

# 運用遵守アンケート(監査項目)

2020年 2月 6日

一般財団法人建設業振興基金

Ver1.4

**建設キャリアアップシステムにおける  
個人情報・機密情報管理運用状況調査票 (API認定ベンダ向け)**

作成日: \_\_\_\_\_ 年 月 日

- 記入の際には、一部貴社全体としての回答を求めているところがありますが、全般的には認定システムのシステム運用部門における状況について回答をお願いします。
- 各質問の回答及び、回答を証明するエビデンスを監査実施の5営業日までにご用意下さい。
- 「重要度」欄の「☆、◎、○、●」の意味は、次のとおりです。  
☆＝必ず対応していただきたい事項(建設業振興基金からの委託業務の実施環境については必須)  
◎＝是非対応していただきたい事項、○＝対応していただきたい事項、●＝対応していただくのが望ましい事項
- 「重要度」欄が☆◎で、現状の対応状況がNoの場合は、「改善計画・コメントなど」の欄に対策予定又は該当しない理由を必ずご記入下さい。  
※ 改善計画は、御社の既存フォームで作成したものを添付していただいても構いません。
- 質問中の「個人情報」、「機密情報」の意味は次のとおりです。  
個人情報＝建設業振興基金が貴社に開示・提供する情報のうち、個人情報保護法・JISQ15001:2006 に定める「個人データ」に該当するもの  
機密情報＝建設業振興基金、富士フィルムイメージングシステムズが貴社に開示・提供する情報のすべてのもの

会社名: \_\_\_\_\_

部署名: \_\_\_\_\_

責任者: \_\_\_\_\_

記入者: \_\_\_\_\_

項目名	番号	重要度	質問	対応状況	監査エビデンス資料 ※対応状況の証明書類がある場合、 その資料名、記載箇所・改善計画・コメントなど (改善計画は実施納期も併記)
記入例	-	☆	外部機関の認証(JISQ15001、JISQ27001、情報セキュリティ格付け、TRUSTeなど)を取得していますか？ 取得済みの場合は認証の名称と取得時期 1)名称: JISQ15001 取得時期: 20XX年XX月	Yes	・プライバシーマーク登録番号: 第12345678(01)号 ※プライバシーマーク登録証を別添

**■ 建設キャリアアップシステム利用における基本方針への理解**

	1	☆	建設キャリアアップシステムにおける個人情報の取り扱いについて、共同利用と利用目的について理解していますか？(建設キャリアアップシステム個人情報保護方針を参照)	□Yes □No	
	2	☆	外部機関の認証(JISQ15001、JISQ27001、情報セキュリティ格付け、TRUSTeなど)を取得していますか？ 取得済みの場合は認証の名称と取得時期 1)名称: _____ 取得時期: _____年 月 2)名称: _____ 取得時期: _____年 月 取得予定の場合は認証の名称と取得予定時期 3)名称: _____ 取得時期: _____年 月 4)名称: _____ 取得時期: _____年 月	□Yes □No	
	3	◎	個人情報保護漏洩保険、個人情報取扱事業者保険等に加入していますか？ 加入済みの場合は名称と支払限度額 1) 保険会社名称: _____ 2) 保険名称: _____ 3) 支払限度額: _____ ※サブリミット(特定の危険による限度額の低下)がある場合は、その上限を記入	□Yes □No	

**■ 貴社の「個人情報・機密情報取扱い業務」の概要**

	4	-	貴社は個人情報保護法の個人情報取扱い事業者に該当しますか？	□Yes □No	
	5	-	過去2年間に個人情報／機密情報に関する事件・事故を起こしたことがありますか？ □No 最近2年間は事故がない。 □Yes どのような事件・事故ですか？ □有効な対策または是正を実行した 対策など: □対策を検討中 検討中の対策など:	□Yes □No	
	6	-	建設業振興基金との間ですでに個人情報／機密情報取扱い業務の受託実績があり、「業務委託契約書」および「個人情報の取扱いに関する覚書」を締結していますか？ 貴社契約締結部門名: _____ 建設業振興基金契約締結部門名: _____	□Yes □No	
	7	-	他社からの「個人情報／機密情報取扱い業務」の受託実績がありますか？ 委託会社の業種: _____ 受託業務内容: _____ 委託会社の業種: _____ 受託業務内容: _____ 委託会社の業種: _____ 受託業務内容: _____	□Yes □No	

