

2025年度 従業員研修資料

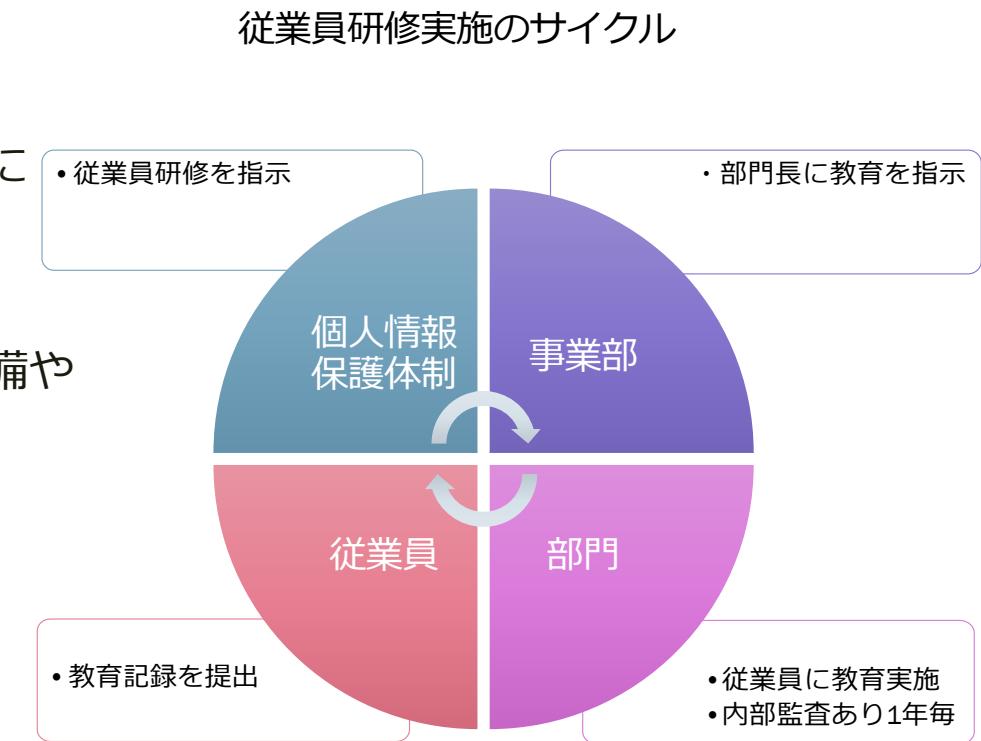
2025年4月1日
グローバルソリューションサービス株式会社
教育担当責任者

目次

- 研修の目的
- 個人情報保護法とは
- 個人情報保護法の開始とP-Mark取得の流れ
- 個人情報保護規程（社内規程）
- GSS個人情報保護方針について
- 改正・個人情報保護法のポイント
- 個人情報保護の社内規定
- PMS
- 社内活動～役割と責任～
- 個人情報漏えいの内訳
- リスクと事件例
- 社員証の取り扱いについて
- 私達ができること
- Vision

＜研修の目的＞

- 1、全ての事業活動は、あらゆるリスクと
隣り合わせであるため、従業者全員がリスクに
対し適切な 認識をもつ必要がある。
- 2、発生している様々なリスクに対し、適切な準備や
対策を検討し、実施する必要がある。
- 3、リスクが発生してからの事後処置は、
時間的・金銭的に企業にとって損失は大きい。
損失の未然防止と、発生した場合の損失の
最小化には事前対策が必要である。

