

## 看護勤務管理システム要求仕様

看護勤務管理システム - 看護勤務管理	
勤務表作成	
1	AIを搭載し、完成度の高い勤務表を自動作成することができる。
2	作成した勤務表を日本看護協会のガイドラインの条件で作成することもできること。またガイドライン条件を使用せず勤務表を作成しても、ガイドライン上の違反がチェック可能なこと。
3	自動作成は、段階的な操作が必要でないこと。(自動作成対象勤務を全て同時にシャッフルできること)
4	一度に複数パターンの勤務表を作成でき、その中から選択した勤務表を採用することができる。
5	勤務表の作成においては、全てのレベルの違反がなくなるまで計算を続けるか、上位の条件が解消された段階で計算を終了させるか、または一定の時間経過後に計算を終了させるかを選択できること。
6	作成した勤務表を名前を付けて仮保存ができること。
7	作成した勤務表ごとの条件も保存できること。過去の勤務表条件設定が確認できること。
8	勤務表は、予定や実績が改ざんできないようにロックすることができること。予定のロックは2段階ロック(勤務予定採用・勤務予定確定)ができること。
9	権限設定に応じて、勤務表のロックとロックの解除ができる。権限の設定変更是管理者のみ行えること。
10	4週の区切りまたは1か月の区切りが勤務表上で確認できること。
11	勤務表作成範囲は1ヶ月と4週単位での作成が病棟ごとに選択でき、開始日が任意で設定できること。
12	勤務表の作成条件として、以下の内容を設定できること。各条件では絶対・できれば・可能ならば等の重みを設定できること。 ・勤務人数 ・グループ別人数 ・勤務回数/回数差 ・禁止勤務パターン ・推奨勤務パターン ・職員組合せ禁止 ・職員優先組合せ ・連続勤務日数 ・勤務間隔 ・連休取得 ・勤務の分散(勤務が月の前半や後半に偏らないようにする) ・期間内の勤務回数 ・4週の勤務回数 ・勤務曜日の平均化 ・個人の希望/否定勤務◎
13	勤務をグループ化し、条件設定に反映できること。日勤グループ・夜勤グループ・休日グループ等。
14	勤務回数は、長日勤と夜勤は同数とする等、勤務の回数差も設定できること。
15	勤務回数は、複数勤務を合計した回数も設定できること。(深夜と準夜と遅出を合計した回数等)
16	勤務回数は、1週間単位での設定もできること。(週3日勤務等)
17	職員の力量の設定は10段階以上の登録が可能であること。 (力量以外のグループも10個以上登録が可能であること。)
18	グループ別人数は、曜日単位で設定できること。
19	禁止勤務パターン・推奨勤務パターンは、許容できる回数を職員ごとに設定できること。
20	禁止勤務パターンは曜日に紐付けができること。(土曜と日曜日の連続日勤は月1回まで等)
21	職員組合せ禁止・職員優先組合せは、グループ単位・職員単位等の組み合わせができること。 (対象曜日も設定できること。)
22	連休取得設定では、連休の前後の好ましくない勤務を設定できること。 (連休前の準夜、連休後の深夜勤務を避ける等)
23	連休取得設定では、土日の連休が好ましいが、困難な場合は金土あるいは日月のように土日に絡んだ連休取得設定ができる。
24	連休取得設定では、連休を月の前半と後半に1回ずつといった連休の分散設定ができる。
25	勤務(複数選択有り)の曜日単位での取得を職員単位で設定できること。 (休日の出勤回数を平均化する。特定の職員の曜日単位の規制回数設定等)
26	個人の希望/否定勤務は、同日に複数設定できること。
27	勤務予定表を作成する際、週の勤務時間、月の勤務時間を容易に確認できること。
28	勤務実績表の表示及び印刷において、固定勤務が容易に区別できること。
29	個人ごとの条件を容易にコピーできること。
勤務表編集	
1	勤務種別を選択し、該当勤務を勤務表の指定した場所に個々に貼り付けることができる。
2	勤務表上の指定した範囲を別の場所に移動・コピーできること。
3	実績を入力するときは勤務表を2段表示に切り替えることができる。
4	勤務表上で前月の実績、翌月の予定を確認することができる。
5	勤務表上の指定した範囲の勤務をコピーし、エクセルに張り付けることができる。
6	エクセルで作成された勤務を、勤務表に張り付けることができる。
7	作成した勤務をCSV出力できること。 なお、出力する項目は以下の項目を任意に選択でき、予定と実績それぞれ、あるいは予定・実績を並べ、一つのファイルで出力することができる。 ・病棟名称 ・病棟コード ・スタッフ名 ・スタッフコード ・職制 ・資格 ・性別 ・グループ情報 ・勤務名称 ・勤務シンボル ・勤務コード