

# 情報判断の仕組みの作成手順書

作成:2024 年 6 月 14 日

更新:2024 年 9 月 3 日

株式会社システムコンシェルジュ

# 目次

0. はじめに.....	3
1. 「情報判断の仕組み」プロジェクトとは.....	3
1.1 国際標準規格：ISO56002（イノベーション・マネジメントシステム）のガイドライン4章.....	3
1.2 「情報判断の仕組み」プロジェクトの仕組みと効果.....	4
2. 「情報判断の仕組み」プロジェクトの作成方法.....	5
2.1 基本設定.....	5
メンバー管理とグループ管理.....	5
メンバー管理.....	6
プロジェクト管理の権限設定.....	6
ナレッジベース権限設定.....	7
チーム権限.....	7
2.2 プロジェクトフィールドの設定.....	8
プロジェクトフィールドの作成方法.....	8
2.3 プロジェクトロールの設定.....	11
プロジェクトロールの作成.....	12
2.4 課題タイプの設定.....	12
課題タイプの作成.....	12
2.5 課題フィールドの設定.....	13
課題フィールドの作成.....	13
2.6 課題ステータスの設定.....	15
課題ステータスの作成.....	16
2.7 優先度の設定.....	17
優先度の設定変更.....	17
2.8 課題タイプへ「課題フィールド」「課題ステータス」を割り当て.....	17
2.9 プロジェクトの作成.....	24
2.10 プロジェクトの設定.....	25
2.10.1 プロジェクトの設定（プロジェクトコンポーネント）.....	25
2.10.2 プロジェクトの設定（課題タイプ）.....	26
2.10.3 プロジェクトの設定（プロジェクト設定）.....	27
2.11 ビューの設定.....	29
ビューの作成.....	29
2.12 ダッシュボードの設定.....	31
デフォルトのダッシュボードのウィジェットの削除.....	32
ウィジェットの追加.....	32
追加するウィジェット.....	33
ウィジェットの調整.....	33
3 有料プランの契約で拡張される機能.....	34
3.1 パフォーマンスダッシュボード.....	34
3.2 自動化ルール.....	34
3.3 ガントチャート機能.....	35
4.情報判断の仕組みを組織に定着させるために.....	35
5.有料プランの相談窓口.....	35

## 0. はじめに

本書は、国内初の ISO56002(イノベーション・マネジメントシステム) 認証を取得した株式会社システムコンシェルジュ(以下、当社)が実践していた仕組みを無料利用するための説明書です。

2024年2月より、ONES 製品に無料プラン(5 ユーザー)がリリースされたため、無料プランを利用した方法を解説いたします。

## 1. 「情報判断の仕組み」プロジェクトとは

ONES Project の「情報判断の仕組み」プロジェクトとは、当社が実践する ISO56002(イノベーション・マネジメントシステム)のガイドラインの4章に記載されている「組織の状況」と「機会の特定」を実現する仕組みです。

### 1.1 国際標準規格：ISO56002 (イノベーション・マネジメントシステム) のガイドライン 4 章

#### 4.組織の状況

##### 4.1 組織及びその状況の理解

###### 4.1.1 概論

組織は、定期的に、次の事項を決定することが望ましい。

- 外部および内部の論点のうち、組織の目的に関連するもの、及び組織のイノベーション・マネジメントシステムが意図した結果を達成するための組織の能力に影響を与えるもの
- 潜在的な価値実現の機会が存在する分野

###### 4.1.2 外部の論点

組織は、次の事項に関連する論点について、外部の状況を定期的に調査及び分析することが望ましい。

- 経済、市場、社会、文化、科学、技術、法律、政治、地政学及び環境を含む様々な分野
- 国際、国内、地方又は地域を問わず、地理的な観成
- 過去の経験、現在の状況及び潜在的な将来のシナリオ
- 変化の速度、及び変化に対する抵抗
- 傾向が発生する可能性、及び傾向の潜在的な影響
- 潜在的な機会及び脅威、並びに創造的破壊により生じ得る機会及び脅威
- 利害関係者の動向

###### 4.1.3 内部の論点

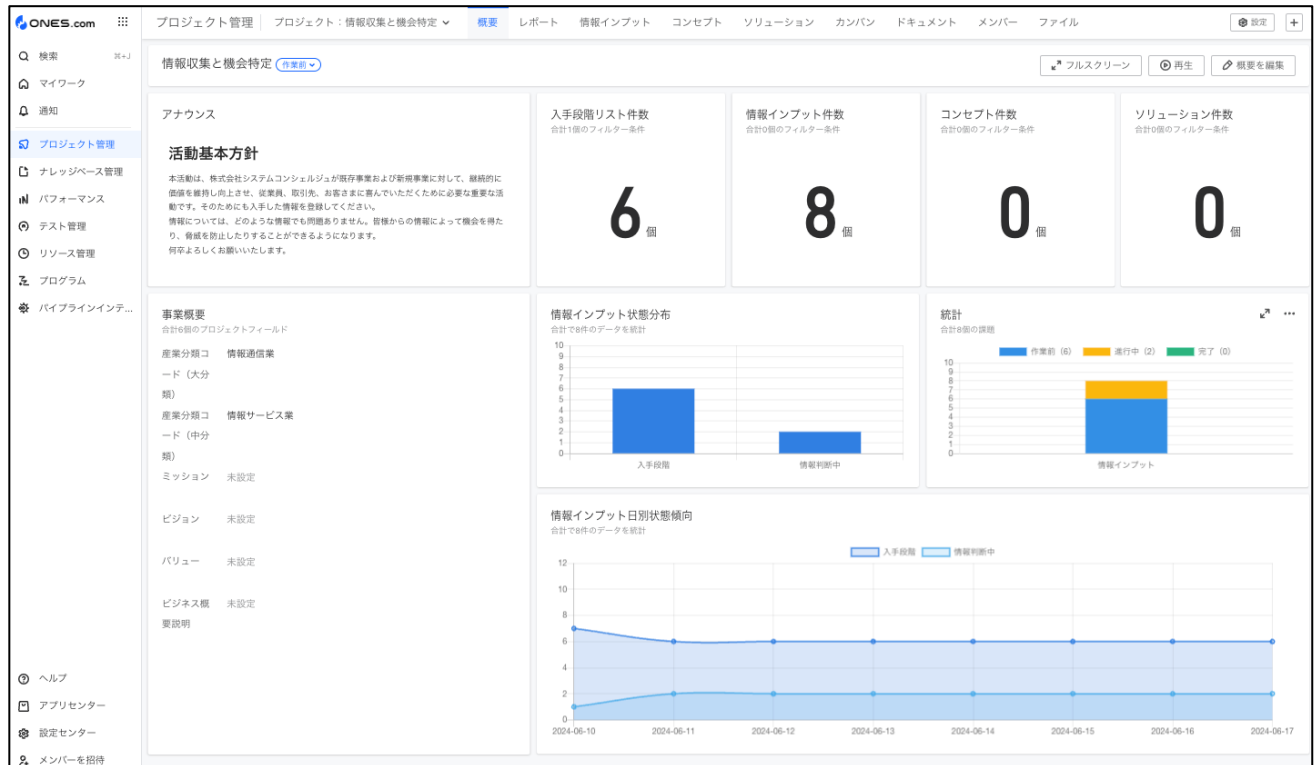
組織は、次の事項に関連する論点について、能力及び資産を含む内部の状況を定期的に分析することが望ましい。

- 組織のミッション、ビジョン、バリュー、ノースター、断固たる決意、戦略的な方向性、中長期的な計画
- 既存の経営慣行、組織構造、及び他のマネジメントシステムの利用
- 組織の全体的な実績及び組織のイノベーションの実績。例として最近の成功または失敗、他の関連組織との比較実績
- 活動の側面。例えば、プロセス、予算、管理及び協力
- 現在の製品・サービス及び価値実現モデルの潜在性及び成熟度(ライフサイクルにおける位置)
- 組織の人々、知識、技能、技術、知的財産、エコシステム、ブランディング、提携関係、インフラストラクチャなどの独自性
- 戦略、プロセス、経営資源配分などの適応性
- 価値観、態度及び組織の全ての階層でのコミットメントなどの文化的な側面
- 長期的に見て、組織の人々がイノベーションを起こす力量

この仕組みは ISO9001(品質マネジメント)などほとんどの ISO の共通項目となっているため、他 ISO 運用の効率化、生産性向上にも効果を発揮します。

## 1.2 「情報判断の仕組み」プロジェクトの仕組みと効果

「情報収集と機会の特定」とは、ONES Project のカンバンタスクを活用し、従業員やメンバーが収集した情報を「機会」「脅威」に選別し、ビジネス変化を察知するための仕組みです。



この仕組みを利用して、当社の運用ガイドラインに従って運用することで、以下の効果があります。

- 事業やビジネスの変化を把握し予測する。
- 人材や組織の力量と従業員エンゲージメントを向上させる。
- ISO などに記載される共通要求事項である「組織の状況」に対応できる。
- ISO56002(イノベーション・マネジメントシステム)の「組織の状況」「機会の特定」に適合できる。

