

情報セキュリティ

～規程類改定に関するご提案



B-Forest Consulting

「情報セキュリティ」 規程類作成に関する提案書

規程類作成支援に関するコンセプト

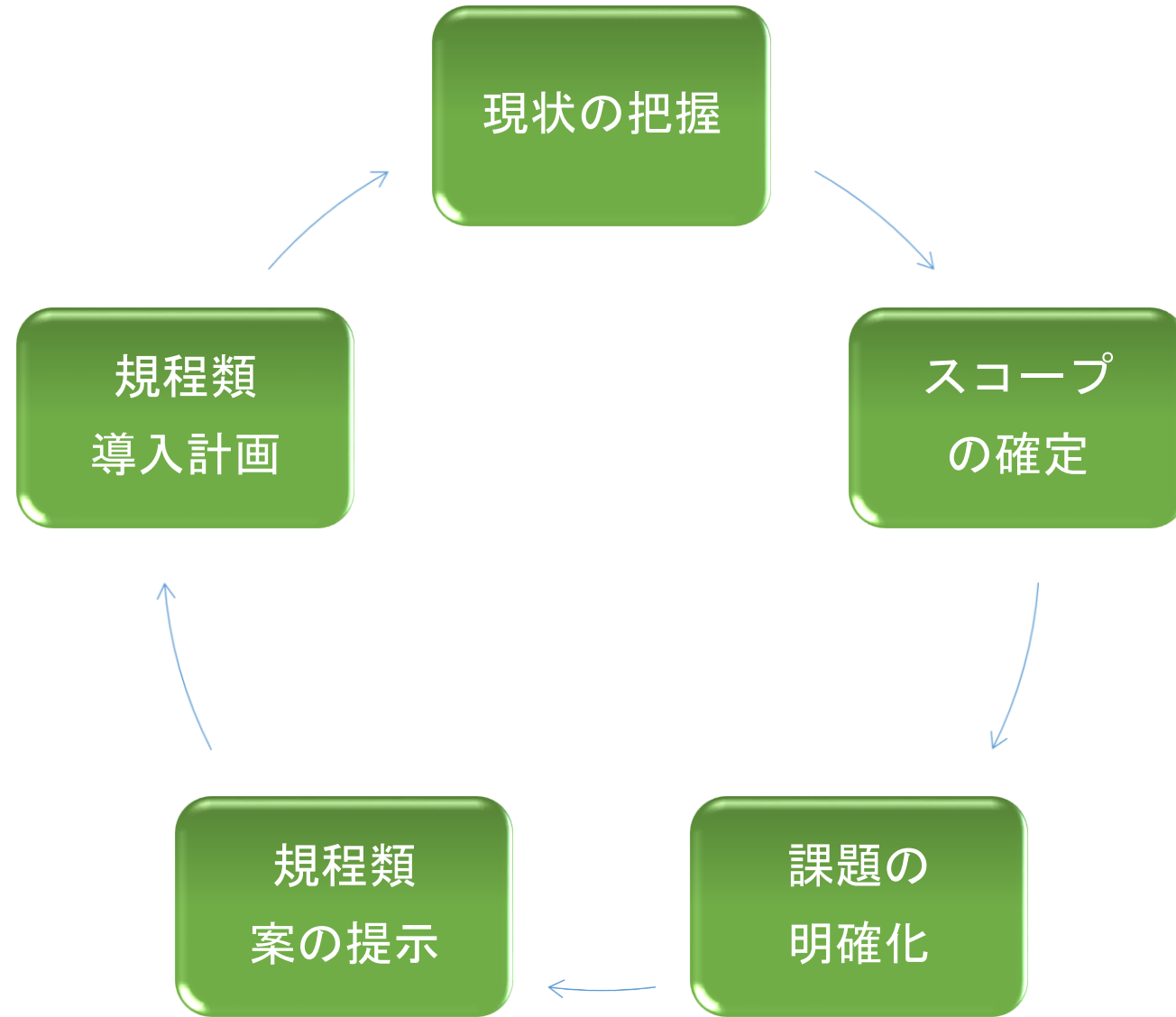
現状分析を踏まえた提案

- ・ 【ルール】 現行のルールの確認
- ・ 【業務】 御社の情報の取扱い状況の確認
- ・ 業務実態とルールとの乖離部分の把握

実効性のあるルールの提案

- ・ 業務を踏まえ、守ることができるルールを提案
- ・ ルールを継続的に守っていくための提案

推進手順



Step 1 現状の把握

【事前】

- ・ 情報の取扱い状況の把握（チェックシートによる）
- ・ 現行の規定類の把握

【対面】

- ・ 業務実態の把握（ルール上の課題ヒヤリング）
- ・ チェックシートおよびヒヤリング結果を基に
ルール化が必要な範囲を確認

チェックシート
業務実態把握



必要なルール
の確認

Step 2 スコープの確定

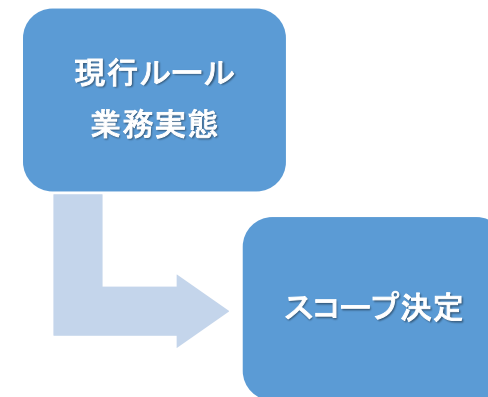
【対面】 スコープを決める

