ハイヤー運転者の 改善基準告示等管理ソフト

操作説明書

平成 30 年度 厚生労働省委託事業 株式会社 日通総合研究所

目次

1	は	じめに	•	•••	•	•	• •	• •	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	• •	• 3
1 1 1 1 1	. 1 . 2 . 3 . 4 . 5 . 6	本本本著推機	ロスな電気・	り 小概: ふを つ ・	・ 要 使 て ・ ・	・ ・ ・ ・	・ る・ ・	・ (こ) ・	・ ・ あ ・ ・	• • •	・ ・ ・	・ ・ ・	-	-	•	-	-	-		-		•		-	•	3 3 4 5 6
2	本	システ	ፊወ	イン	ハス	ト-	- <i>J</i>	レ	•	•		•			•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	7
3	シ	ステム	の起	動∙	•	•		• •	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	8
4	基	本情報	等の	設定	<u>ع</u> د	入フ	ታ	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	-	•	•	-	9
4 4 4	. 1 . 2 . 3	メイン 基本情 ドラィ	ッメニ 情報の バー	ニュ・)登(-マ)	_ 録 スタ	・ ・ ?の	· · 登	• • 録	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	 	•	•	•			•	9 10 12
5	時	間外労 [,]	働時	間 <i>0.</i>	入	力	•	• •	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	13
5	. 1	ハイヤ	7—日	時間 :	外党	鲄	—	覧	表		•	•	•	•	•	•	•	•		•			•			14

1 はじめに

1.1 本書の目的

本説明書は、『改善基準告示等管理ソフト』をご利用いただく上での留意事項、操作手順について 記述しています。ご利用前に必ずお読みください。

1.2 本システム概要

本システムは自動車運転者の労働時間の改善のための基準(改善基準告示。以降、改善基準と呼ぶ)の時間外労働時間を、計算し判定結果を通知するシステムです。

時間外労働時間を入力すると、改善基準の目安時間の範囲内であるか、判定結果を出力します。

主な機能概要は以下になります。

(1) 労働時間の出力・参照

時間外労働間を入力および出力する機能です。 一覧表で、1箇月、3箇月、1年間の限度時間の超過が分かります。

(2) 基本情報の登録

会社名や事業所名、1年の開始日である起算日(必須)を登録(入力)します。 運転者(ドライバー)情報を登録します。 時間外労働についての労使協定内容を登録します。

1.3 本システムを使用するにあたって

本システムは、ExcelVBA(**Microsoft Visual Basic Applications**)で作成しています。 使用するにあたり、入力については、Excelの機能に依存します。

そのため本システムの使用にあたっては、ご利用のExcelがマクロを利用できる設定になっている必要があります。

また、入力、印刷等の基本操作については、Excelの機能に依存しています。

1.4 著作権について

- 本システム(プログラム及び関連ドキュメント)の著作権は、厚生労働省に帰属します。
- 転載は厚生労働省の許諾を必要とします。
- 厚生労働省は、本システム及び関連ソフトウェアの利用により、利用者のパソコン及び ソフトウェアに直接または間接的に障害が生じても、いかなる責任も負わないものとし、 一切の賠償等は行わないものとします。

1.5 推奨環境

<パソコン>

- Windows7以降
- Excel2010以降
- ハードディスク 500MB以上の空き容量
- モニター解像度 1024 × 768以上
- メモリ 4 GB 以上

<プリンター>

- A3サイズが印刷できるものを推奨します
- ※ 結果は、Excel表で参照できます。結果は、カラー表示されます。

1.6 機能一覧

本システムの持つ主な機能は以下の通りです。



機能	機能概要
労働時間の出力と参照	時間外労働時間の入力と合計結果を表示し判定します。
ドライバーマスタの入力及び修正	所属するドライバーを登録します。 また、異動や退職したドライバーの更新をします。
基本情報の登録	会社名、事業所名、起算日を登録をします。 最初に登録する内容です。

