

8月
2024

労務通信 156号

成迫 社会保険労務士法人
松本事務所 TEL 0263-88-2862
長野事務所 TEL 026-291-4152
飯田事務所 TEL 0265-49-3602

クラウド勤怠システムの導入を検討してみませんか

スタッフの出退勤の管理について「良い方法はないですか」とお問い合わせをいただく事が増えています。残業時間や年次有給休暇の管理は適正に行わないと罰金を科せられる場合もあり、適正な管理が求められますが、中小企業の勤怠管理担当者の約8割が勤怠管理業務に「悩み」を実感しています。

今回は「悩み」を解決し、勤怠管理の業務効率化の方法として、クラウド勤怠システムをご紹介します。

クラウド勤怠システムの利点として以下のような事が挙げられます。



※業務時間が大幅に削減できる

出勤簿への手書きやタイムカードで管理する場合に比べて、チェックや集計、分析などの業務を自動化出来るため業務時間を大幅に削減可能です。また、タイムカードや出勤簿の保管義務は5年ですが、保管場所を確保する必要もなくなり、過去のデータもすぐに確認することが出来ます。

※適正に労働時間を管理できる

誰が何時に出勤し、何時に退社したのか、全ての従業員の状況が一目で確認出来ます。また、勤怠管理の原則である1分単位での記録が出来たり代理打刻などの不正打刻を防止できたりします。さらに打刻エラーも日々確認することが出来るので、すぐに修正することが可能です。

※有給休暇の管理ができる

有休の申請や承認をすることが出来ます。さらに、有休の付与や有給消化日数のチェックをシステムで行えるものもあります。

※労働基準法違反を防ぐことができる

勤怠管理システムにあるアラート機能を活用し、残業超過になりつつある従業員に対して事前に警鐘を鳴らすことが出来るので、超過予防対策にもなります。

※法改正にタイムリーに対応できる（*システムにより対応方法や時期は様々です）

時間外労働時間の上限規制（月45時間超、月100時間未満、複数月平均80時間など）、月60時間超の割増率引上げ、年次有給休暇5日以上取得義務などに対応しています。

【注意点】

このように利点が多いですが、導入の際には注意が必要です。

1. 自社の勤務形態やシフトが設定できない場合もあります。
2. 適正に集計が出来る様になるには細かい調整などの手間がかかることがあります。
3. 従業員には使い方を丁寧に説明する必要があります。

導入は比較的容易にでき、必要に応じてシステムを調整することで、適正に素早く集計ができるようになります。また、費用に関しては、従業員一人あたり月300円程度のものが多いですが、①有料オプションをつけてより使いやすくする、②勤怠集計だけでなく労務管理や給与計算も一括してできるシステムを選択したりする、というように効率化に対してよりコストをかける選択肢もあります。弊社で導入や設定をお手伝いできる場合もございますので、ご興味のある方は弊社担当者へご相談ください。

安藤 智雄