

DirectHR サービス仕様

2025/11/20

項目	内容	備考
サービス基本特性		
サービス内容		
サービスの内容・範囲	サービスの内容	企業向けクラウド人事労務システム
	外部システムとのサービス連携	2019年11月～freee連携
推奨サービス環境	サービスを利用する際の推奨環境	https://www.mks.jp/directhr/security/
サービスの変更・終了		
サービス変更・終了時の事前告知	サービス終了時のサービス利用者への告知	3ヶ月前
	サービス終了時のサービス利用者への告知方法	電話 / レター / Web / メール
サービス変更・終了時のデータ移行	他のサービスへのデータ移行の可否	規定なし
	サービス利用者でのデータ保管	規定なし
サービスの安定性		
稼働率	直近の稼働率	99.93%
MTTR	直近1年間の平均復旧時間	1.9時間
MTBF	直近1年間の平均故障間隔	2918.1時間
サポート内容		
サービス問い合わせ窓口(苦情受付を含む)		
サポート範囲・手段	サービスサポート	サービスの初期導入／操作に関するお問い合わせ。
	サポート手段	サポート・センターでの電話／メールでの回答。 リモート・サポートツールでの遠隔サポート。
サービス通知・報告		
メンテナンス等の一時的サービス停止時の事前告知	メンテナンス等の一時的サービス停止時の事前告知	約1週間前 (緊急の場合を除く)
	告知方法	WEB / メール
事故・障害発生時の通知	事故・障害発生時通知	【営業時間内】 1時間以内にログインページに掲載 【営業時間外】 翌営業日にログインページに掲載
契約		
情報の返却・廃棄	契約終了時のユーザーデータ等情報資産の返却・廃棄	運用データは契約終了後 1ヶ月以内に廃棄 バックアップデータは、バックアップデータ保持期間満了時に廃棄
情報システムのセキュリティ対策		
運用ルール		
運用保守作業	保守作業環境	接続元制限をした踏み台サーバーを経由するとともに起動時間を制限
認証・管理		
ユーザー認証	パスワード変更の可否	可
管理機能	アクセス権限管理	ユーザーアクセス制限
バックアップリストア		
データバックアップ	データのバックアップ範囲	データベース、フロントエンドOSイメージ
	データのバックアップ時間と頻度	毎日 23:00 以降
	バックアップ取得先	クラウド上のストレージ
	バックアップ世代管理	日次 : 7世代
	バックアップデータの暗号化	暗号化有
	バックアップ成功・失敗確認	日次
	バックアップ保管期間	最長35日分
	バックアップ復元確認	非対応
	分散バックアップまたは遠隔バックアップ	別環境のバックアップシステム上に保存 (最長35日分)
リストア	バックアップ復元確認	週次実施
		OSイメージ+データベースのリストアテストを実施
フォレンジック		
記録(ログ等)	利用者の利用状況の記録(ログ等)取得	保存期間 3ヶ月
	例外処理及び警告対象の記録(ログ等)取得	あり(1ヶ月、イベントログ/SYSLOG)
	ユーザーまたは管理者でのログ確認	管理者のみ (一部ユーザー様自身による確認機能提供)

DirectHR サービス仕様

2025/11/20

項目	内容	備考
サービスパフォーマンス管理	アプリケーション、サーバやネットワーク機器等の死活監視	死活監視：5分間隔
不正アクセス対策		
不正アクセス・サービス妨害	DMZ領域	あり
	ネットワークIPS/IDS	VPC Network Firewall にて実装
	SQLインジェクション対策	アプリケーション検査
外部不正対策（ゾーニング）	踏み台による攻撃対象拡大への対策	用途に応じてセグメント分割を実施(DMZ, Service, Backup, Management) 接続IPアドレスの制限
なりすまし対策	クライアント証明書による接続制御機能	なし
	サーバの真正性証明	企業認証証明書(OV)を使用
	認証局が発行するサーバー証明書	あり（GlobalSign社）
	前回ログイン日時の表示機能	なし
エンドポイントセキュリティ対策	エンドポイントのリアルタイム監視	EDRアプリ導入
セキュリティパッチ管理	セキュリティパッチの適用方針	OSのセキュリティパッチは、1週間以内に適用
	セキュリティパッチの更新間隔	1ヶ月
アプリケーション仕様		
ファイルアップロード機能		
ファイルアップロード制限	アップロード機能	機能あり
	拡張子制限	pdf, xml, jpeg(jpg), gif, png, txt, csv, conf, log, docx(doc), xlsx(xls), zip
	容量制限	1ファイル 500MB
データライフサイクル		
解約時データ廃棄	解約時のデータ削除期間	対象データ アカウント情報 → 契約解除日の翌営業日に無効化し、契約解除月の翌営業日に削除 データベース → 契約解除日の翌営業日削除
	証明書の発行有無	依頼に応じて個別発行(通常は発行しない)
電子データの原本性確保	改竄防止・検知の対策	操作ログを確認
アカウント管理機能		
アクセス権限	アカウント毎の権限付与	アカウント毎に、メニューの権限・事業所の権限を設定可能
アカウント管理	アカウントの登録・削除	ユーザー登録機能からアカウントの登録・削除可能 (社労士/マルチログインアカウント以外は、登録必須)
	社外ユーザーの招待機能	なし
	SAML連携機能	弊社連携サービス以外との外部連携機能なし
	アカウントの棚卸頻度	ユーザーアカウント: 月次
メール		
メール送信	システムから特定のメールアドレスにメールを送信する機能	あり
メール受信	外部システムからメールを受信する機能	なし