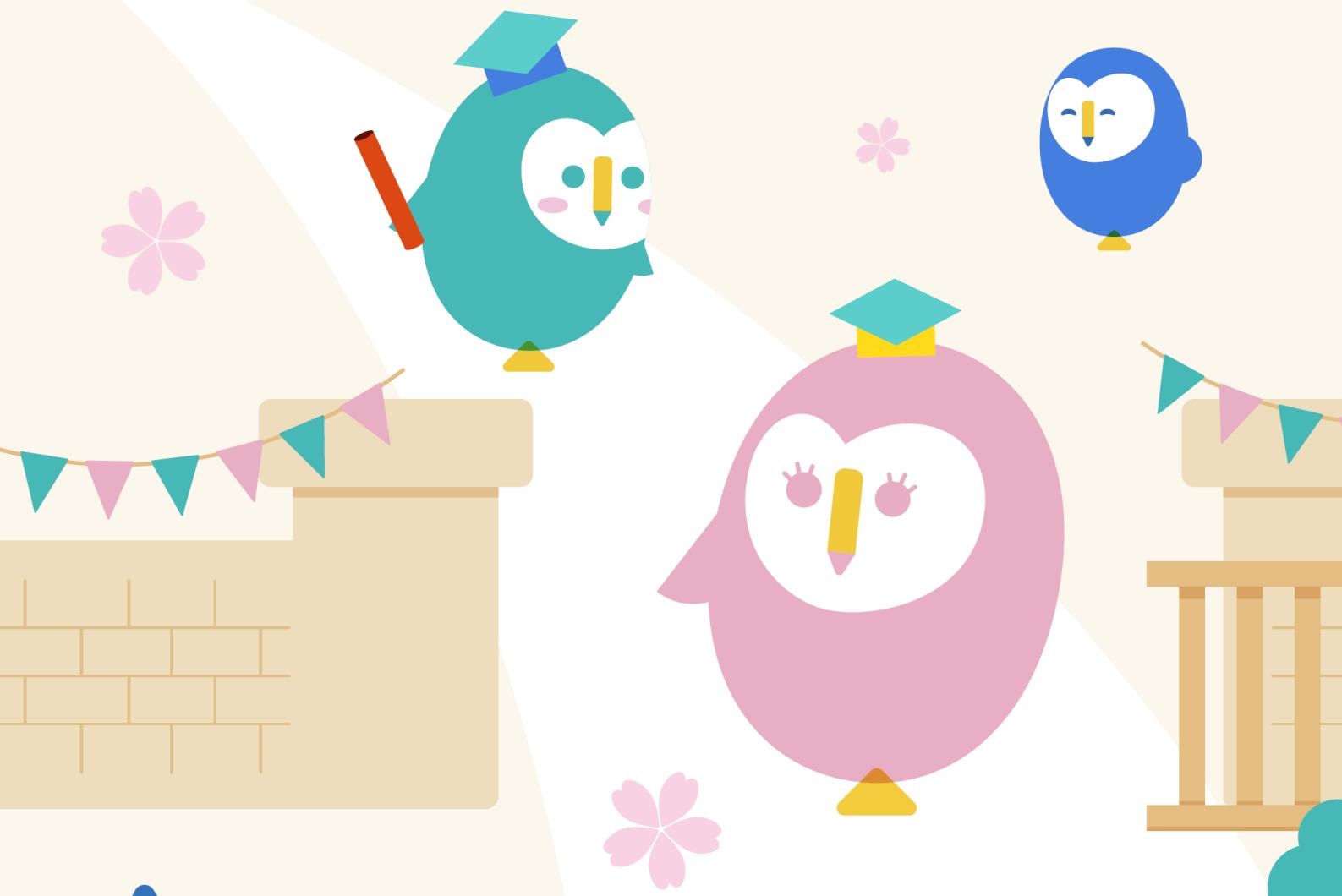


新任管理者のための

ヒキツグ ガイド





「ヒキツグガイド」は、これからカオナビを扱う新任管理者さまに向け、引き継ぎ後に理解したい内容を網羅したガイド冊子です。以下の使い方も参考に、引き継ぎ完了までのお供としてお使いください！

1. ヒキツグガイドの位置づけについて

本書の目的は、引き継ぎ間もない新任管理者の方が「引き継がれたカオナビ設定作業の意味や注意点が理解でき、今後のカオナビ活用のイメージを描くことができる」ことです。そのために対応いただくお手続き、理解しておきたいカオナビの仕組みなどを時系列順にタスクとしてご紹介しています。

なお、本書の対象は「初期設定が完了しカオナビ運用中の引き継ぎ」ですので、初期設定中の引き継ぎについては「ハジメルガイド」をご確認ください。

2. 引き継ぎのタスクに取り組みましょう！

流れを掴んだら、各ステップのタスクに順に取り組みましょう

5 / 6
カオナビキャンパスに入学する
 「カオナビキャンパスオンライン」に入学しましょう！
○ ユーザー専用サイト「カオナビキャンパスオンライン」への会員登録を行う（無料）
※ お申込み後、ご招待メールの送付まで5営業日程度かかる場合がございます
ここを見よう！
用語
カオナビキャンパスオンラインに入学する
コンテンツ名
リンク
<https://lp-campus.kaonavi.jp/entry.html>

ここがポイント！
カオナビ活用に欠かせない「カオナビキャンパス」とは？
カオナビでは、タレントマネジメント実践方法を“大学”のように学ぶことができる場「カオナビキャンパス」を開拓しているよ！ぜひ入学してほしいホー！詳しい使い方はHPページで解説するよ！
タスク
オンラインイベント・セミナー
カオナビキャンパス
カオナビキャンパス
and more...
ステージに合わせた「セミナー」
事例や資料が集まる「ライブラリ」
ユーザー同士で質問できる「トーグルーム」

6 / 6
契約プランを確認する
 ご契約プランを確認しましょう！
○ カオナビ「管理者機能」の契約内容確認ページよりプランを確認する
※ カオナビへのログインが必要です
ここ見よう！
用語
契約内容を確認する
コンテンツ名
サポートサイト「契約内容の確認」
リンク・探し方
<https://support.kaonavi.jp/function-admin/agreement/002>

タスク解説

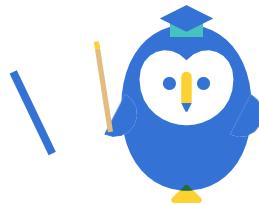
具体的に行うべきタスクの解説です。
順に実施し、完了したらチェック！

「ここを見よう！」

タスクに取り組む際に使うコンテンツをご案内。特にカオナビ設定に関わる部分では、詳細はサポートサイトや関連資料でより詳しくご確認ください！

ポイント解説

そのタスクのポイントとなる解説集。
重要な考え方やコツを紹介しているので、必ず目を通すようにしてください。



もくじ

0

引き継ぎの前に

p.4

準備編

1

p.8

概要理解編

カオナビの
概要を理解しよう



2

p.14

目的整理編

利用目的を
整理しよう

- タレントマネジメントについて知る
- カオナビでできることを知る

- カオナビ活用の進め方を知る
- カオナビの導入目的を把握する
- ありたい姿と利用目的を整理する
- カオナビ活用の推進体制を整える

p.24

3

サポート理解編

サポート体制を
把握しよう



- サポートの全体像を知る

- 設定・操作に役立つコンテンツを使う

- 運用ノウハウ・他社事例を探す

- 相談窓口を活用する

p.32

4

機能理解編

機能と用語を
理解しよう

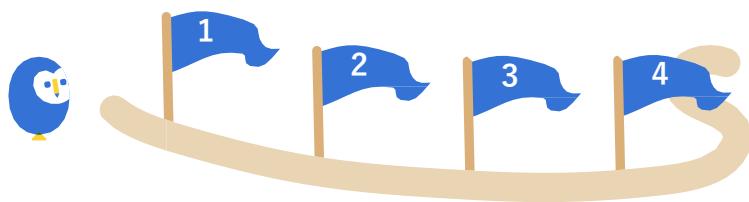
- カオナビの各機能の役割を把握する
- カオナビの基本機能を理解する
- 情報更新時の対応内容を理解する

ステージ

0

引き継ぎの前に

引き継ぎ時のタスクの全体像の確認と、
引き継ぎに伴う各種お手続きを実施しましょう！



- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 引き継ぎの流れを知る | <input checked="" type="checkbox"/> セミナーを視聴する |
| <input checked="" type="checkbox"/> 担当者情報を登録する | <input checked="" type="checkbox"/> カオナビキャンパスに入学する |
| <input checked="" type="checkbox"/> 請求通知先を登録する | <input checked="" type="checkbox"/> 契約プランを確認する |

＼ToDo 引き継ぎの前に編／

1/6

引き継ぎの流れを知る



引き継ぎの流れを把握しましょう！

- 引き継ぎの際に踏むべき各ステップのゴールとタスクを把握する



引き継ぎの流れ

START

Step 0

カオナビの概要理解

カオナビの概要把握や、タレントマネジメントの考え方の理解を深める

ご対応タスク

- タレントマネジメントにおいて重要な考え方を知る
- カオナビでできることを知る

Step 1

Step 2

利用目的の整理

カオナビの導入目的を把握し、あるべき状態を再設定する

ご対応タスク

- カオナビを通じて実現したい状態目標を設定
- 目標達成のためのカオナビの推進体制を整える

カオナビを理解

あるべき状態を設定

サポート体制を把握

カオナビの活用へ

Step 3

サポート窓口の把握

困った時に使えるサポートや、活用できるコンテンツを把握する

ご対応タスク

- 困った時に使えるサポートの使い方を把握
- 設定方法や運用ノウハウの見つけ方を知る
- 相談窓口を活用する

Step 4

カオナビの機能と用語の理解

カオナビの機能や基本的な用語・仕組みを理解する

ご対応タスク

- カオナビの機能全体像を知る
- 特に重要な基本機能・用語を理解する
- 情報更新の対応内容を理解する

2/6

担当者情報を登録する



担当者情報を変更しましょう！

- 「ご担当者情報 登録フォーム」から変更登録を行う

ここを見よう！

用途

コンテンツ名

リンク

担当者情報を変更したい

ご担当者情報 登録フォーム

https://go.kaonavi.jp/roll_contact.html

3/6

請求通知先を登録する



請求通知先を変更しましょう！

- 「請求通知先 追加・削除ご登録フォーム」から担当を行う

ここを見よう！

用途

コンテンツ名

リンク

請求通知先を変更したい

請求通知先 追加・削除ご登録フォーム

<https://go.kaonavi.jp/invoice.html>

4/6

セミナーを視聴する



「担当者引き継ぎセミナー」を視聴しましょう！

- 新任のご担当向けセミナー「担当者引き継ぎセミナー」をオンデマンド視聴する

(所要時間：約34分)

