

個人情報の利用目的の公表について

首都圏デジタル産業健康保険組合(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及び健康診断を受けられた際の健診結果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活用いたします。

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の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、個人情報保護委員会及び厚生労働省が示したガイドライン等において、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活用方法について次のとおり公表いたします。

1. 適用関係の各種届等の活用

当組合加入時の「被保険者資格取得届」や「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、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活用いたします。

- 「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、給付の支払等のチェック、医療費通知、各種保健事業実施のための確認、支払にも利用しております。
- 「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・年金証書(写)・住民票・婚姻受理証明・戸籍謄本、退職証明(資格喪失証明等)、収入等判定書類及び被扶養者資格認定対象者現況届によって、認定作業を行います。
- その他認定作業を行うにあたり必要に応じて確認書類の提出をお願いする場合がございます。
- 「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。
- 「被保険者資格喪失届」提出の際に、健康保険被保険者証を返還していただきチェックのうち、一定期間保存後に廃棄処分にします。
- 「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、データ変更等を行います。
- 「算定基礎届」「月額変更届」「賞与支払届」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、議事録等の提出を求めチェックを行います。

(上記記載内容含む保険料の徴収等に必要な利用目的)

- 被保険者資格の確認

- 被扶養者の認定
- 標準報酬月額・標準賞与額の決定・改定
- 育児休業者及び介護保険適用除外者の把握
- 介護保険第二号被保険者の把握
- 保険料の徴収
- 被保険者証の発行
- 被保険者証の回収
- 被保険者証回収に伴う督促

- ※ 被扶養者(異動)届等にある住所、氏名あるいは事業主に連絡先を確認のうえ、当組合の資格喪失後、必要に応じてご連絡する場合がございます。
- ※ 医療機関や他の保険者(市区町村、全国健康保険協会等を含む)から資格喪失か否かなど保険診療の照会があった場合、相手先確認のうえ、「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、資格喪失日等、有資格者か資格喪失者かについて、回答いたします。
- ※ 介護保険料計算にあたり、介護保険該当予定者一覧(該当年月、記号番号、被保険者氏名、性別、資格取得月、生年月日、介護種別、標準報酬月額)及び第二号被保険者満了予定一覧表(記号番号、被保険者氏名、性別、生年月日、資格取得年月日、第二号被保険者満了予定期間)を事業主に送付いたします。
- ※ 高齢受給者基準収入額適用申請書を対象者へ送付するにあたり、事業主へ高齢受給者(記号番号、被保険者氏名、該当者氏名)をお知らせして、申請書をお渡ししていただきます。
- ※ 後期高齢者医療制度の被保険者該当のため、喪失又は扶養削除となる該当被保険者及び被扶養者の後期高齢者該当予定一覧表(該当年月、記号番号、被保険者氏名、対象者氏名、続柄、性別、生年月日、取得/認定日、喪失/削除予定日、理由)を事業主に送付いたします。
- ※ 後期高齢者医療制度の被保険者で被保険者になる前日に被扶養者であった方の情報(氏名、生年月日、性別、都道府県、被扶養者資格喪失年月日)を社会保険診療報酬支払基金を経由して後期高齢者医療広域連合に通知します。【後期高齢者医療制度の被保険者保険料軽減措置等の為】

2. 保険給付に係る各種申請等の業務

加入者の業務外の疾病、負傷、出産、死亡のときに保険給付を行うこととしております。

- 療養の給付、家族療養費等の支給(現物給付)を実施するにあたり、レセプト情報(受診月・傷病名・診療内容・医療機関名等)を取得していきます。
- 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、傷病手当金・出産手当金の支給決定を行います。また届出の際に、欠勤(労務不能の状況等)や給与(報酬)支払の有無を確認するため、出勤簿(写)・給与台帳(写)を提出していただきます。
- 傷病手当金の申請者について、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。
- 出産育児一時金(本人・家族 内払金含む)については、「マスター」を用いて届出内容の確認のうえ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。
- 上記の決定に際して負傷・交通事故の場合等、負傷原因届・第三者行為による傷病届の提出、事業主から負傷の原因に関する調書(労災の関係の確認)等を提出していただき確認のうえ支給等行っていきます。
- その他、支給決定するにあたり必要に応じて確認書類の提出をお願いする場合がございます。
- 各種申請内容をチェックのうえ、コンピューター入力し、適正な給付決定処理を行います。
- 支給については、被保険者の方へお振込みとしておりますので、金融機関の口座情報の取得をいたします。
- 医療費通知を世帯単位でまとめて行います。

