

HOYA健康保険組合 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16年12月27日保発第1227001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、HOYA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保険者及び被扶養者（被保険者であった者及び被扶養者であった者を含む。以下「被保険者等」という。）の組合が保有する個人情報について適正な取扱いを図るとともに、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、利用目的と相当の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の制限】

- 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。次項において同じ。）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、理事長が定める。

【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、常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、健保組合の役職員に対する教育訓練、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事項の全般を管理し、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、事務長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、個人情報に記載、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14項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、関連諸規程による。

【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、個人情報取扱責任者が決定する。

【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、関連通知及びガイドランス（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追加する）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、委託契約に関する帳簿書類を閲覧し、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) 再委託を行う場合には、被再委託者を明示し、上記各号を遵守させること。

【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。）の開示にあたっては、「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号厚生労働省保健局長通知）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。

【開示手数料】

第16条 開示の請求に対しては以下の手数料を徴収する。

- (1) レセプトは、組合の「診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領」に定める手数料を徴収する。
- (2) 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」に定める手数料を徴収する。

【保有個人データの訂正及び利用停止等】

第17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、また特定個人情報が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18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、組合に個人情報苦情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19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20条 組合の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により、被保険者等に損害を及ぼしたときは、健康保険組合とともに賠償の責を負う。

- 2 組合の役職員及び組合会議員並びに組合は、前項の被保険者等の個人情報の漏えい等の時期に、適正な保護措置をしていたと認められる場合、その責めを免れる。

【懲戒】

第21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22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Ⅲ 6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

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附則

この規程の別表1と別表2は、令和4年10月11日から施行する。

個人情報保護管理規程

(令和4年4月1日改正)

(様式第1号)

①提供年月日	②提供した第三者		③個人情報に基き 識別される本人	④個人情報の項目	⑤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. 本様式に記載した事項は①の年月日から起算して3年間保存するものとする。

別表 1 HOYA 健保組合が保有する個人情報

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、当初取得日、資格喪失日、標準報酬月額、標準報酬賞与額、報酬・賞与実績、被扶養者の有無、住所、銀行口座、社員番号（会社）、所属コード、個人番号、メールアドレス その他被保険者等にかかる情報
	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、メールアドレス、銀行振込口座、郵便局保険料納入口座 住所所在地等連絡先
	被保険者レセプト情報	・診療報酬明細書（レセプト）記載情報 本家区分、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、医療機関の所在地及び名称、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）、医療費等にかかる情報、その他被保険者等にかかる情報
	被保険者健康診査・保健指導情報	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）、健診・問診結果、相談・指導内容、指導結果、保健師・看護師名、疾病既往歴、家族既往歴、生活状況、保養施設利用状況、 その他被保険者等にかかる情報

<p>被保険者現金給付 情報</p>	<p><u>(療養費関連)</u> 記号・番号、氏名、生年月日、傷病名 <u>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、</u> 施術柔道整復師名、施術年月、施術金額、柔道整復師の 振込先口座、<u>治療用装具内容、装着日、</u> <u>その他被保険者等にかか る情報</u></p> <p><u>(移送費関連)</u> 記号・番号、氏名、生年月日、<u>移送経緯、費用、</u> <u>申請理由等、</u> <u>その他被保険者等にかか る情報</u></p> <p><u>(傷病手当金関連)</u> 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、医療費、<u>年金受給額、前年度所得（非課税 者のみ）、証明先医療機関名、労務不能期間、労務不能期 間に受けた報酬額、労務不能期間の出勤状況、医師の意 見にかか る情報、</u> <u>その他被保険者等にかか る情報</u></p> <p><u>(出産手当金・出産育児一時金関連)</u> 出産（予定）日、出生児数、出生児名、続柄 <u>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、</u> <u>その他被保険者等にかか る情報</u></p> <p><u>(埋葬料（費）関連)</u> 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 <u>その他被保険者等にかか る情報</u></p>
------------------------	---

	庶務・選挙情報	組合会議員立候補者氏名、推薦人氏名、記号・番号、組合会議員氏名、理事他役員氏名、就任時年齢、各選挙長氏名、各選挙立会人氏名、事業主氏名、事業主代理人氏名、
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、住所、前年度等直近の所得、国民年金基礎年金番号、 <u>配偶者のメールアドレス</u>
	被扶養者レセプト情報	被保険者レセプト情報と同じ
	被扶養者健康診査・保健指導情報	被保険者健康診査・保健指導情報と同じ
	被扶養者現金給付情報	記号・番号、氏名、生年月日、被保険者との続柄、 <u>その他被保険者現金給付情報と同じ</u>

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 HOYA健康保険組合の通常業務で想定される主な利用目的

1. 被保険者等に対する保険給付に必要な利用目的

【健保組合等の内部での利用に係る事例】

- ・ 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
- ・ 保険給付及び付加給付の実施
- ・ 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例】

- ・ 高額療養費及び一部負担金還元金等の自動払いにおける給与口座（事業主）への支払い
- ・ 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
- ・ 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

【健保組合等の内部での利用に係る事例】

- ・ 標準報酬月額及び標準賞与額の把握
- ・ 健康保険料、介護保険料、調整保険料の徴収

3. 保健事業に必要な利用目的

【健保組合等の内部での利用に係る事例】

- ・ 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
- ・ 健康増進施設（保養所等）の運営

【他の事業者等への情報提供を伴う事例】

- ・ 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
- ・ 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
- ・ コラボヘルスの一環である健診結果の事業者への提供
- ・ 被保険者等への医療費通知

4. 診療報酬の審査・支払に必要な利用目的

【健保組合等の内部での利用に係る事例】

- ・ 診療報酬明細書（レセプト）等の内容点検・審査

【他の事業者等への情報提供を伴う事例】

- ・ 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

【審査支払機関への情報提供を伴う事例】

- ・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

【健保組合等の内部での利用に係る事例】

- ・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例】

- ・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
- ・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

【健保組合等の内部での利用に係る事例】

- ・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

【他の事業者等への情報提供を伴う事例】

- ・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
- ・保険給付及び任意継続被保険者の保険料の還付の事務にかかる公金受取口座の情報

【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

【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

【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