

Appendix 2. RPAの管理ルールの項目および記載のポイント

「RPAガバナンス構築のためのガイドライン」の第2章「RPAガバナンスの概要」と別紙「RPAガバナンスの構成」を踏まえると、RPAの管理ルールとして以下のような項目を含むものが必要と考えられる。参考として、RPA利用形態(タイプ1、2、3)やタイプ1、2の場合は量的依存度合い(L、H)に応じて、一般的に求められる主な項目を「○」、「△」、「－」で記載しているので、各組織のRPAの利用環境や関連する各種管理ルール等も考慮し、RPAの管理ルールに含める項目を検討する必要がある。

各項目の記載内容は、「記載ポイント」欄の内容を参考にしながら、各組織に合わせて検討する必要がある。ルールの要否、どのレベルで記載するか、どの範囲のロボットに適用するかなどの判断に迷う際は、「対応リスク」欄にAppendix1「RPA関連リスクとコントロールのポイント」に紐づく項番を記載しているので、そちらを参照し、リスクを低減するためにどのようなコントロールが必要であるかを検討した上でルールを作成いただきたい。

また、RPAの管理体制やロボットの重要度の定義等は、ルールを策定する前に組織としての合意形成が必要な項目である。それらが明確となっていない場合は、別紙「RPAガバナンスの構成」を参考に、ルール策定の前に検討することが望まれる。

なお、SOX対象業務にRPAを適用検討している場合には、「RPAガバナンス構築のためのガイドライン」の第4章「SOX対応の考え方」を参照し、対応ポイントを認識した上で、タイプ3に該当する管理ルールを策定することが望まれる。

<RPA利用形態に応じた利用タイプの定義> タイプ1：ユーザーが、個人のIDの権限範囲内で、個人の業務端末内で開発し、個人利用する。(いわゆるマクロの延長の様な使い方) タイプ2：ロボット専用IDを発行し、当該IDを利用したロボットを開発する。ただし、ロボットの処理結果は人が必ず確認し、誤り等があった場合は人が修正する。 タイプ3：ロボットの処理結果は正しい前提で業務を行う。(ロボットの処理結果に依拠する)							
---	--	--	--	--	--	--	--

<RPAの量的依存度合い定義> L：RPAに対する業務依存度が低くなく、全て停止しても、人でリカバリーできる。 H：人でリカバリーができないロボットがあり、止まると業務に重大な影響を及ぼすものが含まれている。							
---	--	--	--	--	--	--	--

<凡例> ○：ルールとして明確化する必要がある。 △：必要に応じてルールとして明確化することが望まれる。 －：ルールの検討については任意とする。							
--	--	--	--	--	--	--	--

<対応リスク欄の見方> 開 X-X：Appendix1「RPA関連リスクとコントロールのポイント」の「開発・変更」フェーズ欄に記載されている項番を参照。 運 X-X：Appendix1「RPA関連リスクとコントロールのポイント」の「運用」フェーズ欄に記載されている項番を参照。 ア X-X：Appendix1「RPA関連リスクとコントロールのポイント」の「アクセス制限・セキュリティ管理」フェーズ欄に記載されている項番を参照。							
---	--	--	--	--	--	--	--

