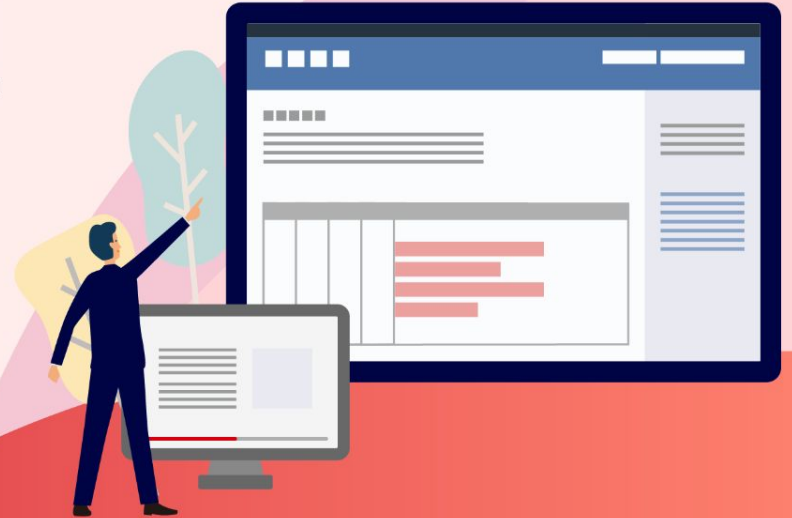


**プロジェクトの成功をサポート！**

# ガントチャートを使った プロジェクト管理 ガイド

**Lychee Redmine 活用ガイド**



## Lychee Redmineの概要

01. Lychee Redmineでできること
02. Lychee Redmineの基本用語
03. カンバンを使ったチームの  
コミュニケーションを促進するタスク管理

## ガントチャートを使ったプロジェクト管理

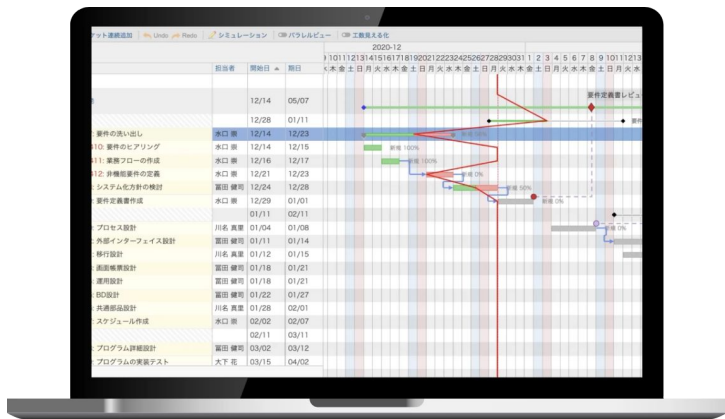
01. ガントチャートを使ったWBS作成
02. ガントチャートとカンバンの併用による進捗管理
  - 担当者の悩み 01
  - PMの悩み 01
  - PMの悩み 02
  - PMの悩み 03
  - その他の悩み 01
  - その他の悩み 02

## まとめ

Lychee Redmineの概要

## **01.** Lychee Redmineでできること

# Lychee Redmine とは？



多機能で使いやすい**ガントチャート**、**工数の見える化**と管理、  
QCDの可視化や報告書作成に使える**レポート**、**EVM**、**CCPM**、  
アジャイル開発に使える**カンバン** & **バックログ**など豊富な機能が特徴。  
**大規模なプロジェクト管理から少人数のタスク管理まで**  
**幅広く対応できる機能が揃っています。**



ガントチャート



カンバン



リソース  
マネジメント



タイム  
マネジメント



EVM



プロジェクト  
レポート



コスト

Lychee Redmineの概要

## **02.** Lychee Redmineの基本用語

## 情報を管理するための最も大きな単位

一般的に言うプロジェクト・案件ごとにLychee Redmine上にプロジェクトを作成します。  
チケットをはじめLychee Redmine上のすべての情報は必ずいずれかのプロジェクト配下に登録されます。

プロジェクト	公開	作成日			
0_未分類		2010/10/19	 書庫に保存	 コピー	 削除
inbox		2011/06/18	 書庫に保存	 コピー	 削除
test		2010/09/13	 書庫に保存	 コピー	 削除
webサイト更新		2010/02/16	 書庫に保存	 コピー	 削除
wordpress		2011/08/04	 書庫に保存	 コピー	 削除
しるべ管理		2009/03/05	 書庫に保存	 コピー	 削除
ホスティング		2009/08/19	 書庫に保存	 コピー	 削除
▶ Corporate Wiki		2010/12/13	 書庫に保存	 コピー	 削除
▶ My RadiantCMS		2009/04/24	 書庫に保存	 コピー	 削除
▶ My Redmine		2009/02/01	 書庫に保存	 コピー	 削除
▶ My Subversion		2010/02/15	 書庫に保存	 コピー	 削除
▶ 請求・振替		2012/02/10	 書庫に保存	 コピー	 削除

タスク(やるべきことの一つ一つ)を登録したものです。  
作業指示書であり、作業報告書でもあります。

## 作業指示書

## 作業報告書

誰が

いつ  
までに

何を

タスク #18299 編集 時間を記録 ウォッチ コピー 削除

クラウドサービスの名称を「Lycheeクラウド」に変更する

大澤 が1分以内前に追加, 1分以内前に更新.

ステータス:	Done (確認待ち)	開始日:	2018/12/01
優先度:	通常	期日:	2019/02/28
担当者:	大澤	実開始日:	
カテゴリ:	-	実終了日:	
対象バージョン:	-	進捗率:	<div style="width: 70%;"></div> 70%
		予定工数:	

説明 引用

以下のどちらにするのか決める。

- Lychee Redmine on Cloud
- Lycheeクラウド

「Lycheeクラウド」に変更する場合、どんな作業が必要が洗い出す。

- 変更箇所の確認
- 顧客への通知
- etc

誰が

いつ

何を  
した

大澤 が4ヶ月前に更新 #16

Lycheeクラウドの利用規約、修正完了しました。レビューをお願いします。

<保存先フォルダ>  
<https://>  
<該当資料名>  
Lychee Redmine利用規定\_onCloud\_20190401.docx  
<検討資料>  
<https://>  
<改定内容>  
1. 全体  
Lychee Redmine on Cloud → Lycheeクラウド  
※Lycheeクラウドのスペース開けない  
2. 第15条(損害賠償)に以下を追加  
「但し、当社の故意または重大失に基づく損害についてはこの限りではありません。」

