

別紙6-4 運用作業項目一覧（保守）

【作業実施周期凡例】

表記	説明
24H	24時間実施します。
1/D	1日に1回実施します。
2/D	1日に2回実施します。
1/W	1週間に1回実施します。
1/M	1ヶ月に1回実施します。
1/Y	1年に1回実施します。
2/Y	1年に2回実施します。
1/5Y	5年に1回実施します。

【実施者欄凡例】

記号	役割	説明
◎	作業実施	手順、運用マニュアルに従い作業を実施します。
▲	作業承認・確認	システム運用の責任者、作業実施・作業結果・報告書等の確認・承認を行います。
△	作業監督・指示	システム運用作業全体の管理・監督、作業実施者への指示を行います。
□	作業サポート(※1, 2)	システム運用作業のサポート、又は支援・参加します。関連ドキュメントの作成・提示、情報提供します。

運用業者が作業実施“◎”する項目については、必ずスーパーバイザの管理の下で作業を実施することとし、●を付けます。

※1 運用業者が作業サポートする項目“□”については、各作業の実施・管理元が作業管理を行うこととします。  
 ※2 そのほかの記号がすでに付いている項目は、作業サポートをそこに含むものとします。

No.	運用項目					作業実施周期	実施者										ツール化等 実施方法	
	分類	大項目	中項目	小項目	作業概要		労災保険 業務課	統括責任者	アプリケーション保守業者			運用業者		ハードウェア・ソフトウェア等導入・保守業者	労働基準 行政システム担当者	支払基金・ 国保中央会 担当者		支払基金・ 国保中央会 回線業者
							業務運用	統括	プロジェクト 管理	ライブラリ 管理	業務アプリ ケーション 保守	ヘルプデスク	運用作業	保守	他システム 運用	他システム 運用		他システム 運用
1	保守	業務アプリ保守	エスカレーション対応	エスカレーション受付	運用業者は、統括責任者からの依頼により統括責任者が実施する以下の作業に必要とする情報を提供します。 統括責任者は、インシデント管理からのエスカレーションを受け、以下を実施します。 ① エスカレーション事象の確認を行い、必要な情報を取得して解析します。 ② インシデントが業務やサービスに影響を与える観点より、問題の分類と関連部門への連絡を実施します。 ③ 発生事象の確認と絞込みを実施します。	随時	▲	◎	□	□	□	□	□	□	-	-	-	ツール 手作業
2	保守	業務アプリ保守	原因調査	仕様調査	運用業者は、アプリケーション保守業者からの依頼によりアプリケーション保守業者が実施する以下の作業に必要とする情報を提供します。 アプリケーション保守業者は、エスカレーション対応にて把握した情報、又は調査指示内容を基に、影響のある処理や機能を特定、設計書等の対応ドキュメントを特定し、内容を調査します。	随時	▲	△	◎	◎	◎	□	□	□	-	-	-	ツール 手作業
3	保守	業務アプリ保守	原因調査	ソースコード調査	運用業者は、アプリケーション保守業者からの依頼によりアプリケーション保守業者が実施する以下の作業に必要とする情報を提供します。 アプリケーション保守業者は、エスカレーション対応にて把握した情報、又は調査指示内容と特定した対応ドキュメントを基に、影響あるモジュール/ソースコードを特定し、内容を調査し、根本的原因箇所を特定します。	随時	▲	△	◎	◎	◎	□	□	□	-	-	-	ツール 手作業
4	保守	業務アプリ保守	原因調査	影響範囲確定	運用業者は、アプリケーション保守業者からの依頼によりアプリケーション保守業者が根本的原因箇所、修正対象箇所について、修正した場合の影響範囲を確定するために必要とする情報を提供します。	随時	▲	△	◎	◎	◎	□	□	□	-	-	-	ツール 手作業
5	保守	業務アプリ保守	一時的解決策の策定 /実施	一時的解決策の策定	運用業者は、アプリケーション保守業者からの依頼により、アプリケーション保守業者が業務の遂行できない状況を回復/回避するために、一時的解決策を策定し、統括責任者に報告するために必要な情報を提供します。	随時	▲	△	◎	◎	◎	□	□	□	-	-	-	ツール 手作業
6	保守	業務アプリ保守	一時的解決策の策定 /実施	一時的解決策の報告	運用業者は、アプリケーション保守業者からの依頼により統括責任者が策定した一時的解決策を労災保険業務課に報告するために必要とする情報を提供します。	随時	▲	◎	-	-	-	□	□	□	-	-	-	ツール 手作業
7	保守	業務アプリ保守	一時的解決策の策定 /実施	一時的解決策の実施	運用業者は、統括責任者からの依頼により一時的解決策の実施を支援します。	随時	▲	△	◎	◎	◎	□	□	□	-	-	-	ツール 手作業
8	保守	業務アプリ保守	一時的解決策の策定 /実施	一時的解決策の実施確認	運用業者は、統括責任者からの依頼により一時的解決策の実施確認を支援します。	随時	▲	△	◎	◎	◎	□	□	□	-	-	-	ツール 手作業

