

dynaCloud 勤怠

powered by KING OF TIME

—商品説明資料—

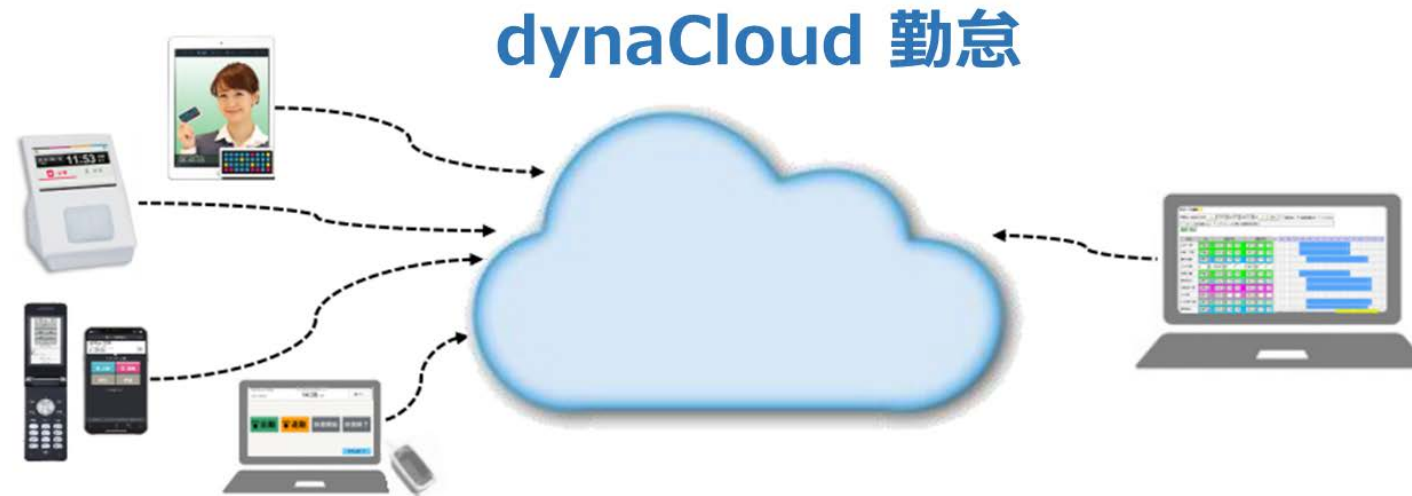
Dynabook株式会社

国内B2B営業本部 国内ソリューション営業部

dynaCloud勤怠 サービス概要

『dynaCloud勤怠』はインターネット環境とPC、モバイルやICカード、生体認証で簡単に高度な勤怠管理を行うクラウド型の勤怠管理システムです。

現代の様々な「働き方」に合わせ、PC打刻以外に、オフィスでは、ICカードや生体認証で打刻管理ができ、社外ではスマートデバイスを利用し、GPS打刻で従業員の正しい勤怠管理ができます。



- 多彩な打刻方法
PC、タブレット、モバイル
ICカード、生体認証
- Webから確認・申請
申請
タイムカード確認

- セキュリティ対策
24時間365日監視
不正アクセス、ログ監視
機器の2重化
- 災害対策
データセンター 2 拠点で運用

- 管理者業務の改善
リアルタイム出退勤確認
日・週・月・年で確認可能
申請承認処理・データ出力
管理者作成、権限付与自在
給与計算ソフトに合わせたデータ出力

dynaCloud勤怠 特長

◆企業が抱える課題解決のための攻略法

◆ワークスタイルに合わせた打刻方法

◆充実した安心サポート

◆定期的な無償バージョンアップ

◆各種給与ソフトとの連携

◆企業が抱える課題解決のための攻略法

勤怠管理の課題

- ①テレワーク・サテライトオフィス・在宅勤務など社外で働く従業員の出勤情報をリアルタイムに確認したい
- ②残業の過多、遅刻の回数や打刻漏れなど一目で確認したい
(働きすぎ防止や従業員の勤務状態を確認したい)
- ③有給休暇等の休暇管理をきちんと把握し、従業員が休暇を取りやすい体制にしたい
- ④働き方改革関連法に則した勤怠管理を行いたい
- ⑤シフト予定と勤怠実績の比較がしたい
- ⑥各拠点、各部署の上長も勤怠状況を把握できるようにし、職場の体制を整えたい
- ⑦申請・承認の確認作業に時間をかけているので効率を良くしたい

