

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



PROLOGUE

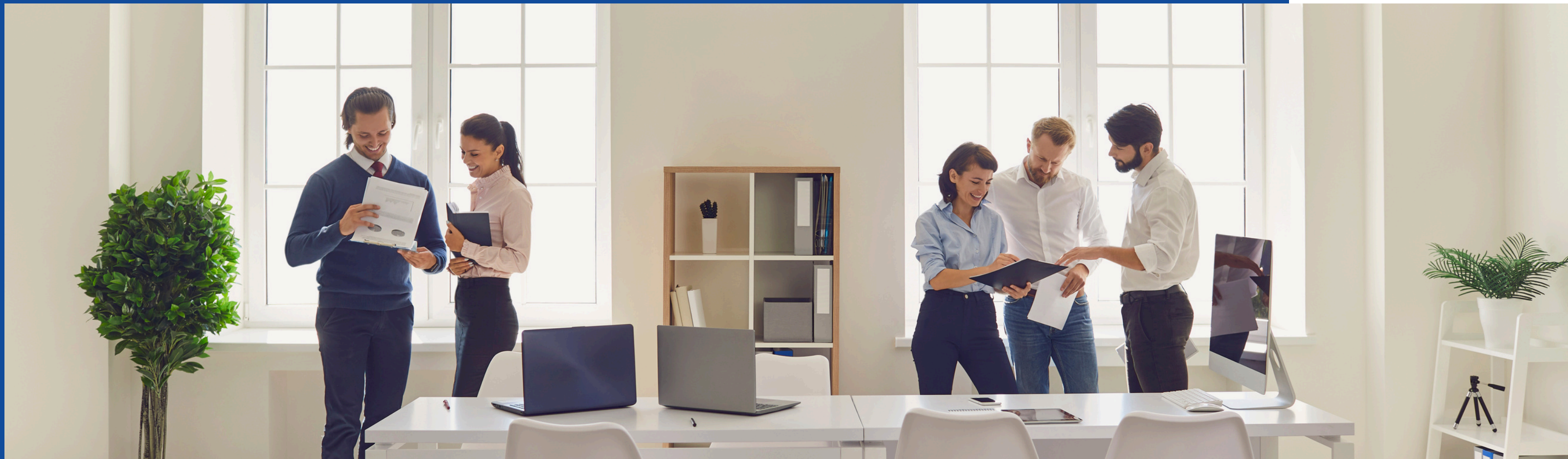
はじめに

- ・マニュアルはあるけど浸透しない
- ・社内ルールとマニュアルが相反する
- ・マニュアルが習慣化しない…など

社内マニュアルはあれども、現場で誰も利用されておらず、「あの人が出来ない」「その業務は引き継いでいません」など、業務の属人化が進んでしまっているというご相談を頂きます。

実は、社内マニュアルが定着しないことには明確な理由があります。この資料では、よくある理由や失敗要因を確認し、解決に向けた運用をはじめましょう。





社内マニュアルは経営そのもの

社内マニュアルが 会社の業績を変える

 トースターチーム

売上や業績が良い会社の多くが、マニュアルが社内で整備されており、社員が積極的に利用しています。

社内マニュアルによって業務プロセスが明確化され、従業員が適切な手順や方法を理解しやすくなります。これにより、業務の効率が向上し、ミスやムダが減少します。

また、社内マニュアルが適切に整備されていると、新人教育や研修がスムーズに行われるため、従業員のスキル向上や成長が促進されるうえ、業務の属人化が解消します。これらの要素が組み合わさって、会社全体の業務効率や生産性が向上し、売上や業績の向上につながるのです。

何故その社内マニュアルは使われない？

原因と影響

社内マニュアルが現場で使われない理由はいくつかあります。まず、マニュアルが複雑でわかりにくい場合や、情報が古くなっている場合、社員が使いたくても使いづらいと感ずることがあります。さらに、**上司や先輩がマニュアルを使わず、口頭で指示を出すことで、社員たちもそれに従うことが多い**です。

このような状況が続くと、社内マニュアルが定着せず、正確な情報が共有されないため、業務の効率が低下したり、ミスが増える可能性があります。また、新人や異動者がスムーズに業務を覚えられないことで、生産性が低下したり、業務の質が低下することも考えられます。

会社全体としては、業務効率の低下や品質の低下による損失が生じ、競争力の低下や顧客満足度の低下などの悪影響が生まれます。



マニュアルが使われていない状態は危ない!?

