

緊急対策

# 勤怠管理システムひとつで出来る！ 「在宅勤務」・「時差出勤」実現方法のススメ

在宅勤務や時差出勤を始めたいけど、どのように勤怠管理をすればいいかわからない・・・とお悩みのご担当者様に、自身の会社に合った実現方法をチャート診断でご紹介！

## 「在宅勤務」を実現したいお客様はこちら！

従業員と常に連絡がとれるWeb環境が用意できる

用意できる

### 在宅打刻モデル

クラウドを活用した打刻と  
出退勤チェックで実現！

用意できない

### 労働時間みなしモデル

みなし時刻による労働時間の  
自動計算で実現！

## 在宅打刻モデル

クラウドを活用した打刻と出退勤チェックで実現！

クラウドを活用することで、PCやスマホから打刻したデータはリアルタイムで自動集計され、どこにいても従業員の勤務状況を正確にチェックできます。



### おすすめポイント

- ✓ 在宅勤務中の労働時間を適切に管理できる
- ✓ 上司が部下の勤怠状況をすぐに確認できる

## 労働時間みなしモデル

みなし時刻による労働時間の自動計算で実現！

在宅中の労働時間の算出が難しい場合は、みなし時刻の設定により、在宅勤務の実績を登録するだけで出勤時間が自動計算されます。

コード	勤務体系名	在宅勤務時はみなし時刻で設定！
099	在宅勤務	
みなし出勤時刻	1日	9:00 半日 13:00
みなし退社時刻	1日	18:00 半日 12:00

日付	曜	勤務体系	事由	出勤時刻	退社時刻	出勤時間
3/12 (木)	099	在宅勤務	99 在宅			8時間00分
3/13 (金)	099	在宅勤務	99 在宅			8時間00分

出勤時間を自動計算！

### おすすめポイント

- ✓ 在宅勤務において特別な環境の用意がいらない
- ✓ 事前に設定するだけでかんたんに運用できる

## Tips!

### 在宅勤務中に出勤する場合はどうすればいい？

在宅勤務用と通常勤務用の勤務を分けて実現！

在宅勤務を行った後に出勤して勤務する場合には、2種類の勤務体系をつくることで実現することができます。

### おすすめポイント

- ✓ 従業員の状況にあった働き方を提供できる
- ✓ 急に出勤が必要になったときにも対応できる

日付	曜	勤務体系	出勤時刻	退社時刻	出勤時間	出勤時間(在)
3/9 (月)	001	通常勤務	8:58	18:01	8時間00分	
3/10 (火)	099	在宅勤務	8:56	12:03		3時間00分
	001	通常勤務	13:00	18:11	5時間00分	
3/11 (水)	099	在宅勤務	8:50	18:02		8時間00分
3/12 (木)	099	在宅勤務	8:54	18:05		8時間00分
3/13 (金)	001	通常勤務	8:50	18:05		それぞれの労働時間を分けて集計可能！

