数　量　総　括　表

作業分類	作業項目	作業内容	人日
障害対応業務	障害監視	監視のメールを確認し、障害発生時にシステム管理者に速やかに連絡を行う。	1.00
	障害時の切り分け等 障害対応業務 事後対応	3ヶ月に1回程度 ・障害箇所の切り分け、即時対処を行う。 （サービスが停止している場合、サービスを起動する等） ・障害内容、原因、対処方法等について障害管理表を作成し管理する。 原因を分析し、同様の問題が発生しないように是正措置・予防措置を講じる。 ・不正アクセス及びサーバエラー等の調査 自動監視、不正アクセスなどの兆候が見られた場合に、ログファイルの調査を行う。 また、ログファイルの提出を求められた際に、ログファイルの提出に応じる。	7.00
保守	リソース管理	1年に1回 リソースが足りないとなった場合にチューニングを行う。 ディスク使用量の場合はデータが増加しているファイルを確認し、容量を減らす事ができないか調査する。 メモリ、CPUロードアベレージの場合は障害等による突発的なケースか運用によりデータ容量の増加や機能追加等の理由により定常的に起こるケースかを判断し、対策を講じる。 障害等によるものであった場合は障害の事後対応として対応する。 定常的なものであった場合、スペックの高いサーバに載せ替え等を提案し、載せ替え作業を実施する。	0.50
	バグフィックス、セキュリティパッチ等の適用	OS やミドルウェアの本システムで使用するソフトウェア製品に関するバグフィックス、セキュリティパッチ等の適用可否の判断および適用を行う。	0.50
	問い合わせ対応	1ヶ月1回、1回0.5人日。	6.00
	外部連携	外部連携（X、災害時情報共有システム）との連携において、外部側の仕様変更に伴う調査及び対応を行う。 対応工数が多い場合は別途相談とする。	7.00
	災害時対応	災害発生時のサポート保守を行う。 （記事の代理更新、災害時情報共有システムの障害発生時の復旧確認など）	6.00
		小計	28.00