協力会社向け

情報セキュリティ教育資料

**協力会社のみなさんへ**

**～情報漏えい防止徹底について～**

**情報管理も大事な仕事の一つです**

（会社名）

近年、情報漏えいに関する事故がテレビ・新聞等で大きく報道されています。

一旦、このような事故が起こると会社だけでなく、個人に対しても厳しく責任が追及されます。

このような事故を未然に防ぐために、この資料に書かれているポイントをよく理解して、情報漏えい防止に努めてください。

**工事に関する　「情報」　とは　＞＞＞**

![MCj03248080000[1]]()

* 図面、工程表、写真、打合せ記録
* 発注者、近隣、工事関係者の個人情報

（個人の名前が記載された書類等）

* 建物の内部や設備の状況（写真等）
* 当社の技術やノウハウ（標準仕様等）
* みなさんの会社の管理情報





![MCj03121760000[1]]()![MCj04136680000[1]]()

その他さまざまな情報があります

**もし、「情報」　が漏れてしまったら・・・＞＞＞**

万が一「情報」が漏えいしたら、どのような事態を招くことになるでしょうか？

* 当事者、関係者は厳しく処分されます。

（例え過失でも、解雇や懲戒などの可能性もあります）

* 会社の信用を失い、仕事や工事を失う恐れもあります。
* 法律や契約※に抵触し、厳しく責任を問われます。
	+ 法による制裁
	+ 損害賠償など
	+ 個人情報保護法、不正競争防止法、守秘義務契約など



![MCj02875000000[1]]()

**なぜ、どうして　「情報」　が漏れたの・・・＞＞＞**

ほとんどが不注意や認識不足。まさか漏れるとは思ってもいなかった・・・。

* 私物（自宅）パソコンで仕事をしていた。見慣れない発信者からのメールの添付ファイルを開いたらウイルスに感染してパソコンに保存された業務データやメールがすべて流出した。
* パソコンを電車に置き忘れたら、ネットオークションで販売されて

データも流出した。

* 工事情報や個人情報を保管したUSBメモリを紛失した。



**「情報」　を守るための９つのポイント**

万一情報漏えい事故を起こしてお互いに迷惑をかける前に、ここに書かれた最低限の守るべきポイントを日頃から守ってお互いの信頼関係を築いてゆきましょう。

**ポイント１　工事に関する　「情報」　は絶対に口外しない　＞＞＞**

* お客様、近隣住民、工事関係者の個人情報の取扱いに注意してください。
	+ 個人情報の管理は、法律でも厳しく定められています。過失による個人情報の流出でも、会社だけでなく個人も罰せられる可能性があります。
* 工事に関する情報は、絶対に口外しないでください。
* 公衆の場（公共交通機関・飲食店、等）では仕事の話をしないようにしましょう。
* 次のような行為はもちろん禁止です。
	+ 工事に関する情報をSNS、ブログ（個人日記）、掲示板、
	プライベートのメールなどに書き込む。
	+ 工事関係者や工事関連会社のリストを無断で持ち出す。
	+ 建物内部や工事状況の写真を無断で撮る。



![MCj01979270000[1]]()

**ポイント２　しっかりと保管する　＞＞＞**

![MCj03519190000[1]]()

* 図面、書類や外部記憶媒体（ＵＳＢメモリ、ＣＤ、ＤＶＤなど）は、
決められた場所に保管してください。
* 特に重要な情報が記録されたものは、鍵を掛けて
保管してください。
	+ 事務所荒らしによるパソコンの盗難が多発しています。
	パソコンをセキュリティワイヤーで固定するなど、
	物理的な防犯対策も大切です。

![MCj04040350000[1]]()

![MCj02990150000[1]]()

**ポイント３　不審なメール、Ｗｅｂサイトの閲覧などに注意する　＞＞＞**

* ウイルスメールは添付ファイルを開いたり、メール本文に記載のリンク（ＵＲＬ）を

クリックすることでウイルスに感染します。

* + 見慣れない発信者からのメールには注意する。
	+ 最近は、見分けが困難な不審メールが増えているので注意する。
	例：請求書、宅配便到着通知、クレジットカード等オンラインバンキングのパスワード変更など。
* 正規のＷｅｂサイトでも、改ざんされた場合には閲覧しただけでウイルスに感染します。
	+ 不要なＷｅｂサイトの閲覧は控える。不用意にバナー広告をクリックしない。

![MCj02305660000[1]]()

