

# マンモスプロジェクトのご紹介



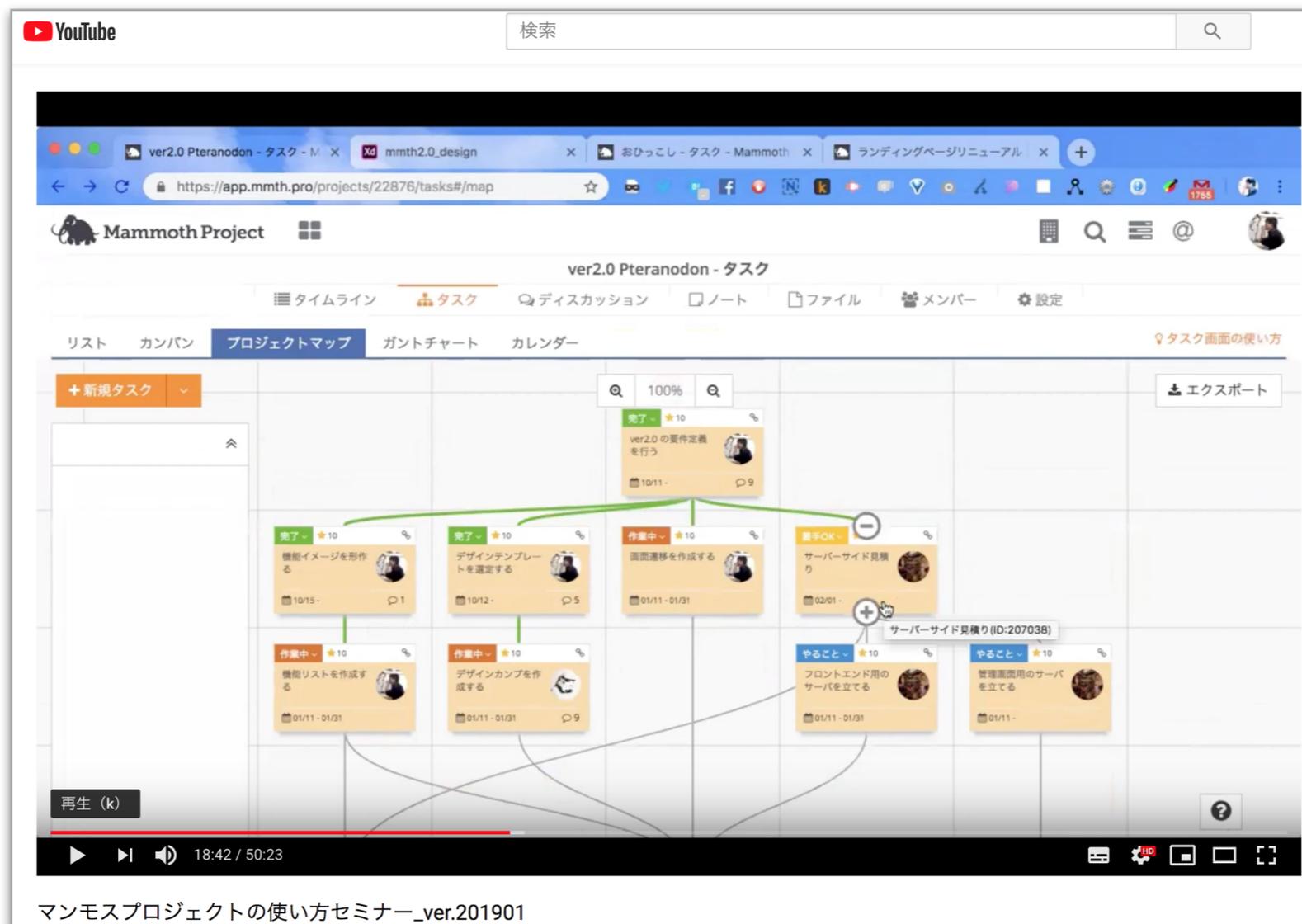
# Mammoth Project

パラダイスウェア株式会社  
ver. 2019/11

# デモ動画

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



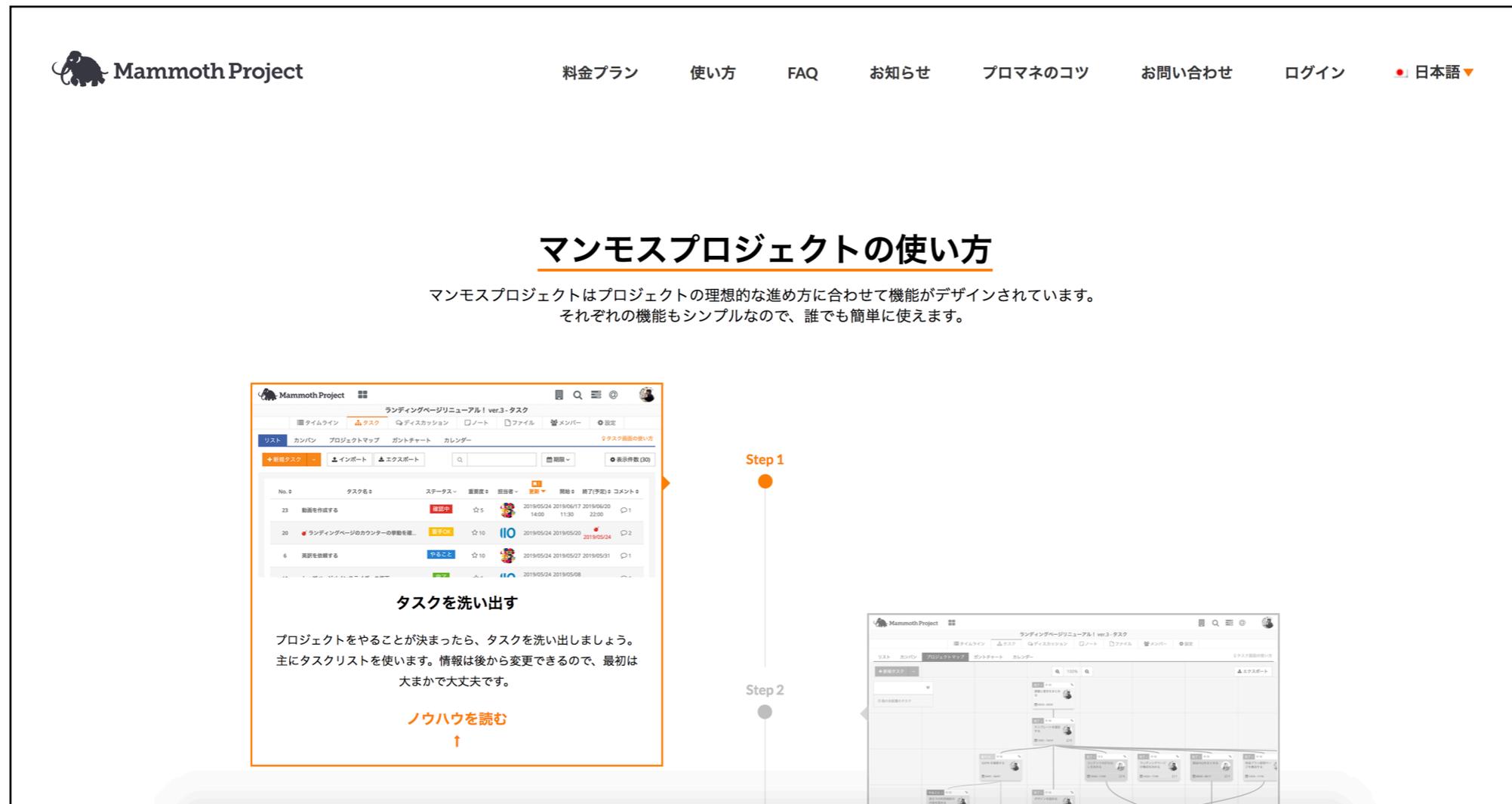
The screenshot displays a YouTube player showing a video of a project management tool interface. The browser tabs include 'ver2.0 Pteranodon - タスク - M', 'mmth2.0\_design', 'おひっこし - タスク - Mammoth', and 'ランディングページリニューアル'. The URL is 'https://app.mmth.pro/projects/22876/tasks#/map'. The interface shows a task map for 'ver2.0 Pteranodon - タスク' with various task cards and a navigation menu.

