



# MDM移行チェックリスト

成長中の組織に贈る実務ガイド

# はじめに

管理とセキュリティの作業ほど、ビジネスに重大な影響を及ぼす作業はめったにありません。MDMは、組織のあらゆるエンドポイントを管理するものです。そのため、新しいMDMソリューションに移行するということは、単にIT部門のいち業務の枠組みを超えて、従業員の生産性に直接的な影響を及ぼす試みであると言えるでしょう。

MDMは日々の業務に広く関係していることから、その移行にあたっては、移行前、移行中、移行後の3段階に分割し、それぞれの段階で特に重要なポイントに重点的に取り組む必要があります。特に、組織が今まさに成長の途上であり、IT部門が小規模にとどまっている場合には、時間、リソース、業務の混乱のすべてが死活問題になるため、やるべきことを絞り込むというアプローチが欠かせません。

このガイドでは、以下のトピックのそれぞれについて、10項目のチェックリストの形式で情報をお届けします。



## MDM移行の 3段階



## プロジェクトの 進行を妨げる 課題



## 成功に向けた壁を 打ち破る方法



## 移行後のスムーズな 運用方法

# 移行前フェーズ (計画策定)



移行前(計画策定)の段階は、どのMDM移行プロジェクトでも間違いなく重要な位置を占めています。なぜでしょうか。それは、計画が、MDMソリューションの移行に関する目標や、諸作業の優先順位を明確にしてくれるものだからです。また、計画を立てれば、データに基づく意思決定が可能になるのも利点です。つまり、プロジェクトの成功を判断するうえで必要な指標を定め、それに基づいて目標をどのように達成していくかを検討することが可能になるのです。計画は、必ずしも完璧である必要はありません。まずはユーザ、セキュリティ、重要業務に直接的に影響を及ぼす要素を集中的に検討しましょう。

あとは関係者が進捗を監視し、状況に応じて計画を調整していけば、業務の中断も業務に対する影響も最小限に抑えつつ、移行を進めていくことができます。

## 1. MDMインフラのインベントリを作成する

何よりも優先して取り組みたいのが、現行のデバイス管理インフラで何らかの役割を演じているコンポーネントを一つひとつ把握し、最新の一覧にまとめ上げる作業です。把握が必要なのは、MDMソリューションを正常に運用していくうえで不可欠な要素すべてです。例えば、以下のようなものが挙げられます。

- デバイス
- 設定
- サービス
- アプリ
- 構成
- ポリシー

## 2. リスク評価を実施する

MDMの移行に限らず、何か大きな変更を検討している場合には、リスク評価が欠かせません。リスク評価を実施すれば、対策が必要な懸念を特定できるほか、プロジェクト全体にわたって存在する業務上のリスクやセキュリティリスクのうち、特に重要なものに関してデータに基づく意思決定を下すことも可能になります。

## 3. コンプライアンス面のニーズを特定する

インベントリの作成とリスク評価が終わったら、次はコンプライアンスに関する自社特有のニーズを洗い出す必要があります。なお、コンプライアンス関連の意思決定は、テストのプロセスに組み込みます（そのため、意思決定はこの段階のもう少し後になります）。そうすることによって、業界や地域ごとに必要なコンプライアンスを確実に特定し、維持していくことができるようになります。

## 4. 目標とKPIを設定する

入念に計画を立てたとしても、リソースを別のソリューションに移行していくという作業の性質上、ユーザの生産性がある程度低下するのは避けられません。そのため、プロジェクトの最終目標を設定することに加え、プロジェクトの成否を定期的に評価するための指標を定めておくことが、移行の悪影響を最小限に抑えつつ、問題を随時発見および解決していくうえで非常に重要です。なお、目標は、単に技術的なマイルストーンにとどまらず、ビジネスに対する影響に焦点を当てた現実的なものを設定しましょう。

## 5. データバックアップ戦略を策定する

データバックアップ計画の策定とテストは、セキュリティの三原則（機密性、完全性、可用性）に則ります。これは、移行プロジェクトの全工程で各原則を確実に遵守していくということです。また、バックアップ計画の作成とテストを移行前の段階で実施した場合、IT部門の業務フローにバックアップ計画が組み込まれることになります。そのため、バックアップと復元のどちらも正常に機能することを確認したうえで、エンドユーザの移行を始められます。