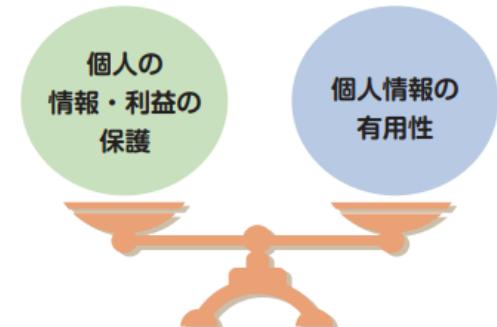


個人情報保護法とは

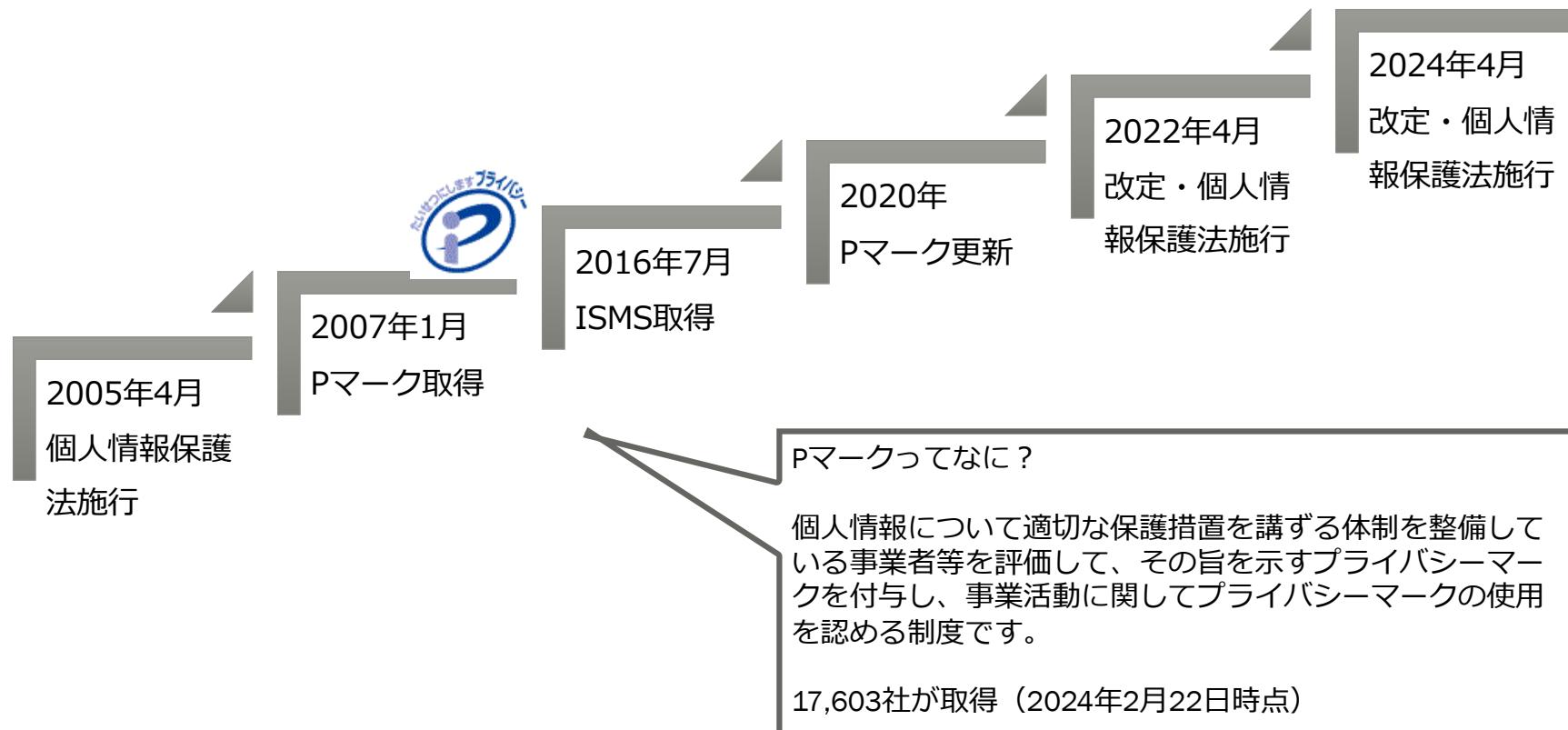
利用者や消費者が安心できるように、企業や団体に個人情報をきちんと大切に扱ってもらった上で、有効に活用できるよう共通のルールを定めた法律です。

