

ニューノーマル時代における会議のDX推進 ～『GiziNote』が会議の効率化をサポート～

2022年7月

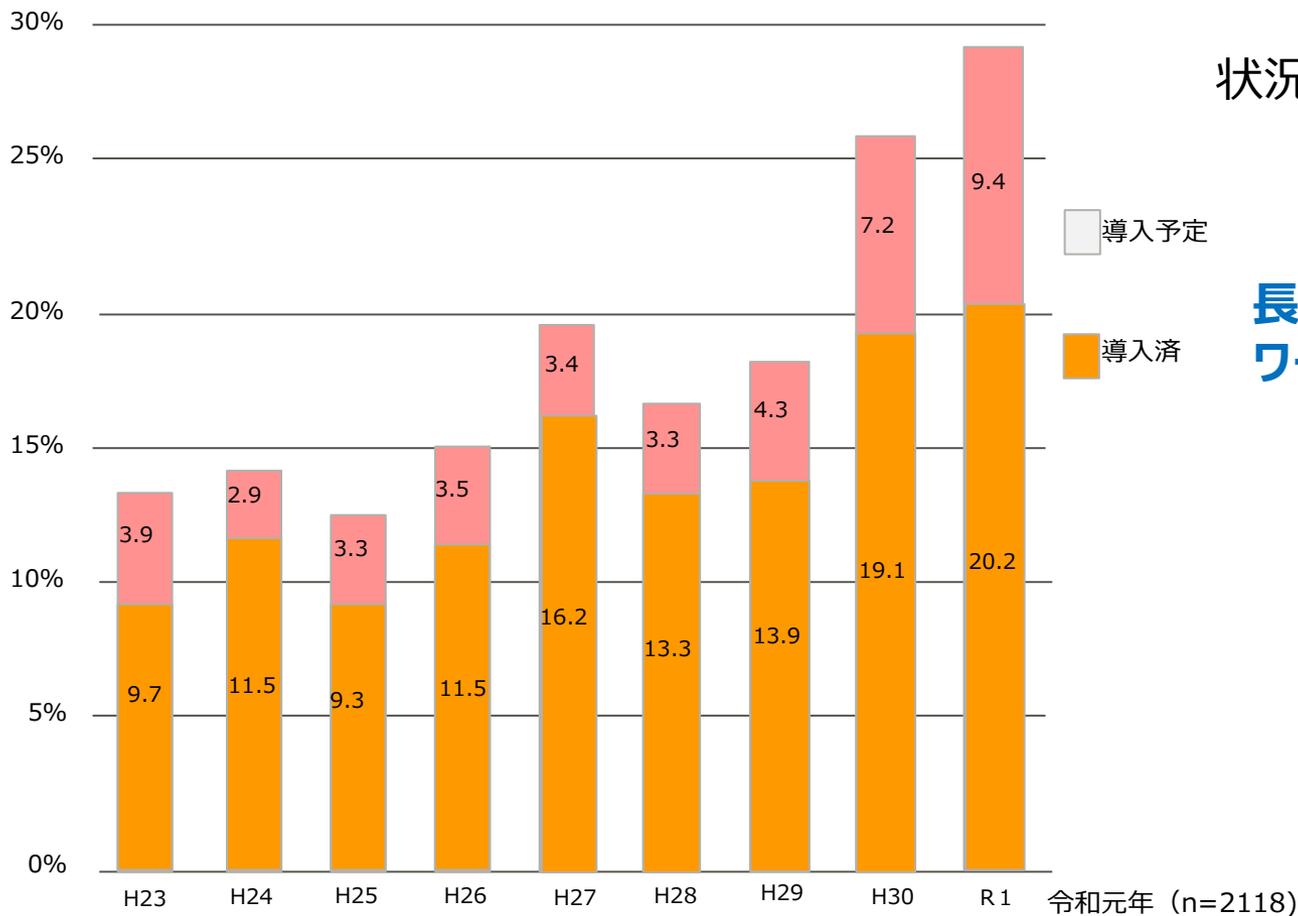
富士通Japan株式会社

扶桑電通株式会社

なぜ、いま、AI議事録？



■ テレワーク導入状況



状況としては年々増加傾向



長引くコロナ過の影響でテレワーク需要はさらに増加

(調査時点は、新型コロナウイルス感染拡大前の令和元年9月末)

