



Title	第2部 DXに関する事例報告
Author(s)	長嶋, 岳生; 原, 亜喜子; 加藤, 舞 他
Description	国立大学図書館協会地区協会助成事業北海道地区協会令和6年度企画事業「図書館業務におけるDX化の現状と課題について」. 令和6年12月3日(火) 13:15-15:30. オンライン形式. 主催: 国立大学図書館協会北海道地区協会
Issue Date	2024-12-03
Doc URL	https://hdl.handle.net/2115/93750
Type	conference presentation
File Information	2_Hara.pdf, 北見工大・原_DX に関する事例報告



北見工業大学におけるDXの現状と課題

～Copilot for Microsoft365の試行を中心に～

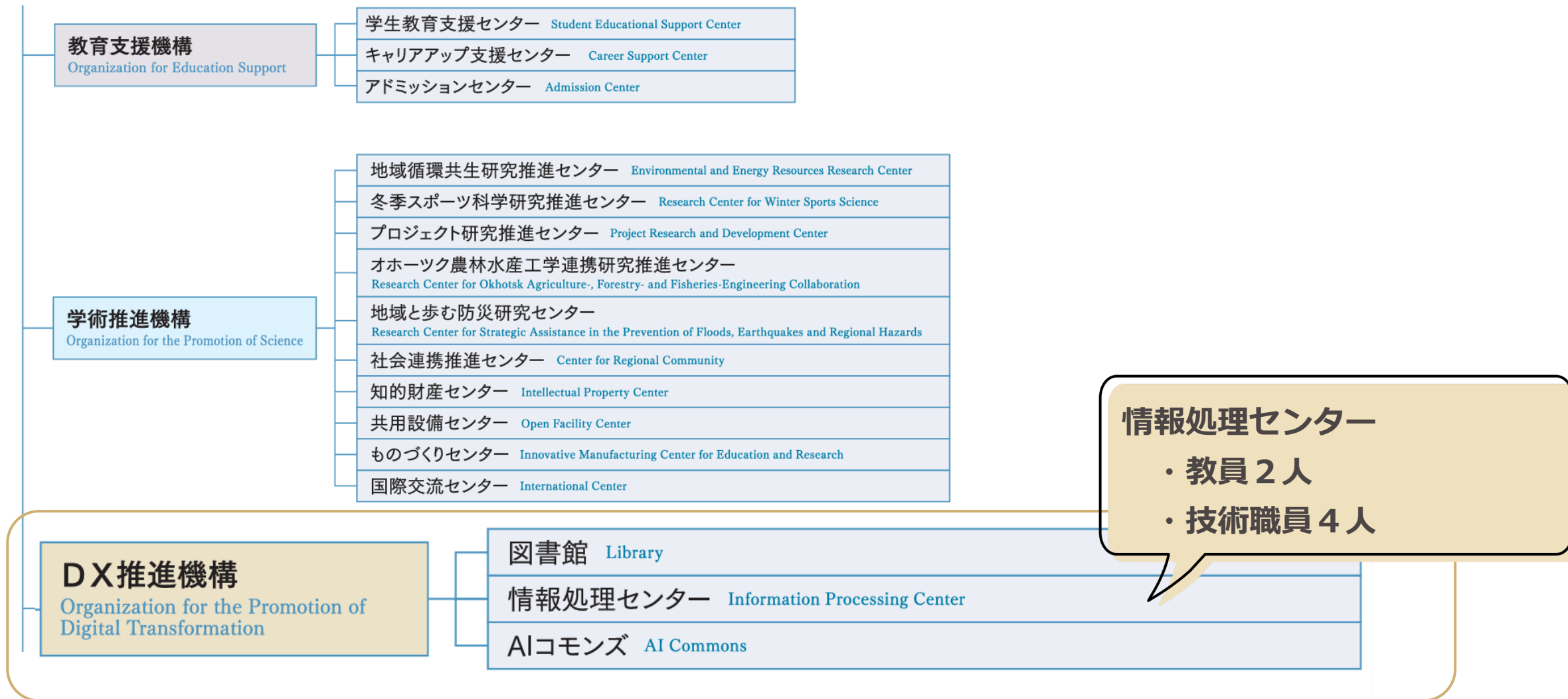
- 01. 北見工業大学図書館の概要
- 02. 本学のDX推進体制
- 03. Copilot for M365やRPA等への取り組み状況
- 04. 今後の課題

