



勤怠管理システムの導入変更を検討される会社経営者、人事労務担当者（従業員数数名～100名規模の社）様が、「どのような勤怠システムが自社に適しているのか？」で迷われるケースをお見受けします。検討対象となる勤怠管理システムも、従来からのタイムカードからクラウド型のものとの選択肢が広がっていますし、機能面においてもシステムを提供する会社毎に特徴がありますので、機器の選定に悩まれるのも無理からぬことかと思えます。弊社では勤怠管理システム選定、導入サポートを行っており、この経験から、次の通り検討時にご留意頂きたいポイントの紹介とさせていただきます。

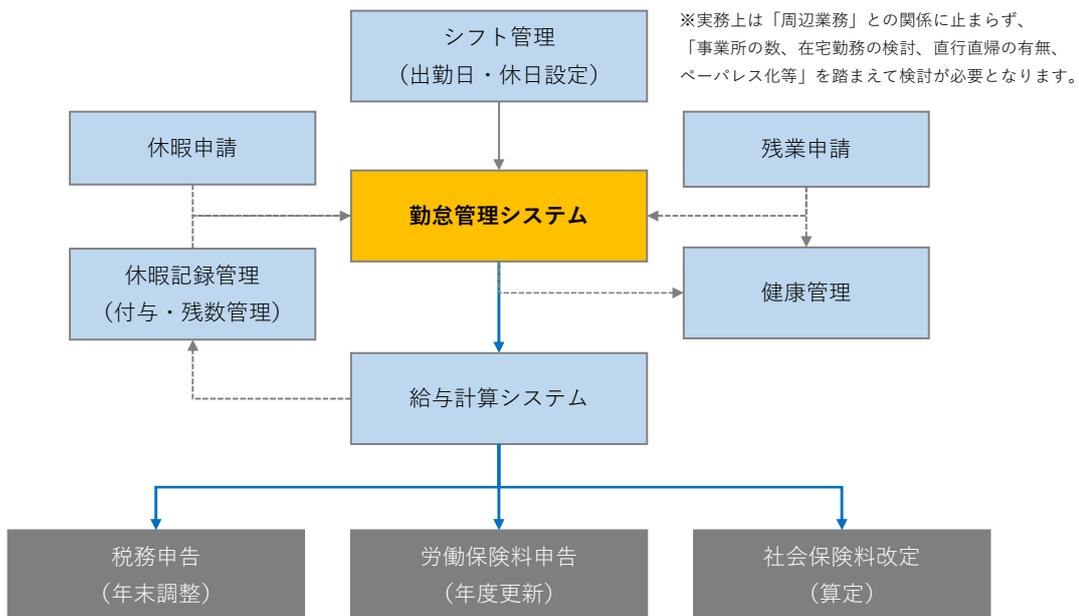
### (1) 勤怠管理システムの選定とは？

勤怠管理システム活用の目的は、従業員の勤務時間を記録・集計することが基本にあります。この基本についても、働き方が各社各様である以上、自社に適した設定が可能な勤怠管理システムが必要になるわけですが、このことは選定する勤怠管理システムによって、実現できる効率化等の成果にも影響を与えることが考えられます。次項目の内容となりますが、「**自社に適した勤怠管理**」の実現は、勤怠管理システムがもたらす効率化、他業務との関わり合いの改善効果につながる取り組みとなります。

### (2) 「自社に適した勤怠管理システム」とは？

勤怠管理システムの導入変更に向けて多くの会社が迷われるのは、「**自社に適した勤怠システム**」の基準を何で持つかだと思われれます。この基準も会社のおかれている状況により様々ではありますが、勤怠管理システムに求める効果として「**効率的な業務運用の実現**」があり、この点は多くの会社で共通の認識かと思えます。人事労務管理に関連するシステムは、周辺業務（給与計算、有給休暇管理、社内申請、健康管理、シフト管理等）との連動に適しているか？を意識しながらの選定が不可欠です。これは、個々の業務運用やシステムでは効率的とみえても、人事労務管理全体としてはとってはあまり効果が得られていない（場合によっては全体として不効率になる）という事が起こりうるためです。勤怠管理システムの導入においても同様であり、関連業務との関係を意識しながらの選定が必要となります。

#### ◎勤怠管理システムの周辺業務との関係（例）



※勤怠データは給与計算の結果につながり、最終的には行政への申告内容につながります。



### (3) 「自社に適した勤怠システム」の選定基準

#### ① 柔軟な設定と打刻方法の多様性

変化の激しい昨今では、自社の勤務時間の集計（業務運用）にあわせて勤怠システムにて設定変更が可能であることが、益々重要になります。これは導入時に限らず、システム導入後も、極力、自社や自社の環境変化に応じて、ユーザー側で設定変更が出来ることが重要となります。

打刻機についても、従業員の働き方に多様性が生じているなかでは、打刻環境に応じて様々な打刻方法を用意できることが必要です。PC入力、ICカード打刻、スマートフォン打刻等、ハード面での制約を解消し従業員の働き方を阻害することが無いよう、機種選定時には確認が必要なポイントになります。

