

失敗から学ぶ！Teams 運用負担を下げ、
生産性を高める方法とは。
-Do more with lessしよう-

Agenda

- ① Teams 導入で重要なのは運用設計
 - ルールを設定
 - お問い合わせ
 - 資料管理
 - ルール分析
- ② 現場のコミュニケーションを高めよう
- ③ 現場起点のDXで生産性を高めるためには

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

45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

※2022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)

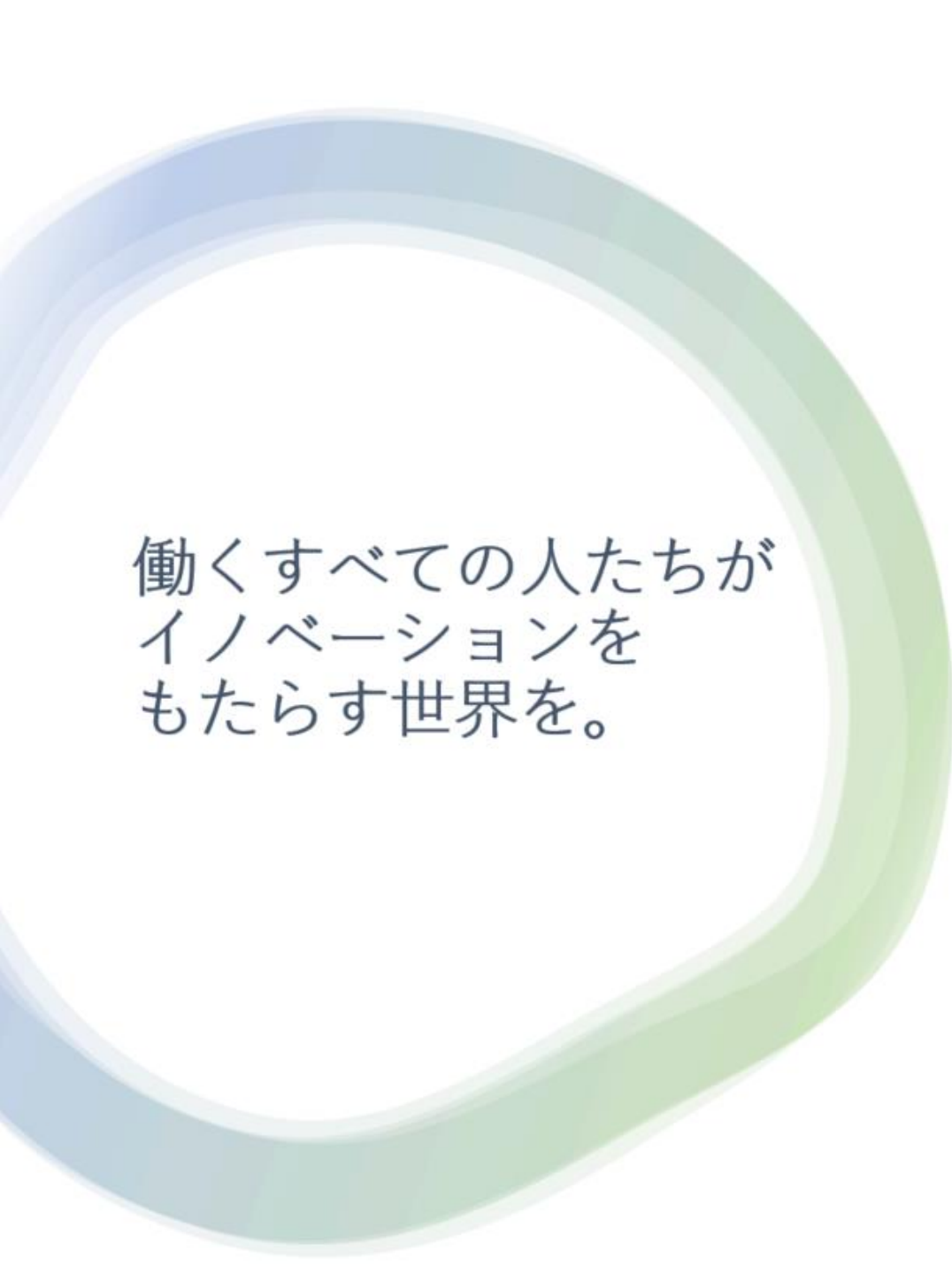


パートナーシップ

マイクロソフト ゴールド パートナー

マイクロソフト チームズ パートナーアライアンス 2021





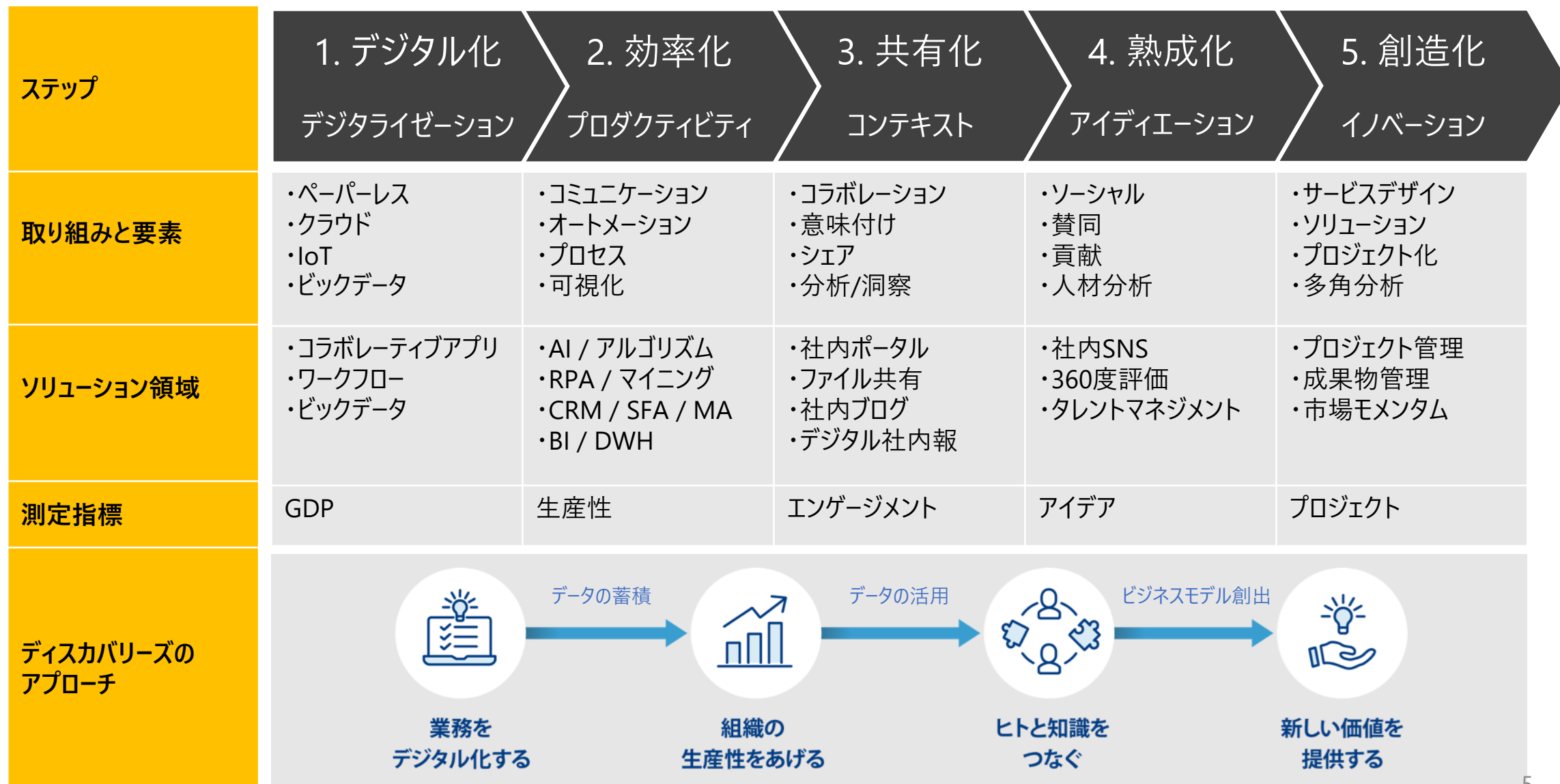
働くすべての人たちが
イノベーションを
もたらす世界を。

異質なものが組み合わせられて生まれるイノベーション (新しい価値) は、多様性のあるコミュニケーションやコラボレーションから起こります

DX が目指すイノベーションで真に変革しなければならないのは、一人ひとりの「意識」や「行動」。もう1つのDX (デジタル・エクスペリエンス) が、高い生産性によるビジネスのスピードと、世の中になかった新しい価値を生み出します

