

RPA導入を目指している<人事・総務部門向け>

RPA導入に向いている業務は？

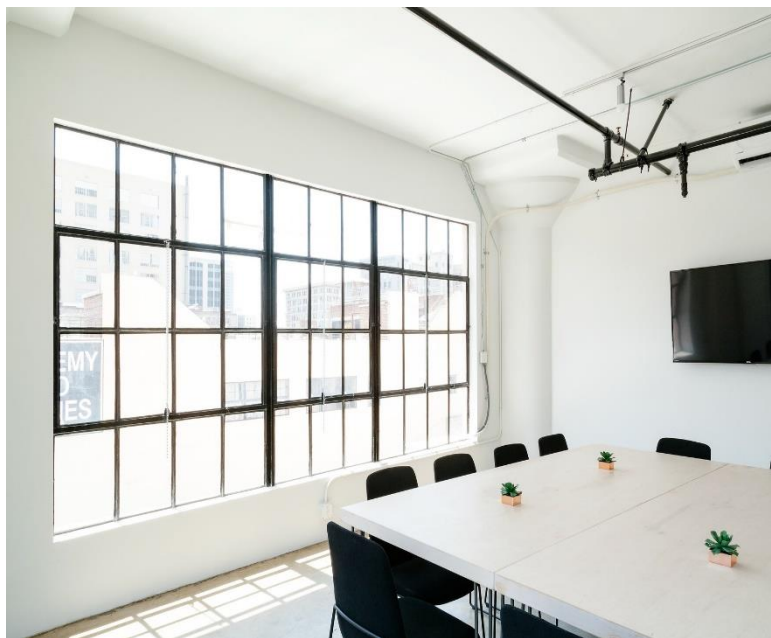
事例で学ぶ活用方法

ReiWorQ

目次

- はじめに
- RPAとは
- RPA×人事・総務の業務がマッチする理由
- RPAで自動化できる人事・総務の業務給与計算
 - ・ 社員の勤務状況の確認
 - ・ 入社・退社の手続き
 - ・ 派遣社員の契約手続き
- RPA導入事例
 - ・ A社（通勤手当認定、防災計画作成）
 - ・ B社（源泉徴収精算）
 - ・ C社（週報集計）
 - ・ D社（人事データの入力）
- RPA導入のコツ
 - ・ 業務の見える化を徹底する
 - ・ 現場が率先してRPA導入に取り組める環境をつくる
 - ・ 5つの視点でRPAソフトを検証する
 - ・ RPAを導入した先の展開まで見据えておく
- スターティアレイズのソリューション(ReiWorQ)
 - ・ RoboTANGO
 - ・ Robo-Pat DX
 - ・ WinActor
 - ・ DX Suite
- おわりに

はじめに



働き方改革が浸透し、業務効率化や生産性の向上に取り組む企業が増加すると共に、「RPA」という言葉を見聞きするようになってきました。

RPAとは、ロボットを活用して業務プロセスを自動化することを指します。

資料作成やシステムへの入力作業が多い業務に向いており、主にデータ入力などの定型業務に取り入れられています。

近年では、人事・総務部門で「従業員の勤務状況の確認」「入社・退社の手続き」「派遣社員の契約手続き」などに用いられるようになってきました。

今回は、RPAが人事・総務業務とマッチする理由や、自動化できる業務、RPA導入のコツ、導入事例などを紹介します。

RPAとは

■RPAとは

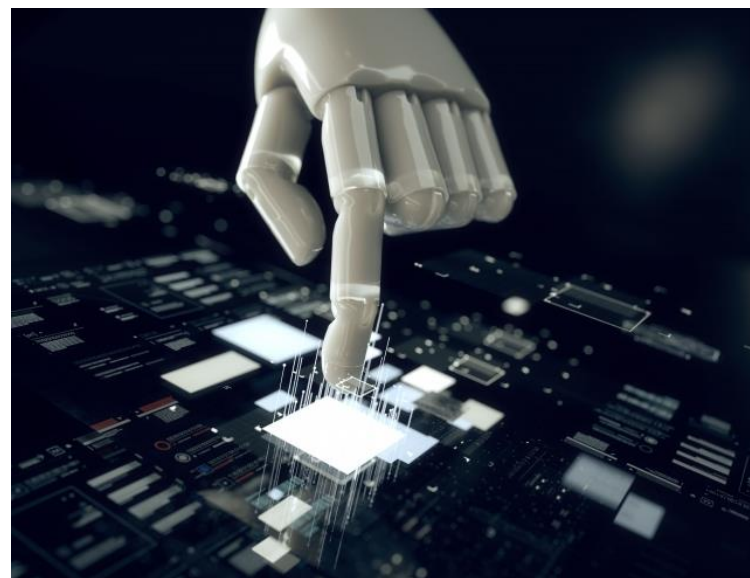
「RPA (Robotic Process Automation)」とは、ロボットが業務プロセスを自動化することを指します。コンピュータ上で人間が行う業務プロセスをロボットに記憶させ、業務を効率化・自動化するソフトウェアです。