・ 種類

- ＞情報管理規定（総則）
- ＞情報取扱規則（運用に関するルール）
- ＞インシデント対応規定（情報漏えい事故等を想定）
- ＞委託先管理規定、など

・ レベル（高・中・基礎）

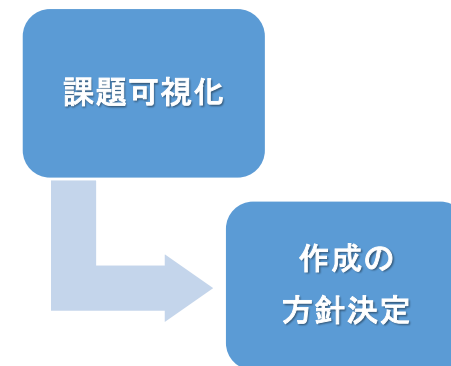
- ＞高：個人情報保護法等の法令要件を網羅する
- ＞中：個人情報等の機密情報関連業務に即したルール作り
- ＞基：まずは基本的なルールを作る（現行ルールが無い場合）



Step 3. 課題の可視化

【対面】

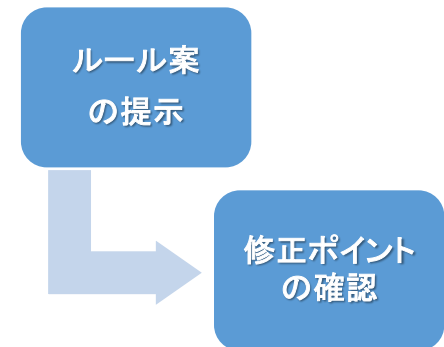
- ・ 業務とルールが乖離部分を可視化
- ・ ルールが不足していることによるリスクの明確化（潜在的リスクを明確にする）
- ・ ルール作成に向けた方針を決める



Step 4. 規程類案の提示

【対面】

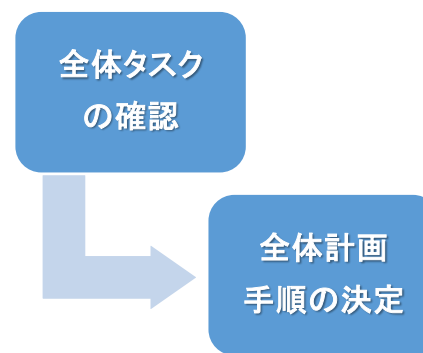
- ・ スコープ及び課題に基づく案の提示
 - ＞ 各種規程類（ルール）案を提示
- ・ 加筆・修正ポイントの協議
- ・ 付随する運用マニュアル等作成の検討



