

ジェイティ健康保険組合における  
個人情報保護への取り組みについて

ジェイティ健康保険組合

## 目次

1. [ジェイティ健康保険組合情報セキュリティ基本方針](#)…………… P. 3
2. [ジェイティ健康保険組合プライバシーポリシー](#)…………… P. 6
3. [ジェイティ健康保険組合個人情報保護管理規程](#)…………… P. 8
4. [本人同意を要する事項の黙示の包括的な同意について](#)…………… P. 20
5. [健康保険組合連合会と共同で実施する高額医療給付](#)…………… P. 21  
[に関する交付金交付事業について](#)
6. [匿名加工情報の作成および第三者提供について](#)…………… P. 23

# 1. ジェイティ健康保険組合情報セキュリティ基本方針

(目的)

**第1条** 情報セキュリティ基本方針（以下「基本方針」という）は、ジェイティ健康保険組合（以下、「組合」という）の取り扱う個人情報を、故意、過失、偶然の区別に関係なく、改ざん、破壊、漏洩から保護すると共に、個人情報を利用する役職員に対して、個人情報に関する安全管理の重要性、及び個人情報の適切な取り扱いと保護についての認識を高め、医療保険者としての信頼感と安心感の向上を図る事を目的として制定する基本姿勢である。

(適用範囲)

**第2条** 基本方針は、役員、職員、契約社員、嘱託社員、出向社員、派遣社員、パート、ボランティア及び実習生等（以下、「役職員」という）の雇用形態、職位、資格、勤務地を問わず、全役職員に対して適用する。

(個人情報)

**第3条** 個人情報とは、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年5月30日・法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項に定める特定の個人を識別することができるものをいい、紙に記載されたものであるか、写真・映像や音声であるか、電子計算機・光学式情報処理装置等のシステムにより処理されているかは問わない。

2 特定個人情報とは、「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」（平成25年5月31日・法律第27号。以下「番号法」という。）第2条第8項に定める個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

(基本方針)

**第4条** 役職員は、個人情報に関し守秘義務を負うものとし、関連法令、通知及び関連規程を遵守するものとする。

2 組合は、個人情報保護に関する管理体制・管理運用方法・保存期間・役職員への教育・苦情相談窓口設置等の安全管理措置を講ずるものとする。

3 前項の安全管理措置は次の規程により組合会が定めるものとする。

(1)個人情報保護管理規程

個人情報保護に関する基本的事項について定めるもの

(2) システム等運用管理規程

情報システム（組合において使用する全てのサーバー・PC等の電算機及び関連ソフトウェアをいう。以下同じ。）及び電子データ（全ての記録様式を含む。以下同じ）に関する具体的運用方法について定めるもの

(3) 機密文書管理規程

紙媒体に関する具体的運用方法について定めるもの

- 4 個人情報の漏えい等、事故発生時においてはその事実を速やかに公表し、再発防止策を含む適切な対策を講じるものとする。

（基本方針及び関連規程の管理体制）

**第5条** 基本方針及び基本方針に基づく規程は、次に掲げる場合において改訂を行う等、組合会の責任において維持管理を行うものとする。

- (1) IT技術の発展との整合性を維持する必要がある場合
- (2) 社会環境の変化との整合性を維持する必要がある場合
- (3) 法令及び標準規格等との整合性を維持する必要がある場合

- 2 改訂された基本方針及び基本方針に基づく規程は、改訂後即時に役職員に向けて公開する。原則として、組合の外部に向けては公開しない。

（苦情・質問窓口の設置）

**第6条** 個人情報の取扱い及び情報システムの運用に関して、本人及びシステム利用者からの苦情及び質問を受け付け、適切かつ迅速な対応を行うために、苦情・質問を受け付ける窓口を設ける。

（罰則）

**第7条** 組合は、役職員が法令通知、基本方針及び関連規程等に違反して、組合の情報セキュリティに重大な影響を与えた場合、又はそれに準ずる悪質な行為などが認められた場合、組合の就業規則に基づいた処罰を勧告することができる。

（監査及び是正措置）

**第8条** 個人情報の適正な保護を維持するために、毎年1回内部監査を実施する。なお、情報システム上の技術的対策等において、高度な技術を要する監査が必要な場合は、外部の専門家による等の措置を講ずるものとする。

2 前項の監査の結果、問題点の指摘等がある場合には、直ちに必要な措置を講じる。

附 則 この方針は、平成28年3月1日より施行する。

## 2. ジェイティ健康保険組合プライバシーポリシー

ジェイティ健康保険組合は、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だけに使用いたします。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発活動を実施するほか、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。
- 8 個人情報の取り扱い及び管理についてのお問い合わせは、下記記載の当組合窓口で受  
け付けます。

