

第26回「大学等におけるオンライン教育とデジタル変革に関する
サイバーシンポジウム」教育機関DXシンポ（2021/2/12）

名古屋大学 RPA導入ガイドラインの策定

松原 茂樹

名古屋大学情報連携推進本部情報戦略室

トークの内容

- 名古屋大学RPA導入ガイドラインの策定
 - 学内に公開（2021/1）



- ガイドライン策定の経緯
- ガイドラインの概要

RPAとは

- **RPA** (robotic process automation)

- 業務を効率化し、生産性を上げるツール
- PCで行われる一連の作業を実行する**ソフトウェアロボット**

RPAを導入する利点



1. 定型的で**反復性の高い作業**の自動化が可能となり、業務負荷の軽減が期待できる
2. RPAの開発にあたり業務フローを作成するため、属人化されていた**作業プロセスが共通化**される
3. RPAは**勤務時間外でも稼働**するため膨大な作業が短い期間で完了する
4. 作業が機械化されるため、**人為的なミスが軽減**する

大学業務におけるRPAの導入に向けて

- 内閣府：AI戦略2019フォローアップ（2020.6）

<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/tougou-innovation/dai7/siryo3-1.pdf>

- 「自治体や中小企業への**AI・RPAの実装を加速**する」

- 大学におけるRPAの導入と活用

- **経理、人事、メール業務**など

- **東北大学**：第22回教育機関DXシンポ
- **早稲田大学**：第23回教育機関DXシンポ
- **東海国立大学機構**：第24回教育機関DXシンポ
- **大阪大学**：第25回教育機関DXシンポ

名古屋大学におけるRPA導入の現状

- 医学部附属病院の
先行事例 (2019)
- 導入効果あり！



- 学内で新たに
RPAの導入を検討
(2020)

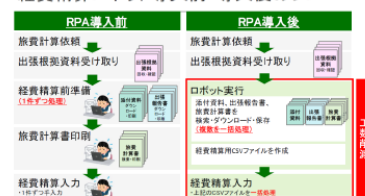
コロナ禍後の事務運営～デジタル化・リモート化・省力化～



・RPAの導入

ルーチンワークの作業時間を削減し、業務の生産性向上を図る

【医学部附属病院における先行取組事例】
経費精算ロボット導入前・導入後のフロー



経費精算ロボット導入による効果

- 業務時間の削減**
 - ・1件ずつ処理していた作業の複数処理が可能になり、1件あたりの作業時間を大幅に削減
- ヒューマンエラーの減少**
 - ・コードの入力誤りをロボットが確認・修正し、ヒューマンエラーをフォロー
- 決裁の円滑化**
 - ・ヒューマンエラーの減少により、修正作業が減少
 - ・旅費伝票をまとめて確認するため決裁がスムーズに進む
- 紙媒体の手持ち資料の減少**
 - ・経費精算前に一括印刷することで担当者の手持ち資料が減少

