

WinActor サクセスガイドライン

2023年10月17日

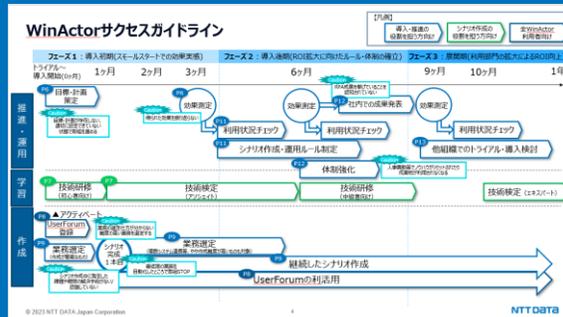
WinActorサクセスガイドラインについて

RPAはあらゆる企業、部門に高い効果をもたらすことが可能なツールですが、その導入・推進の中では「実施すべきこと」や、「注意する落とし穴」も存在しています。

本ドキュメントでは、RPAの導入や推進に関わるユーザーの皆様により確実な成功体験をお届けするため、それらのポイントを整理・記載しています。

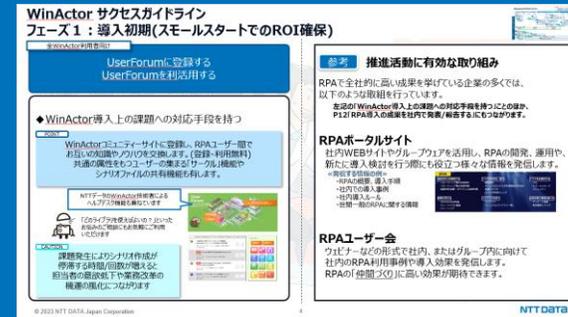
<サクセスガイドラインの使い方>

サクセスガイドライン(全体像)・・・P3～P4



WinActor導入後に実施すべきアクションを時期・フェーズに応じてモデル化しています。各タスクに関連する注意点も記載しています。

サクセスガイドライン(個別解説)・・・P5～P14



アクションの意義や必要性、実施しなかった場合に想定される懸念などを解説します。

WinActorサクセスガイドライン

WinActorサクセスガイドライン

【凡例】

導入・推進の
役割を担う方向け

シナリオ作成の
役割を担う方向け

全WinActor
利用者向け

フェーズ1：導入初期(スモールスタートでの効果実感)

フェーズ2：導入後期(ROI拡大に向けたルール・体制の確立)

フェーズ3：展開期(利用部門の拡大によるROI向上)

トライアル～
導入開始(0ヶ月)

1ヶ月

2ヶ月

3ヶ月

6ヶ月

9ヶ月

10ヶ月

1年

推進・運用

P6 目標・計画
策定

Caution
目標・計画が存在しない、
適切に設定できていない
状態で取組を進める

P6 効果測定

Caution
得られた効果を振り返らない

P11 利用状況チェック

P11

シナリオ作成・運用ルール制定

P12

体制強化

Caution
人事異動等でノウハウがリセットされたり
成果物が利用されなくなる

P7 技術研修
(初心者向け)

P7

技術検定
(アソシエイト)

技術研修
(中級者向け)

技術検定 (エキスパート)

作成

P8 ▲アクティベート
UserForum
登録

Caution
業務の選定仕方が分からない
難度の高い業務を選定する

P9 業務選定
(作成が簡易なもの)

シナリオ
完成
1本目

P9 業務選定
(複数システム連携等、やや作成難度が高いものも対象)

