

# ソフトウェア資産管理基準

Ver.4.0

平成 25 年 10 月 1 日



一般社団法人 ソフトウェア資産管理評価認定協会

## 「ソフトウェア資産管理基準」の免責および使用制限事項について

### 免責事項:

一般社団法人ソフトウェア資産管理評価認定協会は、以下の各事項について何ら保証するものではなく、「ソフトウェア資産管理基準」を使用した結果について、一般社団法人ソフトウェア資産管理評価認定協会は、当該利用者およびその組織に対し、直接間接を問わず、何らの責任も負担するものではありません。

- (1) 「ソフトウェア資産管理基準」に準拠する場合であっても、使用しているソフトウェアに関する著作権、著作者人格権、著作隣接権等を侵害していないことおよび著作権法等の関連する法律についての遵守を保証するものではなく、また係る使用許諾契約等の遵守を保証するものでもありません。
- (2) 「ソフトウェア資産管理基準」に準拠する場合であっても、税法その他の関連法律の遵守を保証するものではありません。
- (3) 「ソフトウェア資産管理基準」の名称、内容またはその実施が、第三者の著作権・商標権・特許権・実用新案権その他知的財産権を侵害しないことおよび不正競争防止法等関連法規に抵触しないことを保証するものではありません。

### 使用制限:

「ソフトウェア資産管理基準」については、以下の場合を除き無償で利用することができます。

- (1) 「ソフトウェア資産管理基準」およびその複製物の一部を組織外に配布・交付・提供・送付する場合
- (2) 「ソフトウェア資産管理基準」およびその複製物の一部を組織外に配布・交付・提供・送付するために複製をする場合
- (3) 「ソフトウェア資産管理基準」およびその複製物の全部または一部を有償で配布・交付・提供・送付する場合
- (4) 「ソフトウェア資産管理基準」およびその複製物の全部または一部を外国語に翻訳する場合
- (5) 「ソフトウェア資産管理基準」およびその複製物の全部または一部を翻案または改変する場合
- (6) 「ソフトウェア資産管理基準」およびその複製物の全部または一部を出版し、または出版物の添付品または付録として配布・交付・提供・送付する場合
- (7) 「ソフトウェア資産管理基準」およびその複製物の全部または一部を組織外へ公衆送信またはアップロードする場合
- (8) 「ソフトウェア資産管理基準」およびその複製物の一部を組織内で公衆送信またはアップロードする場合

# 目次

---

「ソフトウェア資産管理基準」の免責および使用制限事項について .....	i
免責事項: .....	i
使用制限: .....	i
<b>はじめに .....</b>	<b>1</b>
1. ソフトウェア資産管理評価認定協会（SAMAC）及びソフトウェア資産管理基準について ..	1
2. ソフトウェア資産管理基準 Ver4.0 策定に関与したメンバー .....	1
<b>I. ソフトウェア資産管理基準について .....</b>	<b>2</b>
1. 経緯 .....	2
2. ソフトウェア資産管理の必要性和目的 .....	2
3. 管理基準の体系 .....	3
4. 管理基準の構成 .....	4
5. 管理基準の利用にあたっての考え方 .....	5
6. マネジメントシステムとしてのソフトウェア資産管理 .....	6
7. 用語の定義 .....	7
8. 策定・改訂履歴 .....	8
<b>II. ソフトウェア資産管理基準 .....</b>	<b>9</b>
1. ソフトウェア資産管理の方針・規程の整備 .....	9
2. ソフトウェア資産管理体制の整備 .....	13
3. ソフトウェア資産管理のコンピテンシーの確立維持 .....	15
4. 保有ライセンスの把握、証明 .....	16
5. 導入ソフトウェアの把握 .....	20
6. コストの最適化 .....	22
7. 情報セキュリティ要求事項の遵守 .....	23
8. ソフトウェア資産管理運用管理プロセス .....	24
9. ライフサイクルプロセスインターフェース .....	26

# はじめに

---

## 1. ソフトウェア資産管理評価認定協会（SAMAC）及びソフトウェア資産管理基準について

一般社団法人ソフトウェア資産管理評価認定協会（以下「SAMAC」という。）は、ソフトウェア資産管理の正しい普及促進を目的として設立された非営利型一般社団法人であり、次のような事業を行います。

- 企業や公共団体等の組織においてソフトウェア資産管理がどの程度導入されているかを評価（成熟度評価）するための事業
- 企業や公共団体等の組織においてソフトウェア資産管理がどの程度導入されているかを評価（成熟度評価）するための事業
- ソフトウェア資産管理の正しい普及促進のため、必要とされる各種事業

また、ソフトウェア資産管理の評価に関わる事業においては、評価で利用するためのソフトウェア資産の管理基準、評価規準の策定と運用を行います。本ソフトウェア資産管理基準は、その中で策定された基準であり、また、わが国で SAMAC に先駆けソフトウェア資産管理の普及促進に取り組んできた NPO 法人ソフトウェア資産管理コンソーシアムの管理基準を引き継ぐとともに、ISO/IEC19770 もしくはそれに関連する JIS 規格に整合した基準として策定されています。

## 2. ソフトウェア資産管理基準 Ver4.0 策定に関与したメンバー

ソフトウェア資産管理基準 Ver4.0 は、SAMAC 基準策定ワーキンググループにより策定されました。策定作業は、さらに策定チームとレビューチームの2つのチームにより実施されました。各チームのメンバーは下記のとおりです。

### ■ SAMAC 基準策定ワーキンググループ

WG リーダー	田村仁一（有限責任監査法人トーマツ）
策定チーム	篠田仁太郎（株式会社クロスビート）
	島田 篤（有限責任監査法人トーマツ）
	田中 寿一（株式会社内田洋行）
	手島伸行（日本マイクロソフト株式会社）
	吉田 哲也（兼松エレクトロニクス株式会社）
レビューチーム	小沼佳洋（有限責任監査法人トーマツ）
	松村 達也（エムオーテックス株式会社）

# I. ソフトウェア資産管理基準について

---

## 1. 経緯

日本社会におけるソフトウェア資産管理に関する種々の問題や混乱を整理し、組織におけるより健全な IT 環境充実のためのソフトウェア資産管理を普及させることを目的として、ソフトウェア資産管理コンソーシアムが、平成 14 年 5 月 20 日に発足した。ソフトウェア資産管理コンソーシアムでは、企業等の組織を取り巻く環境は、PC の普及率の上昇、ネットワーク化、オープン化等、大きく変化してきたが、多くの組織では必ずしも適切なソフトウェア資産管理が実現できていない、その要因の一つとして、ソフトウェア資産についての管理手法が十分に確立されていない点があるということから、ソフトウェア資産管理を実施しようとする組織が、どのような管理を行うべきかを考える時の指針を提示するため、ソフトウェア資産管理基準の策定に取り組んだ（「ソフトウェア資産管理基準 Ver1.0」 2002.10.31）。その後、ソフトウェア資産管理における管理レベルの把握や目標設定等に役立てるためソフトウェア資産管理評価規準の策定が行われた（「ソフトウェア資産管理評価規準 Ver1.0」 2003.11.19）。

また、国際社会において、2006 年 5 月に国際標準化機構(ISO)と国際電気標準会議(IEC)とが共同で策定したソフトウェア資産管理の標準規格「ISO/IEC19770-1」が発行されたことを受け、当該国際基準の内容を反映した改訂が行われた（「ソフトウェア資産管理基準 Ver2.0」 2007.11.27、「ソフトウェア資産管理評価規準 Ver2.0」 2008.4.17）。

