

# うつ病・過労死問題に取り組んで20年の弁護士が説く 『企業のためのメンタルヘルス対策コーナー』

メンタルヘルス問題で悩んでいる経営者、人事担当者、管理職の方は必見

2018年3月15日号 (No.25)

2018年  
3月15日号

1. Q & A  
「健康情報の利用目的の特定と  
目的外利用の禁止」
2. Q & A  
「ストレスチェックの実施委託における  
健康情報の管理」
3. パワーハラスメント防止対策



## 1. Q & A「健康情報の利用目的の特定と目的外利用の禁止」

労働者の健康情報(要配慮個人情報)を取得する場合、企業や嘱託産業医は、個人情報保護法に基づき、利用目的を特定した上でその通知・公表・明示をしなければなりません。「事業の用に供する」といった抽象的な利用目的では足りず、労働者の健康管理や就業上の措置などを実施するとの目的をできる限り具体的に特定しなければなりません。

利用目的の通知方法の例として、▼本人確認をした上で面談や電話で口頭により伝達する▼遠隔者には文書を郵送する▼常時使用している電子メールアドレスにメールを送信するなどの方法があります。公表は▼ウェブサイトでのアクセスが容易な場所へ掲載する▼事業所の掲示板へ掲載する▼パンフレットを配布するなどの方法があります。

一方、明示は、契約書やウェブサイトの画面に利用目的を明記することをいいます。直接書面に記載された個人情報のみに適用され、事前の明示が必要である点が、通知・公表と異なります。

企業や嘱託産業医は、法定の例外を除き、あらかじめ労働者本人の同意を得ないで、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、健康情報を取り扱ってはなりません。同意の例として、▼同意書に署名押印する▼ウェブサイト上の同意欄ボタンをクリックするなどがあります。ただし、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲(一般人が通常予期できる範囲)で利用目的の変更をすることはでき、その場合は本人に通知または公表すれば足りず。

また、企業や嘱託産業医は、利用目的の達成に必要な範囲内において、データベース化された健康情報を正確かつ最新の内容に保つとともに、労働者が退職して一定期間が経過した場合など利用の必要性がなくなったときは、遅滞なく消去するよう努めなければなりません。特に健康情報は「要配慮個人情報」を含むので、個人情報の漏洩が起ると、退職者に対する損害賠償責任は免れなくなります。そのため、必要がなくなれば速やかに消去することが肝要です。実際の消去には注意が必要であり、紙はシュレッダーに掛ける、記録媒体を破壊するなどをし、消去時に情報漏洩が起らないようにしなければなりません。

## 2. Q & A「ストレスチェックの実施委託における健康情報の管理」

個人情報取扱事業者である企業が、嘱託産業医にストレスチェックの実施を委託する際に、労働者の健康情報を含む個人データ(データベースを構成する個人情報)の入力・集計・管理の全部または一部をも業務委託する場合、原則として本人の事前同意が必要となる第三者提供(例:親会社から子会社へ、出向元から出向先へ)とは異なり、利用目的の達成に必要な範囲内であれば、受託者である産業医に個人データを提供する際に労働者本人の同意を得る必要はありません。

また、委託は、特定のグループ間(例:グループ企業間での出向)で個人データを共同利用する場合とも異なり、共同利用される個人データの項目・利用目的や共同利用者の範囲等を事前に本人に対して通知し、または本人が容易に知り得る状態に置く必要はありません。

その代わり、委託者である企業は、健康情報の安全管理が図られるよう、受託者である嘱託産業医に対する必要かつ適切な監督をする義務が課されます。すなわち、企業は、社内の情報管理だけでなく、社外の情報管理も徹底しなければならず、産業医を監督するため、産業医に個人データを伝達する目的、対象や範囲を限定し、業務委託契約書において、その旨明記するとともに、目的外利用や情報持ち出しを禁止するなどの条項を定めなければなりません。秘密保持は、契約中だけでなく、契約終了後も継続する旨の条項を入れることが肝要です。

嘱託産業医が個人情報を漏洩した場合、企業は安全管理に関する監督について相当の注意をしていれば、労働者本人に対する損害賠償責任を負うことはありませんが、裁判例の傾向からすると、相当の注意を尽くしたと認定されることはほとんどありません。そのため、企業は、産業医の個人情報漏洩により損害賠償責任を負うリスクが高いことを肝に銘じ、産業医を監督しなければなりません。

受託者である嘱託産業医についても、委託者である企業に対する損害賠償責任と労働者本人に対する損害賠償責任を負うことになるので、健康情報を含む個人データの安全管理措置を徹底することが必要です。

## 3. パワーハラスメント防止対策

パワーハラスメントは、同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為と定義されています。行為類型は、身体的な攻撃、精神的な攻撃、人間関係からの切り離し、過大な要求、過小な要求、個の侵害の6つです。

パワハラ防止対策は次の手順で実行することが望まれます。第1に、組織のトップがパワハラをなくすとのメッセージを表明すること。第2に、就業規則にパワハラ防止の規定を設け、予防・解決についてのガイドラインを作成して、職場のルールを決めること。第3に、アンケートを実施して実態を把握すること。第4に、労働者への教育研修を実施すること。第5に、組織の方針や活動について周知・啓発すること。第6に、組織内・外に相談窓口を設置し、職場の対応責任者を決め、外部の専門家と連携して相談や解決の場を設置すること。第7に、行為者に対する再発防止研修等を行うこと。

パワハラを理由とした損害賠償請求訴訟では、企業だけでなく、役員や管理職も被告とされることが多いです。4月に新卒社員が入社しますが、安全配慮義務を履行し、職場環境を改善することにより、パワハラを防止しましょう。

本ニュースレターに関するお問い合わせは下記までご連絡ください。

つまこい法律事務所 TEL:03-6806-0265 FAX:03-6806-0266

<http://mentalhealth-tsumakoilaw.com/contact>

Copyright (C) 2018 つまこい法律事務所 All Rights Reserved.