

国立大学法人高知大学健康情報等取扱要項

令和2年4月1日
学 長 裁 定

(趣旨)

国立大学法人高知大学の保有する個人情報の適切な管理に関する規則（以下「管理規則」という。）第2条第1項に定める個人情報のうち、国立大学法人高知大学に勤務する職員の健康確保の実施、安全配慮義務の履行に必要な職員の心身の状態の情報（以下「健康情報等」という。）の取扱いについて次のように定めるものとする。

1. 健康情報等の利用目的

健康情報等を取り扱う者は、あらかじめ職員本人の同意を得ることなく、次に掲げる利用目的の達成に必要な範囲を超えて、健康情報等を取り扱ってはならない。ただし、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（平成15年法律第59号。以下「独立行政法人等個人情報保護法」という。）第9条第2項各号に該当する場合を除く。

- (1) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号。以下「安衛法」という。）その他の関係法令による業務の履行
- (2) 職場環境の保持及び職員の心身の健康を保持すべき義務の履行
- (3) 休暇、休職等の関係諸制度の適用の履行
- (4) 適切な職場配置の履行
- (5) 福利厚生を提供
- (6) その他人事・労務管理上に必要な処理の履行

2. 健康情報等

健康情報等に該当するものは別表のとおりとする。

3. 健康情報等の取扱い

健康情報の取扱いとは、健康情報等に係る収集から保管、使用、消去までの一連の措置を指し次のとおりとする。

- (1) 収集 健康情報等を入手すること。
- (2) 保管 入手した健康情報等を保管すること。
- (3) 使用 健康情報等を取り扱う権限を有する者が、健康情報等を（閲覧を含めて）利用すること、また提供すること。
- (4) 加工 収集した健康情報等の他者への提供に当たり、当該健康情報等の取扱いの目的の達成に必要な範囲内で使用されるように変換すること（健康診断の結果等をそのまま提供するのではなく、所見の有無や検査結果を踏まえ、医師の意見として置き換えること等）。
- (5) 消去 収集、保管、使用、加工した情報を削除する等して使えないようにすること。

4. 健康情報等を取り扱う者及びその権限並びに取り扱う健康情報等

- (1) 健康情報等を取り扱う者及びその権限並びに取り扱う健康情報等は別表のとおりとする。
- (2) 健康情報等を取り扱う者がその権限を越えて健康情報等を取り扱う場合は、人事課長の承認を得るとともに、職員本人の同意を得る。
- (3) 健康情報等を取り扱う者は、職務を通じて知り得た職員の健康情報等を他人に漏らしてはならない。

5. 健康情報等を取り扱う目的等の通知方法及び本人同意の取得方法

- (1) 健康情報等を取り扱う場合には、あらかじめその利用目的・利用方法を職員に通知又は公表する。公表していない場合であって情報を取得した場合には、速やかにその利用目的等を本人に通知する。ただし、法令において利用目的の明示を要しないとされている場合は、この限りではない。
- (2) 健康情報等の分類に応じた職員本人の同意取得について次のとおりとする。
 - ア 法令に基づき収集する情報については、職員本人の同意を得ずに収集することができる。
 - イ 法令で定められていない項目について収集する情報については、適切な方法により職員本人の同意を得ることで収集することができるものとし、本健康情報等に関する取扱いが、職員に認識される合理的かつ適切な方法により周知され、職員が本取扱いに定められている健康情報等を本人の意思に基づき提出したことをもって、当該健康情報等の取扱いに関する職員本人からの同意の意思が示されたものと解する。

6. 健康情報等の適正管理の方法

個人情報の管理体制については、管理規則第3条の規定によるものとし、健康情報等の安全管理等については管理規則第7条から第10条の規定により行うものとする。

7. 健康情報等の開示、訂正、追加

健康情報等の開示、訂正、追加又は削除及び利用停止等については、国立大学法人高知大学の保有する個人情報の開示等に関する規則及び国立大学法人高知大学の保有する個人情報に関する開示・訂正及び利用停止の審査基準に基づき行うものとする。

8. 健康情報等の第三者提供

- (1) 法令に基づく場合を除き、あらかじめ職員本人の同意を得ることなく、健康情報等を第三者へ提供してはならない。
- (2) 第三者から健康情報の提供を受ける場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第26条の規定を準用して必要な事項について確認するとともに、記録を作成・保存する。

