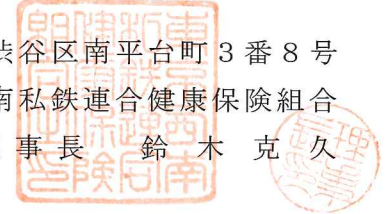


29 西南健発第 26 号  
公 告 第 9 号  
平成 29 年 5 月 30 日

東京都渋谷区南平台町 3 番 8 号  
東京西南私鉄連合健康保険組合  
理事長 鈴木 克久



「個人情報保護管理規程」および「機密文書管理規程」の一部変更について

このたび、下記のとおり「個人情報保護管理規程」および「機密文書管理規程」の一部変更をいたしましたので、公告いたします。

記

1. 個人情報保護管理規程の一部を平成 29 年 5 月 30 日より、次のとおり変更する。

(目 的)

第 1 条 本規程は、「個人情報の保護に関する法律」(平成 15 年 5 月 30 日・法律第 57 号。以下「法」という。)及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(平成 25 年 5 月 31 日・法律第 27 号。以下「番号法」という。)、  
「健康保険組合等における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンスについて」(平成 29 年 4 月 14 日保発 0414 第 18 号厚生労働省保険局長通知。以下「ガイダンス」という。)、  
「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)」(以下「特定個人情報ガイドライン」という。)、  
「健康保険組合における個人情報保護の徹底について」(平成 14 年 12 月 25 日保保発第 1225001 号厚生労働省保険局保険課長通知。以下「保険課長通知」という。)に基づき、個人情報保護の重要性にかんがみ、東京西南私鉄連合健康保険組合(以下「組合」という。)における被保険者及びその被扶養者(以下「被保険者等」という。)等、組合が保有する個人情報の漏えい・滅失又はき損等(以下「漏えい等」という。)を防止し、個人情報保護の徹底を図ることを目的とする。

(個人情報の定義)

第 2 条 本規程による個人情報とは、法第 2 条第 1 項に定める特定の個人を識別することができるものをいい、紙に記載されたものであるか、写真・映像や音声であるか、電子計算機・光学式情報処理装置等のシステムにより処理されているかは問わない。また、この組合における個人情報は原則として別表 1 に掲げるものとする。

2 本規程による特定個人情報とは、番号法第 2 条第 8 項に定める個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

- 3 本規程による要配慮個人情報とは、法第2条第3項に定める取扱いに特に配慮を要する記述等が含まれる個人情報をいう。
- 4 死者に関する情報は、法の対象外であるが、ガイダンスに基づき、死者に関する情報が、同時に、遺族等の生存する個人に関する情報でもある場合には、当該生存する個人に関する情報となる。
- 5 前項にかかわらず、個人番号を含む死者に関する情報は生存する者に関する情報と同様に取扱うものとする。

(個人情報の利用目的の特定と公表等)

第3条 個人情報を取り扱うに当たって、その利用目的を別表2においてできる限り特定し、被保険者等本人にわかりやすい形で通知し、またはホームページ、組合・事業所掲示板への掲示、広報紙等で公表する。また、新たに個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を被保険者等本人に通知し、または前記手段等を用いて公表する。

- 2 組合は、あらかじめ本人の同意なく別表2により定める利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。ただし、利用目的と関連性を有すると合理的に認められる場合は、本人に対し通知又は公表することにより変更できるものとする。
- 3 前項の規定は、次に掲げる場合については、適用しないものとする。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

(3) 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、本人の同意を得ることが困難であるとき

(4) 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より当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

- 4 第1項の場合において、特定個人情報の利用目的は、番号法第9条に定める利用範囲において特定しなければならない。
- 5 第2項、第3項にかかわらず、特定個人情報については本人の同意有無にかかわらず、番号法第9条に定める範囲において特定した利用目的を超えて、取扱ってはならない。

(個人情報の第三者への提供)

第4条 法第23条第1項に定める除外事項を除き、あらかじめ被保険者等本人の同意を得ないで、個人情報を提供してはならない。ただし、同条第5項各号に定める委託、事業の承継または特定の者との間で共同して利用する場合において、個人情報の提供を受ける者は第三者に該当しないものとする。

- 2 当該個人情報が特定個人情報である場合、本人の同意有無にかかわらず、番号法第19条に定める場合を除き、提供してはならない。
- 3 法第23条第1項に定める除外事項等ガイダンスⅢ7(1)に定める場合を除き、個人情報を第三者に提供する場合、様式第1号に定める記録を作成するとともに当該記録を提供した日から3年間保存しなければならない。

4 法第23条第1項に定める除外事項等ガイダンスⅢ8(1)に定める場合を除き、第三者から個人情報の提供を受ける場合、様式第2号に定める記録を作成するとともに当該記録の提供を受けた日から3年間保存しなければならない。

(個人情報の適正な取得及び正確性の確保)

第5条 偽りその他の不正の手段により個人情報を取得してはならない。また、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報を正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

