

**第二回 クライアント管理勉強会 議事録**

**日時:** 2011/11/24(木)15:00~17:30

**会場:** クオリティ(株) 本社 6F 会議室

**テーマ:** ハードウェアの資産管理:業務の目的と必要性について  
~今の業務はどのような目的・理由があるのか?~

**司会・進行:** クライアント管理勉強会 座長  
国際興業株式会社 総務部 情報システム課 仲谷 美乃里 氏  
クライアント管理勉強会 副座長  
株式会社シーズ・スリー 情報システムサービスセンター 運用管理ルーム  
マネージャー 岡本 宏明 氏

当研究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。

**【第一部】**

クライアント管理勉強会メンバーよりご講演

ハードウェアの資産管理：業務の目的と必要性について

~今の業務はどのような目的・理由があるのか?~

**【第二部】**

■参加者全員で自己紹介

■講演者への質問とディスカッション

-PCの棚卸しについて-

Q<副座長>: PCの棚卸しは大変だと思いますが、どのようにやってきたのでしょうか? 空調、停電等への対応を分かち合ってもらえるような情報共有はどうしていましたか?

→<講演者>PCの棚卸しを行う際、当社では特定のツールを入れているので、どのPCがネットワークにつながっていないのかが分かります。もし現場でPCを使っていないのであれば、申請を出すようにさせています。しかし当社でも完璧な形でPCの棚卸しができている訳ではないので、最適な方法を模索している最中です。

空調や停電等への対応は、工場が一番影響を受けるので、現場の責任者である工場長へ話をして理解を得られるよう働きかけたり、事業所毎の取り組み状況を掲示したりする等、見せしめ的な方法を取り、分かち合ってもらえるようにしています。もちろん、情報を掲示する前に部門長の承認は取りますが。

→<副座長>: “見せる化” はやはり重要ですね。しっかりと “見せる化” をしている方はいらっしゃいますか?

→<A社>: “見せる化” として、「会社の規則を変える」ということをある課題に対して行いました。しかし、規則を変えた直後にその規則に関わる事件を起こした者がいたので、その事件についても社内にも公開しました。「なぜ必要か?」を個々に説明するのではなく、「規則だから」という話をしてわかち合ってもらえるようにしました。業務上間違いなく不便になりますが、「情報システム部門としても利便性を損なわないようにがんばるから」と話したり、「取り組まないと言世間の標準レベルにならないのでやってね!」という姿勢で、社員に理解を得るようになりました。

-ITILについて-

Q<講演者> : B社のInformation Technology Infrastructure Library(以下、ITIL)の話が気になりました。エンドユーザの満足度の向上や、効果等の話をすると良いのではないのでしょうか？

→<B社> : 今のところ、あまり前向きな意見は出ていないようです。

→<C社> : 導入されている企業があれば、どんな効果があるのかを教えてくださいたいです。

→<B社> : 大枠しか決められていないので、会社によって違うところもあります。

→<C社> : “見せる化”のひとつとしてITILを考えています。

→<講演者> : ITILは、フレームワークとなっており、取り組みの効果が数値として出てくるので、私としては良いかなと思っています。IT統制にしろ、ISOへの取り組みにしろ、皆さんがどのように取り組まれているか、お聞きしたいです。

→<B社> 現在試行錯誤しながら取り組んでいます。

-ハードディスクの暗号化について-

Q<講演者> : (D社) のディスク暗号化の話はどうでしょうか？

→<D社> : ディスクの暗号化をしていますが、ユーザがディスクのパスワードとWindowsログオン時のパスワードをPCに貼り付けてしまっています。これだと情報漏えいリスクにつながってしまうので、2つのパスワードを統合したいと思っていますが、ユーザがパスワードを忘れたときのフローが面倒な状況なので、現状を打開できないでいます。そもそもそれ自体も問題なのですが・・・。

→<E社> : 最近の機種は、購入時に既にその機能が搭載されているものもあります。HDDを取り出すと、暗号化される状態になります。

→<F社> : メンテナンスを考えると、暗号化は難しいです。バックアップ等もしっかり取らないといけないので。

-データの保管、メール、スマートデバイスの管理について-

→<D社> : データをローカルに持たせないよう努力しています。スマートフォンの正式導入も決定しました。現在のメールシステムだとユーザ側にスパムメールを含め全てのメールが届いている状況なので、Googleを使おうという話が出ています。

