

＜P マーク申請前＞PMS 取組みスケジュール表

STEP	取組内容	日付	備考
1	個人情報保護方針を定め文書化する。 PMS01 個人情報保護方針 版 02 の制定。	2016 年 4 月 4 日 (月)	PMS01 個人情報保護方針 版 01 を代表取締役が承認した日。
2	PMS 策定のための組織を作る。	2016 年 4 月 6 日 (水)	ここで作る「組織」とは、プライ バシーマークを取得するための 「事務局スタッフ」のことです。 小さい会社であれば、社長様 1 名 で良いし、大きな会社であれば、 各部門の個人情報の洗出しや業務 フロー図の作成、リスク分析など を行う必要があるため、各部や各 課から 1 名ずつ選出をしてもらい ます。 ここで作った組織について、組 織表を作る必要はありません。
3	PMS 策定の作業計画をたてる。	2016 年 4 月 6 日 (水)	大体 4～6 か月程度で P マーク を取得する計画を話し合った。特 に計画書などは作っていない。
4	個人情報保護方針を組織内に周知する。 PMS01 個人情報保護方針 版 01 を自社ホー ムページに掲載。	2016 年 4 月 6 日 (水)	朝礼において、自社ホームペー ジに個人情報保護方針を掲載した ので、確認しておくように全社員 へ指示を出した。
5	個人情報を特定する。 PMS 記録 02 個人情報管理台帳 版 01 の作 成。	2016 年 4 月 7 日 (木) ～4 月 15 日 (金)	PMS 記録 02 個人情報管理台 帳 版 01 の作成者、個人情報保護 管理者捺印日は最終日となる。
6	法令、国が定める指針その他の規範を特定す る。 PMS 記録 03 法令規範一覧表 版 01 の作 成。	2016 年 4 月 18 日 (月) ～4 月 20 日 (水)	PMS 記録 03 法令規範一覧表 版 01 の作成者、個人情報保護管 理者捺印日。
7	個人情報のリスクを認識し、分析し対策を検 討する。 PMS 記録 04 業務フロー図 版 01 PMS 記録 05 リスク分析表 版 01 の作成。	2016 年 4 月 21 日 (木) ～4 月 27 日 (水)	PMS 記録 04 業務フロー図 版 01 並びに PMS 記録 05 リスク 分析表 版 01 の作成者、個人情報 保護管理者捺印日は、それぞれの 最終日となる。

8	<p>必要な資源を確保する。 PMS 記録 06 PMS 組織表 版 01 の作成</p>	<p>2016 年 4 月 28 日 (木)</p>	<p>「必要な資源」とは、「人」と「お金」です。 「人」とは、「組織」のことです。 個人情報保護法やマイナンバー法、JIS 規格などを遵守するために、予算を取ってお金を支払いセキュリティシステムを導入するのか？それとも社内組織を作って運用でカバーして行くのか、リスク分析結果をもとに決めていきます。 「組織」については、PMS 記録 06 PMS 組織表 版 01 を作成し、作成者、個人情報保護管理者捺印日が左記の日付に対応します。</p>
9	<p>PMS 内部規程を策定する。 PMS02、03 の作成。 PMS04、05 の雛形作成。 PMS 記録 01～55 の雛形作成。</p>	<p>2016 年 5 月 2 日 (月) ～5 月 6 日 (金)</p>	<p>各規程の制定日、並びに各帳票雛形の制定日は、左記の最終日となります。</p>
10	<p>PMS を周知するための教育を実施する。 PMS04 教育計画書 版 01 (計画時) 作成。 教育テキストの作成。 テスト問題用紙の作成。 PMS 記録 32 教育報告書 版 01 の作成。</p>	<p>PMS04 教育計画書 版 01 (計画時) 作成の作成日： 2016 年 5 月 10 日 (月) 教育実施日： 集合研修とテスト実施 <管理者>2016 年 5 月 10 日 (火) <従業者>2016 年 5 月 11 日 (水) 追試 (不合格者のフォロー)： <予定>2016 年 5 月 12 日 (木) (集合研修とテスト実施) PMS04 教育計画書 版 01 (終了時) 作成の作成日：</p>	<p>PMS04 教育計画書 版 01 は、教育の前に必ず作成し、代表取締役等の承認印を取得する必要があります。</p>

		2016年5月13日(金) PMS記録32 教育報告書 版01の作成日： 2016年5月13日(金)	
11	PMSの運用を開始する。	2016年5月16日(月)～	
12	PMSの運用状況を点検し改善する。 PMS記録35 PMSパトロール表 版01 PMS05 監査計画書 版01 PMS記録36 適合性監査チェックリスト 版01 PMS記録37 運用監査チェックリスト 版01 PMS記録38 監査報告書 版01の作成。	PMS記録35 PMSパトロール表 版01の実施日(作成日)： 2016年5月23日(月) PMS05 監査計画書 版01の作成日： 2016年5月26日(木) PMS記録36 適合性監査チェックリスト 版01の実施日(作成日)： 2016年6月1日(水) PMS記録37 運用監査チェックリスト 版01の実施日(作成日)： 2016年6月2日(木) PMS記録38 監査報告書 版01の実施日(作成日)： 2016年6月7日(火)	PMS記録35 PMSパトロール表 版01は、3ヶ月に1度、必ず実施し作成する必要があります。 PMS05 監査計画書 版01は、監査を行う前に必ず作成し、代表取締役等の承認印を取得する必要があります。
13	PMSの見直しを行う。 PMS記録40 代表者による見直し 版01の作成。	2016年6月10日(金)	
14	Pマーク申請を行う	2016年6月24日(金)	