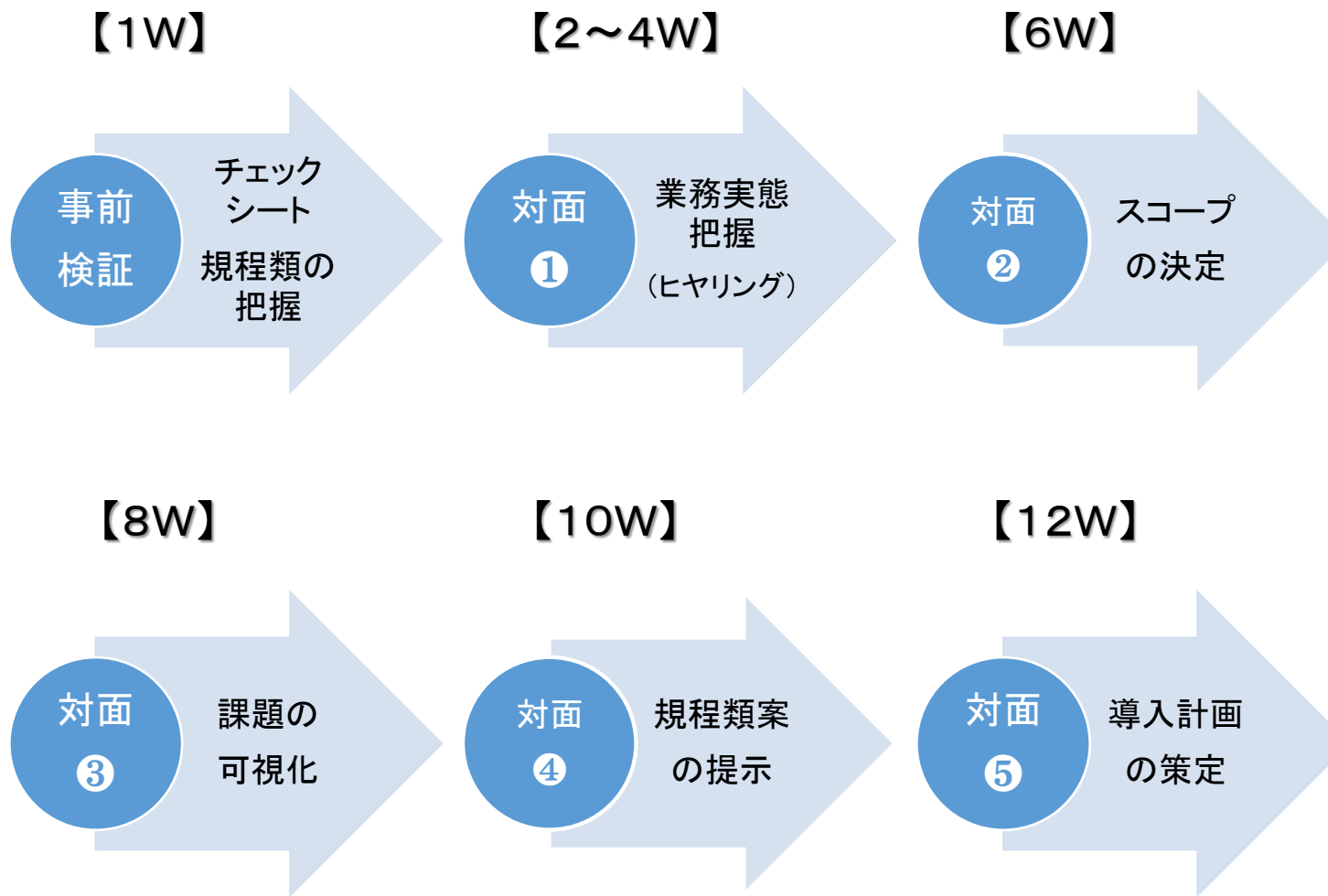
Step 5. 規程類導入計画の策定

【対面】

- ・ 導入に向けてタスクの確認
 - ＞ルールや条文の完成
 - ＞マニュアル等の作成
- ・ 社員への周知方法の確認
- ・ 導入スケジュールの確定
- ・ ルール順守の継続性に関する提案



スケジュール（3ヵ月の例）



費用（例）

費用に関しましては、ご要望に応じて相談させていただきます。

■ 短期集中：現状把握～スコープ策定 5営業日 常駐型 15万円～

- ・ Step1・2の「現状把握～スコープ策定」までを5営業の常駐形式で集中セッションを行う
- ・ 検討結果を踏まえて以降の取組みについて検討

■ 規定類策定支援プログラム 3ヵ月（対面5回）25万円～

- ・ Step1～Step5を実行し導入の実行計画を策定
- ※導入完了までの支援やルール順守プログラム作成は別途ご相談