

東京スタンダード株式会社

T-webサービス案内

マネジメントシステムの構築・運用に使える文書管理ツール



成長企業の想いと現実のギャップが生み出す 組織課題を、T-web で解決する

多くの中小企業が抱く想い、それは「持続的な成長」です。

新しい取引先との信頼関係を構築し、事業を拡大してより多くのお客様にサービスを届けたい。

優秀な人材を採用してチーム力を高め、100年続く安定した企業基盤を築きたい。

しかし現実には、業務の属人化、情報管理の混乱、品質・セキュリティ要求への対応など、成長への壁が立ちはだかります。

これらの課題は、事業が成長する過程で多くの企業が直面するものであり、成長すればするほど、

組織としての「仕組み」の重要性が浮き彫りになってくるのです。

私たちは、これらの課題こそが「100年企業への成長機会」だと考えています。

ISOマネジメントシステムは単なる認証取得ではなく、企業が持続的に成長するための「組織づくりの設計図」です。

業務標準化による品質安定、セキュリティ体制による信頼獲得、

継続的改善の仕組み化により、問題を成長の糧に変える力を育成できます。

私たちの使命は、組織の仕組みづくりをサポートすることで『100年続く企業づくり』に貢献すること。

ISO認証の取得はゴールではなく、持続的成長への手段だと考えています。

「組織の仕組みづくりって何から始めればいい？」「ISO認証も視野に入れたい」

そんな悩みに応えるために生まれたのが「T-web」です。

T-webと共に100年企業への第一歩を踏み出しませんか？



T-web とは？

T-webは中小企業の組織の仕組みづくりに特化した、
マネジメントの構築・運用ができる文書管理ツールです。

ISOの構築・運用に必要な文書テンプレートと、社内文書をデジタルで一元管理できる機能を搭載。

自社の実情に合ったマネジメント体制を段階的に構築でき、面倒な書類の管理・更新作業も、
デジタルで効率的に行えます。

東京スタンダードでは、「T-web」の活用と専属スタッフの規格の説明をあわせて

誰でも、無理なくできる組織の仕組みづくりとしてT-webサービスを提供しています。

また、T-webを活用することで、お客様自身の力でISO認証の取得を目指すことも可能です。

- T-webサービスの4つの特長 -



準備すべき文書・ルールがすぐに見える化！



200種類以上のテンプレートで文書作成の工数を削減



専属スタッフによるISO規格の解説もあり安心！



認証取得後の運用・改善も文書管理ツールで楽々！

※当社のサービスは、ISOのコンサルティングを行いません。
※当社は、ISOのコンサルティングサービスの紹介は承っておりません。

T-webサービスはこのような企業に選ばれています

スタートアップ

組織の基盤をしっかりと固めたい

創業期から組織の土台を整えて、成長に備えた体制を構築したい

成長企業

取引先の信頼を獲得したい

企業の信頼性を高め、新しいビジネスチャンスをつかみたい

将来志向

次世代に続く企業にしたい

一時的な認証取得ではなく、持続可能な組織づくりを目指したい

中小企業

自社の力で取り組みたい

コンサルに頼らず、社内でISO構築・運用のノウハウを蓄積したい

組織の仕組みづくり・ISO認証の「よくある課題」をまるごと解決！



Before

導入前の課題

構築の課題

何から始めればいいのか分からない

文書作成の課題

文書作成に時間がかかりすぎる

コストの課題

コンサル費が高額＆成果が実感しにくい

ISO理解の課題

ISO規格が難しく理解できない

審査時の課題

書類が散乱して審査が不安

費用



社内工数



改善活動



After

T-web導入後

構築も安心

専属スタッフが導入を伴走支援。段階的に進められる

文書作成の負担軽減

テンプレートで、入力するだけで整った文書が完成

コストダウン

自社主導の運用だから、コストを抑えて定着・継続

ISO理解力UP

専属スタッフがISO規格を解説！知識ゼロでも安心

審査時の負担軽減

記録もすぐに検索・出力。監査前も落ち着いて対応

費用



社内工数



改善活動



+

ノウハウ



※当社のサービスは、ISOのコンサルティングを行いません。
※当社は、ISOのコンサルティングサービスの紹介は承っておりません。

次世代に続く企業は、ノウハウを蓄積しながら、ツールでスマート化！
T-webで社内工数を削減し、ISO認証取得も目指せる！

T-webサービス利用例の紹介

4つのステップで、お客様自身でマネジメントシステムを構築・運用できるようになります。ツールの活用と規格解説で、低負担でISO認証取得に必要な組織の土台を整えることができるため、初めてISO取得を目指す企業様や、ノウハウに自信がない企業様も安心して取り組んでいただけます。

