backlog by nulab

IT・通信

タスク管理表・バグ一覧の脱エクセル実践ガイド



週次報告の転記も、リリース前のバグ確認も。
「探して書き直す」手間を減らす

タスクとバグの「誰が・なぜ・どこまで」を追えていますか

会議やリリース判定の前に「なぜこうなった」「このバグは修正済みか」などの確認がリーダーに集中していませんか。
DX/AIが進む今も、エクセル管理は一定数残っており、エクセルならではの課題を生んでいます。

課題 01

ステータスの詳細が見えない

「対応中」でも、実装中・レビュー待ち・顧客確認待ちのどれか分からない。

課題 02

「なぜこうなった」が後から追えない

優先度変更やリリース判断の理由はチャットに残るだけで、後から経緯を確認できない。

課題 03

いつも報告資料へ同じ内容を書いている

エクセル管理表にある情報を会議用スライドや報告書へ書き直してばかりいる。

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

なぜ、確認作業がなくならないのか

判断、報告、ステータス確認がそれぞれ別の場所・別のルールで扱われているため、
後から状況整理が必要になっています。

原因 01

ステータスの定義と完了条件がそろっていない

「対応中」「レビュー待ち」の意味が人によって違うと、一覧を見ても次の対応が判断できない。

原因 02

判断理由が作業記録から切り離されている

優先度変更の理由がチャットに残るだけで、タスク管理表と紐付いていない。

原因 03

日常の管理場所と報告場所が分かれている

管理表は更新されていても、報告用に別フォーマットで作り直す必要がある。

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

まずは、課題の単位をそろえる

何を1タスクとして扱い、どのステータスで進め、何をもって完了とするかをチームで決める必要があります。

改善01	ステータスを定義する	未対応、処理中、レビュー待ち、QA確認中、処理済み、完了など、ステータスの意味を定義する	ステータスを見れば状況が理解できるようになる
改善02	判断の記録場所を統一する	優先度変更やリリース判断の理由を、課題のコメントとして残すルールを決める	経緯を確認するために別ツールを探し回る手間がなくなる
改善03	1つの画面で進捗を把握する	進捗管理ツールをそのまま報告資料として使う	会議前の転記を減らし、優先度や支援の相談に時間を使いやすくなる

これらをエクセルと運用ルールだけで守り続けるのは大変です。日々の作業の中で自然にそろう仕組みが必要です

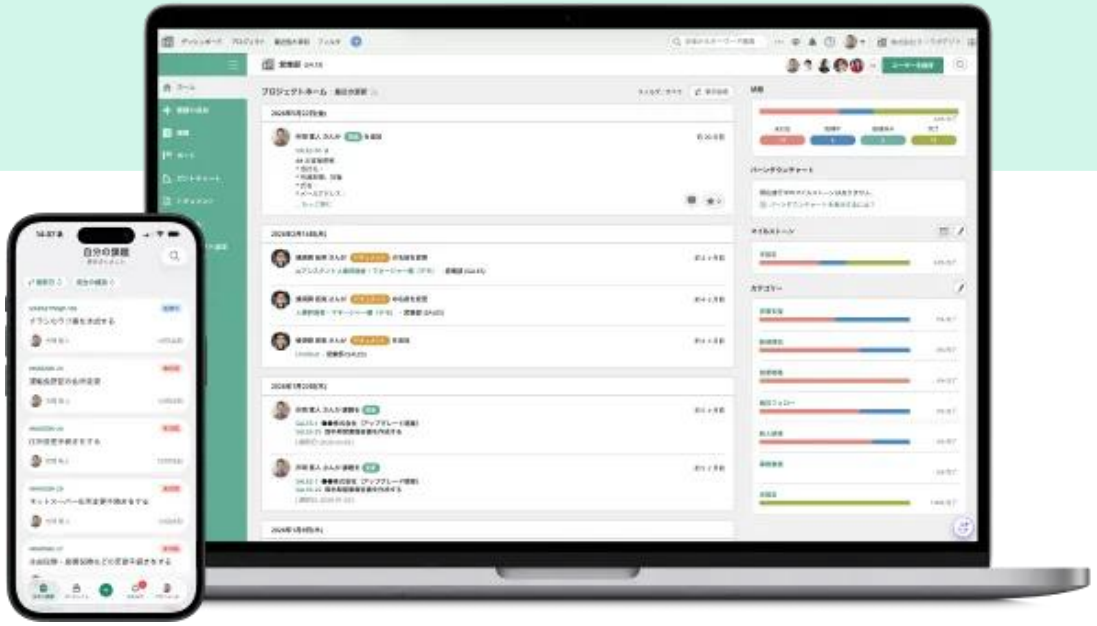
©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

