

個人情報保護方針と運用遵守アンケート  
(監査項目)

2018年 2月28日

一般財団法人建設業振興基金

# 建設キャリアアップシステム個人情報保護方針

一般財団法人建設業振興基金

一般財団法人建設業振興基金（以下「本財団」という。）は、本財団が運営する建設キャリアアップシステム（以下「本システム」という。）において、「個人情報の保護に関する法律」（「個人情報保護法」）に基づき、個人データの適正な取扱いを確保するために、本個人情報保護方針を定めます。

## 1 事業者の名称

一般財団法人建設業振興基金

## 2 関係法令・ガイドライン等の遵守

本財団は、個人情報保護法その他の法令及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」、本方針その他本財団の規程を遵守して、個人データの適正な取扱いを行います。

## 3 利用目的

本財団は、個人情報について、別紙「建設キャリアアップシステムにおける個人情報の取扱いについて」に記載する「1 利用目的について」の範囲内で利用いたします。

## 4 共同利用

本財団は、個人情報について、上記利用目的の達成のために必要な範囲で、別紙「建設キャリアアップシステムにおける個人情報の取扱いについて」に記載する「2 個人情報の共同利用について」に定める共同利用する者の範囲で共同利用いたします。

## 5 個人情報の第三者提供

本財団は、個人情報の第三者提供について、別紙「建設キャリアアップシステムにおける個人情報の取扱いについて」に記載する「3 個人情報の第三者提供について」に基づいて取り扱います。

## 6 安全管理措置に関する事項

本財団は、個人データについて、漏えい、滅失又はき損の防止等、その管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じます。また、個人データを取り扱う従業者や委託先（再委託先等を含みます。）に対して、必要かつ適切な監督を行います。

## 7 情報の開示・訂正等

本財団は、ご本人からのご自身に関する情報の開示・訂正等の依頼があった場合、請求者がご本人であることを確認したうえで、特別な理由がない限り開示・訂正等いたします。

本件に関する問合せ先

一般財団法人建設業振興基金 総務部

TEL 03 (5473) 4570

受付時間 9:00～17:30 (土日・祝日・年末年始除く)

## 建設キャリアアップシステムにおける個人情報の取扱いについて

## 1 利用目的について

一般財団法人建設業振興基金（以下「本財団」という。）は、建設キャリアアップシステム（以下、「本システム」という。）の運営にあたり、取得した本システムの申込者及び登録ユーザー（本システムの利用を目的に登録された個人又は法人をいう。以下同じ。）の個人情報について、その利用の目的（以下「利用目的」という。）を以下のとおり定める。

(1) 技能者が技能や経験に応じた適切な評価を受け、処遇の改善に結びつくよう、技能者、その所属事業者、元請等の事業者が協力して、「技能者基本情報」（建設キャリアアップシステム個人情報保護方針（<http://www.kensetsu-kikin.or.jp/ccus/profile/p-policy>）の別表1に列挙する個人情報をいう。以下同じ）と「技能者就業履歴情報」（本財団個人情報保護方針の別表2に列挙する個人情報をいう。以下同じ。）を以下のように本システムにおいて登録、蓄積及び最新の情報に更新するため。

- ①-1. 技能者基本情報を、技能者（又は技能者の委託を受けた所属事業者、事業者団体等）が本システムにおいて登録及び更新する。
- ①-2. 技能者就業履歴情報を、技能者の所属事業者、元請等の事業者、技能者が本システムにおいて登録、蓄積及び更新する。
- ①-3. 技能者就業履歴情報を構成する「事業者情報」（本財団個人情報保護方針の別表3に列挙する個人情報をいう。以下同じ。）、「現場・契約情報」（本財団個人情報保護方針の別表4に列挙する個人情報をいう。以下同じ。）を、技能者の所属事業者、元請等の事業者が本システムにおいて登録及び更新する。
- ④-4. 技能者就業履歴情報、技能者基本情報、事業者情報及び現場・契約情報を、本財団が認定する民間入退場管理システム、安全管理システム等と連携（共同利用）して本システムにおいて登録、蓄積及び更新する。

(2) 1により登録及び蓄積された技能者基本情報、技能者就業履歴情報、事業者情報及び現場・契約情報を活用して、登録ユーザーが優れた技能者及びその所属する事業者を適切に把握及び評価するため。また、今後整備される技能者の技能評価の仕組みと連携して、技能者の雇用の安定や処遇を改善するため。

- ②-1. 登録ユーザー間で技能者基本情報、技能者就業履歴情報、事業者情報及び現場・契約情報を共有する（共同利用）。ただし、技能者基本情報や技能者就業履歴情報のうち、技能者本人又はその所属事業者が共有の可否を選択できる項目については（建設キャリアアップシステム個人情報保護方針の別表5に列挙する個人情報をいう。）、共有の同意をしていない項目を除く。
- ②-2. 技能者基本情報や技能者就業履歴情報のうち、技能者本人及びその所属事業者の同意している項目について、技能者の技能評価の仕組みの運営主体に対して、必要な範囲で提供する。

- (3) 1 により登録及び蓄積された技能者基本情報、技能者就業履歴情報、事業者情報及び現場・契約情報を活用して、より正確かつ効率的に、技能者が入場中、稼働中の現場において元請、上位下請事業者が工事現場の安全衛生の確保、社会保険の加入確認、建設業退職金共済制度における共済証紙の適切な交付ができるようにし、現場の適切な管理と実務の効率化、工物品質の向上につなげるため
- ③-1. 技能者基本情報、技能者就業履歴情報、事業者情報及び現場・契約情報について、必要な範囲で、現場の元請、上位下請事業者及び技能者の所属事業者で共有する（共同利用）。
- ③-2. 技能者基本情報、技能者就業履歴情報、事業者情報及び現場・契約情報について、本システムと本財団が認定する民間入退場管理システム、安全管理システム等とで連携（共同利用）する。
- (4) 登録手続、連絡、本人確認、事業者の特定その他本システムの適正かつ円滑な運用を確保するため。
- (5) 本システムの推進及び関係者に対する広報活動並びに本システムの改善に必要な調査のため。
- (6) 建設産業における課題などの調査・分析のため。

