

# FMI IT業務カタログDB 構築アクションプラン

## 目的（Executive Summary）

本計画は、FMIにおける社内IT業務を「サービス（業務ID＝サービスID）」単位で可視化・標準化し、

- 規程と実務の接続
- 検索可能なカタログDB化
- L1/L2/L3の責任分界の明確化
- 将来的なAI分類・自動化の土台構築 を実現することを目的とする。

## 全体アーキテクチャ

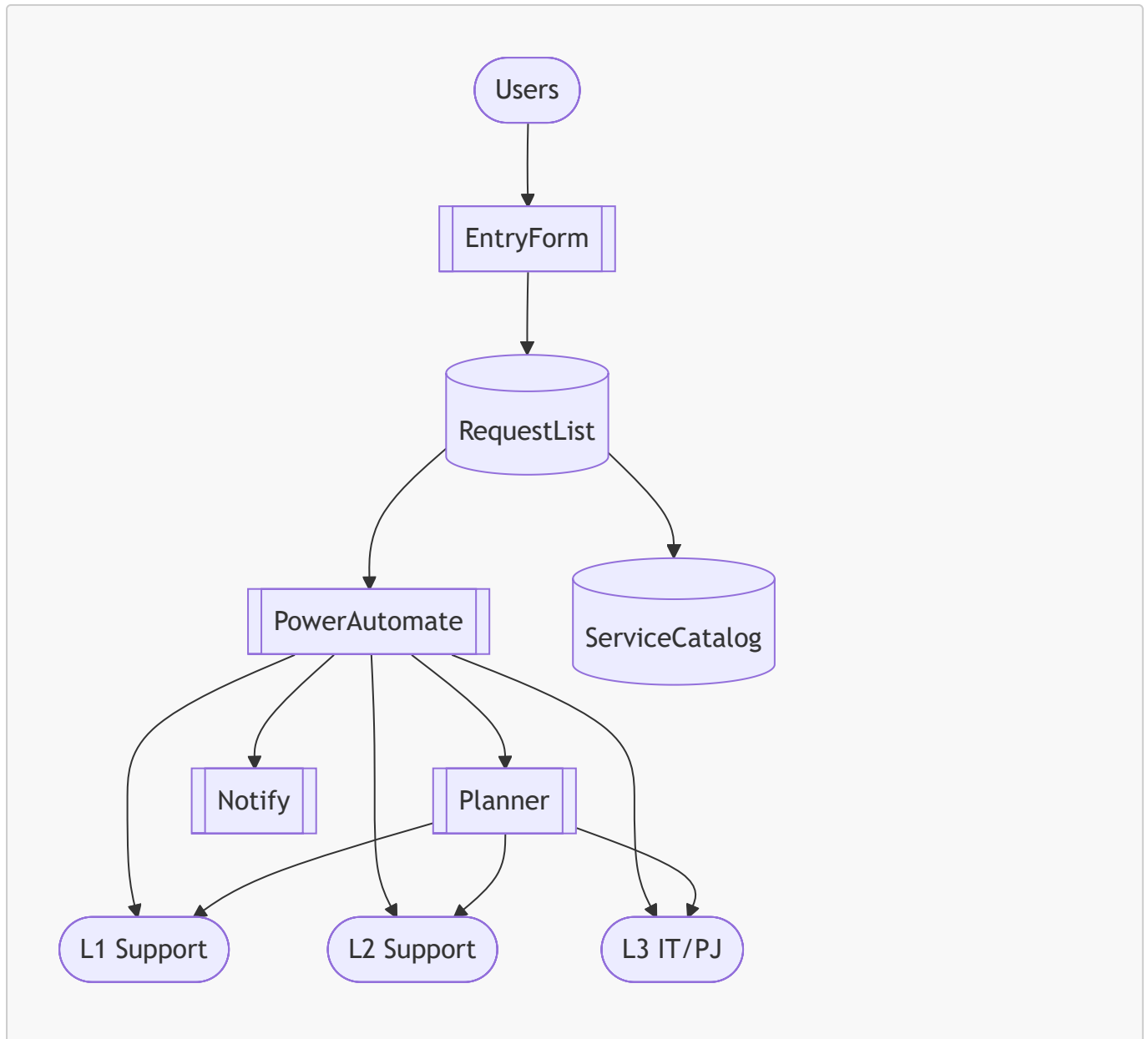
- 基盤：Microsoft 365（SharePoint Online / Power Automate / Planner）
- DB：SharePoint List（メタデータDB）
- 文書：SharePoint Document Library（規程・手順書・証跡）
- 受付：Microsoft Forms / SharePoint Form
- 作業管理：Planner（必要に応じて）

