

プライバシーマーク審査員研修基準



一般財団法人日本情報経済社会推進協会
プライバシーマーク推進センター

改廃履歴

版	制定・改定日	改定箇所・理由	施行日
1.0	平成 22 年 10 月 15 日	「プライバシーマーク制度設置及び運営要領」の全面改正に伴い、改定第 1 版とする。	平成 23 年 3 月 1 日
1.1	平成 23 年 4 月 1 日	組織名変更を反映	平成 23 年 4 月 1 日
1.2	平成 23 年 10 月 21 日	プライバシーマーク審査員補研修コース基準の改正に伴う別表 1 の追加、合否判定基準の見直し、項番の変更。 フォローアップ研修コース基準の改正に伴う別表 2 の追加及び項番の変更。 2.1～2.4 の追加、その他表現の一部修正。	平成 24 年 1 月 1 日
1.3	平成 26 年 3 月 31 日	2.3 フォローアップ研修にフォローアップ研修準拠コースを追加。 4.3 クラス編成と講師の講師要件を修正。	平成 26 年 4 月 1 日
1.4	平成 30 年 3 月 30 日	タイトルの変更。 2. 定義の一部修正。 プライバシーマーク審査員補養成研修の履修内容改正に伴う別表 1、項番の変更。 フォローアップ研修の履修内容改正に伴う別表 2、項番の変更。	平成 30 年 4 月 1 日
1.5	2019 年 6 月 27 日	産業標準化法（JIS 法）改正に伴い、用語を修正する。	2019 年 7 月 1 日
1.6	2023 年 8 月 31 日	2.3 フォローアップ研修準拠コースを削除。	2024 年 4 月 1 日

目次

1. 適用範囲	1
2. 定義	1
3. プライバシーマーク審査員補養成研修基準	1
3.1 研修時間と実施日数	1
3.2 履修内容	1
3.3 クラス編成と講師	1
3.4 受講者の評価	2
3.4.1 評価の方法	2
3.4.2 研修中の観察評価	2
3.4.3 筆記試験	2
3.4.4 合否判定	3
3.5 再試験	3
3.5.1 再試験の要件	3
3.5.2 再試験の実施	3
3.5.3 再試験の委託	3
4. フォローアップ研修基準	3
4.1 研修時間と実施日数	3
4.2 履修内容	4
4.3 クラス編成と講師	4
5. 施設及び設備	4
6. 基準の改正	4
別表1 プライバシーマーク審査員補養成研修の履修内容	5
別表2 フォローアップ研修の履修内容	12

本頁は空白です。

1. 適用範囲

プライバシーマーク指定研修機関（以下「研修機関」という。）が実施する「プライバシーマーク審査員補養成研修」（以下「養成研修」という。）及び「フォローアップ研修」は、この基準の定めるところによる。

2. 定義

この基準で使用する用語は、この基準に特別の定めがあるもののほか、「プライバシーマーク制度基本綱領」、「プライバシーマーク指定研修機関指定基準」及び日本産業規格 JIS Q 15001「個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」（以下「JIS」という。）において使用する用語の例による。

2.1 プライバシーマーク審査員補養成研修

研修機関が、プライバシーマーク審査員補になろうとする者を対象として実施する研修をいう。

2.2 フォローアップ研修

研修機関が、プライバシーマーク主任審査員、プライバシーマーク審査員及びプライバシーマーク審査員補の資格を有する者を対象として、プライバシーマーク付与適格性の審査を実施するにあたって必要な知識及び技能を維持・向上させるために実施する研修をいう。

