

3 分 で 完 全 理 解

マニュアル作成ツール
検討比較

2024

 トースターチーム



はじめに

マニュアルの作成と管理を効率化し、より効果的に行うためには、専門のツールの導入が非常に重要です。

ただし、単にどんなツールでも良いわけではありません。自社の具体的な要望やニーズに適合する機能や特徴を持つツールを慎重に選定することが必須です。これにより、リソースの無駄遣いを防ぎ、作業効率を大幅に向上させることが可能となります。

この資料では、さまざまなマニュアル作成ツールが持つ独自の特徴と、それらがどのような業務や状況に最適であるかを、詳細にわたって説明いたします。

貴社に最適なマニュアル作成・管理・運用が行えるツールのご選択にお役立てください。



マニュアル作成ツールと ノート作成ツールの違いを知る



マニュアル作成ツールと一般的な文書作成を目的としたノート作成ツールは、目的と機能面で大きく異なります。

マニュアル作成ツールは、技術マニュアル、ユーザーガイド、操作手順書など、特定の情報を体系的かつ明確に伝えるために特化して設計されています。

これに対し、ノート作成ツール（例えばMicrosoft WordやGoogle Docs）は、手紙、報告書、論文など、一般的な文書を作成するための汎用性が高いツールです。

マニュアル作成ツールは、特定の種類のドキュメント作成に最適化された機能を提供するのに対し、文書作成ツールはより広範な用途に対応するための汎用性と柔軟性を持っています。

この違いは、ユーザーがどのような目的でドキュメントを作成したいかによって、選択すべきツールを決定する際の重要な指標となります。

マニュアル作成ツールと ノート作成ツールの特徴について



マニュアル作成ツールは、手順の明確化、視覚的な説明の強化、バージョン管理、多言語対応、そして協同作業のサポートなど、専門的なニーズに応える機能を提供します。

例えば、これらのツールにはテンプレートが豊富に用意されており、視覚的にも整理されたレイアウトで情報を整理・提示することができます。また、文書の各セクションを再利用したり、更新があった際に関連する全てのマニュアルを自動的に更新する機能があります。

一方、ノート作成ツールは、テキスト処理やページレイアウトの調整、画像の挿入といった基本的な文書作成機能を提供しますが、専門的なマニュアル作成に必要な多くの高度な機能は含まれていません。

これらのツールは広い用途に適しており、特定の形式や規格に縛られずに、さまざまなタイプのドキュメントを作成するのに適しています。そのため、マニュアルのような「型」が必要なドキュメントにはフィットしないケースが散見します。

なぜワードやエクセルは マニュアル作成や管理に適さないのか？

WordやExcelは多くの場面で非常に有用な文書作成ツールですが、マニュアルの作成と管理にはいくつかの制約があります。以下にその主な理由を詳細に説明します。

特化機能の欠如

WordやExcelには、マニュアル作成に特化した機能が欠けています。例えば、ステップバイステップの指示を動的に表示する機能や、インタラクティブなコンテンツ（クリック可能なリンクや組み込みビデオなど）を容易に組み込む機能が限定的です。

再利用性と更新の難しさ

マニュアルは頻繁に更新されることが一般的ですが、WordやExcelでこれを行うと、全体の一貫性を維持するのが難しくなります。特に、大規模な文書では一箇所の変更が他の部分にどのように影響するかを追跡するのが困難です。

バージョン管理と共同作業

WordやExcelでは、複数人が同時に文書に作業する場合のバージョン管理が複雑になりがちです。特にファイルが大きくなると、変更履歴の管理やバージョンの同期が手間になることがあります。最新版のOfficeでは改善されていますが、古いバージョンでは問題が発生しやすいです。

アクセスと配布の制限

WordやExcel文書は、基本的にファイルベースでの配布が必要です。これは、ユーザーが常に最新のバージョンを持っているとは限らず、古い情報に基づいて作業を進めるリスクを含んでいます。ウェブベースのマニュアル作成ツールでは、常に最新の情報がオンラインで参照可能です。





マニュアル作成ツールとノート作成ツールの違い

	マニュアル作成ツール	ノート作成ツール
特徴	フォーマットが統一されているので 誰が作成しても型が崩れない	白紙の状態から自由に文書を作成できる フォーマットがないため汎用的
用途	マニュアルや業務手順書の作成・共有 ワークフローや業務プロセスの管理	企画書・議事録・報告書の作成・共有
表現力	画像編集や動画、ファイル添付や 他ツールで作成したデータの埋め込み表示に対応 多言語翻訳にも対応	主にPDFや画像などのファイル添付

マニュアル作成ツールの利点

マニュアルの作成と管理を効率化し、より効果的に行うためには、専門のツールの導入が非常に重要です。

ただし、単にどんなツールでも良いわけではありません。自社の具体的な要望やニーズに適合する機能や特徴を持つツールを慎重に選定することが必須です。これにより、リソースの無駄遣いを防ぎ、作業効率を大幅に向上させることが可能となります。

