '給与' (Salary), '試用期間' (Trial Period), and '休日' (Holidays).

1. タイトルを入力

求人情報ページの一覧に表示されるタイトル（キャッチコピー）を入力してください。

例：海に見える綺麗な施設です！
明るく元気な介護職員を募集しています！等

2. 求人の詳細を入力

- ・ 職種(デイ職員、訪問介護員、夜勤等)
- ・ 仕事内容(デイサービス業務{送迎、フロア業務、入浴介助等}のお仕事となります。等)
- ・ 雇用形態 (正社員、パート)等
- ・ 資格(介護福祉士、初任者研修課程以上等)
- ・ 時間(9:00～18:00 [休憩1h] 等)
- ・ 給与(月給21万円、時給1,100円等)
- ・ 試用期間(就業日より3ヶ月 時給1,000円等)
- ・ 休日(週休2日制、シフトによる等)

を入力してください。

The screenshot shows a job type selection form. The 'よく使うもの' (Commonly Used) section is highlighted in orange and contains a list of job types with checkboxes: '介護職' (checked), '看護職', '調理職', '調理職', '調理職', and '機能訓練指導員'. There is also a '+ 新規カテゴリーを追加' (Add new category) button at the bottom.

3. 求人職種を選択

最後に該当する求人職種を選んでチェックをつけてください。

04 求人情報を掲載する

04-04 設定した情報を求人ページへ表示する方法

求人情報の内容を入力し終わりましたら、下記の手順で投稿を公開してください。



2. 記事を公開するには

①「下書き保存」をクリックすると、編集した内容が保存されます。

②「プレビュー」をクリックすると、サイトでの表示内容を公開前に確認することができます。

③「公開」をクリックすると、投稿内容がサイトに公開されます。



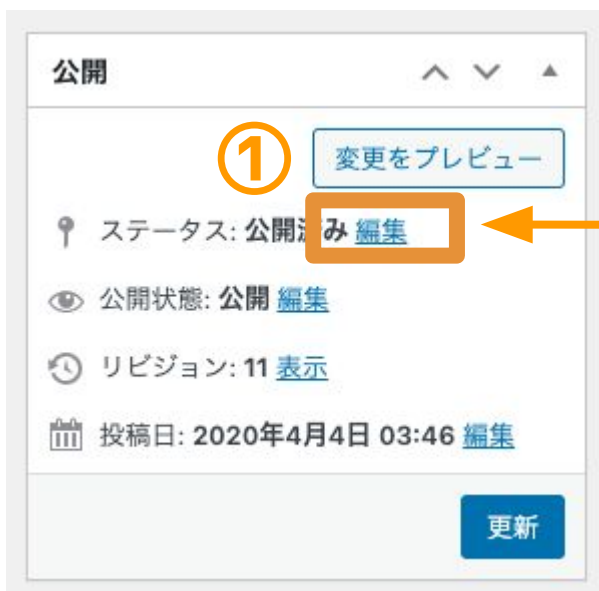
