

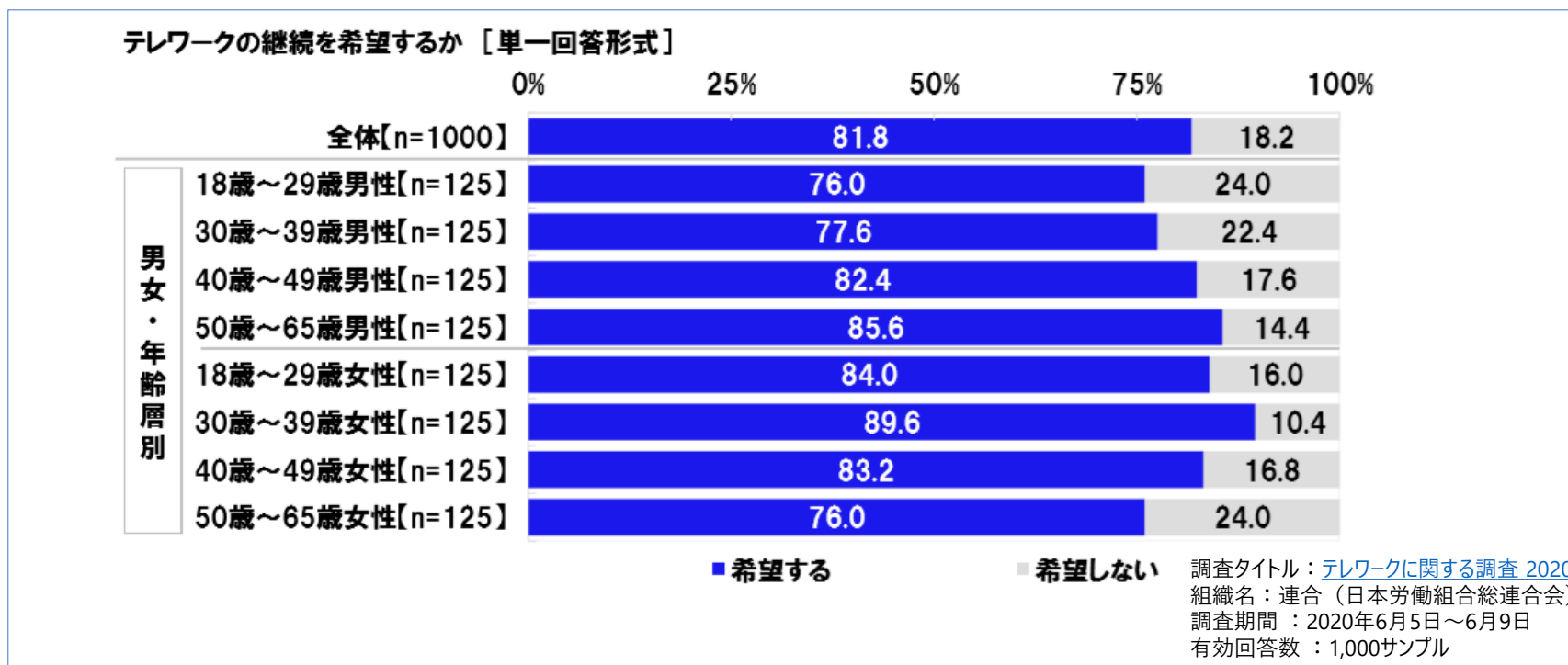
ミドルマネジメントにチカラを チームのパフォーマンスを最大化する「インテリレポート」



<https://discoveries.co.jp/products/intellireport/>

テレワーク継続の傾向

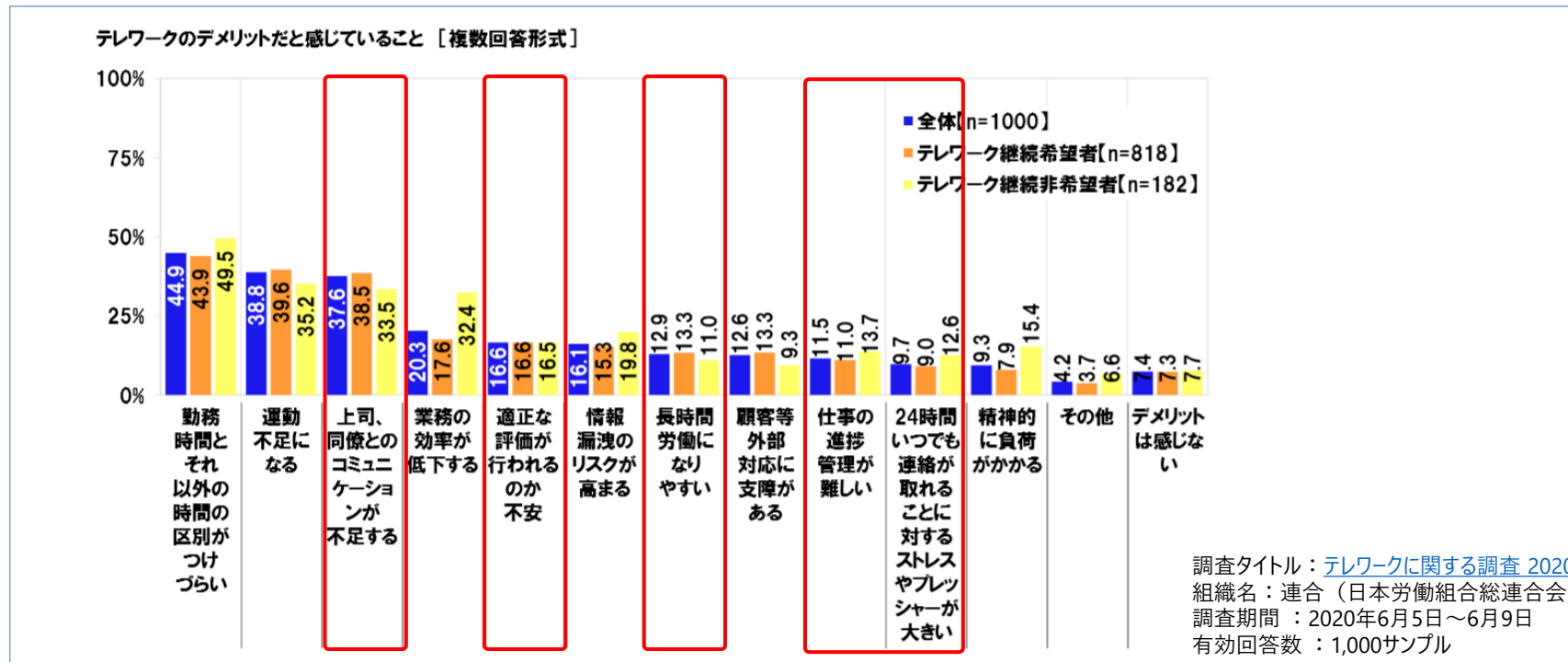
テレワーク経験者の約8割がテレワーク継続を希望しています。
パンデミック対応だけでなく、働き方の多様性や生産性向上を目的に
今後テレワークはメジャーな選択肢になると予測されます。



テレワークの課題

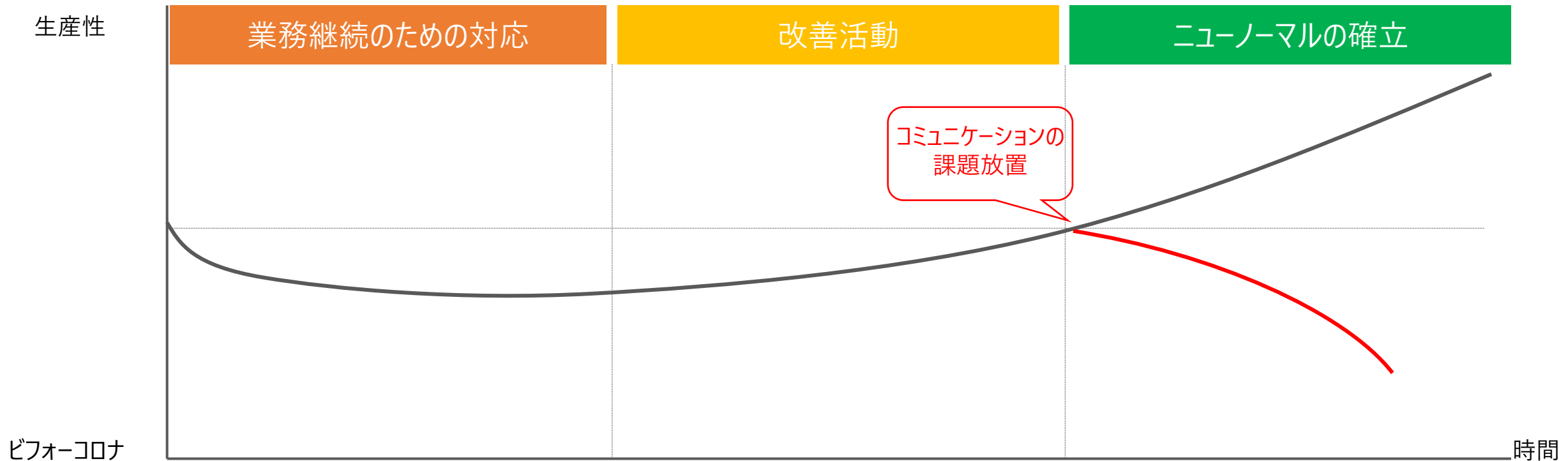
テレワークのデメリットとしては

「コミュニケーション」が関与するものが多く、「コミュニケーション不足」「適正な評価」「長時間労働」「進捗管理」「24時間連絡がとれるストレス」などがランクインしています。



