

DX は

「業務コミュニケーション DX」

から始めよう



# DX は「業務コミュニケーション DX」から始めよう CONTENTS

## DX を進めるに あたって

DX とは	2
DX のファーストステップはコミュニケーションツールの活用から始めよう	3

## 社内における 業務コミュニケーションの 課題

7 割以上が「自社の社内コミュニケーションに課題あり」	4
ビジネスに欠かせないメールとチャットで感じるストレス	5
コミュニケーション不全による課題	6
コミュニケーションの課題解決につながるツールを選択するのがポイント	7
メールとチャットでの業務コミュニケーションにおける課題をタスク管理ツールが解決	8

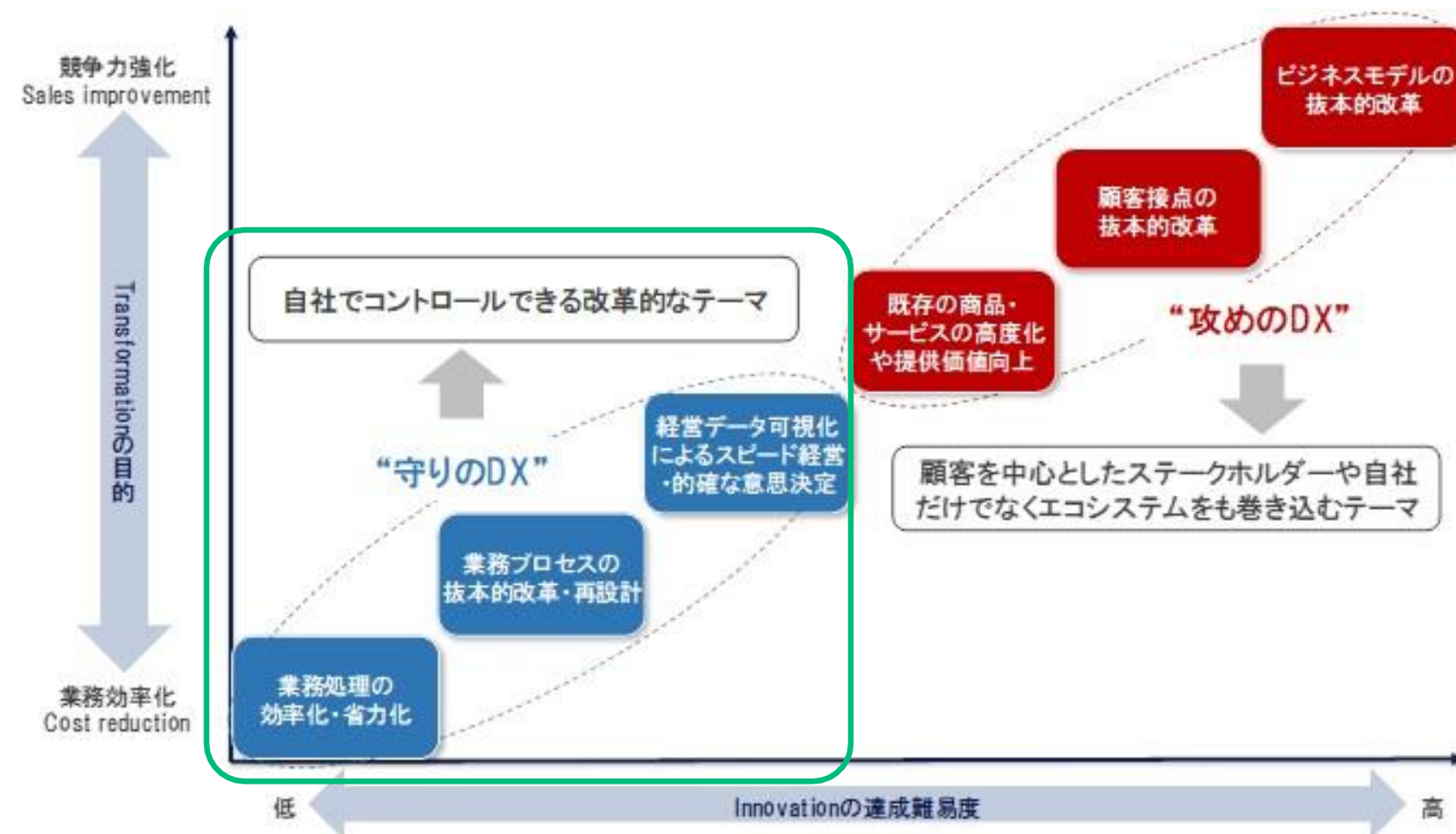
## Backlog の特徴

Backlog で業務コミュニケーションに「改革」を	9
タスクに紐づくコミュニケーション	10
Wiki 機能でナレッジの蓄積、ドキュメントの管理や共有も簡単	11
過去の案件やタスクも簡単検索で、類似案件の参照もスピーディーに	12
優先順位・役割分担をタイムリーに把握	13
ボード機能で更新が簡単、進捗把握や優先度の把握もスムーズに	14
最新内容をすぐにお知らせ、気持ちをのせられる絵文字機能など	15
アプリ（iOS、Android）も対応で外出先からも確認	16
Backlog が解決できる業務コミュニケーションにおける課題	17

# DX とは

DX とはデジタル技術やツールを単に導入すること自体ではなく、データやデジタル技術を活用して、顧客や社会のニーズをもとに新たな価値を創出していくことをいいます。また、そのためにビジネスモデルや企業文化等の変革に取り組み、競争上の優位性を確立することをいいます。

