AI伴走LABO

のーとシリーズ

NOTE SERIES

記録を書く時間を、
人と向き合う時間へ。



のーとシリーズは、福祉・保育・介護の現場で「文章を書く時間」だけを引き受けるAIアプリです。今お使いの請求ソフトや基幹システムはそのまま。ひと言のメモから、その事業所の様式に沿った記録の下書きを用意します。

- みちのーと
- ほいくのーと
- しごとのーと
- ケアのーと
- ほうもんのーと

株式会社スリーピース　AI伴走LABO
〒650-0046　神戸市中央区港島中町6-3-6　／　0120-935-593

CONTENTS

目次

はじめに・できること

- **のーとシリーズとは** 3つのお約束と、シリーズの考え方 …… 03
- **5つの「のーと」** ラインナップと比較表 …… 04
- **使い方は、4つのステップだけ** 共通の操作と、一日のなかでの使い方 …… 05
- **画面は、着せ替えられます** 用途に合わせた4つの画面パターン …… 06
- **ほかにも、ここまで合わせられます** 呼び方・項目・帳票・ロゴ・権限・端末 …… 07
- **同じ中身で、並べ方も変えられます** 一覧カード型・業務ボタン型・読み物型 …… 08
- **使う人ごとに、最初の画面を変えられます** 管理者／児発管・サビ管／支援員／パート …… 09

お手続きとお約束

- **費用と、導入までの流れ** 月額・導入費・割引と、導入4ステップ …… 30
- **安全のための設計と、個人情報の取り扱い** AIに渡すもの／渡さないもの …… 31
- **お問い合わせ** お電話・メール・公式LINE …… 32

5つの「のーと」 各4ページ

- **みちのーと** 児童発達支援・放課後等デイサービス …… 10
- **ほいくのーと** 保育所・認定こども園・小規模保育 …… 14
- **しごとのーと** 就労継続支援B型・A型／就労移行支援 …… 18
- **ケアのーと** 通所介護・地域密着型通所介護 …… 22
- **ほうもんのーと** 訪問介護（ホームヘルプ） …… 26

各サービスのページの並びは、5本とも同じです

1ページ目｜どんな事業所さま向けか・よくうかがうお困りごと
2ページ目｜画面①　記録を書く（入力から下書きまで）
3ページ目｜画面②　今日の状況　／　画面③　計画とモニタリング
4ページ目｜出せる帳票・時間の目安・導入前と導入後

この冊子の読み方

- お急ぎの場合は、貴事業所に当てはまる「のーと」の4ページだけをご覧ください
- 画面はすべて実際のデモ画面をもとにした説明用の例です（データは架空のものです）
- 費用と導入の流れは30ページ、個人情報の取り扱いは31ページにまとめています

NOTE SERIES

のーとシリーズとは

現場の一日は、支援や保育やケアそのものよりも、それを「文章にして残す時間」に押されがちです。
のーとシリーズは、その一点だけを引き受けます。職員さまが入力するのはひと言のメモ。あとはAIが、事業所の様式と目標に沿った文章に整えます。
――ただし、決めるのは必ず人です。

PROMISE 01

今の仕組みは、そのまま。

請求ソフトや基幹システム、今お使いのICTはそのままお使いいただけます。のーとが引き受けるのは、その手前の「文章を書く時間」だけです。

PROMISE 02

AIがつくるのは、下書きまで。

職員さまが確認して直すまで、記録は確定しません。送信も出力も、人が決めてから行われます。

PROMISE 03

数字は、生成も改変もしません。

体温・血圧・食事量・時間・数量・出欠などは、入力された値をそのまま扱います。AIが数字を作ることはありません。

5つの「のーと」は、同じ設計でできています

みちのーと

児童発達支援・放課後等デイサービス

日々の記録を、次の支援へ。

ほいくのーと

保育所・認定こども園・小規模保育

今日の姿を、明日の保育へ。

しごとのーと

就労継続支援B型・A型／就労移行支援

働く姿を、次の目標へ。

ケアのーと

通所介護・地域密着型通所介護

書く時間を、向き合う時間へ。

ほうもんのーと

訪問介護（ホームヘルプ）

打ち直す時間を、次の訪問へ。

複数の事業を運営されていても、操作は同じ

児発・放デイ、就労、通所介護、保育を併せ持つ法人さまでも、職員さまが覚える操作はひとつです。異動があっても、覚え直しが起きません。

様式は事業ごと、使い方は共通

帳票や呼び方は事業所ごとにお作りしますが、入力の仕方と画面の並びはシリーズで統一しています。

1事業所から始めて、横に広げられる

まず1教室・1フロアでお試しいただき、合えば同じ形のまま他の事業所へ広げられます。

だから、どの事業所さまでも「はじめかた」は同じです

- 今お使いの様式を1枚お見せいただくところから始まります
- お試しの期間中は、ご利用料をいただきません
- 合わなければ、そこで終了して構いません（契約期間の縛りなし）

