

ソフトウェア資産管理基準

Ver.3.1

平成 23 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

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
- ソフトウェア資産管理の体制構築を支援する事業者やコンサルタント向けのトレーニング・認定基準等の提供、認定および認定管理等の開発などの事業
- 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 Ver3.01 策定に関与したメンバー

ソフトウェア資産管理基準 Ver3.01 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	薩摩貴人（有限責任あずさ監査法人）
	篠田仁太郎（株式会社クロスビート）
	手島伸行（日本マイクロソフト株式会社）
レビューチーム	小沼佳洋（有限責任監査法人トーマツ）
	島田 篤（ダイヤモンドレンタルシステム株式会社）
	松村 達也（エムオーテックス株式会社）

目次

1.	方針	ソフトウェア資産管理の方針・規程の整備……………	11
2.	体制	ソフトウェア資産管理体制の整備……………	13
3.	コンピ	ソフトウェア資産管理のコンピテンシーの確立維持…	14
4.	保有	保有ライセンスの把握、証明……………	15
5.	導入	導入ソフトウェアの把握……………	18
6.	コスト	コストの効率化……………	20
7.	セキ	情報セキュリティ要求事項の遵守……………	21
8.	運管	ソフトウェア資産管理運用管理プロセス……………	21
9.	ライ	ライフサイクルプロセスインターフェース……………	22

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）。

その後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。本ソフトウェア資産管理基準 Ver3.0 は、そうした経緯により策定された。なお、本基準が Ver3.0 となっているのは、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ること、及び、当該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による（なお、現時点でのバージョンは 3.01 となっている）。

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
 - ✓ TCO¹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. 方針 ソフトウェア資産管理の方針・規程の整備
2. 体制 ソフトウェア資産管理体制の整備
3. コンプ ソフトウェア資産管理のコンピテンシーの確立維持
4. 保有 保有ライセンスの把握、証明
5. 導入 導入ソフトウェアの把握
6. コスト コストの効率化
7. セキ 情報セキュリティ要求事項の遵守
8. 運管 ソフトウェア資産管理運用管理プロセス
9. ライ ライフサイクルプロセスインターフェース

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。

¹ 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。

(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) 管理目的との関連

本管理基準では、前述の3つの管理目的を想定しており、管理目標、管理要件および管理項目は、管理目的を実現するために設定されているが、それぞれの管理目的と直接的に関連しているもの、副次的に関連するものおよび関連しないものがある。このため、本管理基準では管理項目と管理目的の関連が示されている。従って、特定の管理目的を想定してソフトウェア資産管理を実施する場合には、目的と関連した事項に基づき管理体制を構築すればいいといえる。

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のではなく、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の意味している。

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

関連資産	ソフトウェアの使用または管理に必要となる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

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）

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

1. 方針 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・手順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・手順は見直しされている。	JISX0164-1 対応項番
管理項目		
①	ソフトウェア資産管理に関連する方針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。 ・対象範囲並びに組織のマネジメントは宣言書等により明確にされている。	4.2.2.2
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
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。 ・必要に応じ例外手続等が規定されている。	4.2.4.2
②	ソフトウェア資産管理に関する方針等がマネジメントに承認されている。	
a.	ソフトウェア資産管理に関する方針および規程等は、組織のマネジメントにより承認されている。 ・ソフトウェア資産管理に関する方針や規程等には、要員の役割と責任や組織内で利用される対象資産の利用制限、罰則などが明記されている。	4.2.4.2
b.	ソフトウェア資産管理に関する方針および規程等は、組織のマネジメントにより承認されている。 ・ソフトウェア資産管理のガバナンスに関する責任がマネジメントにより認識されている。	4.2.2.2
c.	ソフトウェア資産管理に関する方針および規程等は、組織のマネジメントにより承認されている。 ・ソフトウェア資産管理の目的は、マネジメントに定期的にレビューされている。ソフトウェア資産管理の目的は、マネジメントに定期的にレビューされている。	
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.	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。	
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。	4.2.4.2
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	基準要件が遵守されている。	
a.	本基準の要件を順守していることを検証するための手順が策定され、承認されている。 ・本基準を順守しているかどうかの検証は、すべての要求事項に対して年 1 回以上実施される。	
b.	本基準の要件を順守していることを検証するための手順が策定され、承認されている。 ・検証は、SAM に関連する他のプロセスも対象としている。	4.5.5.2
c.	本基準を順守していない事項が発見された場合、その問題が解決されるまでの是正処置の手順が文書化されている。	
⑤	策定された方針や手順は、対象範囲内の要員が常に閲覧できるようになっている。	4.2.4.2
⑥	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伝達されている。	4.2.4.2
⑦	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。 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

