backlog by nulab

プロジェクト管理のムダ、見えてますか？

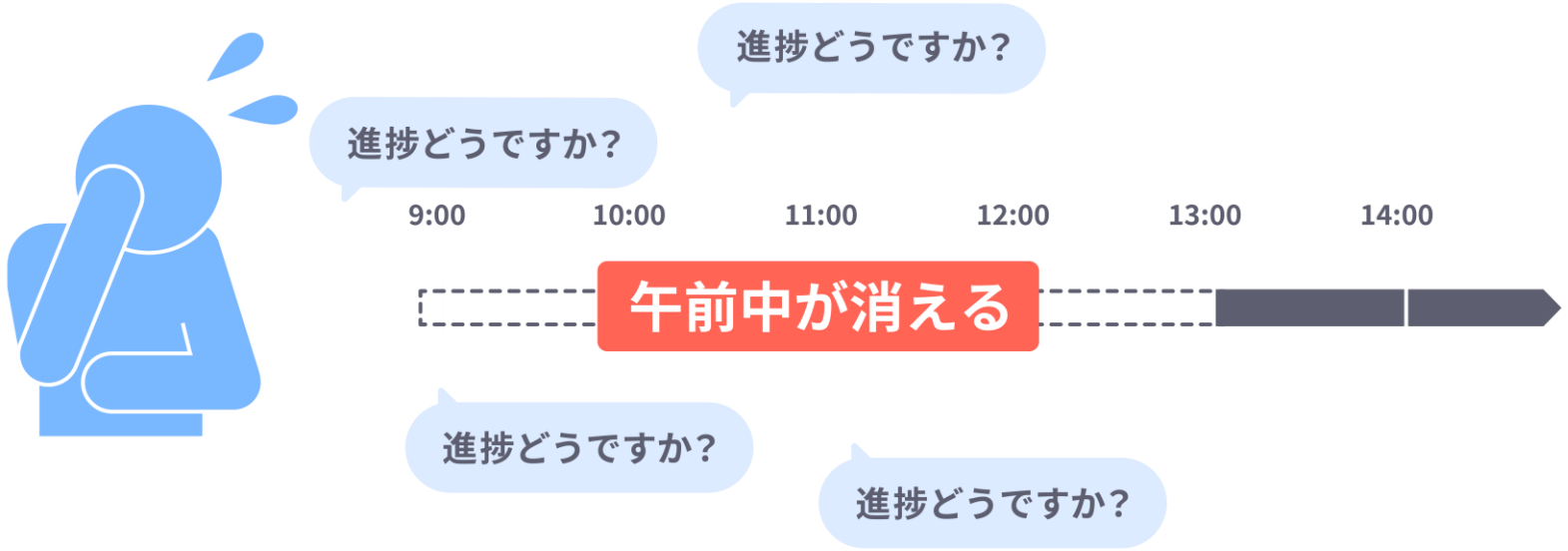
10問でわかる

“見えないムダ”診断



「進捗どうですか？」

この一言を、1日に何度も繰り返していると…





リーダーの疲弊

毎朝の進捗確認と、返事待ちの繰り返し。
情報を集めて報告するだけで、業務時間が溶けていく。



メンバーの作業中断

確認されるたびに作業の手が止まり、
集中力が途切れる。

あなたのチームにも、こんな“見えないムダ”が積み重なっているかもしれません。
次の【ムダ診断】で確かめてみましょう。

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

【ムダ診断】あなたのチームの“見えないムダ”をチェック

以下の10問のうち、「はい」の数を数えてください。

確認にまつわるムダ



- 進捗確認を毎日、口頭もしくは
  チャットで行っている
- 各タスクの状況は、
  担当メンバーへ確認しないとわからない
- 定例会議の大半が「これをやりました」
  という報告で終わる

情報を探すムダ



- 依頼はチャット、進捗はエクセル、
  ファイルはメール。異なるツールに情報が
  分散している
- 「最新ファイルはどれ？」「どこにある？」
  が週に複数回発生する
- 必要な情報の在りかを、
  把握できていないメンバーがいる

