

個人情報の取扱いに関する特記仕様書の項目遵守の確認表

☆印: 回答が必須である項目

項番	点検項目	参照条文	記入欄
2	1	第2条 責任体制の整備 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。	<p>☆ 個人情報の保護に関する体制を維持することを社内ルール等に定めているか (定めている場合) 個人情報の保護に関する体制を維持するための規定の適用及び運用を行った際の成果物として、どのようなものが保存されているか 例) <input type="checkbox"/> 個人情報管理体制を表す体制図、体制表等 <input type="checkbox"/> 個人情報を取り扱う業務が体制に沿って行われたことを示す報告書等 <input type="checkbox"/> 個人情報管理体制について記述されている研修資料や個人情報管理体制を周知した文書 <input type="checkbox"/> 個人情報管理体制を維持するための会議体の議事録等</p>
	2		<p>個人情報の保護に関する体制の維持に対して、経営層がその活動を支援しているか (支援している場合) 個人情報の保護に関する体制の維持に対して、経営層がその活動を支援した記録として、どのようなものが保存されているか 例) <input type="checkbox"/> 経営者の見直し活動に関する議事録等 <input type="checkbox"/> 経営者の見直し活動の結果に対して、対策が行われた際の報告書等</p>
	3		<p>個人情報の取扱いに関する苦情処理の体制を整備しているか (整備している場合) どのような体制を整備しているか 例) <input type="checkbox"/> 苦情及び相談を受け付ける事が、社内ルール等により定められている <input type="checkbox"/> 苦情処理窓口を設置している</p>
3	1	第3条 作業責任者等の届出 1 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面により甲に報告しなければならない。	<p>☆ 個人情報取扱いに係る作業責任者を定めているか (定めている場合) 個人情報取扱いに係る作業責任者の特定について、どのようなことが行われているか 例) <input type="checkbox"/> 個人情報取扱いに係る作業責任者の責任を明確にした文書等を作成している <input type="checkbox"/> 個人情報取扱いに係る作業責任者を責任部門の長にしている <input type="checkbox"/> 個人情報取扱いに係る作業責任者を個人情報の保護に関する知識を有していると考えられる担当者としている</p>
	2		<p>☆ 個人情報取扱いに係る作業従事者を定めているか</p>
	3		<p>☆ 個人情報取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を甲に書面により報告しているか</p>
	4		<p>個人情報取扱いに係る作業責任者を明確にした、個人情報の取扱体制図又は体制表等を作成しているか</p>
	5	2 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を変更する場合の手続きを定めなければならない。	<p>☆ 個人情報取扱いに係る作業の責任者、作業従事者を変更する場合の手続きが定められているか</p>
	6	3 乙は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。	<p>☆ 個人情報取扱いに係る作業の責任者を変更する場合、変更する前に甲に書面により申請し、その承認をうけているか</p>
	7		<p>個人情報の取扱体制に変更があった場合、個人情報の取扱体制図等や作業従事者の名簿情報を更新しているか (更新している場合) 個人情報の取扱体制図等や作業従事者の名簿情報を更新した記録を残しているか</p>
	8	4 乙は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。	<p>☆ 個人情報の取扱体制図や作業従事者の名簿等に変動があった場合、適宜、それらの情報を甲に書面により報告しているか</p>
	9	5 作業責任者は、特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。 6 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、特記仕様書に定める事項を遵守しなければならない。	<p>☆ 個人情報の取扱いに係る作業従事者の管理・監督を行っているか (管理・監督を行っている場合) 個人情報の取扱いに係る作業従事者を監督した結果として、どのようなものが保存されているか 例) <input type="checkbox"/> 作業指示書等の作業内容を指示している書類 <input type="checkbox"/> 作業完了報告等の作業結果を報告させ、承認している書類</p>
4	1	第4条 作業場所の特定 1 乙は、個人情報を取扱う場所(以下「作業場所」という。)を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。	<p>☆ 個人情報を取扱う場所(以下、「作業場所」という。)を限定しているか (限定している場合) どのように限定しているか 例) <input type="checkbox"/> 作業場所は事業所内に限定し、さらに事業所内の特定の空間に限定されている <input type="checkbox"/> 作業場所は事業所内に限定されている <input type="checkbox"/> 作業場所は限定しているが、事業所外の不特定箇所での利用が前提となっている  (限定していない場合) 作業場所を限定していない理由はなにか</p>
	2		<p>訪問介護先への立ち寄りが発生する等、業務上、作業場所の特定が困難な場合には、立ち寄り等の際におけるべき行動について、甲に対して報告しているか</p>
