

プライバシーマーク付与認定指定機関 指定基準

(V1.0)



制定日：2008年8月6日

財団法人 日本情報処理開発協会
プライバシーマーク推進センター

JIPDEC の許可無く転載することを禁じます

改廃履歴

版数	制定・改定日	改訂箇所・改訂理由	備考
1.0	2008年8月6日		初版

目 次

1 適用範囲.....	1
2 用語及び定義	1
2.1 申請者.....	1
2.2 付与認定事業者.....	1
2.3 付与事業者.....	1
2.4 指定業務管理者.....	1
2.5 要員.....	1
3 一般要求事項	1
3.1 組織.....	1
3.2 差別的な業務遂行の禁止	1
3.3 公平性の確保	1
3.4 責任.....	2
3.5 指定業務方針	2
3.6 審査基準	2
3.7 審査事項の限定.....	2
4 指定業務の実施体制に対する要求事項	2
4.1 資源、役割、責任及び権限.....	2
4.2 委員会の設置及び運営	3
4.2.1 委員会の設置	3
4.2.2 委員会の構成	3
4.2.3 委員会の開催	3
4.2.4 委員会での採決.....	3
4.3 審査部門	3
4.4 要員の確保.....	3
4.5 財務的な基礎	4
4.6 内部規程	4
5 指定業務の実施に関する要求事項	4
5.1 指定業務に関する事項の公開	4
5.2 申請の受付.....	5
5.3 秘密情報の取扱い	5
5.3.1 取扱いの原則	5
5.3.2 適正な取得.....	5
5.3.3 目的外利用の禁止	5
5.3.4 第三者提供.....	5
5.3.5 適正な取扱いに関する誓約	5

5.4 審査及び付与認定	6
5.5 適正管理	6
5.5.1 正確性の確保	6
5.5.2 安全管理措置	6
5.5.3 要員の監督	6
5.5.4 外部委託	6
5.5.4.1 外部委託の制限	6
5.5.4.2 委託先の監督	6
5.6 教育	6
5.7 文書の管理	6
5.8 改善措置及び認定の取消し	7
5.9 異議の申出	7
5.10 苦情及び相談	7
5.11 点検、改善及び見直し	7

1 適用範囲

この基準は、プライバシーマーク付与認定指定機関（以下「指定機関」という。）が、その業務の遂行に関して適格であり信頼できると承認されるために遵守すべき事項を定める。

2 用語及び定義

この基準で用いる主な用語の定義は、次に定めるものを除き、日本工業規格「個人情報保護マネジメントシステム—要求事項 JIS Q 15001」（以下「JIS」という。）及び「プライバシーマーク制度設置及び運営要領」（以下「運営要領」という。）に従う。

2.1 申請者

指定機関に付与認定の申請又は付与認定の更新の申請をした事業者。

2.2 付与認定事業者

指定機関から付与認定の決定又は付与認定の更新の決定を受けた申請者。

2.3 付与事業者

現にプライバシーマークの付与を受けている事業者。

2.4 指定業務管理者

代表者によって指定機関の内部の者から指名された者であって、指定業務の実施及び運用に関する責任及び権限をもつ者。

2.5 要員

指定機関内において指定業務に従事する従業者。

3 一般要求事項

3.1 組織

指定機関は、事業者団体その他の団体で、事業における個人情報の取扱い及び保護に関し知見を有し、かつ指定業務を適格に実施する能力があると認められるものでなければならず、かつ、公益法人その他の本邦の法律に基づき設立された団体又はこれらと同等と協会が認めた事業者団体で、非営利のものでなければならない。