情報の更新作業を1か所で完結させるプラットフォーム「Backlog」とは

Backlogは、日々のタスクを一元管理し、チームで共有できる
プロジェクト・タスク管理ツールです。

業務場面

- 不具合対応
- コードレビュー
- リリース判定
- 外部ベンダーへの依頼



backlog by nulab

できること

- 可視化
- 資料・データ共有
- 進捗確認・管理
- 報告書作成

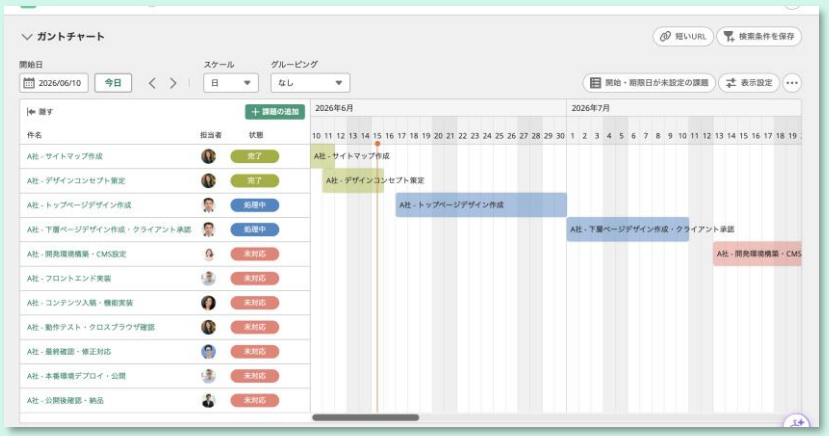
作業内容、担当者、状態、コメント、関連資料をまとめて管理。

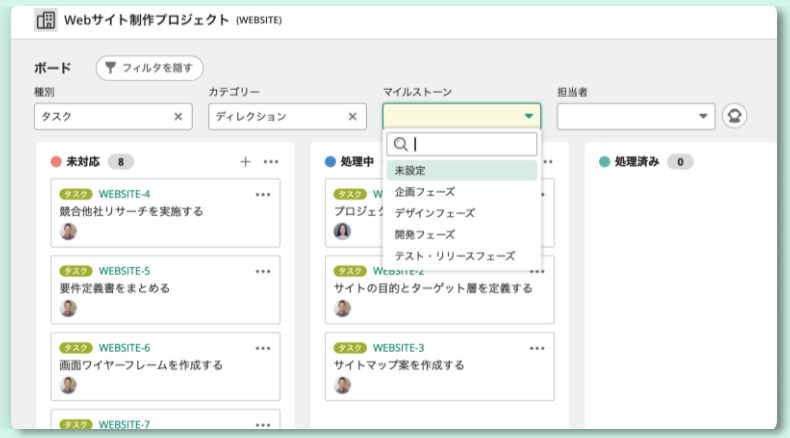
©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

Backlogでできること１：タスク・ステータス管理

開発工程ごとの業務をはじめ、不具合を「課題（チケット）」として登録・管理。
全員が同じ画面で担当者・期限・状態を一覧で確認できる状態にします。







親子課題・孫課題*

タスクの作成・割り当て・追跡を効率化

- 案件を子課題・孫課題に分割して管理
- 親課題で案件全体の進捗をひと目で把握
- 課題ごとに担当者・期限・優先度を設定

*一部プランのみ使用できます。詳細は料金ページをご確認ください。

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.