※当社のサービスは、ISOのコンサルティングを行いません。
 ※当社は、ISOのコンサルティングサービスの紹介は承っておりません。

1 BUSINESS SURVEY

組織の土台づくり “何から始めるか” が見える

中小企業でよくあるお悩み：「何から始めればいいのか？」 「人手も時間も足りない...」

No.	項目	質問
1	組織の外部・内部の課題を決定している	組織の目的は何ですか？（ミッション・バリュー、経営理念、経営戦略） 組織の目的や情報セキュリティの外部・内部の課題を決定して、組織の目的や情報セキュリティの外部・内部の課題はどのようなですか？
2	外部・内部の課題について、気候変動が関連するかどうか決定している	決定した外部・内部の課題に、関連するかどうかを決定して、組織の外部・内部の課題は、どのようなですか？
3	組織の外部・内部の課題を定期的に見直ししている	組織の外部・内部の課題は、どのように見直ししていますか？
4	情報セキュリティに関連する利害関係者を決定している	情報セキュリティに関連する、利害関係者を決定して、また、情報セキュリティに関連する、利害関係者はどのような課題を共有していますか？
5	情報セキュリティに関連する利害関係者が求めること（ニーズ・期待）を決定している	情報セキュリティに関連する、利害関係者が、組織に対してどのようなものがありますか？ 情報セキュリティに関連する、利害関係者は、定期的に見直し

T-webサービスなら、

▶ 組織づくりの “現状把握” から開始

だから…

- ✓ 必要な文書・ルールがわかる
- ✓ 文書の優先順位・構築スケジュールが明確になる

専属スタッフが規格の解説を行うので
 ノウハウに自信がない企業様も、安心して取り組んでいただけます

2 DOCUMENT CREATION

文書作成にかかる負担を、大幅削減

中小企業でよくあるお悩み：「文書作成が大変そう...何から手をつければいいのか？」

T-webサービスなら、

▶ ISO対応の文書テンプレートが 200 種類以上

だから…

- ✓ 自社に最適な文書がすべて揃う
- ✓ 直接入力で編集しやすく効率的

テンプレート例

- ・品質マニュアル
- ・業務手順書
- ・記録様式
- ・内部監査報告書
- ・是正処置記録 等

重要ポイント

文書作成を通じて「やるべきこと」「守るべきルール」が形作られ、結果として組織全体の仕組みが整っていきます

専属スタッフが規格解説及び進捗管理を支援

単なるテンプレート提供ではなく、企業の自立して取り組めるよう情報を提供します



ISO Certification

ISO認証審査で組織基盤を強化

マネジメントシステム構築・運用を実施いただいたお客様は、ISO認証審査の受審に進んでいただくことも可能です。



東京スタンダードが目指すもの

ISO認証は「ゴール」ではなく、持続成長への「手段」
私たちは認証取得を通じて、100年続く企業の土台を育てます

※本サービスはISO認証の取得を保証するものではありません。
※本サービスには、ISO認証審査は含まれません。

3

EFFICIENT OPERATION

取得後も仕組みが“効率よく回る”運用管理

認証取得後も、組織の仕組みは継続的に改善し続けることが重要です。
T-webの充実した文書管理機能で、成長企業の継続的な組織運営を支えます。



既に社内にある文書も
T-webに取り込んで
らくらく管理！

T-webサービスなら、

充実した“文書管理機能”で組織運営を支援

たとえば…

- ✓ 文書ごとに細かく権限設定ができる
- ✓ 関係者への通知・共有もワンクリックで完了
- ✓ 改訂履歴が詳細まで残るから、監査や審査にもつよい
- ✓ 検索機能でカンタンに文書を特定、審査時もラクラク

