

プライバシーマーク審査員研修カリキュラム ／研修コース基準



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

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コース基準	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	2
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	3
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	4
4. フォローアップ研修コース基準	4
4.1 研修時間と実施日数	4
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コースの履修内容	5
別表2 フォローアップ研修コースの履修内容	13

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」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」及び日本工業規格 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

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。

2.2 プライバシーマーク審査員補養成研修コース

研修機関が受講者に提供するプライバシーマーク審査員補養成研修のサービス。

2.3 フォローアップ研修

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又はプライバシーマーク審査員補の資格を有する者を対象に、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。

但し、プライバシーマーク主任審査員及びプライバシーマーク審査員を対象とする研修については、研修機関より事前に申請を受け、プライバシーマーク付与機関がこれを承認した場合に限り、履修内容に「プライバシーマーク審査員研修カリキュラム／研修コース基準（JIP-PMK320）」の「別表 2 フォローアップ研修コースの履修内容」の条件と同等であるとみなされる「フォローアップ研修準拠コース」をフォローアップ研修に代わるものとすることができる。

2.4 フォローアップ研修コース

研修機関が受講者に提供するフォローアップ研修のサービス。

3. プライバシーマーク審査員補養成研修コース基準

3.1 研修時間と実施日数

研修コースは、3時間を1単位とし、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。

研修コースは、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。受講者は研修コース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

研修コースの履修内容は、別表1に定めるとおりとする。

3.3 クラス編成と講師

研修コースのクラスは、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、プライバシーマーク付与機関（以下「付与機関」という。）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なければならない。研修機関は、研修コース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。

筆記試験でを使用した試験問題、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、研修コースの終了日から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、改めて新規に研修コースを受講する必要がある。

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、研修コースの筆記試験に準じる。ただし、試験問題は研修コース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コース基準

4.1 研修時間と実施日数

研修コースは、3時間を1単元とし、少なくとも1.5単元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。

研修コースは、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

研修コースの履修内容は、別表2に定めるとおりとする。

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、研修コース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、快適に研修が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、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コースの履修内容

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 高度情報化社会の進展、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 OECD ガイドライン、EU 指令、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）、受付審査、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 	<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
イバシーマーク付与の取消し ⑪ 異議の申出 ⑫ 相互承認制度	
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 (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。 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 第三者提供の禁止とその例外 ⑦ 本人の権利利益 ⑧ 実効性の確保 ⑨ 罰則 (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。 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 情報公開・個人情報保護審査会設置法 ④ 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律等の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（整備法） ⑤ 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） ⑥ 個人情報の保護に関する法律についての経済産業分野を対象としたガイドライン ⑦ 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 ⑧ その他 (3) 個人情報の取扱いに関し、特別な義務を課している法令についても、概要を理解させる。 ① 電気通信事業法：3、4条 ② 刑法：134条 ③ 弁護士法：23条 ④ 公認会計士法：27、49、52条 ⑤ 労働安全衛生法	1 単元 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。 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。 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。

科 目	履修させる観点
⑥ 厚生年金保険法：99条 ⑦ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律：4、5条 ⑧ プロバイダ責任制限法：3、4条 ⑨ 消費生活用製品安全法 ⑩ 特定電子メール法 ⑪ 特定商取引法 ⑫ その他	
3. JIS Q 15001 の理解 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。 (1) JIS Q 15001 の構造や特徴を理解させる。 ① マネジメントシステム一般についての概説 ② PMS の概要・基本モデル ③ PMS 構築のポイント ④ PMS 作成のアプローチ ⑤ 他のマネジメントシステムとの関連・相違等 ⑥ 個人情報保護法との相違 (2) 「JIS Q 15001：2006 をベースにした個人情報保護マネジメントシステム実施のためのガイドライン」(第2版)の第2部「JIS Q 15001 各要求事項についてのプライバシーマーク付与適格性審査の基準」を理解させる。	2. 5 単元 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。 プライバシーマーク制度が審査基準として公表している「JIS Q 15001：2006 をベースにした個人情報保護マネジメントシステム実施のためのガイドライン」(第2版)の第2部「JIS Q 15001 各要求事項についてのプライバシーマーク付与適格性審査の基準」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。
4. 情報システムに関する理解 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、その脆弱性と対策について理解させる。 (1) 情報システムの基本知識 ① システムの構成 ② ソフトウェア ③ ネットワーク (2) 情報セキュリティ対策の基本知識 ① ユーザの識別と認証	1 単元 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。 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、情報システムが持つ脆弱性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

