様式第１６（第４０条関係）（第一面から第三面まで）

|  |
| --- |
| 認定申請書  申請年月日　2025年　6月19日    　　経済産業大臣　殿  （ふりがな）かぶしきがいしゃふぉねっと  一般事業主の氏名又は名称 　株式会社フォネット  （ふりがな） しみず　えいいち  （法人の場合）代表者の氏名 　清水　栄一  住所　〒400-0046  山梨県甲府市下石田２丁目１０番６号  法人番号　3090001001829  　情報処理の促進に関する法律第３１条に基づき、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 | 株式会社フォネット  中期経営計画「BACK TO BASICS」2024～2030年度 | | 公表日 | 2024年10月1日発表 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | 【公表方法】フォネットホームページ内に掲示  【公表場所】<https://phonet.jp/corp/csr_detail.html>  【記載個所】株式会社フォネット中期経営計画「BACK TO BASICS」2024～2030年度  P2はじめに P4我々の目標 P5今後のビジョン | | 記載内容抜粋 | グループ目標「世界で一番人を幸せにする会社」  ・2024年版中期計画の目標｢地域のデジタルデバイド（情報格差）をなくす｣（4ﾍﾟｰｼﾞ）  ・フォネットグループの目標は｢世界で一番人を幸せにする会社｣です。人の幸せは決して一人では味わえません。そこにあるのは｢つながり｣であり、その手段や質も時代によって変わっています。その実現のためには何をすべきか、本計画の策定に際し、我々グループは｢何のために存在し、どのような事業活動を行うのか｣｢ステークホルダーの皆様にどのような価値を提供し続けるのか｣という問題に改めて取り組み、中期目標として｢デジタルデバイドを解消する｣と掲げました。（2ﾍﾟｰｼﾞ）  ・不安定な社会情勢の中、情報通信技術は進化し続けます。原点に立ち返り､｢従業員の成長｣と我々の｢ステークホルダー｣のためにできることを考え、新たな価値の創造を目指します。（5ページ） | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | 代表取締役と執行役員を交えた役員会議に諮り策定。　※業務執行における、弊社内の最高意思決定機関を役員会議と設定しており、同会議に出席する代表取締役、執行役員が事業方針の策定や進捗等の決裁・承認を行う。 |   (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 | 株式会社フォネット  中期経営計画「BACK TO BASICS」2024～2030年度 | | 公表日 | 2024年10月01日発表 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | 【公表方法】フォネットホームページ内に提示  【公表場所】<https://phonet.jp/corp/csr_detail.html>  【記載箇所】株式会社フォネット中期経営計画「BACK TO BASICS」2024～2030年度  P16中期目標ワンランク上へ P18基本戦略【1】深化 P19基本戦略【2】進化 P25社内の今後について | | 記載内容抜粋 | 1.顧客データに基づいたLTV(Life Time Value)向上の仕組み構築 ・新しい顧客管理システムの構築(18ﾍﾟｰｼﾞ) ・新しい継続サービスの開発(18ﾍﾟｰｼﾞ) ・顧客管理とリテンション強化(18ﾍﾟｰｼﾞ) 【補足】 ｢Compass」という顧客管理システムを通じて顧客情報を一元管理し、組織内の可視化とナレッジ共有を進めています。これは、社内の意思決定スピードとサービス品質の向上を目的としたシステム整備の一環です。  2.ICT基盤を活用した社内業務のデジタル化とRPAを活用した業務効率化 ・社内システムの統一化(19ﾍﾟｰｼﾞ) DX委員会を中心に課題を明確にし、現状にとらわれない新しいシステム(M365)の導入を行い、仕組み化を目指します ・顧客データの共有(19ﾍﾟｰｼﾞ) 各事業ごとに共通のデータベースを使用し、より効果的な営業を行えるようにし、地域のDX推進速度を上げます ・情報共有＆業務効率化(16ﾍﾟｰｼﾞ) ・RPAによる管理業務の効率化及び人数最小化(25ﾍﾟｰｼﾞ) 【補足】 ・ICT基盤の強化による業務オペレーションの高度化のために、全従業員へM365アカウントの付与を開始しています。また同時にSharePoint等を利用した情報共有やFormsを利用したワークフロー等で一本化を計り、業務オペレーションの効率化を目指しています。 ・RPAの導入による業務自動化を推進しています。