2010 年にソフトウェア資産管理コンソーシアムが発展的解散を行うことに伴い、それまで取り組んできたソフトウェア資産管理に関わる基準作りを、SAMAC に委譲されることとなった。SAMAC においては、ソフトウェア資産管理の評価認定事業での利用、ソフトウェア資産管理を取り巻く環境変化や最新事情等を踏まえ、当該ソフトウェア資産管理コンソーシアムの基準をベースとしながらも、新たなソフトウェア資産管理基準及びソフトウェア資産管理評価規準を策定することとなった。SAMAC に引き継がれたソフトウェア資産管理基準は、ソフトウェア資産管理コンソーシアムから引き継いだ基準であり、ソフトウェア資産管理コンソーシアムの基準が市場にある程度浸透しているということから混乱を避けるということから、Ver3.0 こととした。Ver3 においては、Ver3.01、Ver3.1 の詳細レベルでの改訂を実施した。

今回「ISO/IEC19770-1」が 2012 年 6 月に改訂発行されたことを受け、当該標準規格との整合性を図ると共に Ver3 での運用状況と SAM を取り巻く現状の諸環境を踏まえ、全体的な観点での見直しを行い、Ver4.0 として改訂を行った。

## 2. ソフトウェア資産管理の必要性と目的

IT 化の進展に伴いソフトウェア資産は、組織のビジネスや業務に必要不可欠の物となっており、適切な管理を行わなければ、企業に大きな影響を与える可能性がある。すなわち、組織においてはソフトウェア資産に関連し、多くのリスク要因が内在しているといえる。

具体的には、次のようなリスクが想定されるところである。

- アカウンタビリティ(説明責任)を果たせなくなってしまう。
- 資産を適切に保全していなければ、利用できなくなる可能性がある。
- 著作権違反により提訴されるなどの法的問題が発生し、賠償等損害が発生する。
- 内部管理体制の不備による法的問題が発生し、罰則を受けることになる。

- 法的問題発生により、社会的信用を失う。
- 非効率あるいは過剰なライセンスの購入による余分な費用負担が発生する。
- ソフトウェア利用についての適切なサービス提供が維持できない。
- 不適切なバージョンや設定のソフトウェアを利用することによりセキュリティ上の問題が発生する。
- ソフトウェアを効果的に利用できないことによる競争力が不足あるいは低下する。

昨今のリスクマネジメントの重要性の高まりを鑑み、組織においてはこうしたリスクに対処するため、様々な観点からソフトウェア資産管理を実施する必要がある。

各組織における管理目的の達成レベルは、独自の要因により検討されるべきものであるが、本管理基準においては、国際規格との整合等を踏まえ従来の説明責任の確保、法的リスクの回避、セキュリティへの対応、TCOの削減の4つの目的に、競争上の優位性等を加え大きく3つの目的に整理することとした。

#### 管理目的

- リスクマネジメント目的
  - ✓ 説明責任
  - ✓ 資産保全
  - ✓ 法的リスクの回避
  - ✓ セキュリティ上の問題への対処
  - ✓ 可用性の確保 等
- コスト管理目的
  - ✓ TCO<sup>1</sup>の削減 等
- 競争上の優位性目的
  - ✓ ソフトウェアの有効活用等

### 3. 管理基準の体系

本管理基準は、以下の9の管理領域からなっている。当該領域は、ソフトウェア資産管理に必要となる管理目標に基づき分類されたものであり、各領域に各々1つの管理目標が割り当てられている。

- |     |                        |                         |
|-----|------------------------|-------------------------|
| (1) | <b>方針</b>              | ソフトウェア資産管理の方針・規程の整備     |
| (2) | <b>体制</b>              | ソフトウェア資産管理体制の整備         |
| (3) | <b>ITP<sup>1</sup></b> | ソフトウェア資産管理のコンピテンシーの確立維持 |
| (4) | <b>保有</b>              | 保有ライセンスの把握、証明           |
| (5) | <b>導入</b>              | 導入ソフトウェアの把握             |
| (6) | <b>コスト</b>             | コストの最適化                 |
| (7) | <b>セキ</b>              | 情報セキュリティ要求事項の遵守         |
| (8) | <b>運管</b>              | ソフトウェア資産管理運用管理プロセス      |
| (9) | <b>ライ</b>              | ライフサイクルプロセスインターフェース     |

<sup>1</sup> TCO (Total Cost of Ownership): システムのライフサイクルを通して、購入・導入・維持管理・廃棄等まで含めた、システムを保有するためにかかる総費用のことをいう。

## 4. 管理基準の構成

管理基準は、管理目標、管理要件および管理項目から構成されている。

### (1) 管理目標

管理目標は、ソフトウェア資産管理を行うために何を行わなければならないかという、ソフトウェア資産管理を実現するために基本となる要因である。すなわち、適切なソフトウェア資産管理を行うためには、この管理目標が実現されていなければならない。

### (2) 管理要件

管理要件は、管理目標を達成するために必要な事項であり、この管理要件の全てが満たされることにより、初めて管理目標が達成されているといえるものである。各管理要件がどの領域に属しているかは、**方針 1**、**方針 2**・・・、**体制 1**、**体制 2**・・・等の表示によって知ることができる。

### (3) 管理項目

管理項目は、各管理要件を満たすための具体的な管理内容である。ここでは、管理要件を満たすために一般的に実施されるべきベストプラクティスが記載されている。管理要件を満たすための実現方法としては様々なものが存在すると考えられ、どれを適用するかは、各組織によって選択されるべきものである。本管理基準においては、一般的に想定される標準的な組織において実施されるべき実施内容を記述している。

### (4) ISO/IEC19770-1 との対応項番と対応する段階 (Tier)

本管理基準は、「ISO/IEC19770-1:2012」と整合を図って作成されている。このため本管理基準を利用し、国際標準規格である「ISO/IEC19770-1:2012」への準拠した SAM の実現をより確実なものとするため、本基準と標準規格との関連を明確するためその対応を対応項番として記載している。また、「ISO/IEC19770-1:2012」では、段階的適合性評価ということで SAM のプロセスに関わる成果を 4 つの段階 (Tier) に区分している。本気順においても今後の段階的適合性評価の可能性を鑑み、対応項番と共に対応する段階 (Tier) を記載することとした。

### 段階 (Tier) の区分

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>■ <b>Tier 1 Trustworthy Data (信頼できるデータ)</b><br/>SAM に関し信頼できる台帳を持っている</li><li>■ <b>Tier 2 Practical Management (実用的管理)</b><br/>SAM に関し実用的な管理が実施できている</li><li>■ <b>Tier 3 Operational Integration (運用統合)</b><br/>SAM に関連する各種運用が統合されている</li><li>■ <b>Tier 4 Full ISO/IEC SAM Conformance (完全適合)</b><br/>ISO/IEC 19770-1:2012 に完全適合している</li></ul> |
|---|

## 5. 管理基準の利用にあたっての考え方

### (1) リスクとコントロールのバランス

本管理基準では、どのようなソフトウェア資産管理を行うべきかという指針としての枠組みを提供しているが、ソフトウェア資産管理の具体的な内容、レベルについては、各組織における状況に応じ、各組織で決める必要がある。具体的な内容、レベルは、組織の規模、ソフトウェア利用の複雑性、組織の方針等様々な要因から決定されるものと考えられるが、基本的には、組織におけるリスクとコントロールのバランスを考慮し、当該組織において最も適切なソフトウェア資産管理を実現しなければならない。

### (2) 目的への対応

本管理基準では、リスク管理目的、コスト管理目的、競争上の優位性目的の3つの目的を想定しているが、組織によってソフトウェア資産管理の必要性および目的も異なってくるものといえる。従って、組織が本管理基準で対象としている目的以外を独自に想定している場合には、当該目的に応じて基準を修正して適用する必要がある。

