

庶務管理



労働時間の適切な把握・集計により、時間に対する意識を高めて生産性向上を実現。
「労働の見える化」を図り、働き方改革を支援します！

働き方の見える化を実現

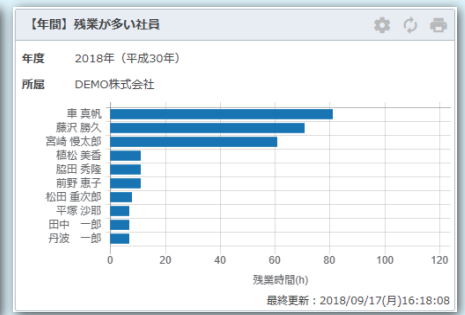
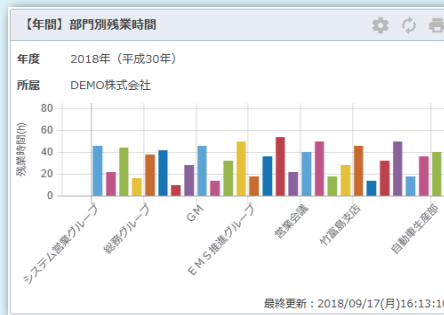
働き方改革関連法に対応

残業時間や労働時間などを視覚化。組織として早期に課題を発見し、いち早く対応できます。

「残業時間の罰則付き 上限規制」

義務

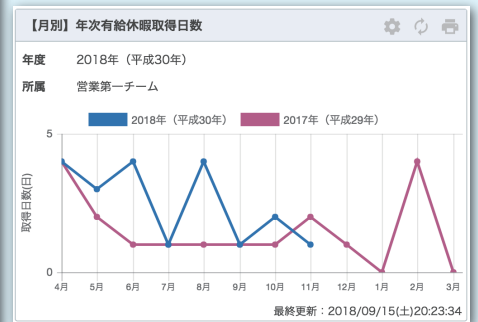
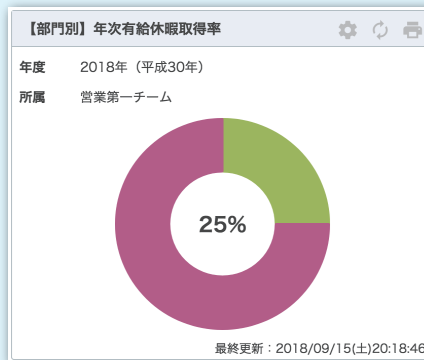
- 残業時間が多い労働者や、36協定に抵触のおそれがある労働者を可視化することにより対応



