

一般送配電事業者による非公開情報の 情報漏えいに係る再発防止策の検討 (第4回モニタリング結果と採点に係る評価の観点のご報告)

第96回 制度設計専門会合
事務局提出資料

2024年4月26日



本日議論いただきたい内容

- 一般送配電事業者における非公開情報の漏えい事案については、令和5年4月25日に開催された第85回制度設計専門会合において、業務改善計画提出以降1年間を集中改善期間として、業務改善命令・業務改善勧告・業務改善指導の対象となった事業者（以下「処分等対象事業者」という。）に対して、電力・ガス取引監視等委員会（以下「委員会」という。）においてモニタリングを実施することとしたところ。
- また、令和5年6月27日に開催された第86回制度設計専門会合においては、第1回モニタリングとして、委員会において処分等対象事業者の各社長との面談を実施した旨、同10月31日に開催された第90回制度設計専門会合においては、第2回モニタリングとして、委員会事務局において処分等対象事業者に対する現地ヒアリング等を実施した旨、令和6年3月28日に開催された第95回制度設計専門会合においては、第3回モニタリングとして、処分等対象事業者に対するオンラインヒアリング等を実施した旨を、それぞれ御報告させていただいたところ。
- 本日は、**第4回モニタリング**として、委員会事務局において**第1回から第3回のモニタリングとは異なるテーマ**を設けて、**処分等対象事業者に対するオンラインヒアリング（一部事業者については対面とオンラインのハイブリッド形式）**を実施したことから、その結果について御報告させていただく。
- また、84回制度設計専門会合において報告させていただいた通り、集中改善期間の最後に**各社の再発防止に向けた取組状況を点数化して評価（以下「採点」という。）**するとされたところ、採点にあたっての**評価の観点**について、**事務局において案を作成しており、本委員会での確認と並行し制度設計専門会合においてもご意見をいただきたい。**

第4回モニタリング結果のご報告

- 内部統制の抜本的強化に係る取組については、各事業者における取組が基本となるが、今般処分等の対象となった事業者における取組について、委員会においてモニタリングを実施することとしてはどうか。
- 具体的には、今後1年間を集中改善期間とし、その間、以下のような方法で実施することとしてはどうか（期間中のモニタリング等の頻度は処分の軽重に応じたものとする。）。
 - 実地確認の実施
 - 委員会による面談・意見交換
 - 委員会事務局による対面・オンラインのヒアリング
- また、集中改善期間の最後には、ヒアリングや実地確認において確認した状況を踏まえ、委員会が取組状況を点数化して評価し、その後は1年に1度程度を目安として（ただし、当該評価に応じた頻度とする。）、進捗を確認することとしてはどうか。
- なお、今般処分等の対象となっていない事業者においても、要請した内部統制体制の確認の状況につき、協議・フォローアップを実施予定。

(参考) 今後のモニタリングについて

第86回制度設計専門会合
資料4 (令和5年6月27日) 赤枠追記

- 今後は各事業者の内部統制体制の強化状況について、**実地確認やヒアリング等を通じてモニタリング**をしていく予定。
- その際、各事業者の社長から説明がなされた内部統制体制及び再発防止策について、**実際に機能しているか・効果が上がっているか**といった点や、電力・ガス取引監視等委員会の委員長、委員及び事務局より指摘のあったポイントの取組状況について、確認していく。

内部統制の強化に係るモニタリングについて

第85回制度設計専門会合
資料3-1 (令和5年5月22日) 赤枠追記

- 前回会合において、処分等の対象となった事業者における内部統制の抜本的強化に係る取組については、委員会においてモニタリングを実施することとし、その一環として、委員会による面談・意見交換を実施することとしたところ。
- これを踏まえ、まずは命令対象の事業者（一般送配電事業者及び関係小売電気事業者）を対象として、本年6月6日、委員会（委員長・委員）による面談・意見交換を実施予定。
- また、上記面談・意見交換の実施後、勧告対象の事業者及び指導対象の事業者についても、随時委員長又は事務局長との面談・意見交換を実施予定。
- その後は各事業者について、実地確認やヒアリング等を通じて、提出のあった内部統制体制の実効性についてモニタリングをしていく予定。
- なお、要請対象の事業者においても、内部統制体制の確認を要請しているところ、同日付で当該確認結果が報告されていることから、必要に応じ、事務局（総合監査室等）においてヒアリングや意見交換を実施予定。

(参考) 第1回モニタリングの結果報告

- 第1回のモニタリングとして、電力・ガス取引監視等委員会において、業務改善命令、業務改善勧告及び業務改善指導（以下「処分等」という。）の対象事業者の社長から、①既にどのような取組に着手したのか、②今後どのような点を意識しながら計画を実行していくのか、③自身が内部統制の強化にどのように関与し、リーダーシップを発揮していくのか、といった点を聞き取るため、各事業者の社長との面談を実施した。

【実施概要】

対象事業者	実施者	日時（方式）
命令対象事業者	委員長 委員 事務局	令和5年6月6日 (対面)
勧告対象事業者	委員長 委員 事務局	令和5年6月15日及び16日 (委員長・事務局は対面、 委員はオンライン)
指導対象事業者	事務局	令和5年6月20日 (対面)



(参考) 第2回モニタリングの結果報告

- 第2回モニタリングとして、現地ヒアリングを実施し、**役員、各部署の管理職及び担当者**に対して、**経営層の取組、本店の教育・研修に係る取組、自らの部署における取組、及び第2線、第3線機能を担う部署の管理職及び担当者**に対して、**それぞれの体制と取組**について聞き取りを実施した。

対象事業者	日時 (方式)	調査対象部署・事業所
九州電力送配電 (命令対象) 九州電力 (命令対象)	令和5年8月23日、24日 (現地ヒアリング)	本店の確認事項所管部署 (送配・小売) 福岡配電事業所 (送配) 福岡支店 (小売)
中国電力NW (命令対象) 中国電力 (勧告対象)	令和5年9月5日、6日 (現地ヒアリング)	本店の確認事項所管部署 (送配・小売) 広島ネットワークセンター (送配) 広島統括セールスセンター (小売)
四国電力 (勧告対象)	令和5年9月7日 (現地ヒアリング)	本店の確認事項所管部署 香川支店
関西電力送配電 (命令対象) 関西電力 (命令対象)	令和5年9月11日、12日 (現地ヒアリング)	本店の確認事項所管部署 (送配・小売) 神戸配電営業所 (送配) 神戸支社 (小売)
中部電力PG (勧告対象) 中部電力MZ (勧告対象)	令和5年9月19日、20日 (現地ヒアリング)	本店の確認事項所管部署 (送配・小売) 名古屋支社 (送配) 名古屋営業本部 (小売)
東北電力NW (勧告対象) 東北電力 (勧告対象)	令和5年10月4日、5日 (現地ヒアリング)	本店の確認事項所管部署 (送配・小売) 仙台南電力センター (送配) 仙台南営業所 (小売)
四国電力送配電 (指導対象)	令和5年10月19日 (オンライン)	本店の確認事項所管部署
沖縄電力 (指導対象)	令和5年10月19日 (オンライン)	本店の確認事項所管部署