ここを見よう！

用途

コンテンツ名

リンク

引き継ぎ後の具体的な注意点やポイントを知りたい

担当者引き継ぎセミナー申込ページ

<https://www.kaonavi.jp/seminar/hajimeru-hikitsugi/>

5/6

カオナビキャンパスに入学する



「カオナビキャンパスオンライン」に入学しましょう！

- ユーザー専用サイト「カオナビキャンパスオンライン」への会員登録を行う（無料）

※ お申込み後、ご招待メールの送付まで5営業日程度かかる場合がございます

ここを見よう！

用途	コンテンツ名	リンク
カオナビキャンパスオンラインに入学する	入学手続きフォーム	https://lp-campus.kaonavi.jp/entry.html

ここが
ポイント！



カオナビ活用に欠かせない「カオナビキャンパス」とは？

カオナビでは、タレントマネジメント実践方法を“大学”的に学ぶことができる場「カオナビキャンパス」を開校しているよ！ぜひ入学してほしいホー！
詳しい使い方はステージ3「サポート体制を把握しよう」で解説するよ！



カオナビを使い
ハジメル



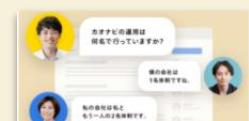
機能を使い
コナセル



活用事例を
マナベル

ステージに合わせた「セミナー」

事例や資料が集まる
「ライブラリ」



ユーザー同士で質問できる
「トークルーム」

6/6

契約プランを確認する



ご契約プランを確認しましょう！

- カオナビ「管理者機能」の契約内容確認ページよりプランを確認する

※ カオナビへのログインが必要です

ここを見よう！

用途	コンテンツ名	リンク
契約内容を確認する	サポートサイト 「契約内容の確認」	https://help.kaonavi.jp/hc/ja/articles/30383839360653

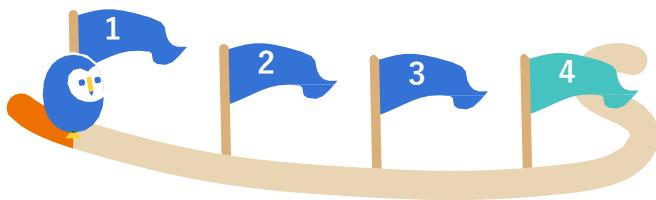
ステージ

1

概要理解編

カオナビの概要を 理解しよう

具体的な活用法を考えるための下準備として、まずはカオナビでできることやタレントマネジメントに重要な考え方について理解を深めていきましょう！



タレントマネジメントについて知る



カオナビでできることを知る

＼ToDo 概要理解編／

1/2

タレントマネジメントを
知る



タレントマネジメントの 考え方を押さえましょう

○ タレントマネジメントの基本的な考え方を理解する

カオナビが考えるタレントマネジメント

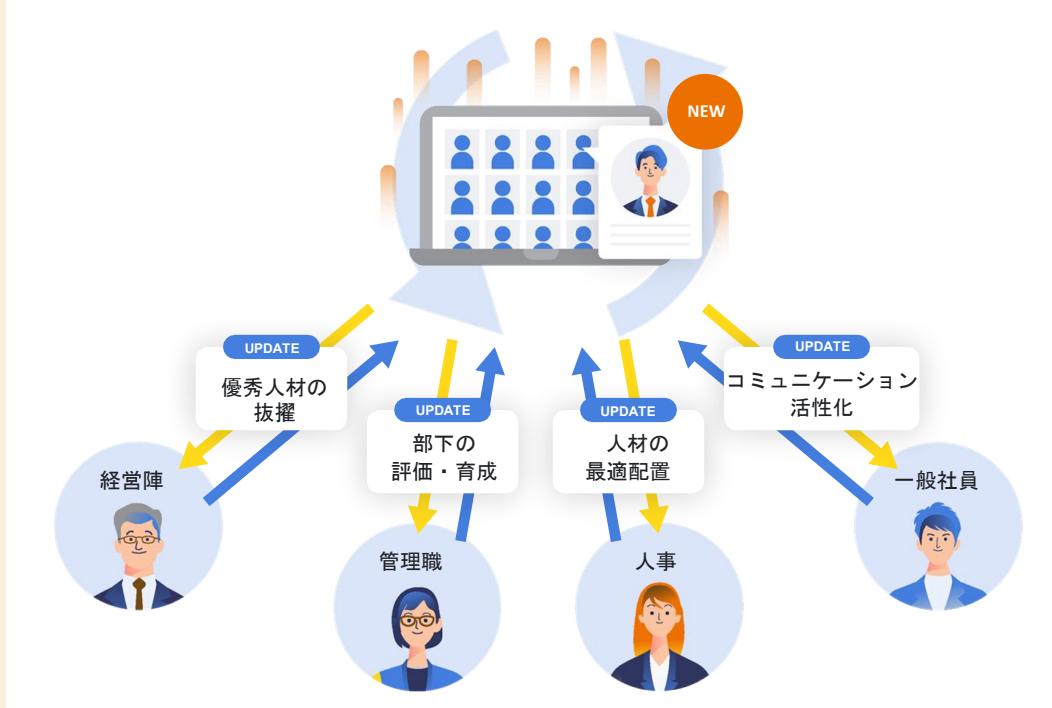
組織に眠っている人材情報をオープンにし、人事だけではなく経営や現場と共有する。社内の各層がそれぞれに必要な人材情報にアクセスし利用することで、スムーズに課題が解決し、組織の潜在能力が最大化する。これがカオナビが考えるタレントマネジメントです。

人は常に変わるもの。だからこそ、あらゆる立場の人がシンプルに使える仕組みで、人材データの鮮度と解像度を保ち続けることが大切です。

▼ 人材情報をオープンに！



▼ 社内各層の抱える課題を人材情報で解決！





カオナビを活用して様々な人事課題にアプローチ！

カオナビの各機能を組み合わせ人事情報を活用することで、優秀な人材の見える化、最適配置、労務業務の効率化、人的資本の情報開示といった様々な人事課題に柔軟に対応できる！

タレントマネジメントで目指す姿やそのために必要な施策は企業ごとに様々。ぜひ自社に最適な形で使いこなしてほしいホー！

人材情報の一元化・見える化

常に変化する人材情報も、柔軟設計の人材データベースで一元化。



評価運用の効率化

紙やエクセルから脱却し、評価業務の運用をまるごとクラウドへ。



労務業務の効率化

入社手続き、雇用契約管理、年末調整等の各種労務業務を効率化。DX、ペーパレスを実現。



人材配置・要員シミュレーション

組織図、数字、社員の顔ぶれ。すべてを直感的に把握し、綿密な計画を。



リスキリング・e-learning

現場に眠るスキルの可視化。社員一人一人のキャリア自律を支援。



離職防止・エンゲージメント向上

組織の課題と社員の特性をデータで把握。具体的な打ち手が見えてくる。



採用のミスマッチ・ハイパフォーマー分析

採用からオンボーダーそして現場での活躍も、そのすべてをトレース。



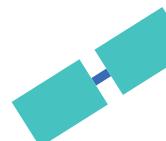
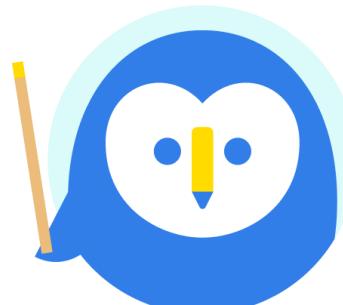
ジョブ型雇用対応・後継者管理

ポジションに最適な人材をレコメンドし、日本企業に合わせた後継者管理に活用。



人的資本経営の実現

開示の手間を削減。“人的資本経営”実現のための戦略人事の遂行も。





カオナビでできることを イメージしましょう！

- 機能デモ動画「カオナビ紹介ムービー」を見る
- 人事同士で学び合える「カオナビキャンパス」について知る

ここを見よう！

用途	コンテンツ名	リンク
カオナビの活用イメージを知りたい	カオナビ紹介ムービー 「人材情報の一元化・見える化編」「評価運用の効率化編」	https://help.kaonavi.jp/hc/ja/articles/30384990079117



タレントマネジメントシステム「カオナビ」とは？

カオナビは、社員の個性・才能を発掘し、戦略人事を加速させるタレントマネジメントシステムだよ！

社内各所に様々な形で散らばった人材情報を一元化するデータベース機能を中心だよ。

カオナビ上で評価などの人事イベントを運用してそのままデータベースに蓄積するインプット機能や、集約したデータを利用場面に合わせて柔軟にアウトプットする機能を持っているシステムだよ！





タレントマネジメントのノウハウが集まる場 「カオナビキャンパス」とは？

正解のないタレントマネジメントは、自社の人事課題に留まらず、他社との交流を通じて得られる活きた事例を学び合うことが重要だホー！

カオナビを使った課題解決はもちろん、人事制度のあり方や人事としてのキャリアについて話し合ったり、相談する仲間を見つけたりすることもできるのが特徴。

オンライン・オフラインなど、自分にあった方法を見つけて気軽に参加してみてね！

ユーザー会とは？

カオナビキャンパスでは、年間約100回ものセミナー・ユーザー会を開催中。

カオナビからの情報発信はもちろんのこと、ユーザーさまに事例を紹介いただくイベントや、ユーザーのみなさまと一緒に企画する会なども実施しています！



参加されたユーザーさまの声

自社のカオナビ運用で合ってるのは知りたく、他の人事の方に話を聞きたいと思い参加しました！

「交流でカオナビ活用を学ぶ」にピンと来なかったが、参加してみたところ「他社さんと話すとこんなに学べるのか！」と印象が変わりました！

カオナビの活用だけでなく、人事制度や法改正の対応などにも話題が広がりました！

カオナビキャンパスオンライン上でユーザーさま同士、いつでも相談・交流できる「トークルーム」も覗いてみましょう！似た経験をしている他社さんからのヒントが見つかるかも！

