

勤怠システムご説明資料

株式会社アークネット



人件費はどの位かかるのか？

時給 **1000**円 x 4時間 x 365日 = **1,460,000**円



今なら1200円くらいですから
175万円ほどになります。

逆に考えると、上記を削減できれば

1,460,000円の**粗利**が生まれる

多店舗の場合で1,460,000円を
削減する為の時間例

店舗数	1店舗1日当たり削減時間
5店舗	48分
10店舗	24分
50店舗	約5分

ただし現状の売上を維持する必要がある



現状に上乗せで140万円の粗利を上げれる
商品を仕込むには？？？

1. 人時売上から見た人員計画

- ・売上予算と実績は**基幹システムと連動可能**、人時売上目標を設定することで実動と目標とのズレが日別に表示され、売上に応じた人員配置が可能。

2. 無駄な残業のコントロール

- ・リアルタイム・統一データで**本部、SVが各部署のシフトのチェックが可能**。
- ・チーフ、店長への部下の**時間外警告メール**（日、1ヶ月累積）。
- ・本人への**時間外推移の警告**。

3. 労働基準法の遵守対策

- ・シフト作成時・確定時の**違反事項リスト**。
- ・36協定チェックリスト

人時から見た人員計画(シフト作成)

シフト作成画面ではPOSの店別部門別予算データ(売上・粗利)を利用し、**人時生産性を確認しながらシフト計画を作成**できます。
 また「人時予算」を予め登録する事で「**許容時間(人時達成する為に利用できる時間)**」を表示し、**目標を明示化しチームに意識**させる事ができます。
 また**結果も確認**できます。



POS基幹システム



部門チーフ



店長
店舗運営部

勤怠システム (Verbos System)

シフト計画入力 (日別)

ID	部門	曜日	名前	役職	01月10日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	出	休	キ
500662	チ...	社員	山下 淳	主任	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	230	75	0
500970	チ...	社員	村田 文雄		9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	0	0	0
500982	チ...	社員	アーク		9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	0	0	0
500992	チ...	CA	藤井 裕美		10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	230	80	0
500764	チ...	CA	橋山 美斗		10C	9H	9H	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	230	80	0
501354	チ...	CA	松尾 幸孝		9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	230	80	0
501355	チ...	CA	伊藤 心堂		10C	9H	9H	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	230	80	0
501421	チ...	CA	藤田 美		10C	10C	10C	9H	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	230	80	0
501322	チ...	PA	小西 智夫		9H	10A	10A	10A	10A	10A	10A	10A	10A	10A	10A	10A	240	0	0
501372	チ...	PA	渡田 博夫		10A	10A	10A	9H	10A	10A	10A	10A	10A	10A	10A	10A	240	0	0
501375	チ...	PA	小西 心堂		10A	10A	10A	9H	10A	10A	10A	10A	10A	10A	10A	10A	240	0	0
501416	チ...	PA	南条 麻人		10A	10A	10A	9H	10A	10A	10A	10A	10A	10A	10A	10A	240	0	0
501424	チ...	AB	小田 龍太郎		9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	210	100	0
501423	チ...	AB	今井 豊人		9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	210	100	0
501442	チ...	AB	小沢 友章		9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	230	80	0
501534	チ...	AB	土屋 大輔		9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	9H	230	80	0

労働時間以外の情報も表示

日別	予算売上	540,000	850,000	570,000	520,000	760,000
	実績売上	553,905	838,111	484,989	541,310	673,683
予定人時売上	38,571	170,000	30,000	30,588	44,706	
実績人時売上	45,891	164,982	28,115	34,923	39,009	
予実人時売上差異率	18.98	-2.95	-6.28	14.17	-12.74	
累計	予算累計売上	540,000	1,390,000	1,960,000	2,480,000	3,240,000
実績累計売上	553,905	1,392,016	1,877,005	2,418,315	3,091,998	
予定累計人時売上	38,571	73,158	51,579	45,091	45,000	
実績累計人時売上	45,891	81,167	54,564	48,463	46,032	
予実累計人時売上差異率	18.98	10.95	5.79	7.48	2.29	
目標	人時予算金額	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000
許容時間	12:19	18:37	10:47	12:02	14:58	
消化時間	12:04	5:05	17:15	15:30	17:16	
時間差	-0:14	-13:32	6:28	3:28	2:18	

*シフト作成画面例

人時から見た人員計画(比較集計)の確認と結果の確認

集計画面では任意の**部門・店舗の計画と実績を一度に比較**する事ができます。



本部での比較確認

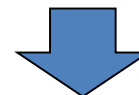
勤怠システム

	宮城店	兵庫店	北海道店
▶ 売上金額	9,259	11,469	8,597
予算金額	10,090	10,730	9,440
予算比率	-8.23%	6.88%	-8.93%
粗利金額	2,376	2,980	2,240
粗利予算	3,020	2,863	2,747
予算比率	-21.32%	4.09%	-18.47%
確定人件費	168,409	188,319	164,203
計画人件費	162,215	181,720	254,704
計画比率	3.82%	3.63%	-35.53%
確・時間合計	621.44	634.40	619.25
計・時間合計	596.00	626.00	688.00
計画比率	4.32%	1.38%	-9.97%
確・残業(時)	50.53	25.56	47.30
計・残業(時)	32.00	25.30	0.00
計画比率	59.01%	1.70%	0.00%
確・深夜(時)	0.00	0.00	0.01
計・深夜(時)	0.00	0.00	0.00
計画比率	0.00%	0.00%	0.00%
確・休出(時)	0.00	0.00	0.00
計・休出(時)	0.00	0.00	0.00
計画比率	0.00%	0.00%	0.00%
人時売上(確)	14,892	18,070	13,880
人時売上(計)	16,930	17,141	13,721
計画比率	-12.03%	5.42%	1.16%
生産性(確)	3,822	4,695	3,616
生産性(計)	5,067	4,573	3,993
計画比率	-24.58%	2.67%	-9.44%

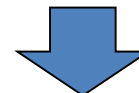
* 集計画面例

運用事例

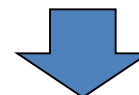
①部門を同規模店で比較



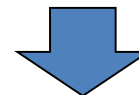
②問題がある部署とない部署を確認



③問題がある部署とない部署確認しに行く
またはチーム会議などで情報交換させる



日々の作業スケジュールの見直し



個人の作業処理能力の向上

部門を同規模の店舗比較をすることで、効率の悪い店舗の発見を容易にします。
効率よくできる店舗があることを見せることにより、他店の作業効率化への意識を高めます。

無駄な残業のコントロール(指示書)

作成したシフトを指示書(兼申請書)として発行することができます。
 計画した時間からずれる場合には**申請させることで、上長と本人に意識**させます。

勤務管理・時間外・休日出勤指示書								計画承認日・印	氏名	確認日	本人印	店長印
2007年1月(01月01日~01月15日)								6月7日	正社員 木村 咲良			
*仕事の計画性を高め、業務の効率化を図り、残業のない快適な職場環境をつくりましょう。								この半月分の記載に漏れないことの本人確認日・押印		↑	↑	
前半より繰越→												
日付	シフト	勤務シフト計画時刻		休憩時間	勤務時間	時間外		割増時間	計画時刻との差異が発生した具体的理由	本人 確認 印	所属長 指示者 印	店長 承認 印
		実勤務時刻 開始	終了			深夜時間	割増時間					
		時間	分	時間	分	時間	分	時間	分			
1/1	9社	09:30	19:00	1:30	8:00			00	00			
1/2	9社	09:30	19:00	1:30	8:00			00	00			
1/3	9社	09:30	19:30	2:00	8:00			00	00			
1/4	9社	07:00	18:00	2:00	9:00	1:00		1:00	00			
1/5	休日											
1/6	9社	09:30	19:00	1:30	8:00			00	00			
1/7	9社	09:00	19:00	2:00	8:00			00	00			
1/8	9社	09:00	19:00	2:00	8:00			00	00			
1/9	休日											
					計日労働時間	89.00	計画時間外	1.00	*適正な計上を阻害するようなことがあった場合、販売部長(社長)まで直接申し出ること。			