### (3) 管理項目は、組織ごとの対応

前述のとおり、本管理基準では、管理項目としては一般的に想定される標準的な組織において実施されるべきベストプラクティスを記述している。従って、この管理項目が実施されていれば、管理要件は満たされているといえるが、これに限るものではない、他の合理的な方法により実現されていれば、適切な管理が行われているといえる。ただし、管理目標および管理要件はソフトウェア資産管理を実現するために必要な事項であり、ソフトウェア資産管理の目的を実現するために必ず満たしていなければならない。

以上の点から、各組織において、具体的な管理項目を決定する場合には、少なくとも次のような点を検討しておく必要がある。

- 本管理基準の管理項目が組織において適合するか。
- 本管理基準の管理項目が実現可能か、また、合理的か。
- 他の代替手段はあるか、当該代替手段で管理要件が満たされているか。

### (4) 管理体制整備の重要性

ソフトウェア資産管理では、不正コピーが発生しないようにという観点から、実態面の把握を行っていただよいものと理解されてしまう傾向にある。しかしながら、本来、ソフトウェア資産管理を実施する目的には様々なものがあり、いかに効果的、効率的に管理を実施していくかということが、適切なソフトウェア資産管理を実現する上での重要な要素となる。すなわち、実態の把握という結果重視の管理ではなく、プロセス重視の管理が求められるのである。

いかなる管理においても、問題が発生しにくく、また、発生しても自浄する作用を備えた管理体制そのものの質が大きな成功要因となるからである。従って、ソフトウェア資産管理においては、管理の基本機能としての、抑止・予防・発見・訂正の各機能を効果的に配分した管理体制の確立が必要となる。

## (5) ソフトウェア資産管理の前提としてのハードウェア管理

ソフトウェアは、その性質から、ハードウェア上での稼動が前提となっている。このため、ソフトウェアの利用状態を適切に管理するためには、ハードウェアの管理が必要となる。

本来、ハードウェア管理はソフトウェア資産管理とは別の管理領域として存在するものであるが、本管理基準では、ハードウェア管理に関する事項のうち、特にソフトウェア資産管理を行う上で必須と考えられる事項について、範囲として含めている。

ただし、当該項目については、ソフトウェア資産管理として実施するということではなく、ソフトウェア資産管理を適切に実施するためハードウェア管理の中で確実に実現しておく必要があるということを意味している。

## 6. マネジメントシステムとしてのソフトウェア資産管理

本管理基準においては、ソフトウェア資産管理は目的を適切に達成するため、計画(Plan)、実行(Do)、評価(Check)、改善(Act)という PDCA サイクルに基づくマネジメントシステムとして構築、運用していくことを想定している。

ソフトウェア資産管理の PDCA サイクルは、次プロセスから構成される。

- ソフトウェア資産管理の計画プロセス
- ソフトウェア資産管理の導入プロセス
- ソフトウェア資産管理の監視およびレビュープロセス
- ソフトウェア資産管理の継続的改善プロセス

### (1) ソフトウェア資産管理の計画プロセス

ソフトウェア資産管理の計画プロセスの目的は、ソフトウェア資産管理の目的を有効かつ効率的に達成するための適切な準備と計画を行うことにある。

### (2) ソフトウェア資産管理の導入プロセス

ソフトウェア資産管理の導入プロセスの目的は、全体的なソフトウェア資産管理の目的およびソフトウェア資産管理の計画の達成にある。

### (3) ソフトウェア資産管理の監視およびレビュープロセス

ソフトウェア資産管理の監視およびレビュープロセスの目的は、ソフトウェア資産管理の管理目的を達成することにある。

### (4) ソフトウェア資産管理の継続的改善プロセス

ソフトウェア資産管理の持続的な改善プロセスの目的は、ソフトウェアおよび関連資産の使用およびソフトウェア資産管理における改善の契機を特定し、それが正当であると判断された場合に措置を取ることにある。

## 7. 用語の定義

用語	定義
関連資産	ソフトウェアの使用または管理に必要な特性を有する資産であり、ハードウェアおよびその他の資産からなる。
要員	組織の責務を実行することを期待されている個人で、役員、従業員、および契約者を含む。
経営陣	取締役会または同等の機関であり、最高レベルで組織の運営または管理に関して法的責任を負う個人またはグループ。
分散管理アプローチと集中管理アプローチ	分散管理アプローチとは、各々の拠点や部門それぞれで管理を行う方法、集中管理アプローチとは、組織全体で集中して管理を行う方法。一般的に分散管理アプローチでは費用削減が困難であり、集中管理アプローチよりも不正ライセンス使用のリスクが高い。
メーカーからの追加ガイダンス	ソフトウェアメーカーが必要に応じて自社のソフトウェアライセンスに関連して提供した各種の情報。
インベントリ	ソフトウェアおよび関連資産に関する情報
所有ライセンス	組織としてソフトウェアのメーカーから使用許諾されているもの。
インストール	ソフトウェアをコンピュータに導入すること。
アンインストール	コンピュータにインストールされたソフトウェアを削除すること。
ダウングレード	所有ライセンスで許諾された範囲で旧バージョンを使用すること。
ライセンス証書	ソフトウェアライセンスを所有することを証する文書。
使用許諾契約書	ソフトウェアの使用許諾条件を記載した契約書。
確定版原本	ソフトウェアのインストールや配布用コピーを作成する際に使用するソフトウェア。
配付用コピー	サーバーや物理媒体など、他のハードウェアにインストールする目的で確定版原本をコピーしたもの。
基本ライセンス	そのソフトウェアを使用するために、はじめに購入もしくは調達したライセンスで、一般的に購買記録と紐付けられている。 ※基本ライセンスは、別のライセンスと組み合わせることで有効になるような付帯条件が付いていることがある。
有効なフルライセンス	そのソフトウェアを完全に利用することができるライセンス。 ※有効なフルライセンスは、一つ以上の基本ライセンスで構成される。
サプライヤ	IT サービスを支える要素を提供あるいはサポートする責任がある者
プロバイダ	IT サービスの提供に責任を持つ者

## 8. 策定・改訂履歴

### ■ ソフトウェア資産管理コンソーシアム

日付	改訂内容
平成 14 年 10 月 30 日	ソフトウェア資産管理基準 Ver.1.0 策定
平成 19 年 11 月 27 日	ソフトウェア資産管理基準 Ver.2.0 策定

### ■ ソフトウェア資産管理評価認定協会（SAMAC）

日付	改訂内容
平成 23 年 8 月 1 日	ソフトウェア資産管理基準 Ver.3.0 策定
平成 23 年 9 月 2 日	ソフトウェア資産管理基準 Ver.3.01 策定
平成 23 年 10 月 1 日	ソフトウェア資産管理基準 Ver.3.1 策定
平成 25 年 10 月 1 日	ソフトウェア資産管理基準 Ver.4.0 策定

