多様な働き方に向けた
勤怠管理システム

～ 失敗しない為の導入方法、ポイント ～

ベストキンタイ研究所
代表　落合 敏宏

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

勤怠管理コンサルタント　落合 敏宏

BestKintai

プロフィール	
開業	2016年10月
屋号	ベストキンタイ研究所（個人事業主）
所在地	神奈川県厚木市毛利台1-26-4
TEL・FAX	046-280-4390

経歴

クラウドの勤怠管理システムメーカーにて勤怠管理システムの提案営業に5年間従事。約1,000人の人事担当者と勤怠管理に関する打合せ等を実施し、業務課題の整理、システムによる課題解決の現場を経験。

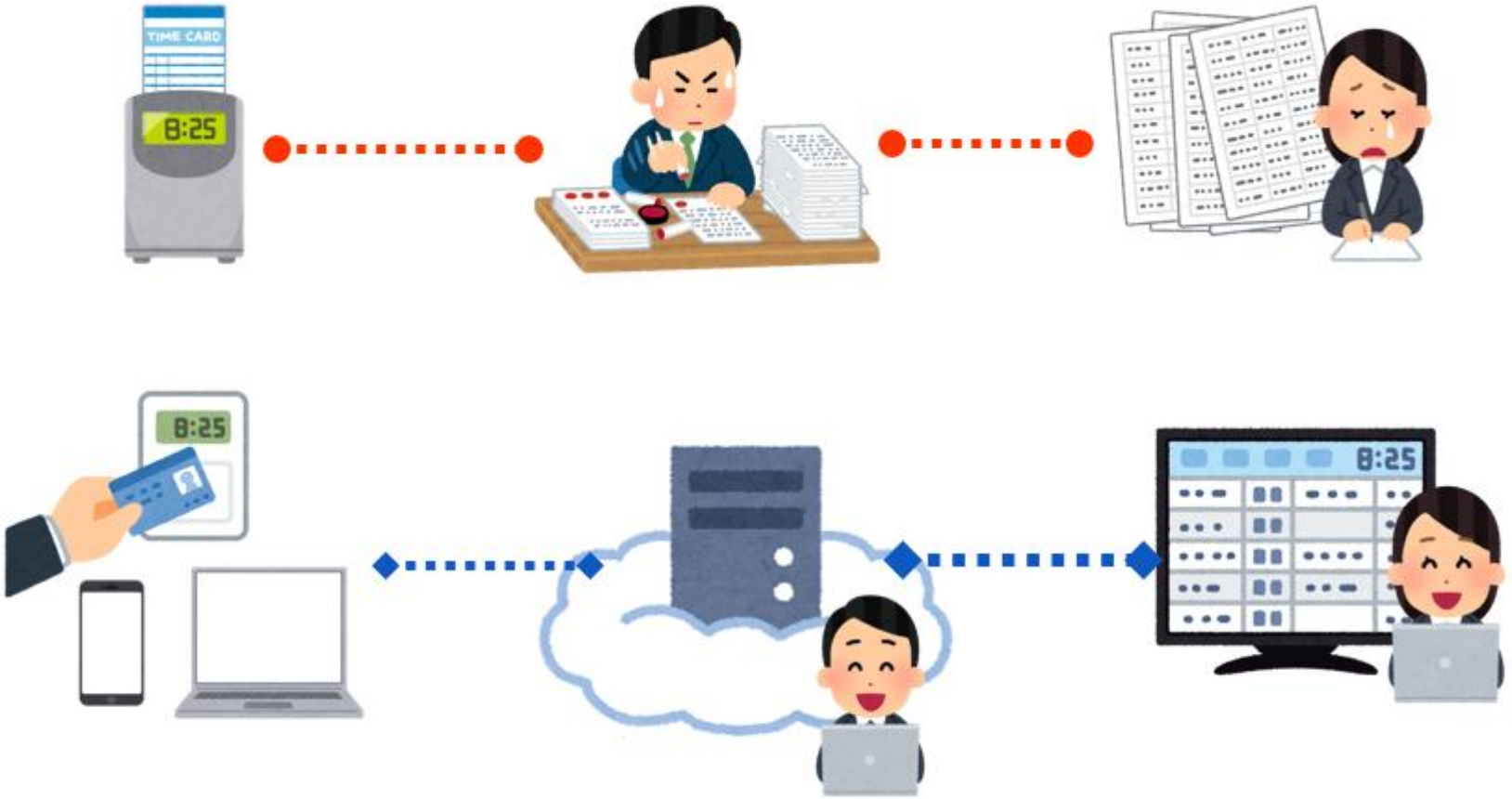
メーカーとお客様では、勤怠管理システムに関する知識の差が大きく、まっとうな比較検討をすることなく製品の導入が決まっていくことに疑問を感じ、ベストキンタイ研究所の立ち上げに至る。

現在は、勤怠管理システムの相談窓口として、独自の基準で事前選定した24社の製品を取り扱い、システムの導入相談やお客様に合った製品の紹介、システム活用の方法をサポートしている。

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

勤怠管理システム

BestKintai



勤怠管理システムの目的　→　給与計算に必要な勤怠データの集計、管理

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

勤怠管理システム 普及の背景

BestKintai

➢働き方改革

- 2019年、労働基準法の改正
- 残業の上限規制、有休取得の義務化
- 勤怠管理の目的が、給与支払→ 健康管理へ

➢製品の低価格化

- クラウド技術の向上と通信インフラ
- 限界費用ゼロによる低価格化
- アウトソーシングに不向き

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

目次

BestKintai

- 勤怠管理システムの基礎知識
- 多様な働き方と勤怠管理システム
- 勤怠管理システムの選び方
- 勤怠管理システムの注意点・デメリット
- 失敗事例
- 成功のポイント
- ベストキンタイ研究所とは

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

勤怠管理システムとは

BestKintai

勤怠管理システムの定義

- 出勤簿（勤務表）への**客観的な時刻の記録方法を多様化**し
- 労働時間の集計や休暇の管理を自動化することで
- 労働時間や休暇の**管理強化**と業務の**効率化**を**両立するもの**

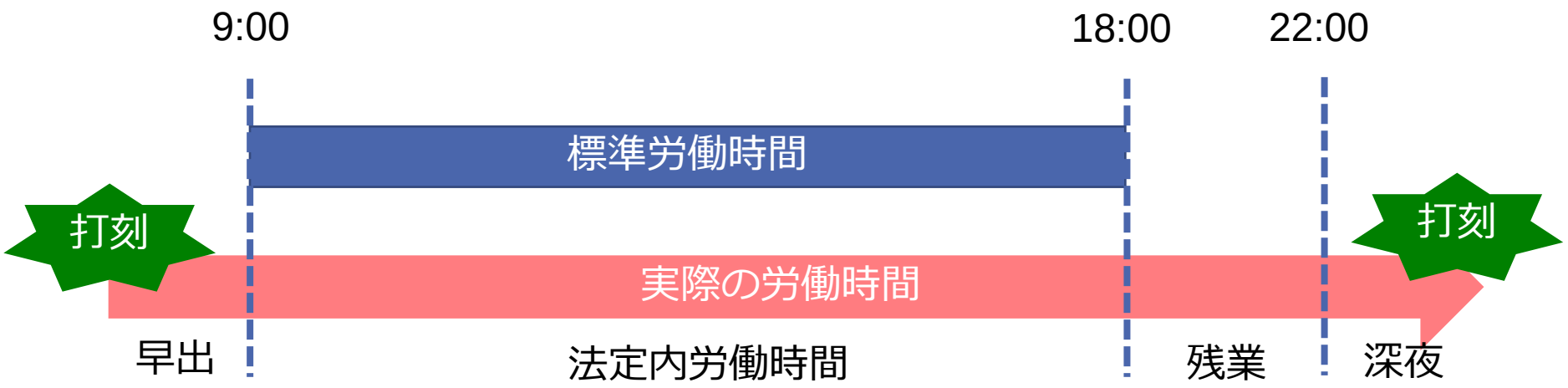
「**客観的な時刻の記録**」と「**管理の強化**」は、
システムを導入しさえすれば、簡単に実現できます。

「**業務の効率化**」が
実現できるかどうかが成功のポイントです。

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

労働時間集計の仕組み

BestKintai



- 標準労働時間（始業時刻、終業時刻）を定義
- 出勤打刻と始業時刻の比較、退勤打刻と終業時刻の比較

- 申請により、打刻漏れなどを修正
- 1日の労働時間を集計、1週間や1ヶ月の合計時間を算出

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

勤怠管理システムの初期設定

BestKintai

労働時間制の設定

- 標準労働時間のパターンを定義（複数）
  - 固定時間制、変形労働時間制、シフト制、裁量労働制、フレックスタイム制、など

各パターンに対し

- 始業終業時刻、休憩の定義
- 早出、残業の算出方法を定義
- 休日出勤、代休、振替出勤、振替休日の定義
- 時刻訂正方法を申請書として定義
  - 残業、電車遅延、直行直帰、出張、有休、特別休暇など

