

Part 2 【運用チェック編】

PDCA	✓	Part 2 【運用チェック編】 新JIS移行に関するチェック項目/注意点	サンプル文書・記録
P		1. 適用範囲 (1. 適用範囲) ※JIS Q 15001 : 2006 条項 (JIS Q 15001 : 1999 条項)	
	<input type="checkbox"/>	事業の用に供している個人情報を適用対象としていること	
	<input type="checkbox"/>	全従業者を対象としていること	
		2. 用語及び定義 (3. 定義)	・用語・定義
		3.1 一般要求事項 (4.1 一般要求事項)	
		—	
		3.2 個人情報保護方針 (4.2 個人情報保護方針)	・個人情報保護方針
	<input type="checkbox"/>	新JISに改訂した規定文書の個人情報保護方針と、ウェブサイトやパンフレット等を通して一般に公開している方針が同一であること	
	<input type="checkbox"/>	個人情報保護方針は、代表者が承認し、最終改訂年月日を付記していること	
	<input type="checkbox"/>	新JISに改訂した方針に従業者に周知していること	
		3.3.1 個人情報の特定 (4.3.1 個人情報の特定 前段)	
	<input type="checkbox"/>	当該個人情報が「開示対象個人情報」か否かの区分を明記にし、個人情報管理台帳等に記載すること	
	<input type="checkbox"/>	自社で保有する個人情報の見直しを行い、個人情報管理台帳等を最新の状態に維持すること	
		3.3.2 法令、国が定める指針その他の規範 (4.3.2 法令及びその他の規範)	・法令、国が定める指針その他の規範の特定、参照及び維持に関する規定
	<input type="checkbox"/>	自社で特定した遵守すべき法令、国が定める指針、規範の制定・改廃状況を自社規定に従って見直すこと ※以下の2つについては改正状況を確認しておきましょう。 ・「個人情報保護マネジメントシステム—要求事項 JIS Q 15001 : 2006」(平成18年5月20日改正) ・「個人情報の保護に関する法律についての経済産業分野を対象とするガイドライン」(平成19年3月30改正)	
	<input type="checkbox"/>	改訂した法令リスト等を従業者に周知すること ※法令の内容については法令リストや自社規定にリンクを設定する等、従業者が参照しやすいようにしておく必要があります。	
		3.3.3 リスクなどの認識、分析及び対策 (4.3.1 個人情報の特定 後段)	・個人情報の特定及びリスクの分析に関する規定
	<input type="checkbox"/>	各個人情報または、グループ化した個人情報のライフサイクルに応じたリスク分析を実施すること	
	<input type="checkbox"/>	新JISで追加されたリスク「関連する法令、国が定める指針その他の規範に対する違反、想定される経済的な不利益及び社会的な信用の失墜、本人への影響などのおそれ」を含めたリスク分析を実施し、対策を見直すこと ※特に「個人情報保護に関する法律」へのコンプライアンス違反リスクについては押さえておきましょう。	
	<input type="checkbox"/>	新JISで見直したリスク対策を自社規定に反映すること	
		3.3.4 資源、役割、責任及び権限 (4.4.1 体制及び責任)	
	<input type="checkbox"/>	個人情報保護管理者は、個人情報保護マネジメントシステム(以下、PMS)の見直し及び改善の基礎として、PMSの運用状況を代表者に報告していること	
	<input type="checkbox"/>	個人情報を保護する安全管理体制が維持されているか確認すること ※従業者の入社や退社、また、人事異動等により役割や体制に変更がないか確認しましょう。	
		3.3.5 内部規程 (4.3.3 内部規程)	
	<input type="checkbox"/>	改訂した内部規程に従業者が閲覧可能な状態とし、周知すること	
		3.3.6 計画書 (4.3.4 計画書)	
<input type="checkbox"/>	教育責任者(担当者)は、新JISに改訂した内部規程に基づいて教育計画を立案し、代表者の承認を得ること		
<input type="checkbox"/>	個人情報保護監査責任者は、新JISに改訂した内部規程に基づいて監査計画を立案し、代表者の承認を得ること		
	3.3.7 緊急事態への準備 (一)	・緊急事態への準備及び対応に関する規定	
<input type="checkbox"/>	緊急事態が発生した際の対応手順に従業者に周知していること ※周知する手段としては、対応手順のマニュアル化(フロー化)、緊急時の連絡先一覧の配付、緊急対応訓練の実施等があります。		
<input type="checkbox"/>	個人情報の漏えい等によるリスクイメージが自社内で共有され、その影響を最小限に押さえるための対応手順が整備されていること		
<input type="checkbox"/>	自社規定に従い、緊急事態が特定され、運用されていること		
<input type="checkbox"/>	自社規定に従い、個人情報が漏えい、滅失又はき損した場合に想定される経済的な不利益及び社会的な信用の失墜、本人への影響等を最小限にする措置が実施されていること	・事故発生報告書	
<input type="checkbox"/>	自社規定に従い、漏えい、滅失又はき損が発生した個人情報の内容を本人に速やかに通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いていること		
<input type="checkbox"/>	自社規定に従い、二次被害の防止、類似事項の発生回避等の観点から、可能な限り事実関係、発生原因及び対応策を遅滞なく公表していること		
<input type="checkbox"/>	自社規定に従い、事実関係、発生原因及び対応策を関係機関にただちに報告していること		
<input type="checkbox"/>	緊急事態が発生した場合の連絡先が、従業者に周知されていること		