ワクワクしながら働く人を増やし、よりよい未来を創ることを、ディスカバリーズは目指します

ディスカバリーズの考える DX への5つのステップ



業界・規模を問わず幅広くご支援

350社 延べ 100万人を超える企業の DX を支援



JFE コムサービス 株式会社



あらゆるビジネスシーンで仕事の進め方に変革をもたらした Teams

普段の業務で必要不可欠のツールとして利用されていると思います。



ビジネスコミュニケーションは
基本的にメール



会議は対面が当たり前



必要なファイルは
その都度メールに添付



チャットを利用することで
より詳細にコミュニケーションが可能に

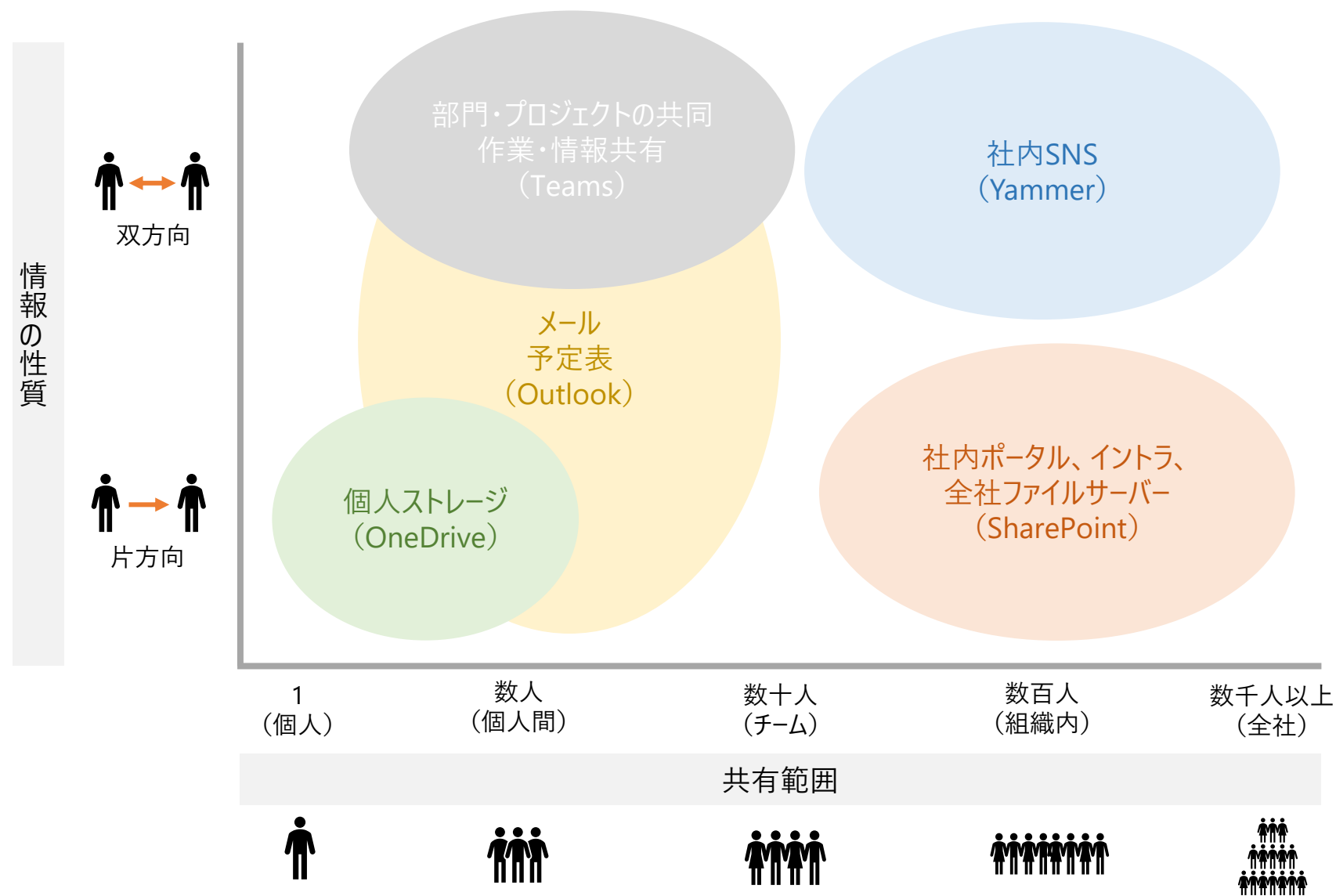


Web会議ツールとして利用することで
どこにいても繋がれる



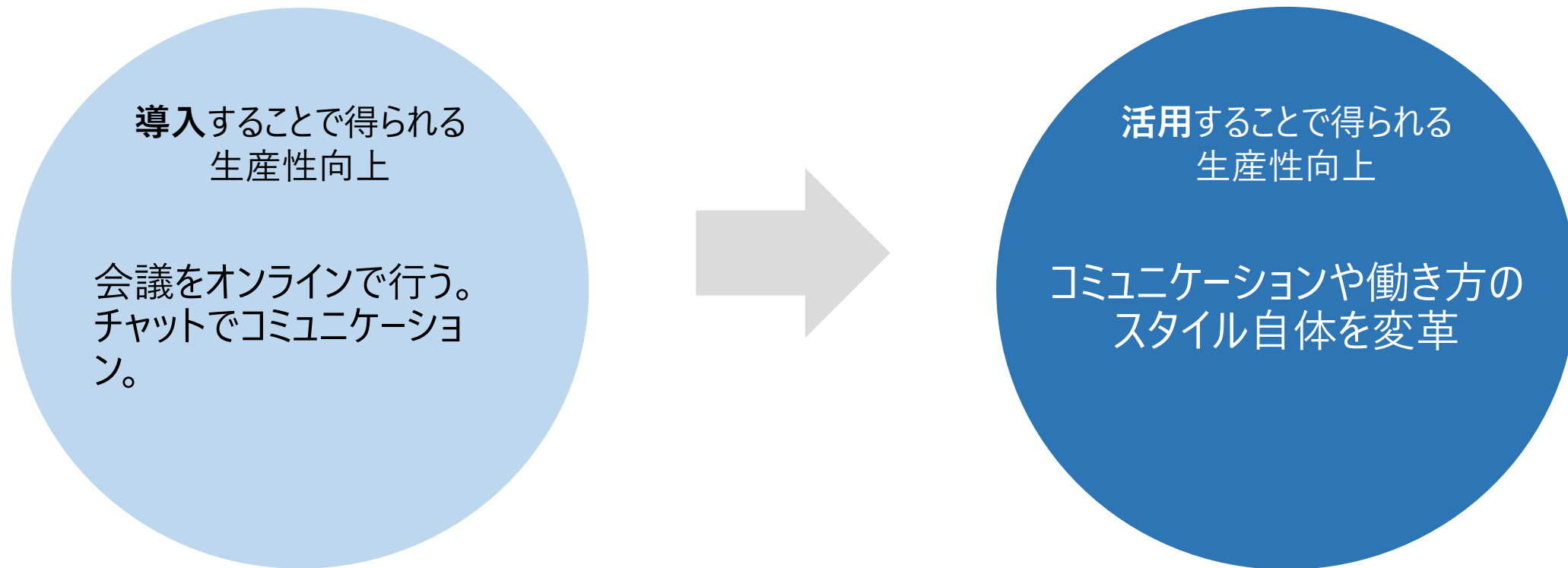
チーム/チャンネル内でのファイル共有で
コラボレーションツールとして利用

Teams を含めた Microsoft 365 ツールの得意分野



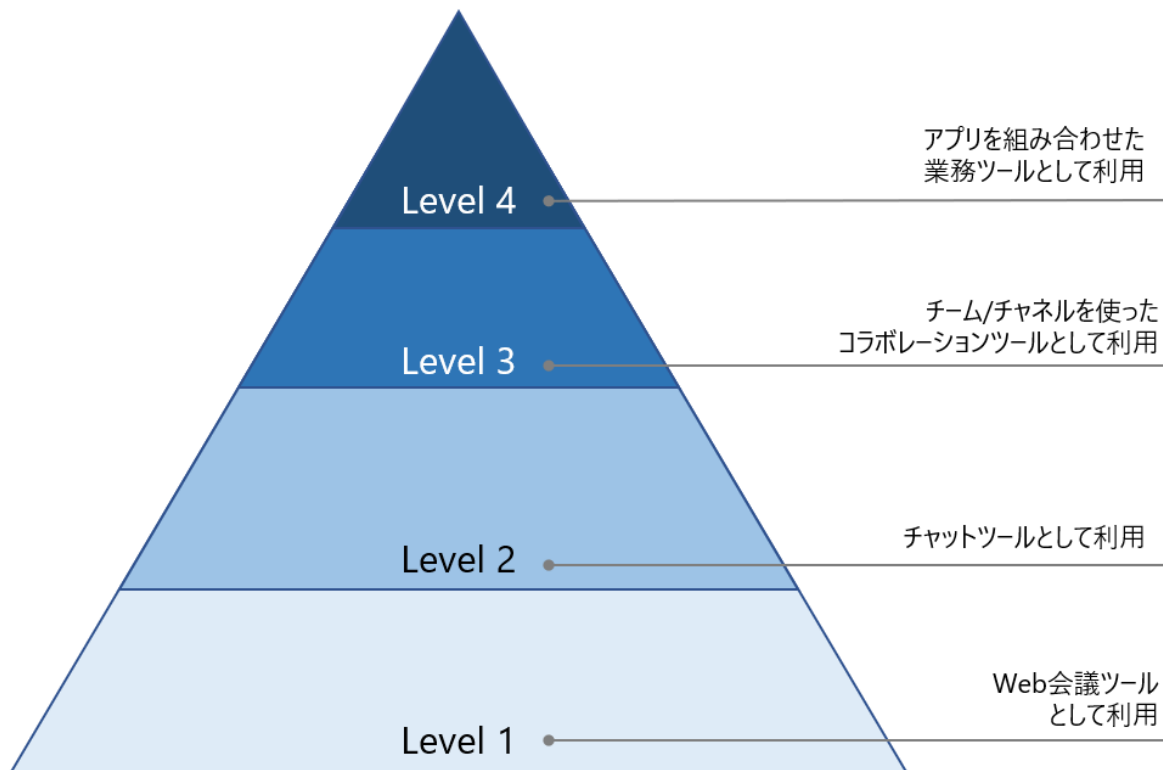
皆様が目指されていること

導入した Teams をさらに活用して、チームとしての業務の生産性向上を目指したい。



弊社の考える Teams を活用した生産性のステップアップ

Teams の利用状況によって、向上できる生産性の要素が異なります。

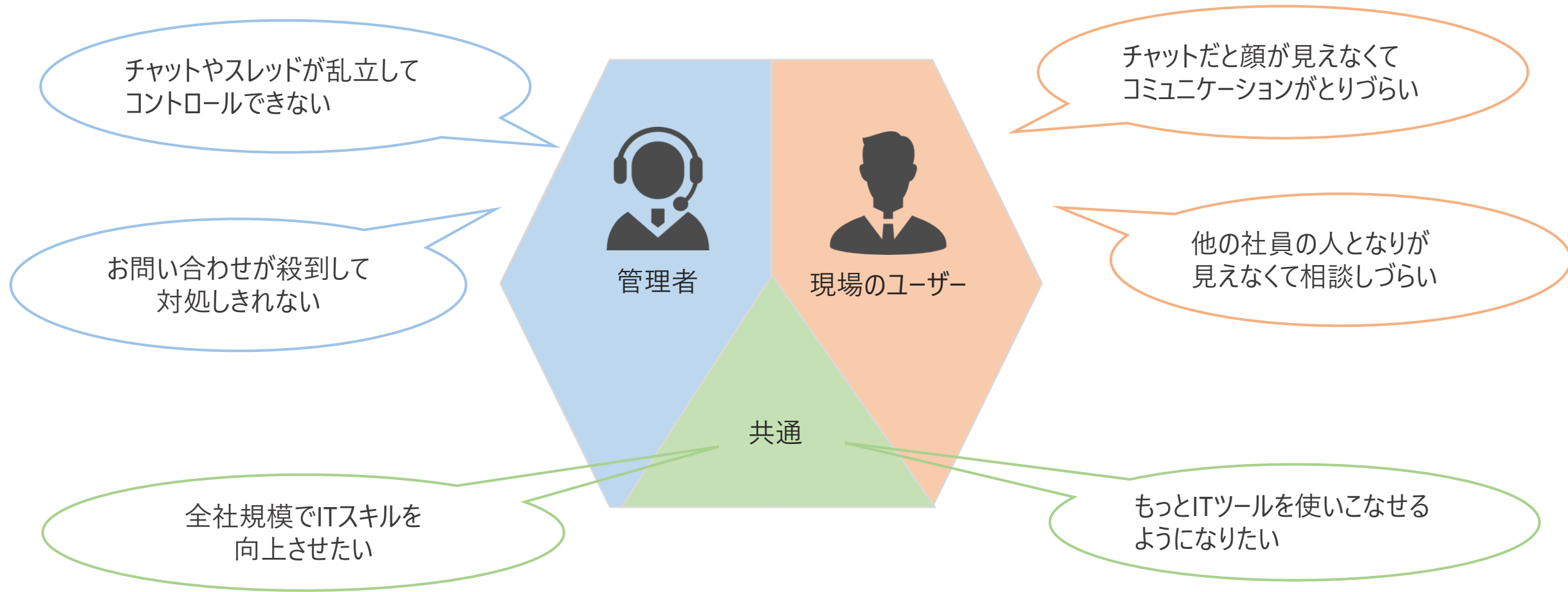


各レベルに応じた向上できる生産性の要素

- Lv4：業務に応じて機能をカスタマイズし、更なる効率化を実現
- Lv3：共通の目標に対して協力連携が容易に
- Lv2：メールよりも詳細なコミュニケーションで円滑に
- Lv1：場所に依存しない働き方が可能に

Teams を活用して生産性を上げるには

管理者、現場のユーザーそれぞれの課題やニーズにアプローチするのが有効です。



01. Teams 導入で重要なのは運用設計

Teams 導入後 システム管理者の皆様の課題・・

1

Teams の社内ルール
が定まらない

2

Teams に関する
問い合わせが
多すぎる

3

情報を見やすく
管理したい
でもどうやって??

4

実際に活用
できている?

1

Teams の社内ルール
が定まらない

よくある課題

チームやチャンネルが増えすぎて整理ができない

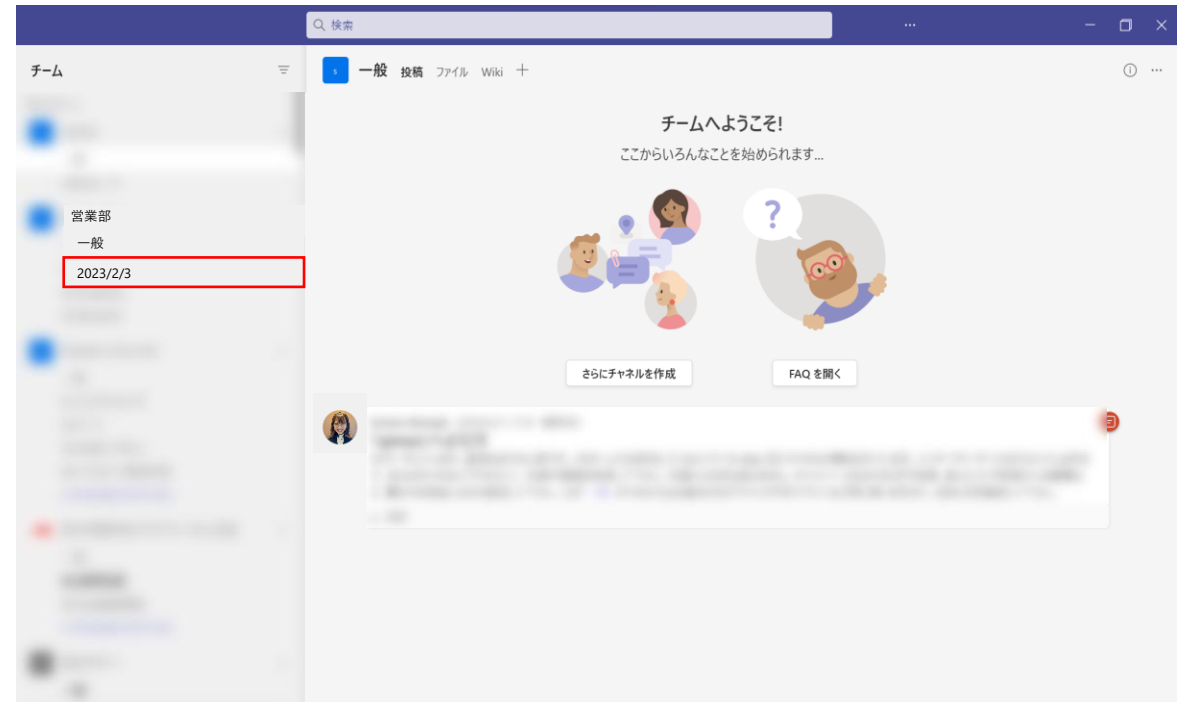
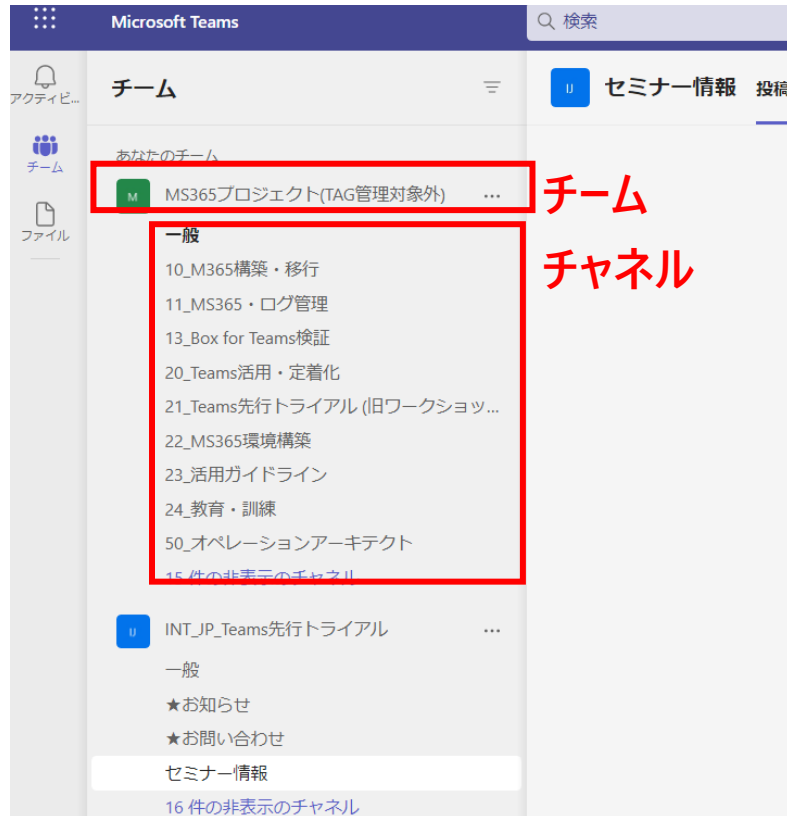
これで解決！

