

回答記入日			
受託（予定）業務名			
回答記入者		【会社等名記載欄】	【部署・役職・氏名記載欄】

調査項目		調査内容 (※印の記載は回答に際しての留意事項であるため、併せて参照すること。)	回答記入欄 (選択肢について、該当するものが複数ある場合には全て選択し、選択した項目のチェックボックスを黒塗りにすること。)
1	セキュリティ認証の取得状況	<p>情報セキュリティに関する認証を取得しているか。</p> <p>※【回答時の留意事項】</p> <p>・認証を取得している事業範囲に今回受託する業務が含まれていない場合には、「認証は取得していない」を選択すること。</p>	<p><input type="checkbox"/> ISMS（ISO/IEC 27001）を取得している</p> <p><input type="checkbox"/> ISMAP、ISMAP-LIU又はISMS（ISO/IEC27017・27018）を取得している。</p> <p><input type="checkbox"/> 上記の認証は取得していない</p>
2	作業場所の確認	<p>個人情報等を取り扱う作業を行う場所（以下「作業場所」という。）については、当該作業の開始前に、発注者の立ち入り調査を受ける必要があること、また、必要に応じて見取り図や設備一覧等の書面による確認を受ける必要があることを理解しているか。 (立ち入り調査については、仙台市の庁舎内にある作業場所及び受注者がISMSの認証を取得している事業の範囲内で提供する作業場所を除く。)</p> <p>※【回答時の留意事項】</p> <p>・「作業場所」欄に所在地を具体的に記載し、作業場所が庁舎外にある場合は見取り図も添付すること。</p>	<p><input type="checkbox"/> 理解している                      <input type="checkbox"/> 理解していない</p> <p>【作業場所】</p> <p>※作業場所の見取り図をご提出ください。</p>
3	作業場所及び作業内容の変更	<p>作業場所又は作業内容について変更しようとする場合は、変更の理由を付して発注者に書面で申し入れ、変更後の作業場所又は作業内容について、発注者による事前の調査及び承認を受けなければならないことを理解しているか。</p>	<p><input type="checkbox"/> 理解している                      <input type="checkbox"/> 理解していない</p>
4	管理監督者等の選任	<p>個人情報等の取扱いに係る作業について、管理監督者（個人情報等保護責任者及び作業責任者。以下同じ。）を選任する必要があることを理解し、選任しているか。</p> <p>※【回答時の留意事項】</p> <p>・管理監督者として選任している者の氏名及び役職を具体的に回答すること。必要があつてその他の管理者を選任している場合は選任目的も記載すること。</p>	<p><input type="checkbox"/> 理解している                      <input type="checkbox"/> 理解していない</p> <p>【個人情報等保護責任者（氏名・役職）】</p> <p>【作業責任者（氏名・役職）】</p> <p>【その他の管理者（氏名・役職）】 (選任目的：)</p>
5	個人情報等保護責任者のセキュリティ研修受講状況	<p>個人情報等保護責任者は、仙台市の「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」に基づく個人情報等の保護及び情報セキュリティに関する研修を受講済みである、または、現時点では未受講であるが、個人情報等を取り扱う作業に着手する前に受講する予定であるか。</p> <p>※【回答時の留意事項】</p> <p>・受講済みの場合は修了証記載の受講日、未受講の場合は受講予定日を具体的に回答すること。</p>	<p><input type="checkbox"/> ISMS（ISO/IEC 27001・27017・27018）、ISMAP、ISMAP-LIUのいずれかを取得している。(受講免除)</p> <p><input type="checkbox"/> 上記の認証も取得していない。</p> <p>その場合は、仙台市のセキュリティ研修受講日を記入 【受講日（受講済みの場合）】</p> <p>※前回研修を受講した日の属する年度の翌年度の4月1日から、3年経過している場合は、仙台市個人情報セキュリティ研修の再受講が必要です。</p> <p>【受講予定日（未受講の場合）】</p>
