

自治体におけるRPA活用ガイドブック

2020年度 Ver.1.2

2021年3月
一般財団法人全国地域情報化推進協会
ICT利活用地域イノベーション委員会

はじめに

本ガイドブックは、APPLIC会員団体有志により自治体職員の方向けのガイドブックとして作成をしたものです。自治体におけるRPAの導入においてはトップダウン方式とボトムアップ方式があるようですが、本ガイドはどちらのお立場の方にも参考にさせていただけるものとして作成しております。

まずは、次の頁でRPA導入の全体像を掴んでください。RPAは導入後安定運用できれば皆さんの業務を劇的に変化させるものです。しかし、その導入と運用はまるで高い山にチャレンジする「登山家」のごとします。基本は、本ガイドに従い「一步一步着実に」頂上を目指していただくことですが、様々な条件が現場にはありますので一気に急な坂をのぼらなくてはならない…という状況もあるでしょう。その場合はその現場の状況に合わせて、皆さんが「ここは必須だな」「ここは重要に思う」というポイントだけを選んで頂上を目指してください。ただし、大いに落石に出会うことが想定されますのでご注意ください。

また、2020年度には総務省が定めるガイドも公表されましたのでそちらを参照されるということも非常に有益でしょう。

例えば、「とりあえずロボットを選んで現場に使ってもらって考えるべき」というご意見もあります。我々はそのような考えを否定していません。現場ごとに様々な状況がある。そのような現場でたたきあげられたユースケースこそが本当の意味で自治体に役に立つものになると考えています。

今回は、見出しと挿絵をみていただく内容が想像いただけるように工夫しました。

まずは、「ばらばらと流し読みするところから」始めてみてください。

全体図



Index

- | | |
|--|-------------------------------------|
| 1-1 どのような目的で情報収集するかを考え、腹をくくる | 7-1 実施範囲拡大に向けて首マネージメント層の指示を取り付けろ |
| 1-2 そもそも問題なの？課題があるの？を見直してみる | 7-2 効果を測定する |
| 1-3 RPAが得意な業務を考える | 7-3 期待どおりの効果が出たのか？勝負の時だ！ |
| 1-4 課題を検討して一覧表に整理する | 7-4 コーディングルールを決めておけば、後は主管職員が動き出す！ |
| | 7-5 適用範囲拡大に向けて多数のテストパターンを洗い出す |
| 2-1 手段と目的を取り違えていないか振り返る | 8-1 職員の自律的行動が習慣となっているか？ |
| 2-2 現状業務を整理することの時間をケチらない | 8-2 体制なくして継続的な成功なし |
| 2-3 期待される効果をここで決めないと撤退の判断ができなくなる | 8-3 次年度の計画は当該年度の活動と並行作業 |
| 2-4 マイルストーン（め切）を決めることを恐れない | 8-4 庁内の横展開なくして価値はなし |
| 2-5 役割分担はベンダー案をもとに十分に精査せよ | 8-5 F A Qを作り続けろ |
| | 8-6 マネージメント層への報告は計画段階で日程を決めマイルストーンに |
| 3-1 ツールの選定基準を決める | |
| 3-2 最初からツールを決め打ちしない | |
| 3-3 やりたいこととツールの特性の整合性を確認する | |
| 3-4 ツールを選定において証跡を残すことを忘れない | |
| 4-1 いよいよ、RPA実証する業務を決定する！ | |
| 4-2 RPAに連携するシステムの担当課まで広く把握する | |
| 4-3 現行業務を業務フローレベルまで掘り下げることに恐れることなく取組め！ | |
| 4-4 「恒常性バイアス」の壁を越えろ！ | |
| 4-5 いよいよRPA導入部門以外を巻き込み！ | |
| 4-6 A I - O C Rの活用範囲について少し考えておこう！ | |
| 5-1 事前研修は各部門主体運用への移行タイミング | |
| 5-2 実証実験に向けて多数のテストパターンを洗い出すことをさぼるべからず | |
| 6-1 シナリオを厳しく評価する。それは、RPA導入範囲拡大前にしかできない | |
| 6-2 問題がないふりは許されない！本番前の最後のチェックはここでやる。 | |