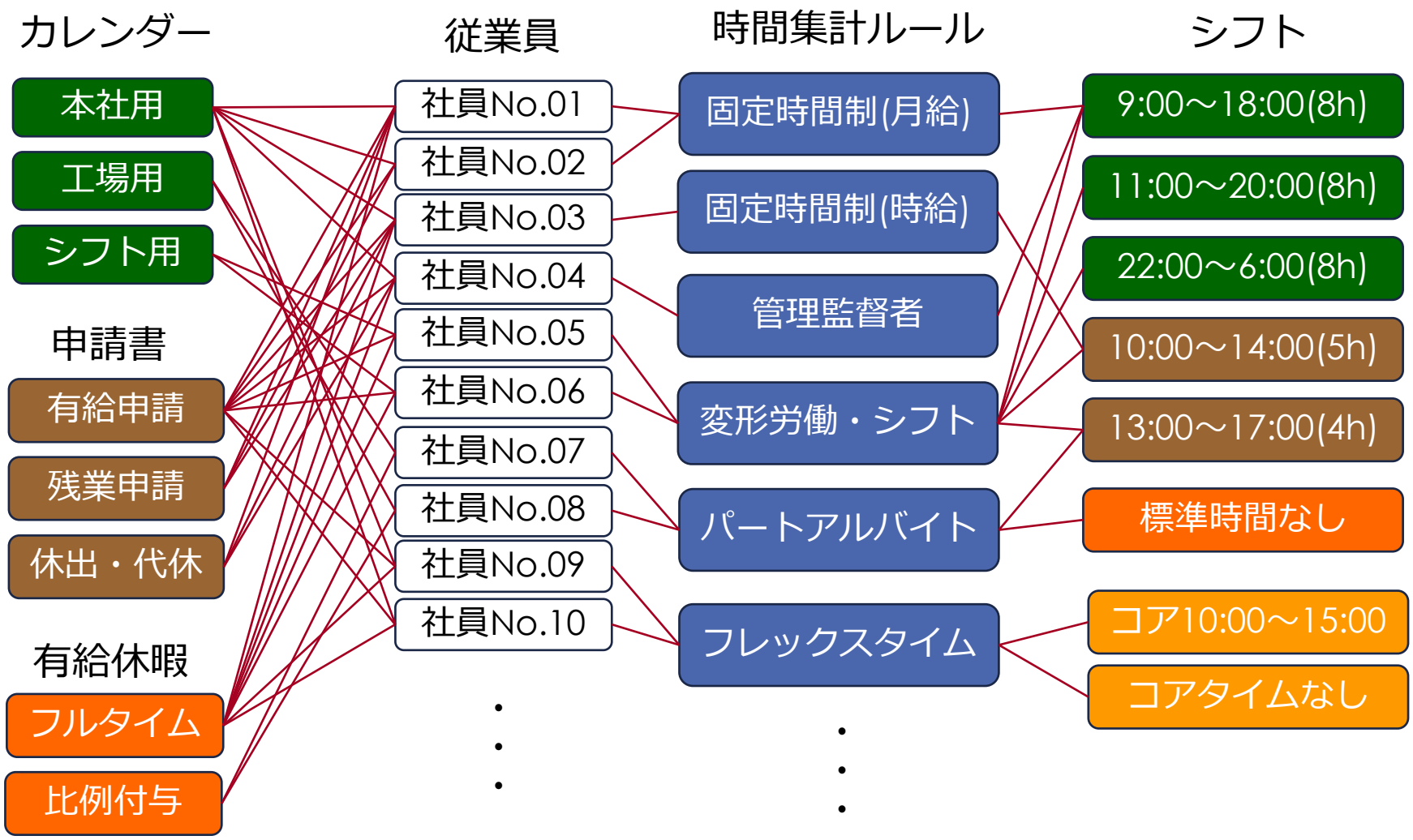
その他

- 有給休暇の付与ルールの定義（自動付与）
- 申請者、承認者、承認ルートの設定
- 給与計算システムへの取り込みフォーマットの定義

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

多様な働き方・設定イメージ

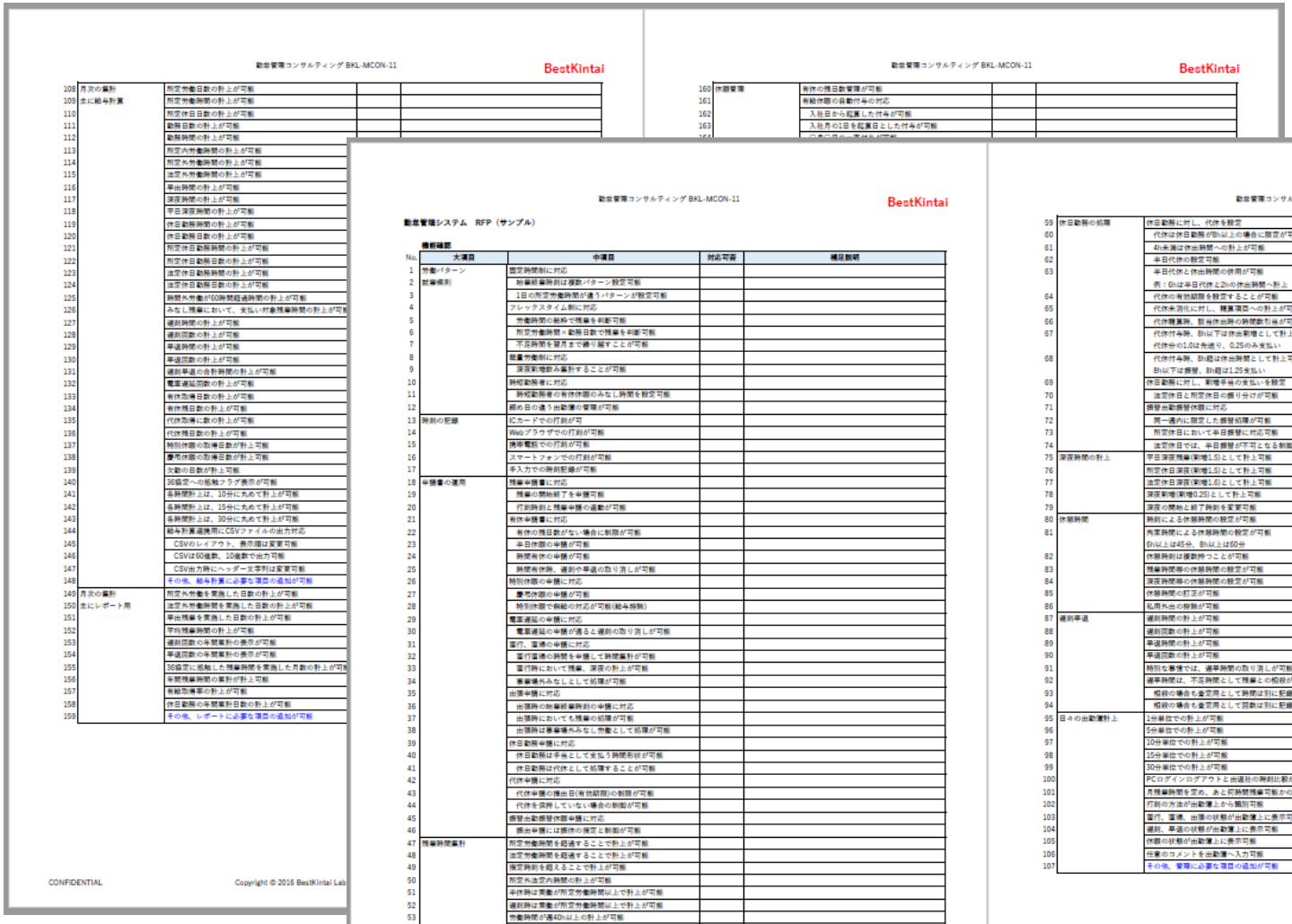
BestKintai



Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

要件定義書例(190項目)