**■ 組織的安全管理措置**

組織体制の整備	8	◎	会社として個人情報保護管理者(いわゆるチーフプライバシーオフィサー)や情報セキュリティの管理責任者を決めていますか？	□Yes □No	
	9	◎	個人情報／機密情報の取扱いを委託された場合、その取扱い方法、授受方法、案件責任者等を定めるルールを制定していますか？	□Yes □No	
	10	◎	個人情報／機密情報の取扱いを委託され、それらを情報システムに格納して業務を行う場合、当該情報システムの運用責任者を定めるルールを制定していますか？	□Yes □No	
	11	○	個人情報取扱いについての基本方針を定め、社内および社外に公表していますか？	□Yes □No	
	12	○	個人情報／機密情報の保護に関する従業者の役割・責任、部門ごとの職務分担などを文書化していますか？	□Yes □No	
	13	○	個人情報／機密情報の取得から廃棄に到る各プロセスごとに作業の手順を文書化していますか？	□Yes □No	
	14	○	各プロセスごとにリスク(情報セキュリティへの脅威)を想定し、リスクを評価分析するアセスメントを実施していますか？	□Yes □No	
	15	○	上記14のリスクアセスメントの結果に基づいて、安全管理措置を実施(または計画)し、その結果を評価・見直し・改善していますか？	□Yes □No	

