



# Yamaichi Magazine

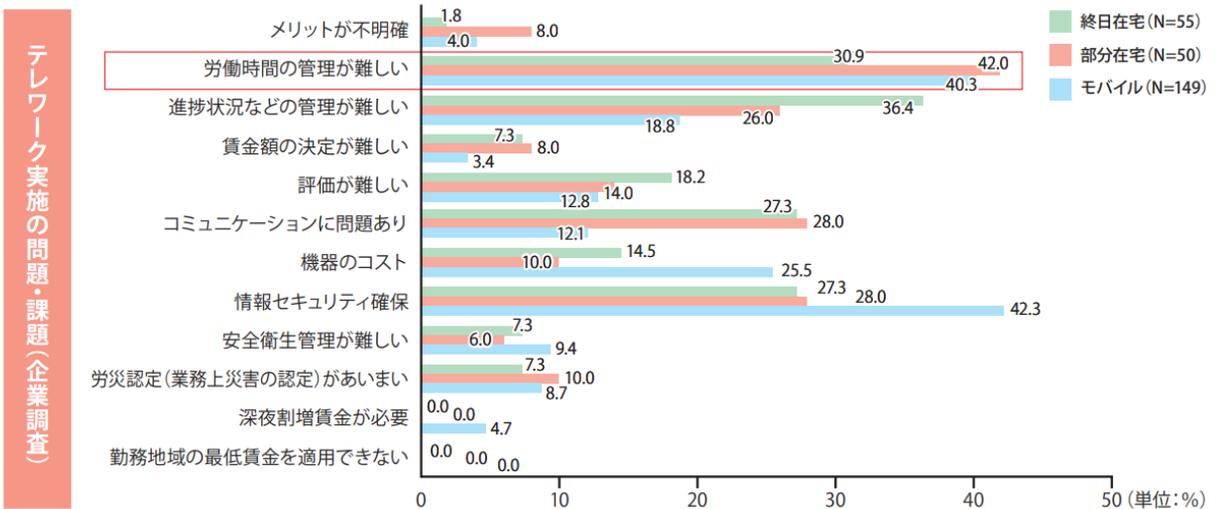
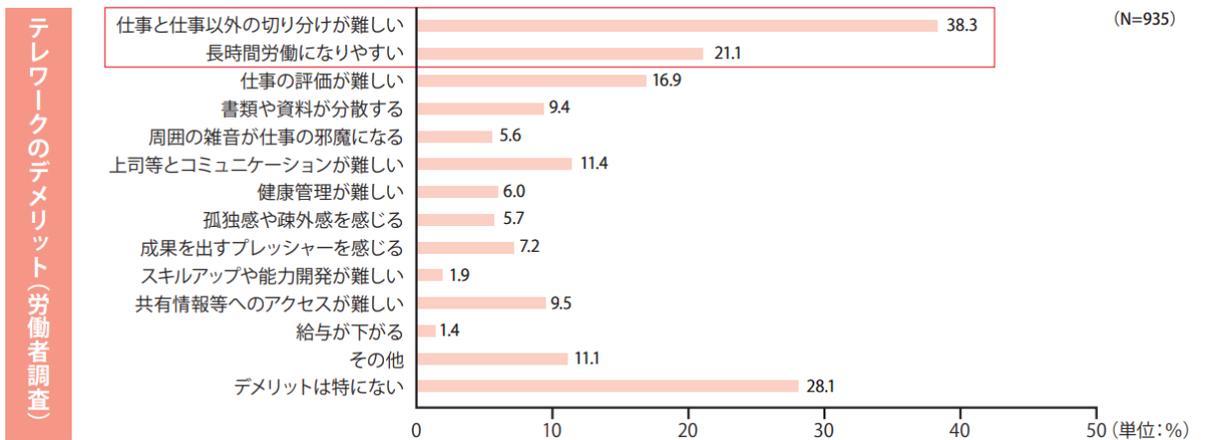
Vol,2

