

勤夢表V5.0の基本設定

5つの項目を指定するだけで勤務表のシミュレーション
が開始できます。

記号の登録

休日	シフト 半日勤	シフト	シフト	シフト
01 年休	11 日勤	21 研修	31 師長会	41
02 年/年	12 早番	22 出張	32 委員会	42
03 特別休	13 遅番	23 臨床指	33 ++	43
04 産休	14 当直入	24 早/公	34 非常1	44
05 年/休	15 当直明	25 早退	35 非常2	45
06 休/年	16	26 遅刻	36 非常3	46
07 半/半	17 午前休	27 非番	37 非常4	47
08 夏リフレッシュ	18 午後休	28 代行	38	48
09	19 日曜休	29 年/日	39	49
10 欠勤	20 公休	30 日/年	40	50

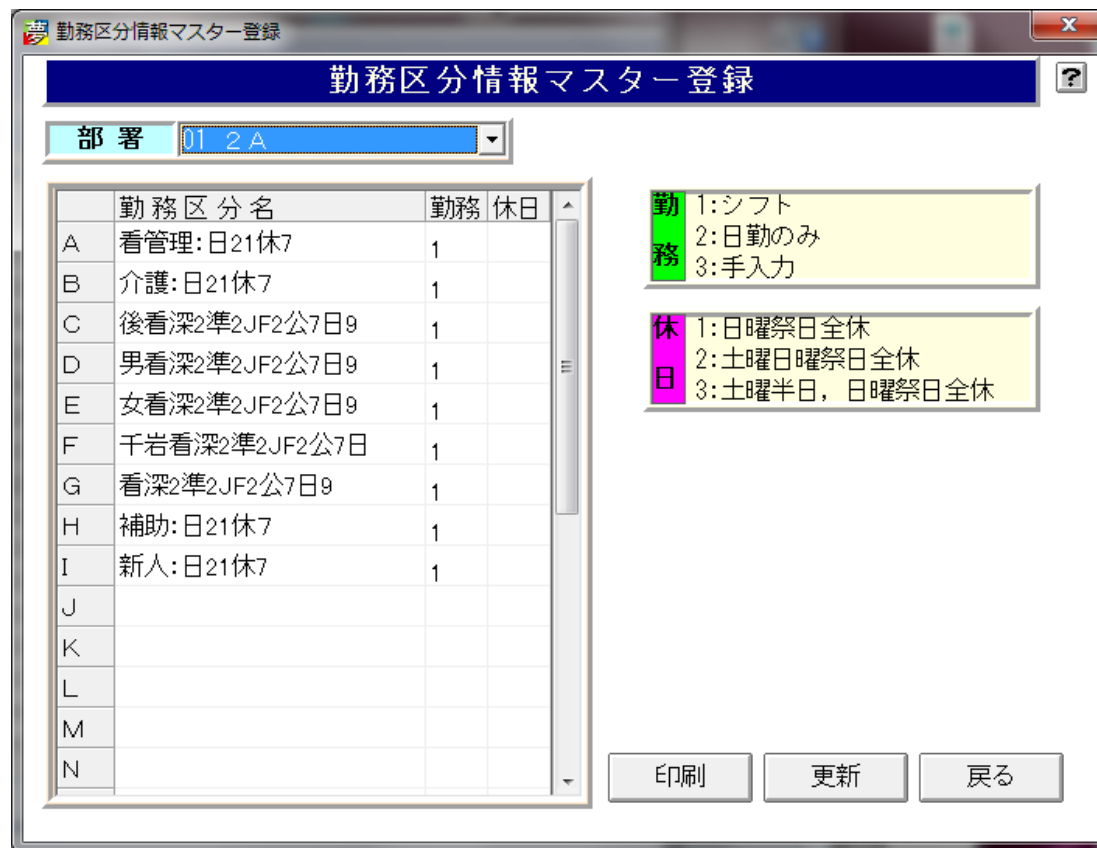
休日記号10 (01~10)
シフト記号20 (11~30)
シフト外記号20 (31~50)

※記号の番号は勤務表にテンキーで入力
する場合のコードになります

ワープロの要領で記号を登録します。
半日 (0.5休) は「半日休」にチェックを入れます。

記号は2byte (半角2字) です。漢字1字以
上の記号の場合は、外字機能で作成してくだ
さい。

勤務区分の登録



	勤務区分名	勤務	休日
A	看管理:日21休7	1	
B	介護:日21休7	1	
C	後看深2準2JF2公7日9	1	
D	男看深2準2JF2公7日9	1	
E	女看深2準2JF2公7日9	1	
F	千岩看深2準2JF2公7日	1	
G	看深2準2JF2公7日9	1	
H	補助:日21休7	1	
I	新人:日21休7	1	
J			
K			
L			
M			
N			

