

# backlog

by nulab

## 導入事例集

システム開発・Web制作編



# システム開発・Web制作の課題と解決策

システム開発・Web制作の現場では、他部署のメンバーやクライアント、外部パートナーなど、部門や組織を超えたステークホルダーと1つのプロジェクトを進行することが日常的です。そのため、プロジェクトを進行する上では進捗管理の工数やコミュニケーションなどさまざまな課題が見られます。本資料では、システム開発・Web制作プロジェクトによくある課題を解決し、業務効率化を実現した企業の事例\*をご紹介します。

## 課題

- ✖ ● 膨大なタスクとエクセルによる管理工数
- エクセル管理による業務効率の悪さ
- ✖ ● 社内外のメンバーの進捗管理
- 進捗の停滞、ボトルネック工程
- ✖ ● チャットツールやメールなど連絡ツールが複数あり情報が散在
- 情報共有に手間と時間がかかる



## 解決策

- ✔ ● タスク管理ツールを活用した、管理手法の改革
- 担当業務の可視化による負荷分散・業務平準化
- ✔ ● 担当者とステータスの明確化
- 進捗状況を見える化し、滞りを早期に発見・相談
- ✔ ● 業務に関するコミュニケーションは1か所に集約、履歴を残す
- プロジェクトに関わる情報を一元管理

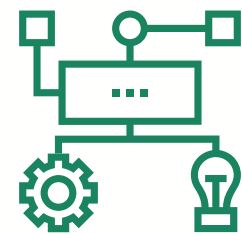


※掲載内容は取材当時のものです。

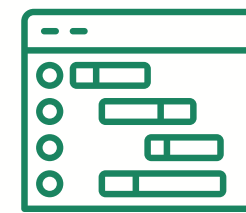


## チームラボによるチームワークマネジメント事例 — 全体の進捗も個人のタスクも、Backlogで効率化

クライアントの大規模なWebサイトリニューアルプロジェクトにBacklogを活用。  
Excelでのタスク管理による情報共有の遅延や進行のスムーズさに課題がありましたが、  
Backlog導入でプロジェクトの円滑な進行とチーム全体のワークマネジメントが可能になりました。



- Excelでの課題管理をやめ、**進行をスムーズに&業務効率化**するためBacklogを導入
- タスク漏れなく管理でき、**進捗管理が効率化**された結果、**リニューアルプロジェクト全体の管理も容易**になった



- 各社との会議で**ガントチャート**を一緒に確認しながら、各タスクの担当者から詳細を共有し、必要に応じて議論
- 期限切れタスクは「炎」のアイコンが表示されるため**スケジュールの遅れに気づきやすく**、意思決定もスムーズに



- 更新がタイムリーに通知され、メンバーとのやり取りやクライアントからの返信速度が大幅に向上した
- マイルストーン機能でリリース日程を管理することで、社内エンジニアやクライアント、協力会社との**スケジュールの認識齟齬**がなくなった



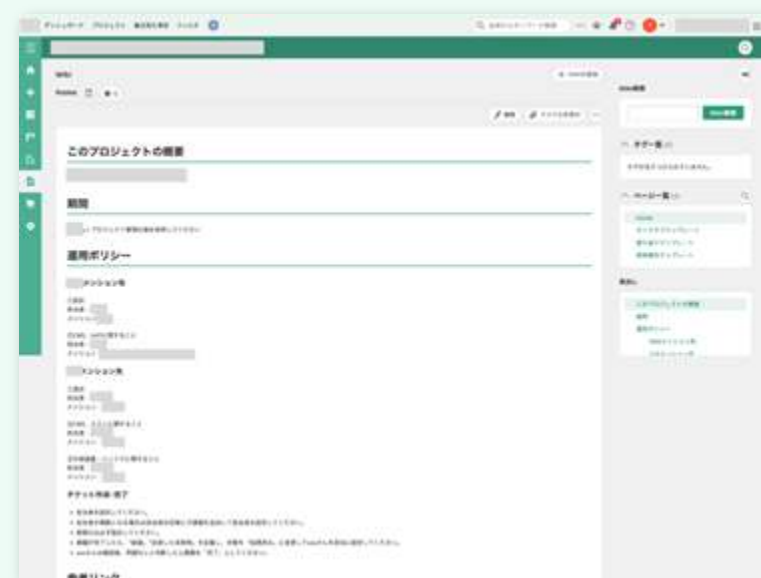


## Wiki機能と課題テンプレートの活用で、関係者もスムーズに使いこなせるように

### ▶ Excelでの進捗管理ではどのような課題を感じていましたか？

当初はExcelで課題管理表を作成し、1枚のシート上でタスクの状況や担当者を管理していました。しかし、シートを確認しないと各タスクの状況や担当者がわからない状態になっていたために、進行がスムーズにいかない場面も発生していたのです。

各社との週次定例会議の間に、タスクが中途半端な状態で1週間経過してしまうこともありました。これらの課題を解決するため、またサービスサイトの運用保守とコーポレートサイトのリニューアルの効率化を目的に、Backlogへの切り替えを決定しました。



BacklogのWikiに運用ポリシーや起票の流れを記載し、ユーザー全員に周知している

## Backlog導入で、タスクの可視化や関係者とのスピーディなやり取りが実現

### ▶ 各社との連携や情報共有をどのように行いましたか？

日々タスクを進めながら、各メンバーが進捗を課題のコメントで細やかにやり取りしていました。各社との定例会議では、ガントチャートと一緒に確認しながら、各タスクの担当者から詳細が共有され、必要に応じて議論を行います。