平成28年3月1日

**【お問い合わせ先】**

ジェイティ健康保険組合 事務長

TEL：03-6636-2000

受付時間 10：00～17：00（土曜、日曜、祝祭日、年末年始を除く）

### 3. ジェイティ健康保険組合個人情報保護管理規程

(目的)

第1条 本規程は、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年5月30日・法律第57号。以下「法」という。)及び「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」(平成25年5月31日・法律第27号。以下「番号法」という。)、  
「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ダンスについて」(平成29年4月14日保発0414第18号厚生労働省保険局長通知。以下「ガイダンス」という。)、  
「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)」(以下「特定個人情報ガイドライン」という。)、  
「健康保険組合における個人情報保護の徹底について」(平成14年12月25日保保発第1225001号厚生労働省保険局保険課長通知。以下「保険課長通知」という。)に基づき、個人情報保護の重要性にかんがみ、ジェイティ健康保険組合(以下「組合」という。)における被保険者及びその被扶養者(以下「被保険者等」という。)等、組合が保有する個人情報の漏えい・滅失又はき損等(以下「漏えい等」という。)を防止し、個人情報保護の徹底を図ることを目的とする。

(個人情報の定義)

第2条 本規程による個人情報とは、法第2条第1項に定める特定の個人を識別することができるものをいい、紙に記載されたものであるか、写真・映像や音声であるか、電子計算機・光学式情報処理装置等のシステムにより処理されているかは問わない。また、この組合における個人情報は原則として別表1に掲げるものとする。

2 本規程による特定個人情報とは、番号法第2条第8項に定める個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

3 本規程による要配慮個人情報とは、法第2条第3項に定める取扱いに特に配慮を要する記述等が含まれる個人情報をいう。

4 死者に関する情報は、法の対象外であるが、ガイダンスに基づき、死者に関する情報が、同時に、遺族等の生存する個人に関する情報でもある場合には、当該生存する個人に関する情報となる。

5 前項にかかわらず、個人番号を含む死者に関する情報は生存する者に関する情報と同様に取扱うものとする。

(個人情報の利用目的の特定と公表等)

第3条 個人情報を取り扱うに当たって、その利用目的を別表2においてできる限り特定し、被保険者等本人にわかりやすい形で通知し、またはホームページ、組合・事業所



掲示板への掲示、広報紙等で公表する。また、新たに個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を被保険者等本人に通知し、または前記手段等を用いて公表する。

- 2 組合は、あらかじめ本人の同意なく別表2により定める利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。ただし、利用目的と関連性を有すると合理的に認められる場合は、本人に対し通知又は公表することにより変更できるものとする。
- 3 前項の規定は、次に掲げる場合については、適用しないものとする。
  - 一 法令に基づく場合
  - 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
  - 三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
  - 四 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 第1項の場合において、特定個人情報の利用目的は、番号法第9条に定める利用範囲において特定しなければならない。
- 5 第2項、第3項にかかわらず、特定個人情報については本人の同意有無にかかわらず、番号法第9条に定める範囲において特定した利用目的を超えて、取扱ってはならない。