1 機能の特化と汎用性

マニュアル作成専用ツールは、文書作成や編集のプロセスを特化して支援する機能を備えています。これには、テンプレートの利用、ステップごとの説明の自動整形、インタラクティブな要素の組み込みなどが含まれます。

2 使いやすさ

ユーザーフレンドリーなインターフェースを持つツールは、新しいユーザーが学習しやすく、導入の際の障壁を低減します。直感的な操作性は、ツールの効果的な利用を促進し、全体的な生産性を向上させます。

3 共同作業とバージョン管理の機能

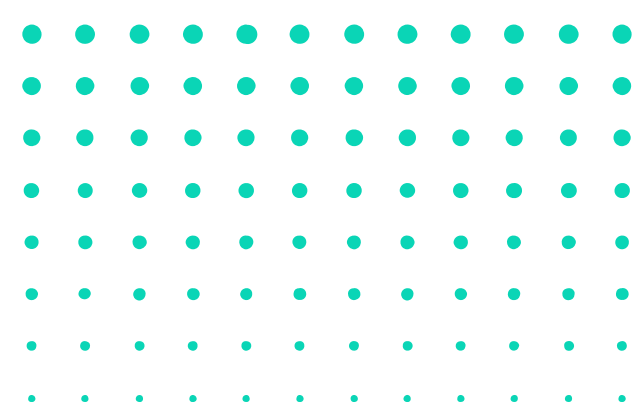
複数の担当者がマニュアルに同時に作業できる機能は、チームでの作業効率を大幅に向上させます。また、バージョン管理機能は、文書の更新履歴を追跡し、必要に応じて以前のバージョンに戻ることができるため、文書の整合性を保ちやすくします。

4 多言語対応と国際化

グローバルな展開を考慮している企業にとって、多言語に対応したマニュアル作成ツールは必須です。これにより、様々な言語のユーザーに対応したマニュアルを一元管理し、各国の言語で容易に展開することが可能になります。

5 セキュリティとデータ保護

企業の知的財産を含むマニュアルのセキュリティは極めて重要です。適切なアクセス管理機能を備えたツールは、不正アクセスからデータを保護し、情報の漏洩リスクを最小限に抑えます。

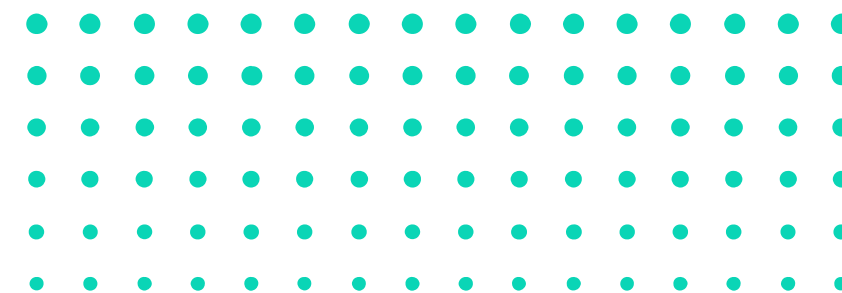


文書マニュアルと動画マニュアル

文書マニュアルと動画マニュアルは、それぞれ異なる学習スタイルや情報提供のニーズに応じた利点と制約を持っています。

文書マニュアルは詳細性が求められる場合や、迅速な情報参照が必要な状況で有利です。一方、動画マニュアルは操作の流れや具体的な手順の見せ方が重要な場合、または直感的な理解を促したい場合に適しています。

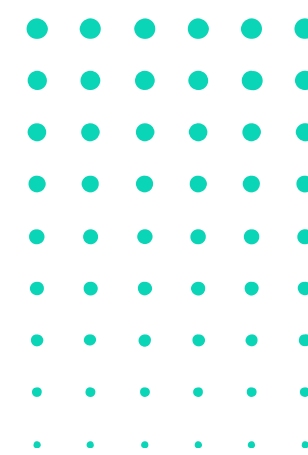
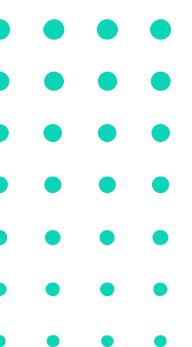
適切な形式を選ぶことで、教育や指導の効果を最大限に高めることができます。



文書マニュアルと動画マニュアルの違い

文書マニュアルと動画マニュアルは、情報伝達の形式と効果性において異なる特性を持っています。それぞれの形式が持つ利点と制約を理解することで、使用する場面を適切に選ぶことができます。

