

北海道社会福祉協議会マナブル

施設代表者・個人アカウント管理マニュアル（会員施設）

受講申込の前に、昨年度の登録内容をご確認ください。新規採用者または退職者がいる場合は、以下の手順により登録内容を更新してください。

STEP① 昨年度設定した施設代表者ログイン ID でログイン

サイト名：「[北海道社会福祉協議会マナブル](https://doshakyo-hoikukyo.manaable.com/)」

URL：https://doshakyo-hoikukyo.manaable.com/login

検索は… 北海道保育協議会 キャリアアップ研修

検索

上記 URL を開き、昨年度設定した施設代表者
ログイン ID・パスワードにてログインする。

【留意事項：新規採用者を登録する場合事前に人数分
メールアドレスを用意】

作業の前に、新規採用者を登録する場合は、あらかじめ受講者本人が使用するメールアドレスをご用意ください（同じメールアドレスは他の ID に使用できません。）

受講者個人のアドレスを使いたくない、アドレスがないなどの場合フリーメールアドレスを取得する（gmail,yahoo 等）ことをお勧めします。昨年度登録済みの受講者は、新たに登録する必要はありません。

STEP② 新規採用者の個人ログイン ID を登録

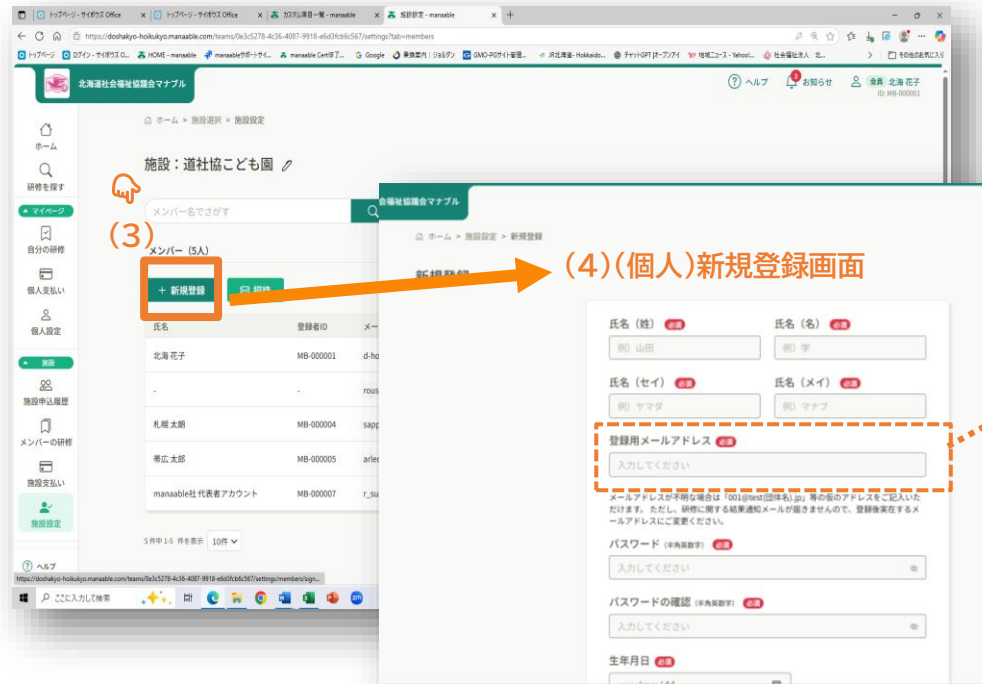
本サイトで研修を受講する際には、受講者一人一人に個人ログイン ID (=個人のメールアドレス)が必要です。

新規採用者がいる場合は、施設代表者アカウント(=STEP①でログイン)から個人ログイン ID を登録してください。

※昨年度登録済みの受講者は、そのまま継続して個人ログイン ID を使用できます。

1. 🖱️ (1)「施設設定」をクリック → 🖱️ (2)「施設名」をクリック。

2. 🖱️ (3)「+新規登録」をクリック → (4)「新規登録画面」にて受講者を登録 を 今回新規で登録する分繰り返す。 ※施設代表者が新たに受講する場合は、この手順により必ず個人ログイン ID の登録をしてください。



ここに設定したメールアドレスが個人ログイン ID となります。
必ず実際に使用するメールアドレスを入力してください。

【注意事項】

上記の (4) 新規登録画面で入力した内容で、修了証の発行や道への届出を行うため氏名の漢字、生年月日、保育士登録番号など各情報は正確に入力してください。

STEP③ 個人ログイン ID、パスワードを施設内の受講者に伝える

STEP③で登録した各受講者に、個人ログイン ID(=登録した個人のメールアドレス)、パスワードを伝えて下さい。

※STEP③で登録した個人メールアドレスには、右の通知が自動で送信されます。
各受講者は以降、リンク先(「[北海道社会福祉協議会マナブル](https://doshakyo-hoikukyo.manaable.com)」=STEP①の画面)から、個人ログイン ID、パスワードを入力し、研修受講などを行います。