(参考) 第3回モニタリングの結果報告

第95回制度設計専門会合
資料4 (令和6年3月28日) 赤枠追記

- 第3回モニタリングとして、①ITガバナンス、②業務委託先管理、③三線管理に係る内部統制体制をテーマに、処分等対象事業者に対してオンラインヒアリング（一部事業者については対面とオンラインのハイブリッド形式）を実施した。

対象事業者	日時
九州電力送配電株式会社（命令対象）	令和5年11月30日
九州電力株式会社（命令対象）	同上
関西電力送配電株式会社（命令対象）	令和5年12月1日
関西電力株式会社（命令対象）	同上
中国電力ネットワーク株式会社（命令対象）	令和5年12月11日
中国電力株式会社（勧告対象）	令和5年12月12日
中部電力パワーグリッド株式会社（勧告対象）	同上
中部電力ミライズ株式会社（勧告対象）	令和5年12月14日
東北電力ネットワーク株式会社（勧告対象）	同上
東北電力株式会社（勧告対象）	令和5年12月15日
四国電力株式会社（勧告対象）	令和5年12月25日
四国電力送配電株式会社（指導対象）	令和6年1月12日
沖縄電力株式会社（指導対象）	令和6年1月16日
北陸電力送配電株式会社（指導対象）※	令和6年2月28日

※ 北陸電力送配電株式会社については、非公開情報管理に係る体制整備義務違反が判明したことから、委員会での審議を踏まえ、令和5年12月19日付で業務改善指導を実施し、委員会のモニタリング対象に追加（同日公表済）。

<https://www.emsc.meti.go.jp/info/public/pdf/20231219001a.pdf>

第4回モニタリングの結果報告

- 第4回モニタリングとして、**各事業者から提出された業務改善計画に記載がある取組項目のうち、第3回までのモニタリングにおいて未確認であるテーマ（以下「その他の取組項目」という。）及び第3回モニタリングにおいて引き続き確認・議論すべき事項とされたテーマ（ITガバナンス、業務委託先管理、三線管理に係る内部統制体制）を対象に、処分等対象事業者に対してオンラインヒアリング（一部事業者については対面とオンラインのハイブリッド形式）を実施した。**

対象事業者	日時
九州電力送配電株式会社（命令対象）	令和6年2月26日
九州電力株式会社（命令対象）	令和6年2月27日
関西電力送配電株式会社（命令対象）	同上
関西電力株式会社（命令対象）	令和6年2月29日
中国電力ネットワーク株式会社（命令対象）	令和6年3月4日
中国電力株式会社（勧告対象）	同上
中部電力ミライズ株式会社（勧告対象）	令和6年3月5日
中部電力パワーグリッド株式会社（勧告対象）	令和6年3月7日
東北電力ネットワーク株式会社（勧告対象）	令和6年3月8日
東北電力株式会社（勧告対象）	同上
四国電力株式会社（勧告対象）	令和6年3月11日
四国電力送配電株式会社（指導対象）	令和6年3月12日
沖縄電力株式会社（指導対象）	令和6年3月13日
北陸電力送配電株式会社（指導対象）	令和6年4月4日

オンラインヒアリングの結果（テーマ①：その他の取組項目）

- その他の取組項目に関して、主に以下の事項についてヒアリングを実施した。

確認事項	確認の観点
内部通報制度の実効性	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 内部通報制度に関する規程が整備されているか ✓ 通報者に不利益な取り扱いがなされない仕組み、匿名性が担保される仕組みがあるか ✓ 内部通報制度の存在を役職員に周知しているか ✓ 報告があった場合の体制が明確になっているか。外部窓口は社外の第三者になっているか ✓ 通報案件の進捗管理、再発防止策の策定、会議体等への報告が行われているか
不正発生時の関係者の処分	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 就業規則等の社内規程に懲戒処分に関する規定を設けているか。規程を役職員に周知しているか ✓ 不正等の発生が疑われる場合の対応について、体制が整備されているか ✓ 案件の事情に応じた審議/処分が行われているか
行為規制に関する社内意思決定と文書化	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 行為規制に関連する社内意思決定及び文書化に関するルールがあるか、当該ルールを役職員に周知しているか ✓ 意思決定の際に、行為規制に関する懸念がある場合、確認が行われるプロセスはあるか
人事異動時の管理	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 人事異動時に、人事交流規制に該当しないかチェックしているか ✓ 情報システムのアクセス制限が人事異動情報を基に変更されているか ✓ 行為規制上留意すべき点等について、管理者研修や異動者研修を実施しているか ✓ 引継ぎの際の情報管理は適切に行われているか

オンラインヒアリングの結果（テーマ②：ITガバナンス）

- ITガバナンスに関して、主に以下の事項についてヒアリングを実施した。

確認事項	確認の観点
ITガバナンス	<ul style="list-style-type: none">✓ 非公開情報の管理の用に供するシステムについて、アクセスログの抽出及び確認の手法・体制は明確になっているか✓ EUC※の開発・運用・保守・廃棄プロセスの全社管理について、非公開情報の適正管理の観点から、現状の体制で十分か✓ 非公開情報の管理の用に供するシステムについて、利用者権限の設定プロセスにおいて、行為規制に関する専門知識を有する第2線部署の確認は行われているか✓ 他人のパスワードを使ってログインしない、他人にパスワードを教えないといった点について、重点的に研修が行われているか

※一般的な定義の例としては、EUCとはシステムを利用して業務を行う業務部門の人員（エンドユーザー）が業務に必要なシステムを自ら開発し、当該システムを用いて情報の加工、編集、管理等の情報処理を行うことを言う。非公開情報が含まれるEUCについては、情報漏えい防止の観点から全社管理の体制（管理規程の整備、EUCの運用実態の把握、アクセス権設定、等）が重要であると考えられる。