#### (個人情報の第三者への提供の制限)

- 第4条 法第23条第1項に定める第三者提供の除外事項等を除き、あらかじめ被保険者等本人の同意を得ないで、個人情報を提供してはならない。ただし、同条第5項各号に定める委託、事業の承継または特定の者との間で共同して利用する場合において、個人情報の提供を受ける者は第三者に該当しないものとする。
- 2 当該個人情報が特定個人情報である場合、本人の同意有無にかかわらず、番号法第19条に定める場合を除き、提供してはならない。
  - 3 法第23条第1項に定める除外事項等ガイドンスⅢ7(1)に定める場合を除き、個人情報を第三者に提供する場合、様式第1号に定める記録を作成するとともに当該記録を提供した日から3年間保存しなければならない。
  - 4 法第23条第1項に定める除外事項等ガイドンスⅢ8(1)に定める場合を除き、第三者から個人情報の提供を受ける場合、様式第2号に定める記録を作成するとともに当該記録の提供を受けた日から3年間保存しなければならない。

#### (個人情報の適正な取得及び正確性の確保)

第5条 偽りその他の不正の手段により個人情報を取得してはならない。また、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報を正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

2 特定個人情報については、番号法第19条に定める場合を除き、収集又は保管してはならない。また、本人又は代理人から個人番号の提供を受けるときは、番号法第16条に定める本人確認の措置をとらなくてはならない。

3 法第17条第2項各号に定める場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得してはならない。

(管理組織)

第6条 個人情報保護に関する管理組織として、個人情報取扱責任者及び個人情報保護管理担当者を設置するものとする。

2 前項に定めるもののほか、管理組織について必要な事項は、理事会において別に定める。

(個人情報取扱責任者及び個人情報保護管理担当者の責務等)

第7条 個人情報取扱責任者は、常務理事が就任するものとし、個人情報保護の徹底が図られるよう、各種安全対策の実施、組合の役職員等に対する教育訓練、外部委託業者の監督、個人情報に関する開示請求や苦情処理等を適切に行うなど個人情報保護に関して必要な措置の全般を管理し、理事長など役員とともに、その責任を負うものとする。

2 個人情報保護管理担当者は、事務長が就任するものとし、個人情報取扱責任者の指揮のもと、前項に定める個人情報保護に関する必要な措置を実行するものとする。

(守秘義務)

第8条 役職員及び組合会議員は、被保険者等の個人情報の漏えい等をしてはならない。その職務を退いた後においても同様とする。

(個人情報の管理)

第9条 被保険者等の個人情報が記載された文書等（帳票、電子データ等全ての記録様式を含む。以下同じ。）の保管場所については常時施錠し、その鍵の管理は、個人情報取扱責任者が行うものとする。また、個人情報取扱責任者は第7条に定める安全対策として、個人情報が記載、記録された文書等について整理及び保管状況を把握するとともに、電子計算機及び番号法第2条第1項第14号に定める情報提供ネットワークシステムへの接続環境の管理を適正に実施するものとする。

- 2 前項に定めるもののほか、被保険者等の個人情報への不当なアクセス並びに故意又は過失による虚偽入力、書換え及び消去を防止するため必要な事項に関しては、理事会において別に定める。

(死者に関する情報の管理)

第10条 組合が死者に関する情報を保存している場合には、組合は漏えい等の防止のため、個人情報と同等の安全管理措置を講じる。

(個人情報の廃棄及び消去)

第11条 被保険者等の個人情報が記載された文書等の廃棄を行う場合は、個人情報取扱責任者の指示に従い、個人情報を読取不可能な状態にしなければならない。

- 2 電子計算機及び光学式情報処理装置の廃棄又は転売・譲渡等（リースの場合は返却）を行う場合は、個人情報取扱責任者の指示に従い、ハードディスク内のデータを復元不可能な状態にしなければならない。

- 3 特定個人情報については、必要でなくなった場合かつ所管法令で定める保存期間を経過した場合、前二項に定める方法により、可及的速やかに廃棄又は消去しなければならない。

- 4 前三項に定めるもののほか、個人情報の廃棄及び消去のため必要な事項に関しては、理事会において別に定める。

(教育訓練)

第12条 個人情報取扱責任者は、役職員の採用及び組合会議員の就任に当たり、個人情報保護の重要性等について理解し遵守の徹底が図られるよう必要な研修、教育を実施するほか、随時、役職員及び組合会議員に対し、個人情報保護に関して必要な研修、教育を実施する。

- 2 前項に定める研修、教育を実施した場合、個人情報取扱責任者または個人情報保護管理担当者は、実施時期、場所、対象者及び内容を記録し保存するものとする。

(委託先の監督)