## 2. 「情報判断の仕組み」プロジェクトの作成方法

### 2.1 基本設定

#### メンバー管理とグループ管理

ONES 製品では、メンバーを「組織構造」と「グループ」にまとめることができます。

#### 組織構造について

「設定センター」-「アカウントとメンバー」-「メンバー管理」にて設定を行います。

例として左図のように企業団体の組織構造に合わせて部門を追加・変更・削除してください。部門単位や役職単位など組織構造に合わせてアクセス権限を設定する場合に利用します。

#### グループについて

「設定センター」-「アカウントとメンバー」-「ユーザーグループ」にて設定を行います。

例としてアクセス権限をグループ毎に設定するためのグループです。  
左図の場合、以下のようなグループを設定しています。

- sys-admin: システム管理者権限
- project-admin: プロジェクト管理者権限 (社員)
- project-users: プロジェクトメンバー権限 (社員)
- project-guest: プロジェクトメンバー (非社員)
- wiki-admin: ナレッジ管理の管理者権限
- wiki-users: ナレッジ管理メンバー権限 (社員)
- wiki-guest: ナレッジ管理メンバー (非社員)

## メンバー管理

メンバーに組織構造を付与する方法は以下となります。

「設定センター」-「アカウントとメンバー」-「メンバー管理」にて設定を行います。

<p>ユーザー名: 大塚 和彦</p> <p>会社名: 会社名を入力してください</p> <p>ポジション: ポジションを入力してください</p> <p>部門: なし</p> <p>従業員 ID: 株式会社システムコンシェルジュ</p> <p>ステータス: 止帯</p> <p>MFAデバイス: 未登録</p>	<p>メンバーリストから対象メンバーをクリックし、部門を選択してください。</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------

「ユーザーグループ」にメンバーを登録する方法は以下となります。

<p>ユーザーグループ: project-admin (2)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ユーザー名</th> <th>メールアドレス</th> <th>部門</th> <th>操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>syscon-admin</td> <td>ones@systemcon.co.jp</td> <td>部門未配属</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td>大塚 和彦</td> <td>k-ohtsuka@systemcon.co.jp</td> <td>部門未配属</td> <td>削除</td> </tr> </tbody> </table>	ユーザー名	メールアドレス	部門	操作	syscon-admin	ones@systemcon.co.jp	部門未配属	削除	大塚 和彦	k-ohtsuka@systemcon.co.jp	部門未配属	削除	<p>対象のユーザーグループをクリックして、「メンバーを追加」をクリックしてください。</p>
ユーザー名	メールアドレス	部門	操作										
syscon-admin	ones@systemcon.co.jp	部門未配属	削除										
大塚 和彦	k-ohtsuka@systemcon.co.jp	部門未配属	削除										

## プロジェクト管理の権限設定

プロジェクト管理『ONES Project』のグローバル権限設定を行います。

「設定センター」-「プロジェクト管理設定」-「権限設定」をクリックしてください。

当社では、以下のように設定しています。

項目	説明	メンバーまたはグループ
プロジェクトを作成	プロジェクトを作成できる権限です。	「ONES Project」管理者
		project-users
		project-admin
課題リストをエクスポート	課題リストをエクスポートできる権限です。	「ONES Project」管理者
		project-admin
課題設定を管理	課題タイプ、ビュー、フィールド、課題ステータス、優先度、関連付けを設定できる権限です。	「ONES Project」管理者
		全員
課題を一括移動	アクセス権のあるプロジェクトに課題を一括で移動できる権限です。	チーム担当者
CSV で課題を更新	.csv .xlsx .xls 形式のファイルをインポートすることで課題情報を更新する権限です。	「ONES Project」管理者

## ナレッジベース権限設定

「設定センター」-「ナレッジベース管理設定」-「権限設定」をクリックしてください。  
 当社では、以下のように設定しています。

項目	説明	メンバーまたはグループ
スペースを作成	スペースを作成できる権限です。	「ナレッジベース管理」管理者
		全員
グローバルテンプレートを管理	グローバルテンプレートを作成、編集、削除する権限です。	「ナレッジベース管理」管理者
		wiki-admin
		sys-admin

## チーム権限

「設定センター」-「チーム設定」-「チーム権限」をクリックしてください。  
 当社では、以下のように設定しています。

項目	説明	メンバーまたはグループ
スーパー管理者	チームの情報や権限設定、チームの利用しているすべてのプロダクトのデータや設定を管理する権限です。	チーム担当者
チームメンバーを招待	メンバーをチームへ招待する権限です。この権限を持つメンバーは、サイドバーに「メンバーを招待」インターフェースが表示されます。	チーム担当者
		sys-admin
チーム管理者	チーム情報、権限設定を編集する権限です。	チーム担当者
		sys-admin
「システムログ」監査者	操作ログを参照、エクスポートできる権限です。	チーム担当者
		sys-admin
「プラグイン」管理者	「プラグイン」管理者は、「プラグイン管理」モジュールに入り、プラグインをインストール、有効化、無効化、および設定ができます。	チーム担当者
		sys-admin
「プロジェクト管理」管理者	「プロジェクト管理」のグローバル設定を更新する権限です。	チーム担当者
		sys-admin
「ナレッジベース管理」管理者	すべてのスペースの参照、作成、編集、削除を行い、スペースカテゴリを管理し、「ナレッジベース管理」のグローバル設定を管理する権限です	チーム担当者
		sys-admin
「コードインテグレーション」管理者	リポジトリの統合、削除、Webhook リセットを行い、「コードインテグレーション」のグローバル設定を管理する権限です。 <b>※利用開始時期によって Free 版では表示されない場合があります。</b>	チーム担当者
「リソース管理」管理者	「リソース管理」の中で、全チームの工数カレンダー、工数レポート、工数ログを参照、編集できる権限です。 <b>※利用開始時期によって Free 版では表示されない場合があります。</b>	チーム担当者
「パイプラインインテグレーション」管理者	パイプラインの管理、削除を行い、「パイプラインインテグレーション」のグローバル設定を管理する権限です。	チーム担当者

	※利用開始時期によって Free 版では表示されない場合があります。	
「プログラム」管理者	すべてのプログラムに対し、参照、作成、編集、削除、プロジェクトの追加・削除を行い、「プログラム」のグローバル設定を管理する権限です。 ※利用開始時期によって Free 版では表示されない場合があります。	チーム担当者

## 2.2 プロジェクトフィールドの設定

プロジェクトフィールドとは、プロジェクトに付与する属性、値、項目のような情報を付与する個別フィールドのことです。このフィールドはダッシュボードのウィジェットに表示することができます。

「情報判断の仕組み」プロジェクトでは、以下のような用途で利用します。



「情報判断の仕組み」プロジェクトのダッシュボードの赤枠部分に表示されます。


この目的は、参加メンバーが事業内容の基本情報と目指す目標や価値を認識することを目的としています。

## プロジェクトフィールドの作成方法

「設定センター」-「プロジェクト管理設定」-「プロジェクトフィールド」をクリックしてください。



左図の画面より「プロジェクトフィールドを作成」をクリックします。

	<p>「フィールド名」「フィールドタイプ」「選択肢」を入力して「確定」をクリックしてください。</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

当社では、以下のように設定しています。

フィールド名	フィールドタイプ	値
産業分類コード(大分類)	プルダウンメニュー	卸売業・小売業 金融業・保険業 不動産業, 物品賃貸業 学術研究, 専門・技術サービス業 宿泊業, 飲食サービス業 生活関連サービス業, 娯楽業 教育, 学習支援業 医療, 福祉 複合サービス事業 サービス業(他に分類されないもの) 公務(他に分類されるものを除く) 分類不能の産業
産業分類コード(中分類)	プルダウンメニュー	農業 林業 漁業(水産養殖業を除く) 水産養殖業 鉱業, 採石業, 砂利採取業 総合工事業 職別工事業(設備工事業を除く) 設備工事業 食料品製造業 飲料・たばこ・飼料製造業 繊維工業 木材・木製品製造業(家具を除く) 家具・装備品製造業 パルプ・紙・紙加工品製造業 印刷・同関連業 化学工業 石油製品・石炭製品製造業 プラスチック製品製造業(別掲を除く) ゴム製品製造業 なめし革・同製品・毛皮製造業 窯業・土石製品製造業 鉄鋼業 非鉄金属製造業

金属製品製造業  
はん用機械器具製造業  
生産用機械器具製造業  
業務用機械器具製造業  
電子部品・デバイス・電子回路製造業  
電気機械器具製造業  
情報通信機械器具製造業  
輸送用機械器具製造業  
その他の製造業  
電気業  
ガス業  
熱供給業  
水道業  
通信業  
放送業  
情報サービス業  
インターネット附随サービス業  
映像・音声・文字情報制作業  
鉄道業  
道路旅客運送業  
道路貨物運送業  
水運業  
航空運輸業  
倉庫業  
運輸に附帯するサービス業  
郵便業(信書便事業を含む)  
各種商品卸売業  
繊維・衣服等卸売業  
飲食料品卸売業  
建築材料、鉱物・金属材料等卸売業  
機械器具卸売業  
その他の卸売業  
各種商品小売業  
織物・衣服・身の回り品小売業  
飲食料品小売業  
機械器具小売業  
その他の小売業  
無店舗小売業  
銀行業  
協同組織金融業  
貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関  
金融商品取引業、商品先物取引業  
補助的金融業等  
保険業(保険媒介代理業、保険サービス業を含む)  
不動産取引業  
不動産賃貸業・管理業  
物品賃貸業  
学術・開発研究機関  
専門サービス業(他に分類されないもの)