	文書マニュアル	動画マニュアル
特徴	<p>テキストと静止画像 文書マニュアルはテキストを中心に、図表や写真、スクリーンショットを使用して情報を伝えます。</p> <p>詳細性 具体的なステップや技術的なデータを細かく記載できるため、精密な作業や複雑な指示が必要な場合に適しています。</p> <p>参照利便性 特定のセクションやトピックへの素早い参照が可能です。インデックスや目次を通じて、必要な情報に迅速にアクセスできる。</p>	<p>動画と音声の使用 プロセスや操作を実際の動作と共に示すことができ、ナレーションやテキストのオーバーレイによって補足説明が可能です。</p> <p>視覚的学習の促進 見ることによる学習を効果的にサポートし、実際の使用状況やシナリオを示すことができます。</p>
利点	<ol style="list-style-type: none"> 簡単に検索ができるため、特定の情報を素早く見つけ出せます。 配布とアクセスが容易で、デジタル形式で幅広く共有できます。 	<ol style="list-style-type: none"> 直感的な学習が可能で、実際の操作や手順の流れを視覚的に理解しやすい。 非読者や視覚的な情報処理を好むユーザーにとってアクセスしやすい。
制約	<ol style="list-style-type: none"> 静的なコンテンツであるため、操作の流れや動きを理解するのが難しいケースがあります。 閲覧者が長文を読むのに時間がかかるか、読むことに苦手意識を持つ可能性があります。 	<ol style="list-style-type: none"> 動画マニュアルの製作と動画マニュアルの更新に伴う再編集に膨大な時間とコストがかかります。また、プロの撮影機材や編集スキルが求められます。 特定のセクションへのアクセスや参照が文書マニュアルのような容易さはありません。 業務時間中に、動画マニュアルを最初から最後まで再生する時間の余裕がないケースが多いうえ、動画マニュアルを見るのが煩わしいことがあります。



解約率が高い？ 動画マニュアル作成ツールが続かない理由

動画マニュアル作成ツールの解約率が文書マニュアル作成ツールに比べて高い傾向にあるのには、いくつかの背景と理由があります。企業や組織は、動画マニュアル作成ツールの維持に関連する高コストや運用の複雑さを理由に解約を選択する場合があります。結果として、解約率が文書マニュアル作成ツールよりも高くなる傾向にあります



コストとリソース

動画マニュアルの制作には、一般的に高いコストがかかります。プロフェッショナルなビデオ制作には専門的なスキルと高価な機材が必要であり、編集や後処理も含めて時間と労力を要します。

これに対して、文書マニュアルはテキストエディタや一般的なオフィスソフトウェアで作成が可能であり、特別な訓練を必要としないため、コストパフォーマンスが高いです。



更新の手間

動画コンテンツは更新が必要になった場合、一部分だけの変更が困難であることが多いです。変更があるたびに新たに撮影や編集を行う必要があり、これが頻繁に発生するとコストと手間が著しく増大します。

対照的に、テキストベースの文書マニュアルは部分的な編集や追加が容易で、迅速な更新が可能です。



利用シナリオの限定性

動画マニュアルは、視覚的なデモンストレーションが必要な複雑な操作やプロセスを説明する場合に非常に有効ですが、すべての情報が動画の形式に適しているわけではありません。

例えば、法的な文書や非常に詳細な技術データなどは、テキスト形式の方が適切かつ効果的です。動画の利用価値が限定される場合、そのツールの継続的な使用が難しくなります。



アクセス性と検索性

動画は情報を視覚的に提供する一方で、特定の情報を素早く検索して参照することが難しいです。視聴者が必要な情報をすぐに見つけ出すことができない場合、ユーザーエクスペリエンスが損なわれることがあります。

文書マニュアルでは、キーワード検索や索引を利用して必要な情報に迅速にアクセスできるため、利便性が高いとされています。



技術的障壁と導入の難易度

動画マニュアル作成ツールは、導入と運用にある程度の技術的知識を要求することがあります。また動画マニュアル作成ツールを解約すると、その動画の再編集が困難なケースがあります。