ニューノーマルの確立

テレワークを導入して、在宅勤務で業務継続が可能になっても
コミュニケーションの課題を放置していると生産性は下がってしまいます。



インテリレポートとは

インテリレポートは時間、情報、ヒトなど仕事に関わる全ての情報を記録。

離れていても、熱量やつながりなどの「チームのコミュニケーションを可視化」します。

働き方が数値化されることで定量化された目標を設定でき、チームのパフォーマンスが向上します。



リアルタイム測定

自動収集で変化をいち早く発見！
早期改善が期待できます。



時間の量と質

稼働時間だけでなく、どんな業務に
時間を割いているか分かります。



上司も、人事も

上司は部下の、管理部門は
組織全体のレポートが見れます。

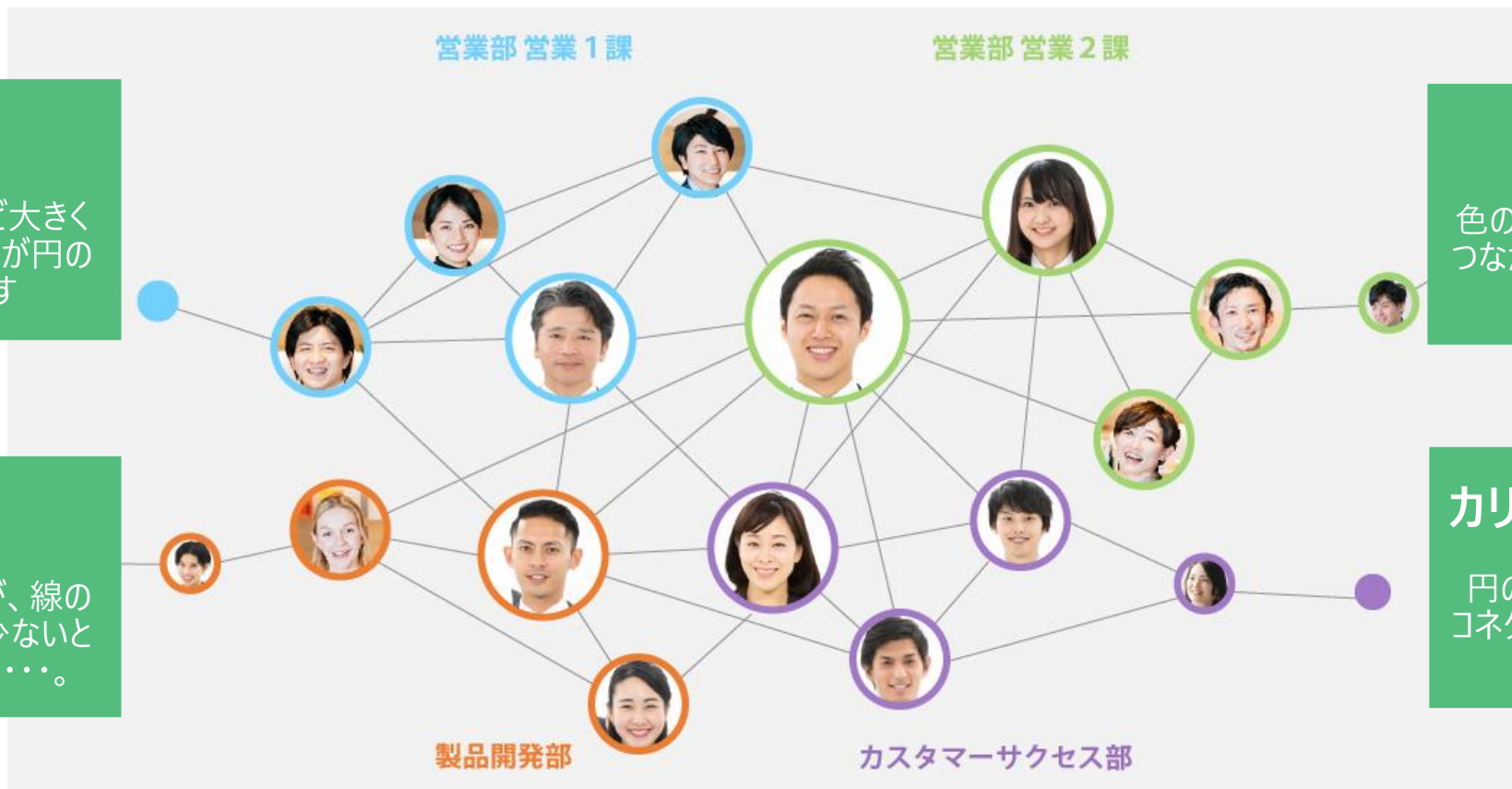
優れたチームを支える4つの要因を可視化

優れたチームは、メンバーが強い**熱意**を持ち、お互いに広く**関与**し合う。外部と繋がる**探索**意識も高い。指導的な役割を担う**カリスマ的コネクター**がいると、チーム力が向上しやすい。

-- MIT 教授 アレックス ペントランド

熱意
会話や反応が多いほど大きくなり、チームへの貢献度が円の大きさと分かります

関与
仲間との関与度合いが、線の数で分かります。線が少ないと情報格差の可能性も・・・



探索
色の異なる他メンバーと線につながっていれば、探索傾向が高いと言えます。

カリスマ的コネクター
円の大きさと線の数から、コネクターやリーダーを発見できます。

インテリレポートは、アプリやPCの利用ログから「優れたチームを支える4つの要因」を可視化。チーム力向上のために、何が足りていないのかが分かります。

インテリレポートの効果

チームのパフォーマンスが上がる



働き方を可視化・数値化することで、部下の強みや弱みが明らかに。成果を出すための適切なアドバイスやアプローチが取れるようになります。これによりチームのパフォーマンスが向上します。

管理コストが下がる



メールやチャット、ファイルのシェアなどのコラボレーションやコミュニケーションの状況を自動収集して可視化するため、マネジメントにかかるコストと手間を軽減します。

チームのネットワークを分析する



マネージャー

センター
会話や反応が多く、
リーダー的存在。

コーナー
つながりが弱く、情報格
差を受けている可能性も。



チームのつながりの強弱や、ヒトの熱量、情報格差などが分かります。

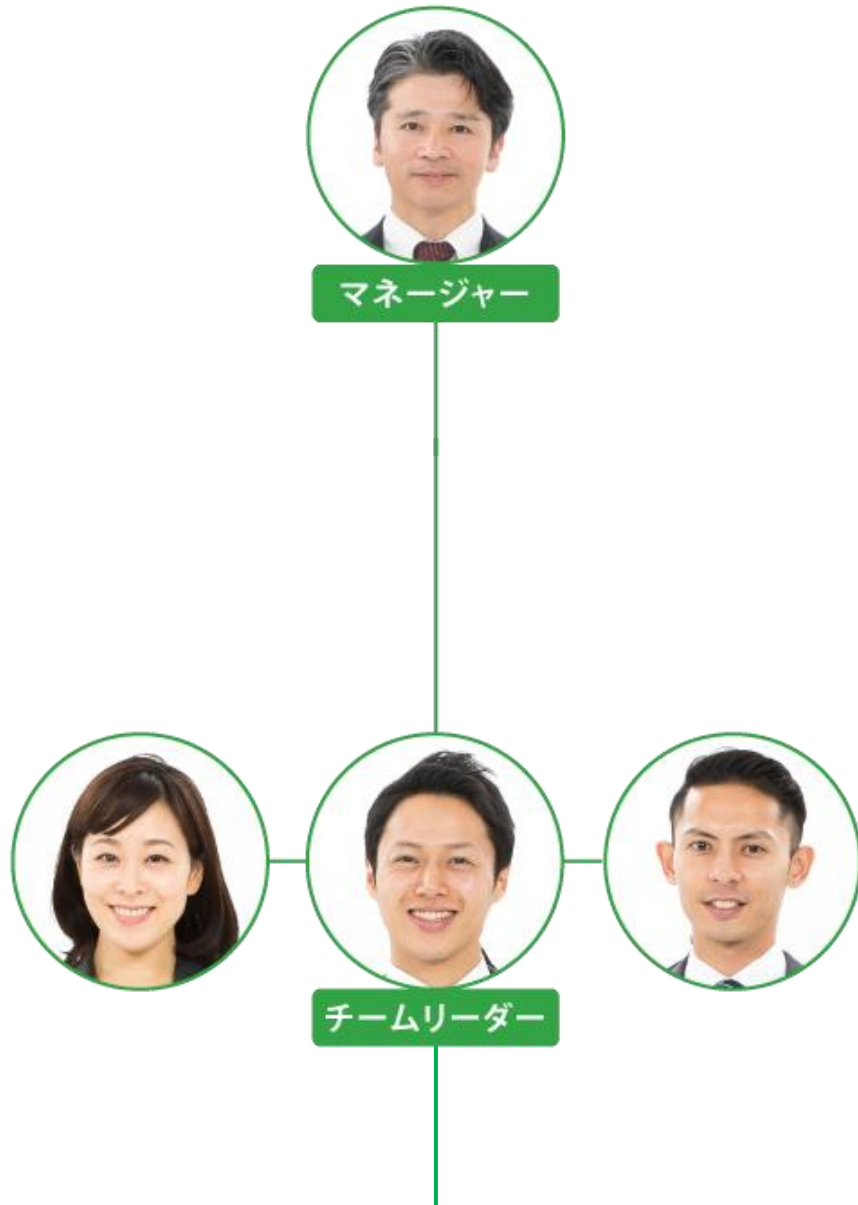
マネージャーは、これまで空気や雰囲気判断していたチームのネットワークを数値で把握でき、必要な部下には話を聞いたり周囲にフォローを促すなど、チーム力を高める動きがとれます。



チームリーダー



チームのコミュニケーションを分析する



チームのコミュニケーション量をスコア化してレポートします。スコア向上にむけて取り組むことで、部下同士の強い連携を促します。

スコアはコミュニケーションやエンゲージメントの指標となり、マネジメントの成果を数値で確認できます。

部下の稼働時間を分析する



マネージャー



チームリーダー

勤怠管理では見えない実態
深夜早朝・土日の利用から、
持ち帰り残業が明らかに。



アプリやPCの利用から部下の稼働時間を自動測定します。オーバーワークや負荷バランスを見直し、異常値をすぐ発見して早期解決できます。

従来の肌感覚に基づく指導から、記録に基づいた具体的なアドバイスができるようになるため、高い改善効果が期待できます。

インテリレポートの活用例

01



目的を明確にする

「チームの連携を強化したい」「無駄な業務をなくしたい」「長時間労働をなくしたい」など、目的を設定します。

02



レポートから実態をつかむ

インテリレポートの傾向や異常値、理想との乖離を確認して、「チームの連携が薄い」という課題が見つかりました。

03



仮説を立てる

「使い方が分からない」「メールで十分」などから、Teams が浸透していない可能性があるなど、仮説を立てます。

04



対策を検討し実行する

ヒアリングやTeamsの勉強会を実施したり、Teams 活用グループを発足するなどの対策を検討して実行します。

05



レポートから効果を把握

つながりの線も多くなり改善が確認できました。継続的な改善のためのPDCAサイクルが回りはじめます。

自身の働き方を分析する

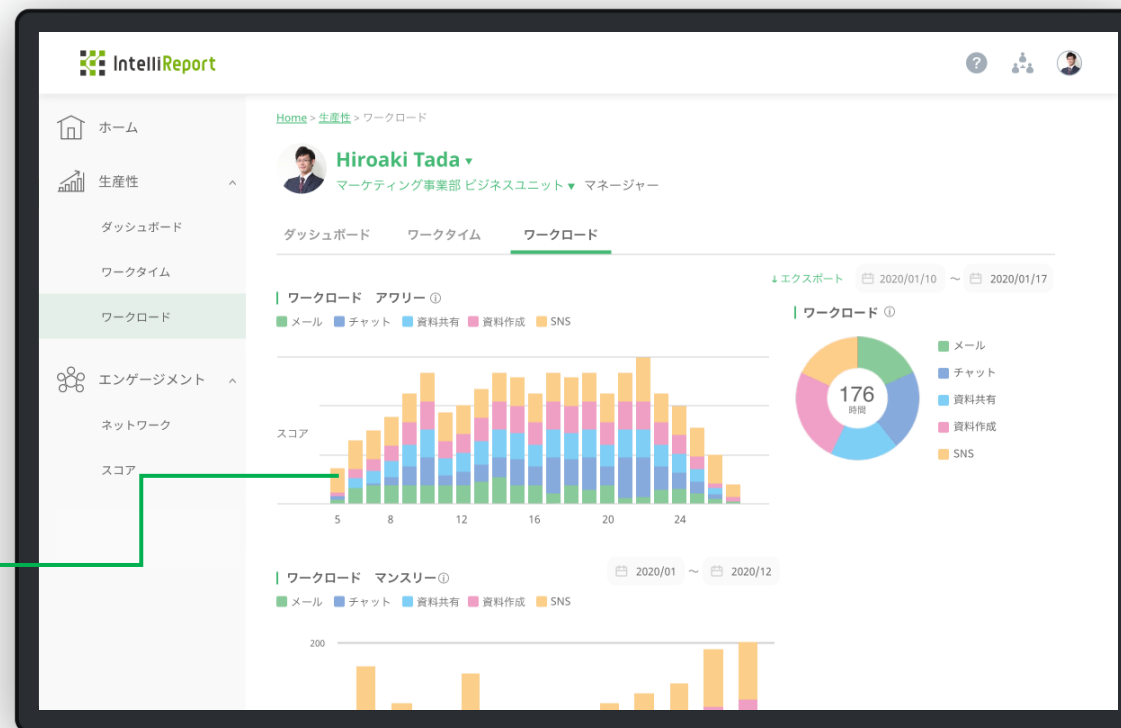


メンバー



メンバー

効率化のカギを発見
午前中メールが多いために、
夕方から資料作成などの
業務が発生しているなど、
課題が見える。



集中して作業する時間、クリエイティブに企画する時間、ヒトと話して意見交換する時間など、時間の使い方を把握します。

稼働時間が記録されることで、これまで気づかなかった自分の働き方のパターンや、強みや弱みが分かります。社員それぞれが時間を意識するようになり、時間の質があがっていきます。

01.