■RPAで効率化できる業務

RPAはデータ入力や照合などの「単純作業」や、一定のルールに沿って行われる「定型業務」など、プロセスがマニュアル化されているような業務に最適です。RPAはルールに沿って決まった作業を行う点が特徴で、自ら学習するAIとは異なります。

■RPAの効果

- ①生産性向上……人はより付加価値の高い業務に集中
- ②品質担保……ヒューマンエラー予防
- ③業務の可視化…人とロボットの業務分担を明確化



RPA × 人事・総務の業務がマッチする理由

人事・総務部門は、資料作成や情報の整理・照合・連絡、システムの入出力など、業務内容の約80%がオペレーション業務だと言われています。RPAはこれらの作業を得意とするため、人事・総務でRPAの導入を検討する企業が近年増加しています。



同じフォーマットで作成する資料が多い



情報の整理やシステムへの入力が多い



手続き業務など、手順が決まっている



定期的に発生する定型業務が多い



月初月末など一定時期に大きく負荷がかかる業務

RPAで自動化できる人事・総務の業務①



社員の勤務状況の確認

就業・勤怠管理など、社員の勤務状況の確認や各種手続きの対応では、正確な処理が求められます。

社員のタイムカードと、連動する勤怠集計システム、承認ワークフローなど、複数のシステムを連動させている企業もあれば、手作業で行っている企業もあるようです。

RPAの導入で自動化できる業務は、各システムのデータを「照合する作業」です。

並行して、有給休暇や残業申請などの部署内の承認フローを改善したり、残業時間のアラートをメール通知するなど、全社の勤務状況を確認する業務にRPAを活用することが可能です。

RPAで自動化できる人事・総務の業務②



入社・退社の手続き

人事部門の担当者は、従業員の入社・退社時に人事マスタの登録内容を変更します。企業によってデータの管理方法はさまざまですが、複数の手続きが発生する場合があります。

業務フローを自動化することで、人事部門の業務不可を軽減でき、効率化を実現しやすいでしょう。

RPAの導入で自動化できる業務は、入社・退社データを一覧化したExcelなどを、社内システムに「転記する作業」です。

1件当たりの作業時間はあまり長くないものの、年度末や新年度など繁忙期に頻発する傾向にあり、業務の平準化効果も期待できるでしょう。

RPAで自動化できる人事・総務の業務③



派遣社員の契約手続き

派遣社員と契約している企業は、月末に契約更新の申請業務を行っているでしょう。システムによっては契約期間を更新する機能がなく、契約情報を1件ずつ手作業で再入力している場合もあるようです。

契約情報は入力項目数も多いため入力ミスが発生しやすく、内容の確認に時間がかかり、担当者の負担となる場合も少なくありません。

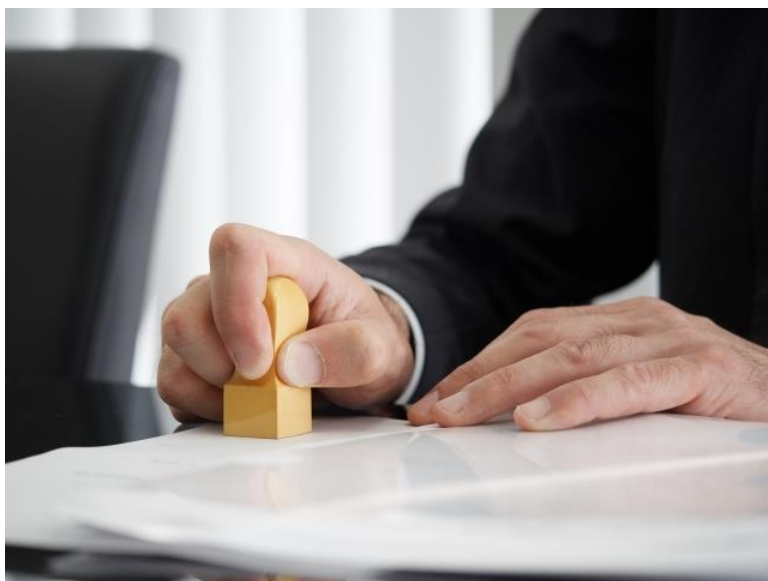
RPAの導入で、契約手続きに関わる「データ入力」を自動化することが可能になります。