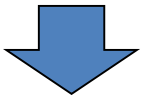
*シフトの変更指示があった場合、計画時刻も訂正してください。*実働勤務時刻は実際の業務開始・終了時刻を記入してください。*時間外は1日8時間を越える勤務をいいます。(=契約時間の超過ではない)
 *休日出勤は所定休日(社員9日(3月締のみ8日)・クルー7日(11・1・4・6・9月締は8日)・パートアルバイトは4日(11・1・4・6・9月締は5日)が取れない場合該当となります。(=休みの出勤分ではない)
 *休憩時間は昼休みを含めた総時間を記載。*業務の開始・終了時刻は指示書に従うこと。変更があった場合、上長の命令によるもの以外は理由を記入し、店長の承認を受けなければならない。

運用事例

①指示書の発行(本人配布)
 *実際にはファイリングしてまとめておく



②差異が発生する場合には事前に申請させる



③上長が確認して許可・不許可を決める

ポイント
 ・計画からの変更時の規則を明記すること
 ・押印をもらうこと

規則の記載事例
 *シフトの変更指示があった場合、計画時刻も訂正してください。
 *実働勤務時刻は実際の業務開始・終了時刻を記入してください。
 *時間外は1日8時間を越える勤務をいいます。(=契約時間の超過ではない)
 *休日出勤は所定休日(社員9日(3月締のみ8日)・クルー7日(11・1・4・6・9月締は8日)・パートアルバイトは4日(11・1・4・6・9月締は5日)が取れない場合該当となります。(=休みの出勤分ではない)
 *休憩時間は昼休みを含めた総時間を記載。
 *業務の開始・終了時刻は指示書に従うこと。変更があった場合、上長の命令によるもの以外は理由を記入し、店長の承認を受けなければならない。
 *適正な計上を阻害するようなことがあった場合、販売部長(社長)まで直接申し出ること。

無駄な残業のコントロール(本人への超過警告)

打刻画面で月間で**超過可能時間を超えた場合に警告**を行います。
最終的に超えた場合に警告が出るわけではなく、出勤日数から計算し**超過するペースになった時点で警告**を出します。

就業者ID:

7	8	9	全消去
4	5	6	Back Space
1	2	3	
0			

ただいまの時刻

17時11分

Message Box

就業者IDを入力し、ログインしてください。

店舗：本店
部署：店長
20:49で退勤を打刻しました。

今日までの延長超過時間 0:05分

今日までの延長時間 9:10分

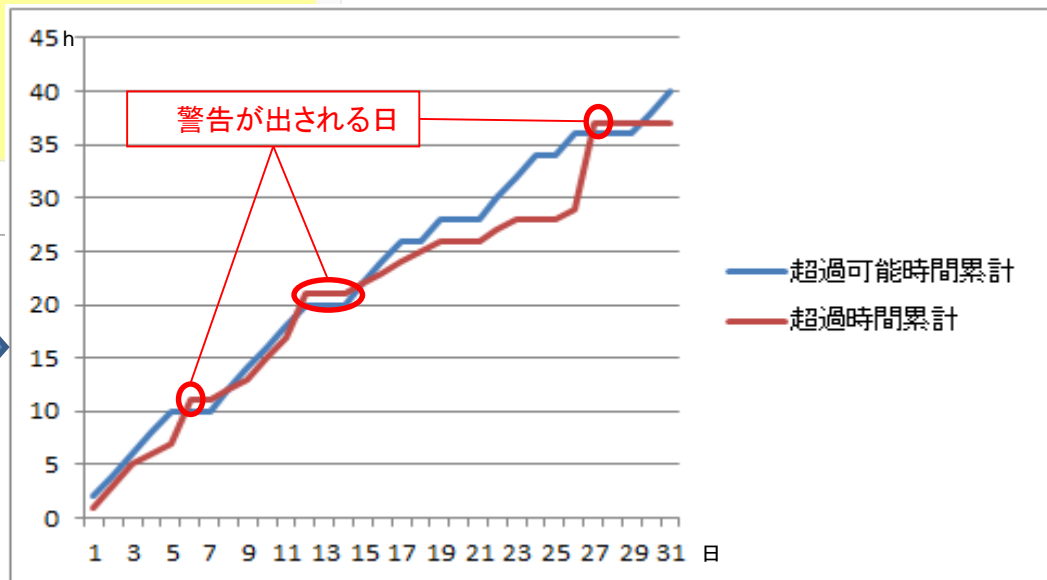
今日までの延長可能時間 9:05分

月間の延長可能時間 40:00分

1日の延長可能時間 1:49分

①退勤時に**音声**と画面表示で警告します

②**超過ペース**に入った時点で警告するので
月中での認識と対応が可能となります。



*月の許容超過時間を40時間とした場合の超過ペースイメージ

労働基準法の遵守対策(シフト作成時の警告)

店長・部門長様が労務に詳しくなくても、シフト作成時に労基違反を警告できます。
警告がある場合にはシフトの「登録が不可能・強制で可能」を選択できます。

勤怠システム (Kerberos System)

シフト計画入力 (日別) - [時間入力]

ログイン情報 店舗 999:役員 部門部署 999:役員 就業者 システム管理者 権限 システム管理者

店舗 270 中央店 部門 150 鮮魚 雇用 0 すべて 月 2011/02 クリア

			01月21日(金)	22日(土)	23日(日)	24日(月)	25日(火)	26日(水)	27日(木)	28日(金)	29日(土)
社員CD	300061	所定公休日数	9	シフト	出勤	出勤	出勤	出勤	出勤	出勤	出勤
氏名	照井 潤	月間所定日数	22	開始日	2011/01/21	2011/01/22	2011/01/23	2011/01/24	2011/01/25	2011/01/26	2011/01/27
店舗名	中央店	1日標準勤務	8:00	開始時間	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
部門名	鮮魚	月間所定時間	120:00	終了日	2011/01/21	2011/01/22	2011/01/23	2011/01/24	2011/01/25	2011/01/26	2011/01/27
役職	013 チーフA	出勤日数	30	終了時間	23:00	18:00	18:00	20:00	20:00	20:00	20:00
雇用区分	S	休暇日数	1	休憩	1:00	1:00	1:00	1:30	2:15	2:15	2:15
		有給日数	0	深夜休憩	0:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
予定所定	249:00	月間就業時間	255:30	就業予定	13:30	9:00	9:00	10:30	9:45	9:45	9:45
売上予算	2,013,000	月間休憩時間	62:30	残予(週)	0:00	0:00	16:30	0:00	0:00	0:00	0:00
人時売上	7,879	月間残業時間	6:30	残予(日)	5:30	1:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
		月間有給時間	0:00	所定予定	8:00	8:00	9:00	10:30	9:45	9:45	9:45

社員CD	402042	所定公休日数	9	シフト	1001						
氏名	渡辺 宗幸	月間所定日数	22	開始日	2011/01/21						
店舗名	中央店	1日標準勤務	7:45	開始時間	06:30						
部門名	鮮魚	月間所定時間	108:00	終了日	2011/01/21						

- 300061 : 2011/01/21 照井 潤さんの1日の稼働が制限10:00に対して13:30を設定しています。1日の残業が制限 2:00に対して 5:30を設定しています。
- 300061 : 2011/01/24 照井 潤さんの1日の稼働が制限10:00に対して10:30を設定しています。
- 300061 : 2011/01/17-2011/01/23 照井 潤さんの1週の稼働が制限52:00に対して63:00を設定しています。
- 300061 : 2011/01/24-2011/01/30 照井 潤さんの1週の稼働が制限52:00に対して69:00を設定しています。
- 300061 : 2011/01/31-2011/02/06 照井 潤さんの1週の稼働が制限52:00に対して54:15を設定しています。
- 300061 : 2011/02/07-2011/02/13 照井 潤さんの1週の稼働が制限52:00に対して54:15を設定しています。
- 300061 : 2010/12/27-2011/01/23 照井 潤さんの3ヶ月間の間に48Hを超える週が3週を超えて設定しています。
- 300061 : 2011/01/03-2011/01/30 照井 潤さんの3ヶ月間の間に48Hを超える週が3週を超えて設定しています。
- 300061 : 2011/01/10-2011/02/06 照井 潤さんの3ヶ月間の間に48Hを超える週が3週を超えて設定しています。
- 300061 : 2011/01/17-2011/02/13 照井 潤さんの3ヶ月間の間に48Hを超える週が3週を超えて設定しています。
- 300061 : 2010/12/21-2011/03/20 照井 潤さんの3週連続48Hを超えて設定しています。
- 300061 : 2011/01/17-2011/01/23 照井 潤さんの1週連続の出勤が制限6日に対して7日を設定しています。