これに対して、テキストベースの文書作成ツールは一般的にユーザーフレンドリーであり、特別なトレーニングを必要とせずに利用開始が可能です。

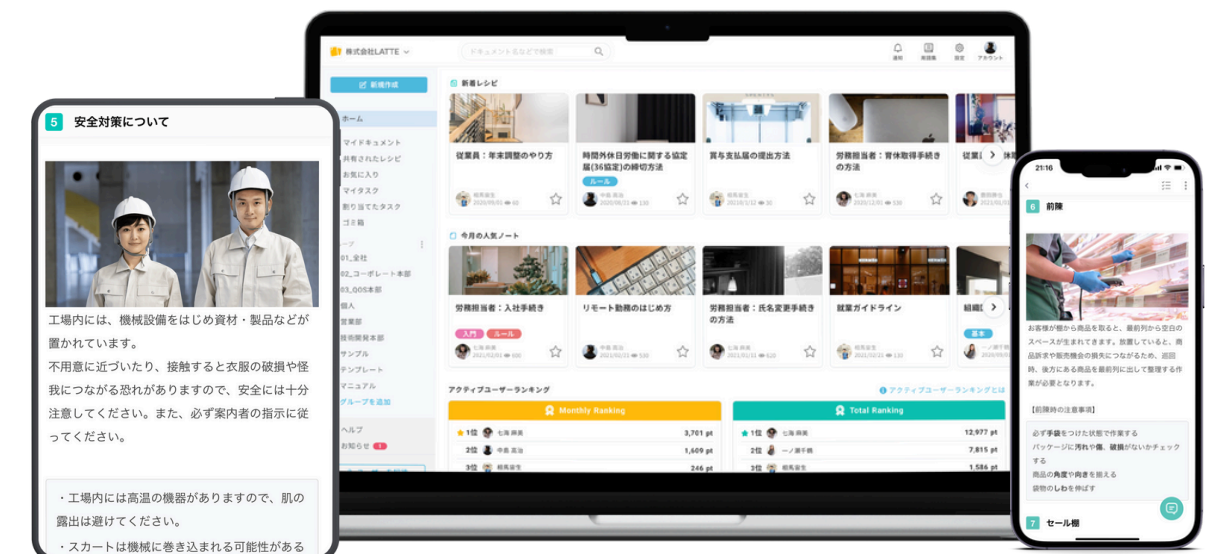


マニュアルの利用環境に応じた最適な機器に対応しているか確認する

マニュアルの利用者は、さまざまなデバイス（デスクトップコンピュータ、ラップトップ、タブレット、スマートフォンなど）を使用して情報にアクセスする場合があります。

マニュアル作成ツールがこれらの機器に適応していることで、どのデバイスからでもマニュアルを効果的に閲覧し、使用することが可能になります。

これは、オフィス内の従業員、店舗スタッフ、フィールド作業員やノンデスクワーカーなど、異なる環境で作業する人々にとって特に重要です。



社内に稟議をあげる前の

マニュアル作成ツール 導入のチェックポイント



デスクワークと現場の作業どちらが多いか？

デスクワークが主な場合は、テキスト、画像、および画面キャプチャ動画などを活用できるマニュアルツールをお勧めします。現場作業が中心の場合は、スマートフォンやタブレットに対応した、動画の撮影や編集がスムーズに行えるマニュアルツールが適しています。

作業内容が年間に数回変わるものか？更新頻度は？

年間数回の変更がある作業内容は、部分的な更新が容易なため、文書と画像の組み合わせが最適です。一方、数年ごとの更新が必要ない場合は、動画マニュアルのフォーマットも積極活用できます。

オフィスでの利用と現場での利用どちらが多いか？

会社内で利用する場合は基本的にどのマニュアルツールでの困ることはないが、現場で利用する場合はスマートフォンやタブレットに対応しているマニュアルツールがおすすめ。

利用者のITリテラシーは高いか？

パソコンやスマートフォンをスムーズに操作できる企業は、通常、あらゆるツールに問題がない。逆に、あまり利用しない企業は、使いやすくシンプルなUIのツールを選ぶのが良いでしょう。

利用者に外国人スタッフがいるか？

日本人だけの職場では、一般的にどのマニュアル作成ツールを使用しても言語の問題はありませんが、外国人スタッフが働いている場合は、多言語翻訳機能が組み込まれたツールを選択することで、母国語による業務手順の理解が可能になります。

マニュアルを作成する人数は何名を想定？

従業員それぞれにマニュアル作成・共有の機会を求めるとすれば、従業員の人数分のマニュアル作成と閲覧権限の付与がベストです。昨今、業務マニュアルの共有は、トップダウン方式ではなく、現場からのボトムアップ方式が増えています。

社内に稟議をあげる前の

マニュアル作成ツール 導入と運用に必要な予算

月額10万円を下回る、数万円台のツールは比較的安価な部類に入るでしょう。そのなかでも5万円を下回ると業界でも最安値の部類に入ります。

多くの場合100名以下の利用だと月額10万円以下くらいの予算があれば問題ないでしょう。一方、100名以上で高度な機能を求める場合は月額10万円を越す場合もあるので、自社の利用人数や求める機能を考え予算を用意しておきましょう。



	～月額9万円以下	月額10万円以上～
特徴	比較的リーズナブルに利用でき、 マニュアル作成・管理に 必要な機能が整っていることが多い	比較的料金が高い反面、セキュリティに関する機能や マニュアルの作成・編集に関する高度な機能がある 利用人数100名を超える場合
企業規模の 目安	5名～100名以下	100名以上
用途	全社もしくは特定の部門での利用を前提 基本的な機能で十分な企業におすすめ	全社利用を前提 高度な機能が必要な企業におすすめ