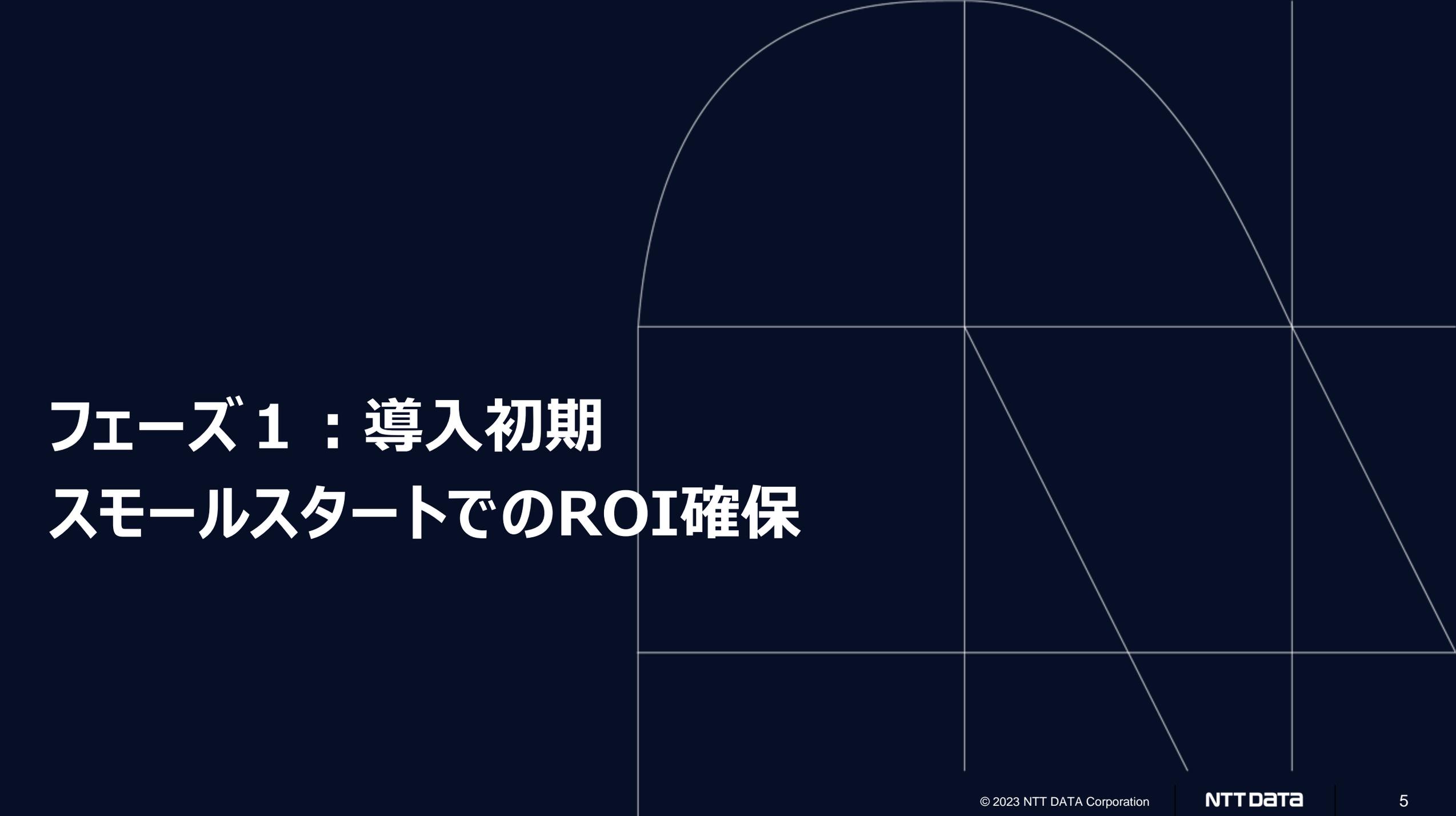
Caution
最低限の業務を
自動化したところで取組STOP

P9 継続したシナリオ作成

P8

UserForumの利活用

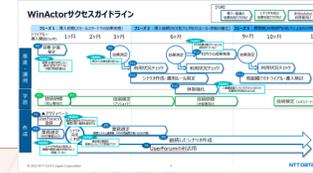
Caution
シナリオ作成中に発生した
課題や疑問の解決手段がない/
認識していない



フェーズ1：導入初期 スモールスタートでのROI確保

WinActor サクセスガイドライン

フェーズ 1 : 導入初期(スモールスタートでのROI確保)



導入・推進の役割を担う方向け

導入計画・目標を策定する

◆RPAの導入で目指す「目標」と達成に向けた「計画」を策定する

Caution

具体的な目標・計画がないと、RPA導入がトラブル等で停滞した場合に、そのまま頓挫してしまったり、展開スピードが上がらずにROIを実感しにくくなる場合があります。

POINT

目標から逆算していくことで、網羅的で重複のないタスクを整理し、円滑なRPA導入を進めることが可能になります。



導入・推進の役割を担う方向け

効果測定を行う

◆RPA導入により得られた効果を認識する

Caution

次年度予算の策定期など、ツールの予算確保タイミングの直前でRPAによるROIが十分に得られていないことが発覚し、コストの削減圧力でライセンスを継続購入できなくなるケースがあります。
 ➔定期的に効果測定を実施し、こういった事態に陥らないようにしましょう。