出典：令和元年 通信利用動向調査

会議、打ち合わせの効率化

働き方改革目的上位

- 1位 残業時間短縮
- 2位 労働生産性向上
- 3位 ワークライフバランス

新型コロナウイルスの影響

- ・テレワーク制度導入
- ・リモートワーク環境整備
- ・コミュニケーションツール見直

DXの加速

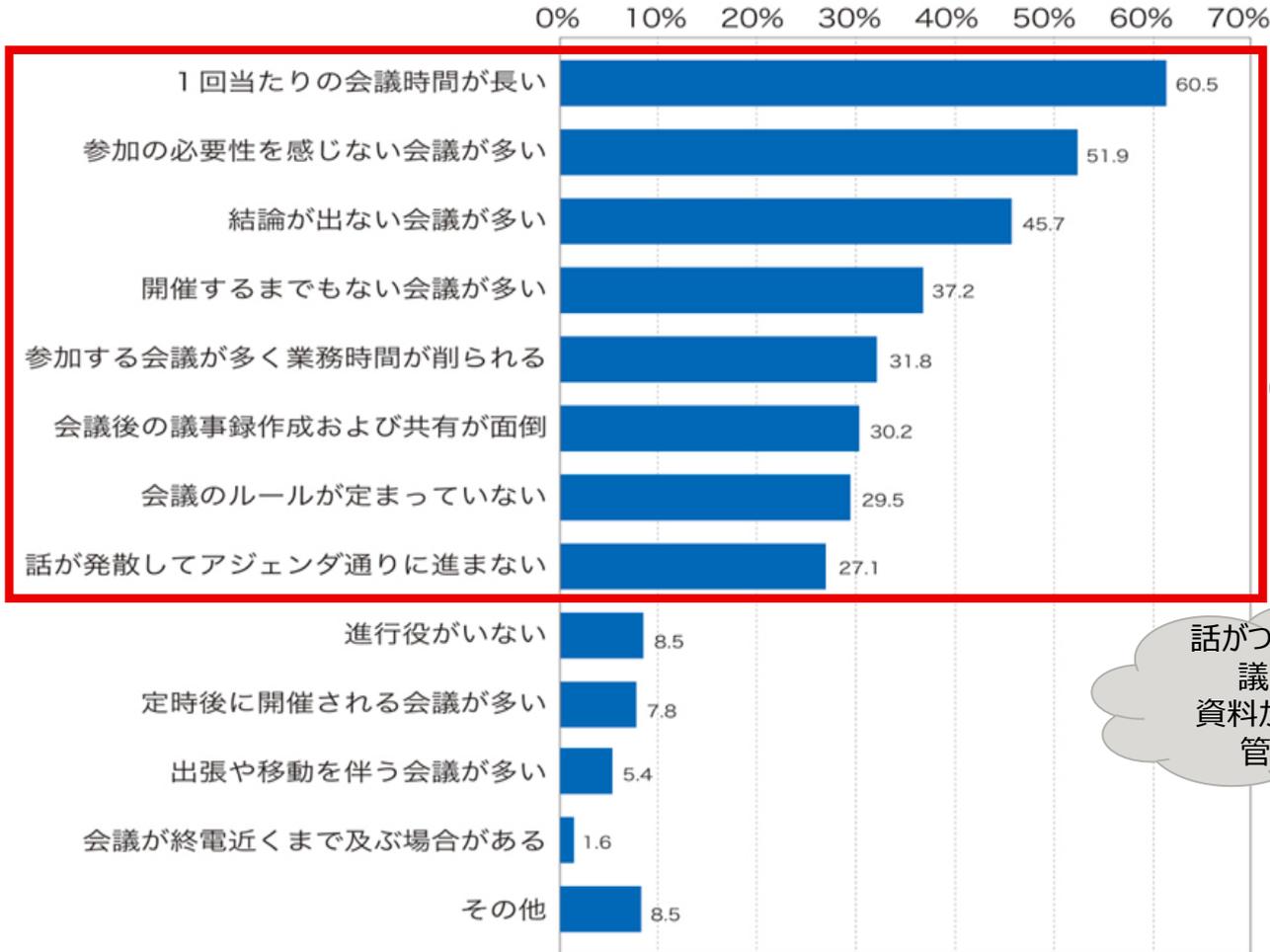
- ・コミュニケーションのデジタル化
- ・業務プロセスなどの変革

■ 会議のDX化で会議プロセス変革による効率化

- ・コア業務への集中により生産性向上を図り残業の短縮
- ・With/Afterコロナで会議・打ち合わせがオンライン化
- ・会議/打ち合わせに対する以前からの課題や不満を改善