2020 / summer

Keyword ⇒ テレワークと労務管理

# テレワークにおける労務管理

新しい働き方としてテレワークを導入する企業が増えてきています。テレワークは、場所や時間にとらわれずに柔軟な働き方ができることから、従業員のワークライフバランスが向上するというメリットがある反面、労働時間の管理が難しい、仕事と仕事以外の切り分けが難しい、長時間労働になりやすいなどの問題点が指摘されています。実施に当たっては、こうした点について適切な労務管理を行うことが鍵になります。



では、テレワークを実際に導入する際、労務管理上どのような点に注意すればよいのでしょうか。また、企業はどのような準備をすればよいのでしょうか。今回は、テレワーク・在宅勤務時の労務管理上の問題点、労働時間の管理法(ツール紹介)などについて解説します。



## テレワークにおける労務管理の課題

### ① 勤怠管理が難しい

テレワークはオフィス勤務とは違い、社員一人ひとりの行動が見えにくいいため、テレワークを行う社員の勤怠管理が難しいという課題があります。テレワーク時の出勤や退勤、休憩時間、残業などは、本人の自己申告が基本となるため、これまでの組織管理方法では対応が難しくなるでしょう。

### ② 長時間労働の危険性

長時間労働を招く代表的な3つの例

- 1 成果で評価されるようになるから
- 2 仕事終わりが曖昧になりやすく、ダラダラと仕事してしまうから
- 3 コミュニケーションに時間がかかるから



### ③ 業務評価が難しい

オフィスでの勤務であれば、上司が部下の様子を直接チェックできるので、仕事への取り組み方やモチベーションなど、勤務態度全般を評価することが可能です。しかし、テレワークでは上司が部下の仕事ぶりを直接観察することができません。また、コミュニケーションの量も減ってしまうため、部下の態度を判断することも難しくなります。

### ④ 労災認定が難しい

原則として、会社は社員が業務によってケガや病気になったときには「労災」となり、会社が一定の責任を負うこととなります。ただし、テレワークや在宅勤務中の社員については、会社で働いてケガをしたといった場合に比べて、そのケガや病気が業務上の災害にあたるのかどうかの判断が難しいケースもあります。

## テレワーク時の労務管理の留意点

テレワーク従事者に対しても、労働基準法は適用されます。長時間労働などにより、従業員が健康を害してしまった場合、会社は責任を問われてしまいます。テレワークを行う際の留意点について見ていきましょう。

### ① 労働条件の明示

企業は労働契約締結に際し、就業場所を明示する必要があります。

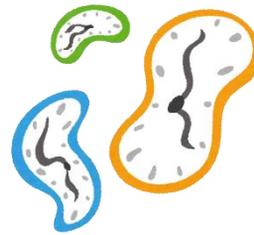


### ② 業績評価・人事管理などの取扱

会社へ入社する従業員と異なる制度を用いるのであれば、その取扱内容を説明する必要があります。また、就業規則の変更手続きが必要となります。

### ③ 労働時間の把握

労働時間を適正に管理する為、従業員の労働日ごとの始業・終了時刻を確認し、記録しなければなりません。



### ④ 通信費・情報通信機器等の費用負担

費用負担についてはあらかじめ決めておく必要があります。また、在宅勤務を行う従業員に費用を負担させる場合には、就業規則に規定する必要があります。

### ⑤ 社内教育の取扱

テレワークを行う従業員について、社内教育や研修制度にかんする定めをする場合でも、当該事項について就業規則に規定しなければなりません。

上記の留意点をふまえ、適正な労務管理を行う為には、効率的に管理可能な「労務管理ツール」を導入するのがおすすめです。具体的には、在宅勤務者が日々の労働時間を管理者に報告し、管理者がリアルタイムで勤怠データの確認ができるシステムが必要です。

## 勤怠管理ツールを導入するメリット



### 業務時間が大幅に削減できる

これまでエクセルやタイムカードで管理していた場合に比べ、集計やチェック、分析など手作業に頼っていた業務を自動化できるため、勤怠管理業務にかかる時間を大幅に削減できます。また、休日取得状況を管理する機能や勤怠に関わる申請機能や、給与計算ソフトとデータを連携すれば給与計算作業の効率化も図れます。

### 適正に労働時間を管理できる

打刻方法はICカードやパソコン、スマートフォンなどを活用できるため、タイムカードの列に並ぶことなく、スムーズに正確な始業終業時間の打刻ができます。また、個人を特定できる社員証ICカードや社用携帯などを打刻デバイスとして使えるため、代理打刻などの不正が起きにくくなります。