1-1. どのような目的で情報収集するかを考え、腹をくくる

今後の人口減少の深刻化、労働力の供給制約の中、今後、人材不足が懸念される地方自治体が、住民生活に不可欠な行政サービスを提供し続けるために、職員が、企画立案業務や住民への直接的なサービス提供など職員でなければならない業務に注力できるような環境を作る必要がある。

自治体が持続可能な形で行政サービスを提供し続け、住民福祉の水準を維持できるようにするために、以下を真剣に意識し、業務改善を実施していく必要が考えられる。

- ・労働力が減少していく状況下で、増え続ける行政需要や喫緊の課題に対応するための人材を生み出すこと。
- ・そのための手段として、クラウド導入等を通じたシステム標準化・システム最適化、業務プロセス見直し（BPR）や業務のアウトソーシング等の検討（近隣自治体とのシステム共同利用も含む）。
- ・AIやRPA導入により、ベテラン職員の長年の経験や勘を蓄積・代替させることによる、団体の規模・能力や職員の経験年数に依存しない、ミスのない事務処理実施。

上記実現手法の1つとして挙げられる、本書のテーマでもあるRPA。これを活用することで、作業時間の短縮（効率化）やミスが少ない正確で的確な処理を実現可能となる。これにより、本来注力すべき業務や住民サービス向上、更には新たなサービス創造に時間を割けることが可能となり、多様化が求められる住民サービスへの対応に効果的。



1-2.そもそも問題なの？課題があるの？を見直してみる

業務改善を検討し実現していくにあたり、いくつかの手段が考えられるが、その前に、まずは、自治体における業務にて、実際にどのような問題や課題があるかをしっかりと把握する必要がある。

自治体業務における問題や課題の把握するにあたり、しっかりと見るべきポイントは以下のとおり。

- ・全庁で情報収集を実施しつつ、既に問題視されている業務については特に注力して現場の課題や問題を収集する。
 - ・業務における問題や課題の把握については、できる限り現場の生の声を吸い上げる
 - ・収集については、どのような問題や課題があるのか、何が原因か等、業務内容を含めできるだけ具体的に収集する。
 - ・収集した問題や課題について、どの課でどんな業務や作業でどんな問題や課題があるかを一覧などに整理する。
 - ・類似の問題等への改善策について、他自治体の事例や外部機関への相談など、外部からの情報も積極的に収集し、業務改善活動に活用する。
- ここで、現在抱えている問題・課題を明確に洗い出し、目的を明確化することが、改善活動を進めていく上で非常に重要。



1-3.RPAが得意な業務を考える

自治体での業務における課題や問題が把握できたら、業務分析を行いその解決策を検討する。

解決策として、業務プロセスの改善の検討、更にRPAが有効かどうかを検討する。

RPAを導入せずとも、業務改善などで大幅な効率化をできる場合もあるので、問題として把握している業務の性質や原因を的確に分析・把握しておくことが必須である。（できるだけ見える化しておくのが望ましい）

RPAがブームであっても、それを活用でき、自動化による業務効率化を実現できないと導入しても意味がない。

■業務分析の際のポイント

- ・庁内で時間がかかりすぎている業務や作業を把握する
- ・それらの業務について、定型作業と非定型作業を明確化する。頻度や時間についても明確化する。
- ※定型的かつ反復業務で、多大な時間を要する業務など。
- ※定型作業でも頻度が低い作業等については、基本的に検討の対象外とする。
- ・それらの業務におけるPC作業を洗い出す。
- ・それらの業務にて、RPAを導入しなくても、何かしら工夫することで効率化できるかどうか分析する。このタイミングで業務の見直しも行ってみる。
- ・他の自治体における解決策など、外部情報も収集し、検討材料として業務分析に利用する。

上記ポイントを踏まえ、業務プロセスの改善で業務改善できるのか、RPAの導入が本当に有効かどうかを判断する。RPAの有効性を判断する場合は、あくまで予測の範囲となるが、判断材料としての効果予測値を業務や作業単位で明示する。