Teams の運用設計を定義する

パターン①管理者統制型 パターン②利用者にガイドラインを掲示

Teams 社内ルールが定まらない

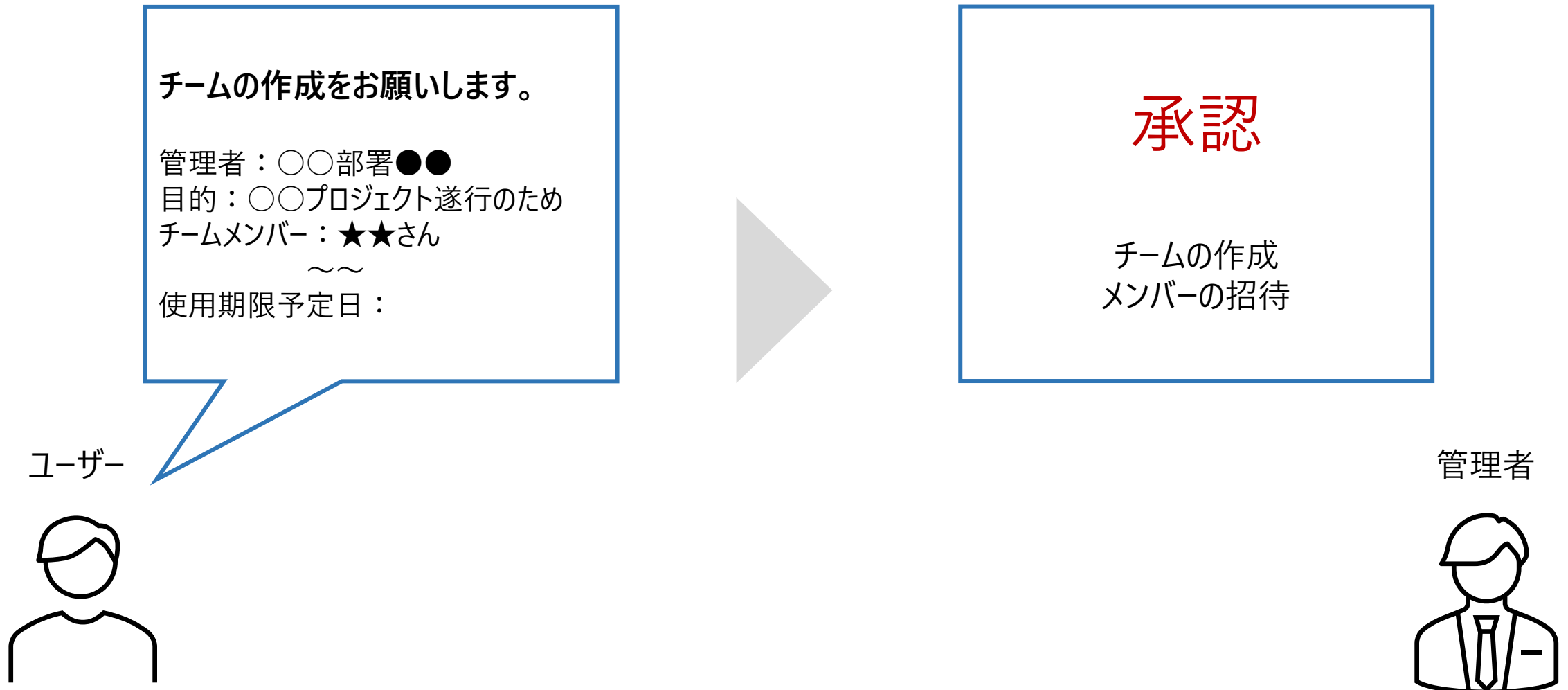
→チームやチャンネルがどんどん増えてしまう・整理ができない・・・



スレッドが1つ・・・！？

Teams 社内ルールが定まらない

→Teams の運用設計を定義する： **パターン①管理者側で統制**



Teams 社内ルールが定まらない

→Teams の運用設計を定義する： **パターン②利用者ガイドラインを明記**

利用者ガイドライン（例）

チームと チャンネル	作成したチーム内で、 チャンネルを作成して会話やファイル共有 の場所を分割できる	チームの乱立を防ぐため、チャット機能とチームの特性に合わせて作成し、チーム内のコミュニケーションが 不要になった場合は速やかにチームを削除する 。
		チャンネルを増やしすぎると利用者が使いにくくなるため、 チャンネルの利用ルールをチーム内で決めておくこと。
		チームの所有者は、チームのメンバーを管理し、ガイドラインに沿って正しく利用されているか責任をもってチーム運営すること。

チャンネルタイプ（例）

- ① **組織体系に準拠したチャンネル**
 - 組織体系に準拠したメンバー用チャンネル
（例：1課用チャンネル、Aチーム用チャンネル等）
- ② **組織を跨ぐ業務単位のチャンネル**
 - 組織体系に関わらず、業務上関連するメンバー用のチャンネル
（例：1課・2課用チャンネル、担当エリアメンバー用チャンネル等）
- ③ **目的に特化したチャンネル**
 - 業務目的に特化したコミュニケーション用のチャンネル
（例：勤怠連絡チャンネル、新人育成チャンネル等）
- ④ **プロジェクト別のチャンネル**
 - プロジェクト単位でなされるコミュニケーション用のチャンネル
（例：Aプロジェクト用チャンネル、BプロジェクトXテーマ用チャンネル等）
- ⑤ **サポートチャンネル**
 - Teams利用サポート用のチャンネル ※作成は任意

クイックローンチパックの料金プラン詳細

	プラン① 300名までのお客様	プラン② 1000名までのお客様	プラン③ 1000名以上のお客様
	一式 ¥530,000	一式 ¥1,770,000	¥2,970,000～
利用ガイドライン	以下ひな形の提供 ✓ Teams 利用者ガイドライン	プラン①に加えて、Teams運用管理者向けの運用設計ひな形を提供 ✓ 運用設計内容ひな形	プラン②の内容をお客様向けにアレンジするためのワークショップを実施 ✓ ワークショップ（2h）×3回
マニュアルやオンライン研修	以下マニュアルの提供 ✓ Teams 利用者マニュアル ✓ Teams 利用者向け動画マニュアル×10本	プラン①に加えてオンライン講習会を実施 ✓ オンライン講習会（1.5h）×1回	プラン②に加えて講習会回数を増加し、お客様向けにマニュアルの内容をアレンジ ✓ オンライン講習会（1.5h）×3回 ✓ Teams 利用者マニュアル（カスタマイズ版）
社内QA代行	8時間までのお問合せサポート	24時間までのお問合せサポート	32時間以上のサポート もしくはサポート要員1名をフルアサイン

2

Teams に関する
問い合わせが
多すぎる

よくある課題

- ①同じような問い合わせが多く、対応に時間がとられてしまう
- ②問い合わせをする側（ユーザー）が誰に聞いたらいいのかわからない

これで解決！

情報の玄関口をつくってあげることが重要。

社内でのお問い合わせを減らす方法とは？

- ①同じような問い合わせが多く、対応に時間がとられてしまう
- ②問い合わせをする側（ユーザー）が誰に聞いたらいいのかわからない

よくある社内のお問い合わせ（例）

To：バックオフィス部門

- ・各種休暇の申請方法
- ・業務やツールの担当者について
- ・給与に関する規定
- ・セキュリティ規定
- ・社内イベントについて

To：開発部門

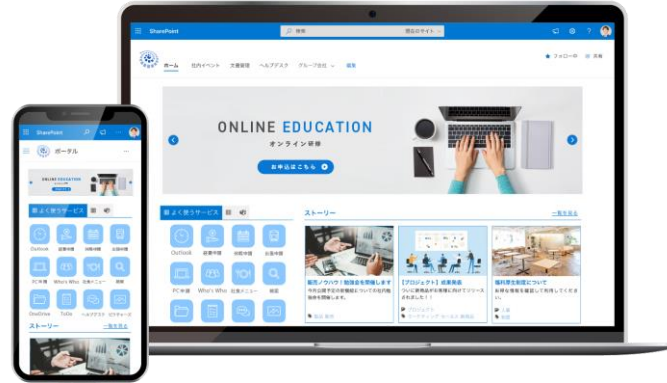
- ・各種製品マニュアルの保管場所どこですか？
- ・チャットツール(Teams)の使い方
- ・社内ツールの使い方
- ・機能の不具合対応



社内の問い合わせ対応に追われ、本来の業務が進まない

社内でのお問い合わせを減らす方法とは？

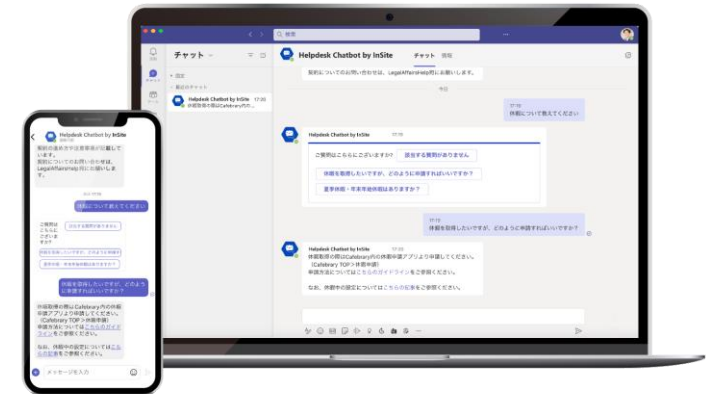
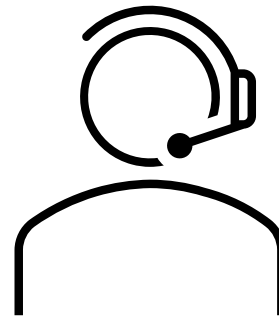
情報の玄関口をつくってあげることが重要



社内ポータル
「ここにアクセスすれば社内のすべての情報が見つけられる。」
情報の入口が集結。



ランディングページ
より詳細な情報を
CTAでユーザーのアクションを促す。



チャットボット
対話を通して、
社内の疑問を解決する。

導入事例

株式会社ミルボン様

InSite ポータルとInSite モバイルを活用して情報検索が1/4まで改善

変化前の組織の状況

複数のリストやライブラリに情報を蓄積して SharePoint の利用を開始。情報が保存され社員が利用できるようになると、必要な情報が見つけれない問題が発生していました。担当部門や情報企画室にも「どこにアクセスすれば良いのか」と問い合わせが日々 絶えない状況でした。

取り組み

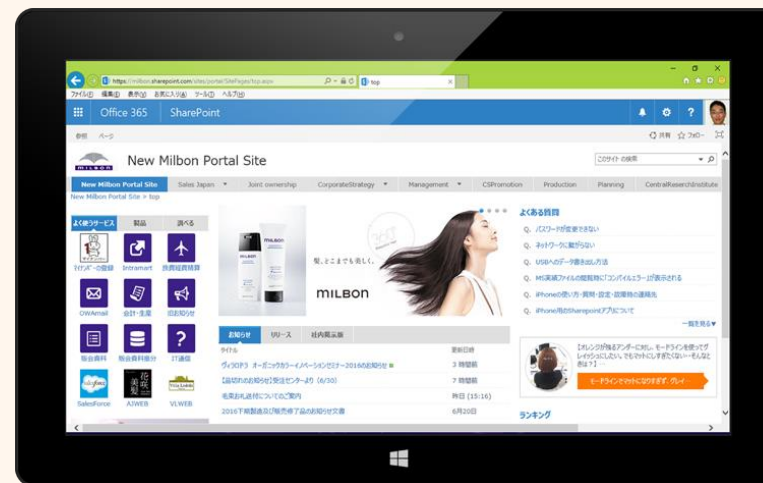
社内サイトやサーバーに散財していた情報の整理と、デザインされたポータルサイトの導入により誰もが迷わずに情報に到達でき情報の検索性の向上が図られ、結果的に電話やメールで同僚に確認する手間が省け時間の効率化に成功しました。

お客様の声



株式会社ミルボン
経営戦略部 情報企画グループ
情報企画室 岡崎 鉄夫 氏

「エンドユーザーにとって入り口の一步を乗り越えることがシンプル
だけど一番大事、その間口が広がって活用の幅が広がっていくと
実感しています。InSiteポータルとInSiteモバイルは、活用の2
大ソリューションだと思います。」

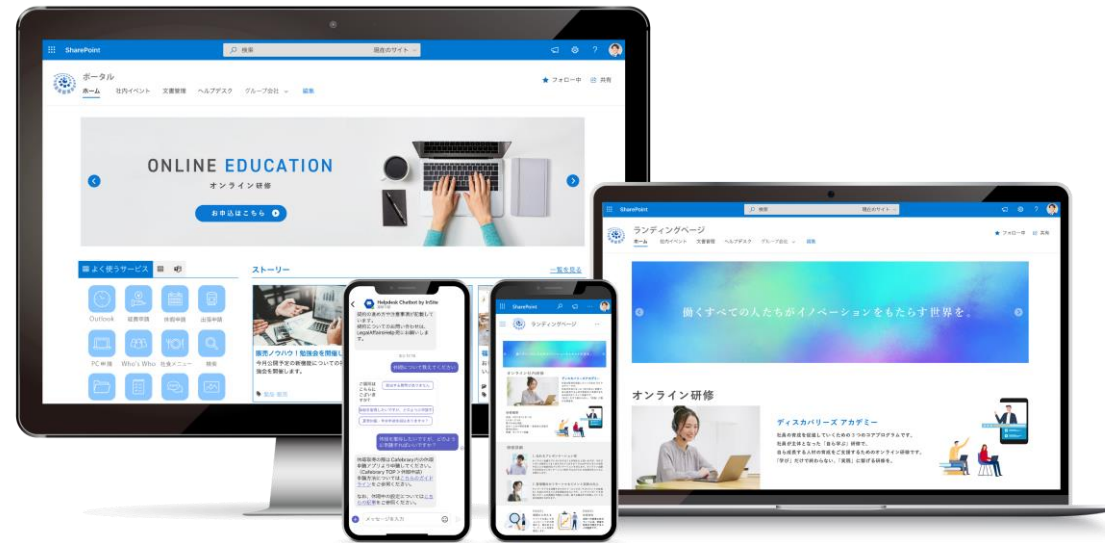


社内ポータルサイト トップページ



スマートフォンでみた社内ポータルサイト

Discoveries InSite の詳細はこちら



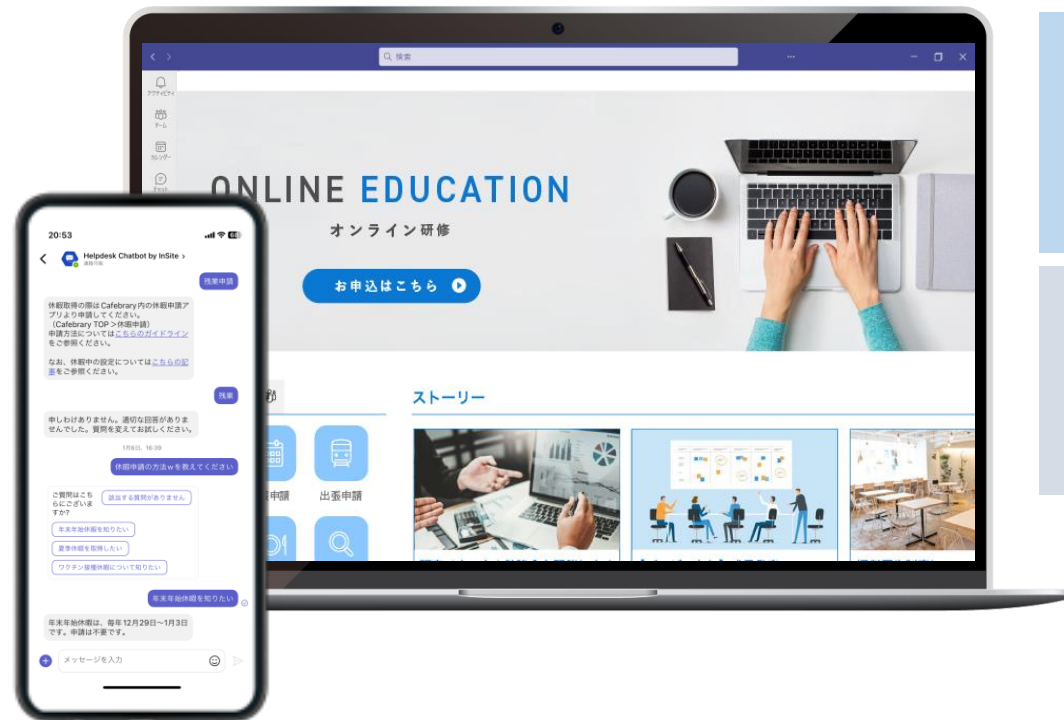
30日間無料体験も可能です。

<https://insite.discoveries.co.jp/>

社内でのお問い合わせを減らす方法とは？

情報の玄関口をつくってあげることが重要：**情報の玄関口を Teams に。**

チャットボット
業務中困った時はすぐに
Teams チャットでお問い合わせ。



社内ポータル
Teams からすぐに社内ポータルへ
アクセスが可能。

ランディングページ
社内ポータルへアクセス、
その後ユーザーのアクションを促す
ランディングページへご案内できます。

3

情報を見やすく
管理したい
でもどうやって??