3. プライバシーマーク審査員補養成研修基準

3.1 研修時間と実施日数

養成研修は、3時間を1単元とし、少なくとも10単元の講義及び演習で構成されなければならない。この時間には、筆記試験、食事、休憩その他の自由時間は含まれない。

養成研修は、少なくとも連続5日間（5連続営業日でも可。）の日程で実施しなければならない。受講者は養成研修の全期間にわたって出席しなければならない。

3.2 履修内容

別表1に定める養成研修の履修内容は、定期的、及び適宜に制度委員会で決定することができる。

3.3 クラス編成と講師

養成研修のクラスは、1クラスあたりの受講者が20名以下となるように編成しなければならない。ただし、付与機関が承認した場合はこの限りではない。

講師は、1クラスあたり少なくとも1人を割り当てなければならない。また、1クラスあたりの人数が10人を超える場合は、少なくとも2人の講師を同時に割り当てなければならない。

演習は、プライバシーマーク主任審査員の資格を持つ講師が実施しなければならない。

3.4 受講者の評価

3.4.1 評価の方法

研修機関は、受講者の理解度及び実行能力を評価し、修了の認定を行わなければならない。

研修機関は、講師による研修中の観察評価、及び研修の最後に実施される筆記試験結果により受講者を評価しなければならない。また、この評価基準は予め文書で規定しなければならない。

3.4.2 研修中の観察評価

3.4.2.1 観察評価の内容

(1) 研修中の活動の評価

各受講者について、質問の的確性、コミュニケーション能力、チーム活動への順応性・貢献度、討議中の発言の貢献度等に関する事項

(2) 成果物の評価

各受講者が作成した成果物の内容の妥当性及び表現の明確性に関する事項

(3) 審査員としての適性の評価

各受講者の審査管理能力、チーム指揮能力に関する事項

(4) 研修への取組みの評価

研修への出欠、遅刻・早退の程度、受講マナーの遵守状況等、研修への取組姿勢に関する事項

3.4.2.2 観察評価の手法と評価点

講師は研修中に受講者毎に評価記録をつけ、毎日の研修を終えた後評価を行い、評価点をつける。1つのクラスに2名以上の講師が割り当てられている場合は、講義担当と観察評価担当とを分担するなど、観察評価にも十分時間を取ることができるよう配慮する。

観察評価の結果は、「修了の基準に達している」水準をCとした下記5段階で絶対評価する。段階毎に一定の人数枠を設定して強制的に割り振るような相対評価は行わない。

A → 著しく優れている

B → 優れている

C → 修了の基準に達している

D → 劣っている

E → 著しく劣っている

観察評価の結果不合格になった場合は、その評価結果を当該受講者に通知しなければならない。

3.4.3 筆記試験

研修機関は、履修内容に関する理解度と実施能力を正しく評価するために、筆記試験を実施しなければならない。

筆記試験の解答時間は2時間とする。ただし身体に障害がある等の理由から所定時間内に解答を完了することが難しい者については、予め申し入れがあった場合に限り、研修機関の判断により30分を上限として解答時間を延長することができる。

試験問題は、得点配分の4分の3以上が記述式解答になるよう構成されなければならない。

研修機関は、少なくとも二種類以上の試験問題を用意しておかなければならない。研修機関は、養成研修の実施前及びその期間中を通じ、筆記試験で使用する試験問題を講師に知らせてはならない。

筆記試験には、研修機関の定める規程により承認された試験官が立ち会わなければならない。

筆記試験で使用した試験問題、解答用紙、答案及びこれらの写しは、当該筆記試験を実施した研修機関及び付与機関以外に開示してはならない。

3.4.4 合否判定

下記の両方の要件を満たす受講者を修了と認定する。

- a) 筆記試験で満点の80%以上を得点し、かつ、情報システムに関する理解についての正答率が80%以上である。
- b) 観察評価の全評価項目の80%以上がA、B、Cの何れかに評価されている。

ただし、観察評価において特定の評価項目だけが著しく劣るため、審査実務の任に堪えないと主任講師が判断した場合は、上記の条件を満たしていても、修了は認められない。

3.5 再試験

3.5.1 再試験の要件

観察評価には合格したが筆記試験で不合格となった受講者は、養成研修の終了日から1年以内に一度だけ再試験を受験できる。

観察評価で不合格となった受講者は、筆記試験の成績如何に関わらず再試験を受験することが出来ない。観察評価で不合格となった者が修了の認定を受けるためには、改めて新規に養成研修を受講しなければならない。

