

派遣スタッフ向けWEBタイムシートのメリットがわかる

**WEB タイムシートで勤怠管理が飛躍的にラクになる！！**  
**請求書発行が早くなり、コストも大幅削減！**

平成21年7月

スタッフネット株式会社

## 目次

はじめに	… 2
～派遣会社様の声をWEBタイムシートに反映して～ <i>eTimesheet</i> 開発物語	… 3
第1章 派遣業界のWEBタイムシートの現状	… 4
■派遣先主導型	
■派遣会社リード型・広がるWEBタイムシート	
第2章 勤怠管理はこんなにラクになる	… 5
■タイムシートの配布が不要	
■タイムシート回収も迅速に	
■手計算・手入力もサヨウナラ 請求書発行が早くなる	
■派遣スタッフの作業もラクに	
■記入ミスが防げる	
第3章 WEBタイムシートのコスト	… 7
■人件費の削減	
■用紙代・発送代	
■OCRタイムシート、FAX-OCRタイムシートのコスト	
■WEBタイムシートの利用料	
参考資料 <i>eTimesheet</i> 導入によるコスト削減の試算	… 8
第4章 WEBタイムシートの仕組み	… 9
■WEBタイムシートのサーバーとソフトウェア	
■ASPについて	
参考資料 <i>eTimesheet</i> 利用開始までの流れ	…10
第5章 WEBタイムシート選択のポイント	…11
■カスタマイズ	
■運用	
■セキュリティ	
■価格	
参考資料 <i>eTimesheet</i> の特長	…13

## はじめに

皆様はじめまして、スタッフネットです。弊社は派遣会社向けの支援ツールを開発・販売する会社です。

皆様は「WEB タイムシート」をご存知ですか？聞いたことはあるけど詳しくは知らない・・・という方も多いのではないのでしょうか。

WEB タイムシートとは「インターネットを介して管理する勤務表」のことです。「WEB タイムカード」「電子タイムシート」などとも呼ばれます。

WEB タイムシートは派遣スタッフの勤怠管理を効率化するツールとして、手書きタイムシートや OCR タイムシートにかわり利用されています。弊社が「*eTimesheet*」という WEB タイムシートサービスを開始した 9 年前に比べると、同種のサービスを提供する会社も増えました。

手書きタイムシートや OCR タイムシートに比べてどんな点が優れているのか・・・本レポートは、まだ WEB タイムシートを導入していない派遣会社の皆様に、WEB タイムシートの良さを知っていただくために作成しました。

ぜひご一読いただき、関心をもっていただければ幸いです。

平成 21 年 7 月 スタッフネット株式会社

## ～ 派遣会社様の声を WEB タイムシートに反映して～ eTimesheet 開発物語

スタッフネット株式会社 代表取締役 末次章 (eTimesheet 開発者)

eTimesheet は、2000 年に開発した、弊社にとって初めての製品です。

この頃、携帯電話の世界では i モードがはじまったばかりで、画面はモノクロ。パソコンの世界では、電話回線につないで現在の約 1000 分の 1 程度の速度でインターネットに接続するという環境でした。

ちょうどその頃、「米国でインターネットを介した勤怠管理サービスが始まった」との記事を読みました。タイムシートを電子化して、面倒なタイムシート回収や手計算から解放されるという内容でした。派遣会社出身だった私は、「これは勤怠管理がラクになる良いサービスだ、なんとか日本にも普及させたい。」と思いました。

しかし日本はまだこんな環境でしたから、参考になる情報は何もありませんでした。試行錯誤で開発を行い、6 ヶ月かけて完成したのが eTimesheet V1 です。

派遣会社様宛にダイレクトメールで案内したところ、予想以上に多くの問い合わせをいただき、訪問して説明を行いました。ところが、反応が良くありません。

「パスワードを忘れたら、派遣会社に問い合わせが来るので、以前より面倒」

「クライアント先にパソコンを使って承認操作をお願いするなんて考えられない」

「今使っている手書きタイムシートと同じレイアウトでないと困る」等々。

結局、時間計算は自動化されても、運用全体で考えると以前より不便になるというコメントでした。

すぐに改良版の開発に取りかかり、3 カ月程で eTimesheet V2 を完成させました。

eTimesheet V2 では、派遣スタッフさんがパスワードを忘れないためにはどうしたらよいか、と考え、スタッフ番号と契約番号で認証する方式を採用しました。これならいつでも本人が自分でパスワードを調べられます。