離職率に影響する

マニュアルが社内で定着していないと、社員の離職につながるきっかけや要因になる可能性があります。

適切なマニュアルがない場合、業務の手順やルールが不明瞭になり、社員は業務に不安を抱く可能性があります。また、マニュアルが整備されていないと、業務の効率が低下し、仕事のストレスが増大することも考えられます。さらに、マニュアルが不完全であると、社員同士で情報共有が困難になり、コミュニケーションの円滑さにも影響が出るかもしれません。

これらの要因が重なると、社員は不満を抱えやすくなり、結果的に離職につながる可能性が高まるのです。





社内マニュアルのあれこれを見直そう

運用制度が足かせに？

社内マニュアルが使われない、定着しない問題の背景として、運用制度に問題があることが挙げられます。

運用制度が不明確であったり、運用方法が複雑すぎたりすると、社内の従業員がマニュアルを適切に活用できないことがあります。

また、運用方法が煩雑であると、社内の従業員がマニュアルを参照することを避ける傾向が生まれることも考えられます。そのため、運用制度を見直し、より使いやすい形に改善することが重要です。



社内マニュアルのあれこれを見直そう

利用環境を見直そう

マニュアルが社内で使われない理由の一つは、マニュアルそのものが使うことができない環境が起因していることがあります。具体的には以下の要因が考えられます。2つ以上チェックがある場合は、改善が必要です。

- ✔ マニュアルが古くて情報が古いため
実際の業務に適用できない
- ✔ マニュアルが複雑で理解しにくい
ためスタッフが利用を避ける
- ✔ マニュアルのアクセスが制限されており
必要な時に利用できない
- ✔ マニュアルが更新されず
現在の業務状況に合わないため、
無視される
- ✔ マニュアルが膨大で探すのが困難なため
使われない

