

兼業申請・届出システム

前田 悠作¹ 浅木森 浩樹^{1,2} 油谷 知岐¹ 末廣 紀史¹ 武田 啓之¹ 山田 哲^{1,2} 米谷 雄介¹ 八重樫 理人¹

1 香川大学情報化推進統合拠点DX推進研究センター 2 株式会社リコー

1. はじめに

- 働き方改革の推進にむけて、安心して兼業に取り組むことができる環境整備をおこなっている
- 申請者の兼業件数を正しく把握し、大学として必要な対策を講じることが求められている
- 兼業については、内容に応じて大学に申請（要決裁）、届出（報告）をおこなう必要がある
- 申請や届出については紙媒体の兼業許可申請・届出書（図1）の提出が求められている
- 申請者の申請・届出書作成や事務処理の工数が大きくその削減が課題である
- 業務を担当する部局職員に兼業処理業務が属人化され、部局ごとに兼業処理業務を通じて生成される兼業申請データの品質にばらつきがあるなど、業務標準化に課題を有していた

2. 兼業処理に関する業務プロセスの標準化

- 兼業種別は「短期兼業」、「自営企業」、「営利企業役員等兼業」、「教育兼業」、「無報酬兼業」、「公的機関での兼業」、「その他の兼業」の7種類に分類される
- 兼業申請区分は「申請（別途審査が必要）」、「申請（許可を受けなければならない）」、「届出（許可されたものとみなす）」、「申請・届出不要（兼業の許可を要しない）」の4種類に分類される
- 兼業種別・区分判別フロー（図2）により兼業種別の判断基準が統一され、業務が標準化された

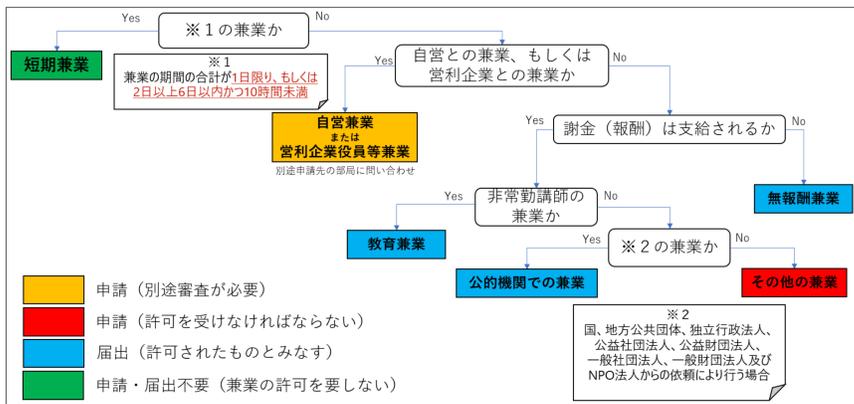


図2 兼業種別・区分判別フロー

図1 紙媒体の兼業許可申請・届出書

図4 開発した兼業申請フォーム

3. 兼業申請・届出システム

- シーケンス図（図3）に沿って、以下の手順が実行される
- 申請者が兼業申請フォーム（図4）に必要事項を入力し、兼業申請・届出をおこなう
 - システムが兼業種別・兼業申請区分を自動判別する
 - 兼業種別、兼業内容はすべてテーブル（図5）に格納される
 - 事務担当者が申請内容を確認する
 - 申請者に兼業手続きの完了について通知される

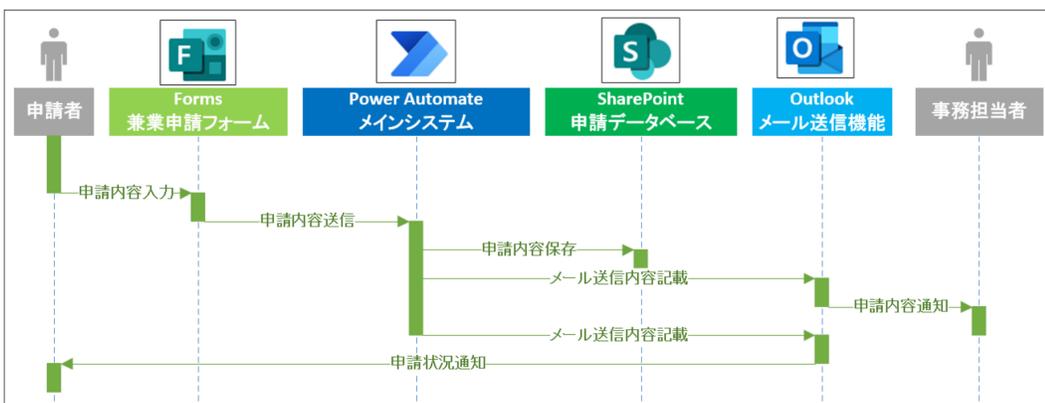


図3 兼業申請・届出システムのシーケンス

図5 実際の兼業申請・届出データ

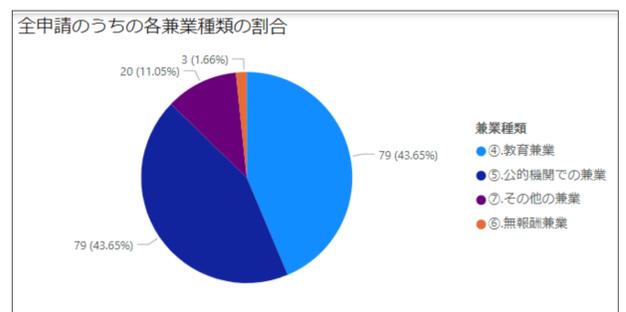


図6 全申請のうち各兼業種別の割合

4. 実証実験

- 最小限の機能を有するMVP(Minimum Viable Product)の特定と検証を繰り返す仮説検証型アジャイル開発で段階的に必要な機能を実装
- 教育学部を対象に実施された実証実験により効果を測定
- リアルタイムに兼業申請件数等に関するデータを可視化（図6・図7）

5. まとめ

- 兼業申請・届出システムの開発によって、各部局の兼業処理業務が標準化されただけでなく、兼業申請データについても標準化された
- 教育学部で実施された実証実験の結果を踏まえ、全学展開にむけた準備を進めている
- 兼業に関するデータを分析し、香川大学の働き方改革につなげていく

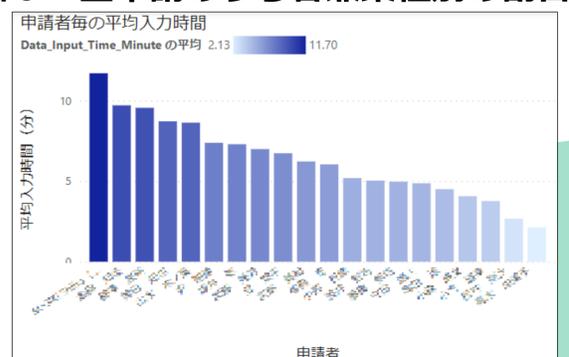


図7 各申請者毎の申請内容入力平均時間