派遣先承認は、「電子承認」と手書きで署名を受ける「紙承認」の 2 パターンからの選択式にしました。電子承認は、自動送信されたメールを開いてもらうだけで勤怠の確認と承認が行えるようにしました。その結果、承認のためにわざわざシステムにログインしてもらう必要はなくなりました。

さらに、各社のタイムシートにきめ細かく対応 (カスタマイズ) するため、各社ごとに別プログラム、別データベースで運用する仕組みを構築しました。

このような派遣会社様の声を反映した eTimesheet V2 は、運用にかかる手間が非常に少ないという独自性を持つことができました。そして eTimesheet V2 になってからは、やっと派遣会社様からの発注も頂くようになり、現在まで 9 年近くの運用をノートラブルで行うことができています。

## 第 1 章 派遣業界の WEB タイムシートの現状

派遣業界の WEB タイムシートの利用率を把握するための公的な情報はないのですが、確実に普及は進んでいて、例えば WEB タイムシートのトップシェアを持つ「e-staffing」はホームページ上で、参加派遣会社 1,727 社、管理契約数 54,406 件と発表しています。(平成 21 年 6 月 30 日現在)

WEB タイムシートの導入パターンには大きく分けて二つあります。パターンの一つ目は派遣先企業主導で利用が始まる「派遣先主導型」、そして二つ目が派遣会社主導で利用が始まる「派遣会社リード型」です。尚、この呼び方は一般的な呼び方ではなく、このレポートの中で作った造語です。

### ■派遣先主導型

派遣先企業から WEB タイムシートの利用要請を受けて利用開始となるパターンです。数十名～数百名の派遣スタッフを、複数の派遣会社から受け入れている派遣先企業が、統一フォーマットとして WEB タイムシートを採用します。派遣先企業にとっては業務が一元化されるというメリットがありますが、派遣会社にとってみると、特定の派遣先だけが WEB タイムシートに変わるので、社内業務が煩雑になるというデメリットがあります。「派遣先主導型」で利用される WEB タイムシートとしては「e-staffing」がトップシェアです。利用料は一契約あたり 1,000 円 / 月を派遣会社が負担することとなっています。「e-staffing」を導入している派遣先企業は、1,351 社とのことです(平成 21 年 6 月 30 日現在)

### ■派遣会社リード型・広がる WEB タイムシート

一方、「派遣会社リード型」は派遣会社が自社の派遣スタッフの勤怠管理を WEB タイムシートに切り替えるパターンです。「派遣先主導型」は、どちらかというところ「派遣先から言われたので仕方なく導入した」という受身のパターンが多いのですが、「派遣会社リード型」は派遣会社にとって十分にメリットがあるとの判断から前向きに導入を決めています。「派遣会社リード型」には、弊社サービス「eTimesheet」をはじめ複数の WEB タイムシートサービスがあります。クリエイターや SE などの技術系やコールセンター系の派遣会社から導入が進み、今では一般派遣にまで裾野は広がっています。

「手書きタイムシートは古い」という時代は、もう間もなくやって来るのかもしれない。

## 第2章 勤怠管理はこんなにラクになる

WEB タイムシートのメリットは、手書きタイムシートやOCRに比べ勤怠管理が圧倒的に楽なことです。

### ■タイムシートの配布が不要

タイムシートの配布は手間のかかる作業です。「書き損じました」「失くしました」などと言われれば再送することもあるでしょう。

WEB タイムシートなら配布する必要がありません。派遣スタッフにWEB タイムシートのURLを伝えておけば良だけです。配布漏れの心配もありません。

### ■タイムシート回収も迅速に

WEB タイムシートでは、いつでも入力状況が確認できます。入力の遅れているスタッフに早めに指示を出すことにより、締め処理期間中の回収催促は少なくて済みます。そして勤怠データは一括ダウンロードであつという間に回収できます。