1800

- ・課長
- ・総務係：2人
- ・目録管理係：2人
- ・利用サービス係：4人

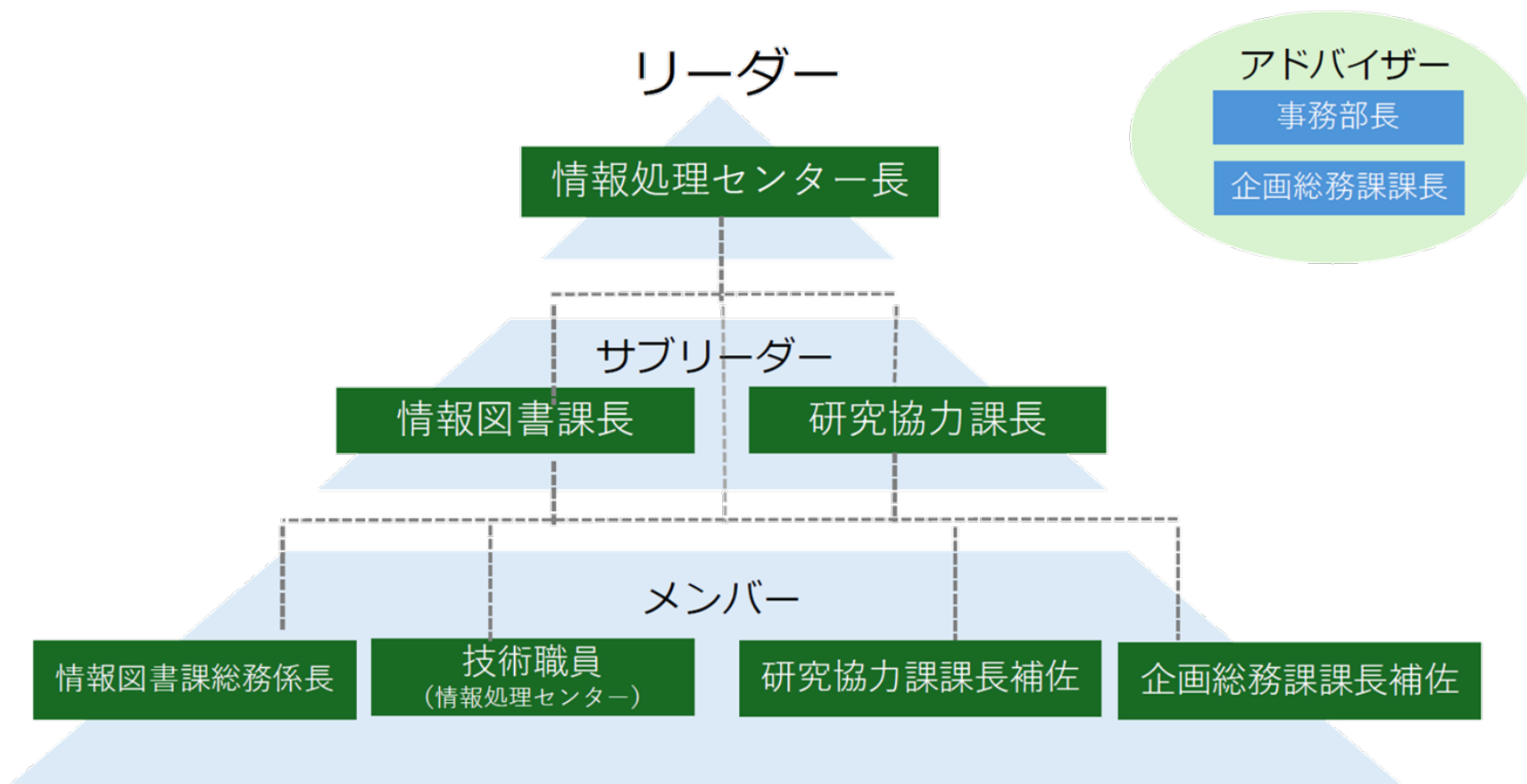
北見工業大学図書館の概要

■組織構成図（令和6年4月1日現在）



DX連携チーム

【目的】 情報処理センターと事務部との協働により、デジタル技術を活用したDX推進を図る



本学の事務DX推進体制

2024年1月 事務業務におけるDXのためのアンケート調査の実施

2024年3月 DX連携チーム発足

2024年5月 SD研修実施

2024年6月 Copilot for Microsoft365試行（～R6.3）

2024年8月 Microsoft365利用ガイド公開

2024年9月 PowerAutomateDesktop研修会開催

2024年10月 Microsoft Teams説明会開催

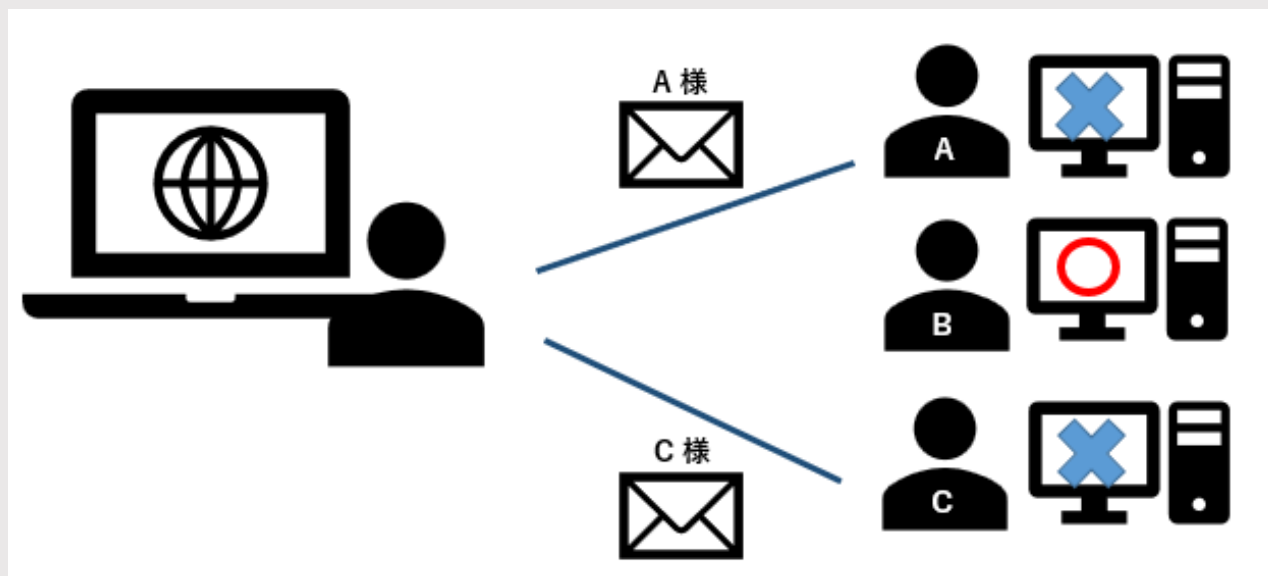
事務業務DX戦略策定

PowerAutomateDesktopコンテンツ公開

2024年11月 DX連携チームによる 事務部ヒアリング

2025年2月 PowerAutomateDesktop成果報告会





	A	B	C	E	F
1	番号	所属	氏名	受講状況	メールアドレス
2	1	●●系	北見 太郎	未受講	tosyo01@desk.kitami-it.ac.jp
3	2	△△系	北見 花子	受講	tosyo02@desk.kitami-it.ac.jp
4	3	情報図書課	北見 二郎	未受講	tosyo03@desk.kitami-it.ac.jp

所属 ←

氏名 様←

お疲れ様です。←

情報図書課総務係です。←

標記の件について、まだ受講いただいておりますので、
至急受講いただきますようお願いいたします。←

*****←

〒090-8507 北見市公園町 165←

北見工業大学情報図書課総務係←

(厚) 第11 ←

Tel: 0157-26-4122 / Fax: 0157-26-7709←

E-mail: tosyo03@desk.kitami-it.ac.jp←

*****←

【以前】



【現在】



Copilot for M365やRPA等への取り組み状況

Copilot for Microsoft365とは？

- ▶Microsoft365にOpenAI社の生成AIを組み込み、コンテンツの作成や理解を助けてくれる「**副操縦士**」
- ▶“指示（プロンプト）”を元に、自動的に資料や要約の生成などをアシスト
- ▶「企業向け」であり、学習データは使い回しされない

