これ誰の仕事？

をなくす

プロジェクト・タスク管理術

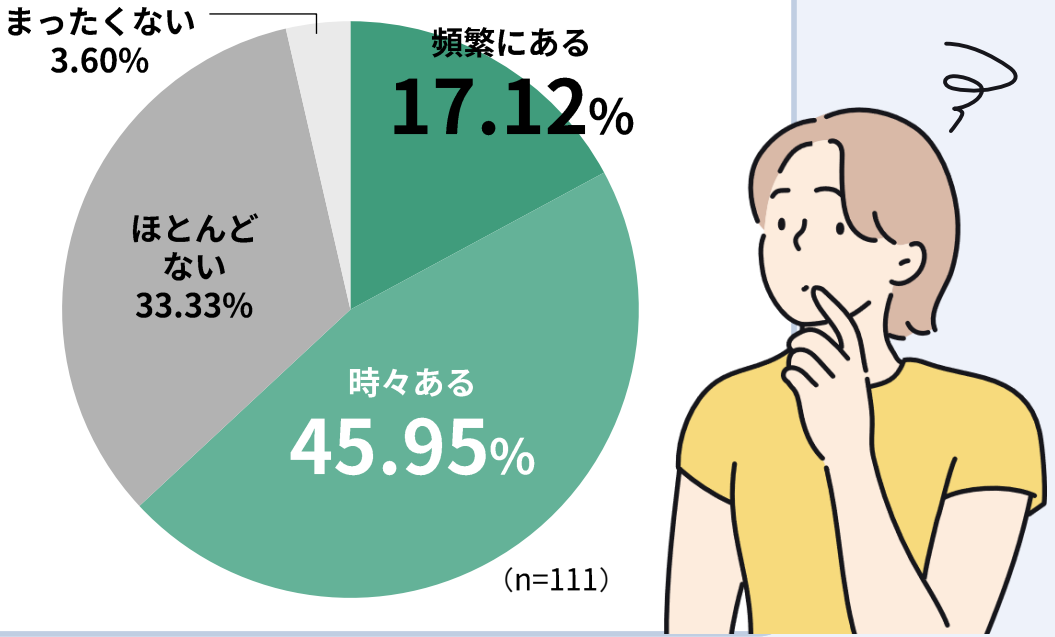


backlog by nulab

多くのプロジェクト現場の声に耳を傾けると、下記のような課題が見えてきました

「これは誰の仕事？」と
担当が曖昧な業務が発生し、
対応が漏れてしまうことは
ありますか？

約63%が「ある」と回答



多くの組織において、役割や担当が不明瞭な状態になっている。

※参照：【調査レポート】チームのリアルな課題と解決策～マネージャーの人には言えないモヤモヤを大調査

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

なぜ「これ誰の仕事？」が発生してしまうのか？
― 曖昧な担当設定と見えない役割の壁 ―

役割や担当が不明瞭になってしまう原因は、
決まった分担をその場で明文化して共有していないことにあります

現状

役割が不透明な『担当迷子』の状態



問題点

宙に浮いたタスクの「お見合い」と対応漏れ

- 誰がボールを持っているか（担当・期限）が見えない
- 「これ誰の仕事？」の確認・調整作業が本来の業務を圧迫
- 「誰かがやっているだろう」と様子見して誰もボールを拾わない

セルフチェック

- 「誰かがやっているだろう」と思い込んでいたタスクが、未着手のまま放置されていたことがある
- 会議で決まったはずの分担が曖昧で、後から「これ結局誰がやるの？」と確認し直している
- 「これは自分の仕事ではない」という理由で、隙間に落ちた重要な業務が誰にも拾われない

