

タスク管理ツール以外の方法で
タスク管理をしている人に聞く!

タスク管理の現状と課題

backlog by nulab

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

CONTENTS

タスク管理ツール以外の方法でタスク管理をしている人に聞く！

タスク管理の現状と課題

調査背景
2 タスク管理の重要性

調査結果
3 タスク管理ツール以外の方法でタスク管理をしている人のタスク管理の現状と課題
4 実際どんなタスク管理をしている？
5 タスク管理ツールを利用していない理由は？
6 タスク管理については改善したいと考えている
7 タスク管理ではどんなことを改善したい？（個人タスク）
8 タスク管理ではどんなことを改善したい？（チームタスク）

コラム タスクとプロジェクトの関係
9 プロジェクトでは、個人タスクだけでなくチームのタスクを意識しよう

調査結果
10 Excelやスプレッドシートでタスク管理をしている理由
11 Excelやスプレッドシートでのタスク管理における改善余地

調査結果から見えること
12 Excelでタスク管理をするデメリット

タスク管理ツールの便利機能
13 複数のプロジェクトやチームでタスクを管理したいという場合はタスク管理ツールの導入がおすすめ

調査結果
14 タスク管理ツールの導入を希望していますか？
15 タスク管理ツールを導入したいと思った理由　TOP10
16 タスク管理ツールに求めること

まとめ
17 タスク管理ツールを選ぶ際のポイントは？
18 タスク管理ツール導入のメリット
19 問い合わせ

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

調査の背景

タスク管理の重要性

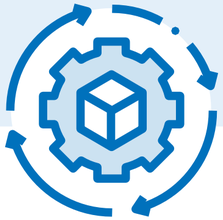
業務においては複数のタスクを抱えていることがほとんどです。タスク管理を怠ると作業漏れが発生したり、タイムロスを発生させてしまったりと非効率です。限られた時間の中で仕事をこなすうえで、タスク管理は個人やチームの目標達成、プロジェクトの成功に必要不可欠なものです。今回は、タスク管理方法の一つである「タスク管理ツールの活用」に焦点を当て、タスク管理における現状と課題を調査しました。

生産性の向上



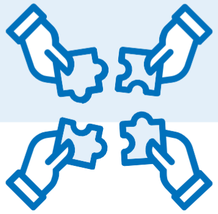
タスク管理をすることで、やるべきことの優先順位が明確になり、そのタスクに集中できるため生産性が向上します。

無駄な作業や長時間労働の削減



タスクが整理されていると無駄な作業が減り、ストレスも軽減されます。重要なタスクに時間を割くことができるため、仕事の質が上がります。また人的リソースを別のプロジェクトに割くこともできます。

目標達成



タスク管理は目標達成までのプロセスを具体的なタスクに分けて設定するため、目標達成までのステップが分かりやすいです。

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

調査結果

タスク管理ツール以外の方法でタスク管理をしている人の
タスク管理の現状と課題



■調査対象

1,000人以下の従業員規模の企業・団体に勤める経営者・役員・会社員

かつタスク管理ツール以外の方法でタスク管理をしている20～69 歳の男女（全国）

■調査時期

2023年10月6日～10月10日

■調査機関

株式会社マクロミル

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

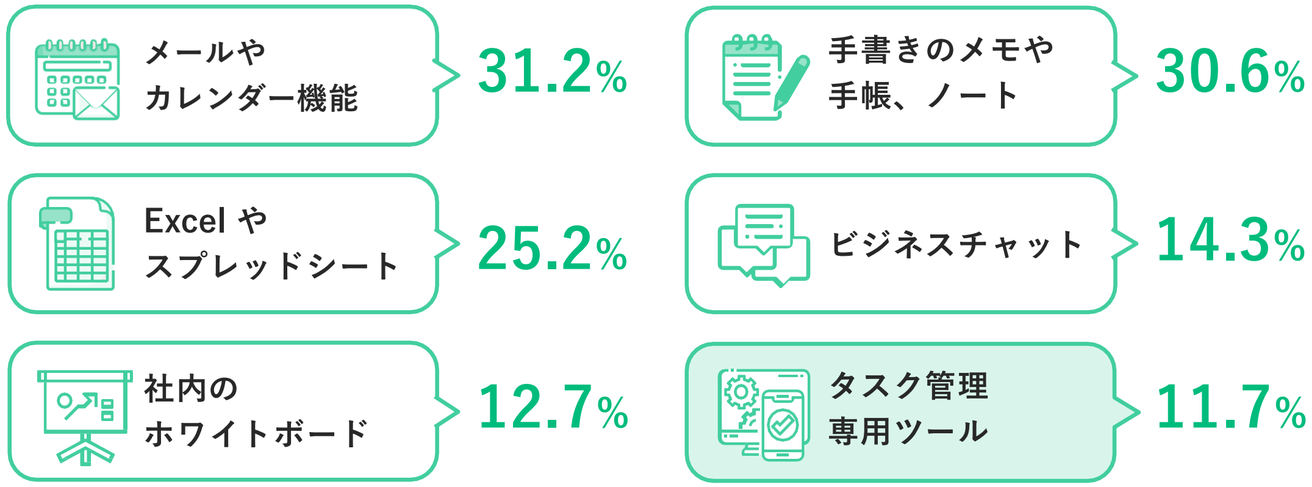
調査結果

実際どんなタスク管理をしている？

個人で完結するタスクやチーム全体で管理をしないといけないタスクまで、その内容はさまざまです。実際のタスク管理は、手軽で使い慣れたタスク管理方法をしている人が多く、タスク管理専用ツールの活用はわずか11.7%でした。