LINE UP

5つの「のーと」

MICHI NOTE
みちのーと
日々の記録を、次の支援へ。

児童発達支援・放課後等デイサービス

ひと言メモから支援記録の下書き。たまった記録が、モニタリングと個別支援計画の根拠になります。

HOIKU NOTE
ほいくのーと
今日の姿を、明日の保育へ。

保育所・認定こども園・小規模保育

ひと言メモから保育日誌と連絡帳の下書き。月案のねらいにひもづいた形で残ります。

SHIGOTO NOTE
しごとのーと
働く姿を、次の目標へ。

就労継続支援B型・A型／就労移行支援

ひと言メモから日々の支援記録の下書き。工賃・数量はAIが触らず、入力値のまま扱います。

CARE NOTE
ケアのーと
書く時間を、向き合う時間へ。

通所介護・地域密着型通所介護

ひと言メモからサービス提供記録とご家族への連絡帳の下書き。バイタルは入力値のままです。

HOUMON NOTE
ほうもんのーと
打ち直す時間を、次の訪問へ。

訪問介護（ホームヘルプ）

訪問先のひと言メモからサービス提供記録の下書き。お宅に残す紙はそのまま、控えの打ち直しだけをなくします。

	みちのーと	ほいくのーと	しごとのーと	ケアのーと	ほうもんのーと
対象	児童発達支援・放課後等デイサービス	保育所・認定こども園・小規模保育	就労継続支援B型・A型／就労移行支援	通所介護・地域密着型通所介護	訪問介護（ホームヘルプ）
入力するもの	ブロック 15分 集中 / 順番 待てた / 帰りの支度 声かけ2回	戸外あそび 砂場30分 / 型抜きを友だちと / 給食 完食 / 午睡 12:40-14:20 / 体温 36.6	箱折り 午前90分 / ペース安定 / 手順の確認 声かけ1回 / 休憩を自分から申し出	入浴 一部介助 / 機能訓練 平行棒10分 / レク 塗り絵 笑顔 / 昼食8割 / BP 128-76 体温 36.4	9:30-10:20 / 身体1 / 排泄介助 / 清拭 / 服薬 本人と確認 / 昼食の下ごしらえ / 体温 36.5
出てくる下書き	支援記録（日誌）の下書き 保護者さまへの連絡帳の下書き	保育日誌の下書き 保護者さまへの連絡帳の下書き	個別支援記録の下書き 支援の要点（モニタリングへ引き継ぎ）	サービス提供記録の下書き ご家族への連絡帳の下書き	サービス提供記録の下書き サービス提供責任者さまへの申し送りの下書き
ひもづく計画	気持ちを言葉で伝える（短期目標①）	友だちと関わりながら遊ぶ楽しさを味わう	自分の体調を言葉で伝える（短期目標①）	自宅内を安全に歩行できる（短期目標①）	自宅内の移動を安全に行える（短期目標①）
AIが触らない数値	出欠・送迎の有無・支給量・受給者証番号	体温・食事量・午睡時間・排泄・登降園時刻	工賃・作業数量・作業時間・出欠	血圧・体温・脈拍・食事量・服薬・入浴の有無	訪問時間・サービス区分（身体／生活）・体温・血圧・服薬の有無
そのままでよいもの	今お使いの記録ソフト・請求システムはそのまま	今お使いの保育ICT・登降園システムはそのまま	請求ソフト・工賃管理の仕組みはそのまま	今お使いの介護ソフト（請求・基幹）はそのまま	今お使いの介護ソフト（請求・基幹）はそのまま

※ 事業の種類が違っても、入力の仕方と画面の並びは5本とも共通です。複数の事業を運営されている法人さまでも、職員さまが覚える操作はひとつで済みます。

HOW IT WORKS

使い方は、4つのステップだけ

5つの「のーと」は、すべて同じ手順で動きます。覚えていただくことは、実質ひとつ——「ひと言だけ入力する」ことです。

STEP 01

ひと言だけ、入力する

その場で思い出せる短いメモで結構です。箇条書きでも、音声入力でも構いません。

STEP 02

下書きが出る

目標やねらいに沿った文章に整えられ、関連する項目に自動でひもづきます。

STEP 03

人が、確認して直す

画面上で書き直せます。確認するまで確定せず、外にも出ません。

STEP 04

そのまま次へつながる

たまった記録が、ふり返りと計画の原案の「根拠」としてそのまま使えます。

記録は、たまるほど軽くなります

のーとが整えた記録は、目標やねらいにひもづいた状態で残ります。半年後・3か月後のふり返りの際、「読み返すところから始める」必要がなくなり、期間を指定するだけで根拠が並びます。

日々の記録 → ふり返り・モニタリング → 計画の原案 → 人が確認して決定

覚えることを、増やしません

- 入力欄はひとつ。箇条書きのままで構いません（音声入力にも対応）
- スマートフォン・タブレット・パソコン、今お持ちの端末でお使いいただけます
- 研修は不要です。導入時に15分ほどご説明すれば、その日から使えます
- 職員さまお一人からでも、まず1教室・1フロアからでも始められます

一日のなかで、どう使うか

朝　受け入れ・申し送り

前日までの記録と、その日の配慮点をひと目で確認。臨時の職員さまでも、見るべきことが1画面にまとまります。

日中　活動・支援の合間

場面の区切りごとに、ひと言だけ入力。「あとでまとめて書く」をやめられます。音声入力にも対応します。

夕方　お迎え・送迎の前

下書きを確認して確定。同じ内容から、保護者さま・ご家族向けの文章も用意されています。

締め　その日の確認

未入力の有無と、期限の近い書類を一覧で確認。探して回る時間がなくなります。

UI VARIATIONS

画面は、着せ替えられます

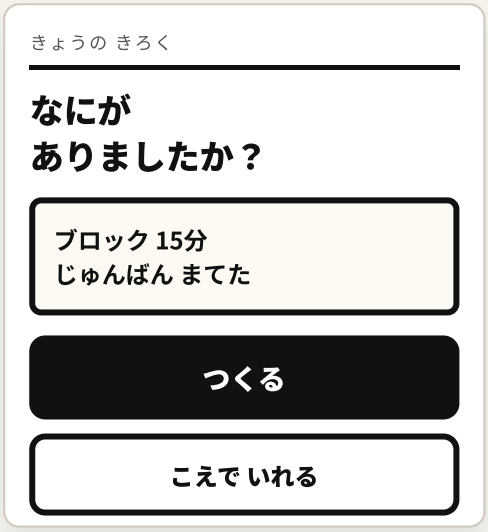
同じ「のーと」でも、画面の見た目は事業所さまに合わせて変えられます。中身の仕組みは共通のまま、 使う方に合った文字の大きさ・情報量・配色を選べます。下は同じ「記録を書く」画面を、4通りで用意した例です。



スタンダード

どの事業所さまでも

本冊子でご覧いただいてきた標準の画面です。左のメニューから日誌・連絡帳・計画まで行き来できます。



大きな文字

パート職員さま・年配の方

文字を約1.6倍にし、ボタンも指で押しやすい大きさに。使う項目を絞り、色のコントラストを上げています。



スタイリッシュ

見せる場面が多い事業所さま

濃色の背景で、装飾を抑えた画面。見学や説明会でお見せする機会が多い事業所さまに選ばれます。



かんたん3ステップ

とにかく迷わせたくない現場

メニューを隠し、その日にやることだけを順番に出す画面。初めての方でも説明なしで使えます。

途中で変えても構いません

- 職員さまごとに違う見た目を割り当てられます（同じ記録を共有したまま）
- お試し期間中に「もう少し大きく」といったご要望をいただいて調整できます
- 見た目を変えても、たまった記録や帳票の形はそのままです

CUSTOMISE

ほかにも、ここまで合わせられます

「のーと」は、できあいのソフトを買っていただくものではありません。貴事業所さまの様式と言い方に合わせて、 画面のほうを寄せていきます。合わせられるのは見た目だけではありません。

呼び方

職員さまや利用者さまの呼び方を、事業所さまの言い方に置き換えます。

支援員／先生／職員／ヘルパー　・　利用児／園児／ご利用者様

入力する項目

使わない欄は消し、事業所さま独自の観察項目を足せます。

5領域・観察指標・作業班・送迎便 など

帳票の様式

今お使いの紙の形のまま出力します。行の並びや文言もそのままです。

手書きの用紙・行政提出様式・法人独自の書式

ロゴと配色

法人さまのロゴとコーポレートカラーを画面に入れられます。

ヘッダーのロゴ・見出しの色・帳票の題字

見える範囲

職員さまごとに、見られる利用者さま・触れる機能を分けられます。

管理者／児発管・サビ管／常勤／パート・臨時

使う端末

同じ画面が、スマートフォン・タブレット・パソコンで動きます。

訪問先はスマホ、事業所はPC といった併用も可

決めるのに必要なのは、30分ほど

今お使いの様式を1枚お見せいただき、普段の呼び方をうかがえれば、あとはこちらで組み立てます。

できあがるまで、おおむね2〜3週間

その間の費用はいただきません。できた画面を見てから、続けるかどうかをお決めください。

使い始めてからも、変えられます

「この欄は要らない」「この言い方に直したい」は、その都度うかがって直します。追加費用はありません。

よくいただくご要望と、その場合の対応

「パートの職員が多いので、もっと文字を大きくしてほしい」

→　大きな文字の画面を、その職員さまだけに割り当てます。記録は全員で共有したままです。

「5領域のチェックは、うちでは使わない」

→　入力欄から外します。代わりに、貴事業所さまが見ている観点を項目として足せます。

「帳票は、今の手書きの用紙と同じ形で出したい」

→　お預かりした用紙どおりに組みます。行の並びや文言も変えません。

「訪問先はスマホ、事務所はパソコンで使いたい」

→　同じ記録を、どちらの端末からも開けます。画面はそれぞれに合わせて表示されます。

LAYOUT VARIATIONS

同じ中身で、並べ方も変えられます

前のページは文字の大きさや配色の話でした。こちらは「画面の組み立て方」そのものです。 下の3つは、どれも同じ利用者さま・同じ記録を表示しています。違うのは、何を最初に見せるかだけです。