項目名	番号	重要度	質問	対応状況	監査エビデンス資料 ※対応状況の証明書類がある場合、 その資料名、記載箇所・改善計画・コメントなど (改善計画は実施納期も併記)
ルールの整備とそれに従った運用	16	◎	個人情報／機密情報の取扱いに関するルールを制定し、それらを実際に運用していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	17	◎	個人情報／機密情報を取り扱う情報システムの安全管理措置に関するルールを制定し、それに基づいてシステムを運用していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	18	○	個人情報／機密情報の取扱い場所、保管場所などの安全管理に関するルールを制定していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	19	●	取り扱う個人情報／機密情報の種類や属性、格納されている情報システム名など、保護すべき個人情報／機密情報を特定し、その取扱い状況がわかるリストや取扱い台帳(以下管理台帳)を整備していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	20	●	個人情報／機密情報の管理台帳の内容を定期的に確認し、不要になった個人情報／機密情報は廃棄するとともに、管理台帳を最新の状態で更新していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
安全管理措置の評価、見直しおよび改善	21	◎	個人情報／機密情報取扱い業務の内部監査を定期的実施していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	22	○	個人情報／機密情報取扱い業務(建設業振興基金からの委託業務に限られません)の監査責任者を決めていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	23	●	監査責任者からの報告は、個人情報保護管理者／情報セキュリティ管理者等に報告され、安全管理措置の見直しや業務改善が実施されるようなフローが確立していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	24	●	個人情報／機密情報に関する監査報告などにより、個人情報保護管理者／情報セキュリティ管理者等が是正措置が必要と判断した場合、リソース(人・物・金)の配分などで経営層がサポートする体制が確立していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
事故、違反等への対処	25	◎	個人情報／機密情報の漏洩、紛失・盗難、改ざんなど機密性・完全性・可用性が損われる事故が発生した場合、またはその可能性が高いと判断した場合の報告・連絡体制を整備(文書化、関係者への周知など。以下同様とします)し、すみやかに委託元に報告するルールを制定していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	26	◎	個人情報について、所有者(本人)から照会、苦情等があった場合の報告・対応手順を文書化していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	27	○	個人情報／機密情報の取扱いに関するルールに違反している事実または兆候があることに気づいた場合の、報告・連絡体制を整備していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	28	○	事故発生時に、(a)事実関係の調査、(b)影響範囲の特定、(c)委託元への報告、(d)原因究明、(e)再発防止策の策定ができる体制を整備していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
<b>■ 人的安全管理措置</b>					
従業員との守秘義務契約の締結	29	◎	雇用契約または委託契約時、従業員に守秘義務を明記した誓約書を提出させていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	30	○	雇用契約または委託契約等における守秘義務は、契約終了後も一定期間有効としていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
従業員に対するルールの周知・教育・訓練の実施	31	◎	雇用契約または委託契約時、従業員が個人情報／機密情報の安全管理上守らなければならない規則やルールが明示または説明されていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	32	◎	従業員に対して個人情報／機密情報保護および情報セキュリティに関する教育・啓発活動が定期的実施されていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	33	☆	業務に使用するPCについて、Winny、ShareなどのP2Pファイル交換ソフトなど、情報漏洩につながるソフトウェアのインストールおよび使用を禁止していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	34	○	上記33のソフトウェアのインストール・使用状況の監視、ならびにインストール・使用を発見した際の是正・再発防止措置を行っていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	35	○	従業員が個人情報／機密情報の安全管理上の規則やルールに違反した場合、会社が処罰できる旨のルールを制定するとともに、それを従業員に周知していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
<b>■ 物理的安全管理措置</b>					
入退館(室)管理の実施	36	☆	個人情報／機密情報を取り扱う情報システムのハードウェアは、入退館管理を実施している物理的に保護された場所または施錠ラックの中などに設置していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	37	○	個人情報／機密情報を取り扱う業務は、入退館管理を実施している物理的に保護された場所で実施されていますか？ ※入館記録は必須とします。以下同様とします	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	38	○	個人情報／機密情報の取扱い場所では、入退館の記録が保持され、事故が発生した際はその前後の時間帯に入退館した人を特定できるようになっていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	39	○	個人情報／機密情報を取り扱う情報システムを格納するサーバールーム等では、入退館の記録が保持され、事故が発生した際はその前後の時間帯に入退室した人を特定できるようになっていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	40	●	個人情報／機密情報取扱いでない者(清掃員、保守関係者、警備員など)が、個人情報／機密情報を保有する建物、室などに立ち入る可能性がある場合、契約による制限や対策を実施していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	