別紙6-4 運用作業項目一覧（保守）

【作業実施周期凡例】

表記	説明
24H	24時間実施します。
1/D	1日に1回実施します。
2/D	1日に2回実施します。
1/W	1週間に1回実施します。
1/M	1ヶ月に1回実施します。
1/Y	1年に1回実施します。
2/Y	1年に2回実施します。
1/5Y	5年に1回実施します。

【実施者欄凡例】

記号	役割	説明
◎	作業実施	手順、運用マニュアルに従い作業を実施します。
▲	作業承認・確認	システム運用の責任者、作業実施・作業結果・報告書等の確認・承認を行います。
△	作業監督・指示	システム運用作業全体の管理・監督、作業実施者への指示を行います。
□	作業サポート(※1, 2)	システム運用作業のサポート、又は支援・参加します。関連ドキュメントの作成・提示、情報提供します。

運用業者が作業実施”◎”する項目については、必ずスーパーバイザの管理の下で作業を実施することとし、●を付けます。

※1 運用業者が作業サポートする項目”□”については、各作業の実施・管理元が作業管理を行うこととします。  
 ※2 そのほかの記号がすでに付いている項目は、作業サポートをそこに含むものとします。

No.	運用項目					作業実施周期	実施者										ツール化等 実施方法	
	分類	大項目	中項目	小項目	作業概要		労災保険 業務課	統括責任者	アプリケーション保守業者			運用業者		ハードウェア・ソフトウェア等導入・保守業者	労働基準 行政システム担当者	支払基金・ 国保中央会 担当者		支払基金・ 国保中央会 回線業者
							業務運用	統括	プロジェクト 管理	ライブラリ 管理	業務アプリ ケーション 保守	ヘルプデスク	運用作業	保守	他システム 運用	他システム 運用		他システム 運用
9	保守	業務アプリ保守	一時的解決策の策定 ／実施	一時的解決策の実施報告	運用業者は、統括責任者からの依頼により統括責任者が一時的解決策を実施したことによる結果を労災保険業務課に報告するために必要とする情報を提供します。	▲	◎	□	□	□	□	□	□	-	-	-	ツール 手作業	
10	保守	業務アプリ保守	根本的解決策の策定	根本的原因の調査	運用業者は、統括責任者からの依頼により統括責任者が原因調査情報を基に、業務の遂行できない状況を回復／回避する状態を発生させた事象の根本的原因を調査するために必要とする情報を提供します。	▲	△	◎	◎	◎	□	□	□	-	-	-	ツール 手作業	
11	保守	業務アプリ保守	根本的解決策の策定	根本的解決策の策定	運用業者は、統括責任者からの依頼により統括責任者が根本的原因の調査結果を基に、同様の事象が再発しないために、根本的原因の解決策を策定し、統括責任者へ報告するために必要とする情報を提供します。	▲	△	◎	◎	◎	□	□	□	-	-	-	ツール 手作業	
12	保守	業務アプリ保守	根本的解決策の策定	根本的解決策の報告	運用業者は、統括責任者からの依頼により統括責任者が策定した根本的解決策を労災保険業務課に報告するために必要とする情報を提供します。	▲	◎	□	□	□	□	□	□	-	-	-	ツール 手作業	
13	保守	業務アプリ保守	根本的解決策の策定	変更仕様作成	運用業者は、統括責任者からの依頼により、アプリケーション保守業者が修正が必要な場合は、修正内容を検討した結果をまとめ、労災保険業務課と調整を行うための変更仕様書を作成するために必要となる情報を提供します。	▲	△	◎	◎	◎	□	□	□	-	-	-	ツール 手作業	
14	保守	業務アプリ保守	アプリケーション修正	詳細仕様検討	運用業者は、アプリケーション保守業者からの依頼により、アプリケーション保守業者が実施するアプリケーションの修正に伴う詳細仕様検討に必要となる情報を提供します。	▲	△	◎	◎	◎	□	□	□	-	-	-	ツール 手作業	
15	保守	業務アプリ保守	アプリケーション修正	設計書修正	運用業者は、アプリケーション保守業者による設計書修正に伴い、構成管理台帳に登録されているIT構成要素の情報を更新します。	▲	△	◎	◎	◎	-	◎	-	-	-	-	ツール 手作業	
16	保守	業務アプリ保守	アプリケーション修正	ソース修正	運用業者は、アプリケーション保守業者によるソース修正に伴い、構成管理台帳に登録されているIT構成要素の情報を更新を行います。	▲	△	◎	◎	◎	-	◎	-	-	-	-	手作業	
17	保守	業務アプリ保守	アプリケーション修正	確認テスト	運用業者は、アプリケーション保守業者からの依頼により、アプリケーション保守業者が実施するアプリケーションの確認テストを支援します。	▲	△	◎	◎	◎	-	□	□	-	-	-	ツール 手作業	

