

10分で理解!



monday.comで解決する業務の課題  
と代表的な利用シーン

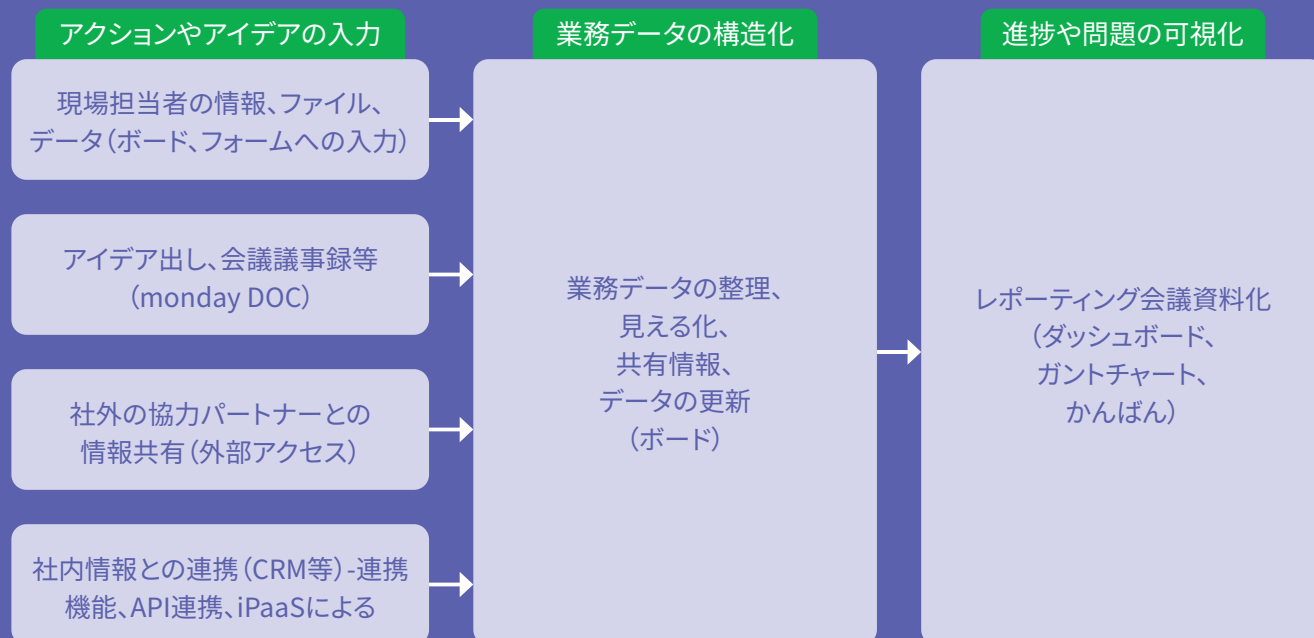
A collage of various Monday.com dashboard screenshots. The central focus is a "プロジェクトポートフォリオ" (Project Portfolio) dashboard with two sections: "プランニング" (Planning) and "デザイン" (Design). Each section contains a table with progress bars and colored status indicators. To the right is another "プロジェクトポートフォリオ" dashboard showing a similar layout. Below these are a "売上ダッシュボード" (Sales Dashboard) with three cards showing values: ¥16,020,000, ¥10,400,000, and ¥20,800,000, and a bar chart. Other visible elements include a bar chart with five bars, a checkmark icon, and a yellow wave graphic at the bottom. Dashed white lines and a mouse cursor icon connect the various dashboard elements, suggesting a workflow or integration.

\ こんなことに使える! /

# monday.comを活用した業務改善の代表例

～スプレッドシート依存からの脱却～

## monday.comでできること



## monday.comの導入効果を一目で理解



期限を厳守する



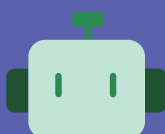
組織のサイロを解消する



全員の足並みをそろえる



組織のナレッジを一元化



単純作業の自動化



チームのワークロードの平等化

no.  
01

# プロジェクト管理

**こんな方におすすめ：** ITプロジェクトや建設プロジェクト、製造業の改善活動。複数の協力会社と連携したプロジェクトを勤めている方、これらのプロジェクトを担当されている方

## プロジェクトポートフォリオ管理

アクティビティ 招待 / 2 ...

