

第四回 クライアント管理分科会（東京） 議事録

日時： 2009/6/10（水） 15:00～18:00

会場： クオリティ（株） 本社 6F 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副座長

株式会社リコー IT/S 本部 IT/S 技術センター サーバーグループ リーダー

中俣 幸二 氏

第四回クライアント管理分科会の開催にあたり副座長よりご挨拶。

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をまとめ、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。
- ・資産計上処理がマスターDB登録前に行われるのではなく、登録後に行われる方がよい。
- ・マスターDBにハードウェアの登録を行った後に、ハードウェア付属品（マニュアル類や付属CD等）の管理という別のフローが走るようにすべき。実運用上で必要になっている。
- ・たたき台では一般業務用かどうかの判断をシステム部門が行っているが、申請部門が一般業務用（標準機）か否かを判断して導入依頼を出すようにシンプルなフローにすべき。

「ハードウェア廃棄」

- ・廃棄の最終判断は経営判断になっているが、予算を確保する事を前提とすることを加えると予算執行の手順を踏むことになるため、経営判断は不要と考える。
- ・廃棄証明書受領後の押印申請処理は業者にもよるが原則不要で良い。また、システム部門の責任者が廃棄証明書をファイリングするフローが無いので、マスターDBへの廃棄登録後のフローとして加筆。
- ・当該手順書内に「売却」の判断を入れるべきかどうか？
⇒廃棄対象のハードウェアが抽出された点をスタートとし、本手順書は「廃棄」のみとする。
ちなみに売却の場合は書類名が変わるだけでほぼ同じフローとなる。

「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。
- ・ハードウェア一覧データがある所がスタートでなく、起点として管理責任者がトリガーを引き、要請をかけるように改編すべき。
- ・③時点での会計上資産台帳管理者のデータ確認は、一次棚卸後にデータ確認作業が行われ重複作業となると見なして不要とすべき。代わりに、ネットワーク上資産棚卸が終了した時点で、会計上資産台帳と棚卸収集結果の突合せ作業依頼を行う手順とするべき。
- ・現物確認後直後の報告用リスト作成ではなく、過不足物品の再調査を実施し、その後報告機関に対して過不足報告を実施すべき。
- ・棚卸終了報告をユーザ部門にも実施する事が肝要なため加筆すべき。
- ・主人公として利用者部門（ユーザ）を置き、一番左に統一すべき。

「ハードウェア保守修理」

- ・ハードウェアの故障が発生した直後のフローをより細分化した中で予備機準備の判断を加えるべき。
- ・ハードウェアを修理等で社外に出す等、手元を離れる場合のデータ消去を励行すべき内容として記載を加えるべき。但し内容・レベルは会社毎の判断でよい。
- ・故障/修理の履歴を記載/参照できるようにし、励行すべき内容として加筆すべき。
- ・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」

- ・レンタルで「在庫確認」は必要無いことを前提にすべきでは。
- ・契約処理のフロー内、開始と終了をより明確に記載すべき。
- ・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」

- ・概要説明内に「延長がないことが前提の手順書」である点を記載するべき。
- ・ハードウェア付属品の逸失に伴う費用負担請求はユーザ部門一本化とするべき。
- ・他に変更箇所なし。

「ハードウェアリース取得」

- ・購買の役割を担う部門の記載がない。
- ・社外の販売事業者とリース事業者の明確な境界線は社内の手順書という趣旨になるため不要では？
⇒議論の結果分けておくこととした。
- ・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」

- ・不足品検索の手順と補填処理の手順をレンタルと同等に追加する。
- ・リースで調達したハードウェアの返却/廃棄の判断をシステム部門が行うことはできないと考える。
従って返却前に廃棄業者に依頼する手順は不要ではないかと考える。

※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。