## DX の取り組みテーマの分類

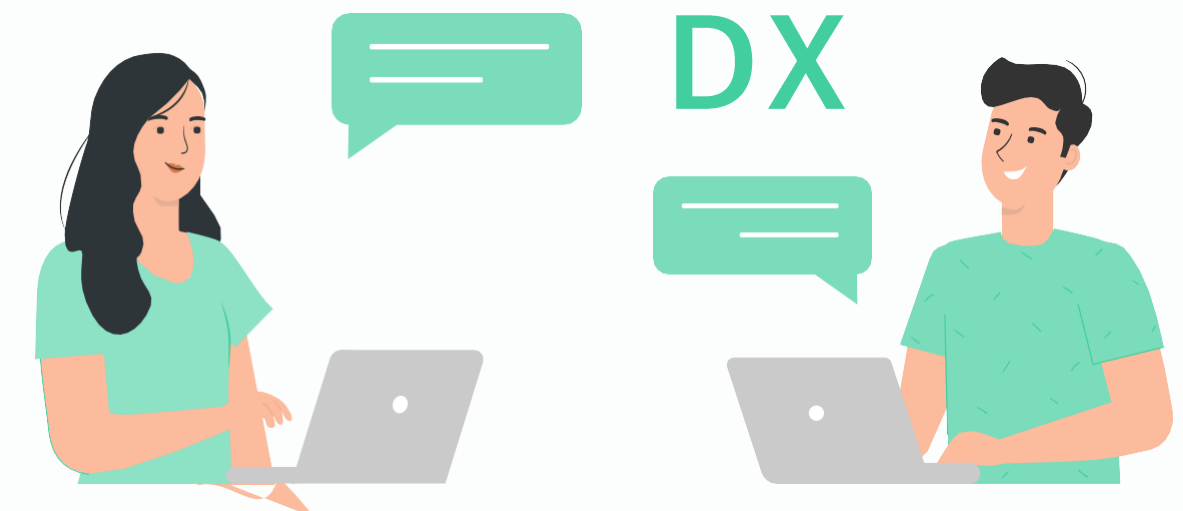


出典：株式会社 NTT データ経営研究所「日本企業のデジタル化への取り組みに関するアンケート調査」



## まずは足元の「守りのDX」から

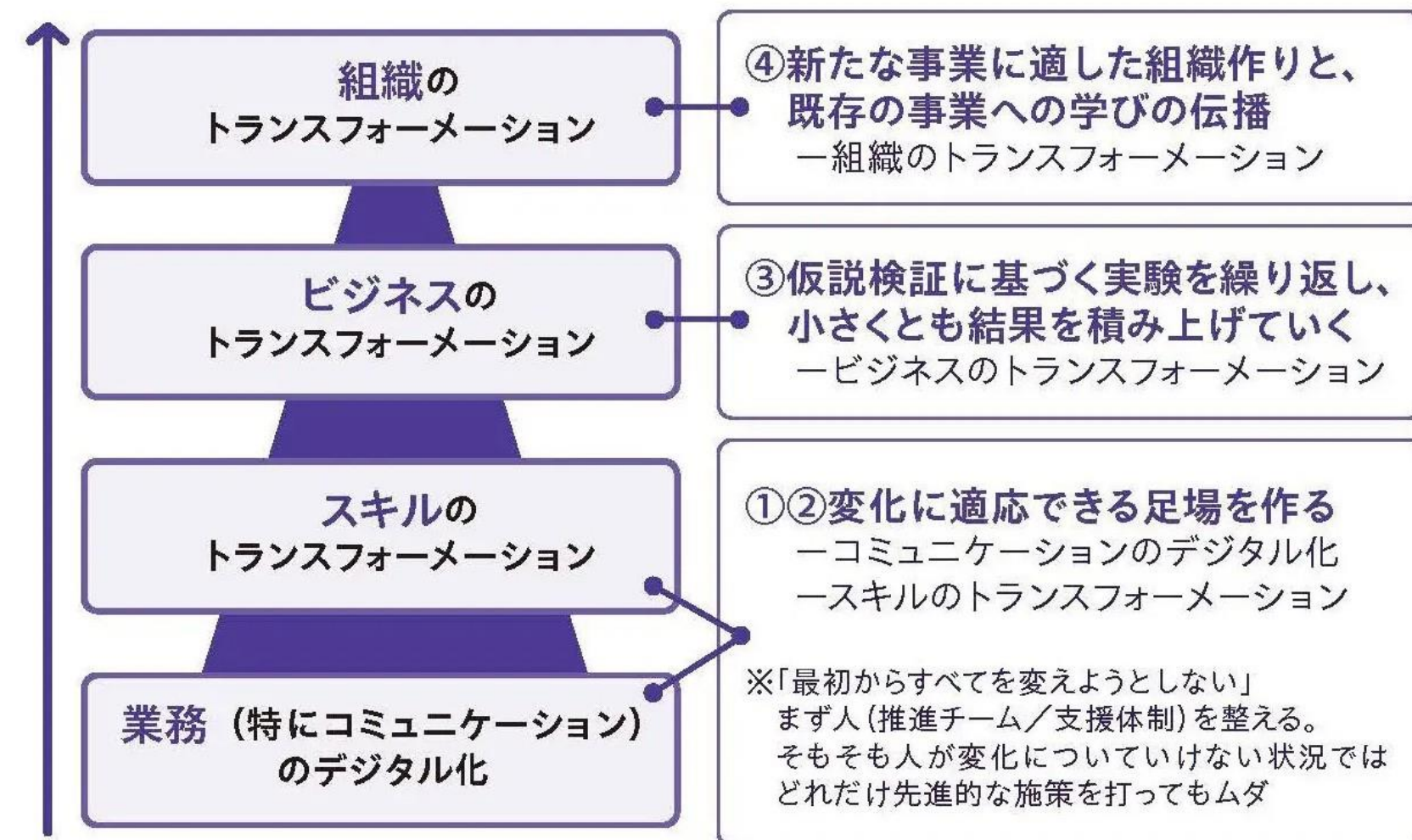
早急に DX を進めようとしても、一気にビジネスモデルの変革に辿り着くことはできません。自社の状況を見極め、まずは自社でコントロール可能な業務効率化「守りの DX」部分から着手していきましょう。



# DX のファーストステップは コミュニケーションツールの活用から始めよう

競合との差別化や企業価値の向上など、新たなビジネスの確立は組織一丸となって進めていくことが大切です。社内体制を整え、協力しあえないと DX は推進できません。まずは守りの DX、コミュニケーションをデジタル化することから始めてみましょう。

