

適正な労働時間管理に向けた 就業時間管理システム刷新の取組み

伊藤香織*
Kaori Ito
村田和司*
Kazushi Murata

Efforts of Attendance Management System Renewal for Proper Management of Working Hours

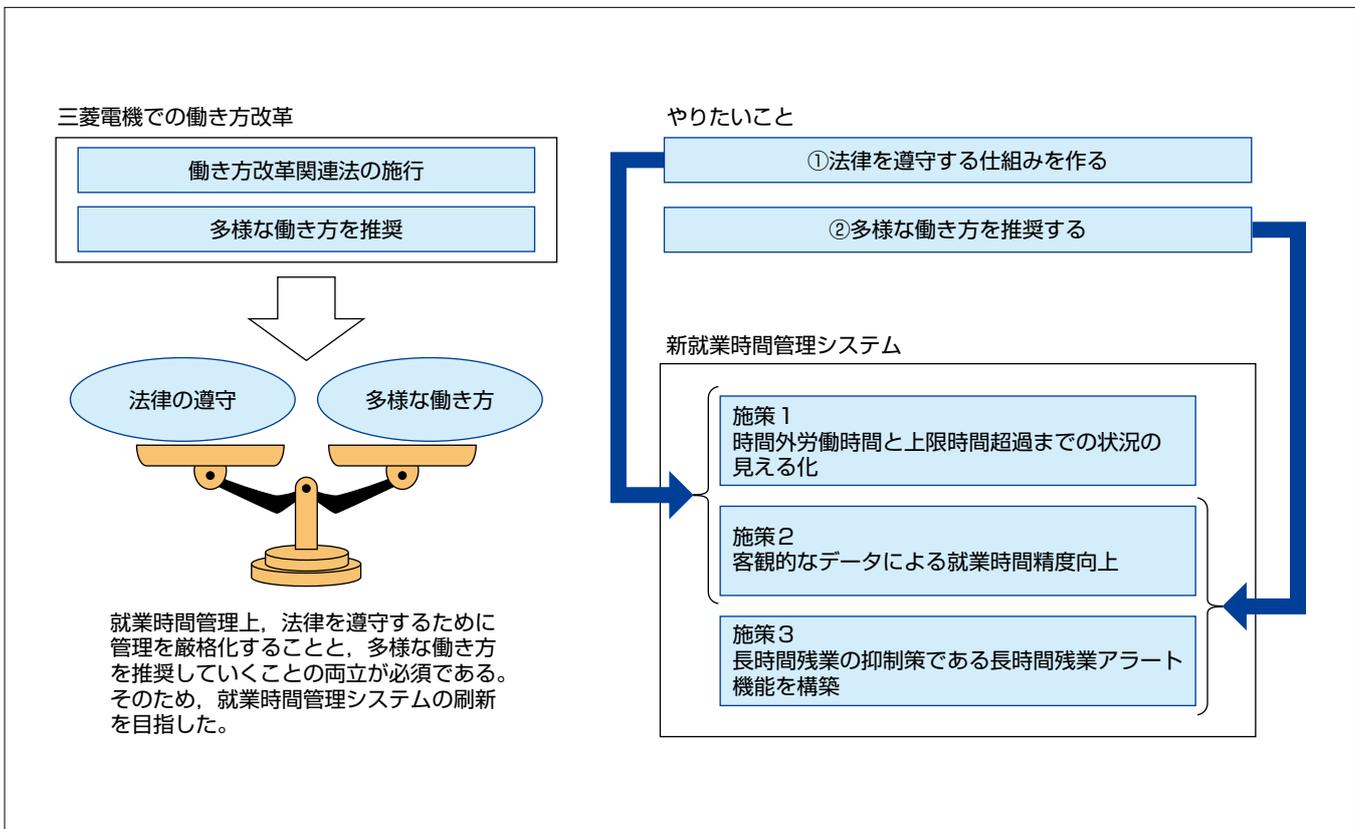
要 旨

三菱電機では、2016年4月から社員が仕事と生活のバランスを取りながら、心身の健康を維持し、いきいきと働ける職場を実現することを目的とした“働き方改革”を重要な経営施策に定めて、総労働時間の削減と適正な労働時間管理の実現に向けて施策を推進している。その中、2019年4月1日に施行された「働き方改革関連法」では、労働時間のより厳格な管理が求められるようになった。一方で、働き方が多様化する昨今、日本政府から東京2020オリンピック・パラリンピック期間中の出社自粛要請があり、当社では在宅勤務を推奨するなど多様な働き方の必要性が高まっていた。そこで、法律遵守の観点から労働時間の管理を厳格化することと、多様な働き方を推奨していくことを両立するため、2018年4月に就業時間管理システム刷新

プロジェクトを発足した。

就業時間管理システムの刷新として、三つの施策に取り組んだ。一つ目は、法改正によって時間外労働時間の上限が強化されたため、社員が上限時間を超えないよう時間外労働時間と上限時間超過までの状況を見える化した。二つ目は、社員が入力する就業時間の精度を向上させるため、客観的なデータに基づいて判断できるようにした。三つ目は、社員に長時間残業の抑制と気付きを与えるため、長時間残業アラート機能を構築した。

この就業時間管理システムを利用することで、新型コロナウイルス感染症の拡大によって在宅勤務主体の働き方になった際にも、法律の遵守と多様な働き方を推奨することの両立が実現できるようになった。



就業時間管理強化の背景及び新就業時間管理システム刷新での施策

法律の遵守及び多様な働き方を推奨するため、三つの施策に取り組んだ。施策1と施策2によって法律を遵守する仕組みを構築し、施策2、施策3によって多様な働き方を推奨することを実現した。

1. ま え が き