要件定義および開発の段階では、課題を「フロントエンド」「バックエンド」「UI/UX」などとカテゴリ分けし、各領域の作業を明確にしました。その上で、カテゴリごとの定例会とプロジェクト全体の定例会という2種類の会議体を設け、関係する会社様に参加いただいて進捗のすり合わせを行いました。

### ▶ Backlogを導入して感じられたメリットについて教えてください。

プロジェクトメンバー全員とのやり取りや進捗共有が手間なく行え、全体的なタスクの可視化とプロジェクトの円滑な進行が実現しました。

Excelでもやろうと思えばできますが、それなりに手を加えないといけません。Backlogでは、タスクの起票時に期日を設定していれば、期限切れのタスクはアラートとして「炎」のアイコンが表示されるため、スケジュールの遅れに気づきやすいんです。

すぐに状況を察知して「期日を延ばすのか、それとも速やかに完了させるのか」といった意思決定もスムーズになりました。こういった日々の活動がチームワークの向上にもつながっています。

### ▶ よく利用される機能はありますか？

進行管理において、とくに重宝しているのがガントチャート機能です。パッと目で全体像がわかりやすく、タスクの遅れや担当者ごとの業務負荷が一目でわかるようになりました。また、ガントチャート上では担当者ベースで絞り込みが簡単にできるので、誰がどういうタスクを抱えることになるのか、少し先のスケジュールも見えやすくなったと感じます。

サイト公開後、追加リリースや保守をする際には、マイルストーン機能を使ってリリース日程を管理することで、チームラボのエンジニアメンバーやクライアントや協力会社の方々とスケジュールの認識齟齬もなくなりました。

大きなプロジェクトであればあるほど、そして関わる人数が多ければ多いほど、発生するタスクは膨大な量となります。その中で、タスク一つひとつを漏れなく管理でき、各プロジェクト内での進捗管理が効率化された結果、リニューアルプロジェクト全体の管理も容易になりました。

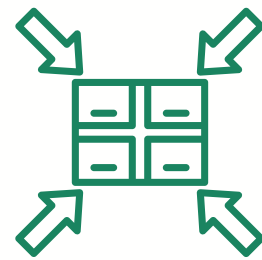
### ▶ 重要視されていた、スピードの観点ではいかがでしょうか？

プロジェクトメンバーとのやり取りや、クライアントからの返信速度が大幅に向上しました。

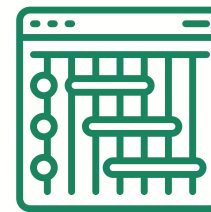
Excelを利用していた時期は、情報が更新されているか自分から見に行かなければ確認できませんでした。一方で、Backlogには通知機能があるので、タイムリーに見に行けるようになります。クライアントへの質問などは、1週間ごとの定例会議にまとめて回答をいただくことも多かったのですが、Backlog導入後は2~3日に短縮されました。

## Backlogの全社展開でチームの協働を促進。 会議を変え、タスク管理の工数も変えたBacklog活用法

社内外の多くのメンバーが携わる数々のプロジェクトを効率的に推進するため、Backlogを全社的に導入しました。チャットやExcelに情報が点在して各プロジェクトの状況が見えづらかった状況から、Backlogにすべての情報を集約。プロジェクトごとの進捗、メンバーのタスク量、状態や期日が可視化されたことで、情報共有や進捗管理にかかる工数の大幅な削減につながりました。



- 色々なツールに点在していた情報をBacklogに集約できた
- 業務の見える化によって情報共有や進捗管理にかかる工数を大幅に削減できた
- マネジメント層にとって、複数のプロジェクトをまたいだ検索もしやすいのが便利



- メンバーのタスク量、状態や期日が可視化され「誰が何を担当しているか」が一目で把握できるようになった
- Slackから直接課題登録できるため、作業フローを大きく変えずにすんだ



- Backlog上で進捗が見える化し、会議での詳細な状況報告が不要になった分、より本質的な議論に時間を割けるようになった



## 社内外のメンバーが協働するプロジェクトが複数進行する中で感じた、Backlog導入の大きなメリット

### ▶ 御社では、Backlogをどのように活用されていますか？

主な用途は、各部門で発生するさまざまなプロジェクトのタスク管理です。タスクの内容、担当者、現在のステータスなどを管理し情報を共有するのに活用しています。たとえば私たちの部門では、システム改修などのプロジェクトにおいて修正内容や実施の流れ、期限などを管理しています。

### ▶ プロジェクト管理ツールが統一されていなかった状態から、どのようにBacklogの導入に至ったのでしょうか？

Backlogの選定には、複数の理由があります。まず、全社導入される前から一部の部署ですでに使われており、社内での利用実績があったことが大きな要因です。利用していた社員からも「使いやすい」との声を聞いていたため、安心感が持てましたね。

さらに、社内外の多様なメンバーが協働するプロジェクトが同時並行で走る中、アカウントの増加にも柔軟に対応できることが魅力的でした。Backlogは従量課金制ではないため、ユーザー数が増えてもコストが変わりません※。これは全社展開を検討する上で大きな利点でした。

金銭面だけでなく、ライセンスの購入申請や見積もり取得などの作業が不要になるため、作業工数も大きく削減できます。毎月新メンバーが入社する中、この点は非常に助かっています。

※ スタンダードプラン以上が対象

## BacklogとSlackを連携。 従来の作業フローを変えずに社内浸透を促進

### ▶ Backlogの全社展開にあたり、ツール浸透のために工夫された点があれば教えてください。

まず、BacklogとSlackを連携し、Slack上からBacklogの課題登録ができるようにしました。これによって、社員はSlackを使うという従来の作業フローを大きく変えることなく、タスクの入力が可能となります。

