

業務が見える化・標準化する

事務マニュアル作成の 進め方と活用の仕方

マニュアル作成のメリットとは・・・業務の見える化・標準化で組織力強化につながる！

- ▶ 業務の全体像をメンバー全員が把握し、業務改善の視点を身に付けることができる
- ▶ 担当者がいつ変わってもスムーズな引き継ぎが実現し、その業務を滞りなく遂行できる
- ▶ 業務の見直し効果による生産性の向上・残業削減が期待できる
- ▶ 既存のマニュアルの更新・見直しにより“使える”マニュアルになる！

ご案内

知恵とノウハウを「個人の頭の中」から「組織の財産」へ

人手不足、採用難、ベテランの退職——。「あの人がいないと分からない」という状況は、もはや多くの職場で日常的なリスクになっています。しかし、時間不足やスキル不足を理由に、マニュアル整備は後回しになりがちです。

本セミナーでは、「なぜ作るのか」という目的の整理から、企画・準備・作成・活用まで、マニュアル作成の4ステップをワークやグループワーク、デモンストレーションを交えて具体的に解説します。特定メンバーのパソコンスキルに頼らず、AI等を活用して、チーム全員で使えるマニュアルを作成するポイントも丁寧にお伝えします。業務を「見える化」するプロセスは、DX推進の土台にもなります。「どこから手をつければいいのか分からない」現場リーダーから若手・事務職の方まで、明日からすぐ動ける実践型のセミナーです。

と き

2026年11月12日（木） 10:00～17:00

ところ

天神ビル11階 9号会議室
福岡市中央区天神2丁目12-1

講 師

株式会社ビジネスプラスサポート
人財育成プロデューサー

もりた たまみ
森田 圭美 氏

対 象

業務改善に携わる現場リーダー
中堅社員、若手社員
事務職、業務改善に関心のある方

参加費（税込）
＜1名につき＞

賛助会員企業 29,700円（本体価格27,000円、消費税2,700円）
未会員企業 41,800円（本体価格38,000円、消費税3,800円）

申込方法

本セミナーは、WEBでの申込受付となります。
お申込み後、参加証・請求書をメールにてお送りいたします。
参加費は、開催前日までにお振込みください。
同業の方のご参加、プログラムの転用は、ご遠慮ください。
キャンセル料・その他詳細につきましては、当本部ホームページをご確認ください。

九州生産性 事務マニュアル

で

検索

1. 今こそマニュアル。組織を守り、チームを強くする

- 1) マニュアル作成の4ステップ
- 2) 引き継ぎだけじゃないマニュアルの3つの効果
- 3) マニュアルは「やるべき基準」を明らかにする
- 4) 業務マニュアルのさまざまな形態
・手順書／チェックリスト／フローチャート／Q&A
- 5) マニュアルが解決する「今どきの現場課題」【グループワーク】

2. まず全体像を描く～「なんとなくを作る」をやめる～【Step1】

- 1) マニュアル作成を「5W1H」で企画する
- 2) ターゲットユーザーの視点に立つ
- 3) マニュアルを「チームでつくる・育てる」【グループワーク】
- 4) マニュアル作成の流れと時間の創出

3. 業務を「見える化」する～頭の中を外に出す～【Step2】

- 1) ツリーで業務を見える化・すり合わせする【個人ワーク】
- 2) 「なぜ・いつ・誰」で棚卸し
- 3) マニュアル作成の優先順位を決める【個人ワーク】
- 4) 思い出しながら作らない～業務ステップの見える化～
- 5) マニュアル作成と改善の8原則

4. 「誰が書いても同じ」マニュアルをつくる【Step3】

● 講師によるデモンストレーションを行います ●

- 1) 読みやすさのポイントを「見える化」する【グループワーク】
- 2) 表現を揃えて「作る」「読む」負担を減らす
- 3) パソコンスキルに頼らないマニュアル作成
・目次と見出しの構造化が使いやすさの決め手
・スクショ・画像・AI活用で作成時間を短縮する

5. 作って終わりにしない～使える・育てるしくみへ～

- 1) 「マニュアルのマニュアル」で全員参加
- 2) 一覧管理でマニュアルを埋蔵しない
- 3) 見直し・更新はルーティーンを決める

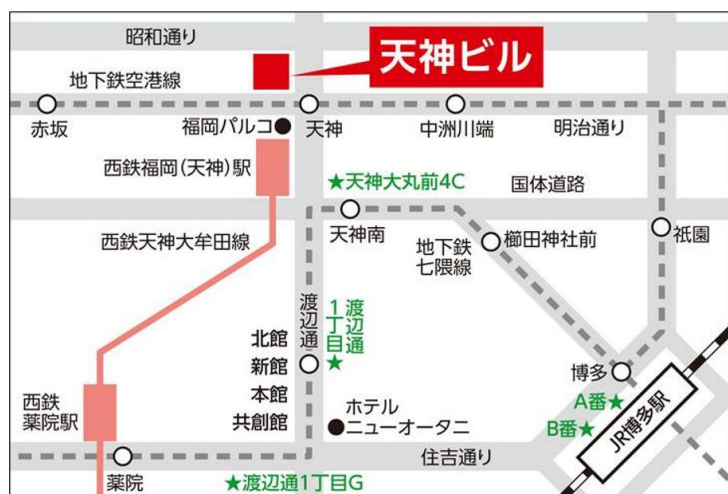
6. マニュアルが、働きやすい職場をつくる

- 1) 段取りが人と組織に余裕を生む
- 2) 安定したアウトプットが顧客満足をもたらす
- 3) 「一人に頼らない」チームをつくる【グループワーク】

【参考資料】

Wordテンプレートを使ったマニュアル作成

会場略図



【地下鉄】（空港線）天神駅下車、中央口より

天神地下街 西-3a出口より 徒歩1分

【西 鉄】西鉄福岡（天神）駅より 徒歩約5分

【バ ス】天神バスセンター下車 徒歩約5分

【タクシー】博多駅から10分、福岡空港から20分

講師紹介

株式会社ビジネスプラスサポート
人材育成プロデューサー

もりた たまみ

森田 圭美 氏



大学卒業後、大学講師秘書・学会事務を経て、人材教育企業に勤務。

IT分野（Microsoft Office トレーナー）から講師をスタートし、現在は業務効率化・マニュアル作成・コミュニケーションをテーマに幅広い業種・職種の企業研修に携わる。コンサル現場でのマニュアル作成支援の経験をもとに、著書『本当につくれる業務マニュアル作成のルール』（同文館出版）を上梓。デジタルツールの知見と、心理的安全性を基盤としたコミュニケーション指導を掛け合わせ、「人が活きる職場づくり」を多面的にサポートしている。

お問合せ先

公益財団法人九州生産性本部 担当:花島 #448
〒810-0004 福岡市中央区渡辺通2-1-82 電気ビル共創館6階
HP: <https://qpc.or.jp/>
TEL:092-771-6481 FAX:092-771-6490