

大学事務効率化と高度化に向けた 生成AIの活用検討

青木 学聡

東海国立大学機構 { 名古屋大学 情報連携推進本部 情報戦略室
情報連携統括本部 情報戦略室
デジタルユニバーシティ室

2025.10.07 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」



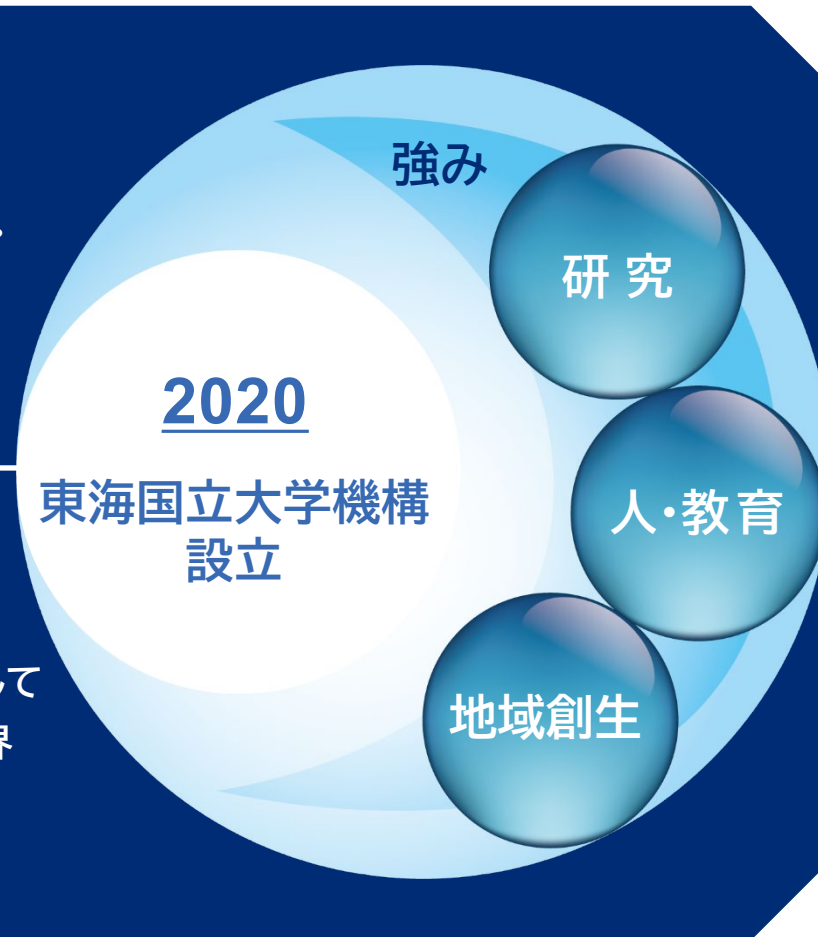
2020.4 東海国立大学機構発足

岐阜大学 Since 1949～

高度専門職業人を育て、グローバルに発展
岐阜師範学校や岐阜高等農林学校などの教育機関が変遷・
統合し、学芸学部と農学部で設立。1952年に県立大学工
学部、1964年に県立医科大学を移管合併して工学部と
医学部を設置。2004年に国立大学法人岐阜大学となる。

名古屋大学 Since 1939～

自由闊達な学風のもと、世界屈指の知的成果を産み出す。
名古屋藩仮病院・仮医学校を起源とし、最後の帝国大学として
開学。1949年、6学部を置いて新制大学に。2018年、世界
最高水準の教育研究活動の展開が見込まれる大学として
「指定国立大学法人」に指定される。

