

図面・設計データの セキュリティ運用術

情報漏えい防止と進行管理を両立する
Backlog活用法



図面・設計データの共有で、現場が不安に感じている課題

製造現場の情報管理・セキュリティ運用に関する実態についてアンケートを実施

課題
01

42.5%

情報漏えい対策のルールはあるが、
具体的な運用や判断基準は担当者任せ

個別判断による
「共有の手間」

判断基準がないため毎回慎重な対応
を選ばざるを得ず、図面を送るたび
暗号化・パスワード別送・上司承認
を個別に行っている。

課題
02

56.5%

「誰が・いつ・なぜ」を
記録・管理する証跡管理が不十分

証跡不足による「言った・
言わないのトラブル」

指示通りに動いたにもかかわらず、
不具合が起きた際、確実な変更履歴
（ログ）が残っておらず現場が責任
を負わされそうになる。

課題
03



ツール分断による
「情報探しのタイムロス」

「図面は専用サーバー、やり取りは
メール、報告は共有フォルダ」と情
報が散乱。アクセス制限のせいでデ
ータにすぐアクセスできず、検索に
時間がかかる。

共有・検索・証跡の負担が生まれる3つの原因

現場で確認や検索に時間がかかる背景には、
共有手順・情報の置き場所・変更履歴の残し方が別々に運用されている構造があります。

原因
01

社外共有の手順が、 送付と承認に 分かれている

図面を社外へ共有するたび、
暗号化・パスワード連絡・承認を個別に行う運用で、共有そのものに複数の手順が発生している。

原因
02

変更指示と 承認を作業単位で 残すルールがない

口頭やメールで変更指示・承認が行われるため、対象の図面や不具合対応と判断経緯が結びつかず、後から確実な証跡を追いにくい。

原因
03

図面・やり取り・ 報告の保管先が 分かれている

図面は専用サーバー、連絡はメール、報告は共有フォルダなど保管先が分かれ、案件に必要な情報をまとめて確認できない。

「安全」と「スピード」を両立し、現場を守る仕組み

セキュリティ運用は、注意喚起だけで維持できません。適切なアクセス管理と確実なログの仕組みを取り入れることで、業務を効率化しながらトラブルを防止できます。

基本設計

01

「共通の作業スペース」を作る

外部と安全に情報共有できる専用スペースをクラウド上に構築。図面を送るたびに発生していた暗号化やパスワード別送の手間を削減する。