企業が抱える課題解決のための攻略法①

課題

- ・テレワーク・サテライトオフィス・在宅勤務など社外で働く従業員の出勤情報をリアルタイムに確認したい

解決

◆ 日別データ機能

毎日の打刻データ、勤怠データがリアルタイムで確認できる。
管理者はいつでも・どこでも正確な勤怠状況の確認がおこなえる。

No.	雇用区分	名前	タイムカード	編集	種	スケジュール	勤務日種別	出勤	退勤	休始	休終	所定	所定外	残業	深夜	深夜残業	休日所定	休日深夜	遅刻	早退	
1	正社員	101 勤怠 太郎	🕒	✎	通常	平日	平日	HB 05/05 08:40													
2	正社員	117 大近 奈緒	🕒	✎	通常	平日	平日	HB 05/05 08:40	HB 05/05 18:08			8.00		0.15							
3	正社員	123 新形 花子	🕒	✎	通常	平日	平日	HB 05/05 08:40	HB 05/05 18:08			8.00		0.15							
4	正社員	133 浅本 志奈	🕒	✎	通常	平日	平日	HB 05/05 08:40													
5	正社員	138 遠久保 達平	🕒	✎	通常	平日	平日	HB 05/05 08:40													
6	パート・アルバイト	109 北登 七瀬	🕒	✎	--	平日	平日	HB 05/05 08:40	HB 05/05 18:08			8.00		0.28							
7	パート・アルバイト	111 尾山田 勤治	🕒	✎	--	平日	平日	HB 05/05 08:40	HB 05/05 18:08			8.00		0.28							
8	パート・アルバイト	145 藤木 優	🕒	✎	--	平日	平日	HB 05/05 08:40	HB 05/05 18:08			8.00		0.28							
合計								出勤 8 人	退勤 5 人	休始 0 人	休終 0 人	40.00		1.54							



締め日後にならないとわからなかった勤怠状況がリアルタイムで把握できるようになった。

データチェックや修正が空いた時間に行えて、対策も早めに行えるようになった。



企業が抱える課題解決のための攻略法②

課題

残業の過多、遅刻の回数や打刻漏れなど一目で確認したい
(働きすぎ防止や従業員の勤務状態を確認したい)

解決

◆アラート機能

時間と日数を基準に残業時間数や遅刻回数等が、一定を超えた場合にアラート表示させることができる。
打刻忘れ等計算できないデータを一覧表示させる等、ある条件下のデータをピックアップして表示させることができる。

◆通知機能(メール)

打刻漏れ、残業過多や未申請残業などが発生した際に管理者や従業員に対してメール通知が可能。

【アラート表示】

指定した条件に色をつけて表示することができる。

基準を超える従業員がリアルタイムに表示されるため、働きすぎ防止に役立っている。

【エラーデータの確認】

遅刻の多い従業員を月中で把握できるので、すぐに指導、対応ができるようになった。

メール通知がくることで残業過多や未申請残業が減った。

企業が抱える課題解決のための攻略法③

課題

有給休暇等の休暇管理をきちんと把握し、従業員が休暇を取りやすい体制にしたい

解決

◆有給休暇・休暇管理機能

休暇を自由に設定でき、有給休暇等の取得率も管理が可能。

休暇設定画面

No.	名称	編集	削除	休暇数の計算方法	負数の許可	半休	有効期間	付与休暇の失効前通知	時間単位休暇
1	有休			減算	0日を切る場合は取得不可とする	使用する			使用する(最大5日分)
2	代休			減算					
3	特別休暇			減算	0日を切る場合は取得不可とする		3ヶ月間		
4	振替休日			減算	0日を切る場合は取得不可とする				
5	法定休日			加算					

有休自動付与機能

休暇関連

有休付与方法: 入社日基準で付与 付与日基準で付与 付与日 4 月 1 日

有休付与日数選択方法: 契約勤務日数に応じて付与 労働日数に応じて可変的に付与

管理者画面上の休暇日数一覧

2017/04/01(土) ~ 2018/03/31(土) <

No.	従業員コード	名前	詳細	2017年度開始時点	付与	取得	取得率	失効済
1	100	勤怠一	<input type="button" value="詳細"/>	0.0	10.0	2.0	20%	
2	101	勤怠二	<input type="button" value="詳細"/>	20.0	20.0	10.0	50%	
3	102	勤怠三	<input type="button" value="詳細"/>	3.0	12.0	2.0	17%	