## DX の 4 つの段階設計 = “デジタルトランスフォーメーション・ジャーニー”



出典：市谷 聡啓「デジタルトランスフォーメーション・ジャーニー（翔泳社）」

▶ コミュニケーションツールを活用して、コミュニケーションが円滑に取れる基盤を作る！

### ★ 組織全体の協力が不可欠

組織全体の業務プロセスのデジタル化やデータ活用には部署間や役割を超えた協力、その前提となるコミュニケーションが重要です。

### ★ 導入を組織全体で進める必要がある

システム導入を担う部署と、現場との間に、技術的な知識やスキルの差が生まれるため、透明性高く、丁寧なコミュニケーションが必要です。

### ★ 組織文化の変革のための情報共有が必要

ビジネスモデルや企業文化等の変革を実現するためには、DX 推進の目的の共有、DX に関する研修や教育を行うことが必要です。

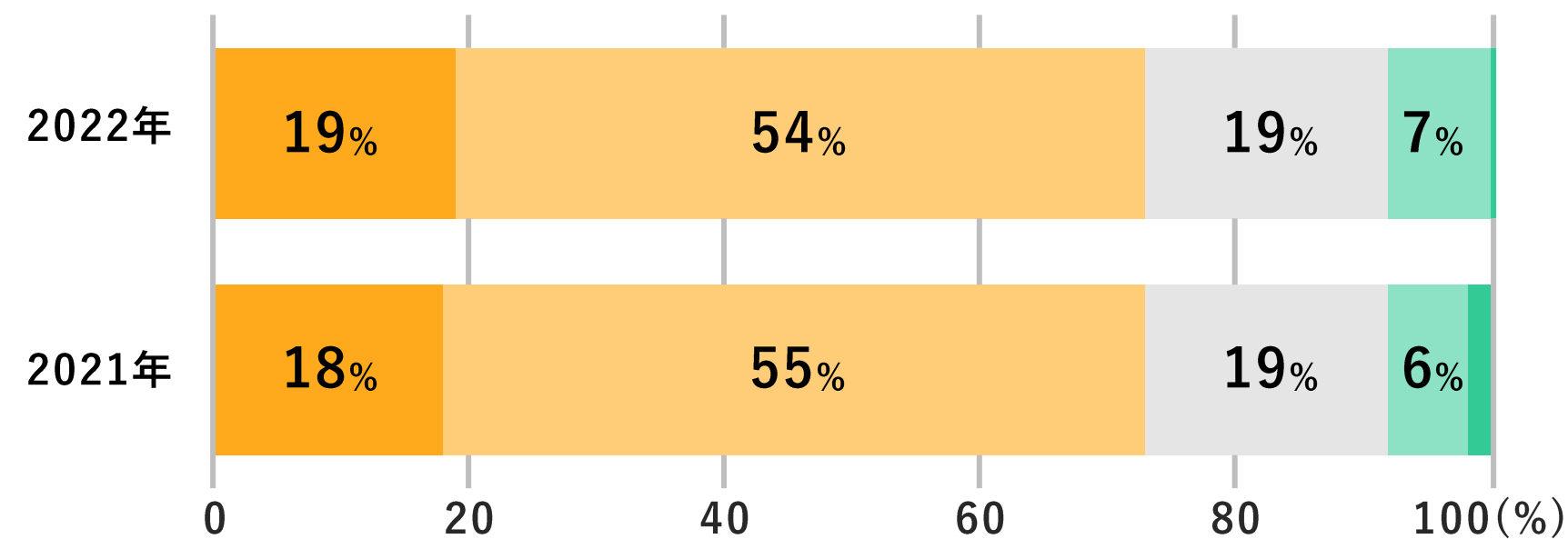
## 7割以上が

# 「自社の社内コミュニケーションに課題あり」

社内コミュニケーションが活性化された職場では、適切な情報共有、社員のモチベーションも高く、業務がスムーズに回ることが多いです。しかし、価値観や働き方の多様化で社内のコミュニケーションの難しさを感じている人が多いという現実が見えてきます。

### 「自社の社内コミュニケーションに課題があるか」

■ 大いにあると思う ■ ややあると思う ■ どちらとも言えない  
■ あまりないと思う ■ 全くないと思う



出典：ProFuture 株式会社 /HR 総研「社内コミュニケーションに関するアンケート」



社内コミュニケーションに問題がある…  
これではDXの推進、新しいビジネスを作ろうとしてもうまくいきません

2022年の調査結果では「自社のコミュニケーションに課題があるか」について、「大いにあると思う」「ややあると思う」の合計が73% となっています。これは、2021年の調査結果とほぼ同じ傾向です。

# ビジネスに欠かせない メールとチャットで感じるストレス

社内のコミュニケーションツールに、メールとチャットの両方を導入している企業も多いのではないのでしょうか。ビジネスに欠かせないツールではあるものの、意思決定や情報共有のスピード感が重視されるビジネスシーン、ファイル管理などにおいてストレスを感じる部分も多いです。

## メールで感じるストレス

- ✕ メール作成に時間がかかりがち
- ✕ メッセージが読まれたのかわからない
- ✕ 情報のつながり・背景などが見えない
- ✕ 添付ファイルの管理、検索性が難しい
- ✕ 複数人とのやりとり、情報共有に向かない

## チャットで感じるストレス

- ✕ どんどんチャットがきて業務に集中できない
- ✕ 早く返信しないといけないという切迫感
- ✕ 即レスはありがたいが欲しい情報が得られないことがあり、結局往復が多くなる
- ✕ 重要な情報の見落としが発生してしまう
- ✕ チャットを読んだまま返信や対応を忘れてしまう

# コミュニケーション不全による課題

社内コミュニケーションに問題があると、適切な情報共有、社員のモチベーションや貢献意欲も薄れ、多くの課題が生まれます。リモートという距離間、異なる部署や職種間においては特に認識のすり合わせがカギとなるのです。