Backlogでできること２：コメント・ファイル共有

仕様や不具合対応など業務を進める際に発生する議論や判断理由を、コメント欄に直接記録。
タスクと紐づいて蓄積されるため、メールやチャットを遡ることなく、やり取りの経緯をたどることができます。



コメント

タスクに紐づけてコメントを残せる

- 経緯や判断理由をやり取りごと残せる
- 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、エクセル／ワードファイル等を格納可能
- 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.

Backlogでできること3：ドキュメント・AIアシスタント

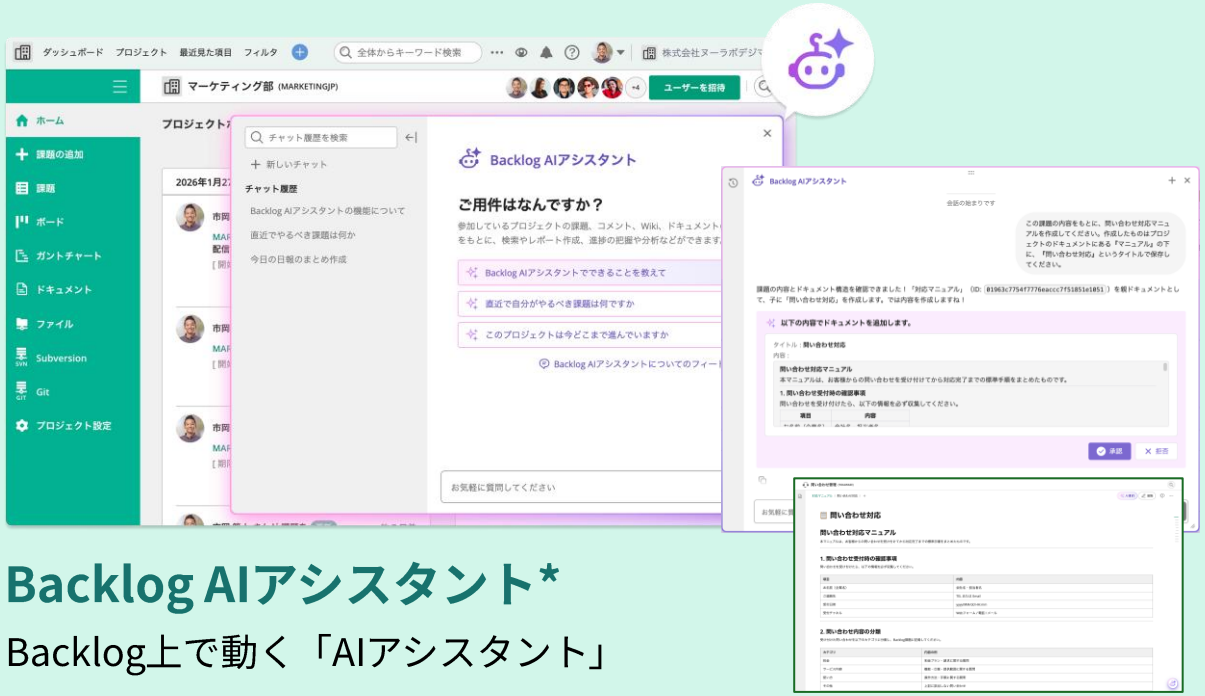
繰り返し聞かれる判断基準や対応マニュアルをドキュメントにストック。
案件の関係者全員が参照可能な「情報資産」に育ちます。



