

c) アクセスログの監査

⑪ 規程の見直し

a) 運用管理規程の定期的見直し手順

(2) 電子保存のための運用管理事項

① 真正性確保

a) 作成者の識別及び認証

b) 情報の確定手順と、作成責任者の識別情報の記録

c) 更新履歴の保存

d) 代行操作の承認記録

e) 機器・ソフトウェアの品質管理、動作状況の内部監査規程

② 見読性確保

a) 情報の所在管理

b) 見読化手段の管理

c) 見読目的に応じた応答時間とスループット

d) システム障害対策

- ・ 冗長性
- ・ バックアップ
- ・ 緊急対応

③ 保存性確保

a) ソフトウェア・機器・媒体の管理（例えば、設置場所、施錠管理、定期点検、ウイルスチェック等）

- ・ ウイルスや不適切なソフトウェア等による情報の破壊及び混同等の防止策

b) 不適切な保管・取扱いによる情報の滅失、破壊の防止策

- ・ バックアップ、作業履歴管理

c) 記録媒体、設備の劣化による読み取り不能または不完全な読み取りの防止策

d) 媒体・機器・ソフトウェアの整合性不備による復元不能の防止策

- ・ システムの移行時のデータベースの不整合、機器・媒体の互換性不備に備えたシステム変更・移行時の業務計画の作成規約

④ 相互運用性確保

a) システムの改修に当たっての、データ互換性の確保策

b) システムの更新に当たっての、データ互換性の確保策