

【プライバシーマーク自社取得キット】

PMS構築マニュアル

サンプル版

---

---

アズポート株式会社

許可無く複写することを禁ずる

©2016 アズポート株式会社

# 1. PMS構築

PMSを構築し、運用し、維持するということは、JIS規格「JIS Q 15001:2006」に規定された要求事項を満たすことに他なりません。また、JIS規格はPDCAモデルに沿って記述されています。そこで、PMSの構築はJIS規格に沿ってPDCAサイクルの順に実施していくことが、審査への対応の点でも順当な進め方と言えるでしょう。

## PMS構築のステップ

| ステップ  | タイトル          | 内容   |
|-------|---------------|--|
| ステップ0 | 事前準備          | <ul style="list-style-type: none"><li>・ PMS構築の体制を決定する</li><li>・ 構築期間、申請時期などのスケジュールを大まかに計画する</li><li>・ 自社取得キットデータの前準備を行う</li><li>・ その他関連資料を準備する</li><li>・ JIS規格を理解する</li><li>・ キックオフ（開始宣言）ミーティングを実施する</li></ul> |
| ステップ1 | 3.2 個人情報保護方針  | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 個人情報保護方針を作成する</li></ul>  |
| ステップ2 | 3.3.1 個人情報の特定 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 個人情報を特定し、個人情報一覧表を作成する</li></ul>  |
| ステップ3 | 3.3.2 法令等の特定  | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 法令、ガイドラインなどを特定し、法令等一覧表を作成する</li></ul>  |
| ステップ4 | 3.3.3 リスク分析   | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 個人情報の取扱い状況を「取扱フロー」に記載する</li><li>・ 事業所のセキュリティエリアを設定する</li><li>・ 入退出のリスクを分析し、対策を決定する</li><li>・ ITインフラのリスクを分析し、対策を決定する</li><li>・ 個人情報毎のリスクを分析し、対策を決定する</li></ul>          |
| ステップ5 | 3.3.4 資源、責任など | <ul style="list-style-type: none"><li>・ PMS運用体制を決定し、体制図を作成する</li></ul>   |
| ステップ6 | 3.3.5 内部規程    | <ul style="list-style-type: none"><li>・ PMSの基本事項を規定する「個人情報保護規程」を作成する。</li><li>・ PMS運用の具体的な手順を定めた「マネジメントシステム運用手順書」を作成する。</li><li>・ ステップ4で実施したリスク分析の結果から「個人情報安全管理規程」を作成する。</li></ul>                             |
| ステップ7 | 3.3.6 計画書     | <ul style="list-style-type: none"><li>・ PMS運用に関する3種類の計画書を作成する</li></ul>  |
| ステップ8 | 3.3.7 緊急事態対応  | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 緊急事態を特定し、対応手順を作成する</li><li>・ 緊急時連絡先などを特定する</li></ul>   |
| ステップ9 | 3.4 運用前の準備    | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 社員の誓約書、同意文書を作成し、取得する</li><li>・ 対外的な同意文書を準備する</li><li>・ 委託先を洗い出し、評価、契約を行う</li><li>・ 窓口の準備を行う</li><li>・ WEBサイトを整備する</li></ul>  |

## 2. 構築作業の詳細

|       |      |  |
|-------|------|--|
| ステップ0 | 事前準備 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ PMS 構築の体制を決定する</li><li>・ 構築期間、申請時期などのスケジュールを大まかに計画する</li><li>・ 自社取得キットデータの前準備を行う</li><li>・ その他関連資料を準備する</li><li>・ J I S 規格を理解する</li><li>・ キックオフ（開始宣言）ミーティングを実施する</li></ul> |
|-------|------|--|

### (1) PMS構築の体制を決定する

構築の体制を決定します。

- ・ 構築の体制は、ステップ5で決定する「PMS運用体制」とあらかじめ見越して、同じメンバーにするよう選定することが望ましいです。（まずは、構築段階に限定したメンバー選定でも構いません。）
- ・ 理想的には、各部署の代表を入れてください。また、役員、管理職、従業員と各階層から選抜すると、現状把握がやりやすいでしょう。
- ・ 人数は、50名以下の組織であれば、4～5名以内。それ以上の組織でも、あまり多人数になると、プロジェクトメンバーのスケジュール調整や意見集約に時間がかかり非効率です。
- ・ 少人数の組織の場合は、できる限り全員で取り組んでください。

### (2) 構築期間、申請時期などのスケジュールを大まかに計画する

いつを目標に構築し、いつ頃申請するか、大まかなスケジュールを決めておきます。

- ・ 無計画に始めると、本業の忙しさなどによって、途中で中断し自然消滅ということも考えられます。
- ・ 取引先からの要請などの外部要因により、取得希望時期が決まっている場合は、その時期から逆算して決定します。
- ・ 弊社では、コンサルタントが支援する場合の標準的な期間として、プロジェクトの立ち上げから仮運用まで、3～4ヶ月。仮運用1ヶ月。監査から申請に1ヶ月を想定しています。

### (3) 自社取得キットデータの前準備を行う

自社取得キットデータの前準備を行います

- ・ プロジェクトメンバーで共同作業を行うため、サーバの共有フォルダなどにPMSフォルダを作成し、ここにデータをコピーしてください。

|       |              |                |
|-------|--------------|----------------|
| ステップ1 | 3.2 個人情報保護方針 | ・個人情報保護方針を作成する |
|-------|--------------|----------------|

使用するデータ：¥原本データ¥MS文書A－保護方針¥PMSA001 個人情報保護方針.doc

### (1) 個人情報保護方針を作成する

PMS-A-001 の個人情報保護方針サンプルに従って方針を作成します。

○赤字部分を御社に合わせてカスタマイズしてください。

a) まず、前文を作成してください。ここには御社の「個人情報保護の理念」を表現します。個人情報保護の理念には、御社の事業内容や経営理念、経営方針などに基づいて、何が重要であるかを表現した上で、その事業を行う上で、個人情報保護が必須であることを表現してください。

#### <例1>

当社は、*ITシステム開発、およびパッケージソフト制作事業により、地域社会に貢献しております。このIT関連事業を行う企業として*、当社が個人情報を保護する事が欠かすことの出来ない社会的責務であると考えております。そのため、全従業員に個人情報保護の重要性を認識させ、個人情報が常に適切に取り扱われるよう周知徹底しております。当社の個人情報保護に対する取り組みの基本姿勢を、以下の通り宣言いたします。

#### <例2>

当社は、*印刷事業、発送代行事業を行ない、お客様から多くの個人情報をお預かりしております。このため*、当社が個人情報を保護する事が欠かすことの出来ない社会的責務であると考えております。そのため、全従業員に個人情報保護の重要性を認識させ、個人情報が常に適切に取り扱われるよう周知徹底しております。当社の個人情報保護に対する取り組みの基本姿勢を、以下の通り宣言いたします。

b) 次に、「1. 個人情報の取得・利用・提供」の項目の中の、当社の個人情報の利用目的を記載します。出来るだけ具体的に書いてください。

#### <良い例>

- ・当社のWEB会員にご登録いただき、各種情報サービスをご提供するため
- ・当社の新サービス、新規店舗、キャンペーン情報をお送りするため
- ・当社の取引先企業の委託を受けて、データ入力、商品発送代行などを行うため

#### <悪い例>（大雑把過ぎる表現はいけません）

- ・当社の事業に利用するため
- ・会社運営に用いるため

以上