なにかしらタスク管理をしているひとに聞きます。どのような管理方法をしていますか？［n=9,342　複数回答］

▶ 現状のタスク管理の方法



手軽で使い慣れた管理手法が多く、タスク管理専用ツールは11.7%

個人単位でこなすタスクであれば、「メールやカレンダー機能」「手書きのメモや手帳」などの使い慣れた手法も有効でしょう。Todoリストをカレンダー機能と連携するなどして管理している人もいると思われます。

また、導入の難易度が低い「Excelやスプレッドシート」でタスク管理をしている人も25.2%と多いです。

一方で、「タスク管理専用ツール」の活用は11.7%にとどまっています。

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

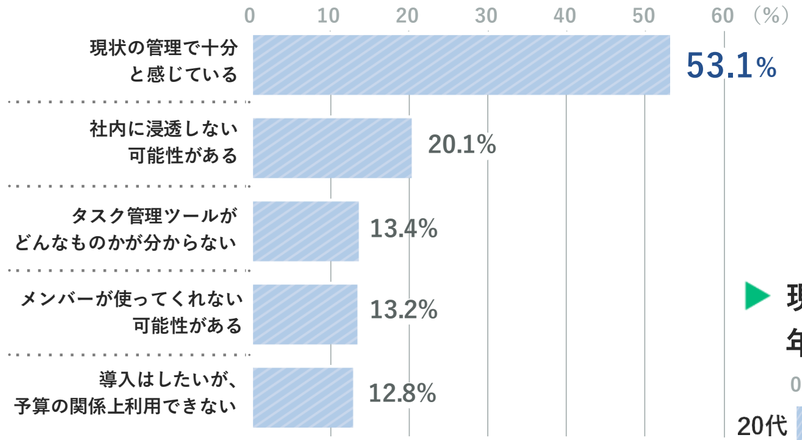
調査結果

タスク管理ツールを利用していない理由は？

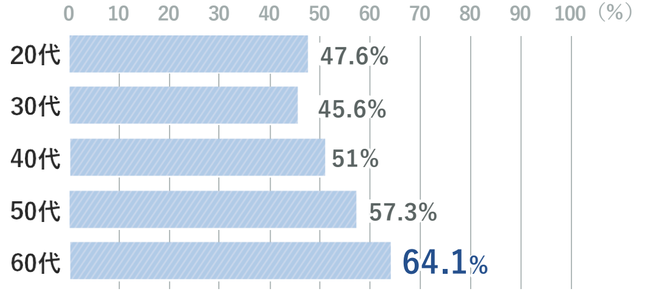
タスク管理はタスク管理専用ツールを使用することでスムーズに行えます。しかし、忙しい仕事の中でのタスク管理は、使い慣れた管理方法への馴染みからか、現状維持を選ぶ傾向にあることが分かりました。

タスク管理ツールを使っていない理由は？

タスク管理ツールを使っていない理由 TOP5 ［n=1,030　複数回答］



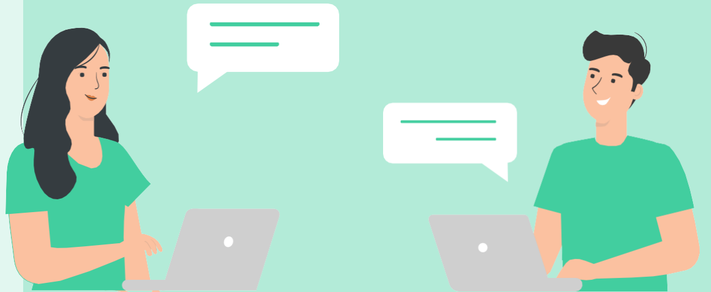
現状の管理で十分と感じている人の年代別内訳 ［n=1,030（各年代 n=206） 複数回答］



