金融業向け：定期異動の実務引き継ぎを効率化

属人化を解消する
業務履歴の一元管理術

案件履歴・確認事項・業務ナレッジを、
データ資産化するBacklog活用ガイド



金融業務で起きる「暗黙知」と「属人化」

金融業務では、事務処理の正確性はもちろん、過去の判断背景や承認の経緯を熟知していることが求められます。
しかし、定期的な異動が前提の組織構造において、引き継ぎの不備はそのまま重大な業務リスクに直結します。

リスク 01

業務引き継ぎ時に、情報不足や伝達ミスが起きる

必要な背景や判断経緯が共有されず、後任者が確認や対応をやり直す負担が生じる。

リスク 02

説明が簡略すぎて、業務内容を理解しきれない

手順だけが伝わり、判断基準や例外対応が見えず、実務で迷いや手戻りが発生する。

リスク 03

誰に何を伝えたのか管理しきれない

説明相手や共有内容の履歴が残らず、同じ説明の繰り返しや伝達漏れに追われる。

業務引き継ぎにおける「属人化」の問題 は、チームで仕事をしたことのある多くの人が経験しています。

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

なぜ、引き継ぎや説明は属人化しやすいのか

手順書が整っている金融機関であっても、すべてをマニュアル化することは困難です。後任者が判断の根拠とする
これらの情報は、さまざまなツールに散在して追えなくなり、業務がブラックボックス化する要因となります。

引き継ぎ情報が分散することで起きる問題

手順	業務マニュアル、チェックリスト
確認履歴	メール、チャット、口頭確認
資料	Excel、共有フォルダ、添付ファイル
判断背景	個人メモ、過去案件の記憶
承認経緯	稟議、差し戻し、コメント

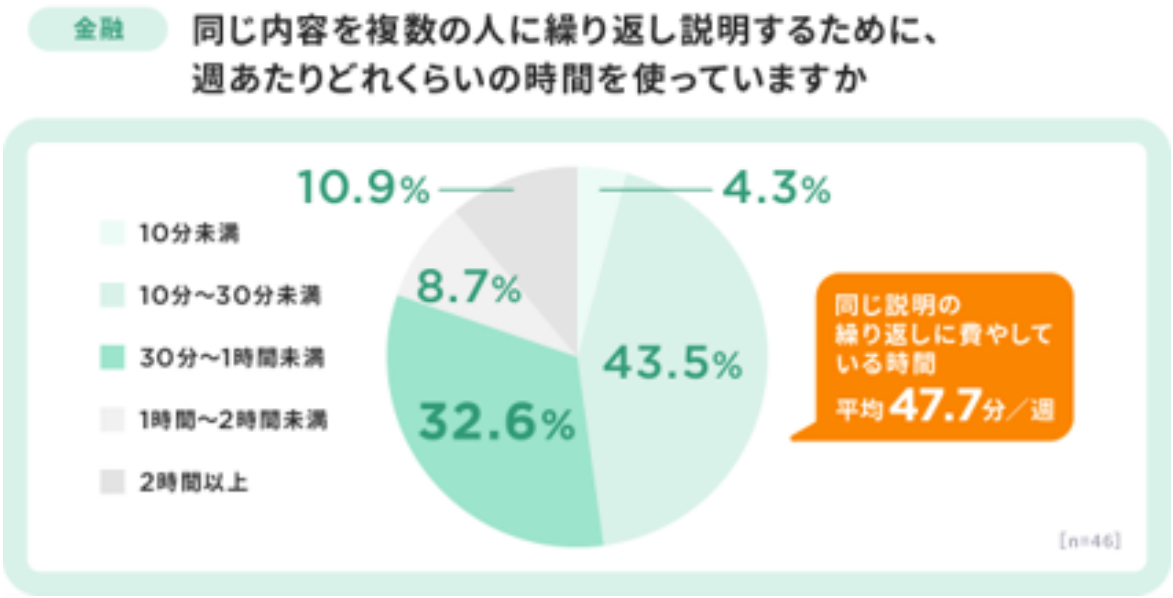
- 「例外対応や判断背景が伝わらない」
- 「誰に何を確認したか追いにくい」
- 「最新版や根拠資料が探しにくい」
- 「後任者が同じ判断を再現しにくい」
- 「監査・説明時に証跡を探す負担」

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

説明工数を減らすには、案件履歴とナレッジを一元管理する

調査によると、金融業では同じ内容を複数の人に説明する時間が47.7分/週にのぼり、10.9%の人は週2時間以上を費やしています。何度も同じ説明を繰り返す状況は、判断・確認・改善などの本来業務に使う時間を圧迫します。

