

課題を
とりまとめ

課題スレッド クイックガイド

2026.03

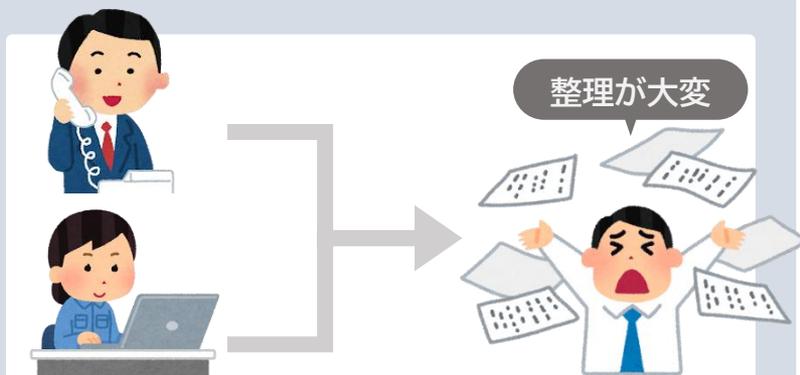
散らばりがちな情報を 情報共有システムで **整理**

課題管理スレッド

民間や公共の業務・工事などで取り扱う課題・タスクを適切に管理し、複数人で意見交換を行ったり、決定事項を記録・共有できる機能です。

課題管理システムを使わないと

プロジェクトで生じた課題について
電話やメールでやり取りを行う

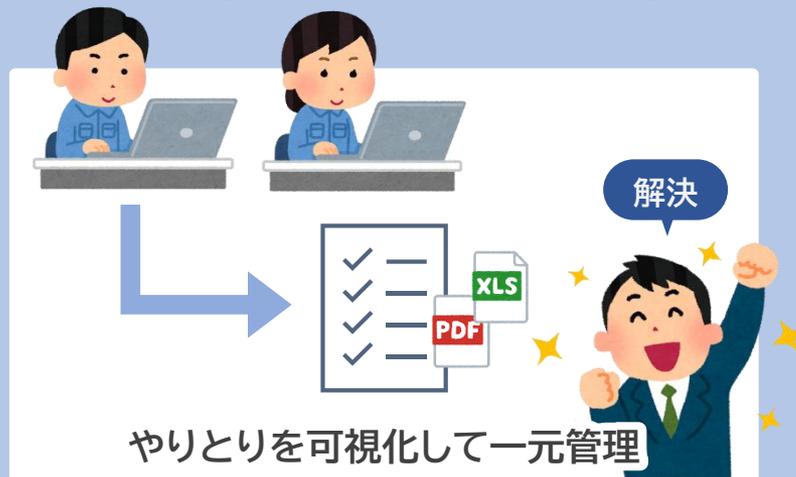


やりとりが散在してしまう
情報の前後関係が分からない

- 電話内容の記録漏れ、メール消去による情報の紛失が起きる…
- やりとりと関連するファイルがバラバラになってしまう…
- 経緯を説明する際には、やりとりを整理しないといけない…

課題管理システムを使うと

クラウドで課題・コメント・ファイルを管理

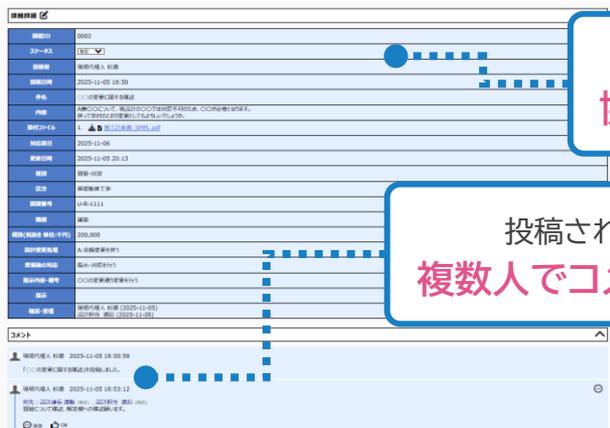


やりとりを可視化して一元管理
情報の再整理も不要

- 課題に対するやりとり(経緯)が分かるため管理がラクになる
- やりとりと関連するファイルが紐づくため情報整理もかんたんに
- 経緯がまとまっているので後々のとりまとめも不要になる

