

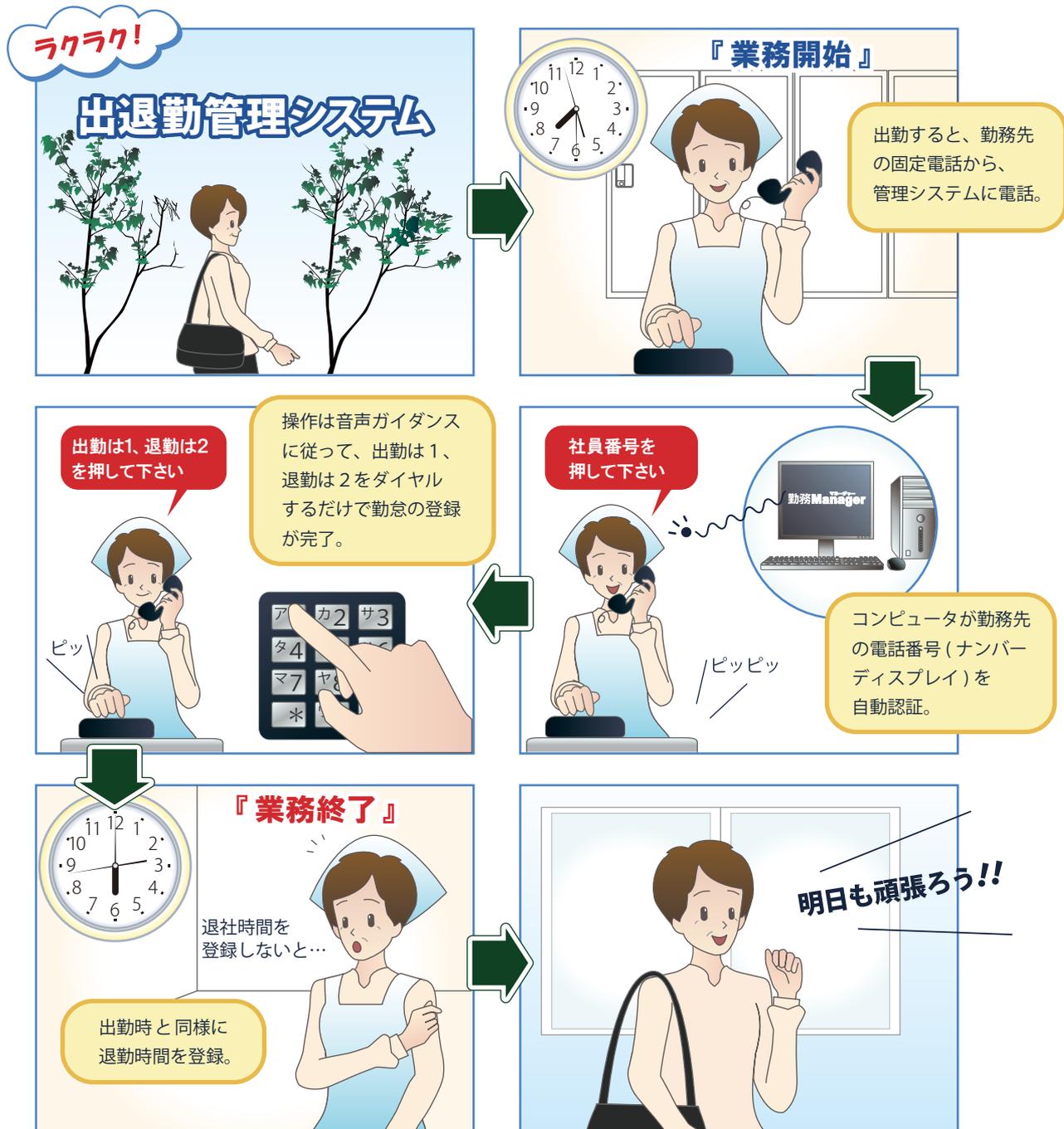


タイムレコーダーは、電話に変わりました。

マネージャー 勤務Manager

現場スタッフの出勤・退勤管理が
簡単・確実にできる

出退勤管理ソフト



【システムの特徴】

- 電話で簡単に出勤・退勤の登録ができる。
- 音声ガイダンスで操作を案内するので、誰でも使える。
- 日々の出退勤が把握できる。
- 遅刻した場合は管理者へメール通知。

❗ 社外勤務者の「毎日の出退勤状況」を把握できていますか？

➡ お客様からクレームが来てからでは遅いんです！

❗ 「勤務表の締め処理」に時間がかかり過ぎていませんか？

➡ 臨時パートを雇ったり残業が増えたりで人件費が増えます！

❗ 「残業代の過払い」はありませんか？

➡ 勤務時間管理ができていないと、余分に残業代を支給している事もあります！



そんなときは！

毎日出退勤を報告させればいいのです！！

固定電話さえあればOK!

マネージャー 勤務Manager が解決します！！

出退勤状況が即時に把握でき、クレームなど発生する前に対応可能です

毎日報告が入るため、締め日には集計済みです

出退勤時間が正確になり、無駄な残業時間が減ります

〈社員の労働時間を把握できていますか？〉

社会保険労務士
木原敏夫 監修

残業代未払い、過重労働、うつ病 等…

社員の賃金や健康に関することにはすべて労働時間が関係してきます。会社が社員の労働時間を把握できていないということは、このような問題が発生した際に適切な対処ができないこととなります。

例えば残業代未払いが問題になった際に会社側が労働時間を把握できていない状態であれば、社員が手帳にメモしていた労働時間が有効とみなされることもあります。

厚生労働省においても『労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準』が策定され、この中で、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置として「使用者は、労働時間を適正に管理するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること。」とされています。

会社として社員の労働時間を把握する方法として、一般的にタイムカードがあげられますが、タイムカードにも打刻漏れの問題や、労働時間の集計にも労力と時間がかかる等問題もあります。

そこで様々な問題を解決し労力をかけずに労働時間の適正な把握のできる、従来のタイムカードより一歩進んだシステムの導入をお勧めします。

〈導入事例〉

株式会社F管理では給与計算業務及び物件別の人件費計算が大きな業務課題となっていました。

勤怠締めから給与振込までにベテランの事務員さんが3名掛りでも10日以上かかり、非常にタイトな業務となっていました。特に業界特有の時間給が現場ごとに異なるため、出勤表を回収してから支給金額を算定するまでに大きな労力を裂いていました。

勤務Manager導入後は、勤怠を日次でメンテナンスすることが可能となったため、勤怠締め後は2名の事務員さんが2日で処理が完結するまでに改善されました。



※携帯電話やPHSでもOK!

- 勤務先の固定電話からの発信者番号で勤務先を自動判断。
- 音声自動応答による操作案内だから特別な教育は不要。年配者でも簡単。
- 従業員ごとの勤務予定と入電時間を自動判別し遅刻を検知。

- 集計した勤怠データをお使いの給与計算システムに取り込むことで、給与計算処理が楽になります。