

要約議事録支援サービス nMinutes 基本ガイドブック

変化の一步先を。
お客様と共に…

目次

- はじめに
- 次のアクションにつなげる要約議事録支援サービス
- 現代の会議の実態
- 現代ビジネスに不可欠な要約議事録支援サービス「nMinutes（エヌミニッツ）」
- 要約議事録支援サービス nMinutesを入れるとどう変わる？
- 例）要約議事録支援サービスがない時
- 例）要約議事録支援サービスがある時
- 要約議事録支援サービス導入による企業の9つの変化
- 要約議事録支援サービス nMinutesの特長

はじめに

ビジネス環境が急速に変化する現代、効率的な会議運営と迅速な意思決定が求められています。しかし、**多くの企業で会議の内容が効果的に共有されず、次のアクションが遅れることが課題**となっています。これにより、プロジェクトの進行が遅れたり、意思決定が遅延するなどの問題が発生します。

要約議事録支援サービスは、これらの課題を解決するための強力なツールです。会議の内容を簡潔にまとめ、重要なポイントを素早く把握することで、会議後の次のアクションを迅速に進めることができます。さらに、会議参加者全員が同じ情報を共有することで、チーム全体の連携が強化され、生産性の向上が期待されます。

本資料では、要約議事録支援サービスの必要性と弊社製品「nMinutes（エヌミニッツ）」について詳しくご紹介します。

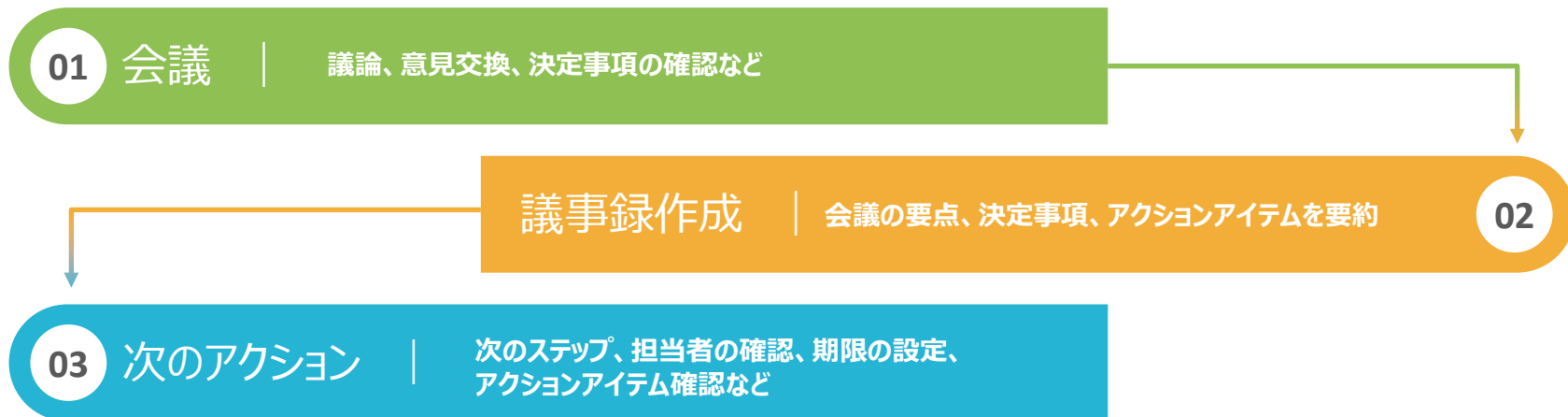
御社の業務効率化のヒントになりましたら幸いです。



次のアクションにつなげる要約議事録支援サービス

要約議事録支援サービスとは、会議の内容を簡潔にまとめ、要点や決定事項を迅速に把握できるようにするツールです。このようなサービスは、会議の時間効率を高め、会議後のアクションをスムーズに進めるために利用されます。

従来、会議の議事録作成は時間がかかる上、議事録を取るという行為に集中し、議論の重要なポイントを見落としがちでした。しかし、要約議事録支援サービスを導入することで、会議の内容を自動的に要約し、重要事項を素早く把握することが可能となります。これにより、**意思決定の迅速化と会議の生産性向上が期待**されます。

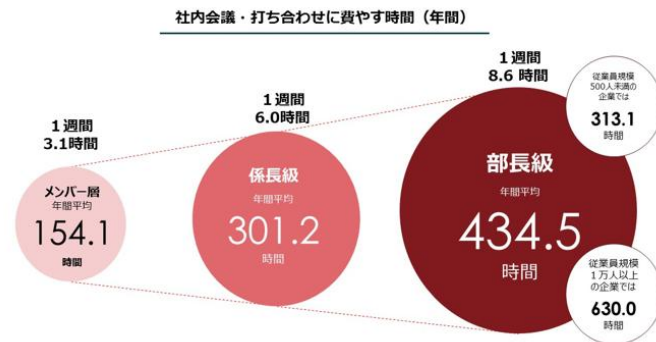


現代の会議の実態

御社では、1週間にどれほどの時間を会議に費やしていますか？

パーソル総合研究所のアンケート調査「長時間労働に関する実態調査（第一回・第二回共通）」によれば、部長クラスでは1週間に8.6時間もの会議や打ち合わせが行われているという結果が報告されています。