課題管理システムでできること

● タスクについてやり取りできる画面



チームのメンバーに対して
協議したいタスクを投稿

投稿されたタスクに
複数人でコメントして協議

OK を押すことで、タスクに対する
特定のコメントに合意したという意思を示す

● タスクを一覧で確認できる画面

コメント概要	更新日時	種別	区分	問題番号	機種	機種(機軸キ 単位:千円)	設計変更処理	受領後の対応	指示内容・備考	届出	確認・受領
2025/11/05 19:04:53 (OK2件) 変更事項について承認しました。											
2025/11/05 18:55:44 (OK0件) について同意がないと存じます。	2025-11-05 20:13:17	質疑・回答	基礎・制御	U-R-1111	機軸	200,000	A:金額変更を行う	指示・対応を行う	〇〇の変更通り変更を行う		現場代理人 杉浦 (2025-11-05) 設計担当 浦島 (2025-11-05)
2025/11/05 18:53:12 (OK0件) 確認済みの確認致します。											
2025/11/05 19:19:34 (OK1件) 機軸の件でも 2025/11/05 19:19:34 (OK1件) 変更について承認しました。 変更の内容についてワークフローで発注いたします	2025-11-05 19:19:35				基礎・制御	U-R-1111					
設計担当 浦島 2025/11/05 19:14:04 (OK0件) 確認いたしました。	2025-11-05 19:14:04				基礎・制御	U-R-1111					
設計担当 浦島 2025/10/22 11:12:30 (OK1件) 同意ありません。変更の範囲で変更をお願いします。	2025-10-22 11:15:31										
総務経理 樋口 2025/10/22 11:07:55 (OK1件) > この変更同意済みですか？											
現場代理人 杉浦 2025/10/22 11:06:02 (OK0件) こちらの変更同意済みですか？											

OK が多かった
コメントが一覧に表示されるため
タスクに対する合意内容が把握できる

自分が所属するチームのタスクを
一覧で確認できるため
タスク管理を円滑化

使い方①: 課題を投稿する

①[新規追加]をクリックします。

課題一覧

検索

新規追加

ここをクリック

課題ID	ステータス	投稿者	投稿日	内容	対応項目	コメント概要
				〇〇の変更に関する確認 A様〇〇について、現設計の〇〇では対応不可のため、〇〇が必要となります。 件について添付の〇〇が変更としてもよいでしょうか。		設計課長 浦島 2025/11/05 19:04:53 (OK2件) 問題ございません。重要事項について承認いたしました。
0004	解決済	設計担当 浦島	2025-11-05 19:18:07	〇〇の変更について 添付の〇〇が、同意変更を行う。 本変更は設計変更処理します。		設計担当 浦島 2025/11/05 18:55:44 (OK0件) 重要内容 工法について確認いただきありがとうございます。 > 浦島課長 現場代理人 杉浦 2025/11/05 18:53:12 (OK0件) 質疑について確認 般答欄への確認願います。
0003	解決済	現場代理人 杉浦	2025-11-05 19:12:46	〇〇の変更に関する報告 〇〇の工場のチェックシート結果のご報告いたします		現場代理人 杉浦 2025/11/05 19:19:34 (OK1件) 変更について承認いたしました。 添付の内容にてワークフローで処理いたします
0001	解決済	現場代理人 杉浦	2025-10-22 11:02:10	〇〇の変更について 〇〇の変更について当初から〇〇の工場の工事にしたいです。		設計担当 浦島 2025/11/05 19:14:04 (OK0件) 確認いたしました。
				〇〇の変更について 〇〇の変更について当初から〇〇の工場の工事にしたいです。		機材監督員 健司 2025/10/22 11:07:55 (OK1件) > こちらの変更問題ありませんか？ 問題ありません。こちらはいかがでしょうか？ 現場代理人 杉浦 2025/10/22 11:06:02 (OK0件) こちらの変更問題ありませんか？

③課題が登録できました。

課題詳細

課題ID	0002
ステータス	保留
投稿者	現場代理人 杉浦
投稿日時	2025-11-05 18:50
件名	〇〇の変更に関する確認
内容	A様〇〇について、現設計の〇〇では対応不可のため、〇〇が必要となります。 件について添付の〇〇が変更としてもよいでしょうか。
添付ファイル	1. 〇〇設計変更_SMP1.pdf
対応項目	2025-11-06
更新日時	2025-11-05 20:13
種別	質疑・回答
区分	基礎製缶工事
問題番号	U-R-1111
職種	建築
概算(税抜き 単位:千円)	200,000
設計変更処理	A:全額変更を行う
受領後の対応	指示-対応を行う
指示内容・備考	〇〇の変更要の改善を行う
指示	現場代理人 杉浦 (2025-11-05)
確認・受領	設計担当 浦島 (2025-11-05)