## 2 個人情報共同利用について

本財団は、登録ユーザーの個人情報を以下のとおり共同利用する。

### (1) 趣旨

利用目的1から3までと同じ

### (2) 共同利用する個人データの項目

- ①「技能者基本情報」（別表1に列挙する個人情報をいう。以下同じ）
- ②「技能者就業履歴情報」（別表2に列挙する個人情報をいう。以下同じ。）
- ③「事業者情報」（別表3に列挙する個人情報をいう。以下同じ。）
- ④「現場・契約情報」（別表4に列挙する個人情報をいう。以下同じ。）

ただし、利用目的2-1に関しては①技能者基本情報及び②技能者就業履歴情報のうち、技能者本人又は所属事業者が共有の可否を選択できる項目（別表5に列挙する個人情報）については、共有の同意をしていない項目を除く。

### (3) 共同利用する者の範囲と利用目的

- ①建設工事業務遂行のため、当該建設工事業務に従事し、又は従事しようとする技能者本人人に関する技能者基本情報及び技能者就業履歴情報の全部若しくは一部を保有し又は保有しようとしている、民間入退場管理システム、安全管理システム等（本システムと連携する条件を満たすものとして本財団が認定したものに限る）の利用事業者及び運営事業者（利用目的1-4及び3-2）
- ②本システムの登録ユーザー（利用目的2-1及び3-1）。ただし、利用目的3-1については、技能者が入場し、又はした現場の元請、上位下請事業者及び技能者の所属事業者に限る。

(4) 当該個人データの管理について責任を有する者

- ① 建設キャリアアップシステム 担当部長
- ② 本財団が認定する民間システム ※認定システム名を別記

### 3 個人情報の第三者提供について

本財団は、以下のいずれかに該当する場合を除き登録ユーザーの個人情報を第三者に提供しないものとする。

- ①登録ユーザーから事前に同意を得た場合
- ②法令に基づき提供を求められた場合
- ③人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合であって、登録ユーザーの同意を得ることが困難である場合
- ④公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、登録ユーザーの同意を得ることが困難である場合
- ⑤国又は地方公共団体などが法令の定める事務を実施するうえで、協力する必要がある場合であって、登録ユーザーの同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- ⑥利用目的の達成に必要な範囲内において外部委託した場合
- ⑦上記2の共同利用者の範囲に掲げる者に対して提供する場合

対象とする個人データ

| 【別表 1】技能者基本情報 |                                     |
|---------------|-------------------------------------|
| 1.            | 氏名                                  |
| 2.            | 通称名                                 |
| 3.            | 性別                                  |
| 4.            | 生年月日                                |
| 5.            | 顔写真                                 |
| 6.            | 血液型                                 |
| 7.            | 住所                                  |
| 8.            | 電話番号                                |
| 9.            | 緊急連絡先                               |
| 10.           | F A X 番号                            |
| 11.           | メールアドレス                             |
| 12.           | 所属事業者名                              |
| 13.           | 雇用年月日                               |
| 14.           | 社会保険等の加入状況（健康保険、年金保険、雇用保険、労災保険特別加入） |
| 15.           | 退職金共済の加入状況（建設業退職金共済、中小企業退職金共済）      |
| 16.           | 保有資格、研修受講履歴、表彰等                     |
| 17.           | 健康診断の受診状況（受診日、種類）                   |
| 18.           | 職種                                  |
| 19.           | 経験年数・職歴等                            |
| 20.           | 主任技術者になるために必要な学歴                    |
| 21.           | 技能・資格等に応じたランク                       |
| 22.           | 各社システム・サービス I D                     |
| 23.           | 国籍及び在留資格等                           |

| 【別表 2】技能者就業履歴情報 |                    |
|-----------------|--------------------|
| 1.              | 技能者名               |
| 2.              | 所属事業者名             |
| 3.              | N 次事業者（当該現場での階層状態） |
| 4.              | 元請事業者名             |
| 5.              | 現場名                |
| 6.              | 立場（職長等現場での立場等）     |
| 7.              | 作業内容（職種等現場での作業内容等） |
| 8.              | 有害業務への従事の有無        |
| 9.              | その他関係者情報           |
| 10.             | 入場日                |

|     |                             |
|-----|-----------------------------|
| 11. | 入場日時                        |
| 12. | 退場日時                        |
| 13. | 登録種別（システムで登録したか、直接入力したかの区別） |
| 14. | 登録システム/直接入力登録者              |
| 15. | 登録日時                        |
| 16. | 更新日時                        |
| 17. | カード発行回数                     |
| 18. | その他メモ欄（任意情報）                |
| 19. | 雇用事業主確認日時                   |
| 20. | 雇用事業主メモ欄                    |
| 21. | 元請事業者確認日時                   |
| 22. | 元請事業主メモ欄                    |

### 【別表3】事業者情報

|     |                                |
|-----|--------------------------------|
| 1.  | 商号又は名称（事業者名、支店名）               |
| 2.  | 代表者名                           |
| 3.  | 担当者・連絡先                        |
| 4.  | 所在地                            |
| 5.  | 資本金                            |
| 6.  | 建設業許可（許可の有無、許可番号、許可の有効期限、許可業種） |
| 7.  | 完成工事高（売上高）                     |
| 8.  | 社会保険等の加入状況（健康保険、年金保険、雇用保険）     |
| 9.  | 退職金共済の加入状況（建設業退職金共済、中小企業退職金共済） |
| 10. | 労災保険特別加入                       |
| 11. | 電子証明書の種類と番号                    |
| 12. | 主要取引先                          |
| 13. | 法人番号                           |
| 14. | 標準企業コード（CI-NET）                |
| 15. | 各社システム・サービス ID                 |
| 16. | 表彰（優良専門業者表彰）                   |
| 17. | 所属団体                           |
| 18. | アカウント情報                        |

