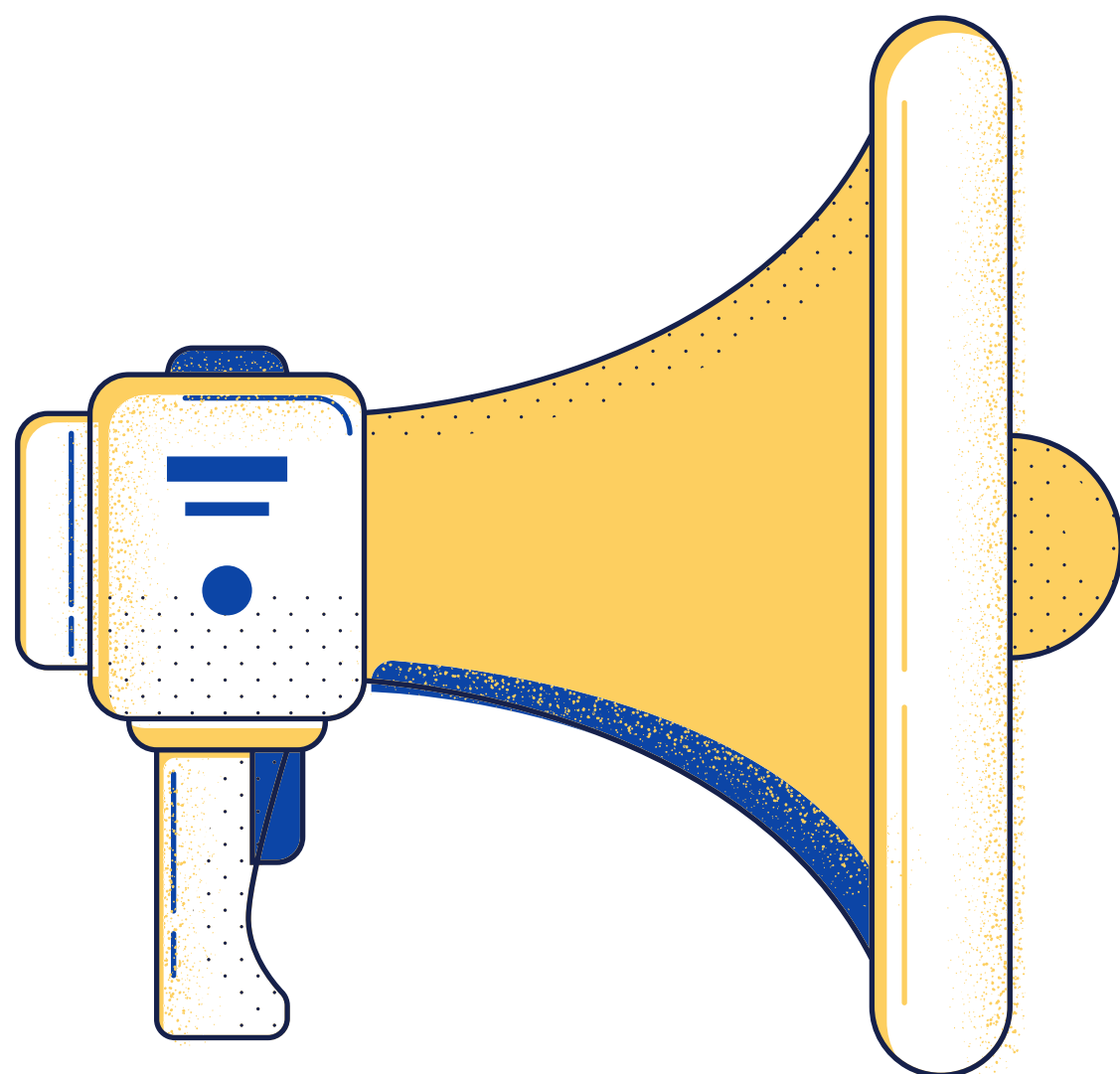




ジョブカン

KING OF TIMEと
ジョブカン勤怠を
比べる前に
やること7選

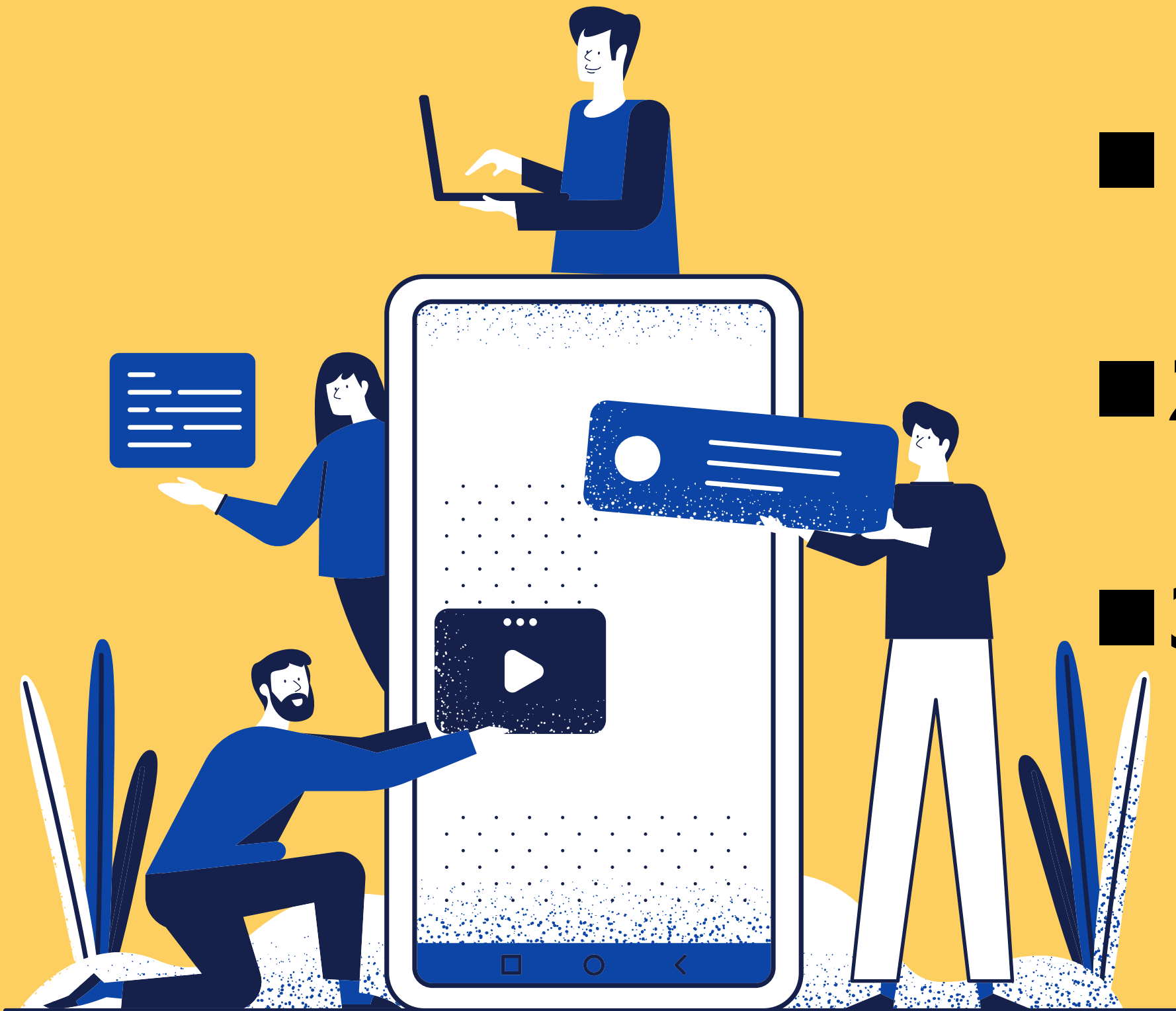
TECO Design Presents



クラウド勤怠管理システムを導入する場合に、
「機能比較」のご相談がとっても多いです!も
ちろん機能は大事なのですが…
細かい機能ばかりに目がいてませんか?

**クラウド勤怠を入れる
そもそもの目的はなんだったのでしょうか**

たとえば課題は…



■1 オペレーション課題
とにかく非効率なので効率化したい

■2 レピュテーション課題
残業多い・休めないなどからの脱却

■3 インストラクション課題
上司にやれと言われなんとかしないといけない

自社の状況を しっかり整理しましょう

どうなったら成功なのか
また、運用に耐えうるレベルの問題なのか

自社の状況をしっかり整理しましょう。
その方が、焦って目先の機能を追うよりも
成功率が高まる場合が多いです。



見極めのキモ

- 
- An illustration on a dark blue background. On the left, a woman in a white lab coat over a yellow top and pants stands with her right arm pointing up and her left hand open. On the right, a man in a yellow sweater and dark pants stands with both arms raised in a celebratory gesture. Between them is a large, glowing lightbulb with a yellow filament. The lightbulb has a dotted pattern on its right side and radiating lines around it. At the base of the lightbulb are some stylized white and yellow plants. The overall theme is one of innovation and achievement.
1. 機能の代替案がないもの
 2. 事業の成長上、譲れない制度・ルール