指定機関は、役員の構成又は指定業務以外の業務が、指定業務の公正な実施及び信頼性の保持に支障を及ぼすことのないようにしなければならない。

3.2 差別的な業務遂行の禁止

指定機関がその指定業務を遂行するための方針及び手順は、差別的であってはならない。またそれらの運用も差別的に行ってはならない。

3.3 公平性の確保

指定機関は、指定業務を実施するにあたって、公平性を損なうようなことをしてはならない。

3.4 責任

指定機関は、自らの責任において指定業務を実施しなければならない。

指定機関は、審査の結果に基づいて、十分な証拠がある場合は付与認定を決定し、十分な証拠がない場合は付与認定を否認する決定をしなければならない。

3.5 指定業務方針

指定機関の代表者は、指定業務の実施に関わる決意表明及び次の事項を含む指定業務方針を定めるとともに、これを実行し、かつ、維持しなければならない。指定機関の代表者は、この方針を文書化し、指定業務を実施する内部の組織の全ての階層にこの方針を周知させなければならない。

- a) 公平性に関する事項
- b) 秘密情報の適正な管理に関する事項
- c) 苦情及び相談への適切な対応に関する事項
- d) 指定業務の継続的改善に関する事項

3.6 審査基準

プライバシーマークの付与認定（以下「付与認定」という。）を受けようとする申請者の個人情報保護に関するマネジメントシステム（以下「PMS」という。）を審査するための基準は、JIS、法令、国が定める指針その他の規範に示されているものでなければならない。指定機関が審査基準として業界ガイドラインを定めているときは、あらかじめ公表していなければならない。

3.7 審査事項の限定

指定機関は、付与認定に関わりのない事柄について申請者を審査してはならず、申請者への要求事項、審査及び決定は、当該指定業務の範囲に関係する事項に限定しなければならない。

4 指定業務の実施体制に対する要求事項

4.1 資源、役割、責任及び権限

指定機関の代表者は、次に示す a)～f)の事項を確実に実施するために不可欠な資源を用意し、必要な体制を整備しなければならない。

- a) 委員会の設置及び運営
- b) 審査部門の独立
- c) 要員の確保
- d) 秘密情報の適正管理
- e) 苦情及び相談への適切な対応
- f) 財務的な基礎

指定機関の代表者は、指定業務を効果的に実施するために、役割、責任及び権限を定め、文書化し、かつ、要員に周知しなければならない。

指定機関の代表者は、この基準の内容を理解し実践する能力のある指定業務管理者を指定機関

の内部の者から指名し、委員会の定めた方針に基づいた指定業務の実施及び運用に関する責任及び権限を、他の責任にかかわりなく与え、業務を行わせなければならない。

また、指定機関の代表者は、指定業務の改善及び見直しの基礎として、指定業務の実施状況を報告させなければならない。

4.2 委員会の設置及び運営

4.2.1 委員会の設置

指定機関は、指定業務の実施の公平性を確保するため、以下の事項を審議する委員会（以下「委員会」という。）を設置し、業務を行わせなければならない。指定機関は、委員会の審議結果を最大限尊重しなければならない。

