

「miramos」連携 手順書



概要

本マニュアルには、miramos(※)からクロノス Performance ヘシフトデータ連携を行うための設定方法を記載しています。

クロノス Performance・miramos の基本操作は、それぞれの製品マニュアルをご確認ください。

※miramos は、コニカミノルタ株式会社の商標または登録商標です。

連携方法

miramos で出力したシフトデータをクロノス Performance へ取り込む方法は、下記の 2 パターンです。

- ・「シフトデータ連動キット」を使用した連携(※別途、オプションのご契約が必要です)
- ・「シフト Excel 貼付」を使用した連携(※別途、オプションのご契約が必要です)

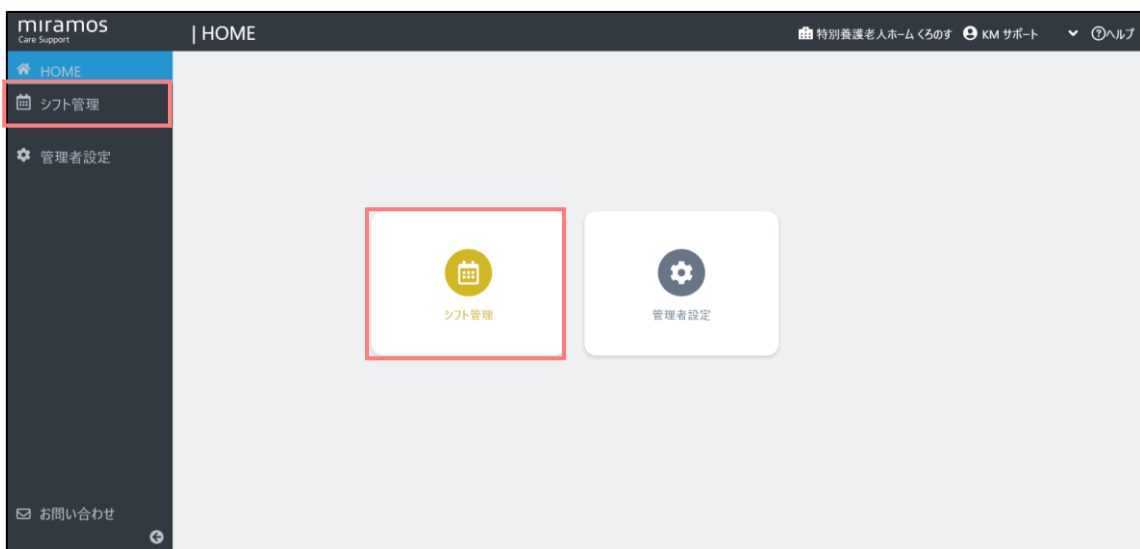
「シフトデータ連動キット」での連携方法

本章では、「シフトデータ連動キット」でのシフトデータ連携についてご説明します。
※「シフトデータ連動キット」のご利用には、別途オプションのご契約が必要です。

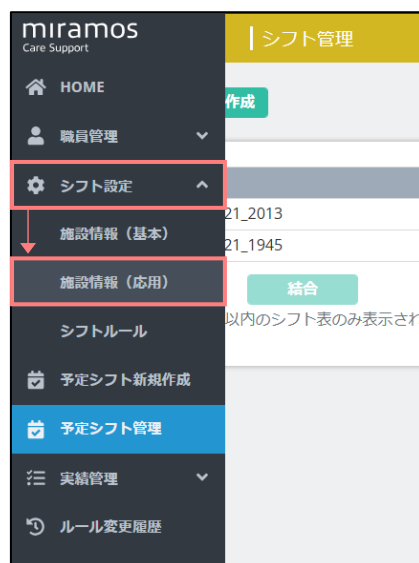
〈miramos の操作方法〉

1. 連携事前準備について

1-1. miramos へログインし、「シフト管理」をクリックします。



1-2. メニューバーより「シフト設定」→「施設情報(応用)」をクリックします。



1-3. 「CSV 入力/出力設定」タブを選択します。



1-4. 「CSV 出力データ構成」にてクロノスと連動する項目を「入力項目」より選択します。
項目を選択後、「追加→」ボタンをクリックすると「選択された項目」へ反映します。
右側矢印のボタンをクリックすることで、並び順の変更が可能です。

