個人情報に係るセキュリティ点検表

点検日：令和　年　月　日

*（事業者名）*

１　履行業務

（１）業務名

（２）履行期間

　令和　年　月　日　から　令和　年　月　日　まで

２　個人情報を含む文書等の保管状況確認について　※チェックにより確認

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 確認項目 | 回答（「いいえ」を選択した場合は、理由を記載） | | | | |
| １ | 作業場所や保管場所に入室する権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化を行っているか。 |  | はい |  | いいえ |  | |
| ２ | 都の個人情報と他団体等の個人情報は、作業場所や保管場所が分離されているか。 |  | はい |  | いいえ |  | |
| ３ | 作業場所や保管場所への私物類の持ち込みについて、制限を設けているか。 |  | はい |  | いいえ |  | |
| ４ | 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報装置、監視設備の設置等をしているか。 |  | はい |  | いいえ |  | |
| ５ | 機器、電子媒体又は書類等を、施錠できるキャビネットや書庫等へ保管しているか。 |  | はい |  | いいえ |  | |
| ６ | 機器がセキュリティワイヤー等により固定され、容易に移動できないようになっているか。 |  | はい |  | いいえ |  | |
| ７ | 上記以外に個人情報の保管に関して実施していることがあれば記入。 |  | | | | | |

３　個人情報の正確性の確認について　※チェックにより確認

　誤入力等の防止策、誤りを発見する仕組み、誤りを発見した場合の訂正手続の整備、　　データのバックアップの取得等、情報の正確性を確保する取組を行っている。