再生 (k) 18:42 / 50:23

マンモスプロジェクトの使い方セミナー\_ver.201901

## 効果的な使い方を流れでまとめています

<https://mmth.pro/ja/howtouse>



Mammoth Project

料金プラン   使い方   FAQ   お知らせ   プロマネのコツ   お問い合わせ   ログイン   日本語 ▼

### マンモスプロジェクトの使い方

マンモスプロジェクトはプロジェクトの理想的な進め方に合わせて機能がデザインされています。  
それぞれの機能もシンプルなので、誰でも簡単に使えます。

**タスクを洗い出す**

プロジェクトをやることが決まったら、タスクを洗い出しましょう。  
主にタスクリストを使います。情報は後から変更できるので、最初はだまかで大丈夫です。

[ノウハウを読む](#)

Step 1

Step 2

## 自己紹介



橋本将功 (44)

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

18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

 Mammoth Project

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. プロジェクトを多角的に見ることができます

- プロジェクトを5つのビューでチェック

## 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

### **Point**

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



# マンモスプロジェクトの効果

マネジメントのコストを大幅に減らすことで  
**プロジェクト全体の生産性を向上させます**

例：10人のチームでプロジェクトが1日停滞すると…  
10人日×5万円で**50万円の損失が発生** ⇒ 炎上の原因に🔥

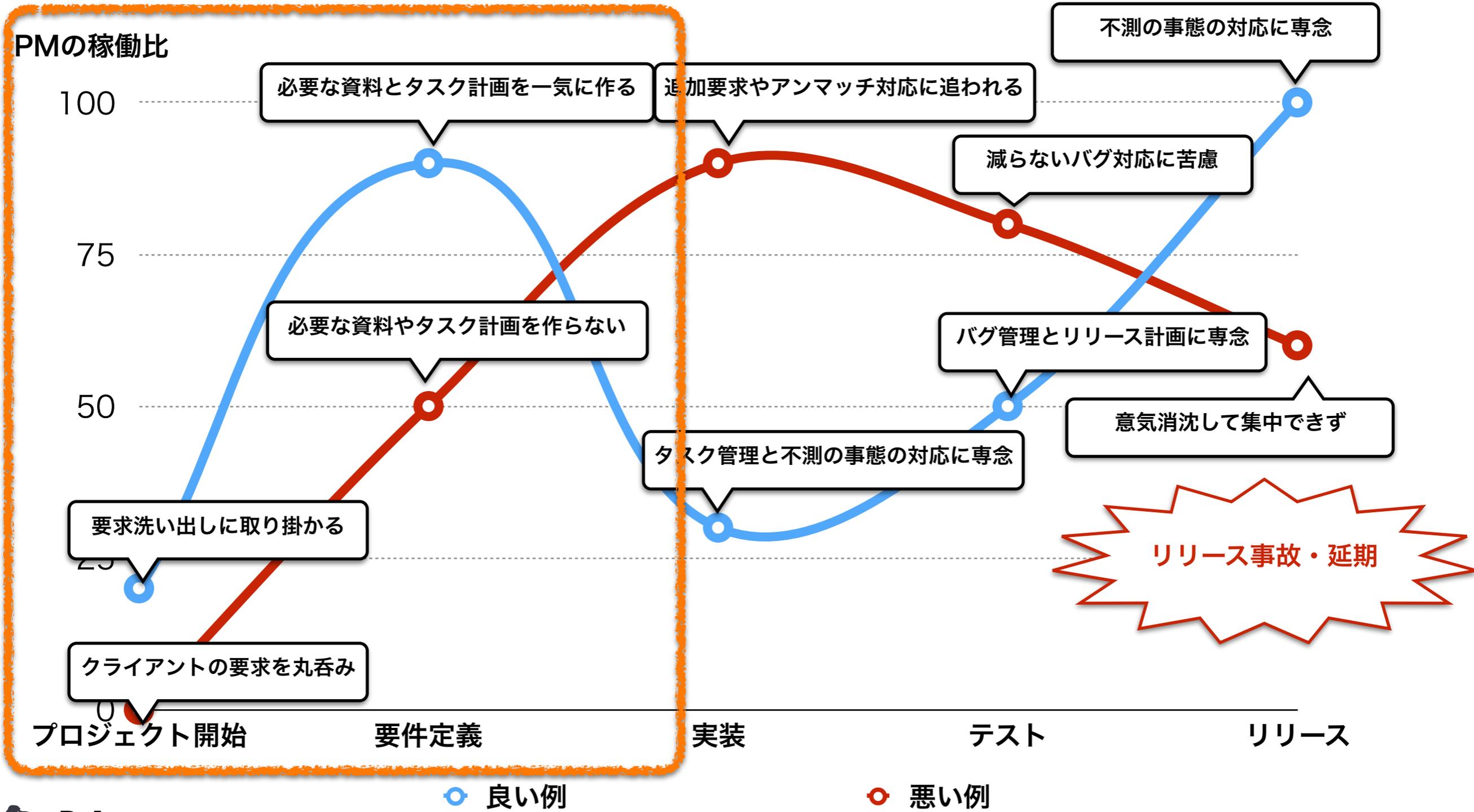
リーダーがプロジェクト全体と現状を把握してすばやく調整したり、  
メンバーが各自で判断できるようにすることが極めて重要  
(チャットや電話、会議や従来のツールではこれが難しい)

## Point

マンモスプロジェクトは**プロジェクトの全体像と現状を簡単に共有できます**



# プロジェクト成功の秘訣



## Point

要件定義とタスク計画をプロジェクト初期に作り上げることが重要

# 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

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