属人化にまつわるムダ



- 依頼の粒度がメンバーによってバラバラで、
  必要事項が抜けていることがある
- 新規参画メンバーが、
  状況を把握するのに1週間以上かかる
- 異動・退職で「その人しか知らない」
  情報が引き継がれなかったことがある
- 担当の不在時に、別の人が同じ作業を
  重複して行ってしまった

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

【診断結果】チームワークを蝕む、3つの“ムダ発生タイプ”

「はい」は何個ありましたか？

0~2個

現状を維持しつつ、
より良いチームになるための
伸び代を探してみましょう。

3~6個

ムダがいくつか潜んでいます。
「ムダ発生タイプ」を、
以下で確認してみましょう。

7~10個

ムダが常態化しています。
「ムダ発生タイプ」を確認し、
大幅な見直しを検討しましょう。

確認過多タイプ

**チェックの数が
「確認にまつわるムダ」に多い**

リーダーが常に
メンバーの進捗確認をしているチーム。
確認する方もされる方も、
双方が疲弊してしまいます。

情報分散タイプ

**チェックの数が
「情報を探すムダ」に多い**

ツールをまたいで
情報が散らばっているチーム。
情報を探す行為そのものが
仕事化してしまいます。

属人化タイプ

**チェックの数が
「属人化にまつわるムダ」に多い**

「その人しか状況を知らない」が
常態化しているチーム。
手戻りや引き継ぎ不能に陥るリスクを
抱えています。

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

【現状整理シート】ムダ発生タイプ別：ボトルネックはどこ？

ムダ診断の結果を踏まえ、チームで起きている「ムダ」を、
具体的な業務に落とし込んで書き出してみましょう。

確認過多タイプ



- ☑ その都度、進捗確認が必要な「業務」と「対象者」は？
- ☑ その都度、進捗確認が必要になっている理由は？
- ☑ 進捗の確認・集約に使っている時間は？（週合計）