別紙6-4 運用作業項目一覧（保守）

【作業実施周期凡例】

表記	説明
24H	24時間実施します。
1/D	1日に1回実施します。
2/D	1日に2回実施します。
1/W	1週間に1回実施します。
1/M	1ヶ月に1回実施します。
1/Y	1年に1回実施します。
2/Y	1年に2回実施します。
1/5Y	5年に1回実施します。

【実施者欄凡例】

記号	役割	説明
◎	作業実施	手順、運用マニュアルに従い作業を実施します。
▲	作業承認・確認	システム運用の責任者、作業実施・作業結果・報告書等の確認・承認を行います。
△	作業監督・指示	システム運用作業全体の管理・監督、作業実施者への指示を行います。
□	作業サポート(※1, 2)	システム運用作業のサポート、又は支援・参加します。関連ドキュメントの作成・提示、情報提供します。

運用業者が作業実施”◎”する項目については、必ずスーパーバイザの管理の下で作業を実施することとし、●を付けます。

※1 運用業者が作業サポートする項目”□”については、各作業の実施・管理元が作業管理を行うこととします。  
 ※2 そのほかの記号がすでに付いている項目は、作業サポートをそこに含むものとします。

No.	運用項目					作業実施周期	実施者										ツール化等 実施方法		
	分類	大項目	中項目	小項目	作業概要		労災保険 業務課	統括責任者	アプリケーション保守業者			運用業者		ハードウェア・ソフトウェア等導入・保守業者	労働基準 行政システム 担当者	支払基金・ 国保中央会 担当者		支払基金・ 国保中央会 回線業者	
									プロジェクト 管理	ライブラリ 管理	業務アプリ ケーション 保守	ヘルプデスク	運用作業						保守
18	保守	業務アプリ保守	管理作業	プロジェクト管理	運用業者は、アプリケーション保守業者によるアプリケーションの修正作業の内容を確認すると共に、アプリケーションおよび各種ドキュメントの変更による構成管理台帳に登録されているIT構成要素を更新します。 アプリケーション保守業者は、品質管理や進捗管理等、業務アプリケーション保守業者に関する作業の全体を管理します。 プロジェクトの監視、評価方法、プロジェクトの続き等について、プロジェクト標準としての各管理要領を作成します。 ①仕様管理 ②進捗管理 ③品質管理 ④問題管理 ⑤リスク管理	随時	▲	△	◎	◎	◎	-	◎	-	-	-	-	-	ツール 手作業
19	保守	業務アプリ保守	管理作業	文書、ライブラリ管理	運用業者は、アプリケーション保守業者によるアプリケーションに関する設計書等の文書の変更に伴って、構成管理台帳に登録されている関連するIT構成要素を更新します。 アプリケーション保守業者は、業務アプリケーションの管理として以下の作業を実施します。 ①ライブラリ登録・削除申請による受付 ②ライブラリ登録・削除操作 ③ライブラリのバージョン管理 ④ライブラリの払い出し	随時	▲	△	◎	◎	◎	-	◎	-	-	-	-	-	ツール 手作業