6	作業従事者の特定及び誓約書の提出	<p>個人情報等の取扱いに係る作業従事者（管理監督者の指示を受けて個人情報を取り扱う者。以下同じ。）については、名簿を作成する等によりあらかじめ特定し、個人情報等の適正な取扱いに関する誓約書の提出を受ける必要があることを理解しているか。</p>	<p><input type="checkbox"/> 理解している                      <input type="checkbox"/> 理解していない</p>
7	管理監督者・作業従事者の変更	<p>管理監督者及び作業従事者について変更等を行う場合は、変更等の理由を付して発注者に書面で申し入れ、承認を受ける必要があることを理解しているか。</p>	<p><input type="checkbox"/> 理解している                      <input type="checkbox"/> 理解していない</p>
8	個人情報等の確実な受渡しの記録及び確認	<p>個人情報等の受渡し（発注者との間で行う納品や貸与品の返却に伴うものや受注者内で行うものを含む。以下同じ。）を行う場合、確実に受渡しを行うため、日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項を書面（授受簿等）に記録し、担当者の署名・押印等により確認を行うか。</p>	<p><input type="checkbox"/> 受渡しの記録及び確認を行う</p> <p><input type="checkbox"/> 受渡しは一切無いため該当無し</p>
9	個人情報等の確実な搬送の記録及び確認	<p>個人情報等を搬送（受注者内で行うものを含む。以下同じ。）する場合、確実に搬送を行うため、日時、経路、担当者、荷物の梱包状況、使用車両、交通手段等の必要な事項を書面（搬送記録簿等）に記録し、担当者の署名・押印等により確認を行うか。</p>	<p><input type="checkbox"/> 搬送の記録及び確認を行う</p> <p><input type="checkbox"/> 発注者のみが搬送するため該当無し</p> <p><input type="checkbox"/> 発注者・受注者とも搬送は無いため該当無し</p>

調査項目		調査内容 (※印の記載は回答に際しての留意事項であるため、併せて参照すること。)	回答記入欄 (選択肢について、該当するものが複数ある場合には <b>全て選択し</b> 、 選択した項目の <b>チェックボックスを黒塗り</b> にすること。)
10	個人情報等の確実かつ安全な搬送のための体制	<p>個人情報等を搬送する場合、専用ケース等の利用、複数名での搬送、目的地への直行等、確実かつ安全に搬送するための体制を定めているか。</p> <p>※【回答時の留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・個人情報等を確実かつ安全に搬送するために定めている体制について該当する回答を選択し、「その他の方法で搬送する」の場合は具体的な方法も記載すること。</li></ul>	<p><input type="checkbox"/> 専用ケースを利用して搬送する</p> <p><input type="checkbox"/> 複数名で搬送する</p> <p><input type="checkbox"/> 目的地へ直行して搬送する</p> <p><input type="checkbox"/> その他の方法で搬送する (搬送方法： )</p> <p><input type="checkbox"/> 発注者のみが搬送するため該当無し</p> <p><input type="checkbox"/> 発注者・受注者とも搬送は無いため該当無し</p>
11	宅配業者による搬送の制限	<p>個人情報等の搬送は、原則として発注者または受注者が行わなければならない、業務上の必要があり宅配業者を利用して個人情報等の搬送を行う場合には、貸し切りの直行便を用いる等の十分な保護対策を行わなければならないことを理解しているか。</p>	<p><input type="checkbox"/> 理解している      <input type="checkbox"/> 理解していない</p>
12	宅配業者による搬送	<p>業務上の必要があり、個人情報等の搬送に宅配業者を利用する場合には、貸し切りの直行便を用いる等の十分な保護対策を行うこととするか。</p> <p>※【回答時の留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・宅配業者を利用する場合は、実施する対策内容も具体的に記載すること。</li></ul>	<p><input type="checkbox"/> 十分な保護対策を行い宅配業者を利用する (対策内容： )</p> <p><input type="checkbox"/> 宅配業者は利用しないため該当無し</p>