また、Backlogの操作性が直感的でわかりやすいこともあり、初心者でもすぐに使い始められる点は、ツールの活用浸透を後押ししてくれたと感じます。実際、「Backlogの使い方がわからない」という社内からの問い合わせはほとんどありません。社外のゲストユーザーから質問されるような場合も、担当者から回答できているのだと思います。

また、私たちの部門内では課題のテンプレートを用意し、入力すべき項目をわかりやすくしました。課題を登録するユーザーが迷わずに必要な情報を入力できるので、非常に便利です。



部門で利用している課題のテンプレート

## すべての情報がBacklog上に集約され、 チームへの情報共有や プロジェクトの管理工数が劇的に削減

### ▶ Backlogを導入して感じられた効果についてお聞かせください。

プロジェクトごとの進捗、メンバーのタスク量、状態や期日が可視化されたことで、情報共有や進捗管理にかかる工数の大幅な削減につながりました。

以前は、都度プロジェクトメンバーに確認しないと正確な情報が得られない状況でした。しかし、Backlogにすべての情報を集約できたので「誰が何を担当しているか」が一目で把握できるようになったんです。

また、タスクが発生したら必ずBacklogに起票するルールを設けたことで、タスクの漏れや大幅な期日超過も減少しました。定例会議での進捗管理も、Backlogを見ながら行っています。

### ▶ 定例会議の進め方にも変化がありましたか？

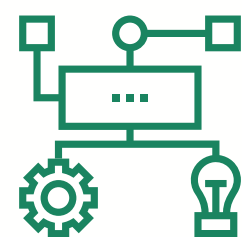
はい、会議で議論される内容が大きく変わりました。Backlog導入前は、プロジェクトの状況共有から始めていたため、その分ディスカッションの時間が限られていました。

今はBacklogを見れば状況がすぐに把握できるので、詳細を詰めたり業務上の相談をしたりと、より本質的な議論に時間を割けるようになったんです。

さらに、複数のプロジェクトに関わるマネジメント層の立場としては、Backlog上でプロジェクトをまたいだ検索もしやすく助かっています。ガントチャートやプロジェクト内の課題一覧など、Backlogではさまざまな表示方法ができるので、目的に合わせて使い分けています。

## Backlogを基盤に「EVM分析ツール」を開発。 プロジェクト管理ツールの範囲を超えて、さまざまな改善に役立てる

Backlogの全社的な活用を推進している両備システムズでは、日々の業務に関わるさまざまな情報が集まるBacklogを、プロジェクト管理ツールだけでなく重要なデータベースと捉えています。蓄積されたデータの利活用に取り組むプロジェクトの一つとして、Backlogのデータを活用した独自の「EVM分析ツール」を開発し、業務改善に活かしています。



- BacklogのデータとAPIを活用したEVM分析ツールを開発
- EVM分析ツールで進捗状況やコストを視覚的に把握し、業務改善に貢献・定量評価が可能に



- 日々の業務記録をBacklogに入力することを推進
- データの利活用には、Backlogへのデータ入力の定着・浸透が不可欠



- 議論や情報が蓄積されるBacklogは、極めて重要な場所
- Backlogの定着している環境であれば、業務効率の向上、プロジェクト管理、EVM分析が可能

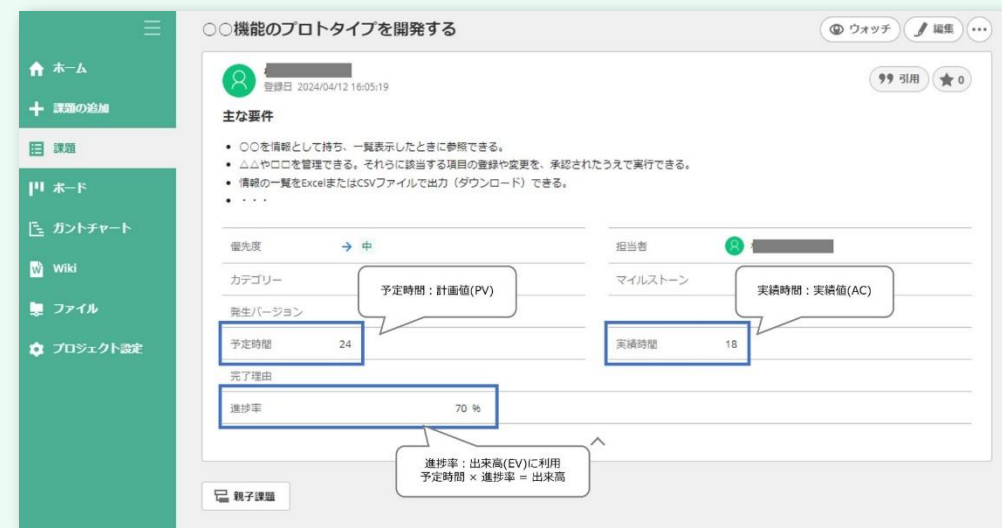


## BacklogのデータとBacklog APIを活用した「EVM分析ツール」

### ▶ EVMツールの概要を教えてください。

EVM（Earned Value Management：アーンドバリューマネジメント）ツールは、計画値（PV）、実績値（AC）、出来高（EV）を記録管理し、グラフ化することで、プロジェクトの進捗状況やコストを視覚的に把握できるものです。

Backlogのデータを活用できるようになれば、EVMを作るために必要な情報を各所から集めたり、複数のツールに工数を入力したりする作業が一切不要になります。「Backlogのデータを繰り返し活用する」、このコンセプトに基づき、EVM分析ツールの開発プロジェクトが立ち上げられました。