		広告業 技術サービス業(他に分類されないもの) 宿泊業 飲食店 持ち帰り・配達飲食サービス業 洗濯・理容・美容・浴場業 その他の生活関連サービス業 娯楽業 学校教育 その他の教育, 学習支援業 医療業 保健衛生 社会保険・社会福祉・介護事業 郵便局 協同組合(他に分類されないもの) 廃棄物処理業 自動車整備業 機械等修理業(別掲を除く) 職業紹介・労働者派遣業 その他の事業サービス業 政治・経済・文化団体 宗教 その他のサービス業 外国公務 国家公務 地方公務 分類不能の産業
ミッション	複数行テキスト	
ビジョン	複数行テキスト	
バリュー	複数行テキスト	
ビジネス概要説明	複数行テキスト	
所管部門	単行テキスト	

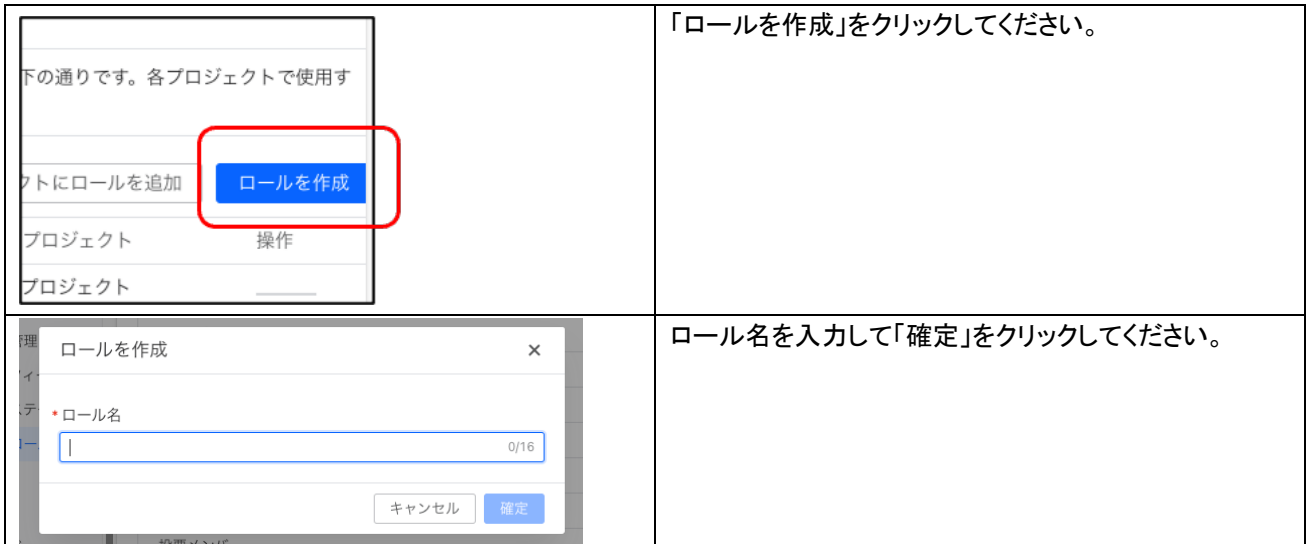
### 2.3 プロジェクトロールの設定

プロジェクトに必要なロールを設定することができます。このロールを設定すると各プロジェクトで使用するロールとメンバーを設定できます。

「設定センター」-「プロジェクトロール」をクリックしてロールを作成します。



## プロジェクトロールの作成



当社の情報判断の仕組みのプロジェクトでは、以下の設定となっています。

ロール名	用途
情報提供メンバー	入手した情報を登録するメンバー
情報判断メンバー	登録された情報を判断するメンバー

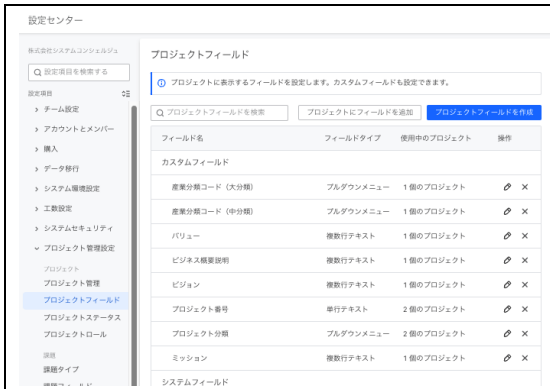
※このロールは現時点では利用しませんが、フィールドごとに権限を付与する場合に利用する場合があります。

## 2.4 課題タイプの設定

課題タイプとは、特定のフィールドまたはワークフローを持つ課題のカテゴリーを指し、チームが抱える様々な課題を管理する為に使用します。各課題タイプはそれぞれが課題の管理に必要なフィールド、ビュー、権限、ワークフロー、通知設定、リマインダー設定を持っています。

### 課題タイプの作成

「情報判断の仕組み」プロジェクトでは、情報インプットする課題タイプで識別し、専用の情報登録フォームを作成します。そのための「課題タイプ」を作成いたします。



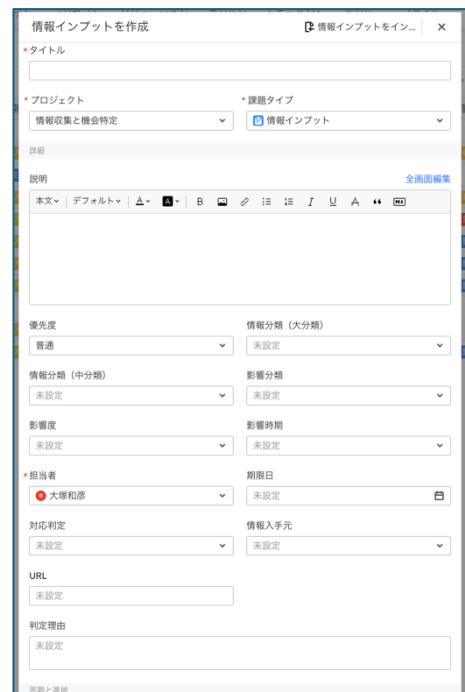
「設定センター」-「プロジェクト管理設定」-「課題タイプ」から「課題タイプを作成」をクリックしてください



課題タイプ名に「情報インプット」と入力し、アイコンは任意のアイコンを選択して「確定」をクリックしてください。

## 2.5 課題フィールドの設定

課題フィールドとは、課題タイプに紐づくフィールド(入力項目)のことです。課題を作成時に項目(フィールド)に対して、さまざまな入力を促すことができます。「情報判断の仕組み」プロジェクトでは、右図のように情報入力するためのフォームの項目として利用します。



### 課題フィールドの作成

「設定センター」-「プロジェクト管理設定」-「課題フィールド」をクリックしてください。

「課題フィールドを作成」をクリックしてください。

	<p>「課題フィールドを作成」をクリックしてください。</p>
	<p>「フィールド名称」「フィールドタイプ」「オプション値」などを入力してください。          ※オプション値は、フィールドタイプによって異なる場合があります。</p> <p>入力したら「確定」をクリックしてください。</p>

当社では、課題フィールドを以下のように設定しています。

フィールド名	フィールドタイプ	値
情報分類(大分類)	プルダウンメニュー	外部 内部
情報分類(中分類)	プルダウンメニュー	外部   経済 外部   政治・法律 外部   社会・文化 外部   業界 外部   競合 外部   自然・地理 外部   技術・テクノロジー 外部   その他 内部   顧客 内部   取引先・ビジネスパートナー 内部   従業員・役員 内部   人事・組織 内部   財務・実績 内部   文化・価値・倫理観など 内部   業務プロセス 内部   技術・能力 内部   その他
情報入手元	プルダウンメニュー	インターネットからの情報 メールからの情報 APIからの情報

		手入力からの登録 その他
URL	単行テキスト	
判定理由	複数行テキスト	
影響度	プルダウンメニュー	0.影響度は判断できない 1.影響はない 2.軽度な影響 3.中度な影響 4.重度な影響 5.過大な影響
影響時期	プルダウンメニュー	影響が発生する時期は不明 3年以内に影響がでる 1年以内に影響がでる 6か月以内に影響がでる 3か月以内に影響がでる すでに影響がでている
影響分類	プルダウンメニュー	機会 脅威
対応判定	プルダウンメニュー	イノベーション活動 カイゼン活動 タスク活動 その他