Copilot for Microsoft365試行

- ▶時期：2024年6月～2025年3月まで
- ▶対象者：DX連携チームから7人
 - *「生成AI業務利用ガイドライン」に基づく

Copilot for M365やRPA等への取り組み状況



Copilotで出来ることの例

 Word	 Excel	 PowerPoint	 Teams	 Outlook	 Forms
翻訳・要約	データ分析	スライド下書き	議事要旨の作成	返信の下書き	アンケート案作成
アイデア出し	関数の作成	スライドの要約	会議の要約	メール要約	テスト案作成
データの分析	グラフ作成	Wordをからスライド作成	課題の抽出	スケジュール管理	

* 今後、PowerAutomateやPowerBIなどにも対応

Copilot for M365やRPA等への取り組み状況



要約・翻訳

R6-24情報図書課打合せ_20241011 ツール、ヘルプなどの検索 (Alt + Q)

ファイル ホーム 挿入 レイアウト 参考資料 校閲 表示 ヘルプ コメント キャッチアップ 編集

Copilot による要約

令和6年度第24回情報図書課打合せ（R6.10.11）の議事録には、10月から12月にかけての重要なスケジュールと会議の報告が記載されています。10月22日には3大学図書館リポトリ担当者打合せが帯畜大で行われ、10月29日にはTeamsオンライン説明会が予定されています。11月には図書館総合展やDX連携チームヒアリングが行われ、12月には地区助成事業イベントや国立大学図書館協会道地区事務部課室長会議が開催されます。また、事務部連絡協議会や教育研究評議会の懇談会の報告も含まれています。各係からの報告では、選書ツアーやブックガイドの原稿依頼、視聴覚用機の廃棄について触れられています。

コピー チャットで開く AIで生成されたコンテンツは誤りを含む可能性があります。

スケジュール 令和6年度第24回情報図書課打合せ（R6.10.11）

ル ホーム 挿入 レイアウト 参考資料 校閲 表示 ヘルプ

Copilot による要約

このドキュメントは、MLAフォーマットの研究論文に関するガイドラインを提供しています。

- **基本情報の配置:** MLAフォーマットでは、表紙ページを含めず、文書の最上部に名前、インストラクター名、コース番号、日付を記載します。^①
- **ダブルスペースとインデント:** すべての文字列、引用、注釈、および引用リストはダブルスペースで、本文は1/2インチのインデントを使用します。^②
- **注釈の使用:** MLAスタイルでは注釈の使用は頻繁ではありませんが、必要な場合は脚注または巻末注を使用できます。^{③ ④}
- **引用と表のフォーマット:** 4行を超える引用は左マージンから1インチのインデントを設定し、引用符を使用しません。短い引用は引用符で囲みます。^⑤

コピー チャットで開く AIで生成されたコンテンツは誤りを含む可能性があります。

[名字] 1

Here is the translation of your document into English:

From your document:

アイデア出し

Copilot を使って下書き

インターンシップ学生に対して、図書館の企画展示の案だとポスター作成を依頼したいと思います。学生に渡す企画書を作成してください。

65/2000

生成 ファイルの参照

図書館企画展示の案内

学生インターンシップ生へのお願い

- ・はじめに
- 毎年、図書館では新しい企画展示を計画しています。（企画展示・ミニ展示・自動貸出機種の展示）↓
- 学生インターンシップ生の皆さんには、企画展示のテーマとポスター作成をお願いしたいと思います。
- ・プロジェクト概要
- ・目的
- この企画展示の目的は、図書館の利用者に新しい知識や視点を提供し、図書館の魅力を再発見してもらうことです。
- ・テーマ
- 展示テーマは自由ですが、過去3年間分の展示の例を参考にしてください。
- ・タスク
- 学生インターンシップ生には以下のタスクを担当していただきます。
- 展示内容の案出し
- ポスター作成: 視覚的に魅力的で情報が分かりやすいポスターをデザイン。
- ・サポート体制

データの分析

製本
自習スペースとしての利用が多いので、開館時間がより長くなると有難いと感じます。
特にありません。
特になし。
電子ジャーナルや電子ブック等で閲覧できる化学雑誌や論文の量をもっと増やしてほしい
講義の参考文献になる本の出版日が古いことが多い。新しい書籍が欲しい。
営業時間を23時まで延長してほしいです。
工学以外の分野の専門書を増やしてほしい。
今は特にないです。
映画やドラマのDVDの量や質をもっと高めてほしい。
なし
定期的に行われているブックリユースは毎回参加させていただき、とても良いものと感じています。今後この企画がさらに強化されていくと大変嬉しいです。
重要度は低いですが、2階自習室の机について、4脚(=下部が板で囲まれている)タイプのものを増やしてほしい。
下部が板で囲まれているタイプは、下部側面の板や足元の細長い横板によく足がぶつかるので、窮屈に感じていまいち集中できない。
植物生理学、植物応答学、肥料などの本を増やしてほしい。
論文をたくさん読めるようになってほしい。
長期休館中の営業時間を長くしてほしい。（理由：新聞を読むために図書館を利用しているが平日は研究があり、新聞を読むのが夜になることが多いため）
HPから本のリクエスト出来るようにしてほしい
病室の設備