1-4.課題を検討して一覧表に整理する

■ 全体的な検討ポイントのまとめ

- ・まず、現場業務における課題・問題などをしっかり把握して見極めること。
- ・その上で、業務改善の検討を進め、業務プロセスの改善で業務改善できるもの、RPAやAIの導入で効果が想定できるものを判断・整理する。

以上より、RPA導入で本当に効果が見込まれると判断できるものについては、次章を参考に、RPA導入について検討を進める。



2-1.手段と目的を取り違えていないか振り返る

目指すRPAツールの導入目的を記載する。RPA導入は手段であり、自治体における目的を明確化する。

【記載例】

- ・2040年頃には経営資源が大きく制約され、より少ない自治体職員での行政運営が必要となること等を踏まえ、業務効率化やこれに資する業務の自動化・省力化が急務となっている。また、働き方改革により長時間労働の是正も求められている。
- 本事業では、AI・ロボティクスを活用した働き方改革/スマート自治体への転換の実現を念頭に、業務プロセスの見直し、RPAの導入検証（実現可能性/課題整理/効果測定等）を行い、その有用性について評価する。RPA導入による業務の自動化が進むことで、これまで職員が行っていた定型的な入力業務から解放され、真に職員が行うべき業務に集中することができるようになる。生産性が向上することにより、限られた職員数の中でも住民サービスの向上を目指す。
- ・ICT利活用の推進、電子行政の推進と利便性の高い行政サービスを推進。
- ・多くの自治体が共通的に実施し、かつ多くの労力を要している定型的な作業を標準化、共通化して、RPAに自動処理させる仕組みを共同利用型で構築。
- ・職員確保が厳しい状況下にて、住民サービス向上が求められることに對し、窓口での市民サービス向上へ取り組む。
- ・業務の自動化が進むことで、職員がこれまで行っていた定型的な入力業務から解放され、真に職員が行うべき業務に注力できる体制を。



2-2.現状業務を整理することの時間をケチらない

各課における業務フローの分析や、職員へのアンケート等により、以下の観点から対象業務を洗い出す。

業務概要を洗い出し一覧表にまとめる。

- ・年間を通して定期的に実施する業務
 - ・繁忙期に稼働が集中する業務
 - ・業務システムが確立されておらず個人毎にやり方が違う業務
 - ・転記や入力作業、別システムでの参照などが必要となり、人的ミスが発生しやすい業務 等
- また、以下の観点から適用業務の精査および業務内容の確認を行い、業務課題を明確にする。
- ・適用作業の頻度、作業時間
 - ・現場担当者の困窮度合
 - ・他部署からの提案、推薦

【記載例】

・自治体業務の多くを占めている申請書による手続きのうち、申請が一時期に集中し、短期間で入力処理を行わなければならない、職員に大きな負担がかかっている業務が顕在化している。また、膨大な定型業務の手作業処理によるミスが一定程度発生しており、業務品質の低下を招いている。



2-3.期待される効果をここで決めないと撤退の判断ができなくなる

RPAツール導入により予測される定量効果、定性効果を記載する。期待される効果を明確にすることにより、財政課への説明、議会説明などに活用できる。

【定量効果】

・現状の業務時間（ヒアリングやサンプリング測定等）に対して、自動化することにより1件あたりの削減時間を予測し、件数を掛けて削減される稼働時間を算出する。（予測方法としては、先行事例での削減効果を利用する）

【定性効果】

・複数のシステム利用が必要な業務での、人的ミスを防ぐことにより、ミスが減り、住民サービスの品質確保、修正作業による手戻り稼働の削減もさらに図ることができる。

・生産性向上により、単純な事務作業から解放された時間を、政策立案業務や、対面での住民サービス提供に充てられるなど、住民サービス向上に寄与できる。



2-4. マイルストーン（メ切）を決めることを恐れない

（サンプル）を参考に、必要な項目を洗い出し、項目毎のスケジュールを記載する。以下の点について考慮する。

- ・自治体が意識して計画づくりに参画することが重要である。
- ・実証主体は自治体であることから、スケジュール作成や進捗管理は自治体が主体となって行う。
- ・やむを得ずアウトソースする場合は、範囲と役割を明確にし、その管理責任は自治体にあることを認識する。



