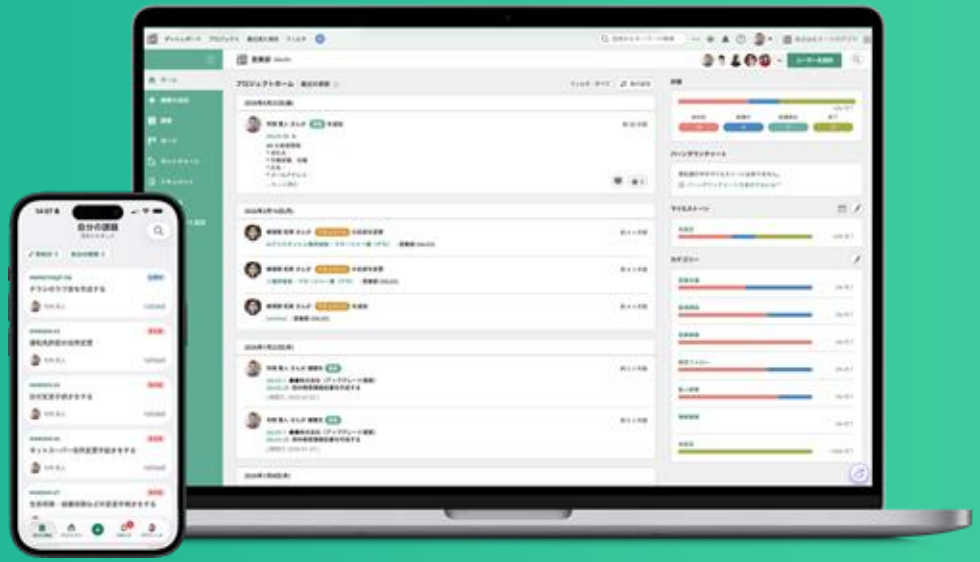
初級編

Backlog活用術

「忘れてもいい労務」のつくり方
入社・月次・社外連携の見える化



© Nulab Inc.

開始までもうしばらくお待ちください

① 音は聞こえていますか？

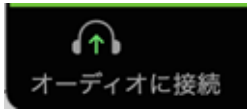
聞こえない場合は、画面左下の「オーディオ設定」より接続先スピーカーのご確認と、ボリュームの調整をお願いします。

② 質問をしたい場合

質問事項を画面下部の「Q&A」からご投稿ください。匿名質問も可能です。



質問は「Q&A」をクリックしてください。



音声確認は「オーディオ設定」から変更できます。

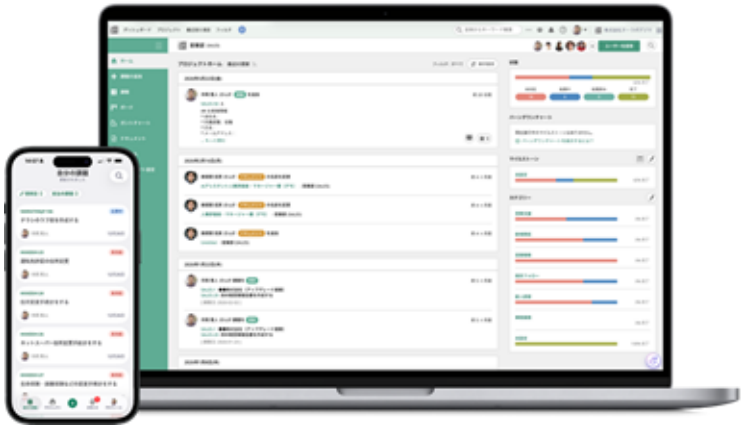
※「オーディオに接続」というボタンが表示されている場合は、クリックしてください。

© Nulab Inc.

本日のゴール

Backlog上で業務管理・タスク管理のやり方のイメージがついている状態

日々の業務だけでなく、突発的に発生する業務もBacklog内で管理を行い、**仕事の見える化をすることでのメリット**を感じとっていただき、皆様のBacklogで試していただく



© Nulab Inc.