タスク管理ツールの利便性評価は世代間で異なる

タスク管理ツール以外でタスク管理をしている人の約50%が「現状の管理で十分と感じている」と回答。

30代以降年代が上がれば上がるほど、「現状の管理の仕方で十分」と考えており、年代が上がるとこれまでの管理方法への馴染みが強いという傾向があります。



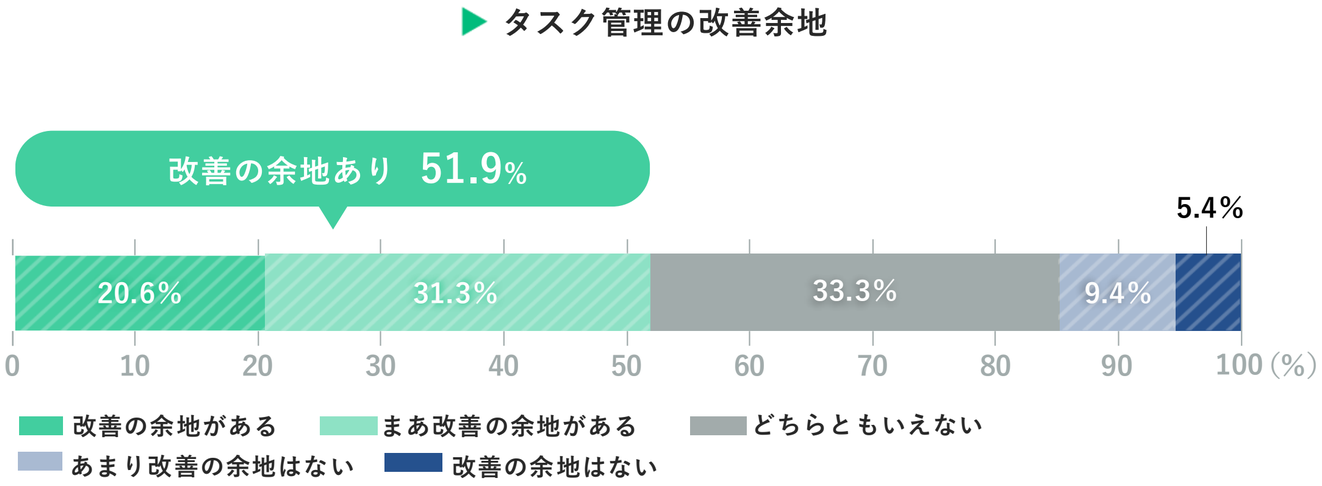
© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

調査結果

タスク管理については改善したいと考えている

タスク管理については、多くの人が忙しい中行っているため、「うまく続けられない」「タスク管理に必要以上に時間がかかっている」というケースもあります。タスク管理については常に改善できないかを意識することが大切です。

現状のタスク管理についてどの程度改善の余地があると考えますか？ [n=1,030]



タスク管理について多くの人が改善できないか意識している

「改善の余地がある」が 20.6%、「まあ改善の余地がある」が 31.3% と合わせて 51.9% が「改善の余地あり」と回答しています。

「どちらともいえない」が 33.3%、「改善の余地はない」が 5.4%「あまり改善の余地はない」が 9.4% という結果でした。

試行錯誤を重ねて自分に合ったタスク管理を探していると推測されます。

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

調査結果

タスク管理ではどんなことを改善したい？ 個人タスク

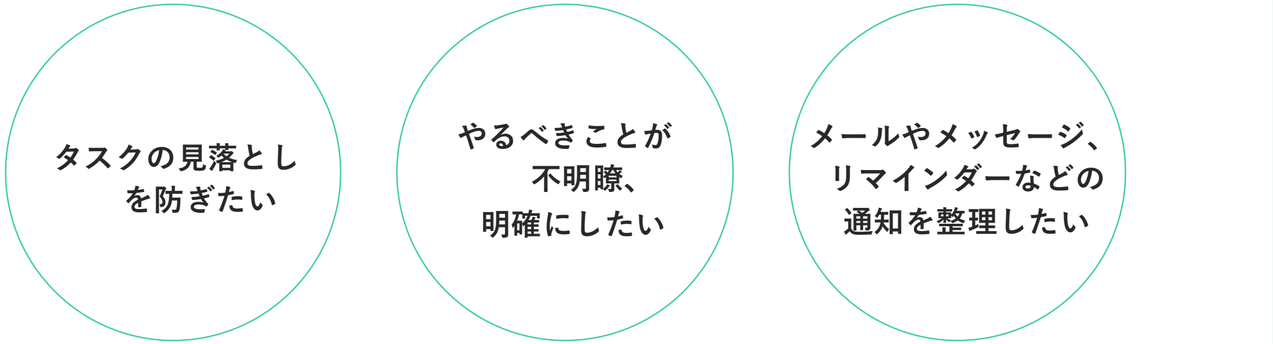
個人のタスク管理では、実際にどのようなお困りごとがあるのでしょうか。

タスク管理をするにあたってどんなことを改善したいですか？［n=534　複数回答］

▶ タスク管理で改善したいこと



個人



メモやノート、Excelでもできるがタスク管理ツールを使うとより便利

自分が担当の個人タスクは数が少なければタスク漏れなどの心配もありませんが、タスクが増えたり、複数のタスクを同時進行したりする場合には効率的な管理が必要です。

本資料4ページ、「現状のタスク管理方法」で上位に挙がった「手書きのメモや手帳、ノート」などのアナログツールでは優先順位の入れ替えなどがうまくできません。タスク管理を効率的に行うためには、アナログツールだけでなくデジタルツールもあわせて活用することがポイントでしょう。

