

『まかせて！勤務表』は効率的に勤務表を作るソフトです。

勤務表作成支援システム

まかせて！



- 複雑な作成ルールも設定できます
- しかも作成ルールを日本語で表示するので
PCが苦手でも大丈夫
- ボタン一つで勤務表を自動作成！

担当者はラクラク
作業時間削減
ストレス軽減

- 月の勤務表を、多彩なレイアウトをご用意
- 月～年度の集計もボタン一つで簡単作成

管理者もラクラク
管理作業削減

- 簡単操作で、誰でも勤務表が作れます

担当者変更もラクラク

■ 病院・福祉施設・ホテル等、さまざまな企業や施設でご利用いただけます。

動作環境

- 1) OS : 日本語版WindowsXP/2000
- 2) CPU : PentiumⅢ 600MHz以上
- 3) メモリ: 256MB以上(512MB推奨)
- 4) HDD: インストール用として30MBの空き容量が必要
- 5) ディスプレイ: XGA(1024X768)以上

【お問い合わせ】



株式会社

スターインフォテック

〒457-8545 名古屋市南区大同町2丁目30番地

TEL 052-611-9041 リューションサービス部 清水、大原

特徴

職員 管理

- 管理したい情報を、全て管理できます！

便利！

「管理できる項目は部署と性別と〇△だけです」というように、システムで管理する情報が予め決められていたのでは、施設独自のルールを考慮した、施設にベストな勤務表は作成できません！

「まかせて！勤務表」はこの問題をクリアしました。

ルール 管理

- 多種多彩なルールを自由に設定出来ます！
- 職員の負荷を平均化させる事も簡単です！
- 個人特有のルールも個別設定できます！
- 勤務ルールは日本語でわかりやすく表示！

便利！

色々な事情等で、職員毎に微妙に違うルールが存在するものです。

「まかせて！勤務表」は個人毎のルール設定を可能にしました。

勤務表 作成

- ボタン1つで自動割付！
- 1年分の勤務表も簡単に作成できます！
- 正解が得られない場合、正解に一番近い回答と、エラー箇所を表示するので、調整が簡単！
- 突然の変更も、簡単に自動調整できます！

便利！

コンピュータの答えを人間が調整し、それを基に再度自動割付を行い、また答えを返す。

「まかせて！勤務表」は人工知能により、

「人間とコンピュータの二人三脚による効率的な勤務表作成環境」を実現しました。

印刷 実績管理

- 多彩な印刷レイアウトを用意しました！
- 自由な日付範囲で、実績把握が可能です！
- 勤務表をE X C E Lへ出力できるので、データを自由に利用できます！

便利！

職員・日付を縦横自由に設定できるなど、レイアウトは多彩！承認印欄も用意しました。

画面イメージ

職員管理

職員情報

どんな情報も管理可能！

	職員名	性別	入浴	食事	経験	正社員	
1	山田管理者	男	不可	不可	一人前	○	
2	東山主任	男	不可	可	一人前	○	主
3	中澤主任	女	不可	可	一人前	○	主
4	川崎	男	可	可	一人前	○	担
5	佐藤	男	可	可	一人前	○	担
6	田島	男	可	可	一人前	○	担
7	井上	男	可	可	一人前	○	担
8	川田	男	可	不可	見習	○	担
9	田辺	女	可	可	一人前	○	担
10	吉田	女	可	可	一人前	○	担
11	辻	女	可	可	一人前	○	担
12	藤岡	女	可	可	一人前	○	担
13	後藤	女	可	不可	見習	○	担

ルール管理

多種多彩なルールを登録可能！
日本語でわかりやすく表示！

印刷		労働時間・勤務体制・行事		条件(勤務体制の条件)		職員別勤務可能回数	
	ルールの種類	行	設定内容	対象となる職員	重要度		
1	前後ターン設定	1	「A」の1日後は「早」とします。	全員	1(厳禁)		
2	前後ターン設定	2	「B」の1日後は「早」とします。	全員	1(厳禁)		
3	前後ターン設定	3	「早」の1日前は「A」のいずれかとします。	全員	1(厳禁)		
4	前後ターン設定	4	「遅」の1日後は「朝(以外)」のいずれかとします。	全員	1(厳禁)		
5	禁止ターン設定	0	何も登録されていません	全員	1(厳禁)		
6	交互ターン設定	1	「休」から次の休の間に、「A」を回入れる事が出来ます。	全員	1(厳禁)		
7	連続回数設定	1	「休」が連続する上限は、3回です。	全員	1(厳禁)		
8	連続回数設定	2	「遅」の連続は禁止です。	全員	4(低)		
9	連続回数設定	3	「朝」の連続は禁止です。	全員	1(厳禁)		
10	シフト間隔設定	0	何も登録されていません				
11	連続出勤回数設定	1	連続出勤回数の上限は、5回です。出勤にカウントされるシフトは、「早・A朝遅早行」です。	全員	1(厳禁)		
12	必要休設定	0	何も登録されていません				
13	勤務ペア設定	1	「総務」が「見習」の職員は、「総務」が「一人前」の職員と一緒に「A」勤務に入らなければなりません。	全員	1(厳禁)		
14	勤務ペア設定	2	「性別男」「男」の職員は、「性別男」「女」の職員と一緒に「朝」勤務に入らなければなりません。	全員	1(厳禁)		
15	曜日ルール設定	0	何も登録されていません				
16	シフトの平均化設定	1	「休」の回数を平均化します。	全員	2(高)		
17	シフトの平均化設定	2	「早」の回数は平均化しません。	全員	4(低)		
18	シフトの平均化設定	3	「A」の回数は平均値の±1とします。	全員	2(高)		
19	シフトの平均化設定	4	「B」の回数は平均値の±1とします。	全員	2(高)		
20	シフトの平均化設定	5	「朝」の回数は平均値の±2とします。	全員	3(中)		
21	シフトの平均化設定	6	「遅」の回数は平均値の±2とします。	全員	3(中)		

