

## 委託訓練モデルカリキュラム（在職者向け）（案）

### 1. カリキュラム概要

カリキュラム名	RPA を活用した業務効率化・コスト削減	受講推奨業種／企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全業種</li> <li>・事務作業負担を軽減し、従業員をよりコア業務に集中させたい企業</li> <li>・自社で AI をどのように活用できるか、検討したい企業</li> </ul> 等
訓練期間	12 時間（2 日間）※1		
訓練目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第 4 次産業革命下における新技術を中心とした最新の IT 動向や、ビジネスにおけるその活用事例を理解する</li> <li>・業務の可視化の手法、業務改善の基本的な流れ・方法を理解する</li> <li>・RPA の技術概要や活用事例、活用検討にあたってのポイントを理解し、RPA を活用した自社業務の課題解決策立案に繋げることができるようになる</li> </ul>		
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> <li>・世の中にどのような IT があり、それぞれどのような機能を有しているか、どのような場面で活用されているかについて最新の事例を理解し、自社の課題解決に結び付けることのできる人材</li> <li>・問題の原因や解決方法に対して自ら仮説を設定し、それを裏付ける必要な情報を取得、分析し、その結果から解決策を立案して論理的に上申できる人材</li> </ul>		

### 2. 本カリキュラムの目的及び実施にあたっての留意点

- 本カリキュラムは、単に RPA の機能や活用事例等の知識を習得することではなく、ケーススタディを通じ、実際の就業現場において RPA の活用を検討し、自身の業務/自社全体の生産性向上や新たな価値創造等に繋げることのできる人材を育成することを目的として実施すること。
- 訓練時間が限られていることから、受講者の習得度やライフスタイル等に合わせ、効率的に講義内容の予習/復習を行うことができるよう、学科科目を中心に、適宜 e-learning 等の活用も可とする。
- 訓練実施においては、適宜受講者の理解度、習得度を測りながら進めること。また、e-learning を活用する場合には、事前学習状況を確認の上、訓練を進めること。

### 3. カリキュラムの内容

科目		科目の内容	時間 ※目安	必須/任意
学科 1	第 4 次産業革命のインパクト	・最新の IT（主に、IoT、ビッグデータ、AI、クラウド等の新技術）の概要と活用事例	1 時間	任意※2
学科 2	ビジネスプロセスモデルの作成	・現状業務の見える化、課題・解決案の作成方法	2 時間	必須※3
実技	RPA を活用した業務効率化・コスト削減策立案の実践	・RPA の概要説明 ・ケーススタディ ・自社業務における、RPA を活用した課題解決策案の検討  ケーススタディのテーマ RPA を活用した業務効率化・コスト削減  ケーススタディにおける具体的な実施事項 ① 進め方及びケースの内容を講師が説明 ② ケースに従い業務フローの書き起こしを実施	9 時間	必須※3

		③ 業務フローの中で RPA を活用する業務場面及び活用する機能の検討 （設備等の準備が可能な場合は、講師が RPA の基礎的な操作方法を説明し、受講者本人も RPA の操作を実施） ④ 個人で検討後、受講者同士で共有・議論 ⑤ 全体発表、講師からのフィードバック		
--	--	---	--	--

※1. 訓練期間については、受講者の都合等を鑑み、1～2日の間で調整を可とする。1日間で実施する場合には、本カリキュラム記載時間の半数程度を目安にして各科目の実施時間を組み立てること。

※2. 科目としての実施有無を受託者にて判断することを可とする。ただし、実施しない場合には、適宜、他の科目の中でその要素に触れること。

※3. 地域の実情及び受講者の経験値等に応じ、事業者の判断にて科目内容のレベルの調整を行うことを可とする。ただし、別添「委託訓練モデルカリキュラム（在職者向け）補足説明資料」に記載の各科目の「進め方のポイント」に留意の上、各科目の「ねらい」を達成することが可能な科目内容とし、レベルが著しく下がることのないようにすること。