「5日間の年次 有給休暇取得の義務化」

義務

- 年次有給休暇の取得率や年次有給休暇の取得日数の遷移を可視化することにより対応



「勤務間インターバル制度」

努力義務

- 勤務の終業時間と翌日開始の間を一定時間空けていない労働者を可視化することにより対応

「割増賃金率（5割以上）」

義務

「代替休暇への変更」

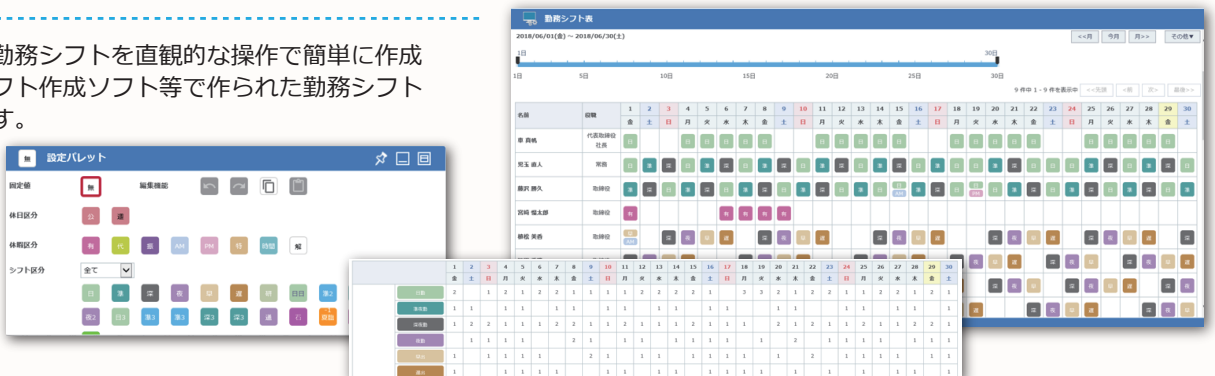
義務

- 月60時間を超える時間外労働に係る上記2項目に対応



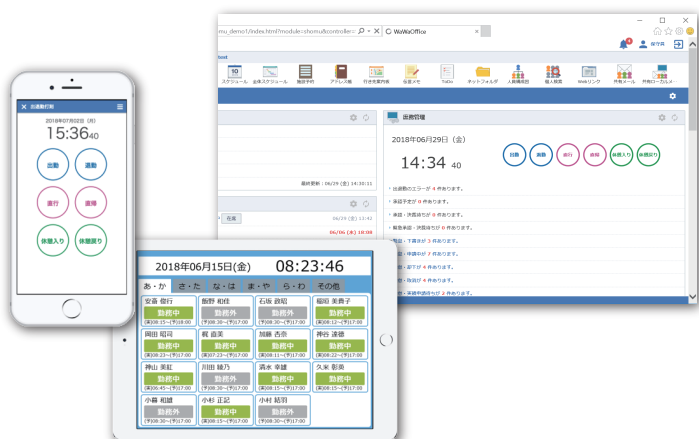
多様な働き方に対応した勤務管理

複雑で時間のかかる勤務シフトを直観的な操作で簡単に作成できます。また、シフト作成ソフト等で作られた勤務シフトの取り込みも可能です。



多彩な打刻方法

ワークスタイルに合わせた打刻方法が選択可能。
パソコン打刻、タイムレコーダーによる打刻に加え、
共有タブレットによる打刻やモバイル打刻、管理者に
よる一括打刻にも対応しています。



他システムとの連携

連携ファイルのレイアウトを自由に定義することが可能な
ため、他社の人事給与システムやタイムレコーダーなど、
連携対象を限定せず柔軟に対応できます。



おもな機能

* 各管理機能ごとに組み合わせたと導入も可能です

出退勤管理	打刻管理 出勤簿 勤務状況確認 勤務シフト表確認 / 作成 働き方ダッシュボード タイムレコーダー連携
勤怠管理	時間外管理 休暇管理 特殊勤務管理 宿日直管理 振替 / 代休管理 管理職特別勤務管理
届出管理	通勤届 住居届 氏名 / 住所変更届 扶養親族届 給与振込口座届 申請ナビ
届出認定	通知届認定 住居届認定 扶養親族届認定
出張管理	出張申請 / 精算管理
電子給与明細	給与 / 賞与明細照会 源泉徴収票 標準報酬月額通知 給与辞令通知 賞与支給額決定通知 給与明細一括取込

導入形態

オンプレ方式でもクラウド方式でも対応可能です。
予算や環境に応じて導入形態を選ぶことができます。

動作環境

OS Windows 10 / 11

ブラウザ Microsoft Edge、Mozilla FireFox、GoogleChrome

開発元 **OEC株式会社**

製品に関する
お問い合わせ

本社

〒700-0901 岡山市北区本町 6 番 36 号
第一セントラルビル 9 階
パッケージソリューショングループ パッケージ営業チーム
TEL 086-227-1151 FAX 086-227-5575

東京支社

〒108-0014 東京都港区芝 5 丁目 13 番 18 号
いちご三田ビル 5 階
パッケージソリューショングループ パッケージ営業チーム
TEL 03-3457-7895 FAX 03-3457-7828

Birds-info@oec-o.co.jp

販売に関する
お問い合わせ