2. 公開済みの情報を更新(修正)する場合は『更新』をクリック

内容を修正、更新したい場合は、内容を訂正後「更新」をクリックすると、編集した内容が保存され、求人情報ページに反映されます。

04 求人情報を掲載する

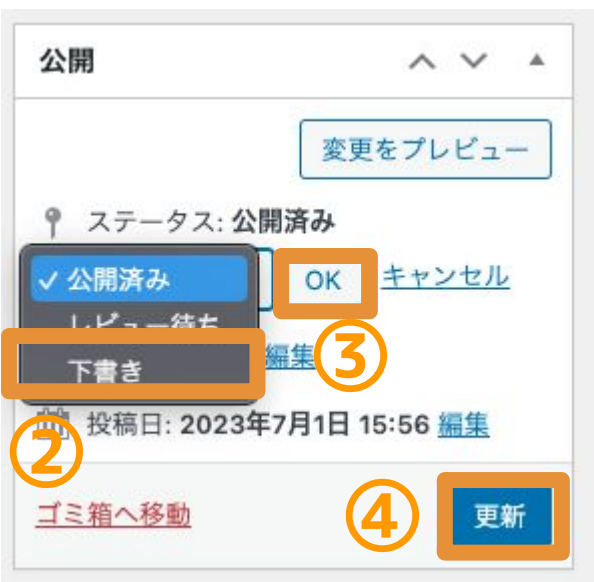
04-05 一度公開した求人情報を取り下げたい時

一度公開した求人情報を取り下げたい場合は下記の手順で操作を行ってください。



1. 『編集』をクリック

削除したい記事のタイトルを選択し、公開済み横にある「編集」ボタンをクリックしてください。



2. 『下書き』を選択

プルダウンで表示された選択肢から『下書き』を選択してください。

3. 『OK』をクリック

4. 『更新』をクリック

05 BCP情報を投稿する

05-01 掲載表示位置の説明

BCP情報を公開すると、施設紹介ページの写真欄の下に表示されます。

また、BCP情報を発信している事業所をまとめた「BCP情報一覧ページ」にも自動表示されます。

施設紹介ページ



BCP情報の詳細ページ



BCP情報一覧ページ



05 BCP情報を投稿する

05-02 編集画面への進み方

管理画面の左メニュー『BCP情報』から編集画面に進んでいただけます。

こちらから、BCP情報を投稿してください。



1. 『BCP情報』をクリック

管理画面左にあるメニューの「BCP情報」をクリックして次の画面に進んでください。



2. 初めてお知らせを投稿する場合はタイトルをクリック

初めてお知らせを投稿する場合は、あらかじめ用意されている下書き投稿のタイトルをクリックして投稿画面に進んでください。



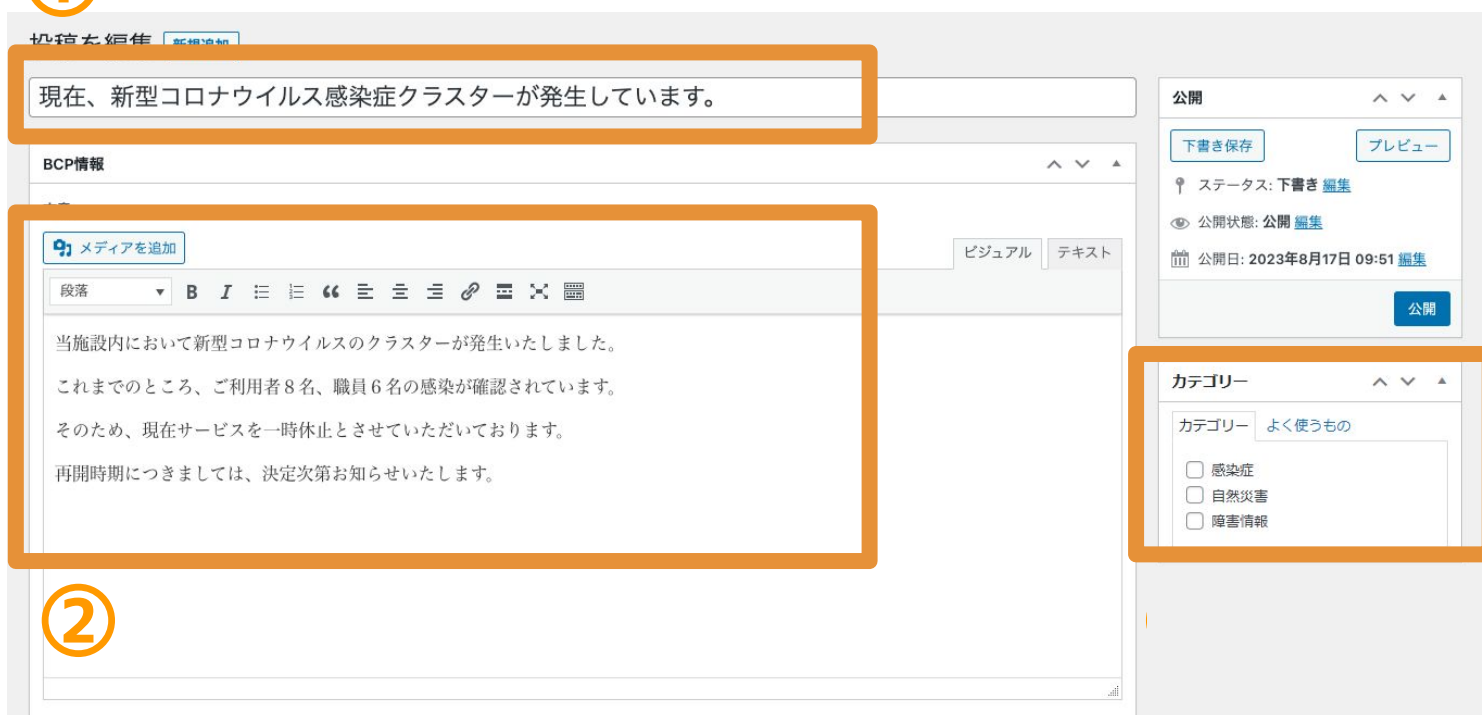
3. 2回目以降の投稿する場合は『新規追加』

2回目以降の投稿をする場合は『新規追加』をクリックして新しい投稿画面に進んでください。

05-03 編集画面への進み方

『感染症』『自然災害』『障害情報』の категория、タイトル・本文を登録することができます。

1



2

1. タイトルを入力