2 本システムのインストール

2.1 ダウンロードについて

本システムは、厚生労働省のホームページからダウンロードしてください。

2.2 圧縮ファイルを解凍してください

ダウンロードした「改善基準告示等管理ソフトーハイヤー-V1.0.zip」ファイルを、 デスクトップ等の適当な場所へ解凍してください。

2.3 フォルダ内のファイルを確認してください

上記で解凍した場所に、以下のフォルダおよびファイルが存在することをご確認ください。

[改善基準告示等管理ソフトーハイヤー]フォルダ

- ・改善基準告示等管理ソフトーハイヤー-V1.0.xlsm
- Driver_draft.xlsx
- ・出力様式.xlsx

[Master]フォルダ([改善基準告示等管理ソフトーハイヤー]階層下)

- ・基本情報マスタ.xlsm
- ・ドライバーマスタ.xlsm

3 システムの起動

3.1 実行ファイルの起動

前ページで作成した「改善基準告示等管理ソフトーハイヤー」フォルダ内の「改善基準告示等 管理ソフトーハイヤー-V1.0.xlsm 」ファイルを起動してください。

3.2 マクロの有効化

「改善基準告示等管理ソフトーハイヤー-V1.0.xlsm」ファイルをはじめて起動した際に、下記が表示されたら、「コンテンツの有効化」をクリックしてください

(2回目以降の起動時には、このメッセージは表示されません。)



※本ソフトのはじめての起動時に、上記のようなマクロを有効化するボタン等が表示されない 場合、ご利用のExcelの設定が、マクロをブロックしている可能性があります。

その場合は、Excelのメニューから

[ファイル] – [オプション] – [セキュリティセンター] –

[セキュリティセンターの設定] – [マクロの設定]

を開き、「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」を選択の上、

Excelおよび本ソフトを再起動してください。

セキュリティ センター	? <mark>×</mark>
信頼できる発行元	マクロの設定
信頼できる場所 信頼済みドキュメント	
信頼できるアプリ カタログ アドイン	
ActiveX の設定 マクロの設定	開発者向けのマクロ設定
保護ビュー -	── VBA プロジェクト オブジェクト モデルへのアクセスを信頼する(V)
	OK キャンセル

4 基本情報等の設定と入力

4.1 メインメニュー

使用開始するにあたり最初に、[基本情報の登録]、[ドライバーマスタ]を登録してください。 また「作業種別」については、システムに初期登録されているものを変更することが可能です。

各登録、修正は、メインメニューの

基本情報の登録、ドライバーマスタの入力及び修正 から実行してください。

< 改善基準告示等管理ソフト > メインメニュー < ハイヤー >	
□ 労働時間の出力と参照 入力した労働時間等の日報や一覧表を出力します。	
ロドライバーマスタの入力及び修正	4.3 ^
登録と修正を行います。 年度内の削除は、ドライバー出力ができなくなるため「年度替り」に行ってください	A o
□ 基本情報の登録>	4.2 ^
本ソフトを使用する際、必要な会社名、事業所名、起算日を登録します。	
▽ 業務終了	

4.2 基本情報の登録

(1) 以下の基本情報を登録してください。

- ① 会社名 (任意入力)
- 事業所コード (任意入力)
- ③ 事業所名 (任意入力)
- ④ 起算日の登録

_ ①会社名、②事業所コード、③事業所名を 登録します

項目		設定内容		4		説明
会社名						会社名を入力してください。(20文字以内推奨)
事業所コード						事業所コードを入力してください。(20文字以内推奨)
事業所名						事業所名を入力してください。(20文字以内推奨)
起算日	事業所一括	月	3	E	E	起算日の設定が「事業所一括」か「ドライバー別」かを選びます。

(必須入力)

- ※ 会社名、事業所コード、事業所名に、次の文字の使用はできませんので、ご注意ください。 コロン(;)、円記号(¥)、スラッシュ(/)、疑問符(?)、アスタリスク(*)、左角かっこ(])、右角かっこ(])
- ※ [起算日] 1年の始まりの日付を指定します。月と日を指定してください。 (年は不要です)
- ※ [起算日] 設定単位は、必須入力です。

また、設定単位で「事業所一括」を選択している場合は、起算日を必ず入力してください。 (設定単位で「ドライバー別」を選択した場合は、「ドライバーマスタ」で起算日を設定してください。)