## 2.6 課題ステータスの設定

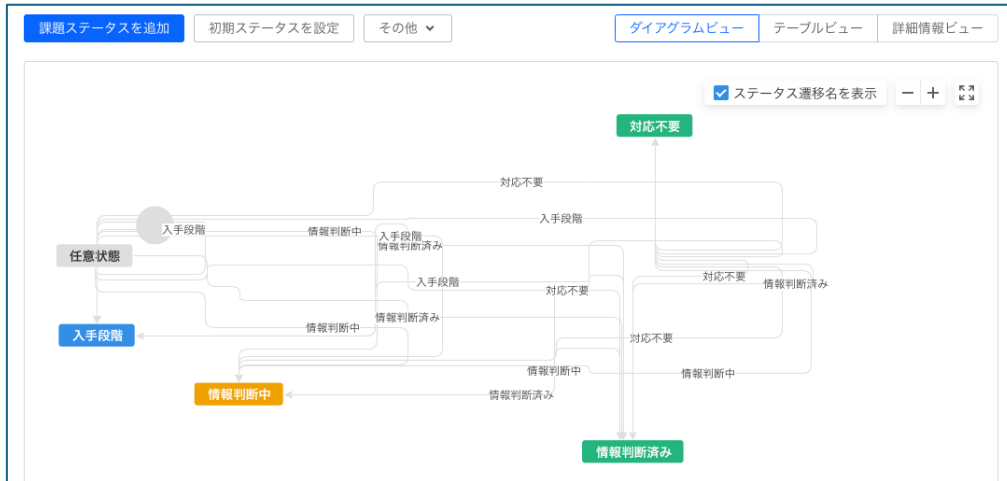
課題ステータスとは、課題のステータス毎に遷移させるワークフローです。このワークフローは課題タイプに紐づきます。

「情報収集と機会の特定」プロジェクトのワークフローは以下のような設定となります。

### テーブルビュー(テーブル形式)の表示

課題ステータスを追加		初期ステータスを設定		その他 ▼		ダイアグラムビュー	テーブルビュー	詳細情報ビュー
遷移先ステータス	遷移元ステータス	入手段階	情報判断中	情報判断済み	対応不要			
入手段階	初期状態	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
情報判断中		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
情報判断済み		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
対応不要		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
任意状態		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			

### ダイアグラムビュー(ダイアグラム形式)の表示



### 詳細情報ビュー(ステータス遷移の詳細)の表示

遷移名	遷移元ステータス	遷移先ステータス	操作
情報判断中	入手段階	情報判断中	編集 削除
情報判断済み	入手段階	情報判断済み	編集 削除
対応不要	入手段階	対応不要	編集 削除
+ ステータス遷移を作成			
情報判断中			
遷移名	遷移元ステータス	遷移先ステータス	操作
入手段階	情報判断中	入手段階	編集 削除
情報判断済み	情報判断中	情報判断済み	編集 削除
対応不要	情報判断中	対応不要	編集 削除

### 課題ステータスの作成

「設定センター」-「プロジェクト管理設定」-「課題ステータス」をクリックしてください。

「課題ステータスを作成」をクリックしてください。


課題ステータス

① 課題ステータスは課題が現在の段階にあるかを表します。プロジェクトのワークフローは課題の様々なステータスから構成されます。

Q 課題ステータスを検索 課題ステータスを作成

ステータス名	ステータスタイプ	使用中のプロジェクト	操作
テスト提出済み	作業前	プロジェクトなし	編集 削除
テスト中 (システム)	進行中	2個のプロジェクト	—
処理中 (システム)	進行中	プロジェクトなし	—
To Do (システム)	作業前	プロジェクトなし	—

「課題ステータスを作成」をクリックしてください。

	<p>「ステータス名」「ステータスタイプ」を入力してください。</p> <p>入力したら「確定」をクリックしてください。</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

当社では、課題ステータスを以下のように設定しています。

ステータス名	ステータスタイプ	用途
入手段階	作業前	情報が登録され、選別される前の状態
情報判断中	進行中	情報を判断している段階
情報判断済み	完了	情報の判断が完了している段階
対応不要	完了	収集された情報が関係ない情報、または対応不要と判断された状態
経過観察 ※必要な場合	進行中	※必要に応じて「経過観察」を追加してください。 経過観察とは、現時点では判断できないが、3ヶ月後に再度判断を行う運用を行う場合に追加しています。

## 2.7 優先度の設定

優先度とは、課題やタスクに対する優先度を示すものです。ここではデフォルトでは英語表記になっているため、わかりやすく日本語表記に変更します。

### 優先度の設定変更

「設定センター」-「プロジェクト管理設定」-「優先度」をクリックしてください。

各ラベルの項目「操作」にあるエンピツマークをクリックしてください。

当社では、以下のように設定しています。

ラベル	説明
最高	緊急性が高く、すぐに着手実行しないと問題となる
高い	周辺部門および周辺業務に高い影響があり、納期遵守をしなければならない
普通	通常業務として取り扱い。理由や原因によっては納期調整ができる
低い	通常業務よりも優先度は低く、納期調整ができる
最低	余った時間に実行する程度、納期調整ができる。

## 2.8 課題タイプへ「課題フィールド」「課題ステータス」を割り当て

作成した「情報インプット」の課題タイプへ「課題フィールド」「課題ステータス」を割り当てします。

割り当ての方法は、「設定センター」-「プロジェクト管理設定」-「課題タイプ」から「情報インプット」を検索し、「編集」をクリックしてください。



「編集」をクリックすると以下の画面が表示されます。この画面で各項目を設定していきます。

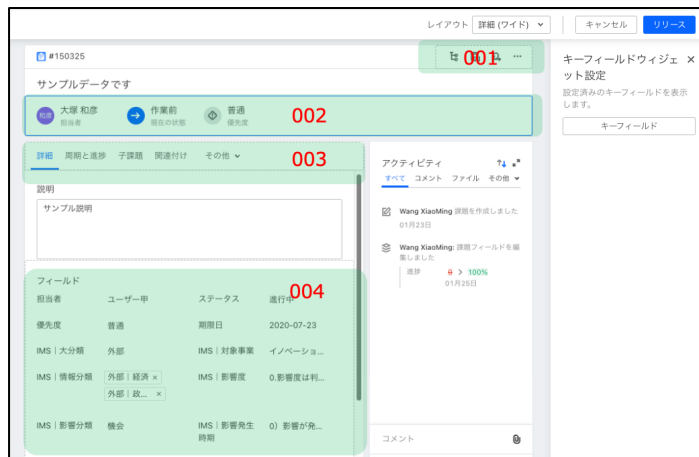


### 2.8.1 「フィールドとビュー」の設定

課題タイプに課題フィールドを割り当てするには、「フィールドとビュー」をクリックすると、以下のような画面が表示されますので、「詳細情報フォームを編集」をクリックしてください。



「詳細情報フォームを編集」の画面では、以下の4つの領域を編集することができます。



編集が完了したら、右上の「リリース」をクリックしてください。

各領域の設定は以下のとおりです。

編集領域	名称	値	備考
001	概要ウィジェット設定	子課題を作成 関連する課題	不要な値は X をクリックして削除してください。 マウスのドラッグ & ドロップで順番を入れ替えてください。
		課題タイプを変更/子課題タイプを変更 類似課題を作成 移動 複製 削除 Wiki とリンク	
002	キーフィールドウィジェット設定	編集なし	

003	モジュールタブ設定	詳細 ファイル Wiki リンク 子課題 関連付け	不要な値は X をクリックして削除してください。 マウスのドラッグ & ドロップで順番を入れ替えてください。
004	フィールド一覧ウィジェット設定	ステータス 優先度 情報分類(大分類) 情報分類(中分類) 影響分類 影響度 影響時期 担当者 期限日 対応判定 情報入手元 URL 判定理由	「追加」ボタンから、作成した課題フィールドを追加してください。 不要なフィールドは X をクリックして削除してください。 マウスのドラッグ & ドロップで順番を入れ替えてください。 <b>この順番によって情報登録フォームの項目の順番が決定されます。</b>

### 2.8.2 「課題権限」の設定

この段階では、「課題権限」の設定は行いません。ここで設定してしまった場合、「情報インプット」の課題タイプを利用するプロジェクトのすべてに権限が適用されてしまう可能性があります。

そのため、**この段階では設定は行わず**、プロジェクト単位で権限設定を行うため、プロジェクト作成段階で権限設定を行います。

### 2.8.3 「ワークフロー」の設定

課題タイプに課題ステータスを割り当てするには、ワークフローを設定します。デフォルト状態から作成した課題ステータスを使って「情報収集と機会の特定」用にワークフローを変更します。

