

全教互課題先取り調査研究会
互助DX研究部会
最終報告書

2025（令和7）年4月25日

全国教職員互助団体協議会

目 次

I	はじめに	．．．．	2
II	教職員互助団体を取り巻く現状と課題	．．．．	3
III	研究報告		
	1 生成 AI の利活用 (議事録自動作成ソフトウェア、ChatGPT)	．．．．	4
	2 グループウェアの導入	．．．．	9
	3 情報資産の電子化	．．．．	12
	4 文書管理に関わるモデル規程の作成	．．．．	14
	5 情報セキュリティに関わるマニュアルの作成	．．．．	16
	6 会員(組合員)のための DX ツールの提供	．．．．	18
	7 全教互提供ツールの改修	．．．．	22
IV	研究部会の開催経過	．．．．	24
V	委員名簿	．．．．	25
VI	資料編		
	1 現況調査 (DX・情報システムに関する現況調査)	．．．．	26
	2 グループウェアの選出候補	．．．．	27

【別冊資料】

- 1 書類の電子化ガイドブック
- 2 文書管理に関わるモデル規程
- 3 情報セキュリティマニュアル

I はじめに

互助 DX 研究部会（以下、「本部会」という。）は、全教互加盟団体（以下、「互助団体」という。）の業務デジタル化推進に資する研究に取り組むことを目的として、2023（令和 5）年度第 4 回全教互理事会において設置された。

本部会が研究を進めるにあたっては、Web 会議や情報資産の管理、FinTech（フィンテック）、セキュリティ対策、ビッグデータの活用等、DX 推進に関わる課題を挙げ、これらに基づいて、互助団体のニーズを探るために現況調査を実施した。その結果、「取り組みが必要と認識しているが計画策定に至っていない」との回答が多かったものに着目し、研究項目を絞り込んだ。

また、DX の推進は、単に互助団体の事務局業務の効率化だけでなく、会員（組合員）の満足度向上に資するものも必要と捉え、現況調査による項目にこれを加えて研究テーマを下記の通り設定した。

- ・生成 AI の利活用（議事録自動作成ソフトウェア、ChatGPT）
- ・グループウェアの導入
- ・情報資産の電子化
- ・文書管理に関わるモデル規程の作成
- ・情報セキュリティに関わるマニュアルの作成
- ・会員（組合員）のための DX ツールの提供
- ・全教互の提供ツールの改修

本部会では、これらの研究テーマを各委員で分担し、委員による個々の研究や 8 回に及ぶ研究部会での議論に加え、先進互助団体への視察も行いながら取り組みを進めてきた。

本報告書は、これら一連の成果について報告するものである。

II 教職員互助団体を取り巻く現状と課題

2018（平成 30）年、経済産業省が「デジタルトランスフォーメーションを推進するためのガイドライン（DX 推進ガイドライン）」を公表、産業界の DX の推進に向け、DX の実現や IT システムの構築に際して経営者が押さえるべき事項を明確にした。さらに 2020（令和 2）年には、総務省が自治体において重点的に取り組むべき事項及び内容を具体化し、「自治体デジタルトランスフォーメーション（DX）推進計画」を策定、自治体が担う行政サービスについて、デジタル技術や AI 等の活用により住民の利便性を向上させるとともに業務効率化を図り、人的資源を行政サービスの更なる向上に繋げていくことが求められた。特に重点取り組み事項として、「情報システムの標準化及び共通化」「公金収納における eTAX の活用」「セキュリティ対策の徹底」等が挙げられ、最終目標期間である 2026（令和 8）年 3 月までに完了する運びである。

このような状況下、互助団体では、少子化による会員（組合員）の減少に伴う会費（掛金）収入の逡減や、国の度重なる医療制度の改定による医療補助金の増加といった、避けることのできない共通の財政的な問題を抱えており、会員サービスをこれまで通り維持していくためには、DX の推進によって人件費をはじめとする各種経費を縮減することが喫緊の課題となっている。しかしながら、人数構成が小規模で技術者がいないこと等に起因し、DX に対する取組みは全体的に遅れていると言わざるを得ない。

また、多くの互助団体は、生年月日や性別、勤務校等の基本項目から生命保険・損害保険加入状況、貸付利用状況に至るまで、会員（組合員）のプライバシーに関わる情報をデジタルデータ化して取扱っている。このような情報は、管理や作業効率に優れる反面、セキュリティ対策を怠るとサイバー攻撃や情報漏洩、内部不正等、重大な事故に繋がりがやすい。DX を進めるうえで、この対策は欠かせないものとなる。

昨今、若年者を中心に互助団体が行う相互扶助事業への理解が希薄となり、加入率が低迷している団体が散見される。会員（組合員）の満足度を上げ、互助団体の存在意義を高めるためには、新しい事業の創出や既存事業の利便性を上げることが急務であり、そのために、新しい技術を積極的に取り入れていくことが求められているといえる。

Ⅲ 研究報告

1 生成 AI の利活用（議事録自動作成ソフトウェア、ChatGPT）

(1) 概 要

生成 AI は、大量のデータをもとに新しいコンテンツを生成する人工知能であり、非常に多くの用途で活用されている。例えば、マーケティング分野では広告コピーの生成、教育分野では学習資料の作成が可能であり、デザインではロゴ制作、プログラミングではコードの自動生成をサポートしている。

このように、多岐にわたる活用が業務効率化や創造性の向上に寄与している。

【生成 AI の主な用途】

機 能	用途・分野	内 容
文章生成	マーケティング	広告コピーやブログ記事の作成
	サポート業務	チャットボットの対応自動化 音声データからの文章自動生成
	教育	学習資料や解説文の自動生成・苦手科目等の 傾向把握や分析
画像生成	デザイン	ロゴやイラストの製作補助
	ゲーム・映像制作	キャラクターや背景デザインの作成
	広告	バナー画像やプロモーション素材の生成
音楽・動画制作	音楽作曲	メロディや BGM の自動生成
	映像編集	特定のスタイルやエフェクトの生成
プログラミング 支援	コード生成	ソースコードやスクリプトの自動作成
	バグ修正	問題の特定と解決方法の提案
シミュレーション データ生成	研究開発	合成データを用いたモデルのトレーニング
	医療	新薬開発のシミュレーションや画像診断補助
多言語対応	翻訳	自然な翻訳文の生成や対話支援
想像的活動の支援	執筆補助	小説や脚本の提案
	アート	新しい芸術作品の製作支援

(2) メリットとデメリット

生成 AI は大変便利なツールであるが、利用時には以下の通り、メリットだけでなくデメリットについても把握したうえで、慎重な対応が必要である。

	メリット	デメリット
効率性	短時間でコンテンツを生成し、業務を効率化できる。	生成結果に文法ミスや文脈に合わない表現が含まれることがあり、確認作業が必要になる。
コスト	人手による作業を削減し、特に大量のコンテンツ制作においてコストを大幅に削減可能。	初期導入費用や運用コストが発生する可能性がある。また、データの品質管理にもコストがかかる。
創造性の支援	新しいアイデアやデザインを提案し、クリエイティブな作業をサポートする。	創造性や独自性が低下する懸念があり、依存が進むと発想力が制限される可能性がある。
パーソナライズ	ニーズに応じてカスタマイズされたコンテンツを生成し、CS（顧客満足度）等の向上を期待できる。	データ依存性が高いため、学習データが偏っている場合には正確性や適用性に課題が生じる。
多言語対応	翻訳や多言語コンテンツ生成が可能で、国際的なコミュニケーションを円滑にする。	翻訳結果や生成内容に誤訳や不適切な表現が含まれるリスクがある。特に文化的なニュアンスの反映が難しい場合がある。
倫理的配慮	適切に運用することで、人々の生活や業務の質を向上させる。	偽情報の作成や偏見のある内容を生成するリスクがあり、倫理的な懸念が伴う。
プライバシー	公開情報を活用してコンテンツ生成が可能	入力データが学習に利用されることで、個人情報や機密データが漏洩するリスクがある。