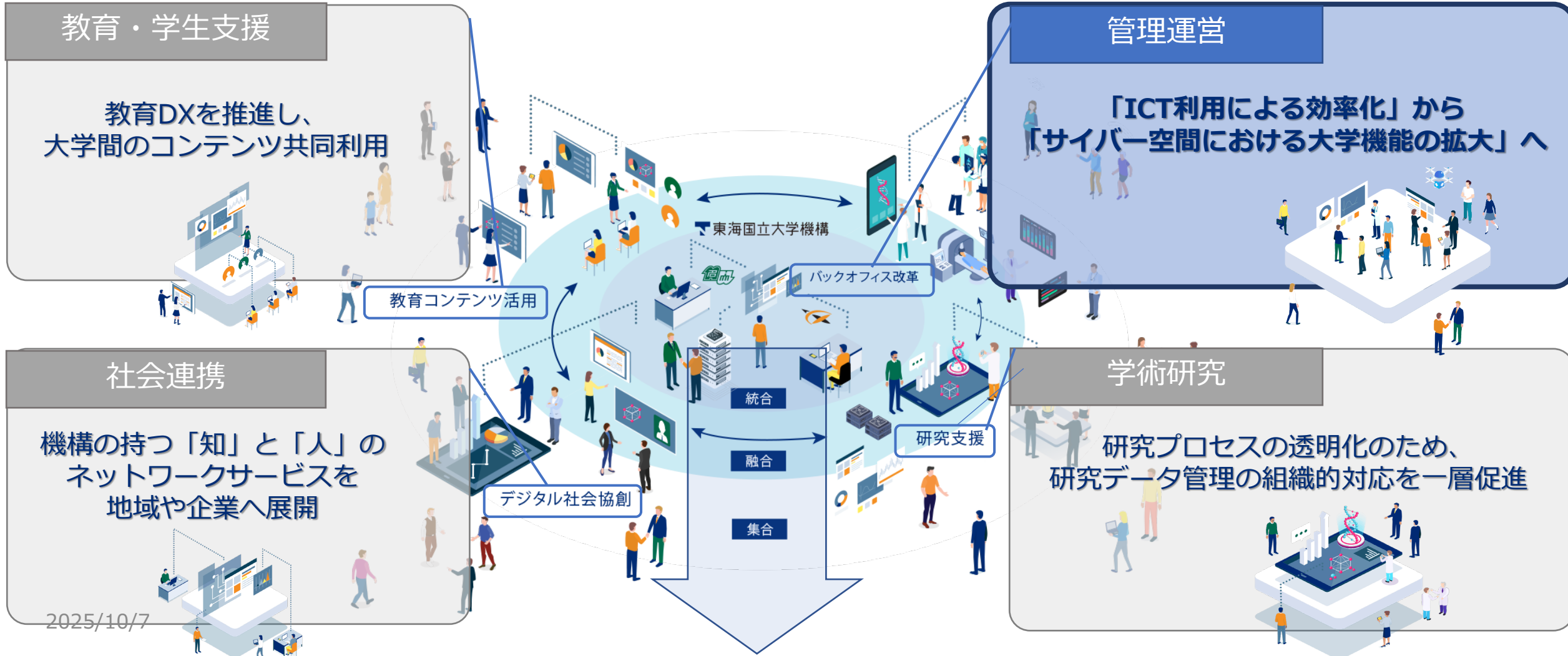


東海地域の
学術・産業
構造変革を
リードする
新しい大学
モデル

デジタルを活用した、新しい大学の役割の模索

デジタルユニバーシティ (DU) 構想

学生・研究者に留まらず、産業界、高校生、市民、病院利用者など**100万人の大学ステークホルダー**にデジタル技術を活用し、知の価値とコミュニケーションの場を提供し、地域全体の新しい社会づくりに貢献する構想



「東海機構」 = 「大学管理・運営を提供するサービス」

顧客満足度を高めるため
「管理・運営」サービスの
・ 高品質化
・ ユニバーサル化
のミッションがより明確に



職員は機構組織
に一本化

岐大向け
・ 教育
・ 研究
支援サービス



教員 医師 研究者
学生

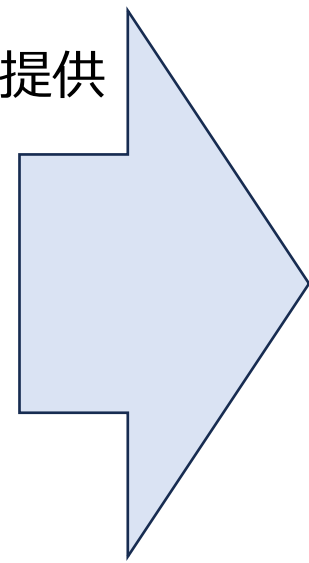
名大向け
・ 教育
・ 研究
支援サービス



教員 医師 研究者
学生

岐大独自の
・ 教育
・ 研究
価値創出・提供

名大独自の
・ 教育
・ 研究
価値創出・提供



地域社会

学生教育

学術研究

産業振興

国際貢献

導入効果評価から効率化できる業務をピックアップし、機構内展開につなげる

背景

環境

導入済のMicrosoft 365に、AI機能を持つ「**Microsoft 365 Copilot**」の提供が始まった

目的

小規模で試行し、導入効果を検証する
(利用には**追加費用が必要**)