(上記記載内容含む保険料の徴収等に必要な利用目的)

- 保険給付
- 療養の給付
- 入院時食事・生活療養費、保険外併用療養費、療養費、訪問看護療養費及び移送費
- 傷病手当金の支給
- 埋葬料の支給
- 出産育児一時金(内払金含む)の支給
- 出産手当金の支給
- 家族療養費の支給
- 第二家族療養費の支給
- 家族訪問看護療養費及び家族移送費の支給
- 家族埋葬料の支給
- 家族出産育児一時金(内払金含む)の支給
- 高額療養費の支給
- 家族高額療養費の支給
- 合算高額療養費の支給
- 高額介護合算療養費
- 特定疾病療養受給証の発行
- 高齢受給者の収入確認及び高齢受給者証の発行・付加給付
- 一部負担還元金の支給
- 合算高額療養費付加金の支給

- 家族療養費付加金の支給
- 埋葬料付加金の支給
- 家族埋葬料付加金の支給
- 出産育児一時金(内払金含む)付加金の支給
- 家族出産育児一時金(内払金含む)付加金の支給

※ 給付記録をデータ入力保存のうえ、次の申請チェックに用います。

※ 出産育児一時金(内払金含む)・家族出産育児一時金(内払金含む)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、生年月日等を照会し、給付決定いたします。

※ 他の保険者から、出産育児一時金(内払金含む)、家族出産育児一時金(内払金含む)の請求の有無について照会があった場合、相手先確認のうえ、申請、給付の有無について回答いたします。

※ 傷病手当金の申請者について、レセプトデータを確認のうえ、他の保険者に「マスター」の保険証の記号、番号、氏名、生年月日の他、現金給付の支給の有無に関して文書にて照会し、支給決定等いたします。

- 交通事故等第三者の行為によって、医療機関にかかり、健康保険証を用いた診療を行われた場合は、損害保険会社に該当患者のレセプトのコピーを医療費証明として提出いたします。
- 労働基準監督署より、労災判定について文書にてレセプト内容(医療機関名、傷病名、診療点数、診療日数)の照会があった場合、文書にて回答いたします。
- 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録(記載)した「交付金交付申請総括明細データ」、もしくは「交付金交付申請総括明細書」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。
- 市区町村等への自治体医療費助成制度に伴う情報提供。
- 市区町村等からの医療助成制度対象者の高額療養費委任払いに伴う調査等の照会。

3. 保健事業の各種業務の取扱

加入者の健康保持・増進の為、次の事業を実施しております。

また契約健診機関での健康診断等、契約健診機関以外で実施した場合の健康診断等、補助金申請の取り扱い、各種申込の内容をご理解いただいたうえで、補助金の申請及び申込等を行ってください。

- 契約健診機関で一般健診・生活習慣病健診・人間ドック・脳検査・乳房検査・子宮検査・特定保健指導を実施しています。
 - ・WEB 申込システムで登録された情報を取得し、「マスター」と確認する他、契約健診機関からの結果表・問診票・医療機関受診勧奨通知等を郵送するための情報として利用いたします。

