

パフォーマンスマネジメント・プラットフォーム



< スタートアップガイド >

目次

1.部署/チームを作成しましょう	・・・ 2-4
2.他のユーザを招待しましょう	・・・ 5-6
3.部署/チームに社員を追加しましょう	・・・ 7-9
4.目標について	・・・ 10-12
5.目標を作成しましょう	・・・ 13-15
6.目標進捗の登録をしましょう	・・・ 16

1. 部署/チームを作成しましょう

アカウント設定が完了するとログイン直後の画面は以下のようになります。まずは、会社の部署/チームを作成していきましょう。

The screenshot displays the Skrum web application interface. The top navigation bar includes the Skrum logo, tabs for '目標管理' (Goal Management), 'マップ' (Map), and 'グループ管理' (Group Management), along with the date range '2017/09 - 2017/11' and a user profile icon. The left sidebar shows the user's name '田中 太郎' and navigation options for 'チーム' (Team) and '部署' (Department). The main content area is divided into two columns. The left column, titled '基本情報' (Basic Information), shows the user's profile picture, name '田中 太郎', job title '役職: 人事部長', phone number '電話: 090-2323-2323', and email 'メール: sampleuser1@skrum.jp'. A 'グループ一覧 →' (Group List) button is also present. The right column, titled '全体の状況' (Overall Status), shows '全体進捗' (Overall Progress) as '—' and '目標数' (Number of Goals) as '0'. Below these, a table titled '目標の紐付け先' (Goal Assignment) is shown with columns for '目標' (Goal), '進捗' (Progress), '担当者' (Responsible Person), and 'アクション' (Action). A '+ 新しい目標を追加' (Add New Goal) button is located at the bottom of the table.

目標	進捗	担当者	アクション
+ 新しい目標を追加			

1. 部署/チームを作成しましょう

Skrumでは以下のとおり2種類のグループを設定できます。

グループ種別名	内容
部署	<p>「営業部」や「経理部」など、会社の部署を登録してください。</p> <p>部署は、<u>管理者ユーザ</u>以上の権限でしか各種操作ができません。</p>
チーム	<p>部署の配下にある比較的少人数の集団を登録してください。</p> <p>チームは、<u>一般ユーザ</u>でも作成、削除などの各種操作ができます。</p>

1. 部署/チームを作成しましょう

名前	グループ種別	
営業部門	部署	...
営業部	部署	...
営業推進第一グループ	部署	...
営業推進第二グループ	部署	...
営業企画部	部署	...
管理部門	部署	...

[手順]

1. ヘッダー最右のユーザ画像(メニューボタン)→「設定」をクリック。(以下、当マニュアルでこの画面を設定画面と呼ぶ。)
2. 設定画面が表示されたら、サイドバーの「グループ」を選択。
3. グループ名を入力し、「部署」または「チーム」を選択します。
4. 「所属先グループ検索」では、作成するグループがどのグループに所属するのかを設定できます(設定しなくてもよい)。会社に直接所属させることもできます。
5. 「作成する」ボタンをクリックします。

◆最初に全ての部署/チームを登録してしまいましょう。

2. 他のユーザを招待しましょう

次に、他のユーザ（社員）をSkrumに招待しましょう。Skrumではユーザに対し以下のとおり3種類のユーザ権限を設定できます。

ユーザ種別名	権限内容
スーパー管理者ユーザ	Skrumに関する全ての管理・編集権限を持ちます。人事部の方や社長など、システム全体を管理する方がこの権限を有します。（3人まで設定可能）
管理者ユーザ	一般ユーザの管理・編集権限を持ちます。部長や課長など、部下を管理するマネージャがこの権限を有します。
一般ユーザ	自分に関する管理・編集権限のみを持ちます。マネージャではない一般社員の方がこの権限を有します。

2. 他のユーザを招待しましょう

設定

ユーザ招待

メールアドレスを入力して招待メールを送る

権限を選択してください

招待する

ユーザ検索

名前	権限	最終ログイン	
田中 太郎	スーパー管理者	2017年9月14日 (2時間前)	...
田中 一郎	管理者	2017年9月14日 (2時間前)	...
田中 二郎	管理者		...
田中 五郎	管理者		...
田中 健	一般	2017年9月6日 (8日前)	...
田中 悟	一般	2017年9月14日 (3時間前)	...
田中 高広	一般	2017年9月9日 (6日前)	...

