

クラウド型勤務管理サービス 「follow」のご紹介



1. 勤務管理市場の状況
2. 『follow』 サービス概要と機能紹介
3. 導入実績
4. 関連商材との比較
5. ご提案から本格利用までの流れ

1. 勤務管理市場の状況

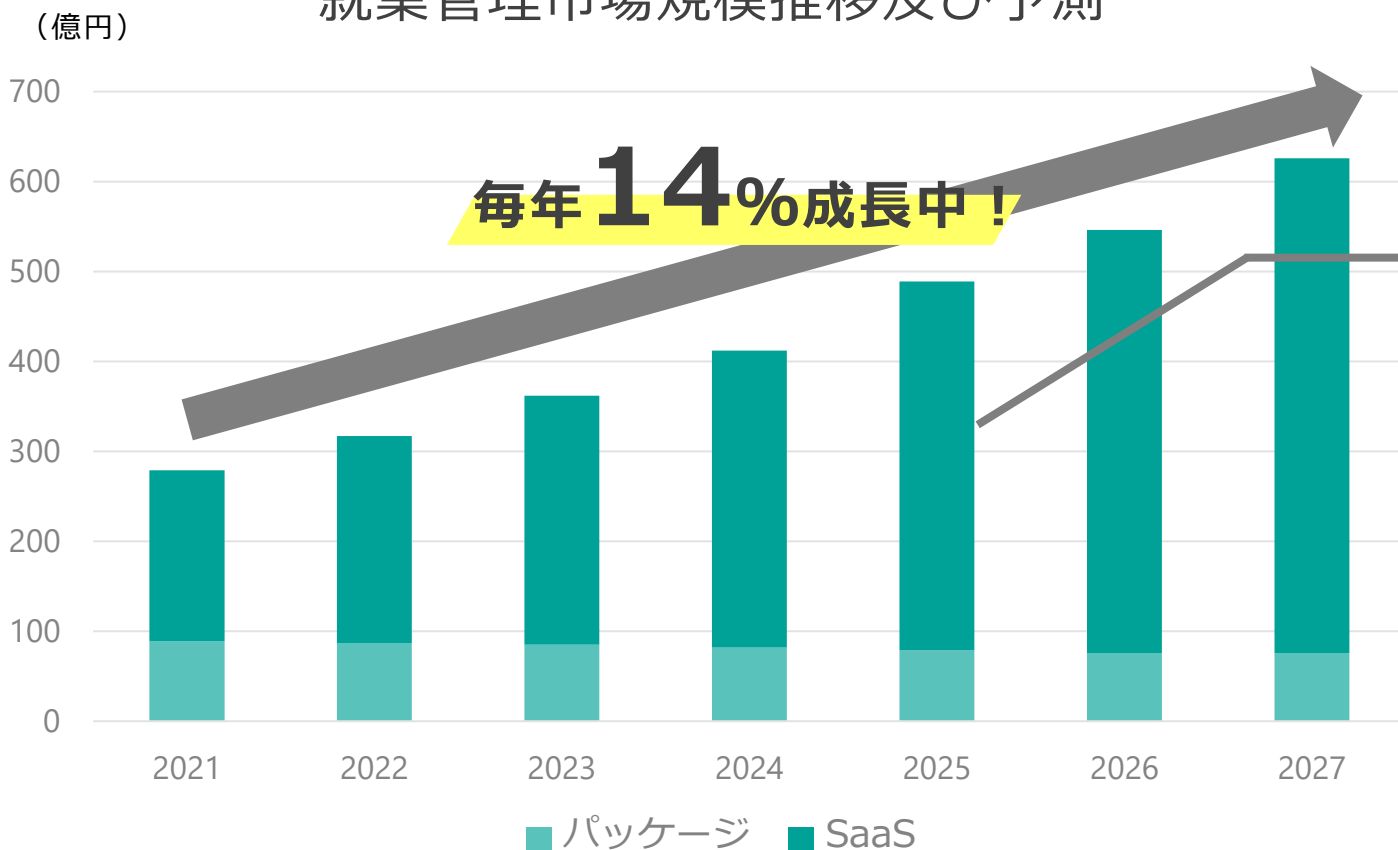
勤務管理サービスの市場動向

つながる。驚きを。幸せを。

 **docomo Solutions**

- ✓ 多様な働き方や雇用形態への対応を求める時代の要請を追い風に、**市場は伸び続ける**予想です。
- ✓ 提供形態は**SaaSが急成長**しており、2025年以降も**マーケットの80%以上を占める**見込みです。