オンラインヒアリングの結果（テーマ③：業務委託先管理）

- **業務委託先管理**に関して、主に以下の事項についてヒアリングを実施した。

確認事項	確認の観点
業務委託先管理	<ul style="list-style-type: none">✓ 委託先において一般送配電事業者と親会社・小売の双方から業務を受託している場合において、担当する部署・従業員を分ける運用などが考えられるが、そうした対策の実効性を確保する観点で、現状の契約内容その他委託先との取決めは十分か✓ 業務委託先の管理について、（本社）資材・用地調達部門といった統括部署により管理されているものと、主管部門の管理に一任されているものがあるところ、会社として委託している重要な業務を会社横断で管理できる仕組みとして、現状の体制で十分か✓ とりわけ、行為規制の観点から、業務委託先の選定、契約手続、委託先の安全管理措置の実施確保等の管理・監視において、行為規制に関する専門知識を有する部署（例えば総務部等の第2線部署）の関与は十分か✓ 特定関係事業者又はその子会社に対する委託業務について、以下の観点には十分確認がとられているか<ul style="list-style-type: none">① 特定関係事業者及びその子会社が網羅的に把握されているか② ①の会社に対する委託業務が網羅的に把握されているか③ ②の委託業務における非公開情報の取り扱いの有無を網羅的に把握しているか

オンラインヒアリングの結果（テーマ④：三線管理に係る内部統制体制）

- 三線管理に係る内部統制体制に関して、主に以下の事項についてヒアリングを実施した。

確認事項	確認の観点
三線管理に係る内部統制体制	<ul style="list-style-type: none">✓ 三線管理体制のアップデート（体制の変更の有無、等）✓ 第2線による第1線のモニタリング状況✓ 再発防止策の取組状況について、内部監査が行われているか。また、第2線のモニタリング実施状況について内部監査が行われているか✓ 非公開情報の管理の用に供するシステムについて、システム監査が実施されているか✓ 行為規制に関するモニタリング活動の結果の報告プロセスにおいて、十分に外部の目線が入る仕組みになっているか。また、行為規制に関して活発に議論されているか

オンラインヒアリングに係る事務局の所感①

- 今回のオンラインヒアリングを通じて、各社の取組の進捗度合いや施策の実効性等についてはそれぞれ異なるものの、下記のとおり一定の成果がみられることを確認した。
 - ①その他の取組項目に関して、内部通報制度に関する規程、懲戒処分に関する規程、社内意思決定及び文書化に関する規程、が整備され、役職員に周知されていること、人事異動時に、人事交流規制に該当しないか確認が行われていること
 - ②ITガバナンスに関して、非公開情報の管理の用に供するシステムについて、アクセスログ解析の実施体制が生まれ、アクセスログ解析ルールを設けて解析が行われていること、パスワード管理について社内規程を制定し、教育研修が実施されていること
 - ③業務委託先管理に関して、行為規制に関連する新たな業務委託を行う場合、第2線部署による事前審査を実施していること、特定関係事業者又はその子会社に対する委託業務について、対象業務の把握及び非公開情報の取り扱いの有無を把握していること
 - ④三線管理体制に関して、第2線によるモニタリングや第3線による内部監査（システム監査含む）が実施されていること、監督機関等への報告プロセスにおいて外部の目線を取り入れて活発に議論されていること

オンラインヒアリングに係る事務局の所感②

- 他方で、引き続き確認・議論すべき事項も確認された。
 - ①その他の取組項目に関して、人事異動時のデータ引継ぎの適切性（人事異動時の管理）、等
 - ②ITガバナンスに関して、非公開情報を取り扱うEUC（End User Computing）に関する規程の整備状況、運用実態の把握状況、等
 - ③業務委託先管理に関して、一般送配電事業者とみなし小売電気事業者の双方から業務委託を受けている会社における安全管理措置の実施状況、等
- モニタリングにおいて確認された成果と課題については、採点の過程で事業者との対話を行い、採点結果に反映することとする。

今後のモニタリングについて

- 第4回モニタリングをもって、ヒアリングや実地確認等による各社の取組状況の確認は終了とし、第84回制度設計専門会合において報告させていただいた通り、**採点作業に移ることとする。**

〈集中改善期間に係るモニタリングの実施状況〉

第1回（社長面談実施済）	第2回（現地ヒア等実施済）	第3回（オンラインヒア等実施済）	第4回（オンラインヒア等実施済）
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 業務改善計画に係る全体像・スケジュール ✓ 経営層による取組・リーダーシップ <p style="text-align: right;">など</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 現場従業員の法令遵守意識向上に係る取組 ✓ 三線管理に係る体制整備状況及び取組 <p style="text-align: right;">など</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 第1回・第2回で確認された課題の改善状況の確認 ✓ 業務改善計画記載のリスク評価、統制措置（委託先管理など）、情報伝達（ITガバナンスなど）に係る取組 <p style="text-align: right;">など</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 第1回～第3回で確認された課題の改善状況の確認 ✓ 業務改善計画記載の残りの取組（内部通報制度、不正発生時の処分、など） <p style="text-align: right;">など</p>

採点に係る評価の観点の内容について

集中改善期間の各社の取組状況に係る採点の実施

- 一般送配電事業者による非公開情報の漏えい事案に関しては、業務改善命令、業務改善勧告又は業務改善指導の対象となった事業者に対して、各事業者より令和5年5月12日付で提出された業務改善計画（以下「業務改善計画」という。）の実施状況や取組の十分性・実効性が担保されているかを確認すべく、**業務改善計画提出日以降1年間を集中改善期間と位置づけて**、委員会において内部統制体制に関するモニタリングを実施し、第1回から第4回までのモニタリングの結果はすでにご報告させていただいたところ。
- 第84回制度設計専門会合において、集中改善期間の最後に**各社の再発防止に向けた取組状況を点数化して評価する**とされたところ、採点にあたっての**評価の観点**について、事務局において**草案を作成**した。
- 本日は、採点の概要のご説明とともに、評価の観点についてご意見をいただきたい。

採点の趣旨

- 採点は、内部統制の強化等、集中改善期間において各社が様々な再発防止策の実施に取り組んできた中、事務局がその進捗状況を客観的に確認した結果を社会に公表することを目的としている。
- 採点結果については、集中改善期間終了後の事務局のモニタリング体制のメリハリ付けに活用する。
- また、各社においては、客観的に行われた外部評価の一つとして、内部統制体制の更なる向上のための社内の取組に活用することも可能。

※ 採点の対象となる事業者は、命令対象事業者（関西電力送配電、関西電力、九州電力送配電、九州電力、中国電力ネットワーク）、勧告対象事業者（東北電力ネットワーク、東北電力、中部電力パワーグリッド、中部電力ミライズ、中国電力、四国電力）、指導対象事業者（北陸電力送配電、四国電力送配電、沖縄電力）。