3.5.2 再試験の実施

再試験は、不合格となった研修機関で受験しなければならない。

再試験の内容及び合否判定は、養成研修の筆記試験に準じる。ただし、試験問題は養成研修の筆記試験とは異なるものを使用しなければならない。

再試験には、研修機関の定める規程により承認された試験官が立ち会わなければならない。

3.5.3 再試験の委託

研修機関は、付与機関の承認がある場合、別の研修機関に再試験の実施を委託することができる。

4. フォローアップ研修基準

4.1 研修時間と実施日数

フォローアップ研修は、3時間を1単位とし、少なくとも1.5単位で構成されなければならない。この時間には、食事、休憩その他の自由時間は含まれない。

フォローアップ研修は、その日のうちに終了することを原則とするが、長くとも連続2日（2連続営業日でも可。）以内に終了しなければならない。

4.2 履修内容

別表 2 に定める研修の履修内容は、定期的に決定し、適宜に制度委員会で見直すことができる。

4.3 クラス編成と講師

1 クラス当たりの人数に制限はない。ただし、付与機関の指示がある場合はこの限りではない。講師は、1 クラス当たり少なくとも 1 人を割り当てなければならない。

ケーススタディは、プライバシーマーク主任審査員の資格を持つ講師が自ら実施もしくは同席しなければならない。

5. 施設及び設備

研修機関は、養成研修及びフォローアップ研修を実施するに当たり適切な研修施設を準備しなければならない。研修施設には、受講者数に応じた教室、講師数に応じた控え室が確保される他、快適に実施できるよう空調・照明設備等が整備されていなければならない。また、養成研修及びフォローアップ研修に必要な各種機材が完備していなければならない。

6. 基準の改正

この基準の改正は、プライバシーマーク制度委員会の審議を経て、付与機関が行う。

別表1 プライバシーマーク審査員補養成研修の履修内容

科 目	履修させる観点
<p>1. 個人情報保護に関する理解</p> <p>プライバシーマーク付与適格性審査を実施するための前提となる個人情報保護について、全体的な観点から理解させる。また、プライバシーマーク制度について理解させる。</p> <p>(1) 概論</p> <p>① 個人情報保護の背景・考え方</p> <p>② 個人情報の特質、個人情報の取扱いに関する事故・事件</p> <p>(2) 国内外の動向</p> <p>① 日本（個人情報の保護に関する法律〔以下、「個人情報保護法」という。〕、所管官庁が策定した個人情報保護に関するガイドライン・指針等）</p> <p>② 海外の個人情報保護に関する関連法令他</p> <p>(3) プライバシーマーク制度に関する理解</p> <p>① プライバシーマーク制度の目的と概要</p> <p>② プライバシーマーク制度の実施体制</p> <ul style="list-style-type: none"> - プライバシーマーク付与機関 - プライバシーマーク指定審査機関 - プライバシーマーク指定研修機関 - プライバシーマーク指定審査員登録機関 <p>③ プライバシーマーク付与の対象と単位</p> <ul style="list-style-type: none"> - 事業者、一部例外 <p>④ プライバシーマーク制度における料金と有効期間</p> <ul style="list-style-type: none"> - 事業者規模、申請料、審査料、プライバシーマーク付与登録料 <p>⑤ プライバシーマーク付与適格性審査の手続き</p> <ul style="list-style-type: none"> - 申請（新規、更新）、申請受理、形式審査、文書審査、現地審査、審査会、付与適格決定通知、公表 <p>⑥ プライバシーマーク付与適格性についての欠格事項</p> <p>⑦ プライバシーマーク付与契約と商標権等</p> <ul style="list-style-type: none"> - 契約の締結、登録証 <p>⑧ プライバシーマーク付与後の調査と相談</p> <ul style="list-style-type: none"> - 実態調査（監査等）、消費者相談・苦情相談による調査 <p>⑨ 報告・届出</p> <ul style="list-style-type: none"> - 事故・事件報告、変更届出 <p>⑩ 措置</p> <ul style="list-style-type: none"> - 注意、勧告、プライバシーマーク付与の一時停止、プライバシーマーク付与の取消し 	<p>0.5 単元</p> <p>研修の導入部として、まず、プライバシーマーク制度を理解するための前提として、個人情報保護について全体的な観点から理解させることを求めている。</p> <p>次に、プライバシーマーク制度について、全体を理解させることを求めている。</p>