社内マニュアルのあれこれを見直そう

社内風土を見直そう

社内でマニュアルが定着しない理由の一つは、社内の風土やカルチャーに起因していることが挙げられます。御社のご状況であてはまるものがあれば要注意かもしれません。

①情報共有の文化が希薄

社内で口頭での情報共有が重視され、文書化された情報へのアクセスや重要性が低く評価されるため、マニュアル作成や参照がされにくい。

②柔軟性を重視する文化

社内での柔軟性や創造性を重視する風土があり、マニュアルに縛られることを避ける傾向があるため、マニュアルが定着しにくい。

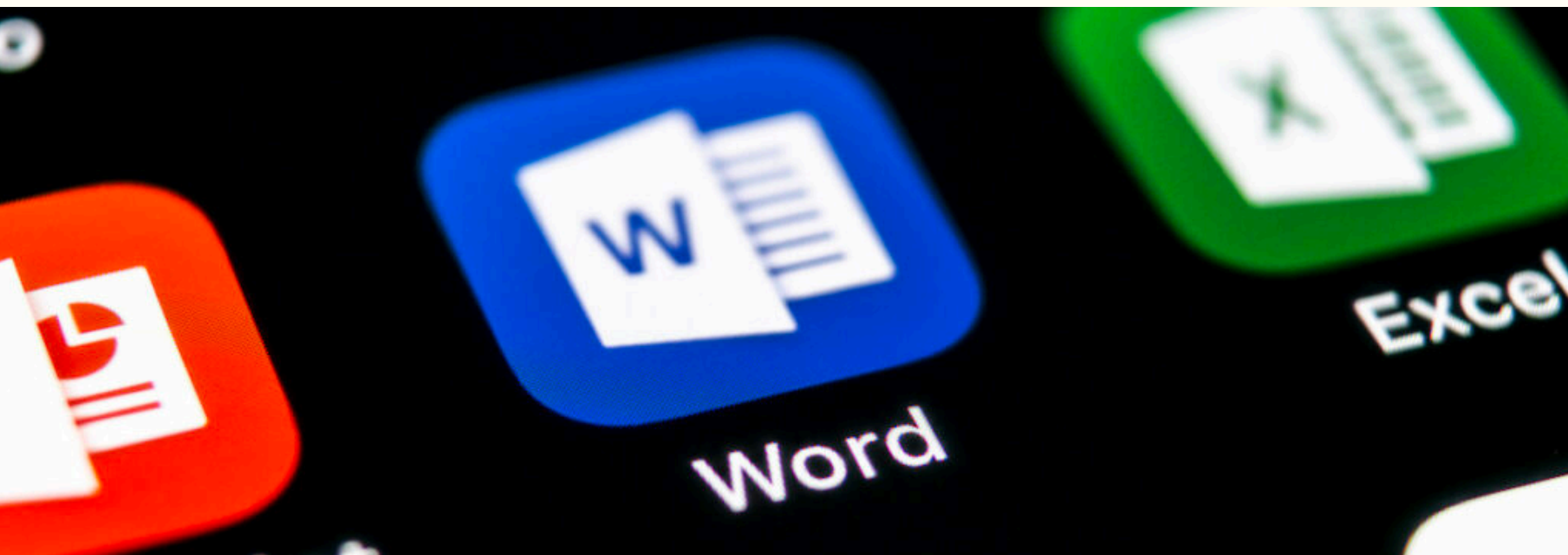
③上下関係の強さ

上司や先輩の言葉を重んじる文化が根付いており、マニュアルよりも個々の指示を重視する風潮があるため、マニュアルを参照する機会が減少する。

④変化への適応力不足

社内の風土が変化に対する適応力が低く、新しいマニュアルの導入や更新が進まないため、マニュアルが古くなりやすく定着しづらい。





社内マニュアルのあれこれを見直そう

エクセルやワードの マニュアルが原因だった!?

マニュアルが社内では使われなくなる理由の一つは、エクセルやワードで自由にマニュアルを作成してしまった結果、マニュアルの表記や形式が一貫性を欠き、利用者にとって読みづらく使いづらいという問題が生じることです。

これにより、社内の従業員が適切な情報を正確かつ効率的に得ることが困難となり、業務効率の低下やミスが発生が懸念されます。

また、マニュアルの更新や修正が必要な際にも、各種ファイルやバージョン管理が煩雑化し、情報の整合性が保てなくなる可能性もあります。

その結果、業務の円滑な遂行が妨げられ、組織全体の生産性が低下する恐れがあります。

SOLUTION

マニュアル定着を促進する 4つの改善アプローチ

社員がマニュアルを積極的に活用するための4つの友好的なアプローチをご紹介します。これらの要因を考慮することで、社員によるマニュアルの積極的な活用を促進することができます。



