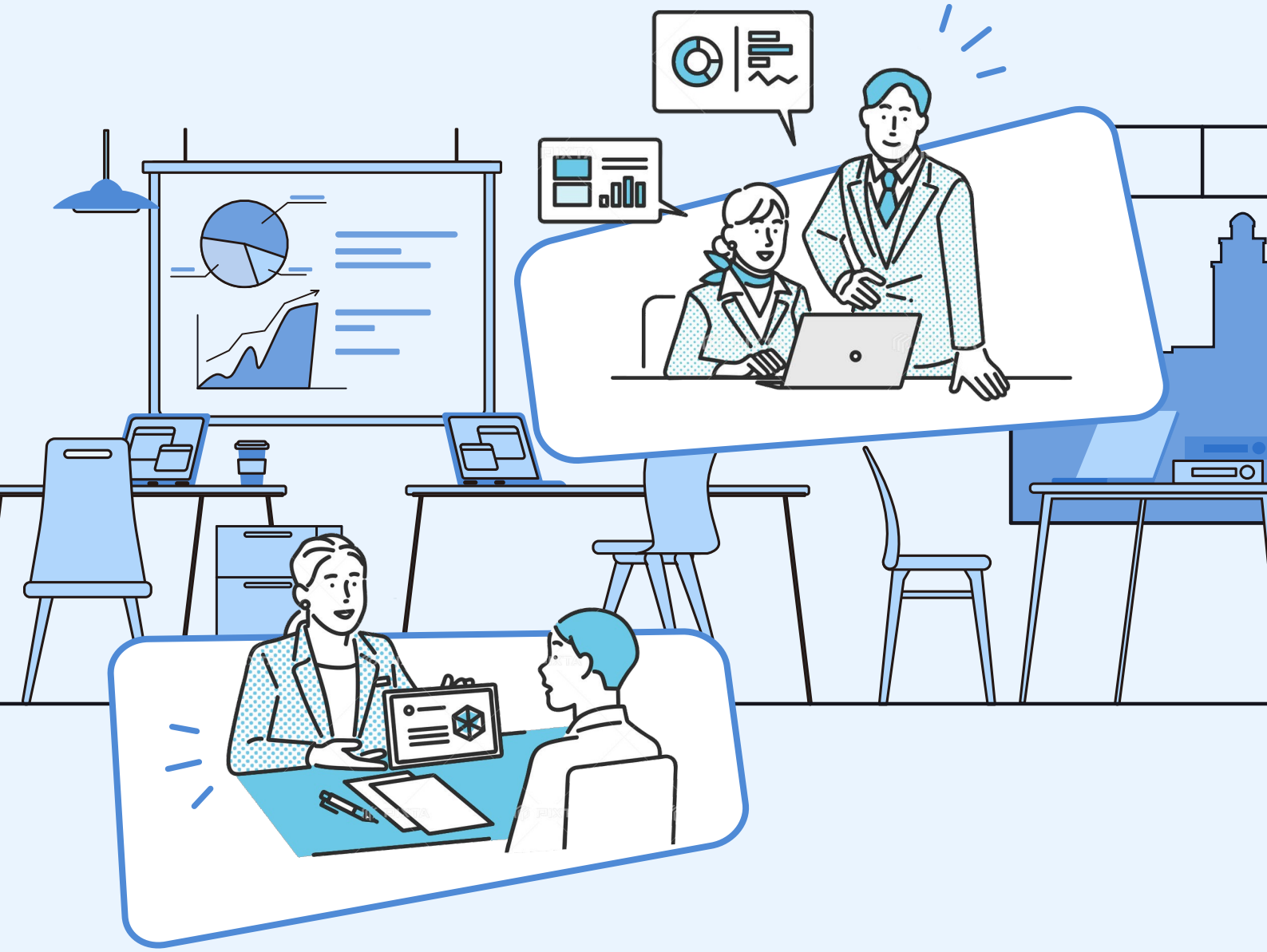
お客様のNotePMをのぞき見！

NotePM 導入事例集

フロントオフィス業務改善編



NotePM
by トヨクモ

目次

NotePMのご紹介

こんなお悩みはありませんか？ P3

フロントオフィス業務を効率化する、オススメ機能 P5

導入事例

株式会社エイ・ビー・エム 営業 P7
社員全員がすぐに使えた！業務のちょっとした悩みもNotePM導入で解消

株式会社赤鹿地所 営業 P9
営業ノウハウの蓄積・共有に活用し、新人育成環境を整備

株式会社ラクス 営業 P11
検索時間が4割削減！急成長SaaSが実践するナレッジ共有を浸透させるための取り組み

株式会社ザグザグ 販売 P13
マニュアル検索時間が5分→30秒に！目指すは店舗での「脱・紙マニュアル」

株式会社八天堂 販売 P15
雇用形態の多様化で生じた情報格差を解消。
NotePMの活用でスタッフのモチベーションを向上

株式会社パワー・インタラクティブ コンサル P17
部門の壁を越えてナレッジを共有！
コミュニケーション不足も解消するNotePMの活用方法とは

株式会社iii（スリー） コンサル P19
マニュアル作りにとどまらず、人事評価からLP作成までマルチにNotePMを活用

株式会社識学 コンサル P21
コンサルティングの知見を共有！チャット連携も活用し、業務の手間を軽減

もっと詳しく

用途に応じて様々なストック情報を管理する P23
NotePMの活用シーン

会社のマニュアル作成・ナレッジ共有の課題を解決 P25
NotePMで広げる業務改善の3ステップ

NotePMについてもっと詳しく知りたい方へ P27

会社概要

project mode

会社名	株式会社プロジェクト・モード
設立	2012年2月14日
代表取締役社長	小澤卓馬
株主	トヨクモ株式会社（100%）
事業内容	ナレッジ管理SaaS「NotePM」の開発・運営 スマホアプリ、Webサービスの企画・開発