情報分散タイプ



- ☑ やり取りの履歴や資料が散在して、探すのに15分以上かかる情報は？
- ☑ 複数のツール（メール・チャット・エクセルなど）をまたいで行っている確認作業は？

属人化タイプ



- ☑ 背景・条件の共有が不十分なまま、なんとなく進んでいる作業は？
- ☑ 担当者の不在・交代時に、作業が止まった（または重複した）業務は？

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

【改善ポイント】診断結果「確認過多タイプ」の場合

会議が、進捗報告だけで終わる“報告時間”になっていませんか？

Before

会議時間

進捗確認・事実の共有	本題 （議論・判断）

過去の確認に費やされる時間

今週はワイヤー作成が終わりました

まだレビュー待ちです



進捗の読み上げと事実確認に
会議時間の大半が費やされ、
本題のための
時間が圧迫されてしまう。

構造的欠陥

会議に集まらないと、事実（進捗・状況）が共有されない。

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

【Backlogならどう改善できる？】診断結果「確認過多タイプ」の場合

会議を“判断の場”へ変える

After

進捗確認はBacklogで

開始日・期限日を入れて課題を登録すれば、
ガントチャートが自動生成。
ステータスを更新するだけで、
進捗がひと目でわかる。

**Backlogを活用し、
進捗・事実（状況）は事前に
共有しておく**

会議での事実確認は、
例外のみにフォーカス

Backlogの画面を見ながら会議を進め、
遅延・未対応タスクだけを確認する。

▶

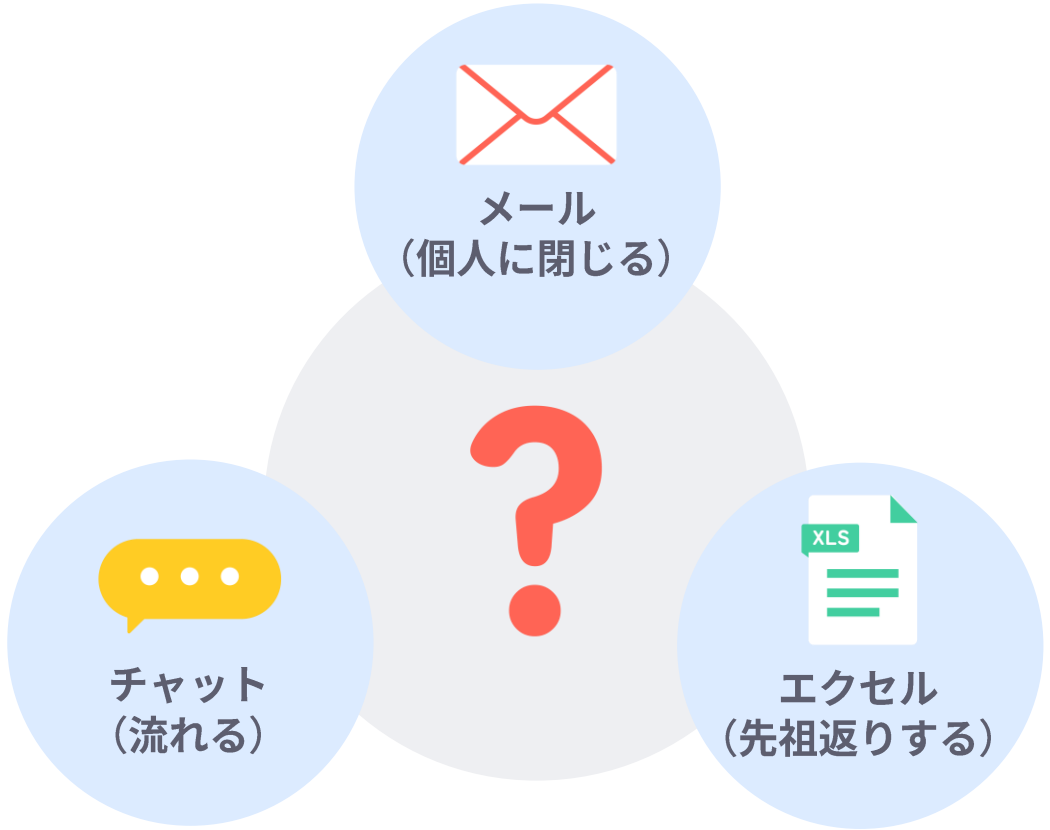
**本題に集中できる会議。
事前に共有された情報を前提に、
“議論・判断”をするための場へ。**

