

個人情報保護管理規程

(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、法第 18 条第 3 項各号に定める場合を除き、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 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。
- 4 第 2 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 27 条第 1 項各号に定める場合を除き、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 27 条第 1 項各号又は第 5 項各号に定める場合を除き、個人情報を第三者(法第 16 条第 2 項各号に掲げる者を除く。事項において同じ。)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 27 条第 1 項各号又は第 5 項各号に定める場合を除き、第三者から個

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20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20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。

(管理組織)

第6条 個人情報保護に関する管理組織として、個人情報取扱責任者及び個人情報保護管理担当者を設置するものとする。

2 前項に定めるもののほか、管理組織について必要な事項は、理事会において別に定める。

(個人情報取扱責任者及び個人情報保護管理担当者の責務等)

第7条 個人情報取扱責任者は、専務理事が就任するものとし、個人情報保護の徹底が図られるよう、各種安全対策の実施、組合の役職員等に対する教育訓練、外部委託業者の監督、個人情報に関する開示請求や苦情処理等を適切に行うなど個人情報保護に関して必要な措置の全般を管理し、理事長など役員とともに、その責任を負うものとする。

2 個人情報保護管理担当者は、常務理事が就任するものとし、個人情報取扱責任者の指揮のもと、前項に定める個人情報保護に関する必要な措置を実行するものとする。

(守秘義務)

第8条 役職員及び組合会議員は、被保険者等の個人情報の漏えい等をしてはならない。その職務を退いた後においても同様とする。

(個人情報の管理)

第9条 被保険者等の個人情報が記載された文書等（帳票、電子データ等全ての記録様式を含む。以下同じ。）の保管場所については常時施錠し、その鍵の管理は、個人情報取扱責任者が行うものとする。また、個人情報取扱責任者は第7条に定める安全対策として、個人情報が記載、記録された文書等について整理及び保管状況を把握するとともに、電子計算機及び番号法第2条第1項第14号に定める情報提供ネットワークシステムへの接続環境の管理を適正に実施するものとする。

2 前項に定めるもののほか、被保険者等の個人情報への不当なアクセス並びに故意又は過失による虚偽入力、書換え及び消去を防止するため必要な事項に関しては、理事会において別に定める。

(死者に関する情報の管理)

第10条 組合が死者に関する情報を保存している場合には、組合は漏えい等の防止のため、個人情報と同等の安全管理措置を講じる。

(個人情報の廃棄及び消去)

第11条 被保険者等の個人情報が記載された文書等の廃棄を行う場合は、個人情報取扱責任者の指示に従い、個人情報を読取不可能な状態にしなければならない。

2 電子計算機及び光学式情報処理装置の廃棄又は転売・譲渡等（リースの場合は返却）を行う場合は、個人情報取扱責任者の指示に従い、ハードディスク内のデータを復元不可能な状態にしなければならない。

3 特定個人情報については、必要でなくなった場合かつ所管法令で定める保存期間を経過した場合、前二項に定める方法により、可及的速やかに廃棄又は消去しなければならない。

4 前三項に定めるもののほか、個人情報の廃棄及び消去のため必要な事項に関しては、理事会において別に定める。

(教育訓練)

第12条 個人情報取扱責任者は、役職員の採用及び組合会議員の就任に当たり、個人情報保護の重要性等について理解し遵守の徹底が図られるよう必要な研修、教育を実施するほか、随時、役職員及び組合会議員に対し、個人情報保護に関して必要な研修、教育を実施する。

2 前項に定める研修、教育を実施した場合、個人情報取扱責任者または個人情報保護管理担当者は、実施時期、場所、対象者及び内容を記録し保存するものとする。

(委託先の監督)

第13条 組合の被保険者等の個人情報に関する業務を委託した場合には、委託業務に用いる個人情報の安全管理が図られるよう、委託先に対し、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(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。

(保有個人データの開示)

第15条 組合が保有する診療報酬明細書、調剤報酬明細書、及び訪問看護療養費明細書（老人医療に係るものを除く。以下「レセプト」という。）の開示に当たっては、「診療報酬明細書等の被保険者等への開示について」（平成17年3月31日保発第0331009号厚生労働省保険局保険局長通知）に基づき取扱い、レセプト開示に係る具体的取扱いについては、組合の「診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領」に則り処理を行う。