就業管理市場規模推移及び予測



2025年以降、**SaaS**が市場の
80%以上のシェアを占める見込み

＜アナログからデジタルへ＞

- ✓ 働き方の多様化
- ✓ 運用コストの削減
- ✓ 法改正への確実な対応

※株式会社ITR「ITRが就業管理市場の提供形態別市場規模推移および予測を発表」より引用（社内利用に限る）

外部環境の変化に伴う勤務管理ニーズ

つながる。驚きを。幸せを。

 **docomo** Solutions

- ✓ 法規制や働き方の多様化、人手不足等の外部環境の変化により、単なる勤務管理にとどまらず、迅速な法令対応と、多様な働き方に対応する柔軟な勤務制御・運用が求められています。

政治・法規制

- ・労働関連法の強化
- ・働き方改革に伴う更なる制度整備
 - ・勤務実態の正確な把握/確実な法対応
 - ・勤務間インターバルの確保
 - ・連続勤務の抑制 等

経済

- ・恒常的な人手不足
- ・収益拡大、成長が求められている
 - ・バックオフィス業務の効率化
 - ・多様な人材を前提とした勤務管理

社会

- ・働き方の多様化
- ・ワークライフバランス
 - ・多様な働き方を支える制度整備
 - ・従業員一人ひとりへの個別対応/健康管理

技術

- ・クラウド、モバイル、AI技術の進化
 - ・場所やデバイスを問わない勤務管理
 - ・オンプレからクラウドへ
 - ・AI、データ分析の活用

2. 『follow』 サービス概要と機能紹介

NTTグループ 80社以上で約 14 万人が利用中！

“働き方改革を実現する”
クラウド型勤務管理サービス

follow[®]



タイムカード



手書き



手計算



ICカード



スマートフォン



自動集計

「follow」を導入したお客様の代表的なニーズは以下の3つです。



勤務管理業務の効率化



現在は紙やエクセルで勤務管理を行っている。
デジタル化により、正確な勤務管理を実現しつつ、集計や管理にかかるコストを削減したい。



多様な働き方への対応



オフィス勤務の社員や外出の多い社員、現場仕事の社員など、職種や雇用形態によって働き方がバラバラ。
それぞれの働き方に合った勤務管理を実現したい。



法規制への確実な対応



時間外状況や有給取得状況など、リアルタイムに実態を把握し、法令順守を確実にしたい。
頻繁に生じる法改正にもスピーディーに対応したい。

ニーズ



勤務管理業務の
効率化



多様な働き方への対応



法規制への確実な対応

followの特徴

申請/承認/集計は
簡単な操作で

・勤務申請、打刻は直感的な操作で可能。承認や集計作業はボタン1つで完了でき、稼働削減を実現。

打刻漏れや
集計ミスの防止

・打刻漏れ等の申請不備は集計時にエラーとして出力。
・月末の集計作業の自動化により、人的ミスを防止。

複数の打刻方法

・PC/タブレット/スマートフォンから、社員の働き方に合わせた打刻方法を選択可能。

多様な勤務管理

・多様な雇用形態や勤務パターンに対応。
・年次有給以外にも、会社の制度にあった休暇管理が可能。

法令改正等への対応

・法改正対応等に、クラウド側で機能をアップデートし対応。

各種アラート

・時間外アラートや勤務間インターバルチェック等で、社員の勤務状況を逃さずチェック。

ラインナップ

つながる。驚きを。幸せを。

 **docomo** Solutions

- ✓ NTTドコモソリューションズは勤務管理サービスとして、「follow Smart Touch」、
「follow SaaS版」の2つのラインナップを提供しています。

