

## AI-OCR、RPAの導入にあたっての留意点

AI-OCR	申請書の枚数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・単票が望ましい。</li> <li>・複数帳票の場合、スキャンのための分割やまとめ、AI-OCRに読み込ませるためのスキャンデータの分類等、職員が行うべき新たな業務が増えてしまう。</li> </ul>
	申請書記載欄の自由度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文字の方向（縦・横）や年号の有無等、自由に記載できる帳票については、記載内容にバラつきが生じ、読取精度が落ち、修正のための時間が増えてしまう。</li> </ul>
	システム入力項目との整合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの入力項目の仕様と整合が取れていない場合（例（住所）：システム入力には都道府県名と市区町村名で個別に入力、申請書は住所欄でまとめて記載）、AI-OCRでデータが読み込めてもRPAが自動的に入力できない。</li> </ul>
	帳票レイアウトの統一	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同じ項目でも帳票ごとに記載場所が異なるような申請書は、現状のAI-OCRの技術では読取が難しい。</li> </ul>
RPA	業務の定型度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定型度が高い業務が望ましい。非定型部分が多いと、分岐、条件ごとに多くのRPAの構築が必要になり、作成とその後の改修の困難性が高くなる。</li> <li>・また、人がやらざるを得ない部分が多くなり、自動化による業務削減効果が低下する。</li> </ul>
	業務のシステム等との親和度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・RPAソフトの選定にあたっては、事前の動作確認を踏まえた上で選定する手法が望ましい。</li> <li>・システムによってはRPAが文字を認識できない、データ貼り付けができないといった特性を持つものがある。仮想ブラウザ経由のインターネットを使用した業務の動作確認も同様。</li> </ul>