

長崎大学における RPAの導入経緯と 具体事例

令和3年5月28日

長崎大学広報戦略本部広報戦略課長

(元業務改革推進事務総括) 池野 和樹

学生支援部留学支援課 主任 清水 佑樹



長崎大学
NAGASAKI UNIVERSITY



for
planetary health,
nagasaki university

長崎大学の業務改革

長崎大学では平成31年4月から2年間**RPA**を導入するための土台である業務改革がスタート！

◆**間接業務（管理業務）から直接業務へのシフト**

⇒ 学生支援業務、研究支援業務及び国際関係業務など大学の直接的・本来的な業務の重要性が増す一方で、質・量とも人的資源を投入してきた間接業務（管理業務）については、簡素・合理化が求められている。

◆**専門的知識を必要とする特定業務の増大**

⇒ 教育プログラムの企画、産学連携、留学生・国際関係など教職協働を行うに際して必須とされる専門的知識・知見を必要とする業務が増大している。

◆**法人化後新たに付加された業務への対応**

⇒ 中期目標・中期計画の策定や実績報告書の作成、財務諸表の作成、人事労務管理など法人化後に付加された新たな業務が増大している。

◆**部局単位（ローカルルール）による業務の踏襲**

⇒ 事務局・本部への業務の一元化や統一的なルールの適用が十分ではなく、各種業務・手続きが部局単位で非効率に実施されている。

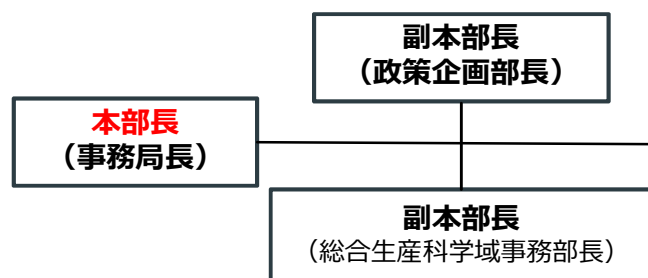
上記の解決策のひとつとしてRPAなどのICTを活用した業務改革

長崎大学の業務改革推進体制

業務改革推進タスクフォースと RPAプロジェクトチームとの連携体制

業務改革の課題
を抽出し、対応

業務改革推進本部体制図



業務改革推進本部長

研究国際部長
学生支援部長
管理運営部長
施設部長
学術情報部長
人文社会科学域
事務部長
生命医科学域・
研究所事務部長
病院事務部長

政策企画課長
(業務改革事務総括)
(TF統括リーダー)

業務改革推進タスクフォース

総務系TFリーダー
研国系TFリーダー
財務系TFリーダー
学生系TFリーダー
施設系TFリーダー
情報系TFリーダー

すべての事務職員

RPAプロジェクトメンバー

令和元年度研修参加者(11名)

学生支援部、総務部、財務部、
研究国際部、病院

令和2年度研修参加者(9名)

政策企画部、管理運営部、
施設部、学生支援部

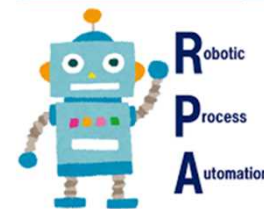
連携

RPAの周知及び
開発人材の育成

長崎大学における R P A の導入経過

周知	◆ R P A の導入に係る説明会及び報告会 R P A 導入に関する説明会 (R1/9/30) 1 4 0 名参加 R P A パイロット開発成果報告会 (R2/1/22) 1 3 1 名参加 R P A ロボット開発成果報告会 (R3/1/17) オンライン (Zoom) 開催 1 0 0 名以上
開発	◆ R P A ロボット開発研修実施 大学全体で令和元年度、2 年度でロボット開発者20名の育成 3 回の対面研修、e-Learning エンジニアサポートを受けてのロボット開発
準備	◆ 本格導入準備 (R2年2月～) R P A 環境準備 (ライセンス、サーバー等)、体制構築、他大学との連携方法等本格導入に向けた調整
導入	R P A テクノロジーズ (株) BizRobo ! の本格導入 (R2年4月～事務専用 L A N、5月～学内 L A N)