ラインナップ

業界最安クラスで
シンプルな勤務管理

follow[®]
Smart Touch

200円～

より厳格な勤務管理が
可能な高機能版

follow[®]
SaaS版

350円～

こんなお客さまに
おすすめ！

紙での勤務管理から脱却できていない。
低コストで簡単に打刻管理を始めたい。

多様な働き方への対応と、証跡管理等、
適正に勤務時間を把握したい。

follow Smart Touch		follow SaaS版
シンプルな勤務管理を業界最安クラスの料金にてご提供します。 共用端末を使ったカード打刻や、個人/法人スマートフォンを使った打刻がご利用可能。	サービスイメージ	残業申請、PCログ取得など、高機能な勤務管理を低価格にてご提供します。 基本的には、各従業員様のパソコンから、個人で勤務を入力するタイプ。
200円/月	基本料金 (1人あたり)	350円/月
従量課金(月間打刻ID数に準ずる)	課金方法	登録人数課金
○	勤務管理	○
○	休暇管理	○
○	シフト表作成	○
○	スマートフォン、携帯電話	○
×	残業申請・承認	○
×	フレックス対応	○
×	PCログ取得	○
○ ※1	出張旅費管理	○ ※1 ※2
○ ※1	工数管理	○ ※1 ※2

※1 有料オプション 1人あたり+150円/月

※2 follow SaaS版にて出張旅費管理と工数管理両方のオプションを追加した場合、オプション利用料が1アカウント300円→250円となります。

(表示価格は全て税抜き)

かんたん操作で、申請・管理もスムーズな「基本機能」



簡単打刻

高価な専用打刻機は不要！
導入コストも最小限に



休暇申請・管理

有給休暇、特別休暇など休暇の
申請・管理が簡単に。



シフト作成

簡単操作で適切な
人員配置と管理が可能に。



集計・確認 ・月締処理

勤務状況を
リアルタイムで確認



勤務パターン 作成・集計

就業ルールに合わせて
複数作成も可能



給与管理ソフト と連携

勤務管理と給与管理を
一元化



法改正にも 対応

労基法改正に伴う
追加機能も適宜ご提供

有料オプションで 更に業務効率化！



出張旅費管理

「駅すぱあと®」と連携で、
簡単に旅費申請



工数管理

勤務時間と連動した
作業内容記録を実現

働き方の見える化を後押しする「SaaS 版の独自機能」



残業申請・承認

不適切な残業を抑制



フレックス対応

柔軟な働き方の実現をサポート



PCログ取得

ログオン/ログオフした
時刻を管理

※各機能の詳細は[こちら](#)

