

課題プレゼンテーション

残業管理システムプロトタイプ開発

システム利用について

目次

- 課題1 プロトタイプの工夫点・アピールポイント
- 課題2 システム利用にあたってのルール変更ご提案内容
- 課題・インターンの感想

課題 1

開発のテーマ

手作業で行っている紙の管理が

そのままシステムの中にあるようなシステム

ポイント

- ① 使い慣れた申請書・報告書のフォーマットを活かす。
- ② 手作業での管理のわかりやすさを大事に。
- ③ 全てシステム内で完結する。

課題 1

ポイント①

使い慣れた申請書・報告書のフォーマットを活かす。

システムに入力した内容を現在使用しているフォーマットで確認できます。

残業報告書

申請情報

申請日	2024-12-11
部署名	営業部
氏名	社員A
勤務パターン	早出E 07:30 ~ 16:15
残業予定時間	後残業 16:15 ~ 17:15
規定休憩時間	00:00
残業理由	資料作成のため残業します。
承認	2024-12-11 課長 XXXX XXX

報告日

2024-12-12

勤務パターン

早出E 7:30 ~ 16:15

残業実施日

2024-12-11

実残業時間

前残業開始時間: --:-- ~ 7:30

後残業終了時間: 16:15 ~ 18:15

うち休憩時間

開始時間: 00:00

終了時間: 00:00

残業報告

資料作成を完了しました。

報告



残業申請書

部署名	営業部
氏名	社員A
勤務パターン	早出E 07:30 ~ 16:15
残業予定時間	後残業 16:15 ~ 17:15
残業理由	資料作成のため残業します。

上記の残業を命令します。

2024年 12月 11日

承認者 課長 XXXX XXX

実残業時間

後残業 16:15 ~ 18:15

うち休憩時間

10 分

残業報告

資料作成を完了しました。

上記の残業を報告します。

2024年12月11日

申請者 社員A

課題 1

ポイント①

使い慣れた申請書・報告書のフォーマットを活かす。

+ システムの便利さ

入力間違いを防止

前残業開始時間： --:-- ⓘ ~07:30

後残業終了時間： 16:15~ 08:00 ⓘ 終了時間は勤務時間よりも後の時間を入力してください。

規定休憩時間 00:00

入力、確認作業の負担を軽減
残業理由などの内容の確認に集中できます。

氏名 社員A

勤務パターン 早出E 7:30 ~ 16:15 ▼

勤務パターンは各社員に設定されている区分を初期表示
区分の選択を意識せず入力できます。
急遽、勤務パターンが変わる場合も変更が可能です。

早出 A 5:30 ~ 14:15
早出 B 6:00 ~ 14:45
早出 C 6:30 ~ 15:15
早出 D 7:00 ~ 15:45
✓ 早出 E 7:30 ~ 16:15
早出 F 8:00 ~ 16:45
通常 A 8:30 ~ 17:15
通常 B 9:00 ~ 17:45
通常 C 9:30 ~ 18:15

どの区分がどの時間帯
か分かる

課題 1

ポイント② 手作業での管理のわかりやすさを大事に。

紙での管理の良さ①

誰の手元に申請書があるか明確なので、業務フローがわかりやすい。



残業申請一覧

新規作成

残業予定日	残業予定時間（開始）	勤務時間	残業予定時間（終了）	残業理由	次長確認	課長承認
2024-12-11	07:30 ～	7:30～16:15	～ 17:15	資料作成のため残業します。	確認済	承認済
2024-12-11	05:30 ～	7:30～16:15	～ 16:15	会議の準備作業のため残業します。	編集・再申請	差戻
2024-12-11	07:30 ～	7:30～16:15	～ 20:15	残業します		

次長の確認済み、
課長承認も完了！

次長確認

課長承認

確認済

承認済

編集・再申請

差戻

その申請書が、現在どの状況なのか把握できます。

次長確認がまだ！

課長が差し戻したので
修正して再申請する！

課題 1

ポイント② 手作業での管理のわかりやすさを大事に。

紙での管理の良さ②

押印により信頼性と証拠の確保ができる。



「承認しました」「報告しました」の事実確認と記録に残すことが大事。



データとしてシステムに記録されます。
後から申請、承認、報告の事実を確認できます。

やはり押印が必要・・・



システムを導入しても段階的にシステム管理に移行することも可能です。

押印のスペースを確保

2024年 12月 11日	
承認者	課長 XXXX XXX

課題 1

ポイント③ 全てシステム内で完結する。

残業理由	次長確認	課長承認
資料作成のため残業します。	確認済	承認済
会議の準備作業のため残業します。	-	差戻
残業します	<input type="checkbox"/>	