	3	2 乙は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。	<p>☆ 作業場所に変更がある場合は、変更する前に作業場所に関する情報を更新して書面により申請し、甲から承認を得ているか</p>
	4	3 乙は、甲の事務所内に作業場所を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に対して、乙が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。	<p>作業従事者には、貴社が発行する身分証明書を常時携帯させているか (携帯させている場合) 作業従事者に対する身分証明書携帯に関する指導が適切になされているか</p>
5	1	第5条 教育の実施 1 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記仕様書における作業従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。 2 乙は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。	<p>☆ 情報セキュリティに対する意識向上を図るための教育を、個人情報取扱いに係る作業従事者に対して実施しているか (実施している場合) どのように実施しているか 例) <input type="checkbox"/> 情報セキュリティ教育は社内研修やOJT(※)の一環として実施している (※OJT: 仕事中、仕事遂行を通して訓練をすること) <input type="checkbox"/> 情報セキュリティ教育は外部の研修サービスを利用している  教育を行なっている時期はいつか  教育内容として、個人情報保護に関する社内ルールに違反した場合の罰則規定を含めているか  個人情報取扱いに係る作業責任者への教育実施の結果が記録されているか</p>
	2		<p>情報セキュリティに対する意識向上を図るための教育を、個人情報取扱いに係る作業責任者に対して実施しているか (実施している場合) どのように教育を実施しているか 例) <input type="checkbox"/> 情報セキュリティ教育は社内研修やOJT(※)の一環として実施している (※OJT: 仕事中、仕事遂行を通して訓練をすること) <input type="checkbox"/> 情報セキュリティ教育は外部の研修サービスを利用している  教育を行なっている時期はいつか  教育内容として、個人情報保護に関する社内ルールに違反した場合の罰則規定を含めているか  教育内容として、責任者が負うべき責任と守るべき行動規範について盛り込まれているか  教育内容として、責任者の指揮下で個人情報保護が侵害された場合の責任者の対応方法について盛り込まれているか  個人情報取扱いに係る作業責任者への教育実施の結果が記録されているか</p>

☆印: 回答が必須である項目

項番	点検項目	参照条文	記入欄
3			<p>セキュリティポリシーやガイドライン等で、貴社が定める個人情報保護の指針を作業従事者へ周知しているか (周知している場合)</p> <p>どのように作業従事者へ周知しているか 例) <input type="checkbox"/> 冊子等で配布している <input type="checkbox"/> 社内サイトに公開するなど、作業従事者がいつでも参照できるようにしてある</p>
			<p>セキュリティに関する最新情報が、作業従事者に適切に周知される体制や制度が存在するか</p>
			<p>情報セキュリティに対する意識向上を図るための教育を実施する担当者の選定基準を定めているか (定めている場合)</p> <p>どのように選定基準を定めているか 例) <input type="checkbox"/> 作業従事者への教育の実施責任者は個人情報取扱いに係る作業責任者である <input type="checkbox"/> 作業従事者への教育の実施責任者は情報セキュリティに関する知識を十分に有した者である</p>
5			<p>情報セキュリティに関する教育及び研修を適切なタイミングで実施しているか (策定している場合)</p> <p>どのようなタイミングで立てられているか 例) <input type="checkbox"/> 契約期間のうち業務開始前、業務履行中に各1回 <input type="checkbox"/> 契約期間内で1回 <input type="checkbox"/> 社内プログラムとして年度内に1回</p>
6	1	第6条 守秘義務	<p>1 乙は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後は契約解除後も同様とする。</p>
	2		<p>☆ 委託された業務の履行にあたり、直接又は間接的に知り得た個人情報を第三者に漏洩してはいけないことを、個人情報取扱いに係る作業責任者及び作業従事者に教育又は周知をしているか</p> <p>個人情報取扱いに係る作業責任者及び作業従事者に対する秘密保持に関する教育又は周知の結果が記録されているか</p>
	3	2 乙は、本委託業務に関わる作業責任者及び作業従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。	<p>☆ 秘密保持に関する誓約書を個人情報取扱いに係る作業責任者及び作業従事者から取得しているか (取得している場合)</p> <p>作業責任者及び作業従事者から取得した誓約書は、保存され、参照できるようになっているか</p> <p>秘密保持に関する誓約書には、在職中及び職を退いた後も、職務上知り得た秘密を漏らしてはならないことが明記されているか</p> <p>故意または過失により、秘密保持に関する誓約書に違反し、事故を招いてしまった場合の罰則について、社内ルール等に定められているか (定められている場合)</p> <p>その罰則規定は正社員だけでなく非正社員にも適用されるか</p> <p>(取得していない場合)</p> <p>秘密保持に関する誓約書を作業従事者から取得していない理由はなにか</p>
