

効果測定と評価指標

1. 記入漏れ防止による正確性向上

- 現状：1 ヶ月あたり平均 150 件の記入漏れ
- 目標：記入漏れ 90%削減（月あたり 15 件以下）
- 指標：記入修正依頼件数

2. 承認プロセスの迅速化

- 現状：承認待ちに 3.5 営業日を要する
- 目標：1.75 日に短縮（50%削減）
- 指標：承認依頼から承認完了までの平均日数

3. 残業申請手続きの簡素化

- 現状：残業申請に 30 分程度かかる
- 目標：10 分程度への短縮（70%削減）
- 指標：平均残業申請時間

4. 月末集計作業の自動化

- 現状：集計に 40 時間程度を要する
- 目標：4 時間への短縮（90%削減）
- 指標：平均月末集計作業時間

5. データ分析による労務管理の最適化

- 現状：データ分析を行っていない（0 時間）
- 目標：会議での話し合いにより毎月 5 時間程度をかけて分析
- 指標：データ分析会議の月あたりの時間