

マンモスプロジェクト使い方セミナー



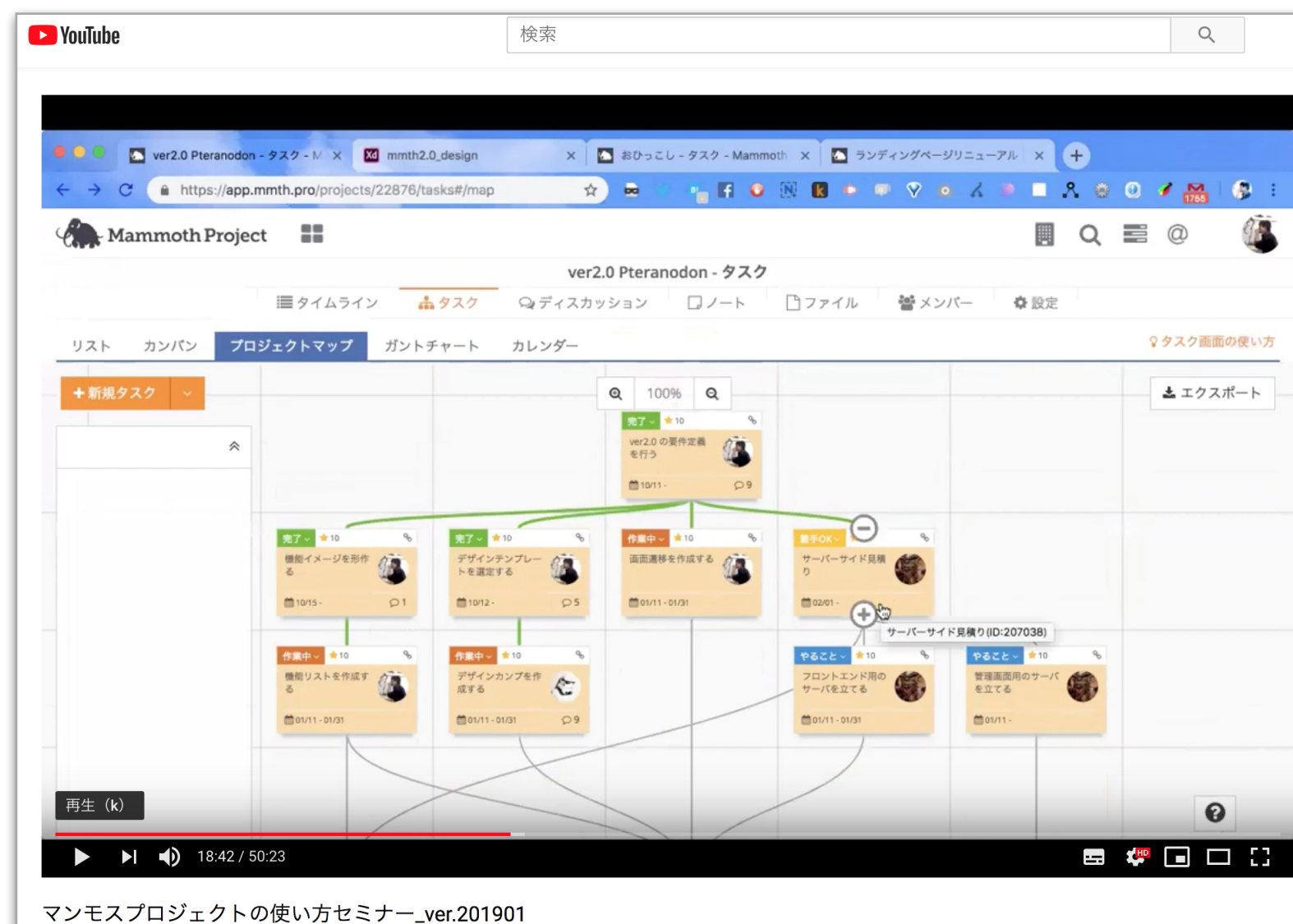
Mammoth Project

パラダイスウェア株式会社
ver. 2019/06



代表取締役がデモで機能の使い方を実演している動画を
下記でご覧いただけます

https://www.youtube.com/watch?v=67H_8i0tqyE



マンモスプロジェクトの使い方セミナー_ver.201901

自己紹介



橋本将功 (43)