人員追加 全てにマスタスケジュールを設定 空白にマスタスケジュールを設定 2011/01/21 - 0 日分 選択者のみクリア 明細表示 最終の作業入力日 2011/02/19

週残データチェック チェックリスト非表示 データ更新 閉じる

F1: F2: F3: F4: F5: F6: F7: F8: F9: F10: F11:閉じる F12:

作成したシフトで違反がある場合には違反リストが表示されます。

労働基準法の遵守対策(36協定チェック)

36協定チェックリストでは、日・週・月・年それぞれに設定した時間外労働時間数を超えた人をチェックできます。雇用者は**監督する義務**がありますので、違反がないか**定期的にチェックする必要**があります。

勤怠システム(Kerberos System)
36協定チェック

ログイン情報
店舗 10:本社
部門部署 999:ゴールド
就業者 帷子 大翔
権限 システム管理者

店舗 211 福島店

部門 0 すべて

雇用 0 すべて

クリア

協定時間指定

日付	2008/07/01 (火) ~ 2008/07/30 (水)	1日 2 時間以上	使用する	使用しない	
週	1週 遡り	1週 10 時間以上	使用する	使用しない	全て当てはまる就業者
月	1月 遡り	1月 45 時間以上	使用する	使用しない	いずれかに当てはまる就業者
年	1年 遡り	1年 360 時間以上	使用する	使用しない	

対象就業者 14人

コード	氏名	店舗	部門	雇用区分	日回数	週回数	月回数	年回数
1107	大巻 春輝	福島店	店長	正	10	1	1	
1129	金野 心結	福島店	青果	正	5	0	0	
1270	沢藤 夏希	福島店	青果	正	4	0	0	
1106	駒木 奈々	福島店	鮮魚	正	11	1	0	
1113	刈屋 大輝	福島店	鮮魚	正	8	0	0	
1531	下斗米 はるか	福島店	鮮魚	正	10	1	0	
824	家子 愛莉	福島店	精肉	正	7	0	0	
1091	岩淵 若菜	福島店	精肉	正	7	0	0	
1119	小綿 愛斗	福島店	惣菜	正	3	0	0	
1408	今松 勇斗	福島店	惣菜	正	5	0	0	
558	白沢 蓮	福島店	クロサリー	正	1	0	0	
605	貫洞 伊吹	福島店	クロサリー	正	3	0	0	
1052	大清水 涼太	福島店	ベーカリー	正	4	0	0	
7798	薄衣 美緒	福島店	惣菜	準	1	0	0	

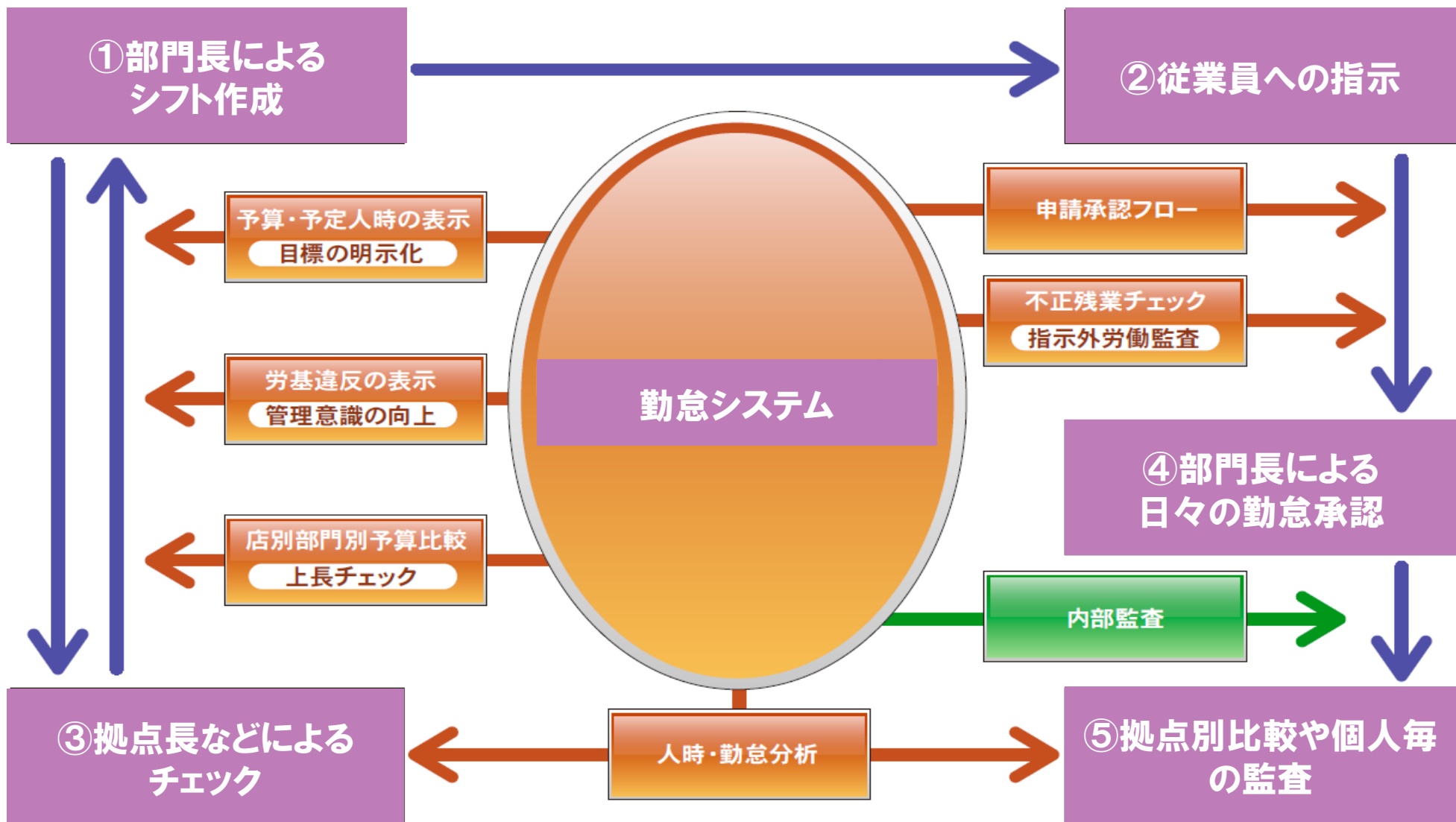
Excel出力

明細表示

閉じる

F1:
F2:
F3:
F4:
F5:
F6:
F7:検索
F8:
F9:
F10:
F11:閉じる
F12:

導入後の運用フロー



《A社様の例》

企業情報

- ・21店舗 年商238億 従業員数:1,480人(システム登録人数)
- ・2010年9月 テスト稼動、2010年11月全店展開

【導入効果】

1. 月間の総労働時間の削減 2011年6月度*1

194,100時間⇒192,998時間

1,102時間削減

【削減理由】

- ・スーパーバイザーが各店舗・部門のシフトを閲覧し、修正指示、修正確認がうまくできるようになった。
- ・以前はExcelでの管理だったので、本当に直して実施したかが不明確であったが、予定と実績が明確に確認できるようになった。
- ・確定データを店長が確認するので、指示のない残業が減った。

*1:2010年と2011年の6月が、改装、出店など労働時間が変わるイベントが無い月であったため

《B社様の例》

企業情報

・17店舗 年商186億 従業員数:1,200人(システム登録人数)

【導入効果】

1. 時間外労働(残業)

25%削減※導入前対比

2. 日々の作業効率化

【効果詳細】

- ・給与計算の時間の丸めを15分から1分単位に変更。残業代がかさむと思われたが、逆に1分単位で時間を意識するようになり、「時間を意識した仕事」が出来るようになった。
- ・日毎に残業時間を「見える」化することに成功。部門チーフの労務管理意識が高まった。
- ・タイムカードから手起こしだった集計(Excelファイルの授受と集計)が「機械が自動集計する」ということで、パート従業員の安心感に繋がり、職場の連携が強まった。
- ・1~2人で1200人の給与計算も可能になった。
- ・日頃のメンテナンスを怠らなければ、各種帳票を半自動で即座に出すことが可能になった。