評価の観点の構成

- 評価の観点は、米国トレッドウェイ委員会支援組織委員会（COSO）のフレームワーク（以下「COSOフレームワーク」という。）を基に作成している。フレームワークは、「5つの構成要素」、「17の原則」、「87の着眼点」、「90の適用方法」等で構成されているが、それらは財務報告目的を主眼に置いた内容となっているところ、評価の観点の作成にあたっては、行為規制遵守及び再発防止の観点からCOSOフレームワークの記載をアップデートし、重要度に鑑みて取捨選択している。なお、一般送配電事業者とみなし小売電気事業者は同じ評価の観点を用いて採点するが、一部の評価の観点については一般送配電事業者のみを評価対象とする。
- COSOフレームワークは、内部統制の設計、適用及び運用ならびに内部統制の有効性の評価に関するフレームワークとして広く認識されており、構成要素は以下の5つである。
 - **統制環境**
組織の気風を決定し、統制に関する組織内のすべての者の意識に影響を与えると同時に、他の構成要素に影響を及ぼすもの
 - **リスク評価**
組織目標の達成を阻害する要因をリスクとして識別し、分析及び評価するプロセス
 - **統制活動**
経営者の命令及び指示が適切に実行されることを確保するために定められる方針及び手続
 - **情報と伝達**
必要な情報が識別、把握及び処理され、組織内外及び関係者相互に正しく伝えられることを確保すること
 - **モニタリング活動**
内部統制が有効に機能していることを継続的に評価するプロセス

採点の流れ

- 事務局は、集中改善期間中に各事業者の取組状況について4回に分けてモニタリングを実施してきた（事業者に対するヒアリングは、事前準備や事後整理の時間を含めて約450時間実施）。モニタリングにおいて確認した事項及び入手した資料を更に精査した上、必要に応じて事業者と議論しながら採点を進めていく。
- 採点は、「評価の観点」（一送：107項目、小売：80項目）ごとに「**2点**」「**1点**」「**0点**」の**3段階評価**（※）を行った上、「5つの構成要素」ごとに平均点を算出することを想定している。また、「5つの構成要素」の平均点について、一定以上の点数を求めるといった機械的基準は設けないこととする。

※ 3段階評価のおおよその基準（2点：概ね実施できている、1点：実施が不十分・途中、0点：実施できていない）
- 結果の公表資料としては、**「5つの構成要素」の平均点をレーダーチャート形式のグラフ**にして公表することを想定している。
- なお、システム物理分割等の対応に時間を要する取組みについては、一旦現時点の状況を確認した上で、対応になお一定の時間を要する旨を摘示するとともに、採点終了後も引き継ぎ状況を確認することとする。

評価の観点一覧

- 評価の観点一覧は以下の通りである。

■ 統制環境

No.	原則	No.	評価の観点	証跡（例）
1	組織は、誠実性と倫理観に対するコミットメントを表明する	1	【行動規範の作成】 ・ 行為規制に関する有効な行動規範を作成しているか。	・ 行為規制に関する行動規範
		2	【行動規範の周知】 ・ 行為規制に関する行動規範について、全従業員に対しては研修の実施、外部委託先に対してはその遵守を契約条件の一部として明確化するなどにより、十分に周知しているか。	・ 全従業員に対する研修資料 ・ 外部委託先に対する周知文書
		3	【行為規制に関する事例等の周知】 ・ 社内ニュースレターやWeb、研修資料等により、行為規制に関する事例紹介、違反に対する措置の周知を行っているか。	・ 行為規制に関する事例紹介が行われている資料（社内ニュースレター、Web、研修資料等）
		4	【内部通報制度の整備と周知】 ・ 内部通報制度（内部及び外部）が整備され、その存在及びアクセス方法が従業員に周知されているか。	・ 内部通報制度の周知文書
		5	【内部通報に関する一送と小売の連携】 ・ 社内窓口が一送と小売の双方に設置されている場合や、社外窓口は小売に設置されている場合に、一送に関する相談事項が漏れなく一送に伝達される仕組みがあるか。	・ 通報管理台帳等、通報案件を管理している資料 ・ 小売から送配電に提出された確認書
		6	【内部通報窓口（外部）の活用】 ・ 内部通報窓口（外部）が顧問弁護士等（顧問弁護士ではなくとも、日常的に法令に関する相談対応を行っている場合を含む）になっている場合に、心理的ハードルを取り除く観点から、その旨を役職員に明示する等により、通報するに当たっての判断に資する情報を提供しているか。	・ 左記情報提供が行われたことが分かる資料
		7	【内部通報制度の匿名性の担保】 ・ 内部通報制度において、匿名性が担保され、また通報者に対して不利益な取り扱いがなされない仕組みとなっているか。	・ 内部通報制度に関する規程

評価の観点一覧

■ 統制環境

No.	原則	No.	評価の観点	証跡(例)
2	取締役会は、経営者から独立していることを表明し、かつ、内部統制の整備および運用方法について監督を行う。	8	【外部専門家等の関与①】 ・行為規制に関するモニタリング活動の結果を監督機関（取締役会等）やその諮問機関、第2線会議体に報告するプロセスにおいて、十分に外部の目線が入る仕組みになっているか（社外取締役や社外監査役が設置されている、外部専門家が委員になっている、等）。	・三線管理体制図（外部の目線が入る仕組みになっていることが分かるもの）
		9	【外部専門家等の関与②】 ・上記監督機関やその諮問機関、第2線会議体において、活発な議論（行為規制に関して議題が取り上げられ議論されている外部専門家の発言が活発に行われている、等）が行われているか。	・監督機関（取締役会等）やその諮問機関、第2線会議体議事録（サンプル）
3	経営者は、取締役会の監督の下、内部統制の目的を達成するに当たり、組織構造、報告経路、および適切な権限と責任を確立する。	10	【執行と監督間のコミュニケーション】 ・行為規制に関して、執行と監督間の報告経路が明確化されているか。また、行為規制に関して活発に議論されているか（第2線会議体から取締役会、監査役会等への報告経路等）。	・監督機関（取締役会等）の議事録
		11	【内部監査/システム監査の受入体制】 ・被監査対象部署の内部監査及びシステム監査に対する理解を促進し、監査の受入体制を整備しているか。	・各部門に対して内部監査の役割や業務内容を説明している資料等
		12	【行為規制に関する役割と責任の規定】 ・行為規制に係る役割および責任が規定されているか。また、規定された内容は取締役会による承認を得ているか。	・各種会議規程等
		13	【第2線の定義】 ・第2線機能を担う部署または会議体(及び事務局)が設置され、規程等により役割と責任が明確になっているか。また、必要に応じて体制を見直しているか。	・組織規程 ・第2線機能を担う部署に関する規程 ・第2線会議体の規程
		14	【第2線のサポート機能①】 ・法令改正等の外部環境の重要な変化を適時に漏れなく把握し、第1線のルール（業務マニュアル等）制定に対して能動的に関与しているか。	・法令改正等を把握する仕組み ・ルール制定に関する第1線とのやり取り（会議体議事録、メール、等）