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

「これ誰の仕事？」をなくす、タスク管理3つのルール

担当の曖昧さをなくし、
「誰が・何を・いつまでに」が常に明確に共有されている仕組みを構築する

全タスクの洗い出しと可視化



必要な業務をすべて並べて可視化する。
様子見による放置や、チームの視界から
消えてしまう隙間タスクの発生を防ぐ

決定事項はその場で明文化



決まった分担を口頭やチャットの会話で終わらせず、
その場でタスクに落とし込む。
誰のボールであるかを明確にする

タスクと進捗を一覧表示



担当者が決まっていない業務や、
期限が迫っているタスクを整理・提示する
仕組みを作る

次のページから、**Backlogを活用した解決のヒント**をご紹介します！

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

「Backlog」とは？

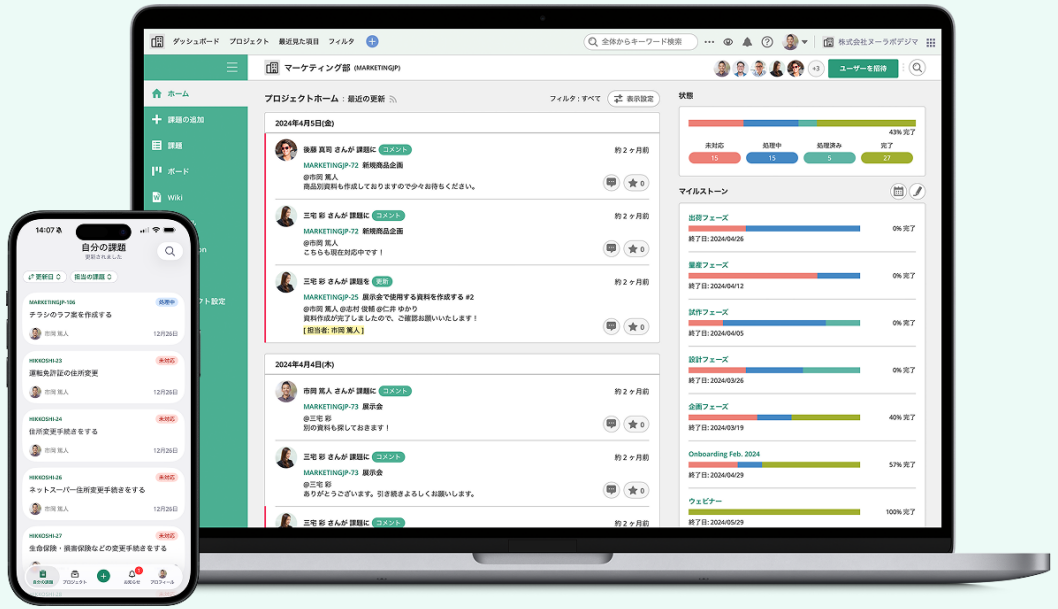
チームのタスクを可視化しコミュニケーションを促進する、
プロジェクト・タスク管理ツールです。

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



backlog by nulab

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

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

解決策 1 「誰が」「いつまでに」「何をするか」見える化する

使用する機能：「課題」「ガントチャート」



- 担当者をはじめ、期限、タスク内容を「課題」として明確に登録できます
- 「課題」を登録すると、自動的に「ガントチャート」が生成され、役割や担当を一目で確認できるようになります

担当者を明確に記録しそれらをガントチャートで確認することで、
役割や担当が確認しやすくなります。



© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

解決策 2　役割や担当を明文化し共有する

使用する機能：「ドキュメント」



ポジション	担当者	役割
DX部	今宮	全体統括：プロジェクト全体の意思決定・進捗管理・完了承認
情報システム部	松下	セキュリティ・インフラ担当：セキュリティ要件の確認、IT環境・アカウント管理
総務部	田中	契約・調達担当：ベンダー契約、ライセンス購入・解約手続き
情報システム部	山田	データ移行担当：既存データの整理・移行・移行後の整合性確認
情報システム部	斉藤	利用者トレーニング担当：新ツールの操作マニュアル作成、社内研修の実施
情報システム部	斉藤	ベンダー窓口担当：新旧ベンダーとの調整・問い合わせ対応の一元管理

- 役割や担当などの決定事項を
  Backlogのドキュメントに集約すれば、
  誰でも確認できる状態で情報を共有できます

- ドキュメントは複数人で同時に編集できるため、
  会議の議事録や業務メモをその場で共有・更新
  できます

役割や担当などの決定事項をBacklogのドキュメントに記録しておくことで、
誰でも確認がしやすくなります。



© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

解決策 3　AI活用で迅速に欲しい情報を引き出す

使用する機能：「Backlog AIアシスタント」



Backlog AIアシスタントに質問すると、
Backlogに入力された課題やドキュメントから
必要な情報を整理・要約して提示します

プロンプト例

- ○○（業務内容）が担当できるメンバーを教えて
- 次に誰が何をすべきか教えて
- 担当者が設定されていない課題を教えて

Backlogに蓄積された情報を、AIが資産として活用できるようになります。
これにより、誰がどのような役割や担当を担っているか素早く把握することが可能です。



© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

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



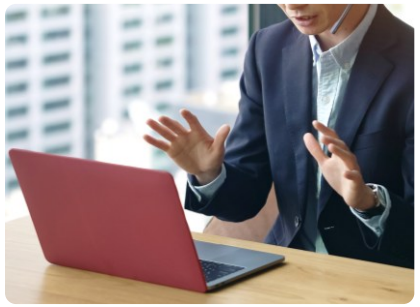
Backlogがわかる！
資料3点セット公開中

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 ● 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天神一丁目11番1号

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.