### 【別表4】契約・現場情報

|    |         |
|----|---------|
| 1. | 現場名     |
| 2. | 施工場所の住所 |
| 3. | 電話番号    |

|     |   |
|-----|---|
| 4.  | 担当者・連絡先（担当者、連絡先、メールアドレス）                    |
| 5.  | 工事名称  |
| 6.  | 発注者名  |
| 7.  | JV 請負者名                                     |
| 8.  | 請負事業者名（事業者名、営業所・事業所・支店名、役職、契約者名）            |
| 9.  | 契約額   |
| 10. | 工期（契約工期開始年月日、契約工期完了年月日、実施工期開始年月日、実施工期完了年月日） |
| 11. | 工事内容（建築の場合：用途、工事種別、構造、建築面積、延床面積、階数）         |
| 12. | 有害物質の取り扱いの有無                                |
| 13. | 施工体制（I～の階層情報）                               |
| 14. | 閲覧・編集権限設定情報                                 |

# 建設キャリアアップシステムにおける保有個人データの開示等に関する手続

一般財団法人建設業振興基金

一般財団法人建設業振興基金（以下「本財団」という。）は、本財団が運営する建設キャリアアップシステム（以下「本システム」という。）において登録ユーザー（本システムの利用者としての登録がなされた個人または法人を意味します。以下同じ。）の請求により、登録ユーザーに対して保有個人データに関する利用目的の通知、開示、訂正等、利用停止等及び第三者提供の停止（以下「開示等」といいます。）をする場合の手続を以下のとおり公表いたします。

- 1 開示等の対象となる保有個人データ  
開示等の対象となる個人情報は、本システムの運営に伴って本財団が保有する個人情報のうち、本財団が開示等の権限を有するもの（以下「保有個人データ」という。）に限ります。
- 2 全ての保有個人データの利用目的  
本財団は、保有個人データについて、「建設キャリアアップシステムにおける個人情報の取扱いについて」に記載する利用目的の範囲内で利用いたします。
- 3 開示等及び苦情の相談窓口  
本財団が運営する本システムにおける保有個人データの開示等の請求及び保有個人データの取扱いに関する苦情の相談窓口は以下のとおりです。

## ①住所

〒105-0001 東京都港区虎ノ門4丁目2番12号 虎ノ門4丁目MTビル2号館  
一般財団法人 建設業振興基金 総務部

②電話番号 03（5473）4570

③受付時間 9:00～17:30（土日・祝日・年末年始を除く）

## 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認定ベンダー向け）

作成日： 年 月 日

会社名： \_\_\_\_\_

部署名： \_\_\_\_\_

責任者： \_\_\_\_\_

記入者： \_\_\_\_\_

- 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、全般的には建設キャリアアップシステムの業務を受託する部門における状況について回答をお願いします。
- 貴社における『個人情報・機密情報（建設業振興基金からの預り情報）の取扱い状況』に照らして各質問にご回答下さい。
- 「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＝建設業振興基金が貴社に開示・提供する情報のうち、NDAなど契約上の秘密保持義務の対象としてその旨指定したもの

| 項目名                                  | 番号 | 重要度 | 質問  | 対応状況     | 改善計画・コメントなど<br>(改善計画は実施納期も併記) |
|--------------------------------------|----|-----|---|----------|-------------------------------|
| <b>■ 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</b> |    |     |   |          |                               |
|                                      | 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？   | □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？<br>取得済みの場合は認証の名称と取得時期<br>1) 名称: 取得時期: 年 月<br>2) 名称: 取得時期: 年 月<br>取得予定の場合は認証の名称と取得予定時期<br>3) 名称: 取得時期: 年 月<br>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？<br>加入済みの場合は名称と支払限度額<br>1) 保険会社名称:<br>2) 保険名称:<br>3) 支払限度額:<br>※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 |                               |
| <b>■ 貴社の「個人情報・機密情報取扱い業務」の概要</b>      |    |     |   |          |                               |
|                                      | ①  | —   | 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 |                               |
|                                      | ②  | —   | 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？<br>□No 最近2年間は事故がない。<br>□Yes どんな事件・事故ですか？<br>□有効な対策または是正を実行した 対策など:<br>□対策を検討中 検討中の対策など:  | □Yes □No |                               |
|                                      | ③  | —   | 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？<br>貴社契約締結部門名:<br>建設業振興基金契約締結部門名:  | □Yes □No |                               |
|                                      | ④  | —   | 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？<br>委託会社の業種: 受託業務内容:<br>委託会社の業種: 受託業務内容:<br>委託会社の業種: 受託業務内容:   | □Yes □No |                               |
| <b>■ 組織的安全管理措置</b>                   |    |     |   |          |                               |
| 組織体制の整備                              | 1  | ◎   | 貴社として個人情報保護管理者(いわゆるデータ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 |                               |
|                                      | 2  | ◎   | 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 |                               |
|                                      | 3  | ◎   | 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 |                               |
|                                      | 4  | ○   | 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 |                               |
|                                      | 5  | ○   | 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 |                               |
|                                      | 6  | ○   | 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 |                               |
|                                      | 7  | ○   | 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 |                               |
|                                      | 8  | ○   | 上記7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 |                               |
| ルールの整備とそれに基づいた運用                     | 9  | ◎   | 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？   | □Yes □No |                               |
|                                      | 10 | ◎   | 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？  | □Yes □No |                               |
|                                      | 11 | ○   | 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？  | □Yes □No |                               |
|                                      | 12 | ●   | 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？  | □Yes □No |                               |
|                                      | 13 | ●   | 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に更新していますか？   | □Yes □No |                               |