このデータを分析してください

ドキュメントのデータを分析しました。以下は主要な要望や意見の概要です:

1. **開館時間の延長:**
 - 自習スペースとしての利用が多いため、開館時間を23時まで延長してほしいという要望があります^{① ② ③}。
2. **電子資料の増加:**
 - 電子ジャーナルや電子ブックの量を増やしてほしいという意見があります^{④ ⑤}。
3. **新しい参考書の導入:**
 - 講義の参考文献になる新しい書籍が欲しいという要望があります^{⑥ ⑦}。
4. **専門書の増加:**
 - 工学以外の分野や特定の分野（植物生理学、植物応答学、肥料など）の専門書を増やしてほしいという意見があります^{⑧ ⑨}。
5. **DVDの充実:**
 - 映画やドラマのDVDの量や質を高めてほしいという要望があります^⑩。
6. **ブックリユースの強化:**
 - 定期的に行われているブックリユースの強化を望む声があります^⑪。
7. **HPからの本のリクエスト機能:**
 - HPから本のリクエストができるようにしてほしいという意見があります^⑫。
8. **個室や自習スペースの改善:**
 - 個室の設備や自習スペースの改善を求める声があります^{⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰}。

これらの要望や意見をもとに、図書館のサービス向上に役立ててください。何か他に知りたいことがあれば教えてください。

Copilot for M365やRPA等への取り組み状況



データ分析

The screenshot displays a Microsoft Excel spreadsheet with a table containing sales data. The table has columns for date, department, salesperson, sales volume, and sales amount. The Copilot sidebar is open on the right, showing a prompt to add a formula to cell A1:E781. The sidebar also displays a preview of the formula's results.

日付	部署	担当	売上数	売上金額	単価
2024/4/1	部署A	担当A1	40	8000	200.00
2024/4/1	部署A	担当A2	42	5964	142.00
2024/4/1	部署A	担当A3	29	4611	159.00
2024/4/1	部署A	担当A4	20	2280	114.00
2024/4/1	部署A	担当A5	11	1408	128.00
2024/4/1	部署B	担当B1	50	9550	191.00
2024/4/1	部署B	担当B2	17	2839	167.00
2024/4/1	部署B	担当B3	45	7110	156.00
2024/4/1	部署B	担当B4	21	3234	154.00
2024/4/1	部署B	担当B5	36	7092	197.00
2024/4/1	部署B	担当B6	34	3638	107.00
2024/4/1	部署B	担当B7	28	5124	183.00
2024/4/1	部署C	担当C1	26	5200	200.00
2024/4/1	部署C	担当C2	27	4887	181.00
2024/4/1	部署C	担当C3	40	6920	173.00
2024/4/1	部署C	担当C4	39	6825	175.00
2024/4/1	部署D	担当D1	11	1716	156.00
2024/4/1	部署D	担当D2	48	8304	173.00
2024/4/1	部署D	担当D3	14	2506	179.00
2024/4/1	部署D	担当D4	39	6045	155.00
2024/4/1	部署D	担当D5	48	5376	112.00
2024/4/1	部署D	担当D6	45	4770	106.00
2024/4/1	部署E	担当E1	5	950	190.00
2024/4/1	部署E	担当E2	30	3300	110.00
2024/4/1	部署E	担当E3	24	3360	140.00
2024/4/1	部署E	担当E4	34	4760	140.00
2024/4/2	部署A	担当A1	18	3312	184.00
2024/4/2	部署A	担当A2	33	6039	183.00
2024/4/2	部署A	担当A3	30	3270	109.00
2024/4/2	部署A	担当A4	26	3796	146.00
2024/4/2	部署A	担当A5	43	6923	161.00
2024/4/2	部署B	担当B1	42	8064	192.00
2024/4/2	部署B	担当B2	49	9702	198.00
2024/4/2	部署B	担当B3	13	1898	146.00
2024/4/2	部署B	担当B4	25	3625	145.00
2024/4/2	部署B	担当B5	14	1414	101.00
2024/4/2	部署B	担当B6	29	3596	124.00
2024/4/2	部署B	担当B7	27	4374	162.00
2024/4/2	部署C	担当C1	44	8536	194.00
2024/4/2	部署C	担当C2	43	6708	156.00