## 6. 移行作業手順を策定する

IT部門が、MDMの移行がエンドユーザにもたらす影響を一つひとつ検討し、それを基に移行作業手順を作成・修正していきます。移行の自動化に使用するスクリプト、アプリ、ポリシーを評価するのも、この時点が最適です。重複しているプロセスや古くなったプロセスをなくしたり、手作業を減らしたり、無駄に複雑な部分を是正したりと、移行プロセスを効率化できます。

## 7. 綿密なテストを実施する

あらゆる要素が揃ったら、移行担当者が移行作業手順をテストし、テスト中に発生したエラーの切り分けや、課題の特定に当たります。テストは、専用の環境で、テスト用デバイスを使用して実施します。テスト用デバイスが少量でも、現実の課題のほとんどを発見できるはずです。



## 8. ドキュメント化し反復的に改善する

調査内容を記録に残すことは、ビジネスを成功させるための大前提です。特に、複雑な管理が求められるIT分野においては、ドキュメント化こそがプロジェクト成功の絶対条件となります。テスト結果を記録しておくことは、以下の2つの点で非常に重要です。

1. 発見した問題を特定できる。
2. IT部門が改善を繰り返していくためのデータとして利用できる。

テスト結果をこのように利用し、まだテスト段階にあるうちに移行作業手順を調整しておけば、今後実際に移行する段階で中断をさらに減らすことができるほか、作業効率も高まり、移行の成功につながっていきます。なお、ドキュメントはできるだけ簡潔に作成しましょう。担当者が実際に改善を繰り返していくうえで必要な情報に絞るのが理想です。



## 9. 導入後の問題対応計画を策定する

どれだけ入念にテストしたとしても、本番環境で想定外の問題が発生することはあるものです。そのような場面でプロジェクトの命綱としての役割を果たすのが、ロールバック計画です。変更を安全にロールバックするための詳細な手順を用意しておけば、問題が発生しても事業継続に対する影響を最小限に抑えられます。

## 10. ユーザへの情報共有とトレーニング

ユーザへの周知は、移行の事前準備フェーズであればどのタイミングでも開始できます。むしろ、可能な限り早い段階からコミュニケーションを図ることが推奨されています。ただし、単なる情報発信にとどまらず、トレーニング・ガイダンスなどを通じてユーザの期待値を適切にコントロールし、移行プロセスにおけるユーザの役割の重要性を明確に伝えることが、プロジェクト成功の鍵となります。複雑なトレーニングを構築するより、情報の伝え方をシンプルに保つことが、結果として高い効果を発揮します。

### 移行前の段階で対処すべき重要事項

- データセキュリティの維持
- 互換性の確保
- ダウンタイムの最小化
- セキュリティとコンプライアンスの強化
- 生産性と効率性の向上
- ROI/TCOの改善

# 移行移行フェーズ (実行)



次は、移行の実行段階です。この段階では、あるMDMソリューションから別のMDMソリューションへと実際に移行する作業を進めます。つまり、移行前の作業で組み上げた理論を実際に応用し、移行プロセスを構成する様々な要素、業務手順、戦略を具体的に実行していきます。

移行段階は、計画を実行に移す段階です。ここで重要なのは、混乱を最小限に抑え、従業員の生産性を落とさないことです。入念な計画とスムーズなテストを経ていても、本番環境でのMDM移行には特有のリスクが伴います。予期せぬ要因が突如として現れ、プロジェクトの完遂を阻む可能性は否定できません。しかし、成果の測定や主要関係者とのコミュニケーションなどについてIT責任者が確かなビジョンを持って挑めば、期限と予算をどちらも守ったうえで、生産性に対する悪影響を最小限に抑えつつ移行の各作業を進めていくことは十分可能です。



## 1. 新しいMDMソリューションを設定する

まずは、テスト環境ではなく本番環境で使用する(移行先の)新しいMDMソリューションを設定する必要があります。具体的には、現行の(移行元の)MDMソリューションで使用しているコンポーネントをミラーリングしたうえで、必要な要素をすべて移植および構成し、移行業務手順を進めていたために必要な機能を漏れなく備えた管理ソリューションを構築します。目標は、移行元のソリューションと同等の機能を実現することです。移行初日から完璧である必要はありません。

