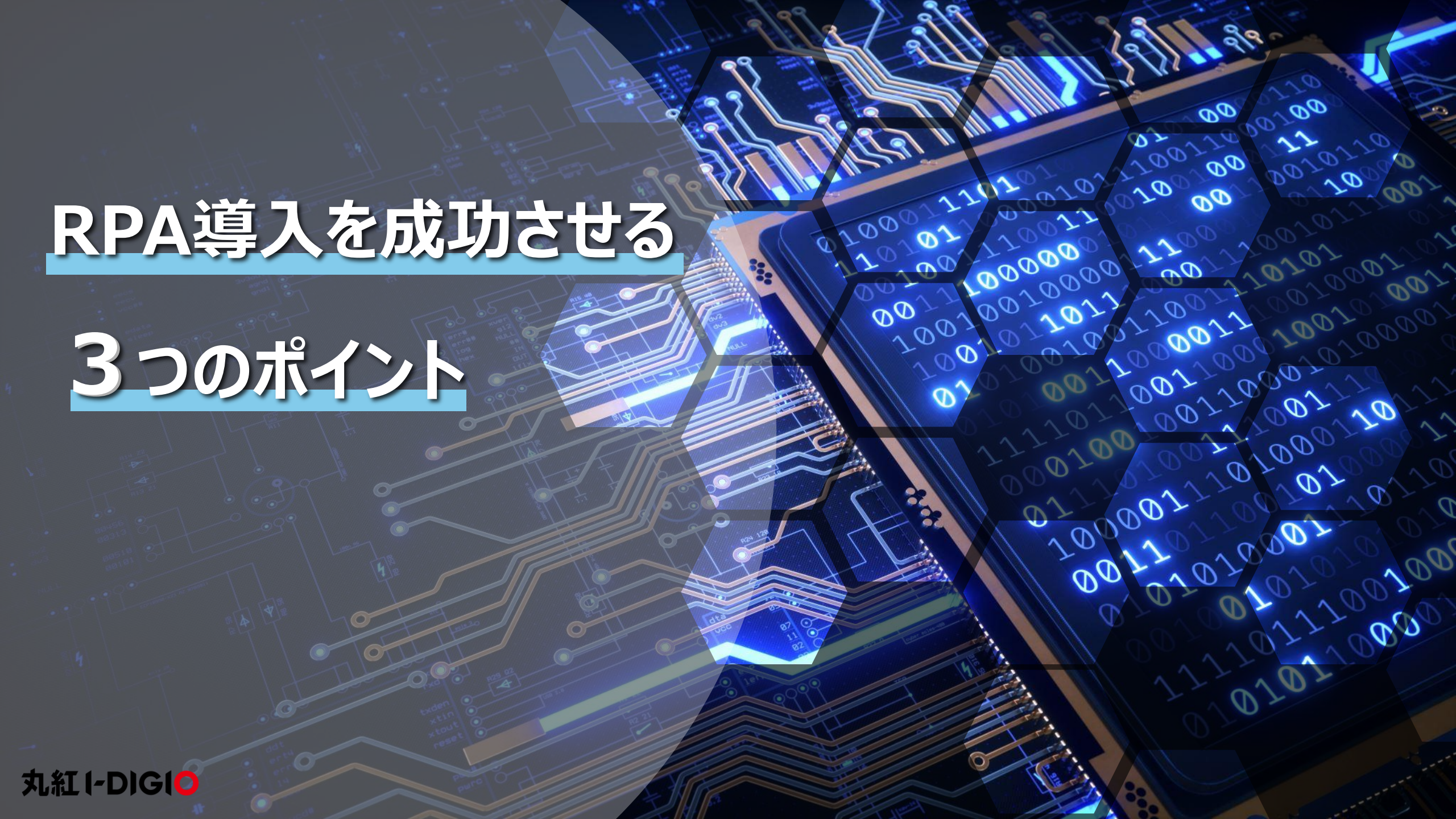

RPA導入を成功させる
3つのポイント
丸紅I-DIGIO

はじめに – RPAとは

RPA＝定型業務の自動化

Robotic Process Automation

RPAは、パソコンを使った定常的な繰り返し作業を自動化するソリューション。
幅広い業種や業務において効率化が見込めるため、
多くの企業から注目が集まっています。

RPA化によって成果を実感した企業は、自動化の業務領域を広げ、
グループ全体にRPAを展開していく動きも顕著です。

本資料ではそうしたRPA導入を成功させるコツについて
3つのポイントをご紹介いたします。

RPA導入を成功させる 3 つのポイント

ポイント ①

トップ と 現場 を巻き込む

まずはRPAを推進する体制を整えることが大切です。

トップ(管理者)、RPA推進者、現場業務担当者 の3役に分解して考えてみましょう。

RPA化する業務を選定する際、推進者のみで話を進めることはできません。
業務を一番理解している現場担当者への業務ヒアリングが必要不可欠です。
現場が何に負担を感じているのかを推進者は理解し、トップの適切な旗振りのもと
現場担当者と足並みをそろえて動くことが、RPA導入時は非常に重要です。

また、現場に1名 RPA理解者 (RPAの特性を理解している方) がいると、
RPA化に適している業務の選定がスムーズです。
推進体制を組む際は各現場へ、RPA理解者を立てることも成功への近道となります。