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

*一部プランのみ使用できます。詳細は料金ページをご確認ください。

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

Backlogでできること４：Git／Subversion

コードの変更履歴をタスク・コメントと同じ場所で管理できます。

Git／Subversion

・コミットメッセージの課題キーで、変更履歴が課題に自動で紐づく

・「どの変更がどの判断に基づくか」を後から追える

・プルリクエストやコードレビューもBacklog上で完結





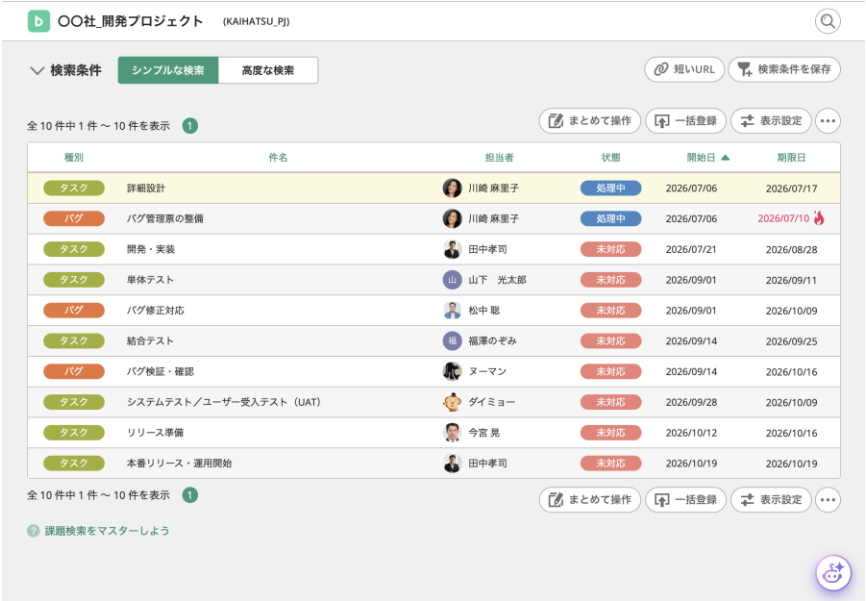
©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

IT現場でのBacklog活用シーン｜判断の根拠を残す

活用例
01

バグの見落としを防ぐ

バグ優先度の管理



再現手順、影響範囲、優先度判断を課題に登録する

活用例
02

判断理由を後から追える

意思決定の記録



優先度変更やリリース判断の理由をコメントとして課題に紐づける

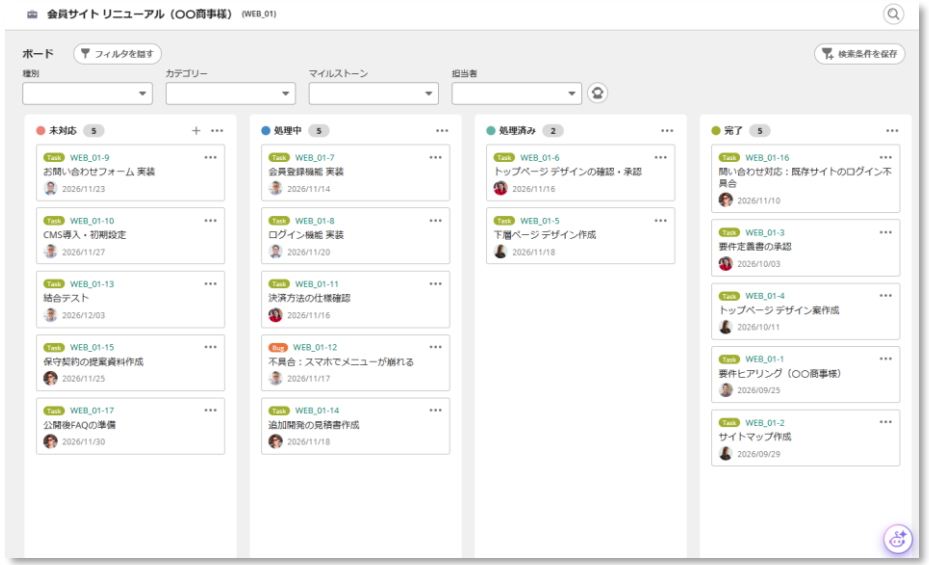
©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