## 「時差出勤」を実現したいお客様はこちら！

自社でフレックスタイム制の勤務制度が整っている

整っていない

整っている

出勤時間は従業員が決めるようにしたい

従業員が決める

管理者が決める

出勤時間を事前に把握しておきたい

当日で良い

事前把握したい

### 出社時打刻モデル

出社時に勤務体系を選択する打刻方法で実現

### 事前申請モデル

PC・スマホから出勤時間の事前申請で実現

### スケジュール予約モデル

時差出勤用の勤務体系を事前設定で実現！

### フレックス勤務モデル

フレックスタイム制専用の勤務体系で実現！

## 出社時打刻モデル

出社時に勤務体系を選択する打刻方法で実現！

打刻のタイミングでその日の勤務時間を選択することで、従業員の状況にあった時差出勤を実現することができます。



### おすすめポイント

- ✓ 従業員個人にあった出勤時間を選択できる
- ✓ 従業員の急な出勤時間の変更にも対応できる

## 事前申請モデル

PC・スマホから出勤時間の事前申請で実現！

前もって「時差出勤」するかを従業員が申請することで、正確に労働時間を管理することができます。



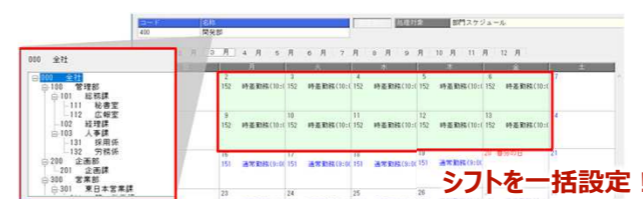
### おすすめポイント

- ✓ 従業員個人にあった出勤時間を選択できる
- ✓ 前もって上長が部下の出勤時間を把握できる

## スケジュール予約モデル

時差出勤用の勤務体系を事前設定で実現！

管理者が部署や期間を指定して時差出勤用の勤務を設定しておくことで、従業員は特別な運用をすることなくかんたんに運用できます。



### おすすめポイント

- ✓ 従業員は出勤時間の申請などが不要
- ✓ 事前に設定するだけでかんたんに運用できる

## フレックス勤務モデル

フレックスタイム制専用の勤務体系で実現！

自社でフレックス勤務ができる制度が整っている場合には、従業員の勤務をフレックスタイム制にすることで、時差出勤に対応することができます。

勤務体系名	勤務種別
フレックス勤務	2   フレックス
フレックスタイム	コアタイム
7:00 ~	22:00
	10:00 ~ 15:00

フレックスタイムにすることで実現！

### おすすめポイント

- ✓ 従業員に合わせた自由な働き方を実現できる
- ✓ フレックスタイム制によって残業代削減が見込める

奉行 勤怠管理クラウドなら「在宅勤務」「時差出勤」を実現できます！

新型コロナ緊急対策としてご検討のお客様は今すぐご連絡ください！

【販売代理店】



お問い合わせ、ご相談は

クラブオン株式会社

本社 TEL: 086-422-7000  
岡山支店 TEL: 086-243-0300  
福山営業所 TEL: 084-981-3336  
OSセンター TEL: 086-422-5544

【お問合せ先】

株式会社オービックビジネスコンサルタント

# 「働き方改革」始まる

長時間労働      ワークライフバランス      有給休暇の取得促進

女性・高齢者の活用

働き方の多様化

外国人労働者

育児・介護休業制度

時間外上限100時間

勤務間インターバル制度

メンタルヘルス問題

働き方改革① 働く時間や方法の改革

働き方改革② 働く人のための改革

平成30年6月 働き方改革法案可決  
平成31年4月からスタート

就業時間の 上限規制	36協定の特別条項として設定される時間外労働の上限を年720時間、月100時間（休日労働を含む）とするもの。また2~6ヶ月の平均を80時間までとし、過労死ライン80時間への回避策としている。	2019年4月~ 2020年4月
年次有給休暇の 取得義務化	年次有給休暇が10日以上付与される場合において、うち5日間の取得を使用者の義務として設定するもの。取得させる方法については労使合意や労働者の希望による取得などの事前の計画的な方法が前提となる。	2019年4月
勤務間 インターバル規制	当日の勤務開始から24時間以内において省令で定める9時間ないしは11時間の連続した休憩時間を努力義務とするもの。	2019年4月

- ⇒ タイムカードなどの客観的な記録が行われていますか？
- ⇒ 時間外・有休の計算方法の見直しが必要ではありませんか？

手書き... 手入力

時刻記録型 (BX/CRX/EXシリーズ)      簡易集計型 (MXシリーズ)      時間集計型 (MRSシリーズ)      P C 接続型 (TimeP@CKシリーズ)

アマノのタイムレコーダーは豊富な製品ラインナップでお客様の勤怠集計を支援いたします。

TimePro-NXで『もうひとつ上の勤怠管理』をご提案します。



昨年の発売開始から早くも1,000社を越えるご注文を頂き、お客様に大好評の  
新人事労務管理パッケージTimePro-NXは、これからの時代に必要とされる  
人事労務管理パッケージです。ぜひこの機会にシステム導入をご検討ください。