#### ② 拡張性

「法改正」「働き方改革の推進」等、会社の業務運用（勤怠管理システム）に求められるものは、年々、増しており、これらの変化の都度生じる費用、対応に要する時間についても、会社の負担が大きくなっています。このため、勤怠管理システムの導入後も**システムの機能が改良されていくこと（拡張性）**は、システム選定において重要なポイントになります。

#### ③ データ出力

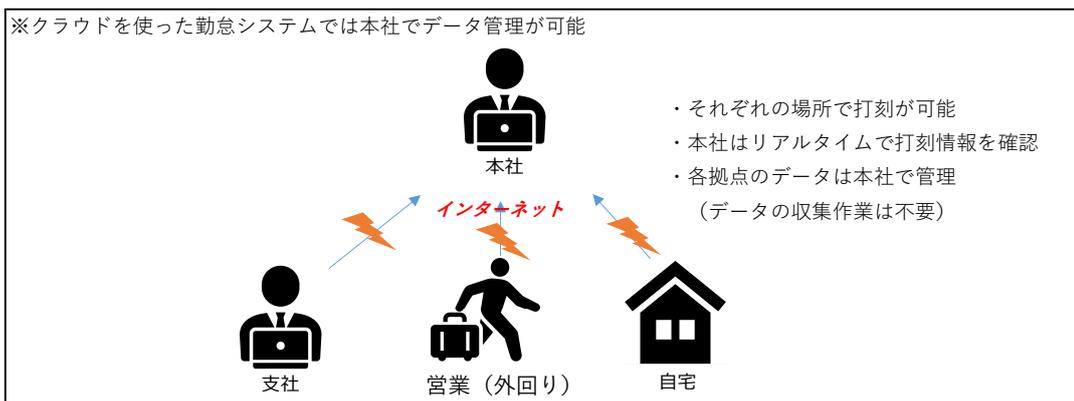
中小企業では、勤怠システムのデータを、給与計算システム等と自動接続させることを必須の条件とするケースは限られているように思われます。

※自動接続の実現は、業務運用の効率化・ミス防止等を期待できますが、その為の費用等を踏まえると、中小企業では効果が限られる事があります。このため、勤怠管理システム側に求める機能としての優先度は低く設定することが検討できます。

一方、「**勤怠システムから多様なデータを出力できるか？**」を重視する事が、勤怠管理システムの選定においては重要なポイントになります。（勤怠管理システム）データの活用先は給与計算に限りません。周辺業務にて活用される前提となりますので、可能な限り多様なデータが出力できるシステムを選定いただき、必要に応じ、周辺業務システム（給与計算システム等）側で、このデータを簡易に取り込めるようにする運用とします。この点が実現出来れば、自動接続が実現出来ない場合であっても、会社に残る業務運用上の負担は軽減できます。

#### ④ クラウドシステム

クラウドシステムは、インターネットに接続できる環境であれば、打刻場所等により業務運用に制約を受けにくいというメリットがあります。このメリットは、**事業所数の拡大、在宅勤務の検討、直行直帰の有無、ペーパーレス化等、対応の変化が求められる人事労務管理の領域においては、不可欠な土台になりつつあります**。全ての事業所においてクラウドを使った勤怠管理システムが適しているという事ではありませんが、検討対象にはあげるべきシステムです。



(勤怠管理システム導入・変更を検討される中小企業向け)

## 「勤怠管理システム」導入に向けたポイント



社会保険労務士法人つむぎ  
静岡県静岡市葵区安東1丁目6番29号

### ⑤ 効率化

(2) 「自社に適した勤怠管理システム」とは? で触れたとおり、勤怠システムの効率的な運用を考える際は、周辺業務の効率化もセットで考えます。

勤怠管理システムと周辺業務(給与計算、有給休暇管理、社内申請、健康管理、シフト管理等)が連動している以上、**勤怠管理システムに求める機能として、社内申請、シフト管理といった機能を足していくことが、導入時、導入後の自社の効率化の効果を拡大させていくうえで有効になります。**

言い換えれば、まずは自社の業務運用を整理して、目指すべき業務運用とそこで勤怠管理システムが占める役割を整理することが出来れば、選定する勤怠管理システムも明確になり、導入時・導入後の効率化もより成果を生むことが可能になるでしょう。

### (4) 初期設定の負担軽減

勤怠管理システム導入(初期設定)には、労働基準法等の法令、自社の運用、給与計算システムとの関連、他システムとの関連を意識しながらの設定となり、他の業務もかけもたれている人事労務担当者の場合、負担が大きくなるケースがございます。

勤怠管理システムの導入を検討されている会社様におかれましては、

- 勤怠システム導入(初期設定)時に多大な時間を費やし、本業に悪影響が及ばないようにする
- 導入した勤怠システムが、従業員の働き方を助け、人事労務の効率的な運用につなげるを実現して頂きたいと思います。

費用面では初期導入コストが会社の大きな負担とならないよう、補助金や助成金の活用も検討できます。

これらをサポートする存在として、社内での対応に負担が大きい場合は、**実務に精通した社会保険労務士やシステム会社といった外部専門家がありますので、これらの外部専門家を積極的にご活用いただければと思います。**

以 上