

情報漏えいの原因と対応・対策

人材育成上の課題・目標

- ・情報漏えいに至るプロセスを知りたい
- ・情報漏えいとなる原因を知りたい
- ・情報漏えいが発生した場合の対応方法を知りたい
- ・個人ができる情報漏えい対策を知りたい
- ・組織としてできる情報漏えい対策を知りたい



課題解決・目標達成を目指して

- ・日常的な業務点検が実施できる
- ・情報管理の方法を理解する
- ・情報管理体制のメンテナンスができる
- ・情報漏えいが発生する前提の対策の検討ができる

コースのねらい

情報漏えいが発生する原因と発生した場合の対応、防止するために必要となる対策を理解し、情報漏えい発生ゼロを実現する組織体制確立のためのポイントを習得する。

カリキュラム（例）

	基本項目	主な内容（例）
基本要素	■ 情報漏えいの原因と損害	<ul style="list-style-type: none"> ・情報漏えいのプロセス ・情報漏えいの原因（事故、紛失、故意、技術的） ・情報漏えいによる損害
	■ 情報漏えい発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・情報漏えい発生時の対応ステップ ・情報漏えいのタイプ別対応 ・対応手順
	■ 情報漏えいの対策	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員個人の対策 ・組織としての対策 ・技術的対策
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ理解度チェック ・情報漏えいが発生した場合の対応手順の検討（ある事例発生時の対応方法を検討） ・情報漏えい対策シートを用いた自社の状況確認
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> ・情報漏えい発生事例に基づくケーススタディ ・個人情報保護の理解 ・プライバシーマーク制度

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース
2,200円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース
3,300円（税込）

- ※ 金額は、1名あたりの受講料です。
- ※ 4～30時間の間で設定可能です。
- ※ 推奨訓練時間は、4～6時間です。

推奨対象者

ITにおけるセキュリティ対策に取り組む方

関連コース

- A バックオフィス
 - ・IoT導入に係る情報セキュリティ
 - ・テレワーク活用
 - ・テレワークを活用した業務効率化
- B 組織マネジメント
 - ・個人情報保護と情報管理
 - ・リスクマネジメントによる損失防止対策
 - ・知的財産権トラブルへの対応（2）
- D ネットワーク
 - ・ワイヤレス環境に必要となる無線LANとセキュリティ
- D 情報発信
 - ・SNSを活用した情報発信
 - ・脅威情報とセキュリティ対策 ほか

使用機器等

パソコン、メールソフト、データ暗号化ソフト