狙い

- ・効果のでる業務を特定
- ・どれぐらい効果のでるか現状を知る
(費用対効果)
- ・来年度さらに拡大するための参考

効果測定

対象

対象部署は、総務部などの**本部各課**
および教員

規模

36ライセンス (小規模)

期間

2024年10月から2025年6月
(約**9カ月**)

評価

アンケートを実施 (詳細後述)

対象

アプリ

Word / Outlook / Excel / PowerPoint / Teams / Forms



定型業務の例

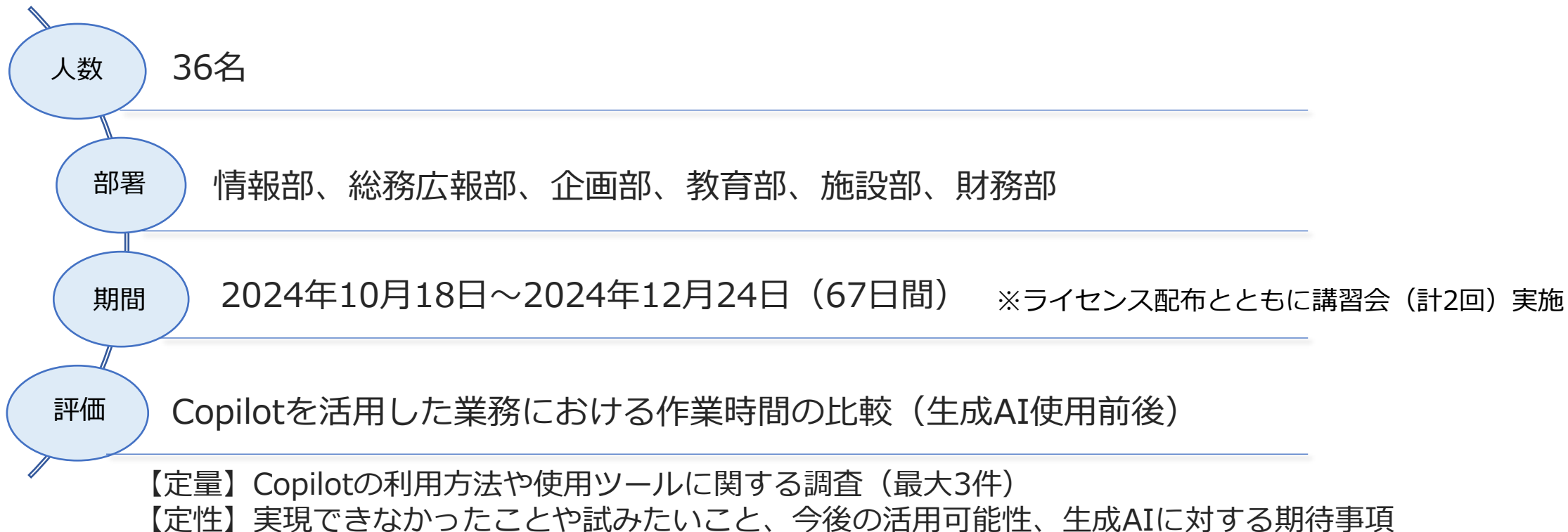
- **英文翻訳業務**
学内で実施している翻訳業務に活用し、英文資料作成の業務効率化を促進
- **学外広報資料作成やレビュー業務**
原案の作成支援や要約機能で、よりわかりやすい表現を促進

非定型業務の例

- Teams開催会議の**議事録の作成**
- **メール**などのコミュニケーション
(要約、返信メールの作成)
- 資料作成 (文書、プレゼン資料、アンケート)
- 業務管理支援 (スケジュール・イベント確認)