※シフトデータ連動キットのフォーマットについては製品マニュアルをご参照ください。



※社員コードについては「勤怠連携用情報」より「勤怠連携用職員 CD」を選択してください。(勤怠連携用職員 CD、勤怠連携用職員 CD1~4 より選択可能です。)

※日付については「対象日(yyyyMMdd)」を選択してください。(クロノスで取り込み可能な書式は「yyyy/MM/dd」「yyyyMMdd」「yyyy-MM-dd」「yyMMdd」となります。)

※勤務区分連携においては「勤怠連携用シフト記号 CD」を選択してください。(勤怠連携用シフト記号 CD、勤怠連携用シフト記号 CD1~4 より選択可能です。)

1-5. 設定が完了しましたら、下部までスクロールして「登録」ボタンをクリックし事前準備は完了となります。



2. シフトの連携設定

「シフト設定」→「施設情報(基本)」→「勤務時間帯」タブの登録画面にて、「勤怠連携用 CD」をクロノス Performance で連携する勤務区分に合わせて登録します。「勤怠連携用 CD」は重複して設定でき、クロノス Performance の 1 つの勤務区分に連携することができます。

<登録内容>

クロノス Performance の「勤務区分コード」

<コード対応例>

| 勤務区分コード (クロノス Performance) | 勤怠連携用 CD (miramos) |
|-------------------------------|-----------------------|
| 10 | 10 |
| 010 | 10 |
| 99 | 99 |
| 112 | 112 |

| 記号 | 項目名 | 区分 | 勤務時間(h) | 始時間 (始) | 終時間 (終) | 夜勤時間 ≧1 | 残業時間 | 勤怠連携用CD | 勤怠連携用CD1 | 勤怠連携用CD2 | 勤怠連携用CD3 | 勤怠連携用CD4 |
|----|-----|----|---------|---------|---------|---------|------|---------|----------|----------|----------|----------|
| 早① | | 早出 | 7.5 | 07 : 00 | 16 : 00 | 2.0 | 0.0 | 早① | 10 | | | |
| 早② | | 早出 | 7.5 | 07 : 30 | 16 : 30 | 1.5 | 0.0 | 早② | 10 | | | |
| 早③ | | 早出 | 7.5 | 08 : 00 | 17 : 00 | 1.0 | 0.0 | 早③ | 99 | | | |
| 日① | | 日勤 | 7.5 | 08 : 30 | 17 : 30 | 1.0 | 0.0 | 日① | 112 | | | |

※上記画面は「勤怠連携用 CD1」に設定した例となります。

3. スタッフの連携設定

「職員管理」→「職員」画面より職員名を選択するとその職員情報の編集ができます。

上部タブにて「連携用情報」をクリックすると「勤怠連携用職員CD」が入力でき、

クロノス Performance に設定されている「社員コード」を登録します。

「職員番号」は、クロノス Performance の「社員コード」と一致させる必要があります。

| 基本情報 | 詳細情報 | 按分設定 | 連携用情報 | 希望勤務収集 |
|------|------|---|--------|--------|
| | | 勤怠連携用職員CD 必須 | 000001 | |
| | | 勤怠連携用職員CD1 | | |
| | | 勤怠連携用職員CD2 | | |
| | | 勤怠連携用職員CD3 | | |
| | | 勤怠連携用職員CD4 | | |

