個人情報保護法施行にあたって

被保険者および被扶養者の皆様へ

平成 15 年 5 月に「個人情報保護に関する法律（以下、個人情報保護法)」が成立し、平成 17 年 4 月から企業や健康保険組合の個人情報の取り扱いに関して義務が課せられるようになりました。当組合では、個人情報の保護について以下のような考えのもと、取り組みを進めていくことをお知らせします。

当組合は、被保険者やご家族の皆様の病気やケガの治療費を支払うだけでなく、お産や死亡したときの費用も補助し、病気やケガ、出産のため一時的に収入がなくなった場合には生活費の補助をします。さらに、皆様の健康の保持増進のために、健康教育、健康相談、健康診査など必要な事業も行っております。

皆様の個人情報は、当組合が以上のような事業を行い、皆様に対しサービスを提供していくためになくてはならないものであり、その情報を安全に保管し、取り扱うことを最大の課題と認識し、事業活動にかかわる全役職員および関係者に徹底していきます。また、当組合では、次ページに掲げた事項を常に念頭に置き、皆様の個人情報保護に万全を尽くしていくことに努めてまいります。

個人情報の取り扱いおよび管理についてのお問い合わせは、下記の窓口で受付けます。

問い合わせ窓口：　雪印メグミルク健康保険組合　TEL03-5362-0241

受　付　時　間：　9:00～17:30（土・日・祝祭日、年末年始を除く）

個人情報保護に関する基本方針（プライバシーポリシー）

雪印メグミルク健康保険組合は、加入者個人に関する情報（以下「個人情報」といいます。）を適切に保護する観点から、以下の取り組みを推進します。

１．当健康保険組合は、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、紛失およびき損または加入者の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．当健康保険組合は、加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。また、個人番号については、番号法で定められた利用範囲において特定した利用目的でのみ利用いたします。

３．当健康保険組合は、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。また、個人番号をその内容に含む個人情報（以下「特定個人情報」という。）については、本人の同意有無にかかわらず、番号法に定める場合を除き、提供いたしません。ただし、特定個人情報でない個人情報について、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。

⑴　法令の定めに基づく場合

⑵　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

⑶　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

⑷　国の機関または地方公共団体もしく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．当健康保険組合は、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．当健康保険組合の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および改善を図ります。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または修正等を希望される場合、当健康保険組合担当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。

７．当健康保険組合は、加入者の個人情報の取扱いに関係する法令その他の規範を遵守するとともに、本個人情報保護ポリシーの内容を継続的に見直し、改善に努めます。

雪印メグミルク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

雪印メグミルク健康保険組合（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および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。

⑴　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、住所および報酬月額等）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。また、データの補正、その他業務システム全般の保守を健康保険業務システム業者「ユニバーサル・ビジネス・ソリューションズ㈱」に委託します。

⑵　「被扶養者（異動）届」の提出に際して、課税・非課税証明書および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、障害者手帳（写し）等により、公費情報の登録を行います。

⑶　「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。

⑷　「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。

⑸　「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。

⑹　「マスター」を用いて、給付データ、レセプトデータおよび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

出および加入者の連絡等にも利用します。

⑺　「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。

⑻　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、資格取得日および資格喪失日など、有資格者か資格喪失者かについて回答します。

⑼　資格喪失者の資格喪失後の受診などが疑われる場合、医療機関に照会し確認します。

⑽　「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。

⑾　被保険者証の一斉更新等が発生した際の、発行、作成を印刷業者「野崎印刷紙業㈱」に委託します。

⑿　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、性別および住所データを健診データベース管理会社「㈱イーウェル」に渡し、データベース管理、健診案内、健診結果の送付、未受診者への受診勧奨案内および保健指導に利用します。

⒀　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、氏名および住所データを業者「㈱社会保険出版社」または「白石薬品㈱」に渡し、各家庭に送付します。

⒁　常備薬案内の配布について、「マスター」の保険証の記号番号、氏名および住所データを家庭用常備薬斡旋業者「白石薬品㈱」に渡し、常備薬案内配布に利用します。

⒂　ジェネリック医薬品差額通知について、レセプトデータならびに「マスター」の保険証の記号番号、氏名および住所データを委託業者「㈱オークス」に渡し、ジェネリック医薬品差額通知に利用します。