基本設計

02

「経緯の見える化」によるトラブル防止

不具合への対応や図面の変更指示を、案件に紐づけて集約。やり取りの経緯が確実な証跡となり、「言った・言わない」の責任問題を未然に防ぐ。

基本設計

03

「情報集約」による検索性の向上

セキュリティを担保した1つのプラットフォーム上で、図面・タスク・会話とセットで管理。データを探す無駄な時間をなくす。

現場の情報を一元管理する「Backlog」とは

Backlogは、日々の作業指示や報告、図面データや議事録・手順書などのドキュメントを一元化できるプロジェクト・タスク管理ツールです。

業務場面

図面の共有

不具合対応

設計変更の確認

関連資料の整理



できること

作業状況の可視化

データの共有

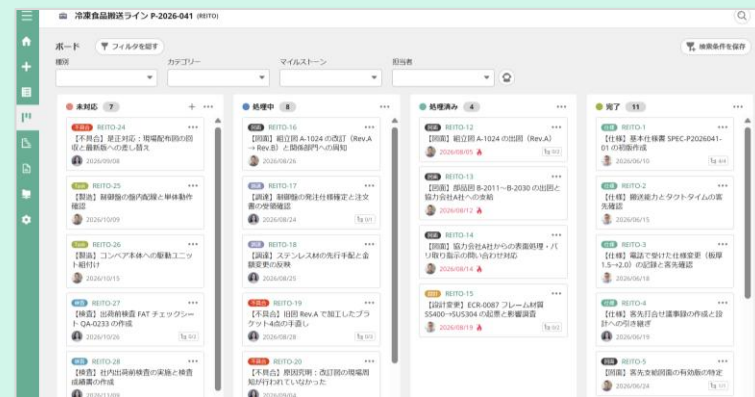
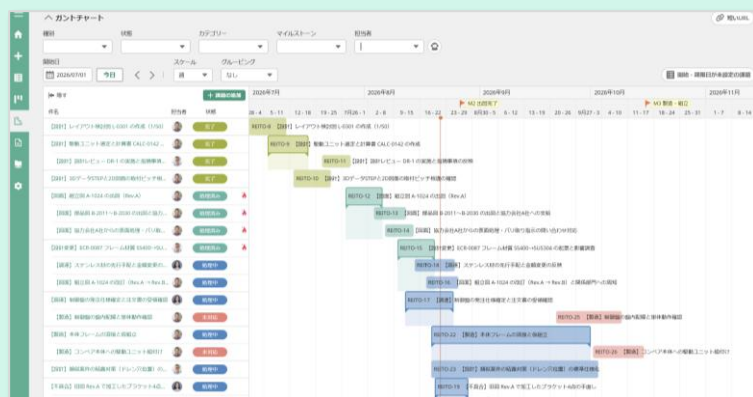
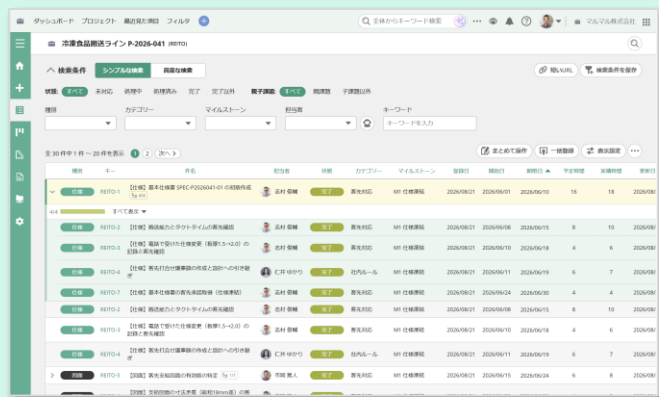
進捗管理

報告書の整理

日常の業務連絡やファイル共有をBacklog上で行うことで、権限によるアクセス管理と「言った・言わない」を防ぐ履歴の蓄積が同時に実現

Backlogでできること1：タスク・ステータス管理

設計・製造の工程ごとの業務や不具合を「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・ステータスを一覧で確認できます。



親子課題・孫課題*

タスクの作成・割り当て・追跡を効率化

- 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

*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

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

Backlogでできること3：ドキュメント・AIアシスタント

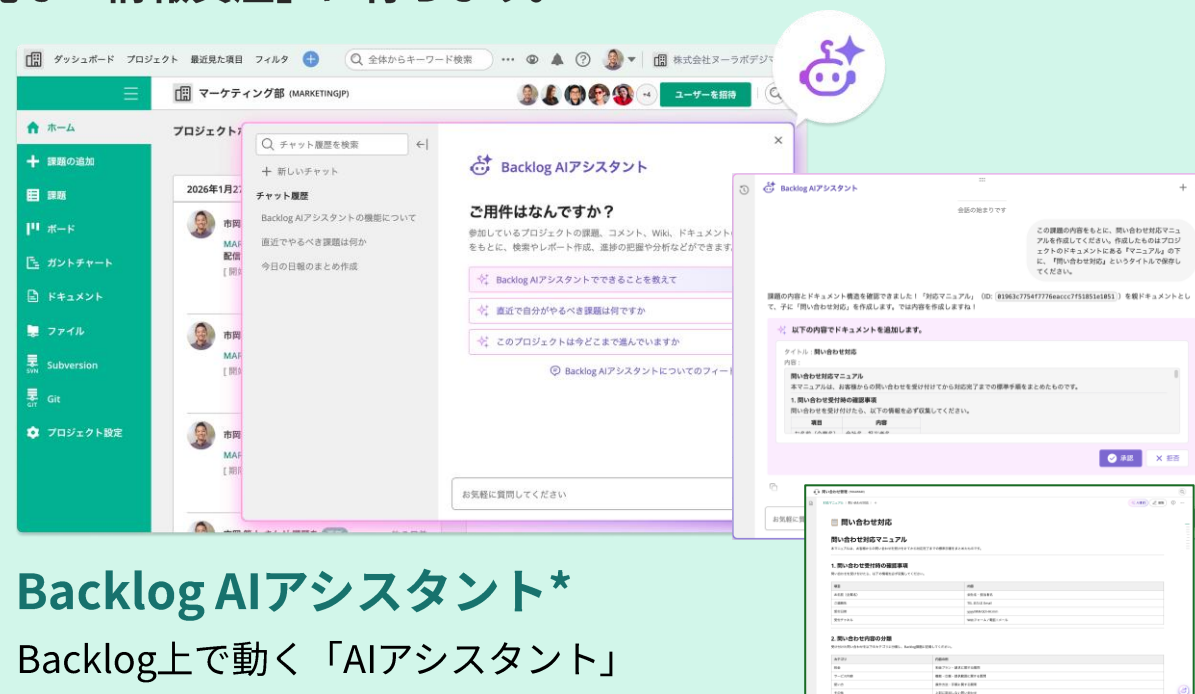
繰り返し聞かれる判断基準や対応マニュアルをドキュメントにストック。
案件の関係者全員が参照可能な「情報資産」に育ちます。