(3) 研究結果

生成 AI の利活用については、現況調査で比較的ニーズが高かった、生成 AI をベースとする議事録自動作成ソフトウェア（自然言語処理）及び ChatGPT（文章生成）の研究を行った。

① 議事録自動作成ソフトウェア（文字起こしツール）

音声データのテキスト化が可能な多数のソフトウェアの中から、次ページ表のとおり無料、有料のソフトウェアをトライアル利用して検証した。

いずれのソフトウェアにおいても動作性能は申し分なく、音声の質（録音環境）に左右されると考えられる。また、有料のソフトウェアは多機能であることから、無料のソフトウェアに比べると画面が複雑になるが、利用する機能を絞りこむことで操作性を向上できる。

検証したソフトウェアの中で、特に使い勝手が良いのは、株式会社 LINE が提供する

LINE CLOVA Noteであった。無料であり、LINE アカウントがあればスマートフォンやパソコンから簡単に利用でき、手軽さが評価されたが、2025年2月4日でサービスを終了し、LINE WORKS AiNoteを正式にリリースしサービスを完全移管した。このAiNoteを利用する場合は、法人としての利用となることから、LINE WORKS アカウントあるいは、個人事業主として法人での利用開始が必要となるため、利用するには少々ハードルが高いソフトウェアとなった。しかし、無料利用分は変わらず300分となっていることから、利用可能な環境がある団体は、利用してみしてほしい。また、Microsoft Word(office365)のディクテーション機能は、リアルタイム文字起こしが可能となっている。既にOffice365を導入している団体であれば追加の費用は発生せずに利用可能である。ただし、いずれのソフトウェアもクラウド型であるため、音声データを外部に出すことになる。そのため、音声データの管理に配慮が必要である。

議事録自動作成の本来の目的は、「キレイな議事録」を作成することではなく、「音声を聞きながらタイピングせず文字起こし（データ化）」ができることであるため、無料のソフトウェアでも十分利用可能であると考えられる。

【表】議事録自動作成ソフトウェア レビュー（検証したソフトのみ掲載）

ソフト項目 ^{*1}	Notta	torune	Word (Office365)	LINE CLOVA Note ^{*2}	文字起こしさん
環境	クラウド型	クラウド型	クラウド型	クラウド型	クラウド型
評価	○	○	○	○	○
価格 ^{*3}	有料	有料	有料 ^{*4}	無料	有料
制限等	1,200円/月 30時間/月 連続5時間	6,000円/月 20時間/月 連続3時間	300分/月	300分/月	パッケージプラン： 1,000円/月 音声：4時間/月 画像：500枚/月

*1 レビュー項目は一部を表示

*2 2025年2月4日でβ版サービス終了後、LINE WORKS AiNoteで正式サービス開始

*3 価格は様々なプランがあるため、個人契約、基本～中ランクの料金体系を表記

*4 Office365導入済みである場合は、無料

②ChatGPTの活用

ChatGPTは、アメリカに本社を置く研究機関OpenAIによって開発された人工知能チャットボットで、学習や仕事の効率化、問題解決の補助等で幅広く利用されており、互助団体の日々の業務改善や課題解決の糸口を見つけられる可能性もある。特長や用途として次のようなものが挙げられる。

会話能力	自然な対話を行うことができ、質問に答えたり、議論に参加したりすることが可能
多用途性	日常的な質問への回答、文章作成、学習サポート、コード生成・修正、アイデアの提案
多言語対応	日本語、英語を含む複数の言語で利用できるため、異なる文化や文脈に合わせてコミュニケーションを取ることが可能
継続的学習	知識は継続的にトレーニングされている。 (無料版は2023年10月までの知識)

ア. ChatGPT の利用方法

ChatGPT を利用するには、OpenAI 社の Web サイト(<https://chatgpt.com>)にアクセスすれば、利用できる (2025 年 1 月時点)。アカウント登録を行うことで、対話履歴確認などの一部機能も利用できるようになり、有料アカウントになると、最新 AI モデルが利用でき、より正確な回答を得ることができる。

イ. 質問方法の工夫

対話型となることから、欲しい情報に関する背景や例を具体的に質問事項に盛り込むことで、より正確な情報を得られることが多い。以下に質問方法の具体例を示す。

1. 具体的な質問をする
曖昧な質問よりも、具体的に知りたいことや背景情報を伝えると、正確な答えが得られやすくなる。
例：「英語の自己紹介の例を教えてください」
→より具体的に「仕事の面接で使える英語の自己紹介を教えてください」
2. 段階的に質問を展開
複雑な内容はステップに分けて尋ねると、より深く理解してもらえる。
例：「プログラミングの基礎を教えて」とざっくり聞くより、
まず「Python の変数の使い方を教えて」など部分的に進める。
3. 例や背景を共有
自分の状況や例を共有することで、より関連性の高いアドバイスを受けられる。
例：「イベントの企画書を書きたいが、例文や構成が分からない」と伝える。
4. フォーマットやスタイルを指定
文章、リスト、表、箇条書きなど、希望する形式を伝えると見やすい回答が得られる。
例：「箇条書きで」「表形式でまとめて」など。
5. 型にとらわれない使い方
アイデアのブレインストーミング、英会話スピーチの練習などにも利用してみる。
6. 修正・追加質問を活用
初回回答で満足できなかった場合、「もう少し簡単な説明で」「さらに詳しく教えて」とリクエストし、より詳しい回答を得る。

ウ. ChatGPT を利用する上での注意事項

- ・回答は正確ではない場合があるため、回答内容を必ず確認する。
- ・個人情報や機密情報を利用しない。
- ・回答が常に最新情報とは限らない。
- ・回答によっては、誤解を生む表現や偏見を含む可能性もある。

研究の結果、議事録自動作成ソフトウェアは、無料で使いやすいものや有料で高機能のものまで多数存在しており、一字一句誤りがなく文字起こしはできないが、レコーダーで音声を聞きながら一から文字起こしする作業量に比べるとその軽減は明白であることから、議事録作成業務において積極的な利用を勧めたい。

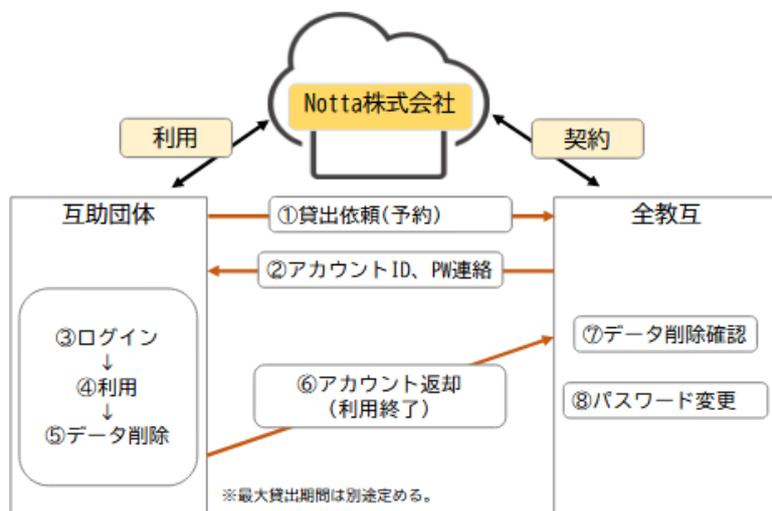
なお、使用するソフトウェアについては、導入実績が豊富であり長時間の利用が可能でコストパフォーマンスに優れた「Notta」を推奨する。

また、スケールメリットを活かし、各互助団体の負担を軽減する方策として、全教互が有

料ソフトを導入し、希望する団体に貸し出すことが考えられる。ソフトウェア「Notta」を導入した場合を想定し次に示す。

【参考：全教互が議事録自動作成ソフトウェアを導入する場合】

○契約及び各団体の利用方法（例）



○導入ソフトウェア「Notta」について

①主な機能

- (ア) 録音データをアップロードして文字起こしが可能
- (イ) 文字起こし後の修正（音声を聞きながら作業が可能）
- (ウ) 文字起こし結果のAI 要約機能