これはバックオフィス業務を中心に定型業務の自動処理を進めることで、業務負荷の軽減とヒューマンエラーの防止を目的としています。また自動化により、付加価値の高い業務へのリソースシフトが可能になります。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | 代表取締役と執行役員を交えた役員会議に諮り策定。 |   　　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 | 【公表方法】フォネットホームページ内に提示  【公表場所】<https://phonet.jp/corp/csr_detail.html>  【記載箇所】株式会社フォネット中期経営計画「 BACK TO BASICS 」2024～2030年度  P13中期目標に向けて P26人材育成について | | 記載内容抜粋 | ・体制面では、全社横断的な組織体である「DX風林火山」と命名したDX推進プロジェクトを中心に活動を進めています。（13ﾍﾟｰｼﾞ） 【補足】 風：バックオフィス業務の効率化を推進。業務のデジタ　　ル化、システムツール採用の取捨選択。M365機能の有効活用。  林：人材教育業務の有効化/効率化/新規事業構築を推進。業務のデジタル化、システムツール採用の取捨選択。M365機能の有効活用。  火：新規事業構築、既存事業の刷新等ビジネスモデル構築業務を推進。業務のデジタル化、システムツール採用の取捨選択。M365機能の有効活用。  山：ＤＸ推進におけるH/W・S/W各側面に関して、風・林・火の各部会のバックアップを行う社内有識者で構成したチーム。また、風・林・火の各部会は各事業部との橋渡し役・つなぎ役を担います。  ・次に、フォネットの中長期的なDX推進においては、単なる技術導入にとどまらず、それを実行・定着させる「人材」の育成と確保を極めて重要な柱としています。人材育成の具体的取組みとしましては、「チャレンジ精神」の醸成および発揮できる機会の提供を行います（26ﾍﾟｰｼﾞ） ①評価体制の構築 下記３点の強化を図り多様化に対応します。 ・部署間異動者の優遇　・主婦層の活躍の場の提供 ・自由度の高い勤務体制の実施 社内資格制度の構築 自由度の高い働き方体制へ ・従業員が自分で選択できる給与体制を構築し、ES(従業員満足度)向上を目指します。 ②社員教育の強化 各事業部を横断した教育制度の構築を図ります。 ・現状の人事教育部をさらに強化し、社員の成長を促します。 ・理念の浸透・知識、技術の伝達・行動力の強化 ③リスキリングできる環境整備 サイバー大学との協業やその他資格基準の明確化 ・勤務×大学の確立・国家資格等を保有した際の手当の実施・新しい評価／給与体制の整備  【補足】 ・DXメンター制度の導入による人材育成の加速 12ﾍﾟｰｼﾞで「2025年度にDX人材育成「MENTER」の導入」を明記しており98％の人材に対してDXスキルの強化を図る取り組みを計画しています。この制度は、社内におけるDXの牽引役を担うリーダー的存在の育成を意図しており段階的に人数を拡大していく予定です。 ・KPIによる人材成長の可視化と目標管理 同じく12ﾍﾟｰｼﾞで、DXメンターの育成だけでなく、その成果を定量的に測るためのKGI・KPI指標も設定しています。これにより、単なる人数確保だけでなく、質の担保と育成の進捗をデータで管理する仕組みを導入している点が特徴です。 ・内製化によるDXスキル定着と専門人材の確保 18、19、20ﾍﾟｰｼﾞで「内製化」「ICT強化」に関して記述していますが、外部依存を減らすことで、社内のDX推進人材の定着が進むと想定しています。具体的にはLTV向上のためのICTスキルを持った人材の育成や、「DX風林火山」と命名したDX推進委員会、およびDX人材育成「MENTER」による自律的学習体制の構築と実行を予定しています |   　　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 | 【公表方法】フォネットホームページ内に提示  【公表場所】<https://phonet.jp/corp/csr_detail.html>  【記載箇所】株式会社フォネット中期経営計画「 BACK TO BASICS 」2024～2030年度  P16 中期目標【3】ワンランク上へ P18 基本戦略【1】深化 P19 基本戦略【2】進化 P25 社内の今後について | | 記載内容抜粋 | 1.