評価の観点一覧

■ 統制環境

No.	原則	No.	評価の観点	証跡(例)
3	経営者は、取締役会の監督の下、内部統制の目的を達成するに当たり、組織構造、報告経路、および適切な権限と責任を確立する。	15	【第2線のサポート機能②】 ・相談窓口等の設置により、第1線の業務のサポートを行っているか。	・相談窓口の設置証跡 ・問い合わせ管理台帳（相談内容と対応、また進捗管理されていることがわかるもの）
		16	【不正発見時の報告/調査体制】 ・コンプライアンス上問題となる事項の報告義務が定められ、不正発見時に迅速に調査が進められる体制となっているか。	・不正等の発生が疑われる場合の対応方法について定められているもの（社内規程、等）
		17	【部門の職務記述書等の整備】 ・各部門において、職務記述書や組織図を作成し、報告ラインを確立しているか。また、それらを必要に応じて更新しているか。	・（各部門における）行為規制に関する職務記述書
		18	【内部監査規程の整備】 ・内部監査規程が策定され、内部監査人の役割、責任、権限が明確になっているか。	・内部監査規程
4	組織は、内部統制の目的に合わせて、有能な個人を惹きつけ、育成し、かつ、維持することに対するコミットメントを表明する。	19	【従業員の理解度の測定】 ・従業員が行為規制に関する職務上の責任や方針、手続を認識/理解しているかを評価しているか。その評価結果を、伝達方法や研修プログラムの強化に利用しているか。	・行為規制に関する従業員の理解度を評価した証跡（確認テスト等） ・上記を基に研修を強化したことが分かる資料
		20	【役職員に対する研修】 ・定期的に行為規制に関する研修を実施し、意識/知識が風化しないための対策がとられているか。また、研修内容は一般論的な説明にとどまらず、現場の業務に即したものになっているか。	・行為規制に関する研修資料（全体研修）
		21	【研修の受講状況の確認】 ・研修の受講状況がモニタリングされ、受講率100%になるまで必要な措置がとられているか（休職者がいる場合は、復帰時に必要なフォローが行われているか）。	・行為規制に関する研修の受講率確認証跡（休職等により受講できなかった役職員に対するフォローアップ状況も含む）
		22	【役職員に対する研修の工夫】 ・行為規制に対する遵守意識が組織全体に徹底されるような取組が行われているか（階層別研修、異動者研修、ディスカッション形式の研修、確認テストの実施など）。	・研修において意識浸透のために工夫したことが分かる証跡（異動者研修、職階別研修、部門別研修、ディスカッション形式の研修、等）

評価の観点一覧

■ 統制環境

No.	原則	No.	評価の観点	証跡 (例)
4	組織は、内部統制の目的に合わせて、有能な個人を惹きつけ、育成し、かつ、維持することに対するコミットメントを表明する。	23	【外部委託先管理に関する規程】 ・外部委託先管理に関する規程が定められているか。	・外部委託先管理に関する規程一式
		24	【外部委託先の選定基準】 ・外部委託先の選定基準が定められているか。	・外部委託先の選定基準
		25	【外部委託先の選定】 ・外部委託先の選定について、外部委託先の選定基準に従い、外部委託先の能力を評価した上で適切な権限に基づき決定しているか。	・外部委託先決定時の資料（選定基準に則って選定されたことが分かる資料）
		26	【外部委託先との契約（契約書ひな形）】 ・外部委託先との契約において、委託業務の範囲、役割責任、損害賠償等が明記されているか。	・委託契約書（行為規制に関するもの）
		27	【外部委託先との契約（安全管理措置と監査権限）】 ・外部委託先との契約において、行為規制に関する安全管理措置や監査権限について明記されているか。	・委託契約書（行為規制に関するもの）
		28	【外部委託先管理体制①】 ・重要な委託業務について、全社的に管理できる仕組みがあるか。とりわけ、行為規制の観点から、第2線部署の関与があるか。	・委託業務に関する全社的管理体制図（第2線部署の関与が分かるもの） ・委託業務の重要性に応じて管理方法を分けている場合、その重要性の基準がわかる資料
		29	【外部委託先の管理体制②】 ・重要な外部委託先について、社内と同程度の内部統制の整備/運用を促すという観点から、関連する業務マニュアルを配布する等、委託先の業務を支援しているか。	・外部委託先における行為規制に関する研修資料 ・外部委託先に配布した業務マニュアル等
30	【特定関係事業者への委託】 ・特定関係事業者又はその子会社に対する委託業務について、該当業務及び非公開情報の取り扱いの有無を把握しているか。	・特定関係事業者及びその子会社及びそれらに対する業務の一覧（非公開情報の取り扱いの有無が分かるもの）		

評価の観点一覧

■ 統制環境

No.	原則	No.	評価の観点	証跡 (例)
4	組織は、内部統制の目的に合わせて、有能な個人を惹きつけ、育成し、かつ、維持することに対するコミットメントを表明する。	31	【一送と親会社/小売の双方からの委託業務】 ・委託先において一送と親会社/小売の双方から業務を委託している場合において、非公開情報の漏えい防止の観点から、契約内容やその他外部委託先との取決めがあるか。(担当する部署/従業員を分ける運用、等)。	・委託契約書その他外部委託先との取決め(行為規制に関するもの)
		32	【非常災害対応の発動】 ・非常災害対応の発動時点及び終了時点は明確になっている。	・非常災害発生時の応援ルール(非常災害対応の発動及び終了条件が分かるもの)
		33	【非常災害対応時の情報管理】 ・非常災害対応時に取り扱う非公開情報は最低限のものとなっており、非常災害対応時以外では、小売部門等の従業員は情報にアクセスできないようになっているか。	・非常災害対応時に取り扱う非公開情報一覧
		34	【非常災害対応後の情報管理】 ・非常災害対応の終了後、小売側が非公開情報を持ちえない措置がとられているか。(お客様対応のみならず、対策本部においても、電子データ、紙媒体等が対応終了後にその場で回収されているか)	・非常災害対応時の非公開情報取り扱いマニュアル等
		35	【従業員の評価(行為規制管理責任者)】 ・行為規制管理責任者等、行為規制遵守に責任を負う人員の人事評価項目に、行為規制を含むコンプライアンス遵守に関する項目が盛り込まれており、達成状況が評価されているか。	・行為規制管理責任者の人事評価項目またはその該当部分の抜粋(行為規制を含むコンプライアンス遵守に関する観点が入っていることが分かる資料)
5	組織は、内部統制の目的を達成するに当たり、内部統制に対する責任を個々人に持たせる。	36	【経営者によるメッセージの発信】 ・経営者は、メッセージの継続発信により、従業員の行為規制に関するリスクの認識、責任の遂行について啓蒙できているか。	・行為規制遵守に関する社長メッセージ
		37	【従業員の評価(行為規制管理責任者以外)】 ・従業員の人事評価項目に、行為規制を含むコンプライアンス遵守に係る項目が盛り込まれており、達成状況が評価されているか。	・従業員の人事評価項目またはその該当部分の抜粋(行為規制を含むコンプライアンス遵守に関する観点が入っていることが分かる資料)
		38	【賞罰制度】 ・コンプライアンス上問題となる行為を行った場合の処分ルールが定められ、周知されているか。	・賞罰制度に関する規程 ・上記規程を周知していることがわかる資料(研修資料、等)