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

調査結果

タスク管理ではどんなことを改善したい？ チームタスク

個人で完結するタスクとは異なり、チームとしての連携ができるタスク管理方法かどうか見極める必要があります。

タスク管理をするにあたってどんなことを改善したいですか？［n=534　複数回答］

▶ タスク管理で改善したいこと

チーム

- チーム・プロジェクト間でのコミュニケーションを円滑にしたい
- チーム内の上司とのタスクの進行状況を効率的に共有したい
- タスクの情報やデータを一元的に管理したい
- タスクの更新時に自動的に関係者に共有できるようにしたい
- メンバーのリソースを把握し、業務の偏りをなくしたい
- 全体のプロジェクトの進行状況や各タスク間の関連性を把握したい
- 複数人の同時編集による衝突や上書きを防ぎたい

チーム内での進捗共有、コミュニケーション強化がポイント

チームタスクにおいては、チーム内でのコミュニケーションの他、リアルタイムでの編集、共有などでの不便さの課題が多くあがりました。

たとえば、Excelでのタスク管理では、共有や更新がリアルタイムでできず非効率です。

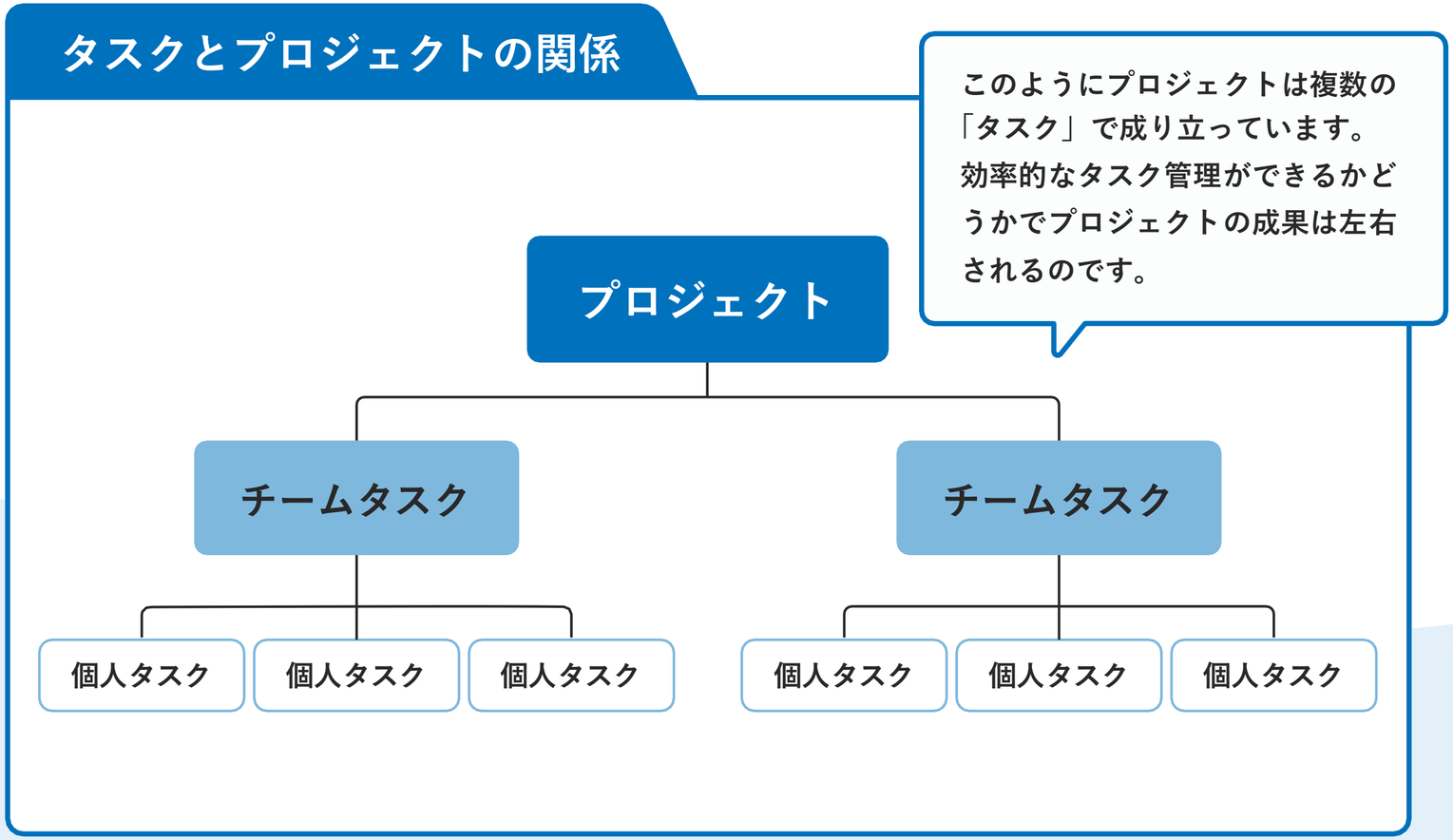
また修正や変更が多いタスクを抱えている場合、シートの修正にも多くの工数がかかり、タスク管理自体が複雑化し、労力がかかってしまう場合があります。

