

# 15. 株式会社SmartHR 勤怠管理機能

---

# 株式会社SmartHR 勤怠管理機能

<p>機器・サービスの概要</p>	<p>既存の従業員データを使用して勤怠打刻や休暇の申請などの勤怠管理を行うオプション機能です。(※使用には基本機能にて従業員情報の登録をしておく必要があります)</p>
<p>機器・サービスの機能</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 従業員は、勤怠打刻や休暇取得などの申請をすることができます。</li> <li>● 上長は、部下の申請承認や勤怠管理を行うことができます。</li> <li>● 労務担当者等の管理者ユーザーは、従業員への休暇付与や勤怠データの管理、確認が可能です。</li> <li>● 休日の申請等の際に、障害や年齢などに関わらず多くのユーザーが個人情報を他者に共有せずに自身でタスクを完了することができます。</li> <li>● 既存の従業員情報と連動しているため、勤怠管理機能を使い始める際には個人情報の入力はありません。多くのユーザーが転記や手入力によるミスを削減できます。</li> </ul>
<p>情報アクセシビリティの配慮内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ホーム画面では自身の労働時間の不足や有給不足情報を確認できます。多くのユーザーが認識しやすいよう、テキストに加えて色やアイコン、グラフを用いて表現しています。</li> <li>● 勤怠に関わる申請をする画面では、勤務時間や休憩時間がタイムライン状に表示されるほか、入力した申請内容や勤怠の変更点はページ上部にまとめて表示されます。申請前に申請内容を再度確認することができます。</li> <li>● 制限時間のあるコンテンツは無く、すべての操作をキーボードで実行可能です。</li> <li>● 知的障害者や日本語が母語でないユーザーにも使いやすい品質「やさしい日本語」が利用できます。</li> </ul>
<p>問合せ先</p>	<p><a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfNn90Y90eDKdFv438lqVt0QrgCjsuisQil2qD632PpznPiWQ/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfNn90Y90eDKdFv438lqVt0QrgCjsuisQil2qD632PpznPiWQ/viewform</a></p>

The screenshot displays the SmartHR interface for attendance management. At the top, the header includes the SmartHR logo, the company name "株式会社\*\*\*\*", and navigation links for "ヘルプ", "Language", "アプリ", and "西原 隼人". Below the header, there are tabs for "勤怠管理", "ホーム", and "マイページ".

The main content area is titled "勤怠管理" and features a notification banner: "2025年10月度に要修正の勤務情報が3件、要確認の勤務情報が2件あります。" with a "10月の勤怠を確認" button. The central focus is the date "2025/11/04(火)" and the time "09:08", with "出勤時刻: 08:53" and "退勤時刻: --:--". Below this are buttons for "出勤" (Attendance), "退勤" (Clock Out), "休憩開始" (Start Break), and "休憩終了" (End Break).

On the right, the "あなたの勤怠" (Your Attendance) section shows "あなたの勤怠" and "従業員の勤怠" tabs. It lists "修正・確認が必要な勤務" (Attendance requiring correction/confirmation) for "2025年10月度" and "2025年11月度", each with a "要修正" (Needs correction) indicator. Below this is the "あなたの申請" (Your Applications) section, showing "差し戻し" (Resubmission) and "承認待ち" (Awaiting approval) tabs, with a "差し戻し" button and a link to "10168 西原 隼人さんの休日出勤" (10168 Mr. Nishihara's weekend attendance) with an application time of "2025/11/04 15:48".

The bottom section is "労働時間の過不足" (Overtime/Underwork), showing "2025年11月04日時点" (As of 2025/11/04).

Overlaid on the right is a mobile app view of the same interface, showing the notification banner, the date and time, and the "出勤" and "退勤" buttons. The mobile app header includes the SmartHR logo, a help icon, a user profile icon, and a menu icon.

## 当事者ニーズを踏まえた開発

- [アクセシビリティ方針](#)にて、さまざまな特性を持つユーザーが実際に利用できることを目標として掲げ、開発を行っています。
- 機能の開発初期から、障害当事者を含むアクセシビリティ専門チームが開発チームと連携して開発を進め、リリース前にアクセシビリティ試験を実施しました。
- コンポーネントは、社内の弱視ユーザーが強制カラーモードでの試験を実施し、フィードバックをもとに改善を行いました。
- ユーザー企業へのヒアリングや障害当事者ユーザーの操作を見学する中で得た知見をドキュメント化し、デザインシステムに公開しています。
- ユーザーからのフィードバックを開発に取り入れるために、アクセシビリティ専用の問い合わせフォームを設置しています。

## 企業としての組織的な取組

- 2022年にアクセシビリティの専門チームを結成。ウェブアクセシビリティの専門家(スペシャリスト)と、アクセシビリティの実装知識が豊富なエンジニア、アクセシビリティ試験と障害特性の知識に秀でたアクセシビリティテスターが在籍しています。
- [アクセシビリティ方針](#)で定めたWCAG達成基準は、[ウェブアクセシビリティ簡易チェックリスト](#)という形でガイドライン化し品質基準として定めています。
- テスターが定期的に機能を試験し、見つけた問題はアクセシビリティの実装知識が豊富なエンジニアによって改善が行われています。
- コンポーネントは全てWCAGレベルAを達成しており、アクセシビリティの専門チームが関わりながら継続して改善を行っています。
- アクセシビリティに関心のある開発メンバーを定期的に集め、知見を共有する場を設けています。
- 障害特性のある社員によって支援技術の操作方法の紹介や、特性によって生じるウェブ利用時の課題を社内外に発信しています。

## 審査結果の概要



### 全社を挙げたアクセシビリティ推進体制

- 専門チームの設置や全新入社員への研修実施など、製品開発にとどまらず、企業文化としてアクセシビリティを推進する組織的な体制が高く評価された。
- この取り組みが、高品質な製品を生み出す土台となっている。



### 当事者の声を核とした開発プロセス

- 開発の初期段階から障害当事者を含む専門チームが深く関与し、継続的にフィードバックを製品に反映。
- これにより、机上の空論ではない、利用者の実態に即した実用的なアクセシビリティを実現している。



### 多様な利用者を支える高度な技術的配慮

- WCAG 2.2への準拠や「やさしい日本語」への対応、完全なキーボード操作の担保など、技術的なアクセシビリティレベルが非常に高い。
- 管理者・従業員といった役割や障害の有無を問わず、誰もが使える設計が優れている。