- a) 指定機関としての運営に関する方針
- b) 付与認定の可否
- c) その他指定業務の実施に関し、公平性の確保が要求される事項

委員会は、委員会の定めるところにより、指定業務管理者にその業務の一部を委任することができる。

4.2.2 委員会の構成

指定機関は、委員会がその業務の実施において営業上、財政上及びその他の圧力に影響されないようにしなければならない。

指定機関は、委員会の委員の過半数を、個人情報の取扱い及び保護について知見を有する外部の者（以下「外部有識者」という。）から選任しなければならない。

委員会の委員長は、委員の互選により選任されなければならない。

委員には任期を定めなければならない。ただし再任することを妨げない。

4.2.3 委員会の開催

指定機関は、定期的に委員会を開催しなければならない。委員会は、外部有識者である委員を含む過半数の委員の出席がなければ成立しない。

4.2.4 委員会での採決

委員会における裁決は多数決によりこれを行う。可否同数の場合は委員長が決する。

議案の内容に直接の利害関係を持つ者は、委員会の採決に加わってはならない。

4.3 審査部門

指定機関は、付与認定を審査する部門の独立性を確保しなければならない。

指定機関は、指定業務以外の業務が、指定業務の公正な実施及び信頼性の保持に支障を及ぼさないよう、審査部門の業務範囲を明確にしなければならない。

4.4 要員の確保

指定機関は、その対象とする事業者数に応じるに十分な要員を確保しなければならない。

4.5 財務的な基礎

指定機関は、指定業務の公平性及び継続性を確実にするに足りる財務的な基礎を持たなければならない。

4.6 内部規程

指定機関は、次の事項を含む内部規程を文書化し、かつ、維持しなければならない。

内部規程は運営要領に適合していなければならない。

指定機関は、必要に応じて内部規程を改定しなければならない。

- a) 指定業務を実施するための権限及び責任に関する規定
- b) 委員会の設置及び運営に関する規定
- c) 以下の事項を含む指定業務の実施に関する規定
 - i) 申請者の PMS の審査及び付与認定の手順に関すること
 - ii) 改善措置及び認定の取消しに関すること
 - iii) 付与事業者の更新審査の手順に関すること
 - iv) 現地審査の費用に関すること
- d) 秘密情報の取扱いに関する規定
- e) 秘密情報の適正管理に関する規定
- f) 指定業務の要員の教育及び監督に関する規定
- g) 外部委託に関する規定
- h) 文書管理に関する規定
- i) 異議申出の取扱いに関する規定
- j) 苦情及び相談への対応に関する規定
- k) 点検、改善及び見直しに関する規定

5 指定業務の実施に関する要求事項

5.1 指定業務に関する事項の公開

指定機関は、以下の事項を書面(電子的方式、磁気的方式など人の知覚によっては認識できない方法で作られる記録を含む。以下同じ。)により公開しなければならない。また、常に最新の状態が保たれるようにしなければならない。

- a) 指定業務に関する説明。
- b) 指定機関が指定業務を実施する拠り所となる権限についての情報。
- c) 審査及び付与認定の手順についての情報。
- d) 申請者が支払うべき費用に関する一般情報。
- e) 申請者の権利及び義務の記述。これにはプライバシーマークのロゴの使用方法及び付与認定についての言及方法に関する要求事項又は制約事項を含める。
- f) 改善措置及び認定の取消しについての規則及び手順に関する情報。
- g) 苦情及び相談並びに異議申出の処理手順に関する情報。
- h) 指定機関が付与認定した付与事業者の名簿(所在地を含む)。

5.2 申請の受付

指定機関は、申請者から申請を受けて審査を実施しなければならない。

指定機関は、付与認定の申請を受けるときに、付与認定を受けるために必要な情報はすべて開示すること及び開示する情報の一切が事実であることを、申請者に誓約させなければならない。

5.3 秘密情報の取扱い

5.3.1 取扱いの原則

指定機関は、指定業務の実施に当たって取得する申請者(付与認定事業者になった場合も含む。以下 5.3 項において同じ。)についての情報(以下「秘密情報」という。)の取扱いに関する手順を定め、実施し、かつ、維持しなければならない。ただし指定機関が保有する情報が次のいずれかに該当する場合は、秘密情報には含まれない。

- a) 秘密保持義務を負うことなくすでに保有している情報
- b) 秘密保持義務を負うことなく第三者から正当に入手した情報
- c) 申請者から提供を受けた情報に関係なく、独自に収集した情報
- d) 開示を受けたとき公知であった情報
- e) 開示を受けた後、自己の責めに帰し得ない事由により公知となった情報

5.3.2 適正な取得

指定機関は、適法、かつ、公正な手段によって秘密情報を取得しなければならない。

5.3.3 目的外利用の禁止

指定機関は、秘密情報を、指定業務を実施するために必要な範囲を超えて利用してはならない。

5.3.4 第三者提供

指定機関は、秘密情報を、申請者による書面の同意がない限り第三者に提供してはならない。ただし、次に示すいずれかに該当する場合はこの限りではない。

- a) 法令に基づく場合
- b) 運営要領の規定に基づき、秘密情報の一部を付与機関又は他の指定機関と共同利用する場合
- c) 秘密情報の取扱いの一部を外部の機関に委託する場合