課題（会議における不満の実態）

■ 会議における課題や不満



議事録の作成に時間がかかる
また、共有するのも手間だな

話がつい脱線して会議が長くなる
資料が紙ベースだと管理が大変



お客様の課題

- 会話の内容を残したい
- 議事録に手間がかかる

解決策

- 会話内容を自動テキスト化し、会話データからサマリを作成
- 議事録同時編集

Before



会議終わったけど、
これから議事録を書かなくては。。
他にもやることあるのに

今日の会議、
聞きとれない部分があったなあ。。

After



会議中の会話がテキスト
化されてるから聞き逃しも
ないぞ！

みんなで同時編集
できるから作成時
間も短縮できる！

- 音声テキスト化機能
- 自動要約機能
- 同時編集機能

会話データからサマリ
が作れるからイチからタ
イピングなくていい！

お客様の課題

- ・オンライン会議の場合、会議室の時間制限がない為、長引く傾向にある
- ・会議資料の共有方法がばらばらで、会議前に資料の確認がづらい

解決策

- ・議題を明確にし各々の時間を決めて推進する
- ・GiziNoteに添付して資料を共有し事前に確認可能

Before



会議の主催者

このメンバはいつも話が脱線するから時間通りに終わらないんだよなあ。
いい進め方ないかなあ

オンライン会議だから資料はどうやって配布しようかな？

After



会議の主催者

議題ごとに時間を設定しておけば、アラームで知らせてくれる！時間になったら話の方向性を正そう！

GiziNote

会議開始前に資料を添付しておいて、みんなにそれを見てもらおう！

- ・タイムキーパー機能
- ・資料の共有

事例3：テレワークによる不便さを解消

お客様の課題

- ・議事録の管理方法がばらばらで、テレワークだと、議事録や資料の場所を気軽に聞く人が近くにいない
- ・会議で出た宿題事項がどうなっているか気軽に確認できない

解決策

- ・Web議事録による議事録、資料の一括管理
- ・タスクの進捗を管理

Before



議事録どこだったかな？会社にいればすぐ聞けるのに。。

そういえばこの前の会議での宿題事項って終わってるのかしら。。

After



GiziNoteにログインすれば議事録がすぐ探せるし、当時の資料も添付されてる！

GiziNote

私の宿題は終わったから完了にしておこう。

- ・議事録のWeb共有
- ・タスク管理機能

Todo一覧で会議で出た宿題と期日、担当者と状況もすぐ分かる！

GiziNoteの機能ご紹介



会話をテキスト化

会話内容をリアルタイムにテキスト化することにより、会議中にメモをとることなく会議に集中することが可能

AIによる 抽出要約

テキスト化された会話内容から、重要と思われる部分をAIが抽出要約*することにより議事録の作成効率化を実現

*特許出願中

AIによる 自動タグ付け

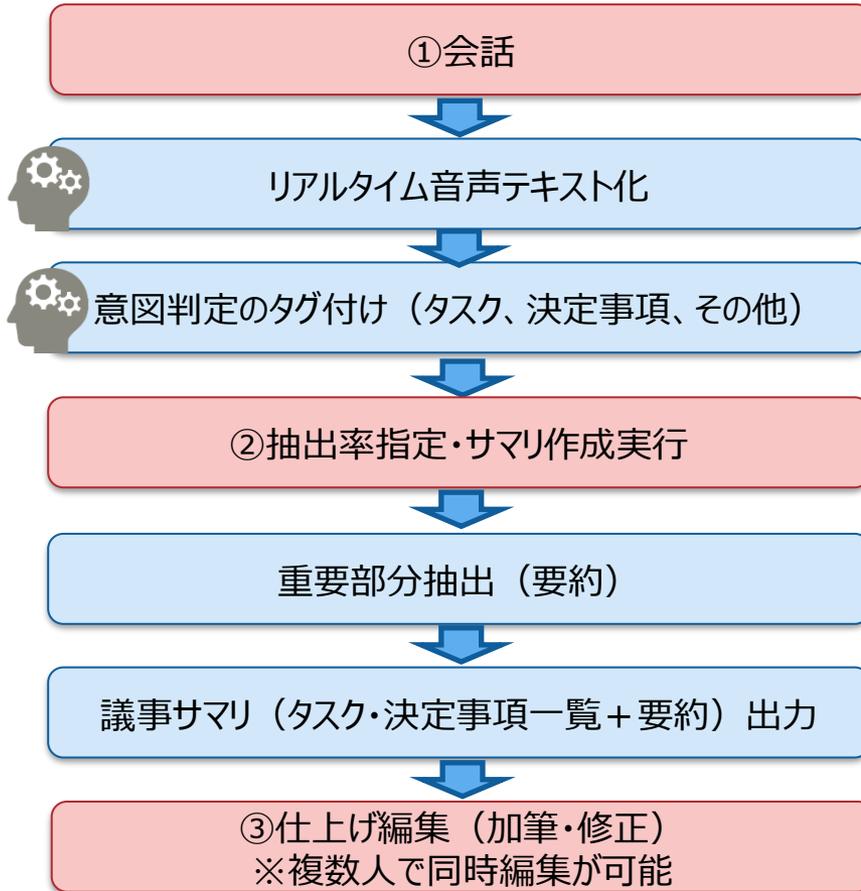
AIによる自動タグ付けにより、決定事項、タスクの見える化を行い、次のアクションに繋げる

