

RPA を活用した資料作成の自動化とデジタル化の取組み



★ 経緯

- 法令に基づく金融機関に対する立入検査の結果を報告する「機密性の高い資料」の取扱いについて、担当職員が、検査報告会への参加者ごとに透かし（ナンバリング）を設定し、大量の紙媒体を配付していたアナログの体制を改め、業務効率化の観点から、RPA（自動化）を活用した資料作成の自動化とデジタル化を図ったもの。

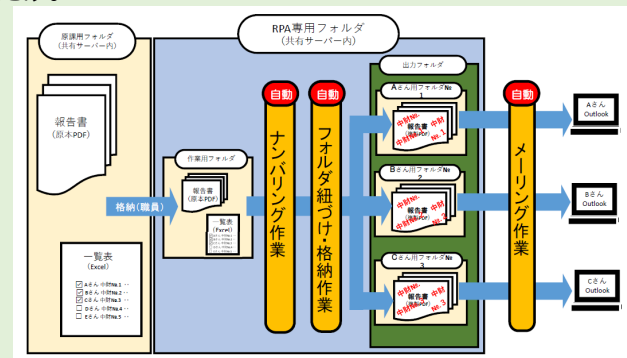
★ これまでの課題

- 職員が、手作業で資料作成を行っていたため、多大な作業時間や確認作業が必要。
- 資料に直接メモ書き等を記載したい参加者が多かったため、デジタル化の推進に逆行。
- 紙媒体資料の持ち出しや複製による情報漏えいリスクへの対応。

★ 取組の概要（RPAを活用した具体的対応）

- 【RPA とは？】… Robotic Process Automationの略称で、パソコン上の作業を自動化できるソフトウェアのこと。
- 主に資料元データ（PDF）を作成するだけで、RPAにおいて一連の作業が自動的に完成。
- 参加者宛の案内メールも自動化で作成でき、職員は、宛先等を確認し、送信ボタンを押すだけ。
- 電子媒体においてもメモ書きやラインマーカーを使用できるよう参加者のニーズにも対応。
- 情報管理の観点から、紙媒体の配付をやめ、完全ペーパーレスの会議に。

概念図



これまで（汗）



NEW



要件定義

★ 効果

- ①【作業効率大幅UP！】資料作成にかかる作業時間は大幅に短縮かつ別業務に時間を充てられる。
- ②【事務の正確性の確保！】手作業による事務ミス防止が防げる。
- ③【デジタル化推進！】完全ペーパーレス（電子化）の会議となり、デジタル化推進。
- ④【情報漏えい撲滅！】資料の持ち出し等による情報漏えいリスクがなくなる。
- ⑤【汎用性あり！】カスタマイズしやすい仕様となっているため、機密性の高い資料を扱う部署にも横展開できる取組み。