第13条 組合の被保険者等の個人情報に関する業務を委託した場合には、委託業務に用いる個人情報の安全管理が図られるよう、委託先に対し、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(外部委託)

第14条 個人情報及び特定個人情報に関する処理は、次の各号に掲げる事項を契約書上に明記することを了承した業者に限り、外部委託することができる。

- (1)法令、関連通知及びガイドランス（当該個人情報 that 特定個人情報である場合には、特定個人情報ガイドラインを含む）を遵守し、個人情報の保護に万全を期すこと。また、契約期間終了後においても同様であること。
- (2)被保険者等の個人情報を、組合の事業目的以外に利用しないこと。
- (3)被保険者等の個人情報の漏えい等が生じた場合には、契約を解除すること。
- (4)被保険者等の個人情報の漏えい等により損害が生じた場合には、損害賠償を行うこと。
- (5)組合の個人情報取扱責任者は、随時、委託契約に関する調査を行い、説明を求め及び報告を徴することができること。
- (6)個人情報取扱責任者から問題が指摘された場合には、速やかに必要な措置を行うこと。
- (7)組合との直接の契約関係を伴わない再委託を行わないこと。

#### （保有個人データの開示）

- 第15条 組合が保有する診療報酬明細書、調剤報酬明細書、及び訪問看護療養費明細書（老人医療に係るものを除く。以下「レセプト」という。）の開示に当たっては、「診療報酬明細書等の被保険者等への開示について」（平成17年3月31日保発第0331009号厚生労働省保険局保険局長通知）に基づき取扱い、レセプト開示に係る具体的取扱いについては、組合の「ジェイティ健康保険組合診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領」に則り処理を行う。
- 2 組合のレセプト以外の保有個人データの開示に当たっては、組合の「保有個人データ（診療報酬明細書等を除く）の開示・訂正・利用停止等に係る取扱要領」に則り処理を行う。

#### （開示手数料）

- 第16条 開示の請求に対しては以下の手数料を徴収する。
- (1)レセプト並びに保有個人データの開示申請に係る手数料（以下「開示手数料」という。）は、開示、不開示に関わりなく文書1件につき500円を徴収する。
  - (2)開示請求手数料は、組合が指定する預金口座への振込の方法により行うものとし、開示請求手数料支払に係る振込手数料は、開示を求める者の負担とする。

#### （保有個人データの訂正及び利用停止等）

- 第17条 被保険者等本人から、個人データの内容が事実でないという理由によってデータの内容の訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）を求められた場合、若しくは個人データが、特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて取扱われる、偽りその他不正の手段により取得される、また特定個人情報が番号法において限定的に明記された場合に違反して違法に第三者に提供されるなどの理由によって、データの利用の停止又は消去（以下「利用停止等」という。）を求められた場合、組合の「保有

個人データ（診療報酬明細書等を除く）の開示・訂正・利用停止等に係る取扱要領」に則り処理を行う。

（個人情報相談窓口の設置）

第18条 個人情報の取扱いに関する相談や苦情の適切な処理を行うため、組合に個人情報相談窓口を設置する。

2 被保険者等から苦情等の申し出があった場合は、苦情等の内容を調査、確認のうえ個人情報取扱責任者に報告しなければならない。

（監査）

第19条 監事は、個人情報保護の徹底に関して、監査を毎年1回実施し、その他必要と認めた時には、随時にこれを行うことが出来る。

2 前項の監査により、監事から問題点の指摘等があった場合には、個人情報取扱責任者は、速やかに必要な措置を講じなければならない。

（損害賠償）

第20条 故意、過失による個人情報の漏えい等により、損害を及ぼした者は賠償の責を負う。

（懲戒）

第21条 職員が、本規程並びに関連規程に違反した場合は、就業規則に基づき、懲戒する。

（漏洩等の事故にかかる対策）

第22条 組合は個人情報の重要性及び秘匿性を十分理解するとともに、漏洩等の事故が発生しないよう、その予防対策や事故発生時の対応につきあらかじめ定めるとともに、常時事故防止に努めなければならない。