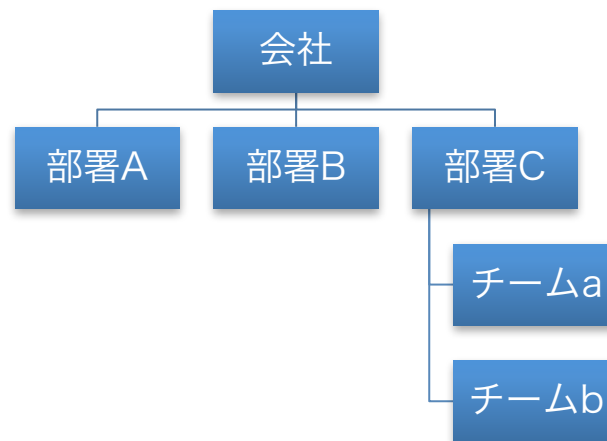
[手順]

1. 設定画面のサイドバーのユーザタブをクリック。
2. 図の赤枠に、招待したい人のメールアドレスとユーザ権限を設定し、「招待する」ボタンを押下すると招待メールが送信されます。

◆管理者ユーザは管理者ユーザと一般ユーザを招待できるので、まずは管理者ユーザのみを招待し、管理者ユーザに部下（一般ユーザ）の招待を任せても良いでしょう。

3. 部署/チームに社員を追加しましょう

○社員の所属グループのベストプラクティス



ユーザがチームbに所属していた場合、ユーザは

- ・ チームb
- ・ 部署C

の両方に所属するようにしてください（つまり、自身が直接所属しているグループとその上層グループの全てに所属する）。

これによって、縦の情報共有が簡単にできるようになります。

3. 部署/チームに社員を追加しましょう

○社員を追加したい部署/チームを選びましょう

Skrum 設定

グループ作成

グループ名 ☐ 部署 ☐ チーム

所属先グループ検索:

グループ検索

営業

名前	グループ種別	
営業部門	部署	...
営業部	部署	目標を見る 所属メンバーを見る グループ削除
営業推進第一グループ	部署	...
営業推進第二グループ	部署	...
営業企画部	部署	...

< 前のページ 1 次のページ >

[手順]

1. 設定画面のグループタブをクリック。
2. 対象のグループを検索し、メニューボタン→「所属メンバーを見る」ボタンをクリックする。
3. 当該グループのグループ管理画面が表示されます。
4. 次のページに続く。

3. 部署/チームに社員を追加しましょう

○社員を追加していきましょう

The screenshot shows the Skrum interface for managing groups. The top navigation bar includes '目標管理', 'マップ', 'タイムライン', and 'グループ管理'. The left sidebar shows the user '田中 太郎' and options for 'チーム' and '部署'. The main content area shows the '営業部' (Sales Department) with a list of members. A red box highlights the '+ メンバーを追加' button. A modal window titled 'グループメンバーの追加' is open, showing a search bar for members and buttons for 'キャンセル' and '追加'.