変更するには、ワークフローをクリックして、「テーブルビュー」から変更します。

設定センター

株式会社システムコンシェルジュ

Q 設定項目を検索する

設定項目

プロジェクト管理設定

課題

**課題タイプ**

課題フィールド

課題ステータス

優先度

関連タイプ

課題の表示上限

課題タイプ > 情報インプット

この課題タイプの設定項目です

フィールドとビュー  
課題の詳細ページに表示されるタグ、フィールドなどを設定します。

課題権限  
この課題タイプに対する権限を設定します。

**ワークフロー**  
課題タイプのステータス遷移を設定します。

通知  
課題のアクティビティ通知の受信者、送信方法を設定します。

リマインダー  
課題タイプ

課題タイプ > 情報インプット > ワークフロー

① 課題のステータス遷移を設定できます。テーブルビューでは、必要なステータスをチェックしてワークフローを作成します。詳細ビューでもワークフローを作成できません。

課題ステータスを追加 初期ステータスを設定 その他

ダイアグラムビュー **テーブルビュー** 詳細情報ビュー

「テーブルビュー」をデフォルト状態から情報収集と機会の特定のワークフローに変更します。

デフォルト状態	情報収集と機会の特定のワークフロー																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>遷移先ステータス</th> <th>作業前</th> <th>進行中</th> <th>完了済み</th> <th>クローズ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>作業前</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>進行中</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>完了済み</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>クローズ</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>任意状態</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	遷移先ステータス	作業前	進行中	完了済み	クローズ	作業前	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	進行中	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	完了済み	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	クローズ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	任意状態	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>遷移先ステータス</th> <th>入手段階</th> <th>情報判断中</th> <th>情報判断済み</th> <th>対応不要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>入手段階</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>情報判断中</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>情報判断済み</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>対応不要</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>任意状態</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	遷移先ステータス	入手段階	情報判断中	情報判断済み	対応不要	入手段階	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	情報判断中	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	情報判断済み	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	対応不要	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	任意状態	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
遷移先ステータス	作業前	進行中	完了済み	クローズ																																																									
作業前	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																									
進行中	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																									
完了済み	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																									
クローズ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																									
任意状態	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																									
遷移先ステータス	入手段階	情報判断中	情報判断済み	対応不要																																																									
入手段階	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																									
情報判断中	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																									
情報判断済み	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																									
対応不要	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																									
任意状態	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																									

### 「ワークフロー」の変更方法

以下の要領でワークフローを変更します。

ワークフローの変更は「テーブルビュー」で変更を行います。

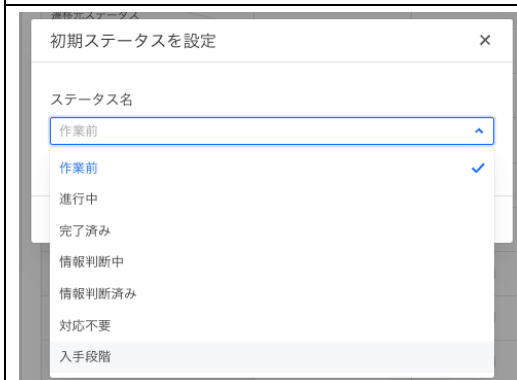
	<p>「チェック」をすべて外してください。</p>
	<p>「2.5 課題ステータスの設定」で作成した課題ステータスを追加します。</p>
	<p>「課題ステータスの追加」をクリックしてください。</p>
	<p>左図の「課題ステータスを追加」にて、「ステータスを選択」から作成した以下の課題ステータスを追加してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 入手段階</li> <li><input type="checkbox"/> 情報判断中</li> <li><input type="checkbox"/> 情報判断済み</li> <li><input type="checkbox"/> 対応不要</li> <li><input type="checkbox"/> 経過観察</li> </ul> <p>※必要に応じて「経過観察」を追加してください。経過観察とは、現時点では判断できないが、3ヶ月後に再度判断を行う運用にしています。</p>



左図の要領で課題ステータスを選択したら「OK」をクリックしてください。  
 ※他のすべてのステータスを・・・というチェックはしないでください。

遷移先ステータス	遷移元ステータス	進行中	完了済み	情報判断中
作業前	初期	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
進行中		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
完了済み		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
情報判断中		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
情報判断済み		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
対応不要		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
入手段階		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
任意状態		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

左図の状態(すべてチェックが外れた状態)から、「初期ステータスを設定」を選択してください。



「作業前」から「入手段階」へ変更して「確定」をクリックしてください。

遷移先ステータス	遷移元ステータス	入手段階
入手段階		<input type="checkbox"/>
作業前		<input type="checkbox"/>
完了済み		<input type="checkbox"/>

不要なステータスを削除します。  
 以下の3つを削除してください。  
 遷移元ステータスにマウスポインタをあてると表示されるゴミ箱マークをクリックしてください。

- 作業前
- 進行中
- 完了済み



ステータスの順番を変更する  
 「ステータスの表示順」を選択してください。



マウスをドラッグ & ドロップして順番を変更してください。  
 入手段階  
 情報判断中  
 情報判断済み  
 対応不要  
 ※必要に応じて「経過観察」を追加してください。  
 経過観察とは、現時点では判断できないが、3ヶ月後に再度判断を行う運用にしています。

遷移元ステータス	入手段階	情報判断中	情報判断済み	対応不要
入手段階 (初期状態)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
情報判断中	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
情報判断済み	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
対応不要	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
任意状態	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

遷移元ステータスと遷移先ステータスを設定します。  
 テーブルビューから、左図のようにチェックを入れてください。

### 課題タイプ: 情報インプットのワークフロー設定

	入手段階	情報判断中	情報判断済み	対応不要	経過観察
入手段階		*	*	*	*
情報判断中	*		*	*	*
情報判断済み	*	*		*	*
対応不要	*	*	*		*
経過観察	*	*	*	*	
任意状態	*	*	*	*	*

ワークフロー設定は即時反映されますので「完了」などのボタンはありません。

#### 2.8.4 「通知」の設定

この段階では、「通知」の設定は行いません。ここで設定してしまった場合、「情報インプット」の課題タイプを利用するプロジェクトのすべてに通知ルールが適用されてしまう可能性があります。

そのため、**この段階では設定は行わず**、プロジェクト単位で通知設定を行うため、プロジェクト作成段階で通知設定を行います。

#### 2.7.4 「リマインダー」の設定

この段階では、「リマインダー」の設定は行いません。ここで設定してしまった場合、「情報インプット」の課題タイプを利用するプロジェクトのすべてにリマインダーのルールが適用されてしまう可能性があります。

そのため、この段階では設定は行わず、プロジェクト単位で「リマインダー」の設定を行うため、プロジェクト作成段階でリマインダー設定を行います。

## 2.9 プロジェクトの作成

「情報判断の仕組み」のプロジェクトを作成します。

<table border="1"><thead><tr><th>プロジェクト名</th><th>ステータス</th></tr></thead><tbody><tr><td>pre-sales TSK</td><td>作業前</td></tr><tr><td>Pre-sales : 発注関連管理 (B&amp;H)</td><td>作業前</td></tr><tr><td>Pre-sales : (Scrum) ECサイト構築プロジェクト...</td><td>作業前</td></tr></tbody></table>	プロジェクト名	ステータス	pre-sales TSK	作業前	Pre-sales : 発注関連管理 (B&H)	作業前	Pre-sales : (Scrum) ECサイト構築プロジェクト...	作業前	<p>(プロジェクトの作成)</p> <p>サイドメニューの「プロジェクト管理」をクリックして、「+プロジェクトを作成」をクリックしてください。</p>
プロジェクト名	ステータス								
pre-sales TSK	作業前								
Pre-sales : 発注関連管理 (B&H)	作業前								
Pre-sales : (Scrum) ECサイト構築プロジェクト...	作業前								
<p>プロジェクト名: 情報収集と機会特定</p> <p>テンプレートを選択: 既存のプロジェクトから複製</p> <p>シンプルなタスク管理: ビジュアルなレイアウトやタスクウィジェットを通じて、タスクの進捗追跡、コラボレーションを... テンプレートの説明: ビジュアルなレイアウトやタスクウィジェットを通じて、タスクの進捗追跡、コラボレーションを... 4個のコンポーネントが用意されています: カンパ、概要、ドキュメント、メンバー</p>	<p>プロジェクト名は任意な名称を入力してください。ここでは「情報判断の仕組み」と入力します。テンプレートは「シンプルなタスク管理」を選択して「次へ」をクリックしてください。</p>								
<p>部門: ユーザーグループ</p> <p>選択済み (合計 1人のメンバー): 大塚和彦 (k-ohtsuka@systemcon.biz) (プロジェクト作成者)</p> <p>▼ 株式会社システムコンサルティング</p> <ul style="list-style-type: none"><li>部門未配属</li><li>非アクティブメンバー</li></ul>	<p>(メンバーの選択)</p> <p>「情報判断の仕組み」を利用するメンバーを選択してください。</p> <p>メンバーは後から追加・変更・削除できますので、この段階でメンバーが不明であれば、自分のみ選択します。</p> <p>「完了」をクリックすればプロジェクトの作成は完了です。</p>								

## 2.10 プロジェクトの設定

「情報判断の仕組み」のプロジェクトの各種設定を行います。  
設定を行う部分は以下となります。

- 課題タイプ
- 課題権限
- 通知
- リマインダー
- プロジェクトフィールド
- グローバルメニュー(プロジェクトコンポーネント)

プロジェクトの設定は、「設定メニュー」から設定を行います。



### 2.10.1 プロジェクトの設定 (プロジェクトコンポーネント)

コンポーネントとは、グローバルメニューに表示されるコンポーネント(ショートカット)を指します。  
左側にあるコンポーネントライブラリから、カスタムナビゲーションの場所へドラッグ&ドロップしてください。