生成AIの活用に向けた効果測定: アンケートの実施

・アンケート実施内容



・アンケート結果

- ・回答者数：18名（回答率：50%）、有効回答件数：41件

参考 生成AIの活用に向けた効果測定 アンケート内容

調査概要

調査目的 : 機構内への生成AIの導入効果を検証する

- 機構内に導入した場合の作業効率や経済的効果を可視化し、有効な導入方法を検討する
- 効果が高いツールや業務を明確化し、導入順序や必要なライセンス数検討の材料にする
- 生成AIを活用する上での注意点やノウハウを蓄積し、今後の運用に活かす

調査方法 : 利用状況調査（アンケート）

- **使用アプリ**
Microsoft 365 Copilot
- **対象人員**
36名（配布人数）
- **対象部署**
情報、総務広報、企画、教育、施設、財務
- **調査期間**
2024年10月18日～2024年12月24日（67日間）
- **調査概要**
Copilotを活用した業務の作業時間（生成AI使用前と使用後の時間）
Copilotの活用方法と使用ツールを調査（Max 3件）
できなかったこと、やってみたいこと、今後の活用度合、生成AIに期待する事

アンケート内容

■ **まずは、Microsoft 365 Copilotでできたことについて伺います。**
削減できた業務時間が長いものから3つお答えください。

1. Microsoft 365 Copilot でできたことを教えてください【3問記入可】
2. 1. に使用したアプリを選んでください
Word Excel PowerPoint Forms Outlook Teams Stream その他
3. 1. の業務について「Copilotを使用しない場合の所要時間」を教えてください（分/週あたり）
4. 1. の業務について「Copilotを使用した場合の所要時間」を教えてください（分/週あたり）
5. 1. の業務の頻度を「毎月の実施回数」で教えてください
6. 1. を行う際のコツや気を付けたことを教えてください

■ **次に、Microsoft 365 Copilotで行いたかったものの、できなかったことについて伺います。**

1. Microsoft 365 Copilot でできなかったことを教えてください。
アプリケーション名も記載してください。
2. できなかったことの詳細を入力してください。

■ **Microsoft 365 Copilotでやってみたいことを教えてください。**

1. Microsoft 365 Copilot でやってみたいことを教えてください。
アプリケーション名も記載してください。

■ **最後に今後の利用についてお伺いします。**

1. 現時点でのMicrosoft 365 Copilot の活用度（自己評価・星が多いほど活用が進んでいる）を入力してください。【5段階】
2. 今後のMicrosoft 365 Copilot の活用予定（旗が多いほど活用予定がある）を入力してください。【5段階】
3. Microsoft 365 Copilotに期待することを自由に記載下さい。

生成AIの活用に向けた効果測定: 利用者アンケート

現行業務に適用できた事例
活用状況を6つのカテゴリで分類、8つのツールで多様な使い方をされていた

カテゴリ	主なツール	主な活用方法
資料作成	Word①、PowerPoint②、	文書作成、文書簡潔化、下書き、添削、文字起こし、アイデア出し、イメージ図の簡潔化、タイトル検討、英訳
情報検索	Edge③、Teams④、Outlook⑤	外部情報調査、機構内情報検索、制度調査、手続き調査、用語調査、スケジュール検索
メール	Outlook⑤	文面要約、下書き、校正チェック
会議・議事録	Stream⑥、Teams④、Word①、PowerPoint②	議事録作成(文字起こし、要約、言い換え、肉付け)、発信メモの要約、発言の振返り、質疑応答の素案作成、たたき台作成
情報分析	Excel⑦	データ整理方法のヒント、VBA作業効率化、データ加工、マクロ作成、関数作成
RPA	PowerAutomate⑧	自動化ツール作成

日常で多くある業務（議事録作成など）を中心に確実に効果が出そうな業務がある

Copilotでできなかったこと (2025年1月末現在)