Mission

ミッション

ワクワクするプロダクトを
生み出し続け、
社会を前進させる

Copyright © Project Mode, Inc. ALL RIGHTS RESERVED.

こんなお悩みはありませんか？

...NotePMなら全て解決できます！



社員

マニュアルが
整備されておらず、
業務の属人化が進んでいる

引き継ぎに時間がかかり、
担当者変更のたびに
業務が滞る

AIマニュアル作成とAIファイル取込で、**誰でも簡単に**マニュアル作成！



テーマを入力→選択肢を選ぶだけ
AIが本文まで自動作成





Word・Excel・PDFをアップするだけ
AIがNotePMページに自動変換



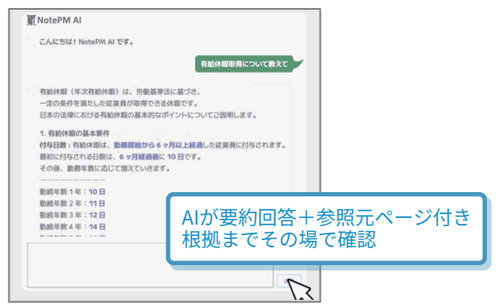
社員

最新情報がどこに
あるかわからず、
探すのに時間がかかる

欲しい情報が
すぐに見つからない

Word・Excel・PowerPoint・PDFなどファイルの中身までキーワードを**全文検索**可能！
AI検索（チャットボット）なら、話しかけるだけで**出典つきで回答**





AIが要約回答＋参照元ページ付き
根拠までその場で確認



総務／情報システム担当者

そもそも情報共有への
モチベーションが低い

タイムラインで社内の**最新情報を把握！**
コメント・いいね機能や、ページを見た人がわかる機能で**情報共有を促進**





Copyright © Project Mode, Inc. ALL RIGHTS RESERVED.

フロントオフィス業務を効率化する、オススメ機能

マニュアル・業務手順書、議事録、
社内FAQ等の管理に最適！

便利な 掲示板

お知らせやGoogleカレンダーを埋め込み、社内の予定を共有できます。



リマインドにも使える お知らせ通知

ユーザーに通知を送り、ページやファイルを共有できます。通知にコメントを付けたり、未読のユーザーだけに通知することも可能です。



便利な 画像・動画添付

画像編集機能で、画像に何か説明を加えることができ、マニュアル作成などに便利です。



トップ営業社員の商談動画や、スマホで撮影した動画マニュアルなどを共有できます。



編集履歴 自動保存

社内規定やマニュアルの変更履歴をいつでも追跡・確認できます。変更箇所はハイライトされるので、誰が何を更新したか分かり、過去の内容に戻すこともできます。



ニーズに応じて自由に設定できる 柔軟なアクセス権限

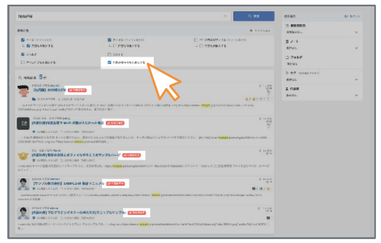
役員会議事録や人事評価情報等、機密性の高い文書を守り、部署ごとに必要な情報のみを公開することができます。



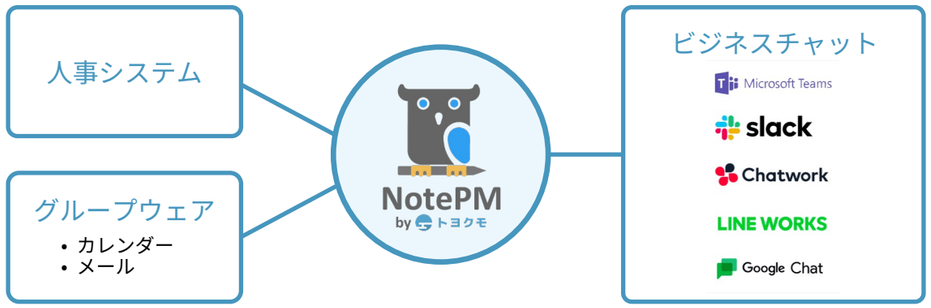
メンバー以外にもリンクで 外部共有

専用URLを発行し、NotePMへ招待していない人にも特定のページを共有できます。顧問弁護士への契約書確認や社労士への資料共有等に使えます。外部共有すると「外部共有中ラベル」がつきます。外部共有中のファイルを絞り込み検索することもできます。