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、過去の対応履歴の要約などにも役立つ

*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。

日常の現場業務におけるBacklog活用例①

写真共有・図面改訂の連絡

現場で撮影した不良箇所の写真や最新図面を、Backlogの課題に添付して外部に連絡する。

プロジェクト権限により安全を担保。パスワード付きZIPを送る二度手間がなくなり、関係者以外への誤共有も防げる。

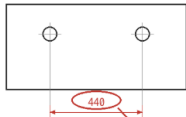
REITO-19 【不具合】旧図 Rev.A で加工したブラケット4点の手直し 期限日 2026/08/28 処理中

市岡 篤人
2026/08/21 20:15:23
担当者: 市岡 篤人 → 六平 圭佑
@六平 圭佑
現場からブラケット4点の穴位置が合わないという報告がありました。
作業台に Rev.A の紙図が残っていて、旧寸法の440で加工されています。
Rev.B の450が正で間違いないでしょうか。

六平 圭佑
2026/08/21 20:15:53
担当者: 六平 圭佑 → 市岡 篤人
@市岡 篤人 450が正です。Rev.A は無効図なので回収をお願いします。
4点は穴を拡げて対応できます。手直し工数は6h見込みです。

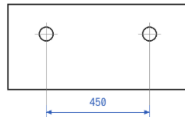
市岡 篤人
2026/08/21 20:17:06
添付ファイル: 未設定 →  pasted-2026.08.21-20.16.52.png(52.1 KB) ダウンロード ×
@六平 圭佑 手直しが完了し、4点とも450で再検査OKでした。
Rev.A の紙図2枚は回収済みです。

Rev.A (無効図)



この寸法で加工されていました
(ブラケット4点・8/20 発見)

Rev.B (有効図)



STEPデータに合わせて 450 に変更
ECR-0087 / 2026-08-19 承認

A-1824 部分詳細A ブラケット取付部 S-1:2 / マルマル株式会社 案件No. P-2826-041

現場配布図の回収手順は、再発防止の課題（版数管理のルール策定）で扱います。

日常の現場業務におけるBacklog活用例②

変更理由の蓄積

「なぜその寸法に変更したか」など対応の判断理由をコメント欄に明記する。

過去の図面修正の結果に加えて、経緯も残すことで資産となり、後からの追跡調査がスムーズになる。

The screenshot shows a Backlog project page for 'CONNA-22 ライン試作準備'. The page header includes navigation links like 'ダッシュボード', 'プロジェクト', and '最近見た項目'. The project title is 'CONNA-22 ライン試作準備' with a status of '処理中' and a deadline of '2026/08/28'. The main content area shows a comment from '市岡 篤人' (2026/07/24 17:34:00) discussing a design change. The comment mentions a delay in the start of the first trial and a change in the 3D design (base plate). It also mentions a change in the drawing release (internal review) and a change in the drawing release (internal review). The comment is followed by a reply from '志村 俊輔' (2026/08/21 14:58:22) who acknowledges the change and mentions that the change is being handled. The comment is followed by a reply from '志村 俊輔' (2026/08/21 14:58:22) who acknowledges the change and mentions that the change is being handled. The comment is followed by a reply from '志村 俊輔' (2026/08/21 14:58:22) who acknowledges the change and mentions that the change is being handled.