重要性の高いコンポーネントとしては、例えば以下のようなもの挙げられます。

- ソリューションの設定
- セキュリティ関連の権限
- サービス統合
- 証明書
- ユーザーアカウント
- スマートグループ
- アプリ
- 構成
- スクリプト
- ポリシー

## 2. パイロットプログラムで移行を検証する

ミラーリングにより構築した本番環境に対しては、テストを実施して設定を検証する必要があります。このテストでは、本番環境で移行前のテスト環境と同じように移行作業手順を遂行できるかどうかを確認します。そのための方法の1つに、パイロットプログラムがあります。これは、組織の本番環境のデバイスやユーザを様々な部門から偏りなく選び出し、そのグループ(パイロットグループ)の移行を先に実施する試みで、その後のもっと大規模な移行の成功に悪影響を及ぼす要因を事前に洗い出し、潰しておけるというメリットがあります。パイロットグループは小規模でもかまいません。移行を安全に進めていけるかどうかの判断材料としては十分なデータが得られます。

## 3. データバックアップを実行する(必要な場合)

テストを経てフェイルセーフを確認したら、次はデータのバックアップです。具体的には、新しいMDMに移行するデバイスのそれぞれについて、データをバックアップしていきます。データは企業の血液とも言うべきものであり、移行の前後どちらにもデータのセキュリティ、完全性、可用性を維持することは、データ損失とダウンタイムを最小限に抑えるうえで不可欠です。

## 4. 管理対象デバイスの移行を準備する

移行を無事に完了するために必要な準備のレベルは、管理対象デバイスごとに異なります。具体的な方法として昔からよく使われているのは、スクリプトを実行してシステムの設定や証明書を確認するというアプローチです。IT部門がデバイスを回収し、ワイプと登録を実施したうえでエンドユーザに返却するという手法が取られることもあります。ほかにも、移行作業手順でデータのワイプが必須とされておらず、移行がバックグラウンドの自動プロセスとして実行されることもあります。この場合、ユーザはデバイスを再起動するだけで業務に戻ることができるため、計画のダウンタイムが大幅に短くなります。この段階の作業は企業ごとのニーズに応じて大幅に変わるので、セキュリティ要件が許す範囲で、業務の中断が最も少なくなる方法を検討しましょう。

## 5. 移行元のMDMで管理対象デバイスの登録を解除する

エンドユーザが手作業で実施するのか、それともIT部門が移行元MDMからコマンドを実行してリモートで実施するのかは状況によりますが、移行元のMDMの証明書(およびその証明書に基づきインストールされたプロファイル)を削除します。これにより、管理対象デバイスの登録を解除しつつ、データベースからデバイスに関する記録を削除します。

## 6. 移行先MDMにデバイスを登録する

登録解除の場合と同じく、この登録の作業も、手作業を進めることもあれば、自動化されたタスクとして実行することもあります。いずれの場合でも、移行元MDMの管理プロファイルを削除した後に実施する点は変わりません。具体的な作業内容としてはデバイスのワイプコマンドの実行などがありますが、やはり企業ごとのニーズにより大きく異なります。

## 7. プロジェクトの進捗を監視する

業務プロジェクトの記録を取り続けることは一般に好ましいと言えますが、MDMの移行は業務運営と密接に関わることから、単に記録を取るだけでは十分ではありません。移行を成功裏に完了できるかどうかは、IT部門が移行に伴う現場の不便を随時特定し、それを緩和できるかどうかにかかっています。早く対処するほど、生産性や事業継続に対する悪影響を抑えられます。技術的に完璧な状態を追求するよりも、ユーザや事業継続に対する影響の緩和を優先するようにしましょう。

## 8. デバイスイventリを収集および確認する

デバイスを移行し、移行先MDMへの登録を終えたら、以後は新しいMDMでデバイスを管理していくこととなります。ここで各デバイスのイベントリを収集すれば、IT部門がデバイスの正常性や構成の状態を詳しく把握できるほか、移行段階の残りの作業に向けてデバイスの準備を整えることにもつながります。

## 9. デバイスのコンプライアンスを確保する

デバイスのイベントリと並んで重要なのが、各管理対象デバイスのコンプライアンスデータです。コンプライアンスデータがあれば、個々のデバイスのコンプライアンス状況を正確に把握できるほか、組織の基準や、移行前に収集したリスク評価データと照らし合わせれば、組織全体のセキュリティ状態を知るうえでも役立ちます。