外部サービス連携 も可能



万全の セキュリティ対策

通信は全て暗号化

全ての通信はSSLを用いて暗号化しています。

2段階認証

セキュリティコードを入力することでログインアカウントのセキュリティを強化しています。

データバックアップ

全てのデータは常時バックアップ。万が一障害等でデータが消失しても復元できる体制をとっています。

銀行・大学も導入！高水準のセキュリティ

情報セキュリティの国際規格「ISO/IEC 27001」に基づくISMS認証を取得済み。厳格なセキュリティ基準に則り、内部統制の整備・個人情報の保護に取り組んでいます。

IS 803943 / ISO 27001

Copyright © Project Mode, Inc. ALL RIGHTS RESERVED.

営業

社員全員がすぐに使えた！
業務のちょっとした悩みもNotePM導入で解消

株式会社エイ・ビー・エム



- **業種**
  IT商材販売
  メンテナンス
- **従業員数**
  21名
- **導入部門**
  全社
- **NotePMの利用人数**
  15~25名

課題

資料内容に統一感がなく、必要な時に必要な資料が探せない

今まではファイルサーバーの共有フォルダに、エクセル・ワード・PDFなどの形式でファイルを保管し、それらを階層に分けて整理していた。
しかし、資料内容に統一感がなく、検索しても必要な時に必要なデータが出てこないなど、うまく対応できていない状況だった。また、ちょっとした覚書やメモも気軽に共有したかった。

NotePM導入の決め手

外部共有機能は大きな決め手となった。一時的にお客様に情報を共有したいシーンもあり、その際に役立つと考えた。外部共有用URLの発行やパスワードの設定も簡単にできるので、便利に活用している。

成果

「資料を探すこと」以上にお客様への案内時に効果を実感

資料の格納先がバラバラで探しにくい、メモなどを気軽に共有できないといった課題は徐々に解決。
しかしそれ以上に、お客様への案内時に効果を実感している。
社内ナレッジの共有が目的だったが、外部共有機能では一時的に情報を共有し、すぐに共有を停止することもでき、パスワードも設定可能なので、セキュリティ上の問題も解消できると実感。

社員も簡単な説明だけですぐに利用できるようになる

社内の勉強会で簡単な説明をしただけで皆使えるようになった。業界に限らず、どのような団体や企業でも使えると思った。アイディア次第で、どのような企業でも使いやすいツールだと感じる。

活用方法 1 社内の情報共有

組織が営業と支援部隊、さらに総務に分かれており、最初は各部署で必要な情報を部署ごとのノートに入れていく予定だったが、部署間で共通する情報も多く、ノートを統廃合しながら使用している。

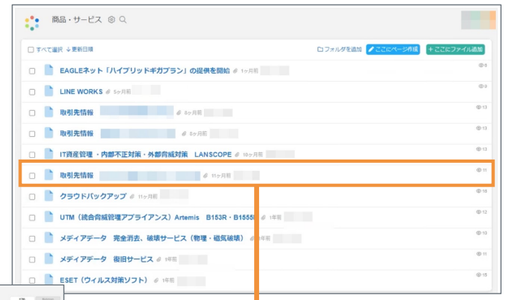
ノートを作成するルールは手探りだが、全社で共通する情報があったら統廃合しながら使用





活用方法 2 営業部での仕入先情報共有

営業部では、仕入先の情報を部内で共有できていなかった。そのため、担当者以外が連絡を取りたい場合に電話番号やメールアドレスが分からないため、仕入先の情報を記載して共有している。
ページ内にリンクが貼れるので、クリックするとそのままメールが送信でき非常に便利。





ページ内にリンクが貼れるため、情報を飛ばして便利に活用

活用方法 3 画像編集機能

総務部門のノートで、備品の発注方法のマニュアル等に活用。
「メーカーのホームページにたどり着いても、その後の細かな発注方法がわからない」という、社内でよく起こる課題を解消するために使っている。

画像編集機能で補足情報を簡単に追記



Copyright © Project Mode, Inc. ALL RIGHTS RESERVED.

営業

営業ノウハウの蓄積・共有に活用し、新人育成環境を整備

株式会社赤鹿地所



●業種
総合不動産事業

●導入部門
全社

●NotePMの利用人数
50~75名

課題

ベテラン社員から若手社員へのノウハウ継承の推進と、組織拡大による総務部への問合せ負荷が課題

不動産業はトラブルが多く、営業担当者は10年くらいの経験を経て個々人のノウハウを蓄積する。また、この1年で社員数が約2倍になったことから、ITツールの使い方やルール社内で統一されていなかったため、総務部への問合せが増え、負担となっていた。

成果

NotePMで新人や若手層が自主学習できる環境を整備

「動画マニュアル・ツール」というフォルダを各自見て勉強してもらうようにできた。

情報のストックにより、問合せが減少

これまでは社内ルールの共有にSlackを使っていたが、情報が流れていってしまうため、同じような質問を何度も受けてその度に該当するURLを送っていた。
導入後、全社共通の情報がストックできるようになり、総務部への問合せが減った。

