

2025 年版



プロジェクト管理ツール カオスマップ解説資料



INDEX

01.	カオスマップについて	01
02.	プロジェクト管理のTips	08
	プロジェクト管理における状況把握の重要性	09
	プロジェクト管理におけるリスクマネジメントの重要性	13
03.	状況把握やリスクマネジメントもこれひとつで！	19
	プロジェクト管理ツール「Lychee Redmine」のご紹介	

01

カオスマップについて

プロジェクト管理のカオスマップ



各カテゴリの違い

プロジェクト管理ツールは、プロジェクトの計画、状況把握、リスクを事前に検知するためのツールです。これにはタスク管理も含まれますが、プロジェクトの全体像や進捗、リソースの割り当て、予算管理、コスト管理など、より広範囲な機能が含まれています。

代表的なプロジェクト管理ツールには、Lychee RedmineやMicrosoft Project、Asana、Jiraがあります。

一方で、タスク管理ツールは、日常の仕事やプロジェクト内での個々のタスクの管理に焦点を当てています。これはより小規模で具体的な作業に適しており、個々のタスクの進捗状況、期限、担当者などを確認します。代表的なタスク管理ツールにはTrelloやTodoistがあります。

代表的なプロジェクト管理ツール

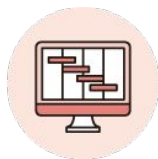


代表的なタスク管理ツール



各カテゴリの違い

それぞれの違いは、プロジェクト管理ツールは大きな枠組みや計画・進捗を管理し、タスク管理ツールは個々の具体的な作業やタスクを管理します。業務プロセス改善ツール、業務可視化ツールは、業務時間中の従業員の動きを可視化し、その傾向を分析・改善するためのツールです。中には勤怠連携や、IT資産管理ができるツールもあります。リソース管理ツールやスケジュール管理ツールも利用することで、より精緻なプロジェクト管理が可能です。



プロジェクト管理ツール

大きな枠組みや計画・進捗を管理



タスク管理ツール

個々の具体的な作業やタスクを管理勤怠連携や、IT資産管理ができるツールもあり



業務プロセス改善ツール、業務可視化ツール

業務時間中の従業員の動きを可視化し、その傾向を分析・改善するためのツール

リソース管理ツールや
スケジュール管理ツールも
利用することで、より精緻な
プロジェクト管理が可能に



大規模なプロジェクトに向いているツール



こんな課題をお抱えの方におすすめ

長期にわたるプロジェクトや社内外で関わる多様なメンバーがいる場合、複数のプロジェクトを横断的に把握したい時に、これらのツールがオススメです。



シンプルに使えるプロジェクト管理ツール

こんな課題をお抱えの方におすすめ

まずは小規模からスケジュール管理を始めたい、シンプルに使ってみたい多機能を求めている場合十分な場合は、これらのツールがオススメです。



システム開発に向いているツール



こんな課題をお抱えの方におすすめ

進捗や課題を正確に管理したい、開発プロセスにあわせて柔軟に運用したい、

そしてウォーターフォールやアジャイルなど、自社の開発手法に合ったツールを使いたいときに、これらのツールがおすすめです。



どんな部署でも使えるコラボレーションツール

こんな課題をお抱えの方におすすめ

エンジニアだけでなく、営業・マーケティング・人事など、さまざまな部署とスムーズにやりとりしたい。

誰でも直感的に使えるツールで、情報共有やタスク管理を行いたいときに、これらのツールがおすすめです。



オンプレミス版も対応しているツール

こんな課題をお抱えの方におすすめ

オンプレミスは、自社内のサーバーにツールをインストールしデータを保有・運用する形態です。主なメリットとして、独自でセキュリティ対策ができ、カスタマイズ性があげられます。情報漏えいやハッキングなどのリスクを最小限にできるため、機密性が高いプロジェクトにも向いています。

プロジェクト管理	業務可視化	業務プロセス改善	タスク管理
      	    	     	    

フリープランを提供しているツール

こんな課題をお抱えの方におすすめ

無料トライアルもしくはフリープランが用意されているツールも多いので、実際に使用感を確かめてから導入することもおすすめです。

「Lychee Redmine」は唯一、公開無料デモサイトもあり、登録不要でお気軽にお試しいただくことが可能です。

プロジェクト管理	業務可視化	タスク管理
       ガント特化  Git 特化  クリエイティブ特化 	 工数管理  業務プロセス改善  スケジュール管理 	個人向け  チーム向け 

