

# 株式会社郵便局物販サービス様

## 紙からデジタルの勤怠管理へ。業務効率化の成果は、社員の時間管理意識向上とコンプライアンス遵守の徹底



「MINAGINE 就業管理」を導入された株式会社郵便局物販サービス様。以前から 36 協定などコンプライアンスの遵守を徹底してきたという同社ですが、勤怠管理を紙で行っていたため、申告内容と実態のずれを総務部で把握しにくいという課題がありました。また業務をデジタルで効率化したいという思いもあり、MINAGINE 就業管理を導入していただきました。



### コンプライアンスをさらに強化するために勤怠管理をシステム化

—MINAGINE 就業管理を導入した経緯について教えてください。

総務：弊社では長い間、紙で勤怠管理を行なっていたのですが、それを「システム化しよう」という話が社内が出たのがきっかけです。

—紙での管理にはどんな課題があったのでしょうか。

総務：今まで勤怠については、社員本人が集計し、事業所でチェックをしてから総務部へ提出するという流れで管理していました。有給管理も付与から申請管理まで各事業所でやっており庶務担当者の負担が大きくなっていました。また、どうしても申告内容と実態が違ってしまいうこともあり、残業時間についても総務部では確認できないため、本人の申告を信じるしかありません。なにしろ総務では一カ月たないと社員の勤務状況がわからず、途中のチェックができない状態でした。



株式会社郵便物販サービス  
執行役員  
片岡聡様

—たしかに紙だけでは、勤怠の実態を完全に把握することは難しいと思います。残業の過少申告などの可能性もありますよね。

総務：おっしゃる通りです。弊社では残業時間の削減を進めており、36 協定を遵守しています。22 時以降の残業は禁止していますし、以前から上長には 36 協定を守るよう呼びかけていました。総務ではパソコンのログで残業の過少申告がないかサンプルチェックしていました。残業の過少申告があるとしたら、それは当然大きな問題です。形式的なコンプライアンスではなく、しっかり実態を伴うためには、過少申告がないようしっかり対応する必要がありますがありました。

—紙で管理されていた頃から 36 協定については厳しく管理されていたのですね。

総務：はい。システム化したことで遵守できるようになったのではなく、以前から遵守していたコンプライアンスをより強化するための取り組みとして、システム化を取り入れたということです。また他にも、「業務を効率化したい」という思いもありました。以前は勤怠を締めるとなると、各部署の庶務担当がまず一人で 3 日間かけて集計し、それをさらに総務が 6 名全員総動員でチェックしていました。その作業に 3 日はかかっていました。システム化することで、これを少しでも効率化できればと考えたのです。

### 低いコストで当社独自の課題を解決できる幅の広さが魅力

—さまざまな勤怠管理システムがあるなかで、なぜ

**MINAGINE 就業管理を選んでいただいたのでしょうか。**

**総務：**いくつかの会社のサービスを検討し、デモなども受けたのですが、帯に短し襷に長しでなかなかフィットするものがありませんでした。そんな折、ミナジンさんにプレゼンしていただき、フィットすると感じて、“MINAGINE 就業管理”を選びました。

**—他社製品はフィットしなかったとのことですが、それらと MINAGINE 就業管理の違いは何だったのでしょうか。**

**総務：**操作画面などがわかりやすく、使いやすかったこと。しかし、一番は MINAGINE 就業管理でしか実現しないことがあり、それでいてコストが他社よりも抑えられることなどが MINAGINE 就業管理を選んだ理由です。例えば、残業の過少申告をなくすため、PC のログオンログオフデータを日々の打刻とは別に管理でき、ギャップを把握できることが大きかったです。また、かなり細かいポイントなのですが、大きな決め手になったのは有給の3年繰り越し機能です。他社製品は繰り越せるのが2年までというものがほとんどだったので、とても役立っています。

**情シス：**情シスの立場からは、出向者の勤怠管理が細かく設定してできることや、カスタマイズの幅の広さが好印象でした。夜間のバッチ機能もとても便利です。

## 最初の3ヶ月は紙との並行稼働で習慣付けを実施

**—御社ではシステムの本稼働開始後初月から3営業日で勤怠が締まっていました。御社の規模（約500人）ではそんなことは珍しく、当社のサポート担当者も驚いています。準備期間は大変ではなかったのでしょうか。**

**総務：**プロパー社員には紙文化でやってきた人が多いのですが、中途採用で入社した社員は前職でデジタルを使いこなしていた人も多く、システム化にはまったく抵抗がなかったようです。また、各部門の上長も協力的でした。そうはいっても、やはり最初は戸惑う持つ人もいたようで、特に「上長だけが大変になる」という気持ちもあったようです。慣れるまではうまく承認できないというケースもありました。そこで上長や一般の社員向けの説明会を何度も実施し、まずは打刻に慣れてもらうことから始めました。最初の3ヶ月間は紙とシステムの並行稼働期

