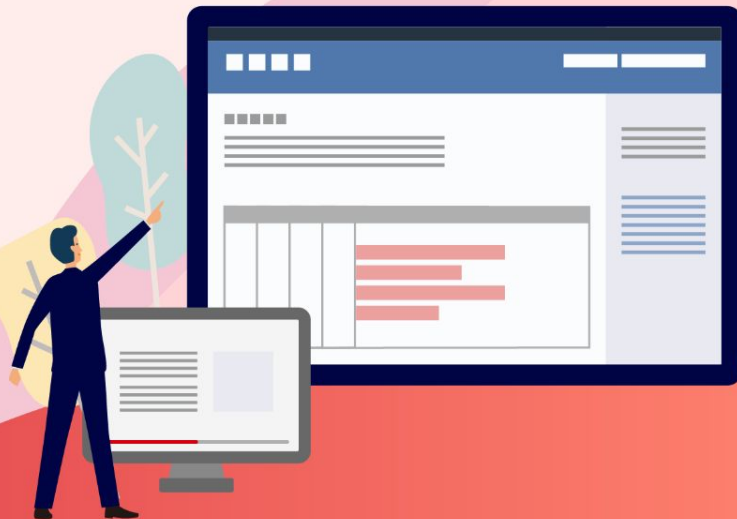


プロジェクトの成功をサポート！

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

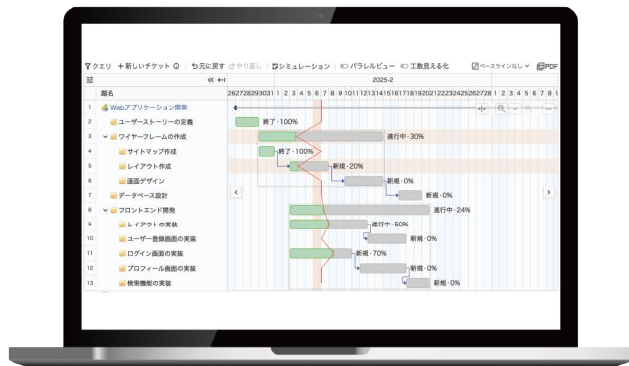
ガントチャートを使ったプロジェクト管理

- 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



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

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分以内に追加, 1分以内に更新.

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:	70%
		予定工数:	

説明

引用

以下のどちらにするのか決める。

1. Lychee Redmine on Cloud
2. 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

作業報告書

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

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

トラックカーの場合

・タイトル
・起案者
・決裁事由
・費用
：

・○○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

トラックカーの場合

・タイトル
・担当者
・現象
・再現手順
：

・○○の表示不具合
・XX技術部 佐藤
・△△が表示されない
・□□を○○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。

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

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 5/15 末 H
		予算決定 5/18 H		
	ターゲット選定 5/18 H			

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



+ 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

簡単にチケットを連続追加

トラッカー: タスク



予算決定

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 未 H		
↑	予算決定		
↑	ターゲット選定 H		

優先順位: 高

↑

優先順位: 低

↑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

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 未済 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	機能	5月 2020
予算決定	プロジェクト*	5月 2020
ターゲット選定	説明	日 月 火 水 木 金 土
チケット追加		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
	ステータス*	
	優先度*	
	担当者	
	開始日	
	期日	2020-05-15

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

5/15

未

H

予算決定

5/18

H

ターゲット選定

5/18

H

チケット追加

ドラッグ & ドロップで
タスクのステータスを変更

— 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

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

未アサイン(0)

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

STEP.1

プロジェクトを作成する



Webアプリケーション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

テンプレート元プロジェクト

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 *

Webアプリケーション開発

説明

編集 プレビュー

B I U ↺ C H1 H2 H3 ☰ ☷ ⌕ 🔍 📄 🗨️ ?

