



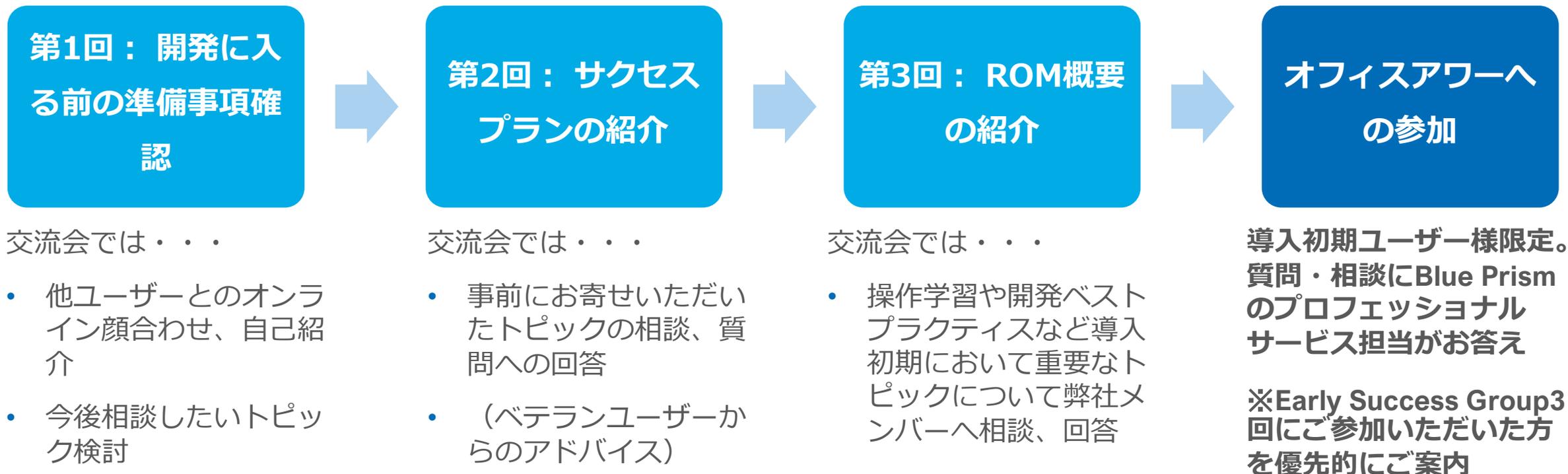
Blue Prism Early Success Group

【新規・導入1年未満ユーザー様向けオンラインイベント】

SS&C | blueprism®

Vol.2 | 2023/1/17

ステップアップパス



ぜひEarly Success Groupへの参加をコンプリートいただき、オフィスアワーへ進んでください！

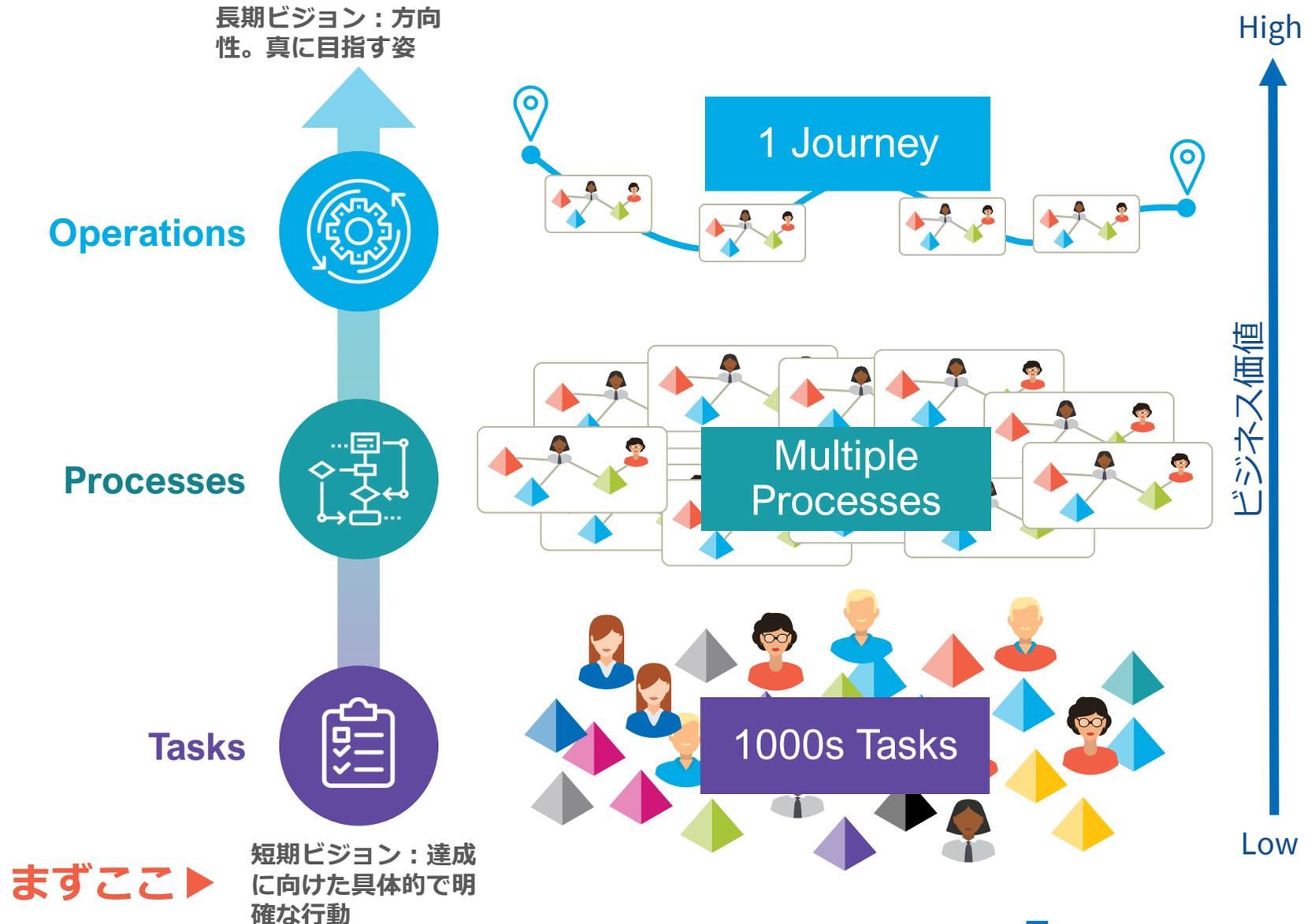
Focused on business outcomes

Transform Journeys 変革への道のり

さまざまな業務をすべてのステップ・レベルでつなぎ、仕事をスムーズに

- 機能のサイロ化を排除
- すべての業務が結果につながっていることを明確に
- ベストプラクティスと手順を再利用

Rethink work... Deliver exceptional experiences



サクセスプランとは？

導入したものの、まだあまり先のことを考えてない

経営層から計画たてろと言われてたけど・・・

まずどこまで出来たら「Blue Prismは良い」と社内に言えるのかわからない

まず何から着手すべきかわからない



そこで・・・

少人数（or1名）で運営体制を立上げ、1業務の自動化をクイックに行い、自動化取り組みの拡張の足掛かりとなるクイックウィンを実現することに主眼をおいた計画＝サクセスプラン の雛形を作りました

サクセスプラン、いつ使う？

Blue Prismを導入したタイミングで、自動化プロジェクトの取り組みを確実に進めるための
取り組みガイドラインとしてお使いいただくことを想定しています

その他にも・・・



プロジェクト体制変更の際の立て直しに



社内でのプロジェクト取り組み進捗の共有・発表に

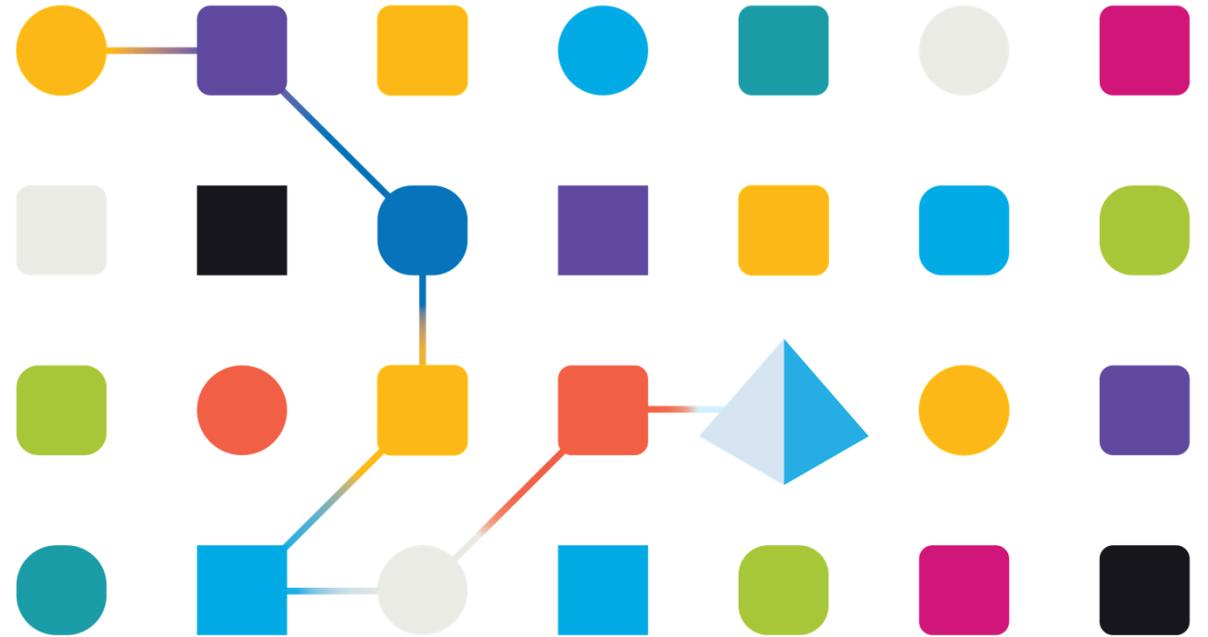


部署単位などで自動化の取り組みを新規にはじめたり、新しいメンバーのトレーニング
をしたりする際に

SUCCESS PLAN FOR A QUICK WIN

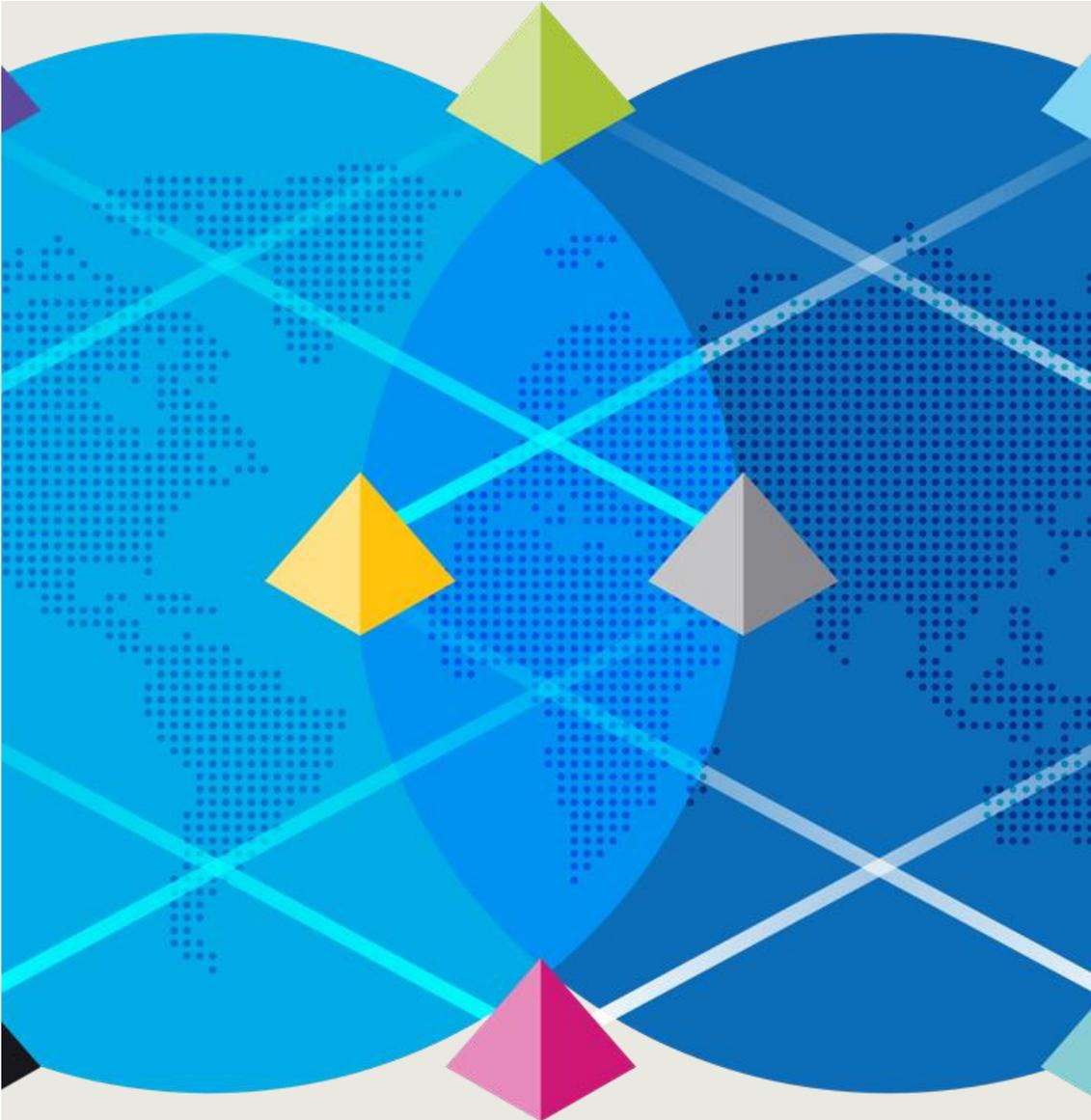
クイックウィンのための サクセスプラン

SS&C Blue Prism
Japan Customer Success



AGENDA

- はじめに
- **サクセスプランの作成**
 - サクセスジャーニーで、今後やるべきことを確認しよう
 - 運営体制を確認しよう
 - クイックウィンを設定しよう
 - 自動化する業務を決めよう
 - 基本の操作を習得しよう
 - クイックウィンの達成状況を確認しよう
- **さらなるスケールを目指すために**
 - ROMのご紹介
 - ビジョン・目標・成果指標（KPI）設定のヒント
 - その他



はじめに

当プログラムの位置づけ

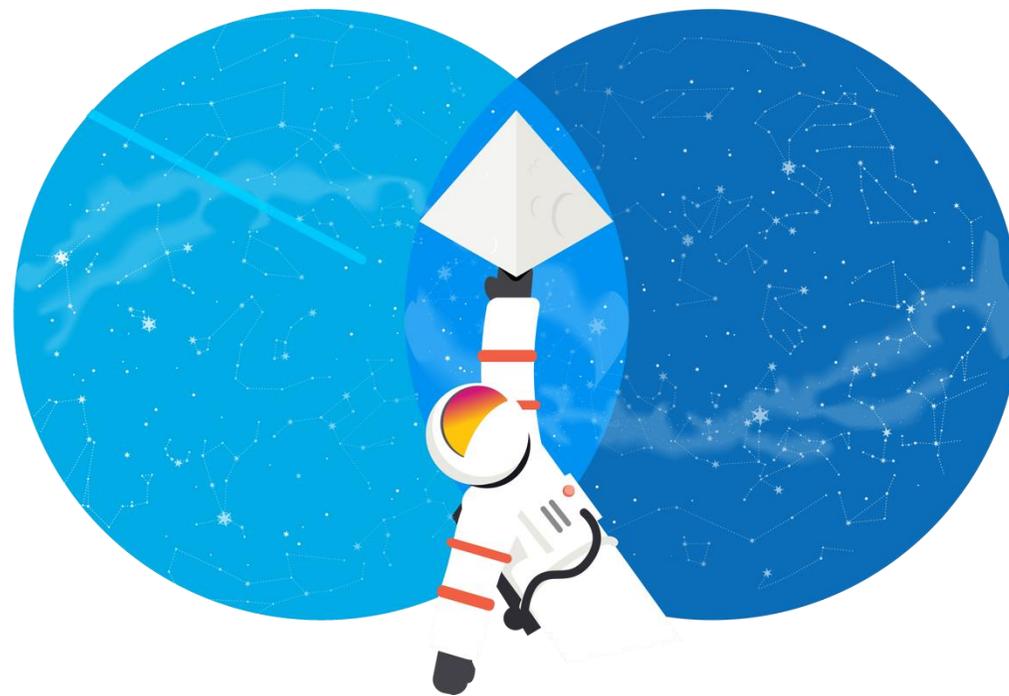
導入ステップを確実に進め、クイックウィンを実現

Blue Prismの効果をビジネス全体にもたらす為には、ロボット開発能力の獲得だけでは十分とは言えません

業務改善活動として経営層を巻き込んだ全社的なRPAの展開や、ITシステムとしての堅牢な運用体制も確立する必要があります

ただ、小規模でスタートする、あるいはPoCの取り組みとして実施する場合、スムーズな導入とスモールサクセスを早期に実現させる必要もあるでしょう

Blue Prism独自の導入方法論であるROMにそった導入～定着は、将来を見据えたビジョンの元に行われますが、当プログラムは、「**サクセスプランに基づき、Blue Prismの運営体制を立上げ、1業務の自動化をクイックに行い、自動化取り組みの拡張の足掛かりとなるクイックウィンを実現する**」ことを目的としています