萬谷 が4ヶ月前に更新 #15

- 期日 を 2019/01/31 から 2019/02/11 に変更
- ステータス を Doing から Done (確認待ち) に変更
- 進捗率 を 40 から 80 に変更

レビュー確認中 引用

大澤 が4ヶ月前に更新 #14

- 期日 を 2018/12/31 から 2019/01/31 に変更
- ステータス を Done (確認待ち) から Doing に変更
- 担当者を 水口 から 大澤 に変更
- 進捗率 を 80 から 40 に変更

利用規約に名称と追加を変更してレビューに出す必要あり。

チケットの入力項目やワークフローを制御するためのものです。

決裁書

トラッカーの場合

- ・タイトル
- ・起案者
- ・決裁事由
- ・費用
- ：

- ・〇〇の購入の件
- ・XX事業部 山田
- ・△△の効率改善のため
- ・¥1,000,000-
- ：

新規

上長承認待ち

経理部承認待ち

購買部処理中

完了

不具合

トラッカーの場合

- ・タイトル
- ・担当者
- ・現象
- ・再現手順
- ：

- ・〇〇の表示不具合
- ・XX技術部 佐藤
- ・△△が表示されない
- ・□□を〇〇すると...
- ：

新規

修正中

テスト中

完了

入力項目が異なる

ワークフローが異なる

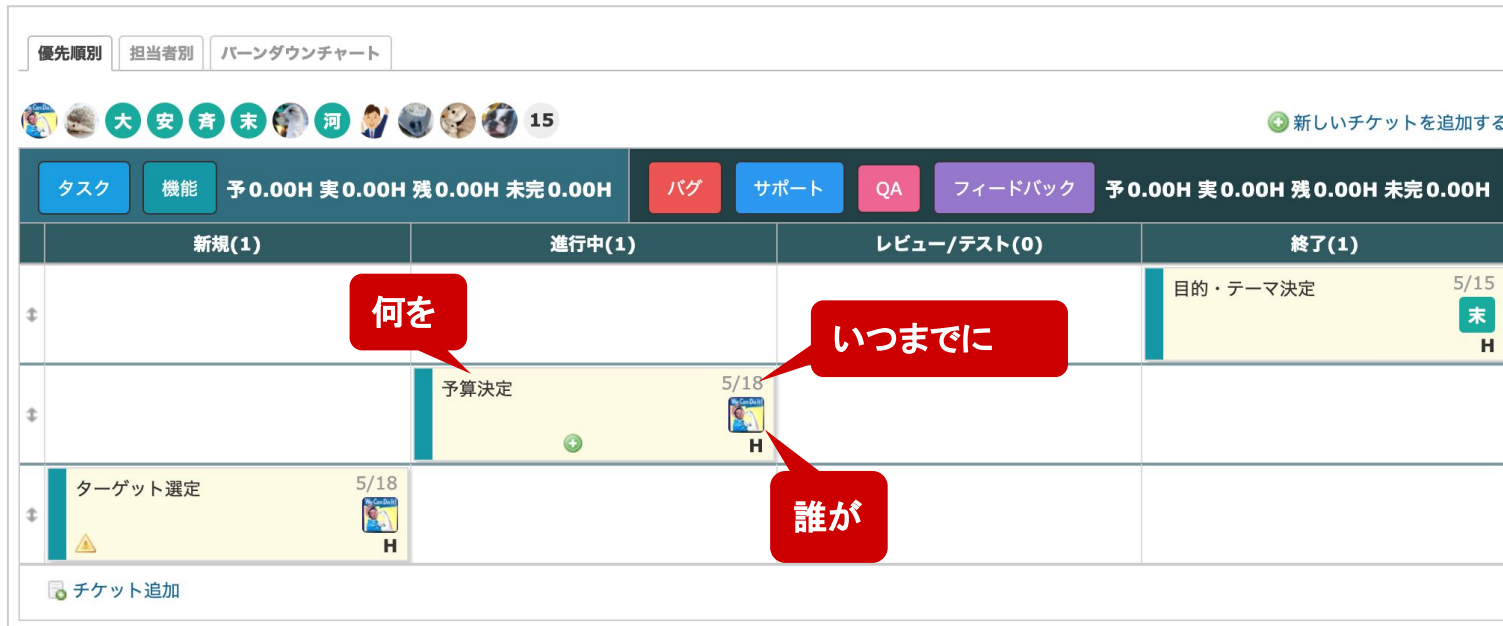


Lychee Redmineの概要

### **03.** カンバンを使ったチームのコミュニケーションを促進 するタスク管理

# — 小規模のタスク管理はカンバンで見える化 —

小規模なプロジェクトでのタスク管理はカンバンだけでも充分です。  
今誰が何の仕事をしているか、チーム全員で共有しましょう。



The screenshot shows a Kanban board interface with the following elements:

- Navigation tabs: 優先順別, 担当者別, バーンダウンチャート
- User avatars: 大, 安, 斉, 末, 河, and a count of 15. A button for adding new tickets: + 新しいチケットを追加する
- Task categories: タスク, 機能, バグ, サポート, QA, フィードバック. Summary: 予 0.00H 実 0.00H 残 0.00H 未完 0.00H
- Board columns: 新規(1), 進行中(1), レビュー/テスト(0), 終了(1)
- Task cards:
  - Column 1 (New): ターゲット選定 (5/18, H, warning icon)
  - Column 2 (In Progress): 予算決定 (5/18, H)
  - Column 4 (Completed): 目的・テーマ決定 (5/15, 未, H)
- Callouts (red boxes):
  - 何を (What) - points to the '予算決定' card.
  - いつまでに (By when) - points to the '5/18' date on the '予算決定' card.
  - 誰が (Who) - points to the user icon on the '予算決定' card.
- Footer: チケット追加

# STEP.1

## カンバンでチケット追加

### カンバン

全画面モード終了

優先順位 担当者別 バーンダウンチャート

大 安 育 末 河 15

新しいチケットを追加する

タスク	機能	予0.00H 実0.00H 残0.00H 未完0.00H	バグ	サポート	QA	フィードバック	予0.00H 実0.00H 残0.00H 未完0.00H
新規(2)		進行中(0)	レビュー/テスト(0)		終了(0)		
目的・テーマ決定	⚠	H					
ターゲット選定	⚠	H					

