

社員の働き方が一目でわかる！！

働き方改革支援ソフト (一目瞭然)

株式会社オフィスゼロ

〒541-0057

大阪府中央区北久宝寺町1-5-6

堺筋本町アーバンライフ601号

TEL:06-6484-7610

FSX:06-6484-7620

Mail:info@office0.co.jp

※働き方改革で労働環境が変わってきました。

無駄な動きをなくし、残業をせずに効率の良く仕事をこなすことが求められます。

※この勤怠管理では、一日になんの作業をしたのか、一目でわかるようになっています。

運送会社なら
運転時間
作業時間
休憩時間
待機時間
など

営業職なら
外回りの時間
資料作成時間
会議時間
など

職種や業種に応じて作業内容を設定し、作業別に色付けします。
勤怠入力により、日々の作業がExcelで色分けして作成される。
これにより、誰が、なにに、どれだけ時間を使っているかが、一目で把握できます。

作業内容の設定と色付けは自由に行えます。

ただの出勤時間から退勤時間までを捉えるのではなく、また、文字による作業内容を捉えるのではなく、グラフのように色分けされた資料により、より視覚的に把握する
ところが可能となります。

ログインの情報により、一般社員が入力・閲覧できるのは自分のみ。
管理者の方のみ、全社員の情報を把握することができます。

このシステムを導入して、無駄な動きを改善しませんか？

**本システムは、主に就業時間が不規則な企業様や
運送会社様に向いています。
もちろん、一般の事業者様もご使用いただけます。**

※本システムは、一般の勤怠管理システムのように残業時間や深夜時間は自動計算
しませんので、ご注意ください。

【動作環境】

OS:Windows7以上

Excel:2010以上

【開発言語】

本システムはAccessで開発しております。
データベースはAccessJetを使用しています。

本システムには、Access1ライセンスが付いており、2台までご使用頂けます。
3台目以降のご使用はAccessのライセンスを購入されるか、Microsoft提供の
無償のランタイム版をダウンロードすることによりご使用になれます。

※ランタイム版は、ご使用のパソコンにインストールされている各種ソフト
の状態により、正しく動作しない可能性があります。

※Accessのライセンスは2016以上

複数台でお使いの場合でも、データはすべて共有できます。

但し、ネットワークの環境が整備されていることが前提です。

※2台であれば、ピュアピュア（どちらかをサーバー変わりとする）でも構いま
せんが、3台以上でお使いの場合は、サーバーまたはNASがあることを前提とします。

入出力一覧表

入出力名	備 考
【マスタ関連】	
社員登録	
営業日カレンダー	法定休日、法定外休日が楽々設定。
勤怠区分設定	
部署登録	
作業登録	部署別作業（作業単位でカラーパレットより色を設定）
パスワード設定	
【勤怠関連】	
作業入力	作業別の時間帯を入力します。
個人別勤怠表	勤怠表および勤怠グラフ。勤怠表は日付集計か明細どちらでも出力可。
作業集計表	
社員別勤怠集計表	
勤怠台帳	
【特殊処理】	
ログインID設定	官営者のみ
システム情報設定	
データバックアップ	

ログインID設定

The dialog box is titled 'ログインID登録' (Login ID Registration). It features a blue header with the same title. Below the header, there are three buttons: '新規IDの登録' (Register New ID), 'PASSWORDの変更' (Change Password), and 'IDの削除' (Delete ID). The 'IDの削除' button is highlighted in red. Below these buttons, there are input fields for '社員' (Employee), 'PASSWORD', and '確認用' (Confirmation). The '社員' field is a dropdown menu. Below the input fields, there are radio buttons for '権限' (Permissions), with '一般' (General) selected and '管理者' (Administrator) unselected. At the bottom, there are three buttons: '保存' (Save), 'クリア' (Clear), and '終了' (End).

システム起動時のログイン画面

The dialog box is titled 'ログイン画面' (Login Screen). It features a header with the same title. Below the header, there is a dropdown menu for '社員' (Employee). Below the dropdown menu, there is a text input field for 'パスワード' (Password). At the bottom, there are two buttons: 'ログイン' (Login) and '終了' (End). The '終了' button is highlighted in red.