その他の主な機能について

WEBブラウザの特性を生かした専用打刻機にはない豊富な機能

The screenshot shows a user interface for a time clock system. At the top left, there is a 'ログオフ' (Logout) button. Below it is a user profile picture and a form with the following fields: '氏名: 渡辺 宗幸2012', '店舗: 999 役員', '部署: 999 役員', and '作業:'. To the right, there is a '時刻合わせ不要' (No time adjustment required) callout and a large digital clock showing '13時43分'. Below the clock is a 'Message Box' with the status '出勤中' (On duty). The main area contains a grid of buttons: '出勤' (Clock in), '休憩開始' (Start break), '移動外出' (Move out), '作業開始' (Start work), '退勤' (Clock out), '休憩終了' (End break), '移動入店' (Move in), and '作業終了' (End work). A callout points to the 'メッセージ' (Message) and '各種申請' (Various applications) buttons, stating '個人宛のメッセージ送信機能' (Message sending function for individuals). Another callout points to the buttons, stating 'タッチPC・タブレットPCを考慮した大型ボタン' (Large buttons considering touch PC and tablet PC). A third callout points to the message box, listing: '当日の打刻履歴' (Today's time clock history), '当日のシフト内容' (Today's shift content), '月間の予定' (Monthly schedule), and '月間の消化状況' (Monthly consumption status). The message box content includes: '渡辺 宗幸2012さん こんにちは', '2/13分の打刻履歴', '02/13 13時40分:出勤', '====今日の勤務予定====', '始業時刻: 08時00分', '終業時刻: 17時00分', '残業時間: 0(分)', '休憩時間: 60(分)', '深夜休憩: 0(分)', '====当月の勤務予定====', '計画合計時間: 168時間00分', '====当月の勤務実績====', '確定時間: 108時間45分', '残り計画時間: 59時間15分'.

ログオフ

氏名: 渡辺 宗幸2012

店舗: 999 役員

部署: 999 役員

作業:

時刻合わせ不要

13時43分

Message Box

出勤中

メッセージ 各種申請

個人宛のメッセージ送信機能

出勤 休憩開始 移動外出 作業開始





退勤 休憩終了 移動入店 作業終了

現在打刻状況から色による今回打刻箇所ナビ

タッチPC・タブレットPCを考慮した大型ボタン

当日の打刻履歴
当日のシフト内容
月間の予定
月間の消化状況

打刻専用機との比較

打刻専用機	弊社システムのWEB打刻
高価(15万～25万)	安価(4万～10万)
タイムカードの発行(従業員コードの付番)、購入が必要でランニング費用が掛かる。 100枚約1,000円(1枚当たり10円) 10円×従業員(例として2,000人)=20,000円(1ヵ月) 20,000円×5年(60ヵ月)= 120万円	紙が必要なく、ランニングコストがかからない。
カードの保管が必要	データセンターのデータ保持 (必要時にファイル出力、印字可)
選定機種が限られる 	InterNetExplorerを搭載したPCならOK。 (普通のデスクトップ、ノートPC、TabPC、タッチパネル、PDAなど)   
専用機の購入が必要	現在あるPCの利用も可能。
故障時には代替品を探す(購入)する必要がある	故障時に臨時で別PCも利用可能
情報量が少ない	今日の予定・月間の計画時間、消化時間なども表示できる
他の用途に流用できない	選定機種によってはExcelやWord、基幹業務などにも利用できる
時刻合わせが必要。 (機種によっては電波時計。電波が入るか?)	時間は常にサーバのグリニッジ時刻で、合わせの必要が無い。

打刻方法の比較

打刻方法の判断基準は代理打刻を完全防御するか、しないかでまず生体認証を採用するか判断します。それ以外はすべて代理打刻が可能です。カードタイプの打刻は、他のソリューション(電子錠など)と併用しない限りはランニングコスト・再発行運用の点からおすすめできません。

生体認証は静脈に対応しております。指紋は生鮮担当の方の読取精度が悪いです。
生体認証の必要がなければバーコードが最も安価で運用も容易です。

打刻方法→	Felica	バーコードリーダー	磁気カード	静脈
読取装置価格	3,000円	9,000円	30,000円	60,000円
カード価格	2,000円	1円以下	1,000円	0円
初期費用	低	低	高	高
ランニング費用	高	低	高	低
登録発行作業	煩雑	簡易	煩雑	煩雑
更新作業	煩雑	なし	煩雑	なし
代理打刻	可能	可能	可能	不可能

*FelicaはEdy,Suica,携帯電話などFelica方式を利用したICカードのIdmコードで個人を判定します。

*静脈読取装置は日立の静紋J300およびAuthentiGateのクライアントライセンス料金となります。

*価格は一般的な事例で弊社からの販売価格ではございません。

シフト作成について

シフト作成では個人別曜日別シフト(契約情報)から1か月のシフトを作成します。

就業者マスタ

計画シフト作成画面

個人ごとの曜日別
基本シフトから月間
のシフトへ自動設定
できます

月曜日 他の曜日に設定をコピー
Kerberos System

シフト計画入力 (日別)

作業: 選択してください
部門部署: 9管理
就業者: 青木 琴音
権限: システム管理者

勤務時間: 09時00分 ~ 13時00分
雇用: すべて
月: 2007/02
クリア

日	16日 (火)	17日 (水)	18日 (木)	19日 (金)	20日 (土)	21日 (日)	22日 (月)	23日 (火)	24日 (水)	25日 (木)	26日 (金)	27日 (土)	出	休	未	勤	残
9社	9社	9社	9社	9社	9社	9社	9社	9社	9社	9社	9社	9社	23.5	7.5	0	197.30	13
休日	休日	休日	休日	休日	休日	休日	休日	休日	休日	休日	休日	休日	0.0	31.0	0	0.00	0
C9 青井 拓実	13C	13C	休日	13C	13C	13C	13C	13C	13C	13C	13C	13C	23.0	8.0	0	185.30	7
C9 秋山 豪斗	10C	休日	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	23.0	8.0	0	176.30	2
C9 松尾 未来	休日	9C	9C	9C	9C	休日	9C	9C	9C	9C	9C	9C	23.0	8.0	0	173.15	2
C9 伊藤 心愛	10C	休日	10C	10C	10C	休日	10C	10C	10C	10C	10C	10C	23.0	8.0	0	169.30	0
C9 富田 奏	10C	10C	10C	休日	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	23.0	8.0	0	177.45	3
P0 小西 莉央	休日	1040	1040	1040	1040	1040	1040	1040	1040	1040	1040	1040	24.0	7.0	0	112.00	0
P0 武田 咲良	1040	1040	1040	休日	1040	1040	1040	1040	1040	1040	1040	1040	24.0	7.0	0	112.00	0
P0 小西 心葉	1040	1040	1040	1040	1040	1040	1040	1040	1040	1040	1040	1040	24.0	7.0	0	107.00	0
P0 須藤 耀人	1840	1840	休日	1840	1840	1840	1840	1840	1840	1840	1840	1840	24.0	7.0	0	146.30	0
501424 子...	休日	B17	B17	B17	B17	休日	B17	B17	B17	B17	B17	B17	21.0	10.0	0	115.30	0
501425 子...	B17	休日	B17	B17	休日	B17	B17	休日	B17	B17	休日	B17	21.0	10.0	0	110.45	0
501442 子...	B17	B17	休日	B17	B17	休日	B17	B17	休日	B17	B17	B17	23.0	8.0	0	117.15	0
501534 子...	B17	B17	休日	B17	B17	休日	B17	B17	休日	B17	B17	B17	23.0	8.0	0	121.00	0

予定勤務	67:15	62:45	61:15	62:30	74:00	70:30	61:30	65:15	60:00	66:00	64:45	68:45	
予定残業	0:30	0:00	0:00	0:30	0:00	2:00	0:30	3:00	0:30	0:30	0:00	0:00	
予定深夜	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	
予定休日出勤	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	
勤務	64:15	61:45	60:15	57:15	73:30	67:45	74:45	65:15	60:00	66:00	64:45	68:45	
残業	1:00	0:30	0:30	0:30	0:30	1:45	6:00	3:00	0:30	0:30	0:00	0:00	
深夜	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	
休日出勤	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	
稼働時間差実率	-4.46	-1.59	-1.63	-8.40	-0.68	-3.90	21.54	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	