驚くべきことに、これは社内会議のみを対象とした数字であり、顧客やクライアントとの打ち合わせは含まれていません。ちなみに弊社の営業部の部員もこの結果と同様の状況にありましたが、なんとマーケティング部長は1週間に30時間もの社内会議を行っていました。



出典：パーソル総合研究所・中原淳（2017-8）「長時間労働に関する実態調査（第一回・第二回共通）」

次の打ち合わせまでに、会議の内容をすべて記憶しているでしょうか？

次のアクションを行うためにどれほどの時間がかかっているのでしょうか？

このような状況は、**多くの企業で見られる共通の問題**です。しかし「要約議事録支援」と言っても、製品によって提供する機能は違うため、「議事録支援に必要な機能はどのようなものが必要か？」をしっかりと考えてツールを選ぶことが大切です。

5分で会議の要点をつかむ。『nMinutes』で、全社員の時間革命。

賢く、速く、会議のその先を。

nMinutesは、生成AI（ChatGPT）を活用し**1時間の会議内容をたった5分で要約、議事録作成を効率化するクラウドサービス**です。PCやスマホのブラウザからアクセス可能で、web・対面会議の両方に対応し、いつでもどこでも簡単に要約議事録生成が可能です。

会議で重要なのは「キーポイントとまとめ、決定事項」が分かることです。これにより、会議の目的や次のアクションが明確になり、効率的な意思決定が可能となります。また、会議の参加者全員が同じ理解を持つことで、チーム全体の連携が強化されます。簡潔で明瞭な要約で、会議の理解促進と時間の効率をアップし、意思決定とネクストアクションをスピーディーにするnMinutesを導入することで、新入社員からベテランまで、全社員のデスクワークを効率化・支援します。これにより、**会議にかかる時間を大幅に削減し、生産性を向上させる**ことができます。



要約議事録支援サービス nMinutesを入れると
どう変わる？

例) 要約議事録支援サービスがない時

- 若手社員に任せたいけど・・・業務経験が浅い若手社員に議事録作成を任せることが多いですが、専門用語が飛び交う中で**正確かつ迅速に要点をまとめるのは難しく、ヒューマンエラーや発言の機会を損なう原因**となります。
- 会議進行者が自身で行うと・・・会議の進行者が議事録作成を担当すると集中力が分散し、**重要なポイントを見落とすリスクが高まり**、会議がスムーズに進行しなくなります。
- 持ち回りで議事録担当を変えると・・・議事録を作成する担当者によって、記録の品質やフォーマットが異なるため、後から参照する際に一貫性が欠けることがあります。これにより、必要な情報を迅速に見つけ出すことが難しくなります。

発言ができない
手が疲れる
会議に集中できない
重要なポイントがわからない
専門用語がわからない
作成が間に合わない
残業が増える
発言を聞き逃してしまう
通常業務に支障が出る



例) 要約議事録支援サービスがある時

- **若手社員も安心して発言できる**・・・議事録作成の負担が軽減され、若手社員も会議に積極的に参加できます。自動要約機能により、専門用語や複雑な内容も正確に記録されるため、教育の一環としても安心です。
- **会議進行者が進行に専念できる**・・・会議進行者は、進行に専念することができ、会議がスムーズに進行します。重要なポイントも見落とされることなく、全員が会議の目的に集中できます。
- **毎回nMinutesで議事録作成すると**・・・一貫したフォーマットで議事録を作成するため、品質が安定し、後から参照する際にも情報を迅速に見つけ出すことができます。これにより、情報の共有がスムーズになり、組織全体の効率が向上します。

時短になる
誰が見ても分かりやすい
正確な議事を残すことができる
会議に集中できる
次のアクションアイテムが明確
プレッシャーからの解放
迅速な意思決定に役立つ
次回の資料作成にも役立つ



