

個人情報の利用目的の公表について

三岐しんきん健康保険組合（以下「当組合」という。）におきましては、被保険者やその家族（以下「加入者」という。）からいただいた各種届出や申請書などに記載されている個人情報、医療機関等に受診された際に、医療機関等から当組合に請求される「診療報酬明細書（以下「レセプト」という。）」に記載されている個人情報、健康診断を受けられた際の健診結果数値等の個人情報を基に、個人情報データベースを作成し、以下のような健康保険事業に利用します。

当組合の個人情報の利用目的は、大きな意味では、健康保険法に定める「加入者の業務災害以外の疾病、負傷もしくは死亡または出産に関する保険給付を行う」ことを目的とし、「加入者の健康の保持増進のために必要な事業を行う」こととなります。

しかしながら、健康保険組合は、レセプトや健診データなど医療情報やその他の個人情報を数多く取り扱っており、加入者の強い信頼を必要とする事業に該当し、厚生労働省が示したガイドラインにおいて、より詳細で限定的な目的とすることが望ましいこととされています。

したがって、当組合においては、個人情報の利用目的や利用方法を、次のように公表します。

1. 適用関係の各種届出などについては、以下のように組合業務に利用します。

- ①. 当組合加入時の被保険者資格取得届、被扶養者（異動）届の記載事項（保険証の記号番号、氏名、生年月日、性別、住所、基礎年金番号、報酬月額等）を入力処理することにより、加入者台帳などマスターデータベース（以下「マスター」という）を作成し、業務処理コンピューターにデータを収納、健康保険業務全般に利用します。
- ②. 被扶養者（異動）届の提出に際しては、所得証明書・非課税証明書・源泉徴収票・在学証明書・年金額改定通知書などの収入等判定書類により認定作業を行います。
- ③. 被保険者資格取得届・被扶養者（異動）届のチェック作業が終了した後、健康保険被保険者証を発行します。
- ④. 被保険者資格喪失届提出の際に、健康保険被保険者証を返還していただき、チェックの上、一定期間保存後に廃棄処分いたします。
- ⑤. マスターに登録されているデータに変更や追加があるときは、適用関係に関する変更（訂正）届出により、データの変更等を行います。
- ⑥. マスターを用いて、給付・レセプト・健診等のデータと連動させて、給付チェック・医療費通知・各種保健事業実施のための対象者抽出や加入者の連絡等に利用します。
- ⑦. マスターの住所、氏名等の連絡先を用いて、資格喪失後も必要に応じて、届出等に記載された連絡先にご連絡することもあります。
- ⑧. 医療機関や他の保険者（区市町村、年金事務所を含む）から資格喪失か否かなど保険診療の照会があった場合、相手先確認の上、マスターの保険証の記号番号、氏名、生年月日、性別、資格取得日、資格喪失日など、有資格者か資格喪失者かについて回答します。
- ⑨. 資格喪失者の資格喪失後の受診などが疑われる場合、他の保険者や医療機関との重複給付調

整のため、マスターの保険証の記号番号、氏名、生年月日、性別、資格取得日、資格喪失日などについて、他の保険者等に照会し確認します。

- ⑩. 算定基礎届、月額変更届によるデータをマスターに取り込み、保険料（調整保険料、介護保険料を含む）の徴収を行います。また、届出の際に、事業主に給与・賞与台帳等の提出を求めることがあります。
 - ⑪. 健診申し込み者について、マスターの保険証の記号番号、氏名、生年月日、性別、住所データを契約健診機関及び同機関提携健診機関に渡し、健診結果の送付に利用します。
 - ⑫. マスター作成及び入力処理の一部、被保険者証の発行、保険料納入告知書等の作成を健康保険業務システム業者「ユニバーサル・ビジネス・ソリューションズ株式会社」に委託しています。
- 2 現金給付等の給付関係申請書類については、以下のように組合業務に利用します。
- ①. 業務処理コンピューターにデータを入力し、申請内容をチェックし、適正に給付決定します。
 - ②. 給付記録をデータ入力保存し、以降の申請チェックに用います。
 - ③. 出産育児一時金、家族出産育児一時金の請求者について、他の保険者との重複給付調整の必要上、他の保険者にマスターの保険証の記号番号、氏名、生年月日などを照会し、給付決定します。
 - ④. 他の保険者から出産育児一時金、家族出産育児一時金の請求の有無について照会があった場合、相手先確認の上、申請、給付の有無について回答します。
 - ⑤. 傷病手当金の請求者について、レセプトデータを用いて確認し、場合によっては主治医に治療状況等を確認又は訪問調査し、給付の決定を行います。
- 3 レセプトについては、社会保険診療報酬支払基金よりオンライン請求されたものを原本又は画像とし、データベース化したものを当組合の業務処理コンピューターに収納し、健康保険業務に利用します。
- ①. レセプト点検のために、(株)大正オーディットにレセプトデータを提供します。同社からの報告に基づき、請求内容に疑義ある場合は、社会保険診療報酬支払基金に再審査を依頼します。
 - ②. 再審査で資格喪失後の受診が疑われる場合は、医療機関に組合名、保険証の記号番号、氏名、生年月日、資格喪失日、受診日などを伝え、確認します。
 - ③. 同様に、高額療養費の支給が予想される患者の公費負担や自治体医療費助成の有無等について、医療機関に確認するため、医療機関に組合名、保険証の記号番号、氏名、生年月日などを伝え、確認を取ります。
 - ④. レセプトデータを基に、事業主と共同して医療費分析・健康診断事後指導・生活習慣病予防教育・重複受診者指導・保健師健康相談等の保健事業を行います。
 - ⑤. レセプトデータを基に、高額療養費、一部負担還元金、付加給付の支給決定を行います。
 - ⑥. レセプトデータを参考にし、傷病手当金、療養費、第二家族療養費、埋葬料、家族埋葬料の