- ・結果表・問診票については、受診者及び支払者である健保組合で取得いたします。
- ※ この結果表・問診票については、当組合及び委託業者により業務処理コンピューターに入力のうえ健康診断等の実施及び支払の確認並びに特定保健指導対象者(動機付け支援・積極的支援)及び生活習慣病重症化予防事業対象者を抽出、通知等の際に活用いたします。
- 上記契約健診機関以外で実施した場合の一般健診・生活習慣病健診・人間ドック・脳検査・乳房検査・子宮検査の補助金の支給を行います。
 - ・請求書に所定事項を記入し、支払領収書(写)、結果表(写)を添付しご提出していただきます。また、支給決定明細表(氏名、記号番号、支給期間、給付種別、支給金額、続柄)を通知します。
 - ※ この請求書へ添付いただいた結果表(写)、支払領収書(写)については、当組合及び委託業者により業務処理コンピューターに入力のうえ健康診断等の実施及び支払の確認並びに、特定保健指導対象者(動機付け支援・積極的支援)及び生活習慣病重症化予防事業対象者を抽出、通知等の際に活用いたします。
- 特定保健指導実施機関で特定保健指導を実施しています。
 - ・結果表・問診票については、受診者及び支払者である健保組合で取得いたします。
 - ※この結果表・問診票については、当組合は特定保健指導の実施及び支払の確認並びに結果分析の際に活用いたします。
- WEBによる歯科問診、歯科面談を実施しています。
 - ※WEB上で登録された情報を取得し、「マスター」と確認する他、実施機関への支払いの確認、疾病分析に活用します。
- 個人歯科健診および集団出張歯科健診を実施しています。
 - ・結果表・問診票については、受診者及び支払者である健保組合で取得いたします。
 - ※この結果表・問診票については、当組合は歯科健診の実施及び支払の確認並びに保健指導対象者及び受診勧奨対象者を抽出、通知の際に活用いたします。
- 健康増進支援事業を実施しています。
 - ・「マスター」の適用情報を委託事業者に渡し、資格確認等に利用します。
- 直営保養所伊豆さくら山荘の宿泊利用
 - ・保養所の利用申込書について、「マスター」に基づき加入者等の確認後、利用申込書(写)を利用案内書として利用いたします。また保養所には、利用する部屋の準備、食材の発注に活用するため、利用申込書(写)を利用連絡票として渡します。
 - ・現地での利用案内書の提出及び宿泊台帳記入は、宿泊名簿及び請求書確認として活用いたします。また、PR通知のために活用いたします。
- 機関誌の配付
 - ・「マスター」の記号、事業所名、所在地、被保険者人数、電話番号を用いて、名簿を作成、業者へ渡し、各事業所へ配付いたします。
 - ・「マスター」の保険証の記号番号、氏名、住所データを用いて、名簿を作成、業者へ渡し、任意継続被保険者の方へ配付いたします。

- 高額医療費及び出産費に係る資金貸付事業を行っております。
 - ・「マスター」や「レセプトデータ」を確認のうえ、高額療養費及び出産費の貸付の決定を行っております。
- レセプトデータ、健診結果等を基に医療費、健診の分析等を委託業者にて行っております。
 - ・「マスター」の適用情報、レセプトデータ、健診結果データを委託業者に提出しております。

4. 診療報酬の審査・支払に必要な利用目的

- 診療報酬明細書(レセプト)等の内容点検・審査
 - ・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、再審査依頼いたします。
 - ・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、確認をとります。
 - ・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の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、確認をとります。
 - ・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。
 - ・資格喪失された方へ、被扶養者（異動）届や事業主に住所等連絡先の確認を行ったうえ、保険診療（資格喪失後）について照会をいたします。
 - ・社会保険診療報酬支払基金においてオンライン資格確認等システムを利用した資格確認を実施するため、組合名、保険証の記号番号、氏名、生年月日、資格取得日、資格喪失日などの情報を提供いたします。
 - ・資格喪失後の受診等に係るレセプトデータについてオンライン資格確認等システムを利用して新資格情報（新資格の「保険者番号」、「被保険者証の記号、番号及び枝番」、「資格取得日」、「資格喪失日」）を照会取得します。また、新資格が判明した場合、社会保険診療報酬支払基金に新資格情報を提供いたします。

5. 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、番号法に定める利用範囲を超える場合、特定個人情報から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、当組合の文書保存規程に則り、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、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。

6. オンライン資格確認等システムの利用について

○オンライン資格確認システム等を利用して被保険者等の資格関連情報及び特定健康診査データを登録し、記録の写しを保険者間で情報照会及び提供いたします。

なお、特定健康診査等データの記録の写しを保険者間で引き継ぐ場合、加入者から不同意の申し出があった場合は情報提供いたしません。

7. その他

○被保険者に保険給付等を振込みするために、金融機関の口座を取得いたします。

○健保組合の管理業務のうち、予算、業務の維持・改善等のための基礎資料として活用いたします。

○組合会議員名簿、理事名簿は、組合会、理事会の開催時などの連絡に用います。

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。

○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、厳重に管理し、源泉徴収等の処理に用います。

○人事考課等に関する書類は、厳重に管理し、人事異動などの際に用います。

○事業所担当者名簿については、各種説明会や委員会、その他個別の業務連絡などに用います。