社員コード: 000001 氏名: 黒ノ須 良子 無効

基本情報 異動情報 休職情報 勤務情報 有休管理 管理情報 介護情報 通信情報

| | | |
|----------|---------------------|--------------|
| 氏名 (姓名): | 姓: 黒ノ須 | 名: 良子 |
| フリガナ: | カノノ | リョウコ |
| 氏名: * | 黒ノ須 良子 | |
| フリガナ: * | カノノ リョウコ | |
| 性別: | 女性 | |
| 生年月日: | | |
| 所属: | 001-003 本社 サポートセンター | 2000/01/01 ~ |
| 役職: | 080 一般 | 2000/01/01 ~ |
| 職種: | 000 社員 | 2000/01/01 ~ |
| ログイン名: | | |
| メールアドレス: | | |
| 入社日: | 2000年01月01日(土) | |
| 退職日: | | |

4. シフトデータのエクスポート

作成したシフトデータをエクスポートします。

予定シフト編集画面より「ダウンロード」を選択します。

「ダウンロード」→「クロノス」を選択すると、csv データをダウンロードします。

※クロノスでは、日付等を含む動的なファイル名を使用した場合、シフトデータ取込時にクロノス側の取込設定を変更する必要があります。

このため、miramos 側で登録する「シフト名」は、可能な限り**固定化された名称**とすることを推奨いたします。

シフト判定結果一覧へ戻る

🎵 予定シフト編集

| 名前 | 対象年月 | 作成者 | 備考 |
|-----------------|---------|---------|----|
| 2026/04/03_1557 | 2026年5月 | KM サポート | |

加算・減算判定結果

| 判定項目 | 対象 | 基準値 | 計算結果 | ステータス |
|----------------|---------------------|-----|--------|----------------|
| 人員基準(介護、看護職員) | 介護士および看護職員の常勤換算数 | 14名 | 24.00名 | ✔ 基準値を満たしています |
| 人員基準(介護、看護職員) | 常時(日勤)配置されている介護職員の数 | 5名 | 16.00名 | ✔ 基準値を満たしています |
| 人員基準(看護職員) | 看護職員の常勤換算数 | 2名 | 0.00名 | ❌ 基準値を満たしていません |
| 人員基準(ユニットリーダー) | 常勤のユニットリーダーの数 | 5名 | 4.00名 | ❌ 基準値を満たしていません |
| 人員基準(介護支援専門員) | 常勤の介護支援員(ケアマネ)の数 | 1名 | 0.00名 | ❌ 基準値を満たしていません |
| 人員基準(生活相談員) | 生活相談員の数 | 1名 | 1.00名 | ✔ 基準値を満たしています |
| 人員基準(栄養士) | 栄養士の数 | 1名 | 0.00名 | ❌ 基準値を満たしていません |
| 人員基準(機能訓練指導員) | 機能訓練指導員の数 | 1名 | 1.00名 | ✔ 基準値を満たしています |
| 人員基準(医師) | 医師の数 | 1名 | 0.00名 | ❌ 基準値を満たしていません |
| 人員基準(夜勤) | 夜勤職員の数 | 3名 | 0.00名 | ❌ 基準値を満たしていません |