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

【コラム】タスクとプロジェクトの関係

プロジェクトでは、個人タスクだけでなくチームのタスクを意識しよう

プロジェクト管理とタスク管理は混同されやすいですが、プロジェクトを達成するためにも両者の関係性を理解しておきましょう。



■「プロジェクト」とは

計画として「終わり（ゴール）」のある「目標を達成するため」のまとまった業務を指します。

■「タスク」とは

プロジェクト（具体的な目標）を期限内に完遂するために細分化された業務の１つ１つを意味します。簡単にいうと「やるべきこと」という意味です。タスクには個人単位で行うタスクと、複数人によるチームで行うべきタスクがあります。

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

調査結果

Excelやスプレッドシートでタスク管理をしている理由

Excelやスプレッドシートでのタスク管理は低コストでテンプレートなども豊富なため、活用している人も多いでしょう。Excelでタスク管理をするメリットを見てみます。

Excel やスプレッドシートをタスク管理に使用している理由は？［n=401 複数回答］

▶ タスク管理に Excel やスプレッドシートを使う理由 TOP3

理由 1	理由 2	理由 3
普段から 使い慣れているから	Excel や スプレッドシートが 最も管理しやすい と 思うから	元々、 会社、部署、チームで 使用していたから
45.6%	33.4%	27.2%







Excelやスプレッドシートのメリットは導入のしやすさがあげられる

Excelやスプレッドシートでのタスク管理表が既に多くの企業で採用されているのには以下のメリットがあります。

■企業ではExcelがインストールされているパソコンが多いためコストがかからない
■操作に慣れている
■無料のフォーマットや事例が豊富にある

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

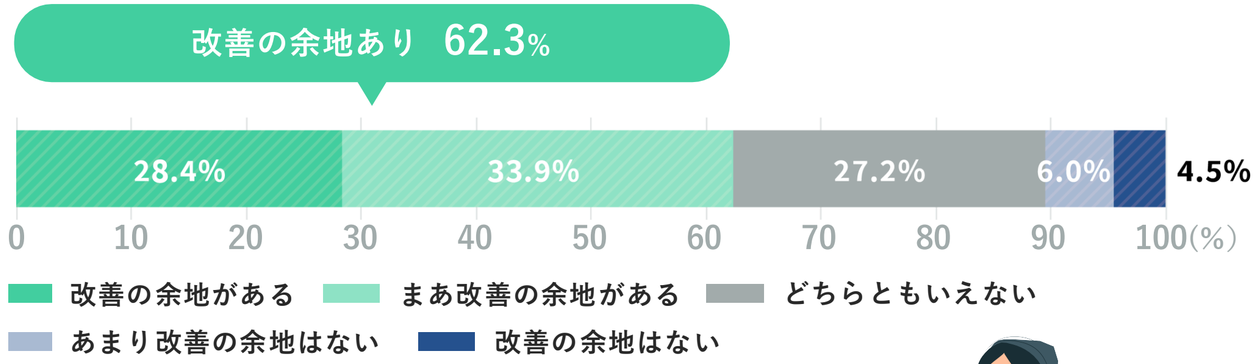
調査結果

Excelやスプレッドシートでのタスク管理における改善余地

手軽に試せるExcelやスプレッドシートでのタスク管理ですが、業務の非効率化につながっている場合があります。「シートが複雑になってかえって不便になっている」などExcelでのタスク管理に課題はないか、見直してみてください。

Excel やスプレッドシートによるタスク管理について どの程度改善の余地があると考えますか？ [n=1,030]

▶ タスク管理法別タスク管理の改善余地（Excel やスプレッドシート）



Excelやスプレッドシートが最適というわけではない

「改善の余地がある」が28.4%「まあ改善の余地がある」が33.9%、合わせて62.3.%が「改善の余地あり」と考えていることが分かりました。「どちらともいえない」が27.2%あり、現状の管理方法が最適ではないと思いつつ、何となくExcelやスプレッドシートでのタスク管理を続けてしまっているという現状が見てとれます。



© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

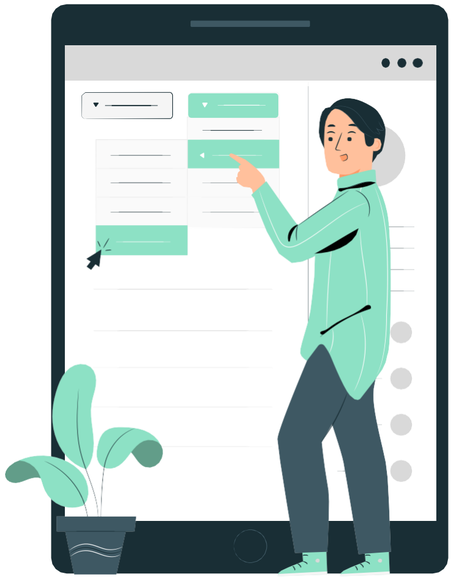
調査結果から見えること

Excelでタスク管理をするデメリット

Excelは便利ですが、「複数人での同時編集」「リアルタイム更新」などできないことや不向きなことがあります。

Excelは複数人やチームでの
タスク管理に向かない

Excelは個人のタスクを1人で管理・作成・分析するような業務には向いているものの、リアルタイムの情報共有やタスク同士の連携、複数人で管理・利用していくプロジェクトなどに向かない部分がどうしても生まれてしまいます。特に変更を伴う情報が多い場合、大きな負担となります。
また、どれが最新のファイルなのか探す手間も多い、スマートフォンでの操作や閲覧がしづらいというデメリットもあります。