一般財団法人 全国地域情報化推進協会
The Association for Promotion of Public Local Information and Communication

12

2-5. 役割分担はベンダー案をもとに十分に精査せよ

協力ベンダとの役割分担を明確にするために、以下の点について確認を行う。

- ・スケジュールの項目毎に主担当を決め、役割分担を明確にする。
- ・庁内での部署毎の役割を明確にする。
- ・自治体を主体とした、ベンダ等外部との役割分担を明確にする。



一般財団法人 全国地域情報化推進協会
The Association for Promotion of Public Local Information and Communication

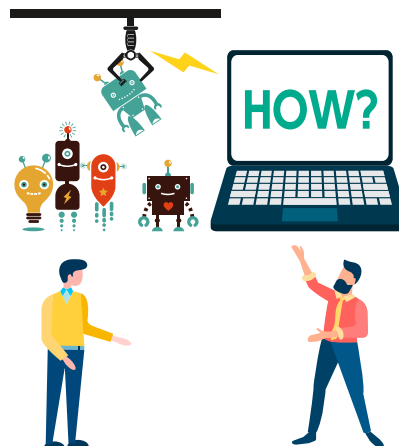
13

3-1. ツールの選定基準を決める

RPAツールの選定にあたっては、下記のような選定基準を設けて、自庁内の環境、ITスキル、体制で利用可能な製品を選定する。

【選定基準の例】

- ・日本語対応の可否
- ・シナリオ作成の操作性、難易度（習得のし易さ）
- ・ツールの認識精度（操作対象のシステムに対するHTMLタグなどページ構成要素の読み取り可否）
- ・機能拡張性（他のソフトウェアとの連携の容易さ）
- ・規模拡張性（ジョブ管理やログ管理など、管理統制機能の有無）
- ・企業、自治体における導入実績
- ・導入コスト、運用コスト
- ・教育コンテンツや公開ナレッジの充実度
- ・ツールのサポート体制
- ・自庁内のITスキル、体制における開発・運用の可否



3-2. 最初からツールを決め打ちしない

最初から製品を決め打ちするのではなく、机上評価で2、3製品に候補を絞った後、詳細評価を行う。可能であれば自庁内の環境にRPAツールを導入し、実際にシナリオを作成する等で評価を行うことが望ましい。



3-3.やりたいこととツールの特性の整合性を確認する

RPAの導入を想定する業務に対する、評価対象のRPAツールの対応可否に関して、自治体主導の下で確認を行う。

【RPAツールの対応可否確認が必要な業務の例】

- ・ エクセルの集計処理等、MicroSoft-Officeアプリを用いた操作
- ・ 画面上でのデータ登録や検索、画面からのデータ抽出操作
- ・ ホストシステムに対するエミュレーターを用いた操作



一般財団法人 全国地域情報化推進協会
The Association for Promotion of Public Local Information and Communication

16

3-4.ツールの選定において証跡を残すことを忘れない

選定したRPAツールの概要、製品の特徴に関して記載すると共に、選定したRPAツールの選定理由、及び選定の経緯、評価結果に関して証跡を残す。



一般財団法人 全国地域情報化推進協会
The Association for Promotion of Public Local Information and Communication

17

4-1.いよいよ、RPA実証する業務を決定する！

項番2-2で洗い出した、現状課題のある業務の中から、RPAを適用する業務を選定する。
選定に当たっては、下記のような選定基準を設け、効果が見込まれる業務を選定する。