Copilot

追加してください。

A1:E781 を調べ、1 つの数式列を確認して列 F に挿入します。

単価

各担当者の売上金額を売上数で割って、単価を計算します。

$$= [@売上金額] / [@売上数]$$

即時の表示

	F
1	単価
2	200.00
3	142.00
4	159.00
5	114.00
...	...

列の挿入

完了しました「単価」を列 F に挿入しました。

元に戻す

データの分析情報を表示する 数式列の候補を表示する

条件付き書式の提案

質問するか、A1:E781 に対して行う操作を入力してください

Copilot for M365やRPA等への取り組み状況



Microsoft 365 Copilot

情報検索

Copilot
製本作業は、何月から作業を開始す...

職場 Web

新しいチャット

2024年11月21日 17:59

製本作業は、何月から作業を開始すればよいですか

製本作業の開始時期は、いくつかの要因によって異なりますが、一般的には以下の点を考慮すると良いでしょう：

- プロジェクトの規模と締め切り**：大規模なプロジェクトや特定の締め切りがある場合、早めに開始することが重要です。例えば、年度末や学期末に向けての作業であれば、数ヶ月前から準備を始めるのが理想的です。
- 季節と気候**：製本作業には適切な湿度と温度が必要です。特に日本の冬は乾燥しやすいので、湿度管理が重要です。春や秋は比較的作業しやすい季節です。
- 材料の準備**：必要な材料や道具が揃っているか確認し、足りないものがあれば早めに手配しましょう。特に特殊な材料が必要な場合は、時間がかかることがあります。
- 作業スケジュール**：他の作業やイベントと重ならないようにスケジュールを調整しましょう。余裕を持ったスケジュールを組むことで、トラブルが発生しても対応しやすくなります。

具体的な状況やプロジェクトの詳細に応じて、最適な開始時期を決めると良いですね。何か他にお手伝いできることがあれば、お知らせください。

Copilot
製本作業は、何月から作業を開始す...

職場 Web

新しいチャット

2024年11月21日 17:59

製本作業は、何月から作業を開始すればよいですか

製本作業は、6月から開始するのが一般的です。具体的には、総務係から製本発注の照会が来るので、予算に応じて製本するものを選ぶ必要があります^①。

他にご質問があれば、お知らせください。

①: 月別利用サービス(業務) 尾谷追記

月別利用サービス(業務) 尾谷追記
SharePoint: 北見工大図書館 - 01_係長 > ... > 利用サービス係
尾谷 綾子 さんが 7月11日 に 変更しました

1 月別利用サービス(業務) ...

選書ツアーには、何人参加できますか

選書ツアーには、通常、学生10名程度が参加できます^①。各学生はそれぞれ1万円程度の図書を選書し、その理由を記入したカードとともに館内に展示します^①。

他にご質問があれば、お知らせください。

1 ★総務担当業務マニユア...

コピー

1 件の回答 (合計 30 件) AI で生成されたコンテンツは誤りを含む可能性があります。

2024年9月5日 15:41

次の選書ツアーはいつですか

次の選書ツアーは、10月16日に予定されています^①。このツアーでは、学生がそれぞれ1万円程度の図書を選書し、その理由を記入したカードとともに館内に展示します^②。

他にご質問があれば、お知らせください。

1 01_係長 2 ★総務担当業務マニユア...

コピー

2 件の回答 (合計 30 件) AI で生成されたコンテンツは誤りを含む可能性があります。

参加方法を教えてください

過去の選書ツアーの様子を教えてください

選書ツアーの詳細なスケジュールを教えてください

マニュアルに記載あり

マニュアルに記載なし

Copilot for M365やRPA等への取り組み状況



Teams

✓ 議事録作成

RPA打ち合わせ チャット 共有済み 詳細 スケジュール アシスタント まとめ 出席 +2

2024年11月1日 10:00 - 12:30 | パート1 **パート2**

7 人の話者をすべて表示

この情報は役に立ちましたか?