## II. ソフトウェア資産管理基準

### 1. ソフトウェア資産管理の方針・規程の整備

[管理目標] 自組織に適した SAM の方針、規程等が作成されていること

管理要件	方針 1 組織におけるソフトウェア資産管理の方針・規程・手続が明確化されており、周知されている。また、定められた方針・規程・手続は見直しされている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
①	ソフトウェア資産管理に関連する方針・規程等が策定されている。					
	a.組織におけるソフトウェア資産管理の対象範囲が定められている。	4.2.2.2				
	・ マネジメントによって組織並びにソフトウェア及び関連資産の対象範囲が宣言書等で明確にされている。	a)1)2) 4.3.2.2 b)1)		○		
	b.組織におけるソフトウェア資産管理の対象資産の種類及び必要とされる管理項目が定義されている。	4.4.2.2 a) 全て				○
	c.ソフトウェア資産管理に関連する方針・規程・手順および関連文書が策定されている。					
	d.下記の手続き及び、必要に応じ例外手続等が規定されている。	4.2.4.2				
	・ ソフトウェア資産管理における企業統治の責任	a)c)		○		
	・ 著作権及びデータ保護を含むコンプライアンス要求事項	全て				
	・ ソフトウェア及び関連資産の調達に関連する要求事項					
	・ ソフトウェアの使用に関する要求事項					
	・ SAM の方針、規程等に反した場合の罰則					
②	ソフトウェア資産管理に関する方針・規程等がマネジメントに承認されている。	4.2.4.2 c)		○		
③	ソフトウェア資産管理に関する文書管理が行われている。					
	a.方針・規程・手順および関連文書等を作成、レビュー、承認等されるための手続がある。	4.2.4.2 a)		○		
	b.これらの文書等がバージョンも含め、適切に管理されている。					
	c.関連する文書類は、相互に参照できるようになっている。	4.2.4.2 b)		○		
④	策定された方針・規程等は、組織の新しい要員には職務を開始するとき、従来からの要員に対しては少なくとも年 1 回、伝達するようにし、対象範囲内の要員が常に関連できるようになっている。	4.2.4.2 d)		○		
⑤	ソフトウェア資産管理に関する方針・規程・手順および関連文書が全員に周知されている。					
	※変更時に通知されるなど、最新の方針・規程・手順等が要員全員に参照される仕組みがある。	4.2.4.2 d)		○		

管理要件	方針1 組織におけるソフトウェア資産管理の方針・規程・手続が明確化されており、周知されている。また、定められた方針・規程・手続は見直しされている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
	管理項目		1	2	3	4
⑥	ソフトウェア及び関連資産の使用に関しては、組織のガバナンスやガイドラインに組み込まれ、文書化されている。					
	a.ソフトウェア及び関連資産について、組織としてのガバナンス責任がマネジメントにより承認されている	4.2.2.2 b)		○		
	b.ソフトウェア及び関連資産に関連した規制又は指針が、SAM 適用範囲すべての国で特定され文書化されている。また、年に1回以上はレビューされている。	4.2.2.2 c)		○		
⑦	ソフトウェア資産管理を導入し、実行するための計画が策定されている。					
	a.ソフトウェア資産管理の計画は、少なくとも年1回は更新されており、ソフトウェア資産管理の対象範囲、対象資産等が定められている。ソフトウェア資産管理を効率的に実施するための検討がなされている。	4.3.2.2 b)		○		
	b.少なくとも年1回は、ソフトウェア資産管理の目的が策定され、マネジメントに承認されている必要がある。	4.2.2.2 e) 4.3.2.2 a)		○		
	c.ソフトウェア資産管理の計画が、マネジメントに承認されている。	4.3.2.2 c)		○		

管理要件	方針2 SAMに関するリスクアセスメントが実施されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
	管理項目		1	2	3	4
①	SAMに関するリスクアセスメントの実施手順が策定されている。					
	a.少なくとも以下のリスクについて、検討されるようになっている。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 規制・使用許諾権を遵守しないリスク</li> <li>・ 不適切な SAM による運用の中断</li> <li>・ 不適切な SAM による過剰な支出のリスク</li> <li>・ 採用した管理手法についてのリスク</li> <li>・ セキュリティ要求事項違反のリスク</li> <li>・ 分散管理アプローチと集中管理アプローチに付随するリスク</li> <li>・ 様々な国での運用付随リスク</li> </ul>	4.2.2.2 d) 全て		○		
②	ソフトウェアおよび関連資産に関するリスクが分析され、評価されている。 ※年に1回以上はリスクアセスメントが実施されている。	4.2.2.2 d)		○		
③	リスク分析・評価の結果をもとに、マネジメントに承認されたリスク低減策が策定されている。 ※リスク分析・評価の結果を、ソフトウェア資産管理に反映している。	4.2.2.2 d)		○		

管理要件	方針3 SAMに関する監視及び監査が実施されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
①	SAMに関する記録を検証する手順が策定されている。	4.5.2.2 a)	○			
②	本基準の要件が順守されていることが検証されている。 ※検証は、SAMに関連する他のプロセスも対象とし、実施する手順が本基準の要求事項を満たしていることも含める。	4.5.5.2 a)	○	○	○	○
③	問題が発見された場合、解決されるまでの是正処置の手順が策定されている。 ※是正措置が完了するまでフォローアップ措置が取られている。	4.5.5.2 b)	○	○	○	○
④	ソフトウェア資産管理の監査プロセスは、SAMの管理目的が達成されていることを確認するために、少なくとも年1回実施することが定めている。	4.3.4.2 a) 全て				○
⑤	監査結果の見直し措置は、優先順位が付けられ、SAM管理責任者に承認され、組織のマネジメントに報告されている。	4.3.4.2 b)				○
⑥	ソフトウェア資産管理の年度計画の進捗状況を定期的にレビューする仕組みがある。					
	a.ソフトウェア資産管理の年度計画の進捗状況は四半期に1回以上はマネジメントに状況が報告されている。	4.3.3.2 b)				○
	b.修正必要箇所が発見された場合には、それが特定され、文書化されている。	4.3.3.2 c)				○

管理要件	方針4 SAMに関する方針、規程、手続に関する見直しを実施されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
①	定期的にあるいは重要な変更に合わせて、方針、規程等の見直しが行われている。 ※年に1回以上実施されている。	4.3.4.2 a) 全て				○
②	方針、規程等に関し組織全体でSAMの改善案を収集し、記録する仕組みが整備されている。	4.3.5.2 a)				○
③	方針、規程等に関する改善案が評価され、優先度を定め承認され、実施される。	4.3.5.2 b)				○
④	実施されているソフトウェア資産管理に影響する変更、問題及びリスクに関する情報を収集する仕組みが整備されている。	4.3.3.2 a)				○

管理要件	方針 5 SAM に関する文書・記録が管理されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
①	<p>SAM 管理責任者は、少なくとも次の項目が確認できる管理簿 (Master of Register) を保持している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>管理対象資産</li> <li>SAM に関連する在庫管理台帳</li> <li>SAM に関連する文書類</li> <li>これらの管理者名及び保管場所、設置場所</li> <li>原本と写しの別</li> <li>更新日</li> </ul>	4.4.2.2 b)	○			
②	<p>この基準で要求されている文書化された情報は、次の事項を確実にするために管理されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>文書化された情報が必要なときに必要な場所で入手可能且つ利用に適した状態にある</li> <li>文書化された情報が十分に保護されている</li> </ul>	4.4.2.2 b)	○			
③	<p>組織は文書化された情報の管理には次の事項が含まれている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>配布、アクセス、検索及び利用</li> <li>読みやすさが保たれることを含む保管及び保存</li> <li>変更の管理</li> <li>保持及び廃棄</li> </ul>	4.4.2.2 b)	○			
④	<p>SAM の計画及び運用のために組織が必要と決定した外部からの文書化された情報は必要に応じて特定され管理されている</p>	4.4.2.2 b)	○			