当社では、2016年4月から社員が仕事と生活のバランスを取りながら、心身の健康を維持し、いきいきと働ける職場を実現することを目的とした“働き方改革”を重要な経営施策に定めて、総労働時間の削減と適正な労働時間管理の実現に向けて施策を推進している。その中、2019年4月1日に施行された働き方改革関連法では、従来の労働法に対して時間外労働の罰則付き上限が新しく規定された。従来は時間外労働の原則上限時間は月45時間かつ年360時間で、上限時間の延長を行う36協定を締結すれば、時間外労働が可能であった。この改正によって、上限時間の延長に対して、罰則付きの上限として月100時間未満、年720時間の規制が設定された。また、休日労働を含む時間外労働時間上限を、連続する2か月から6か月平均で月80時間以内とする規制も設けられた。さらに、原則で定められている月45時間、変則労働時間制の場合42時間を上回るのは年間で6回までになった⁽¹⁾。

一方、東京2020オリンピック・パラリンピックの開催に伴い、当社では、公共交通機関の混乱や他社カレンダーの状況も踏まえて、同期間中を在宅勤務奨励期間とし、オフィスにいなくても勤務ができる、場所を選ばない多様な働き方を促進していた。

就業時間管理という観点では、法律遵守の観点から管理を厳格化することと、多様な働き方を推奨していくことの両立が必須のため、労働時間の管理徹底を行い、かつ多様な働き方を推奨することを目的に、就業時間管理システムを刷新するプロジェクトを2018年4月に発足させた。

本稿では、就業時間管理システム刷新の背景と課題、施策について述べる。

2. 背景と課題

2.1 働き方改革関連法での上限時間への対応

当社では、以前から36協定での上限時間やそれを超えた場合の上限時間を設定して管理を行っていた。しかし、従来の就業時間管理システム(以下“旧システム”という)では、社員は過去の時間外労働時間を画面上では確認できず、就業データをファイルに出力して集計しており、時間と手間がかかっていた。その中、法改正での上限時間が設けられたため、より厳格な時間外労働時間管理が必要になった。特に連続する2か月から6か月平均で時間外労働時間を月80時間以内とする上限が設けられたため、過去月の時間外労働時間を含めた就業時間管理をより簡易化す