コンテンツ ①

出席

AI メモ メンション **トランスクリプト**

ダウンロード 削除

検索

Copilot

忙しい仕事はAIに任せましょう
Copilot は、メモを生成したり、タスクをリストしたり、その他多くのことを行うことができるため、ユーザーが行う必要はありません。

事実を確認する

プロンプトの候補

- 会議を要約する
- アクションアイテムリストを作成する
- フォローアップの質問を提案する
- 未解決の質問は何ですか?
- さまざまな観点をトピック別に一覧表示する
- 話し合った主なアイデアを一覧表示する
- 会議のメモを生成する
- 会議チャットのハイライト

議事録

開催日時

- 2024年11月1日 01:00:17 UTC

参加者

- 北見工業大学: 中村さん、原亜喜子さん、柴さん
- 小樽商科大学: ○○さん
- 帯広畜産大学: ○○さん
- 社: ○○さん、○○さん、○○さん、○○さん

1. 自己紹介

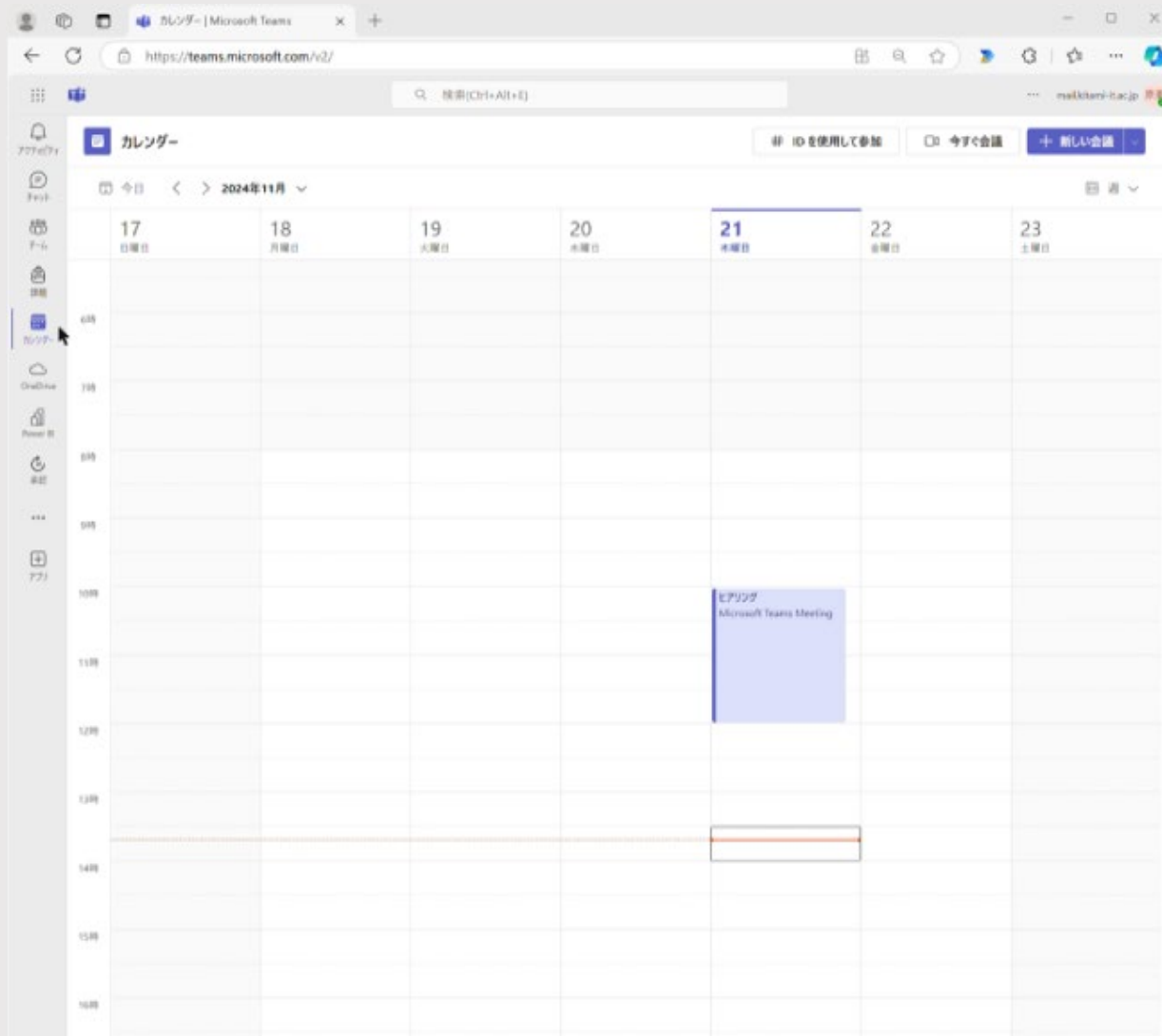
- 原亜喜子さんが参加者の自己紹介を進行。
- 北見工業大学、中村さん、原係長、柴係長、小樽商科大学、○○さん、帯広畜産大学、○○さんが参加。
- 社から○○さん、○○さん、○○さん、○○さんが参加。