コンポーネント名称	表示名	説明
概要	概要	「概要」コンポーネントはプロジェクトの基本情報と、スプリント・課題の進捗状況を表示します
情報インプット	情報インプット	情報インプットとは、入手した情報を選別し、機会と脅威などを影響を特定するためのコンポーネントです。
ファイル	ファイル	「ファイル」コンポーネントはプロジェクトのすべての課題に含まれるファイルをまとめて表示します。
レポート	レポート	「レポート」コンポーネントは現在のプロジェクトの多角的なデータ統計を提供します。
ドキュメント	ドキュメント	「ドキュメント」コンポーネントは Wiki スペースとの接続によって、ページ情報をリアルタイムに同期します。
カンバン	カンバン	「カンバン」コンポーネントは「タスク」コンポーネントに基づいて設定されます。デフォルトでカンバンビューに表示され、ワークフローを柔軟に設定でき、チームのコラボレーションを管理できます。
メンバー	メンバー	現在のプロジェクトメンバーとロールを表示します。

## 2.10.2 プロジェクトの設定（課題タイプ）

設定メニューの「課題タイプ」をクリックすると各課題タイプの設定画面が表示されます。  
ここでは、「課題権限」「通知」「リマインダー」を設定します。

### 2.10.2.1 課題権限

「情報判断の仕組み」を無料プラン(5 ユーザー利用まで)で利用する場合、課題権限の設定は行いません。

無料プランをご利用の場合は、デフォルト設定のままご利用ください。

情報収集メンバーと情報判断メンバーの権限を明確に分けたい場合は、「2.3 プロジェクトロールの設定」で作成したプロジェクトロールを利用して、「2.5 課題フィールドの設定」で作成した課題フィールドにアクセス権限(フィールド権限)を付与することで情報収集メンバーと情報判断メンバーの権限と機能を明確に分けることが可能です。

### 2.10.2.2 通知

通知は、課題タイプ:情報インプットの課題に対して操作またはフィールドの更新が行われた場合、サイドメニューの通知およびメールで通知することができます。

もし、メールで通知を受け取りたい場合は、対象の操作に対しての通知方法:メールにチェックを入れてください。

### 2.10.2.3 リマインダー

リマインダーとは、設定されたルールによってリマインドをしてくれます。

「情報判断の仕組み」では、ステータス:経過観察の課題の場合、3ヶ月後に再度判断を行うという運用しておりますので、ステータスが経過観察の課題に対してリマインド設定を行います。

<p>課題タイプ</p> <p>① プロジェクトで使用する課題タイプを管理できます。課題タイプごとに使用するフィールド、アクセス権限、ワークフローをカスタマイズできます。この設定は 設定センター で設定する課題タイプには影響しません。「プロジェクト」コンポーネントで追加した課題タイプもここで設定できます。</p> <p>Q 課題タイプを検索 <input type="text"/>    ソート <input type="text"/>    既存のプロジェクトから複製 <input type="button"/>    フィールドを課題タイプに追加 <input type="button"/>    課題タイプを追加 <input type="button"/></p> <p>このプロジェクトでは以下の課題タイプが使用されています。 <span style="float:right">操作</span></p> <table border="1"><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> タスク 13 個の課題フィールド    4 個の課題ステータス</td><td><input checked="" type="checkbox"/> フィールドとビュー    <input checked="" type="checkbox"/> 課題権限    <input checked="" type="checkbox"/> ワークフロー    <input checked="" type="checkbox"/> 通知    <input checked="" type="checkbox"/> リマインダー</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> サブタスク 13 個の課題フィールド    4 個の課題ステータス</td><td><input checked="" type="checkbox"/> フィールドとビュー    <input checked="" type="checkbox"/> 課題権限    <input checked="" type="checkbox"/> ワークフロー    <input checked="" type="checkbox"/> 通知    <input checked="" type="checkbox"/> リマインダー</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 情報インプット 30 個の課題フィールド    4 個の課題ステータス</td><td><input checked="" type="checkbox"/> フィールドとビュー    <input checked="" type="checkbox"/> 課題権限    <input checked="" type="checkbox"/> ワークフロー    <input checked="" type="checkbox"/> 通知    <input checked="" type="checkbox"/> <b>リマインダー</b></td></tr></table>	<input checked="" type="checkbox"/> タスク 13 個の課題フィールド    4 個の課題ステータス	<input checked="" type="checkbox"/> フィールドとビュー <input checked="" type="checkbox"/> 課題権限 <input checked="" type="checkbox"/> ワークフロー <input checked="" type="checkbox"/> 通知 <input checked="" type="checkbox"/> リマインダー	<input checked="" type="checkbox"/> サブタスク 13 個の課題フィールド    4 個の課題ステータス	<input checked="" type="checkbox"/> フィールドとビュー <input checked="" type="checkbox"/> 課題権限 <input checked="" type="checkbox"/> ワークフロー <input checked="" type="checkbox"/> 通知 <input checked="" type="checkbox"/> リマインダー	<input checked="" type="checkbox"/> 情報インプット 30 個の課題フィールド    4 個の課題ステータス	<input checked="" type="checkbox"/> フィールドとビュー <input checked="" type="checkbox"/> 課題権限 <input checked="" type="checkbox"/> ワークフロー <input checked="" type="checkbox"/> 通知 <input checked="" type="checkbox"/> <b>リマインダー</b>	<p>「リマインダー」をクリックしてください。</p>		
<input checked="" type="checkbox"/> タスク 13 個の課題フィールド    4 個の課題ステータス	<input checked="" type="checkbox"/> フィールドとビュー <input checked="" type="checkbox"/> 課題権限 <input checked="" type="checkbox"/> ワークフロー <input checked="" type="checkbox"/> 通知 <input checked="" type="checkbox"/> リマインダー								
<input checked="" type="checkbox"/> サブタスク 13 個の課題フィールド    4 個の課題ステータス	<input checked="" type="checkbox"/> フィールドとビュー <input checked="" type="checkbox"/> 課題権限 <input checked="" type="checkbox"/> ワークフロー <input checked="" type="checkbox"/> 通知 <input checked="" type="checkbox"/> リマインダー								
<input checked="" type="checkbox"/> 情報インプット 30 個の課題フィールド    4 個の課題ステータス	<input checked="" type="checkbox"/> フィールドとビュー <input checked="" type="checkbox"/> 課題権限 <input checked="" type="checkbox"/> ワークフロー <input checked="" type="checkbox"/> 通知 <input checked="" type="checkbox"/> <b>リマインダー</b>								
<p>メント <b>課題タイプ</b> 権限設定 プロジェクト設定 プロジェクトの操作</p> <p>リマインダー</p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="button" value="リマインドルールを追加"/></p> <table border="1"><thead><tr><th>リマインド方法</th><th>リマインドする課題の条件</th><th>リマインド対象</th><th>操作</th></tr></thead><tbody><tr><td>通知</td><td>ステータスタイプ 含まな...</td><td>3 個のメンバードメイ ン</td><td><input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/></td></tr></tbody></table>	リマインド方法	リマインドする課題の条件	リマインド対象	操作	通知	ステータスタイプ 含まな...	3 個のメンバードメイ ン	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>	<p>「リマインドルールを追加」をクリックしてください。</p>
リマインド方法	リマインドする課題の条件	リマインド対象	操作						
通知	ステータスタイプ 含まな...	3 個のメンバードメイ ン	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>						

リマインドルールを追加

・リマインド日時  
 時間/日付フィールドを選択 リマインダータイムを選択  
 期限日 当日 09:00

・リマインド方法  
 通知  メール

リマインドする課題の条件(課題が以下の条件を満たす場合にリマインダーが送信されます)  
 ステータスが「経過観察」を含む

+ 条件を追加  
 + 条件グループを追加する

・リマインド対象  
 以下のメンバーは通知を受け取ります  
 課題作成者 (特殊ロール) ×  
 課題担当者 (特殊ロール) ×  
 課題ウォッチャー (特殊ロール) ×  
 キャンセル 確定

リマインドルールを入力して、「確定」をクリックしてください。

当社では、以下のように設定しています。

項目	設定値	概要
リマインド日時	期限日 当日 9:00	経過観察に変更した際に、期限日を3ヶ月後に手動で設定する運用にしているため、期限日にリマインドを行う。
リマインド方法	通知 メール	サイドメニューの「通知」と「メール」の両方に通知を行う。
リマインドする課題の条件	「ステータス」が「経過観察」を含む	ステータスが「経過観察」となっているものが対象
リマインド対象	課題作成者 課題担当者 課題ウォッチャー プロジェクトメンバー	プロジェクトメンバー全員に通知する