## コミュニケーション不全による業務障害

### 部門間

1位 部門間・事業所間の連携

2位 迅速な情報共有

3位 業務中の気軽な質問

### 部署内の課長とメンバー

1位 部署内のチームビルディング

2位 業務へのモチベーション

3位 目指す方向への認識の統一

出典：ProFuture 株式会社 /HR 総研「社内コミュニケーションに関するアンケート 2022」をもとに作成

▶ コミュニケーションに問題があると、社員やメンバー間で共通の目標やゴールを持つことができなくなり DX はおろか、組織としてもパワーダウンしてしまい企業間競争で生き残ることは難しくなります。



## 部門間・事業所間の連携

部門ごとに目的や優先順位が異なると、共通のゴールに向かうことはできません。また、部門間で役割分担が曖昧だと、作業の重複やミスが発生しやすくなります。



## 迅速な情報共有

メールでやり取りをしていると、既読状況が分からないため電話などの2次対応が発生します。また、宛先が不適切だと情報が必要な人に届かない恐れもあります。



## 業務中の気軽な相談・質問

疑問点を気軽に相談・質問できる環境がないと、プロジェクトをスムーズに進行することができず、社員のモチベーションも低下する恐れがあります。

# コミュニケーションの課題解決につながる ツールを選択するのがポイント

社員やメンバー間でゴールを共有し、DX を推進していくためには、まずはコミュニケーションの課題を解決しなければなりません。そのためには、メールやチャット以外のツールも積極的に活用すべきです。

## 部署間連携

- ✔ タスクの意図や背景が正しく、素早く伝わるか
- ✔ スケジュール、優先度、変更などの連携が簡単か

## 迅速な情報共有

- ✔ タスクの意図や背景が正しく、素早く伝わるか
- ✔ スマホアプリに対応しているか

## 気軽な相談や質問

- ✔ メンバーのコミュニケーション量が増えるか
- ✔ 気軽なコミュニケーションをとる仕組みがあるか













## ゴールを共有したコミュニケーション



自社のコミュニケーションの課題を認識し、それらを解決できるツールを選定しましょう。



# メールとチャットでの業務コミュニケーションにおける課題を タスク管理ツールが解決

	メール	チャット	プロジェクト管理ツール backlog <small>bynulab</small>
コミュニケーションの タイプ	一般的な連絡手段として浸透 ビジネス文書としてフォーマル	リアルタイムの会話型 気軽にコメントしやすい 相談に向く	コミュニケーションの目的が「報告 / 連絡」など
タイミング（即時性）	 <ul style="list-style-type: none"> <li>● タイムラグあり</li> <li>● 既読未読は確認できない</li> <li>● 返信は相手次第</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 迅速な情報共有、要件がす むまで、チャットを続ける のでその場の解決に向く</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>● タイムリーな情報共有</li> </ul>
情報の蓄積	 <ul style="list-style-type: none"> <li>● エビデンスとしてはよい が、タスクに紐づかない ため活用しづらい</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>● その場の共有はよいが、 再利用しにくい</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>● タスクごとに整理されナ レッジが蓄積できる</li> </ul>
探索性	 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 通 1 通、過去のやり取り を遡るため、必要な情報を すぐに見ることができない</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>● やり取りが流れてしま うと必要な情報をすぐ に見ることができない</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>● タスクに紐づき、整理さ れているので後で参照し やすい</li> </ul>
扱う情報の蓄積	 <ul style="list-style-type: none"> <li>● エビデンスとして残したい</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>● フロー情報</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>● ストック情報</li> <li>● ナレッジの蓄積ができる</li> </ul>

