backlog by nulab

製造業

紛失・最新版の誤認を防ぐ、

製造業のための安全な情報共有プロセス



大切なデータを守りながら
協力会社とスムーズに連携するヒント

仕様書・設計データ共有で起こりやすい3つのリスク

過去のトラブル対応・改善記録についてのアンケート結果

特に管理していない **41%**

すぐ見返せる状態にはない／探しにくい **83%**

課題 01



最新版がどれか判断できない

設計変更・仕様変更のたびに、どの図面・仕様書が最新か、誰が承認済みかの確認が発生する。古い版を基に作業や判断が進むリスクが生まれる。

課題 02



共有状況・履歴が後から追跡できない

過去に図面・設計データ・BOMを誰にどこまで渡したか追跡不可に。トラブルや情報漏洩などのリスク発生時に、正確な共有範囲を特定・把握できなくなる。

課題 03



トラブル対応時・外部監査時の「監査証跡」の欠如

図面の差し替え理由、差し戻しのやり取り、協力会社からの確認依頼が、会議メモ・メール・チャットに分散。不具合発生時に過去の経緯を遡れない。

【アンケート調査】
「仕事に関するアンケート」（調査実施：2026年6月）本項の調査データは、勤務先業種を「製造業」と回答した人（n数＝100）が対象

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

原因は、情報共有の「経路」と「履歴」が分かれること

原因 01

図面や仕様書が「ファイル単位」で流通している

図面や仕様書をファイル単位で扱うと、変更や承認の流れと切り離される。どの版が最新で、誰が確認済みかを管理者が判断しにくい。

原因 02

資料送付が「個人のやり取り」で完結している

メールやチャットなど、連絡ツール上でファイル配布が行われるため、組織全体で共有ログを一元管理・確認する仕組みがない。

原因 03

判断理由と関連資料が別々に残っている

差し替え理由や差し戻しの経緯が会議メモやメールに散在し、トラブル時や外部監査時に必要な証跡を集める負担が大きくなる。

データ・情報の管理で起きるリスクの原因は、最新版、共有範囲、判断履歴を別々に管理し、管理者が全体を把握しにくい状態にあります。

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

現場のスピードを落とさず、情報共有の統制を整える3つの方針

POINT 01

資料配布や変更を「業務（タスク）単位」で管理する

メールやチャットでの送付ではなく、「〇〇製品の設計変更」といった業務単位で情報の「箱」を作る。情報が集約され、どこまで共有したかの全体像が一目でわかる状態を作る。

