

鹿児島市水道局職員の健康情報等の取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、鹿児島市水道局（以下「局」という。）における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、健康確保措置（労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）に基づき実施する健康診断等の健康を確保するための措置をいう。）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を目的とする。

(健康情報等)

第2条 健康情報等は、別表第1のとおりとする。

(健康情報等の取扱い)

第3条 健康情報等の取扱いとは、次の各号に掲げる一連の措置を指し、その用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 収集 健康情報等を取得すること。
- (2) 保管 取得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、健康情報等を閲覧し、活用し、又は第三者に提供すること。
- (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。
- (5) 消去 収集し、保管し、使用し、又は加工した情報を廃棄し、又は消去して使えないようにすること。

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、第1条に規定す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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第69条第2項各号に該当する場合は、この限りでない。

(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4条 健康情報等を取り扱う者の区分は、別表第2のとおりとする。

- 2 健康情報等を取り扱う責任者（以下「責任者」という。）は、総務課長とする。
- 3 健康情報等を取り扱う者とその権限、取り扱う健康情報等の範囲は、別表第3のとおりとする。
- 4 別表第2に定めた権限を超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、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5条 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及び取扱方法を職員本人に通知し、又は公表するものとする。ただし、公表していない場合であって健康情報等を取得したときには、速やかにその利用目的等を職員本人に通知するものとする。

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は、次に掲げるとおりとする。

(1) 法令に基づき収集する健康情報等は、職員本人の同意を得ずに収集することができる。

(2) 法令で定められていない項目について収集する健康情報等は、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。ただし、この要綱が第12条の規定により周知され、職員本人が健康情報等を本人の意思に基づき提出した場合は、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。

(健康情報等の適正管理の方法)

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

2 健康情報等の漏えい、滅失及び改ざん（以下「漏えい等」という。）を防止するため、次の各号に掲げる組織的、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。

(2) 第4条第1項に定められた者以外は、原則、健康情報等を取り扱うことを禁止する。

(3) 健康情報等を含む文書及び磁気媒体は、施錠できる場所へ保管するとともに、記録機能を持つ媒体の持ち込み、持ち出し制限等により盗難、紛失等の防止の措置を講ずる。

(4) 健康情報等のうち、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、健康情報等の漏えい等の防止の措置を講ずる。

3 健康情報等は、法令又は鹿児島市公文書管理条例施行規則（令和4年規則第10号）に定める保存期間に従い保存する。ただし、規則に定める保存期間にかかわらず、健康情報等がその利用目的を達した場合は、速やかに廃棄し、又は消去するものとする。

4 健康情報等の漏えい等が生じた場合には、速やかに責任者へ報告し、局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などの必要な措置を講じるものとする。

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、委託先に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。

(健康情報等の開示、訂正及び使用停止)

第7条 職員本人から当該本人の健康情報等について、開示、訂正及び使用停止の請求を受けた場合は、法及び鹿児島市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第43号）の規定に基づき手続を行うものとする。

(健康情報等を第三者に提供する場合の取扱い)

第8条 法第69条第2項各号に該当する場合を除き、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。この場合において、次に掲げる場合の健康情報等の提供先は、第三者に該当しない。

- (1) 利用目的の達成に必要な範囲内において健康情報等の取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該健康情報等が提供される場合
- (2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って健康情報等が提供される場合
- (3) 特定の者との間で共同して使用される健康情報等が当該特定の者に提供される場合であって、その旨並びに共同して使用される健康情報等の項目、共同して使用する者の範囲、使用する者の利用目的及び当該健康情報等の管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。

2 健康情報等を第三者に提供する場合、次に掲げる項目について記録を作成し、保存する。

- (1) 当該健康情報等を提供した年月日
- (2) 当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）
- (3) 当該健康情報等によって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
- (4) 当該健康情報等の項目

(第三者から健康情報等の提供を受ける場合の取扱い)

第9条 第三者から健康情報等の提供を受ける場合には、次に掲げる事項について確認を行うものとする。

- (1) 第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名
- (2) 第三者による当該健康情報等の取得の経緯

2 前項の規定による確認を行い、健康情報等の提供を受ける場合には、次の各号について文書、電磁的記録等を用いて記録を作成し、保存するものとする。

- (1) 職員本人の同意を得ている旨
- (2) 前項各号に掲げる事項
- (3) 健康情報等によって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定できる事項
- (4) 健康情報等の項目

(合併等に伴う健康情報等の引継ぎに関する事項)

第10条 合併等により他の事業者から健康情報等を取得する場合、安全管理措置を講じた上で、適正な管理の下、健康情報等を引き継ぐものとする。

(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、総務課が担当するものとする。

2 総務課は、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ものとする。

(要綱の職員への周知方法)

第12条 この要綱は、局ホームページ等を用いた閲覧等により職員に周知するものとする。

2 健康情報等を取り扱う目的を変更した場合には、変更した目的を職員に対して周知するものとする。

(教育及び啓発)

第13条 健康情報等を取り扱う者及びそれ以外の職員を対象に、随時、健康情報等の取扱いの目的及び方法について、周知及び確認を行うものとする。

(その他)

第14条 この要綱は、必要に応じて見直しを行うこととする。

2 前項の規定により、この要綱の改正を行う場合にあっては、安全衛生委員会に意見を聴取して行うものとする。

付 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。