



## 「電子決裁の導入効果は、事務作業の効率化や決裁期間の短縮だけに止まりません。現場力の向上やコンプライアンスの強化にも波及しています」

(写真左より)学校法人北里研究所 北里大学 情報基盤センター 管理運用課 主任 有井宏敏氏、情報基盤センター事務長 鈴木一郎氏、情報基盤センター情報管理課 課長 春木徹夫氏、法人本部 総務部 三上智史氏、法人本部 人事部 係長 安藤圭介氏

学校法人北里研究所(以下、北里研究所)では、Create!Webフローを採用した電子決裁システムを導入しました。その経緯とねらいについて、導入に携わった株式会社日立ソリューションズ(以下、日立ソリューションズ)、および株式会社日立ソリューションズ・クリエイト(以下、日立ソリューションズ・クリエイト)のご担当者様も交えて、詳しく話を伺いました。

### 法人内の全部門を対象とした電子決裁システムとしてワークフローを導入

— ワークフロー(Create!Webフロー)の利用状況について教えてください。

当法人に属する約60の全部門を対象とした電子決裁システムとしてワークフローを導入し、2014年4月から利用を開始しました。利用者数は、現時点で約500名で、将来的には2,000名ぐらいまで増えると考えています。

— 電子決裁を導入する以前は、どのように決裁業務を行っていたのでしょうか。

紙の決裁書を使って行っていました。本部に上申する場合や複数のキャンパス間でやり取りが必要な場合は、学内便や宅配便を使って書類を運んでいました。

— 電子決裁の対象事項を教えてください。

大まかに次の3種類となります。内容によって部門内で決裁するものと、本部まで上申して決裁するものがあります。

- ・ 総務関連の一般決裁書と報告書(部門内、本部上申)
- ・ 人事関連の決裁書と報告書(部門内、本部上申)
- ・ 入試判定、卒業判定

— 決裁件数はどのくらいになりますか。

半年が経過した9月の段階で、総数は約3,000件です。学校関連の業務は、夏休みもあり件数が少なめですが、年度末に向けて決裁・報告件数は増えてきますので、前年度の実績から考えれば、年間の決裁数は最大で現在の3倍ぐらいになると見込んでいます。

— 決裁フォーム(決裁書)と決裁承認ルートの種類について教えてください。

利用者から見たときの決裁フォームは1種類だけです。このフォームの書式は、電子決裁を導入する前から使用して

いた書式をそのまま画面上で再現したもので、あらゆる決裁・報告事項に使えるようになっています。ただし、決裁内容によって設定を変えていますので、見た目は同じですが、システム的には数種類のフォームデータを利用していることになります。

また、あらかじめ用意している決裁承認ルートは、本部上申後の承認ルートとなる約20種類となります。現段階で、部門内の承認ルートに関しては各部門内で設定してもらっていますので、正確な数は調べていませんが、トータルで200ぐらいにはなるのではないのでしょうか。

— 部門内と上申後の承認ルートの設定を分けた理由を教えてください。

部門内の承認ルートまで含め、すべての承認ルートをあらかじめ設定すると、その設定時間と手間を取られてしまいます。さらに、部門内の人事や組織の変更をすべて把握し、承認ルートのメンテナンスを行っていくのも現実的ではないと考えました。

各部門には、もともと決裁処理の窓口となる担当者がいたので、電子決裁導入後も各部門内の承認ルートの設定・管理は、そのまま対応してもらうことにしました。本部上申後の承認ルートを厳格に管理しながら、部門内では柔軟な対応ができるので、結果的には、このような手法を用いたことが、短期間での導入とスムーズな運用に結びついたと捉えています。

「全部門を対象とした、総務・人事に関する電子決裁システムとしてワークフローを利用しています」

学校法人北里研究所  
北里大学情報基盤センター  
事務長 鈴木 一郎氏



# Case Study

医療・教育

インフォテック

### User Profile



学校法人

## 北里研究所

THE KITASATO INSTITUTE

学校法人 北里研究所

- 設立: 2008年4月1日
- 代表者: 理事長 藤井 清孝
- 役員 28名、評議員 83名、教職員 5,723名  
学生 9,511名、卒業生 83,625名  
(2014年12月現在)
- 法人本部所在地: 東京都港区白金五丁目9番1号

北里大学を中核に、北里大学保健衛生専門学院、北里大学看護専門学校及び4つの病院を擁する生命科学系の教育・研究・医療機関。

1914年、近代医学の先駆者として知られる北里柴三郎博士により、日本初の私立医学研究機関として設立された。その後、2008年4月1日には社団法人北里研究所と学校法人北里学園が統合し、現在の学校法人北里研究所が発足した。