# backlog by nulab で業務コミュニケーションに「改革」を



直感的で  
ユーザーフレンドリーな  
デザイン



チームメンバーの担当作業と  
進捗状況が  
簡単に見える化



コミュニケーションが  
スレッド形式なので  
ストレスがない

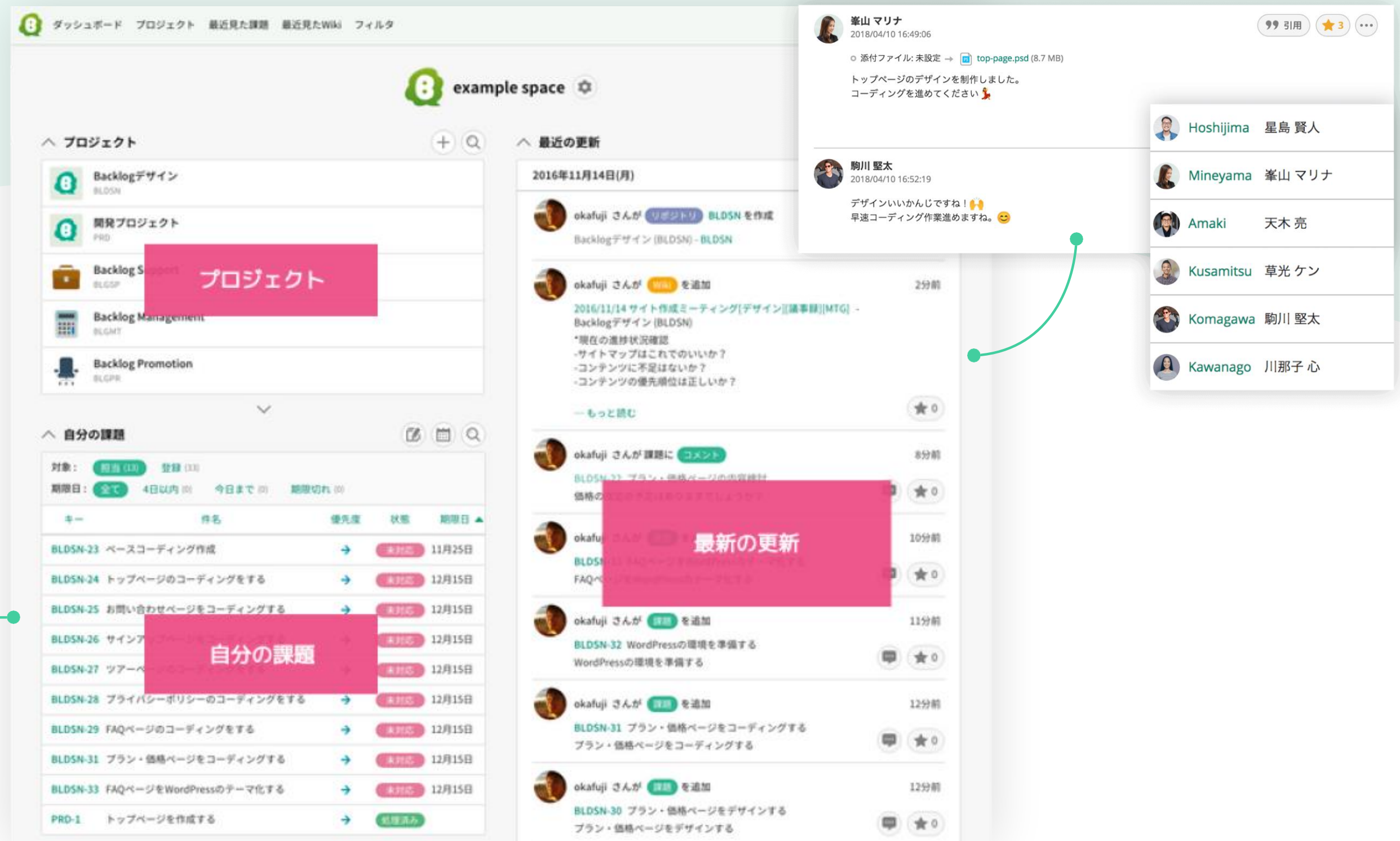
| ゴールを共有したコミュニケーション |

# タスクに紐づく コミュニケーション

業務を進める上で、「どこでやり取りしたのかが分からない」「だれに質問すべきかが分からない」と悩むことは多いのではないのでしょうか。Backlog では、タスクごとにコミュニケーションを一元管理できます。

情報を集約できるので、タスクに紐づいた履歴から経緯を振り返ることができ、責任の所在も明確になります。不明点がある場合は、そのタスク内でコミュニケーションが完結できます。

タスクに紐づくやり取りが  
口頭だったりメールだったりチャットだったり…  
の悩みを解消



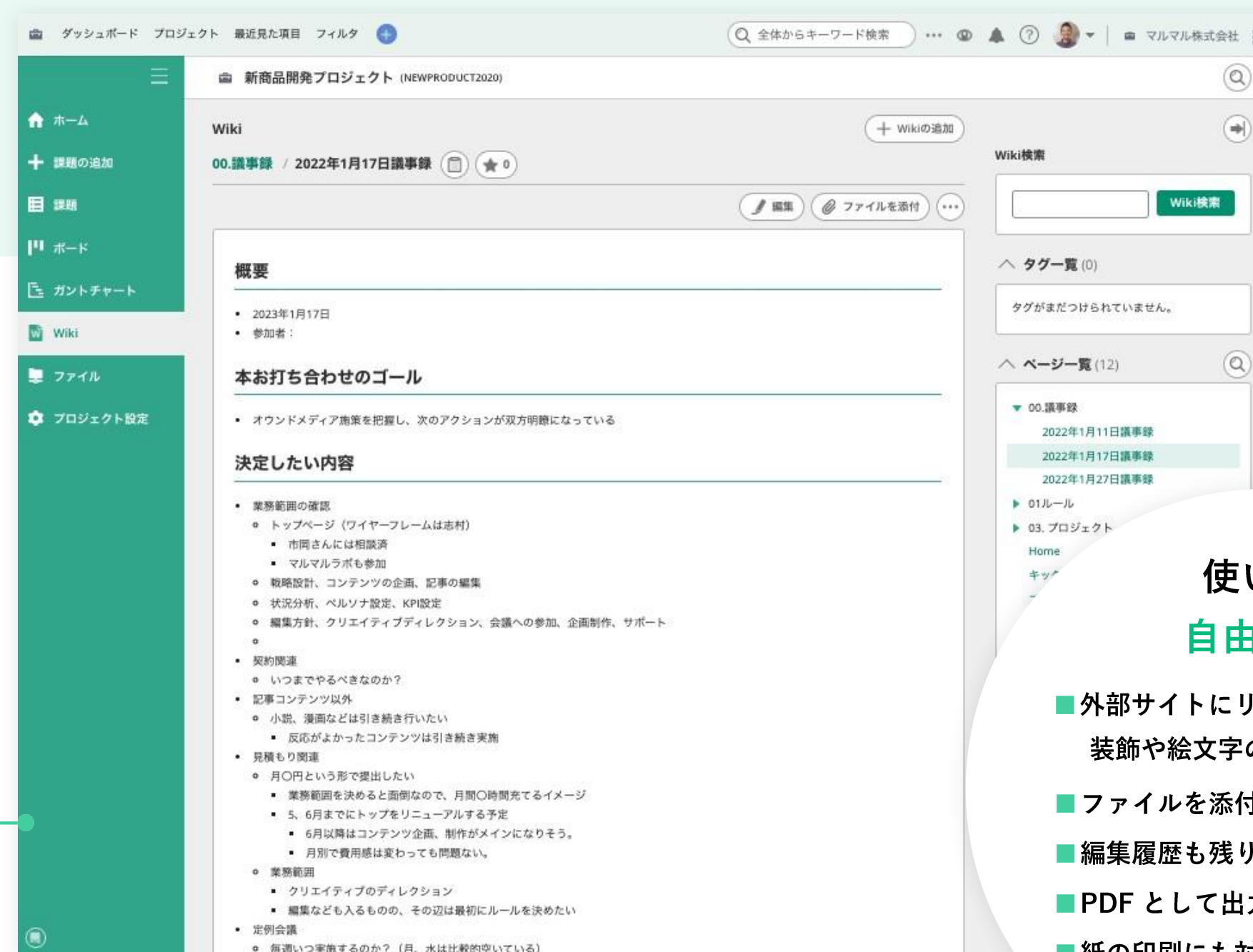
# Wiki 機能で ナレッジの蓄積、 ドキュメントの管理や 共有も簡単



メンバー間でゴールに対する認識がズレていると、プロジェクトをスムーズに進行することはできません。Backlog の Wiki 機能を活用すれば、いつでも・誰でも見られるナレッジを蓄積してゴールを共有できます。