課題の「予定時間」「実績時間」に加えて、カスタム属性で「進捗率」属性を追加している

### ▶ Backlogのデータをどのように活用されていますか？

今回開発したEVM分析ツールは、金額ではなく「時間」単位で計測するものです。計画値をBacklogに登録された課題の「予定時間」、実績値を「実績時間」、出来高を予定時間に対する「進捗率」をカスタム属性として設定しています。これらのデータをBacklog APIを利用して日次バッチで社内データベースに蓄積、BIツールで成形してEVMグラフを表示できるようにしています。

ユーザー側では、複数のBacklogプロジェクトを統合して全体のEVMを見たり、参加しているプロジェクトごと、そして担当者ごとに進捗状況を見ることができるよう、EVMの表示範囲を調整可能にしています。また、日付を指定して表示範囲を絞ることも可能なので、個々の進捗状況や達成度などもひと目で把握できる形になっています。

今は日次バッチに切り替えて運用しているものの、環境が整備されればWebhookを使ってリアルタイムでデータベースにデータを取り組むことも可能です。

## 成功の鍵は“Backlogの社内定着”

### ▶ EVMツールのメリットはどこにあるとお考えですか？

メリットは大きく二つあります。一つ目は、作業途中のタスクの進捗率を反映して、実コストを確認できるようになったこと。Backlog標準のバーンダウンチャートも使いやすいのですが、このEVMツールではタスク単位での進捗率を洗い出すことができるので、より細かい精度で進捗の可視化、コスト確認が行えるようになりました。プロジェクトの状況を総合的に把握できるようになったため、会議などで「進捗を簡潔に把握できる」と社内ユーザーからも支持を得ています。

二つ目は過去のデータを活用し、新しいプロジェクトの見積もりや期間、コストの予測を立てられることです。これまでに蓄積されてきた膨大なプロジェクトデータを参照し、「どのくらいのコストや期間がかかるのか」という予測が可能になります。新規や類似案件時の見積もり精度が向上しています。

なにより、普段から全社でBacklogを使ってタスク管理をしているため、特別な作業なしにツール側で自動的にEVMグラフを生成できますし、プロジェクトの見える化が簡単にできることがメリットですね。

### ▶ ツール構築・運用のポイントがあれば教えてください。

EVMに必要なデータがBacklogに集まることが大前提ですので、まず「日々の業務記録をBacklogに入力する」を定着、浸透させるのがポイントになります。どこの企業でも、作業工数の記録・管理は必要です。別の工数入力ツールを使うこともできますが、Backlogで課題のコメントなどの業務記録とあわせて作業工数も入力すれば、工数入力の手間を省けます。

そもそも工数入力毎日必ずやることですから、Backlogへのデータ入力を推進すれば、利用定着にもつながるだろうという考えもありました。

### ▶ EVM分析ツール成功の鍵は“Backlogの社内定着”だったのですね。

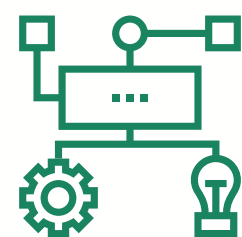
そのとおりです。この「EVM分析ツール」は、Backlogに集まったデータを活用してプロジェクトの進捗状況やコストを視覚的に把握し、業務改善に貢献しています。Backlogが定着し、日々のデータの蓄積・活用ができる状態を目指したからこそ、プロジェクトが見える化し、定量評価が可能になったと実感しています。



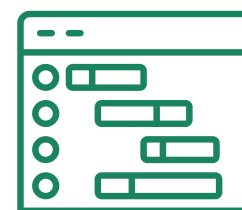
## プロジェクト全体が俯瞰できるBacklogを導入。 進捗管理の工数を大幅に削減し、生産性を向上

事業の拡大に伴い、さまざまなWeb制作の案件が同時並行する中、スプレッドシートやビジネスチャットで課題管理に限界を感じていました。「個人の業務効率化だけではなく全体最適化に目を向けなければならない」と、プロジェクトマネジメントの効率化のためBacklogを導入。

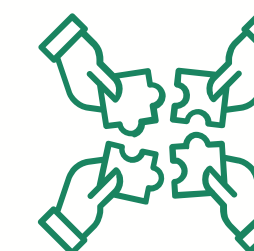
プロジェクト全体の俯瞰、また各メンバーの稼働状況を可視化できるようになり、業務効率が向上しました。



- クライアントごとにプロジェクトを作成し、Webサイト制作やブランディング支援にBacklogを活用
- Wikiに情報を集約することでグループウェアの役割も果たし、会社としての資産を積み上げる観点でも役に立っている



- ガントチャートでの担当者ごとの業務量や進捗がリアルタイムでわかり、ディレクターのマネジメント効率も向上
- 他のメンバーの動きが見えることで、リモートワークでも協力して働いている感覚が生まれる



- 見積もり／ワイヤーフレーム作成／デザイン／コーディングなど各工程の課題内でやり取り
- Backlog上で情報を検索できるためメンバーへ確認する負担が減り、クリエイティブに関するコミュニケーションなど本質的な業務に時間を充てられるように