IT現場でのBacklog活用シーン｜状況を同じ画面で確認する

活用例
03

転記なしで進捗を共有

週次進捗会議

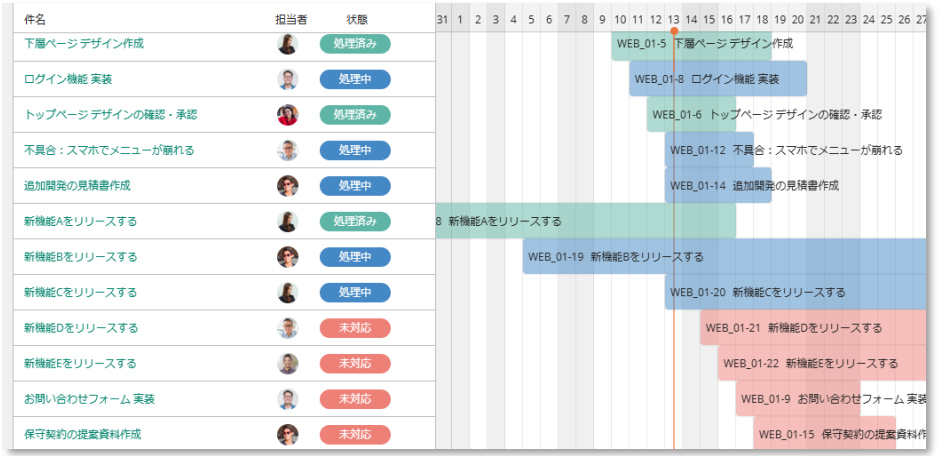


課題一覧・ボードを会議の共通画面として使う

活用例
04

リリース前の抜け漏れを防ぐ

リリース判定の確認



リリース対象の課題の進捗を、ひとつの画面で確認する

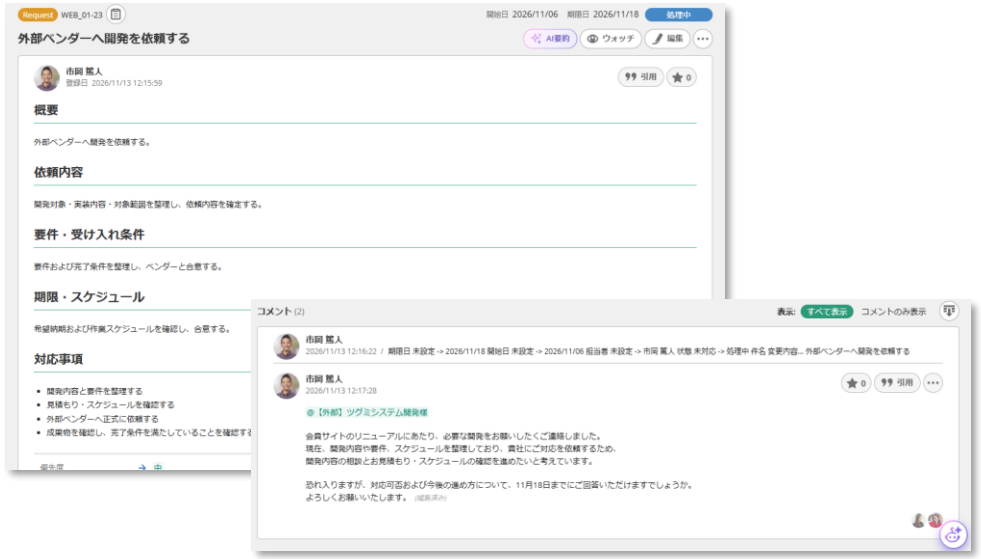
©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