[手順]

1. 「メンバーを追加」をクリック。
2. モーダル画面が出てくるので、このグループに所属させたいメンバーを検索し、「追加」ボタンをクリックする。
3. 1と2を繰り返して所属させるべき社員をどんどん追加していきましょう。

4. 目標について

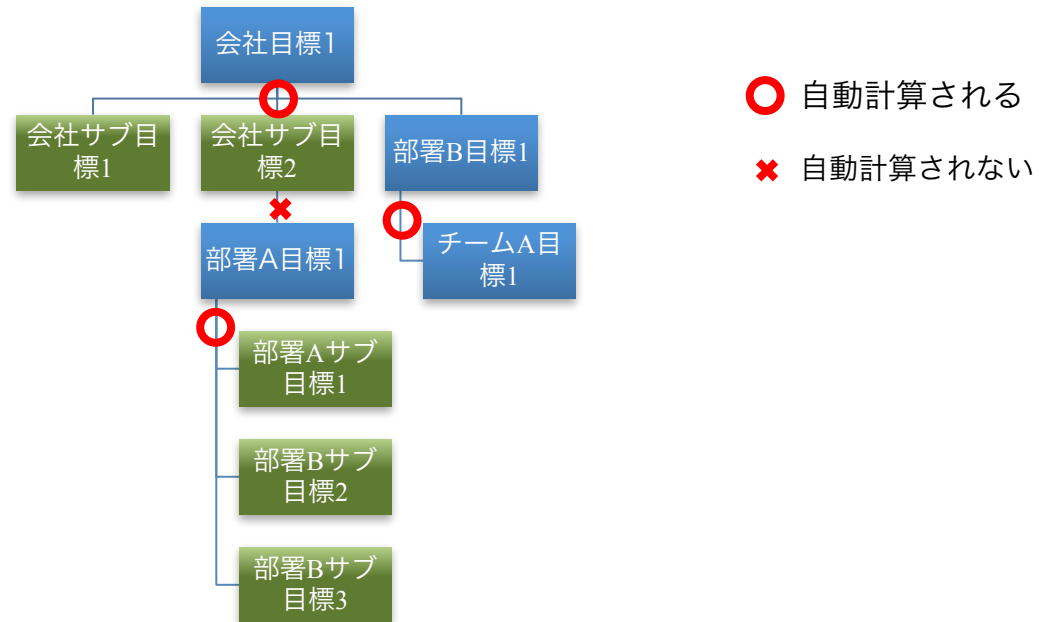
Skrumでは目標は2種類あります。

目標種別	内容
目標（親目標）	定性的にもしくは定量的に設定する。
サブ目標（子目標）	定量的に設定する。目標（親目標）に定性的な内容のものを設定した場合に、複数のサブ目標（子目標）を目標（親目標）に紐付けて、目標（親目標）を定量化する。

※目標には目標・サブ目標が紐づけられますが、
サブ目標には目標しか紐付けられません。サブ目標の紐づけは不可。

4. 目標について

○目標達成率の自動計算について



自動計算のルールは2つだけです。

- ・ 目標に紐づいているもの(目標・サブ目標)は自動計算されます。
- ・ サブ目標に紐づいているもの(目標)は自動計算されません。

4. 目標について

Skrumでは個別の目標ごとに公開範囲が設定できます。
公開範囲の種類は以下の4種類です。

公開範囲種別	詳細
全体公開	全てのユーザに目標が公開されます。
グループ公開	所属するグループメンバーのみに目標が公開されます。 (スーパー管理者ユーザは閲覧可能)
管理者公開	全ての管理者ユーザのみに目標が公開されます。 (スーパー管理者ユーザは閲覧可能)
グループ管理者公開	所属するグループの管理者ユーザのみに目標が公開されます。 (スーパー管理者ユーザは閲覧可能)

5. 目標を作成しましょう

○目標設定のベストプラクティス

- ・ 1つの目標に3～5つ程度のサブ目標を紐付けてできる限り定量的に測定できるようにしましょう。
- ・ 会社全体の目標設定はトップダウンで行なっていきます。以下の順序で目標設定を行いましょう。
 1. 会社の目標を設定
 2. 会社のサブ目標に部署の目標を紐付けて設定
 3. 部署のサブ目標に社員の目標を紐付けて設定
- ・ 目標は上司と相談した上で最終的には自分で決定しましょう。