「ウェルカムミーティング」でカオナビキャンパスを知ろう！



Zoomミーティングで定期開催

人事同士でタレントマネジメントを学ぶ「カオナビキャンパス」の使い方をご紹介！

こんな方にオススメ！

- ・自分に合ったカオナビキャンパスの活用方法が知りたい
- ・カオナビを使い始めた方同士で話してみたい

日頃の実践と学び合いの成果の証明として
タレントマネジメントの認定資格も受けてみよう！

概要理解編が 完了！

おつかれさまでした！
カオナビとタレントマネジメントの関係性が
少しわかつてきたところで、
次は自社の利用目的に目を向けていきましょう！



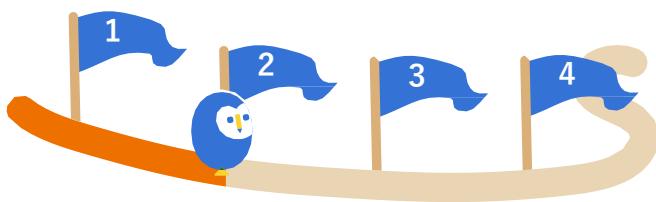
ステージ

2

目的整理編

利用目的を 整理しよう

カオナビの基本を押さえたら、これから利用目的を設定しましょう！
引き継ぎ前の目的は踏まえつつ、現在の状況に合わせて
ありたい姿に近づくために利用目的をアップデートすることが重要です！



- カオナビ活用の進め方を知る
- カオナビの導入目的を把握する
- ありたい姿と利用目的を整理する
- カオナビ活用の推進体制を整える

＼ToDo 目的整理編／

1/4

活用の進め方
を知る



カオナビでタレントマネジメントを
進めるためのステップを把握しましょう

- 「タレントマネジメントの実行STEP」を読み自社の現在地を確認する

ここが
ポイント！



タレントマネジメントの実行STEP

初期設定の内容は「人材情報の蓄積・一元化」にあたり、人材データベースや評価運用のスタートを切るよ！
その後は人事業務効率化をさらに進める「情報更新の仕組み化」、戦略人事の実現のために「人材情報の可視化・分析」「人材情報の利活用」を目指そう！
まずは自社がどのステップにいるのかを確認してみてね！

- 1 人材情報の蓄積・一元化
- 2 情報更新の仕組み化
- 3 人材情報の可視化・分析
- 4 人材情報の利活用
- 5 振り返り

人事業務効率化

データを戦略人事に活かす
タレントマネジメント

1~5のSTEPを踏み、振り返りと改善を続けることが重要です！



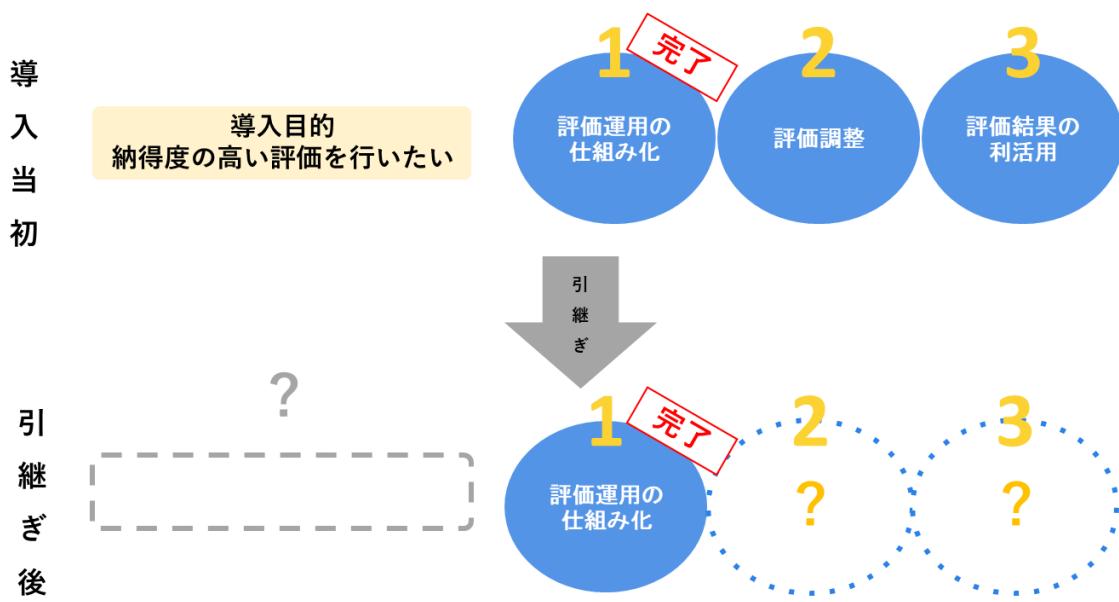
カオナビの導入目的を把握しましょう

- 導入時の目的とその達成度合い（現在地）を確認する

目的の引き継ぎの重要性

カオナビは柔軟に各社にカスタマイズできるシステムだからこそ、目的をどこに置いて現在地はどこなのか？を正確に把握する必要があります。

▼目的が引き継がれず有効な活用方法がわからなくなるケース



関係者に導入目的を確認しよう！

業務や直近の業務の引き継ぎだけにとどまらず、何を実現したかったのか / どれくらい実現したのか / これからやりたいことを明確にできるように、関係者（前任者、上長、担当役員など）とコミュニケーションを取りましょう。

※ 社内で導入当時の状況が分からぬ場合はカオナビ担当にもお声がけください



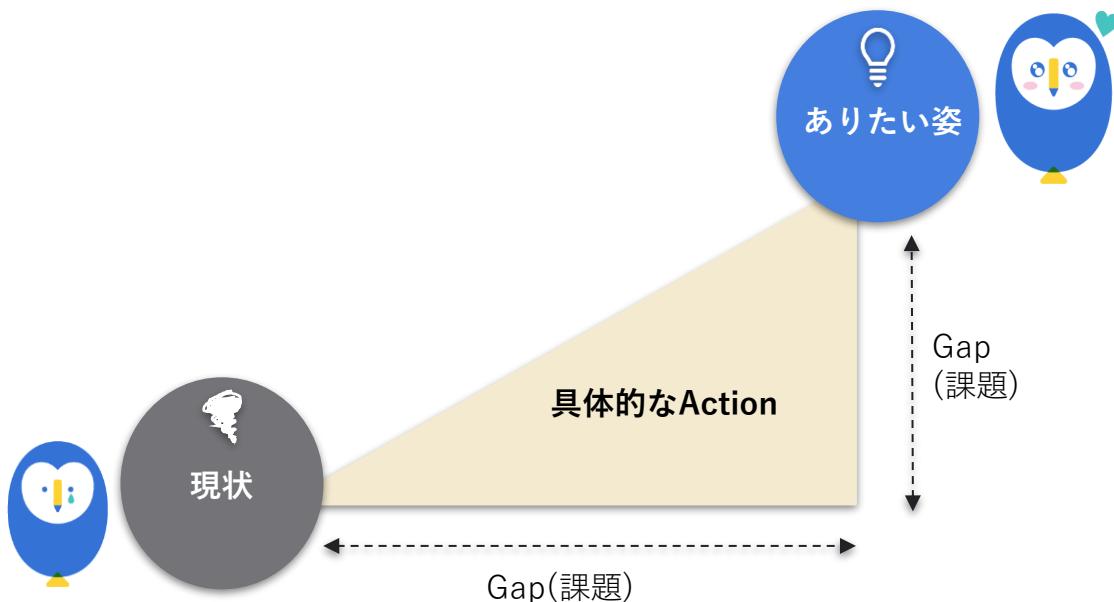
自社のありたい姿とカオナビの 利用目的を整理しましょう

- 導入目的にとどまらず、自社のありたい姿に向けた利用目的を考えてみる

自社のありたい姿を整理しよう

現状とありたい姿を整理しましょう。導入の際の目的に留まらず、自社のありたい姿に向けた利用目的を考えることが大切です。現状とありたい姿とのGapは何か、そのために必要な具体的なアクションは何かを整理していただくことで、カオナビの活用目的も見えてくるはずです。