長年にわたり社会に貢献する数多くの人材を輩出し、2012年に北里大学が創立50周年を、2014年には北里研究所が創立100周年を迎えている。

「部門内と本部上申後の承認ルートを分けたことが、短期間での導入とスムーズな運用に繋がりました」



学校法人北里研究所  
北里大学情報基盤センター  
情報管理課 課長 春木 徹夫氏

### 総務・人事担当者の作業負荷が軽減され、決裁までの期間も大幅に短縮

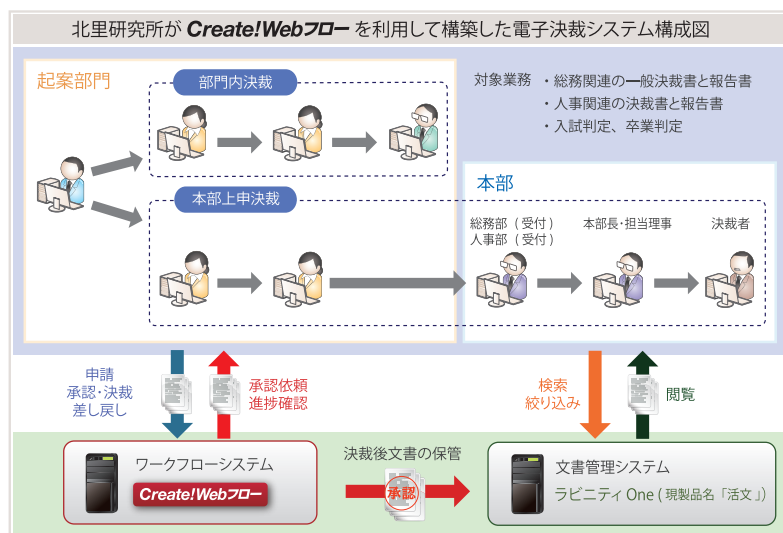
— 電子決裁を導入することで、具体的にどのような成果が上がっていますか。

#### 【効果1】決裁期間の短縮

起案から決裁までの日数が大幅に短縮されました。特に、本部まで上申する決裁に関しては、平均で約半分に短縮されています。書類を運ぶ手間と時間が省かれたことと、決裁者が出張先でも決裁できるようになったため決裁待ちが解消されたことが大きな要因だと考えています。

#### 【効果2】職員の作業負荷軽減

起案者が進捗状況を容易に確認できるので、総務担当者や人事担当者に入る問い合わせや緊急対応の要望が格段に減りました。そのため、職員の業務負荷が軽減され、本来取り組むべき業務に集中できるようになりました。また、これまでは書類内容の再入力や、原本保管、管理にも多くのリソースを割いていましたが、それらの作業も不要となりました。



**【効果3】 決裁書・報告書の一元管理**

決裁書・報告書は、決裁後そのまま文書管理システム「ラビニティOne」(現製品名称「活文」)に格納されるので、検索や絞り込みが容易にできるようになりました。

**【効果4】 コスト削減**

ペーパーレス化されたことで、コピーや郵送、保管作業・場所などにかかっていたコストや時間が削減されました。1件当たりの削減コストは小さいですが、件数も多く、環境対策の観点からも重要な導入効果の1つだと捉えています。

**【効果5】 コンプライアンスの強化**

当法人に限らず、紙の申請書を用いた決裁業務には、書類の紛失や盗み見、改ざんといったリスクが常にともないます。今回、決裁を電子化したことで、そのようなリスクを抑える予防処置を図り、同時に、不測の事態が発生した場合でも、原因を容易かつ迅速にトレースできる環境が整いました。

「決裁に関する問い合わせが激減し、本来取り組むべき業務に集中できるようになりました」

学校法人北里研究所  
法人本部 総務部 三上 智史氏

**事務処理の合理化と現場力の向上を目指し**

**決裁の電子化に取り込む**

電子決裁を導入した背景および経緯について教えてください。

各部門の現場から決裁の迅速化や効率化に対する要望は上がってきていました。たとえば、病院における看護師の採用は現場からすればできるだけ迅速に決裁してもらいたい重要事項です。決裁が迅速かつスムーズに行われるようになれば、必要な人材をタイムリーに採用でき、現場力の向上にも繋がるからです。