②選定理由

- (ア) 他の文字起こしソフトウェアと機能は同等でありながら、安価であること。
（文字起こし可能な1回当りの会議時間や月当りの利用可能回数等により判断）
- (イ) 文字起こし速度が速いこと。
（1時間程度の会議であれば5分程度で文字起こしが完了する）
- (ウ) 導入実績が豊富であること。
（国内有名企業、自治体など様々な業種で利用されている）
- (エ) AI 要約機能があること。
（現段階ではベータ版となっているが、申し分ない結果であった）

③プラン別利用料金

	プレミアムプラン	ビジネスプラン
月額料金 (1アカウント)	2,200円(月払) 15,800円(年払)	4,180円(月払) 30,096円(年払)
文字起こし時間	月1,800分 (1回90分まで)	無制限 (1回5時間まで)
その他	AI 要約、発言者識別	
単語登録機能	○(最大200個)	○(制限なし)
サポート体制	優先サポート	専用サポート窓口

一方、ChatGPT については、事務効率化への寄与度は未知数であるものの、前述の特長で挙げた通り様々な分野において活用できる可能性を秘めている。試用してみると自団体の業務に生きる可能性が高いとの結論に至った。

2 グループウェアの導入

(1) 概要

組織のポータルサイトに類する情報の一元化と迅速化・業務効率の向上を図るソフトウェア。主な機能としては、スケジュール・プロジェクト管理、社内コミュニケーション、ファイル共有、ワークフロー（稟議申請）、タイムカード等が挙げられる。

種類としては、自社にサーバーを設置（設置不要のサービスも一部あり）してソフトウェアを運用する「オンプレミス型」と、インターネット環境のみで運用できる「クラウド型」の2つに分類されるが、近年は通信環境・デジタル端末の発展もあり、短時間・低コストでの導入が可能かつ、時間・場所を選ばず使用できるクラウド型が主流となっている。

また、一部企業では「総合行政ネットワーク（LGWAN/Local Government Wide Area Network の略称）」で利用できるサービスの提供や、オンライン会議機能の実装、自社グループウェアに他分野の企業サービスを連携させることにより「業務のオールインワン化」を図るといった動作環境への対応や機能の拡充が進んでいる。

(2) メリットとデメリット

① メリット

- ア. 無料のクラウド型ソフトウェアを活用すればノーコストでの導入が可能である。
- イ. 組織単位・部署単位・個人単位のスケジュールや共有施設・設備の利用状況、スケジュール調整のほか、プロジェクトの進行管理や会議資料・議事録といった様々な情報を集約できる。
- ウ. 掲示板（全体・グループ単位への情報配信）や、チャット（グループ内・職員同士でのコミュニケーション）を活用することで、迅速かつ円滑な情報共有とその状況把握が容易となる。
- エ. グループウェアにある社内データへのアクセスやメールチェック、承認申請等の作業がオフィス内外を問わず確認・対応できる。
- オ. グループウェアとその他の業務を連携・集約することで、「業務のオールインワン化」が進み、組織全体の作業工数削減が図れる。

② デメリット

- ア. 導入検討時の現状分析や導入時の利活用サポート、導入後のブラッシュアップを怠ると十分な導入効果は得づらい。また、デジタル分野における世代間ギャップ（特に管理職世代）が埋まらなると「却って作業が増えてしまう」ことも考えられるので、管理職側にも積極的な協力を求める必要がある。
- イ. 社外からのアクセスを活用する場合は、無料サービスであっても職員個人の端末利用の是非やその通信費負担について、十分な検討が必要となる。
- ウ. 「業務のオールインワン化」を進めた場合、他社グループウェアへの移行やサービス解約時にグループウェア以外の業務に関しても今後の対応への検討が必要となる。
- エ. 社外からのアクセスができることでファイル共有機能等による外部への情報の持ち出しが容易になるため、導入時の運用ルールの取り決めや、より厳格な運用が求められる場合は操作ログの保管・確認といったことも検討が必要となる。

(3)研究結果

現況調査では、グループウェアについて 30 団体（約 46%）が「取組みたいが計画策定に至らず」と回答している。

その要因として「検討候補の選出」が一因と考えられることから、導入を検討する際の負担軽減を図るため、以下の選出基準に基づき選出した 10 社（有料 5 社、無料 5 社）のソフトウェアの情報収集と比較研究（情報は 2023 年 12 月時点）を行った。

[選出基準]

- ・中～小規模組織での運用が想定されているもの
- ・IT トренд（法人向け IT 製品比較サイト）での評価が 5 段階中 3.7（75%相当の満足度評価と仮定）以上のもの
- ・導入の検討材料が用意しやすいもの
- ・複合的な活用ができるもの（機能が限定的でないもの）

[選出候補] ※詳細は資料編 2「グループウェアの選出候補」（27 ページ～）参照

料金	グループウェアの名称	企業名
有料	① サイボウズ Office	サイボウズ株式会社
	② Google Workspace	グーグル・クラウド・ジャパン合同会社
	③ NI Collabo 360	株式会社 NI コンサルティング
	④ desknet's NEO	株式会社ネオジャパン
	⑤ クロジカ	TOWN 株式会社
無料	① Group Session	日本トータルシステム株式会社
	② R-GROUP	R グループ株式会社
	③ GRIDY	ブルーテック株式会社
	④ Chat & Messenger	株式会社 Chat & Messenger
	⑤ LINE WORKS	LINE WORKS 株式会社

上記選出候補の調査結果を踏まえ、検討の足掛かりとなるソフトウェアとして比較研究の選出候補から 2 候補（有料 1、無料 1）と、選出外から新たにオンプレミス型の検討材料として 1 候補、グループウェアではないがグループウェアとして利用可能なものを 1 候補、合計 4 つのサービスを検討候補として選出した。（次ページ「グループウェアの検討候補（4 選）」参照）

「グループウェアの導入を検討したいがどこから着手したらいいかわからない」という団体に導入の足掛かりとなれば幸いである。

なお、本選出に際しては、団体毎の状況や事情によって求める機能の優先順位が大きく異なると考え、「情報取得の容易性」と「導入ハードルの低さ」に重点を置いて選出したものであることをご留意いただきたい。

グループウェアの市場シェアは、2022 年時点で既に約 89%がクラウド型（株式会社富士キメラ総研「ソフトウェアビジネス新市場 2022 年版」より）であり、今後もオンプレミス型の市場が活発になるとは考えにくい。グループウェアに限らず、多くのソフトウェアがクラウドサービスに移行していることから、今後ソフトウェアを導入する際には、クラウド型を導入、又はクラウド型が困難な場合は、これを機にクラウド型を導入可能な環境整備も含めて検討いただくことを推奨したい。

【グループウェアの検討候補（4選）】

1. サイボウズ Office（スタンダードコース／有料）

[概要]	<ul style="list-style-type: none"> ・タイプ：クラウド型（モバイル対応：○） ・利用人数：5～300 ユーザー
[選出理由]	<ul style="list-style-type: none"> ・業界シェア No.1 と 60,000 社以上の導入実績を持つ。価格面も他社と大差なく検討候補としては最有力。 ・30 日間の試用期間に加え、カタログ・運用ガイドの入手が手軽（資料請求不要）かつ種類が豊富。 ・基準となるモデルとして、テスト運用にちょうどよい。

2. LINE WORKS（フリープラン／無料）

[概要]	<ul style="list-style-type: none"> ・タイプ：クラウド型（モバイル対応：○） ・利用人数：1～30 ユーザー
[選出理由]	<ul style="list-style-type: none"> ・430,000 社での導入実績を有するビジネス版 LINE。 ・LINE ベースの操作は、比較的抵抗感が少ない。 ・メッセージ、スケジュール・設備予約、掲示板、アンケート、グループ通話等が可能。 ・カタログ・運用ガイドの入手が手軽（資料請求不要）かつ種類が豊富。