| 項目名                        | 番号 | 重要度   | 質問  | 対応状況   | 改善計画・コメントなど<br>(改善計画は実施納期も併記) |
|----------------------------|----|---|---|--|-------------------------------|
| 安全管理措置の評価、見直しおよび改善         | 14 | ◎   | 個人情報／機密情報取扱い業務の内部監査を定期的を実施していますか？   | <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |                               |
|                            | 15 | ○   | 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りません)の監査責任者を決めて<br>いますか？   | <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |                               |
|                            | 16 | ●   | 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<br>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 |                               |
|                            | 17 | ●   | 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<br>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<br>ていますか？                                | <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |                               |
| 事故、違反等への対処                 | 18 | ◎   | 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<br>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<br>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 |                               |
|                            | 19 | ◎   | 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<br>ますか？   | <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |                               |
|                            | 20 | ○   | 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<br>の、報告・連絡体制を整備していますか？   | <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |                               |
|                            | 21 | ○   | 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、(f)再発防止<br>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 |                               |
| ■ 人的安全管理措置                 |    |   |   |  |                               |
| 従業者との守秘義務契約<br>の締結         | 22 | ◎   | 雇用契約または委託契約時、従業者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 |                               |
|                            | 23 | ○   | 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 |                               |
| 従業者に対するルールの<br>周知・教育・訓練の実施 | 24 | ◎   | 雇用契約または委託契約時、従業者が個人情報／機密情報の安全管理上守らなければならない規則<br>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 |                               |
|                            | 25 | ◎   | 従業者に対して個人情報／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<br>に実施されていますか？   | <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |                               |
|                            | 26 | ☆   | 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<br>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 |                               |
|                            | 27 | ○   | 上記26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・使用を発見した際は正<br>・再発防止措置を行っていますか？  | <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |                               |
| 28                         | ○  | 従業者が個人情報／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<br>ルールを制定するとともに、それを従業者に周知していますか？   | <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No  |  |                               |
| ■ 物理的安全管理措置                |    |   |   |  |                               |
| 入退館(室)管理の実施                | 29 | ☆   | 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<br>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 |                               |
|                            | 30 | ○   | 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<br>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 |                               |
|                            | 31 | ○   | 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<br>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 |                               |
|                            | 32 | ○   | 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<br>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 |                               |
|                            | 33 | ●   | 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<br>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 |                               |
| 盗難、紛失等の防止                  | 34 | ☆   | 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<br>施錠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 |                               |
|                            | 35 | ◎   | 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メモリの使用を禁止する<br>ルールを制定していますか？   | <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |                               |
|                            | 36 | ○   | 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 |                               |
|                            | 37 | ◎   | 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<br>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 |                               |
|                            | 38 | ○   | 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<br>備していますか？   | <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |                               |
|                            | 39 | ◎   | 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<br>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・列車の網欄利用の禁止、車内<br>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 |                               |
|                            | 40 | ○   | 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ナ<br>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 |                               |
|                            | 41 | ○   | 持出しPC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非常に大きくなりますが、そ<br>のような形で大量のファイルやメールを持出しPC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 |                               |
| 42                         | ●  | 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<br>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<br>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<br>とします) | <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No  |  |                               |
| 43                         | ●  | 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<br>ルールを制定していますか？  | <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No  |  |                               |

| 項目名                   | 番号 | 重要度 | 質問   | 対応状況   | 改善計画・コメントなど<br>(改善計画は実施納期も併記) |
|-----------------------|----|-----|--|--|-------------------------------|
| 機器・装置等の物理的な保護         | 44 | ★   | 個人情報／機密情報を社外に持ち出す際は(PC、USBメモリ、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 |                               |
|                       | 45 | ○   | 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 |                               |
|                       | 46 | ●   | 個人情報／機密情報を取り扱うPCに対し、従業員が個人情報／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、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 |                               |
|                       | 47 | ●   | 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 |                               |
|                       | 48 | ●   | 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 |                               |
|                       | 49 | ●   | 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         | 50 | ★   | 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 |                               |
|                       | 51 | ○   | 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 |                               |
|                       | 52 | ○   | 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 |                               |
|                       | 53 | ○   | 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 |                               |
|                       | 54 | ●   | 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 |                               |
|                       | 55 | ●   | 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                | 56 | ★   | 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員に限定して付与していますか？  | <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |                               |
|                       | 57 | ○   | 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 |                               |
|                       | 58 | ○   | 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 |                               |
|                       | 59 | ●   | 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 |                               |
|                       | 60 | ●   | 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 |                               |
|                       | 61 | ●   | 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 |                               |
| アクセス権限の管理             | 62 | ◎   | 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 |                               |
|                       | 63 | ★   | 従業員の退職、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 |                               |
|                       | 64 | ○   | 従業員への個人情報／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 |                               |
|                       | 65 | ●   | 上記64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 |                               |
|                       | 66 | ○   | 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               | 67 | ★   | 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 |                               |
|                       | 68 | ●   | 上記67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 | 69 | ★   | 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 |                               |
|                       | 70 | ○   | 上記69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 |                               |
|                       | 71 | ○   | 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 |                               |

