

働き方改革と勤怠管理

IT専門サポーター 鵜野 昭二

(ITコーディネータ、有限会社フレバー情報システム 代表取締役)

2018年6月29日に働き方改革関連法が成立し、2019年4月1日より順次施行されています。

近年の労働力不足を解消するためには労働生産性の向上が求められます。その中で労働時間を管理すること（勤怠管理）も大きなポイントになると思います。正確な労働時間、残業時間、休暇日数を把握するために手書きの出勤簿や表計算ソフトよりも「勤怠管理システム」の導入を考えてはどうでしょうか。

また勤怠管理システムの中でも「出退勤管理」は様々な集計の元となる所なので重要です。これまでは社員が手書きした勤務時間の記録やタイムレコーダーで記録されたタイムカードを事務担当者が月に一度回収して計算という方法が多かったと思います。これらの方法は手間がかかる上に集計ミスも発生していました。

今回は近年の色々な打刻方法を紹介したいと思いますので自社に合った打刻方法を見つけ勤怠管理システムの導入を検討してみてください。

1. ICカードリーダー

カードリーダーにICカードをかざして打刻します。カードがないと打刻できないので代理打刻を防ぎやすくなります。カードリーダー等の初期費用は若干発生します。

2. 生体認証

指紋、静脈、顔で認証する方法。この方法だと代理打刻は不可です。ICカードを忘れる等の心配もありません。導入時認識率の高い装置を選ぶ必要があります。

3. パソコン

出社後自分のパソコンから打刻用のアプリ（Webブラウザ）を立ち上げて打刻します。全従業員にパソコンが与えられていれば最も簡単かもしれません。

4. スマートフォン、タブレット

スマートフォンは各自のスマホから打刻、タブレットは職場に1台おいて全員で使います。スマートフォンの場合職場にいなくても打刻できるのではと思いますがGPSと連携することによって打刻場所を限定することができます。また自社のWi-Fiの範囲内のみ打刻可能な製品もあります。この打刻方法は業種、職種を問わず多くの人に対応できメリットも多いのでこれから多く普及していく方法だと思います。

実際に導入を検討する場合、「勤怠管理システム」には非常に多くの製品があります。しかしほとんどの製品が一ヶ月程度の無料の試用期間がついています。試用期間をうまく利用し無理のないシステムの導入を検討してみてください。

最後にテレワークについて少しだけ。

テレワークは時間、場所の制約が無く働くことができるため、子育てや介護と仕事を両立させる手段として大変有効だと思います。テレワークを実現するためには自宅等で会社と同じパソコンの環境を整える、または、会社と自宅等でデータ等のやり取りをする仕組みを作る必要があると思いますが、その内容によって環境設定の方法も様々です。テレワークに興味がある方、必要な方で構築方法がわからない方は、IT相談窓口の利用を考えてみてください。



IT相談窓口

IT専門サポーターがITに関するギモンや課題にマンツーマンでアドバイスします。

毎週木曜日 9:00～17:00

11月は、6日(水)、14日(木)、21日(木)、28日(木)開設予定です。

※都合により、日程を急遽変更する場合がございます。

予約制・無料



お気軽にお問合わせください。

姫路ものづくり支援センター（姫路商工会議所・姫路市）

TEL 079-221-8989 FAX 079-222-6005 メール kougyou@himeji-cci.or.jp