コラムも参考に、利用目的をワークシート（次ページ）に書き出すのがオススメです！



▼ ありたい姿の整理の例

短期

①人材情報の一元化

- ・ 必要な情報を瞬時に確認できている状態

②評価業務の効率化

- ・ 評価運用をシステム内で円滑に回せている状態

中長期

- ・ 集約されている情報を活用し、人事施策を検討できている状態
- ・ 経営陣に必要な情報のレポーティングできている状態



ワークシート

カオナビの利用目的を整理してみましょう！

利用のイメージが湧かない場合は、次のページの「いろんな角度から活用場面を発見」や本ガイドのステージ4「機能と用語を理解しよう」も参考に取り組みましょう！



いろんな角度からカオナビの活用場面を発見

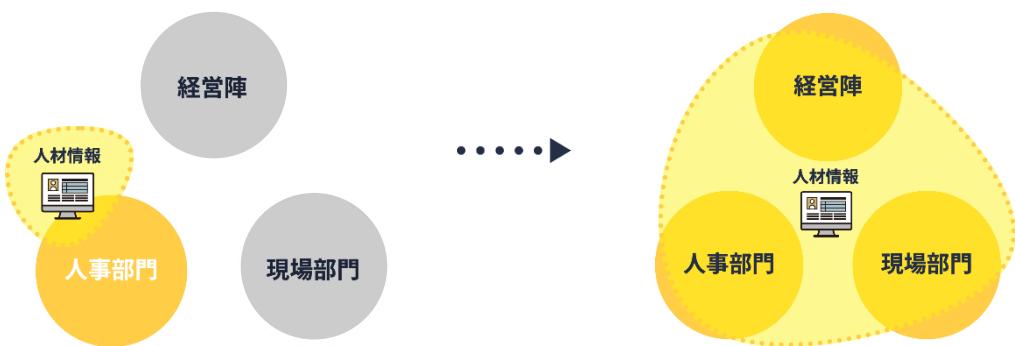
以下のような方法で考えることで、
自社に合ったカオナビ活用場面を発見しよう！

Point 1 社内の誰にどんな活用をしてほしいか考えよう！

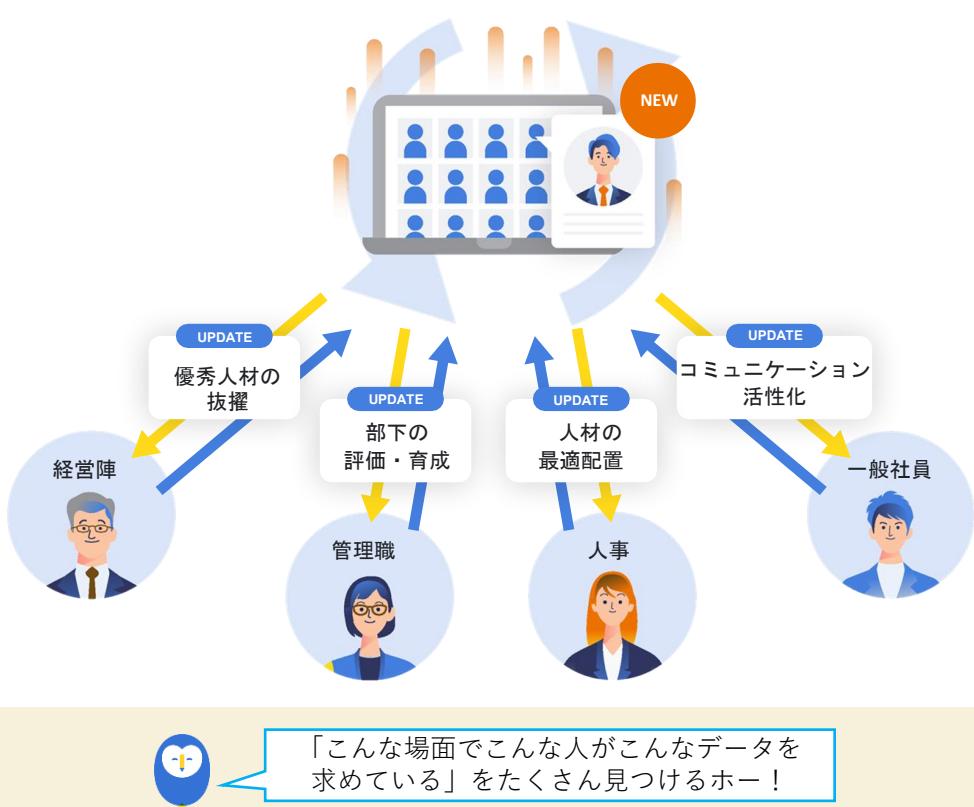
組織に眠っている人材情報をオープンにし、人事だけではなく経営や現場と共有する。

そして、組織の潜在能力を最大化すること。

これがカオナビが考えるタレントマネジメントです。



▼ 社内各層の抱える課題の例



Point 2 サポートコンテンツをフル活用！事例や先輩ユーザーからヒントを得ましょう！

・「よくある人事課題」からヒントを探す

効率化に取り組む

ツカエルガイド



- ・人材情報の一元化
- ・人事業務の効率化
- ・評価運用の効率化

戦略人事に取り組む

キワメルガイド



こんな課題が解決！

- ・スキル管理/人材育成
- ・人材配置/要員シミュレーション
- ・適正な人事評価
- ・ハイパフォーマー分析
- ・モチベーション/離職分析
- ・ES調査・エンゲージメント向上
- ・経営の意思決定支援/人的資本情報開示への対応

活用アイデア集

・「他社事例」からヒントを探す

成功事例を聞く

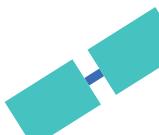
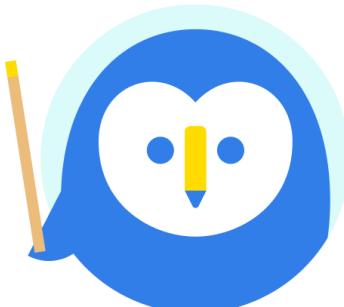


トークルーム
(カオナビキャンパスオンライン)

困ったことをほかのユーザーさまに
気軽に質問・相談できる！



活用事例を
マナヘル





スムーズに活用を進めるための 体制を整えましょう！

- カオナビの活用推進のために、体制・それぞれの役割を明確化する

活用推進体制の決定

活用推進のための体制を明確化し、以下の役割を関係者で分担することで、『より早く』『より精度高く』導入目的の実現が可能です。

※複数の役割を兼務される場合も



責任者



重要



推進者



会社の課題に対する
カオナビ活用方針を決定
= 施策の旗振り役



運用担当者

契約に関する意思決定者（決裁者）

初期設定や運用を担当

体制が必要な理由

推進者を中心とした体制を置くことで活用が進まない状況を防ぎ、導入目的の実現へのステップが描きやすくなります。

推進者が不在の場合

データ蓄積・一元化が進まない

何のデータを
カオナビに入れる
か定まらない…

データ活用が進まない

データは溜まったのに
活用場面がない…

運用の属人化

評価の設計をした
人にしか仕様が
わからない…



推進者を置いた場合

推進体制を決めて
最短で導入目的を達成！





ワークシート

自社の活用推進体制を検討し書き出しましょう！

役割	部署	担当者
(例)責任者	人事部部長	カオナビA太郎
(例)推進者	人事部採用チーム	カオナビB子
(例)運用担当者	人事部採用課 人事部労務課	カオナビB子 ※推進者と兼務 カオナビC子
責任者		
推進者		
運用担当者		



目的整理編が 完了！

おつかれさまでした！

このステージで整理した
あるべき状態とカオナビの利用目的をもとに、
次のパートからはいよいよ、
実際の活用に向けたポイントを学んでいきましょう！



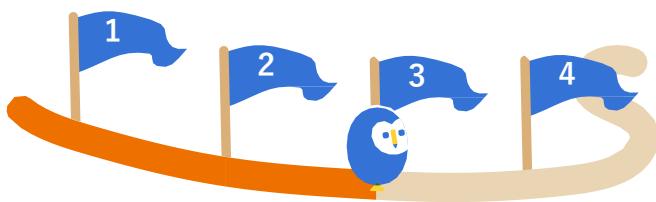
ステージ

3

サポート理解編

サポート体制を 把握しよう

あるべき状態の実現に向けて、
カオナビのサポート体制を把握し最大限活用しましょう！



- サポートの全体像を知る
- 設定・操作に役立つコンテンツを使う
- 運用ノウハウ・他社事例を探す
- 相談窓口を活用する

＼ToDo サポート理解編／

1/4

サポートの
全体像を
知る



カオナビのサポート体制の 全体像を理解しましょう

- サポートコンテンツの役割と代表的なコンテンツを把握する
- 各サイトをブックマークする

設定・操作を学ぶ

サポートサイト

カオナビの操作を知りたいときに

kaonavi サポートサイト

サポートデスクへの問い合わせはこちら

お問い合わせ

初めての方はスタートガイドへ

初期設定の方法を解説

セミナー

設定の進め方やポイントを知りたいときに

カオナビをさらに使いこなす

機能を使いコナセル

ユーザー向け セミナー・ユーザー会

一緒に操作してみよう！セミナー

特にオススメ！ 「一緒に操作してみよう！」セミナー

各機能の基本的な設定が学べる！

スマートレビュー「フォーム設計」

一緒に操作してみよう！vol.10

スキル管理機能「アビリティマネージャー」

2024.5.21 (火) 15:00~16:15

運用ノウハウ・他社事例を探す

カオナビキャンパス (ユーザーさま専用サイト ※登録制)

各種資料や動画を見たいときに／ほかのユーザーさまに相談したいときに

カオナビキャンパス
オンライン

ライブラリ

トクルーム

カオナビ活用に役立つ資料や
過去のセミナーの動画など
幅広いコンテンツ

困ったことをほかのユーザーさまに
気軽に質問・相談できる！

ユーザー会

ほかのユーザーさまの話が直接聞きたいときに

ユーザーの成功事例を聞く



活用テクニック (活用記事集)

課題別・機能別に事例記事が知りたいときに

活用テクニック

おすすめ記事



設定・操作に役立つコンテンツを使おう

- サポートサイトの役割とサポートデスクへの問い合わせ方法を把握する
- カオナビをさらに使いこなすためのセミナー「コナセル」を活用する

ここを見よう！

用途	コンテンツ名	リンク
カオナビ各機能の設定・操作の手順を確認したい	サポートサイト サポートデスク	https://help.kaonavi.jp/hc/ja/
開催予定のセミナーを確認したい	セミナー・ユーザー会 開催一覧ページ	https://lp-campus.kaonavi.jp/seminar/
過去開催のセミナー動画や資料が見たい	カオナビキャンパスオンライン「ユーザー会」	https://www.kaonavi-campus.jp/s/seminer

サポートサイトとは？

カオナビの設定・操作ガイドを網羅し、不明点のサポートデスクへのお問い合わせも可能なサイト。そのほか、リリース情報やメンテナンスなどのお知らせもチェックできます。設定したい機能や調べたい内容が明確な場合は、サポートサイトをご利用ください！

操作ガイド

カオナビ機能

管理者機能

お知らせ

リリース情報
お知らせ

「画面共有サポート」も活用しよう！

サポートデスクへのお問い合わせの際は、サポート方法として「画面共有サポート」もご用意しています。実際に画面を見ながら質問や説明が受けられるので、お悩みの内容に合わせて電話やメールなどと使い分けるのがオススメです！



サポート方法 (必須)

