

<報告様式>

一般社団法人 名古屋林業土木協会会員のCN、GX、生物多様性、DXなどの取組事例

実施主体	安達建設 株式会社			
区分	CN (カーボンニュートラル) 温室効果ガスの排出量と吸収量を均衡させること。2050年までに温室効果ガスの排出を全体としてゼロにする政府目標。	GX (グリーントランスフォーメーション) 化石エネルギーを中心とした現在の産業構造・社会構造をクリーンエネルギー中心へ転換すること。脱炭素化社会を構築しようとする取り組み	NP (ネイチャーポジティブ、生物多様性) 生物多様性の損失を食い止め、反転、回復軌道に乗せること。COP15(2022年)において2030年までに実現することとして設定された国際目標	DX (デジタルトランスフォーメーション) データとデジタル技術を活用してビジネスモデルを革新し、業務や、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立させること。
	○	○		○
取組名称	チームスピリット 勤怠管理システム			
具体的な取組内容	出勤簿のペーパーレス化、勤怠管理のクラウドシステム化 携帯、スマホ端末による勤退管理システム（出勤時間、退社時間、アルコールチェック）			
経費	554,400円/年			
効果	データの一元化による省力化、ペーパーレス化			
課題	勤怠状況、勤務現場先等を細かく入力する必要がある。 社員によって対応が疎かになることもあり属人的な影響がある。			
備考欄				

17:20



勤怠打刻



2024/06/20(木)
17:20

Chatter 投稿メッセージ

勤務場所

勤務場所を選択してください

出勤

退勤

定時出勤

定時退勤



勤怠打刻



領収書登録...



工数登録



経費登録



メニュー

写真①



TeamSpirit

ホーム

勤務表

タイムレポート

事前申請

経費精算

工数実績

管理メニュー

Chatter

議議

レポート

ダッシュボード

検索...



勤務表

Attendance Sheet

部署 総務・営業
勤務体系 固定労働時間制_8:00~17:30

2024年05月 <<前月 今月 次月>>

日付	勤務状況	申請	出社	退社	勤務場所	工数	0	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
5/1 水	U	+	8:00	17:30		8:00																																
2 木	U	✓	8:00	12:00		4:00																																
3 金	U	+																																				
4 土	U	+																																				
5 日	U	+																																				
6 月	U	+																																				
7 火	U	+	8:00	17:30		8:00																																
8 水	U	✓	13:00	17:30		4:00																																
9 木	U	+	8:00	17:30		8:00																																
10 金	U	+	8:00	17:30		8:00																																
11 土	U	+																																				
12 日	U	+																																				
13 月	U	+	8:00	17:30		8:00																																
14 火	U	+	8:00	17:30		8:00																																
15 水	U	+	8:00	17:30		8:00																																
16 木	U	+	8:00	17:30		8:00																																
17 金	U	+	8:00	17:30		8:00																																
18 土	U	+																																				
19 日	U	+																																				
20 月	U	+	8:00	17:30		8:00																																
21 火	U	+	8:00	17:30		8:00																																
22 水	U	✓	13:00	17:30		4:00																																
23 木	U	+	8:00	17:30		8:00																																
24 金	U	+	8:00	17:30		8:00																																
25 土	U	+																																				
26 日	U	+																																				
27 月	U	+	8:00	17:30		8:00																																
28 火	U	+	8:00	17:30		8:00																																
29 水	U	+	8:00	17:30		8:00																																
30 木	U	+	8:00	17:30		8:00																																

個人休暇表示 - プロファイル 1 - Microsoft Edge

https://teamspirit-2187--teamspirit.vf.force.com/apex/teamspirit_AtKHolidayView?empld=a0a2w0000Gv9OsA...

印刷へ出力 閉じる

休暇情報	部署	社員コード	社員名	勤務体系
2024年05月	総務・営業	20033	竹原 裕貴	固定労働時間制_8:00~17:30

■ 休暇一覧(当年度) 未取得を表示

休暇種類	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
年次有給休暇	1日	0.5日	1日										2.5日
看護休暇	0.5日	0.5日											1日

■ 年次有給休暇の残日数(当年度)

有効開始日	有効終了日	付与日数	消化	残日数	備考
2023/04/01	2025/03/31	10日	10日	0日	
2024/04/01	2026/03/31	11日	2日	9日	2024/04/01定期付与分
合計		21日	12日	9日	

時間単位有休(2024/04/01~2025/03/31) 年間消化時間 0:00 年間残時間 40:00 (5日)

■ 代休取得可能日数 0 日 (2024/06/20 時点)

休日出勤・代休取得状況(当年度)

日付	申請	休日出勤	代休	有効開始日	有効終了日	備考
2024/06/08	休日出勤	1日	-	-	-	河北潟清掃活動

■ 振替休日

振替休日取得状況(当年度)

初回振替日	振替元日付	振替先日付	再振替	休日出勤	備考
取得情報はありません					

■ 休暇明細(当年度)

日付	申請	取得日数	備考
2024/04/25	子どもの看護午前半休	0.5日	子・智士の耳鼻科通院の為
2024/05/02	午後半休	0.5日	皮膚科通院の為
2024/05/08	子どもの看護午前半休	0.5日	子・智士の耳鼻科通院の為
2024/05/22	午前半休	0.5日	免許更新の為
2024/06/06	午前半休	0.5日	皮膚科通院の為
2024/07/02	年次有給休暇	1日	子・智士の保育参観参加の為

写真②