管理者用メニュー

メインメニュー

Ver.1.0

一目瞭然

勤怠処理

- 作業入力
- 社員別勤怠表
- 作業集計表
- 社員別勤怠集計表
- 社員別勤怠台帳

マスタ保守

- 休日カレンダー
- 勤怠区分設定
- 部署登録
- 作業登録
- 社員登録

システム管理

- システム情報

データバックアップ

システム終了

一般用メニュー

メインメニュー

一目瞭然

勤怠処理

- 作業入力
- 勤怠表
- 作業集計表
- 勤怠台帳

システム終了

システム情報マスタ保守

保存

キャンセル

戻る

給与締日 日 (月末は31を入力)

一日稼働時間 時間

刻み時間 (時間計算時の刻み分数)

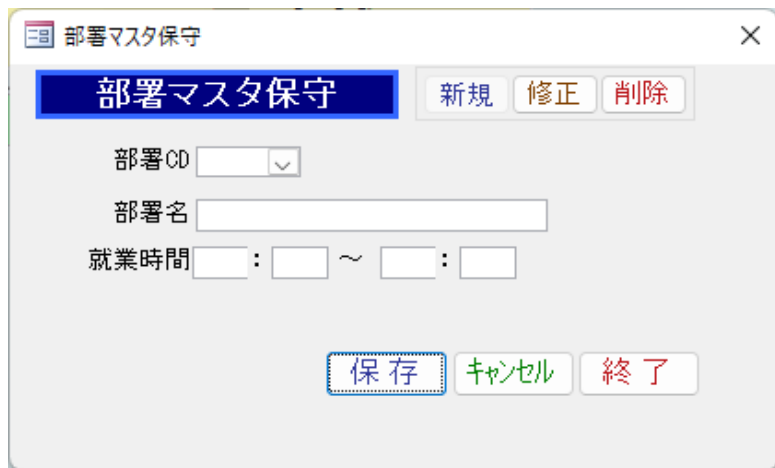
就業時間 : ~ :

パス情報

-タバックアップ先 [参照](#)

Excel原本格納先 [参照](#)

Excel出力先 [参照](#)



部署マスタ保守

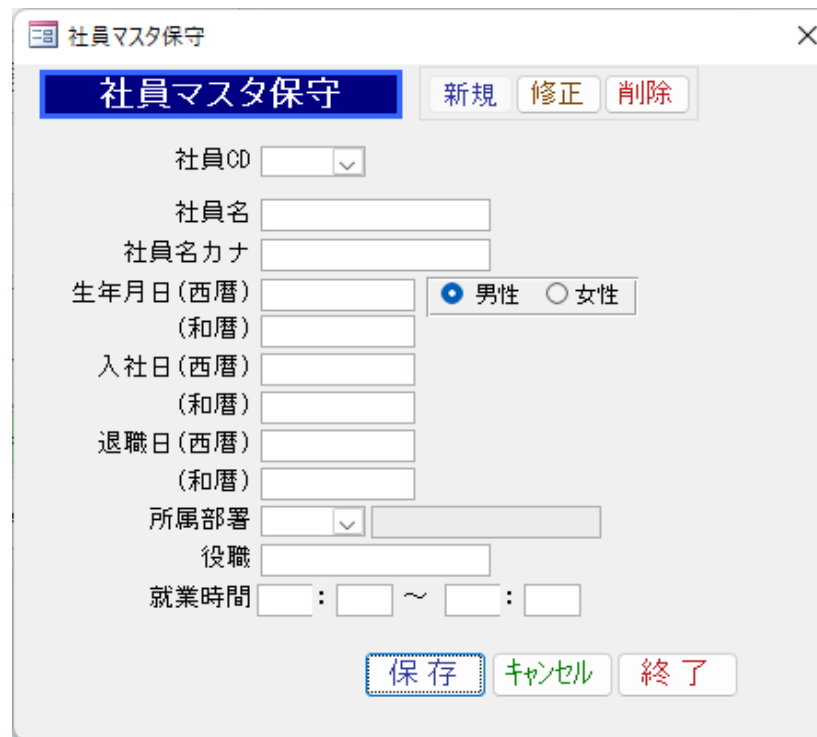
部署CD

部署名

就業時間 : ~ :