実際にRPA化した業務フロー	自動化前の作業時間			自動化後の1人で済む作業時間			自動化後の年間削減時間			自動化によるその他の効果
	時間(h)	頻度(回)	年度作業時間	時間(h)	頻度(回)	年度作業時間	本業時	削減回数	合計	
①A社に関する書類をメールで受信 手帳のアドレス帳に登録する ②A社に関する書類をメールで受信 ③A社に関する書類をメールで受信 ④A社に関する書類をメールで受信 ⑤A社に関する書類をメールで受信 ⑥A社に関する書類をメールで受信 ⑦A社に関する書類をメールで受信 ⑧A社に関する書類をメールで受信 ⑨A社に関する書類をメールで受信 ⑩A社に関する書類をメールで受信	2.0時間	3回	月	0.1時間	3回	月	3.0時間	0.1時間	0	0.1時間
①A社に関する書類をメールで受信 手帳のアドレス帳に登録する ②A社に関する書類をメールで受信 ③A社に関する書類をメールで受信 ④A社に関する書類をメールで受信 ⑤A社に関する書類をメールで受信 ⑥A社に関する書類をメールで受信 ⑦A社に関する書類をメールで受信 ⑧A社に関する書類をメールで受信 ⑨A社に関する書類をメールで受信 ⑩A社に関する書類をメールで受信	2.0時間	5回	月	3.0時間	2回	月	72.0時間	43時間	1	0.1時間
①A社に関する書類をメールで受信 手帳のアドレス帳に登録する ②A社に関する書類をメールで受信 ③A社に関する書類をメールで受信 ④A社に関する書類をメールで受信 ⑤A社に関する書類をメールで受信 ⑥A社に関する書類をメールで受信 ⑦A社に関する書類をメールで受信 ⑧A社に関する書類をメールで受信 ⑨A社に関する書類をメールで受信 ⑩A社に関する書類をメールで受信	0.0時間	0回	0時間				0.0時間	0時間		0.0時間
	0.0時間	0回	0時間				0.0時間	0時間		0.0時間

POINT

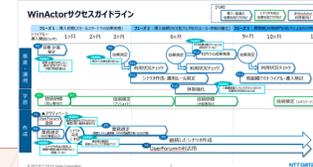
RPAの導入効果は時間や費用のような定量的なもの以外に、定性的な観点で評価できるものもあります。

RPA導入の定性効果

- ・ 作業ミス、手戻りの減少
- ・ 業務改善意識の向上
- ・ 業務見直し稼働の確保
- ・ 精神的負荷の低減

WinActor サクセスガイドライン

フェーズ1：導入初期(スモールスタートでのROI確保)



シナリオ作成の役割を担う方向け

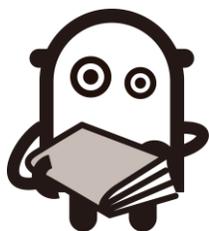
技術研修（初心者向け）を受講する

◆シナリオ作成を円滑に進める土壌を整える

POINT

RPAを利用する上で必要なIT基礎知識やWinActorの基本的な操作や、導入の基本的な進め方を習得します。

ハンズオン研修とeラーニングが
用意されており、環境に応じた
学習が可能です



1つ1つの設定を順番にご説明
分かりやすい解説付き

シナリオ作成の役割を担う方向け

技術検定を受験する

◆RPAの技術力を見える化する

POINT

WinActorのシナリオ作成技術は、明確な「ここまでできれば十分」というラインはありません。自分の力はどのレベルにあるのかの確認・証明、および技術習得のモチベーションの維持・向上を通じてRPA担当者の継続的なレベルアップにつなげましょう。

【参考】RPA技術者検定 (アソシエイト)の概要

資格の概要

WinActorの基本の活用方法を選択形式で出題し、WinActorを活用する上での基礎知識が身についているかを測ります。

検定時間

60分

検定形式

多肢選択式問題 50問

検定範囲

- WinActorの概要（10問）
- WinActorの機能に関する知識（20問）
- WinActorのシナリオに関する知識（20問）

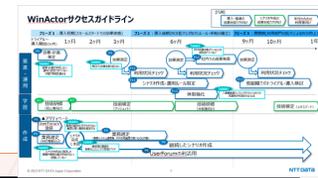
合格基準

原則として、正答率7割以上を合格。
※ただし、問題の難易度等により変動する場合があります。

※上位資格の「エキスパート」は選択式問題30問+実技検定問題3問の形式で実施されます

WinActor サクセスガイドライン

フェーズ1：導入初期(スモールスタートでのROI確保)



