

SWEET COMPASS

職員管理システム ・ 操作マニュアル

HEMILLIONS.corp 2026.07.07

目次

- 0x. はじめに
- 01. 基本機能
- 02. インターン管理
- 03. 採用管理
- 04. 職員管理
- 05. 研修管理
- 06. 評価管理

—
0x
はじめに

権限一覧

権限パターン	条件
システム管理者権限	権限設定でシステム管理者権限が付与されている
人事	権限設定で人事部権限が付与されている
看護部	主務、または兼務で看護部に所属している または 権限設定で看護部権限が付与されている
教育室	権限設定で教育室権限が付与されている
師長	パターン1: 主務、または兼務で看護部直下の部署に所属している かつ 現在の役職が師長である → 主務部署、兼務部署に対して師長権限を保持 パターン2: 権限設定で管理部署として登録されている部署がある → 対象の部署に対して師長権限を保持
スタッフ	主務で看護部直下の部署に所属している
その他	いずれの条件にも当てはまらない

権限毎の画面制御については以下をご参照下さい。

[【職員管理】要件定義_補足資料.xlsx](#)
シート「[PRV001]権限設定画面 権限一覧」

01

基本機能

[LGN001] ログイン画面

職員管理システム

教職員番号

パスワード



パスワードを忘れた方はこちら

ログイン

または

 パスキーでログイン

【利用目的】

本システムにログインするため

【機能】

- 教職員番号とパスワードを入力して本システムにログインすることができる
- パスワードを再設定するための画面に遷移することができる
- ID(教職員番号)とパスワードを入力後、2段階認証を実施させていただきます。(ログイン成功後に2段階認証のためのページが表示される動きとなる)
- メールアドレス宛にパスコードを送信するので、そちらのコードを入力いただきログインしてください。
- パスキー登録(個人の端末認証・生体認証登録)を実施頂いた際は、パスキーでログインすることができ、2段階認証をスキップすることができる動きとします。

[LGN002] パスワード再設定 ID入力画面

パスワードリセット

本人確認情報を入力してください
パスワードリセット用のメールを送信します

教職員番号

職員管理番号

性 (カナ)

ヘンミ

名 (カナ)

リオン

生年月日

1990

年

01

月

01

日

続行

← ログイン画面に戻る

【利用目的】

パスワードを忘れた際に、ユーザーが再設定をするため

【機能】

・パスワードを忘れた場合、「メールアドレス」と「姓カナ」「名カナ」「生年月日」を入力することでパスワードを再設定するためのリンクを「メールアドレス」宛に通知することができる

2026/06/29時点
メール本文は暫定文

[メール本文]

<職員管理番号> 様

StaffPortにて、パスワード再設定の依頼を受け付けました。

以下のリンクよりパスワードの再設定をお願いいたします。

[パスワード再設定リンク](#)

※もし心当たりがない場合はお手数ですがこのメールを速やかに破棄いただき、サポートまでご連絡ください

引き続き、パスワード再設定を進めてください。

ご不明点がございましたら、サポートまでお問い合わせください。

[StaffPort] 株式会社 HEMILLIONS

お問い合わせフォームはこちら

※このメールは送信専用のため、返信はできません。
ご連絡はお問い合わせフォームまでお問い合わせください。

[LGN003] パスワード再設定 新パスワード入力画面

confidential

新しいパスワードの設定

新しいパスワードを入力してください

⚠ パスワードを変更する必要があります。

新しいパスワード

新しいパスワード



新しいパスワード (確認)

新しいパスワード (確認)



パスワードを更新

【利用目的】

パスワードを忘れた際に、ユーザーが再設定をするため

【機能】

・新しいパスワードを入力し、更新することができます

[CMN001] サイドバー



【利用目的】
本システム内の画面遷移をスムーズにするため

【機能】
・配置リンクから必要な画面へ遷移することができる

[CMN002] ヘッダー

☰

トップページ

📅

🔔¹

💬

👤 辺

📅 🔔¹

お知らせ 1件の未読 ▼ 未読のみ

システム通知 未読

システム通知テストです。

6月29日 20:28

里音 辺見

すべてのお知らせを見る

📅 🔔¹ 💬 👤 辺

辺見 里音

h0000001@example.com

現在の権限

システム管理者

師長

看護部権限

教育室権限

🔑 パスキー登録

👤 アカウント情報

➡ ログアウト

【利用目的】

本システム内の画面遷移をスムーズにするため

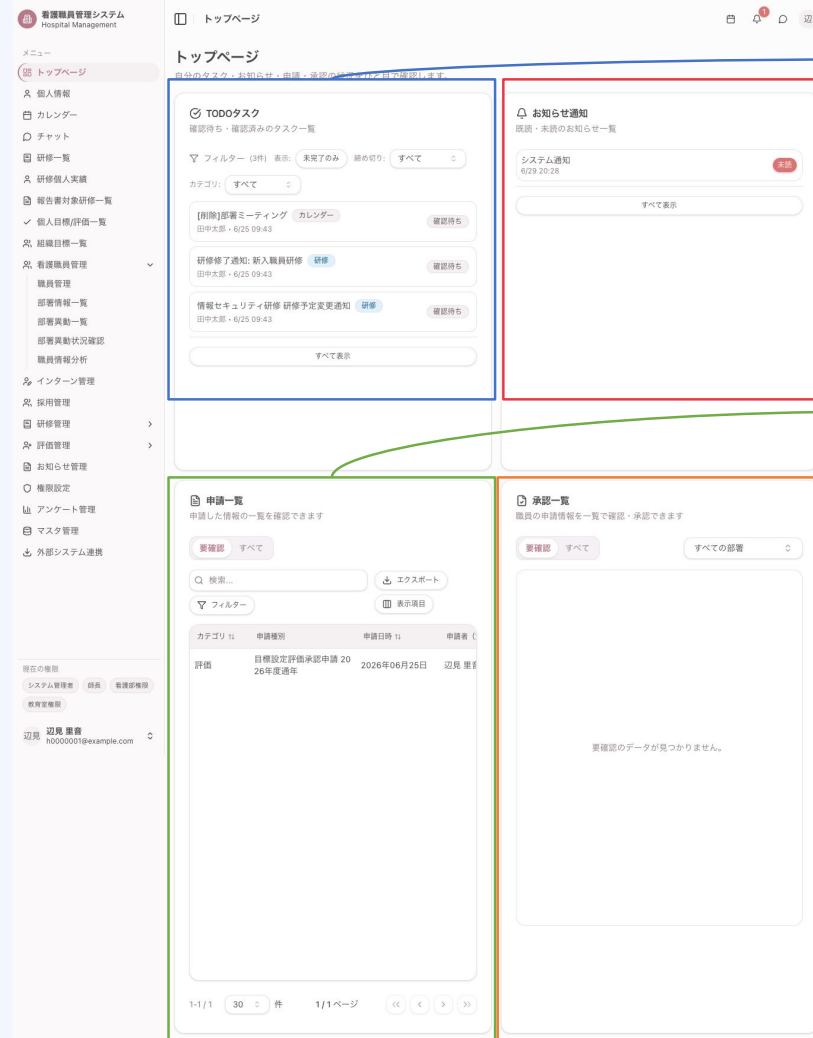
【機能】

- 以下のリンクを配置
 - ・カレンダー画面へのリンク
 - ・チャット画面へのリンク
- 未読のチャットメッセージをバッチ表示
 - ・お知らせ情報のポップアップ表示
 - ・未読のお知らせ情報をバッチ表示

【備考】

- ・サイドバーの開閉ボタン
- ・タイトル: 各ページのタイトル「トップページ」などを表示します
- ・カレンダー: カレンダーページ(CAL001)に遷移します
- ・お知らせアイコン: お知らせ情報を開き、閲覧することができます
- ・チャットアイコン: チャット画面を開きます(外部ツール)
- ・個人アイコン: 自分の名前を表示します。こちらからログアウトも可能です。

[TOP001] トップ画面



【TODOタスク】
自身に関するTODOタスクの確認ができます。

【お知らせ通知】
届いているお知らせ情報を確認できます。

【申請一覧】
・自身が実施した申請情報を確認し、上司/申請先から「差戻」などがあつた場合、「要確認」タブから情報を確認することができます。

【承認一覧】
・自分が管理する部署の部下が申請した一覧を参照することができます。
・自分が承認しなければいけない一覧を「要確認」タブから確認することができます。
・部署で絞り込みを実施することができます。
・各申請項目の詳細ボタンを選択して、承認画面を表示し、そこから承認を実施することができます。
・師長(部署の承認者)が不在の場合は、看護部の担当者が、師長の代わりにこちらの一覧から対象者の情報を参照し、承認することができます。

【利用目的】
職員が「TODO(自分が次すべきタスク)」「院内のお知らせ情報」「申請一覧」「承認一覧」を確認できる

【機能】
・自分のTODO情報を確認できる
・自分宛の通知(お知らせ)情報を確認できる
・自分の申請情報を確認することができる
・自分宛での承認情報を確認することができる
・「申請一覧」: 自分が申請した一覧を表示
・「承認一覧」: 部下が申請した一覧を表示(自分が承認することができる申請が対象)

[TOP001] トップ画面 各項目表示情報

【TODO欄に表示する項目について】

- ・必須研修リマインド
申込締め切りの14日前(2週間前)にリマインド(=研修初回日の28日前(4週間前)にリマインド)
- ・研修承認リマインド
部下より受講申請があった院内研修において、上司に対して初回受講予定日の8日前(4週間前)にリマインド*既に期日を過ぎて研修申し込みがあった場合は申込日の翌日リマインド
- ・研修事前課題提出リマインド
提出期限
 - ・初回受講日の3週間前(=21日前)に事前課題が提出されていなかったら通知
 - ・初回受講日の17日前に事前課題が提出されていなかったら通知
 - ・リマインド時の期日は2週間前で設定する
- ・研修予定変更通知
 - * 自分が参加予定の研修の内容が変更された場合の通知
- ・研修受講申請結果通知(受講確定・見送り)
申込した院内研修の受講が確定・見送りに(看護部教育室が募集修了に更新)したタイミングで通知
- ・研修修了通知
受講完了した研修が「修了認定」されたかどうかの通知
- ・カレンダー予定変更・削除通知
 - * 自分が参加予定のカレンダー予定が変更・削除された場合の通知

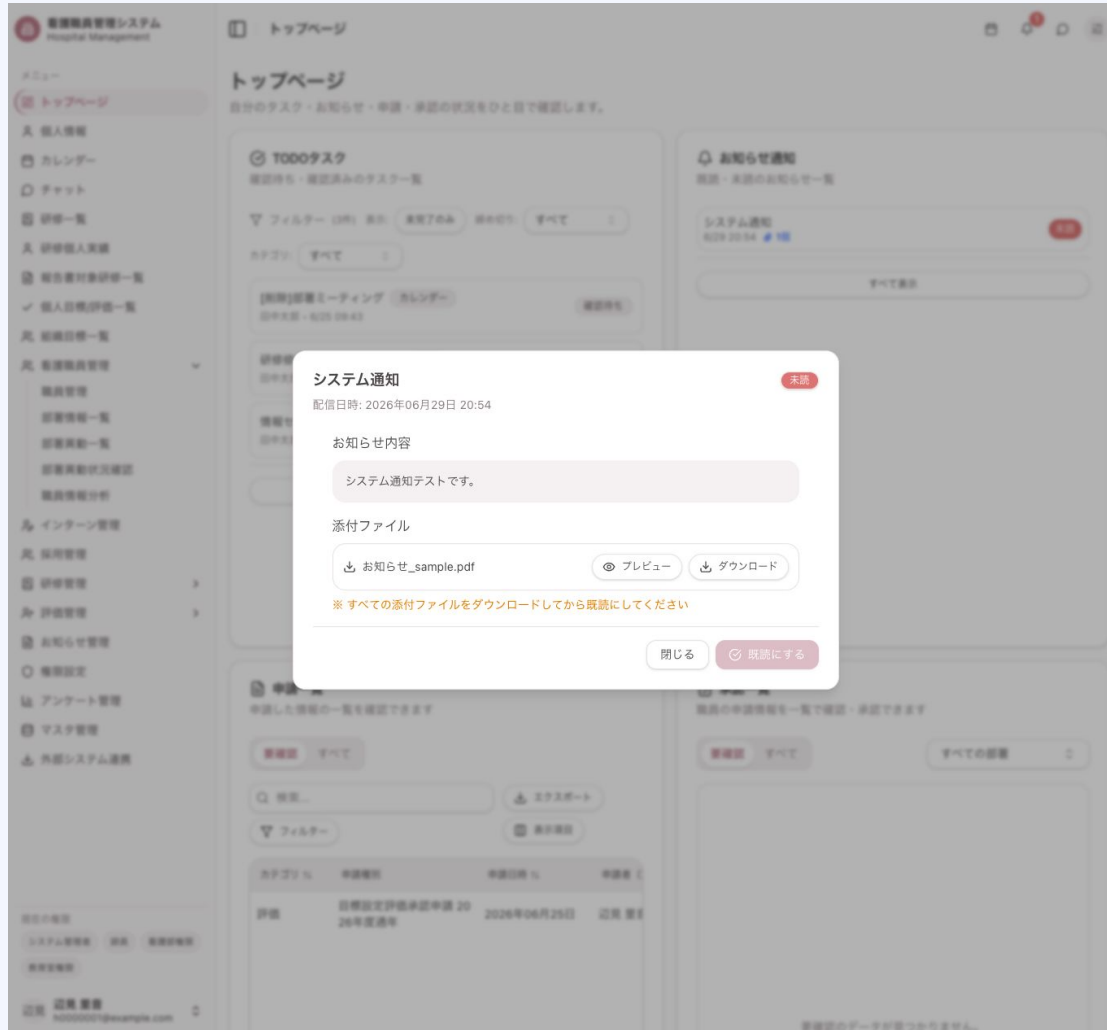
【申請一覧・承認一覧に表示する項目について】

- ・個人情報変更申請
スライド「[PSN003]本人情報 更新申請画面 申請フロー」を参照
- ・研修受講申請
スライド「[TRN]研修管理 申請フロー」を参照
- ・目標評価申請
スライド「[GRL] 目標評価申請フロー」を参照
- ・要確認タブについて
申請一覧は申請フロー上「@本人」ボールとなっているもの(部署目標の場合は「@師長」ボール含む)
承認一覧は「@上司」「@看護部教育室」ボールとなっているものを表示
- ・すべてタブには全ての申請・承認情報が表示されます

【お知らせ欄に表示する項目について】

- ・お知らせ管理画面 (NTF001,NTF002,NTF003) から登録したお知らせ通知情報を表示します
- ・通知される情報にはデータ量の関係で年以内の情報のみとします。

[TOP003] トップ画面 お知らせモーダル



【利用目的】

職員に連絡する未読/既読管理をしなければいけない通達情報を閲覧するため

【機能】

- お知らせ内容を画面上で確認できる
- 添付文書がある場合、文書の閲覧PDFの場合はプレビュー表示またはダウンロード、それ以外のファイルは1度ダウンロード実施)をしないと既読ボタンをクリックできない

【備考】

- ・お知らせ情報を管理者が削除した場合、またはお知らせ対象から除外された場合は、お知らせ欄から情報が削除されます。

[NTF001]お知らせ一覧画面

お知らせ管理

お知らせ管理

職員へ周知するお知らせの登録・編集・公開状態を管理します。

お知らせ一覧

年度: 2026年度

検索...

フィルター

エクスポート

表示項目

☐	タイトル	作成者	ステータス	作成日	配信日	配信済職員数	添付ファイル
☐	〇〇病棟のお知らせ	h0000001 - 辺見里音	下書き	2026/06/29 20:58	-	0	-
☐	システム通知	h0000001 - 辺見里音	公開済み	2026/06/29 20:28	2026/06/29 20:54	39	1個

お知らせテスト

詳細表示

編集

削除

新規作成: 新規のお知らせ情報(NTF002)を作成するための画面を開きます。

フィルター項目

ステータス: 公開済み、下書き

詳細表示: お知らせ内容の詳細を閲覧

編集: お知らせ内容を編集する画面を開きます

削除: お知らせ情報を削除します

お知らせ一覧

年度: 2026年度

検索...

フィルター

2件選択中

アクション

エクスポート

表示項目

☒	タイトル	作成者	ステータス	作成日	配信日	配信済職員数	添付ファイル
☒	〇〇病棟のお知らせ	h0000001 - 辺見里音	下書き	2026/06/29 20:58	-	0	-
☒	システム通知	h0000001 - 辺見里音	公開済み	2026/06/29 20:28	2026/06/29 20:54	39	1個

削除

行選択して対象のお知らせ情報を削除することが可能

削除されたお知らせ情報は復元できません。

【利用目的】

職員に連絡する未読/既読管理をしなければいけない通達情報を閲覧するため

【機能】

- お知らせ内容を画面上で確認できる
- 添付文書がある場合、文書の閲覧(PDFの場合はプレビュー表示またはダウンロード、それ以外のファイルは1度ダウンロード実施)をしないと既読ボタンをクリックできない

【備考】

- お知らせ情報を管理者が削除した場合、またはお知らせ対象から除外された場合は、お知らせ欄から情報が削除されます。

お知らせの情報は、お知らせ作成日を基準に年度毎(過去5年分)に表示させていただきます。

[NTF002]お知らせ登録画面




お知らせ管理


















お知らせ登録

新規お知らせ作成

お知らせタイトル *

お知らせのタイトルを入力してください

お知らせ内容 *

お知らせの内容を入力してください

添付ファイル

お知らせに関連するファイルを添付できます

新しいファイルを追加

ファイル選択 選択されていません

対応形式: PDF, Word, Excel, テキスト, 画像ファイル

通知対象者設定

☐ 全職員に通知
 ☐ 休職者を除く

個別設定

役割等級

ラダー

部署

職位

委員会

対象職員一覧

条件を設定してください

条件に合致する職員が見つかりません

キャンセル

登録

タイトルと内容は必須項目

【利用目的】

職員に連絡する未読/既読管理をしなければいけないお知らせ情報を登録するため

【機能】

- お知らせに必要な情報を表示し、登録することができる

- 登録したお知らせ情報は、お知らせ一覧画面に表示される

全職員に通知: 絞り込みを実施せず、退職者を除いた、本システムにアカウントを保持している全ての職員に通知を実施します。

休職者を除く: お知らせ登録時点で休暇、または求職中である(休暇・休職歴に有効な値がある)方を除外します。

通知対象者の絞り込み条件として指定できるのは次の通り

役割等級・ラダー・部署・職位・委員会

通知対象者設定の条件に従って、

お知らせ登録時点での配信対象予定者の一覧を表示します。

ファイルは複数アップロードが可能

アップロード後のファイルの削除も可能

[アップロード可能なファイルの拡張子

.pdf,.doc,.docx,.xls,.xlsx,.txt,.jpg,.jpeg,.png,.csv

© 2026 HEMILLIONS Corp.

[NTF003]お知らせ詳細画面

お知らせ管理

お知らせ詳細

〇〇病棟のお知らせ
作成日: 2026年06月29日 20:58

基本情報

作成者: h0000001 - 辺見里音 配信状況: 未配信
作成日時: 2026年06月29日 20:58 配信済職員数: 0名
更新者: h0000001 - 辺見里音
更新日時: 2026年06月29日 20:58

お知らせ内容

お知らせテスト

通知対象者設定
お知らせの配信対象者設定

全職員に通知

配信済職員一覧
お知らせ配信済職員の既読状況を確認できます

配信済職員が見つかりません。
お知らせ情報が未配信または再編集された可能性があります。

配信 編集

配信、再配信が可能

【利用目的】

登録したお知らせ情報の「通知対象者を設定」「配信」「通知内容や添付ファイルを修正」するための画面

【機能】

- 通知対象者を設定したうえで、登録したお知らせ情報を配信できる
- お知らせ情報を更新し再配信できる
- 通知対象者一覧テーブルより、通知対象者の既読状況を確認できる

お知らせ情報の配信時に確定した、
配信済の対象者一覧が表示されます。

* 部署異動やラダー変更などで配信後に通知対象者となった人は表示されません。

最新の通知対象者に再度更新したい場合は、再編集ボタンから一度お知らせ情報の更新を実施してください。

* お知らせ情報を更新した場合は、一度配信した情報は削除されます。再配信後に、対象者全員に対して再度通知される動きとなります。

[NTF003]お知らせ詳細画面 配信確認

お知らせ管理

お知らせ配信確認

以下の内容でお知らせを配信します。配信後は取り消しできません。

注意事項

- 配信されたお知らせは対象者に通知されます
- 配信の取り消しはできません
- 配信後は対象者の既読状況を確認できます
- 配信対象者が0件の場合は配信を行うことはできません

配信対象者一覧

39名の対象者

検索...

