

情報分譲(ストロング)に関するセキュリティポリシー 管理責任者/管理担当者用チェックリスト

項番	カテゴリ		確認内容	チェック欄				備考 実施不可・対象外理由	
	大項目	中項目							
1	組織的安全管理対策 (体制、運用管理規程)	分譲データ利用の原則	管理者は利用者に対し、初期データを、情報分譲ストレージの外にコピーを行わせないこと。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可		「実施します」と誓約ください。
2			管理者は利用者に対し、情報分譲ストレージ上で、以下の場合を除き、初期データのコピーを行わせないこと。 (1) ソフトウェアによって一時的にコピーが作成される場合 ただし、一時的に作成されるコピーは都度消去すること。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可		「実施します」と誓約ください。
3			管理者は、データへのアクセスを機構で許可された利用者限定すること。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可		機構内で共同研究契約書が許可されず。共同研究契約書には、研究担当者、研究協力者が記載されています。利用者は、これら研究担当者、研究協力者のメンバーから選択すること(全員も可)を誓約いただける場合「実施します」を選択ください。
4			管理者は、データへのアクセスを、管理者が指定するデータ閲覧端末に限定すること。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可		データ閲覧端末を利用する場合は「実施します」と誓約ください。
5			管理者は、データを利用することで論文の投稿、発表などで登録をもとめられるデータを機構のバイオバンクに保管する必要がある場合には、研究代表者に相談し、直ちにバイオバンク保管・管理責任者へデータの受け渡しを行うこと。 なお、データの利用終了時の取扱については、項番39から項番42を遵守すること。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可		論文投稿時に、分譲情報の登録を論文投稿雑誌が要件として必要とする場合の措置となります。機構内の情報(ストロング)は、情報分譲ストレージ内で分譲するという方針となっています。そのため、共同研究先が独自に利用した分譲情報は、①機構内のストレージに保存して公開申請を行うか、②DDBJに直接登録することとなります。②を行わない場合に①が必要となります。その場合の手続きを共同研究期間の「情報管理責任者」(あなた)と機構の「情報管理責任者」が協力して行う必要があります。そちらについて、協力を誓約いただける場合に「実施します」を選択ください。
6			明らかな統計情報(オープンデータ)と管理者が判断したデータのみについては、利用者間での情報共有や論文発表に利用する目的において、情報持出責任者の指示の元、データの持出及び印刷を可とする。なお、それ以外のデータ(スタンダードと考えられる情報)については、情報持出責任者に連絡すること。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可		印刷情報の取り扱いの規定、遵守できる場合「実施します」を選択ください。
7	教育	管理者は、毎年1回以上、最新の「情報分譲(ストロング)に関するセキュリティポリシー」の利用者向け項目を利用者に周知して遵守させること。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可		「実施します」と誓約ください。	
8	監査	管理者は、機構あるいは機構が指定する第三者が不定期に実施する監査に協力すること。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可		共同研究の場合、「機構側の情報管理責任者」が主に対応し、共同機関先の「情報管理責任者」に必要に応じて協力を求めることになりますので、協力頂ける場合には「実施します」と記載ください。	
9		管理者は、以下の時機で最新の「情報分譲(ストロング)に関するセキュリティポリシー 情報管理責任者用チェックリスト」に基づく内部監査を行い、その結果をセキュリティ委員会に提出の上、利用開始又は、継続利用可否の判断を受けること。 ・情報分譲申請時 ・毎年8月、ただし利用開始から6ヶ月以内に8月末日を迎える場合は、当該8月の実施は不要とする。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可		共同研究の場合、「機構側の情報管理責任者」が主に対応し、共同機関先の「情報管理責任者」に必要に応じて協力を求めることになりますので、協力頂ける場合には「実施します」と記載ください。	