- 電話
- メール
- 画面共有 (予約制) ※Zoomを利用します
- どちらでもいい

「コナセル」セミナーとは？

カオナビをさらに使いこなすためのセミナーシリーズです。

新機能や開発予定を紹介する「カオナビインフォメーション」、簡単なシナリオに沿って実際に機能を設定してみる「一緒に操作してみようセミナー」などがあります。

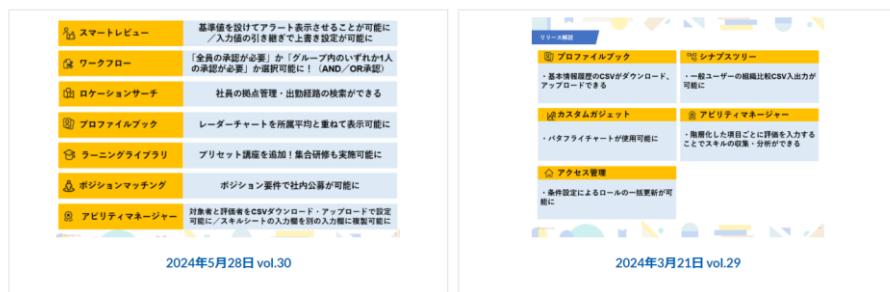
オンライン開催が中心ですので気になるものがあればお気軽にご参加ください！

カオナビインフォメーション

2ヶ月に1度、最新リリースの紹介や今後数か月の開発予定をお届け！
気になる疑問を開発担当に直接お聞きいただける場です。

動画・資料・Q&Aを公開中！／
カオナビインフォメーション

最新の「カオナビインフォメーション」への参加は[こちら](#)
「今後のリリース予定」や「プロダクトロードマップ」は[こちら](#)
※アーカイブ動画は、開催後1週間をmayı公開いたします。



2024年5月28日 vol.30 2024年3月21日 vol.29

一緒に操作してみようセミナー

テーマに沿った機能を簡単な例題に沿って実際に操作をいただくことで、
より実践的に機能理解できるセミナーです。



引き継ぎ後に必見！特にオススメのセミナー

引き継ぎ後の運用に直結するテーマとして、評価ワークフロー機能「スマートレビュー」や権限設定を学ぶ「アクセス管理」はぜひご覧ください！

【定期開催】初めてのカオナビ評価運用でも安心！スマートレビュー「フォーム設計」



【一緒に操作してみよう！vol.5】現場マネジメントへの公開を例に学ぶ！アクセス管理・カスタム設定の基本





ノウハウや他社事例を 探せるコンテンツを使ってみましょう

- 「カオナビキャンパスオンライン」を使ってみる
- ユーザーの事例や体験談が聞けるユーザー会に参加する

ここを見よう！

用途	コンテンツ名	リンク
・活用に役立つ資料/動画を 探したい ・ユーザーさま同士での質問 /相談がしたい	ユーザーさま専用サイト 「カオナビキャンパスオンライン」	https://www.kaonavi-campus.jp/s/
開催予定のセミナーを確認し たい	セミナー・ユーザー会 開催一覧ページ	https://lp-campus.kaonavi.jp/seminar/
短時間でいろんな活用アイデ アが知りたい	カオナビ活用アイデア集 「活用テクニック」	https://www.kaonavi.jp/knowhow/

カオナビキャンパスオンラインの2つの役割

①お役立ち資料・動画を見つける



ライブラリ

カオナビ活用に役立つ資料や過去の
セミナー動画など、幅広いコンテン
ツをいつでもチェック

活用状況ごとのオススメ資料



②ユーザー同士で質問・相談する



トークルーム

困ったことをほかのユーザさまに
気軽に質問・相談できる！



社員入社時のどのタイミングで
カオナビを更新されていますか？

入社後に情報が揃ってからです！

私は入社前にわかっている情報は
追加しています！

活用ガイドブック「ツカエルガイド」「キワメルガイド」

取り組みたい人事課題別に、カオナビでの解決方法をご紹介するのがツカエルガイド・キワメルガイドです。ご関心のある課題のものからお読みください！

効率化に取り組む

ツカエルガイド



- ・人材情報の一元化
- ・人事業務の効率化
- ・評価運用の効率化

戦略人事に取り組む

キワメルガイド



こんな課題が解決！

- ・スキル管理/人材育成
- ・人材配置/要員シミュレーション
- ・適正な人事評価
- ・ハイパフォーマー分析
- ・モチベーション/離職分析
- ・ES調査・エンゲージメント向上
- ・経営の意思決定支援/人的資本情報開示への対応

活用アイデア集「活用テクニック」とは？

カオナビ活用のアイデアを課題や機能別で探せる記事集です。

1記事5分程度で読めるものがほとんどです。

活用テクニック



ユーザー会とは？

他ユーザーの成功事例が聞けたり、ユーザー同士での交流ができる会です。

イベント内容に応じて開催形式（オンライン開催・現地開催）も様々、

成功事例に学ぶ！ユーザーご登壇セミナー「マナベル」

全国各地で開催！セミナーパートの後はご参加のユーザー同士での交流も！



【福岡現地開催】「人材育成」をゴールに取り組む2社の施策を徹底解説！



【札幌現地開催】「障がい者雇用」と「新人事制度運用」におけるカオナビ活用術

ユーザーさま企画イベント

設定・交流ができる「もくもくラウンジ」（東京開催）や各地での交流メインのイベントなどユーザーさま目線で「あったらいいな」な各種イベントを隨時企画いただいている！





カオナビについてのお悩みの 相談窓口を活用しましょう

- カスタマーサクセス担当、サポートデスクの違いを把握して活用する
- ユーザーさま同士での相談方法を把握する

カオナビスタッフへのご相談

運用について

ご契約について



カスタマーサクセス担当

- ・ご導入目的の達成に向けたフォロー/ご提案
- ・各種サポートコンテンツ・活用事例等のご紹介
- ・カオナビの運用/ご契約に関するご相談 など

設定・操作について



サポートデスク

- ・設定や操作に関するお問合せ対応
- ・複数名体制にて速やかなサポート対応
- ・メール/電話/画面共有サポート（要予約）をご選択

ユーザーさま同士でのご相談



他社ユーザーさまにトークルームで相談 (カオナビキャンパスオンライン)

同じ活用方法をしている先輩にいつでも質問できる！
過去の質問や回答内容も参考にしましょう！



他社ユーザーさまと対面して話し合う (ユーザー会「マナベル」「もくもくラウンジ」など)

