

カリキュラム

機構施設名： 静岡職業能力開発促進センター

実施機関名：株式会社Gサポート

25-22-12-023-024

B. 組織マネジメント		023 個人情報保護と情報管理
	リスクマネジメント	

コースのねらい	企業における個人情報の活用と保護の両立をめざして、個人情報保護法について理解し、セキュリティ技術に関する知識・技能を習得する。
---------	---

「基本項目」		「主な内容」	訓練時間 (H)	日 程	
				月 日	時刻
講義内容	1	個人情報保護 (1) 法令の概要と事業者の義務 ① 個人情報保護法の概要 ・基本及び2023年度改正のポイント ・個人情報保護法に関する事件、事故及び消費者からの相談内容 ② 個人情報保護に関連するその他の法令 - 不正競争防止法、不正アクセス禁止法等について ③ 企業の社会的責任と事業者の責務 ④ 法令に違反した場合の罰則とは (2) 法令に対する対応 ① 個人情報の利用目的の明確化 ② 個人情報の取得に際しての注意事項 ③ 個人データの管理 i) データ内容の正確性の確保 ii) 安全管理措置 iii) 従業員の監督 iv) 委託先の監督 ④ 個人データの第三者への提供に際しての注意事項 ⑤ 保有個人データに関する事項の公表、保有個人データの開示・訂正等・利用停止等 ⑥ 個人情報の漏えい等の事案が発生した場合の対応 【演習】グループワーク ・職場で取り扱う個人情報を、各自1つ洗い出す。 ・個人情報保護法のポイントとなる条項を理解し、現状の取扱について点検及びディスカッションを行う。 【演習】個人ワーク&ディスカッション ・個人情報の取得に際して行う「利用目的の通知」の作成 【演習】グループワーク ・個人情報の取扱について消費者から寄せられた苦情・問合せ(ケース事例)について、個人情報保護法に照らして分析評価する。	0.5	令和7年 10月3日(金)	9:30～16:30 昼休憩 12:00～13:00
	2	プライバシーマークの運用 (1) プライバシーマーク制度の運用 ① JISQ15001で求められるPMSとは ② PMSの年間計画はPDCAサイクルを用いてこう作る ③ PMSを効果的に運用するためのポイント (2) 認定取得の手続きおよび留意点 ① 認定取得のためのプロジェクト体制 ② 審査受審の準備スケジュール ③ プライバシーマーク構築・運用指針(最新版)の要点 ④ 審査受審及び指摘事項への対応のポイント	0.5		
	3	セキュリティ技術 (1) オフィス・タートルでの情報管理の最適化 情報管理最適化のカギとなるC(機密性)、I(完全性)、A(可用性)の着眼点での評価方法 (2) 情報管理の具体的活用方法 ① 情報セキュリティに関するリスクアセスメントの進め方 ② 情報セキュリティ対策のポイント i) 物理的な安全管理措置 a. 入退室管理 b. 盗難等の防止 c. 機器・装置等の保護 d. 外出時、移送時における保護 ii) 技術的な安全管理措置 a. 情報へのアクセス制御 b. ウィルス対策 c. 標的型メール対策 d. 電子メール利用時の対策 e. インターネット利用時の対策 f. スマートフォン利用時の対策 【演習】グループワーク 情報セキュリティに関するリスクアセスメント実践 【演習】グループワーク 個人情報漏えい事例(ケース事例)への対策立案	0.5		
合計時間			6時間		

カリキュラム作成のポイント

本コースの受講者は、個人情報保護に関する法令を学びたい、プライバシーマーク体制の認定を受けたい、安心・安定した情報管理体制を構築したい方であることを想定し、個人情報保護体制構築及びプライバシーマーク認定取得支援に約20年間携わっている講師が、実際に事業者の現場で問題となりがちな事例・ポイントを押さえて理解できるようカリキュラムを構成します。実際に支援の現場で使用する分析帳票や通知書面類を用い、自社職場を想定してワークに取り組み、受講者間のディスカッションを行っていただくことで、実践的な知識を習得することができます。