日常の現場業務におけるBacklog活用例③

過去のやり取りを検索

修正の指示や承諾のやり取りを、メールではなく課題内のコメントで行う。

「誰がいつ承認したか」が時系列で残り、「言った・言わない」のトラブルを軽減。情報を探す無駄な時間も省ける。

The screenshot displays the Backlog project management tool interface. The top navigation bar includes links for 'ダッシュボード' (Dashboard), 'プロジェクト' (Project), '最近見た項目' (Recently viewed items), and 'フィルタ' (Filter). A search bar is present on the right. The main content area shows a project titled '冷凍食品搬送ライン P-2026-041 (REITO)'. Below the project title, there are filters for '検索条件' (Search conditions) and '状態' (Status). A table lists tasks with columns for '種別' (Type), 'キー' (Key), '件名' (Subject), '担当者' (Assignee), '状態' (Status), 'カテゴリ' (Category), 'マイルストーン' (Milestone), '登録日' (Registration date), '開始日' (Start date), and '期限日' (Due date). The tasks are categorized by '種別' (Type) and '状態' (Status). A detailed view of a task is shown on the right, displaying a comment thread. The comment thread includes a header with the user's name and profile picture, followed by the comment text. The comment text discusses the initial trial start date and the status of the design. The bottom of the interface shows a comment input field and a 'コメント' (Comment) button.

脱PPAPで実現する、外部ベンダーとの安全なファイル共有

製造業をはじめ、複数の関係者が同じ資料をもとに確認を進める現場において、Backlogを活用し、安全に日々の管理を進めている事例を紹介します。

Case 1

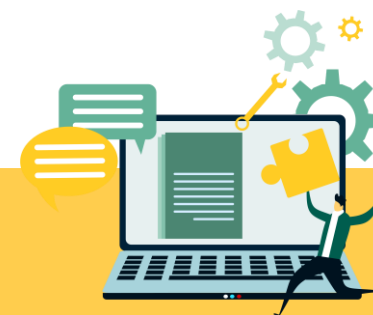
官公庁／DX担当部門

導入前

- ベンダーとのやり取りがメール・エクセルベースで、zip暗号化＋パスワード別送の煩雑な運用や課題管理の分散が課題だった。

Backlogの使い方

- セキュリティチェックシートで内部の基準準拠を確認のうえ、Backlogで扱う情報の範囲をルール化。
- ID認証によるアクセス管理付きファイル共有でPPAP運用を廃止した。



導入後

- 課題管理が全ベンダーで標準化・可視化され、対応漏れリスクが低減。
- 事務作業も約3分の1削減されている。

[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](#)

オフショア開発でも追える、変更履歴と合意内容の記録

Case 2

IT業／システム開発

導入前

- エクセル管理によるバージョン乱立や履歴追跡の困難さ、オフショア共同開発での口頭依存による合意内容の属人化が課題だった。

Backlogの使い方

- 情報を一元化し、課題起票時の担当者・期日の必須化や意思決定経緯の記録ルールを整備。
- 外部ユーザー招待に伴いNulab Pass でログ管理も強化した。

導入後

- 変更履歴のトレーサビリティが確保され、海外拠点の進捗もリアルタイムに可視化。
- 文字ベースのやり取りにより合意内容が記録として残り、監査にも耐えるガバナンス体制が実現された。



[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](#)

承認履歴の一元管理で、差し戻し削減と業務標準化を両立

Case 3

製造・メーカー／設計開発

導入前

- エクセル・メール・チャットによるタスク管理の分散が原因で、承認回覧の追跡や業務進捗の組織的把握が困難だった。

Backlogの使い方

- 承認フローをボード機能で一元管理し履歴を記録することで、プロセスの透明性と追跡可能性を確保。さらにAPI連携のダッシュボードで工数を定量化し、業務の属人化解消と標準化を推進している。



導入後

- 承認による差し戻し削減や知見の組織的蓄積など、ガバナンス強化に直結する成果が出ている。

[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](#)

設計・データ共有を小さく始めるBacklog導入ステップ

Backlogの導入は、まずは負担の大きな業務から始めます。
小さく試して記録の粒度をそろえることで、現場に無理なく定着させやすくなります。

STEP 01

管理対象を1つに絞る



図面共有、変更対応、協力会社確認など、課題が起きやすい業務を選択。範囲を限定することで、入力負荷や運用ルールを検証しやすくする。

STEP 02

記録する項目を決める



担当者、期限、共有範囲、確認履歴など、後から追う必要がある情報を整理。項目を増やしすぎず、現場で続けられる粒度に。

STEP 03

会議や確認業務で使う



定例会議、変更確認、依頼対応などでBacklogを参照し、記録を業務の流れに組み込む。確認事項をその場で課題化し、担当を明確に。

STEP 04

運用を見直し、横展開する



入力負荷、通知、共有範囲を振り返り、使いやすい形に整えて関連業務へ拡大。定着後は部門横断の変更対応や品質対応にも展開。

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

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