### 労働基準法違反を防ぐことができる

残業時間も実数値でタイムリーに管理することができます。また、勤怠管理システムに備わっているアラート機能を活用すれば、残業超過になりつつある従業員に対し、事前に警鐘を鳴らすことができるので、事前の超過予防策にもなります。

### 法改正にタイムリーに対応できる

多くの勤怠管理システムでは、様々な法改正に対応できるよう自動で更新されるようになっています。時勢や法改正などによって自動でアップデートされるものを選べば、手作業で仕様変更をする必要はなく、業務に影響を与えることなく管理することができます。

### 従業員の労働生産性を上げることができる

自動で労働時間を計算するのでリアルタイムに労働時間を把握することができます。また、休日取得や出張や残業などの事前申請打刻漏れ等による事後申請もシステム上で行えるなど、従業員の手続きや上司の承認にかかる手間を省くことで、業務効率を上げることに貢献します。

# 勤怠管理ツールを選ぶポイント

## ① 誰もが使いやすいサービスであること

高度な機能が備わっていたらいいというわけではなく、使いこなせなかったり、過剰な機能が備わっていたりしても意味がありません。多くのツールは無料トライアル版を提供しています。あらかじめ、操作性を確認するのがおすすめです。

## ② サポート体制がしっかりしているか

導入時や運用中にサポートがあるか確認しましょう。対応してほしい時間や方法（電話・訪問・Web）も企業によって異なることでしょう。また、サポートが無料か有料かも明らかにしておきましょう。

## ③ 適切なコストか

パッケージ購入やシステムの月額利用費以外に、導入にあたって設備投資費（レンタル含め）が必要になったり、後々アップデート費用などがかかたりすることがあります。

## ④ 給与計算など、関連業務と連携ができる

多くの企業では、勤怠管理給与システムと給与計算システムや給与計算ソフトを連携させて使用します。これらのシステムやソフトと連携させたい場合には、連携が可能かどうか、また連携方法についても確認しておきましょう。

## ⑤ 法令遵守をサポートする仕組みがあるか

残業時間が一定を超えるとアラートする機能や、有給休暇の付与・取得状況を把握する機能など、さまざまなサービスがあります。必要に応じて選択します。

勤怠管理ツールには、正確な労働状況の把握、過重労働の事前回避、集計作業の効率化など、様々なメリットがあります。しかし、一度導入すると簡単には変更できないため、自社に適したサービスを選択することが重要です。勤怠管理システムの導入を検討する際は、自社の従業員規模や用途などと照らし合わせながら、必要な機能を備えているかチェックすることが大切です。

# 勤怠管理ツール ①



「勤革時」はお手持ちのPCとインターネット（VPN接続は不要）だけで利用可能な、クラウド型の勤怠管理システムです。クラウドだから最新の勤怠状況をリアルタイムに集計・確認。直行直帰の従業員勤怠も正確に管理可能です。もちろん複雑なシフト管理にも対応できます。

## 導入のメリット

**低料金で高性能**

低料金で勤怠管理に必要な機能を網羅。

月額システム  
ご利用料金  
300円/人

**多様な打刻方法に対応**

モバイル（携帯・スマホ）、ICカード、顔認証、PC打刻、生体認証、など貴社にあった打刻手段を選択可能。複数の打刻手段を一元管理。

**各社の就業規則に対応**

シフト管理やスケジュール管理、変形労働時間への対応など、複雑な就業規則にも対応可能。頻繁に改定される労働関係の法令にも定期的にバージョンアップ対応。

## 主な機能

### 申請・承認機能

スケジュール変更・申請、休暇申請、残業の申請承認ができます。また、携帯画面からも申請ができるので、アルバイト・パートの方も操作が簡単です。



### 勤務状況を見える化

上司は部下の残業の過多、遅刻回数など一目で確認できます。警告ルールを設定し、警告色を付けて確認ができます。設定したアラートはメールでの通知設定も可能です。

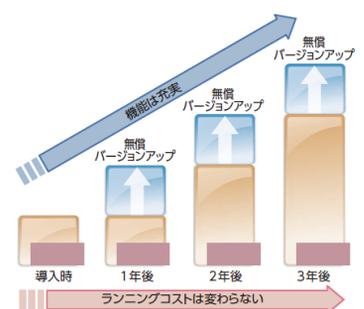
月別データ

2017/03/01(水) ~ 2017/03/31(金)

