

セキュリティ要件チェックシート

項目	確認事項	チェック
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。	☐
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。	☐
3.秘密の保持	契約の履行に際して知り得た秘密を他に漏らさない。	☐
	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。	☐
4.目的外使用及び第三者への提供禁止	契約に係るデータを教育委員会が指示する目的以外に使用し、第三者に提供しない。	☐
5.データの受領	教育委員会からデータ等の提供を受けた場合は、データ等の受領証を作成し、教育委員会に提出する。	☐
6.複写・複製の禁止	本契約に係るデータを教育委員会の承認なく用紙、記録媒体等に複写し又は複製しない。	☐
7.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。	☐
	契約に係るデータを取り扱う場所を特定する。	☐
	データの無断持ち出し禁止を周知徹底し、やむを得ず、持ち出す場合は、教育委員会の承認を得たうえで、管理簿等に記録する。	☐
	紛失、損傷、焼失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する。	☐
8.データの返却・消去	教育委員会から借用したデータは、借用書を作成し、使用後速やかに返却する。借用したデータを複製・保存することは原則禁止する。複製・保存した場合は必ず消去し、その旨を教育委員会に報告する。	☐
9.記録媒体の廃棄	契約の履行上、教育委員会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、書類等により廃棄した旨を教育委員会に報告する。	☐
11.監督及び監査	教育委員会が、契約の履行に関し必要があるときは、受託者及び再委託先に対して報告を求め、監査を行い、又は監査に立会うことができるように、体制等を整備する。	☐
12.教育	従事者に対して、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う。	☐
	教育の実施状況を記録する。	☐
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、直ちに教育委員会へ通知、報告できる体制を整備する。	☐
14.再委託の禁止	教育委員会の承諾なしに、業務を第三者に委託し又は請け負わせない。	☐
	教育委員会の承諾を受けて再委託する場合は、再委託先に本契約の規定を遵守させる。	☐