NotePM導入の決め手

営業メンバーの育成のため、ロールプレイング動画やマニュアルの作成・保管先として社内Wikiツールを導入することに。動画やPDFなど様々な形式のファイルをアップロードできること、ITリテラシーに関係なく使うことができる操作性か、検索機能の使いやすさ、を重視した結果NotePMにたどり着いた。

活用方法 1 営業ノウハウの動画マニュアル・教材管理

ロールプレイング動画や動画マニュアルを保管・参照先として活用し、営業メンバーの育成に力を入れることで、ベテラン社員のノウハウを若手社員に継承できる環境を整備している。





活用方法 2 失敗事例・トラブル対応のテンプレート化

クレームやミスがあった場合、営業担当者はテンプレートに沿って「ミス・トラブル報告書」を作成し、対応内容や発生原因、今後の対策・改善点などを入力することで、失敗を財産として蓄積・共有している。





活用方法 3 外部共有機能による取引先・顧客サービス向上

外部共有ページを作成し、取引先や顧客に公開することで、手続き方法などを共有し、社内への問い合わせ削減とコスト削減を同時に実現している。

Copyright © Project Mode, Inc. ALL RIGHTS RESERVED.

営業

検索時間が4割削減！急成長SaaSが実践するナレッジ共有を浸透させるための取り組み

株式会社ラクス



- **業種**
ITツールのSaaS事業

- **導入部門**
全社

- **NotePMの利用人数**
350~400名

課題

急成長企業のナレッジマネジメントができていない

組織が6名から50名に急成長する中で、ナレッジが決まった場所に集約されていなかった。手順書やナレッジ、各種契約書類などが所々に散在し、新しく入社した人たちがどこを見ていいかわからない状態が発生していたうえ、ファイルはキーワード検索ができないので、1つ1つのファイルを開いて中身を見る必要があった。そもそも欲しい情報がすぐに見つからないという不便さもあった。さらに「マニュアルが無い」と思った人たちが次々と新たな記事を作っていき、情報が重複し、結局どれが正しいのかわからなくなるという悪循環が発生していた。

成果

検索時間4割削減と引継ぎコスト50%削減を実現

ナレッジ検索の時間が体感として以前の6〜7割の時間で済むようになったことに加え、引き継ぎコストも50%削減。
「NotePMを見ておいてね」と言える組織文化ができた結果、新入社員は不明点があれば自力で情報収集をしていった。
また、自発的に記事が投稿されるようになり、各々が自発的に記事を更新・追加する習慣ができたことで、組織全体の生産性向上と業務属人化解消を実現した。

NotePM導入の決め手

検索性が高く簡単に使うことができること、管理（メンテナンス）者目線ではすぐに記事・マニュアルの修正ができることの2点を実現できることが、導入の決め手となった。

活用方法 1 業務マニュアル・手順書の一元管理

現在は主に業務マニュアルで使用。
顧客オンボーディングの業務マニュアルなどの冒頭には「オンボーディングの進め方」という記事を用意。



冒頭に読んでほしい人は誰なのかなどの前提を記載することで理解を深めてもらう工夫をしている

活用方法 2 部門間連携による情報共有

営業部門と連携した情報共有施策も展開しているところで、活躍の幅をさらに広げている。営業側にカスタマーサクセスの情報が役に立つことがあったり、その逆もあったりと、部門間連携ができつつある。



カスタマーサクセスと営業との間で、お互いの動向が見えない事態を解消

活用のヒントとコツ 定期的な情報品質管理

四半期に1回、投稿された記事のメンテナンスをしている。記事は一年以上更新がないものにフィルタをかけてピックアップしている。

削除するかどうかの観点だけでなく情報が最新かどうかもチェックし、情報が古ければ訂正作業も同時に行っている。

情報を常に陳腐化させないことで社内の利用率UPを図っている

Copyright © Project Mode, Inc. ALL RIGHTS RESERVED.

販売

マニュアル検索時間が5分→30秒に！
目指すは店舗での「脱・紙マニュアル」

株式会社ザグザグ



- **業種**
  ドラッグストア
  調剤薬局
  介護施設の経営
- **従業員数**
  14,485名
  （2024年8月時点）
- **NotePMの利用人数**
  300~350名

課題

本部ではマニュアルの属人化、店舗では紙媒体に頼った運用

本部では社員各々の作成したマニュアルが個人のフォルダで管理されており、作成から保管までが各社員に一任されていたため、本部全体での情報の共有ができていなかった。
店舗では、レジ操作時に必要となるマニュアルがどこにあるか探すことに手間がかかることに加えて、紙で印刷しなければならなかった。

成果

検索時間の短縮と組織的な情報共有による業務効率の向上

NotePM導入により、マニュアル検索時間が5分から30秒に劇的に短縮され、業務効率が大幅に向上。バインダー9冊分の紙マニュアルがデジタル化され、印刷・差替え作業が不要になった。本部では個人管理から組織全体での情報共有へと意識改革が進み、知識の属人化が解消された。また、既存データの移行が1日で完了し、新人教育も効率化されるなど、店舗・本部双方で総合的な業務改善効果が実現。