営業部1課の場合

リモートワークでもコミュニケーションを維持して連携強化

課題 | 効率良いテレワークの運用に有効な Microsoft Teamsの利用を社内で推進したいが、なかなか利用されない。



レポートから読み取れる課題

- 表示される人が少なく、他部署とのつながりがない
- カリスマ的コネクター不在で、つながりが断絶
- コミュニケーションスコアが低い

仮説

「使い方が分からない」、「メールで十分」などの理由から、Teams が業務に浸透していない可能性がある。

対策

- 「Teamsを利用しない理由や課題」をヒアリング。
- Teamsの勉強会を実施。
- 別部署との唯一のつながりAさんを中心に Teams 活用グループを発足。



レポートから読み取れる改善

- 表示される人が多く、多くの部署とつながっている
- つながりの線が多く、素早い情報伝達が可能な状態
- コミュニケーションスコアが上昇

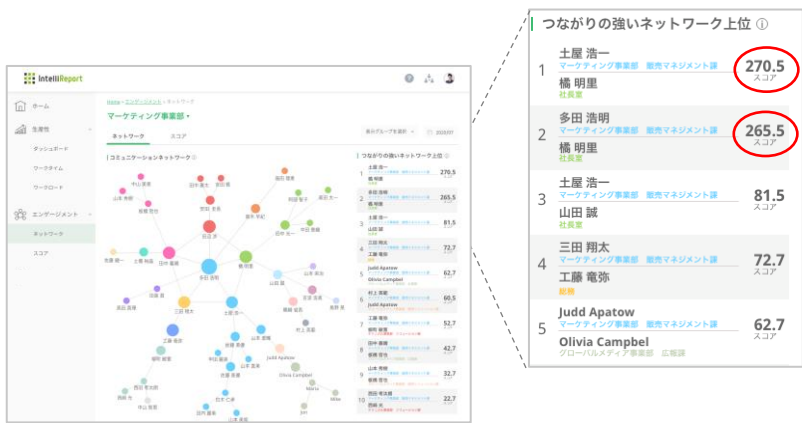
解決 | インテリレポートで可視化すると、やはり Teams利用の低迷が明らかに！
対策と効果測定のPDCAを回して、数か月後から利用率が大きく向上。

効果 | チームコミュニケーションが定量に測れるように。KPIを設定して推移を見守ることが可能に。異常値がすぐ見付き、早期対策が打てる。

02.

製品開発部の場合 非効率な業務や情報共有を見直す

課題 | 残業時間が多い部門に、改善を促したい。非効率な業務を見つけ、デジタル化するよう促したい。



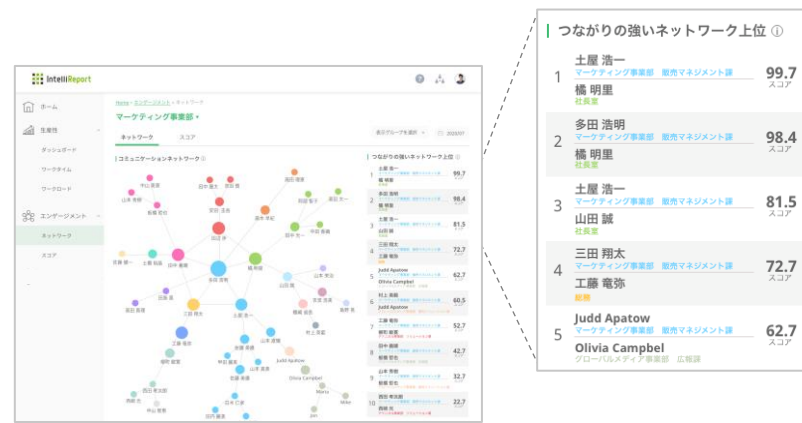
レポートから読み取れる課題
■ スコアが極端に多い社員がいる。

仮説

- 高スコアはハイパフォーマーの特徴とは言い切れない。
- 業務負荷が集中している可能性。
- 非効率な業務ルールや、社内情報共有の問題。

対策

- 社員は「これが当たり前」と感じている可能性もある。ヒアリングして課題を探る。
- 頻繁にやり取りするチームや内容は特定する。
- ルールや情報共有のありかた、業務の自動化を検討して実施する。



レポートから読み取れる改善
■ スコアがチーム標準レベルで落ち着いている

解決 | インテリレポートでチームメンバーのコミュニケーション量を可視化。業務の効率化やルールを見直して、負荷分散ができるように。

効果 | これが当たり前と、これまで気づけなかった業務のムダが可視化されるようになった。デジタル化すべき業務が次々と洗い出されるように。

03. マーケティング事業部の場合 部下の長時間労働をなくす

課題 | Aさんの仕事の進捗が遅れがちに。チームの業務負荷が偏っている可能性があるが、その実態が確認できない。



レポートから読み取れる課題

- Aさんの稼働時間だけ長い
- Aさんの業務時間外の資料作成時間が多い

仮説

- 業務時間中に会議やチャットなどで多くの時間を使っており、自分の作業時間が確保できていない。そのため、時間外に資料作成を行っている可能性がある。

対策

- Aさんに業務の状況をヒアリング
- 会議の見直し
- Aさんに個別チャットで質問が集中していたのを、チームチャットで質問を受け付けるようにアドバイス。



レポートから読み取れる改善

- Aさんの稼働時間は横ばい。今後経過を見守る。
- Aさんのチャット利用時間が減っている。周囲のメンバーが質問に回答し始めた可能性がある。

解決 | チームメンバーの稼働時間を比較・分析したところ、残業の実態や何に時間を取られているかが分かり、長時間労働を解消できた。

効果 | これまで見えなかった部下の時間の使い方がリアルタイム測定できるように。より良いワークスタイルへの意識が高まり、部下と話し合う機会が増えた。

業務提携

オカムラと東京大学大学院との産学共同研究

オフィス環境がコミュニケーションに与える影響を検証

インテリレポートは、仲間とのつながりがパフォーマンスに与える影響の分析にも利用されています。

研究の概要

株式会社オカムラは、快適な空間創造をめざして家具や機器等の製造を主な業務とされる大手メーカー様です。

本共同研究では、オカムラが2020年12月に実施するオフィス移転の前後において、ワーカー間のコミュニケーションの変化やパフォーマンスへの影響を分析・評価します。分析・評価には、オンラインでやりとりされるメールやチャットなどログを使って自動解析するインテリレポートを用います。オフラインでのやりとりについては、位置情報を把握するセンシング技術を用いて物理的なワーカー同士の近接度について検証を行います。

株式会社オカムラ ワークデザイン研究所 内田 道一所長からのエンドースメント

「オカムラは、多様化するはたらく場所へのニーズに対応するとともに、モノとコトのトータルソリューションによる新たな市場の創出を目指しています。ディスカバリーズ株式会社のコミュニケーションを可視化する技術・ノウハウによって、オフィス空間のあらたな価値を見出す研究を進めていきたいと考えています。」

稲水伸行准教授からのエンドースメント

「私の研究室では、パフォーマンス、特に創造性を高める組織のあり方・個人の働き方について研究をしています。近年、様々な行動データを取得できるようになってきていますが、リアルとオンラインの行動データ及び組織メンバーの認知（モチベーションや組織風土）を掛け合わせた調査研究は類を見ないものであり、本プロジェクトに高い期待をしております。」

<https://prt看imes.jp/main/html/rd/p/000000033.000025504.html>

ディスカバリーズ、オカムラと東京大学大学院との産学共同研究を開始～オフィス環境がコミュニケーションに与える影響を検証～

ディスカバリーズ株式会社

2020年12月16日 08時00分



ディスカバリーズ株式会社（本社：東京都港区、代表取締役社長：島田祐一郎、以下ディスカバリーズ）は、株式会社オカムラ（本社：神奈川県横浜市、代表取締役：中村 雅行、以下オカムラ）と東京大学大学院経済学研究科 稲水 伸行准教授の研究室（以下、稲水研究室）と共同で、オフィス環境がワーカー同士のコミュニケーションにどのような影響を与えるかをオン/オフラインの両面から検証する産学研究を開始します。

ディスカバリーズは組織のコミュニケーションやエンゲージメントを向上させることを目的に、アプリの利用状況から働き方の実態を可視化するアプリやサービスを開発しています。新型コロナウイルス感染症の流行によって、これまでのオフィスを中心とした働き方から在宅などのテレワークへと働き方が大きく変化し、ワーカー同士のコミュニケーションの取り方も対面からオンラインへと移行しつつあります。この変化の時に、オフラインとオンライン双方でのやりとりを含めて検証し、働く仲間とのつながりがモチベーションやパフォーマンスにどのような影響を与えるかを分析し、理想的なつながり方とそれを支えるためのサービスやオフィスといった環境の在り方を探ります。



インテリレポートのROI(Return On Investment)

3880万円の人件費削減効果

2,000名の従業員を対象に、「会議」と「メール」を減らして、「ビジネスチャット」に切り替える業務変革を行った場合



会議

1割削減 -16,000時間



メール

2.5割削減 -8,000時間



チャット

2倍増加 +6,400時間

トータル 17,600 時間削減

人件費に換算^(※)

4,000万円 削減/月

インテリレポートの費用

月額 600円 × 2,000名
120万円/月

3,880万円の

人件費削減効果

※ 日本の平均年収を時給換算して算出

料金プラン

クラウドサービスなので初期費用は最小限。30日間は無料でお使いいただけます。

月額 600円 × ユーザー数



ISO27001認証を取得。情報セキュリティレベルを高め、安全性や信頼性を確保しているサービスです

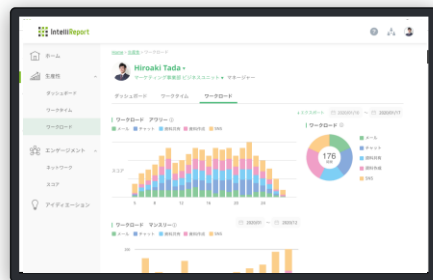
<https://discoveries.co.jp/products/intellireport/>