全体システム構成図（A案：2枚構成）

人員構成は図2を正とする  
システム依存は図1を正とする

図1：System Architecture（システム構成）





## フェーズ別アクションプラン

※ 各フェーズで **必須** / **推奨** / **将来拡張** の技術スタックを明示する。

### 技術スタック一覧（記号）

- **SPO** : SharePoint Online
- **List** : SharePoint List
- **Lib** : SharePoint Document Library
- **PA** : Power Automate
- **Forms** : Microsoft Forms（またはSPOフォーム）
- **Planner** : Microsoft Planner
- **Teams** : Microsoft Teams
- **M365 Search** : Microsoft Search / SharePoint Search
- **Purview** : Microsoft Purview（保持・監査・eDiscovery）
- **Copilot/M365** : Microsoft 365 Copilot（利用可能範囲で）
- **Azure OpenAI** : Azure OpenAI（分類・抽出の精度を上げたい場合）

---

## Phase 0：前提設計（1～2週間）

### 成果物：設計方針・ID体系・責任分界の確定

#### 技術スタック

- **必須**：SPO（設計メモ・合意形成）、Excel/SharePoint List（ID体系・RACI整理）
- **推奨**：Whiteboard/PowerPoint（構造図・合意）
- **任意**：Purview（保持要件がある場合）

#### 作業

- 業務単位の固定（業務ID＝サービスID）
  - ID体系の確定（サービス/規程/システム/問題/プロジェクト）
  - 責任分界（RACI＋L1/L2/L3）の明文化
- 

## Phase 1：サービスカタログDB構築（2週間）

### 成果物：最小サービスカタログ（20～40件）

#### 技術スタック

- **必須**：SPO + List（Service Catalog） + M365 Search
- **任意**：PA（初期データ投入支援・通知）

#### SharePoint List（Service Catalog）列設計

- サービスID（主キー）
  - サービス名
  - サービス概要
  - カテゴリ（複数）
  - 対象システム（複数）
  - 問題種別（複数）
  - プロジェクトタグ（複数）
  - 対象部署（複数）
  - 主担当レベル（L1/L2/L3）
  - エスカレーション条件
  - 関連規程ID（複数）
  - 証跡種別（ログ/稟議/一覧等）
  - 標準SLA
  - 受付URL
- 

## Phase 2：規程・文書側の整備（並行実施 2週間）

### 成果物：規程・手順書がDBと紐づく状態

#### 技術スタック

- 必須：SPO + Lib（規程/手順/証跡） + M365 Search
  - 推奨：Purview（保持・監査ログ・ラベル運用が必要な場合）
  - 任意：PA（改訂通知・期限通知）
  - Document Library のメタデータ
    - 文書種別（方針/規程/手順/証跡）
    - 規程ID
    - 適用サービスID（複数）
    - 管理責任者
    - 改訂日 / 有効期限
  - サービス⇄規程の双方向リンクを確立
- 

### Phase 3：受付・Request・Taskの分離（2～3週間）

#### 成果物：入口統一と作業の見える化

##### 技術スタック

- 必須：Forms（またはSPOフォーム） + List（Request） + PA（ワークフロー）
  - 推奨：Planner（タスク実行の可視化）
  - 任意：Teams（受付/通知の集約）
  - Request List（申請/依頼）
    - サービスID
    - 依頼種別（通常/緊急/例外）
    - 依頼部署
    - 希望期限
    - 承認者
  - Task管理
    - PA により標準タスク生成
    - Plannerと連携（任意）
  - L1/L2/L3への自動割当ルール設計
- 

### Phase 4：既存情報の集約とAI活用（3～4週間）

#### 成果物：既存資産がカタログに吸収される

##### 技術スタック

- 必須：SPO（収集先） + Lib/List（格納） + M365 Search
- 任意（AI）：Copilot/M365（要件整理・要約） / Azure OpenAI（分類・抽出・ルール化）

- 任意（自動処理）：PA（取り込み・メタデータ付与・レビュー依頼）
- 既存資料（手順書・メール・Teams・監査証跡）を収集
- AIで以下を補助分類
  - 対応サービスID候補
  - 規程ID候補
  - 問題種別

※ 最終確定は人（責任者）

---

## Phase 5：運用プロセス化・自動化（継続）

### 成果物：回り続ける仕組み

#### 技術スタック

- 必須：PA（通知・定期起票・棚卸リマインド） + List（KPI抽出元）
- 推奨：Planner（定期タスクの運用） + Teams（運用通知）
- 任意：Power BI（可視化を強めたい場合）
- 新規情報登録プロセスの標準化
- 定期作業（棚卸・レビュー）の自動リマインド
- KPI可視化（L1/L2/L3完結率、滞留時間）

---

## 責任分界モデル（要約）

レベル	主な責務	DB上の役割
L1	受付・定型対応	Request起票、一次完結
L2	物理・現地作業	Task実行、資産更新
L3	設計・例外・PJ	サービス定義、改善

---

## 成功条件（チェックポイント）

- サービスIDを起点に説明できる
- 規程と業務が相互に検索できる
- L3に流れる理由がDBで説明できる
- 人員不足/過多を感覚でなく数値で語れる

---

## 次アクション（直近2週間）

1. サービスID命名規則の確定

2. 最小サービス20件の洗い出し
  3. Service Catalog Listの作成
  4. L1/L2/L3責任割当の仮設定
- 

※本ドキュメントはFMI社内ITの現実的運用を前提に作成されており、将来的なITSMツール移行にも耐える構造とする。