ご利用イメージ

つながる。驚きを。幸せを。

 **docomo** Solutions

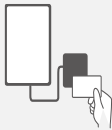
利用シーン1

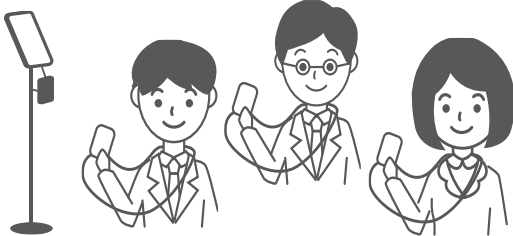
**PCで
打刻・申請**



サテライトオフィスや
在宅ワークでも打刻・申請

利用シーン2

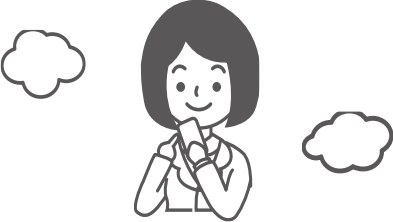
**共有のPCや
タブレットに
タッチで打刻**



全社員がPCを
持っていないくても打刻可能

利用シーン3

**スマートフォン
で打刻・申請**



外出先からでも打刻・申請



打刻・申請等の確認
承認・管理が可能



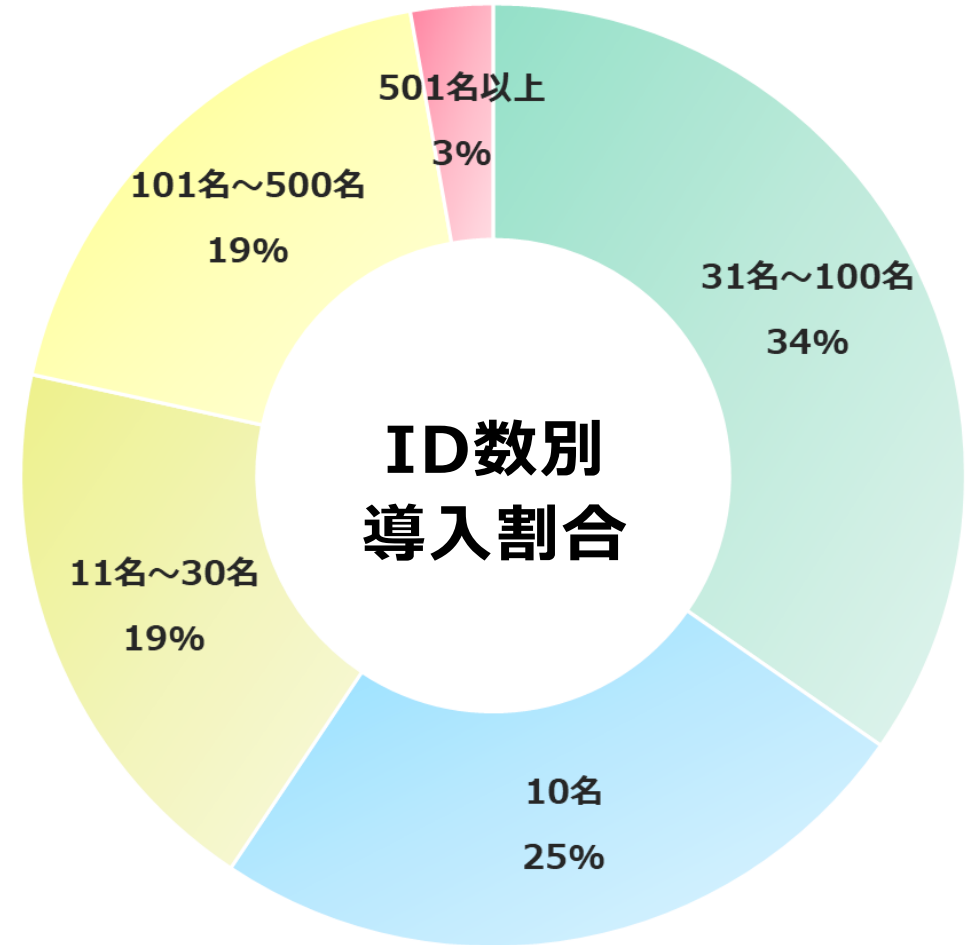
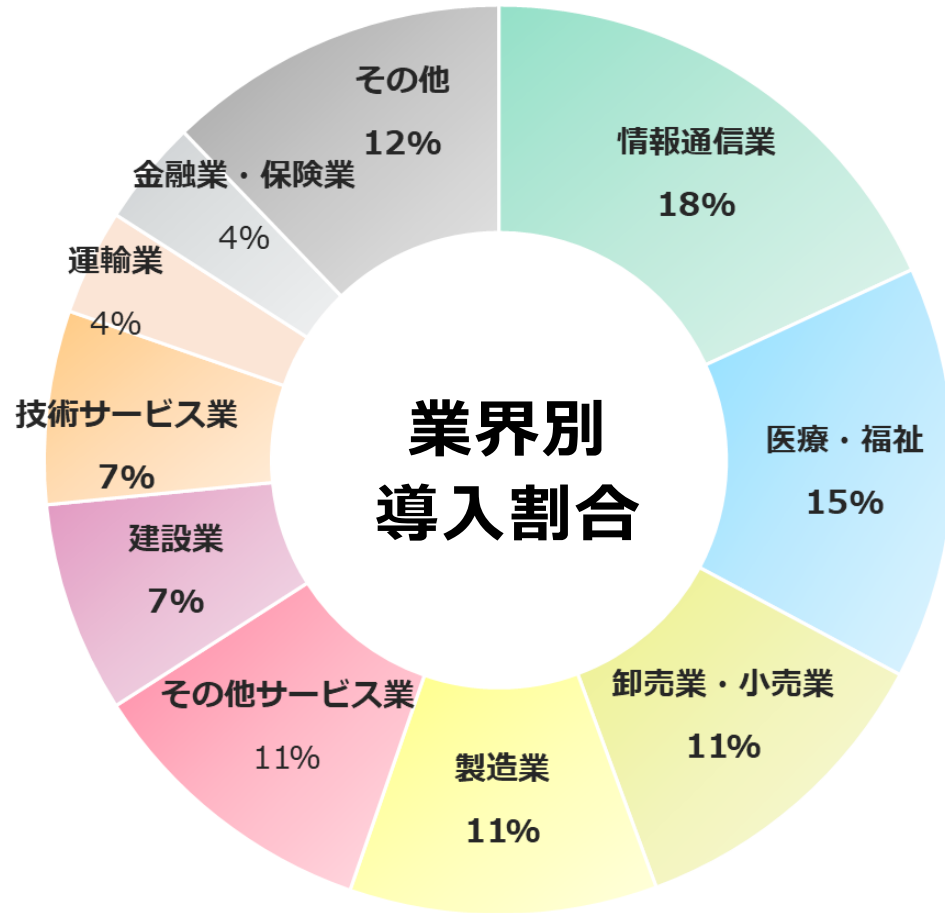
3. 導入実績