配信対象者の情報を表示します。

エクスポート

表示項目

教職員番号	氏名	メールアドレス	役割等級	ラダー	部署	職位	委員会
E9999001	イーツイー太郎 イーツイー タロウ	e9999001@example.com	Pre-SWEET1	レベルI	内視鏡センター	主任	安全管理委員会
h0099020	三浦玲奈 ミウラ レイナ	h0099020@example.com	Pre-SWEET3	レベルII	N I C U	主任	看護業務委員会
h0000008	中村愛 ナカムラ アイ	h0000008@example.com	Pre-SWEET1	レベルI	内視鏡センター	-	安全管理委員会
h0099003	井上裕子 イノウエ ユウコ	h0099003@example.com	Excellent-SWEET	レベルIV	内科全般	主幹	看護業務委員会
h0000006	伊藤由美 イトウ ユミ	h0000006@example.com	Pre-SWEET1	レベルI	内視鏡センター	-	安全管理委員会
h0000003	佐藤花子 サトウ ハナコ	h0000003@example.com	Pre-SWEET1	レベルI	内視鏡センター	-	安全管理委員会
h0000010	加藤麻衣	h0000010@example.com	Pre-SWEET1	レベルI	内視鏡センター	-	安全管理委員会

キャンセル

配信する

配信を実施

【利用目的】

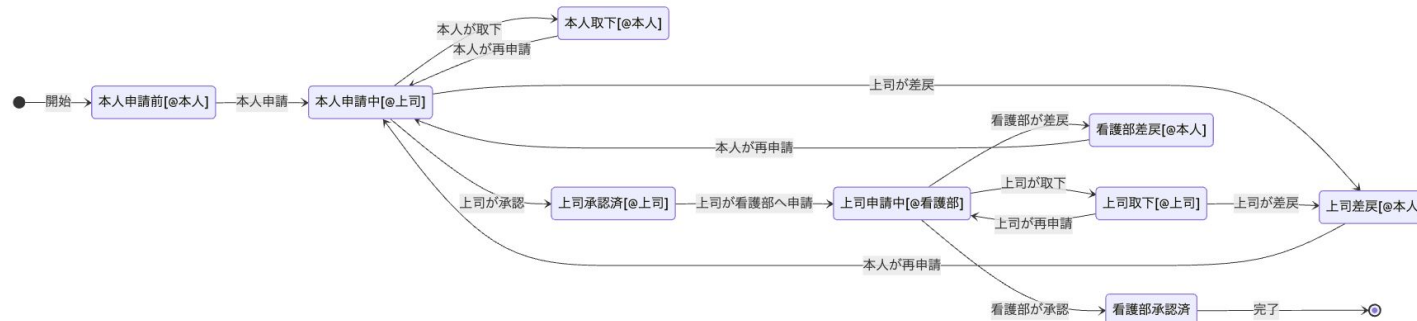
登録したお知らせ情報の「通知対象者を設定」「配信」「通知内容や添付ファイルを修正」するための画面

【機能】

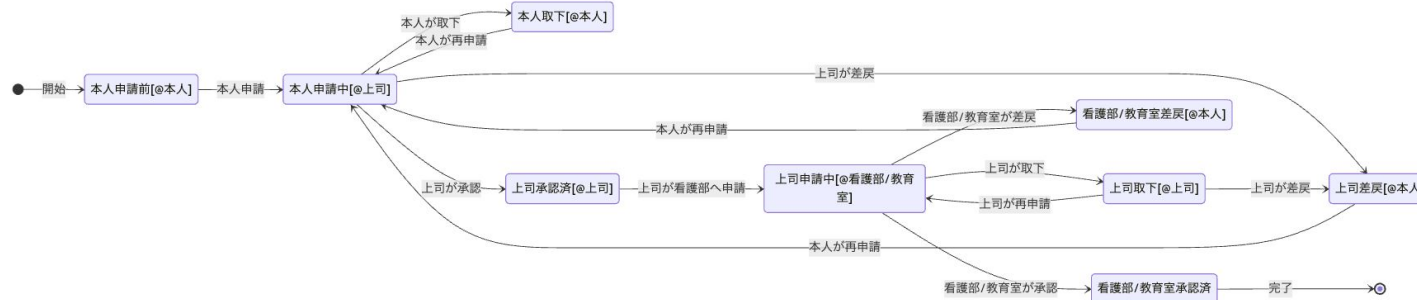
- 通知対象者を設定したうえで、登録したお知らせ情報を配信できる
- お知らせ情報を更新し再配信できる
- 通知対象者一覧テーブルより、通知対象者の既読状況を確認できる

[PSN]本人情報 更新申請画面 申請フロー

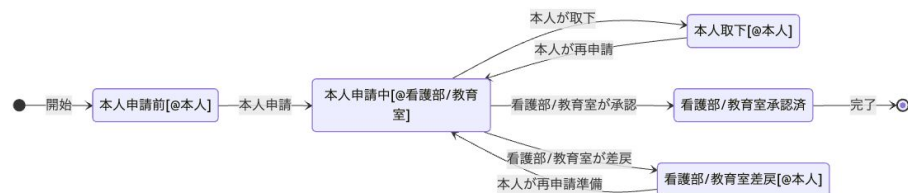
個人情報変更申請



院内資格登録



院外資格登録



【備考】

・申請パターン一覧については以下の資料をご参照ください

[【職員管理】要件定義 補足資料シート「\[PSN001\]本人情報 表示画面 申請パターン」](#)

・一度、最終承認まで完了した申請は取り下げることができません

[PSN001]本人情報 表示画面 (1/2) 基本情報

辺見

・本システムにアカウントを保持する人全員が参照できる画面とします
※人事部や情報センターの方(看護部所属でない方)なども、メールアドレスの変更で本画面の利用が必要なため、本画面を利用いただく形とします。

[PSN001]本人情報 表示画面（2/2） 職歴・資格役割

confidential

個人情報

プロフィール

在籍・連絡先・住所・職歴・資格などを確認し、変更が必要な項目は申請してください。

基本情報

職歴情報

資格・役割情報

職歴

すべて表示（4件）

内視鏡センター

本務

2025年10月01日～2025年09月30日

ICU

本務

2025年04月01日～2025年09月30日

看護部

本務

2024年10月01日～2025年03月31日

採用情報

すべて表示（4件）

採用日

2024年04月01日

雇用区分

再雇用

雇用理由

大学卒業後に正看護師として再雇用

職種

すべて表示（4件）

助産師 助産

2025年10月01日～現在

保健師 保健

2025年04月01日～2025年09月30日

看護師 看護

2024年10月01日～2025年03月31日

役職(職位)歴

すべて表示（4件）

部長 部長

2025年10月01日～現在

主任 主任

2025年04月01日～2025年09月30日

教育担当者 教育

2024年10月01日～2025年03月31日

年次意向情報

すべて表示（4件）

2025年度

同部署継続希望

来年度希望部署: 神経内科

2024年度

同部署継続希望

来年度希望部署: 外科全般

2023年度

異動希望

来年度希望部署: 内科全般

前職歴

すべて表示（4件）

前職D病院

内視鏡センター 職員 / 看護師 / 指定なし

勤務内容: 内視鏡検査・処置介助を担当

継続年数追加

2022年04月01日～2024年03月31日

前職C病院

ICU 職員 / 看護師 / 指定なし

勤務内容: ICUで重症患者ケアを担当

継続年数追加

2020年04月01日～2022年03月31日

前職B病院

外科病棟 職員 / 看護師 / 指定なし

勤務内容: 看護師として外科病棟業務

継続年数追加

2018年04月01日～2020年03月31日

年次意向申請

前職歴変更申請

休暇・休職歴

すべて表示（4件）

介護休暇

2025年09月01日～2025年09月15日

育児休業

2025年02月02日～2025年08月01日

産前産後休暇

分娩日: 2024年12月20日

分娩予定日: 2024年12月

多胎区分: 単胎

25日

雇用形態歴

すべて表示（4件）

正職員（看護・常勤）

2025年10月01日～現在

正職員（看護・短6）

2025年04月01日～2025年09月30日

正職員（看護・短4）

2024年10月01日～2025年03月31日

休暇・休職歴変更申請

雇用形態変更申請

個人情報

プロフィール

在籍・連絡先・住所・職歴・資格などを確認し、変更が必要な項目は申請してください。

基本情報

職歴情報

資格・役割情報

役員歴

すべて表示（4件）

西成神地区支部 教育委員

2025年10月01日～現在

看護連盟 兵庫県支部

2025年04月01日～2026年04月01日

兵庫県看護協会 教育委員

2024年10月01日～2025年09月30日

資格情報

すべて表示（4件）

看護管理者研修（ファースト）

取得日: 2025年10月01日

期限: 2027年10月01日

実習指導者研修

取得日: 2025年04月01日

期限: 2027年04月01日

BLSプロバイダー

取得日: 2024年10月01日

期限: 2026年10月01日

委員歴

すべて表示（4件）

看護記録監査委員

2025年10月01日～現在

感染防止委員

2025年04月01日～2026年04月01日

教育研修委員

2024年10月01日～2025年09月30日

免許情報

すべて表示（4件）

保健師

都道府県: 東京

免許番号: 0000000007

助産師

都道府県: 東京

免許番号: 0000000008

看護師

都道府県: 東京

免許番号: 0000000009

資格登録申請

免許登録申請

スキル情報

すべて表示（4件）

人工呼吸器

小児呼吸器

血液浄化

スキル変更申請

経験領域情報

すべて表示（4件）

内科（循環器）

救命救急

ICU・ICU

経験領域変更申請

ラダー歴

すべて表示（4件）

レベルIII

2025年10月01日～現在

レベルII

2025年04月01日～2025年09月30日

レベルI

2024年10月01日～2025年03月31日

看護協会・看護連盟情報

すべて表示（4件）

兵庫県看護連盟

会員番号: HKRL-0000001

2025年10月01日～現在

日本看護連盟

会員番号: JNRL-0000001

2025年04月01日～現在

兵庫県看護協会

会員番号: HKA-0000001

2024年10月01日～現在

看護協会・連盟変更申請

【利用目的】
本システムで管理されている自分の個人情報
情報を閲覧・更新申請することができる

【機能】
・本システムにアカウントを保持する人全員が参照できる画面とします
※人事部や情報センターの方(看護部所属でない方)なども、メールアドレスの変更で本画面の利用が必要なため、本画面を利用いただく形とします。

© 2026 HEMILLIONS Corp.

[PSN003]本人情報 更新申請画面 ※例)メールアドレス変更

✉ メールアドレス変更

新しいメールアドレスを入力し、認証コードを送信してください。

対象職員

職員番号

氏名

h0000001

辺見 里音

現在のメールアドレス

h0000001@example.com

変更後のメールアドレス

新しいメールアドレスを入力

閉じる

認証コードを送信

メールアドレス変更は、承認フローはなく、個人が任意のメールアドレスに変更可能
変更の流れは以下の通り
1) 新しいメールアドレスを入力頂く
2) 新しいメールアドレスあてに認証コードを送信させて頂く
3) 認証コードを入力し、変更ボタンをクリックする
→ 認証コードが正しい場合、新しいメールアドレスに変更する

✉ メールアドレス変更

送信したメールに記載された認証コードを入力してください。変更後は StaffPort に再度ログインしてください。

対象職員

職員番号

氏名

h0000001

辺見 里音

現在のメールアドレス

h0000001@example.com

変更後のメールアドレス

h0000001+1@example.com

認証コード

メール記載の認証コードを入力

コードを再送

閉じる

変更する

メールアドレスを入力し、「認証コード送信」ボタンをクリックした後の画面

【利用目的】
個人情報の変更、申請を上げるための画面

【機能】
- メールアドレス変更
- 変更後のメールアドレスを入力し、変更後のメールアドレス宛に認証コードを送信
- 受信した認証コードを入力しメールアドレスの変更処理ができること

【備考】
・認証コードの有効期限は送信後、3分間とします。
・正しい認証コードが入力され、変更ボタンがクリックされた時に、メールアドレスを変更します。
・誤ったコードが入力された場合はエラーを表示します。
・送信元のメールアドレスは弊社側で設定させていただきます

[PSN003]本人情報 更新申請画面

プロフィール

登録されているサイズから変更後のサイズを選択し、申請してください。

ユニフォームサイズ変更申請

申請情報

申請ID: 未発行
申請種別: ユニフォームサイズ変更申請
申請者・対象職員: 辺見 里音 (h0000001)
最終更新: —

ステータス: 新規
申請日: —

1 本人 未着手

変更内容 (変更前 → 変更後)

上サイズ

上サイズ - 変更前: M
上サイズ - 変更後: M

下サイズ

下サイズ - 変更前: M
下サイズ - 変更後: M

下長さ (丈)

下長さ (丈) - 変更前: 55
下長さ (丈) - 変更後: 55

閉じる 取下 申請

「上」「下」「長さ(丈)」の3つの種別からマスタ定義されている値をプルダウンで選択頂く

プロフィール

住所変更申請

住所の変更申請を行います。変更内容を確認の上、申請してください。

申請情報

申請ID: 未発行
申請種別: 住所変更申請
申請者・対象職員: 辺見 里音 (h0000001)
最終更新: —

ステータス: 新規
申請日: —

1 本人 未着手
2 看護部 未着手

住所変更内容

郵便番号

変更前: 160-0023
変更後: 160-0023

住所1

変更前: 東京都新宿区西新宿7-22-47
変更後: 東京都新宿区西新宿7-22-47

住所2

変更前: 新宿パークタワー 1501号室
変更後: 新宿パークタワー 1501号室

住居区分

閉じる 取下 申請

[PSN003]本人情報 更新申請画面

住所変更申請

住所の変更申請を行います。変更内容を確認の上、申請してください。

住居区分

変更前
戸建

変更後
戸建

通勤方法

変更前
徒歩

変更後
通勤方法 1件選択中

通勤路線

利用する通勤路線を選択してください（複数選択可能）

阪神本線

阪神なんば線

阪神武庫川線

阪急京都線

阪神電車

3路線選択済み

阪急電車

1路線選択済み

JR線

大阪メトロ

大阪モノレール

山陽電気鉄道

神戸新交通

神戸市営

神戸電鉄

閉じる

取下

申請

マスタ定義より選択

マスタ定義より選択

マスタ定義より選択

連絡先変更申請

連絡先の変更申請を行います。変更内容を確認の上、申請してください。

申請情報

申請ID
未発行

申請種別
連絡先変更申請

申請者・対象職員
辺見 里音 (h0000001)

最終更新
—

ステータス
新規

申請日
—

1
本人
未着手

2
看護部
未着手

連絡先変更内容

電話番号

変更前
090-1234-5678

変更後
090-1234-5678

郵便番号

変更前
160-0023

変更後
160-0023

住所1

変更前
東京都新宿区西新宿7-22-47

変更後
東京都新宿区西新宿7-22-47

住所2

変更前
—

変更後
—

閉じる

取下

申請

[PSN003]本人情報 更新申請画面

学歴情報変更申請

学歴情報の変更申請を行います。変更内容を確認の上、申請してください。

申請情報
申請ID
未発行
申請種別
学歴変更申請
申請者・対象職員
辺見 里音 (h0000001)
最終更新
—

ステータス
新規
申請日
—

1
本人
未着手

2
看護部
未着手

学歴情報変更内容

学歴情報 1 変更なし

マスタ定義より選択

削除

学校名 *
北海道医療大学看護福祉学部看護学科

教育課程 *
大学(看護)

卒業日 *
2024/03/31

証明書
証明書を選択 / ドロップ PDF・画像 / 1件のみ

学歴情報 2 変更なし

証明書のファイルは、「.pdf,.jpg,.jpeg,.png」のいずれかの形式のみ許容します。

削除

学校名 *
市立名寄短期大学看護学科

証明書
証明書を選択 / ドロップ PDF・画像 / 1件のみ

閉じる 取下 申請

家族情報変更申請

家族情報の変更申請を行います。変更内容を確認の上、申請してください。

申請情報
申請ID
未発行
申請種別
家族情報変更申請
申請者・対象職員
辺見 里音 (h0000001)
最終更新
—

ステータス
新規
申請日
—

1
本人
未着手

2
看護部
未着手

家族情報変更内容

家族 1 変更なし

削除

姓 *
辺見

名 *
健一

姓(カナ) *
ヘンミ

名(カナ) *
ケンイチ

続柄 *
配偶者

性別 *
男性

同居区分 *
独居

生年月日 *
1988/05/20

家族 2 変更なし

マスタ定義より選択

削除

姓 *
辺見

名 *
陽翔

姓(カナ) *
ヘンミ

名(カナ) *
ハルト

続柄 *
長男

性別 *
男性

同居区分 *
独居

生年月日 *
2015/04/10

家族 3 変更なし

削除

閉じる 取下 申請

削除日付は保持せず、
こちらのボタンより削除

[PSN003]本人情報 更新申請画面

年次意向申請

年次意向申請を行います。必要事項を入力の上、申請してください。

申請情報
申請ID
未発行
申請種別
年次意向申請
申請者・対象職員
辺見 里音 (h0000001)
最終更新
—

ステータス
新規
申請日
—

1
本人
未着手

2
看護部
未着手

年次意向情報

年度情報
FY26

次年度意向 *
☐ 次年度も同じ部署での勤務を希望します
☒ 次年度は異動を希望します

次年度希望部署 * (最大3件まで選択可能)
部署を選択してください

キャリア志向
キャリア志向を選択してください

部署異動を希望する場合は、
次年度希望部署を選択する
希望部署は複数選択可能にする

マスタ管理

閉じる

取下

申請

前職歴情報変更申請

前職歴情報の変更申請を行います。必要事項を入力の上、申請してください。

申請情報
申請ID
未発行
申請種別
前職歴変更申請
申請者・対象職員
辺見 里音 (h0000001)
最終更新
—

ステータス
新規
申請日
—

1
本人
未着手

2
看護部
未着手

前職歴情報

前職歴 1 変更なし

勤務開始日 * 勤務終了日 * 採用区分 * 職種 * 職位 *
2022/04/01 2024/03/31 職員 看護師 指定なし

勤務先 * 勤務部署
前職D病院 内視鏡センター

☒ 経験年数加算
勤務内容
内視鏡検査・処置介助を担当

13/255

マスタ管理

マスタ管理

マスタ管理

前職歴 2 変更なし

勤務開始日 * 勤務終了日 * 採用区分 * 職種 * 職位 *
2020/04/01 2022/03/31 職員 看護師 指定なし

勤務先 * 勤務部署

閉じる

取下

申請

[PSN003]本人情報 更新申請画面

免許登録申請

新しい免許の登録申請を行います。必要事項を入力の上、申請してください。

未発行

新規

申請種別

申請日

免許登録申請

—

申請者・対象職員

申請日

辺見 里音 (h0000001)

—

最終更新

—

1

2

本人

看護部

未着手

未着手

免許登録内容

登録免許名 *

免許を選択してください

免許番号 *

免許番号を入力してください

都道府県 *

都道府県を選択してください

有効期限

YYYY/MM/DD

証明書添付

証明書を添付 / ドロップ PDF・画像・Word / 1件のみ

以下の形式のファイル

pdf,.jpg,.jpeg,.png,.doc,.docx

閉じる

取次

申請

マスタ管理

マスタ管理

現時点でどのスキルを保持しているかどうかのみを管理します。
「人工呼吸器」がいつから追加されたか、または削除されたかの情報は保持しません。

スキル情報変更申請

スキル情報の変更申請を行います。変更内容を確認の上、申請してください。

申請情報

申請ID

未発行

申請種別

スキル情報変更申請

申請者・対象職員

辺見 里音 (h0000001)

最終更新

—

ステータス

新規

申請日

—

1

本人

未着手

2

看護部

未着手

スキル情報変更内容 *

☒ 人工呼吸器

☐ 体外循環

☐ 周術期

☐ 時間外外来

☐ 医療情報

☒ 小児呼吸器

☒ 急変対応 (ICLS)

☐ 支援センター

☐ 初療業務

☐ IVR

☒ 血液浄化

☐ 化学療法

☐ 緊急入院受け入れ

☐ 災害派遣

閉じる

取次

申請

[PSN003]本人情報 更新申請画面

経験領域情報変更申請

経験領域情報の変更申請を行います。変更内容を確認の上、申請してください。

申請情報

申請ID
未発行

申請種別
経験領域変更申請

申請者・対象職員
辺見 里音 (h0000001)

最終更新
—

ステータス
新規

申請日
—

1
本人
未着手

2
看護部
未着手

経験領域情報変更内容 *

経験領域 1 変更なし

経験領域 *

内科 (循環器)

削除

マスタ管理

経験領域 2 変更なし

経験領域 *

救命救急

削除

経験領域 3 変更なし

経験領域 *

ICU・HCU

削除

経験領域 4 変更なし

経験領域 *

削除

閉じる

取下

申請

看護協会/看護連盟情報変更申請

看護協会/看護連盟の会員情報の変更申請を行います。必要事項を入力の上、申請してください。

申請情報

申請ID
未発行

申請種別
看護協会・看護連盟情報変更申請

申請者・対象職員
辺見 里音 (h0000001)

