

健康情報取扱規程

学校法人 菅原学園

令和2年4月1日（制 定）

令和2年4月1日（発 行）

（第1版）

承 認	作 成
	
令和2年4月1日	令和2年4月1日

目 次

第1条	目 的	1
第2条	定 義	1
第3条	利用目的等の通知又は公表	1
第4条	本人の同意による取得	1
第5条	健康情報等を取り扱う者及び権限	2
第6条	適正な管理	2
第7条	委託	3
第8条	第三者への提供	3
第9条	第三者からの提供	3
第10条	健康情報等の開示、訂正等、利用停止等	3
第11条	苦情処理	4
第12条	周知方法	4
第13条	教育・啓発	4
第14条	関係法令の適用	4
附 則		4
別表		5

健康情報取扱規程

（目的）

第1条 本取扱規程は、学校法人菅原学園（以下「本法人」という。）の業務上知り得た職員の心身の状態に関する情報（以下「健康情報等」という。）を適切かつ有効に取り扱うことを目的として定めるものである。

（定義）

第2条 本取扱規程における「健康情報等」とは、別表に掲げる健康情報等とする。

2 本取扱規程における「健康情報等の取扱い」とは、健康情報等に係る取得、保管、利用（第三者提供を含む。）、加工（目的の達成に必要な範囲内で利用されるように変換すること）、消去までの一連の措置を指す。

（利用目的等の通知又は公表）

第3条 健康情報等は、次の目的のために利用する。

- (1) 健康診断の結果に基づく職員の健康確保措置の実施等
 - (2) 傷病・疾病のある職員に対する就業上の措置の検討、実施等
 - (3) 治療と仕事の両立支援の実施等
- 2 健康情報等を取り扱うに当たっては、あらかじめその利用目的を公表することを原則とするが、やむを得ない場合は、取得後速やかに本人に通知しなければならない。
- 3 本法人は、本人の同意を得ることなく、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、次に該当する場合を除く。
- (1) 法令に基づく場合
 - (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
 - (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
 - (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

（本人の同意による取得）

第4条 法令で定められていない項目の健康情報等を取得するときは、あらかじめ本人の同意を得なければならない。ただし、本取扱規程に定めている情報に関しては、本取扱規程が本人に周知され、本人が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、当該健康情報の取扱いに関する本人からの同意の意思が示されたものと解するものと

する。

- 2 次の各号に該当する場合は、本人の同意を必要としない。
 - (1) 前条第3項各号に該当する場合
 - (2) 当該健康情報等が、本人、国の機関、地方公共団体等により公開されている場合
 - (3) 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかな健康情報等を取得する場合
 - (4) 委託・共同利用等により健康情報等の提供を受けるとき。

(健康情報等を取り扱う者及び権限)

第5条 本法人に、職員の健康情報等の保護・管理に関する責任を担う健康情報保護責任者(以下「責任者」という。)を置き、法人本部長をもって充てる。ただし、至誠館大学については事務局長、専門学校デジタルアーツ東京については副校長をもって充てる。

- 2 健康情報等を取り扱う者を次のとおり区分し、その権限、取り扱う健康情報等の範囲は、別表のとおりとする。
 - ① 責任者
 - ② 産業医、衛生管理者、衛生推進者
 - ③ 職員の所属長(学長・校長・園長・学部長・副校長・副園長・教頭等)
 - ④ 法人本部事務担当者
 - ⑤ 専門学校デジタルアーツ東京事務担当者
- 3 前項の権限を越えて健康情報等を取り扱う場合は、責任者の承認を得るとともに、本人の同意を得なければならない。
- 4 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。

(適正な管理)