| 項目名                              | 番号 | 重要度 | 質問  | 対応状況   | 改善計画・コメントなど<br>(改善計画は実施納期も併記) |
|----------------------------------|----|-----|---|--|-------------------------------|
| 移送・送信時の対策                        | 72 | ☆   | 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 |                               |
|                                  | 73 | ☆   | 個人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ていれば「1」とご回答下さい)<br>・電子メール全体または添付ファイルの暗号化<br>・WebのSSL化<br>・sftp、VPN等の利用  | <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |                               |
|                                  | 74 | ☆   | 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 |                               |
|                                  | 75 | ○   | 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                  | 76 | ◎   | 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 |                               |
|                                  | 77 | ○   | 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 |                               |
|                                  | 78 | ○   | 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                        | 79 | ◎   | 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 |                               |
|                                  | 80 | ●   | 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                           | 81 | ◎   | 上記87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？(次のうち2つ以上を「1」、1つのみを「2」とご回答下さい)<br>・文書・情報機器の持出し承認の記録<br>・PCの全操作履歴の取得・保存<br>・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<br>・個人に紐付けたコピー、プリント履歴の取得・保存<br>・カメラによる監視・映像記録 | <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |                               |
| ※ 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                          | 82 | ☆   | 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し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 |                               |
|                                  | 83 | ◎   | 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？<br>・再委託先の秘密保持義務<br>・再委託先に対する監査権<br>・善良なる管理者としての安全管理措置の実施義務<br>・従業者の監督責任   | <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |                               |
|                                  | 84 | ☆   | 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 |                               |
|                                  | 85 | ○   | 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 |                               |
|                                  | 86 | ○   | 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 |                               |
|                                  | 87 | ○   | 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 |                               |
|                                  | 88 | ○   | 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 |                               |
|                                  | 89 | ○   | 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 |                               |
|                                  | 90 | ●   | 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 |                               |

\*ご協力ありがとうございました。

# 建設キャリアアップシステム利用規約（案）

本利用規約には、一般財団法人建設業振興基金（以下「本財団」といいます。）が提供する「建設キャリアアップシステム」（以下、「本サービス」といいます。）の提供条件及び本財団と登録ユーザーの皆様との間の権利義務関係が定められています。本サービスの利用に際しては、必ず以下の利用規約（以下、「本規約」といいます。）の全文をお読みいただいたうえで、本規約に同意いただく必要があります。本規約に同意された方に限り本サービスに登録を行い、本サービスをご利用いただくことができます。なお、本サービスに登録を行った時点で、登録申請者は本規約に同意したものとみなします。

## 第1条 利用規約の適用

1. 本規約は、本サービスの提供条件及び本サービスの利用に関する本財団と登録ユーザーとの間の権利義務関係を定めることを目的とし、登録ユーザーと本財団との間の本サービスの利用に関わる一切の關係に適用されます。
2. 本財団が本財団ウェブサイト上で掲載する本サービスの利用に関するルール（<http://www.kensetsu-kikin.or.jp/ccus/>）は、本規約の一部を構成するものとします。
3. 本規約の内容と、前項のルールその他本規約外における本サービスの説明等とが異なる場合は、本規約の規定が優先して適用されるものとします。

## 第2条 定義

本規約において使用する以下の用語は、各々以下に定める意味を有するものとします。

- (1) 「サービス利用契約」とは、本規約及び本財団と登録ユーザーの間で締結する本サービスの利用契約を意味します。
- (2) 「知的財産権」とは、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の知的財産権（それらの権利を取得し、又はそれらの権利につき登録等を出願する権利を含みます。）を意味します。
- (3) 「本財団」とは、一般財団法人建設業振興基金を意味します。
- (4) 「本財団ウェブサイト」とは、そのドメインが「kensetsu-kikin.or.jp」である、本財団が運営するウェブサイト（理由の如何を問わず、本財団のウェブサイトのドメイン又は内容が変更された場合は、当該変更後のウェブサイトを含みます。）を意味します。
- (5) 「登録ユーザー」とは、第5条に基づいて本サービスの利用者としての登録がなされた個人又は法人を意味します。
- (6) 「登録ユーザー」のうち、「登録技能者」とは、技能者として本人情報を登録し主に就業履歴情報を蓄積する利用者を意味します。「登録事業者」とは、事業者として自社の情報を登録し、雇用する技能者に関する情報、又は建設現場に關係する情報を登録し、技能者の就業履歴の蓄積や現場の安全管理、品質の向上等を目的とする利用者を意味します。

- (7) 「本サービス」とは、本財団が提供する建設キャリアアップシステムという名称のサービス（理由の如何を問わずサービスの名称又は内容が変更された場合は、当該変更後のサービスを含みます。）を意味します。

### 第3条 提供するサービス

#### 1.登録技能者に以下のサービスを提供します

- (1) 登録技能者自身の識別情報とともに、保有する資格や講習受講歴といった技能研鑽の記録、社会保険への加入状況等を技能者基本情報として真正性の高い方法で登録・蓄積します。そのうえで、技能者がいつ、どの現場に、どの職種で、どのような立場（職長など）で働いたのか、システムが提供する就業履歴登録機能、又は労務安全管理や入退場管理を目的とした既存の民間システムとの連携機能若しくはシステムへの直接入力機能によって、日々の就業実績を技能者就業履歴情報としてシステム上に記録・蓄積します。
- (2) 登録技能者は蓄積された自身の技能者基本情報（具体的な内容は建設キャリアアップシステム個人情報保護方針（[http:// www.kensetsu-kikin.or.jp/ccus/](http://www.kensetsu-kikin.or.jp/ccus/)）に列挙します。）や技能者就業履歴情報（具体的な内容は建設キャリアアップシステム個人情報保護方針に列挙します。）をいつでも閲覧でき、自身のスキルアップや経歴等の証明に活用できます。
- (3) 就業機会の確保等を目的に、登録技能者本人と所属事業者が同意する範囲で技能者基本情報や技能者就業履歴情報を他の事業者の閲覧に供することができます。
- (4) 今後整備される技能者の技能評価の仕組みと連携して、技能者が技能や経験に応じた適切な評価を受け、雇用の安定や処遇の改善に結び付けられるよう、システムに蓄積した技能者基本情報や技能者就業履歴情報を活用します。
- (5) 登録技能者は事業者情報とその事業者に所属する技能者の人数、有資格者数、保険加入率を集計した情報（以下「所属技能者情報」といいます。）を閲覧でき、技能者を適切に雇用し技能者育成に努めている事業者であるか確認することができます。