全WinActor利用者向け

UserForumに登録する
UserForumを利活用する

◆ WinActor導入上の課題への対応手段を持つ

POINT

WinActorコミュニティサイトに登録し、RPAユーザー間でお互いの知識やノウハウを交換します。(登録・利用無料)
共通の属性をもつユーザーの集まる「サークル」機能やシナリオファイルの共有機能も有します。

NTTデータのWinActor技術者によるヘルプデスク機能も兼ねています



「どのライブラリを使えばよいの?」といったお悩みのご相談にもお気軽にご利用いただけます



CAUTION

課題発生によりシナリオ作成が停滞する時間/回数が増えると担当者の意欲低下や業務改革の機運の風化につながります

参考 推進活動に有効な取り組み

RPAで全社的に高い成果を挙げている企業の多くでは、以下のような取組を行っています。

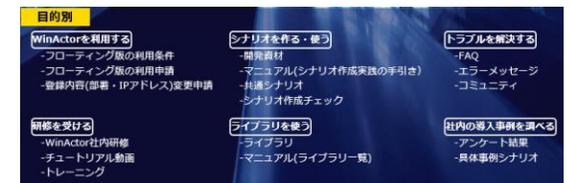
左記の「WinActor導入上の課題への対応手段を持つ」ことのほか、P12「RPA導入の成果を社内で発表/報告する」にもつながります。

RPAポータルサイト

社内WEBサイトやグループウェアを活用し、RPAの開発、運用や、新たに導入検討を行う際にも役立つ様々な情報を発信します。

◀発信する情報の例▶

- ・RPAの概要、導入手順
- ・社内での導入事例
- ・社内導入ルール
- ・世間一般のRPAに関する情報

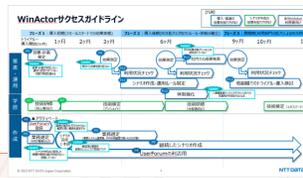


RPAユーザー会

ウェビナーなどの形式で社内、またはグループ内に向けて社内のRPA利用事例や導入効果を発信します。
RPAの「仲間づくり」に高い効果が期待できます。

WinActor サクセスガイドライン

フェーズ1：導入初期(スモールスタートでのROI確保)



シナリオ作成の役割を担う方向け

業務選定を行う

◆①導入直後:シナリオ作成の感覚を掴む

POINT

WinActor導入直後は、短時間で効果を得る(=成功体験を積み上げる)こと、シナリオ作成の感覚を掴むことが重要です。標準化されていてマニュアルが存在している等、手順が明快な業務、操作対象のシステムが少ない業務を選定しましょう。

◆②複数シナリオ作成後:ROIを意識した業務選定を行う

POINT

シナリオ作成の感覚が掴めてきたら、複数のシステムを操作したり、多様な分岐が発生するような業務も候補として選定していきます。選定の基準として、削減時間(=1回あたりの作業時間×年間の発生頻度)の高さのほか、以下の観点もポイントとなります。

業務選定時のポイント例

- 複数の部門で共通して発生する業務
→複数部門で利用することで、削減時間が倍増
- 繁忙期に発生する業務
→他業務に人的リソースを充てられることの価値・意義が相対的に高い

全WinActor利用者向け

継続的にシナリオ作成を行う

◆導入効果を高め続ける

Caution

導入当初に予定していた業務が自動化できたところで自動化の取り組みをストップさせてしまうと、ROIが十分に得られません。

POINT

定期的に新たな自動化対象業務を検討する場を設け、自動化の効果を継続的に高めましょう。

POINT

UserForumやセミナー、各種WEBコンテンツから得られる、同業他社や同システムの部門における導入事例も新たな対象業務検討のヒントとなります



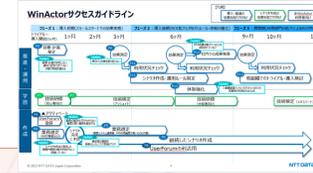


フェーズ2：導入後期

ROI拡大に向けたルール・体制の確立

WinActor サクセスガイドライン

フェーズ2：導入後期(ROI拡大に向けたルール・体制の確立)



導入・推進の役割を担う方向け

利用状況をチェックする

◆現在のライセンス数が運用上適切か確認する



Caution

稼働していないライセンスが存在する場合、導入が計画通りに進捗していない可能性が高くなります。

POINT

ライセンスの不足は比較的容易に把握可能ですが、稼働していないライセンスの存在は、能動的に確認しないと検知できないケースが大半です。ライセンスの利用状況は定期的に利用部門に確認しましょう。

