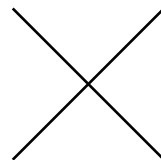


有給管理ロボット 納入仕様書

「働き方改革関連法」に対応

【提供】

Nomura
System
Corporation



【監修】

B r a i N
ブレイン社会保険労務士法人
総合事務所 ブレイン

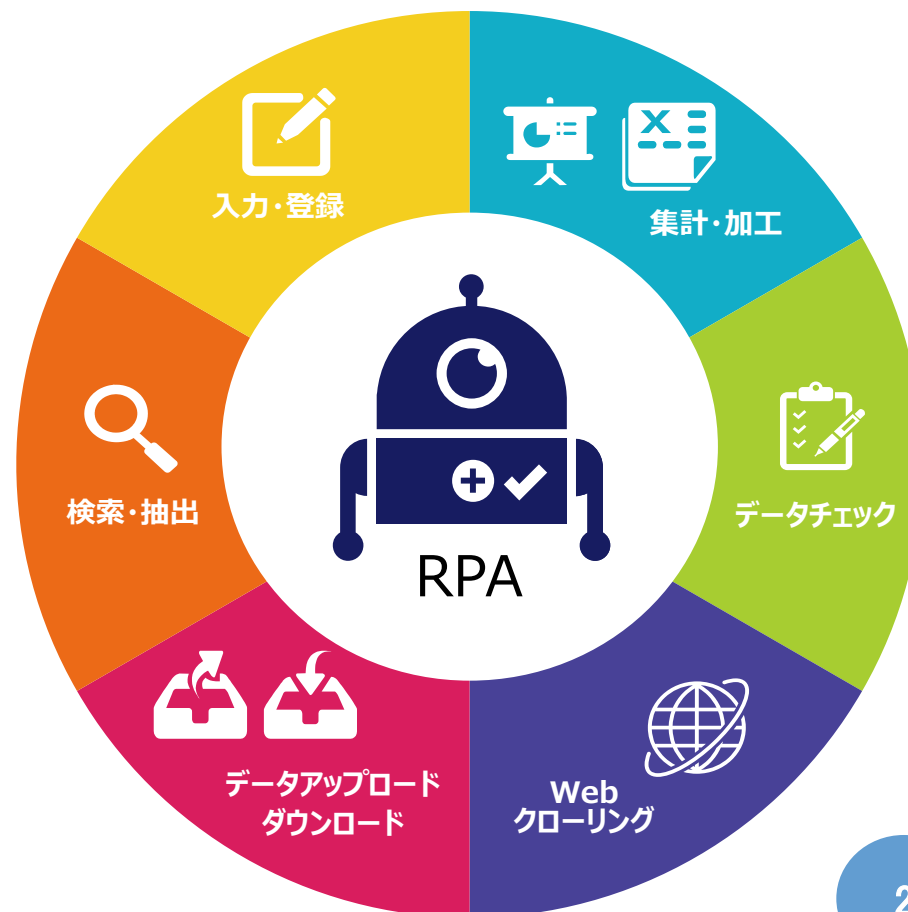
RPAとは

Robotic **P**rocess **A**utomation : 「ロボットによる業務の自動化」の略
パソコンを使う業務を**自動化**するロボット（ソフトウェア）

RPAが得意とする業務

Excel、システム、メール、紙帳票を組み合わせた業務の自動化

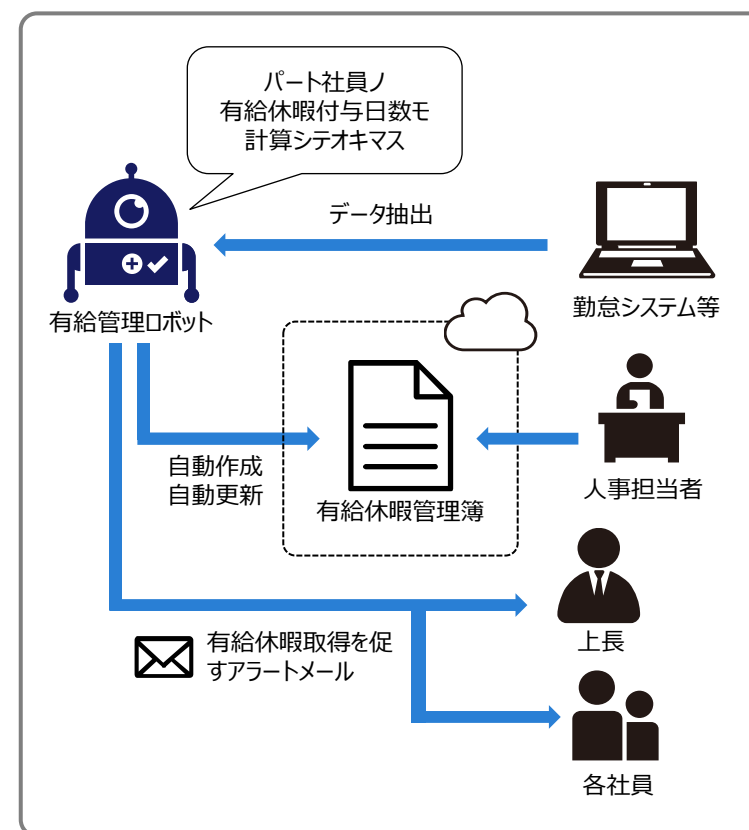
- 複数のExcelファイルを1つのExcelファイルに集計・加工・チェックする業務
- 紙帳票の情報をExcel・システムへ転記・登録する業務
- Excelデータをシステムに登録する業務
- システムのデータをExcelに抽出する業務
- Excelデータを検索し、検索結果を一覧化する業務
- メール添付データをExcel・システムに登録する業務
- システムのデータを抽出したExcelファイルなど、作成したファイルをメール添付して送信する業務
- 上記を組み合わせた業務プロセス
- キットイング業務
- ソフトウェアインターフェースとしての利用