大項目		小項目		利用タイプ			記載ポイント	対応リスク
				1	2	3		
1	本書の目的	-	-	○	○	○	・RPA管理ルール策定の目的について簡潔に記載することが望まれる。 <例> 本ルールは各社におけるRPA導入・利用にかかわる基本的な考え方を定める。	-
2	用語の定義	-	-	○	○	○	・RPA管理ルールに記載されている用語について読み手によって理解が異なる可能性があるので必要な用語を定義することが望まれる。 <例> ・RPA ・ロボット ・ロボット管理サーバ ・ロボット端末 ・サーバ型 ・端末型デスクトップ型 ・RPAツール ・RPA基盤 等	-
3	適用範囲	-	-	○	○	○	・RPA管理ルールの適用範囲について簡潔に記載することが望まれる。 <例> 本ルールは、RPA導入・管理・利用に携わる者全てに適用するものとする。	-
4	推進・管理体制	-	-	○	○	○	・RPAの導入目標や利用目的の達成と、RPAを適切に管理するための体制を定める。また、RPAの導入や利用の方針等にかかわる経営層、RPAの導入や利用を推進する部門、RPAを利用する部門等、RPA導入や利用にかかわる組織の体制図を添付することが望まれる。	-
5	役割及び責任・管理者の設置	-	-	○	○	○	・RPAの導入・利用における主要関係者の組織毎の主要関係者についての役割の概要と、その役割毎の責任について明確にし、簡潔に記載する。 ・RPAを利用する部門においては、その部門のRPAの利用にかかわる責任者を選任することが望まれる。また、RPA導入や利用に伴う各種手続き等利用状況の管理を行う管理者を選任することが望まれる。	-
6	職務の分離	-	-	-	○	○	・RPAの導入・利用を安全に進めるために、ロボットの開発者、利用者、運用者の職務は分離することが望まれる。	-
7	ロボットの重要度	-	-	○	○	○	・ロボットの重要度やリスク度合いに応じ、重点管理すべきロボットを特定するために、ロボットの重要度について定義することが望まれる。可用性、機密性、完全性の観点からロボットの重要度を定め、それに基づき管理を行うことが望まれる。	・開 1-1
8	計画の策定	-	-	○	○	○	・RPA導入・利用の目標・目的を達成するために、RPA導入・利用にかかわる関係者による全社レベルでの計画を策定することが望まれる。なお、当該計画には、RPAにかかわるリスクとその対応策についても検討を行うことが望まれる。	-
9	RPAの導入企画・基盤の選定	(1)	RPA導入企画	○	○	○	・業務にRPAの導入を検討する部門は、RPAを推進している所管部門等と連携して導入効果やリスクについて協議し、導入可否を検討することが望まれる。	-
		(2)	RPA導入計画、基盤の選定	H:○ L:△	○	○	・RPA利用予定部門は、RPAを推進している所管部門と協議し、当該部門におけるRPA導入計画(適用業務、期待効果、候補とするRPAツールやRPA基盤、検討ステップ、導入スケジュール等)を策定することが望まれる。 ・RPA利用予定部門は、RPA導入計画に従い、RPA基盤として以下の何れを選択するかを検討や、RPAツールの選定を行い、RPA基盤を決定することが望まれる。 ・(既に導入済みのRPA基盤がある場合)既存のRPA基盤を利用する。 ・新たにサーバ型RPA基盤を導入する。 ・新たにデスクトップ型RPA基盤を導入する。 ・RPAツールやRPA基盤の選定においては、RPAを推進している所管部門や他のRPA利用予定部門が事前に評価したRPAツールやそのシステム構成がある場合はその情報を参考とし、必要に応じてPoC(実証検証)を行った上で使用するRPA基盤を決定し、導入するRPAツールやRPA基盤において、RPA導入にかかわる部門と情報を連携する必要がある。	-
		(3)	RPA基盤の構築、管理	H:○ L:△	○	○	【既存のRPA基盤を利用する場合】 ・選定の結果、既存のRPA基盤を利用する場合、当該RPA基盤の利用手順を確認導入することが望まれる。また、RPAを推進している所管部門またはRPA利用部門は、当該RPA基盤の導入、運用、管理に必要な体制を整備し、障害時対応も含めたRPA基盤の管理手順を定め、RPA基盤を適切に維持、管理することが望まれる。 【新たにRPA基盤を導入する場合】 ・選定の結果、新たにRPA基盤を導入する場合、求められる信頼性やセキュリティを満たしたRPA基盤を導入することが望まれる。また、RPAを推進している所管部門またはRPA利用部門は、当該RPA基盤の導入、運用、管理に必要な体制を整備し、障害時対応も含めたRPA基盤の管理手順を定め、RPA基盤を適切に維持、管理することが望まれる。	-

