

国立大学法人琉球大学における職員の健康情報等の取扱規程

（令和2年3月11日）
制 定

（趣旨）

第1条 この規程は、国立大学法人琉球大学保有個人情報等管理規則第114条の規定に基づき、国立大学法人琉球大学（以下「本法人」という。）が労働安全衛生法（昭和47年法律第57号。以下「安衛法」という。）第104条第2項の規定に基づき行う健康診断等の健康確保措置及び本法人が任意に行う職員の健康管理活動を通じて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。）の取扱いに関し必要な事項を定める。

（定義）

第2条 この規程における用語の定義は、次のとおりとする。

- （1）「部局等」とは、グローバル教育支援機構、研究推進機構、地域連携推進機構、亜熱帯島嶼科学超域研究推進機構、ダイバーシティ推進本部、広報戦略本部、国際戦略本部、大学評価IRマネジメントセンター、ハラスメント相談支援センター、教育研究等組織及び事務組織の各組織をいう。
- （2）「健康情報等の取扱い」とは、健康情報等に係る収集から保管、使用（第三者提供を含む。）、加工及び消去までの一連の措置を指し、別表1のとおり定義する。

（利用の目的及び制限）

第3条 本法人が保有する健康情報等は、職員の健康確保措置の実施又は安全配慮義務履行のために、適切に取り扱わなければならない。

- 2 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、前項で定めた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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第18条第3項各号及び第27条第1項各号に該当する場合を除く。

（健康情報等を取り扱う者の分類及びその権限並びに取り扱う健康情報等の種類）

第4条 健康情報等を取り扱う者の分類及びその権限並びに取り扱う健康情報等の種類は、別表2に定めるとおりとする。

（健康情報等を取り扱う目的等の通知方法及び本人の同意の取得方法）

第5条 本法人は、あらかじめ健康情報等の利用目的及び取扱方法を本法人の学内ホー

ムページへの掲載等により周知するものとする。ただし、個人情報保護法第21条第4項各号に該当する場合は、あらかじめ本人に対し、利用目的を明示することを要しない。

2 健康情報等は次に掲げる情報の区分に従い、当該各号に定めるところにより収集する。

(1) 安衛法により収集義務がある情報については、本人の同意を得ずに収集することができる。

(2) 前号に定めるもの以外の情報については、本人の同意を得て収集しなければならない。なお、この規程が職員本人に周知され、かつ職員本人が当該健康情報等を本人の意思に基づき提出した場合は、職員本人の同意が得られたものとみなす。

(統合等、組織変更に伴う健康情報等の引継ぎに関する事項)

第6条 本法人は、統合等、組織変更により他の機関との間で健康情報等の引継ぎを行う場合、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 本法人は、安衛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。

(健康情報等の取扱いに関する苦情の処理)

第7条 総括取扱者は、健康情報等の取扱いに関する苦情に対応するため、必要な措置を講じ、適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

2 健康情報等の取扱いに関する苦情は、千原事業場及び西表事業場については総務部職員課職員係が、上原事業場については上原キャンパス事務部総務課労務・職員係がそれぞれ担当する。

(取扱規程の職員への周知方法)

第8条 この規程は学内ホームページへの掲載等により職員に周知するものとする。

(庶務)

第9条 この規程に定める健康情報等の取扱いに関する庶務は、千原事業場及び西表事業場については総務部職員課職員係が、上原事業場については上原キャンパス事務部総務課労務・職員係がそれぞれ処理する。

(補則)

第10条 この規程に定めるもののほか、健康情報等の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、令和2年3月11日から施行する。

附 則（令和4年11月4日）

この規程は、令和4年11月4日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

(別表1) 健康情報等の取扱いに関する定義

方法の種類	具体的内容
収集	健康情報等を入手すること
保管	入手した健康情報等を保管すること
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)活用すること及び第三者に提供すること
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
消去	収集、保管、使用及び加工した情報を削除するなどして使えないようにすること