「有給管理ロボット」

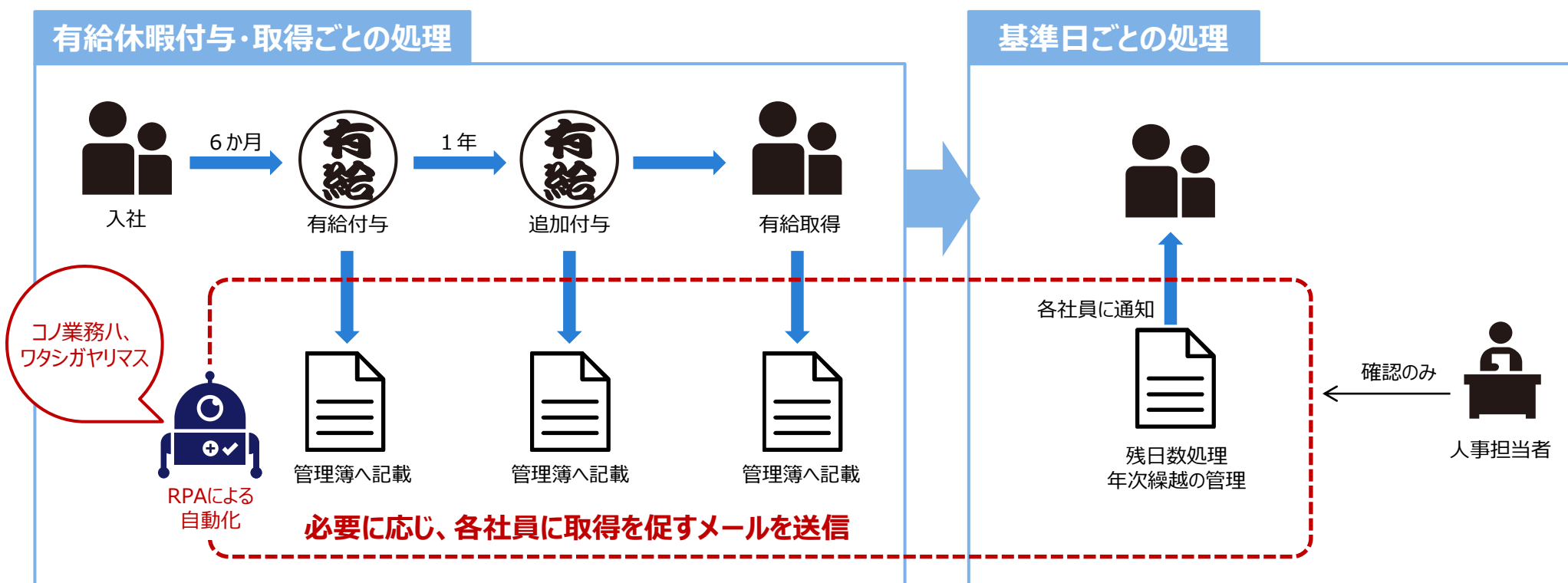
人事担当者様に代わって、「有給管理ロボット」が全て対応します

- ① 勤怠管理ソフトやエクセルシートなどの有休管理ツールにロボットが指定の期日に取得状況の**データを吸い上げ**に行きます。
- ② 社員一人一人の**有給休暇管理簿を自動作成**し、有給休暇の発生、消化、繰越、時効消滅などを管理。
- ③ 複雑な比例付与対象**パート社員の有給休暇付与日数を計算**。
- ④ 有給休暇 5 日の取得漏れを防ぐために社員一人一人の**有給休暇取得状況を確認**し、**適宜周知**します。