間とし、習慣付けを行いました。日頃から上長やキーマンには声をかけ、「打刻して下さい。」という張り紙を壁に貼ったりもしましたね（笑）。

**情シス：**その中でも特に大変だったのは、マニュアルの作成ですね。また、イレギュラーなケースはテスト期間で出しきれない部分もあると思いました。システムだからこそその申請のしやすさが想定しない登録につながることもあり、逆にそういうケースもあるんだなと気付かされました。

**総務：**紙のときはどんな内容で申請が来ても総務で判断できるので、何とでもなるところがありましたからね。システム化すると、判断するのはシステムですから。上長の承認業務の習慣化のために、よくある質問をQ&Aにして配ったり、未承認リストをメールで送って、承認の期限厳守は並行期間も強くお願いしました。

**—システムの導入がうまくいったのは、総務の方や情シスの方のサポートが大きかったのですよね。**

**総務：**ミナジンのサポート担当者の方のおかげでもあります。というのも、これまではアナログな処理だったからこそ曖昧に対応できていた面もあったのですが、デジタルは融通をきかせることができません。ですから、システム化するとなると正確な就業規則に基づいて機能をカスタマイズしていく必要があります。そこで改めて就業規則を読み込んで内容を確認し、それをシステムで管理できるよう細かく要望を出させていただきました。その作業に導入担当の草場さんとエンジニアの佐井さんが嫌な顔ひとつせずにつき合ってくくださったので、本当に助かりました。

**情シス：**情シスという立場からすると、ミナジンさんのことがちょっと心配になるくらいでした（笑）。特に利用者の作業負担を減らす観点から色々要望をしましたが、他のベンダーではまず断られるだろうという要望にも応えていただき、パッケージサービスとしての懐の深さを感じました。システム導入に際して業務フローをまとめましたが、おかげで希望通りのシステム設定になったと思います。

## 締め時の残業がなくなり、勤怠管理に対する社員の意識も向上

### —MINAGINE 就業管理の導入で業務はどのように変わりましたか？

**総務：**期待していた通りの効果が出ています。これまで各部門の庶務担当者に任せきりになっていたところについても、システムで自分でも見られるようになり、日々承認する形にすることで、上長が承認しやすくなっただけでなく、勤怠管理に対する意識が向上していると感じます。紙の場合は仮に間違っていたとしても、ハンコは押せるので承認できてしまいます。それが今はシステムになり、間違っている場合はエラーが出て承認できません。おかげで形式的にハンコを押して承認するのではなく、中身までしっかりと目を通してから承認するようになりました。上長からは「勤怠をきちんとチェックしたいから PC のログデータを見たい」という希望まで出てくるようになり、労務管理上も良い変化が表れていると思います。そういった上長の時間管理意識の変化が部下への仕事の割振りの見直しにつながったりもしていて、部下の社員にとっても「気にかけてもらっているかは」はとても大きいと思います。

### —業務が減る以上に労務管理上大きな変化ですね。課題とされていた締め作業は改善しましたか？

**総務：**締め時の残業がなくなりました。弊社は物販サービス部門が全国に 13 の拠点を持っており、以前は各地の事業所から勤怠の用紙が本社の総務宛に送られてきていました。それが揃うまでにもかなり時間を取られて、3 営業日で勤怠を締めるルールを守れない事業所があったのですが、今は MINAGINE 就業管理でクラウドで管理可能なので、同じタイミングで楽に締めることができました。

### —大きな効率化ですね。

**総務：**また、36 協定と有給取得率の管理データ作成が手作業でなくなったことで、スピードも大きく上がりました。月 1 回おこなう部長会にデータを提出しているのですが、これまではどうしても間に合いませんでした。それがシステム化したことで間に合うようになり、また紙では不可能だった集計データも出せるようになりました。今後はそういったデータも活用していきたいと考えています。