9. 健康情報等の引継ぎに関すること

- (1) 組織再編等に伴い他機関と健康情報等の引継ぎを行う場合は、安全管理措置を講じた上で、適正な管理の下、情報を引き継ぐものとする。
- (2) 労働安全衛生法によらず取り扱う情報のうち、承継前の利用目的を超えて取り扱う場合に

は、あらかじめ職員本人の同意を得るものとする。

10. 健康情報等の取扱いに関する苦情の処理に関すること

健康情報等の取扱いに関する苦情の処理については、高知大学倫理・人権・苦情処理委員会が対応するものとする。

11. 教育・研修について

個人情報の教育・研修については、管理規則第5条の規定により行うものとする。

12. 周知

本要項は、本学公式ホームページへの掲載等を行い、職員に周知するものとする。

13. その他

- (1) 職員本人から申し出があった場合は、人事課長の承認を得たのち健康診断個人票のコピーを提供することとする。
- (2) 健康診断やストレスチェックの実施、その他の個別の取組における健康情報等の取扱いについては、この取扱いに定めるもののほか、別に定めるところによるものとする。

附 則 (令和2年4月1日学長裁定)

この要項は、令和2年4月1日から施行する。

別表

健康情報等の種類	取り扱う者及びその権限			
	学長、役員、 事務局長、 総務部長、 人事課長	産業医、 衛生管理者	職員本人の 所属長	人事課長以外 の事務担当者
1 作業環境測定の結果の評価に基づいて、職員の健康を保持するため必要があると認めたとときに実施した健康診断の結果	△	○	△	△
2 1の健康診断の受診・未受診の情報	◎	○	△	△
3 定期健康診断及び特別健康診断の結果並びに定期健康診断結果に代わる人間ドック等の結果	△	○	△	△
4 3の健康診断を実施する際、追加して行う健康診断による健康診断の結果	△	○	△	△
5 3の健康診断の受診・未受診の情報	◎	○	△	△
6 健康診断の結果に基づき医師又は歯科医師から聴取した意見及び講じた健康診断実施後の措置の内容	◎	○	△	△
7 健康診断の結果に基づき実施した保健指導の内容	△	○	△	△
8 7の保健指導の実施の有無	◎	○	△	△
9 長時間労働者に対して実施した面接指導の結果及び職員から提出された面接指導の結果	△	○	△	△
10 9の職員からの面接指導の申出の有無	◎	○	△	△
11 長時間勤務者に対する面接指導実施後の措置の内容	◎	○	△	△
12 長時間勤務者以外の健康への配慮が必要な職員に実施した面接指導又は面接指導に準ずる措置の結果	◎	○	△	△
13 心理的な負担の程度を把握するための検査（以下「ストレスチェック」という）の結果	△	○	△	△
14 ストレスチェックの結果に基づき実施した面接指導の結果	△	○	△	△
15 ストレスチェックの結果の職員からの面接指導の申出の有無	◎	○	△	△
16 ストレスチェックの結果に基づき実施した面接指導に関し医師から聴取した意見及び面接指導実施後の措置の内容	◎	○	△	△
17 健康保持増進措置を通じて取得した健康測定の結果、健康指導の内容等	△	○	△	△
18 労働者災害補償保険法（以下「労災保険法」という）第27条の規定に基づき、職員から提出された二次健康診断の結果及び労災保険法の給付に関する情報	△	○	△	△
19 治療と仕事の両立支援等のための医師の意見書	△	○	△	△
20 通院状況等疾病管理のための情報	△	○	△	△
21 健康保険組合等が実施した健康診断等の事業を通じて学長が取得した情報	△	○	△	△
22 職員から休暇、休職、欠勤等の際に提出された疾病に関する情報及び職場復帰のための面談の結果	△	○	△	△
23 健康相談実施の有無	△	○	△	△
24 健康相談の結果	△	○	△	△
25 1から24までに掲げるもののほか、産業医、保健師、その他の職員の健康管理に関する業務に従事する者が職員の健康管理等を通じて得た情報	△	○	△	△
26 1から25までに掲げるもののほか、任意に職員等から提供された本人の病歴、健康診断の結果、その他の健康に関する情報	△	○	△	△

※◎：人事に関して直接の権限を持つ監督的地位にある者が直接取り扱う。

※○：情報の収集、保管、使用、加工、消去を行う。

※△：情報の収集、保管、使用を行う。なお、使用に当たっては、職員に対する健康確保措置を実施するために必要な情報が的確に伝達されるよう、医療職が集約・整理・解釈するなど適切に加工した情報を取り扱う。

※衛生管理者は、専任に限る。

※事務担当者は、産業保健業務の事務に携わる者に限る。