工務店・製造・土業・中小企業のMicrosoft 365の導入と整理

ファイルの置き場所とアカウントを、Microsoft 365で会社の形にする。

TeamsとSharePointとOneDriveの置き場所の設計から、ファイルサーバーとメールの移行、
多要素認証と端末の管理、入社と退職の手順まで、Nexlyがまとめて引き受けます。



Nexly　株式会社Nexly　サービス資料

こんなお悩みはありませんか

ばらばらの置き場所を、会社の決まりに組み直します

- 同じファイルがTeamsのチャットとSharePointと個人のOneDriveにあって、どれが最新か分からない
- 事務所のNASが古くなってきたが、SharePointにどう移せばいいか、移したあと使えるのか分からない
- 辞めた人のOneDriveに会社の資料が残っていて、アカウントを消していいか分からない
- Teamsのチームが増えすぎて、誰が所有者か、社外の人がどこに入っているか見えない
- 多要素認証を入れたいが、現場の人のスマホや、自分が締め出される心配で手が出せない
- Copilotを入れたいが、社内のファイルが誰にでも見えている状態のまま入れて大丈夫か分からない

NexlyのMicrosoft 365導入は、サイトの数と移す範囲で金額が決まる3つの定額です。
置き場所の設計から移行、セキュリティの設定、作ったあとの管理まで、同じ担当が見ます。

NexlyのMicrosoft 365導入の特徴

決めて、移して、人が替わっても続く形にします

特徴 1

設定する前に、ファイルとやり取りの置き場所を1枚の表にします

図面・見積・契約書・経理の資料・社内規程・個人の下書きを、Teams・SharePoint・OneDriveのどこに置き、誰が見て、社外と何を共有するかを決めます。ファイルサーバーに残すものもここで分け、金額もここで確定します。

特徴 2

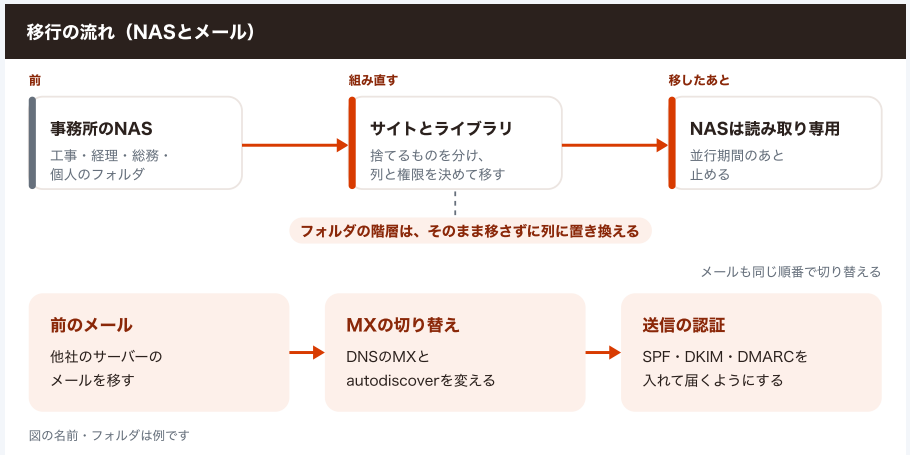
ファイルサーバーとメールを、止めずにMicrosoft 365へ移します

NASのフォルダはそのまま移さず、捨てるものを分けてサイトとライブラリに組み直してから移します。メールはExchange Onlineへ移し、MXの切り替えとSPF・DKIM・DMARCまで済ませます。

特徴 3

セキュリティと、入社・退職の手順まで渡します

多要素認証は管理者から順に入れ、締め出されない形にします。辞めた人のメールとOneDrive、Teamsの所有者の扱いを手順書にし、共有リンクとゲストの見直しを月1回の決まりにしてお渡しします。