項目名	番号	重要度	質問	対応状況	監査エビデンス資料 ※対応状況の証明書類がある場合、 その資料名、記載箇所・改善計画・コメントなど (改善計画は実施納期も併記)
盗難、紛失等の防止	41	★	個人情報／機密情報が記された書類、ならびに個人情報／機密情報を格納する媒体、ノートPCなどは施設保管しなければならない旨のルールを制定していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	42	◎	個人情報／機密情報に関係なく、取り扱う全ての業務で、私物のPCやUSBメモリーの使用を禁止するルールを制定していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	43	○	私物のPCを社内ネットワークへ接続することを禁止するルールを制定していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	44	◎	個人情報／機密情報の廃棄・返却に関する手順を文書化し、かつ電子媒体については、記録されていた情報の脱取りを不可能にする完全消去措置を盛り込んでいますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	45	○	個人情報／機密情報の廃棄・返却が安全に実施されたことを示す記録(廃棄者と確認者の記録など)を整備していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	46	◎	個人情報／機密情報をノートPCや電子媒体(USBメモリー、CD-ROMなど)で社外に持ち出す場合には、HDD暗号化又はパスワードによる保護を施し、常に手に持つ、電車・列車の網棚利用の禁止、車内放置の禁止など、紛失・盗難を防止するルールを制定していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	47	○	個人情報／機密情報が記載されたFAX、プリントアウト等が出力後放置されたままにならないようなルールを制定していますか？または、セキュアプリントなどのシステム的な手当てを実施していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	48	○	持出しLPCに長期間ファイルやメールを蓄積すると、盗難や紛失時のリスクが大きくなりますが、そのような形で大量のファイルやメールを持出しLPCに保管することを禁止するルールを制定していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	49	●	個人情報／機密情報を取り扱う従業者が離席する際には、個人情報／機密情報が記載・格納された書類や電子媒体、ノートPCなどの机上への放置を禁止するルールを制定していますか？(ノートPCについては、チェーンロック等で盗難防止措置をしている場合は、スクリーンロック等の対策がしてあればよいものとします)	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	50	●	個人情報／機密情報を取り扱う情報システムの操作マニュアルについては、机上への放置を禁止するルールを制定していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
機器・装置等の物理的な保護	51	★	個人情報／機密情報を社外に持ち出す際は(PC、USBメモリー、書類等)、必要最小限のものに限定し、かつ事前に管理職等の承認を得るルールを制定していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	52	○	個人情報／機密情報を取り扱う機器・装置について、安全管理上の脅威(盗難、破損など)や環境上の脅威(漏水、火災、停電、破壊など)に対する物理的な保護対策を実施していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	53	●	個人情報／機密情報を取り扱うPCに対し、従業者が個人情報／機密情報を故意に持ち出せないよう、外部電子媒体(USBメモリー、書き込み可能なディスク媒体など。以下媒体)を接続・使用できないような対策を実施していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	54	●	個人情報／機密情報のバックアップやコピーは、一定の要件や承認のもとに実施しなければならない旨のルールを制定していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	55	●	個人情報／機密情報のバックアップやコピーの記録を取り、紛失・漏洩等の事故発生の際は、後からその履歴をトレースできるようにしていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	56	●	個人情報／機密情報のバックアップから迅速にデータ復元ができることのテストや訓練を実施していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
■ 技術的安全管理措置					
アクセスにおける識別と認証	57	★	個人情報／機密情報に対する正当な権限者のアクセスであることを確認するために、権限者本人であることの識別と認証(以下個人認証)を実施していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	58	○	個人情報／機密情報にアクセスするための個人認証では、パスワードの有効期間を設定していますか？(最低半年ごと)	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	59	○	個人情報／機密情報にアクセスするための個人認証では、パスワードの文字数・文字種を制限していますか？(最低8文字以上)	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	60	○	個人情報／機密情報を取り扱う情報システムでは、特権ユーザーのIDについても個人が特定できる運用(共用IDの禁止、ビルトイン特権アカウントの無効化など)を行っていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	61	●	個人情報／機密情報を取り扱う情報システムでは、ログインに一定回数以上失敗したときのロック機能を実装していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	62	●	重要な個人情報／機密情報にアクセスするための認証では、端末認証、生体認証、電子証明書による認証など、よりセキュアな認証を実施していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
アクセス制御	63	★	個人情報／機密情報へのアクセス権は、業務上必要とする従業者に限定して付与していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	64	○	個人情報／機密情報を取り扱うPCでは、一定時間を過ぎるとパスワードで保護されたスクリーンセーバーなどにより自動的に操作がロックされるようにしていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	65	○	個人情報／機密情報にアクセス可能なアプリケーションソフトは、業務上必要な人のPCのみにインストールすることとし、かつメニュー表示も業務上必要な機能のみ表示するなどの対策を実施していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	66	●	個人情報／機密情報のバックアップやコピーを格納するコンピュータ、電子媒体等は、権限者のみがアクセスできるよう保護(認証や施錠管理)されていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	67	●	個人情報／機密情報を格納するサーバーでは、不要なサービスの停止、不要なポートの閉鎖などを実施していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	68	●	個人情報／機密情報を取り扱う情報システム、サーバーなどは、社外に対しファイアウォールやルーターを設置して保護していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	