【北海道社会福祉協議会マナブル】への登録が完了しました。

以下リンクよりログインしてご利用ください。

<https://doshakyo-hoikukyo.manaable.com/login>

※なお、個人パスワード変更は、ログイン画面から個人で実施できます。

STEP④ 退職者の削除方法。

1. 退職者を「非会員」に変更する

退職者は会員施設に所属なくなるため、会員ステータスを「非会員」に変更してください。

- 👉 (1) 退職者の「メンバー設定(・・・)」をクリックし「メンバー情報変更」をクリック
- 👉 (2) メンバー情報の「ステータス」を「非会員」に変更し下にある「入力内容の確認」をクリックし、「変更」をクリックしてください。

The screenshot shows a table of members with columns: 氏名 (Name), 登録者ID (Registration ID), メールアドレス (Email Address), 生年月日 (Date of Birth), 会員ステータス (Member Status), 利用状況 (Usage Status), and メンバー設定 (Member Settings). The member 帯広 太郎 (Obihiro Taro) is highlighted. An arrow points from the 'メンバー設定' (Member Settings) dropdown menu to the 'メンバー情報変更' (Change Member Information) option. Another arrow points to the 'ステータス' (Status) dropdown menu, which is currently set to '会員' (Member). The instruction '(2) ステータスを『非会員』' (2) Change status to 'Non-member' is shown next to the '非会員' (Non-member) option.

氏名	登録者ID	メールアドレス	生年月日	会員ステータス	利用状況	メンバー設定
道社協こども園 代表者アカウント	MB-000001	*****@dosyakyu.or.jp	1980年7月24日	会員	✓ 利用中	...
札幌 太郎	MB-000004	*****@dosyakyu.or.jp	1990年7月22日	会員 (1)	✓ 利用中	...
帯広 太郎	MB-000005	*****@icloud.com	2025年7月22日	会員	...	メンバー情報変更 施設からの除名 アカウントの削除
manaable	MB-000007	*****@manaable.com	2025年7月11日	会員	...	...
由仁 花子	MB-000790	*****@gmail.com	2025年8月5日	会員	✓ 利用中	...

パスワード (半角英数字)
パスワードの確認 (半角英数字)
生年月日 必須
2025/07/22
電話番号 (半角英数字) 必須
1234567
ステータス
○ 会員
● 非会員
(2) ステータスを『非会員』
郵便番号 (自宅) 必須

2. 退職者を施設から除名する。

(「施設から除名」とは、退職者と施設との紐付けを解除する操作です。)

退職者の会員ステータスが(3)『非会員』になっていることを確認し、「メンバー設定(・・・)」をクリック

- 👉 (4) 「施設からの除名」をクリックし、👉 (5) 「○○(施設名)から除名する」をクリックする。

The screenshot shows the same member table as before. The member 帯広 太郎 (Obihiro Taro) is now marked as '非会員' (Non-member). An arrow points from the 'メンバー設定' (Member Settings) dropdown menu to the '施設からの除名' (Remove from Facility) option. Another arrow points to the '道社協こども園から除名する' (Remove from Dosyakujo Kindergarten) button in the confirmation dialog.

氏名	登録者ID	メールアドレス	生年月日	会員ステータス	利用状況	メンバー設定
道社協こども園 代表者アカウント	MB-000001	*****@dosyakyu.or.jp	1980年7月24日	会員	✓ 利用中	...
札幌 太郎	MB-000004	*****@dosyakyu.or.jp	1990年7月22日	会員	✓ 利用中	...
帯広 太郎	MB-000005	*****@icloud.com	2025年7月22日	非会員 (3)	...	メンバー情報変更 施設からの除名 (4) アカウントの削除
manaable	MB-000007	*****@manaable.com	2025年7月11日	会員	...	...
由仁 花子	MB-000790	*****@gmail.com	2025年8月5日	会員	✓ 利用中	...

メンバーを道社協こども園から除名
選択された帯広 太郎を道社協こども園から除名しますか？
この操作は取り消すことができません
道社協こども園から外れますが、アカウント情報は残ります。
除名をやめる
道社協こども園から除名する (5)

【注意事項】

- 退職者を除名すると、ステータスを「非会員」に変更できません。
必ず「非会員」に変更した後、施設から除名（削除）してください。
- 他の会員施設へ異動した場合は、異動先施設の施設代表者アカウントから改めて個人アカウントを登録してください。