保存 キャンセル 終了

部署毎に就業時間を設定できます。
システム情報に設定した時間がデフォルト表示されます。



社員マスタ保守

社員CD

社員名

社員名カナ

生年月日(西暦) 男性 女性
(和暦)

入社日(西暦)
(和暦)

退職日(西暦)
(和暦)

所属部署

役職

就業時間 : ~ :

保存 キャンセル 終了

社員毎に就業時間を設定できます。
部署マスタに設定した時間がデフォルト表示されます。
生年月日、入社日、退職日は、西暦と和暦のどちらでも入力できます。
西暦を入力すれば和暦が、和暦を入力すれば西暦が表示されます。

営業日カレンダー

営業日カレンダー

年度 法定外休日一括指定 日 月 火 水 木 金 土
 法定休日一括指定 日 月 火 水 木 金 土

法定外休日 法定休日

1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月

日	月	火	水	木	金	土
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					

休日一括解除 日 月 火 水 木 金 土

月	営業日数	稼働時間
1月	22日	176時間
2月	20日	160時間
3月	22日	176時間
4月	21日	168時間
5月	21日	168時間
6月	21日	168時間
7月	23日	184時間
8月	24日	192時間
9月	20日	160時間
10月	24日	192時間
11月	22日	176時間
12月	21日	168時間

年度を入力すれば、その年に応じたカレンダーを自動作成。

該当曜日のクリックで

法定外休日 → 法定休日

となり、楽に設定が行えます。

月別の営業日数と労働時間も、給与の締日に合わせて自動計算します。



設定できる作業は20項目。(サンプルは、運送会社のものです)
色ボタンをクリックすると、カラーパレットが起動します。
(選べる色は20種類)



作業入力

新規・修正 削除

保存

キャンセル

戻る

年月 2018 年 4 月度 社員 1003 西 也寸志

10 日 曜日(火) 出勤区分 1 出勤

2018/04/10

出勤時間 0 : 0

退勤時間 0 : 0

所定日数 21 日 所定労働時間 168.0 時間

出勤日数 11 日 月間労働時間 78.5 時間

勤務時間	労働時間	休憩時間	夜間	残業時間	夜間残業	深夜	深夜残業
6.00		6.00	2.00	2.00			

出退勤時間から計算 明細の時間は反映しません

労働時間のみ明細を集計して残業計算

残業も含む明細を集計

作業	行先	距離	時間				時間合計			残業内訳(任意入力)				削除
			開始	～	終了	休憩	労働時間	休憩時間	夜間	残業時間	夜間残業	深夜	深夜残業	
2 運転		20	6 : 0	～	8 : 0		2.00							削除
4 作業	荷卸し	30	8 : 0	～	10 : 0			2.00						削除
1 事務		10	10 : 0	～	12 : 0						2.00			削除
				～										削除

※どの日に日入力しているか一目でわかります。

登録状況(営業・休日-入力有無-勤務時間)

3月21日(水)	3月22日(木)	3月23日(金)	3月24日(土)	3月25日(日)	3月26日(月)	3月27日(火)	3月28日(水)	3月29日(木)	3月30日(金)	
休	営	営	休	休	営	営	営	営	営	
3月31日(土)	4月1日(日)	4月2日(月)	4月3日(火)	4月4日(水)	4月5日(木)	4月6日(金)	4月7日(土)	4月8日(日)	4月9日(月)	
休	休 〇 4.0	営 〇	営 〇 8.0	営 〇 14.5	営 〇 5.5	営 〇 7.0	営 〇 10.0	休 〇 7.0	営 〇 9.0	
4月10日(火)	4月11日(水)	4月12日(木)	4月13日(金)	4月14日(土)	4月15日(日)	4月16日(月)	4月17日(火)	4月18日(水)	4月19日(木)	4月20日(金)
営 〇 6.0	営	営	営	休	休 〇 7.5	営	営	営	営	営

