

事例：東洋ビジネスエンジニアリング

顧客先や複数の拠点にまたがる大規模なシステム開発のプロジェクト管理をレベルアップ。@taskの導入により、プロジェクトリーダーの管理業務の負荷を低減するだけでなく、リアルタイムな情報共有の実現により、メンバーの参画意識を高めることに成功しました。

導入の背景と経緯 - 社外からいつでもアクセスできるプロジェクト管理ツール -

東洋ビジネスエンジニアリング様は、「ものづくり日本」のITプライムパートナーとして、製造業を中心に運輸・通信・金融・各種サービス業等、幅広い業種にわたり、コンサルティングから、システム構築、運用・保守まで一貫したサービスを提供されています。顧客企業のビジネスのグローバル化や競争力強化が求められている中で、システム開発に対する納期短縮、品質向上への要求はますます強まっています。同社のソリューション事業本部コンサルティング1部副部長の宮澤由美子氏は、プロジェクト管理業務を効率化し、情報共有の迅速化を図るためのプロジェクト管理ツールの導入を模索していました。

「顧客先や複数の拠点での作業が中心となることから、社外からいつでもアクセスできるSaaSで提供されるサービスが前提条件の一つでした。」(宮澤氏) SaaSで提供されるプロジェクト管理ツール@taskの他に、スケジュール管理やタスク管理機能のあるASPのグループウェアと比較検討した結果、@taskはプロジェクト管理に特化したツールであったこと、Ajaxを採用していて操作性が良さそうだったことから@taskに絞り、無料トライアルを開始しました。



タスク #	名前	優先度	期間タイプ	期間	Wrk Req	予定開始	完了	先行	制約	制約	別
1	設計	標準	予定作業	31日	138時	07/12/06 8:00	08/01/17 17:00		ASAP		
2	仕様検討	標準	予定割当て	12日	64時	07/12/06 8:00	07/12/21 17:00		ASAP		花
3	仕様書提出	標準	予定割当て	1日	2時	07/12/24 8:00	07/12/24 17:00	2	EAT		花
4	設計	標準	予定割当て	16日	72時	07/12/25 8:00	08/01/17 17:00	3	LAT		花
5	開発	標準	予定作業	24.9日	0時	08/01/18 8:00	08/02/21 16:12	1	SNLT		
6	システムテスト	標準	予定作業	9.8日	78.4時	08/02/21 16:12	08/03/06 14:36	5	ASAP		
7	テスト項目作成	標準	予定作業	4.9日	39.2時	08/02/21	08/02/28	4	ASAP		西

Ajaxを採用したタスク設定画面

「トライアルで利用してみて、すぐに@taskを導入しよう決めました。進捗状況の入力が簡単で、プロジェクトやタスクを様々な切り口でソートして表示するなどの機能が充実しており、すぐに使えると判断しました。トライアルを開始してから2週間で導入を決定して、その数日後には利用を開始することができました。このスピーディさもSaaSの良さですね。」(宮澤氏) プロジェクト管理における管理項目は多岐に渡りますが、東洋ビジネスエンジニアリング様では、まず進捗状況とプロジェクトで発生する問題の管理を中心に@taskを利用しています。

導入の効果 - プロジェクトマネージャーの業務効率化とメンバーの意識改革 -

これまでは、プロジェクトの進捗や問題管理の手順を定め、プロジェクト運営を行っていました。各種ツールを使用して、手順の周知を行っていますが、プロジェクト管理のツールを包括的にまかなえる@taskの導入によって、リーダーの業務が大幅に削減されました。特に、まだリーダーになったばかりの人にとっては、負荷軽減の効果は非常に大きいものになっています。宮澤氏は次のように語ります。「リーダーの業務は期待どおり効率化されていますが、期待以上の効果も出始めています。それは、メンバー自ら進捗状況や意見を入力するようになり、プロジェクトへの参画意識が高まっていることです。メンバーがプロジェクトの全体像を簡単に俯瞰することができ、その中で自分の担当するタスクの位置づけや重要性がひと目で把握できるようになったことが大きいのではないかと思います。」

事例：東洋ビジネスエンジニアリング

「遅れているタスクがあると赤いフラグが立つので、すぐにわかります。メンバーも、リアルタイムに全体の状況が把握できるため、どのタスクを優先して実行すべきか判断できるようになりました。その結果、リーダーは細かい指示をメンバーに都度出す必要がなくなり、お客様とのコミュニケーションに、従来以上に時間をかけられるようになってきています。」（宮澤氏）



自分のタスクとその進捗状況がひと目で把握できるダッシュボード

その結果、メンバーの中から自然とリーダーシップを発揮してプロジェクトを進める人まで出てきています。メンバーにとっても、開発プロセスについて意見を書き込んだりすることで、いい意味で自分の仕事を上司にアピールする場にもなっているようです。

コミュニケーションの履歴が見やすい形で残っていくので、非常に便利であると宮澤氏は話します。@taskは、自分が割り当てられているタスクだけしか見えないようにするなど、アクセス権を細かく設定できるため、それぞれの立場の人が、自分に必要な情報だけを簡単に見ることができます。逆に見せたくない情報を見せないようにすることも可能です。

導入成功の秘訣 - 使うのが楽しくなるツール -

プロジェクト管理ツールに限らず、情報共有のためのツール導入の際に最も大きな課題となるのが、いかに現場のユーザーに利用してもらうかということです。宮澤氏は、@task導入にあたり、プロジェクトの進捗や問題に関する報告は@task以外は一切見ないことを宣言し、やや強制的にツールの導入を図りました。ところが、当初想定していたよりも、はるかにスムーズに利用されています。「プロジェクトの全体像と自分のタスクの関連性がひと目でわかるようになり、自分の仕事に対する意識が上がったこともありますが、メンバー達がAjaxで作られたユーザーインターフェースを面白がって使っているという面もあるようです。やはりエンジニアなので、最新技術を活用したアプリケーションには刺激を受けているようです。」（宮澤氏）

タスクのブレークダウンレベルの設定も工夫が必要です。細かすぎると計画の策定や進捗の入力の手間が負担となってしまいますが、大きすぎると、進捗率の判断にばらつきが出てしまい、精度が低くなってしまいます。東洋ビジネスエンジニアリング様では、次のような運用をしています。「タスクは、設計・開発の機能及びモジュール単位または、成果物単位に設定し、一人の担当者が実施するレベルのタスクブレークダウンを行っています。進捗率の入力ルールは、着手、中間レビュー、終了とルール設定を行いました。ただ実際には、ほとんどみんな毎日進捗率の他、進捗状況報告コメントを入力してくれています。」（宮澤氏）

今後の展望 - 全社的な展開も視野に -

東洋ビジネスエンジニアリング様では、@taskのさらなる活用を検討されています。「まだ@taskの利用は始まったばかりです。現在は、部内の一部のプロジェクトにて利用していますが、次のステップとしてプロジェクト利用範囲を広げていくことを考えています。非常に使いやすいツールなので、いろいろと利用方法を工夫していきたいですね。」（宮澤氏）