Q<A社> 社外のメールサービスを使っている会社はありますか？

→ (挙手) 3社

→<講演者> : 情報システム部門が直接管理しなくて良いので、楽だと思います。

→<D社> : 弊社もそうです。

→<副座長> : VMwareでメールサーバを立ち上げました。メールボックスの容量は1人1GBです。

Q<D社> : NASのバックアップはどうしていますか？

→<副座長> : 経営に関係するもの以外は取っていません。

→<G社> : NASのアクセス権管理はどうしていますか？

→<副座長> : NAS用の管理者を立てて、アクセス権を申請してもらっています。申請が紙ベースで多くあるので、それが今後の課題です。年に1回の整理時にはツールを使っているのですが、通常は手作業で管理している状況です。

Q<B社>：タブレット、スマートフォンの管理はどうされていますか？ユーザ側でアプリを好き勝手にインストールできてしまいますし、設定をいかに保護するかが弊社の今後の課題となっています。

→<副座長>：クオリティソフトでソリューションを紹介してもらえるとと思います。クオリティソフトもしくは、キャリアに頼むのもひとつの手だと思います。VPNのプロファイルも管理できます。

位置情報が見えるので、プライバシー等に配慮・同意が必要になる可能性があります。

※クオリティソフト：「ISM CloudOne」

-PCの管理～調達、資産管理～-

Q<H社>：技術関係の仕事をしている者が、高スペックのPCを欲しがり購入してしまうので、その結果、使用していないPCが増えていきます。そういったPCのあてがい方はどうしていますか？

→<講演者>：高スペックのPCについては、余剰を振出して割り当てていますが、通常は、限られた者しか使わないので、それ以外の者については同一機種を使ってもらっています。

→<H社>：ユーザ毎にスペックの差は無いものですか？

→<講演者>：スペックの差はあまりつけていないので、導入するPCの標準化を行っています。

→<B社>：導入するPCのスペックにばらつきがあると壊れたときに予備機を充てられないですし、やはり標準化した方がいいのではないのでしょうか？

→<H社>：人数が少ないので、あまり一斉に購入することがありません。なので、随時ユーザから申請が上がって来ます。

→Q<I社>標準化しています。標準スペックから相当外れたPCの導入要望はあまり有りませんが、要望が上がった時は、その部署専用のものとして購入しています。業務的に、高スペックなPCはあまり必要ないです。高スペックなPCの導入要望が少なく、かつユーザが万単位の中で、個別に対応していると、対応しきれなくなります。導入コストを考えても、標準化を行った方が良いのではないのでしょうか？

→<D社>：既に導入している高スペックなPCは利用部門で購入されたものでしょうか？

→<H社>：開発者がいるので、情報システム部門に毎月のように導入申請が上がってきます。

→<D社>：PC導入時に機種を統一する事で、入れ替えや追加の際はその後継機種を充てることのできるもので、メンテナンスも行いやすくなります。そのような方法はどうでしょうか？

→<I社>：短期レンタルという手もありますよ。

Q<J社>：高スペックなPCは本当に必要でしょうか？

→<K社>：弊社では3D設計図面を使うので、高スペックなPCが非常に重要になります。

→<F社>：通常業務では、高スペックなPCはあまり必要でないことが多いです。

→<H社>：システム開発を行っているので、高スペックなPCが必要になりますが、どうしても個別対応になってしまうのが現状です。

・<副座長>：(K社へ)モデリングのソフトを使う際には、高スペックなPCが必要になるとは思いますが、PCの入れ替えのタイミングはどうでしょうか？

→<K社>：ソフトがPC固有のライセンスとなっている為、PCが変わるとソフトが使えなくなってしまいます。なので、入れ替えの頻度は低いのが現状です。みなさんのお話を聞き、PCを効率的に管理する為には、自分たちで“見せる化”をうまく取り入れていかなければならないと思いました。

Q<L社>：ベンチャーなので、ワンマン経営です。資産管理をするにあたって、システム部門と経理部門でのお金の管理はどうしていますか？減価償却等、経理部門とどう住み分けをしていますか？

→<講演者>：固定資産に関してはバーコードシールを貼って、資産管理をしています。

→<D社>：システム部門がほぼ管理をしています。経理部門は大枠のみの把握しかしていません。資産

の発行番号をシステム部門で管理しています。

→<座長>：経理部門とシステム部門で管理している固定資産の情報が合っていない場合があったので、最近では担当者間できちんとチェックをするようにしています。