⑧	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	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。	
⑨	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。	
	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
⑩	SAMの方針、規程等に反した場合の罰則規程を定めている。	4.2.4.2

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。	JISX0164-1 対応項番
管理項目		
①	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。	4.2.2.2
②	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。	
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。	
	年に1回以上はリスクアセスメントが実施され、更新されている。	4.2.2.2
④	規制・使用許諾権を遵守しないリスク、不適切なSAMによる運用の中断、不適切なSAMによる過剰な支出のリスク、採用した管理手法についてのリスクなどに対するアセスメントが行われている。	4.2.2.2
⑤	実施されているソフトウェア資産管理に関するリスクに関する情報や改善するための情報を収集する仕組みが整備されている。	4.3.3.2
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.	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。	

管理要件	方針3 SAMに関する方針・規程・手続に関する見直しが実施されている。	JISX0164-1 対応項番
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回以上はレビューされている。	4.2.2.2
②	見直しの措置は、優先順位が付けられ、実行され、文書化されている。	4.7.2.2
③	最新の方針・手順等が要員全員に参照される仕組みがある。	
	変更時に通知されるなど、要員全員に最新の状態が把握参照できるようになっている。	4.2.4.2

2. **体制** 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。	JISX0164-1 対応項番
管理項目		
①	ソフトウェア資産管理に関するガバナンスにおいて、SAM の管理目的の提案・計画の策定と計画の実行に必要な資源の確保が行われ、マネジメントに承認されている。また、その結果が組織内に伝達され、SAM 管理責任者により適切に管理されている。	4.2.3.2
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「ソフトウェア資産管理統括責任者」という）が明確に定められている。	
③	定められたソフトウェア資産管理を確実に実施するために、企業統治に関する部門の役割と、SAM 計画実施に必要な資源の確保・計画結果の伝達、方針・プロセス・手順の導入、SAM に関わる部門や組織との関係管理等の責任が文書化されている。また、部門ごとの管理担当者、管理部門等を定めるなどの体制と責任が策定されている。	
	役割と責任には、方針・規程等を整備・見直しする責任者についても明確に定められている。役割責任には監査体制を含む。	4.2.3.2
④	事業所等で分散管理されている場合、事業所を取りまとめる管理部署および全体を統括する部署を定め、当該部署により組織全体を統括管理している。	4.2.3.2
⑤	定められた役割と責任は、ソフトウェア資産管理の対象範囲のすべてに周知されている。	
⑥	ソフトウェア資産管理の役割と責任を見直しするための手順が定められている。	4.7.2.2
⑦	見直し措置は、優先順位が付けられ、実行され、文書化されている。	
⑧	組織において、ソフトウェア資産管理に関する改善策を収集する仕組みがある。	
	<ul style="list-style-type: none"> ・収集された改善策を定期的に評価する仕組みがある。 ・評価された改善案は実施の優先度が定められ、承認される仕組みがある。 	4.3.5.2

3. コンピ 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

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、それに必要な教育を実施している。	
管理項目		
①	SAMの管理者についての能力（資格要件等）が定義されている。	4.2.5.2
②	ソフトウェア資産管理の方針、手順等については、すべての要員に伝達され、要員に対し伝えられたことの確認がされている。	4.2.4.2
③	ソフトウェア資産管理について、管理担当者に対し、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、導入時及び毎年実施している。 <small>（注）ここで規定する管理者には、監査をする要員（以下「監査人」という）も対象として含まれる。監査人に対する教育には、監査のための必要な教育が行われる仕組みを持つことが望ましい。</small>	4.2.5.2
④	ソフトウェア資産管理の方針及び手順について、職務への就任時、及び従来からの要員に対し、毎年教育を実施している。	4.2.4.2
⑤	ソフトウェアの使用が許諾されることを証明するための条件をソフトウェアベンダーに定期的に確認している。 少なくとも年1回は実施している。	4.2.5.2
⑥	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をレビューしている。 少なくとも年1回は実施している。	4.2.5.2
⑦	レビューされた結果は適切に保管、管理され、必要に応じて関連する文書が見直されている。	4.7.2.2
		JISX0164-1 対応項番

管理要件	コンピ 2 SAMの監査人に対する教育体制がある。	
管理項目		
①	SAMの監査人についての能力（資格要件等）が定義されている。また、教育が実施されている。 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
②	ソフトウェア資産管理が、監査の対象となっている。	
③	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
④	監査に関する規程が作成され、組織のマネジメントにより承認されている。	
⑤	監査の見直し措置は、優先順位が付けられ、実行され、文書化されている。	4.7.2.2
		JISX0164-1 対応項番

