



Pマークの認証取得をお考えの企業様、
現在運用中のPMSをもっと分かりやすく、スリムにしたい企業様に！

見やすい、分かりやすい、使やすい！！

プライバシーマーク関連 マニュアル&様式 一式

特長① 個人情報保護マニュアルと詳細手順書を一体化

登録(更新)審査にて

審査員：「□□はどのようにして行いますか？」

Aさん：「えーと、手順書に…」(何手順だったけ?)

審査員：「□□はいつ行うことにしていますか？」

Aさん：「毎年5月に…あれ？」(手順書とマニュアルで記載内容が違う！修正漏れ!?)

- ② 手順書の種類が多く、覚えきれない
- ③ 要求事項がマニュアルと手順書それぞれに記載されており、改版時の修正漏れが発生

『個人情報保護マニュアル』の左側を規格要求事項(JISQ15001)に準拠した自社基本ルール、右側を詳細手順とし、一体化。

マネジメントシステムを運用する上での手順の大部分を「個人情報保護マニュアル」に記載。手順の分散化による混乱を防ぎます。

規格要求事項(JISQ15001)に準拠した自社基本ルール

右頁 詳細手順 (従業員向け)

特長② 無理のないスリムな文書体系

リスクアセスメントにて

「リスクアセスメントを定期的実施し、評価し、記録する…それって、どうやって？」(具体的にはどうすればいい?)

- ③ いきすぎた簡略化で、詳細手順が記載されていない
- ③ 実施の手順や基準、利用する様式が従業員まかせ

1マニュアル3手順書でシンプルながらも十分な文書体系。ご購入者が手順書を追加作成する必要はありません。



内部監査やリスクアセスメントなど、マネジメントシステムを運用する上で、より詳細な説明が必要な事項は別途手順書を設定。『PMS構築パック』には必要な様式もすべて含まれています。

特長③ 図や写真で更に分かりやすく

委託先社員を受け入れる部署にて

「入館申請の手順って…お、あった、あった。うわあ、文字ばかりだあ」(見る気がしないよ…)

- ③ 文字ばかりでイメージが伝わりにくい
- ③ 手順書に対して拒否反応を示してしまっている

図や写真を用いて、従業員の皆様の理解をフォロー。実行する際のポイントを記し、分かりやすく。

事務所内のセキュリティエリア区分や入館時の注意事項も図や写真で更に分かりやすく。目で字を追わなくても、一目で分かった使いやすさが向上します。



使用アプリケーション

ご購入者様にて
適宜データを加工し、
ご利用ください

Microsoft Office Excelもしくは
Microsoft Office Word を使用
・Microsoft Office Excel 2007以上
・Microsoft Office Word 2007以上

※記載されている内容は予告なしに変更することがあります。
※最新の情報は当社ホームページをご覧ください。

株式会社アロートラストシステムズ

https://www.arrow-trust.co.jp
ms-sales@arrow-trust.co.jp

TEL: 06-6441-2611 (大阪・MS事務局)
TEL: 03-5421-3391 (東京・MS事務局)



JQA-QMA13333
顧客要求仕様に基づく
受託ソフトウェアの設計・製造・
テスト(開発工数5ヶ月未満及び
又は開発期間2ヶ月以内を除く)



JQA-IM0101
顧客要求仕様に基づく
ソフトウェアの設計・開発、保守



ちよいドキュ

検索

