

旭川医科大学ストレスチェック制度実施要項の一部を改正する要項を次のように定める。

(令和元年8月7日学長裁定)

旭川医科大学ストレスチェック制度実施要項の一部を改正する要項

旭川医科大学ストレスチェック制度実施要項（平成28年10月6日学長裁定）の一部について、下表右欄（「現行」欄）を同表左欄（「改正後」欄）のように改正する。

※下線部分は、改正箇所を示す。

u003c/div>

改 正 後		現 行	
第1～第5（略） （ストレスチェックの実施事務従事者） 第6 実施者の指示のもと、ストレスチェックの各種事務処理を担当する実施事務従事者及び事務処理内容は、次表のとおりとする。		第1～第5（略） （ストレスチェックの実施事務従事者） 第6 実施者の指示のもと、ストレスチェックの各種事務処理を担当する実施事務従事者及び事務処理内容は、次表のとおりとする。	
実施事務従事者	事務処理内容	実施事務従事者	事務処理内容
<u>人事課</u> 労務管理係の担当者	<ul style="list-style-type: none"> ・ストレスチェックの実施日程の調整・連絡 ・ストレスチェック対象者のデータ作成等 ・調査票の配付，回収 ・結果の配付 ・実施者（産業医）と実施者（外部委託先）との調整・連絡 ・各種データの保管 	<u>総務課</u> 労務管理係の担当者	<ul style="list-style-type: none"> ・ストレスチェックの実施日程の調整・連絡 ・ストレスチェック対象者のデータ作成等 ・調査票の配付，回収 ・結果の配付 ・実施者（産業医）と実施者（外部委託先）との調整・連絡 ・各種データの保管
外部委託先	<ul style="list-style-type: none"> ・ストレスチェック対象者のデータ入力 ・ストレスチェック集団分析集計等 	外部委託先	<ul style="list-style-type: none"> ・ストレスチェック対象者のデータ入力 ・ストレスチェック集団分析集計等
2 職員の人事に関して権限を有する者は、これらのストレスチェックに関する個人情報を取り扱う業務に従事しない。		2 職員の人事に関して権限を有する者は、これらのストレスチェックに関する個人情報を取り扱う業務に従事しない。	
第7～第24（略）		第7～第24（略）	

(ストレスチェック結果の記録の保存担当者)

第25 ストレスチェック結果の記録の保存担当者は、第6で実施事務従事者として規定されている人事課労務管理系の担当者とする。

第26～第32 (略)

(情報開示等の手続き)

第33 職員は、ストレスチェック制度に関して情報の開示等を求める際には、所定の様式により人事課に申し出なければならない。

(苦情申立ての手続き)

第34 職員は、ストレスチェック制度に関する情報の開示等について苦情の申立てを行う際には、所定の様式により人事課に申し出なければならない。

(守秘義務)

第35 ストレスチェック制度における、職員からの情報開示等や苦情申立てに対応する人事課の職員は、それらの職務を通じて知り得た職員の秘密（ストレスチェックの結果その他の職員の健康情報）を、他人に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

第36～第39 (略)

附 則

この要項は、令和元年8月7日から実施し、改正後の旭川医科大学ストレスチェック制度実施要項は、平成31年4月1日から適用する。

【改正理由】

平成31年4月1日付けの事務局組織の改組に伴い、所要の改正を行うものである。

(ストレスチェック結果の記録の保存担当者)

第25 ストレスチェック結果の記録の保存担当者は、第6で実施事務従事者として規定されている総務課労務管理系の担当者とする。

第26～第32 (略)

(情報開示等の手続き)

第33 職員は、ストレスチェック制度に関して情報の開示等を求める際には、所定の様式により総務課に申し出なければならない。

(苦情申立ての手続き)

第34 職員は、ストレスチェック制度に関する情報の開示等について苦情の申立てを行う際には、所定の様式により総務課に申し出なければならない。

(守秘義務)

第35 ストレスチェック制度における、職員からの情報開示等や苦情申立てに対応する総務課の職員は、それらの職務を通じて知り得た職員の秘密（ストレスチェックの結果その他の職員の健康情報）を、他人に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

第36～第39 (略)