支給決定を行います。

- ⑦. レセプト開示請求の際は、開示請求が認められた方に対してだけ、レセプトデータを出力し開示します。なお、開示請求に当たって本人以外の場合は、開示請求手続きに則り、認められた方のみを開示します。
- ⑧. 第三者行為災害により医療機関で保険診療が行われた場合、損害保険会社に当該患者のレセプトのコピーを医療費証明書として提出します。
- ⑨. 健康保険組合連合会が行う高額医療交付金申請のため、レセプトのコピーとその内容を一部記載した申請書を、同会に送付します。
- ⑩. 複数の組合によるレセプト点検研修会の事例とするため、個人情報消した上で、教材として用います。
- ⑪. 海外で医療を受けられた方の医療費明細書等を日本語に翻訳するため、外部翻訳業者に委託します。
- ⑫. レセプトデータの有無を基に、無受診者を抽出し、健康者表彰を行います。賞品等は、事業所を通じて被保険者に渡します。

4 健康診断については、健診機関に業務委託して実施します。

- ①. 結果数値については、受診者に通知するとともに、その数値データを健診受託業者から受け取り、当組合の業務処理コンピューターに入力し、健康診断後の事後指導や生活習慣病予防教育の対象者抽出に利用します。
- ②. 当組合は、事業主との共同事業として、健康診断を実施しており、被保険者の健診結果数値については、原則として全て事業主にも連絡し、双方でそのデータを保有し、被保険者（従業員）の健康管理に役立てていくこととしております。
- ③. 健診結果データをマスターに保存し、今後のデータと比較することによって、健康管理事業や保健指導の参考資料とします。

5. 特定保健指導については、実施機関に業務委託して実施します。

- ①. 特定健康診査の結果を特定保健指導対象者の抽出に利用します。
- ②. 特定保健指導対象者について、特定健康診査データおよび保険証記号番号・氏名・生年月日・性別・住所データなどを実施機関に渡し、指導結果の送付に利用します。

6 組合役職員の人事関係データ、組合会議員名簿、事業所担当者名簿は以下のように利用します。

- ①. 組合役職員の就任・採用に関する書類は、厳重に保管します。
- ②. 組合役職員の報酬に関する書類は厳重に保管し、源泉徴収の事務に用います。
- ③. 人事考課等人事に関する書類は、厳重に保管し、人事異動などの際に用います。
- ④. 組合会議員名簿、理事名簿は会議開催等の連絡に用います。
- ⑤. 事業所担当者名簿は、担当者会議・保健推進委員会、その他個別業務連絡などに用います。

7 特定個人情報は以下のように取り扱います。

特定個人情報とは、個人番号（通称マイナンバー）（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む）をその内容に含む個人情報を指します。特定個人情報は「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」（以下「番号法」という。）により、行政機関等の行政事務を処理する者間で情報連携を実施する（例：健保組合の扶養認定に際し、市町村より課税・非課税情報の提供を受ける）等、利用範囲が定められており、番号法で定める利用範囲において特定した利用目的を超えて、利用しません。

なお、上記1および2における届出については、個人番号が付され、特定個人情報となる場合があり、1および2で定める利用目的や利用方法で使用する場合、番号法に定める利用範囲外となるため、個人番号をマスキング、削除する等の措置を講じます。

8. 個人情報の保存管理・廃棄消去は以下のように行います。

- ①. 各種届出・申請書類・レセプト等の紙に記載された個人情報は、入力処理等が終わった際、当組合の文書管理規程に則り規定保存期間まで倉庫に保管します。保管期間中は必要あるとき以外は保管場所から持ち出さないこととします。
- ②. 電子媒体など紙以外の媒体による個人情報は、「診療報酬明細書及び調剤報酬明細書のCSV情報等一紙以外の媒体による保存に係る運用管理規程」に則り、適正に保存管理します。
- ③. 規定の保存期限を経過した紙に記載された個人情報は、読み取れない大きさに裁断し溶解業者に委託して処分します。
- ④. パソコンや磁気媒体の廃棄についても、データ消去ソフトによってデータが読みとれないようにして、廃棄・リース返却します。

