様式第１７（第４２条関係）（第一面から第三面まで）

|  |
| --- |
| 認定更新申請書  申請年月日　 　2025年　1月　9日    　　経済産業大臣　殿  （ふりがな） あてな  一般事業主の氏名又は名称 株式会社アテナ  （ふりがな） わたなべ　たけひこ  （法人の場合）代表者の氏名 　渡辺　剛彦  住所　〒134-8585  東京都江戸川区臨海町５－２－２  法人番号　4011701000317  　情報処理の促進に関する法律第３２条第１項に基づき、情報処理の促進に関する法律施行規則第４１条（①第１号、②第２号）に掲げる基準による認定の更新を受けたいので、下記のとおり申請します。 |
| 記  情報処理システムの運用及び管理に関する指針に関する取組の実施状況  　(1) 企業経営の方向性及び情報処理技術の活用の方向性の決定   |  |  | | --- | --- | | 公表媒体（文書等）の名称 | DX戦略方針および行動指針 | | 公表日 | 2024年 11月 29日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ◆コーポレートサイト（DX戦略方針および行動指針）  <https://www.atena.co.jp/dxpolicy> | | 記載内容抜粋 | 当社は創立五十周年を迎える年度初めの2018年4月に、全社員が参加する全社戦略会議において「DXとはどういうもので、自社のビジネスにどのように役立つか、どのような進め方があるのか」等について共通理解を形成するための講演を実施し、DXを前提とした経営ビジョンとビジネスモデルを描いていく方針を表明しました。  その後、経営層によるリーダーシップの下、デジタル戦略部とBTO部をCoE(センターオブエクセレンス)として、全社にDXを浸透・推進するための取組みを続けてきました。  今後もリアルとデジタルの両方を最適に組み合わせてベストプラクティスを目指す「クロスファンクショナルBPO」を実現するために、下記の通りDX戦略を推進していきます。  １．当社は総合BPO企業です  当社は下記のような機能により、お客様(顧客企業)の様々な業務を代行(アウトソーシング)します。ただし、単なる代行ではなく、顧客企業の業務課題を解決するBPO(ビジネス・プロセス・アウトソーシング)を提供します。  ・メーリング  ・ロジスティクス  ・プリントソリューション  ・デジタルBPO  これらのサービス機能を組み合わせでソリューションを生み出す。そこから、BPO（アウトソーシング）を用いて（顧客）企業の業務課題を解決する。  ２．業務課題を解決するBPO  （1）顧客企業が当社に委託した業務について、Q(品質) C(コスト) D(納期/スピード)いずれの観点からもご満足いただき、本業(コア業務)に集中できるようにすることが当社の使命です。そのためには現行の業務フロー(As-Is)を細かい単位(プロセス)まで分解して見える化した後、業務フローのあるべき姿(To-Be)による全体最適化を図ることが求められます。  ３．クロスファンクショナルBPO  （1）一般的なBPOは、どの企業にも共通する定型的なバックオフィス・バックヤード業務(人事・経理・総務・調達など)が中心です。しかし、当社は企業ごとに業務ごとに異なる多種多様なフロントオフィス・ミドルオフィス業務も含めたE2EでのBPOが可能です。  （2）それを可能にするのが「クロスファンクショナルBPO」です。  　①メーリング・ロジスティクス・プリント・オフィスワークなど、様々な機能(ファンクション)を有機的に連携して「ワンストップ」「自社完結型」「一気通貫」で業務課題を解決する。  　②単機能型の企業複数との座組みが必要な場合には、取り扱う個人情報・機密情報等を複数社に跨って共有せざるを得ない。しかし、当社でワンストップ解決できれば個人情報や情報セキュリティを一元管理できる。  　③当社はメーリングを祖業とするが、顧客企業のニーズに応じて幅広い機能を拡充してきた半世紀以上の歴史があり、既にDNAとして根付いた企業文化でもある。今後も必要があれば、新たな機能の開発も含めて素早く変化していく。  　④ 受託する業務の設計段階(上流工程)から、顧客企業と協働して実行する。企業の壁を超えた分業体制により各々の得意領域に集中することが可能になり、トータルでの付加価値を増やすことができる。(比較優位の原理) | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | 取締役会にて公表媒体として承認 |   (2) 企業経営及び情報処理技術の活用の具体的な方策（戦略）の決定   |  |  | | --- | --- | | 公表媒体（文書等）の名称 | DX戦略方針および行動指針 | | 公表日 | 2024年 11月 29日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ◆コーポレートサイト（DX戦略方針および行動指針）  <https://www.atena.co.jp/dxpolicy> | | 記載内容抜粋 | ４．