

長時間労働自動抑制モデルで 実現できること

モデルの構成 奉行Edge 勤怠管理クラウド

01 勤怠情報の自動集計と 可視化を実現

- Web上で打刻、申請承認された情報を自動集計
- 従業員は常に最新の勤務実績を確認できる

ポイント

従業員自らが「いまどれだけ残業しているか」を把握でき、残業削減の意識につながります



02 いつでもどこでも 残業の申請承認ができる

- PCやスマホから残業の申請・承認ができる
- 残業申請時に理由の記載を必須にできる
- 申請があると承認者へ自動通知

ポイント

時間と場所を問わず残業申請ができるため、負担なく残業の事前許可を徹底できます

自席で 外出先で 出張先で

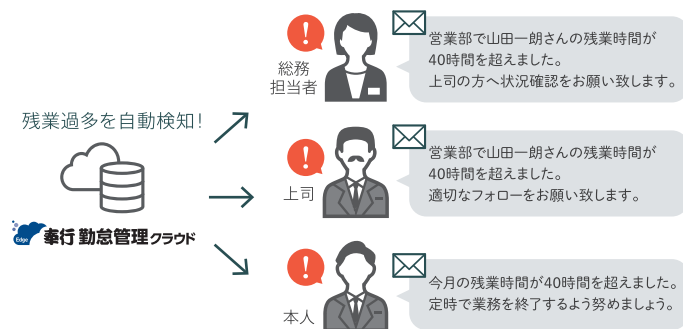


03 自動チェック & アラートで 残業の禁止を自動化

- 規定の残業時間を超過した従業員を自動監視
- 規定値を超えた本人と上司へ自動アラート

ポイント

残業超過のチェックと警告を自動化することで、必要以上の残業を禁止し改善につながれます



奉行シリーズ

残業を削減したいお客様向け

働き方改革の
第一歩

確実に残業時間を削減できる

長時間労働 自動抑制モデル

まずはチェック!!

お客様に当てはまる傾向はありませんか?

- 何をやっても残業が減らない
- 残業を抑制したいが、どうすればいいのかわからない
- 従業員が自身の残業時間を把握できていない
- 残業の申請は事後申請が当たり前だ
- 従業員が働きすぎていても気づくことができない

1つでも当てはまれば
モデルによる効果が
期待できます!

効果

- 従業員が自発的に残業時間を削減できる
- ムダな残業が0になる
- 定められた残業時間を超過する従業員がいなくなる

モデルで実現できる3つの柱

01

意識づけの サイクル

残業削減に対する意識が
自然と生まれるようになります。

02

残業許可制の 徹底

ダラダラ残業を
防止することができます。

03

一定ラインの 残業禁止

必要以上の残業を防止して
改善につながられます。

なぜ3つの柱が効くのか? 効果の仕組みを見る

お客様無料
ご相談窓口 0120-121-250 10:00~12:00 / 13:00~17:00 (土曜・日曜・祝日・当社休業日を除く)

株式会社 オービックビジネスコンサルタント
URL <https://www.obc.co.jp>

〈東京〉〒163-6032 東京都新宿区西新宿6-8-1 住友不動産新宿オークタワー
〈札幌〉〒060-0003 札幌市中央区北三条西4-1-1 日本生命札幌ビル10F
〈仙台〉〒980-0811 仙台市青葉区一番町1-9-1 仙台トラストタワー20F
〈関東〉〒330-0854 さいたま市大宮区桜木町1-9-6 大宮センタービル7F
〈横浜〉〒220-0011 横浜西区高島1-1-2 横浜三井ビルディング15F
〈静岡〉〒420-0857 静岡市葵区御幸町11-30 エクセルワード静岡ビル5F
〈金沢〉〒920-0853 金沢市本町1-5-2 リファール5F
〈名古屋〉〒450-6325 名古屋市中村区名駅1-1-1 JPTタワー名古屋25F
〈大阪〉〒530-0018 大阪市北区小松原町2-4 大阪富国生命ビル23F
〈広島〉〒730-0032 広島市中区立町2-27 NBF広島立町ビル4F
〈福岡〉〒812-0039 福岡市博多区冷泉町2-1 博多祇園M-SQUARE 9F

TEL.03(3342)1880(代) FAX.03(3342)1874
TEL.011(221)8850(代) FAX.011(221)7310
TEL.022(215)7550(代) FAX.022(215)7558
TEL.048(657)3426(代) FAX.048(645)2424
TEL.045(227)6470(代) FAX.045(227)6440
TEL.054(254)5966(代) FAX.054(254)5933
TEL.076(265)5411(代) FAX.076(265)7068
TEL.052(589)8930(代) FAX.052(589)8939
TEL.06(6367)1101(代) FAX.06(6367)1102
TEL.082(544)2430(代) FAX.082(541)2431
TEL.092(263)6091(代) FAX.092(263)6099