**ポイント４　私物パソコンや私物スマートデバイスを業務に使わない　＞＞＞**

![MCj04168340000[1]]()

* 私物のパソコンを業務に使用しないでください。
* 私物パソコンの業務利用は発注者の信用を失います。
* 適切に管理できていないパソコンは、情報流出のリスクが高くなります。
* 私物パソコンに業務データがある場合は直ちに削除してください。
* 業務に使用するパソコンを私的に利用したり、家族と共用したりしないでください。
例：家族が業務用パソコンを利用し、ウイルスに感染したため情報が漏えいした。
* スマートデバイス（スマートフォンやタブレット）等の最新情報機器も、パソコンと同様の
リスクがあります。会社や元請会社の許可がない機器は使わないでください。

**ポイント５　ウイルス対策ソフトを必ずパソコンに入れる　＞＞＞**

* パソコンには、ウイルスを検知・駆除するためのウイルス対策ソフトを

必ず入れてください（パソコンショップで、数千円程度で市販されています）。

* ウイルス対策ソフトは、常に最新の状態に更新してください。
* マイクロソフトのセキュリティ修正プログラムは適宜適用してください。
* ウイルス感染の恐れがあると判断した場合は、次の対応を実施してください。
	+ パソコンをネットワークから切り離す。
	+ 表示されたメッセージを記録する。
	+ 当社もしくは貴社のITまたはパソコン担当者に連絡し、その指示に従う。

![MCj02302670000[1]]()

**ポイント６　パソコンには、必ずパスワードを設定する　＞＞＞**

* 使用するパソコンには、必ずログインパスワードを設定してください。
	+ パソコンや業務システムを利用する際に使う金庫の鍵のようなものです。
	万一の盗難や不正利用のリスクを最小限にしてくれます。
* パスワードは、他人に推測されにくいものにしてください。
例：８文字以上の長さで、数値、アルファベット大小文字を組み合わせる。
* パスワードは他人に漏れないように管理してください（紙に書いて貼っておくことは厳禁です）。

![MCj02502140000[1]]()

**ポイント７　「情報」　の持ち出しや持ち歩きには注意する　＞＞＞**

* 図面、書類やパソコン、外部記憶媒体を必要以上に職場から持ち出さないでください。
* パソコン、外部記憶媒体を持ち出す場合やスマートデバイスには、暗号化やパスワード設定など盗難・紛失時のリスク回避策を行なってください。
* 職場の外では肌身離さないよう注意してください。電車移動の際、
網棚や座席、座席ポケットに置いたり、駐車時に車中に放置しては
いけません。
* 持ち出し時には、目的地に直行してください。
	+ 外食や飲酒、などの寄り道は気の緩みが生じ、事故のもととなります。



![MCj02923500000[1]]()

ポイント８　「情報」の社外への送信は最小限にとどめ、誤配に注意する　＞＞＞

* 関係者に渡す「情報」は最小限にとどめてください。
* 郵送、ＦＡＸ、メールなどで「情報」を送信する際には、
宛先や送付する書類に間違いがないかよく確認してください。
* 重要な情報をメールで送信するのは控えてください。
やむを得ず送信する場合は、必ず暗号化を行うか、
パスワードを設定してください。
* 大容量のデータの送信にファイル転送サービスやオンラインストレージを使う場合は、
会社が認める安全なサービスを利用してください。

![MCj04247880000[1]]()

![MCj03499920000[1]]()

**ポイント９　「情報」　は確実に返却・廃棄する　＞＞＞**

* 工事が完了したら、保管が認められた情報以外は全て返却または廃棄してください。

廃棄する際は図面、書類やパソコンから情報が盗みだされることが無いよう、

次の対策を実施しましょう。

* + - * 図面、書類はシュレッダーにかける。
			* ＣＤ、DVD等の外部記憶媒体はハサミで裁断するなど、物理的に破壊する。
			* パソコン内の不要なデータを削除する。（ごみ箱からも必ず削除する）

![MCj02509020000[1]]()

**もしも　「情報」　が漏えいしてしまったら**

万が一にも、情報漏えい事故が発生した場合、また情報漏えい事故の恐れがあると判断した場合に

は、直ちに自社の上司または担当者に報告してください。報告を受けた会社は、元請会社などの関係

先に連絡してください。

情報漏えい防止対策について、この資料に書かれていることで分からないことがありましたら、当社社

員にお尋ねください。

一般社団法人 日本建設業連合会　ＩＴ推進部会 情報セキュリティ専門部会（2018年度版）