

システム運用管理規程

株式会社エムエムインターナショナル

第1章 総則

第1条（目的）

本規程は、当社における基幹系システムの運用業務の基本を定めるもので、システムの信頼性・安全性・効率性を維持・向上するため遵守すべき基準とすることを目的とする。

2. 本規程に従ってシステムの運用業務を行うことができない場合や、本規程に定めのない事項が発生した場合には、以下の情報システムの管理責任を有する部門の指示に従うものとする。

第2条（定義）

「基幹系システム」とは人事系システム、会計系システム等の「業務の根幹を担うシステム」を指す。また、基幹系システムとデータを授受するシステムも、基幹系システムに及ぼす影響を考慮して基幹系システムの一部とみなす。

2. 「情報システムの運用責任を有する利用部門」とは、利用部門であり且つ自己の業務に係わる「基幹系システム」を有し、その運用業務を行っている部門をいう。
3. 本規程の対象範囲は、基幹系システムのシステム運用に係わる業務全般とする。
4. 本規程は、社内でシステムを利用する全ての社員（執行役員・正社員・契約社員・嘱託社員・派遣社員・パート・アルバイト）を対象とする。

第2章 運用体制、役割

第3条（運用の所管部署と包括的管理）

各システムは、システムを利用し業務を遂行する点では、個々の所管部署が運用管理を行い、管理部は包括的に管理、監督を行うものとする。

第3条 運用業務

第4条（システム・リソース管理）

システム・リソースの定義は、ハードウェア、ソフトウェア、ライセンス、ネットワーク、端末機器その他関連する機器等のシステムを構成する全ての要素を指す。管理部は下記のシステム・リソースについて、適切に管理しなければならない。

- (1) ハードウェア、ソフトウェアの管理
ハードウェア（パソコン及びそれに付随するマウス・キーボード等に周辺機器）、ソフトウェアの購入、管理、運用に関する業務。
- (2) ライセンスの管理
ライセンスの追加、変更、更新に関わる業務。
- (3) ネットワーク管理
社内外ネットワークの管理、運用。
- (4) IT資産の管理
システム、パソコン利用機器全般に対する購入、移動、廃棄、及び貸出に関する業務。

第5条（障害管理）

システムの運行に何らかの障害等の事故を発見したときは、直ちに情報システムの運用責任を有する利用部門に報告するものとする。

- 2. 情報システムの運用責任を有する利用部門は、前項の報告があった場合、管理部に報告するものとする。
- 3. 管理部は直ちにその事故の原因調査、拡大の防止及び復旧の方策を講じるとともに、情報システムの運用責任を有する利用部門へ報告を行うものとする。

第6条（セキュリティ管理）

コンピューターウイルス対策（本要件は、「情報端末管理規程」を参照とする。）

コンピューターウイルス対策を検討・導入し、パソコン利用者の業務に影響を与えないようにしなければならない。

- (1) パソコン利用者から明らかにコンピューターウイルスの感染、或いは感染が疑わしいとの報告を受けた時は、直ちにその状況を確認しなければならない。
- (2) 本条で述べた、「その状況」とは、以下に示す内容を指す。
 - ① 状況の再現
 - ② コンピューターウイルスの特定
 - ③ コンピューターウイルスの危険度及び影響範囲、社内告知
 - ④ 最適ワクチンの有無／駆除方法の確認
 - ⑤ ワクチンの適用／駆除作業
 - ⑥ 回復状況の確認
- (3) 対策の完了
コンピューターウイルスへの対策が完了したら、パソコン利用者へ回復の報告を行う。

第7条（定例運用業務）

定例業務として、管理部では以下の作業を行う

（1） システム動作管理

サーバを初めとするシステムの正常動作を監視・監督する業務

第8条（支援業務）

支援業務として管理部では、以下の作業を行う。

（1） システム関連諸事項の管理、運用

（2） システム利用業務潤滑の為のシステム教育、研修

（3） 情報システム関連規程の指導

第9条（システムインフラの管理・監督）

システムの安定稼働を確保するため、ハードウェア上でのシステム稼働状況を収集・監視しそのデータを分析することにより、RFP 等による設計を行った設計目標と合致しているか評価を行う。また、問題点があった場合や将来予測に対して対応が必要な場合には速やかに検討作業を行い、計画を策定する。

（1） サーバやネットワーク等の情報関連機器の稼働状況を適時、チェックし適正水準で機能しているか確認を行う。

（2） 恒常的に処理能力や適正水準値を超過するような事態に至る前に、その兆候を検知し適切且つ妥当な対策を検討し実施する。

（3） 性能管理データを元に現状システム評価を行うとともに、今後のデータ増加に対する限界性能を予測し、設備増加、システム更改の提案を行う。

第10条（規程・マニュアル管理）

システムを正確且つ安定的に運用するため、マニュアルの整備を行う。また障害による影響を低減し早期に復旧させるため、障害時の操作手順を明確化したマニュアルの整備を行う。

2. 情報システムに関わる情報システム関連規程の管理を行う。

（1） 情報システム関連規程、指針の制定

（2） 情報システム関連規程の指導

（3） 情報システム開発業務の標準化の策定及び管理運用

（4） 関連規程の施行状況の確認、及び改廃

3. マニュアルの標準化

マニュアルは、システム運用の効率性を高め、信頼性を保持するために不可欠なものであることを認識し、記載内容の正確性を十分確認するとともに、標準化された操作手順および適切な障害対策の記載を行う。

4. マニュアル変更・修正

マニュアルは、オペレーション・ミス等のトラブルを防ぐために現行のシステムに常に適合したものとする。従って、システム変更やシステム運用部門の環境変化に応じて順次改訂を行う。

5. マニュアルの保管・管理方法

システム運用にひつようなマニュアルは、改鼠・不正使用等を防止するため、その保管・管理は管理部にて行う。

第 11 条（災害対応）

災害とは、地震・火災・水害・大規模停電等をいう。障害発生時に速やかに平常時の運用に復帰できるよう、障害発生時の対応を明確にする。（本要件については「システム災害対策規程」に準ずる。）

第 12 条（外部接続管理）

外部との接続を安全かつ正確に行い、データ漏えい、不正アクセス等を防止するため、回線接続等による外部との接続は管理部責任者の承認を受け接続を許可する厳重な管理を行う。

第 13 条（個人情報の管理）

この規程に定めるもののほか、情報システムの適正な運行及び個人情報の保護に関し必要な事項は、別途「個人情報保護規程」にて記載し、これに準ずるものとする。

（附則）

- ・ 本規程の所管部は管理部とする。
- ・ 本規程は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。