人事システムの主要機能を標準システムに搭載  
人事情報の登録機能と検索機能を標準システムに採用。就業・給与システム  
単独の導入だけで従来人事システムの主要機能をご利用頂けます。



充実の休暇管理機能

年次休暇管理はもちろん育児・介護休暇など最大20種類の休暇管理に対応。これからの話題の時間数有休や5日間の計画有休付与などへの対応も万全です。

種別	発生日数	日数	時間数	所定単位	取得年月日	取得箇所	取得箇所詳細	取得事由	有効期限
1 介護休暇	5.00	1.00	0:00		2016/11/11	不在理由	介休	なし	期限なし
2 介護休暇	5.00	1.00	0:00		2016/11/10	不在理由	介休	なし	期限なし

人事情報の活用で「人を活かす」

管理できる人事情報は資格や雇用情報などの基本的な項目の他にもお客様が任意で設定した人事情報を管理することができます。

資格	資格種別	資格内容	国籍	704	ベトナム社会主義共和
1 33	】期取-語学技能	3322	】TOEIC730点~	発行年月日	2017/04/09
2 15	】情報処理関係技術者	1505	】基本情報技術者	在留資格	0026
3 15	】情報処理関係技術者	1538	】ITパスポート試験	在留資格	0026

勤務状況を常に把握 結果ではなく予兆で管理

長時間労働などの知りたい情報をシステムから自動で通知します。  
単なる計算ソフトから「働く人を考える」システムに変化しました。

お知らせ機能設定で、特定条件のデータを自動抽出。  
アラート表示しチェックリストにリンクします。

資格や雇用情報に加え、国籍や在留資格なども標準機能で管理できます。

勤怠管理のアマノがお届けする最高峰の勤怠管理システム

1991年の発売から積み重ねてきた「TimeProシリーズ」のノウハウの  
すべてをTimePro-NXに投入。最高峰の勤怠管理をお届けします。

就業発生状況(合計)	就業日	就業時間	就業人数	就業時間	就業人数	就業時間	就業人数	就業時間	就業人数
1 05/01	水	09:00	15	00:00	15	18:00	15	18:04	15
2 05/02	木	09:00	15	00:00	15	18:00	15	18:14	15
3 05/03	金	09:00	15	00:00	15	18:00	15	18:14	15
4 05/04	土	09:00	15	00:00	15	18:00	15	18:14	15
5 05/05	日	09:00	15	00:00	15	18:00	15	18:14	15
6 05/06	月	09:00	15	00:00	15	18:00	15	18:14	15
7 05/07	火	09:00	15	00:00	15	18:00	15	18:14	15
8 05/08	水	09:00	15	00:00	15	18:00	15	18:14	15
9 05/09	木	09:00	15	00:00	15	18:00	15	18:14	15

これまでのシリーズで好評頂きました機能はそのままに新機能を多数搭載しています。

今話題の「勤務間インターバル制度」にももちろん対応できます

抽出条件メッセージ  
水 前日の退勤より9時間未満の出勤です。

勤務間インターバル時間も自在に計算

図の計算例では、前日の退勤時刻が記録されていない場合は、前日の定時終了時刻を退勤時刻とみなして仮計算しています。また、当日や前日に勤務がない日は0:00として計算することで、月間のインターバル時間の平均値を把握することが容易になっています。

# ご案内

## 助成金

### 「働き方改革推進支援助成金」

新型コロナウイルス感染症対策のためのテレワークコース

- 対象事業主: 新型コロナウイルス感染症対策としてテレワークを新規で導入する中小企業事業主
- 助成対象の取組: テレワーク用通信機器の導入・運用、就業規則・労使協定等の作成・変更等
- 主な要件: 事業実施期間中に助成対象の取組を行うこと、テレワークを実施した労働者が1人以上こと
- 助成の対象となる事業の対象期間: 令和2年2月17日～5月31日
- 支給額: 補助率1/2 1企業当たりの上限額100万円