更新前と更新後で契約内容に差異が生じる場合には、担当者にメールで通知することもでき、工数や入力ミスの削減に貢献します。

RPA導入事例① A社



通勤手当認定で35%、
防災計画作成で17%削減



■導入前の課題

サービスの質の向上に力を入れている中で、働き方改革の一環として、業務効率化に取り組むことになりました。

非効率業務を洗い出し、「通勤手当の認定業務」「災害時用の職員配備計画の作成」の2つの業務をRPA化することを検討しました。

■RPAの導入効果

通勤手当の認定では、約2000人の社員のデータ処理にRPAを活用し、1件当たりの処理時間を20分から7分へ短縮することに成功。

防災計画の作成では、勤務時間外・休日の災害発生時に、配備人員を調整し名簿を作成する業務にて、通常30日かかっていた業務を5日で実施することができました。

RPA導入事例② B社



源泉徴収精算で
年間444人日の工数削減



■導入前の課題

B社では、マイナンバー制度の開始に合わせて、源泉徴収関連業務に用いるシステムが変更され、業務の一部にて、単純な事務作業が膨大に発生していました。

外部スタッフに報酬を支払う際に行う、源泉徴収の精算処理にてRPA活用を開始しました。

■RPAの導入効果

RPAの活用で、月間1000件程あった複数のシステム間でのデータ照合作業が自動化でき、年間444人日の工数を削減できました。

労働時間を削減できたほか、事務処理時に発生していたヒューマンエラーも減少し、事務の品質が向上しました。

RPA導入事例③ C社



週報集計など23業務で
月間218時間を削減



■導入前の課題

C社は社員の長時間労働が課題となっており、定型作業を自動化することでヒューマンエラーを予防し、業務手順の見える化と改善から、労働時間の削減を目指しました。

さらに、新たな業務の創造までを目標に、RPAの導入を進めていきました。

■RPAの導入効果

週報の集計と再発信から取り組みました。管理職の社員から週報がメールで送られてくると、RPAが自動的に担当者順に並び替え、一つのPDFファイルを作成して、全社員に再発進する仕組みです。

他にも23つの業務をRPAで自動化し、月間218時間の工数削減が実現しています。

RPA導入事例④ D社



人事データの入力で
年間1300時間を削減



■導入前の課題

グループ全体の採用や各社間での人事異動、退職・休職など、年間約3万6000件の人事データを、システムに手作業で登録していました。

データ入力・内容確認などで、年間約1300時間かかっており、一連の業務をRPAで自動化しました。

■RPAの導入効果

グループ各社で異なっていた管理項目を、RPAが読み取り統一フォームにデータを紐づけることで、業務フローを変更することなく自動登録ができるようにしました。

夜間も稼働できるよう、5分毎にRPAを自動起動させ、翌朝までにデータが自動登録される仕組みです。人事部の作業時間が削減され、ヒューマンエラーも予防できています。

RPA導入のコツ①



業務の見える化を徹底する

RPAの導入前には、対象業務の「見える化」を徹底することが重要です。

見える化の方法は、フロー図や表を用いて行い、各プロセスにどのくらいの工数がかかっているのかを把握しましょう。

業務マニュアルやシステムフロー図などの資料も活用して、業務の全プロセスを洗い出すことで、RPAを最適に導入することに繋がります。



現場が率先してRPA導入環境をつくる

RPA導入部署など、現場主導の環境づくりがRPA導入成功の秘訣です。

協力が得られないままRPAを導入すると、業務フローの変更でトラブルが発生したり、「仕事が奪われる」という警戒からスムーズな導入・浸透が難しくなります。

現場が非効率に感じている業務に、適切にRPAを活用するために、現場主導の環境を整える必要があります。

RPA導入のコツ②



5つの視点で RPAソフトを検証

導入規模や目的により、最適なRPAソフトを選択することが大切です。

選択の際に押さえておくべきポイントは以下の5つです。

- どのような仕組みで動かすか
- 作業をどのように学習させるか
- 開発環境はどのようなものか
- 運用・管理はしやすいか
- セキュリティに問題はないか



RPA導入後の展開を 見据えておく

RPA導入前には、RPAにより生み出された時間を、どのように活用するのか、導入後の展開を見据えた計画を検討しておきましょう。

RPA導入の各業務プロセスでは、RPAに頼らない業務改善や効率化を意識して検討することもポイントです。

RPA導入の効果を最大限にできるよう、導入前の事前準備が成功の秘訣と言えるでしょう。

スターティアレイズのソリューション(ReiWorQ)