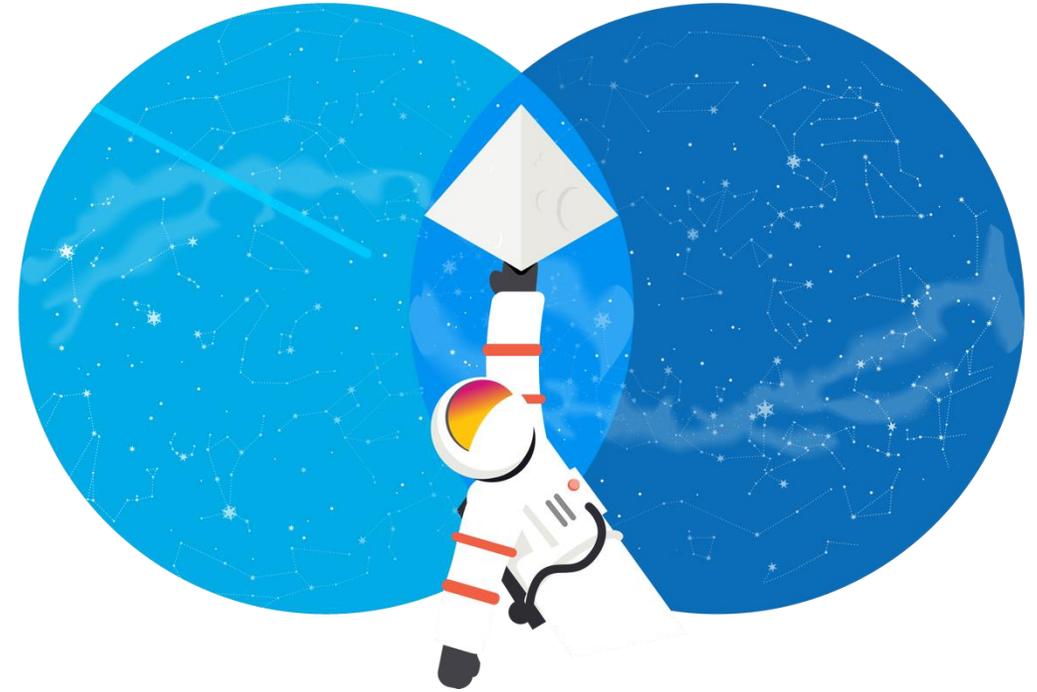


当プログラムの対象となるユーザー

小規模なプロジェクトチームに

1人～小規模で自動化取り組みを進めようとしている方を想定しているプログラムです

- 自動化の取り組み推進を一人で任されている
- 自動化の取り組み推進者だが、開発者であるため体制構築などオペレーション部分の知見がない
- すでに社内で小規模な自動化取り組みが存在しており、Blue Prismの成果確認のために早期に開発を進める必要がある



当プログラムの対象となるフェーズ (Blue Prism導入ロードマップ)

1年目

2年目

3年目以降

初期フェーズ

拡張・展開フェーズ

成熟フェーズ

▽ 本プログラムの対象フェーズ (~6カ月)

パイロットフェーズ

- PoC実施
RPAの効果や、価値を検討するため、PoCの実施や、適用可能業務の検討を行う

本格展開準備 事務局立ち上げ

- RPA事務局立ち上げ
RPA事務局(CoE)を立ち上げRPAの運用に必要な各種プロセスの確立や、開発標準、運用ドキュメント等の整備を行う
- プロモーション
RPA活用を促進するためのプロモーション活動や、サンドボックス環境を提供する

全社展開

- 成功事例の積み上げ
xxx部内にとどまらず、他部門でのRPA利用を促進し、社内にRPAの価値を示す
- RPA事務局の組織化
汎用ロボット部品の開発や、変更管理、エラー対応など、RPA運用などをxx社にアウトソースし、事務局はプロセス選定や、運用プロセス整備などに注力する
- 継続的プロモーション
利用事例の共有などを通じたプロモーションや、価格政策の見直しを実施する

定着化・高度化

- ROI最大化
重要業務や、デジタル領域へのRPA適用などを通じて、ROI最大化を行う
- 適切なコスト管理
各ロボットのKPIを評価し、効率的なロボット運用を実施
- インフラ高度化
DR環境の構築や、クラウド利用検討を実施する



サクセスプランの作成

当プログラムで想定されるユーザーケース

社内で業務の自動化を進めるため、ひとまず1デジタルワーカーを導入することが決まった。プロジェクトチームは現状なく、開発者が1人だけいる状況

求められるアクション

- ✓ 早期にデジタルワーカーを実際に作って動かしてみる
- ✓ 実際の業務をひとつデジタルワーカーで自動化し、情報システム部から全社に成果として提示する
- ✓ 全社展開の足掛かりを作る



3か月のプランを作りたい

当資料を参考に、アジェンダごとの参加者・関係者、完了期限、レビューを行う方法を決めておきましょう

	アジェンダ	参加者	期限	レビュー	備考
1	KICK OFF	全員	2022/4/1	社内レビュー	
2	サクセスジャーニーで、今後やるべきことを確認しよう	プロジェクト責任者・開発者	2022/4/30	社内レビュー	
3	運営体制を確認しよう	...	2022/4/30	社内レビュー	
4	クイックウィンを設定しよう	
5	自動化する業務を決めよう				
6	基本の操作を習得しよう				
7	クイックウィンを達成しよう				
8	予備				
9	予備				



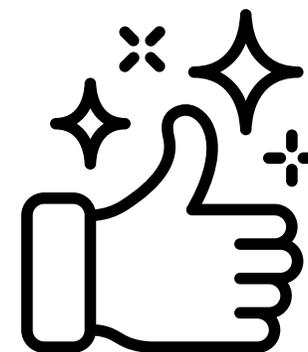
サクセスジャーニーで、
今後やるべきことを確
認しよう

Subtitle copy can be added here

その前に・・・こちらは完了していますか？

導入前 設定・登録チェックリスト

- Japan Communityへの登録は完了しましたか？
- ポータルへの登録は完了しましたか？
- Blue Prism Enterpriseのインストールは完了しましたか？
- ポータルの仕組みは理解できましたか？
 - コミュニティー
 - 製品
 - ドキュメント
 - University
 - カスタマーサポート
- サポートチケットの発行方法は理解しましたか？
- オンボーディング資料をダウンロードしましたか？

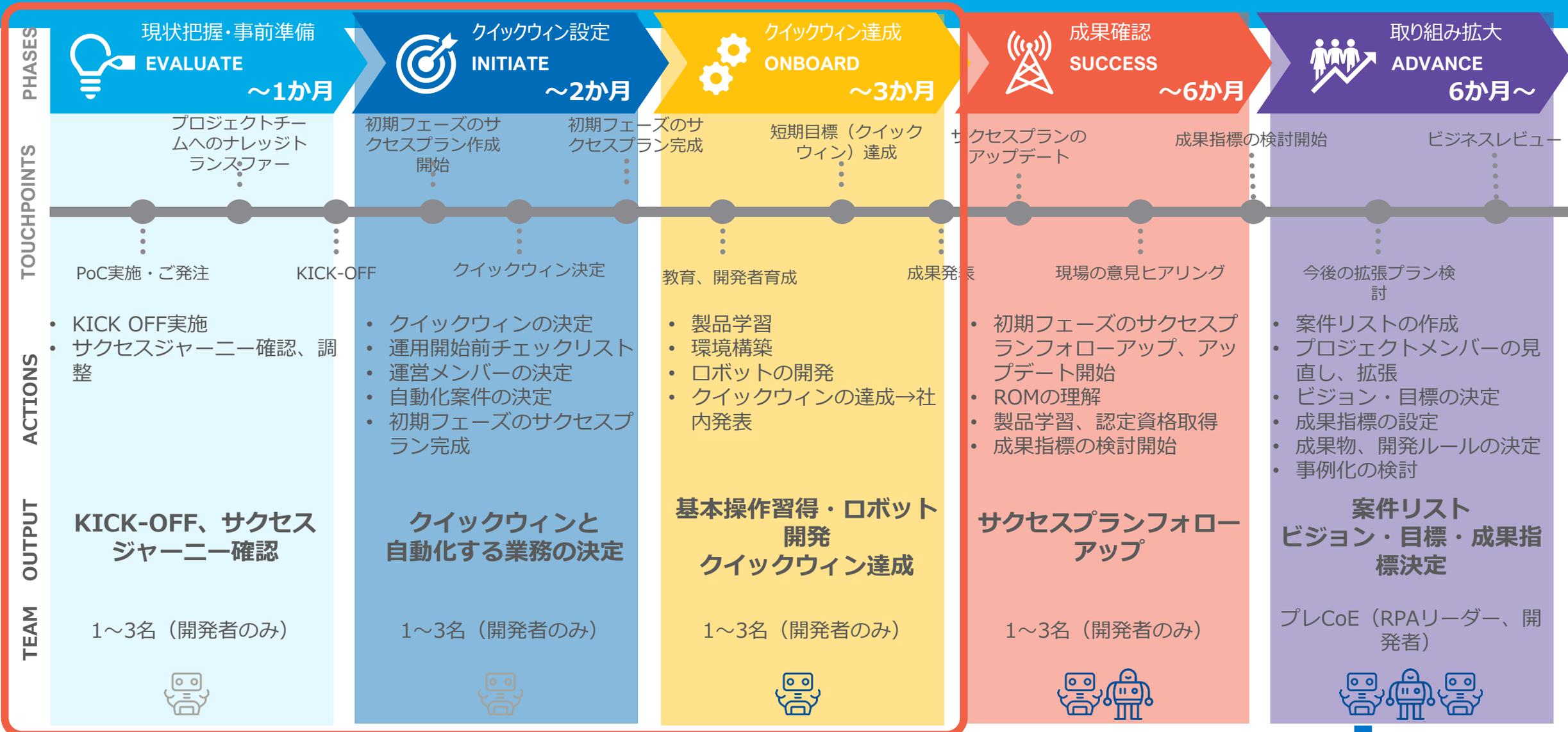


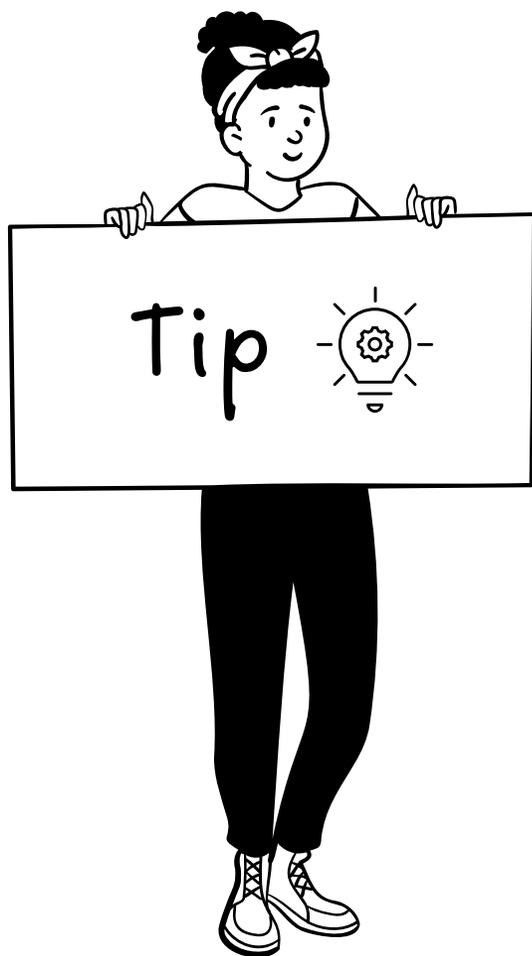
こちらの動画もチェック！

[Blue Prismまずはここから！運用開始前のチェックポイント](#)

サクセスジャーニーのモデルケース

まずは今後3カ月をどのように過ごすか把握
しましょう

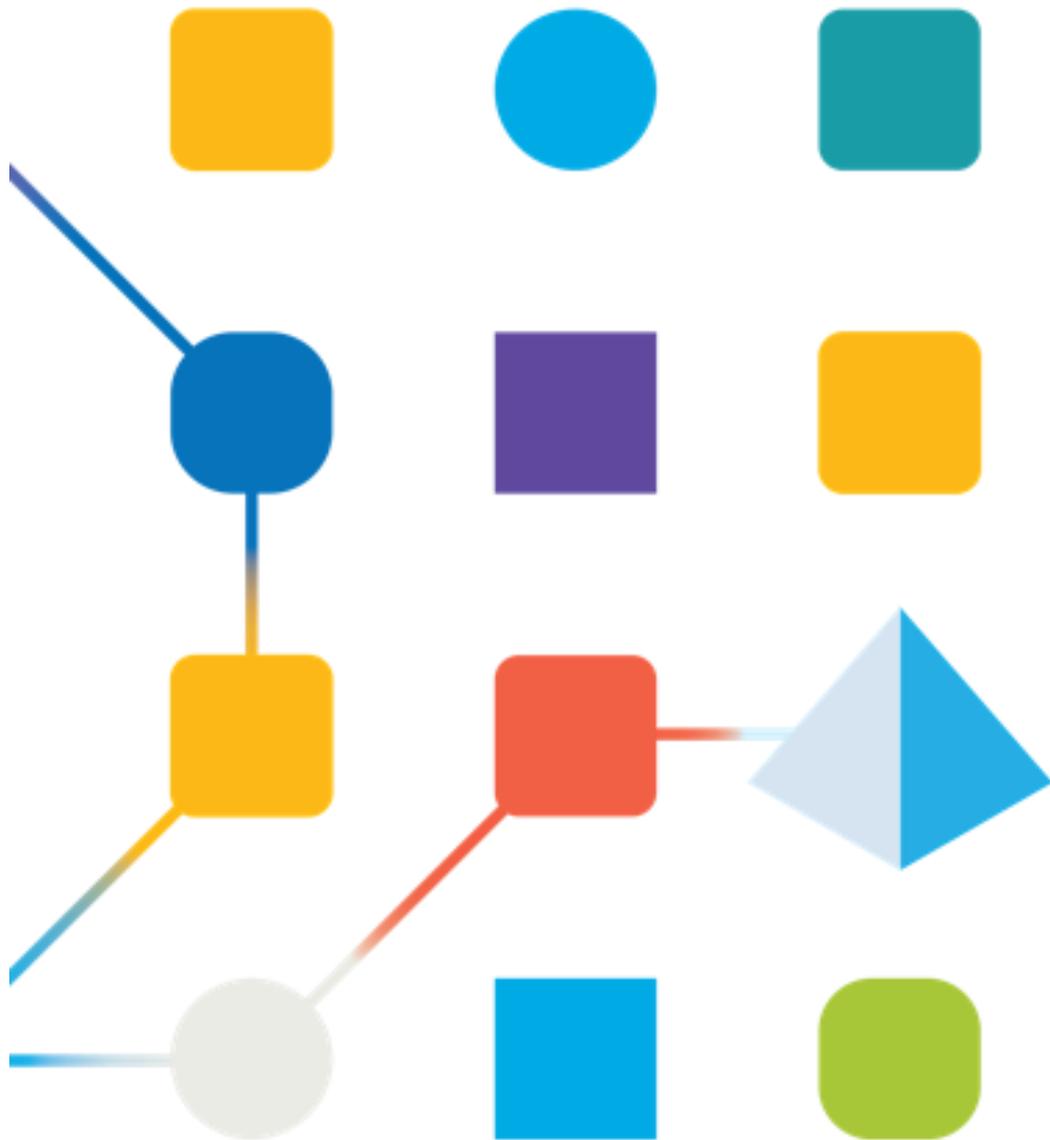




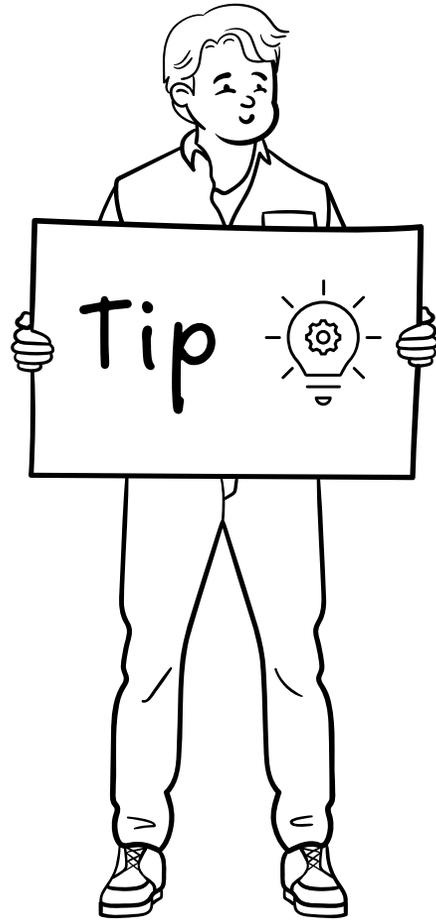
サクセスジャーニーを確認、自社用に調整したら、サクセスプランの計画に基づき、プロジェクトを進めていきましょう

アクションとそのゴール、担当者・期日を決めておきましょう

アクション	お客様のゴール	担当	現在の状況
KICK OFF実施準備	関係するすべてのメンバーで行うKICK OFFの日時を設定する		
サクセスジャーニー確認	サクセスジャーニーのテンプレートで今後3か月のマイルストーンを確認。自社の状況にあわせ、マイルストーンの内容・達成する時期を調整する		
サクセスプラン作成開始	サクセスプランで、今後3か月のプランを決めていく。この作業は、クイックウィンが決定する頃には終わらせておく		



