

# 帝国データバンク健康保険組合

## 個人情報および特定個人情報の取扱いについて

帝国データバンク健康保険組合  
理事長 後藤 雅夫

制定：2005年3月4日

改訂：2016年9月1日

### 1

#### 個人情報保護に関する基本方針

帝国データバンク健康保険組合（以下、「当組合」という。）は、健康保険法に基づき加入者の皆様の健康と福祉の維持・向上に寄与することを目的として事業運営をしております。

当組合の事業を健全かつ円滑に推進し、加入者の皆様へのサービスを行うために、取得した個人情報を安全に保護・管理し、適切に取扱う観点から、次の取り組みを推進します。

1. 当組合では、役員ならびに業務に従事するすべての者に対し個人情報の取り扱いに関する教育啓発活動を実施するほか、管理責任者を置き、適切な管理に努めます。
2. 個人情報の収集にあたっては、健康保険法等の法令等で収集が義務付けられている場合を除き、被保険者・被扶養者に対し利用目的を明らかにし、利用目的の達成に必要な範囲内でのみ使用します。
3. 当組合は、法令等で定められた場合を除き、個人データを本人の同意なく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については、本人の同意の有無にかかわらず、法令で定められた場合を除き、第三者に提供いたしません。
4. 利用目的遂行のために業務を委託する場合、個人情報の取り扱いに関する委託先の適正な管理及び監督を行います。
5. 被保険者ならびに被扶養者の皆様の情報を正確かつ最新なものにするため適切な措置を講じます。また、情報の紛失、棄損、改竄、漏洩その他の危険に対して必要と考えられる対策を講じます。
6. 被保険者・被扶養者が、当組合の個人情報データベースに保管されている個人情報の照会、修正、削除等を希望される場合には、健康保険法等の法令ならびに当組合の規約ならびに個人情報取扱規程に基づき、合理的な範囲ですみやかに対応いたします。
7. 当組合は「個人情報の保護」に係る日本の法令その他の規範を遵守するとともに、本ポリシーを含む当組合の規約ならびに個人情報取扱規程の内容を継続的に見直し、

その改善に努めます。

## 2

### 利用目的について

当組合におきましては、加入者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、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いたします。

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利用方法について、次のように公表いたします。

#### 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」提出の際、年金手帳保持者には、年金手帳を添付していただき、チェックの上、年金事務所に渡します。
- ・ 「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、認定作業を行います。
- ・ 「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、データの変更等を行います。
  - ・ 「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、給付の支払い等のチェック、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も利用します。
  - ・ 「マスター」の住所、氏名等の連絡先を用いて、当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もあります。
  - ・ 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）の徴収を行います。また、届出の際に、事業主に給与・賞与台帳等の提出を求め、チェックします。
  - ・ 「マスター」作成及び入力処理の一部、被保険者証の発行、保険料納入告知書等の作成を健康保険業務システム業者「株式会社ニッセイコム」に委託しています。
  - ・ 健診受診申し込み者について、「マスター」の保険証の記号番号、氏名、生年月日、性別、住所データを契約健診機関「産業保健研究財団ほか1社」及び同機関提携健診機関に渡し、健診結果の送付に利用します。
  - ・ 当組合機関紙を被保険者に配布するため、「マスター」の保険証の記号番号、氏名、住所データを業者「株式会社法研」に渡し、各家庭に送付します。
  - ・ 家庭用救急薬品の配布について、「マスター」の保険証の記号番号、氏名、住所データを家庭用救急薬品業者「株式会社セルメスタ」に渡し、救急薬配布に利用します。
- 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、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又は訪問調査し、給付の決定を行います。

3 レセプトについては、社会保険診療報酬支払基金より提供されたものを原本とし、データベース化したものを当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。
- ・ 開示請求の際にも、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、開示請求手続きに則り、認められた者のみに開示します。
- ・ 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。

4 健康診断については、「産業保健研究財団」に、歯科検診については「株式会社日本歯科衛生協会」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、原則として全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）の健康管理に役立てていくこととしております。
- ・ 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 役職員人事関係データ及び組合会議員名簿、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。
- ・ 事業所担当者名簿については、事業所担当者説明会や健康管理推進委員会、その他個別の業務連絡などに用います。

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、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ます。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。

### 3

#### 健康保険組合の個人情報に関する相談窓口

個人情報に関する苦情・相談、訂正・削除および利用停止等（以下、ご相談）につきましては、当組合相談窓口にて承ります。以下のいずれかの方法で、ご相談をお願いいたします。

●電話によるご相談

電話番号：03-5775-3198

電話受付時間 平日 9：00～18：00

（但し、土日・祝日、年末年始休暇期間中を除く。）

●メールによるご相談

[mitsuo.asami@mail.tdb.co.jp](mailto:mitsuo.asami@mail.tdb.co.jp)

メールによるお問い合わせは、24時間受け付けております。

※なお、いずれの場合も、ご本人の確認が必要な場合は、窓口担当者より確認の手続きをさせていただきます。また、個人情報の開示等には、別に定めた費用をご負担いただくことがありますので、あらかじめご了承ください。

以上