NotePM導入の決め手

機能のシンプルさと検索の容易性がNotePM導入の決め手となった。 他社のツールと比較検討する際、使用感・ファイルの作りやすさ・イニシャル/ランニングコストなど様々な項目をチェックしていたが、機能面と使用感の両方でNotePMが最良の選択肢だと感じた。特に使用感については、ツール内の機能があまりに多すぎると使用方法を覚えることに時間を割くことになる。シンプルかつ、機能性も十分に備わっているNotePMは、非常に助かっている。

活用方法 1 店舗マニュアルのデジタル化と高速検索

従来のExcelやPDF資料をNotePMに移行し、添付ファイル内のテキスト検索機能を活用。検索時間を大幅短縮し、店舗スタッフが必要な情報を瞬時に取得できる環境を構築。



店舗では印刷された資料を手作業で探していた



テキスト検索で情報を検索可能に

活用方法 2 組織的な情報共有基盤の構築

個人フォルダで管理していたマニュアルや手順書をNotePMで一元管理。組織全体での情報共有を促進し、知識の属人化を解消して、チーム全体の業務効率を向上。
マニュアルについては、Excelにあった既存データをNotePMにドラッグアンドドロップすることで、1日で移行作業が完了。



直感的に操作できるため、NotePMで全体共有するという意識改革が広がっている

活用のヒントとコツ コードブロック

これまで使用していたツールでは、テキストをコピーするにはドラッグ操作が必要だった。NotePMでは、繰り返し利用するテキストにコードブロックを使うことで、「Copy」ボタンをクリックするだけで必要箇所のコピーができるようになった。

細かな顧客要望を具現化した機能が備わっている

Copyright © Project Mode, Inc. ALL RIGHTS RESERVED.

販売

雇用形態の多様化で生じた情報格差を解消。NotePMの活用でスタッフのモチベーションを向上

株式会社八天堂



●業種
スイーツパンを中心とした食品の企画・製造・販売

●従業員数
連結253名
（2025年7月時点）

●導入部門
全部署

●NotePMの利用人数
200~250名

課題

正社員と非正規社員の情報格差が課題に

会社が大きくなるにつれ、パート・アルバイト・派遣社員等雇用形態が多様化。以前はメールでの情報共有だけで問題なく組織運営ができていたが、次第に全社の隅々まで情報を共有し浸透させることが難しくなってきていた。
非正規社員の方から「その情報を知らなかった」という声が出るようになっていた。

成果

情報格差を解消。雇用形態に関係なくお互いを褒め称える風土へ

非正規社員の方にも必要な情報を適宜検索・理解してもらえるように。また大容量ファイルの共有が可能で、個人のストレージ容量を気にしなくて良くなった。
雇用形態に関係なく、従業員同士でお互いを褒め称える風土づくりにも繋がっている。
NotePMを通じてこれまで連絡手段がなかった派遣やパートの方々からも月間MVPの推薦が来るようになり、今では正規・非正規の分け隔てなく、全従業員の中からMVPを選出するようになった。

NotePM導入の決め手

ナレッジやマニュアルを集約することができ、情報検索も容易にできることを重視。また、NotePMはページの閲覧者がわかるため、活用度合いが把握できる点も評価した。

今回の導入にあたってスピードを重視していたため、NotePMのトライアル後そのまますぐ導入へ。必要な機能が全て揃っており、実際に触ってみて、発信者・閲覧者双方にとってわかりやすいインターフェースだったのも決め手となった。

活用方法 1 月間MVPの推薦

毎月、社員から月間MVPの推薦を募っていたが、非正規社員の方々との連絡手段がなかったため、施策開始時は正社員のみを対象に実施していた。
NotePM上で推薦を募るようになると、派遣やパートの方々からも推薦が来るようになった。現在では、正規・非正規の分け隔てなく、全社員の中からMVPを選出。

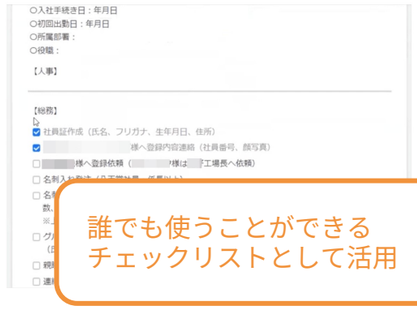


正社員と非正規社員で情報共有できる
基盤がコミュニケーションを活性化

活用方法 2 タスク管理とミス防止

入社・退職手続きや勤怠管理において、チェックリスト機能を活用してタスクの抜け漏れを防止。人事部から各部署への対応事項を明確化し、業務の標準化と品質向上を図っている。





誰でも使うことができる
チェックリストとして活用

活用方法 3 外部ツール連携による業務ハブ化と緊急時対応

Googleフォームやスプレッドシートといった外部ツールとの連携により、安否確認や各種申請業務を効率化。NotePMを業務の中心的なハブとして活用し、分散していた業務フローを統合管理している。





様々な情報が連携される
業務ハブとして活用

Copyright © Project Mode, Inc. ALL RIGHTS RESERVED.

