

仕 様 書

警察大学校職員における婦人科検診の仕様は、以下のとおりとする。

1 婦人科検診の受診予定者数

36人

2 契約期間

契約締結日から令和8年3月13日（金）までの間

3 実施場所

婦人科検診実施機関（以下「実施機関」という。）の指定する診療所等において実施するものとする。ただし、当該施設は、警察大学校（以下「当校」という。）から公共交通機関等利用により、1時間30分以内で到達できる場所とする。

4 検査項目

検 査 項 目		対象条件	受診 予定者数
乳がん検診			
1	問診	全女性職員	36人
2	乳房エックス線検査（2方向）	40歳以上の女性職員	31人
3	乳房超音波検査	39歳以下の女性職員	5人
子宮頸がん検診			
1	問診	全女性職員	36人
2	視診		
3	子宮頸部細胞診 （医師による直接採取法）		
4	内診		

年齢の基準日は令和8年3月31日現在とする。

※ 乳がん検診の2及び3については、原則、乳房エックス線検査は40歳以上の職員、乳房超音波検査は39歳以下の職員とするが、過去の受診状況に応じて他方へ変更し、受検する。

※ 上記受診予定者数は見込みであり、実際の受診人数を保証するものではない。

5 発注時期

婦人科検診実施日の3日前までに受託者へ受診人数を連絡するものとする。
変更があった場合の連絡は、当日までに行うものとする。

6 実施方法等

(1) 受付方法等

ア 実施機関は、当校から提供を受けた受診者一覧に基づき受診票を作成し、当校の指示する区分に仕分けした上、受診日の2週間前（土日祝日を除く）までに当校に納入するものとする。

イ 実施機関は、当校と婦人科検診の実施時期を調整し、令和7年7月1日（火）から令和8年1月30日（金）までに4の検査項目について、受診予定者全員の検診を完了すること。

ウ 受診者は、実施機関に予約連絡（変更を含む。）した上で、受診日を決定することができるものとする。

エ 実施機関は、当校の求めに応じ、最新の予約状況を当校に報告すること。
報告方法については、当校と協議の上決定するものとする。

(2) 検診に必要な機器、消耗品等は、実施機関が全て準備を行うこととし、同機器は、定期的に精度管理がなされているものであること。

(3) 乳がん検診

ア 乳房エックス線検査は両側乳房について2方向を撮影すること。

イ 乳房エックス線検査の読影は、2名以上の医師により行い、うち1名は十分な経験を有する専門医とすること。

ウ 乳房超音波検査は両側乳房をくまなく走査し、異常のある場合はその部位を少なくとも2方向から撮影する。異常のない場合には少なくとも両側のC領域を撮影すること。

エ 乳がん検診の実施者及び結果判定者は、十分な経験を有する専門医等によること。

(4) 子宮がん検診

検体が不適正との判定を受けた場合は、再度、実施機関において検体採取を行うこと。

(5) 複数項目受診の場合でも、午前または午後のいずれか半日で検診を完了すること。

7 婦人科検診の結果等

(1) 結果処理について

ア 判定区分及び所見等のコメント例、総合判定結果票及び項目別判定結果票の出力例並びに個人結果通知票の例をあらかじめ当校に提出し、内容の承認を受けること。

イ 判定を実施した医師の名前を結果票に明記すること。

ウ 検診結果は、電算処理により行うこととし、総合判定及び項目別判定の結果票を出力すること。

(2) 検診結果の提出について

ア 婦人科検診受診後4週間以内（土日祝日を除く）に個人結果通知票を2部（受診者交付用及び当校保管用）当校に提出すること。ただし、緊急に精査、治療等を要する検査所見があった場合及び問診で疾病が疑われ緊急検査を要する所見があった場合は、速やかに当校に報告すること。