社内に稟議をあげる前の

マニュアル作成ツール導入 比較検討用のフォーマット

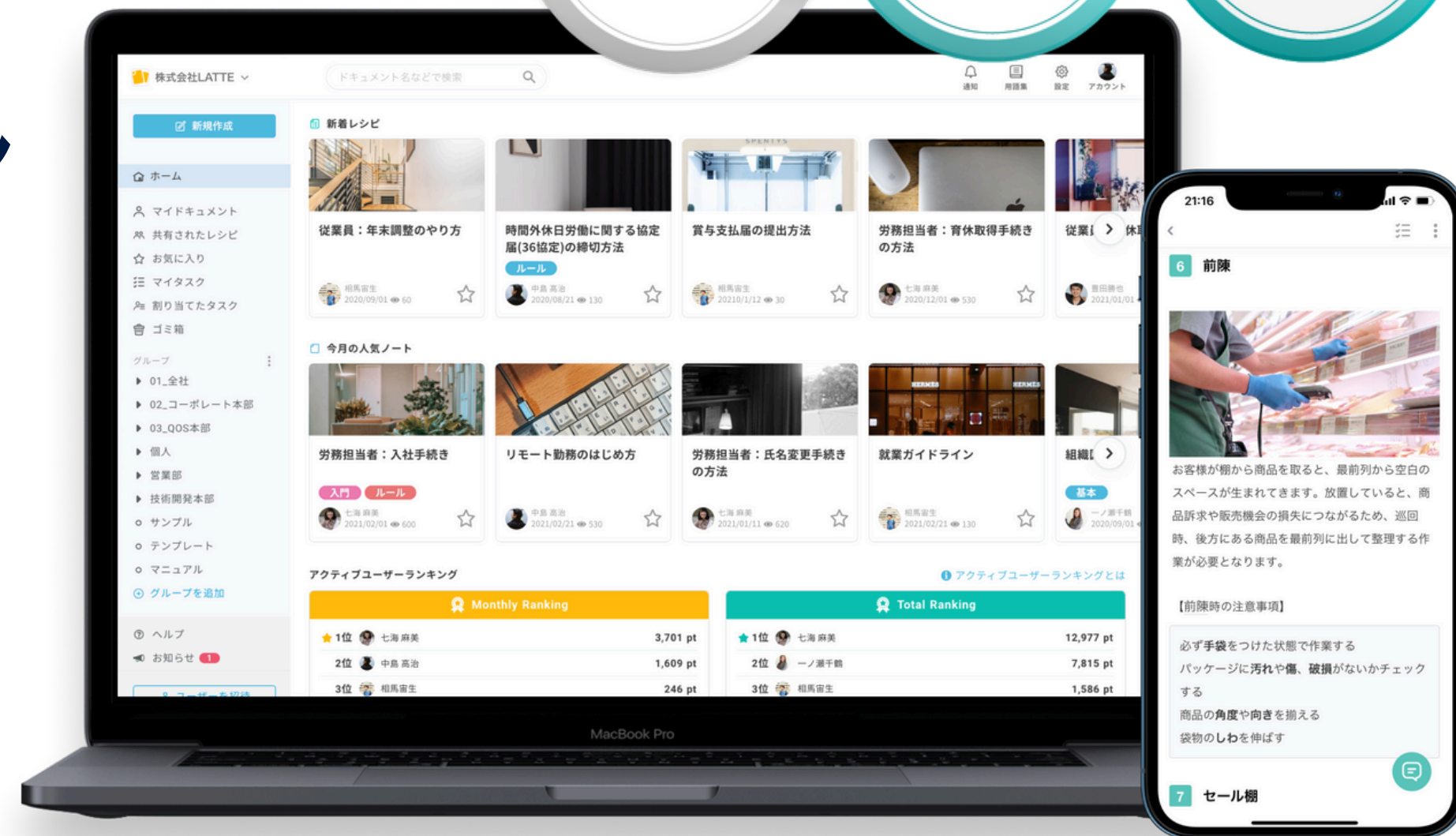
	自社の要件	合致する特徴
作業内容	例：金属加工作業、勤怠等の事務作業	例：金属加工は動画で、事務作業は文書で作成 例：手順書を作成するのでマニュアル専門ツール
利用者	例：現場作業員と事務員	例：パソコンに不慣れな人も多いので簡単なもの
利用場所	例：工場と事務所両方	例：パソコン、スマートフォンでの閲覧が必須
作成人数	例：5名（現場責任者、総務部）	例：40名の利用なので、月額10万円以下で収まるか
閲覧人数	例：35名（現場作業員と事務員）	



即戦力人材をつくる！ AI搭載型のマニュアル作成ツール

特徴

- 統一されたフォーマットのマニュアル系ツール
- AIでマニュアル作成を自動化できる
- 文書マニュアルも動画マニュアルも作成、活用できる
- 多言語翻訳にも対応
- ご利用人数50名まで月額35000円から利用可能
- パソコン、タブレット、スマートフォンで利用可能
- 印刷にも対応



14日間無料でお試し
<https://toster.how>



お電話でのお問い合わせ
050-1791-5550 (平日10:00-18:00)