#### 2.登録事業者に以下のサービスを提供します

- (1) 稼働中の現場において、システムが提供する就業履歴登録機能、又は労務安全管理や入退場管理を目的とした既存の民間システムとの連携機能若しくはシステムへの直接入力機能によって、自己に所属する技能者、自己が開設した現場に入場する技能者の技能者就業履歴情報をシステム上に記録・蓄積します。
- (2) 登録事業者は自己の事業者情報、自己に所属する技能者の技能者基本情報と技能者就業履歴情報をいつでも閲覧でき、技能者の経歴や資格を適切に把握及び評価することを可能とするほか、建設業退職金共済制度における共済証紙（以下、「建退共証紙」といいます）の交付を受ける際にも活用できます。
- (3) 登録事業者は他の事業者情報と所属技能者情報を閲覧でき、所属技能者数や有資格者数、保険加入率によって施工力を想定し、適切に技能者を雇用している事業者であることを確認することができます。
- (4) 登録事業者と自己に所属する技能者が同意する範囲で技能者基本情報や技能者就業履歴情報を他の事業者の閲覧に供ことができ、自己の施工力を示すことを可能

とします。これにより、事業者において優れた技能者が所属する他の事業者を適切に把握及び評価することを可能とします。

- (5) 元請、上位下請事業者の立場にある登録事業者は、開設中の現場に入場する技能者について、入場期間中に限り、技能者基本情報とその現場に関する技能者就業履歴情報を閲覧でき、工事現場の施工体制や安全衛生の管理に必要な帳票の作成、社会保険の加入確認、建退共証紙の適切な交付など、現場の適切な管理と実務の効率化、工物品質の向上に活用できます。
3. 本財団は、登録技能者及び登録事業者に対して、登録ユーザーのポータル画面において、運営主体からのお知らせや、申請フォーム、Q&A、アンケートなどを提供します。追加されるサービスについては本財団ウェブサイト上に掲載します。

([http:// www.kensetsu-kikin.or.jp/ccus/](http://www.kensetsu-kikin.or.jp/ccus/))

#### 第4条 登録料及び利用料と支払方法

1. 登録ユーザーは、本サービス利用の料金として、別途本財団が定める登録料及び利用料の額を、本財団が指定する支払方法により本財団に支払うものとします。
2. 登録技能者は利用申し込み時と更新時に登録料を支払うものとします。
3. 登録事業者は以下(1)及び(2)に規定する料金を支払うものとします。
  - (1) 登録料  
利用申し込み時と更新時に資本金の規模に応じて支払うものとします。
  - (2) 利用料  
サービス利用契約中以下の利用料を支払うものとします。
    - ア 管理者 ID 利用料  
全登録事業者が管理者 ID の利用数に応じて支払うものとします。
    - イ 現場利用料  
現場を登録した元請事業者が当該現場における技能者就業履歴情報の登録回数に応じて支払うものとします。現場利用料を負担する登録事業者は、アにかかわらず、現場の管理に専任する管理者の現場管理者 ID 利用料の支払いを要しないものとします。
4. 登録ユーザーが登録料を支払わない場合は、本財団は、本サービスの登録をしないものとします。
5. 登録事業者が利用料を支払わない場合は、本財団は、本サービスの利用を一時停止することができます。
6. 登録ユーザーの支払った登録料及び利用料は、理由の如何に関わらず返還しないものとします。

#### 第5条 利用申込（登録）

1. 本サービスの利用を希望する者（以下「登録希望者」といいます。）は、本規約を遵守することに同意し、かつ本財団の定める一定の情報（以下「登録事項」といいます。）を本財団の定める方法で本財団に提供することにより、本財団に対し、本サービスの利用の登録を申請することができます。

2. 本財団は、本財団の定める基準に従って、前項に基づいて登録申請を行った登録希望者（以下「登録申請者」といいます。）の登録の可否を判断し、本財団が登録を認める場合にはその旨を登録申請者に通知します。登録申請者の登録ユーザーとしての登録は、本財団が本項の通知を行ったことをもって完了したものとします。
3. 前項に定める登録の完了時に、サービス利用契約が登録ユーザーと本財団の間に成立し、登録ユーザーは本サービスを本規約に従い利用できるようになります。
4. 本財団は、登録申請者が、以下の各号のいずれかの事由に該当する場合は、登録及び再登録を拒否することがあり、またその理由について開示等の法的義務を負いません。
  - (1) 本財団に提供した登録事項の全部又は一部につき虚偽、誤記若しくは記載漏れがあった場合
  - (2) 未成年者、成年被後見人、被保佐人又は被補助人のいずれかであり、必要な法定代理人、後見人、保佐人又は補助人の同意等を得ていない場合
  - (3) 反社会的勢力等（暴力団、暴力団員、反社会的勢力、その他これに準ずる者を意味します。以下同じ。）である、及び資金提供その他を通じて反社会的勢力等の維持、運営又は経営に協力若しくは関与する等反社会的勢力等との何らかの交流又は関与を行っているとして本財団が判断した場合
  - (4) 登録申請者が過去に本財団との契約に違反した者又はその関係者であると本財団が判断した場合
  - (5) 第12条に定める措置を受けたことがある場合
  - (6) その他、適切なシステム運用の観点から本財団が登録を適当でないと判断した場合