よくある課題

資料をどのように整理したらよいかわからない。

これで解決！

- ①それぞれの資料に適した管理・共有ルールを設定する
- ②目的や用途に合わせて、階層化のイメージ・設計をする

資料が混在していて探し出せない...

整理したいけど、どのように整理したらユーザーは探しやすくなる？

開いてみたら古い資料だった...

他部署の扱うファイルが似たようなファイル名で保存されている

名前	更新日時	更新者	組織	カテゴリ	社内規定	登録者
社内規定: A.事務の基本的規則 (6)						
社内規定: A.就業の規程 (25)						
社内規定: A.文書管理の規程 (11)						
01 取締役の職務執行に係る情報保存管理...	2019/02/18 16:01	ESGAdmin	経営企画	規定	A.文書管理の規程	ESGAdmin
02 文書管理規程.pdf	2019/02/18 16:01	ESGAdmin	経営企画	規定	A.文書管理の規程	ESGAdmin
03 文書管理規則.pdf	2019/02/18 16:01	ESGAdmin	総務部	規定	A.文書管理の規程	ESGAdmin
04 規程類管理細則.pdf	2019/02/18 16:01	ESGAdmin	総務部	規定	A.文書管理の規程	ESGAdmin
05 文書データ管理細則.pdf	2019/02/18 16:01	ESGAdmin	総務部	規定	A.文書管理の規程	ESGAdmin
06 議決・報告書管理細則.pdf	2019/02/18 16:01	ESGAdmin	総務部	規定	A.文書管理の規程	ESGAdmin
07 通達文書管理細則.pdf	2019/02/18 16:01	ESGAdmin	総務部	規定	A.文書管理の規程	ESGAdmin
08 文書管理細則.pdf	2019/02/18 16:01	ESGAdmin	経営企画	規定	A.文書管理の規程	ESGAdmin
09 文書保管運用マニュアル.pdf	2019/02/15 14:24	ESGAdmin	総務部	マニュアル	A.文書管理の規程	ESGAdmin
10 法定書類閲覧照会等規則.pdf	2019/02/18 16:01	ESGAdmin	経営企画	規定	A.文書管理の規程	ESGAdmin
11 契約書類別途保管細則.pdf	2019/02/18 16:01	ESGAdmin	経営企画	規定	A.文書管理の規程	ESGAdmin
社内規定: A.経営理念 他 (5)						

資料が混在しており、共有された資料が探し出せない。

資料が混在していて探し出せない...

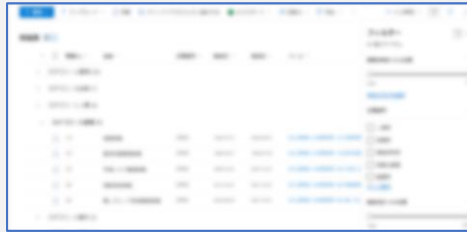
①それぞれの資料に適した管理・共有ルールを設定する

ファイル自体が**読み物**の場合
(見ればわかるもの)

保管する類のもの

<フォルダで共有>

- ・体系立てて保存、表示されるようにする
- ・タグ付けに手間がかからないこと



ファイルの**使い方の説明**が別に必要なもの

業務**説明のついで**にファイルがある場合

一つの事をやろう（見よう）とするときに
複数の情報を見る必要がある場合

<Webページで共有>

- ・作成に手間がかからないようにする
- ・情報が集約されているようにする
- ・見た目も大切

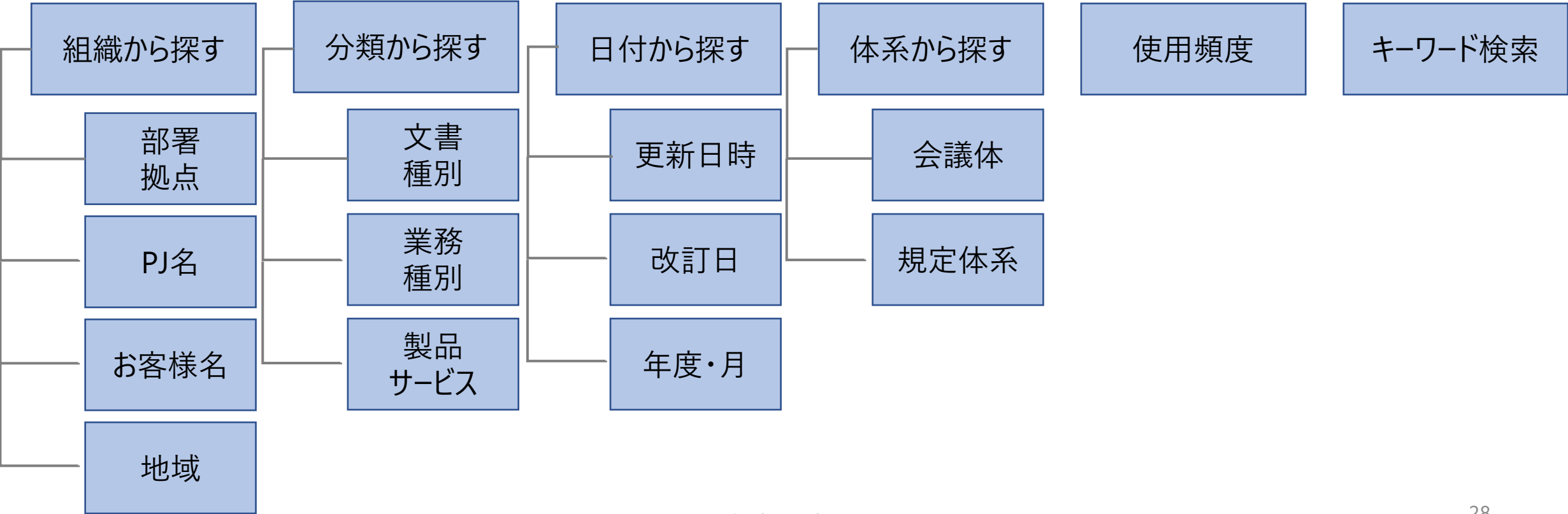
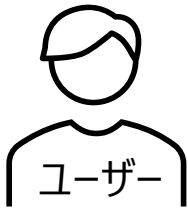


+

全体像が
把握できること

資料が混在していて探し出せない...

② 目的や用途に合わせて、階層化のイメージ・設計をする



資料が混在していて探し出せない...

SharePoint

このライブラリを検索

設定 ? ヘルプ

文書管理

ホーム ポータル 編集

☆ フォローしていません 共有

+ 新規

↑ アップロード

同期

OneDrive へのショートカットの追加

Excel にエクスポート

PowerApps

自動化

...

規格ごと

フィルター

...

規定ライブラリ

名前 更新日時 更新者 組織 カテゴリ 社内規定 登録者

> 社内規定 : A.事務の基本的規則 (6)

> 社内規定 : A.就業の規程 (25)

01 取締役の職務執行に係る情報保護方針.pdf	2019/02/18 16:01	ESGAdmin	経営企画	規定	A.文書管理の規程	ESGAdmin
02 文書管理規程.pdf	2019/02/18 16:01	ESGAdmin	総務部	規定	A.文書管理の規程	ESGAdmin
03 文書管理規則.pdf	2019/02/18 16:01	ESGAdmin	総務部	規定	A.文書管理の規程	ESGAdmin
04 規程類管理細則.pdf	2019/02/18 16:01	ESGAdmin	総務部	規定	A.文書管理の規程	ESGAdmin
05 文書データ管理細則.pdf	2019/02/18 16:01	ESGAdmin	総務部	規定	A.文書管理の規程	ESGAdmin
06 議決・報告書管理細則.pdf	2019/02/18 16:01	ESGAdmin	総務部	規定	A.文書管理の規程	ESGAdmin
07 通達文書管理細則.pdf	2019/02/18 16:01	ESGAdmin	総務部	規定	A.文書管理の規程	ESGAdmin
08 文書管理細則.pdf	2019/02/18 16:01	ESGAdmin	経営企画	規定	A.文書管理の規程	ESGAdmin
09 文書保管運用マニュアル.pdf	2019/02/15 14:24	ESGAdmin	総務部	マニュアル	A.文書管理の規程	ESGAdmin
10 法定書類閲覧照写等規則.pdf	2019/02/18 16:01	ESGAdmin	経営企画	規定	A.文書管理の規程	ESGAdmin
11 契約書類別途保管細則.pdf	2019/02/18 16:01	ESGAdmin	経営企画	規定	A.文書管理の規程	ESGAdmin

> 社内規定 : A.経営理念 他 (5)

カテゴリ

☐ 規定

☐ マニュアル

☐ 基本方針

組織

☐ 総務部

☐ 経営企画

☐ 経理部

☐ 広報部

☐ 情報システム部

すべて表示

2019 以降に 更新日時

2019 今日

特定の日付を選択

社内規定

☐ A.就業の規程

☐ B.経営の規程

①全体像が把握できるよう、ファイル名・フォルダ名を設定するようルールとして周知

②ユーザー目線でフォルダの階層化を行う

4

実際に活用
できている？

よくある課題

Teams を導入して、組織の変化が目に見えない。

これで解決！

仮説を立てて分析を行い、現状の課題から次のアクションを実行する。

IntelliReport の詳細はこちら



30日間無料体験も可能です。

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

Teams 導入後 システム管理者の皆様の課題：まとめ

1

Teams のルールが
定まらない

運用設計を行い
社内に周知

2

Teams に関する
問い合わせが
多すぎる

情報の玄関口を作成し
ユーザーが自ら情報を探
し出せるようにする

3

情報を見やすく
管理・・
でもどうやって??

資料の共有ルールの設
定、ユーザーが情報を探
し出すフローの階層化

4

実際に活用
できている?

活用分析で
組織改善・DX推進

02. 現場のコミュニケーションを高めよう

あらゆるビジネスシーンで仕事の進め方に変革をもたらした Teams

普段の業務で必要不可欠のツールとして利用されていると思います。



ビジネスコミュニケーションは
基本的にメール



会議は対面が当たり前



必要なファイルは
その都度メールに添付



チャットを利用することで
より詳細にコミュニケーションが可能に



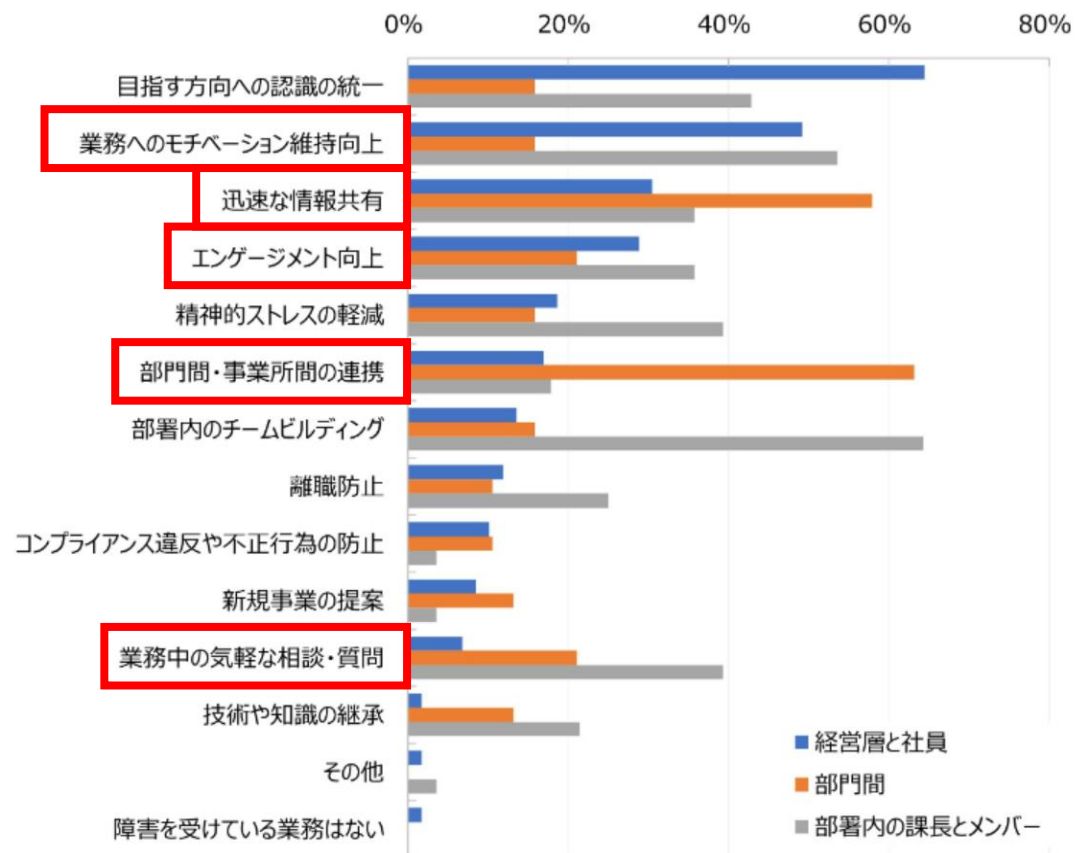
Web会議ツールとして利用することで
どこにいても繋がれる



チーム/チャンネル内でのファイル共有で
コラボレーションツールとして利用

現場でのオンライン下におけるコミュニケーションの課題

【図表4-2】課題を感じる上位3関係間における、コミュニケーション不全による業務障害



出典：【HR総研】社内コミュニケーションに関するアンケート2022年1月

https://www.hrpro.co.jp/research_detail.php?r_no=328pro.co.jp/research_detail.php?r_no=328