A社向けにWebアプリケーションを開発する。

識別子 *

web

長さ

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

公開

☒

公開

公開プロジェクトとその中の情報にはネットワーク上の全ユーザーがアクセスできます。

新しいメンバー

ユーザーまたはグループの検索:

🔍

☒ 大下 花

☒ 大城 忠義

☒ 大橋 宏行

☐ 安井 久雄

☐ 安西 博満

☐ 宮本 吉之助

☐ 川名 真里

☐ 平岡 厚吉

☐ 斉藤 正之

☐ 水戸 結衣

☐ 末永 文

☐ 林 美琴

☐ 河崎 美雨

☐ 田邨 孝治

(1-45/45)

☒ ロール

☐ 管理者

☐ 開発者

☐ 報告者

追加

キャンセル

はじめから詳細に計画を立てるのではなく、大日程でチケットを作成します。
チケットの期間は、1週間～2週間がおすすめです。

[illegible]

STEP.3

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

	題名	担当者	予定工数	1	2	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7
1	 Webアプリケーション開発																				
2	 ユーザストーリーの定義		32																		
3	 ワイヤフレームの作成																				
4	 サイトマップ作成		16																		
5	 レイアウト作成		16																		
6	 画面デザイン		32																		
7	 データベース設計		24																		
8	 フロントエンド開発																				
9	 レイアウトの実装																				
10	 ユーザー登録画面の実装																				

単位: 時間

STEP.4

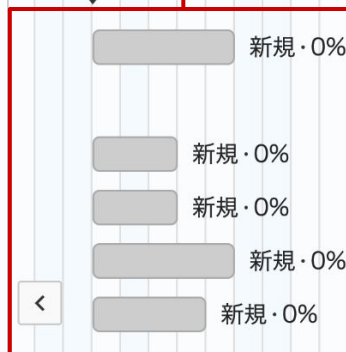
開始日・期日を設定



予定工数の概算から日数換算して開始日・期日を設定します。

日				7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25																						
	題名	担当者	予定工数																							
1	Webアプリケーション開発																									
2	ユーザーストーリーの定義		32																							
3	ワイヤーフレームの作成																									
4	サイトマップ作成		16																							
5	レイアウト作成		16																							
6	画面デザイン		32																							
7	データベース設計		24																							
8	フロントエンド開発																									
9	レイアウトの実装		32																							
10	ユーザー登録画面の実装		24																							