## 第6条 利用にあたっての遵守事項

1. 登録ユーザーは、登録事項に変更があった場合、本財団の定める方法により当該変更事項を遅滞なく本財団に通知するものとします。
2. 登録ユーザーは自己の責任において、本サービスに関するID（登録ユーザーに対して本財団が発行する、利用者又はその内部組織を識別するための文字、番号、記号その他の符号をいいます。）、パスワード及びセキュリティコード（以下「ID等」といいます。）を適切に管理及び保管するものとし、これを第三者に利用させ、又は貸与、譲渡、名義変更、売買等をしてはならないものとします。
3. ID等の管理不十分、使用上の過誤、第三者の使用等によって生じた損害に関する責任はID等の保有者が負うものとし、本財団は責任を負いません。何らかの理由により本財団が当該損害を賠償した場合には当該登録ユーザーに賠償を求めることができます。

## 第7条 禁止事項

登録ユーザーは、本サービスの利用にあたり、以下の各号のいずれかに該当する行為又は該当すると本財団が判断する行為をしてはなりません。

- (1) 法令に違反する行為又は犯罪行為に関連する行為
- (2) 本財団、本サービスの利用者又はその他の第三者に対する詐欺若しくは脅迫行為
- (3) 公序良俗に反する行為

- (4) 本財団、本サービスの利用者又はその他の第三者の知的財産権、肖像権、プライバシーの権利、名誉、その他の権利若しくは利益を侵害する行為
- (5) 本サービスのネットワーク又はシステム等に過度な負荷をかける行為
- (6) 本サービスの運営を妨害するおそれのある行為
- (7) 本財団のネットワーク又はシステム等に不正にアクセスし、若しくは不正なアクセスを試みる行為
- (8) 虚偽の情報を登録する行為
- (9) 第三者になりすます行為
- (10) 利用権限のない本サービスの ID 等を利用する行為
- (11) 本財団が事前に許諾しない本サービス上での宣伝、広告、勧誘、又は営業行為
- (12) 第 3 条の本サービスの目的に反して、他の利用者の情報を収集、利用、第三者に提供する行為
- (13) 本サービスにおいて本財団が提供するカードについて、本人の同意を得ずにカード内の情報を読み取る行為
- (14) 本財団、本サービスの他の利用者又はその他の第三者に不利益、損害、不快感を与える行為
- (15) 本財団ウェブサイト上で掲載する本サービスの利用に関するルール (<http://www.kensetsu-kikin.or.jp/ccus/>) に抵触する行為
- (16) 反社会的勢力等への利益供与
- (17) 前各号の行為を直接又は間接に惹起し若しくは容易にする行為
- (18) その他、適切なシステム運用の観点から本財団が不適切と判断する行為

## 第 8 条 本サービスの中断及び停止等

1. 本財団は、以下のいずれかに該当する場合には、登録ユーザーに事前に通知することなく、本サービスの全部又は一部の提供を停止若しくは中断することができるものとします。
  - (1) 本サービスに係るコンピューター・システムの点検又は保守作業を緊急に行う場合
  - (2) コンピューター、通信回線等が事故により停止した場合
  - (3) 地震、落雷、火災、風水害、停電、天災地変などの不可抗力により本サービスの運営ができなくなった場合
  - (4) その他、適切なシステム運用の観点から本財団が停止又は中断を必要と判断した場合
2. 本財団は、本条に基づき本財団が行った措置について登録ユーザーに生じた損害の責任を負いません。

## 第 9 条 サービス利用契約上の地位の譲渡等

1. 登録ユーザーは、本財団の書面による事前の承諾なく、サービス利用契約上の地位又は本規約に基づく権利若しくは義務につき、第三者に対し、譲渡、移転、担保設定、その他の処分をすることはできません。
2. 本財団は本サービスにかかる事業を他者に譲渡した場合には、当該事業譲渡に伴いサー

ビス利用契約上の地位、本規約に基づく権利及び義務並びに登録ユーザーの登録事項その他の顧客情報を当該事業譲渡の譲受人に譲渡することができるものとし、登録ユーザーは、かかる譲渡につき本項において予め同意したものとします。なお、本項に定める事業譲渡には、通常の実業譲渡のみならず、会社分割その他事業が移転するあらゆる場合を含むものとします。

## 第 10 条 保証の否認及び免責

1. 本財団は、本サービスが登録ユーザーの特定の目的に適合すること、期待する機能・商品的価値・正確性・有用性を有すること、登録ユーザーによる本サービスの利用が登録ユーザーに適用のある法令又は業界団体の内部規則等に適合すること、及び不具合が生じないことについて、保証するものではありません。
2. 本財団は、本財団による本サービスの提供の中断、停止、終了、利用不能、変更、又は登録ユーザーが本サービスに送信したメッセージ若しくは情報の削除、消失、若しくは登録ユーザーの登録の抹消、本サービスの利用による登録データの消失若しくは機器の故障、損傷、その他本サービスに関して登録ユーザーが被った損害（以下「ユーザー損害」といいます。）につき、賠償する責任を負わないものとします。
3. 何らかの理由により本財団が責任を負う場合であっても、本財団は、ユーザー損害につき、過去 12 ヶ月間に登録ユーザーが本財団に支払った料金の金額を超えて賠償する責任を負わないものとし、また、付随的損害、間接損害、特別損害、将来の損害及び逸失利益にかかる損害については、賠償する責任を負わないものとします。
4. 本サービス又は本財団ウェブサイトに関連して登録ユーザーと他の登録ユーザー若しくは第三者との間において生じた取引、連絡、紛争等については、本財団は責任を負いません。