カテゴリ	主なツール	できなかったこと (要約)
資料作成	Word、PowerPoint、	<ul style="list-style-type: none">Wordの表(日本語)の英訳ができない常体表現(だ、である、など)ができないWord文書からPowerPointを作成しようとしたが、イメージが違う結果になった
情報検索	Edge、Teams、Outlook、SharePoint	<ul style="list-style-type: none">キーワード「休暇」での休日検索ができない休暇、年次休暇ごとの集計ができないSharePointのリスト検索ができないスレッドの要約が容易にできないチャットで規程集の情報が検索できなかった
メール	Outlook	<ul style="list-style-type: none">スケジュール調整(空き時間)ができないグループメール内の仕分けと分類ができない共有メールの要約ができない
会議・議事録	Stream、Teams、Word、PowerPoint	<ul style="list-style-type: none">議事一覧から議事録作成しても議題名とCopilotが生成する結論の中身がずれていた日本語の文字認識の精度が低い複数人が同じ会議室に居る場合に個人の特定ができない
情報分析	Excel	<ul style="list-style-type: none">グラフの作成などは向いていないのでは？(指示にコツが必要)

今後Copilotでやってみたいこと

カテゴリ	主なツール	やってみたいこと (要約)
資料作成	Word、PowerPoint、	<ul style="list-style-type: none"> Webサイト制作時にHTMLソースの作成に活用したい Wordでの広報記事の執筆サポートに使いたい 授業スライドから4択式問題・解説の生成を行いたい (少しの修正で実際に使えそう) テンプレートを活用したビジネス文章の作成に活用したい ホームページの作成で訴求力のあるページを作成したい
情報検索	Edge、Teams、Outlook、SharePoint	<ul style="list-style-type: none"> MS365のテナント設定とMSドキュメントからヘルプデスクの代わりに回答させたい マニュアルや担当者間のコミュニケーションを集約し業務の手助けにしたい
会議・議事録	Stream、Teams、Word、PowerPoint	<ul style="list-style-type: none"> 英語での会議の翻訳、議事録の作成をしてみたい 会議スケジュールの調整を行いたい (大学全体として大きな業務改善になる)
情報分析	Excel	<ul style="list-style-type: none"> 情報分析での活用を促進したい 表やグラフの作成、分析にどこまで使えるか突き詰めてみたい 授業課題の成績データ、学生アンケート結果の分析を行いたい BIツールから、データの分析をしてほしい
RPA	PowerAutomate	<ul style="list-style-type: none"> PowerAutomate、Excelで自動化ツールを作成するための一助として使用したい データ抽出→データベース整理→見える化までを自動化したい

効果が期待できる

伸びしろ

その他ご意見

- ・現状の業務に対して、事務職員の業務の実態に合わせた具体的な事例があるとより活用できる。
- ・統計的な回答だけでなく、演繹などが適切に行われないと回答の信頼性に疑問が残り重要な業務では使いづらい。

生成AIの活用に向けた効果測定: 利用者アンケート

調査アンケート結果 Copilotへの期待

Copilotに期待すること

- 複雑な作業も自動化できることを期待
- Copilotが、簡単なプロンプトで**作業の自動化**までやってくれるならばありがたい
- 東海機構の仕様として制限されている機能があるようなので**制限なしにフルに活用したい**
- chat GPTに負けない性能を期待しています！
- 英訳の作成 **英語対応にフル活用したい**
- **希望者が利用できる仕組み**が良い 目的、用途、効果を部門でまとめ、上長が承認の上、年度単位で付与できる仕組みが良い
- Python in Excel に期待しており、**コーディング補助ツール**としての Copilot には可能性を感じている
- Excelでの利用がまだ進められていないため、Pythonとの連携も含め取り組んでみたい
- **音声データから文字起こしする作業**を Copilot に投げられないか 最終的に txt や csv で出力してくれると嬉しい。
- データをアップロード可能だが、**データ確認の精度を上げて欲しい**
- こういふことができる、という**事例がもっと欲しい** (使い方のコツがつかめていない)
- 機構における**活用事例の小さな成功体験をまとめて共有**されれば試することができる
- 事例集などで**実際に行えることの蓄積を確認**できるとよい。
- 欠席した会議の要約、見逃したメッセージのチェック、英文メールのコーチング、MS365の使い方など、日常的になりつつある
- **規則集との連携**ができるとありがたいです
- Power Automate も含め、**まだ活用できていないアプリとの併用**によりまだまだ業務スピードが上がると思う

注意点・懸念事項

- 現状、使える分野とそうでない分野がはっきりと分かれそうな印象
- AIの出力を全面的に信用はできない、自分でもできることをやらせる程度でなければ結果検証ができない