最終更新
—

ステータス
新規

申請日
—

1
本人
未着手

2
看護部
未着手

看護協会/看護連盟情報 *

会員情報 1 変更なし

協連区分 *

兵庫県看護連盟

開始日 *

2025/10/01

終了日

YYYY/MM/DD

削除

免許コード *

009

会員番号 *

HKRL-0000001

会員情報 2 変更なし

協連区分 *

日本看護連盟

開始日 *

2025/04/01

終了日

YYYY/MM/DD

削除

免許コード *

009

会員番号 *

JNRL-0000001

会員情報 3 変更なし

協連区分 *

開始日 *

終了日

削除

免許コード *

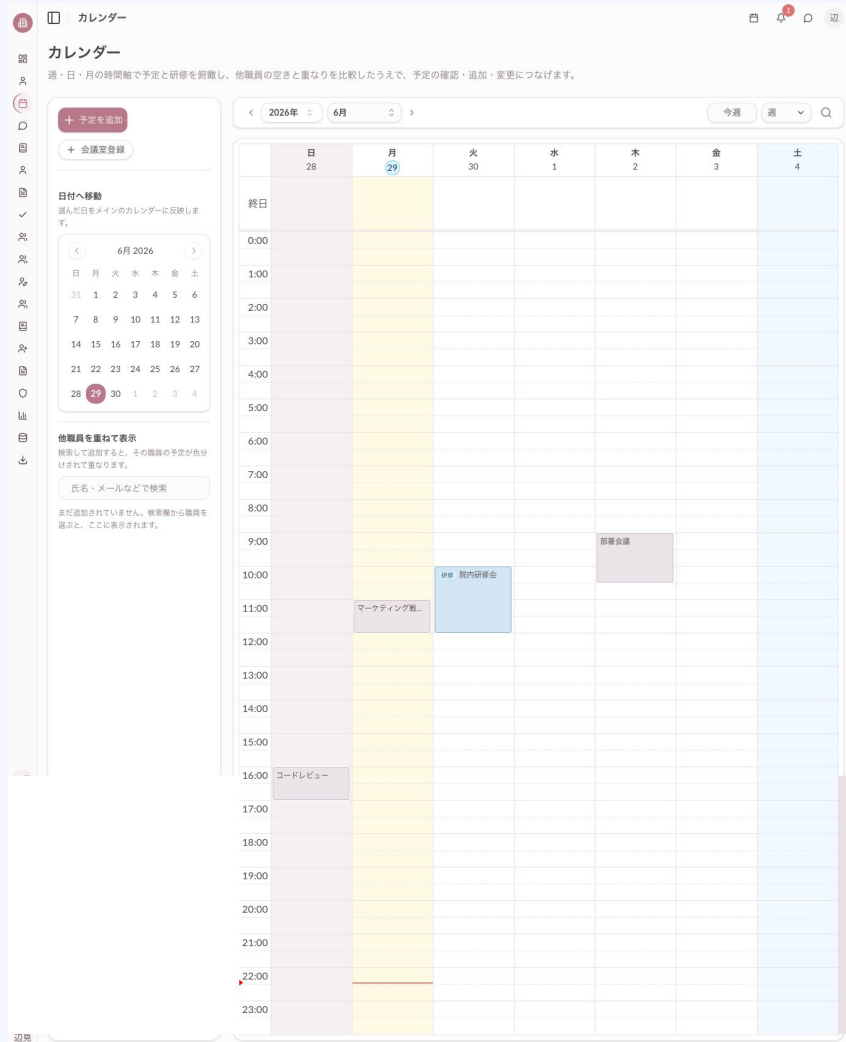
会員番号 *

閉じる

取下

申請

[CAL001]カレンダートップ画面



【利用目的】

職員が自分に関する予定を確認(カレンダー形式で閲覧)するための画面

【機能】

- ・自分に関する予定を登録表示/編集することができる
- ・本システムにアカウントを有する他のユーザーの予定を表示することができる
- ・自分が申込完了した研修の予定を表示することができる
- ・予定情報は本システムにアカウントを保持するメンバ全員が参照することができる(予定の内容を隠すことはできない)

【備考】

・カレンダーの登録・編集・削除を実施した場合は、参加者に対して「自分が参加予定のカレンダー情報が変わったことを知らせるために」TODO欄に通知を実施する

・ユーザーの情報は、システム利用時点での「名前」「メールアドレス」「役割等級」「委員会」の情報が検索が可能です。
* 退職者の情報は検索できません

[CAL002]カレンダー 登録/編集画面

予定

部署会議

複製

編集

削除

×

日時

2026/7/2 9:00 - 10:30

会議室

会議室なし

ゲスト

辺見 里音

主催者

部長

Standard-SWEET

ゲストなし

詳細説明

部署内の定例会議を開催します。

予定

予定を編集

更新

×

入力内容

部署会議

2026/07/02

白

09:00

🕒

2026/07/02

白

10:30

🕒

終日

部署内の定例会議を開催します。

会議室・ゲスト

会議室なし

⌵

辺見 里音

主催者

部長

Standard-SWEET

ゲストを追加

⬆

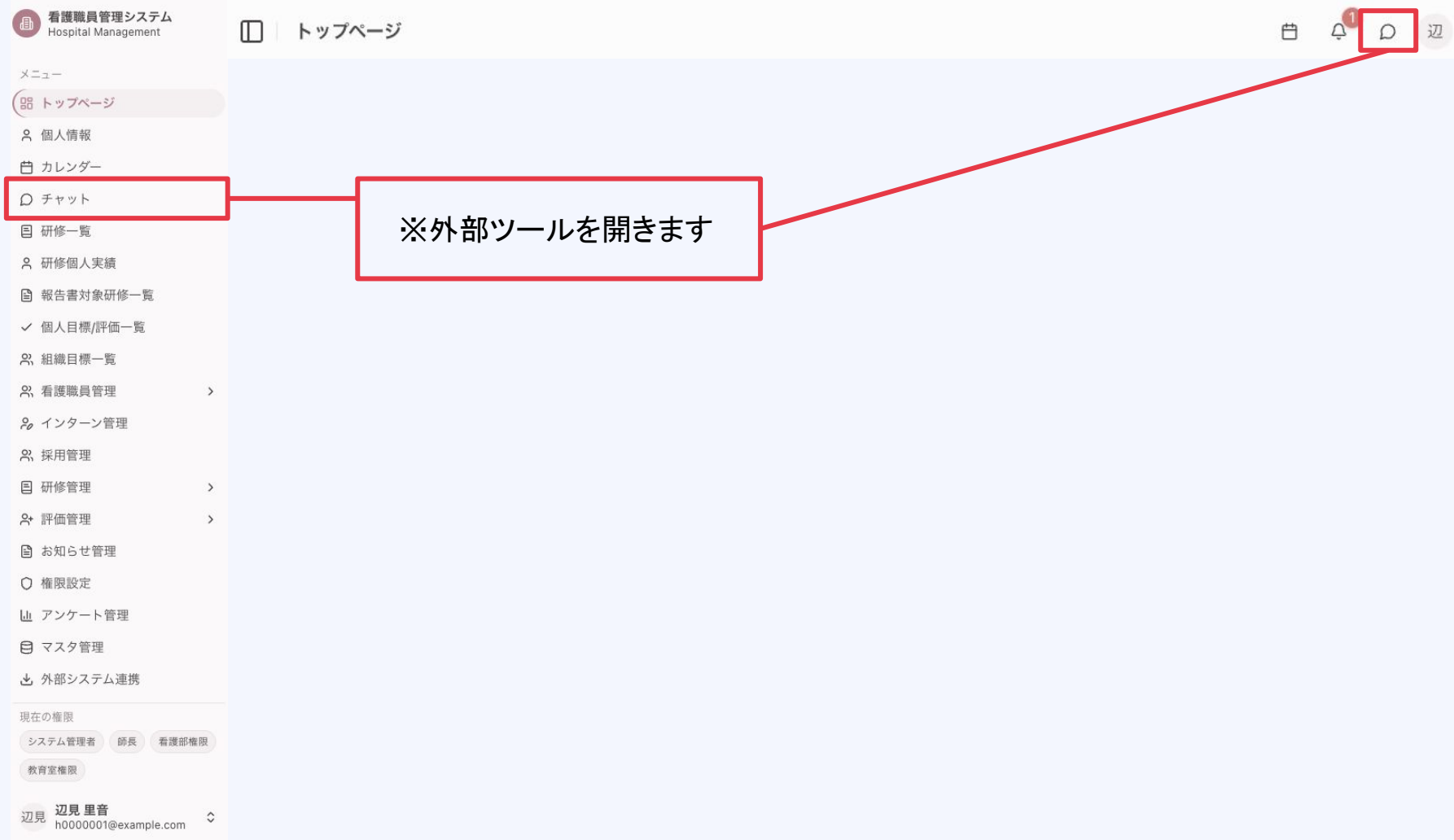
【利用目的】

職員が自分に関する予定を確認(カレンダー形式で閲覧)するための画面

【機能】

- 自分に関する予定を登録表示/編集することができる
- 本システムにアカウントを有する他のユーザーの予定を表示することができる
- 自分が申込完了した研修の予定を表示することができる
- ・予定管理に必要な項目(タイトル、日時、会議室、ゲストなど)をカレンダーに表示します。

[CHT001]チャット画面（外部ツール）



The screenshot shows the '看護職員管理システム' (Hospital Management System) interface. On the left is a sidebar menu with various options. The 'チャット' (Chat) option is highlighted with a red box. A red line connects this box to a central callout box containing the text '※外部ツールを開きます' (※Open external tool). Another red line connects the callout box to a chat icon in the top right header area, which also has a red box around it.

看護職員管理システム
Hospital Management

メニュー

トップページ

個人情報

カレンダー

チャット

研修一覧

研修個人実績

報告書対象研修一覧

個人目標/評価一覧

組織目標一覧

看護職員管理

インターン管理

採用管理

研修管理

評価管理

お知らせ管理

権限設定

アンケート管理

マスタ管理

外部システム連携

現在の権限

システム管理者 部長 看護部権限

教育室権限

辺見 里音
h0000001@example.com

トップページ

※外部ツールを開きます

【利用目的】
本システムにアカウントを有する職員とのコミュニケーションツール

【機能】
・指定されたチャットツールへのリンク

[FRM001]アンケート管理画面

アンケート管理

アンケート結果

年度: 2026年度

国家試験合否アンケート 10 希望領域アンケート 10

検索...

エクスポート 表示項目

氏名	氏名(カナ)	学校名	教職員番号	看護師試験	助産師試験	保健師試験	連絡先	回答日時	作成日
田中 愛子	タナカ アイコ	杏林大学保健学部看護学科	H8810400	合格	未受験	合格	090-4887-1714	2026/06/25	2026/06/25
田中美咲	タナカ ミサキ	順天堂大学保健看護学部	H5030741	合格	不合格	未受験	090-9136-9556	2026/06/22	2026/06/25
田中 健太	タナカ ケンタ	東北大学医学部保健学科	H2529192	取得済み	未受験	未受験	090-5816-2957	2026/06/20	2026/06/25
田中大輔	タナカ ダイスケ	北海道大学医学部保健学科	H9121349	合格	未受験	未受験	090-1707-5194	2026/06/17	2026/06/25
田中 太郎	タナカ タロウ	九州大学医学部保健学科	H6199976	合格	未受験	未受験	090-0267-9574	2026/06/13	2026/06/25
田中 由美	タナカ ユミ	神戸大学医学部保健学科	H1145285	合格	未受験	合格	090-2406-4746	2026/06/03	2026/06/25
田中 次郎	タナカ ジロウ	神戸大学医学部保健学科	H6895050	合格	未受験	未受験	090-4400-6630	2026/06/02	2026/06/25
田中 翔太	タナカ ショウタ	聖路加国際大学看護学部	H9406481	合格	合格	未受験	090-0063-4747	2026/05/31	2026/06/25
田中 花子	タナカ ハナコ	杏林大学保健学部看護学科	H4800997	取得済み	未受験	未受験	090-9098-9473	2026/05/29	2026/06/25
田中 恵美	タナカ エミ	神戸大学医学部保健学科	H5663457	取得済み	未受験	未受験	090-6347-6111	2026/05/28	2026/06/25

1-10 / 10 30 件 1 / 1 ページ

アンケート管理

アンケート結果

年度: 2026年度

国家試験合否アンケート 10 希望領域アンケート 30

検索...

エクスポート 表示項目

氏名	氏名(カナ)	学校名	教職員番号	希望する専門領域	連絡先	作成日	回答日時
鈴木 健太	スズキ ケンタ	聖路加国際大学看護学部	H4415058	急性医療系-NICU/GCU	090-9703-3357	2026/06/25	2026/06/23
鈴木 花子	スズキ ハナコ	神戸大学医学部保健学科	H2581597	外科系・耳鼻咽喉・皮膚科	090-9638-0995	2026/06/25	2026/06/22
鈴木 愛子	スズキ アイコ	名古屋大学医学部保健学科	H2375311	外科系・肝・胆・膵外科	090-9025-5707	2026/06/25	2026/06/15
鈴木 美咲	スズキ ミサキ	東北大学医学部保健学科	H5653658	内科系・消化器科 内科系・呼吸器科 外科系・乳腺外科	090-8514-0471	2026/06/25	2026/06/15
鈴木 大輔	スズキ ダイスケ	自治医科大学附属看護専門学校	H6893509	急性医療系-NICU/GCU 急性医療系・救命救急センター・CCU 急性医療系-ICU/HCU	090-0087-9043	2026/06/25	2026/06/10
鈴木 太郎	スズキ タロウ	東北大学医学部保健学科	H1838562	外科系・心臓血管・呼吸器科 外科系・産婦人科	090-1380-9259	2026/06/25	2026/06/09
鈴木 恵美	スズキ エミ	北海道大学医学部保健学科	H5350903	外科系・心臓血管・呼吸器科 外科系・肝・胆・膵外科 急性医療系・手術センター	090-2355-4943	2026/06/25	2026/06/08
鈴木 次郎	スズキ ジロウ	聖路加国際大学看護学部	H7826198	内科系・腎・透析科	090-1659-9009	2026/06/25	2026/06/05
鈴木 由美	スズキ ユミ	帝京大学医療技術学部看護学科	H9940770	内科系・アレルギー・リウマチ内科	090-7413-8925	2026/06/25	2026/05/31
鈴木 翔太	スズキ ショウタ	北海道大学医学部保健学科	H7172095	内科系・アレルギー・リウマチ内科 内科系・呼吸器科	090-7536-1196	2026/06/25	2026/05/30

1-10 / 10 30 件 1 / 1 ページ

【利用目的】

以下アンケート結果を確認するための画面

- ・国家試験合否アンケート
- ・希望領域アンケート

【機能】

対象アンケートの結果表示ができること

【備考】

- ・アンケートの回答可能期限は設定しないものとします。
- ・アンケートの種別追加はできません。

[FRM002]アンケート回答画面

国家試験合否アンケート

このアンケートに 8 の質問があります。

基本情報

氏名 *

氏名 (カナ) *

学校名 *

教職員番号

教職員番号を記入して下さい。どうしてもわからない場合は空白で結構です。

連絡先電話番号 *

念のため連絡の付く携帯番号を入力してください。必要があればご連絡する可能性があります。

国家試験結果

看護師試験 *

※看護師不合格の方
諸手続きを行う必要がありますので、入力後人事部病院人事課(1234-56-7890)まで
必ずお電話ください。
回答を1つ選択

合格

不合格

取得済み

未受験

助産師試験 *

※助産師不合格の方
採用職種が「助産師」の場合、諸手続きを行う必要がありますので、入力後人事部
病院人事課(1234-56-7890)まで 必ずお電話ください。
回答を1つ選択

合格

不合格

取得済み

未受験

保健師試験 *

※保健師が不合格の場合のお電話は必要ありません。
回答を1つ選択

合格

不合格

取得済み

未受験

送信する

希望領域アンケート

このアンケートに 6 の質問があります。

基本情報

氏名 *

氏名 (カナ) *

学校名 *

教職員番号

連絡先電話番号 *

希望領域

ご回答のお願い

以下の説明に、ご希望する専門領域をお選びください。

希望領域 (3つまで) *

診療科区分を最大3つまで選択できます。

☐ <内科系>消化器科

☐ <内科系>循環器科

☐ <内科系>血液科

☐ <内科系>アレルギー・リウマチ内科

☐ <内科系>糖尿病・内分泌代謝科

☐ <内科系>脳神経科

☐ <内科系>呼吸器科

☐ <内科系>腎・透析科

☐ <内科系>肝・胆・膵内科

☐ <内科系>小児科

☐ <内科系>精神科

☐ <外科系>産婦人科

☐ <外科系>心臓血管・呼吸器科

☐ <外科系>整形外科

☐ <外科系>耳鼻咽喉科/口腔部科

☐ <外科系>泌尿器科

☐ <外科系>消化器科

☐ <外科系>肝・胆・膵外科

☐ <外科系>乳癌外科

☐ <外科系>癌科/アイセンター

☐ <急性医療系>ICU/ICU

☐ <急性医療系>救命救急センター・CCU

☐ <急性医療系>脳神経外科・SCU

☐ <急性医療系>手術センター

☐ <急性医療系>NICU/GCU

送信する

【利用目的】
採用応募者がアンケートに回答するための画面

【機能】
対象アンケートに回答することができる

[MST001] マスタ設定画面

マスタ管理

マスタメンテナンス

検索

CSV取り込み

検索

フィルター

エクスポート

表示項目

+ レコード追加

役職コード	役職名	役職名(略称)	役職の部署区分	管理者	表示順	MS役職コード	使用フラグ
☐ 4001	部長	部長		無効	10	071	有効
☐ 4002	次長	次長		無効	20	072	有効
☐ 73	医療支援センター副センター長	副セ		無効	25	080	有効
☐ 3	婦長	婦長		無効	30	073	無効
☐ 4003	部長	部長	部長	有効	30	083	有効
☐ 4	婦長心得	婦心		無効	40		無効
☐ 4007	副部長	副長	副部長	無効	45	076	有効
☐ 4004	主任	主任	主任	無効	50	074	有効
☐ 6	主任心得	主心		無効	60		無効
☐ 9	教育担当者	教育		無効	65		有効
☐ 7	臨床実習指導者	臨床	臨床実習指導者	無効	70		有効
☐ 0	指定なし			無効	999999		無効
☐ 1000	理事長	理事長		無効	999999		無効
☒ 1001	副理事長	副理事長		無効	999999		無効
☐ 1002	常務理事	常務理事		無効	999999		無効
☐ 1003	病院長	病院長		無効	999999		無効
☐ 1004	副院長	副院長	副院長	無効	999999		無効
☐ 1005	副院長(篠山)	副院長(篠山)		無効	999999		無効
☐ 1006	看護部長	看護部長	看護部長	有効	999999		無効
☐ 2001	学長	学長		無効	999999		無効
☐ 2002	副学長	副学長		無効	999999		無効
☐ 2003	学部長	学部長		無効	999999		無効
☐ 2004	学部長	学部長		無効	999999		無効
☐ 2005	学生部長	学生部長		無効	999999		無効
☐ 2006	教授	教授		無効	999999		無効
☐ 2007	研究所教授	研究所教授		無効	999999		無効
☐ 2008	臨床教授	臨床教授		無効	999999		無効
☐ 2009	教育教授	教育教授		無効	999999		無効
☐ 2010	特任教授	特任教授		無効	999999		無効
☐ 2011	准教授	准教授		無効	999999		無効

1-30 / 133

30 件

1/5 ページ

<< < > >>

【利用目的】

本システムで管理するマスタで、頻繁に項目追加、変更をする必要があるマスタ値のメンテナンスのための画面

【機能】

- 管理対象マスタ
- 現看護職員管理システムで管理しているマスタ
- 新看護職員管理システムで必要となるマスタ
- 選択したマスタレコードを削除(無効化)することができる

【備考】

- ・マスタの詳細な設定方法は開発完了後にマニュアルにてご連絡させていただきます。
- ・本画面で操作可能なマスタ情報については次の資料をご参照ください

[【職員管理】要件定義 補足資料シート「\[MST001\]マスタ設定画面 マスタ一覧」](#)

* 性別マスタは変更不可としております。

[MST002] マスタレコード登録/更新画面

マスタ管理

マスタメンテナンス

役割

CSV取り込み

役割

レコード追加

検索

フィルター

エクスポート

表示項目

役割コード	役割名	役割名 (略称)	役割の職種区分	管理者	表示順	MS役割コード	使用フラグ
☐ 4001	部長	部長		無効	10	071	有効
☐ 4002	次長	次長		無効	20	072	有効
☐ 73	医療支援センター副センター長	副セ		無効	25	080	有効
☐ 3	婦長	婦長		無効	30	073	無効
☐ 4003	師長	師長	師長	有効	30	083	有効
☐ 4	婦長心得	婦心		無効	40		無効
☐ 4007	副師長	副長	副師長	無効	45	076	有効
☐ 4004	主任	主任	主任	無効	50	074	有効
☐ 6	主任心得	主心		無効	60		無効
☐ 9	教育担当者	教育		無効	65		有効
☐ 7	臨地実習指導者	臨地	臨地実習指導者	無効	70		有効
☐ 0	指定なし			無効	999999		無効
☐ 1000	理事長	理事長		無効	999999		無効
☒ 1001	副理事長	副理事長		無効	999999		無効
☐ 1002	常務理事	常務理事		無効	999999		無効
☐ 1003	病院長	病院長		無効	999999		無効
☐ 1004	副院長	副院長	副院長	無効	999999		無効
☐ 1005	副院長 (篠山)	副院長 (篠山)		無効	999999		無効
☐ 1006	看護部長	看護部長	看護部長	有効	999999		有効
☐ 2001	学長	学長		無効	999999		無効
☐ 2002	副学長	副学長		無効	999999		無効
☐ 2003	学部長	学部長		無効	999999		無効
☐ 2004	学科長	学科長		無効	999999		無効
☐ 2005	学生部長	学生部長		無効	999999		無効
☐ 2006	教授	教授		無効	999999		無効
☐ 2007	研究所教授	研究所教授		無効	999999		無効
☐ 2008	臨床教授	臨床教授		無効	999999		無効
☐ 2009	教育教授	教育教授		無効	999999		無効
☐ 2010	特任教授	特任教授		無効	999999		無効
☐ 2011	准教授	准教授		無効	999999		無効