科 目	履修させる観点
⑪ 異議の申出	
<p>2. 個人情報保護法その他個人情報の取扱いに関する代表的な法令・指針等に関する理解</p> <p>(1) 個人情報保護法について、以下のようなことを理解させる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 個人情報保護とプライバシー保護 ② 個人情報保護法の全体像 ③ 個人情報保護法の基礎概念 ④ 個人情報取扱事業者の義務等 ⑤ 利用目的による制限 ⑥ 第三者提供 ⑦ 本人の権利利益 ⑧ 実効性の確保 ⑨ 罰則 <p>(2) 個人情報保護に関するその他の関連法令等について、以下を理解させる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（行政機関個人情報保護法） ② 独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（独立行政法人等個人情報保護法） ③ 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律（マイナンバー法） ④ 地方公共団体の条例（地方自治体等における情報公開条例・個人情報保護条例等） ⑤ 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編、外国にある第三者への提供編、第三者提供時の確認・記録義務編、匿名加工情報編） ⑥ 雇用管理に関する個人情報の適正な取扱いを確保するために事業者が講ずべき措置に関する指針 ⑦ その他法令及び分野別ガイドライン <p>(3) 個人情報の取扱いに関し、特別な義務を課している代表的な法令等についても、概要を理解させる。</p>	<p>1 単元</p> <p>JIS Q 15001 のベースとなる「個人情報の保護に関する法律」（個人情報保護法）について理解させることを求めている。</p> <p>次に、個人情報の取扱いについて規定している各種法令について理解させることを求めている。</p> <p>なお、これらの法令についてすべて理解させることを求めているのではなく、このようにいろいろな分野で個人情報を取り扱う規定が存在することを、いくつか代表的な例を挙げて理解させることを求めている。</p>

科 目	履修させる観点
<p>3. JIS Q 15001 の理解</p> <p>プライバシーマーク制度が審査基準としている JIS Q 15001 について、個人情報保護マネジメントシステム（以下、「PMS」という。）の要求事項、およびその他の規格等との関連・相違等を理解させる。</p> <p>(1) JIS Q 15001 の構造や特徴を理解させる。</p> <p>① マネジメントシステム一般についての概説</p> <p>② PMS の概要・基本モデル</p> <p>③ PMS 構築のポイント</p> <p>④ PMS 作成のアプローチ</p> <p>⑤ 他のマネジメントシステムとの関連・相違等</p> <p>⑥ 個人情報保護法との相違</p> <p>(2) 「プライバシーマーク制度基本綱領」第 7 条第 4 項に定める審査基準を理解させる。</p>	<p>2. 5 単元</p> <p>プライバシーマーク制度が審査基準としている JIS Q 15001 を理解させるにあたり、まずマネジメントシステムの構造や特徴を理解させた上で、個人情報保護マネジメントシステム (PMS) の特徴・相違等を理解させることを求めている。また、個人情報保護法との相違について理解させることを求めている。</p> <p>プライバシーマーク「プライバシーマーク制度基本綱領」第 7 条第 4 項に定める審査基準のすべての項目を説明し理解させることを求めている。他の科目と適宜統合して実施してよい。</p>
<p>4. 情報システムに関する理解</p> <p>個人情報の処理に関連する情報システムについて解説し、その脅威・脆弱性・リスクと対策について理解させる。</p> <p>(1) 情報システムの基本知識</p> <p>① システムの構成</p> <p>② ソフトウェア</p> <p>③ ネットワーク</p> <p>(2) 情報セキュリティ対策の基本知識</p> <p>① ユーザの識別と認証</p> <p>② アクセス制御</p> <p>③ アクセス権限の管理</p> <p>④ アクセスの記録</p> <p>⑤ 不正ソフトウェア対策</p> <p>⑥ 移送・通信時の対策</p> <p>⑦ 動作確認時の対策</p> <p>⑧ システムの監視</p>	<p>1 単元</p> <p>個人情報の取扱いを把握するためには、情報システムについての知識が不可欠である。</p> <p>ここでは個人情報の処理に利用される情報システムに関する基本知識の習得と共に、情報システムにおける脅威・脆弱性・リスク及び情報セキュリティ対策の基本について理解させることを求めている。</p> <p>(1) については、以下の事項が考えられる。</p> <p>① システムの構成</p> <ul style="list-style-type: none"> - スタンドアロンシステム - クライアント/サーバシステム - Web システム - シンククライアントシステム - クラウドコンピューティングシステム - その他