イ 総合判定結果、項目別判定結果及び所見等の結果一覧の電子データを令和8年3月13日（金）までに当校に提出すること。

ウ 検診結果に関する提出資料は、他人が内容を確認できないような通知形式とすること。

8 業務体制

実施機関は、本業務に従事する者として、業務責任者と業務担当者をもって業務体制を組織することとし、契約後、速やかに当校に名簿を提出すること。

(1) 業務責任者

実施機関は、業務実施期間前までに業務責任者を選任すること。

業務責任者は、業務担当者の履行時間中、次の業務に従事するものとする。

ア 委託業務の作業スケジュールの作成及び調整

- イ 業務担当者に対する委託業務履行上の指揮及び監督
- ウ 委託業務に関して行われる委託者等との連絡及び調整等
- エ 業務担当者に対する委託業務の処理方法に関する教育及び指導

(2) 業務責任者の代行指定

- ア 実施機関は、業務責任者の業務を代行する者（以下「業務責任者代行者」という。）をあらかじめ業務担当者の中から指定しておくこと。
- イ 業務責任者代行者は、業務責任者に事故がある場合に、業務担当者としての業務のほか、7(1)の業務責任者の業務を履行するものとする。

(3) 業務担当者

業務担当者は、7(1)の業務責任者の指揮・監督のもと、業務を忠実に履行するものとする。

9 支払いについて

履行確認を行った業務については、月毎に支払い手続を行うものとする。

10 その他留意事項

- (1) 履行期限は、令和8年3月13日(金)とする。
- (2) 「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)及び別添1「個人情報取扱特記事項」を遵守し、情報の管理に万全を期するとともに、本契約によって得られた情報は、当校の許可なく他の目的に利用しないこと。
- (3) 別添2「情報セキュリティの確保に関する特約条項」を遵守すること。
なお、同条項第1条第2項の秘密区分は、受検者に関する情報及び受検結果に関する情報とする。
- (4) 婦人科検診の結果等については、「保険医療機関及び保健医療養担当規則」(昭和32年厚生労働省令第15号)第9条に基づき、保管すること。
- (5) 事前に当校と十分な打ち合わせを行うこと。
- (6) その他、本仕様に関する疑義や本仕様書に記載されていない事項については、当校と協議の上、その指示に従うこと。

個人情報取扱特記事項

警察大学校を「甲」、受託者を「乙」とし、個人情報取扱特記事項について、以下のとおりとする。

（個人情報保護の基本原則）

第1 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項に規定するものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、本契約に基づく業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正かつ適法に取り扱わなければならない。

（責任体制の整備）

第2 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者、担当者）

第3 乙は、本契約に基づく個人情報の取扱いの責任者及び業務を担当する者（以下「担当者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ甲に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

2 乙は、責任者に、担当者が本特記事項に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。

3 乙は、担当者に、責任者の指示に従い本特記事項を遵守させなければならない。

4 乙は、責任者及び担当者を変更する場合の手続を定めなければならない。

（派遣労働者）

第4 乙は、本契約に基づく業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密等の保持及び個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第5に準ずるものとする。

2 乙は、派遣労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

（秘密の保持）

第5 乙は、本契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（再委託の制限等）

第6 乙は、甲が承認した場合を除き、個人情報を取扱う業務を再委託してはならない。

また、再委託する場合には、乙は、再委託先（再委託先が委託先の子会社(会社法（平成17年法律第86号）第2条1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。）との契約に本特記事項と同様の内容を定めるとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない（再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。）。

2 乙は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第11項に規定する個人番号関係事務を再委託する場合は、より厳格に再委託先において個人情報の適切な管理が図られることを確認しなければならない（再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。）。

（収集の制限）

第7 乙は、本契約に基づく業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第8 乙は、甲の指示又は承諾がある場合を除き、本契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（従事者への周知）

第9 乙は、直接的であるか間接的であるかを問わず、本契約に基づく業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後においても当該契約に基づく業務を行うことにより知り得た個人情報を他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して損害賠償の請求がなされる可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知し、個人情報の保護を徹底しなければならない。

（従事者の監督）

第10 乙は、従事者に対し、在職中又は退職後においても、個人情報に関する秘密保持義務を負わせるとともに、その目的外利用を禁止するものとする。

2 乙は、本契約に基づく業務の遂行上、実際に個人情報を取り扱う従事者の範囲を限定するものとし、当該従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