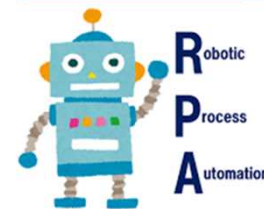
作成ロボット＜令和元年度＞



25体

- 履歴書作成・情報取得ロボット
- 職務履歴登録ロボット
- 債主登録ロボット
- 送り状番号照合ロボット①～③
- 小荷物支払補助ロボット
- 業者様送付用ファイル自動振り分けロボ
- DPC 対象外の高額薬剤・診断群分類番号リスト作成ロボット
- 口座情報登録ロボット
- 学内共同利用施設利用料登録
- iDeCo 情報登録ロボット
- 科研費データ抽出口ボ
- 昇給調書_非勤務日数登録ロボット
- HTML ソース作成支援ロボット
- 奨学金休止チェックロボット
- 学生メールアドレス修正通知ロボット
- 期末勤勉調書_在職勤務期間登録ロボット
- 奨学金返還免除推薦書作成準備
- 勤務時間遡及入力ロボット
- 超過勤務遡及入力ロボット
- 勤勉手当成績率一括登録ロボット
- 住所情報登録ロボット
- 特殊勤務手当入力（新型コロナ関係）ロボット
- 明細書自動発送ロボットその他業務運営に関する重要事項【1項目】

作成ロボット＜令和２年度＞



25体

- 所管権限設定台帳転記ロボ
- 所管権限設定ロボ
- 所管権限通知ロボ
- 予算流用シンプルロボ
- 予算流用シンプル印刷ロボ
- 予算流用複数行ロボ
- 予算流用複数行印刷ロボ
- 為替レート制作・HP アップロードロボット
- 出張申請入力ロボ
- 科研費収支簿出力ロボット
- 財会システム購入依頼入力ロボ
- 国の正式名称（和・英）検索ロボ
- 留学生支援システム登録ロボ
- 成績証明書作成ロボ
- 資産除売却処理ロボ
- 税理士提出データ出力ロボ
- 資料収集ロボ
- 就業管理システム監視ロボ
- データ共有ロボ
- 提出用ストレージ管理ロボ
- 体調管理入力のお願いロボ
- 抄読会順番通知ロボ
- 手術オーダー入力確認ロボ
- 医中誌論文検索ロボ
- NCD 情報検索ロボブログ更新ロボ

RPA導入における課題

押印、書面廃止
D X (Digital transformation)
業務改革・改善

環境整備

ペーパーレス化
デジタル化
業務フローの見直し

効果検証

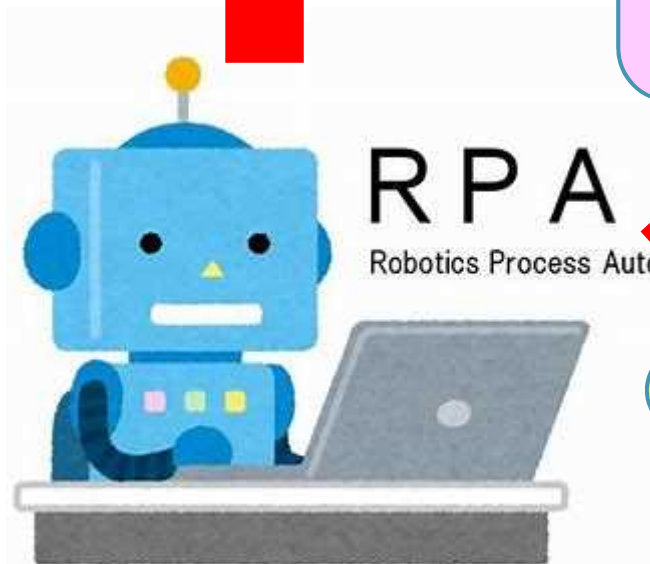
適合業務、部署の選定
最適RPAの選定
費用対効果

人事、財務、病院
Excel, Internet, DB
Server or Desktop

体制整備

人材育成
ライセンス・保守・
サポート予算確保
周知及び利用促進

大学間連携
共同研修・開発
学内外情報発信



令和2年度学長特別賞受賞！

令和元年度のRPAプロジェクトチームで「学長特別賞」を受賞しました！

令和2年度学長特別賞授与式を挙



いいね！ 1

ツイート

Bookmark 0

イネ!