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

+ 新規タスク

0 個の未配置のタスク

100%

エクスポート

確認中 10  
課題と要求をまとめる  
07/01 -

完了 10  
テンプレートを選定する  
07/30 - 08/03 5

着手OK 10  
GDPRを確認する  
08/07 -

やること 10  
英文での利用規約の内容を固める  
08/07 -

完了 5  
コンテンツの打ち出しを決める  
08/07 - 4

完了 10  
ランディングページの構成を決める  
08/07 - 1

確認中 10  
料金プラン説明ページを構成する  
08/07 -

完了 10  
デザインを固める  
08/07 - 12

やること 10  
英語を依頼する

確認中 10  
デザインのコーディング

?



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っておく
- 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)	着手OK (1)	作業中 (1)	確認中 (2)	完了 (8)
<p>やること ★10</p> <p>コンテンツを入れる (テキスト)</p> <p>03/14 -</p>	<p>着手OK ★10</p> <p>GDPRを確認する</p> <p>08/07 -</p>	<p>作業中 ★10</p> <p>デザインをテンプレート化する</p> <p>03/14 -</p>	<p>確認中 ★10</p> <p>デザインのコーディング</p> <p>09/07 - 23</p>	<p>完了 ★10</p> <p>課金FAQをまとめる</p> <p>08/09 - 08/17 1</p>
<p>やること ★10</p> <p>英文での利用規約の内容を固める</p> <p>08/07 -</p>			<p>確認中 ★10</p> <p>AWSにWordPressを乗せる</p> <p>03/14 - 10</p>	<p>完了 ★10</p> <p>課題と要求をまとめる</p> <p>07/01 -</p>
<p>やること ★10</p> <p>コンテンツを入れる (画像)</p> <p>03/14 -</p>				<p>完了 ★10</p> <p>料金プラン説明ページを構成する</p> <p>08/07 -</p>
<p>やること ★10</p> <p>英訳を依頼する</p> <p></p>				<p>完了 ★10</p> <p>サーバ構成を決める</p> <p></p>