パラダイスウェア株式会社 代表取締役

プロジェクト/プロダクトマネージャー

16年で300件以上のプロジェクトリード

およびプロジェクト支援を実施

マンモスプロジェクトという

自社サービスを展開しています



発注側/受注側、正社員、フリーランス、
経営者いろんな立場でやってきました



マンモスプロジェクトってどんなツール？

1. 複雑な機能や設定がありません

- 使う人を選びません

2. マネジメントの労力を大幅にカットできます

- プロジェクトを5つのビューでチェックして共有
- プロジェクトのリスクも大幅にカットできます

3. All-in-One で使えます

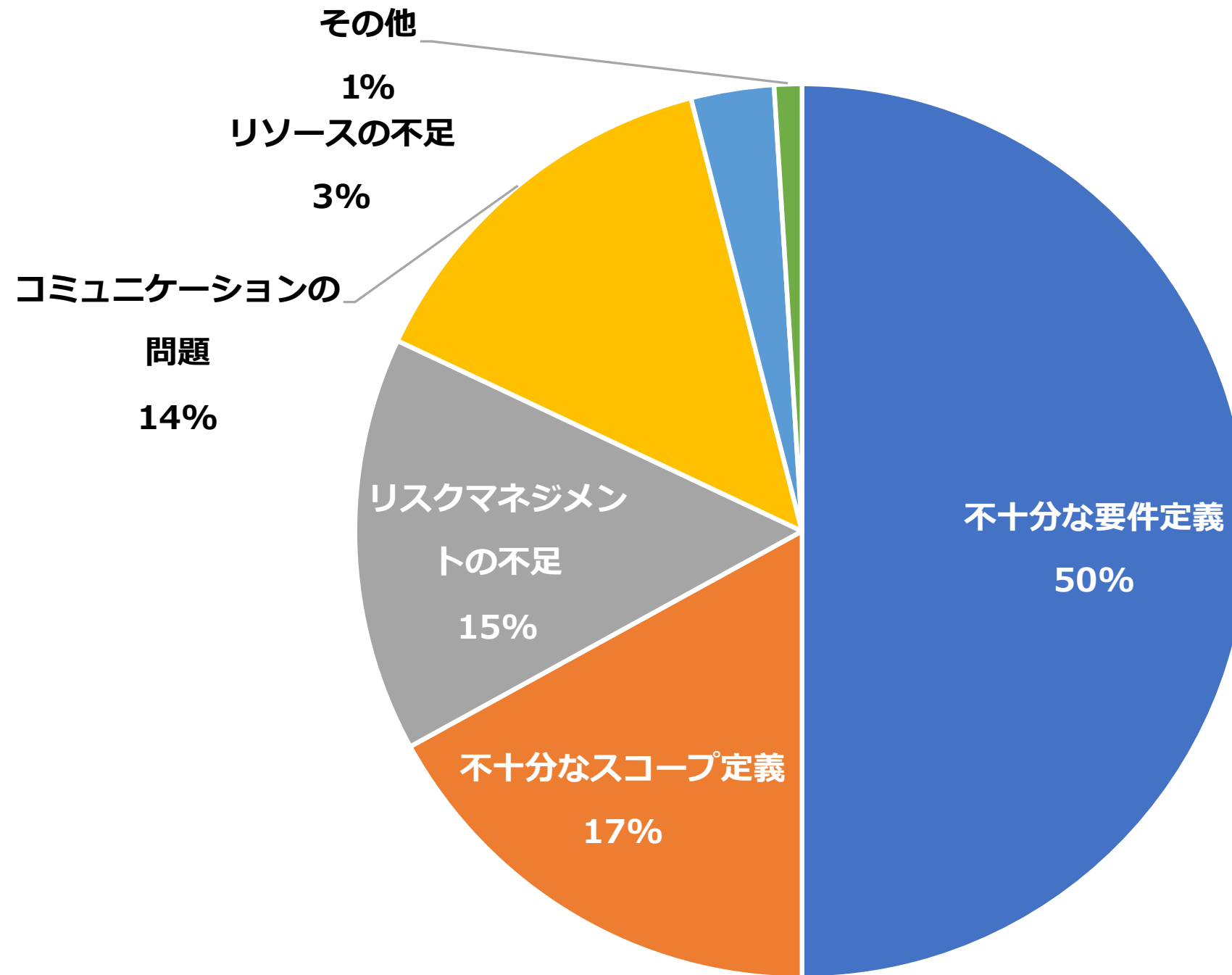
- ファイル共有や掲示板、wiki 機能も入っています



プロジェクトを最小限の労力で成功させる上で必要なものが詰まっています



プロジェクト失敗の原因



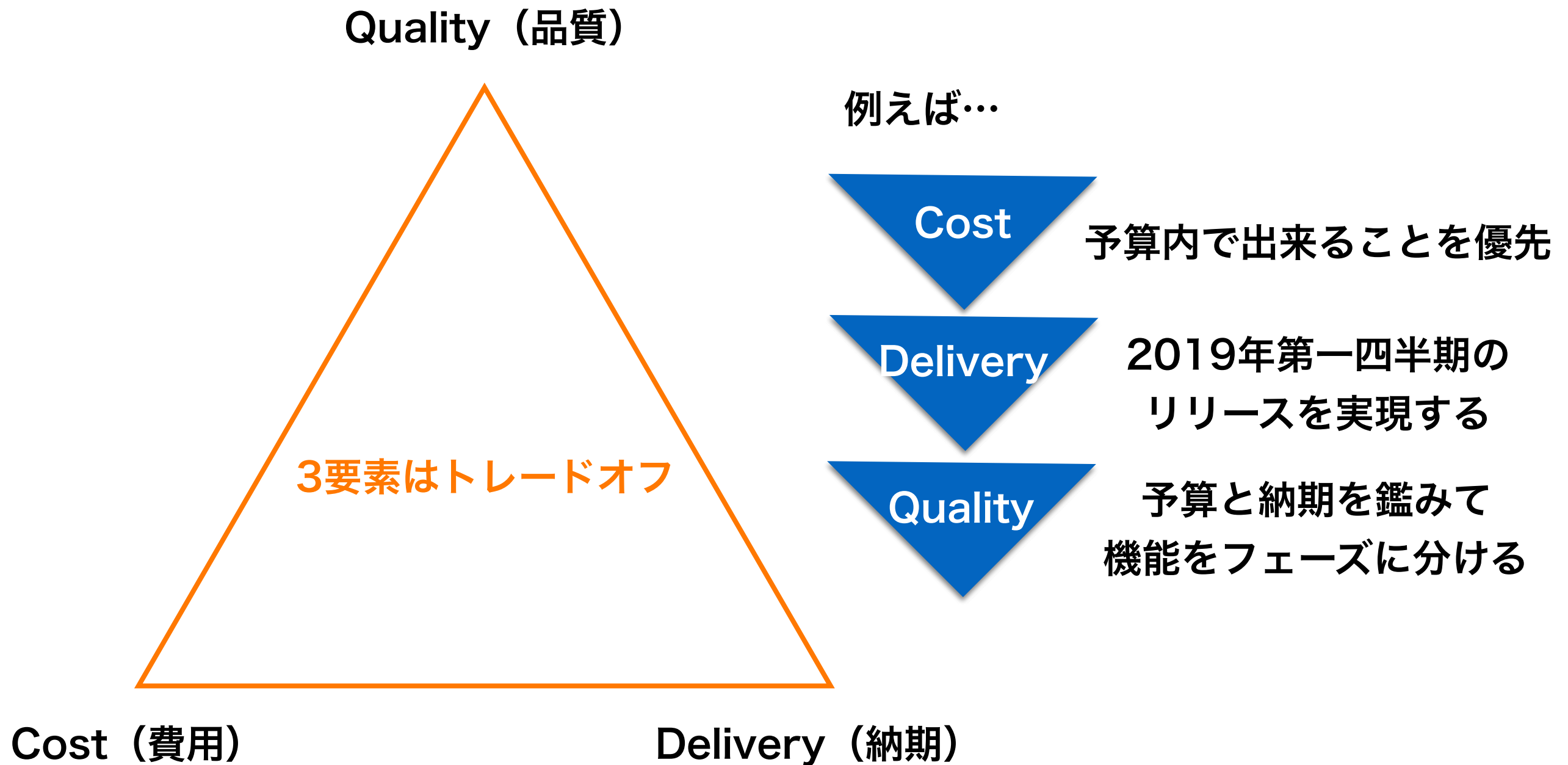
プロジェクトの
失敗率は**50-90%**と言われて
います



Point

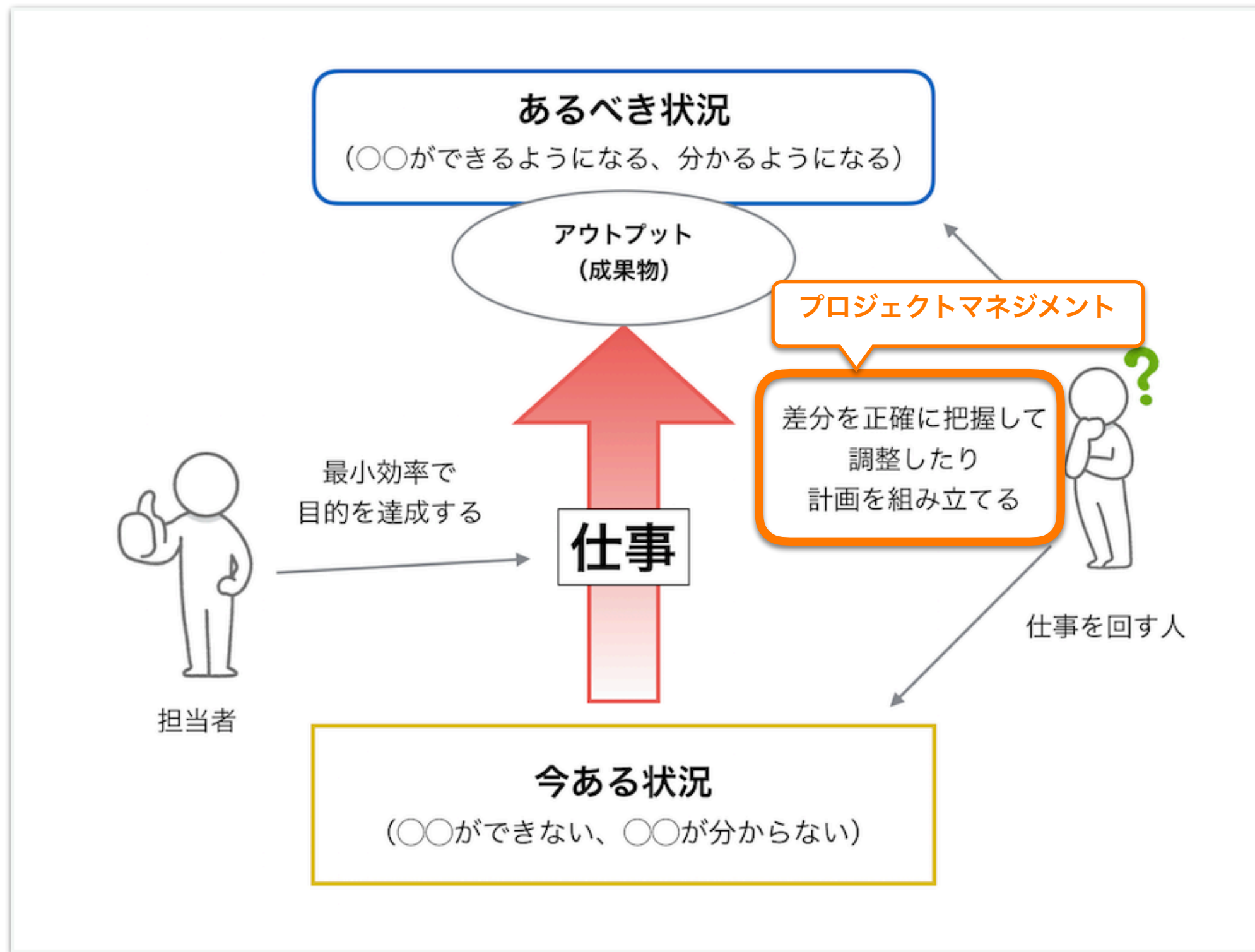
プロジェクトは**関係者と認識を揃えながら進める**ことが大事です