## 2. ソフトウェア資産管理体制の整備

[管理目標] 管理体制・教育体制・監査体制が整備されていること

管理要件	体制 1 SAM に関する管理体制と責任が定められている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
①	マネジメントにより、組織全体で SAM を実施する為の体制が整備されている。	4.2.3.2 a)5)		○		
②	組織全体のソフトウェア資産管理に関する責任者（以下「SAM 管理責任者」という）が定められている。					
	a.SAM 管理責任者は以下のことを実施する責任を負う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ SAM の管理目的の提案</li> <li>・ SAM 計画策定の監督</li> <li>・ SAM 計画の実行に必要な資源の確保</li> <li>・ SAM 計画の達成</li> </ul>	4.2.3.2 a)全て		○		
	b.分散管理が行われている場合等は、組織の管理体制に応じて部門 SAM 管理責任者が設定される。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定められた SAM を確実に実施するために、企業統治に関する部門の役割・責任が文書化されている。</li> </ul>	4.2.3.2 a)5)		○		
	c.部門 SAM 管理責任者は以下のことを実施する責任を負う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ SAM 計画導入資源の入手</li> <li>・ SAM 計画を基準にした結果の達成</li> <li>・ 必要な方針、プロセス及び手順の採用及び実施</li> <li>・ ソフトウェアに関連する資産の正確な記録の維持</li> <li>・ ソフトウェア資産の調達、展開及び管理に運営管理及び技術的承認を必ず必要となるようにする</li> <li>・ 契約・供給者・内部顧客との関係管理</li> <li>・ 必要改善点の識別と実施</li> </ul>	4.2.3.2 b)全て		○		
	d.SAM 管理責任者若しくは、部門 SAM 管理責任者によって、組織の全部署が矛盾・重複することなく統括される。	4.2.3.2 a)5)		○		
③	定められた役割と責任は、組織全体及び部門単位で方針を伝達するのと同じ方法で、ソフトウェア資産管理に多少とも関わる対象範囲のすべてに周知されている。	4.2.3.2 c)		○		

管理要件	体制 1 SAM に関する管理体制と責任が定められている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
④ SAM に関する監査責任者（以下「SAM 監査責任者」）及び、組織の管理体制に応じて SAM 監査担当者が定められている。						
a.SAM 監査責任者は以下のことを実施する責任を負う。						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ SAM の監査計画の立案</li> <li>・ SAM 監査の実行に必要な資源の確保</li> <li>・ SAM 監査の実施</li> <li>・ マネジメントへの SAM 監査結果の報告</li> <li>・ SAM 監査指摘事項のフォローアップ</li> </ul>						
b.SAM の監査は次のことを含んで実施される。		4.2.3.2 a) 全て				○
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ SAM の管理目的及び SAM 計画の達成度評価</li> <li>・ 基準の順守状況</li> <li>・ SAM 計画・SAM 関連の SLA に規定された指標に対する結果</li> <li>・ 組織に承認された SAM に関する方針が、組織全体に効果的に周知・導入されているか</li> <li>・ 上記の結果として発見された例外事項と必要な措置の要約</li> <li>・ ソフトウェアに関連する資産に関するサービス提供についての改善機会の特定</li> <li>・ 方針、プロセス及び手順の継続的な適切性、完全性及び正確性に関してレビューを行う必要性の有無の検討</li> <li>・ 最も費用対効果が上がるようにソフトウェアが導入・展開されているかの確認</li> </ul>						
⑤ SAM 監査を実施する者は、監査対象からの独立性に配慮して定められている。		4.3.4.2 a) 全て				○
⑥ 体制に関し組織全体で SAM の改善案を収集し、記録する仕組みが整備されている。		4.3.5.2 a)				○

管理要件	体制 2 体制に関する見直しを実施されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
① 体制に関する改善案が評価され、優先度を定め承認され、実施される。		4.3.5.2 b)				○

### 3. ソフトウェア資産管理のコンピテンシーの確立維持

[管理目標] SAMのコンピテンシーを確立・維持するための仕組みがあること

管理要件	コンピ1 管理者・被管理者に対するSAMの能力を定義し、それに必要な教育が実施されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
①	SAMの管理者・被管理者に対するSAMの能力を定義し、SAMに関わる全ての要員に対し、SAM全般及び使用しているソフトウェアの許諾に関する教育を、職務についた時及び毎年定期的に実施している。					
	a.教育内容 ・ SAMの方針・規程・手順について ・ SAM体制について ・ ライセンス一般について	4.2.5.2 c)		○		
②	実施した教育訓練の結果がマネジメントにより年1回レビューされている。 ※レビュー結果から実施した教育の内容と、参加者の理解度が確認することができる。	4.2.5.2 a) 1) 2)		○		○
③	組織がライセンスを保有していることを証明する為に必要な部材が適切か、少なくとも年1回確認している。	4.2.5.2 b)				○
④	ソフトウェアベンダーによる使用許諾条件の変更の有無、新しい使用許諾条件などの情報に対する影響が少なくとも年1回評価されている。	4.2.5.2 d)		○		

管理要件	コンピ2 SAMの監査人に対する能力を定義し、それに必要な教育が実施されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
①	SAMの監査人の能力を定義し、SAMの監査人に対し、年1回次のような教育訓練が行われる。 ※監査人への教育には、監査の知識等、SAMの知識等が含まれる。	4.2.5.2 c)		○		
②	実施した教育訓練の結果がマネジメントにより年1回レビューされている。 ※レビュー結果から実施した教育の内容と、参加者の理解度が確認することができる。	4.2.5.2 a) 1) 2)		○		○

#### 4. 保有ライセンスの把握、証明

[管理目標] 利用しているソフトウェアが使用許諾を受けていることの証明と所有ライセンスの種類・数量の把握が行われていること

管理要件	保有 1 ライセンスの異動情報を記録する仕組みがある。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
<b>管理項目</b>						
① 保有ライセンスに関し、管理対象となる資産の種類及び必要とされる管理項目が特定され、必要な情報が把握され、記録されている。						
a.在庫リスト、物理的・電子的管理対象の管理及び保守（アクセス制御を含む）を含む方針及び手順が策定され、承認され、発行される。		4.4.3.2 a)全て b)3)c) 全て	○			
b.管理すべき項目 ・ 基本ライセンス及び有効フルライセンスを含むライセンス ・ ライセンス証明の文書 ・ ソフトウェア資産に関する、紙及び電子版の両方の契約（契約条件を含む。） ・ 場合によっては、上記の物理的及び電子的な管理対象 ・ ライセンスの形態		4.4.2.2 a)				○
c.物理的・電子的管理対象 ・ 保有されている基本ライセンス及び有効フルライセンス ・ ソフトウェア資産に関する契約（紙及び電子版の両方） ・ ライセンス証明の文書		4.4.3.2 b)3) c) 全て	○			
d.ダウングレードの可否や、他のハードウェアへの転用可否、同時使用数、プロセス数など、使用許諾条件を加味したライセンスの管理が行われている。		4.4.3.2 d)	○			
e.ソフトウェアのインストール以外の基準に基づくライセンス使用を測定するために、在庫又は他の明確に定義された分析若しくは測定基準の仕組みが設けられるようになる。		4.4.3.2 d)	○			
f.組織外で保有しているライセンスを使用する場合には、その保有者名も含めて必要な事項がすべて把握されている。		4.4.2.2 a)				○
g.どのような管理対象にどのような種類の情報が保有されているかが明らかで、複製が確定版ソースの記録まで追跡可能な場合だけ、許されていることの記録が存在する。		4.4.2.2 b)	○			
② ライセンスを調達した場合には、内容の確認が行われている。						
a.,契約書や媒体などの物理的・電子的な内容の確認		4.7.3.2 d)2)3)			○	