ユーザー様同士で活用テクニック、
人事に関するお悩み相談が可能！

サポート理解編が 完了！

おつかれさまでした！
特に引き継ぎ直後は、コンテンツや窓口を通じて、
サポートを積極的にご活用ください！



ステージ

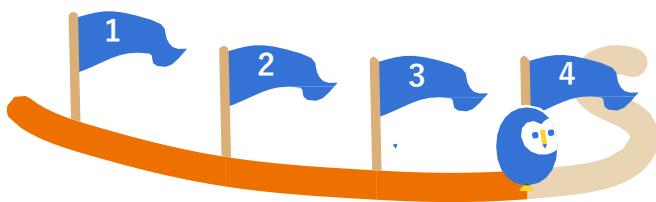
4

機能理解編

機能と用語を 理解しよう

いよいよカオナビ活用を本格的に始めましょう！

カオナビを使う上で基本となる機能・用語をマスターするとともに、
引き継ぎ後の設定でよくあるお悩みや疑問についても予習しましょう！



- カオナビの各機能の役割を把握する
- カオナビの基本機能を理解する
- 情報更新の対応方法を理解する



ガイド機能のご案内

カオナビの機能理解には、カオナビ画面上で「ハジメルガイド」の対応タスク・設定手順を確認できる「ガイド機能」をご活用ください。

※ご契約上、ガイド機能をご利用いただけない場合がございます

※ ガイド機能のご提供には、ノーコードでシステム上に操作ガイドを実装できるプロダクトサービス「テックタッチ」を利用しています。

ガイド機能とは？

実際の画面を使って、各機能の設定の流れや画面の使い方をご紹介する機能です。

担当引き継ぎ直後の方にもオススメです！

ガイド機能の利用方法

- ・カオナビ画面のガイド一覧から再生する

「管理者メニュー」上部「はじめての方へ」「運用中の方へ」をクリック

＼ToDo 機能理解編／

1/3
各機能の役割を把握する

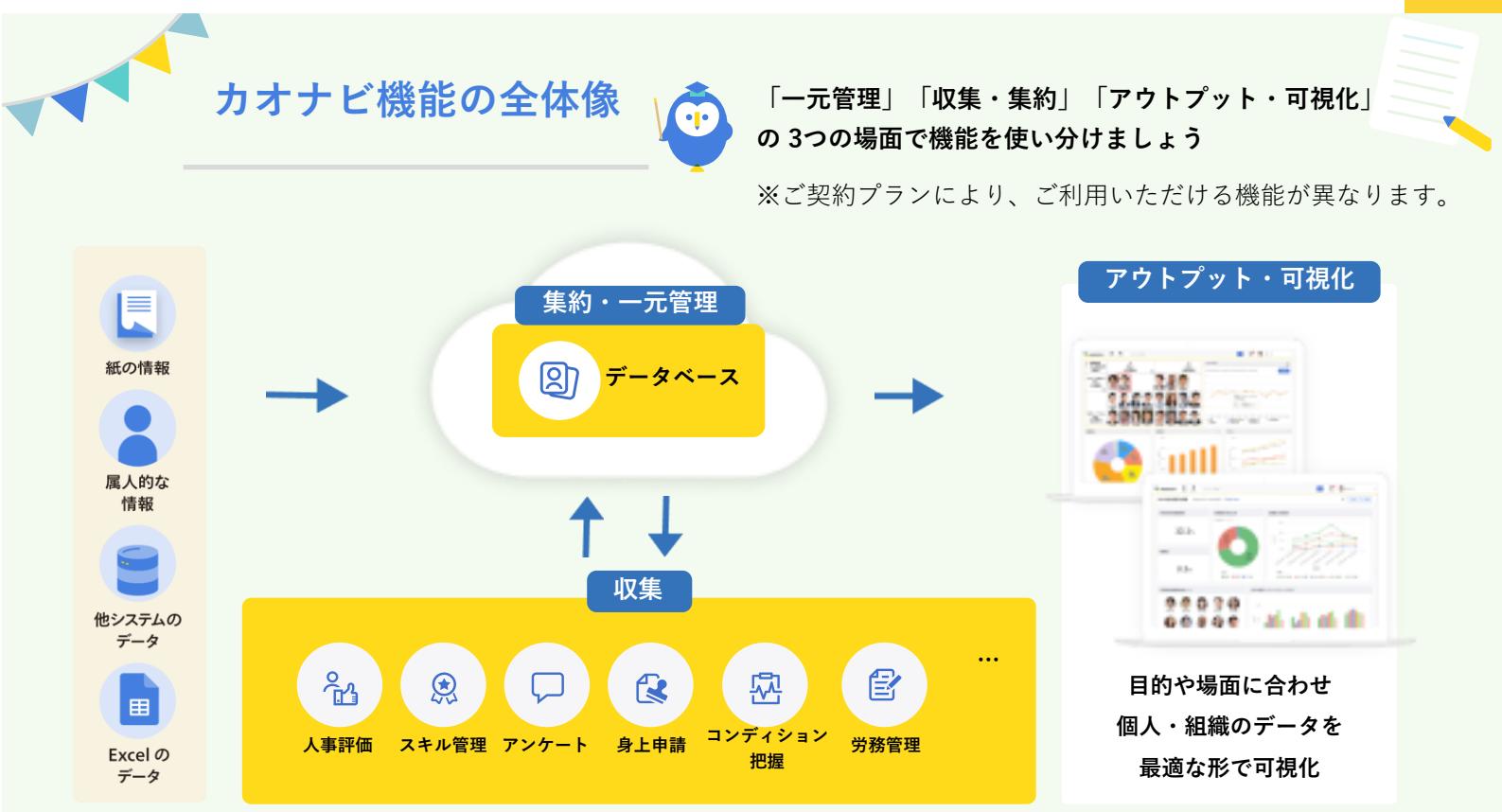


カオナビ機能の全体像と各機能でできることを把握しましょう

- プロファイルブックを中心とした機能の全体像を理解する
- カオナビにどんなことができる機能があるのか、大まかに把握する

カオナビ機能の全体像を掴もう！

カオナビには様々な機能がありますが、人事情報の集約・一元管理を行うデータベース機能「プロファイルブック」を中心に、収集のための機能とアウトプット・可視化のための機能に大別できます。まずは以下の図で人事情報活用の流れを掴むことが重要です。



機能紹介

カオナビの各機能を3つの場面に分けて紹介します。一気にすべて覚える必要はないので、現在使っている機能のチェックや、今後使ってみたい機能を探すつもりでお読みください。

集約・一元管理



プロファイルブック

人材データベース

カオナビの核となる人材データベース機能です。従業員情報の検索と閲覧ができます。また、蓄積したデータは他機能でも利用可能です。情報の公開範囲もカスタマイズできます。

収集



スマートレビュー

評価ワークフロー

評価制度をスムーズに運用するための評価ワークフロー機能です。紙やExcelを使用する煩雑な評価制度をクラウド化して、効率的な運用を実現できます。柔軟な設計が可能なので、さまざまな評価制度に対応できます。評価以外にも面談管理やキャリア申告としての使い方も。



ボイスノート

社員アンケート

社員の声を集めるアンケート機能です。イベントの出欠確認や異動希望など、社員向けのアンケートを簡単に作成・回収可能です。さまざまなテンプレートも用意されています。



アビリティマネージャー

スキル管理

スキル管理ができる機能です。スキルの定義・収集・見える化をワンストップで行うことができます。



ワークフロー

オプション

身上申請

身上申請業務の申請・承認・回覧・データ反映を効率化する機能です。個人情報の変更、資格取得・研修受講の申請などのシーンで使われます。



パルスサーベイ

オプション

定期サーベイ

従業員のコンディションチェックができる機能です。定期的なアンケートから結果を時系列で表示できます。

アウトプット・可視化



シナプスツリー 組織ツリー図

従業員を組織図形式で表示できる機能です。履歴に基づく過去組織図の開覧やシミュレーション機能もあります。



マイボード 人材情報集約ボード

カオナビに登録しているデータを1つの画面にまとめて表示できる機能です。マネージャー層向けに部下の育成ボード、従業員向けにセルフマネジメントボードなどユースケースに応じて従業員に見せたいデータをまとめて表示できます。



カスタムガジェット 社員データグラフ

カオナビに登録しているデータを分析・見える化できる機能です。グラフなどのチャートが表示できる「チャートガジェット」と、データを集計して数値表示する「計算式ガジェット」の機能がございます。



ダッシュボード ダッシュボード

「カスタムガジェット」などから自由に項目を選択し、必要な情報を集約できる機能です。経営層向けに人的資本の情報開示用ダッシュボードなどユースケースに応じて、必要な情報を必要な人に表示できます。



シャッフルフェイス 配置バランス図

マトリクス分析ができる機能です。合計・平均を表示する集計機能や配置検討のシミュレーション機能もあります。



ポジションマッチング ポジション管理

ポジション管理を行う機能です。カオナビ上でポジション要件を定義し、適合する人材を候補者として抽出したり、該当ポジションに割り当することができます。



ピックアップリスト 社員リスト

従業員をグルーピングしてリスト化できる機能です。他機能での対象者選択の際に、作成したリストを指定することができます。



シートガレージ 社員情報ソート

情報のカテゴリごとにメンバー情報を横並びで閲覧できる機能です。これらの情報をグラフで表示し、組織の傾向や分布を知ることができます。

その他



管理者機能

管理者（Adm）ユーザーのみが使えるセットアップ機能です。



エニアグラム

エニアグラム

個人の特性を9つに分類する性格診断テスト機能です。従業員同士のタイプを把握し、コミュニケーションを促進します。



クリエイティブマップ

クリエイティブマップ

チームビルディングを効果的に行うためのイメージシェアツール機能です。カオナビに登録された人材データを、図形やテキストなどを使ってキャンバス上に自由に描くことができます。



ラーニングライブラリ オプション

eラーニング・学習管理

eラーニングを管理できる機能です。

カオナビ上で研修教材を配布し、受講・理解度テスト・進捗・受講履歴確認までを一元管理できます。（集合研修の管理にも対応）



コネクトキューブ オプション

適性検査（SPI3）

適性試験や診断テスト（SPI3）を通して、メンバー毎の特性や全体の傾向を知ることができる機能です。カオナビから適性検査を受けることができ、その検査の結果はこれまでのメンバーデータに組みで管理できます。



ロケーションサーチ オプション

通勤経路サーチ

「メンバー→拠点」の移動時間や距離を一度に複数検索できる機能です。カオナビ内にあるメンバーの住所から、それぞれのメンバーの拠点への通勤情報を調べられます。





カオナビの重要用語と基本機能の仕組みを理解しましょう

- カオナビの日常的な運用（データ更新・評価運用）に必要な用語を理解する
- 基本機能である「プロファイルブック」「スマートレビュー」や、
権限設定の用語・仕組みを理解する

ここを見よう！

用途	コンテンツ名	リンク
カオナビの用語を知りたい	サポートサイト 「操作用語集」	https://help.kaonavi.jp/hc/ja/sections/31649224671885
プロファイルブックについて知りたい	サポートサイト 「プロファイルブックとは」	https://help.kaonavi.jp/hc/ja/articles/30383188171277
スマートレビューについて知りたい	サポートサイト 「スマートレビューとは」	https://help.kaonavi.jp/hc/ja/articles/30382537733901
権限設定について知りたい	サポートサイト 「アクセス管理とは」	https://help.kaonavi.jp/hc/ja/articles/30384257662989
	サポートサイト 「ユーザー管理とは」	https://help.kaonavi.jp/hc/ja/articles/30384327429773

全機能共通：メンバーとユーザーの区別をつけよう

「メンバー」「ユーザー」はカオナビ画面やサポートサイトでもよく出てくる重要用語です。
混同しやすいのでしっかり区別をつけましょう！

The screenshot shows the Kaonavi application interface. At the top, there is a navigation bar with the Kaonavi logo, a menu icon, a administrator menu icon, and a search bar labeled 'メンバーを検索'. Below the search bar, the text 'メンバー : 698人' is displayed. The main area shows a grid of member profiles, each with a small photo and the member's name. A specific member profile for '小野原 敏明' is highlighted with a red box. To the right of the member list, there is a sidebar titled 'ユーザー' (User) which shows the user's profile picture, name '飼塚 太郎', and the role 'カオナビ管理者'. Below this, there are links for '自分の情報を見る' and 'パスワード変更'. Further down the sidebar are sections for 'ユーザー環境', 'メール・通知送信履歴', '表示オプション', and 'ログアウト'. At the bottom of the sidebar, there is a '所属ツリー' (Organization Chart) section showing a hierarchical structure of departments and groups, with a red box highlighting the '第一営業部' node.