科 目	履修させる観点
	<p>② ソフトウェア</p> <ul style="list-style-type: none"> - オペレーティングシステム - アプリケーション <p>③ ネットワーク</p> <ul style="list-style-type: none"> - ネットワーク方式 - 種類と特徴 (WAN/LAN、有線・無線) <li style="padding-left: 20px;">・インターネット技術 - データ通信と制御 <li style="padding-left: 20px;">・伝送方式と回線、LAN 間接続装置、データリンク制御、ルーティング制御、VPN など - 通信プロトコル <li style="padding-left: 20px;">・TCP/IP、HTTP、DNS、IPv6 など - ネットワーク管理 <li style="padding-left: 20px;">・ネットワーク運用管理 (SNMP) など - ネットワーク応用 <li style="padding-left: 20px;">・モバイル通信、公衆無線 LAN など <p>(2) に関しては、以下のような情報セキュリティ対策技術について理解させることを求めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 暗号化技術 (公開鍵暗号、DES、RSA、AES、TKIP、WEP 等) - 認証技術 (デジタル署名、メッセージ認証、時刻認証等) - 個人確認 (ID・パスワード、生体認証他) - ファイアウォール、DMZ、IDS/IPS - ウイルス対策ソフトウェア - セキュリティパッチ - ウェブアプリケーションにおけるクロスサイトスクリプティング対策、SQL インジェクション対策等 - SSL、FTP 暗号化、PGP、S/MIME