設計の例

最初にお渡しするのは、置き場所の設計の表です

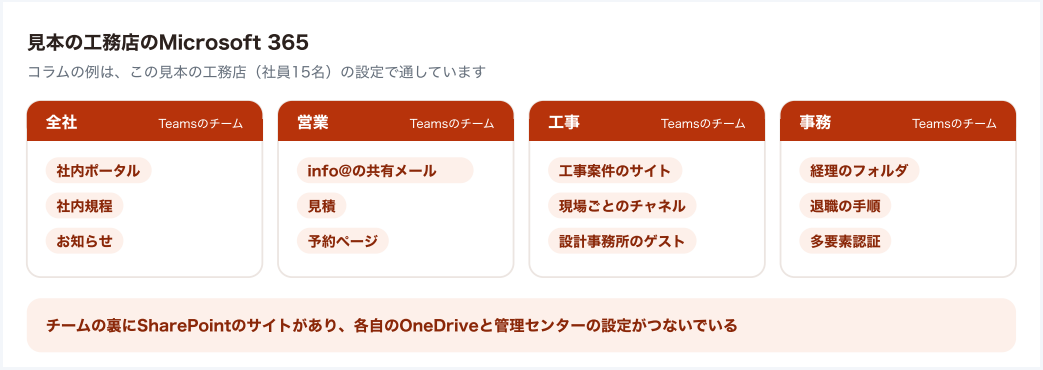
置き場所の設計（組み始める前に決める表の例）

ファイル	置く場所	見られる人	社外との共有	辞めたとき
図面・見積	工事案件のサイト	社員全員	設計事務所	そのまま残る
現場の写真	工事チームのチャネル	工事・営業	施主に期限付き	そのまま残る
契約書・経理	事務のサイト	経理と代表	しない	そのまま残る
社内規程	社内ポータル	社員全員	しない	そのまま残る
個人の下書き	OneDrive	本人	必要なときだけ	上司に引き継ぐ

無料相談のあと、いまのファイルの置き場所と使っているMicrosoft 365を伺って、この表と、チームとサイトの組み方の方針をまとめてお出しします。

プランと金額は、この段階で確定します。表のとおりに組むので、作り始めてから金額が膨らむことはありません。

チームもサイトも設定も、すべて貴社のMicrosoft 365の中に作るので、作ったものはすべて貴社のものです。



料金

組むサイトの数と移す範囲で決まる3つの定額です

	置き場所を決める	ファイルを移す	会社の土台を組み直す
料金	15万円	40万円	80万円
使い始めるまで	2週間	4週間	8週間
ファイルとやり取りの置き場所の設計（どこに置き・誰が見て・社外と何を共有するか）	○	○	○
ユーザーとライセンス・独自ドメイン・管理者の役割の設定	○	○	○
組むTeamsのチームとSharePointのサイト	3つ	8つ	15
外部共有とゲストの設定・多要素認証（セキュリティの既定値）	○	○	○
共有メールボックスと配布グループ	–	○	○
ファイルサーバーやGoogleドライブからSharePoint・OneDriveへの移行	–	○	○
パソコンの同期とバックアップの設定	–	○	○
メールの移行・SPF・DKIM・DMARCの設定	–	–	○
条件付きアクセス・Intuneでの端末の管理（Business Premium）	–	–	○
社内ポータル・入社と退職の手順・Teamsの運用ルール	–	–	○
使い方の説明会	1回	2回	3回

金額はすべて税別です。Microsoft 365のライセンス料は、Microsoftまたは契約中の販売店へ直接お支払いいただきます。プランの選び方や混ぜ方は設計のときに一緒に決めます。内容がプランに合わないときは、近いプランから増減してお見積りします。

作ったあとの月額と点検

管理と直しを、毎月の枠で受けます

	月額	内容
管理おまかせ	**1.5**万円	入社と退職のときのアカウント・ライセンス・OneDriveの引き継ぎ、ゲストと全員に共有したリンクの月1回の見直し、サービスの障害とMicrosoft側の変更の確認、月1回の報告。新しいサイトやチームを組むことは含みません
改善と運用	**5**万円	管理おまかせの内容に加えて、サイトやチーム、権限、ポータルの直しや追加を月2件、月1回の打ち合わせで使い方を一緒に見ます
聞ける	**2.5**万円	自分で整える人向け。月5問までの質問への回答と、月1回30分の画面共有での相談
点検	**8**万円	1週間。いまのMicrosoft 365を見て、多要素認証が入っていないアカウント、管理者の数、辞めた人のアカウントとOneDrive、所有者のいないチーム、社外の人に開いている共有リンクとゲスト、使っていないライセンスを一覧にし、直す順番と金額を報告書にまとめます。そのまま構築を頼まれた場合は、構築の料金から差し引きます