誰が守るルール？ → 個人情報を取り扱う**全ての事業者**

法律の目的は？ → **個人の権利と利益を保護**する



個人情報保護法の開始とPマーク取得の流れ



個人情報保護規程（社内規程）

1. 保護するべき個人情報とは何か？

- ① 氏名、住所、生年月日、動画や音声など**個人を特定できる情報**
- ② 複合することで個人を特定できる情報（苗字 + 勤務先など）
- ③ 身体的特徴を表す電子データ（DNA・指紋・声紋・虹彩など）
- ④ マイナンバー、免許証番号、Passport No.など**公的な番号**
- ⑤ 人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪経歴などの**要配慮個人情報**
- ⑥ 役員及び従業員の情報（保護すべきは顧客情報だけにあらず）
- ⑦ その他、個人情報保護管理者が特定した情報

2. 個人情報保護規程を守るべき人と目的

全従業者（派遣スタッフを含む）が事業内容に応じて、適切に個人情報保護を遵守することを目的とします。

個人情報は目次、検索、符号その他検索を容易にできるように体系的に構成した情報の集合物を有するものであれば、個人情報保護の対象となります。

※社内システムのデータベースや管理されたファイルが該当します。

GSS個人情報保護方針について

1. 基本方針

グローバルソリューションサービス株式会社（以下「当社」といいます。）の業務に従事するすべての者は、個人情報保護マネジメントシステムを遵守し、個人情報を正確かつ安全に取り扱うことにより、お客様の情報を守り、その信頼に応えてまいります。

2. 個人情報マネジメントシステムの目的

- ① 適切な個人情報の取得および利用の基準と、個人情報の重要性を認識しこれを運用する規定とします。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏えいなどが起こらないようにするためのリスク対策として行動規範、ルールを定めます。

3. 組織活動

当社は、基本方針を具体化するために以下の活動を行います。

- ① 役員を含む全従業者は、個人情報に関する法令およびその他の規範を遵守します。
- ② 個人情報保護管理者を指名し、個人情報保護マネジメントシステムの実施および運用に関する責任および権限を与え、管理を行わせます。
- ③ 個人情報保護監査責任者を指名し、内部監査およびシステム監査を実施します。
- ④ 内部監査に基づき、社内規程、運用の方法を改善します。
- ⑤ 取引企業および個人に対し、活動の目的達成のための協力を要請します。
- ⑥ 本基本方針は、役員を含む全従業者へ周知するとともに、当社のインターネットへ掲示します。
- ⑦ 役員を含む全従業者の教育、啓蒙に努め、個人情報保護意識の高揚を図ります。
- ⑧ 個人情報保護マネジメントシステムを定例会にて適切性及び妥当性に関するレビューを行い継続的に改善を行います。

GSS個人情報保護方針について

4. 個人情報の取り扱い

1. 個人情報の適切な取得、利用および提供

当社は、**個人情報を事業活動に必要な範囲に限定して取得しますが、その場合書面による直接取得、及びそれ以外の間接取得どちらの場合でも、お客様に対し利用目的を明らかにし、その目的の達成に必要な限度において取り扱い、利用、提供においても関連規則及び法令に従い適切に管理し、取り扱います。**

なお、当社へ個人情報をご提供いただく目的は、次のとおり、より良い信頼関係を築くためのものです。

- ① お客様の確認や修理サービスをご利用いただく資格等の確認のため
- ② 各種サービスの申し込みの受付や継続的なお取引における管理のため
- ③ お客様との契約や法律等に基づく権利の行使や義務の履行のため
- ④ 市場調査、ならびにデータ分析やアンケートの実施等によるサービスの研究や開発のため
- ⑤ 各種お取引の解約やお取引解約後の事後管理のため
- ⑥ 当社役員を含む全従業者との雇用関係を円滑ならびに改善するため
- ⑦ その他、お客様とのお取引を適切かつ円滑に履行するため