評価の観点一覧

■リスク評価

No.	原則	No.	評価の観点	証跡（例）
6	組織は、自らの目的の達成に関連する事業体全体にわたるリスクを識別し、当該リスクの管理の仕方を決定するための基礎としてリスクを分析する。	39	【リスク評価の方針の制定】 ・リスク評価の方針が規程等により定められているか。	・リスク評価規程
		40	【リスクの抽出と評価】 ・行為規制に関するリスクが職務横断的に分析されているか（各部におけるリスクが特定されているか。発生可能性と影響度等の尺度に基づき評価されているか。評価作業に第2線が関与しているか）。	・リスクマップ等の行為規制に関するリスク評価結果が分かるもの
		41	【リスクの網羅性の確認(業務総点検及びシステム総点検)】 ・業務総点検、システム総点検により、リスクに関連する業務プロセス、情報を網羅的に特定した上で、リスク評価を行っているか（外部委託先における業務プロセス、システム、情報も含む）。	・業務総点検結果 ・システム総点検結果
		42	【非公開情報の特定】 ・非公開情報の特定にあたっては、関連する諸法令/制度との関係性を整理の上、洗い出しに漏れはないか。	・非公開情報の定義及び一覧 ・非公開情報の特定プロセスが分かる資料
		43	【非公開情報の管理の用に供するシステム】 ・非公開情報の管理の用に供するシステムが特定されているか。	・非公開情報の管理の用に供するシステム一覧 ・非公開情報の管理の用に供するシステムの特定プロセスが分かる資料
		44	【リスク情報に関するコミュニケーション】 ・第2線が第1線（1.5線含む）と十分に協議し、識別したリスクと対応策の内容について検討しているか。	・リスク評価に関する第1線と第2線のコミュニケーション証跡
		45	【リスク対応策の策定】 ・評価したリスクに対する対応策が策定され、その実効性が検討されているか。	・リスク評価結果とリスク対応策の 一覧等
		46	【リスク情報の第3線への共有】 ・リスク情報が第3線内部監査部門に伝達され、第3線のリスク評価のための情報が十分に共有されているか。	・リスク情報に関する第3線内部監査部門への伝達資料
		47	【外部要因と内部要因の検討】 ・電気事業法等の法令改正等の外部要因、情報システムの変更/開発等の内部要因の発生に伴う新たなリスクの識別/検討を行っているか。	・リスク評価の見直し結果

評価の観点一覧

■ リスク評価

No.	原則	No.	評価の観点	証跡（例）
7	組織は、内部統制の目的の達成に対するリスクの評価において、不正の可能性について検討する。	48	【不正リスク評価】 ・不正のトライアングル等を用いた不正リスクの評価が行われているか。評価結果がしかるべき会議体に報告され、対応策が策定されているか。	・不正リスク評価結果 ・会議体への報告資料
		49	【第3線による不正リスク評価】 ・内部監査部門は、事業部門が識別/評価した不正リスクの発生可能性についてレビューもしくは独自に不正リスク評価を行っているか。	・不正リスク評価結果の第3線内部監査部門のレビュー証跡

評価の観点一覧

■ 統制活動

No.	原則	No.	評価の観点	証跡（例）
8	組織は、内部統制の目的に対するリスクを許容可能な水準まで低減するのに役立つ統制活動を選択し、整備する。	50	【業務総点検及びリスクの洗い出しの実施】 ・業務総点検及びリスクの洗い出しにより、行為規制に関して識別されたリスクと統制活動が整理されているか。	・業務総点検結果 ・行為規制に関するリスクの洗い出し結果と対応する統制活動の一覧
9	組織は、内部統制の目的の達成を支援するテクノロジーに関する全般的統制活動を選択し、整備する。	51	【EUCに関する規程】 ・EUCの定義/取り扱い等を定めた有効な規程があるか。	・EUCに関する規程
		52	【EUC（全社的に運用されているもの）の管理体制】 ・EUC（全社的に運用されているもの）に関して、全社的な管理体制（情報システム部等による管理体制、等）があるか。	・EUCに関する全社的な管理体制図/管理フローが分かる資料 ・EUCの管理台帳
		53	【EUC（全社的に運用されているもの）のレビュー】 ・EUC（全社的に運用されているもの）に関して、プログラムの正確性/完全性等がレビューされているか。	・EUCの内容に関するレビュー証跡（サンプル）
		54	【EUC（全社的に運用されているもの）のアクセスコントロール】 ・EUC（全社的に運用されているもの）に関して、不要なアクセス権が付与されない仕組みがあるか。	・EUCに関するアクセスコントロールの実施状況が分かる資料
		55	【その他ツールの管理】 ・現業部門が使用している非公開情報を取り扱うPCソフト等のツール（エクセルマクロ等）について、洗い出しが行われ、ツール管理台帳を作成する等により、管理を行っているか。	・現業部門が使用している非公開情報を取り扱うツールに関する管理体制が分かる資料（管理台帳など）
		56	【その他ツールのアクセスコントロール】 ・現業部門が使用している非公開情報を取り扱うPCソフト等のツール（エクセルマクロ等）に関して、不要なアクセス権が付与されない仕組みがあるか。	・現業部門が使用している非公開情報を取り扱うツールに関するアクセスコントロールの実施状況が分かる資料
		57	【物理的隔離】 ・特定関係事業者の執務室を別フロアとしているか。同一フロアとなる場合は、別室とすることにより物理的隔離を行っているか。	・体制整備報告書
		58	【システム開発計画】 ・経営戦略の一環としてシステム戦略方針を明確にした上で、中長期の開発計画を策定しているか。また、中長期の開発計画は、取締役会等の承認を受けているか。	・中長期開発計画 ・取締役会等の議事録等（中長期開発計画が承認を得ていることがわかるもの）