7	1	第7条 再委託	<p>1 乙は、本委託業務を第三者へ委託(以下「再委託」という。)してはならない。</p>
	2	2 乙は、本委託業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にし、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承認を得なければならない。	<p>甲から委託された個人情報を取り扱う業務の再委託が原則禁止であることを理解しているか</p> <p>やむを得ず甲から委託された個人情報を取り扱う業務の再委託を行う場合、次の事項を明確にしなければならないことを理解しているか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託して処理する内容</li> <li>・再委託する理由</li> <li>・再委託先事業者の名称</li> <li>・再委託先事業者において取り扱う情報</li> <li>・再委託先事業者における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先事業者に対する管理及び監督の方法</li> </ul> <p>やむを得ず甲から委託された個人情報を取り扱う業務の再委託を行う場合、甲の承認を得なければならないことを理解しているか</p>
	3	3 前項の場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。	<p>甲の許可を受けて再委託を行う場合には、再委託先にも甲と合意した内容と同様の情報セキュリティ対策を求めることが必要であることを理解しているか</p>
	4		<p>☆ 甲の許可を受けて再委託を行う場合には、貴社が再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負わなければならないことを理解しているか</p>
	5		<p>個人情報の再委託先の選定方法が明確になっているか (明確になっている場合)</p> <p>どのようなことが明確になっているか 例) <input type="checkbox"/> ISMSやプライバシーマーク等の認定を受けた事業者のみが選定されることになっていること <input type="checkbox"/> 委託先の選定基準が明確になっており、委託前に事業者の調査を実施しなければならないこと <input type="checkbox"/> 委託先の選定基準が定期的に見直されること</p>
	6		<p>☆ 提供された個人情報を取り扱う業務に関して再委託を行っているか (行っている場合)</p> <p>☆ 再委託を行うことについて甲から承認を受けているか (受けている場合)</p> <p>☆ 再委託が行われたとき甲から承認を受けた内容は何か 例) <input type="checkbox"/> 再委託して処理する内容 <input type="checkbox"/> 再委託する理由 <input type="checkbox"/> 再委託先事業者の名称 <input type="checkbox"/> 再委託先事業者において取り扱う情報 <input type="checkbox"/> 再委託先事業者における安全性及び信頼性を確保する対策 <input type="checkbox"/> 再委託先事業者に対する管理及び監督の方法</p> <p>なぜ再委託が行われているか</p> <p>再委託先にも、貴社が甲と合意した内容と同様の個人情報保護対策が必要であることを、再委託先と契約書等の明文化された書面で合意しているか</p> <p>再委託先の個人情報保護対策に関する実施状況の確認を行っているか (確認を行っている場合)</p> <p>どのように再委託先の個人情報保護対策状況の確認をしているか 例) <input type="checkbox"/> 定期的に、貴社担当が実地により対策状況の確認を実行している <input type="checkbox"/> 定期的に、再委託先の担当者に対策状況の確認を実行させている</p> <p>再委託先の個人情報保護対策状況が甲と合意した内容と同様であるかの確認を行った結果が記録として残っているか</p> <p>再委託先の責任者及び作業従事者から秘密保持に関する誓約書を取得しているか (取得している場合)</p> <p>秘密保持に関する誓約書には、在職中及び職を退いた後も、職務上知り得た秘密を漏らしてはならないことが明記されているか</p> <p>再委託先への個人情報の受渡しはどのような手段を用いて行っているか 例) <input type="checkbox"/> 対面による受渡し <input type="checkbox"/> 本人限定便や書留による受渡し <input type="checkbox"/> 普通郵便による受渡し <input type="checkbox"/> 電子メールによる受渡し <input type="checkbox"/> FAXによる受渡し</p> <p>個人情報が保存された電子媒体を外部委託先に持ち出す場合、データ保護措置を実施しているか (実施している場合)</p> <p>どのような措置を実施しているか 例) <input type="checkbox"/> 個人情報ファイルが暗号化された状態で媒体へ記録されている <input type="checkbox"/> (PCIに保存されたものを持ち出す場合) BIOSレベルのユーザ認証をされている <input type="checkbox"/> (PCIに保存されたものを持ち出す場合) ハードディスクが暗号化されている</p> <p>再委託先へ個人情報をFAXにて送受信する場合、誤送信防止のための措置を実施しているか (実施している場合)</p> <p>どのような措置を実施しているか 例) <input type="checkbox"/> 送信者受信者の相互確認機能等を持った、FAX誤送信防止ソフト等の導入によりFAX誤送信を防止している <input type="checkbox"/> 個人情報を含むFAX送信の際には複数名による相互確認を行っている <input type="checkbox"/> 個人情報を含むFAX送信は、個人情報保護責任者の承認の上で行っている</p> <p>再委託先へ個人情報を電子メールにて送受信する場合、誤送信防止の措置を実施しているか (実施している場合)</p> <p>どのような措置が実施されているか <input type="checkbox"/> 送信先ごとのメッセージール指定機能等を持った電子メール誤送信防止ツール等を導入することにより、電子メールの誤送信を防止している <input type="checkbox"/> 個人情報を含む電子メールの送信は、個人情報保護責任者の承認の上で行っている</p>