20	保守	業務アプリ保守	管理作業	テスト環境管理	運用業者は、アプリケーション保守業者の依頼により、アプリケーション保守業者が実施する以下の作業に必要な情報を提供します。 ①アプリケーション保守業者は、受入れテスト環境を構築し、構築後の環境を適宜最新化します。 ②アプリケーション保守業者は、受入れテストごとに必要とされる状態に適宜設定を変更します。	随時	▲	△	◎	◎	◎	-	□	□	-	-	-	-	ツール 手作業
21	保守	ハード/ソフト保守	エスカレーション対応	エスカレーション受付	運用業者は、統括責任者からの依頼により統括責任者が実施する下記作業に必要な情報を提供します。統括責任者は、インシデント管理からのエスカレーションを受け、以下を実施します。 ① エスカレーション事象の確認、必要な情報を取得解析 ② インシデントが業務やサービスに影響を与える観点より、問題の分類と関連部門への連絡の実施 ③ 発生事象の確認と絞込み ④ 情報不足の場合は、現地調査の実施	随時	▲	◎	□	□	□	□	□	-	-	-	-	-	ツール 手作業
22	保守	ハード/ソフト保守	原因調査	事象の発生箇所特定	運用業者は、ハードウェア導入・保守担当者からの依頼によりハードウェア導入・保守担当者がシステムで発生している事象内容を確認し、事象がどこで発生しているかを特定するために必要とする情報を提供します。	随時	▲	△	□	□	□	□	□	◎	-	-	-	-	ツール 手作業

別紙6-4 運用作業項目一覧（保守）

【作業実施周期凡例】

表記	説明
24H	24時間実施します。
1/D	1日に1回実施します。
2/D	1日に2回実施します。
1/W	1週間に1回実施します。
1/M	1ヶ月に1回実施します。
1/Y	1年に1回実施します。
2/Y	1年に2回実施します。
1/5Y	5年に1回実施します。

【実施者欄凡例】

記号	役割	説明
◎	作業実施	手順、運用マニュアルに従い作業を実施します。
▲	作業承認・確認	システム運用の責任者、作業実施・作業結果・報告書等の確認・承認を行います。
△	作業監督・指示	システム運用作業全体の管理・監督、作業実施者への指示を行います。
□	作業サポート(※1, 2)	システム運用作業のサポート、又は支援・参加します。関連ドキュメントの作成・提示、情報提供します。

運用業者が作業実施"◎"する項目については、必ずスーパーバイザの管理の下で作業を実施することとし、●を付けます。

※1 運用業者が作業サポートする項目"□"については、各作業の実施・管理元が作業管理を行うこととします。  
 ※2 そのほかの記号がすでに付いている項目は、作業サポートをそこに含むものとします。

