

協和キリン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

令和2年7月1日改正

協和キリン健康保険組合（以下「当健保組合」という。）におきましては、被保険者やその家族（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健保組合に請求される「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、以下のような健康保険事業に利用します。

当健保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おります。

したがって、当健保組合においては、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、以下のように組合業務に利用します。

- ・当健保組合加入時の「被保険者資格取得届」「被扶養者（異動）届」の記載事項（保険証の記号番号、氏名、生年月日、性別、住所、基礎年金番号、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、当健保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利用します。
- ・「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」を発行します。
- ・「被扶養者（異動）届」の提出に際して、課税・非課税証明書、在学証明書などの収入等判定書類によって、認定を実施します。
- ・「被保険者資格喪失届」の際に、健康保険被保険者証を返還していただき、チェックの上、一定期間保存後に廃棄します。
- ・「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、データを変更します。
- ・「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対象者抽出や加入者の連絡等に利用します。
- ・「マスター」の住所、氏名等の連絡先を用いて、当健保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ご連絡することがあります。
- ・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、相手先確認の上、「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、資格喪失日など、有資格者か資格喪失者かについて回答します。
- ・資格喪失者の資格喪失後の受診などが疑われる場合、他の保険者や医療機関との重複給付調整のため、「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、資格喪失日などについて、他の保険者等に照会し確認します。

- ・「算定基礎届」「月額変更届」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）を徴収します。また、届出の際に、事業主に給与・賞与台帳等の提出を求め、チェックします。
- ・被保険者実態調査について、対象者の「マスター」の保険証の記号番号、氏名、続柄、生年月日を委託業者に提供し、調査の案内送付・回収・審査を実施しています。

2.現金給付等の給付関係申請書類については、以下のように組合業務に利用します。

- ・業務処理コンピューターにデータを入力し、申請内容をチェックし、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、以降の申請チェックに用います。
- ・出産育児一時金の請求者について、本人からの申込書に基づき、「マスター」の保険証の記号番号、氏名、住所データを委託業者に提供し、育児書を送付します。
- ・出産育児一時金、家族出産育児一時金の請求者について、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、生年月日などを照会し、給付決定します。
- ・他の保険者から出産育児一時金、家族出産育児一時金の請求の有無について照会があった場合、相手先確認の上、申請、給付の有無について回答します。
- ・傷病手当金の請求者について、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または訪問調査し、給付の決定を行います。
- ・柔道整復師療養費について、保険証の記号番号、氏名、生年月日、住所、施術内容を委託業者に提供し、内容の点検、被保険者への照会文書の発行を実施しています。
- ・海外療養費に係る診療報酬明細書について、診療報酬点数票および薬価基準に基づき日本の診療報酬点数への換算を委託業者へ委託しています。

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は、そのものを原本または画像とし、当健保組合の業務処理コンピューターに収納し、健康保険業務に利用します。

- ・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、再審査を依頼します。
- ・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、確認を取ります。
- ・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、確認を取ります。
- ・レセプトデータを医療費分析に用い、当健保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。
- ・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、合算高額療養付加金、家族療養付加金）の支給決定を行います。
- ・レセプトデータを参考にし、傷病手当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、埋葬料、家族埋葬料の支給決定を行います。
- ・開示請求の際に、そのレセプトデータを出力し、対応します。なお、開示請求に当たって、本人以外の場合は、開示請求手続にのっとり、認められた者のみに開示します。
- ・レセプトデータを基に委託業者に委託し、医療費通知を加入者へ通知します。
- ・レセプトデータを基に委託業者に委託し、給付金支給決定通知を加入者へ通知します。
- ・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、損害保険会社に当該患者のレセプトのコピー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方の医療費明細書等を日本語に翻訳するため、外部翻訳業者に委託します。
- ・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、レセプトコピーとその内容の一部を記載した申請書を健保連・高額医療グループに送付し、医療費の助成を受けます。
- ・複数の組合によるレセプト点検研修会の事例とするため、個人情報を消した上で、教材として用います。

4. 健康診断については、健診受託業者に業務委託して実施します。

- ・結果数値については、受診者に通知するとともに、その数値データを健診受託業者から受け取り、当健保組合の業務処理コンピューターに入力し、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。
- ・当健保組合は、事業主との共同事業として、健康診断を実施しており、被保険者の健診結果数値については、原則としてすべ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）の健康管理に活用します。

また、生活習慣病予防を目的とした事業を実施するため、以下のデータを共同利用します。

健診結果の共有によるリスク保有者への事後指導

事業場が実施する法定健診および事業主独自追加項目（若年者の血液検査等）健保組合が実施する人間ドックの「生活習慣病関連項目（血圧・脂質・血糖等）」の情報を共有し、リスク保有者への事後指導に活用します。