13	遵守事項の周知	<p>個人情報等の保護や適正な取扱いにおいて遵守すべき事項を社内ルール等に定め、周知徹底しているか。</p> <p>※【回答時の留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・①においては定めている遵守事項に該当する項目を遵守事項を選択すること。</li><li>・②においては遵守事項の周知方法について該当する回答を選択し、「その他の方法で周知している」を選択する場合は具体的な方法も記載すること。</li></ul>	<p>①社内ルール等に定めている遵守事項</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報等の不適正な取扱いの禁止</p> <p><input type="checkbox"/> 業務上知り得た個人情報等の守秘義務（退職後も同様）</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報等の不当な目的での使用の禁止</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報等の漏洩・滅失・改ざん・き損の禁止</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報等の不適正・不公正な手段による収集の禁止</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報等の目的外使用の禁止</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報等の第三者への提供の禁止</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報等の無断複写・複製の禁止</p> <p><input type="checkbox"/> 権限の無い第三者による個人情報等の取扱いの防止</p> <p>②周知方法</p> <p><input type="checkbox"/> 周知文書の配布により周知している</p> <p><input type="checkbox"/> 周知文書の掲示により周知している</p>

調査項目		調査内容 (※印の記載は回答に際しての留意事項であるため、併せて参照すること。)	回答記入欄 (選択肢について、該当するものが複数ある場合には <b>全て選択し、</b> 選択した項目の <b>チェックボックスを黒塗り</b> にすること。)
			<div><input type="checkbox"/> その他の方法で周知している (周知方法：)</div>
14	個人情報等の保護に関する研修等の実施	個人情報等の保護に関する研修等を継続的に実施しているか。  ※【回答時の留意事項】 ・①においては研修等の実施頻度について具体的に回答すること。  ・②においては研修等の実施方法について該当する回答を選択し、「その他の方法で実施している」を選択する場合は具体的な方法も記載すること。	<div>①研修等の実施の頻度 ( )</div> <div>②研修等の実施方法 <input type="checkbox"/> 集合研修 <input type="checkbox"/> 教材（Web・ビデオ等）による学習 <input type="checkbox"/> その他の方法で実施している (実施方法： )</div>
15	管理監督者等の作業への立会い・監督等の体制	管理監督者及びその他の管理者の作業への立会い、監督等の体制（立会いの人数、時間等）について定める必要があることを理解しているか。	<div><input type="checkbox"/> 理解している                      <input type="checkbox"/> 理解していない</div>
16	作業場所における管理監督者及び作業従事者の明示	作業場所において、管理監督者及び作業従事者を明示し識別できるようにするか。  ※【回答時の留意事項】 ・明示する方法について該当する回答を選択し、「その他の方法で明示している」を選択する場合は具体的な方法も記載すること。	<div><input type="checkbox"/> 名札を着用する <input type="checkbox"/> IDカード等を携帯する <input type="checkbox"/> 名簿を作成し掲示する  <input type="checkbox"/> その他の方法で明示する (明示方法： )</div>
