

| 勤務集計 |  |
|------|--|
|      | 1 システム上で各勤務の集計ができること。また、夜勤専従者や短時間勤務者が容易に判別できること。<br>2 個人別勤務集計は半日単位の勤務に対応できること。(0.5単位で集計できること)<br>3 個人別勤務集計は複数勤務が選択できること。<br>4 個人別勤務集計は勤務ごとに集計したい曜日を指定できること。<br>5 個人別勤務集計は勤務時間の集計もできること。<br>6 日ごとの各勤務配置人数集計は複数勤務が選択でき、尚且つ集計対象の職員を選択できること。 |
| 1    | 帳票   |
|      | 1 勤務(予定・実績)一覧表が印刷できること。<br>2 出力帳票には個人の希望勤務が明示できること。<br>3 出力帳票テンプレートは複数登録が可能であること。<br>(厚生省届出用、看護部提出用、スタッフ配布用など)<br>4 出力帳票は帳票によって印刷される勤務シンボルが任意に設定できること。<br>5 変形労働時間制帳票を出力できること。<br>6 画面上のスタッフの並び順と異なる並び順での印刷が可能なこと。                       |
|      | 看護勤務管理システム - その他   |
|      | マスタメンテナンス  |
| 2    | 1 業務で使用する各種マスタの登録・変更・削除ができること。<br>2 勤務種別は分単位で管理ができること。<br>3 入院基本料に関するマスタメンテナンスに権限設定ができること。   |
|      | 他システムとの連携  |
|      | 1 連携に必要なインターフェースを有すること。<br>2 当院の電子カルテシステム((株)ソフトウェアサービス)と勤務情報連携可能なこと。  |
|      | 看護勤務管理システム - 教育・保守   |
|      | 教育   |
| 3    | 1 導入時には集合操作研修を最低2回実施すること。また、職員の習熟度が十分でない場合は追加研修の実施を行うこと。<br>2 導入後、勤務表作成時期に勤務表作成作業のフォローアップを現地又はリモートで行うこと。   |
|      | 保守   |
|      | 1 当院が準備するリモートメンテナンス環境を利用したリモートメンテナンスが行える保守体制を構築すること。<br>2 リモートメンテナンスで解決できないシステム障害・不具合対応については、速やかにオンラインでの対応を行うこと。   |