目的や目標達成のためのプロジェクトやタスクの情報を一元管理し、業務推進を効率化するツール



業務進捗見える化

ガントチャートやカンバンボードでチームの業務を見える化。タスク漏れやスケジュールの遅延を防ぐ。



社内外の業務連携

社内外とのタスク管理、コメント機能により非同期コミュニケーション。
効率的な業務連携。



ナレッジ管理

マニュアル・議事録・メモをドキュメント管理。業務ノウハウの蓄積。

© Nulab Inc.

ユーザー数無制限で誰でも簡単に
チームや組織間のタスク・プロジェクト管理ができる



ユーザー数無制限

社内全体、社外ユーザーと一緒にコラボレーション

※ 安定した運用を維持するため、最大10,000人までを推奨



簡単な操作性

ITリテラシーに関係なく誰でも利用しやすい操作性とデザイン



オールインワン情報集約

プロジェクト・タスク管理、チームコラボレーションに必要な機能が揃っている

© Nulab Inc.

各タスクの[誰が] [何を] [いつまでに]が明確になり、進捗可視化・タスク実行の業務連携がスムーズ

導入前



チームごとに管理フォーマットがバラバラ。**タスク期限、担当者、進捗が不明で業務遅延....**



メールやチャットでの業務依頼は情報が分散し**ヌケモレが多くなる**



情報が各ツールにバラバラ。
担当者個人の記憶だより

導入後

[誰が][何を][いつまでに] が明確になり業務が効率的に進む！ガントチャートやカンバンで進捗可視化



タスクを中心にコミュニケーション・変更履歴がまとまる



1つのツールに情報がまとまり、業務ノウハウ蓄積に！業務の経緯が把握しやすく個人の記憶に頼らない組織に！



© Nulab Inc.

人事のマネジメントと、労務の実務。
両方やっているから、両方の目線でお話しします。

永峰 幸侑（ながみね こうすけ）

株式会社ヌーラボ　人事ユニットリード

求人広告の営業、研修・教育業を経て、
福岡の上場建設資材メーカー、スタートアップで人事を担当。
2025年6月ヌーラボ入社。労務からキャリアをスタートし
2026年3月から人事ユニットリード。

#実務担当　#プレイングマネジャー　#一人で担当　#複数人で協業
#スタートアップ　#ベンチャー　#スモールビジネス　#老舗企業　#上場企業
#人事　#労務　#キャリアチェンジ

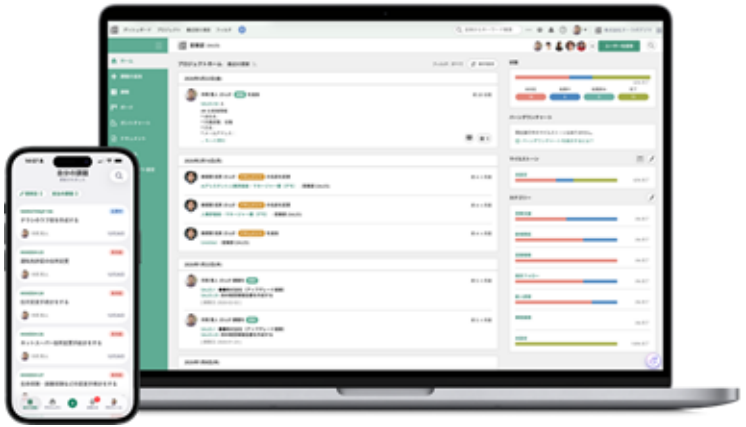


© Nulab Inc.

本日のゴール

Backlog上で業務管理・タスク管理のやり方のイメージがついている状態

日々の業務だけでなく、突発的に発生する業務もBacklog内で管理を行い、**仕事の見える化をすることでのメリット**を感じとっていただき、皆様のBacklogで試していただく



© Nulab Inc.