複数人同時編集

議事録を複数人で同時に編集作業を行うことができ
議事録作成の時間短縮とメンバー間で合意がその場でできる

会議の ファシリテーション

議題ごとに時間設定し、予定時間超過を知らせることにより、会議の脱線を防ぎ円滑な会議を推進し、質を高める



簡単3ステップ

- ①会話
- ②サマリ作成実行ボタンを押す
- ③議事録を仕上げる

人が行うこと

システムが行うこと

共有メンバーを設定し、関係のあるメンバーにだけ情報を共有

- 共有メンバーは後から追加も可能な為、途中参加のメンバーへの情報共有も容易
- よく会議するメンバーについてはグループでの管理が可能

The screenshot shows a meeting page titled "記念式典について" (About the Commemorative Ceremony) in a "会議室 1" (Meeting Room 1). The page is shared with members "鈴木, 田中" (Suzuki, Tanaka), as indicated by a red box and a callout: "共有したいメンバーの設定 グループでの登録も可能" (Setting of members to be shared; registration in a group is also possible).

The left sidebar shows a list of documents, with "記念式典について" (2020-10-19) highlighted in a red box. Below it, a callout states: "共有許可された議事録のみ表示" (Only display meeting minutes for which sharing is permitted).

The main content area includes:

- 決定事項** (Decisions):
 - 来賓には佐藤知事を追加 **決定**
 - 場所は市の交流センターを借りる方向で検討 **決定**
- タスク** (Tasks):
 - 次回打合せは3月10日14時から **タスク**
 - 会議の準備の分担検討 **タスク**
 - 司会者を決める、案内状の準備 **タスク**
- 会話内容** (Conversation):
 - トピック: 共有許可された議事録のみ表示
 - これが打ち合わせを始めます。@鈴木幸子
 - 議題は、開催場所と来賓にたれを呼ぶかを決めたいと思います。@鈴木幸子
 - まず議題1の記念式典の開催場所です。@鈴木幸子
 - 場所は、昨年と同様にセミナールームで良いでしょうか。@鈴木幸子
 - セミナールームは狭いので、今回は市の交流センターを借りるのはどうでしょうか。@鈴木幸子
- ToDo** (To Do):
 - * 司会者を決める、案内状の準備。未着手 ▾ 担当者: 完了予定日: 2020-10-19
 - * 会議の準備の分担検討。未着手 ▾ 担当者: 完了予定日: 2020-10-19
 - * 次回打合せは3月10日14時から。未着手 ▾ 担当者: 完了予定日: 2020-10-19
- 添付ファイル** (Attachments):
 - 記念式典資料.pdf

関係のないメンバーへの情報共有を防ぐ

会話内容を自動テキスト化し取り込むことが可能

- 必要なテキストデータだけを抽出し、柔軟な議事録編集が可能

8 記念式典について

小林 小林, 鈴木 記念式典WG

2020-09-10 14:30 - 15:00 会議室 1

編集終了

タスク (TODO)

- ご意見ありがとうございます。では場所は市の交流センターを借りる方向で検討します。@小林 タスク
- 願います@小林 タスク
- 3月までで検討進めます@小林 タスク
- 今年は知事の佐藤さんも呼んだ方がいいかと思ひます。わかりました。では、来賓には佐藤知事を追加します。@小林 タスク

会話内容

トピック1

これから、10月20日の記念式典についての打ち合わせを発言。議題は、開催場所と来賓に誰を呼ぶかを決めたいと思ひます。@小林
まず、議題1の記念式典の開催場所です。私は昨年と同様にセミナールームで良いでしょうか。@小林
セミナールームは狭いので、今回は市の交流センターを借りるのはどうでしょうか。@小林
ご意見ありがとうございます。では場所は市の交流センターを借りる方向で検討します。@小林
その方向で願ひします@小林
3月までで検討進めます@小林
次に二つ目の議題の来賓についてです。これも昨年と同様に良いでしょうか。@小林
今年は知事の佐藤さんも呼んだ方がいいかと思ひます。わかりました。では、来賓には佐藤知事を追加します。@小林
その他何かありますでしょうか。@小林
あとは近い者を決めるとか、案内状の準備操作も必要ですね。@小林