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

【改善ポイント】診断結果「情報分散タイプ」の場合

ツールの併用で“情報が迷子”になっていませんか？

Before



見えない巨大なコスト

最新版はどれ？

あの件どこで確認したっけ？



各ツールを行き来し、
過去のやり取りをさかのぼり、最新版を確かめる。

▼

「探す時間」が
業務時間を圧迫してしまう。

構造的欠陥

ツールが乱立し“どこに何があるのか”を把握できなくなっている。

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

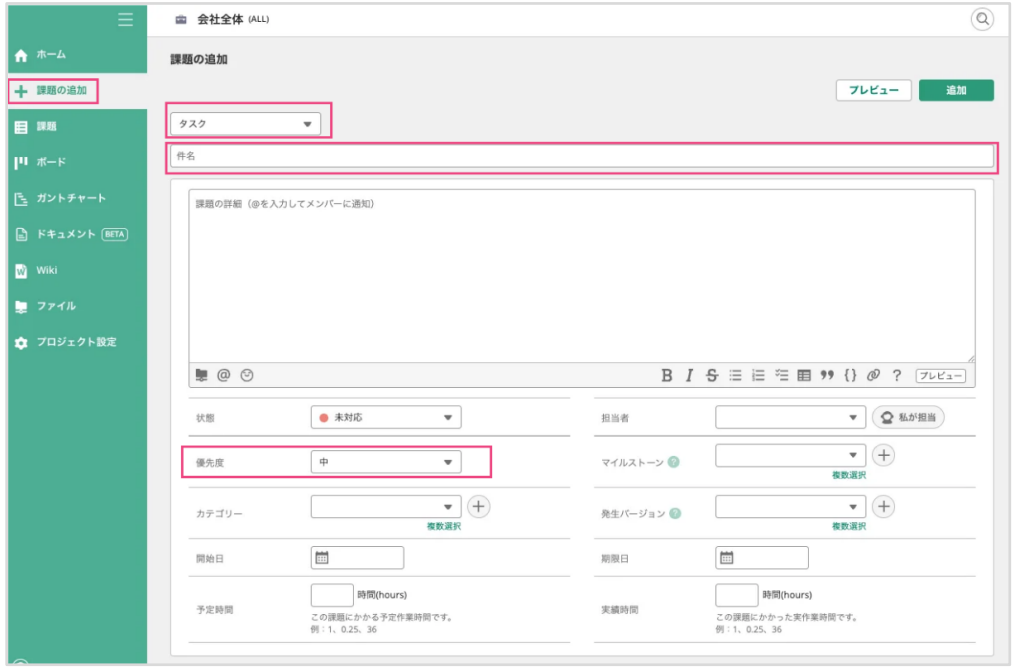
【Backlogならどう改善できる？】診断結果「情報分散タイプ」の場合

進捗管理・コミュニケーション・成果物を一元化する

After

コメント
（コミュニケーション）

ドキュメント/ファイル
（成果物）



タスクを「課題」登録し、
すべての情報を集約する

Backlog AIアシスタント

長文のやり取りも、
AIが過去の経緯を整理・要約。
「今の進捗や決定事項」を
まとめる負担から解放されます。

情報の一元管理

「言った・言わない」のやり取りがタスク（課題）に紐づき
情報はすべてBacklogに集約される。

成果物もセットで保存

資料やファイルを、やり取りと一緒にタスク（課題）に添付。
「最新版はどれ？」と探し回らずに済み、
そのままチームのナレッジに。

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

【改善ポイント】診断結果「属人化タイプ」の場合

「あの人しか知らない」状態になっていませんか？

Before

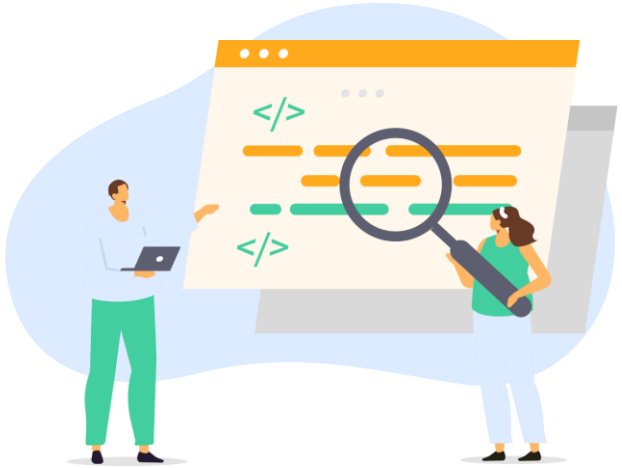
依頼内容の粒度がバラバラ

「対応お願いします」という曖昧な依頼。背景や条件がきちんと伝わらないまま進行してしまう。

ブラックボックス化

担当者交代や不在時に誰も状況を答えられない。再検討を余儀なくされることも。