大項目		小項目	利用タイプ			記載ポイント	対応リスク
			1	2	3		
10	ロボットの開発、変更	(1) 起案、開発承認	△	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・RPA利用者は、新規ロボットの開発や既存ロボットの変更を実施する場合、ロボットの重要度/リスク度合いや期待される導入効果等を明確化した上で、その部門のRPA利用にかかわる責任者等、承認者に対し、ロボットの開発または変更の申請を起案することが望まれる。なお、RPAの適用を禁止とする業務やロボットの利用制限等を予め決めておくことも望まれる。 ・承認者については、開発するロボットの重要度やリスク度合いに応じた承認者を設定することが望まれる。選任された承認者は当該開発申請内容を確認し、必要に応じ優先順位を付けて開発の承認を行うことが望まれる。 ・開発承認後、開発予定のロボットについては台帳等を利用して管理を行い、ロボットの開発を担当するものまたは部門に対し、当該ロボットの開発申請を行うことが望まれる。その際、ロボットの重要度やリスク度合いに応じてRPAを推進している所管部門やSOX所管部門等へ連携を行うことが望まれる。 	・開 1-1
		(2) 要件定義、ロボット仕様の検討	H:○ L:ー	H:○ L:△	○	<ul style="list-style-type: none"> ・RPAを適用する業務について、ロボットの利用や開発にかかわる関係者は、当該業務要件を整理し、業務プロセスとロボットが処理する範囲を明確にするため、RPA適用後の業務フロー図を作成することが望まれる。なお、RPA適用後の業務フロー図の作成においては、業務の標準化やロボットに適合したフローへの見直し等も検討することが望まれる。 ・ロボットの開発者と当該ロボットの利用者が同一の場合や、当該ロボットの重要度やリスク度合いが低い場合等については、負荷を考慮し必要最小限に省力化することも可能となる。 ・業務要件やRPA適用後の業務フロー図は、必要に応じて当該RPAを利用する部門の管理者が確認を行うことが望まれる。 	・開 2-1
		(3) ロボット開発	H:△ L:ー	△	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ロボット開発に必要な処理条件の明確化とロボットのブラックボックス化を避けるため、RPA適用後の業務フロー図をもとに、ロボットの処理概要の設計を行うことが望まれる。ロボットの処理概要の設計は、ロボットが起動する条件や画面の情報、業務処理に必要なインプットデータやアウトプットデータ等、一連の処理に必要な情報を明確化されることが望まれる。 ・ロボットの処理概要の設計は、必要に応じて当該RPAを利用する部門の管理者が確認を行うことが望まれる。 ・ロボットの開発者は開発するロボットの用途や業務内容に応じた必要最低限の権限を保持したIDを利用することが望まれる。 ・ロボットの開発者はロボットの処理概要の設計をもとに、ロボットを開発する。開発中にロボットの設計を変更する場合には、都度、当該RPAを利用する部門の管理者へ確認を行うことが望まれる。なお、ロボットの開発者と当該ロボットの利用者が異なる場合は、ロボットの開発中、自動化するロボットを利用する部門の業務において疑問点や不明点の発生した際、ロボット開発者は適時にロボットを利用する部門に質問や確認を行い、ロボットを利用する部門はそれに対応することが望まれる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・開 3-1 ・開 3-2 ・開 3-3 ・開 3-4
		(4) テスト	△	△	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ロボットの開発においては、ロボットの信頼性や保守性を高めるため開発における工程と工程毎の必要成果物や、ロボットが要件や仕様通りに動作するか、業務で利用するにあたり問題ないかを確認するため、ロボットの単体動作確認およびロボットを使用した業務受入テストを含んだロボットのテスト計画を策定し、その結果について管理することが望まれる。 ・ロボットの開発者と当該ロボットの利用者が同一の場合や、当該ロボットの重要度やリスク度合いが低い場合等については、負荷を考慮し必要最小限に省力化することも可能となる。 ・ロボットのテストは原則として本番環境とは切り離されたテスト環境で行うことが望まれる。なお、本番環境とテスト環境の相違点がある場合は、ロボットのテスト計画を策定する際に相違点を明確化し、相違点を考慮したテストを行うことが望まれる。 ・本番環境を使用してロボットのテストを行う場合は、ロボットがテストで行う処理が業務に影響を与えないように、ロボットが作成したデータの削除や更新したデータの回復を行う等、本番環境上でテストを実施する場合の条件を明確化することが望まれる。 ・なお、ロボットが作成したデータの削除や更新したデータの回復が行えないシステムを利用する場合は、データ更新は行わない処理や、データ抽出までの権限に制限する等、本番環境への影響を考慮することが望まれる。 ・ロボットのテスト計画とその結果については、必要に応じて当該RPAを利用する部門の管理者が確認を行うことが望まれる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・開 4-1 ・開 4-2 ・開 4-3