2020年12月25日



授与式後の記念撮影

12月24日、事務局第2会議室において学長特別賞授与式が挙

行され、学長より表彰状と記念品が授与されました。
学長特別賞は、前年度における教育活動、研究活動、国際活動、医療活動、社会活動、大学運営等において特に顕著な功績を挙げた、または顕著な貢献をしたと認められる役職員及び役職員団体等を表彰するため、今年度設けられた制度です。

初年度となる今年度は4名、3団体に対して学長特別賞が授与されました。学長特別賞を授与された役職員及び役職員団体は次のとおりです。

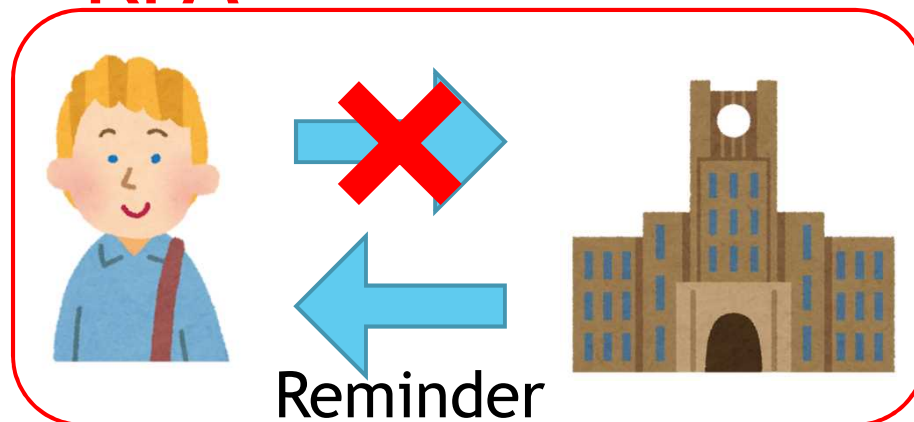


コロナ健康状態管理ロボ

経緯:

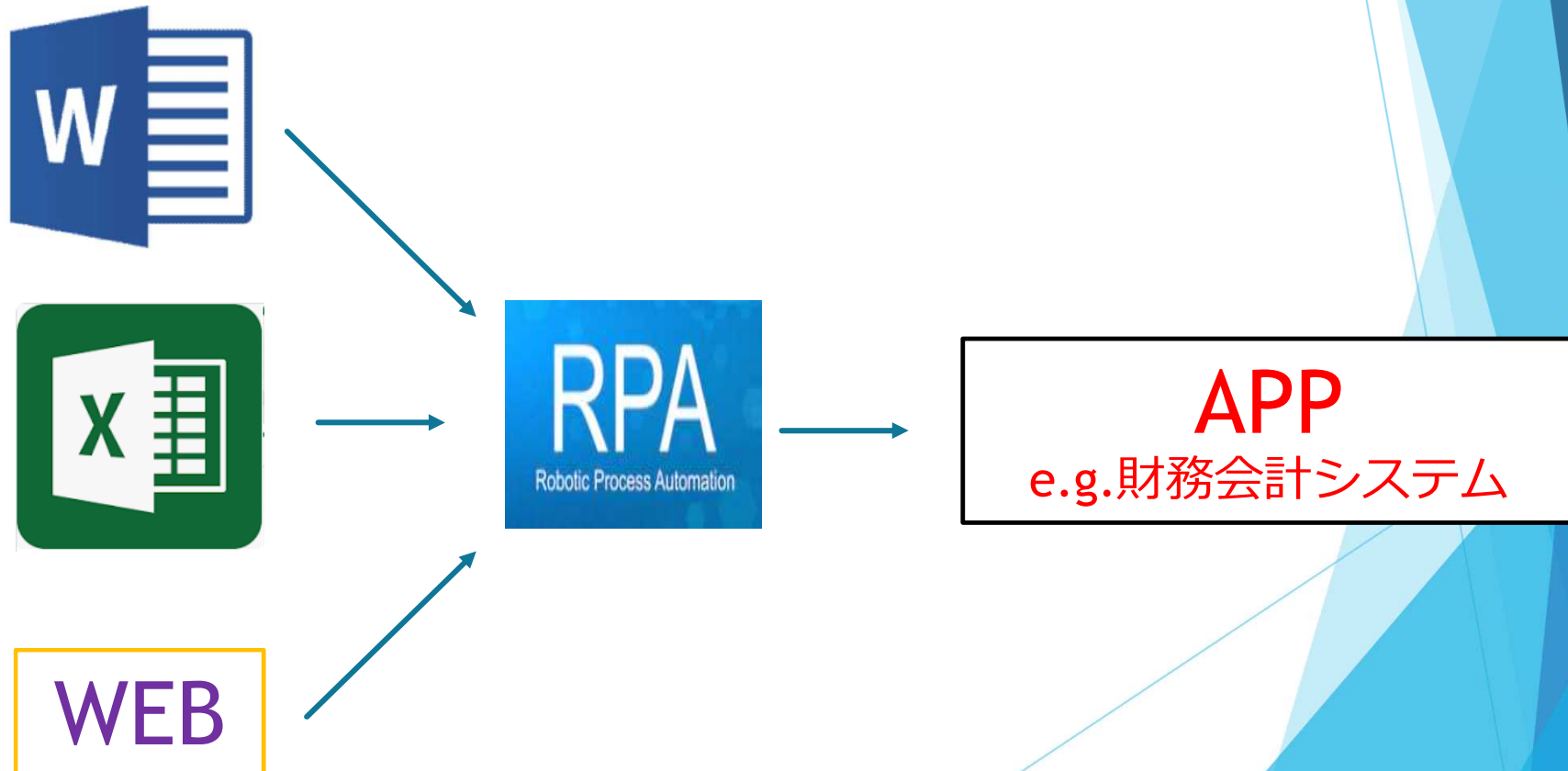
コロナ禍により、海外から日本へ入国する者(新入留学生)は健康管理のため到着空港付近に2週間待機し、待機期間中(土日祝日を含む)検温し健康状態を厚生労働省へ報告する必要があった。

RPA



RPA化可能な単純作業とは

新卒職員に依頼するような案件



問題と解決策

①Web上のスプレッドシートを読み取ることは可能か？

→ **Chromium**

ブラウザ上でDAのような操作が可能

②RPAを自動で起動させることは可能か？

→ **Kaplet**

RPAで作成したロボを起動させるタイミングを事前に設定可能

Kapplet

コロナ健康状態管理

START PAGE



Schedule run

Run every day Monday-Sunday at 12:00

SCHEDULE

- 複数のスケジュール設定が可能

RESULT HISTORY

DELETE ALL

22 MAR 21, 13:03

[View results](#)

22 MAR 21, 10:00

[View results](#)

21 MAR 21, 10:00

[View results](#)

20 MAR 21, 10:00

[View results](#)

19 MAR 21, 10:00

[View results](#)

18 MAR 21, 10:00

[View results](#)

17 MAR 21, 10:00

[View results](#)

16 MAR 21, 10:00 — RUN WITH ERRORS

[View results](#)

15 MAR 21, 10:00 — RUN WITH ERRORS

[View results](#)

14 MAR 21, 10:00

[View results](#)

RPA

メリット

- ・ Webとの連携
- ・ Programingコード不要
- ・ 属人的な業務フローの可視化
- ・ 人為的入力ミスがない
- ・ 深夜休日問わず動作可能

デメリット

- ・ RPAの知識
- ・ エンジニアのサポート
- ・ 導入コスト&ランコスト

業務改革

業務担当の変更では
大学として業務量は変わらない

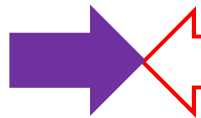


A部署の業務削減

~~= 大学の業務削減~~

A部署の業務削減 - 他部署の業務増加 = 大学の業務削減??

A部署



実質的な業務改善

他部署

中長期的な業務改革

業務時間の削減