運営体制を確認しよう

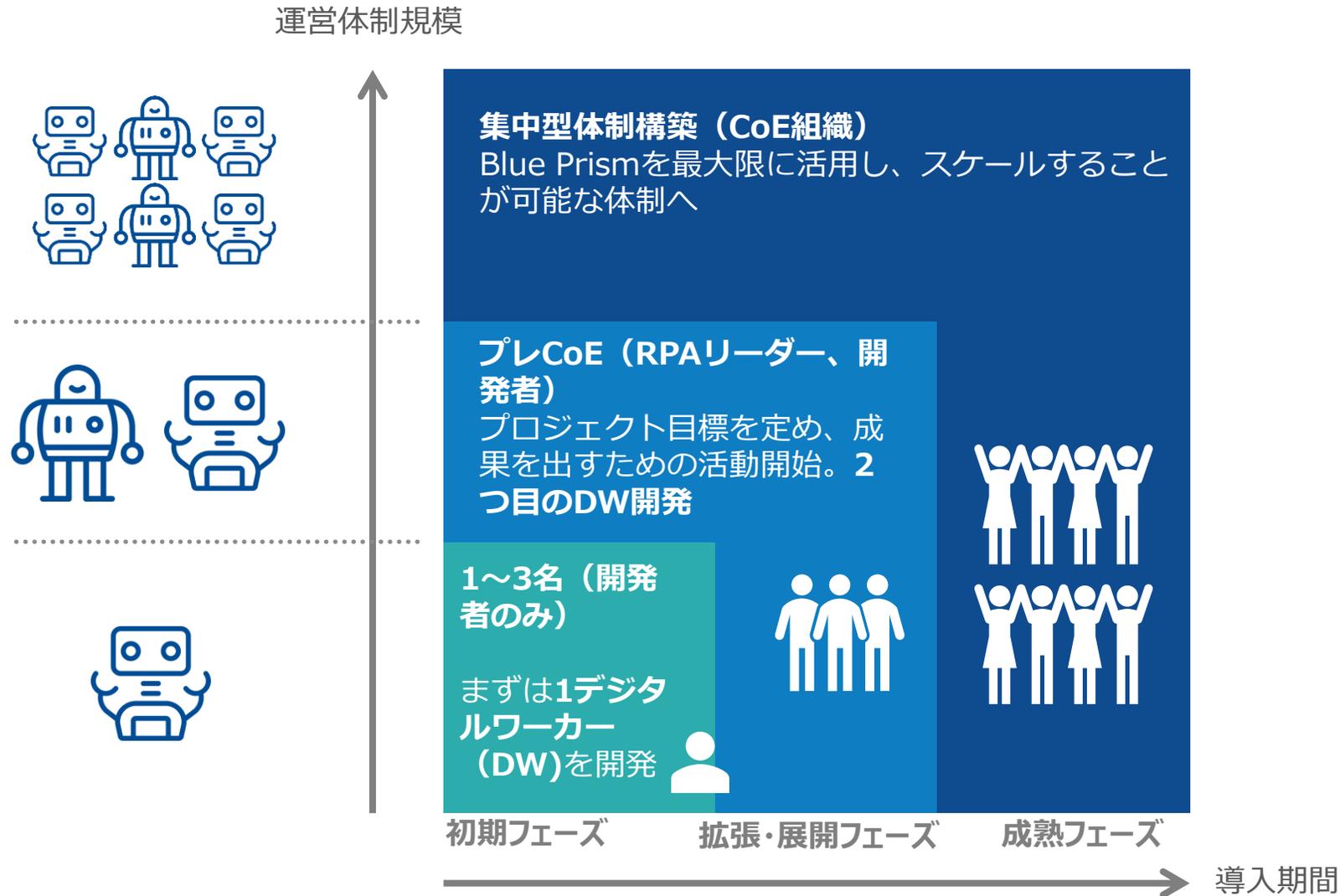


小規模、あるいは1人で自動化プロジェクトを進める場合、運営体制を整えること自体が困難です

後述するクイックウィン目標をまずはクリアするべく、最少人数で最速の成果を出すことにフォーカスしましょう

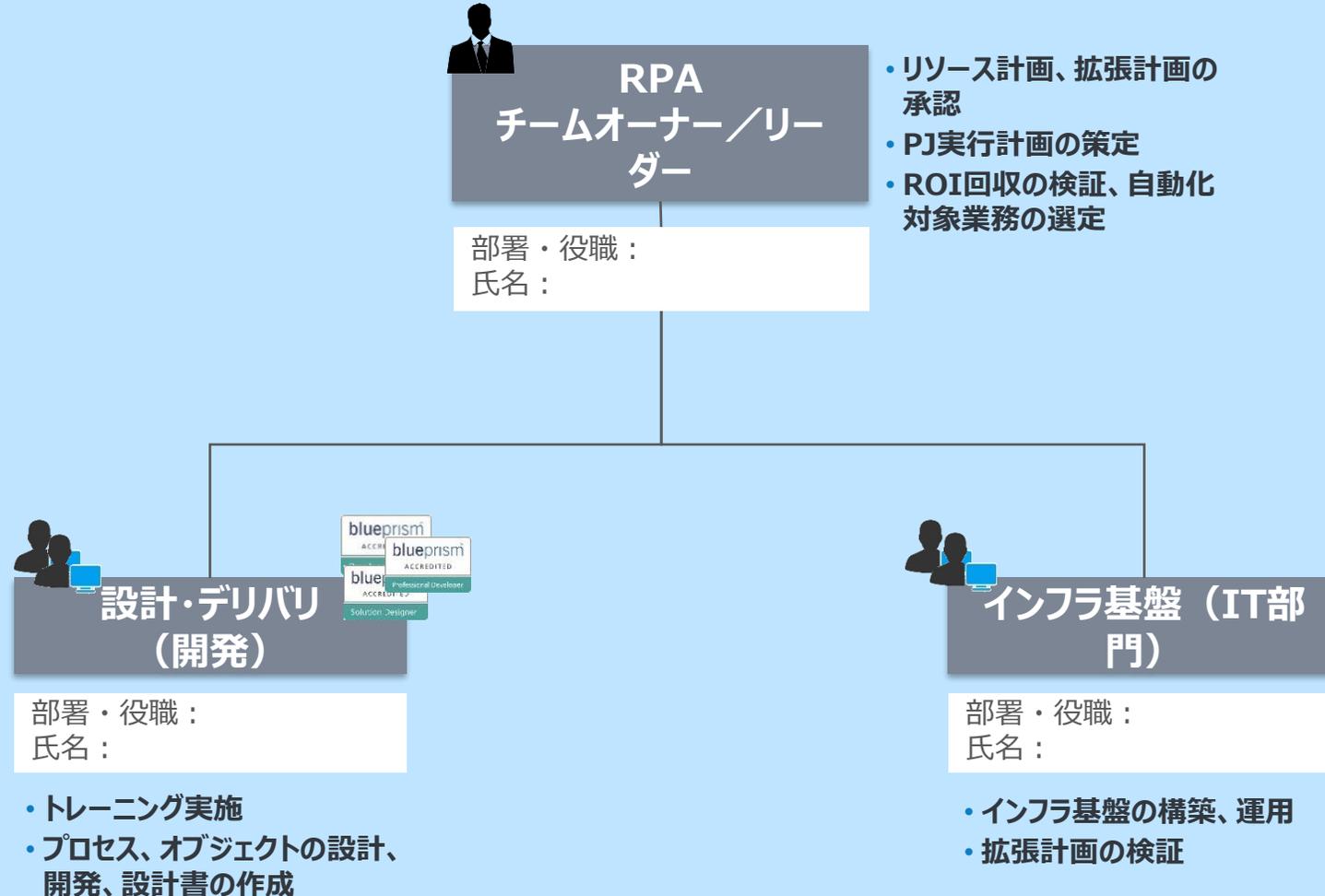
現段階では、今後に向けてBlue Prismがおすすめる体制について確認しておきましょう

小規模体制から集中型（CoE）組織へ



拡張・展開フェーズ：集中型を目指す運営体制（プレCoE）

「プロジェクトを推進し、自動化する業務を確保する」「シンプルな設計書に基づき、開発を進める」2つの役割にフォーカスした体制で、将来のスケールに備えます



成熟フェーズ：集中型の運営体制（CoE）

RPA推進体制として、推奨されるチーム構成です

CoE組織

 : バーチャル組織



**RPA
チームオーナー**

- リソース計画、拡張計画の承認

部署・役職：
氏名：



**RPA
チームリーダー**

- リソース計画、拡張計画の策定
- PJ実行計画の策定
- トレーニング計画の策定

部署・役職：
氏名：



**デリバリ
(開発)**



部署・役職：
氏名：

- プロセス、オブジェクトの設計、開発



運用監視

部署・役職：
氏名：

- プロセスの監視、エラー対応・切り分け



ガバナンス

部署・役職：
氏名：

- ROI回収の検証、自動化対象業務の選定



設計責任機関

部署・役職：
氏名：

- 設計書のレビュー、設計規約・コーディング、規約のメンテナンス



インフラ基盤



部署・役職：
氏名：

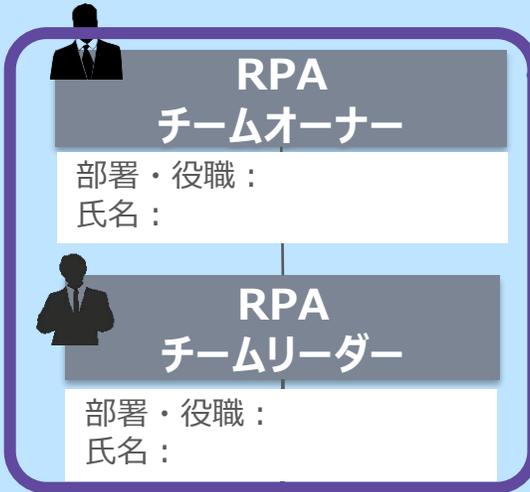
- インフラ基盤の構築、運用
- 拡張計画の検証

参考) 集中型の運営体制に向けて

CoE組織

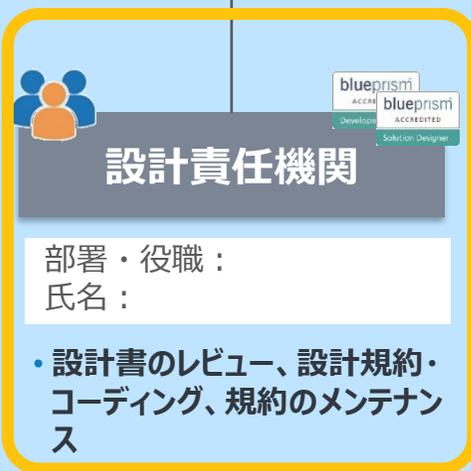
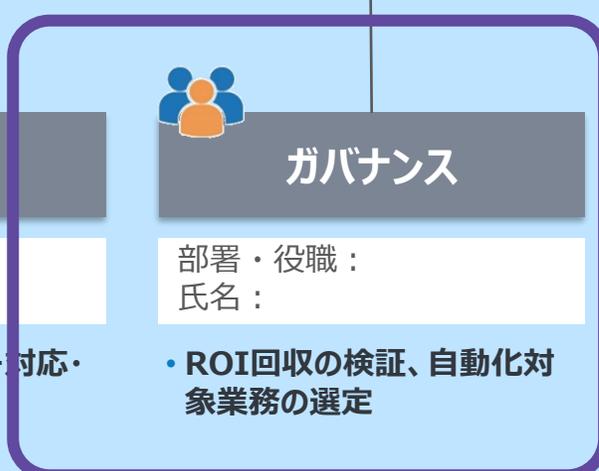
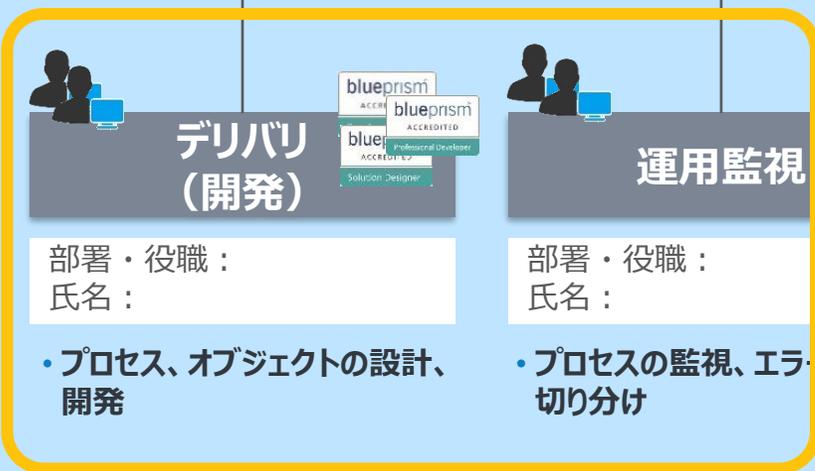
 : バーチャル組織

小規模体制の場合、デリバリ・設計責任機関を1名の開発者が兼任するパターンが多い。運用監視はビジネスサイドの協力も得ながら進める場合が多い



リソース計画、拡張計画の承認

小規模体制の場合、リーダー・ガバナンスの兼務担当者をビジネスサイドから選出するパターンが多い



- プロセス、オブジェクトの設計、開発

- プロセスの監視、エラー対応

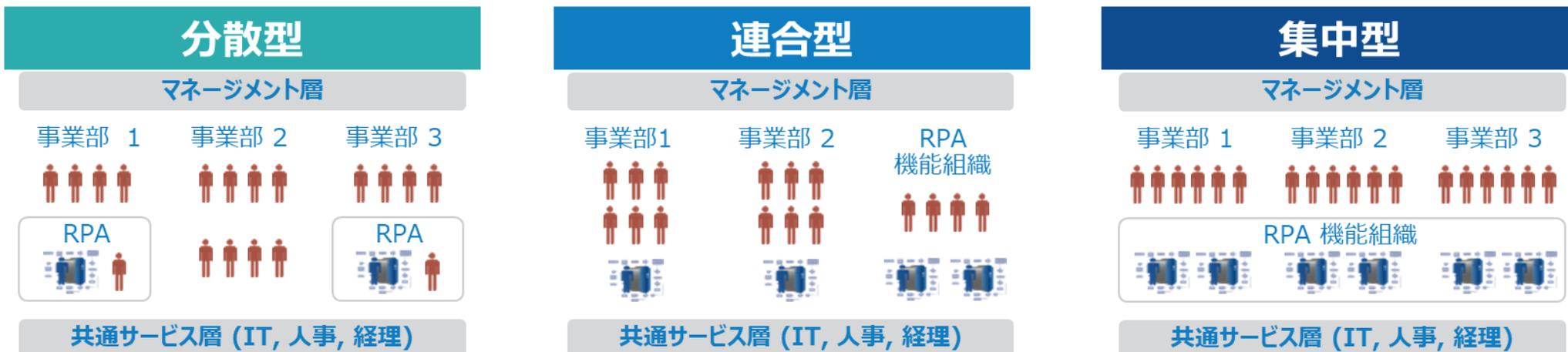
- ROI回収の検証、自動化対象業務の選定

- 設計書のレビュー、設計規約・コーディング、規約のメンテナンス

- インフラ基盤の構築、運用
- 拡張計画の検証

参考) RPA推進体制の組織モデル

RPA推進体制の在り方、目指すかたちは、企業文化、ビジネスモデル、展開度合いで定義。初期導入フェーズでは、**集中型から始める**ことで、ガバナンスを効かせつつ、効果を早期に刈り取ることが可能



強味

- 低コスト
- 特定の部門のみで、部門間で相関が不要な業務に適合

弱点

- スケーラビリティに欠ける
- 標準化が進まず、効率的でない
- 物理ハードウェアやRPA成果物の多重管理、二重投資

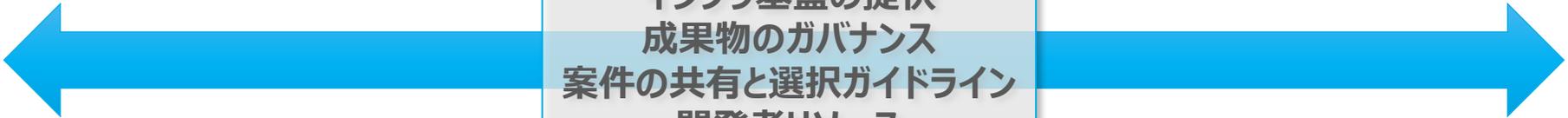
- 低コストかつスケーラブルな自動化を複数の部門に跨って実装し、中心の標準化された仕組みを利用する
- 業務部門がオーナーシップと責任持ち続けるが、ロボティクスプロセスは共有の機能を利用する

- 中央管理された共通機能に変更される場合に、各部門へ適用させる際に煩雑な管理が必要

- 低コストかつスケーラブルな自動化を全社横断で実装し、中心の標準化された仕組みを利用する
- CoEが存在する企業にて効果が発揮される

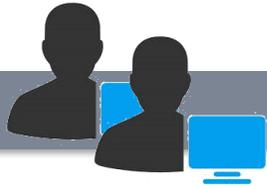
- CoEが既に存在しない場合、その仕組みを導入する為の投資が必要となる
- CoE組織の能力・容量がボトルネックになる可能性

インフラ基盤の提供
 成果物のガバナンス
 案件の共有と選択ガイドライン
 開発者リソース

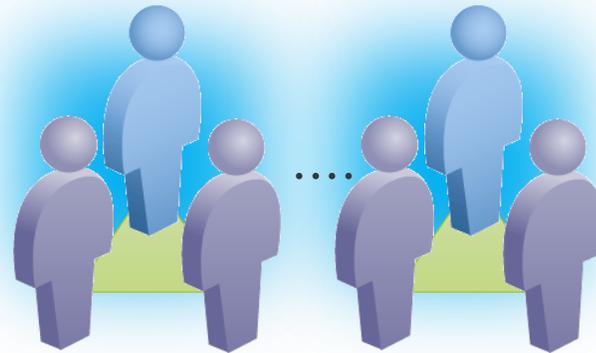


参考) 開発チームのモデルケース

RPA推進体制の中で、特にリソースが集中し、管理を適切に行う必要があるのが、「デリバリ（開発）チーム」です。デリバリ（開発）チームは、リード開発者と一般開発者、入門開発者の組み合わせで階層構造となっていることが求められます。これにより、人材の育成と組織の拡張が効率的に行われます