		(5) リリース	H:○ L:△	H:○ L:△	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ロボットをリリースするにあたり、ルール通りに開発されているか確認するため、必要な審査内容、審査部門、審査事項等を定義したりリリース判定を行うチェックリスト等を作成して必要事項を明確化し、当該チェックリストを用いてロボットの本番利用の可否確認を行うことが望まれる。なお、ロボットの重要度やリスク度合いにより、満たすべき項目やチェック内容を検討することが望まれる。 ・未承認のロボットが必要な手続きを経ずに本番利用されないような仕組みを構築することが望まれる。 ・リリースが承認された場合、開発されたロボットが本番で利用できるように配置する。その際、ロボットの配置等を誤らないよう、定められた手順に従い実施することが望まれる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・開 5-1 ・開 5-2
		(6) 保守	H:△ L:ー	△	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ロボットの不具合を把握する仕組みを定め、ロボットの修正を行う際の手続き、体制を構築することが望まれる。 ・ロボットが操作するシステム、アプリケーションや周辺環境の変更計画を収集し、開発者や利用者へ情報を共有する仕組みを構築することが望まれる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・開 6-1 ・開 6-2 ・開 6-3
11	ロボットの運用・管理	(1) ロボットの実行（オペレーション）管理	H:△ L:ー	△	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ロボットの利用者は、許可された範囲でロボットを実行すること。 ・ロボットの利用はRPAを利用する部門が責任をもって行うものとする。そのため、ロボット利用に伴う業務マニュアルの見直し等は、RPAを利用する部門が作成することが望まれる。 ・ロボットの実行スケジュールは既存業務に影響を与えないよう、RPAを利用する部門が管理することが望まれる。 ・ロボットを手動で実行する場合はロボットの実行経過や実行結果を適時確認することが望まれる。 ・ロボットをスケジュール実行する場合は、実行スケジュール登録依頼や緊急依頼手続きや、ロボット管理サーバーへのスケジュール登録手続きを定めることが望ましい。なお実行スケジュールの登録は、ロボットの利用者からの申請を受け、運用担当者がスケジュール登録を行い、作業者とは別の人間が、当該ロボットが正しく登録されているかを確認することが望ましい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・運 1-1 ・運 1-2 ・運 1-3
		(2) RPA基盤のオペレーション管理	H:△ L:ー	△	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ロボット管理サーバーの定期保守や月次処理等、定型的に行う作業を明確化し、定例作業における作業の確認、実施、結果確認まで一連の手続きが定められていることが望まれる。また、当該作業の作業漏れを予防、発見できるような仕組みが構築されていることが望まれる。 ・ロボット管理サーバーにおけるスケジュール変更や臨時メンテナンス等、随時必要となる業務を明確化し、非定例作業における作業を実施するタイミング、作業計画、作業実施、結果確認まで一連の手続きが定められていることが望まれる。また、当該作業の作業漏れや作業ミスを予防、発見できるような仕組みが構築されていることが望まれる。 ・RPA基盤やロボット端末へのパッチ適用や設定変更を行う際、RPA基盤やロボットへの影響を調査、テストした上で、適用し利用を開始することが望まれる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・運 2-1 ・運 2-2 ・開 6-3

