

個人情報保護法に基づく公表事項

1. 個人情報の利用目的

当組合は、次の利用目的で個人情報を取り扱います。これらの利用目的を変更する場合は、本人に通知又はホームページ等に公表します。

個人情報の類型	利用目的
資格に関する情報	加入者の管理、標準報酬月額の設定、保険料の徴収、各種証の発行管理、オンライン資格確認システムへの連携、番号法に基づく情報連携、住基情報との突合確認
被保険者及び被扶養者の収入に関する情報	被扶養者の認定・検認、高齢受給者証及び標準負担額減額認定証の発行管理
マイナ保険証の紐づけ状況	資格確認書および各種証の発行管理、マイナ保険証の利用勧奨、電子証明書の再交付勧奨
被扶養者(被扶養者になろうとする者を含む)及びその同居家族の収入及び身分関係に関する情報	被扶養者の認定・検認
資格喪失者が加入する保険者に関する情報	レセプト振替の実施、保険者間調整の実施
現金給付に関する情報	保険給付の審査・支払、番号法に基づく情報連携
レセプトに関する情報	保険給付の審査・支払、医療費通知の発行、加入者の健康管理及び施策立案を目的とした医療費分析、健康保険組合連合会に対する高額医療交付金の申請
加入者の口座情報	保険給付の支払、補助金の支払、保険料等の還付
健康診査に関する情報	未受診者への受診勧奨、保健指導対象者の特定、加入者の健康管理及び施策立案を目的とした健診結果の分析、要医療者に対する受診勧奨、国に対する特定健診の実績報告、オンライン資格確認システムへの連携
保健指導に関する情報	保健指導の利用勧奨、加入者の健康管理及び施策立案を目的とした保健指導結果の分析、国に対する特定保健指導の実績報告
保健事業(各種補助)に関する情報	利用者の管理、補助金の審査・支払
被保険者の労務状況に関する情報	傷病手当金の審査・支払、出産手当金の審査・支払
医師等への照会で得た療養状況に関する情報	傷病手当金の審査・支払、療養費の審査・支払
第三者行為(交通事故等)に関する情報	加害者及び保険会社に対する求償
当組合の議員に関する情報	組合会・理事会に関する連絡、選挙の実施、研修の実施
当組合の従業員に関する情報	雇用の管理、研修の実施、福利厚生を提供

※保有個人データの利用目的は、上表と同一です。

※個人情報保護法第21条第4項各号に定める次の場合は、利用目的の通知・公表を行わないことがあります。

- (1)利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2)利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当組合の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
- (3)国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (4)取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

2. 安全管理措置の内容

組織的安全管理措置	個人情報取扱責任者を設置するとともに、個人データを取り扱う職員及び当該職員が取り扱う個人データの範囲を明確化し、法や組合規程に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への緊急連絡体制を整備しています。個人データの取扱状況について、定期的に自己点検を実施するとともに、監事による監査を実施しています。
人的安全管理措置	個人データについての秘密保持に関する事項を就業規則に定める他、個人データの取扱いに関する留意事項について、職員に定期的な研修を実施し、その効果を検証し、個人情報保護の施策に生かしています。
物理的安全管理措置	個人データを取り扱う区域において、職員の入室管理及び持ち込む機器等の制限を行うとともに、権限を有しない者による個人データの閲覧を防止する措置を実施しています。個人データを取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するための措置を講じるとともに、事業所内の移動を含め、当該機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合、容易に個人データが判明しないよう措置を実施しています。
技術的安全管理措置	個人データを取り扱う情報システムを外部からの不正アクセスやマルウェア等から保護する仕組みを導入し、常に見直すとともに、このような情報システムには厳格なアクセス制御を実施して、担当者及び取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定しています。

3. 保有個人データの開示等の請求に応じる手続

当組合が定める要領に基づき、保有個人データの利用目的の通知、開示、訂正等（訂正・追加・削除）又は利用停止等（利用停止・消去・第三者提供の停止）につきましては、以下へお問い合わせください。

神戸貿易健康保険組合 庶務課

〒651 - 0083 兵庫県神戸市中央区浜辺通5 - 1 - 1 4 神戸商工貿易センタービル1 4階
電話：078 - 251 - 0800

4. 保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先

神戸貿易健康保険組合 庶務課

〒651 - 0083 兵庫県神戸市中央区浜辺通5 - 1 - 1 4 神戸商工貿易センタービル1 4階
電話：078 - 251 - 0800

神戸貿易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

神戸貿易健康保険組合（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」提出の際、年金手帳保持者には、年金手帳を添付していただき、チェックの上、年金事務所に渡します。
- 「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。
- ・ 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。
- ・ 健康者表彰の記念品の配布について、「マスター」の保険証の記号番号、氏名、住所データを委託業者に渡し、健康者表彰の記念品配布に利用します。

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、画像レセプトは、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、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、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、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。
- ・ 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。記念品は、被保険者に送付します。
- ・ 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 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。

6 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中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、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、大量個人データの廃棄については、委託業者に委託し、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、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。

神戸貿易健康保険組合が保有する個人情報の第三者提供に関する「黙示の同意」について

個人情報保護法では、個人情報取扱い事業者(健康保険組合など)は、あらかじめ本人の同意を得ないで個人情報(個人データ)を第三者に提供してはならないとされていますが、被保険者等への保険給付等のために通常必要な範囲の利用目的のうち、被保険者等にとって利益となるもの、または医療費通知など健保組合の負担が膨大であるうえ、明示的な同意を得ることが必ずしも被保険者等本人にとって合理的であるとは言えないものの利用範囲について、ホームページへの掲載・組合内掲示等によりあらかじめ公表しておき、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、「黙示による包括的な同意」が得られたものとして取扱ってよいこととされています。

(厚生労働省の「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ドラインについて(平成16年12月27日保発第1227001号厚生労働省保険局長通知)」)。

従いまして当組合では、以下の事項に関して、その趣旨に該当するものとして、被保険者または被扶養者から特段のお申し出がない場合は、「同意(黙示)」を得られているものとして扱わせていただきます。同意されない方につきましては、理由等を文書に記載し当組合へお申し出てください。

なお、同意及び留保は、その後の被保険者または被扶養者の申出によりいつでも変更することが可能です。

【神戸貿易健康保険組合が黙示による包括的な同意として扱う事項】

- ・医療費通知、ジェネリック医薬品差額通知を世帯ごとにまとめて行うこと
- ・資格確認書、高齢受給者証、限度額適用認定証、特定疾病療養受療証、給付金支給決定通知書・給付金不支給決定通知書の交付、負傷原因照会文書、Kw21-Connect(健康マイポータル)の ユーザID・仮PWを事業主または被保険者経由(両方経由の場合も含む)で行うこと。