販売代理店

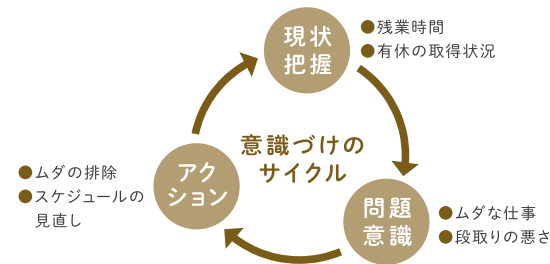
モデルが効くのには理由がある！

3つの柱が 長時間労働抑制に効く仕組み

働く仕組み

01 意識づけのサイクル

現状や実態を把握することで問題意識を持ち残業削減のアクションへ



なぜ「意識づけのサイクル」が効くのか？

何かを改善するためには、現状と実態を把握し、問題意識を持つ必要があります。残業の現状や実態を明らかにし、意識づけのサイクルを定着させることが長時間労働の抑制に有効です。

働く仕組み

02 残業許可制の徹底

目標設定や必要性の確認などによってメリハリのある働き方へ

だらだら残業に
効果的なポイント

- ☑業務の目標時間の設定
- ☑必要性の事前確認
- ☑業務の予定終了時刻に
帰宅命令

残業許可制で
すべて
実現できる！

なぜ「残業許可制の徹底」が効くのか？

「残業許可制」は、残業をする場合は必ず事前に申請を必要とする制度です。事前申請によって、メリハリがない働き方やだらだら残業に効果的なポイントを押さえられるため、ムダな残業がなくなります。

働く仕組み

03 一定ラインの残業禁止

期限を決めることで、仕事量ではなく時間で業務を区切れるように



なぜ「一定ラインの残業禁止」が効くのか？

残業が多い場合、時間で区切らずに、仕事量が終わるまで仕事をしている場合があります。特にハイパーフォーマーの従業員は仕事を任せられやすく、その残業は黙認されやすい傾向にあります。企業で決めた目標の残業時間に達したときに、それ以上の残業を禁止し、仕事量の見直しや分配をすることが有効です。

長時間労働抑制モデル

導入事例



導入から1年で残業時間を2分の1に削減
自然と成果につながる働き方ができるように

N制作会社

■業種：映像制作・コンテンツ制作

■従業員数：200名

導入前

導入後

- 01 毎日誰がどれくらい残業しているかわからなかった
→ 本人や上司が毎日残業時間を意識することで、積極的に残業を削減するようになった
- 02 だらだらと社内に残り続ける従業員の姿があった
→ 残業許可制をルールづけることで、だらだら残業がなくなった
- 03 過度な残業に気づくことができず体調を崩す従業員が発生していた
→ 一定の残業時間を超過した従業員の負担をすぐに軽減できるようになった

▶ 毎日残業時間が可視化されることで時間のマネジメントが可能に

当社では、回収した紙のタイムカードや勤怠届出書の内容をExcelで集計していたため、勤怠を締め終わらないと各従業員の勤怠情報がわからない状態でした。「長時間労働自動抑制モデル」を導入し、本人とマネージャーが最新の残業時間を毎日チェックすることを義務付けたことで、常に「いまだどれだけ残業しているか？」を意識できるようになりました。その結果、本人が自らタイムスケジュールを立て直したり、上司が積極的に早めの帰宅を呼びかけられるようになりました。



▶ 残業に対する緊張感が生まれた

以前は、定時後にフリースペースなどで何分も雑談している従業員が散見されたのですが、「長時間労働自動抑制モデル」の導入で残業許可制を徹底できるようになり、そのような姿が見られなくなりました。当社では以下のルールに則って残業の許可制を続けています。

1. 残業が必要な場合はその日の16:00までに上司に理由と残業の時間を申請する

2. やむを得ず16:00までに申請書を提出できなかった場合は、上司に相談の上、残業が必要かどうかを判断する

このように、必ず理由と合わせて申請をしなければいけないため、その日までにやらなければいけないことがある従業員以外は残業をすることがなくなりました。また、具体的かつ必然的な理由がない限り上司には承認をさせないようにしています。

▶ 働きすぎを未然に防止でき仕事の割り振りを改善できた

以前は勤怠締め日を過ぎないと当月の勤怠情報がわからなかったため、残業をしすぎている従業員に気づくことができませんでした。ハイパーフォーマーに仕事が集中していたようで、体調不良による遅刻や早退などが発生して初めて過度な残業に気づく結果となり、早急に改善しなければいけないと感じていたのです。「長時間労働自動抑制モデル」を導入したことで、残業の基準値を超えた従業員の残業を禁止できるようになり、働きすぎを未然に防げるようになりました。また、仕事の偏りがでているのではないかと気づきにつながり、上司が仕事の分配を見直せるようになりました。