プロジェクト管理のTips





プロジェクト管理における 状況把握の重要性



01. 運用における状況把握の重要性

プロジェクトの状況把握は、プロジェクト目標を達成するために非常に重要です。

プロジェクトマネージャーは、状況を正確に把握し、問題を早期に発見して対処することができるように、確認体制を整えておきましょう。

プロジェクトを運用するうえでは、以下のことが大切だといえます。



進捗状況の確認

マイルストーンやタスクの完了状況などの指標を使用することができます。

これはリスクマネジメントに繋がり、問題や課題が早期に発見でき、適切な対策が講じられることで、プロジェクトの成功に繋がります。



リスクマネジメント

プロジェクトマネージャーは、プロジェクトがスケジュールに遅れている、予算を超過している、品質が低下している、リスクが高まっているなどの問題を早期に検出し、対策を取る必要があります。



コミュニケーションの改善

プロジェクトメンバー間の報告やプロジェクトマネージャーとステークホルダーのコミュニケーションの改善などが含まれます。プロジェクトメンバー間のコミュニケーションを促進するために、週次の進捗報告会議を実施するなどの方法があります。

また、プロジェクトマネージャーは、ステークホルダーとのコミュニケーションを改善し、プロジェクト目標を達成するために必要な資源を取得することができます。

02. プロジェクト運用で重要な項目

プロジェクトマネージャーが重視すべき、特に重要な項目は**スコープ、スケジュール、コスト、品質**です。
これらの項目にリスクが発生した場合は早期に発見・重要度や影響範囲を特定し対応できるようにする必要があります。



スコープ

プロジェクトの目標を明確にし、スコープがコントロールされているかを確認し、スコープクリープ(要件変更による増大)を防止します。**ステークホルダーとの適切なコミュニケーションや要件の明確化、変更管理の実施**などが重要です。



スケジュール

納期遅れを防ぐためには、スケジュールと照らし合わせた進行状況の把握が必要です。
完了した作業量や未完了の作業量、達成されたマイルストーンなどを定期的に評価します。



品質

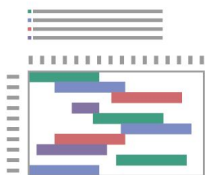
クライアントから求められる品質を確保するために、品質管理プロセスを実行する必要があります。
例えばシステム開発の現場では**コード品質、テスト品質、データ品質**などの観点から評価します。



予算

プロジェクト予算を実際の費用と比較して、**プロジェクトが予算内で進行しているかどうかを確認し、必要な場合はコスト削減策を検討**することができます。予算の管理により、財政的なリスクを軽減することができます。

03. 状況把握の方法



ガントチャートの使用

ガントチャートは、プロジェクトのスケジュールをビジュアル化するためのツールです。このツールを使用することで、進捗状況やスケジュール遅延を簡単に確認することができます。



ツールやシステムの使用

プロジェクト管理ソフトウェアやタスク管理ツール、コラボレーションツールなどを使用することで、プロジェクトの進捗状況を見える化することができます。これらのツールは、チーム内のコミュニケーションを促進することや、タスクの優先度を設定することができるなど、プロジェクト管理に役立ちます。



レポートの作成とレビュー

プロジェクトの進捗状況を定期的にまとめたレポートを作成し、関係者にレビューしてもらうことがあります。これによって、問題や課題を早期に発見し、解決策を立てることができます。



チームミーティング

プロジェクトチームでの定期的なミーティングを行うことで、進捗状況や課題を共有することができます。また、意見や情報を交換することによって、問題を早期に解決することができます。

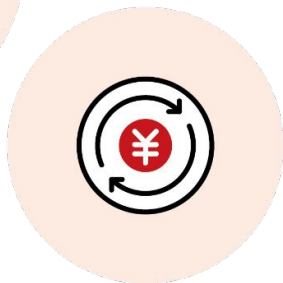
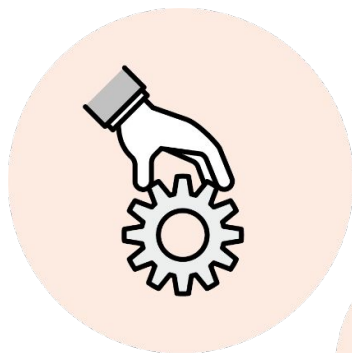