2. 権利の尊重

当社は、個人情報に関する個人の権利を尊重し、自己の個人情報に関し、開示、訂正、削除を求められた場合は、合理的な期間、妥当な範囲内で応じさせて頂きます。

3. 安全対策の実施

当社は、個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏えいなどの予防ならびに是正のために社内規程を整備、改善し、安全対策を実施します。

GSS個人情報保護方針について

5. 個人情報を直接画面以外の方法によって取得した個人情報の利用目的

■修理・保守・商品販売サービス

- パソコン 及び周辺機器の修理、カメラ機器の修理、アクセサリ販売に関するサービスの提供
 - ①ご提供者様の本人確認やサービスをご利用いただく資格などの確認のため
 - ②各種商品・サービスの申込みや継続的なお取引における管理のため
 - ③お客様との契約や法律等に基づく権利の行使や義務の履行のため
 - ④ご本人を識別できないデータ分析や市場調査・アンケートの実施等によるサービスの向上、研究・開発のため
 - ⑤各種お取引やお問い合わせにおける正確性確保のため
- データ復旧（リカバリー）に関するサービスの提供

■パソコン電話サポート及び延長保証登録サービス

- ①電話によるパソコン運用サポート及びサービス・ヘルプデスクの提供
- ②延長保証加入・更新受付サービスの提供

■防犯カメラの画像

- 犯罪防止
- 防災、施設管理

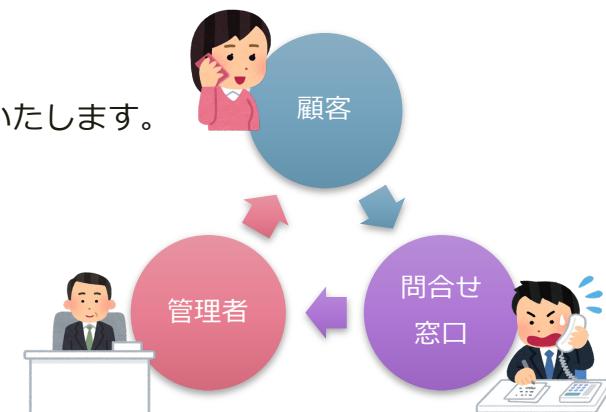
※当社が財産や権利の保護、法的措置で情報開示の要求があった場合には、それを優先いたします。

6. 個人情報に関するお問合せ窓口

担当：個人情報保護管理者 阿部 るり子

電話：03-5740-0961 Fax：03-6856-9677 (9:00～17:00)

web：<https://www.gssltd.co.jp> 「お問い合わせフォーム」より送信



改正・個人情報保護法のポイント

2024年4月施行 改正・個人情報保護法のPOINT



1. 漏えい等報告義務の対象拡大

一定の個人情報の漏えい等も報告・通知の対象となった。
特に、ウェブスキミングによる情報漏えいも対象に含まれることになる。

2. 安全管理措置の対象拡大

個人データだけでなく、取得した個人情報、取得しようとしている個人情報、データベース化する予定の個人情報も対象となる。

3. 保有個人データに関する事項の公表対象拡大

公表の対象が拡大され、プライバシーポリシーや社内規定、委託契約書などの見直しが必要となる。

4. ウェブスキミング対策

ウェブスキミングによる個人情報の盗み出しに対しても報告義務が生じるため、ウェブサイトの改ざん検知などの対策が求められることになった。

5. 実務対応

プライバシーポリシーや社内規定、委託契約書などの改正、社内周知が必要

個人情報保護の社内規定



個人情報を保護する体制を整備し、定期的な確認、継続的な改善を行うために定められた

個人情報保護マネジメントシステム (JIS Q15001) が日本には存在します。

上記に準拠し、GSSでは以下の規定・マニュアルを作成し、運用しています。

※以降、個人情報マネジメントシステムは「**PMS**」と略します。

個人情報保護規程

個人情報保護運用マニュアル

PMS (1)