コンサル

部門の壁を越えてナレッジを共有！コミュニケーション不足も解消するNotePMの活用方法とは

株式会社パワー・インタラクティブ



- **業種**
  マーケティング
  コンサルティング
- **導入部門**
  全社
- **NotePMの利用人数**
  50~75名

課題

全社ナレッジ共有とリモートでのコミュニケーション不足解消

従来のプロジェクト管理ツールでは検索性が不十分で、部門別の情報蓄積により部門を越えた情報共有が困難だった。加えて、コロナ禍のリモートワークで社内コミュニケーションが希薄化し、双方向コミュニケーション機能を持つナレッジマネジメントツールが必要と感じていた。

成果

全社ナレッジ蓄積の習慣化と社内コミュニケーション活性化を実現

NotePM導入から1年弱で「知りたい情報があったらNotePMを見に行く」という習慣が社員に定着し、隔週ミーティングなどの取り組みにより、ナレッジ共有が活発化。さらに副次的効果として、リモートワークで希薄化していた社内コミュニケーションも改善され、全社的な情報共有文化が確立された。

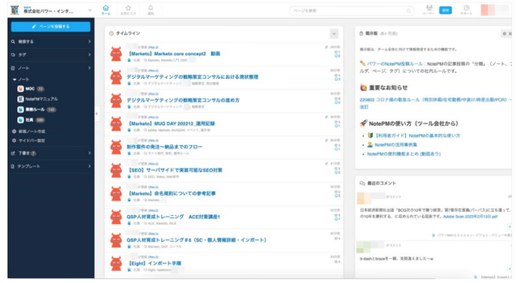
NotePM導入の決め手

NotePM導入の決め手は、トライアルで確認できたシンプルな設定と充実した機能性だった。ユーザーとゲストの権限管理がしっかりでき、記事に対するコメントや絵文字でのリアクション機能など、当初求めていた双方向コミュニケーション機能が全て揃っていた。また、ホームページで公開されている豊富な導入事例が、導入後の具体的な活用イメージを描くヒントとなり、検討段階での不安を解消する重要な要素となった。

活用方法 1 部門の壁を越えた全社共有型ノート構成

部門別ではなく全社でアクセス可能な3つのノート（業務ルール、社員、MOC）を設置し、「ナレッジは全体に共有するもの」という方針のもと、誰もが他部門の情報にアクセスできる環境を構築。

ナレッジは全体に共有するものとして
あえてノート作りはシンプルに！



活用方法 2 チーム単位でのナレッジ共有活動推進

チームリーダーを中心とした隔週ミーティングで進捗報告を行い、各チームが「もくもく会」や朝会での発表など独自の方法でNotePM活用を実践し、全社的なナレッジ蓄積を促進。

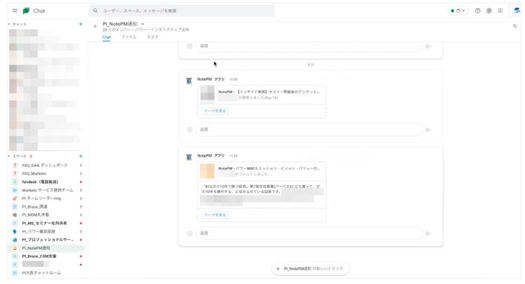
テンプレートを用意しており、
すぐに記事作成へ取りかかれる



活用方法 3 外部ツール連携による情報共有の活性化

記事の新規作成・更新時にチャットツールと連動して全社員に通知を送信し、毎月の全体会議でレポート機能を活用した作成記事数ランキングや優良記事の紹介を行い、積極的な参加を促した。

普段使っているツールへ通知する
連携機能も実装



Copyright © Project Mode, Inc. ALL RIGHTS RESERVED.

コンサル

マニュアル作りにとどまらず、人事評価からLP作成までマルチにNotePMを活用

株式会社iii（スリー）



- **業種**
  宣伝広告事業
  マーケティング業務
  美容所の運営企画
  経営コンサルティング
- **導入部門**
  全社
- **NotePMの利用人数**
  25~50名

課題

成長企業が直面するノウハウ継承と人材育成の課題

事業成長に伴い、社内のノウハウを教える時間が取れなくなった。代表者が現場に出張することが多く、スタッフの業務状況を把握できないため、人事評価に公平性を感じてもらいづらい状況が生まれていた。また、口頭でのノウハウ伝達では理解力の個人差があり、教える側の心理的負担となっていた。

成果

教育効率化と公平な人事評価制度の実現で組織力強化を達成

NotePM導入により、教える側の心理的負担が軽減され、マニュアル作成が効率化。360度評価と連動した日報・月報システムにより、人事評価の透明性と公平性が向上し、スタッフの納得感が高まった。さらに社内コミュニケーションが活発化し、外部向けLP作成まで可能となり、業務効率と組織力の大幅な向上を実現した。

NotePM導入の決め手

NotePM導入の決め手は、操作感がWordPressに似ていて非常に使いやすかったことだった。代表者がブログ運営経験があったため直感的に操作でき、リンク機能により関連ページへの移動が可能で体系的な知識習得ができる点を高く評価できた。また同社の特徴的なノウハウの外部流出を防ぐため、セキュリティ面がしっかりしていることも重要な決定要因となった。アナログマニュアルよりも利便性が高く、IT導入やDX推進を重視する同社の方針にも合致していた。