要約議事録支援サービス導入による企業の9つの変化



議事録作成時間の削減

会議の要点を自動で正確に要約するため、議事録作成にかかる時間が大幅に削減！



迅速な意思決定

要約された議事録が即座に利用可能となるため、次のアクションを迅速に決定！



正確な情報共有

会議の要点や決定事項が正確に把握できるため、参加者全員が同じ情報を共有可能！



生産性の向上

議事録作成の手間が省かれることで、社員は他の重要な業務に集中できる！



チームの協力体制の強化

全員が同じ情報を持つことで、チーム間の連携が強化され、プロジェクトの進行がスムーズに！



過去の会議の容易な参照

議事録が一貫したフォーマットで保存されるため、過去の会議の内容を簡単に検索・参照可能！



ペーパーレス化の実現

デジタル議事録の導入により、紙の使用を削減し、環境負荷を軽減！



高度な分析とレポート機能

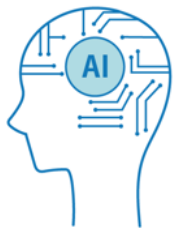
会議データを活用して、会議運営の改善点を見つけ出し、さらに効率的な会議運営が可能！



豊富な議事録テンプレート

会議の種類や目的に応じたテンプレートを提供しているツールでは、最適な形式で議事録を作成可能！

要約議事録支援サービス nMinutes 特長



①高精度な要約

Whisper（文字起こし）とChatGPT（要約）を利用し、高精度な文字起こしとAIによる効果的な要約を実現



②多機能プラットフォーム

PC・スマホからアクセス可能で、web・対面会議の両方に対応。



③セキュリティ

ID・パスワードでのログイン、SAML SSO（Entra ID）対応、アップロードした録音・録画データの自動削除。

nMinutesの特長①高精度な要約

AIエンジンはWhisper（文字起こし）、ChatGPT（要約）を利用することで高精度な文字起こしと生成AIによる要約を実現します。要約にGPT o3-miniモデルを採用し、ハルシネーションを低減しつつ要約品質が大幅に向上しました！

The screenshot displays the nMinutes web application interface. At the top, there are two tabs: '音声ファイルテキスト化' (Audio File Text Conversion) and '会議録音テキスト化' (Meeting Recording Text Conversion). The main area is divided into two sections. The top section, titled '音声ファイルを読み込みとして出力します。' (Output as audio file upload), contains a '要約完了!' (Summary Complete!) message, a dropdown menu set to '会議' (Meeting), a 'ファイルを選択' (Select File) button, and a '送信' (Send) button. Three orange callout bubbles with white text are overlaid on this section: 'STEP 1' points to the '要約完了!' message, 'STEP 2' points to the 'ファイルを選択' button, and 'STEP 3' points to the '送信' button. The bottom section, titled '議事内容' (Meeting Content), shows a message '選択した場面にあった要約結果が表示されます。' (Summary results corresponding to the selected scene will be displayed.) and a large text area containing a detailed summary of a meeting. The summary is titled '### 会議の要点:' (Key Points of the Meeting) and lists several bullet points regarding educational, administrative, and economic measures. It is followed by a section titled '### 決定事項:' (Decisions Made) with one bullet point.

STEP 1

11種類の場面モードから用途に合ったものを選択。

STEP 2

動画・録音ファイルを選択。

※アップロードできるファイル：.mp3/.mp4/.webm/.mpga/.wav/.mpeg/.ogg/.flv/.m4a

STEP 3

ファイルを送信。

結果

1時間程度の音声・動画をたった5分前後で要約
議事録化。文字起こし全文も利用可能

nMinutesの特長②多機能プラットフォーム

クラウド型のサービスのため、**インターネットに接続可能なPC・スマホで録画、もしくはリアルタイム録画で要約議事録化が可能です**。簡単なアップロード操作で、録音・録画ファイルから会議の要約が短時間で生成されます。**1時間程度の音声・動画をたった5分前後で要約議事録化し、文字起こし全文も出力**されます。



対面会議でのリアルタイム録音でも



Web会議の録画・録音ファイルでも

—— 議事内容 ——

選択した場面にあった要約結果が表示されます。



勉強会の内容の要約

概要

本勉強会では、子ども家庭庁のケイコさんとファイナンシャルプランナーで節約系YouTuberのクラマさんが、子育て世帯の家計を応援する国の取り組みについて議論しました。主なトピックは、子ども未来戦略方針、若い世代の所得増加策、最低賃金の引き上げ、年収の壁支援、フリーランスの育児支援、出産・子育て応援交付金、児童手当の拡充、高等教育費の負担軽減、住宅支援などです。これらの施策を通じて、若い世代の経済的不安を軽減し、子育てをしやすい環境を整えることが目指されています。

議論されたトピックごとの要約

1. 子ども未来戦略方針

- **内容**: 少子化対策と経済成長の実現を目指し、若者子育て世代の所得を伸ばすための支援策を策定。
- **要点**: すべての子ども子育て世代に切れ目ない支援を提供。

2. 若い世代の所得増加策

簡単アップロードで要約を生成！

nMinutesの特長③セキュリティ

議事録は、社内外の機密情報を含んだ会議情報を扱うため、セキュリティは非常に重要です。安心して会議データをご活用いただけるよう、安全なクラウド環境をご提供しております。