複数のプロジェクトやチームとしてタスクを管理したいという時は
タスク管理ツールの導入がおすすめ

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

複数のプロジェクトやチームでタスクを管理したいという場合はタスク管理ツールの導入がおすすめ

タスク管理ツールにはタスクを管理するための便利な機能が豊富に搭載されています。

タスク管理ツールの便利な機能

機能	概要
ガントチャート	プロジェクト計画をガントチャートで可視化。各担当者の作業や完了期限を明確にします。メンバーの進捗を把握することで、作業の遅延にいち早く気づけます。
ファイル共有	サイト制作の素材、チラシ、説明資料などのファイルを格納できます。Ai・Psdの大容量ファイルにも対応しており、プロジェクトメンバーなら誰でも利用できます。
検索	締め切りが今週中だが、まだ終わってない課題を一覧表示したいとき、自分が登録した課題で優先度「高」のものを進捗チェックしたいときなど、必要な課題を素早く見つけて仕事をスムーズに進められます。



© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

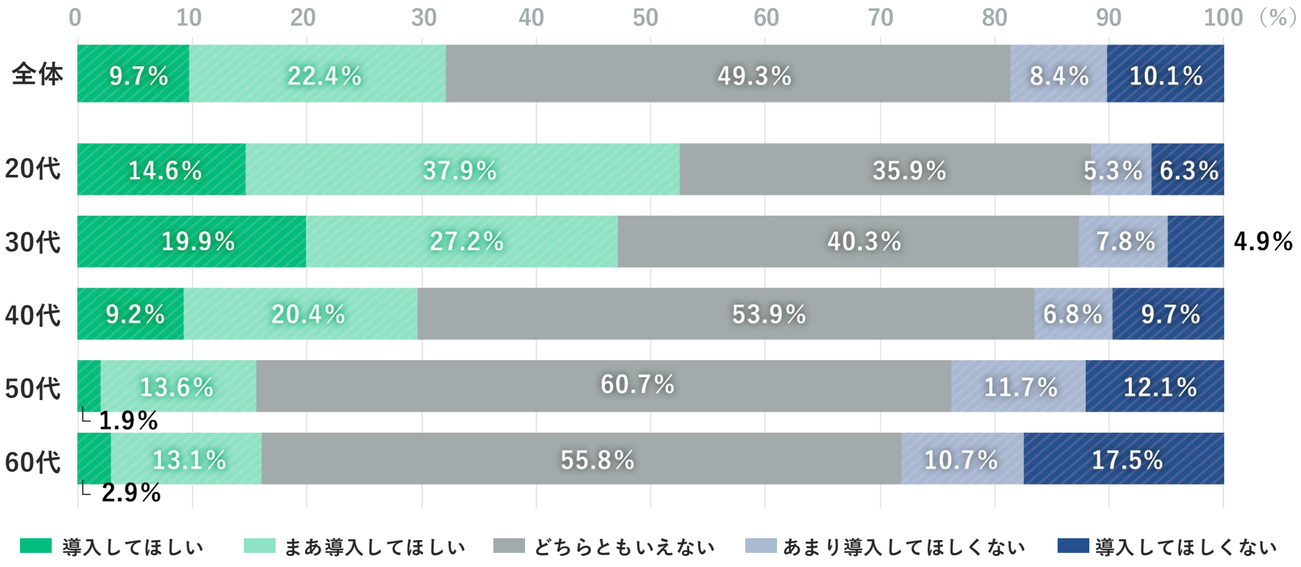
調査結果

タスク管理ツールの導入を希望していますか？

進捗状況の把握、スムーズな情報共有、チーム内のコミュニケーションの活性化など多くの効果が期待できるタスク管理ツールの導入希望はどれくらいでしょうか？

あなたは今後、お勤め先で「タスク管理ツール」を
どの程度導入してほしいと思いますか。
最もあてはまるものをお選びください。 ［n=1,030（各年代 n=206）］

▶ タスク管理ツール導入希望（世代別）



タスク管理ツールの導入希望は世代間で差

タスク管理ツールの導入希望は全体では32%ですが、20代では5割を超えており、30代でも5割弱。導入希望は若年層のほうが高いです。
一方で50代は15.5%、60代は16%とタスク管理ツール導入を特に意識していないことが分かります。