現場でのコミュニケーションの課題

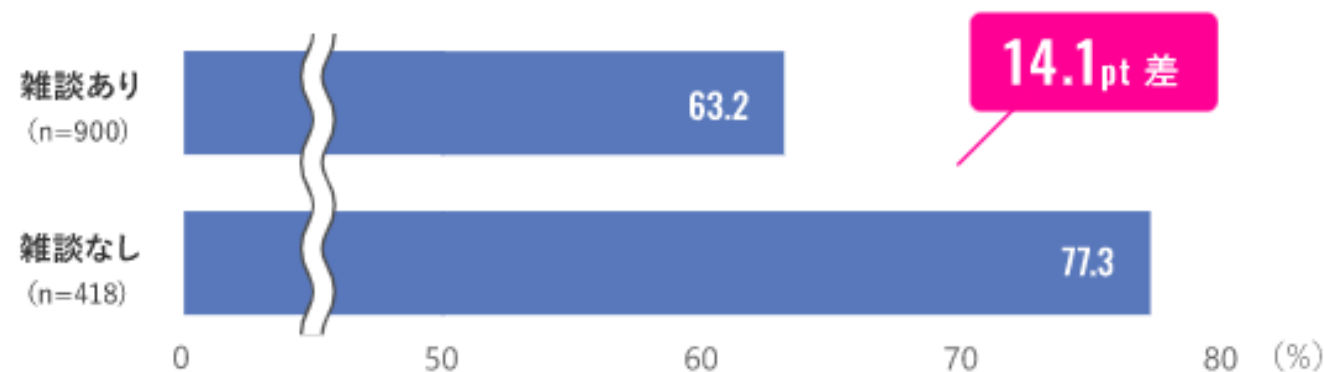
Segment

テレワーク中の雑談あり・なしによる比較

※ テレワーク開始前にはなかった仕事上のストレスを「強く感じた」「やや感じた」回答者

※ 現在までにそのストレスを「解消できていない」+「どちらかと言えば解消できていない」割合

現在までに、テレワークでのストレスが解消できていない（単一回答）

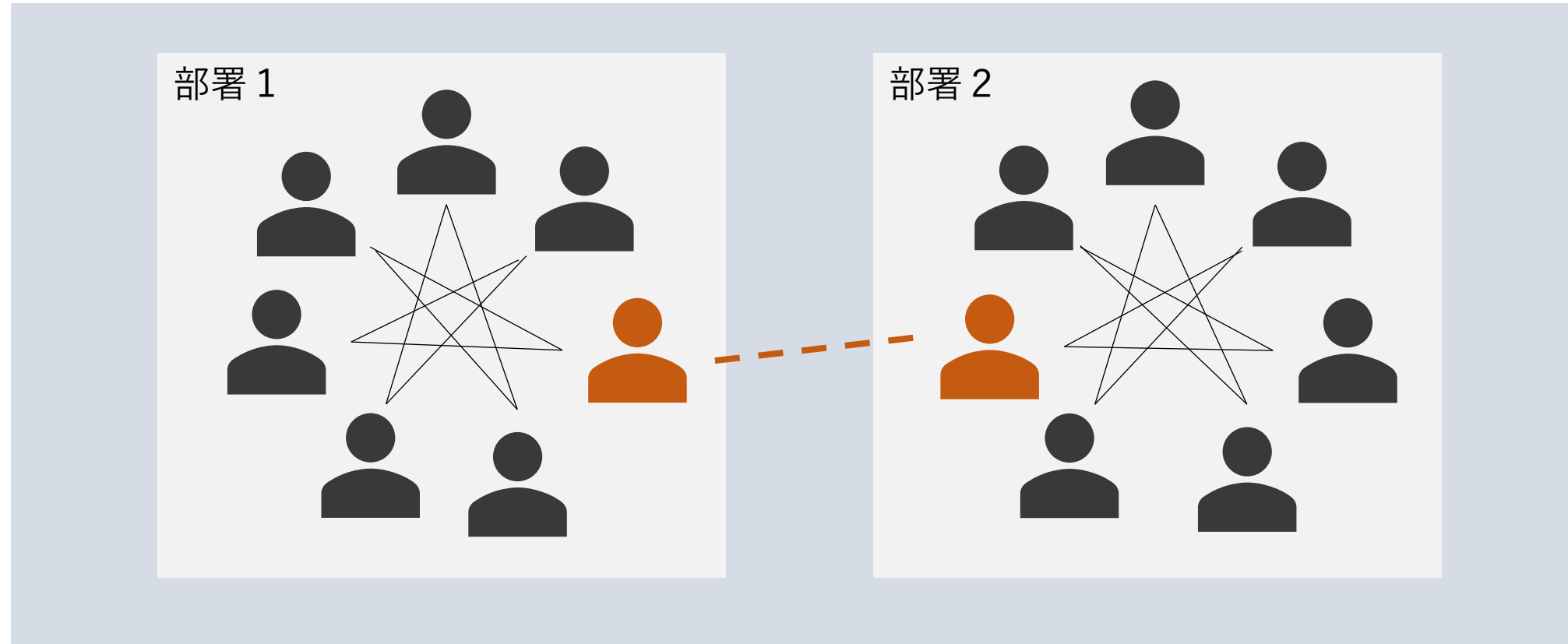


出典：株式会社リクルートキャリア 2021年1月

<https://www.recruit.co.jp/newsroom/recruitcareer/news/pressrelease/2021/210122-02/>

■テレワークでの現状に足りていないのはなにか

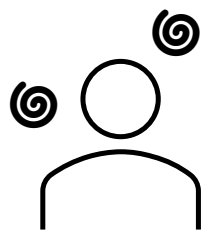
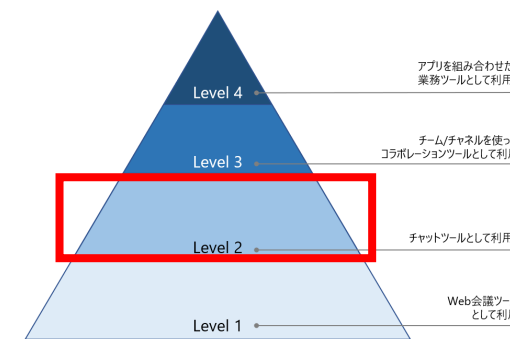
【 弱いつながり 】 ※ 普段関わりのない人とのコミュニケーション



→ 新しい発見やイノベーションが起こりにくい環境に...

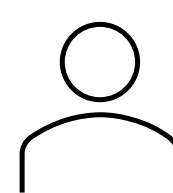
大手広告サービス会社様 Teams 運用事例

→生産性のステップアップlevel3



課題

もっと情報共有の機会を増やしたい...
特定の人としかできないコミュニケーションの
壁を壊したい...

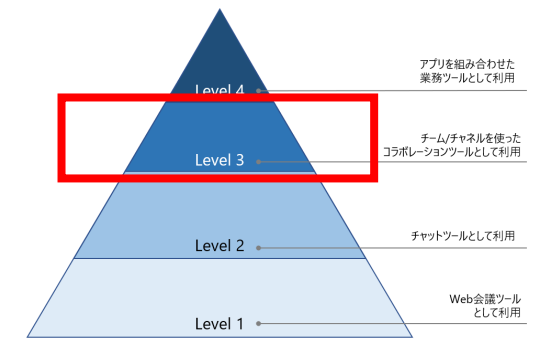


チャレンジ

Teams を導入。
チャットでやりとりを行い情報共有のさらなる
活性化を目指す。

狭いコミュニティの中でチャットがどんどん増えてしまい、
垣根を超えた情報共有の機会は増えず、
コミュニケーションの活性化にはつながらなかった。

ディスカバリーズのご提案



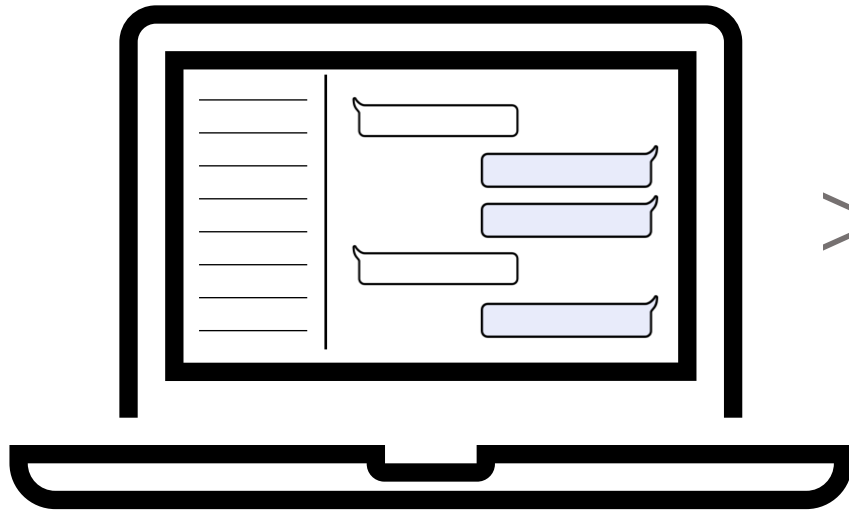
営業全体でチームを作成。
その中で、【業務ごと】チャネルを作成
することで、営業全体でコミュニケー
ションが活発に！

オープンなコミュニケーションが増え、
これまでになかったメンバー同士の
交流が誕生。



1 Teams 活用の落とし穴

チャットでのコミュニケーション



さらに生まれる課題...

- ・ 情報が流れていくため蓄積されない
- ・ 経験や知識などのナレッジが蓄積されない
- ・ チャットで共有した情報を探し出すのに時間がかかる
- ・ 特定のキーワードを記憶していないと検索が難しい

2 Teams 活用の落とし穴

他の人なにをしてるんだっけ、どんな業務を行っているんだっけ...？

→ 細かな情報やストック情報の検索ができない

過剰検索によって
欲しい情報がピンポイントで
出てこない...



社員のプロフィール情報を
検索ができない...

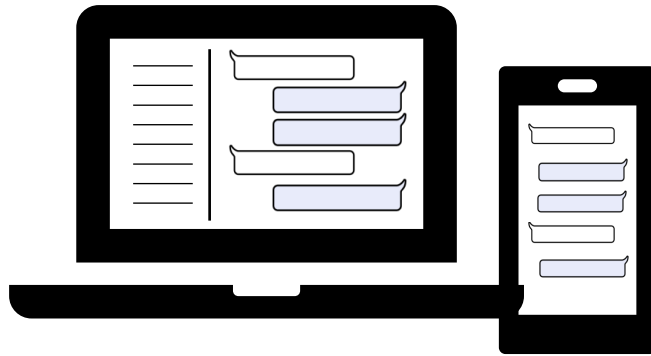


常に情報がたくさんあり
ストック情報を
見つけられない...



管理したい情報に合わせてツールと機能を使い分けることが大切

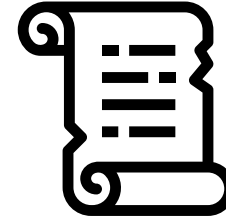
管理したい情報に合わせたツールと機能の使い分け



Teams：チャット機能

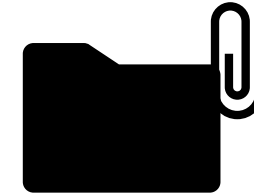
簡単なコミュニケーション
日々の会話

+ α



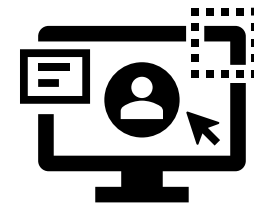
Teams：チーム機能
Discoveries InSite
SharePoint

ストック情報



Teams：チーム機能
Discoveries engage

ナレッジの蓄積



Discoveries engage

人の情報
プロフィール情報の確認

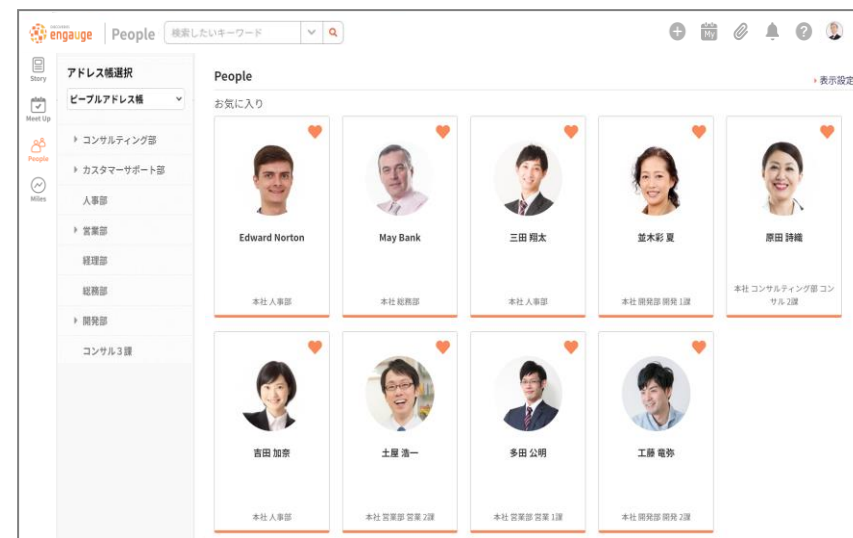
プロフィールを公開

従業員の情報を組織で共有

Powered by **People**



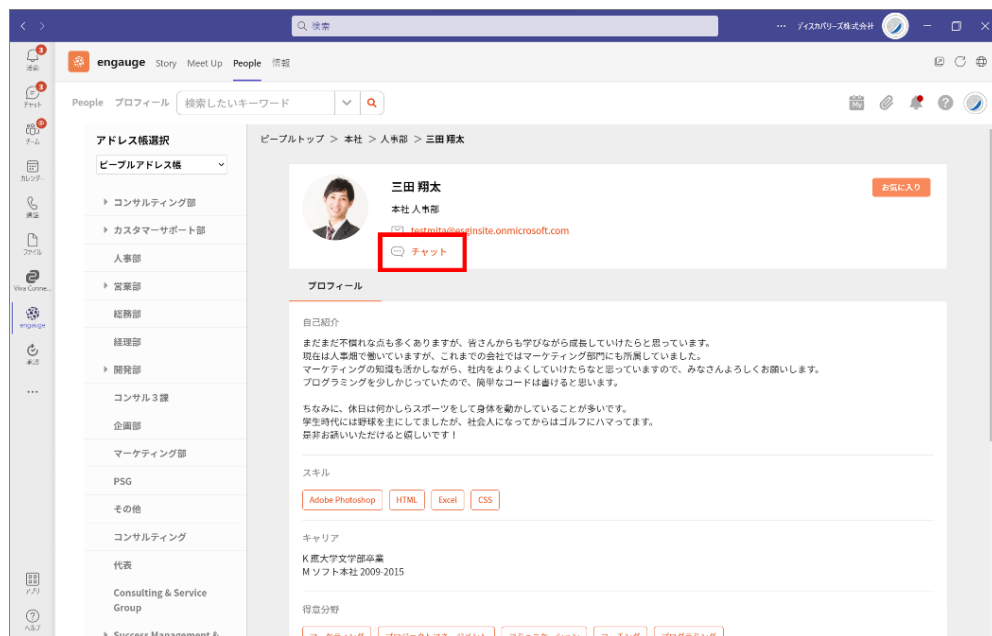
スキルや資格などの基本情報だけでなく、趣味、特技などのプライベートな情報まで **自分で登録して、組織で共有** するため、仕事だけでは見えなかった素顔が見えて **親近感**が生まれます。