1. PMS に適合することの重要性とメリット

- 企業イメージの向上、社会的信頼性の向上
- 顧客満足度向上に伴う利益の向上
- 情報セキュリティの向上
- 情報漏洩リスクの回避・軽減

PMS (1)

2. PMS 違反した場合に予想される結果

- 違反行為には、罰則規程があります。

—直接雇用者に対する罰則

個人情報保護規程に故意または重大な過失により違反した全ての役員、従業者に対する罰則は、

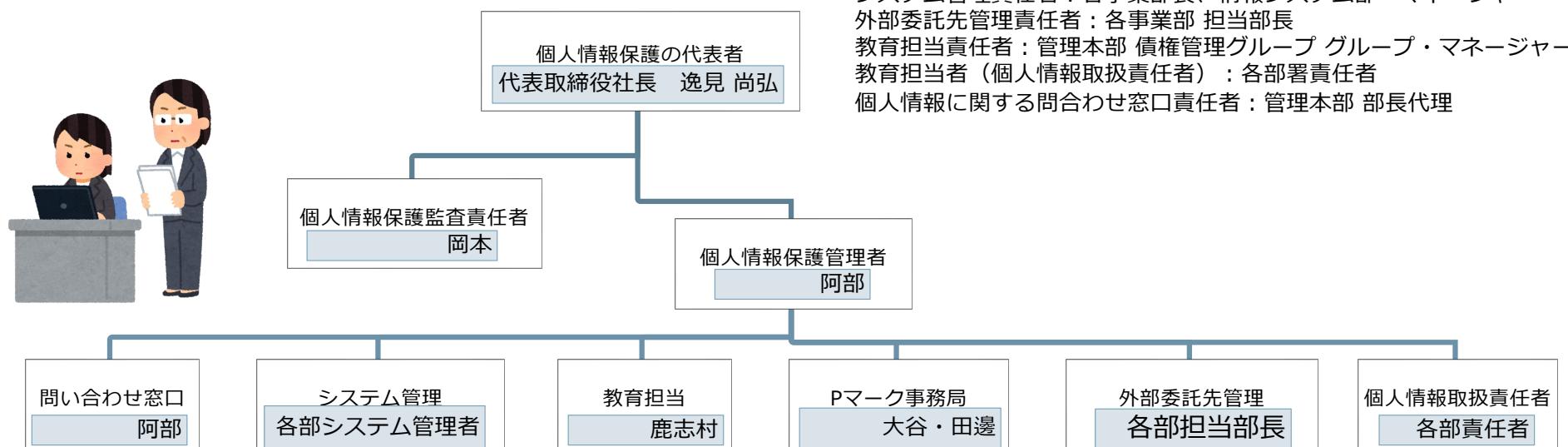
就業規則「第13章懲戒」に定めるものとする

—委託先企業（派遣会社）に対する罰則

情報セキュリティ管理規程または、下位の規程に違反した外部委託先については、現実に被った損害もしくは、**現実に被るおそれがある損害を賠償する責任を負う**ものとする



社内活動～役割と責任～



SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）においてリスク

XやFacebook、Instagram に代表される SNS は、全世界に配信され、拡散するため、非常に高いリスクと隣り合わせといえます。

従業員が面白半分で投稿した業務内容が、大きな問題や事件に発展し、ニュースで取り上げられることが発生していますので、危険性を認識する必要があります。

GSSで働くスタッフは SNS（ブログなども含む）で以下を行ってはいけません。

- 業務および機密情報に関すること、顧客情報、従業員情報の発信
- 業務に関する偏った意見、嘘や噂、根拠のない憶測の発信
- 業務に関する写真やデータのアップロード
- 顧客情報を使い友達申請を行う