☆印: 回答が必須である項目

項番	点検項目	参照条文	記入欄
			再委託先において、提供した個人情報の廃棄又は消去が行われる際、貴社担当者が立会っているか  甲の監督のもと、再委託先が情報の廃棄又は消去について適切に実施していることを示す書面等を確認を行っているか (確認を行っている場合) どのような内容の確認を行っているか 例) <input type="checkbox"/> 複製が無い場合の廃棄又は消去 <input type="checkbox"/> 複製が有る場合の廃棄又は消去 <input type="checkbox"/> 廃棄又は消去を行う場合の確認
7		4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。	☆ 再委託事業者に対する管理及び監督の手段及び方法について社内ルール等に具体的に定められているか
8		5 前項の場合、乙は、再委託先と本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。	☆ 再委託先に対する情報セキュリティ対策状況の確認を行っているか (確認を行っている場合) 再委託先に対する情報セキュリティ対策状況の確認を行った結果を記録しているか  再委託先に対する情報セキュリティ対策状況の確認結果に応じて、必要な対応を行っているか (対応を行っている場合) どのような対策を実施しているか 例) <input type="checkbox"/> 契約の解除等の措置を講じている <input type="checkbox"/> 改善の指示を出した後、改善がなされない場合は契約の解除等の措置を講じている <input type="checkbox"/> 改善の指示を出している  再委託先に対する情報セキュリティ対策状況の確認結果に応じて、対応した結果を記録しているか
9			再委託先に対する情報セキュリティ対策状況の報告を甲に対して行っているか
8	1 第8条 派遣労働者等の利用時の措置	1 乙は、本委託業務を派遣労働者、契約社員等の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。  2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。	☆ 派遣労働者、非常勤従事者等、正社員以外の労働者に対しても貴社が甲と合意した内容の義務を遵守させなければならないことを理解しているか  ☆ 個人情報取扱いに関しては、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について貴社が責任を負うことを理解しているか  派遣労働者、非常勤従事者等、正社員以外の労働者から、正社員と同様の秘密保持に関する誓約書を取得しているか (取得している場合) 誓約書を取得していないのはなぜか。また誓約書を取得していないことに対する代替策があるのか。
9	1 第9条 個人情報の管理	乙は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。	本委託業務において利用する個人情報を保持している間、個人情報の秘密性等その内容に応じて、個人情報の管理に努めなければならないことを理解しているか
2		一 施設が可能な保管庫又は施設若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。	☆ 本委託業務において利用する個人情報は、施設できる保管庫又は施設若しくは入退室管理の可能な保管室に保管されているか  個人情報保管された部屋(個人情報保存したサーバ・PCの設置場所含む)への入退室に際して、入出資格の確認を行っているか (確認を行っている場合) どのような方法で確認を行っているか 例) <input type="checkbox"/> IDカードや生体認証等認証装置を用いた施設が行われている <input type="checkbox"/> 受付等、有人による認証が行われている <input type="checkbox"/> 物理的な鍵による施設が行われている  入出資格の申請、審査、登録、抹消 等に関する手続きが社内ルール等に定められているか  入出資格に関する欄印が定期的に行われているか  ユーザIDによる認証が行われている場合、ユーザIDの共用が禁止されているか  個人情報が保存された場所への入退室に際して、入出資格を持たない者が臨時に入室することはできないか (できない場合) どのような場合に入出資格を持たない者の出入が許可されるか <input type="checkbox"/> 管理責任者が必要性等を勘案し臨時に許可を与えている場合 <input type="checkbox"/> 有資格者と同伴であった場合 )
3			個人情報保管された部屋又は場所に関して、施設しなければならないことを社内ルール等で定めているか (定めている場合) どのような場合、施設されるか 例) <input type="checkbox"/> 個人情報は施設できる机、戸棚等に保管されており、使用時だけ施設が解除される <input type="checkbox"/> 部屋に誰もいなくなる場合は必ず施設される <input type="checkbox"/> 時間指定で(例えば夜間中等)施設される
4			個人情報が保存された場所への入退室が記録されているか