2 漏洩等の事故が発生した場合、組合が定める対応のほか、ガイドランスⅢ4（5）に定める二次被害の防止及び事実関係の公表ならびに所管官庁への報告を速やかに実施するものとする。

（補則）

第23条 この規程に定めるものの他、個人情報保護管理に関し必要な事項等は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成29年5月30日より施行する。

附 則

この規程は、平成28年3月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成21年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年7月27日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年2月25日から施行する。

別表1 健康保険組合等が保有する個人情報 の例

個人情報の種類	情報の内容
適用関連	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記号・番号、氏名、生年月日、性別、個人番号、被保険者枝番</li> <li>・資格取得・喪失日、報酬・賞与実績、被扶養者有無、前年度収入額</li> <li>* 被扶養者の場合、上記に加え被保険者本人との生計維持関係を示す情報（続柄・同居有無等）</li> <li>* 任意継続被保険者の場合、上記に加え住所所在地等連絡先</li> </ul>
保険給付関連 (現物)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・診療報酬明細書(レセプト)記載情報</li> <li>【診療年月日・日数、受診医療機関名称・所在地、傷病名、診療内容、医療費等にかかる情報】</li> </ul>
保険給付関連 (現金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・療養費、移送費関連</li> <li>【治療用装具内容・装着日、柔道整復師・あんま・はり・きゅう・マッサージ師等にかかる情報、移送経緯・費用、その他申請理由等】</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・傷病手当金関連</li> <li>【傷病名、労務不能期間、労務不能期間中の報酬額、年金受給額、出勤状況、医師の意見にかかる情報】</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出産手当金・出産育児一時金関連</li> <li>【出産日、出勤状況、休業期間中の報酬額、出産への処置にかかる情報】</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・埋葬料(費)関連</li> <li>【死亡年月日、埋葬に要した費用、請求者にかかる情報】</li> </ul>
保健事業関連	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診査、保健指導関連</li> <li>(特定健康診査・特定保健指導・事業所とのコラボヘルスを含む)</li> <li>【受診年月日、健診機関名称・所在地、健診・問診結果、指導結果】</li> </ul>

## 別表2 健康保険組合の通常業務で想定される主な利用目的

### 1. 被保険者等に対する保険給付に必要な利用目的

#### 【健保組合等の内部での利用に係る事例】

- ・被保険者資格の確認、被扶養者の認定並びに健康保険被保険者証の発行管理
- ・保険給付及び付加給付の実施
- ・番号法に定める利用事務

#### 【他の事業者等への情報提供を伴う事例】

- ・高額療養費及び一部負担金還元金等の自動払いにおける給与口座（事業主）への支払い
- ・海外療養費に係る翻訳のための外部委託
- ・第三者行為に係る損保会社等への求償
- ・健保連の高額医療給付の共同事業
- ・番号法に定める情報連携
- ・被保険者等の資格等のデータ処理の外部委託

### 2. 保険料の徴収等に必要な利用目的

#### 【健保組合等の内部での利用に係る事例】

- ・標準報酬月額及び標準賞与額の把握
- ・健康保険料、介護保険料、調整保険料の徴収

### 3. 保健事業に必要な利用目的

#### 【健保組合等の内部での利用に係る事例】

- ・健康の保持・増進のための健診、保健指導及び健康相談
- ・特定健診、保健指導の実施
- ・健康増進施設（宿泊施設等）の費用補助申請
- ・高額医療費・出産費に係る資金貸付事業の実施

#### 【他の事業者等への情報提供を伴う事例】

- ・各種健診（生活習慣病予防健診、特定健診、男性がん健診、女性がん健診、歯科健診）の外部委託
- ・特定保健指導の外部委託および事業主への通知
- ・医療費通知書作成の外部委託
- ・健康保険組合連合会主催の共同事業
- ・保健事業の事業実施（育児図書配付、常備薬配付、各種介護健康教室等）に係る外部委託
- ・健診結果データ、保健指導結果データ処理の外部委託
- ・特定健診、保健指導の実施状況管理及び国への報告
- ・保健指導、健康相談に係る産業医への委託
- ・医療機関への健診の委託



