

個人情報保護について

1. プライバシーポリシー(基本方針)

トヨタ関連部品健康保険組合は、加入者個人に関する情報を適切に保護する観点から、次の取り組みを推進します。

1. 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. 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。
3. 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。ただし、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. 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. 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、当組合の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。

窓口：企画・総務グループ 0565-41-8143
7. 加入者の個人情報の取扱いに係る法令その他の規範を遵守するとともに、本プライバシーポリシーの内容を継続的に見直し、改善に努めます。

2. 保有する主な個人情報

個人情報の種類	個人情報の内容
適用関連	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保険者番号及び被保険者等記号、・番号、氏名、生年月日、性別、個人番号、住所所在地等連絡先 ・ 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 ＊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）
保険給付関連 (現物)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 診療報酬明細書（レセプト）記載情報 【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】
保険給付関連 (現金)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 療養費、移送費関連 【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】 ・ 傷病手当金関連 【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】 ・ 出産手当金・出産育児一時金関連 【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】 ・ 埋葬料（費）関連 【死亡年月日、埋葬に要した費用、請求者にかかる情報】
保健事業関連	<ul style="list-style-type: none"> ・ 健康診査（がん検診、歯科健診含む）、保健指導関連（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） 【受診年月日、健診機関名称・所在地、健診・問診結果、健診状況結果、指導結果】 ・ データヘルス計画関連 【健康調査結果】 ・ 保健事業施設、制度利用関連 【使用・利用日時、利用内容、連絡先情報】

3. 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
- ・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
- ・レセプトや療養費支給申請書等の傷病の負傷原因調査
- ・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、問診・健康調査
- ・健診（検診）後の受診勧奨
- ・保健指導、健康相談及び健康教育
- ・健康増進施設（保養所等）の運営
- ・健康づくりキャンペーンの企画・実施
- ・感冒予防対策活動
- ・ジェネリック医薬品利用促進活動
- ・医療費の適正化活動

【他の事業者等への情報提供を伴う事例】

- ・特定健診、保健指導の実施状況管理及び国への報告
- ・健診機関等への健診の委託
- ・保健指導の委託
- ・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
- ・インフルエンザ受診券送付業務の委託
- ・組合員への健康調査の業務委託
- ・レセプト・健診結果分析のための委託

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ためのパンチ入力
- ・レセプト画像取込み処理の委託
- ・柔道整復療養費等の本人への受診内容確認の委託

【審査支払機関への情報提供を伴う事例】

- ・オンライン資格確認等システムを利用したレセプト振替のための加入者情報の提供
- ・オンライン資格確認等システムを利用したレセプト振替のための再審査請求に係る加入者情報の照会及び提供

5. 健保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
- ・健康調査票の実施、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
- ・健康調査票分析のためのパンチ入力
- ・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
- ・本人への連絡のための被保険者、被扶養者情報の閲覧、保健事業の案内（電話・通知）

【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
- ・各種業務による案内・通知等の印刷・発送の業務委託

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

8. オンライン資格確認等システムの利用に係る利用目的

【他機関の事務執行の為、組合が情報を提供する場合】

- ・被保険者等の資格関連情報及び特定健診データの登録

【組合の事務処理執行の為、他機関より情報を受ける場合】

- ・特定健診データ

4. 安全管理措置

個人情報の漏えい、滅失又はき損等の防止のため、次のような措置を講じています。

組織的安全管理措置

1. 機密管理規則、診療報酬明細書（レセプト）等の開示規則等、各種規則を制定
2. 職員で構成する個人情報保護事務局、事業所代表の委員で構成する個人情報保護管理委員会を設置
3. 組合会議員（監事）による監査を年1回実施
4. 職員自主点検の実施
5. 苦情・相談対応窓口、情報漏えい時の報告連絡体制の整備

人的安全管理措置

1. 職員は雇用契約時に離職後も含めた守秘義務に関する誓約書を提出
2. 入職時教育で諸規則を説明
3. 職員研修を年1回実施

物理的安全管理措置

1. パソコンの持出禁止
2. 重要個人情報保管室および事務所建物のICカード・テンキー施錠による入室制限、入退室管理記録
3. 外部入室者に対する入室管理記録
4. サーバー、パソコン等廃棄時の専門業者によるデータ消去、物理的破壊
5. CD、カード保険証等は事務所内専用シュレッダーで粉碎後、外部施設に職員立会いのもと処分
6. 個人情報を含む紙媒体は、事務所内シュレッダーまたは職員立会いのもと外部溶解施設で処分