属人化による手戻りのループ



経緯が残らない

「なぜA案ではなくB案になったのか」という判断経緯は個人の頭の中だけに残り、結果だけが記録されている。



構造的欠陥

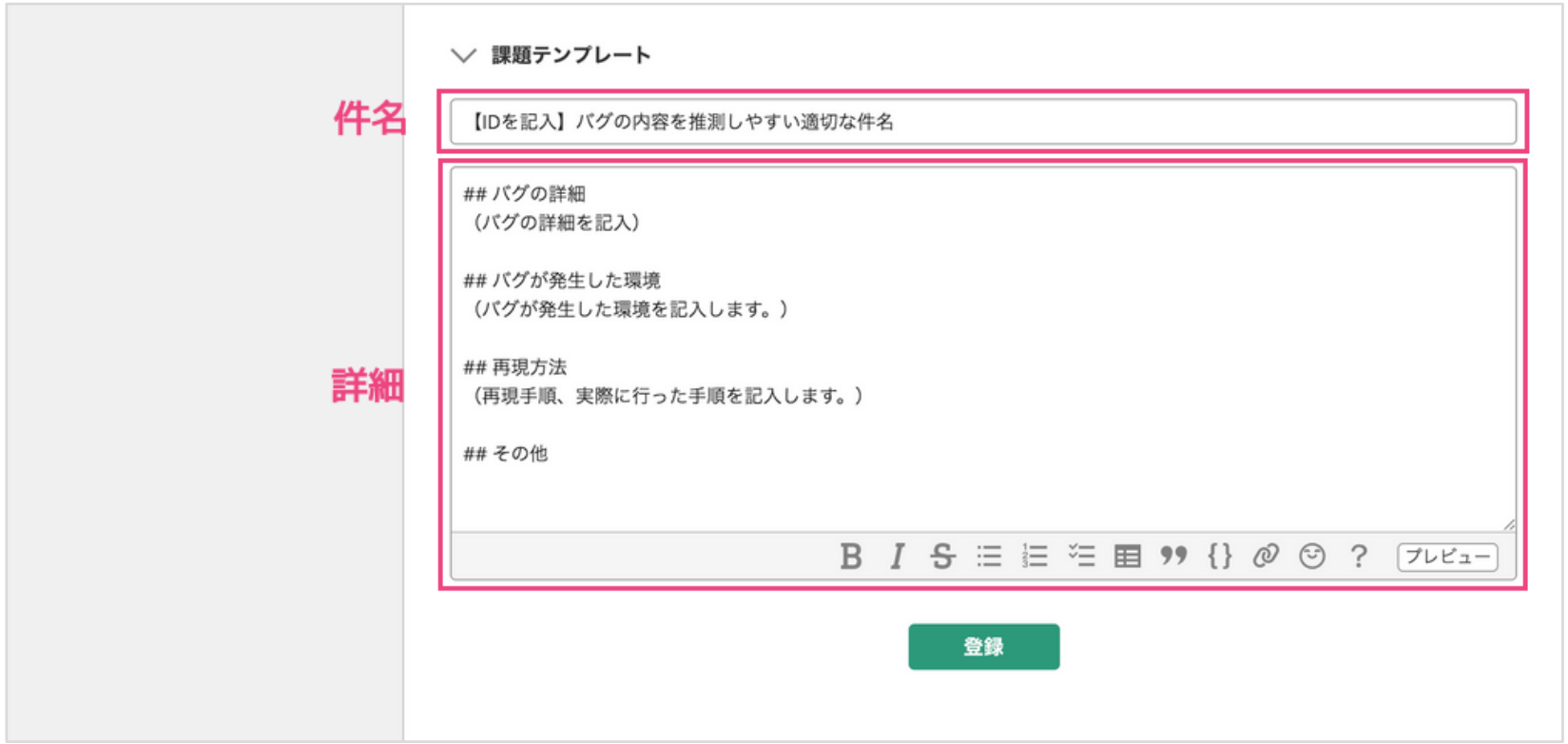
担当やリーダー個人の記憶に依存した“属人管理”が常態化している。

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

【Backlogならどう改善できる？】診断結果「属人化タイプ」の場合

課題テンプレートと課題コメントで属人化を防ぐ

After



課題テンプレート

依頼の構成を標準化。
あらかじめ入力項目をセットしておくことで
情報不足による手戻りを防ぐ。

コメントに経緯を残す

「決定事項とその理由」を必ずコメントに
記載。担当が入れ替わっても、
経緯を確かめる場所は一つに集約されている。

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

Backlogとは？

After

チームのタスクを可視化しコミュニケーションを促進する、
プロジェクト・タスク管理ツールです。

Backlogの特長

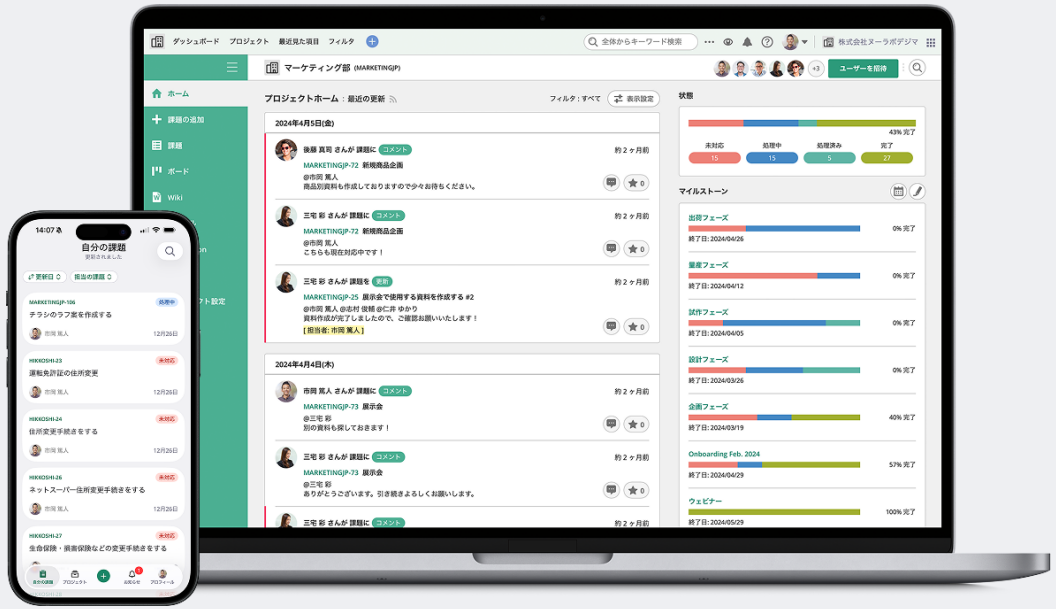
シンプルな操作性
直感的なインターフェースで誰でも簡単に使いこなせます

親しみやすいUI
使いやすさを重視した“仕事が楽しくなる”デザイン

チームで働くすべての人に
チーム全体の業務やタスクを可視化し、情報を一元管理できる多彩な機能

主な用途

- プロジェクト管理
- タスク管理
- バージョン管理
- ナレッジ共有



backlog by nulab

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

Backlogの運用で挫折しないために、小さく始める「3ステップ」

01



構成を揃える

最初から完璧を求めない。
まずは「件名・担当者・開始日/期限日」の
3項目だけを必ず入れるルールに。
慣れてきたら「課題テンプレート」で
依頼の型を揃える。