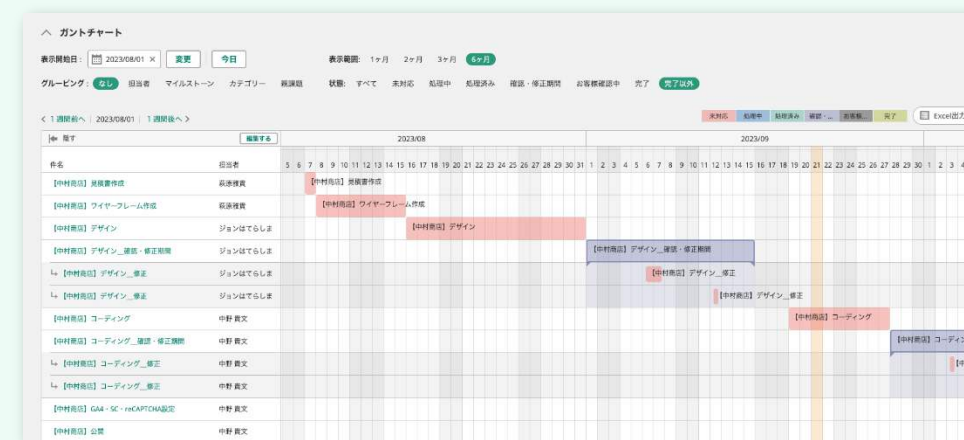
## Webサイト制作やブランディング支援のプロジェクト管理にBacklogを活用中

### ▶ 現在、Backlogをどのような場面で活用されていますか？

クライアントの支援における、さまざまな業務のプロジェクト管理にBacklogを活用中です。

当社では、お客様ごとにオーダーメイドでWebサイトを制作するだけでなく、大規模なブランディングプロジェクトを立ち上げて数年単位で支援させていただくこともあります。1つのプロジェクト内で、ディレクターをはじめ、グラフィックデザイナー、Webデザイナー、コーダー、ライターなどの各担当が連携しながら業務を進めています。

具体的な流れとしては、クライアントごとにBacklogのプロジェクトを作成し、たとえばWebサイト制作なら「見積もり」「ワイヤーフレーム作成」「デザイン」「コーディング」「最終確認」など各工程をそれぞれ課題として登録。各工程の課題内で、テキストベースのやり取りを重ねていきます。



ガントチャートではプロジェクト全体の状況と、メンバーの業務量や進捗の両方が可視化できるため、マネジメント効率の向上につながる

## Backlog導入により、コミュニケーションコストを大幅に削減

### ▶ Backlog導入後、社内で感じられた良い変化があればぜひ教えてください。

プロジェクトの進捗や各メンバーの作業状況が可視化できたことで、業務の生産性が劇的に向上しました。

全体を俯瞰するディレクターの立場として、進捗が思わしくないときも、どこに行き詰まりが発生しているかわかりやすく助かっています。プロジェクトメンバーにとっても透明性が高い状態を実現できるので、業務量の可視化や報告漏れの防止にもつながっています。もしメンバーの誰かが突発的に休んだとしても、Backlogを見れば今までの流れをすぐに把握できるので、業務のスムーズな引き継ぎの面でも安心です。

また、進捗確認をするためだけなどの会議が明らかに減り、情報共有に関するコミュニケーションコストも大幅に下がりました。以前は「あのプロジェクトの進行はどうなっていますか?」「あの情報やドキュメントはどこにありますか?」とメンバーに確認しにいかねばならない場面も多かったのですが、今はBacklog上で検索をかければ探している情報がすぐに見つかります。その分、クリエイティブに関するコミュニケーションなど、本質的な業務に時間を充てられるようになりました。

別の視点で、Backlogによってプロジェクトの流れや状況がメンバー全員に見える状態にある、オープンにされていることには、「情緒的価値“もあるのではないかと考えています。

とくにリモートワークはどうしても一人で働く感覚になりがちですが、ダッシュボードを見ればほかの人の動きもわかるため、みんなで協力して働いている感覚が生まれる。「みんな頑張っているな」とより感じられるようになったことも、良い変化のひとつと言えますね。

## 「ガントチャート機能」と「Wiki」の活用で、メンバーの業務効率を高め、会社の成長にもつなげる

### ▶ Backlogでとくによく利用している機能はありますか？

プロジェクトを俯瞰する上で欠かせないのが、ガントチャート機能です。プロジェクト全体を俯瞰できるだけでなく、担当者ごとのグルーピング表示も可能なため、各メンバーの業務量や進捗がリアルタイムでよくわかるようになりました。

私たちのようなデザイン会社では、クリエイターの業務効率をどれだけ高められるかが事業の生産性に大きく影響します。これまでタスク管理は個々のメンバーにやり方を任せていましたが、Backlogのガントチャート機能によって、ディレクターのマネジメント効率も高まりました。

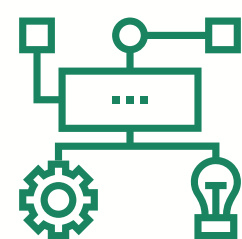
それから、社内の情報やナレッジを蓄積する場として、Wikiも良く活用しています。各プロジェクトの概要やお客様の情報、制作を進める上で気をつけるポイントなどをすべて集約することで、Backlogがグループウェアの役割も果たしてくれているんです。タスクの属人化を防ぎ、会社としての資産を積み上げる観点で、非常に役に立っています。



## マネーフォワードのツール導入支援でBacklog活用。 顧客対応をチームで共有し属人化解消

自社ツールの導入をサポートするカスタマーサクセス部門において、お客様も招待して使えるタスク管理ツールを必要としていました。

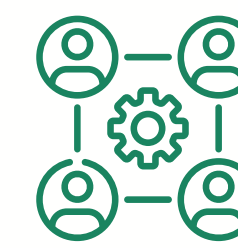
導入支援における社内外のやりとりをBacklogに一元化したことで、導入状況が可視化され社内での共有がスムーズに。業務の属人化を解消し、業務効率化を実現しました。



- 一部の導入支援業務におけるタスクやスケジュール管理ツール、顧客とのコミュニケーションツールとして活用
- Googleスプレッドシートによる課題一括登録機能を利用