業界別・ID数別導入実績

つながる。驚きを。幸せを。



- ✓ NTTグループ80社以上（NTT、NTTドコモビジネス、NTT東日本等）約14万人に利用されており、グループ外でも様々な業界で500社以上の導入実績があります。



4. 関連商材との比較

follow Smart Touchと他社商材との比較

つながろう。驚きを。幸せを。



- ✓ 勤務管理に係る基本機能は各製品有しておりますが、**課金方法が従量課金**であることや**標準機能としてシフト管理や休暇管理機能**を利用できること、**旅費申請が充実**していることが特徴です。

	follow Smart Touch	A社	B社	C社
基本料金 (1人/月額、税抜)	200円	300円	200円	200円
課金方法	従量課金 (月間打刻ID数に準ずる)	登録人数課金	登録人数課金	登録人数課金
シフト管理	○	○	○ ※有料オプション(+100円)	○
休暇管理	○	○	○ ※有料オプション(+100円)	○ ※有料オプション(+150円)
旅費申請	経路や旅費の検索・申請が可能 ※有料オプション(+150円)	△ ※補助項目として手動で入力	× ※他システムと連携	×
工数管理	複数階層で管理可能 ※有料オプション(+150円)	△ ※補助項目として入力	○ ※有料オプション(+100円)	×
無料トライアル	60日間	30日間	30日間	30日間

follow SaaS版と他社商材との比較

つながる。驚きを。幸せを。



- ✓ 勤務管理や休暇管理に係る基本的な機能は各製品ともに有しておりますが、**旅費申請や工数管理機能が充実**していることや、**PCログを勤務申請時間と合わせて管理**できることがあげられます。

	follow SaaS版	A社	B社	C社
基本料金 (1人/月額、税抜)	350円	300円	500円	300円
旅費申請	 経路や旅費の検索・申請が可能 ※有料オプション(+150円)	 ※補助項目として手動で入力	 ※他システムと連携	 ※他システムと連携
工数管理	 複数階層で管理可能 ※有料オプション(+150円)	 ※補助項目として入力		
PCログ管理	 PCログと勤務申請時間に 乖離無いか確認可能！			
無料トライアル	60日間	30日間	30日間	30日間