デリバリ（開発）チーム構成



【リード開発者】



- ・プロセス分析、ソリューション設計
- ・プロセス設計書、オブジェクト設計書のレビュー
- ・構築されたプロセス・オブジェクトのレビュー

ステップアップ



【開発者、入門／開発候補者】



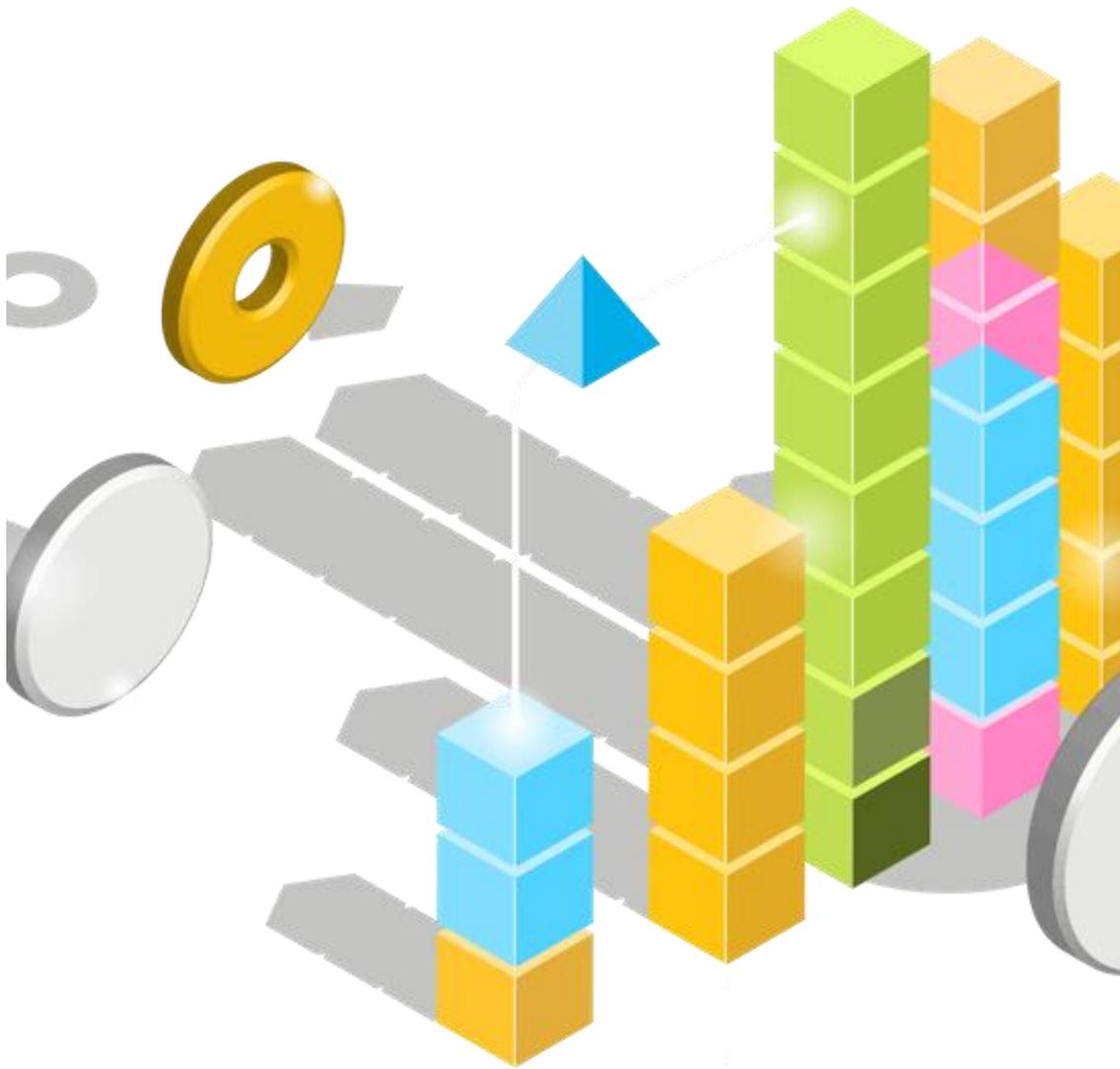
- ・プロセス設計書、オブジェクト設計書の作成
- ・プロセス・オブジェクトの構築・テスト

参考) RPA推進体制の組織モデル

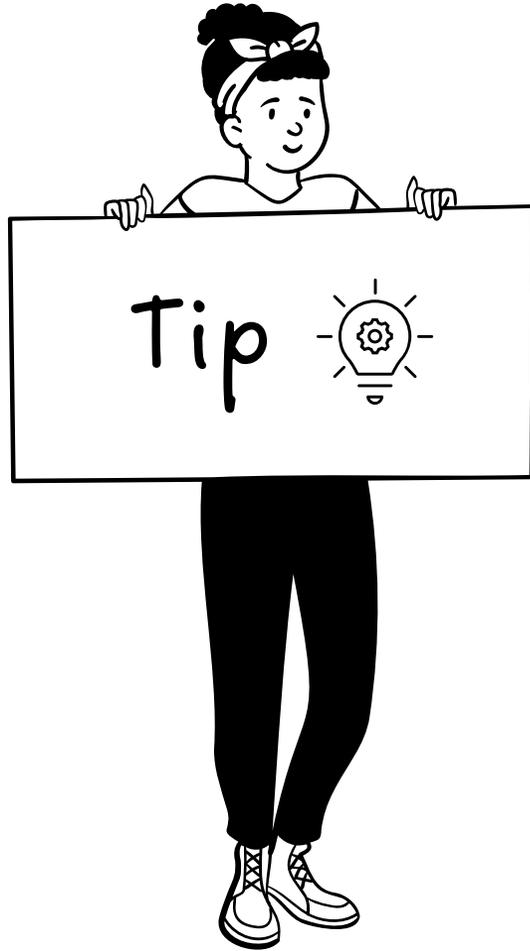
国内で、比較的広く、大きく展開することに成功している企業では、IT部門主導によるRPA推進体制を敷き、ガバナンスを効かせながら導入を進めているケースが多い。

集中型で体制を整備、業務部門への展開準備が整い次第、徐々にスキルや権限を業務側へシフトすることでリソースのボトルネック解消、迅速な要求への対応を実現することができる

顧客名	開発者数	業務数/プロセス数	組織モデルの変遷	CoEの中心 (IT主導/業務主導)
A社	5名 + パートナーリソース	30	集中型⇒ 連合型	IT
B社	13名 + 30部門	40 + 60	集中型 + 連合型	IT
C社	13名	120	集中型	IT
D社	9名 + パートナーリソース	10~	集中型	IT
E社	3名 + パートナーリソース	30	集中型	IT
F社	20名 (但し専任無し)	50	分散型⇒ 連合型	業務
G社	14名	40	集中型⇒ 連合型	IT



クイックウィンを設定
しよう



小規模体制の場合、大がかりなビジョン・目標設定は難しいものです

まずは短期ビジョンのもと、クイックウィン（小さな成功体験を早期に実現）を設定し、短期間で達成することにフォーカスしましょう

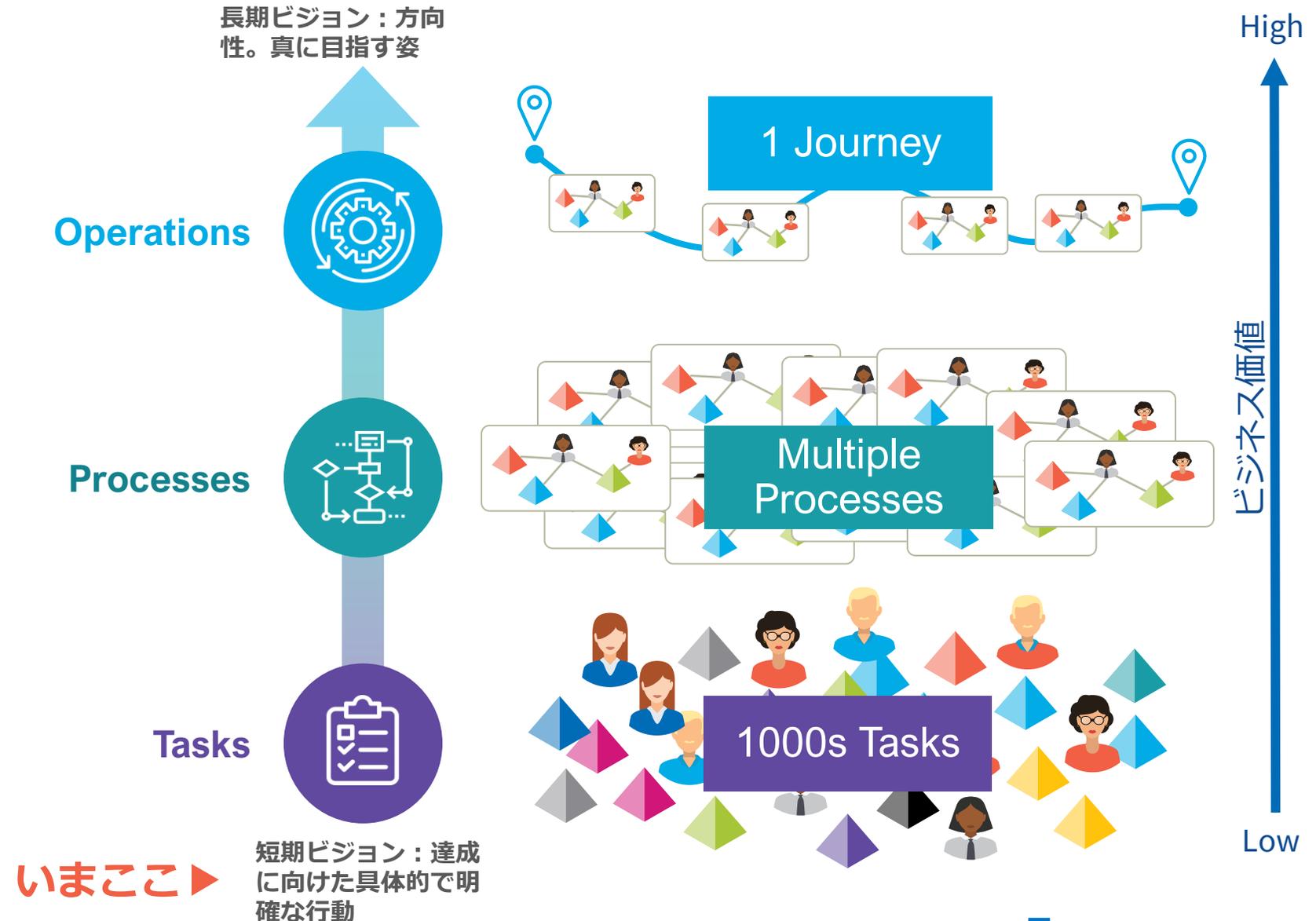
Focused on business outcomes

Transform Journeys 変革への道のり

さまざまな業務をすべてのステップ・レベルでつなぎ、仕事をスムーズに

- 機能のサイロ化を排除
- すべての業務が結果につながっていることを明確に
- ベストプラクティスと手順を再利用

Rethink work... Deliver exceptional experiences



初期フェーズにおける短期ビジョン・目標設定の例

短期ビジョン

導入から1年で、デジタルワーカーの能力を全社に示し、今後のビジネスにおける生産性向上の戦略に盛り込む

短期目標

デジタルワーカーにより伝票チェック業務を自動化し、チェック漏れを0件にする

効果確認のための
クイックウィ
ン

導入から半年で、伝票チェック用デジタルワーカー稼働のためのプロセスとオブジェクトを開発する



初期フェーズの取り組みを経て、成果指標の設定にうつる

初期フェーズにおける目標

目標を書き出してみましよう

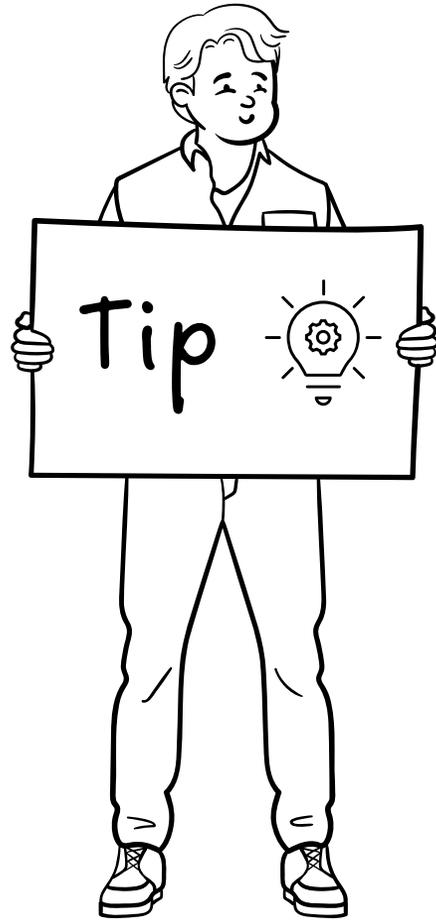
短期ビジョン

目標

効果確認のため
のクイックウイ
ン



自動化する業務を決めよう



自動化の対象となる業務はもう決まっていますか？

まだの場合、どのような業務が自動化に向いているのかを確認し、社内で案件を募りましょう

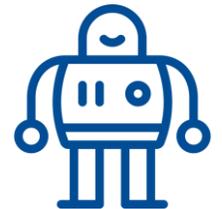
ここでは、案件探しの際よく見られる質問をご紹介します

Q. Blue Prismで出来ることは何ですか？

A. 日常の業務をデジタルワーカーに割り当てることが出来ます

代表的な業務例

- データのコピー & ペースト
- 計算の実行
- if/then/and/orの判断・ルールに従う業務
- ファイル・フォルダーを移動
- メールを開き、送信する（添付ファイルを含む）
- ドキュメントやスプレッドシートからデータを抽出、変更
- データベースの読み取りと書き込み
- Webアプリケーションにログインして操作
- Web APIへの接続
- テキストメッセージやインスタントメッセージの送信
- ソーシャルメディアの統計情報を収集して分析

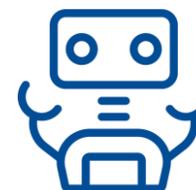


Q. 変化に対応できる業務とは？

A. 変化に対応できる業務の自動化は、ビジネスに大きな価値をもたらします

自動化する業務を決める際、下記を考慮に入れてみましょう

- コストや収益への影響はありますか？
 - 自動化は人手が掛かる、高コストな業務に大きな効果があります
- 大量の処理が発生する業務ですか？
 - 自動化は、繰り返しの手動タスクに向いています
- 業務は間違いが許されないものですか？
 - 自動化はコンプライアンスを高め、リスクを軽減します
- 業務は速度や時間に縛られていますか？
 - 自動化による処理速度の向上は顧客体験とビジネス・運用効率を改善します
- 業務が必要となるタイミングは不規則ですか？
 - 自動化は変則的でピーク性のある業務の負荷に柔軟に対応できます。

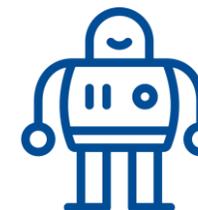


Q.自動化可能な業務とは何ですか？

A. 合理的で安定しており、拡張がしやすい業務です

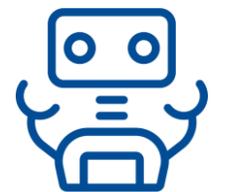
自動化する業務を決める際、下記を考慮に入れてみましょう

- 業務はロジックやルールに基づいていますか？
 - 自動化に適した候補は、ルールに基づいた業務です
- 業務は文書化されていますか？
 - 自動化に適した候補は、明確に定義可能か、すでに定義済みのものです
- 業務は業務に定着しているか、安定していますか？
 - 自動化に適した候補は例外が少なく、安定しており、拡張性があるものです
- 業務オーナーやステークホルダー/リーダーシップを発揮できる方は存在しますか？
 - 自動化に適した業務を選定する際、業務の所有者や利害関係者が明確で、彼らが自動化プログラムに前向きであることも重要です