る仕組みが必要であった。

2.2 就業時間入力での客観的判断の対応

旧システムでは、ビルの入退館時でのゲート利用時間の客観的なログデータと連携し、社員はその客観ログを参考にして就業時間を入力する運用であった。しかし、在宅勤務を行う場合、ビル入退館の客観ログが取得できないため、社員が就業時間を入力する際の参考情報がなかった。また、上長の承認時又は人事部の就業時間管理時に確認できる情報が主観的な就業データだけになり、客観的な判断ができなかった。そこで、客観的な判断ができる仕組みが必要であった。

2.3 長時間残業に対する抑制対応

当社が目指す“働き方改革”の施策である適正な労働時間管理を実現するため、長時間残業を抑制していた。しかし、社員が就業時間管理システム画面を開いているときは本人の残業状況を確認できるが、実際に業務を行っているとき長時間残業であることを意識せずに作業に没頭してしまうことがあった。また、オフィスで勤務する場合は、所定就業時間の開始や終了時にチャイムが鳴ったり、上長の声かけがあったり所定就業時間外の勤務に対する気付きがあったが、在宅勤務の場合、会社で勤務するときと同様の気付きがなかった。そこで、残業状況の気付きを与える仕組みが必要であった。

3. システム刷新の施策

当社では、人事業務支援システムとして、社員の人事情報管理や給与計算を行う人事給与管理システムと、社員の就業時間管理や休暇管理を行う就業時間管理システムがある(図1)。今回はこのうち就業時間管理システムを刷新した。

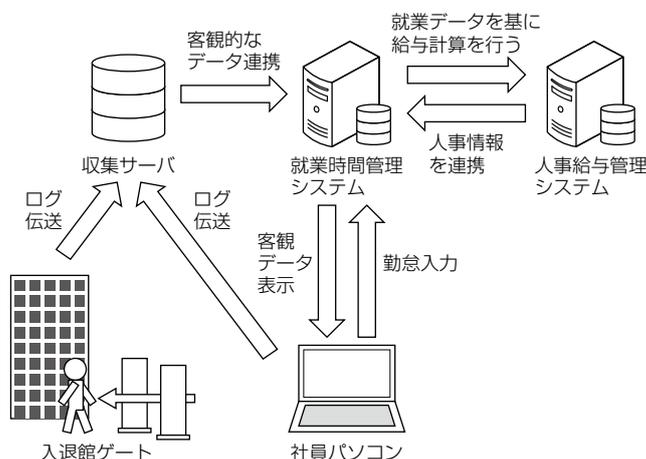


図1. 人事業務支援システムの概念図

3.1 時間外労働時間と上限時間超過までの状況の見える化

法改正によって強化された時間外労働時間の上限を超えないようにするため、社員の時間外労働時間と上限時間超過までの残時間の見える化に取り組んだ。

3.1.1 残業状況の指標化

1か月、年間、複数月平均(2か月から6か月)、そして36協定での上限時間を超過した年間月数の上限時間を管理するため、新就業時間管理システム(以下“新システム”という。)では、管理すべき上限時間の二つと、それに近づいたことを警告するための二つ、合計四つの残業しきい値を定義した(表1)。各しきい値は、働き方改革関連法での上限時間を第四しきい値、36協定での上限時間を第二しきい値とし、第四しきい値、第二しきい値の各々に近づいたことを警告するための時間を第三しきい値、第一しきい値とした。社員が就業時間を入力すると、システム上で1か月だけでなく過去を含めた複数月の時間外労働時間を計算し、動的に画面に表示するようにした。画面では、残業しきい値の超過度に応じて文字色や背景色を変更し、本人の現在の時間外労働時間と、上限時間にどれだけ近づいているかを一目で把握できるようにした。また、残業しきい値を超えた際にはメールを上長、人事部門、本人に送信して気付かせるようにした。これらによって、社員は上限時間までの残りの時間が把握でき、その後の就業時間の使い方について計画できるようになった。