5. ご提案から本格利用までの流れ

無料トライアルのご案内

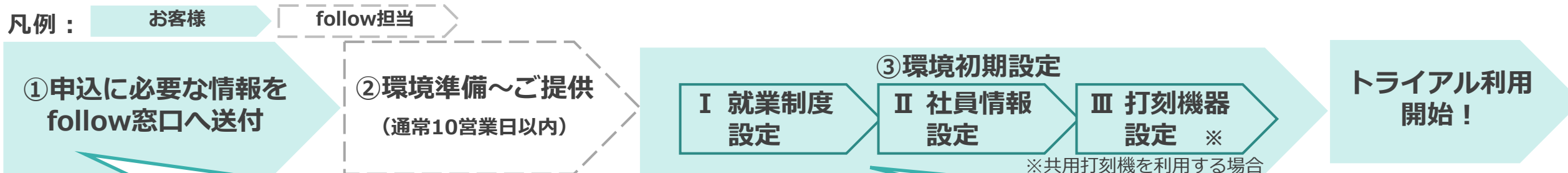
つながる。驚きを。幸せを。



- ✓ 無料トライアルは**最大60日間**ご利用いただけます。
- ✓ 環境初期設定はトライアル申込後にご覧いただける**導入マニュアル**や、管理者ログイン後の画面に表示される**初期設定ナビ**に沿って、お客様にて実施いただきます。

<申込～利用開始までの流れ>

お客様にて実施いただくのは、**申込に必要な情報の送付**と、**環境初期設定**の2つです。



必要事項(4点)をご記入の上、
follow窓口までメール送付をお願いします。

宛先：follow-sales-com-ml@nttdocomo.com (follow窓口ML)

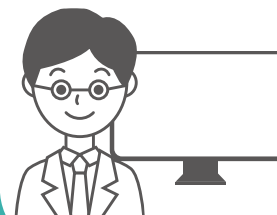
本文：①ご利用会社名

②ご利用会社の窓口情報（氏名、所属、メールアドレス、電話番号）

③サービス種別（Smart Touch/SaaS版）

④オプション機能利用有無（出張旅費/工数管理）

導入マニュアルや初期設定ナビに沿って、
画面上から簡単に実施できます。



無料トライアルから本格利用の流れ

つながる。驚きを。幸せを。



無料トライアル
本申し込みも可能

無料トライアル※1

無料トライアルのお申し込み後、
10営業日以内に環境をご提供いたします。

本申し込み

サービス利用のお申し込みをいただきます。

本格利用環境のご提供

利用開始希望日にお客様用のfollow利用環境をご提供します。
(なお、環境提供にはサービス利用申込書にご記載のお申込年月日から、
最短で5営業日以降での提供となります。)

環境設定

お客様で初期設定（就業制度・社員情報の設定等）を行って
いただきます。導入をお急ぎの方や、設定にご不安のある方は
環境設定代行（有料）サービスをご利用いただけます。 ※2

※1 無料トライアル期間は、環境ご提供日から最大60日間です。

※2 環境設定代行の詳細については、「[（参考）導入支援サービス](#)」をご参照ください。

充実した導入支援メニュー

つながる。驚きを。幸せを。

 **docomo** Solutions

- ✓ 勤務管理システム導入時に発生しがちな設定や習熟に関する不安も、followなら充実した支援メニューで、スムーズなシステム開始を実現します。

システム導入時のよくあるお悩み

- ✓ 何から始めたら良いか分からない
- ✓ 社内ルールに沿った設定が複雑そう
- ✓ 過去の勤怠や有給/代休残などのデータ移行に時間や人手がかかる
- ✓ 設定にかける時間や人が足りない
- ✓ 従業員の習熟対応が大変



followの導入支援メニュー

初期環境設定作業

お客様の就業規則や服務規程に合わせ、followの各種項目設定を代行

ユーザデータ登録代行作業

followを運用するために必要なユーザデータの登録を代行

相談サポート

社内ルール適用/変更の相談や、社内説明会への同席等を電話でサポート

導入後にも！

※料金等の詳細は[こちら](#)