常にやる業務は多い。
自分のミスは会社全体に影響を及ぼす可能性のストレスがかかっている状態。

もやもや



①見えないところで、けっこう頑張っているんだけどなぁ・・・
経験・スキル・知識が要る仕事なのに、機微情報を扱い、表に出る仕事が少ない。
だから外からは「作業（ルーティン）」として評価され、評価や工数見積もりで割を食う。



②認知負荷が自分にたまる・・・
手続き・問い合わせ対応・入退者管理を同時に行い、イレギュラーな業務や法定業務にも対応。
「抜け漏れはないか」を常に頭で持ち続ける。ミスは会社全体に響く、というストレスの中で。



③少数精鋭や分業なので、属人化（ブラックボックス化）しがち・・・
「ルーティンはBPOや他の人に渡せるでしょ？」と言われがち。難しいのは作業より前処理。
その調整を考えると自分でやってしまう。結果、ますます外から見えなくなる → ①へ

© Nulab Inc.

backlog

ログが残る見える化（Backlog）で労務担当のブラックボックス化と認知負荷を下げる

労務担当の認知負荷が高い原因	負荷の種類	頭の中で起きていること
情報が多い	**覚えておく負荷**	誰の・何が・どこまで、を全部頭に置いている
1つ1つは難しくないが、マルチタスク	**切り替える負荷**	切り替えるたびに「どこまでやったか」を思い出し直す
とはいえ、複雑なもの・イレギュラーが発生する	**判断する負荷**	前例を探し、今回はどう扱うかを決める
突発的な依頼・割り込み	**戻る負荷**	中断され、元の作業に戻るときに文脈を組み直す

見える化で頭の外に出せるのは「覚える・切り替える・戻る」。「判断する」のクオリティを上げる。

マネジャーの方へ

認知負荷を下げることは、単純に楽をさせることではなく、守りの労務から、制度や組織の仕事に越境・接続できる環境をつくることにもなります。

© Nulab Inc.

記憶と責任感で回す労務から、ログで回す労務へ

ここまでやった（しおり）、を残せば、閉じても覚えていなくていい。戻るときは続きから。

1

見せるから、正しく見積もられる

何が・どれだけ・どこまで進んでいるかを自分から見せる＆見てもらえる。
評価と工数の会話が、感覚ではなく事実で始まる。

→ マネジャーに効く：「ここは注力して」「これにチャレンジして」が建設的に決まる

2

頭の外に置くから、判断に集中できる

覚える・切り替える・戻るは、課題（ログ）にしおりを刺して預ける。
離れたら頭から外す、戻れば続きから。

→ 自分に効く：目の前の1件と判断に頭を使える

3

ログを残すから、渡せる

前処理の履歴や判断の経緯も課題に残す。「同じようにやってね」が言える。AIにマニュアル化させることもできる。

→ チームに効く：人に渡せる、未経験者のキャッチアップが早まる、休める🙌

© Nulab Inc.

