

働き方改革への取り組み

2018年12月13日

株式会社サンネット

総務部 総務課 佐藤 友紀

目次

- ▶ 1. 会社概要
- ▶ 2. 「働き方改革」への取り組み
- ▶ 3. 「長時間労働対策」への取り組み
- ▶ 4. 勤怠システムの導入、運用
- ▶ 5. 今後の取り組み

1.会社概要

- ▶ 社名 : 株式会社サンネット
- ▶ 本社 : 広島県広島市中区袋町4-21
- ▶ 設立 : 1962年（昭和37年）11月15日
- ▶ 資本金 : 6,000万円
- ▶ 代表者 : 代表取締役社長 山口 隆法
- ▶ 従業員数 : 336名（2018年4月現在）
- ▶ 売上高 : 73億2,413万円（2018年3月実績）
- ▶ 事業所 : 東京、大阪、山口、島根
- ▶ 関連会社 : 株式会社広島情報シンフォニー

【事業内容】

- ▶ システムインテグレーション事業
- ▶ ソフトウェア開発事業
- ▶ ネットワーク・セキュリティ・クラウドサービス事業
- ▶ 保守サービス事業

「ICTで広島に、そして
社会に貢献する」



2. 「働き方改革」への取り組み

- ▶ 有給休暇取得促進
- ▶ 定時退社日の設定
 - ・ 全社 月1回、各部門月1回以上
- ▶ オフィスリニューアル
 - ・ フリーアドレス化対応
 - ・ 社内無線LAN配備
 - ・ 会議用画面共有システム導入によりペーパーレス会議の実施



柔軟で効率的、活気のある
最適化空間を目指しています。

3. 「長時間労働対策」への取り組み

【従来からの取り組み】

① 「36協定」遵守！宣言

- ・ 2012年より、「36協定」遵守について、会社方針として全社へ宣言。
- ・ 毎月、時間外勤務実施状況を部門長へ通知。
- ・ 個人別実績報告書へ「36協定」遵守状況の明記

⇒ 36協定違反 ゼロ

3. 「長時間労働対策」への取り組み

【従来からの取り組み】

② 長時間労働者に対して医師の面談を実施

- ・ 「**2か月連続60H以上**時間外勤務者」に対して医師の面談の義務付け
- ・ 併せて「疲労度チェック」「ストレスチェック」、本人+上長の報告書提出

⇒ 2017年度 該当者 20名

3. 「長時間労働対策」への取り組み

《課題》

- ▶ 「長時間労働」に対して、「実績報告書」の提出によるためタイムリーな把握ができていない
- ▶ 「労務管理」よりも「実績管理」への意識が高い
- ▶ 紙ベースの報告のため、集計に時間がかかる
- ▶ ピークを過ぎた時期での医師面談実施

4. 「勤怠管理システム」導入

きっかけは・・・

労働基準監督署の「臨検」（2017年8月）

「労働時間管理の適正化」の指導を受ける

そこで・・・

「勤怠管理システム」導入検討（2017年9月）

4. 「勤怠管理システム」導入

《要件》

- ▶ 社外で勤務している従業員も多いため、どこからでも利用できる
 - ▶ 長時間労働者に対するアラート機能がある
 - ▶ 予定・実績の管理がタイムリーにできる
 - ▶ 導入までの期間はあまりかけたくない
- ⇒ **クラウド型 勤怠管理システム**を導入決定
(2017年11月)
(マッチしない場合はやめやすい・・・)

