



TOHOKU
UNIVERSITY

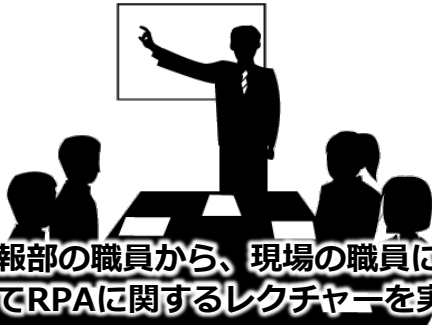
東北大学式現場起点の業務RPA化

国立大学法人東北大学

情報部オンライン業務推進課
藤本 一之
川上 翔

東北大学式現場起点の業務RPA化

東北大学ではRPA導入に関して、情報部によるレクチャーを経たのち、適用業務の洗い出しから、ロボットの製作、運用までを**一貫して現場で行う現場起点型のRPA化**を行っている。



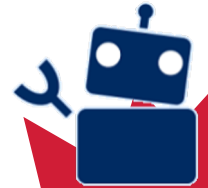
情報部の職員から、現場の職員に向けてRPAに関するレクチャーを実施



現場の職員による、RPA化が可能な業務の洗い出しと検討



現場の職員によるロボット製作



完成!

研修フェーズ

検討フェーズ

作成フェーズ

RPAを導入している
部署数

5 部署

RPAに置き換わった
業務件数

31 件

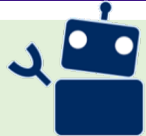
年間

削減された
業務時間

5,814 時間

東北大学におけるRPA利用の歴史

- ・プログラミングの知識が不要
- ・日本語のGUIが提供されている
- ・買切でランニングコストが抑えられる



という理由から、NEC Software Robot Solutionを選択

財務部全体(3課2室)によるRPA化可能な業務の徹底的な洗い出しを経て、**26業務**のRPA化を実現。**年間4,032時間**の業務時間を削減

これまで長期休暇時にのみ運用していたRPAでの仮想クライアント再起動を常時運用に切り替えた。
⇒利用者が電話をする必要もなく、また、出勤者の業務負荷の低減が可能に。

2018年1月
RPAの検証を開始

2018年6月
RPAによる業務開始

2019年12月
財務部による一斉展開

2020年4月
緊急事態宣言
に際した対応

2021年2月
全学へ展開

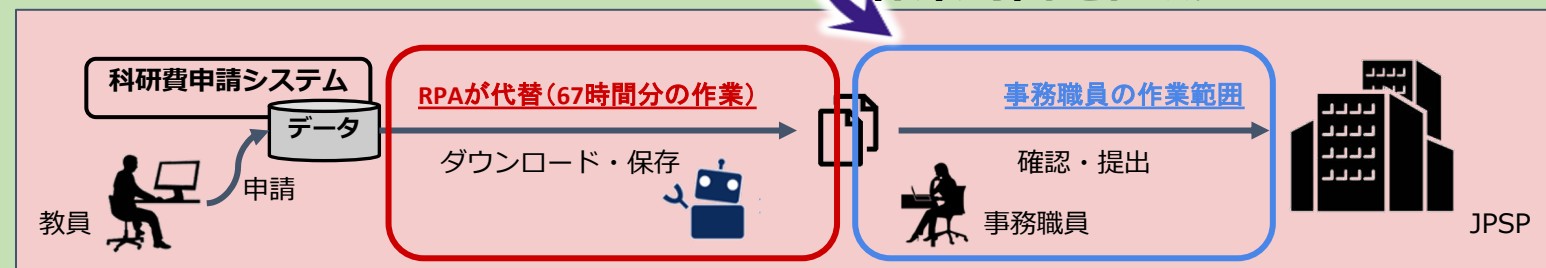
研究推進部による、「科研費システムからのデータダウンロード」が初のRPAによる業務代替事例