トースターチーム



トースターチーム

トースターチームは
マニュアルの作成・整理が
誰でも簡単にできるAIマニュアル作成ツール

マニュアル・動画マニュアル・用語集など
業務に必要なノウハウと知識を チームで活用できます

マニュアル

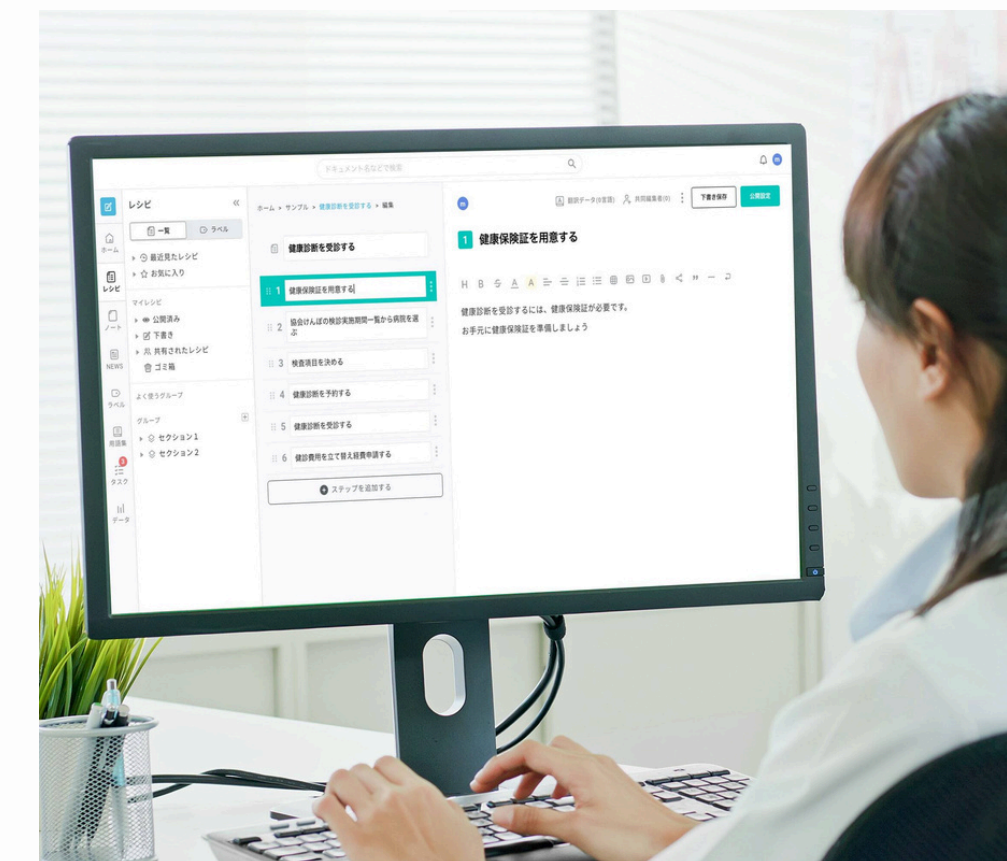
ステップ構造による分かりやすいマニュアルを
マニュアル未経験者でも短時間で綺麗に作成できます

