

情報セキュリティチェックリスト

業務委託名：高山市ふるさと納税推進及び運營業務委託

受託者名：

実施部署：

実施者：

実施日：

	チェックポイント	対象	評価
1	パソコンから取得した個人情報に記載された書類、又はハードコピーは事務処理に必要な範囲に留めていること	事務所内のプリンタ 机の上の書類	OK ・ NG ・ 非該当
2	机の上に、個人情報に記載された書類、又はハードコピーが見える状態にしていないこと	机の上の書類	OK ・ NG ・ 非該当
3	プリンタから出力された帳票等は長時間放置していないこと	事務所内のプリンタ	OK ・ NG ・ 非該当
4	個人の記録媒体は使用していないこと	事務所内の記録媒体	OK ・ NG ・ 非該当
5	パスワードを付箋に書いて貼るなど、容易に見られるところに掲示していないこと	端末のディスプレイ 端末のキーボード 端末の周辺	OK ・ NG ・ 非該当
6	ID・パスワードを他人に貸与したり、自分でログインした端末を他人に使用させるなど、個人に付与された利用者権限を不正に利用させていないこと	現在利用中の端末	OK ・ NG ・ 非該当
7	自分でログインした端末を他人に使用させていないこと	現在利用中の端末	OK ・ NG ・ 非該当
8	退社時、重要性分類 I の情報が記録された記録媒体は、決められた書庫等で保管していること	記録媒体の保管場所	OK ・ NG ・ 非該当
9	退社時、ノートパソコンは施錠可能な書庫等に入れ、机の上にノートパソコンが残っていないか、セキュリティワイヤーにて盗難防止措置が施されていること	事務所内のノートパソコン	OK ・ NG ・ 非該当
10	一時的に作成したファイルがローカルディスク(デスクトップ及びごみ箱)上に残っていないこと	端末のローカルディスク (デスクトップ) (ごみ箱)	OK ・ NG ・ 非該当