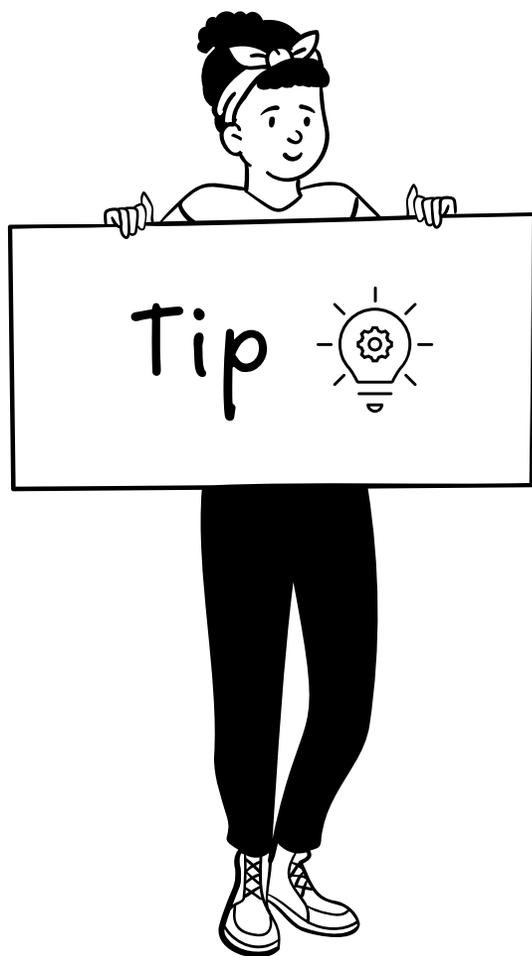


自動化する業務として避けるべきもの・こと（特に初期フェーズにおいて）

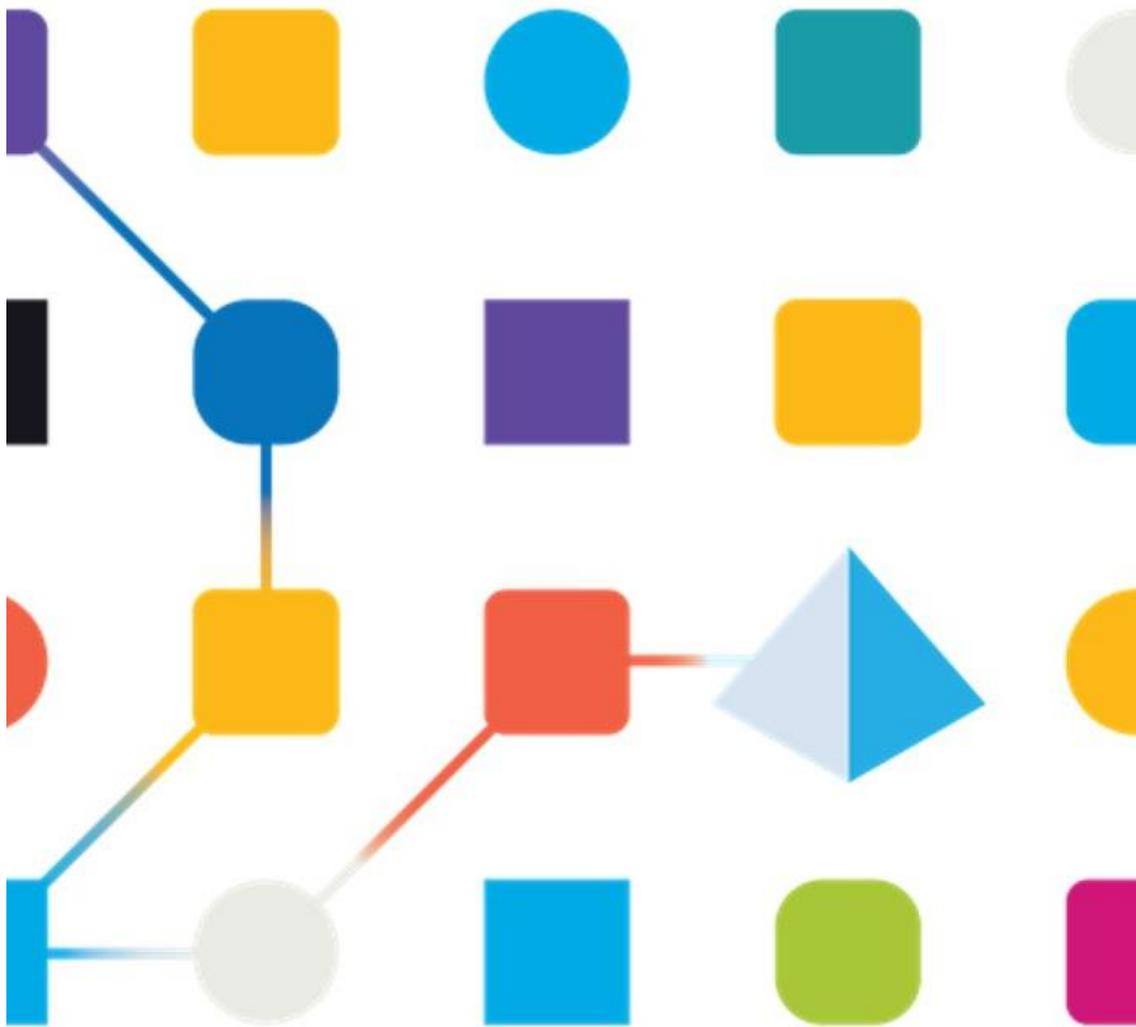
- 技術的に複雑で難易度が高く、開発工数のかかる自動化をすること
 - 画像マッチングを使用する必要がある操作は、Surface Automationの学習が必要になるため初期は非推奨（Surface Automationが必要なサイト例：<https://p3d.in/Xo4BQ>）
 - 構造解析や安定化させるための実装の難度が高めのもの（SaaSアプリケーション、Javaスクリプト/Flashなどが多用された動的でリッチなWebサイト）
 - 構造解析するための環境設定が必要なもの（メインフレームのエミュレーター、JAVAのアプリケーション）
- 手順が多い業務を、一つのプロセスとして自動化すること（プロセスは細かく分割。プロセス間のデータ連携はワークキューを使用することを推奨）
- 業務選定の基準にROIを最重要視すること（初期フェーズにおいては、まずは実感していただくことを優先）
- 人の経験による判断が必要な業務



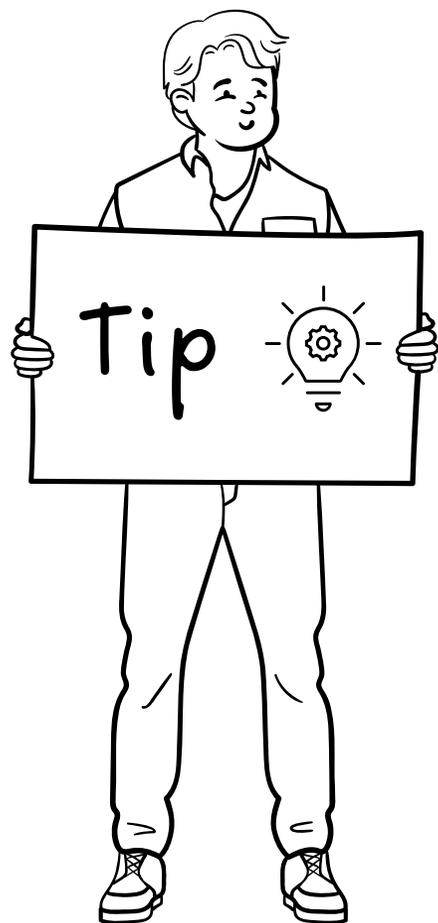
アクション	お客様のゴール	担当	現在の状況
運営メンバーの決定	Blue Prismを用いた自動化の取り組みを推進する運営メンバーを決定する。プロジェクトの拡張フェーズを見据え、推進体制のベストプラクティスを理解しておく		
運用開始前チェックリスト	当資料のP.11にあるチェックリスト項目をすべて完了しているか確認する		
効果確認のためのクイックウィンの決定	クイックウィン目標を設定する		
サクセスプラン作成	サクセスプランで、今後3か月のプランを決める		
自動化する業務の決定	クイックウィン達成の対象となる、自動化する業務を決定する		



サクセスプラン、それにもとづく
アクションとそのゴールに変更は
ありますか？クイックウィンのた
めの開発に着手する前に、最終化
しておきましょう



基本の操作を習得しよう



クイックウィン達成のためには、
Blue Prismの基本操作を学習する
必要があります

初期フェーズでカバーしておくべ
き学習コンテンツをご紹介します

日本語でのハンズオン学習に取り組みましょう

資材名	シナリオ概要	コンテンツ	主な対象者	主な狙い/ゴール	期間
ハンズオン1(New!)	WebサイトからExcelへの情報の転記 ※Edge対応版に更新しました	<ul style="list-style-type: none"> ハンズオン 動画(動画はIE版) Blue Prism公式 Note 	初学者	<ul style="list-style-type: none"> 製品概要の理解 デジタルワーカー作成の考え方の理解 主要な基本機能/操作方法の習得 	3時間
ハンズオン2/部品作成編	WebサイトからCSVファイルをダウンロード	<ul style="list-style-type: none"> ハンズオン 動画 	CoE	<ul style="list-style-type: none"> 実務的な業務プロセスを構成する部品作成に必要な機能性の理解 	3時間
ハンズオン2/プロセス作成編	WebサイトからダウンロードしたCSVファイルからExcelレポート作成	<ul style="list-style-type: none"> ハンズオン 動画(1,2,3) 	CoE/ 業務担当者	<ul style="list-style-type: none"> 実務的な業務プロセス作成に必要な機能性の理解 	3時間
ハンズオン3	CSVファイルを受注管理アプリへ転記	<ul style="list-style-type: none"> ハンズオン 	CoE	<ul style="list-style-type: none"> ケース管理(ワークキュー)機能の基本の理解 	3時間
Basic Training	Webサイトから株価情報を取得し、Twilioを経由しSMSにて株価を通知	<ul style="list-style-type: none"> 講習テキスト(日本語) 動画(英語) 	CoE	<ul style="list-style-type: none"> Foundation Trainingに進む前の基礎知識の総ざらい 	1-2日間
Excel関連操作実装サンプル集	各種Excel関連操作シナリオ集	<ul style="list-style-type: none"> 実装サンプル 実装ポイント解説 VBOアクション解説 	CoE/ 業務担当者	<ul style="list-style-type: none"> Excel関連操作自動化の考え方と実装方法の理解 関連部品の使い方の理解 	-
SAP自動化の手引書	SAP Accelerators 無償サンプルによるSAP自動化シナリオ	<ul style="list-style-type: none"> 実装サンプル 講習テキスト 	CoE/ 業務担当者	<ul style="list-style-type: none"> SAP Acceleratorsを活用したSAP操作自動化の考え方と実装方法の理解 	-

補足：Blue Prismの網羅的な機能、ベストプラクティスに沿った詳細な開発方法を知りたい場合は、Blue Prismのポータルでご紹介しております基礎トレーニングおよび関連ガイドをご参照ください。

日本語の開発者向けドキュメント・動画

日本語に対応しているおすすめの開発者向けドキュメントをご紹介します。学習は、基礎固めからはじめ、ベストプラクティスの習得、という流れをおすすめしております。（以下、おすすめの学習順で記載）

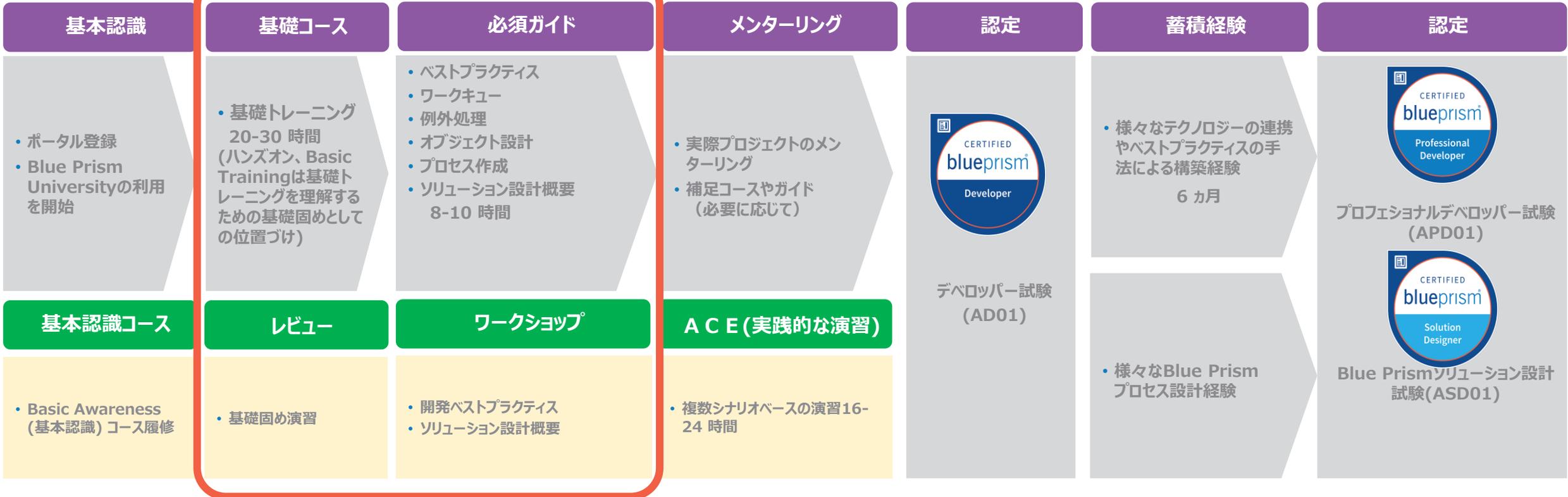
ドキュメント名	概要	格納場所
Blue Prism Foundation Training	基礎トレーニング	Portal>University> Training> Blue Prism® Foundation Training
Work Queues Guide	ワークキューのガイド	Portal>University> Training> Blue Prism® Solution Designer (JP)
Exception Handling Guide	例外処理のガイド	Portal>Document> Exception Handling Guide
Object Design Guide	オブジェクトの設計ガイド	Portal>Document>Object Design Guide
Process Creation Guide	プロセス作成のガイド	Portal>Document>Process Creation Guide
Lifecycle Orientation	開発ライフサイクルを学ぶトレーニング	Portal>University> Training>Blue Prism® Lifecycle Orientation (JP)
Solution Design Overview	ソリューション全体の設計ガイド	Portal>University> Training> Blue Prism® Solution Designer (JP)
Development Best Practice	開発時のベストプラクティス	Portal>University> Training> Blue Prism® Development Best Practice (JP)
開発ベストプラクティス（動画）	「高いROIを実現する」ロボット構築のベストプラクティスのポイント解説	Portal>University> Training>開発ベストプラクティス

開発者認定パスおよびトレーニング

▽ 初期フェーズにおいてカバーすべき範囲

補足コース

- サーフェオートメーション（画像認識）の概要：1日（自習）
- サーフェオートメーション：2日（自習）



Blue Prism Portal

[ガイド](#)
[VBOs](#)
[テンプレート](#)
[その他のトレーニング](#)
[FAQ](#)
[ユーザーフォーム](#)



クイックウィンの達成
状況を確認しよう

達成状況の確認

効果確認のための
クイックウィン

導入から半年で、伝票チェック用デジタルワーカー稼働のためのプロセスとオブジェクトを開発する

達成状況	
達成の場合：達成の理由、具体的な活動実績等 未達の場合：未達の理由、解決すべき課題	
取り組み拡大のためのネクストアクション	
社内での成果発表日時	

Use Case : 受発注業務の自動化

成果発表資料サンプル

80%

営業部門の受発注業務時間を削減

- 目的：営業部門の管理業務効率化によるセールスタイムの創出
- 対象業務の概要：営業部門全体の受発注業務

ビジネス上のインパクト評価

リソースの創出	データの最適化	顧客満足度の向上	利益の向上	管理の向上
4/5	-	-	3/5	5/5

使用テクノロジー

blueprism®

対象業務における課題

- 多岐に渡る商品の見積もり、受注処理を顧客の担当営業が手動で対応
- 商品価格の変更時、受発注関連の全シートを手動で変更

定型作業、定期発生作業をすべて人の手でメンテナンスしているため、**管理時間が膨大&人的ミスが発生**

自動化した内容

- 選択した商品をベースに見積もりを自動作成→担当営業にメール送信
- 商品価格の変更を、受発注管理シート上で毎日自動確認、変更があった場合、受発注関連の全シートを自動で更新→シート管理者に自動で通知

効果

- 作業削減時間
 - 5時間→1時間/週
 - 10時間→2時間/月
- 利益の向上
 - 新規顧客への訪問件数、1営業につき平均3件増
- 管理の向上
 - シートの誤表記0

6つの自動化による効果

- 1.コスト削減、
- 2.売上の向上、
- 3.お客様体験の向上、
- 4.従業員満足度の向上、
- 5.リスク管理、
- 6.データの活用

6.データ活用

- 住宅ローンの申し込み処理の自動化により、契約締結から融資実行までの時間が長いことが判明
- マーケティングチームによる調査の結果、多くの顧客が契約後も他行のローンと比較検討を続けていることが分かった
- 他行ローンへの乗り換えを防止するため契約締結後も電話連絡を行うこととした

Benefits from Automation are Realized in 6 categories



Cost Savings/Avoidance

Savings through # of FTE release, paper reduction, premises, vendor costs



Colleague Experience

Empowered colleagues with reduced pain points through **elimination of repetitive and tedious tasks**



Revenue Increase

Increased revenue through expanded campaigns, **24/7 processing**, channel enablement



Risk Management

Increased controls through enhanced monitoring, process documentation, consistency and timely feedback



Customer Experience

Reduced friction through **hours given back to customers**, speed, enhanced experience



Data and Insights

RPA provides ability to **examine data across disparate data systems** and provide more **timely insights**

事例紹介（金融）：RPA活用戦略について

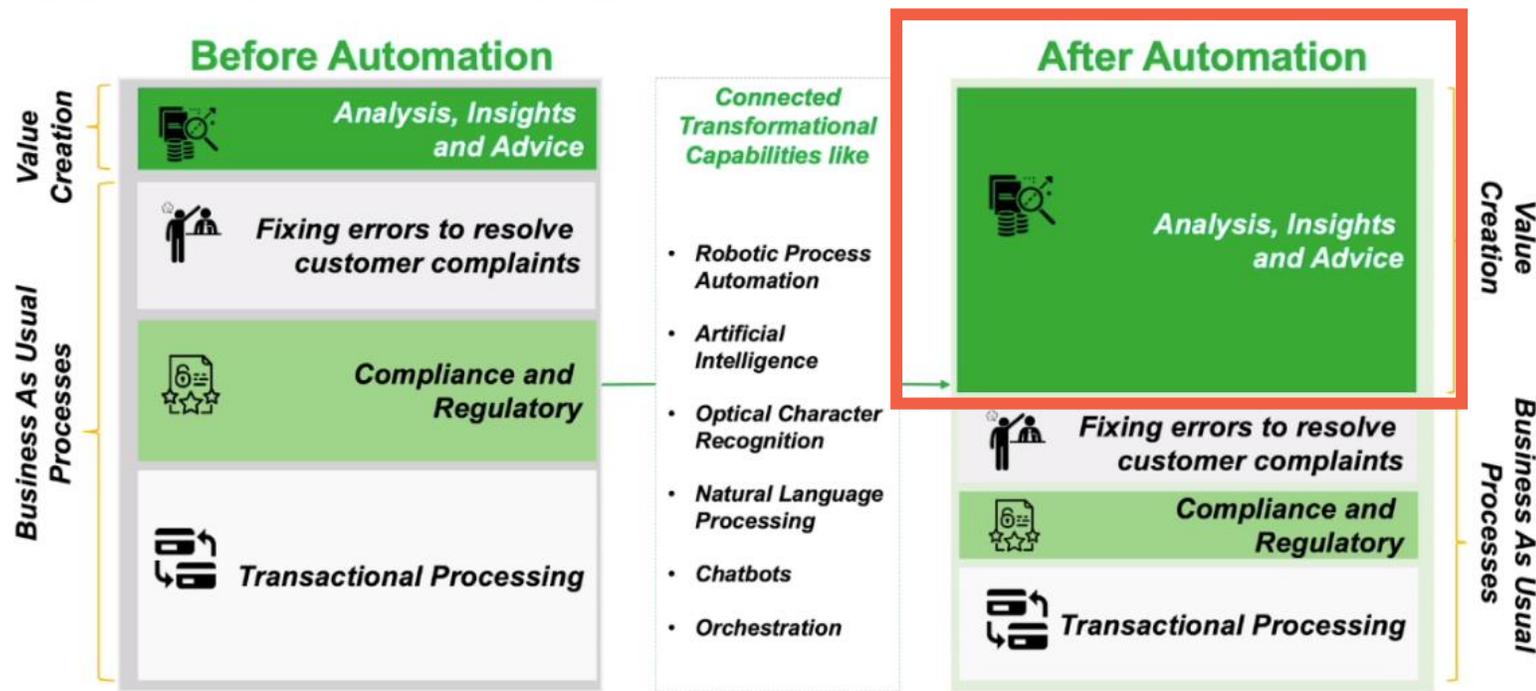
参考資料

自動化で働き方の質を変える

通常業務(BAU)を減らし、価値創造のために時間を使う

- バックオフィス部門では店舗からの様々な申込みや問い合わせを処理する業務が中心で、定型的な業務が非常に多かった
- 自動化によりそれらの業務を削減したことで、分析や顧客へのアドバイスなどの**価値創造業務の割合を10%から50%に増やすことが出来た**