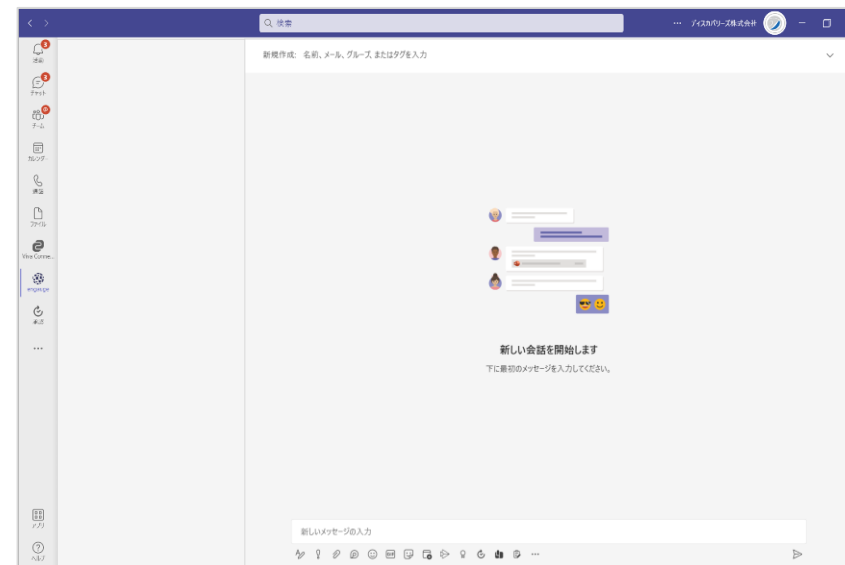
検索しやすく、プロジェクトメンバーとして最適な従業員を見つけやすくなります。相談すべき人・連携すべき人、サークルに誘いたい従業員まで、様々な **キーワードですぐに探せます**。

Teams × Discoveries engauge

Teams チャットが起動



engauge プロフィール画面



People



Story

engauge | People プロフィール 検索したいキーワード

アドレス帳選択
ビープルアドレス帳

- ▶ コンサルティング部
- ▶ カスタマーサポート部
- 人事部
- ▶ 営業部
- 総務部
- 経理部
- ▶ 開発部
- コンサル3課
- 企画部
- マーケティング部
- PSG
- その他
- コンサルティング
- 代表
- Consulting & Service Group

ビープルトップ > 多田 公明

多田 公明
testtada@esginsite.onmicrosoft.com
チャット
+お気に入り

プロフィール ストーリー イベント

投稿 全6件

営業部必見！
時間管理の裏技公開

多田 公明
2023/01/10
いいね2件 コメント1件 シェア0件 クリップ

時間管理の裏技を公開します
効率よく仕事をするために、私流の時間管理の裏技を参考にしてください！

営業 時間管理 裏技

成功事例に学ぶ

多田 公明
2020/01/22
いいね6件 コメント6件 シェア0件 クリップ

事例 | x x x 株式会社の導入効果を公開！
製品としては初の事例化となりました。お客様の声を紹介します。

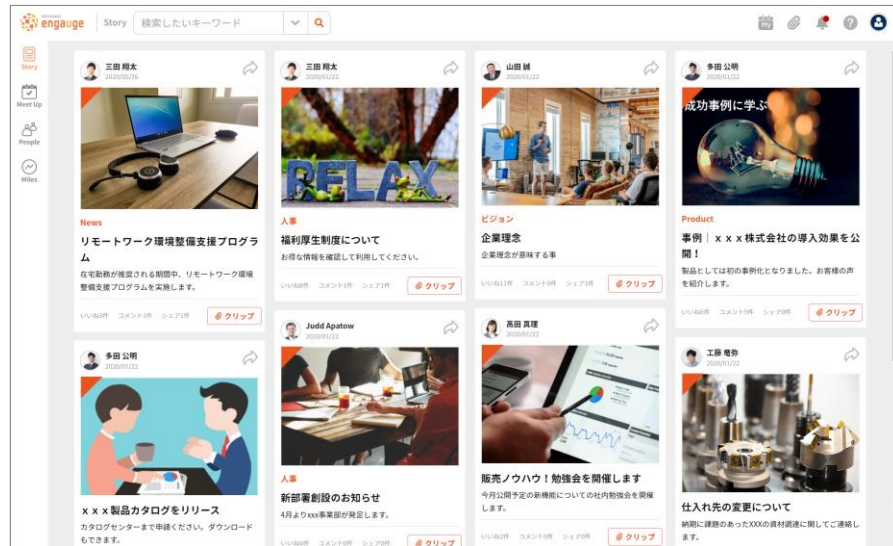
製品 事例

多田 公明
2020/01/22
いいね4件 コメント4件 シェア0件 クリップ

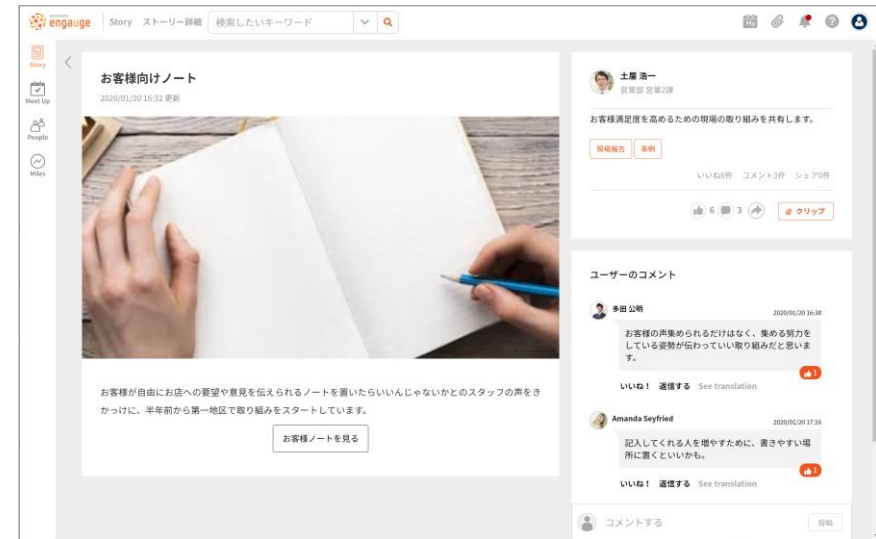
ナレッジの探索

言語化された経験にアイデアを重ねる

Powered by **Story**



経験した成功や失敗の**ストーリー**は**価値**になります。絞り込み配信で**公開範囲**を選ぶので、誰でも安心して発信できます。みんなの知識と経験の**蓄積された集合知**から、一人ひとりに**最適な情報**を届けます。



経営理念や各部門の取り組みに対して、いいねやコメントでリアクションがわかるため、**共通認識（コンテキスト）**が高まり**組織の一体感**が生まれます。みんなとアイデアを重ねれば企画や思考が整理され、**ビジネスの創出**につながります。

エンゲージの主な機能

従業員版 CRM x MA（マーケティング・オートメーション）で、豊かな従業員体験を提供します

キーワードで社員検索 People



スキル・興味などの属性情報は自分で登録。検索条件でヒットするため、招待を受けやすくなり人脈が広がります

セグメント配信 Story



属性や行動に基づき、配信対象が選択できるため、一人ひとりに必要な情報だけ届きます

限定招待 Meet Up



特定のテーマに関心のあるユーザーに限定してイベントを招待できるので、熱量の高いイベントを開催できます

スコアリング People



ノウハウの発信や、アイデアをコメントするとスコアとなり、貢献度が可視化されます

投稿レポート Story



投稿した記事の閲覧はもちろん、コメントやいいね！など、周囲の反応を即時レポートします

出欠レポート Meet Up



申し込み状況を一覧で確認したり、参加者向けに通知を出せるため簡単に運営できます

社内イベントを活性化する、ご支援するコンサル事業もあります。

STEP 1



01 企画する

社内イベントを企画して
環境を設定

STEP 2



02 実施する

参加申し込み・セミナー招待などの
コミュニケーションを自動化

STEP 3



03 分析してフォローアップ

参加社員の情報を元に
フォローアップして次のステップへ

Teams 会議 を活用し、社内イベントの活性化をご支援

社内ネットワークを広げる

社内イベントで交流が活性化する

Powered by **Meet Up**

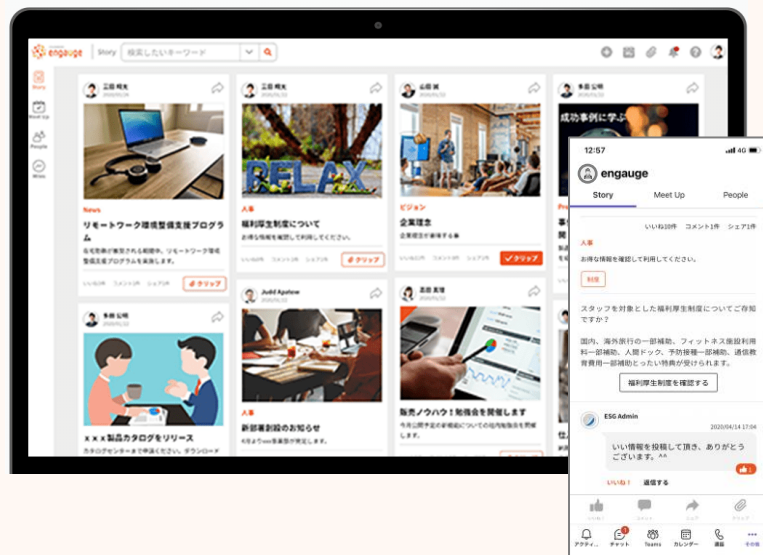


知識を言語化して伝える研修や勉強会、全員で **ビジョンや方向性** を確認するキックオフミーティングなど、社内イベントをカテゴリや検索から見つけて参加できます。研修の受講履歴も自己管理でき **ナレッジ活用** が進みます。



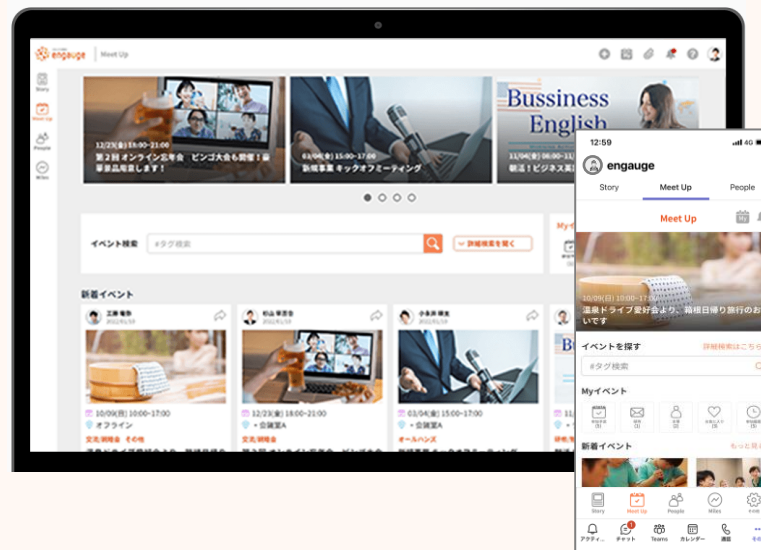
簡単にイベント公開でき、**参加申し込みまでの煩雑になりがちな業務を効率化**。過去の研修参加履歴や、プロフィールにあるスキルや資格、趣味からも、案内対象を絞り込み、**社員一人ひとりのニーズや興味にあったイベント** を届けます。

Story



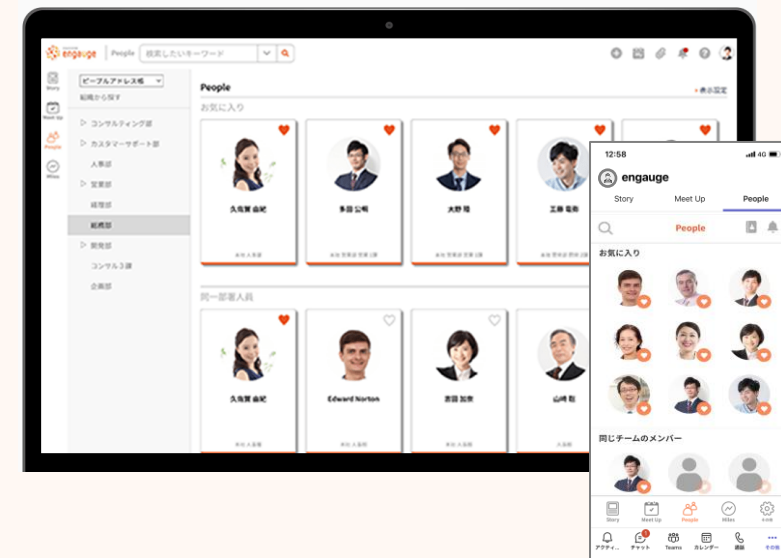
- 成果や取り組みを誰でも簡単に投稿。閲覧や反応がわかるのモチベーションが上がる
- 属性に応じて配信されるので、情報過多から開放され効率よく情報収集

MeetUp



- 製品説明会、研修や発表など誰でも簡単にイベントを作成・管理
- 自分に必要な研修やイベントに招待される

People



- プロフィールはセルフメンテナンスなので常に最新の人財DBになる
- 組織階層から社員を探せてメールや電話などすぐに連絡できる

DISCOVERIES engage × Teams

Discoveries engage Story Meet Up People 情報

Story 検索したいキーワード

三田 翔太 2020/05/26

News

リモートワーク環境整備支援プログラム

在宅勤務が推奨される期間中、リモートワーク環境整備支援プログラムを実施します。

いいね3件 コメント1件 シェア1件 クリップ

三田 翔太 2020/01/22

人事

福利厚生制度について

お得な情報を確認して利用してください。

いいね8件 コメント1件 シェア1件 クリップ

山田 誠 2020/01/22

ビジョン

企業理念

企業理念が意味する事

いいね11件 コメント0件 シェア1件 クリップ

多田 公明 2020/01/22

Product

事例 | x x x 株式会社の導入効果を公開！

製品としては初の事例化となりました。お客様の声を紹介します。

いいね6件 コメント5件 シェア0件 クリップ

多田 公明 2020/01/22

人事

x x x 製品カタログをリリース

カタログセンターまで申請ください。ダウンロードもできます。

いいね3件 コメント1件 シェア1件 クリップ

Judd Apatow 2020/01/22

人事

新部署創設のお知らせ

4月よりxxx事業部が発足します。

いいね6件 コメント0件 シェア0件 クリップ

高田 真理 2020/01/22

販売ノウハウ！勉強会を開催します

今月公開予定の新機能についての社内勉強会を開催します。

いいね2件 コメント0件 シェア0件 クリップ

工藤 竜弥 2020/01/22

仕入れ先の変更について

納期に課題のあったXXXの資材調達に関してご連絡します。

いいね2件 コメント0件 シェア0件 クリップ

engauge の詳細はこちら



10日間のデモ体験、30日間の無料体験も可能です。

<https://engauge.discoveries.co.jp/>

導入事例

JFEコムサービス株式会社 社内コミュニケーション活性化と、共創環境の構築に成功

変化前の組織の状況

社員数250名ながら国内6か所に拠点を構える上に常駐エンジニアもいるため、全社員の一体感の醸成は重要な課題の一つ。経営層と若手社員を含む全社員で社内コミュニケーションのあり方についてディスカッションが重ねられました。

