グンゼ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

グンゼ健康保険組合（以下「当組合」という。）では、被保険者やその家族（以下「加入者」という。）からの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、健診結果数値等の個人情報をもとに、個人情報データベースを作成し、健康保険の事業に利用します。

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います。

したがって、当組合では、個人情報の利用目的や利用方法について、次のように公表します。

1　適用業務（各種届出等）について

- 「被保険者資格取得届」、「被扶養者（異動）届」の記載事項（加入者の記号・番号、氏名、生年月日、性別、住所、報酬月額等）を当組合の基幹システムに入力することで、加入者台帳などの「マスターデータベース」を作成し、当組合の業務全般に利用します。なお、「マスターデータベース」の変更や追加は、適用関係の各種変更（訂正）届出により行います。
- 「被扶養者（異動）届」に添付されている課税・非課税証明書、在学証明書などの証明書類は、被扶養者の認定作業に利用します。
- 返却された被保険者証または資格確認書は、一定期間、保存後に廃棄します。
- 「マスターデータベース」は給付実績・レセプト・健診結果等のデータと連動させて、給付の支払、医療費通知、各種保健事業の対象者の抽出や加入者の連絡等に利用します。
- 医療機関や他の保険者（区市町村、年金事務所を含む。）から保険診療の照会があった場合、「マスターデータベース」にある加入者の記号・番号、氏名、生年月日、性別、資格取得日、資格喪失日などを確認し資格の有無を回答します。
- 資格喪失後の医療機関等への受診が疑われる場合、他の保険者や医療機関と重複給付の調整を行うために、「マスターデータベース」にある加入者の記号・番号、氏名、生年月日、性別、資格取得日、資格喪失日などを、他の保険者等に照会します。
- 届出のあった「算定基礎届」、「月額変更届」のデータは、「マスターデータベース」に取り込み、保険料の徴収を行います。「賞与支払届」のデータは、基幹システムに入力し、保険料の徴収を行います。
- 当組合を資格喪失した後も、必要に応じて「マスターデータベース」にある氏名、住所等の連絡先に連絡することがあります。

2　給付業務（各種申請書等）について

- 各種申請書の記載内容を点検・審査の上、当組合の基幹システムに入力し、適正な給付決定処理を行います。

・ 給付記録はデータとして保存・管理し、以降の申請内容の照合に利用します。

・ 出産育児一時金の申請又は育児休職の申請者に対して、「マスターデータベース」にある加入者の記号・番号、氏名、住所データを利用して、育児関連冊子を送付します。

・ 出産育児一時金又は家族出産育児一時金の申請において、他の保険者と重複給付の調整が必要となった場合、他の保険者に「マスターデータベース」にある加入者の記号・番号、氏名、生年月日などを照会します。

・ 他の保険者から出産育児一時金、家族出産育児一時金に関する照会があった場合、相手先を確認の上、申請や給付実績等の状況について回答します。

・ 傷病手当金の給付決定にあたって、レセプトデータを確認し、必要に応じて主治医等に治療状況等を確認、場合によっては訪問調査を行います。

・ 柔道整復施術療養費支給申請書は、外部委託先（株）ケーシップにデータのパンチ入力を委託します。また、申請書はスキャナー等で読み取り、当組合の基幹システムにデータとして取り込みを行い、療養費の支払業務に利用します。

・ 柔道整復施術療養費支給申請書は、当組合ならびに外部委託先（株）ケーシップにて照合し、申請内容に疑義があるものについては、柔道整復師に返戻します。

3　診療報酬明細書等（レセプト）について

・ レセプトは、当組合ならびに外部委託先（株）ケーシップにて内容点検を実施し、請求内容に疑義があるものは、社会保険診療報酬支払基金に再審査を依頼します。

・ 再審査依頼において、資格喪失後の受診が疑われる場合は、医療機関に組合名、加入者の記号・番号、氏名、生年月日、資格喪失日、受診日などを伝え確認作業を行います。

・ 高額療養費の支給が予想される加入者の公費負担や自治体医療費助成の有無等について調査を行う場合は、医療機関に組合名、加入者の記号番号、氏名、生年月日などを伝え確認作業を行います。

・ レセプトデータをもとに、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、傷病手当金、柔道整復療養等の療養費、第二家族療養費、埋葬料、家族埋葬料の支給決定を行います。

・ レセプトデータを活用し医療費分析を行い、分析結果は各種保健事業に利用します。

・ レセプトデータから、関連する疾病で同月内に複数の医療機関を受診している加入者を抽出し、指導を行います。

・ レセプトの開示請求があった場合は、本人確認を行ったうえで、請求のあった個人情報の閲覧または写しの交付を行います。なお、開示請求の取扱いに従い、認められた者のみに開示します。

・ レセプトデータをもとに作成した医療費通知、ジェネリック通知を、ユニバース・ビジネス・ソリューションズ（株）に委託し、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写し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加入者の医療費明細書等の内容点検を健保連京都の審査機関およ

び（株）ケーシップに委託します。

- 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に、レセプトの写しやその内容の一部を記載した申請書を健保連・交付金交付事業グループに送付します。
- 複数の組合によるレセプト点検研修会の事例のために、個人情報を消去した形で教材として利用します。

4　健康診断結果の数値データについて

- 健康診断結果の数値データは、健診受託業者から受け取り、当組合の基幹システムに入力し、医師への受診勧奨や保健指導をはじめ各種保健事業に利用します。
- 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いる。そのため被保険者の健診結果の数値データは、双方で保有し被保険者（従業員）の健康管理・疾病予防に役立てます。
- 健診結果の数値データは、当組合の基幹システムに保存し、比較検証等分析することで、保健事業に役立てます。
- 健診結果の数値データをユニバース・ビジネス・ソリューションズ（株）に委託し、加入者に通知します。

5　役職員人事関係データ及び組合会議員名簿等について

- 組合役職員の就任・採用に関する書類は、使用後、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。
- 健康管理推進委員会名簿は、健康管理推進委員会の開催時等の連絡に使用します。
- 事業所担当者名簿は、各種業務連絡や照会等に使用します。

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、個人情報保護管理規程に則り、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、紙の書類は裁断機で読みとれない大きさに裁断するか、綾部市クリーンセンターにて焼却処理を行います。
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するか、裁断機で読みとれない大きさに裁断して、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。

附　　則　この規程は、平成２８年４月１日から施行する。
この規程は、平成２９年５月３０日から施行する。
この規程は、平成３０年３月２１日から施行する。
この規程は、令和３年３月１日から施行する。
この規程は、令和３年１０月２１日から施行する。
この規程は、令和４年８月８日から施行する。
この規程は、令和６年１月２１日から施行する。
この規程は、令和６年９月１日から施行する。
この規程は、令和７年４月１日から施行する。