

	責任と権限	関連PMSマニュアル項目
トップマネジメント	(1) 当社の個人情報保護マネジメントシステム推進における最高責任と権限を有す。 (2) マネジメントレビューを実施。 (3) 個人情報保護管理者を事業者の内部の者から任命。 (4) 個人情報保護監査責任者を事業者の内部の者から任命。 (5) 個人情報保護教育責任者を任命。 (6) システム管理者を任命。 (7) 入退室管理者を任命。 (8) 個人情報保護マネジメントシステムの確立、実施、維持、見直しに必要な資源を提供。(「3.3.4 資源、役割、責任及び権限」参照) (9) 個人情報保護マネジメントシステムの確立、実施、維持、見直しでの職務・役割を定める。(「3.3.4 資源、役割、責任及び権限」参照) (10) その他、情報セキュリティに関する、緊急時の判断を行う。	4.3, 5.1, 7.4, 8.1, 7.5.1, 9.2, 9.3, 10
個人情報保護管理者	(1) 個人情報保護マネジメントシステムを実施、維持運用するための責任と権限を有す。 (2) トップマネジメントにかわり、関連担当者への指示及び協力を要請。 (3) 個人情報保護マネジメントシステムの実施状況を、トップマネジメントに報告。 (4) 特例措置の承認。 (5) 個人情報保護マネジメントシステムの年間計画を記載した「個人情報保護年間計画書」を立案し、トップマネジメントの承認を受ける。	5.2, 6, 7.5, 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3, 8.1, 9, 10
個人情報保護監査責任者	トップマネジメントより任命を受け、監査を指揮し、報告書を作成し、事業者の代表者に監査結果の報告。	9.2, 10
内部監査員	「内部監査管理規程」で定める認定基準を満たしている者で、個人情報保護監査責任者の指示に従い内部監査の実施。	9.2, 10
個人情報保護教育責任者	トップマネジメントより任命を受け、教育を立案及び計画し、実施し、教育実施状況及び結果をトップマネジメントに報告。	7.3
システム管理者	(1) 当社のコンピュータネットワークに関する安全管理措置の確立・実施及び維持。 (2) 当社のコンピュータネットワークに関するマネジメントシステムの見直し及び改善の基礎とするための、実施状況の個人情報保護管理者への報告。 (3) 当社のコンピュータネットワークに関するマネジメントシステムの実施に必要な教育計画の立案と他の運用管理。	7.3, 8.3, 9.1, 10
入退室管理者	(1) 各施設、事務所などにおける入退室の管理について対応。 (2) 実施状況を個人情報保護管理者へ報告。	7.3, 9.1, 10
PMS推進事務局	(1) 個人情報保護マネジメントシステムに関する推進や調整。 (2) 個人情報保護マネジメントシステムの運用・監査・検証に関する業務を執行。 (3) マネジメントレビューの対応。 (4) 個人情報保護に関する連絡窓口業務。	6.2, 7.3, 9.2, 10
苦情・相談窓口	(1) DMや電子メールの発送による苦情お悩み相談を処理。 (2) 個人情報取得の方法、利用目的、苦情の相応などの苦情に対して処理。	A.3.6
業務の責任者	(1) 個人情報保護マネジメントシステム運用に関する社内の社員等への支援及び、各グループの総括管理。 (2) 推進会議に参加。	4.3, 7.4, 8.1, 7.5.2, 7.5.3, 9.1, 10
社員等	(1) 個人情報のセキュリティ対策を実施。 (2) 情報セキュリティ事件・事故を報告。 (3) PMSマニュアル及び「個人情報保護管理規程」各種規程を遵守する。	4.3, 7.4, 8.1, 7.5.2, 7.5.3, 9.1, 10
特定個人情報事務責任者	(1) 個人番号を含む個人情報(以下「特定個人情報」)を取扱う業務責任者 (2) 給与所得の源泉徴収票、給与支払報告書、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届等の作成業務における管理および監督。 (3) (2)の業務を所定の業務及び監督。 (4) 情報セキュリティ事件・事故を報告。	4.1, 4.3, 7.4, 8.1, 7.5.2, 7.5.3, 9.1, 10
特定個人情報事務担当者	(1) 個人番号を含む個人情報(以下「特定個人情報」)を取扱う業務担当者 (2) 給与所得の源泉徴収票、給与支払報告書、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届等の作成業務。 (3) 特定個人情報事務担当者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告。	4.1, 4.3, 7.4, 8.1, 7.5.2, 7.5.3, 9.1, 10