各従業員の残日数と取得日数や取得率が把握でき勤怠と一元化ができるため、管理が楽になった。従業員も休暇を取得しやすくなった。

有休休暇の自動付与機能もあるので、管理がとてもしやすくなった。

企業が抱える課題解決のための攻略法④

課題

働き方改革関連法に則した勤怠管理を行いたい

解決

◆働き方改革関連法設定

対応する各機能を実装

■対応可能

- ・勤務間インターバル制度
- ・時間外労働の上限規制
- ・高度プロフェッショナル制度
- ・「年次有給休暇取得管理簿」の出力機能
- ・「月割増賃金率」の中小企業猶予措置廃止
- ・5日間の「有給休暇取得」の義務化
- ・3ヶ月単位フレックス制

表示

🚨 対応が必要な処理 更新
最終取得時間 11:08

- 🕒 有休付与対象者
- ⚠️ 高プロ制度警告
- ⚠️ 年5日有休取得義務
- ⚠️ 時間外労働上限 / 警告あり

確認

時間外労働の上限規制 高度プロフェッショナル制度 年5日有休取得義務

📄 Excel出力

No.	所属	雇用区分	名前	第一基準日	第二基準日	終了日	取得済み日数 / 取得予定日数
1	1000 本社	1000 正社員	1001 勤怠 太郎	2018/04/01		2019/03/31	0.0 / 5.0 日

設定

🔧 年5日有休取得義務 ?

時間外労働の上限規制 高度プロフェッショナル制度 年5日有休取得義務

※本機能は2019年4月以降の休暇付与データに運用されます。それ以前のデータは警告対象とできませんのでご注意ください。

📄 基本情報

義務に対する警告: 対象期間の終了日から 日前に達しても義務を満たしていない場合は警告

設定も簡単で、把握しやすくなった。



企業が抱える課題解決のための攻略法⑤

課題

シフト予定と勤怠実績の比較がしたい

解決

◆ 予定・実績データ機能

日数や時間、人件費概算を予定と実績、差異で確認できる。

名前	タイムカード	予定																実績													差異												
		平日出勤日数	休日出勤日数	所定時間	残業時間	割増残業	割増残業2	深夜労働	深夜残業	割増深夜残業	割増深夜残業2	休日所定	休日深夜	休憩時間	労働合計	人件費概算	平日出勤日数	休日出勤日数	所定時間	所定外	残業時間	割増残業	割増残業2	深夜労働	深夜残業	割増深夜残業	割増深夜残業2	休日所定	休日深夜	遅刻時間	早退時間	休憩時間	労働合計	人件費概算	差異								
101 勸修 太郎	🟢	20.0		160.00										20.00	160.00					5.00																5.00	11,250						
117 大近 宗陽	🟢	20.0		160.00										20.00	160.00					7.00				1.00												8.00	10,500						
123 新形 花子	🟢	20.0		160.00										20.00	160.00					4.45																							
133 武本 志奈	🟢	20.0		160.00										20.00	160.00																												
138 速久保 滯平	🟢	20.0		160.00										20.00	168.00						5.00																						
109 北畠 七瀬	🟢	20.0		160.00										19.00	156.45						5.00																						
111 尾山田 勤治	🟢	20.0		160.00										20.00	165.00						9.50																						
145 藤木 優	🟢	20.0		160.00										20.00	165.00						9.50																						
合計		160.0	0.0	1280.00										20.00	160.00					9.50																							
		159.0	0.0	1272.00										159.00	1329.15					56.15				1.00																			

予定

実績

差異



日次・週次・月次で確認できるので、人件費のコントロールがスムーズにできるようになった。

本場で全拠点の予定・実績が管理できるため、予算の進捗確認や計画が立てやすくなった。



企業が抱える課題解決のための攻略法⑥

課題

各拠点、各部署の上長も勤怠状況を把握できるようにし、職場の体制を整えたい

解決

◆ 管理者権限機能

様々な権限の管理者を数の制限なく作成でき、閲覧・申請・編集等の役職に合わせた権限付与が可能。

全ての所属	従業員設定	権限なし	スケジュール管理	権限なし	実績・打刻	権限なし	データ出力	権限なし	締め	権限なし
新宿店	従業員設定	権限なし	スケジュール管理	※上位に従う	実績・打刻	○閲覧・編集	データ出力	○可能	締め	※上位に従う



エリアマネージャーが各店舗の出勤状況の確認や労働時間管理を行えるようになった。

閲覧できるだけの管理者、編集できる管理者など役職に合わせた管理者設定ができるので、管理作業を平準化できた。



企業が抱える課題解決のための攻略法⑦

課題

申請・承認の確認作業に時間をかけているので効率を良くしたい

解決

◆申請・承認機能

打刻、スケジュール(変更・休暇)、残業の申請承認ができる。また、画像添付も可能。

打刻申請

日別データ							
申請	日付	締	認	スケジュール	時間帯区分	勤務日種別	出勤
打刻申請	04/01 (月)			0918	業務①	平日	[申]
補助項目申請	04/02 (火)			0918	業務①	平日	HB 08:50
スケジュール申請							
時間外勤務申請							