一覧カード型

人ごとに管理したい事業所さま

利用者さまごとのカードが並び、次の見直し日・受給者証の期限・計画書の状況がカードの上で分かります。今お使いのシステムがこの形なら、同じ並べ方にできます。



業務ボタン型

やることから入りたい事業所さま

その日の件数を上に出し、下に色分けした大きなボタンを並べます。「まず何を押せばいいか」で迷わせない形で、パート職員さまの多い事業所さまに向いています。



読み物型（標準）

記録から計画までを辿りたい方

本冊子でご覧いただいてきた標準の形です。日誌→ふり返り→計画と、支援の流れの順に画面が並びます。初めての方でも道筋が分かります。

今お使いのシステムに、近い並べ方にできます

- 他社ソフトからの乗り換えでも、職員さまの「覚え直し」を最小限にできます
- 画面の並べ方を変えても、たまった記録・帳票の中身は同じです
- 今の画面のスクリーンショットを1枚いただければ、それに寄せてお作りします

BY ROLE

使う人ごとに、最初の画面を変えられます

同じ「のーと」を開いても、開いた人によって最初に出る画面が違います。 立場ごとに「いま見るべきもの」だけを出すことで、探す時間と、見なくてよいものを見る時間をなくします。

MANAGER

管理者・本部

未入力の記録（全事業所）

7 件

ひまわり教室	2件	要確認
さくら教室	0件	完了
期限が近い書類	4件	今月
加算の要件チェック	3件	未確認

事業所をまたいで、遅れているところだけが上に出ます。

SUPERVISOR

児発管・サビ管

今月のモニタリング

2 名

Cさん	9/30 期限	未着手
Aさん	10/31 期限	下書きあり
確認待ちの記録	5件	承認する
アセスメントの下書き	2件	見る

期限と、自分が確認すべき下書きだけが出ます。

STAFF

常勤の支援員さま

自分の未入力

2 件

Cさん（小6）	本日	書く
Fさん（小5）	本日	書く
連絡帳の下書き	3件	確認
今日の担当	6名	見る

担当している利用児だけが出ます。

PART TIME

パート・臨時職員さま

今日みる利用児

3 名

Aさん	配慮点あり	見る
Bさん	アレルギー	確認
Cさん	落ち着く方法	見る
ひと言メモを入れる	3名分	入力

見られる範囲を絞ってあります。

管理者・本部

事業所ごとの入力状況と、期限の近い書類だけが並びます。全部を見に行かなくても、手を打つ先が分かります。

児発管・サビ管

モニタリングの期限と、確認待ちの下書きが最初に出ます。承認もこの画面から進められます。

常勤の支援員さま

その日に自分が書くものだけが並びます。他の職員さまの分は表示されないので、迷いません。

パート・臨時職員さま

安全にかかわる配慮点と、その日の入力だけ。初めて入った方でも、見るべきことが1画面に収まります。

見える範囲も、あわせて分けられます

臨時の職員さまには配慮点だけ、常勤には担当分、管理者には全事業所。役割ごとに設定します。

役割は、あとから増やせます

「送迎担当だけの画面がほしい」といったご要望も、その都度お作りします。追加費用はありません。

記録そのものは、ひとつです

誰がどの画面から入力しても、たまる記録は同じ。あとから見え方だけを変えられます。

MICHI NOTE

みちのーと

日々の記録を、次の支援へ。

支援員さまのひと言メモを、個別支援計画の目標に沿った支援記録に整えます。たまった記録は、モニタリングと次期計画の原案の根拠としてそのまま使えます。

対象

児童発達支援・放課後等デイサービス



児童発達支援　放課後等デイサービス　多機能型事業所　重心・医ケア対応の事業所

よくうかがうお困りごと

記録を書く時間が、支援の後ろにずれこむ

子どもを見送ってから記録に向かう。1件ずつ文章を考えるうちに、退勤時刻を過ぎている。

文章表現に気を遣う

保護者さまに読まれる文章だからこそ、言葉選びに時間がかかる。

職員ごとに、記録の書き方が違う

同じ場面でも書く人によって粒度が変わり、あとから読み返しづらい。

モニタリングと計画更新が重い

半年ごとの見直しのたび、半年分の記録を読み返すところから始まる。

みちのーとがすること

01 ひと言だけ、入力する

その場で思い出せる短いメモで結構です。箇条書きでも、音声入力でも構いません。

02 下書きが出る

目標やねらいに沿った文章に整えられ、関連する項目に自動でひもづきます。

03 人が、確認して直す

画面上で書き直せます。確認するまで確定せず、外にも出ません。

04 そのまま次へつながる

たまった記録が、ふり返りと計画の原案の「根拠」としてそのまま使えます。

変わらないこと

- 今お使いの記録ソフト・請求システムはそのまま
- 保護者さまに新しいアプリを入れていただく必要はありません
- 手書きの様式も、そのままの形で出力できます

SCREEN 01 —— JOURNAL

画面①　日誌を記録する



この画面の使い方

1　送り出しのあと、スマホでひと言

「ブロック 15分 集中」程度の短いメモで構いません。音声入力にも対応します。

2　下書きを画面で確認して直す

文章はそのまま書き換えられます。確認するまでは、誰にも共有されません。

3　確定すると、記録として残る

個別支援計画の目標にひもづいた状態で保存され、モニタリングの根拠になります。

数値は、AIが触りません

出欠・送迎の有無・支給量・受給者証番号は、入力された値がそのまま記録に転記されます。AIが数字を作ることも、書き換えることもありません。

この画面だけで、書く時間が変わります

- 入力は「ひと言」だけ（音声入力にも対応）
- 同じ場面から、記録用とお伝え用の文章が同時に出ます
- 確認して確定するまで、記録にも通知にもなりません

SCREEN 02 & 03

画面②　今日の状況　／　画面③　個別支援計画を整える



その日の抜けが、一目でわかります。 誰の記録が残っているか・どこが未入力かが並ぶため、閉所前に確認する場所がひとつになります。期限の近いものは自動で知らせます。



読み返しから、始まりません。 期間を指定すると、目標に関連する記録が根拠として並び、そのうえで原案の文章が用意されます。決めるのは人。編集して確定するまで、計画にはなりません。