２．当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。

⑴　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。また、内容チェックの一部を点検業者「ガリバーインターナショナル㈱」に委託します。

⑵　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。

⑶　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、氏名および生年月日などを照会し、給付決定します。

⑷　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。

⑸　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。

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、紙レセプトは、社会保険診療報酬支払基金にパンチ入力を委託し、本体部分はイメージスキャナーにて読み取りをさせ、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。

⑴　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。また、内容チェックの一部を点検業者「㈱オークス」に委託します。

⑵　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、資格喪失日および受診日などを伝え、確認を取ります。

⑶　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、氏名および生年月日などを伝え、確認を取ります。

⑷　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。

⑸　レセプトデータを基に、外傷性の疾病で医療機関に受診されている加入者を抽出し、支給決定を行います。

⑹　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。

⑺　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。

⑻　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。

⑼　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。

⑽　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。

⑾　レセプトデータを基に、印刷業者「光ビジネスフォーム㈱」に医療費通知の発行、作成を委託し、加入者に通知します。

⑿　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。

⒀　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。

⒁　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。

⒂　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、健診受託業者の「オリエンタル労働衛生協会」、「福岡労働衛生研究所」、「愛仁会」、「社会保険北海道健康管理センター」、「福島労働保健センター」、「㈱メディヴァ」および「ＳＯＭＰＯリスケアマネジメント㈱」に業務委託して実施します。

⑴　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。

⑵　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、特定健診対象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。

⑶　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．診療所業務について

⑴　診療所受診者のレントゲン撮影を契約医療機関「慶洋会　ケイアイクリニック」に委託します。

⑵　診療所受診者の血液・尿検査を契約医療機関「東京保健会病体生理研究所」に委託します。

６．その他保健事業の実施について

⑴　健康講演会の参加者名簿を参加者に配布します。

⑵　健康相談および対面相談ならびに医師紹介を医療関連サービス業者「ティーペック㈱」に委託します。

７．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

⑴　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。

⑵　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。

⑶　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。

⑷　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。

⑸　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事業推進委員会、その他個別の業務連絡などに用います。

８．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および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および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または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、廃棄または消去などを行います。

⑴　各種届出、申請書類または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、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。

⑵　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「㈱ＹＢＳ」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、粉砕処理または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。

個人情報に関する同意項目の確認

当組合では、下記の項目が個人情報保護法における事前同意項目に該当する項目と判断し、以下にその実施方法を定めましたのでお知らせいたします。皆様のご理解とご協力を賜り、ご同意くださいますようお願いします。

１．通知の方法

ホームページ上で公表いたします。（本内容）

２．同意の方法

どうしても同意できない方のみが申し出いただく事とし、申し出がなかった方は同意いただいたもの（黙示による包括的な同意）とみなさせていただきます。

３．黙示の同意の方法で実施する項目

⑴　被保険者を経由する場合……医療費通知

加入者一人一人の事前の同意がなければ、医療費通知は加入者一人一人個別に発行する必要があります。しかし、システム運営上無理であり、現実的ではありません。

よって、当組合は、法施行後も、これまでのように「医療費通知（医療費のお知らせ）を加入者（家族）分まとめて発行」することといたします。

⑵　事業主を経由する場合……現金給付等の支給

加入者一人一人の事前の同意がなければ、現金給付と保健事業補助金の支給およびその通知は加入者一人一人に発行する必要があります。しかし、この方法は、当組合の支払業務および通知業務ならびに送金手数料も膨大になり、現実的な対応とはいえません。

よって、当組合は、法施行後も、これまでのように「現金給付は、加入者（家族）分まとめて、事業主を経由して被保険者に通知し支払う」ことといたします。

⑶　他の事業者を経由する場合…ダイレクトメールなど

⑷　他の事業者へ情報提供する場合…レセプト審査・共同事業など

なお、この内容に不同意の方は、被保険者証の記号・番号、氏名および同意できない理由を記載し文書で、当組合へ申し出ることができます。

匿名加工情報の作成および第三者提供について

個人情報保護法では、個人情報を使用して匿名加工情報*を作成して当該匿名加工情報を第三者に提供するときは、匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目及びその提供方法について公表することとされております。