承認

対応内容	対象日	種	対象従業員	申請内容 (打刻)
承認 承認	2019 04/01 (月)	勤務データ	2001 勤怠 花子 神楽川支店 正社員2 管理・事務グループ	2019/04/01(月) 09:00 (出勤) 申請者: 勤怠 花子 申請日時: 2019/04/17 16:40 申請メッセージ: 打刻確認のため 申請前: --

休暇申請

スケジュール/休暇申請	申請日	承認日	承認者
申請内容	申請日	承認日	承認者
申請内容	申請日	承認日	承認者



承認

対応内容	対象日	種	対象従業員	申請内容 (スケジュール)
承認 承認	2019 04/01 (月)	勤務データ	10002 豊谷 太郎 本社 営業部 正社員 A 出退勤所属: 本社 営業部	勤務日種別: 平日 有給 有給 申請者: 豊谷 太郎 申請日時: 2019/04/17 16:27 申請メッセージ: 有給申請 申請前: --



打刻忘れや有給休暇の申請承認が一元管理できるため、管理が楽になった。

所属ごとに承認者を変えることができるので、申請フローも問題なく機能している。

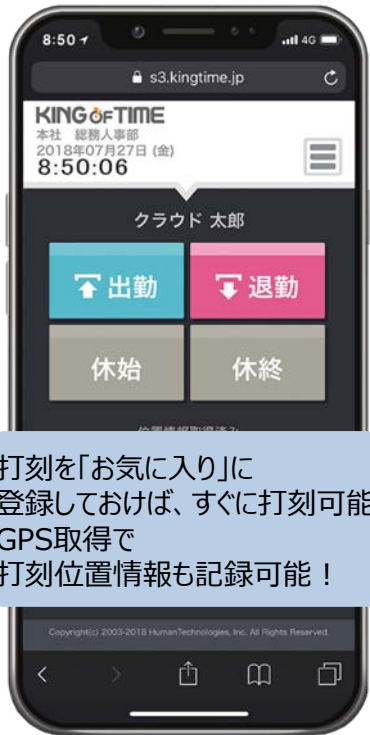


◆ワークスタイルに合わせた打刻方法

打刻方法① スマートデバイスを利用した打刻方法

テレワーク・サテライトオフィス・在宅勤務などの働き方に対応し、社外ではスマートデバイス（スマホ・携帯電話）を利用し、GPS打刻で従業員の正しい勤怠管理ができます。

■ スマホ用打刻画面



■ 管理者側 管理画面



管理者は、管理画面より打刻確認ができ、打刻された住所情報も確認することが可能です。

スマホ・携帯電話から、出勤・退勤の打刻がきで、スケジュール申請、休暇・残業申請もできます。

打刻方法② PCを利用した打刻方法

PCで打刻できます。打刻機器の購入の必要はなく、お持ちのPCで打刻可能です。

■ PC打刻画面

【Myレコーダー】

ブラウザを自分の席で起動させ打刻することで出退勤ができます。



【パスワード認証】

共有のPCにあらかじめ設定したパスワードを各自が入力して打刻します。



【Windowsログイン・ログオフ】

各自のパソコンのWindowsログイン・ログオフが自動的に出退勤打刻になります。サービス残業の抑制や正確な勤務時間の把握する打刻方法です。また打刻漏れ対策にも有効です。



<必要な環境・推奨環境>

■ 認証設定画面（クラウド）

【対応ブラウザ】

Windows : Google chrome、Internet Explorer、Microsoft Edge (※)

Mac : Google chrome、Microsoft Edge (※)

※ Microsoft Edge は chromium ベースの、バージョン 79.0.309.713 以降のみです。

■ クライアントアプリケーション（Windowsパソコン）

【対応クライアントOS】

Windows 10 / 8.1

下記の認証方法を選択し、一要素だけではなく二要素で組み合わせることも可能です。また認証方法は随時追加されていきます。



Windowsパスワード



顔認証



指ハイブリット認証



ワンタイムパスワード

打刻方法③ ICカードを利用した打刻方法

交通系ICカードや電子マネーで打刻できます。ICカードを利用したタイムレコーダーです。
WindowsパソコンにUSB接続するタイプと、打刻専用端末をご用意でき、FeliCa、MIFARE規格のICカードが利用可能です。

