

ISMS文書体系図(参考)

規格番号	要求事項	文書・図・表・データ	記録	主幹
1-1	組織体制	マニュアル本文 添付 本社組織図		総務
1-2	ルールの文書化	マニュアル本文 別添 情報セキュリティ内規 文書体系図		品証
1-3	責任及び役割	マニュアル4.2.1項 マニュアル4.2.2項 マニュアル4.2.2.1a項 マニュアル4.2.2.1b項 情報セキュリティ推進組織 情報セキュリティ役割定義 エリアマップ 情報セキュリティ基本方針		管理責任者 管理責任者 製造 管理責任者
2-1-1	機密情報の管理リスト	マニュアル4.2.1C項	機密情報管理表	営業
2-1-2	機密情報を適切に管理する	マニュアル4.2.1C項g	リスク評価表	営業
2-1-3	実態の定期レビュー	マニュアル4.2.2(1)	情報セキュリティ自主チェックリスト	管理責任者
2-2-1	委託先管理リスト	内規2-2-1 購買先一覧表		業務
2-2-2	委託先機密保持契約	内規2-2-2	基本契約書	総務
2-2-3	委託先情報交換ルール	情報セキュリティ受け渡し規定	機密情報受領台帳	営業
2-2-4	委託先の実態調査	マニュアル4.2.3(4)	情報セキュリティ自主チェックリスト(委託先)	品証
2-2-5	委託先受け渡し記録	情報セキュリティ受け渡し規定		営業
2-2-6	返却回収ルール	"	機密情報受領台帳	営業
2-2-7	交換、返却、回収の実施	"		
2-2-8	委託先との合意	"		
2-3	物理的管理	物理セキュリティ管理規定 エリアマップ	入室管理台帳	製造 各部
2-4-1	電子媒体持込み禁止	内規2-4-1		
2-4-2	個人PC持込み禁止	内規2-4-2		
2-4-3	電子媒体・PC管理表	内規2-4-3 PCリスト		総務 総務
2-4-4	電子媒体・PC持出し	内規2-4-4	PC・電子媒体持出し申請書	総務
2-4-5	機密ドキュメント廃棄手順	内規2-4-5		
2-4-6	化体物廃棄手順	内規2-4-6 電子媒体リスト	NDA契約書(産廃業者)	総務
2-5	ITシステム管理	IDアクセス権限管理規定	アクセス記録(ビート) IDチェック記録	総務 総務 総務
2-6	ITシステム設置	システム及びサーバー管理規定	稟議書(新設手続き)	総務 総務
2-7	不正プログラム対策	不正ソフト対策規定	ソフト更新及びチェック実施記録	総務 総務
2-8	バックアップ	バックアップ規定	バックアップチェックシート	総務 総務
3-1	情報セキュリティ教育	マニュアル4.2.2項1) 情報セキュリティ教育研修プラン	研修レポート 自己点検チェックシート	管理責任者 総務 各部
3-2	従業員機密保持契約		機密保持契約(社員用) 機密保持契約(派遣社員用)	総務 総務
4-1	情報セキュリティ事故	マニュアル4.2.2項(2) 情報セキュリティ事故の処理チャート	情報セキュリティ事故報告書	品証 品証
4.2	ISMSの確立及び運営管理	本社 組織図 情報セキュリティ推進組織図 情報セキュリティ役割定義		総務 管理責任者 管理責任者
4.2.1	ISMSの確立	情報セキュリティ基本方針 エリアマップ	機密情報管理表 リスク評価表 適用宣言書	製造 営業 営業 営業
4.2.2	ISMSの導入及び運用	ISMS方針展開表 情報セキュリティ教育研修プラン 情報セキュリティ事故の処理チャート	研修レポート 自己点検チェックシート	管理責任者 総務 各部 品証 品証
4.2.3	ISMSの監視及びレビュー		情報セキュリティ事故報告書 マネージメントレビュー リスク評価表 情報セキュリティ自主チェックリスト(委託先用) 情報セキュリティ自主チェックリスト(社内用) 自己点検チェックリスト MO会議議事録	管理責任者 営業 管理責任者 管理責任者 各部 総務 品証
4.3.1	文書化に関する要求事項 一般	情報セキュリティ 内規 ISMS文書体系図		品証
4.3.2	文書管理	文書管理規定 技術文書管理規定		品証 営業
4.3.3	記録の管理	ISMS文書体系図		品証
5	経営陣の責任		マネージメントレビュー	管理責任者
5-1	組織的活動の自己チェック	マニュアル6項	情報セキュリティ自主チェックリスト	管理責任者
6	内部監査		情報セキュリティ自主チェックリスト(社内用)	管理責任者
7	マネージメントレビュー		マネージメントレビュー 方針展開表 実行委員会議事録 自己点検チェックシートの結果	管理責任者 管理責任者 管理責任者 管理責任者