3.1.2 新システムへのアクセスしやすさの向上

パソコンで最初にブラウザを起動するとポータル画面を表示し、本人の時間外労働時間が一目で把握できるようにした(図2)。この画面でも残業しきい値の超過度によって文字色や背景を変更している。また、新システムへ遷移するためのボタンを設けて、ブラウザ起動後、すぐに新システムへアクセスできるようにした。これらによって社員の日々の就業時間入力の習慣化と本人の残業時間の意識付けを実現した。

表1. 残業しきい値の定義

	第一しきい値	第二しきい値	第三しきい値	第四しきい値
定義	第二しきい値に近づいたことを警告するための時間	36協定締結が必要な原則上限時間、又はそれよりも少ない時間	第四しきい値に近づいたことを警告するための時間	働き方改革関連法での上限時間、又はそれよりも少ない時間
1か月(例)	35時間	40時間	60時間	80時間
年間(例)	260時間	360時間	620時間	720時間
複数月平均(例)	50時間	40時間	60時間	80時間
年間超過回数(例)	3回	4回	5回	6回

3.2 客観的なデータによる就業時間の精度向上

客観的なデータを活用して就業時間管理を行うことで就業時間の精度を向上させる仕組みについて述べる。

3.2.1 客観データに基づいた勤怠管理の徹底

旧システムではビル入退館データだけを連携し、社員がビル入退館データを参考にして就業時間を入力する運用を行っていた。また、ビル入退館データと社員の登録時刻に一定時間の乖離(かいり)がある場合は、システム上で乖離チェックを行っていた。原則、乖離がないよう就業時間入力をする必要があるが、やむを得ない理由がある場合は乖離理由を本人が入力し、その内容を上長と人事部門がチェックしていた。これに加えて、パソコンのイベントログを新システムに連携させ、就業時間入力画面にその日のビル入退館時刻だけではなく、パソコンの起動と停止のログ時刻を並べて表示した。また、パソコンのログ時刻と社員の入力時刻とでそれぞれ一定時間以上乖離がある場合には、エラーメッセージを表示した(図3)。同様に、上長の画面でも、部下の入力した就業時刻と客観的なデータの時刻に乖離がある場合は、背景色を変更して一目で判別できるようにした。ほかに、半月に一回、乖離がある社員の情報を取得して、人事部門に通知メールを送ることで、乖離が多い社員に対してチェックする運用にした。これらによって客観的なデータを基にした就業時間管理の運用を実現した。また、在宅勤務時でも、パソコンログを利用することで客観的なデータに基づいた勤務管理を実現した。



図2. ポータル画面での表示例



図3. 客観データを用いた就業時間管理の流れ

表2. 長時間残業アラート機能の動作

時間外労働時間	長時間残業アラート機能の動作	メッセージ例
残業しきい値1超過	所定就業時間後、定期的にメッセージを表示する。	“効率よく仕事を進めて、早めに帰ることを心がけましょう。”
残業しきい値2超過	所定就業時間後、定期的にメッセージを表示する。	“残業時間が増加しています。早めに帰ることを心がけましょう。”
残業しきい値3超過	所定就業時間後、定期的にメッセージを表示する。	“残業上限に近づいています。超過するとパソコンが自動停止します。”
残業しきい値4超過	所定就業時間の終業時刻30分前にパソコンを自動停止するアラートメッセージを表示する。所定就業時間後、5分間のカウントダウンを開始し、カウントが尽きるとパソコンを自動でシャットダウンする。	“残業上限を超えています。所定就業時間を超えるとパソコンは自動的に停止します。”