締めの確認が、1画面で終わります

誰の記録が未入力かを探して回る時間がなくなります。期限の近いものは自動で並びます。

根拠が、記録のまま残ります

下書きのもとになった記録がひもづいているため、あとから「なぜこう書いたか」をたどれます。

確定するのは、いつも人です

原案は下書きのまま保管されます。編集して確定するまで、正式な書類にはなりません。

OUTPUT & EFFECT

出せる帳票と、生まれる時間

出力できる帳票

- 個別支援記録（業務日誌）
- 保護者さまとの連絡帳
- モニタリング記録
- 個別支援計画書
- サービス提供実績記録票
- 事業所独自の様式

様式は貴事業所のものに合わせてお作りします。手書きの用紙のままの形でも出力できます。

時間の目安（試算）

記録の対象	**利用児 10名 / 日**
1件あたりの短縮	**1件あたり 8分の短縮**
稼働日数	**月20日**
生まれる時間	**月あたり 約26時間**

貴事業所の場合

※ 実測値ではなく、1件あたりの短縮時間を仮に置いた試算です。導入前に、実際の様式で所要時間を計測してからご提示することもできます。

こんな場面で使われています

新しく入った職員さまの記録がそろう

書き方の型が下書きに入っているため、経験の差が文章の差になりにくくなります。

半年ごとの計画更新が、読み返しから始まらない

期間を指定すると、その間の記録が観点ごとに整理されて出てきます。

保護者さまへの伝え方に迷わない

同じ内容を、連絡帳向けのやわらかい文章に言い換えられます。

複数教室でも、書き方がそろう

教室ごとに様式を変えつつ、法人全体で同じ粒度の記録が残せます。

導入前と、導入後

記録の書き方	文章を一から考えて打ち込む	→ **ひと言メモから下書きが出る**
書く時間帯	送り出しのあと・持ち帰り	→ **支援の合間・すきま時間**
計画の更新	半年分の記録を読み返すところから	→ **期間を指定すると根拠が並ぶ**

みちのーとの導入は、ここから

- 今お使いの様式を1枚お見せください
- 2〜3週間で、その様式に合わせた画面をご用意します
- 試用期間中の費用はいただきません

HOIKU NOTE

ほいくのーと

今日の姿を、明日の保育へ。

先生方のひと言メモを、月案のねらいに沿った保育日誌と、保護者さまへの連絡帳の文章に整えます。体温・食事量・午睡時間などの数値は、入力された値をそのまま扱います。

対象

保育所・認定こども園・小規模保育



認可保育所　認定こども園　小規模保育事業所　企業主導型・認可外保育施設

よくうかがうお困りごと

日誌と連絡帳を、二度書いている

同じ場面を、園の日誌用と保護者さま向けに書き分けるのに時間がかかる。

お迎えの時間に追われながら書く

夕方の慌ただしい時間帯に、連絡帳の文章を考えることになる。

月案のねらいと、日々の記録がつながらない

書いた記録が、期の記録や要録のときに探し直しになる。

先生によって、書き方が違う

同じクラスでも書き手が変わると、記録の粒度や言い回しが変わる。

ほいくのーとがすること

01 ひと言だけ、入力する

その場で思い出せる短いメモで結構です。箇条書きでも、音声入力でも構いません。

02 下書きが出る

目標やねらいに沿った文章に整えられ、関連する項目に自動でひもづきます。

03 人が、確認して直す

画面上で書き直せます。確認するまで確定せず、外にも出ません。

04 そのまま次へつながる

たまった記録が、ふり返りと計画の原案の「根拠」としてそのまま使えます。

変わらないこと

- 今お使いの保育ICT・登降園システムはそのまま
- 保護者さまに新しいアプリを入れていただく必要はありません
- 園の様式・帳票の形はそのまま出力できます

SCREEN 01 —— DAILY RECORD

画面①　保育日誌を記録する



この画面の使い方

1　あそびの区切りに、ひと言だけ

「砂場30分 型抜き 友だちと」で十分です。数値は数字のまま入力します。

2　日誌と連絡帳、両方の下書きが出る

同じ場面を、園の記録用と保護者さま向けに書き分けた形で用意します。

3　先生が確認して、送る・残す

確認するまで保護者さまには届きません。文章はその場で直せます。

数値は、AIが触りません

体温・食事量・午睡時間・排泄・登降園時刻は、入力された値がそのまま記録に転記されます。AIが数字を作ることも、書き換えることもありません。

この画面だけで、書く時間が変わります

- 入力は「ひと言」だけ（音声入力にも対応）
- 同じ場面から、記録用とお伝え用の文章が同時に出ます
- 確認して確定するまで、記録にも通知にもなりません

SCREEN 02 & 03

画面②　今日のクラス　／　画面③　指導計画とつながる



その日の抜けが、一目でわかります。 誰の記録が残っているか・どこが未入力かが並ぶため、閉所前に確認する場所がひとつになります。期限の近いものは自動で知らせます。



読み返しから、始まりません。 期間を指定すると、目標に関連する記録が根拠として並び、そのうえで原案の文章が用意されます。決めるのは人。編集して確定するまで、計画にはなりません。

締めの確認が、1画面で終わります

誰の記録が未入力かを探して回る時間がなくなります。期限の近いものは自動で並びます。

根拠が、記録のまま残ります

下書きのもとになった記録がひもづいているため、あとから「なぜこう書いたか」をたどれます。

確定するのは、いつも人です

原案は下書きのまま保管されます。編集して確定するまで、正式な書類にはなりません。

OUTPUT & EFFECT

出せる帳票と、生まれる時間

出力できる帳票

- 保育日誌（クラス日誌）
- 連絡帳
- 個人記録
- 指導計画（月案・週案）の下書き
- おたより・園だよりの文面
- 園独自の様式

様式は貴事業所のものに合わせてお作りします。手書きの用紙のままの形でも出力できます。

時間の目安（試算）

記録の対象	**園児 15名 / 日（記録対象）**
1件あたりの短縮	**1件あたり 5分の短縮**
稼働日数	**月20日**
生まれる時間	**月あたり 約25時間**

貴事業所の場合

※ 実測値ではなく、1件あたりの短縮時間を仮に置いた試算です。導入前に、実際の様式で所要時間を計測してからご提示することもできます。

こんな場面で使われています

夕方の連絡帳が、お迎え前に終わる

一人ずつ文章を考える時間がなくなり、子どもを見る時間に戻せます。

期の記録・要録の下ごしらえができる

日々の記録がねらいごとに整理されているため、まとめの作業が探し直しになりません。

新任の先生でも、書き方がそろう

書き出しの型が下書きに入っているので、書き方の相談が減ります。

行事の記録がそのままおたよりに

同じ内容を、保護者さま向けの文章に言い換えられます。

導入前と、導入後

記録の書き方	日誌と連絡帳を別々に書く	→ **同じ場面から両方の下書きが出る**
書く時間帯	お迎え前の慌ただしい時間	→ **あそびの区切りごとに少しずつ**
期の記録・要録	記録を探し直すところから	→ **ねらいごとに整理された状態で使える**