自分で整えたい

「聞ける」で、詰まったところだけ質問できます。整え方の手順はWebのコラムにも、見本の工務店の例でまとめています。

組んでほしい

構築のプランで組み、そのあとは管理おまかせか、改善と運用で見ます。

いまの状態を見てほしい

点検で全体を見てから、直す順番と金額をお出しします。

流れ・担当者・会社概要

ご相談から運用まで、代表の大林が担当します

1 無料相談

オンラインで30分ほど、いまのファイルの置き場所と、使っているMicrosoft 365の画面を一緒に見ます。

2 棚卸しと設計

ファイルとやり取りの置き場所、チームとサイト、権限を1枚の表にし、プランと金額を確定します。

3 設定と移行

サイトとチームを組み、ファイルやメールを移して、担当の方と中身を確かめます。

4 説明会と使い始め

社員の方に置き場所の決まりと使い方をご説明し、最初の2週間は困ったところを直します。

5 運用

入社と退職の処理、共有リンクとゲストの見直し、業務の変化に合わせた直しや追加を月額で受けます。

大林

株式会社Nexly 代表取締役

大林 諒

Web制作会社で8年間、カスタマーサポートと社内システムの部署で部長として約500社のサイト制作と、社内の顧客管理システムの開発・導入を取りまとめてきました。グループ会社3社のマーケティングの責任者として、社内の仕組みも担当してきました。

2024年にNexlyを設立し、いまは中小企業のMicrosoft 365・Google Workspace・kintone・n8nの構築を支援しています。作ったあとに人が入れ替わっても続く形にするところに一番力を入れています。

会社名	株式会社Nexly
設立	2024年5月
所在地	〒664-0873 兵庫県伊丹市野間8丁目4-11-2
事業	Microsoft 365・Power Automate・Google Workspace・kintone・Salesforce・LINE・n8nの構築と運用、GA4・GTMの計測と広告運用、人材紹介

まずは30分、無料でご相談ください

nexly.co.jp/contact/ からお申し込みいただけます。
これからMicrosoft 365を入れる段階でも、置き場所がばらばらになって困っている状態でもかまいません。

よくあるご質問

契約の前に、よく聞かれることです

まだMicrosoft 365を契約していません。

契約の前からご相談いただけます。社員の仕事に合わせてプランを選び、混ぜられるところは混ぜて、月額が膨らまない形をご提案します。契約はMicrosoftか販売店と貴社の間で結んでいただき、設定と移行をNexlyが進めます。

ファイルサーバーは全部やめられますか。

多くの会社の資料はSharePointとOneDriveに移せます。ただし大きなCADの作業ファイルを毎日開く使い方や、古い業務ソフトが決まったフォルダを読む使い方は、ファイルサーバーに残したほうがいいことがあります。棚卸しのときに分けて、残すものは残すとお伝えします。

Google Workspaceとどちらがいいですか。

ExcelやWordを取引先と往復する会社、Windowsの業務ソフトを使う会社はMicrosoft 365が向きます。ブラウザだけで仕事が済み、Gmailに慣れている会社はGoogle Workspaceが向くことがあります。仕事の中身を伺ってから、向くほうをお伝えします。

前任者が作ったチームやサイトがばらばらです。

点検でいまのチームとサイト、所有者、共有リンク、ゲストを全部見て、残すもの・まとめるもの・閉じるものを一覧にします。使っている人に聞きながら、急に消さずに順番に整えます。

作ったものは誰のものですか。

チームもサイトも設定も、すべて貴社のMicrosoft 365の中に作るので貴社のものです。契約が終わってもそのまま使えます。管理者のアカウントは貴社の方が持ち、Nexlyは必要な役割だけを借りて作業します。

打ち合わせは対面ですか。

オンラインで進めます。画面を共有しながら、実際の管理センターやSharePointの画面で確かめていただきます。