### ■手計算・手入力にサヨウナラ 請求書発行が早くなる

今まで苦労していた手計算・手入力の時間集計が不要になります。自動計算で拍子抜けするほど簡単・スピーディに完了。シフト制やスポット派遣など集計に手間がかかっている場合はさらに感動することでしょう。

このような結果、締め処理にかかる時間は大幅に削減され、請求書発行が早くなるのです。勤怠データは、お使いの給与計算ソフトと連携することも可能です。

### ■派遣スタッフの作業もラクに

パソコンやケータイから日々の勤怠を入力しておしまいです。派遣会社へのタイムシート提出も申請ボタンひとつで完了です。「FAXがずっと通話中でタイムシートが送れない！」とイライラしていたのも解消です。

### ■記入ミスが防げる

例えば時間端数5分で設定している場合で、「勤務時間は5分単位で記入してください」と伝えても、なぜか1分単位で書いてくる派遣スタッフはいませんか？

たとえばこんな風に・・・

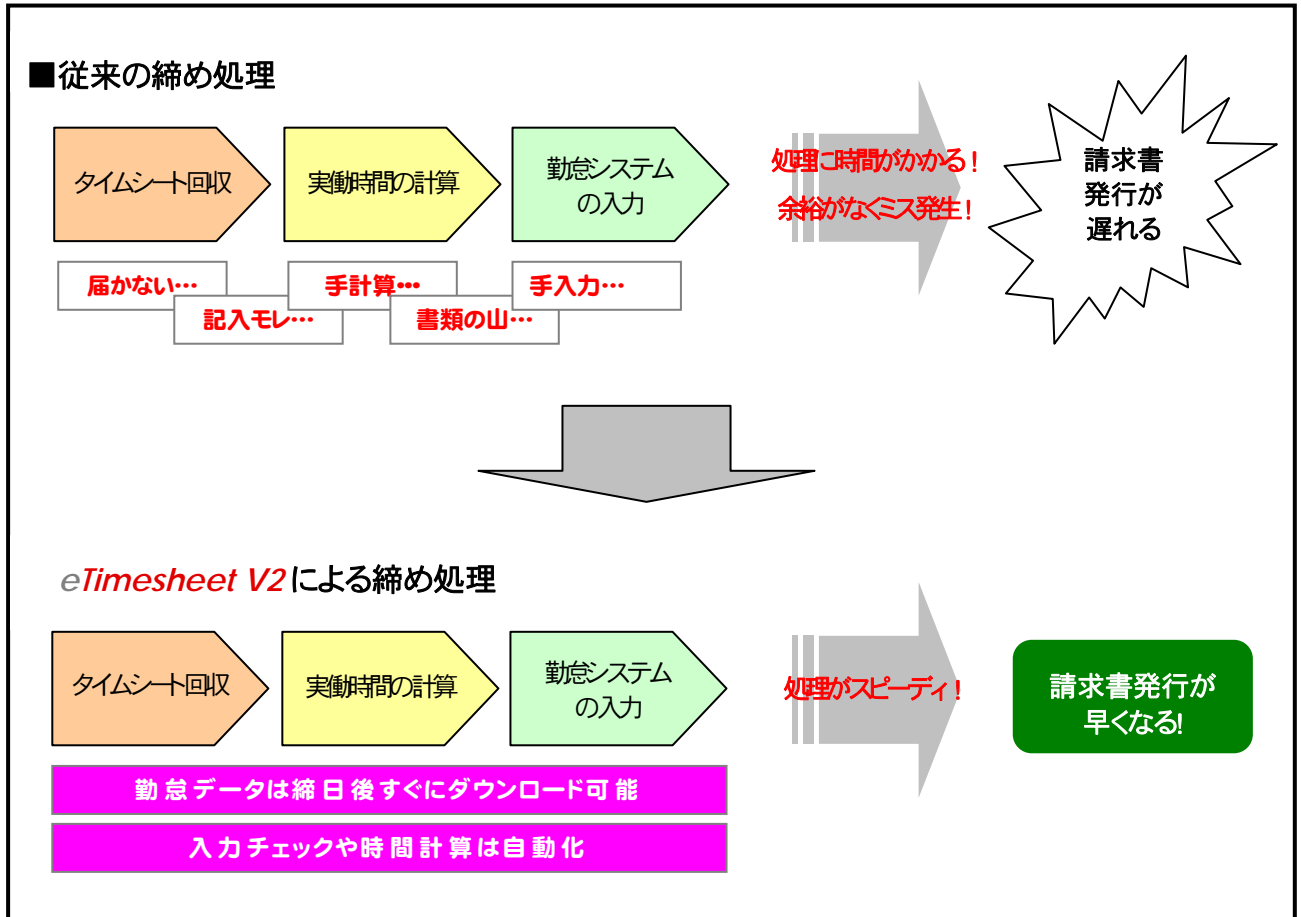
開始時間	終了時間	休憩時間
8:57	18:18	1:00

こんな風に記入されていたら、開始と終了それぞれ時間を丸めなければならずとても面倒

です。

他にも連休をはさんでの記入が連休明けから1日ずつずれていたり・・・

WEB タイムシートなら、色々な入力規則をあらかじめ設定できますので、想定される記入ミスを防ぐことが可能です。



自動化・一括処理で簡単スピーディな勤怠管理を。

## 第 3 章 WEB タイムシートのコスト

WEB タイムシートはコストが高いとお考えですか？手書きタイムシートや OCR タイムシートと比較しても意外にコストパフォーマンスは良いのです。

### ■人件費の削減

第 2 章でお話したように、WEB タイムシートの活用は勤怠管理の時間を大幅に短縮します。計算ルールが複雑だったり、単発中心で処理枚数が多い場合は特にこの効果が大きいです。また、入力状況のチェックを月の途中などに分散して行えば、締め処理期間中の残業を減らすことが出来ます。弊社の顧客でも、導入後の人件費が半分になったという事例があります。