3. Chat & Messenger（プレミアム・ビジネスプレミアム／有料）【選出候補外】

[概要]	<ul style="list-style-type: none"> ・タイプ：オンプレミス（LAN 用デスクトップ版）型 ・利用人数：不明
[選出理由]	<ul style="list-style-type: none"> ・今回の調査で唯一、サーバー不要のオンプレミス型（選出候補の情報は同社の無料プラン）を提供。 ・ビジネスプレミアムは 10,000 円/人で永続利用可能。 ・チャット、スケジュール管理、Web 会議等が可能。 ・サポート体制はあまり期待できない。

4. Microsoft365 Business Standard【選出候補外】

[概要]	<ul style="list-style-type: none"> ・タイプ：クラウド型 ・利用人数：1～300 ユーザー
[選出理由]	<ul style="list-style-type: none"> ・機材更新の際などに Office とグループウェアの同時導入を検討しやすい。 ・スケジュール、ファイル共有、グループチャット、社内ポータルが利用可能（プランによっては Web 会議も）。 ・他社サービスと比べ、割高感は否めない。

3 情報資産の電子化

(1)概 要

e-文書法（民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律）や電子帳簿保存法の制定・改正により、従来紙ベースで作成・保管していた文書を電子化することが可能、又は義務化されたことにより、様々な事務処理において文書等の電子化に対応していくことが迫られている。また、スマートフォンやPC（Web）の利用が日常化するなか、会員（組合員）に対して郵送等の紙ベースに代わるサービスの提供を検討する時期にきている。

(2)メリットとデメリット

①メリット

- ア. 保管スペースの縮小化
- イ. 用紙代・印刷代・郵送料の削減
- ウ. 業務効率化（作業（整理）時間の短縮、検索速度の向上等）
- エ. 重要情報の紛失防止
- オ. 会員（組合員）の Web サービスの向上

②デメリット

- ア. 電子化するための作業時間確保
- イ. 導入コストの確保
- ウ. 電子化による互助団体の存在の希薄化懸念

(3)研究結果

先に述べた背景を踏まえ、互助団体における下記①～⑥の書類の電子化について研究を行った。なお、研究にあたっては、互助団体の事務効率化を目指すだけでなく、会員（組合員）目線での利便性向上も心掛けた。

①システム出力書類の電子化

Office 文書については、エクスポート機能により PDF 出力が可能である。その他のシステム出力帳票は、「Microsoft Print to PDF」という機能で PDF 化できる。Edge であれば Web ページをスクリーンショットして PDF 化することも可能である。また、コメント記入・スタンプによる簡易決裁機能や、分割・結合・抽出が可能な無料ソフトもある。

有料ソフトを購入すれば、テキスト編集・最適化・データ変換等も可能となる。

②現存紙文書の電子化

複合機でスキャン後に、分割・結合等により整理する。出力時のファイル容量を小さくすることに加え、フォルダやファイルにネーミングルールを作成することが望ましい。ファイル化による情報漏洩のリスクも考慮したい。

③申請文書の電子化

会員（組合員）がホームページを通じて情報の閲覧又は各種申請を行うためには、PC・スマートフォンどちらでも見られるよう、ホームページをレスポンスに対応することや Web 会員専用ページ等が必要となる。費用が高額となることが予想されるうえ、添付書類の確認が煩雑化する為、導入に慎重な団体が多いものの、無料の Web フォーム

作成ツールを用いれば、Web 会員専用ページなしでもアンケートや行事等の簡易な申請は可能となる。条件を満たせば添付書類の設定ができるツールもある。有料であれば給付申請に利用できる可能性のあるものも存在する。

また、Web 会員化（会員基本情報や事業利用状況を、Web 会員専用ページを通じて提供し、紙の利用明細発行を省く）については、一部会員（組合員）に紙の需要が残るなか、全員の Web 会員化を図れるかが大きな課題となる。

④ 発送文書

所属所宛の文書は、紙ベースに加え、メールでの送信やホームページ掲載を併用している団体が多い。紙を廃止する場合は、SNS 等で周知漏れを防ぐ工夫が必要となる。個人宛の送金通知については、Web 会員専用ページに掲載する形で紙通知と併用している団体が多い。

⑤ 決裁文書

電子決裁を導入するのであれば、有料 PDF ソフトかグループウェアの導入が望ましいが、押印のみなら無料ソフトでも対応可能である。比較的大きな団体は、コミュニケーションアプリで起案をアナウンスすると閲覧漏れを防げる。

⑥ 会議資料

Web 会議も一般的となったが、会議資料のペーパーレス化が今後の課題と言える。事務局内でのミーティング等でペーパーレス化を図る場合は、Wi-Fi 環境の整備やノート PC への切替も必要となり、これを応用して理事会等の機関会議でも実現可能かを見定めていく必要がある。

以上、これらの研究結果は「書類の電子化ガイドブック」（別冊資料 1）として冊子にまとめているので、電子化への取組みの一助として活用いただきたい。

書類の電子化は、事務の省力化や会員（組合員）サービスの向上の観点から、今後益々必要性を増すと考えられるが、事務の省力化だけで電子化を推進してしまうと、会員（組合員）と互助団体の関係性が希薄化してしまう懸念もある。会員（組合員）全体が使いやすいシステム構築に配慮しながら、可能な分野から取り組んでいただくよう推奨する。

4 文書管理に関わるモデル規程の作成

(1) 概要

文書管理規程（以下、「規程」という。）は、法人内の文書管理に関する基本的な方針や原則を示し、その取扱いを定義するものである。具体的には、「収受・作成・保管・廃棄」といった文書のライフサイクルを明確にするとともに、業務上用いる全ての文書の取扱いをルール化し、内部統制を強化することが規程制定の目的となる。

(2) メリットとデメリット

規程を定めるメリット及びデメリットとして、次のようなものが挙げられる。ただし、作成・運用上のデメリットは、これ以外の規程にも当てはまるものであり、メリットがデメリットを上回ると考える。

① メリット

ア. 業務効率化とコスト削減

取扱う文書を種類や相手先に応じ、ルールに従ってわかりやすく整理することで、文書を探す時間の短縮、保管する手間や人件費抑制に繋がる。

イ. セキュリティ向上

ルールに従った文書管理を行うことで、文書の所在や利用者が明確になり、情報漏洩や紛失、消失の回避、改ざんのリスクを減らすことができる。

ウ. 内部統制の強化

重要文書を集約及び正しく共有することで、責任の所在の明確化や業務の属人化を防ぐ。

② デメリット

ア. 規程の作り込み

規程作成の際には、法令に準拠しているか、法人内の業務フローに照らして問題がないかといった検証が必要となる。

イ. 法人組織への理解と浸透

組織内の役職員が、定めた規程を十分理解し業務に反映及び実行されるよう努めなければならない。

ウ. 適宜の見直しとメンテナンス

規程を運用するにあたり、法令に変更がないか、業務フローに沿っているか定期的に確認し、必要に応じて見直しやメンテナンスが必要となる。

(3) 研究結果

規程整備による文書取扱いのルール化と明文化、ならびに職員への周知徹底は事業活動を行う上で不可欠なものと考えられるが、現況調査では45%の団体で未整備（運営上、都道府県庁規則に準じる団体も含まれているものと思われる）という結果であった。

本研究では、規程整備の意義や目的及びメリット等を踏まえ、汎用的に用いることができるモデル規程を作成・提供することが、互助団体の事務負担軽減ならびに厳格な文書管理に資すると考え、規程の作成に取り組んだ。

作成にあたっては、地方自治体等の公的機関や公益法人協会のモデル規程、既に規程を有している互助団体からの情報を参考にしながら、文書のライフサイクルに合わせた体系及び