プロジェクトの合意を円滑にするには



QCD の認識を揃えながら着実に成果を積み上げていくことが大事です

🐘 なぜプロジェクトをやるのか



「今ある状況」から「あるべき状況」を作るためにプロジェクトを実施する



実際にプロジェクトで使うときは？ ①

プロジェクト開始前・開始直後

1. まずはリストでタスクを洗い出す

- タスクの粒度（大きさ）のポイントは「一人で完結できる作業」
- 完了の基準を明確に（アウトプットが明確なこと）
- 作業期間などは暫定でもいいので入れておく

2. プロジェクトマップでタスクを組み立てる

- 全体のプロジェクトの流れを関係者全員で確認します
- 大事なタスクが抜けているとトラブルに直結する



Point

最初から完璧な計画を作ろうとしないことが大事です

まずはリストでタスクを洗い出す

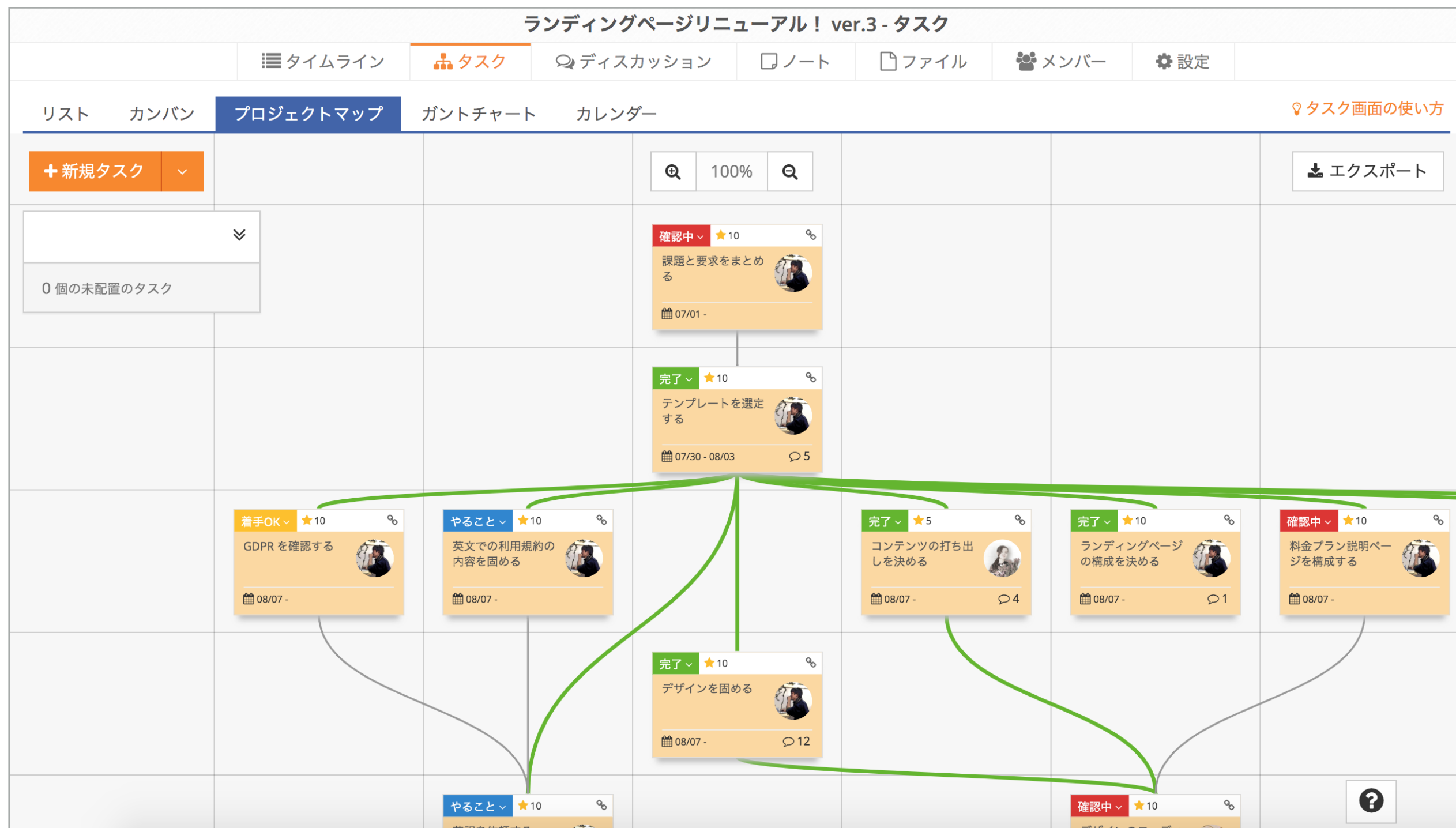
ランディングページリニューアル！ ver.3 - タスク								
☰ タイムライン		👤 タスク	💬 ディスカッション	📄 ノート	📁 ファイル	👥 メンバー	⚙️ 設定	
リスト	カンバン	プロジェクトマップ	ガントチャート	カレンダー	🔗 タスク画面の使い方			
+ 新規タスク		📄 インポート	📄 エクスポート	🔍	📅 期限	⚙️ 表示件数 (30)		
No. ⇅	タスク名 ⇅	ステータス ⇅	重要度 ⇅	担当者 ⇅	📅 更新	開始 ⇅	終了(予定) ⇅	コメント ⇅
16	AWS に WordPress を乗せる	確認中	☆ 10		2019/04/16 20:24	2019/03/14 18:00		💬 10
12	デザインのコーディング	確認中	☆ 10		2019/03/26	2018/09/07		💬 23
13	デザインをテンプレート化する	作業中	☆ 10		2019/03/20	2019/03/14		💬 0
14	コンテンツを入れる (テキスト)	やること	☆ 10		2019/03/14	2019/03/14		💬 0
15	コンテンツを入れる (画像)	やること	☆ 10		2019/03/14	2019/03/14		💬 0
10	サーバ構成を決める	確認中	☆ 10		2019/03/14	2018/08/07		💬 1
8	料金プラン説明ページを構成する	確認中	☆ 10		2019/03/14 18:08	2018/08/07 17:00		💬 0
7	GDPR を確認する	着手OK	☆ 10		2019/03/14 18:08	2018/08/07 17:00		💬 ?