メンバーが適切にタスクを処理するために、プロジェクト全体のゴールや運用ルールなどを明文化して、おきましょう。さまざまな部署でもっている知識・情報・ノウハウを一箇所に集約して共有することで、業務効率化が図れます。

## 方針決定にまつわる ガイドラインやマニュアル、定型内容の保存など プロジェクトごとにナレッジを蓄積



### 使い方は 自由自在！

- 外部サイトにリンクしたり、文字の装飾や絵文字の挿入も可能です。
- ファイルを添付することもできます。
- 編集履歴も残ります。
- PDF として出力できます。
- 紙の印刷にも対応しています。

# 過去の案件やタスクも 簡単検索で、 類似案件の参照も スピーディーに

過去のやり取りを見直す際に、メールを一通ずつ開いたり、チャットを遡ったりするのは大変です。

Backlog では、充実した検索機能によって過去の案件やタスクであっても素早く簡単に検索できます。

## タスクに紐づいた履歴から 担当者や、カテゴリ、タスクの状態別に 検索可能

The screenshot shows the Backlog search interface for the '総務部 (BACKOFFICE)' department. It features search filters for status (e.g., '完了以外'), category, and keyword. Below the filters, a table displays 14 tasks with columns for type, key, name, assignee, status, category, priority, start date, and registrant.

種別	キー	件名	担当者	状態	カテゴリ	優先度	開始日	登録者
タスク	BACKOFFICE-7	新入社員向けのガイドを作成する	三宅 彩	処理中		→	2022/11/21	市岡 篤人
タスク	BACKOFFICE-5	アンケートフォームの作成	六平 圭佑	処理済み	コンテンツ	→	2022/09/12	市岡 篤人
タスク	BACKOFFICE-3	デザインを作成する	市岡 篤人	処理中	デザイン	→	2022/09/06	市岡 篤人
タスク	BACKOFFICE-2	カテゴリを検討する	六平 圭佑	処理済み	リサーチ	→	2022/09/05	市岡 篤人
タスク	BACKOFFICE-16	ラフを作成する	市岡 篤人	未対応	デザイン	→	2022/09/01	市岡 篤人
タスク	BACKOFFICE-14	12月特集のテーマを決める	三宅 彩	処理済み		↑	2022/08/26	市岡 篤人
タスク	BACKOFFICE-11	12月特集コンテンツを制作する	三宅 彩	未対応		→	2022/08/26	市岡 篤人
タスク	BACKOFFICE-1	新入社員の備品を購入する (市岡さん)	市岡 篤人	処理中		→	2022/01/31	志村 俊輔
タスク	BACKOFFICE-10	プラン変更について連絡する	志村 俊輔	未対応	システム	→	2022/01/27	市岡 篤人
タスク	BACKOFFICE-8	会議資料の準備	仁井 ゆかり	未対応		→	2022/01/24	市岡 篤人
タスク	BACKOFFICE-12	8月特集コンテンツの原稿初稿確認	仁井 ゆかり	未対応		→		市岡 篤人
タスク	BACKOFFICE-13	8月特集コンテンツ原稿再校確認	仁井 ゆかり	未対応		→		市岡 篤人
タスク	BACKOFFICE-15	コーディングに必要なサイトの基本情報	三宅 彩	未対応	リサーチ	→		市岡 篤人

タスクは過去の案件も含めて一覧画面上で探すことができます。検索条件を詳細に設定できるため、過去に誰が何をしてきたのかや、今後誰がどのようなタスクを担当するのかを俯瞰して見れる仕組みになっています。さまざまな部署でもっている知識・情報・ノウハウを一箇所に集約して共有することで、業務効率化が図れます。