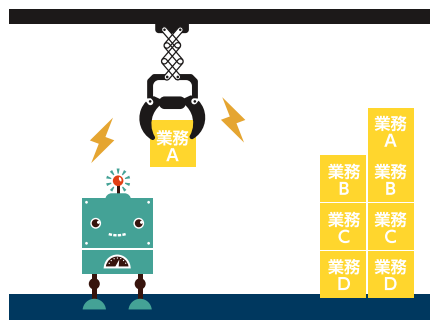
【選定基準の例】

- ・ 定型業務（人の判断が不要）
- ・ 反復の多い業務
- ・ 定例業務
- ・ 繁忙期に集中する業務
- ・ 就業時間外に実施せざるを得ない業務

実証実験の場合は、シナリオ開発や評価を行う期間が限定される為、上記に加え下記のような選定基準を別途設けることが望ましい。

【選定基準の例（実証実験の場合）】

- ・ 比較的ボリュームの小さい業務
- ・ 短期間に結果の比較が可能な業務（日次、週次業務）
- ・ 汎用性が高い業務（その業務にRPAを適用できると、他の業務にも適用が見込める業務）
- ・ 実証実験期間内にシステム改修予定が無い業務



4-2.RPAに連携するシステムの担当課まで広く把握する

RPA適用対象業務における登場人物と利用システムを明確にする。

RPAを適用するに当たり、適用対象業務の担当課だけでなく、連携システムの担当課等の関係者を把握し、事前説明を行ない、情報連携を図ることで、想定外のリスクの発生を防止する。



4-3. 現行業務を業務フローレベルまで掘り下げることなく取組め！

RPAを適用するにあたり、作業手順書レベルの現行業務のフローを作成する。

エクセル間の転記を行うような簡易な業務であっても、現行の業務フローを基に業務の見直しを行なうため、業務フローの作成が必要である。



一般財団法人 全国地域情報化推進協会
The Association for Promotion of Public Local Information and Communication

20

4-4. 「恒常性バイアス」の壁を越えろ！

現行業務のフローを見直し、RPAの導入効果を最大化させる為の検討を行う。検討に当たっては、手作業の単純なRPAへの置き換えではなく、データのフォーマットやチェック方法、手順や運用の見直し等も合わせて検討する。

また、日々運用を行っている担当課では改善すべき点に気づきにくいいため、必要に応じて外部に委託することも検討する。



一般財団法人 全国地域情報化推進協会
The Association for Promotion of Public Local Information and Communication

21

4-5.いよいよRPA導入部門以外を巻き込め！

RPAの導入に際しては、RPAの導入対象業務の担当課だけでなく、多くのステークホルダーとスケジュール調整等のやりとりが発生するため、漏れなく体制表に記載する。また、各担当の役割や責任範囲も明確にしておく。

【ステークホルダーの例】

- ・ RPA取り纏め課
- ・ RPA導入対象業務担当課
- ・ 連携システム等関連業務担当課
- ・ 業務システム保守ベンダ
- ・ RPA導入支援ベンダ
- ・ RPA製品ベンダ



4-6. AI-OCRの活用範囲について少し考えておこう！

項番4-4の現行業務のフロー見直しの際、業務ボリュームやAIの技術動向を考慮の上、AI-OCRやAIチャットボット等のAIツールの適用も、必要に応じて併せて検討する。

【AI-OCRの適用例】

- ・ 申請書等の（大量の）紙媒体のデータ化

【AIチャットボットの適用例】

- ・ 住民からの問合せ対応



5-1.事前研修は各部門主体運用への移行タイミング



RPAのシナリオを作成するためには、1日～数日程度のRPAソフトに関する教育が必要であるため、事前教育の受講者選定および教育スケジュールを作成する。RPAソフトの教育に関しては様々な種類があるが、難易度、有償・無償等から適切な教育を選定する。



5-2.実証実験に向けて多数のテストパターンを洗い出すことをさぼるべからず

作成したRPAのシナリオの動作確認方法を明確にする。シナリオの作成時に想定していないデータや条件分岐等が発生した場合、実行時にRPAが停止してしまう場合があるため、実証時には十分なデータ件数やテストパターンを準備する。また、IEのバージョン等条件の異なる複数端末での実証とし、シナリオを実行する場合は、それぞれの端末で動作確認を実行する。



6-1.シナリオを厳しく評価する。それは、RPA導入範囲拡大前にしかできない。

RPAツールの操作性、難易度、生産性等について、実際にシナリオ作成を行った結果を評価するとともに、シナリオの動作結果や、シナリオ作成にあたり直面した課題等を実証実験報告書にまとめる。