情報分譲(ストロング)に関するセキュリティポリシー 管理責任者/管理担当者用チェックリスト

項番	カテゴリ		確認内容	チェック欄				備考 実施不可・対象外理由	
	大項目	中項目							
10			管理者は、利用者に対し以下の時機で最新の「情報分譲(ストロング)に関するセキュリティポリシー 利用者用チェックリスト」に基づく内部監査を実行させ、その結果をセキュリティ委員会に提出の上、利用開始又は、継続利用可否の判断を受けること。 ・利用者の利用開始時 ・毎年8月、ただし利用開始から6ヶ月以内に8月末日を迎える場合は、当該8月の実施は不要とする。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可		共同研究の場合、「機構側の情報管理責任者」が主に対応し、共同機関先の「情報管理責任者」に必要に応じて協力を求めることとなりますので、協力頂ける場合には「実施します」と記載ください。
11	物理的安全対策	分譲データ閲覧端末のセキュリティ	管理者は、データ閲覧区画を常時施錠すること。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可		「実施します」と誓約ください。
12			管理者は、データ閲覧区画に対し、生体認証による入室制限を行い、機構に申請し承認された者以外立ち入ることが出来ない措置を講じること。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可		「実施します」と誓約ください。
13			管理者は、データ閲覧区画の出入口に監視カメラを設置し、入室者の記録を取ることに。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可		「実施します」と誓約ください。
14			管理者は、繰り返しの注意喚起等により入室者が不正行為を行わないよう対策すること。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可		「実施します」と誓約ください。 例えば、定期的講習会や物品の持込制限、監視カメラの設置等で利用者の行動をモニタリングすること。
15			管理者は、分譲データ閲覧端末の使用において、利用者のみに限ること(機器の保守管理の人員は除く)。ただし、データ閲覧区画において、情報共有のために複数の利用者が閲覧するのはその限りではない。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可		「実施します」と誓約ください。
16			管理者は、画面上のデータをコピーしてローカルディスクに保存できないデータ閲覧端末を利用させること。	<input type="radio"/>	実施済み	<input type="radio"/>	実施不可		データ閲覧端末を利用する場合は「実施済み」を選択ください。
17			管理者は、分譲データを保存可能な端末に対して、盗難防止用チェーンの設置等、盗難防止対策を行うこと。	<input type="radio"/>	実施済み	<input type="radio"/>	実施不可	<input type="radio"/>	対象外
18	管理者は利用者に対し、データ閲覧端末としてスマートフォン及びタブレット端末を利用させないこと。	<input type="radio"/>	実施済み	<input type="radio"/>	実施不可			データ閲覧端末を利用する場合は「実施済み」を選択ください。	
19	管理者は、情報盗み見防止の対策を実施すること。	<input type="radio"/>	実施済み	<input type="radio"/>	実施不可			データ閲覧端末を利用する場合は「実施済み」を選択ください。 例えば、データ閲覧端末に対し、覗き見防止フィルタや第三者による盗み見防止に配慮した設置、監視等、利用者以外からの窃視防止対策を実施すること。	
20	技術的安全対策	利用者のアクセス制御	管理者は、データ閲覧端末の使用において、最低限以下の認証を行うこと。 ・ユーザIDと生体情報による認証 上記認証に加えて、パスワードを利用する場合は、項番22、23及び項番25から項番30を遵守すること。	<input type="radio"/>	実施済み	<input type="radio"/>	実施不可		データ閲覧端末を利用する場合は「実施済み」を選択ください。

