

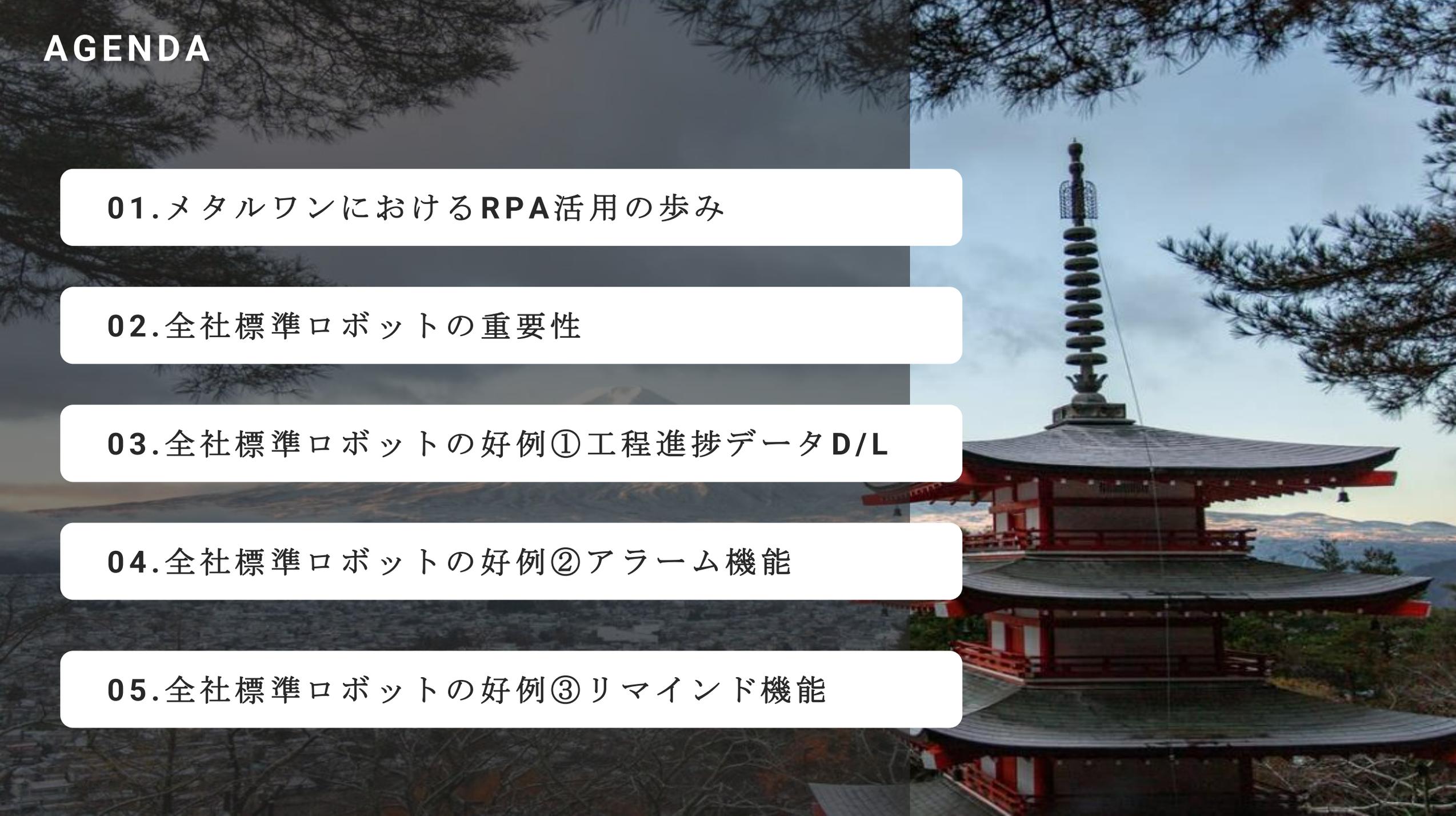
主催：サンパウロ商工会議所イノベーション委員会（JETRO・Metal One Brasil）