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



「あるべきアウトプット」までの作業効率とクオリティが全く違う

## 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

@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
  1. チャットサービスの連携機能 (webhooks)
  2. プロジェクトマップのエクスポート (PDF/png)
  3. URLシェアによるサインアップ/ログイン機能
  4. csvファイルによるタスクのインポート/エクスポート
  5. サンプルプロジェクト
  6. タスクコピー
  7. 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、経緯も重要な組織の資産です

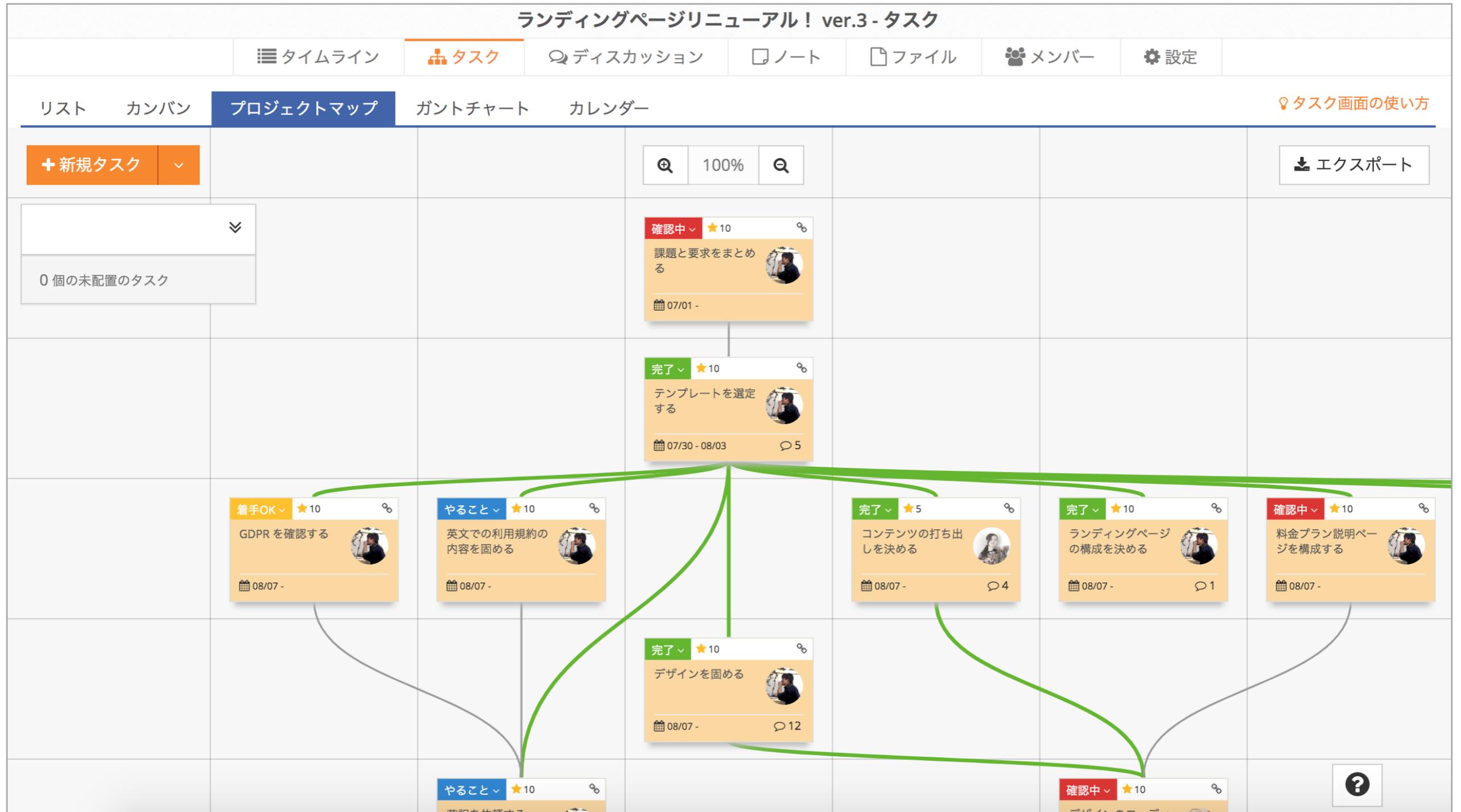


# カレンダーで着地を見極める



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



どこがプロジェクトの成功/失敗のポイントになったかを振り返りましょう

# 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りましょう！

## 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  by nulab	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	<b>ユーザあたり500円</b> プロジェクト数・容量無制限 法人向けプランも用意	<b>プランごとに変動</b> ユーザ数・プロジェクト数・容量に制限	<b>プランごとに変動</b> ほぼ\$5/ユーザ

# サービスの料金

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。

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。

導入検討のお問い合わせ、見積書や試用期間のご要望は[こちら](#)までお問い合わせください。  
セキュリティチェックシートの対応は無料です。

## 通常オンライン版

500円/月  
1メンバーあたり

- ✓ プロジェクト数 無制限
- ✓ ファイル容量 無制限
- ✓ 新規メンバー参加時に1000円分のクーポン発行
- ✓ 閲覧のみのユーザは無料
- ✓ 銀行振込年額払いで10%OFF

無料でお試し

## オンプレミス版

36万円/年

- ✓ 自社サーバーへのインストールプラン
- ✓ 150ライセンス込み
- ✓ 不具合対応のサポート込み