No.	所属	雇用区分	名前	タイムカード	平日出勤回数	平日出勤時間	平日出勤率	早退回数	遅刻回数	休回数	代休回数	残業時間
20	120 渋谷店	2パート/75/バ/バ	106 藤倉 健太	01	23.0							
21	120 渋谷店	2パート/75/バ/バ	115 関川田 真樹	01	23.0							
22	120 渋谷店	2パート/75/バ/バ	131 加々木 孝樹	01	23.0							
16	120 渋谷店	1正社員	103 黒瀬 剛志	01	23.0							
17	120 渋谷店	1正社員	112 河内 亮	01	23.0							
19	120 渋谷店	1正社員	140 柳井 敦樹	01	23.0							
18	120 渋谷店	1正社員	116 笠原 大介	01	23.0							1.6

### 無償バージョンアップ

ご利用いただいているお客様のご要望をもとに、新たな機能をシステムに反映しています。法改正に対応したルールなどを自動的にアップデートし、お客様に追加の費用等はいただいております。



### シフト管理

オリジナルのシフトパターンを設定して、各従業員にシフトを割り付けます。  
 ※シフトパターンは何通りでも自由に作成可能！  
 ※スケジュール（シフト）データは、CSV形式で一括インポートすることも可能！

### データ出力

集計データは、様々な形式で出力ができます。もう手入力でデータを作成する必要はありません！

## 勤怠管理ツール ①

### 価格

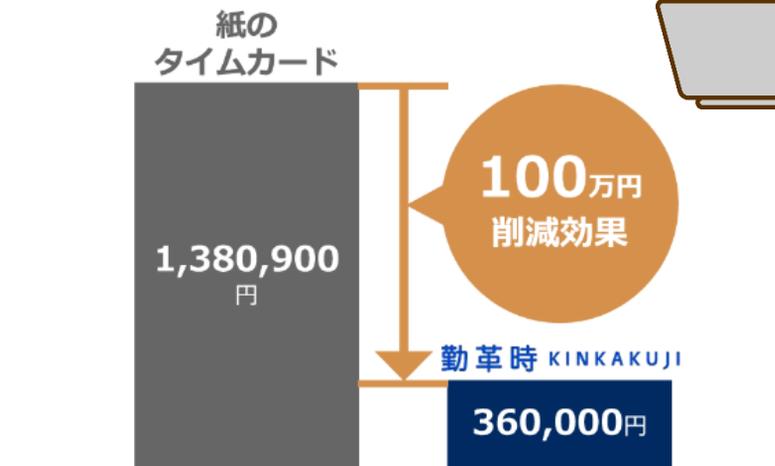
契約期間、使用人数の制限なし！！

項目	価格 (税別)
初期費用	0 円※
月額システム ご利用料金	使った分だけの従量課金 <b>300</b> 円/人

※打刻認証機器をご利用の場合は、購入費用がかかります。  
詳細は、営業担当にご確認をお願い致します。

労務管理にかかる時間、費用を大幅削減！！

従業員数100名の年間コスト比較



インク代	: 8,100円 = 2,700円×3本
タイムレコーダー	: 150,000円
タイムカード (紙)	: 22,800円 = 1,900円×12セット
集計作業	: 1,200,000円 = 50時間×12ヶ月×2,000円
合計	: 1,380,900円

初期費用	: 0円
利用料金	: 360,000円 = 300円×100名×12ヶ月
メンテナンス料	: 0円
集計作業	: 0円 ※自動集計
合計	: 360,000円

## 勤怠管理ツール ②


**奉行**  
**勤怠管理クラウド**

奉行Edge 勤怠管理クラウドは、業種業態によって異なる特殊な勤務体系や複雑な就業ルール、多様な働き方へ柔軟に対応できるため、簡単に勤怠管理を行えます。従業員の打刻や勤怠申請と総務の勤怠集計をクラウドでつなぐことで、一連の勤怠管理を自動化します。



