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（従業員500人の会社で想定）

- 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.申請手続きの簡素化による時間短縮

- 現状：1件あたり平均30分の申請作業

- 目標：申請作業時間 70%削減（1件あたり9分以下）

- 指標：申請作業時間

3. 承認プロセスの迅速化

- 現状：1件あたり平均3.5営業日の承認待ち時間

- 目標：承認待ち時間の50％削減（1件あたり1.75日以下）

- 指標：申請の承認待ち時間

4. 月末集計作業の自動化

- 現状：1ヶ月あたり平均40時間の集計作業

- 目標：集計作業時間の90%削減（1件あたり4時間以下）

- 指標：月末の修正作業時間

5. 給与システム入力の自動化

- 現状：1ヶ月あたり平均10時間の入力作業

- 目標：集計作業時間の90%削減（1カ月あたり1時間以下）

- 指標：給与システムへの入力時間