

淡路広域水道企業団職員健康情報等取扱規程

令和元年10月10日

管理規程第6号

(趣旨)

第1条 この規程は、淡路広域水道企業団において、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。）を職員の健康確保措置の実施又は安全配慮義務の履行のために適切かつ有効に取り扱うことについて、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 健康情報等の取扱い 健康情報等に係る収集、保管、使用及び消去の一連の措置をいう。
- (2) 収集 健康情報等を入手することをいう。
- (3) 保管 収集した健康情報等を保管することをいう。
- (4) 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活用し、又は第三者に提供することをいう。
- (5) 加工 収集した健康情報等の第三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をいう。
- (6) 消去 収集、保管、使用又は加工した健康情報等を削除その他使用ができない状況にすることをいう。

(健康情報等の利用の制限)

第3条 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、第1条に規定する利用の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、淡路広域水道企業団個人情報保護条例（平成22年淡路広域水道企業団条例第1号）第8条第1項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(健康情報等)

第4条 健康情報等の具体的な内容は、別表第1のとおりとする。

(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の範囲)

第5条 健康情報等を取り扱う者の区分は、別表第2に掲げるとおりとする。

- 2 健康情報等を取り扱う責任者（以下「責任者」という。）は、事務局長とする。
- 3 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の範囲は、別表第3に掲げるとおりとする。

4 前項の規定にかかわらず、別表第3に掲げる権限を超えて健康情報等を取り扱うときは、責任者の承認を得るとともに、職員本人の同意を得るものとする。

5 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。

(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)

第6条 健康情報等を取り扱う場合には、あらかじめその利用の目的及び取扱いの方法を当該健康情報等に係る職員本人に通知し、又は公表するものとする。ただし、利用の目的等を公表していない場合において、健康情報等を取得することとなったときは、速やかにその利用目的等を当該健康情報等に係る職員本人に通知するものとする。

2 職員本人の同意の取得の取扱いについては、次の各号に掲げる健康情報等の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

(1) 法令又は条例に基づいて収集する健康情報等 職員本人の同意を得ずに収集することができるものとする。

(2) 前号に掲げる健康情報等以外の健康情報等 適切な方法により職員本人の同意を得ることによって収集することができるものとする。この場合において、この規程に定めがある健康情報等に関しては、この規程が職員本人に認識される合理的かつ適切な方法により周知されているときは、職員本人が当該健康情報等を自ら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みなす。

3 前項第2号の規定にかかわらず、淡路広域水道企業団個人情報保護条例第8条第1項各号(第1号を除く。)のいずれかに該当する場合は、健康情報等の収集に当たって、職員本人の同意の取得を要しないものとする。

(健康情報等の適正管理の方法)

第7条 利用の目的の達成に必要な範囲において、健康情報等を正確かつ最新の内容に保つよう努めるものとする。

2 健康情報等の漏えい、滅失、改ざん等を防止するため、次に掲げる組織的、人的、物理的及び技術的に適切な措置を講ずるものとする。

(1) 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こと。

(2) 別表第2に掲げる者以外の者は、原則として、健康情報等を取り扱ってはならないこと。

(3) 健康情報等を含む文書(電磁的記録を含む。)については、施錠できる場所への保管並びに記録機能を持つ媒体の持込み及び持ち出しの制限等により情報の盗難、紛失等の防止の措置を講ずること。

- (4) 健康情報等のうち、個人情報ファイル（健康情報等を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したものをいう。）に当たるものを扱う電子計算機に関して、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こと。
- 3 健康情報等は、法令等に定める保存期間に従い保存するものとする。この場合において、利用の目的を達したときは、速やかに廃棄し、又は消去するよう努めるものとする。
- 4 健康情報等の漏えい等が生じた場合には、速やかに責任者に報告するものとする。この場合においては、職場内部において報告及び被害の拡大防止、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等並びに事実関係及び再発防止策の公表その他必要な措置を講ずるものとする。
- 5 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、淡路広域水道企業団個人情報保護条例第12条に規定する措置を講ずるものとする。

（健康情報等の開示、訂正、追加、削除、使用停止等）

第8条 責任者は、職員本人から健康情報等開示請求書（別記様式）により当該本人の健康情報等の開示請求を受けたときは、当該請求を行った本人に対し、当該健康情報等を書面の交付による方法又は当該本人が同意した方法で開示するものとする。ただし、当該本人が識別される情報を保有していないときは、当該本人にその旨を通知するものとする。