- 業務の共有がスムーズになり、担当者個人ではなくチームでの対応が可能に
- メールによる課題登録機能で、外部パートナーと顧客のやり取りをいち早くキャッチアップ



- 顧客側からもBacklogのタスクを確認でき、進捗確認用の資料作成が不要に
- ガントチャートで情報が可視化されたため、顧客とミーティングしながら作業工程などを確認でき、コミュニケーションの解像度が上がった



## 導入支援に関するコミュニケーションをBacklogに集約

### ▶ Backlogは各部署のCS業務の中でどのようにご利用いただいていますか？

一部の導入支援業務におけるタスクおよびスケジュール管理ツールとして、またお客様とのコミュニケーションツールとして活用しています。

導入支援における活用フローとしては、まずお客様からの受注と同時に、Backlogに招待し、Backlog上にお客様専用の環境を作成します。キックオフミーティング時には、その場でBacklog利用方法の説明をしています。ご登録いただいてから3か月間の導入支援をすべてBacklog上で行っていく形です。

さらに、お客様向けのセミナー開催時の社内タスク管理ツールとしてもBacklogを活用します。セミナーを企画するとマーケティング部など他部署と連携が必須です。スケジュールの共有など、部署間の連携が必要なイベントではとくに利便性を感じます。

また経費本部では、導入支援を行う外部パートナーとのコミュニケーション基盤としても活用を始めました。パートナーとお客様のやり取りをいち早くキャッチアップするために、Backlogのメールによる課題登録機能を利用しています。各パートナー向けに課題登録メールアドレスを設定すると、お客様から送られてくるお問い合わせメールが自動的にBacklogの課題として登録されるので、パートナーの支援状況の把握がしやすくなりました。

### ▶ Backlog導入によって抱えていた課題はどのように解決されましたか？

まずお客様の導入状況が「可視化」されました。導入前はお客様とのミーティングごとに進捗確認用のスライドを準備していたのですが、Backlogのタスクがお客様からも確認できるので資料作成が不要になりました。

また、社内での共有がスムーズになることで、担当者個人ではなくチームでの対応が可能となりました。

## お問い合わせゼロを目指してBacklogをフル活用

### ▶ Backlogは多彩な機能がありますが、よく使われている機能について教えてください。

新しいお客様の導入支援がスタートする際には、必ずGoogleスプレッドシートによる課題一括登録機能を利用しています。スプレッドシートでツールごとの導入支援タスクを標準化したリストを作成し、キックオフ時にこの機能を活用してBacklogにタスク一括登録、お客様に合わせてカスタマイズするという方法をとっています。