メッセージ

小林
これから、10月20日の記念式典についての打ち合わせを発言。議題は、開催場所と来賓に誰を呼ぶかを決めたいと思ひます。

小林 2020/09/10 14:22:59
まず、議題1の記念式典の開催場所です。私は昨年と同様にセミナールームで良いでしょうか。

小林 2020/09/10 14:23:08
セミナールームは狭いので、今回は市の交流センターを借りるのはどうでしょうか。

小林
ご意見ありがとうございます。では場所は市の交流センターを借りる方向で検討します。

小林 2020/09/10 14:23:34
その方向で願ひします

小林 2020/09/10 14:24:10
3月までで検討進めます

小林
次に二つ目の議題の来賓についてです。これも昨年と同様に良いでしょうか。

小林 2020/09/10 14:24:55
今年は知事の佐藤さんも呼んだ方がいいかと思ひます。わかりました。では、来賓には佐藤知事を追加します。

聞き漏れをなくし、正確な議事録を短期間で作成

AIにより会話データから重要箇所を自動抽出し議事録の要約を作成

- サマリを作成することにより、より分かりやすい議事録を作成
- 音声データが保存できる為、テキストへの誤変換部分を聞き直して確認・修正することが可能

The screenshot shows a meeting summary for '記念式典について' (About the Commemorative Ceremony). The interface includes a 'タスク (TODO)' section with two items, a '会話内容' (Meeting Content) section with a 'トピック1' (Topic 1) section, and a '再生ボタン' (Play button) for audio playback. Two callout boxes provide additional information:

- ②再生ボタンで音声データを聞き直すことが可能 (Possible to re-listen to audio data using the play button)
- ①会話データからAIがタスクと、トピックを抽出しサマリを生成指定した要約率で重要部分を抜き出すことが可能サマリはコピーして議事録に貼り付けが可能 (Possible to generate a summary by extracting important parts from conversation data at a specified summary rate. The summary can be copied and pasted into the meeting minutes)

作成時間の大幅削減とより分かりやすい議事録作成を実現

複数名で議事録をリアルタイム共有し同時編集が可能

- 内容をリアルタイムに編集反映でき同時に確認が可能、版数管理・ロックも可能
- 会議に参加しているメンバーが同時に編集することにより作成速度が向上

The screenshot displays a meeting application interface for a meeting titled "記念式典について" (About the Commemorative Ceremony). The interface includes a top navigation bar with a meeting ID "8", a toolbar with various icons, and a main content area with a rich text editor and a task list. A message panel on the right shows a conversation between participants.

①共有ユーザ設定
共有ユーザに設定したユーザが同時編集可能

②同時編集
編集者A

編集者B

②同時編集

編集中ユーザのカーソル位置に▲アイコンが表示され、アイコンにマウスオーバーするとユーザ名が表示されます。

メッセージ

録音開始 [停止中]

小林 2020/09/10 14:22:46
これから、10月20日の記念式典についての打ち合わせを発言。議題は、開催場所と来賓に誰を呼ぶかを決めたいと思います。

小林 2020/09/10 14:22:59
まず、議題1の記念式典の開催場所です。私は昨年と同様にセミナールームで良いでしょうか。

小林 2020/09/10 14:23:08
セミナールームは狭いので、今回は市の交流センターを借りるのはどうでしょうか。

小林 2020/09/10 14:23:20
ご意見ありがとうございます。では場所は市の交流センターを借りる方向で検討します。

小林 2020/09/10 14:23:34
その方向でお願いします

小林 2020/09/10 14:24:10
3月までで検討進めます

小林 2020/09/10 14:24:39
次に二つ目の議題の来賓についてです。これも昨年と同様に良いでしょうか。

小林 2020/09/10 14:24:55
今年は知事の佐藤さんも呼んだ方がいいかと思ひます。

会議終了と同時にメンバー間で議事録の共有が完了する

議事録の内容に対し自動タグ付けを行い、タスクの見える化が可能

- 「タスク」タグにより次のアクション、状況についてメンバー内で共有できる
- 各議事録で抽出されたタスクはToDoリストタブで一元管理できる
- 決定事項や重要事項も柔軟なタグ付けによって見える化できる