大項目		小項目		利用タイプ			記載ポイント	対応リスク
				1	2	3		
11	ロボットの運用・管理(続き)	(3)	ロボットの稼働監視	H:○ L:ー	H:○ L:△	○	・正しくロボットが実行されているか、ロボットの処理に異常が発生していないか等を確認、監視し、異常を検知する仕組み・体制を構築することが望まれる。 ・監視にて異常を検知した場合は、定められた手順に則り異常対処を行い、必要に応じて代替手段での業務実施を行うことが望まれる。	・運 5-1 ・開 6-1
		(4)	ロボットのリソース管理	H:△ L:ー	△	○	・ロボットが予定通りに実施可能なように、必要となるロボット端末の性能や台数を見積り、計画的に準備することが望まれる。 ・ロボット端末、ロボット管理サーバー等のRPA基盤のリソースには、ロボット実行ログが蓄積されることによるディスク容量の不足等も考慮に入れ、管理することが望まれる。	・運 4-1
		(5)	ロボットの構成管理	○	○	○	・ロボットのメンテナンス等に伴い、ロボットに変更が発生した場合のバージョン管理に伴う手続きを定めることが望まれる。 ・利用するRPAツールの特性に応じたライセンス管理の仕組みが定め、有効期限が到来するライセンスについて、一定期間前に該当するライセンスを把握し、更新する手続きが定められていることが望まれる。 ・ロボットを利用しているロボット端末、RPAツール等の基盤を特定し、利用しているロボット端末の台数、管理者、バージョン、ライセンスなども含めた管理台帳等を作成し、管理することが望まれる。	・運 5-1 ・運 5-2
		(6)	ロボットの障害対応、管理	H:○ L:ー	H:○ L:△	○	・障害を検知した場合の通知・切り分けルールや問い合わせ先、エスカレーションフローを定め、障害内容や問い合わせ内容について一元管理し、必要に応じて優先順位をつけて対応を行いクローズまで管理することが望まれる。なお、エスカレーションについては、障害のレベルに応じた報告/連絡態勢、指示命令系統が定められていることが望まれる。 ・障害発生状況、原因調査結果、各障害対応等の管理を行い、障害発生を未然防止するための障害内容の分析、対策検討を行う手続きが定められていることが望まれる。	・運 6-1 ・運 6-2 ・運 6-3 ・運 6-4
12	ロボットのセキュリティ管理	(1)	ロボット端末の管理	○	○	○	・ロボット端末のログインIDおよびそのパスワードは、ロボットを利用する部門が責任を持って管理することが望まれる。 ・ロボット端末へのログインIDは、ロボット利用者の職務に応じた権限とし、ログインした者が特定できるよう個人毎に発行する、また、共用利用する場合は利用者が特定できるよう利用状況を管理する。また事後確認を可能とするため、アクセスログや操作ログを取得し定期的にモニタリングする等の仕組みを構築することが望まれる。 ・ロボット端末のログインIDおよびそのパスワードは、RPAを利用する部門が責任をもって管理することが望まれる。またパスワードについてはセキュリティ強度の高いものを設定することが望まれる。 ・ロボット端末は、不正利用を防止するために、牽制の効く環境に設置する。なお夜間・休日も稼働する場合はワイヤー等で固定し、そうでない場合は、施錠可能なキャビネット等にロボット端末を保管することが望まれる。 ・ロボット端末の管理は、既存の端末管理規程やルールがある場合、そのルールに従い管理すること	・ア 2-1 ・ア 2-2 ・ア 2-3 ・ア 3-1 ・ア 4-1 ・ア 5-1 ・ア 6-2 ・ア 6-3
		(2)	ロボット管理サーバの管理	-	○	○	・ロボット管理サーバー(OS、DB、アプリケーション)へのアクセス権の付与を行う場合必要な申請手続きを定義し、適切な権限を持った責任者が、職務に対して適切な権限を申請しているか確認の上、承認することが望まれる。なおロボット管理サーバーへの権限登録は、ロボットの利用者からの申請を受け、運用担当者がスケジュール登録を行い、作業者とは別の人間が当該ロボットについて正しく登録されているかを確認することが望ましい。 ・ロボット管理サーバーのOS、DBへのログインは、ログインした者が特定できるよう、アクセスの都度、ロボット管理サーバーの管理者へ申請を行い、承認されることが望まれる。また、事後確認を可能とするため、アクセスログや操作ログを取得し定期的にモニタリングする等の仕組みを構築することが望まれる。 ・ロボット管理サーバーのOS、DBへのログインIDおよびそのパスワードは、ロボット管理サーバーを管理する部門が責任を持って管理することが望まれる。またIDおよびパスワードの貸出が必要な場合は、ID貸出手続きを定め、貸与者の把握をすることが望まれる。	・ア 2-1 ・ア 2-2 ・ア 2-3 ・ア 3-1 ・ア 4-1 ・ア 5-1