生成AIの活用に向けた効果測定: 利用者アンケート

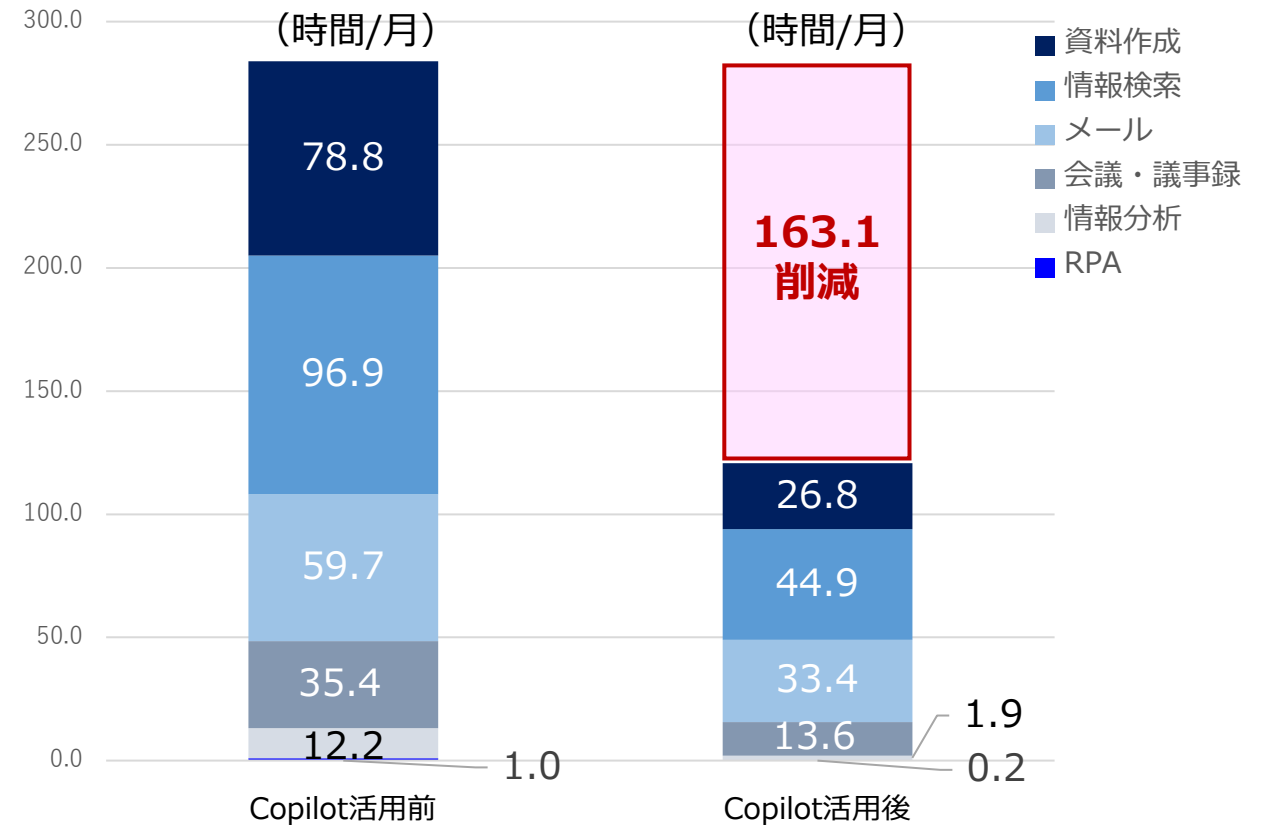
削減効果(利用者の主観による評価)