第6条 本法人は、利用目的の達成に必要な範囲内において、健康情報等を正確かつ最新の内容に保つように努めるものとする。

- 2 健康情報等は、法令に定める保存期間に従い保管するとともに、利用する必要がなくなったときは、当該健康情報等を遅滞なく消去よう努めなければならない。
- 3 本法人は、取り扱う健康情報等の漏えい、滅失又はき損等を防止するため、次の組織的、人的、物理的、技術的に適切な措置を講じなければならない。
 - ・責任者は、健康情報等があらかじめ定めた方法に従って取り扱われていることを確認する。
 - ・第5条第2項に定められた者以外は原則、健康情報等を取り扱ってはならない。
 - ・健康情報等を含む文書(磁気媒体を含む。)が施錠できる場所への保管、記録機能を持つ媒体の持ち込み・持ち出し制限等により情報の盗難・紛失等の防止の措置を講ずる。
 - ・健康情報のうち、体系化され、検索可能な個人データに当たるものを扱う情報システムに

関して、アクセス制限、アクセス記録の保存、パスワード管理、外部からの不正アクセスの防止等により、情報の漏えい等の防止の措置を講ずる。

- ・情報の漏えい等が生じた場合には、速やかに第5条第1項に定められた責任者へ報告する。また、責任者は被害の拡大防止、事実関係の調査及び原因の究明、影響範囲の特定、再発防止策の検討及び実施、影響を受ける可能性のある本人への連絡の措置を講じる。

（委託）

第7条 健康情報等の取扱いを委託する場合は、委託先において当該健康情報等の安全管理措置が適切に講じられるよう、委託先に対して必要かつ適切な監督を行う。

（第三者への提供）

第8条 本法人は、あらかじめ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。ただし、次の場合を除く。

- （1）労働安全衛生法の規定に基づき、健康診断又は面接指導等の実施を委託するために必要な職員の個人情報を健康診断実施機関等の外部機関に提供する場合
- （2）第3条第3項各号に該当する場合
- 2 次の場合の健康情報等の提供先は、第三者提供に該当しない。
 - （1）健康情報等の取扱い（データ入力・分析等）を委託して実施する場合
 - （2）合併その他の事由により事業の承継に伴って情報を提供する場合
3. 健康情報等の第三者に提供する場合、個人情報保護法第25条に則り記録を作成、保存する。

（第三者からの提供）

第9条 第三者から健康情報等（個人データ）の提供を受ける場合には、個人情報保護法第26条に則り、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。

（健康情報等の開示、訂正等、利用停止等）

第10条 職員本人より別途定める方法により当該本人の健康情報等の開示請求を受けた場合、本人に対し、遅滞なく、当該健康情報等の書面の交付による方法又は請求を行った者が同意した方法で権限を有する者が当該情報を開示する。

また、職員本人が識別される情報がないときにはその旨を知らせる。ただし、開示することにより職員本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合や、業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合等には、開示請求を受けた情報の全部又は一部を開示しないことができる。

情報の全部又は一部を開示しない場合は、職員本人に対してその旨を通知するとともに、本人に対してその理由を説明するように努める。

開示に関しては、開示の受付先、開示に際して提出すべき書面の様式等の請求に応じる手続きを定め、職員本人に周知する。

- 2 職員本人より当該本人の健康情報等について訂正、追加、削除、使用停止（第三者への提供の停止を含む。以下「訂正等」という。）の請求を受けた場合で、その請求が適正であると認められる場合には、訂正等を行う。

訂正等を行った場合、又は行わなかった場合いずれの場合においても、その内容を職員へ通知する。

- 4 ただし、訂正等の請求があつた場合でも、利用目的から見て訂正等の必要のない場合、誤りである指摘が正しくない場合、訂正等の対象が事実でなく評価に関する情報である場合には、訂正は行わない。ただし、その場合には、遅滞なく、訂正等を行わない旨を職員本人に通知する。また、職員本人に対して訂正等を行わない理由を説明するよう努める。なお、評価に関する健康情報等に、評価の前提となっている事実も記載されており、それに誤りがある場合においては、その限りにおいて訂正等を行う。

（苦情処理）

第11条 健康情報等の取扱いに関する苦情に対しては、法人本部総務部が担当する。ただし、至誠館大学については事務局総務課、専門学校デジタルアーツ東京については事務管理室が担当する。