SNSでの事件例

- 自分の好みのタイプだったので、業務で取得したお客様のメールアドレスを使ってFacebookでそのお客様を検索し、友達申請をした。
- 店舗の防犯カメラに映った来店者の画像を加工し、「万引き犯」として店内に貼り出した。万引きの抑止効果を意図したが、他の来店者より防犯カメラの映像の取扱について苦情が入ったため、掲示を止めた。
- 運営しているサイト上に不審なURLが貼られているとの問合せが取引先から入る。調査の結果、サイト更新用のアカウントが第三者により不正アクセスを受け、サイトが改竄されていたことが判明した。
- 従業者が業務と関係ない第三者とのメールをやりとりした際に、メール内のURLにアクセスし不正なプログラムをダウンロードしてしまった。その結果、情報通信機器に登録していた顧客情報が凍結され、その後で第三者から情報の復元を条件に金銭を要求するメッセージが届いた。

このようなモラルの欠いた行為は、社会的信用の失墜だけでなく、業務停止、損害賠償請求等の甚大な事件、事故に繋がります！

リモートワークにおいてのリスク

働き方改革や緊急事態への対応など、多様化する業務環境の変化に対応するため、リモートワークを実施する企業も増加しています。

いつもは他人と確認しながら行う業務を自宅で作業する場合は、どうやって確認すればいいのか。ネットワーク経由のデータ送受信が増えるなか、オフィスでの業務に比べて事故発生のリスクが高まるなどを認識し、個人情報の漏洩防止に努める必要があります。

リモートワークの際に下記を厳守する必要性があります。

- 会社から許可貸与された情報通信機器を利用し、私用での利用をしてはならない
- 貸与された情報通信機器はデータの暗号化やパスワード設定を行う
- 紙媒体やデータ保存されたUSBメモリの不必要な持ち出しの禁止
- 移動中による紛失・盗難防止対策の徹底
- OSやソフトウェアを最新な状態にし、セキュリティソフトの対策を行う
- 作業手順変更による操作ミスや電子メール誤送信等が無いように確認の徹底と、会社が指定した方法以外の大容量ファイル送信の禁止
- 電話やWeb会議での音漏れ、のぞき見防止に対する対策



リモートワークでの事件例

- 無断でUSBを持ち出し、帰宅途中にUSBが入ってリュックサックを紛失してしまった。
- パスワードが設定されていない公衆の無線LANを利用し、添付ファイル付きの電子メールの送信を行ったところその情報が傍受され、公開・拡散されてしまった。
- 従業員が、社用パソコンで社内ネットワークを経由せずにSNSに接続し、第三者から受け取ったファイルをダウンロードしたことによるウイルス感染してしまった。
- OSやソフトウェアをアップデートしないままテレワークを行い、インターネットで情報を検索しながら資料を作成していたところ、ソフトウェアの着尺性からウイルスに感染してしまった。

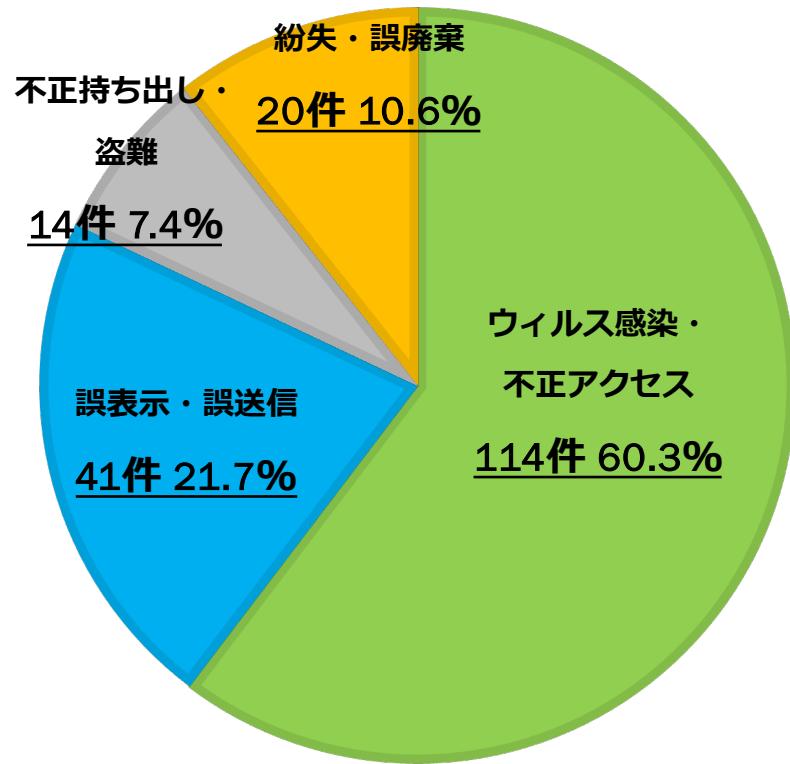
作業環境が変わったことによるミス、気の緩み、意識の欠如、セキュリティ対策におけるルールの不徹底・認識不足から企業の信用を失う甚大な事件、事故に繋がります！



