

個人情報保護に関する基本方針（プライバシーポリシー）

東亜道路健康保険組合は、加入者個人に関する情報（以下「個人情報」といいます。）を適切に保護する観点から、以下の取り組みを推進します。

- 1 当健康保険組合は、取得した加入者の個人情報について、適切な安全措置を講じることにより、加入者の個人情報の漏えい、紛失、き損又は加入者の個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。
- 2 当健康保険組合は、加入者からご提供いただいた個人情報を、加入者の健康の保持・増進など加入者にとって有益と思われる目的のためのみに使用いたします。また、個人番号については、番号法で定められた利用範囲において特定した利用目的でのみ利用いたします。
- 3 当健康保険組合は、あらかじめ加入者の事前の同意を得た場合を除き、加入者の個人情報を第三者に提供いたしません。また、個人番号をその内容に含む個人情報（以下「特定個人情報」という。）については、本人の同意有無にかかわらず、番号法に定める場合を除き、提供致しません。ただし、特定個人情報でない個人情報について、次の各号に該当する場合は、加入者の事前の同意を得ることなく、加入者の個人情報を第三者に提供することがあります。
 - （1）法令の定めに基づく場合
 - （2）人の生命、身体又は財産の保護のために必要であって、加入者の同意を得ることが困難である場合
 - （3）公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために必要であって、加入者の同意を得ることが困難である場合
 - （4）国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者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、加入者の同意を得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場合
- 4 当健康保険組合は、職員に対し個人情報保護に関する教育啓蒙活動を実施するほか、個人情報を取り扱う部門ごとに管理責任者を置き、個人情報の適切な管理に努めます。
- 5 当健康保険組合の業務委託する場合については、より個人情報の保護に配慮したものに見直し・改善を図ります。業務委託契約を締結する際には、業務委託の相手としての適格性を十分審査するとともに、契約書の内容についてもより個人情報の保護に配慮したものとします。
- 6 加入者が、加入者の個人情報の照会、修正等を希望される場合、当健康保険組合担当窓口までご連絡いただければ、合理的な範囲ですみやかに対応させていただきます。
- 7 当健康保険組合は、加入者の個人情報の取扱いに関係する法令その他の規範を遵守するとともに、本個人情報保護ポリシーの内容を継続的に見直し、改善に努めます。

東亜道路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

東亜道路健康保険組合（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。

- ① 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、被保険者台帳など「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。
- ② 「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。
- ③ 「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。
- ④ 「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。
- ⑤ 「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。

- ⑥ 「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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 「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。
- ⑩ 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。
- ⑪ 直営保養所利用者について、「マスター」の保険証の記号番号、氏名、性別、住所データを保養施設に渡し、施設利用申し込み利用します。
- ⑫ 当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、住所データを機関紙等出版業者に渡し、各家庭に送付します。
- ⑬ 常備薬の配布について、氏名及び事業所データを医薬品販売業者に渡し、常備薬配布に利用します。

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。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 出産育児一時金の請求者について、「マスター」の保険証の記号番号、氏名、住所データを用いて、育児雑誌を送付します。
- ④ 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。

- ⑤ 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。
 - ⑥ 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て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。
- ① 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。
 - ② 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。
 - ③ 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。
 - ④ 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。
 - ⑤ 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。
 - ⑥ 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。
 - ⑦ 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。
 - ⑧ 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。
 - ⑨ 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。
 - ⑩ 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。
 - ⑪ レセプトデータを基に、健康保険業務システム業者に委託し、医療費通知を作成します。
 - ⑫ 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。

- ⑭ 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。

4 健康診断の結果数値については、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。

5 その他保健事業の実施について

ウォーキング大会の参加者の氏名、事業所データを健康器具等販売業者に渡し、歩数計、商品等を各事業所に送付します。

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

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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 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、規定保存年数まで書庫に保存し、

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、文書管理規程に準じて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、専門業者に委託し、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。

被保険者各位

〒106-0032

東京都港区六本木七丁目3番7号

東亜道路健康保険組合

村山 正護(個人情報取扱責任者)

電話 03-3403-8507

Fax 03-5474-7665

個人情報の共同利用について

個人情報保護法では、個人データを特定の者と共同で利用する場合は、①共同利用する趣旨②共同利用する個人データの項目③共同利用④共同利用目的⑤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又は公表する事とされています。

当組合では、共同事業内容の公表を、本紙、当組合事務所への掲示および機関紙等への掲載を持って行なう事といたします。

当組合が共同利用する事業は以下のとおりです。

1. 健保連との共同事業「高額医療給付に関する交付金交付事業」
2. 事業主との共同事業「健康診断等事業」

個人情報の管理について責任を有する者

東京都港区六本木七丁目3番7号

東亜道路健康保険組合

常務理事 村山 正護

利用停止の手続

共同利用の停止を希望される場合には、下記にご連絡ください。

電話 03-3430-8507 (Fax 03-5474-7665)

被保険者各位

〒106－0032

東京都港区六本木七丁目3番7号

東亜道路健康保険組合

村山 正護(個人情報取扱責任者)

電話 03－3403－8507

Fax 03－5474－7665

個人情報の第三者への提供について

個人情報保護法では、個人情報取扱責任者（当組合を含む）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。被保険者にとって利益になるもの、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事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「同意」がえられたものとして取り扱ってよい事とされています。

当組合では、以下の事項につきその趣旨に該当するものいたしますので、同意されない場合には、書面にて当組合にお申し出下さい。組合規約および個人情報保護管理規程に基づき対応させていただきます。お申し出がない場合には、同意していただいたものとさせていただきます。

(1) 付加給付は申請に基づかず支給。また、その支給は事業主を経由して行う。

(1) 高額療養費は申請に基づかず支給。また、その支給は事業主を経由して行う。

(1) 医療費通知については世帯分をまとめて被保険者本人に通知する。

第三者への提供の停止手続

停止を希望される場合には、下記にご連絡ください。

電話 03－3403－8507 (Fax 03－5474－7665)