### ▶ ガントチャートも積極的にご利用いただいているそうですね？

会計ソフトを変更する上で一番大きな作業はデータ移行です。その移行スケジュールをお客様とすり合わせる際にガントチャートが非常に役立っています。

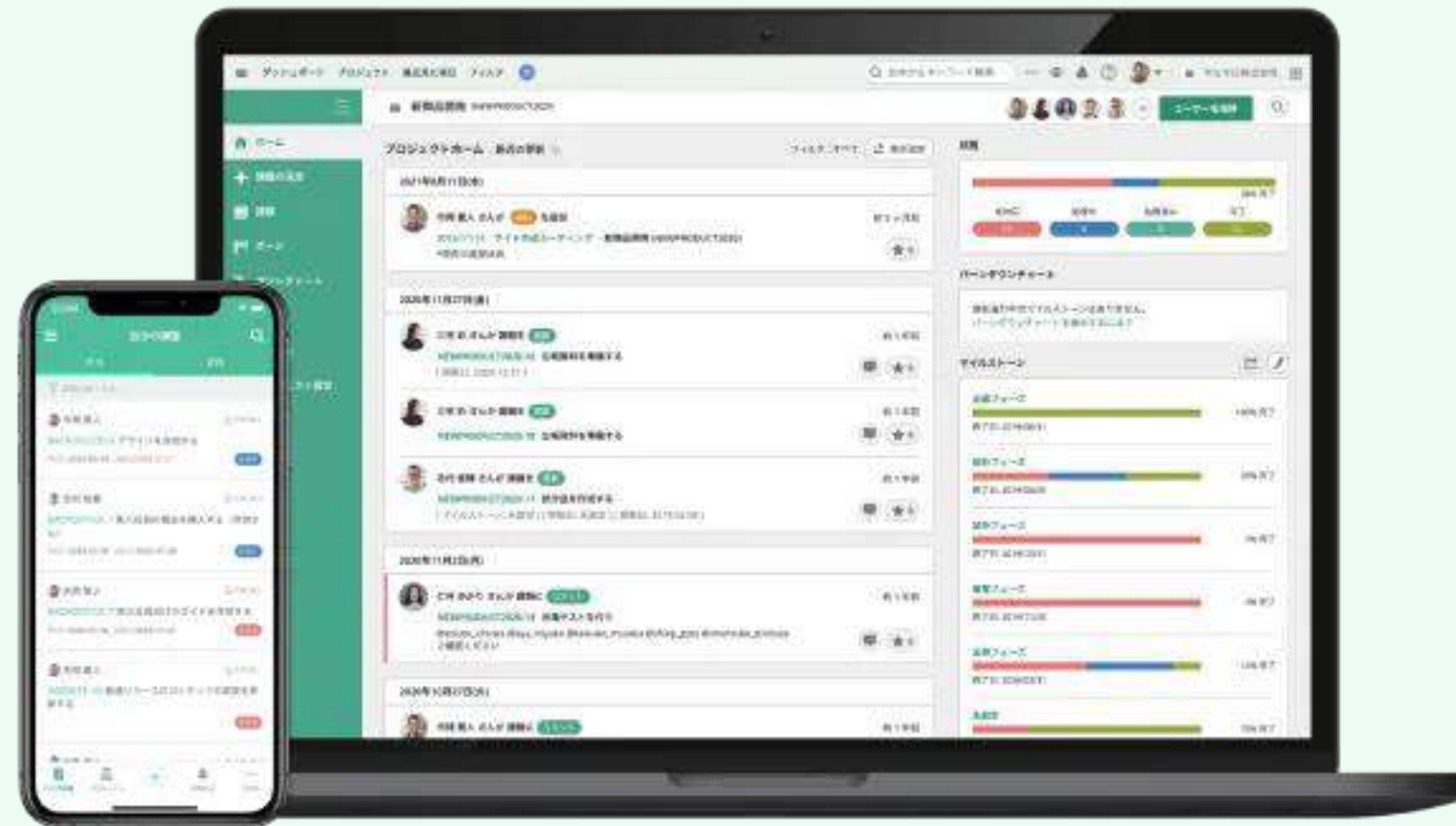


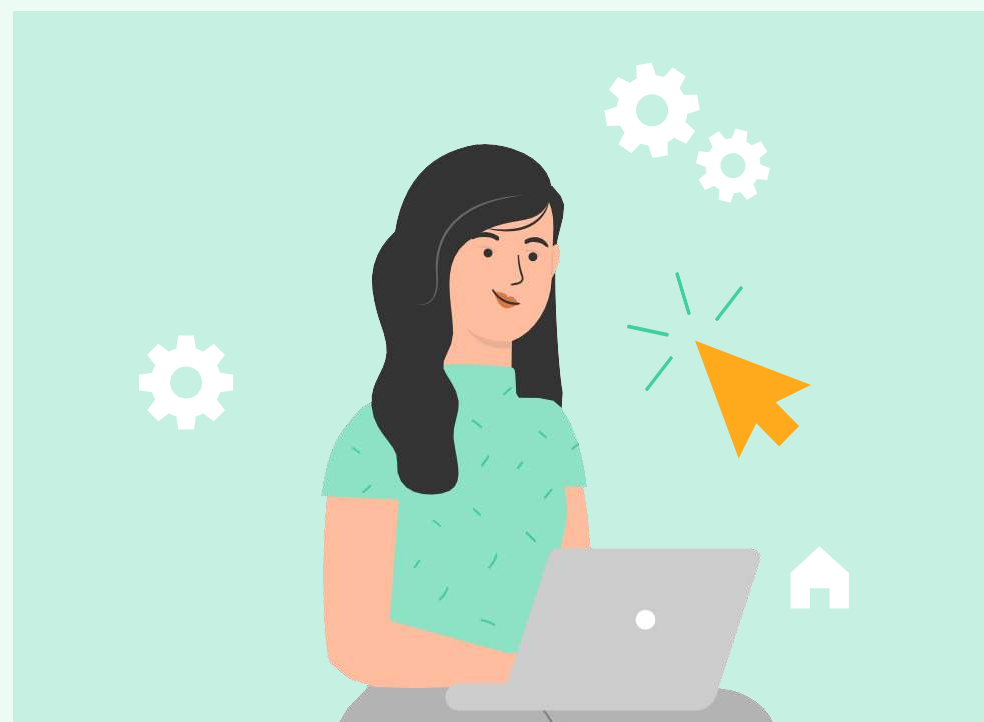
以前は移行スケジュールについてメールで確認していたため、綿密なコミュニケーションが難しいことも多々ありました。しかし、ガントチャートで情報が可視化されたことで大幅にコミュニケーションの解像度が上がりました。今はBacklogのガントチャートで作業工程を確認しながら、「このスケジュールで大丈夫ですか？」「このタスクは完了していますか？」というようにお客様とミーティングをしながら課題の期限を調整しています。

Backlogはお客様に対してのレクチャーコストも低いですし、導入によって導入支援の幅が広がり、業務効率化につながりました。私たちCSは、お客様からの問い合わせがなくなるレベルのサービス提供を目指し、日々業務にあたっています。

どんな立場のお客様であってもスムーズに使えるサービスにしていくこと。今後もBacklogを積極的に活用し、ユーザーのお金にまつわる悩みに寄り添い、お客様が事業を前に進めるためのお手伝いを行っていきたいですね。

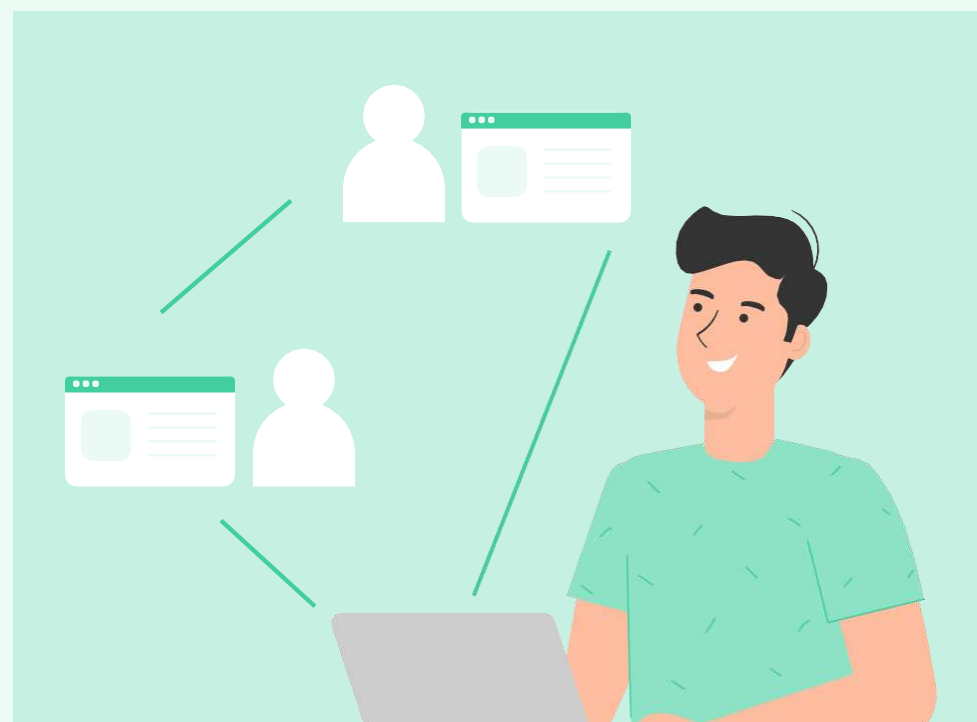
Backlogはシンプルな操作性と親しみやすい見た目で、  
誰でも直感的に使えるプロジェクト・タスク管理ツールです。