17	作業分担の周知・確認	作業従事者ごとの作業分担や従事時間をあらかじめ明確にするため、作業分担表（それに準じるものを含む。）を作成して作業場所において周知するとともに、当該作業分担表に沿って作業が行われていることについて、管理監督者が確認を行うか。  ※【回答時の留意事項】 ・作業分担等を周知し確認する方法について該当する回答を選択し、「その他の方法で周知し確認する」を選択する場合は具体的な方法も記載すること。	<div><input type="checkbox"/> 作業分担表を掲示して周知し確認する <input type="checkbox"/> 作業分担表を配布して周知し確認する  <input type="checkbox"/> その他の方法で周知し確認する (周知・確認の方法： )</div>
18	作業従事者の入替わり等の手順	業務の途中で作業従事者が入替わり・交代する場合の作業従事者間の引継ぎ方法を定めているか。  ※【回答時の留意事項】 ・①においては、シフト制を採用している場合は具体的な引き継ぎ方法も記載すること。  ・②においては、作業従事者が異動等により交代する場合の引き継ぎ方法を具体的に記載すること（受託期間中の異動予定は無い場合であっても、事故等の不測の事態が発生することも想定されるため、必ず記載すること）。	<div>①シフト制で入れ替わる場合の引き継ぎ方法  <input type="checkbox"/> シフト制を採用している (引き継ぎ方法： )  <input type="checkbox"/> シフト制を採用していない</div> <div>②異動等で交代する場合の引き継ぎ方法 (引き継ぎ方法： )</div>
19	作業場所への入室権限の確認及び入退室の管理	作業場所への入室制限を設け、入室しようとする者に正当な入室権限があることの確認を行うとともに、作業場所への入退室について、入退室日時等を適切に把握し管理するか。  ※【回答時の留意事項】 ・①においては、入室権限の確認方法について該当する回答を選択し、「その他の方法で確認する」を選択する場合は具体的な方法も記載すること。  ・②においては、作業場所への入退室日時等の管理方法について該当する回答を選択し、「その他の方法で管理する」を選択する場合は具体的な方法も記載すること。	<div>①入室権限の確認方法  <input type="checkbox"/> 守衛等が確認する  <input type="checkbox"/> IDカード等により確認する  <input type="checkbox"/> その他の方法で確認する (確認方法： )  <input type="checkbox"/> 発注者の庁舎内で作業するため発注者の定めに従う</div> <div>②入退室日時等の管理方法  <input type="checkbox"/> 入室記録簿等への記録により把握する <input type="checkbox"/> IDカード等による電子的記録により把握する <input type="checkbox"/> その他の方法で管理する (管理方法： )  <input type="checkbox"/> 発注者の庁舎内で作業するため発注者の定めに従う</div>
20	作業場所の施錠管理	作業場所の施錠管理について定めるか。  ※【回答時の留意事項】 ・「施錠管理について定める」を選択する場合、【施錠・開錠の方法】～【鍵の使用状況の記録方法】までの各項目について、定める内容を記載すること。  ・施錠・開錠の方法については鍵・ICカードキー等、具体的に記載すること。  ・施錠者・開錠者については、特定の者の氏名、あるいは施錠・開錠する権限を複数の者に与えている場合はその旨を記載すること（例：作業従事者のうち最初に出勤した者が開錠する、オートロックのため最終退室者が施錠する、等）。  ・施錠者・開錠者の管理者については氏名及び役職を記載すること。  ・鍵の使用状況の記録方法については、使用状況簿等の書面による記録やICカードキーによる電子的記録など、具体的に記載すること。	<div><input type="checkbox"/> 施錠管理について定める  【施錠・開錠の方法】  【施錠者（氏名等）】  【施錠者の管理者（氏名・役職）】  【開錠者（氏名等）】  【開錠者の管理者（氏名・役職）】  【鍵の保管場所】  【鍵の使用状況の記録方法】  <input type="checkbox"/> 発注者の庁舎内で作業するため発注者の定めに従う</div>