(別表2) 健康情報等を取り扱う者の分類及びその権限並びに取り扱う健康情報等の種類

健康情報等を取り扱う者の分類	事業場名	
	千原事業場・西表事業場	上原事業場
総括取扱者	安全衛生及び個人情報保護を担当する理事（全事業場共通）	
副総括取扱者	グローバル教育支援機構保健管理部門長	総括安全衛生管理者
産業保健業務従事者	産業医（専属・嘱託）、産業保健師・看護師、衛生管理者	産業医（専属・嘱託）、産業保健師、衛生管理者
主任取扱者	理事、副理事、職員が所属する部局等の長、	理事、副理事、研究科長、学部長、病院長、事務部長
取扱者	総務部長、総務部職員課職員、総務部人事企画課職員	職員が所属する部署の長、総務部長、上原キャンパス事務部総務課労務・職員係職員
取扱補助者	健康管理担当補助者（国立大学法人琉球大学安全衛生管理規程（千原事業場）第9条に定めるとおりとする。）	職員が所属する部署の労働時間管理者

健康情報等の種類	取り扱う者及びその権限 (※)					
	総括 取扱者	副総 括取扱者	産業保健 業務従 事者	主任 取扱者	取扱 者	取扱 補助者
本法人が実施又は受診を勧奨・命令した健康診断結果及び職員から提出された健康診断結果	△	△	○	△	△	—
健康診断の受診又は未受診の情報	◎	◎	○	△	△	△
本法人が医師等から聴取した意見及び健康診断実施後に講じた措置の内容	◎	◎	○	△	△	—
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	△	△	○	△	△	△
本法人が実施した保健指導の内容	△	△	○	△	△	—
本法人が実施した保健指導実施の有無	◎	◎	○	△	△	△
本法人が実施した長時間労働者対象の面接指導の結果及び職員から提出された面接指導時の記入書類	△	△	○	△	△	△
毎月の長時間労働者調査資料	△	△	○	△	△	—
長時間労働者対象の面接指導の申出の有無	◎	◎	○	△	△	△
本法人が医師等から聴取した意見及び長時間労働者対象の面接指導実施後に講じた措置の内容	◎	◎	○	△	△	—
長時間労働者対象の面接指導を受ける職員以外の職員であって健康への配慮が必要な職員対象の面接指導又は面接指導に準ずる措置の結果	◎	◎	○	△	△	—
本法人が実施したストレスチェックの結果	△	△	○	△	△	—
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	△	△	○	△	△	—
ストレスチェックの面接指導の申出の有無	◎	◎	○	△	△	—
本法人が医師等から聴取した意見及びストレスチェックの面接指導実施後に講じた措置の内容	◎	◎	○	△	△	—
本法人における健康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	△	△	○	△	△	—
健康相談等の結果及び実施の有無	△	△	○	△	△	—
治療及び仕事の両立支援のための医師の意見書	△	△	○	△	△	—
通院状況等疾病管理のための情報	△	△	○	△	△	△

職場復帰のための面談等の結果	△	△	○	△	△	—
職員から任意に提供された本人の病歴及び健康に関する情報	△	△	○	△	△	—
(上記のほか) 産業保健業務担当者が職員の健康管理等を通じて知り得た情報	△	△	○	△	△	—

※「○」安衛法に定める義務を履行するために総括取扱者が直接取り扱うもの又は総括取扱者の代行として副総括取扱者が直接取り扱うもの。

※「○」情報の収集、管理、使用、加工及び消去を行う。

※「△」情報の収集、管理及び使用を行う。なお、使用に当たっては下記を遵守すること。

- ・ 第三者への提供は認めない。
- ・ 当該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、産業保健業務担当者等の医療職が集約、整理及び解釈するなど適切に加工した後に取り扱うこと。

※「—」単独で情報の収集、管理及び使用を行うことはできないが、産業保健業務従事者の指示の下、産業保健業務従事者が指示する具体的内容及び範囲に限り、主任取扱者・取扱者と連携して情報の収集、管理及び使用を行うことができる。