

罰則に対するシステム機能の概要

HORENSO「働き方改革」罰則監視システム

HORENSOは株式会社トリプル・エージャパンの登録商標です

有給休暇の処理

2019年4月～

- 有給付与日を迎える前日に
勤怠管理者にお知らせが届きます(有給付与忘れ防止)
- 有給休暇管理簿から有給付与日数を追加、変更が可能です
- 有給休暇管理簿を作成・印刷(出力)出来ます。

齊一的付与

■各従業員ごとの基準日とは別に、
統一基準日を設定できます

 **事前設定**

■入社年の前倒し付与も各従業員
ごとに付与日数の設定が可能です

 **有給管理簿で設定**

計画的付与

■管理者側で一年間の計画有給の
設定が可能

 **管理画面で設定**

■計画有給の設定後、従業員の
残有給から自動的に引かれます

 **自動処理**

年5日の有給取得

■有給消化を随時システムでチェックし
ます

 **自動処理**

■消化日数が不足している場合に
管理者画面にメッセージ表示

 **自動処理**

■不足分の有給消化について、時季指定
で有給を取得するよう連絡

 **管理者画面から指示**

打刻・労働時間の処理

2019年4月～

- 据え置き of 打刻システム又は、BLEシステムでの打刻
- 打刻・集計データの保管
- 集計用にまるめ処理がおこなえます
- 労働者が打刻を行った時間が労働時間外の場合は、その残業が承認か未承認かの判別が出来ます
- 出勤簿に申請項目が表示され、リアルタイムで把握できます

打刻

- 打刻・集計データ保管（法律により3年以上）

 サーバ自動処理

- 据え置き of 打刻システムまたは、BLEシステムで打刻し、まるめ処理前の客観的記録を残します

 自動処理

- 直行・直帰の際は申請をおこなった時刻を打刻時間とし、上長(管理者)の承認により時刻の確定になります

 チェック・承認

時間外労働の処理

2020年4月～

■時間外労働(残業)の取扱いは下記条件に沿って振り分けられます

- ・始業より早く打刻した＝時間外労働(早出残業)
- ・就業時間より後に打刻した＝時間外労働
- ・法定休日に出退勤を行った＝休日出勤
- ・法定休日以外のシフト外で出退勤を行った(時間外労働)

■残業申請は「承認」「差戻し」を可能にしたシステムです

■未承認の残業はシステム内で残業時間の色を変え、お知らせします

36協定

■協定締結が前提のシステムです

前提

■特別条項の条件に合わせた限度設定、メッセージ表示を行います

事前設定

残業上限規制

■月単位、年単位で時間外労働を集計・監視します

自動処理

年720時間以内

■年単位の個別集計で合計時間の監視をおこないます

自動処理

■360時間を超えると管理者側にメッセージ表示

自動表示

■残業累積のペースが早いとシステム判断した場合にアラート表示

自動表示

■実際に720時間を超えたら残業申請機能が停止します

自動処理

平均80時間以内

■月毎の集計された合計時間を2~6ヶ月さかのぼり、システムによってそれぞれの平均を監視

 自動処理

■平均が80時間を超える時点で時間表示の色が変わり、お知らせします

 自動表示

時間外割増し

■各労働者ごとに割増し対象の残業時間の表示で割増しの把握がおこなえます

 自動表示

月100時間以内

■実際に100時間を超えた事が確認され次第、残業申請が停止

 自動処理

月45時間超は年6回まで

■月の残業が45時間を超えた月が何ヶ月あるか、各労働者ごとに管理画面で表示されます

 自動表示

振替休日

■休日出勤は残業として扱われますが、条件によって割増し率が変わる為、管理者の判断で振り分ける事が可能になります

 管理者画面から処理