5		二 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。	個人情報指定された場所以外に持ち出すことは、社内ルール等で定めているか (定めている場合) 個人情報を指定された場所以外に持ち出すことは、どのように周知徹底されているか 例) <input type="checkbox"/> 定期的な教育・研修 <input type="checkbox"/> 定期的な周知連絡 <input type="checkbox"/> 責任者等による定期的なチェック
6			☆ 本委託業務において利用する個人情報を、指定した場所以外に持ち出していないか
7		三 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。	☆ 個人情報が保存された電子媒体を外部に持ち出す場合、データ保護措置を実施しているか (措置を実施している場合) どのような措置を実施しているか 例) <input type="checkbox"/> 個人情報ファイルが暗号化された状態で媒体へ記録されている <input type="checkbox"/> (PCIに保存されたものを持ち出す場合)BIOSレベルのユーザ認証をされている <input type="checkbox"/> (PCIに保存されたものを持ち出す場合)ハードディスクが暗号化されている
8			個人情報が保存されたファイルを外部に送信する場合、データ保護措置を実施しているか (措置を実施している場合) どのような措置を実施しているか 例) <input type="checkbox"/> データが暗号化されている <input type="checkbox"/> 通信相手の認証を行い、通信相手のなりすましが防止されている
9		四 事前に甲の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。	原則的に個人情報ファイルの複製を行ってはいけないことを社内ルール等で定めているか (定めている場合) 複製してはならないことは、どのように周知徹底しているか 例) <input type="checkbox"/> 定期的な教育・研修 <input type="checkbox"/> 定期的な周知連絡 <input type="checkbox"/> 責任者等による定期的なチェック  個人情報の複写が許可する場面があるか (ある場合) どのような場合に許可されるか
10			
11			☆ 甲から委託された個人情報の複写を行っているか (行われている場合) ☆ どのような場合に複写を行うか

☆印: 回答が必須である項目

項番	点検項目	参照条文	記入欄
12		五 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。	☆ 個人情報を移送する場合の体制が明確になっているか
13			個人情報の移送に関して、記録が残されているか (残されている場合) 残された記録から何が明らかになるか 例) <input type="checkbox"/> 移送者 <input type="checkbox"/> 移送日時 <input type="checkbox"/> 移送元及び移送先 <input type="checkbox"/> 移送経路
14			個人情報の移送に関して、紛失・盗難を防止するための措置を実施しているか (実施している場合) どのような措置を実施しているか 例) <input type="checkbox"/> 個人情報記録と他の運送物との混同が防止されている <input type="checkbox"/> 運搬車両から離れる際、すべてのドアを施錠している <input type="checkbox"/> 個人情報を運搬するときは、施錠できる運搬用ケースを使用している <input type="checkbox"/> 運送業者と秘密保持に関する契約が取り交わされている
15			個人情報をFAXにて送受信するときは、FAXより出力される通信管理レポートを記録として保管しているか
16		六 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。	☆ 個人情報の改ざんや破損に備えバックアップを取得しているか (取得している場合) バックアップデータに対して定期的に保管状況及びデータ内容の完全性についての点検が行われているか
17		七 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。	☆ 個人情報の台帳を作成し、保護対象の個人情報を記録しているか (作成している場合) その個人情報から明らかになる事柄はなにか 例) <input type="checkbox"/> 個人情報名が判明する <input type="checkbox"/> 個人情報の保有者又は管理者が判明する <input type="checkbox"/> 個人情報の保管場所が判明する <input type="checkbox"/> 個人情報の使用場所が判明する
18		八 個人情報の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故(以下「個人情報の漏洩等の事故」という。)を防止、真正性、見逃性及び保存性の維持に責任を負うこと。	☆ 個人情報が保存された機器について、個人情報の紛失や漏洩を防止するための措置を実施しているか (実施している場合) どのような措置を実施しているか 例) <input type="checkbox"/> 個人情報が保存されたノートPC等に盗難防止用チェーンが設置されている <input type="checkbox"/> 離席時にも端末等での正当な権限者以外の者による窃視防止の対策が実施されている <input type="checkbox"/> 個人情報が保存されているサーバやPCへのリモート接続が制限されている