取り組み

集められた意見を基に2019年6月、今までにはなかった“社内ポータル”の構築・運用を目指すことに。ポータルに必要な機能がすべてパッケージされ、個別ニーズに合わせてカスタマイズできる「Discoveries InSite」が選定されます。その InSite に含まれているディスカバリーズ・エンゲージ エッセンシャルズ^(※1) の『タイムライン^(※2)』と『ピープル』を活用して、ポータル上に双方向の情報発信ときめ細かな社員プロフィールを公開しました。

お客様の声



JFEコムサービス株式会社
JFE営業部 流通グループ
保田 杏子さん

社員の人となりといった、プライベートな情報までが「タイムライン」上に発信されるのは、とても良かったと思います。会社の中には“仕事以外の話はしない”という空気もありますので、同じ部署の方であっても「人柄」まで理解するには時間がかかります。そんな空気が変わってきたのを感じています。



JFEコムサービス株式会社
執行役員
山本 福己さん

会社からのスムーズな情報提供だけでなく、社員からの発信が気軽にできることは風通しの良い企業カルチャーを作る上でとても大切なことです。当社のような規模の会社で新たに仕組みを作るのは大変ですが、InSiteはそれを実現してくれました。写真やイラストを多用できるデザイン性も気に入っています。



タイムラインに投稿されたストーリー

※1 ディスカバリーズ・エンゲージ エッセンシャルズは現在販売を終了しており、ディスカバリーズ・エンゲージとしてご提供しています。

※2 「タイムライン」は名称が「ストーリー」に変更されました。

現場側と管理者側の認識のギャップ

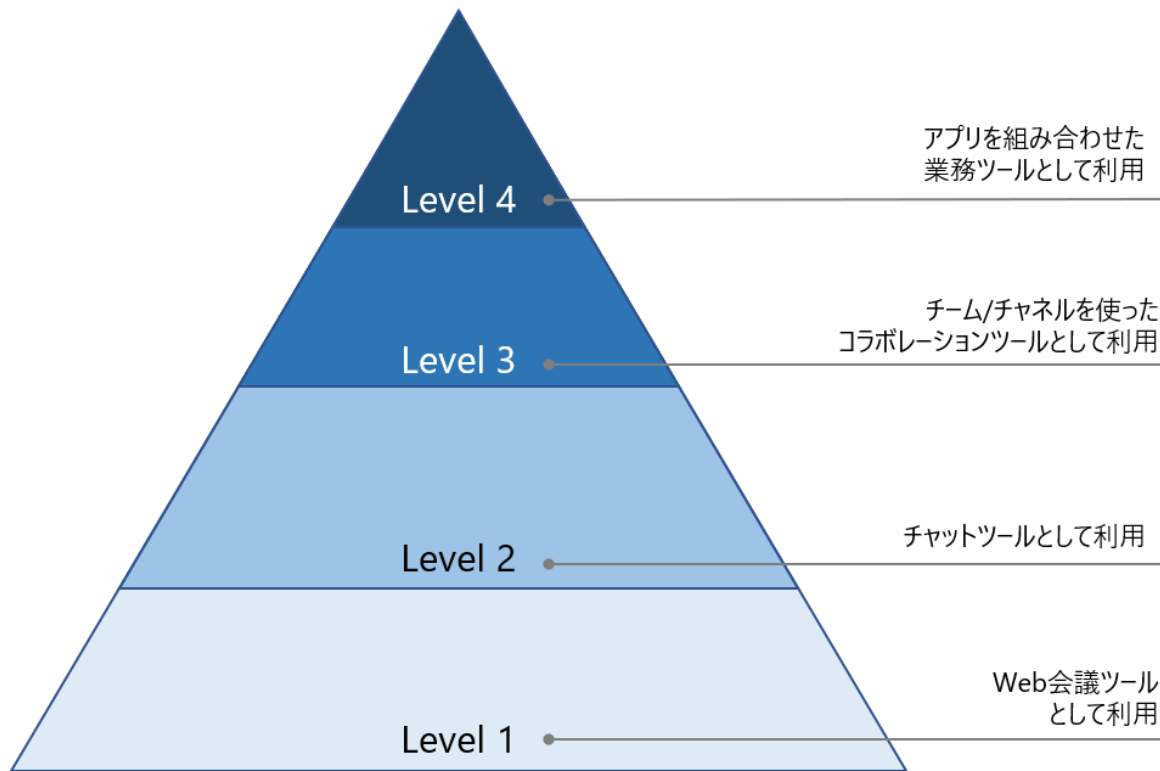


さらに活用を進めていくには、
現場が自らの力で働く環境をよりよく変化させていくことが大切！

03. 現場起点のDXで生産性を高めるためには

弊社の考える Teams を活用した生産性のステップアップ

Teams の利用状況によって、向上できる生産性の要素が異なります。

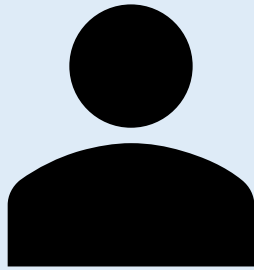


各レベルに応じた向上できる生産性の要素

- Lv4：業務に応じて機能をカスタマイズし、更なる効率化を実現
- Lv3：共通の目標に対して協力連携が容易に
- Lv2：メールよりも詳細なコミュニケーションで円滑に
- Lv1：場所に依存しない働き方が可能に

業務に応じて機能をカスタマイズし、更なる効率化を実現できる段階にステップアップするには Teams と「アプリ」を組みあわせ、それを使いこなす「人材」が必要です。

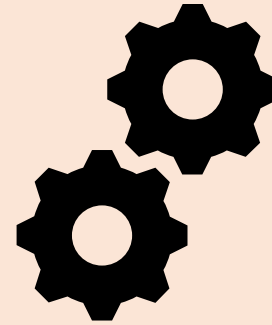
人材



従業員1人1人が業務の課題を見つける。
(同じ作業が多く効率が悪い、
チェック箇所が多くミスが発生しやすい。)



アプリ

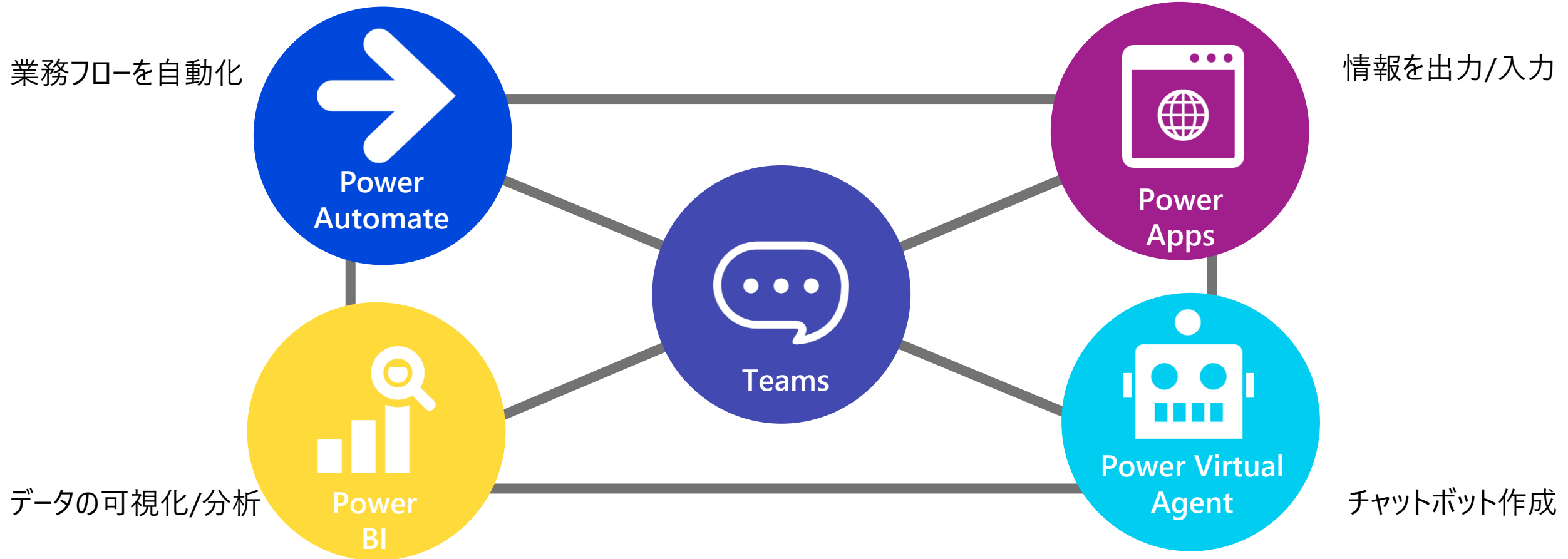


Teams と連携して日常業務に落とし込む

課題に対して、アプリを用いて自動化し、生産性を上げる

Power Platform なら Teams を業務に合わせてカスタマイズが可能

効率的で柔軟なソリューションを簡単に作成し、拡張可能なプラットフォームです。



Teams と組み合わせて業務の自動化を実現するツール「Power Automate」

「Do more with less」 少ない労力で最大限の結果を生み出すために必須なツールです。



コードを理解しなくても
簡単に始められる



社内で横展開し
部署を越えて効率化



トラブルも
自己解決

弊社の Power Automate 活用例

「社内用語が伝わらない」をなくし、コミュニケーションを円滑にするアプリケーションです。



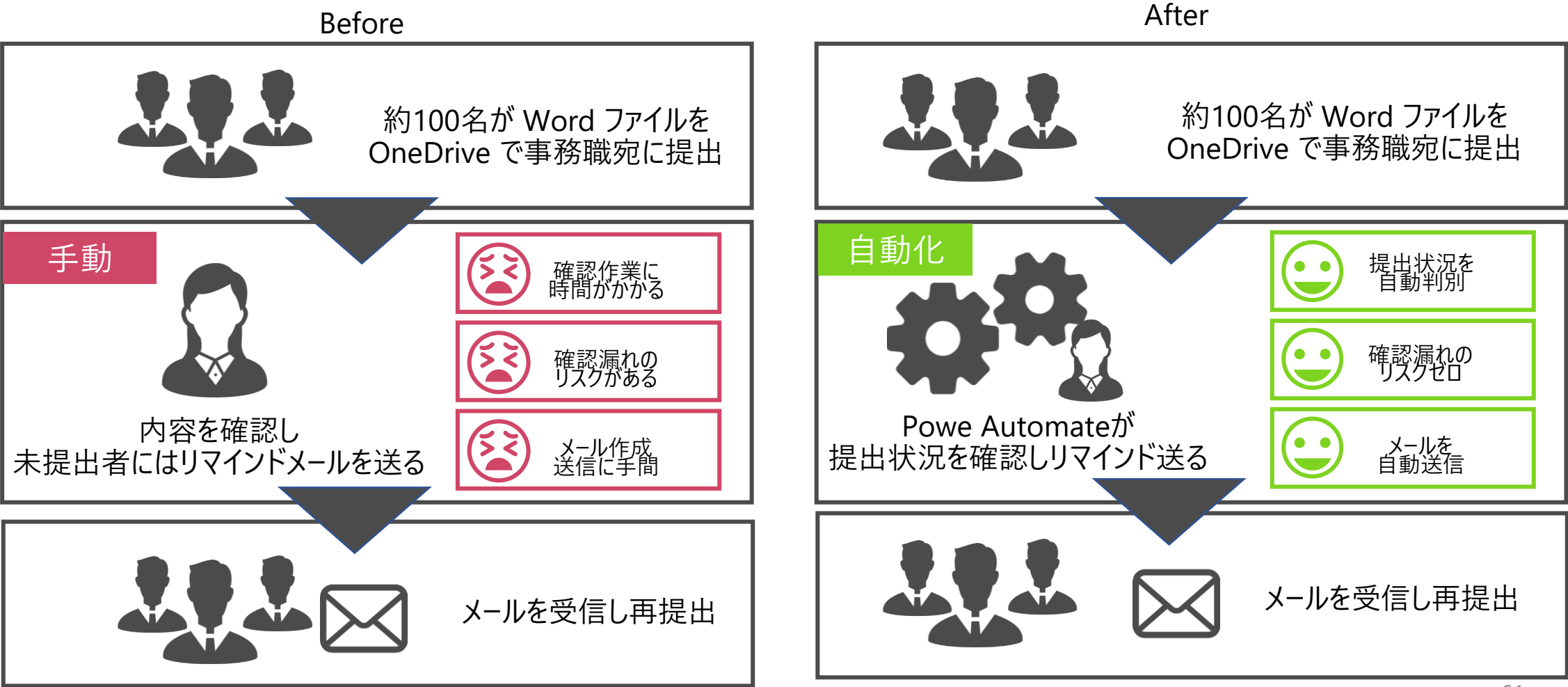
新卒社員が入社2か月目で作成
Power Apps で入力
SharePoint に情報を格納
Teams で通知
Power Automate で一連の動きを連携