1-30 / 133

30 件

1/5 ページ

<< < > >>

【利用目的】

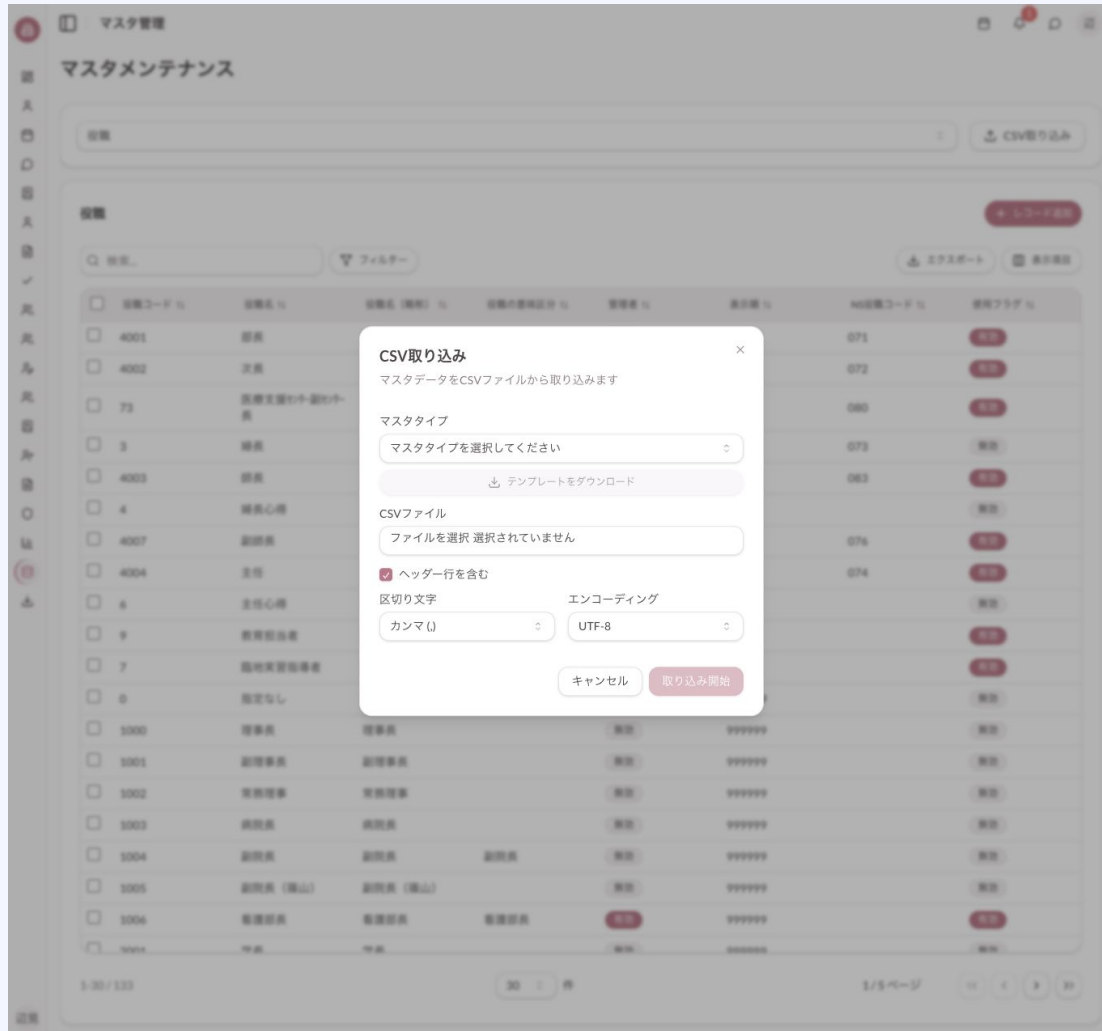
本システムで管理するマスタで、頻繁に項目追加、変更をする必要があるマスタ値のメンテナンスのための画面

【機能】

- 対象マスタのレコードを1件ずつ登録・更新する

[MST003]マスタレコード登録/更新CSVアップロード

confidential



【利用目的】

本システムで管理するマスタで、頻繁に項目追加、変更をする必要があるマスタ値のメンテナンスのための画面

【機能】

- 取り込み対象のマスタをプルダウンで選択し、マスタレコードの一括登録が可能
- フォーマットが不正な場合はエラーを表示

【備考】

- ・アップロードファイルフォーマットは別途ご連絡

[PRV001]権限設定画面

権限設定

職員権限設定
職員の権限と管理部署を設定します。

アカウント・管理部署

アカウント
アカウントを選択してください

管理部署
部署を選択

権限設定

☐ システム管理者権限
☐ 人事部権限
☐ 看護部権限
☐ 教育室権限

保存

職員権限一覧

検索... フィルター

エクスポート 表示項目

職員名	所属部署	管理部署	システム管理者権限	人事部権限	看護部権限	教育室権限	看護部長権限
辺見 里音 h0000001	内視鏡センター	未設定	✓	✓	✓	✓	×
田中 太郎 h0000002	内視鏡センター	未設定	×	×	×	×	×
佐藤 花子 h0000003	内視鏡センター	未設定	×	×	×	×	×
鈴木 美咲 h0000004	内視鏡センター	未設定	×	×	×	×	×
高橋 健太 h0000005	内視鏡センター	未設定	×	×	×	×	×
伊藤 由美 h0000006	内視鏡センター	未設定	×	×	×	×	×
渡辺 翔太 h0000007	内視鏡センター	未設定	×	×	×	×	×
中村 愛 h0000008	内視鏡センター	未設定	×	×	×	×	×
小林 大輔 h0000009	内視鏡センター	未設定	×	×	×	×	×
加藤 麻衣 h0000010	内視鏡センター	未設定	×	×	×	×	×

1-30 / 43 30 件 1/2 ページ

【利用目的】

看護部が本システムでアカウントを有する職員に対して次の権限を付与するための画面、および、職員の現在の権限を確認するための画面

【機能】

権限を変更するアカウントを選択し、「管理部署（複数選択）」「システム管理者」「人事」「看護部」「教育室」の権限を付与する

【備考】

・権限設定についての仕様は次の資料をご参照ください

[【職員管理】要件定義_補足資料_シート「\[PRV001\]権限設定画面 権限一覧」](#)

[EXT001]外部システム連携画面

外部システム連携

外部システム連携

外部システムへ取り込むためのファイルを抽出日時で出力します。

連携先システム

タイムリフォーマー (タイムリフォーマーに取り込むためのファイルを入力)

前回抽出日時

YYYY/MM/DD

HH:mm

指定日時より後に変更された情報を差分として抽出します。下表の行を選択すると日時を引き継ぎます。

ファイルを出力

エクスポート

前回抽出日時 ↑↓	抽出基準日時 (実行日時) ↑↓	連携件数 ↑↓	警告件数 ↑↓	実行者 ↑↓	ステータス ↑↓
2026/06/01 00:00	2026/06/30 14:16	437 件	0 件	辺見 里音 (h0000001)	成功

前回の抽出日時が表示されます。
対象行をクリックすると前回抽出日時が設定されます。

1-1 / 1

30 件

1 / 1 ページ

【利用目的】
外部連携システム用のファイルを出力するための画面

【機能】
基準日を設定し、タイムリフォーマ用のファイルを出力する

02

インターン管理

インターン・説明会一覧

年度: 2026年度

コメント: すべて

検索...

フィルター

一括登録画面を開きます。

個別登録画面を開きます。

一括登録

+ 登録

エクスポート

表示項目

☐	氏名	開催日	説明会予約名	学校名	卒業予定年度	希望領域	出欠
☐	辺見 十郎	2026/12/15	UATサンプル説明会（ダミー）	兵庫医科大学	2026年	未設定	
☐	辺見 九郎	2026/12/15	UATサンプル説明会（ダミー）	兵庫医科大学	2026年	未設定	
☐	辺見 八郎	2026/12/15	UATサンプル説明会（ダミー）	兵庫医科大学	2026年	未設定	
☐	辺見 七郎	2026/12/15	UATサンプル説明会（ダミー）	兵庫医科大学	2026年	未設定	
☐	辺見 六郎	2026/12/15	UATサンプル説明会（ダミー）	兵庫医科大学	2026年	未設定	
☐	辺見 五郎	2026/12/15	UATサンプル説明会（ダミー）	兵庫医科大学	2026年	未設定	
☐	辺見 四郎	2026/12/15	UATサンプル説明会（ダミー）	兵庫医科大学	2026年	未設定	
☐	氏名	開催日	説明会（ダミー）	兵庫医科大学	2026年	未設定	

テストコメント

コメントがある場合吹き出しが表示されます。

30 件

1 / 1 ページ

<<

<

>

>>

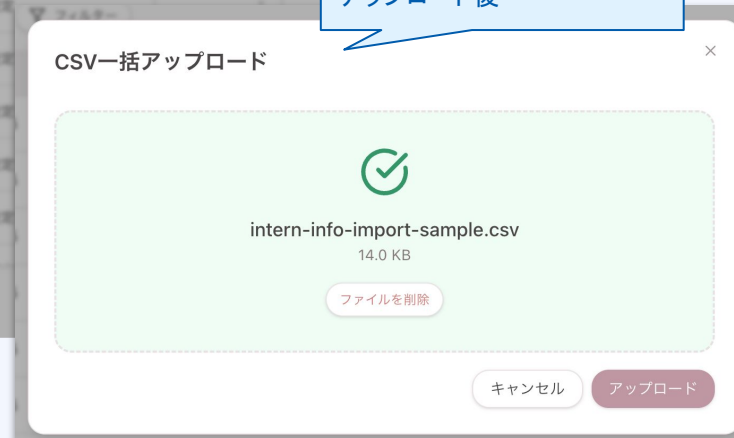
- ・総合転職サイトより申込があった対象者の一覧情報を表示できる
- ・フィルタ: 年度、コメント有無、参加日
- ・複数の対象者の出欠列を変更した後、出欠更新は一括で可能

[INT002]インターン管理 ファイルアップロード画面

confidential



アップロード後



【利用目的】

総合転職サイトから応募した対象者を一括登録するための画面

【機能】

総合転職サイトから応募があった対象者のCSVファイルを本システムに取り込むことができる

同じ対象者が再度アップロードされた場合、上書き取り込みされます。

[INT003]インターン管理 詳細画面

インターン・説明会詳細

学生管理ID: 20260908

参加日程を選択

2026年12月15日 - UATサンプル説明会 (ダミー) - 未設定

出欠状況

参加者が複数日程に参加予定の場合、参加日程を切り替えることができる

出欠状況

参加予定

キャンセル

参加済

途中退席

欠席

姓 *

名 *

フリガナ (名) *

生年月日 *

メールアドレス *

現住所

郵便番号 *

都道府県 *

市区郡町村 *

* は必須項目です

閉じる

保存

【利用目的】
総合転職サイトから応募した対象者の詳細情報を表示するための画面

【機能】
対象者の詳細情報を表示・更新することができる

出欠ステータスを表示、プルダウンで選択可能

- 参加予定: インターン参加予定
- キャンセル: 参加予定の人が事前にキャンセルされた
- 参加済: インターンに参加済み
- 途中退席: 参加されたが、途中で退席された
- 欠席: インターンに参加予定であった人が参加されなかった

[INT004]インターン管理 個別登録画面

インターン・説明会情報登録

基本情報

学生管理ID*

姓*

名*

フリガナ(姓)*

フリガナ(名)*

生年月日*

メールアドレス*

例: 田中

例: 太郎

例: タナカ

例: タロウ

YYYY/MM/DD

例: example@example.com

現住所

郵便番号*

都道府県*

市区郡町村*

* は必須項目です

閉じる

登録

【利用目的】

総合転職サイトから応募した対象者の詳細情報を表示するための画面

【機能】

対象者の詳細情報を表示・更新することができる

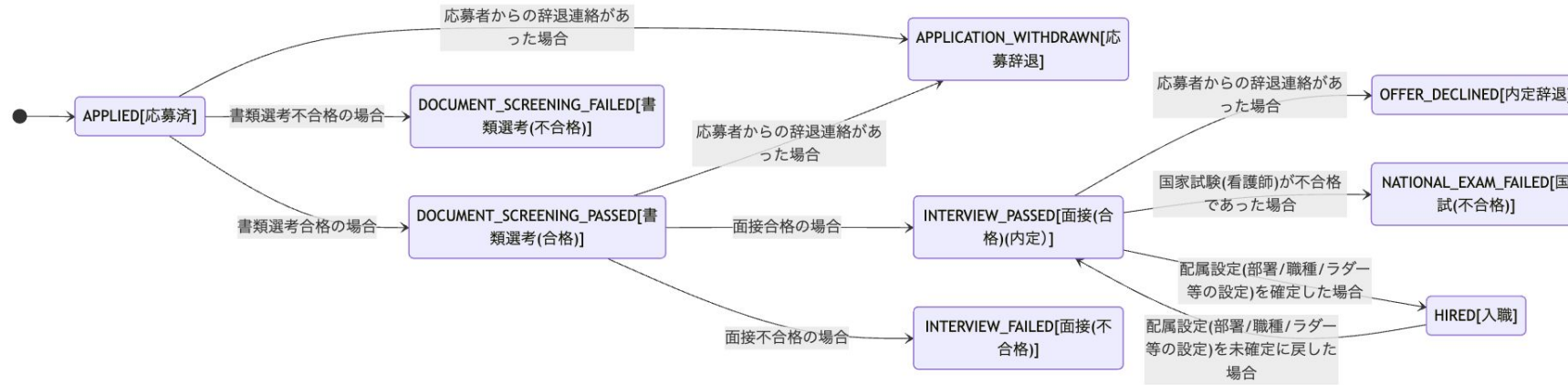
必要項目を記入し、個別登録することができる

03

採用管理

[RCT]採用管理 採用ステータス一覧

採用ステータス遷移



【備考】
採用候補者のステータスは、詳細画面より更新することができます。

[RCT001]採用管理画面

採用管理

面接 合格(内定)となった対象者の配属のための基本情報を登録する画面を開きます。

メール管理: メール送信のためのテンプレートを管理するための画面を開きます。
メール履歴: メール送信履歴の情報を確認する画面を開きます。

基本情報登録 一括登録 メール管理 メール履歴

年度: 2026年度

対象者の情報をCSVファイルで一括登録するための画面を開きます。

検索... フィルター

エクスポート 表示項目

☐	氏名	学生管理ID	性別	年齢	メールアドレス	メール送信日時	特別推薦枠	採用ステータス	合否結果	面接日程	国試結果	希望領域
☐	辺見 三郎	20260903	男性	23歳	uat-20260903@example.com	未送信	未設定	応募済	未定	未設定	未定	未設定
☐	辺見 二子	20260902	女性				未設定	応募済	未定	未設定	未定	未設定
☐	辺見 一子	20260901	女性	23歳	uat-20260901@example.com	内定者交流 2026/06/30 15:47	未設定	応募済	未定	未設定	未定	未設定
☐	森川 恵	26000103	女性	44歳	uat-26000103@example.com	希望領域 2026/06/30 15:47 国家試験 2026/06/30 15:43	未設定	応募済	未定	未設定	未定	未設定
☐	村上 智子	26000102	女性	48歳	uat-26000102@example.com	招待 2026/06/30 15:50 内定者交流 2026/06/30 15:47 希望領域 2026/06/30 15:47 +1	未設定	採用	未定	2026/6/30	未定	未設定
☐	藤井 誠	26000101	男性	46歳	uat-26000101@example.com	内定者交流 2026/06/30 15:47 国家試験 2026/06/30 15:43	未設定	応募済	未定	未設定	未定	未設定

1-6 / 6

1/1 ページ

対象者へのメール送信日時はこの列に集約して表示します。

【利用目的】

総合転職サイトから申込があった応募者(新卒/中途)の情報一覧を管理するため

【機能】

- ・応募者の必要情報を表示する
- ・応募者に対して一括メール送信が可能

【備考】

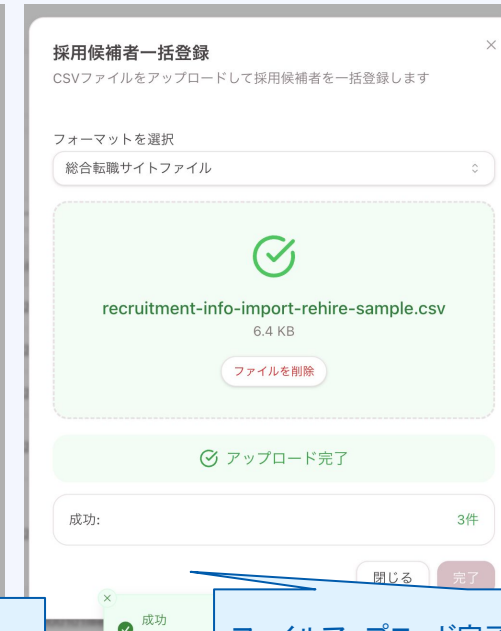
[RCT002]採用管理 ファイルアップロード画面



フォーマットを選択してファイルをアップロードします。

- ・総合転職サイトファイル
初回取り込み時のアップロード形式
- ・教職員番号付与ファイル
以下の情報が決まったタイミングでファイルで一括反映するためのアップロード形式
教職員番号
面接日
応募区分
採用予定日

* 詳細なファイル形式はこちらをご参照ください
ファイル「【F仕様書】インターン・採用」にてご確認させていただいた項目を取り込み



ファイルアップロード完了後画面

【利用目的】
総合転職サイトから申込があった応募者の
情報を取り込むため

【機能】
・フォーマットを選択したうえで、応募者の
情報ファイルを本システムに取り込む

[RCT003]採用管理 詳細表示画面

採用候補者詳細

採用候補者の詳細情報を確認・編集できます

学生管理ID	応募区分	氏名（カナ）（性別）	生年月日（年齢）
26000103	応募区分を選択	森川 恵（モリカワ メグミ）（女性）	1982年6月10日（44歳）
面接日	採用予定日	採用ステータス	教職員番号
日付を選択	日付を選択	応募済	教職員番号を入力、または検索

基本情報

関連ファイル

履歴

連絡先情報

メールアドレス
uat-26000103@example.com

住所（漢字）
神奈川県横浜市西区1-1

保存

- ・応募区分: 新卒、既卒、再雇用の区分を選択
 - ・採用予定日: 採用予定日を設定する
 - ・面接日: 面接日を設定する(1つのみ)
 - ・採用ステータス
- 面接日程が2日程以上に跨る場合は、どの日程を登録するかについての運用は院内でご決定ください。
- 「[RCT]採用管理 採用ステータス一覧」に定義されたステータスに沿って遷移します。ステータスは本画面より手動で変更をお願いします。必ずしも遷移通りにステータスを動かす必要はないもののステータスはスキップ可能とします。
- [内定] ↔ [入職] のステータスのみ、[RCT006]採用者採用時基本情報登録画面で情報が確定・未確定に更新された時に動くものとします。
- ステータスが[入職]の対象者は、本画面からステータスを変更できないものとします。
- ・教職員番号
 - ・新卒、既卒の場合は新しく採番される教職員番号を手入力ください
 - ・再雇用の場合は、退職者の一覧から、該当する職員の教職員番号を選択してください。採用予定日 < 退職予定日の教職員については選択することができませんので、事前に退職の処理を済ませてから設定をお願いします。

【利用目的】

応募者の詳細情報を表示し、面接時に参照/選考情報を入力するため

【機能】

- ファイル取り込みした応募者の情報を閲覧できる
- インターン参加状況を確認できる(姓カナ + 名カナ + 生年月日で名寄せ)
- 過去の応募履歴を確認できる(姓カナ + 名カナ + 生年月日で名寄せ)
- 応募者に対して本システムから送信したメールの履歴を確認できる
- 応募者に対してメールの送信(国試結果アンケート・希望領域アンケート・内定者交流会案内等)ができる
- 応募者に紐づく関連ファイル(履歴書ファイル等)を保存することができる

[RCT003]採用管理 詳細表示画面

採用候補者詳細

採用候補者の詳細情報を確認・編集できます

学生管理ID

26000103

応募区分

応募区分を選択

氏名(カナ)(性別)

森川 恵(モリカワ メグミ)(女性)

生年月日(年齢)

1982年6月10日(44歳)

面接日

日付を選択

採用予定日

日付を選択

採用ステータス

応募済

教職員番号

教職員番号を入力、または検索

基本情報

評価

関連ファイル

履歴

連絡先情報

メールアドレス

uat-26000103@example.com

住所(漢字)

神奈川県横浜市西区1-1

住所(カタカナ)

トウキョウト3

閉じる

保存

採用候補者の基本情報を表示
*参照のみ、更新がある場合はファイル取り込みで上書き更新
特別推薦のチェックのみ編集化

採用候補者詳細

採用候補者の詳細情報を確認・編集できます

学生管理ID

26000103

応募区分

応募区分を選択

氏名(カナ)(性別)

森川 恵(モリカワ メグミ)(女性)

生年月日(年齢)

1982年6月10日(44歳)

面接日

日付を選択

採用予定日

日付を選択

採用ステータス

応募済

教職員番号

教職員番号を入力、または検索

基本情報

評価

関連ファイル

履歴

適性検査情報

適性検査1

1つ選択してください

A B C

適性検査2

1つ選択してください

閉じる

保存

面接時/評価時に利用する情報

- ・適性検査:登録したい項目をご連絡ください
- ・採用評価:項目はマスタ管理
- ・面接コメント
- ・結果・希望情報

合否結果:面接の合否を選択して下さい

国試結果:

- アンケート結果から取り込みあり
- 希望領域:対象者の希望領域を登録
- アンケート結果から取り込みあり

[RCT003]採用管理 詳細表示画面

採用候補者詳細

採用候補者の詳細情報を確認・編集できます

学生管理ID

26000103

応募区分

応募区分を選択

氏名（カナ）（性別）

森川 恵（モリカワ メグミ）（女性）

生年月日（年齢）

1982年6月10日（44歳）

面接日

日付を選択

採用予定日

日付を選択

採用ステータス

応募済

教職員番号

教職員番号を入力、または検索

基本情報

評価

関連ファイル

履歴

関連ファイル

グループ1

グループ2

グループ3

グループ4

グループ5

グループ1

保存

候補者に紐づく関連ファイルを表示
* 履歴書などのアップロード場所

アップロードしたファイルは入職後、対象職員の参照画面より閲覧することができます。

アップロード可能なファイルの拡張子は次のとおりとします
.pdf,.doc,.docx,.xls,.xlsx,.txt,.jpg,.jpeg,.png,.csv

採用候補者詳細

採用候補者の詳細情報を確認・編集できます

学生管理ID

26000103

応募区分

応募区分を選択

氏名（カナ）（性別）

森川 恵（モリカワ メグミ）（女性）

生年月日（年齢）

1982年6月10日（44歳）

面接日

日付を選択

採用予定日

日付を選択

採用ステータス

応募済

教職員番号

教職員番号を入力、または検索

基本情報

評価

関連ファイル

履歴

採用応募履歴

メール送信履歴

次の情報を表示

- 過去の応募履歴（氏名カナ＋生年月日で名寄せ）
- メール送信履歴
- インターン参加履歴（氏名カナ＋生年月日で名寄せ）

[RCT004]採用管理 メール管理画面



メール管理

送信するメールのテンプレートを作成・編集・管理できます。

メールカテゴリ

国家試験

国家試験メールテンプレート

メール作成・編集

テンプレート選択

テンプレートを選択して本文を自動入力

件名

メールの件名を入力

本文

メール本文を入力（プレースホルダーを使用可能）

使用可能なプレースホルダー:

{name} (氏名) {email} (メールアドレス) {nationalExamSurveyUrl} (国家試験合格アンケートURL)

{preferredAreaSurveyUrl} (希望領域アンケートURL)

保存

【利用目的】
応募者に対して送信するメール文面のテンプレートを管理（作成編集）するための画面

【機能】
- 「国家試験アンケート・希望領域アンケート・内定者交流会案内」はデフォルトでメール定義を保持
- 各メールの件名、本文を修正することができる
- メール本文はテンプレート管理（提携文を保存）できる

メールカテゴリ: 国家試験、希望領域、内定者交流など、カテゴリを追加、編集、管理できます。
テンプレート選択: 事前に登録済みのメールテンプレートを選択できます。
件名: メール件名を設定します。
本文: メール本文を設定します。
使用可能なプレースホルダー:
このプレースホルダーを本文にご登録頂くことで、応募者の情報を挿入することができます。

送信元メールアドレスとして指定のドメインアドレスがありましたら、事前にお知らせください。
弊社側に登録を実施し、レコード情報を共有させていただきます。

[RCT004-a]採用管理 メール履歴画面

採用管理

メール履歴一覧

送信したメールの履歴を表示します。

メール履歴

Q 検索...