順番に、ポイント7つを紹介します

1. 打刻機器

物理的な打刻方法は代替が難しいので、店舗・現場の状況をよく確認



PC接続型：生体認証(指紋、指静脈、指ハイブリッド)
ICカード(FELICA、MIFARE対応)
打刻専用機：ICカード(液晶あり機器、液晶なし機器、)
WEBクリック
その他さまざま

ジョブカン

PC+ICカードリーダーでの打刻
指静脈認証機器での打刻
ピットタッチプロ2(打刻専用機)での打刻
マイページでの打刻
WEB打刻での打刻
チャットツール連携での打刻



2. ページUI

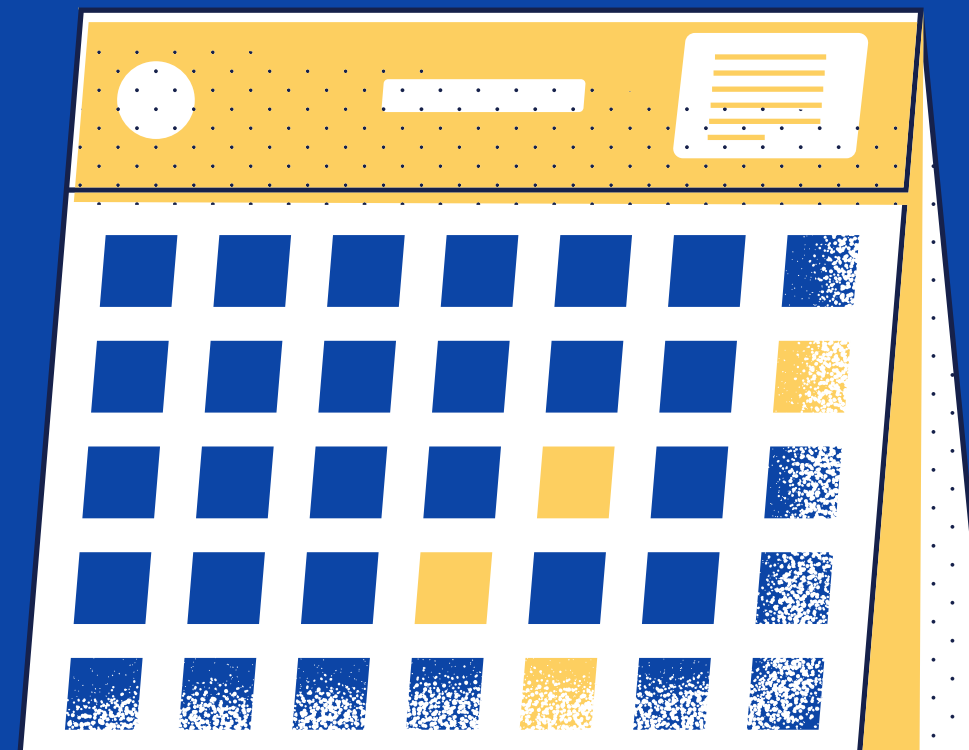
UI (USER INTERFACE / ユーザーインターフェース) とは
ユーザーがPC・アプリなどとやり取りをする際の入力や表示方法などの仕組み

好き嫌いの問題もあると思いますが、これなら使える!と思えるものを



3. 周辺サービス

勤怠管理周辺の業務の改善も視野にいて



KING OF TIME人事労務
KING OF TIMEセキュアログイン
KING OF TIMEデータ分析

ジョブカン

ジョブカンワークフロー
ジョブカン給与計算
ジョブカン採用管理
ジョブカン経費精算
ジョブカン労務管理
ジョブカンAPPS
ジョブカンBPO

4.API連携

拡張性も日々の業務に影響しますので、
他の業務にどう利用しているか確認必須。
勤怠だけで完結するものではありません！



他サービスとのAPIが◎
ダウンロードできるCSVフォーマット
を自由に作成できる



自社プロダクト(ジョブカンシリー
ズ)でまとめることができる

5.料金

「必要なものを必要なだけ」
…多ければ良いわけではありません!
本当に必要なものを見極めて



KING OF TIME人事労務

KING OF TIMEセキュアログイン

KING OF TIMEデータ分析

従業員1人あたり300円/月(上記3つすべてセット)

ジョブカン

「ジョブカン勤怠」としては下記4機能から自由に組み合わせて利用
出勤管理/シフト管理/休暇・申請管理/工数管理(* 単独利用不可)

