

**第四回 クライアント管理分科会（大阪） 議事録**

日時： 2009/6/3（水）14:00～17:00

会場： 大阪丸紅ビル 13F E 共用会議室

テーマ： ソフトウェア管理に必要なハードウェア管理のプロシージャを作成しよう！（４）

講師：

司会・進行： クライアント管理分科会座長

大阪市立大学 創造都市研究科 都市情報学専攻 博士(後期)課程

柳原 秀基 氏

(月刊 Windows Server World「システム管理者の眠れない夜」著者)

第四回クライアント管理分科会の開催にあたり座長よりご挨拶。

本年度目指す成果物となるハードウェア管理の業務処理手順書につき、今回が最終まとめである点、ソフトウェア管理に必要なハードウェア管理である事に留意する点、作業概要等につきコメント。

**第一部**

事務局で前回までの意見を反映した以下の業務処理手順書を用意。

- ① ハードウェア購入取得
- ② ハードウェアレンタル取得
- ③ ハードウェアリース取得
- ④ ハードウェア棚卸
- ⑤ ハードウェア保守修理
- ⑥ ハードウェアレンタル取得
- ⑦ ハードウェアリース返却
- ⑧ ハードウェア廃棄

前提条件を揃えることを目的に、前２回での参加者の指摘の反映箇所と流れをそれぞれにつき説明実施。  
最終たたき台素材にさせていただく事をご案内。

次に座長より今回の運営方法につき提案後、関連性がある業務内容以下の３グループに分けグループワーク&発表形式で最終編集版を作成して行くことについて決定。

Aグループ：①ハードウェア購入取得/ ⑧ハードウェア廃棄

Bグループ：④ハードウェア棚卸/ ⑤ハードウェア保守修理

Cグループ：②⑥ハードウェアレンタル取得・返却/ ③⑦ハードウェアリース取得・返却

## 第二部

参加者が3グループに分かれグループディスカッション実施。

たたき台素材を汎用性・実業務と照らして検証。

その後のグループとしてのプレゼンテーション準備のため必要に応じて加筆・改編の作業実施。

各グループのプレゼンテーション時の指摘事項の概要は以下のとおり。

### 「ハードウェア購入取得」

- ・ソフトウェアライセンスの管理という観点での大きな管理手順は変更箇所特になし。
- ・買い替えの時期が近くなった時に DB からアラートが出てくるようなものが業務処理手順書内に反映できるとより良い。
- ・購入前の社内承認の箇所、予算執行の前提条件に「予算が事前に計上されている」ため、経理承認のプロセスではなく予算執行のプロセスとするべき。
- ・一般業務用ハードウェアの標準機としての見直しが定期的に行われているような前提記載が必要。
- ・システム部門では設定できない専用ソフトウェア等があることを考慮し、利用部門におけるセットアップが行われることを追記する必要がある。

### 「ハードウェア廃棄」

- ・簿価・耐用年数といった要素から DB からアラートが出てくるようなものが業務処理手順書内に反映できるとより良い。
- ・取得時に費用がかかるのと同様に廃棄時も費用がかかるため、予算計上し原資を確保しておくという趣旨の前提が必要。予算申請はシステム部門が一括して実施しておく事とする。
- ・廃棄のエビデンスは十分だが、データ消去のエビデンスが不十分。ハードウェア内のデータ消去のプロセスで、データ消去証跡を取得する手順が欠落しているので「廃棄証明書（含データ消去）」とすべき。また、データ消去作業そのものは大量廃棄の場合は一括して実施するため判断フローを加える。
- ・前提条件は各社異なるので汎用性を意識し、最低限の前提条件を追加記載すること。

### 「ハードウェア棚卸」

- ・前回議論を経てネットワークにつながれていないものも含まれた手順となっており、ソフトウェアライセンスの管理という観点での大きな管理手順は変更箇所特になし。
- ・インベントリ管理ツールに最初から登録する予定のないモノの考慮も必要だが、前提への記載で十分。
- ・全数からネットワーク上での確認がとれたものを差し引いた未確認ハードウェアリストを受けた責任者は、そのまま報告するのではなく再度調査（依頼）を行い、最終的に報告機関に報告する。欠損・逸失・不明物品等の不整合について報告を行い、インシデントとして扱うかの判断ができるようにすべき。

#### 「ハードウェア保守修理」

- ・このフローは修理期間中に予備機を貸し出し、修理終了時に貸し出された予備機を返却するフロー。ハードウェア毎にリースや償却等の期間があるため変更手続きを無くす為にはこうすべき。それがわかるように前提への追加記載として、ハードウェアに人が紐付く点の記載があると、予備機の解釈がより容易になる。
- ・ユーザ部門での故障の際、バックアップが独力でできない事を前提とし、サポートを情報システム部門が実施するように変更すべき。但しバックアップそのものの責任所在はユーザ部門にしておく。
- ・ソフトウェアライセンスの管理という観点でのDB等の管理手順は変更箇所特になし。

#### 「ハードウェアレンタル取得」

- ・登場人物に「購買部門」があるが、事前に調達価格等の基本契約等がある前提となると思われ、レンタル品の発注時に購買部門そのものが必要にならないのでは？役割としてあっても良いが、初期段階で購買部門が基本価格を決定しておき、発注は部門が行うようにすると良い。
- ・ソフトウェアライセンスの管理という観点でのDB等の管理手順は変更箇所特になし。

#### 「ハードウェアレンタル返却」

- ・⑮の逸失物を含めた報告書をマスターDBに反映させる手順が欠落しているので追加する。
- ・他に変更箇所なし。

#### 「ハードウェアリース取得」

- ・④再リースの判断については手順書と対になっている「業務処理内容」参照して実施する。
- ・見積依頼時に相見積を行うことが一般的なので、手順書内に入れる考慮をする。
- ・社内業務に限ったフローとしては他に変更箇所なし。

#### 「ハードウェアリース返却」

- ・不足品搜索のフローをレンタルと同等に追加する。
- ・これを基準として取捨選択して利用してほしい。

※当分科会の運営方針により、個人/会社名を特定できる発言、および発表者から公開の許可を得られなかった内容は 議事録より削除されています。あらかじめご了承ください。