

勤務時間記録システム「カダキンタイ/KadaKintai」の 勤務時間データ可視化機能

浅木森 浩樹^{1), 2)}, 八木 悠介¹⁾, 末廣 紀史¹⁾, 武田 啓之¹⁾,
山田 哲^{1), 2)}, 米谷 雄介¹⁾, 八重樫 理人¹⁾

1) 香川大学 情報メディアセンター

2) 株式会社リコー RDS デジタルサービス開発本部

asakimori.hiroki@kagawa-u.ac.jp

Work hour data visualization efforts for the work hour recording system "Kadakintai"

Hiroki Asakimori^{1), 2)}, Yusuke Yagi¹⁾, Norifumi Suehiro¹⁾, Hiroyuki Takeda¹⁾,
Yusuke Kometani¹⁾, Satoru Yamada^{1), 2)}, Rihito Yaegashi¹⁾

1) Information Media Center, Kagawa University

2) Digital Services Development Division, Ricoh Company, Ltd.

概要

香川大学は、勤務時間記録システム勤務時間記録システム「カダキンタイ/KadaKintai」を開発し、香川大学で実運用が開始されている。本研究では、勤務時間記録システム「カダキンタイ/KadaKintai」の勤務時間データ可視化機能を開発する。本論文では開発する勤務時間データ可視化機能について述べる。

1 はじめに

香川大学メディアセンターは「DX ラボ」を組織し、DX を推進すべく業務の抱える課題をユーザの視点で調査する「業務 UX 調査」、業務を改善するアイデアを創出する「業務改善アイデアソン」、業務システムを内製開発する「業務システム内製開発」、業務システムを内製開発できるスキルを獲得する「業務システム内製開発ハンズオン」など様々な取り組みをおこなっている [1]。

厚生労働省は、働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律 [2] を制定した。この中で、長時間労働の是正や多様で柔軟な働き方を実現する取り組みの実施を求めている。香川大学で勤務する職員は、毎月末に出勤時間等報告書を作成し、それを人事労務部門に提出することが求められている。コロナ感染症拡大の影響により実施された入講制限措置に伴うリモートワークでは、Microsoft Excel で作成された出退勤時間等報告書を各自で管理し、それに出勤時間と退勤時間を各自で入力するとともに、月末にそれを人事労務部門にメールで送付する方式の運用がなされた。出勤時間等報告書作成について、多くの職員が月

末にまとめて作成しており、人事労務部門からも「正確な出勤時間と退勤時間を記録する仕組みが必要」との指摘がなされていた。「DX ラボ」は、DX プロジェクトチーム「人事労務 DX」と共同で「出退勤記録システム『KadaKintai/カダキンタイ』」を内製開発した。「KadaKintai/カダキンタイ」は、2022 年 10 月から香川大学の全職員を対象に実運用が開始されている。

香川大学では、勤怠管理者は管理対象職員の勤務状況を、月ごとの勤務管理表の提出時にはじめて確認できる状態であり、長時間労働を是正させる取り組みが実施が十分にできていなかった。本研究では、長時間労働を是正すべく、勤怠管理者が適切に管理対象者の職員の勤務状況を把握することを目的に、勤務時間記録システム「カダキンタイ/KadaKintai」の勤務時間データ可視化機能を開発した。本論文では開発した勤務時間データ可視化機能について述べる。

2 勤務時間記録システム「カダキンタイ/KadaKintai」の勤務時間データ可視化機能

香川大学は、カダキンタイを内製開発した。図 1 は、「KadaKintai/カダキンタイ」のシステム概要図

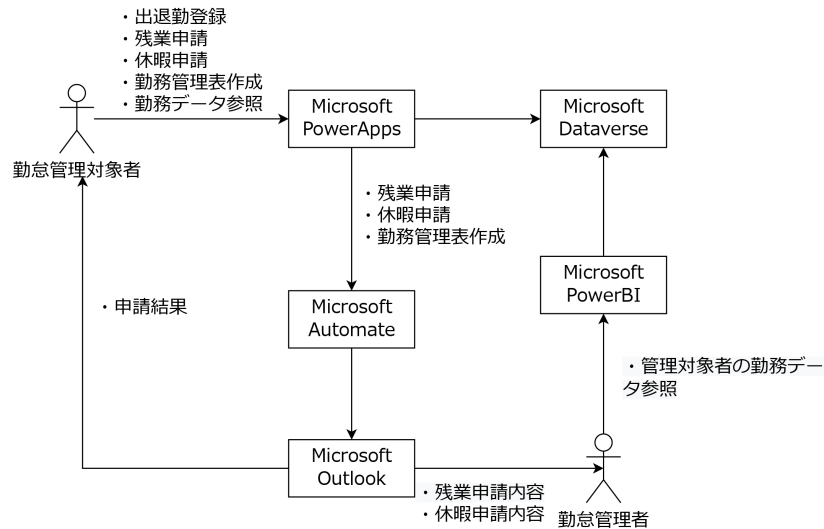


図1 カダキンタイ/KadaKintai のシステム概要図

を示している。「カダキンタイ/KadaKintai」は Microsoft PowerPlatform[3] を用いて、Microsoft Power Apps[4]、Microsoft Power BI[6]、Microsoft Outlook、Microsoft Dataverse を連携させて開発した。

図2は「KadaKintai/カダキンタイ」のトップ画面を示している。「カダキンタイ/KadaKintai」は、トップ画面に「出勤」、「退勤」をボタンを備え、勤怠管理対象者の職員はこのボタンを押すことによって、「出勤時間」と「退勤時間」を記録する。また、トップ画面から「残業申請」ボタンを押すと残業申請をおこなうことも可能である。「残業申請」をおこなう際は残業の「開始時間」、「終了時間」、「残業理由」を入力する。勤怠管理者は勤怠管理対象者からの残業申請に対し、「開始時間」、「終了時間」、「残業理由」を確認し、これまでの累計残業時間を確認した上で残業実施の可否を判断する。「残業申請」の結果は、Microsoft Dataverse に記録される。トップ画面から「休暇申請」ボタンを押すと「休暇申請」もおこなうことができ、その結果も Microsoft Dataverse に記録される。また「参照」ボタンを押すと、「KadaKintai/カダキンタイ」に登録されている自分の勤務データが確認できる。

本研究では、勤怠管理者が適切に管理対象者の職員の勤務状況を把握することを目的に、勤務時間記録システム「カダキンタイ/KadaKintai」の勤務時間データ可視化機能を開発した。勤務時間データ可視化機能は、Microsoft PowerBI を用いて開発された。図3は、勤務時間データ可視化機能の画面を示している。勤務時間データ可視化機能は、「年度別」、「月別」の「残業時間」、「残業理由」、「勤務日数」、「有給取得状況」を



図2 カダキンタイのトップ画面

可視化することができる。

3 おわりに

本研究では、勤務時間記録システム「カダキンタイ/KadaKintai」の勤務時間データ可視化機能を開発した。本論文では開発する勤務時間データ可視化機能について述べた。勤務時間記録システム「カダキンタイ/KadaKintai」の勤務時間データ可視化機能についてはほぼ開発を終えており、2022年11月から香川大学で実運用が開始される予定である。