予定工数を参考にしながらガントバーを引く

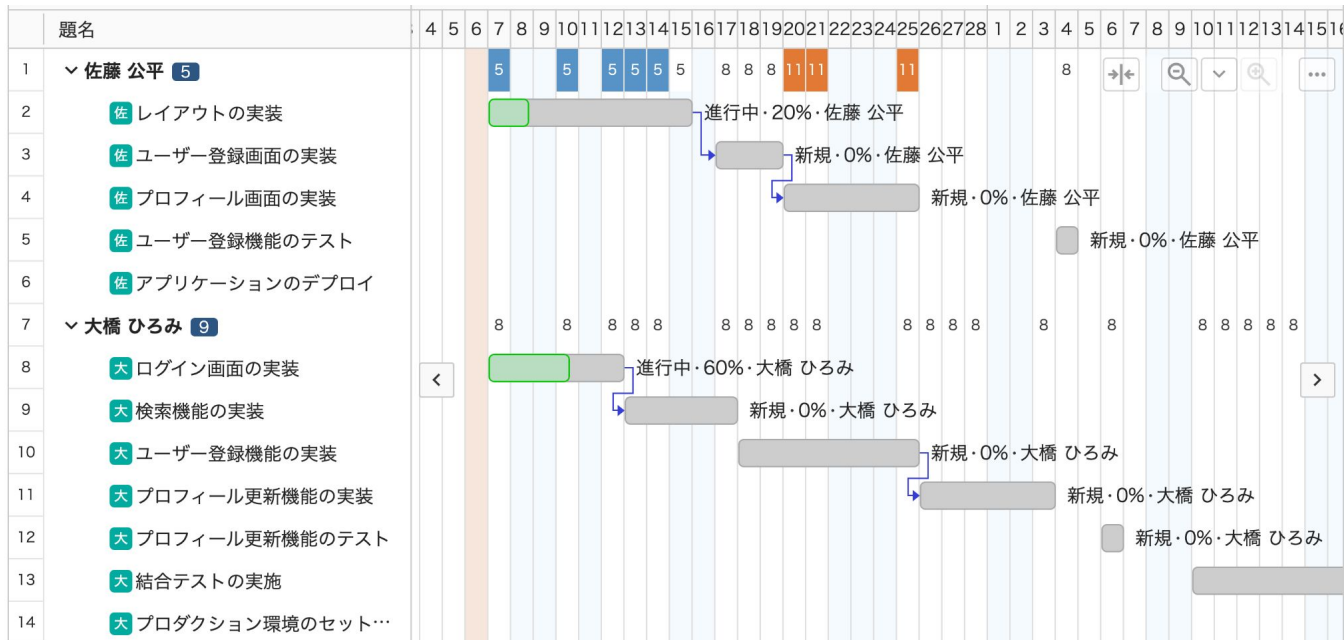


STEP.5

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。

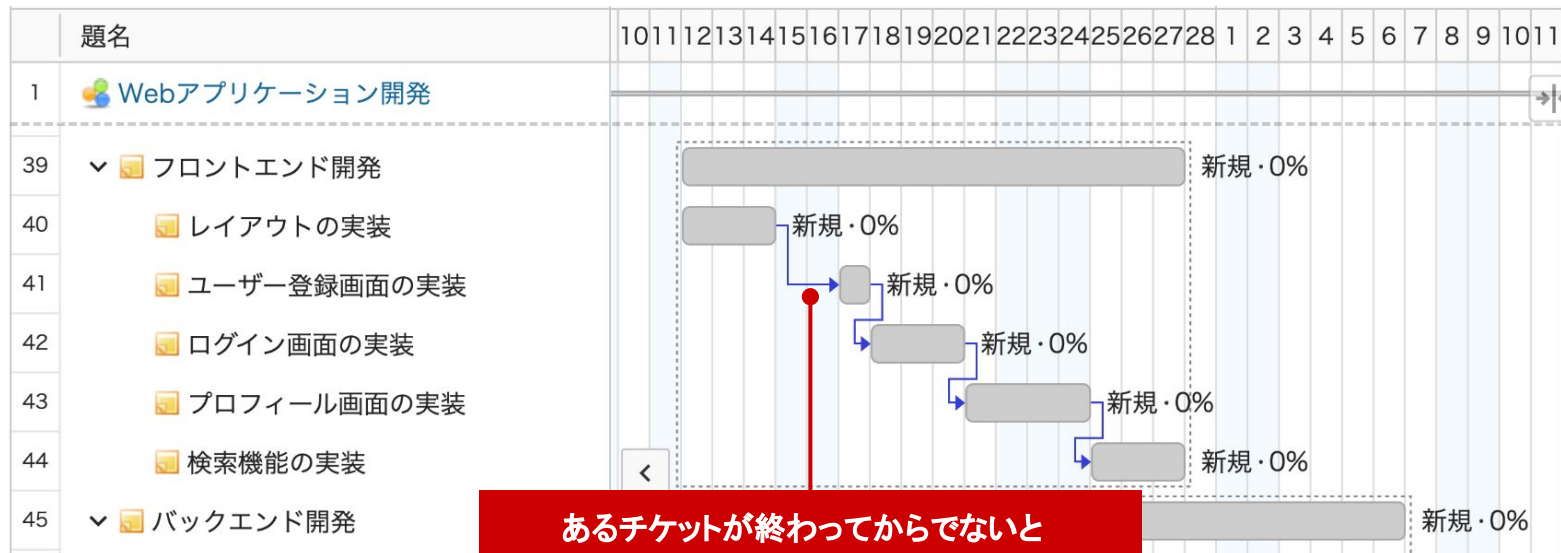


STEP.6

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。

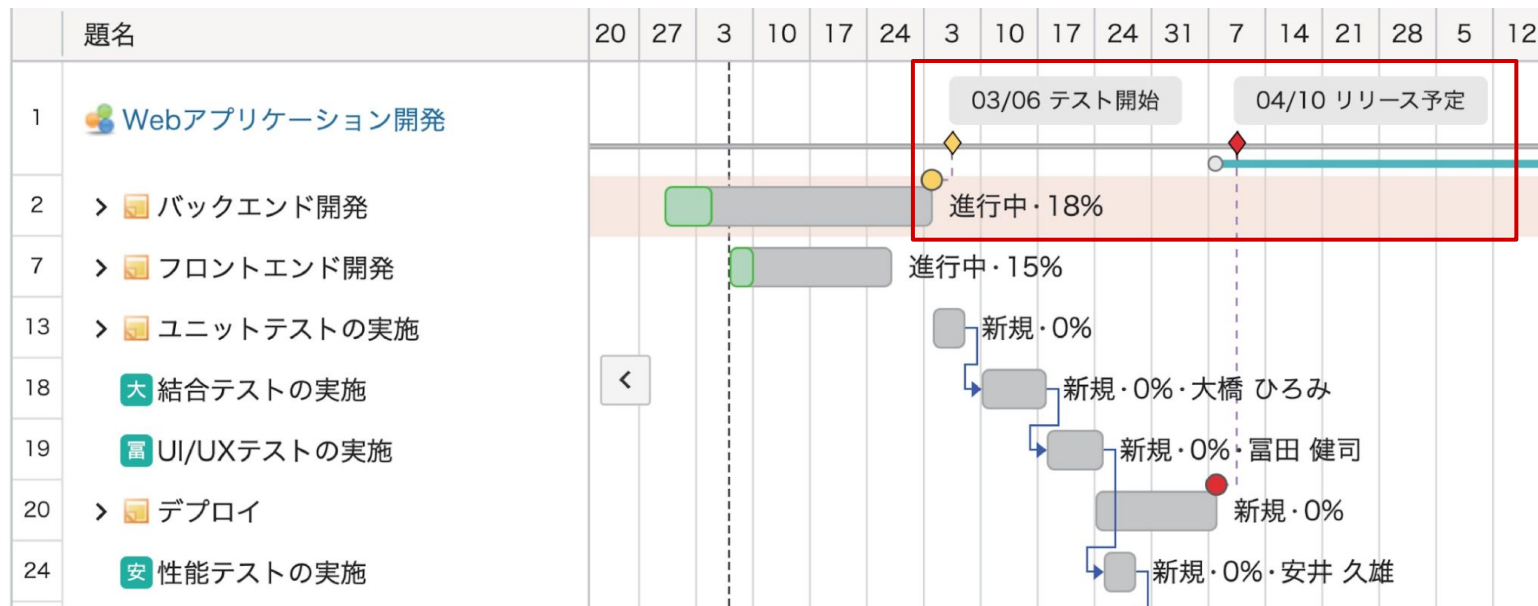


STEP.7

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。

サブタスクに分割

担当者アサイン

「+」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