Teams から社内用語を追加し、中途や新卒社員の
キャッチアップを迅速に行うことが可能です。

コード知識ゼロの事務職員が、Power Automate で作業時間を50%以上カットした事例

2時間かかっていた業務が40分に削減されました。



Power Platform 活用への課題

そのまま導入しても社内で活用されるまでの4つの課題

1

知見を持った
人材がない

2

研修には多大な
コストがかかる

3

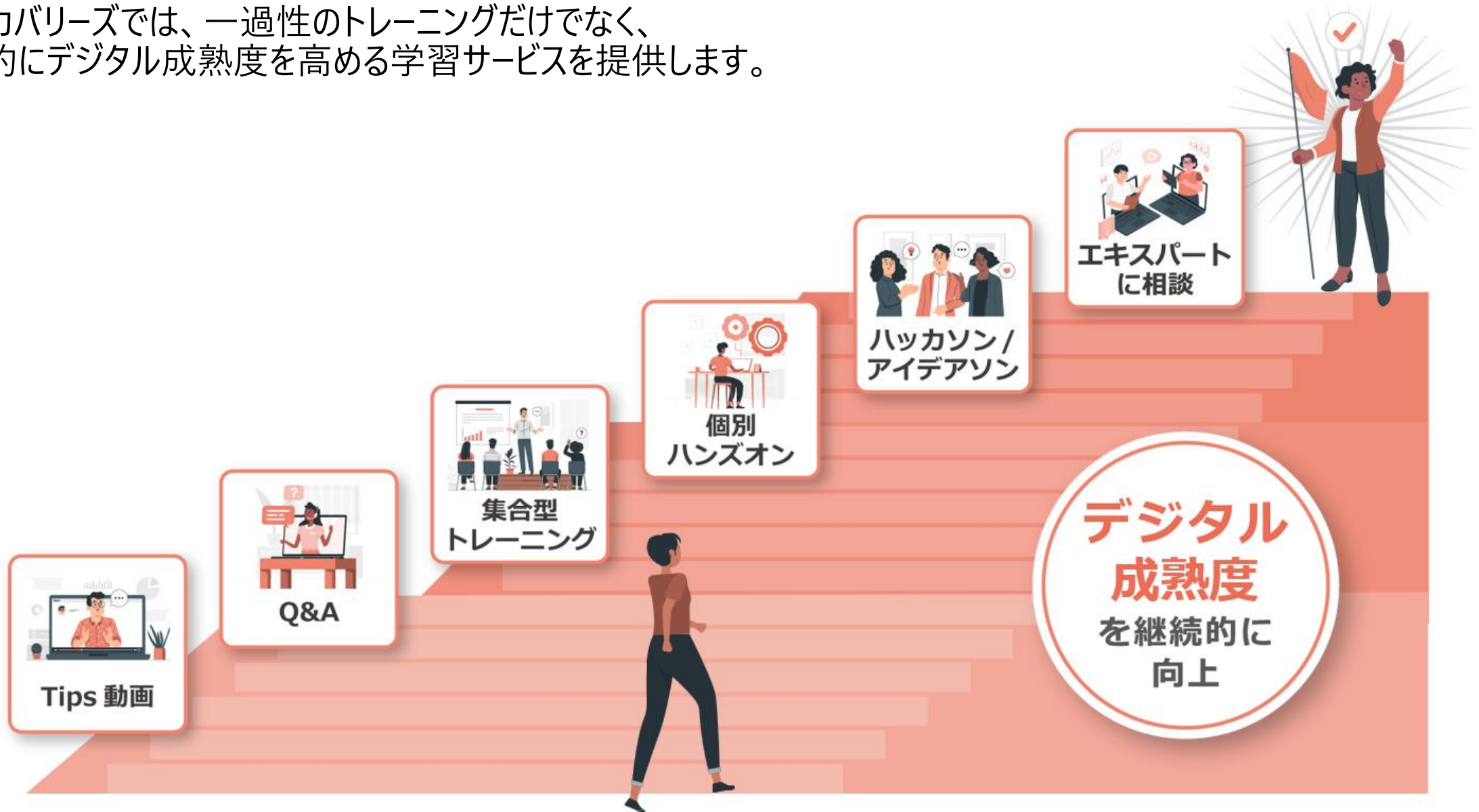
何から学んでいいか
わからない

4

学んだ知識を
共有する場がない

デジタルアカデミー

ディスカバリーズでは、一過性のトレーニングだけでなく、
継続的にデジタル成熟度を高める学習サービスを提供します。



デジタルアカデミーの強み

お客様に寄り添ったプランをご提供させていただきます。

サブスクリプション型の
コンテンツで学び放題

デジタル成熟度を
継続的に向上

ニーズに合わせて
必要なコンテンツだけを
チョイス可能

デジタルアカデミー | 提供プラン

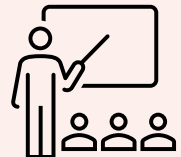
1回だけのハンズオンや単発でのトレーニングなども、お客様のニーズに合わせ組み合わせが可能です。

Standard	Business	Professional	Enterprise
・デジタルアカデミー コミュニティ ・集合型トレーニング ・研修資料 ・Tips 資料 ・Tips 動画 ・Q&A	・デジタルアカデミー コミュニティ ・集合型トレーニング ・研修資料 ・Tips 資料 ・Tips 動画 ・Q&A ・Power Platform Q&A ・基本研修	・デジタルアカデミー コミュニティ ・集合型トレーニング ・研修資料 ・Tips 資料 ・Tips 動画 ・Q&A ・Power Platform Q&A ・基本研修 ・Power Platform ハンズオン研修	お客様の課題に合わせ 柔軟にご提供いたします  まずはお問い合わせより ご相談ください

ご契約の期間は半年～となります。

デジタルアカデミー | 提供サービス

1回だけのハンズオンや単発でのトレーニングなども、お客様のニーズに合わせ組み合わせが可能です。



集合型トレーニング (リアルタイム)

- 毎月開催
- 1時間、ニーズに合わせたトレーニングをオンライン形式で実施
- その場で質問ができる



オンデマンド トレーニング

- リアルタイムの様子がいつでもオンデマンド動画で視聴可能



毎月追加!

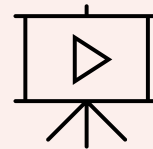


Tips 記事

- 見てすぐ役立つコンテンツ
- 新作コンテンツを毎月ご提供



毎月追加!

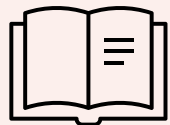


Tips 動画

- 見てすぐ役立つショート動画
- 新作動画を毎月ご提供



毎月追加!



研修資料

- いつでも見れる研修資料を提供
- 毎月の新作を研修資料としてご提供



毎月追加!

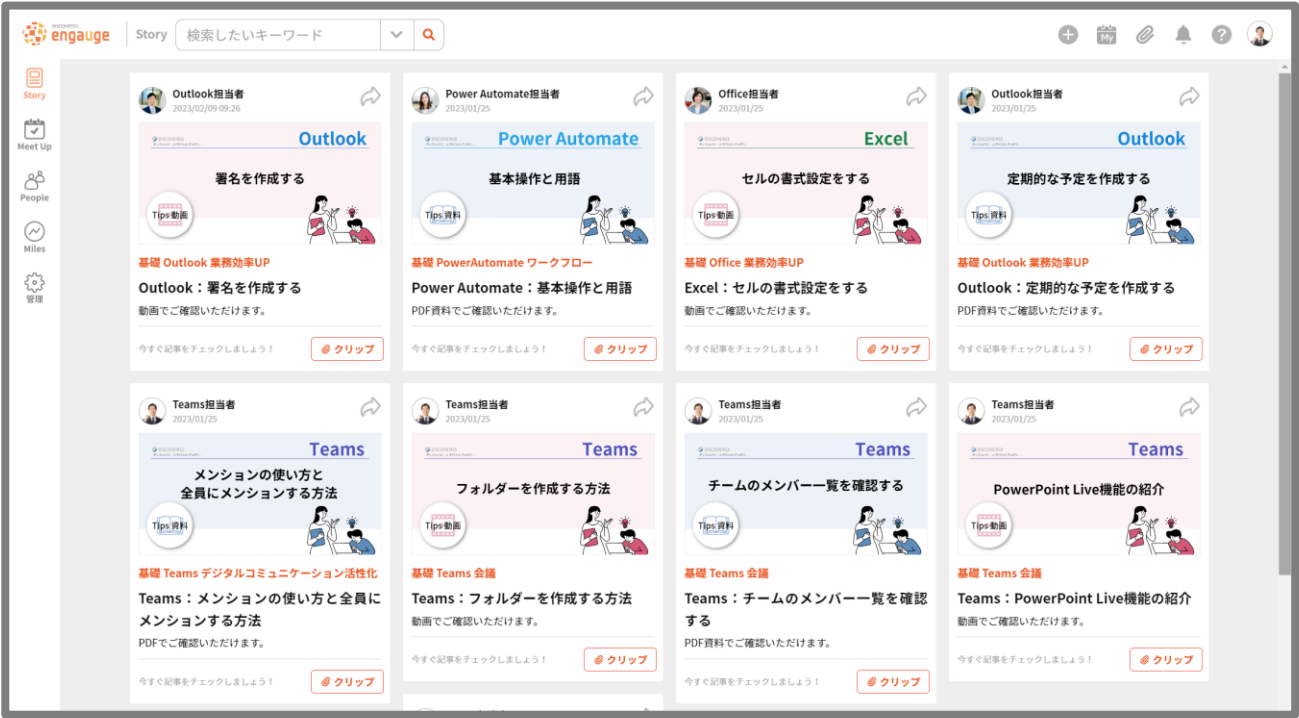


Q&A

- 集合型トレーニング参加者からの研修内容に関するお問い合わせ対応
毎月8時間まで対応

デジタルアカデミーの豊富なコンテンツ

engage にTips記事やTips動画を研修動画を格納



動画（登場人物がよくある業務シーンでの便利機能を紹介）



デジタルアカデミー | オプション

全てのプランに追加が可能です。お客様のニーズに沿って、柔軟にサービスを提供いたします。
ご希望の内容はお気軽にご相談ください。

ハンズオン研修



実際に操作をしていただきながら受講できる研修です。

研修講師+1名の、計2名でサポートします。

研修内容や研修ツールも相談可能で、お客様のニーズにあった研修をご提供します。

コンテンツカスタマイズ



お客様それぞれの社内ルールや注力したいツールに合わせ、資料や動画を作成します。

お客様が今課題に感じていることにピンポイントでアプローチします。

サイト構築運用



社内ポータルやチーム内サイトの構築をサポートします。

また、構築後しっかりと社員に届けるための運用まで丁寧にサポートします。

プロモーション



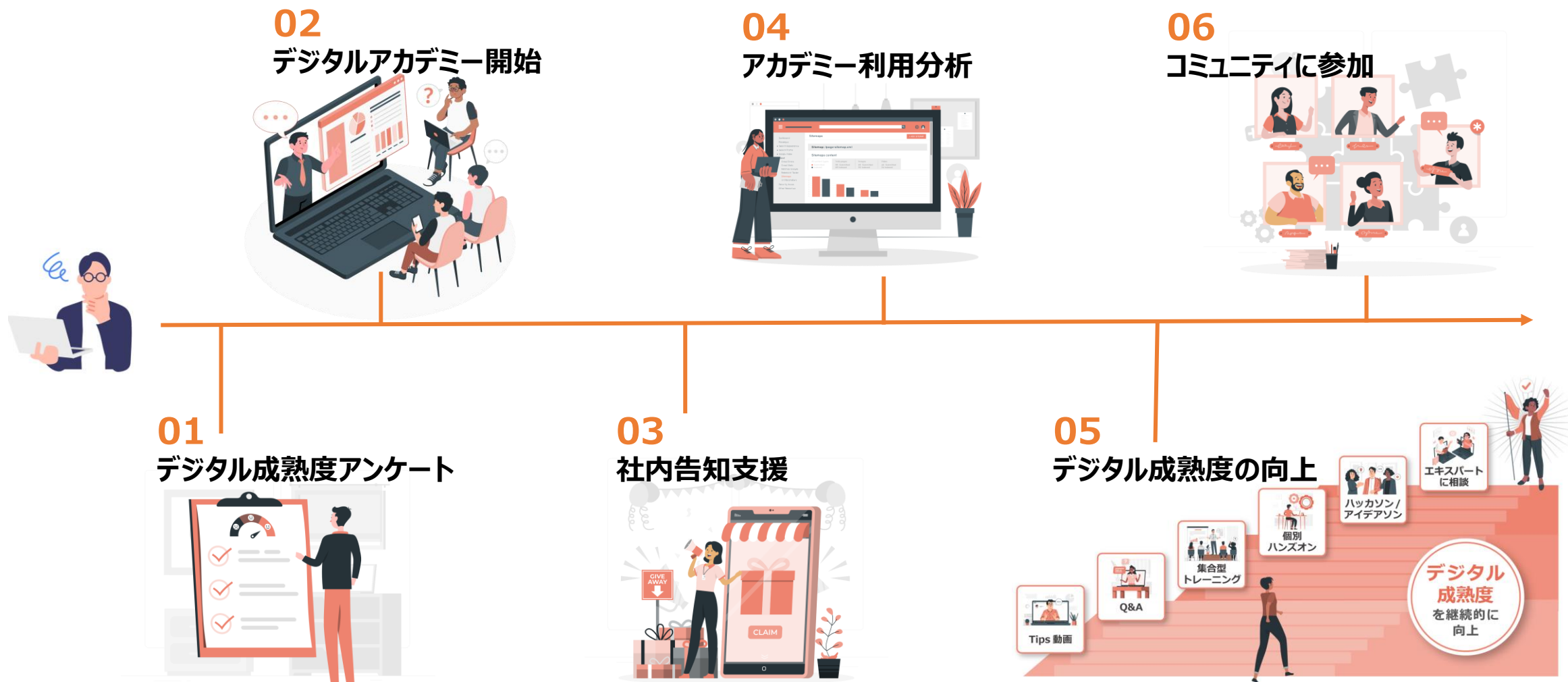
社内展開に向け、より多くの社員へトレーニングを届けるためにプロモーションを実施します。

エキスパート相談会



より上級者向けの内容を扱う相談会を月1回、年12回開催します。

デジタルアカデミー | サービス提供の流れ



導入事例

麒麟ビジネスシステム株式会社様

デジタルアカデミーでトレーニング、コミュニティ運営、社内プロモーションまでを戦略的にサポート

変化前の組織の状況

キリングroupでは「ITツールに関するポータルサイト」および「ICTリテラシー向上推進担当者（グループ各社・各部から約300名を選任）」による情報発信を中心に、推進活動を2021年度より推進していました。しかし、初年度は思うような成果が上がり、ICTリテラシーに関する年間計画の目標達成には至らなかったといえます。

取り組み

SharePoint によるサイト構築をベースに、麒麟ビジネスシステムにて専用の「ITサービス活用ポータル」を2か月で構築されました。ディスカバリーズが提供する「デジタル アカデミー」サービスをベースに、ポータルサイトやオンラインコミュニティを通じた教育施策で、半年でICTリテラシーレベルの年間目標を達成。1万人以上の従業員のITリテラシーの底上げに成功しました。



今までの麒麟にはない発想や提案をいただき、社内に新しい風が生まれたことは本当に大きな成果だと感じています。

グループ共通システム統轄部 ワーキングスタイル変革グループ部長
兼 キリンホールディングス株式会社 情報戦略部 主務
井上直樹氏



提案のバリエーションが豊富で、しかもスピーディ。そのおかげで、限られた時間の中でも非常に高いレベルの議論やアウトプットが実現できたと感じています。

グループ共通システム統轄部
ワーキングスタイル変革グループ担当部長
辻佐知氏



ITサービス活用ポータルや各種コンテンツの拡充はもちろんですが、これからは人と人を結びつけるという部分も重要になると考えています。

グループ共通システム統轄部
ワーキングスタイル変革グループ
谷口直子氏

Power Platform 活用への課題

1

知見を持った
人材がない

豊富なコンテンツで全社
員が成熟度アップ

2

研修には多大な
コストがかかる

学びたいコンテンツを
必要に応じて
ピックアップ可能

3

何から学んでいいか
わからない

アンケートから
今のレベルを把握し、
効果的なコンテンツを提示

4

学んだ知識を
共有する場がない

コミュニティを活用した
アウトプット/インプットで
イノベーション推進へ

デジタルアカデミーの今後の展望

アイデアを組み合わせ
自社でさらに活用



働くすべての人たちがイノベーションもたらす世界を実現

まとめ

管理



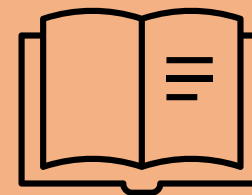
Teams 導入前の運用設計

現場



ツールと機能を使い分けた
コミュニケーション

活用



現場のDX人材を増やすこと

design for your innovation



DISCOVERIES

© Discoveries Inc. All rights reserved. Discoveries Inc. および、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8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。

© Discoveries, Inc.