

カリキュラム

機構施設名： 静岡職業能力開発促進センター

実施機関名： 株式会社東京ナレッジプラン

25-22-12-055-014

A. バックオフィス		055RPAを活用した業務効率化・コスト削減
	新技術活用	

コースのねらい	業務の効率化とコスト削減をめざして、RPAの技術概要や活用事例、活用検討にあたってのポイントを理解し、RPAを活用した自社業務の課題解決策立案に繋げることができる能力を習得する。
---------	---

義 内	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間 (H)	日 程	
					月 日	時刻
1	業務を自動化する R P A (Robotic Process Automation)	(1) 研修のすすめ方 ・自己紹介（講師/受講者）、研修のすすめ方について説明します	2.5H			
		(2) RPAの概要と導入のメリット ・業務を自動化させるために必要な取り組みについて解説します ・RPAの実施パターンからどの業務がRPA化に適しているのかを解説します ・自動化し易い作業、しづらい作業について解説します				
(3) RPAの導入ステップについて ・導入ステップについて解説し、グループワークで内容を確認します ①自動化しやすい業務を選択する ②業務内の自動化対象作業を探る ③対象作業の自動化を具現化する						
演習 1：サンプル業務を用いてRPAを検討する ・サンプル業務を提示し、どの業務内容を選択するのかをチームで検討する ・業務内容をデジタル化する内容をチームで検討する ・ひな形用紙を用いてデジタル化の内容をまとめ、発表します						
2	RPAを活用した業務効率化と コスト削減策の立案	(1) RPA導入事例紹介 ・導入事例内容を説明しながら導入のポイントについて解説します ・サンプル業務で選択した内容が事例のどのタイプの内容かをチームで検討し その理由をまとめながら自分たちの選択したサンプル業務のRPA化を探る	3.5H	ふじざくら 12月4日（木）	昼休憩 12:00～ 13:00	
		(2) RPA活用による業務効率化の検討 ・業務の自動化を上げる主な内容について解説します ①繰り返し行う単純作業 ②作業者が行うとミスすることが多い作業 ③業務時間外で行うことで生産性が向上する作業				
		(3) RPA導入成果（投資コストと削減コスト） ・投資コストと削減コストの算出方法について事例を基に解説します ・目的の明確化について ・スモールスタートについて ・継続的な改善について				
		演習 2：サンプル業務を用いてRPA導入計画の作成 ・RPA導入に向けた計画書（仕様、スケジュール、導入効果等） を資料（ひな型）にまとめます ・まとめた資料について発表していただきます				

カリキュラム作成のポイント
■ 受講生のレベルが異なることが考えられるため、これからRPAを導入する企業、RPAの検討が行われている企業、ある程度進んでいる企業向けに内容を分けながら座学を進めます 演習ではグループワークで検討する内容と、各人が検討する内容を含めて実施します。
■ 6時間の研修で座学と演習（グループワーク）を構成し、最後に研修のまとめを発表します（参加者により全員もしくはグループでの発表とします）