- 2 前項の場合において、責任者は、当該本人の健康情報等を開示することにより、当該本人又は第三者の生命、身体、財産等の保護その他の権利利益を害し、又は業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがあると認める場合等には、同項の規定による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。この場合においては、遅滞なく当該本人に対し、その旨を通知するものとし、併せて、その理由を説明するように努めるものとする。
- 3 健康情報等の開示に関しては、第1項の規定による請求の受付先、当該請求に際して提出すべき書面の様式その他当該請求に必要な手続を定め、職員に周知するものとする。
- 4 責任者は、職員本人から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あって、その請求が適正であると認めるときは、訂正等を行い、その内容を職員本人に通知するものとする。

5 責任者は、前項の規定による訂正等の請求があった場合において、当該請求の内容が利用の目的から見て訂正等の必要がない場合、誤りである旨の指摘が正しくない場合又は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該当すると認めるときは、訂正等を行わないものとする。この場合において、当該本人に対し、訂正等を行わない旨を通知するものとし、併せて、訂正等を行わない理由を説明するよう努めるものとする。

6 責任者は、第4項の規定による訂正等の請求があった場合において、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、それに誤りがあると認めるときは、その限りにおいて訂正等を行うものとする。

(健康情報等を第三者に提供する場合の取扱い)

第9条 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（淡路広域水道企業団個人情報保護条例第12条第1項の規定により個人情報を取り扱う事務を受託したものを除く。）に提供してはならない。ただし、同条例第8条第1項ただし書の規定に該当する場合は、この限りでない。

(主管部署)

第10条 この規程の主管部署（以下「主管部署」という。）は総務課とする。

(健康情報等の取扱いに関する苦情の処理)

第11条 健康情報等の取扱いに関する苦情の処理は、主管部署が担当する。

2 主管部署は、苦情に適切かつ迅速に対処するとともに、必要な体制を整備するものとする。

(規程の職員への周知の方法)

第12条 この規程は、庁内メール等により職員に周知する。

(教育及び啓発)

第13条 主管部署は、健康情報等の取扱いに関して、健康情報等を取り扱う者及びそれ以外の職員を対象に必要なに応じて研修を行うものとする。

(この規程の見直し)

第14条 主管部署は、この規程が適切に運用されているかを随時確認するとともに、必要に応じて、この規程の見直しを行う。

2 前項の規定によりこの規程の改正を行う場合にあっては、淡路広域水道企業団安全衛生協議会の議に付するものとする。

(補則)

第15条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に必要な事項は、企業長が別に定める。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

別表第 1（第 4 条関係）

健康情報等の具体的内容

- | |
|---|
| <p>(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。）第65条の2第1項の規定に基づき、企業長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ときに実施した健康診断の結果</p> <p>(1)の2 前号の健康診断の受診又は未受診に関する情報</p> <p>(2) 安衛法第66条第1項から第4項までの規定に基づき企業長が実施した健康診断の結果及び安衛法第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</p> <p>(2)の2 前号の健康診断を実施する際、企業長が追加して行う健康診断の結果</p> <p>(2)の3 前2号の健康診断の受診又は未受診に関する情報</p> <p>(3) 安衛法第66条の4の規定に基づき企業長が医師又は歯科医師から聴取した意見及び第66条の5第1項の規定に基づき企業長が講じた健康診断実施後の措置の内容</p> <p>(4) 安衛法第66条の7の規定に基づき企業長が実施した保健指導の内容</p> <p>(4)の2 前号の保健指導の実施の有無</p> <p>(5) 安衛法第66条の8第1項、第66条の8の2第1項又は第66条の8の4第1項の規定に基づき企業長が実施した面接指導の結果及び安衛法第68条の8第2項（安衛法第68条の8の2第2項及び第68条の8の4第2項において準用する場合を含む。）の規定に基づき職員から提出された面接指導の結果</p> <p>(5)の2 上記前号の職員からの面接指導の申出の有無</p> <p>(6) 安衛法第66条の8第4項（安衛法第66条の8の2第2項及び第66条の8の4第2項において準用する場合を含む。）の規定に基づき企業長が医師から聴取した意見及び安衛法第68条の8第5項の規定に基づき企業長が講じた面接指導の実施後の措置の内容</p> <p>(7) 安衛法第66条の9の規定に基づき企業長が実施した面接指導又は面接指導に準ずる措置の結果</p> <p>(8) 安衛法第66条の10第1項の規定に基づき企業長が実施した心理的な負担の程度を把握するための検査の結果</p> <p>(9) 安衛法第66条の10第3項の規定に基づき企業長が実施した面接指導の結果</p> <p>(9)の2 前号の職員からの面接指導の申出の有無</p> |
|---|

