

「個人情報保護マネジメントシステム実施ハンドブック」簡易版 第3章

個人情報保護監査研究会

「実施ハンドブック」原本では、「3301個人情報取扱規程」と「3430安全管理規程」の2つの規程によってPMSを構築し、PMSで使用するすべての様式を規定しています。先頭の4~6文字は、JIS規格の項番とできるかぎり一致させています。

第3章 計画

JIS規格の3.3を反映し、「3301個人情報取扱規程」1.1には以下を規定しています。これにより、教育および監査の対象についても全従業員、全ての組織、すべての個人情報が対象となります。

適用範囲	PMSは、当社の全従業員（役員、社員、嘱託、パートタイマー、アルバイト、派遣社員）、及び全ての組織に適用する。
適用対象	PMSは、当社の事業の用に供しているすべての個人情報を適用対象とする。

3.1 体制

代表者以下の、標準的な体制を「3341個人情報保護体制権限表」によって明確にします。

役割	権限(抜粋)
代表取締役 社長	「3200個人情報保護方針」「3305個人情報保護体制」の承認 「3301個人情報取扱規程」「3430安全管理対策規程」の承認 「3303PMS年間計画書」「3451教育計画書」「3721PMS監査計画書」の承認 「個人情報保護管理者」「監査責任者」を会社内部より任命。3721監査報告書の受理 「緊急事態発生」時に対策委員長として指揮を執る。 「苦情」は緊急事態と認識し報告を受け必要な処置をとる。 「3801是正・予防処置報告書」による不適合承認、立案承認、効果の確認 「代表者による見直し」実施
個人情報保護 管理者 兼 教育責任者 安全管理責任者	「3200個人情報保護方針」の策定、公表 「3210個人情報の取り扱いについて（開示手続きを含む）」の承認および公表 「3301個人情報取扱規程」「3430安全管理対策規程」3341個人情報保護体制」の周知 「3303PMS年間計画書」「3451教育計画書」の策定 「3801是正・予防処置報告書」のうち、軽微な不適合の確認、立案承認 「監査の結果を含めたPMSの運用状況」を代表者に報告する。
監査責任者	「3303PMS年間計画書」に基づく「3303監査計画書」の策定 「監査担当者」の任命、「監査の実施」「3303監査報告書」の作成 「フォローアップ監査」の実施
PMS事務局 (開示・問い合わせ ・苦情・相談窓口)	個人情報保護管理者の業務について、その指示に従う。 規程、様式、記録の管理、各部門との連絡・調整 「3303PMS年間計画書」に基づく「3456教育テキスト」の策定 「教育」の実施、「教育」の評価、「開示請求」初期対応、「苦情」初期対応 「日常点検」「次年度年間計画の立案」
システム管理 責任者	情報システムの安全管理について適切なレベル維持を行う。 「3432-010システム機器・ID管理台帳」のアクセス権限設定、更新、点検 情報システムの運用監視(アクセスログ監視、バックアップ管理等)
部門管理者	「3311業務フロー」「3312個人情報管理台帳」「3313リスク分析表」の策定 「3319個人情報取得・返却・廃棄・消去管理表」による個人情報の適正管理 「3434-02委託先選定基準」による、業務委託先の選定・評価 業務委託先との契約締結、委託先の監督 「是正・予防処置」の立案、処置の実施
担当者	部門における個人情報の適正管理 部門における業務委託先の日常監視