勤務表作成

[illegible]

必要な情報を見やすく表示！
快適な勤務表作成環境を実現！

エラーを分かりやすく
お知らせします。

エラーメッセージ

■以下のエラーが見つかりました。

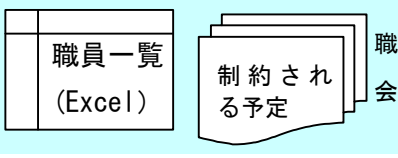
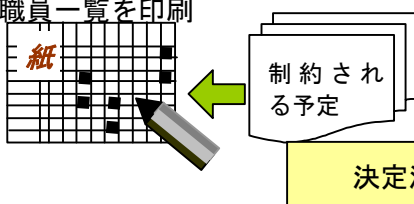
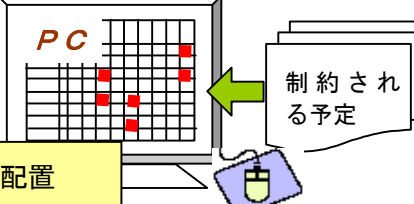
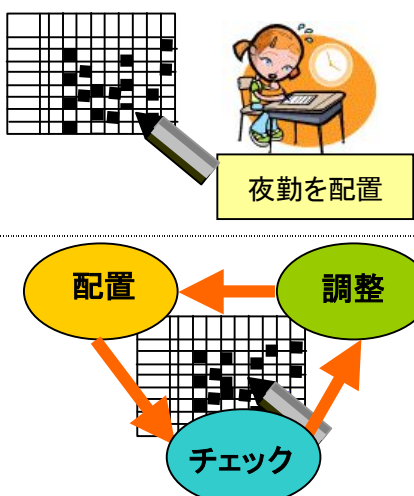
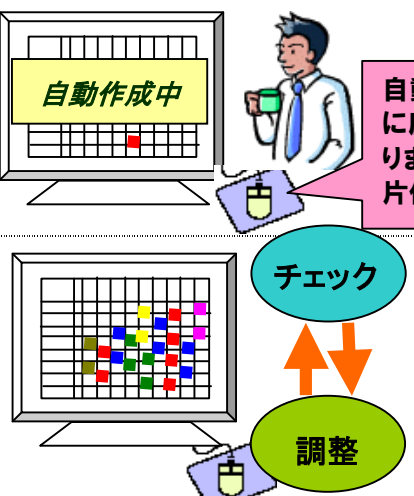
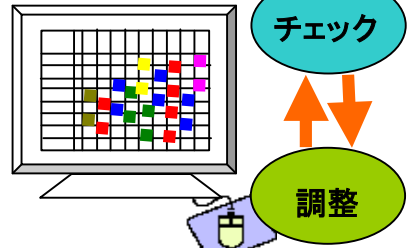
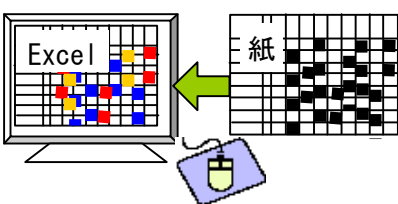
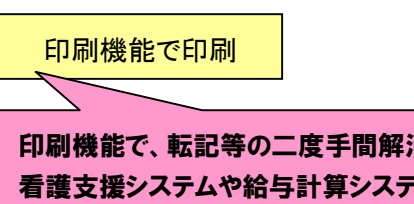
井上:朝の連続回数を1回オーバー

川田:遅の連続回数を1回オーバー

『まかせて！勤務表』の効果

こんな事になっていませんか？

(1) 勤務表作成作業の流れ(S病院A病棟の例)

順序	導入前		導入後		効果
	作業内容	時間	作業内容	時間	
準備	 <p>職員一覧 (Excel)</p> <p>制約される予定</p> <p>職員の希望休日 会議等の行事</p> <p>勤務表を作る為に必要な情報を準備</p>				—
期間の設定	 <p>職員一覧を印刷</p> <p>紙</p> <p>制約される予定</p> <p>決定済みシフトを配置</p>	30分	 <p>PC</p> <p>制約される予定</p>	30分	—
割付け調整	 <p>夜勤を配置</p> <p>配置</p> <p>調整</p> <p>チェック</p> <p>日勤・休日を配置する。 配置・チェック・調整を繰り返す。</p>	1時間	 <p>自動作成中</p> <p>チェック</p> <p>調整</p> <p>自動作成中はPCの前に座っている必要もありません。他の仕事を片付けられます！</p>	20分	▲8.5時間
		8時間	 <p>チェック</p> <p>調整</p> <p>気に入らない箇所を調整</p>	10分	
印刷	 <p>Excel</p> <p>紙</p> <p>EXCELに転記・印刷</p>	30分	 <p>印刷機能で印刷</p> <p>印刷機能で、転記等の二度手間解消！ 看護支援システムや給与計算システム等への転送も可能(有償)</p>	0分	▲30分
合計		10時間		1時間	9時間