POINT 02

情報共有の「場所」と「履歴」を一元化する

クラウド上のプロジェクト内ファイルを指定してやり取りすることで、手元でのファイル散在と最新版の不整合を絶つ。

POINT 03

「判断の理由」と「最新ファイル」をセットで残す

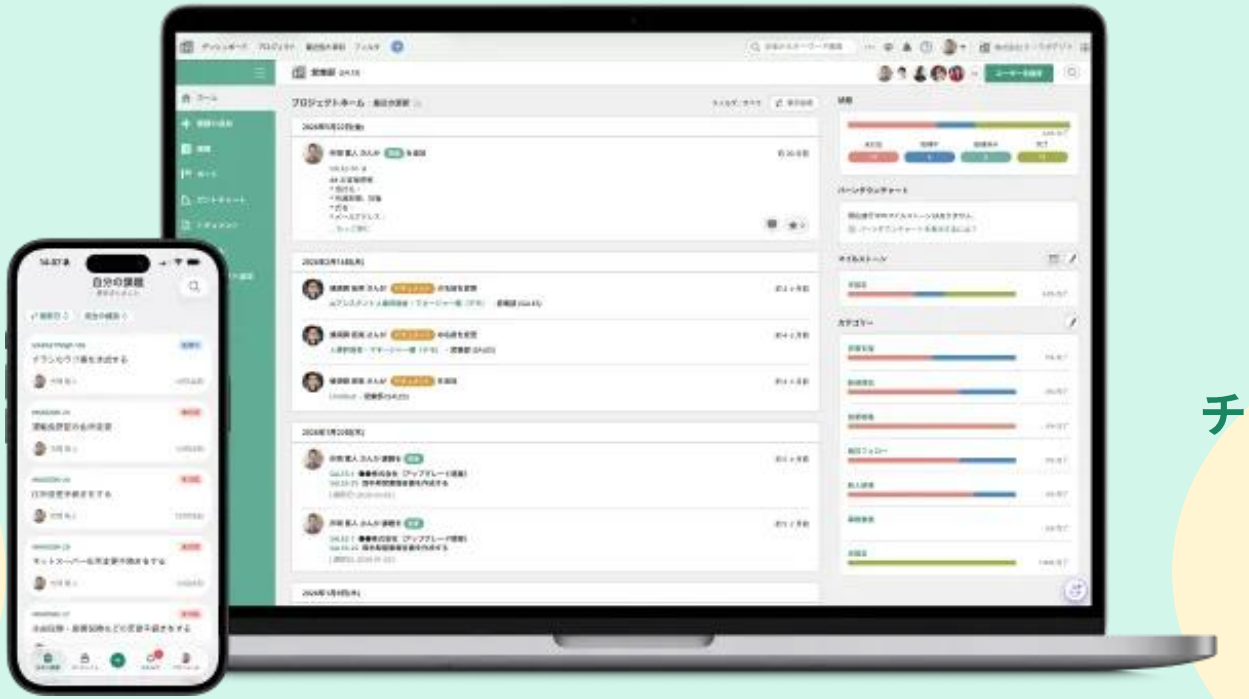
図面が差し替わった経緯、承認者のコメント、関連する情報を最新の成果物（PDF等）と同じ場所に残す。これにより、ISO 9001や取引先監査にいつでも即答できるトレーサビリティを担保する。

「普段のやり取り」そのものが、そのまま自動的に「監査証跡（履歴）」になる仕組みをつくる

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

現場のスピードを奪わず、情報統制コストを削減する「Backlog」とは

Backlogは、製造現場のあらゆる「工程管理・資料共有・やり取り」を一元化できる、
プロジェクト・タスク管理ツールです。



日々発生する業務を管理

- 設計変更
- 図面配布
- 協力会社への確認依頼
- 不具合対応

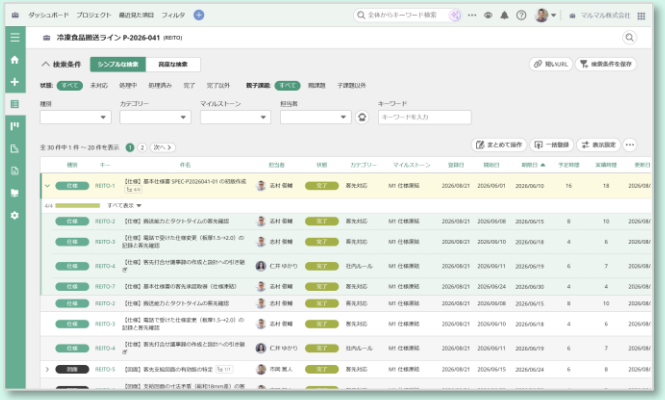
チームで進めやすくなること

- 進捗状況
- 確認待ち
- 差し戻し
- 完了状況

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

Backlogでできること１：タスク・ステータス管理

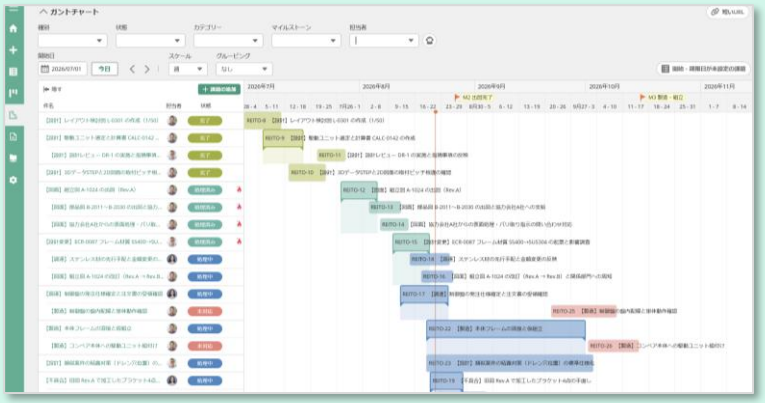
「誰が・何を・いつまでに」対応中かをリアルタイムに共有。
担当者不在時でも、チーム全員が進捗の現在地を把握できます。



