

東京機器健康保険組合が保有する個人情報の利用目的の公表

東京機器健康保険組合（以下「当組合」という。）におきましては、被保険者や被扶養者（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、以下のような組合の業務に利用いたします。

当組合の個人情報の利用は、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、負傷もしくは死亡又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です。

しかしながら、健康保険組合が取り扱う個人情報は、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利用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（健康保険資格確認書等の記号番号、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号（通称マイナンバー）、標準報酬月額等）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、当組合の業務処理システムにデータを収納、組合の業務全般に利用します。
- ・ 「被扶養者（異動）届」は、無職証明書、パート・アルバイト等勤務状況証明書、在学証明書、年金支給決定通知書の写し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」の提出の際に、返却された健康保険資格確認書等は、確認の上、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

へ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連絡する場合があります。
- ・ 行政機関や他の保険者等（市区町村、年金事務所を含む。）から照会があった場合、相手先確認の上、マスターの健康保険資格確認書等の記号番号、氏名、生年月日、性別、資格取得日、資格喪失日などについて回答します。
- ・ 資格喪失後の受診などが疑われる場合、他の保険者等や医療機関等との重複給付調整のため、マスターの健康保険資格確認書等の記号番号、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。
- ・ 各種適用関係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、必要に応じて、事業主に給与・賞与台帳等の提出を求め、確認します。
- ・ 「株式会社NTTデータ」の健康保険業務システムで、マスター作成、健康保険資格確認書等の発行、保険料納入告知書等を作成します。

2 現金給付等の給付関係の申請書類については、以下のように事務処理を行います。

- ・ 業務処理システムにデータを入力し、申請内容を確認し、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、次回以降の申請書の確認に使用します。
- ・ 出産育児一時金の支給申請者について、マスターの健康保険資格確認書等の記号番号、氏名、住所データを提供し、育児書を送付します。
- ・ 出産育児一時金等の支給申請について、他の保険者等との重複給付調整の必要上、他の保険者等にマスターの健康保険資格確認書等の記号番号、氏名、生年月日などを照会し、給付決定します。
- ・ 他の保険者等から出産育児一時金等の支給申請の有無について照会があった場合、相手先を確認の上、支給申請、給付の有無について回答します。
- ・ 傷病手当金等の支給申請について、レセプトデータを用いて確認し、申請内容によっては、主治医等に治療状況等を確認し、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画像化して当組合の業務処理システムに収納し、以下のように利用します。

- ・ レセプトデータを確認し、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、医療機関等に確認するた

め、医療機関等に組合名、健康保険資格確認書等の記号番号、氏名、生年月日、資格喪失日、受診日などの確認をします。

- ・ 高額療養費の支給に該当する被保険者、被扶養者の公費負担や自治体医療費助成の有無等については、医療機関等に確認するため、医療機関等に組合名、健康保険資格確認書等の記号番号、氏名、生年月日などの確認をします。
- ・ 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等に受診されている加入者を選定し、保健指導を行います。
- ・ 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、合算高額療養費付加金、家族療養費付加金）の給付決定を行います。
- ・ 傷病の確認をするため、レセプトデータを参照し、傷病手当金の給付決定を行います。
- ・ 傷病の確認をするため、レセプトデータを参照し、柔道整復療養等の療養費、第二家族療養費の給付決定を行います。
- ・ レセプトの開示請求があった場合は、開示請求手続きに則り、当該レセプトデータを出力し、開示します。
- ・ レセプトデータを委託業者「共同印刷株式会社」に提供し、医療費通知を作成して、被保険者に配付するため、マスターの事業所名、住所データを提供し、各事業所に送付いたします。
- ・ 交通事故等第三者の行為によって保険診療で受診された場合は、損害保険会社等に当該被保険者等のレセプトの写しを提出します。
- ・ 医療機関等で受診された方の診療報酬明細書（レセプト）および海外で医療行為を受けられた方の医療費明細書等の内容点検を「株式会社社会保険システム研究会」に委託します。
- ・ 整骨院、接骨院等で受療された方の療養費支給申請書の内容点検および照会文書の 発送等について「ガリバー・インターナショナル株式会社」に委託します。
- ・ 健康保険組合連合会が実施する高額医療給付の交付金を申請するため、レセプトデータの一部を記載した申請書を健康保険組合連合会・交付金交付事業グループ・高額医療担当に送付します。
- ・ 複数の組合によるレセプト点検研修会における研究事例とするため、個人情報をもスキミングした上で、教材として用います。

4 健康診断については、「一般社団法人東京都総合組合保健施設振興協会」等に業務委託して実施します。

- ・ 健診結果数値については、受診者に通知するとともに、その健診結果数値を健診受託業者から受け取り、当組合の業務処理システムに収納し、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、被保険者等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、健康理事業や保健指導の参考資料とします。
- ・ 特定保健指導については、「一般社団法人東京都総合組合保健施設振興協会」等に業務委託して実施します。
- ・ 健康管理指導図書（育児誌）の配布のため「株式会社社会保険出版社」にマスターの健康保険資格確認書等の記号番号、氏名、住所データを提供し、自宅に送付いたします。
- ・ 被扶養者の健康診断の受診勧奨通知を「株式会社社会保険システム研究会」にマスターの氏名、住所データを提供し、自宅に送付いたします。
- ・ 口腔健診については、マスターの健康保険資格確認書等の記号番号、氏名、生年月日、性別のデータを委託業者「一般社団法人総合健康促進保健協会」、「株式会社日本歯科衛生協会」、「医療法人社団日瑞会ヤマトデンタルクリニック」に提供して実施します。

5 データヘルス計画に伴う各種事業の実施については、健診データ、レセプトデータ、給付データ等とマスターを連動させて事業を実施するため、下記事業者にデータを提供します。

- ・ 株式会社 J M D C
「ICTを活用した事業及び分析事業、個人向けポータルサイトの運営委託等を実施」、
「重症化予防対策としての受診勧奨通知」
- ・ 株式会社社会保険システム研究会
「ジェネリック医薬品に変更した場合の差額通知、歯科受診勧奨通知、前期高齢者医療費対策通知、65歳以上医療費対策通知等を実施」、「健康診断の受診勧奨通知、喫煙抑制通知、受診行動適正化通知、OTC通知等を実施」

6 機関紙の配付については、以下のようにいたします。

- ・ 当組合の機関誌を被保険者に配布するため、マスターの氏名、住所データを送付委託業者「株式会社ラシスコ」に提供し、各事業所に送付します。

7 家庭用常備薬品斡旋販売チラシの配付については、以下のようにいたします。

- ・ 当組合の家庭用常備薬品斡旋販売チラシを被保険者に配布するため、マスターの氏名、住所データを送付委託業者「株式会社アーテム」に提供し、各事業所に送付します。

8 役職員人事関係データ及び組合会議員名簿、その他の名簿について

- ・ 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使用します。
- ・ 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使用します。
- ・ 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使用します。
- ・ その他の名簿については、事業所担当者説明会、健康管理事業推進委員会、健康保険委員会、その他個別の業務連絡などに使用します。

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、市区町村より所得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使用いたしません。

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「株式会社イッスイ」、「株式会社関商店」に委託し、溶解処理または焼却・熔融処理を行います。

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、当組合の事業以外には使用いたしません。