ISO運用を通じて「継続的改善の文化」を組織に根付かせ、
市場変化に強い、持続可能な企業体質を築いていきます。

※当社のサービスは、ISOのコンサルティングを行いません。
※当社は、ISOのコンサルティングサービスの紹介は承っておりません。

T-webサービスなら 自社の変化に応じたISO運用ができます！

T-webサービスでは、業務の実態に合わせてお客様にルールを
決めていただくため、組織が変わっても柔軟に対応できるISO運用が可能です。

これからの事業展開に合わせた仕組みを構築できるため、
運用しやすいISOになります。

実践に使えるテキストや、専属スタッフによるISO規格の解説があるため、
初めてISOを取得される方や、知識やルール作りに不安があるお客様も安心して取り組みます。



T-webサービス 専属スタッフ ITトレーナー

「組織の仕組みを見直したいが、進め方がわからない」「ISO認証も取得して、会社の成長に活かしたい」
—そんな企業が自立して取り組めるよう、ツール活用と規格の解説で伴走するのが、ITトレーナーです。

「ITトレーナー」ってなに？

マネジメントシステムの構築・運用に不慣れなお客様でも、
自社主導で組織の仕組みづくりを進め、継続的に成長できるよう支援する存在です。

ISO規格や文書テンプレートの解説、ツール操作の説明、進捗管理を通じて、
ISOの認証取得にとどまらない**組織の成長基盤づくり**を支えます。
コンサルのような代行型ではなく、
「お客様自身の理解」と「継続改善の定着」を重視した伴走型のサービスが特徴です。



サービス内容の比較

T-webサービスは、ISOの理解・コスト・社内工数のバランスに優れているため、
継続して中長期で構築を進められます。

	コンサル	T-web・ITトレーナー	自社構築
主体	コンサルが主導	お客様が主導	お客様が主導
スタイル	代行型	理解支援・伴走型	自己完結型
ISO理解	△	◎	○
コスト	△	◎	○
社内工数	◎	○	△