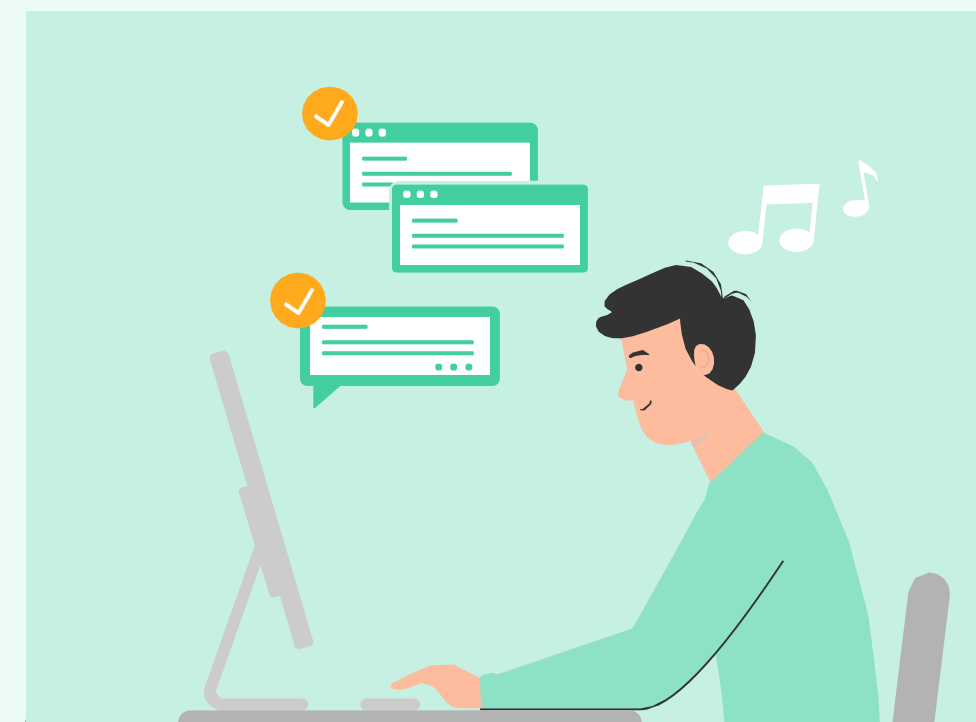
シンプルな画面（UI）

直感的で  
ユーザーフレンドリーな  
デザイン



進捗状況を視覚的に管理

チームメンバーの担当作業と  
進捗状況が  
簡単に見える化



コミュニケーションや  
情報共有が円滑に

タスクに紐づいた  
コミュニケーションで  
情報の分散を防ぐ



| 導入前 |



| 導入後 |

❌ 誰のタスクなのか？

❌ タスクの期限・担当者の進捗状況がわからない

❌ Excelでの進捗管理は更新に時間がかかる

どのタスクをいつまでにやるのか  
把握が煩雑



タスク管理

✅ タスクの担当者、進捗状況が一目でわかる

✅ 進捗状況はメンバーが更新常に最新情報が反映

タスクの見える化で  
着手漏れ・期限遅れなし

メンバーのタスクを見える化

チームのパフォーマンス UP

# オンラインセミナー・トライアルのご案内

チームでのプロジェクト・タスク管理に課題をお持ちの方は、  
Backlogの無料オンラインセミナーや無料トライアルをご利用ください



## オンラインセミナーの概要

- ✓ プロジェクト・タスク管理のBacklogとは？
- ✓ Backlog導入でどんなメリットがあるの？
- ✓ 実際のBacklog画面を見ながら利用シーンを紹介

[オンラインセミナーはこちら](#)



## トライアルの概要

- ✓ 30日間無料で利用できる
- ✓ フォームに情報を入力すると、すぐに開始
- ✓ プランの全機能が使える

[無料トライアルはこちら](#)

[サービスページはこちら](#)

# 会社概要

社名	株式会社ヌーラボ
設立	2004年3月
事業内容	プロジェクト・タスク管理ツール『Backlog』の開発・運用 ビジュアルコラボレーションツール『Cacoo』の開発・運用 ヌーラボ製品のセキュリティ&ガバナンスを強化する『Nulab Pass』の開発・運用
本社	福岡県福岡市中央区大名一丁目8番6号
国内拠点	東京事務所、京都事務所
海外子会社	Nulab USA, Inc. (ニューヨーク) Nulab Netherlands B.V. (アムステルダム)