2 組合のレセプト以外の保有個人データの開示に当たっては、組合の「保有個人データ（診療報酬明細書等を除く）の開示・訂正・利用停止等に係る取扱要領」に則り処理を行う。

（保有個人データの訂正及び利用停止等）

第16条 被保険者等本人から、個人データの内容が事実でないという理由によってデータの内容の訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）を求められた場合、若しくは個人データが、特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて取扱われる、偽りその他不正の手段により取得される、また特定個人情報番号法において限定的に明記された場合に違反して違法に第三者に提供されるなどの理由によって、データの利用の停止又は消去（以下「利用停止等」という。）を求められた場合、組合の「保有個人データ（診療報酬明細書等を除く）の開示・訂正・利用停止等に係る取扱要領」に則り処理を行う。

（個人情報相談窓口の設置）

第17条 個人情報の取扱いに関する相談や苦情の適切な処理を行うため、組合に個人情報相談窓口を設置する。

2 被保険者等から苦情等の申し出があった場合は、苦情等の内容を調査、確認のうえ個人情報取扱責任者に報告しなければならない。

（監査）

第18条 監事は、個人情報保護の徹底に関して、監査を毎年1回実施する。

2 前項の監査により、監事から問題点の指摘等があった場合には、個人情報取扱責任者は、速やかに必要な措置を講じなければならない。

（損害賠償）

第19条 故意、過失による個人情報の漏えい等により、損害を及ぼした者は賠償の責を負う。

（懲戒）

第20条 職員が、本規程並びに関連規程に違反した場合は、服務規程等（就業規則）に基づき、懲戒する。

(漏えい等の事故にかかる対策)

第21条 組合は個人情報的重要性及び秘匿性を十分理解するとともに、漏えい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 漏えい等の事故が発生した場合、組合が定める対応のほか、ガイドンスⅢ6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。

附 則

1. この規程は、届出の日から施行する。(平成15年6月6日届出)
2. 平成17年 4月 1日改正。
3. 平成17年 8月 1日改正。
4. 平成23年12月 1日改正。
5. 平成28年 4月 1日改正。
6. 平成29年 5月30日改正。
7. 令和 3年10月25日改正。
8. 令和 4年 4月 1日改正。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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、医療費等にかかる情報】
保険給付関連 (現金)	<ul style="list-style-type: none"> ・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る情報、移送経緯・費用、その他申請理由等】
	<ul style="list-style-type: none"> ・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、医師の意見にかかる情報】
	<ul style="list-style-type: none"> ・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る情報】
	<ul style="list-style-type: none"> ・埋葬料(費)関連 【死亡年月日、埋葬に要した費用、請求者にかかる情報】
保健事業関連	<ul style="list-style-type: none"> ・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・健康保険限度額適用認定証・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、健康相談、受診勧奨
- ・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
- ・一般被保険者等の特定保健指導に係る実施機関への委託
- ・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
- ・保健事業の企画・立案・評価のための健診データの集計及び分析

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

【審査支払機関への情報提供を伴う事項】

- ・オンライン資格確認等システムを利用したレセプト振替のための加入者情報の提供

- ・オンライン資格確認等システムを利用したレセプト振替のための再審査請求に係る加入者情報の照会及び提供
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
 - ・文書保管・文書廃棄処理
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

8. オンライン資格確認等システムの利用に係る利用目的

【組合の事務処理執行の為、他機関より情報を受ける場合】

- ・特定健診データ

【他機関の事務執行の為、組合が情報を提供する場合】

- ・被保険者等の資格関連情報及び特定健診データの登録

(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	⑤個人情報の項目	⑥本人同意の有無
	氏名又は名称	住所	代表者氏名 (法人のみ)			

注：

1. 本様式は紙、データ様式のいずれかとする。
2. ③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本人同意の有無
	氏名又は名称	住所	代表者氏名 (法人のみ)				

注：

1. 本様式は紙、データ様式のいずれかとする。
2. ④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。