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

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)	
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

進行中(0)

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。



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

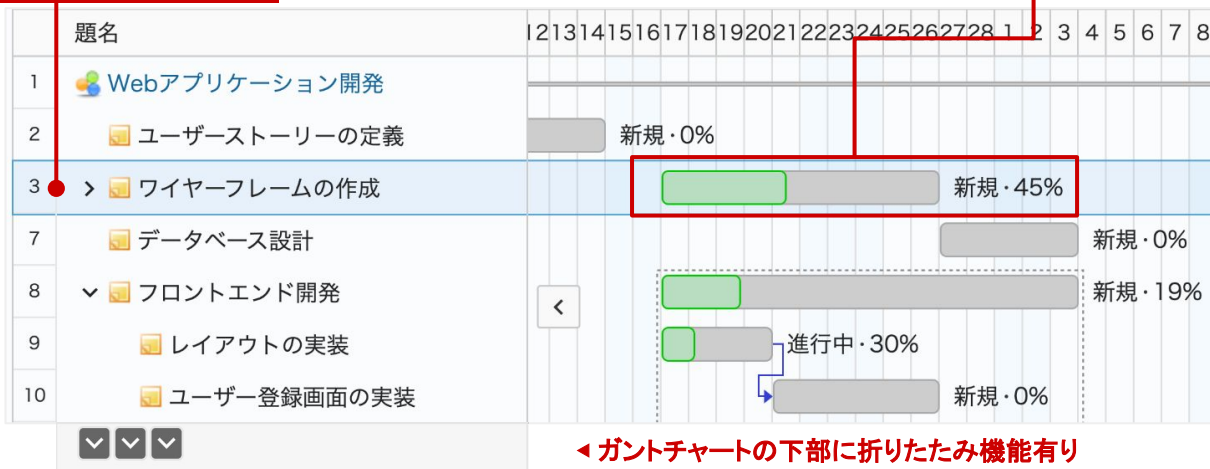
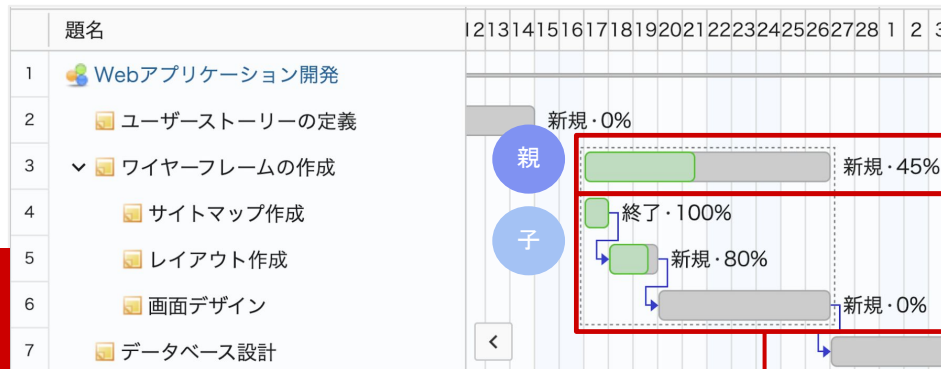