2 特定個人情報については、番号法第19条に定める場合を除き、収集又は保管してはならない。また、本人又は代理人から個人番号の提供を受けるときは、番号法第16条に定める本人確認の措置をとらなくてはならない。

3 法第17条第2項各号に定める場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得してはならない。

(外部委託)

第14条 個人情報及び特定個人情報に関する処理は、次の各号に掲げる事項を契約書上に明記することを了承した業者に限り、外部委託することができる。

(1) 法令、関連通知及びガイダンス(当該個人情報が特定個人情報である場合には、特定個人情報ガイドラインを含む)を遵守し、個人情報の保護に万全を期すこと。また、契約期間終了後においても同様であること。

(2) 被保険者等の個人情報を、組合の事業目的以外に利用しないこと。

(3) 被保険者等の個人情報の漏えい等が生じた場合には、契約を解除すること。

(4) 被保険者等の個人情報の漏えい等により損害が生じた場合には、損害賠償を行うこと。

(5) 組合の個人情報取扱責任者は、随時、委託契約に関する調査を行い、説明を求め及び報告を徴することができること。

(6) 個人情報取扱責任者から問題が指摘された場合には、速やかに必要な措置を行うこと。

(7) 組合との直接の契約関係を伴わない再委託を行わないこと。

(漏洩等の事故にかかる対策)

第21条 組合は個人情報の重要性及び秘匿性を十分理解するとともに、漏洩等の事故が発生しないよう、その予防対策や事故発生時の対応につきあらかじめ定めるとともに、常時事故防止に努めなければならない。

2 漏洩等の事故が発生した場合、組合が定める対応のほか、ガイダンスⅢ4(5)に定める二次被害の防止及び事実関係の公表ならびに所管官庁への報告を速やかに実施するものとする。

別表1 健康保険組合等が保有する個人情報

個人情報の種類	情報の内容
適用関連	・記号・番号、氏名、生年月日、性別、個人番号、被保険者枝番、住所所在地等連絡先 ・資格取得・喪失日、報酬・賞与実績、被扶養者有無、前年度収入額

	*被扶養者の場合、上記に加え被保険者本人との生計維持関係を示す情報 (続柄・同居有無等)
保険給付関連 (現物)	・診療報酬明細書(レセプト)記載情報 【診療年月日・日数、受診医療機関名称・所在地、傷病名、診療内容、医療費等にかかかる情報】
保険給付関連 (現金)	・療養費、移送費関連 【治療用装具内容・装着日、柔道整復師・あんま・はり・きゅう・マッサージ師等にかかかる情報、移送経緯・費用、その他申請理由等】
	・傷病手当金関連 【傷病名、労務不能期間、労務不能期間中の報酬額、年金受給額、出勤状況、医師の意見にかかかる情報】
	・出産手当金・出産育児一時金関連 【出産日、出勤状況、休業期間中の報酬額、出産への処置にかかかる情報】
	・埋葬料(費)関連 【死亡年月日、埋葬に要した費用、請求者にかかかる情報】
保健事業関連	・健康診査、保健指導関連(特定健康診査・特定保健指導・事業所とのコラボヘルスを含む) 【受診年月日、健診機関名称・所在地、健診・問診結果、指導結果】

別表2 健康保険組合の通常業務における利用目的

1. 被保険者等に対する保険給付に必要な利用目的

【健保組合内部での利用に係る事項】

- ・被保険者資格の確認、被扶養者の認定並びに健康保険被保険者証の発行管理
- ・保険給付の実施
- ・各社共済組合加入・脱退管理
- ・番号法に定める利用事務

【他の事業者等への情報提供を伴う事項】

- ・保険給付の事業主経由による申請・届出
- ・保険給付の事業主及び共済組合経由の支払い
- ・保険給付金の事業主経由での返還請求
- ・保険給付の適正処理のための照会・回答(被保険者等・事業所・共済組合・保険者間・医療機関等)
- ・高額療養費の自動払いにおける事業主への支払い
- ・高額療養費の事業主及び共済組合経由の支払い
- ・各種受給者証の発行(健康保険高齢受給者証・健康保険特定疾病療養受療証・健康保険標準負担額減額認定証)
- ・健康保険組合連合会の高額医療給付の共同事業
- ・第三者行為に係る損害賠償請求
- ・柔道・はりきゅう・あんまマッサージデータの内容点検・審査の委託
- ・保険給付データ処理の委託
- ・海外療養費に係る翻訳のための外部委託
- ・番号法に定める情報連携

- ・被保険者等の資格等のデータ処理の外部委託

## 2. 保険料の徴収等に必要な利用目的

### 【健保組合内部での利用に係る事項】

- ・健康保険被保険者証の発行
- ・健康保険料、介護保険料、調整保険料の徴収
- ・被保険者資格の確認並びに標準報酬月額及び標準賞与額の把握
- ・被扶養者の認定

