backlog by nulab

迅速に引き継ぎを行う

ための

属人化防止術

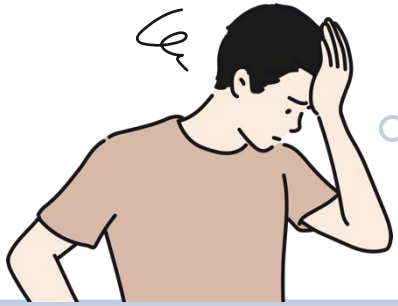




多くのプロジェクト現場の声に耳を傾けると、
下記のような課題が共通して見えてきました

お悩み

**メンバーの離職や異動が、
チーム全体の業務停止リスクに直結**



期待していたエースが
2週間後に急に退社。
仕事の割り振りは全部自分？

お悩み

**日々の情報共有が不十分なことで、
引き継ぎに膨大な工数がかかる**

共有ドライブへのデータの
格納タイミングが人それぞれ、
完全に忘れている人も。
そのまま退職されたら…



情報共有が不十分で、
退職時の引き継ぎに不安があることが明らかに。

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

なぜ、引き継ぎで慌ててしまうのか？
― 「個人の記憶」に頼ったタスク管理という罠 ―

担当者にしか分からない状態が生まれる原因は、
業務の進捗や経緯が「個人の頭の中」に閉じていることにあります。

現状

「個人」に依存した
タスク管理



問題点

業務プロセスが可視化されていない

- 担当者の不在や急な退職があった瞬間、誰も進捗を把握できない
- 決定経緯が残っていないため、後任者が意図を理解できない

セルフチェック

- 特定の担当者が不在のとき、他部署からの問い合わせに誰も答えられない業務がある
- 退職や異動の引き継ぎが、数回の口頭説明と簡単なメモの共有だけで終わっている
- あの資料はどこにありますかと後任者から何度も質問され、その都度対応している

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

属人化を未然に防ぐ、業務標準化3つのルール

いざという時に慌てて引き継ぐのをやめ、
日々の業務がそのまま資産（マニュアル）になる仕組みを構築する

タスクの常時オープン化



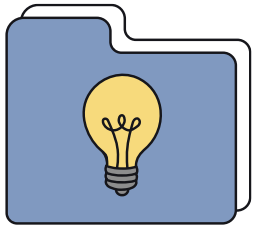
誰が、いつまでに、何を、どんな状況でやっているかを常にチーム全員に開示。
担当者の頭の中にあった進捗を可視化する。

決定経緯のストック型記録



指示や相談をチャットではなくタスクに紐づくコメントとして残す。後任者が遡ったときに、これまでの背景・文脈を追える環境を作る。

ナレッジ・手順の一元集約



業務の手順書や最新の成果物ファイルを
個人のPCではなく共有のドキュメントやファイルに蓄積。「あの人にしか分からない」を無くす。

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？

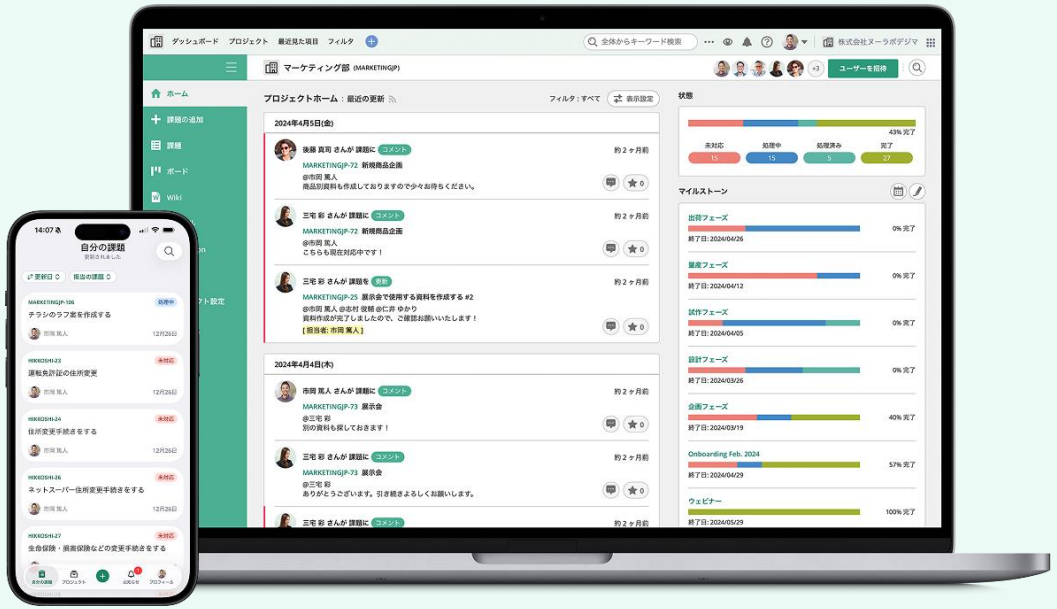
チームのタスクを可視化しコミュニケーションを促進する、
プロジェクト・タスク管理ツールです。

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、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、状況を一目で確認できるようになります
- これら機能を用いれば、担当者の不在や異動・退職があった際も、状況を簡単に把握できるため、業務が止まりません

「人に聞かないと分からない」状態から、「Backlogを見れば分かる」状態へ。
担当者不在時でもタスクの状況を即座に把握し、業務を滞らせません。



© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

解決策 2　タスクに紐づいたコメントで経緯をオープンにする

使用する機能：「コメント」



- タスクごとにコメントが集約され、
  チャットツールのように会話が流れません
- 「なぜこの進め方になったのか？」といった
  経緯を残すことができます
- タスクの変更履歴も残るため、
  いつ・誰が・何をしたのか一目でわかります

業務の経緯や意思決定の背景がタスクにそのまま記録されるため、引き継ぎを受けるメンバーも
「なぜこの進め方になったのか」をスムーズにキャッチアップできます。



© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

解決策 3　マニュアルや資料を一元管理する

使用する機能：「ドキュメント」「ファイル」



- ドキュメントやファイルに業務手順やマニュアルを集約し、チームのナレッジを一箇所で管理できます
- 情報が蓄積されることで、担当者の異動や退職があっても、スムーズに業務を引き継ぐことができます



属人化しがちなノウハウや資料を一箇所に集約。急な退職や異動が発生しても、
情報探しに時間を奪われることなくスムーズに後任へ業務を移行できます。

© 2026 Nulab Inc. All rights reserved.

解決策 4　AI活用で、より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

- Aさんの退職に伴う引き継ぎ業務を教えて
- このプロジェクトの進捗と注意点を教えて
- ○○に関する情報・資料を探して



Backlogに蓄積された情報を、AIが瞬時に整理・要約。
過去の膨大なやり取りから必要な情報をすぐに引き出せるため、引き継ぐ側の負担を軽減します。

© 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.