- (10) 安衛法第66条の10第5項の規定に基づき企業長が医師から聴取した意見及び同条第6項の規定に基づき企業長が講じた面接指導の実施後の措置の内容
- (11) 安衛法第69条第1項の規定に基づく健康の保持増進を図るための措置を通じて企業長が取得した健康測定の結果、健康指導の内容等
- (12) 労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第27条の規定に基づき、職員から提出された2次健康診断の結果及び同法の規定に基づく給付に関する情報（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）の規定に基づく補償に関する情報を含む。）
- (13) 治療と仕事の両立支援等のための医師の意見書
- (14) 通院状況等疾病管理のための情報
- (15) 健康相談の実施の有無
- (16) 健康相談の結果
- (17) 職場復帰のための面談の結果
- (18) 産業保健業務従事者が職員の健康管理等を通じて得た情報
- (19) 任意に職員から提出された本人の病歴、健康に関する情報

別表第2（第5条関係）

健康情報等を取り扱う者の分類

健康情報等を取り扱う者	具体的内容	表記
1 人事に関して直接の権限を持つ監督的地位にある者	企業長、副企業長、事務局長、総務課長、工務課長	担当ア
2 産業保健業務従事者	産業医、産業保健センター職員	担当イ
3 管理監督者	職員本人の所属長	担当ウ
4 人事部門の事務担当者	総務課長以外の総務課の事務担当者	担当エ

別表第3（第5条関係）

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の範囲

健康情報等の種類 (取り扱う健康情報等の範囲を定める規定)	取り扱う者及びその権限			
	担当ア	担当イ	担当ウ	担当エ
(1) 別表第1第1号	△	○	△	△
(1)の2 別表第1第1号の2	◎	○	△	○
(2) 別表第1第2号	△	○	△	△
(2)の2 別表第1第2号の2	△	○	△	△
(2)の3 別表第1第2号の3	◎	○	△	○
(3) 別表第1第3号	◎	○	△	△

4 別表第1第4号	△	○	△	△
(4)の2 別表第1第4号の2	◎	○	△	○
(5) 別表第1第5号	△	○	△	△
(5)の2 別表第1第5号の2	◎	○	△	○
(6) 別表第1第6号	◎	○	△	△
(7) 別表第1第7号	◎	○	△	△
(8) 別表第1第8号	△	○	△	△
(9) 別表第1第9号	△	○	△	△
(9)の2 別表第1第9号の2	◎	○	△	○
(10) 別表第1第10号	◎	○	△	△
(11) 別表第1第11号	△	○	△	△
(12) 別表第1第12号	△	○	△	△
(13) 別表第1第13号	△	○	△	△
(14) 別表第1第14号	△	○	△	△
(15) 別表第1第15号	△	○	△	△
(16) 別表第1第16号	△	○	△	△
(17) 別表第1第17号	△	○	△	△
(18) 別表第1第18号(担当イが職員の健康管理等を通じて得た健康情報等に限る。)	△	○	△	△
(19) 別表第1第19号	△	○	△	△

備考 この表において、次の各号に掲げる記号の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) ◎ 健康情報等を直接取り扱う権限を有することを示す。
- (2) ○ 健康情報等の収集、保管、使用、加工及び消去を行う権限を有することを示す。
- (3) △ 健康情報等の収集、保管及び使用を行う権限を有することを示す。

別記様式（第8条関係）

年 月 日

淡路広域水道企業団事務局長 様

健康情報等開示請求書

請求者 所 属

氏 名

印

内線番号

淡路広域水道企業団職員健康情報等取扱規程第8条第1項の規定により、次のとおり健康情報等の開示を請求します。

1 開示を請求する健康情報等 （具体的に特定してください）	
2 希望する開示区分	(1) 書面の交付 (2) その他 ()