動画マニュアル

スマホで撮影した動画やパソコンの画面をそのまま録画した
動画など、2種類の動画マニュアルを作成できます

用語集

社内用語や専門用語を社内版Wikipediaのように登録でき、
作成したマニュアルに自動で解説表示に対応します



Point
01

ラクラク、かんたん
AIがマニュアル作成



欲しいマニュアルの名前を入力すれば、
AIが自動でマニュアルを下書き。
あとは、編集作業するだけです。

Point
02

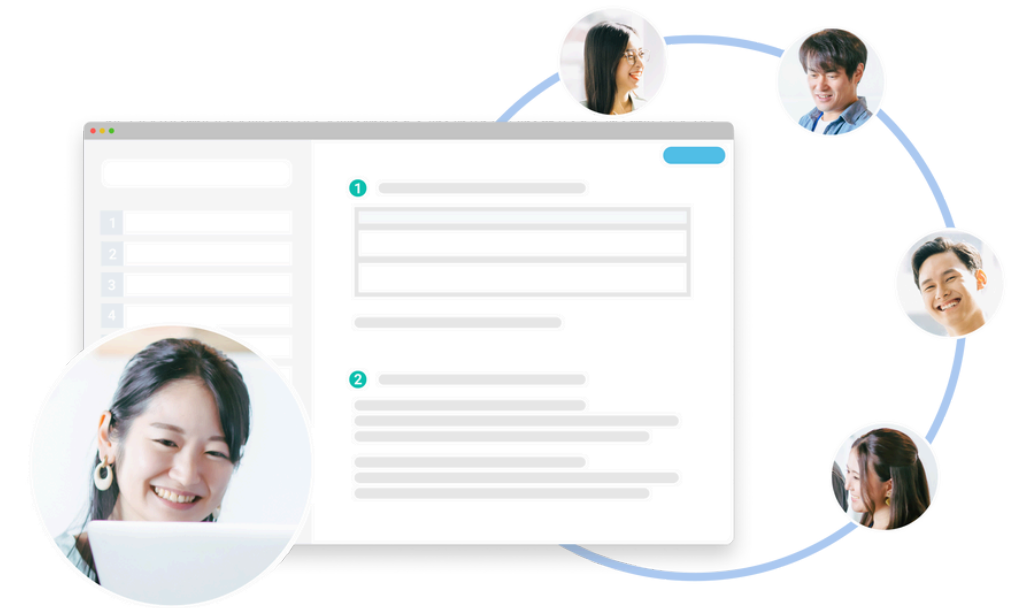
サクッと、見つかる
マニュアル一覧



グループごとのマニュアル整理や、
マニュアル毎にラベル管理できるため、
必要なマニュアルをすぐに利用できます。

Point
03

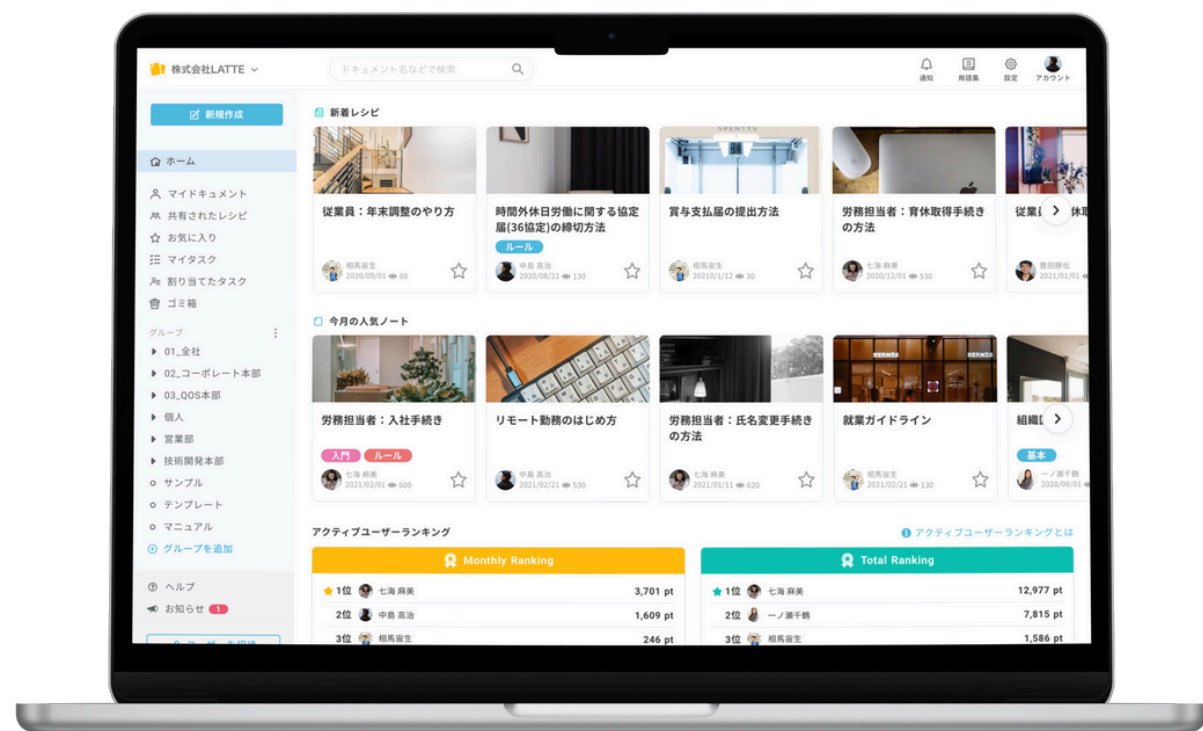
ポチッと、社外に
マニュアル共有



マニュアルは、社外にも共有できるので、
ファイルでマニュアルを配る手間がかかりません

トースターチーム

オフィス・店舗、現場など
必要な時にいつでも、どこでも
マニュアル利用できます



パソコン

大画面を生かして
マニュアルの作成や整理、
オフィスでのご利用に最適



スマートフォン

「工場や店舗で利用したい」
「従業員ひとりひとりに配りたい」
いつでも利用したい場合に最適



タブレット

「店舗に1台設置したい」
「大きな画面で閲覧したい」
大画面での閲覧や操作に最適



「はじめての社内マニュアル作成ツール」に選ばれています

	トースターチーム	マニュアル専用ツール	動画マニュアル専用ツール	ノート作成ツール	社内FAQツール
	マニュアル整備に必要な機能が低価格で揃っている	型化されたマニュアル共有に最適 動画を使ったマニュアルに不向き	動画によるマニュアル整備に最適 編集や作成の工数がかかる	自由な情報共有に最適 型化されたマニュアルは不向き	社内の情報共有に最適 掲示板形式が多く 共有できる情報量が少ない
マニュアル作成	● ステップごとに作成	● ステップごとに作成	○ ステップごとに作成	×	×
パソコン画面録画 動画マニュアル	●	×	●	×	×
現場・店舗での 動画マニュアル	○	×	●	×	×
スマホ・タブレット 対応	●	●	●	●	●
QRコード対応	●	●	×	×	×
自動翻訳	● 100越の言語が対象	×	●	×	×
ご利用料金	9万円以下	9万円以下	10万円以上	9万円以下	10万円以上

