

個人情報保護教育規則

(目的)

第1条 本規則は、「個人情報管理規則」に基づき、個人情報保護マネジメントシステムの教育研修を実施する上での基本的事項を定め、個人情報保護に関する理解と遵守、周知徹底を図ることを目的とする。
この規則に定義のない用語の意義に関しては、「個人情報管理規則」の定義に従うものとする。

(対象)

第2条 本規則による教育の対象は、役員、従業員、派遣社員、非常勤職員、アルバイト、外注先の社員を含むものとする。

(個人情報保護教育の内容)

第3条 個人情報保護教育の内容は、以下のとおりとし、各部署の状況に合わせて実施する。細部は「個人情報保護教育実施計画書」（以下「計画書」）に定める。
 全社共通研修（実講座または自習）
 全社員および関係者に共通する事項についての研修とする。
 部署別研修
 各部署固有事項についての研修とする。
 個人情報を実際に処理する開発および運用業務のプロジェクト担当者向けに、および人事・経理・資材等の業務の個人情報処理担当者向けに、各責任者が各々その内容に応じ計画し、適宜実施する。
 新入社員研修
 上記 および を各部署の状況に応じ実施する。

(実施時期)

第4条 個人情報保護教育の実施時期は次のとおりとする。
 全社共通研修、部署別研修は、計画書に従い年一回行う。
 新入社員については、入社後1月以内に新入社員研修を行う。
 上記のほか、計画書の修正に即して適時行う。

(実施体制)

第5条 1. 教育責任者は、教育に係る事項を主管する。
 2. 教育責任者は、全社共通研修、新入社員研修の教育担当者を選び、実施体制を編成しなければならない。
 なお、部署別研修は各部署責任者が担当する。

(教育計画)

- 第6条 1. 各部署責任者は自部署の計画書を毎年策定し、教育責任者に提出する。
2. 教育責任者は、毎年、前項を集約した計画書を策定し、個人情報保護管理者の承認を受けなければならない。

(通知)

- 第7条 教育責任者は、計画書に基づく全社共通教育の実施にあたっては、1ヶ月以上前に各部署責任者へ文書で通知しなければならない。
ただし、緊急に教育の必要性があると判断した場合はこの限りではない。

(教育実施)

- 第8条 教育責任者及び各部署責任者は、計画書に基づき、教育を実施しなければならない。
ただし、新入社員・異動者教育は、計画書によらず新入社員・異動者の入社・入部の都度行う。

(全社共通研修)

- 第9条 1. 年1回、下記項目について実講座または自習を全員が受けるよう義務づけ、個人情報保護に関する意識の向上と全社共通の規則類の周知を図る。
個人情報保護に関する PMS に適合することの重要性および利点
同 PMS に適合するための役割および責任
同 PMS に違反した際に予想される結果
2. 効果測定方法を教育計画の都度定め、アンケート、テスト等で評価する。
教育責任者は、アンケート、テスト等の実施結果を個人別に精査し、各人の職場実態により、個別に評価する。
効果が目標レベルに達成していない場合は、教育計画の見直しまたは再教育の実施を検討する。

(部署別研修)

- 第10条 個人情報を扱う部署等については各部署責任者が、個人情報を実際に処理する担当者向けに、各部署の規準等の周知徹底のための部署別教育を行う。

(研修欠席者のフォロー)

- 第11条 やむを得ず研修を欠席した者については、教育責任者及び各部署責任者は、計画書に定める日より1ヶ月以内に、同様の教育を実施しなければならない。

(新入社員・異動者向け研修)

- 第12条 前出の第9条、第10条に定める研修を受入後速やかに行う。

(教育実施報告書)

- 第13条 1. 各部署責任者は、部署別研修実施後速やかに「個人情報保護教育実施報告書」(以下

- 「報告書」)を作成し教育責任者に報告する。
2. 教育責任者は、新入社員・異動者についても教育担当者を指名し、適宜教育を実施し、報告書を作成させ、教育責任者に報告させる。
 3. 教育責任者は、全社共通研修実施結果、および上記1項、2項に関する「報告書」を承認し、個人情報保護管理者に報告する。

(記録の保管)

第14条 教育を実施した記録は、教育責任者が保管する。教育の記録の保管期間は10年間とする。

附則

1. この規則は、平成17年12月15日から施行する。
2. 平成18年11月1日に改定、施行する。
3. この規則を改廃する場合には、従業員の意見を聴いて行う。

以 上