<全学的な導入へ>

検討課題

- ・RPA化できる業務・効果の検証
- ・導入による削減効果と必要となる費用とのバランス
- ・情報セキュリティとの兼ね合い
- ・ロボット作成及び管理体制

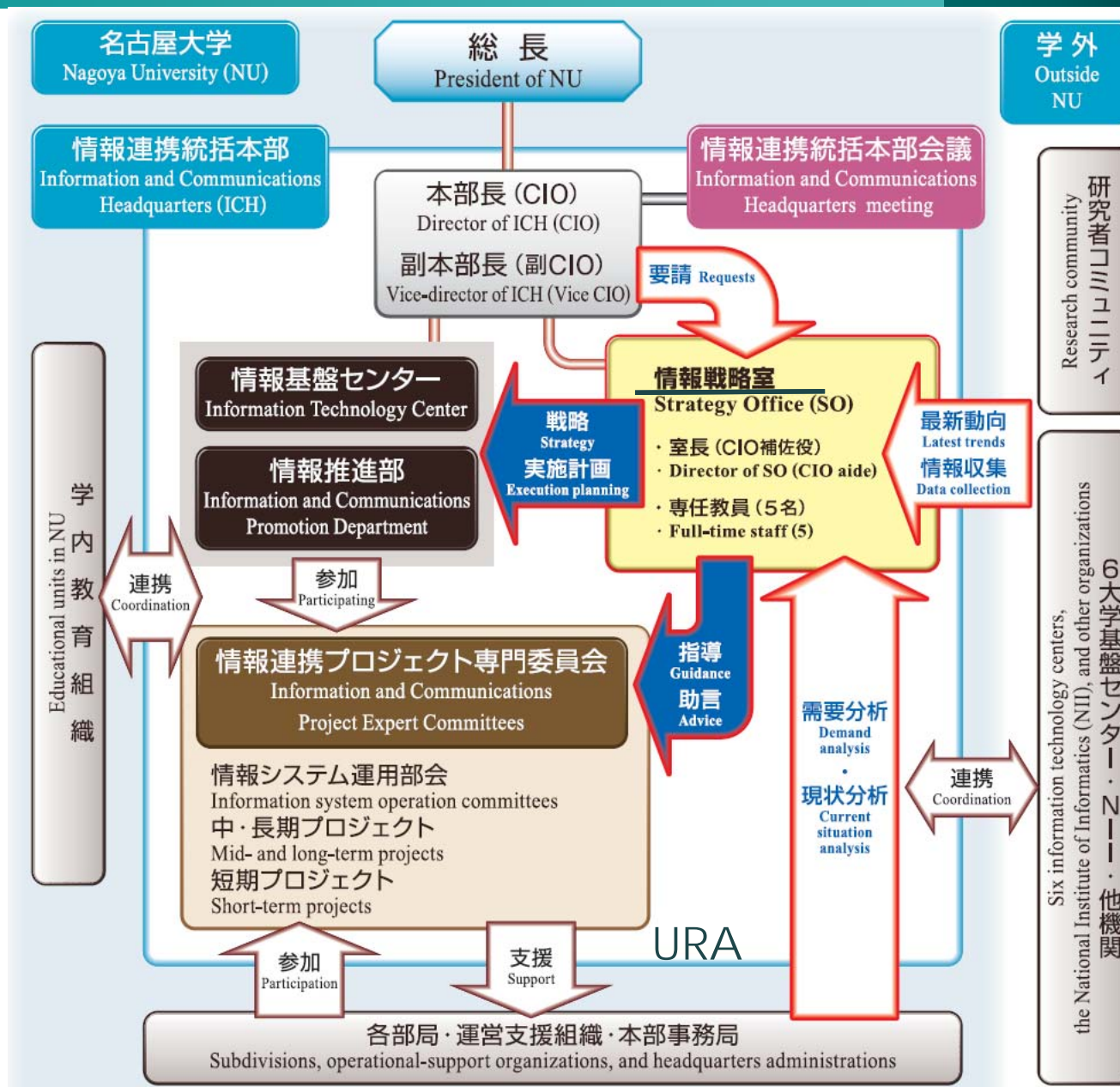
【第24回】教育機関DXシンポジウム

「7. 東海国立大学機構のビジョンと取り組み」より

https://www.nii.ac.jp/event/upload/20210114-07_Tokai.pdf

RPAの全学的な導入に向け、大学の方針をまとめる必要性

情報戦略室



ガイドライン策定の方針と過程

2020.10) 検討の開始【情報連携推進本部 情報戦略室】

【方針】

- **大学**は、学内におけるRPAの導入に対する**指針**（=ガイドライン）を提示する
- **部局**は、本学のガイドラインを**参照**して、RPAの導入・運用を進める
- 導入の状況を**情報連携推進本部**が**一元的に把握**する

2020.12) 原案の作成【情報連携推進本部 情報戦略室】

意見をもとに修正

2021.1) 学内公開【情報連携推進本部Webページ】



ガイドラインの概要

- 「**名古屋大学RPA導入ガイドライン**」の骨子
(学内限定公開 2021/1)

選定

組織や業務の現状に合った
RPA製品、RPA事業者を選択

導入

運用開始までに準備が必要。
まずは、**限られた範囲の業務**に適用

運用

担当者が定期的に監視・分析
RPAが代行する**業務の範囲を段階的に拡大**

ガイドラインの構成

全6章

1. ガイドラインの**背景と目的**

2. RPAとその**利点**

3. RPA製品の**選定**時の検討

4. PRAの**導入**までの準備

5. RPAの導入後の**運用**

6. 大学におけるRPAの**管理**

ガイドラインの内容：選定における指針（第3章）

- RPA製品と事業者の選定

RPAの対象：導入時は小規模。段階的に範囲を拡大。

- 業務を分析し、RPAの**対象業務**を選定

導入・運用の費用：将来に渡り**ライセンス料を負担**できる

- RPAの利用には**初期費用**と**ライセンス料**、RPA開発の**委託費**が必要。

使用する情報環境：**組織の現状と環境**に合った製品である

- **デスクトップ型**と**サーバ型**。導入しやすさと管理しやすさ

RPA開発ツール：**内製の担当者のスキル**に合った製品である

- **ツールの機能や難易度**は製品により異なる

ガイドラインの内容：導入における指針（第4章）

- RPAの導入と運用開始



ガイドラインの内容：運用における指針（第5章）

- RPAの導入後と範囲の拡大

作業ログの監視・分析

RPAの管理

動作の適切さ

運用の効果

業務範囲の拡大

内製のための
開発チームを組織

業務を検証し
RPA運用を拡大

ガイドラインの内容：大学における**管理**（第6章）

- 本学におけるRPA運用の**効率化とリスク軽減**に向けて
 - 学内で導入・運用されるRPAを**一元的に把握**
 - RPAの運用の**開始と停止**は、**情報連携推進本部**への連絡

RPA・チャットボット導入届出

RPAは使用業務毎(製品毎ではなく業務毎)に届出
チャットボットは使用用途毎(製品毎)に届出 が必要になります。

matsubara.shigeki@a0.nagoya-u.jp さん、このフォームを送信すると、所有者にあなたの名前とメールアドレスが表示されます。

* 必須

1. 導入種別 *

RPA

チャットボット

2. 使用業務 *

(例) スケジュールリング、定型業務等

回答を入力してください

3. 届出区分 *

開始

(追記) チャットボット導入のガイドライン

- 「名古屋大学チャットボット導入ガイドライン」の骨子
(学内限定公開 2021/1)

選定

ポイント：コスト、ログ活用、分析環境など
ツールを用いた内製も選択肢の1つ

導入

運用開始までに準備が必要。
運用体制、Q&A・シナリオの作成

運用

会話ログの分析による妥当性と効果の検証
Q&A・シナリオの改良とその推進体制

まとめ



- **名古屋大学RPA導入ガイドラインの策定**
 - **【経緯】**
 - 本学におけるRPA導入の先行事例
 - **全学的な導入**に向けた動き
 - **【方針】**
 - **大学**が導入のための**指針**を提示し、**部局**がそれを**参照**し、RPAを導入・運用する
 - **【内容】**
 - **選定**：業務の候補、情報環境、費用、ツール、ログ、など
 - **導入**：対象業務、運用体制、契約、業務フロー、など
 - **運用**：RPA管理、運用効果、内製、範囲の拡大、など
- **名古屋大学チャットボット導入ガイドラインの策定**