社内教育プログラムの導入

- マニュアルの重要性や活用方法を徹底的に説明する
- 定期的な研修やワークショップを実施し、実践的な活用法を示す



マニュアルのアクセス性の向上

- ネットワーク上で簡単にアクセスできるようにする
- QRコードにより必要な情報を迅速に見つけられる環境を整備する



マニュアルのフィードバック

- 社員からの意見や改善提案を受け付ける仕組みを設ける
- マニュアルの更新や改訂を定期的に行い、最新の情報を提供する



上司やリーダーによる啓発活動

- 上層部が積極的にマニュアルの活用を推進し、リーダーシップを発揮する
- マニュアル活用者を評価することでモチベーションを高める

CONCLUSION

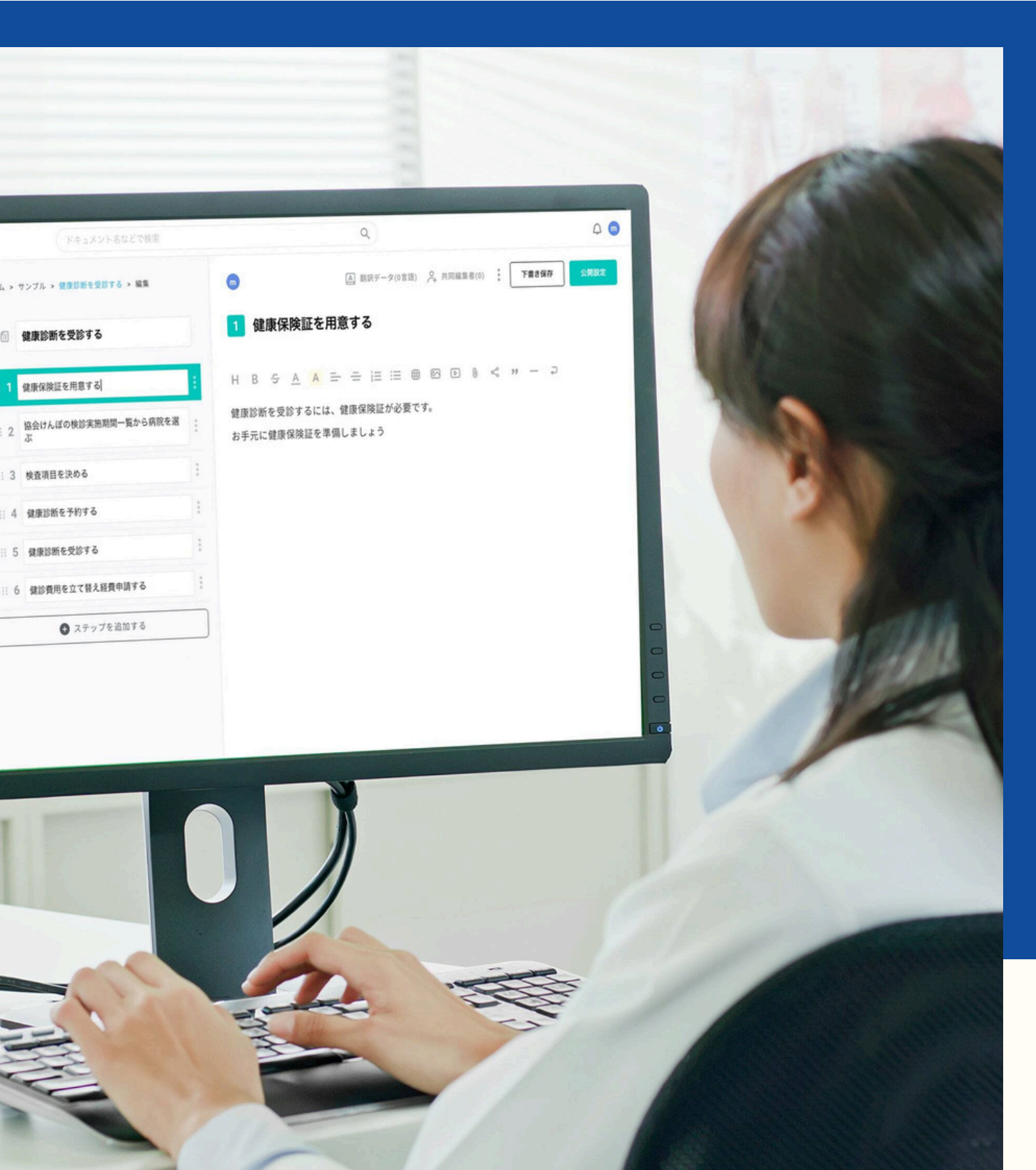
さいごに

社内マニュアルを確実に浸透させるためには、マニュアルの作成をはじめ、マニュアルの共有、そして運用を隅々まで丁寧に管理していくことが不可欠です。

社風や風土の問題によって、短期間でマニュアル活用を浸透させることが難しい場合もあるでしょう。

しかしながら、適切に構築されたマニュアルに従って業務を行えば、全従業員が同じ手順で、正しく速く業務を遂行できるため、効率的かつ効果的に業務を遂行できるという利点を、経営者だけでなく社員全員が再認識する必要があります。

マニュアルの重要性を理解することが進めば、問題解決にはオンライン、クラウド型のマニュアル作成ツールの導入が迅速な方法となります。ツールの導入によりマニュアルを社内普及し、社員ひとりひとりのパフォーマンスや働き方の改善を通じて、ビジネスの成長にチームで向かっていきましょう。