活用方法 1 業務マニュアル作成と教育効率化

画像編集機能を活用してスクリーンショットからマニュアル作成が完結し、口頭指導から脱却。質問内容を反映してマニュアルを充実させ、教える側の心理的負担を軽減しながら効率的な人材育成を実現。

スクリーンショットを撮って画像編集機能を使えば、すぐにマニュアルが完成



活用方法 2 360度評価と連動した人事評価制度

日報・月報をNotePMに記録し、スタッフ同士が相互に確認できる仕組みを構築。評価基準も公開することで、公平かつ透明性の高い人事評価制度を実現し、スタッフの納得感を向上。

日報や社内報に絵文字のリアクションやコメント機能も活用して社内コミュニケーションを活性化



活用方法 3 外部共有機能を活用したLP作成

外部共有機能とKeynoteスライドを組み合わせて、短時間でランディングページを作成。イベント販促でQRコードからアクセスできる仕組みを構築し、PV数も確認可能な効果的なマーケティングツールとして活用。

NotePMでは簡単にLP作成とアクセス数の確認が可能



Copyright © Project Mode, Inc. ALL RIGHTS RESERVED.

コンサル

コンサルティングの知見を共有！
チャット連携も活用し、業務の手間を軽減

株式会社識学



- **業種**
  コンサルティング事業
- **導入部門**
  全社
- **NotePMの利用人数**
  300~350名

課題

従来の社内ポータルでは情報検索が困難

Googleサイトで作成した社内ポータルを使用していたが、タイトルしか検索対象にならず欲しい情報に辿りつけないという課題があった。見たいマニュアルの場所も分からないことが多く、その都度知っている人にURLをチャットツールで共有してもらう状態で、情報の探しづらさが経営会議でも社内課題として挙がった。

成果

情報検索性が向上し、業務時間短縮を実現

検索機能の向上によって「検索のしやすさが最高」と社員から好評。欲しい情報がすぐに見つかるようになった。更新履歴機能でマニュアルチェック時間を短縮し、Slack連携により更新通知が自動化されて業務の手間を軽減できた。全社員が目的のマニュアルやルールに辿り着ける状態を構築中で、情報管理の効率化が実現された。

NotePM導入の決め手

検索のしやすさを最重視し、添付ファイルの中身まで検索対象になる点が魅力的だった。コンサルティング会社として過去の提案内容管理や知見共有を効率化したく、蓄積した情報の探しやすさが最も重要だった。また、直感的操作で統一されたフォーマットでマニュアル作成できる点も決め手となった。WordやPowerPointでは作成者によってレイアウトがバラバラで読みづらかったため、統一性も重視していた。

活用方法 1 社内マニュアルと規定類の一元管理

契約締結の流れやシステム設定方法、ワークフローの申請方法などをマニュアルとして共有し、規程類、社内ルール、FAQ、申込書や契約書の原本を管理している。PowerPointで行っていた画像編集もNotePM上で完結できるようになった。

PowerPointで行っていた編集もNotePMで完結できて便利



活用方法 2 労務関係の作業手順書による自立化支援

入退社時の作業手順書やアカウント管理方法を共有して、NotePMのページを見れば誰でも自分で作業できる状態にしている。全社員が目的のマニュアルやルールに辿り着ける環境を鋭意構築中。

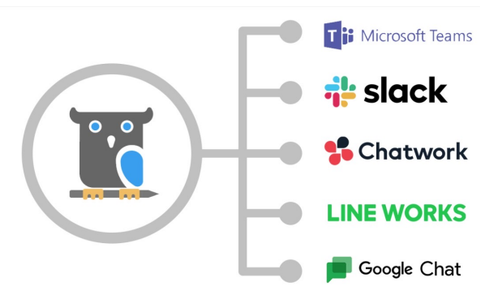
NotePMのページを見れば、誰でも自分で作業ができる状態にしている



活用方法 3 Slack連携による更新通知の自動化

NotePMとSlackを連携することで、マニュアル更新時に自動でSlackに更新内容が通知されるようになり、業務の手間を軽減。従来は手動でURLと更新箇所をSlackで共有していた作業が不要になった。

NotePMでは、Slackだけでなく様々なチャットツールと連携可能



Copyright © Project Mode, Inc. ALL RIGHTS RESERVED.