内容を吟味し、「文書管理に関わるモデル規程」（別冊資料2）として研究結果を取りまとめた。

今回提供するモデル規程は、規程未整備の団体だけでなく整備済みの団体においても、昨今のデジタル化や新技術の台頭によって適宜必要となってくる規程の見直しや、改正の際の参考資料として活用いただけると思われる。参考にしていただきたい。

【文書管理規程の体系】

総 則	文書の收受	文書の作成	文書の施行	文書の整理	補 則
・目的(趣旨) ・用語の定義 ・責任の所在	・受付 ・配付	・作成 ・起案、決裁	・押印 ・施行(送付)	・整理 ・保存(保管) ・廃棄	・規程の 改廃等

5 情報セキュリティに関わるマニュアルの作成

(1)概 要

法人の大小に関わらず IT の利活用が進むなか、サイバー攻撃手法の巧妙化、悪質化により事業に悪影響を及ぼすリスクが日を迫うごとに高まっている。会員（組合員）情報等を取扱う互助団体にとっても例外ではないことから、情報セキュリティの重要性を説き、マニュアル化することでリスク低減を目指す。

(2)メリットとデメリット

情報セキュリティに関わるマニュアルを導入することによるメリット及びデメリットは、次のようなものが挙げられる。

①メリット

ア. 安全性向上

日常業務に潜む様々なリスク（コンピュータウイルス、不正アクセス等のサイバー攻撃、情報の漏洩など）とその対策を知ること、事故を未然に防ぐとともに万一事故が発生した際でも適切な処置を行うことが可能となる。

イ. 責任の自覚

事故が発生した際の関係者や社会に対する責任と起こり得る損失について、管理職をはじめ全ての職員が自覚することで内部統制が強化される。

ウ. ITリテラシーの向上

ネットワーク上で起こる様々な事象を知ること、情報技術（通信・ネットワーク・セキュリティ）について理解・活用する力が向上する。

②デメリット

ア. 時間と手間

マニュアルを作成するには時間と手間が必要。また、技術や脅威の進化に合わせて定期的に更新する必要がある。

イ. 役職員への理解と浸透

組織内の役職員に情報セキュリティ対策の必要性を理解させ、その意識を浸透させるためには、社内教育や定期的な研修を行うことが必要となる。

ウ. リスクの過小評価・過度の依存

マニュアルがあることで全てのリスクに対応できるわけではない。また、マニュアルに依存しすぎると柔軟な対応が難しくなることがある。

(3)研究結果

現況調査において、「セキュリティ事故発生時のマニュアル」が整備されている互助団体は僅か 25%であった他、定期的な OS のアップデートが実施されていない、ウイルス対策ソフト以外の対策が行われていない、という互助団体も散見された。

このような状況下、本研究では、(2)に挙げた情報セキュリティに関わるマニュアル導入のメリットを踏まえ、同マニュアルを作成・提供することが未整備団体にとって有用となり得ると考え、作成に取り組んだ。

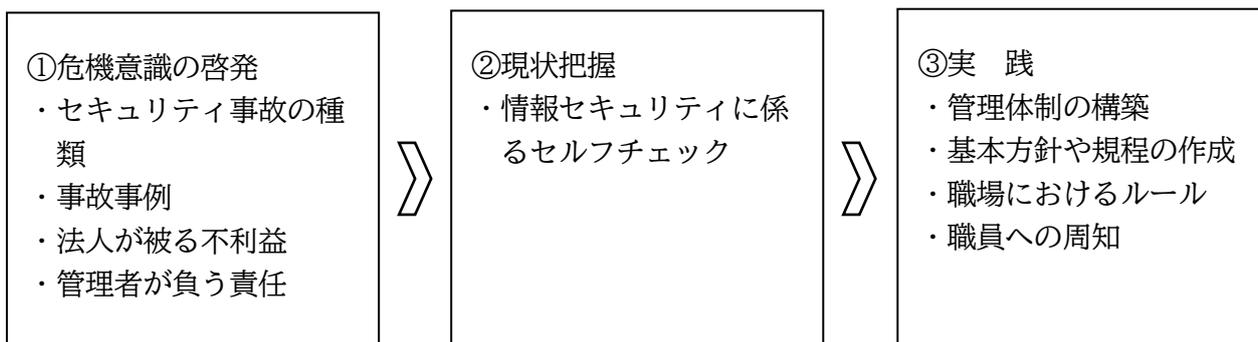
作成にあたっては、まず各団体の役員や情報管理者等に自団体の現状を把握していただき、そのうえで管理体制の整備や職員の情報セキュリティに対する意識の醸成に繋げていただくという運用手順を想定し、体系（次ページ図を参照）を構築した。また、内容について

は、情報処理推進機構（IPA）が公開している中小企業用の情報セキュリティガイドラインや、既に整備している互助団体からの提供情報を参考にし、危機意識を啓発しながらも比較的容易に取組みを進められるよう、チェックシート形式を採用した。

以上、一連の研究結果として「情報セキュリティマニュアル」（別冊資料3）を取りまとめたので活用いただきたい。

情報技術やそれを守るセキュリティが進歩するに伴い、悪意のあるウイルスや手口の巧妙さもその脅威を増している。万一の事故を未然に防ぐためには、常に最新の情報収集や対策を心掛け、職員に対する教育や研修についても、継続的に行うことが肝要である。

【図：セキュリティマニュアルの体系】



6 会員（組合員）のための DX ツールの提供

現況調査で互助団体からのニーズがあった前記1~5の他、会員（組合員）の満足度を高める DX 施策について研究した。互助団体が手軽に導入及び利活用できることを重視し、外部のオンラインサービスを紹介する。

(1) 「ローチケ biz+」 サービス

(株)ローソンエンタテインメントが運営する法人向け福利厚生サービス。互助団体側でデジタルプラットフォームを用意する手間やコストをかけずに、会員（組合員）が全国各地で利用できる。既に6団体が導入しているほか、7団体が検討を行っていることから高い関心がかがえる。

【ローチケ biz+のサービス内容】 ローチケ biz+ WEB サイト (<https://l-tike.com/bizplus/premium.html>) より抜粋

The screenshot displays the Lawson Ticket biz+ website interface. At the top, it features the Lawson Ticket logo and the text 'エンタメチケット' (Entertainment Ticket). Below the logo, it states 'コンサート、演劇、スポーツ、映画、レジャー施設などのチケットをお取扱しております' (We handle tickets for concerts, theater, sports, movies, and leisure facilities) and '*割引/先行予約・チケット手数料0円' (Discount/Advance booking/Ticket handling fee 0 yen).

The main content area is divided into seven service categories, each with a partner logo and details:

- 本・CD・DVD:** HMV & BOOKS - online -
本・CD・DVDを販売しているオンラインサイト
*初回限定1,000円OFF (3,000円以上購入)
- コスメ:** morecos
ローソンエンタテインメントが運営するコスメ通販サイト
*1,000円OFF (3,000円以上購入)
- 新作映画・ドラマ:** クラウンHDビデオ
新作映画・ドラマが楽しめる動画配信サービス
*初回登録で1,000ポイントプレゼント
- 航空券・ホテル・ツアー:** ローチケ旅行
航空券・ホテル・各種ツアーのご予約が可能
*航空券3,000円OFF
*ホテル1,000円OFF
- レンタカー:** NIPPON Rent a Car
ニッポンレンタカー提供の法人限定サービス
*17%~41%OFF
- スーツケースレンタル:** R&Y RENTAL
日本最大級のスーツケースレンタルサイト
*15%OFF (往復送料無料/即日発送/無料補償)
- おくすり:** 本編おくすりボックス
家庭常備薬をお手頃なお値段でご提供するサイト
*12%~78%OFF