### 2.10.3 プロジェクトの設定（プロジェクト設定）

「2.2 プロジェクトフィールドの設定」で作成したプロジェクトフィールドをプロジェクトに割り当てします。

プロジェクトコンポーネント 課題タイプ 権限設定 **プロジェクト設定**


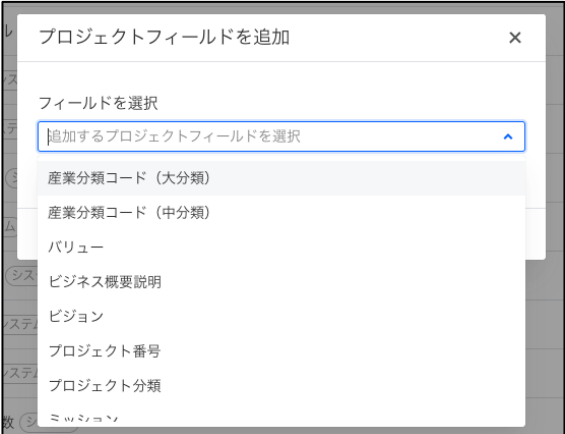

プロジェクト設定

プロジェクトの設定項目は次の通りです。

**プロジェクトフィールド**  
 プロジェクトフィールド設定ではプロジェクトのカスタムフィールドを設定できます

プロジェクトステータス  
 このプロジェクトのステータス遷移を設定します

「プロジェクト設定」の「プロジェクトフィールド」をクリックしてください。

	<p>「プロジェクトフィールドを追加」をクリックしてください。</p>																								
	<p>「2.2 プロジェクトフィールドの設定」で作成したフィールドを選択して「確定」をクリックしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 産業分類コード(大分類)</li> <li><input type="checkbox"/> 産業分類コード(中分類)</li> <li><input type="checkbox"/> ミッション</li> <li><input type="checkbox"/> ビジョン</li> <li><input type="checkbox"/> バリュー</li> <li><input type="checkbox"/> ビジネス概要説明</li> <li><input type="checkbox"/> 所管部門</li> </ul>																								
 <table border="1" data-bbox="185 1131 879 1384"> <thead> <tr> <th>フィールド名</th> <th>フィールドタイプ</th> <th>操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">カスタムフィールド</td> </tr> <tr> <td>産業分類コード (大分類)</td> <td>プルダウンメニュー</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>産業分類コード (中分類)</td> <td>プルダウンメニュー</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>バリュー</td> <td>複数行テキスト</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>ビジネス概要説明</td> <td>複数行テキスト</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>ビジョン</td> <td>複数行テキスト</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>ミッション</td> <td>複数行テキスト</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>	フィールド名	フィールドタイプ	操作	カスタムフィールド			産業分類コード (大分類)	プルダウンメニュー	×	産業分類コード (中分類)	プルダウンメニュー	×	バリュー	複数行テキスト	×	ビジネス概要説明	複数行テキスト	×	ビジョン	複数行テキスト	×	ミッション	複数行テキスト	×	<p>左図のようにカスタムフィールドとして追加されていれば完了です。</p>
フィールド名	フィールドタイプ	操作																							
カスタムフィールド																									
産業分類コード (大分類)	プルダウンメニュー	×																							
産業分類コード (中分類)	プルダウンメニュー	×																							
バリュー	複数行テキスト	×																							
ビジネス概要説明	複数行テキスト	×																							
ビジョン	複数行テキスト	×																							
ミッション	複数行テキスト	×																							

## 2.11 ビューの設定

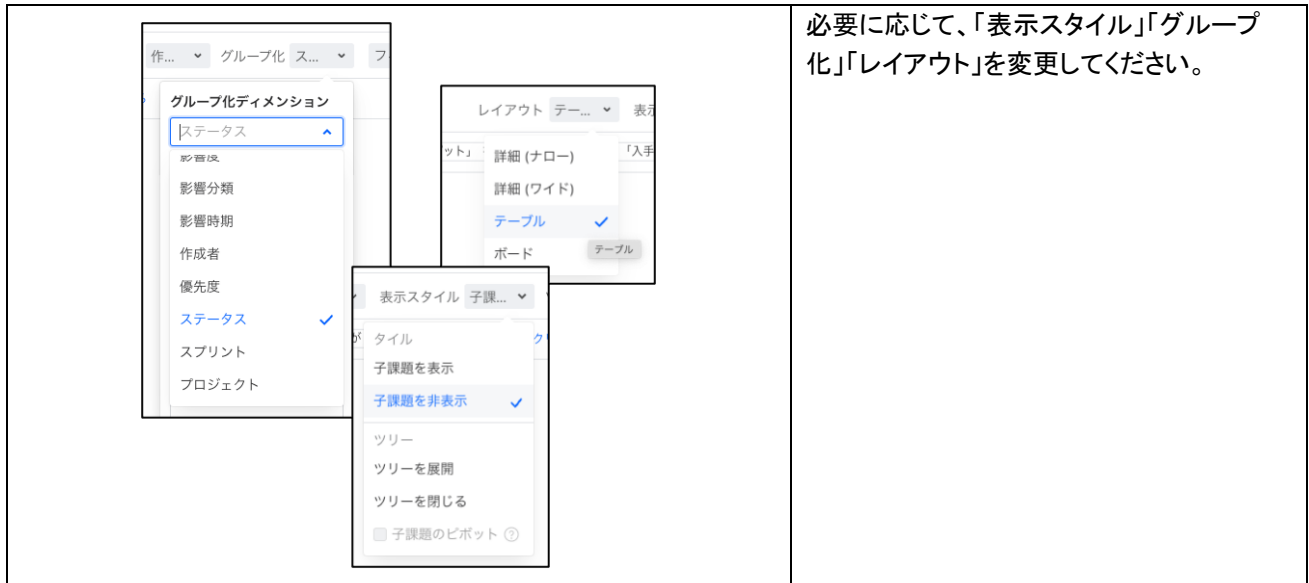
ビューとは、登録された課題を設定された検索条件に従って検索した結果を表示する機能です。  
グローバルメニューの「情報入力」から、「ビュー管理」をクリックしてください。



### ビューの作成

ビューの作成方法は、ビュー管理より作成します。

<p>The screenshot shows the 'ビュー管理' (View Management) dialog box. It contains a blue information icon and a text block: 'パブリックビューはプロジェクト管理者が設定するのに対し、プライベートビューは作成したユーザーだけに表示されます。ビューの表示/非表示、表示順序をパーソナライズできます。' (Public views are set by project managers, while private views are only visible to the creator. You can personalize view visibility and order). At the bottom right, there is a blue button labeled 'ビューを新規作成' (Create New View), which is highlighted with a red box.</p>	<p>「ビュー管理」-「ビューを新規作成」をクリックしてください。</p>
<p>The screenshot shows the 'ビューを新規作成' (Create New View) dialog box. It has a title bar and a close button. The form contains:<ul style="list-style-type: none"><li>'*ビュー名' (View Name): A text input field with '入手段階リスト' (Initial Stage List) and a character count '7/32'.</li><li>'*公開設定' (Public Setting): Two radio buttons. 'プライベート' (Private) is unselected, with the subtext '自分だけが参照できます' (Only you can refer to it). 'パブリック' (Public) is selected, with the subtext '管理者によって作成されているため、当該コンポーネントの閲覧権限を持つメンバーが閲覧できます' (Created by administrators, so members with view permissions for this component can view it).</li></ul>At the bottom, there are 'キャンセル' (Cancel) and '確定' (Confirm) buttons.</p>	<p>ビュー名: 入手段階リスト 公開設定: パブリック を設定して「確定」をクリックしてください。 ※自分のみが利用する場合はプライベートで設定する</p>

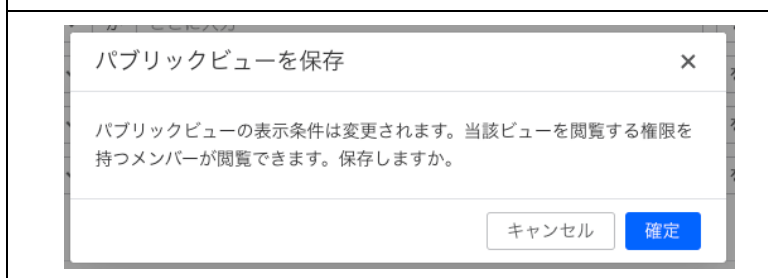


必要に応じて、「表示スタイル」「グループ化」「レイアウト」を変更してください。



フィルタ条件を設定します。

フィルタ条件を設定したら、「保存」をクリックしてください。



ビューを保存します。

上記の要領にて、当社では、以下の条件でビューを設定しています。

ビュー名	フィルタ条件	レイアウト	グループ化	表示スタイル	用途
入手段階リスト	「ステータス」が「入手段階」を含む	テーブル	なし	子課題を非表示	情報が入手段階であり、未処理の状態である課題を抽出するためのフィルタ
情報仕分け	設定なし	ボード	ステータスタイプ	子課題を非表示	カンバンボードで情報を仕分けするためのフィルタ