トラッカー: タスク

予算決定

簡単にチケットを連続追加

## STEP.2

### 優先順位の変更

タスクの優先順位を決めます。

優先順位は定期的にメンテナンスし、常に最新にしておくことが大事です。

優先順位 担当者別 バーンダウンチャート


15

タスク 機能 予0.00H 実0.00H 残0.00H 未完0.00H
 バグ サポート QA フィードバ

	新規(3)	進行中(0)	レビュー/テスト(0)
↑	目的・テーマ決定 <span>未</span>  H		
↑	予算決定 		
↑	ターゲット選定   H		

↑マークをドラッグ&ドロップするだけで  
優先順位の変更が可能

優先順位:高



優先順位:低

## STEP.3

## 期日の設定

優先順別 担当者別 バーンダウンチャート

大 安 育 未 河 15

タスク 機能 予0.00H 実0.00H 残0.00H 未完0.00H バグ サポート QA フ

新規(3) 進行中(0) レビュー/テ

目的・テーマ決定  
予算決定  
ターゲット選定

チケット追加

機能

プロジェクト\*

説明

ステータス\*

優先度\*

担当者

開始日

期日 2020-05-15

5月 2020						
日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

チケットをクリックすると  
各項目を変更が可能

## STEP.4

## 担当者アサイン

優先順位 担当者別 バーンダウンチャート

アイコンをドラッグ&ドロップするだけで  
担当者をアサイン

大 安 齊 末 河 15

タスク 機能 予0.00H 実0.00H 残0.00H 未完0.00H バグ

	新規(3)	進行中(0)
目的・テーマ決定	未 H	
ターゲット選定	H	
予算決定	H	


## STEP.5

### ステータスを変更して進捗入力

ドラッグ & ドロップだけでステータス変更できます。

ステータスが列で表現されているため、タスクの進捗状況がひと目で把握できます

優先順別
担当者別
バーンダウンチャート


15

+ 新しいチケットを追加する

タスク
機能
予0.00H 実0.00H 残0.00H 未完0.00H

バグ
サポート
QA
フィードバック
予0.00H 実0.00H 残0.00H 未完0.00H

	新規(1)	進行中(1)	レビュー/テスト(0)	終了(1)
+				目的・テーマ決定 <span style="float: right;">5/15</span> <span style="background-color: #27ae60; color: white; padding: 2px;">未</span> <span style="float: right;">H</span>
+		予算決定 <span style="float: right;">5/18</span> <span style="background-color: #27ae60; color: white; padding: 2px;">+</span> <span style="float: right;">H</span>		
+	ターゲット選定 <span style="float: right;">5/18</span> <span style="background-color: #f1c40f; padding: 2px;">!</span> <span style="float: right;">H</span>			

ドラッグ & ドロップで  
タスクのステータスを変更

+ チケット追加

# — 担当者カンバン —

担当者別カンバンを使えば、担当者ごとに  
タスクを仕分けて表示することもできます

優先順位 担当者別 バーンダウンチャート

新しいチケットを追加する

担当者	新規(1)	進行中(1)	レビュー/テスト(0)	終了(1)
<b>富田 健司</b> 予 0H 実 0H 残 0.00H 未完 0.00H 残 0H 未完 0H	ターゲット選定 5/18 H	予算決定 5/18 H		
<b>未永 文</b> 予 0H 実 0H 残 0H 未完 0H				目的・テーマ決定 5/15 H

