

【菊川市】外部委託先に関するセキュリティ要件のチェックシート

事業名： _____

業者名： _____

記入日： 年 月 日

項目	確認事項	チェック欄
1. 基本事項	契約に係るデータ及び知り得た秘密等の取扱いについて、その重要性を認識し、適切に取り扱うことができる。	<input type="checkbox"/>
2. 法令等遵守	個人情報の保護に関する法令等を遵守することができる。	<input type="checkbox"/>
3. 秘密の保持	契約の履行に際して知り得た秘密は他に漏らさない。 ※契約の終了後、解除後及び職を退いた場合においても同様とする。	<input type="checkbox"/>
4. 目的外使用及び第三者への提供禁止	契約に係るデータは、市が指示する目的以外に使用しない。また第三者に対して提供しない。	<input type="checkbox"/>
5. データの受領	市からデータ等の提供を受ける場合は、データ等の受領証を作成し、市に提出することができる。	<input type="checkbox"/>
6. データの持ち出し	市の環境からデータを持ち出す場合は、データ持ち出し許可書（持ち出す目的、データの内容及び暗号化等の対策等）を作成し、市に提出することができる。	<input type="checkbox"/>
7. 複写及び複製の禁止	本契約に係るデータを市の承認なく、用紙又は記録媒体等に複写及び複製しない。	<input type="checkbox"/>
8. 安全管理義務	契約に係るデータの管理責任者を定め、業務の従事者を限定することができる。	<input type="checkbox"/>
	契約に係るデータを取り扱う場所を特定することができる。	<input type="checkbox"/>
	紛失、損傷、焼失及び不正アクセス等の事故が生じないよう安全かつ適切な管理体制を整備している。	<input type="checkbox"/>
9. データの返却・消去	市から借用したデータは、速やかに返却することができる。また、借用したデータを複製及び保存した場合は、消去し、消去したことが分かる書類を市に提出することができる。	<input type="checkbox"/>
10. 記録媒体の廃棄	契約の履行上、市から廃棄指示がある場合の記録媒体等は、確実に物理的破壊し、又は全ての記録を復元不可能な状態に消去した後に廃棄し、廃棄したことが分かる書類を市に提出することができる。	<input type="checkbox"/>
11. 監査	市から契約の履行に関し、受託者又は再委託先への監査を求められたときは、速やかに監査に応じることができる。	<input type="checkbox"/>
12. 教育	従業員に対して、データの保護及び秘密の保持等データの取扱いに関し、履行すべき責務について十分な教育を行っている。	<input type="checkbox"/>
13. 事故発生時の報告義務	安全管理措置等が履行できない場合及び情報漏えい等の事故が発生した場合等に備え、直ちに市へ通知、報告できる体制を整備している。	<input type="checkbox"/>
14. 再委託の禁止	市の承諾なしに、業務を第三者に委託し又は請け負わせることはない。 ※市の承諾を受けて再委託した場合は、再委託者に本契約の規定を遵守させること。	<input type="checkbox"/>