### ■用紙代・発送代

用紙代・発送代は、デザインや注文ロット数にもよりますが、だいたいタイムシート用紙と封筒の 1 セットで 15 円～50 円位ではないでしょうか。送付代として 80 円をプラスすると、派遣スタッフ一人当たりの用紙代・発送代は 100 円以上になります。用紙や封筒の変更があれば、それまでの在庫は処分しなければなりませんから、そうするとさらにコストがかかります。

### ■OCR タイムシート、FAX-OCR タイムシートのコスト

業務効率向上の対策として、OCR タイムシートや FAX-OCR タイムシートの検討をされるケースもあるかと思います。OCR システム(装置)には数十万円の製品から数百万の製品まで色々ありますが、ある程度の価格の製品でないとも正読率が悪かったり読み取りエリアの制約が多かったりして、かえって手作業が増える結果になりかねません。またランニングコストとしてハードウェア保守費がかかりますし、社内にシステム担当者が必要です。導入時には見えない費用として、装置の買い替え(3年～5年ごと)なども考えられます。

### ■WEB タイムシートの利用料

以上のコストが削減される代わりに WEB タイムシートの利用料はどのくらいかかるかというと、サービス提供会社により異なりますが、毎月の利用料は一枚当たり換算で 300 円～1,000 円くらいです。これに導入時の費用として環境設定費やカスタマイズ費などが加わります。細かい計算はここでは省略しますが、長期的にみれば、手書きタイムシートや OCR タイムシートよりコストが削減できます。

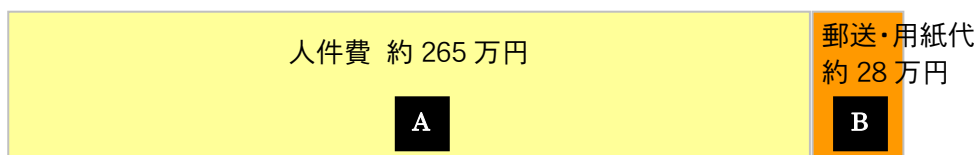
**タイムシート管理がラクになり、コスト削減効果もある、それが WEB タイムシートです。**