ReiWorQ

Reincarnate

生まれ変わらせる



Work

仕事



Quality / **Q**uest / **Q**uick

良質・追求・速い

 RoboTANGO

初心者向け
RPAツール

 RPA
Robo-Pat DX

現場向け
RPAツール

 WinActor®

業務システム向け
RPAツール

 DX Suite

大量の書類業務向け
AI-OCRツール



次世代型RPAのRoboTANGOは
1つのライセンスを複数の端末で
利用可能！より効率的にロボッ
トを作成・利用できます！

特徴

RoboTANGOは、デスクワークにおける単純作業を自動化することができるため、手作業よりも正確かつ効率的に行うことができます。

また24時間365日休みなく稼働できるため、働き方の改善や生産性の向上に期待できます。させることで、あらゆる業務を自動化することが可能となります。

1 複数のPCから利用が可能

1つのライセンスを切り替えて、**複数のPC端末**でご利用が可能です。

2 録画機能で簡単ロボット作成

自動化させたい業務の**操作を録画する方法**で、ロボットを作成することができます。

3 ご自身でロボット作成ができる

導入後までしっかりと**サポート**いたします。
お客様ご自身でロボットを作成できるまで、**伴奏フォロー**※します。

操作画面（ロボット作成画面）



※「it takes two to tango」と絡め、「共に奏でる」という意味合いで「伴奏フォロー」という言葉を使用しています。



特徴

通常、人がシステム操作を行う場合はPC上に表示されている情報を目で認識しマウスとキーボードを使って適切な場所にデータを入力したり、保存や印刷などの処理を行っています。

ロボパットは高度な画像認識機能により人の目の代わりとなってPC上の画面を認識し、対象となる画面のマウス・キーボードの操作を覚えさせることで、あらゆる業務を自動化することが可能となります。

1 導入が簡単

中小企業でのご利用をターゲットに開発されたものであるため、**パソコンにインストールするだけで簡単に**ご利用いただけます。

2 パソコン1台～ご利用可能

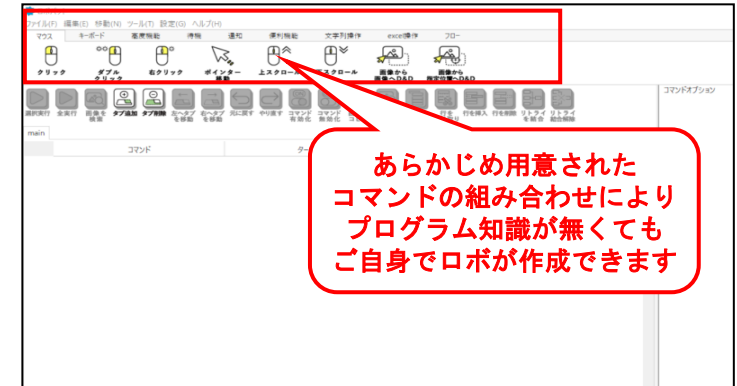
パソコン1台からの部分的な導入からはじめられ、**料金設定もご利用台数単位**なので、必要に応じたミニマムスタートが可能です。

3 ご自身でロボ作成ができる

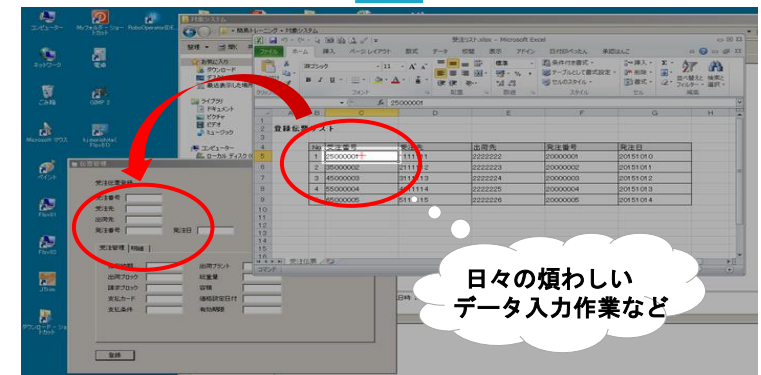
プログラム知識がなくても、あらかじめ用意された**コマンドの組み合わせにより、簡単に自動処理ロボを作成**することができます。