21	同一の作業場所での並行処理の制限	業務上の必要があり、受託業務と同一の作業場所で他の業務の並行処理を行う場合、個人情報等の紛失や混在等の防止対策を実施するか。  ※【回答時の留意事項】 ・「並行処理する業務」欄には、受託業務の作業期間中に、同一の作業場所内で並行処理する業務を記載すること。  ・「対策内容」欄には、個人情報等の紛失・混在等を防止するために実施	<div><input type="checkbox"/> 同一作業場所で他業務の並行処理を行うため、個人情報紛失・混在等の防止対策を実施する  【並行処理する業務】  【対策内容】</div>



調査項目		調査内容 (※印の記載は回答に際しての留意事項であるため、併せて参照すること。)	回答記入欄 (選択肢について、該当するものが複数ある場合には全て選択し、選択した項目のチェックボックスを黒塗りにすること。)
		する対策の内容を具体的に記載すること（例：業務単位で作業机を分ける、同じ時間帯には作業せず一方の業務が終わったら書類等を保管場所に収納し、作業責任者の確認を受けた上でもう一方の業務を開始する、等）。	<div><input type="checkbox"/> 同一作業場所で他業務の並行処理は行わないため該当無し</div> <div><input type="checkbox"/> 発注者の庁舎内で作業するため発注者の定めに従う</div>
22	個人情報等を取り扱う機器の限定・特定	受託業務において個人情報等を取り扱う機器を限定または特定するか。  ※【回答時の留意事項】 ・「機器の種類及び台数」欄には、個人情報等を含む電子データの入力や集計等を行うパソコンや、保存するサーバ類、紙媒体へ出力するプリンター等の機器の種類と、種類別の台数を記載すること。	<div><input type="checkbox"/> 個人情報等を取り扱う機器を限定または特定する</div> <div>【機器の種類及び台数】</div> <div><input type="checkbox"/> 発注者の機器のみを使用するため発注者の定めに従う</div>
23	同一の機器による並行処理の制限	業務上の必要があり、受託業務において個人情報等を取り扱う機器と同一の機器で他の業務の並行処理を行う場合、個人情報等の紛失や混在等の防止対策を実施するか。  ※【回答時の留意事項】 ・「並行処理する業務」欄には、受託業務の作業期間中に、受託業務において個人情報等を取り扱う機器と同一の機器を使用して並行処理する業務を記載すること。  ・「対策内容」欄には、個人情報等の紛失・混在等を防止するために実施する対策の内容を具体的に記載すること（例：データの保存先は業務単位でフォルダ分けしフォルダには管理監督者と作業従事者のみアクセスできるよう権限設定を行う、等）。	<div><input type="checkbox"/> 同一機器で他業務の並行処理を行うため、個人情報等紛失・混在等の防止対策を実施する</div> <div>【並行処理する業務】</div> <div>【対策内容】</div> <div><input type="checkbox"/> 同一作業機器で他業務の並行処理は行わないため該当無し</div> <div><input type="checkbox"/> 発注者の機器のみを使用するため発注者の定めに従う</div>
24	個人情報等を取り扱う機器等の持出し防止	個人情報等の紛失・漏えい等を防止するため、個人情報等を取り扱う機器・媒体について、作業場所からの持出し防止対策を実施するか。  ※【回答時の留意事項】 ・持出し防止対策を実施する場合には、「対策内容」欄に、実施する対策の内容を具体的に記載すること（例：個人情報等保護責任者が作業場所からの退出者の確認を行う、全ての機器にワイヤーロックを設置する、等）。	<div><input type="checkbox"/> 個人情報等を取り扱う機器・媒体の持出し防止対策を実施する</div> <div>【対策内容】</div> <div><input type="checkbox"/> 発注者の機器・媒体のみを使用するため、発注者の定めに従う</div>
25	作業用機器等の持出し管理	業務上の必要があり、作業に使用する機器や媒体を作業場所から持ち出す場合には、持出しについて管理監督者の事前承認を受けるとともに、持出しを行う日時や持ち出す物品名、持出しの目的等について、持出し記録簿等の書面により記録を行うか。	<div><input type="checkbox"/> 個人情報等を取り扱う機器・媒体を持ち出す際は、事前に承認を受けるとともに記録を行う</div> <div><input type="checkbox"/> 発注者の機器・媒体のみを使用するため、発注者の定めに従う</div>
26	業務上必要のない機器等の持込み防止	個人情報等の紛失・漏えい等を防止するため、業務上必要のない機器・媒体について、作業場所への持込み防止対策を実施するか。	<div><input type="checkbox"/> 個人情報等を取り扱う機器・媒体の持込み防止対策を実施する</div>