- ・健康増進施設(保養所等)の運営の委託
  - ・コラボヘルスの一環である健診結果の事業者への提供
  - ・被保険者等への医療費通知
4. 診療報酬の審査・支払に必要な利用目的
- 【健保組合等の内部での利用に係る事例】
- ・診療報酬明細書（レセプト）等の内容点検・審査
- 【他の事業者等への情報提供を伴う事例】
- ・レセプトデータの内容点検・審査の委託
  - ・レセプトデータの電算処理の委託
  - ・柔道整復施術データの電算処理のためのパンチ入力、内容点検・受診者への調査の委託
5. 健康保険組合の運営の安定化に必要な利用目的
- 【健保組合等の内部での利用に係る事例】
- ・医療費分析・疾病分析
- 【他の事業者等への情報提供を伴う事例】
- ・医療費分析及び医療費通知に係るデータ処理等の外部委託
  - ・健康保険組合連合会本部における医療費分析事業への参画
6. その他
- 【健保組合等の内部での利用に係る事例】
- ・健保組合の管理運営業務のうち、業務の維持・改善のための基礎資料
  - ・適正な経理事務の執行
- 【他の事業者等への情報提供を伴う事例】
- ・第三者求償事務において、保険会社・医療機関等への相談又は届出等
7. 特定個人情報
- 番号法第19条第7号において定められた他の医療保険者又は行政機関(以下「他機関」という。)との情報連携における利用目的
- 【組合の事務処理執行の為、他機関より情報を受ける場合】
- ・傷病手当金、高額療養費等保険給付審査事務にかかる給付情報等
  - ・高齢受給者負担区分判定等にかかる課税・非課税情報
  - ・被保険者資格取得事務にかかる他機関における資格情報
  - ・被扶養者認定事務にかかる課税・非課税、住民票関係情報等
- 【他機関の事務執行の為、組合が情報を提供する場合】
- ・高額療養費、出産、葬祭関連給付等、他機関の給付事務にかかる組合における保険給付関連情報
  - ・資格取得、被扶養者認定等、他機関の資格確認事務にかかる組合における資格取得、被扶養者資格関連情報

(様式第 1号)

①提供年月日	②提供した第三者	③個人情報により識別される本人	④個人情報の項目	⑤本人同意年月日	⑥備考

注：

- 1. 本様式は紙、データ様式のいずれかとする。
- 2. ②③の記載においては、氏名、名称又は当該者を特定するに足りる事項を記載するものとする。
- 3. 本様式に記載した事項は①の年月日から起算して3年間保存するものとする。
- 4. 備考にはデータ取得の経緯等を記載するものとする。

①提供を受けた年月日	②提供を受けた者	③データ取得の経緯	④個人情報により識別される本人	⑤個人情報の項目	⑥本人同意年月日

注：

1. 本様式は紙、データ様式のいずれかとする。
2. ②④の記載においては、氏名、名称又は当該者を特定するに足りる事項を記載するものとする。
3. 本様式に記載した事項は①の年月日から起算して3年間保存するものとする。

## 4. 本人同意を要する事項の黙示の包括的な同意について

個人情報保護法では、第三者への個人データの提供について、本人の同意不要事項として、①法令に基づく場合、②人の生命、身体又は財産の保護に必要な場合、③公衆衛生・児童の健全な育成に特に必要な場合、④国等に協力する場合の4点があります。また、第三者提供に該当しない事項としては、①業務委託先への提供、②合併等に伴う提供、③グループによる共同利用の3点があります。

健保組合の業務は、健康保険法の趣旨に則して行うものであり、ほとんどの基本的業務処理は、健康保険法令に基づいており、加入者の同意を要しませんが、個人情報保護法の施行後は、健保組合として前述の除外事項等を除く、個人データの第三者提供に当たる事項については、加入者の同意を得ることが必要となります。

当組合においては、以下の事項について、従来どおりの取扱いとさせていただくこととしますが、これら事項はいずれも第三者提供に該当するため、本人の同意が必要となります。

この場合、加入者本人にとって利益となるもの、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ことが必ずしも本人にとって合理的であるとはいえないものについては、厚生労働省のガイダンスによって黙示の包括的な同意を得ればよいこととなっています。