人員追加 全てにマスタスケジュールをセット 空白にマスタスケジュールをセット 一括して予定をクリア 2007/01/16 - 0 日分

データ更新 閉じる

計画シフトの画面下部では日別の統計情報が表示されます。(前日までの累計など)

確定入力(承認・修正画面)について

確定画面では自動丸め(5分単位など)を行った打刻データを表示し承認を行います。

勤怠システム(Kerberos System)

確定入力 (日別入力)

ログイン情報 店舗 90:長野店 部門部署 9:管理 就業者 青木 琴音 権限 システム管理者

就業者 501442 小沢 友菜 15人目/18人中 日付 2007/01 2006/12/16 (土) ~ 2007/01/15 (月) クリア

単一表示 分割表示 打刻データ 予定データ 作業データ 申請データ優先 15 分単位切捨て 退勤日表示 退職者表示

日付	雇区	区分	出勤	退勤	稼働	休憩	残業	深夜	深休	区分	出勤	退勤	稼働	休憩	残業	深夜	深休	子実差	備考
12/29 (金)	AB	B17	16:18	2006/12/29 21:58	5.40	0	-140	0	0	通	16:30	21:45	5.15	0	0	0	0	0.00	
12/30 (土)	AB	B17	14:46	2006/12/30 21:57	6.54	17	-66	0	0	通	15:00	21:45	6.15	30	0	0	0	0.30	
12/31 (日)	AB	B17	14:17	2006/12/31 20:15	5.58	0	-122	0	0	通	14:30	20:15	5.45	0	0	0	0	0.45	
1/1 (月)	AB	休日								休								0.00	
1/2 (火)	AB	B17	14:46	2007/01/02 21:57	5.40	0	-140	0	0	通	15:00	20:15	5.15	0	0	0	0	0.15	
1/3 (水)	AB	B17	09:46	2007/01/03 21:57	5.00	0	-140	0	0	通	10:00	15:00	5.00	0	0	0	0	0.00	
1/4 (木)	AB	B17	16:17	2007/01/04 21:57	5.40	0	-140	0	0	通	16:30	21:45	5.15	0	0	0	0	0.00	
1/5 (金)	AB	B17	14:46	2007/01/05 21:57	5.40	0	-140	0	0	通	16:30	21:45	5.00	0	0	0	0	0.00	

規定日数 22.00 出勤回数 25.00 休日数 6.00 就労日数 25.00 不就労 0.00 労働時間 27.45 時間外 0.00

打刻から確定時
・自動丸め
・自動休憩付与

マスタから自動設定可能

比較元 予定 確定 比較対象 打刻 作業 申請データ優先 1 分単位切捨て

日付	雇区	出勤	退勤	稼働	休憩	残業	深夜	深休	比較差
12/16 (土)	AB								
12/17 (日)	AB	15:20							
12/18 (月)	AB	17:20							
12/19 (火)	AB	17:20							
12/20 (水)	AB	17:20							
12/21 (木)	AB	17:20							
12/22 (金)	AB								
12/23 (土)	AB								

比較差率 102.15%

マスタから確定時の警告設定

コード 1

名称 早すぎ

適用優先順位 0

チェックフィールド 開始時刻

警告範囲 以上

警告範囲開始-終了1 15 ~ 29

表示色1 R: 255 (0~255) G: 204 (0~255) B: 0 (0~255)

警告範囲開始-終了2 30 ~ 999

表示色2 R: 153 (0~255) G: 51 (0~255) B: 102 (0~255)

警告範囲開始-終了3 0 ~ 0

表示色3 選択してください R: 0 (0~255) G: 0 (0~255) B: 0 (0~255)

※RGB値を直接指定した場合は、エクセル出力の際に近似値で置き換えられます

修正 キャンセル

休憩計算マスタメンテナンス

コード 5

名称 クルー固定60分休憩

労働フラグ 通常

労働時間開始 360 (単位:分)

労働時間終了 999 (単位:分)

休憩計算フラグ 休憩の値

稼働時間 0 (単位:分)

休憩時間 60 (単位:分)

雇用区分選択
 社員 C9 C6 P6 P3 P0 AB

例外登録就業者リスト

更新 戻る

確定状況チェックと就業予定実績表

勤怠システム(Kerberos System) 確定状況チェック

ログイン情報 店舗 90:長野店 部門部署 9:管理 就業者 青木 琴音 権限 システム管理者

店舗 すべて 部門 すべて 雇用 すべて クリア

日付 2007/01/2006/12/16 (土) ~ 2007/01/15 (月) 全て表示 未確定者のみ表示 未確定者 8人 / 対象者 590人

部門	和歌山	兵庫店	福岡店	愛知店	福島店	宮崎店	群馬店	三重店	長野店
水産	1	0	0	0	0	0	0	0	***
畜産	0	0	***	0	0	0	0	1	***
グロッサリー	0	0	***	1	0	0	0	0	***
チェッカー	0	1	0	0	0	0	0	0	***
管理	0	0	0	0	0	0	0	0	***
合計	1	1	0	1	0	0	0	0	***

確定状況チェックでは、承認漏れがある部署を一度に確認できます。
 給与締時に漏れがないか確認してから締めることができます。
 また未承認箇所から確定画面へ遷移できます。

勤怠システム(Kerberos System) 確定状況チェック

ログイン情報 店舗 700:奈良店 部門部署 2:人事部 就業者 土屋 桃花 権限 システム管理者

コード	氏名	店舗	店舗名	部門	部門名	雇用	要日	確日	03/16	03/17	03/18	03/19	03/20	03/21	03/22	03/23	03/24	03/25	03/26
803160	山中 仁	707	宮城店	13	日記	月給者	31	6	0	0	0	0	0	0	0	×	×	×	×
7070157	小島 大輝	707	宮城店	13	日記	パートナー	31	6	0	0	0	0	0	0	0	×	×	×	×
7070753	吉岡 慶栄	707	宮城店	13	日記	パートナー	31	6	0	0	0	0	0	0	0	×	×	×	×
7071061	中山 結衣	707	宮城店	13	日記	パートナー	31	6	0	0	0	0	0	0	0	×	×	×	×
7071089	小林 悠斗	707	宮城店	13	日記	パートナー	31	6	0	0	0	0	0	0	0	×	×	×	×