これで解決！

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

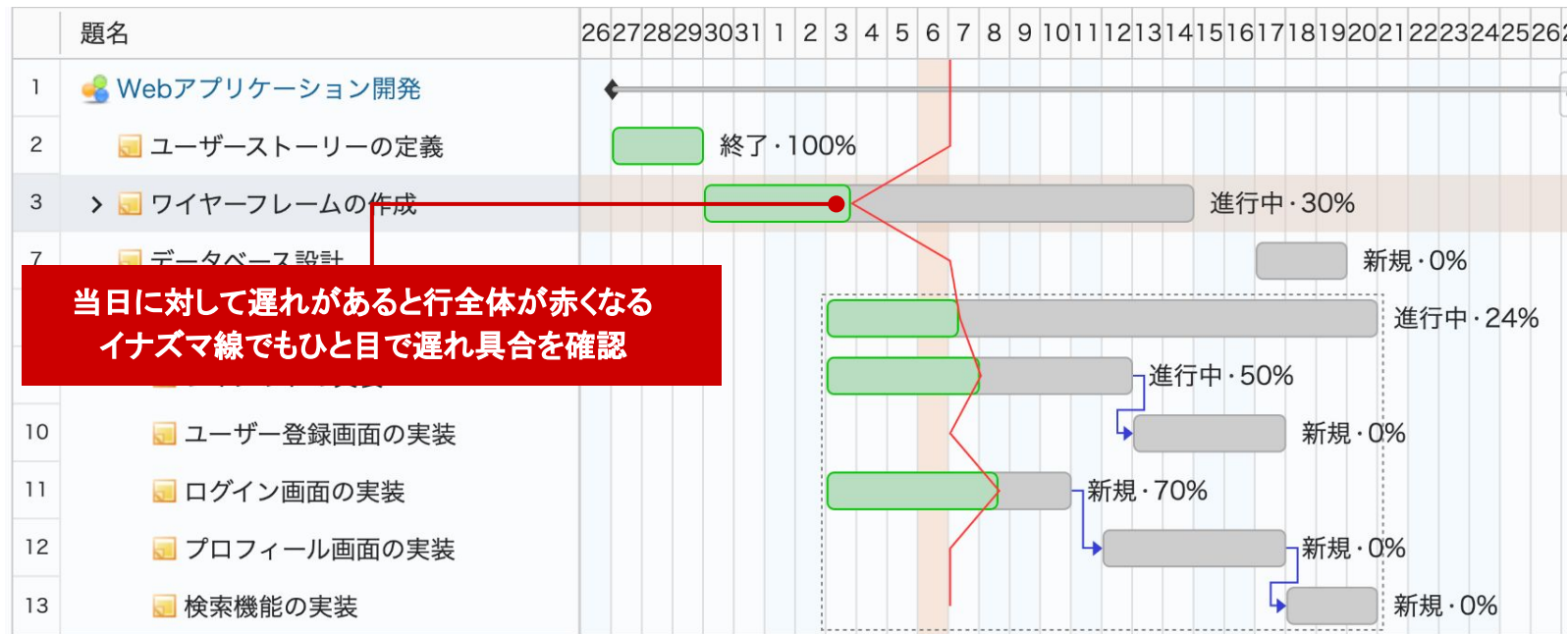


◀ ガントチャートの下部に折りたたみ機能有り

STEP.1

イナズマ線で進捗確認(遅れている例)