POINT

非稼働ライセンスはROIにもマイナスに寄与するため、RPA未導入の他部署に対して、作成済みのシナリオと併せてのライセンス転用を検討しましょう。

管理担当	WinActor	NTT 番号	ライセンスID	バージョン	ライセンス種別	ライセンス形態	導入環境 (OS)	導入種別	導入日	導入元(会社・部署)	利用部門	稼働種	ライセンス開始日	ライセンス終了日
1	123-4567	WinActor (日本語版)	5.3.0	フル機能版	フルライセンス (永)	Windows10	RPA001	2020/1/25	株式会社(〇) 豊洲本部	総務部	Win 本部	稼働	2020/5/1	2021/4/29
2	456-789	WinActor (日本語版)	6.1.0	フル機能版	フルライセンス (永)	Windows10	RPA002	2020/3/1	株式会社(〇) 豊洲本部	総務部	RPA 次部	稼働	2020/5/10	2021/5/9
3	159-4569	WinActor (日本語版)	6.1.0	実行版	フルライセンス (永)	Windows10	RPA003	2020/3/1	株式会社(〇) 豊洲本部	総務部	豊洲 豊子	稼働	2020/5/23	2021/5/22
4														
5														
6														
7														
8														

導入・推進の役割を担う方向け

シナリオ作成ルール/運用ルールを制定する

◆シナリオ作成後の管理効率を高める

Caution

作成者以外が把握できないシナリオは、人事異動があった場合等に利用されなくなり、得られた効果が失われることがあります。

POINT

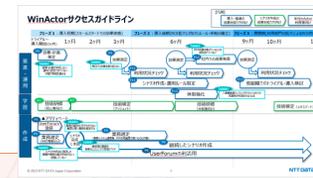
ルールを策定することで、作成したシナリオを属人化させず、メンバーを問わず修正や運用可能な状態にします。

シナリオ作成ルールの観点例

- シナリオの利用手順書の作成
- シナリオの構成
 - 例：ノードへのメモ書きによる補足等
- 命名ルール
- 禁止事項
 - 例：承認、送金ボタンの押下禁止

RPA運用ルールの観点例

- 安定運用に関するルール
- 資材管理
- 変更対策
- セキュリティ対策
- 異常時に対応するルール



導入・推進の役割を担う方向け

RPA導入の成果を社内で発表/報告する

◆RPAの効果を社内に認知してもらう

Caution

RPAが成果を上げていることが上層部に正しく認識をされていないと、RPAツールがコスト削減の対象とされて、これまでに積み上げてきた効果が失われる場合があります。

POINT

RPAの導入成果を社内の上層部や他部門にアピールします。発表/報告の際の観点の例は以下の通りです。

発表/報告の観点例

- ・ RPA化対象業務の概要、RPA化箇所の作業内容
- ・ RPA化による効果(定量/定性の両観点から)
- ・ 開発の進め方(プロセス、ルール、体制等)
- ・ 取組中に発生した課題とその対応