未永 文 (0) ユーザー

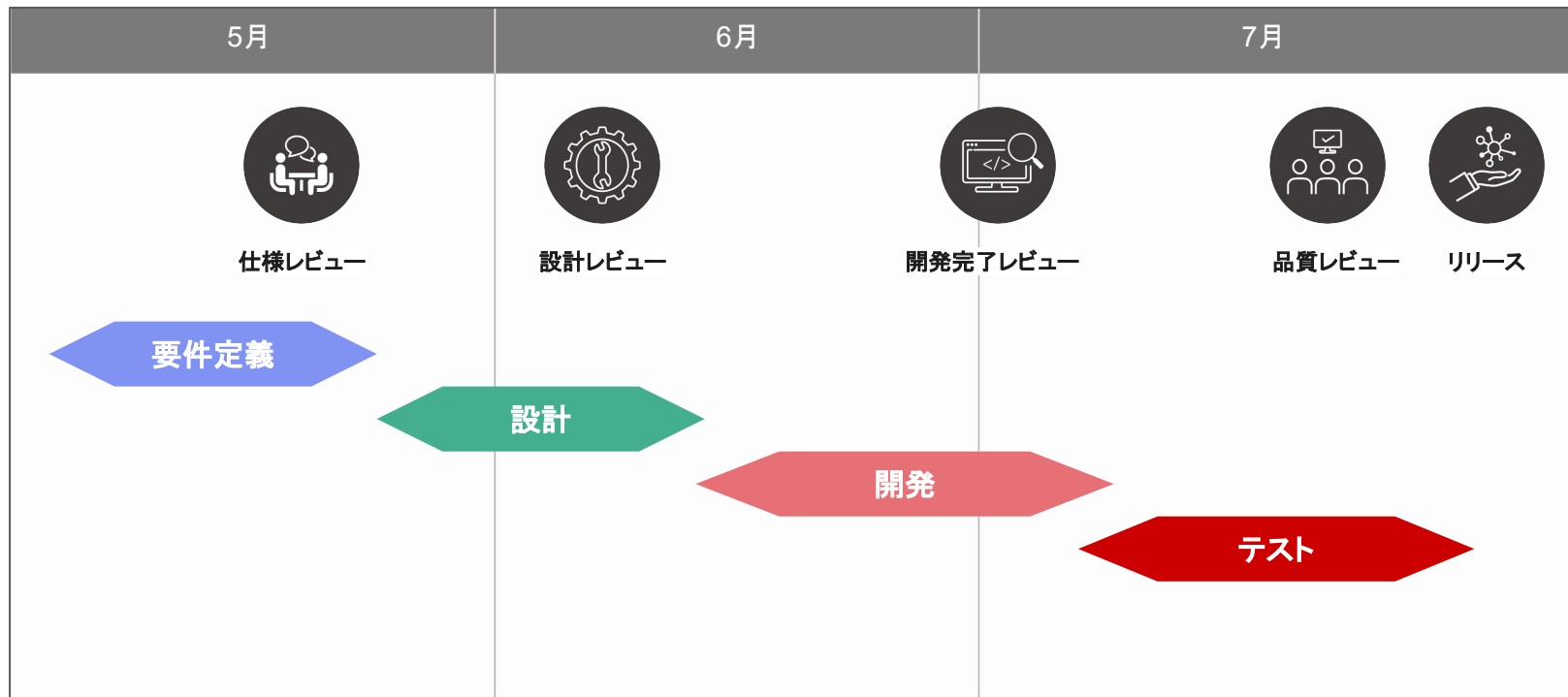
誰が 何を いつまでに



ガントチャートをつかったプロジェクト管理

## 01. ガントチャートを使ったWBS作成

# — 販売会計システム開発 スケジュール —



# STEP.1

## プロジェクトを作成する



販売会計システム開発プロジェクトを作り、プロジェクトにメンバーを追加します。

### 新しいプロジェクト

テンプレートプロジェクトからコピー

テンプレートプロジェクト  テンプレートを使用しない

基準日  プロジェクトの開始日  プロジェクトの終了日

年 / 月 / 日

名称

説明

識別子   
長さは1から100文字までです。アルファベット小文字(a-z)・数字・ハイフン・アンダースコアが使えます。識別子は後で変更することはできません。

ホームページ

モジュール

<input checked="" type="checkbox"/> チケットラッキング	<input checked="" type="checkbox"/> 時間管理	<input checked="" type="checkbox"/> ニュース	<input checked="" type="checkbox"/> 文書
<input checked="" type="checkbox"/> ファイル	<input checked="" type="checkbox"/> Wiki	<input checked="" type="checkbox"/> リポジトリ	<input checked="" type="checkbox"/> フォーラム
<input checked="" type="checkbox"/> カレンダー	<input checked="" type="checkbox"/> ガントチャート	<input checked="" type="checkbox"/> Lycheeチケット関連図	<input checked="" type="checkbox"/> Lychee EVM
<input checked="" type="checkbox"/> Lycheeスケジュール管理(ガントチャート)	<input checked="" type="checkbox"/> Lychee工数リソース管理(リソースマネジメント)	<input checked="" type="checkbox"/> Lycheeコスト	<input checked="" type="checkbox"/> Lycheeカスタムフィールド
<input checked="" type="checkbox"/> Lycheeプロジェクトレポート	<input checked="" type="checkbox"/> Lychee工数リソース管理(タイムマネジメント)	<input checked="" type="checkbox"/> Lycheeスケジュール管理(チケットセット)	<input checked="" type="checkbox"/> Lycheeスケジュール管理(カンバ)
		<input checked="" type="checkbox"/> Work time	

### 設定

新しいメンバー

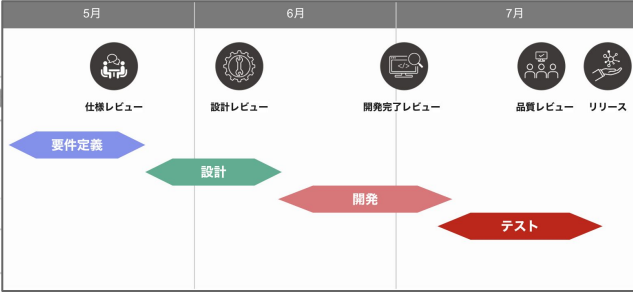
ユーザー / グループ	
▼ 企画部	管理者
富田 健司	管理者
末永 文	管理者
林 美琴	管理者
安井 久雄	管理者
米田 麗子	管理者
▼ 営業部	管理者
甲斐 孝治	管理者
角田 紗羅	管理者
重田 登	管理者
篠崎 未未	管理者
河崎 美雨	管理者
▼ 開発部	管理者
宮本 吉之助	管理者
川名 真里	管理者
平岡 厚吉	管理者
安西 博満	管理者
大橋 宏行	管理者

## STEP.2

### 各工程をバージョンとして作成

開発スケジュールをもとに、各工程をバージョンとして作成します。

▼ 制作スケジュール



プロジェクト レポート メンバー チケットトラッキング バージョン チケッ

+ 新しいバージョン

フィルタ

ステータス: 進行中 ▼ バージョン:

バージョン	デフォルトのバージョン	開始日	期日	説明	ステータス	共有	Wikiページ
要件定義		2021/02/09	2021/03/05		進行中	共有しない	
設計		2021/03/05	2021/04/09		進行中	共有しない	
開発		2021/04/12	2021/05/12		進行中	共有しない	
テスト		2021/05/12	2021/06/14		進行中	共有しない	



# STEP.4

## 予定工数(概算)を設定する



ダブルクリックで簡単に入力が可能

新しいチケット   チケット連続追加   Undo   Redo   シミュレーション   パラレルレビュー   工数見える化					1	2	3	4	5	6	7	8
題名	担当者	開始日 ▲	期日	予定工数	金	土	日	月	火	水	木	金
社内システム開発												
販売会計システム開発		01/11	03/25									
▼ 要件定義												
タスク #4431: 要件の洗い出し		01/11	01/25	40								
タスク #4432: システム化方針の検討		01/11		24								
タスク #4433: 要件定義書作成		01/11		24								
▼ 設計												
タスク #4434: プロセス設計		01/11	02/25	<input type="text" value="40"/>								
タスク #4435: 移行設計		01/11		40								
タスク #4437: 画面帳票設計		01/11		40								
タスク #4439: 共通部品設計		01/11										
タスク #4440: DB設計		01/11										
タスク #4441: スケジュール作成		01/11										

単位: 時間



## STEP.6

### 担当者としてグループをアサイン



各チケットに企画部、営業部、開発部のグループ単位でアサイン。  
ガントチャートの「工数見える化」で負荷状況を確認しながらチケットの開始日・期日を調整します。

## ガントチャート



PDF | ベースラ

				2020-5																														
				9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	
題名	開始日 ▲	期日	予定工数	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
▶ 企画部 8							16	16	16	16	16			8	16	16	8	8				8	8	8	8			8	8	8				
▶ 営業部 2																																		
▶ 開発部															8	8	8					8	8	8	8			8	8	8				