当法人は、各部門がそれぞれの地域に密着して活動していますので、時間と距離を縮めることができる電子決裁の導入は、ガバナンス体制の強化にも繋がると捉えています。そこで、導入検討からシステム稼働まで3か年計画を立て、運営体制の基盤整備の一環として2014年度の事業計画

へと組み込み今回のシステムを稼働するに至りました。

「看護師採用の決裁が迅速化・効率化されることだけでも現場に波及する効果は少なくありません」

学校法人北里研究所  
法人本部 人事部  
係長 安藤 圭介氏

**一 どのように選定を進めたのでしょうか。**

まず、組織構造や決裁手法が似ている自治体や役所における導入例を見学に行きました。

その後、機能概要や問題点を認識するための勉強会を開催した上で、関連部署の代表者からなるワーキンググループを発足し、最終的には、ベンダー3社に40項目以上の要件について各社のシステムと提案を比較検討し、日立ソリューションズから提案を受けたラビニティOneとCreate!Webフローを組み合わせたシステムを採用することにしました。

**一 ワークフローシステムに関する選定の要件について教えてください。**

次の5つのポイントが、採用するワークフローシステムの必須要件であり選定要件となりました。

**【要件1】 ノンカスタマイズで導入・運用が可能**

カスタマイズをはじめるときりがなく、その分、開発コストや期間が膨らみます。また、カスタマイズ部分が足かせとなり、バージョンアップ時のトラブルにも繋がるので、ノンカスタマイズで利用できるパッケージソフトであることを前提条件としました。

**【要件2】 帳票フォームを自由に設計・運用できること**

たくさんの種類の帳票フォームを作るわけではないのですが、運用や利用状況に合わせて柔軟に帳票フォームを追加・変更・修正できることは重要だと考えました。

**【要件3】 紙と同様の印影を表示できること**

決裁のイメージとして、印影の表示にこだわる利用者の意見が多かったので、紙と同じように印影を表示できることは絶対条件でした。

**【要件4】 承認ルートの設定が容易**

部門ごとに組織構造が異なり、複雑な承認ルートの設定が必要になる場合もあります。また、組織変更などにも柔軟に対応できるよう、承認ルートの設定の自由度が高く、できるだけ容易に設定ができるということも重要視しました。

**【要件5】 文書管理システムとの連携**

決裁が済めば終わりではなく、情報として共有・活用できるよう文書管理システムと連携ができることは、必須要件でした。

**フォーム設計の自由度の高さや文書管理システムとの連携実績を高く評価**

一 Create!Webフローの評価ポイントを教えてください。

これまで使ってきた紙の決裁書式とまったく同じイメージのフォーム画面が使えるというのは大きな評価ポイントでした。デモンストレーションの段階で、すでに紙の決裁書と同じサンプルフォームを見せてもらったので、このまますぐに使い始めることができるのではないかと思ったほどです。また、見た目だけでなく、フォーム設計の自由度が高いという点も評価ポイントとなりました。実際、決裁フォームには最大で100か所、承認印を押せるようにしているのですが、そのような要望を反映できたのもフォーム設計の自由度が高いからだと考えています。そのほかにも、文書番号が柔軟に設定できる機能や、ルート設定が簡単にできるという機能に対する評価も高かったのですが、文書管理との連携に関しても重要な評価ポイントとなりました。

複数のシステムを組み合わせるとなるとどうしても不安が残りますが、すでにラビニティOneとCreate!Webフローを組み合わせた実績があるということで、安心してシステムを構築・運用できると考えました。

**一 今後の拡張予定などがあれば教えてください。**

まだ導入して半年です。年間を通じて使ってみて、改善を進めていきたいと考えています。現時点では、ワークフローの仕組みは順調に稼働していますので、文書管理のさらなる有効活用についても、検討していきたいと考えています。特に、現時点で検索の対象となるのは、今年度に決裁された文書だけとなりますので、過去の文書の取り扱いについては今後の課題の1つと捉えています。

**一 Create!Webフローおよびインフォテックに対しての要望や期待があればお聞かせください。**

今回、Create!Webフローを採用するにあたり、きめ細やかな対応を求めましたが、日立ソリューションズ様および日立ソリューションズ・クリエイティブ様と連携を取りながら、柔軟かつ丁寧に対応してもらい感謝しています。今後も、さらなる製品の機能の充実および品質の向上に期待しています。

「紙と同じように印影を表示できることは、ワークフローシステムを選ぶ上で、絶対条件でした」

学校法人北里研究所  
北里大学情報基盤センター  
管理運用課 主任 有井 宏敏氏

**お問い合わせは**

URL: <http://www.createwebflow.jp/>