親子課題・孫課題*

タスクの作成・割り当て・追跡を効率化

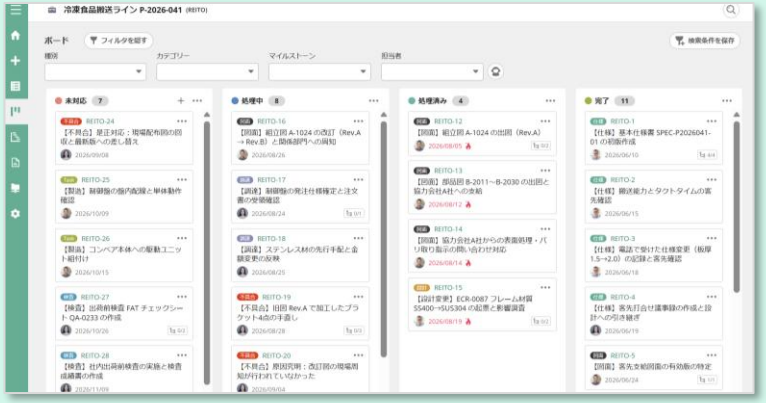
- タスクのステータス管理と優先度設定
- 担当者の割り当てと期限設定
- コメントによるフィードバックと履歴管理



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

*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 2：コメント・ファイル共有

仕様変更や不具合対応に関する議論や判断理由を、タスク内のコメント欄に直接記録。
メールやチャットを遡ることなく、やり取りの経緯を残せます。



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

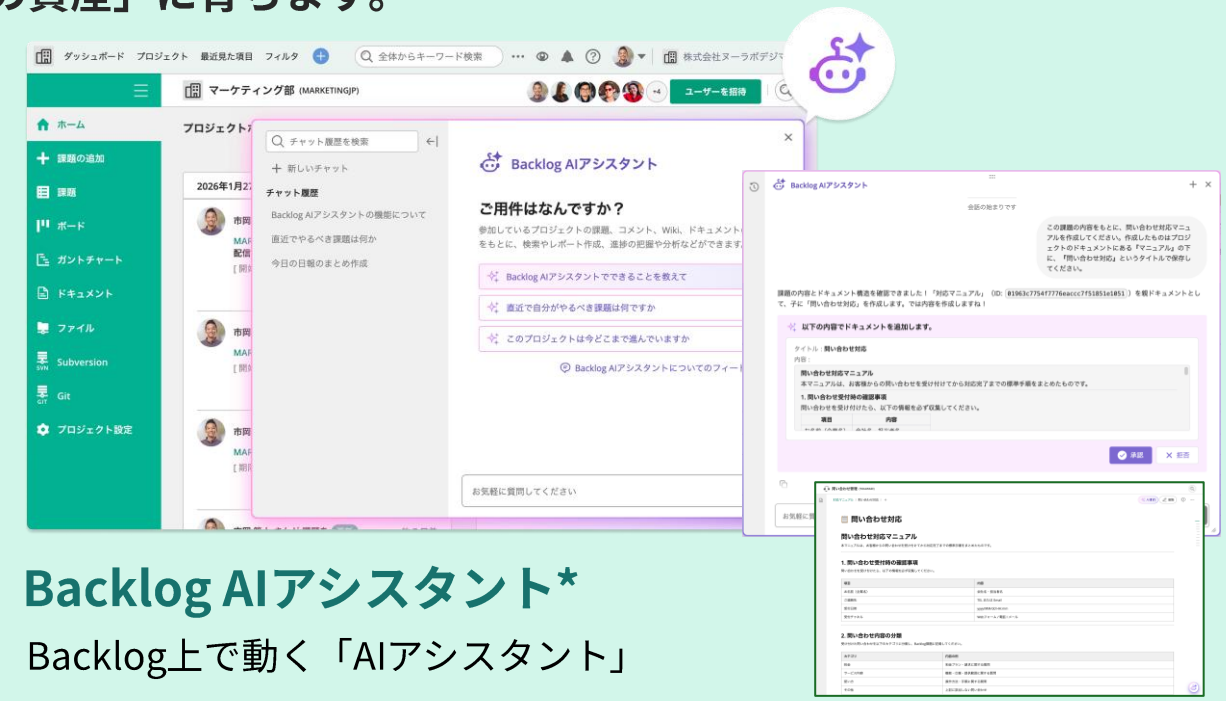
繰り返し聞かれる判断基準や対応マニュアルをドキュメントにストック。
検索可能な「組織の資産」に育ちます。