BestKintai



勤怠管理コンサルティング BKL-MCON-11

BestKintai

108	月次の集計	所定労働日数の計上が可能		
109	主に給与計算	所定労働時間の計上が可能		
110		所定休日日数の計上が可能		
111		勤務日数の計上が可能		
112		勤務時間の計上が可能		
113		所定内労働時間の計上が可能		
114		所定外労働時間の計上が可能		
115		法定外労働時間の計上が可能		
116		早出時間の計上が可能		
117		深夜時間の計上が可能		
118		平日深夜時間の計上が可能		
119		休日勤務時間の計上が可能		
120		休日勤務日数の計上が可能		
121		所定休日勤務時間の計上が可能		
122		所定休日勤務日数の計上が可能		
123		法定休日勤務時間の計上が可能		
124		法定休日勤務日数の計上が可能		
125		時間外労働が50時間超過時間の計上が可能		
126		みなし残業において、支払い対象残業時間の計上が可		
127		週刻時間の計上が可能		
128		週刻回数の計上が可能		
129		早退時間の計上が可能		
130		早退回数の計上が可能		
131		遅刻早退の合計時間の計上が可能		
132		電車遅延回数の計上が可能		
133		有休取得日数の計上が可能		
134		有休残日数の計上が可能		
135		代休取得に数の計上が可能		
136		代休残日数の計上が可能		
137		特別休暇の取得日数が計上可能		
138		慶弔休暇の取得日数が計上可能		
139		欠勤の日数が計上可能		
140		36協定への抵触フラグ表示が可能		
141		各時間計上は、10分に丸めて計上が可能		
142		各時間計上は、15分に丸めて計上が可能		
143		各時間計上は、30分に丸めて計上が可能		
144		給与計算連携用にCSVファイルの出力対応		
145		CSVのレイアウト、表示順は変更可能		
146		CSVは60種類、10種類で出力可能		
147		CSV出力時にヘッダー文字列は変更可能		
148		その他、給与計算に必要な項目の追加が可能		
149	月次の集計	所定外労働を実施した日数の計上が可能		
150	主にレポート用	法定外労働時間を実施した日数の計上が可能		
151		早出残業を実施した日数の計上が可能		
152		平均残業時間の計上が可能		
153		週刻回数の年間累計の表示が可能		
154		早退回数の年間累計の表示が可能		
155		36協定に抵触した残業時間を実施した月数の計上が可		
156		年間残業時間の累計が計上可能		
157		有給取得率の計上が可能		
158		休日勤務の年間累計日数の計上が可能		
159		その他、レポートに必要な項目の追加が可能		

CONFIDENTIAL Copyright © 2016 BestKintai Lab

勤怠管理コンサルティング BKL-MCON-11

BestKintai

160	休暇管理	有休の残日数管理が可能		
161		有給休暇の自動付与の対応		
162		入社日から起算した付与が可能		
163		入社月の1日を起算日とした付与が可能		

勤怠管理コンサルティング BKL-MCON-11

BestKintai

勤怠管理システム　RFP（サンプル）

機能確認

No.	大項目	中項目	対応可否	補足説明
1	労働パターン	固定時間制に対応		
2	就業規則	始業終業時刻は複数パターン設定可能		
3		1日の所定労働時間が違うパターンが設定可能		
4		フレックスタイム制に対応		
5		労働時間の範囲で残業を判断可能		
6		所定労働時間×勤務日数で残業を判断可能		
7		不足時間を翌月まで繰り越すことが可能		
8		裁量労働制に対応		
9		深夜割増数み集計することが可能		
10		時短勤務者に対応		
11		時短勤務者の有休休暇のみなし時間を設定可能		
12		締め日の違う出勤簿の管理が可能		
13	時刻の記録	ICカードでの打刻が可		
14		Webブラウザでの打刻が可能		
15		携帯電話での打刻が可能		
16		スマートフォンでの打刻が可能		
17		手入力での時刻記録が可能		
18	申請書の運用	残業申請書に対応		
19		残業の開始終了を申請可能		
20		打刻時刻と残業申請の連動が可能		
21		有休申請書に対応		
22		有休の残日数がない場合に制限が可能		
23		半日休暇の申請が可能		
24		時間有休の申請が可能		
25		時間有休時、遅刻や早退の取り消しが可能		
26		特別休暇の申請に対応		
27		慶弔休暇の申請		
28		特別休暇で例給の対応が可能(給与規制)		
29		電車遅延の申請に対応		
30		電車遅延の申請が通ると遅刻の取り消しが可能		
31		直行、直帰の申請に対応		
32		直行直帰の時間を申請して時間集計が可能		
33		直行時において残業、深夜の計上が可能		
34		事業場外みなしとして処理が可能		
35		出張申請に対応		
36		出張時の始業終業時刻の申請に対応		
37		出張時においても残業の処理が可能		
38		出張時は事業場外みなし労働として処理が可能		
39		休日勤務申請に対応		
40		休日勤務は手当として支払う時間形状が可能		
41		休日勤務は代休として処理することが可能		
42		代休申請に対応		
43		代休申請の提出日(有効期限)の制限が可能		
44		代休を保持していない場合の制限が可能		
45		振替出勤振替休暇申請に対応		
46		振出申請には振休の指定と制御が可能		
47	残業時間集計	所定労働時間を超過することで計上が可能		
48		法定労働時間を超過することで計上が可能		
49		規定時刻を超えることで計上が可能		
50		所定外法定内時間の計上が可能		
51		平休時は実働が所定労働時間以上で計上が可能		
52		週刻時は実働が所定労働時間以上で計上が可能		
53		労働時間が連40h以上の計上が可能		
54		起算日は任意に設定が可能(通常日曜日)		
55		残業時間が月60時間以上の場合別計上が可能		
56		始業時刻前は早出残業として計上が可能		
57		始業時刻は労働時間として残業の開始時刻をずらした計上が可能		
58		平日と法定休日を午前0時で切り分けた計上が可能		

CONFIDENTIAL Copyright © 2016 BestKintai Lab. All Rights Reserved. 1/4

勤怠管理コンサルティング BKL-MCON-11

BestKintai

59	休日勤務の処理	休日勤務に対し、代休を設定		
60		代休は休日勤務が8h以上の場合に限定が可能		
61		4h未満は休出時間への計上が可能		
62		半日代休の設定可能		
63		半日代休と休出時間の併用が可能 例：6h以上半日代休と2hの休出時間へ計上		
64		代休の有効期限を設定することが可能		
65		代休未消化に対し、精算項目への計上が可能		
66		代休精算時、翌有休出時の時間数引当が可能		
67		代休付与時、8h以下は休出割増として計上可能 代休分の1.0は先送り、0.25のみ支払い		
68		代休付与時、8h超は休出時間として計上可能 8h以下は振替、8h超は1.25支払い		
69		休日勤務に対し、割増手当の支払いを設定		
70		法定休日と所定休日の振り分けが可能		
71		振替出勤振替休暇に対応		
72		同一週内に限定した振替処理が可能		
73		所定休日において半日振替に対応可能		
74		法定休日では、半日振替が不可となる制御		
75	深夜時間の計上	平日深夜残業(割増1.5)として計上可能		
76		所定休日深夜(割増1.5)として計上可能		
77		法定休日深夜(割増1.6)として計上可能		
78		深夜割増(割増0.25)として計上可能		
79		深夜の開始と終了時刻を変更可能		
80	休憩時間	時刻による休憩時間の設定が可能		
81		残業時間による休憩時間の設定が可能 6h以上は45分、8h以上は60分		
82		休憩時刻は複数持つことが可能		
83		残業時間等の休憩時間の設定が可能		
84		深夜時間等の休憩時間の設定が可能		
85		休憩時間の打正が可能		
86		私用外出の登録が可能		
87	遅刻早退	遅刻時間の計上が可能		
88		遅刻回数の計上が可能		
89		早退時間の計上が可能		
90		早退回数の計上が可能		
91		特別な事情では、遅早時間の取り消しが可能		
92		遅早時間は、不足時間として残業との相殺が可能		
93		相殺の場合も査定用として時間は別に記録		
94		相殺の場合も査定用として回数は別に記録		
95	日々の出勤簿計上	1分単位での計上が可能		
96		5分単位での計上が可能		
97		10分単位での計上が可能		
98		15分単位での計上が可能		
99		30分単位での計上が可能		
100		PCログインログアウトと出退社の時刻比較が可能		
101		月残業時間を元に、あと何時間残業可能かの計上が可能		
102		打刻の方法が出勤簿上から識別可能		
103		直行、直帰、出張の状態が出勤簿上に表示可能		
104		遅刻、早退の状態が出勤簿上に表示可能		
105		休暇の状態が出勤簿上に表示可能		
106		任意のコメントを出勤簿へ入力可能		
107		その他、管理に必要な項目の追加が可能		