アナリティクスサービス



オンボーディングから、PDCA サイクルを回した改善施策をサポートする
コンサルティングサービスまで支援体制が整っています。



チームや個人のコミュニケーションを可視化



設定した目標や施策計画の進捗を確認



全社や部署、チーム、個人の
改善目標、実施施策を計画



社内プロモーションなどの
施策の実施

Appendix

ホーム画面

働いた時間、内容、ヒト、情報など仕事に関わる全てのレポートにアクセスできるホーム画面。
自分の働き方のパターンが分かり、スマートワークへのヒントが見つかります。

ワークタイムレポート

利用したアプリやPCの利用から稼働時間を表示します。記録されることで働き方のパターンが分かります。

ワークロードレポート

チャットやメール、情報共有など、仕事にかけた時間を表示します。ムダをなくすなど、スマートな働き方へのヒントが見つかります。



エンゲージメントスコア

チームのコミュニケーションスコアの推移を表示し、組織の平均スコアと比較します。

ネットワークレポート

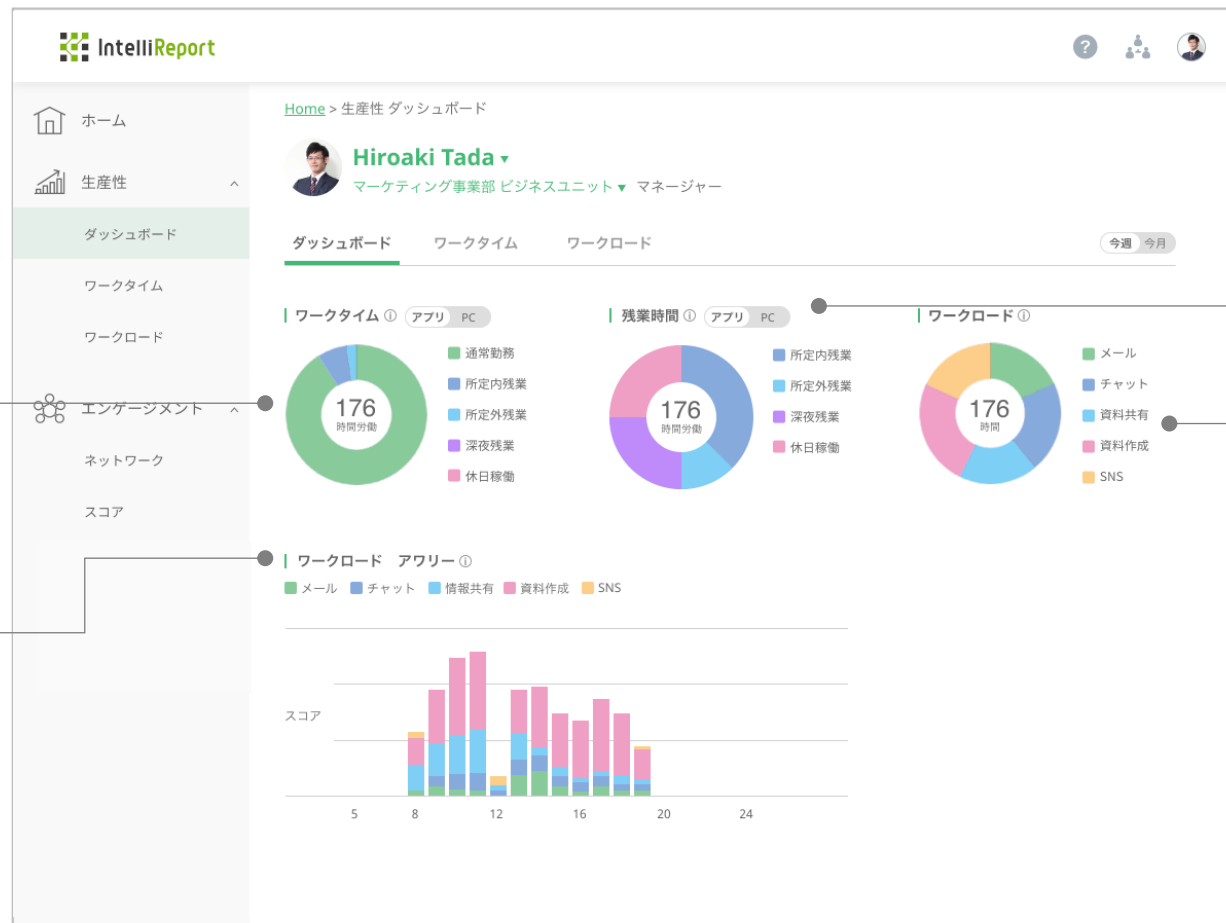
仲間とのつながりを表示します。チームの中でのつながりの強弱やヒトの熱量が分かります。

生産性レポート | 社員のダッシュボード

利用したアプリやPCから稼働時間を自動集計。働き方のパターンを把握できます。
記録することで、スマートワークへの意識があがっていきます。

ワークタイム
稼働時間を表示します。
アプリの利用時間とPCの利用時間で表示切替ができ、アプリの対象はMicrosoft 365 となります。

ワークロード アワリー
仕事にかけた時間をアワリーで表示します。Microsoft 365 の利用時間から、「午前中はチャットやメールをしていて、午後から情報共有や資料作成をしている」など働き方の傾向が分かります。