弊社サービス「*eTimesheet*」の導入効果（モデルケース）をご紹介します。

**【モデルケース】**  
*eTimesheet* 導入により、タイムシート処理期間が 6 営業日から 2 営業日に短縮すると  
 の想定で試算。

- 派遣スタッフ 200 名
- タイムシート処理担当者 2 名
- 担当者年収 400 万円（1 日当り人件費 = 2300 円 × 8H = 18,400 円）  
 年間労働時間 2000 時間・会社負担保険料 15%との設定で算出

●導入前 …… 年間コスト 約 293 万円



●*eTimesheet* 導入後 …… 年間コスト 約 220 万円



各項目の明細

- A** 6 営業日 × 2 人 × 18,400 円 × 12 ヶ月 = 2,649,600 円
- B** ( 郵送料 80 円 + 用紙代 40 円 ) × 200 名 × 12 ヶ月 = 288,000 円
- C** 2 営業日 × 2 人 × 18,400 円 × 12 ヶ月 = 883,200 円
- D** ( 基本料 52,500 円 + 200 名 × 210 円 + ケータイ利用 15,750 円 ) × 12 ヶ月 = 1,323,000 円

*eTimesheet* V2 の利用料金（税込）

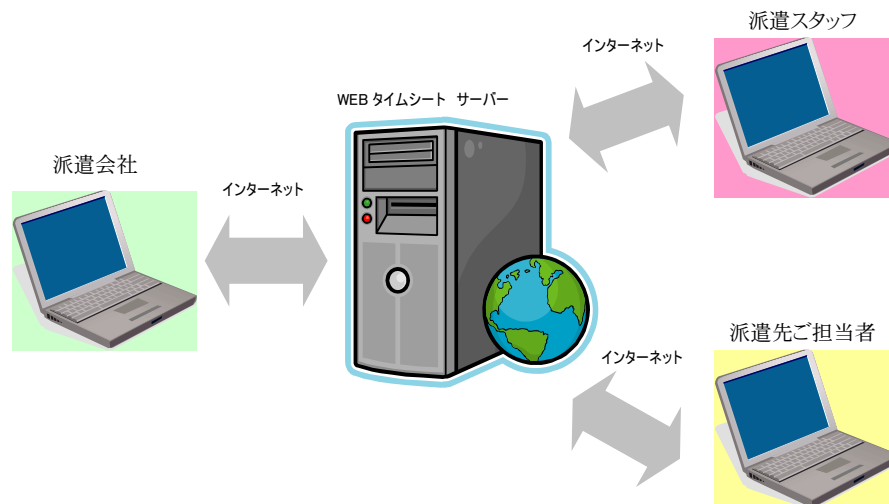
- ・月額基本料 52,500 円 + タイムシート 1 枚あたり 210 円
- ・ケータイ利用（オプション）月額 15,750 円

初期導入費用が別途発生します

削減した労働時間で新たな利益を生み出せば、費用対効果はさらに UP !!

## 第4章 WEB タイムシートの仕組み

「はじめに」のところで、WEB タイムシートは「インターネットを介して管理する勤務表」とご説明しました。この章では具体的な仕組みについてお話します。



### ■WEB タイムシートのサーバーとソフトウェア

WEB タイムシートのサーバーはサービス提供事業者が保有しています。

一般的なシステム構築では、利用者が高価なサーバーマシンを購入して、ソフトウェアをインストールして保守もして…と費用と手間がかかると思いますが、WEB タイムシートの場合はとてもシンプルです。

面倒な作業はサービス提供事業者側で行い、利用者はすぐにサービスが開始できます。インターネットに接続できるPCさえあれば、会社でも自宅でも、どこからでもアクセス可能です。ソフトウェアやデータはサーバー側に保管されているからです。

利用者はサーバー環境のうち、自社で利用する分だけを「借りる」という形になり、「毎月借りた分だけ、利用料を払う」こととなります。

### ■ASPについて

WEB タイムシートのような仕組み；利用者側にシステム構築をしないで、「利用する分だけ借りる」という形態；を提供する事業者を「ASP」と言います。

「ASP」はApplication Service Provider（アプリケーションサービスプロバイダ）の頭文字をとったものです。弊社スタッフネットも法人向けサービスを提供する「ASP」です。尚、「当社のWEB タイムシートはASPで提供しています。」などという言い方をすることもありますので、「ASP = レンタル型のシステムやその提供者を指す」という感じに、広い意味で認識していただくとわかりやすいかもしれません。