4. **保有** 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

管理要件	保有 1	ライセンスの異動情報を記録する手順が策定され実施されている。	JISX0164-1 対応項番
管理項目			
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。	<ul style="list-style-type: none"> 管理対象として、ライセンスを証するために物理的に保管すべきものを含む 保有ライセンスが事業所等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。 調達するライセンスの使用許諾条件を確認している。 	4.4.2.2
②	ライセンスを調達した場合には、内容の検証、使用許諾契約書やインストール媒体などライセンスされていることを証する部材の安全な保管などが確実に行われている。	調達された内容が検証されている。	4.7.3.2
③	保有ライセンスの情報に変更が生じた場合には、適切に変更されている。	<ul style="list-style-type: none"> 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 	4.7.2.2
④	個々のライセンスおよび製品(バージョン別)と数量は、その有効性も含めて把握されている。	保有ライセンス数の確認は、年1回以上行われている。	4.4.3.2 4.5.3.2
⑤	保有ライセンスに関わる物理的な在庫を適正に保管すること(保管先の管理・保守含む)	<ul style="list-style-type: none"> ソフトウェア資産及び関連資産の在庫の継続的な利用可能性を維持すること 他の事業プロセスにおいて必要となる情報を提供可能とすること 在庫の継続的な利用可能性を維持する 	4.4.3.2
⑥	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。		4.5.2.2 4.5.3.2
⑦	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、プロセッサ数など、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。		4.5.2.2 4.5.3.2
⑧	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 4.4.3.2
⑨	媒体・導入イメージの使用記録がある。	<ul style="list-style-type: none"> a. 媒体の貸し出し、返却の手続が定められている。 b. 媒体の貸し出し、返却の記録がある。 	4.4.2.2 4.4.3.2
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、その管理目的等が明確にされている。		4.4.3.2
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

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。	JISX0164-1 対応項番
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。		
ライセンスされていることを証する部材等は、いつでも利用できる状態にしている。		
② 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四半期に1度実施されている。		
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。		
c. 証明が必要なライセンス証書等をすみやかに選択・提示できるよう整理して保管している。		
d. 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。		
		4.5.4.2
		4.4.3.2
		4.5.3.2
		4.4.3.2
		4.7.3.2

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。	JISX0164-1 対応項番	
管理項目			
① 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半年に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。			
b. インストール媒体およびインストールイメージの棚卸を年に2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。			
c. 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。			
② 適時性			
a. 適時に記録される。			
b. ソフトウェア資産の適切な保管管理を行うため、ハードウェア、ソフトウェアの移動等に関する、記録が適時に実施されている。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。			
c. ソフトウェア資産の適切な保管管理を行うため、ハードウェア、ソフトウェアの移動等に関する、記録が適時に実施されている。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。			
d. 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。			
e. 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。			
③ 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。			
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。			
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。			
			4.5.2.2
			4.7.2.2
			4.5.2.2
			4.7.2.2
		4.7.9.2	
		4.5.3.2	
		4.7.2.2	
		4.7.2.2	
		4.3.4.2	
		4.5.2.2	
		4.7.2.2	
		4.5.2.2	
		4.7.2.2	

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。	4.5.2.2
	4.5.4.2
	4.7.2.2
	4.7.9.2
	4.4.4.2
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。	4.4.4.2
f. 媒体について適切な在庫管理を実施するための方針および手続が策定されている。	4.3.4.2
g. 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
	4.7.2.2
h. ソフトウェアおよび関連資産へのアクセス制御策が定められており、管理されている。	4.4.3.2
i. アクセス権の管理やアクセス権に基づく制限される仕組みがある。	4.5.4.2
	4.7.2.2
	4.3.5.2
j. 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。	4.5.4.2
	4.7.2.2

5. 導入 導入ソフトウェアの把握

[管理目標]