【記載例】

- ・短いシナリオであれば、ITの専門家でないユーザでも作成が可能。
- ・××ステップの業務のシナリオ作成に約〇〇時間を要した。
- ・△△情報100件の処理時間は〇〇分であった。
- ・操作対象システムの混雑時に、時おり動作が不安定になることがあった。
- ・テストデータの作成に想定以上の時間を要した。

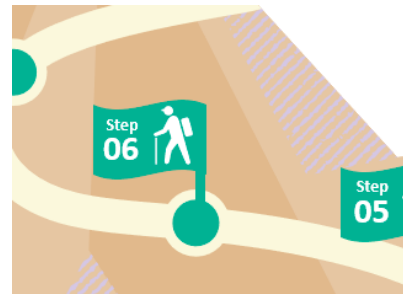


6-2.問題がないふりは許されない！本番前の最後のチェックはここでやる。

RPAツールの本格導入に向けて解決すべき課題について洗い出し、整理して記載する。

【記載例】

- ・RPAツールの導入効果を最大化する為には、現行業務を見える化し、業務の見直しを含めた検討が必要。
- ・RPAに関するノウハウを蓄積し、継続的に安定した運用を行う為には、各部門横断のRPA推進組織が必要。



7-1.実施範囲拡大に向けてマネージメント層の指示を取り付けろ

RPAを実環境（検証データではなく実データを利用）で運用するにあたり、運用体制および役割分担を明確化する。

各原課、情報政策課、システムベンダーとの役割分担や連絡方法を記載した運用手順書を整備する。

※万が一、RPAの動作不具合により問題が発生した場合の、リカバリー方法を検討し、明文化しておく。



7-2.効果を測定する

RPAを実環境で運用した効果を測定する。

（測定方法例）

- ・ サンプルングでの削減時間（実測）に作業工数（人数）を掛けて、削減効果を算出する。
- ・ 定常業務では無く半期、四半期毎等であれば、頻度を掛けて年間での削減効果を算出する。
- ・ 定性効果については、各原課担当者にヒアリングで実施する。



7-3.期待どおりの効果が出たのか？勝負の時だ！

項番2-3の期待される効果に対して、実際の効果と比較して、効果の検証を行う。（定量効果、定性効果）

- ・期待される効果どおりの結果がでたのかどうか。
- ・期待される効果を下回った場合の問題点を分析する。
（業務フロー、RPAシナリオ、システムハードウェア、RPAシナリオの動作スケジュール 等）
- ・更なる自動化（シナリオ化）により、効果を最大化できないかの課題を抽出する。



7-4.コーディングルールを決めておけば、後は主管職員が動き出す！

- ・開発にあたりシナリオ作成ルールを手引きのようなものでまとめておく。コーディングルールを決める
- ・運用ガイドラインとして、業務選択からRPAリリースまでの流れ整理する。
- ・運用ガイドとして問題発生時のルールを決めておく。



7-5.適用範囲拡大に向けて多数のテストパターンを洗い出す

実証段階でも実施したが本番に向けて繰り返す作成したシナリオの動作確認方法を明確にする。シナリオの作成時に想定していないデータや条件分岐等が発生した場合、実行時にRPAが停止してしまう場合があるため、実証時には十分なデータ件数やテストパターンを準備する。また、IEのバージョン等条件の異なる複数端末での実証とし、シナリオを実行する場合は、それぞれの端末で動作確認を実行する。



8-1.職員の自律的行動が習慣となっているか？

RPAは、適用範囲を広げ、継続的に利用することにより導入効果が大きくなる特徴がある。自庁内で広く定着化を図る為、下記のようなフォローアップ活動を定義する。

【フォローアップ活動の例】

- ・ RPAに対する理解を深める為の、分かりやすい情報コンテンツ（動画など）の提供
- ・ 実証実験結果、および庁内におけるRPA取組状況の積極的な情報発信
- ・ RPAツールの操作研修やフォローアップ勉強会の定期的な開催
- ・ RPAに関する問合せやサポート窓口の設置



