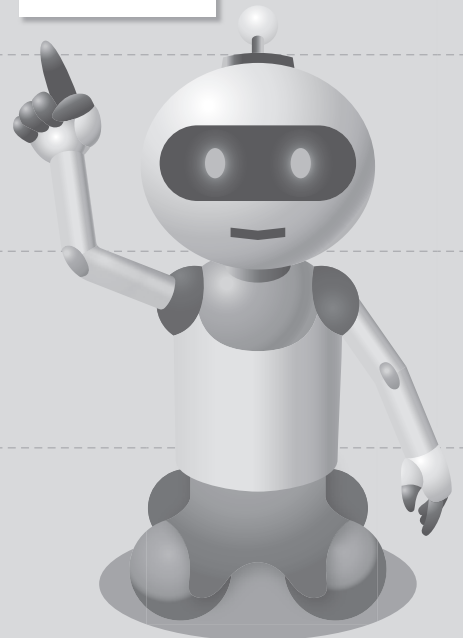
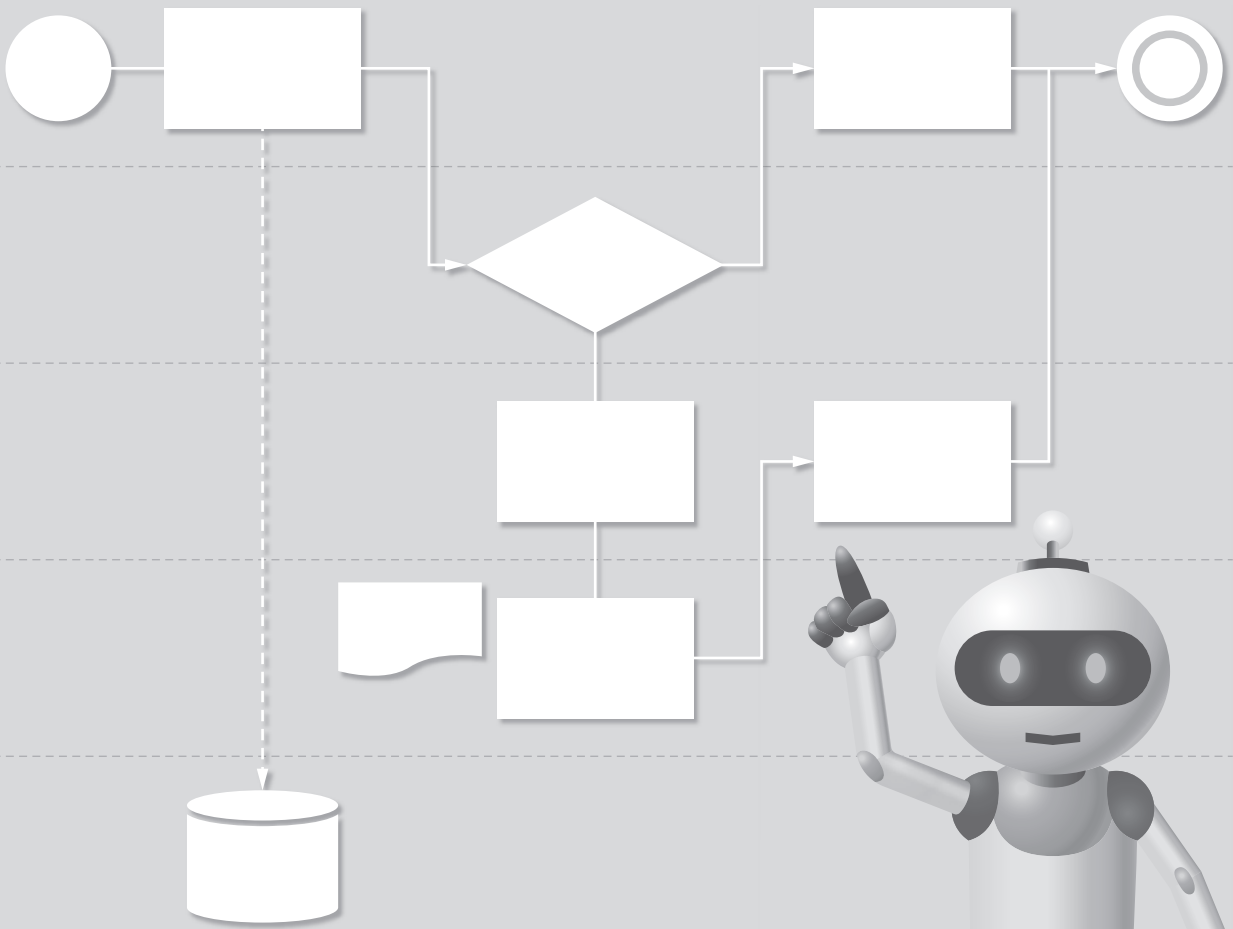


