

個人情報保護等に関する計画

| 区 分 | 計 画 内 容 |
|---------------------------|-------------------------------|
| 個人情報 の保護 に関する 計画 | 個人情報の保護、適正な取り扱い に関しての周知方法 |
| | 個人情報保護に関する研修等の 実施計画 |
| | 管理監督者の作業立会い・管理体制 |
| | 作業場所における管理監督者及 び作業従事者の表示方法 |
| | 管理監督者等の識別方法 |
| | 作業場所で従事しているものの 把握方法 |
| | 作業分担の周知方法 |
| | 作業従事者の入れ替わり手順 |
| | 作業場所への出入の管理方法(入 室権限の確認) |
| | 作業場所の施錠管理方法 |
| | 作業に使用する機器類の限定・ 特定 |
| | 持込み・持出し品等の管理方法 |
| | 個人情報の不正な複写・複製等 の防止方法 |

個人情報保護等に関する計画

| 区 分 | 計 画 内 容 |
|---------------------------|--------------------|
| 個人情報 の保護に 関する計 画 | 防犯対策 |
| | 防火対策 |
| | 物品紛失・盗難等の防止方法 |
| | 個人情報への不正アクセス防止方法 |
| | 個人情報の送信防止方法 |
| | 個人情報の改ざん等の防止方法 |
| | 事故・障害による被害の拡大防止方法 |
| | 事故・障害発生時の緊急連絡体制 |
| | 作業上不要な情報の消去、廃棄等の方法 |
| | 発注者への貸与品の返却方法 |
| | 発注者への成果品の納品方法 |
| | 契約終了時の複写物等の消去・廃棄方法 |

個人情報保護等に関する計画

| 区 分 | | 計 画 内 容 |
|-----------------|---------|---------|
| 個人情報の受渡し の計画 | 日時 | |
| | 場所 | |
| | 担当者名 | |
| | 内容 | |
| | 数量 | |
| | その他 | |
| 個人情報の搬送 の計画 | 日時 | |
| | 経路 | |
| | 担当者名 | |
| | 荷物の梱包状況 | |
| | 使用車両 | |
| | 交通手段 | |
| | その他 | |

※上記の区分で示している項目は例示であって、この他に、契約の履行にあたり特に必要とされる措置や受注者の工夫による保護の措置について受注者が計画することを妨げるものではありません。