		(3)	ロボットがアクセスする情報システム等の取り扱い	-	○	○	・ロボットがアクセスする情報システム等へログインする場合、情報システムへのログインがロボットによるものなのか、人によるものなのか見分けられるよう、ロボットによる情報システム等へのログイン履歴はログとして記録するよう実装することが望ましい。 ・ロボットがアクセスする情報システムの仕様等により、情報システムへのログインがロボットによるものなのか人によるものなのか判断ができない場合は、不正利用を予防または発見できる対策を講じる、またはロボットの権限を制限する等の対策を講じることが望まれる。 ・ロボットがアクセスする情報システム等のログインIDをロボット専用とする場合、当該IDおよびそのパスワードは、職務分離の観点から問題のないことを確認したうえで、当該IDにかかわる業務権限を有する者が責任をもって管理し、ロボットの利用を停止する場合は速やかにIDを削除することが望まれる。 ・業務で使用しているシステム等に変更が発生する予定があり、それが使用中のロボットに影響をおよぼす可能性がある場合の連絡手段を定め、必要に応じて影響度調査を行う等、システム変更後に適時にロボットを修正できるようにすることが望まれる。	・ア 2-1 ・ア 2-2 ・ア 2-3 ・ア 3-1 ・ア 4-1 ・ア 5-1 ・開 6-2
		(4)	ロボットが生成するデータ等の取り扱い	○	○	○	・ロボットが生成するデータは当該ロボットを利用する権限者のみがアクセス可能な場所に保管することが望まれる。また、既存の情報管理ルール等がある場合は、当該ルールに従い、取り扱う情報の重要度やリスク度合いに応じた管理をすることが望まれる。 ・ロボットが生成したデータやファイルを外部送信する場合は、人による確認を行う等一定のチェックを行い、不適切な情報が外部へ送信されないような仕組みを構築することが望まれる。	・運 3-1 ・運 3-2 ・運 3-3
		(5)	RPA基盤のセキュリティ対策	○	○	○	・ロボット端末のマルウェア感染や不正な遠隔操作等を防ぐために、IPSの導入や、振る舞い検知等を行っており、またシングネチャや定義ファイルは最新のものに更新する等の対応が望まれる。既に順守すべき関連規程が存在する場合は、「14 関連規程の順守」に記載する。 ・RPA基盤の初期管理者IDのPWを導入時に変更すること。また、RPA基盤の初期管理者IDを利用した未確認のアクセスがないか、定期的にモニタリングを行うことが望まれる。 ・特権ID、高権限IDを利用する場合は一時貸出等の手続きを定め、利用を制限することが望まれる。	・ア 1-1 ・ア 7-1
13	コンティンジェンシープラン	(1)	コンティンジェンシープランの策定	H:○ L:ー	○	○	・ロボットが障害や誤処理で長時間利用できない場合を想定し、可用性の高い業務にRPAがかかわる場合はコンティンジェンシープランを策定することが望まれる。なお、可用性の高いロボットについては、定期的にその有効性の検証を行うことが望まれる。 ・ロボット管理サーバーやロボット端末等のRPA基盤の損壊・停止に備え、コンティンジェンシープランを予め策定し、定期的にその有効性の検証を行うことが望まれる。	・運 9-1
		(2)	バックアップ	H:○ L:△	○	○	・ロボット端末に保存されているロボットのファイル等、RPA基盤サーバーにおけるRPAの設定情報を含む関連データは、データ破損や消失に備えバックアップを取得し、保管することが望まれる。また、バックアップの取得結果を定期的に確認することが望まれる。	・運 7-1 ・運 7-2
14	関連規程の順守	-	-	○	○	○	・RPA導入・利用にあたり、ロボット端末の管理ルールや各種IDの管理ルール等、順守すべき関連規定のルールがある場合はそのルールを順守する必要があるため、順守すべき規程類等を明確化し、記載することが望まれる。	-
15	RPA人材の育成・教育	-	-	○	○	○	・全社RPA推進部門は、RPA導入・利用を推進するために、定期的に社内研修等を行うものとする。なお研修は、RPAリスクも踏まえたものも検討し、必要に応じ情報セキュリティやコンプライアンス研修とも連携することが望まれる。 ・全社RPA推進部門は、RPA導入・利用に必要な人的リソースやその育成計画等を検討し、その実行を行うことが望まれる。	-
16	RPAにかかわるナレッジマネジメント	-	-	△	△	△	・RPAにかかわるナレッジについて、ナレッジを収集し効果的に共有可能な仕組みを構築・運用することが望まれる。	-