No.	運用項目					作業実施周期	実施者										ツール化等 実施方法	
	分類	大項目	中項目	小項目	作業概要		労災保険 業務課	統括責任者	アプリケーション保守業者			運用業者		ハードウェア・ソフトウェア等導入・保守業者	労働基準 行政システム担当者	支払基金・ 国保中央会 担当者		支払基金・ 国保中央会 回線業者
									プロジェクト 管理	ライブラリ 管理	業務アプリ ケーション 保守	ヘルプデスク	運用作業					
23	保守	ハード/ソフト保守	原因調査	事象の発生原因特定	運用業者は、ハードウェア導入・保守担当者からの依頼により、ハードウェア導入・保守担当者が必要に応じて実施する下記作業の支援を行います。 ハードウェア導入・保守担当者は、必要に応じて現地で事象が発生している機器にログインし、各種ログから事象が発生した詳細な原因を特定する等、原因特定作業を行います。	随時	▲	△	□	□	□	□	□	◎	-	-	-	ツール 手作業
24	保守	ハード/ソフト保守	原因調査	影響度及び緊急度の確認	運用業者は、統括責任者からの依頼により統括責任者が事象の発生原因情報を基に、事象がシステムに与える影響度及び緊急度を確認するために必要とする情報を提供します。	随時	▲	◎	□	□	□	□	□	-	-	-	-	ツール 手作業
25	保守	ハード/ソフト保守	原因調査	原因調査報告	運用業者は、統括責任者からの依頼により統括責任者が必要とする情報を提供します。 統括責任者は、事象の発生箇所、発生原因、システムに与える影響度を運用業者及び労災保険業務課に報告します。	随時	▲	◎	□	□	□	□	□	-	-	-	-	ツール 手作業
26	保守	ハード/ソフト保守	一時的解決策の策定/実施	一時的解決策の策定	運用業者は、ハードウェア導入・保守担当者からの依頼により一時的解決策を策定に必要な情報を提供します。 ハードウェア導入・保守担当者は、業務の遂行できない状況を回復/回避するために、一時的解決策を策定し、統括責任者に報告します。	随時	▲	△	□	□	□	□	◎	-	-	-	-	ツール 手作業
27	保守	ハード/ソフト保守	一時的解決策の策定/実施	一時的解決策の報告	運用業者は、統括責任者からの依頼により統括責任者が策定した一時的解決策を労災保険業務課に報告するために必要とする情報を提供します。	随時	▲	◎	□	□	□	□	□	-	-	-	-	ツール 手作業
28	保守	ハード/ソフト保守	一時的解決策の策定/実施	一時的解決策の実施	運用業者は、ハードウェア導入・保守担当者からの依頼により一時的解決策の実施の支援を行います。	随時	▲	△	□	□	□	□	◎	-	-	-	-	ツール 手作業
29	保守	ハード/ソフト保守	一時的解決策の策定/実施	一時的解決策の実施確認	運用業者は、ハードウェア導入・保守担当者からの依頼により一時的解決策の実施結果確認の支援を行います。	随時	▲	△	□	□	□	□	◎	-	-	-	-	ツール 手作業
30	保守	ハード/ソフト保守	一時的解決策の策定/実施	一時的解決策の実施報告	運用業者は、統括責任者からの依頼により統括責任者が一時的解決策を実施したことによる結果を労災保険業務課に報告するために必要とする情報を提供します。	随時	▲	◎	□	□	□	□	□	-	-	-	-	ツール 手作業
31	保守	ハード/ソフト保守	根本的解決策の策定	根本的原因の調査	運用業者は、ハードウェア導入・保守担当者からの依頼によりハードウェア導入・保守担当者が原因調査情報を基に、業務の遂行できない状況を回復/回避する状態を発生させた事象の根本的原因を調査するために必要とする情報を提供します。	随時	▲	△	□	□	□	□	◎	-	-	-	-	ツール 手作業
32	保守	ハード/ソフト保守	根本的解決策の策定	根本的解決策の策定	運用業者は、ハードウェア導入・保守担当者からの依頼によりハードウェア導入・保守担当者が根本的原因の調査結果を基に、同様の事象が再発しないために、根本的原因の解決策を策定し、統括責任者へ報告するために必要とする情報を提供します。	随時	▲	△	□	□	□	□	◎	-	-	-	-	ツール 手作業

別紙6-4 運用作業項目一覧（保守）

【作業実施周期凡例】

表記	説明
24H	24時間実施します。
1/D	1日に1回実施します。
2/D	1日に2回実施します。
1/W	1週間に1回実施します。
1/M	1ヶ月に1回実施します。
1/Y	1年に1回実施します。
2/Y	1年に2回実施します。
1/5Y	5年に1回実施します。