評価の観点一覧

■ 統制活動

No.	原則	No.	評価の観点	証跡（例）
9	組織は、内部統制の目的の達成を支援するテクノロジーに関する全般的統制活動を選択し、整備する。	59	【システム開発体制】 ・物理分割プロジェクトについて責任者を定め、開発計画に基づき進捗管理されているか。	・物理分割プロジェクト体制図 ・プロジェクト進捗管理シート
		60	【システム人材の育成計画】 ・開発技術を有する専門人材育成のための具体的な計画を策定し、実施しているか。	・人材育成計画及び進捗確認資料
		61	【人事情報に基づくアクセス権の切り替え】 ・人事異動の際には、人事情報に基づきアクセス権の切り替えが行われる仕組みとなっているか。	・アクセス権の切り替えの仕組み（人事異動との紐づきがわかるもの） ・手動切り替えのシステムについてアクセス権設定の適切性についてレビューされていることがわかる資料
		62	【人事異動時のデータの引継ぎ】 ・人事異動時の引継ぎの際に、不必要なデータが引き継がれないように手当てしているか。	・人事異動時の引継ぎ書
		63	【ID/パスワード管理ルール】 ・ID/パスワードの管理に係るルールが明確になっているか。 また、当該ルールにおいては、パスワードの定期的な変更を求めるもしくは複雑なパスワードを必須とする等、情報漏えいや不正利用を防止する観点から十分な内容となっているか。	・ID/パスワード管理ルール
		64	【ID/パスワード管理ルールの遵守状況の確認】 ・ID/パスワードの管理に係るルールの遵守状況が確認されているか。	・ID/パスワード管理ルールの遵守状況を確認した資料
		65	【システムの権限設定】 ・IDが個人に紐づくものとなっており、システムの取り扱う情報に応じた適切な権限付与となっていることを確認しているか。	・個人IDとシステム権限設定一覧
		66	【システム開発ルール】 ・システム開発の企画/開発/移行のルールが明確になっているか。	・システム開発の企画/開発/移行のルール
67	【業務要件定義の実施】 ・システム物理分割に関する業務要件を明確に策定され、業務要件の変更等が生じた場合は必要な手続が行われているか。	・業務要件が策定されたことがわかる資料 ・業務要件定義策定ルール		

評価の観点一覧

■ 統制活動

No.	原則	No.	評価の観点	証跡 (例)
9	組織は、内部統制の目的の達成を支援するテクノロジーに関する全般的統制活動を選択し、整備する。	68	【業務要件定義の実施体制】 ・システム物理分割に関する業務要件について開発担当者の理解の促進/統一を図る仕組み、又は、理解に齟齬が生じた場合に検知する仕組みを構築しているか。履歴を残しているか。	・ (物理分割) プロジェクト体制図 ・ (物理分割) プロジェクトミーティング議事録 (サンプル)
		69	【開発プロセスにおけるレビュー体制】 ・各工程の検証及び承認ルールを明確にしているか。	・ 開発プロセスの各工程における承認ルール
		70	【品質の管理】 ・システム物理分割に関してレビュー実施計画を策定するとともに、工程毎にレビューを実施し、品質状況を管理しているか。また、レビュー実施結果に基づく問題点の把握と課題管理を適切に行っているか。	・ (物理分割) レビュー実施計画 ・ (物理分割) レビュー実施結果
		71	【システムテスト計画の策定】 ・システム物理分割に関してテスト計画を策定しているか。また、テスト計画は開発内容に適合したものとなっているか。	・ (物理分割) テスト計画 ・ (物理分割) テスト計画策定フロー
10	組織は、期待されていることを明確にした方針および方針を実行するための手続を通じて、統制活動を展開する。	72	【行為規制に関する社内規程及び業務マニュアルの策定】 ・行為規制に関する社内規程および業務マニュアルが不足なく十分に整備されているか。	・ 社内規程一覧/業務マニュアル一覧 ・ (行為規制に関する) 社内規程に関する従業員への周知証跡 (社内Web画面ショットなど)
		73	【行為規制に関する社内規程及び業務マニュアルの見直し】 ・行為規制に関する社内規程及び業務マニュアルについて、適時に見直しているか。	・ 今般の事案を受けて社内規則及び業務マニュアルを見直したことが分かる資料 (現業部門への指示文書とその結果等)
		74	【人事交流規制】 ・人事交流規制が規程に落とし込まれ、人事異動の際に考慮されているか。	・ 人事交流規制に関する社内規程 ・ 人事交流規制に係る現業部門への周知文書

評価の観点一覧

■ 情報と伝達

No.	原則	No.	評価の観点	証跡(例)
11	組織は、内部統制が機能することを支援する、関連性のある質の高い情報を入手または作成して利用する。	75	【相談窓口の設置】 ・ 行為規制に関する相談窓口への問い合わせ結果、FAQ、事例集等の、行為規制遵守に役立つ情報が社内ポータル等にまとめられ、従業員にとってアクセスが容易となっているか。	・ 行為規制に関する相談窓口、FAQ、事例集等の掲載場所の画面ショット ・ 上記について従業員に周知している資料
		76	【行為規制に関する社内規程類の周知】 ・ 行為規制に関する社内規程及び業務マニュアル等が社内ポータルに掲載され、従業員にとってアクセスが容易となっているか。	・ 行為規制に関する社内規程及び業務マニュアルの掲載場所の画面ショット ・ 上記について従業員に周知している資料
12	組織は、内部統制が機能することを支援するために必要な、内部統制の目的と内部統制に対する責任を含む情報を組織内部に伝達する。	77	【再発防止策の進捗状況の報告】 ・ 行為規制に関する再発防止策の進捗状況や識別された課題、対応措置について取締役会等の監督機関に報告され、議論されているか。	・ 取締役会等の監督機関の議事録
		78	【経営者と現場のコミュニケーション】 ・ 経営者から従業員への直接の情報伝達の観点から、現場訪問、ディスカッションが行われているか。	・ 経営者による現場訪問、ディスカッションの実施履歴
		79	【委員会等の設置】 ・ コンプライアンス委員会等、行為規制に関する組織横断的な内部統制上の課題に対処するための会議体が設置されているか。	・ 該当する会議体の規程 ・ 該当する会議体の議事録(サンプル)
13	組織は、内部統制が機能することに影響を及ぼす事項に関して、外部の関係者との間での情報伝達を行う。	80	【規制当局への情報伝達】 ・ 行為規制上の違反事案や違反のおそれがある際に、規制当局へ適時適切に報告するための体制があり、実際に報告されているか。	・ 規制当局への報告/届け出に関する管理資料等、規制当局への報告管理体制がわかる資料
		81	【外部委託先への情報伝達】 ・ 外部委託先に対して、行為規制の内容の理解と行為規制遵守の協力を求めているか。	・ 行為規制に関する外部委託先への通知文書
		82	【規制当局からの情報入手】 ・ 情報漏洩事案に係る規制当局のモニタリングや制度設計専門会合における議論等の内容を踏まえて、積極的に自社のモニタリング活動に活用しているか。	・ 規制当局からの指摘や制度設計専門会合における議論等の内容を受けて実施した社内協議資料
		83	【外部関係者からの情報入手】 ・ 他社のベストプラクティス等を入手し、自社の内部統制の高度化に活用しているか。	・ 送配電網協議会や電気事業連合会等、外部の関係者との協議結果 ・ 上記結果を受けて実施した社内協議の結果資料
		84	【通報窓口の外部への伝達】 ・ 通報窓口の存在について、外部に公開しているか。	・ 通報制度の掲載個所の画面ショット ・ 通報制度規程