IT現場でのBacklog活用シーン｜やり取りの経緯を追える

活用例
05

外部とのやり取りを残す

外部ベンダーへの依頼



依頼・回答・確認履歴をタスク単位で課題に残す

活用例
06

仕様変更の経緯を共有

仕様変更の管理



変更内容・影響範囲・対応期限を課題としてチームで追う

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

バグ起票をテンプレートで統一する

起票内容がメンバーによってバラバラだと、後から状況を追うのに時間がかかります。
課題テンプレートを使えば、誰が起票しても同じ形式で管理できます。

件名：　バグの内容を推測しやすい件名（例：ファイル削除時に確認ダイアログが文字化けする）	
テスト項目	(テスト仕様書のテスト項目があれば、それを特定できる内容を書きます)
テスト環境	(テスト環境を書きます。例：ブラウザ環境、ベータ環境など。特になければこの行は削除してください。)
再現方法	(再現手順、実際に行った手順を書きます)
期待した結果	(本来ならこう振る舞うべきという内容)
実際の結果	(不具合の内容、表示崩れ等であれば画面のスクリーンショットを添付ファイルとして追加してください)
エラーログ	(ブラウザのコンソール上のJavaScriptのエラーログ、ネットワークなどのログがあれば記入ください。なければこの行は削除してください)
関連課題	(バグを開発プロジェクトにエスカレーションした場合に、バグ修正用の課題キーを登録します。なければこの行は削除してください)

プロジェクト設定の「種別」からテンプレートを登録しておくと、課題追加時に自動で入力欄が展開されます。

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

事例に学ぶBacklog運用①

エクセル・スプレッドシート・チャットに分散した情報をBacklogに集約した2社の事例を紹介します。

Case 1

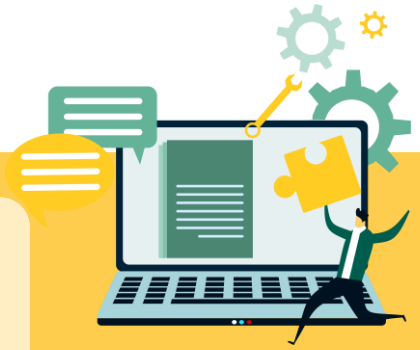
Web制作会社・システム開発

導入前

- これまではタスクをエクセルで管理していたが、各タスクの状況や担当者が分からず、週次会議まで中途半端に残ることがあった。

Backlogの使い方

- Backlogで課題をカテゴリー分けし、コメントで日々の進捗を共有。
- 定例会議ではガントチャートを見ながら確認し、マイルストーンでリリース日程も管理。



導入後

- タスクの可視化により状況をすぐに察知でき、期日の判断や完了に向けた意思決定がスムーズになった。

詳細はこちら

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.

事例に学ぶBacklog運用②

Case 2

IT・通信／情報システム



導入前

- エクセル、Googleスプレッドシート、Slackなどに情報が点在し、プロジェクト状況が見えづらかった。

Backlogの使い方

- タスク内容・担当者・ステータス・期限をBacklogで共有。
- Slackから直接課題登録できるよう連携し、課題テンプレートで入力項目を統一。

導入後

- 情報共有や進捗管理にかかる工数が減り、会議を状況共有から詳細確認・相談の場に変えられた。

詳細はこちら

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.

1つのバグ一覧から始める

Backlogを導入する際は、確認が多い業務を1つ選び、課題の作り方と会議での見方をそろえるところから始めます。

STEP
01

試す業務を1つ決める



バグ一覧、レビュー依頼など、確認が集中している業務から選ぶ

STEP
02

課題の粒度をそろえる



何を1つの課題にするか、担当者・期限・ステータス・完了条件を決める

STEP
03

会議で見る画面を決める



週次会議、バグ優先度会議、リリース判定でBacklogの課題一覧やボードを見る

STEP
04

1か月で振り返る



転記の負担、確認漏れ、使いにくい項目を確認し、入力ルールを調整する

まずは「誰が何を担当し、今どの状態か」をBacklogで確認できる状態をつくります。

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

お気軽にお問い合わせください

無料トライアルで試す
まずは使ってみる



30日間無料で試す

オンラインセミナーで学ぶ
まずは話を聞きたい



オンラインセミナー

個別相談会で相談する
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天神一丁目11番1号

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.