◆タイムレコーダー



ICカードリーダー
SONY製 PaSoRi
(RC-S380・RC-S380/S)
3,700円(税別)



ピットタッチ・プロ2
(打刻専用端末)
SST製(BFR-810)
95,000円(税別)
※運用には『PaSoRi』が必要となります。
(従業員とカードの紐づけ用)
優先LAN/無線LAN



BT-2500
(打刻専用端末)
昭和システム開発製
(THW-97M474013)
160,000円(税別)
※指紋+指紋静脈orICカードの読取り
優先LAN/無線LAN(5GHz対応)

◆対応ICカード



FeliCa (STANDARD, Lite, モバイルFeliCa ICチップ等)
ISO/IEC 14443 Type A (MIFARE Standard (Classic), UltraLight, taspo等)

各種ICカードすべての動作保証は行なっておりません。
動作確認済みのICカードは弊社よりご購入いただけます。

FeliCa Lite-S カード 1枚 500円 (税別)

※10枚単位でのご発注となります。

打刻方法④ 生体認証を利用した打刻方法

指紋・指静脈・ハイブリッド（指紋+指静脈）で打刻できます。本人確認ができ、不正打刻を防止します。
WindowsパソコンにUSB接続するタイプとPC不要の専用端末タイプをご用意しております。
打刻もスピーディーに行え、操作も簡単です。

不正打刻
防止

◆指紋リーダー



19,000円 (税別)

◆指静脈リーダー



37,500円 (税別)

◆指ハイブリッドリーダー



29,500円 (税別)
※指紋+指静脈の読取り

打刻専用端末 ◆BT-2500



昭和システム開発製
(THW-97M474013)
160,000円 (税別)
※指紋+指静脈 or ICカードの読取り

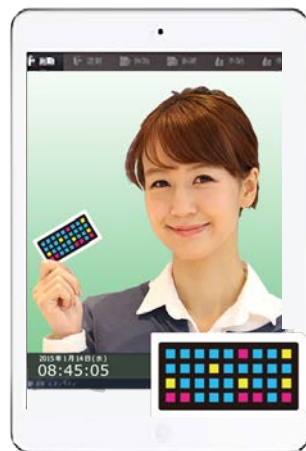
打刻方法⑤ 生体認証を利用した打刻方法


iPadカメラで勤怠打刻です。iPadを使用した新しいタイムレコーダーです。

iPadで
打刻!
世界No.1の
認証精度!

◆カメレオンコード認証

次世代の二次元カラーコード「カメレオンコード」とiPadのカメラを使用した勤怠打刻です。カラーコードは市販のカラー印刷機で印刷可能です。



日付	締	認	スケジュール	時間帯区分	勤務日種別	出勤	退勤	休暇
06/14 (水)			A (09:00-18:00)		平日	 CC 11:13		

新規1ライセンス 55,000円 (税別)
追加1ライセンス 33,000円 (税別)

<カメレオンコードレコーダー>

【対象機種】 iPad Air (iPad 第5世代) 以降, iPad mini (第2世代) 以降

【対象OS】 iOS 8.2以降

※iPadにアプリケーションをインストールするにはAppleID (iTunes Storeアカウント) が必要です。

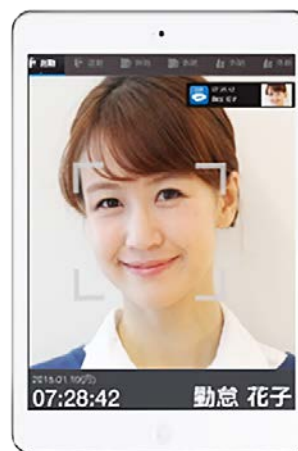
<印刷アプリケーション>


【対象機種】 Windows搭載PC

【対応OS】 Windows7 SP1・Windows8.1・Windows10

◆顔認証 AIエンジン(NeoFace)

専用のアプリケーションをインストールしたiPadの内臓カメラで顔を撮影するだけで打刻できます。顔認証AIエンジン「NeoFace」を使った顔認証タイムレコーダーアプリです。



日付	締	認	スケジュール	時間帯区分	勤務日種別	出勤	退勤	休暇
06/14 (水)			A (09:00-18:00)		平日	 顔 08:40		

1ライセンス 40,000円 (税別)

【対象機種】iPad Air (iPad 第4~6世代) , iPad Air, iPad Air 2, iPad mini (第2世代~第4世代)
iPad Pro9.7インチ, iPad Pro10.5インチ, iPad Pro12.9インチ (第1/2世代)