丸紅 I-DIGIO

ポイント① – 参考（RPA推進体制図）

トップ と 現場 を巻き込む

- 自動化推進
- 効果測定
- トップからの成功評価

重要！

トップ

推進者、担当者へ適切に
号令・旗振りをし、成功時には
推進者、担当者（協力者）を
共に評価する役割

推進者

業務自動化をしていくため
先頭に立って
RPAを推進していく役割

担当者

現場担当者として
自分たちの業務を洗い出し、
推進者と協力して
自動化を目指す役割

RPA導入を成功させる 3 つのポイント

ポイント ②

スモールスタートで 成功体験 を重ねる

はじめは実績をつくることを心がけましょう。
最初から大掛かりな導入を考えるのではなく、スモールスタートから徐々に
自動化範囲を広げていくのがポイントです。

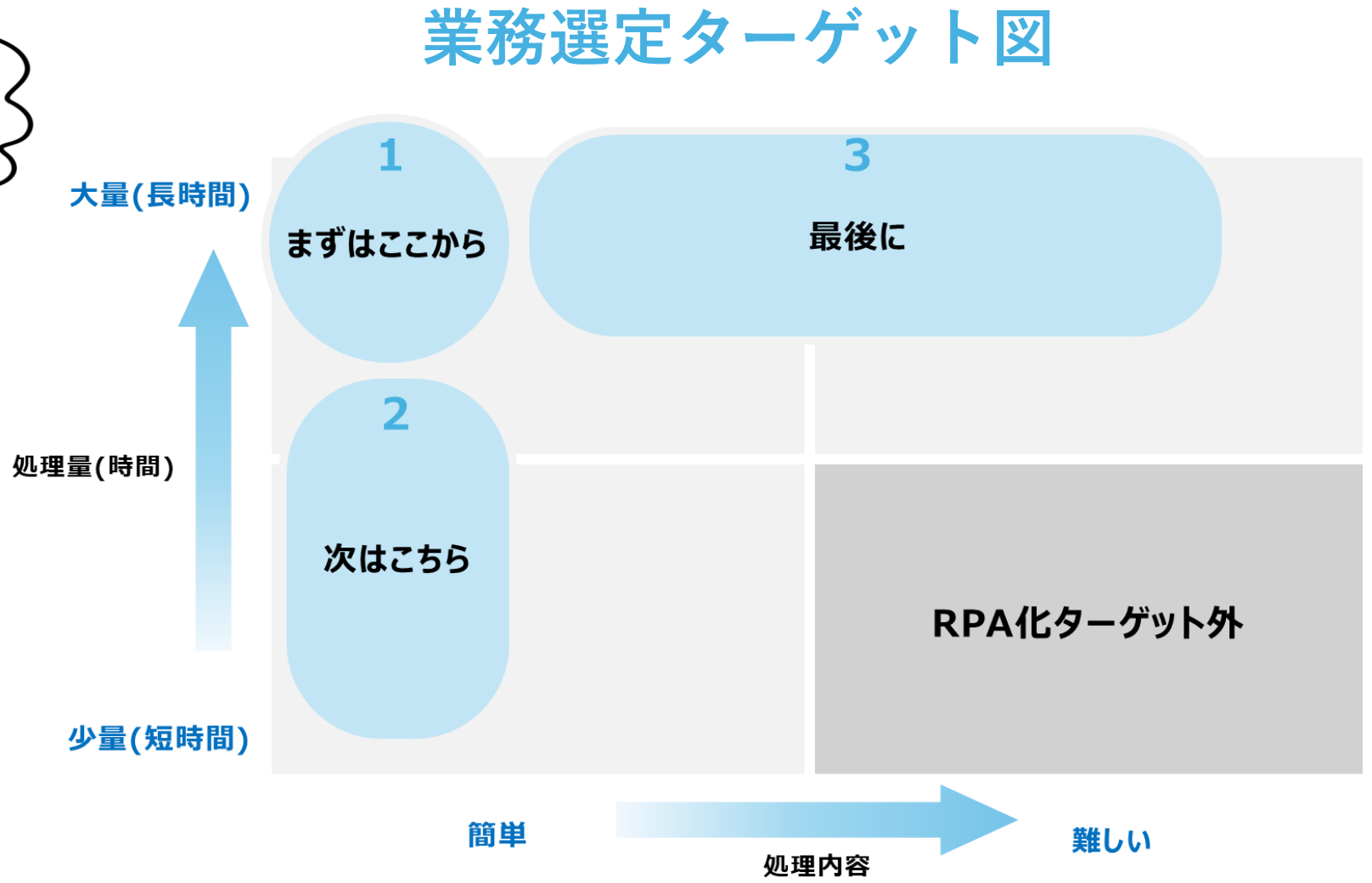
マンパワーを多く要する業務を自動化すれば大幅な工数削減ができます。
しかし、複雑なルールや処理方法がある業務を選定してしまうと
手順の見直しに時間がかかり、開発時間も長引くため
結果として自動化プロジェクトの頓挫を招くリスクがあります。

小規模な業務から着手し、確実な成功体験を積み重ねることで、
RPA化業務の幅を広げていくことが、導入プロジェクト全体の成功を導く
大きなコツです。

丸紅 I-DIGIO

ポイント ② – 参考（業務選定ターゲット図）

スモールスタートで 成功体験 を重ねる



ポイント ③

運用の体制を整える

RPAプログラムが無事完成したら、本番適用していきましょう。
業務利用していくうえでは、運用体制の整備が不可欠です。
RPAプログラムのメンテナンスや、利用者からの問い合わせに対応できる
体制を組むことが大切です。

さらに、エラー発生時の対応手順、開発ガイドライン、権限管理などの
社内ルールを明確に策定することで、より効率的な運用も可能になります。

また、豊富な実績や充実したサービスを提供するパートナーを選定することも、
コスト削減や業務効率化にとどまらず、RPAや周辺ソリューションを活用した
業務改革を実現する重要な成功要因です。

contact

- 伴走支援トライアル
- サポートサービス内容紹介
- 導入費用対効果シミュレーション
- RPA+αのDXソリューション

丸紅I-DIGIOグループ／丸紅情報システムズ株式会社

デジタルソリューションセグメント

CXディレクション事業本部

Mail：WinActor@marubeni-sys.com

TEL：03-4243-4320

丸紅I-DIGIO