プロジェクト管理における リスクマネジメントの重要性



01. リスクマネジメントの重要性

リスクマネジメントは、プロジェクトの進行に悪影響を与える潜在的な問題や不確実性を管理するための重要な手段です。
プロジェクトを進める過程で、様々なリスクが発生することがあります。
それらを事前に予測・把握し、対処策を準備しておくことが、プロジェクトの成功につながります。



事前に潜在的な
リスクを把握しておけば
適切な対処策を準備する
ことができます。

01. リスクマネジメントの重要性

01-1. リスクマネジメントを行うメリット

1 リスクの発生を最小限に抑えることができる
Merit プロジェクトチームはリスクに対する適切な対策を策定し、問題が発生する前に対処できるようになります。

2 コスト削減につながる
Merit リスクの早期発見と対策により問題の発生や悪化を防ぎ、リスクが顕在化した場合のプロジェクト全体のコストを抑えることができます。

3 スムーズなプロジェクト進行が可能になる
Merit リスクがプロジェクトのスケジュールに与える影響を最小限に抑えることができます。
これにより、プロジェクトが予定通り進行し、納期を守ることが可能になります。

4 品質が向上する
Merit リスクマネジメントでは品質に関するリスクも取り扱います。
リスクが検知できれば対策を実施することができます。品質が向上すれば、顧客満足度も向上を見込めます。

5 不確実性に対する柔軟性が向上する
Merit プロジェクトが変化に柔軟に対応できるようになり、状況が変わってもプロジェクトの成功に向けて適切な対応ができます。

6 ステークホルダーの信頼を得られる
Merit プロジェクトチームがリスクに対処できると、ステークホルダーからの信頼が上昇します。
これにより、プロジェクトの進行に対し、スムーズなコミュニケーションが可能になります。

01. リスクマネジメントの重要性

01-2. プロジェクトで起こりやすいリスク

リスクはプロジェクトの状況や業界によって異なる可能性があります、ここではシステム開発プロジェクトを例に、起こりやすいリスクの例を挙げます。



スコープの変更・拡大(スコープクリープ)

プロジェクト進行中に、形式的な変更管理プロセスを経ずに、計画されていない機能や要件がプロジェクトに追加されることです。要件が変更されたり、新たな機能やタスクが追加されることで、プロジェクトのスコープが拡大し、スケジュールやコスト、品質が影響を受けるリスクです。適切な **要件定義**や**変更管理プロセス** を設けましょう。



人員不足やスキル不足

プロジェクトチームに必要な人数が揃わなかったり、十分なスキルを持ったメンバーが不足することで、プロジェクトの品質や進捗が悪影響を受けるリスクです。適切な**人員計画**や**スキルマップの作成**、**教育・研修**を通じて、リスクを軽減できます。



時間管理(スケジュール遅延)

プロジェクトが予定された期間内に完了できないリスクです。スケジュール遅延は、コストオーバーや品質低下、顧客満足度の低下など、他のリスクにも影響を与える可能性があります。適切な**スケジュール管理**、**リソース調整**を行いましょう。



コミュニケーション不足

ステークホルダー間のコミュニケーションが不十分だと、誤解や期待のズレが生じる可能性があります。チーム内ではタスクの進捗状況や責任範囲が明確でなくなり、遅延や重複が生じる原因となることがあります。チームのモチベーションが低下し、生産性が低下を招きます。プロジェクトで変更やトラブルが発生した場合の情報共有が行えるよう、**定例ミーティング**、**明文化**や**円滑なコミュニケーション方法を確立**しておきましょう。

リスクはプロジェクトの性質や状況によって異なるため、上記以外にも各プロジェクトにおいて適切なリスク評価と対策を行うことが重要です。

02. リスクマネジメントの方法

リスクマネジメントには計画的かつ柔軟なアプローチが求められます。
プロジェクトチーム全体でリスク管理に取り組むことが重要であり、各ステージでのコミュニケーションや情報共有が不可欠です。