2. 打ち合わせの概要

- 原亜喜子さんがオープンアクセス加速化事業の概要を説明。
- 文科省のオープンアクセス加速化事業の一環として、基幹リポジトリ業務の自動化を目指す。
- 具体的な作業内容として、論文調査、出版社のポリシーチェック、論文の寄贈依頼、論文の提出、ジャイロクラウドへの登録作業が含まれる。

3. 自動化の範囲とシナリオ

- 柴さんが自動化のシナリオを説明。
 - シナリオ 1: 複数の文献データベースから論文情報を取得し、エクセル台帳に取り込む。
 - シナリオ 2: 著者に論文提供依頼のメールを作成。



AI 生成コンテンツ。必ず正確性を確認してください。←

主なトピック:←

- **クラウドストレージの利用:** 原亜喜子さんは、クラウドストレージの利用について議論し、現在の〇ギガバイトの容量が不足していることを指摘しました。彼らは、データのセキュリティと共有の方法についても話し合いました。1←
- **データの分類と保存:** 原亜喜子さんは、データの分類と保存期間について議論し、データの性格を分ける必要性を強調しました。彼らは、データの保存期間とレベルを決めることの重要性についても話し合いました。1←
- **チームズの利用:** 原亜喜子さんは、チームズの利用に関する問題について議論し、アカウントの切り替えができない問題を解決するために、帯広の〇〇〇に依頼しました。2←
- **RPA の導入:** 原亜喜子さんは、RPA の導入について議論し、他の大学での事例を参考にしながら、自動化できる業務の特定と導入の可能性を検討しました。3←
- **DX の推進:** 原亜喜子さんは、DX の推進について議論し、デジタル化の進展と業務の簡素化について話し合いました。彼らは、業務の見直しと効率化のための具体的な取り組みを共有しました。4←
- **会議の要点まとめ:** 原亜喜子さんは、会議の要点をまとめるために、AI ツールの利用について議論しました。彼らは、AI ツールが会議の要点を効率的にまとめる方法について話し合いました。5←
- **メールの管理:** 原亜喜子さんは、メールの管理について議論し、メールの仕分けや容量の問題について話し合いました。彼らは、AI を活用してメールの管理を効率化する方法を検討しました。6←

Copilot for M365やRPA等への取り組み状況



Copilot for Microsoft365の活用結果

企画・資料作成

- 企画アイデア出し
- Formsでアンケート案作成

翻訳・要約

- 長い文書を読み解く必要なし
- 日本語以外の言語に自信がなくても大丈夫

議事録・メモ作成

- 会議の議事録の作成
- 会議に出席していなくても、概要がわかる

打ち合わせ・チャットの確認

- 途中参加のチャットも順番に確認する必要なし
- 優先度・課題の抽出が可能

データ整理・分析

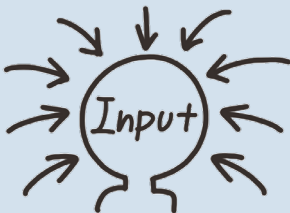
- 確認したい情報は、Excelで集計しなくても抽出可能
- 自由記述のアンケート結果も分析

学内の情報検索

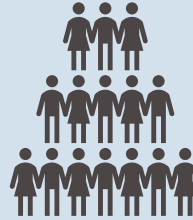
- 自分用チャットボットとして活躍
- 文言が一致しなくても検索可能



研修の提供



学ぶ



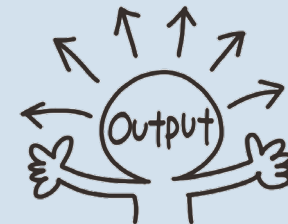
サポート体制



考える



成果の共有



成果の発信

ご静聴ありがとうございました。