※詳細は厚生労働省のHPをご参照ください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/jikan/syokubaisikitelework.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/jikan/syokubaisikitelework.html)

## 補助金

### 「IT導入補助金2020」

#### ■補助対象となる事業:

(A類型) 製品・サービスの生産・提供など、生産活動に資する事業を行っている中小企業・小規模事業者等が、自社の強み・弱みを認識、分析し、生産性向上のため業務プロセスの改善と効率化に資する方策として、IT導入支援事業者が登録するITツールを導入する補助事業者に対し、該当ITツールの導入費用の一部を補助するものである。

(C類型) 生産性向上のため業務プロセスの改善と効率化に資するITツールを導入することに加えて、新型コロナウイルスの影響を受けて、サプライチェーン毀損への対応、非対面型ビジネスモデルへの転換、テレワーク環境の整備等に資するITツールとその活用に必要なハードウェア(レンタル品)の導入に取り組む事業

■募集期間: 2020年5月下旬登録開始(予定)～2020年8月中旬登録締切(予定)

類型	補助率	補助下限 補助上限	補助対象	補助対象経費の考え方
A類型	1/2	30万～150万未満	ソフトウェア購入費用及び導入するソフトウェアに関連するオプション・役務の費用	交付決定日以降に契約・納品・支払いが行われるもの
B類型	1/2	150万～450万	ソフトウェア購入費用及び導入するソフトウェアに関連するオプション・役務の費用	交付決定日以降に契約・納品・支払いが行われるもの
C類型	2/3	30万～450万	ソフトウェア購入表及び導入するソフトウェアの利用に必要な不可欠なハードウェアのレンタル費用と関連するオプション・役務の費用	「2020年4月7日以降、2020年5月10日以前」に契約・納品・支払いが行われたもの、あるいは「交付決定日以降」に契約・納品・支払いが行われるもの

※詳細はIT導入補助金2020のHPをご参照ください。

<https://www.it-hojo.jp/>

## お問合せ先



# クラブ株式会社

本社: 086-422-7000

岡山支店: 086-243-0300

福山営業所: 084-981-3336

担当 \_\_\_\_\_



# KURABUN

# テレワーク 活用ソリューション

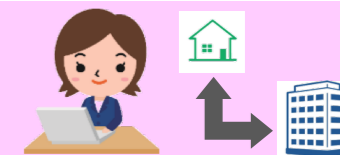
## ◇シーン別ソリューション一覧◇



外出先や自宅から会議・打合せをしたい



外出先から社内システムを利用したい



テレワーク端末からの情報漏洩対策をしたい



様々な働き方に対して柔軟に対応したい



社内でも社外でも同じデータを共有したい



予定やスケジュールを共有したい



## ◇ネットワーク構築・システム開発 事例一覧◇



ネットワーク構築事例 一覧



Webシステム開発事例 一覧

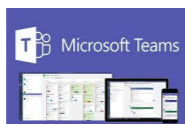


# シーン別 ソリューション一覧

## 外出先や自宅から会議・打合せをしたい

WEB会議システムを利用することで、社内だけでなく、社外の人とも、インターネット環境さえあれば、資料を共有しながら打ち合わせが可能となります。

解決ツール	商品名	製品特徴
WEB会議	Zoom 	簡単な操作性と安定性
	Microsoft Teams	ビジネスチャットなど豊富な機能を搭載
	LiveON	高画質・高音質。オンプレ型もあり



