

健康情報等の取扱規程

株式会社SPI

版 数	第1版
-----	-----

目 次

第1章 総則	1
第1条 目的	1
第2条 適用範囲	1
第3条 解釈上の疑義	1
第4条 改廃	1
第2章 健康情報等の取扱い	1
第5条 健康情報等	1
第6条 健康情報等の取扱い	1
第7条 健康情報等を取扱う者及びその権限並びに取扱う健康情報等の範囲	1
第8条 健康情報等を取扱う目的等の通知方法及び本人同意の取得方法	1
第9条 健康情報等の適正管理の方法	2
第10条 健康情報等の開示、訂正等及び使用停止等	2
第11条 健康情報等を第三者に提供する場合の取扱い	3
第12条 第三者から健康情報等の提供を受ける場合の取扱い	3
第13条 事業承継、組織変更に伴う健康情報等の引継ぎに関する事項	3
第14条 健康情報等の取扱いに関する苦情の処理	4
第15条 取扱規程の従業員への周知の方法	4
第16条 教育・啓発	4
第17条 その他	4
附則	4
第1条 施行日	4

健康情報等の取扱規程

第1章 総則

(目的)

- 第1条 本規程は、株式会社SPI（以下「会社」という。）において、業務上知り得た従業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扱うことを目的として定めるものである。
- 2 会社における業務上知り得た健康情報等は、「健康確保措置の実施」又は「安全配慮義務の履行」のために本規程に則り、適切に取扱う。
 - 3 健康情報等を取扱う者は、あらかじめ従業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越えて、健康情報等を取扱ってはならない。ただし、個人情報保護法第18条第3項の各号に該当する場合を除く。

(適用範囲)

- 第2条 本規程は、就業規則に定めるすべての従業員（以下「従業員」という。）に適用する。

(解釈上の疑義)

- 第3条 本規程の解釈について疑義が生じた場合は、関係部署の長及び外部の専門家の意見を勘案し、会社がこれを決定する。

(改廃)

- 第4条 本規程は、代表取締役の決裁により、改廃する。

第2章 健康情報等の取扱い

(健康情報等)

- 第5条 健康情報等は、別表1の内容を指す。

(健康情報等の取扱い)

- 第6条 「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。）、消去までの一連の措置を指し、別表2のとおり定義する。

(健康情報等を取扱う者及びその権限並びに取扱う健康情報等の範囲)

- 第7条 健康情報等を取扱う者を別表3のとおり区分する。
- 2 健康情報等を取扱う責任者（以下「責任者」という。）は、総務課長とする。
 - 3 健康情報等を取扱う者とその権限、取扱う健康情報等の範囲を、別表4に定める。
 - 4 別表3に定めた権限を越えて健康情報等を取扱う場合は、責任者の承認を得るとともに、従業員本人の同意を得る。
 - 5 健康情報等を取扱う者は、職務を通じて知りえた従業員の健康情報等を他人に漏らしてはならない。

(健康情報等を取扱う目的等の通知方法及び本人同意の取得方法)

- 第8条 健康情報等を取扱う場合には、あらかじめその利用目的・取扱方法を従業員本人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従業員本人に通知する。

- 2 健康情報等の分類に応じた従業員本人の同意取得について、別表5のとおり定める。
- 3 個人情報保護法第20条第2項の各号に該当する場合は、従業員本人の同意取得は必要としない。

(健康情報等の適正管理の方法)

第9条 利用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。

- 2 健康情報等の漏えい・滅失・改ざん等を防止するため、組織的、人的、物理的、技術的に適切な次の各号に掲げる措置を講ずる。
 - (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扱われていることを確認する。
 - (2) 第7条第1項に定められた者以外は、原則、健康情報等を取扱ってはならない。
 - (3) 健康情報等を含む文書(磁気媒体を含む。)は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。
 - (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、情報の漏えい等の防止の措置を講ずる。
- 3 健康情報等は、法令又は社則等に定める保存期間に従い保管する。利用目的を達した場合は、速やかに廃棄又は消去するよう努める。
- 4 情報の漏えい等が生じた場合には、速やかに第7条第2項に定められた責任者へ報告する。また、事業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等の必要な措置を講じる。
- 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。

(健康情報等の開示、訂正等及び使用停止等)

第10条 従業員本人から、別途定める方法により当該本人が識別される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開示するものとし、権限を有する者が当該情報を開示する。また、従業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。