表 | メインの表 | フォーム | ガントチャート | DocuGen View | +

統合する 自動化 / 4

新しいアイテム Q 検索 ユーザー フィルター 並べ替え 非表示 グループ化の条件 ...

### 新規

<input type="checkbox"/>	アイテム		PM	スポンサー	メンバー	カテゴリ	承認	ステータス	ステータス詳細	優先度
<input type="checkbox"/>	プロジェクトイブシロン					マーケティング	承認前			高
<input type="checkbox"/>	アイテムを追加する					マーケティング				

### 進行中

<input type="checkbox"/>	アイテム		PM	スポンサー	メンバー	カテゴリ	承認	ステータス	ステータス詳細	優先度
<input type="checkbox"/>	プロジェクトアルファ					品質管理	承認済み	Green		低
<input type="checkbox"/>	プロジェクトベータ					営業 IT	承認済み	Yellow		高
<input type="checkbox"/>	プロジェクトガンマ					マーケティング	承認済み	Yellow		中
<input type="checkbox"/>	プロジェクトイオタ					IT	承認済み	Green		中
<input type="checkbox"/>	プロジェクトカッパ					総務	承認済み	Red		高
<input type="checkbox"/>	プロジェクトミュー					品質管理	承認済み	Green		中
<input type="checkbox"/>	プロジェクトゼータ					調達	承認済み	Yellow		高
<input type="checkbox"/>	プロジェクト...					IT	承認済み			

## 利用シーン

- プロジェクトの進捗管理、各プロジェクト内のタスク管理
- プロジェクトにおけるスケジュールやリソースの調整
- 外部の協力会社との情報やファイル、進捗状況の共有
- プロジェクトのリスク要因の早期発見と対策の検討
- 進捗や状況説明用の資料作成

## 解決できる課題

- 部門間でのサイロ化
- 情報共有不足によるプロジェクトの遅延やタスクの重複
- 外部の協力会社との連携不足、情報やデータの共有遅延
- 手作業による情報共有漏れや連絡漏れ
- 長時間にわたる会議資料作成

## monday.comでこう変わる!

- 各部門での活動や業務の見える化が進み、社内協調が促進される
- 情報共有遅れによるプロジェクト遅延が減る
- ファイルを探す、経緯を確認するといった時間が減る
- 会議資料作成の時間が短縮される



no.  
03

## 営業管理・案件管理

**こんな方におすすめ：** 案件情報・商談情報の入力を行う営業担当者、  
営業管理・受注管理を行う営業部門責任者



### 利用シーン

- 商談情報、売上・受注情報の管理
- 売上予測、商談の進捗状況の確認
- お客様への連絡、案内
- 既存のお客様とのコミュニケーション (カスタマーサクセスの実現、契約の更新等)
- 営業担当者のスキルアップ管理、営業チーム管理
- 契約書や見積書等の営業資料の管理

### 解決できる課題

- 現場の営業担当者がCRMを使いこなせず、なかなか商談情報を更新しない
- CRMから情報をダウンロードして、予測会議向けの資料を長時間かけて作成している
- お客様向けのコミュニケーションのタイミングや内容が営業担当者によってばらつきがある
- 営業スキルの向上を図りたいが、トレーニング等の進捗が管理されていない
- 契約書の法務部門確認等、営業文書に関する業務が統一されておらず現場の営業担当者の負担が高い