議事録表示画面

記念式典について

編集開始

本日の議題

- ・ 記念式典の日程
- ・ 記念式典の式次第
- ・ 来賓
- ・ 記念品

記念式典の日程

- ・ 候補日 4月の月曜日の...
- 2020年4月13日(月) **決定**
- 2020年4月20日(月)
- 2020年4月6日(月)

・ 場所: セミナールーム

記念式典の式次第

- ・ 開会の挨拶
- ・ 来賓挨拶 (〇〇氏)
- ・ 記念講演: 候補者: △△氏? □□氏? →アサインできるか確認する **タスク**
- ・ 閉会の挨拶

来賓

ToDo

- ・ 司会者誰にするか→次回までに案を
考えておく
未着手 - 担当者: 完了予定日:
2019-09-19
- ・ 案内状の準備、送付先確認→次回
までに案を考えておく
進行中 - 担当者: 完了予定日:
2019-09-19
- ・ 会場の準備は誰にやらせたら
次回までに案を考えておく
未着手 - 担当者: 完了予定日:
2019-09-19

添付ファイル

- GiziNote_UsersGuide.pdf

タスクの状態を以下の3つから選択

- ・未着手
- ・進行中
- ・完了

全議事録のタスクの参照が可能

ToDoリスト画面

ステータス	タスク	担当	完了予定日
進行中	・ 司会者誰にするか→次回までに案を考えておく	小林	2019-10-19
未着手	・ 会場の準備は誰にやらせたら次回までに案を考えておく		2019-09-19
進行中	・ 案内状の準備、送付先確認→次回までに案を考えておく		2019-09-19
完了	→ 記念品の準備について字裏面に収まるか見積もりを取ってみる。	bon	2019-09-19
完了	・ 記念講演: 候補者: △△氏? □□氏? →アサインできるか確認する	高澤	2019-09-30

ステータス	タスク	担当	完了予定日
未着手	10/8(火) 経理集積戻戻 →10/8 B-PLAN取得 →Cランクの予測出してSEP更新		2019-09-19

タスクを一元管理することで、次のアクションへ繋げる

議題毎に予定時間を設定し、タイムキープが可能

- メンバーが議題を意識することにより、脱線したりぶれたりすることを防ぎ会議時間を短縮する
- 議題毎に残時間を表示、予定時間経過後は警告を表示し、次への進行を促す

議題毎に設定した予定時間をカウントダウン表示

タイムキーパー設定画面

タイムキーパーを設定して会議を開始する

各議題の予定時間 (分)

#	議題	予定時間 (分)	削除
1	開催場所	5	削除
2	来賓	5	削除
3	日程	5	削除

タイムキーパーの結果

会議は、予定より 00:10:54 早く終了しました。

各議題の所要時間

#	議題	予定時間	所要時間
1	開催場所	00:05:00	00:01:37
2	来賓	00:05:00	00:01:51
3	日程	00:05:00	00:00:37
合計		00:15:00	00:04:06

円滑な議事を推進し、会議の質を向上

ヘッドセットマイクのような設備準備の軽減化

○スマートフォンからの音声入力

スマートフォンをマイク代わりに利用できます。

GiziNote専用Webアプリから音声を入力しテキスト化したデータをGiziNote 本体へ送信します。



GiziNoteで表示されたQRコードをスマホ
端末のカメラアプリで読み取ります

録音開始ボタンをクリックし会話を始めます



話者名入力フォームに設定した話者名が
GiziNote本体のメッセージ欄に表示されます

発話開始

音声入力の利便性向上による会議の円滑化

社外の方との会議においても手間をかけずにテキスト化が可能

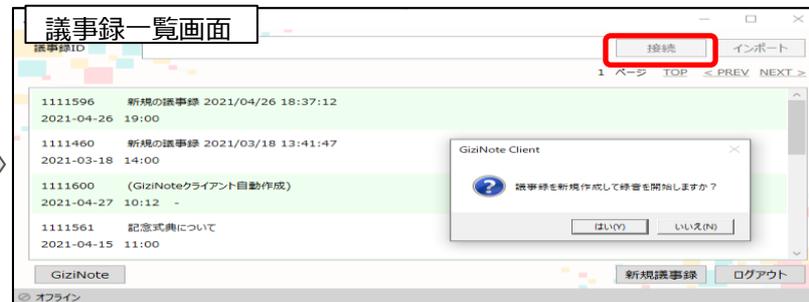
- Web会議(Teams, Lync, WebEx, Zoom等)において、会議参加者全員がGiziNoteを使用しなくても、1人がGiziNoteクライアントアプリを使用すれば参加者全員の音声をリアルタイムにテキスト変換しGiziNoteに表示されます。

