

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。

- ・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（被保険者等記号番号、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。
- ・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。
- ・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、被保険者、被扶養者登録を行います。
- ・被保険者資格喪失届提出の際に、資格確認書を発行している場合は資格確認書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・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。
- ・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。
- ・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、マスターの被保険者等記号番号、氏名、生年月日、性別、資格取得日、資格喪失日など、有資格者が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、マスターの被保険者等記号番号、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ることがあります。
- ・健診申し込み者について、マスターの被保険証者等記号番号、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。

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、適正に給付決定します。
- ・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被保険者等記号番号、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。

- ・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。
- ・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、被保険者等記号番号、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、被保険者等記号番号、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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

- ・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。
- ・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、個人情報を書いた上で、教材として用います。
- ・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。
- ・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。
- ・レセプトデータを基に、(株)ケーシップ及び(株)JMDC に委託し医療費通知を、(株)大正オーディット及び(株)JMDC に委託しジェネリック使用差額通知を作成し加入者に通知します。

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。

- ・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。
- ・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。
- ・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. その他保健事業について

- ・被扶養者の共同巡回健診受診対象者について、マスターの氏名、住所等を契約事業者(株)あまの創健へ渡し受診案内に利用します。
- ・マスター、給付データ、レセプトデータ、健診データ等を(株)JMDC に渡し、個人の健康状態に応じた個別性の高い健康ポータルサイト「PepUp」のサービス提供に利用します。

6. 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。

- ・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。
- ・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被保険者等記号番号・氏名・生年月日・性別・住所データなどを実施機関に渡し、特定保健指導の実施および指導結果の送付に利用します。

7. 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。
- ・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。
 - ・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。
 - ・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、理事名簿は会議開催等の連絡に用います。
 - ・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。

8. 特定個人情報と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、本文第1項および第2項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、第1項および第2項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。

9. オンライン資格確認システムの利用について

オンライン資格確認等システムを利用して被保険者等の資格関連情報及び特定健診等データを登録し、記録の写しを保険者間で情報照会及び提供します。

特定健診等に関する記録の写しを保険者間で引継ぐ場合、本人の同意は不要ですが、加入者から不同意の申し出があった場合は情報の提供はいたしません。

10. 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については、入力処理が終わった際、当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、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。

(2) 規定の保存年数を経過した紙に記載された個人情報は、読みとれない大きさに裁断、大量個人データの廃棄については溶解業者に委託して廃棄処理を行います。また、パソコンや磁気媒体の廃棄についても、物理的破壊や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。

11. 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。