## 10. バックアップデータを復元する

デバイスを新しいMDMに移行し、コンプライアンス要件の遵守を確認したら、最後はバックアップしたデータの復元です。データの復元を最後にしているのには、プロジェクト全体を通じてデータのセキュリティを保つ狙いがあります。また、対エンドユーザという観点では、データの復元をもってデバイスが使用可能なサインとすることもできます。

# 移行後フェーズ (事後レビュー)



移行プロセスの最終段階は「移行後フェーズ(事後レビュー)」です。このフェーズでは、デバイス、ユーザ、そして構築したワークフローが想定通りに機能しているか、またセキュリティ要件やビジネス上の要求事項を十分に満たしているかを確認することに焦点を当てます。

異常は常に見つかるものです。現実のIT管理に喩えるなら、偽陽性はその典型例です。監査の際にデバイスやプロセスのコンプライアンスを示す証拠を残しておくことが重要であり、偽陽性もその意味では有用です。移行後のチェックリストとして今回示した項目は、移行プロジェクトが単に完了しただけでなく、移行プロジェクトの最初から最後まで各種要件(KPIなどの進捗指標のほか、パフォーマンスやコンプライアンス関連の要件など)を一貫して満たし続けていたことを確認するうえで役立ちます。ぜひご活用ください。

## 1. 移行したデバイスの登録状態を検証する

以後の作業がエンドユーザや企業に及ぼす影響を最小限にとどめるためには、デバイスがいずれも計画どおりに移行できていることを確認することが重要です。この作業では、どのデバイスについても状況を把握できているか、かつ、どのデバイスもコンプライアンス要件を遵守していることを検証します。また、対応が完了していないデバイスがあれば、それも特定します。

## 2. パフォーマンスを継続的に監視する

管理とセキュリティの業務においては、能動的な監視が中断されることなく継続することが重要です。監視を継続できれば、管理対象のデバイスやユーザ、さらにはその通信の基盤となるインフラに対して影響を及ぼす各種のパフォーマンス指標をIT部門が詳しく把握できます。また、組織のベースラインに照らして組織のコンプライアンスを確保できるというメリットもあります。

## 3. コンプライアンスポリシーを更新する(必要な場合)

何か変化が起きれば、リスクも変化することが少なくありません。新しいMDMソリューションへの移行が組織にどのような影響を及ぼすかは、さまざまな要因に左右されます。ここで最も重要なのは、組織全体およびデバイスのベースラインを再評価することです。移行に伴うリスクレベルを正確に把握し、コンプライアンス制御やポリシーにどのような変更が必要かを見極めなければなりません。

## 4. 関係者からフィードバックを収集する

プロジェクトの成否を判断するうえでは、フィードバックが欠かせません。また、問題や懸念事項の解決（まさに次の作業です）の優先順位を決めたり、将来のプロセスを改善したりする（こちらも後で取り上げます）うえでのデータを集めるという意味でも、フィードバックの収集は重要な作業です。

## 5. 未解決の問題/懸念事項を解決する

「何か問題はありましたか?」といった質問に対して返ってきたフィードバックを基に、IT部門が具体的な対策を実施し、移行プロセスにより直接または間接的に発生した未解決の問題の解決に臨む作業です。提起される問題の深刻度や分量はプロジェクトや組織によって異なりますが、いずれも管理、セキュリティ、または生産性に悪影響を及ぼす問題に発展する前に対処することが望ましいのは変わりません。

## 6. 移行元のMDMとツールをクリーンアップする

移行後の最初の作業でデバイスを検証した後は、セキュリティリスクや無駄な管理負荷の軽減のため、移行元のMDMを慎重に無害化していく作業が必要です。具体的には、以下のようなコンポーネントのうち、今後必要がないものを削除したり、無効化したりします。

- ユーザーアカウントとサービスアカウント
- アクセス権限
- サービス
- 機密データ、機密ドキュメント
- 統合
- 業務用ソフトウェアとそのライセンス
- カスタマイズしたスクリプトや構成

## 7. 移行元のMDMソリューションを廃止する

移行元となるMDMから、すべての機密データや企業固有の設定、構成プロファイルを削除したら、最終ステップとして旧ソリューションを完全に廃止（デコミッション）します。これにより、組織内で古い環境が誤って利用されるリスクを根本から排除します。具体的には、DNSエントリなどのネットワーク固有のリソース、セキュリティ機器のルールセット、ハードウェアやソフトウェア構成の例外設定などを削除していきます。