科 目	履修させる観点
② アクセス制御 ③ アクセス権限の管理 ④ アクセスの記録 ⑤ 不正ソフトウェア対策 ⑥ 移送・通信時の対策 ⑦ 動作確認時の対策 ⑧ システムの監視	<p>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 <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) <ul style="list-style-type: none"> ・インターネット技術 - データ通信と制御 <ul style="list-style-type: none"> ・伝送方式と回線、LAN 間接続装置、データリンク制御、ルーティング制御など - 通信プロトコル <ul style="list-style-type: none"> ・TCP/IP、HTTP、DNS、IPv6 など - ネットワーク管理 <ul style="list-style-type: none"> ・ネットワーク運用管理 (SNMP) など - ネットワーク応用 <ul style="list-style-type: none"> ・モバイル通信、公衆無線 LAN など <p>(2) に関しては、「JIS Q 15001 : 2006 をベースにした個人情報保護マネジメントシステム実施のためのガイドライン」(第2版)の3.4.3.2 安全管理措置の中の技術的</p>

科 目	履修させる観点
	<p>安全管理措置の項を基に、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、秘密鍵、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） - 利用者確認（ID・パスワード、生 体認証他） - ファイアウォール、DMZ - 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 <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> <ul style="list-style-type: none"> （１）審査の流れ （２）審査概要（審査対象、受付審査（形式審査）、文書審査、 現地審査） （３）文書審査の重点項目 （４）現地審査の重点項目（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、現場の管理状況確認） （５）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） （６）審査会への報告 （７）審査員としての遵守事項（審査員に求められる倫理） <ul style="list-style-type: none"> - 利益相反行為の禁止 - 饗応・便宜供与の禁止 	<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</p>

科 目	履修させる観点
<ul style="list-style-type: none"> - 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>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</p> <p>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>(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 <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（金融機関における信用情報の共同利用を例に） ⑤ 第三者提供 ⑥ その他 	<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、基本を徹底的に叩きこむことを求めている。</p> <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>

科 目	履修させる観点
<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> <p>① 個人情報の特定の手順</p> <p>② リスクの認識、分析及び対策の手順</p> <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> <p>① 従業者の採用</p> <p>② 通信販売</p> <p>③ 情報処理サービス業務の受託</p> <p>④ その他（必要に応じて）</p>	<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 - 対話能力（コミュニケーション、ヒアリング、マナー） - 監査能力（監督・検査能力） - 観察能力（様相・視察能力） - 報告書取りまとめ能力（ドキュメンテーション、文書化能力） - 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>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 不適合の理由</p> <p>(2) 現地審査</p> <p>① 事業者のモデルを用い、現地審査前の事前調査を実施させ、現地審査前の準備について理解させる。演習に当たっては、</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が望ましい。</p>

科 目	履修させる観点
<p>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会議 - 不適合の指摘 <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 - 不適合を発見した状況及び不適合として指摘した根拠 	

別表2 フォローアップ研修コースの履修内容

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 情報システム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> <p>－ 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> <p>④ 顧客満足度向上</p> <p>－ 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> <p>⑤ 審査において確認したことのとりまとめ方</p> <p>－ 個人情報の取扱いについて確認したことなど。</p> <p>⑥ 効率的な現地審査の進め方</p> <p>－ 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> <p>⑦ 契約法・労働法・会社法概論</p> <p>－ 会社を対象に審査する者としての基礎知識レベル</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> <p>－ 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</p> <p>－ 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</p> <p>－ ある業種で特徴的な個人情報の取扱いについての解説</p> <p>－ 事例を取り上げて試験を実施し、答え合わせ</p> <p>－ その他審査実務において役立つ事例の紹介・解説</p>	<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/>