

31. アストラゼネカ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

アストラゼネカ健康保険組合（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、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、個人情報保護委員会及び厚生労働省が示したガイドライン等において、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、報酬月額、個人番号等）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」の発行を行ないます。
- 「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、有資格者が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、チェックすることがあります。
- ・ 「マスター」作成及び入力処理の一部、法律改正に伴うシステム改修を健康保険業務システム業者 株式会社大和総研（以下、「大和総研」という）に委託しています。
- ・ 当組合機関誌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、扶養家族の有無を業者 株式会社法研関西（以下、「法研関西」という）に渡し各家庭に送付します。

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、他の保険者にも受給権がある場合、重複給付を回避し、調整する必要があるため、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 レセプトは、社会保険診療報酬支払基金（以下、「支払基金」という）よりCSV情報で請求されるため、原本又は画像とした上で、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を確認するため、医療機関または自治体に組合名、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および疾病分析に用い、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、受診事実確認や、医療費適正化のため受診指導を行なうことがあります。
- レセプトデータを基に、高額療養費、一部負担還元金の支給決定を行います。
- レセプトデータを参考にし、傷病手当金及び延長傷病手当金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、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、同付加金、家族埋葬料、同付加金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。
- 当組合は、医療費の適正化を図るためレセプト内容点検を実施し、その業務は株式会社大正オーディット（以下、「大正オーディット」という。）に業務委託しています。
- レセプトデータを基に、健康保険業務システム業者 大和総研に委託し、医療費通知を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コピーを医療費の証明として提出します。
- 交通事故等第三者行為による医療費等の求償業務は大正オーディットに業務委託しています。交通事故等の発生により加入者から提出された「第三者行為による傷病届」に記載された保険証の記号番号、氏名、性別、生年月日、続柄、事故等発生状況等の情報および当該患者のレセプトのコピーを大正オーディットに渡し、医療費等の早期求償、損害保険会社との交渉および加害者とのトラブル防止に利用します。
- 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、大正オーディットに委託します。
- 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、教材として用いることがあります。

4 健康診断業務については、以下のように組合業務に利用します。

- 当組合は、健康診断業務を医療法人 医療法人 新産健会スマイル健康クリニック京都（以下、「スマイルクリニック」という。）に業務委託しています。また、当組合が選定し京健会が契約した健診機関をアストラゼネカ提携医療機関（以下、「提携機関」という。）と定めています。
- 当組合は、スマイルクリニックへの業務委託により、加入者の保険証の記号番号、氏名、生年月日、性別、続柄、所属部署、住所データをスマイルクリニックに渡しています。スマイルクリニックはそのデータを基に健診資格のチェック、提携機関から届いた請求書のチェック、補助金申請書の受付および補助金支給データの作成、加入者からの各種問い合わせ対応、健診費用立替（提携機関分）、健診受診状況管理（未受診者リスト作成）、健診結果分析などの業務を行ないます。
- 加入者が提携機関で健診を受診した場合、健診結果数値は、提携機関からスマイルクリニックに直接送付されます。提携機関以外で受診した場合は、加入者自身がスマイルクリニックに健診結果を提出します。（補助金請求書に健診結果票を添付）
- 提携機関および受診者から提出された健診結果数値は、スマイルクリニックがデータベース化し、受診者に健診結果を通知します。
- スマイルクリニックがデータベース化した健診結果数値は、当組合の業務処理コンピューターに入力し、健康診断後の特定保健指導、生活習慣病予防策等の実施に利用します。
- また、スマイルクリニックは、健診結果データに基づき、特定保健指導対象者の抽出および階層化（積極的支援または動機づけ支援）を行ないます。
- 当組合は、特定保健指導を株式会社 ベネフィットワン・ヘルスケア（以下「ベネフィットワン」という）および株式会社 RIZAP（以下、「RIZAP」という。）に業務委託しています。特定保健指導の受診を希望する者の健診結果数値は、スマイルクリニックからベネフィットワンまたはRIZAPに送付され、ベネフィットワンまたはRIZAPはそのデータを特定保健指導に利用します。なお、本人がスマイルクリニックの特定保健指導を希望した場合は、スマイルクリニックが実施します。
- 業務委託先が実施した保健指導結果は、ベネフィットワン又はRIZAPでデータベース化された後、当組合の業務処理コンピューターに入力されます。
- また、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（法定健診項目に限る）は、事業主にも連絡し、双方でそのデータを保有し、被

保険者（社員）の健康管理に利用します。

5 その他保健事業の実施について

- 当組合が主催または共催する健康イベント（セミナー、体力づくり等）に参加した者の名簿を参加者に配布することがあります。
- 当組合が主催または共催する健康イベント参加者から提出していただいた写真や感想文に所属部署名、名前を付し、当組合の機関誌やホームページに掲載することがあります。
- 当組合が主催または共催する健康イベントの様子を写真またはビデオ撮影し、当組合の機関誌やホームページに掲載することができます。

6 役職員の人事関係データ及び組合会議員等の名簿について

- 当組合の役職員の就任・採用に関する書類は、使用後、厳重に保管します。
- 当組合の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。
- 当組合の役職員の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。
- 健康管理推進委員会名簿は、同委員会開催時等の連絡に用います。

7 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、入力処理が終った際、当組合の文書管理規程に則り、規定保存年数まで施錠された当組合事務所内キャビ

ネットまたは倉庫に保存し、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があります。

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。

(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 株式会社住友倉庫（以下、「住友倉庫」という）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、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。

平成 23 年 1 月 1 日制定

平成 28 年 4 月 1 日改定

平成 30 年 2 月 1 日改定

令和 5 年 8 月 1 日改定

令和 6 年 4 月 1 日改定