ほいくのーとの導入は、ここから

- 今お使いの様式を1枚お見せください
- 2〜3週間で、その様式に合わせた画面をご用意します
- 試用期間中の費用はいただきません

SHIGOTO NOTE

しごとのーと

働く姿を、次の目標へ。

職業指導員・生活支援員さまのひと言メモを、日々の支援記録に整えます。工賃・作業数量・出欠などの数値はAIが生成せず、入力された値をそのまま扱います。

就労継続支援B型 / 就労継続支援A型 / 就労移行支援 / 生活介護との多機能型

対象

就労継続支援B型・A型／就労移行支援



よくうかがうお困りごと

利用者数が多く、記録がたまる

1日15〜20名分の様子を、閉所後にまとめて書くことになる。

作業の様子を、文章にするのが難しい

「いつもどおり」で済ませたくないが、書き分けに時間がかかる。

モニタリングと計画更新の負担

半年ごとの見直しで、日々の記録を読み返す時間が取れない。

記録が、計画の根拠として使いにくい

様子は残っているが、目標との対応が見えづらい。

しごとのーとがすること

01 ひと言だけ、入力する

その場で思い出せる短いメモで結構です。箇条書きでも、音声入力でも構いません。

02 下書きが出る

目標やねらいに沿った文章に整えられ、関連する項目に自動でひもづきます。

03 人が、確認して直す

画面上で書き直せます。確認するまで確定せず、外にも出ません。

04 そのまま次へつながる

たまった記録が、ふり返りと計画の原案の「根拠」としてそのまま使えます。

変わらないこと

- 請求ソフト・工賃管理の仕組みはそのまま
- 作業日誌・独自様式の形はそのまま出力できます
- 新しい端末は不要です（今のPC・スマートフォンで）

SCREEN 01 —— SUPPORT RECORD

画面①　支援記録を書く



この画面の使い方

1　作業の区切りに、ひと言だけ

「箱折り 90分 ペース安定」で十分です。数量や工賃は数字のまま入力します。

2　支援記録の下書きが出る

目標にひもづいた形で整えられ、モニタリングの材料として残ります。

3　サービス管理責任者さまが確認して確定

確認するまで記録は確定しません。文章はその場で直せます。

数値は、AIが触りません

工賃・作業数量・作業時間・出欠は、入力された値がそのまま記録に転記されます。AIが数字を作ることも、書き換えることもありません。

この画面だけで、書く時間が変わります

- 入力は「ひと言」だけ（音声入力にも対応）
- 同じ場面から、記録用とお伝え用の文章が同時に出ます
- 確認して確定するまで、記録にも通知にもなりません

SCREEN 02 & 03

画面②　今日の作業　／　画面③　個別支援計画とモニタリング



その日の抜けが、一目でわかります。 誰の記録が残っているか・どこが未入力かが並ぶため、閉所前に確認する場所がひとつになります。期限の近いものは自動で知らせます。



読み返しから、始まりません。 期間を指定すると、目標に関連する記録が根拠として並び、そのうえで原案の文章が用意されます。決めるのは人。編集して確定するまで、計画にはなりません。

締めの確認が、1画面で終わります

誰の記録が未入力かを探して回る時間がなくなります。期限の近いものは自動で並びます。

根拠が、記録のまま残ります

下書きのもとになった記録がひもづいているため、あとから「なぜこう書いたか」をたどれます。

確定するのは、いつも人です

原案は下書きのまま保管されます。編集して確定するまで、正式な書類にはなりません。

OUTPUT & EFFECT

出せる帳票と、生まれる時間

出力できる帳票

- 個別支援記録（日々の支援記録）
- 作業日誌
- モニタリング記録
- 個別支援計画書
- 支援会議の議事録
- 事業所独自の様式

様式は貴事業所のものに合わせてお作りします。手書きの用紙のままの形でも出力できます。

時間の目安（試算）

記録の対象	**利用者 15名 / 日**
1件あたりの短縮	**1件あたり 6分の短縮**
稼働日数	**月20日**
生まれる時間	**月あたり 約30時間**

貴事業所の場合

※ 実測値ではなく、1件あたりの短縮時間を仮に置いた試算です。導入前に、実際の様式で所要時間を計測してからご提示することもできます。

こんな場面で使われています

閉所後の記録が、その日のうちに終わる

20名分をまとめて書き起こす時間が短くなります。

モニタリングの根拠が、すぐ出てくる

目標ごとに関連する記録が並ぶため、読み返しから始まりません。

支援員さまの間で、書き方がそろう

書き出しの型が入っているため、記録の粒度が安定します。

作業種別ごとの書き分けができる

軽作業・農作業・清掃など、班ごとに見るポイントを変えられます。

導入前と、導入後

記録の書き方	20名分を閉所後にまとめて書く	→ **作業の区切りごとにひと言だけ**
書く時間帯	閉所後・残業	→ **作業中の合間**
モニタリング	半年分を読み返すところから	→ **目標ごとに根拠が並ぶ**