メタルワンにおけるRPAの活用事例

RPA
Robotic Process Automation

2022年11月3日（木）

AGENDA



01.メタルワンにおけるRPA活用の歩み

02.全社標準ロボットの重要性

03.全社標準ロボットの好例①工程進捗データD/L

04.全社標準ロボットの好例②アラーム機能

05.全社標準ロボットの好例③リマインド機能

01. メタルワンにおけるRPA活用の歩み

2017～2019年

2020年～2022年

時間

- ・業務多忙で余裕がない

意欲

- ・新しいことに取り組む

方法

- ・どう作ればいいのか？

コンテスト

社内規程整備
内部統制の考え方を整理

社内体制整備
業務改革・DI室の設置

運営基盤整備
WinDirectorの導入

業務改革・
RPA
ポータル
設立

現在稼働中

個別ロボット 98体
全社標準ロボット
45体

<ボトムアップのメリット>

- ・現場独自の事情を考慮(個別最適)
- ・やる気のある人をサポートする
- ・業務を「最適化」することの体感

<わかったこと>

- ・RPAに適した業務
- ・業務整理の必要性
- ・支援体制の構築

<トップダウンの重要性>

- ・個別最適から全体最適へ～属人化廃止/一定の業務品質
- ・RPA活用による業務標準化の実現
- ・組織共通業務のやり方を揃える

ボトムアップではじめる
個別ロボットの構築

ボトムアップからトップダウンへ
個別ロボットの継続活用 & 全社標準ロボットのリリース

02. 全社標準ロボットの重要性



全社標準ロボット活用のゴール

当該業務を行う社員は全てRPAを活用することで業務のやり方と品質を揃える



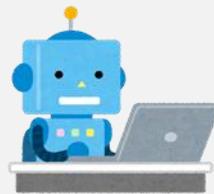
全社標準ロボットリリースの背景と目的

- ・ RPAの活用が進み、全体最適に向けてトップダウンの取組を開始
- ・ 社内の共通業務を選定し、手順を整えRPAにより自動化
- ・ 業務標準化・業務品質の維持継承・時間創出を目的としロボット化された業務は原則RPAを用いて行う
- ・ RPA活用を機に業務プロセスを標準化することが重要
誰が行っても同じ品質で業務を行えることを目指す



削減効果

年間 11,140時間



全社標準ロボットと個別ロボットの違い

メタルワンでは、社員が所属組織で業務効率化をする為のRPA構築を継続しているが、以下の通り対象者が異なる

	推進担当者 (構築者)	対象利用者	申請プロセス
全社標準ロボット	RPA総合管理部局 (社外業務委託)	当該業務を行う 全ての社員	テスト結果報告 利用申請のみ
個別ロボット	当該業務を RPA化したい社員 (当該業務担当者)	当該業務担当者	RPA文書化申請 RPAライセンス申請 RPAテスト計画申請 RPA利用申請

03. 全社標準ロボットの好例①アラーム機能



業務上知らせるべき期限の連絡を自動化

人に依存している期限管理業務について RPA活用により警告や通知等を受動化する



概要と期待効果

重要な管理業務が組織や人に委ねられており課題となるヒューマンエラーリスクや管理の属人化からの脱却。また、従来個々人で実施していた業務を組織でジョブ登録し実行できるため、業務集約→自動化が実現する。



削減効果

年間 4,722時間

- ・ 適時的確な通知
- ・ 自主管理をなくす
- ・ 業務を束ねて効率化



自動化されたアラーム機能の紹介

- ・ 為替予約期限切れワーニング
- ・ 与信限度管理(使用高) 通知
- ・ 与信限度違反ワーニング
- ・ 取引先からの確認依頼通知

等



社内の管理業務のみならず取引先からの確認依頼についてタイムリーに通知を把握でき迅速な対応が可能

POINT

一度に複数部署(8つまで)設定が可能。
組織単位で業務を標準化することができる。



A	B	C
2	帳票名	社内予約期限切れワーニングリスト
3		
4		
5	チームコード	0451093
6	8つまで設定可能	0153430
7		0153450
8		0153460
9		0153480
0		0153820
1		0153830
2		
3		
4		
5		



取引先システムからのデータD/Lを自動化

営業部局の多くの社員が頻度高く行っている業務
RPA活用により業務負荷を削減する



概要と期待効果

メーカーシステムにアクセスし予め設定した条件通りにExcel形式でデータをダウンロードし指定フォルダに格納。各自システムへアクセスする必要がなくなり、組織内で情報共有が可能。ジョブの繰り返し登録をすることで毎日最新のデータを容易に確認出来る。



削減効果

年間 958時間

- ・ 多くの人が同じ操作をする
- ・ 同じ操作を繰り返し行う
- ・ 定期的に行う



自動化された業務プロセス

BEFORE : 全て個々人が都度手作業で実施



AFTER : 利用頻度の高い6つのメニューのD/Lを自動化





メールで行うリマインドを自動化

どの部署でも行っている定期的なメール配信
RPA活用により、人による作業をなくす



概要と期待効果

リマインドが必要な定型業務を、予め定型文と宛先をセットしておくことにより、決められた日時に自動メール配信する。
定期的にメール等配信している業務の自動化によりメール配信業務が人に依存しなくなる。
ファイル添付は5つまで可能。



削減効果

年間 463時間

- 定期的な連絡は任せる

- 通知漏れをなくす



自動化されたリマインド業務の紹介

勤怠管理	全社・汎用的な取り纏め	貿易業務のリマインド	個々の業務のリマインド
<ul style="list-style-type: none"> 出社予定表登録依頼 	<ul style="list-style-type: none"> 資金アンケート登録依頼 	<ul style="list-style-type: none"> 注文登録依頼 	<ul style="list-style-type: none"> 省エネ法
<ul style="list-style-type: none"> ノー残業DAY連絡 	<ul style="list-style-type: none"> システムのデータ更新依頼 	<ul style="list-style-type: none"> 受渡実績確認依頼 	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇母材売りデータ依頼
	<ul style="list-style-type: none"> 案件進捗管理表更新依頼 	<ul style="list-style-type: none"> 輸入取引形態図作成依頼 	<ul style="list-style-type: none"> 特採確認依頼
		<ul style="list-style-type: none"> GSTC登録依頼 	<ul style="list-style-type: none"> 在庫集積依頼
		<ul style="list-style-type: none"> 代理店契約報告依頼 	





Thank you.