1人あたり月9時間の削減効果

Copilotの活用により、18人の合計で1カ月間で163時間の削減

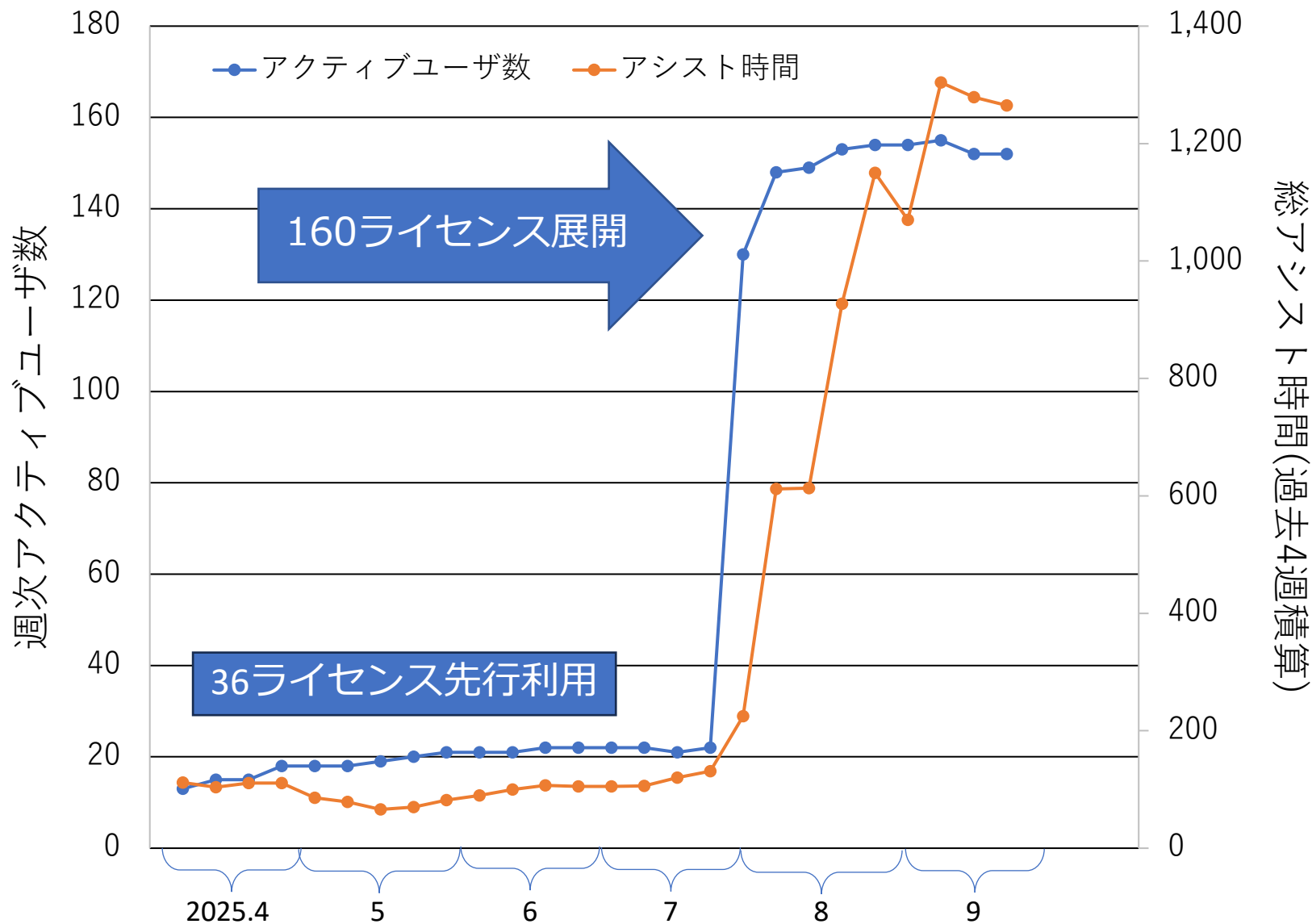
カテゴリ	回答 件数 a	活用前 作業時間 b	活用後 作業時間 c	(時間/月)	
				削減時間 d = b - c	削減時間 (1件あたり) e = d / a
資料作成	12	78.8	26.8	52.0	4.3
情報検索	6	96.9	44.9	52.0	8.7
メール	6	59.7	33.4	26.2	4.4
会議・議事録	12	35.4	13.6	21.8	1.8
情報分析	4	12.2	1.9	10.3	2.6
RPA	1	1.0	0.2	0.8	0.8
合計	41	283.9	120.8	163.1	22.6

Copilot活用の削減時間



- 2025年7月の包括契約更新時から
ライセンス適用者を 160 に拡大
- 機構(岐大+名大)の職員から利用希望者を募集
 - 枠を上回る応募があったため、やむなく利用者を調整
 - 費用負担は求めない
- 従来の利用者からの自己評価に加え、
Microsoft Copilot ダッシュボードでの利用記録も取得