従業員1人あたり1機能200円/月、1機能ごと+100円/月



6.申請・承認フロー

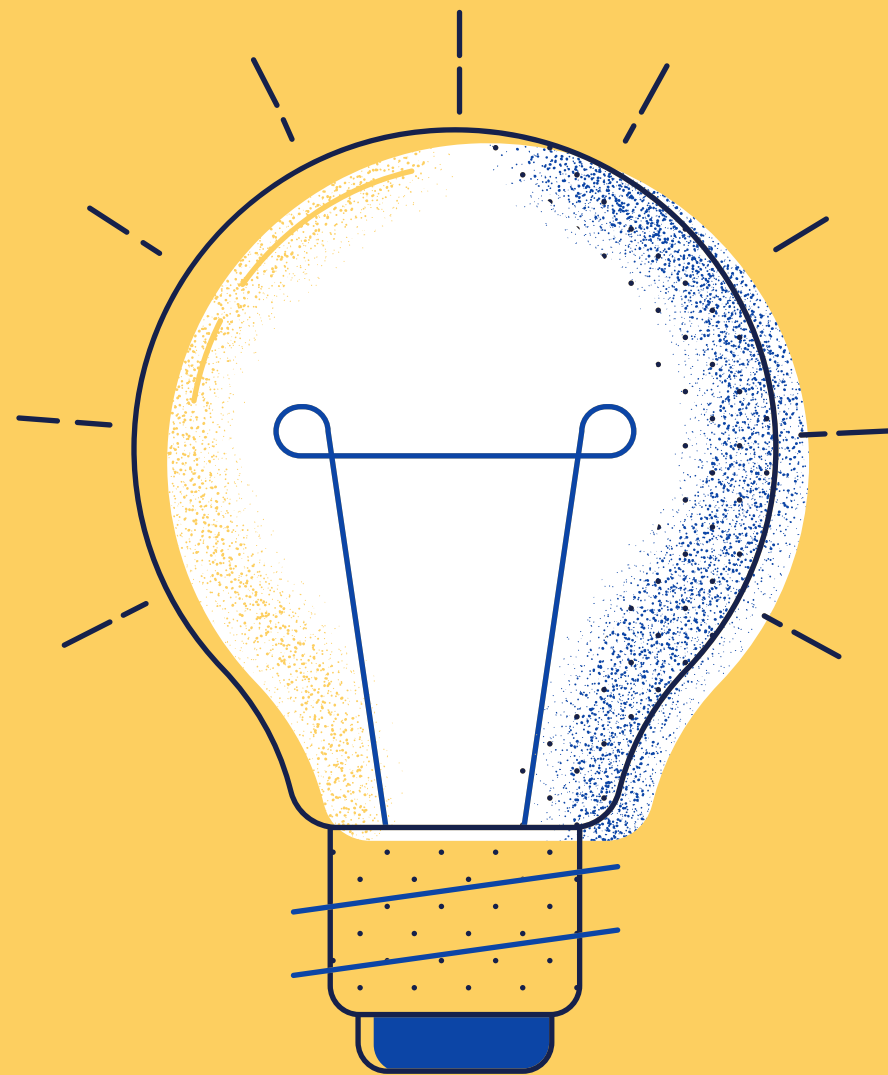
いまやっている口頭連絡や紙での回覧方式から脱却できますか？



承認 (ANDもしくはOR)	ANDもORも可能／ 5 段階	ANDもORも可能／ 5 段階
申請ごとの経路	申請ごとに経路変更可能	申請ごとに変更不可 (打刻・シフトは管理者)
スマホ申請	あり (アプリで可能)	可能だが最適化されていない
スマホ承認	ブラウザ (最適化なし) アプリなし	ブラウザ (最適化なし) アプリなし

7.ローカルルール

正直、クラウド勤怠導入でつまずくとしたらココ
自社のルールが法律と異なる点がないか振り返ってみましょう



- まるめ処理
- 遅刻見逃し
- 休日出勤手当の支払いかた
- 月をまたいだ振替休日の処理
- 代休の取りかた
- 有給付与のルール
- 社外の人が承認フローに存在する
- 複雑な組織図
- フレックスや変形労働の誤った解釈

クラウド勤怠を入れる そもそもの目的は なんだったでしょうか

クラウド勤怠を導入したいのはどうしてでしょうか？
そして自社の現状は、その運用に耐えうる状況でしょうか？

細かい機能比較の前に
自社でどこまでをシステム化するか、
どこが譲れない部分なのか、
検討してみてください！





勤怠システム入れ替えは
従業員全員に影響する大きなイベント。

導入がゴールではなく 運用がスタートラインです

しっかりと準備して、良いスタートを切りましょう！

TECO Designの導入支援サービスは
単なる設定代行とは異なります。
現状と課題をしっかりとヒアリングし
クラウドを選定し、業務設計してまいります。

無料オンライン相談も開催中ですので、
お困りの際にはお気軽にお問い合わせください。

杉野 慎
代表取締役社長