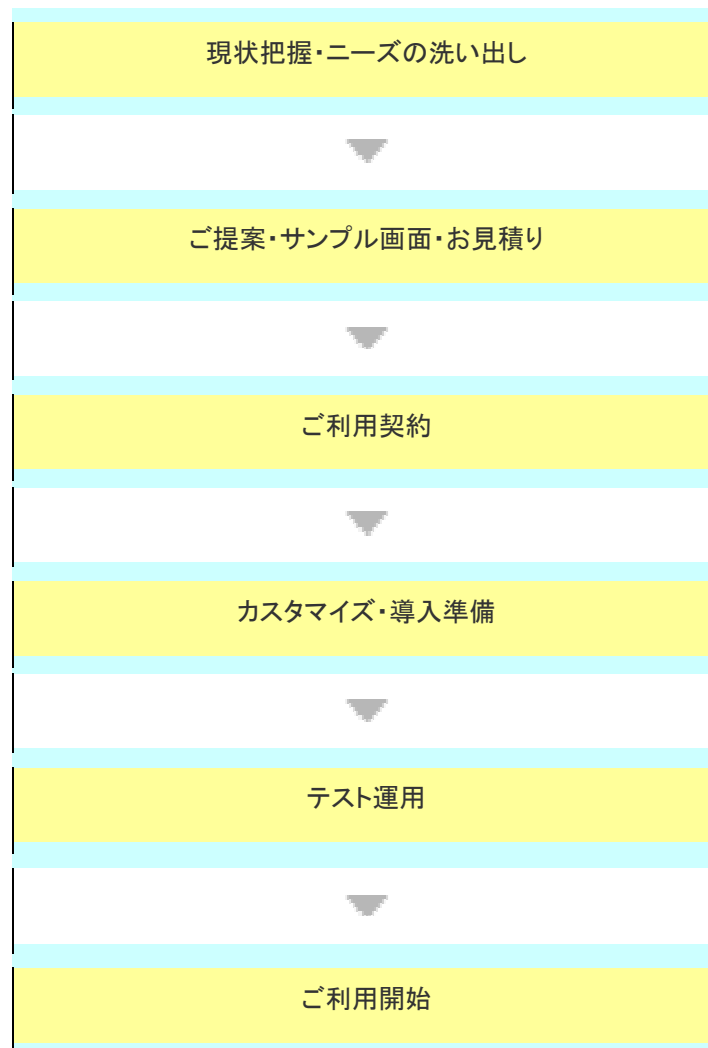
## 参考資料 eTimesheet 利用開始までの流れ

弊社は、『WEB タイムシートは勤怠管理をデータ化するだけ』とは考えていません。お客様に「こんなにラクになるんだ!？」と驚いていただきたいと思っています。ですから、お客様の現状把握をしっかり行い、お客様からのご要望だけでなく、弊社からの提案も積極的に行っております。

その一方で、「時々しか起こらないイレギュラー」の自動計算はお勧めしない事もあります。複雑な条件を一つ追加したために、システムの処理全体が遅く、操作もわかりづらくなってしまう場合があるからです。

「eTimesheet」の営業担当ハリガヤは、派遣会社に16年勤務していました。安心してご相談ください。

弊社サービス「eTimesheet」利用開始までの流れは、以下とおりです。初回のご相談から利用開始までの期間はお客様によって異なりますが、概ね2ヶ月程度となります。



## 第5章 WEB タイムシート選択のポイント

複数の WEB タイムシートのなかから「最適のサービス」を選ぶポイントは、「カスタマイズ」「運用」「セキュリティ」「価格」の4つのキーワードです。

### ■カスタマイズ

既存の WEB タイムシートは次の二つに分かれています。

カスタマイズできない WEB タイムシート  
カスタマイズ可能な WEB タイムシート

の良いところは、カスタマイズがない分、初期費用が安く済むという点ですが、処理担当者にとっては新しい手順を覚えることが大変な負担ですし、システム対応していない処理は引き続き手作業ということになると導入メリットがばやけてしまいます。