項目名	番号	重要度	質問	対応状況	監査エビデンス資料 ※対応状況の証明書類がある場合、 その資料名、記載箇所・改善計画・コメントなど (改善計画は実施納期も併記)
アクセス権限の管理	69	◎	個人情報／機密情報へのアクセス権の付与は適切な承認のもとに実施され、後から確認できるように証拠を残していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	70	☆	従業者の退職、異動時のIDの削除や権限の修正はすみやかに実施されていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	71	○	従業者への個人情報／機密情報に対するアクセス権の付与状況を定期的に(最低半年ごと)見直し、必要のないアクセス権を削除していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	72	●	上記71のアクセス権の見直しは、整理された形で承認者に報告し、その承認を受けて実施していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	73	○	情報システムの特権ユーザーであっても業務上個人情報／機密情報の内容を知る必要がないのであれば、当該情報にアクセスできないように制限していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
アクセスの記録	74	☆	個人情報／機密情報を取り扱う情報システムへのアクセスおよび操作のログを取得・保存し、一定期間保管し、定期的な点検・確認を行っていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	75	●	上記74で取得・保存したアクセスおよび操作のログに対しても、漏洩、改ざん防止措置が実施されていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
情報システムについての不正ソフトウェア対策	76	☆	個人情報／機密情報を取り扱うPCに対し、OS／アプリケーションソフトのセキュリティパッチの適用、ウイルス対策ソフトのパターンファイルの更新などを実施していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	77	○	上記76の実施状況を自動的に把握できるシステムを構築していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	78	○	個人情報／機密情報を取り扱う情報システムの管理者にOS／アプリケーションのセキュリティの脆弱性情報が届くようになっており、すみやかにサーバー等にセキュリティパッチを適用していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
移送・送信時の対策	79	☆	個人情報／機密情報を格納したノートPC、媒体等を社外に持ち出したり、移送する時には、紛失・盗難に備えた対策(HDD暗号化、高セキュリティ運送サービスの利用、施錠できる搬送容器など)を実施していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	80	☆	個人情報／機密情報をインターネットを介して授受する際は、次のようなセキュリティ対策を実施していますか？(該当がある項目について対応できれば「Yes」とご回答下さい) ・電子メール全体または添付ファイルの暗号化 ・WebのSSL化 ・sftp、VPN等の利用	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	81	☆	個人情報／機密情報の授受については記録を取り、紛失・漏洩等の事故発生の際は、後からその履歴をトレースできるようにしていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	82	○	個人情報／機密情報を移送・伝送する際の手続きを文書化していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
情報システムの動作確認時の対策	83	◎	個人情報／機密情報を取り扱う公開Webアプリケーションについては、リリース前および運用開始後定期的に脆弱性の検査などを行っていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	84	○	個人情報／機密情報を取り扱う情報システムのテスト実施時には、テストデータとして実データを使うことを禁止するルールを制定していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	85	○	個人情報／機密情報を取り扱う情報システムを変更する際には、セキュリティが損なわれていないことを検証していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
情報システムの監視	86	◎	個人情報／機密情報を取り扱う情報システムの使用状況を定期的に監視していますか？かつ異常と思われる状況が発生した場合、適切なエスカレーション(報告)をするルールが制定されていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	87	●	個人情報を取り扱う情報システムのアクセスログに当該個人データが含まれる場合には、その漏洩防止措置や、レポートにおけるマスキング、匿名化などの配慮をしていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
<b>■ 従業者・再委託先の監督</b>					
従業者の監督	88	◎	上記74のログ取得・保存以外に、従業者が個人情報保護および情報セキュリティに関するルールを遵守していることを確認できる仕組みがありますか？ a)文書・情報機器の持出し承認の記録 b)PCの全操作履歴の取得・保存 c)社外との送信メールのアーカイブ、送信内容の定期チェック d)個人に紐付けたコピー、プリント履歴の取得・保存 e)カメラによる監視・映像記録 ※a)～e)のうち、該当する項書を備考欄にも記載してください。	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	

