

4月
2023

労務通信 140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 0265-25-0264

クラウド勤怠システムの活用

勤怠管理について、「どういう方法がよいですか」、「お薦めはありますか」と聞かれることが増えています。今回は、勤怠管理の一つの方法として、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は、次のようなことがあります。

1. 客観的記録が残ること

- ・勤怠管理の原則である **1分単位での記録**ができます。
- ・**不正打刻を防止**することができます。
- ・過去の勤務の確認をすぐにでき、出力することもできますので、離職票の作成時などに便利になります。
- ・出勤簿の保管義務は5年ですが、タイムカードのような保管場所も必要ありません。

2. 勤務状況がタイムリーに見られること

- ・誰が何時に出勤し、何時に退社したのか、すべての従業員の状況が一目でわかります。
- ・その日の**残業時間もタイムリー**に確認できます。
- ・複数の事業所の出退勤も、本社で一括管理できます。

3. 集計の手間がかからないこと

- ・電卓をたたいて集計する必要がありません。
- ・就業ルールの異なる従業員の集計もできます。
- ・各種給与ソフトと連携させたり、CSV出力することもできます。

4. 有給休暇の管理ができること

- ・**有休の申請や承認**ができます。
- ・有休の付与ができ、残日数も随時確認できます。
- ・時間単位有休にも対応しているものもあります。

5. 法改正への対応がスムーズなこと（※システムごとに対応方法や時期はさまざまです）

- ・残業の上限規制（45時間超、100時間超、複数月80時間）、月60時間超の割増率引き上げ、フレックスタイム制、年次有給休暇5日以上取得義務、勤務間インターバル制度、などに対応しています。

このように利点も多いですが、導入の際には注意する点もあります。

1. **自社の勤務形態やシフトが設定できない場合もあること。**
2. **適正に集計ができるようになるには調整などの手間がかかること。**
3. **従業員には使い方を丁寧説明すること。**

導入は比較的簡単ですが、必要に応じて調整しながら運用をしていくことで適正に集計ができるようになっていきます。

また、費用としては従業員一人につき、月300円程度が多いですが、システムによっては、使いたい機能がオプションであったり、最低料金や基本料金が必要なこともあります。

下記のクラウド勤怠では、弊社で導入や設定をお手伝いできる場合もございます。導入のご相談は、弊社担当者へお願い致します。（※複雑なシフトなど、導入を断念する場合もございます。）

※KINGofTIME(キングオブタイム) <https://www.kingoftime.jp/>
※TouchOnTime(タッチオンタイム) <https://www.kintaisystem.com/>
※ジョブカン <https://jobcan.ne.jp/>
※MoneyForward(マネーフォワード) <https://biz.moneyforward.com/attendance/>