2007年01月度就業予定実績表

氏名: 藤井 拓実 店舗: 三重店 部門: チェッカー 雇用区分: クル-90

就業予定								就業実績								申請							
月日	シフト	就業時間	就業	休憩	残業	深休	深夜	区分	就業時間	就業	休憩	残業	深休	深夜	備考	就業日	就業時間	就業	休憩	残業	深休	深夜	
12/18 (土)	13C	12:00	12/18 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	通	12:00	12/18 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	0.00								
12/19 (日)	休日							休															
12/18 (月)	13C	12:00	12/18 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	通	12:00	12/18 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	0.00								
12/19 (火)	13C	13:00	12/19 22:00	7.30	1.50	0.00	0.00	通	13:00	12/19 22:00	7.30	1.50	0.00	0.00	0.00								
12/20 (水)	13C	12:00	12/20 22:00	8.30	1.30	0.30	0.00	通	11:50	12/20 22:00	10:00	1.50	2.00	0.00	0.00								
12/21 (木)	13C	12:00	12/21 22:00	8.30	1.30	0.30	0.00	通	12:00	12/21 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	0.00								
12/22 (金)	休日							休															
12/23 (土)	13C	12:00	12/23 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	通	12:00	12/23 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	0.00								
12/24 (日)	13C	12:00	12/24 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	通	12:00	12/24 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	0.00								
12/25 (月)	13C	12:00	12/25 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	通	12:00	12/25 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	0.00								
12/26 (火)	13C	13:00	12/26 22:00	7.30	1.50	0.00	0.00	通	13:00	12/26 22:00	7.30	1.50	0.00	0.00	0.00								
12/27 (水)	休日							休															
12/28 (木)	13C	12:00	12/28 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	通	12:00	12/28 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	0.00								
12/29 (金)	13C	12:00	12/29 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	通	12:00	12/29 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	0.00								
12/30 (土)	13C	12:00	12/30 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	通	12:00	12/30 22:00	9.00	1.00	1.00	0.00	0.00								
12/31 (日)	13C	11:00	12/31 20:00	7.30	1.50	0.00	0.00	通	11:00	12/31 20:15	8.75	0.30	0.75	0.00	0.00								
01/01 (月)	13C	11:00	01/01 20:00	7.30	1.50	0.00	0.00	通	10:50	01/01 20:00	8.30	1.50	0.30	0.00	0.00								
01/02 (火)	13C	11:00	01/02 20:00	7.30	1.30	0.00	0.00	通	11:00	01/02 20:00	7.30	1.30	0.00	0.00	0.00								
01/03 (水)	13C	07:00	01/03 22:00	10.30	4.30	2.30	0.00	通	07:00	01/03 22:00	10.30	4.30	2.30	0.00	0.00								
01/04 (木)	13C	13:00	01/04 22:00	7.30	1.50	0.00	0.00	通	13:00	01/04 22:00	7.30	1.50	0.00	0.00	0.00								
01/05 (金)	休日							休															
01/06 (土)	13C	12:00	01/06 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	通	12:00	01/06 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	0.00								
01/07 (日)	休日							休															
01/08 (月)	13C	12:00	01/08 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	通	12:00	01/08 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	0.00								
01/09 (火)	13C	13:00	01/09 22:00	7.30	1.50	0.00	0.00	通	13:00	01/09 22:00	7.30	1.50	0.00	0.00	0.00								
01/10 (水)	13C	13:00	01/10 22:00	7.30	1.50	0.00	0.00	通	12:00	01/10 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	0.00								
01/11 (木)	休日							休															
01/12 (金)	13C	12:00	01/12 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	通	12:00	01/12 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	0.00								
01/13 (土)	13C	13:00	01/13 22:00	7.30	1.50	0.00	0.00	通	13:00	01/13 22:00	7.30	1.50	0.00	0.00	0.00								
01/14 (日)	13C	13:00	01/14 22:00	7.30	1.50	0.00	0.00	休日	13:00	01/14 22:00	7.30	1.50	0.00	0.00	0.00								
01/15 (月)	13C	12:00	01/15 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	通	12:00	01/15 22:00	8.30	1.50	0.30	0.00	0.00								
予定勤務日数	24日	合計		198.00	39.00	9.00	0.00	0.00	回数	24日	合計	201.25	37.00	12.75	0.00	0.00							
要勤務日数	24日								日数	23日													
差異	-1日	差異時間	5.25h	-2.00h	3.75h	0.00h	0.00h	差異比率	102.6%	94.8%	141.6%	88%	88%										

Excel出力 未確定

労基署やハローワークなどへの提出用や本人への確認などの為に一覧を出力できます。
 * 特定者の複数月指定も可能。締め日とは別に月初月末での出力も可能。

打刻の押し忘れ

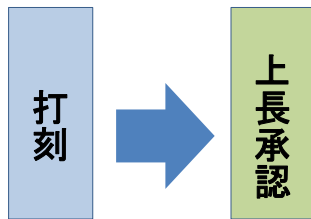
=

事務手続き増加
コストUP

この点を管理しているユーザは今までに1社しかありませんでした。

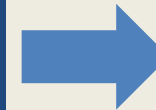
押し忘れがある場合とない場合の一般的な事務処理手順

忘れがない場合



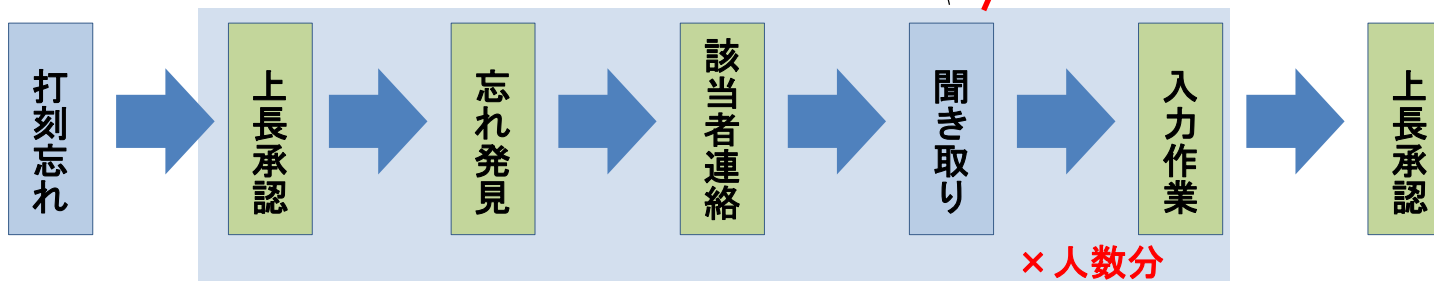
打刻忘れのもう一つの可能性

遅刻
早退
サービス残業



わざと打刻
しない、させない

忘れた場合の申請フローがない(事前申請がなかった)場合



覚えてない、当事者が
いない(公休日)など
さらなる弊害が発生

本システムでは
個人毎の押し忘れ回数
の管理が可能

勤怠関連の情勢について

過払い金バブル終焉



弁護士による**未払賃金集団訴訟**が獵場に

労基署と労使間の話し合い上
未払い賃金支払い。



いきなり裁判所へ訴訟
懲罰含め倍返しの支払いもあり

メディア・SNSの影響



企業名公表と書類送検へ
電通・ヤマト・セコムなど

一次的な経営不振に
ゼンショー・ワタミなど

企業姿勢の変化

指摘されたら払おう



払った上で残業対策を

曖昧なルール



厳密化(打刻のタイミング等)