【実施者欄凡例】

記号	役割	説明
◎	作業実施	手順、運用マニュアルに従い作業を実施します。
▲	作業承認・確認	システム運用の責任者、作業実施・作業結果・報告書等の確認・承認を行います。
△	作業監督・指示	システム運用作業全体の管理・監督、作業実施者への指示を行います。
□	作業サポート(※1, 2)	システム運用作業のサポート、又は支援・参加します。関連ドキュメントの作成・提示、情報提供します。

運用業者が作業実施”◎”する項目については、必ずスーパーバイザの管理の下で作業を実施することとし、●を付けます。

※1 運用業者が作業サポートする項目”□”については、各作業の実施・管理元が作業管理を行うこととします。  
 ※2 そのほかの記号がすでに付いている項目は、作業サポートをそこに含むものとします。

No.	運用項目					作業実施周期	実施者										ツール化等 実施方法		
	分類	大項目	中項目	小項目	作業概要		労災保険 業務課	統括責任者	アプリケーション保守業者			運用業者		ハードウェア・ソフト ウェア等導入・保守業者	労働基準 行政システム 担当者	支払基金・ 国保中央会 担当者		支払基金・ 国保中央会 回線業者	
							業務運用	統括	プロジェクト 管理	ライブラリ 管理	業務アプリ ケーション 保守	ヘルプデスク	運用作業	保守	他システム 運用	他システム 運用		他システム 運用	
33	保守	ハード/ソフト保守	根本的解決策の策定	根本的解決策の報告	運用業者は、統括責任者からの依頼により統括責任者が策定した根本的解決策を労災保険業務課に報告するために必要とする情報を提供します。	随時	▲	◎	□	□	□	□	□	□	□	-	-	-	ツール 手作業
34	保守	ハード/ソフト保守	根本的解決策の実施	根本的解決策の準備	運用業者は、ハードウェア導入・保守担当者の指示により、ハードウェア導入・保守担当者が実施する以下の作業に必要な情報を提供します。 ハードウェア導入・保守担当者は、リリース管理からの根本的解決策の実施指示の基に、根本的解決策を実施する上での必要材料(機器の準備や最新バージョンのパッケージ等)を準備するために必要な情報を提供します。	随時	▲	△	□	□	□	□	◎	-	-	-	-	ツール 手作業	
35	保守	ハード/ソフト保守	根本的解決策の実施	根本的解決策の準備完了報告	運用業者は、統括責任者からの依頼により統括責任者が根本的解決策の準備が整い次第、労災保険業務課に報告するために必要とする情報を提供します。	随時	▲	◎	□	□	□	□	□	-	-	-	-	ツール 手作業	
36	保守	ハード/ソフト保守	根本的解決策の実施	根本的解決策の実施	運用業者は、ハードウェア導入・保守担当者からの依頼により根本的解決策の実施の支援を行います。	随時	▲	△	□	□	□	□	◎	-	-	-	-	ツール 手作業	
37	保守	ハード/ソフト保守	根本的解決策の実施	根本的解決策の実施確認	運用業者は、ハードウェア導入・保守担当者からの依頼により根本的解決策の実施結果確認の支援を行います。	随時	▲	△	□	□	□	□	◎	-	-	-	-	ツール 手作業	
38	保守	ハード/ソフト保守	根本的解決策の実施	根本的解決策の実施報告	運用業者は統括責任者の指示に従い、統括責任者が実施する根本的解決策を実施したことによるサービス及びシステムの状態を労災保険業務課に報告するために必要な情報を提供します。 また、根本的解決策の実施確認をするために、一定のシステムの稼働結果を確認する必要がある場合は、運用業者は、統括責任者の依頼により、一定期間システムの稼働状況を監視し、その結果を統括責任者に報告します。	随時	▲	◎	-	-	-	-	□	□	-	-	-	ツール 手作業	
39	保守	保全作業	予防保全	再発防止対策	運用業者は、統括責任者からの指示により、再発防止策に関する情報を提供や再発防止対策の実施の支援を行います。 統括責任者は、運用において蓄積したトラブル事例や、問題管理情報を収集し、それらの情報を基に、労災レセプト電算処理システムにおいて類似のトラブル等が発生する危険性がないか検証し、必要に応じて、対策案を立案して、対策を実施します。 ① 再発防止指示 ② 問題管理からの情報収集・分析 ③ 情報収集・分析 ④ 検証 ⑤ インシデント登録 ⑥ 対策検討 ⑦ 対策立案 ⑧ トラブル事例と対策案の提示 ⑨ 対策実施の要否決定 ⑩ 対策実施 ⑪ 状況登録	随時	▲	◎	□	□	□	□	□	-	-	-	-	手作業	