最初は洗い出しが荒くてもOKです



プロジェクトマップでタスクを組み立てる



全体の流れを組み立てて、タスクの抜け漏れが無いかをチェックしましょう



実際にプロジェクトで使うときは？ ②

プロジェクト実行中

1. 主にカンバンで進捗を確認します

- 担当者は自分の進捗実績や課題、予定を関係者に共有します
- リーダーは進行役をしながらタスクの進捗や課題を都度メモしておく
- 担当者だけで解決できない課題やプロジェクト全体で調整が必要な物事をリーダーが対処します

2. 動きが早いプロジェクトは朝会がオススメです

- 15分程度で十分
- リモートでも Zoom などを使うとスムーズに実施できます



Point

課題はできるだけ早めに担当者から聞き出して対応するのが成功のコツです



カンバンで進捗を確認する

ランディングページリニューアル！ ver.3 - タスク

タイムライン

タスク

ディスカッション

ノート

ファイル

メンバー

設定

リスト

カンバン

プロジェクトマップ

ガントチャート

カレンダー

タスク画面の使い方

新規タスク

検索

カテゴリー

担当者

期限

ステータス追加

やること

4

やること

★10

コンテンツを入れる（テキスト）

03/14 -

やること

★10

英文での利用規約の内容を固める

08/07 -

やること

★10

コンテンツを入れる（画像）

03/14 -

やること

★10

英訳を依頼する

着手OK

1

着手OK

★10

GDPRを確認する

08/07 -

作業中

1

作業中

★10

デザインをテンプレート化する

03/14 -

確認中

2

確認中

★10

デザインのコーディング

09/07 - 23

確認中

★10

AWS に WordPress を乗せる

03/14 - 10

完了

8

完了

★10

課金FAQをまとめる

08/09 - 08/17 1

完了

★10

課題と要求をまとめる

07/01 -

完了

★10

料金プラン説明ページを構成する

08/07 -

完了

★10

サーバ構成を決める



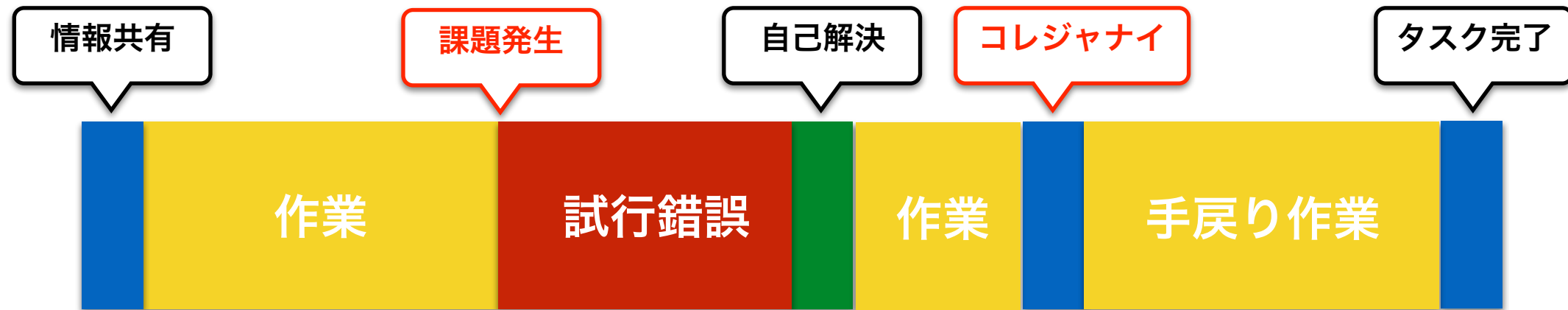
Point

できるだけリアルタイムで各タスクの状況や課題を把握しましょう

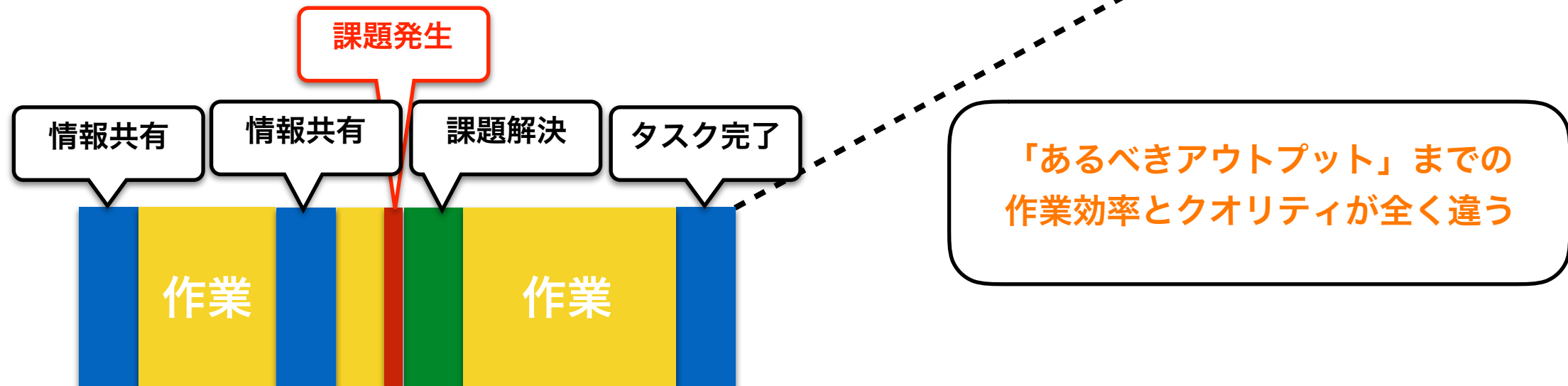


プロジェクトマネジメントのコツ

✖ 情報共有と課題確認が不十分な状況でタスクをやる場合



○ 情報共有と課題確認と対策が十分な状況でタスクをやる場合



Point

タスクの作業効率を最大限に高めることがプロジェクトの成功につながります



実際にプロジェクトで使うときは？ ③

プロジェクト実行中

3. チーム全体への周知はディスカッションを使う

- リアルタイムで確認しなければならないこと以外は担当者の作業の邪魔にならないようにすることが生産性や効率性のカギ
- 週一の定例ミーティングも有効だが、できるだけ進捗確認を兼ねないようにすること

4. よく参照する情報はノートにまとめる

- 開発環境や関連ツール、タスクの前提になる情報やファイルなどをまとめておくと、毎回確認したり認識がズれることがなくなる



Point

情報を整備して非効率性や非生産性を最小限にとどめ、トラブルを予防しましょう



ディスカッションでチームに周知する

メインスレ (2016-) シリーズAまで走り切る開発プロジェクト

タイムライン

タスク

ディスカッション

ノート

ファイル

メンバー

設定

メインスレ (2016-)

設定

122 コメント

8 ユーザ

110

@宛先を選ぶ @ 0

文字数 0 / 5000

コメントを記入して下さい

ファイルを選択してください (最大 150MB)

選択

投稿する

paradisemaker @ 7 ♥ 0 5 2019/01/21 15:03

事業戦略と事業計画、こちらにも上げておきます。

パラダイスウェア第8期事業戦略方針_20190121.pdf

パラダイスウェア第8期予測_20190121.pdf

?