科 目	履修させる観点
	<p>(1) と (2) を別々に教育するのではなく、(1) に連動して (2) を教育することが望ましい。</p>
<p>5. プライバシーマーク付与適格性審査の手順についての理解 「プライバシーマーク付与適格性審査の実施基準」に基づき、プライバシーマーク付与適格性審査の申請を受理してから、審査完了までの全体を理解させる。</p> <p>(1) 審査の目的、審査の流れ (2) 審査概要（申請受理、形式審査、文書審査、現地審査） (3) 文書審査の概要 (4) 現地審査の概要（事前準備、トップインタビュー、個人情報保護の取組み状況確認・質疑、現場の安全管理措置確認、総評、他） (5) 不適合の指摘及び改善 (6) 審査報告書のとりまとめ（指摘事項、継続的改善事項、現地審査報告書、他） (7) 審査会への報告 (8) 審査員としての遵守事項（審査員に求められる倫理）</p> <ul style="list-style-type: none"> - 審査業務の公平性の確保 - 接待・饗応・便宜供与等の禁止 - 審査で知り得た情報についての非開示及び目的外利用の禁止 - 服装・マナー - その他 	<p>0.5 単元</p> <p>プライバシーマーク付与申請を受理してから、審査完了までの全体を、「プライバシーマーク付与適格性審査の実施基準」に基づき理解させることを求めている。</p> <p>(4) については、単に審査項目をカタログとして並べて教えるのではなく、なぜそのような審査項目があるのか、というところから理解させる必要がある。審査で使う書式の書き方ではなく、考え方を教えることを求めている。</p> <p>科目5から科目8については、受講者に理解しやすいよう、相互に連携させ、適宜統合して実施することが望ましい。</p>
<p>6. 個人情報を取り扱う業務の実践的解釈 個人情報を取り扱う代表的な業務について、個人情報の取扱いの流れ（どこでどのような個人情報を取得し利用するか）を把握する視点を理解させる。</p> <p>(1) 個人情報取扱い業務モデル</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 従業者採用 ASP の利用 ② 通信販売 ③ 情報処理サービス業務の受託 ④ その他（必要に応じて） <p>(2) 個人情報取扱い業務モデルに応じたパターン別実践的解釈</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 取得 	<p>1 単元</p> <p>ここでは、事業者における業務の流れを個人情報の取扱いの流れの観点から把握する能力の育成が求められる。そのため、現実の審査において重要なものから3種類の業務をモデルとして取り上げる。なお、事業者から問い合わせの多い、約款によるASPやクラウドサービスの利用については必ず含めるものとする。</p>

科 目	履修させる観点
<ul style="list-style-type: none"> - 直接書面取得 - 直接書面以外の取得 ② 本人にアクセス ③ 委託 ④ 共同利用 ⑤ 第三者提供および確認記録作成 ⑥ 外国にある第三者への個人データの提供の制限 ⑦ その他 	<p>科目6と科目7は、連動させることを意図して設計されている。</p>
<p>7. 個人情報の特定及びリスクの認識、分析及び対策に関する理解</p> <p>付与適格性審査を実施するうえで要求される技術・知識のうち、特に重要な個人情報の特定、リスク分析について理解させるとともに、業務モデルを用いてリスクを指摘させる演習を行う。</p> <p>(1) 手順の理解</p> <p>以下の手順について理解させる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 個人情報の特定の手順 ② リスクの認識、分析及び対策の手順 <p>(2) 演習</p> <p>個人情報の代表的な取扱いパターンをケーススタディとして取り上げ、個人情報の取扱いの流れにおいて、どこにどのようなリスクがあるかを指摘させ、審査のポイントを理解させる。なお、情報システムに関するリスクを指摘させることは必須とする。</p> <p>【個人情報取扱い業務モデル】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 従業者の採用 ② 通信販売 ③ 情報処理サービス業務の受託 ④ その他（必要に応じて） 	<p>1.5 単元</p> <p>審査を実施するうえで要求される知識・技能のうち、特に重要な個人情報の特定、リスク分析について理解させた上で、業務モデルを用いてリスクを指摘させる演習を行う。情報システムに関するリスクを指摘させることは必須である。</p> <p>科目7と科目6は、連動させることを意図して設計されている。</p>
<p>8. 審査実務能力</p> <p>プライバシーマーク審査を実施する上で求められる必要な審査実務能力を理解させ、以下の基礎的な力量を身につけさせる。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 審査資料の読解力 - 利用されている情報処理技術を理解する能力 - コミュニケーション能力 - 監査能力 - 観察能力 - 報告書、指摘事項の文書取りまとめ能力 - 審査報告能力（プレゼンテーション、表現能力） <p>(1) 文書審査</p>	<p>2 単元</p> <p>演習を通じ、プライバシーマーク審査を実施する上で求められる必要な審査実務能力を理解させ、基礎的な力量を身につけさせることを求めている。</p> <p>この科目単独で実施される必要はない。科目6及び科目7で使用する業務モデルを活用するなど、他の科目と適宜統合して実施すること</p>