RPA導入に取り組んだメンバーのプレゼンスやモチベーションの向上にもつながります



導入・推進の役割を担う方向け

RPAの取組体制を強化する

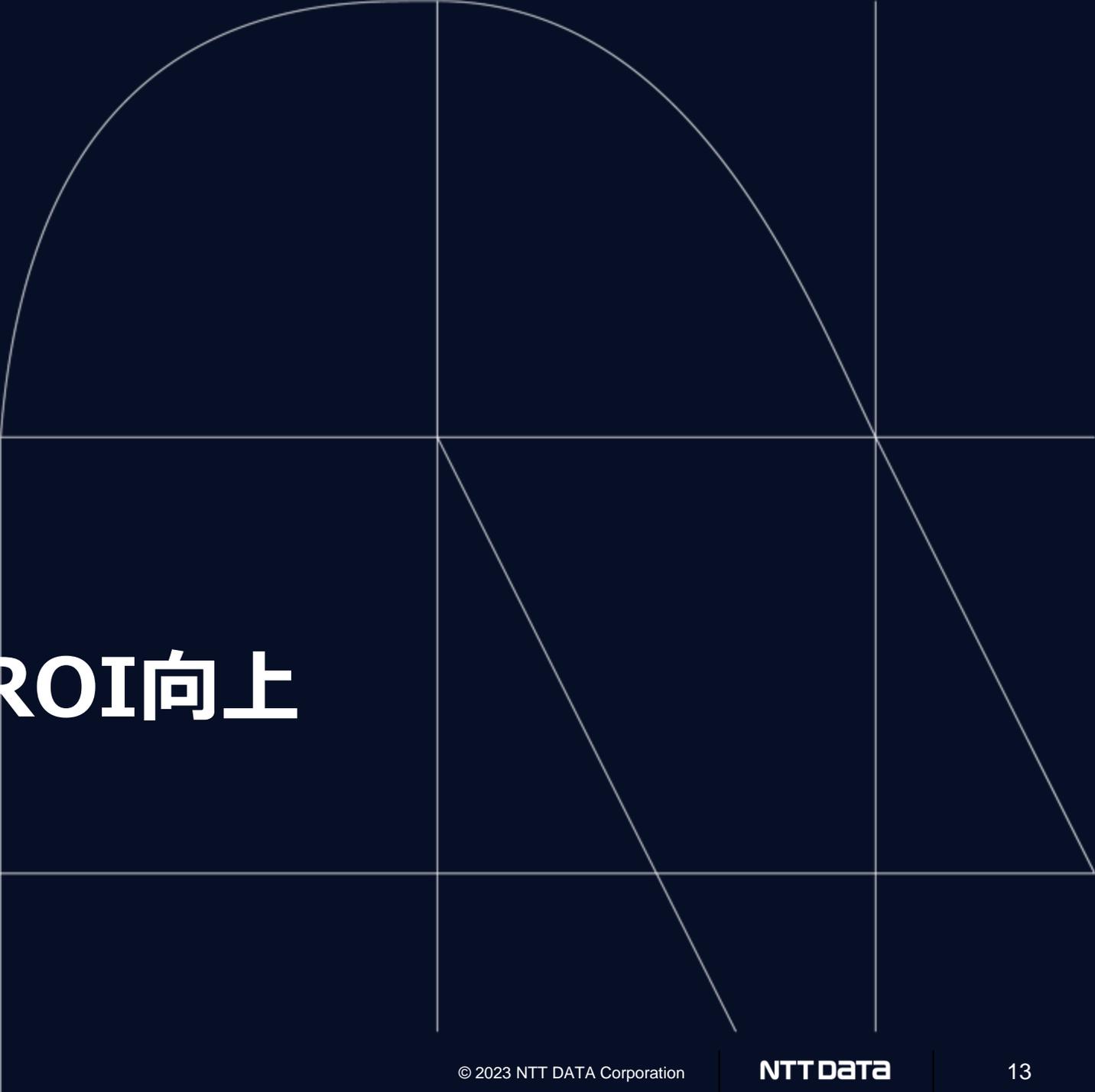
◆社内のRPA人材を増やす

Caution

バックアップ体制が不十分だと、異動や退職等があった際にノウハウが消失したり、RPAが利用されなくなってこれまで積み上げてきたROIがリセットされるということに繋がります。

POINT

これまでに利用してきた学習コンテンツや自社内で培われたノウハウ、作成したルールを基に、RPAを扱えるメンバーを増やしてバックアップ体制を敷きましょう。



フェーズ3：展開期

利用部門の拡大によるROI向上

WinActor サクセスガイドライン

フェーズ3：展開期(利用部門の拡張によるROI向上)

導入・推進の役割を担う方向け

RPA未導入の組織での
トライアル・導入を進める

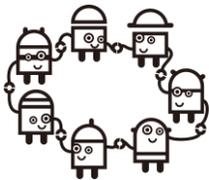
◆利用組織を拡大し、RPAの効果を加速させる

Caution

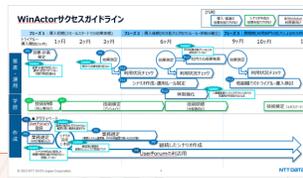
限られた部門での取り組みに留まると、RPAの効果は
頭打ちになっていきます。

POINT

これまでRPAの取り組みの対象外だった組織でも
導入検討を進め、最大限に効果を発揮させましょう。
先行して導入した部門はノウハウやルールを展開し、
新規部門の円滑な立ち上がりをサポートしましょう。



RPAに触れる社員が増えることで、
新たな自動化対象業務のニーズが
発掘できるといった効果も期待できます



A low-angle photograph of a modern city skyline with several tall skyscrapers. The sky is a clear, deep blue. In the foreground, there are some trees and a street with a few vehicles. The text 'NTT Data' is overlaid in the center in a bold, white, sans-serif font.

NTT Data