【対象OS】 iOS 10.0~12.1.3

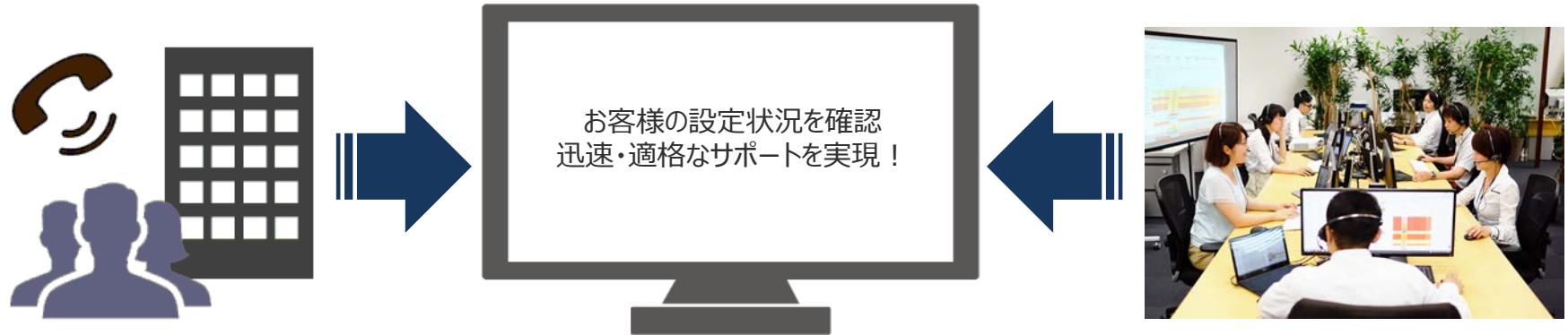
※iPadにアプリケーションをインストールするにはAppleID (iTunes Storeアカウント) が必要です。

◆充実した安心サポート

充実した安心サポート

◆サポートセンターが導入から運用までをしっかりサポート

- 安心 サポート専門スタッフによる丁寧な設定サポート
- 品質 専任のサポートスタッフが対応
- 充実 管理者・従業員マニュアル、オンラインヘルプ
- 無料 サポート費用なし（月額費用に含まれています）

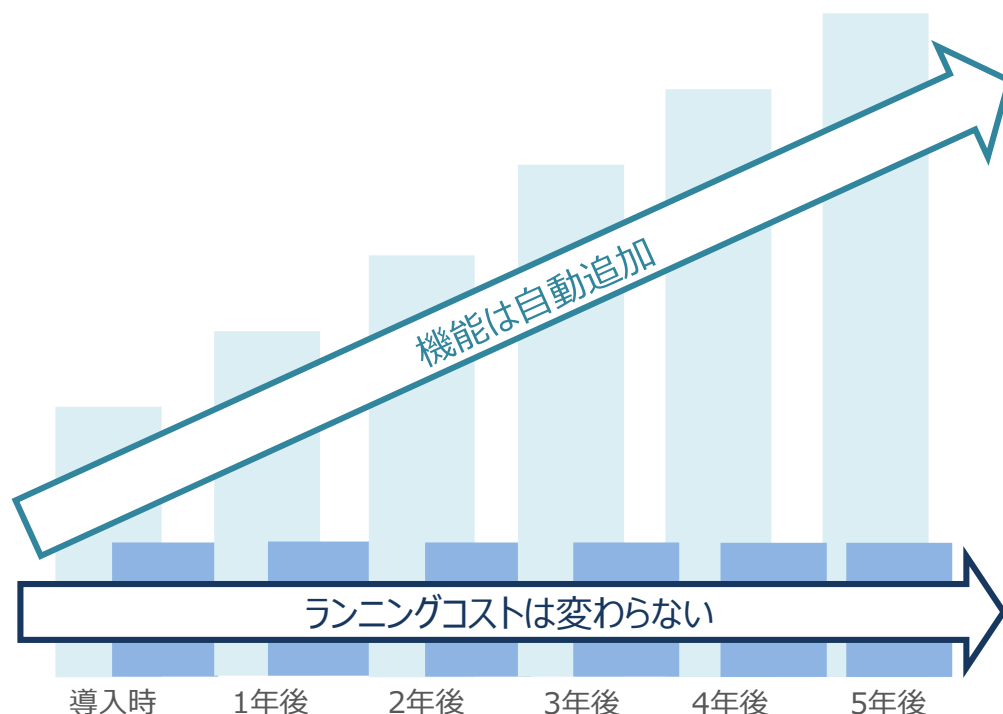


◆ 定期的な無償バージョンアップ

無償バージョンアップ

年3回のバージョンアップでパフォーマンスが向上

お客様のご要望をもとに、新たな機能をシステムに反映。
法改正に対応したルールなどを自動的にアップデート。
システムの陳腐化がないので、買い替えることなく永続的にご利用可能。
バージョンアップに対して、追加費用はなく利用可能。