個人情報漏えいの内訳



漏えい原因の比率（2024年）



！不正アクセスされないために！

<パスワードポリシー>

- ◆ 8文字以上で半角英数大小文字の場合は90日毎の更新
- ◆ 12文字以上で半角英数大小文字 + 記号は定期的な更新は不要

社内での事例

■偽セキュリティ警告

PCに以下の画面のように、サポート窓口の電話番号が表示されたりチャットでの処理案内の表示、警告音やアナウンスが流れ、何も操作できなくなった。



前ページの画面が表示されても、下記内容にあるように何もせずPCをシャットダウンする。

- ▼ **これらの通知は ウイルス感染を示すものではありません！**
- ▼ **この問題を解決するために、ソフトウェアをアップデートしたり、購入したりする必要はありません！**
- ▼ **警告画面の情報をうのみに しない**
- ▼ **表示されているサポート窓口に電話をしない！**
- ▼ **料金を支払わない！**
- ▼ **クレジットカード番号を伝えない！**

■社員証の取り扱いについて

社員証に記載されている氏名、顔写真、社員番号などは個人情報保護法における「個人情報」に該当します。

社員証紛失事例は2024年度にて4件発生。

■ 紛失時のリスクと影響

- 個人情報の流出
- 第三者による不正な入退室
- 情報漏えいの可能性
- 会社としての信頼低下

■ 取り扱いルール

- 社員カード単体での所持
- ファスナー付ポケットなど、落下しにくい場所への収納
- 決まった場所に保管し、取り出す機会の限定（ルーチン化、取出し期間の減少）

■ 紛失時の対応フロー

1. 紛失の疑いがある時点で上長へ報告
2. 上長より個人情報保護管理者、事務局へ報告
3. 総務へ入退室権限の一時停止を依頼
4. 問題事例・是正処理記録の起票

私達ができること

- ✓ PCはスクリーンセーバー（5分以内設定）とID・パスワードを設定して運用する
- ✓ 個人情報が含まれたファイル送信時は、パスワードをかける
- ✓ 身に覚えのないメール、記載されたリンク先は閲覧せず削除する
- ✓ 社内に個人所有のPCや記録メディア（USBメモリなど）の持ち込み・使用は厳禁です
- ✓ 顧客情報・従業員情報・機密情報等の持ち出しが厳禁です
- ✓ リモートワーク時は作業環境が変わるため、会社で決められたルールを遵守
- ✓ 個人情報を含む書面や記録メディアは施錠管理する
- ✓ 終業時は、デスクを整理整頓し机上に書類を置いたままにしない
- ✓ 不要な書類はシュレッダーで破碎してから廃棄する
- ✓ 勤務中は社員証を見るよう携帯する（業務上可能な場合）
- ✓ 外来者が部内に入出する場合は、入退出管理を記録する
- ✓ 廃棄するハードディスクなどは、物理的破碎・破棄を行う
- ✓ 違反行為には、罰則規程があることを認識し法令遵守



GSS Vision

高品質なサービスソリューションの提供により、
常にお客様の満足を実現し、
サービスビジネス業界のソート・リーダーになります。
そして、**最も笑顔の多い企業**を目指します。