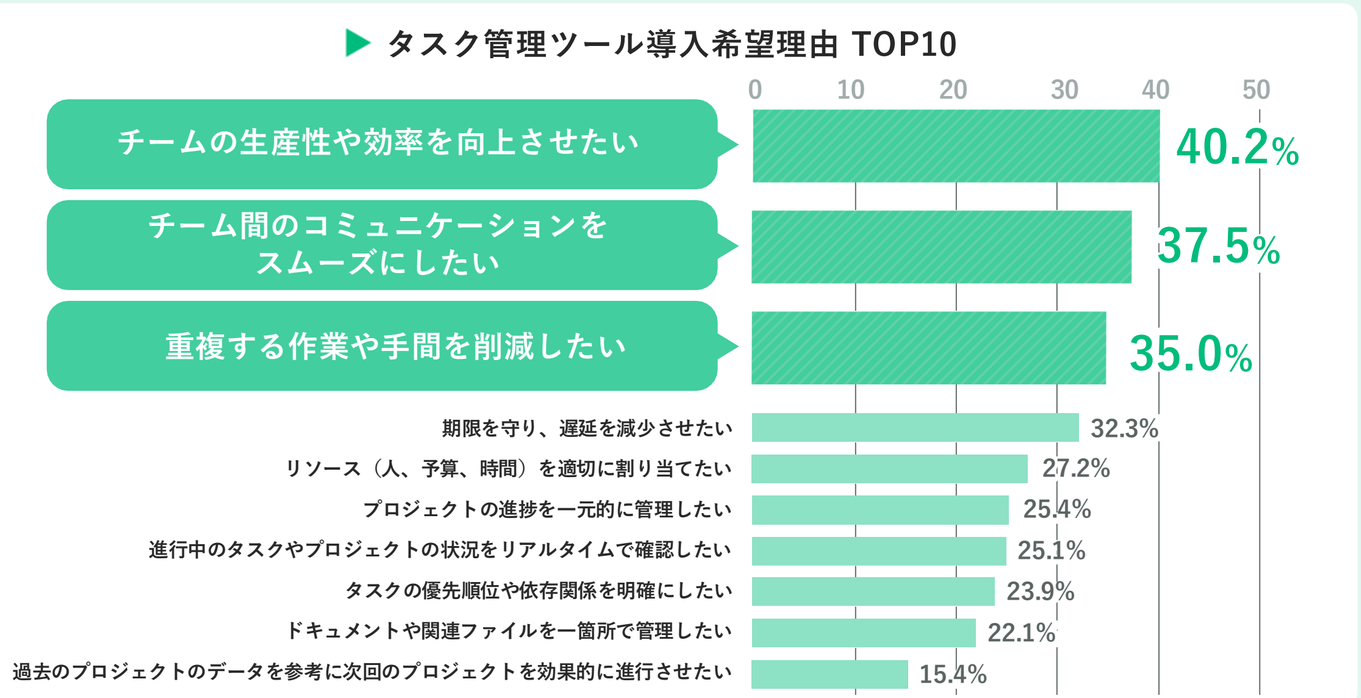
© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

調査結果

タスク管理ツールを導入したいと思った理由　TOP10

タスク管理ツールを導入すると、自分のタスクはもちろんメンバーのタスクの状況や進捗も把握できるため、チーム間の連携も強固になることが期待されます。

「タスク管理ツール」を導入したいと思った理由はなんですか。［n=331　複数回答］



チームの生産性、連携強化、コミュニケーションの活性化に期待

導入希望理由では「チームの生産性や効率を向上させたい」が40.2％と最も高く、次いで「チーム間のコミュニケーションをスムーズにしたい」が37.5%、「重複する作業や手間を削減したい」が35.0%と続いており、コミュニケーション視点の導入希望理由に加え、タスク管理にかかる手間についても課題を感じています。

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

調査結果

タスク管理ツールに求めること

ツール選びにあたっては IT ツールに馴染みがない人でも直観的に使いやすいものを選ぶのがコツです。

「タスク管理ツール」に求めることはどんなことですか？あてはまるものをお選びください。［n=331　複数回答］

▶ タスク管理ツールに求めること

① 使いやすさ・直感的な操作性	② 安定した動作	③ セキュリティ性
57.4%	48.9%	36.0%

価格の安さ	35.0%	クラウドベースでのアクセス可能性	18.4%
柔軟なカスタマイズ性	31.7%	持続的なアップデートと機能追加	18.4%
導入後も安心できるサポート体制	30.5%	モバイルデバイスに対応したアプリの提供	17.8%
高いセキュリティ基準の適用	25.4%	豊富な連携オプションや他ソフトウェアとの利用連携機能の提供	14.2%
サポート体制	23.9%	細やかな権限設定機	13.6%
迅速なレスポンスと高いパフォーマンス	22.4%	オンボーディング※と教育リソースの提供 ※新しいメンバーへの組織のサポート	8.2%
タスクやプロジェクトの履歴追跡	21.8%		

「使いやすさ」と「安心・安定」が大事

どのタスクを進めているかを分かりやすく、「直感的な操作」でタスク管理できるツールであること、「安定した動作やセキュリティ体制」などタスク管理ツールには「使いやすさ」「安心・安定」が求められています。



© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

まとめ

タスク管理ツールを選ぶ際のポイントは？

タスク管理ツールを選ぶ際のポイントは主に次の４つです。

個人でもチームでも！
タスク管理ツールを選ぶときのポイント



ITツールに慣れていないメンバーでも使いやすいか

誰もが使いやすいシンプルな操作性かどうかは重要です。高機能であってもメンバーが使いこなせないのであれば、せっかくのタスク管理ツールの効果が得られないことになってしまいます。



セキュリティ対策は万全か

タスク管理ツールは「クラウド型」と「オンプレミス型」の2つがあります。「クラウド型」では「通信が暗号化されているか」「シングルサインオン機能」などがあるか確認しましょう。