3 乙は、従事者が退職する場合、当該従事者に対し、退職後の秘密保持義務に関する誓

約書の提出を求める等、在任若しくは在職中に知り得た全ての個人情報の返還又は破棄を義務づけるために合理的に必要と認められる措置を講ずるものとする。

(複写又は複製及び加工の禁止)

第11 乙は、甲の指示又は承諾がある場合を除き、本契約に基づく業務を処理するために甲から提供された個人情報記録された資料等について、当該業務処理に必要な範囲を超えて複写し、又は複製及び加工してはならない。

(個人情報の安全管理)

第12 乙は、本契約に基づく業務を処理するため収集、作成した個人情報又は甲から引き渡された資料に記録された個人情報を漏えい、紛失、滅失及び改ざん（以下「漏えい等」という。）することのないよう、甲が示す方法により、個人情報の適切な安全管理のために必要な措置を講じなければならない。また、個人情報の漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、利用目的、業務の内容、個人情報の秘匿性等とその内容等を考慮し、必要に応じて、氏名を番号に置き換える等の匿名化等の措置を講じなければならない。

(個人情報の帰属及び廃棄又は消去)

第13 本契約に基づく業務を処理するために甲の指定した様式により、及び甲の名において、乙が収集、作成、加工、複写又は複製等した個人情報は、全て甲に帰属するものとする。

2 乙は、甲の指示に基づいて、前項の個人情報を廃棄又は消去しなければならない。

3 乙は、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

4 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

5 乙は、第1項の個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。

6 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

(事故発生時の対応)

第14 乙は、本契約に基づく個人情報に関する事項に違反する事態が生じ、又はおそれがある場合は、直ちに詳細を甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。本契約が終

了し、又は本契約が解除された後においても同様とする。

(安全管理の確認、検査)

第15 甲は、乙が取り扱う個人情報の安全管理措置が、法及び本特記事項の規定に基づき適切に行われていることを適宜確認することとする。また、甲は、必要と認めたとき、乙に対して個人情報の取扱状況について報告若しくは資料の提出を求め、又は乙が個人情報を取り扱う場所で、当該取扱状況を検査することができる。

2 甲は、本契約に基づく業務の処理に伴う個人情報の秘匿性等とその内容やその量等に応じて、乙における管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年に1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

3 前2項の規定は、オンラインによる検査を実施することを妨げない。

(改善の指示)

第16 甲は、報告、資料の提出又は実地検査の結果、乙において個人情報の安全管理措置が十分に講じられていないと認めたときは、乙に対し、その理由を書面により通知し、かつ、説明した上で、安全管理措置の改善を指示することができる。

2 乙は、前項の指示を受けた場合は、その指示に従わなければならない。

(契約の解除等)

第17 甲は、乙が法及び本特記事項に定める義務を果たさない場合は、催告なく直ちに本契約の全部又は一部を解除できるとともに、必要な措置を求めることができる。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第18 乙は、法及び本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合は、甲にその損害を賠償しなければならない。

情報セキュリティの確保に関する特約条項

(目的)

第1条 乙は、本契約に係る業務（以下「本件業務」という。）の実施のために、甲から提供する情報その他本件業務の実施において知り得た情報（以下「保護すべき情報」という。）の機密性、完全性及び可用性を維持すること（以下、「情報セキュリティ」という。）に関して、この特約条項に定めるところにより、その万全を期さなければならない。

2 保護すべき情報の範囲は次の各号とする。

- 一 甲が秘密区分の指定をした秘密に属する文書、図面、図書等（電磁的記録を含む。）
- 二 甲が秘密区分の指定をした秘密に属する物件
- 三 一号又は二号に掲げるものを基に、乙が作成（複製及び写真撮影を含む。）した文書、図面、図書等（電磁的記録を含む。）又は物件のうち、甲が指定したもの

(下請負の禁止)

第2条 乙は、本契約の全部又は一部を第三者に下請負させてはならない。ただし、やむを得ず下請負をさせるときは、その下請負先、契約内容等を記した書面を添え、甲の許可を得るものとする。