## 8. ROI/TCO指標を測定する

ROIとTCOは、ある資産がビジネスに対してどれほどのメリットまたはデメリットをもたらしたかを把握するうえで非常に重要です。しかし、今後の評価を正確に進めていくためには、この2つの指標を再検討し、新たに導入したMDMソリューションを考慮したものに調整することが必要不可欠です。移行による工数削減や課題の減少、プロセスの効率化を数値化して追跡しましょう。たとえ簡易的なデータであっても、IT部門の貢献度を裏付ける証拠となります。

## 9. 得られた教訓をドキュメント化する

移行プロセス全体や、プロジェクトでの成功体験や失敗をドキュメント化しておくことは、IT部門が発生した問題や苦労した点を真摯にレビューする（さらには、成功を振り返る）うえで非常に有用です。究極的には、それが改善の余地を明確に把握することにつながっていきます。

## 10. プロセスの更新を段階的に進める

ドキュメント化、およびそれに基づくレビューの内容を総括し、段階的に変更を繰り返して移行プロセスを最適化していけば、ビジネスプロセスや事業継続に支障を来すことなく、損失や生産性に対する悪影響を最小限に抑えながら、移行の効果を最大限享受できます。

### 移行後の段階で対処すべき重要事項

- 互換性の維持
- コンプライアンスの確保
- 業務の生産性向上
- 効率的なプロセスの策定
- TCOとROIの最大化

# 終わりに

MDMソリューションの移行を成功に導くためには、明確な計画、現実の事情に即した実践、入念なレビュープロセスの3点が不可欠です。これは、成長中の組織でIT部門の人員が少ない場合には特にそうです。このガイドでは、移行を以下の3つの段階に分けて、それぞれに必要な事項を説明しました。

- **移行前:** 移行の基礎を固める段階です。インベントリの評価、リスク分析、業務手順の策定などを慎重に進めます。
- **移行:** 机上の計画を実行に移す段階です。データのセキュリティ確保、効率的な自動化、継続的なパフォーマンス監視などに取り組みます。
- **移行後:** 長期的な成功に向けたレビューのための段階です。デバイスの検証、コンプライアンス確保、プロセスの最適化などを実施します。

どの段階も、セキュリティとコンプライアンスを保ちつつ、トラブルや業務負荷を最小限に抑えながらMDMの移行を進めていくうえで非常に重要な役割を果たします。

## MDMの移行を成功に導くためのポイント

- **準備が何よりも重要:** 移行前に計画とテストを入念に実施しておけば、リスクも想定外のダウンタイムも大幅に抑えられます。
- **円滑な移行を支えるコミュニケーション:** ユーザや関係者と継続的に対話を図ることで、移行プロセスを円滑に進めることができます。
- **セキュリティとコンプライアンス:** 移行のプロセスでは常に、データのセキュリティ確保とコンプライアンス要件の遵守に気を配りましょう。
- **プロセスをドキュメント化:** ドキュメントに詳細な記録を残しておけば、あらゆる段階でデータに基づく意思決定が可能になります。
- **継続的に改善:** 得られた教訓や関係者からのフィードバックを活用し、プロセスを段階的に改善しましょう。





## MDM移行をスマートに： データを保護し、混乱を最 小限に抑え、安全で生産的 な組織へ

MDMを移行する準備が整ったら、Apple製品を活用したビジネスの成功に向けて、Jamfもご検討ください。Jamfでは、Jamfソリューションの導入と管理に役立つ様々なProfessional Servicesを提供しています。**Jamf Premium Services**では、Jamfのスペシャリストチームによるオンサイトサービスやリモートサービスを、予算やニーズに応じて様々なサービスレベルでご利用いただけます。Apple製品の導入を何百件と支援してきた経験に基づき練り上げたベストプラクティスにより、皆様のMDMの移行と導入を強力にサポート。少人数のIT部門で増え続けるAppleデバイスを管理するニーズにも、しっかり対応します。



[www.jamf.com/ja/](http://www.jamf.com/ja/)

© 2026 Jamf, LLC. All rights reserved.

[トライアルに申し込む](#)