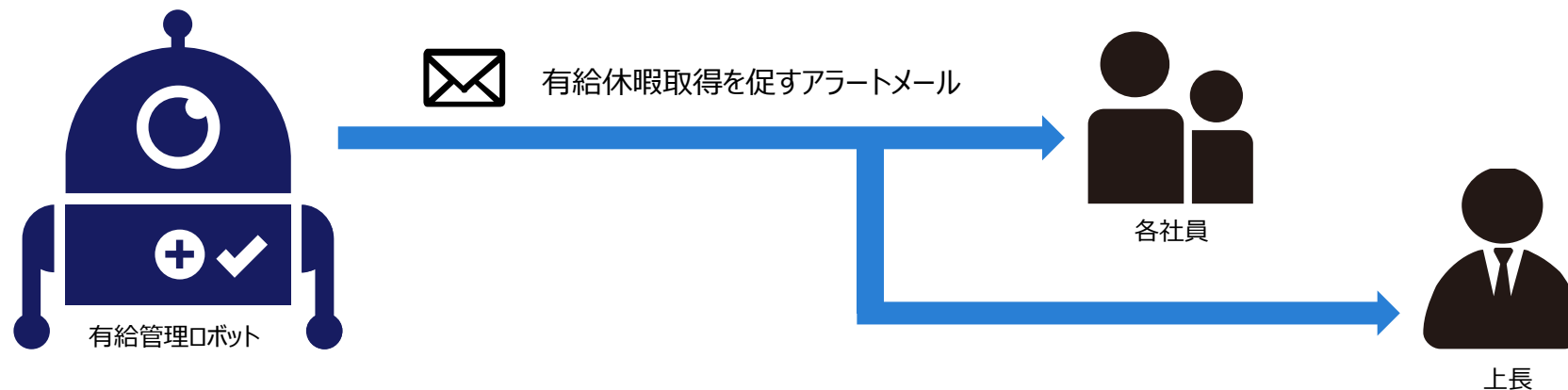
RPAによる有給管理業務の自動化

人事担当者様の有給管理業務が大幅に削減されます



アラートメール配信で有給休暇取得を促進

- 有給休暇を取得していない社員に加え、上長等へ2段階のアラートメールでお知らせ
- 配信のタイミングは任意の時期を設定可能（**6**カ月前 & **3**カ月前など）
- 未取得者を早めに把握してお知らせすることで人事労務担当者も安心！



「有給管理ロボット」導入による管理業務の変更点

人事担当者様のやるべきことは3つだけ

「有給管理ロボット」導入時

- ① 当社指定のExcelフォーマットに社員情報を入力
- ② 指定のフォルダにExcelを格納

「有給管理ロボット」導入後

- ③ 毎月1回、指定のフォルダに勤怠データを格納

※ 「有給管理ロボット」が勤怠管理システムから勤怠データを取得することも可能。
お使いの勤怠管理システムによってはカスタマイズ費用が発生します。

「有給管理ロボット」導入 4 つのメリット

1 生産性の向上

従来人間がやる以外になかった有給管理業務の大半をRPAに代行させることにより、人事担当者は他の業務に時間を割くことができるようになります。
それにより、大幅な生産性の向上が期待できます。

2 人的ミスの防止

現状、社員一人一人の有給休暇付与及び取得の状況を正確に把握し、かつ的確にミス無く処理することは非常に困難です。
これにパート社員の有給休暇管理もプラスされるとなると、さらに業務は複雑化してゆきます。
一方で、RPAは記録したシナリオを正確に再現することができるしくみであるため、意図せぬ人的ミスを限りなく「0」に近づけることが可能となります。

3 コスト削減

RPAは、正社員及びパート社員の有給管理業務のほぼ全てが自動化できる仕組みです。
「付与時及び取得時の管理簿記載」「有給取得の勧奨」「残日数通知」「繰越日数通知」等これらの業務を自動化することにより、人事担当者様の作業工数の削減、残業削減、休日出勤が不要となるなど、人件費の削減が期待されます。

4 人材不足の解消

現在、労働市場は売り手市場であるといわれており、そのため必要な人材の確保が困難な状況にあるといえます。
RPAは一度シナリオを設定すれば繰り返し作業を行い、かつ稼働時間の制限がないため、労務管理業務における人材不足の解消に大きく寄与することでしょう。

「有給管理ロボット」ご利用料金

株式会社
ノムラシステムコーポレーション制作

(消費税別)

費用項目	概要	金額	
初期設定費用 (ロボット導入時)	ロボットと勤怠システムを接続	¥ 100,000	
ロボット利用料 (毎月)	- 年次有給休暇管理簿の作成・保存 - 年次有給休暇付与日数の計算 - 年次有給休暇取得申請状況・取得日数・残日数の管理 - 年次有給休暇取得促進メール送信	従業員数	月額利用料
		～100名	¥10,000
		101名～150名	¥15,000
		151名～200名	¥20,000
		201名～250名	¥25,000
		251名～300名	¥30,000
		301名～	別途お見積り
オプション カスタマイズ費用	- 独自の勤怠システムご使用の場合 - 独自の勤怠ルール・付与ルールの場合	別途お見積り	

※人数の計算は1, 4, 7, 10月の各月初日を基準日として計算する

お問合せ・お申込み

お問合せ・お申込みは電話・FAXまたはメールで

お気軽にご連絡ください

「有給管理ロボット」ご利用の申込み、および利用に関するお問合せは、
下記、電話・FAX・Eメールからお申込みください。折り返し担当者からご連絡を差し上げます。

ブレイン社会保険労務士法人／総合事務所ブレイン

TEL : 03-5244-5700

FAX : 03-5217-2725

E-mail : rpa@brainsr.com

FAXまたはメールでご連絡の際は
御社名、ご担当者様氏名、部署・役職、ご住所、メールアドレス、電話番号、FAX番号をご記入ください。