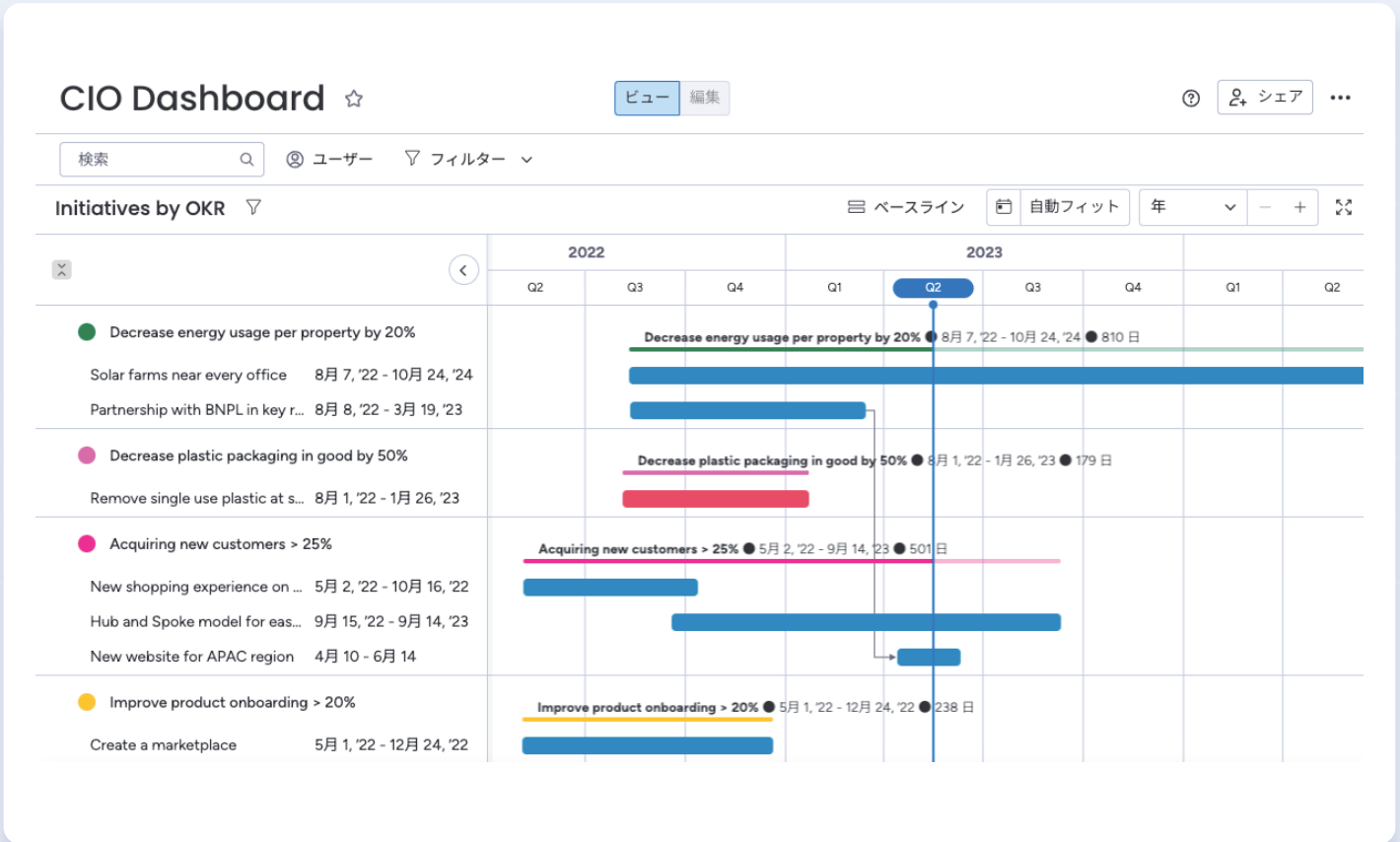
### monday.comでこう変わる!