- 2 前項の規定により、健康情報等を開示することによって、従業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およ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。また、その場合は遅滞なく従業員本人に対してその旨を通知する。
- 3 前項の規定により従業員本人に通知する場合には、本人に対してその理由を説明するよう努める。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を定め、従業員本人に周知する。
- 4 従業員本人より当該本人の健康情報等について開示、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、その内容を従業員本人へ通知する。

- 5 前項の規定による訂正等の請求にかかわらず、利用目的から見て訂正等の必要がない場合、指摘が正しくない場合、評価に関する情報である場合には、訂正等を行わない。ただし、その場合には、遅滞なく、訂正等を行わない旨を従業員本人に通知する。また、従業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。
- 6 前項の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。

(健康情報等を第三者に提供する場合の取扱い)

第11条 あらかじめ従業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。ただし、個人情報保護法第27条第1項に該当する場合(※1)を除く。また、個人情報保護法第27条第5項に該当する場合の健康情報等の提供先は第三者に該当しない(※2)。

※1：具体的には次の場合を指す。

・労働安全衛生法第66条第1項から第4項、第66条の8第1項、第66条の8の2第1項、第66条の8の4第1項、第66条の10第3項の規定に基づき、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従業員の個人情報を外部機関(健康診断実施機関や産業保健総合支援センターの地域窓口(地域産業保健センター)等)に提供する場合、その他法令に基づく場合

・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、従業員本人の同意を得ることが困難である場合

・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、従業員本人の同意を得ることが困難である場合

・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およぼすおそれがある場合

※2：具体的には次の場合を指す。

・健康保険組合等と共同して健康診断や保健事業を実施する場合

・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

・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

- 2 健康情報等を第三者に提供する場合、個人情報保護法第29条に則り記録を作成・保存する。

(第三者から健康情報等の提供を受ける場合の取扱い)

第12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30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。

(事業承継、組織変更に伴う健康情報等の引継ぎに関する事項)

第13条 合併、分社化、事業譲渡等により他の事業者から事業を承継することに伴って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、情報を引継ぐ。

- 2 労働安全衛生法によらず取扱情報のうち、承継前の利用目的を超えて取扱う場合には、あらかじめ従業員本人の同意を得る。

(健康情報等の取扱いに関する苦情の処理)

- 第14条 健康情報等の取扱いに関する苦情に適切かつ迅速に対処するものとし、必要な体制を次の各項のとおり整備する。
- 2 健康情報等の取扱いに関する苦情処理窓口は、総務課とし、その責任者は、総務課長とする。
 - 3 苦情処理窓口の担当者は、面談・書面・電子メール・電話・チャットツールにより、第1項に定める苦情を受け付けるものとする。

(取扱規程の従業員への周知の方法)

- 第15条 本規程は、次の各号に掲げる方法により従業員に周知する。
- (1) 常時作業場の見やすい場所に掲示する又は備え付ける。
 - 2 従業員が退職後に、健康情報等を取扱う目的を変更した場合には、変更した目的を退職者に対して周知する。

(教育・啓発)

- 第16条 健康情報等の取扱いに関して、健康情報等を取扱う者(事業者を含む。)及びそれ以外の従業員を対象に1年ごとに研修を行う。

(その他)

- 第17条 本規程は、年1回及び必要に応じて見直しを行う。

附則

(施行日)

- 第1条 本規程は、2026年06月01日から実施する。
別表1：健康情報等の具体的内容

- ①安衛法第65条の2第1項の規定に基づき、会社が作業環境測定の結果の評価に基づいて、従業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
 - ①-1上記の健康診断の受診・未受診の情報
- ②安衛法第66条の第1項から第4項までの規定に基づき会社が実施した健康診断の結果並びに安衛法第66条第5項及び第66条の2の規定に基づき従業員から提出された健康診断の結果
 - ②-1上記の健康診断を実施する際、当社が追加して行う健康診断による健康診断の結果
 - ②-2上記の健康診断の受診・未受診の情報
- ③安衛法第66条の4の規定に基づき会社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項の規定に基づき会社が講じた健康診断実施後の措置の内容
- ④安衛法第66条の7の規定に基づき会社が実施した保健指導の内容
 - ④-1上記の保健指導の実施の有無
- ⑤安衛法第66条の8第1項（第66条の8の2第1項、第66条の8の4第1項）の規定に基づき会社が実施した面接指導の結果及び同条第2項の規定に基づき従業員から提出された面接指導の結果
 - ⑤-1上記の従業員からの面接指導の申出の有無
- ⑥安衛法第66条の8第4項（第66条の8の2第2項、第66条の8の4第2項）の規定に基づき会社が医師から聴取した意見及び同条第5項の規定に基づき会社が講じた面接指導実施後の措置の内容
- ⑦安衛法第66条の9の規定に基づき会社が実施した面接指導又は面接指導に準ずる措置の結果
- ⑧安衛法第66条の10第1項の規定に基づき会社が実施した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
- ⑨安衛法第66条の10第3項の規定に基づき会社が実施した面接指導の結果
 - ⑨-1上記の従業員からの面接指導の申出の有無
- ⑩安衛法第66条の10第5項の規定に基づき会社が医師から聴取した意見及び同条第6項の規定に基づき会社が講じた面接指導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保持増進措置を通じて会社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第27条の規定に基づき、従業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
- 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（上記のほか）産業保健業務従事者が従業員の健康管理等を通じて得た情報
- ⑲任意に従業員から提供された本人の病歴、健康に関する情報