【導入実績】

同サービスの既導入団体（大阪府教職員互助組合）から、利用実績を提供いただいた（次ページ表を参照）。

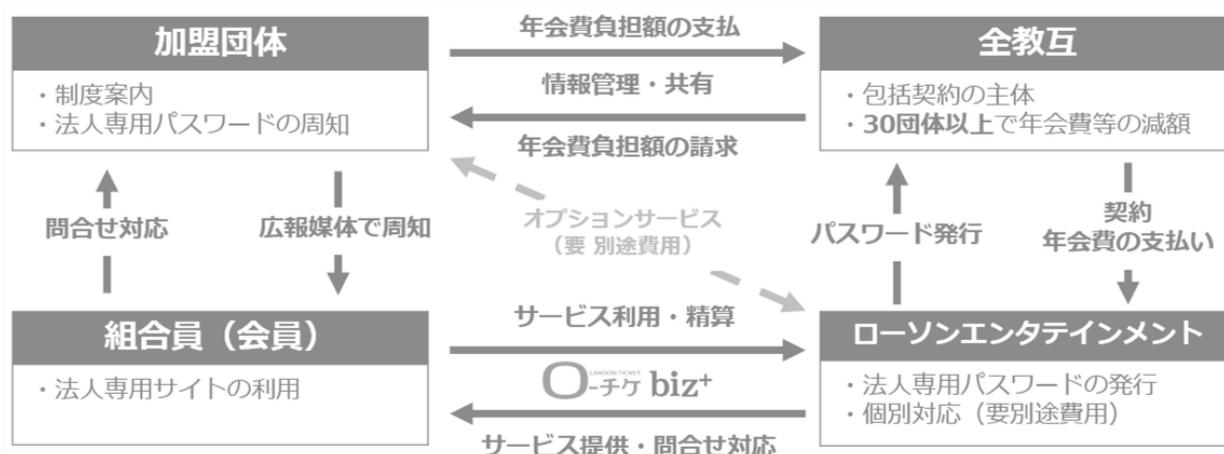
同団体によると、導入後大きなトラブルもなく問合せ件数も月に数件程度で推移しているとのことである。また、利用は主にローチケ（チケット購入）となっているが、自団体で取扱いの難しい「プリキュア」や「仮面ライダー」といったお子様向けファミリーイベント、スタジオジブリ関連のイベントは特に売れ行きがよいほか、北海道や沖縄をはじめとした遠方・旅先での利活用も確認しており、これまでアプローチできなかったニーズにも対応できるようになったとのことである。

【表：大阪府教職員互助組合での利用実績（2024年4月～11月／8ヵ月間）】

サービス名	利用枚（件）数	購入枚数
ローチケ	614 件（月平均：約 76.7 件）	1,036 枚（月平均：約 129.5 枚）
HMV&BOOKS（割引クーポン）	19 枚（月平均：約 2.3 枚）	-
morecos（割引クーポン）	10 枚（月平均：約 1.2 枚）	-
ニッポンレンタカー	4 件（月平均：約 0.5 件）	-
その他のサービス	0 件（月平均：約 0.0 件）	-

このような実績を踏まえて、全教互のスケールメリットを活用した取組みが効果的である。

【全教互包括契約（案）のスキームイメージ】



※ 通常契約と包括契約の比較（2024年12月現在）

	通常契約	全教互包括契約（案）
年会費（税別）	200,000 円～	30 団体以上の包括契約で値引き可
オプション（補助券契約）	契約料：不要 実費（印刷・送料等）のみ	A. 希望する団体のみ個別に契約 契約料：要 B. 全教互名義で契約・発行する補助券を希望団体で利用（30 団体以上） 契約料：要
備考	参入希望が包括契約の下限数である 30 団体を下回る場合は、希望団体へ通常契約窓口を紹介	特例交渉のため、本報告書内での価格・割引率の公開は不可

(2) デジタルギフトサービス

コンビニや有名ブランドの商品を URL 化し、LINE やメールで簡単に送ることができるギフト。URL を送るだけで簡単にギフトを提供できるため、配送費や人件費の大幅な削減が見込める。

ラインナップの中から受取者が好きな商品を自由に選択できるギフトサービスは、多様化が進む顧客ニーズへの訴求に期待できるほか、互助団体側にとっても広報紙のクイズ当選者へのギフト提供や、健康増進キャンペーン等での抽選ギフト、アンケート回答への返礼といった、様々なシーンでの活用が考えられる。また、実施事業の主旨に沿うギフト（例：健康増進や余暇活動に関する企業・サービス）に種類を絞ることで、既存事業への導入も検討しやすい等、事業活動の拡充が期待できる。

【主要なサービス（2024年12月現在）】

サービス名	URL	備考
giftee for Business	https://giftee.biz	ラインナップ：1,000種類以上
デジコ	https://digi-co.net	ラインナップ：6,000種類以上
d gift	https://www.dgift.jp	ラインナップ：6,000種類以上
QUO カード Pay	https://www.quocard.com	利用可能店舗：約6万店

【必要となる経費】

サービス名	金額	備考
初期費用	なし	上記4サービスの場合
ギフト金額	1円～（商品単価×数量）	自由に設定可
手数料	ギフト金額の6～10%	-
システム使用料	10万円～	内容による

【導入実績】

同サービスを2021年度から導入している団体（大阪府教職員互助組合）から、利用実績を提供いただいた（次ページ表を参照）。

同団体によると、これまで2社のサービスを利用したが、いずれも最も懸念していた「利用方法がわからない」といった問い合わせはほとんどなく（2021-2023年度：2～3件／回、2024年度：20～30件程度）、特に現職会員においては、問合せ対応はほぼ不要と言える状態で運用できているとのことである。

また、システム改修や人的負担の必要がないにも関わらず、アンケートでは95%以上が「今後の実施継続を望む」と回答するなど、会員（組合員）・事務局の双方にとって、win-winな状況で運用できているとのことであった。

【表：大阪府教職員互助組合の運用実績（2021～2023年度）】

	2021年度	2022年度	2023年度
名称	会員アンケート調査	お年玉キャンペーン	お年玉キャンペーン
内容	先着 2,000 名にもれなく 500 円分のデジタルギフトをプレゼント	抽選で 3,000 名に 500 円分のデジタルギフトをプレゼント	抽選で 3,000 名に 500 円分のデジタルギフトをプレゼント
対象者	回答者（現職）	LINE 登録者（現職）	LINE 登録者（現職）
目的	回答者への返礼	LINE 登録・利用促進	LINE 登録・利用促進
期間	10/8-31（24 日間）	1/10-12（3 日間）	1/9-12（4 日間）
実績	回答者数：2,017 人	LINE 配信数：13,090 通 応募数：3,355 人 当選数：1,680 人	LINE 配信数：16,491 通 応募数：4,179 人 当選数：3,000 人（上限）
導入サービス	QUO カード Pay	giftee for Business	giftee for Business
応募フォーム	自団体 Web サイト内	giftee のプラットフォームを利用※	giftee のプラットフォームを利用※

※ 自団体サイトでは対応できない機能（抽選機能およびリアルタイムでのギフト提供）での運用のため

会員（組合員）のニーズは年代によって異なること、物品や金券を発送する際にも 2024（令和 5）年 4 月からの宅配便 2 社（佐川急便・ヤマト運輸）の値上げや同年 10 月からの郵便料金の値上げにより送料も高騰していることから、デジタルギフトサービスは会員（組合員）への提供手段として 1 つの選択肢となり得ると考えられる。

上記、導入実績にもある通り、よほどデジタル機器に疎くなければ受け取り側に問題は生じないようである。新しい会員サービスとして提案したい。

7 全教互提供ツールの改修

現況調査において、ホームページ、Web版全教互概況等の改良又は機能充実を求める要望が一定数あった。これを踏まえて以下の通り対応を行った。

(1) 全教互ホームページ

① パスワード設定変更

現在、項目ごと、ファイルごとに設定されているパスワードが煩雑だとの要望を受け、仕様を変更した。

【現在のトップページの上に「加盟団体ログイン」ページを新たに設定】



加盟団体さまログイン

ユーザー名:

パスワード:

へおちお

上に表示された文字を入力してください。

[トップに戻る](#)

○ログイン画面で以下を入力する。

- ・ユーザー名
- ・パスワード
- ・平仮名文字列（ランダム表示）

【通常トップページ（加盟団体専用ページ）へ遷移】

The screenshot shows the homepage of the National Association of Mutual Teachers' Organizations (ZENKYOGO). The header includes the organization's logo and name. A navigation menu on the left lists various sections like 'Home', 'Introduction of All-Teacher Mutual', 'Business Introduction', etc. The main content area features a 'What's-New' section with a list of recent news items, including 'New Year Greetings' and 'Year-end/Start-of-Year Holiday Schedule'. A sidebar on the right contains advertisements for financial services like iDeCo, SMBC Nikko Securities, and NOMURA.