※当社のサービスは、ISOのコンサルティングを行いません。
※当社は、ISOのコンサルティングサービスの紹介は承っておりません。

ITトレーナー サポート内容の詳細



業務調査フィードバック

要求事項と自社の状況の差を可視化を行うことで、
自社に必要なルールや文書が明確になります



規格の解説

ISOの専門用語や規格が要求する意図を、
実務レベルでわかりやすく解説します



スケジュール・進捗管理

全5回のWebミーティングで、無理なく
続けられるようにフォローします



テンプレート解説

約200種類あるテンプレートの記入の仕方や使い方の
解説を行います

自社で取り組む企業に選ばれています

ITトレーナーは、「自立して運用できるようになりたい」という企業の味方です。

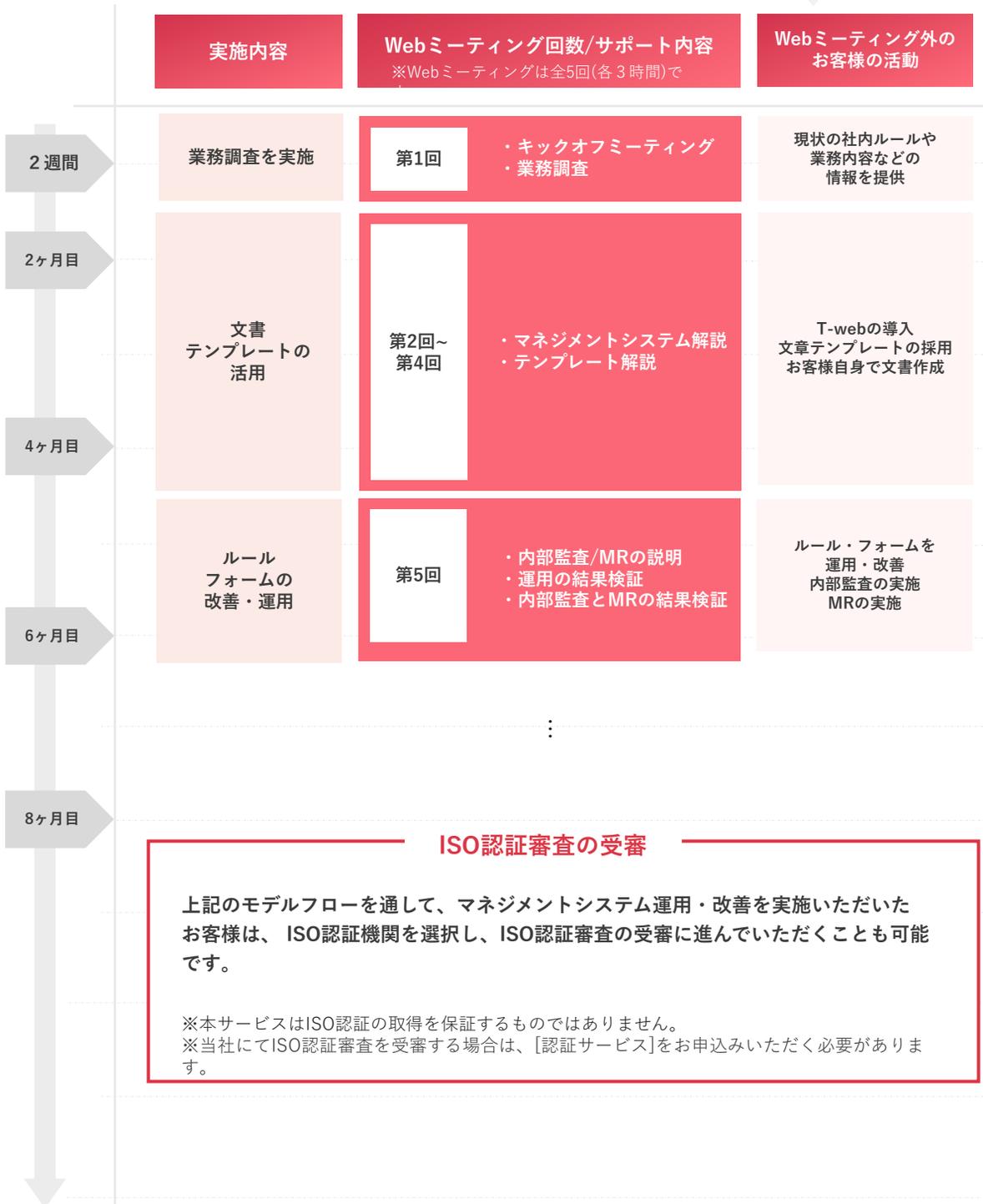
- ◎ ISO取得は必要だが、外部に丸投げしたくない
- ◎ 認証取得と同時に、実際に役立つ仕組みを作りたい
- ◎ 社内にノウハウを蓄積し、自立した運用を目指したい
- ◎ 持続的に成長できる企業体質を築きたい

このような方におすすめです！



初年度モデルフロー

マネジメントシステムの構築から運用まで、
最短2.5ヶ月で完了した実績もあります。



※お客様によって進行度が異なる場合がございます。
 ※当社のサービスは、ISOのコンサルティングを行いません。
 ※当社は、ISOのコンサルティングサービスの紹介は承っておりません。

T-web 主な機能

ISO運用に必要な文書・記録の作成、承認、管理をこのツールひとつで。現場の負担を減らし、継続しやすい運用体制を支える7つの機能をご紹介します。

機能 1

マニュアル

規格に沿ったマニュアルを直接編集・整備可能。

画面上でマニュアルを作成・改訂。バージョン管理や承認設定ができ、常に最新版を維持できます。

▼ 承認フローの記録

変更点表示 バージョン【1.0】との変更点を表示しています

外部の課題

当社は、当社の目的に関連し、うした課題には、当社から影響も決定します。

変更点分かりやすいから確認もすぐできる！

- 環境規制と法令の変化
- エネルギー価格の変動

(1) + エネルギー価格の変動

活用ポイント

- 対応する規格の箇条が一目でわかる
- 作成画面に、規格ポイントやガイドを設置
- デフォルトでISOの要求事項に沿った文章が入力

機能 2

文書

業務文書や規定類を効率的に作成・管理・保存。

文書を体系的に管理でき、旧版との比較や履歴管理も簡単。社内の文書を一元管理することで、情報の信頼性と可視性を担保し、組織全体で文書共有がスムーズに。

全て開く 全て閉じる 関連帳票を表示する

- マネジメント方針
 - マネジメント年次計画書
 - マネジメント目標展開書
- マネジメントマニュアル
 - 業務フロー図
 - 文書管理規程
 - 測定機器管理規程
 - 教育・訓練管理規程
 - インフラストラ...