※目標設定の詳しい方法は「目標設定マニュアル」参照。

5. 目標を作成しましょう

○目標を作成しましょう

The screenshot displays the Skrum goal management interface. A modal window titled '目標新規登録' (New Goal Registration) is open, showing fields for '担当者' (Assignee: 田中 太郎), '目標の時間帯' (Goal Time Zone: 2017/09 - 2017/11), '公開範囲' (Public Range: 全体), '目標120字以内 (必須)' (Goal 120 characters or less (required)), '詳細250字以内' (Details 250 characters or less), '目標値' (Goal Value), '単位' (Unit: 例)円、件、時間、回), '開始日' (Start Date: 2017年5月1日), '期限日' (Deadline Date: 2017年11月30日), and '紐付け先検索' (Link search). The modal has 'キャンセル' (Cancel) and '目標作成' (Create Goal) buttons. In the background, the dashboard shows '全体の状況' (Overall Status) with a progress chart (全体進捗 29.3%) and a goal count (目標数 3). A table lists goals with columns '担当者' (Assignee) and 'アクション' (Action). A red arrow points from the '+ 目標を作成' button in the top right header to the '+ 新しい目標を追加' button in the bottom right of the table.

担当者	アクション
田中 太郎	+2
田中 太郎	+3
田中 太郎	+2

[手順]

1. 会社/グループ/ユーザの目標管理画面、もしくはヘッダーにある専用ボタンから登録します。
2. モーダル画面を表示させたら、目標情報を入力し「目標作成」をクリックします。

5. 目標を作成しましょう

○目標を作成しましょう

The screenshot displays the 'サブ目標新規登録' (Sub-goal New Registration) modal form overlaid on the Skrum dashboard. The form includes the following fields and options:

- 紐付け先目標** (Linked Parent Goal): 田中 太郎 売上アップ (Tanaka Taro Sales Increase)
- 担当者*** (Responsible Person): 田中 太郎 (Tanaka Taro)
- 公開範囲*** (Public Range): ☒ 全体 (All), ☐ グループ (Group), ☐ 管理者 (Manager), ☐ グループ管理者 (Group Manager)
- 目標** (Goal): 120文字以内 (必須) (Within 120 characters, required)
- 詳細** (Details): 250字以内 (Within 250 characters)
- 目標値** (Goal Value): [Input field] **単位** (Unit): (例)円、件、時間、回 (Example: Yen, Items, Time, Times)
※空欄の場合は100 ※途中で変更不可。空欄の場合は%
- 開始日*** (Start Date): 2017年5月1日 (2017 May 1)
- 期限日*** (Deadline): 2017年11月30日 (2017 Nov 30)

Buttons at the bottom of the form: **キャンセル** (Cancel) and **目標作成** (Create Goal).

In the background, the dashboard shows a line chart for the period 2017/09 - 2017/11. Below the chart is a table with columns '担当者' (Responsible Person) and 'アクション' (Action). The table lists Tanaka Taro with icons for flag, group, and menu.

