

SAMのプロセスリスト

調 達	
1. ソフトウェアの選定	管理効率と業務効率のバランスを考慮したライセンスプログラムの策定。
2. 調達の妥当性確認	調達するソフトウェアの、そと屋ステークホルダーに対する適格性の確認。
	調達しようとするライセンス数の妥当性の確認。
	調達コストを市場価格等、他の調達手段や基準との比較。
	調達先の事業継続性の確認。
3. 調達情報の集中化	すべての対象資産の調達情報一元管理。 決済がSAMの管理部門以外となっている対象資産の調達情報の適時の入手。

導 入

1. 導入資産の識別	導入した対象資産を一意に識別する仕組みの構築。	
2. 導入資産の記録	適時な記録	対象資産の納品を適時に捉える仕組みの構築。
	適正な記録	SAMの目的を達成するための必要管理項目の網羅。
		正確な情報を記録する仕組みの構築。
		更新された情報が適切になされたものであることを確認する仕組みの構築。
3. 使用許諾条件の確認	導入した対象資産を一意に識別する仕組みの構築。	

利 用

1. 利用情報の変更	適時な記録	ハードウェアや利用者の変更を適時に捉える仕組みの構築。
		利用ソフトウェアの変更情報が的確に捉えられる仕組みの構築。
	適正な記録	正確な情報を記録する仕組みの構築。
		更新された情報が適切になされたものであることを確認する仕組みの構築。 アップグレードやダウングレードが的確に判別できる仕組みの構築。
2. 対象資産の保管	適切な保管	管理台帳、記録、ライセンス、ハードウェア等が適切に使用される仕組みの構築。

廃 棄

1. ソフトウェアの削除	確実な削除	ハードウェアの廃棄・返却の際、導入されているソフトウェアが適切に削除される仕組みの構築。
	適時な記録	ソフトウェアを削除したことを適時に捉える仕組みの構築。
	適正な記録	正確な情報が記録される仕組みの構築。 更新された情報が適切になされたものであることを確認する仕組みの構築。
2. ライセンス媒体の廃棄	確実な廃棄	関連するすべての媒体が適切に廃棄される仕組みの構築。
	適時な記録	ライセンス媒体を廃棄したことを適時に捉える仕組みの構築。
	適正な記録	正確な情報が記録される仕組みの構築。 更新された情報が適切になされたものであることを確認する仕組みの構築。

改 善

1. 研修	SAM管理者に対する研修	ライセンス知識のアップデート。
		ソフトウェア資産管理に関連するリスクの認識とアップデート。
		着任時研修の実施。 年1回以上の定期的な研修の実施。
	全職員に対する研修	入社時研修の実施。 年1回以上の定期的な研修の実施。 SAMの手続きの周知と、コンプライアンス対策としてのSAMの理解の定着。
2. 検証	棚卸	対象資産の現物と管理台帳、記録との差分を把握する仕組みの構築。 すべての対象資産に対する定期的な棚卸の実施。
	監査	現物と管理台帳との差分に加え、規定や規則の遵守状況やそれ自体の適合性を確認する仕組みの構築。 すべての対象範囲に対する定期的な監査の実施。
3. 見直し	対応策の策定	棚卸や監査の結果発見された、是正や改善が必要な個所の対応策を策定する仕組みの構築。
	監査	SAMの状況を組織の最高責任者が把握する仕組みの構築。 対応策の実施状況をモニタリングする仕組みの構築。