進捗の進み具合や遅れはイナズマ線を表示できます。

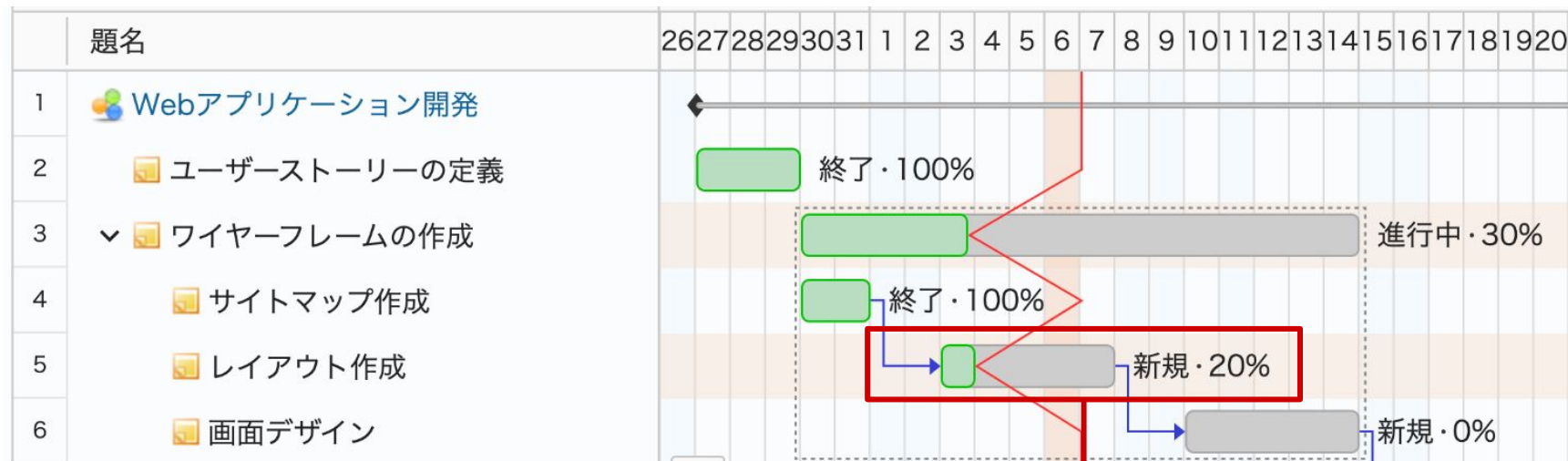


STEP.2

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。

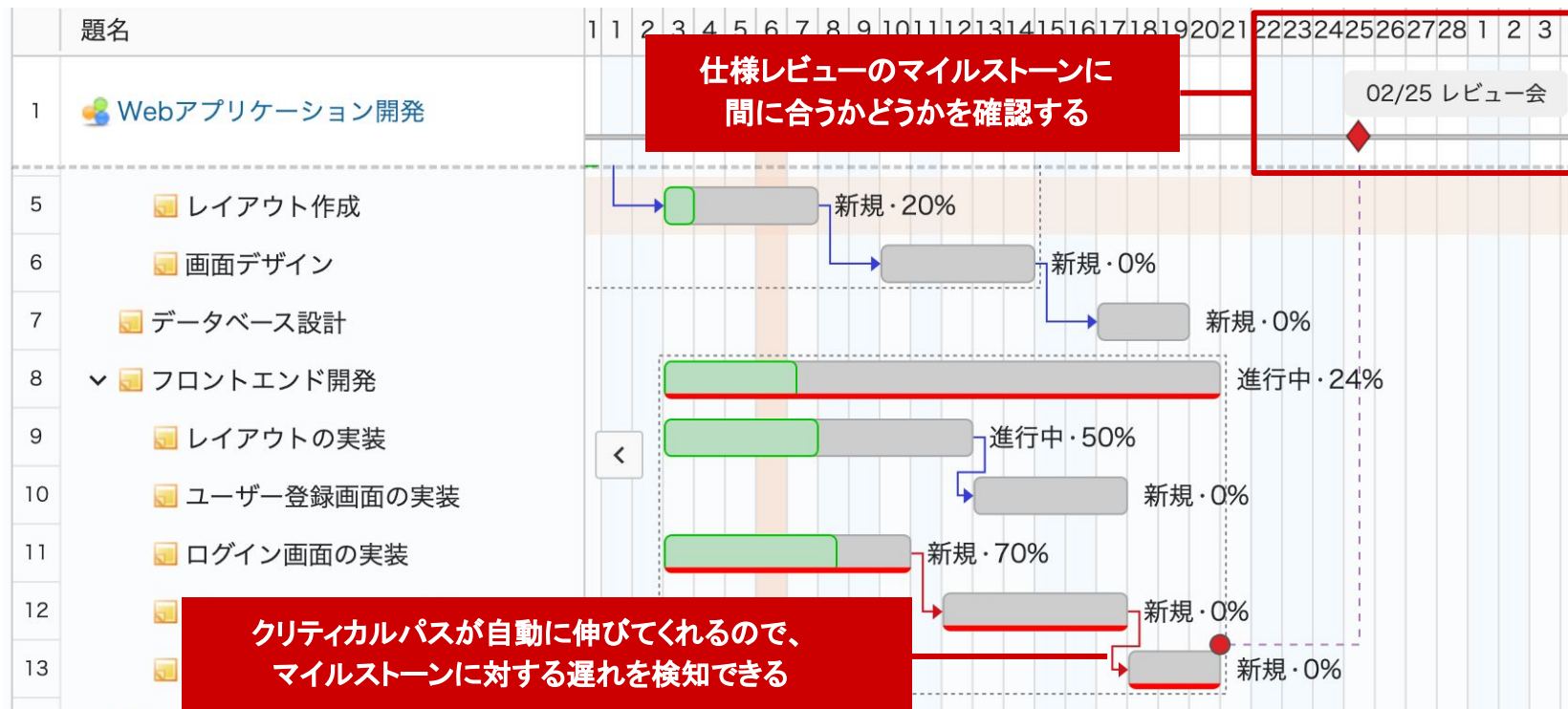


遅れる見込みの期日を伸ばす

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。



02

＼ PMの悩み ／

親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。

親

▼ 📁 要件定義

子

📁 要件の洗い出し

📁 業務フローの作成

📁 非機能要件の検討

新規・0%

新規・0%

新規・0%

新規・0%

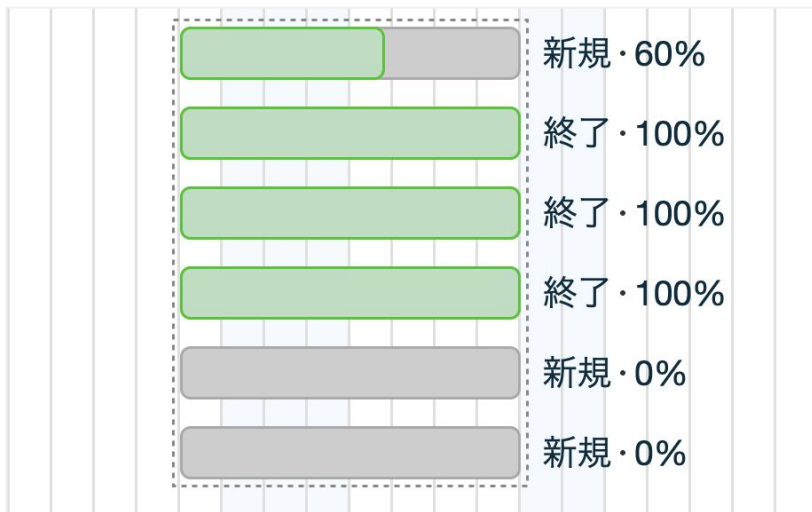
これで解決！

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