Point

メールやチャットでは流れてしまう情報を見返しやすい場所に掲載しましょう



よく参照する情報はノートにまとめる

Ver 2.0 (Pteranodon) に向けた要件メモ シリーズAまで走り切る開発プロジェクト

タイムライン

タスク

ディスカッション

ノート

ファイル

メンバー

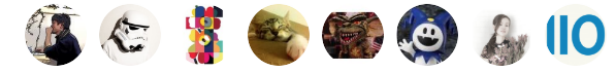
設定

Ver 2.0 (Pteranodon) に向けた要件メモ

設定

最終更新: 2018/08/02 16:31

8 メンバー



編集

使い方 (サンプル)

マンモスプロジェクト ver.1.5 Velociraptor (ヴェロキラプトル: 機動性と適応がテーマ), ver. 2.0 Pteranodon (プテラノドン: 俯瞰性がテーマ) に向けた要件メモです。

進め方

まず要件定義 (このノートでやる) → 各タスクの仕様作成 (6月前半目処) → 各担当者見積り → スケジュールに落として進める

ver.1.5 Velociraptor 基本要件

<https://app.mmth.pro/projects/9675/notes/626>

- 世の中のプロジェクト環境に適応することが目的
- サービス連携を推進する
 - チャットサービスの連携機能 (webhooks)
 - プロジェクトマップのエクスポート (PDF/png)
 - URLシェアによるサインアップ/ログイン機能
 - csvファイルによるタスクのインポート/エクスポート
 - サンプルプロジェクト
 - タスクコピー
 - プロジェクトマップの操作性変更

?



Point

認識のズレや情報確認の手間をカットすることが効率向上につながります

実際にプロジェクトで使うときは？ ④

プロジェクト終盤・完了時

1. ガントチャートやカレンダーで着地を見極める

- 各タスクの進捗（完了）状況や残り工数・期間の観点で確認し「着地」を見据えつつ、必要な調整を実施する
- リリース計画やバグ対応は別プロジェクトを立てて実施するのがオススメ