注) 以下のページは、独自の設定があるため、加盟団体専用ページ内でもパスワード入力が必要となる。

- ・Web 版全教互概況
- ・insource オンライン研修（e-ラーニングページ内）

② 互助団体会報誌のアップロード

現在、互助団体相互の情報交流を図るため、定期的に各団体宛に紙の会報誌を発送しているが、各団体から全教互、全教互から各団体と、送付時に双方にコストがかかっている。2024（令和6）年10月からの郵便料金の値上げ等の影響に伴い、送料も上昇していることから、全教互ホームページに会報誌を掲載できるように仕様を追加した（掲載方法等については今後ルール化を検討する）。稼働となった際には、支障がなければデータでの情報提供にご協力いただきたい。

③ コミュニケーションツール

全教互では、互助団体相互のコミュニケーションツールとして、全教互ホームページ内に「全教互 Forum」を用意しているが、投稿（発言）に際して上役の承認が必要な団体がある等の理由から十分活用されているとは言い難い。このため、各団体の理解を得よう努めたい。併せて、新たなコミュニケーションツールについても研究を続けていく。

(2) Web 版全教互概況

事業データ一括ダウンロードを可能とする要望があったが、使用しているソフトウェア・コンテンツ管理システムのバージョンアップが必要となり保留した。各団体情報のダウンロード機能は実装されていることから、今後は費用対効果の観点から再検討するものとする。

IV 研究部会の開催経過

- 第1回 開催日：2023年8月3日（木）
開催場所：全教互事務局（東京都）
参加者：6名
協議内容：
 - ・グループリーダーの選任
 - ・研究テーマについて
 - ・現況調査の実施について
- 第2回 開催日：2023年12月6日（水）
開催方法：オンライン（ZOOM）会議
参加者：6名
協議内容：
 - ・現況調査の総括
 - ・研究テーマについて
- 第3回 開催日：2024年3月11日（月）
開催場所：オンライン（ZOOM）会議
参加者：6名
協議内容：
 - ・議事録自動作成ソフトウェアについて
 - ・グループウェアについて
 - ・全教互ホームページについて
- 第4回 開催日：2024年4月12日（金）
開催場所：オンライン（ZOOM）会議
参加者：5名
協議内容：
 - ・保管書類の電子化事例について
 - ・文書管理規程について
 - ・セキュリティガイドブックについて
- 第5回 開催日：2024年5月10日（金）
開催場所：全教互事務局（東京都）、東京ビッグサイト（東京国際展示場）
参加者：6名
協議内容：
 - ・各委員の研究経過について
 - ・中間報告書の取りまとめについて
 - ・今後の研究及び会議の進め方について研修視察：「総務・人事・経理Week 春2024」「EDIX 東京（教育総合展）」
- 第6回 開催日：2024年8月6日（火）
開催場所：オンライン（ZOOM）会議
参加者：6名
協議内容：
 - ・先進県視察報告と今後の取組み
 - ・各研究テーマの進捗と課題整理
 - ・新たな戦略的な研究への取組み

第7回 開催日：2024年12月10日（火）
開催場所：オンライン（ZOOM）会議
参加者：5名
協議内容：・各研究テーマの進捗状況について
・新たな戦略的テーマの進捗状況について
・最終報告書の作成に向けて

第8回 開催日：2025年1月31日（金）
開催場所：全教互事務局（東京都）
参加者：6名
協議内容：・最終報告書の取りまとめについて

【先進県視察】

（一般財団法人 埼玉県教職員互助会）

視察日：2024年5月10日（金）

視察先：一般財団法人 埼玉県教職員互助会 事務局

視察内容：勤怠管理状況、グループウェア、Web 閲覧環境、テレワーク、情報セキュリティに関する研修状況 等

（一般財団法人 兵庫県学校厚生会）

視察日：2024年6月20日（木）

視察先：一般財団法人 兵庫県学校厚生会 事務局

視察内容：勤怠管理、グループウェア、Web 閲覧環境 等

（一般財団法人 岡山県教育職員互助組合）

視察日：2024年6月20日（木）

視察先：一般財団法人 岡山県教育職員互助組合 事務局

視察内容：勤怠管理、グループウェア、Web 閲覧環境 等

V 委員名簿

・委員	川村 祐史	（一財）青森県教育厚生会
	井坂 高士	（一財）三重県公立学校職員互助会
	阿部 泰和	（一財）大阪府教職員互助組合
	野中 英索	（一財）長崎県教職員互助組合
・事務局	馬場 眞一	全国教職員互助団体協議会
	打田 明夫	全国教職員互助団体協議会

VI 資料編

1 現況調査 (DX・情報システムに関する現況調査)

(1)調査期間 : 2023年9月22日～10月13日

(2)調査対象 : 全教互加盟64団体 (回収率100%)

(3)調査内容 : (DX推進に関すること)

- ・DXに対する意識
- ・電算システム担当者や技術者の有無
- ・業務改善の状況

(各団体の現況)

- ・フォルダやファイルの管理状況
- ・セキュリティ対策の状況
- ・会員(組合員)の情報の管理形態

(全教互に期待すること)

- ・自団体でDXを検討するにあたり、全教互で取組んでもらいたいもの

(4)調査結果 (概要)

- ・DX推進に対して多くの団体は関心を持っているが、約3分の1の団体は(あまり)意識していない状況である。
- ・プログラミング能力を有する技術者がいる団体は少数。外部委託等により電算システム担当者を有していない団体が約半数ある。
- ・業務改善の状況として、取組み済(予定含む)の項目は「ホームページの見直し」「掛金や保険料等の引去り・送金業務改善」が上位。取組みたいが計画策定に至らぬものについては、「発送業務・送付物の削減またはデジタル化」「グループウェアの導入」「会議資料のペーパーレス化」が上位であった。取組みに至らなかった原因・理由としては、「コストが高額で予算獲得が困難」「他に優先すべき課題がある」を多くの団体が挙げている。
- ・保存データについては、約3割の団体が定期的なバックアップをとっていない。
- ・ウイルス対策ソフトは全団体が導入しているものの、OSのアップデートの定期的な実行、セキュリティ事故の際のマニュアルの有無や電子メール使用時のルール設定等については、ばらつきがあった。
- ・会員(組合員)の基本情報については、ほぼ全団体がデジタル化されている。
- ・全教互に期待する項目として、「先進的な取組みをしている加盟団体からの情報収集とその提供」が多く挙げられた。

現況調査の詳細については、全教互ホームページ内「情報BOX」に掲載しています

2 グループウェアの選出候補

(1) 選出候補（有料サービス）

- ① サイボウズ office
- ② Google Workspace
- ③ NI Collabo 360
- ④ desknet's NEO
- ⑤ クロジカ

【概要】

サービス名	① サイボウズ Office	② Google Workspace	③ NI Collabo 360
ITトレンド 全体満足度(評価数)	★★★★☆4.0 (924 件)	★★★★☆4.4 (1,021 件)	★★★★☆3.8 (32 件)
企業名	サイボウズ(株)	グーグルクラウド・ジャパン合同会社	(株)NI コンサルティング
設立	1997 年 8 月	確認できず	1991 年 3 月
資本金	613,000,000 円	確認できず	210,000,000 円
URL	https://office.cybozu.co.jp	https://cloud.google.com	https://www.ni-ware.com
導入実績（公開情報）	約 70,000 社	確認できず	導入企業：12,000 社
タイプ	クラウド型	クラウド型	クラウド型/オンプレミス型