4. 「勤怠管理システム」導入

2017年9月

- 勤怠管理システム導入検討

2017年11月

- 「クラウド型勤怠管理システム」導入決定

2018年1月

- 社内説明会

2018年2月

- 並行運用

2018年4月

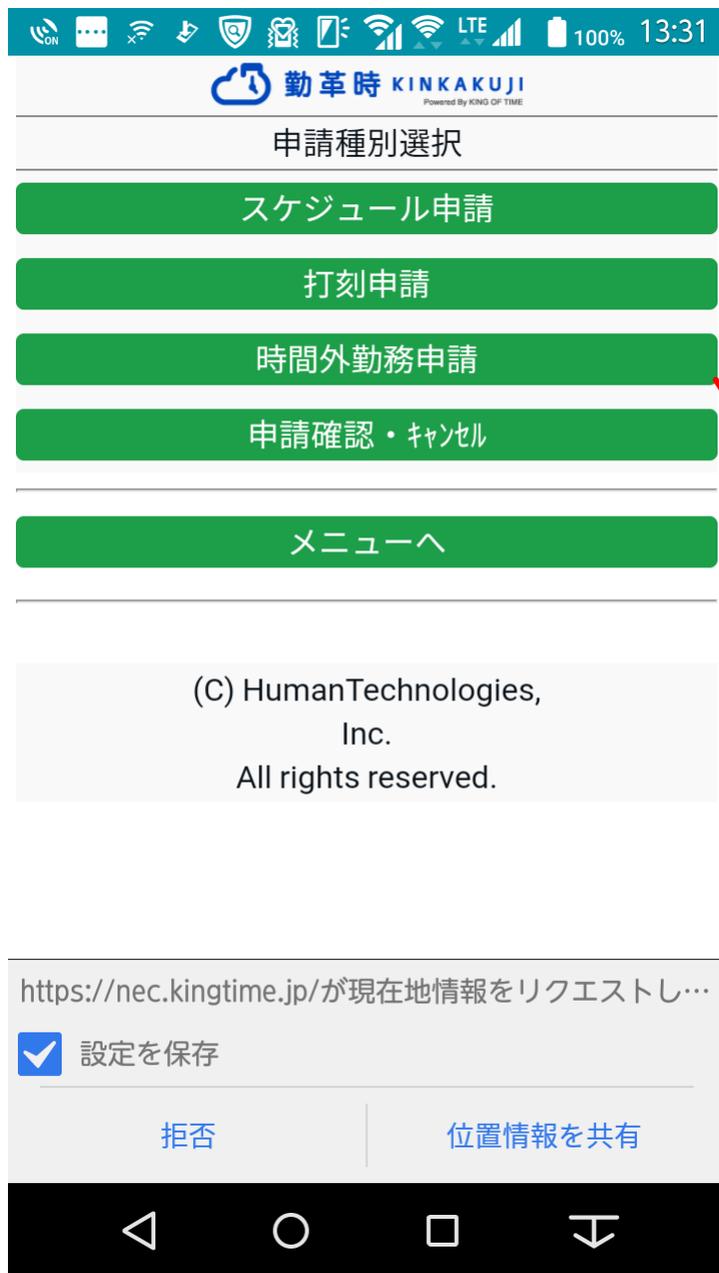
- 運用スタート

4. 「勤怠管理システム」導入～運用～

- ▶ 出勤時刻、退勤時刻の打刻（入力）
 - スマホ、ガラケーからもOK
 - ※位置情報はON！
- ▶ 時間外勤務、フレックス勤務、スケジューリングは原則、事前に申請
 - スマホ、ガラケーからも申請OK
 - ※申請理由は必ず明記！



出勤時、退勤時に
タップするだけでOK



有休、フレックス申請等

打刻忘れの場合等

時間外勤務申請の場合

4. 「勤怠管理システム」導入～運用～

▶ 長時間労働該当者に対するアラート

- ・ 時間外労働が
30H、40H、45H超となった時点で、
本人、上長にアラートメールが自動送信
- ・ 時間集計でも、段階に応じた色分けで表示

差出人
件名
宛先

※ このメールは「勤革時」からの自動送信メールです。

佐藤 さん

2018年5月度の勤怠が、以下の基準に達しましたのでお知らせします。

=====
対象：所定外 +深夜所定外 +法定外休日 +法定外休日所定外 +法定外休日残業 +法定外休日深夜所定+法定外休日深夜所定外 +法定外休日深夜残業
アラート基準：30時間0分超過
勤務状況：35時間45分
=====

※ このメールは「勤革時」からの自動送信メールです。

佐藤 さん

以下の従業員の2018年11月度の勤怠が、アラート基準に達しましたのでお知らせします。

アラート名：残業(30時間超過) 1-3

対象：残業 +深夜残業 +法定外休日 +法定外休日所定外 +法定外休日残業 +法定外休日深夜所定+法定外休日深夜所定外 +法定外休日深夜残業

アラート基準：30時間0分超過

総務部 総務課 S9999 TESTUSER

勤務状況：31時間50分

【月別集計表イメージ】

[working]monthly_working_summary20181130100902.xls - Excel

2018/10/01(月) ~ 2018/10/31(水)