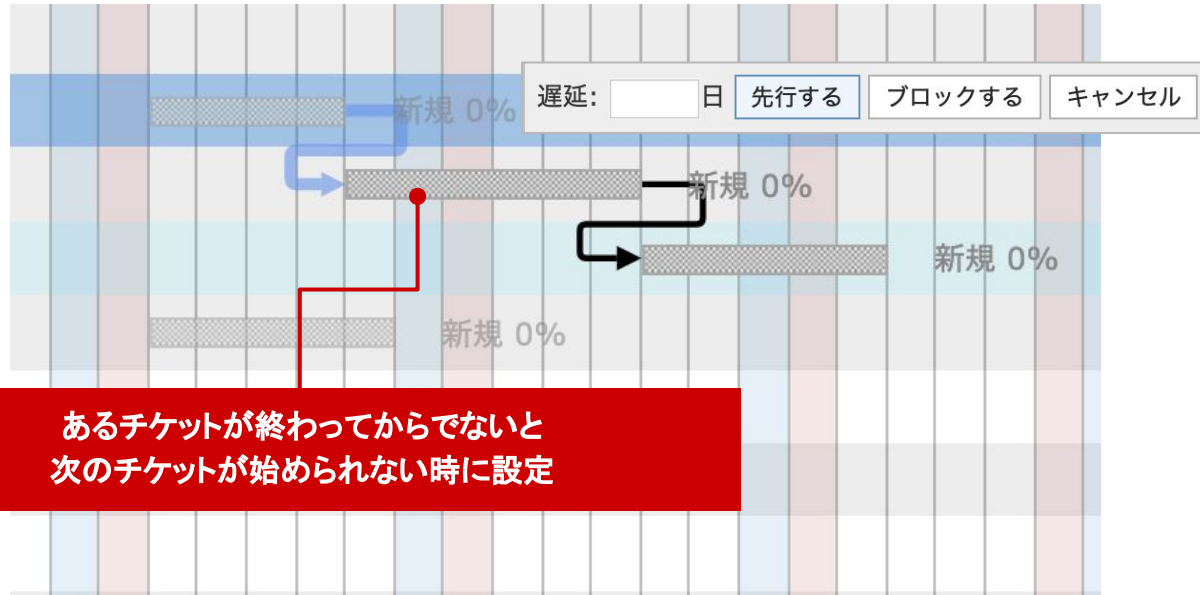


## STEP.7

### 先行後続の関連付けをする



必要なチケットに先行後続の設定を行います。



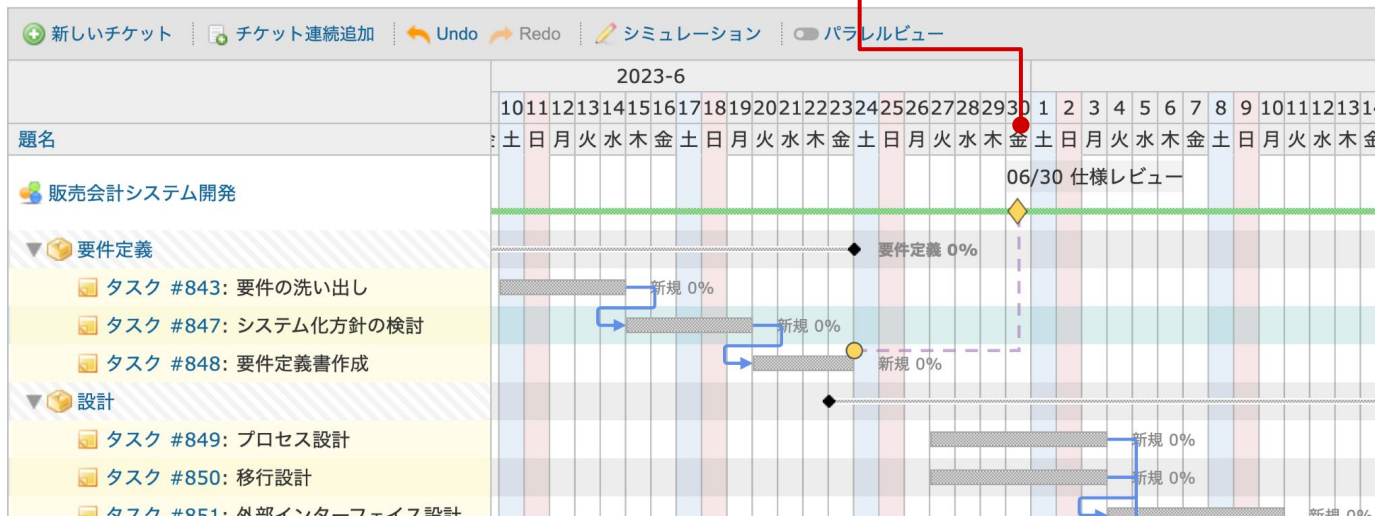
あるチケットが終わってからでないと  
次のチケットが始められない時に設定

## STEP.8

## マイルストーンの設定



各工程の重要な期日に  
マイルストーンを置きます。



ガントチャートをつかったプロジェクト管理

## 02. ガントチャートとカンバンの併用による進捗管理

01

＼ 担当者の悩み ／

WBSはできているが  
このままではチケットが大きすぎて  
実際の作業内容がよくわからない



これで解決!

## 粒度の大きなチケットは細分化



粒度の大きいチケットは、具体的な作業がイメージできるレベルまで複数の子チケット(サブタスク)に分割します。子チケット作成後、担当者をアサインします。

**「+」を押すとチケット追加フォームが出ます**

優先順位 担当者別 バーンダウンチャート

task 予 0.00H 実 0.00H 残 0.00H 未完 0.00H

未着手(10)	
要件の洗い出し	2/23 H
要件定義書作成	2/11 H
システム化方針の検討	2/12 H

**サブタスクに分割**

優先順位 担当者別 バーンダウンチャート

task 予 0.00H 実 0.00H 残 0.00H 未完 0.00H

未着手(12)	
要件の洗い出し	親チケット
要件のヒアリング	
業務フロー作成	子チケット
非機能要件の検討	

トラッカー: task  
非機能要件の検討

**チケットを連続追加**

**担当者アサイン**

優先順位 担当者別 バーンダウンチャート

task 予 0.00H 実 0.00H 残 0.00H 未完 0.00H

未着手(13)		進行中(0)	
要件の洗い出し	2/23 H		
要件のヒアリング	2/23 H		
業務フロー作成	2/23 H		
非機能要件の検討	2/23 H		

これで解決！

## 担当者はカンバンで進捗入力



担当者は日々のタスク管理にカンバンを使用します。  
カンバン上でチケットのステータスを変更し、進捗を入力しましょう。

優先順位 担当者別 バーンダウンチャート

新しいチケットを追加する

task 予 0.00H 実 0.00H 残 0.00H 未完 0.00H

未着手(3)	進行中(2)	終了(1)
	要件の洗い出し 2/23	
非機能要件の検討 ①可用性 ②性能・拡張性 ③運用・保守性 ④移行性 ⑤セキュリティ ⑥システム環境	非機能要件の検討 2/23	
業務フロー作成 業務フローを作成したら各部署にレビューしてもらう。		
	要件定義書作成 2/11	