管理要件	保有 1 ライセンスの異動情報を記録する仕組みがある。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
	b.使用許諾条件の確認	4.7.3.2 d)2)3)			○	
③ ライセンスを調達した場合には、内容の確認が行われている。						
	a.変更される内容には、次のようなものがある。 ・ 新規導入や廃棄・返却などによる保有ライセンス数量の変更 ・ 利用者・部門などの変更による契約情報の変更 ・ 使用許諾条件の見直しによる保有ライセンス数や管理すべき媒体等の変更	4.4.4.2 a) b)c) 4.7.2.2 a) 全て				○
④ 保有ライセンスに関わる物理的・電子的な在庫を適正に保管すること(保管先の管理・保守含む)		4.4.3.2 a) 全て b)3) c) 全て	○			
			※ ソフトウェアのビルド及びリリースについては第四段階			
⑤ アップグレードライセンスとアップグレード元が紐づけされている。		4.4.3.2 b)3) 4.5.2.2 a)7) 4.5.3.2 a)1)	○			
⑥ ダウングレードの可否や、他のハードウェアへの転用可否、同時使用数、プロセス数など、使用許諾条件を加味したライセンスの管理が行われている。		4.4.3.2 d) 4.5.3.2 a)1)	○			
⑦ 保有しているライセンス媒体、サーバー等にセットされた配付イメージの製品名と数量の記録がある。		4.4.2.2 a)b) 4.4.3.2 a)~c)1)	○			
⑨ 媒体・導入イメージの使用記録がある。						
	a.媒体の貸し出し、返却の手続が定められている。	4.4.3.2 c) 全て	○			
	b.媒体の貸し出し、返却の記録がある。	4.4.3.2 c) 全て	○			
⑩ 保有しているライセンスを証明するための使用許諾契約書、媒体等すべての部材は、識別されている。		4.4.3.2 c)4)	○			
⑪ 在庫管理において作成される台帳・報告書は、報告の目的、対象の識別、データソース等の詳細が明確になっている。		4.4.3.2 f)				○

管理要件	保有2 ライセンスの必要部材が適切に保管されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
①	責任者の管理下にて、ライセンス証書、使用許諾証、契約書等を保管している。	4.4.3.2 a) 全て c)4)	○			
②	ライセンスを証明する為の部材等は、いつでも利用できる状態にしている。	4.4.3.2 e)				○
③	証書等が適切に保管されていることを確認している。					
	a.保有ライセンスの数と使用許諾契約との照合が少なくとも年に1度実施されている。	4.5.2.2 a)7) 4.5.3.2 a)1)~3)	○			
	b.照合作業の結果、不一致が発見された場合に、是正される仕組みがある。	4.5.2.2 a)11) 4.5.3.2a) 1)~3)				○
	c.購買記録や納品書、ユーザー登録など、ライセンスを正式に取得したことを証するための補助的な証拠が適切に保管され、管理されている。※補助的な証拠は正式に使用を許諾されていることの証明には結びつかない可能性もある。また、これらの証拠では、該当するライセンスが何であるかが、客観的に確認できるものでなければならない。	4.7.3.2 d2)			○	

管理要件	保有3 保有ライセンスの管理状態を検証している。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
④	正確性・網羅性					
	a.組織が保有する全てのライセンスについて、在庫リスト上の検証が年に1回以上、使用許諾契約上の証明部材の検証が年に1回以上定期的に検証されている。またSAM全体のプロセスとの整合および正確性と網羅性が担保されている。	4.5.2.2 a)6)7)				○
	b.組織が保有する全てのライセンス契約について、契約文書並びにライセンス台帳の完全性について年に1回以上検証されている。	4.5.2.2 a)8)9)	○			
	c.インストール媒体およびインストールイメージ(ビルド、配布用写し)の棚卸を半年に1回以上、定期的に行い、関連部材の管理台帳との整合性検証を行っている。	4.5.2.2 a)4)5)				○
	d.事業所で分散管理されている場合、事業所の記録と全体の記録を照合している。	4.5.2.2 a)3)~9)	3) 8) 9)は、第一段階 4)~7)は、第四段階			
	e.不正請求や過払いがないか請求内容を定期的にレビューしている。	4.5.2.2 a)10)		○		

管理要件	保有3 保有ライセンスの管理状態を検証している。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
⑤ 適時性						
a. 保有ライセンスの記録が適時に実施されている		4.4.4.2 a)				○
b. 使用条件等により購入時のハードウェアと一体化したソフトウェアライセンスなどの再配備できないソフトウェアは、ハードウェアの廃棄と同時にライセンスも廃棄されている。		4.7.9.2 a)			○	
c. 使用期限付きのライセンスについては、使用期限が記録されており、期限が切れたソフトウェアを使用していない。		4.4.3.2 d) 4.5.3.2 a) 1)	○			
d. ソフトウェア導入後に発注可能なライセンスについては、適時に発注し、記録を残している。		4.7.3.2 c)4)			○	
⑥ 妥当性						
a. ライセンスの異動およびその記録について責任者により承認されている。		4.7.2.2 a)全て				○
b. ライセンスの異動内容が事実に基づいた妥当なものであるかについてチェックされる体制となっている。		4.7.2.2 a)全て				○
c. ライセンスの異動記録が、承認されたアクセス権の下で行われ、その履歴がチェックされる体制になっている。		4.7.2.2 a)全て				○
d. ライセンスの廃棄・返却を含む異動記録、現物確認、照合方法および、記録が全て手続化され、承認され、文書化されている。		4.7.2.2 a)全て				○
e. 媒体の複製・廃棄、導入イメージの作成・削除の申請、承認などの手順が策定されている。		4.7.2.2 a)全て				○
f. 正確性・網羅性・適時性において発見された差異、あるいは問題に関する是正措置が実行され、文書化されている。		4.5.2.2 a)11)	○	○		
g. アクセス権の管理やアクセス権に基づいて制限される仕組みがある。		4.4.3.2 a) 全て	○			
h. ソフトウェアおよび関連資産へのアクセス権の妥当性は、定期的に見直しされている。		4.4.3.2 a) 全て	○			

## 5. 導入ソフトウェアの把握

[管理目標] ハードウェア・ソフトウェアの物理的・論理的な在庫管理（インベントリ管理）が行われていること

管理要件	導入 1 ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する仕組みがある。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
①	ソフトウェアが稼働するハードウェア並びに導入されているソフトウェアに関し、管理対象となる資産の種類及び必要とされる管理項目及び管理目的が特定され、必要な情報が把握され、記録されている。 ※部門・事業所等で分散管理されている場合、各部門・事業所等の記録が統合され、全体の照合が可能となっている。	4.4.2.2 a) 全て				○
②	ハードウェアに導入されているすべてのソフトウェアが識別され、把握されている。	4.4.2.2 b)	○			
③	予備機など展開使用されていないハードウェアも含め、ソフトウェアが稼働する、対象範囲にあるすべてのハードウェアが把握されている。	4.4.3.2 b) 1) 2)	○			
④	導入されたソフトウェアは、許可されてインストールされたことが識別できるようになっている。					
	a.導入されたソフトウェアと保有ライセンスは、使用許諾条件にしたがって紐づけられていること。	4.4.3.2 b) 2) 3)	○			
	b.必要に応じてライセンスが適用されているハードウェアが把握できるようになっていること。（例えばプリインストール等個別に紐づけが必要なものなど）					
⑤	ソフトウェアのインストール以外の基準に基づくライセンスの使用については、内容に応じた関連情報を把握している。（例えば、同時使用ライセンスについてはサーバーにセットされた同時使用ユーザー数、プロセッサライセンスについてはハードウェアのCPU数、ユーザーを特定するユーザーライセンス方式では使用ユーザー名など）	4.4.3.2 d)	○			
⑥	ソフトウェア及びハードウェア異動情報が記録されている。※インストール / アンインストール・アップグレード / ダウングレード・利用者等	4.4.4.2 a)				○
⑦	ハードウェア・ソフトウェアの異動に関するプロセスが定められている。	4.7.2.2 a) 全て				○
⑧	以下を含んだハードウェア・ソフトウェアを配付（展開）する際の手順を定めるプロセスが定められている。					
	a.インストールイメージなど配付用の写しを作成する際は管理者に承認されること。	4.7.6.2 a)1)			○	
	b.展開が失敗した際の手順が定められていること。	4.7.6.2 a)2)			○	