ソフトウェアが導入されているハードウェアの特定および、当該ソフトウェアのライセンスとの紐付け

管理要件	導入 1	ハードウェア・ソフトウェアの物理的・論理的在庫管理が行われていること。	JISX0164-1 対応項番
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が特定され、必要な情報が把握され、記録されている。	事業所等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	4.4.2.2
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把握されている。		4.4.2.2 4.7.2.2
③	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されている。		4.4.3.2 4.7.2.2
④	個人保有のライセンスなど、組織が保有していないライセンスが組織で利用されている場合、ライセンスの保有者を記録している。		4.4.2.2 4.7.6.2
⑤	ライセンスの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)		4.5.3.2
⑥	インストールやアンインストールの記録がある。		4.4.3.2 4.7.2.2
⑦	アップグレードやダウングレードの記録がある。		4.4.3.2 4.7.2.2
⑧	ソフトウェア導入作業(リリース)の承認手順が定められている。		4.2.4.2
⑨	ハードウェアに関わる全ての変更(状態、場所、版、管理担当者等)についての監査証跡が作成維持されている。	ハードウェアの増減が把握できる仕組みがある。	4.4.4.2
⑩	ハードウェア・ソフトウェアの異動に関連するプロセスが特定され、承認のプロセスが定められている。	ハードウェア・ソフトウェアの異動に関するすべての記録があり、承認プロセスが定められている。変更結果に関する定期的なレビューが実施されている。	4.7.2.2
⑪	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。	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。	4.7.6.2
⑫	ハードウェア・ソフトウェアを廃棄・返却する際の手順を定めるプロセスが定められている。	ハードウェア・ソフトウェアの廃棄・返却に当たっては、セキュリティの要求事項と使用許諾条件の要求事項が考慮される。廃棄・返却の結果が記録される。	4.7.9.2
⑬	利用しているすべてのハードウェア・ソフトウェアは識別され、その管理目的等が明確にされている。		4.4.3.2
⑭	ハードウェア・ソフトウェアが必要に応じて利用できる環境を保持している。		
⑮	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。		

管理要件	導入 2 ソフトウェアの異動記録を作成していくための仕組みが整備されていること。	JISX0164-1 対応項番
管理項目		
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を年に 4 回以上、定期的を実施されている。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
b.	組織が利用しているハードウェアインベントリ（導入設置場所の確認含）の検証が年に 2 回以上、定期的を実施され、ハードウェア管理台帳との整合性検証を行っている。	4.3.4.2
c.	SAM の管理目的や方針、手順などの見直し、順守状況などの確認、検証結果に対する必要に応じた是正処置などが最低年 1 回実施されている。また、その結果としてとるべき行動が文書化され、マネジメントに配布されている。	
② 適時性		
ソフトウェア資産の適切な保管管理を行うため、ハードウェア、ソフトウェアの移動等に関する、記録が適時に実施されている。		4.4.3.2
③ 妥当性		
a.	ソフトウェアの導入、削除に関する承認手順が定められている。	4.2.4.2
		4.7.6.2
b.	利用されているライセンス数(導入されたソフトウェアの元となるライセンスの数)が所有ライセンス数内であることを確認している	4.2.4.2
		4.4.3.2
c.	利用ソフトウェアについて適切な在庫管理を実施するための方針および手順が策定されている	4.4.3.2
d.	ハードウェア関わる全ての変更（状態、場所、版、管理担当者等）についての監査証跡が作成維持されている。	4.4.4.2
e.	ハードウェアの増減が把握できる仕組みがある。	
f.	ハードウェアの保有数を把握している。	4.5.2.2

6. コスト コストの効率化

[管理目標]

導入・取得コストの削減

管理要件	コスト 1 調達計画が策定され、実施されている。	JISX0164-1 対応項番
管理項目		
① コストを考えた計画的な調達を実施している。		
a. 管理コストを考慮した適切なライセンス形態を選択している。		
b. 調達計画を策定するためのソフトウェア及び関連資産に関する情報が把握できる仕組みとなっている。		
c. 上記により、無駄な資産を調達しないようにしている。		4.6.3.2
d. コストを考慮した業者選定をしている。		
管理要件	コスト 2 ソフトウェア及び関連資産の標準化を検討するための手続が策定され実施される。	JISX0164-1 対応項番
管理項目		
① 標準ソフトウェアやハードウェアの標準構成が定められており、ソフトウェア、ハードウェアを取得する際の方針および手順が明確で適切に記録されている。		
a. 組織全体で利用できるソフトウェアを定めている。		
b. 組織として標準的に利用するソフトウェアを定めている。		
c. 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ている。		4.7.3.2
d. 組織としてソフトウェアを開発するための標準アーキテクチャや標準構成を定めている。		4.7.4.2
管理要件	コスト 3 SAM プロセスの効率性、正確性の向上等を考慮した最適化を図るための手続が策定され、実施される。	JISX0164-1 対応項番
管理項目		
① SAMのプロセスを適切なレベルに保ち、且つ、効率化するための仕組みが導入されている。		
SAMの手続の標準化が図られている。		4.7.3.2