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、情報共有プロセスを構築する

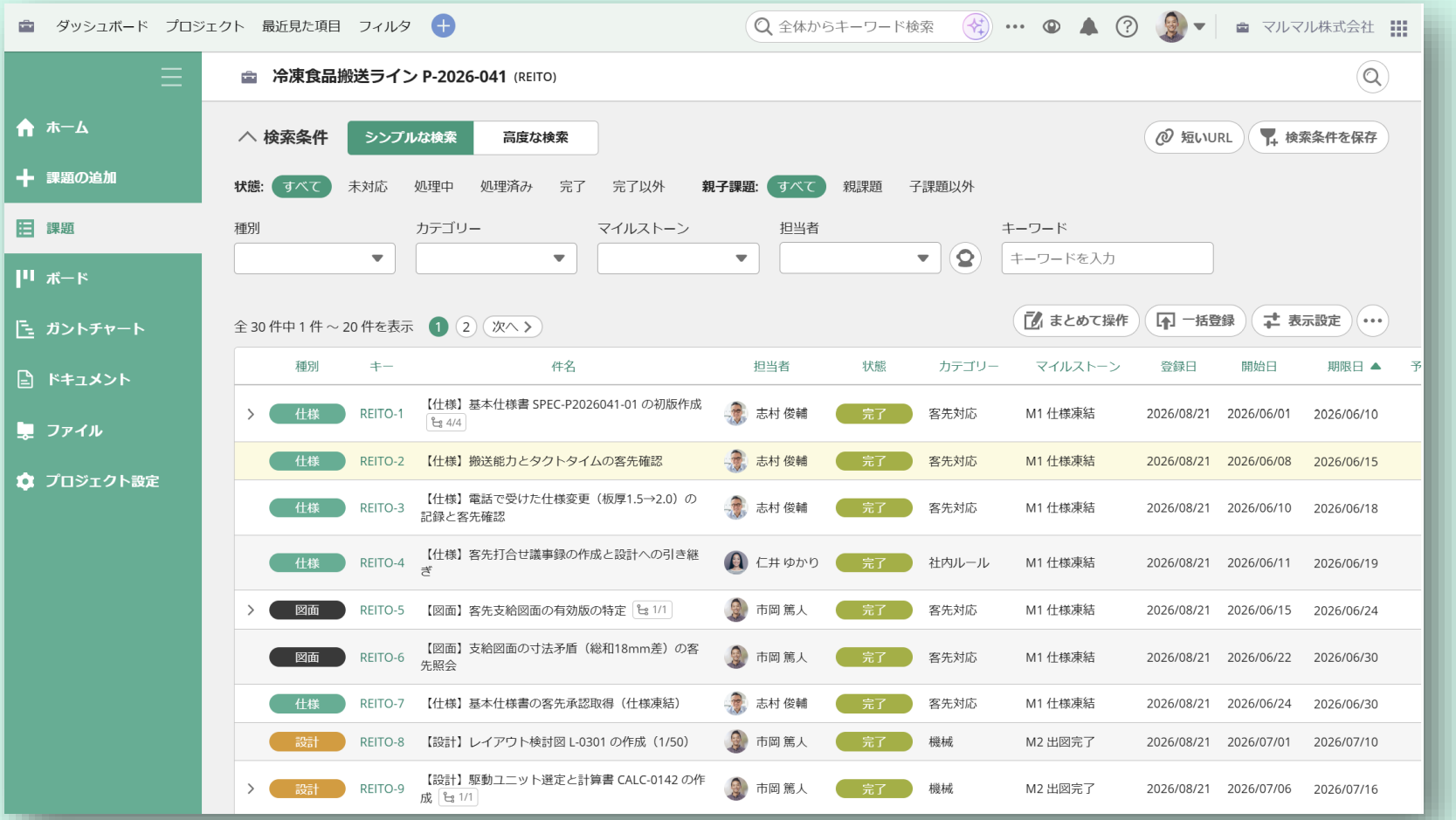
課題	実際の業務シーン	導入効果
業務の「タスク化」による一元管理 課題管理	「設計変更」「図面配布」などの業務をタスク単位で登録。	現在「どの版が」「誰に」共有されているかの全体像を経営・管理層がいつでも俯瞰できます。
ファイル共有の「場所と履歴の一元化」 プロジェクト権限	メール添付をやめ、プロジェクト内の指定フォルダへ格納。最新ファイルの配置場所を固定化。	ファイルの散在を防ぎ、「誰に何を共有したか」の全体像と共有履歴をひと目で確認できます。
資料とやり取りの「監査証跡の自動化」 コメント・履歴蓄積	「なぜ図面を差し替えたのか」の理由や承認コメントが、最新ファイルと同じ場所に自動で蓄積（次ページ参照）。	ISO 9001などの外部監査時に、すぐに確実な証跡を出力できます。

