

情報システムに関する委託先調査票(記入例)

1. 基本情報

委託先社名	株式会社〇システム		記入日	2018/11/1
委託先担当者名	高槻 太郎			
委託業務内容	・ホームページ制作 ・その他 ・レンタルサーバ賃借		株式会社〇システム 記入者 担当 高槻 太郎	株式会社 〇システム 之印

2. リスク評価項目(反社チェック、与信調査)

評価項目	評価する内容	備考(改善策など)	評価 ○(満足)、×(問題あり)
反社チェック 1 反社会的勢力との関係遮断体制	<ul style="list-style-type: none"> ネットで会社名・役員名を検索した際に犯罪等(情報漏えい)のニュースが表示されない 会社住所等を地図アプリ等で確認できる 契約書を締結する場合に、反社条項を入れている 		○ ×
与信調査 2 与信調査	<ul style="list-style-type: none"> 委託先の財務内容や信用面の懸念はない(注) (注)チェック方法例→google等のインターネットや、帝国データバンク等で「会社名」「キーワード」を組み合わせて検索するなど。		○ ×

1. 赤枠内を委託先(契約先)が記載する。

記入者欄には委託先(契約先)の公印もしくは担当者印を押印する。

3. リスク評価項目(その他)

評価項目	評価する内容	備考(改善策など)	評価 ○(満足)、×(問題あり)	
組織的安全管理	3 情報セキュリティ関連規約・手順書の整備と運用状況	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティ関連規約・手順書を作成し、適切に運用を行っている 情報セキュリティ関連規約・手順書の更新(追加・更新)を行っている 	○ ×	
	4 セキュリティ事故対応の状況	<ul style="list-style-type: none"> 事故対応規程・マニュアルが策定されている 事故発生時の連絡体制が整備され、事故報告書の書式が定められ、記録が取られている 	○ ×	
	5 再委託に対する管理規程	<ul style="list-style-type: none"> 業務の再委託を行っている(予定している) 委託先を選定する際の基準が用意され機密保持契約を締結している 		○ ×
人的安全管理	6 機密保持に関する誓約書の取得状況	<ul style="list-style-type: none"> すべての従業員(契約社員、パート、アルバイトを含む)から機密保持の誓約書を取得している 誓約書の表現が、退職・契約解除後も誓約内容が一定期間有効になっている 	一定期間有効になるよう、表現を改善します。3ヶ月以内には改善できる見込みです。	○ ×
	7 派遣社員・個人事業主が従事している場合の対応状況	<ul style="list-style-type: none"> 派遣会社・個人事業主との間で機密保持契約を結んでいる 派遣社員に対し、自社の個人情報保護の仕組み・手順を説明し、理解を得ている 		○ ×
	8 教育の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> すべての従業員(契約社員、パート、アルバイトを含む)に対する個人情報保護教育が計画され実施されている 教育実施記録、教育受講記録をとり、適切なフォローを行っている 	受講記録を取っていない時期がありましたので、速やかに改善いたします。	○ ×
安全管理	9 執務室の入退管理の状況	<ul style="list-style-type: none"> 従業員は身分証を携行し入退出の記録を取っている 来訪者の入退出の記録を取っている 		○ ×
論理的安全管理	10 機密情報の管理状況	<ul style="list-style-type: none"> 機密情報の取り扱い管理者を定めている 機密情報を取り扱うためのルールが決められルールが適切に管理・運用されている 		○ ×
	11 情報システム開発の状況	<ul style="list-style-type: none"> 何らかのセキュリティ規約に準じて開発業務が実施されている IPAの「安全なWebサイトの作り方」に準じた開発が実施されている 		○ ×
	12 コンピュータウイルス対策の状況	<ul style="list-style-type: none"> すべてのサーバ、クライアントPCにウイルス対策ソフトが導入されている パターンファイルの更新、ウイルススキャンが自動的に実施され、アプリケーションのアップデートも都度実施される 		○ ×
	13 サーバアップデートの状況	<ul style="list-style-type: none"> 機密情報を保管したサーバは、定期的にアップデートを実施する 機密情報を保管したサーバは、重大な瑕疵が報告された際は即時アップデートを行う 		○ ×
	14 機密情報の送受信管理の状況	<ul style="list-style-type: none"> 機密情報をネットワークを経由して送受信する場合は、暗号化やパスワードの設定を行っている 機密情報の送受信の記録を取っている 		○ ×

2. 委託先の回答を基に、各部門担当者は○(満足)、×(問題あり)を評価する。

3. 決裁所に調査票(原紙)を添付する。

4. 評価基準

- 外部委託先(赤枠) 各項目の「評価する内容」にチェックを入れて回答する
回答できない項目については、「備考(改善策など)」に改善案、理由などを記載する。
- 各部門：記載内容を確認して○(満足)、×(問題あり)の2段階で評価する。
決裁所に添付した上で、回付する。

総合評価結果	「選定可」 「要検討」 「選定対象外」
備考 (「要検討」時の承認理由等)	

4. 各部門から提出された調査票を、情報企画管理部長が確認し、総合評価を実施。最後にCIOが承認する。

(各部門からの評価で×が多い場合は、情報セキュリティアドバイザー(外部)に意見を求めることがあります。

情報セキュリティアドバイザー意見欄

確認	承認
<input type="checkbox"/> 日付(/ /)	<input type="checkbox"/> 日付(/ /)