

平成 27 年度 第 3 回 服務研修記録

1 日 時 平成 27 年 9 月 24 日

2 場 所 職員室

3 内 容 個人情報保護について

4 資 料

- 「研修だより」 平成 26 年度第 6 回服務研修会
- 「教職員による不祥事の根絶」 広島県教育委員会
- 「紛失・盗難リスク」 バッファロー
- 「デスクを整頓しよう～オフィスで役立つ整頓術」

5 協 議

- ・ 個人情報を持ち帰ることについての危機感を持つ。
- ・ 個人情報を持ち帰るときは、必ず管理職の承認を得て、持ち出し簿に記入する。
- ・ 計画的に、効率よく仕事をし、職場のみで仕事が終わるようにする。
- ・ 個人情報を持ち帰らないことを原則とする。
- ・ 机上・パソコンのデスクトップ上の整理にも常日頃から心がける。
- ・ 個人情報保護に限らず、ルールを守ること、自己の勝手な判断で動かないよう、自己をみつめることを日常的に行う。
- ・ 組織的に点検し、含み規律の確保に努める。