ドラッグ&ドロップで  
チケットのステータスを変更

01

＼ PMの悩み ／

プロジェクトの進捗は把握したいが  
子チケット(サブタスク)までは見たくない

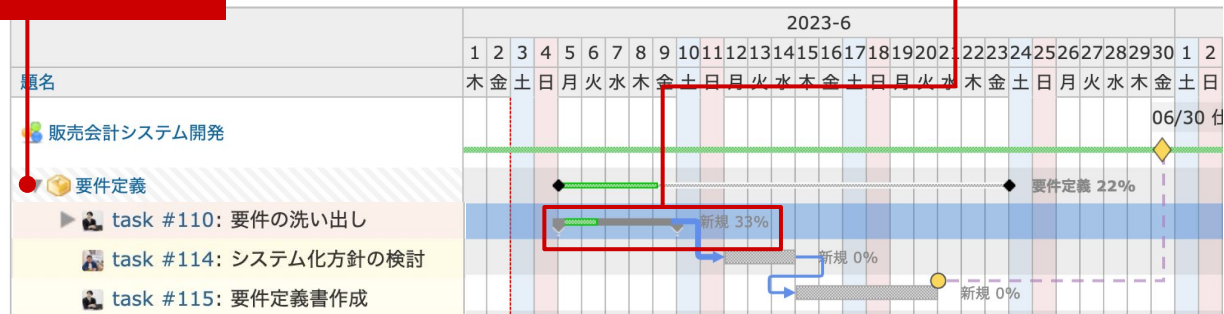
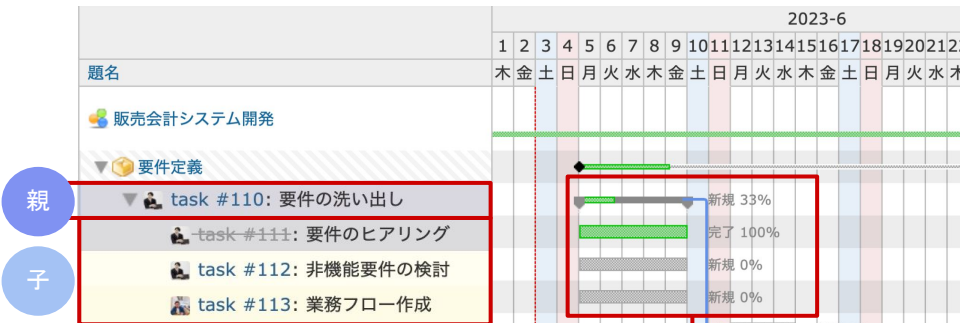


これで解決!

## 親チケット単位で進捗確認

PMとしては  
親チケットのレベルで  
進捗を把握したい

親単位にチケットを  
折りたたんで表示させ  
PMが見たい粒度で進捗確認



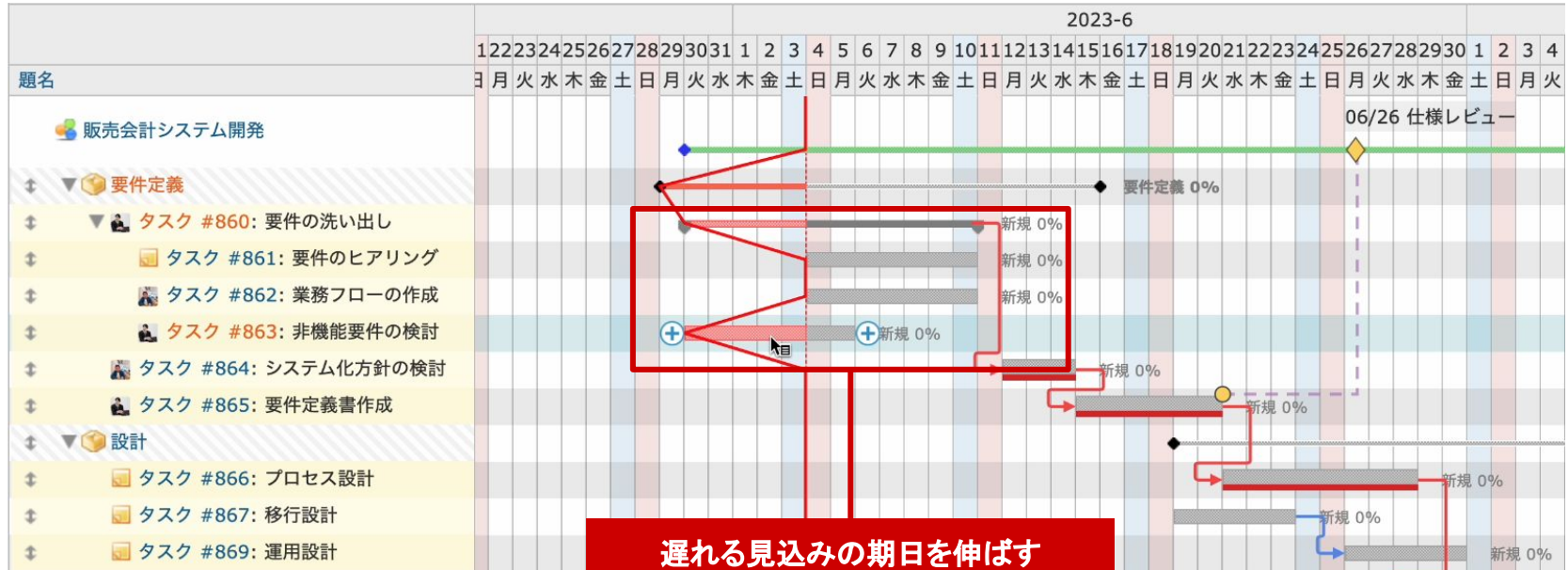




STEP.2

親タスクの階層を開き未完了チケットを再計画(遅れている例)