7. セキ 情報セキュリティ要求事項の遵守

[管理目標]

SAMに関連するセキュリティの考慮・対策

管理要件	セキュリティ 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。	JISX0164-1 対応項番
管理項目		
① ソフトウェアおよび対象資産に対する組織のセキュリティ上の要求事項が順守されている。		
a. コンピュータウイルス対策を実施している。		
b. バグフィックス等への対応を実施・記録している（更新プログラム等）。		
c. 組織の方針に沿わないソフトウェア、不必要なソフトウェアを導入しない。		
d. ソフトウェア及び関連資産に関連するセキュリティの要求事項が遵守されている。全てのソフトウェア、およびハードウェアが継続的に使用できるための対策も含まれる。		
e. 障害や互換性を考慮したソフトウェアの選定をしている。		4.5.4.2

8. 運管 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・効率的な実行のための各種プロセスの構築、定義

管理要件	運用管理プロセス 1 SAMに関連する関係及び契約管理に関する手続が策定され、実施されている。	JISX0164-1 対応項番
管理項目		
① 調達先との契約管理について次の事項が定められている。		4.6.2.2
<ul style="list-style-type: none"> ・ 調達先の選定、管理方法のプロセス ・ 調達先のパフォーマンス、問題点について年1回以上のレビュー ・ 各種契約の記録が確実に保存されるプロセス 		

管理要件	運用管理プロセス 2 SAMの予算実績管理、投資額の適時の把握など、財務管理に関する手続が策定され、実施されている。	JISX0164-1 対応項番
管理項目		
① 次の事項を含むソフトウェア及び関連資産の財務情報がすぐに取り出せるような体制が整っている。		4.6.3.2
<ul style="list-style-type: none"> ・ 資産の種類別の文書 ・ 資産価値について明確に記載された文書 ・ 予算を基準にした実支出が含まれる文書 		
少なくとも四半期に1回レビューが行われ、記録されている。		

管理要件	運用管理プロセス 3 SAMに関するサービスレベル管理の手続が策定され、実施されている。	JISX0164-1 対応項番
管理項目		
① SAMユーザーと管理部門とのサービスレベル目標が文書化され、関係部門による実際のサービスレベルのレビューが四半期に一回以上行われる。		4.6.4.2

管理要件	運用管理プロセス 4 SAM の対象資産・文書等に関するアクセス制御策の手続が策定され、実施されている。	JISX0164-1 対応項番
管理項目		
①	情報セキュリティの施策の一環として、ソフトウェア及び関連資産へセキュリティ、アクセス制限に関する文書が策定され、承認されている。	
		4.6.5.2

9. ライ 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・効率的に実行するための各種プロセスの構築、定義

管理要件	ライ 1 SAM に関するすべての変更管理の手続が策定され、実施されている。	JISX0164-1 対応項番
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、レビューされている。	
		4.7.2.2

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続が策定され、実施されている。	JISX0164-1 対応項番
管理項目		
①	ソフトウェア及び関連資産の取得要求に関する方針、手順が定められている。	
		4.7.2.2

管理要件	ライ 3 ソフトウェアの開発に関する手続が策定され、実施されている。	JISX0164-1 対応項番
管理項目		
①	ソフトウェア及び関連資産が、標準構成、および使用許諾契約書からの制約を考慮して開発される仕組みが定められている。	
		4.7.4.2

管理要件	ライ 4 SAM の対象資産のリリースに関する手続が策定され、実施されている。	JISX0164-1 対応項番
管理項目		
①	ソフトウェア及び関連資産に関するリリース計画は、リリース前にすべてテストされ、頻度、計画が定められている。	
		4.7.5.2

管理要件	ライ 5 SAM の対象資産の展開に関する手続が策定され、実施されている。	JISX0164-1 対応項番
管理項目		
①	ソフトウェアの及び関連資産の配布、インストールの方針、手順が策定されている。また、展開の成否が記録され、定期的にレビューされる。	
		4.7.6.2

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続が策定され、実施されている。	JISX0164-1 対応項番
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る。	
		4.7.7.2

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。	JISX0164-1 対応項番
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ている。			4.7.8.2

管理要件	ライ 8	SAM の対象資産に関する廃棄・返却の手続が策定され、実施されている。	JISX0164-1 対応項番
管理項目			
① ソフトウェア及び関連資産を廃棄・返却するための仕組みが定められ、承認されている。			4.7.9.2
a. ハードウェアが廃棄される場合、適切にソフトウェアをハードウェアから削除している。			
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。			
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ている。			
d. 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。			
e. 上記のプロセスが適時に記録される。			