※話者識別はされません

<使用イメージ>



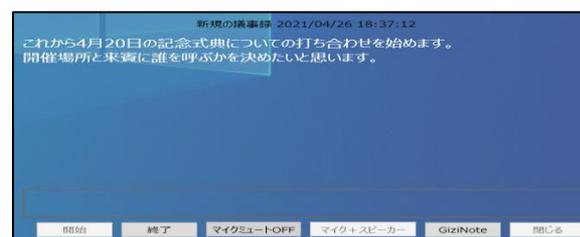
GiziNoteへのログインIDとパスワードでログインします。



GiziNoteのメッセージ領域画面



クライアントアプリ録音画面



※GiziNoteクライアントアプリは無償提供されます

簡単な参加者全員の音声テキスト化により負荷軽減

録音された音声データの簡易テキスト化機能

- スマホ等で録音されたMP3またはWAVの音声データを読み込むことによってリアルでなく後から簡単にテキスト化が可能です。 ※話者識別はされません



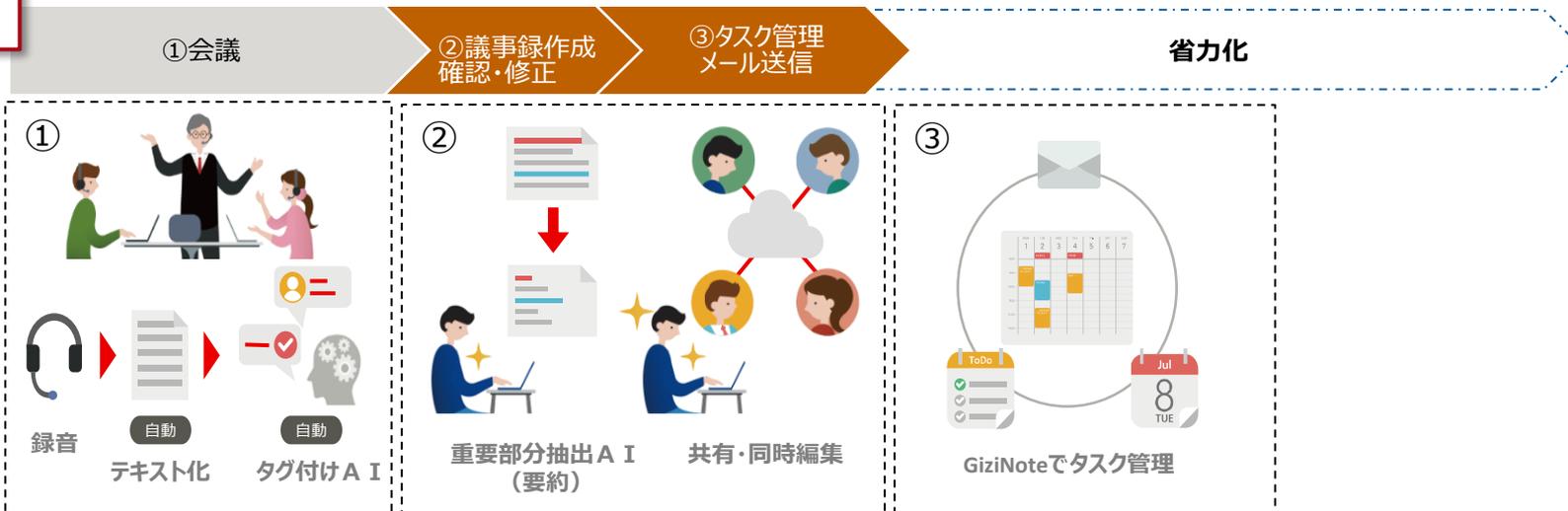
スキ間時間を利用してテキスト化を行うことによる効率化

■ AIを活用し、会議の効率化をサポートします

導入前



導入後



GiziNote Cloud機能一覽



■ GiziNote Cloudの主機能概要

利用者機能一覧（1）

利用者機能	概要
音声リアルタイムテキスト変換	会話の音声をリアルタイムに音声テキスト化変換が可能
AI要約機能	AIにより重要抽出型要約が可能
AIタグ付け機能	AIにより自動的に決定事項、タスクタグを付与。手動で任意のタグ付与も可能
複数人同時編集機能	議事録を共有している複数人で同時編集が可能
タイムキーパー機能	複数の議題があるときに、議題単位で時間の設定を行い、設定時間超過時に警告することが可能
議事録版数管理&ロック機能	議事録作成時の版数管理、および編集ができないようにロックすることが可能
キーワードブースト機能	優先的に音声認識される単語を登録することが可能