社員やチームを選択
レポートの表示範囲を選択します。
マネージャーは部下の、人事/管理部門は全データの閲覧権限があります。

残業時間
残業時間を表示します。
アプリの利用時間とPCの利用時間で表示切替ができ、アプリの対象はMicrosoft 365 となります。

ワークロード
Microsoft 365 の利用時間からチャットやメール、情報共有など、仕事にかけた時間を表示します。

📍 ワークタイム、ワークロードの詳細レポートからデータのエクспортが可能です。

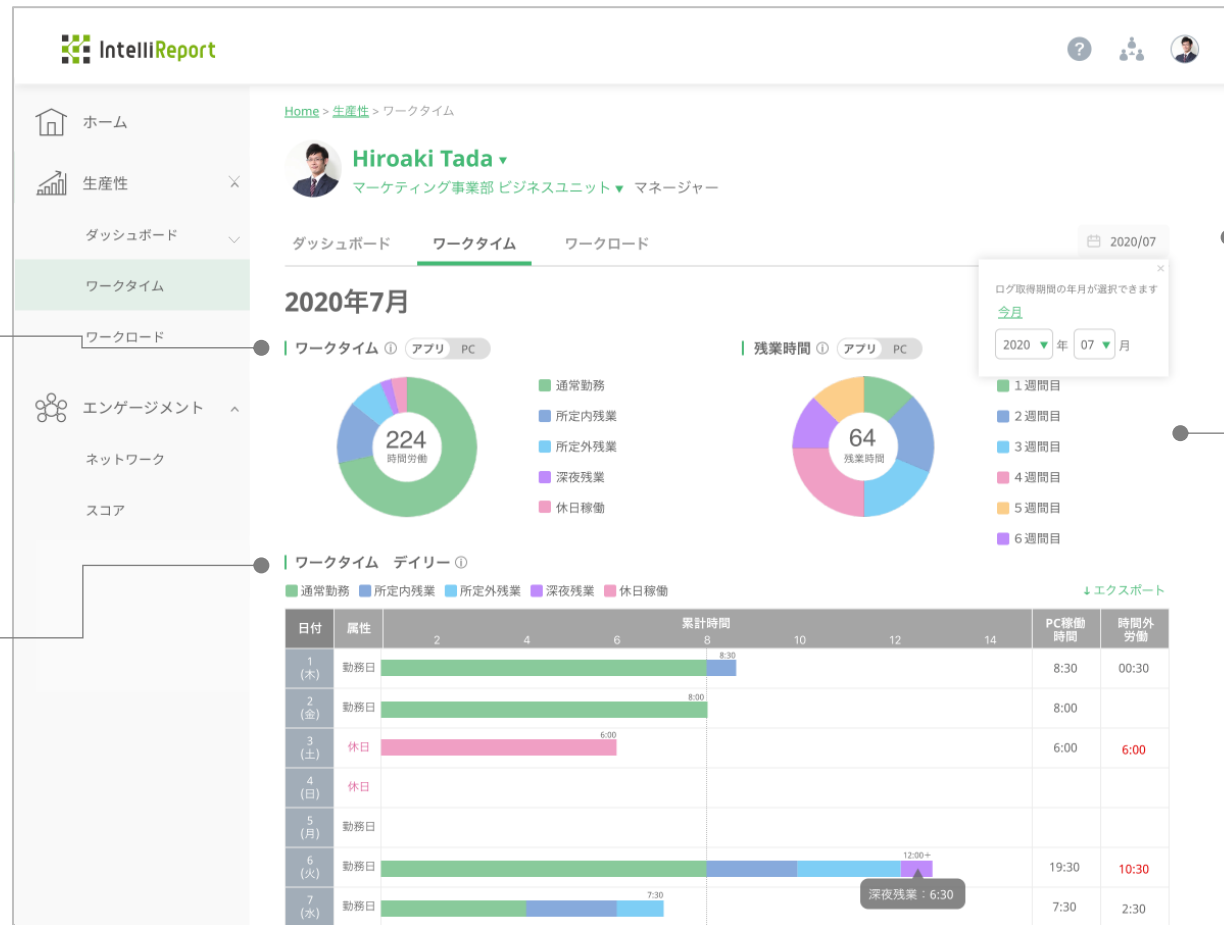
📍 「会議」は2020年12月以降のアップデートで表示対象となります。

生産性レポート | ワークタイム_個人

残業時間や休日出勤など、オーバーワークを確認します。
時間の使い方を見直して、正常なワークライフバランスを保ちます。

ワークタイム
稼働時間を表示します。
アプリの利用時間とPCの利用時間で表示切替ができ、アプリの対象はMicrosoft 365 となります。

ワークタイム デイリー
稼働時間をデイリーで表示します。
PCの利用時間がレポートの対象となり、レポートの元データをCSV形式で出力できます。



社員やチームを選択
レポートの表示範囲を選択します。
マネージャーは部下の、人事/管理部門は全データの閲覧権限があります。

期間を選択
月を選択します。ログ取得期間の月が選択できます。

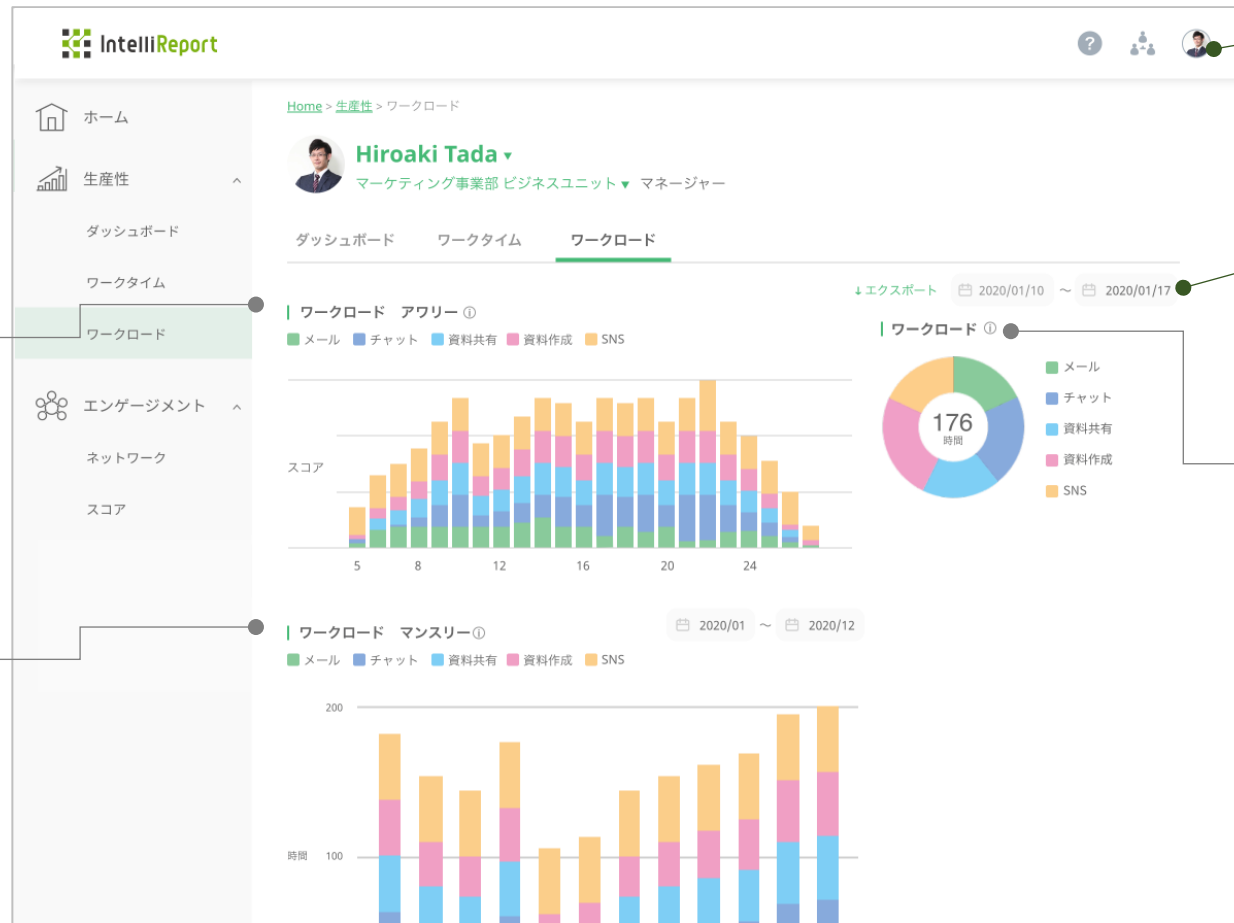
残業時間
残業時間を表示します。
アプリの利用時間とPCの利用時間で表示切替ができ、アプリの対象はMicrosoft 365 となります。

生産性レポート | ワークロード_個人

集中して作業する時間、クリエイティブに企画する時間、ヒトと話して意見交換する時間、仕事内容ごとに時間を管理します。

ワークロード アワリー
仕事にかけた時間をアワリーで表示します。Microsoft 365 の利用時間から、「午前中はチャットやメールをしていて、午後から情報共有や資料作成をしている」など働き方の傾向が分かります。

ワークロード マンスリー
仕事にかけた時間をマンスリーで表示します。Microsoft 365 の利用時間から、「メールよりチャットを利用するようになり、それに伴って資料作成に時間をさくようになった」など働き方の推移が分かります。



社員やチームを選択
レポートの表示範囲を選択します。マネージャーは部下の、人事/管理部門は全データの閲覧権限があります。

期間を選択
期間を選択します。
※ログ取得期間の最大1ヶ月間

ワークロード
Microsoft 365 の利用時間からチャットやメール、情報共有など、仕事にかけた時間を表示します。

生産性レポート | ダッシュボード_チーム

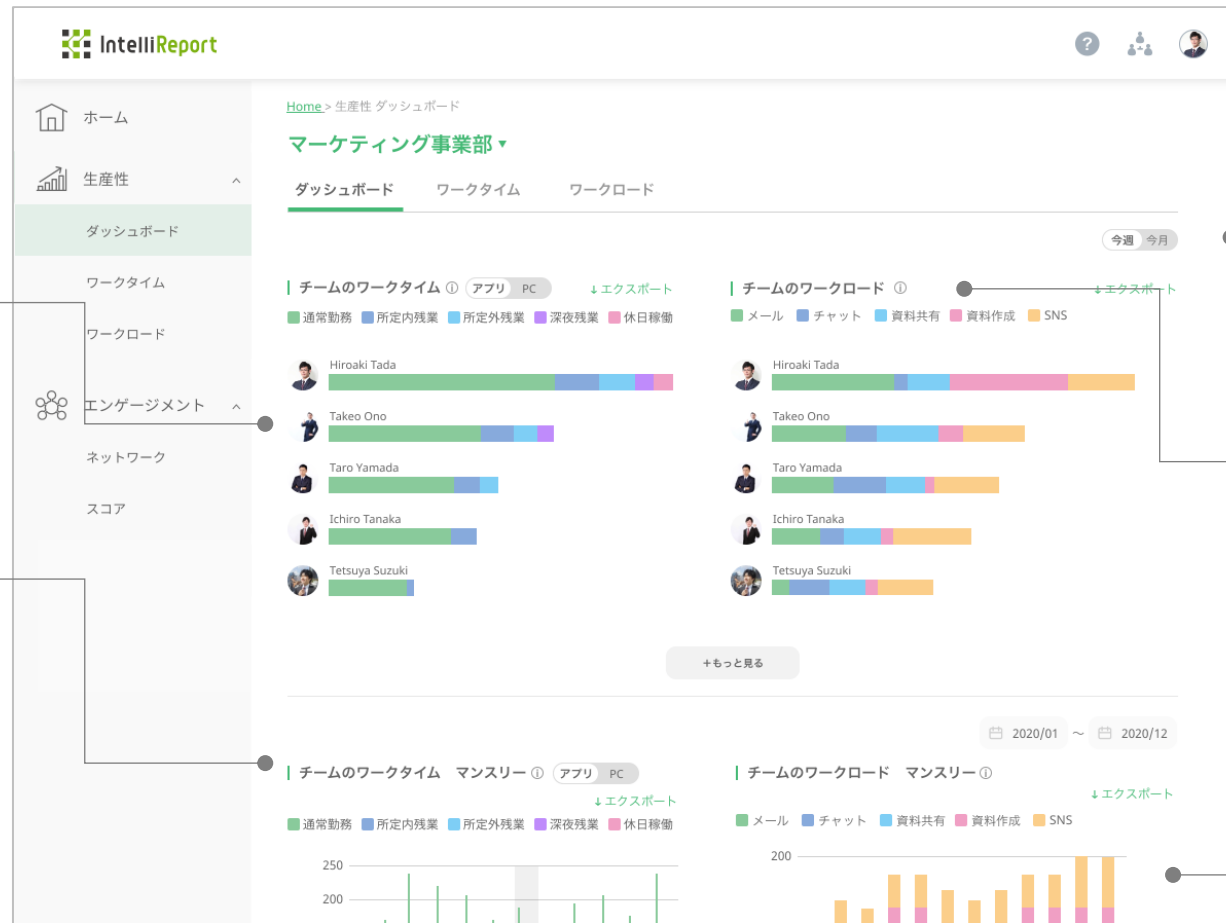
チームが利用したアプリやPCから自動集計した稼働時間で、働き方のパターンを把握できます。社員一人ひとりをきめ細かくサポートして、チーム全体としての生産性を高めていきます。

チームのワークタイム

チームの稼働時間を表示します。アプリの利用時間とPCの利用時間で表示切替ができ、アプリの対象はMicrosoft 365となります。

チームのワークタイム マンスリー

チームの稼働時間をマンスリーで表示します。アプリの利用時間とPCの利用時間で表示切替ができ、アプリの対象はMicrosoft 365となります。どの月にオーバーワークが発生するなどの傾向が分かります。



社員やチームを選択

レポートの表示範囲を選択します。マネージャーは部下の、人事/管理部門は全データの閲覧権限があります。

期間を選択

ダッシュボードでは「今週」か「今月」のレポートを選択します。

チームのワークロード

Microsoft 365 の利用時間からチャットやメール、情報共有など、チームが仕事にかけた時間を表示します。

チームのワークロード マンスリー

チームが仕事にかけた時間をマンスリーで表示します。Microsoft 365 の利用時間から、「メールよりチャットを利用するようになり、それに伴って資料作成に時間をさくようになった」など働き方の推移が分かります。



ワークタイム、ワークロードの詳細レポートからデータのエクスポートが可能です。

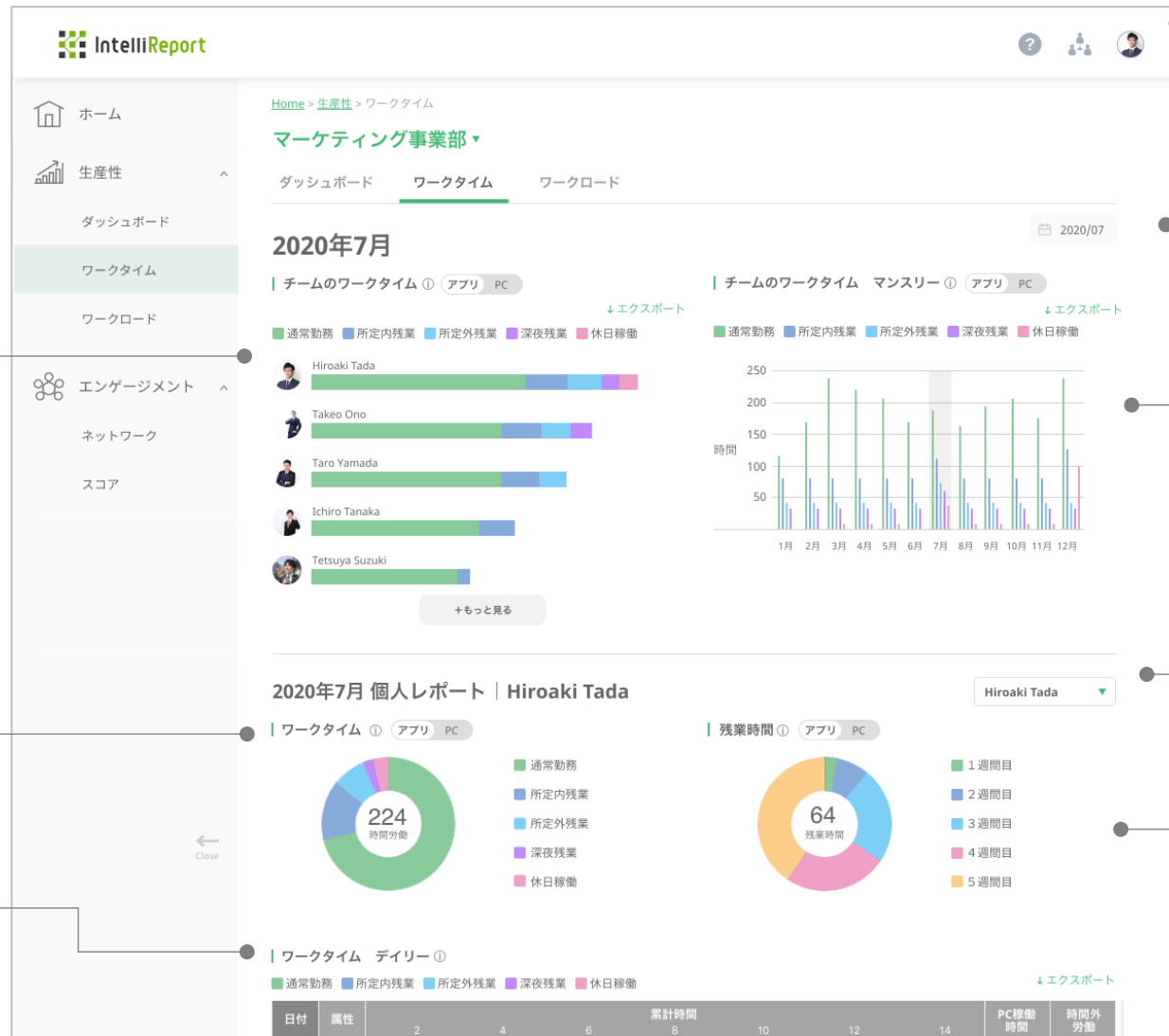
生産性レポート | ワークタイム_チーム

残業時間や休日出勤しがちな社員が一目瞭然で、チームのオーバーワークを確認します。
時間の使い方を見直して、チームのワークライフバランスを保ちます。

チームのワークタイム
チームの稼働時間を表示します。アプリの利用時間とPCの利用時間で、表示切替ができ、アプリの対象はMicrosoft 365 となります。稼働時間が多いユーザーからランキングで表示されます。