# AI・RPA 導入 のための 業務フロー作成



# 目次

はじめに.....	2
-----------	---

## 1 か月目学習

<b>【序 章】AI時代の社会の業務の在り方.....</b>	<b>9</b>
第1節 デジタルレイバーがやってくる.....	10
第2節 消える職業.....	12
第3節 AIが社会経済にもたらす問題点.....	13
<b>【第1章】真っ先に求められるのはRPAによる自動化.....</b>	<b>17</b>
第1節 RPAとMacroの違い.....	18
第2節 高齢化がRPAを後押しする.....	22
第3節 今後の進展の見通し.....	24
<b>第1章 学習のまとめ.....</b>	<b>26</b>
<b>【第2章】業務フローを作ることの重要性（何が得られるのか）.....</b>	<b>27</b>
第1節 業務フローの概念.....	28
第2節 業務フローを作成する目的.....	29
第3節 業務範囲をどこまでにするか.....	35
第4節 粒度をどれくらいにするか.....	36
第5節 誰が業務フロー作成の役割を担うのか.....	38
<b>第2章 学習のまとめ.....</b>	<b>40</b>
<b>【第3章】フローチャートで使う図形を覚えよう.....</b>	<b>41</b>
第1節 フローチャートに必要な図形.....	42
第2節 図形を使うときの留意点.....	54
<b>第3章 学習のまとめ.....</b>	<b>56</b>

<b>【第4章】業務フローを書く手順</b> .....	57
第1節 目的の明確化と業務の標準化の重要性.....	58
第2節 目的に合った範囲とタスクの洗い出し.....	59
第3節 役割の明確化.....	60
第4節 タスクの並べ替え.....	61
第5節 想定外のフローへの対応.....	63
第6節 フローの整理・図形ルールの確認.....	63
<b>第4章 学習のまとめ</b> .....	65
<b>Coffee Break ① フローにもいろいろある</b> .....	66
<b>【第5章】業務フローを正しくうまく書くコツ</b> .....	67
第1節 粒度をそろえるにはどうすればよいか.....	68
第2節 良い業務フローと悪い業務フロー.....	70
<b>第5章 学習のまとめ</b> .....	77
<b>【第6章】条件による枝分かれを書いてみよう</b> .....	79
第1節 分岐表示有無の判断.....	80
第2節 分岐表示の工夫.....	82
<b>第6章 学習のまとめ</b> .....	87
<b>Coffee Break ② 可視化ツールにもいろいろある</b> .....	88
2か月目学習	
<b>【第7章】簡単なフローチャートを書いてみよう</b> .....	89
練習問題1.....	91
練習問題2.....	92
練習問題3.....	94
練習問題4.....	96
練習問題5.....	97
練習問題6.....	99
<b>第7章 学習のまとめ</b> .....	102

<b>【第8章】より複雑なフローチャートを書いてみよう</b> .....	103
練習問題 7：契約書作成業務 .....	104
練習問題 8：見積書作成業務 .....	106
練習問題 9：健康管理業務 .....	108
練習問題 10：時計修理業務 .....	111
<b>第 8 章 学習のまとめ</b> .....	114
<b>【第9章】業務フローとシステムフロー</b> .....	115
第 1 節 システムフローとは何か .....	116
第 2 節 業務フローからシステムフローへ .....	117
第 3 節 システムフローの見方 .....	118
第 4 節 RPA への適用 .....	119
<b>第 9 章 学習のまとめ</b> .....	122
<b>Coffee Break ③ RPA は利益を生み出すか？</b> .....	123
<b>【第 10 章】レギュラー処理とイレギュラー処理の違い</b> .....	125
第 1 節 レギュラー処理とは何か .....	126
第 2 節 イレギュラー処理とは何か .....	126
第 3 節 不要処理とは何か .....	129
<b>第 10 章 学習のまとめ</b> .....	132
<b>【第 11 章】イレギュラー処理をどう記述するのか</b> .....	133
第 1 節 フロー記述の問題点 .....	134
第 2 節 記述の解決策 .....	137
<b>第 11 章 学習のまとめ</b> .....	140
<b>【第 12 章】業務フローを活用して業務改善をしてみよう</b> .....	141
第 1 節 課題のあぶり出し .....	142
第 2 節 あるべき姿の業務フローを書く .....	151

第3節 関連部門との情報共有による課題解決.....	157
第4節 プロセスオーナーを決める .....	158
<b>第12章 学習のまとめ.....</b>	<b>159</b>
おわりに.....	160
参考文献.....	161