高リスク保有者に対する医療機関への受診勧奨

生活習慣病発症リスクが高く治療が必要と判断される方（リスク保有判定値を上回る方など）や治療中であるがコントロールが不良の方に対し、産業医面談による指導を行うことや、健保組合が委託する事業者による受診勧奨事業を実施するため、当該医療機関の受診情報（血圧が高く、高リスク保有判定値を上回る方で医療機関を未受診等）を共有し、受診勧奨に活用します。

健診予約状況、受診状況の共有による未受診者への受診勧奨

事業場が実施する健康診断未受診者について、法令で定められた健康診断の実施義務を確実に履行するため、特定健康診査、人間ドック等の受診日、予約状況や受診の有無の状況について情報を共有し、受診勧奨に活用します。

特定保健指導プログラムの評価

健康保険組合が保有する従業員の健康診断受診結果を利用し、特定保健指導が健診検査値や生活習慣に及ぼす影響を分析し、その結果を保健指導プログラムの改善のために活用します。

メタボリックシンドローム発症・進展に関連するリスク要因の探索

健康保険組合が保有する従業員の健康診断受診結果の分析を通じ、メタボリックシンドロームの発症・進展に関連する健康状態や生活習慣を同定し、その結果を健康診断等の

改善のために活用します。

- ・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、健康管理事業や保健指導の参考資料とします。

5. その他保健事業の実施について

- ・当健保組合が加入する各団体および研究会において、健診・医療データを活用し、健康増進や疾病予防対策を効果的に実施するための資料とします。データを活用する場合、氏名、生年月日、住所等を消去することで匿名化します。匿名化が困難な場合、本人の同意を得ることとします。
- ・データヘルス計画推進と効果的な保健事業の実施、企画を行うために、健診・医療費データ等を委託業者に提供し、分析しています。
- ・健診結果の分析を通じた保健事業の評価のため、被保険者健診データおよび特定保健指導のデータ加工を委託業者に業務委託しています。
- ・保健指導申込者について、対象者の「マスター」の保険証の記号番号、氏名、生年月日、所属事業場名・住所、メールアドレス、健診結果数値を委託業者に提供しています。
- ・健康増進と Web での情報提供のために、被保険者健診データ加工を委託業者に委託しています。
- ・健診受診申込者と健診結果登録者について、「マスター」の保険証の記号番号、氏名、生年月日、性別、住所データを健診事務代行機関に提供しています。
- ・健診結果のデータ加工について、「マスター」の保険証の記号番号、氏名、生年月日、性別、健診結果数値、問診データを委託業者に提供しています。
- ・被扶養者の健診未受診者への受診勧奨について、対象者の「マスター」の被保険者・被扶養者の氏名、住所データを委託業者に提供し、案内を郵送しています。
- ・高リスク者の医療機関受診勧奨事業について、対象者の「マスター」の保険証の記号番号、氏名、生年月日、所属事業場名、健診結果数値、住所（任意継続被保険者の場合）を委託業者に提供しています。
- ・前期高齢者の医療費適正化を目的とした保健指導について、対象者の「マスター」の保険証の記号番号、氏名、生年月日、住所、レセプトデータを業務委託先に提供し、保健指導・服薬指導を実施します。
- ・遠隔地オンライン禁煙外来事業について、対象者の「マスター」の保険証の記号番号、氏名、生年月日、住所、電話番号を委託業者に提供しています。
- ・インフルエンザ予防接種事業について、院内・出張予防接種を委託業者に委託し、「マスター」の保険証の記号番号、氏名、性別、続柄、生年月日のデータを提供しています。
- ・インフルエンザ予防接種の不備チェック、入力業務を委託業者に委託し、「マスター」の保険証の記号番号、住所、氏名、年齢、生年月日を提供しています。
- ・健康体力づくり、講演会など健保、事業場保健事業の写真を健保ホームページや機関紙に掲載します。
- ・ウォーキング大会の参加者から提出していただいた写真や感想文に事業場名、名前を付し、ホームページや機関誌に掲載します。

6. 役職員人事関係データおよび組合会議員名簿、事業所担当者名簿について

- ・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用います。
- ・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用います。

- ・ 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用います。
- ・ 事業所担当者名簿は、業務連絡などに用います。

7. 特定個人情報について

特定個人情報とは、一般にマイナンバーと呼ばれている個人番号（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、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。

8. 個人情報の保存管理、廃棄・消去等について

当健保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、当健保組合の文書管理規程にのっとり、規定保存年数まで倉庫に保存し、確認等の必要があるとき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のっとり、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、委託業者に委託して溶解処理を行います。

個人データが記録されている FD、CD、DVD などの記録媒体や、健康保険被保険者証などの個人データが記載または記録されたプラスチックカードについては、シュレッダーなどで粉砕して廃棄します。大量の場合は、委託業者に委託して粉砕処理します。

また、パソコンの廃棄についても、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、当健保組合が保有する個人情報については、当健保組合が実施する健康保険事業以外には用いません。