ワークタイム
選択した社員の稼働時間を表示します。アプリの利用時間とPCの利用時間で、表示切替ができ、アプリの対象はMicrosoft 365 となります。

ワークタイム デイリー
選択した社員の稼働時間をデイリーで表示します。PCの利用時間がレポートの対象となり、レポートの元データをCSV形式で出力できます。



社員やチームを選択
レポートの表示範囲を選択します。マネージャーは部下の、人事/管理部門は全データの閲覧権限があります。

期間を選択
月を選択します。ログ取得期間内の月が選択できます。

チームのワークタイム マンスリー
チームの稼働時間をマンスリーで表示します。アプリの利用時間とPCの利用時間で、表示切替ができ、アプリの対象はMicrosoft 365 となります。どの月にオーバーワークが発生するなどの傾向が分かります。

社員を選択
詳細レポートを表示したい社員を選択します。

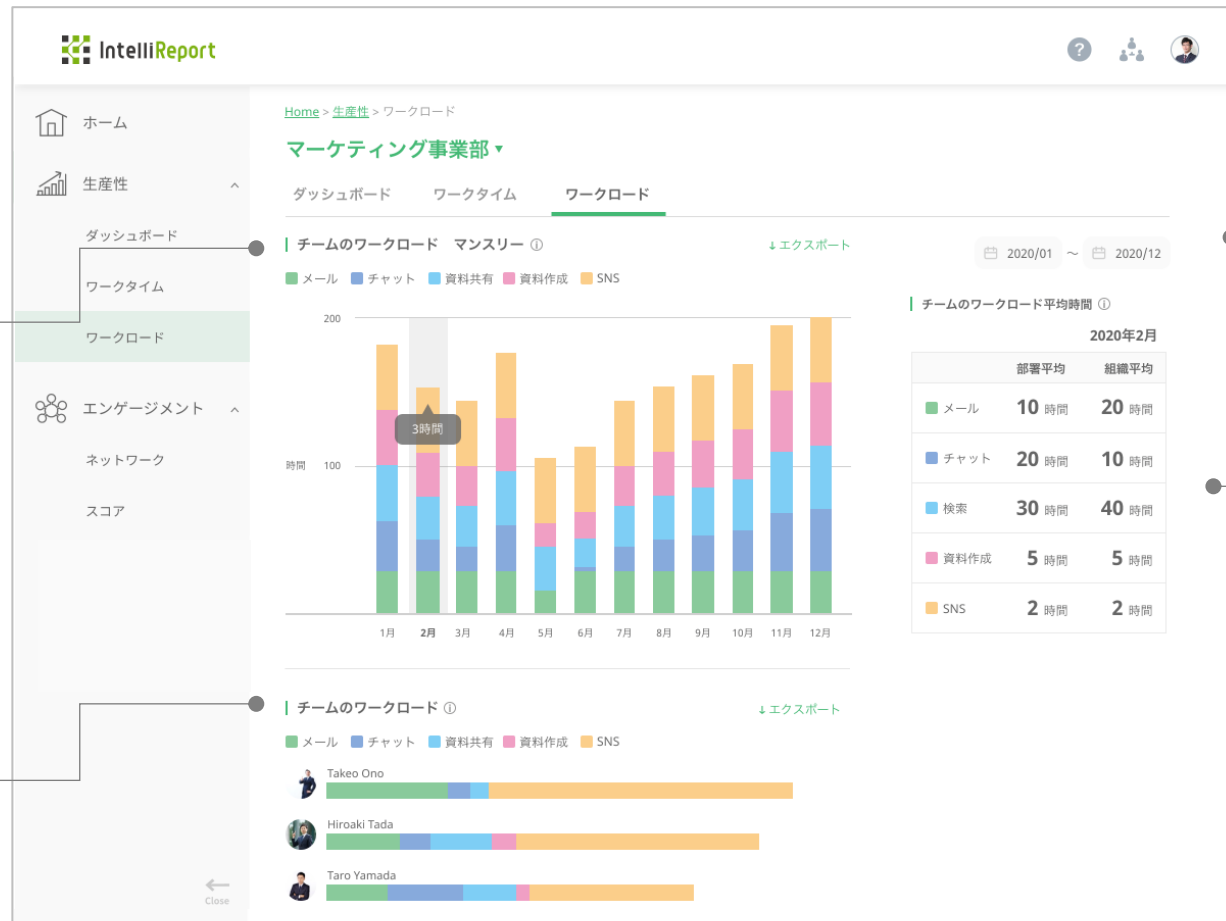
残業時間
選択した社員の残業時間を表示します。アプリの利用時間とPCの利用時間で、表示切替ができ、アプリの対象はMicrosoft 365 となります。

生産性レポート | ワークロード_チーム

集中して作業する時間、クリエイティブに企画する時間、ヒトと話して意見交換する時間、チームの仕事内容ごとに時間を管理して、組織の時間の使い方と比較します。

チームのワークロード マンスリー
チームの仕事にかけた時間をマンスリーで表示します。Microsoft 365 の利用時間から、「メールよりチャットを利用するようになり、それに伴って資料作成に時間をさくようになった」など働き方の推移が分かります。

チームのワークロード
チームの仕事内容を時間帯で表示します。Microsoft 365 の利用時間からチャットやメール、情報共有など、チームが仕事にかけた時間を表示します。



社員や組織を選択
レポートの表示範囲を選択します。マネージャーは部下の、人事/管理部門は全データの閲覧権限があります。

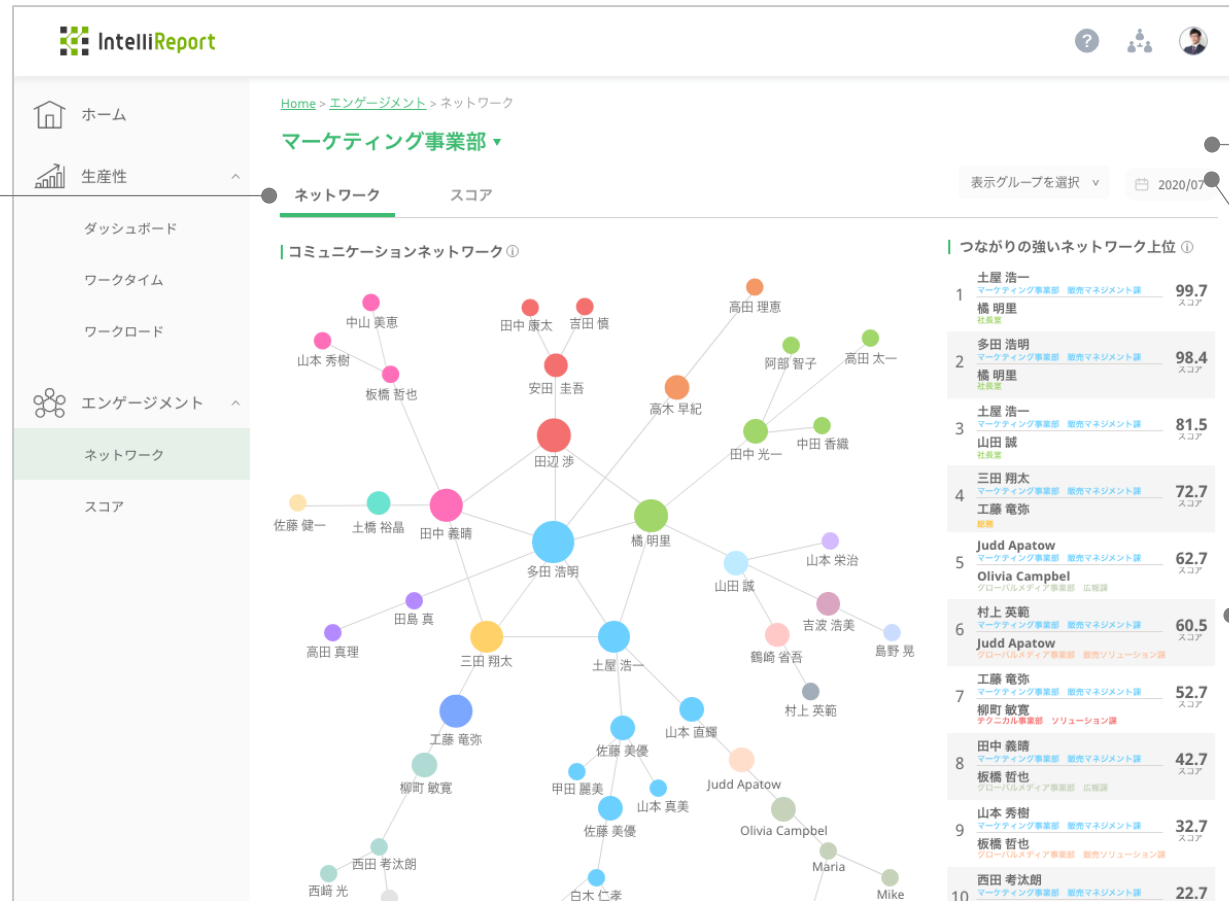
期間を選択
期間を選択します。
※ログ取得期間の最大1ヶ月間

チームのワークロードの平均時間
チームのMicrosoft 365 の利用時間から、チャットやメール、情報共有など、仕事にかけた時間を表示して、組織平均と比較します。マーケティング事業部はチャット利用率が高いなど、チームの特徴が分かります。

エンゲージメントレポート | ネットワーク

チャット、会話、いいね等のリアクションの数からメンバー間のつながりを可視化。つながりの濃淡や、ヒトの熱量、情報格差などが分かります。

コミュニケーションネットワーク
選択したグループの上位100件のつながりを表示します。会話やいいね等のコミュニケーションが活発なほど円が大きく、円はグループ毎に色分けされています。