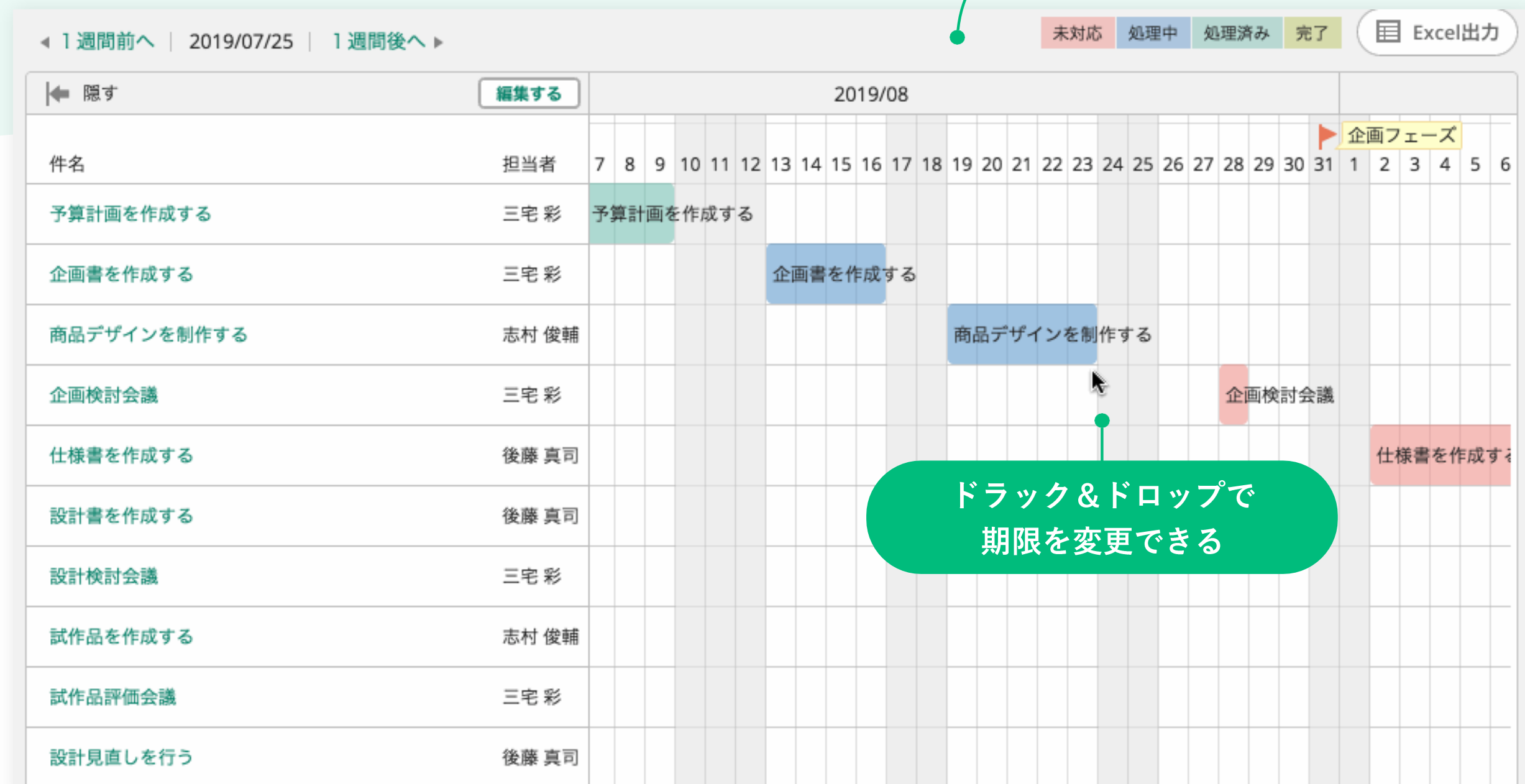
## 優先順位・役割分担を タイムリーに把握

プロジェクトをスムーズに進行するには、部署間・事業所間での連携が不可欠です。Backlog のガントチャート機能では、プロジェクト全体の進捗状況やタスクごとの状態、担当者をタイムリーに把握できます。

タスクの中に日付を入力するだけでガントチャート自動生成。担当者や、カテゴリ、タスクの状態でグルーピングもワンクリックでできます。

誰が何をいつまでにが明確

スケジュールが一目で分かる

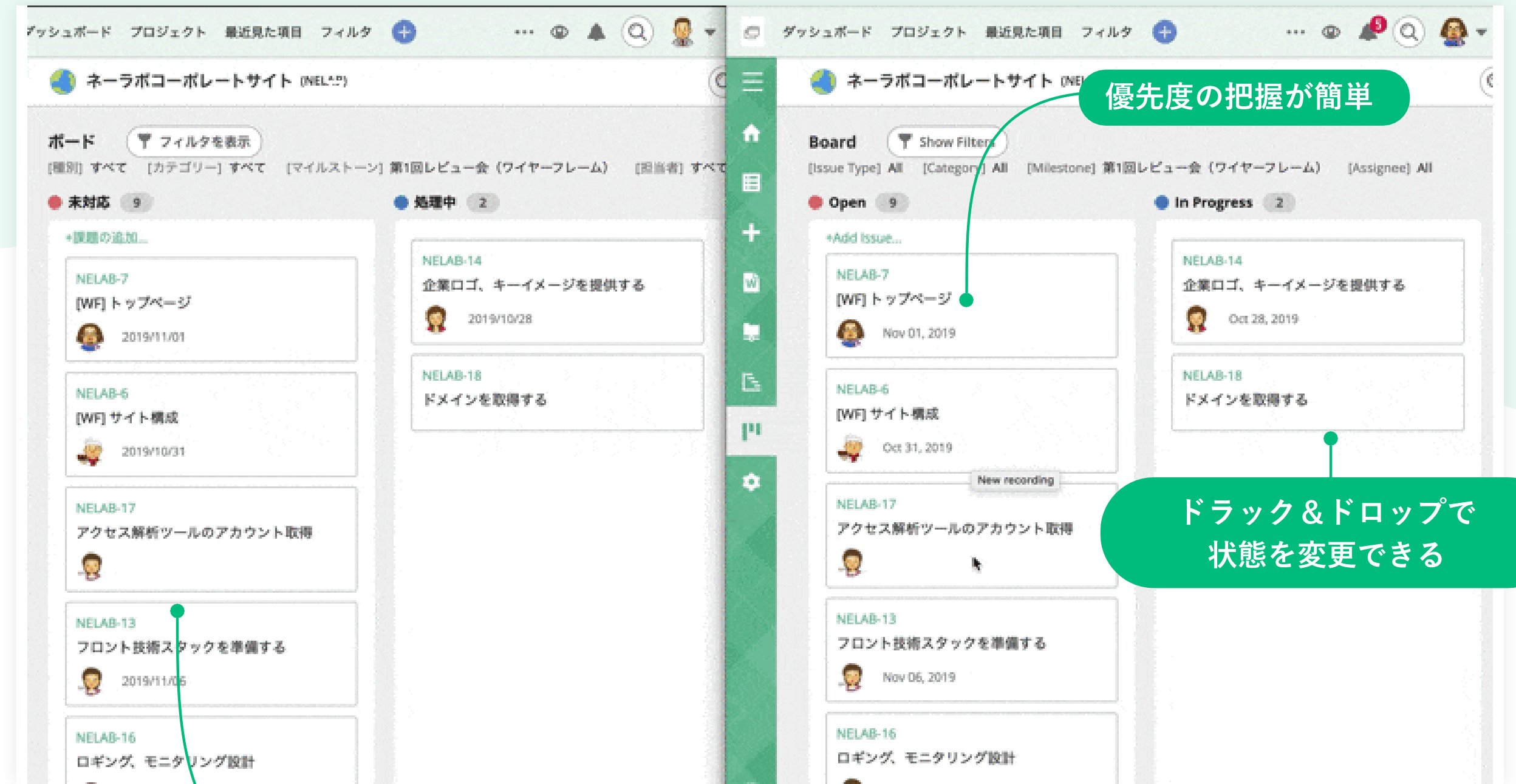


# ボード機能で更新が簡単、 進捗把握や優先度の 把握もスムーズに

複雑なプロジェクトでは、重要なタスクが手付かずで放置されたり、重複作業が発生したりする恐れがあります。Backlog のボード機能では、タスクの進捗や優先度をスムーズに把握してトラブルを防止できます。