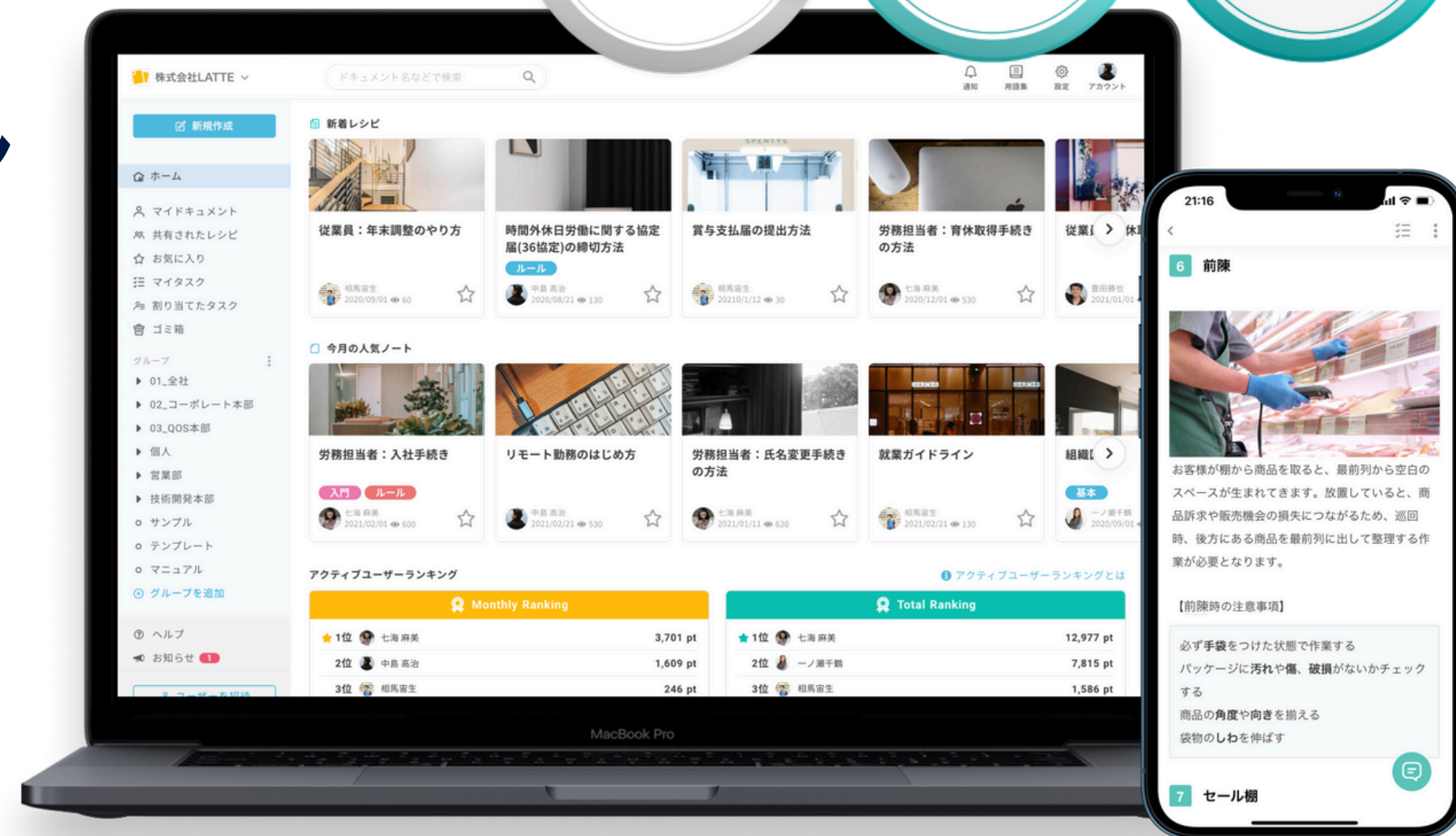




即戦力人材をつくる！ AI搭載型のマニュアル作成ツール

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