- ※ 起算日の設定単位として「ドライバー別」を選択した場合、起算日は、労使協定の 各設定は、ドライバーマスタで設定してください。
- ※ 起算日が正しく入力されていないと、本システムは正常に動作いたしません。

(2)時間外労働の上限時間を登録してください。

1箇月、3箇月、1年の時間外労働の上限時間について、労使協定の内容を 基本情報設定表の右下にある「ハイヤー 時間外労働」表で、登録してください。

ハイヤー 時間外労働

期間	1箇月	3箇月	年間
限度時間			

※ 必ず登録してください。

初期値は、空欄です。

労使協定で締結できる時間外労働に関しては、

- 1箇月50時間
- 3箇月140時間
- 1年450時間

の目安時間の範囲内となります。

4.3 ドライバーマスタの登録

- (1) ドライバーコードとドライバー名を登録します。必須入力項目です。
- (2) 在職欄は、プルダウンメニューで

①在職、②退職、③異動を指定します。[在職]を選ぶと、登録年月日に処理日が自動入力します。[退職] [異動]を選ぶと、退職/異動年月日に処理日が自動入力されます。

ドライバーマスタ



5 時間外労働時間の入力

改善基準告示等管理ソフトで出力される内容は下記のメニューとなります。 ハイヤー時間外労働一覧表のボタンを押してください。 処理へ切り替わります。

	< 改善基準告示等管理ソフト >	マスタ更新
○ ハイヤー時間外労働-	一覧表	(ハイヤー)
□ メニューへ戻る		

5.1 ハイヤー時間外労働一覧表

- (1)操作
- ① 出力したい「年度」(※1)を指定します。
 - (※1)出力期間は起算日を基準とした12箇月となります。
 - 例) 起算日が[1/1]の場合、2019年度を指定すると、 2019年1月から12箇月分の結果が出力されます。
- (※2)登録してある全員分を出力します。(起算日毎のファイルとなります) ② 出力ボタンを押してください。



- (2)作成される場所(フォルダ)
- 下記階層の[改善基準告示等管理ソフトーハイヤー]フォルダ内に、下記のようなファイル名で 帳表が作成さます。



- (3)作成されたファイルを開いて、
- 各ドライバーに対し、該当月の時間外労働時間を入力してください。
 半角で時間:分(例[28:30])の形式で入力してください。
- ② 労使協定で締結された時間(11ページ 4.2(2)を参照)を超えていると、
 赤太文字で表示されます。

	ハイヤー 時間外	労働一	覧表		時間外労働の	入力につい	いて 1	箇月分合計	した時間外労	働時間(問	扮)を、	[20:30]	(例)のよう(こ <mark>半角</mark> で入	カしてくた	さい。		
	2019年				140: 1 筐	<u> 1月</u> : <u>50</u> 日	時間超過 で	赤太文字	3箇月	合計: <u>14(</u>	D時間超過	で赤太文字	<u>1</u> 年	間合計:4	50時間超近	で <mark>赤太文</mark>	字	
	氏名	1月	2月	3月	3箇月合計	4月	5月	6月	3箇月合計	7月	8月	9月	3箇月合計	10月	11月	12月	3箇月合計	1年合計
5001	岡崎 真三																	
5002	青山 真希																	
5003	山西 一樹																	
5004	伊東 正章																	
5005	市川 由紀彦																	

入力事例

労使協定締結時間を

1箇月50時間、3箇月140時間、1年間450時間とした場合

	氏名	1月	2月	3月	3箇月合計
5001	岡崎 真三	40:00	50:00	40:00	130:00
5002	青山 真希	50:01	60:00	30:00	140:01
5003	山西 一樹	38:00	20:00	40:00	98:00
5004	伊東 正章	33:00	45:00	50:00	128:00
5005	市川 由紀彦	45:00	46:00	48:00	139:00

12月	3箇月合計	1年合計
40:00	100:00	444:00
30:00	90:00	450:01
50:00	110:00	428:00
33:00	93:00	441:00
24:00	84:00	443:00



ハイヤー運転者の改善基準告示等管理ソフト 操作説明書 平成30年度 厚生労働省委託事業 株式会社日通総合研究所