ここで登録した課題をもとにコメント欄でやりとりを行います

②課題詳細に内容を入力します。

課題一覧

課題詳細

新規追加

項目編集

件名	
内容	
添付ファイル	ドラッグ・アンド・ドロップするか選択してください
対応項目	
種別	
区分	
問題番号	
職種	
概算(税抜き 単位:千円)	
設計変更処理	
受領後の対応	
指示内容・備考	
課題追加を通知	入力して取り込み

追加

件名や内容、添付ファイルなどを入力して[追加]をクリックします。
※どのような項目が必要かによって項目は編集することができます

使い方②: 課題にコメントする

①コメント欄の[コメントの入力]をクリックします。

The screenshot shows a comment thread with two messages. The first message is from '現場代理人 杉浦' at 2025-11-05 18:50:59, stating '「〇〇の変更に関する確認」を投稿しました。'. The second message is from '現場代理人 杉浦' at 2025-11-05 18:53:12, stating '課長 浦飯 (既読)、設計担当 浦島 (既読) へ確認、解答欄への確認願います。'. Below the messages is a text input field labeled 'コメントの入力'. A green callout bubble with the text 'ここをクリック' points to the input field.

②入力欄にコメントを入力します。

ファイルがある場合は追加します

The screenshot shows the comment input form with a dropdown menu for '宛先' (recipient) set to '入力して取り込み' and a text area for '内容' (content) containing 'コメントの入力'. A green callout bubble with the text '宛先や内容を入力して[追加]をクリックします 宛先に入れたメンバーにはメール通知が届きます' points to the form. There are '閉じる' and '追加' buttons at the bottom right.

添付ファイル

ドラッグ・アンド・ドロップするか選択してください

ファイルがあれば追加します。

③コメントが登録できました。

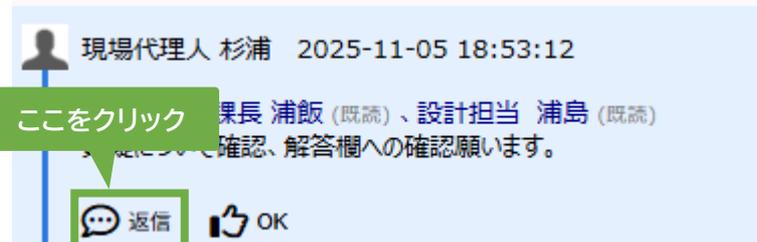
The screenshot shows the comment thread from the previous step. The second message now has an 'OK' button next to it. A green callout bubble with the text 'ここをクリック' points to the 'OK' button.

他メンバーからのコメントに対して [OK]で合意・了解の意思表示ができます

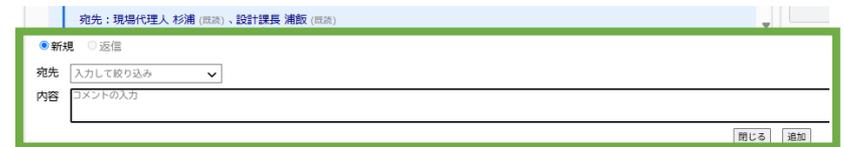
The screenshot shows the comment thread with the 'OK' button highlighted. A green callout bubble with the text '名前と日時とともにOKした記録が残ります。 ※使い方④の一覧画面で活用できます。' points to the 'OK' button. Below the comment, a confirmation message is displayed: '設計課長 浦飯がOKしました (2025-11-05 19:05) 現場代理人 杉浦 がOKしました (2025-11-05 19:05)'. A blue arrow points from the 'OK' button to the confirmation message.