改善のためには、案件履歴とナレッジを一元管理する仕組みへの移行が重要です。



Before 現状

- × 資料や根拠を探すのに時間がかかる
- × 引き継ぎが口頭や個人メモに依存
- × 「誰に何を伝えたか」を思い出すための高コスト

After 改善方針

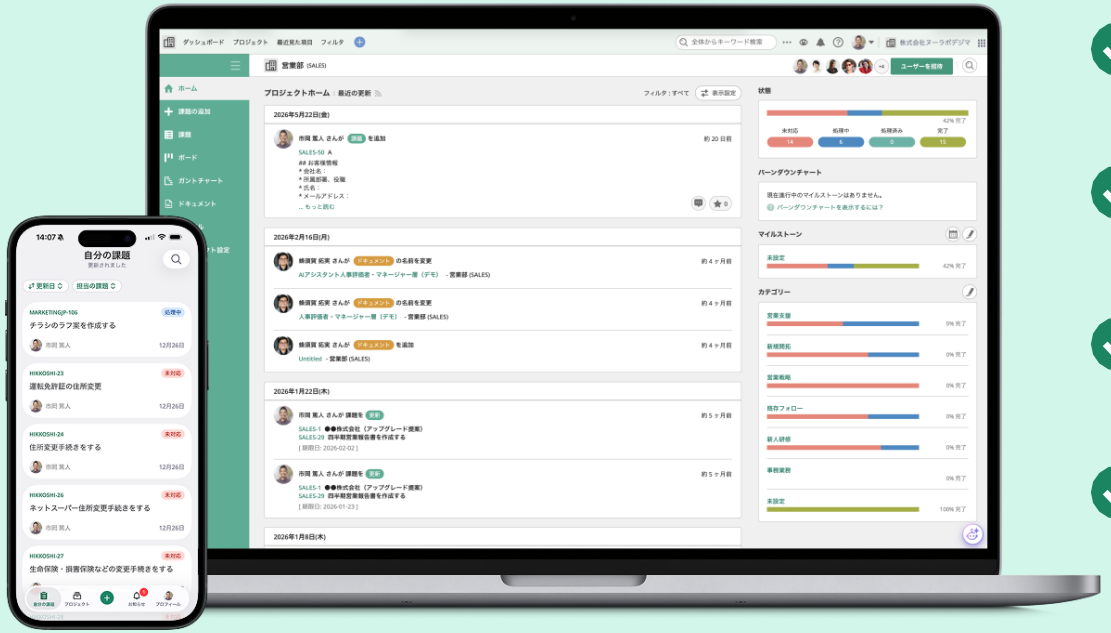
- ○ 案件ごとにタスク・資料・履歴を紐づける
- ○ 説明内容をドキュメント化して共有する
- ○ 「誰に何を伝えたか」を案件に紐づけて記録する

【アンケート調査】
ネオマーケティング「プロジェクト管理に関する調査」チームで仕事をしたことがあり、チーム人数増加経験がある会社員を対象に実施（調査期間：2026年2月20日~2026年2月24日）

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

プロジェクト・タスク管理ツール「Backlog」とは

Backlogは、チームで進める業務のタスク、担当者、期限、状態、コメント、関連資料、ドキュメントをまとめて管理できるプロジェクト・タスク管理ツールです。Backlogを活用することで、案件ごとに必要な情報を集約し、後任者や関係部署が過去の経緯を確認しやすい状態をつくれます。



タスクを管理する

案件ごとの対応事項を課題として登録し、担当者・期限・状態を見える化する。

やりとりを残す

判断理由、差し戻し理由をコメントとして残し、後から経緯を追いやすくする。

資料を紐づける

規程、議事録、根拠資料を案件に紐づけ、探す手間を減らす。

ナレッジを蓄積する

業務手順、FAQ、判断基準、注意点をドキュメントとして残し、後任者が参照できる状態にする。

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

Backlogが解決する3つのシチュエーション

情報の分散という構造的な課題を解決するためには、タスク管理とコミュニケーションの場を統合する必要があります。
「Backlog」は、金融実務に必要なすべてのプロセスを1つのプラットフォームに集約します。