💡 主な法改正対応実績

- ・有給休暇の時間単位付与機能
- ・残業の代替休暇付与機能
- ・割増残業集計
- ・働き方改革関連機能
- ・勤怠データ保存期間を5年に延長 など

💡 主な追加機能実績

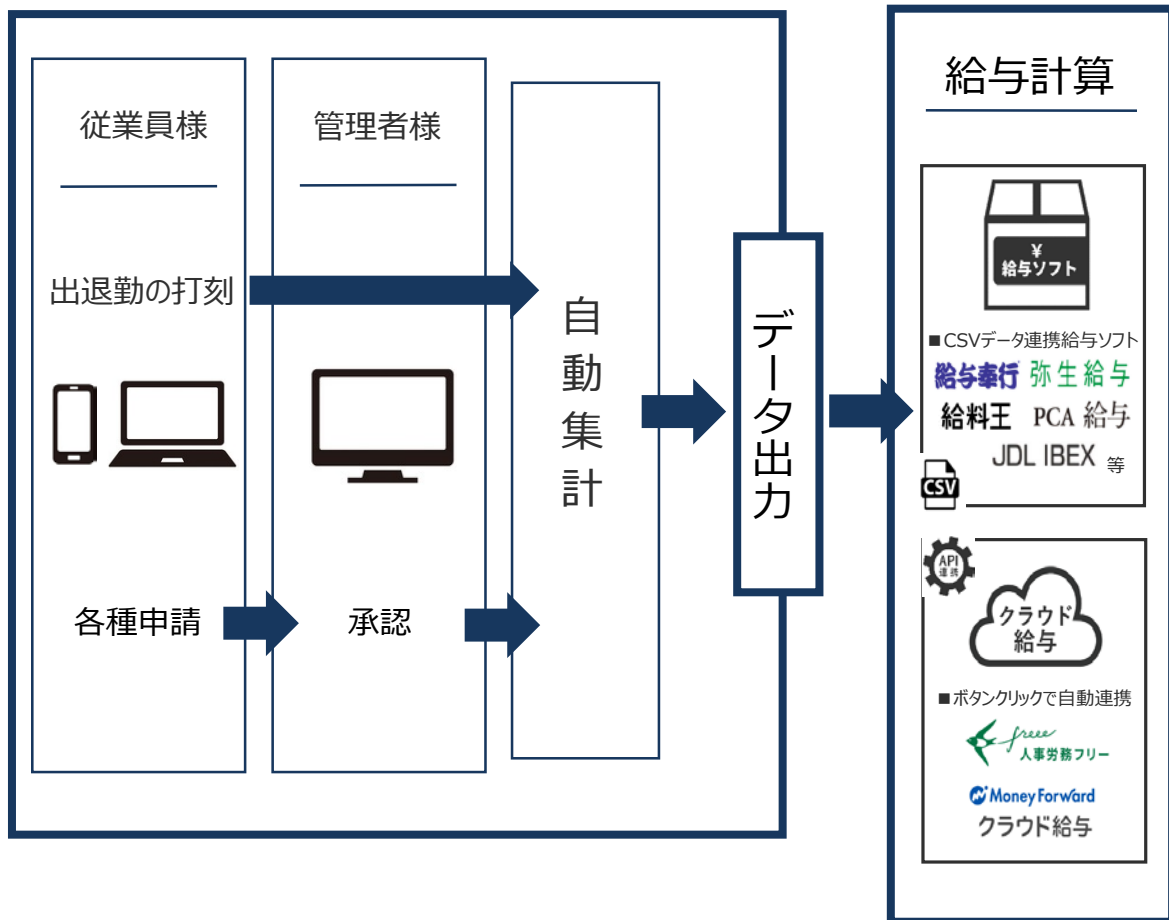
- ・各種レコーダーの追加
- ・WebAPI連携
- ・メール通知機能
(失効休暇、打刻漏れ、未申請残業、時間・日超過アラート)
- ・補助項目機能
(工数、手当、交通費、ガソリン代等) など

