

(様式1)

システム運用要件チェックリスト

システム名:

本番稼働日:

年 月 日

NO	チェック項目	チェック欄			備考(チェック欄が「Y」以外は、必ず理由を明記すること)
1	システム目的				
	1 システムの目的が明確になっている	Y	N	－	
2	運用機能概要				
	1 オンライン時間帯が定められている	Y	N	－	
	2 オンライン時間帯以外はサービスを停止できる	Y	N	－	
	3 運行管理システム(JP1、SystemWalker)の機能がある	Y	N	－	
	4 監視する内容が明確である(イベント監視、死活監視等)	Y	N	－	
	5 システムファイル、DBファイル等の重要なファイルについて外部保管できる形式でバックアップできる	Y	N	－	
	6 システムから利用料を出力する場合(帳票枚数等)、利用料システムへ連動の機能がある	Y	N	－	
	7 テスト環境から本番環境へのプログラムリリース手順や機能がある	Y	N	－	
3	システム機器構成				
	1 システム機器構成(ハードウェア、ソフトウェア【外字含む】、ネットワーク)が明確に記述されている	Y	N	－	
	2 システムの冗長性(ディスクと電源は必須)が明確にされている	Y	N	－	
	3 電源、耐震免震工事の付帯設備の要件が明確にされている	Y	N	－	
4	ネットワーク要件				
	1 必要な帯域が提示されている(制御データも含む)	Y	N	－	
	2 ネットワーク遅延の許容時間は1分以上である(障害時の切替時間を考慮すること)	Y	N	－	
	3 再送機能を有している(データ遅延、データ破棄の場合)	Y	N	－	
	4 遅延を許容できないリアルタイムシステムではない	Y	N	－	
	5 インターネットを利用するシステムの場合、プロキシを設定できる	Y	N	－	
	6 インターネットを利用するシステムの場合、優先度等の適用はない	Y	N	－	
	7 本番稼働前にテスト可能な環境がある	Y	N	－	

(様式1)

システム運用要件チェックリスト

システム名:

本番稼働日:

年 月 日

NO	チェック項目	チェック欄			備考(チェック欄が「Y」以外は、必ず理由を明記すること)
5	システムの利用				
1	システム利用者を特定し、利用権限者を認証するシステム・機能を搭載できる	Y	N	—	
2	端末からサーバへの経路が明確になっている	Y	N	—	
3	データファイル、DBに適切なアクセス権限を設定できる	Y	N	—	
4	システムのプログラム、ユーティリティの使用は一般利用者から保護できる	Y	N	—	
6	セキュリティ対策				
1	アプリケーションのログを出力できる	Y	N	—	
2	ウイルスソフトが導入される	Y	N	—	
3	サーバはログオフ状態で稼働できる	Y	N	—	
4	パスワード(特権ID)を変更できる	Y	N	—	
5	最新のセキュリティパッチを適用する	Y	N	—	
6	端末操作ログ管理ソフト(Cat等)を導入できる	Y	N	—	
7	データの扱い				
1	JA関連システムの場合、合併・店舗統廃合の機能が搭載されており、関連ドキュメントが作成される	Y	N	—	
2	不要データ削除機能が搭載される	Y	N	—	
8	導入スケジュール、作業分担				
1	導入スケジュール、作業分担が明確にされている	Y	N	—	
9	ドキュメント				
1	操作手順書:システム起動から停止までのオペレーションマニュアルが作成される	Y	N	—	
2	運用マニュアル:日次、月次、順次、年次、バックアップ、システム監視などの運用が記述される	Y	N	—	
3	危機管理マニュアル:マニュアル等管理基準に基づいたシステム概要、障害対応が記述される	Y	N	—	

(様式2)

システム移行チェックリスト

システム名: 本番稼働日: 年 月 日

NO	チェック項目	チェック欄			備考(チェック欄が「Y」以外は、必ず理由を明記すること)
1	受入テストについて				
1	テスト完了の内部手続きが終わっている	Y	N	-	
2	既存システムへの影響がない	Y	N	-	
3	他システムへ連携がある場合は、他システムで処理が正常に連携できる	Y	N	-	
4	本番環境(端末構成、ネットワーク構成)と同様の環境で処理効率のテストができています	Y	N	-	
5	端末環境 H/W環境(CPU、メモリー)、S/W環境(SWバージョン、ウイルスソフト)、ネットワーク環境(回線速度、F/W、ポート)を確認した	Y	N	-	
6	ハードウェア、ソフトウェアの障害テストを実施しているか確認する	Y	N	-	
2	移行計画について				
1	本番移行のスケジュール、体制が整理されている	Y	N	-	
2	操作手順書、運用マニュアルが整理の準備および稼働確認方法が明確になっており、関連部署との調整ができています	Y	N	-	
3	オペレータへ作業を依頼する場合の作業内容、作業指示書の整理がされている	Y	N	-	
4	事務手続き、窓口対応の整理はできています	Y	N	-	
5	関連部署と作業内容を分担し、作業引継ぎができています	Y	N	-	
6	オンライン時間帯の整理ができています	Y	N	-	
7	稼働時間(平日、土曜、日曜)、稼働日が整理できています	Y	N	-	
8	ジョブスケジュールの登録が完了している	Y	N	-	
9	バックアップ時間、対象ファイル、保存期間等の整理ができています	Y	N	-	
10	クライアント端末にソフトインストールまたは端末の設定が必要な場合の 手順、作業担当が整理されている	Y	N	-	
11	ユーザ登録、店舗登録などの作業がある場合の依頼書、手続きが整理 できています	Y	N	-	
12	サーバ設定項目(基盤ソフトで管理すべき設定項目)の整理ができてい る	Y	N	-	
13	システム性能及び容量・能力の要求事項が明確になっている ・サーバ処理能力(最大処理件数、データ容量等) ・ネットワーク処理能力(回線速度)	Y	N	-	
14	ハード、ソフトごとに障害時の復旧手順が整理できています	Y	N	-	
15	障害時・保守連絡体制の整理ができています	Y	N	-	

(様式2)

システム移行チェックリスト

システム名: 本番稼働日: 年 月 日

NO		チェック項目	チェック欄			備考(チェック欄が「Y」以外は、必ず理由を明記すること)
	16	ハードウェアの保守契約が締結されている ①サービス内容、②サービス提供方法、③両当事者の責任範囲、④契約期間、⑤料金、⑥料金の改定方法、⑦料金の請求・支払い方法、⑧オンライン時間帯、⑨サービスレベル規程、⑩契約の更改方法	Y	N	－	
	17	ソフトウェアの保守契約が締結されている ①サービス内容、②サービス提供方法、③両当事者の責任範囲、④契約期間、⑤料金、⑥料金の改定方法、⑦料金の請求・支払い方法、⑧オンライン時間帯、⑨サービスレベル規程、⑩契約の更改方法	Y	N	－	
	18	開発環境の構築、運用が整理できている	Y	N	－	
	19	研修環境の構築、運用が整理されている	Y	N	－	