タスク・確認履歴・ナレッジをBacklogで管理する

01：【タスク・ステータス管理】作業状況の可視化

02：【コメント・ファイル共有】証跡の散逸を防止

03：【ドキュメント】知見を資産化



©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

01【タスク・ステータス管理】作業状況の可視化

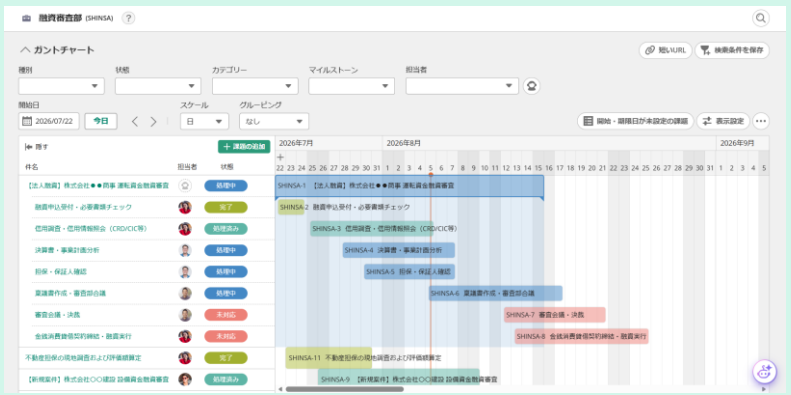
「誰が・何を・いつまでに」対応中かをリアルタイムに共有。
担当者不在時でも、チーム全員が進捗の現在地を把握できます。



親子課題

タスクの作成・割り当て・追跡を効率化

- タスクのステータス管理と優先度設定
- 担当者の割り当てと期限設定
- コメントによるフィードバックと履歴管理



ガントチャート

プロジェクトのスケジュールを視覚的に管理

- タスクの工程とスケジュールを可視化
- ドラッグ&ドロップで簡単にスケジュール調整
- マイルストーンの設定と進捗管理



ボード

直感的なタスク管理とワークフロー

- ドラッグ&ドロップで簡単に状態変更
- 作業の進捗状況をビジュアル化
- ワークフローの効率化と可視化

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

02【コメント・ファイル共有】証跡の散逸を防止

案件に関する議論や判断理由を、タスク内のコメント欄に直接記録。
メールやチャットを遡ることなく、確実な証跡（エビデンス）を残せます。



コメント

タスクに紐づけてコメントを残せる

- コメントによるフィードバックと履歴管理
- 関連ファイルの添付も可能



ファイル

プロジェクトごとにファイル格納

- PDF、画像データ、音声/動画ファイルなどを格納可能
- 格納場所を一元化することで情報の散在を防止

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

03【ドキュメント】知見を資産化

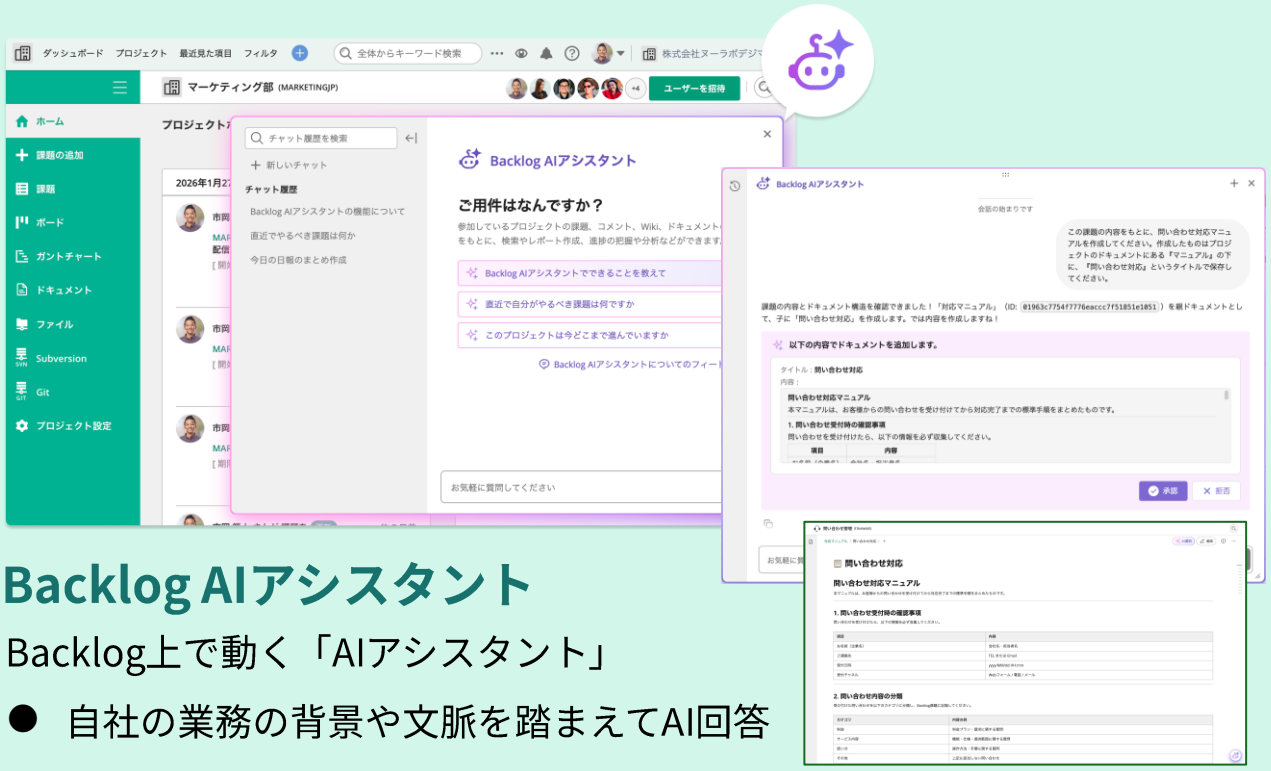
繰り返し聞かれる判断基準や対応マニュアルをドキュメントにストック。
検索可能な「組織の資産」にすることで、新任者の早期戦力化を支援します。