## 製品の特徴



全ての勤怠管理業務を自動化！

従業員が打刻・申請・承認処理を行うことで、各データが勤怠情報として集約され、自動計算されるため、締日に集中する勤怠管理業務全てを自動化することができます。



打刻、申請承認がスイスイできる！

・ロケーションに合わせた最適な打刻環境を構築できます！  
 様々なデバイスへの対応や各周辺機器との連携により、多彩な打刻方法を実現します。

・いつでもどこでも勤怠申請、承認が行えます！  
 複雑な紙による勤怠申請や、集計作業がまるごとなくなります。また、業員から申請書が提出されるメールや画面上で通知されるため、承認漏れを防ぐことができます。



すぐに実践できるリスクマネジメント

企業の目標や基準値を設定するだけで、システムが自動的に監視して警告しますので、すぐに気づいて改善することができます。残業の抑制や、メンタルケアが必要な従業員を即座にピックアップ、具体的な対策をすぐに実行可能！

## 勤怠管理ツール ②



多様な働き方への対応

あらゆる働き方をサポート

様々な就業ルールや労働時間制度を想定した標準の計算機能と自由な設定機能により、面倒な残作業や休暇計算を完全に自動化することができます。「働き方」が変化しても安心してご利用いただけます。



環境変化への  
対応

コストなしで、常に最新

常に新しく、自動的に成長する勤怠管理サービスは、改正労働基準法はもちろんのこと、これから先も続く制度改正やITなどの環境変化に着実に対応します。追加料金やアップデートの作業も必要ありません。

## 価格

### 【利用料】

月額 350円／名（税抜）

初期費用※ 110,000円～

※初期費用には導入費用等は含まれておりません。

※契約時は年契約となります。

例) 300名でご利用の場合

月額利用料 300名 × 350円 = 105,000円

さらにお得！

**導入準備期間として3か月間は無償！**

導入準備期間  
3か月

ご利用契約期間  
1年間

勤怠管理クラウドの導入準備期間として、

**3か月間無償でご利用いただけます！**

初年度は「15カ月」ご利用いただけてお得です！

## 箸休め 🍷



こんにちは、ヤマイチテクノ販売推進室の晒（サラシ）です！  
緊急事態宣言も解除され、ようやく新型コロナウイルスも収束の道筋が見えてきたとはいえ、第二波への懸念もあり、まだまだ気は抜けないといった感じですね ☹️  
今回も、前回と同様、自宅のできる簡単おつまみレシピ紹介致します！

蒸し器不要！

### 簡単シュウマイ

最近中華に  
ハマってます🍴



～材料（20～30個）～

豚ひき肉	300g
玉ねぎ	中1/2個
シュウマイの皮	



～調味料～

醤油	大さじ1
砂糖	大さじ1
お酒	大さじ1
鶏ガラスープの素	大さじ1
ごま油	大さじ1
片栗粉	大さじ1
すりおろし生姜	少々

ビールに合う～



《作り方》

玉ねぎをみじん切りにする。

ボウルに豚ひき肉と調味料を全部加えよく混ぜる。  
みじん切りの玉ねぎを加えよく混ぜる。

タネをシュウマイの皮で包む（お好みでグリーンピース、エビをのせてもOK）

フライパンに1/2カップの水を入れ、その上にクッキングシートを敷く。  
重ならないように焼売を並べ、蓋をして強火にかける。

沸騰したら、中火にして10分ほど蒸し焼きしたら完成！



## CONTACT US



YAMAICHI  
TECHNO

### OSAKA Head Office

〒550-0004

大阪市西区靱本町2-4-8

☎ 06-6448-6111 📠 06-6448-5675



YAMAICHI  
TECHNO

### TOKYO Branch

〒102-0073

東京都千代田区九段北1-12-30

矢野ビル 6F

☎ 03-3230-8770 📠 03-3230-8771



YAMAICHI  
TECHNO

### NAGOYA Branch

〒461-0001

名古屋市東区泉1-21-15

大日ビル 6F

☎ 052-972-7100 📠 052-972-7101



<http://www.yamaichi-techno.jp/>