

正式名称 マネキ・ネコノテDX

ネコノテ DX



WEB 更新・紙仕事の整理・PC の困りごと相談を月額で。

当サービスは「商売繁盛の縁起」と「人手不足の現場を支える」を重ねた名前です。
【案内役】として黒猫を置き、毎月の更新や小さな改善を進めます。



こんなお悩み、ありませんか？

- ✓ ホームページが更新できず、最新情報が止まっている
- ✓ チラシや名刺などの内容が古いままになっている
- ✓ 紙や口頭のやり取りが多く、ミス・二度手間が多い
- ✓ パソコンや周辺機器の困り事で仕事が止まる
- ✓ 困りごとには多いが、社内にIT担当を置く程でもない

困りごとを整理して「今月の完了」を作る
月額サポート ネコノテDXにおまかせください

＼ デザイン（Web/DTP）とIT（PC/運用整備）を、窓口ひとつでまとめて対応 ／



サービス概要



本サービスでできること

- 「困りごと」を整理・優先順位づけ
- 月の時間枠内で、更新・整備・小改善を実行
- 毎月「完了」をつくる
- 毎月レポートで、状況が見える（やったこと／次にやること）

定例

- 月1回
(オンライン中心)
- 議事録

実行枠

- 当社作業時間 月2～10時間
- 超過は別見積りに切替
(事前提示)

見える化

- 月次レポート1枚
- 今月完了／来月対応予定を作成



提供内容例

※業種・現状に合わせて設計します。

①Web更新

- ・お知らせ掲載 / 事例追加
- ・採用情報更新 / バナー差替え
- ・フォーム項目整備
- ・誤字修正 / 画像差替え など

②紙→デジタル

- ・申請書フォーム化 / 日報テンプレ
- ・点検チェック表のデジタル化
- ・手順マニュアル化
- ・社内FAQテンプレ作成 など

③小自動化

- ・フォーム→通知 / 台帳へ自動記録
- ・月次集計の自動化 / 期限リマインド
- ・問合せ振り分け通知
- ・テンプレ返信の差し込み など

④DTP小改修(データ修正のみ)

- ・既存チラシの文言差替え
- ・価格表更新 / 会社案内情報差替え
- ・採用チラシ更新 / 注意喚起ポスター
- ・名刺情報更新 など



サービスご紹介

まずは、「よくある改善項目」から進めてみましょう

よくある改善項目

① WEB更新
・お知らせ掲載/事例追加
・採用情報更新/バナー差し替え

それ、今まさにたのみたい。

② 紙→デジタル
・申請書フォーム化
・点検表/備品管理表デジタル化

紙が減るだけでも助かる・・・。

③ 小自動化
・フォーム→通知/台帳への自動記載
・期限リマインド/月次集計の自動化

抜けや漏れも減りそうや！

④ DTP小改修
・既存チラシの文言差し替え
・価格表更新/名刺役職名変更

紙のデータもおせるんやな。

大きく変える前に、まずは「小さく整えて前に進める」

まずは課題整理し、優先順位を決めていきましょう

これならできそう。まずは、WEB更新と小自動化や！

毎月、少しずつ“完了”を増やす！



料金プラン

※全て税別料金です

導入費用：20万円

※補助金活用が可能な場合がありますので、ご相談ください

経営コンサルタントや情報処理技術者による現状分析を実施します。「やることを決めて迷わない状態」を作る初期整備（現状整理＋優先順位＋月次の型）です。

■導入費でお渡しするもの5点

- ①現状整理レポート ②課題一覧表、優先順位表 ③月次の「型」づくり（締め作業チェックリスト／証憑の集め方／置き場ルール） ④対応スケジュールづくり ⑤ヒアリング結果一覧表

5万/月

ライトプラン

- ・ 訪問なし
※必要の場合は別途見積
- ・ 2時間/月(目安)以内でのオンライン相談・作業
- ・ WEB更新中心

＼ PC担当がない現場におすすめ ＼

12万/月

標準プラン

- ・ 120分/月1回 訪問
- ・ 4時間～6時間/月(目安)以内でのオンライン相談・作業
- ・ 更新、紙→デジ、小自動化
- ・ 小改善で回る仕組みを作る

＼ 月次処理が後回しな現場におすすめ ＼

20万/月

プラスプラン

- ・ 120分/月2回 訪問
- ・ 8時間～10時間/月(目安)以内でのオンライン相談・作業
- ・ 担当者代替レベル(窓口代行)
※ ベンダー調整/トラブル受付等

＼ IT担当が多忙な現場におすすめ ＼



“小改善”の判断基準(安心ポイント)

- 影響範囲が限定（関係部署が少ない）
- 要件が増えにくい（追加仕様が連鎖しない）
- 数時間単位で終わる（分割できる）
- 超える場合は、月額枠ではなく別見積へ（事前提示）



プランに含まないもの（別途見積）

- 新規サイト作成／全面リニューアル
- 要件定義～実装が必要な開発・基幹刷新
- SEO順位保証
- 撮影／動画制作／印刷／デジタル素材購入
- 機器購入、導入設定（※次ページにて補足）
- 補助金申請代行（相談は可） 等

※別途見積になる場合は、事前に金額をご提示してから判断いただきます



PCの買替・導入(別途見積)