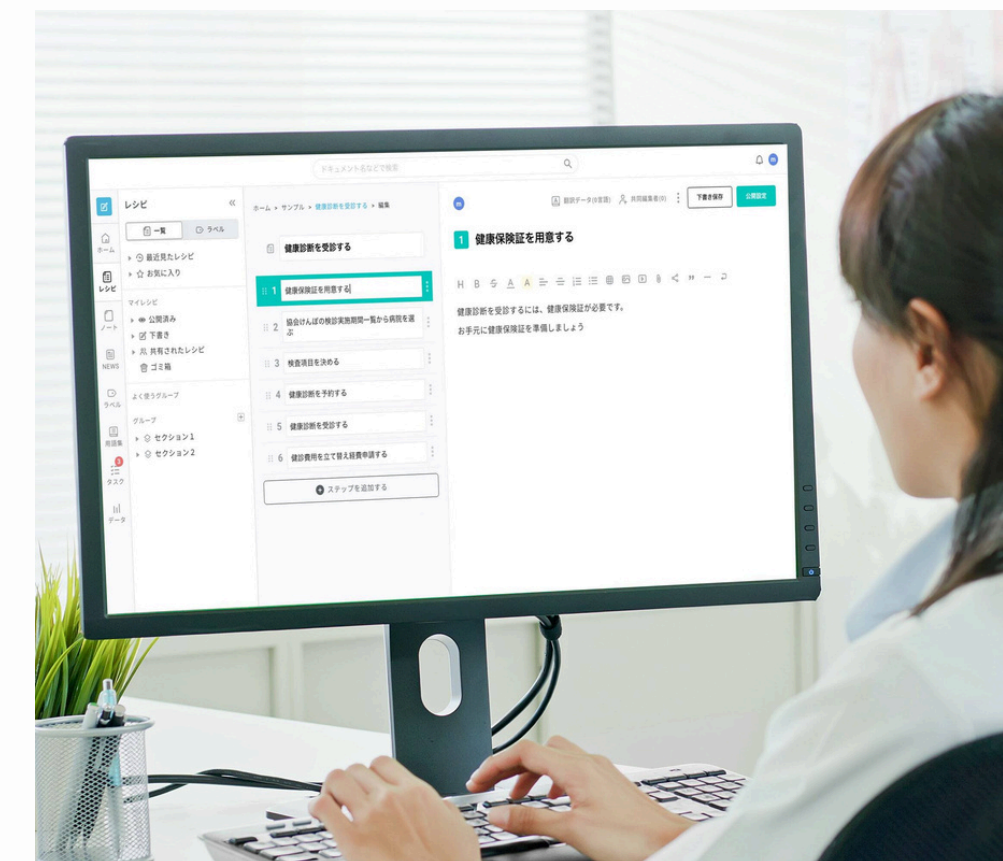
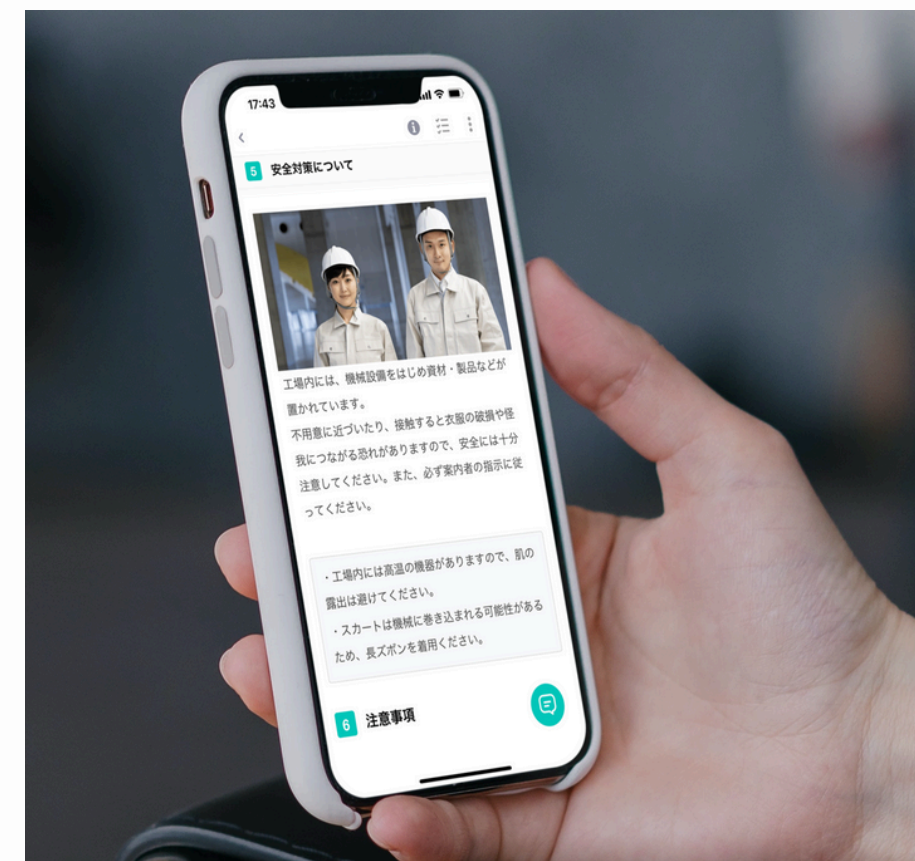
ステップ構造による分かりやすいマニュアルを
マニュアル未経験者でも短時間で綺麗に作成できます