曖昧な雇用契約書



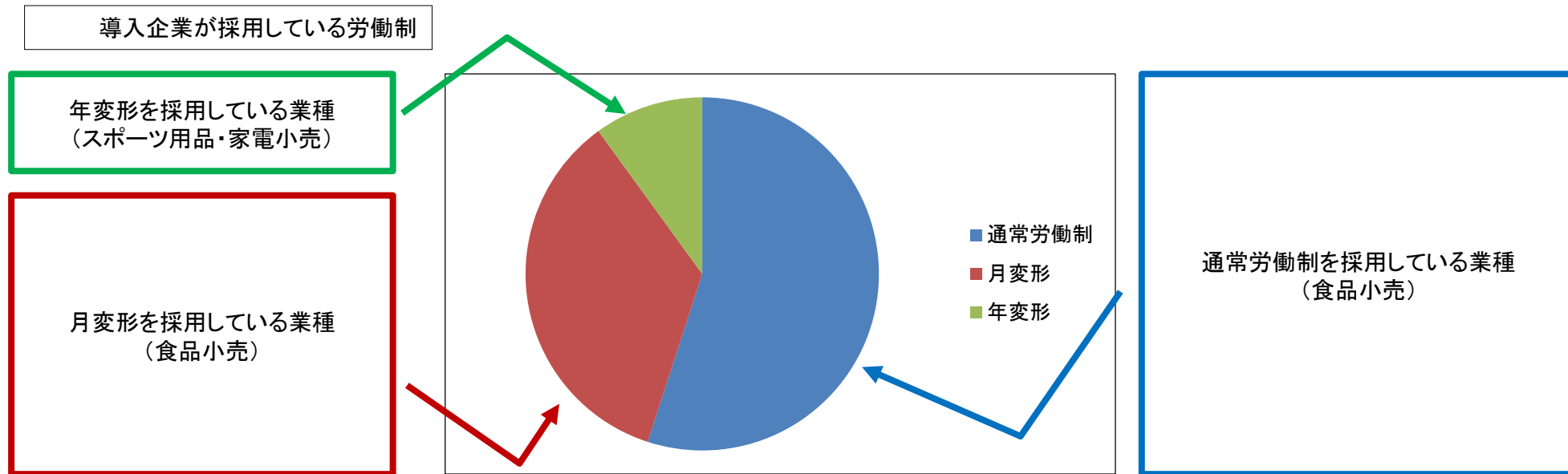
緻密な雇用契約書

社労士



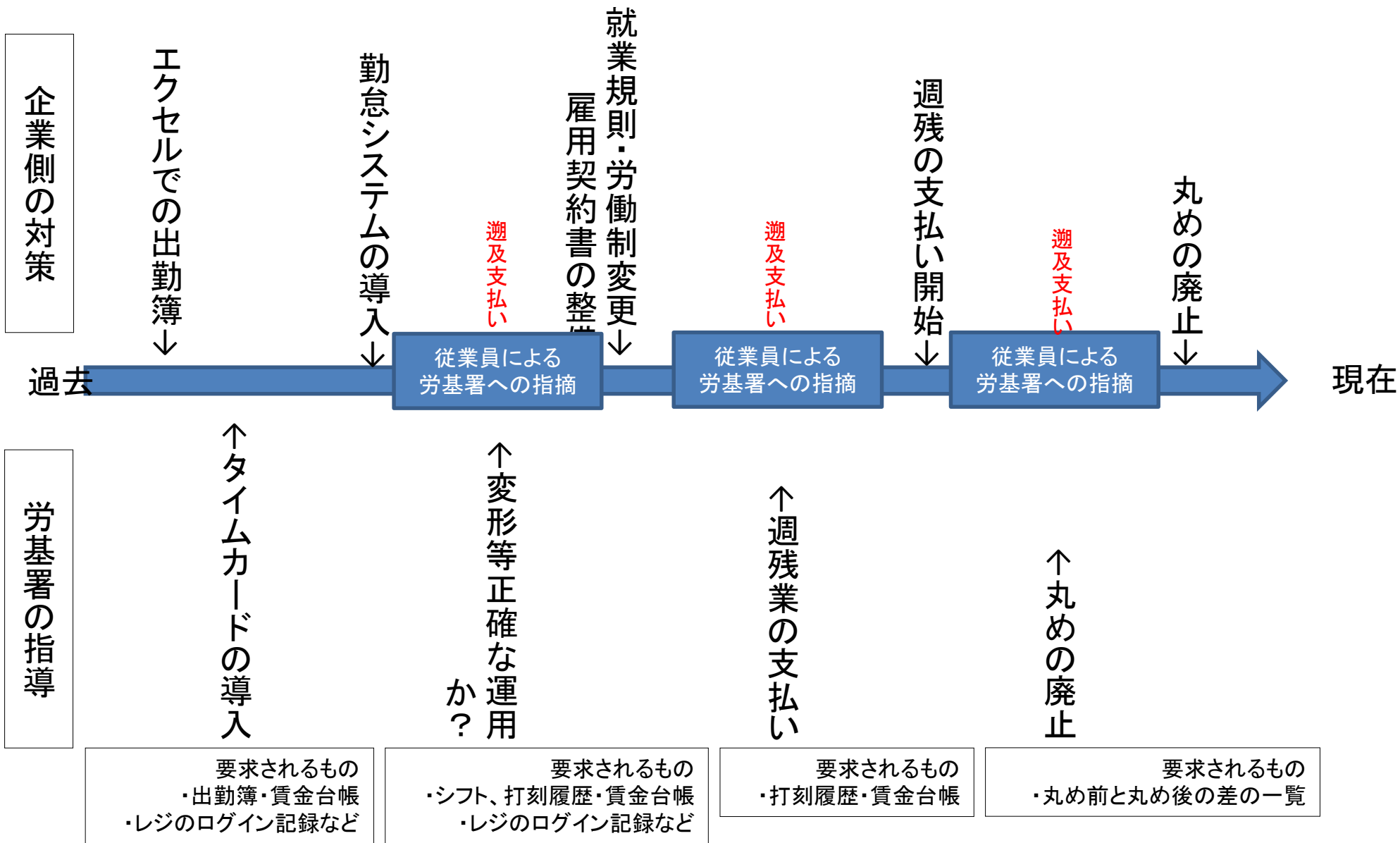
関東圏の専門の弁護士を顧問に

各社採用の労働制 変形労働制のメリット・デメリット



	メリット	デメリット(前提・義務)
通常労働制	月中でのシフト変更が可能 (限度はある)	1日(8時間)、週(40時間)の所定時間は固定である
月変形労働制	月間の日の所定時間を変形できる (繁忙日が決まっている場合)	変形期間の開始までに労働日、労働時間を周知する 残業計算が複雑
年変形労働制	年間の月公休数を変形できる (繁忙月・閑散月が決まっている場合)	労働者側の同意を得て 30日前に1ヵ月の労働日、労働時間を書面 で割り振りをおこなう
	年間(月間)の日の所定時間を変形できる(繁忙日が決まっている場合)	1日の労働時間限度は10時間 1週間の労働時間の限度は52時間 48時間を超える週は連続して3以下 年間の労働日数限度は280日 連続した労働日数6日(原則) 残業計算が複雑

A社が労基署に模範企業と言われる迄にたどった経過



雇用契約書の事例

平成26年10月01日

パートナー・アルバイト社員雇用契約書

使用者・甲という 株式会社 ○○ 代表取締役社長 ○○○○	P 社員・乙という	社員番号	バーコード番号
		店コード	部門コード
		漢字氏名	カナ氏名
		給与区分	等級

甲と乙は、つぎの労働条件により両者合意の上、雇用契約を締結する。(本契約に記載のない事項については、パートナー・アルバイト社員就業規則による)
当事者は信義誠実の原則に従いパートナー・アルバイト社員就業規則にもとづき契約を完全に履行する。本契約に違反した場合には、いつでも契約を解除することができる。
なお、労働条件を変更する場合は、改めて雇用契約を更新する。また、会社が必要と認めた場合、契約を更新することがある。

基本情報	生年月日	歳(当月末時点)	基本時給	円	※非給制度有り
	入社年月日	勤務開始日	責任者区分		※賞与制度有り
	雇用期間開始	(面接日ではありません)	責任者手当	円	
	雇用期間終了		調整手当	0円	
雇用契約期間は4月16日～10月15日・10月16日～4月15日の6ヶ月間を原則とし、状況により6ヶ月未満の契約を結ぶ場合もある。また、初回契約の3ヶ月間は試用期間とする。 なお、業務都合により次回契約更新しない場合は20日前に通知する。	雇用期間終了		通勤手段		
			片道距離	km	
			通勤費	円	
			駐車場料金	円	
			組合区分		
現住所 〒			振込先銀行	※信用組合、農協、郵便貯金、他銀行不可	
TEL1			支店コード	口座番号	
TEL2					
住民票住所 〒			扶養内希望		
			雇用保険		
			健康保険		
			介護保険		
			厚生年金		
			厚生年金基金		

契約時間	休日	勤務開始	勤務終了	休憩1開始	休憩1終了	休憩2開始	休憩2終了	労働時間
月曜								
火曜								
水曜								
木曜								
金曜								
土曜								
日曜								
休日・月間勤務日数	休日は毎月16日を祝日とし、1ヶ月毎にシフト表によって定める。							

週間労働時間 月収見込金額(52/12週換算) 円 月収見込額 + 通勤見込額 + 手当 = 月額 標準報酬
平均労働時間 年収見込金額(52週換算) 円

見込金額は日給×通勤費を考慮していません

資金支払方法 毎月15日に締め切り、当月の25日に本人名義の金融機関口座へ振込みとする。ただし支払日が休日に当たる場合は前日に繰り上げて振り込む
5:00～7:00 200円、7:00～8:00 100円、17:00～19:00 100円、19:00～20:00 200円、
20:00以降300円(以上アルバイトは除く)、22:00～5:00 25%増し額を支給する

日曜繁忙日手当 日曜祭日および繁忙日(8/13,12/30,12/31,1/1,1/2日)に勤務した実績に応じて、1時間当たり100円支給する(アルバイトは除く)

時間外手当 週労働時間40時間を超える勤務については25%の割増手当を支給する

責任者手当 部門チーフの仕事を代行・補佐するリーダーへ支給する手当で8時間勤務で月額7,500円を基準とし、契約時間に応じ按分支給する

通勤手当 片道通勤距離が1.5km以上のパートナー契約者に支給する(アルバイトは除く)