当健保組合では、保有する個人情報を匿名加工し、加入者の健康の保持増進、生活習慣病予防等のための保健事業のために利用するほか、第三者の他健保に対するベンチマークサービスの提供および第三者の商品・サービスの充実のために第三者に提供することを目的として利用します。
提供にあたっては、個人情報保護法に基づき、個人が特定されない形で匿名加工情報を作成いたしますので、ご了承くださいますようお願いいたします。

＊匿名加工情報とは、個人情報を加工して、通常人の判断をもって、個人を特定することができず、かつ、加工する前の個人情報へと戻すことができない状態にした情報のこと。

1.匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目
- 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、保健指導の情報

※ 氏名、住所、保険証番号等、本人を特定できる情報は含まれていません。

2. 匿名加工情報の提供方法
パスワードにより保護された電子ファイルを、セキュリティが担保された電子的な通信手段、もしくはDVD等の物理媒体により提供

3. 情報提供先
- 株式会社ミナケア
- IQVIA ソリューションズジャパン合同会社

個人情報の共同利用の取扱いについて

個人情報保護法では、個人情報を共同利用する場合には（１）個人データを共同利用する趣旨（２）共同して利用する個人データの項目（３）共同利用者の範囲（４）利用する者の利用目的（５）データ管理責任者の氏名または名称について、あらかじめ本人に通知または公表することとされています。
当組合では、共同利用の内容の公表を、ホームページへの掲載をもって行なうことと致します。

「加入者の健康管理に関する健康診査事業」

１．事業主との健康診査事業の共同実施について
当健保組合では、被保険者（従業員）並びに その被扶養者の健康管理を考える上で効率的、効果的に実施するため、事業主とともに、健康診査事業を共同実施しています。

２．共同利用する健診データの項目について
法定（労働安全衛生法）健診、特定健診、人間ドックの受診者に係る氏名、生年月日、性別、事業所名、被保険者名（被扶養者の場合は被扶養者名）、健診種目名、健診受診日、健診実施機関名、検査項目、検査数値、所見および相談・指導内容。

３．共同利用する者の範囲について
・雪印メグミルク健康保険組合　　保健事業担当者、事務長、常務理事、理事長
・被保険者が加入する事業所　　健保業務担当者、事業主

４．共同利用する者の利用目的について
事業主および雪印メグミルク健康保険組合は共同で被保険者ならびにその被扶養者の健康管理を推進し、心身の健康保持の増進ならびに疾病の予防、早期発見、早期治療を図り、併せて衛生教育活動を行い、快適な職場環境の確立をめざします。そのために健診結果を各事業所で保管するとともに、健保組合のコンピューターにデータ保存し、それらのデータを活用して健康管理事業の策定を行ないます。

５．健康診査データの管理責任者の氏名または名称及び住所並びに法人の代表者氏名
・雪印メグミルク健康保険組合　　東京都新宿区四谷本塩町５番１号
理事長 坂田　浩一郎
管理責任者 常務理事
・被保険者が加入する事業所
当該事業所の住所、代表者、健康診査データの管理責任者

「高額医療費に関する交付金交付事業」

１．事業主との健康診査事業の共同実施について

健康保険組合と健保連では、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に、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ます。その事業の申請のために、①診療報酬明細書（調剤報酬明細書を含む。以下「レセプト」という。）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」を健保連の交付金交付事業グループ 高額医療担当に提出します。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こととなります。

２．共同利用する個人データ項目について

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の全ての項目

３．レセプトデータを共同利用する者の範囲について

雪印メグミルク健康保険組合　高額医療交付事業担当者、事務長、常務理事、理事長

健康保険組合連合会　交付金交付事業グループ 高額医療担当職員

（健保連業務委託先 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．レセプトデータを共同利用する者の利用目的について

当組合においては、高額医療事業の申請を行うことによって、医療費の一部の交付を受けるためにレセプトデータを利用します。

高額医療担当においては、全組合からの申請を受理するため、当該組合からの申請が間違いないかをチェックし、適正な交付を行うために利用します。また、特に高額である１月１千万円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って、医療費の高額化傾向を訴えていく材料とします。

５．レセプトデータ等の管理責任者の氏名又は名称及び住所並びに法人の代表者

・雪印メグミルク健康保険組合　東京都新宿区四谷本塩町５番１号

理事長 坂田　浩一郎

管理責任者 常務理事

・健康保険組合連合会　東京都港区南青山１－２４－４

会長 宮永 俊一

管理責任者 組合サポート部 部長