19			☆ 個人情報を取り扱うサーバやPCにアクセスできる者について規定しているか (規定している場合) どのようなことを規定しているか 例) <input type="checkbox"/> 操作者を定めることが規定されている <input type="checkbox"/> 管理責任者を定めることが規定されている <input type="checkbox"/> 管理責任者と操作者のみしかアクセスすることができないことが規定されている <input type="checkbox"/> 代行操作が認められており、代行できる者についての基準が規定されている <input type="checkbox"/> 代行操作が認められており、代行者、被代行者、代行の日時に関する情報を、管理・記録することが規定されている
20			☆ 個人情報を取り扱うサーバやPCにアクセスするため、IDごとの本人認証を行っているか (行っている場合) どのように本人認証が行われているか 例) <input type="checkbox"/> 指紋、虹彩等の生体認証を使用して認証を行っている <input type="checkbox"/> ICカード等のセキュリティデバイスを使用して認証を行っている <input type="checkbox"/> ID/パスワードにて認証を行っている  個人情報を取り扱うサーバやPCへのアクセス権限は定期的に棚卸(※)が行われているか (※アクセス権限の棚卸: 不要になったアクセス権限が残っていないかを、帳簿等と付け合せ確認すること)
21			個人情報を取扱いしているサーバやPCへのアクセスが行われた場合のアクセスログを残しているか (残している場合) 取得されたアクセスログを定期的に確認しているか
22			☆ 個人情報が記録された外部記録媒体に対して、真正性確保のための措置を実施しているか (実施している場合) どのような措置を実施しているか 例) <input type="radio"/> 個人情報ファイルは書き込みが禁止になっている <input type="radio"/> 媒体を変更したり、更新する際に、明確な記録が行われている <input type="radio"/> 媒体に保存されたファイルの変更の有無が分かるようになっている
23			☆ 個人情報の授受を行うネットワークについて、個人情報の改ざんや漏洩を防止するための措置が実施されているか (実施している場合) どのような措置が実施されているか 例) <input type="checkbox"/> ネットワーク上のデータが暗号化されている <input type="checkbox"/> 通信相手先が正当であることを認識するための相互認証が行われている <input type="checkbox"/> ネットワーク上で、個人情報が改ざんされていないことを保障できる機能がある
24			個人情報の変更が行われた際には、作成責任者の氏名等の識別情報、及び正確な時刻情報を用いた作成日時が記録されているか
25			システム開発におけるテストは疑似の個人情報を利用する等、実際の個人情報を利用する機会は必要最低限となるようにしているか
26			作業場所のPC(※個人所有物も含む)にウィルス対策ソフトを導入しなければならないこと、またウィルス定義ファイルを常に最新化しておかななければならないことを、作業従事者に対し指導しているか (指導している場合) どのように指導しているか 例) <input type="checkbox"/> 定期的な教育・研修 <input type="checkbox"/> 定期的な周知連絡 <input type="checkbox"/> 責任者等による定期的なチェック
27			☆ 個人情報を取り扱うPCには、ウィルス対策ソフトがインストールされており常に最新の定義ファイルに更新されているか
28		九 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私人物品を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わないこと。	作業従事者が作業場所に私用パソコンや私用外部記録媒体等を持ち込むことを禁止しているか (禁止している場合) 持ち込み禁止であることはどのように徹底されているか 例) <input type="checkbox"/> 定期的な教育・研修 <input type="checkbox"/> 定期的な周知連絡 <input type="checkbox"/> 責任者等による定期的なチェック <input type="checkbox"/> その他 (具体的に: )
29			☆ 作業従事者は作業場所に私用パソコンや私用外部記録媒体等を持ち込まないですか
30		十 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏洩に繋がると考えられる業務に關係のないアプリケーションをインストールしないこと。	個人情報を取り扱うPCに情報漏洩につながるようなアプリケーション(※)をインストールすることを禁止しているか (※情報漏洩につながるようなアプリケーション: ウィニー、シェアといったP2Pソフト等のこと) (禁止している場合) 情報漏洩につながるようなアプリケーションのインストール禁止はどのように徹底されているか 例) <input type="checkbox"/> 定期的な教育・研修 <input type="checkbox"/> 定期的な周知連絡 <input type="checkbox"/> 責任者等による定期的なチェック
31			☆ 作業従事者は作業場所のPC及び個人PCに情報漏洩につながるようなアプリケーションをインストールしていないか

☆印: 回答が必須である項目

項番	点検項目	参照条文	記入欄
10	1	第10条 提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止 乙は、本委託業務で利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、甲に無断で第三者へ提供してはならない。	本委託業務において利用する個人情報について、受託業務外での使用が禁止であることを理解しているか