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

製造業におけるBacklog活用例1：課題管理機能

あらゆる管理作業を「タスク化」し、対応漏れをゼロに

日常業務で発生するタスクを「期限・担当者付きの課題（チケット）」として起票・管理します。



©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

製造業におけるBacklog活用例2：資料とやり取りを紐づける



コメントに関連資料を紐づけてやり取り

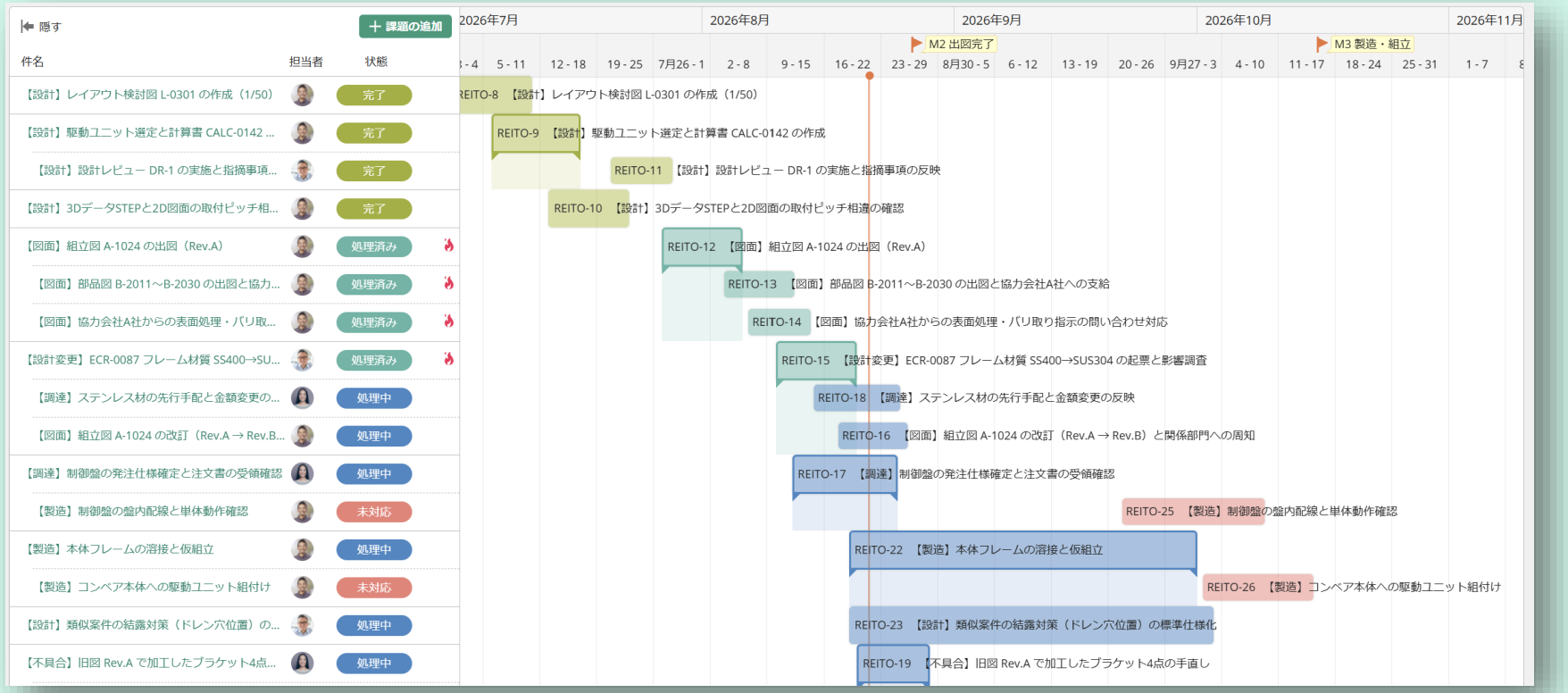
「なぜ図面を差し替えたのか」の理由や承認コメントが、 最新ファイルと同じ場所に自動で蓄積します。