月額限額額: 月間勤務日数18日以上 11,500円まで 月間勤務日数15日～17日以下 7,000円まで 月間勤務日数14日以下 支給なし

通勤手段: 自動車・総通勤距離を10km/リッターで計算し支給、月額1,000円の駐車料金を徴収

バイク・総通勤距離を30km/リッターで計算し支給

自転車・月間勤務日数15日以上で月額1,000円支給、公共交通機関1ヶ月の通勤定期または回数券代相当額を支給

雇用者保険の加入条件 ・1週間の所定労働日数20時間以上(1日4時間) 左記条件に該当する方は下記4点を本人事務グループへ提出
健康保険・厚生年金 ・1日の実労働時間6時間以上 ・月の労働日数16日以上 ・雇用保険被保険者証
の加入条件 ・印鑑(認印) ・年金手帳 ・履歴書コピー

相談窓口 本社 管理本部 総務人事グループ TEL 026-241-5702

* 当該窓口は、パートタイム労働者法第14条第2項に基づく説明(事業主が調べる措置の内容等の説明)を求めてきたことを

パートナー・アルバイト社員雇用契約 重要説明事項

本パートナー・アルバイト社員雇用契約にあたり、提出された履歴書記載内容に虚偽及び履歴詐称がない事を前提に契約の締結をする。後日、履歴書等提出書類に虚偽記載、履歴詐称があった場合は契約の解除(懲戒解雇)する。本契約書の有効期限は契約開始から終了までとして、次回更新を約束するものではない。

- 1 契約期間
パートナー・アルバイト社員就業規則第2章人事第1節第4条雇用期間に従い
① 雇用契約期間は4月15日・10月15日までの6カ月以内とする。また、初回契約の3ヶ月間は試用期間とする。
② 会社は、業務上必要に応じて契約を更新することができる。
③ 会社は、パートナー・アルバイト社員に対して契約の打ち切りをする場合は、雇用期限の30日前に通告しなければならない。
- 2 就業場所、従事すべき業務内容
本契約締結の店舗事業所への勤務とし、業務内容は本契約部門の業務とする。
- 3 始業、終業時刻、休憩時間
始業時刻は勤務開始時刻とし就業時刻は勤務終了時刻とする休憩時間休憩1開始から休憩1終了と休憩2開始から休憩2終了の時間とし、休憩時間は6時間以上勤務の場合は45分以上、8時間勤務の場合は60分以上の休憩を与える。
就業場所、従事すべき業務内容、始業、終業時刻、休憩時間の変更について
勤務地、業務内容の変更は、パートナー・アルバイト社員就業規則第2章人事第2節第9条転務転勤及び雇用条件の変更に従い
① 会社は業務の都合により、業務内容の変更および住居の移転を伴わない店異動および一時応援を命ずることがある。
② 始業・終業の時刻、休日、職種の雇用条件について会社が業務の都合により必要と認めるときは変更を命ずることがある。
③ 前各項のとき正当な事由がなければこれを拒むことはできない。
- 4 休日
休日は週2回を与えるものとし、その曜日は本契約書の休日曜日を基本とする。
月間の休日計画は前月に契約曜日の基本に計画し、職場の人員体制や、各自の都合を加味し調整するものとする。
休日の変更は、パートナー・アルバイト社員就業規則第3章勤務第1節第22条勤務時間、始業・終業の時刻および休日の変更
① 中元期、歳暮期、決算期即日、新規開店日、その他やむを得ない事由の発生した場合は、休日を他の日に変更することができる。
また、パートナー・アルバイト社員に予告したうえで、所定勤務時間、始業・終業の時刻を変更することができる。
② 業務の都合により、必要がある場合は、当該パートナー・アルバイト社員の了承を得て、休日を他の日に変更することができる。
- 5 年次有給休暇
継続して6か月以上勤務し、かつ出勤率が80%以上のパートナー・アルバイト社員に対し、年次有給休暇を与える。
年次有給休暇の付与及び運用はパートナー・アルバイト社員就業規則第3章勤務第3節年次有給休暇規程に従う。
- 6 賞金
基本賞金は時間給とし、本契約書の基本時給とする。なお時間帯加給については、本契約書下面に記載
- 7 昇給
昇給は勤務成績、その他が良好な労働者について毎年3月より実施(4月25日支給賞金より変更する)
① ただし、会社の業績の著しい低下、その他やむを得ない事由がある場合は行わない事がある。
② 昇給額は、労働者の勤務成績等を考慮して、各人ごとに決定する。
- 8 賞与
毎年7月、12月とし対象期間内勤務者で、支給当日に籍者に支給する。(支給内容は組合との労使協議により決定する。)
ただし、会社の業績の著しい低下、その他やむを得ない事由がある場合は行わない事がある。
- 9 退職金 退職金制度はない。
- 10 退職規程 退職はパートナー・アルバイト社員就業規則第2章人事第4節退職及び解雇に従い運用する。
定年は満65歳に達した月の翌月15日とする。ただし会社が必要と認めた場合は再雇用することができる。また退職金制度はない。
退職を希望するときは、少なくとも退職する日の14日前までに退職願いを所属長を経て提出し、会社の承認を得なければならない。
- 11 止め予告通知書 契約を3回以上更新または1年を超えて継続勤務した者を止めずる場合は止め予告通知書を発行する。
「職務命令に対する違反行為又は不正行為があった場合」「無断欠勤をした等勤務成績や勤務態度が不良であった場合」「職能考課にCP1の者が2回以上C評価を受けた場合」「天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となった場合」
- 12 契約の更新
① 契約の更新は原則として4月16日～10月15日、10月16日～4月15日の年2回実施する。ただし更新しない場合も有り得る。
② 契約の更新は、次のいずれかにより判断する。 ・ 契約期間満了時の業務量や人員体制
・ 従事している業務の進捗状況 ・ 業務遂行能力、業務成績、勤務態度 ・ 会社の経営状況
- 13 その他 制服の貸与について 制服(上着)は貸与するがズボン(スラックス)は各自で用意する。(ジーンズは禁止とする。)
生鮮・デリカは長靴を貸与する。生鮮・デリカ以外各自用意する。(サンダル、ハイヒールは禁止とする。)
雇用保険について 1週間の所定労働時間20時間以上(1日4時間) ・ 31日以上雇用できる場合は必ず加入する。
健康保険・厚生年金の加入条件 1日の実労働時間6時間以上 ・ 月の労働日数16日以上の場合は必ず加入する。
ただし、社会保険への加入は「雇用契約期間が2か月以内の方を除く」

株式会社 ○○ 代表取締役社長 ○○○○ 殿

上記 パートナー・アルバイト社員雇用契約書重要事項の説明内容を理解し
パートナー・アルバイト社員雇用契約を結びます。 年 月 日

氏名 印

雇用契約書は裁判等を考慮した内容からこの位細かい内容になります。

本稼働までのスケジュール感

本稼働までのスケジュールは最短で3ヶ月からです。
 ご注文後に導入前ヒアリングからパイロット店舗用の運用マニュアルを作成します。
 仮の運用マニュアルでパイロット店舗にて運用を行います。
 その結果を協議し、本稼働用のマニュアルを作成します。
 また、給与システムへのデータインポートテストを実施して確認頂きます。
 本稼働用のマニュアルで指導を行い、本稼働を開始します。

No	ジョブ	担当	事前準備	1ヶ月目	2ヶ月目	3ヶ月目	4ヶ月目
1	パイロット店舗の決定	お客様様	■				
2	打刻用PCの手配	アークネット	■				
3	初回打合せ	全社	■				
4	サーバ環境構築	別途調整	■				
5	マスターデータ準備	お客様様	■				
6	初回マスタ設定	アークネット		■			
7	バーコード入り名札準備	お客様様		■			
8	パイロット店打刻機設置	お客様様 アークネット		■			
9	パイロット店指導	アークネット		■			
10	フリー打刻期間	お客様様			■		
11	パイロット店舗運用開始	お客様様				■	
12	パイロット運用・確認打合せ	全社				■	
13	全店指導(集合教育)	アークネット				■	
14	全店打刻機設置	お客様様 アークネット		■	■	■	
15	フリー打刻期間	お客様様					■
16	全店本稼働	お客様様					■

* 10店舗以上で稼働店舗を順次増やすなど別途ご相談に応じます。

現在勤怠システムに求められるのは給与の計算もちろんですが、今後は「複雑な賃金体系への対応」「労使問題・労基署対策」など、一歩踏み込んだ管理が必要です。弊社では小売業への豊富な導入実績から今後、御社が目指す勤怠管理のステップアップの為のサポートが出来ると考えております。