CONFIDENTIAL Copyright © 2016 BestKintai Lab. All Rights Reserved. 2/4

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

勤怠管理の業務効率化の仕組み

BestKintai

勤怠管理業務の流れ

内容	Excel管理	システム化
時刻の記録(日々)	従業員　手入力 従業員　申請書の作成提出	従業員　打刻 従業員　申請書の作成提出
勤務表作成(日々)	従業員　Excel入力と保存	システム　自動生成 システム　申請書の反映
勤務表提出(月末)	従業員　提出、回覧 人事　内容確認	システム　提出承認 システム　自動チェック
チェック確定(月末)	従業員　勤務表訂正 人事　申請書の反映 人事　最終確定	従業員　勤務表訂正 人事　最終確定
時間集計(月末)	人事　Excel集計	システム　自動集計
給与計算(月末)	人事　Excel→給与データ	システム　CSV生成

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

勤怠管理業務とシステムの関係

BestKintai

- **始業終業時刻の客観的な記録の方法が大幅に増える**
  - Web画面による打刻
  - ICカードによる打刻
  - スマートフォンによる打刻
  - 指紋、静脈認証による打刻
  - 体温測定＋顔認証による打刻など

  ※場所や回数の制限がなくなる

- **打刻状況が<u>リアルタム</u>に確認できる**

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

勤怠管理業務とシステムの関係

BestKintai

- **申請書が自動反映される**
  - 申請内容が即時反映、残業等の計算がリアルタイム処理
  - 有給休暇の減算処理、残日数管理が自動化
  - 休日出勤と代休との紐づけが自動化

- **勤務表の作成が自動化される**
  - 労働時間(残業/深夜) が自動集計
  - 従業員の労働状況の把握が容易

- **管理者は全従業員の勤務状況の把握が容易となる**
  - 残業時間のチェック、アラート

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

勤怠管理業務とシステムの関係

BestKintai

- **提出前の勤務表を確認できる**
  - 事前確認により、締日直後の業務集中が緩和
- **承認状況が把握でき、催促が容易となる**
  - 誰で止まっているのかの把握が容易
- **承認履歴が明確となり、リスクが減る**
  - 本人による提出→上司承認→会社承認の履歴が残る

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

勤怠管理業務とシステムの関係

BestKintai

- **システムによる自動チェックが可能となる**
  - 勤務表の不備チェック、訂正の催促アクションが自動化（不備があるとエラーとなり提出不可になる）
  - 休日勤務・代休の自動紐づけ
  - 人事担当者の確認作業は最小限に
- **訂正内容の正当性を担保できる**
  - 申請承認の機能により、訂正処理の正当性が担保
- **月末でないと実施できなかった作業が減少する**
  - リアルタイム処理による自動チェックと催促

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

勤怠管理業務とシステムの関係

BestKintai

- **集計はシステムで自動処理される**
  - 集計は瞬時に正確に処理
  - 給与計算に必要な労働時間の集計が可能
  - 勤務状況レポート等に必要な情報の集計が可能

  ※各従業員の働き方に合った残業集計などが可能

- **給与ソフトに取り込み可能なデータ(CSV)が生成**
  - 時間の丸め
  - 10進数(7.5h)、60進数(7:30)の変換
  - 集計項目、レイアウトの設定
  - 給与システム用のCSVファイル出力

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

勤怠管理業務とシステムの関係

BestKintai

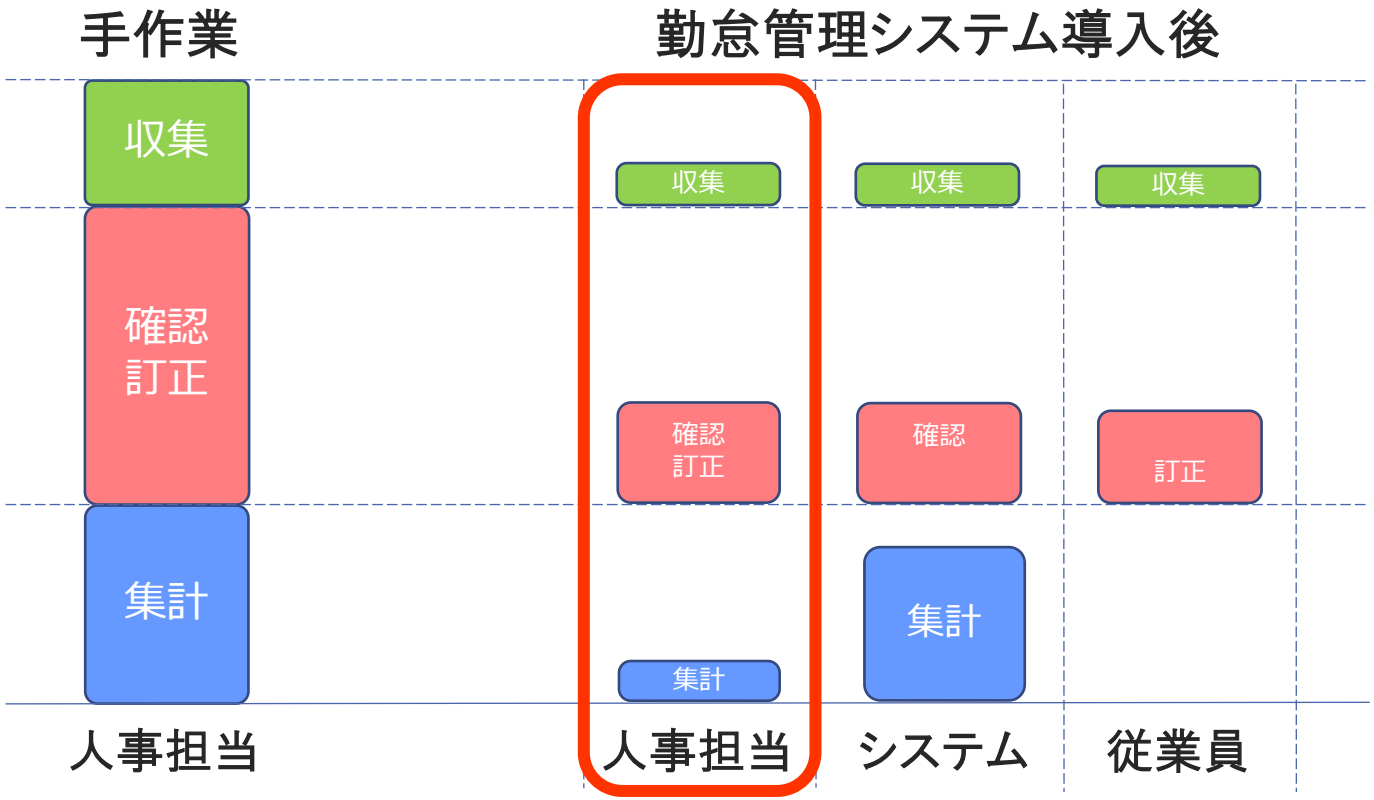
- **勤怠データのインポート**
  - CSVファイルの取り込み
  - 手作業による入力ミスの削減
  - 勤怠締日から給与計算までの時間短縮

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

管理者集約型から従業員分散型へ

BestKintai

役割分担の変化



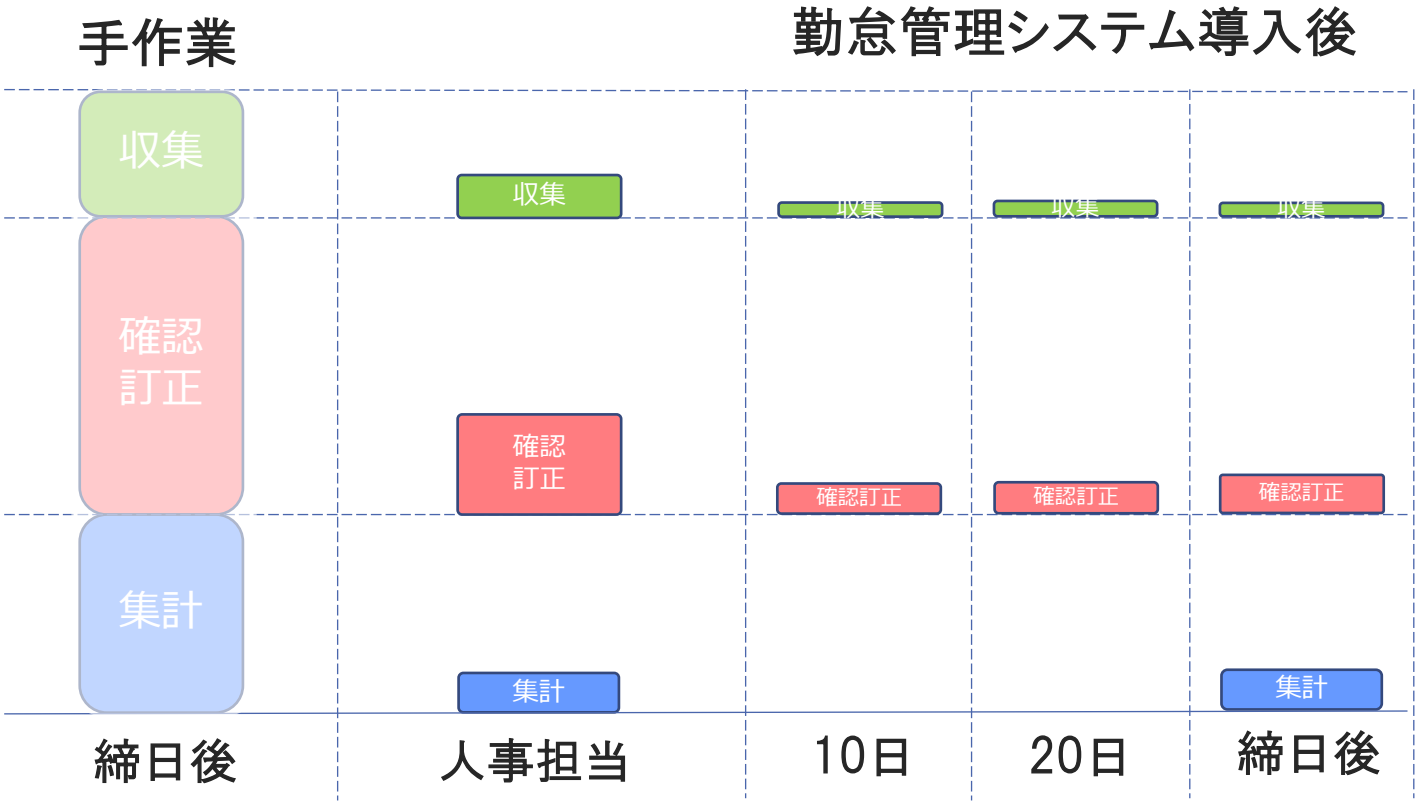
- 勤怠管理の作業量の合計変化はない
- システムや従業員へ作業分担ができ管理者の負担は減る