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

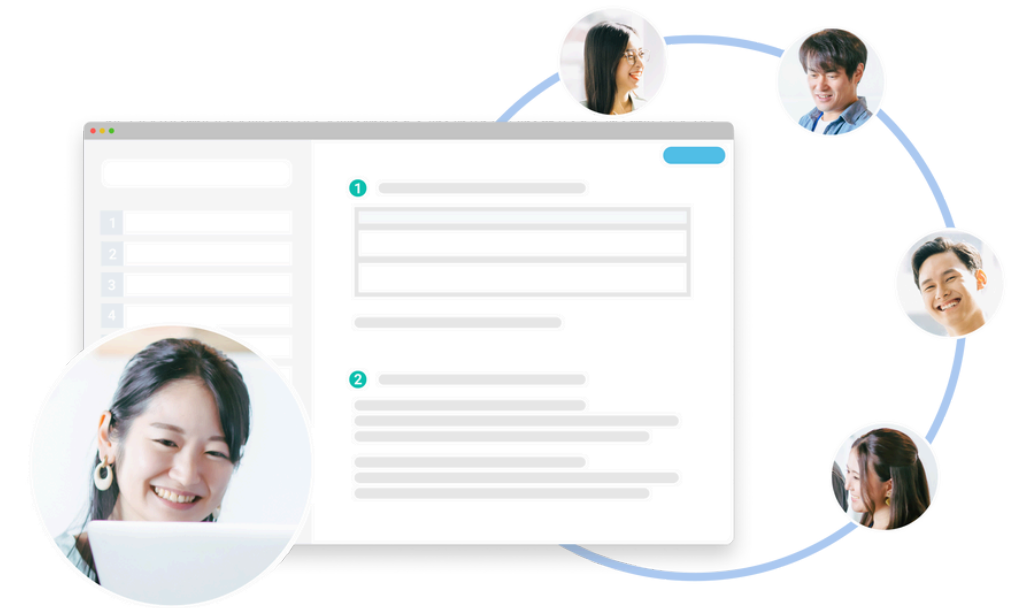
サクッと、見つかる
マニュアル一覧



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

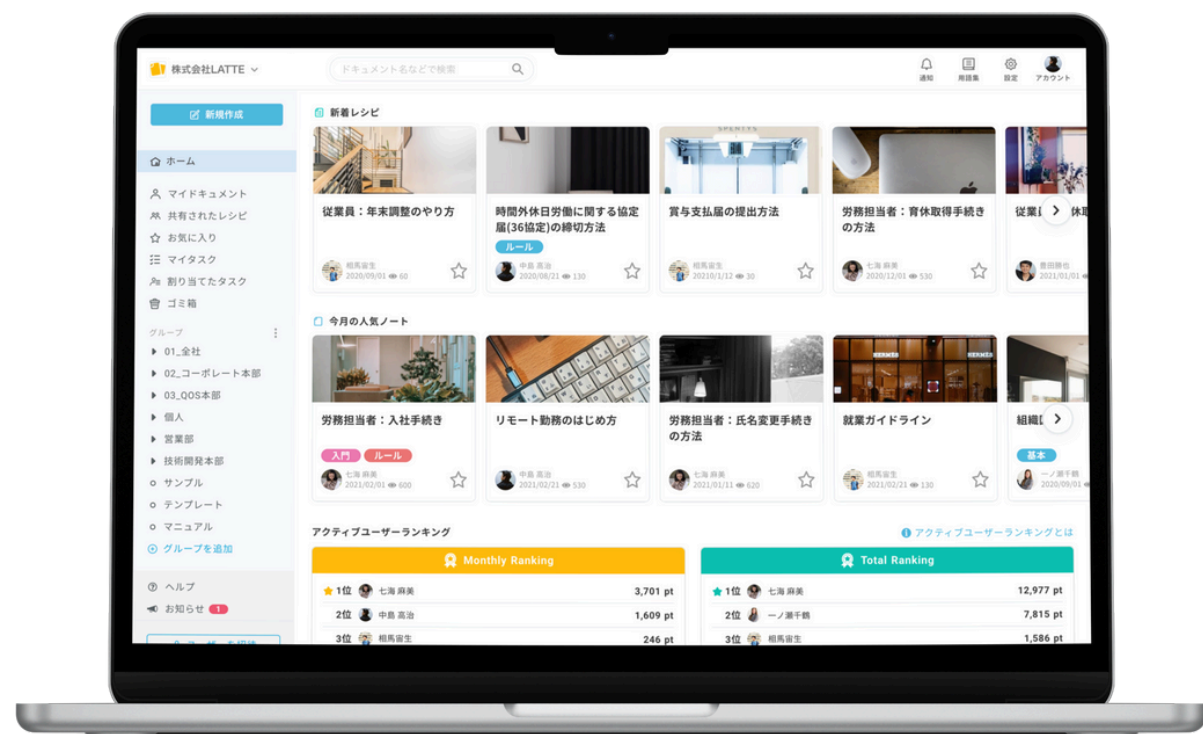
ポチッと、社外に
マニュアル共有