しごとのーとの導入は、ここから

- 今お使いの様式を1枚お見せください
- 2〜3週間で、その様式に合わせた画面をご用意します
- 試用期間中の費用はいただきません

CARE NOTE

ケアのーと

書く時間を、向き合う時間へ。

職員さまのひと言メモを、通所介護計画に沿ったサービス提供記録と、ご家族への連絡帳の文章に整えます。バイタルや服薬などの数値は、入力された値をそのまま扱います。

対象

通所介護・地域密着型通所介護



通所介護（デイサービス） / 地域密着型通所介護 / リハビリ特化型・半日型デイ / 認知症対応型通所介護

よくうかがうお困りごと

手書きの連絡帳に、時間がかかる

お一人ずつ、その日の様子をひとことずつ書き添えている。

提供記録と連絡帳を、二度書いている

同じ内容を、事業所の記録用とご家族向けに書き分けている。

月次・3か月ごとの記録がまとまらない

日々の記録は残っているが、まとめる作業に時間がかかる。

ご家族への一言が、書きにくい

変化のない日ほど、何を書けばよいか迷ってしまう。

ケアのーとがすること

01 ひと言だけ、入力する

その場で思い出せる短いメモで結構です。箇条書きでも、音声入力でも構いません。

02 下書きが出る

目標やねらいに沿った文章に整えられ、関連する項目に自動でひもづきます。

03 人が、確認して直す

画面上で書き直せます。確認するまで確定せず、外にも出ません。

04 そのまま次へつながる

たまった記録が、ふり返りと計画の原案の「根拠」としてそのまま使えます。

変わらないこと

- 今お使いの介護ソフト（請求・基幹）はそのまま
- ご家族に新しいアプリを入れていただく必要はありません
- 紙の連絡帳の様式のまま、印刷してお渡しできます

SCREEN 01 —— SERVICE RECORD

画面①　提供記録を書く



この画面の使い方

1　送迎の合間に、ひと言だけ

「入浴 一部介助 / レク 塗り絵 笑顔」で十分です。数値は数字のまま入力します。

2　提供記録と連絡帳、両方の下書きが出る

同じ内容を、事業所の記録用とご家族向けに書き分けた形で用意します。

3　職員さまが確認して、印刷・確定

確認するまで記録は確定しません。紙の様式のままお渡しできます。

数値は、AIが触りません

血圧・体温・脈拍・食事量・服薬・入浴の有無は、入力された値がそのまま記録に転記されます。AIが数字を作ることも、書き換えることもありません。

この画面だけで、書く時間が変わります

- 入力は「ひと言」だけ（音声入力にも対応）
- 同じ場面から、記録用とお伝え用の文章が同時に出ます
- 確認して確定するまで、記録にも通知にもなりません

SCREEN 02 & 03

画面②　今日のご利用者　／　画面③　通所介護計画とモニタリング



その日の抜けが、一目でわかります。 誰の記録が残っているか・どこが未入力かが並ぶため、閉所前に確認する場所がひとつになります。期限の近いものは自動で知らせます。



読み返しから、始まりません。 期間を指定すると、目標に関連する記録が根拠として並び、そのうえで原案の文章が用意されます。決めるのは人。編集して確定するまで、計画にはなりません。

締めの確認が、1画面で終わります
誰の記録が未入力かを探して回る時間がなくなります。期限の近いものは自動で並びます。

根拠が、記録のまま残ります
下書きのもとになった記録がひもづいているため、あとから「なぜこう書いたか」をたどれます。

確定するのは、いつも人です
原案は下書きのまま保管されます。編集して確定するまで、正式な書類にはなりません。

OUTPUT & EFFECT

出せる帳票と、生まれる時間

出力できる帳票

- サービス提供記録
- ご家族への連絡帳
- 通所介護計画書
- モニタリング記録
- 機能訓練・入浴の記録
- 事業所独自の様式

様式は貴事業所のものに合わせてお作りします。手書きの用紙のままの形でも出力できます。

時間の目安（試算）

記録の対象	**ご利用者 15名 / 日**
1件あたりの短縮	**1件あたり 6分の短縮**
稼働日数	**月20日**
生まれる時間	**月あたり 約30時間**

貴事業所の場合

※ 実測値ではなく、1件あたりの短縮時間を仮に置いた試算です。導入前に、実際の様式で所要時間を計測してからご提示することもできます。

こんな場面で使われています

送迎前に、連絡帳が仕上がる

お一人ずつ書き添える時間が短くなり、お見送りに余裕が生まれます。

3か月ごとのモニタリングが軽くなる

計画の目標ごとに、関連する記録が並んだ状態で出てきます。

変化の少ない日でも、書くことに困らない

その日の場面をもとに、ご家族に伝わる文章を用意します。

多店舗でも、記録の粒度がそろう

事業所ごとに様式を変えつつ、法人全体で同じ形の記録が残せます。

導入前と、導入後

記録の書き方	提供記録と連絡帳を二度書き	→ **同じ場面から両方の下書きが出る**
書く時間帯	送迎前の慌ただしい時間	→ **ケアの合間・すきま時間**
モニタリング	3か月分をまとめ直すところから	→ **計画の目標ごとに根拠が並ぶ**

ケアのーとの導入は、ここから

- 今お使いの様式を1枚お見せください
- 2〜3週間で、その様式に合わせた画面をご用意します
- 試用期間中の費用はいただきません

HOUMON NOTE

ほうもんのーと

打ち直す時間を、次の訪問へ。

ヘルパーさまが訪問先で残したひと言メモを、訪問介護計画に沿ったサービス提供記録に整えます。お宅にお残しする複写の紙は今までどおり。事業所に戻ってからの「打ち直し」だけをなくします。

訪問介護事業所　定期巡回・随時対応型　共生型訪問介護　同一建物併設の訪問介護

対象

訪問介護（ホームヘルプ）



よくうかがうお困りごと

同じ内容を、二度書いている

複写の紙をお宅にお残しし、事業所に戻ってから同じ内容をパソコンに打ち直している。

帰所後の時間が、記録に消える

訪問と訪問の合間や帰所後に、記録のための時間がまとまって必要になる。

ヘルパーさまごとに、書き方が違う

同じご利用者でも担当が変わると、記録の粒度や言い回しが変わる。

計画の見直しに、材料が集まらない

サービス提供責任者さまが、記録を集めて読み直すところから始めている。

ほうもんのーとがすること

01 ひと言だけ、入力する

その場で思い出せる短いメモで結構です。箇条書きでも、音声入力でも構いません。

02 下書きが出る

目標やねらいに沿った文章に整えられ、関連する項目に自動でひもづきます。

03 人が、確認して直す

画面上で書き直せます。確認するまで確定せず、外にも出ません。

04 そのまま次へつながる

たまった記録が、ふり返りと計画の原案の「根拠」としてそのまま使えます。

変わらないこと

- 今お使いの介護ソフト（請求・基幹）はそのまま
- お宅にお残しする複写の紙は、今までどおりで結構です
- ご家族に新しいアプリを入れていただく必要はありません

SCREEN 01 —— VISIT RECORD

画面①　訪問先で記録する



この画面の使い方

1　退室の前に、スマホでひと言

「排泄介助 / 清拭 / 服薬確認済」で十分です。電波の届かないお宅でも入力でき、圏内に戻った時点で送られます。

2　事業所に戻る前に、下書きができている

帰所後の打ち直しがなくなります。文章はその場で直せます。

3　ヘルパーさまが確認して確定

確認するまで記録は確定しません。お宅にお残しする紙は、今までどおりです。

数値は、AIが触りません

訪問時間・サービス区分（身体／生活）・体温・血圧・服薬の有無は、入力された値がそのまま記録に転記されます。AIが数字を作ることも、書き換えることもありません。

この画面だけで、書く時間が変わります

- 入力は「ひと言」だけ（音声入力にも対応）
- 同じ場面から、記録用とお伝え用の文章が同時に出ます
- 確認して確定するまで、記録にも通知にもなりません

SCREEN 02 & 03

画面② 今日の訪問 ／ 画面③ 訪問介護計画とモニタリング



その日の抜けが、一目でわかります。 誰の記録が残っているか・どこが未入力かが並ぶため、閉所前に確認する場所がひとつになります。期限の近いものは自動で知らせます。



読み返しから、始まりません。 期間を指定すると、目標に関連する記録が根拠として並び、そのうえで原案の文章が用意されます。決めるのは人。編集して確定するまで、計画にはなりません。

締めの確認が、1画面で終わります

誰の記録が未入力かを探して回る時間がなくなります。期限の近いものは自動で並びます。

根拠が、記録のまま残ります

下書きのもとになった記録がひもづいているため、あとから「なぜこう書いたか」をたどれます。

確定するのは、いつも人です

原案は下書きのまま保管されます。編集して確定するまで、正式な書類にはなりません。

OUTPUT & EFFECT

出せる帳票と、生まれる時間

出力できる帳票

- サービス提供記録
- 訪問介護計画書
- モニタリング記録
- サ責さまへの申し送り
- ヒヤリハット・事故報告
- 事業所独自の様式

様式は貴事業所のものに合わせてお作りします。手書きの用紙のままの形でも出力できます。

時間の目安（試算）

記録の対象	**訪問 20件 / 日（事業所全体）**
1件あたりの短縮	**1件あたり 4分の短縮**
稼働日数	**月22日**
生まれる時間	**月あたり 約29時間**