残りの判定結果を見る

📄 ダウンロード キャンセル 保存

miramos

シフト判定結果のファイル出力

- 出力するファイル内容を選んでください
ファイル内容: 勤怠連携(汎用版)
- 出力するファイルの形式を選んでください
ファイル形式: CSV

キャンセル 📄 ダウンロード

〈クロノス Performance の操作方法〉

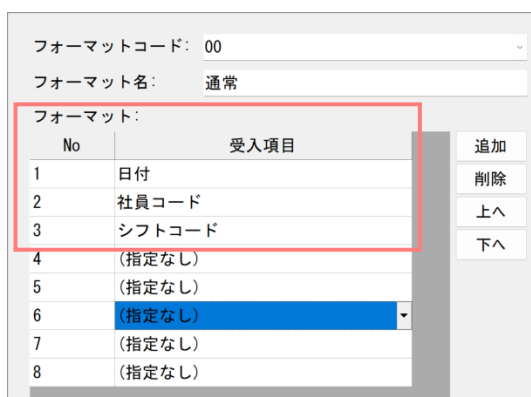
1. 接続先の作成・取込

クロノス Performance へログインします。

「設定」→「接続先の設定」→「新規」ボタンを選択し、接続先を作成します。

※所属コードごとにクロノス Performance の「接続先の設定」で接続先の作成が必要です。

設定後、「通信処理」の画面より出力されたファイルの取込を行います。



「シフト Excel 貼付」での連携方法

本章では、「シフト Excel 貼付」でのシフトデータ連携についてご説明します。
※「シフト Excel 貼付」のご利用には、別途オプションのご契約が必要です。

〈miramos の操作方法〉

1. シフト表データ(Excel 表)のエクスポート

miramos へログインします。

「シフト管理」→「予定シフト管理」を選択し、該当する対象年月を選択します。

「ダウンロード」をクリックし、ファイル内容は「シフト表(1行)」、ファイル形式は「Excel」を選択しダウンロードをクリックします。

| 名前 | 対象年月 | 作成者 | 備考 |
|-----------------|---------|---------|----|
| 2026/04/03_1557 | 2026年5月 | KM サポート | |

| 判定項目 | 対象 | 基準値 | 計算結果 | ステータス |
|----------------|---------------------|-----|--------|----------------|
| 人員基準(介護、看護職員) | 介護士および看護職員の常勤換算数 | 14名 | 24.00名 | ◎ 基準値を満たしています |
| 人員基準(介護、看護職員) | 常勤(日勤)配置されている介護職員の数 | 5名 | 16.00名 | ◎ 基準値を満たしています |
| 人員基準(看護職員) | 看護職員の常勤換算数 | 2名 | 0.00名 | ❗ 基準値を満たしていません |
| 人員基準(ユニットリーダー) | 常勤のユニットリーダーの数 | 5名 | 4.00名 | ❗ 基準値を満たしていません |
| 人員基準(介護支援専門員) | 常勤の介護支援員(ケアマネ)の数 | 1名 | 0.00名 | ❗ 基準値を満たしていません |
| 人員基準(生活相談員) | 生活相談員の数 | 1名 | 1.00名 | ◎ 基準値を満たしています |
| 人員基準(栄養士) | 栄養士の数 | 1名 | 0.00名 | ❗ 基準値を満たしていません |
| 人員基準(機能訓練指導員) | 機能訓練指導員の数 | 1名 | 1.00名 | ◎ 基準値を満たしています |
| 人員基準(医師) | 医師の数 | 1名 | 0.00名 | ❗ 基準値を満たしていません |
| 人員基準(夜勤) | 夜勤職員の数 | 3名 | 0.00名 | ❗ 基準値を満たしていません |