▼ フィルター

📄 エクスポート

送信日 ↑↓	件名 ↑↓
2026/06/30	【兵庫医科大学】採用候補者向け アカウント有効化のご案内
2026/06/30	内定者交流会のご案内
2026/06/30	希望領域アンケートのご連絡
2026/06/30	国家試験受験合否アンケートのご連絡

1-4 / 4

30 件

1 / 1 ページ

<< < > >>

送信対象者

Q 氏名・メールアドレスで検索...

⌵ 失敗を全選択

氏名	送信日時	結果
☐ 藤井 誠 uat-26000101@example.com	2026/06/30 15:47	成功
☐ 村上 智子 uat-26000102@example.com	2026/06/30 15:47	成功
☐ 辺見 一子 uat-20260901@example.com	2026/06/30 15:47	成功
☐ 辺見 二子 uat-20260902@example.com	2026/06/30 15:47	成功

🔄 再送する (0件)

【利用目的】

応募者に対して送信したメールの履歴情報を閲覧し、失敗した送信履歴は、必要に応じて再送信することができる画面

【機能】

- 「国家試験アンケート・希望領域アンケート・内定者交流会案内」はデフォルトでメール定義を保持
- 各メールの件名、本文を修正することができる
- メール本文はテンプレート管理(提携文を保存)できる

[RCT006]採用時基本情報登録画面

採用時基本情報登録

総数: 1名 配属済み: 1名 未配属: 0名 確定済み: 1名

年度フィルタ

2026年度

候補者一覧

検索...

フィルター

教職員番号 TL

氏名 TL

希望領域 TL

出身校 TL

応募区分

採用予定日 TL

部署名 TL

定員 TL

現職員 TL

配属済 TL

空き TL

h0999r02

村上 智子

未設定

神奈川県立横浜桜丘高等学校

再雇用

2026

クリティカルケア

急性医療系>救命救急センター

15名

0名

0名

15名

部署定員状況

基準日: 2026年6月30日

エクスポート

エクスポート

部署名 TL	定員 TL	現職員 TL	配属済 TL	空き TL
クリティカルケア	15名	0名	0名	15名
急性医療系>救命救急センター	15名	0名	1名	14名
急性医療系>救命救急センター	15名	1名	0名	14名
急性医療系>救命救急センター	15名	0名	0名	15名

候補者一覧

内定済みの候補者一覧が表示されます。

部署定員状況

基準日: 2026年6月30日

エクスポート

エクスポート

部署名 TL	定員 TL	現職員 TL	配属済 TL	空き TL
クリティカルケア	15名	0名	0名	15名
急性医療系>救命救急センター	15名	0名	1名	14名
急性医療系>救命救急センター	15名	1名	0名	14名
急性医療系>救命救急センター	15名	0名	0名	15名

画面横幅が狭い場合は、部署定員状況が非表示となります。

部署定員状況ボタンより、部署定員状況を表示できます。

【利用目的】

年月毎に部署ごとの配属定員を設定し、配属部署を決定する際の定員情報として活用するための画面

【機能】

- 年月毎に部署ごとの入職予定者配属先を設定することができる
- 定員設定に基づいて、自動配属処理ができる

【備考】

- ・本画面には内定者(=ステータスが「面接合格(内定)」)の情報を表示します
- ・詳細は以下のページを参照ください
[【職員管理】要件定義 補足資料 シート「\[RCT006\]採用者採用時基本情報登録画面 仕様」](#)

04

職員管理

[STF001]職員管理画面

職員管理

職員管理

職員一覧

基準日: 2026年6月30日

統計情報

一括登録

職員追加

検索...

フィルター

エクスポート

表示項目

表示パターン

教職員番号	氏名	メールアドレス	役割等級	ラダー	部署	配属タイプ	部署総数	役職	職種	経験年数	雇
☐	004606 山田 花子 ヤマダ ハナコ	004606@example.com	PS-1	I	内視鏡センター	主務	19	-	看護師	2年	正
☐	E9999001 イーツーイー 太郎 イツーイー タロウ	e9999001@example.com	PS-1	I	内視鏡センター	主務	19	主任	看護師	2年	正
☐	h0000001 辺見 里音 ヘンミ リオン				内視鏡センター	主務	19	師長	助産師	2年	正
☐	h0000002 田中 太郎 タナカ タロウ				内視鏡センター	主務	19	-	看護師	2年	正
☐	h0000003 佐藤 花子 サトウ ハナコ									2年	正
☐	h0000004 鈴木 美咲 スズキ ミサキ									2年	正
☐	h0000005 高橋 健太	h0000005@example.com	PS-1	I	内視鏡センター	主務	19	-	看護師	2年	正

1-30 / 45

30 件

1/2 ページ

<< < > >>

操作

辺見 里音 (h0000001)

参照

編集

対象職員を選択しメニューを表示する
参照: 職員情報の参照画面へ遷移
編集: 職員情報の編集画面へ遷移

【利用目的】

管理者(看護部・師長等)が職員の情報を参照し、必要な情報を出力、閲覧するため

【機能】

・職員情報を一覧表示し、必要な情報を出力することができる

【備考】

・基準日をもとに対象職員の情報を検索し、一覧表示します。
・兼務部署がある場合、配属タイプに「主務」「兼務」の情報を表示し、職員情報として重複して行が表示される形となります。

・表示対象列・表示パターンについては以下の資料をご参照ください

[【職員管理】要件定義_補足資料.xlsx](#)
[シート「\[STF001\]職員管理_表示パターン」](#)

[STF002]職員管理 詳細画面（1/2）

職員管理

職員情報

戻る

対象職員の在籍・連絡先・住所・職歴・資格などを参照します。

基本情報

職歴情報

資格・役割情報

関連ファイル

辺見 里音

有効

ヘンミ リオン（旧姓: テスト旧姓）

h0000001 / h0000001@example.com

教職員番号

性別

生年月日

電話番号

h0000001

女性

1990年01月01日 (36歳)

090-1234-5678

ユニフォームサイズ

上サイズ

下サイズ

下長さ (丈)

M

M

55

住所情報

住所

住居区分

〒160-0023 東京都新宿区西新宿7-22-47 新宿パークタワー 1501号室

戸建

通勤方法

徒歩

通勤路線

阪神本線

阪神なんば線

+2

緊急連絡先

保証人

電話番号

父親

090-1234-5678

住所

〒160-0023 東京都新宿区西新宿7-22-47 新宿パークタワー 1501号室

学歴情報

すべて表示 (4件)

北海道医療大学看護福祉学部看護学科

2024年03月31日 卒業

学科

所在地

大学(看護)

北海道

市立名寄短期大学看護学科

2013年03月31日 卒業

学科

所在地

短大 (看護3年課程)

北海道

札幌市医師会看護専門学校

2010年03月31日 卒業

学科

所在地

看護学校 2年課程

北海道

家族情報

すべて表示 (4件)

配偶者

辺見 健一

フリガナ

性別

生年月日

同居区分

ヘンミ ケンイチ

男性

1988年05月20日

独居

長男

辺見 陽翔

フリガナ

性別

生年月日

同居区分

ヘンミ ハルト

男性

2015年04月10日

独居

長女

辺見 結愛

フリガナ

性別

生年月日

同居区分

ヘンミ ユア

女性

2017年08月22日

独居

以下は、個人情報画面と同じ情報を表示します。

- ・基本情報
- ・職歴情報
- ・資格・役割情報

【利用目的】

管理者が本システムで管理している職員の個人情報を閲覧するため

【機能】

職員に紐づく個人情報を表示することができる

[STF002]職員管理 詳細画面 (2/2)

職員管理

職員情報

対象職員の在籍・連絡先・住所・職歴・資格などを参照します。

基本情報 職歴情報 資格・役割情報 関連ファイル

異動歴

すべて表示 (4件)

内視鏡センター

本務

2025年10月01日 ~ 現在

ICU

本務

2025年04月01日 ~ 2025年09月30日

看護部

本務

2024年10月01日 ~ 2025年03月31日

採用情報

すべて表示 (4件)

採用日

2024年04月01日

雇用区分

再雇用

雇用理由

大学卒業後に正看護師として再雇用

退職申請

退職申請の画面を開く

職歴

すべて表示 (4件)

助産師 助産

2025年10月01日 ~ 現在

保健師 保健

2025年04月01日 ~ 2025年09月30日

看護師 看護

2024年10月01日 ~ 2025年03月31日

役職(職位)歴

すべて表示 (4件)

師長 師長

2025年10月01日 ~ 現在

主任 主任

2025年04月01日 ~ 2025年09月30日

教育担当者 教育

2024年10月01日 ~ 2025年03月31日

年次意向情報

すべて表示 (4件)

2025年度

同部署継続希望

来年度希望部署: 神経内科

2024年度

同部署継続希望

来年度希望部署: 外科全般

2023年度

異動希望

来年度希望部署: 内科全般

休暇・休暇歴

すべて表示 (4件)

介護休暇

2025年09月01日 ~ 2025年09月15日

育児休業

2025年02月02日 ~ 2025年08月01日

産前産後休暇

分娩日: 2024年12月20日

分娩予定日: 2024年12月2

多胎区分: 単胎

5日

前職歴

すべて表示 (4件)

前職D病院

経歴年数加算

2022年04月01日 ~ 2024年03月31日

内視鏡センター 職員 / 看護師 / 指定なし

勤務内容: 内視鏡検査・処置介助を担当

前職C病院

経歴年数加算

2020年04月01日 ~ 2022年03月31日

ICU 職員 / 看護師 / 指定なし

勤務内容: ICUで重症患者ケアを担当

前職B病院

経歴年数加算

2018年04月01日 ~ 2020年03月31日

外科病棟 職員 / 看護師 / 指定なし

勤務内容: 看護師として外科病棟業務

雇用形態歴

すべて表示 (4件)

正職員 (看護・常勤)

2025年10月01日 ~ 現在

正職員 (看護・短6)

2025年04月01日 ~ 2025年09月30日

正職員 (看護・短4)

2024年10月01日 ~ 2025年03月31日

職員管理

職員情報

対象職員の在籍・連絡先・住所・職歴・資格などを参照します。

基本情報 職歴情報 資格・役割情報 関連ファイル

グループ1 グループ2 グループ3 グループ4 グループ5

お知らせ_sample.pdf

2026年06月30日・18.37 KB

ダウンロード

プロフィール_XXXX.pdf

採用管理

2026年06月30日・18.37 KB・学生管理ID: 26000101

ダウンロード

履歴書_XXXX.pdf

採用管理

2026年06月30日・18.37 KB・学生管理ID: 26000101

ダウンロード

関連ファイルには、職員個別に登録されるファイルを登録することができます。
採用管理で登録した情報を入職後にこちらから参照することができます。

[STF005]職員管理 部署異動情報一覧画面

部署異動一覧

部署異動の一覧

部署異動の申請・登録状況を確認します。

年度 2027年度 年次意向申請ロック + 新規登録

検索... フィルター

ダウンロード エクスポート 表示項目

配属タイプ	異動種別	異動元部署	職員番号	氏名	異動予定日	異動先部署	異動ステータス	異動希望部署	年次意向申請	推薦
本務	部署異動	内視鏡センター	h0000002	田中 太郎	2027/05/01	テスト部	仮登録	-	-	-
本務	部署異動	内視鏡センター	h0000003	佐藤 花子	2027/04/01	-	異動希望	7 東 9 東 1 3 西	申請あり	-

1-2 / 2

30 件

1 / 1 ページ

対象情報を選択すると、部署異動情報編集画面に遷移します

年次意向申請の最終承認が完了した情報を表示
異動予定日は翌年度4/1の日付となる

推薦かどうかを表示

【利用目的】

異動予定者の情報(いつ異動するのか、どこに異動するのか、異動は確定か検討中か等)を確認するため

【機能】

異動対象者の一覧を表示する

部署異動登録フロー

1) 年次意向申請を受けて、次年度の希望領域を下記表に表示する

※次年度の希望領域のない職員も表示

2) 表示された職員情報を確認し、希望領域がある職員の氏名をクリックし、「[STF006]職員管理 部署異動情報登録/更新画面」で部署登録をする

<部署異動決定状況ステータス>

・仮登録: 異動希望があり、仮登録した状態

・異動希望: 年次意向申請で申請があった情報の初期ステータス

・調整中: 異動元先部署と調整中の状態

・キャンセル: 異動希望キャンセルされた状態

・確定: 異動が確定した状態(即日異動処理実施)

確定から他のステータスに変更された場合は確定した異動情報を取り消す異動日を迎えている場合は取消不可能

[STF006]職員管理 部署異動情報登録/更新画面

職員管理

部署異動登録

新しい部署異動情報を登録します。

← 戻る 部署異動登録

基本情報

職員情報

h0000004 - 鈴木 美咲

部署異動 対象職員を選択

種別

部署異動

配属終了

推薦

推薦する

部署異動: 配属済みの部署を選択しその部署情報に対して異動登録を実施します。

部署配属: 新規部署へ配属登録を実施します。

配属終了をチェックすると、配属終了として登録します。

推薦するにチェックすると推薦対象として登録されます。

部署異動情報歴

異動対象の配属（本務／兼務）を行をクリックで選択してください。新規に兼務配属を追加する場合は、上部の「種別」を「部署配属」に切り替えてください。

部署名	役割名	配属タイプ	開始日	終了日	申請ステータス
内視鏡センター	-	本務	2024/04/01	-	選択済み

異動元部署

内視鏡センター

配属タイプ

本務

異動先部署

異動先部署を選択

異動予定日

YYYY/MM/DD

異動ステータス

仮登録

異動希望部署（最大3件）

異動希望部署を選択（最大3件）

備考

備考を入力

キャンセル 登録

【利用目的】

異動対象者を登録更新するため

【機能】

対象者の異動情報（異動先、異動予定日、異動ステータス等）を登録・更新することができる

・タイムリフォーマと本システムの部署粒度は同一のため、本システム側を変更して連携いただく形となります。
部署情報に限らず、データ連携後、本システムの情報誤りで修正した場合は、タイムリフォーマ側でエラーとなるため、タイムリフォーマも手動で修正いただく必要があります（富士通様資料より確認）

[STF007]職員管理 職員情報編集

職員管理

職員編集

基本情報 職歴情報 資格・役割情報 関連ファイル

基本情報

教職員番号 * h0000003

メールアドレス * h0000003@example.com

パスワードリセット

姓 * 佐藤 名 * 花子 姓(カナ) * サトウ 名(カナ) * ハナコ

旧姓 山田 性別 女性 生年月日 1992/08/22 電話番号 090-3456-7890

ユニフォームサイズ 上 M 下 M 長さ(丈) 55

無効化 キャンセル 更新

参照画面と同様の項目を表示します。
管理者が本画面より、個別編集することができます。

対象のメールアドレス宛にパスワードリセットメールを送信します。

対象の職員情報を無効化(ログイン不可状態・論理削除状態)に変更します。件数集計から除外されます。

【利用目的】
職員の情報を管理者が更新(訂正・修正・追加)できるようにするため

[STF008]職員管理 退職申請画面

退職申請

申請情報

申請ID

未発行

申請種別

退職申請

申請者

— (—)

最終更新

—

ステータス

新規

申請日

—

対象職員

田中 太郎 (h0000002)

1

上司（師長）

未着手

2

看護部

未着手

退職申請内容

退職日 *

YYYY/MM/DD

退職理由 *

退職理由を選択

承認者コメント

コメント

承認者コメントを入力してください

閉じる

取下

申請

マスタ管理

【利用目的】

上司が部下から相談を受けて、部下の対象申請を看護部に上げるための画面

【機能】

退職日、退職理由、コメント等を入力し看護部に申請/取下をすることができる

[STF009]職員管理 退職申請承認画面

退職申請 - 審査

退職申請の審査を行います。内容を確認の上、承認または差戻してください。

申請情報

申請ID
cmr0f0s8_2jhg

申請種別
退職申請

申請者
辺見 里音 (h0000001)

最終更新
2026/06/30 17:59

ステータス
申請中 (看護部承認待ち)

申請日
2026/06/30

対象職員
田中 太郎 (h0000002)

1
上司 (師長)
承認済

2
看護部
進行中

退職申請内容

退職日
2026-07-04

退職理由
結婚

承認履歴

申請 2026/06/30 17:59

実行者: 辺見 里音 申請中 → 申請中 (看護部承認待ち)

申請します。

承認者コメント

コメント

承認者コメントを入力してください

0/1000

閉じる

差戻

承認

【利用目的】

看護部が、看護職員の退職申請内容を確認し、承認するための画面

【機能】

- ・看護部がコメントを記入し、承認差戻をすることができる
- ・退職申請が看護部より承認されたタイミングで対象職員の退職日を登録します。
- ・退職日を迎えたタイミングで、対象者のアカウントを無効化(ログイン不可に)します。

[STF010]職員管理 アカウント登録画面

職員管理

新規職員登録

基本情報

職歴情報

資格・役割情報

関連ファイル

基本情報

教職員番号 *
12345

メールアドレス *
example@company.com

姓 *
田中

名 *
太郎

姓 (カナ) *
タナカ

名 (カナ) *
タロウ

旧姓
旧姓 (任意)

性別
性別を選択

生年月日
YYYY/MM/DD

電話番号
090-1234-5678

ユニフォームサイズ
上
下
長さ (丈)
上を選択
下を選択
長さ (丈) を選択

キャンセル

登録

【利用目的】

- 職員アカウントを登録するための画面
- 通常看護職員は採用工程を経て職員として登録されるが、看護職員以外の教職員アカウント情報(人事部、情報センター担当者、クラーク等)を登録する画面として利用する