2 前項ただし書により乙が下請負をさせる場合、乙は乙と下請負者との間で締結する契約において、下請負者において本特約条項と同等の情報セキュリティの確保が行われるよう定めなければならない。

3 甲は、前項の契約について、情報セキュリティの確保が十分満たされていないと認められる場合、第1項の許可を与えないことができる。

4 第1項ただし書により乙が下請負させる場合の下請負者その他本契約の履行に係る作業に従事する乙以外の事業者（以下「下請負者等」という。）における情報セキュリティの確保について、乙は本特約条項に従い、必要な通知、申請、確認等を行うものとする。

(情報セキュリティ確保のための体制等の整備)

第3条 乙は、保護すべき情報に係る情報セキュリティを確保するために必要な体制を整備しなければならない。

2 乙は、乙の代表者又は代表者から代理権限を与えられた者を情報セキュリティに係る責任者（以下「情報セキュリティ責任者」という。）とし、情報セキュリティ責任者の下に、保護すべき情報の管理に係る管理責任者を指定し甲に通知するものとする。

3 乙は、保護すべき情報に接する者（乙及び下請負者等における、派遣社員、契約社員、パート及びアルバイト等を含む。以下「取扱者」という。）から情報セキュリティの確保に関する誓約書を徴収するとともに、取扱者の名簿を作成し、同名簿を甲に通知しなければならない。

4 乙は、契約締結後速やかに、情報セキュリティ確保のため、取扱者に対し作業内容に

応じた教育計画を作成し、甲の承認を得るものとする。

なお、乙が予め当該計画を有する場合には、これに代えることができる。

5 甲は乙に対し、第4項の教育計画の実施状況について、報告を求めることができる。

(守秘義務)

第4条 乙は、保護すべき情報を本契約の履行期間中のほか、履行後においても第三者に開示又は漏えいしてはならない。

2 取扱者は、在職中及び離職後においても、保護すべき情報を第三者に開示又は漏えいしてはならない。

3 乙又は下請負者等がやむを得ず保護すべき情報を第三者に開示しようとする場合には、乙はあらかじめ、書面により甲に申請し許可を得なければならない。

(管理)

第5条 乙は、本契約に基づき、甲が乙に提供する情報（以下「業務情報」という。）及び甲が乙に貸与する仕様書その他の資料（以下「業務資料」という。）については、特に厳重な取扱いを行うものとし、その保管管理について一切の責任を負うものとする。

2 乙が甲の指定する場所において個別業務を行う場合に持ち込む物品、業務情報及び業務資料は適正に管理するものとする。また、甲の承諾なくしては、その場所から物品、業務情報及び業務資料を持ち出してはならない。

3 乙は、第1項及び第2項の業務情報及び業務資料の管理について、甲の承認を得るものとする。

4 乙は、業務情報及び業務資料について、本契約の履行その他甲の指定した目的以外に使用してはならない。

5 乙は、業務情報について、本契約が終了したとき、又は甲から廃棄を求められたときは、これを直ちに甲が認める方法により廃棄するものとする。

6 乙は、業務情報及び業務資料を、甲の承諾なくしては、方法の如何にかかわらず複製・複写してはならない。

7 乙は、業務資料について、本契約が終了したとき、又は甲から返還を求められたときは、これを直ちに甲に返還するものとする。

8 乙が作成（複製及び写真撮影を含む。）した文書、図面、図書等（電磁的記録を含む。）又は物件のうち、乙から甲に所有権が移転したものは全て甲の認める方法により廃棄しなければならない。

(脆弱性対策等の実施)

第6条 乙は、本件業務を実施するにあたり、情報システムを使用する場合について、当該情報システムのアクセス権の付与を業務上必要な者に限るとともに、保護すべき情報へのアクセスを記録する措置を講ずるものとする。

2 前項の場合に、乙は、情報システムに対する不正アクセス、コンピューター・ウイルス、不正プログラム感染等情報システムの脆弱性に係る情報を収集し、これに対処するための必要な措置を講ずるものとする。

(情報セキュリティの対策の履行状況の確認)