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

管理者集約型から従業員分散型へ

BestKintai

時間軸の変化



締日後に集中していた作業をシステムにより、
1カ月の月中に分散させることが可能

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

多様な働き方と勤怠管理システム

BestKintai

- 多様な働き方とは、多様な**場所**と多様な**時間**で構成

- **クラウド技術**と**通信環境**の向上により、
  - どこでも打刻や申請が可能
  - 遠隔からも管理（本部での時間把握）が可能

- 多様な労働時間計算においても、
  - 手作業で行うと煩雑になる
  - システムでは**瞬時に計算が可能**

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

勤怠管理システムの選び方

BestKintai

提供形態

- オンプレ　サーバー、ソフトウェアを購入するタイプ
- クラウド　インターネットにあるサービスを借りるタイプ

価格、ターゲット

- オンプレ　500万円～ 年間保守 15%（1,000名以上の企業）
- クラウド　初期 0円～ 月額300円/人（10～500名の企業）

製品名

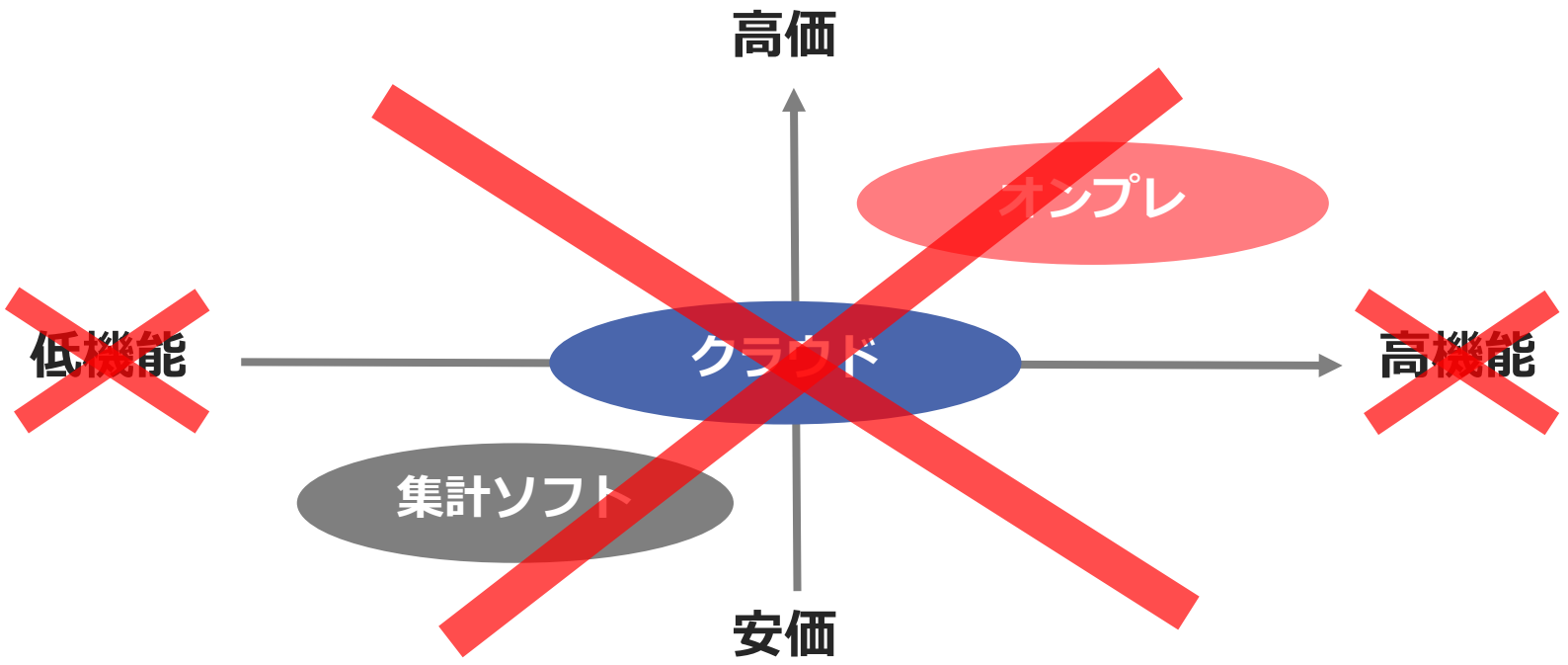
- オンプレ　TimePro、勤次郎、など
- クラウド　KING OF TIME、ジョブカン、など

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

オンプレとクラウドの機能差

BestKintai

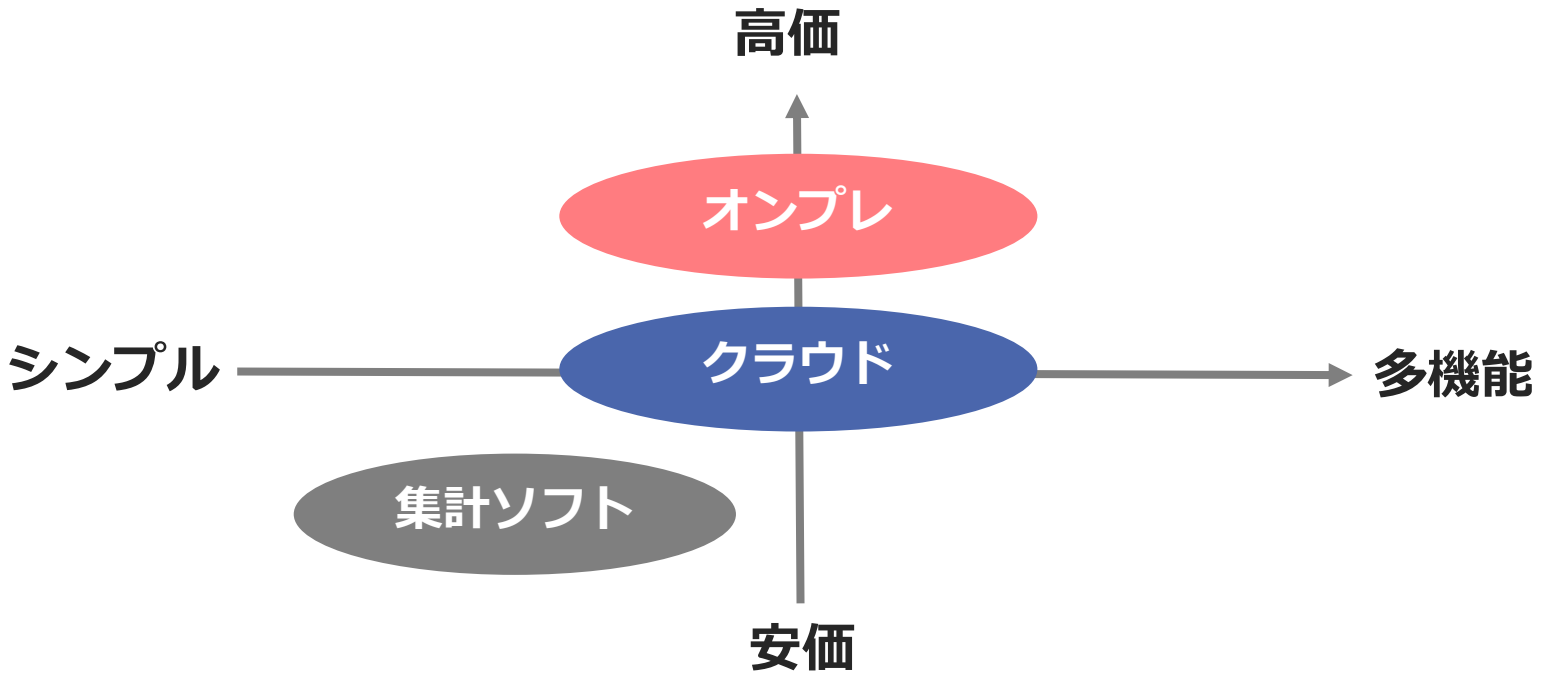
- オンプレ　500万円～　保守費 15%／年
- クラウド　初期 0円～　月額 300円／人
- 集計ソフト　←　タイムレコーダー添付のソフト



Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

オンプレとクラウドの機能差

BestKintai



オンプレの優位性はカスタマイズ性（勤怠管理の周辺機能）

- 人事システムとの連携（社員マスターの一元化）
- 外部のワークフロー利用など（頻繁な部署異動への対応）

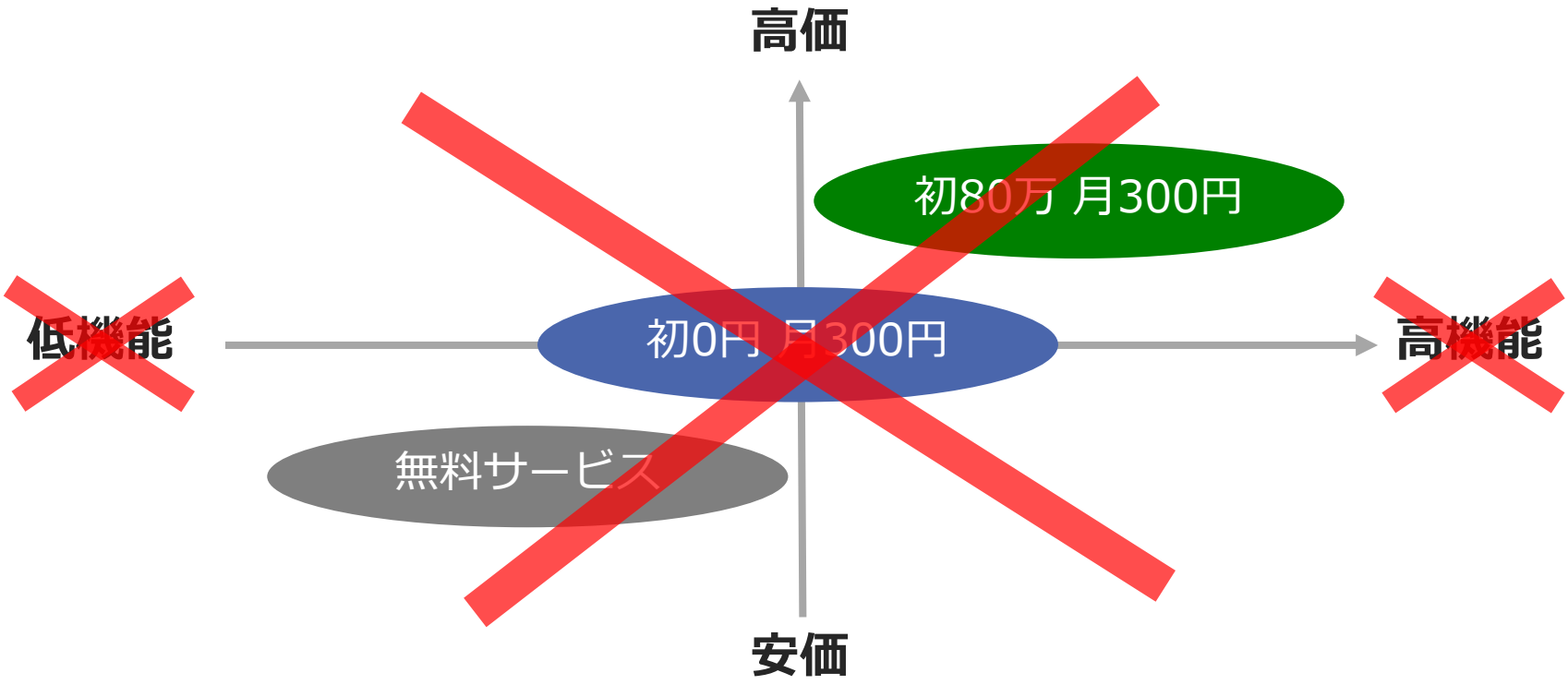
Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

クラウド製品の価格差とは

BestKintai

クラウドでも、初期費用は製品により大きく異なる

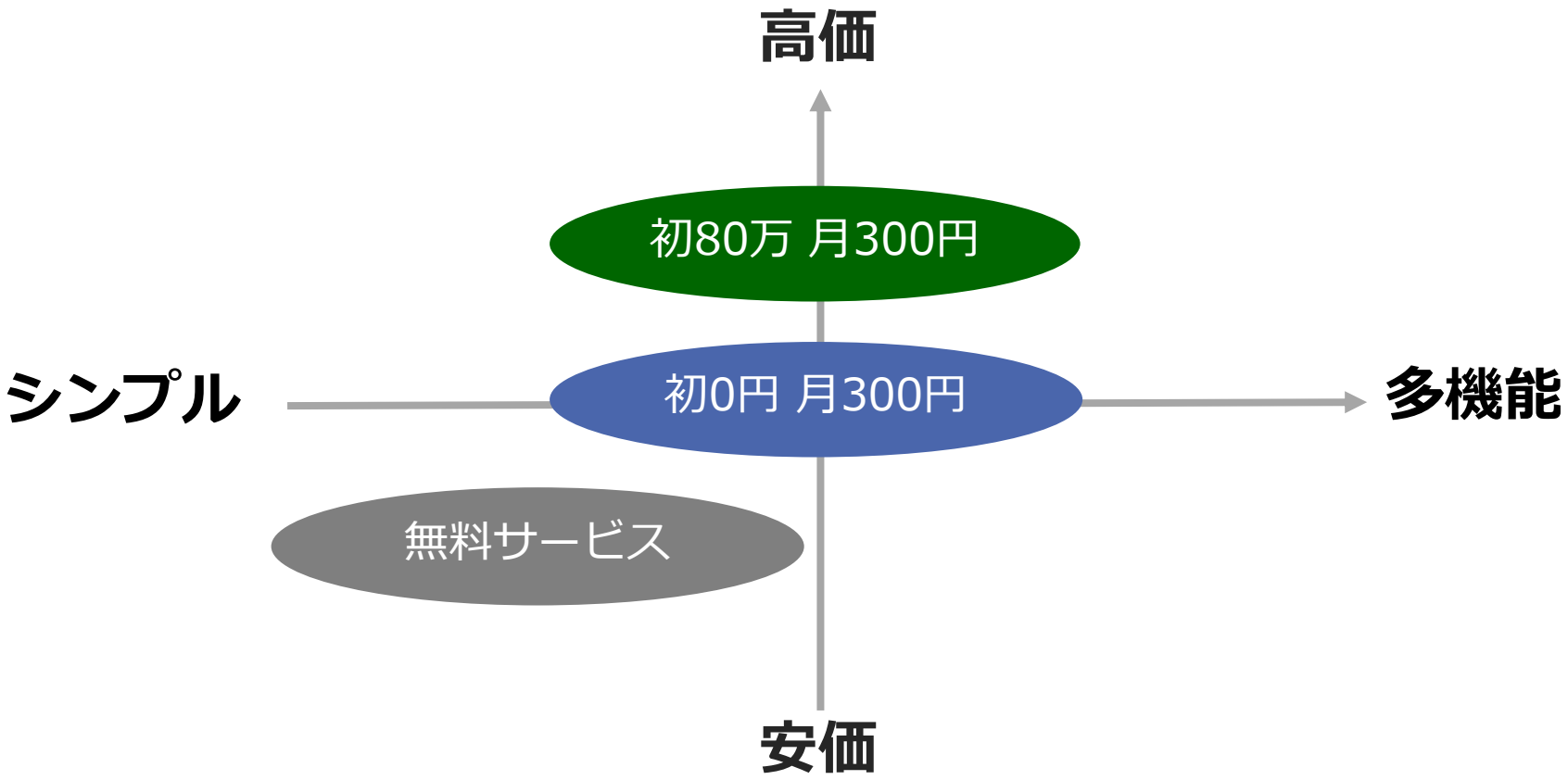
- 初期費用　0円(～5万円)、月額 300円／人
- 初期費用　80万円、月額300円／人
- 初期費用　0円、月額 0円 無料サービス



Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

クラウド製品の価格差とは

BestKintai



クラウド製品の価格差

- 初期費用の価格差は、初期設定の作業有無の差
- 月額費用の価格差は、機能の差（平均値は月額300円／人）

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

月額利用料の違い

BestKintai

勤怠管理の流れと対応範囲

初期費用80万円　月額300円

初期費用0円　月額300円

無料サービス

タイムレコーダー

勤怠管理システム

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

クラウド製品の分類

BestKintai

自社設定タイプ

- KING OF TIME
- Touch On Time
- ジョブカン勤怠管理
- AKASHI
- EnCollabo
- TeamSpirit

メーカー設定タイプ

- CYBER XEED
- 勤労の獅子
- e-就業OasiS
- ちゃっかり勤太くん
- MINAGINE就業管理
- RocoTime

タイムレコーダータイプ

- RecoRu
- Kincone
- かえる勤怠管理
- タブレットタイムレコーダー

※ベストキンタイ研究所の独自調査による分類、2023年12月現在

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

自社設定とメーカー設定の比較

BestKintai

タイプ	メリット	デメリット
自社設定	**初期費用が安価(無料)** 部分的な導入が可能	初期設定が困難 運用の可否はお客様責任
メーカー設定	**初期設定の心配がない** 本番運用が開始できる	初期費用が高価 詳細事項の明確化が必要

どちらのタイプが優れているということはありません。

お客様により求められるタイプは異なります。

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

システム選びの注意点

BestKintai

給与と勤怠では、システムの性質が異なります

- 給与計算システムを利用するのは、「人事担当者」だけ。
- 勤怠管理システムを利用するのは、「**従業員全員**」です。

➢給与計算は、人事担当者が必要性をもって利用します。
✓人事担当者の努力により、システム化に成功します。

➢勤怠管理は、従業員全員が無理やり使わされるものです。
✓人事担当者の努力と、**従業員の協力が必要不可欠**です。

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

シフト作成と勤怠管理システム

BestKintai

シフトの作成と勤怠管理は別のカテゴリです

◆勤怠管理システムは作成されたシフト（予定）を取り込み、打刻（実績）との比較により、労働時間を計算するものです。

◘シフト作成ツールは店舗や施設の運営に必要な人員を調整し、勤務予定を作成するものです。

◆勤怠管理システムの管理者は人事担当者です。

◘シフト作成ツールの管理者はシフトを作成する店長などです。

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

勤怠管理システムの入替

BestKintai

できれば入替えないほうが良いが・・・。

以下にあてはまる場合は製品の変更がお勧めできます

➢ 現行システムの設計が古い

- 自己申告制が前提になった製品(客観的な時刻の記録が必要)
- リアルタイム処理でない

➢ バージョンアップ費用が高すぎる

- ソフトウェアの他、サーバー機器も買換えが必要

✓給与計算システムとは別のメーカーでも可

➢ 活用できていないクラウド製品

- 業務効率が悪い、初期設定の不足
- クラウド製品の機能不足

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

勤怠管理システムのデメリット

BestKintai

見えないコスト

- 価格は安価だが導入工数がかかる
- 従業員全員の業務に影響する
- 設定に不備があると運用の手間が増える可能性が高い

実態の見える化

- 見せたくない事実が顕在化する
- 残業コストが増加する
- 曖昧なルールや運用が許されない

評価されない

- 経営者や従業員からシステム導入が理解されにくい
- できて当然と思われる(コストをかけているから)
- 自分以外の要因で成否が決まってしまう

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

勤怠管理システムの導入失敗事例

BestKintai

初期設定が
できない

本番稼働後に
問題が多発

本番稼働に
至らない

従業員の操作
ミスが多発

打刻されない
申請書が出ない

設定変更が
できない

システム化で
業務効率が悪化

部門異動で
問題が多発

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

失敗事例　1、2

BestKintai

試用版を利用してみたが本番稼働に至らない

- 勤怠管理システムにお試し利用は適さない
- 会社のプロジェクトとして位置づけられていない
- 勤怠管理システムの運用には、経営者の協力が必須です
- 勤怠管理システムの導入のきっかけは外的要因がほとんど

勤怠管理システムの初期設定ができない

- 導入経験（もしくは覚悟）がないと初期設定は難しい
- 何を設定したらよいか分からない
- 初期設定を行うにはかなりの工数が必要です

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

失敗事例　3、4

BestKintai

打刻されない、申請書が提出されない

- 従業員にとって勤怠管理システムを利用するメリットがない
- 現場の上司を巻き込み、システムの利用を習慣にさせる
- 利用するメリットよりも、利用しないデメリットを強調する

イレギュラーケースでの集計結果が違う

- イレギュラーケースが想定された初期設定がされていない
- 初期設定の不足、本番稼働前の動作検証の不足
- 過去の出勤簿を用いて、本番稼働前に、動作検証を行う
- 集計結果が変わる可能性を把握できる仕組みも重要

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

失敗事例　5、6

BestKintai

従業員の操作（申請書の作成など）ミスが多発する

- 従業員は、勤怠管理システムを使いたくないと考えている
- シンプルでわかりやすい運用ルールを定める
- 振出振休、休出代休を併用している場合には特に注意が必要
- 頻度の低い特殊な処理は、人事側で処理する設定にする

部門異動で問題が発生する

- 承認者の兼任など、手作業の柔軟な対応の設定が原因
- 複雑な承認ルートは設定できても、運用は難しい
- 承認ルートはなるべくシンプルにするとよい
- メーカー設定の製品では要注意！
- 自社設定製品では、そもそもその設定が難しいので発生しない

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

失敗事例　7、8

BestKintai

勤怠管理システムの導入で業務効率が悪化した

- 初期設定の不足を人事担当者が手作業で補っている
- 人事担当者に依存した業務プロセスになっている
- システムを利用する前提の業務プロセスになっていない
- 過去のしがらみを断ち切り、業務プロセスを変更する

働き方の変化に合わせた設定変更ができない

- 担当者が辞めてしまい、社内で誰もいじることができない
  ※自社設定の製品で生じる現象

- 設定変更に大きなお金がかかる為、容易に変更できない
  ※メーカー設定の製品で生じる現象

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

成功のポイント

BestKintai

➢要件定義

- 課題の明確化
- 業務内容の把握と定型化
- 設定内容の明確化

➢自社設定タイプ

- タイムレコーダータイプを選んでいないか
- 初期設定ができるかどうか
- 動作検証に時間をとれるか

➢メーカー設定タイプ

- 自社の規模に合ったメーカーか
- 操作性は問題ないか
- 信頼できる（コミュニケーションがとりやすい）メーカーか

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

製品比較項目表

BestKintai

勤怠管理システムの比較項目（**自社設定タイプ用**）

大項目	中項目	ポイント	製品1	製品2	製品3
機能	打刻方法	**重要度：低** 必要な機能はほとんど実装されていると考えられますので、機能の有無ではあまり比較になりません。但し、タイムレコーダータイプは、自社設定タイプに比べ、機能が劣ることが多い為、注意が必要です。			
	就業規則への対応				
	申請書の対応				
	給与計算連携(CSV出力)				
初期設定	マニュアル	**重要度：高** 自社設定タイプでは、初期設定の完成度が運用に大きく影響します。実際の設定者が、設定できるかどうか、本番稼働のイメージがもてるかどうかで判断することをお勧めします。サポート窓口の対応も確認しておくと安心です。			
	初期設定内容				
	管理者画面(運用)				
	サポート窓口				
使い易さ	打刻	**重要度：中** 自社での運用イメージが持てるかどうかを確認しておくと良いかと思います。初期設定の完成度によっても、使いやすさが変化してきます。			
	申請				
	勤務表確認				
	アラート				
価格	初期費用	**重要度：低** 各製品で大きく異なることはありませんが、一部価格が高価な製品がある為、注意が必要です。 単価ではなく、合計額で比較することがお勧めです。			
	打刻機(必要な場合)				
	月額利用料				
	月額利用料(オプション)				