デジタルとリアルのハイブリッド  クロスファンクショナルBPOを実現するために、デジタル領域とリアル領域の両方の多彩な機能を最適に組み合わせてベストプラクティスを目指します。  （1）デジタル×リアルのハイブリッドにより多種多様な業務のオペレーションを可能とする。  　①IT系BPOベンダー等は、自社が開発したシステムありきの発想で業務を設計しようとするが、その型に当てはまらない業務への対応はハードルが高い。  　②当社は、現場で実務を行う担当者の立場で実際にオペレーションできるかを考え抜いて業務を設計するので、どのような業務であっても柔軟かつ機動的に対応できる。To-Be設計を実現するうえで可能な限りデジタル機能を活用するとともに、デジタル機能だけでは対応できない業務プロセスはリアル機能を組み合わせることで、多種多様な業務に対応が可能。  （2）特にデジタル機能は、As-IsからTo-Beへ業務プロセスをトランスフォーム(変容)するための重要なイネーブラー(enabler)である。その実装のために専用システムのスクラッチ開発、パッケージソフトウェアのアレンジメント開発、AI・RPA・各種ローコードツールの応用など、多彩な選択肢を組み合せて活用している。  （3）ネクストテクノロジーもユーザーこそが様々な活用方法を見出してはじめて真価が発揮されてきた歴史がある。(例：第二次産業革命時の電気・モーター技術)  　　当社も音声認識AIの開発協力、RPAやETLツールの各開発会社のユーザー会幹事会社を務め、ユーザー目線からの活用方法を開拓している。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | 取締役会にて公表媒体として承認 |   　　① 戦略を効果的に進めるための体制の提示   |  |  | | --- | --- | | 戦略における記載箇所・ページ | ◆コーポレートサイト（DX戦略方針および行動指針）  <https://www.atena.co.jp/dxpolicy>  (1)冒頭記載本文  (2)「７．DX人材の育成・増強」 | | 記載内容抜粋 | 1. 冒頭記載本文   デジタル戦略部とBTO部をCoE(センターオブエクセレンス)として、全社にDXを浸透・推進するための取組みを続けてきました。  (2)「７．DX人材の育成・増強」  CDO(チーフデジタルオフィサー)が人的資本への投資も統括して下記施策を推進しています。  (1) 新卒社員研修(毎年度 大卒１０名前後を採用予定)  2022年度より新卒社員は入社後すぐには配属せず、企業内スクールにおいてDX基礎力を修得させたうえで各部署へ配属する。  (2)リカレント教育  全従業員から応募者を募ってRPAおよびETL等の技術を修得するコース(原則３ヶ月)を設定し、技術修得者に対してはデジタルレイバーマスターという社内資格を授与しており、2024年12月31日には第18期までで60名が取得する見込み。今後も年間10名程度の取得者を予定。  (3)各種情報技術資格の取得(下記は2022年9月末現在の資格取得者数)   * 情報セキュリティマネジメント：7名 * 基本情報技術者：6名 * 応用情報技術者：1名 * ITパスポート：38名 * 情報処理安全確保支援士：1名 |   　　② 最新の情報処理技術を活用するための環境整備の具体的方策の提示   |  |  | | --- | --- | | 戦略における記載箇所・ページ | ◆コーポレートサイト（DX戦略方針および行動指針）  <https://www.atena.co.jp/dxpolicy>  「６．DXの体制・基盤の強化」 | | 記載内容抜粋 | ＤＸを推進するための体制および基盤として下記の施策を実施済みであり、今後もＤＸ投資を継続して更に先進的なインフラを構築していきます。  (1)システムアーキテクチャー  ・クラウドサービス(AWSおよびAzure)の活用  ・オンプレミス(本社および外部データセンター)も併せたハイブリッド運用  ・サテライトセンター(現在３拠点：北海道・大阪府・山口県)が本社と連動して一体運営  ・クラウドストレージを用いたデータ授受(ペーパー・メール・USB・DVD等に依存しない)  (2)コミュニケーションおよび執務環境  ・オンライン会議システム(Teams)による社内外とのコミュニケーション  ・テレワークシステム(VPN回線＋仮想デスクトップ)によるリモートワーク対応  ・全社員に対するスマートフォン貸与  ・デスクトップPCおよびノートPC(含むタブレット)等の必要数貸与  ・Web・来客のハイブリッド利用が可能なミーティングスペースの新規設置  ・経費精算・稟議申請・契約締結・電子帳簿保存を1IDで行えるクラウドソリューションの導入によるペーパーレス対応  ・ChatGPTの試験導入による業務効率化及びデータ分析支援  (3)デジタルガバナンス  ・業務フローチャートや仕様書等のドキュメンツ管理  ・ロボットおよびETLの開発ルール  ・ロボットおよびETLツール管理台帳 |   (3) 戦略の達成状況に係る指標の決定   |  |  | | --- | --- | | 公表媒体（文書等）の名称 | DX戦略方針および行動指針 | | 公表日 | 2024年 11月 29日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ◆コーポレートサイト（DX戦略方針および行動指針）  <https://www.atena.co.jp/dxpolicy>  「５．DXへのロードマップ」 | | 記載内容抜粋 | 当社は下記(1)(2)のフェーズについては相応の進捗を遂げており、顧客企業からの受託実績も伸び続けています。  (1)デジタイゼーション（Digitization）  情報が紙の文書等(アナログデータ)に保存されていることが多いため、これをスキャンするなどして電子化(デジタルデータ)へ変換する必要がある。  現在はまだこの段階の顧客ニーズが多いため、当社においても紙のドキュメンツをスキャニングしてPDF化したり、AI-OCRによりテキストデータ化したりする業務を請け負っている。  (2)デジタライゼーション（Digitalization）  業務プロセスをデジタル化することでQCD(下記)の向上を実現する。  ①正確性(Q：品質)  RPAやETLツール等の活用により、ヒューマンエラーが発生する余地の少ない業務プロセスを構築している。従業員は作業をミスできないという精神的負担から解放され、業務プロセス見直し等の創造的な活動にシフトできつつある。  ②効率化(C：コスト)  デジタルシフト累積時間は年間287業務/17,414時間まで伸長。(2024年9月末時点） ※ヒューマンレイバーからデジタルレイバーによる実行へ移行したワークタイム 人手不足で上昇している人件費等のコスト削減効果は大きい。  ③スピード(D：納期)  デジタルレイバーはヒューマンレイバーでは不可能なスピードによる作業を実現できている。また、デジタルレイバーは夜間や土日祝日の稼働も可能。  （3）デジタルトランスフォーメーション（Digital Transformation）  DXはデジタル技術を活用して、顧客ニーズを基にビジネスモデルを変革するとともに、企業文化・風土を変革し競争上の優位性を確立することを意味している。当社は前記の通りデジタル技術も活用して多種多様な業務を受託できる「クロスファンクショナルBPO」というビジネスモデルへの変革を標榜している。  さらに、中堅・中小企業等は自社単体でのDX推進には高い壁が待ち受けているが、当社はユーザー企業と一体的にDXを推進する共創的パートナーとなっていくことを目指している。  また、デジタルツール(RPA、ETL、AI等)の提供者が主催するユーザー・コミュニティにおける登壇・講演等にも積極的に関与して先駆的なユーザー事例を公表している。 |   (4) 実務執行総括責任者による効果的な戦略の推進等を図るために必要な情報発信   |  |  | | --- | --- | | 発信日 | 2024年　11月　29日 | | 発信方法 | ◆コーポレートサイト（トップメッセージ）  <https://www.atena.co.jp/topmessage> | | 発信内容 | 当社は2018年4月にDXを前提とした経営ビジョンとビジネスモデルを描いていく方針を表明し、デジタル領域の強化拡充を推進しています。受託業務の専用システム開発をはじめ、RPA・各種ローコードツールのコンビネーションなど幅広いメニューを日々の業務に活用する傍ら、AI等のネクストテクノロジーの採用にも積極的に取り組んでいます。そして、デジタル・リアル両域の各種機能を最適に組み合わせたベストプラクティスを提供できる企業として進化を続けていきます。  　このようなビジネスモデルを私たちは「クロスファンクショナルBPO」と名付けて、お客様の様々な業務上の課題を実運用の現場から解決することを志しております。単なるアウトソーシングではなく、受託する業務の目的に合わせて業務プロセスを設計し(Design)、業務を運営する体制と環境を構築し(Build)、自ら業務を実践する(Practice)。そして、実際に運用するからこその気づきを業務設計にフィードバックする。このようなサイクルを通して、ベストパートナーとして選び続けられるBPOサービスを目指してまいります。 |   　(5) 実務執行総括責任者が主導的な役割を果たすことによる、事業者が利用する情報処理システムにおける課題の把握   |  |  | | --- | --- | | 実施時期 | 2024年　7月頃　～　2024年　9月頃 | | 実施内容 | 「ＤＸ推進指標」による自己分析を行い、ＩＰＡの自己診断結果入力サイトより入力（提出）済み。  申請管理番号：202409AH00002386 |   　(6) サイバーセキュリティに関する対策の的確な策定及び実施   |  |  | | --- | --- | | 実施時期 | 2015年　12月以降、継続的な取り組みとして実施 | | 実施内容 | ◆コーポレートサイト：情報セキュリティ基本方針  <https://www.atena.co.jp/securitypolicy>  アテナでは、「品質保証」と「個人情報保護」を企業としての使命と位置付けています。この使命を果たす事こそが情報の発信者である顧客企業の満足度を高め、ひいては情報の受け手である一般消費者の安全で円滑な経済活動に貢献する事に繋がると考えており、業務遂行にあたっての最優先の方針として明示するものです。  そして、こうした方向性を支える企業基盤として、内外の情報及び情報システムに関連する設備資産のリスクを正確に把握した上で、外部環境の変化に対応した適切なセキュリティ対策を継続的に遂行することが重要になってきます。即ち、セキュリティインシデントの予防及び発生時の事業損害の最小限化は経営資源の効率的活用を推進し事業の継続性を確実にすることに他ならず、最終的には企業が全うすべき社会的責任に値すると考えているのです。  アテナではこうした観点から以下に「情報セキュリティ基本方針」を定め、適切な情報セキュリティマネジメントシステムの継続的な運営を実施する指針とするとともに、役員および全ての従業員はこの趣旨を充分に理解し業務を遂行することとします。  （2019年5月15日改定）  1 事業上の要求事項や個人情報保護法や郵便法・著作権法と言った法規制、契約事項の主要なものを明確にし、それを遵守するものとする。  2 経営責任者はこの方針の維持、並びに全社的な情報セキュリティマネジメントシステムの運営に対しての最高責任者として、情報セキュリティ管理責任者を任命する。  3 この方針を支えるために以下のような項目に対し手順を確立し、文書化し、実施し、見直す事とする。なお、この手順は、契約業者及び外部の訪問者に対しても遵守するよう要請する。  a) 有効なセキュリティ対策を効率よく実践するためのリスクアセスメントの実施  b) 全従業員に対する情報セキュリティのための教育の実施  c) 内部監査、委託先への監査の実施、及びJISQ27001に基づく第三者監査の受審  d) 部門目標の設定とその実現の為の取り組み  e) 事業継続計画の確立、維持、試験  f) 情報セキュリティ事象の管理のためのログの収集、責任追跡性の確保  g) 情報セキュリティインシデントに対する情報セキュリティ管理責任者による予防活動、  　 発生時の状況把握・連絡調整・影響拡大の阻止・回復・再発防止等の対策の実施  4 お客様の顧客情報を預かる当社の特性上情報セキュリティの機密性を特に最重要視する必要があるが、預かっている情報の適切な提供が事業上の要求事項である以上、可用性・完全性も十分に考慮し、バランスを取る必要がある。  5 経営責任者は、この情報セキュリティ基本方針を承認し、当社の従業員及び関係者に公表する。  6 すべての役員、管理者は、各自の業務範囲において、この方針の実践及び従業員による遵守に対して直接責任を負う。  7 この方針を厳守することは従業員の一人一人の責任である。本方針に違反する行為を行った従業員は、賞罰規定の定めるところにより懲戒を受けることがある。  8 この方針は、今後の情勢変化に合わせて継続的に内容を見直し更新していく。 |   （注）(1)～(3)の取組において公表先のURLを提出しない場合は次の①の書類を、(4)の取組において情報発信内容を確認できるウェブサイトのURLを提出しない場合は、次の②の書類を添付すること。また、必要に応じて③、④の書類を添付できる。  ①　(1)～(3)の取組における、公表を行っていることを明らかにする書類（公表先のウェブサイトの画面を印刷した書類等）  ②　(4)の取組における、情報発信を行っていることを明らかにする書類（情報発信内容を確認できるウェブサイトの画面を印刷した書類等）  ③　(1)の取組における企業経営の方向性及び情報処理技術の活用の方向性、(2) の取組における戦略を補足説明するための書類（最新の情報処理技術の変化による影響を踏まえた観点から決定していることを説明する書類等）  ④　(5)～(6)の取組における、実施内容を補足説明するための書類 |