① 「投稿を編集」下の枠内に、見出し表示となるタイトル文を入力してください。

2. 本文の入力

② 「文章」下にあるこちらの欄に、お知らせの本文を入力してください。

3. カテゴリーの設定

③ 「感染症」「自然災害」「障害情報」いずれかにチェックをつけてください。

05-04 投稿した情報を表示する方法

お知らせの内容を入力したら下記の手順で投稿を公開してください。



2. 記事を公開するには

①「下書き保存」をクリックすると、編集した内容が保存されます。

②「プレビュー」をクリックすると、サイトでの表示内容を公開前に確認することができます。

③「公開」をクリックすると、投稿内容が事業所ページに公開されます。

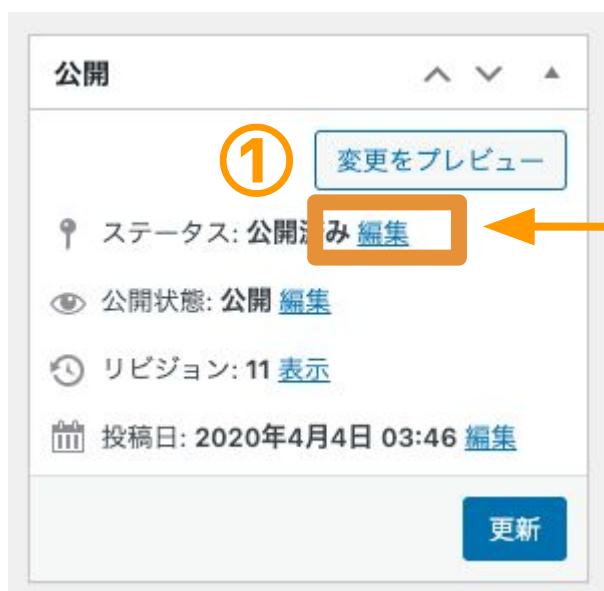


2. 公開済みの記事を更新(修正)する場合は『更新』をクリック

内容を修正、更新したい場合は、内容を訂正後「更新」をクリックすると、編集した内容が保存され、事業所ページに反映されます。

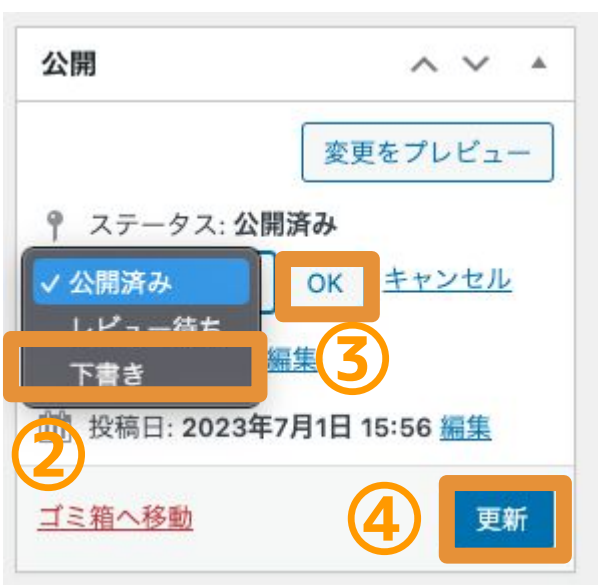
05-05 一度公開した投稿を取り下げたい場合

一度公開したBCP情報を削除したい（取り下げたい）場合は、下記の手順で操作を行ってください。



1. 『編集』をクリック

削除したい記事のタイトルを選択し、公開済み横にある「編集」ボタンをクリックしてください。



2. 『下書き』を選択

プルダウンで表示された選択肢から『下書き』を選択してください。

3. 『OK』をクリック

4. 『更新』をクリック

06-01 掲載表示位置の説明

通所介護事業所（地域密着型通所介護含む）は、空き情報を入力すると詳細ページに空き情報が表示されます。
1日型、半日型（午前・午後・その他）を表示することができます。

かまくら地域介護支援機構

TOP > サービスを探す > 鎌倉介護事業所

鎌倉介護事業所

「住み慣れた鎌倉で四季折々の緑と花を見ながら穏やかな時間を過ごしていただくこれが私たちのコンセプトです。鎌倉の豊かな風の中で、明るく楽しく、自立した生活を送ることができるようにスタッフ一同で支援をいたします。