ワンクリックで簡単ダウンロード

制定日や登録者が自動登録 改版情報が管理しやすい！

制定日/改定日	施行日	管理責任者A
2025-06-12	2025-06-12	管理責任者A

活用ポイント

- 規格や業種ごとに適切なテンプレートを提供
- 文書に関連する帳票ファイルを一緒に確認できる
- 更新時に通知するユーザーを選択→閲覧の確認も

機能 3

帳票

各種帳票の最新版を一目で把握・管理

チェックリスト・点検表・記録様式などを統合管理し、最新版がすぐわかる設計。運用現場での版数違いやデータの混乱を未然に防ぎます。

帳票名	版名	施行日	詳細
1) パフォーマンス評価表	1.0	2025-	一元管理で、最新版もすぐ分かる
1) 情報セキュリティリスクアセスメント一覧	1.0	2025-	

1) 情報資産管理台帳

1) 是正・予防処置報

分類設定も細かくできて整理しやすい

活用ポイント

- 自由に帳票の分類が設定できる
- 帳票に関連する部署を設定できる
- 帳票に関連する文書ファイルを一緒に確認できる

機能 4

記録

文書内容や帳票への記録内容まで、検索→即座にアクセス

事前にキーワードを設定することで、記録ファイルの中身まで横断検索が可能。内部監査や文書確認の際も、必要な情報を瞬時に取り出せ、業務効率が大幅に向上します。

記録検索

検索条件 AND OR

キーワード

- 顧客満足度
- 設備点検
- 外注管理
- 記録用紙
- チェックリスト
- 内部監査

記録用紙

チェックリスト

顧客満足度

管理台帳

外注管理

設備点検

よく使う言葉を登録してらくらく検索！

活用ポイント

- 記録ファイルのアップロードは3ステップで完了！
- いつ・誰が記録ファイルを登録したのかわかる
- 登録時に通知するユーザーを選択→閲覧の確認も

機能 5



手続き

文書の承認フローを完全デジタル化。

承認者やレビュー者を事前登録し、進捗（レビュー待ち・承認完了など）をリアルタイムで表示。ワークフローを可視化し、スムーズな文書承認プロセスを実現します。

活用ポイント

- 「作業待ち」から自分が行う手続きを確認
- 自分が依頼した手続きの進捗も一目で確認

機能 6



ダッシュボード

日々の運用状況を見える化

お知らせ・タスク・直近の更新・承認依頼を一覧表示。ログイン後すぐに全体状況を把握でき、優先対応すべき項目を見落とすことなく効率的な運用管理を実現します。

活用ポイント

- 自分が作業可能なタスクはクリック一つで編集画面にアクセス
- 直近の更新は日付を指定して表示できる

機能 7



ユーザー設定

組織体制に応じて、権限管理を柔軟にコントロール。

閲覧・編集・承認などの操作権限を部署や役職に合わせて設定可能。詳細なアクセス制御により、情報セキュリティを確保しながら、適切な業務分担を実現します。

活用ポイント

- ユーザー一覧からユーザーのロールを確認
- グループごとまとめて権限設定が可能

＼どれかひとつでも当てはまったら／

T-webで、組織基盤を強化や、ISO運用の標準化・効率化を実現しましょう！

- 社内で「この書類、どこにある？」「最新版はどれ？」という質問が日常茶飯事
- 文書の管理方法が部署によってバラバラで、必要な時に見つからない
- 責任者や承認者が不明確で、文書の信頼性に不安がある
- ISOの担当者に負担が集中している
- 手作業での文書管理に限界を感じ、効率化を図りたい
- 重要な文書が個人のPCや引き出しに眠っていて、担当者不在時に困る