## 様々な働き方に対して柔軟に対応したい

勤怠管理システムで、在宅勤務・時間差出勤など、あらゆる働き方の管理が可能。クラウド利用でインターネット環境さえあればスマホがタイムカード代わりになります。

解決ツール	商品名	製品特徴
勤怠管理	勤怠管理クラウド 	豊富な機能とサポート体制充実
	勤革時	低コストで運用可能



## 外出先から社内システムを利用したい

リモートソフトがあれば、特別なネットワーク設定をすることなく、外出先からパソコンやスマホで社内のパソコンを遠隔操作することが可能です。

解決ツール	商品名	製品特徴
リモートソフト	TeamViewer 	簡単な操作性
	RemoteView	インストール不要。Webブラウザ利用



## 社内でも社外でも同じデータを共有したい

クラウドストレージやクラウドアプリ作成ツールを利用することで、自宅や外出先からでもデータ共有が可能になります。

解決ツール	商品名	製品特徴
クラウドストレージ アプリ作成ツール	Home Type SL	ローカルとクラウドのハイブリッドストレージ
	Kintone 	ノンプログラミングで簡単にアプリ作成



## テレワーク端末からの情報漏洩対策をしたい

IT資産管理を導入することで、パソコンの操作ログを入手でき、情報漏洩の抑制・防止につながります。稼働レポートを見ることで、勤務状況も把握できます。

解決ツール	商品名	商品特徴
IT資産管理	SKYSEA Client View	オールインワンで使いやすい
	ISM Cloud One 	サーバ不要。クラウド利用
	LanScopCat	IT資産管理の定番商品



## 予定やスケジュールを共有したい

グループウェアを利用すれば、メンバーのスケジュールや勤務状況が共有できます。掲示板機能でリアルタイムにメンバー全員への情報発信可能です。

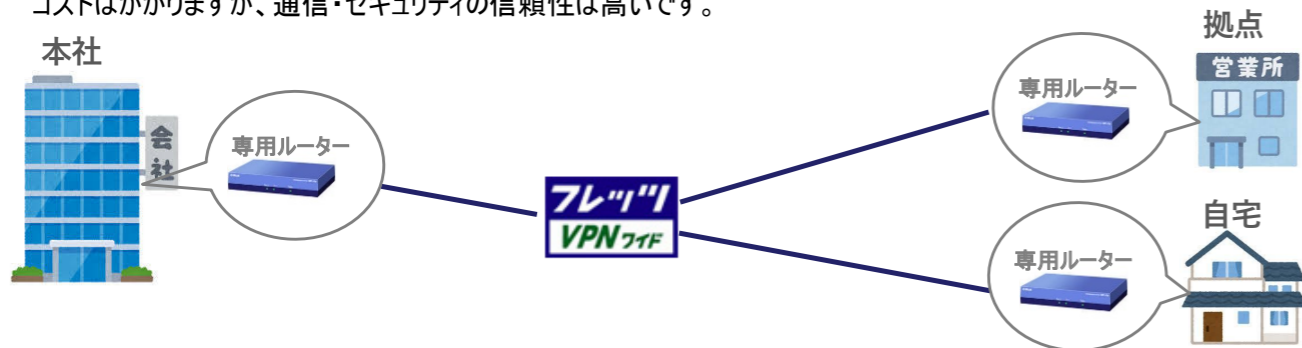
解決ツール	商品名	商品特徴
グループウェア	NICollabo 360 	勤務状況、在籍状況の見える化
	WaWaOffice	タイムカード機能あり。