用途に応じて様々なストック情報を管理するNotePMの活用シーン

活用の「基本」

社内マニュアルや手順書の作成・管理

業務手順やシステムの使い方といったあらゆるノウハウを集約。教育コストの削減や業務の標準化、属人化解消に直結

社内版Wiki構築

各部署の専門知識やプロジェクトで得られた知見等を誰もが書き込み・閲覧できる状態にすることで、組織全体の知識レベルを底上げできる

社内FAQ・よくある質問集約

繰り返し寄せられる質問と回答をまとめておき、問い合わせ対応の工数を削減。新入社員や異動者が自己解決できる環境へ

議事録共有・タスク管理

NotePMで議事録を作成・共有すれば、不参加メンバーへの情報共有がスムーズになるだけでなく、過去の経緯も容易に検索・確認可能に

業務の質とスピードを「高める」

日報・週報・月報の提出・フィードバック

テンプレート機能を活用すれば、フォーマットが統一されて報告の質が向上。コメント機能でフィードバックも簡単

プロジェクト単位の情報共有

「ノート」「グループ」機能を活用すれば、プロジェクトの目的や進捗報告といった重要な情報を1箇所にストックできる

新人・中途社員の新人教育

各種マニュアルや社内ルール等をまとめた「入社者向けポータル」を作成することで、自律的に情報をキャッチアップできる

社内ポータル・掲示板

社内イベントの告知など、全社員が閲覧すべき情報を集約。必見の情報は掲示板機能で目立たせ、誰もが把握しやすく

特定業務の効率を「向上させる」

提案書・企画書共有・レビュー

営業・企画部門では、提案書や企画書の草案をアップロードしてフィードバックを募る活用も。コメント機能で修正指示や意見交換を行えて、過去の提案書も資産として蓄積

顧客からの問い合わせ・要望管理

カスタマーサポート部門では、対応内容を記録・共有するデータベースとして活用できる。問い合わせへの迅速・的確な対応、製品・サービスの改善につながる情報源にも

研修資料・勉強会内容共有

社内研修の資料や動画をアップロードしておくことで、参加できなかった社員も後から学習できる。「学び続ける組織」への変革を後押し

外部パートナーとの情報共有

限定的な共有が可能な「ゲスト権限」を活用すれば、セキュアな環境で必要な情報だけをやり取りできるため、円滑な協業が実現

Copyright © Project Mode, Inc. ALL RIGHTS RESERVED.

会社のマニュアル作成・ナレッジ共有の課題を解決

NotePMで広げる業務改善の3ステップ

1 まずはつくる

部署単位で「小さな成功」

- まずは部署単位で情報共有を開始する
- Wordやpdfのマニュアルをそのまま移行してみる
- NotePMの基本操作の理解、部署内での活用イメージを掴む

導入効果
- 部署内での情報共有の効率化
- 属人化の解消
- マニュアルの質向上

ポイント
- 完璧を目指さない
- 推進役を立てる
- 定性・定量での効果測定

2 もっと広げる

関連部署を巻き込み「連携の成功」

- 他部署への情報共有をNotePMを通して行ってみる
- 部署間で発生する問い合わせをまとめてマニュアル化する
- 他部署内の情報共有もNotePMで行ってもらう

導入効果
- 他部署との情報共有の効率化
- 引き継ぎ工数の削減
- 共有情報の最新化

ポイント
- 部門長を巻き込む
- 部署間のルール調整
- 検索性の向上を意識

3 もっともっと広げる

全社展開で「文化としての成功」

- 全社共通の情報をNotePMに蓄積する
- 全社共通のルール策定と周知を行う
- NotePMを全社の公式な「社内Wiki」「社内FAQ」として定着させる

導入効果
- 属人化していたノウハウの蓄積・共有
- 全社的な情報共有文化の醸成
- ナレッジ活用と改善提案の活性化

ポイント
- 情報システム部門との連携強化
- 導入後のフォロー体制
- 「育てる」意識を持つ



Copyright © Project Mode, Inc. ALL RIGHTS RESERVED.

NotePMについてもっと詳しく知りたい方へ

早速試してみたい！

30日間無料お試しのお申込はこちら
https://notepm.jp/register

AIを含む全ての機能をお試しいただけます
自動で請求されることはありません
クレジットカードの登録不要

お試し回数は無制限！
「まずは担当者で」「次はチームで」
何度でもお申し込みOK

最大10名でご利用いただけます

データは有料契約後も引き継ぎ可能
※お試し期間中のお申し込みに限ります



1分で登録完了！ 無料お試しの始め方

Step1
フォームに登録



会社名・お名前・メールを
入力するだけ

Step2
メールを確認



届いた案内メールから
次の手続きへ

Step3
チーム情報を入力



チーム情報を登録すれば、
すぐ利用開始

導入検討中のお客様向け

NotePMサービス説明会はこちら
「マニュアル作成」「ナレッジ共有」ツールにご興味のある方へ
https://waaq.jp/p/projectmode/webinar_product_introduction - /

＼ 説明会のポイント ／

- Zoomでオンライン開催
- 顔出し・発言は不要
  視聴のみでOK
- 営業からの連絡なし
  ※ご希望がある場合のみ
- マニュアル作成・検索の
  操作を実演
- NotePMの概要と
  基本操作をご紹介
- よくあるご質問にも
  お答えします

お問い合わせはこちら
機能・運用・プランなど、サービスに関するご相談を承ります。
https://help.notepm.jp/hc/ja/requests/new

＼ お気軽にご相談ください ／

- サービスに関する
  ご質問
- 料金プランや契約
  についてのご相談
- 無料お試しに
  ついてのご相談

料金プランのご案内
用途や規模に合わせたプランをご用意しています。
詳しい料金はWebでご確認いただけます。
https://notepm.jp/price

Copyright © Project Mode, Inc. ALL RIGHTS RESERVED.