8-2.体制なくして継続的な成功なし

項番8-1の活動を行うための体制と役割を定義し、担当を明確にする。必要に応じてRPAを定着させる部署側にも推進担当を配置する。



8-3.次年度の計画は当該年度の活動と並行作業

実証実験（導入）から得られた成果や課題をもとに、項番7-4で作成したガイドラインに従い、下記のようなRPA適用範囲拡大の為に施策を定義する。

【RPA適用範囲拡大施策の例】

- ・実証実験や導入にて利用したシステムと同じシステムを使う他業務へのRPA適用
- ・課題が少なく、明確な導入効果が見込まれる業務へのRPA適用
- ・候補となる所管に向けた説明会の実施
- ・RPAの利用可能範囲を規定するなど、RPA利用についてのルール化を実施
- ・業務に精通したRPA 導入リーダーの選抜や、全庁横断のプロジェクトチームによる体制面の強化



8-4. 庁内の横展開なくして価値はなし

運用実績のあるRPAのシナリオを共有することは、シナリオ開発の生産性向上と、RPAの安定動作に有効である。
また、RPAツールを庁内で共同利用することにより、コストの削減の効果も見込まれる。
庁内での共同利用を前提としたシナリオ共有、横展開に向けて下記のような施策を定義する。

【シナリオ共有、横展開に向けた施策の例】

- ・ 共有するシナリオの候補として、業務プロセスに差異が出にくい業務の選出
- ・ シナリオの部品化、共有方法の検討
- ・ 複数部門による新規シナリオ共同開発（割り勘効果）
- ・ RPA共同利用スケジュールの検討と利用ルールの明確化



一般財団法人 全国地域情報化推進協会
The Association for Promotion of Public Local Information and Communication

36

8-5. FAQを作り続ける

実証実験や導入時において明らかになった課題・疑問点と、それに対する改善策や回答を共有することは、庁内におけるRPAに対する理解を高め、問合せの削減やRPA推進リスク低減の効果が見込まれる。下記のような内容について整理し、FAQとして共有する。

【FAQの例】

- ・ RPAで実現すること、できないことについて
- ・ RPAによる削減効果のある業務、無い業務について
- ・ 庁内におけるRPA化のプロセス、必要となる作業や資料、評価方法について
- ・ シナリオ作成時の留意点



一般財団法人 全国地域情報化推進協会
The Association for Promotion of Public Local Information and Communication

37

8-6. マネージメント層への報告は計画段階で日程を決め、マイルストーンに

RPAの展開や適用業務の拡大を行う場合、首長等への報告、予算化、庁内の承認を得る必要がある為、RPAの実証実験の報告方法について定義する。



事務局編集後記

最後まで、ご覧いただき誠にありがとうございました。参考になりましたでしょうか。

おそらく、大変なことをやらなくてはならないんだなあ…と感じではないでしょうか。自治体の皆様だけで何から何までやるのは非常に困難がともないますね。そこで、最後にもうひとつ情報をご提供します。

作成に際しては、大変ご多忙の折、以下の団体にご尽力をいただいておりますので、是非自治体の皆様が導入をご検討される際には「APPLIC版自治体のためのRPAガイドブックを見た」と添えていただき、お問合せいただきますをお願いいたします。皆さんのお悩み解決に必ず手を差し伸べてくれるはずです。なお、掲載団体は2021年3月時点の会員団体です。お問合せはAPPLIC事務局までお気軽にどうぞ。

- ・伊藤忠テクノソリューションズ株式会社（CTC）
 - ・株式会社日立システムズ
 - ・株式会社BNSアイネット
 - ・西日本電信電話株式会社
 - ・東日本電信電話株式会社
- （会社名五十音順にて掲載）

また、作成の過程においてセミナーを複数回開催いたしました。以下の自治体の方々にパネラーをお願いし、全国の自治体ご担当者からの質問にお答えいただく等ご尽力をいただきました。あらためましてお礼申し上げます。誠にありがとうございました。

- ・千葉県船橋市様
- ・茨城県つくば市様
- ・長野県塩尻市