サービス名	④ desknet's NEO	⑤ クロジカ
ITトレンド 全体満足度(評価数)	★★★★☆3.9 (1,166 件)	★★★★☆4.1 (21 件)
企業名	(株)ネオジャパン	TOWN(株)
設立	1992 年 2 月	2004 年 5 月
資本金	296,670,000 円	350,260,000 円
URL	https://www.desknets.com	https://kurojica.com
導入実績（公開情報）	政府機関等：1,100 団体	シリーズ合計：1,800 社
タイプ	クラウド型/オンプレミス型	クラウド型

【クラウド型での料金比較（最安プラン）】

サービス名	① サイボウズ Office	② Google Workspace	③ NI Collabo 360
コース・プラン名	スタンダードコース	Business Starter	クラウドサービス
ユーザー数	5~300 ユーザー	最大 300 ユーザー	5~2,000 ユーザー
データ容量	5GB/ユーザー	30GB/ユーザー	5GB/ユーザー
試用期間	○ 30 日間	○ 14 日間	○ 30 日間
初期費用	0 円	0 円	0~50,000 円
月額費用（月払）	500 円/ユーザー	816 円/ユーザー	328 円/ユーザー
年額費用（年払）	5,880 円/ユーザー	8,160 円/ユーザー	-

サービス名	④ desknet's NEO	⑤ クロジカ
コース・プラン名	クラウド版	ベーシック
ユーザー数	5~数千ユーザー	10~250 ユーザー
データ容量	1GB/ユーザー	20GB/法人
試用期間	○ 30 日間	○ 14 日間
初期費用	0 円	0 円
月額費用 (月払)	400 円/ユーザー	600 円/ユーザー
年額費用 (年払)	-	6,000 円/ユーザー

【オンプレミス型での料金比較 (最安プラン)】

サービス名	① サイボウズ Office	② Google Workspace	③ NI Collabo 360
コース・プラン名	-	-	ユーザーライセンスパッケージ
ユーザー数	-	-	10~3,000 ユーザー
試用期間	-	-	30 日間
サーバー設置	-	-	要(Windows/Linux)
ライセンス費用	-	-	10 ユーザー:58,000 円
サポート・保守費用	-	-	10 ユーザー:50,000 円/年額
ユーザー数	-	-	10~3,000 ユーザー

サービス名	④ desknet's NEO	⑤ クロジカ
コース・プラン名	スモールライセンス	-
ユーザー数	5~300 ユーザー	-
試用期間	60 日間	-
サーバー設置	要(Windows/Linux)	-
ライセンス費用	5 ユーザー :39,800 円 10 ユーザー:64,300 円	-
サポート・保守費用	5~15 ユーザー:10,000 円/年額	-
ユーザー数	5~300 ユーザー	-

【主要機能比較（クラウド型/最安プラン）】

サービス名	① サイボウズ Office	② Google Workspace	③ NI Collabo 360
コース・プラン名	スタンダードコース	Business Starter	クラウドサービス
スケジュール管理	○	○ Calendar	○
日程調整	×	△ 上位プラン / Forms	○
施設・設備予約	○	○ Calendar	○
プロジェクト管理	○	△ Keep	○
掲示板・回覧・Wiki	○	×	○
ワークフロー	○	×	○
アンケート	×	○ Forms	○
チャット	○	○	○ UP!
メール	○	○ Gmail	○
ファイル管理・共有	○	○ Drive	○
報告書・議事録	○	×	×
サービス名	サイボウズ Office	Google Workspace	NI Collabo 360
電話・伝言メモ	○	×	○
アドレス帳・名簿	○	○ Gmail	○
タイムカード	○	×	○
To Do	○	△ Keep	○ プロジェクト管理と連携

サービス名	④ desknet's NEO	⑤ クロジカ
コース・プラン名	クラウド版	ベーシック
スケジュール管理	○	○
日程調整	△ スケジュールに内在	△ スケジュールに内在
施設・設備予約	○	○
プロジェクト管理	○	×
掲示板・回覧・Wiki	○	× 上位プランのみ
ワークフロー	○	× 上位プランのみ
アンケート	○	×
チャット	○ ネオツイ	○
メール	○	×
ファイル管理・共有	○	○
報告書・議事録	○	× 上位プランのみ
サービス名	○	×
電話・伝言メモ	○	○
アドレス帳・名簿	○	○
タイムカード	○	○
To Do	○ 単一アプリ/SaaS	○ SaaS

(2)選出候補（無料サービス）

- ① Group Session
- ② R-GROUP
- ③ GRIDY
- ④ Chat & Messenger
- ⑤ LINE WORKS

【概要】

サービス名	① Group Session	② R-GROUP	③ GRIDY
ITトレンド全体満足度(評価数)	★★★★☆3.9 (18件)	★★★★☆4.4 (8件)	★★★★☆3.7 (9件)
企業名	日本トータルシステム(株)	Rグループ(株)	ブルーテック(株)
設立	1979年8月	2006年10月	2006年10月
資本金	50,000,000円	100,000,000円	100,000,000円
URL	https://www.sjts.co.jp	https://jp.r-group.com	https://www.bluetec.co.jp/knowledge/suite/free
適用規格	ISO27001 (ISMS) iso27001 認証マーク	確認できず	JISQ27001:2014 (ISO/IEC 27001:2013)
導入実績 (公開情報)	確認できず	利用社数：50,000社	確認できず
利用人数	無制限 (目安 300 ユーザー)	無制限	無制限
タイプ	オンプレミス型	クラウド型	クラウド型
データ容量	-	確認できず	1GB
モバイル対応	○ 有料/年 12,000円 (税別) ~	○ 無料	×

サービス名	④ Chat & Messenger	⑤ LINE WORKS
ITトレンド全体満足度(評価数)	★★★★☆4.3 (10件)	★★★★☆4.1 (817件)
企業名	(株) Chat & Messenger	LINE WORKS(株)
設立	2017年2月	2015年6月
資本金	30,000,000円	5,520,000,000円
URL	https://chat-messenger.com	https://line-works.com
適用規格	確認できず	ISO/IEC 27001,27017, 27018,27701
導入実績 (公開情報)	導入企業：5,000以上 継続率：97%以上	導入企業：430,000社
利用人数	5~50 ユーザー	30 ユーザー
タイプ	クラウド型	クラウド型
データ容量	5GB/ユーザー	5GB
モバイル対応	○ 無料	○ 無料

【主要機能比較】

サービス名	① Group Session	② R-GROUP	③ GRIDY
スケジュール管理	○	○	○
日程調整	-	-	-
施設・設備予約	○	-	○
プロジェクト管理	○	-	○
掲示板・回覧・Wiki	○	○	○トピック
ワークフロー	○	-	○
アンケート	○	-	-
チャット	○	○	-
メール	○	○	○
ファイル管理・共有	○	○	○
報告書・議事録	-	-	○
電話・伝言メモ	-	-	○
アドレス帳・名簿	○	○	○
タイムカード	○	○	○
To Do	○プロジェクト管理に内在	○スケジュール管理に内在	○
サポート	○有料/年 54,000 円(税別)~	×	×

サービス名	④ Chat & Messenger	⑤ LINE WORKS
スケジュール管理	○	○
日程調整	-	○アンケート機能の活用
施設・設備予約	○	○
プロジェクト管理	-	○タスク
掲示板・回覧・Wiki	○ファイル管理・共有の活用	○
ワークフロー	-	-
アンケート	-	○
チャット	○	○トーク
メール	-	-
ファイル管理・共有	○	○
報告書・議事録	-	○アンケート機能の活用
電話・伝言メモ	-	-
アドレス帳・名簿	-	○
タイムカード	○	-
To Do	○	○
サポート	×	○無料/有料