運用要件一覧表 ID:1-3s-00800	作成日付	更新日付	作成者	承認者

Software Engineering Center

運用に関する基本方針

事業者や委託会社へのサービス時間を出来る限り長く提供する必要があることから、貸出管理サーバ、設置スペース写真サーバの運用について、次のように方針を定める。
・原則、土・日・祝日を含め、365日稼動する
・通常想定される業務時間（XX:00～XX:00）を含め、可能な限りオンラインサービスを提供する
・緊急の事故発生はそれほど考慮する必要はないため、バックアップ、セットアップダウンの時間は十分確保する。

上記の方針を受け、運用スケジュールは、以下のとおりとする。

○設置スペース写真業務
・オンラインサービス　XX:00～翌日XX:00

○貸出管理業務
・オンラインサービス　XX:00～翌日XX:00

・設置スペース写真、貸出管理データはバックアップセンタへ随時バックアップを行なうこと。

分類	運用管理項目	運用作業内容	担当部門	支援部門	運用ｽｹｼﾞｭｰﾙ	特記事項
アプリケーション運用管理	スケジュール管理	自動運用スケジュール設定	情報子会社（インフラ部門）	－	－	自動運用
	稼動管理	運用監視ツールによる稼動監視	情報子会社（インフラ部門）	－	－	自動運用
	データ管理	貸出管理　DBバックアップ	情報子会社（インフラ部門）	－	日次（X時～X時）	自動起動
		設置スペース写真　バックアップセンタへのバックアップ	情報子会社（インフラ部門）	－	随時	自動起動
アプリケーショントラブル・障害対応	障害連絡受付	ユーザ（事業者、社内）からの障害連絡を受け付ける	情報子会社（ﾍﾙﾌﾟﾃﾞｽｸ）	－	－	－
	システム部門への連絡	システム障害の場合は、情報子会社（インフラ部門、業務部門）へ連絡する	情報子会社（ﾍﾙﾌﾟﾃﾞｽｸ）	－	－	－
	問題判別・対応	障害範囲を切り分け、対応を行う	情報子会社（インフラ部門）	情報子会社（業務部門）	－	－
	回復	（別途検討）	情報子会社（業務部門）	－	－	－

基本検討段階では、上段の基本方針を記述する。当社の標準的なシステム運用と異なる部分は、業務的な要件を記載すること。（24時間稼動の場合は、プログラム適用などのために停止可能な時間を記述する。） 技術標準など標準に基づく場合は下段も記述する。