02



経緯や確認した事実を残す

経緯や決定事項はコメントへ。
「スター」で「読んだよ」「ありがとう」を伝え、
記録のモチベーションを維持する。

03



AIアシスタントでキャッチアップ

蓄積されたコメントは
「Backlog AIアシスタント」で要約。
引き継ぎや休み明けの
キャッチアップ時間を短縮する。

情報が整理され、チームの資産へ。Backlogによるナレッジ化

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

Backlog活用の本質

「管理で縛る」から「透明性でつながる」チームへ

管理で縛る



進捗を「聞いて回る」

透明性でつながる



進捗を「開けばわかる」

Backlogがもたらす本質は、監視ではなくチーム全員が同じ景色を見ること。
お互いの仕事量と貢献が見えることで、自然な信頼と安心感が生まれる。

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

Backlogを活用して
「タスクの管理者」から「チームの意思決定者」へ

チームマネジメントの真の目的は、タスクを管理することではありません。
「チームが自走する仕組み」を作り、
一人ひとりが本来の業務に集中できるようにすることです。

Backlogのご案内



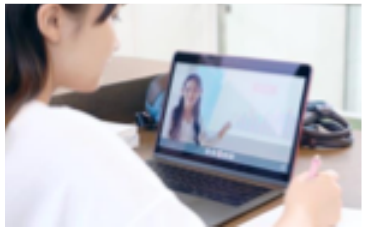
まずは体験してみませんか？

30日間無料で試す



Backlogがわかる！
資料3点セット公開中

ダウンロードする



オンラインセミナー
開催中

セミナーに申し込む



オンライン個別相談も
可能です

個別相談を予約する

© 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
本社	福岡県福岡市中央区天神一丁目11番1号

- 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」



© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.