調査項目		調査内容 (※印の記載は回答に際しての留意事項であるため、併せて参照すること。)	回答記入欄 (選択肢について、該当するものが複数ある場合には <b>全て選択し</b> 、 選択した項目の <b>チェックボックスを黒塗り</b> にすること。)
		※【回答時の留意事項】 ・持込み防止対策を実施する場合には、「対策内容」欄に、実施する対策の内容を具体的に記載すること（例：個人情報等保護責任者が作業場所への入室者の確認を行う、監視カメラを設置する、等）。	【対策内容】  <input type="checkbox"/> 発注者の機器・媒体のみを使用するため、発注者の定めに従う
27	作業用機器等の持込み管理	業務上の必要があり、作業に使用する機器・媒体を外部から作業場所に持ち込む場合には、持込みについて管理監督者の事前承認を受けるとともに、持込みを行う日時や持ち込む物品名、持込みの目的等について、持込み記録簿等の書面により記録を行うか。	<input type="checkbox"/> 個人情報等を取り扱う機器・媒体を持ち込む際は、事前に承認を受けるとともに記録を行う  <input type="checkbox"/> 発注者の機器・媒体のみを使用するため、発注者の定めに従う
28	個人情報等の保管・管理	個人情報等は、鍵付きの保管庫で保管し、鍵の管理方法も定めるなど、適切に保管し管理するか。  ※【回答時の留意事項】 ・鍵付きの保管庫で保管する場合は、鍵の管理者について、氏名及び役職を記載するとともに、鍵の使用状況の記録方法について、具体的に記載すること。（例：使用状況簿等の書面による記録、ICカードキーによる電子的記録、等）。  ・鍵付きの保管庫以外で保管する場合は、「その他の方法で保管し管理する」を選択し、具体的な保管・管理の方法も記載すること。	<input type="checkbox"/> 鍵付きの保管庫で保管し管理する  【鍵の管理者（氏名・役職）】  【鍵の使用状況の記録方法】  <input type="checkbox"/> その他の方法で保管し管理する （保管・管理の方法：）  <input type="checkbox"/> 発注者の庁舎内で作業するため発注者の定めに従う
29	個人情報等の不正な複製・複写の防止	業務上の必要がある場合を除き、個人情報等を含む電子データの複製や個人情報等を記録した紙媒体の複写を行ってはならないことを理解しているか。	<input type="checkbox"/> 理解している <input type="checkbox"/> 理解していない
30	作業場所の防犯対策・防火対策	作業場所において、防犯対策及び防火対策を適切に実施するか。  ※【回答時の留意事項】 ・①においては、実施する防犯対策内容について該当する回答を選択し、「その他の防犯対策を実施する」を選択する場合は具体的な対策内容も記載すること。  ・②においては、実施する防火対策内容について該当する回答を選択し、「その他の防火対策を実施する」を選択する場合は、具体的な対策内容も記載すること。	①防犯対策の内容 <input type="checkbox"/> 守衛による巡視を行う <input type="checkbox"/> 防犯カメラ等の機械による監視を行う <input type="checkbox"/> 警備会社のサービスを利用する  <input type="checkbox"/> その他の防犯対策を実施する （対策内容：）  <input type="checkbox"/> 発注者の庁舎内で作業するため発注者の定めに従う ②防火対策の内容 <input type="checkbox"/> 建屋に消火設備がある <input type="checkbox"/> 消火器を設置する <input type="checkbox"/> 火災報知器を設置する <input type="checkbox"/> 防火責任者を指定する <input type="checkbox"/> その他の防火対策を実施する （対策内容：）  <input type="checkbox"/> 発注者の庁舎内で作業するため発注者の定めに従う
31	作業用機器等の盗難防止	個人情報等を取り扱う機器・媒体について、盗難防止対策を実施するか。  ※【回答時の留意事項】 ・実施する対策内容について該当する回答を選択し、「その他の対策を実施する」を選択する場合は、具体的な対策内容も記載すること。	<input type="checkbox"/> 端末や外付けハードディスク等にワイヤーを設置する <input type="checkbox"/> 外部記録媒体や可搬型の端末をキャビネット等に施錠保管する  <input type="checkbox"/> その他の対策を実施する （対策内容：）  <input type="checkbox"/> 発注者の庁舎内で作業するため発注者の定めに従う