【機能】

本システムで管理する職員情報を登録することができる

<必須項目>

- ・教職員番号
- ・メールアドレス
- ・姓
- ・名
- ・姓カナ
- ・名カナ

* 生年月日の登録をしない場合は、パスワードリマインド機能 [LGN002] パスワード再設定 ID入力画面) が利用できません。

[STF011]職員管理 アカウト一括登録画面

取り込み対象ファイルテンプレート(Excel)について

職員管理

職員一覧

基準日: 2026年6月30日 統計情報 一括登録

検索... フィルター 1件選択中 ... アクション エクスポート 表示

選択中の職員を一括登録テンプレ形式でDL

対象職員を選択>アクションよりテンプレートExcel
ファイルをダウンロードする

教職員番号	氏名	メールアドレス	役割等級	ラダー	部署	職種
☐ 004606	山田 花子 ヤマダ ハナコ	004606@example.com	PS-1	I	内視鏡センター	
☐ E9999001	イーツーイー 太郎 イーツーイー タロウ	e9999001@example.com	PS-1	I	内視鏡センター	
☒ h0000001	辺見 里音 ヘンミ リオン	h0000001@example.com	S-S	III	内視鏡センター	主務 18 師長 助産師
☐ h0000002	田中 太郎 タナカ タロウ	h0000002@example.com	PS-1	I	内視鏡センター	主務 18 - 看護師

staff-bulk-import-20260701-1.xlsx

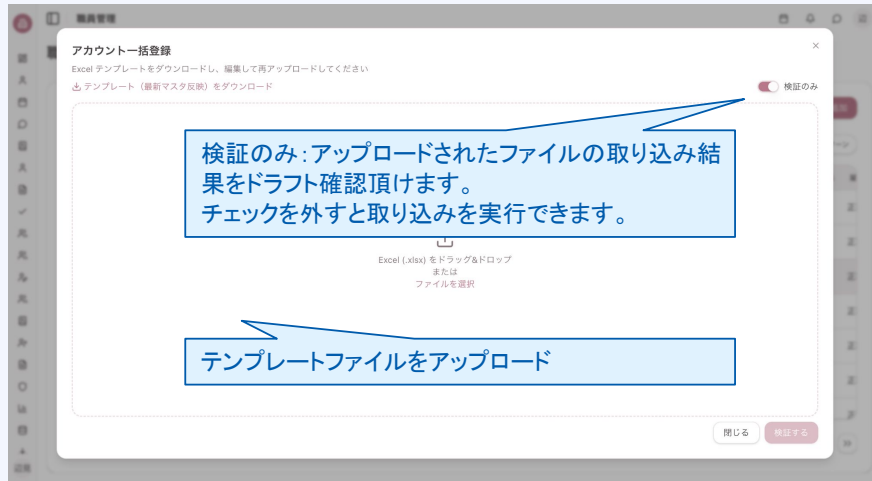
ヒラギノ角ゴシック 11 pt B I U A % 00 .00

C4 fx Σ =

A	B	C	D	E	F
op	row_key	staffno	email	last_name	
U	01_staff-1	h0000001	h0000001@example.com	辺見	里音

左記のようなExcelファイルが取得できます

[STF011]職員管理 アカウント一括登録画面



【利用目的】
職員アカウントを一括登録更新するための画面
入職済み職員の情報を一括更新する場合も利用可能

【機能】
本システムで管理する職員情報を一括登録することができる

更新があるシートを選択頂くと変更箇所をレビュー表示できます。



[STF012]職員管理 部署異動状況確認画面

部署異動状況確認

部署異動状況確認

確定した部署異動の状況を確認します。

年月 2026年 7月 部署 内視鏡センター

検索... フィルター

ダウンロード エクスポート 表示項目

対象部署	配属タイプ	職員番号	氏名	役職名	異動日	休暇履歴	異動元部署	異動先部署	異動状況
内視鏡センター	本務	004606	山田 花子	-	-	2024/12/1~2025/2/1 - 傷病休暇	-	-	異動なし
内視鏡センター	本務	E9999001	イーツーイー 太郎	主任	-	2020/1/1~2020/6/30 - 傷病休暇	-	-	異動なし
内視鏡センター	本務	h0000001	辺見 里音	師長	-	2025/9/1~2025/9/15 - 介護休暇	-	-	異動なし
内視鏡センター	本務	h0000002	田中 太郎	-	-	2024/12/1~2025/2/1 - 傷病休暇	-	-	異動なし
内視鏡センター	本務	h0000003	佐藤 花子	-	-	2024/12/1~2025/2/1 - 傷病休暇	-	-	異動なし
内視鏡センター	本務	h0000004	鈴木 美咲	-	-	2024/12/1~2025/2/1 - 傷病休暇	-	-	異動なし
内視鏡センター	本務	h0000005	高橋 健太	-	-	2024/12/1~2025/2/1 - 傷病休暇	-	-	異動なし
内視鏡センター	本務	h0000006	伊藤 由美	-	-	2024/12/1~2025/2/1 - 傷病休暇	-	-	異動なし
内視鏡センター	本務	h0000007	渡辺 翔太	-	-	2024/12/1~2025/2/1 - 傷病休暇	-	-	異動なし
内視鏡センター	本務	h0000008	中村 愛	-	-	2024/12/1~2025/2/1 - 傷病休暇	-	-	異動なし
内視鏡センター	本務	h0000009	小林 大輔	-	-	2024/12/1~2025/2/1 - 傷病休暇	-	-	異動なし
内視鏡センター	本務	h0000010	加藤 麻衣	-	-	2024/12/1~2025/2/1 - 傷病休暇	-	-	異動なし
内視鏡センター	本務	h010230m	山田 花子	-	-	2024/12/1~2025/2/1 - 傷病休暇	-	-	異動なし
内視鏡センター	本務	h0999r02	村上 智子	-	-	2020/12/1~2021/2/1 - 傷病休暇	-	-	異動なし
内視鏡センター	本務	h0999r03	森川 恵	-	-	2020/12/1~2021/2/1 - 傷病休暇	-	-	異動なし
内視鏡センター	本務	h960014a	山田 花子	-	-	2024/12/1~2025/2/1 - 傷病休暇	-	-	異動なし
内視鏡センター	本務	he000001	教育 職員	-	-	-	-	-	異動なし
内視鏡センター	本務	hs000001	師長内科 テスト	師長	-	2015/12/1~2016/2/1 - 傷病休暇	-	-	異動なし

1-18 / 18 30 件 1 / 1 ページ

<検索情報>

- ・年月:
デフォルトは翌月を表示
- ・部署:
デフォルトは主務の部署を表示

<項目>

- ・異動状況
 - ・異動なし
 - ・異動あり
 - ・配属終了

選択された「年月」「部署」に該当する対象者の情報を一覧表示

異動元、異動先の部署情報に対象の「部署」が存在すれば表示し、異動状況が確認できる画面構成とする

・休暇期間

検索年月時点で直近の休暇期間を表示します(こちらの情報より、休職明けなどの状況をご確認ください)

【利用目的】

- 師長が自分の部署の[yyyy年mm月]時点の人の入れ替わりを把握するため

【機能】

・対象部署の前月/翌月の人の入れ替わりをチェックする

・フィルタ:

・異動者のみの絞り込みも可能
異動者 = 前月/翌月のどちらかで自部署に属していない人

・主務の部署、兼務の部署も異動がある場合は確認できるように表示します。

・配属終了(兼務していたが兼務から外れるケース)の場合は表示します

[STF013]職員管理 部署情報一覧画面

部署情報一覧

基準日時点の部署情報を表示

基準日：2026年6月30日

検索...

ダウンロード エクスポート

表示項目

部署	定床	定員	師長	副師長	主任	臨床実習指導者	看護師	助産師	診療・特定	CN・CNS	短時間勤務	夜勤無し	休暇	休職	合計
クリティカルケア	36	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0(-15)
テスト部	46	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0(-15)
新入予備	30	15	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	1(-14)
6 西	37	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0(-15)
7 東	23	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0(-15)
7 西	52	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0(-15)
8 東	43	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0(-15)
8 西	46	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0(-15)
9 東	54	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0(-15)
9 西	32	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0(-15)
10 東	34	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0(-15)

1-30 / 54

30 件

1 / 2 ページ

<< < > >>

【利用目的】
部署毎の情報を一覧化する画面

【備考】
・以下の資料に詳細仕様記載
[【職員管理】要件定義 補足資料シート](#)
[「\[STF013\]職員管理 部署情報一覧画面」](#)

[STF014]職員管理 統計情報画面(1/2)

職員統計情報

基準日: 2026年6月30日

基本情報

看護職員実態調査

在職ステータス

在職

退職済

休暇中

ラダーレベル

CSV出力

役割等級

CSV出力

経験年数

CSV出力

ラダーレベル	件数
ノバイスレベル	4
レベルI	21
レベルII	5
レベルIII	3
レベルIV	2
ジェネラリスト	2
未設定	4

役割等級	件数
Pre-SWEET1	18
Pre-SWEET2	1
Pre-SWEET3	2
Standard-SWEET	4
Advance-SWEET	2
Excellent-SWEET	2
Pre-Manager1	3
Pre-Manager2	2
Standard-Manager	2
Advance-Manager	1

経験年数	件数
0年	2
1年	1
2年	35
6年	1
11年	1
16年	1

初期表示では在籍中の職員の情報を計算しますが、[退職済],[休暇中]の職員の情報も表示可能

【利用目的】
システムで管理する情報の各種統計情報を表示する画面

【機能】
以下の件数を区分毎に表示する

- ・ラダーレベル
- ・役割情報
- ・経験年数
 - 1年目(=12ヶ月未満)として計算
 - 2年目(=24ヶ月未満)として計算
 - 兵庫医科大学病院での経験年数+他院での経験年数(前職歴で経験年数加算が有効なもの)を含む
- ・通勤方法
- ・通勤路線
- ・ユニフォームサイズ
- ・「CSV出力」より、「件数データ」と「計算元となったデータ」を出力できます。

[STF014]職員管理 統計情報画面(2/2)

職員統計情報		看護職員実態調査	
基本情報			
基準日: 2026年6月30日			
IB-1 ②	↓ CSV出力	IIA-1 ②	↓ CSV出力
項目	数	項目	数
看護職員数	36	看護職員数	36
既婚者数	36	(内男性)	5
未就学有子者数	1	常勤職員数	36
		(内男性)	5
		看護師（助産師免許を持たない看護師）数	35
		看護師（助産師免許を持たない看護師）数（常勤職員）	35
		看護師（助産師免許を持たない看護師）数（常勤職員）（内男性）	5
		助産師（助産師免許を有する助産師）数	1
		助産師（助産師免許を有する助産師）数（常勤職員）	1
		助産師（助産師免許を有する助産師）数（常勤職員）（内男性）	0
IIA-2 ②	↓ CSV出力	IIB-1 ②	↓ CSV出力

【利用目的】

システムで管理する情報の各種統計情報を表示する画面

【備考】

・次の資料に詳細記載

[【職員管理】要件定義 補足資料シート](#)
[「\[STF014\]職員管理 統計情報画面 看護職員実態調査」](#)

[STF015]職員管理 職員情報分析画面

職員情報分析

職員情報分析
職員情報と関連データを検索・分析します。

検索条件

初期表示では在籍中の職員の情報を計算しますが、[退職済],[休暇中]の職員の情報も表示可能

表示する検索項目
検索したい項目を選択してください（「職員情報」は常に表示されます）。

検索項目を選択

職員情報

職員番号	メールアドレス	姓	名	姓カナ	名カナ	旧姓	性別
職員番号	メールアドレス	姓	名	姓カナ	名カナ	旧姓	すべて
在職/退職	電話番号	保証人	郵便番号	住所1	住所2	連絡先電話番号	連絡先郵便番号
すべて	電話番号	保証人	郵便番号	住所1	住所2	連絡先電話番号	連絡先郵便番号
連絡先住所1	連絡先住所2	住所タイプ	通勤区分	生年月日（開始）	生年月日（終了）		
連絡先住所1	連絡先住所2	すべて	すべて	日付を選択	日付を選択		

絞り込みたい情報を入力

検索結果

検索条件を入力して「検索」を押してください
条件未指定でも全件検索が可能です

検索結果をテーブル形式で表示

【利用目的】

職員の情報を詳細条件毎に抽出・分析するための画面

【機能】

・職員に関する複数の情報を組み合わせて検索することができる

例)

既婚者の職員は誰か？

・歳の職員で師長は何人いるか？

今年度退職した職員は？

* 検索サンプルは次の資料を参照

[【職員管理】要件定義_補足資料.xlsx](#)
[シート「\[STF014\]職員管理 職員情報分析画面 検索サンプル」](#)

* 検索項目・表示項目は次の資料を参照

[【職員管理】要件定義_補足資料.xlsx](#)
[シート「\[STF015\]職員管理 職員情報分析画面 検索・表示項目」](#)

＜制限事項＞

・職員に紐づくファイル（関連ファイルや資格の証明書など）を一括でダウンロードすることはできません

© 2026 HEMILLIONS Corp.

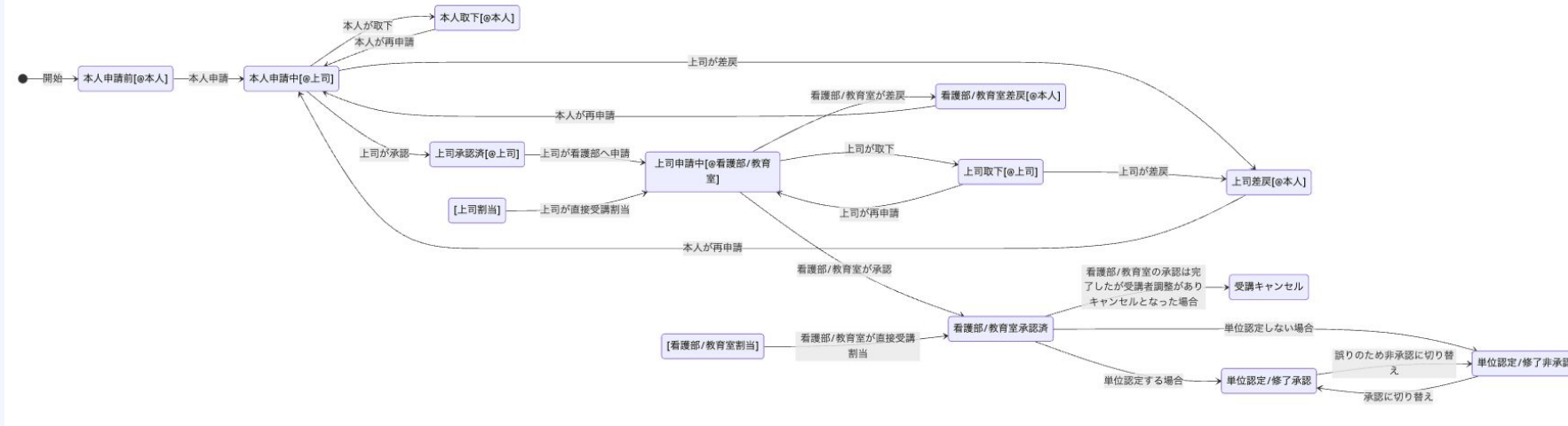
05

研修管理

[TRN]研修管理 申請フロー

院内研修・院外研修受講申請

- 一般職員の場合）本人→上司(師長)
- 師長の場合）本人→上司(看護部/教育室)
- 看護部所属の場合）本人→上司(看護部/教育室)*自分以外
- 看護部長の場合）*承認工程なし



【備考】

- 看護部/教育室承認済：研修申し込み申請として受講確定
- 受講が確定した情報に対して、看護部教育室の方で最終的に単位付与するかどうか(修了・未修了)の登録をする形

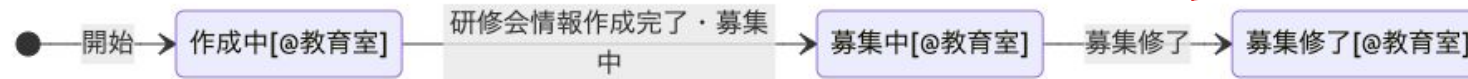
[TRN]研修管理 研修会フロー

研修会フロー

申込募集ステータス

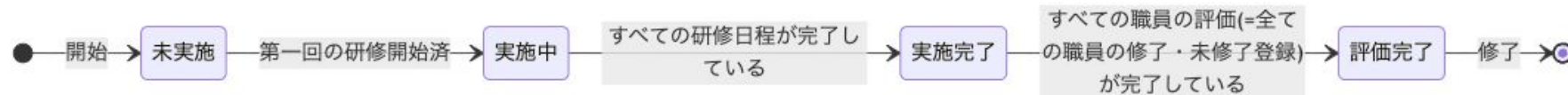
- ・ 作成中: 研修会情報作成中・職員は研修会情報参照不可
- ・ 募集中: 研修会情報作成完了・募集中・職員は研修会情報参照・申し込み可
- ・ 募集終了: 研修会募集終了・職員は研修会情報参照可・申し込み不可

データ不整合を避けるため、
研修会の募集ステータスは、戻すことができない動きとしています。



研修会実施ステータス

- ・ 未実施: 第一回の研修も開始されていない
- ・ 実施中: 第一回の研修は開始されている
- ・ 実施完了: すべての研修日程が完了している
- ・ 評価完了: 「事後課題」「修了証明書(外部研修の場合)」の提出確認 (=全ての職員の修了・未修了登録) も完了している



【備考】

[TRN]研修管理 単位付与定義

・以下の資料をご参照ください

[【職員管理】要件定義_補足資料.xlsx](#) シート「[TRN]研修管理 単位付与定義」

[TRN001]研修一覧画面

研修一覧

研修一覧

初期値はログインしている職員情報が
入力されます。

各ページへ遷移するためのリンク

報告書対象研修一覧 外部研修申請 研修個人実績

年度 ② 経験年数（開始） ② 経験年数（終了） ② ラダー ② 役割等級 ② 必須 ② 部署必須 ②

2026年 2 2 レベルⅢ Standard-SW... すべて すべて クリア 適用

検索...

研修会コード ↑↓

研修会名 ↑↓

経験年数 ↑↓

研修区分名称 ↑↓

研修区分対象名称 ↑↓

単位 ② ↑↓

必須 ↑↓

部署必須 ↑↓

募集状況 ↑↓

申込状況 ↑↓

TR000002	テスト研修会 2 - 院外	指定なし	-	対象なし（誰でも受講可）	1.0	任意	任意	募集中	未申込
TR000001	テスト研修会 1 - 院内	指定なし	看護実践編	対象なし（誰でも受講可）	0.1	任意	任意	募集中	未申込

研修をクリックすると研修受講申請画面
を開きます。

1-2 / 2 30 件 1 / 1 ページ

【利用目的】

職員が研修情報を閲覧し、申し込みするための画面

【機能】

院内の研修情報を閲覧できる（デフォルトは自分の受講条件に合致する研修のみを表示）

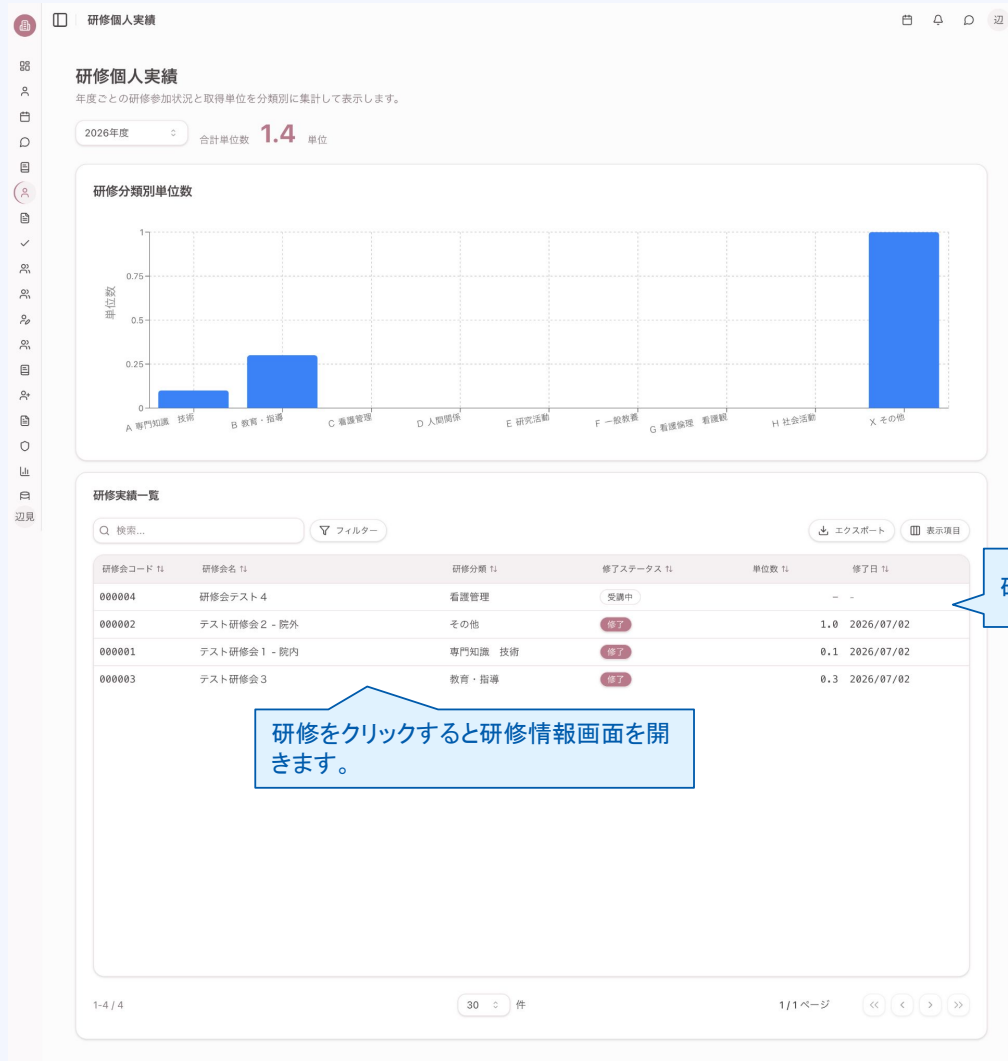
<フィルタ>

クリアボタン: 初期値に戻して再表示します。
適用ボタン: 選択されたフィルタ条件で絞り込みをします。

<テーブル>

研修会コード: 自動採番されるコード値
研修会名: 研修会名称
経験年数: 経験年数による制限が設定されていれば表示されます。
研修区分名称: 看護実践編、キャリア開発編の対象区分が表示されます（院外研修は-表示となります）
研修区分対象名称: 役割等級、ラダーなどの制限が設定されていれば表示されます。
単位: 受講者として参加した際の単位が表示されます。
部署必須: 部署必須研修かどうか
募集状況: 募集中、募集終了の状況
申込状況: 現在の申込状況が表示されます。