Dellのパートナープログラムを活用し、用途に合う構成提案～移行を支援します。



導入事例：ライトプラン（5万円/月 税別）

基本情報

- ・業種：山科/介護施設
- ・訪問：なし（オンラインのみ）
- ・主目的：Web更新を止めない、社内PC運用を安定させる
- ・窓口：施設担当者1名（連絡を一本化）

月額内：主な対応

- ・HTML/CSSで作成したWebサイトの更新
- ・レンタルサーバ契約代行
- ・採用情報の更新代行
- ・PCの困り事のオンラインサポート
- ・機器導入の相談/見積もり代行

経営効果：

- ・WEB更新が止まらない状態を作った
- ・PCトラブル時の初動が早くなり、現場の停止時間を減らせた
- ・機器選定時に相見積もりができるようになり、適正価格での購入ができるようになった

背景・課題

- ・HTML/CSSサイトで更新が属人化し、対応可能担当者が不在
- ・PCの小さな困り事が積み重なり、現場が止まる
- ・機器導入の際に見積比較ができず業者提案のままに購入

月額外で行った対応（別途見積）

- ・サーバ移転/メール切り替え対応（影響範囲の調査含む）



導入事例：スタンダードプラン（12万円/月 税別）

基本情報

- ・業種：大津／インターネット広告業
- ・訪問：訪問 月1回＋リモート
- ・主目的：月次が止まらない、属人化しない「回る仕組み」を作る
- ・窓口：専務

月額内：主な対応

- ・月次の締め手順をチェックリスト化
- ・証憑回収フォーム、未提出リマインド、集計の自動計算等
- ・台帳・集計表の整備
- ・会計ソフト入力の補助（ルールに沿った入力／例外は保留）
- ・1枚レポ：今月やったこと／来月やること／注意点を共有

※税務判断・申告は行いません。入力は事前に決めたルールに沿って実施し、判断が必要なものは保留します

経営効果：

- ・月次作業の遅延が減った(締めが安定)
- ・順次、紙→デジタルへの進行
- ・担当者が病欠でも止まりにくくなり、役員からの確認・催促が減った

背景・課題

- ・担当者が多忙で、月次が後回し
- ・紙・メール・口頭が混在し、確認する時間が多い
- ・台帳・集計が担当者の手元で止まり属人化している
- ・「どこに何を置くか」が決まっておらず、ミス・抜けが起きやすい

月額外で行った対応（別途見積）

- ・会計アプリ移行／大規模なデータ整理・移行
- ・チラシ新規デザイン制作



導入事例： プラスプラン（20万円/月 税別）

基本情報

- ・業種：草津／ビルメンテナンス
- ・訪問：訪問 月2＋リモート
- ・主目的：困りごと窓口の一本化,緊急対応,運用定着
- ・窓口：会長/グループ会社社長

月額内：主な対応

- ・PCの困りごと相談（全般）
- ・M365導入・運用サポート／説明会実施
- ・グループ会社内Webサイトメンテナンス
- ・SNS投稿作業(広告運用・企画設計は別途見積)
- ・各システムベンダーとの窓口対応
- ・急を要するトラブルのリモート対応（Teams 画面共有/通話）

背景・課題

- ・PC/インフラの困りごとが多く、現場が止まりやすい
- ・社内の情報共有が、メール、サイボウズ、個人LINE、NASとバラバラ
- ・Web/SNS更新やベンダー調整が社内負担になっている
- ・今までの担当者が退職後、誰も対応できない状態になる

月額外で行った対応（別途見積）

- ・レガシーシステムバージョンアップ
- ・関連会社WEBサイトリニューアル
- ・関連会社予約システム構築
- ・関連会社イベントチラシデザイン/印刷
- ・OSバージョンアップ対応

経営効果：

- ・現場の停止を減らし、対応の初動が速くなった
- ・IT/デザイン関連の窓口一本化により、管理側の調整や問い合わせの手間が減った
- ・M365の運用が回り、社内の連絡・共有が整った



よくある質問

Q：何でも頼めますか？

- ・小作業の範囲のみです
- ・大きいものは別見積となります

Q：別見積りになる例は？

- ・データ移行、システム構築、WEB全面リニューアル、新規デザイン作成 等です

Q：最低契約期間や解約は？

- ・3ヶ月です。それ以降は1ヶ月更新となります
解約は、解約月の前月末までにご連絡ください

Q：プラン変更できますか？

- ・3ヶ月以降、可能です

Q：訪問時の交通費はどうなりますか？

- ・本社より車で片道30分以内の距離でしたら、費用内での対応いたします
- ・その他の地域は、事前に見積提示いたします
移動時間(5000円/時 税別)+交通費実費

Q：問い合わせ時の返信スピードは？

- ・1営業日以内には回答いたします
- ・緊急時はお電話でも受付いたします

Q：担当者は変わりますか？

- ・2名体制で対応いたします。主担当と副担当が交代になる可能性はあります



はじめの一步とこれから

1. 課題整理
2. 優先順位を決めて改善
3. 毎月調整して進行



進め方

メール



＼まずは無料相談から／

LINE公式アカウント



導入

- ・ 現状把握、現場ヒアリング、困りごとの棚卸し
- ・ 優先順位の決定

～3ヶ月

- ・ ご担当者様と、対応の「型」を作る
※必ず、窓口となるご担当者様を設定ください

毎月

- ・ 今月対応完了分の1枚レポート
- ・ 来月の対応内容の計画立案・検討