ID・パスワードでの
ユーザーログイン

SAML SSO対応
(Entra ID)

録音・録画データは
残りません

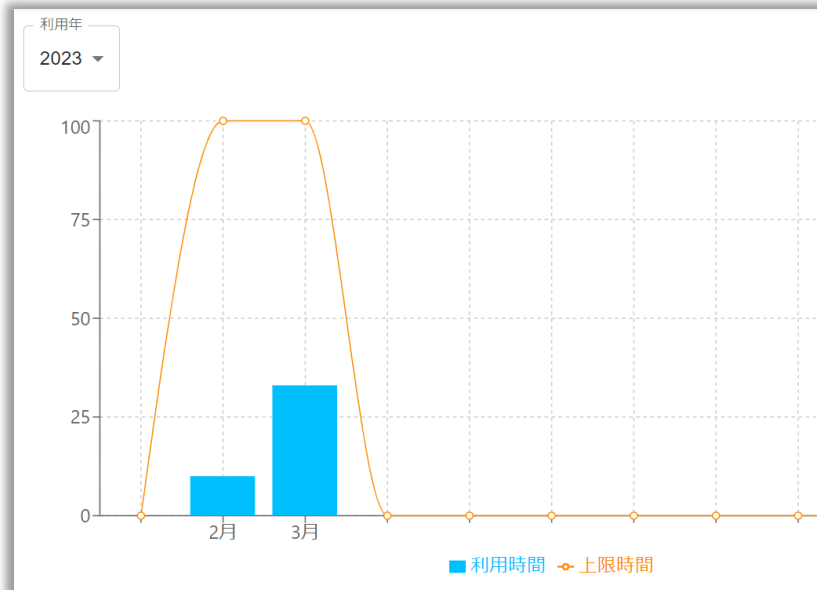


管理者機能

『nMinutes』の管理者機能でチームや組織の会議要約プロセスを一元管理。効率化は個人だけのものではありません。チーム全体での生産性向上を実現しましょう。

利用状況グラフ

管理者画面ではユーザーの利用状況がグラフで確認可能です。



ユーザー管理機能

ユーザー管理も簡単に行え、ユーザーの登録もCSVで一括登録ができます。

管理者設定		インポート	新規ユーザー
ユーザー名	Email		
testuser1	testuser1@example.com		
testuser2	testuser2@example.com		
testuser3	testuser3@example.com		

価格

初期費用

項目	内容	初期費用（税抜き）
nMinutes環境構築	・ 実行環境構築 ・ Whisper API、ChatGPT APIを利用	0 円
オンボーディング	・ ユーザー画面、管理者画面の操作方法を レクチャー・QA（1回・1時間）	0 円
	合計	0 円

月額費用

項目	内容	月額費用(税抜き)
nMinutes 基本50時間 （入力された動画・音声ファイルの収録時間、会議録音時間の合計）	・ 基本月額費用 会議時間50時間/月	30,000円
	合計	30,000円

※ 基本費用として、50時間からのご契約となります。

50時間を超過した場合は、10時間単位に従量課金 5,000円が発生します。

その月の未使用時間は、翌月へ繰り越しができません。

※ **ユーザー数課金の考え方はございません。何名でもご利用いただけます。**

※ 利用時間の上限値を弊社サポートにメールで指示いただければ、上限値（200時間等）を設定いたします。上限値に到達した場合、当月内は議事録生成は行えません。

※ お問合せはメールにて受付いたします。管理者様よりお問合せいただき、ベストエフォートでの対応となります。

参考) NDIソリューションズ株式会社



NDI SOLUTIONS LTD.

- 本社所在地：東京本社（東京都港区）、大阪本社（大阪府大阪市）
新潟本社（新潟県新潟市）、徳島本社（徳島県徳島市）
- 事業拠点：東京／札幌／新潟／横浜／名古屋／大阪／徳島／岡山／福岡
- 資本金：4億円 ● 従業員数：約400名

沿革

- 1981年 創業40年以上のIT企業
- トッパン・ムーア株式会社のソフトウェア事業部門が独立（以後2度親会社の変更）
- IBM社のソリューションプロバイダーとして各種サーバー等の販売及びサービス事業で成長
- 現在はお客様のDX推進のご支援を中心に各種ソリューションをご提供

事業内容

基幹系業務システムからDXご支援までワンストップでご提供

クラウドサービス、インフラソリューション、画像認識AI、AIチャットボット、RPA、ERP等

特長

「ショールーム」ポリシー：自ら導入/利用し、価値を確認し、ご提案する



変化の一步先を。

NDIソリューションズ株式会社

NDIソリューションズ株式会社

ソリューション戦略本部 マーケティング部

ndi.marketing@ndisol.com