2. 終わったプロジェクトは振り返りで資産に

- プロジェクトマップを見ながら「感想戦」をやると、次のフェーズや類似プロジェクトの実施時に大きなアドバンテージとなる

Point

プロジェクトは成果物だけでなく、その経緯も重要な組織の資産です



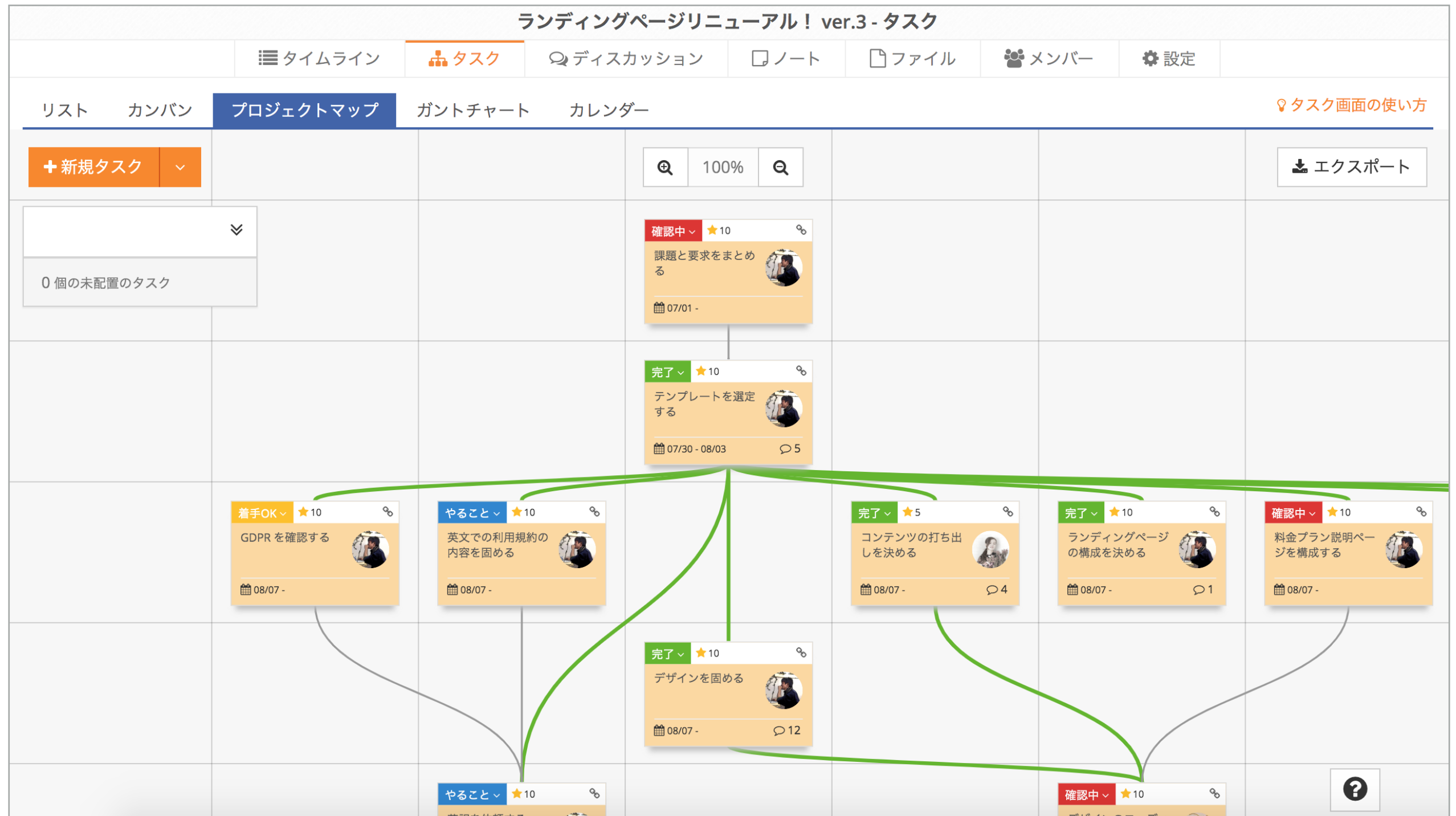
カレンダーで着地を見極める



Point

各タスクの状況や空き稼働を見ながら「着地」を見極めましょう

終わったプロジェクトは振り返りで資産に



全体の流れを組み立てて、タスクの抜け漏れが無いかをチェックしましょう

こんなときは？ Q&A

Q. プロジェクトが止まった時

- 情報が経緯として残っているので、再起動が極めてスムーズです！

Q. メンバーの入れ替わり

- 引き継ぎ資料が不要です！

Q. ツールの導入が難しい…

- プロジェクトマップをエクスポートしてメールやチャットで送みましょう！

Q. 移行はどうすればいい？

- 新規プロジェクトから始めて、移行期間を設けましょう
- タスクのインポート機能も利用可能です

主要ツールとの機能比較

	マンモスプロジェクト  Mammoth Project	Backlog 	JIRA 
タスクの関係性を ビジュアル化	◎ カンバン、プロジェクトマップ、カレンダー、ガントチャート	× ガントチャートのみ	× カンバンのみ
コミュニケーション機能	○ ディスカッション機能（追加でチャット連携機能を予定）	× 他サービス（TypeTalk）の導入が必要	× 他サービス（HipChat）の導入が必要
オンラインドキュメント 機能（Wiki）	◎ 簡単編集のノート機能	○ Wiki機能	× 他サービス（Confluence）の導入が必要
導入費用	ユーザあたり500円 プロジェクト数・容量無制限 法人向けプランも用意	プランごとに変動 ユーザ数・プロジェクト数・容量に制限	プランごとに変動 ほぼ\$5/ユーザ



サービス料金

プロジェクトを着実に成功できるリーダーは世の中に少なく報酬も高額です。
マンモスプロジェクトを利用すれば、多くの人が**わずかな料金で効率的に**プロジェクトを成功させることができます。

¥0

個人の利用は無料です

個人での利用なら無料でお使いいただけます。

まずは気軽に試してみてください。

無料でも機能制限なし

プロジェクト数 無制限

ファイル容量 無制限

¥500

メンバー/月

コーヒー1杯分の料金で
スムーズなプロジェクト運営を

チームでご利用の場合は1人500円/月（税別）です。