## 2.12 ダッシュボードの設定

ダッシュボードとは、グローバルメニューの「概要」を指します。


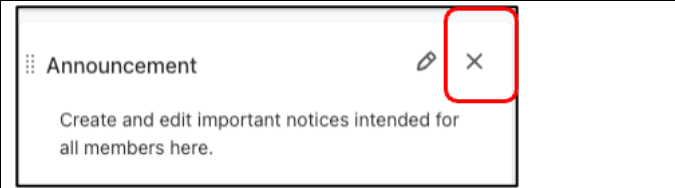



当社の「情報判断の仕組み」で利用するウィジェットは以下となります。



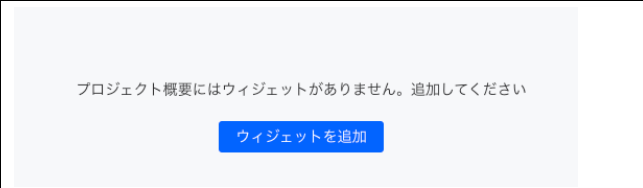

「情報収集と機会の特定」のダッシュボードを作成するにあたり、デフォルトのダッシュボードのウィジェットをすべて削除します。

### デフォルトのダッシュボードのウィジェットの削除

	グローバルメニューの「概要」から「概要を編集」をクリックしてください。
	ダッシュボード(概要)が編集モードになりますので、Xをクリックして、すべて削除してください。
	ウィジェットを削除したら「編集を完了」をクリックしてください。

### ウィジェットの追加

続いてウィジェットを追加します。

	「ウィジェットを追加」をクリックしてください。
	ダッシュボードが編集モードになりますので「+ウィジェットを追加」をクリックしてください。

	<p>対象のウィジェットを選択して、「追加」をクリックしてください。</p>
--	----------------------------------------

### 追加するウィジェット

「情報収集と機会の特定」では、以下のウィジェットを追加します。  
必要に応じて、ウィジェットが自由に追加してください。

ウィジェットタイプ	ウィジェット名称	設定	用途
アナウンス	アナウンス	不要	なぜこの活動を行う必要があるのか使命や決意をリーダーが示すもの
数字メトリック	入手段階リスト件数	コンポーネント：情報インプット ビュー：入手段階リスト	情報仕分けをしていない入手段階の情報件数を把握するもの
数字メトリック	情報インプット件数	コンポーネント：情報インプット ビュー：すべての情報インプットまたはすべての課題	すべての情報量を把握するためのもの
プロジェクトカスタムフィールド	事業概要	すべての「プロジェクトカスタムフィールド」	自分たちの組織や活動が何をやって、何を目指しているのか共通認識するためのもの
レポート	情報インプット状態分布	レポート：情報インプット状態分布	情報の状態を把握するもの
課題タイプ統計	課題タイプ統計	不要	情報のステータスを把握するもの
レポート	情報インプット日別状態傾向	不要	情報インプットの推移を把握するもの

### ウィジェットの調整

追加したウィジェットは、以下のアイコンによって編集できます。

	<p>ウィジェットの削除</p>
	<p>ウィジェットの編集</p>

	ウィジェットのサイズ変更
ドラッグ&ドロップ	ウィジェットの移動

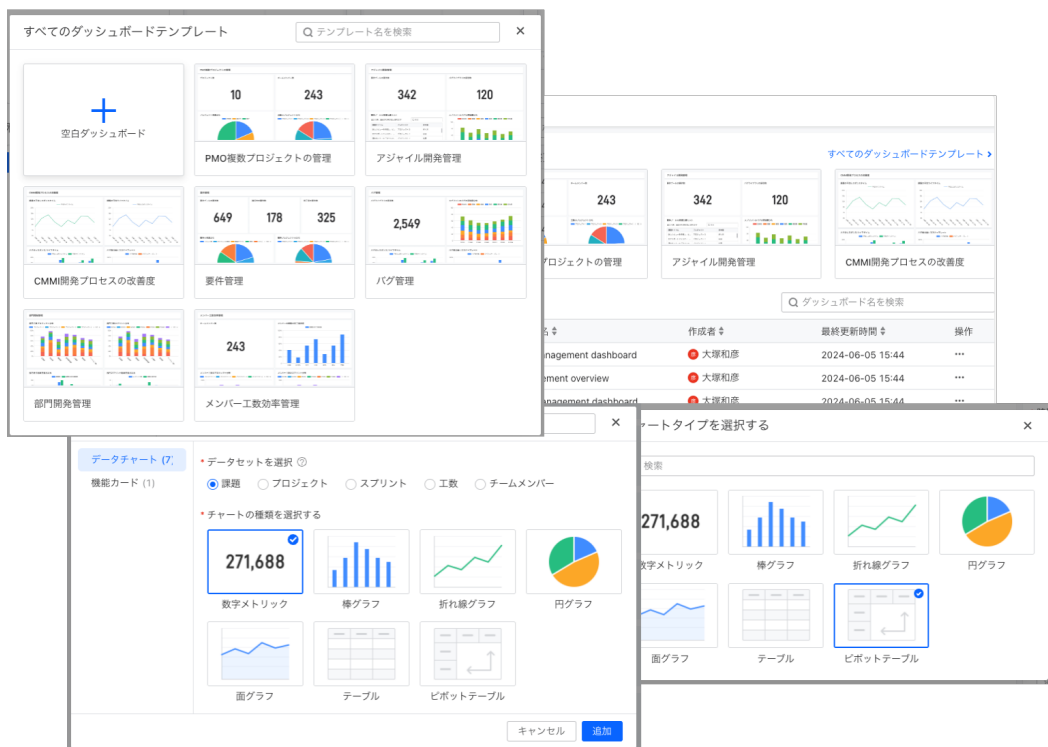
### 3 有料プランの契約で拡張される機能

有料プランを契約すると多くの機能が利用可能になり、ISO56002(イノベーション・マネジメントシステム)への適用や、ビジネス推進の仕組みを拡張させることができます。以下に例を紹介します。

無料プランは5ユーザーまで利用可能となり、6ユーザー以降は有料プランの契約が必要になります。

#### 3.1 パフォーマンスダッシュボード

ONES 製品の有料プラン「エンタープライズ」の契約では、より高度なダッシュボードを作成することができます。事業別の機会と脅威の推移、情報インプット件数の推移、機会と脅威の割合(円グラフ)など分析レポートを作成することができます。



#### 3.2 自動化ルール

ONES 製品の有料プラン「ビジネス」以上の契約では、自動化ルールが利用可能になります。情報判定の結果によって、後続のタスクを自動生成し、タスクやプロジェクトの進行管理を行うことができます。

### 3.3 ガントチャート機能

ONES 製品の有料プラン「スタンダード」以上の契約では、ガントチャート機能が利用できます。情報判定の結果によって、後続の作業でプロジェクト進行を行う場合、進行管理しやすくなります。

## 4.情報判断の仕組みを組織に定着させるために

ここまで ONES Project(無料プラン)を利用した「情報判断の仕組み」プロジェクトの作成方法を説明しました。

このプロジェクトでは、ISO9001 や ISO27001 など「国際標準化機構」で定めるほとんどの ISO に記載される「組織の状況」に該当するものです。

株式会社システムコンシェルジュでは国内初の ISO56002(イノベーション・マネジメントシステム)認証を取得した実績から、どのような規模でも無料で利用できる方法を、本書にて説明をさせていただきました。

ただし、IT ツールはあくまでも道具です。この情報判断の仕組みを組織として運用するための方法やルールの策定や情報収集活動を定着させるのは、お客様自身となります。

株式会社システムコンシェルジュでは、そのためのサポートを提供しておりますので、ご不明な点やお困りごとがございましたら遠慮なくご相談ください。

## 5.有料プランの相談窓口

有料プランの契約窓口は以下となります。利用する ONES 製品に直接クレジットカードを登録した場合、割引やサポートが受けられない場合がございますのでご注意ください。

(有料プランに関する相談窓口)

株式会社システムコンシェルジュ ソリューション営業部 ONES 製品担当

電話:03-5577-5735 メール:[eigyo@systemcon.co.jp](mailto:eigyo@systemcon.co.jp)

ホームページ:<https://systemcon.co.jp/contact/systemcon-inquiry/>

この資料は、株式会社システムコンシェルジュ（以下、「当社」といいます）によって作成されたものであり、著作権その他の知的財産権はすべて当社に帰属します。本資料の内容の全部または一部を、当社の事前の書面による許可なく、複製、転用、販売、配布、展示、改変、転載することを禁じます。

本資料に含まれる情報は、当社から ONES 製品を評価もしくは契約をしたお客様へ「情報判断の仕組み」のための ONES Project の使用に関する設定方法を提供することを目的としています。資料の正確性および完全性については細心の注意を払っておりますが、その内容についての保証はいたしかねます。また、予告なく変更されることがありますので、あらかじめご了承ください。

本資料の利用に際して生じるいかなる損害についても、当社は一切の責任を負いません。本資料の内容に関するご質問や利用許可の申請については、以下の連絡先までお問い合わせください。

会社名 :株式会社システムコンシェルジュ

部門 :イノベーション推進室

担当 :大塚 和彦

住所 :東京都千代田区神田錦町 2-11-7 小川ビル 3 階、4 階、5 階

電話番号: 03-5577-5735

メール : [innovation@systemcon.co.jp](mailto:innovation@systemcon.co.jp)