32	作業用機器の利用権限の管理	個人情報等を取り扱う機器の不正利用を防ぐため、利用権限を適切に管理するための対策を実施するか。  ※【回答時の留意事項】 ・実施する対策内容について該当する回答を選択すること。  ・利用者認証について「上記以外の方法による認証を行う」を選択する場合は、具体的な認証方法を記載すること。  ・「その他の対策を講じる」を選択する場合は、具体的な対策内容も記載すること。	<input type="checkbox"/> ID・パスワードによる認証を行う <input type="checkbox"/> 生体認証を行う  <input type="checkbox"/> ICカード等のセキュリティデバイスによる認証を行う  <input type="checkbox"/> 上記以外の方法による利用者認証を行う （認証方法：）  <input type="checkbox"/> 利用者を管理監督者及び作業従事者に限定する  <input type="checkbox"/> 不要なIDが登録されていないことを定期的に確認する  <input type="checkbox"/> その他の対策を実施する （対策内容：）  <input type="checkbox"/> 発注者の機器のみを使用するため発注者の定めに従う
33	作業用機器の利用状況の把握	個人情報等を取り扱う機器の利用状況を把握するため、利用者や利用時間等の記録を行うか。  ※【回答時の留意事項】 ・実施する記録方法について該当する回答を選択し、「その他の方法で記録する」を選択する場合は、具体的な記録方法も記載すること。	<input type="checkbox"/> 機器の操作ログを取得する <input type="checkbox"/> 作業記録簿、作業日報等の書面に記録する  <input type="checkbox"/> その他の方法で記録する （記録方法：）  <input type="checkbox"/> 発注者の機器のみを使用するため発注者の定めに従う
34	不正アクセスの防止	業務上の必要があり、個人情報等を取り扱う機器をネットワークに接続する場合には、不正アクセスを防止するための対策を実施するか。	①インターネットへの接続状況





調査項目		調査内容 (※印の記載は回答に際しての留意事項であるため、併せて参照すること。)	回答記入欄 (選択肢について、該当するものが複数ある場合には <b>全て選択し、</b> 選択した項目の <b>チェックボックスを黒塗り</b> にすること。)
			<div><input type="checkbox"/> その他の対策を実施する (対策内容：)</div> <div><input type="checkbox"/> 発注者の機器のみを使用するため発注者の定めに従う</div>
37	個人情報等のバックアップの取得	事故や障害の発生による個人情報等の破壊・誤消去等に備え、個人情報等のバックアップを取得するか。  <b>※【回答時の留意事項】</b> ・バックアップを取得しない場合には、取得しない理由を具体的に記載すること。	<div><input type="checkbox"/> バックアップを取得する</div> <div><input type="checkbox"/> バックアップは取得しない (取得しない理由：)</div> <div><input type="checkbox"/> 発注者の機器のみを使用するため発注者の定めに従う</div>
38	緊急連絡体制の整備	事故や障害が発生した緊急時に、迅速かつ適切に対応するため、直ちに受注者内で状況を把握し発注者に連絡する体制を定める必要があることを理解しているか。  <b>※【回答時の留意事項】</b> ・「緊急連絡体制」欄には、緊急時に発注者等へ連絡するための体制を具体的に回答すること（例：発注者・受注者・その他の関係者を含む緊急連絡網を定め、緊急時には緊急連絡網に従って速やかに連絡を行う、等）。	<div><input type="checkbox"/> 理解している<input type="checkbox"/> 理解していない</div> <div>【緊急連絡体制】</div>