残り判定結果を見る ▼

ダウンロード キャンセル 保存

シフト判定結果のファイル出力

- 出力するファイル内容を選んでください
ファイル内容: シフト表(1行)
- 出力するファイルの形式を選んでください
ファイル形式: Excel

キャンセル **ダウンロード**

2. エクスポートしたシフトデータについて

シフトデータは、Excel形式でエクスポートされます。

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P |
|----|-------|--------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 | メモ欄 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | S | 担当 (★: リーダー) | 1金 | 2土 | 3日 | 4月 | 5火 | 6水 | 7木 | 8金 | 9土 | 10日 | 11月 | 12火 | 13水 | 14木 |
| 3 | ユニット松 | ★ 職員A | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 夜 | 明 | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① |
| 4 | ユニット松 | 職員B | 日① | 夜 | 明 | 日① | 夜 | 明 | 夜 | 明 | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① |
| 5 | ユニット松 | 職員C | 日① | 日① | 夜 | 明 | 日① | 夜 | 明 | 日① | 日① | 日① | 日① | 夜 | 明 | 日① |
| 6 | ユニット松 | 職員D | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 夜 | 明 | 日 |
| 7 | ユニット松 | 職員E | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① |
| 8 | ユニット松 | 職員F | 遅① | 遅① | 遅① | 遅① | 遅① | 遅① | 遅① | 遅① | 遅① | 遅① | 遅① | 遅① | 遅① | 遅① |
| 9 | ユニット梅 | ★ 職員G | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 夜 | 明 | 夜 | 明 | 日① | 日① |
| 10 | ユニット梅 | 職員H | 夜 | 明 | 日① | 夜 | 明 | 日① | 日① | 日① | 日① | 夜 | 明 | 遅① | 日① | 日① |
| 11 | ユニット梅 | 職員I | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 遅① | 遅① | 日① | 遅① | 遅① | 日① | 日① | 日① | 日① |
| 12 | ユニット梅 | 職員J | 遅① | 遅① | 日① | 日① | 遅① | 日① | 日① | 遅① | 日① | 日① | 日① | 日① | 遅① | 遅① |
| 13 | ユニット梅 | 職員K | 日① | 日① | 遅① | 遅① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 遅① | 日① | 日① | 夜 |
| 14 | ユニット梅 | 職員L | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① |
| 15 | ユニット桜 | ★ 職員M | 夜 | 明 | 早① | 日① | 早① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 夜 | 明 | 日① | 日① |
| 16 | ユニット桜 | 職員N | 早① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 早① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① |
| 17 | ユニット桜 | 職員O | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 早① | 日① | 早① | 早① | 日① | 夜 | 明 |
| 18 | ユニット桜 | 職員P | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 早① | 日① | 日① | 早① | 日① | 日① | 早① | 早① | 日① |

〈クロノス Performance での操作〉

miramos で出力したシフトデータをクロノス Performance へ取り込む場合、クロノス Performance の「シフト Excel 貼付オプション」を利用します。

「シフト Excel 貼付オプション」の機能や詳細は、クロノス株式会社までお問い合わせください。

※初期設定の注意点(クロノス Performance)は、本手順書の P8-9 をご確認ください。

1. 「シフトの貼り付け」メニューの選択

クロノス Performance へログインし、「随時処理」→「シフトの貼り付け」を選択します。

※「シフトの貼り付け」のご利用には、クロノス Performance の「シフト Excel 貼付オプション」のご契約が必要です。



データ連携

miramos で出力した Excel のシフト表を開き、クロノス Performance に取り込みたい範囲を指定してコピーします。

クロノス Performance の「シフトの貼り付け」画面で「Excel 貼付」を選択します。

※詳しい操作方法は、クロノス Performance の操作マニュアルをご確認ください。

| 勤務区分 事由 | | 12月1日 | 12月2日 | 12月3日 | 12月4日 | 12月5日 | 12月6日 | 12月7日 | 12月8日 | 12月9日 | 12月10日 | 12月11日 | 12月12日 |
|---------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|
| 社員コード | | | | | | | | | | | | | |
| 000003 | 村本 保菜美 | 通常 | 通常 | 通常 | 通常 | 通常 | 法外 | 法内 | 通常 | 通常 | 通常 | 通常 | 通常 |
| 000006 | 海崎 龍二 | 通常 | 通常 | 通常 | 通常 | 通常 | 法外 | 法内 | 通常 | 通常 | 通常 | 通常 | 通常 |
| 000007 | 安藤 純子 | 通常 | 通常 | 通常 | 通常 | 通常 | 法外 | 法内 | 通常 | 通常 | 通常 | 通常 | 通常 |
| 000000 | 明 幸穂 | 通常 | 通常 | 通常 | 通常 | 通常 | 法外 | 法内 | 通常 | 通常 | 通常 | 通常 | 通常 |