使い方③:コメントに返信する

①返信したいコメントの返信 をクリックします。



②入力欄に返信したい内容を入力します。



💡 引用して返信したいときはコメント右上の[...]から引用できます



「>(引用したコメント)」の形式で入力されます。

③コメントに返信できました。



使い方④:課題を確認、管理する

①プロジェクトで生じた課題を一覧で管理する。

課題ID	ステータス	優先度	依頼日	内容	対応状況	コメント概要	更新日時
0002	保留	現場代理人 杉浦	2025-11-05 18:50:58	〇〇の更新に関する詳細 A層〇〇について、現設計の〇〇では対応不可のため、〇〇が改善 に伴って期待される更新としてよろしいでしょうか。	2025-11-05	設計責任 浦飯 2025/11/05 19:04:53 (OK2件) 問題ございません。変更事項について承認いたしました。 設計責任 浦飯 2025/11/05 18:55:44 (OK0件) 変更内容、工法について問題ございません。 > 浦飯課長 現場代理人 杉浦 2025/11/05 18:53:12 (OK0件) 質疑について確認、解答への確認願います。 現場代理人 杉浦 2025/11/05 19:19:34 (OK1件) 変更について承認いたしました。 発行の内容にてワークフローで実施いたします	2025-11-05 20:13:17
0004	解決済	設計担当 浦飯	2025-11-05 19:18:07	〇〇の更新について 添付の通り、同意変更を行う。 本変更は設計次第承認いたします。	2025-11-05	設計責任 浦飯 2025/11/05 19:14:04 (OK0件) 確認いたしました。	2025-11-05 19:14:04
0001	解決済	現場代理人 杉浦	2025-10-22 11:02:10	〇〇の更新について 〇〇の更新について依頼から〇〇の工法に変更いたします。	2025-10-22	設計責任 浦飯 2025/10/22 11:12:30 (OK1件) 問題ございません。承認いたします。 確認依頼員 浦飯 2025/10/22 11:07:55 (OK1件) > こちらの更新確認はごめんなさい？ 問題ありません。こちらではいかがでしょうか？ 現場代理人 杉浦 2025/10/22 11:06:02 (OK0件) こちらの更新確認はごめんなさい？	2025-10-22 11:15:31

[コメント概要]の欄にはOKが多い順にコメントが表示されます。

②登録した課題の一覧と詳細をダウンロードする。

課題詳細ダウンロード (添付ファイル込み : 0.5 MB)

指示内容	指示	確認/変更
〇〇の更新に関する詳細	設計担当 浦飯 (2025-11-05)	
	現場代理人 杉浦 (2025-11-05)	
	設計課長 浦飯 (2025-11-05)	

[課題詳細ダウンロード]をクリックします。

課題ID	ステータス	優先度	依頼日	内容	対応状況	コメント概要	更新日時
0002	保留	現場代理人 杉浦	2025/11/05 18:50:58	〇〇の更新に関する詳細 A層〇〇について、現設計の〇〇では対応不可のため、〇〇が改善 に伴って期待される更新としてよろしいでしょうか。	2025-11-05	設計責任 浦飯 2025/11/05 19:04:53 (OK2件) 問題ございません。変更事項について承認いたしました。 設計責任 浦飯 2025/11/05 18:55:44 (OK0件) 変更内容、工法について問題ございません。 > 浦飯課長 現場代理人 杉浦 2025/11/05 18:53:12 (OK0件) 質疑について確認、解答への確認願います。 現場代理人 杉浦 2025/11/05 19:19:34 (OK1件) 変更について承認いたしました。 発行の内容にてワークフローで実施いたします	2025-11-05 20:13:17
0004	解決済	設計担当 浦飯	2025/11/05 19:18:07	〇〇の更新について 添付の通り、同意変更を行う。 本変更は設計次第承認いたします。	2025-11-05	設計責任 浦飯 2025/11/05 19:14:04 (OK0件) 確認いたしました。	2025-11-05 19:14:04
0001	解決済	現場代理人 杉浦	2025/10/22 11:02:10	〇〇の更新について 〇〇の更新について依頼から〇〇の工法に変更いたします。	2025-10-22	設計責任 浦飯 2025/10/22 11:12:30 (OK1件) 問題ございません。承認いたします。 確認依頼員 浦飯 2025/10/22 11:07:55 (OK1件) > こちらの更新確認はごめんなさい？ 問題ありません。こちらではいかがでしょうか？ 現場代理人 杉浦 2025/10/22 11:06:02 (OK0件) こちらの更新確認はごめんなさい？	2025-10-22 11:15:31

課題の一覧と詳細がExcel形式でダウンロードされます
コメントに関連するファイルはリンクが生成されます。