顧客データに基づいたLTV（Life Time Value）向上の仕組み構築 ・顧客管理システムCompassの活用（18ﾍﾟｰｼﾞ） ・シニア向けのデジタル遺産管理など、新しい継続サービスを開発(18ﾍﾟｰｼﾞ） ・名刺管理ソフト(SanSan)等の導入による顧客管理とリテンション強化（18ﾍﾟｰｼﾞ） ・HPやSNS等による情報発信強化（18ﾍﾟｰｼﾞ）  ２.ICT基盤を活用した社内業務のデジタル化とRPA導入 ・社内システムの統一化(19ﾍﾟｰｼﾞ) ・顧客データの共有(19ﾍﾟｰｼﾞ) ・情報共有＆業務効率化(16ﾍﾟｰｼﾞ) ・管理業務の効率化および人数の最小化(25ﾍﾟｰｼﾞ) 　業務洗い出し→目標人数決定→RPA等の有効活用→他シ　 　ステム・DXプロジェクトチームとの連携 |   (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 | 株式会社フォネット  中期経営計画「 BACK TO BASICS 」2024～2030 年度 | | 公表日 | 2024年10月01日発表 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | 【公表方法】フォネットホームページ内に提示  【公表場所】<https://phonet.jp/corp/csr_detail.html>  【記載箇所】株式会社フォネット中期経営計画「 BACK TO BASICS 」2024～2030年度  P12中期数値目標（KGI）と各種KPI | | 記載内容抜粋 | ＤＸ推進により、原点に立ち返り「従業員の成長」と我々の「ステークホルダー」のために出来ることを考え、新たな価値の創造を実現します。そのために以下の項目を指標として進捗管理を行い、ＤＸ戦略の確実な実行と達成に向けて取り組みます。 ＫＧＩ ・残業時間の減少/・各種研修開催数/・従業員給与上昇率/・継続系収益の上昇 ＫＰＩ ・2025年度にＤＸ人材育成「MENTER」を導入し、従業員受講率98％を達成 ・ＤＸ委員会（ＤＸ風林火山）内でのシステム開発を最低３個開発 ・新商品開発を５個 ・2025年内に「ＤＸ認定」を取得　（12ﾍﾟｰｼﾞ） |   (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10月01日発表 | | 発信方法 | 【公表方法】実務執行総括責任者（代表取締役）がフォネットホームページ内にて発信  【公表場所】<https://phonet.jp/corp/csr_detail.html>  【記載箇所】株式会社フォネット中期経営計画「 BACK TO BASICS 」2024～2030年度  P2はじめに | | 発信内容 | フォネットグループの目標は「世界で一番人を幸せにする会社」です。人の幸せは決して一人では味わえません。そこにあるのは「つながり」であり、その手段や質も時代によって変わっています。その実現のためには何をすべきか、本計画の策定に際し、弊社は「何のために存在し、どのような事業活動を行うのか」「ステークホルダーの皆様にどのような価値を提供し続けるのか」という問題に改めて取り組み、中期目標として「デジタルデバイドを解消する」と掲げました。（2ﾍﾟｰｼﾞ） |   　(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1月 | | 実施内容 | ＩＰＡ（独立行政法人情報処理推進機構）「ＤＸ推進指標自己診断フォーマット」を活用し、現在の自社の状況を棚卸しました。棚卸後はＩＰＡの自己診断結果入力サイトよりフォーマットを提出しました。これからも定期的に自社の分析と評価を行い、課題把握に努めます。 |   　(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 | 2024年6月頃～2024年9月頃 | | 実施内容 | 添付の別紙「サイバーセキュリティ対策基本方針」を、社内情報プラットフォームより展開し、周知徹底を図っています。 ・インシデントを含むセキュリティリスクに関する情報は、役員会議に定期報告され、必要による意思決定がなされた後に、管理職が出席する経営会議を通して、社内展開を図っています。これらはインシデント対応基本フローに基づく行動です。 ・インシデント対応としては、特に法的な面での対応も想定して、外部の法的専門機関（法律事務所）との連携も図っています。 ・必要な技術的対策は、主にネットワークセキュリティ、エンドポイントセキュリティ、データ保管やバックアップの際の暗号化、アクセス制御等について、優先順位を決めた後に、順次予算化して強化しています。 ・セキュリティリスクに関する最新情報等は、上流サプライチェーンからも収集することが出来ますので、それらも積極的に活用しています。 |   （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１６（第４０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号に掲げる基準による認定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１６（第４０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。