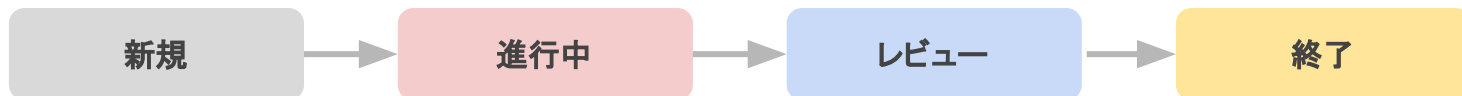
＼ PMの悩み ／

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 | バンドウンチャート

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

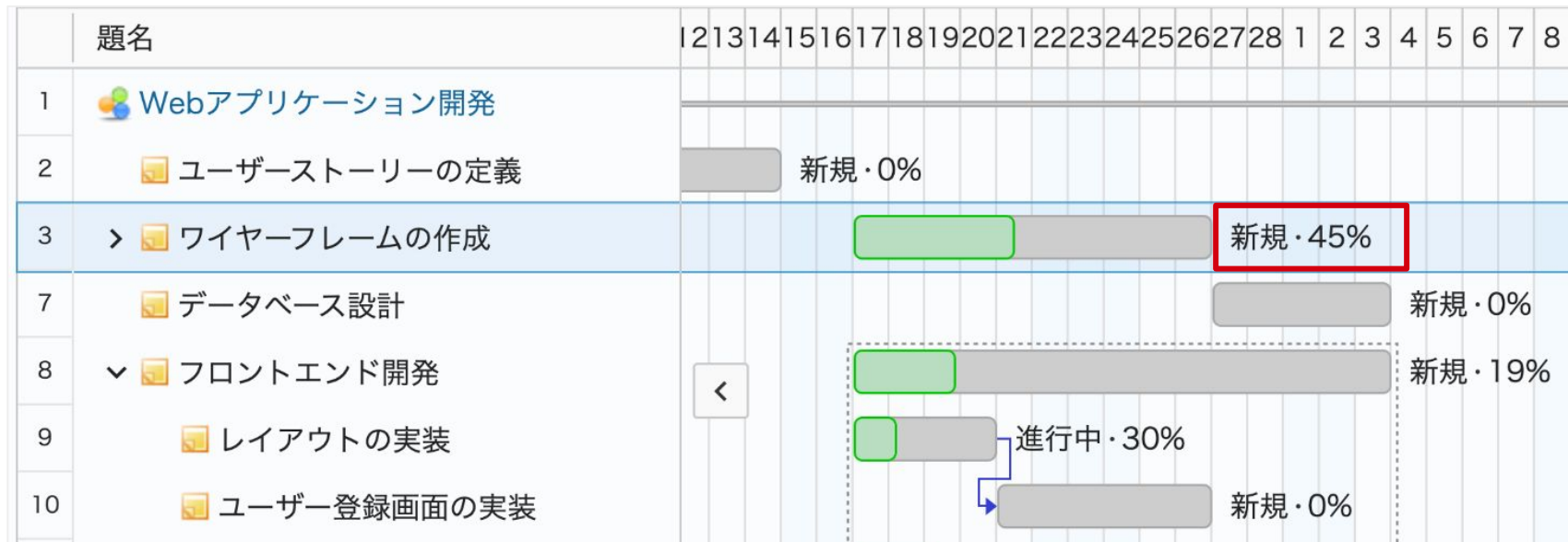
新規(3)	進行中(2)	完了(1)
#860 要件の洗い出し	#862 業務フローの作成	#861 要件のヒアリング
#863 非機能要件の検討		

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の
チケットは同一のカンバンに
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

優先順 担当者別 バーンダウンチャート			
高 安 末 林 米 大 安 宮 川 平			
機能	バグ	サポート	予 291H 実 40H 残 251H 未完 281H
新規(16)		進行中(14)	解決(0)
#2504 パフォーマンス改善	7/12		
	40H		
#2508 Rails5移行見積	7/18		
	4H		
		#2469 メールアドレス変更	6/7
			5H
		#2470 商品テストデータ登録	6/10
			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ります)。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。





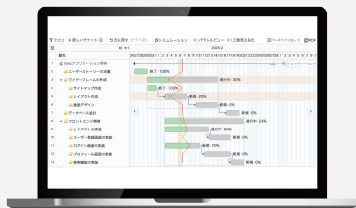
まとめ

- 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。

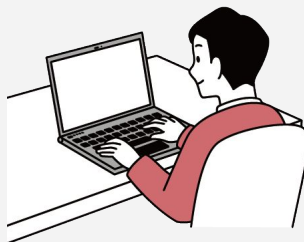
最後までご覧いただき、ありがとうございました！

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



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/>