- 2 苦情に適切かつ迅速に対処するものとし、必要な体制を整備する。

（周知方法）

第12条 本取扱規程は、イントラネットに掲載又は事務室内に備付し、職員に周知する。

（教育・啓発）

第13条 本法人は、健康情報等の取扱いに関して、健康情報を取り扱う者及びそれ以外の職員を対象に研修を行い、適切な指導及び啓発活動を行うものとする。

（関係法令の適用）

第14条 本取扱規程に定めのない事項及び本取扱規程の解釈適用は、「個人情報の保護に関する法律」、「労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱いのために事業主が講ずべき措置に関する指針」その他の関係法令に従う。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

制定 令和2年4月1日

健康情報等の分類、種類、取り扱う者及びその権限

(第2条第1項、第5条第2項関係)

【分類】

- A：労働安全衛生法令（以下「労安衛法」という。）に基づき、事業者が直接取り扱う必要がある情報（職員の同意不要）
- B：労安衛法に基づき収集するが、必ずしも事業者が直接取り扱う必要のない情報（職員の同意不要）
- C：法令によらず事業者が収集する情報であり、取り扱う担当者を定め、職員の同意に基づき取り扱う必要がある情報

分類	健康情報等の種類		取り扱う者及びその権限			
			・理事長 ・責任者	・産業医 ・衛生管理者 ・衛生推進者	・所属長	・事務担当者
B	①	労安衛法第65条の2第1項の規定に基づき、本法人が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きに実施した健康診断の結果	△	○	△	△
A	①-1	上記の健康診断の受診・未受信の情報	◎	○	△	△
B	②	労安衛法第66条の第1項の規定に基づき本法人が実施した健康診断の結果並びに安衛法第66条第5項の規定に基づき職員から提出された健康診断の結果	△	○	△	△
C	②-1	上記の健康診断を実施する際、本法人が追加して行う健康診断による健康診断の結果	△	○	△	△
A	②-2	上記の健康診断の受診・未受診の情報	◎	○	△	△
A	③	労安衛法第66条の4の規定に基づき本法人が医師から聴取した意見及び第66条の5第1項の規定に基づき本法人が講じた健康診断実施後の措置の内容	◎	○	△	△
B	④	労安衛法第66条の7の規定に基づき本法人が実施した保健指導の内容	△	○	△	△

A	④-1	上記の保健指導の有無	◎	○	△	△
B	⑤	労安衛法第66条の10第1項の規定に基づき本法人が実施したストレスチェックの結果	△	○	△	△
B	⑥	労安衛法第66条の10第3項の規定に基づき本法人が実施した面接指導の結果	△	○	△	△
A	⑥-1	上記の職員からの面接指導の申出の有無	◎	○	△	△
A	⑦	労安衛法第66条の10第5項の規定に基づき本法人が医師から聴取した意見及び同条第6項の規定に基づき本法人が講じた面接指導	◎	○	△	△
B	⑧	労安衛法第69条第1項規定に基づく健康保持増進措置を通じて本法人が取得した健康測定の結果、健康指導の内容等	△	○	△	△
B	⑨	労働者災害補償保険法第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働者災害補償保険法の給付に関する情報	△	○	△	△
C	⑩	治療と仕事の両立支援等のための医師の意見書	△	○	△	△
C	⑪	通院状況等疾病管理のための情報	△	○	△	△
B	⑫	健康相談の実施の有無	△	○	△	△
C	⑬	健康相談の結果	△	○	△	△
C	⑭	職場復帰のための面談の結果	△	○	△	△
C	⑮	産業医、衛生管理者、事務担当者が職員の健康管理等を通じて得た情報	△	○	△	△
C	⑯	任意に職員から提供された本人の病歴、健康に関する情報	△	○	△	△

(注) ◎：事業者が直接取り扱う。

○：情報の収集、保管、利用、加工、消去を行う。

△：情報の収集、保管、利用を行う。なお、利用に当たっては、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。