■ GiziNote Cloudの主機能概要

利用者機能一覧（2）

利用者機能	概要
添付ファイル機能	会議時に利用した資料を議事録に添付することが可能
PDF出力機能	作成した議事録をPDFとして出力または印刷が可能
保存音声の再生による確認および削除機能	要約作成後にテキスト単位で音声を確認することが可能 また、音声データの削除が可能 ※LiveTalk連携、TalkVisible連携時は不可
音声データ取り込み機能	録音済みのMP3またはWAVデータをGiziNoteクライアントアプリに取り込み音声テキスト化を行い議事録作成が可能
Web会議ツール利用時の全音声のテキスト化	Web会議時に参加している一人がGiziNoteクライアントアプリ（無償）を利用することにより全員の音声をテキスト化することが可能

■ GiziNote Cloudの主機能概要

お客様管理者機能一覧

管理者機能	概要
IPアドレス制限	サービスへのアクセスをIPアドレス単位で制限が可能
利用状況通知設定機能	顧客管理者へ音声テキスト化利用時間をメールにて定期的に通知
アカウント管理	利用者の登録・変更・削除が可能。CSVの一括処理もできる
キーワード管理	優先的に音声認識される単語の登録が可能。CSVの一括処理もできる。登録した単語の閲覧・編集・削除することも可能
重みづけ設定管理	重要抽出要約をする時、抽出してほしい用語の重みを大きくすることにより、抽出優先度を挙げる事が可能
要約音声管理	議事録作成時の入力した音声について、保存するか否かを設定することが可能
通常判定ルール管理	AIにより自動的に決定タグまたはタスクタグが付与されてしまう用語に対してタグが付与されないように設定することが可能
決定事項判定ルール管理	AIにより自動的に決定タグを付与してほしい用語が含まれるテキスト文がある場合に、その用語の登録によりタグの付与が可能
タスク判定ルール管理	AIにより自動的にタスクタグを付与してほしい用語が含まれるテキスト文がある場合に、その用語の登録によりタグの付与が可能
TalkVisible連携管理	TalkVisible側で作成した音声テキスト化データ（Json形式）のインポートが可能

○GiziNote Cloud 補足情報

No.	概要	内容
1	通信の暗号化	通信は全てhttps通信で暗号化しております。
2	データの暗号化	GiziNote Cloudでは、全データを暗号化しています。
3	IPアドレス制限	お客様のネットワークからのみアクセスできるようにIPアドレス制限が可能です。
4	ファイルのウイルスチェック	議事録に添付されるファイルについてウイルスチェックを実施します。

GiziNoteの動作環境



■SYNCDOT GiziNote PCおよびスマホ動作環境

	適用条件	
PCクライアント	Microsoft® Windows® 10 Microsoft® Windows® 8.1(デスクトップモード)	Microsoft Edge(IEモードではご利用できません), Google Chrome
QRコード機能でご使用頂けるスマートフォン	対応OS : Android OS 8 以上、iOS13以上 対象端末:マイクを内蔵したスマートフォンタイプのAndroid 端末、iPhone端末	

GiziNote Cloud価格



○ サービス提供価格（初期費用：¥ 0）

	品名	商品概要	月額費用
基本サービス	SYNCDOT GiziNote Cloud（音声テキスト化有り）基本サービス（10ID / 10時間）	利用ID数は10IDで、利用可能な音声テキスト変換時間は10時間です。音声変換の翌月持越しは不可	9,800～

詳細につきましては、扶桑電通様までお問い合わせください。

○ 無償トライアルについて

申込方法	<ul style="list-style-type: none"> ご利用開始希望日の5営業日前までに扶桑電通様の方へご相談ください。
SYNCDOT GiziNote Cloud トライアル環境提供	<ul style="list-style-type: none"> GiziNote Cloudトライアルに必要な環境・情報を提供し、お客様のトライアルを支援します。 ヘルプに「早わかりガイド」がございますが、ユーザマニュアルも提供致します。 ご利用期間：14日間 ご利用人数：5名まで 音声テキスト化時間：10時間
お客様側で準備頂くもの	<ul style="list-style-type: none"> インターネットへHTTPS（443ポート）でアクセスできること WindowsPCクライアントとして以下の環境であること <ul style="list-style-type: none"> -OS：Microsoft® Windows® 10/8.1 -ブラウザ：Microsoft Edge, Google Chrome 以下はGiziNoteスマートフォンアプリを試行する場合 <ul style="list-style-type: none"> -OS：Android OS 8.0以上、iOS13以上

Thank you