- ✓ 契約中のアップデートは無料
- ✓ インストール作業費別 (5万円/税別)

問い合わせる

## プライベートクラウド版

60万円/年

- ✓ AWS上に企業専用のインスタンスを構築するプラン
- ✓ 150ライセンス込み
- ✓ サーバ構築・監視運用・アップデートは弊社で実施
- ✓ IPアドレス/VPNによるアクセス制限可能
- ✓ 監査用のアクセスログも対応可能

問い合わせる

# 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



The screenshot shows the 'Mammoth Project' organization management page. At the top, there's a header with the logo and navigation icons. The main title is '組織メンバー一覧' (Organization Member List). Below this, there's a summary section with a dropdown for the organization name (currently 'パラダイスウェア'), contract dates (2018/09/20-2020/12/31), and contract creator (paradisemaker). A button '新メンバーを招待' (Invite New Member) is visible. The main content is a table of members.

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





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  
お気軽にお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](mailto:askmmth@paradiseware.net)

090-9349-4951

Facebookページ 受信箱 求人を管理 お知らせ 3 インサイト 投稿ツール 設定 ヘルプ



Mammoth Academy  
@MammothAcademy

- ホーム
- 基本データ
- 写真
- イベント
- 動画
- 投稿
- コミュニティ
- 情報と広告

Promote



「ええやん！」してるねん フォローしてるで わけわけ + ボタンを追加

Postを作成する ライブ イベント クーポン 仕事

投稿する...

写真・動画 気分・アクテ... ノート書くで ...

ストーリー

マンモスアカデミーにご招待します



**YouTube もやっています**  
(マンモスプロジェクトで検索してください)