別紙6-4 運用作業項目一覧（保守）

【作業実施周期凡例】		【実施者欄凡例】	
表記	説明	記号	役割
24H	24時間実施します。	◎	作業実施
1/D	1日に1回実施します。	▲	作業承認・確認
2/D	1日に2回実施します。	△	作業監督・指示
1/W	1週間に1回実施します。	□	作業サポート(※1, 2)
1/M	1ヶ月に1回実施します。		
1/Y	1年に1回実施します。		
2/Y	1年に2回実施します。		
1/5Y	5年に1回実施します。		
			説明
			手順、運用マニュアルに従い作業を実施します。
			システム運用の責任者、作業実施・作業結果・報告書等の確認・承認を行います。
			システム運用作業全体の管理・監督、作業実施者への指示を行います。
			システム運用作業のサポート、又は支援・参加します。関連ドキュメントの作成・提示、情報提供します。
			運用業者が作業実施"◎"する項目については、必ずスーパーバイザの管理の下で作業を実施することとし、●を付けます。
			※1 運用業者が作業サポートする項目"□"については、各作業の実施・管理元が作業管理を行うこととします。
			※2 そのほかの記号がすでに付いている項目は、作業サポートをそこに含むものとします。

No.	運用項目					作業実施周期	実施者										ツール化等 実施方法	
	分類	大項目	中項目	小項目	作業概要		労災保険 業務課	統括責任者	アプリケーション保守業者			運用業者		ハードウェア・ソフトウェア等導入・保守業者	労働基準行政システム担当者	支払基金・国保中央会担当者		支払基金・国保中央会回線業者
									プロジェクト管理	ライブラリ管理	業務アプリケーション保守	ヘルプデスク	運用作業					
40	保守	保全作業	予防保全	定期点検	運用業者は、ハードウェア導入・保守担当者による定期点検実施の際の立会い、設備操作等の作業支援を行います。 ハードウェア導入・保守担当者は年2回以上定期点検を実施します。 ① ハードウェア ② 市販ソフトウェア ③ 通信回線	2/Y	▲	△	-	-	-	-	□	◎	-	-	-	手作業
41	保守	保全作業	予防保全	故障復旧訓練	運用業者は、統括責任者が計画した重大な故障を想定した故障復旧訓練に参加します。	1/Y	▲	◎	□	□	□	□	□	□	□	-	-	手作業
42	保守	保全作業	予防保全	他システム故障復旧訓練の参加	運用業者は、労働基準行政システムで実施されるの故障復旧訓練への参加します。	1/Y	▲	□	□	□	□	□	◎	-	-	-	手作業	
43	保守	保全作業	予防保全	教育/研修	運用フェーズに入る前、および運用開始後に運用手順の変更があった場合、運用業者は統括責任者の指示に従い、必要な教育を受講します。 (教育は運用手順書を基にした説明が基本となります。CRMクライアントソフトウェアの操作方法等、必要に応じてテスト環境に構築されたヘルプデスク用端末を利用した操作実習を交えて行われます。)	1/Y	▲	△	□	□	□	◎	◎	□	-	-	-	手作業
44	保守	保全作業	予防保全	教育/研修	運用手順に則った作業品質を保つために必要な教育を運用業者自ら計画し実施します。 ① 運用作業品質の確認 ② 運用教育の実施	1/Y	▲	△	-	-	-	◎	◎	□	-	-	-	手作業
45	保守	保全作業	予防保全	引継ぎ	運用管理、業務アプリケーション保守及び運用担当の業者又は担当者に変更があった場合、運用業者は、統括責任者の指示に従い引継ぎを実施します。 ① 引継ぎ計画策定 ② 引継ぎ実施 ③ 報告	随時	▲	◎	◎	◎	◎	◎	◎	-	-	-	手作業	