※当社のサービスは、ISOのコンサルティングを行いません。
※当社は、ISOのコンサルティングサービスの紹介は承っておりません。

よくある質問

Q モデルフロー通りに進められる自信がありません

A あくまでモデルケースになるので、必ず同じペースで進める必要はありません。お客様のご状況や業務に合わせて進めて下さい。

Q T-webサービスを利用すれば、ISO認証の取得ができますか？

A T-webサービスはISO認証の取得をお約束するものではありません。
業務調査の結果からご提供する文書テンプレートには、ISO規格の要求事項を反映した文書になっておりますが、あくまでマネジメントシステムの構築・運用のために必要な内容ということを重点に置いております。
また文書や規定があっても、適切に実施されていない場合、審査の結果、指摘が出る可能性があります。

Q ISO認証取得のためにT-webサービスを利用したいのですが、どのくらいの期間で認証登録ができますか？

A ISO認証取得にあたって、審査のお申込みから審査の実施、審査後の是正処置などを含めて、最短で6ヶ月ほどかかります。
そのため、7ページのモデルフローに従って、6ヶ月前後でマネジメントシステムの構築・運用を完了し、同タイミングで別途の審査のお申込みをいただけますと、T-webサービスの利用開始から1年以内での認証取得が可能です。
※お客様によって進捗度が異なる場合がございます。

Q ISO認証の取得や継続にあたり、コンサルティング業務やコンサルティングの紹介はしていただけますか？

A ISO認証のコンサルティング業務は行っておりません。
また、利害抵触の関係から、コンサルティングサービスの紹介は承っておりません。
T-webサービス（文書管理ツール・文書テンプレート・ITトレーナーによるサポート）では、以下のような一般的な情報を提供しております。

- 認証基準の意味及び意図の説明
- 改善の機会の特定
- 関係する理論、方法論、技術、又はツールの説明
- 機密情報でない、関連するベストプラクティスの情報共有
- 審査を受けるマネジメントシステムの範囲にない、その他のマネジメントシステムの側面

料金

〈基本料金〉

1～15名の場合

¥ 9,700 /月

- ✓ 「T-web」 ツールの利用
- ✓ 専属スタッフによるサポート
- ✓ 全5回(3時間/回)のミーティング

〈オプション料金〉

現地ミーティング(貴社に訪問)

¥ 50,000/3H + 交通費

WEBミーティング

¥ 20,000/3H

※料金は税抜きです。
※15名以上の場合はお問い合わせください。

《ご確認ください》

1. T-webサービスは原則、12カ月以上のご利用になります。
12か月未満で解約する場合も、12か月分のサービスご利用料金を申し受けます。
2. Webミーティングの提供回数につきましては、原則、契約から1年間で5回以内の実施になります。
3. オプションにて追加のミーティングを行った場合、お支払いは原則、追加のミーティングを行った翌月にサービス料金に合わせて頂戴いたします。

その他注意事項

1. サービス月額料金やオプション料金など、サービスご利用料金は預金口座振替にてお支払いいただきます。
2. ご契約は年度ごとの自動更新とし、特に申し出のない限り継続してサービスをご利用いただけます。
3. お客様に貢献できるよう、最大限の努力をさせていただきますが社会情勢の変化や、サービス内容の見直し等により、価格が変動する場合がございます。
4. T-webサービスにつきましてサービス利用開始月から課金されます。

- ご相談窓口はこちらから -

オンラインでのご相談



<https://tokyostandard.co.jp/otoiawase/contact/>



電話でのご相談



03-5643-8773

月～金(年末年始・祝日除く) 8:30～17:30



東京スタンダードのサービスにつきまして

弊社のサービスはプロセスやシステムの改善のための以下のような一般的な情報を提供しております。

- 認証基準の意味及び意図の説明
- 改善の機会の特定
- 関係する理論、方法論、技術、又はツールの説明
- 機密情報でない、関連するベストプラクティスの情報共有
- 審査を受けるマネジメントシステムの範囲にない、その他のマネジメントシステムの側面

東京スタンダード株式会社



東京スタンダード 株式会社

〒103-0011

東京都中央区日本橋大伝馬町2-7

営業：03-5643-8773 FAX 03-5643-8779

E-mail：otoiawase@tokyostandard.co.jp

HP <https://tokyostandard.co.jp/>