| No. | 平日 出勤 日数 | 休日 出勤 日数 | 遅刻 回数 | 早退 回数 | 有休 日数 | 代休 日数 | 欠勤 日数 | 労働 基準時間 (月) | 所定 時間 | 所定外 | 残業 時間 | 深夜 所定 | 深夜 所定外 | 深夜 残業 | 法定 休日 所定 | 法定 休日 所定外 | 法定 休日 残業 | 法定 休日 深夜 所定 | 法定 休日 深夜 所定外 | 法定 休日 残業 | 法定外 休日 所定 | 法定外 休日 所定外 | 法定外 休日 残業 | 法定外 休日 深夜 所定 | 法定外 休日 深夜 所定外 | 法定外 休日 残業 | 遅刻 時間 | 早退 時間 | 休憩 時間 | 労働 合計 | |
|-----|----------------|----------------|----------|----------|----------|----------|----------|-------------------|----------|--------|----------|----------|-----------|----------|----------------|-----------------|----------------|----------------------|-----------------------|----------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------------|------------------------|-----------------|----------|----------|----------|----------|--------|
| 1 | 22 | 1 | 1 | 1 | | | | 176 | 174.1 | 39.52 | | | | | | | | | | | 3.5 | 0.02 | | | | | 0.44 | 1.47 | 33.25 | 217.14 | |
| 2 | 22 | 3 | | | | | | 176 | 176 | 35.39 | | | | | | | | | | | 18.5 | 0.54 | | | | | | | 36.82 | 230.42 | |
| 3 | 22 | | | | | | | 176 | 176 | | 42 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 29.5 | 218 | |
| 4 | 22 | | | | | | | 176 | 176 | | 25.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 27.5 | 201.5 | |
| 5 | 22 | | | | | | | 176 | 176 | | 36.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 32 | 212.5 | |
| 6 | | | | | | | | 176 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 21 | 2 | | | 1 | | | 176 | 176 | | 32.5 | | | | 5 | | | | | | | 3 | | | | | | | | 30 | 216.5 |
| 8 | 22 | | | | | | | 176 | 176 | 51.59 | | | 1.39 | | | | | | | | | | | | | | | | | 34.44 | 228.97 |
| 9 | 21 | | | | | | 1 | 176 | 168 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 21.5 | 168 |
| 10 | 22 | 1 | | | | | | 176 | 176 | | 36.5 | | | 0.5 | | | | | | | 5.5 | | | | | | | | | 33 | 218.5 |
| 11 | 22 | | | | | | | 176 | 176 | | 34.72 | | | 0.02 | | | | | | | | | | | | | | | | 29.67 | 210.74 |
| 12 | 21 | | | | 1 | | | 176 | 176 | 39.94 | | | 1.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | 30.87 | 217.04 |
| 18 | 239 | 7 | 1 | 1 | 2 | 0 | 1 | | 1926.1 | 166.42 | 207.72 | | 2.49 | 0.52 | 5 | | | | | | 30.5 | 0.55 | | | | | 0.44 | 1.47 | 338.54 | 2339.29 | |

working monthly_working_summar

準備完了

4. 「勤怠管理システム」導入～効果～

- ▶ 各勤務体系に応じたパターン設定により適切な勤怠情報の把握が可能
 - シフト、時短勤務等に対応
- ▶ タイムリーに勤怠情報を把握
 - 体調不良者の早期把握、対応が可能
 - 上長へのヒアリング実施

4. 「勤怠管理システム」導入～効果～

▶ 集計時間の短縮

→ **10時間/月**の工数削減

▶ 時間外労働の削減

→ 全社平均 **15%Down**

※全社平均 17.1H/月（2018年4月～9月実績）

→ 「2か月連続60H超勤務者」 6月以降該当者なし

▶ 有給休暇の取得促進

→ 取得率 **3%Up**

5. 今後の取り組み

- ▶ 改正労働基準法への対応
 - ・ 勤務間インターバル
 - ・ フレックスタイム清算期間
- ▶ 従業員の健康を維持・増進できる会社へ
 - ・ スマートウォッチ装着によりウォーキングイベント実施
- ▶ 作業効率化、標準化への取り組み
 - ・ リモート作業環境整備
 - ・ R P A 化 等 . . .



ご清聴ありがとうございました

～ END ～