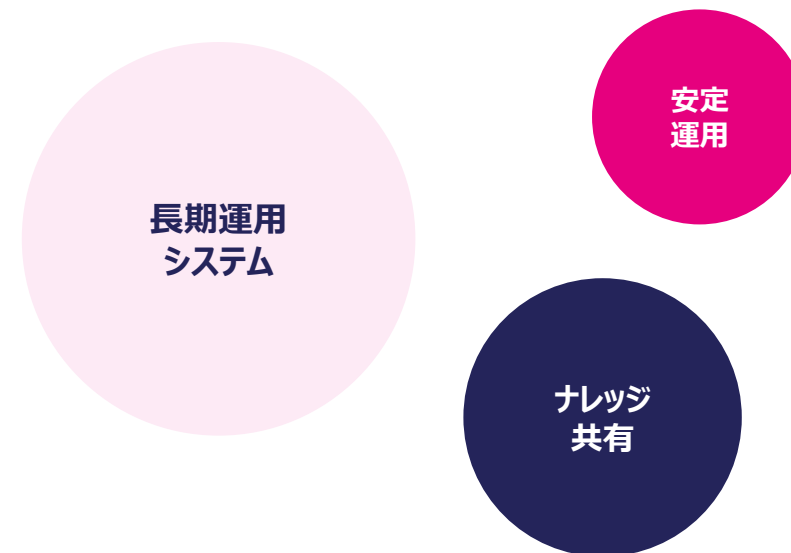


その保守体制、 担当者不在で 止まるかもしれません

システム保守 属人化チェックリスト

8項目・約3分で、マニュアル、改修判断、リリース確認の「次の一手」を確認



使い方

01

当てはまる項目に
チェック



02

チェック数を
合計



03

診断結果から
次の一手を確認

対象：情報システム部門のマネージャー・課長／業務システムの保守・運用リーダー／ノウハウ喪失・質問集中に課題を感じる方

A | 手順・引き継ぎ

- ☐ 1 必要な手順書が文章中心で、画面や完了条件が分かりにくい
- ☐ 2 担当者不在時に、必要な情報へすぐにたどり着けない
- ☐ 3 作業中の質問と回答を、当日中に手順書へ反映していない

B | 改修判断・記録

- ☐ 4 改修方針や影響範囲の判断が、経験者の頭の中に閉じている
- ☐ 5 修正理由、確認結果、参照資料を改修記録として残していない

C | リリース確認・ナレッジ運用

- ☐ 6 本番反映前のチェック完了を、リリース条件として運用していない
- ☐ 7 複数案件の成果物と反映順序を、一覧で追える状態にしていない
- ☐ 8 ナレッジ更新の担当、タイミング、保管場所が決まっていない

* 本チェックは、製造業のシステム保守で発生しやすい属人化の兆候を整理するための簡易チェックです。

チェック数： /8

0～2個

現状整理を継続

大きな見直しを急ぐ段階ではありません。手順書の所在、問い合わせ内容、リリース記録を定期的に確認します。

3～5個

優先範囲を棚卸し

問い合わせが多い作業、改修頻度が高い機能、停止時の影響が大きい業務から整理を始めます。

6～8個

早めの体制見直しを推奨

担当者不在時の停滞やリリース漏れが起きる可能性があります。手順、役割分担、確認フローをまとめて確認します。

相談前に整理したい情報

- 停止時の影響が大きい業務、問い合わせが多い作業
- 判断が特定担当者に集まっている改修・確認作業

XSEEDSに相談しやすいこと

- 現行業務の棚卸し、ドキュメント整備
- 改修時の役割分担、リリースフローの見直し

診断結果をもとに、システム保守の属人化リスクを無料相談で整理できます**無料相談フォームへ**

* 記事掲載事例をもとに点検観点として再構成した簡易チェックです。診断結果は目安であり、最適な進め方は個別の状況により異なります。