指定機関は、ただし書き a) に基づき秘密情報を第三者に提供する場合、申請者等に事前に通知しなければならない。ただし法令により申請者等への通知が制限される場合はこの限りではない。

5.3.5 適正な取扱いに関する誓約

指定機関は、申請者から開示を受けた秘密情報の適正な取扱いについて、申請者に誓約しなければならない。誓約には、少なくとも次に示す事項を含まなければならない。

- a) 5.3.1、5.3.3 及び 5.3.4 に規定する事項
- b) 審査のために契約した審査員に審査を行わせる場合はその事項
- c) 秘密情報の取扱いを委託する場合はその事項

d) 申請者から受領した秘密情報を記録した媒体の返還又は廃棄に関する事項

5.4 審査及び付与認定

指定機関は、審査及び付与認定に関する手順を定め、実施し、かつ、維持しなければならない。

指定機関は、申請者と直接の利害関係のある者を、当該申請者の審査又は付与認定の手続きに関与させてはならない。

5.5 適正管理

5.5.1 正確性の確保

指定機関は、指定業務の実施に必要な範囲内において、秘密情報を、正確、かつ、最新の状態で管理しなければならない。

5.5.2 安全管理措置

指定機関は、秘密情報の安全管理のために必要、かつ、適切な措置を講じなければならない。

5.5.3 要員の監督

指定機関は、要員に秘密情報を取り扱わせるにあたっては、当該秘密情報の安全管理が図られるよう、要員に対し必要、かつ、適切な監督を行わなければならない。

5.5.4 外部委託

5.5.4.1 外部委託の制限

指定機関は、指定業務を外部の機関に委託してはならない。ただし、指定業務を実施するにあたっての公平性に反しない場合に限り、外部の機関に指定業務の一部を委託することができる。

5.5.4.2 委託先の監督

指定機関は、指定業務の一部を外部の機関に委託する場合は、十分な秘密情報の保護水準を満たし、かつ、指定業務の公平性を損なわない者を選定して、業務を行わせなければならない。指定機関は契約を締結し、委託を受けた者に対する必要、かつ、適切な監督を行わなければならない。

5.6 教育

指定機関は、外部有識者たる委員を除く要員に対し、適切な教育を実施しなければならない。指定機関は、それら要員に、指定業務の実施に必要な事項を理解させる手順を確立し、かつ、維持しなければならない。

5.7 文書の管理

指定機関は、指定業務に関する全ての文書を管理する手順を確立し、実施し、かつ、維持しなければならない。

5.8 改善措置及び認定の取消し

指定機関は、協会が定める欠格事項判断基準に準拠して、注意、勧告、認定の一時停止及び認定の取消しに関する条件を定めるとともにその運用手順を確立し、実施し、かつ維持しなければならない。

5.9 異議の申出

指定機関は、申請者及び付与事業者からの異議の申出を受付けて、適切、かつ、迅速に取扱う体制及び手順を確立し、かつ、維持しなければならない。

5.10 苦情及び相談

指定機関は、申請者、付与事業者、本人又は消費者からの苦情及び相談を常時受け付けて、適切、かつ、迅速な対応を行う体制及び手順を確立し、かつ、維持しなければならない。

5.11 点検、改善及び見直し

指定機関は、自らの指定業務が適正に実施されていることを確認するために、定期的に点検し、是正処置及び予防処置を実施する手順を確立し、実施し、かつ、維持しなければならない。

指定機関の代表者は、指定業務の適切な実施を維持するために、定期的に指定業務を見直さなければならない。

財団法人 日本情報処理開発協会
プライバシーマーク推進センター

〒105-0011 東京都港区芝公園3丁目5番8号

Tel: 03-3432-9387

Fax: 03-3432-9419

URL: <http://privacymark.jp/>