

## 公益財団法人島根県環境保健公社健診データ活用要綱

### (目 的)

第1条 この要綱は、公益財団法人島根県環境保健公社(以下、「公社」という。)が保有する各種健(検)診ならびに人間ドックのデータ(以下、「データ」という。)を活用して積極的に疫学調査に用いる仕組みを構築し自ら調査・研究を行うとともに大学等の専門機関による公衆衛生の充実・強化、さらには先進的・先駆的予防医学の研究・確立並びに行政施策・生活習慣病等の予防知識の普及啓発のために資料提供を行い、もって将来にわたる島根県民及び日本国民の健康増進に寄与することを目的とし、必要な事項を定める。

### (定 義)

第2条 データとは、公社が実施した、健(検)診ならびに人間ドックにおける生活習慣に関するデータ、検査結果等で、公益財団法人島根県環境保健公社保有電子データ一覧表(別表1)に記載するものをいう。

2 データの提供にあたっては、個人情報保護に関する法律(法律第57号)に抵触する範囲は除くものとする。

### (委員会の設置)

第3条 適切なデータの活用を図るため、公益財団法人島根県環境保健公社健診データ活用委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

2 委員会は、学術的かつ多元的な視点から、公正かつ中立的な審査を行えるよう運営する。

### (委員会の組織・構成)

第4条 委員会は、公社の理事長が委嘱した委員を持って構成する。(別表2に掲げるものをもって構成する。)

2 委員会の円滑な運営を図るため、委員長を置くこととし、委員長は公益財団法人島根県環境保健公社専務理事とする。

3 委員長は、委員会の議事を司る。

### (委員の任期)

第5条 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。

### (委員会の協議事項等)

第6条 委員会は次の事項について協議し、必要な措置を行う。

- (1) データ提供の申請に関する倫理性を含めた審査及び答申
- (2) 提供したデータの活用状況に係る報告の確認
- (3) その他委員会が必要と認めた事項

### (申 請)

第7条 学術・疫学研究のためにデータの提供を受けようとする申請者は、利用目的を特定し、申請書(様式1)に必要な事項を記載し、理事長あてに申請するものとする。

2 公社は、それに不備ないものを受理し、申請者へ受理書(様式2)を送付する。

(審査)

第8条 理事長は、この要綱に規定する申請、届け等について、委員会に諮問し答申を得るものとする。

2 委員会は、申請に対し利用目的、個人情報を保護することを含めた研究方法、研究成果の公表方法、利用に関する要望・条件等の内容、研究の倫理性、社会貢献度等について審査し、データ提供の可否を理事長に答申する。

3 審査方法は、委員長の判断により、通常審査もしくは持ち回り審査を行うことができる。

(通常審査)

第9条 通常審査は、委員長が委員を招集し開催する。

2 採決は、原則全会一致をもって決とする。

3 公社は、委員会の答申に基づいて承認・不承認を決定し、審査結果通知書(様式3)をもって通知する。

4 審査に参加していない委員及び利用申請を行った委員は、採決に参加することはできない。

5 第3項において承認した場合は、必要に応じて公社の各読影委員会等に周知する。

6 委員長が特に必要と認める場合、委員以外の有識者を委員会に出席させて意見を聞くことができる。ただし、採決には参加することはできない。

(持ち回り審査)

第10条 委員会は、委員長の判断により、審査を迅速に執り行う必要があるため、通常審査を開催することなく委員全員の同意を得てデータ提供の可否を答申する、持ち回り審査(様式4)を行うことができる。

(1) 共同研究であって、すでに主となる研究機関の倫理審査委員会において研究計画全体の承認を受けている場合

(2) 健診データ利用申請書の軽微な変更に関する審査

(3) 既に審査で承認され、毎年度同様な内容の申請に関する審査

(4) その他、委員長が持ち回り審査可能と認めたものに関する審査

2 委員は、持ち回り審査回答書(様式4)をもって、データ提供(同意するか同意しないか)を判断し、回答する。

3 採決は、通常審査(第8条3号)に準じる。

(提供・受取)

第11条 公社は、申請が承認された者(以下、「利用者」という。)に対して、電子媒体でデータを提供する。

(1) 提供するデータは、個人が特定できないもの(匿名加工情報)とする。

(2) データの提供は、万全なセキュリティ対策と情報漏洩や誤送信等生じさせないよう安全に管理された環境でファイル授受を行う。

2 利用者は、提供されたデータの受取事項をデータ報告書(様式5)に記載し、公社へ報告する。

3 データの利用期限は、提供日から1年とする。ただし、利用者が策定した研究計画書に定めがある場合はこの限りでない。

(利用及び報告)

- 第12条 利用者は、申請の範囲内において研究を行うことができる。
- 2 利用者はデータが個人情報であることに鑑み、個人情報が漏洩することがないよう十分な配慮を行うものとする。
  - 3 利用者は、提供されたデータの保管場所を定め、管理責任者を置くものとする。
  - 4 利用者は、その研究の公表、発表にあたっては、公社がデータ提供元であることを明記するものとする。
  - 5 前項の明記にあたっては、「公益財団法人島根県環境保健公社」の名称を必ず用いることとする。
  - 6 利用者は、公社に対して研究成果をデータ報告書(様式5)に記載し、年1回報告する。ただし、利用者が策定した研究計画書に定めがある場合はこの限りでない。
  - 7 利用者は、公社が提供したデータ等について、利用期限後速やかに責任を持って消去し、消去後にはデータ報告書(様式5)をもって公社に報告する。

(変更)

- 第13条 利用者は、以下の各号に掲げる場合には、健診データ利用変更届(様式6)に必要事項を記載し、公社理事長の承認を得るものとする。
- (1) 利用目的の変更等、申請書の内容について異動が生じた場合
  - (2) 利用期限の延長を申請する場合
- 2 公社は、それに不備ないものを受理し、利用者へ受理書(様式2)を送付する。
  - 3 公社は、承認の結果を利用者に対し、審査結果通知書(様式3)文書で通知する。

(分析結果の活用)

- 第14条 公社が行ったデータの分析結果については、公社が自ら行う普及啓発事業で活用するとともに県民並びに日本国民の健康増進のために活用されるよう行政機関・健康推進団体・大学等の研究機関に提供するものとする。
- 2 公社が提供したデータにより公社以外の機関が行った分析結果については、当該機関は公社や行政機関・健康推進団体・大学等の研究機関等においても活用が可能となるよう配慮するものとする。

(個人情報の保護)

- 第15条 利用者は、「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」等を尊重、遵守するものとする。

(記録の保管)

- 第16条 記録の保管は、文書管理規定の文書保存期間基準表(別表1)に基づき、利用者の公表、発表について報告された日から、10年を経過した日までの期間、適切に保管する。なお、申請書で利用する期間が長い場合は、申請書の保管期間に従う。
- 2 委員会における記録の保管は、健診事業部健康支援課で行う。

(事務局)

- 第17条 委員会の事務局は、健診事業部健康支援課に置く。

(雑 則)

第 18 条 その他、この要綱に定めのないことについては、委員長が委員に諮って、定めるものとする。

附 則

この要綱は平成 26 年 10 月 31 日から適用する。

この要綱の変更は、令和 2 年 6 月 19 日から適用する。

この要綱の変更は、令和 5 年 11 月 1 日から適用する。

この要綱の変更は、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

この要綱の変更は、令和 6 年 7 月 1 日から適用する。