## MINAGINE 就業管理で働き方改革を推進し、若手からも喜びの声

### —勤怠管理がより徹底されたことで、社員の皆さんの働き方に良い影響などはありましたか？

**総務：**働き方改革という観点でも大きな効果があったと感じています。もともと弊社は社長が長時間労働の是正を打ち出しており、ポスターで啓発するなど意識改革をおこなっていた最中でした。仕事だけでなくプライベートの充実も大事にするようにメッセージを出し、全社集会で余暇の過ごし方を発表したりしています。水曜と金曜はノー残業デーにしており、社員も「やってみると意外と帰れるものなんだな」と感じているようです。今回の MINAGINE 就業管理の導入は、そうした働き方改革をより一層推進できるものだったと実感しています。実際、若手社員からも帰りやすくなったとの声が上がっています。

### —今後の労務管理の方針や展望について教えてください。

**総務：**サービス残業が陰でおこなわれていないかについては引き続きしっかり確認していきたいです。また、弊社は年 40 時間の時間休暇がとれるのですが、その残時間が本人にはわからない状態なので、今後は消化状況が把握できるようになればいいですね。また、個社別のマニュアルを作るのが大変だったので、そういったサポートも充実していただければと思います。

# 商船三井ドライバルク株式会社 様

## 「残業申請の仕組みは導入していない」のに 残業は低水準を維持。働きやすい職場を実現する 商船三井ドライバルクの労務管理の考え方

商船三井グループ企業として、近海水域を中心に海上輸送を事業として展開されています。時間外労働の上限が罰則付きで法律に規定されるようになり、各社いかに時間労働を管理・削減するか、対応に追われていますが、同社では特に特別な取り組みは行っていません。なぜ同社ではそのような労働環境が実現できるのでしょうか。



### 徹底した労務管理により、そもそも残業が発生しない環境を整えている

—まずは商船三井ドライバルク様の事業内容と、社員の方の働き方についてご説明をお願いいたします。

当社は海上運送業ということで、船を所有・運航していますが、船員は別会社の方です。ですから、当社では一般的な働き方の9-17時勤務という社員が多いですね。

—勤怠管理の特徴や労務管理方針について教えてください。

勤怠については当然、労働基準法を遵守しています。フレックス制度もありますが、小さいお子さんがいたり用事があつたりするときに使うくらいで、普段は9-17時で働く社員が多いですね。業界は特殊かもしれませんが、働き方はごく一般的です。



商船三井ドライバルク株式会社  
取締役  
柿嶋由希江様

—働き方改革の広がりなどもあり残業削減が叫ばれる昨今です。御社は残業削減について何か取り組みを行われていますか。

特に新しく何か実施していることはありません。というのも当社は残業がもともと少なく、19時にはもう会社に誰も残っていないような状況なのです。船は24時間走っていますので何かトラブルがあったときは時間外労働で対処することもあります。それは例外で恒常的な残業は基本的にありません。

—どのようにして残業が発生しない環境を整えておられるのでしょうか。

残業が継続して発生しそうなら、すぐに対処しています。当社ではMINAGINE 就業管理の「残業チェッカー」などを使うことで残業や有給消化の状況を把握しています。残業が発生するのは適切なリソース配分ができていない可能性があるということ。部署に人は足りているのか、しっかりと社員が能力を発揮できる環境は整っているのか。そういった状況を逐一チェックして毎月資料にまとめ、役員も出席する会議に提出しています。その会議で残業が多くなった原因や改善方法などを報告し、恒常的な残業が発生しないよう対応を検討しています。

—残業の削減を個人の問題、部門やマネジャーの課題としてではなく、会社の問題として役員レベルでコミットする体制が機能しているんですね。

実はMINAGINE 就業管理導入前は、月の途中で残業時間の把握が難しかったため、月末になってから「あ、規定の時間を過ぎていました」ということが起こりがちだったのです。しかし今は月の途中で残業時間が把握でき

るので、規定の時間を超える前に仕事を翌月に回すなど、対処できています。

## 社員本人の申告による信頼ベースの勤怠管理から脱却するために MINAGINE 就業管理を導入

—御社はもともと非常にしっかりとした労務管理をされているのですね。MINAGINE 就業管理の導入と、それによる業務効率化がスムーズに進んだのは、そんな御社だからこそだと思います。

ありがとうございます。たしかに、ここ数年はシステムについての問い合わせもしていませんでしたね。

—ええ。システム以前の問題として、労務管理でやるべきことがしっかり固まっているからこそ、システムを導入しても想定外のトラブルが起きないのだと思います。さて、ここからはそんな MINAGINE 就業管理を導入するに至った経緯についてお聞きしていきたいと思います。導入前からすでに労務管理を徹底されていた御社が、なぜ MINAGINE 就業管理を導入されたのでしょうか。