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

製造業におけるBacklog活用例3：プロジェクト全体の可視化

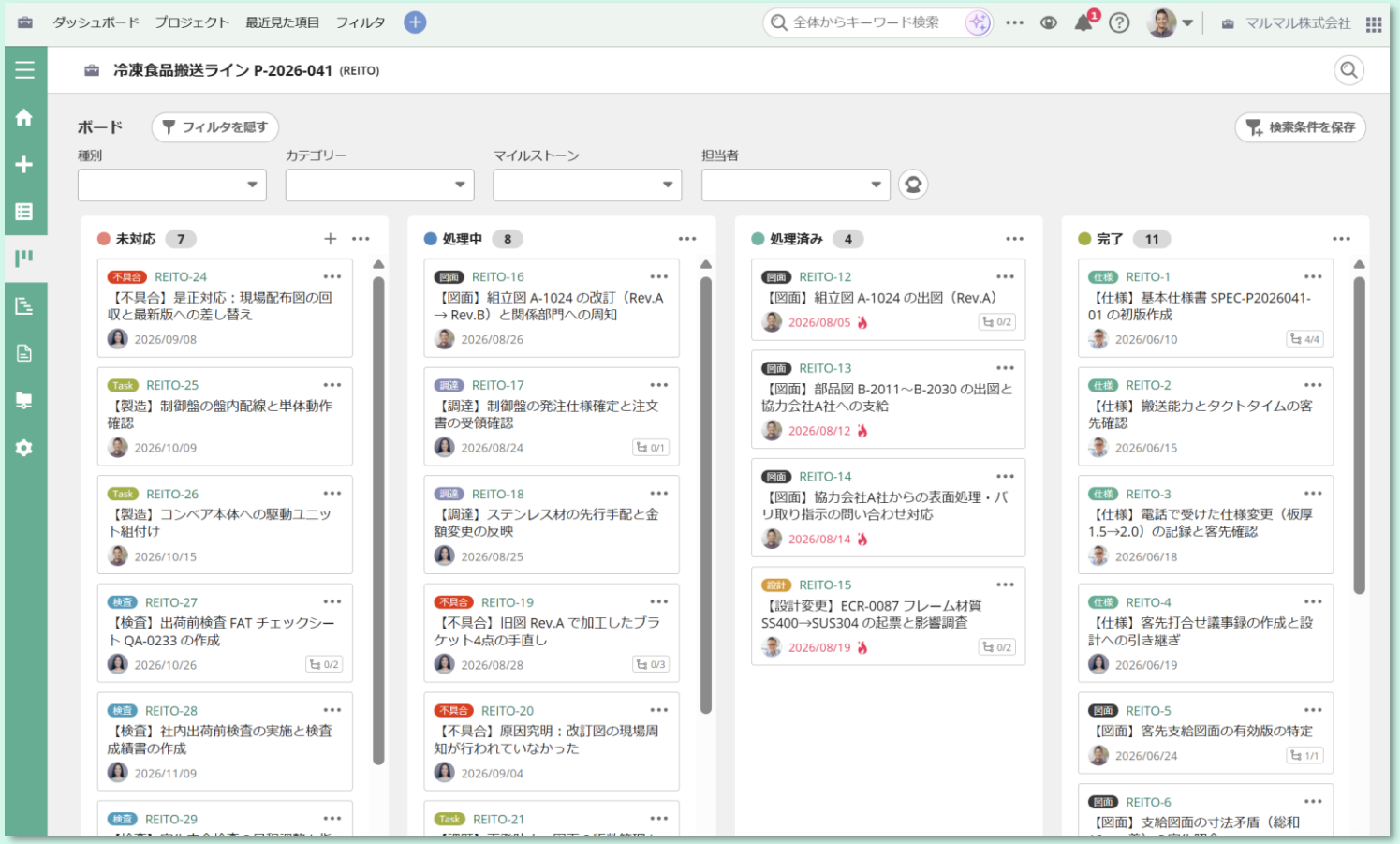
課題を登録すれば ガントチャートが 自動で生成

関係部門への確認依頼タスクが、どういうスケジュールで、どのフェーズまで進んでいるか、どこで遅れが発生しているかをガントチャートで可視化できます。