As is）進捗管理・各SaaS・連絡・書類保管の総合管理が労務担当の頭の中



入社対応チェックシート

内定者	（　　年　月　日入社予定）

No	大項目	中項目	TODO	済	備考
1	内定通知	内定通知	■作成 □ 内定通知書　□ 内定承諾書	／	
2			□ 労働条件通知書兼雇用契約書		
3			オファー面談	／	
4	入社書類	入社書類	内定承諾書の提出	／	
5			■作成 □ 雇用契約書　□ 労働条件通知書兼雇用契約書 □ 誓約書　□ 秘密保持誓約書（上に準じて記載） □ 個人番号の利用目的等に関する同意書 □ 身元保証書 □ 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 □ 入社時提出書類　□ 通勤届	／	
6			入社書類一式の郵送もしくは手渡し	／	
7		備品等 （下着などのには）	身の回りの備品の準備 □ デスク　□ 文房具 □ 制服　□ 社内靴下 □ 鍵　□ セキュリティカード	／	
8			PC回りの備品・アドレスに係る備品の準備 □ PC　□ ディスプレイ □ マウス　□ MS office □ セキュリティソフト　□ 携帯電話 □ アドレス作成　□ 名刺	／	
9			アカウント作成 □ LINE WORKS　□ マネーフォワード経費 □ マネーフォワード給与（給与明細確認用） □ 業務系：マネーフォワード（請求書） □ 業務系：クラウドBOX	／	
10		入社初日のアナウンス	ガイダンス資料 □ ビジネス資料　□ カタログ □ 就業規則・書金規則　□ 社内カレンダー	／	
11	入社前対応	入社初日の対応	入社初日について メール □ 当日時間　□ 服装 □ 持ち物　□ 初日の流れ	／	
12			入社書類提出	／	
13			デスク周りの備品など当初用意等	／	
14			パソコン/メール、各種アカウントの設定・動作	／	
15		入社後対応	入社ガイダンス（就業規則などの社内ルール説明、事業説明）	／	
16			マネーフォワードに入社情報の登録	／	
17			社内ツール登録・サインツールの登録申し込み	／	
18		社前書類	応募書類・入社書類を「社員台帳（仮称）」にファイリング	／	
19			給与所得者の扶養控除等（異動）申告書を「年末調整」にファイリング	／	
20			年末調整Excelに追加	／	



Excel・チェックシート管理だと

管理表
Excel／チェックシート

回収書類
メール添付・フォルダ

連絡・調整
チャットに埋もれる

進捗・経緯
担当者の頭の中

保管場所も連絡経路もバラバラ。「今どこまで？」は人に聞くしかない。

© Nulab Inc.

To be）1つの課題に、書類・進捗・やり取りが集まる

Backlogなら、1つの課題に

HR-1234　○○さん 入社手続き（10/1入社）

添付　雇用契約書.pdf　誓約書.pdf　通勤経路.pdf
回収書類はここに集まる

チェックリスト ☑ 契約書回収　☑ アカウント発行　☐ 給与情報登録
入社準備～最初の給与計算までのToDo

コメント　採用担当「内定承諾」／労務A「入社案内済」
社内の連携はここで。チャットの役割も包含

履歴　9/12 担当者変更／9/15 労務Bが☑人事情報登録
誰が・いつ・何をしたかが残る＝証跡

書類・進捗・やり取りが1本に。
経緯がログとして残るので、引継ぎにも内部統制にも効く。



© Nulab Inc.

テンプレートを活用したタスク整理



課題のテンプレートを設定し作業を明確に。
https://support-ja.backlog.com/hc/ja/articles/360035642034

© Nulab Inc.

課題の一括登録で抜け漏れ予防



課題リストを作成することで記憶に頼らない仕事へ。
https://support-ja.backlog.com/hc/ja/articles/46375040240025

© Nulab Inc.

事例3：社外連携（ヌーラボの場合は社労士連携で利用）

情報・やり取りの一元管理



プロジェクトを分けて社外連携を行う。

© Nulab Inc.

ヌーラボでの効果

労務未経験のメンバーが3ヶ月で主担当に。そして、オーバーラップする組織へ

入退社・社会保険手続き・給与計算。Backlogに手順とログがあるから、渡せた。渡せたから、次に進めた。



1ヶ月目

私がやるのを見せる

手順は課題に記載。
また、ドキュメントにマニュアルを作成し、マニュアルと実務を見てもらいながら、質問を受け、補足説明。



2ヶ月目

自分でやる。
私はオンラインで待機

いつでも聞ける状態で、
手を動かすのは本人。
詰まったら過去の課題を照会。
不安な部分はフォロー。



3ヶ月目

独り立ち。
私はチェック役

労務未経験の採用担当メンバーが、主担当に。

その先で、いま起きていること



定型化できた

手順がログに残り、
誰がやっても同じ品質で回る



BPO移行にチャレンジ中

前工程のイレギュラーだけ中に残し
計算はBPOへ。
定型化していたから出すチャレンジができる。



労務がわかる人事へ

労務が分かった上で、採用・人事施策との接続や社員対応へ。
縦割りからオーバーラップする組織へ。

※ 組織変革は進行中。きれいに終わった話ではなく、いま渦中の話です。

© Nulab Inc.