● 空き情報

	月	火	水	木	金	土	日
1日型	◎	○	△	×	◎	○	△
半日型 (9:00 ~ 11:00)	◎	○	△	×	◎	○	△
半日型 (12:00 ~ 15:00)	◎	○	△	×	◎	○	△

● 事業所からのお知らせ

2023.08.01 9月のイベントスケジュール

2023.07.30 お迎え時間の変更について

2023.07.15 施設からのお知らせ

● 詳細情報

- 施設名 鎌倉介護事業所
- 住所 鎌倉市観音2-5-15
- TEL 0467-00-0000
- FAX 0467-00-0000
- 事業所番号 0000000000

通所介護の空き情報

事業所の運営区分にあった形態を選択することで、空き情報の行が表示されます。

06 通所の空き情報を編集する

06-02 編集画面への進み方

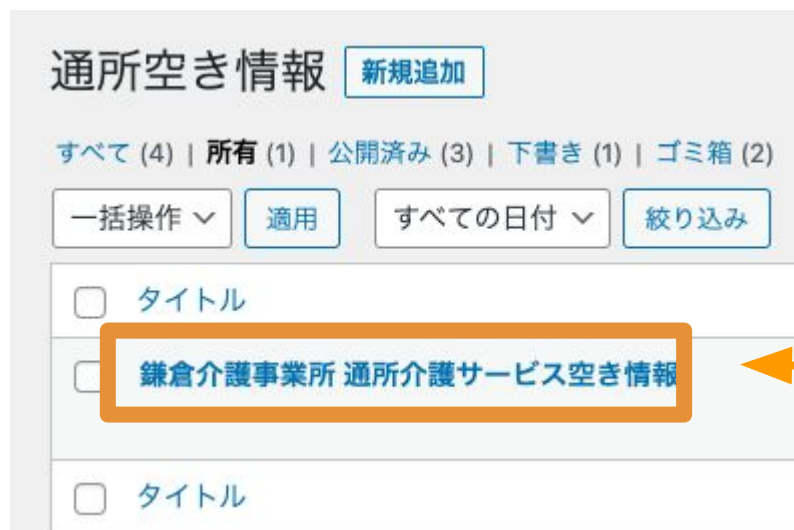
管理画面の左メニュー『通所空き情報』から編集画面に進んでいただけます。

こちらから、通所の空き情報の更新もしていただけます。



1. 『通所空き情報』をクリック

管理画面左にあるメニューの「通所空き情報」をクリックして次の画面に進んでください。



2. タイトルをクリック

タイトルをクリックして編集画面に進んでください。

06 通所の空き情報を編集する

06-03 空き情報の設定方法

曜日ごとの空き情報を入力してください。
1日型・半日型（午前・午後・その他）の空き情報を設定して表示することができます。

1日型を表示する ①

月曜日 1日型	火曜日 1日型	水曜日 1日型	木曜日 1日型	金曜日 1日型	土曜日 1日型	日曜日 1日型
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

1.表示したい形態にチェックをつける

表示したい形態にチェックをつけてください。

1日型の場合は「1日型を表示する」に✓。

半日型の場合は「半日型を表示する（午前・午後・その他）」に✓を入れてください。

（✓を入れたサービス形態の表が表示されます）

2.曜日ごとの情報を選択

曜日ごとの空き情報をプルダウンから選択してください。

（◎余裕あり、○空きあり、△応相談、×満席、「休」休日）

時間

9:00 ~ 11:00 ③

3.半日型の場合は時間を入力

半日型の場合は時間を入力してください。

半日型（その他）を表示する ④

時間

11:30~13:30

4.半日型で午前、午後以外のサービス

「半日型（その他）を表示する」に✓をいれ、該当する時間を入力してください。

06 通所の空き情報を編集する

06-04 設定した情報を空き情報ページへ表示する方法

『通所介護サービス空き情報を反映する』にチェックをつけて、『更新』をクリックしていただくと、編集した内容がサイトの表示に反映されます。

入力した内容をまだ公開したくない場合は『通所介護サービス空き情報を反映する』のチェックをつけないで、『更新』をクリックしてください。

通所介護サービス空き情報

通所介護サービス空き情報反映する

1. 『通所介護サービス空き情報を反映する』にチェック

「通所介護サービス空き情報を反映する」にチェックをつけてください。

公開

変更をプレビュー

📍 ステータス: 公開済み [編集](#)

👁️ 公開状態: 公開 [編集](#)

🕒 リビジョン: 11 [表示](#)

📅 投稿日: 2020年4月4日 03:46 [編集](#)

[更新](#)

2. 『更新』をクリック

「更新」をクリックすると、編集した内容が保存され、サイト表示に反映されます。