

中小企業大学校広島校 サテライト・ゼミin山口②

# 業務マニュアルのつくり方・活かし方

## ～現場で活かせる業務マニュアルとするための極意を学ぶ！～

(山口県山口市開催)

※山口市内の中小企業者には、山口市が本研修の受講料を補助する制度「中小企業人材育成応援補助金」があります。詳しくは、受講申込前に山口市ふるさと産業振興課(TEL:083-934-2645)へお尋ねください。

### 研修のねらい

人手が少ない中小企業では、業務が属人化される傾向があります。業務の属人化は、日常業務の効率性を下げるだけでなく、災害や感染症の流行といった緊急事態時には業務を滞らせる原因となります。業務を特定の人に任せっきりにならないためには、誰が読んでも見ても分かる業務マニュアルを作成することが必要です。また、作って終わりにしないマニュアルを作成するためには、マニュアルをどのように管理し、PDCAサイクルを回していくのかまで事前に検討しておくことが重要です。

本研修では、業務マニュアルとは何かを理解した上で、マニュアル作成の流れやポイント、運用方法について学びます。また、近年効果が高いとされる動画によるマニュアル作成を実際に体験し、研修の最後には、自社で業務マニュアルを作成するためのアクションプランの策定に取り組みます。

### 研修のポイント

- ☑ 暗黙知となっている社内技術の伝承や、個人ノウハウの共有を図る手法を学びます。
- ☑ 作成した業務マニュアルを”自社の資産”として永く活用するための管理・運用方法を学びます。
- ☑ 社内の隠れたノウハウを見える化することで、組織力の強化を目指します。

### 研修期間

2025年 2/6(木)～7(金)

(2日間、13時間)

### 対象者

管理者、新任管理者等

定員 15名

受講料 22,000円(税込)

### 会場

KDDI維新ホール204A・B

山口県山口市小郡令和1-1-1

スマートフォン1台で  
誰でも簡単に動画作成できます！



月日	時間	科目	内容
2/6 木	9:20～9:30	開講式・オリエンテーション	
	9:30～11:30	業務マニュアルの機能と必要性	業務マニュアルの機能や必要性を理解した上で、業務マニュアル作成の流れと、最初に行う業務整理のポイントを学びます。 ・業務マニュアルの機能と必要性、種類と効果 ・業務マニュアル作成のプロセス ・業務整理のポイント
	11:30～12:30	業務マニュアル作成演習(1)	業務マニュアルに落とし込むためのポイントを理解した上で、業務マニュアルをどのように作るか、計画を作ります。 ・業務マニュアル作成計画
	13:30～15:30	動画マニュアルの作り方	現場での使い勝手を考慮し、動画を使った業務マニュアルの作り方を学びます。 ・動画撮影のポイント ・台本の作成方法 ・解説書の作成方法 ・動画編集のポイント
2/7 金	15:30～17:30	業務マニュアル作成演習(2) ～動画マニュアルを作ってみよう～	動画撮影テーマ(来客への挨拶)に従い、短めの動画を撮影、編集し、動画マニュアルを作るプロセスを体験します。 ・業務フロー作成 ・台本作成 ・解説書作成 ・動画編集(音声、テロップ)
	9:30～11:30	業務マニュアルの運用方法	業務マニュアルの更新方法、管理方法を学び、組織力強化につながる業務マニュアルの運用について理解します。
	11:30～12:30	業務マニュアル作成演習(3) ～自社のマニュアル作成計画の立案～	自社に戻って業務マニュアルを作成するための計画を作ります。 ・自社業務マニュアル作成計画の策定 ・業務の棚卸 ・アクションプラン作成
	13:30～16:30	業務マニュアル作成演習(3) ～自社のマニュアル作成計画の立案～	
	16:30～16:40	終講式	修了証書の交付

※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

### 講師紹介(敬称略)



業務デザイン・ラボ 代表

武石 ゆかり (たけいし ゆかり)

中小企業診断士・ITコーディネータ・キャリアコンサルタント・産業カウンセラー

(独)中小企業基盤整備機構で26年勤務し、中小企業・小規模事業者の多種・多様な課題解決の支援を実施。「経営をITと人の心で結ぶ」をミッションに、2023年テイクストーンズコンサルティング合同会社、2024年業務デザイン・ラボを創業。主として、デジタル化・人的資本経営推進のコンサルティング、心理的安全性確保のためのカウンセリングを通し、ユニークな価値を実現する人を増やす！夢中になって試行錯誤する人を増やす！をビジョンに掲げ、中小企業の成長・成熟を伴走支援している。神奈川県プロ人材活用センターサブマネージャーとしても活動中。

独立行政法人 中小企業基盤整備機構

中小企業大学校 広島校



## ●お申込み方法

受付は原則WEB申込みとさせていただきます。

お問い合わせ先：中小企業大学校 広島校  
広島市西区草津新町1-21-5  
TEL：082-278-4955

## ●受講決定と受講料の納入

開講日の約1か月前から当社より貴社の事務連絡担当様あてに「受講受入決定通知書」等を送付いたします。

受講料は記載された指定期日までに振込みください。

※振込手数料はご負担ください。

※納入後の受講料は、キャンセルされる場合でも一部又は全額を申し受けますので、予めご了承ください。

## ●研修会場へのアクセス

### KDDI維新ホール

山口県山口市小郡令和1-1-1

TEL：083-902-6727

FAX：083-902-6728

#### 【JRでお越しの場合】

新山口駅北口から直結

#### 【車等でお越しの場合】

518台分の有料駐車場（100円/60分）と、

366台分の無料駐輪場有



## WEB申込みの方法（受付は原則WEB申込みとさせていただきます）

こんなメリットがあります！

- 書類記入が不要
- 初回申込みの際、WEB企業IDをご登録いただくと次回ログインから会社情報などが自動入力  
→ **初めてお申込みの方・WEB企業IDが未登録の方** をご覧ください
- 申込みされた履歴が閲覧可能（コース・受講者情報など）



- 1 ①広島校のトップページにある「WEB申込みへ」をクリックし、開いた画面の「WEB申込み」をクリックします  
(<https://www.smrj.go.jp/institute/hiroshima/>)



- ②各研修画面の「WEB申込み」からも申込み画面に遷移します



### 初めてお申込みの方・WEB企業IDが未登録の方

WEB企業IDを登録することで、次回からのお申込みがより簡単に！ぜひ、この機会にご登録ください。

- (1)「WEB企業IDでログイン」部分は入力せず「コース名」から順にご入力ください
- (2)「WEB企業IDの登録」選択部分で「可」をご選択ください  
(企業IDの登録はせず、受講申込みのみをされる場合は「否」を選択)

※お申込み完了後、ご登録されたE-mail宛てに「お申込み受付の確認メール」が送信されますので、内容をご確認のうえ、WEB企業IDのパスワード設定をお願いいたします。



- 2 お申込み情報を入力後、「確認画面へ」をクリックし、内容をご確認いただき、正しければ「申込み実行」をクリックします

- 3 申込み処理完了後、確認メールが送信されます  
(メールが届かない場合は、お手数ですがご連絡ください)

申込みに関するお問い合わせはこちらから  
[jm-kenshu@smrj.go.jp](mailto:jm-kenshu@smrj.go.jp)