は、カスタマイズの費用がかかりますが、ストレスなく業務移行できることや、業務にあわせたシステムが提供されるので、ばっちり効果が期待できます。結論として、 のカスタマイズ可能な WEB タイムシートをお勧めします。

### ■運用

WEB タイムシートの運用上、「スタッフ情報の登録」と「契約情報の登録」は必ず発生します。当然、入力の手間は少ないほうがラクです。かといって、登録項目が少なすぎると満足な検索が出来ないために該当データを探すときに時間がかかってしまいます。バランスが大切ということですね。

また、派遣スタッフにとって使いづらいシステム、例えば操作が複雑だったり、パスワードロックが頻繁にかかってしまうようなサービスではサポートのために時間をとられてしまうでしょう。

派遣先承認者（指揮命令者）の操作がどうなっているかも重要です。電子承認は便利ですが、承認のためにログイン用 URL にアクセスしてもらったりパスワードを覚えてもらったりするのは、お願いする派遣会社も、お願いされる派遣先承認者も、双方で負担になる恐れがあります。

さらに、お使いの契約管理ソフトや計算ソフトとデータ交換が簡単にできれば、運用効率はさらに向上します。

### ■セキュリティ

情報漏えい対策がどのようになされているかの確認は必須です。

ASP サービスでは、複数の顧客の情報を一台もしくは数台の大きなサーバーで管理しています。顧客同士のデータが偶然にでも故意にでも閲覧できるようなことがあってはならないので、どのような対策がとられているのかしっかりチェックしましょう。

## ■価格

上記の 3 つのキーワードから、候補の WEB タイムシートを選び、その中から価格を含め最終検討にはいります。その際は、毎月の利用料だけでなく、導入初期費用（カスタマイズ費用）についても確認しましょう。

WEB タイムシート 6 つの選択ポイント		CHECK
ポイント 1	良いカスタマイズ提案をしてくれたか？	
ポイント 2	登録や検索の使い勝手は良いか？	
ポイント 3	派遣スタッフの操作性は良いか？	
ポイント 4	派遣先承認者の操作性は良いか？	
ポイント 5	セキュリティ対策は信頼できるか？	
ポイント 6	候補を絞ったら価格を含め最終検討	

## 参考資料 eTimesheetの特長

弊社サービス「eTimesheet」の主な特長をご紹介します。

画面・計算ルール・出力データ形式等を自由にカスタマイズ

「eTimesheet」は基本パッケージを活用してお客様ごとにカスタマイズします。

### -カスタマイズ事例

- 勤務時間を翌日 18 時（42 時）まで入力可能に
- 交通費・立替金の月の合計金額の入力欄
- 勤務区分とは別にシフト区分欄を用意し、シフト勤務の場合は深夜時間帯も通常時間として振り分ける
- 派遣先用の画面を用意し、承認者ごとに日単位の勤務一覧を表示させる
- 給与計算ソフトとの連携

派遣スタッフのパスワード忘れが発生しない仕組み

派遣スタッフのログイン画面は、スタッフ番号と契約番号の組み合わせで認証する方式を採用しています。スタッフ本人が手元の契約書でいつでも番号の確認ができます。

派遣先承認者はログインなしで、勤務確認と承認が可能

「eTimesheet」の電子承認はとて簡単です。

### -電子承認手順

派遣スタッフが「締め処理」を行うと、設定された承認者宛に『eTimesheet 承認のお願い』というメールが自動配信される

承認者はメールに貼られたリンクをクリック

勤務確認の画面が開くので、承認か差し戻しを選択

設定を「紙承認」にすることも可能です。

The image shows an email and a web browser window. The email is from eTimesheet (山田ひな子) to a recipient, dated 2009/05/11 13:20:36. It contains a link to the approval page: [http://www3.staffnet.co.jp/abc/sheet\\_approve.asp?no=399346401800800433](http://www3.staffnet.co.jp/abc/sheet_approve.asp?no=399346401800800433). The browser window shows the approval page for the period of May 2009. It includes a table for daily work hours and a summary table at the bottom. The summary table shows: 平日勤務 0日, 休日勤務 0日, 無休休暇 1日, 時間内 64.00, 時間外 0.00, 深夜1 0.00, 深夜2 0.00, 休日 0.00, 深夜 0.00.