表示月を選択
選択月の前月のネットワークを表示します。当月を選択すると、その時点で集計されたレポートが表示されます。

表示グループを選択
つながりを可視化したいグループを選択します。

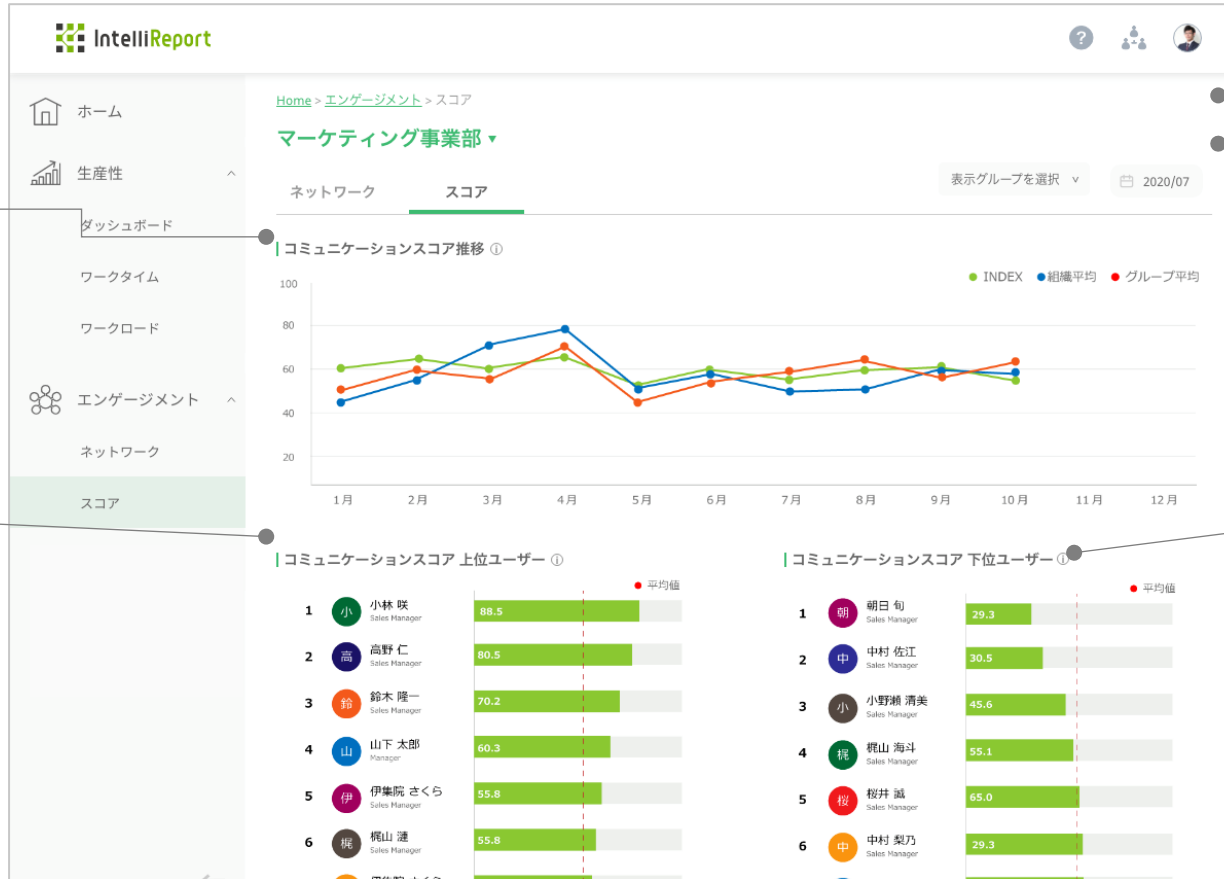
つながりの強いネットワーク上位
上位10件のつながりとスコアをランキング表示します。会話やいいね等のコミュニケーションが活発なほどスコアが高くなります。

エンゲージメントレポート | スコア

チャット、会話、いいね等のリアクションの数をスコアとしてレポート。
コミュニケーションの活性度の指標となり、その推移からはスコアを高めるヒントが得られます。

コミュニケーションスコア推移
選択したグループのコミュニケーションスコアの推移を表示します。会話やいいね等のコミュニケーションが活発なほどスコアが高くなり、組織平均と比較できます。インテリレポート利用ユーザーの有効スコア平均値をINDEXとして表示します。

コミュニケーションスコア上位ユーザー
上位10件のつながりとスコアをランキング表示します。会話やいいね等のコミュニケーションが活発なほどスコアが高くなります。



表示年を選択
年を選択します。ログ取得期間内の年が選択できます。

グループを選択
つながりを可視化したいグループを選択します。

コミュニケーションスコア下位ユーザー
下位10件のつながりとスコアをランキング表示します。会話やいいね等のコミュニケーションが少ないとスコアが低くなります。

レポートの種類

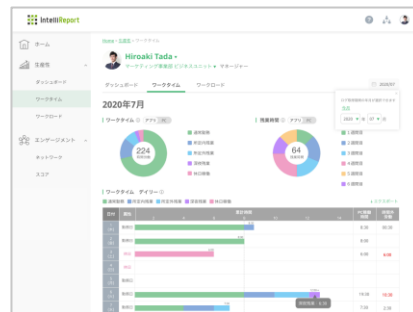
ワークスタイルアナリティクスプラン



ホーム



生産性レポート | ダッシュボード



生産性レポート | ワークタイム



生産性レポート | ワークロード



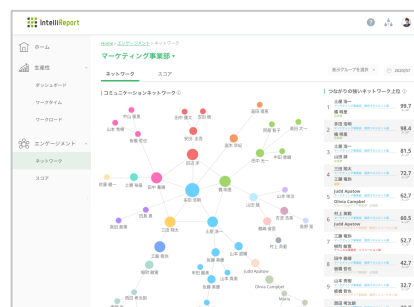
生産性レポート | グループのダッシュボード



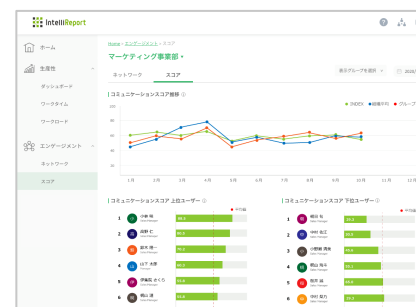
生産性レポート | グループのワークタイム



生産性レポート | グループのワークロード



エンゲージメントレポート | ネットワーク



エンゲージメントレポート | スコア

インテリレポートの取得ログ一覧

Exchange	メール送信	メール作成日時	Yammer	コメント送信	コメント作成日時	O365ユーザー	※所属するO365ユーザーの情報を毎日取得	ユーザー名
		メール更新日時			送信コメント本文			メールアドレス
		送信者氏名			送信者氏名			電話番号
		送信者メールアドレス			送信者メールアドレス			役職
	予定/会議の追加	受信者氏名	※Exchangeのログとして取得	受信者氏名	受信者メールアドレス	※所属するO365ユーザーの情報を毎日取得	部署	
		受信者メールアドレス		作成日時	事業所			
		件名		グループ名	事業所の電話			
		添付ファイル名		作成者氏名	携帯電話			
	予定/会議の追加	添付ファイル最終更新日	※Exchangeのログとして取得	作成者メールアドレス	追加した人の氏名	※所属するO365ユーザーの情報を毎日取得	FAX 番号	
		予定表の名前		追加した人のメールアドレス	郵便番号			
		本文		ファイル名	都道府県			
		登録日時		格納先URL	市区町村			
	チャネルへのコメント投稿	更新日時	SharePoint	ファイルアップロード	アップロード者氏名	※所属するO365ユーザーの情報を毎日取得	番地	
		開始日時			アップロード者メールアドレス		国または地域	
		終了日時			ファイル作成日時		許可されたO365アプリケーション (Exchange/SharePoint/etc)	
		登録者			ファイル更新日時			
Teams	※Exchangeのログとして取得	参加者	※Exchangeのログとして取得	グループ作成/変更	グループ名	※所属するO365ユーザーの情報を毎日取得		
		参加者			作成者氏名			
		OnlineMeetingURL			作成者メールアドレス			
		投稿者			追加した人の氏名			
	※チームメンバー1名以上のアカウントを登録した場合	投稿日時	OneDrive	ファイルアップロード	追加した人のメールアドレス	※所属するO365ユーザーの情報を毎日取得		
		メンション相手の氏名			ファイル名			
		会議名称			格納先URL			
		本文			アップロード者氏名			
	Teams会議	登録日時	O365グループ	※全O365グループの情報を毎日取得	アップロード者メールアドレス	※所属するO365ユーザーの情報を毎日取得		
		更新日時			グループメールアドレス			
		開始日時			説明			
		終了日時			プライバシー設定(プライベート or パブリック)			
	※Exchangeのログとして取得	会議登録者	O365グループ	※全O365グループの情報を毎日取得	最終更新日時	※所属するO365ユーザーの情報を毎日取得		
		参加者						
		OnlineMeetingURL						
		編集ページ名						
	Wikiページの編集	編集者氏名						
		編集者氏名						
		メールアドレス						
		メールアドレス						



[ワークスタイルレポート](#) [利用時間レポート](#)
の算出対象となる操作一覧

ワークスタイルレポートが取得可能な操作および対象は、Microsoft 製品やMicrosoft 365アプリの仕様に準拠します。Microsoft 365 アプリの今後の変更によって、取得対象が増減する場合があります。

類似ワークスタイル分析サービスとの比較

	インテリレポート		Microsoft Viva インサイト
	エンゲージメントレポート	生産性レポート	
必要なライセンス	インテリレポート利用料		Office365 E1以上 + 専用ライセンス
AIによる分析	×	×	○
チームのコミュニケーション	○		
エンゲージメントの推移	○		
メール、会議時間の分析		○	○
フォーカス時間の分析	×	×	○
コミュニケーション時間の分析	○	○	○
資料作成時間の分析	○	○	×
組織ごとの勤務時間の分析	○	○	○
個人ごとの勤務時間の分析	○	○	△ (時間外や、一日の最初と最後の 共同作業等)
レポート共有機能	○	○	○
チューニング機能	○	○	○
組織情報の取込機能	○	○	○
ログダウンロード機能	×	○ (レポートの元データのみ)	○ (クエリの結果は可能)

システム要件 / サポート

システム要件

閲覧ブラウザ ※各最新バージョン

- ・Windows版 Microsoft Edge、Mozilla Firefox、Google Chrome

インテリレポートのシステム要件

システム要件

- ・Microsoft 365が利用できる環境
- ・Microsoft Azure：Microsoft 365 に標準装備

アカウント権限

	権限の種類	設定内容
1	AzureAD の管理権限	上司部下の設定を行います
2	Office365 グループを作成する権限	Office 365グループ設定(人事権限とAdmin権限作成)を行います
3	Azure にアプリを展開可能な権限	インテリレポートをAzureに設置します
4	O365の全体管理者権限	インテリレポートをアプリ登録を承認します
5	IntelliReportの全体管理者アカウント	インテリレポートの初期設定を行います

無償カスタマーサポート

ヘルプデスク

専門スキルを有したヘルプデスクがメールにてサポートいたします。
(平日 9:00 ~ 17:00)

インテリレポート 管理者向けサイト

- ・最新情報や新機能のリリース予定を掲載します。

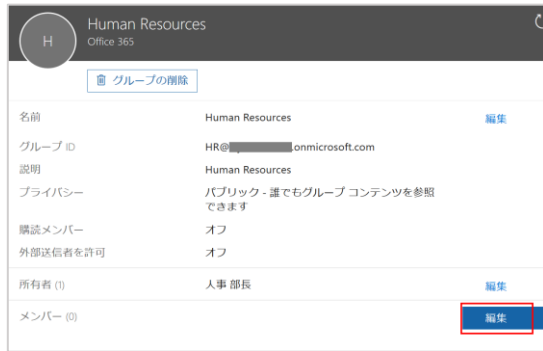
[サポートサイト](#)