9. 当組合が保有する個人情報については、当組合が実施する健康保険事業以外には用いません。

平成17年4月1日 制定

平成24年4月1日 改定

平成27年4月1日 改定

平成28年4月1日 改定

別表1 健康保険組合等が保有する個人情報の例（個人情報保護管理規程第2条）

個人情報の種類		個人情報の内容
被 保 険 者	被保険者適用情報	記号・番号、氏名、生年月日、性別、資格取得日、資格喪失日、標準報酬月額、報酬実績、被扶養者の有無
	任意継続被保険者適用情報	記号・番号、氏名、生年月日、性別、資格取得日、資格喪失日、資格喪失時の標準報酬月額、被扶養者の有無
	被保険者レセプト情報	本人・家族区分、診療区分、保険者番号、記号・番号、給付割合、診療年月、府県コード、医療機関コード、氏名、性別、生年月日、特記事項、職務上の事由、医療機関の所在地および名称、診療科、傷病名、診療開始日、転帰、診療実日数、決定点数、公費点数、一部負担金額、患者負担金額、外来負担金額、入院負担金額、高額療養費金額、薬剤負担金額、薬剤負担金額公費分、食事療養日数、食事療養日数公費分、食事療養決定額、食事療養決定額公費分、食事療養標準負担額、食事療養標準負担額公費分、診療内容、画像（レセプト画像）
	被保険者健康診断情報	記号・番号、被保険者・被扶養者・事業所担当者氏名および住所、生年月日、電話番号、事業所名、事業所社員コード、受診費用、健診別給種コード、健診未実施項目、健診種目名、健診受診日、健診機関名、健診機関所在地、画像（レントゲン写真）、相談・指導内容、所見、保健師・看護師名、緊急薬・常備薬購入記録、疾病既往歴、家族既往歴
	被保険者現金給付情報	記号・番号、氏名、生年月日、住所、電話番号、振込口座、受診医療機関名、受診年月、傷病名、給与所得、基礎年金番号、年金額、医療費、装具装着日、装具購入費用、前年度所得（非課税者のみ）、移送費用、証明先医療機関名、労務不能期間、労務不能期間に受けた給与、労務不能期間の出勤状況、出産（予定）日、出生児数、出生児名、続柄、死亡年月日、死亡原因（病名）、除籍謄本記載内容、埋葬に要した費用（埋葬料のみ）、請求者住所・電話番号・振込口座
	被保険者柔道整復情報	記号・番号、氏名、生年月日、施術柔道整復師名、柔道整復師登録番号、画像（申請書画像）、施術年月、施術金額、傷病名、柔道整復師の振込先口座
被 扶 養 者	被扶養者適用情報	氏名、生年月日、性別、被保険者との続柄、職業（学校名）、月平均収入額、同居別居の別
	被扶養者レセプト情報	被保険者レセプト情報と同じ
	被扶養者健康診断情報	被保険者健康診断情報と同じ
	被扶養者現金給付情報	氏名、生年月日、被保険者との続柄、振込口座、受診医療機関名、受診年月、傷病名、前年度所得（非課税者のみ）、医療費、装具装着日、装具購入費用、出産（予定）日、出生児数、出生児名、続柄、死亡年月日、死亡原因（病名）、除籍謄本記載内容
	被扶養者柔道整復情報	記号・番号、氏名、生年月日、施術柔道整復師名、柔道整復師登録番号、画像（申請書画像）、施術年月、施術金額、傷病名、柔道整復師の振込先口座、被扶養者氏名・生年月日、被保険者との続柄

上記のうち、適用及び現金給付情報において個人番号が付された情報については、特定個人情報として取扱うものとする。

別表2 健康保険組合の通常業務で想定される主な利用目的（個人情報保護管理規程第3条）

利用目的	組合内部での利用事例	他の事業者等への情報提供を伴う事例
保険給付	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保険給付及び付加給付の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高額療養費及び一部負担金還元金等の自動払い ・ 海外療養費に係る翻訳のための外部委託 ・ 第三者行為に係る損保会社等への求償 ・ 健保連の高額医療給付の共同事業
保険料徴収等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 健康保険料の徴収 ・ 被扶養者の認定 ・ 健康保険被保険者証の発行 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 被保険者等資格等のデータ処理外部委託
保健事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 健康の保持・増進のための健診、保健指導及び健康相談 ・ 健康増進施設（保養所等）の運営 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保健指導、健康相談に係る産業医への委託 ・ 医療機関への健診の委託 ・ 健康増進施設（保養所等）の運営の委託 ・ 健診結果の事業者への提供 ・ 被保険者等への医療費通知
診療報酬の審査・支払	<ul style="list-style-type: none"> ・ 診療報酬明細書（レセプト）等の内容点検・審査 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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
運営の安定化	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医療費分析・疾病分析 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 健康保険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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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

特定個人情報

（番号法第19条第7号に定める他の医療保険者又は行政機関（以下、他機関）との情報連携における利用目的）

利用目的	他機関より情報を受ける場合	他機関に情報を提供する場合
他機関との情報連携	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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