管理要件	導入 1	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する仕組みがある。	ISO/IEC 19770-1	対応する段階 (Tier)			
				1	2	3	4
管理項目			対応項番				
		c.ハードウェア・ソフトウェアの配付に当たっては、セキュリティの要求事項が考慮され、展開の結果が記録されレビューされること。	4.7.6.2 a)3)			○	
	⑨	必要度に応じたソフトウェア環境の可用性が保持されている。	4.4.3.2 e)				○
	⑩	在庫管理において作成される台帳・報告書は、報告の目的、対象の識別、データソース等の詳細が明確になっている。	4.4.3.2 f)				○

管理要件	導入 2	導入されているソフトウェアの管理状態を検証している。	ISO/IEC 19770-1	対応する段階 (Tier)			
				1	2	3	4
管理項目			対応項番				
	①	正確性・網羅性					
		a.組織に導入されているソフトウェアの棚卸と有効ライセンスとの突合せは、少なくとも四半期に1回以上、実施されている。その際に問題があった場合の是正措置が適切に実施されている。	4.5.2.2 a)1) 2)	○			
		b.導入後に申告し、使用料を支払うライセンスを把握できるようになっている。	4.7.3.2 c)4)			○	
		c.組織が利用しているハードウェアの検証が、設置場所を含み、半期に1回以上、実施され、ハードウェア管理台帳との整合性検証を行っている。	4.5.2.2 a)3)				○
		d.不正請求や過払いがないか請求内容を定期的にレビューしている。	4.5.2.2 a)10)		○		
	②	適時性					
		a.SAM の対象範囲に含まれるすべてのソフトウェア及びハードウェアに関する異動情報が適時に記録されている。 ※インストール / アンインストール・アップグレード / ダウングレード・利用者等	4.4.4.2 a)				○
	③	妥当性					
		a.ハードウェア・ソフトウェアの異動およびその記録について責任者により承認されている。	4.5.2.2 a)1)	○			
		b.ハードウェア・ソフトウェアの異動内容が事実に基づいた妥当なものであるかについてチェックされる体制となっている。	4.7.2.2 a) 全て				○
		c.正確性・網羅性・適時性において発見された差異、あるいは問題に関する是正措置が実行され、文書化されている。	4.5.2.2 a)11)	○	○		
		d.ソフトウェアをインストールする際は、ライセンス使用許諾の範囲内であることを確認している	4.4.3.2 b)2)				○

## 6. コストの最適化

[管理目標] SAM に関連するコストの最適化が図られていること

管理要件	コスト 1 ソフトウェア及び関連資産のコスト最適化が考慮されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
①	標準ソフトウェア等、組織として利用できるソフトウェアを定める。	4.7.3.2 b)			○	
②	組織としてソフトウェアを利用するためのインフラを含めたハードウェアの標準仕様を定める。	4.7.3.2 a)			○	
③	ライセンス形態を含めた調達仕様の策定等、調達コストと運用コストを考慮した調達方針を定める。	4.6.3.2 f)	主な範囲は第三段階 即時に改善すべき 基本事項は 第二段階となる			
④	ソフトウェア及び関連資産のコストを最適化するための情報が把握できる。 ※使用頻度が確認できる。標準以外のソフトウェアが識別できる。	4.6.3.2 f)	主な範囲は第三段階 即時に改善すべき 基本事項は 第二段階となる			
⑤	利用可能なライセンスを識別でき、利用/再利用できるようになっている。	4.7.3.2 c)3)			○	
⑥	同一のプロセスについて手続の統一化（標準化）が図られている。	4.7.3.2 c)1)			○	
⑦	ソフトウェア及び関連資産を調達する際には、管理面や技術面の問題がないことが検討され承認されている。	4.7.3.2 c)2)			○	

## 7. 情報セキュリティ要求事項の遵守

[管理目標] SAM 方針に関連するセキュリティ要求事項を含むソフトウェアおよび対象関連資産に対する組織のセキュリティ要求事項が遵守されること

管理要件	セキ ソフトウェア及び関連資産に関するセキュリティ要求事項が順守されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
①	ソフトウェアおよび関連資産に対する組織のセキュリティ上の要求事項が把握されている。	4.5.4.2 a)b)			○	
②	ソフトウェアおよび関連資産に対する組織のセキュリティ上の要求事項の順守状況を確認する仕組みがある。	4.5.4.2 a)b)			○	
③	ソフトウェア及び関連資産に関するアクセス制御策の方針が策定されている	4.6.5.2 a)				○
④	物理的、論理的なアクセス制御策が規定され、記録されている。	4.6.5.2 b)c)				○
⑤	セキュリティ例外事項を発見する目的で、年 1 回以上のレビューが行なわれ、記録されている。 ※ このレビューは、インストール媒体等へのアクセス権限制御、並びにユーザー又はユーザグループの指定するインストール及びソフトウェアを使用する権限の検証を含む。	4.5.4.2 a)b)			○	

## 8. ソフトウェア資産管理運用管理プロセス

[管理目標] SAM の運用管理機能の効果的・効率的な実行のための各種プロセスおよびインタフェースが導入されること

管理要件	運管 1 SAM に関連する関係及び契約管理が管理されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目		対応項番	1	2	3	4
①	社内・社外のサービス供給者との契約管理について次の事項が定められている。 ・ サービス供給者を管理する責任者およびその責任。 ・ 本基準の要求事項を考慮したソフトウェアまたは関連サービスの調達仕様の策定 ・ サービス供給者のパフォーマンス、問題点について半年に 1 回以上のレビュー	4.6.2.2 a) 1)~3)			○	
②	顧客（サービス提供先）との関係を管理するための方針および手順が定められている。 ・ ソフトウェアおよび関連資産ならびに関連サービスを提供する際の責任 ・ 顧客（サービス提供先）からの現在および将来におけるソフトウェア要求事項の少なくとも年 1 回のレビュー ・ パフォーマンス、顧客満足度、成績および問題点についての検証結果（文書・記録）に対する少なくとも年 1 回のレビュー	4.6.2.2 b) 1)~3)				○
③	契約管理のための方針および手順が策定されている。 ・ 契約の詳細が継続的な契約管理システムへの確実な記録。 ・ 署名された契約文書の写しが、契約管理システムに保存された写しと合わせて安全に保管されている。 ・ ソフトウェアおよび関連資産ならびに関連サービスに関する契約が少なくとも 6 ヶ月に 1 回、さらには契約満了時の検証結果（文書・記録）のレビュー※	4.6.2.2 c) 1)~3)			○	
			第三段階 ※即時改善機会識別のため、第二段階に 限定的な範囲がある			

管理要件	運管 2 ソフトウェア及び関連資産に関わる財務情報が必要に応じて入手できる体制が整備されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目		対応項番	1	2	3	4
①	ソフトウェア及び関連資産の管理に関する財務上の分類と、SAM の資産の分類が関連付けられ文書化されている ※ソフトウェア及び関連資産に関連する調達コストが SAM の資産毎に分類可能となっている。	4.6.3.2 a)			○	
②	ソフトウェア及び関連資産の調達・管理の為の予算が編成されている。	4.6.3.2 b)			○	

