

『年間150時間』

8グループ



目次



01. **業務課題の洗い出し**

02. **課題設定**

03. **課題の深堀・解決アイデア**

04. **Chat Bot活用のイメージ**

01

業務課題の洗い出し

連絡手段が
統一されていない

マニュアルや規程が
一元管理されておらず
検索に時間がかかる

俗人化している
業務が滞る

DX人材に
業務が偏る

情報技術を
積極的に活用できる
人材が少ない

マニュアルを
見てもらえない

データ分析する上で
必要な紐づけされた
データがない

各種申請において
紙文化が根付いており
決裁までに時間がかかる

02。

課題選定

- 1 データ共有サービスが導入されていてもデータの取捨選択が難しい
- 2 マニュアルや規程が一元管理されておらず検索に時間がかかる
- 3 マニュアルをみてもらえない
- 4 どこにどの資料があるかわからない
- 5 俗人化している業務が滞る

選定課題…マニュアル等の各種資料・データの所在が不明

課題の整理

選定課題…マニュアル等の各種資料・データの所在が不明

①検索機能

チャットBot導入等
検索機能の強化

②データ更新管理

更新管理の徹底

③データ分散管理

文書管理規定の策定

④データの取り扱い

リテラシー向上

03 課題の深堀・解決アイデア

②データ更新管理

①課題の要因

- ・データ更新管理の不備
- ・データ更新・管理が適切にできていない
 - ▶ファイル名のルール
 - ▶更新情報が共有されていない

②解決方法

- ・データ更新管理の徹底
- ・不要ファイルの削除
- ・更新されたら通知される
- ・ツールを通すと規則通りに自動で修正される
 - ▶ex.PowerAutomateを活用

03 課題の深堀・解決アイデア

③データの分散管理

①課題の要因

- ・データの分散管理
(各部署独自の廃止)
- ・縦割文化
- ・アクセス権限の制限

②解決方法

- ・統一されたデータ管理システム
(全ての資料を一元管理)
- ・データ保管ルール作成 (# 入試etc)
- ・各部署が全学に提示しているマニュアルを一つのフォルダに纏める
- ・各部署が持っているデータの見える化
- ・体系的な文書管理規定の策定
- ・データの保管場所を一覧化
- ・文書を種類毎に共有フォルダに格納

03 課題の深堀・解決アイデア

④データの取り扱い

①課題の要因

- ・ デジタルリテラシーが低い
- ▶ 指示の出し方がわからない
- ▶ データの抽出・加工ができない

②解決方法

- ・ デジタルリテラシー向上のトレーニング
- ・ アクセス権限の見直し
- ・ 指示の例の蓄積、講習
- ・ DAPの適用
(デジタルアダプションプラットフォーム)

デジタルツールの利活用を促進するためのキーワード

『デジタルアダプションプラットフォームのセルフオンボーディング※』

※ユーザー自身で操作が完結できるようにガイドする (ex.入力画面に吹き出しの説明をアドオン)

目指すべきゴール

chatBotをうまく活用
できれば自らファイルを
探すことは不要に！
データの蓄積のみでOK！

①検索機能

- ・ chatBot の導入
- ・ ファイル検索システム導入
- ・ 検索機能の強化
- ・ クラウド上でファイルを共有
- ▶ データをAI に学習させる

②データ更新管理

③データ分散管理

④データの取り扱い

04 Chat Bot活用のイメージ

名もなき無駄な業務を

150時間削減!

副産物・効果は無限大

- ②データ更新・管理の徹底
- ③データの共有

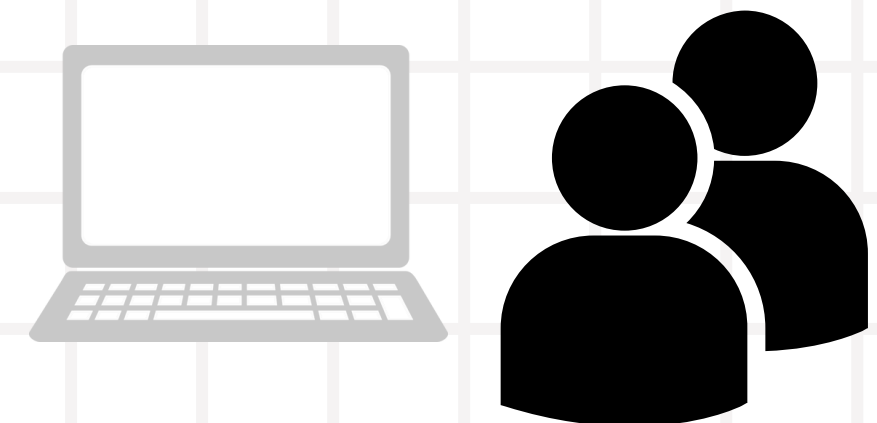
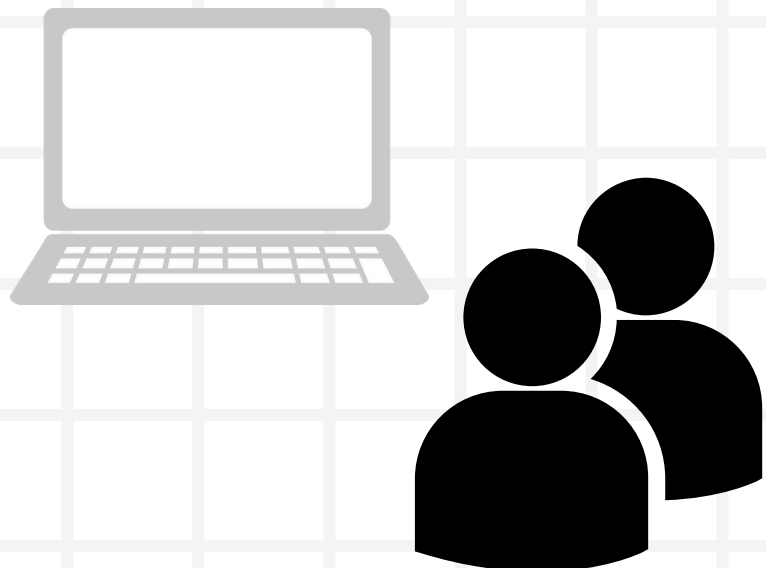
クラウド
サーバ

- ①検索機能の強化
ツール：チャットボット

作業員：
データ作成

利用者：
情報の引き出し

- ④検索機能活用の仕組み



THANK YOU

ご清聴ありがとうございました