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



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

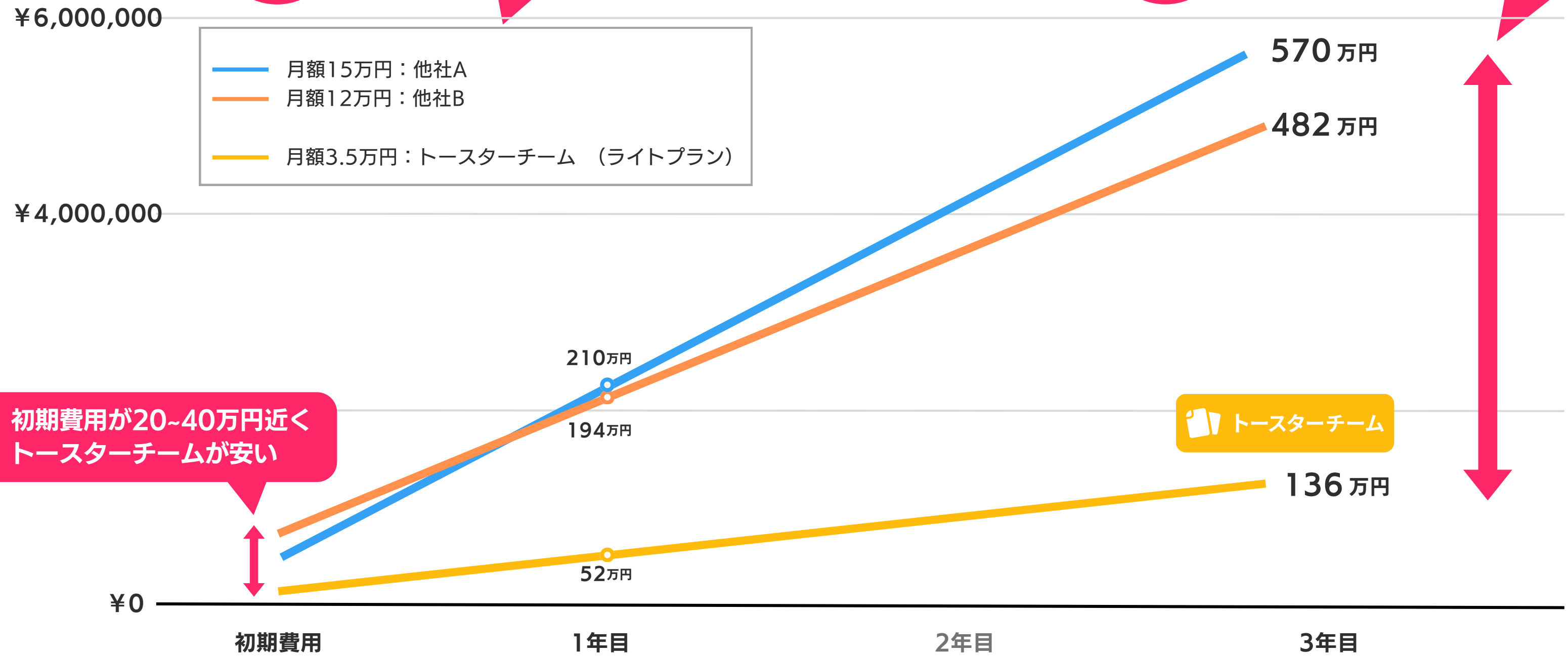
使えば使うほどおトク！
導入しやすいリーズナブルなプランをご用意

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