管理要件	運管 2 ソフトウェア及び関連資産に関わる財務情報が必要に応じて入手できる体制が整備されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目		対応項番	1	2	3	4
③	ソフトウェア及び関連資産の執行状況が、予算を基準にして把握される。	4.6.3.2 c)			○	
④	ソフトウェア及び関連資産の資産価値（取得原価及び減価償却済原価を含む）が必要に応じて文書化された情報として入手できる。	4.6.3.2 d)			○	
⑤	予算の執行状況及び必要に応じた対策を含んだ予算に関する正式なレビューが少なくとも四半期に一回行われ、文書化される。	4.6.3.2 e)			○	

管理要件	運管 3 SAM に関するサービスレベルが定義され、記録され、管理されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目		対応項番	1	2	3	4
①	SAM の適用範囲内で実施されるサービスに関するサービスレベルが合意され、承認される。 ・ ソフトウェア及び関連資産の取得・異動に関するサービスが、サービスレベル目標と作業負荷を加味して定義され、合意されている。 ・ SAM に関する顧客及びユーザーの義務並びに責任が、定義され、合意されている。 ・ ソフトウェア及び関連資産の取得・異動に関するサービスが、サービスレベル目標と作業負荷を加味して定義され、合意されている。 ・ SAM に関する顧客及びユーザーの義務並びに責任が、定義され、合意されている。	4.6.4.2 a) 1)2)			○	
②	サービスレベル及びサービスレベルを達成する為の実際の作業負荷について、定期的に（少なくとも四半期に一回）分析され、報告されている。	4.6.4.2 b)			○	
③	サービスレベル及びサービスレベルを達成する為の実際の作業負荷に関する分析は、必要に応じて見直す為に、該当する関係者による定期的なレビュー（少なくとも四半期に一回）が行われ、講じるべき対策が決定され、文書化される。	4.6.4.2 c)			○	

## 9. ライフサイクルプロセスインターフェース

[管理目標] ソフトウェア及び関連資産のライフサイクル管理を効果的・効率的に実行するための各種プロセスおよびインターフェースが導入されること

管理要件	ライ 1 SAM に関連する全ての変更を把握管理し記録する手順が策定され、実施されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
①	ソフトウェア及び関連資産に関連するすべてのプロセスに影響のある変更要求が特定、記録され、影響の可能性が評価され、優先度が定められ、マネジメントにより承認、レビューされ、記録されている。	4.7.2.2 a)1)2)				○
②	ソフトウェア及び関連資産の変更プロセスが承認により実施され、記録されている。	4.7.2.2 a)3)4)				○
③	変更の成否が文書化され、定期的にレビューされている。	4.7.2.2 a)5)				○

管理要件	ライ 2 SAM に関するすべての取得情報を管理するための手順が策定され、実施されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
①	ソフトウェアサービスの提供に関する標準アーキテクチャーが定義されている。	4.7.3.2 a)			○	
②	ソフトウェア及び関連資産の取得に関する要件が特定されている。	4.7.3.2 c)			○	
③	ソフトウェア及び関連資産の取得に関する受領処理手続きが策定されている。	4.7.3.2 d) 全て			○	
④	ソフトウェア及び関連資産の取得に関する記録が保持され、必要な電子的、物理的な媒体が安全に保管されている。	4.7.3.2 d) 2)3)			○	

管理要件	ライ 3 ソフトウェアの開発に関する手順が策定され、実施されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
①	ソフトウェア開発に関する正式なプロセスが定められている。	4.7.4.2 a)				
	a.開発に関する標準アーキテクチャー、標準構成が定められている。					○
	b.ライセンスの制約及び依存関係が考慮されている。					
②	リリース前のソフトウェアが確実に管理されるプロセスが定められている。	4.7.4.2 b)				○

管理要件	ライ 4 ソフトウェア及び関連資産のリリースに関する手順が策定され、実施されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
① ソフトウェア及び関連資産のリリースプロセスが定められている。						
a. リリース前のテストをする為の制御された受け入れ環境の構築		4.7.5.2 a) 1)~5)				
b. リリースの頻度及び種類に関する企業及び顧客との合意						
c. リリースの期日並びにリリースの対象物とリリースの基となった変更要求あるいは問題の記録及び、インシデント管理への伝達						○
d. ソフトウェア及び関連資産のリリースへの正式な承認						
e. ソフトウェアリリースの成否の記録及び定期的なレビュー						

管理要件	ライ 5 SAM の対象資産の展開に関する手順が策定され、実施されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
① ソフトウェア及び関連資産の配布、インストールなど、状態の変更に関する手順が定められている。また、すべての展開手順の承認状態が定義され、状態変更時の監査証跡が記録される。		4.7.6.2 a)4)			○	
② 展開されたソフトウェア及び関連資産が認可を得たものと同じであること、及び認可と差異があること、又は資産が期限内に展開されることを検証することができない場合であることを検証するための文書化された管理策がある。認可に変更が発生した場合には直ちにその認可に対する展開のレビューを行う。また、例外があった場合にそれを記録することが文書化されている。		4.7.6.2 a)5)			○	
③ 展開の成否を記録し定期的にレビューすることが定められている。		4.7.6.2 a) 6)			○	

管理要件	ライ 6 SAM に関するすべてのインシデントを管理するための手順が策定され、実施されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目						
① ソフトウェア及び関連資産に関する事件・事故がすべて記録され、優先度に応じて解決されその解決策が文書化される。		4.7.7.2 a) 全て				○

管理要件	ライ 7 SAM に関する問題管理のための手順が策定され、実施されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目		対応項番	1	2	3	4
①	ソフトウェア及び関連資産に関する事件・事故の原因を予防、識別するためにすべての事件・事故が記録され、根本原因が文書化され、インシデント管理に伝達される。	4.7.8.2 a) 全て				○

管理要件	ライ 8 SAM の対象資産に関する廃棄・返却・譲渡の手順が策定され、実施されている。	ISO/IEC 19770-1 対応項番	対応する段階 (Tier)			
			1	2	3	4
管理項目		対応項番	1	2	3	4
①	ソフトウェア及び関連資産を廃棄・返却・譲渡するための仕組みが定められ、承認されている。					
	a.ハードウェアが廃棄・返却される場合、適切にソフトウェアをハードウェアから削除している。 廃棄は組織外に転用されて他社によって使用される可能性のあるハードウェアから成るソフトウェアのライセンスとデータの機密性への取り決めについて十分に考慮されたのちに経営陣によって明示的に認可されている場合を除く	4.7.9.2 a)1)			○	
	b.ハードウェアから削除したソフトウェアに関連するライセンスは、必要に応じて保有数と利用可能数が調整されている。	4.7.9.2 a)2)			○	
	c.一般的なプレインストールソフトウェアなど、ハードウェアと一体で廃棄する必要があるものが特定され、廃棄手続きが実施されている。	4.7.9.2 a)1)			○	
	d.他の関係者に譲渡されるソフトウェア関連資産がある場合、契約の要求事項に基づき、適切に譲渡される。	4.7.9.2 a)3)			○	
	e.上記ライセンスは、ハードウェアの廃棄・返却と同時に、適切に処理されている。	4.7.9.2 a)4)			○	
	f.上記のプロセスが適時に記録される。	4.7.9.2 a)5)			○	
	g.上記の変更を反映するように記録が更新され、その変更についての監査証跡が維持される	4.7.9.2 a)5)			○	

