

# ISMS/ISO27001運用実施に向けた パートナー様へのお願い

改訂版

株式会社Miraie  
セキュリティ事務局

## 1. 皆様に意識確認をして頂きたい事項

### 個人情報「預かっている」という考え方で取り扱う

お客様からの貸与物を放置したり、勝手に承諾なく使用譲渡は当然御法度ですが、個人情報の取り扱いも同じ考え方（意識）をお持ちください。

### ISMSは自身を守る仕掛け。「私（組織）が加害者にならないために」

当社や当社の委託先から預かった個人情報が漏洩した際には貴社にも疑いが掛かってしまう恐れが御座います。貴社及び貴方自身が不幸な結果にならないためにISMS運用を意識し日々のご対応をお願い致します。

### 「～だろう」で取り扱うのではなく、「～かもしれない」で取り扱う

「これをやらなくても漏洩はしないだろう」「こうしておいても紛失はしないだろう」ではなく、「これをやらなければ漏洩・紛失するかもしれない」という考え方を持ちましょう。

### 「0」の掛け算 1人1人が意識し、守ることが一番重要

弊社では様々なルール、施策を策定しておりますが、皆様にもご協力をお願いしたく存じます。ご存知の通り、数字の「0」はどの数字を掛けても「0」になります。たった1人でも「0」であればすべてが無意味になります。「皆様1人1人が意識して守る」ことが重要です。

## 2. 日々の活動における注意ポイント

### 1. 各現場における「ルール」を確認する

各現場における禁止事項、注意事項を確認し遵守してください。

- ・携帯電話の持ち込み禁止
- ・PCによる携帯電話の充電禁止
- ・私用Web閲覧の禁止
- ・アプリケーションのインストール禁止 等

### 2. 離席、帰宅時のクリアデスク、PCロック

机上の資料は個人情報に関わらず第三者に閲覧できないよう、施錠キャビネット等に整理してください。

また、離席時はPCロックを必ず実施してください。

## 2. 日々の活動における注意ポイント

### 3. PC利用、外部媒体について

- ・各現場にて貸与されるPC以外の使用禁止
- ・PCや外部媒体を持込、持ち出ししたい場合、顧客の責任者の許可を得ること  
(エビデンスを残す) 本社の場合、申請書類を作成し、承認を得ること
- ・PCにアプリケーションをインストールしたい場合、顧客の責任者の許可を得ること  
(エビデンスを残す)
- ・PCを持ち出しを許可を得て行った場合、ウィルス対策ソフトのパターンファイルを最新に保つこと
- ・業務以外でのWebサイト閲覧の禁止(各現場ルールの遵守)

スマートフォン等をPC接続で充電する行為は、外部媒体を接続しデータを持ち出ししていると受け取られる可能性も御座いますので、各現場にてルールの確認及び徹底をお願い致します。

### 4. 紙媒体の書類の取り扱い

- ・個人情報、機密情報の書類は必ずシュレッダー廃棄を心掛けて下さい。
- ・プリンタ、コピー機の取り忘れ、長時間の放置は避けてください

### 5. メール送受信する際

- ・送信前に、送信先 (To、CC、BCC) を必ず確認してください
- ・ファイルを添付する場合、必ず暗号化、パスワード設定をお願い致します。
- ・不明な添付ファイルの開封はご遠慮下さい。

### 5. リモートワークに置ける注意事項

昨今の情勢からリモートワークを導入する企業が増加しております。  
貸与物の紛失,破損は重大なインシデントにあたり、賠償等に発展する可能性も御座います。

下記事項はあくまで一部とはなりますがご対応お願い致します。

#### 【対策事項例】

- ・作業時は定位置を定め、むやみな貸与物の移動は避ける。
- ・週に1度、貸与物の有無をチェックを行う。

**※現場固有ルールを遵守し対応をお願いいたします。**

### 3. 緊急時フロー

#### 1. 緊急時とは？

- ◆ 顧客支給の入館証、社員証、携帯電話を紛失した。
- ◆ 個人情報、顧客情報を保存してあったPCを紛失した。
- ◆ 設計書等の業務資料を含んだカバンを紛失した。



緊急時には、これらの迅速な対応が必要となります。

##### • 社内への連絡

- 担当営業様への連絡
- 担当営業様は弊社への連絡をお願い致します。

##### • 警察、関連機関への連絡

- 警察への遺失物届け
- 鉄道・タクシー等の交通機関への問合せ
- 携帯電話会社への緊急停止処置

##### • 現場への連絡

- 現場責任者への連絡
- セキュリティシステムロック等の処置

##### • 事後処理

- 作業記録の作成・保管
- 根本原因解明
- 恒久対策、是正処置の実施

## 4. 緊急時フロー

## 2. 連絡フロー

もし事故を起こした(若しくは起こした可能性がある)のに気が付いたら・・・  
自分で解決しようとせず速やかに連絡することが、最善の対処です。

## 連絡の手順



本人

即日

現場責任者

担当営業

即日

Miraie所属長

即日

セキュリティ事務局

関連機関  
(警察・交通機関)

※インシデント発覚の際は即時、ご連絡をお願い致します。



当社は業務委託にあたり、委託業務の確実な実施だけでなく、委託先での情報セキュリティ対策実施状況についての確認・啓蒙活動を行っております。

みなさまの一層のご協力、何卒よろしくお願い申し上げます。

株式会社Miraie セキュリティ事務局