# お客様にとって最適な環境構築のお手伝いをいたします

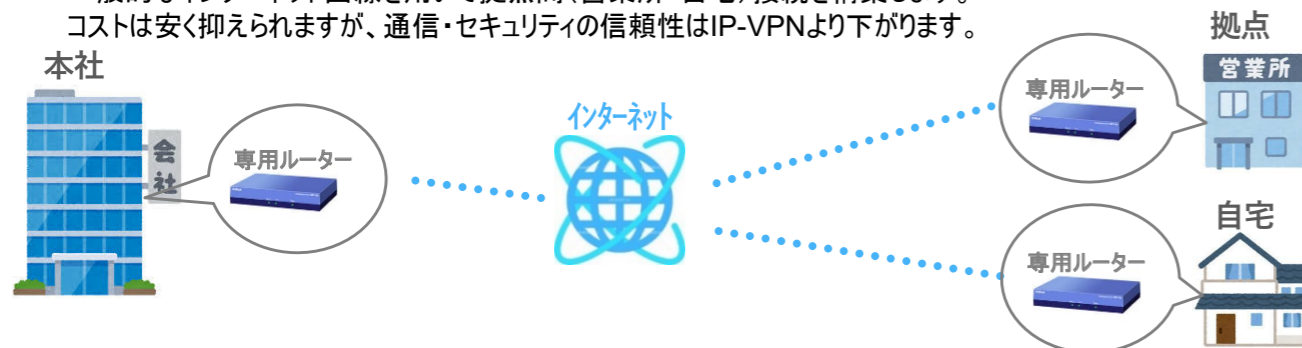
## IP-VPN

NTT西日本のフレッツVPNワイドなどの閉域網を活用した拠点間(営業所・自宅など)接続を構築します。コストはかかりますが、通信・セキュリティの信頼性は高いです。



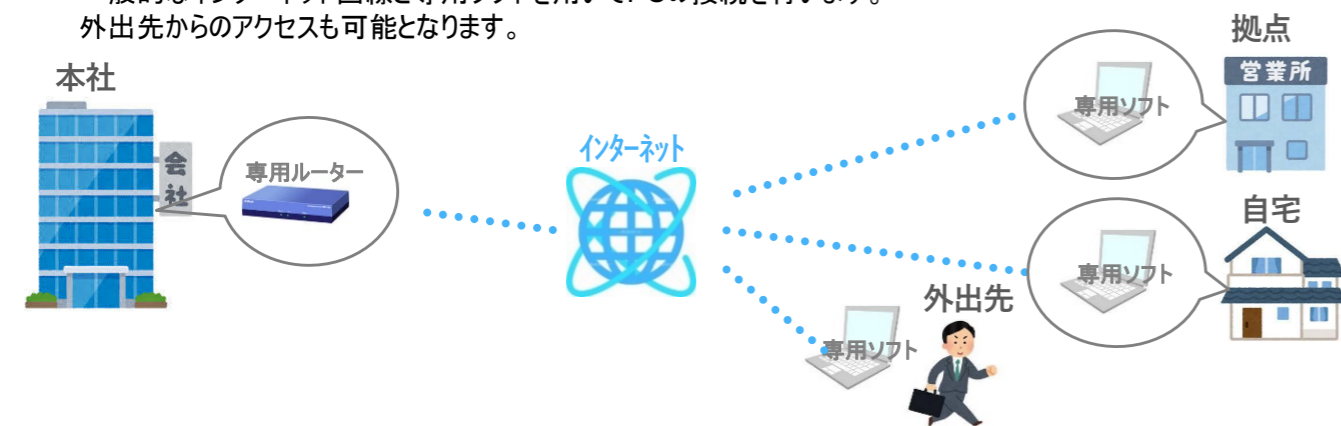
## インターネットVPN

一般的なインターネット回線を用いて拠点間(営業所・自宅)接続を構築します。コストは安く抑えられますが、通信・セキュリティの信頼性はIP-VPNより下がります。



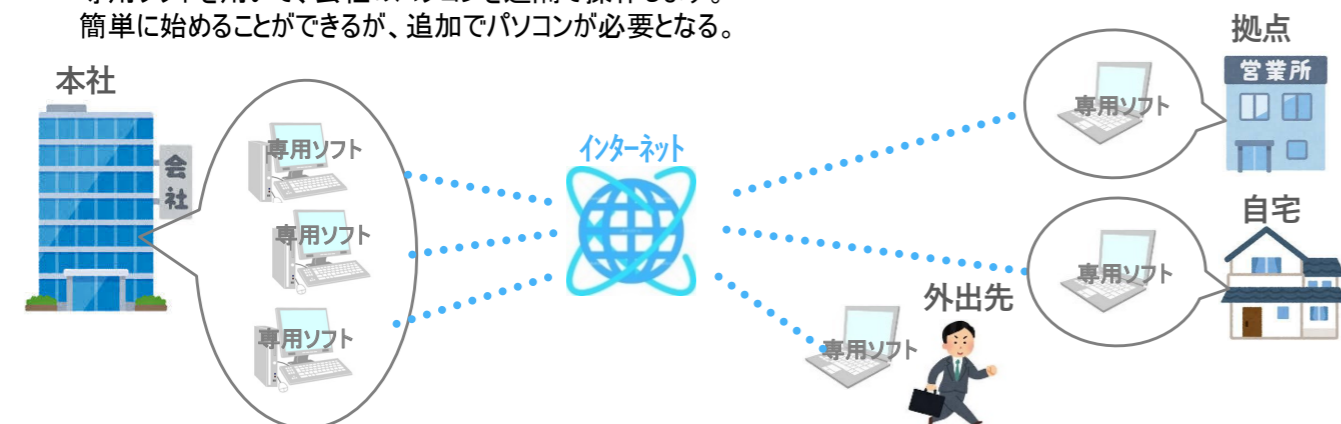
## ソフトウェアVPN

一般的なインターネット回線と専用ソフトを用いてPCの接続を行います。外出先からのアクセスも可能となります。



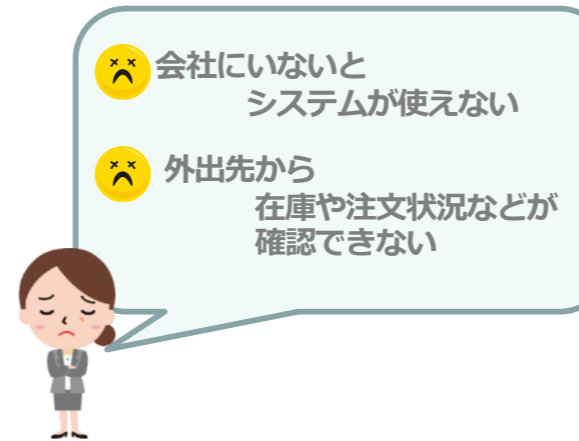
## リモートアクセス

専用ソフトを用いて、会社のパソコンを遠隔で操作します。簡単に始めることができるが、追加でパソコンが必要となる。



# 経験豊富なSEが最適なシステムをご提案いたします

## Webシステム 開発事例一覧



**自宅でも外出先でも！！**  
**場所を選ばず**  
**社内と同じように運用可能！！**



## 外出先から受注状況や在庫状況の確認

Webシステムを構築する事で場所を問わずシステム運用が可能です。

外出先や自宅からの受注状況の確認や在庫参照など様々な運用が可能です。



## 給与明細のWeb化

全国に運営店舗があり、毎月給与明細を専用用紙に印刷し、発送するといった用紙と人件費が必要でした。社内の給与システムからデータをWeb側に連携することで、給与日の数日前にデータをアップロードするだけの作業となり大幅なコストダウンにつながっています。

給与一覧		給与明細	
給与日	金額	項目	金額
2020年03月	100,000	基本給	80,000
2020年02月	100,000	基本給	80,000
2020年01月	100,000	基本給	80,000
2019年12月	100,000	基本給	80,000
2019年11月	100,000	基本給	80,000
2019年10月	100,000	基本給	80,000
2019年09月	100,000	基本給	80,000
2019年08月	100,000	基本給	80,000
2019年07月	100,000	基本給	80,000



## 見積り業務のWeb化

全国の支店、営業所で積算担当者が各個人でExcelにて見積り業務を行っていたため見積り内容にバラつきがあり、期限の管理が行えていなかった。積算担当者以外でも入力が行える機能を構築することで業務効率が大幅にアップ、そしてChatWorkへ連携を行うことで期限管理も可能となり、社内共有もスムーズに出来るようになっていきます。