

派遣労働者受入申請システムの内製開発

寺南奈保

香川大学人事企画課

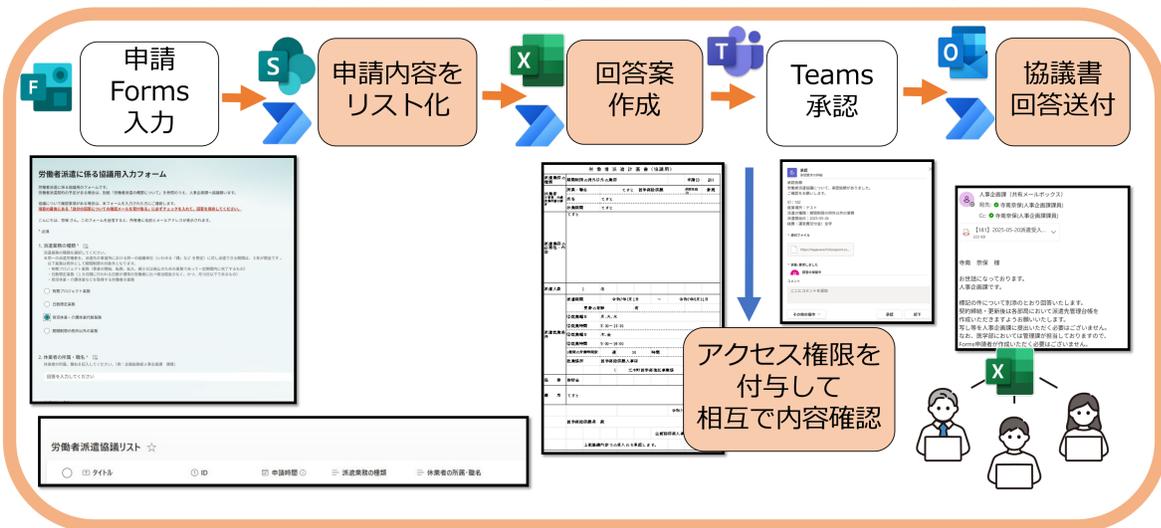
1. システム導入前の状況

- 現状の課内業務の課題
 - ・年度末の書類作成が多い
 - ・メールのやりとりが多く、確認漏れの心配がある
- 気づき・課題意識
 - ・テンプレート化されている書類は自動化できないだろうか？
 - ・メールの見落とし防止の方法はないだろうか？
- 開発の動機
 - 課内の業務負担を減らすきっかけづくりがしたいという思いから開発に着手した



2. 「派遣労働者受入申請システム」の開発

成果・効果



- ・Teams上で通知があるため見落とし防止
- ・申請IDを付番したため管理・見直し業務負担減
- ・回答作成時間の短縮

3. 技術面の改善

問題点

医学部からのForms申請に人事係担当者へのメールアドレス記入漏れ

- ・アクセス権限が付与されず、申請に気付かない
- ・人事企画課でアクセス権限の付与チェックの手間が発生

改善策

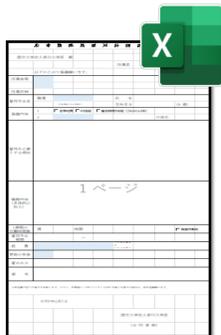
医学部専用Forms Power Automateを作成

- ・医学部人事係・職員係担当者へPower Automateで自動アクセス権限付与
- ・漏れなく内容の共有が可能に

4. 運用面の改善

- ・非常勤職員協議書 (word) をExcel様式に変更

回答作成時間が10分から5分程度へ短縮



- ・非常勤職員雇用関係書類のやりとりをメールからTeamsのチームに変更

共有メールフォルダのチェック 時間削減・確認漏れの防止



・様式や運用方法を変更するだけでも業務改善が可能

・時間外勤務短縮や業務負担軽減に繋がる



5. おわりに 学んだこと

1 システム開発までできなくても運用の効率化・業務の削減をすることが可能

2 システム運用・作成での重要事項
→ ・現場の立場に立って考える
・双方の負担の軽減を目指す



今後

- ・他の業務への転用方法について考える
- ・業務の引継ぎ方法について考える