※勤怠管理システムは、自社設定タイプ、メーカー設定タイプ、タイムレコーダータイプに分類されます。

※異なるタイプで製品比較をしても、製品の比較にはなりませんので、ご注意ください。

※各項目の比較は、**客観的な判断ではなく、主観的な判断により検討されると、自社に合った製品が見つかる**かと思います。

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

動作検証項目表

BestKintai

勤怠管理システムの動作検証項目		
項目	**検証内容**	**確認内容**
労働パターン	固定時間、フレックスタイム、変形労働、管理監督者など	パターン毎にルールを設定されているか
時刻の記録	Web打刻、スマホ打刻、ICカード打刻など	各方法により打刻が反映されるか
労働時間の集計	日別(時刻の丸め、申請時の動作、各項目の集計) 平日、法定休、所定休時の集計(申請との連動結果) 月別(各項目の集計(労務管理、給与計算))	パターン別に期待通りの結果になるか
申請書の動作	申請承認時に期待通りの集計結果になるか →日別、月別、休暇の取得、残日数など	申請が集計結果に反映されるか
休暇管理の動作	休暇の付与、取得(有休休暇、休出代休、振出振休など) →付与日、有効期限、日数(比例付与)など 休暇取得時の集計結果(日別、月別、残日数管理など)	付与、消化、有休時のみなし時間などが反映されるか
ワークフロー	申請者と承認者の紐づき	申請承認ルートは正しいか
権限	権限の範囲(参照範囲、編集有無など)	適切な権限が付与されているかどうか
アラートの動作	36協定、残業の上限規制、有休取得義務など	閾値の設定、アラートの出力先の調整
データ出力の内容	給与計算用CSV出力、API 労務管理用レポート	各項目の出力内容、フォーマットは正しいか
過去出勤簿との比較	過去の出勤簿をシステムに反映させ、集計結果を確認	設定や検証の漏れがないかどうか
並行稼働	現行方法とシステムを並行で運用し結果を確認	結果が一致するかどうかの最終検証

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

製品比較項目表

BestKintai

勤怠管理システムの比較項目（**メーカー設定タイプ用**）

大項目	中項目	ポイント	製品1	製品2	製品3
機能	打刻方法	**重要度：低** 必要な機能はほとんど実装されていると考えられますが、機能の有無だけではなく、その操作(運用)方法についても、製品デモで確認するとより安心できます。			
	就業規則への対応				
	申請書の対応				
	給与計算連携(CSV出力)				
メーカーの対応	担当者	**重要度：高** 初期設定から稼働後のサポートまで、メーカーとは頻繁なやり取りが続きます。意思疎通の取りやすさ、信頼関係が構築できるかなど、中長期的な付き合いができる会社かどうかは、重要な比較ポイントです。			
	提案内容				
	サポート				
	雰囲気(意思疎通)				
使い易さ	打刻	**重要度：中** 現場従業員の視点で使い易いかどうかの検討は重要です。できれば製品の最終選定において現場のキーマンを同席させ、製品選定に携わってもらうと本稼働後のリスクが低減できます。			
	申請				
	勤務表確認				
	アラート				
価格	初期費用	**重要度：中** 初期費用、月額費用は製品により大きく異なります。メーカーの対応と価格のバランスを自社の基準で選定するのがお勧めです。価格が高い製品が自社にとって良い製品とは限りません。			
	打刻機(必要な場合)				
	月額利用料				
	月額利用料(オプション)				

※勤怠管理システムは、自社設定タイプ、メーカー設定タイプ、タイムレコーダータイプに分類されます。

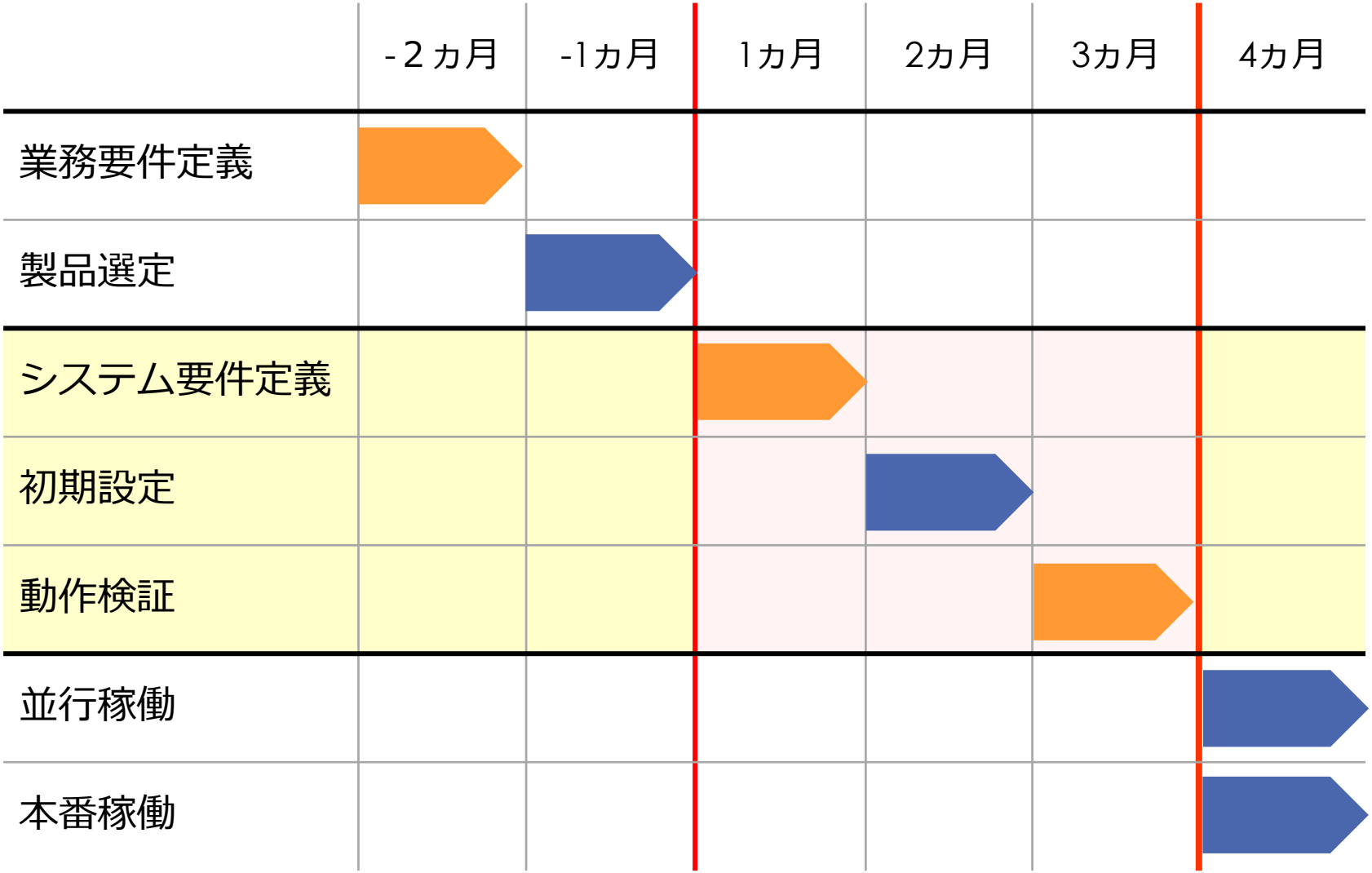
※異なるタイプで製品比較をしても、製品の比較にはなりませんので、ご注意ください。

※各項目の比較は、**客観的な判断ではなく、主観的な判断により検討されると、自社に合った製品が見つかる**かと思います。

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

勤怠管理システム 導入スケジュール

BestKintai



Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

本日のポイント

BestKintai

勤怠管理システムの導入について

- システム化の成否は業務が効率化できるかどうか
- システムを稼働させるのは大変（見えないコスト）

製品の選び方

- 初期費用の違いは、初期設定の作業有無の違い
  月額費用の違いは、機能の違い
- 勤怠管理システムは従業員の視点で選ぶ

多様な働き方に向けて

- システムは作業を置き換えるだけ → 業務の適正化が必須
- まずは、社労士の方へ相談し、適正な働き方、管理方法を！
  そして、システムに置き換え、業務の効率化を。

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

勤怠管理システムの相談窓口

勤怠管理システムの導入相談　~~9,900円（税込）~~

- 個別のお打合せを行い、お客様の状況をヒアリングします。
- 課題解決の方法、お客様に合う製品等、情報を提供します。

- ベストキンタイ研究所は、製品の販売をしていません。
- 製品の購入・契約は、お客様とメーカーで直接実施となります。

※ 導入相談をご希望の場合には、顧問社労士様へご相談ください。
※ 社労士様からご紹介のある場合、特別な対応をご用意しています。

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.

連絡先

BestKintai

勤怠管理システムで困ったら、ご連絡ください。

ベストキンタイ研究所

代表 落合 敏宏

080-6758-3468

ochiai@bestkintai.com

https://bestkintai.com/

Copyright © 2023 BestKintai Lab. All Rights Reserved.