つながう。驚きを。幸せを。



(参考) ご利用料金

つながろう。驚きを。幸せを。

NTT docomo Solutions

follow[®]
Smart Touch
200円

業界最安クラス/

follow[®]
SaaS版
350円

1アカウントあたり月額利用料

出張旅費管理（有料オプション）

150円

150円 ※1

工数管理（有料オプション）

150円

150円 ※1

SaaS版は
有料オプション
2つ選択で250円

初期費用 ※2

0円

0円

利用上限人数

なし

なし

最低ご利用料金

10アカウント分
2,000円～

50アカウント分
17,500円

課金形態

その月に打刻されたID数×200円

契約人数×350円

最低ご利用期間 ※3

6ヶ月

6ヶ月

- ※ 表示価格は全て税抜きです。
- ※1 follow SaaS版で出張旅費管理と工数管理両方のオプションを追加した場合、オプション利用費が1アカウント300円→250円となります。
- ※2 初期構築においてサポートが必要な場合、有料で環境設定代行を承ります。
環境設定代行について詳しくは、「（参考）導入支援サービス」を参照ください。
- ※3 最低ご利用期間は、無料期間満了日の翌日から起算して6カ月に相当する日までです。



初期環境設定作業 お客様の環境（就業規則や服務規程）に合わせて、followの各種設定項目を設定するサービスです。
下記メニューから必要なものを選択してお申込いただけます。

基本機能（勤務・休暇管理）※1	100,000円	100,000円
工数管理オプション※2	50,000円	50,000円
出張旅費管理オプション※3	50,000円	50,000円

◆ 2024年12月23日時点 (税抜)

※1 基本機能（勤務・休暇管理）について、次の設定を代行します。
（特殊権限データ設定、メニューデータ設定、認証環境設定、共通環境設定（共通、勤務）、時間丸め環境設定、年次有給休暇環境設定、勤務区分設定）

※2 工数管理オプションは、工数管理機能の利用に必要な設定を代行いたします。
100 件の工数管理登録まで上記料金となります。101 件以降の工数管理登録は 100 件ごとに上記金額になります。

※3 出張旅費管理オプションは、出張旅費機能の利用に必要な設定を代行いたします。
100 件の出張旅費登録まで上記料金となります。101 件以降の出張旅費登録は 100 件ごとに上記金額になります。



ユーザーデータ登録代行作業※1	followを運用するために必要なユーザーデータの登録を代行するサービスです。	500円 /1ユーザー登録※2	500円 /1ユーザー登録※3
相談サポート※4		50,000円	50,000円

◆ 2024年12月23日時点

(税抜)

※1 ユーザーデータ登録代行作業について、次の登録を代行します。
(社員情報、有給休暇情報、時間外累計情報、グループ構成情報等)

※2 最低料金10ユーザーから、1ユーザー単位でのご契約となります。10ユーザー以下の登録であっても10ユーザー分料金が発生いたします。

※3 最低料金50ユーザーから、10ユーザー単位でのご契約となります。50ユーザー以下の登録であっても50ユーザー分料金が発生いたします。

※4 ・相談サポートにて、次の相談に対応します。
(follow導入時の社内ルールへの適用相談、社内説明会への同席、電話応対による相談サポートやfollow導入後の制度変更等に伴う、システム運用・設定の悩みにサポート対応)
・4時間ごとに上記料金となります。
・電話応対等、複数回に分けてのサポートは本サポート1つにつき4回までとなります。
・本サポート利用は、お申込み後、1ヶ月以内でのご利用となります。
・「相談サポート」のお申込みは「導入支援サービス利用申込書」に相談内容をご記載ください。