39	作業状況の報告体制の整備	個人情報等を取り扱う作業の状況について、定期的に、または発注者の求めに応じて発注者に報告ができるよう、報告担当者や報告方法等の報告体制を定める必要があることを理解しているか。  <b>※【回答時の留意事項】</b> ・「報告体制」欄には、発注者への報告を行う体制を具体的に回答すること（例：発注者と受注者合同の進捗会議を毎月1回開催して報告する、作業責任者が週単位で作業報告書を作成しメールで提出する、等）。	<div><input type="checkbox"/> 理解している<input type="checkbox"/> 理解していない</div> <div>【報告体制】</div>
40	作業用機器の入れ替え等に伴う個人情報等の消去	個人情報等を記録している機器の廃棄や入れ替え等を行う場合には、仙台市行政情報セキュリティポリシーに基づき、消去ソフトによりデータを消去または作業用機器に内蔵された電磁的記録媒体を取り出して物理的に破壊し、個人情報等を確実に消去した上で廃棄し、新しいものと入れ替える必要があることを理解しているか。 併せて、消去及び廃棄の結果については、記録を行うとともに発注者に報告を行う必要があることを理解しているか。	<div><input type="checkbox"/> 理解している<input type="checkbox"/> 理解していない</div>
41	ソフトウェアの入れ替え、破棄等に伴う個人情報等の保全	個人情報等を記録している機器に導入しているソフトウェアの修正や入れ替え、破棄を実施する場合には、仙台市行政情報セキュリティポリシーに基づき、記録している個人情報等を保全するため、事前にバックアップの取得を行う必要があることを理解しているか。	<div><input type="checkbox"/> 理解している<input type="checkbox"/> 理解していない</div>
42	個人情報等を記録した貸与品の取り扱い	発注者からの個人情報等を記録した貸与品について、業務上必要がなくなった場合は、受注者から発注者に直接引き渡して返却するか。  <b>※【回答時の留意事項】</b> ・受注者から発注者に直接引き渡して返却する以外の方法で処理する場合は、処理方法を具体的に記載すること（例：発注者の承認を得た上で、電子データは消去ソフトで消去し、紙媒体はシュレッダーで裁断して廃棄する、等）。	<div><input type="checkbox"/> 受注者から発注者に直接引き渡して返却する</div> <div><input type="checkbox"/> 上記以外の方法で処理する (処理方法：)</div> <div><input type="checkbox"/> 個人情報等を記録した貸与品は無い</div>
43	個人情報等を記録した成果物の取り扱い	個人情報等を記録した成果物は、受注者から発注者に直接引き渡して納品するか。  <b>※【回答時の留意事項】</b> ・受注者から発注者に直接引き渡して納品する以外の方法で処理する場合は、処理方法を具体的に記載すること（例：●●の梱包及び発送を行う業務のため、発注者の指定する宛先に発送する、等）。	<div><input type="checkbox"/> 受注者から発注者に直接引き渡して納品する</div> <div><input type="checkbox"/> 上記以外の方法で処理する (処理方法：)</div> <div><input type="checkbox"/> 個人情報等を記録した成果品は無い</div>
44	電磁的記録媒体に記録した個人情報等の消去等	個人情報等を記録した電磁的記録媒体（機器に内蔵されたもの及び外部記録媒体。以下この項目において「媒体」という。）について、当該個人情報等が業務上必要なくなったときは、仙台市行政情報セキュリティポリシーに基づき、データ消去が可能な媒体の場合は消去ソフトによる当該個人情報等の消去を行うこととし、データ消去が不可能な媒体の場合は物理的に破壊した上で廃棄する必要があることを理解しているか。 併せて、消去及び廃棄の結果については、記録を行うとともに発注者に報告を行う必要があることを理解しているか。	<div><input type="checkbox"/> 理解している<input type="checkbox"/> 理解していない</div>
45	個人情報等を記録した紙媒体の廃棄	個人情報等を記録した紙媒体について、当該個人情報等が業務上必要なくなったときは、仙台市行政情報セキュリティポリシーに基づき、シュレッダーによる裁断処理、焼却処理または溶解処理を行い、廃棄する必要があることを理解しているか。 併せて、廃棄の結果については、記録を行うとともに発注者に報告を行う必要があることを理解しているか。	<div><input type="checkbox"/> 理解している<input type="checkbox"/> 理解していない</div>