[TRN002]研修履歴画面



研修受講申請中の情報も表示されます。

研修をクリックすると研修情報画面を開きます。

【利用目的】

職員が自身の研修受講履歴を参照し、振り返るための画面

【機能】

自身の研修受講履歴情報(単位合計、各研修会の情報、認定状況等)を参照できる

【備考】

・生涯学習単位付与(委員会委員長:x単位付与など)画面より付与された単位情報もこちらの画面に表示します

・研修分類

院外研修の研修分類が登録されないため「その他」などの区分で表示します
生涯学習単位付与で取得したものも、研修分類は「その他」などの区分で表示します

単位数: 受講した研修会の役割毎に算出される単位(最終的に付与された単位)を表示します。
受講日: 複数日程受講日が存在する場合は複数日程表示します。
修了日: 教育室で「修了」登録された日付を表示します。

[TRN003]研修詳細/申込画面

研修

テスト研修会 1 - 院内

×

研修情報

申し込み

提出ファイル

基本情報

詳細説明

詳細説明が設定されていません

研修区分・分類

院内外タイプ

院内研修

研修対象者情報

看護実践編

研修認定単位カテゴリ

研修会（看護部主催）

部署必須

任意

研修対象経験年数

指定なし

研修カテゴリ

研修会（看護部主催）

研修分類

A 専門知識 技術

対象者必須

任意

第1回

研修時間（単位計算用）

1時間

日程

A日程

日時

2026年7月3日 16:00 - 17:00

会議室

会議室なし

定員・受講状況

定員 2名 | 受講予定 1名 | 残席 1名

研修担当者

研修担当者なし

受講者（1名）

辺見 花子

受講予定（承認済）

受講者

研修会情報が表示されます。

開催会・日程情報が表示されます。

【利用目的】

職員が研修情報を閲覧・申込・申し込み後の提出物のアップロードをすることができる画面

【機能】

- 研修情報を閲覧することができる
- 研修会の希望の日程に申し込むことができる（必須研修は希望日設定不可）
- 各種提出物（事前課題・事後課題・復命書）をアップロードすることができる

[TRN003]研修詳細/申込画面

研修 研修会 10

研修情報

申し込み

提出ファイル

開催会・日程選択

第1回

A日程

2026年7月6日 11:00 - 13:00

定員 2名 | 受講予定 0名 | 残席 2名

B日程

2026年7月7日 11:00 - 13:00

定員 2名 | 受講予定 0名 | 残席 2名

希望日程を選択

選択しない

選択しない

研修開催日程を表示

選択しない

選択しない ✓

第一希望

第二希望

参加不可

第2回

A日程

2026年7月8日 11:00 - 12:00

定員 2名 | 受講予定 0名 | 残席 2名

B日程

2026年7月9日 09:00 - 10:00

定員 2名 | 受講予定 0名 | 残席 2名

選択しない

選択しない

申し込みオプション

公費申請 (院外研修のみ申請可)

公費として申請するかどうか

申し込み実施

申し込む

研修 研修会 10

研修情報

申し込み

提出ファイル

提出文書・事前課題

各種ファイルのアップロード・閲覧・ダウンロード

事前課題ファイル

ファイル選択 選択されていません

提出文書・事後課題

事後課題ファイル

ファイル選択 選択されていません

テンプレートファイル

事前登録した研修に関するテンプレートファイルのダウンロード

テンプレートを選択

ダウンロード

領収書 任意

領収書ファイル

ファイル選択 選択されていません

提出ファイル保存

© 2026 HEMILLIONS Corp.

[TRN004]研修管理カレンダー画面

研修カレンダー

研修予定を月・週・日単位で俯瞰し、参加可否や調整状況を確認します。

研修会追加

会議室登録

カレンダー表示の切り替え

2026年 7月

今週 週

日付へ移動
選んだ日をメインのカレンダーに反映します。

7月 2026

日 月 火 水 木 金 土

28 29 30 1 2 3 4

5 6 7 8 9 10 11

12 13 14 15 16 17 18

19 20 21 22 23 24 25

26 27 28 29 30 31 1

終日

9:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

研修 テスト研修...
看護実践編

研修 テスト研修...
看護実践編

研修 研修会 10
看護実践編

研修 研修会 10
看護実践編

研修 研修会 10
看護実践編

研修 研修会 10
看護実践編

クリックして研修会を開く

空いている場所をクリックして
研修会を登録

【利用目的】

管理者（看護部・教育室・師長）が研修会の情報をカレンダー形式で閲覧するための画面

【機能】

登録された研修会情報をカレンダー形式で表示

【備考】

- 登録されている研修会情報のみ表示します
- こちらの画面から研修会情報の検索（文字列で検索など）はできません

[TRN006]研修管理 研修カレンダー更新画面

研修会 研修会を編集

研修会 10

更新

研修会説明テキスト
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト

研修会詳細情報

院内外タイプ* 院内研修

日程管理

第1回 第2回

研修時間(単位計算用)* 2時間

日程選択 A日程 2026年7月6日 11:00 - 13:00

日程ラベル(例: A, B, 午前の部) A

開催場所 開催場所を入力(例: 東京国際フォーラム)

会議室 会議室なし

定員* 2

研修会 10 を更新します

本当に研修会を更新しますか？

キャンセル

更新

TODO情報

タイトル

研修会 10

詳細・必須

テスト連絡事項

TODOタスクとして確認依頼に通知する内容を記載します。

☒ 受講予定者へ「研修予定変更通知」を送信する
オフにすると変更通知のTODOを作成しません。(受講確定・見送り・申込取消の通知は対象外で常送信されます)

チェックを外すと通知を送信せずに、研修会情報を更新します。

キャンセル

更新

更新を完了

【利用目的】

管理者(看護部・教育室)が研修会情報(シラバス情報)を更新するための画面

【機能】

研修会情報を更新することができる

[TRN007]研修管理 研修カレンダー参照画面



研修会 10

基本情報

詳細説明
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト

研修区分・分類

院内タイプ
院内研修
研修対象者情報
看護実践編
研修分類
E 研究活動
対象者必須
指定なし

研修カテゴリ
研修会（看護部主催）
研修対象者名
対象なし（誰でも受講可）
研修認定単位カテゴリ
研修会（看護部主催）
研修必須
任意

研修詳細
研修担当者
研修担当なし
受講者
参加者なし

定員 2名 | 受講予定 0名 | 残席 2名

研修予定調整

研修会情報の複製はこちらから

出欠確認は「募集終了」に更新後に実施可能



研修会 10

基本情報

詳細説明
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト
研修会説明テキスト

研修区分・分類

院内タイプ
院内研修
研修対象者情報
看護実践編
研修分類
E 研究活動
対象者必須
指定なし

研修カテゴリ
研修会（看護部主催）
研修対象者名
対象なし（誰でも受講可）
研修認定単位カテゴリ
研修会（看護部主催）
研修必須
任意

研修詳細
研修担当者
研修担当なし
受講者
参加者なし

定員 2名 | 受講予定 0名 | 残席 2名

研修予定調整

【利用目的】
管理者（看護部・教育室）が研修会情報（シラバス情報）を参照するための画面

【機能】

- 研修会情報を参照することができる
- 研修会の情報を複製し次年度用に登録することができる
- 外部研修申請画面より職員個人が申請した研修会情報は「閲覧のみ」となります。

[TRN008]研修管理 研修出欠チェック画面

研修

テスト研修会 3

×

第1回

第2回

第3回

開催情報

日程をプルダウンで切り替え

日程選択

B日程 2026年7月3日 14:00 - 1...

会議室

会議室なし

定員

2名

出欠登録QR

アンケートQR

担当者出欠確認

西村 静香

講師

Excellent-SWEET

ノバイスレベル

2年

出席

欠席

途中退席

受講者出欠確認

事前課題一括ダウンロード

事後課題一括ダウンロード

エクスポート

福田 典子

Pre-SWEET1

レベルIII

2年

事前課題未提出

グループ名を入力

出席

欠席

途中退席

辺見 花子

Standard-SWEET

レベルIII

2年

事前課題未提出

グループ名を入力

出席

欠席

途中退席

キャンセル

更新

クリックして拡大表示

日程をプルダウンで切り替え



出欠登録QR



このQRコードをスキャンして出欠登録を行ってください

アンケートQR



このQRコードをスキャンしてアンケートに回答してください

グループ名を入力

出欠状況を登録

【利用目的】

研修会当日、受講者の出欠確認を実施、研修で利用するグループ分けをするための画面

【機能】

- 対象日付の受講者の一覧を表示し、出欠登録をすることができる
- 出欠用のQRコードを表示し、受講者に読み取ってもらうことで出欠登録ができる
- アンケートフォームのQRを表示し、受講者に読み取ってもらうことができる

[TRN009]研修管理 研修状況チェック画面

研修状況チェック

テスト研修会 3

フィルター

1件選択中

アクション

エクスポート

エクスポート

表示項目

表示パターン

☐	職員番号	参加者	部署	ラダー	役職等級	研修名称	研修申込状況	研修出席状況	研修承認状況
☐	h0099009	石川 真由美	内科全般	レベルI	Advance-SWEET	講師	私費	2026/07/03 受講予定 (承認済)	承認済
☐	h0099019	藤田 幸子	コンピュータ室	レベルIV	Standard-SWEET	受講者	私費	2026/07/03 受講予定 (承認済)	承認済
☐	h0099018	西村 静香	業務部	ノバイスレベル	Excellent-SWEET	講師	私費	2026/07/03 受講予定 (承認済)	承認済
☐	h0000001	辺見 花子	内視鏡センター	レベルIII	Standard-SWEET	受講者	私費	2026/07/03 受講予定 (承認済)	承認済

エクスポート

表示項目

表示パターン

全て

研修出席状況チェック

研修承認状況チェック

研修提出文書状況チェック + 受講修了管理

公費

公費以外

研修修了/未修了登録を実施する場合はこちらをチェックし、一括修了より更新する

【利用目的】

管理者(看護部・教育室)が研修会の提出物状況を確認し、問題なければ修了承認をするための画面

【機能】

- 各研修会毎の受講者を一覧化し、提出状況を表示する
- 提出物を確認し、問題なければ対象の受講者を研修修了承認することができる(研修修了承認後、未承認の状態に戻せる)

[TRN010]研修管理 実績一覧確認画面

研修実績一覧

検索...

年度: 2026年度

部署: 内視鏡センター

エクスポート

表示項目

年度末の日付時点でフィルタされます。全てを選択した場合は現在日でフィルタされます。

受講者ID ↑↓	受講者所属部署 ↑↓	役職 ↑↓	氏名 ↑↓	ラダー ↑↓	役割等級 ↑↓	最新の表彰年度 ↑↓	取得単位累計 ↑↓	単位認定までの累計 ↑↓
004606	内視鏡センター	—	山田 花子	レベルII	Pre-SWEET1	—	0.0	120.0
E9999001	内視鏡センター	主任	イーソーイー 太郎	レベルII	Pre-SWEET1	—	0.0	120.0
h0000001	内視鏡センター	主任	辺見 花子	レベルIII	Standard-SWEET	—	1.4	118.6
h0000002	内視鏡センター	—	田中 太郎	レベルII	Pre-SWEET1	—	0.0	120.0
h0000003	内視鏡センター	—	佐藤 花子	レベルII	Pre-SWEET1	—	0.0	120.0
h0000004	内視鏡センター	—	職員を選択して、 個人実績画面へ遷移	レベルII	Pre-SWEET1	—	0.0	120.0
h0000005	内視鏡センター	—	伊藤 由美	レベルII	Pre-SWEET1	—	0.0	120.0
h0000006	内視鏡センター	—	渡辺 翔太	レベルII	Pre-SWEET1	—	0.0	120.0
h0000007	内視鏡センター	—	中村 愛	レベルII	Pre-SWEET1	—	0.0	120.0
h0000008	内視鏡センター	—	小林 大輔	レベルII	Pre-SWEET1	—	0.0	120.0
h0000009	内視鏡センター	—	加藤 麻衣	レベルII	Pre-SWEET1	—	0.0	120.0
h0000010	内視鏡センター	—	山田 花子	レベルII	Pre-SWEET1	—	0.0	120.0
h010230m	内視鏡センター	—	山田 花子	レベルII	Pre-SWEET1	—	0.0	120.0

1-16 / 16

30 件

1 / 1 ページ

【利用目的】

教育室が、翌年度の単位認定表彰対象者を確認するため

【機能】

・職員毎の単位累計、単位認定までの累計が確認できる

【備考】

・単位認定については次の資料を参照

[【職員管理】要件定義_補足資料.xlsx](#)
シート「[TRN010]研修管理 実績一覧確認画面 単位認定管理」

・受講者所属部署

表示年度で最新の主務の部署情報を表示

・役職

表示年度で最新の主務の役職を表示

・氏名

システム操作時点の氏名を表示

・ラダー

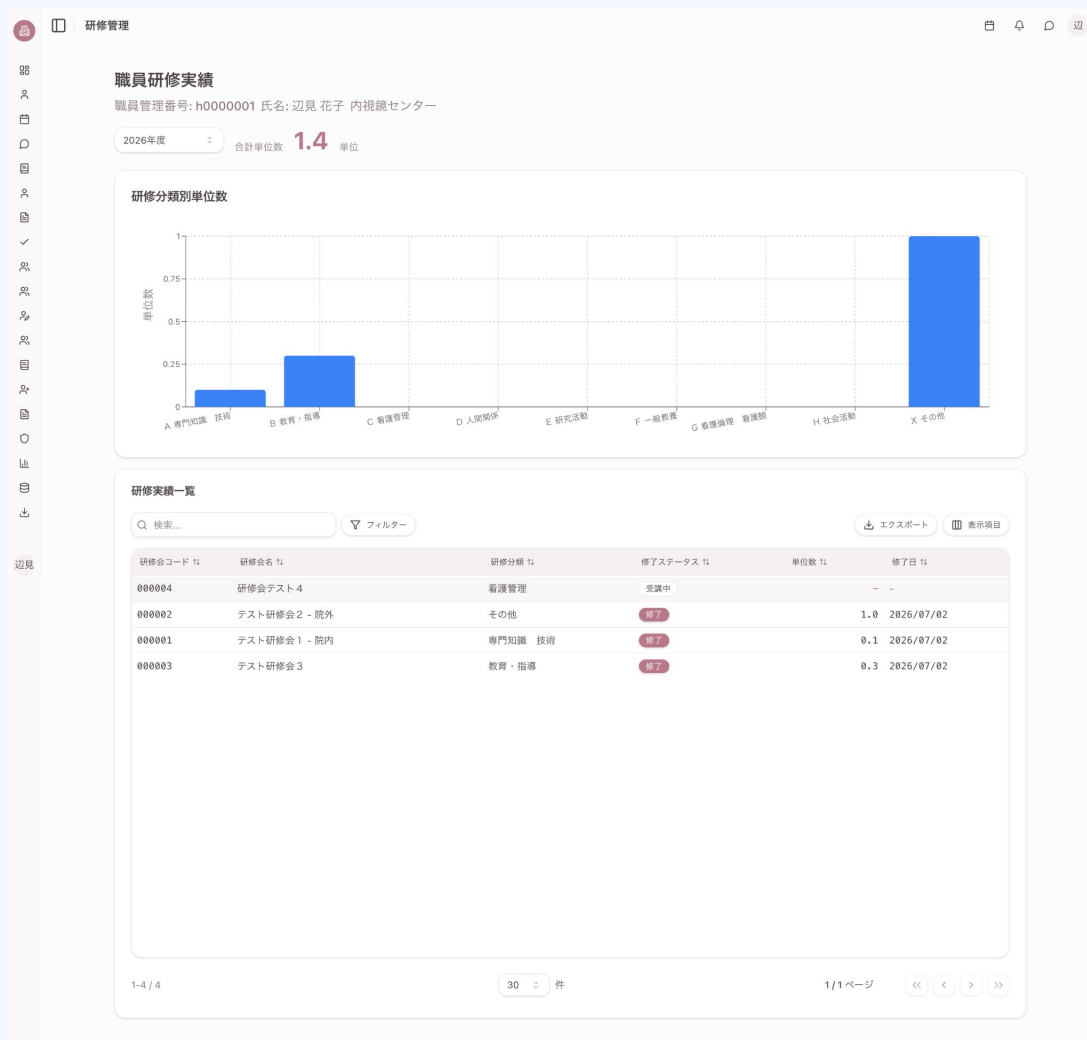
表示年度で最新のラダーレベルの情報を表示

・役割等級

表示年度で最新の役割等級の情報を表示

© 2026 HEMILLIONS Corp.

[TRN011]研修管理 個人実績一覧画面



【利用目的】

師長が、部下の個人ごとの件数実績を確認するための画面

【機能】

部下の研修受講履歴情報(単位合計、各研修会の情報、認定状況等)を参照できる

【備考】

・表示情報としては、[「TRN002」研修履歴画面](#)」の画面と同様

[TRN013]研修管理画面

研修管理

研修管理

年度: 2026年度

+ 研修を追加

検索...

フィルター

エクスポート

表示項目

研修会名	募集ステータス	実施ステータス	修了者	修了者(公費)	修了者(私費)	院内外タイプ	研修カテゴリ	対象者名	研修対象経験年数	研修分類
研修テスト30	作成中	未実施	0	-	-	院内研修	看護実践編	対象なし(誰でも受講可)	指定なし	看護倫理
研修会テスト30	作成中	未実施	0	-	-	院内研修	看護実践編	対象なし(誰でも受講可)	指定なし	一般教養
研修会テスト20	作成中	未実施	0	-	-	院内研修	看護実践編	対象なし(誰でも受講可)	指定なし	社会活動
研修会10	募集中	未実施	0	-	-	院内研修	看護実践編	対象なし(誰でも受講可)	指定なし	研究活動
研修会テスト4	募集中	実施完了	0	-	-	院内研修	看護実践編	未	指定なし	看護管理
テスト研修会3	募集終了	実施中	1	-	-	院内研修	看護実践編	N, I, II	指定なし	教育・指導
テスト研修会2 - 院外	募集中	未実施	1	-	-	院外研修	-	対象なし(誰でも受講可)	指定なし	その他
テスト研修会1 - 院内	募集中	実施完了	1	-	-	院内研修	看護実践編	対象なし(誰でも受講可)	指定なし	専門知識

1-8 / 8

30 件

1 / 1 ページ

研修会を選択して、
研修会参照画面を表示

【利用目的】

管理者(看護部・教育室・師長)が研修会の情報を表形式で閲覧するための画面

【機能】

各研修会のステータスを一覧表示することができる

研修予定調整

<デフォルト>

開始日:現在日時の1ヶ月前
終了日:現在日時の1ヶ月後

プルダウン変更後に一括更新より変更に値の更新が可能

フィルタ条件

開始日

2026/06/04

終了日

2026/08/04

研修会名

テスト研修会 3

部署

すべての部署

検索

リセット

研修予定調整テーブル

リセット 一括更新

職員	部署	テスト研修会 3 申請		テスト研修会 3 申請		テスト研修会 3 申請	
		第3回		第2回		第1回	
		未申請	未申請	未申請	未申請	未申請	未申請
		A日程 7月3日 09:00~10:00 部署必須 2 / 2 人 (満席)	B日程 7月6日 09:00~10:00 部署必須 1 / 2 人	A日程 7月3日 09:00~10:00 部署必須 2 / 2 人 (満席)	B日程 7月4日 13:00~14:00 部署必須 1 / 2 人	B日程 7月3日 14:00~15:00 部署必須 2 / 2 人 (満席)	A日程 7月5日 09:00~10:00 部署必須 1 / 2 人
石川 真由美	内科全般 本務	確定 講師	-	-	確定 講師	未申請	出席 講師
福田 典子	外科全般 本務	確定 受講者	-	確定 受講者	-	出席 受講者	未申請
藤田 幸子	コンピュータ室 本務	-	確定 受講者	-	確定 受講者	未申請	出席 受講者
西村 静香	業務部 本務	-	確定 講師	確定 講師	-	欠席 講師	未申請
辺見 花子	内視鏡センター ICU 兼務 本務	確定 受講者	-	確定 受講者	-	欠席 受講者	未申請
近藤 綾	NICU 本務	未申請	未申請	未申請	未申請	未申請	未申請
遠藤 陽子	外科全般 本務	未申請	未申請	未申請	未申請	未申請	未申請

[TRN015]研修管理 申込承認詳細画面

研修申請 - 審査

研修受講申請の審査を行います。内容を確認の上、承認または差戻してください。

研修情報

申し込み

提出ファイル

申請情報

申請ID

cnr5518y_7ukz

申請種別

研修申請

申請者・対象職員

佐藤 花子 (h0000003)

最終更新

2026/07/04 01:34

ステータス

申請中（上司承認待ち）

申請日

2026/07/03

本人承認済

2 上司（部長）進行中

3 看護部/教育室承認済

申請内容

開催回・日程選択

研修名

研修会 10

開催会・日程

第1回

2026年7月6日 11:00 - 13:00

定員 2名 | 受講予定 0名 | 残席 2名

申込中（申請者：第一希望）

2026年7月7日 11:00 - 13:00

定員 2名 | 受講予定 0名 | 残席 2名

申込中（申請者：第二希望）

申請されている希望日程を元に、シフト調整を実施
どちらの日程に割り当ててるかを決めたいうで申請する
初期表示時は、第一希望の日程が選択された状態となっています。

研修申請 - 審査

研修受講申請の審査を行います。内容を確認の上、承認または差戻してください。

研修情報

申し込み

提出ファイル

2026年7月7日 11:00 - 13:00

定員 2名 | 受講予定 0名 | 残席 2名

申込中（申請者：第二希望）

第2回

2026年7月8日 11:00 - 12:00

定員 2名 | 受講予定 0名 | 残席 2名

申込中（申請者：第一希望）

2026年7月9日 09:00 - 10:00

定員 2名 | 受講予定 0名 | 残席 2名

（申請者：参加不可）

申し込みオプション

公費申請

しない

承認履歴

申請 2026/07/04 01:34

実行者: 佐藤 花子 申請中 → 申請中（上司承認待ち）

承認者コメント

コメント

承認者コメントを入力してください

0/1000

【利用目的】

院内・院外の研修申込に対して承認・差戻をするための画面

* 承認、差戻操作は[\[TRN014\]研修管理 予定調整画面](#)でも実施可能

【機能】

- 研修の申請情報を表示する
- 各種申請処理の実施

© 2026 HEMILLIONS Corp.