| Excel 貼付 | | シフトへ反映 | | 社員列: (指定なし) | セルの選択状態: (指定なし) | 名前を付けて保存... | | | | | | |
|----------|-------|--------|----|-------------|-----------------|-------------|----|----|----|----|----|----|
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L |
| 1 | ★ 職員A | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 夜 | 明 | 日① | 日① |
| 2 | 職員B | 日① | 夜 | 明 | 日① | 夜 | 明 | 夜 | 明 | 日① | 日① | 日① |
| 3 | 職員C | 日① | 日① | 夜 | 明 | 日① | 夜 | 明 | 日① | 日① | 日① | 夜 |
| 4 | 職員D | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① |
| 5 | 職員E | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① | 早① |
| 6 | 職員F | 遅① | 遅① | 遅① | 遅① | 遅① | 遅① | 遅① | 遅① | 遅① | 遅① | 遅① |
| 7 | ★ 職員G | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 夜 | 明 | 夜 |
| 8 | 職員H | 夜 | 明 | 日① | 夜 | 明 | 日① | 日① | 日① | 夜 | 明 | 明 |
| 9 | 職員I | 日① | 日① | 日① | 日① | 日① | 遅① | 遅① | 日① | 遅① | 遅① | 日① |

初期設定時の注意点(クロノス Performance)

1. シフトの表示名について

連携するシフトの表示名を選択できます。

<表示形式>

・コード ・略称1 ・略称2 ・略称3 ・名称

(例) 法定内休日

・コード：010

・略称1：法

・略称2：法定

・略称3：法定内

・名称：法定内休日

| 所属: | 役職: | 職種: | | | | | | | | | | |
|---------------|----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----|----|----|---------------|----|
| (指定なし) | (指定なし) | (指定なし) | | | | | | | | | | |
| 社員コード: | 日付: | 表示期間: | 表示形式: | 移動方向: | | | | | | | | |
| 000001 黒ノ須 良子 | 2025年10月01日(水) | 1ヶ月 | 略称2 | なし | | | | | | | | |
| 勤務区分 | 事由 | | | | | | | | | | | |
| 社員コード | 10 1 水 | 10 2 木 | 10 3 金 | 10 4 土 | 10 5 日 | 10 6 月 | 10 7 火 | | | | 10 11 土 | |
| 000001 黒ノ須 良子 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 法定 | 法定 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 法定 |
| 000002 黒ノ須 太郎 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 法定 | 法定 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 法定 |
| 000003 中牧緑 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 法定 | 法定 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 法定 |
| 000004 豊田 博之 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 法定 | 法定 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 法定 |
| 000005 関 美穂子 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 法定 | 法定 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 法定 |
| 000006 吉川 正弘 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 法定 | 法定 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 法定 |
| 000007 神 麻衣子 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 法定 | 法定 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 法定 |
| 000008 安藤 純子 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 法定 | 法定 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 法定 |
| 000009 川端圭司 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 法定 | 法定 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 日勤 | 法定 |

シフト名とクロノス Performance の勤務区分の略称・名称を一致させることが難しい場合、「割当設定」を登録することで、シフトデータを取り込むことができます。

(例) 日勤

コード : 001

名称 : 日勤

略称 1 : 日

割当文字 : ○

→シフトデータで「○」のシフトは、クロノス Performance に「日勤」で反映

| | |
|--|---|
| <p>登録数 9 件</p> <ul style="list-style-type: none">0000 ○0001 準夜勤0002 深夜勤0003 ▲0004 ○830~17300005 ※0006 1030~19300007 休み0008 夜勤入 | <p>割当設定コード: 0000 <input type="checkbox"/> 無効</p> <p>割当文字: ○</p> <p>勤務区分の割当 事由の割当</p> <p><input type="radio"/> 割り当てしない</p> <p><input checked="" type="radio"/> 一つの勤務区分に割り当てする</p> <p><input type="radio"/> 勤務区分分類ごとに割り当てする</p> <p>割当勤務区分: 000 日勤</p> |
|--|---|

「miramos」連携 手順書

2026年5月8日 初版発行



〒101-0022 東京都千代田区神田練塀町 300 番地
住友不動産秋葉原駅前ビル
TEL 03-3252-7773

<https://www.xronos-inc.co.jp/> mail support@xronos-inc.jp

著作権法により本書の一部または全部の無断複写・複製は禁止されています。
尚、本書の内容は、予告なしに変更することがあります。