1部署で26区分設定できます。

区分名は自由に記載できます。
勤務の種別をシフト、日勤のみ、手入力から
選択します

普段お作りの勤務表から、勤務の性質が同
じグループに分け、勤務回数などを記入してお
くと後で簡単です。

26通りの設定ができますが、あまり細かくする
と勤務体系の設定が難しくなります。

概ね、10区分程度が理想です。
休みの希望曜日や回数が違う場合などは、
別区分になります。

職員情報の登録

職員マスター登録

職員マスター 登録

コード 555555 氏名 石川 セリ

表示順位 000010 職員番号 45632

部署 09 看護管理 性別 女

勤務区分 A 看管理:日21休7

印刷区分 1 雇用・勤務形態 常勤

資格区分 01 看護師 夜勤従事 はい

有給残日数 日 時 00 分

登録年月日 2014年 1月 6日 登録件数 218

解除年月日 年 月 日

グループ区分 1

前 後

一覧 印刷 更新 削除 戻る

職員の基本情報を登録します。

コード：ユニークな職員番号

表示順：勤務表に表示する順番

名前：職員名

職員番号：勤怠用に使う職員ID

所属部署：所属部署名

勤務区分：区分に分けられた勤務ID

男女：男女別

印刷区分：印刷を10頁分割までできます

勤務形態、夜勤従事：様式9に転記されます

登録年月日：登録年月日月から勤務表に表示

解除年月日：解除年月日翌月からは非表示

グループ区分：グループ別に勤務人員が集計

職員情報の一覧登録

雇用・勤務形態	有給残日数	有給残時間	夜勤従事	グループ区分	登録年月日
常勤	0	0	2	1	2010/03/29
常勤	0	0	2	1	2013/08/19
常勤	0	0	2	1	2014/04/01
常勤	0	0	1	1	2014/11/04
常勤	0	0	1	1	2014/02/03
常勤	0	0	1	1	2009/09/28
常勤	0	0	1	1	2009/03/30
常勤	0	0	2	1	2012/09/13
常勤	0	0	1	1	2001/03/26
常勤	0	0	1	1	2010/06/07
常勤	0	0	1	1	2010/09/01
常勤	0	0	1	1	2012/03/26
常勤	0	0	1	1	2005/04/04

一覧表からも職員情報が登録できます

勤務体系の登録

勤務体系マスター登録

勤務体系マスター 登録

部署 02 4階病棟 勤務 14 深夜

日勤 AM 8:30 ~ PM 9:15 0時間45分 夜勤

夜勤 AM 12:30 ~ PM 8:30 8時間0分 パート時間

勤務形態	日	月	火	水	木	金	土	その他の勤務体系			
								回数	代替	禁止	
A 看護師長日16週10	2	2	2	2	2	2	2				
B 主任A日10夜5週2週10								2		B C H	
C 看護日12夜10週2週10	1	1	1	1	1	1	1	4		C B H	
D 藤吉日14週5週10											
E 専従日7夜14週10								3		E F G I	
F 主任B日10夜5週2週10								2		F G I E	
G 看護B日10夜8週2週10	1	1	1	1	1	1	1	4		G F I E	
H 看護新A日12夜8週2週10								4		H B C	
I 看護新B日12夜8週2週10								4		I F G E	
J P日12早8週10											

印刷 更新 戻る

勤務ごとに登録します

勤務時間の登録：様式9や常勤換算に利用
日勤帯、夜勤時間帯の勤務時間を登録

曜日別必要人数：
勤務区分ごとの必要人数を登録

回数：勤務区分ごとの月間勤務回数
必要人数欄に詳細人数登録できる

代替：代替勤務者の区分を指定できます
勤務区分ごとに代替勤務区分を指定すると既に
配置されている場合は代替者に勤務が配置され
る

禁止：勤務区分との組合せ禁止の指定
組合せ禁止が区分間で設定できます

配置情報の設定

部署別勤務パターン登録

部署 01 2 A

配置優先勤務順位 セット勤務

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

深:夜:準:夜:公 JF:SF:日

同一ペア 0 回 連続勤務 5 日 祭日扱い 日曜と同じ 日曜と違う

第1優先勤務間隔 最長 6 日 最短 3 日

記号

11	日	21	AL
12	JF	22	BL
13	SF	23	イ
14	準	24	ブ
15	深	25	実
16	夜	26	記
17	当	27	集
18	明	28	ネ
19	半	29	行
20	公	30	教

組合せ禁止パターン

1	準:深	13	JF:日	25	SF:夜	37	深:夜	49	公:公
2	準:JF	14	JF:JF	26	SF:明	38	準:夜	50	夜:半
3	準:SF	15	JF:準	27	SF:JF	39	夜:準	51	夜:半
4	準:明	16	JF:深	28	準:準	40	SF:深	52	SF:半
5	準:公	17	JF:夜	29	準:深	41	JF:深	53	SF:半
6	準:日	18	JF:明	30	深:準	42	夜:深	54	
7	深:日	19	JF:公	31	準:準	43	夜:準	55	
8	深:JF	20	SF:日	32	JF:JF	44	公:公	56	
9	深:SF	21	SF:JF	33	JF:SF:JF	45	夜:日	57	
10	深:準	22	SF:SF	34	公:公:公	46	夜:公	58	
11	深:深	23	SF:準	35	夜:深	47	夜:JF	59	
12	深:明	24	SF:深	36	夜:JF	48	公:日:公	60	

印刷 更新 削除 戻る

勤務の配置ルールを登録します

配置する順番をシフト記号から設定します

優先的に人員確保したい勤務から優先順位を上げて登録します。
チームニングやグループ別に確保したい人員が違う場合は、別記号扱いで勤務を配置します。
セットで配置したい場合は「セット勤務」に印します

勤務間隔：第一優先の勤務の配置間隔を指定
30÷最大勤務回数+1が最長
例) 6回なら30÷6+1=6 (最長)

同一ペア：第一優先勤務が同じスタッフと1か月に勤務する回数を設定できます。

連続勤務：5であれば連続勤務6日目に空欄が配置されます

祭日扱い：日勤のみの勤務区分者の祭日の扱い

組合せ禁止パターン：3つの勤務記号の組合せで禁止勤務を表現します。