業務自動化のためのロボットをご自身で作成することが可能！
自動化できる業務の棚卸しからはじめてみませんか？

操作画面（ロボ作成画面）



パソコン上の業務処理をロボット作成で自動化！





導入数日本一のRPA

自動化できる業務の棚卸しから
はじめてみませんか？

特徴

フローチャート画面でドラッグ&ドロップ、クリック操作で編集可能。自動生成されたシナリオをグルーピングしたり、条件分岐を追加したりして、自動化する業務に合わせたきめ細やかなシナリオを編集できます。

記録したシナリオをそのまま実行することも可能ですが、動作条件を編集すると、他の場面でも使えるシナリオにすることができます。専用エディタによるGUI操作はとても簡単です。

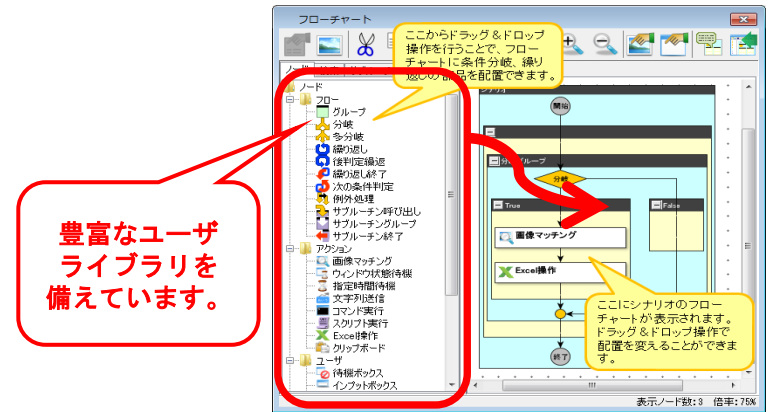
- 1 あらゆるアプリに対応！
- 2 特別な環境構築は不要！
- 3 ご自身でロボト作成ができる

Windowsで操作可能なソフトに対応。
IEやOffice製品、ERP、OCR、電子決済、個別の業務システムまで
あらゆるアプリケーションの操作が可能。

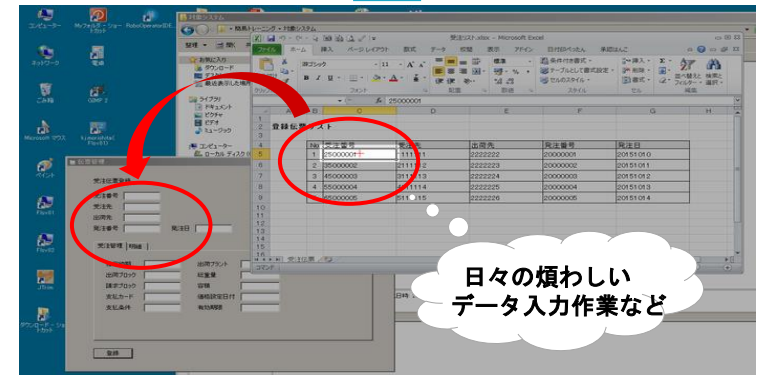
PCへインストールするだけですぐに使用可能です。
インストール作業も簡単です。

WinActorは**操作を録画し、自動でシナリオを生成**するのでプログラミングの知識は不要です。手動でのシナリオ作成も可能です。

操作画面（ロボ作成画面）



パソコン上の業務処理をロボト作成で自動化！



※WinActor®はNTTアドバンステクノロジー株式会社の登録商標です。



識字率95%以上のAI-OCR

大量の書類がある業務を
見直しませんか？

特徴

従来のOCRでは「文字認識の精度が低い」「読取位置の調整が必須」
「チェック作業に時間がかかる」といった非効率な業務が発生する課題がありました。

AI-OCRは、従来のOCRにAIのDeep Learning（ディープラーニング）機能を取り入れることで、手書き文字の認識精度が向上し、非定型書類の処理・チェック作業の効率化を実現できるようになりました。