貴事業所の場合

※ 実測値ではなく、1件あたりの短縮時間を仮に置いた試算です。導入前に、実際の様式で所要時間を計測してからご提示することもできます。

こんな場面で使われています

帰所後の「打ち直し」がなくなる

複写の紙をお宅に残す運用は変えずに、控えを入力し直す作業だけを外せます。

直行直帰でも、記録がそろう

訪問先で完結するため、記録のためだけに事業所へ戻る必要がありません。

ヘルパーさまの間で、書き方がそろう

書き出しの型が下書きに入っているため、担当が変わっても粒度が安定します。

サ責さまが、集めて読み直さなくてよい

計画の目標ごとに記録が並ぶため、モニタリングの下準備が要りません。

導入前と、導入後

記録の書き方	複写の紙を事業所で打ち直す	→ **退室前のひと言メモから下書きが出る**
書く時間帯	帰所後・訪問の合間にまとめて	→ **訪問の最後に、その場で**
計画の更新	記録を集めて読み直すところから	→ **目標ごとに根拠が並ぶ**

ほうもんのーとの導入は、ここから

- 今お使いの様式を1枚お見せください
- 2〜3週間で、その様式に合わせた画面をご用意します
- 試用期間中の費用はいただきません

PRICE

費用と、導入までの流れ

表示はすべて税別です

月額ご利用料

11,000円 ～ 15,000円

1事業所あたり。ほうもんのーと ¥11,000／みちのーと・しごとのーと ¥13,000／ ほいくのーと・ケアのーと ¥15,000。利用者数・職員数による追加料金はありません。

導入費

100,000円 ～

最初の1回だけ。貴事業所の様式に合わせた画面の制作、データの移行、権限の設計、 導入時の研修を含みます。

オプション

2,000円～／月

業務オプションは1種 ¥2,000、3種類以上で ¥6,000 打ち止め。 システムパックは1本からお選びいただけます。

事業所数による割引（基本料金）

2か所	3か所	4か所	5か所～
10%OFF	15%OFF	20%OFF	30%OFF

導入費にも、同じ割引率がかかります。

システムパックの本数による割引

2本	3本	4本	5本～
20%OFF	30%OFF	40%OFF	50%OFF

全事業所を合計した本数で決まります。

導入までの流れ

STEP 01

お聞かせいただく

今お使いの様式を1枚お見せいただければ十分です。お打ち合わせは30分ほど。

STEP 02

画面をご用意する

貴事業所の様式・呼び方に合わせて画面をつくります。おおむね2〜3週間。

STEP 03

お試しいただく

試用期間中の費用はいただきません。合わなければそこで終了で構いません。

STEP 04

本稼働

続けてお使いいただける場合のみ、月額のご利用料が発生します。

ご用意いただくもの

- 今お使いの記録の様式（1枚・写しで結構です）
- 普段の呼び方（「支援員」「先生」「職員」など事業所ごとの言い方）

よくいただくご質問

- **導入費は何に使われますか** —— 貴事業所の様式に合わせた画面の制作、データの移行、導入時の研修です。
- **今のソフトは解約が必要ですか** —— いいえ。併用が前提の設計です。

SAFETY

安全のための設計と、個人情報の取り扱い

のーとシリーズは「AIが業務を代わりに決める」ものではありません。決めるのは人で、AIが担うのは下書きまでです。 お預かりする情報についても、渡すもの・渡さないものをあらかじめ線引きしています。

AIに渡すもの・渡さないもの

- お名前・受給者証番号・診断名・写真は、AIに渡しません
- AIへ送信する際は、個人を特定できる箇所を記号に置き換えます
- 渡すのは、その日の場面を書いた短いメモの部分だけです

数値の扱い

- 体温・血圧・食事量・時間・数量・出欠などは、AIが生成も改変もしません
- 入力された値がそのまま記録に転記されます
- 医療的ケアに関わる数値も同じ扱いです

保管と権限

- 保管場所・アクセス権限・通信の暗号化・操作ログ・バックアップを設定します
- 職員さまごとに、見られる範囲を分けられます
- ご利用終了時のデータ消去まで、あらかじめ取り決めます

書面でお約束すること

- 秘密保持契約（NDA）・個人情報の取扱いに関する覚書を締結します
- 入力内容をAIの学習に利用しない設定で運用します
- 試用期間中も、同じ条件で取り扱います

いちばん大事なお約束

- 職員さまが確認するまで、記録は確定しません
- 保護者さま・ご家族へは、人が確認したものだけが届きます
- 数値は生成も改変もしません（入力された値をそのまま扱います）

※ 具体的な保管場所・保管期間・利用するサービス名につきましては、ご契約前に書面でお示しいたします。 秘密保持契約（NDA）および個人情報の取扱いに関する覚書の締結にも対応しております。

DEVICES

書かない日報 —— マイクとセットにできます

日報が続かないのは、**書く時間がないから**です。現場で喋っていただければ、文字にします。1本5,000〜12,000円。**導入費に含めます**ので、お支払いは変わりません。

① 書く時間が、そのまま消えます

訪問が終わって車に戻り、喋るだけ。移動のあいだに日報ができています。事務所に戻ってから書く時間が、まるごとなくなります。

② 入力されない日報は、ただの空欄です

どんなに良い画面を作っても、入れる人がいなければ止まります。喋るだけなら続きます。続けば、記録が溜まります。

機器	値段の目安	何が自動で入るか	取り付け
首かけマイク（スマホ用）	**5,000〜12,000円**	現場で喋るだけ。手がふさがっていても使えます	**挿すだけ**
ICレコーダー	**8,000〜15,000円**	スマホを出せない現場向け。あとでまとめて取り込みます	**持つだけ**
スマホのスタンド（車載）	**2,000円前後**	運転前・運転後に、置いたまま喋れます	**置くだけ**
タブレット（事務所用）	**2〜4万円**	帰ってきた日報を、まとめて確認・修正する用	—

喋った内容は、人が確認してから確定します

AIの読み取りをそのまま記録にはしません。読み取りにくかったところは、画面に赤で出ます。

運転しながらは使いません

必ず止まってからお使いください。そのための車載スタンドで、運転前と運転後に使う形をおすすめしています。

利用者さま・ご家族の声は録りません

録るのは、職員さんご自身が話した内容だけです。録音そのものを残さず、文字にしたあとは消す設定にもできます。

扱う機器は、ここまでと決めています。①PSEマーク・技適マークの付いた**国内正規品の新品だけ**を、箱のままお送りします。②**中古は売りません。下取りもしません。**③**分解も改造もしません。**こちらがするのは、Wi-Fiにつなぐ・設定をする・しきい値を決める、までです。④**取り付けには行きません。電気工事もしません。**置くだけ・挿すだけの機器しか選びません。⑤**壊れたらメーカー保証へ。**最初の1年だけ、こちらで取り替えます。この5つに収まらない機器をご希望のときは、お客さまのお名前でお買いいただき、設定だけをお手伝いします。