確認更新

残業理由	差戻	承認
残業します	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

更新

【次長】

確認作業はボタン1つで可能

申請書は全てシステム上にあるので取りまとめ不要

取りまとめの役割



申請、承認、報告状況を確認し残業管理業務をスムーズに

【課長】

差戻、承認を行うと、各社員の画面に自動的に反映
承認対象が明確



各社員画面へ

次長確認	課長承認
確認済	承認済
編集・再申請	差戻
編集・再申請	差戻

課題 1

ポイント③ 全てシステム内で完結する。

月次資料提出

令和6年 12月 残業報告書

[詳細一括CSV出力](#)

氏名	累計残業時間								
	合計	平日日中		平日日中		平日日中		平日深夜・早朝	
		～60h	60h～	～60h	60h～	～60h	60h～	～60h	60h～
社員A		230	0	0	0	0	0	0	0

【次長】

各社員ごとの累計時間を一覧で確認
詳細がCSV出力可能
人事部、課長も同様に出力可能



月末の取りまとめ作業、
人事部への社内便での送付が不要

【人事部】 月初にシステムからCSV出力

CSVなのでデータ加工しやすく、外部ツールへの取り込みなども行える

【課長】 残業状況の確認が可能

その後の作業も
効率UP！

課題 2

システム利用にあたってのルール変更のご提案内容

残業申請業務



【各社員】

基本は当日15時までにシステムに申請を入力する
前残業など含め前日までに予定が分かっている残業は事前に入力する
残業時間は1分単位で入力する

【次長】

15時時点で各社員の申請内容をシステムで確認更新する
確認完了したことを課長へメール連絡する



【課長】

15時時点の申請内容をシステム内で決裁する

課題 2

システム利用にあたってのルール変更のご提案内容

残業報告業務



【各社員】
残業実施後、システムに報告を入力し退勤する

【次長】
各社員の報告内容をシステムで確認更新する

月次業務






【次長】 月初に月次資料を出力し必要に応じて報告漏れなどがいないか確認を行う
システムで提出ボタンを押し、人事部へメール連絡する

【人事部】
月初に月次資料を出力する

課題 2

システム利用にあたってのルール変更のご提案内容 プロトタイプ +α

今回のプロトタイプには実装されていませんが、こんな機能を追加するとさらに便利になります！

- ・【各社員】残業申請業務、報告業務 +α
入力フォームの下に残業時間の累計を表示
申請書フォーマットに規定休憩時間を表示  累計残業時間、取るべき休憩時間を把握しながら申請が可能
働き過ぎの抑制に
- ・【課長】申請承認業務 +α
承認対象の申請書一覧の下に、承認済みの申請書の一覧を表示  後から承認内容の確認が可能
各社員の残業状況を把握し、
スムーズな業務遂行のお手伝いに
- ・【次長】【課長】【人事部】月次資料業務 +α
日ごとの詳細を画面でも確認可能に
さらに詳細を確認したい場合は、
その画面から申請書フォーマット画面へ  一覧からすぐに詳細を確認できるので
残業管理業務がさらに効率UP

課題・インターンの感想

得たもの

- ・プログラミングスキル向上
- ・環境面の知識

今後の課題

- ・制作物の数をこなす
- ・JavaScriptの学習
- ・サーバーなどの環境設定の機会を増やす
- ・gitを使いこなす

気づき

- ・仕様検討、設計の難しさ
 - 最初の仕様検討をしっかりと
 - 入力から最終アウトプットまでのデータの流れから考える
- ・時間制限による取捨選択の大切さ
 - 自分の今の力でできる範囲の見通し
 - 重要なものとそうでないものが明確になり作業がしやすくなる
- ・自宅での作業の方が集中できて効率が良い

課題は難しかったので最初は不安でしたが、得るものがたくさんあり楽しく取り組みました。普段、自分が作りたいものを作って学習しているので、課題に取り組むという学び方が新鮮で良かったです。

新しい知識が増えたり、自分のスキルの向上を感じられ、また、今後の課題も見えてきて目標ができました。

このような貴重な機会を用意していただき参加できたことに、感謝しております。

これからも自分のスキルを伸ばして、自分のスキルによって何か貢献できるような人を目指して、頑張っていきたいと思います。

ありがとうございました！