

教 育 規 定

1. 目的

従業員に対して、当社の PMS の重要性を理解させ、確実な運用を図るための自覚をさせ、個人情報保護体制における各々の役割・権限を確実に果たすことができるように教育を行う。

2. 責任

教育責任者（組織権限規定 参照）は、教育計画の作成と実施を推進しなければならない。

3. 教育の内容

[全員対象]

テキストには以下の事項を含み、PMS を守ることの理解と自覚を確実にする。

- 1) 個人情報保護方針
 - 2) 個人情報保護マネジメントシステムを守ることの重要性及び利点
 - 3) 個人情報保護マネジメントシステムを守るための役割及び責任
 - 4) 個人情報保護マネジメントシステムに違反した際に予想される結果（本人及び顧客への影響、企業経営への打撃、違反した当事者の処分・賠償責任等）
- この他、PMS のレベル向上及び内部監査として、次の教育を行う。

[個人情報管理責任者、部門個人情報責任者、個人情報管理委員会委員、情報システム責任者、窓口責任者等]

- 1) PMS 構築や維持を推進するために必要な知識・技術の習得
- 2) 情報システム・ネットワークに携わるために必要な知識・技術の習得

[内部監査責任者、内部監査員]

- 1) PMS を監査する者に必要な知識・技術の習得

4. 教育の実施

- 1) 全員対象の教育は、最低年 1 回、また必要時に教育を受講するように、教育責任者は年間計画を「PMS 年間計画書」で作成し、社長の承認を得る。
- 2) 個人情報管理責任者、個人情報責任者、委員会委員、内部監査教育は、教育責任者、又は内部監査責任者がその必要性を判断し、「PMS 年間計画書」を作成し、社長の承認を得る。
- 3) 教育の実施に当たって、教育責任者、又は内部監査責任者（内部で行う場合のみ、外部教育は、研修機関のプログラムによる）が「教育実施計画書」を作成し、社長の承認を得る。
- 4) この計画には、名称、実施日・時間、受講対象、内容、講師、使用テキスト、参加の任意性、及び理解、自覚の確認方法等を記述する。
- 5) 教育の実施結果、受講者が上記「3. 教育内容」の 1)、2)、3)を理解し、自覚して個人情報の保護体制を各人の役割において実施できるまでフォローアップする。
- 6) この実施及び結果の報告は、「教育実施報告書」に記録する。
- 7) 受講者の理解と自覚の評価は、アンケート、テスト、ヒアリング等で行う。また、教育の

実施結果を踏まえ、教育の有効性（教育内容や教育方法はこれでよいか等）を見直す。見直しの結果、必要な場合、教育計画、及び実施方法の改善等を行う。これらは、「教育実施報告書」に記録する。

- 8) 教育記録は、教育責任者が保管する。但し、内部監査員教育記録は、内部監査責任者が保管する。

以上