- ・多数のサポート資料が含まれており、最新の情報を確認できます。

設置手順

1

レポート表示対象のユーザーを決定



2

Office365 管理センターでグループを作成



「管理グループ」と「人事グループ」を作成。「人事グループ」ユーザーは、全社員のレポートが閲覧可能になります。

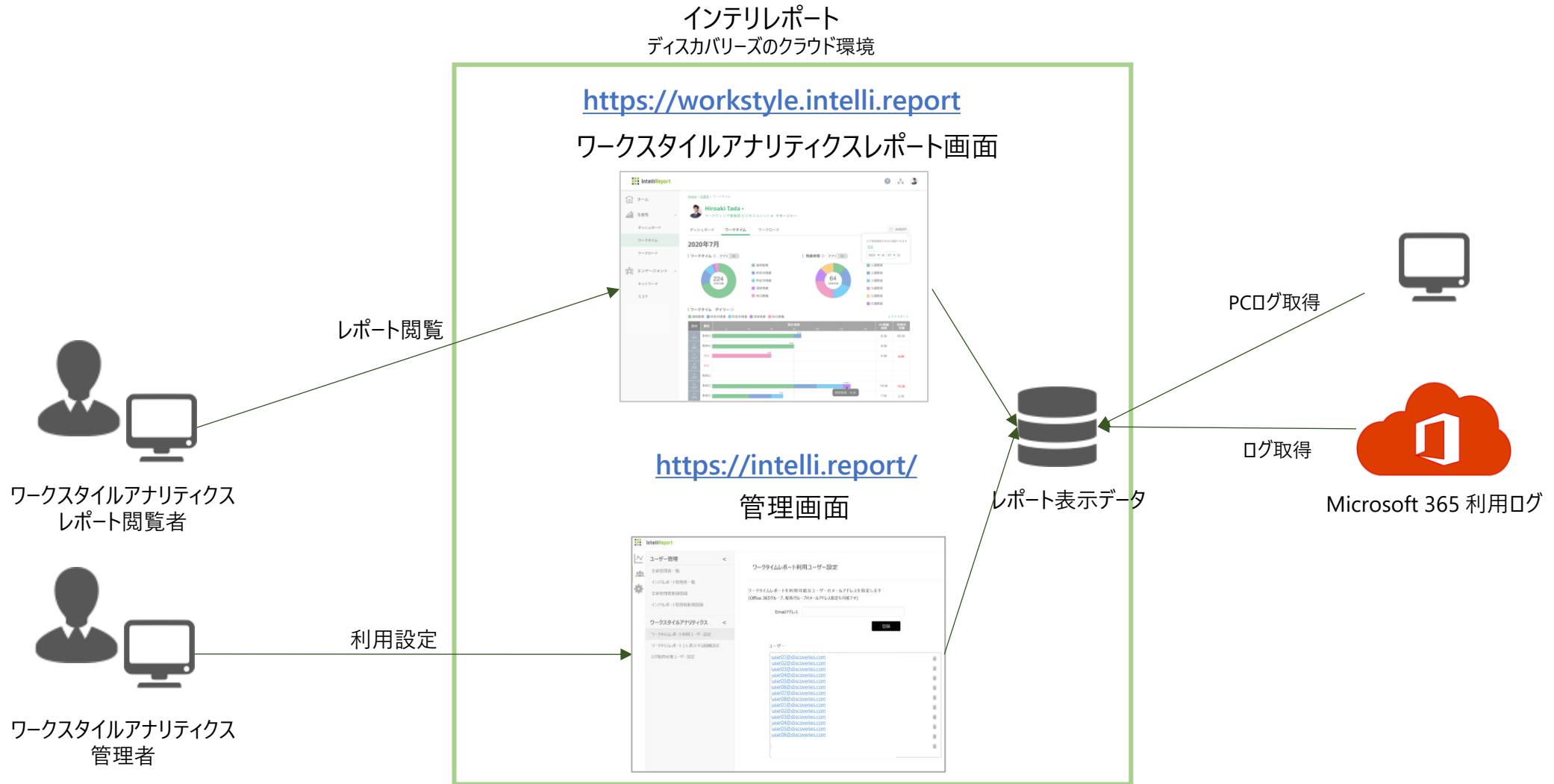
3

Exchange 管理センターで上司/部下を設定



部門の上司は、ここで設定した部下のレポートが閲覧可能となります。

システム構成図



サービスのレベル

データの保持・バックアップ

- レポート元となるデータは、契約期間中保持します。
- 自動収集されるデータそのものの整合性について、弊社が検証することはありません。
- 設定の不足等で、ログが保管できない問題について、弊社は責任を負いません。必要な設定や構成変更がある場合はご案内いたします。
- ディスカバリーズのサービスは、緊急時の復旧用にバックアップデータを取得しています。尚、お客様の環境変更によるデータ破損の復旧には対応しておりませんので、重要なデータはバックアップすることをお勧めします。
- レポート集計に問題がある場合は、調査の上で3営業日以内に再集計を行います。
- サービスを解約された場合は、60日後にデータを破棄させていただきます。

バージョンアップ・更新

- 機能追加、不具合修正に対応してお客様の利便性を向上させるため、サービスは不定期で常にバージョンアップしていきます。
- バージョンアップ時にサービスやログの保管が停止することは、基本的にはありません。
- 例外的にサービスやログの収集が停止する場合は、日時と影響範囲を60日前にご案内いたします。

緊急時のサポート体制

- 障害発生時など、緊急時にはWeb上での連絡に加えて、電話・メールなどで個別にご連絡をいたします。

サービスの稼働率

- ディスカバリーズのサービスは24時間・365日利用可能です。月間稼働率（％）を以下の計算式により算定しています。

$$\text{月間稼働率} = \frac{\text{サービス提供時間} - \text{計画停止時間} - \text{サービス停止時間}}{\text{サービス提供時間} - \text{計画停止時間}} \times 100$$

- サービス停止時間とは、ログデータが5分間以上継続して取得できなかった時間とします。
- Azure等弊社サービス外が原因の場合と、計画的停止時間は考慮しないものとします。

※ 詳細は[利用規約](#)を参照ください

よくある質問

インテリレポート全般

セキュリティに問題はありませんか？

ISO27001で運用する情報セキュリティレベルが高品質で安心なサービスです。レポートサイトはSSL通信に対応しており、保管データはすべて暗号化されています。

インテリレポートを導入すると Office365 のパフォーマンスに影響がありますか？

ログは Office365 外のストレージに記録され蓄積されます。そのため Office365 のパフォーマンスには影響がありません。

レポートはどのタイミングで更新されますか？

基本的には日次で更新します。
月毎のレポートの場合は、翌月になった段階でレポートを更新します。

データはバックアップしていますか？

データは随時バックアップを行っており、インテリレポートの元となるデータは契約期間中保持します。

レポートサイトのログインユーザーは何ユーザー発行できますか？

全体管理者がレポートサイトへのログインユーザーを作成することが可能です。アカウントの数については制限ありません。

レポートサイトのログインパスワードを忘れた場合はどうすればよいですか？

全体管理者のアカウントで他アカウントのパスワードをリセットすることが可能です。全体管理者アカウントのパスワードを忘れた場合は、サポートデスクにお問い合わせください。

レポートの元となるログデータはエクスポートすることができますか？

ワークスタイルレポートの元データはエクスポート可能です。但し現時点では最新レポートである「エンゲージメントレポート」のみエクスポートに対応していません。「生産性レポート」のログデータは、レポート画面右上の「…」よりエクスポートすることができます。インテリレポートが収集するログのローデータは、エクスポートできません。

インテリレポートはオンプレミス対応したサービスを提供していますか？

インテリレポートはオンプレミス環境ではログ収集できません。
但し、オプションのアクセスレポートのみ、オンプレミス環境のアクセスログに対応しており、IIS サーバーからアクセスログの取得が可能です。尚、インテリレポートそのものはクラウドサービスで、オンプレミス環境にインテリレポートを設置することはできません。

よくある質問

ワークスタイルレポート関連

生産性レポートのアプリの利用時間は、スマホでの利用時間も含まれていますか？

はい。PC、スマホなど全てのデバイスから利用した時間を含んでいます。

PCの利用時間を計測する方法はありますか？

Windows OS対応の「インテリレポート アプリ for Windows」をPCにインストールする事で、PC利用時間のログがインテリレポートサーバーに送信されて、PC利用時間を計測します。

「インテリレポート アプリ for Windows」を使用する場合、社内ネットワークにどのくらい負荷がかかりますか？

アプリをインストールしたPC1台につき、1時間毎に1KB程度の通信が発生します。

時間外とは、何時から何時を指しますか？祝日も考慮されていますか？

初期設定値では下記の通り設定されています。ご要望があれば設定値は変更することができます。

通常	09:00～18:59
時間外	05:00～08:59、19:00～21:59
深夜	22:00～04:59

インテリレポートの管理画面で、月曜から日曜を平日と休日のいずれかに設定するメニューがあります。祝日は考慮していません。

コミュニケーションネットワークで選択グループ以外の従業員が表示されるのは何故ですか？

選択したグループに所属するメンバーがTeamsでコミュニケーションしているグループ内外含む全ての従業員が表示対象となります。営業部を選択した時、営業部のAさんは開発部のBさんとTeams上で会話している場合は、つながりとして表示します。

コミュニケーションスコアの推移を、4月-3月で表示できますか？

現時点では1月-12月の表示となります。

コミュニケーションスコアのランキングは10名以上表示できますか？

いいえ。現時点では上位10名、下位10名を表示します。

生産性レポートのグループ利用時間に表示されるメンバーの人数に制限がありますか？

制限はありません。

部門の下に2階層以上の複数チームが存在する場合に、部門全体のグループ利用時間は表示できますか？

現在のところ2階層以上のチームをグループ名称で階層表示することはできません。複数階層のグループ名称の表示については今後のバージョンアップで対応することが検討されています。

ただし、マネージャー権限でレポート閲覧する際に、ユーザー名で階層表示することができます。例えば、A部長がレポートを閲覧すると、直下のB課長とC課長が表示され、B課長とC課長の配下に属する複数の部下が階層で表示されます。

ユーザーはメールアドレス表示されていますが、氏名表示が可能ですか？また、ユーザー検索できますか？

氏名表示はできません。またユーザー検索にも対応していません。

ワークスタイルアナリティクスプランのシステム要件と設置手順を教えてください。

貴社テナントのMicrosoft 365とAzure環境が必要です。システム要件と設置手順をご覧ください。

会社概要 ディスカバリーズ株式会社

設立

2009年4月

資本金

3293万円

オフィス

東京都港区北青山2-14-4 the ARGYLE aoyama 6F

代表者

代表取締役社長 島田 祐一郎

従業員数

43名

事業

- 法人向けクラウドサービスの開発/販売
- 組織と情報マネジメントのコンサルティングサービス

※2021年7月現在



ミッション

働くすべての人たちがイノベーションをもたらす世界を。

受賞歴

マイクロソフト パートナー オブ ザ イヤー 2011

デジタルマーケティング コンピテンシー部門

Innovation Leaders Summit

TOP100 STARTUPS

ベストモチベーションアワード2019

リンク&モチベーション チームアワード

セキュリティ

JIS Q 27001 : 2014 (ISO / IEC 27001 : 2013年版)

パートナーシップ

マイクロソフト ゴールド パートナー



Gold
Microsoft Partner
Microsoft

Microsoft Teams
Partner Alliance



DISCOVERIES INC.

© Discoveries Inc. All rights reserved.

Discoveries Inc. および、Discoveries InSite、IntelliReport、Discoveries engage は、ディスカバリーズ株式会社の商標です。

その他、記載されている会社名および製品名は、各社の商標または商標登録です。

この資料の内容は2022年6月現在のものです。内容については予告なく変更する場合があります。