プロジェクトオーナーが同じなら、メンバー分の料金のお支払いでプロジェクト数・ファイル容量無制限で使えます。新規メンバー参加時にクーポンが発行され、それが無くなるまでは無料で試用できます。

新規メンバー参加時に1000円分のクーポン発行

プロジェクト数 無制限

ファイル容量 無制限

閲覧のみのユーザは無料

¥50,000

月（120メンバーごと）

企業専用プライベートクラウド

セキュリティ要件が厳しい大企業のプロジェクト向けに、専用のインスタンスを構築し特定のIPアドレス、もしくはVPNからのアクセスのみに制限することができるプライベートクラウドもご用意しています。通常プランからの移行も可能です。

[詳細はこちら。](#)

メンバー利用料+サーバ運用費

初期構築費 0円

サーバ構築・監視運用は弊社で実施

政府・金融機関や CIA も利用する信頼の Amazon AWS

IPアドレス/VPN によるアクセス制限

監査用のアクセスログも対応可能

サーバインストール型は¥360,000/年で
150メンバーご利用いただけます
(インストール作業が必要な場合は別途費用が発生します)

法人管理画面も登場！

- ・ 組織で支払いをまとめたり、メンバーを追加/引退処理できます

 Mammoth Project 

組織メンバー一覧

組織名：

契約期間：2018/09/20-2020/12/31
契約者：paradisemaker

 33ユーザー

新メンバーを招待 

アカウント名	メールアドレス	権限	ステータス	最終ログイン日時	参加プロジェクト
 Oizuru	@gmail.com	組織管理者	参加中	2018/04/23 14:27	すべて(6) オーナー(0) 管理者(1) メンバー(5) 閲覧のみ(0)
 Hongo	@gmail.com	メンバー	参加中	2018/10/20 07:53	すべて(5) オーナー(0) 管理者(1) メンバー(4)

バージョン2も作ってます！

- ・ 見積り/実績管理やプロジェクトの親子関係の表示、リアルタイム更新、スマホアプリなどが導入される予定です



今なら1年間お値段据え置き！



導入支援やプロジェクトマネジメント講座の出張など、
ご要望がありましたらどこでも出かけますので
お気軽に問い合わせください。

公式サイト（最新情報はこちら）

<https://mmth.pro>

お問い合わせ

askmmth@paradiseware.net

090-9349-4951



マンモスアカデミーにご招待します