情報分譲(ストロング)に関するセキュリティポリシー 管理責任者/管理担当者用チェックリスト

項番	カテゴリ		確認内容	チェック欄					備考 実施不可・対象外理由	
	大項目	中項目								
21			管理者は、情報分譲ストレージの使用において、最低限以下の認証を行うこと。 ・ユーザIDと公開鍵・秘密鍵による認証 秘密鍵は本人以外知りえない場所に保存させること。 他の区画に同じ秘密鍵を使用させないこと。	<input type="radio"/>	実施済み	<input type="radio"/>	実施不可			
22			パスワード認証は、パスワード入力失敗に終わった場合の再入力に対して一定不応時間(2秒以上)を設定することが望ましい。ただし、生体認証を利用する場合はこの限りではない。	<input type="radio"/>	実施済み	<input type="radio"/>	実施不可	<input type="radio"/>	対象外	データ閲覧端末は「生体認証必須」のみを利用するため「対象外」を選択ください。
23			管理者は、認証の失敗が一定回数(5回以内)を超えた場合に一定期間(15分以上)受け付けられない設定とすること。ただし、生体認証を利用する場合はこの限りではない。	<input type="radio"/>	実施済み	<input type="radio"/>	実施不可	<input type="radio"/>	対象外	データ閲覧端末は「生体認証必須」のみを利用するため「対象外」を選択ください。
24		アカウントの管理	管理者は、倫理審査や人事異動による利用者の変更後直ちにアクセス権限の見直しを、行うこと。1週間以内を目処とする。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可			誓約いただける場合には「実施します」を選択ください。
25			管理者は、データ閲覧端末で管理するパスワードや生体認証情報を必ず暗号化(不可逆変換)すること。	<input type="radio"/>	実施済み	<input type="radio"/>	実施不可	<input type="radio"/>	対象外	データ閲覧端末のパスワード管理は機構で行うため「実施済み」を選択ください。
26			管理者は、利用者からの申請によりデータ閲覧端末で管理するパスワードの変更、再登録を行う場合に、利用者の本人確認を行い、本人確認を行った手法を電子ファイル等の台帳に記載(本人確認を行った書類等のコピーを添付)すること。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可	<input type="radio"/>	対象外	共同研究の場合、「機構側の情報管理責任者」が主に対応し、共同機関先の「情報管理責任者」に必要に応じて協力を求めることとなりますので、協力頂ける場合には「実施します」と記載ください。
27			管理者は、データ閲覧端末で管理するパスワードの変更、再登録をする場合、本人以外が知りえない方法で再登録を実施すること。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可	<input type="radio"/>	対象外	パスワードは必要としない利用形態ですので、「対象外」を選択ください。
28			管理者は、情報分譲ストレージ、データ閲覧端末で管理するパスワードを推定できる手段を防止すること(平文でパスワードを保存する、設定ファイルにパスワードが記載される等があってはならない)。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可	<input type="radio"/>	対象外	パスワードは必要としない利用形態ですので、「対象外」を選択ください。
29			管理者は、情報分譲ストレージ、データ閲覧端末で管理するパスワードを定期的に変更(最長でも3ヶ月以内)させるための措置を講じること。ただし、生体認証を利用する場合はこの限りではない。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可	<input type="radio"/>	対象外	パスワードは必要としない利用形態ですので、「対象外」を選択ください。
30			管理者は、情報分譲ストレージ、データ閲覧端末で管理するパスワードは、英数字、記号を混在させた8文字以上の文字列とする措置を講じること。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可	<input type="radio"/>	対象外	パスワードは必要としない利用形態ですので、「対象外」を選択ください。
31		クリアスクリーン	管理者は、利用者がデータ閲覧端末から離れる場合に、情報分譲ストレージからのログアウト又は、認証機能による端末の画面ロック措置を講じること。また、一定時間(15分程度を目安)以上無操作の場合は認証機能により画面がロックされるように設定すること。	<input type="radio"/>	実施済み	<input type="radio"/>	実施不可			データ閲覧端末のみを利用するため「実施済み」を選択ください。
32		アクセス記録	管理者は、情報分譲ストレージ、データ閲覧端末へのアクセスについて、定期的なログの確認を行うこと。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可	<input type="radio"/>	対象外	共同研究の場合、「機構側の情報管理責任者」が主に対応し、共同機関先の「情報管理責任者」に必要に応じて協力を求めることとなりますので、協力頂ける場合には「実施します」と記載ください。
33			管理者は、利用者が分譲データを印刷する場合に、印刷内容がログとして保存可能な措置を講じること。	<input type="radio"/>	実施済み	<input type="radio"/>	実施不可			印刷はデータの持ち出しを行って対応できます。