©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

製造業におけるBacklog活用例4：担当とステータスの一覧表示



カンバン形式の
ボード機能で
課題を状態ごとに把握

いま誰が何を持っていて、どこで止まっているかがひと目でわかる
メールや電話での確認工数を削減

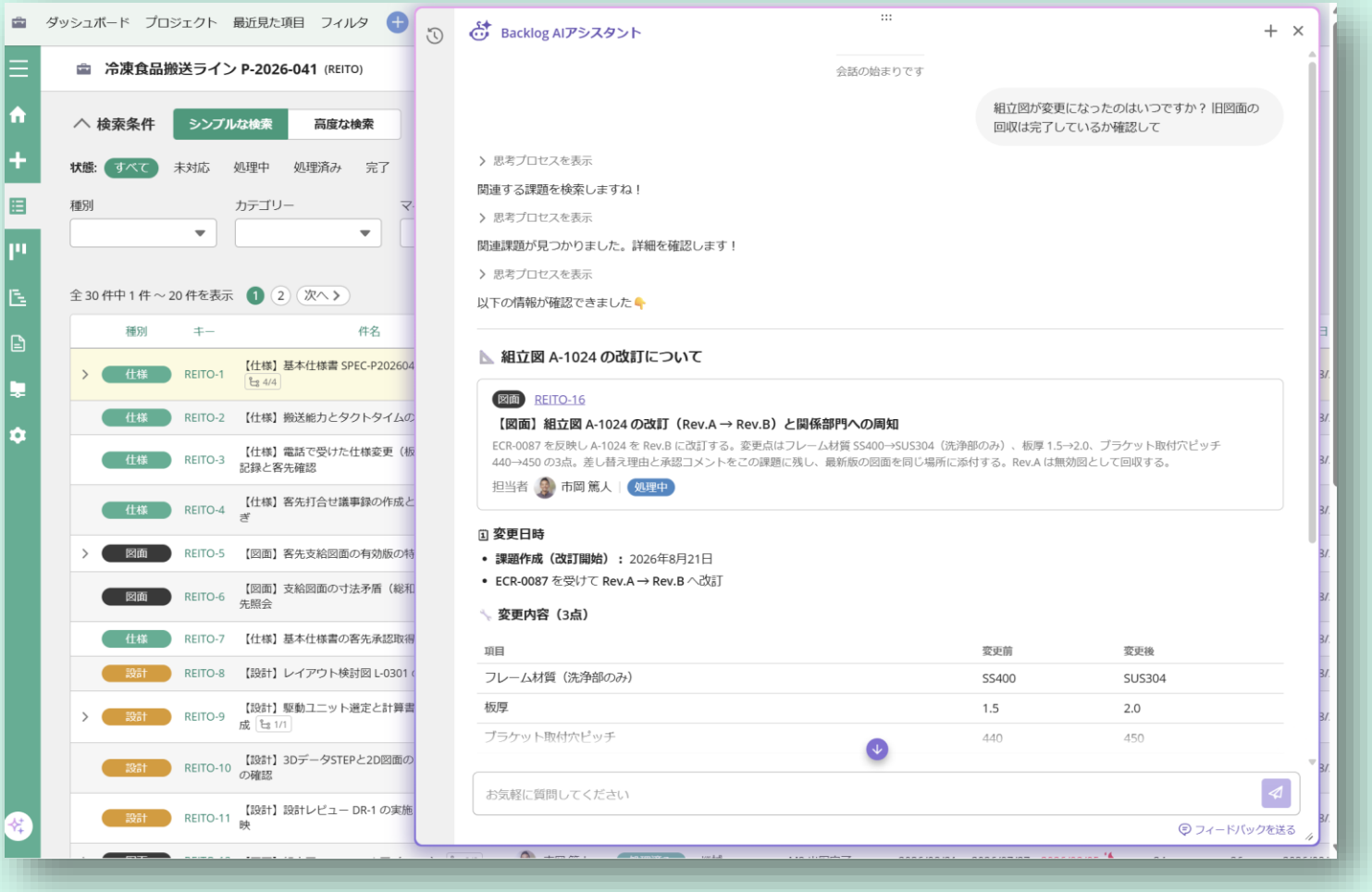
©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