評価の観点一覧

■モニタリング活動

No.	原則	No.	評価の観点	証跡(例)
14	組織は、内部統制の構成要素が存在し、機能していることを確かめるために、日常的評価および/または独立的評価を選択し、整備および運用する。	85	【第1線(1.5線含む)と第2線間のコミュニケーション】 ・第1線(1.5線含む)と第2線間におけるコミュニケーションはとられているか。	・第1線(1.5線)と第2線のコミュニケーション証跡(定例会議事録、メールのやり取り等)
		86	【第2線と第3線間のコミュニケーション】 ・第2線と第3線間におけるコミュニケーションはとられているか。	・第2線と第3線のコミュニケーション証跡(会議体議事録、等)
		87	【第2線のモニタリング】 ・第2線は、第1線の行為規制遵守に向けた取組の実施状況(第1線の自己評価、等)に対する評価を実施しているか。評価にあたっては、ヒアリング、実地確認等を組み合わせ、実効性を担保しているか。	・第2線による評価結果(チェックリスト等の実施した手続、評価結果がわかるもの)
		88	【第2線のモニタリング結果の報告】 ・第2線によるモニタリング結果が第2線会議体及び上位の会議体に報告されているか。	・第2線会議体及び上位会議体への報告資料
		89	【不備の分析と対応】 ・統制に不備があった場合には、原因分析及び再発防止の手当がなされているか。	・モニタリング結果の分析資料等、不備があった場合の対応状況が分かるもの
		90	【不備の改善状況モニタリング】 ・不備の改善状況がモニタリングされているか。	・不備があった場合のフォローアップ状況が分かるもの
		91	【第3線内部監査計画】 ・行為規制に関する内部監査について、監査計画が立案され、社長または取締役会による承認を得ているか。	・行為規制に関する内部監査計画の社長または取締役会による承認証跡
		92	【第3線システム監査計画】 ・システム監査について、監査計画が立案され、社長または取締役会による承認を得ているか。	・システム監査計画の社長または取締役会による承認証跡
		93	【第3線の独立性(部門)】 ・監査にあたっては、内部監査部門の独立性は担保されているか。	・組織図
		94	【第3線の独立性(人員)】 ・監査にあたっては、内部監査部門の人員の独立性は担保されているか。	・監査要員一覧 ・監査業務への人員割り当てに関する検討結果
95	【内部監査及びシステム監査の実施】 監査実施期間を通じて、被監査対象部署とコミュニケーションを取りながら監査を実施しているか。	・被監査対象部署とのコミュニケーション証跡(ミーティング議事録、等)		

評価の観点一覧

■モニタリング活動

No.	原則	No.	評価の観点	証跡(例)
14	組織は、内部統制の構成要素が存在し、機能していることを確かめるために、日常的評価および/または独立的評価を選択し、整備および運用する。	96	【内部監査結果の報告】 ・内部監査結果が被監査対象部署に報告されているか。また、監査結果が取りまとめられ、取締役会等のしかるべき会議体に報告されているか。	・被監査対象部署への監査報告書(サンプル) ・行為規制に関する内部監査結果の取締役会への報告資料(2023年度の内部監査結果に係るもの)
		97	【システム監査結果の報告】 ・システム監査結果が被監査対象部署に報告されているか。また、システム監査結果が取りまとめられ、取締役会等のしかるべき会議体に報告されているか。	・被監査対象部署への監査報告書(サンプル) ・システム監査結果の取締役会への報告資料(2023年度のシステム監査結果に係るもの)
		98	【フォローアップ監査】 ・フォローアップ監査が実施され、結果が取締役会等に報告されているか。	・内部監査及びシステム監査のフォローアップ状況が分かる資料
		99	【アクセスログ解析の手法】 ・アクセスログ解析の対象となるシステム及び解析の手法について、適切な関係者との議論を経て決定されているか。とりわけ、一般送配電事業者の役割責任が明確になっているか。	・アクセスログ解析の対象システム及び手法の決定資料 ・上記について議論した会議体の議事録
		100	【アクセスログ解析の実施】 ・非公開情報の管理の用に供するシステムについて、定期的にアクセスログの解析が行われている。	・アクセスログ解析ルール ・アクセスログ解析結果
		101	【外部委託先のアクセスログ解析】 ・外部委託先のアクセスログの解析は行われているか。	・アクセスログ解析ルール ・アクセスログ解析結果
		102	【アクセスログ解析プロセスの確認】 ・アクセスログ解析の計画/実施/報告のプロセスが適切に実施されていることについて、第2線及び第3線による確認が行われているか。	・アクセスログ解析ルール ・アクセスログ解析結果 ・アクセスログ解析について第2線及び第3線の確認が行われた証跡
		103	【アクセスログ解析結果の報告】 ・アクセスログ解析の結果が、第2線会議体や監督機関(取締役会等)に報告されているか。	・アクセスログ解析結果の報告資料 ・上記報告がされた会議体の議事録
		104	【アクセスログ解析の不備】 ・アクセスログ解析の結果、不適切なアクセスがあった場合、必要な是正措置が執られているか。	・不適切なアクセスに関する是正措置が分かる資料

評価の観点一覧

■ モニタリング活動

No.	原則	No.	評価の観点	証跡（例）
14	組織は、内部統制の構成要素が存在し、機能していることを確かめるために、日常的評価および/または独立的評価を選択し、整備および運用する。	105	【アクセスログの保存】 ・ 5年間保存すべきログが識別され、保存されているか。	・ アクセスログ保存状況の確認結果
		106	【外部委託先の内部統制の理解】 ・ 外部委託の対象となっている業務を洗い出し、主管部門による外部委託先へのヒアリングや内部監査部門の検証等により、関連する外部委託先の統制を理解しているか。	・ 外部委託先の内部統制の理解のために実施した手続の証跡
		107	【外部委託先のモニタリング】 ・ 定期的な監査等を通じて、外部委託先における安全管理措置の遵守状況を評価しているか。	・ 外部委託先の安全管理措置に関する評価結果

今後のスケジュール

- 第1回から第4回のモニタリングにおけるヒアリング結果及び資料の確認結果を基に、必要に応じて各社に対する追加ヒアリング及び追加資料の依頼・確認を実施し、採点作業が終了次第、**本委員会で確認を受けた後、制度設計専門会合において結果を報告することとしたい。**