日付	曜日	開始	終了	休憩	時間内	時間外	深夜	備考
5/16	土							
5/17	日							
5/18	月	9:00	18:00	60	0:00	0:00	0:00	
5/19	火	9:00	18:00	60	0:00	0:00	0:00	
5/20	水	9:00	18:00	60	0:00	0:00	0:00	
5/21	木							無休休暇
5/22	金							
5/23	土							
5/24	日							
5/25	月	9:00	18:00	60	0:00	0:00	0:00	
5/26	火	9:00	18:00	60	0:00	0:00	0:00	
5/27	水	9:00	18:00	60	0:00	0:00	0:00	
5/28	木	9:00	18:00	60	0:00	0:00	0:00	
5/29	金	9:00	18:00	60	0:00	0:00	0:00	
5/30	土							
5/31	日							

平日勤務	休日	休日勤務	0日	無休休暇	1日
時間内	時間外	深夜1	深夜2	休日	深夜
64.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

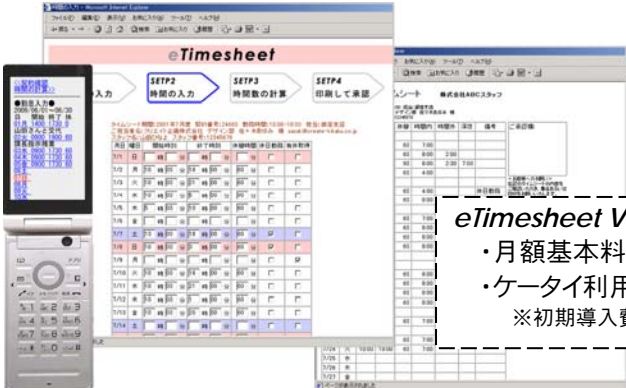
本レポートを最後までお読みくださりましてありがとうございました。

WEB タイムシートで勤怠管理が飛躍的にラクになる!!  
請求書発行が早くなり、コストも大幅削減!

編集: 針谷 直子 (スタッフネット株式会社)

弊社は設立以来、法人向け ASP 事業に注力してきました。  
サービス分野は人材派遣業と携帯電話における業務システムを専門とし、企画から開発・販売・運営まで一貫したサービスを提供しています。

## eTimesheet V2 インターネットを使った派遣スタッフ向け WEB タイムシート



**eTimesheet V2 利用料金 (税込)**

- ・月額基本料 52,500 円 + タイムシート 1 枚あたり 210 円
- ・ケータイ利用 (オプション) 月額 15,750 円

※初期導入費用が別途発生します (105,000 円～)

### 会社概要

社名 スタッフネット株式会社  
設立 平成 12 年 7 月 7 日  
業務内容 システムの開発・販売  
情報処理サービス  
損害保険の販売  
代表者 代表取締役社長 末次 章  
認定 2000 年 東京都による中小企業創造活動促進法認定  
2006 年 東京都による中小企業経営革新計画認定  
2008 年 マイクロソフト認定ゴールドパートナー 他

ご質問、ご相談はお電話で承っております。

**TEL 03-3532-0767** (担当: ハリガヤ ナオコ)

営業時間: 月～金 9:00～12:00 13:00～17:30 祝日除く

〒135-0064 東京都江東区青海 2-45 タイム 24 ビル 4 階  
TEL 03-3532-0767 FAX 03-3532-0993  
URL: <http://www.staffnet.co.jp> e-Mail: [info@staffnet.co.jp](mailto:info@staffnet.co.jp)

記載されている会社名、製品名、サービス名は各社の登録商標または商標です

©2009 Staffnet, Inc. All rights reserved. 許可なき複製、転載、配布を禁ず。