したがって、当組合では以下の事項について、黙示の包括的な同意の取扱いとさせていただきますので、この内容に同意されない方は、被保険者証の記号・番号、氏名及び同意できない理由を記載した文書で、当組合へお申し出ください。なお、お申し出がなかった場合は、黙示の包括的な同意があったものとみなさせていただきます。

- (1) 高額療養費（高額な医療費が発生した場合の医療費の還付金）を事業主経由で支給すること。
- (2) 付加給付を事業主経由で支給すること。
- (3) 出産育児一時金等の現金による給付を事業主経由で支給すること。
- (4) 生活習慣病予防健康診査等の補助金を事業主経由で支給すること。
- (5) 医療費通知（受診者名、診療月、医療費、医療機関名等の受診通知）を本人分と家族分と世帯単位でまとめて行うこと。

## 5. 健康保険組合連合会と共同で実施する高額医療給付に関する交付金交付事業について

個人情報保護法においては、個人情報を第三者に提供する場合、原則として本人の同意が必要になります。ただし、①委託先への提供、②合併等に伴う提供、③グループによる共同利用については、法律上、第三者提供に当たらないこととなっています。当組合では、高額な医療費が発生した場合に、健康保険組合連合会（以下「健保連」という。）が実施する高額医療給付に関する交付金交付事業（以下「高額事業」という。）から医療費の助成を受けるため、健保連と診療報酬明細書データを共同利用しております。

したがって、法律で求められている①共同利用する者、②共同利用する個人データ項目、③共同利用する者の範囲、④共同利用する者の利用目的、⑤個人データ管理責任者名もしくは名称について次のように公表いたします。

### (1) 健保連との高額事業の共同実施について

各健保組合と健保連では、健康保険法附則第2条に基づく事業として、組合に高額な医療費が発生した場合に、その費用の一部を健保連から交付する事業を実施しています。その事業の申請のために、診療報酬明細書（調剤報酬明細書を含む。以下「レセプト」という。）のコピーと当該レセプト患者氏名、性別、本人家族別、入院外来別、診療年月、レセプト請求金額などを記載した「交付金交付申請総括明細書」を健保連・財政支援グループに提出します。この交付を受けることによって、当組合の高額医療費の支出が軽減されることとなります。

### (2) 共同利用する個人データ項目について

前項の「交付金交付申請総括明細書」の記載項目のほか、請求金額が1千万円以上のレセプトについては、レセプト記載データの全ての項目

### (3) レセプトデータを共同利用する者の範囲について

- ・当組合の給付担当
- ・健康保険組合連合会 組合財政支援グループ職員
- ・健保連の業務委託先 (財) 社会経済生産性本部・社会情報システム部及び協力会社

### (4) レセプトデータを共同利用する者の利用目的について

- ・当組合においては、高額事業の申請を行うことによって、医療費の一部の交付を受けるためにレセプトデータを利用します。
- ・健保連財政支援グループにおいては、全組合からの申請を受理するため、当組合からの申請が間違いないかをチェックし、適正な交付を行うために利用します。また、特に高額である1月1千万円以上のレセプトについては、個人情報を除い

た上で、金額、主病名などについて公表することによって、医療費の高額化傾向を訴えていく材料とします。

(5) レセプトデータ等の管理責任者名について

レセプトデータ等の管理責任者は、当組合の給付担当責任者と健保連の組合財政グループグループマネージャーです。

## 6. 匿名加工情報の作成および第三者提供について

ジェイティ健康保険組合では、保健事業や疫学調査等のため、匿名加工情報を継続的に作成し、電子的な通信手段を用いてレセプト分析業者に提供いたします。作成および提供する匿名加工情報に含まれる情報の項目は、下記の通りです。

なお、個人を特定できる情報は含まれておりません。

### 【匿名加工情報に含まれる情報の項目】

- ・ 性別
- ・ 生年月
- ・ 医療保険の資格情報（加入時期、脱退時期、本人・家族区分等）
- ・ 医療報酬明細書の受診履歴
- ・ 健診の受診履歴

### 【レセプト分析会社】

- ・ 株式会社 JMDC