科 目	履修させる観点
<p>JIS の要求事項に示されている規範を、具体的に実施可能な手順として文書化する観点を理解させ、審査モデルを用いて文書審査を実践させる。演習に当たっては、以下の事項を記述させる。</p> <p>① 不適合の内容</p> <p>② 不適合の根拠</p> <p>(2) 現地審査</p> <p>① 事業者のモデルを用い、現地審査の事前調査を実施させ、現地審査の事前準備について理解させる。演習に当たっては、以下の事項を行わせる必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> - HP や事業概要、規程類等の提出書類に基づく事前調査 - 審査チームによる会議 - 審査チームによる、当該事業者を審査するに当たっての注意事項のとりまとめ <p>② 講師が受審する事業者の担当者、受講者が審査員となって、現地審査のロールプレイングを行い、審査の進め方について理解させる。演習には、少なくとも以下の事項を含める必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 受審側担当者に対するマナー - 審査チーム内での役割分担 (適宜交代すること。役割固定は不可) - 受審側担当者の回答と運用記録との照合 - 受審側担当者からの質問に対する回答 - 審査結果についての審査チームによる取りまとめ - 不適合の指摘と根拠の説明 <p>③ モデル事業者についての審査報告書を作成させ、審査結果を取りまとめる能力を育成する。審査報告書には、少なくとも以下の事項を含める必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 当該事業者の事業の概要 - 当該事業者の業務における個人情報の取扱いの流れ - 不適合として指摘した事項及び不適合の根拠 	<p>が望ましい。</p>

別表2 フォローアップ研修の履修内容

科 目	履修させる観点
<p>1. 講義</p> <p>以下に掲げるテーマの中から、いずれか二つ以上を含む講義を実施する。</p> <p>① IT やビジネスについての最新動向</p> <p>② 個人情報を取り扱う法令についての最新動向</p> <p>③ コミュニケーション技法</p> <ul style="list-style-type: none"> - 質問の仕方、回答の引き出し方、説明の仕方、友好的な雰囲気作り。 <p>④ 顧客満足度向上</p> <ul style="list-style-type: none"> - レスポンスの向上、分かりやすい説明、指摘後の質問への丁寧な回答など、サービス業の一員として留意しておく事項。 <p>⑤ 審査において確認したことのとりのまとめ方</p> <ul style="list-style-type: none"> - 個人情報の取扱いについて確認したことなど。 <p>⑥ 効率的な現地審査の進め方</p> <ul style="list-style-type: none"> - 用意してもらう資料の種類、記録や現場の確認の方法、役割の分担など。たとえば一つの記録を見れば複数のことが確認できる場合もある。 <p>⑦ その他関係法令についての最新動向</p> <p>⑧ 付与機関が別途指定する内容</p>	<p>1 単元</p> <p>情報技術や法令に関する最新情報や、審査における具体的なノウハウについて講義の実施が求められている。</p> <p>なお、各審査機関が独自に教育を実施すべき内容（審査に使う書式の書き方等）は含まない。</p>
<p>2. ケーススタディ (実施例)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 個人情報保護の取扱いに関する事故や実際の審査における事例を取り上げて解説 - 審査で困ったことなどについて、主任審査員の資格を有する講師とのフリートーク - ある業種で特徴的な個人情報の取扱いについての解説 - 事例を取り上げて試験を実施し、答え合わせ - その他審査実務において役立つ事例の紹介・解説 	<p>0.5 単元</p> <p>具体的な事例を挙げて、審査実務に役立つ情報を提供することを求めている。講師が参加者すべてを一对一で指導するような演習の実施を求めているのではない。</p>

一般財団法人日本情報経済社会推進協会

プライバシーマーク推進センター

〒106-0032 東京都港区六本木1丁目9番9号

六本木ファーストビル

Tel: 03-5860-7563

Fax: 03-5573-0562

URL: <https://privacymark.jp/>