

## 太陽生命健康保険組合が保有する個人情報の利用目的の公表について

太陽生命健康保険組合（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いたします。

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おります。

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について、次のように公表いたします。

- 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。
  - ・ 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、当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いたします。
  - ・ 「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も利用します。
  - ・ 「マスター」の住所、氏名等の連絡先を用いて、当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。
  - ・ 被保険者証を一斉交換する場合の新しい被保険者証の作成及び被扶養者の検認に必要な書類の作成を、健康保険業務システム業者である株式会社大和総研ビジネス・イノベーションを通じ、光ビジネスフォーム株式会社に委託します。
  - ・ 健診受診対象者について、「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の医療法人財団京映会及び一般財団法人日本予防医学協会に渡し、受診者、未受診者の確認や健診結果表の作成に利用します。
  - ・ 任意継続被保険者のうち、毎月の保険料を銀行口座からの引き落としで希望される方については、代金回収業務をSMB Cファイナンスサービス株式会社に委託しており、同社に氏名、銀行名、支店名、口座番号、引き落とし保険料を通知します。
  - ・ 被扶養者確認調書等の作成について、株式会社大和総研ビジネス・イノベーションを通じ、東洋紙業株式会社に委託します。
- 2** 現金給付等の給付関係申請書類については、以下のように健康保険業務に利用します。
- ・ 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、T&D診療所で作成した紙レセプトは、健康保険業務システム業者ガリバー・インターナショナル株式会社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。

- レセプトデータのチェックは日本システム技術株式会社に委託し、保険証の記号番号、氏名、生年月日、受診医療機関、受診内容、受診調剤薬局、処方箋内容等について確認し、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、当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）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、場合によっては医療機関担当医に治療状況等を確認又は訪問調査し、柔道整復療養等の療養費、第二家族療養費の支給決定を行います。
- 柔道整復療養費支給申請書の内容点検、審査の一部及び支払いをガリバー・インターナショナル株式会社に委託します。
- 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「株式会社大和総研ビジネス・イノベーション」を通じ、光ビジネスフォーム株式会社に委託し、医療費通知を加入者に通知します。
- 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。

- ・ レセプトデータを基に、後発医薬品（ジェネリック）への変更が可能な被保険者・被扶養者に対して、後発医薬品差額通知を対象者に通知します。
  - ・ 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、個人情報消した上で、教材として用います。
- 4 健康診断については、全国の契約健診機関に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（定期健診・特定健診）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 特定保健指導については、当組合の保健師のほか、セイコーエプソン株式会社、株式会社フィッツプラス及び公益財団法人やまがた健康推進機構に委託して実施します。
- ・ 特定保健指導にあたっては、受診者の特定健診の結果数値、受診者の属性について、保健師及び委託業者に通知します。
  - ・ セイコーエプソン株式会社を通じての特定保健指導の場合、保健指導対象者へのアポイントメント業務等をテクノブレイン株式会社に再委託します。
- 6 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。
  - ・ ウォーキング大会等の健康イベントを実施する際には、参加者名簿を参加者に配布します。
  - ・ 健康イベント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。
  - ・ 介護・健康教室について、申込者に資料等を送付するため、公益財団法人総合健康推進財団に申込者の名前、住所等を通知します。
  - ・ 山形県上山市において行うスマート・ライフ・ステイ・プログラムにおいて、上山市に参加者名簿を通知します。また、上山市を通じて、受診者の特定健診の結果数値、受診者の属性について、公益財団法人やまがた健康推進機構またはセイコーエプソン株式会社に通知します。
  - ・ 電話健康相談事業について、株式会社保健同人社に委託しています。またその受付業務は、保健同人社がりらいあコミュニケーションズ株式会社に再委託しています。相談される方は、電話で当健保組合名、氏名、年齢等を伝えた後に、健康相談内容を伝えます。相談された内容は保健同人社内で管理され、相談内容が当健保に保健同人社から報告されることはありません。

- ICT を活用し、被保険者・被扶養者自身の健康・医療情報を本人にわかりやすく提供し、自らの生活習慣等の問題点を発見させ、その改善を促す取り組みを行います。また同時に行動変容につながるようインセンティブを提供する取り組みも行います。これらを DeSC ヘルスケア株式会社に委託しています。ウェブサイト名は「KenCoM(ケンコム)」と言います。

KenCoM において、利用者からの問い合わせ対応業務を、DeSC ヘルスケア株式会社が株式会社ディー・エヌ・エーに再委託しています。

また被保険者・被扶養者が KenCom の中の健診結果を閲覧するに当たってパスワード等の登録が必要ですが、そのパスワードが記載された通知書の印刷業務を、DeSC ヘルスケア株式会社が大日本印刷株式会社を通じて、大日本印刷株式会社の 100%子会社である DNP データテクノ社に再委託しています。

被保険者・被扶養者が KenCom を利用しインセンティブポイントのため、それを景品等に交換する際の、景品等の提供業務を、DeSC ヘルスケア株式会社が株式会社ハーモニックに再委託しています。

なお KenCoM 内でウォーキングキャンペーン等を行う場合、エントリーした被保険者・被扶養者の氏名が当健保組合員の間で公開される場合があります。

#### 7 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。

#### 8 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ます。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、当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、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、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。
- (3) 大量の個人情報帳票及び磁気媒体の一部については、株式会社帝国倉庫に保管を委託します。その際、書類の収集・運搬については、同社を通じて株式会社テイソウ物流サービスまたは芙蓉流通株式会社に、廃棄処理については、コアレックス三栄株式会社に再委託します。  
また、保存年数を経過したものは、当組合から同社に廃棄を依頼し、同社を通じて株式会社リサイクル・ネットワークに収集・運搬を、株式会社中商に廃棄処理を再委託します。なお、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。

附 則 この規程は、平成28年8月1日から施行する。

平成29年8月1日改正