

レゾナック健康保険組合が保有する個人情報の利用目的の公表 および共同利用・第三者提供の取り扱いについて

レゾナック健康保険組合（以下「組合」という。）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及び、医療機関等に受診された際に医療機関等から組合に請求される「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いたします。

また、健康診査事業等について事業主と共同して個人データを利用する場合についても、個人データを共同利用する趣旨、共同して利用する個人データの項目、共同利用者の範囲、利用する者の利用目的、データ管理責任者の氏名または名称について、あらかじめ本人に通知または公表することとされています。

組合では、共同利用の内容の公表を、本紙、ホームページ及び機関紙等への掲載をもって行うことといたします。

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。

- ・ 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、報酬月額等）を中心に入力処理することによって、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、組合の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。
- ・ 「被扶養者（異動）届」の提出に際して、課税・非課税証明書、在学証明書などの収入等判定書類によって認定作業を行います。
- ・ 「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」の発行を行います。
- ・ 「被保険者資格喪失届」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にします。
- ・ 「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。
- ・ 「マスター」を用いて給付データ、レセプトデータ、健診データ等と連動させて、給付の支払い等のチェック、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。

- ・ 「マスター」の住所、氏名等の連絡先を用いて、組合の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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 「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チェックします。
- ・ 「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「株式会社大和総研ビジネス・イノベーション」及び同機関提携システム業者に委託しています。
- ・ 健診受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「一般財団法人日本健康文化振興会」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。
- ・ 組合機関紙を被保険者に配布するため、「マスター」の保険証の記号番号、氏名、住所データを業者「株式会社法研」及び同機関提携業者に渡し各家庭に送付します。

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。

- ・ 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、適正な給付決定処理を行います。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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CSV情報で請求されたものは、そのものを原本又は画像とし、紙レセプトは、健康保険業務システム業者株式会社大和総研システム・イノベーション及び同機関提携システム業者にパンチ入力を委託し、本体部分はイメージスキャナーにて読み取りをさせ、データベース化したものを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。

- ・ レセプトデータをチェックし、請求内容に疑義があるものについて、社会保険診療報酬支払基金に対し、再審査依頼します。
- ・ 再審査依頼の中で、資格喪失後の受診が疑われる場合は、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、資格喪失日、受診日などを伝え、確認を取ります。
- ・ 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。
- ・ レセプトデータを医療費分析に用い、組合の医療費適正化対策に利用するとともに、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。
- ・ レセプトデータを基に、同月内に複数の医療機関に受診されている加入者を抽出し、指導を行います。
- ・ レセプトデータを基に、高額療養費、付加給付（一部負担還元金、合算高額療養付加金、家族療養付加金）の支給決定を行います。
- ・ レセプトデータを参考にし、傷病手当金の支給決定を行います。
- ・ レセプトデータを参考にし、柔道整復療養等の療養費について、請求内容に疑義があるものについて、株式会社ガリバーインターナショナルジャパンに委託し、再審査依頼します。
- ・ レセプトデータを参考にし、第二家族療養費の支給決定を行います。
- ・ レセプトデータを参考にし、埋葬料、家族埋葬料の支給決定を行います。
- ・ 開示請求の際にも、そのレセプトデータを出力し、対応します。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、認められた者のみに開示します。
- ・ レセプトデータを基に、健康保険業務システム業者株式会社大和総研システム・イノベーション及び同機関提携システム業者に委託し、医療費通知を加入者に通知します。

- ・ レセプトデータの中から、老人の長期入院者を抽出し外部受託業者等による相談事業を実施します。
- ・ 交通事故等第三者の行為によって保険診療を受けた場合は、損害保険会社に当該患者のレセプトのコピーを医療費の証明として提出します。
- ・ 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。
- ・ 健保連が実施する高額医療給付の共同事業に申請するため、レセプトコピーとその内容の一部を記載した申請書を健保連・高額医療グループに送付し、医療費の助成を受けます。
- ・ 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、個人情報を消した上で、教材として用います。

4 健康診断については、健診受託業者の一般財団法人日本健康文化振興会ほか1社に業務委託して実施します。

- ・ 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、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。
- ・ 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。
- ・ 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 その他保健事業の実施について

- ・ 健康講演会の参加者名簿を参加者に配布します。
- ・ ウォーキング大会の参加者名簿を参加者に配布します。
- ・ ウォーキング大会の参加者から提出していただいた写真や感想文に事業所名、名前を付し、機関紙に掲載します。

6 役職員人事関係データ及び組合会議員名簿、事業所担当者名簿について

- ・ 組合役職員の就任・採用に関する書類は、使用后、厳重に保管します。
- ・ 役職員の報酬に関する書類は、厳重に保管し、源泉徴収等の処理に用います。
- ・ 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。
- ・ 組合会議員名簿、理事名簿は組合会、理事会の開催時等の連絡に用います。