・メンバー

カオナビに登録される人材データのこと。プロファイルブックに登録されている一人ひとりのデータを指す。

・ユーザー

ログインしてカオナビを利用できる人のこと。管理者（Adm）ユーザーと一般ユーザーの2種類がある。

・ロール

閲覧・編集権限が設定された役割（カオナビの利用者グループ）のこと。ユーザーはいずれかのロールを付与される。

・所属ツリー

組織図の表示にも使われる、所属のマスターデータのこと。

プロファイルブックの基本を押さえよう！

プロファイルブックとは？



プロファイルブック | 人材データベース

カオナビの核となる人材データベース機能です。従業員情報の検索と閲覧ができます。また、蓄積したデータは他機能でも利用可能です。情報の公開範囲もカスタマイズできます。

基本情報とシート情報

・基本情報

「社員番号」「名前」などベースになる従業員の情報で、あらかじめ用意されている項目とカスタマイズでプラスした自社独自の情報を表示できます。

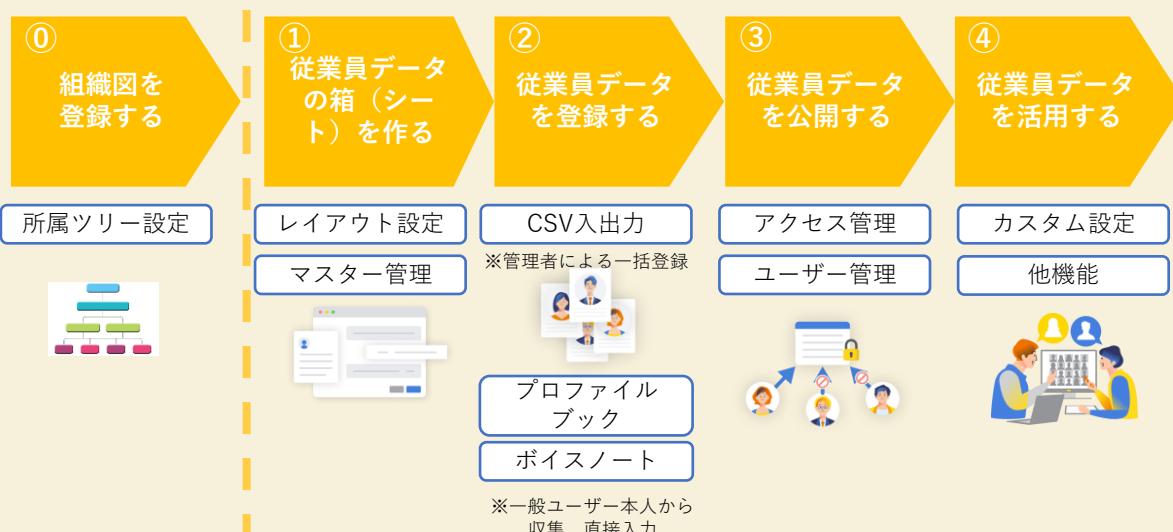
常にメンバー詳細画面に表示可能でシート情報と並べて確認ができるので、高頻度で確認したい情報に絞るのがオススメです。（折りたたんで非表示にすることも可）

・シート情報

「人事評価」「資格」など、基本情報以外のデータを登録／表示します。シートは自社に合わせて作成でき、データは直接入力もしくはCSVファイルでのアップロードで登録できます。

プロファイルブックの設定の流れを理解しよう！

情報更新など以下の一部を行うケースでも、既存データへの影響は気になるもの。あらかじめプロファイルブックの設定の流れ全体を把握しておくと、安心して設定を行うことができます。



ここを見よう！

用途	コンテンツ名	リンク
プロファイルブックのシート作成のレクチャーを受けたい	多くの企業が実践しているシートをご紹介！プロファイルブックの活用事例	・アーカイブ動画 https://www.kaonavi-campus.jp/s/details/konaseru-web-20240625-MCWYBK4MVY7FEEXNUV2TGHGUGED4
プロファイルブックを社内で公開するまでの流れのレクチャーを受けたい	現場マネジメントへの公開を例に学ぶ！アクセス管理・カスタム設定の基本	・アーカイブ動画 https://www.kaonavi-campus.jp/s/details/konaseru-web-20231128-MCBGQCVXZW75AH3KFQOB2KBZFMIDXQ

スマートレビュー（評価ワークフロー機能）の基本を押さえよう！

スマートレビューとは？



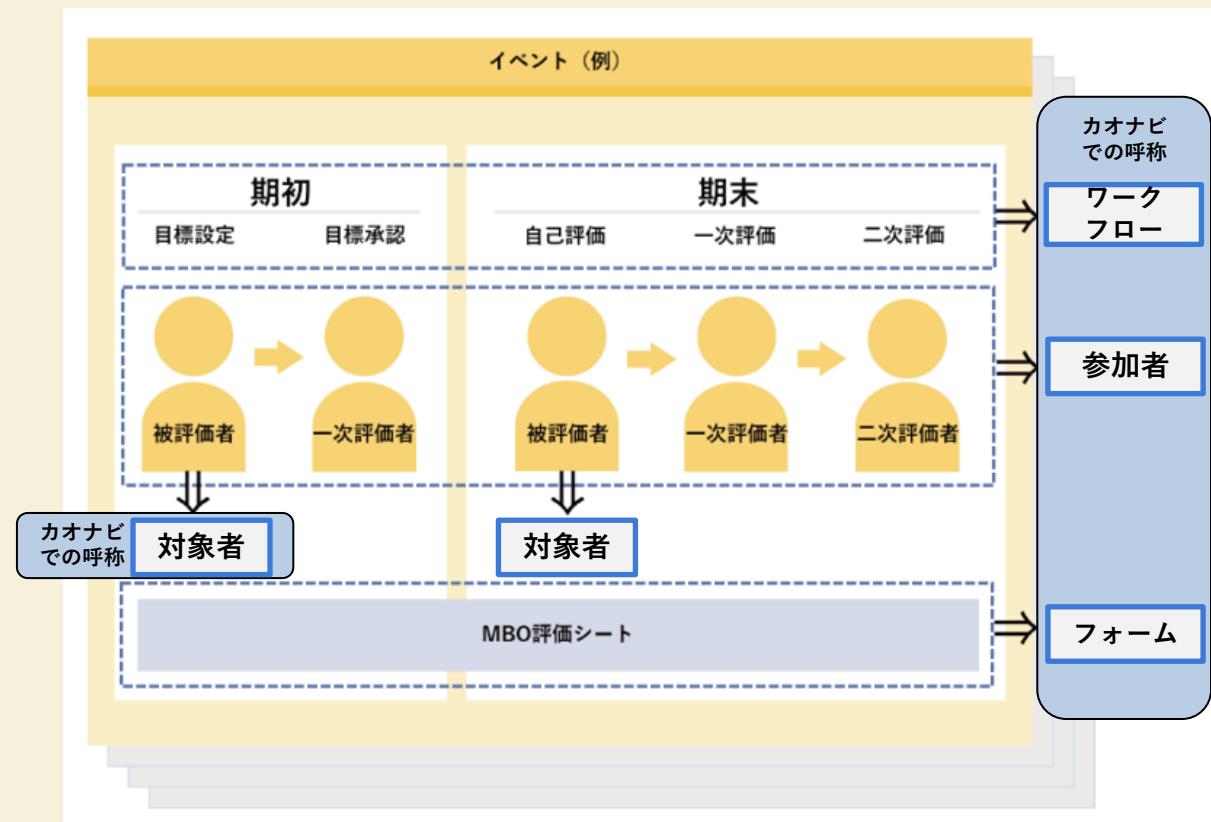
スマートレビュー

評価ワークフロー

評価制度をスムーズに運用するための評価ワークフロー機能です。紙やExcelを使用する煩雑な評価制度をクラウド化して、効率的な運用を実現できます。柔軟な設計が可能なので、さまざまな評価制度に対応できます。評価以外にも面談管理やキャリア申告としての使い方も。

スマートレビューの設定の考え方と用語

スマートレビューの設定では多くの用語が登場しますが、実際の評価運用の動きのどの部分を指すのか、それぞれの位置づけとともに理解しましょう。



・評価イベント

評価フォーム（『フォーム』）とその評価フロー（『ワークフロー』）を組み合わせたもの。

・対象者

各評価イベントの対象となる被評価者。

・参加者

各評価イベントに参加する人のこと。対象者・評価者・閲覧者などが含まれる。

・ワークフロー

スマートレビューの各イベントで、参加者とフローを設計できる機能のこと。

・フォーム

各評価イベントに参加する人のこと。対象者・評価者・閲覧者などが含まれる。

ここを見よう！

用途	コンテンツ名	リンク
スマートレビューのフォーム設計のレクチャーを受けたい	初めてのカオナビ評価運用でも安心！スマートレビュー「フォーム設計」	<ul style="list-style-type: none">セミナー（定期開催）…希望日程にお申込みください https://lp-campus kaonavi.jp/seminar/アーカイブ動画 https://www kaonavi-campus.jp/s/details/konaseru-web-20240215-MCW3LE7GETZNDX7HKIYD4BSDWDYE

権限設定の基本を押さえよう！

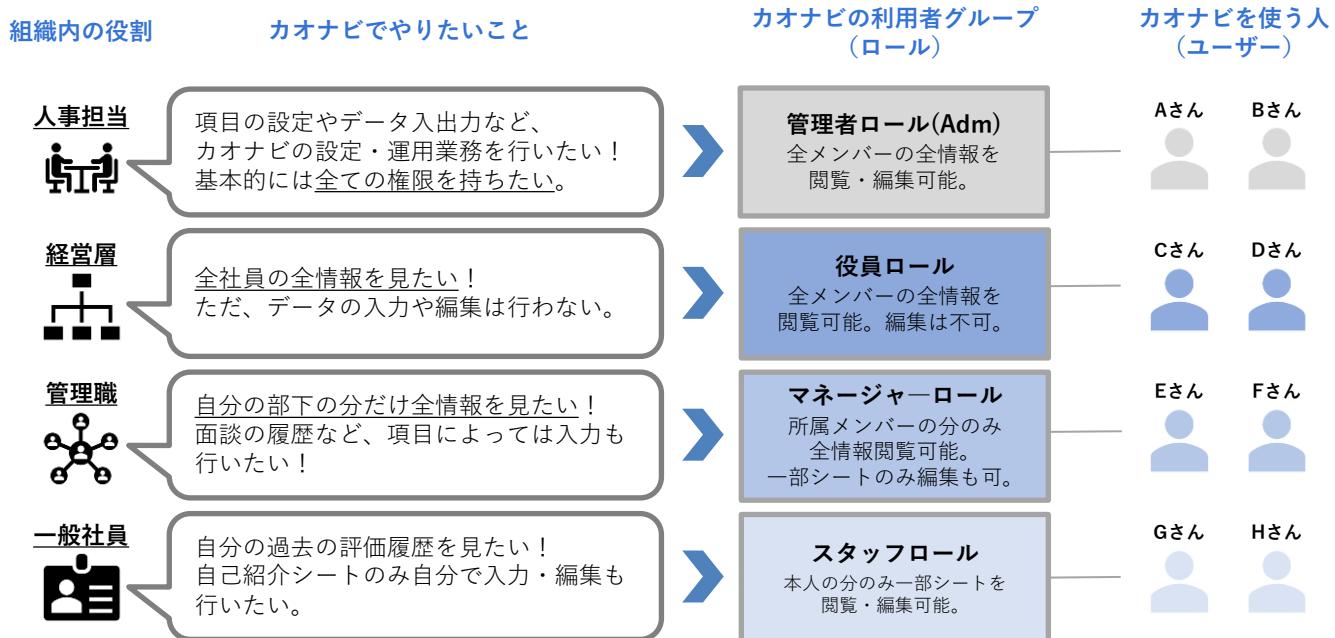
カオナビの権限設定の仕組み～ロールとユーザー～

カオナビでは「社内の誰がどの情報にアクセスできるか」の権限を柔軟にカスタマイズ可能です。情報の公開範囲を管理するために重要なため、設定の仕組みを理解して現状の権限をチェックしてみましょう！現在の公開状況をもとに、今後のカオナビの社内展開を検討するヒントも得られます。