[TRN016]研修管理 外部研修受講申請画面

外部研修申請

外部研修申請

研修会名

研修会名を入力

詳細説明

詳細説明を入力

外部研修詳細情報

研修カテゴリ

研修会（看護部主催以外）院内部署研修

領収書

任意

領収書ファイル

ファイル選択 選択されていません

修了証・受講証

必須

修了証・受講証ファイル

ファイル選択 選択されていません

日程管理

●受講後、申請する場合は、参加日から1ヶ月以内に申請してください。

第1回

日程追加

開始日時

2026年7月4日 01:39

終了日時

2026年7月4日 01:39

開催場所

開催場所を入力（例：東京国際フォーラム）

日程を追加

【利用目的】

- 部下が上司へ、参加したい外部研修（教育室で管理されていない研修）の情報を申請するための画面
- 研修単位の付与のために職員が事後に申請する研修

【機能】

- 外部研修の情報を申請、修了報告ファイルをアップロードすることができる

【備考】

- ・表示情報については、研修情報として登録されている情報と同じものを表示させていただきます。

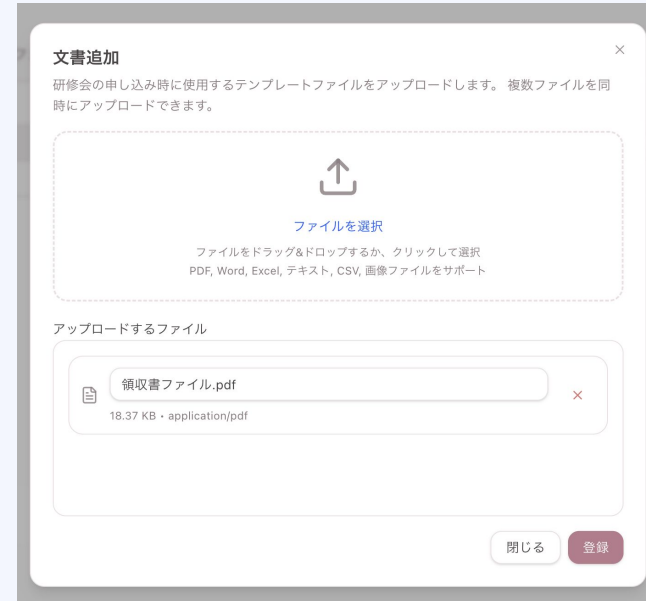
職員が申請時に表示する情報としては次の資料をご参照

[【職員管理】要件定義_補足資料.xlsx](#)
[シート「\[TRN005\]研修管理 研修カレンダー登録画面 表示項目整理」](#)

[TRN017]研修テンプレート一覧画面



[TRN018]研修テンプレート 登録/更新画面



【利用目的】

- 研修会に添付する文書ファイルの一覧を確認する画面
- 復命書/報告書などのファイルテンプレートを登録し、職員は研修申込画面からダウンロードができるようにする

【機能】

- 文書ファイルを登録することができる

[TRN019]研修管理 報告書対象研修一覧画面

















報告書対象研修一覧

研修一覧

年度 2026年度

報告書区分 すべて

検索...

ダウンロード

エクスポート

表示項目

報告書区分	研修会コード	研修会名	研修日
学会	TR000010	公費研修会テスト	2026/07/13

1-1 / 1

30

件

1 / 1 ページ

<<

<

>

>>

対象研修を選択して報告書閲覧ダイアログを開くことができます

【利用目的】

- 全看護職員が報告書添付対象の研修一覧を閲覧するための画面

【機能】

- 報告書添付対象の研修情報を一覧表示することができる

[TRN020]研修管理 報告書閲覧画面



【利用目的】

- 全看護職員が報告書添付対象の研修一覧を閲覧するための画面

【機能】

- 対象の研修情報に添付された報告書(PDF)を閲覧することができる

[TRN021]研修管理 生涯学習単位管理

生涯学習単位管理

年度: 2026年度

+ 生涯学習単位付与

検索...

ダウンロード

表示項目

付与日	対象区分	付与単位数	対象者数	登録日時	登録者名
2026/07/06	委員会 - 委員長	4単位	2名	2026/07/06 09:28	辺見 花子

登録済みの単位情報を選択して詳細を表示

1-1 / 1

30 件

1 / 1 ページ

【利用目的】

- 看護部担当者が、研修会以外の「生涯学習単位」付与履歴を参照するための画面

【機能】

- 職員毎の単位付与一覧を表示する
- 登録された情報は研修実績の一覧として表示され単位付与される

© 2026 HEMILLIONS Corp.

【利用目的】

【機能】

- 以下の流れで対象職員、付与区分を選択し、単位登録を実施することができる

- 1) **付与日を選択**
- 2) 付与対象者をテーブルから選択(複数選択可)
- 3) マスタ登録された付与対象区分を選択頂く
- 4) 単位登録ボタンより対象者に単位を付与

- ・部署:対象年度の最新の部署情報
- ・委員会・役割:対象年度の最新の委員会・役割情報を表示

[TRN023]研修管理 研修状況一覧チェック画面

研修状況一覧チェック

研修状況一覧チェック

操作年度の開始日、終了日が初期値で設定されます。

開始日: 2026/04/01 終了日: 2027/03/31 適用

検索... フィルター エクスポート 表示項目 表示パターン

研修会	職員番号	参加者	部署	ラダー	役割等級	役割	公費	研修申込日
テスト研修会 1 - 院内	h0000001	辺見 花子	内視鏡センター	レベルIII	Standard-SWEET	受講者	私費	2026/07/
テスト研修会 2 - 院外	h0000001	辺見 花子	内視鏡センター	レベルIII	Standard-SWEET	受講者	私費	2026/07/
研修会テスト 4				レベルIII	Standard-SWEET	受講者	私費	2026/07/望)
研修会 1 0	h0000003	佐藤 花子	内視鏡センター	レベルI	Pre-SWEET1	受講者	私費	2026/07/望) 2026/07/望) 2026/07/望)
テスト研修会 3	h0099009	石川 真由美	内科全般	レベルI	Advance-SWEET	講師	私費	2026/07/2026/07/2026/07/

1-11 / 11 30 件 1 / 1 ページ

【利用目的】

管理者(看護部・教育室)が研修会の提出物状況の一覧を研修会を跨いで確認し、問題なければ修了承認をするための画面

【機能】

- 各研修会毎の受講者を一覧化し、提出状況を表示する
- 提出物を確認し、問題なければ対象の受講者を研修修了承認することができる(研修修了承認後、未承認の状態に戻せる)

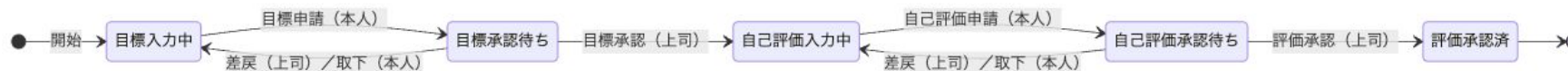
06

評価管理

[GRL] 目標評価申請フロー

職員目標評価設定ステータス遷移

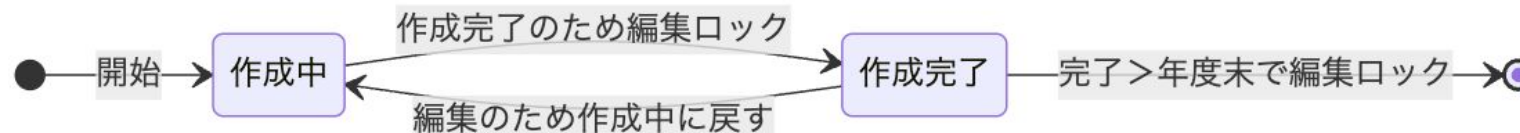
- 上司の定義：一般職員の場合は師長、師長の場合は看護部職員（代理承認も可）
- 取下（本人）・差戻（上司）はいずれも終端状態ではなく、直前の本人入力段へ戻す非終端遷移
- 再申請アクションは存在しない（取下・差戻後は本人入力段から再入力して再申請する）



目標申請/承認後に自己評価申請/承認のステップに進む流れとなります。

病院、看護部、部署目標設定ステータス遷移

- 作成完了したタイミングで職員が閲覧できるようにする



【備考】

・職員目標について
職員が目標設定を実施し、上司が承認したタイミングで確定されます。確定後もアップロードしたファイルの更新(削除・再アップロード)はできるものとします。

年度末に評価する際は、振り返りや評価を記入したファイルを再度アップロード頂き、最終評価(次年度の役割等級、ラダーの決定)をお願いします。

最終評価が完了したら、アップロードされたファイルは編集できないよう制御します。

最終評価が完了していない場合も、年度末で編集ロックされます

・病院、看護部、部署目標設定について
申請ではないため申請一覧には表示されません。

作成中のものが存在した場合も、年度末で編集ロックされます

[GRL001]目標管理一覧画面（個人）

個人目標/評価一覧

目標/評価一覧（個人）

当年度の目標未作成の場合はこちらより作成

+ 新規作成

評価履歴一覧

Q 検索...

↓ エクスポート

表示項目

年度 TL	上司 TL	部署 TL	現在等級 TL	現在のラダー TL	次年度等級 TL	次年度ラダー TL	ステータス TL
2026	師長内科 テスト	I C U	Standard-SWEET	レベルIII	-	-	本人申請前

作成済の目標を選択して開く

1-1 / 1

30 件

1 / 1 ページ

<< < > >>

【利用目的】

職員が自身の目標設定評価情報の年度ごとの一覧を閲覧するための画面

【機能】

- 年度ごとの目標評価一覧情報を表示する
- 対象年度を選択し、目標設定評価画面に遷移することができる

[GRL003]評価テンプレート一覧画面

評価テンプレート一覧

評価テンプレート一覧
目標設定・評価に必要なテンプレートファイルを管理します。

+ 文書追加

テンプレートファイル一覧

エクスポート

ドキュメント名	カテゴリ	ファイル種別	ステータス	サイズ	登録日	更新日
目標設定テンプレートファイル（職員）.pdf	職員	PDF	有効	18.37 KB	2026/7/6	2026/7/6
目標設定テンプレートファイル（管理監督職）.pdf	管理監督職	PDF	有効	18.37 KB	2026/7/6	2026/7/6
目標設定テンプレートファイル（部署）.pdf	部署	PDF	有効	18.37 KB	2026/7/6	2026/7/6

「管理監督職」「職員」「部署」用でテンプレートのカテゴリを分けることができます。

1-3 / 3 件 1 / 1 ページ << < > >>

【利用目的】

管理者（看護部）が目標設定評価に必要なファイルを追加・更新・削除するための画面

【機能】

登録されたファイル一覧を表示し、ダウンロードすることができる

[GRL004]評価テンプレート 登録/更新画面

追加画面

文書追加

目標設定・評価に使用するテンプレートファイルをアップロードします。複数ファイルを同時にアップロードできます。

↑

ファイルをドラッグ&ドロップ
または
ファイル選択

PDF, Word, Excel, テキスト, 画像ファイルをサポート

閉じる

登録

編集画面

評価テンプレート編集

テンプレートファイルの情報を編集します

ファイル名

目標設定テンプレートファイル（追加ファイル）.pdf

カテゴリ

管理監督職

☒ 有効

ファイル情報

ファイルサイズ: 18.4 KB

登録日: 2026/7/6

削除

キャンセル

更新

追加画面(ファイルアップロード後)

文書追加

目標設定・評価に使用するテンプレートファイルをアップロードします。複数ファイルを同時にアップロードできます。

↑

ファイルをドラッグ&ドロップ
または
ファイル選択

PDF, Word, Excel, テキスト, 画像ファイルをサポート

アップロードするファイル

ドキュメント名

目標設定テンプレートファイル（追加ファイル）.pdf

18.37 KB ・ PDF

カテゴリ

カテゴリ選択

管理監督職

職員

部署

閉じる

登録

【利用目的】

管理者（看護部）が目標設定評価に必要なファイルを追加・更新・削除するための画面

【機能】

- 登録するファイルをアップロードすることができる
- アップロードするファイルのドキュメント名を入力することができる
- 各ファイルの「権限カテゴリ（管理監督者、職員、部署）」を選択することができる

[GRL005]組織目標管理一覧画面

 組織目標一覧



組織目標管理

病院・看護部・各部署の組織目標を管理します。

フィルター

組織
病院

組織目標一覧

+ 新規作成

年度	ステータス
2026	作成中

【利用目的】

- 職員が各組織（病院・看護部・病棟）の目標を編集・閲覧することができる
 - 編集・閲覧権限制御
 - 看護部
 - 病院：閲覧、編集
 - 看護部：閲覧、編集
 - 病棟：閲覧
 - 師長
 - 病院：閲覧
 - 看護部：閲覧
 - 病棟：閲覧、編集(配属部署のみ)

【機能】

- 年度ごとの目標評価一覧情報を表示する
- 対象年度を選択し、目標設定画面に遷移することができる

[GRL007]組織目標管理画面

The screenshot displays the '組織目標管理' (Organization Goal Management) interface. A modal window titled '組織目標' (Organization Goal) is open, showing a form to add new goals. The form includes fields for '年度' (Year) set to 2026, '組織タイプ' (Organization Type) set to 病院 (Hospital), and 'ステータス' (Status) set to 作成中 (In Progress). Below these, there is a table for '目標項目' (Goal Items) with columns for '大項目' (Main Item), '中項目' (Sub Item), 'ゴール' (Goal), and '操作' (Action). Three rows are visible, each with a red delete button. At the bottom of the modal, there are buttons for 'キャンセル' (Cancel), '✓ 確定' (Confirm), and '保存' (Save), along with a '+ 行を追加' (Add Row) button.

大項目	中項目	ゴール	操作
病院目標	テスト	テスト	
病院目標2	テスト2	テスト2	
病院目標3	テスト3	テスト3	

【利用目的】

看護部の担当者が、病院目標を設定するための画面

【機能】

- 病院目標を入力し保存することができる
- 保存した情報を「確定」「解除」することができ、「確定」した場合は、他者は編集できず、確定者のみが「解除できる」動きとする

【備考】

- ・部署目標(病棟)目標の画面では、当該年度の、「看護部」「病院」目標が本画面で参照できるようにします
- ・部署目標(看護部)目標の画面では、当該年度の、「病院」目標が本画面で参照できるようにします

[GRL008]目標管理画面（上司）

個人目標/評価

2026年度 通年 の個人評価

組織目標

病院

目標項目（2026年度 通年）
大項目：病院目標
中項目：テスト
ゴール：テスト
大項目：病院目標 2
中項目：テスト 2
ゴール：テスト 2
大項目：病院目標 3
中項目：テスト 3
ゴール：テスト 3

看護部

なし

部署（内視鏡センター）

なし

基本情報

職員番号
h0000003
氏名
佐藤 花子
上司職員番号
hs000001
上司氏名
師長内科 テスト
部署
内視鏡センター
ステータス（現在の段階）
本人申請中

承認フロー

1 目標設定申請
完了

2 目標承認
進行中

3 自己評価申請
未着手

4 評価承認
未着手

目標設定・自己評価ファイル

目標設定テンプレートファイル（職員）.pdf (18.4 KB)

× キャンセル

保存

目標を承認する

本人に差し戻す

個人目標/評価

2026年度 通年 の個人評価

組織目標

病院

目標項目（2026年度 通年）
大項目：病院目標
中項目：テスト
ゴール：テスト
大項目：病院目標 2
中項目：テスト 2
ゴール：テスト 2
大項目：病院目標 3
中項目：テスト 3
ゴール：テスト 3

看護部

なし

部署（内視鏡センター）

なし

上司評価ファイル

ファイルをドラッグ&ドロップ
または
ファイル選択

現在等級・ラダー

役職等級
Pre-SWEET1
ラダーレベル
レベル4
職位
-

次年度設定
役職等級
選択してください
ラダーレベル
選択してください

コメント

× キャンセル 保存 目標を承認する 本人に差し戻す

個人目標/評価

2026年度 通年 の個人評価

組織目標

病院

目標項目（2026年度 通年）
大項目：病院目標
中項目：テスト
ゴール：テスト
大項目：病院目標 2
中項目：テスト 2
ゴール：テスト 2
大項目：病院目標 3
中項目：テスト 3
ゴール：テスト 3

看護部

なし

部署（内視鏡センター）

なし

現在等級・ラダー

役職等級
Pre-SWEET1
ラダーレベル
レベル4
職位
-

次年度設定
役職等級
選択してください
ラダーレベル
選択してください

コメント

本人コメント
(コメントなし)
上司コメント
上司コメントを入力

× キャンセル 保存 目標を承認する 本人に差し戻す

【利用目的】

上司が部下の目標設定評価情報を閲覧・評価するための画面

【機能】

- 部下の目標設定情報に対してコメントを付与でき、「承認」「差戻」することができる

[GRL009]職員目標管理一覧

 職員評価一覧



職員評価一覧

年度

2026年度

部署

内視鏡センター

 エクスポート

 表示項目

部署 1↓	職員番号 1↓	氏名 1↓	申請ステータス 1↓	現在役職 1↓	現在等級 1↓	次年度等級 1↓	現在ラダー 1↓	次年度ラダー 1↓
内視鏡センター	h0000003	佐藤 花子	上司承認済	-	Pre-SWEET1	-	レベルI	-
内視鏡センター	h0000001	辺見 花子	本人申請前	主任	Standard-SWEET	-	レベルIII	-

1-2 / 2

30 件

1 / 1 ページ



【利用目的】

人事担当者、管理者（看護部、師長）が職員の評価情報をテーブル形式で閲覧するための画面

【機能】

職員の評価情報（現在ラダー、次年度ラダー等）をテーブル形式で表示する

承認時は対象職員の情報をご確認頂き、1件ずつご対応頂く形となります。（一括承認不可）

対象職員の情報を確認済みかどうかについては上司コメント欄テキストを保存頂く、または承認に進めていただくことで判別ができます。

[GRL010]部署目標管理画面（看護部・師長）

看護部目標画面

看護部目標

2026年度の看護部目標

組織目標

病院

目標項目（2026年度 通年）

大項目：病院目標

中項目：テスト

ゴール：テスト

大項目：病院目標 2

中項目：テスト 2

ゴール：テスト 2

大項目：病院目標 3

中項目：テスト 3

ゴール：テスト 3

基本情報

年度
2026

組織名
看護部

部署管理者
管理者が設定されていません

ステータス 作成中

テンプレートファイル

テンプレートファイルを選択してください

ダウンロード

部署目標管理ファイル

ファイルをドラッグ&ドロップするか、クリックして選択してください

キャンセル

保存

確定

部署目標画面

部署目標

2026年度の部署目標

組織目標

病院

目標項目（2026年度 通年）

大項目：病院目標

中項目：テスト

ゴール：テスト

大項目：病院目標 2

中項目：テスト 2

ゴール：テスト 2

大項目：病院目標 3

中項目：テスト 3

ゴール：テスト 3

基本情報

年度
2026

部署名
内視鏡センター

部署管理者
師長内科 テスト

ステータス 確定

テンプレートファイル

テンプレートファイルを選択してください

ダウンロード

部署目標管理ファイル

ファイルをドラッグ&ドロップするか、クリックして選択してください

登録済みファイル

目標設定テンプレートファイル（部署）.pdf (18.4 KB)

キャンセル

保存

解除

【利用目的】

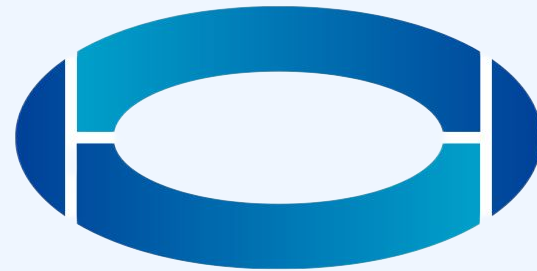
看護部の担当者および、師長が看護部・自組織（部署）目標を設定するための画面

【機能】

看護部・師長が登録されたフォーマットファイルをダウンロードし、記入したうえでアップロードすることで、自組織（部署）目標を設定することができる

【備考】

・看護部の目標、各部署の目標は、確定したタイミングで一般職員も閲覧可能とします。



HEMILLIONS