当社は社員 70 名ほどで、人事総務が 5 名います。MINAGINE 就業管理を導入したのは 8 年前で、それまで当社では勤怠管理を Excel で行っており、社員が自分で勤怠を入力していました。それを 1 か月分纏めてプリントアウトして上司がハンコを押していたのです。社員の自己申告を信じるしかないのも、完全に信頼ベースでの勤怠管理でした。もし実態と違っていただけの場合、その週の勤怠くらいなら上司も覚えていて指摘することもできるでしょうけど、1 か月分のことになるとさすがにわかりません。

そうした状況はやはり問題があります。そこで、PC のログインとログオフで出退勤を確認できるシステムの導入を検討することにしました。また、Excel を印刷する紙ベースのやり方から脱却したかったのもシステム導入の理由の一つです。紙での申告なので人事総務の担当者が割増率に応じた時間外手当を給与システムに手入力していました。本人、上長、人事総務の担当者の手作業を減らすことも目的でした。

## 他社製品と比較した結果、コストと柔軟性の高さが導入の決め手に

—当社のシステムを選んだ決め手は何だったのでしょうか。他社システムと比較はされましたか。

大手メーカーの製品と比較検討した結果、MINAGINE 就業管理を選びました。最大の理由はコストで、MINAGINE 就業管理は費用対効果が高かったです。また、柔軟性も高く融通がきくところも良かったですね。たとえばあるシステムですと、時間外勤務の申請をしないと時間外勤務の勤怠が入力できない仕様になっていました。しかし、最初に申し上げたように当社が事業で扱っている船は 24 時間走っているため、いつトラブルがあるかわかりません。上長がいないときにトラブルがあって社員が時間外勤務をした場合、申請をしないと入力できないというのでは困るのです。そういった部分の柔軟性に優れていたのが MINAGINE 就業管理だったのです。

—勤怠管理システムの導入という新たな取り組みを行うにあたり、苦労した点などはありましたか。

PC のログインとログオフで出退勤を記録しているのですが、出張や外出では PC を立ち上げずに仕事をする社員もいますし、LAN につないでいないと PC を立ち上げても記録されません。そういう場合は勤怠が空欄になりますので、社員が自分で入力することになります。また、夜に PC をつけたまま職場を抜けてしまうと退勤にならないため、時間外勤務していないのにしていることになってしまうということがありました。

これらについては今も課題ではありますが、逆にいえば困るのはそれくらいで、それ以外は特に問題もなく導入による混乱は起きませんでした。



## 機能面での便利さはもちろん、サポートの手厚さに助けられた

—MINAGINE 就業管理で特に便利だと思った機能はありますか。

やはり PC のログインログオフで打刻できることですね。そして、勤怠状況を見ようと思えばリアルタイムで確認できることです。導入以前は紙ベースだったので、提出されるまでは確認することができませんでしたから。

—その他、MINAGINE 就業管理で良かった点を教えてください。

サポートが手厚いことです。MINAGINE 就業管理を導入した当初、いろいろな相談に丁寧に対応していただきました。最初はやはり設定などでわからないこともあったのですが、おかげでスムーズに導入できました。今はもう長く使わせていただいているので、すっかり慣れてしまいました（笑）。

—実際の出勤時間に合わせて 15 分の範囲内で所定の退勤時刻をずらす「ミニフレックス制」は御社の業務に合わせて機能開発しました。他にも大企業グループならではの就業ルールもあり、御社のほうでも導入時は大変だったと思います。

実はそのルールはその後廃止しました。他にも残業の時間帯による手当の支給等業務的に複雑なルールがあったのですが、労働組合と話をし、より運用に負荷のかからないルールに変更しています。

—ユーザー企業の担当者さんを見ていると、複雑な業務をまじめに何とかやり遂げられている方が多いですが、就業ルールを目的と当初想定した効果の点から見直すことで業務の負荷が一気に軽くなることは多いですね。

最近では当社もルールの見直しをサポートすることが増えています。今後、労務管理において実現していきたいことを教えてください。

2019 年 4 月の法改正対応として、有給消化率はしっかりとチェックして消化させたいです。上期が終わる 9 月までに有給を 3 日以上取っていない社員には、有給取得の計画を立てて提出してもらうことにしています。

また、世間では在宅勤務などを取り入れている企業も増えているので、そういったことも検討していきたいですね。ただ、営業中心の会社ですので客先や現場に行くことが多く、在宅ではできる仕事が少ないのも事実ですが、この秋にトライアルを実施することになっています。それに合わせてペーパーレス化など在宅勤務するための環境もまだ整えていく予定です。

—今後、労務管理の改善を考えている企業にとって大変参考になるお話でした。ありがとうございました。