



海事協通信

2013年10月号

近所を歩いていると、道にいっぱい栂の実が落ちていました。街路樹や庭木は、ずいぶんと赤や黄の色彩が増え、町の景色も少しずつ変化しています。銀杏の黄、ナナカマドの赤、木の実の濃茶。空の澄んだ青に映え、一層鮮やかに見えます。白一色になる前に、秋は目を楽しませてくれる季節です。

10月18日より最低賃金が変わります

時間額：734円（北海道）



労働時間の管理、どうされていますか？

始業・終業時刻の確認、記録する方法は原則的に次の方法によります。

- (ア) 使用者が、自ら現認することにより確認、記録すること。
- (イ) タイムカード、ICカード等の客観的な記録を基礎として確認、記録すること。



海事協ではSAPICA（サピカ）という、札幌圏の地下鉄やバス等で乗車券として使えるICカードをそのまま始業・終業時刻の確認、記録に利用しています。

※詳しくは2ページ目よりご覧ください。



先月、河南金城国際経済技術合作有限公司 李社長、邱部長が海事協にいらっしゃいました。実習生へ激励と月餅のお土産もあり、しばしの間、歓談されました。中には胸がいっぱいになり、涙を浮かべる実習生も。ぜひともこれから3年間、日本で頑張って貴重な経験を積んでほしいものです。



勤怠管理システムのご紹介

海事協では独自に開発したシステムで事務所内の業務、作業の効率化を進めています。今回はそのひとつ、「勤怠管理システム」を紹介します。

① 打刻入力



出勤時間、退勤時間の入力は、ICカード（SAPICA）で認証した後、タッチパネル（8インチ）で操作します。このタッチパネルは自動的に起動、シャットダウン、また画面に近づくと点灯するようになっており、消費電力も低減されます。



② 管理画面、勤務表の印刷

日	曜	出勤時刻	退勤時刻	所定内時間	残業時間	申請	区分	備考
1	月	08:20	17:45	08:00				
2	火	08:25	19:20	08:00	01:30			
3	水	08:29	17:45	08:00				
4	木						有給	有給残り10日
5	金	08:29	14:28	04:30				同日出勤1回目
5	金	15:11	18:11	02:00				同日出勤2回目
6	土	08:20	17:42	08:00				集合講習サポート
7	日							
8	月	08:20	17:49	08:00	00:00			
9	火						代休	7/6(土)出勤分の振替
10	水	08:31	20:10	07:30			遅刻	バス遅延のため
11	木	08:17	17:48	08:00				
12	金	08:20	20:01	08:00	02:30			
13	土							
14	日							
15	月							
16	火	08:19	20:45	08:00				
17	水	08:19	15:45	08:00			早退	お通夜
18	木	08:20	19:01	08:00				
19	金	08:11	23:59	08:00	06:00			振替休日
20	土							
21	日							
22	月	08:20	17:59	08:00	00:00			
23	火	08:30	17:30	08:00			出張	東京
24	水	08:20	17:29	07:30				
25	木	08:15	21:40	08:00				
26	金	08:20	20:00	08:00	02:30			打刻忘れ
27	土							
28	日							
29	月						欠勤	電話連絡なし
30	火	08:20	20:42	08:00				
31	水	08:19	19:15	08:00	01:30			集合講習サポート
合計				155:30	14:00			時間変更可

管理画面メイン

勤務表出力(Excel)

タッチパネルで入力した打刻情報は、リアルタイムで管理画面に表示されます。

打刻忘れ、就業時間、勤務の詳細等はこの画面で追加、修正することができます。（管理者のみ）

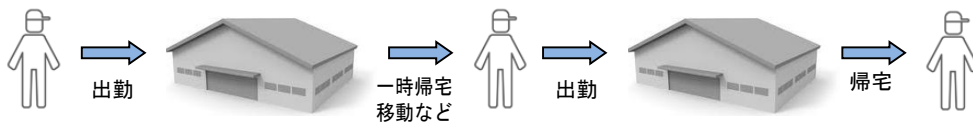
また、月次に出力する勤務表を作成する際も手入力することなく、ボタン一つで印刷します。

③ 本システムの利点、運用効果

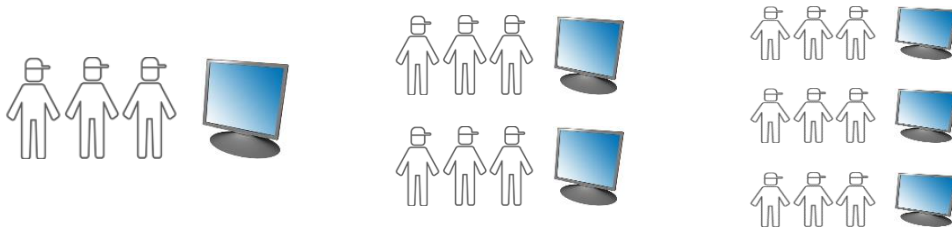
- 現在、当事務所では職員の認証にICカードを利用していますが、バーコード、指紋認証など多様な個人認証方式に対応しています。従来のタイムカードにありがちな打刻忘れ、なりすまし打刻など不正防止も万全です。



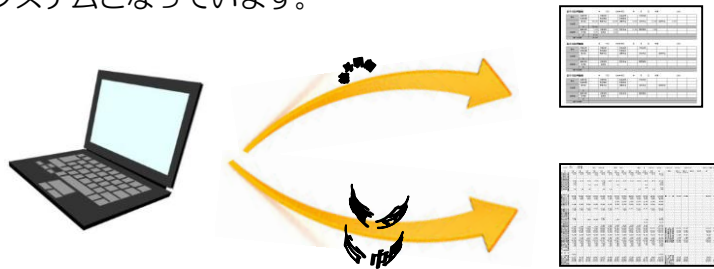
- 1日が1行のタイムカードでは不可能な1日複数回の出退勤も対応しています。
(例：9時～15時出勤→一時帰宅→16時～21時出勤)
また出勤、退勤を細かく打刻することで、就業時間に含まれない時間帯を削減することもできます。



- タッチパネルは就業場所、社員数に応じて何台でも増設することができます。



- 出勤データをもとに勤務表を作成するだけでなく、給与明細や賃金台帳を出力することも想定した拡張性の高いシステムとなっています。



- 遠隔地での保守、サポートはインターネット回線（地域によってはFAX回線）を使用して直接相手先のパソコン画面を映し出して共有し、画面を見ながらキーボードやマウスを使って対応します。電話だけでは伝わりにくい状況や難しい操作が発生した場合も安心して相談できます。



ご不明な点は担当までご連絡ください。
(TEL) 011-792-1911
(FAX) 011-792-1913
海外交流事業協同組合 担当：清野