手放す業務ができる、労務業務をバックアップできる人を採用or育てられる

01

業務を手放せる環境

- 業務整理が行われているので、簡易なタスクをBPOなどアウトソースすることも視野に入れることができる
- Backlogで社外とやり取りするので、記憶頼りの管理から開放される

02

脱属人化

- 業務の流れ、やることが明確になっているので未経験者でも、やることがわかりやすくなる。
- 過去の情報をお手本として業務を進めることができる。オンボーディング期間の短縮。

03

人事労務の実状の把握

- なんとなく理解していた業務が見える化されたことによって実状の把握が可能に。

© Nulab Inc.

最後に　Backlogを活用して出したい、労務のバリュー

労務は、組織を前に進める仕事です



守りの労務

法令・手続き・社員の実態を、
いちばん知っている



Backlogで接続

ルーティンをログに載せ、頭を空ける。
労務と人事施策をつなぐ。



制度・組織へ

現場と法令を知る人が制度に
関わるから、机上の制度にならない

知識と経験を持っている人には、それを未来のために使う責任があると思っています。
だから、ルーティンに忙殺されているのは、本人にとっても組織にとっても、もったいない。

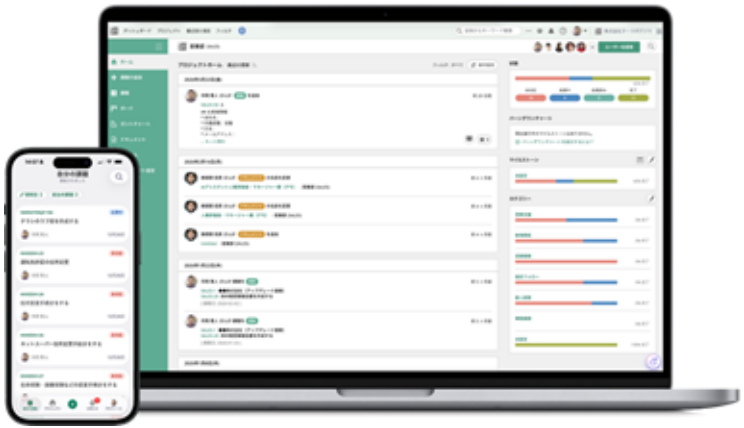
変化は、待っていると「巻き込まれるもの」になります。どうせ変わるなら、自分から。
Backlogで労務と人事施策を接続して、メンバーにとっても組織にとってもいい未来をつくる仕事に、
自信をもってチャレンジしてください。それは、あなたのキャリアのためにもなります。

まずは入社手続き1件だけ、Backlogに「しおり」を挟んでみる

① 次の入社1名分の手続きを課題に登録

② 終わったらテンプレートとして保存

③ 運用に迷ったら個別質問会へ



© Nulab Inc.

QAコーナー

いただいたご質問にお答えします。



ご質問は画面下部の「Q&A」からお気軽にご投稿ください。

© Nulab Inc.

まずは無料トライアル、困ったら個別質問会やbラボへ

無料トライアル



まずは無料で30日間お試しください。

https://registerjp.backlog.com/trial/with-new-account/plan/81

個別質問会



プロジェクト設定や、
運用ルールの相談等を承っております。

https://m.immedio.io/LxSlqGm

bラボ

bラボ
Backlog Community Lab

Backlogユーザー向けのポータルサイト
Backlogの活用に役立つ情報が盛りだくさん

https://backlog-community-lab.backlog.com/

© Nulab Inc.

ご清聴ありがとうございます

backlog

To make creating simple and enjoyable



© Nulab Inc.