別表2：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、また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。 （例えば、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。）
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

別表 3：健康情報等を取扱う者の分類

健康情報等を取扱う者	具体的内容	表記
ア) 人事に関して直接の権限を持つ監督的地位にある者	社長、役員、人事部門の長	担当 ア
イ) 産業保健業務従事者	産業医（専属・嘱託）、保健師・看護師、衛生管理者、衛生推進者（安全衛生推進者）	担当 イ
ウ) 管理監督者	従業員本人の所属長	担当 ウ
エ) 人事部門の事務担当者	人事部門の長以外の事務担当者	担当 エ

別表 4：健康情報等を取扱う者及びその権限並びに取扱う健康情報等の範囲

健康情報等の種類	取り扱う者及びその権限			
	担当 ア	担当 イ	担当 ウ	担当 エ
①安衛法第65条の2第1項の規定に基づき、会社が作業環境測定の結果の評価に基づいて、従業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	△	○	△	△
①-1 上記の健康診断の受診・未受診の情報	◎	○	△	△
②安衛法第66条の第1項から第4項までの規定に基づき会社が実施した健康診断の結果並びに安衛法第66条第5項及び第66条の2の規定に基づき従業員から提出された健康診断の結果	△	○	△	△
②-1 上記の健康診断を実施する際、当社が追加して行う健康診断による健康診断の結果	△	○	△	△
②-2 上記の健康診断の受診・未受診の情報	◎	○	△	△
③安衛法第66条の4の規定に基づき会社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項の規定に基づき会社が講じた健康診断実施後の措置の内容	◎	○	△	△
④安衛法第66条の7の規定に基づき会社が実施した保健指導の内容	△	○	△	△
④-1 上記の保健指導の実施の有無	◎	○	△	△
⑤安衛法第66条の8第1項（第66条の8の2第1項、第66条の8の4第1項）の規定に基づき会社が実施した面接指導の結果及び同条第2項の規定に基づき従業員から提出された面接指導の結果	△	○	△	△
⑤-1 上記の従業員からの面接指導の申出の有無	◎	○	△	△
⑥安衛法第66条の8第4項（第66条の8の2第2項、第66条の8の4第2項）の規定に基づき会社が医師から聴取した意見及び同条第5項の規定に基づき会社が講じた面接指導実施後の措置の内容	◎	○	△	△
⑦安衛法第66条の9の規定に基づき会社が実施した面接指導又は面接指導に準ずる措置の結果	◎	○	△	△
⑧安衛法第66条の10第1項の規定に基づき会社が実施した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	△	○	△	△

⑨安衛法第66条の10第3項の規定に基づき会社が実施した面接指導の結果	△	○	△	△
⑨-1 上記の従業員からの面接指導の申出の有無	◎	○	△	△
⑩安衛法第66条の10第5項の規定に基づき会社が医師から聴取した意見及び同条第6項の規定に基づき会社が講じた面接指導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保持増進措置を通じて会社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第27条の規定に基づき、従業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	△	○	△	△
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（上記のほか）産業保健業務従事者が従業員の健康管理等を通じて得た情報	△	○	△	△
⑲任意に従業員から提供された本人の病歴、健康に関する情報	△	○	△	△

※◎：事業者が直接取扱う。

※○：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、従業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・解釈する等適切に加工した情報を取扱う。

別表5：健康情報等の分類と同意取得の有無・方法

①法令に基づき、収集する情報	従業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情報	適切な方法により従業員本人の同意を得ること で収集することができる。 取扱規程に定めている情報に関しては、本規程 が、従業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、従業員本人が本規程に規 定さ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、当該健康情報の取扱い に関する従業員本人からの同意の意思が示され たものと解する。