製造業におけるBacklog活用例5：品質不具合対応・監査準備

ストックされた知見を監査対応や改善に活かす

不具合報告、原因究明、是正対応、再発防止策の検討・対応履歴をBacklog上に残し、ISO 9001などの認証対応時に説明しやすい状態になります。

Backlog AIアシスタントが過去の経緯から対応状況や次のアクションを検索・提案します。



©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

事例紹介

事例から見るBacklog導入の効果

Case 1 製造業／設計開発部門

作業記録を検索できるナレッジにする

課題：エクセルやメールでの管理による、タスクの埋没や回覧状況のブラックボックス化
改善：タスクや回覧物をBacklogに集約し、作業条件や判断経緯をすべて課題に記録
効果：過去業務の検索が容易になり、手順書作成を高速化

詳細はこちら

Case 2 製造・メーカー／RPA部門

顧客情報を共有し、担当者不在時も対応できるように

課題：各自のエクセル管理によるタスクの不透明化と属人化
改善：タスクや問い合わせ対応の進捗状況をBacklogに一元化
効果：部署・チーム間の連携が円滑になり、担当者不在時もすぐに対応可能に

詳細はこちら

Case 3 製造・メーカー／設計開発・システム開発・バックオフィス他

10年分の蓄積を全社のナレッジに変える

課題：プロジェクト複雑化によるメール・エクセル管理の限界
改善：全社のプロジェクト管理をBacklogに標準化
効果：10年分の履歴がナレッジとして蓄積され、業務の引き継ぎが円滑に

詳細はこちら

＞Backlog導入事例一覧はこちらからご覧いただけます

©2026 Nulab Inc. All Rights Reserved.

Backlog運用を定着させる 4 STEP

STEP
01
管理する業務を選ぶ
設計変更、図面配布、協力会社確認など、履歴を残したい業務から優先的に対象化する。

STEP
02
共有対象を棚卸しする
図面、BOM、仕様書、品質資料など、情報共有が発生する関係者を洗い出し、Backlogのプロジェクトに招待する。

STEP
03
運用ルールをそろえる
担当者、期限、状態、コメントの残し方、関連ファイルの置き方を最小限のルールとして共有する。

STEP
04
履歴を振り返る
確認漏れ、探す時間、差し戻し理由、外部監査時の説明しやすさを振り返り、運用を調整する。

Point ≫ 小さく始め、履歴を確認しながら整えることで、現場に無理のないガバナンス運用を定着させます。

©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.