

個人情報保護対策チェックリスト

	〔50問〕	○ △ ×
1	個人情報保護管理責任者は設置されていますか？	
2	社内における個人情報の特定ができていますか？	
3	社内における個人情報の取扱者が限定されていますか？	
4	オフィスへの部外者の入退室記録は取られていますか？	
5	オフィスの鍵管理はきちんとなされていますか？	
6	従業員の机上に、個人情報の記載された紙媒体や個人情報の含まれた記録媒体が放置されていませんか？	
7	ファックスやプリンタ・コピー機の周辺に個人情報が出力された用紙などが残っていませんか？	
8	私物パソコンやFDなどの私物記録媒体のオフィスへの持込みは制限はされていますか？	
9	郵便受けは施錠管理されていますか？	
10	各人の作業に必要な情報だけにアクセスできるように、アクセス権限が設定されていますか？	
11	アクセスログは一定期間保管され、定期的に責任者がそれを確認していますか？	
12	パソコンからの出力(FDへのダウンロードやプリントアウトなど)は制限がかけられていますか？	
13	パソコンから出力した場合の記録は残されていますか？	
14	パスワードは本人以外は知ることが出来ないようにしていますか？	
15	パスワード一覧が存在する場合、管理者以外は見られないように保管されていますか？	
16	パスワードは適切なものを設定していますか？ (アルファベット&数字を組み合わせ最低6文字以上)	
17	パスワードは定期的に変更していますか？ (3か月ごと、半年ごと)	

18	パソコンや机に、パスワードのメモを貼り付けないようにしていますか？	
19	データのバックアップは定期的に行われていますか？	
20	データのバックアップを保存した記録媒体は、鍵管理の上保管されていますか？	
21	個人情報を社外へ持出す際の手続きが、明確に定めてありますか？	
22	従業員が個人情報を持ち歩く際は、個人情報の入ったカバンは常に身につけるようにしていますか？	
23	メールでの個人情報の送信は原則禁止していますか？ (メールでの送信は途中読み取られる危険性があります。)	
24	会社のパソコンから個人のパソコンへのメールの転送は制限されていますか？	
25	業務委託がある場合、委託先との個人情報授受の記録を残していますか？	
26	個人情報を記録媒体に複製する際の、作業権限者(担当者)が定められていますか？	
27	個人情報が含まれるパソコンや記録媒体について、使用の必要がない時や就業時間以外には鍵のかかる保管庫・キャビネットに保管していますか？	
28	保管庫は常時施錠され、また鍵の管理は適切になされていますか？	
29	個人情報の廃棄手順は定めてありますか？	
30	パソコンの外部持ち出しは原則禁止になっていますか？ (例外的に許可される場合は正式な手続きを経ていますか？)	
31	端末(パソコン)の管理台帳は備わっていますか？	
32	個人情報を取扱う端末(パソコン)は、ログイン時にパスワードを入れるようになっていますか？	
33	従業員の私有パソコンの会社持込には制限がかけられていますか？	
34	従業員の私有パソコンは、個人情報を保管したり個人情報を取扱ったりしないことになっていますか？	
35	個人情報の含まれる電子媒体の持出しは禁止されていますか？ (例外的に許可される場合は正式な手続きを経、その記録を残してありますか？)	
36	個人情報の含まれる紙情報(書類)の持出しは、きちんと管理されていますか？	
37	離席時にはパソコンのファイルを閉じていますか？	

38	離席時にはパスワード付のスクリーンセーバーの利用または、ログオフを行っていますか？	
39	ノートパソコンは帰宅時には施錠できるロッカーに保管していますか？	
40	ウイルス対策ソフトは導入されていますか？	
41	ウイルス対策ソフトは常時起動されていますか？	
42	ウイルス対策ソフトのパターンファイルは自動更新になっていますか？	
43	全パソコンにおいて、定期的に(1ヶ月に1回以上)ウイルス検査を実施していますか？	
44	WindowsOSのアップデートは自動更新になっていますか？	
45	万一ウイルス感染が発見された端末は、直ちにネットワークから切り離すように徹底されていますか？	
46	個人情報を取扱う従業員との間で、秘密保持契約書を取り交わしていますか？	
47	個人情報にかかわる業務を自宅に持ち帰ることを禁止していますか？	
48	社内の個人情報保護体制や個人情報の取扱いについて社員教育を行っていますか？	
49	個人情報保護に関する監査担当者を設置してしますか？	
50	個人情報保護に関する苦情相談窓口の担当者は設置されていますか？	