## 第 11 条 連絡／通知

本サービスに関する問い合わせその他登録ユーザーから本財団に対する連絡及び通知、並びに本規約の変更に関する通知その他本財団から登録ユーザーに対する連絡及び通知は、本財団の定める方法で行うものとします。

## 第 12 条 利用の解除

1. 本財団は、登録ユーザーが、以下の各号のいずれかの事由に該当する場合は、事前に通知又は催告することなく、当該登録ユーザーについて本サービスの利用を一時的に停止し、若しくは登録ユーザーとしての登録を抹消、若しくはサービス利用契約を解除することができます。
  - (1) 本規約のいずれかの条項に違反した場合
  - (2) 登録事業者にあつて支払停止又は支払不能となり、若しくは破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算開始若しくはこれらに類する手続の開始の申立てがあつた場合
  - (3) 12 ヶ月以上本サービスの利用がない場合

- (4) 本財団からの問い合わせその他の回答を求める連絡に対して14日間以上応答がない場合
  - (5) 第5条第4項各号に該当する場合
  - (6) その他、適切なシステム運用の観点から本財団が本サービスの利用、登録ユーザーとしての登録、又はサービス利用契約の継続を適当でないと判断した場合
2. 前項各号のいずれかの事由に該当した場合、登録ユーザーは、本財団に対して負っている債務について当然に期限の利益を失い、直ちに本財団に対して全ての債務の支払いを行わなければなりません。
  3. 本財団は、本条に基づき本財団が行った行為により登録ユーザーに生じた損害について責任を負いません。

### 第13条 退会

1. 登録ユーザーは、本財団の定める方法で本財団に通知することにより、本サービスから退会し、自己の登録ユーザーとしての登録を抹消することができます。
2. 退会にあたり、本財団に対して負っている債務がある場合は、登録ユーザーは、本財団に対して負っている債務について当然に期限の利益を失い、直ちに本財団に対して全ての債務の支払いを行わなければなりません。
3. 退会した登録ユーザーについて、登録期間中に蓄積された情報については、退会後も引き続き第17条の規定に従って取り扱われるものとします。

### 第14条 本サービスの内容の変更、終了

1. 本財団は、本財団の都合により、本サービスの内容を変更し、又は提供を終了することができます。本財団が本サービスの提供を終了する場合、本財団は登録ユーザーに事前に通知するものとします。
2. 本財団は、本条に基づき本財団が行った措置に基づき登録ユーザーに生じた損害について責任を負いません。

### 第15条 利用規約の変更

本財団は、本規約を変更できるものとします。本財団は、本規約を変更した場合には、登録ユーザーに当該変更内容を通知するものとし、当該変更内容の通知後、登録ユーザーが本サービスを利用した場合又は本財団の定める期間内に登録抹消の手続をとらなかった場合には、登録ユーザーは、本規約の変更に同意したものとみなします。

### 第16条 秘密保持

登録ユーザーは、本サービスに関連して本財団が登録ユーザーに対して秘密に取り扱うことを求めて開示した非公知の情報について、本財団の事前の書面による承諾がある場合を除き、秘密に取り扱うものとします。

## 第 17 条 個人情報の使用目的と保護

1. 本財団による登録ユーザーの利用者情報の取扱いについては、建設キャリアアップシステム個人情報保護方針 ([http:// www.kensetsu-kikin.or.jp/ccus/](http://www.kensetsu-kikin.or.jp/ccus/)) の定めによるものとし、登録ユーザーはこの個人情報保護方針に従って本財団が登録ユーザーの利用者情報を取扱うことについて同意するものとし、
2. 本財団は、登録ユーザーが本財団に提供した情報、データ等を、個人を特定できない形での統計的な情報として、本財団の裁量で、利用及び公開することができるものとし、登録ユーザーはこれに異議を唱えないものとし、

## 第 18 条 分離可能性

本規約のいずれかの条項又はその一部が、消費者契約法その他の法令等により無効若しくは執行不能と判断された場合であっても、本規約の残りの規定及び一部が無効若しくは執行不能と判断された規定の残りの部分は、継続して完全に効力を有するものとし、

## 第 19 条 権利帰属

1. 本財団ウェブサイト及び本サービスに関する知的財産権は全て本財団又は本財団にライセンスを許諾している者に帰属しており、本規約に基づく本サービスの利用許諾は、本財団ウェブサイト及び本サービスに関する本財団又は本財団にライセンスを許諾している者の知的財産権の使用許諾を意味するものではありません。
2. 登録ユーザーは、本財団及び本財団から権利を承継し又は許諾された者に対して著作権人格権を行使しないことに同意するものとし、

## 第 20 条 信義誠実

本規約に定めがない事項及び解釈に疑義が生じた事項については信義誠実の原則により、登録ユーザーと本財団が協議して解決するものとし、

## 第 21 条 準拠法及び管轄裁判所

1. 本規約及びサービス利用契約の準拠法は日本法とします。なお、本サービスにおいて物品の売買が発生する場合であっても、国際物品売買契約に関する国際連合条約の適用を排除することに合意します。
2. 本規約又はサービス利用契約に起因し、若しくは関連する一切の紛争については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

【●年●月●日制定】

【●年●月●日改定】

## 【 緊急事態発生時の対応 】

### ■ 目的

情報漏洩が発生した後に対応を行う最大の目的は、「情報漏洩による直接的・間接的被害を最小限に抑える」ことにあります。情報漏洩対応においては、「事実確認」「情報の一元管理」が重要となります。

情報漏洩は発見・外部より連絡を受けた初動が重要となりますので、関係者へ直ちに情報の共有を図ってくださ

**緊急事態発見者**

```
graph TD; A[緊急事態発見者] --> B[API認定ベンダー責任者]; B --> C[運営主体:個人情報保護管理者];
```

**API認定ベンダー責任者**

**運営主体:個人情報保護管理者**