- ・ 事業所担当者名簿については、事業所担当者説明会や健康管理推進委員会、その他個別の業務連絡などに用います。

7 個人情報の共同利用の取り扱いについて

(1) 高額医療給付に関する交付金交付事業

① 健保連との高額医療事業の共同実施について

組合と健康保険組合連合会（以下「健保連」という。）では、健康保険法附則第2条に基づく事業として、組合に高額な医療費が発生した場合、その費用の一部を健保連から交付する事業を実施しています。その事業の申請のためには、イ. 診療報酬明細書（調剤報酬明細書を含む。以下「レセプト」という。）については、電子レセプトの CSV 情報、もしくは紙レセプトのコピー、ロ. 当該レセプト患者氏名、性別、本人家族別、入院外来別、診療年月、レセプト請求金額などを記録（記載）した「交付金交付申請総括明細データ」、もしくは「交付金交付申請総括明細書」を健保連・高額医療グループに提出します。この交付を受けることによって、組合の高額医療費の支出が軽減されることとなります。

② 共同利用する個人データ項目について

前項の「交付金交付申請総括明細データ」もしくは「交付金交付申請総括明細書」の記載項目のほか、レセプト記載データの全ての項目

③ レセプトデータを共同利用する者の範囲について

（組合）高額医療交付事業担当者、事務長、常務理事

（健保連）高額医療グループ職員

（業務委託先）公益財団法人日本生産性本部・情報システム事業部及び協力会社

④ レセプトデータを共同利用する者の利用目的について

組合においては、高額医療事業の申請を行うことによって、医療費の一部の交付を受けるためにレセプトデータを利用します。

健保連・高額医療グループにおいては、全組合からの申請を受理するため、当該組合からの申請が間違いないかをチェックし、適正な交付を行うために利用します。また、特に高額である1月1千万円以上のレセプトについては、個人情報を除いたうえで、金額、主病名などについて公表することによって、医療費の高額化傾向を訴えていく材料とします。

⑤ レセプトデータ等の管理責任者名（もしくは名称）について

（組合）常務理事

(健保連) 高額医療グループ グループマネージャー

(2) 健康診査等の事業および事務の効率的運営のための共同利用

①共同利用する趣旨

健康診断は事業主と共同で実施しておりますが、生活習慣病健診および特定健診・保健指導等の実施案内等のために住所等の確認を事業主と行う必要があります。また事務の効率的運営のために健康保険制度ガイドや医療費通知、各種申請書等は事業主のイントラネットを利用してご案内しております。専門ドック申込書、介護保険料、被保険者等の名簿等についても共同で利用しております。

②共同利用する個人情報の項目

- ・生活習慣病健診および特定健診・保健指導等健康診査実施に必要な情報（氏名、氏名コード、性別、生年月日、住所等）
- ・特定健診・特定保健指導の被保険者に係る結果データ
- ・事務の効率的運営のために必要な情報（医療費通知、専門ドック申込書記載事項、介護保険料、被保険者等の名簿等）

③個人情報を取扱う人の範囲

当健康保険組合の担当者、事務長、常務理事 適用事業所の事務担当者、事務責任者

④利用目的

生活習慣病健診および特定健診・保健指導等の健康診査の実施および事務処理の効率的運営のため

⑤管理責任者の氏名

(組合) 常務理事

(健保連) 高額医療グループ グループマネージャー

8 個人情報の第三者への提供に対する「黙示の同意」について

個人情報保護法では、個人情報取扱事業者（組合を含む）は、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人情報を第三者に提供してはならないとされていますが、個人情報の通常必要な利用目的のうち、被保険者にとって利益となるもの、又は事業者側の負担が膨大である上、明示的な同意を得ることが必ずしも被保険者本人等にとって合理的であるとはいえないものについては、あらかじめ公表しておいて被保険者から特段明確な反対・留保の意思表示がないものについては「黙示的な同意」が得られたものとして取り扱ってよいこととされています。

組合では、以下の事項につきその趣旨に該当するものいたします。なお、同意されない場合は組合までお申し出ください。

- (1) 本人の申請に基づかず給付する高額療養費を事業主経由で行うこと。
- (2) 本人の申請に基づかず給付する付加給付等を事業主経由で行うこと。
- (3) 医療費通知を世帯まとめて被保険者に行うこと。
- (4) 給付決定のお知らせ（保険給付金決定通知書）を事業主経由で行うこと。
- (5) 専門ドック受診者の検査結果について、当健康保険組合も健診機関からの送付により受け取ること。

9 特定個人情報について

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の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、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、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。

また、組合の個人情報について、次のように保存管理、廃棄・消去などを行います。

- (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については、入力処理が終わった際、組合の文書管理規程に則り、規定保存年数まで倉庫に保存し、確認等の必要がある時以外は保管場所から持ち出さないこととします。

また、紙以外の媒体による個人情報については、紙以外の媒体による保存に係る運用管理規程に則り、適正に保存管理を行います。

- (2) 規定の保存年数を経過した個人データや処理が終わり不要となった個人データについては、紙の書類は読みとれない大きさに裁断し、大量個人データの廃棄については、委託業者「株式会社ワンビシアーカイブズ」に委託し、溶解処理を行います。また、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、廃棄またはリース返却します。

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

以 上