トースターチーム

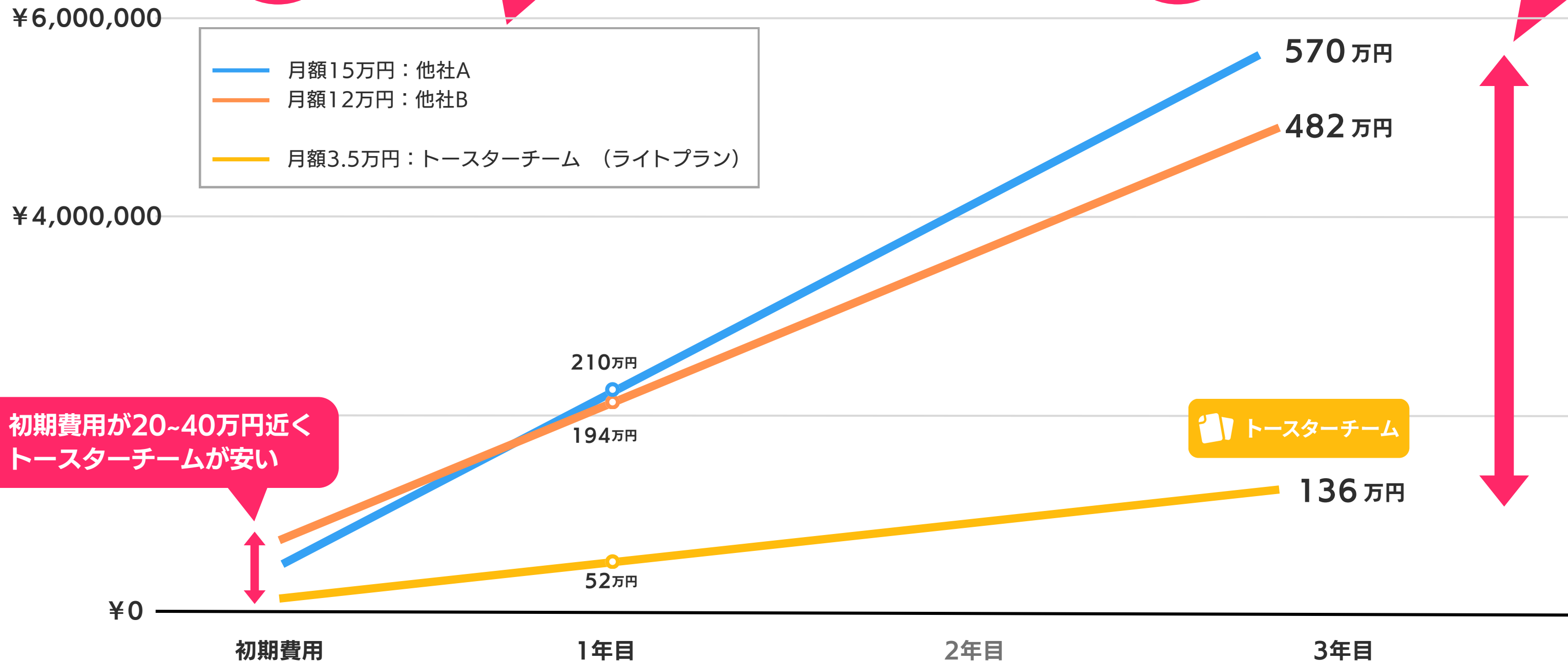
使えば使うほどおトク！
導入しやすいリーズナブルなプランをご用意

ポイント

2 トースターチームの場合
毎月の月額が10万円を下回る

ポイント

3 3年間で250~400万円近く
ランニングコストが安い



ポイント

1 初期費用が20~40万円近く
トースターチームが安い

トースターチーム

トースターチーム

導入企業2000社の実績！

無料ダウンロード お役立ち資料集

<https://toaster.how/resources/>

上記をクリック！



トースターチーム

ワードやエクセル
パワーポイントによる

マニュアル作成の
問題点と解決方法



トースターチーム

これだけ押さえよう！

新人教育マニュアル
作り方と運用のポイント

2024年版



トースターチーム

マニュアル作成で
押さえるべき

6つのポイント

2024年版



トースターチーム

どう定着させる？
職場で飛び交う
社内用語の管理術

2024年版



トースターチーム

なぜ使わなくなるの？

動画マニュアル

長所と短所

現場離れの理由と対策



社内マニュアルで
会社の業績を変える！

実践

社内マニュアル
最新2024年版
改善ポイント4選

トースターチーム





トースターチーム

トースターチーム

検索