情報分譲(ストロング)に関するセキュリティポリシー 管理責任者/管理担当者用チェックリスト

項番	カテゴリ		確認内容	チェック欄					備考 実施不可・対象外理由		
	大項目	中項目									
34	脆弱性対策		管理者は、データ閲覧端末に対し常に最新のセキュリティパッチが適用されていることを確認すること。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可	<input type="radio"/>	対象外	「実施します」と誓約ください。	
35			管理者は、データ閲覧端末に、アンチウイルスソフトウェアを導入すること。	<input type="radio"/>	実施済み	<input type="radio"/>	実施不可	<input type="radio"/>	対象外	データ閲覧端末を利用する場合は「実施済み」を選択ください。	
36			管理者は、アンチウイルスソフトウェアのパターンファイルを、常に最新の状態に更新し、ウイルス検出等の措置を講じること。	<input type="radio"/>	実施済み	<input type="radio"/>	実施不可	<input type="radio"/>	対象外	データ閲覧端末を利用する場合は「実施済み」を選択ください。	
37			管理者は、データ閲覧端末に不要なソフトウェアをインストールさせないこと。特にファイル共有(ファイル交換、P2P)ソフト(例: Winny、BitTorrent)をインストールさせないこと。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可	<input type="radio"/>	対象外	データ閲覧端末を利用する場合は「実施します」を選択ください。利用しない場合には「対象外」を選択ください。	
38			無線LAN	情報分譲ストレージとデータ閲覧端末間の通信に無線LANを利用しないこと。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可	<input type="radio"/>	対象外	データ閲覧端末を利用する場合は「実施します」を選択ください。利用しない場合には「対象外」を選択ください。
39	情報の破棄	データ利用終了時	管理者は、データの利用期間終了時又は停止時に、バックアップデータも含め、当該データが全てアクセスできない状態にされたことを確認すること。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可			共同研究の場合、「機構側の情報管理責任者」が主に対応し、共同機関先の「情報管理責任者」に必要に応じて協力を求めることとなりますので、協力頂ける場合には「実施します」と記載ください。	
40			管理者は、データの利用終了時又は停止時に、データが確実に破棄されたことを確認し、「データ破棄報告書」によりセキュリティ委員会へ報告すること。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可			共同研究の場合、「機構側の情報管理責任者」が主に対応し、共同機関先の「情報管理責任者」に必要に応じて協力を求めることとなりますので、協力頂ける場合には「実施します」と記載ください。	
41			管理者は、データの利用終了時又は停止時に、データより生じた計算結果等の二次データを保管する必要がある場合は、機構の定める規則に従うこと。また、分譲情報および、分譲情報から生じた解析結果のデータを機構のバイオバンクに保管する場合、利用期間終了後、直ちに管理者はバイオバンク保管・管理責任者へデータの受け渡しを行うこと。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可			共同研究の場合、「機構側の情報管理責任者」が主に対応し、共同機関先の「情報管理責任者」に必要に応じて協力を求めることとなりますので、協力頂ける場合には「実施します」と記載ください。	
42			管理者は、スタンダードレベルのデータより生じたオープンレベルの二次データの公開について、機構の定める規則に従うこと。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可			共同研究の場合、「機構側の情報管理責任者」が主に対応し、共同機関先の「情報管理責任者」(あなた)に必要に応じて協力を求めることとなりますので、協力頂ける場合には「実施します」と記載ください。	
43	情報システムの改造と保守	保守用アカウントの管理	管理者は、保守(ソフトウェアの保守も含む)要員の担当変更時に、担当者のアカウントを削除できるよう、保守業者からの報告を義務付け、変更に対応できるアカウント管理体制を整えること。	<input type="radio"/>	実施済み	<input type="radio"/>	実施不可	<input type="radio"/>	対象外	ソフトウェアの保守を保守会社をお願いする場合の事項になります。共同研究の場合、「機構側の情報管理責任者」が主に対応し、共同機関先の「情報管理責任者」(あなた)に必要に応じて協力を求めることとなりますので、協力頂ける場合には「実施済み」と記載ください。利用しない場合には「対象外」を選択ください。	
44			保守作業計画	管理者は、保守(ソフトウェアの保守も含む)業者がメンテナンスを実施する際には、以下の手続きを実施すること。 ・日単位に作業申請書を事前提出させ、承認をした上で作業を実施させること ・終了時に作業報告書を提出させ、承認すること	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可			ソフトウェアの保守を保守会社をお願いする場合の事項になります。共同研究の場合、「機構側の情報管理責任者」が主に対応し、共同機関先の「情報管理責任者」(あなた)に必要に応じて協力を求めることとなりますので、協力頂ける場合には「実施します」と記載ください。
45				管理者は、保守業者と守秘義務契約を締結し、これを遵守させること。	<input type="radio"/>	実施済み	<input type="radio"/>	実施不可	<input type="radio"/>	対象外	ソフトウェアの保守を保守会社をお願いする場合の事項になります。共同研究の場合、「機構側の情報管理責任者」が主に対応し、共同機関先の「情報管理責任者」(あなた)に必要に応じて協力を求めることとなりますので、協力頂ける場合には「実施済み」と記載ください。利用しない場合には「対象外」を選択ください。

