

## 多機能ユニファイド・コミュニケーションの概要及び進捗状況について

多機能ユニファイド・コミュニケーションツール「Microsoft365」(以下「MS365」という。)は、新庁舎移転を契機とした職員の新しい働き方を実現し、生産性の向上や業務の迅速化・適正化を図ることで、さらなる区民サービス向上を目指すため導入するものである。

現在、設計・構築を進めている MS365 の概要及び進捗状況等について、以下のとおり報告する。

### 1 MS365 の概要

MS365はMicrosoft製品のサブスクリプションサービスであり、常に最新バージョンのオペレーティングシステム(Windows OS)やアプリケーション(Word、Excel等)、そしてコミュニケーションツール(Teams)などを利用することができるものである。

MS365を導入することにより、具体的には以下のようなことが実現できる。

#### (1) 最新版のMicrosoft製品やサービスの利用

WordやExcelなどに加え、コミュニケーションツールであるTeamsや情報共有ツールであるSharePoint、メールやスケジュール管理ができるExchangeなどのサービスが常に最新の状態で利用することができる。また、更新作業が不要であり、サポート終了の心配もない。

#### (2) 業務用チャットを活用したリアルタイムで端的なコミュニケーション

Teamsのチャット機能を活用することで、手軽に簡潔な文面でスピーディに連絡ができる。また、部署やチームごとにチャットグループが作成可能なため、複数人でも円滑に情報共有を行うことができる。

#### (3) ウェブ会議の活用や電話統合による場所にとらわれない働き方

Teamsのウェブ会議機能を活用することで、職員が自席等で庁外職場の職員や事業者等とウェブ会議を開催することができる。また、画面を会議の参加者全員で共有することでファイルの共同編集が可能となるとともに、自動文字起こし機能を活用した効率的な議事録作成が可能となる。さらに、庁内情報パソコンと電話を統合することで、自席以外で電話(内線・外線)を利用することができる。

#### (4) 緊急時や災害時の連絡手段の確保

MS365は24時間365日利用可能なサービスであるため、緊急時や災害時においても資料の作成、連絡等が可能となる。また、職員の私物スマートデバイスを活用して、区施設以外の場所においても資料の共有、連絡等が可能となる(BYOD)。

#### (5) データ分析ツールや自動化ツールを活用した業務の高度化・効率化

Power BIを活用した根拠に基づいた政策形成、Power Automateを活用した単純業務の自動化など様々なツールを活用することで、業務の高度化・効率化を図ることができる。

## 2 今後のスケジュール(予定)

現在、MS365 の構築事業者や庁内関係部署と協議するとともに、既に MS365 を導入している東京都や他自治体との意見交換を行いながらシステムの設計を行っている。

今後、本番環境の構築及びテストなどを経て、令和5年11月に現庁舎でMS365 の運用を開始する予定である。そして、令和6年1月から電話統合の環境を構築し、新庁舎に移転した令和6年5月から本格運用を開始する予定である。

令和5年6月～7月	設計期間
8月～9月	本番環境構築・テスト
10月	職員向け研修の実施
11月	現庁舎でMS365 運用開始(電話統合除く)
令和6年1月～2月	電話統合環境構築・テスト
3月～4月	職員向け研修の実施
5月	新庁舎でMS365 本格運用開始