**時間単位の作業タイムテーブル
テンプレート サンプル**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **To-Do リスト** |  | **スケジュール関連のメモ** |
| 1. 日報を完成させる。
2. 会議の議題を作成する。
3. クライアント情報を更新する。
4. プロジェクトのタイムラインを確認する。
5. ベンダーと調整する。
6. チームの定期的な進捗確認ミーティングを実施する。
7. デジタル ファイルを整理する。
8. 在庫レベルを確認する。
9. フォロー アップの電子メールを送る。
10. クライアントとの面談の予定を立てる。
 |  | 1. 休憩時間を調整してシフトが途切れないようにする。
2. 人事部とシフト交換を確認する。
3. コンプライアンス違反がないか時間外労働を監視する。
4. シフトの割り当てを週に 1 度見直す。
5. すべてのチーム メンバーが自身の開始時間を把握しているようにする。
6. 変更があれば毎日スケジュール ボードを更新する。

   |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **時間** | **早番** |  | **時間** | **朝番** |
| 5:00 AM | 5:30 AM | Alexandra Mattson、Brian Gorman、Carmen Robertson |  | 8:00 AM | 8:30 AM | Mateus Tobin、Romy Bailey、Sarah Goodwin |
| 5:30 AM | 6:00 AM | Alexandra Mattson、Brian Gorman、Carmen Robertson |  | 8:30 AM | 9:00 AM | Mateus Tobin、Romy Bailey、Sarah Goodwin |
| 6:00 AM | 6:30 AM | Alexandra Mattson、Brian Gorman、Carmen Robertson |  | 9:00 AM | 9:30 AM | Mateus Tobin、Romy Bailey、Sarah Goodwin |
| 6:30 AM | 7:00 AM | Alexandra Mattson、Brian Gorman、Carmen Robertson |  | 9:30 AM | 10:00 AM | Mateus Tobin、Romy Bailey、Sarah Goodwin |
| 7:00 AM | 7:30 AM | Alexandra Mattson、Brian Gorman、Carmen Robertson |  | 10:00 AM | 10:30 AM | Mateus Tobin、Romy Bailey、Sarah Goodwin |
| 7:30 AM | 8:00 AM | Alexandra Mattson、Brian Gorman、Carmen Robertson |  | 10:30 AM | 11:00 AM | Mateus Tobin、Romy Bailey、Sarah Goodwin |
|  |  |  |  |  |  | 11:00 AM | 11:30 AM | Mateus Tobin、Romy Bailey、Sarah Goodwin |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **時間** | **中番** |  | **時間** | **遅番** |
| 12:00 PM | 12:30 PM | Makara McLean、Marta Hicks、Alexandra Mattson |  | 4:00 PM | 4:30 PM | Diana Kennedy、Hilda Wilson、Jason Desjardins |
| 12:30 PM | 1:00 PM | Makara McLean、Marta Hicks、Alexandra Mattson |  | 4:30 PM | 5:00 PM | Diana Kennedy、Hilda Wilson、Jason Desjardins |
| 1:00 PM | 1:30 PM | Makara McLean、Marta Hicks、Alexandra Mattson |  | 5:00 PM | 5:30 PM | Diana Kennedy、Hilda Wilson、Jason Desjardins |
| 1:30 PM | 2:00 PM | Makara McLean、Marta Hicks、Aviv Perez |  | 5:30 PM | 6:00 PM | Diana Kennedy、Hilda Wilson、Jason Desjardins |
| 2:00 PM | 2:30 PM | Makara McLean、Marta Hicks、Aviv Perez |  | 6:00 PM | 6:30 PM | Diana Kennedy、Hilda Wilson、Jason Desjardins |
| 2:30 PM | 3:00 PM | Makara McLean、Marta Hicks、Aviv Perez |  | 6:30 PM | 7:00 PM | Diana Kennedy、Hilda Wilson、Jason Desjardins |
| 3:00 PM | 3:30 PM | Makara McLean、Marta Hicks、Aviv Perez |  | 7:00 PM | 7:30 PM | Diana Kennedy、Hilda Wilson、Jason Desjardins |
| 3:30 PM | 4:00 PM | Makara McLean、Marta Hicks、Aviv Perez |  | 7:30 PM | 8:00 PM | Diana Kennedy、Hilda Wilson、Jason Desjardins |

|  |  |
| --- | --- |
| **時間** | **夜勤** |
| 8:00 PM | 8:30 PM | Raghu Prakash、Makara McLean、Marta Hicks |
| 8:30 PM | 9:00 PM | Raghu Prakash、Makara McLean、Marta Hicks |
| 9:00 PM | 9:30 PM | Raghu Prakash、Makara McLean、Marta Hicks |
| 9:30 PM | 10:00 PM | Raghu Prakash、Makara McLean、Marta Hicks |
| 10:00 PM | 10:30 PM | Raghu Prakash、Makara McLean、Marta Hicks |
| 10:30 PM | 11:00 PM | Raghu Prakash、Makara McLean、Marta Hicks |

|  |
| --- |
| **免責条項**Smartsheet がこの Web サイトに掲載している記事、テンプレート、または情報などは、あくまで参考としてご利用ください。Smartsheet は、情報の最新性および正確性の確保に努めますが、本 Web サイトまたは本 Web サイトに含まれる情報、記事、テンプレート、あるいは関連グラフィックに関する完全性、正確性、信頼性、適合性、または利用可能性について、明示または黙示のいかなる表明または保証も行いません。これらの情報に依拠して生じたいかなる結果についても Smartsheet は一切責任を負いませんので、各自の責任と判断のもとにご利用ください。 |