第7条 乙は、契約締結後速やかに、本特約条項が定める項目を含む情報セキュリティ対策の履行状況（以下「情報セキュリティ対策履行状況」という。）を確認するとともに、確認結果について甲に報告するものとする。

2 乙は、契約締結後、少なくとも1年に1回、情報セキュリティ対策履行状況を確認するとともに、確認結果について甲に報告するものとする。

3 前各項の確認については、別記様式「情報セキュリティ対策履行状況確認書」によるものとする。ただし、別記様式の様式により難しい場合は、この限りではない。

4 乙は、下請負者等における情報セキュリティ対策履行状況について、前各項に準じた確認の結果を甲に対して報告するものとする。

5 乙は、甲に報告した確認結果について、甲の承認を得るものとする。

(情報セキュリティ侵害事案等事故)

第8条 情報セキュリティ侵害事案等事故（以下「事故」という。）とは次の各号のことをいう。

一 保護すべき情報のほか、契約に係る情報について、外部への漏えい又は目的外利用が行われた場合

二 保護すべき情報のほか、契約に係る情報について、認められていないアクセスが行われた場合

三 保護すべき情報を取り扱い又は取り扱ったことのある電子計算機又は外部記録媒体にコンピューター・ウイルスの感染が認められた場合

四 一号から三号までに掲げるもののほか、甲又は乙の保護すべき情報のほか契約に係る情報の侵害、紛失、破壊等の事故が発生し、又はそれらの疑い若しくはおそれがある場合

(情報セキュリティ侵害事案等事故に関する乙の責任)

第9条 乙は、乙の従業員又は下請負者等の故意又は過失により前条に規定する事故があったときでも、契約上の責任を免れることはできない。

(情報セキュリティ侵害事案等事故発生時の措置)

第10条 乙は、本契約の履行に際し、第8条に規定する事故があったときは、適切な措置を講ずるとともに、速やかにその詳細を甲に報告しなければならない。

2 甲は、第8条に規定する事故が発生した場合、必要に応じ乙に対し調査を実施することとし、乙は甲が行う当該調査について、全面的に協力しなければならない。

3 第8条に規定する事故が下請負者等において発生した場合、乙は甲が当該下請負者等に対して前項の調査を実施できるよう、必要な協力を行うものとする。

4 乙は、第8条に規定する事故の損害・影響等の程度を把握するため、必要な業務資料等を契約終了時まで保存し、甲の求めに応じて甲に提出するものとする。

5 第8条に規定する事故が乙の責めに帰すべき事由による場合、当該措置に必要な経費

については乙の負担とする。

6 前項の規定は、甲の損害賠償請求権を制限するものではない。

(情報セキュリティ監査)

第11条 甲は必要に応じ、乙に対して情報セキュリティ対策に関する監査を行うものとし、監査の実施のために、甲の指名する職員を乙の事業所その他関係先に派遣することができる。この場合、乙は、監査を受け入れる部門、場所、時期、条件等を記載した、「情報セキュリティ監査対応計画書」を事前に甲に提出することとする。

2 甲は、情報セキュリティ対策に関し特段の必要が生じた場合、緊急に監査を実施することができる。

3 乙は、甲が情報セキュリティ対策に関する監査を実施する場合、甲の求めに応じ、必要な協力（甲の指名する職員による取扱施設への立ち入り及び関係書類の閲覧等）をしなければならない。

4 甲が下請負者等に対して情報セキュリティ対策に関する監査を行うことを求める場合、乙は当該監査の実施のために必要な協力を行うこととする。

5 乙は、自ら情報セキュリティ対策に関する監査を行った場合は、その結果を甲に報告することとする。

6 甲は、監査の結果、情報セキュリティ対策が十分満たされていないと認められる場合は、その是正のための必要な措置を講ずるよう乙に求めることができる。

7 乙は、前項の規定により、甲から求めがあったときは、速やかにその是正措置を講じなければならない。

(契約の解除)

第12条 甲は、第8条に規定する事故が、乙の責めに帰すべき事由により発生した場合において、本契約の目的を達することができなくなった場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 前項の場合において、主たる契約条項の契約の解除に関する規定を準用する。