自社に必要な機能が搭載されているか

自社が完遂したいプロジェクトに必要な機能が備わっているか、また自社で使っている他のシステムと連携が可能かどうかも事前に確認しておきましょう。



サポート体制が整っているか

タスク管理ツールの提供元のサポート体制も重要です。
導入、運用時はもちろんメールやチャットなどのサポートが充実しているかも確認しましょう。

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

まとめ

タスク管理ツール導入のメリット

タスク管理に特化したツールを使うことで、手間をかけず簡単に効果的なタスク管理を行うことができます。また、チームのコミュニケーションを活発にする機能も搭載されています。



タスクの抜け漏れが防げる！

タスクをリストアップしてスケジュールを組むことでタスクの抜け漏れを防ぎ、何から始めてよいか分からないという状態を生みません。



優先度を把握し、作業できる

タスクを作業単位に分け、それぞれの作業にかかる工数と期限を確認できます。タスクの優先順位、何からやるべきかが明確なため、作業の質向上、効率的な仕事が可能です。



進捗状況、業務完遂までを可視化できる

必要なタスクが細分化され、業務完遂までに、「何をどのように行うのか」が見える化されます。チームで作業するときも一人一人の役割分担が明確でスムーズです。



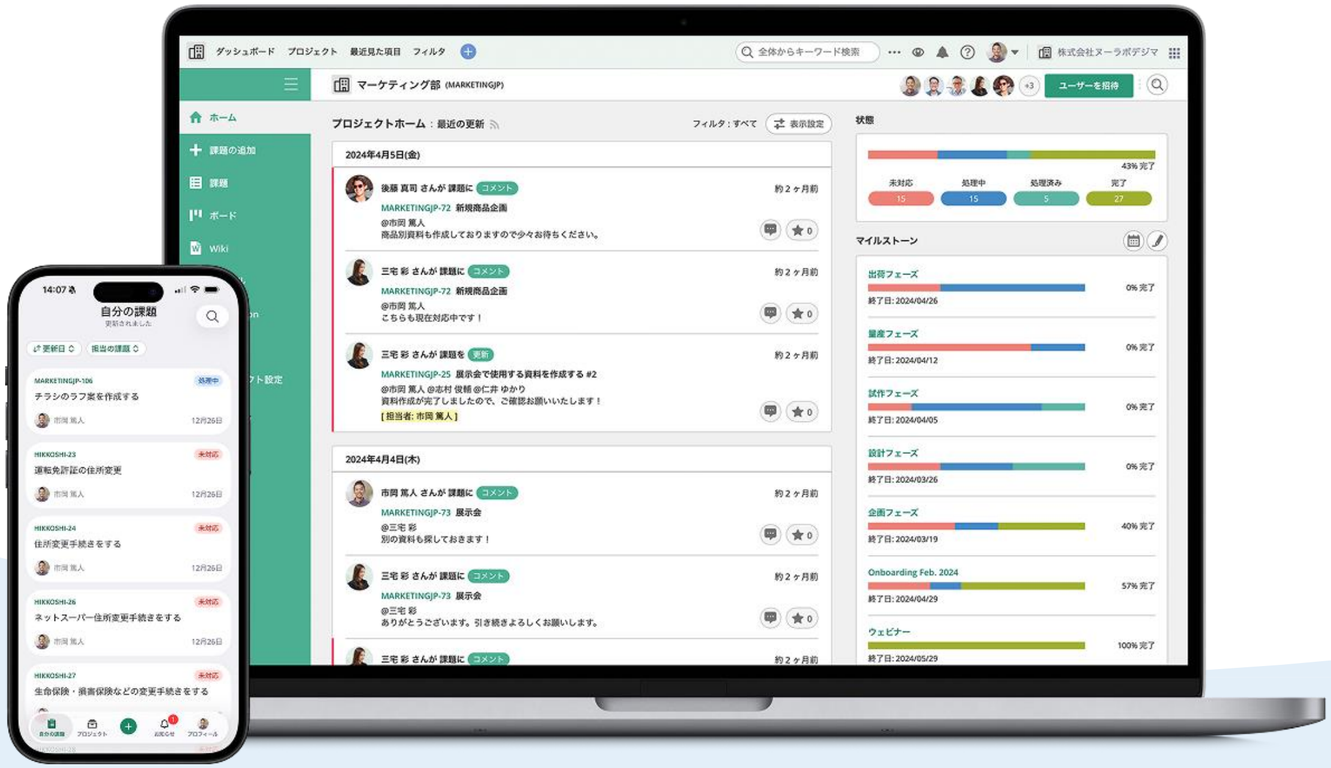
効率的な情報共有でチームの一体感

チームメンバーのタスクの進捗状況をお互い可視化できることで、チーム内の連携、コミュニケーションが活発化し、仕事が進めやすくなります。

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

“進んでるね！”で、チームは進む。

みんなで使うかんたん、便利なプロジェクト・タスク管理ツール。



無料トライアル
実施中！
ぜひお試しください

ウェブサイトを
詳しく見る

導入に関するご相談・ご質問がある方はこちらよりお気軽にお問い合わせください。

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.