	2		本委託業務において利用する個人情報について、第三者へ提供してはならないことを理解しているか
	3		本委託業務において利用する個人情報について、受託業務外での使用及び第三者への提供が禁止であることを作業従事者に周知し、理解させているか
	4		個人情報を取り扱う業務では、受託業務外で情報が閲覧されていないことを確認するための措置を実施しているか (実施している場合) どのような措置を実施しているか
	5		☆ 本委託業務において利用する個人情報の許可された受託業務外での使用は存在しないか (存在する場合) なぜ本委託業務において利用する個人情報の許可された受託業務外での利用が存在するか
	6		☆ 本委託業務において利用する個人情報の第三者への提供は存在しないか (存在する場合) なぜ本委託業務において利用する個人情報の第三者への提供が存在するか
11	1	第11条 受渡し 乙は、甲乙間の個人情報の受渡しに關しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行った上で、甲に個人情報の預り証を提出しなければならない。	☆ 個人情報の受渡しの手順を確立しているか (確立されている場合) どのような手順を確立しているか 例) <input type="checkbox"/> 個人情報の受渡しは、提供者が指定した日時及び場所で行うことになっている <input type="checkbox"/> 個人情報の受渡し後に、受託者は、受領を示す証拠(受領証等)を提供者に提出している
	2		個人情報を止むを得ずFAXにて送受信する場合の、誤送信防止の措置を実施しているか (実施している場合) どのような措置を実施しているか 例) <input type="checkbox"/> 送信者受信者の相互確認機能等を持った、FAX誤送信防止ソフト等の導入によりFAX誤送信を防止している <input type="checkbox"/> 個人情報を含むFAX送信の際には複数名による相互確認を行っている <input type="checkbox"/> 個人情報を含むFAX送信は、個人情報保護責任者の承認の上で行っている
	3		個人情報を電子メールにて送受信する場合の、誤送信防止の措置を実施しているか (実施している場合) どのような措置を実施しているか 例) <input type="checkbox"/> 送信先ごとのメッセージルール指定機能等を持った電子メール誤送信防止ツール等を導入することにより、電子メールの誤送信を防止している <input type="checkbox"/> 個人情報を含む電子メール送信は、個人情報保護責任者の承認の上で行っている
	4		☆ 本委託業務において利用する個人情報の受渡しに際し、甲へ個人情報の預り証を提出しているか (提出している場合) 本委託業務において利用する個人情報の受渡しについて、記録をしているか (記録している場合) 個人情報の受渡しの記録から何が判断できるか 例) <input type="checkbox"/> 受領の担当者が判断できる <input type="checkbox"/> 受領の処理内容が判断できる <input type="checkbox"/> 個人情報の内容が判断できる <input type="checkbox"/> 個人情報の件数が判断できる <input type="checkbox"/> 利用媒体が判断できる
12	1	第12条 個人情報の返還又は廃棄 1 乙は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する個人情報について、甲の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。 2 乙は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により甲に申請し、その承諾を得なければならない。 3 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。 4 乙は、本委託業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体を物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。 5 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、処理した日時、担当者及び処理内容を記録し、書面により甲に対して報告しなければならない。	☆ 甲の許可無く個人情報の廃棄を行ってはいけないことを理解しているか
	2		個人情報を甲へ返却するときの手順を定めているか
	3		個人情報を甲へ返却するとき、返却の記録を行っているか (行っている場合) 個人情報返却の記録から何が判断できるか 例) <input type="checkbox"/> 返却の日時が判断できる <input type="checkbox"/> 返却の担当者が判断できる <input type="checkbox"/> 返却の処理内容が判断できる
	4		☆ 本委託業務において利用する個人情報が不必要となった場合、廃棄又は消去しているか (消去している場合) ☆ 個人情報の廃棄または消去の際には、電磁的記録媒体等に記録されているデータが判読できないよう必要な措置を講じているか 個人情報の廃棄又は消去の方法や手段は具体的にはどのようなものか 個人情報の廃棄又は消去の結果を記録しているか (記録している場合) 個人情報の廃棄又は消去の記録から何が判断できるか 例) <input type="checkbox"/> 廃棄又は消去を実施した年月日が判断できる <input type="checkbox"/> 廃棄又は消去を実施した担当者が判断できる <input type="checkbox"/> 廃棄又は消去の方法や手段が判断できる 個人情報の廃棄又は消去は甲の立会いのもとで行われるか (消去していない場合) 個人情報の廃棄又は消去を行っていない理由はなにか