ドキュメント

チーム内での情報共有とナレッジベース構築

- プロジェクト内の知識を一元管理
- マークダウン記法でドキュメント作成
- 複数人での共同編集と履歴管理



Backlog AIアシスタント

Backlog上で動く「AIアシスタント」

- 自社の業務の背景や文脈を踏まえてAI回答
- 専用のAIを構築せずに使える
- 進捗管理やレポート作成、人事評価などにも役立つ

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

金融業界でのBacklog活用シーン①

確認部署・判断の背景・根拠資料を1つのタスクに集約します。

確認・承認履歴の管理



コメント欄に確認内容、判断理由、差し戻し理由を記録

部署横断の連携



キー	件名	担当者	期限日	予定時間	実績時間	状態
SHINSA-1	【法人融資】株式会社●●商事 運転資金融資審査		2026/08/15	-	-	未対応
SHINSA-2	融資申込受付・必要書類チェック	七尾 あゆみ	2026/07/24	4	4	完了
SHINSA-3	信用調査・信用情報照会（CRD/CIC等）	七尾 あゆみ	2026/08/05	6	6	完了
SHINSA-4	決算書・事業計画分析	六平 圭佑	2026/08/07	12	8	処理中
SHINSA-5	担保・保証人確認	六平 圭佑	2026/08/07	8	5	未対応
SHINSA-6	稟議書作成・審査部合議	市岡 篤人	2026/08/17	10	-	未対応
SHINSA-7	審査会議・決裁	市岡 篤人	2026/08/21	3	-	未対応
SHINSA-8	金銭消費貸借契約締結・融資実行	七尾 あゆみ	2026/08/25	5	-	未対応