遅れているチケットがある場合は、原因を確認します。  
計画変更が必要な場合は、スケジュールを調整しましょう。

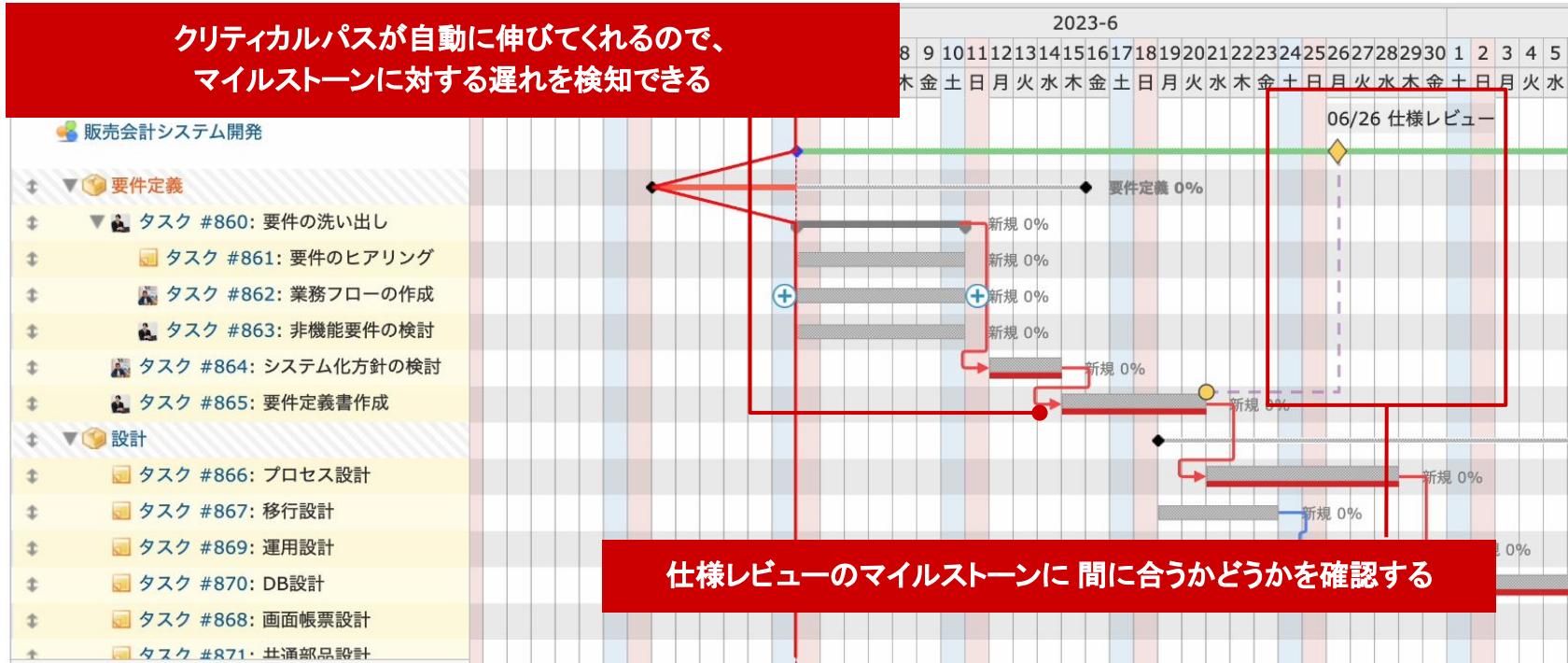


### STEP.3

## クリティカルパスと マイルストーンの確認

スケジュール変更をすると、クリティカルパスが自動で伸びるのでマイルストーンに間に合っているかどうかを確認しましょう。

クリティカルパスが自動に伸びてくれるので、マイルストーンに対する遅れを検知できる



仕様レビューのマイルストーンに間に合うかどうかを確認する

02

＼ PMの悩み ／

# 親子チケットの進捗率に 信憑性がない



## 進捗率による進捗管理は上手くいかない？

### 進捗率の認識のズレ

- 担当者の主観で進捗率を入力してしまう。  
→ **個々の主観値によってプロジェクト全体の進捗が左右されてしまう。**
- 社内での統一基準を決めるのが難しい。

ほぼ(90%)  
完成してるよ

え？まだまだ  
かかるのでは？



### チケット粒度が大きい

- チケットの粒度が大きいと  
チケットの中途状況を把握するためには  
進捗率が必要になる。  
→ **粒度が大きくなるほど  
進捗率のズレも広がる。**

## STEP.1

## チケットの粒度を小さくする

- ・粒度の大きなチケットを複数の子チケット(サブタスク)に細分化する。
- ・2日以内で完了できる粒度にする。
- ・途中で担当者が変わる場合はチケットを分ける(ほうがいいこともある)。



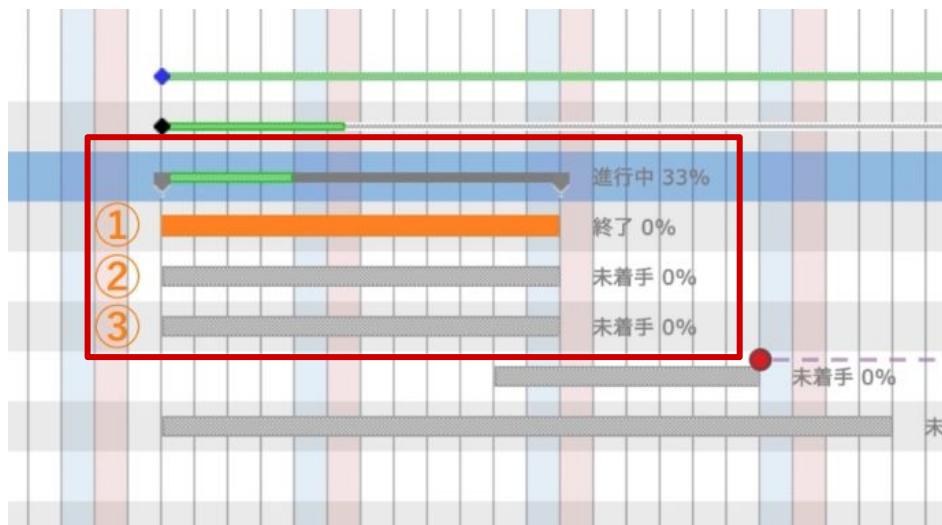
これで解決！

## 進捗管理を上手に行うには

### STEP.2

#### 子チケットは 未完了/完了 のみを管理する

- ・子チケットは、終わったか終わってないかだけで管理する。
- ・子チケットの完了状態は親チケットの進捗率に反映されるのでプロジェクトの進捗状態はメンバーの主観に左右されなくなる。



eg.)

5つの子チケットのうち3つが完了した場合、  
親チケットの進捗率は5分の3 = 60%になる。



03

＼ PMの悩み ／

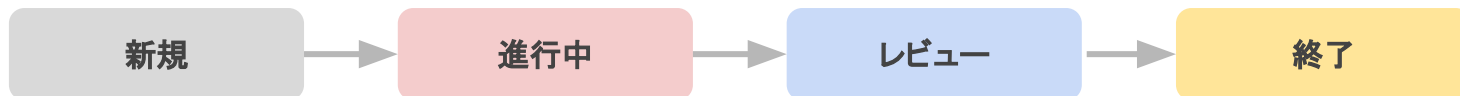
進捗率だけでは状況が分かりづらいので  
結局子チケット(サブタスク)まで  
見ないといけない