技術的安全管理措置

1. ファイアーウォール、ウイルス対策ソフトの導入
2. ID・パスワードおよびアクセス権限の設定
3. アクセス制限と記録管理の実施
4. 授受データの暗号化

5. 共同利用の取扱い

【加入事業所との共同利用】

1. 共同で個人データを利用する趣旨

加入事業所と組合が共同して健診及び事後指導、その他保健事業を実施することが、被保険者及び被扶養者等の健康管理を推進するうえで、効率的・効果的であるため共同利用として実施する。

2. 個人データの項目

記号・番号、氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、事業所名、受診費用、健診結果【別紙参照】、指導内容、健康調査票結果、健康づくり取り組み結果、各種健診の受診の有無、健診後の医療機関への受診状況

3. 利用者の範囲

トヨタ関連部品健康保険組合とその加入事業所

4. 利用目的

事業所においては、組合員の健康状態の把握及び職場における健康管理・特定保健指導のため、当健保においては、被保険者及び被扶養者の健康の保持・増進、生活習慣病改善のための保健指導・栄養指導・特定保健指導、生活習慣病予防のための保健事業・健康診断、がん検診等の受診勧奨

5. 管理責任者

(当健保) 保健事業グループ GL

(事業所) 各管理者

【健康保険組合連合会との高額医療事業の共同実施】

1. 高額医療給付に関する交付金交付事業

当健保と健康保険組合連合会(以下、「健保連」)では、健康保険法附則第2条に基づく事業として、組合が高額な医療費が発生した場合、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る。その事業の申請のため、①診療報酬明細書(調剤報酬明細書を含む。以下、「レセプト」)については、電子レセプトのCSV情報、もしくは紙レセプトのコピー、②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・交付金交付事業グループ・高額医療担当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。

2. 個人データの項目

前項の「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」の記載項目のほか、レセプト記載データ全て

3. 利用者の範囲

- (健保) 高額医療交付金交付事業担当者、事務長、常務理事
- (健保連) 交付金交付事業グループ・高額医療担当職員
- (委託先) 公益財団法人 日本生産性本部・ICT・ヘルスケア推進部及び協力会社

4. 利用目的

当健保においては、高額医療事業の申請を行うことによって、医療費の一部交付を受けるため利用、健保連においては、全組合からの申請を受理するため、当該組合から申請が間違いないかをチェックし、適正な交付をおこなうため利用する。特に高額である1月1千万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り、医療費の高額化傾向を訴えていく材料とする。

5. 管理責任者

- (当健保) 資格給付グループ GL
- (健保連) 組合サポート部長

6. 第三者提供の取扱い

事前の同意を得た場合を除き、加入者の個人情報第三者に提供いたしません。ただし、次の各号に該当する場合は、事前の同意を得ることなく、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

下記については、加入者の利益や事業者側の負担を勘案し、明示的な同意を得ることが必ずしも合理的であるとはいえないものについては、厚生労働省のガイドラインによって包括的な同意でよいこととなっています。

したがって、当組合では次の事項について現状通りの取扱いにて処理・活用させていただきます。

なお、同意されない方につきましては健保までご連絡ください。

- (1) 高額療養費および付加給付を本人の申請に基づかずに自動払いすること
- (2) 高額療養費および付加給付、各種保険給付、補助金等を事業主経由で支給すること
- (3) 医療費のお知らせ、ジェネリック医薬品差額通知を世帯まとめてお知らせすること
- (4) 事業所との共同事業で健診・指導を行うこと
- (5) 健保連の高額医療給付の共同事業で交付金申請を行うこと
- (6) 第三者行為に係る医療費の求償で損保会社へ届出を行うこと

7. 匿名加工情報の提供について

当健保では、保健事業や疫学調査等のために、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分析業者に提供いたします。

提供される匿名加工情報に含まれる情報の項目

[レセプト分析業者]

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）、診療報酬明細書の受診履歴、健診の受診履歴

8. 開示、訂正・利用停止等の手続き

所定の手順をしていただくことで開示、訂正・利用停止等の措置を行います。
なお、以下の場合は訂正・利用停止・第三者提供の停止等についての措置は行いません。

1. 利用目的から見て訂正等が必要でない場合
2. 誤りである指摘が正しくない場合
3. 訂正等の対象が事実でなく評価に関する情報である場合
4. 手続き違反等の指摘が正しくない場合

詳しい手続き方法

- ・ [診療報酬明細書（レセプト）等の開示手続きについてはこちら](#)
- ・ [診療報酬明細書（レセプト）等以外の開示・訂正・利用停止手続きについてはこちら](#)

9. 相談窓口

ご不明な点・ご質問などございましたら、下記窓口までお問い合わせください。

企画・総務グループ TEL：0565-41-8143（受付時間 8：30～17：30）