リスクの特定

チームがリスクの可能性を見つけるために議論し、プロジェクトに潜むリスクを明らかにします。
関連部門や有識者からの意見収集することや、過去の類似プロジェクトで発生したリスクを参照することで、より簡単に特定できます。
スケジュール、コスト、品質、技術的なリスク、人的リソースなどに着目 します。



リスクの分析

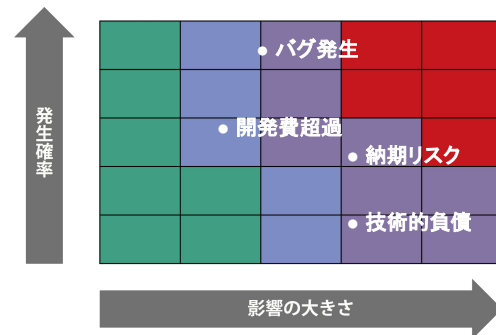
特定されたリスクの原因と影響を調査し、プロジェクトにどのような影響を与えるかを分析します。
また、リスクの発生確率を推定します。主に以下の要素を検討します。

- ー リスクの原因：リスクが発生する背景や要因を特定します。
- ー リスクの影響：リスクがプロジェクトの目標や成果に及ぼす可能性のある悪影響を特定します。
- ー リスクの発生確率：リスクが発生する可能性を推定します。



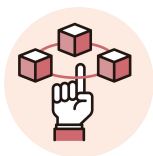
リスクの評価

リスク分析の結果をもとに優先順位を決定し、必要なリスク対策を行いましょう。
特定された **リスクの影響度と発生確率を考慮し、リスクに対する対応の優先度を判断** します。
リスクマトリックスを使用して影響度と発生確率をプロットし視覚化しましょう。



リスクマトリックス例

02. リスクマネジメントの方法



リスクの対応策の策定と実施

リスクを軽減するための対応策を決定します。4つの考え方をベースに方法を策定します。

- **リスク回避** : リスクが発生しやすい原因を可能な限り取り除いておく。
- **リスク転嫁** : リスクを第三者に移す(例: 保険やアウトソーシング)。
- **リスク軽減** : リスクの発生確率や影響を低減する対策を実施する。
- **リスク受容** : リスクが発生した場合の対応策を準備する。優先度が低いリスクは受容するという手段もあります。

実際にリスクを検知した際は、選択されたリスク対策をプロジェクトに組み込み、実施します。



リスクの継続観察と情報共有

プロジェクトの進行に伴ってリスクが変化する可能性があるため、**定期的にリスク状況を観察し、必要に応じて対策を更新** します。

プロジェクトチーム内外にリスク情報を共有し、関係者がリスク認識を持ち、協力してリスク対策を実施できる環境を整えます。



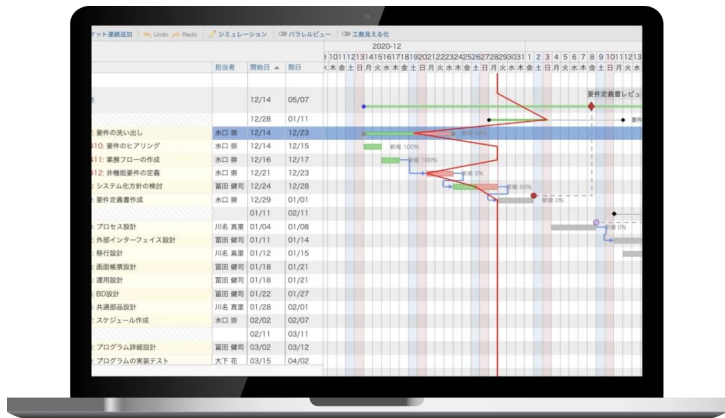
リスクマネジメントの継続的改善

プロジェクトの最後までリスクマネジメントを続け、リスク対策の効果や過程を評価し、改善点を見つけて継続的に改善していくことが重要です。

状況把握やリスクマネジメントもこれひとつで！

プロジェクト管理ツール 「Lychee Redmine」のご紹介

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

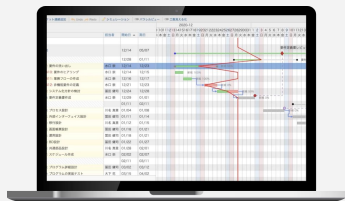


コスト

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/>