たのみごとと、毎月のお金。

どのサービスをお使いでも、最初からついています

いまお使いの画面に、**「たのみ」と「みなおし」**が入っています。

工事もお掃除も、ひとつの窓口で。毎月かかっているお金は、1枚にして見える形に。

別のサイトも、別のログインも要りません。追加のお代もいただきません。

たのみ ―― たのみごとの手配

A ご自分でお選びになる方

- 近くの業者さんの一覧（お名前・所在地・お電話・できること）
- **このあたりの相場**と**全国の相場**を、幅でお出しします
- お見積りを取るときの**聞き方のひな形**もお付けします
- **ご発注は、お客様から直接。**わたくしどもは間に入りません

B お任せになる方

- わたくしどもが窓口になって、段取り・日程・立ち会い・完了の確認まで
- **ご依頼の中身に応じて、その許可を持つ業者へ**お願いします
- **お客様は、1か所におっしゃるだけ**で済みます
- 許可を確かめられない先には、お願いいたしません

工事
内装・改修／電気／空調・給排水／看板

お掃除
定期清掃／ハウスクリーニング／原状回復

お片づけ
査定／買取／回収・処分／引っ越し

制作物
名刺・チラシ・サイト ― 次のページへ

みなおし ―― 毎月のお金を1枚に

STEP 1
検針票を撮る
電気・ガス・水道・通信・リース・保険。写真でそのまま

STEP 2
毎月の1枚
何にいくらお支払いかが並び、先月・去年と比べられます

STEP 3
気づきをお伝え
「ここが高いかもしれません」。計算の中身もいっしょに

STEP 4
直すなら、たのみへ
照明の取り替えや水まわりの点検は、そのままお手配できます

費用について

お調べすることにも、お手配することにも、手数料はいただきません。無料なのは**お調べとお手配の手間ぶん**です。**ご依頼の中身に応じた代金は別途かかり、お受けする業者さまへ直接お支払い**いただきます。手配から作業まで、ぜんぶ無料というものではございません。

「必ず安くなります」とも申しません。「こうすると、月〇〜〇円ぶん軽くなる計算です」までです。電気やガスの切り替えのお取り次ぎはいたしませんし、**削減されたぶんから手数料をいただくこともありません。**

制作物
SEISAKU

名刺もチラシも、同じ窓口で。

お申し込みから、発注書の電子サインまで、画面の中で

日ごろの事務のなかで出てくる**「作ってもらいたいもの」**を、たのみの中にまとめました。

メニューをお選びいただくと、**必要な確認事項だけ**が出ます。ご希望の文章と、お手持ちのデータをそのまま送っていただけます。

品目	月々のサービスをお使いの方	そのほかの方	中身
名刺	**20,000円**	30,000円	文字づくりから仕上げまで一式。**印刷代は、枚数に応じて別途**
チラシ	**30,000円**	45,000円	仕上がりの大きさを**A4・A3・A2・A1・ポスター**からおえらびいただけます。A4・A3は**ラミネート**もお受けします（1枚につき30円）
ランディングページ	**70,000円**	105,000円	1枚もののご案内ページ。**公開までの作業も込み**です
ホームページ	**100,000円**	150,000円	会社・お店のサイト。**公開までの作業も込み**です
そのほか	お見積りをお出しします		のぼり・封筒・冊子・看板など。ご相談ください

※ 金額はすべて税抜きです。 ※ 印刷代は、大きさと枚数に応じて別途かかります。画面でお選びいただくと、お見積りに含めてお出しします。

画面での流れ

01
品目をえらぶ
名刺・チラシ・サイトなどから

02
大きさと枚数
チラシはラミネートの有無も

03
確認事項に答える
品目ごとに、必要なものだけ出ます

04
ご希望を送る
文章と、お手持ちのデータを添えて

05
お見積り
その場で金額が出ます

06
発注書に署名
画面に指でサインしていただけます

たのみごととは、お代の出どころが違います

- **たのみごと**（工事・お掃除・お片づけ）
  手数料はいただかず、**代金は業者さまへ直接**
- **制作物**（このページ）
  わたくしどもがお受けし、代金をいただきます
- 画面でも、この違いがわかるように分けています

お約束

- **金額は、この表のとおりです。**画面やAIが決めることはありません
- 表にないものは、**お見積りをお出しします**
- **ご発注のあとに、金額を変えることはありません**
- **お預かりしたデータを、ほかのお客様の制作に使うことはありません**

追加オプション | ふりかえり

記録を書くときの、手がかりを。

その日の映像を、記録の画面の横で見返す。職員が選んだ場面を、記録に添えます。

映像を横で確認

時間軸と4倍・8倍の早送りで
必要な場面を探せます。

選んだ場面だけ保存

静止画1枚を記録に添付。
前後1分の映像も別保存できます。

通常録画は7日で上書き

別保存した静止画・映像は、
7日を過ぎても残ります。

文章を書くのは職員。映像は「思い出す」ために。

この映像連携機能は文章を自動生成しません。のーと本体の下書き機能とは役割を分けます。
玄関カメラの通過時刻も利用可能。顔認識で本人を特定せず、対応する記録は職員が確認します。

導入費の目安（税別・最初の1回）

設定費 150,000円＋2台目以降50,000円／台
新設・取り付け 150,000円／台 ＋ 接続総数によるまとめ割

合計から2台10％・3台15％・4台20％引き。100円未満切り捨て。

新規のみ：1台300,000円／2台450,000円／3台595,000円／4台720,000円

既存のみ：1台150,000円／2台180,000円。追加月額なし。5台以上は別見積もり。

導入条件と、行わないこと

活動時間中に稼働する据え置き事務PC（空きは1台30GB・2台50GB目安）と有線LANが必要。持ち帰りPCは対象外。
本人・保護者等・職員の同意、録画の掲示・管理規程、自治体への確認が必要。ひな形と説明1回を含む。
映像は事業所PC内のみ。外部送信・顔認識・音声録音なし。既存防犯カメラの設定は変えません。
虐待監視の用途では提供しません。職員配置・人員基準を変える機能ではありません。
みち・ほいく・しごと・ケア・ほうもんの追加機能。設置場所と適用可否は個別確認。単体提供なし。

ふりかえり | 映像と記録を、並べて確認

みちのーとでの表示例です。映像部分は仮の図で、実際の利用者や記録は含まれていません。



AI伴走LABO

CONTACT

まずは、今お使いの様式を1枚だけお見せください。

お打ち合わせは30分ほどで結構です。オンラインでの画面共有にも対応しております。
「試してみて、合わなければやめる」で構いません。お試しの期間中は、ご利用料をいただきません。

TEL（フリーダイヤル）

0120-935-593

9:00〜21:00 年中無休

MAIL

ai-info@3-piece.co.jp

資料のご請求・ご質問はこちらへ

運営

株式会社スリーピース

AI伴走LABO ／ 〒650-0046 神戸市中央区港島中町6-3-6

公式LINE

友だち追加後、そのままご質問いただけます。資料のお届けもLINEで承ります。