備考．用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とすること。

様式第１７（第４２条関係）（第四面及び第五面）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 情報処理の促進に関する法律施行規則第４１条第２号の基準による認定の更新を受けようとする場合は、以下についても記載すること。  　(1) データ連携システムの運用及び管理に関する説明   |  |  | | --- | --- | | データ連携システムの目的、概要に関する説明 |  | | データ連携システムの運用及び管理を開始した日 | 年　　月　　日 | | ガイドラインその他の機構が定める文書等の名称 |  | | 開発、運用及び管理を共同で行うことが合理的であることの説明 |  | | データ連携システムにおいてデータ流通機能及び連携サービス機能を有することの説明 |  |   (2) 利用者に対するデータの管理に関する事項の開示   |  |  | | --- | --- | | 文書等の名称 |  | | 記載箇所・ページ |  | | 実施内容 |  |   　(3) データ連携システムの安全性及び信頼性の確保のために必要な措置の継続的な実施   |  |  | | --- | --- | | 文書等の名称 |  | | 記載箇所・ページ |  | | 実施内容 |  |   　(4) データ連携システムに接続する情報処理システムの安全性及び信頼性を確保されていることを確認するために必要な措置の継続的な実施   |  |  | | --- | --- | | 文書等の名称 |  | | 記載箇所・ページ |  | | 実施内容 |  |   　(5) 他のデータ連携システムとの相互の連携を確保するためにデータ連携システムが準拠する基準の公表   |  |  | | --- | --- | | 公表媒体（文書等）の名称 |  | | 準拠する基準に対してデータ連携システムで機能を整備していることの説明 |  |   　(6) データ連携システムに係る事業の実施に必要な経営の安定性及び経営資源の確保   |  |  | | --- | --- | | 経営の安定性の確保に関する説明 |  | | 経営資源の確保に関する説明 |  |   （注）(1)～(6)の取組においては、必要に応じて実施内容を補足説明するための書類を添付するものとする。 |

備考．用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とすること。

様式第１７（第４２条関係）（第六面）

（記載要領）

１．「申請年月日」欄は、経済産業大臣に認定更新申請書を提出する年月日を記載すること。

２．「住所」欄は、一般事業主が法人の場合にあっては、主たる事務所の所在地を記載すること。

３．一般事業主が法人の場合であって法人番号が記入されている場合は、一般事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、住所の記載を省略することができる。

４．申請を行う類型について、該当するものの番号を○で囲むこと。

５．申請内容は正しく記載すること。認定更新後、虚偽または不正の申請を行ったことが判明した場合には、認定の取消し等所要の措置を講ずることがある。