情報分譲(ストロング)に関するセキュリティポリシー 管理責任者/管理担当者用チェックリスト

項番	カテゴリ		確認内容	チェック欄			備考 実施不可・対象外理由			
	大項目	中項目								
46			管理者は、保守業者がリモートより、システムの改造や保守を行う場合には、必ずアクセスログを収集する措置を講じること。	<input type="radio"/>	実施済み	<input type="radio"/>	実施不可	<input type="radio"/>	対象外	ソフトウェアの保守を保守会社をお願いする場合の事項になります。共同研究の場合、「機構側の情報管理責任者」が主に対応し、共同機関先の「情報管理責任者」(あなた)に必要なに応じて協力を求めることとなりますので、協力頂ける場合には「実施済み」と記載ください。リモートメンテナンスを行わない場合には「対象外」を選択ください。
47		保守の再委託	保守業者が再委託を行う場合、管理者は保守業者に対し、再委託先が項番43から項番46と同等の内容を遵守するよう指示すること。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可			ソフトウェアの保守を保守会社をお願いする場合の事項になります。共同研究の場合、「機構側の情報管理責任者」が主に対応し、共同機関先の「情報管理責任者」(あなた)に必要なに応じて協力を求めることとなりますので、協力頂ける場合には「実施します」を選択ください。
48	情報及び情報機器の持出について	機器の持出	管理者は、データ閲覧端末を分譲データ閲覧区画から持ち出さないこと。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可			持ち出さないことを誓約できる場合「実施します」を選択ください。
49	災害等の非常時の対応	セキュリティインシデント対応	サイバー攻撃等で、分譲データの漏洩の可能性がある場合、管理者は、直ちにバイオバンク保管・管理責任者に報告すること。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可			共同研究の場合、「機構側の情報管理責任者」が主に対応し、共同機関先の「情報管理責任者」(あなた)に必要なに応じて協力を求めることとなりますので、協力頂ける場合には「実施します」と記載ください。
50			管理者は、情報分譲システムの利用に必要な、機構より貸与されたICカードやトークン等の認証デバイスを管理し、紛失した場合、直ちにセキュリティ委員会に報告すること。	<input type="radio"/>	実施します	<input type="radio"/>	実施不可			共同機関先の「情報管理責任者」(あなた)に責任をもって連絡いただく必要があります。紛失時には、まず、機構の「情報管理責任者」に連絡ください。実施を誓約いただける場合には「実施します」を選択ください。

日付

年 月 日

所属機関

担当者(自署)

責任者(自署)