情報セキュリティ対策履行状況確認書

1 確認対象者

- (1) 事業者名：
 (2) 対象部門等名：
 (3) 契約開始年月日：
 (4) 前回確認実施年月日：

【留意事項】

確認対象者が下請負者等の場合は、(1) 欄に事業者名を記載し、その末尾に「(下請負者等)」と記載すること。
 この場合、(3) 欄には、下請負契約等の開始年月日を記載すること。

2 確認事項

番号	確認事項	実施／未実施	実施状況（詳細）又は 未実施の理由
1	2. 1 本契約の全部又は一部を第三者に下請負させていない。		
2	2. 1 (1 が未実施の場合) やむを得ず下請負をさせるときは、その下請負先、契約内容等を記した書面を添え、甲の許可を得ている。		
3	3. 2 代表者又は代表者から代理権限を与えられた者を情報セキュリティ責任者としている。		
4	3. 2 情報セキュリティ責任者の下に、保護すべき情報の管理に係る管理責任者を指定し、甲に通知している。		
5	3. 3 取扱者から情報セキュリティの確保に関する誓約書を徴収している。		
6	3. 3 取扱者の名簿を作成し、甲に通知している。		
7	3. 4 教育計画を作成し、甲の承認を得ている。		
8	3. 1 その他、情報セキュリティを確保するために必要な体制を整備している。	※	※
9	4. 1 保護すべき情報を第三者に開示又は漏えいしていないことを確認している。		
10	4. 2 取扱者が、在職中又は離職後においても、保護すべき情報を第三者に開示または漏えいしないよう、措置を講じている。		
11	4. 3 (1 及び 2 が未実施の場合) やむを得ず保護すべき情報を第三者に開示しようとする場合には、あらかじめ、書面により甲に申請し許可を得ている。	※	※
12	5. 1 業務情報及び業務資料について、特に厳重な取扱いを行っている。		
13	5. 2 (甲の指定する場所において個別業務を行う場合) 持ち込む物品、業務情報及び業務資料を適正に管理している。	※	※
14	5. 2	※	※

	(甲の指定する場所において個別業務を行う場合) 甲の承諾なくして、その場所から物品、業務情報及び業務資料を持ち出していないか確認している。		
15	5.3 業務情報及び業務資料の管理について、甲の承認を得ている。		
16	5.4 業務情報及び業務資料について、甲の指定した目的以外に使用しないよう、措置を講じている。		
17	5.5 業務情報について、甲から廃棄を求められたとき、直ちに甲が認める方法により廃棄している。	※	※
18	5.6 業務情報及び業務資料を、甲の承諾なくして、複製・複写していないか確認している。		
19	5.7 甲から返還を求められた資料を、甲に直ちに返還している。	※	※
20	6.1 (情報システムを使用する場合) 当該情報システムのアクセス権の付与を業務上必要な者に限るとともに、保護すべき情報へのアクセスを記録する措置を講じている。	※	※
21	6.2 (情報システムを使用する場合) 情報システムに対する不正アクセス、コンピューター・ウィルス、不正プログラム感染等情報システムの脆弱性に係る情報を収集している。	※	※
22	6.2 (情報システムを使用する場合) 情報システムに対する不正アクセス、コンピューター・ウィルス、不正プログラム感染等情報システムの脆弱性に対処するための必要な措置を講じている。	※	※
23	7.1 (情報セキュリティ対策の履行状況の確認が2回目以降の場合) 前回の確認及び甲に対する報告から、1年以上を経過していない。	※	※
24	7.5 報告した確認結果について、甲の承認を得ている。		
25	10.1 (情報セキュリティ侵害事案等事故が発生した場合) 事故発生時に適切な措置を講じるとともに、速やかに甲に報告を行った。	※	※
26	10.4 (情報セキュリティ侵害事案等事故が発生した場合) 事故の損害・影響等の程度を把握するため、必要な業務資料を保存している。	※	※

確認年月日：

確認者（事業者名、所属、役職、氏名）：

印

【留意事項】

※欄については、該当がある場合に記載する。