NDBデータ等の利用についての自己点検規程（参考例）

○○○○年○月○日　○○大学○○部○○研究室

１．目的

この規程は、厚生労働省から提供されたNDBデータや分析にあたり発生した中間生成物、最終生成物の利用について、運用管理規程に定める運用が適切に実施されているか確認するための方法、確認を行う者を定めることを目的とする。

２．自己点検の実施者

○○大学○○部○○研究室の○○（取扱者）が管理責任者として本規程の定める点検を行うこととし、△△の△△（取扱者）がその実施に立ち会うこととする。

３．点検の方法

（１）利用場所・保管場所のアクセス制限

管理責任者は、○○研究室の△△及び□□から研究室への入退室状況を聴取し、入退室管理を行っている台帳と照らし合わせることにより、適切に記録がなされているか確認を行う。

サーバ室については、○○大学の○○課の担当職員から入退室管理の状況を聴取し、確認を行う。

（２）利用・保管方法

* 研究室内の端末が施錠されたチェーンで固定されていることを確認する。
* 使用していない外付けHDDは所定の場所に保管され、外付けHDD内部には何もデータが保存されていないことを確認する。
* 少なくとも数個の実在するウェブサイトにアクセスを試み、インターネット、学内LAN、院内LAN等を含む外部ネットワークに接続していないことを確認する。
* 端末のアクセスログと入退室の管理記録、外付けHDD及び帳票の管理台帳と照合し、齟齬がないことを確認する。
* 帳票の所在場所を確認し、適切に保存がなされていること、又、使用していない帳票がないことを確認する。

（３）機器の保守

* NDBデータ等の利用期間内に取扱区域（利用場所、保管場所）や端末の保守が行われるか確認する。
* 行われる場合には、保守を行う者との間で運用管理規程に沿った保守作業（オンサイトによる保守、機密保持条項）が行われることが契約上、明記されているか確認する。

（４）取扱者以外の者への周知確認

* 日常的に○○研究室に出入りする▽▽及び☆☆については、運用管理規程の内容を適切に把握しているか、聴取して確認をする。

４．点検結果の記録

管理責任者は、本規程の点検を行った日、時間を台帳に記録し、NDBデータ等の利用期間終了後、１年間保存すること。

付表１

自己点検実施記録台帳

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 日付 | 点検開始  時間 | 点検終了  時間 | 氏名 | 備考  (実施した作業内容等) |
|  | /　　/ | ： | ： |  |  |
|  | /　　/ | ： | ： |  |  |
|  | /　　/ | ： | ： |  |  |
|  | /　　/ | ： | ： |  |  |

（適宜、行を追加して使用）