



ID	284
作成ユーザー	 システム管理者
更新ユーザー	 システム管理者
作成日時	2024/01/17 10:02:43
更新日時	2025/06/27 12:11:01

## 区分

【マニュアル】

## カテゴリ

【人事】勤怠関連

## 件名

【勤怠管理】部下の勤怠不良が発生している場合

## 内容

### ご案内内容

部下の勤怠不良が続く・頻発する場合は上司として迅速かつ適切な対応をお願いします。

### 【勤怠不良の目安】

- 1) 体調不良・傷病を理由とした「欠勤 2回/月以上」あるいは「遅刻もしくは早退 3回/月以上」が2ヶ月以上継続している
- 2) 短期間（1ヶ月）の間に、体調不良・傷病を理由とした遅刻・早退・欠勤が  
  
3分の1以上発生している
- 3) 体調不良・傷病を理由とした欠勤が引き続き7日間以上に及ぶとき

→次の案内をご確認ください。 部下が長期欠勤（7日間以上）しているとき

※人事からも勤怠実績に基づき、定期的に部門責任者宛に勤怠不良者の

状況確認対応依頼を行っています。

### 【部下の勤怠マネジメントに際して】

- ① 上司はe-pay portal (<https://prb01.payroll.co.jp/epayc/logout.do?op=logout>)で部下の勤怠履歴を確認できます。

e-pay portal＞勤怠＞出勤簿＞社員検索 検索ボックスに部下の社員番号を入力

- ②既に勤怠不良の明確かつ合理的な事情を把握している場合、時差出勤・短時間勤務への

変更など配慮を検討できます。

例) 持病により、医師の指示のもと、ラッシュを避けて通勤しているため

子どもを保育園に送る必要があるため、現在の出勤時間だと間に合わないことが多い

一定期間に勤務時間を変更して対応することを検討する場合は、以下をご確認ください。

1日の勤務時間や週の勤務日数を変更する場合

**★部下の勤怠不良が続く・頻発する場合、以下をご参考に対応をお願いします。**

#### ①面談を設定し、本人に事情をヒアリングする

すでに上司から部下には遅刻をした場合など、都度ご指導をしてくださっていると存じます。

それでも勤怠不良が改善しない場合には、一度しっかり本人と話をする場を設けてください。

面談や指導を行っても改善が見受けられない場合や、人事に対応相談が必要な場合

(フィジカル・メンタル・ご家庭の事情など) は、以下の通り進めてください。

#### ②人事宛にteamsでチャットグループ(※)を立て、部下の勤怠不良が続いていることを人事に共有する

1)チャットグループタイトルは下記とする。

【[組織名]】[本人の社員番号][本人の氏名]の勤怠不良について

※例【人事課】1234 三波太郎の勤怠不良について

2)宛先は下記とする。

- ・ 人事部
- ・ 部長までの本人の直系上長

※本人の上長にあたる部長、次長、課長、課長代理・SV、店長・センター長・グループ長

3)これまでの勤務状況や対応内容を本文記載もしくは添付資料で共有。

① ②のチャットを人事が確認し、今後の対応を案内する

添付ファイル

---

登録担当者 検索

土肥 淳

登録担当者

---

公開承認者 検索

公開承認者

土肥 淳

公開承認日

2024/05/20

---

公開終了

NO

---

## コメント

---

保存