権限設定は「[アクセス管理](#)」で行い、カオナビの利用者グループである「ロール」を作成しロールごとに「使える機能」「見える情報」「編集できる情報」を設定可能です。

ロールは社内の役割（管理者、役員、マネージャー、スタッフなど）に対応するように作成し、「[ユーザー管理](#)」にてユーザー（カオナビを使う従業員）の作成・ロールとの紐づけを設定します。

権限の設定イメージ



ここを見よう！

用途	コンテンツ名	リンク
各ロールの権限の洗い出しやチェックがしたい	カオナビキャンパスオンライン 「セットアップキット」 ※ 4シート目 「setup_03_control_accessibility」	https://www.kaonavi-campus.jp/s/details/setup-kit-MCEYPOBKXLX4VGCJCCYBJYESI7PU
権限設定の基本的な流れについてレクチャーを受けたい	現場マネジメントへの公開を例に学ぶ！アクセス管理・カスタム設定の基本	・アーカイブ動画 https://www.kaonavi-campus.jp/s/details/konaseru-web-20231128-MCBGQCVXZW75AH3KFOB2KBZFMDXQ



定期的な情報更新の対応方法を パターン別に理解しましょう

- 組織改編、昇降格、異動、入退社などのパターンごとに

情報更新のためにどんな対応が必要か、全体像を理解しましょう。

ここを見よう！

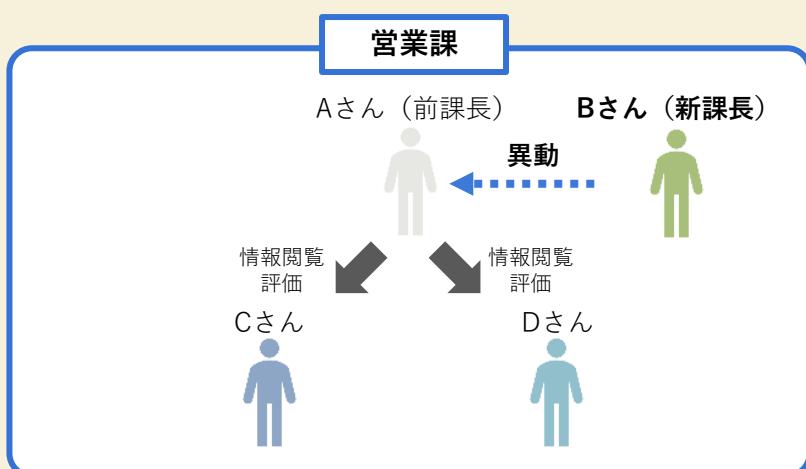
用途	コンテンツ名	リンク
データ更新の一般的な流れと カオナビ設定を知りたい	PDF資料 「月次で発生するカオナビのデータ更新方法」	https://www.kaonavi-campus.jp/s/details/pb-7-MCTATZ6N4EJNAQ7JAJGKHFHMCNU1
カオナビ内のデータを最新に 保つための対応を知りたい	サポートサイト 「引き継ぎなどで新しくカオナビ管理者になったとき」	https://help.kaonavi.jp/hc/ja/articles/30383772127757
組織変更に対応して情報を更 新したい	サポートサイト 「組織変更に対応して情報を更新した い」	https://help.kaonavi.jp/hc/ja/articles/30383805345165

カオナビのメンテナンスの重要性

組織改編・異動や入退社などが発生した場合には、各種情報の更新、権限設定や評価者の変更などの見直しが必要です。

各種人事イベントによる組織状況の変化に合わせて、人材データの鮮度や、権限・評価運用の適切な運用をキープできるようにしましょう！

例：異動で営業課の課長がAさんからBさんに変わった場合



必要な対応

- ①Aさん、Bさんの所属を変更し、**人材データの鮮度・正確性を保つ**
- ②Aさん、Bさんの部下の情報閲覧権限を必要に応じて変更し、**権限を適切に管理する**
- ③Cさん、Dさんの評価者を変更し、**評価を適切に運用する**

カオナビの情報更新の流れ

カオナビの情報更新の流れを把握し、人事イベントごとに必要な対応を大まかに理解しましょう！
詳細な設定については各リンクよりサポートサイトでご確認ください。

組織情報	タスク・設定箇所	対応内容	人事イベントごとの対応有無				
			組織改編	昇降格	異動	入退社	
	所属（組織図）の更新 <small>所属ツリー管理</small>	組織図の変更の際に、所属の追加・削除と責任者の変更を行う	<input checked="" type="radio"/>				
プロファイルブックの情報	メンバーの追加・削除 <small>CSV入出力 ※直接編集も可</small>	入退社の際に、メンバーの追加・削除を行う		<input checked="" type="radio"/>			
	基本情報・シート情報の更新 <small>CSV入出力・顔写真管理 ※直接編集も可</small>	異動・昇降格に伴う所属・役職などの情報を更新する		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
スマートレビューの情報	対象者・評価者の変更 <small>スマートレビュー</small>	・入社者を評価イベントに追加する ・上司の変更があった際に評価者を変更する	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
ユーザーと権限	ユーザーの追加・削除と紐づけロール変更 <small>ユーザー管理</small>	入退社のあったユーザーの追加・削除や、昇降格に伴うロール変更を行う	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
	ロールの更新 <small>アクセス管理</small>	新たなロールが必要になったり権限見直しがある場合に変更を行う		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	※ ロールの権限見直しがある場合のみ	
	例外的な権限の更新 <small>拡張アクセス設定</small>	ロールの権限の例外となる権限をチェックし更新する		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	※ 拡張アクセス設定を利用している場合のみ	
その他機能	その他機能の設定変更 <small>各機能の設定画面</small>	必要に応じてワークフローの承認者・回覧者の変更や、シートガレージのアップロードユーザー変更などを行う		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	※ 各種機能を利用している場合のみ



現在の運用を安心して続けるための対応を紹介したよ！
「2.目的整理編」で設定した目的達成を目指して、運用の改善・見直しも行っていくホー！

機能理解編が 完了！

おつかれさまでした！

本書も参考にカオナビ活用を進め、
人事課題の解決にお役立てください！

困ったことがあればご遠慮なく
カオナビのスタッフまでご相談ください！



引き継ぎの不安・お悩みはお気軽にご相談ください！



利用目的を整理したり、慣れないカオナビの設定に慣れていたりと、引き継ぎ直後は特に不安やお悩みも多くなりがち。

そんなときはぜひお気軽にカオナビスタッフにご相談いただきながら、自社の人事課題の解決にカオナビを結び付けていってほしいホー！

カオナビスタッフへのご相談

運用について

ご契約について



カスタマーサクセス担当

- ・ご導入目的の達成に向けたフォロー/ご提案
- ・各種サポートコンテンツ・活用事例等のご紹介
- ・カオナビの運用/ご契約に関するご相談 など

設定・操作について

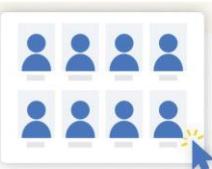


サポートデスク

- ・設定や操作に関するお問合せ対応
- ・複数名体制にて速やかなサポート対応
- ・メール/電話/画面共有サポート（要予約）をご選択

設定代行サービスのご案内

設定のための作業工数が確保できないなどのご事情に合わせて、各種設定代行サービスもご用意しております。ただ設定代行するだけではなく、サポート終了後もお客様ご自身で追加設定や修正ができる形で実施いたします。
ご相談の際は個別相談フォームよりお声がけください。



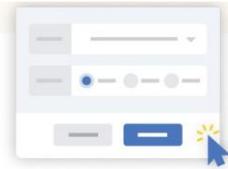
データベースコース

人材データベースの構築の設定を代行。データベースの更新方法、データベースの情報を使った検索・分析方法などもご説明いたします。



評価フローコース

ご指定いただいたフォームや評価フローの設定代行だけでなく、評価開始前の準備や進捗管理の方法もご説明いたします。



申請フローコース

住所変更や通勤経路変更などの身上申請におけるフローの項目設定、フローの構築をご支援します。

タレントマネジメントの資格にも挑戦してみましょう！（無料）



● 取得するメリット

タレントマネジメントに取り組んだ実績の証明で

キャリアアップにつながる

これまでタレントマネジメントに取り組んだ実績を客観的に証明する基準はありませんでした。そこで、「タレントマネジメントプロフェッショナル」を通じてあなたが持つ「社員の個性を引き出す」力を証明。キャリアアップにつなげます。



タレントマネジメントの

スキルを深められる

正解がないと言われるタレントマネジメント。ただ、コアとなる考え方は存在します。問題への回答を通じて体系的な考え方を身につけ、タレントマネジメントのスキルを深めましょう。



タレントマネジメントシステムを

もっと活用できるようになる

タレントマネジメントの実現に欠かせないのは、施策の実行とシステムの効果的な運用。単なる業務効率化にとどまらない、システムの活用方法がわかる問題を用意しています。



● 資格の特徴

基礎から応用まで網羅した3つのランク

3つのランクを順番に受験していただくことで、タレントマネジメントの基礎から応用まで身につきます。

タレントマネジメントの実現に近づく
3種類の問題構成

考え方から人事施策、システムの活用まで、幅広く問題を出題。テストへの回答を通してタレントマネジメントの実現を後押しします。



合格者にはランクに応じた認定バッジを贈呈。公開サイトへの掲載や資格保有者限定交流会への招待などを予定しています。



詳しくはこちらからご覧ください。

<https://lp-campus.kaonavi.jp/talent-management-pro/>

タレントマネジメントプロフェッショナル