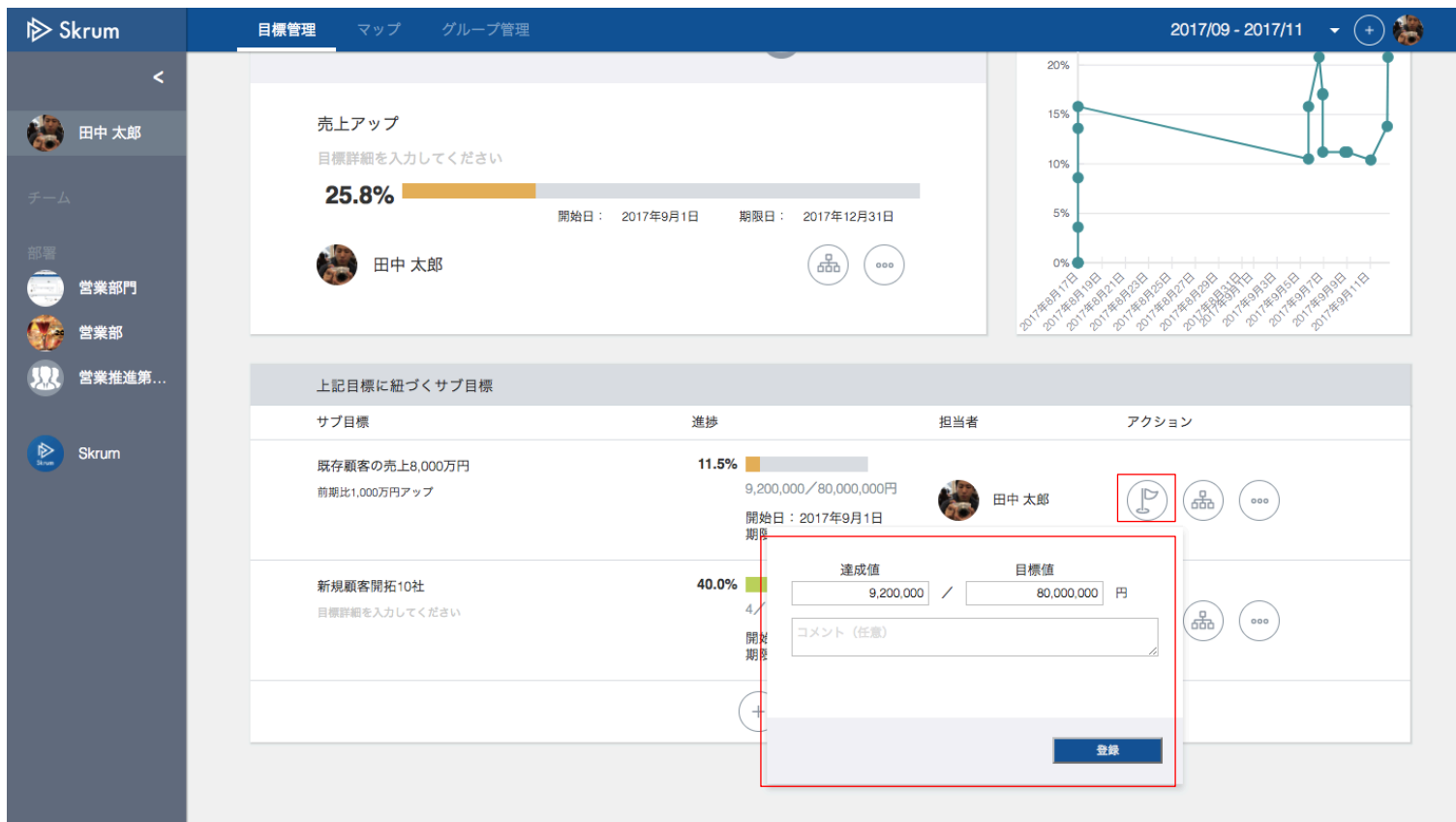
A red box highlights the '+ 新しいサブ目標を追加' (Add New Sub-goal) button at the bottom of the dashboard.

[手順]

1. 目標管理画面にある目標名をクリックして目標詳細画面を表示します。
2. 「新しいサブ目標を追加」ボタンをクリックします。
3. モーダル画面が出てくるのでサブ目標情報を入力し「目標作成」をクリックしてください。

6. 目標進捗の登録をしましょう

○目標を登録したあと、目標が進捗したら、進捗登録をしましょう。



[手順]

1. 目標管理画面にある目標名をクリックして目標詳細画面を表示します。
2. 進捗登録したい目標のアクション列にある旗ボタンをクリックします。
3. 達成値とコメント(任意)を変更して「登録」をクリックしてください。
4. 登録されると自分が所属しているグループのタイムラインに自動共有されます。