3.2.2 客観的なデータ連携の仕組み

ビル入退館ログは、社員がビルのゲートを通る際に社員証の情報と入退館時刻のログを取得し、就業時間管理システムの収集サーバへ伝送することで連携を行っている。また、パソコンイベントログは、パソコンのログイン、ログオフ、シャットダウンなどのイベントを察知し、ログイン時のID (IDentification) とイベント名、イベントの発生時刻等の情報をパソコンログとして取得し、収集サーバへ伝送する。新システムは、収集サーバに収集された膨大なパソコンログを基に就業入力画面に表示する。

3.3 長時間残業に対する抑制策

長時間残業への抑制には、先に述べた二つの施策よりも強力な施策が必要であった。そこで、自動的に社員の残業状況を把握してパソコン上にメッセージを表示し、本人に気付かせる仕組みを実現した。

3.3.1 社員に長時間残業を気付かせる仕組み

長時間残業に対する抑制策として長時間残業アラート機能を構築した。これは長時間残業をしている社員が所定就業時間外で就業している場合、社員の残業時間に応じたメッセージをパソコン上に定期的に表示し、所定就業時間外での就業であることや、その社員の残業状況を知らせる仕組みである(表2)。また、働き方改革関連法での上限時間を超えそうな社員に対しては、これ以上残業をすると自動でシャットダウンするアラートメッセージを表示し、その後も残業をしている場合はパソコンを自動でシャットダウンする。これによって、オフィスでの勤務でも在宅勤務でも、長時間残業を行っていることを気付かせ、抑制することが可能になった。

3.3.2 長時間残業アラート機能

長時間残業アラート機能は、新システムで管理している社員の時間外就業時間と残業しきい値の超過情報を日に一回連携させる。また、社員のパソコンにクライアントアプリをインストールし、クライアントアプリと長時間残業ア

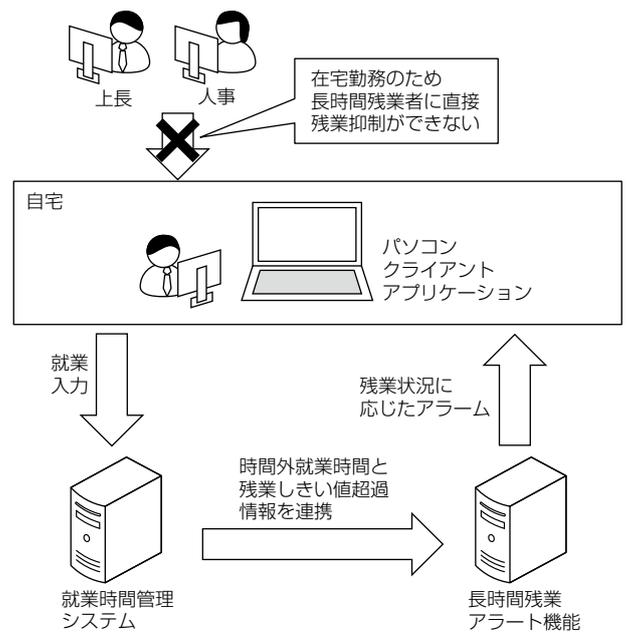


図4. 長時間残業アラート機能の概念図

ラート機能とで一定時間の頻度でデータ連携をする。所定就業時間を過ぎたら長時間残業を行っている社員に対してクライアントアプリが残業しきい値の超過に応じたメッセージを出す仕組みである(図4)。

4. む す び

新就業時間管理システムを利用することで、新型コロナウイルス感染症の拡大によって、在宅勤務主流主体の働き方になった際にも、法律の遵守と多様な働き方を推奨することの両立が実現でき、円滑に就業時間管理が行われた。今後、当社グループとして統一した就業時間管理を実現するために、関係会社に対しても、この就業時間管理の仕組みを展開していく。

参考文献

- (1) 厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署：時間外労働の上限規制 わかりやすい解説 (2019)
<https://www.mhlw.go.jp/hatarakikata/pdf/000463185.pdf>