Transforming How our Colleagues Spend Time



Blue Prism World 2020講演より



基本操作習得、クイックウィ
ン達成

開発環境：準備完了／未完了
ロボット数：xx

日付:xxxx/xx/xx

アクション	お客様のゴール	担当	現在の状況
製品学習	<ul style="list-style-type: none">オンボーディング資料を確認する製品をインストールする少なくとも「基礎コース」「必須ガイド」にある学習を完了する（オンボーディング資料P.xx参照）		
ロボットの開発	<ul style="list-style-type: none">ロボットの開発に着手し、動作するものを作る		
クイックウィンの達成、社内での成果発表	<ul style="list-style-type: none">クイックウィン目標を達成する社内で成果発表する		
初期フェーズのサクセスプラン完了	サクセスプランを完了する		



さらなるスケールを目指すために

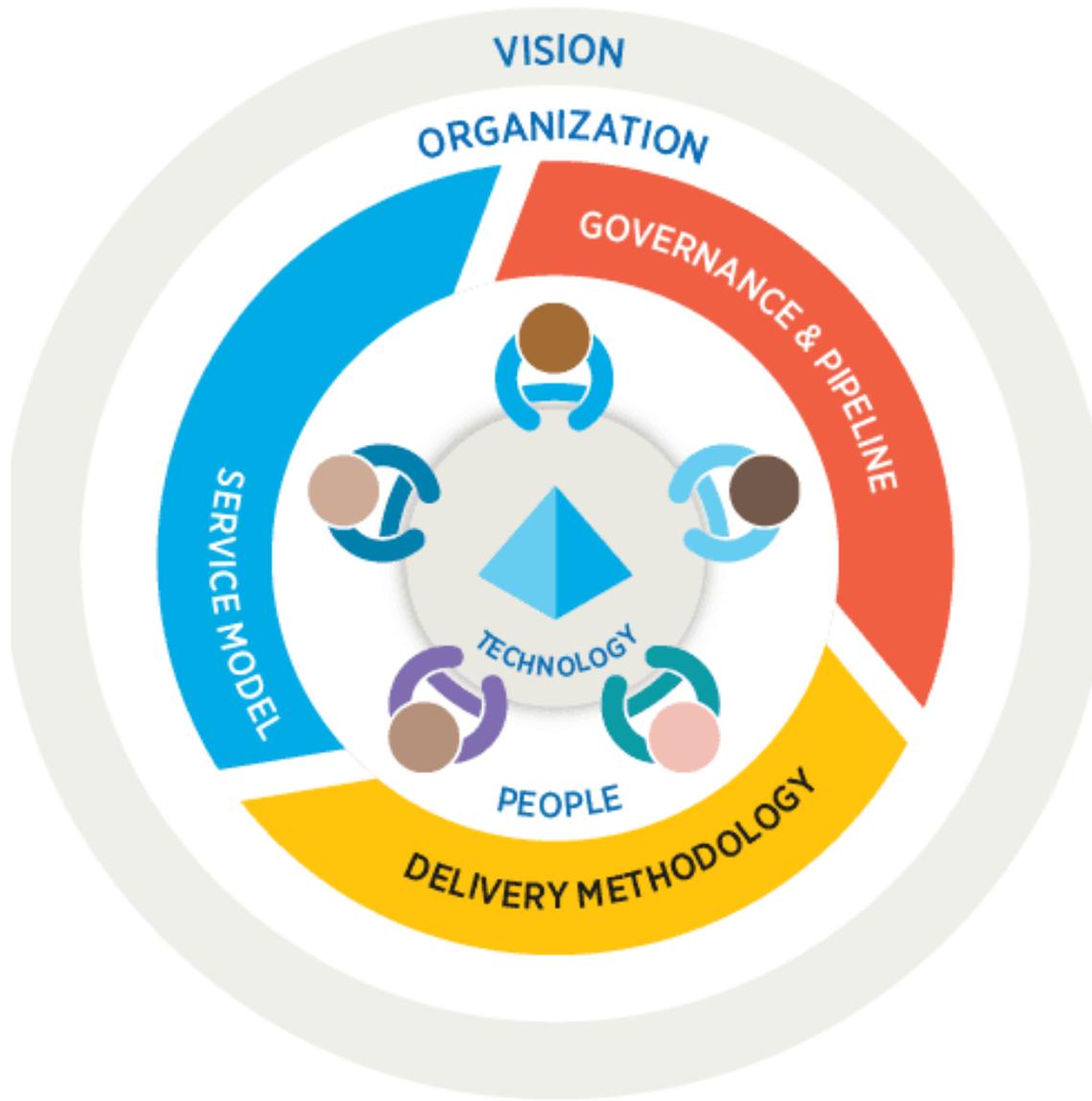


クイックウィンの達成、お疲れ様です！

自動化で効果を生み出すための取り組みは、ここからが本番です

Blue Prismで自動化の取り組みをスケールさせるため、着手すべきことを把握しておきましょう

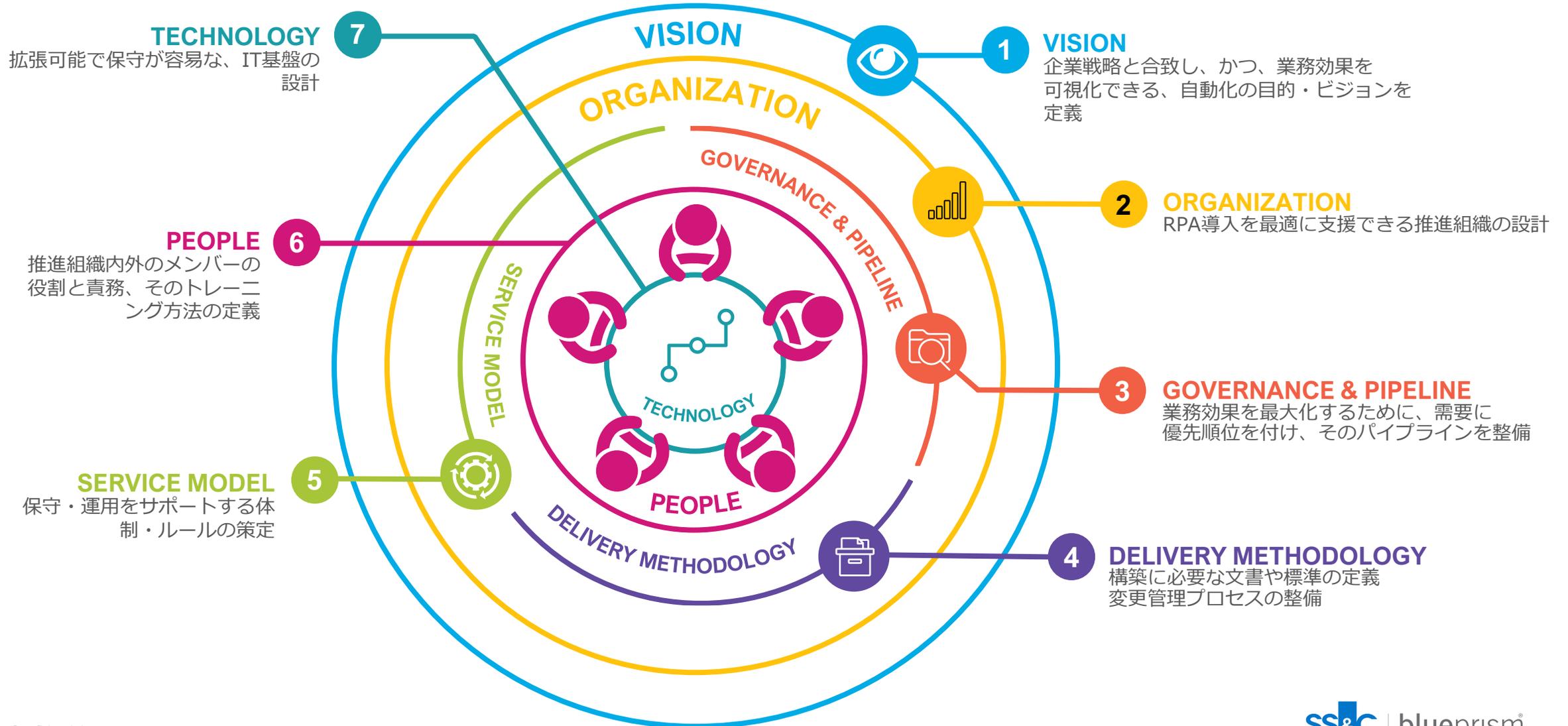
ここでは、Blue Prism独自の導入方法論であるROMの要素と、ビジョン・目標設定について取り上げます



ROMのご紹介

ロボティックオペレーティングモデル (ROM) 7つの要素

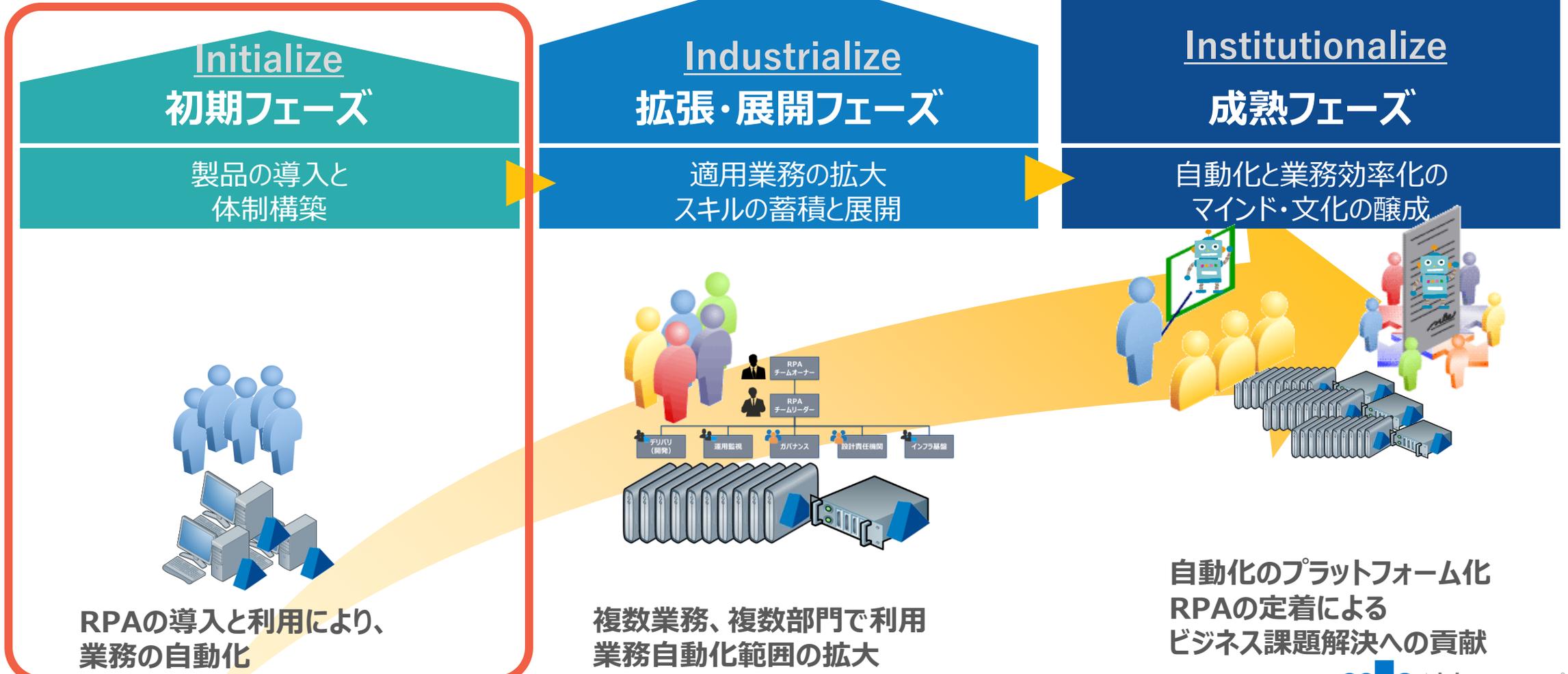
Blue Prismの実績をベースにした導入方法論。お客様のデジタルワーカー開発、保守、拡張の成功に役立つ



RPA成熟モデル

導入から「拡張・展開」「成熟」のフェーズに移行し、ビジネス効果を最大化。基盤の整備とフェーズのステップアップに向けて、必要なことを明確

▽ 本プログラムの対象フェーズ



RPAの導入と利用により、
業務の自動化

複数業務、複数部門で利用
業務自動化範囲の拡大

自動化のプラットフォーム化
RPAの定着による
ビジネス課題解決への貢献

Blue Prism導入ロードマップ

1年目

2年目

3年目

初期フェーズ

拡張・展開フェーズ

成熟フェーズ

▽ 本プログラムの対象フェーズ

パイロットフェーズ

- PoC実施
RPAの効果や、価値を検討するため、PoCの実施や、適用可能業務の検討を行う

本格展開準備 事務局立ち上げ

- RPA事務局立ち上げ
RPA事務局(CoE)を立ち上げRPAの運用に必要な各種プロセスの確立や、開発標準、運用ドキュメント等の整備を行う
- プロモーション
RPA活用を促進するためのプロモーション活動や、サンドボックス環境を提供する

全社展開

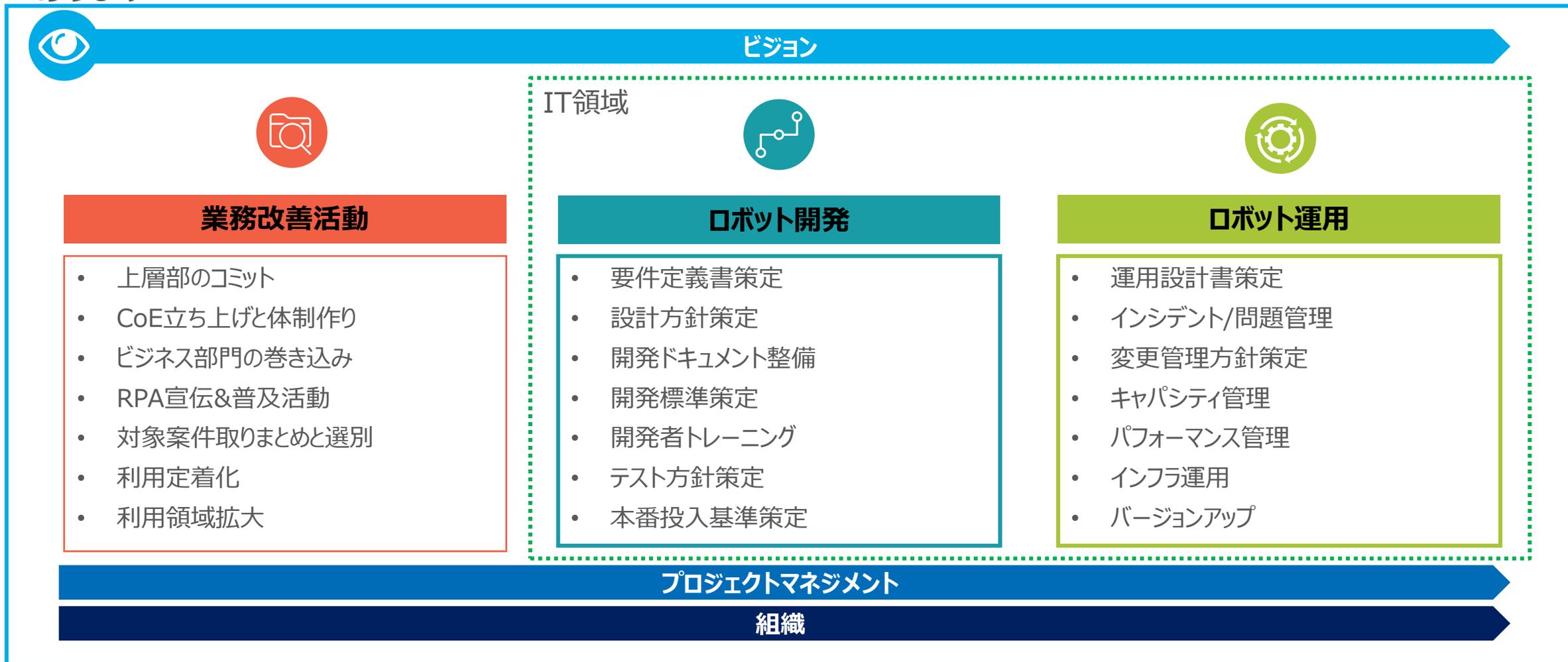
- 成功事例の積み上げ
xxx部内にとどまらず、他部門でのRPA利用を促進し、社内にRPAの価値を示す
- RPA事務局の組織化
汎用ロボット部品の開発や、変更管理、エラー対応など、RPA運用などをxx社にアウトソースし、事務局はプロセス選定や、運用プロセス整備などに注力する
- 継続的プロモーション
利用事例の共有などを通じたプロモーションや、価格政策の見直しを実施する

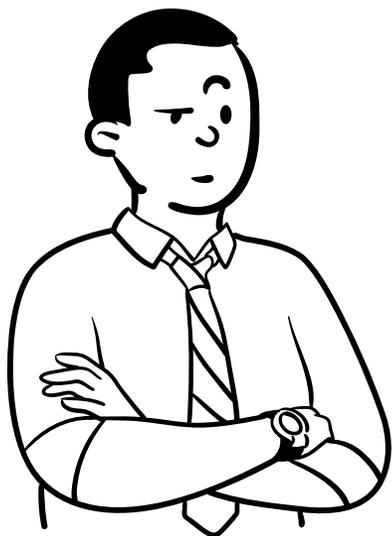
定着化・高度化

- ROI最大化
重要業務や、デジタル領域へのRPA適用などを通じて、ROI最大化を行う
- 適切なコスト管理
各ロボットのKPIを評価し、効率的なロボット運用を実施
- インフラ高度化
DR環境の構築や、クラウド利用検討を実施する