1 高精度な文字認識

様々なユーザーの**手書き文字**を高精度でデジタルデータ化。**乱筆文字**も高い精度で読み取りが可能。Deep Learningは使うほど賢くなります。

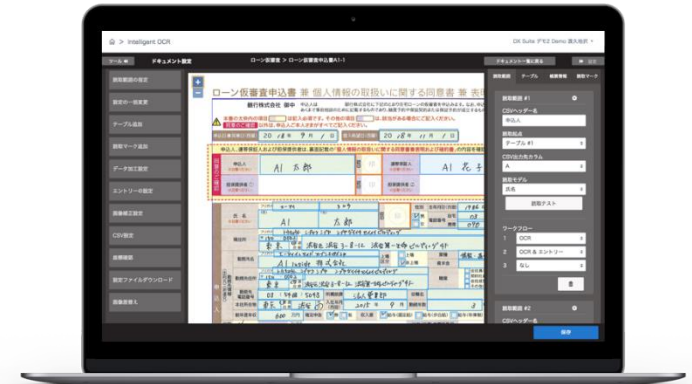
2 簡単な操作

読み取りたい範囲を指定するだけで、何枚でも自動認識。**解像度や傾きの補正、文字以外の除去**などを、バックグラウンドで自動処理します。

3 ワークフロー機能

データ登録作業の**AIサポート**、データ確認サポート、データ登録や確認の複数回チェックのサポートなど、データチェックの基本機能が充実。

操作画面



高精度の文字認識！



おわりに

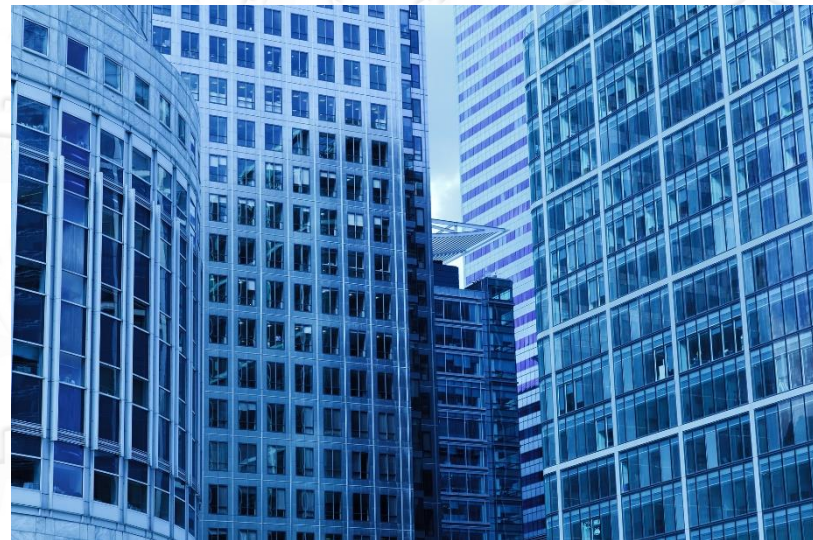
「RPA」という言葉は聞いたことがあっても、自社でどのように運用すべきか、対象業務の選定や効果的な導入方法について、検討されている方もいるでしょう。

RPAはロボットにより業務プロセスを自動化することで、定期的に発生する業務や、マニュアル通りの作業を行う定型業務を自動化することができます。

人事・総務業務では、システム間のデータ照合や入力を行ったり、大量の紙の書類を取り扱ったりする業務などで、RPAを活用することができます。

RPA導入時には業務を見える化してフローを改善したり、RPAにより生み出された時間の活用方法などを計画しておきましょう。現場主導で導入を進めることも重要なポイントとなります。

事前準備をしっかりと行うことが、効果的なRPAの導入・運用に繋がります。



RPA導入を目指している＜人事・総務部門向け＞

【人事・総務部門向け】 RPA導入に向いている業務は？

事例で学ぶ活用方法

お問い合わせ

スターティアレイズ株式会社

〒163-0919
東京都新宿区西新宿2丁目3-1 新宿モノリス19F
info@reiworq.com

ReiWorQ 専用サイト
<https://reiworq.com/>



本資料についてのお問い合わせ、ReiWorQ「RPAソリューション」に関するご相談は上記までご連絡ください。

本資料の無断複製（コピー、スキャン等）並びに無断複製物の譲渡及び配信は、著作権法上での例外を除き禁じられています。