### 【他の事業者等への情報提供を伴う事項】

- ・被保険者等の資格等のデータ処理の委託
- ・被扶養者資格調査の実施
- ・保険料率変更の通知
- ・算定基礎届・月額変更届業務の実施

## 3. 保健事業に必要な利用目的

### 【健保組合内部での利用に係る事項】

- ・健康の保持・増進のための健診、保健指導及び健康相談
- ・特定健診、保健指導の実施
- ・インフルエンザ予防接種の補助金支給事業

### 【他の事業者等への情報提供を伴う事項】

- ・保健指導、健康相談の実施のための結果に係る産業医、保健師への報告
- ・一般被保険者等の健診に係る医療機関（検診機関）への委託
- ・健診に関する事務委託業者への提供
- ・被保険者等への医療費通知
- ・保健事業の事業実施（医薬品等の有償配布）に係る委託
- ・特定健診、保健指導の実施状況管理及び国への報告
- ・保健指導、健康相談に係る産業医への委託
- ・コラボヘルスの一環である健診結果の事業者への提供

## 4. 診療報酬の審査・支払に必要な利用目的

### 【健保組合内部での利用に係る事項】

- ・診療報酬明細書（レセプト）等の内容点検・審査
- ・無資格診療に対する返還金の徴収

### 【他の事業者等への情報提供を伴う事項】

- ・レセプトデータの内容点検・審査の委託
- ・レセプトデータの電算処理のためのパンチ入力、画像取込み処理の委託
- ・医療機関等からの受給資格の照会への回答
- ・市町村が行っている医療費助成の適正処理のための照会または回答

## 5. 健康保険組合の運営の安定化に必要な利用目的

### 【健保組合内部での利用に係る事項】

- ・医療費分析・疾病分析

### 【他の事業者等への情報提供を伴う事項】

- ・医療費分析及び医療費通知に係るデータ処理等の外部委託
- ・後発医薬品の使用促進に向けた分析及び通知業務に係るデータ処理等の外部委託
- ・健康保険組合連合会本部における医療費分析事業への参画

## 6. その他

### 【健保組合内部での利用に係る事項】

- ・健保組合の管理運営業務のうち、業務の維持・改善のための基礎資料
- ・健保組合の管理運営業務に係る記録資料
- ・適正な経理業務の執行

### 【他の事業者等への情報提供を伴う事項】

- ・業務の適正処理のための照会または回答
- ・各種証明書類の発行（資格・保険給付・納入記録）
- ・配送等に係る外部委託
- ・第三者求償事務において、保険会社・医療機関等への相談又は届出等

## 7. 特定個人情報

番号法第19条第7号において定められた他の医療保険者又は行政機関(以下「他機関」という。)との情報連携における利用目的

### 【組合の事務処理執行の為、他機関より情報を受ける場合】

- ・傷病手当金、高額療養費等保険給付審査事務にかかる給付情報等
- ・高齢受給者負担区分判定等にかかる課税・非課税情報
- ・被保険者資格取得事務にかかる他機関における資格情報
- ・被扶養者認定事務にかかる課税・非課税、住民票関係情報等

### 【他機関の事務執行の為、組合が情報を提供する場合】

- ・高額療養費、出産、葬祭関連給付等、他機関の給付事務にかかる組合における保険給付関連情報
- ・資格取得、被扶養者認定等、他機関の資格確認事務にかかる組合における資格取得、被扶養者資格関連情報

(様式第1号)				
①提供年月日	②提供した第三者	③個人情報により 識別される本人	④個人情報の項目	⑤本人同意年月日

注：  
 1. 本様式は紙、データ様式のいずれかとする。  
 2. ②③の記載においては、氏名、名称又は当該者を特定するに足りる事項を記載するものとする。  
 3. 本様式に記録した事項は①の年月日から起算して3年間保存するものとする。

(様式第2号)					
①提供を受けた年月日	②提供を受けた者	③データ取得の経緯	④個人情報により 識別される本人	⑤個人情報の項目	⑥本人同意年月日

注：  
 1. 本様式は紙、データ様式のいずれかとする。  
 2. ②④の記載においては、氏名、名称又は当該者を特定するに足りる事項を記載するものとする。  
 3. 本様式に記録した事項は①の年月日から起算して3年間保存するものとする。

2. 機密文書管理規程の一部を平成29年5月30日より、次のとおり変更する。

(個人情報の取扱い)

第5条 個人情報は、以下のような機密区分の指定に基づいて取扱うこととする。

(1) 特定個人情報または要配慮個人情報が記入又は記載された文書は、機密区分として「極秘」を指定する。

(2) 個人情報(特定個人情報または要配慮個人情報を除く)が記入又は記載された文書は、機密区分として「秘密」以上を指定する。

2 個人情報、又は特定個人情報の記入欄のある帳票、又は文書(以下、指定帳票という)において、個人情報、又は特定個人情報が記入されたものは、機密文書管理責任者の指定を得ずに前項の(1)(2)文書(「指定文書」という。以下同じ。)に準じて取り扱う。

以上