RPAの効果をもとめるために

業務改善活動として経営層を巻き込んだ全社的なRPAの展開や、ITシステムとしての堅牢な運用体制も確立する必要があります





初期フェーズで抑えるべき
ROMの要素とは？

初期フェーズでおさえるべき要素

RPA導入成功のカギは、RPA推進戦略（ビジョン）から、インフラ基盤（テクノロジー）まで包括的にカバーすること、業務・IT・経営層の3者一体で推進することが必要

自動化の需要と案件化

オペレーション

自動化による業務効果

業務部門がリードするRPA推進組織

IT部門がサポートする企業内/クラウドIT基盤

ビジョン



企業戦略と合致し、かつ、業務効果を可視化できる、自動化の目的・ビジョンを定義

組織



RPA導入を最適に支援できる推進組織の設計

統制と
案件管理



業務効果を最大化するために、需要に優先順位を付け、そのパイプラインを整備

構築方法論



構築に必要な文書や標準の定義
変更管理プロセスの整備

サービスモデル



保守・運用をサポートする体制・ルールの設定

スタッフ



推進組織内外のメンバーの役割と責務、そのトレーニング方法の定義

テクノロジー



拡張可能で保守が容易なIT基盤の設計

初期フェーズでおさえるべき要素：取り組むべきポイント

初期フェーズにて、ROIを達成できるRPA推進体制を構築するには、次の3点を考慮する

組織モデル

集中型から



RPA推進体制は、どのような組織モデルで組んでいくか（分散型？集中型？連合型？）

- 集中型から始め、徐々にユーザへ開放し、連合型へシフト

スキル向上

トレーニングパスとステップアップ



RPA推進チームの開発メンバーはどんなメンバー構成で始めるか

- スキル向上に集中投下し、スキルタワーを立ち上げる
- 師弟関係のペアリングでナレッジの蓄積と共有を同時に実現
- 報奨制度、ユーザの感謝の声を伝える場の提供

ガバナンス

成果物とルール、チェックリストの整備



成果物、開発ルールはどこまで定義するか

- 最低限必要な設計を、簡易なフォーマットで定義
- 開発ベストプラクティスの遵守
- 設計は段階的なアプローチをとり、レビュー体制を整備



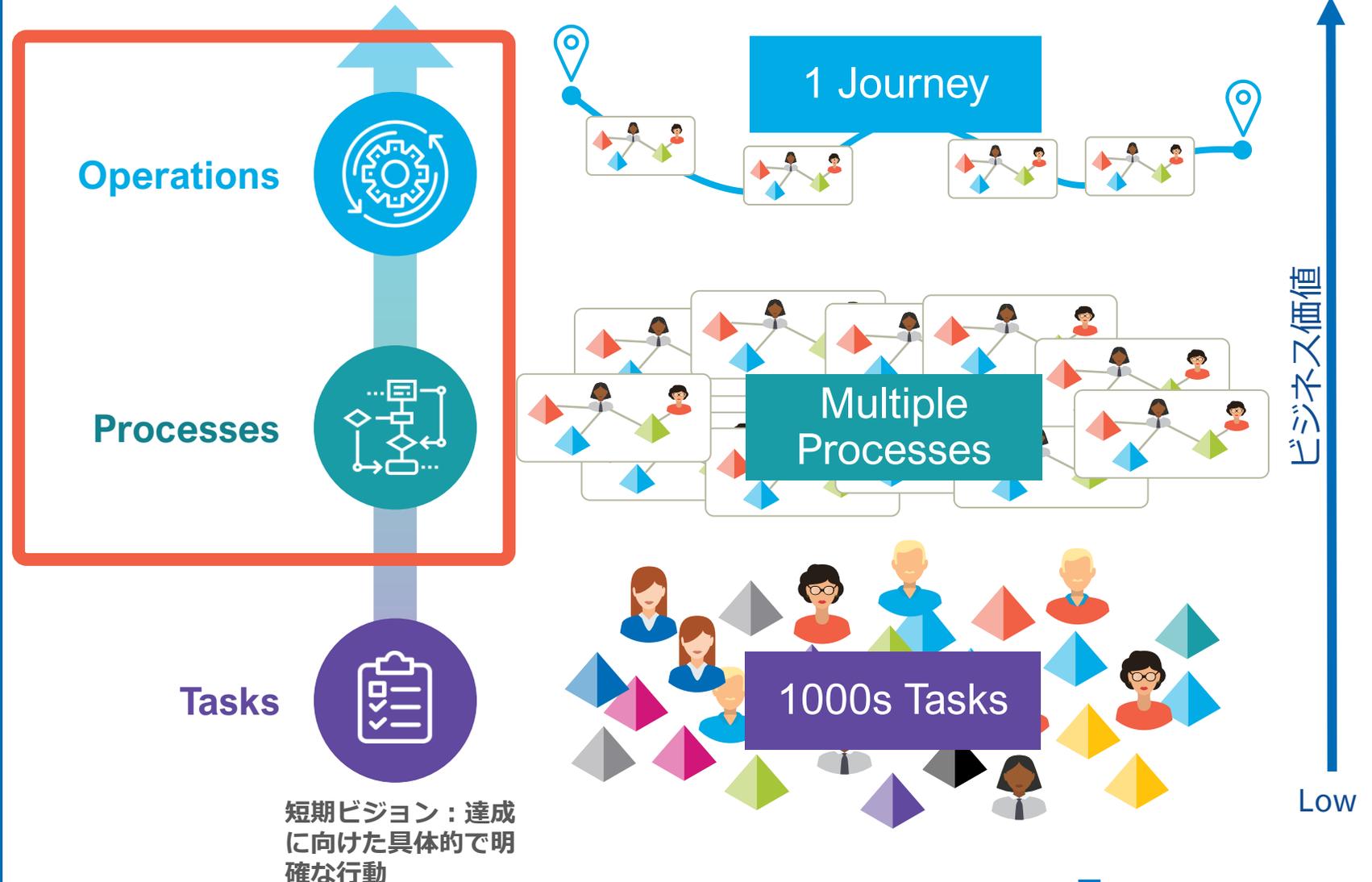
長期ビジョン・目標・ 成果指標（KPI）設定 のヒント

Focused on **business outcomes**

初期フェーズのビジョン達成後は、中・長期のビジョン策定に取り掛かりましょう

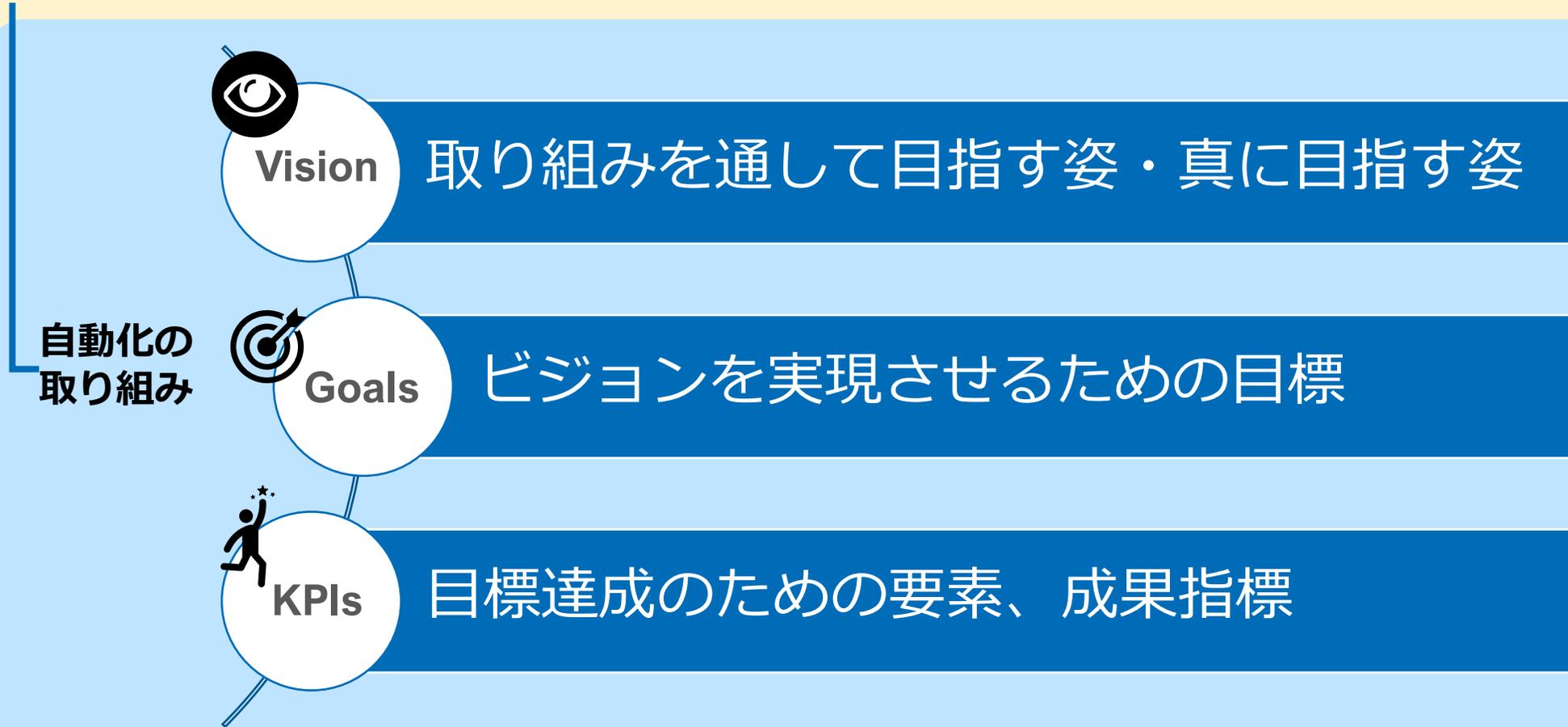
ビジネス環境もめまぐるしく変わるため、ビジョンは1年に1度の見直しをおすすめします

長期ビジョン：方向性。真に目指す姿



自動化の取り組みにおける中・長期ビジョン・目標設定

全社戦略 - ビジネス目標



ビジョンを定義し、全社に展開するためのヒント



全社戦略とアライン

全社戦略にそったビジョンを設定。ともなうビジネスベネフィットも明確にしておく



ビジョンは言語化

全社戦略を前提に、Blue Prism導入による効果を明言



組織の将来像を盛り込む

組織にもたらされる価値を訴求。経営層の支援を受けBlue Prismが新しい働き方をもち、組織に根付く



Blue Prismを組織文化として考える

ビジョンが組織全体に行き渡り、RPAの取り組みが個々の目標にも組み込まれる



ビジョンを伝えるコミュニケーション

Blue Prismが組織全体で使われることを明確に。説明会などの開催日、ビジョン関連のアセットはアクセスしやすく・見えやすく

- ビジョンは、全社取り組みとしてのRPAであることを明確に示すために、**経営層からの承認**を取りましょう
- 全社的な取り組みとなるため、ビジョンは**3～5年のスパンで実現する前提**で考えましょう
- **ビジョンは短く明確に**しましょう。「デジタルワーカー」「ハイブリッドワークフォース」「インテリジェントオートメーション」など**取り組み内容を想起できる言葉を入れる**と良いでしょう
- ビジョン実現するための**具体的な目標を3～5つ定め**ましょう

ビジョンの例



人財 ×



テクノロジー

中期ローリング
プラン2019



2019～2020年度 重点ポイント

異文化を理解し、多様化する世界で
活躍するプロフェッショナル

JALフィロソフィの学び直しと実践

失敗事例など過去からの学びと内省を実践に繋げる仕組みを構築

健康経営の推進（社員の心身の健康の追求）

データヘルス^{*1}により、社員一人一人に合った積極的な予防医療を促進

プロフェッショナル人財の育成

- ・自律的に行動する「JAL OODA」型人財・リーダーを育成
- ・採用地区によらない主要ポストへのグローバル人財の登用
- ・シニアの専門性を高め、活躍フィールドを拡大(定年延長含む)
- ・社内起業家オーディション「創造の翼」の継続と、自らの気づき・知恵を実証する「ラボ会員」制度を導入

次世代の航空人財の養成

- ・新たな在留資格による外国人材の採用・育成スキームを確立
- ・産学連携による「航空技術大学」の設立に参画し、航空技術者を養成

新たな技術・発想による社会価値の創出

スタートアップ企業への投資を行うコーポレートベンチャーキャピタル（CVC）ファンド「Japan Airlines Innovation Fund」（ファンドサイズ\$70 million）を設立

世界最先端の整備技術拠点の構築

成田整備地区を再編し、次世代の技術力を生み出す最先端の統合整備拠点を新設（2020年度中に着工予定）

新技術により品質と生産性を向上し、
人財を付加価値領域へシフト

部門に応じたワークスタイル変革

運航：マニュアルを一元管理するシステムを導入
客室：AI・RPA等の導入を検討
空港：自動運転等の先進技術を搭載したGSE^{*2}を導入
整備：電子搭載用航空日誌、航空機整備記録管理システムの導入
貨物：画像認証技術、自動搬送ロボット、AI等を導入
間接：AI・RPA等の活用を推進

他社ラボとの連携によるイノベーションの促進

NTTコミュニケーションズ、NTTドコモ、KDDI、IBM、SAP、CTC、日本経済新聞社 等との連携により「ラボ・アライアンス」を構築し、国・業界を超えて新技術を活用

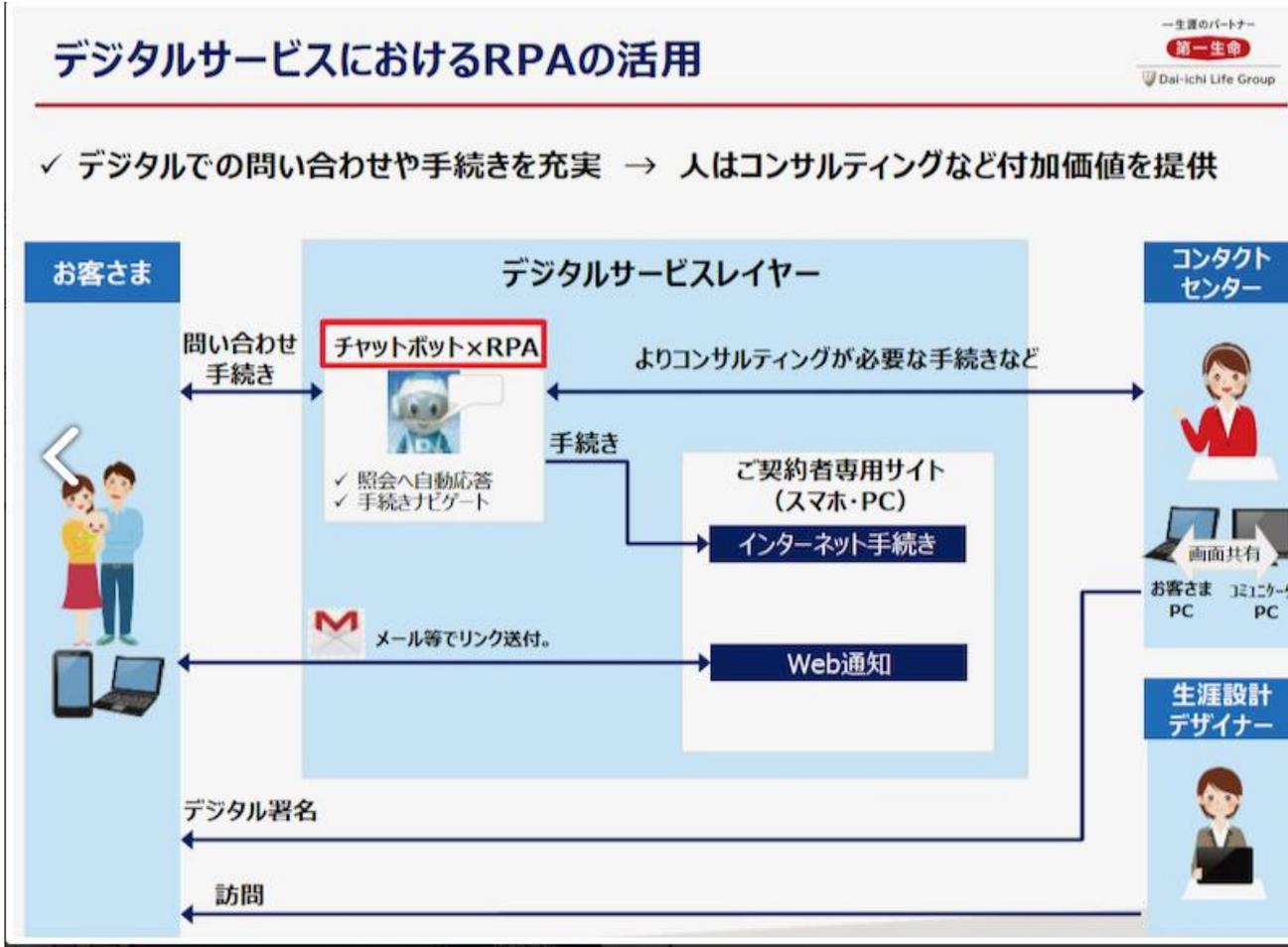
イノベーションを創出するプラットフォーム



JALグループ 中期経営計画ローリング
プラン 2019より

^{*1} 電子的に保有された健康医療情報を分析し、効果的に活用すること
^{*2} Ground Support Equipmentの略。ランプバス、トーイングトラクター、航空機牽引車など
^{*3} Proof of Conceptの略。実証実験の意味

ビジョンの例



デジタル化によるオペレーション改革を進めており、その一環として2016年からBlue Prismを導入

Blue Prism World 2019
「第一生命におけるRPA展開の軌跡と変革への挑戦」より

ビジョンの例

RPA導入経緯 - 背景

2017年に、
Vision 2020 (中期経営戦略)を達成するために改善活動によって生産性を上げていこうという取り組みが全社的に展開されました。

その一環として、
新しいテクノロジー (AIやRPAなど) を活用し、付加価値の高いビジネスにシフトする、
という取り組みが始まりました。

Vision 2020

楽天グループの中期経営戦略「Vision 2020」は、
持続的成長へ向けた3つの指針を軸に、各ビジネスユニットを精査しながら、
時代のニーズを捉えたイノベーションを原動力に、
それぞれの長期的成長を目指していきます。