## トラッカー:「機能」

親チケット用トラッカー



## トラッカー:「タスク」

子チケット用トラッカー



※上記は一例です。業務フローによっては、親チケット/子チケットそれぞれで複数種類のトラッカーを使う場合もあります。

これで解決！

## 担当者は子チケットのステータスを更新



担当者は子チケットのステータスを更新します。  
子チケットに着手する際、親チケットのステータスも変更します。

要件定義書作成 | 担当者別 | バーンダウンチャート

新しいチケットを追加する

タスク 予0.00H 実0.00H 残0.00H 未完0.00H

新規(3)	進行中(2)	完了(1)
#860 要件の洗い出し 6/10 H	#862 業務フローの作成 6/10 H	#861 要件のヒアリング 6/10 H
#863 非機能要件の検討 6/10 H		

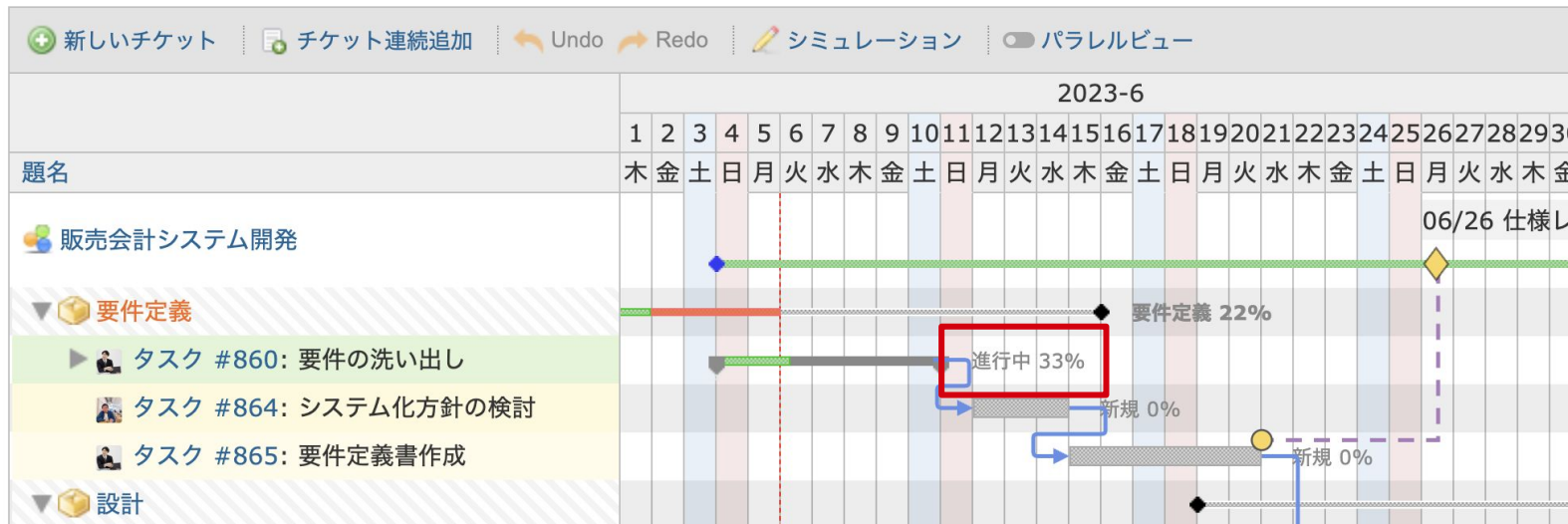
Red dashed boxes highlight the parent tickets in the 'New' column, with red arrows pointing to their corresponding child tickets in the 'In Progress' column.

これで解決！

## 親チケットの進捗率やステータスで状況把握



PMは進捗率だけでなく、親チケットのステータスでも状況を確認できます。



01

＼ その他の悩み ／

ワークフローが異なるトラックターの  
チケットは同一のキャンバンに  
表示できない



これで解決！

## ワークフローが異なっても一つのカンバンで見れます



通常はワークフローが異なるとカンバンのタブが分かれていますが、異なるワークフローでも一つのカンバンで進捗状況を確認できます。

### ワークフローが異なるとタブが分かれる

機能	バグ	サポート	予 291H 実 40H 残 251H 未完 281H	QA	予 25H 実 12H 残 13H 未完 15H	タスク	予 3H
新規(16)		進行中(14)		解決(0)		フィードバック(1)	
#2504 パフォーマンス改善	7/12	富	40H				
#2508 Rails5移行見積	7/18		4H				
	#2469 メールアドレス変更	6/7	富	5H			
	#2470 商品テストデータ登録	6/10	富	0H			

### プロジェクトの設定で表示グループの設定が可能

#### 設定

プロジェクト | プロジェクトレポート | ユーザー | チケットトラッキング | 時間管理 | ファイル | メール通知 | メッセージボックス | 受信メール | リポジトリ | **カンバン**

カンバン画面でのトラッカーの表示グループを設定してください(グループごとにタブで分かれます)。ワークフローごとに分けるなど自由にグルーピングすることができます。

トラッカーをドラッグして移動してください。背景にドロップすると新規グループに配置されます。

サポート | バグ | 機能

QA

タスク

保存

02

＼ その他の悩み ／

自分のタスクは  
いつはじめられるの？



これで解決！

まずは朝会で確認



これで解決！

**Lychee Redmine独自の便利機能**



## 先行チケットが終了すると 後続チケットの担当者に通知される

すべての先行チケットが終了すると、後続チケットの担当者に通知される。  
後続チケットの担当者は自分がチケットに着手できるタイミングを知ることができます。





まとめ

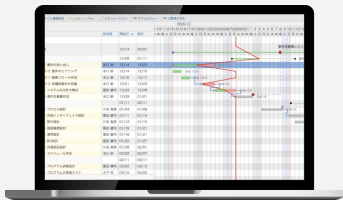
## — まとめ —

- PMはガントチャート、担当者はカンバンを使う
- **担当者が分かれる**場合はチケットを分ける
- **子チケットの粒度は2日以内**にする

プロジェクト管理をより本格的に行いたい企業様は、ぜひLychee Redmineをご利用くださいませ。  
他のお役立ち資料も貴社のプロジェクト管理に貢献できれば幸いです。

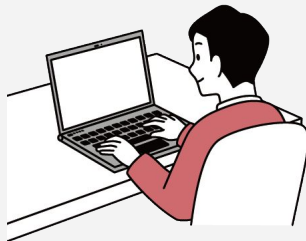
最後までご覧いただき、ありがとうございました！

Lychee Redmine  
30日間無料お試し



[無料体験版を  
今すぐ試す](#)

お役立ち資料



[お役立ち資料はこちら](#)

もっと詳しく



[Webサイトを見る](#)



株式会社アジャイルウェア  Agileware

アジャイルウェアホームページ: <https://agileware.jp/>

LycheeRedmine導入のご相談: <https://lychee-redmine.jp/contact/>

お問い合わせ先: <https://agileware.jp/contact/other-form/>