担当者と期限を明記してタスク化

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

金融業界でのBacklog活用シーン②

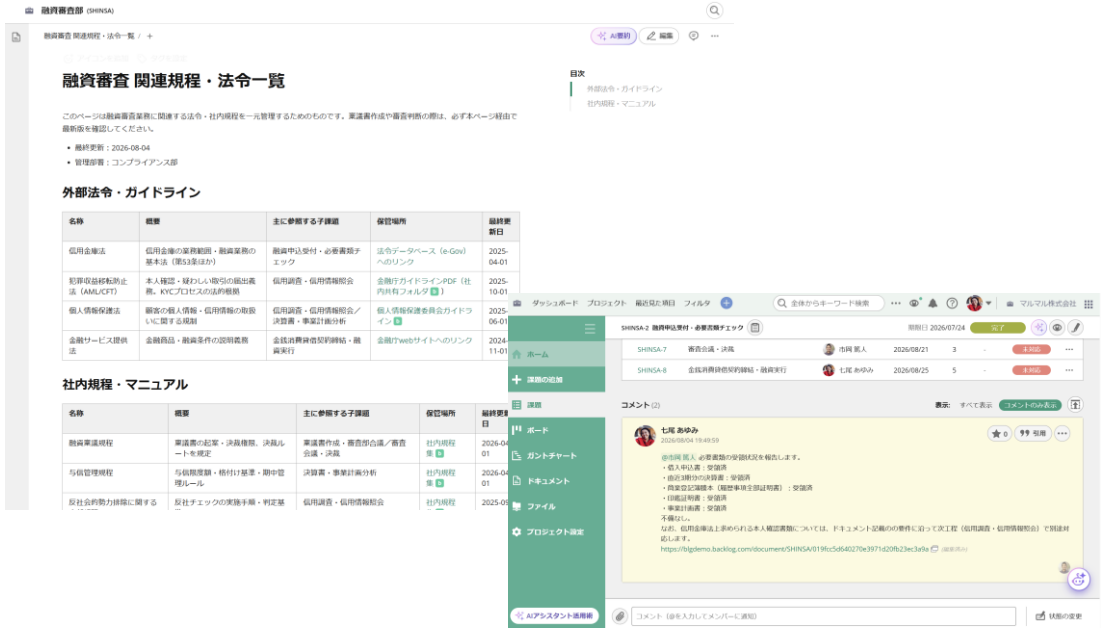
異動者や後任者が、過去の経緯を迷わず正確に把握できる環境を構築します。

引き継ぎ・ナレッジ管理



業務手順や経緯をドキュメントに集約。
Backlog AIアシスタントが過去の類似事例を特定・提案

規程改定・法令対応



規程法令をドキュメントに集約、根拠ページへのリンク
をコメントに記載

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

導入事例

部門横断の情報共有と証跡管理をBacklogで

Backlogを活用して、タスク管理と部門横断の情報共有体制を整えた金融業界の事例をご紹介

Case

金融業／システム開発部門



導入前

- 外部との情報共有におけるセキュリティ・監査性に課題があった
- インシデント発生に備え、監査ログの取得体制を整える必要があった
- タスク管理と部門横断の情報共有を両立したかった

Backlogの使い方

- 一部の機密情報を除き、Backlogに情報を集約
- 部門横断で発生するタスクや確認事項をBacklog上で管理
- 関係者間のやり取りや進捗を、プロジェクト単位で確認できる状態に整備

導入後

- 情報共有の負荷が軽減された
- 部門横断のコミュニケーションがスムーズになった
- 監査性が向上し、セキュリティとガバナンスの強化につながった

Backlog導入事例はこちらからご覧いただけます

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

「次の異動期」の負担をゼロにする、今すぐできる業務のデータ化

次回の定期異動の直前に、すべての業務を一括でマニュアル化するのは不可能です。
まずは「引き継ぎに苦労しそうな業務」や「1つの部門」を選定し、
日々の履歴をBacklogにストックし始めることが、最も確実な属人化対策です。

小さく始めて、大きく効果を実感
Backlog導入の5ステップ

STEP 01
試す対象を決める
1つのプロジェクトや部門など、特定の範囲でスモールスタート

STEP 02
案件をタスク登録する
業務の案件をBacklogに起票し、日常的に可視化する

STEP 03
履歴をコメントに残す
日々のやり取りをすべてBacklogのコメント欄に集約

STEP 04
ドキュメントへ知見を蓄積する
繰り返し聞かれる質問や特有の判断基準を、ドキュメント機能でマニュアルとして作成・保管

STEP 05
効果を確認する
チーム内で情報探索時間がどれだけ減ったかを確認し、他業務へ展開する

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

Backlogを30日間無料トライアルで試す

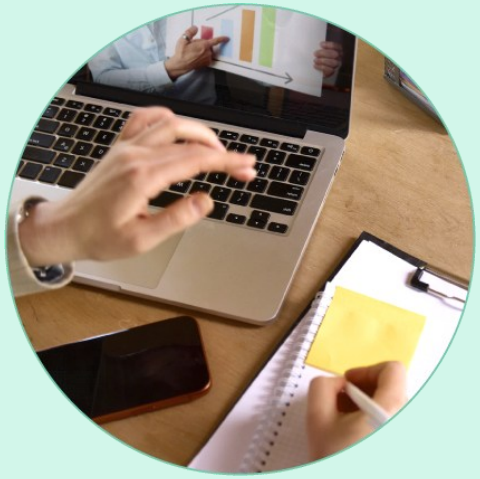
タスク管理と情報共有の分断解消のために

まずは
使ってみる



30日間無料で試す

まずは
話を聞きたい



オンラインセミナー

相談しながら
決めたい



個別相談会

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

会社概要

社名	株式会社ヌーラボ
設立	2004 年3 月
事業内容	チームのコラボレーションを促進するサービスの開発・提供 ● プロジェクト・タスク管理ツール「Backlog」 ● オンラインホワイトボードツール「Cacoo」 ● 組織の情報セキュリティ・ガバナンスを強化するツール「Nulab Pass」 ● ワークフロー自動化ツール「Nulab Flowbase」
本社	福岡県福岡市中央区大名一丁目 8 番6 号

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.