Strong Businesses

マーケットシェア
No.1の地位を軸に
成長率10~30%を
目指す。

Smart Businesses

ニッチでユニークな
サービスにより、一定の
マーケットシェアを維持し
ながら成長率25~70%
を目指す。

Speed Businesses

起業家精神を追求した
革新的ビジネスモデルの
開発を軸に70%以上の
成長率を目指す。



[出典] 2016年アニュアルレポート
<https://corp.rakuten.co.jp/investors/documents/annual.html>

< 8 of 45 >



[Slideshare : 楽天のRPAプラットフォーム構築事例より](#)

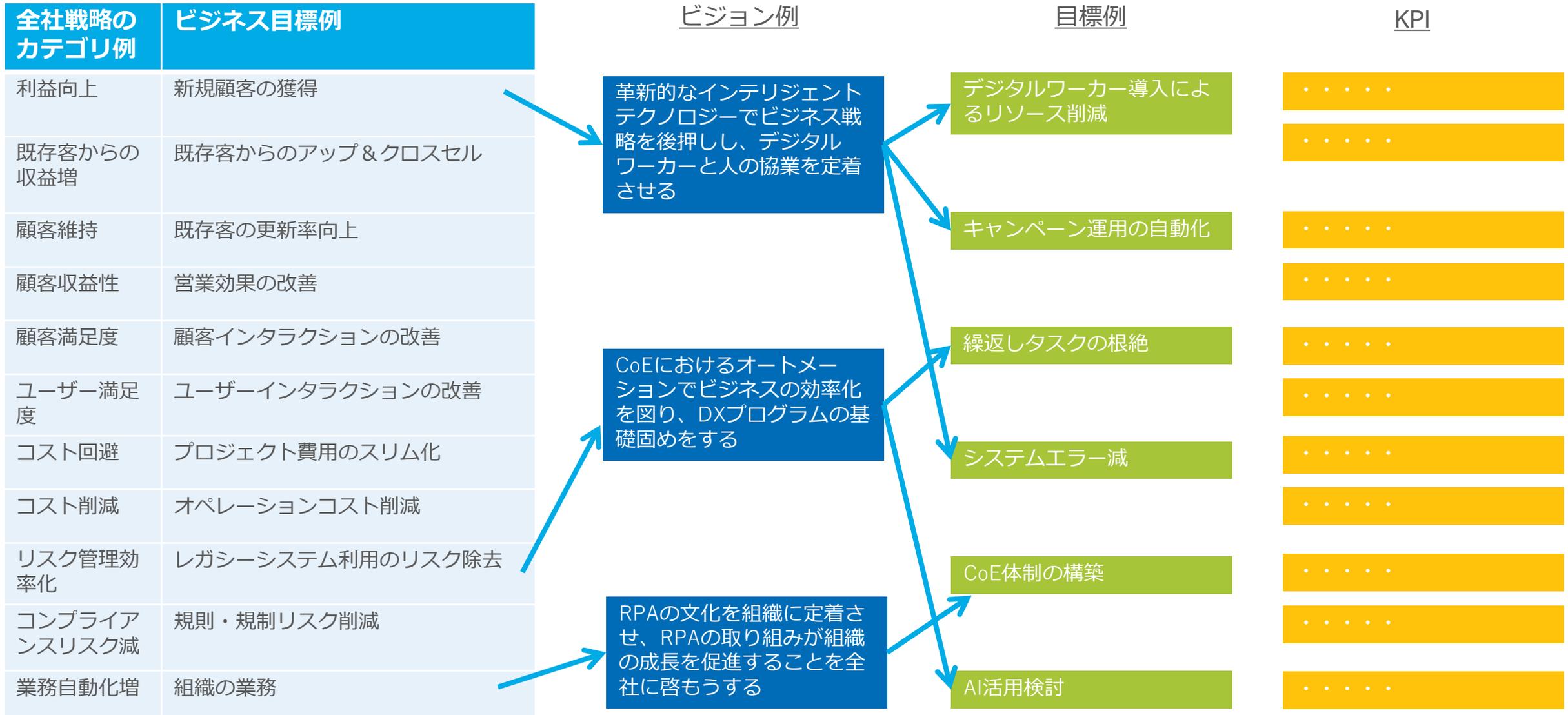
ビジョンの例

ビジョンを書き出してみましょう

20xx年までに x x 社は:

- XXX

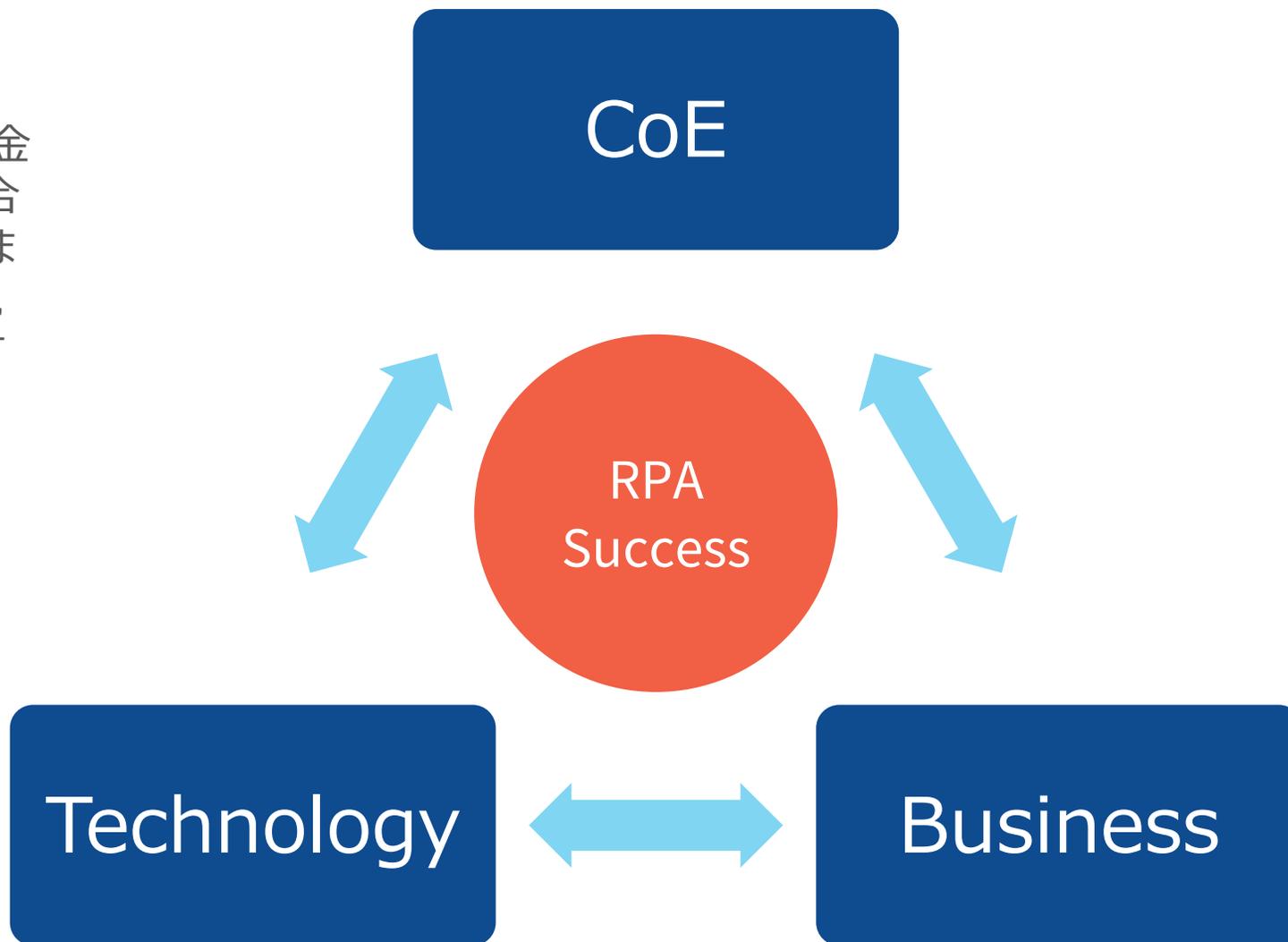
目標を設定しよう



参考) 成果指標の設定 : RPAの効果をどのように測定するか

RPAの効果を測定する場合、削減時間や、金額などの指標に留まらず、複数のKPIから総合的なRPAの成果を評価することが重要となります。ここでは、CoE、ビジネス、技術の3つの観点から、成熟度を評価する指標について検討します

KPIは、ビジョン・ビジネス目標に紐づいている必要があります



参考) 効果測定の目的

1. 成熟度の評価

RPAの活用が目指している状態に達しているかを確認するための指標として利用する数多くのKPIを設定する必要はないが、ロボ開発計画等を踏まえ達成可能なKPIと、チャレンジ的なKPIをバランス良く配置することが望ましい

2. RPAの効果を社内や経営層に伝える

RPAの価値や有効性をアピールし、小規模な利用から全社的な活用に広げるための材料としてKPIを活用する

参考) ビジネス的な観点でのKPI(案)

凡例

- 短期的
- 中期的
- 長期的

Process

年間の
プロセスリリース数

年間の
トランザクション数

RPAを利用している
部署の数

Savings

削減時間

X人分の余力を
生成

人件費削減
効果

Business Objectives

作業ミス防止効果

顧客対応時間の
短縮

製品開発期間の
短縮

顧客体験の向上

参考) CoE観点でのKPI(案)

凡例

- 短期的
- 中期的
- 長期的

People

Universityの
トレーニング受講者数

CoEメンバーのBP資格
保有者数

BPスキルの継続学習
(ROM,ロボ開発技術)

Delivery

プロセスの
平均処理時間

年間の
プロセスリリース数

年間の
部品リリース数

プロセスの開発期間

今期の
パイプライン数

プロセス処理速度
の改善

開発コスト当たりの
成果率

Technology

システム障害による
RPAの停止時間

プロセスの
エラー発生率

機械学習や、AI-
OCR等の新技術へ
の取組状況

参考) 技術的な成熟度のKPI(案)

凡例

- 短期的
- 中期的
- 長期的

ライセンス
使用率

RPA稼働率

SLA適合状況

年間の
トランザクション数

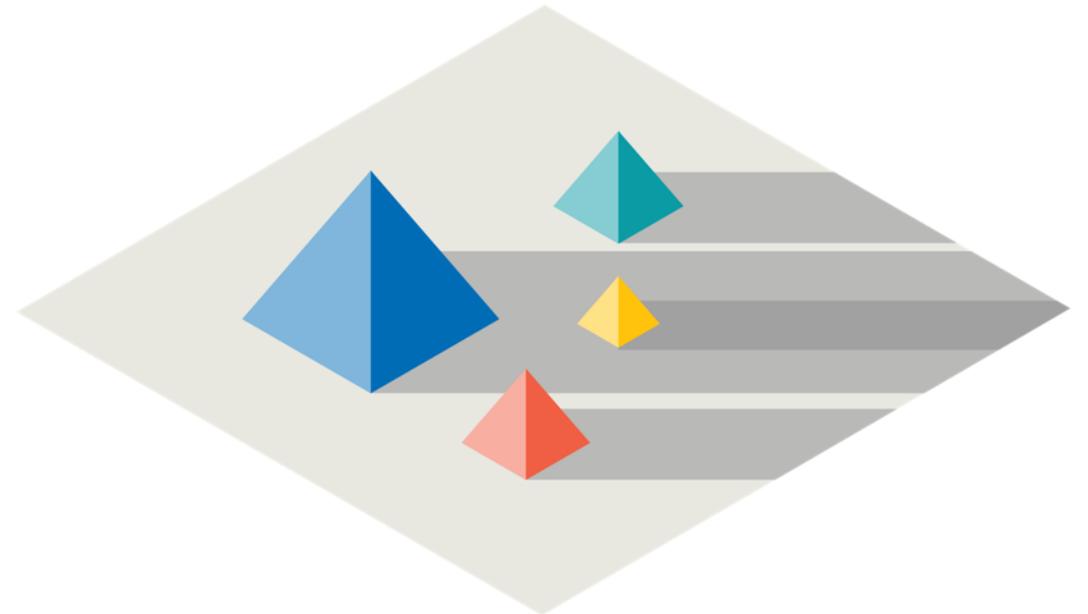
DWの処理速度
(人間のx倍)

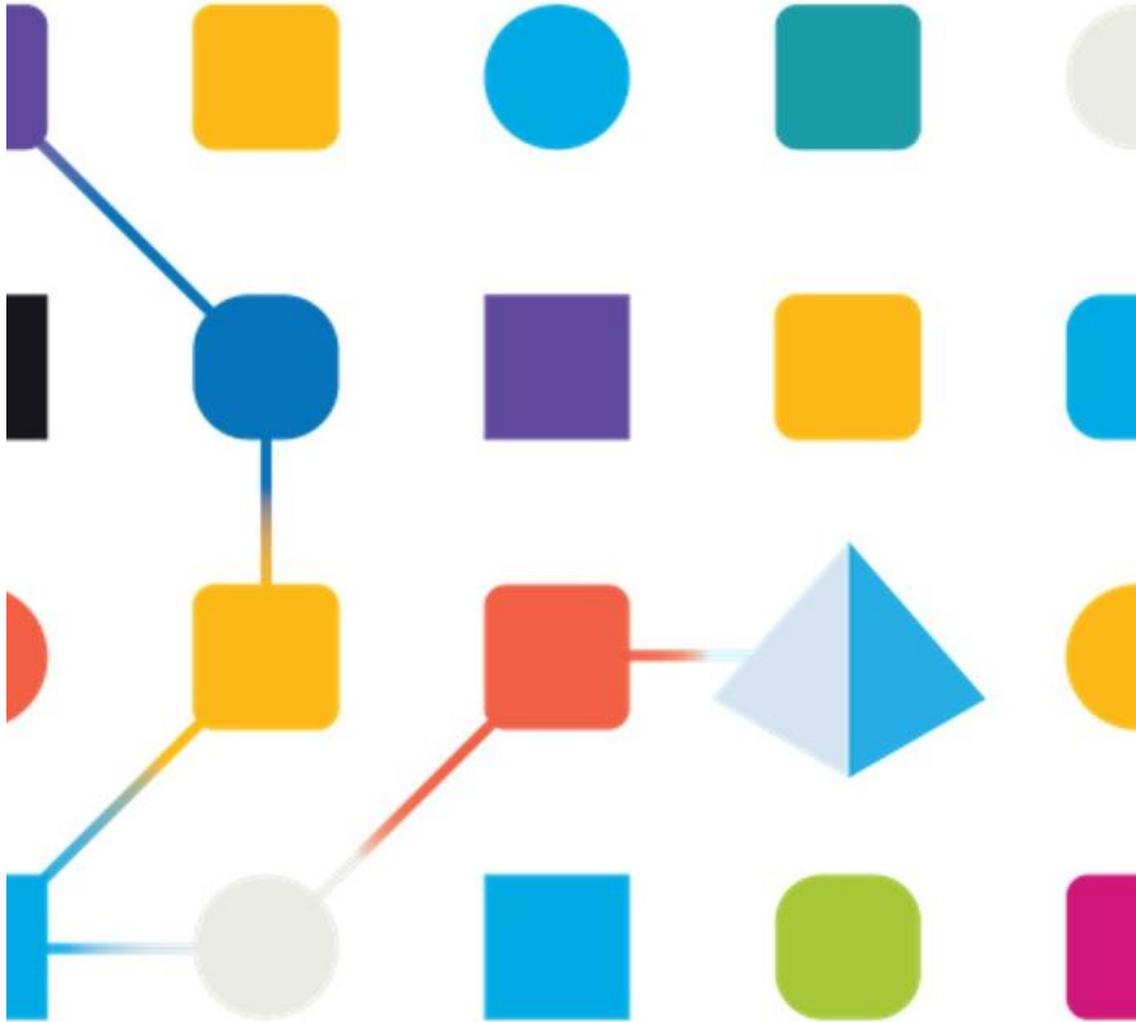
障害チケットの件数

対障害性の強化
(二重化、DR対応)

自動化の取り組みをスケールさせるために

- 参考資料
 - [オンボーディング資料](#)
 - [ROM再入門: RPA導入・推進の成功への道筋とその勘所 \(University > Training>Courses\)](#)
- プロフェッショナルサービス（有償）導入の検討
- [サポートサービス](#)のアップグレード
- パートナーサービスの利用
- Blue Prismの[コミュニティ](#)への参画、各種イベントへの参加





BLUE PRISMからのお知らせ

Japan Communityにてご意見募集中：ユーザーイベントの開催形式

ユーザーイベント：対面？オンライン？

新型コロナの影響で、近年はユーザー会などのユーザーイベントをオンラインで行ってききましたが、対面形式でのイベントもそろそろ検討していきたいなと考えております。

皆様のご意見もおうかがいしたく、Japan CommunityのTOPページ右に表示されておりますポールから希望する開催形式をお聞かせください。ご協力よろしく願いいたします！

The screenshot shows a poll form with the following elements:

- Red button: "コメントを投稿する" (Post comment)
- Text: "Blue Prismのユーザーティ" (Blue Prism's user type)
- Section header: "Polls"
- Question: "定期開催しているユーザー会、希望する開催形式は？" (Regularly held user meetings, what is the preferred format?)
- Radio button options:
 - オンライン開催 (Online)
 - 対面開催 (In-person)
 - オンライン/対面のハイブリッド開催 (Hybrid online/in-person)
- Red button: "Save"

本日の資料は後日Japan communityにて共有いたします

公式note

開発Tipsや製品アップデートをチェック！



	知ってお得な活用方法 Blue Prism 公式 note	フォロー		Modern Browser Automation Blue Prism 公式 note	フォロー
	ご利用の便利情報 Blue Prism 公式 note	フォロー		製品アップデート Blue Prism 公式 note	フォロー
	事例から学ぼう Blue Prism 公式 note	フォロー		Blue Prism Digital Exchangeを知る Blue Prism 公式 note	フォロー

「note Blue Prism」で検索！

<https://note.com/blueprism>

SS&C | blueprism[®]

ユーザーイベントで話題になりがちなトピックとは・・・