- 現場担当者がタイムリーに情報を入力しやすくなる
- 予測会議や営業会議向けの資料作成時間が減る
- 統一したメッセージでお客様とコミュニケーションできる
- 営業のスキルアップ、営業支援業務が効率的に行える
- シームレスな顧客接点を成約前、成約後に関わらず維持できる

no. 04

# 会社の戦略目標管理

**こんな方におすすめ：** OKR等の会社の戦略目標を企画、立案し、各部門の年間目標と調整、すり合わせを行う経営企画担当者および経営企画責任者



## 利用シーン

- 会社の戦略目標のゴールと実績、関連する予算を管理
- 各戦略目標のサブゴールの設定と実績を管理
- 戦略目標と部門の年間ゴール、実績への関連付け、連携を管理
- 目標に向けた進捗状況に関する報告資料の作成

## 解決できる課題

- 全社の目標と部門の目標の連携ができておらず、部門の貢献がどのくらいなのかが可視化できていない
- 戦略目標が全社に浸透しておらず、各部門がそれぞれのゴール達成を中心とした業務に忙殺されている
- 経営会議に目標にむけた進捗状況や次の活動内容を報告するために長時間かけてデータ、情報を収集して資料を作成している
- 最新のデータを入手、分析するのに時間がかかるため、社内共有する際の実績データが古くなってしまふ

## monday.comでこう変わる!

- 部門で会社全体への貢献が見える化できるため部門のモチベーションアップにつながる
- 会社全体の足並みが揃い、経営者の定めた戦略目標にむけて全社的に活動が行える
- 経営者がタイムリーに情報入手できるようになり、経営会議にむけた資料作成時間も低減される

# まだまだあるmonday.com利用のメリット!

## 使いやすく長期間のトレーニング等が不要

良いツールを導入しても現場の担当者の方が使いこなせなければ意味がありません。monday.comの利用者の70%はITに詳しくない方々。直感的で使いやすい点が特長です。

## 現場の方が自ら改善を主導できる

monday.comはノーコードでワークフローや作業の自動化設定が可能です。時間のかかる開発作業が不要なため、現場の担当者の方が発案した改善をmonday.com上ですぐに実装できます。

## 必要な情報を一元管理

業務の情報、関連するファイル、担当者とのやりとり等、定型の情報も非定型の情報もあわせて一箇所に集約できます。入社してまづmonday.comを確認すれば業務現状が即座に確認できます。

## 複数のアプリケーション切り替えを減らせる

monday.comはTeamsやSlack、Salesforce等の様々なツールと連携が可能。複数のアプリケーションを切り替えて情報確認することなく業務を進められます。

## 小売業における棚割り管理

# こんなことにも活用できるmonday.com!

アイテム	バイヤー	状況	期間	優先度	棚位置
ディスプレイ	◎	私用しています	12月20日 - 4月6日	中	4B-H
プリンター	◎	完了	12月13日 - 12月6日	高	8D-H
マウス	◎	待機中	8月1 - 4月20日	低	3A-M
ケーブル、電源	◎	完了	8月1日 - 8月31日	中	4C-L

アイテム	バイヤー	状況	期間	優先度	棚位置
プリンター	◎	完了	10月5日 - 4月19日	高	3A-M
ケーブル、電源	◎	完了	8月18日 - 8月31日	低	4B-H

店舗の棚割り計画をmonday.comで管理。週次の棚割りの更新情報や、店舗毎の棚割り情報、必要な仕入れ情報を集約して一元管理できます。棚割りの情報や計画を社内や外部の協力会社とも共有して仕入れのスケジュールや入れ替える商品の情報をタイムリーに伝達し、連絡漏れを防止。市場の動向変化に応じた急な変更にも迅速に対応できるようになります。

この他、小売業における新製品開発の管理や、店舗業務の管理、新規店舗開拓等にも利用できる他、キャンペーンの情報等を効率的に共有してオムニチャネル対応を促進します。

導入事例やイベント、Webinar等の  
最新情報をブログで発信中

[monday.com/blog/ja](https://monday.com/blog/ja)



実際の製品、デモをご覧になりたい方  
はこちら

[monday.com/lp/japaneventlist](https://monday.com/lp/japaneventlist)



お問い合わせはこちら

[monday.com/lang/ja/sales/contact-us](https://monday.com/lang/ja/sales/contact-us)



 [monday.com/lang/ja](https://monday.com/lang/ja)

 [@mondaydotcomjpn](https://twitter.com/mondaydotcomjpn)

 [facebook.com/groups/893141918516632](https://facebook.com/groups/893141918516632)

