

- 【資料No.26】 基準が掲げるすべての定めを含む個人情報保護規程の写
- 【資料No.30】 執務室への関係者以外立ち入り禁止措置に係る規程等の写
- 【資料No.32】 相談個人記録の保存について定めた規程等の写

[ポイント1] 個人情報保護に関する規程については、一般的な個人情報保護規程にとどまらず、具体的内容まで踏み込んで規程として整備するように求めています。登録基準Ⅱ3(1)に掲げられている4つすべてを個人情報保護規程として定めてください。

なお、個人情報保護に関する取り扱いについては、契約前に事業者と調整し、取り決めをすることも登録基準となります。

[ポイント2] 登録基準Ⅱ3(4)及びⅡ4(1)の「執務室への関係者以外立ち入り禁止措置」「書類の保存」についても規程として整備することが基準となります。

#### 個人情報保護規程(例)

(個人情報の保護)

#### 第〇〇条

- (1) メンタルヘルスに関する相談等を行った労働者の個人情報について、(相談機関)が定める規程及び法令等に規定する場合を除き、その所属する事業者その他第三者に開示・提供することはしない。  
なお、個人情報の保護は、緊急に医療上の措置を必要とすると判断される労働者(希死念慮を有する場合等)への対応を妨げるものではない。
- (2) メンタルヘルスに関する相談等の結果、労働者の心の健康に影響を与えていると考えられる事業場の問題が認められる場合、事業者との連携をとることの必要性を労働者に説明し、労働者の承諾が得られた場合には、事業者に対して当該問題について必要な報告を行う。
- (3) メンタルヘルスに関する相談等の結果、自傷他害のおそれが認められるなど、事業者として緊急に対応をとることが必要であると考えられる労働者について、事業者に必要な情報を通知する。なお、この場合であっても、可能な限り労働者の同意をとることとする。
- (4) 個人情報に関する取扱いについては、契約前に事業者と調整し、上記アからウまでを含む取決めをすること。この際、メンタルヘルスに関する相談等を受けた労働者の不利益となる取決めは行わない。

(執務室への関係者以外立ち入り禁止措置)

第〇〇条

電話、メール等によるメンタルヘルスに関する相談等、個人情報を取り扱う情報端末の操作、個人情報が記された書類等の取扱い等は、職務の性質上やむを得ない場合を除き、関係者以外の者の立ち入りが禁止された執務室において行う。

(書類の保存)

第〇〇条

メンタルヘルスに関する相談等を行った労働者個人の記録を作成し、鍵のかかる保管庫で〇年間保存（5年以上）する。

相 談 機 関 名