これまで蓄積したノウハウを利用し、2021年度からの本格的なRPAの全学展開を計画

Before



After



RPAによる業務時間削減実績

業務数	部署数	部署	部署(詳細)	業務名	削減
1	1	総長・プロボスト室		評価DBデータ投入(最初からRPAで行ったため、「削減時間」としては算出できず)	0
2	2	研究推進部	研究推進課	JSPS科研費ダウンロード	67
3	3	人事企画部	人事給与課	個人調書印刷	219
4			環境安全推進室	システム移行データ出力	1,496
5	4	財務部	財務法規係1	相手先マスタメールアドレスのメンテナンス	4
6			財務法規係2	所管権限設定届 .xlsmの作成	24
7			財務法規係3	財務会計システムに係る各申請書用データの出力	4
8			財務法規係4	一般調書の作成(旧年度分)	37
9			財務法規係4	一般調書の作成(新年度分)	37
10			財務法規係5	競争的資金調書の作成	142
11			主計第一係1	会議資料等の大量印刷	10
12			主計第一係2	会議資料のファイル一本化及びDocuWorks化	5
13			主計第二係	教員人件費予算管理整理表の作成	233
14			主計第三係3	財務会計システムに係るチェック用データ出力	450
15			資産管理第一係1	固定資産台帳の入力(不動産)	17
16			資産管理第一係2	不動産貸付契約書・相手方送付かがみの出力	25
17			資産管理第二係	宿舍料の債権管理	30
18			資産管理第三係	固定資産台帳の入力(物品)【部局間の物品の移動他】	75
19			調達第一係1	企画競争公告の自動掲載	5
20			調達第一係4	入札室使用管理簿及びリバース管理簿の入力	48
21			調達第二係1	光熱水料及び電話料金部局報告値集計	36
22			調達第二係2	一括契約検査調書の集計	24
23			資金管理係2	債権計上一覧表の出力	20
24			出納管理係1	相手先マスタ登録前準備週初日)	29
25			出納管理係4	支払前消費税課税区分確認P・E伝票)【旅費謝金/毎週】【物件費/月1回】【外国送金/月2回】	43
26			出納管理係5	締日前消費税課税区分確認R・U伝票)	8
27			出納管理係6	締後消費税課税区分確認(全件)	8
28			旅費計算係1	旅行計画書等の一括ダウンロードと印刷	480
29			旅費計算係2	旅費計算入力と旅費計算書の登録・印刷(経路特定表利用で日当・宿泊料等の調整がないもの)	980
30			旅費計算係4	経費精算書の入力・印刷(経費精算書の行数が2行以下のもの)	1,260
31	5	多元物質科学研究所		科研費関連業務(削減時間のヒアリング未完了のため計上外)	0
合計削減時間数					5,814



入力業務（繰り返し操作等）

データの転記、学生情報（マスタ）メンテナンス... etc



検証業務（データチェック等）

会計報告データチェック、監査データチェック... etc



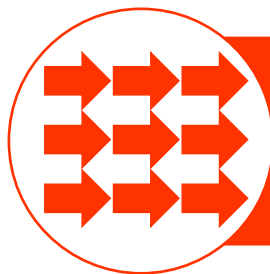
報告業務（データ加工・出力等）

月報データ集計・加工、月報のメール配信... etc



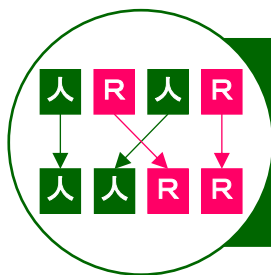
業務分析

業務の全体像の把握



業務様式統一

全学的な運用・様式の統一



業務手順入替

人とRPAの業務をブロック化



RPAの導入を検討するにあたって必要と思われること(経験則)

大前提: RPAは夢のような魔法のツールではありません!

①親和性の確認

→それ、RPAじゃなきゃダメですか? Webとかのほうがマッチしませんか?

②それを踏まえ、まず業務整理

→RPAは(複雑な)判断はできません、でも決まった手順なら延々とやってくれます。

→(RPAにできること、できないことを理解したうえで)

RPAじゃなきゃ、となったら、要判断個所をどう削ぐか、無駄な作業をどう削ぐか。
これをやらないと、無駄な作業を行うロボットを量産する。

③体制・規則等の整備(改革)

→RPAを組む、というスタートアップ自体は業務純増ですよ?

将来にわたって業務時間を削減できるための初期投資、という共通認識が持てるか?

→組織改革・人事制度改革等とセットでなければ全くの無意味。

RPAで代替された単純作業から解放された職員の行く末は?



- RPA作成デモ
- 財務会計システム × EXCEL