ボード機能を使えば、プロジェクト内タスクの進行状況が一目でわかり、上下入換で優先度も可視化フィルターで自分の課題だけをを確認することができます。

「カード状」になった課題を移動させるだけで  
ステータス更新



## 最新内容をすぐにお知らせ、 気持ちをのせられる 絵文字機能など

メンバー間のコミュニケーション不足は、プロジェクトの失敗を招いてしまいます。Backlog では、お知らせ機能や絵文字機能によって、メンバー同士が気軽に相談・質問しながら共通の目的を達成する仕組みを構築できます。

お知らせ機能でチームへの情報共有を  
円滑に共有



気持ちを表現できる絵文字や「いいね」を意味するスター機能など、楽しくコミュニケーションが取れる仕組みが整っています。

課題追加、担当者の割り当て、確認事項などをメールでもお知らせできます。通知機能を活用してチームメンバーとのコラボレーションを促進しましょう。



| 迅速な情報共有 |

## アプリ [iOS、Android] も 対応で外出先からも確認

価値観や働き方の多様化に伴って、  
コミュニケーションのあり方も変え  
ていかななくてはなりません。  
Backlog はブラウザやアプリに対応  
したツールとなっており、テレワーク  
中や外出中にもご利用いただけます。

離れた場所でも同じタスクを、  
迅速に情報共有



リアルタイムで迅速なコミュニケーションが  
いつでも・どこでも実現できます

# backlog by nulab が解決できる業務コミュニケーションにおける課題

プロジェクト管理・タスク管理ツールの Backlog を活用することで、メールやチャットによる業務コミュニケーションの課題を解決でき、「業務コミュニケーション DX」が実現します。

リアルタイムで迅速な  
コミュニケーションで  
テレワークでの業務の効率化



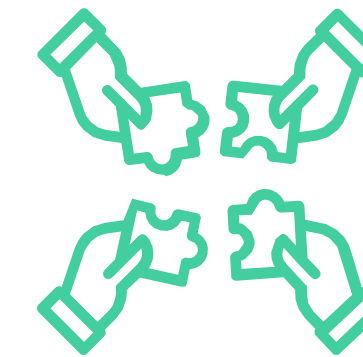
パソコンやスマートフォンからいつでも情報共有できるため、テレワークでもスムーズにプロジェクトを進行できます。

タスクに紐づくコミュニケーションで  
担当者・期限が明確  
ミスがなくなる



プロジェクトのタスクを一箇所に集約することで、担当者や期限が明確になり、ミスなく作業を進めることができます。

円滑なコミュニケーションによる  
チームコラボレート



迅速かつ気軽にコミュニケーションが取れる仕組みを構築し、チームメンバー間のコラボレーションを促進できます。

# はじめてご利用の方も安心! 30日間無料 & サポート体制



30 日間の無料期間中も  
全機能使えるから安心

トライアル中も全ての機能を使用でき、データは正式登録後もそのまま移行できます。

無料セミナーも開催  
安心のサポート体制

経験豊富なスタッフがお悩みをすぐに解消します。無料セミナーも定期的  
に開催しています。

基礎知識は  
動画や勉強会でも学べる

操作方法は動画で簡単に学べます。また、Backlogユーザーが集まるコミュニティで定期的に勉強会も開催しています。

# 料金プラン

いずれのプランも **30日間無料**でお試しいただけます

	スタータープラン※1 ¥2,970/月	スタンダードプラン ¥17,600/月	プレミアムプラン ¥29,700/月	プラチナプラン ¥82,500/月	オンプレミス型 エンタープライズ 価格はお問い合わせください
ストレージ (容量)	1GB	30GB	100GB	300GB	無制限
プロジェクト数	5	100	無制限	無制限	無制限
ユーザー数	30人	無制限	無制限	無制限	10人～
Subversion / Git	✓	✓	✓	✓	✓
ファイル共有	✓	✓	✓	✓	✓
ガントチャート		✓	✓	✓	✓
バーンダウンチャート		✓	✓	✓	✓
アクセス制限 (IP 制限)		50 個まで	100 個まで	無制限	無制限
課題のテンプレート		✓	✓	✓	✓
属性のカスタマイズ			✓	✓	✓
認証			2段階認証によるアクセス制限	2段階認証によるアクセス制限	Active Directory 連携
その他				<ul style="list-style-type: none"> <li>・プライオリティサポート</li> <li>・アクセスログの提供</li> <li>・セキュリティチェックシートの提供</li> </ul>	Cacoo エンタープライズとの連携

※1 スタータープランではガントチャート・バーンダウンチャートの自動生成ができません。ご注意ください。

※価格はすべて税込み表示です。

# 多くの企業様に導入いただいています



BOXIL SaaS AWARD 2023  
BOXIL SaaSセクション  
プロジェクト管理・工数管理部門賞



ITreview Grid Award  
2020 Spring - 2024 Winter  
プロジェクト管理ツール部門  
「Leader」



ITreview Grid Award 2024 Winter  
タスク管理部門、コラボレーションツール部門  
業務可視化ツール部門「Leader」

# まずはお問い合わせください！

まずは  
体験してみませんか？



[無料トライアルはこちら](#)

無料説明会も開催中



[お申し込みはこちら](#)

お気軽に  
お問い合わせください



[お問い合わせはこちら](#)

# 会社概要

社名	株式会社ヌーラボ
設立	2004年3月
事業内容	プロジェクト管理ツール『Backlog』の開発・運用 ビジュアルコラボレーションツール『Cacoo』の開発・運用 ヌーラボ製品のセキュリティ&ガバナンスを強化する『Nulab Pass』の開発・運用
本社	福岡県福岡市中央区大名一丁目8番6号
国内拠点	東京事務所、京都事務所
海外子会社	Nulab, Inc. (ニューヨーク) Nulab, B.V. (アムステルダム)