

プライバシーマーク導入支援概要

プライバシーマーク制度は 1999 年 4 月に制定された日本工業規格「個人情報保護法に関するコンプライアンスプログラム要求事項、JISQ15001」に基づき運営されてきたが、2006 年 5 月 20 日に改訂されることになった。

2005 年 4 月に行政以外の前条文で「保護法」が施行され、それを機に多くの中小企業においても上場企業や個人情報を取り扱う企業から取引きの要求事項として取得認定を要求されてきた、条文の不備や解釈の違いによって混乱を生じながらも取得しなければならない企業が次々と取得認定を受ける状況の中、今回大きな改訂がなされた。

今後「Pマーク」の認定を受けようとする法人事業所様はこれまでの規格での審査は受けられません。といっても、2006 年 11 月までは猶予期間があるのですが、その後、直ぐに新規格で更新にむけて取り組むこととなります、従って、冤罪準備中の法人事業所様は新規格で導入の見直しをすることが望ましいと思います。

当支援によって得られる成果

- 企業イメージの向上をはかる事ができる
- 無駄な経費を削減し、利益向上に繋げる事ができる
- 企業間取引、自治体への入札などが優位になる

支援料金

初回診断後、ご依頼企業様の実状に合った支援工数とお見積書を提示いたします。
コンサルティング契約を締結していただくまでの協議、相談に関して一切の費用はいただきませんのでどうぞお気軽にご相談ください。

支援の流れ

1. オリエンテーション/キックオフ

全社員への説明会。管理責任者、推進メンバーの選定～任命。

2. 第 1 回導入研修会

個人情報の特定（自社で保有する個人情報の洗い出し）
適切な個人情報の取り扱い及び管理
・要求されている業務範囲の特定（情報の流れを作る）
・フローに相対して管理書類の必要性を説明

3. 第 2 回導入研修会

個人情報の管理書類の作り方と作成方法の説明
・プロセスとリスク評価
・収集・管理・利用
体制及び責任の明確化
・体制の確立/役割、責任及び権限の文書化

4. 第 3 回、第 4 回、第 5 回導入研修会

JIS Q15001 規格の説明
個人情報保護マニュアルの作成
下位規定・手順書の作成

5. 第 6 回導入研修会

コンプライアンス・プログラム全体の整合性確認
システム運用

6. 第 7 回導入研修会

内部監査・マネジメントレビュー研修

条件、スケジュールなどでその他ご要望がございましたら 2 ページ目の要望書にて弊社へお知らせください。



要望書(JNP 宛)

コンサルティング支援における要望

年 月 日

企業名： _____

ご担当者名： _____

ご連絡先： TEL _____

FAX _____

E-mail _____

上記の情報を元にご連絡いたしますので正確なご記入をお願い申し上げます。

【要望】 年 月 日までにご返答を希望します。

コンサルティング名： プライバシーマーク導入支援

実施目的および現状抱える課題

.....

対象者または、部署： _____ 対象人数： _____ 名

使用資料・参考資料：書籍名(_____)

変更、オリジナル化などの要望

【例】6ヶ月間で終了したい。

.....

その他要望

【例】事前に面談、打合せをしたい。費用についてご相談したい。

.....

上記をご記入の上、FAXにてご連絡ください。FAX.075-341-9900



社内稟議書

コンサルティング支援実施について

年 月 日

起案者: _____ 部

_____ 印

【稟議】 年 月 日までにご決裁をお願いします。

コンサルティング名：プライバシーマーク導入支援

実施理由：以下のコンサルティング実施についてご検討の上ご決裁をお願い申し上げます。

添付書類：コンサルティング概要

【決裁】

決裁日： 年 月 日	付記事項
許可 条件付許可 保留 否決	

代表者				

申込書

以下、必要項目をご記入の上 FAX にてお申込ください。
FAX.075-341-9900

企業名	
TEL :	FAX :
E-mail	
住所〒 - :	
お申込ご担当者名 :	
事前面談打合せ： 希望する 希望しない / 面談希望日 年 月 日 時~	

お申込書受理後、条件確認書を送付いたします。
 また、事前にお見積もりが必要な場合は以下ご連絡先までお問い合わせください。

【お申込み・お問い合わせ先】



有限会社 ジェーネット・プランニング 担当：原田
 〒600-8216 京都市下京区新町七条下ル東塩小路町 727-5 5-B
 TEL : 075-352-5888 E-mail : jnp@j-link.co.jp
 FAX : 075-341-9900 U R L : http://www.j-link.co.jp

事前確認事項：記入できる範囲でお知らせください。

支援開始希望日時： 年 月 日

会 社 名： _____

所在地 : _____

代表者名： _____ 担当者名： _____

交通手段： _____

移動方法： _____

会場準備物 / 事前にご準備可能な物にチェックをお願いします。

マイク または ピンマイク
 ホワイトボード
 プロジェクター
 スクリーン
 OHP
 水差し又はミネラルウォーター 1本 / 2時間
 録音機
 撮影機
 太マーカー 黒()本 赤()本 青()本
 ノートパソコン

支援終了報告書 / コンサルタント用 (見本)

コンサルタントから各受講者個別の評価シートを作成し支援終了後ご提出いたします。

評価項目・シートデザインの変更が生じる場合がございます。

氏名		チーム名	
ステージ		評価レベル	

【開始前】

項目	評価内容

【開始後・終了時】

項目	評価内容

【総評】

項目	評価内容

上記内容について確認した場合、署名確認を以下にします。

企業コメント記入欄				JNP-2	JNP-1