(参考) Smart Touch機能一覧

つながる。驚きを。幸せを。



サービスメニュー	区分	機能	概要
勤務・休暇管理	申請	打刻	パソコン、タブレット、スマートフォンから打刻ができます。
		打刻状況確認	パソコン、タブレット、スマートフォンから本人が打刻時刻の状況（履歴）を確認できます。
		休暇申請	年次有給休暇、その他休暇などの申請を行うことができます。
	承認・管理	打刻確認・修正	承認者が、部下の打刻の確認や修正、及び労働時間や残業の確認ができます。
		月次集計・承認	月締めの処理をボタン一つで簡単にできます。
		シフト作成	勤務シフト作成（シフト表作成）ができます。
		休暇承認	休暇申請の確認や承認、年次有給休暇の残日数等を確認できます。
		給与データ作成	月締め後に、給与接続データをCSVで出力できます。
		各種データ出力	勤務データ、打刻データ、休暇データなどをCSVで出力できます。
		帳票出力	勤務票、年次有給休暇記録簿などをPDFで出力できます。
		各種メンテナンス機能	環境設定や社員情報のメンテナンスができます。
初期設定ナビ	初期環境設定時に、簡単に環境を作成できます。		
以下、有料オプション機能			
出張旅費管理	申請	出張申請	日帰出張、または宿泊出張の交通費と旅費の申請ができます。
	承認・管理	出張承認	承認者が申請を確認、承認できます。
		旅費データ作成	経理担当者が出張旅費の仕訳データなどをCSVで出力できます。
打刻アプリ工数管理	登録	作業内容登録	作業内容の登録を行います。
	承認	作業内容承認	作業内容の承認を行います。
		作業内容データ出力	作業内容データの出力を行います。
	システム管理	作業内容メニュー作成	作業内容メニューの作成を行います。

(参考) SaaS版機能一覧

つながる。驚きを。幸せを。



サービスメニュー	区分	機能	概要
勤務・休暇サービス (基本サービス)	申請	勤務申請	勤務（出勤状況・時間外勤務・休日勤務等）の申請を行います。フレックス勤務にも対応しています。
		打刻	ソフトタイムレコーダーにて、出勤打刻、退勤打刻を行います。FeliCaカードによる打刻にも対応しています。
		休暇申請	年次有給休暇・積立休暇・その他休暇・代休の申請を行います。
	承認	シフト設定	休日変更・シフト（勤務パターン）変更を行います。
		日次承認	勤務状況の修正・承認を行います。
		打刻管理	「打刻機能」にて打刻した時刻の確認、修正を行います。
		月次承認	勤務・作業内容の月次承認を行います。
		休暇承認	年次有給休暇・積立休暇・その他休暇・代休の承認を行います。
		帳票出力	勤務票・有休記録簿・年度累計表・勤務者一覧表・勤務票（打刻）の出力を行います。
		代行処理	代行の申請・承認・承認依頼を行います。
	システム管理	有休切替	年次有給休暇の残日数確認、年度更新（有休切替）、年次有給休暇の初年度付与を行います。
		管理データ出力	各データの出力を行います。（月次集計データ・勤務データ・休暇データ・近距離出張データ・遠距離出張データなど）
		シフト作成	勤務シフトを作成します。また、作成したシフトを出力することができます。
		各種メンテナンスツール	各メニューのメンテナンスを行います。（承認者の設定、有休データ等の登録）
		社員情報メンテナンス	社員情報のメンテナンスを行います。
		カレンダー作成	年間のカレンダーを作成します。
モバイルオプション	申請	有休切替	年次有給休暇の残日数確認、年度更新（有休切替）、年次有給休暇の初年度付与を行います。
		管理データ出力	各データの出力を行います。（月次集計データ・勤務データ・休暇データ・近距離出張データ・遠距離出張データなど）
	承認	シフト作成	勤務シフトを作成します。また、作成したシフトを出力することができます。
PCログ	申請	PCログ	Windowsログイン、ログオフ時間の取得と乖離理由でのエビデンスを管理します。
以下、有料オプション機能			
工数管理	申請	作業内容申請	作業内容の申請を行います。
	承認	作業内容承認	作業内容の承認を行います。
		作業内容データ出力	作業内容データの出力を行います。
出張旅費管理	システム管理	作業内容メニュー作成	作業内容メニューの作成を行います。
	申請	出張申請	近距離（確定払い）・遠距離（仮払い）・遠距離（確定払い）出張の申請を行います。
		近距離出張承認	近距離（確定払い）出張の承認を行います。
		遠距離出張承認	遠距離（仮払い）・遠距離（確定払い）出張の承認を行います。
	承認	旅費関連メニュー設定	旅行地メニュー（利用頻度の高い出張先の設定）、出張日当の設定、旅費仕訳データ作成等を行います。