大項目		小項目		利用タイプ			記載ポイント	対応リスク
				1	2	3		
17	モニタリング	(1)	定期的な重要度評価、ルール遵守状況・管理状況のモニタリング	△	○	○	・ロボットの定期的な変更や業務の位置づけ見直しによって、ロボットの重要度は開発・変更時から変わっている可能性がある。よってロボットを利用する部門は、ロボットの重要度を定期的に見直し、その結果を必要に応じて、RPAを推進している部門やその他関係者に報告することが望まれる。 ・RPAを利用している各部門におけるRPA導入に伴う各種手続き等、管理にかかわる順守状況を確認し、不備等があった場合は是正を促す仕組みを構築することが望まれる。 ・ロボットの変更履歴を把握できる仕組みを整備し、重要性の高いロボットやSOX業務等に利用しているロボットは、その変更履歴を把握し、定期的に変更の妥当性を確かめることが望まれる。	・運 8-1 ・運 8-2
		(2)	導入効果のモニタリング	△	○	○	・ロボットを利用する部門は、ロボットの開発起案時に設定したロボットの導入目標や想定効果について、定期的にその達成状況进行评估することが望まれる。 ・なお評価にあたっては、台帳等を用いて行い、その結果必要に応じてRPAを推進している部門や、その他関係者へ共有することが望まれる。	-
18	違反時の対応	-	-	○	○	○	・管理ルールにおいて重大な違反を発見した場合は、RPAを推進している所管部門の責任者または、必要に応じてRPA推進活動にかかわる経営層等、上位者に報告することが望まれる。	-

【お問い合わせ先】
PwCあらた有限責任監査法人
RPAガバナンス担当
jp_aarata_rpa_gov@pwc.com

UiPath株式会社
ソリューション本部/バリューデザイン部
jp-value-design-div@uipath.com

© 2019-2020 PricewaterhouseCoopers Aarata LLC. All rights reserved.
PwC refers to the PwC network member firms and/or their specified subsidiaries in Japan, and may sometimes refer to the PwC network.
Each of such firms and subsidiaries is a separate legal entity. Please see www.pwc.com/structure for further details.

© 2019-2020 UiPath Inc., UiPath SRL, UiPath K.K.

This content is for general information purposes only, and should not be used as a substitute for consultation with professional advisors.