管理者用出力指定画面

社員別勤怠表
Excel出力
キャンセル
戻る

社員別勤怠表

勤怠表のみ
 グラフのみ
 勤怠表とグラフ

勤怠表
 明細で出力する
 日別に集計して出力

対象年月 2018年 4月度
 営業日数 21日
 所定労働時間 168時間

部署 1 営業部
 明細表示

出力対象	社員	出勤日数	労働時間	入社日	退職日	部署
<input type="checkbox"/>	鈴木 義男	0	0.00			営業部
<input type="checkbox"/>	西 也寸志	11	78.50	2018/03/01		営業部

出力したい社員を簡単に選択できます。勤怠表は、一日を作業明細別にするか、一日の合計で出力するか選択できます。

全ON
全OFF

一般用出力指定画面（ログイン者のみ出力可）

勤怠表
Excel出力
戻る

勤怠表

勤怠表のみ
 グラフのみ
 勤怠表とグラフ

勤怠表
 明細で出力する
 日別に集計して出力

対象年月 | 年 | 月度
 営業日数 | 日
 所定労働時間 | 時間

管理者用出力指定画面

作業集計表

作業集計表 Excel出力 キャンセル 戻る

対象年月 2018年 4月度 営業日数 21日 所定労働時間 168時間

部署

※部署を指定しなければ全部署対象となります。

一般用出力指定画面（ログイン者のみ出力可）

作業集計表

作業集計表 西 也寸志 Excel出力 戻る

対象年月 2018年 4月度 営業日数 21日 所定労働時間 168時間

2018年 4月 作業集計表

営業日数(20 日)

所定労働時間(160)時間

営業部

コード	氏名	出勤日数	休日出勤	遅刻 早退	有給	欠勤	夜間 回数	走行 距離	勤務時間	労働時間	休憩時間	夜間	残業時間	夜間残業	深夜	深夜残業	事務		運転		運転夜間		作業		待機		休憩	
																	時間	構成率	時間	構成率	時間	構成率	時間	構成率	時間	構成率	時間	構成率
1	鈴木次郎	7	1	0	0	0	0	719	84.00	76.50	7.50		24.00				5.00	6.0	56.50	67.3			7.50	8.9	7.50	8.9	7.50	8.9

管理者のみ

勤怠集計表

勤怠集計表 Excel出力 キャンセル 戻る

部署別で出力 一覧で出力

対象年月 2018年 4月度 営業日数 21日 所定労働時間 168時間

部署

※部署を指定しなければ全部署対象となります。

2018年 4 月度 社員別勤怠集計

営業日数(21 日)

所定労働時間(168)時間

営業部

コード	氏名	出勤日数	休日出勤	遅刻早退	有給	欠勤	夜間回数	走行距離	勤務時間	労働時間	休憩時間	夜間	残業時間	夜間残業	深夜	深夜残業
1003	西 也寸志	10	3	0	0	1	6	2	78.50	6.00	72.50	27.00	3.00	4.00	12.00	4.00

※部署別出力例

部署毎にシートを作成します。

2018 年 4 月度 勤怠集計表 営業日数(21 日) 所定動労時間(168)時間

部 署	コード	氏名	出勤 日数	休日 出勤	遅刻 早退	有給	欠勤	夜間 回数	走行 距離	勤務時間	労働時間	休憩時間	夜間	残業時間	夜間残業	深夜	深夜残業
営業部	1003	西 也寸志	10	3	0	0	1	6	2	78.50	6.00	72.50	27.00	3.00	4.00	12.00	4.00

※一覧出力例

部署別社員別に明細を出力します。

管理者用出力指定画面

社員別勤怠台帳

社員別勤怠台帳 Excel出力 キャンセル 戻る

対象年度 2018年度

部署 1 営業部 明細表示

出力対象	社員	入社日	退職日	部署
<input type="checkbox"/>	鈴木 義男			営業部
<input type="checkbox"/>	西 也寸志	2018/03/01		営業部

※部署を指定しなければ全部署対象となります。

全ON 全OFF

一般用出力指定画面（ログイン者のみ出力可）

勤怠台帳

勤怠台帳 西 也寸志 Excel出力 戻る

対象年度 2018年度