◆各種給与ソフトとの連携/データの入出力

給与計算ソフトまでのデータ出力

勤怠管理から給与計算までの流れを効率化します。

◆運用はカンタン！自動集計されたデータ化まで可能。



◆項目を自由に選択し、給与データをCSV形式で出力可能。



給与データの出力ができるため、
手入力によるミスが無くなった。

データ入出力

◆データ入出力

集計データは、様々な形式で出力が可能です。手入力でデータを作成する必要なし！

【タイムカード出力】

配布、保管用のタイムカードを出力可能。
レイアウトは項目を自由に選択。



2012年 11月													
時間集計情報			出勤時間	168.00	退勤時間		休日予定		振替時間		振替時間		
残業時間			23.33	早退時間		休日深夜		振替深夜時間					
深夜時間					休憩時間	21.00							
日数集計情報			平日出勤日数	21.0	欠勤日数	0.0	有休取得日数	0.0	有休消費日数	0.0	代休取得日数	0.0	
			法定休日出勤日数	0.0	法定休日欠勤日数	0.0	法定休日有休取得日数	0.0	法定休日有休消費日数	0.0	法定休日代休取得日数	0.0	
			法定休日深夜出勤日数	0.0	法定休日深夜欠勤日数	0.0	法定休日深夜有休取得日数	0.0	法定休日深夜有休消費日数	0.0	法定休日深夜代休取得日数	0.0	
出勤	退勤	スケジュール	平休欠勤	所定	所定外	残業	深夜	深夜残業	休日所定	休日深夜	早退	休替	備考
08:53	18:13	通常		8.00		0.17						1.00	
08:56	18:53	通常		8.00		0.51						1.00	
		公休 (休前)											
		公休 (休後)											
10月(月)	08:57	18:11	通常		8.00	0.11						1.00	
11月(火)	09:00	19:50	通常		8.00	1.80						1.00	
11月(水)	08:55	18:44	通常		8.00	0.44						1.00	
11月(木)	09:00	18:37	通常		8.00	0.37						1.00	電通連絡のため

【従業員データ一括取り込み】

従業員データの取り込みが可能。
取込項目を、自由に選択。



1. 従業員データの入力方法を選択

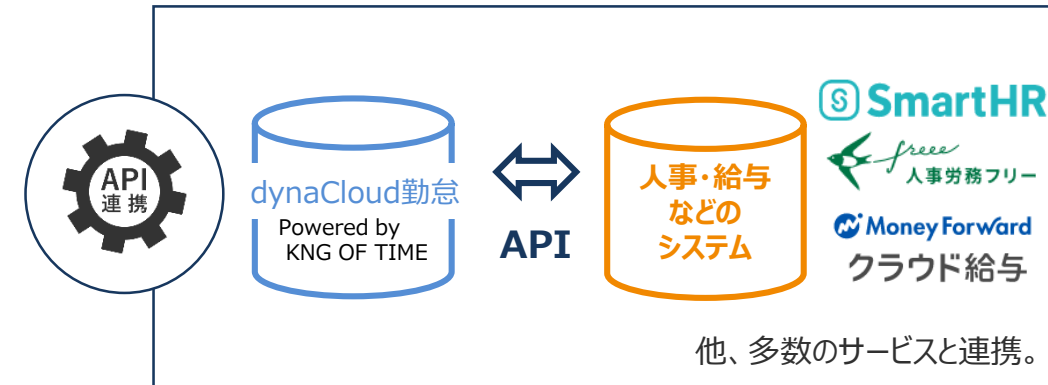
レイアウト選択
従業員データ1

導入したいレイアウトには以下の項目が設定されています。
欄01項目: 従業員コード※
欄02項目: 雇用区分コード※
欄03項目: 所属コード※
欄04項目: 性別※
欄05項目: 名前※
欄06項目: メールアドレス※
欄07項目: 入社日(YYYY/MM/DD)

入力項目が空の場合のデータの取扱い ※ 休前休日数項目以外で有効となります。
※ 登録されている情報のみを取扱す
◎ 登録されている値を保持する

【API連携】

WebAPIを利用したデータ入出力も可能。
※自動連携をご希望の場合はご連絡ください。



◆ご契約までの流れ

ご契約までの流れ

30日無料体験をご用意しております。

課金開始前に無料で実際のdynaCloud勤怠を確認できるから安心です。

お申込み

「dynaCloudサービス利用
申込書」をご記入いただき、
お申込後、ID/PWを
発行いたします。

30日間無料体験



すべて本番環境。サポートセンターが
設定・運用をサポート。

課金のご承諾



本格導入の確認後、
課金スタート。

ご利用価格

項目	価格(税別)
初期費用	0円 <small>※打刻機器をご利用の場合は購入費用がかかります。</small>
月額システムご利用料金	300円/人

 契約期間、使用人数の制限はありません。

dynaCloud勤怠 2020年4月より新たなサービスリリース