	5		☆ (個人情報の複製物がある場合) 業務完了後又は業務に必要ななくなった時点で個人情報の複製物を廃棄又は消去しているか (消去している場合) 個人情報の複製物の廃棄または消去の際には、電磁的記録媒体等に記録されているデータが判読できないよう必要な措置を講じているか 個人情報の複製物の廃棄又は消去の方法や手段は具体的にはどのようなものか 個人情報の複製物の廃棄又は消去の結果を記録しているか (記録している場合) 廃棄又は消去の記録から何が判断できるか 例) <input type="checkbox"/> 廃棄又は消去を実施した年月日が判断できる <input type="checkbox"/> 廃棄又は消去を実施した担当者が判断できる <input type="checkbox"/> 廃棄又は消去の方法や手段が判断できる 提供された個人情報の複製物の廃棄又は消去は甲の立会いのもとで行われるか (消去していない場合) 個人情報の複製物の廃棄又は消去を行っていない理由はなにか
13	1	第13条 定期報告及び緊急時報告 1 乙は、甲から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。 2 乙は、個人情報の取扱いの状況に關する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。	☆ 個人情報の取扱い状況について【地方自治体】に定期的に報告する手順を確立しているか (確立している場合) 報告手順からはどのようなことが明確になるか 例) <input type="checkbox"/> 報告体制(報告元・報告先)が明確になっている <input type="checkbox"/> 報告時期が明確になっている 定期的な報告の内容には何が含まれているか 例) <input type="checkbox"/> 業務の進捗状況 <input type="checkbox"/> 処理態様 <input type="checkbox"/> 処理の実績 <input type="checkbox"/> 処理に要した時間等 個人情報の取扱い状況について【地方自治体】に定期的に報告した結果が記録されているか
	2		☆ 緊急時の報告について、手順及び方法を確立しているか (確立している場合) 緊急時の報告手順及び方法からはどのようなことが明確になるか 例) <input type="checkbox"/> 報告体制(報告元・報告先)が明確になっている <input type="checkbox"/> 緊急時の対応が明確になっている

☆印: 回答が必須である項目

項番	点検項目	参照条文	記入欄
14	1	<p>第14条 監査及び検査</p> <p>1 甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。</p> <p>2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。</p>	<p>☆ 監査に対応可能な体制を整えているか (整えている場合)</p> <p>個人情報保護に関する対応を記録する社内ルール規定が存在するか (存在する場合)</p> <p>個人情報保護に関する対応の結果が記録されているか</p> <p>情報セキュリティに関する監査に対応するための責任者及び担当者が決められているか (決められている場合)</p> <p>情報セキュリティに関する監査に対応するための責任者及び担当者を明文化した体制図、体制表又は社内ルール規定が存在するか</p>
15	1	<p>第15条 事故時等の対応</p> <p>1 乙は、本委託業務に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に、個人情報の内容、数量、事件又は事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。</p>	<p>☆ セキュリティ事故が発生した場合は、その事故発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に、個人情報の内容、数量、事件又は事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、甲の指示に従わなければならないことを理解しているか</p>
	2	<p>2 乙は、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。</p>	<p>☆ 個人情報の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故が発生した場合に備え、措置を迅速に行うための緊急時対応計画を定めているか (定めている場合)</p> <p>緊急時対応計画には、何について記載されているか</p> <p>例) <input type="checkbox"/> 証拠保全に関する活動について記載されている <input type="checkbox"/> 被害拡大の防止に関する活動について記載されている <input type="checkbox"/> 復旧に関する活動について記載されている <input type="checkbox"/> 再発防止に関する活動について記載されている <input type="checkbox"/> 地方公共団体への連絡に関する活動について記載されている (連絡に関する活動が記載されている にチェックした場合)</p> <p>何について連絡するよう定められているか</p> <p>例) <input type="checkbox"/> 個人情報の内容 <input type="checkbox"/> 個人情報の数量 <input type="checkbox"/> 事件又は事故の発生場所 <input type="checkbox"/> 発生状況等</p>
	3	<p>3 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。</p>	<p>☆ セキュリティ事故が発生した場合、【地方公共団体は】当該事故の内容等の公表を必要に応じ行うことができることを理解しているか</p>