項目名	番号	重要度	質問	対応状況	監査エビデンス資料 ※対応状況の証明書類がある場合、 その資料名、記載箇所・改善計画・コメントなど (改善計画は実施納期も併記)
※ 以下は、貴社から第三者への再委託がある場合のみご回答下さい。					
再委託先の監督	89	★	個人情報／機密情報の取扱いを伴う受託業務を外部に再委託する場合、事前に再委託する業務内容、再委託先会社名、作業場所等を委託元に明示承認を受けるルールを制定していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	90	◎	再委託先と、次の項目すべてについて規定した契約を締結していますか？ -再委託先の秘密保持義務 -再委託先に対する監査権 -善良なる管理者としての安全管理措置の実施義務 -従業者の監督責任	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	91	★	再委託先との個人情報／機密情報の授受の際は、暗号化などの安全管理措置を実施していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	92	○	委託業務において実施すべき安全管理措置が文書化され、再委託先との間で共有されていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	93	○	再委託先が実施する業務について、各プロセスにおけるリスクアセスメントが実施され、その結果について再委託先から報告を受けるように取り決められていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	94	○	再委託先では、個人情報／機密情報の取扱いを伴う業務に従事する従業者に対して、個人情報／機密情報の取扱いに関する教育を実施するように取り決められていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	95	○	再委託先との間の個人情報／機密情報の授受については記録を取り、紛失・漏洩等の事故発生の際は、後からの履歴をトレースできるようにしていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	96	○	再委託先における個人情報／機密情報の廃棄・返却に関する手順が文書化され、安全に廃棄されたことを示す記録が整備されていますか？かつ廃棄証明書等の書面を再委託先から取得するように取り決められていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	97	●	再委託先から定期的な作業報告を文書で受けるか、または定期的な(年1回以上)監査や立会いを実施していますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
■その他					
認定システムの開発・運用・保守について	98	★	(APIで利用する認証キーについて) ※認証キー不要の認定システムについてのみ以下の質問を、お読みします(認証キー必要な認定システムについては、Yesを選択してください) 認定システム内に保持している技能者情報は、CCUS本体から取得した技能者情報のみですか(認定システム独自の技能者情報は保持していない)？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	99	★	(共同利用の同意について) ※認証キーが必要な認定システムについてのみ以下の質問を、お読みします(認証キー不要な認定システムについては、Yesを選択してください) 認定システムの利用者に対して、CCUSとデータの共同利用を行うことについて同意を得ていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	100	◎	(暗号鍵情報の管理について) 標準APIとの通信で使用する暗号鍵について、閲覧、改変を防止する仕組みを設けていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	101	◎	(CCUSから取得したデータの管理について) CCUS本体から取得したデータ及び顔写真について、不正アクセスを防止する仕組みを設けていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	102	◎	(認定システムのアカウント) 認定システムのアカウントがある場合、各アカウントに対して、CCUS本体データのアクセス権限を管理する仕組みは、ありますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	103	★	(共同利用について) CCUS本体から取得したデータを、他の認定システムと共同利用できない仕組みとなっていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	104	★	(共同利用について) CCUS本体から取得し認定システム内に保持しているデータを、認定システム内の他の事業者責任者は利用できない仕組みは、ありますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	105	★	(共同利用について) CCUS本体から取得し認定システム内に保持しているデータを、認定システム内の他の現場管理者は利用できない仕組みとなっていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	106	◎	(認定システムのテスト) 認定システムのテストは完了し、エビデンス、テスト結果は残っていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
	107	◎	(認定システムのドキュメント) 認定システムのマニュアル及び設計書類は、整備されていますか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
108	○	(就業履歴情報の承認) 就業履歴情報をCCUSに送付するとき、元請により承認されたもののみを対象としているか？	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		

\*ご協力ありがとうございました。