Microsoft Copilot ダッシュボード



- アシスト時間
Copilotによる時短効果
* 会議の要約 = 会議時間
* メール作成支援 = 6分/1件
等の基準により算出
(MSのページ※を参照)
- 160ライセンスが展開直後にほぼ利用されている
→ 関心・期待の高さの表れ
- 利用者:150人、月次アシスト時: 1200時間とすると
 - 8時間/月・人
 - 0.4時間/日・人と、先行利用者の実感とも一致

※ <https://learn.microsoft.com/ja-jp/viva/insights/org-team-insights/copilot-dashboard>
(オリジナル文書は ja-jp を en-us に変更)

- 利用効果測定 of 継続
 - 「ユーザによる実感」と「Copilot ダッシュボード」の突合せ
 - 時短効果が顕著な業務、部署間での比較
(個人の能力評価につながらないよう配慮が必要)
- 利用者の活用機会・能力の拡大
 - 利用者コミュニティの設置
 - Teams内にチームを設置
 - ユーザ会の実施、テーマごとに使い方講習
 - 無償利用でできること、有償利用でできること
 - 安全な利用方法に関するガイドライン整備

岐阜大学 総務部 が主催

・プレスリリースの基本 (30分)

講師：東海国立大学機構広報課 技術専門職

プレスリリースの基本構成と重要性 -実際のリリース例を参考に-

・生成AIの基本 (生成AIの基本概念とその利点、操作説明) (30分)

講師：日本マイクロソフト株式会社 インダストリーアドバイザー

・生成AI活用 実践セッション (30分)

実際のプレスリリース例を使った原稿作成実践

生成AIを使った構成案の作成

キャッチコピーや見出しの作成

文章のリファインとターゲットに応じたカスタマイズ

参加者によるプレスリリースの作成演習

生成AIを使った文章の補完と校正 等

岐阜大・名古屋大から約300人が参加(オンライン270、現地30)

職員に限らず教員も参加

生成AI活用研修
— 広報業務における文書作成を中心に —



元新聞記者と生成AIの専門家を講師に招き、プレスリリースやお知らせ記事などの広報文書作成の基本と、主に文書作成における生成AIの活用法を学びます。
生成AIについては、基本知識や操作方法から学ぶことができますので、生成AIを使ったことのない方や、広報業務に携わっていない方の参加も可能です。

日時：令和7年1月28日(火) 10:00~12:00

場所：岐阜大学工学部第一会議室及びオンラインのハイブリッド開催

講師：東海国立大学機構総務部広報課 福井 達之 主任事務系専門職

日本マイクロソフト株式会社 今野 拓哉 インダストリーアドバイザー

対象：研究発表やお知らせ作成等に関わる研究者・事務職員を中心とする全教職員

※オンライン参加用のTeams URLは別途、お知らせします。

なお、オンライン参加には機構アカウントによるログインが必要です

- 「大学業務の効率化・高度化」を目標に、大学事務職員を対象とした、MS Copilot 365 の導入効果検証
- 36ライセンス先行利用(2024.10~2025.6)での利用者聞き取り調査より、適用効果を推定
- 2025.7 より対象を160ライセンスに拡大
 - Copilotダッシュボードとの併用により、評価精度を向上
 - 機構内コミュニティ構築、セミナー等を通じ、利活用機会と能力を向上
- 今後の拡大方針が鍵。経営の観点から見ると
 - 「生成AI導入は必ず起こる未来」なのはわかる
 - 「費用対効果に見合った導入計画が立つか？」が興味の対象



東海国立大学機構



岐阜大学

情報連携推進本部

教授
副学長補佐/CIO補佐

村上 茂之

情報環境部 情報企画課

主幹

若井 英治



名古屋大学

情報環境部 情報企画課

係長

杉本 浩崇

情報環境部 情報企画課

事務職員

牟禮 光一郎

情報環境部 情報運用課

主任技師

柘植 朗

デジタルユニバーシティ室

学術主任専門職
シニアアーキテクト

荻野 雄三

デジタルユニバーシティ室

学術主任専門職
シニアスペシャリスト

脇屋 義光