

SCSK健康保険組合

個人情報保護管理規程

(目的)

第1条 本規程は、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年5月30日・法律第57号。以下「法」という。）及び「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」（平成25年5月31日・法律第27号。以下「番号法」という。）、「健康保険組合等における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンスについて」（平成29年4月14日保発0414第18号厚生労働省保険局長通知。以下「ガイダンス」という。）、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」（以下「特定個人情報ガイドライン」という。）、「健康保険組合における個人情報保護の徹底について」（平成14年12月25日保保発第1225001号厚生労働省保険局保険課長通知。以下「保険課長通知」という。）に基づき、個人情報保護の重要性にかんがみ、SCSK健康保険組合（以下「当組合」という）における被保険者及びその被扶養者（以下「被保険者等」という）等、当組合が保有する個人情報の漏洩・滅失又はき損等（以下「漏えい等」という）を防止し、個人情報保護の徹底を図ることを目的とする。

(個人情報の定義)

第2条 本規程による個人情報とは、法第2条第1項に定める特定の個人を識別することができるものをいい、紙に記載されたものであるか、写真・映像や音声であるか、電子計算機・光学式情報処理装置等のシステムにより処理されているかは問わない。

また、当組合における個人情報は原則として別表1に掲げるものとする。

2 本規程による特定個人情報とは、番号法第2条第8項に定める個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

3 本規程による要配慮個人情報とは、法第2条第3項に定める取扱いに特に配慮を要する記述等が含まれる個人情報をいう。

4 死者に関する情報は、法の対象外であるが、ガイダンスに基づき、死者に関する情報が、同時に、遺族等の生存する個人に関する情報でもある場合には、当該生存する個人に関する情報となる。

5 前項にかかわらず、個人番号を含む死者に関する情報は生存する者に関する情報と同様に取扱うものとする。

(個人情報の利用目的の特定と公表等)

第3条 個人情報を取扱うにあたって、その利用目的をできる限り特定し、被保険者等本人にホームページで公表する。また、新たに個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに被保険者等本人に通知し、又は前記手段等を用いて公表する。

2 当組合は、法第27条第1項各号に定める場合を除き、あらかじめ本人の同意なく別表2により定める利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取扱わないものとする。ただし、利用目的と関連性を有すると合理的に認められる場合は、本人に対し通知又は公表することにより変更できるものとする。

3 第1項の場合において、特定個人情報の利用目的は、番号法第9条に定める利用範囲において特定しなければならない。

4 第2項にかかわらず、特定個人情報については本人の同意有無にかかわらず、番号法第9条に定める範囲において特定した利用目的を超えて、取り扱ってはならない。

(個人情報の第三者への提供)

第4条 法第27条第1項各号に定める場合を除き、あらかじめ被保険者本人の同意を得ないで、個人情報を提供してはならない。ただし、同条第5項各号に定める場合において、個人情報の提供を受ける者は第三者に該当しないものとする。

2 当該個人情報が特定個人情報である場合、本人の同意有無にかかわらず、番号法第19条に定める場合を除き、提供してはならない。

3 法第27条第1項各号に定める場合を除き、個人情報を第三者に提供する場合、管理台帳に記載するとともに当該記録を提供した日から3年間保存しなければならない。

4 法第27条第1項各号に定める場合を除き、第三者から個人情報の提供を受ける場合、管理台帳に記載するとともに当該記録を提供した日から3年間保存しなければならない。

(個人情報の適正な取得及び正確性の確保)

第5条 偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。また、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報を正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

2 特定個人情報については、番号法第19条に定める場合を除き、収集又は保管してはならない。また、本人又は代理人から個人番号の提供を受けるときは、番号法第16条に定める本人確認の措置をとらなくてはならない。

3 法第20条第2項各号に定める場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得してはならない。

(管理組織)

第6条 個人情報保護に関する管理組織として、個人情報取扱責任者及び個人情報保護管理担当者を設置するものとする。

2 前項に定めるもののほか、管理組織について必要な事項は、理事会において別に定める。

(個人情報取扱責任者及び個人情報保護管理担当者の責務等)

第7条 個人情報取扱責任者は、常務理事が就任するものとし、個人情報保護の徹底が図られるよう、各種安全対策の実施、当組合の役職員に対する教育訓練、外部委託業者の監督、個人情報に関する開示請求や苦情処理を適切に行うなど個人情報保護に関して必要な措置の全般を管理し、理事長など役員とともに、その責任を負うものとする。

2 個人情報保護管理担当者は、事務長が就任するものとし、個人情報取扱責任者の指揮のもと、前項に定める個人情報保護に関する必要な措置を実行するものとする。

(守秘義務)

第8条 役職員及び組合会議員は、被保険者等の個人情報の漏えい等をしてはならない。その職務を退いた後においても同様とする。

(個人情報の管理)

第9条 被保険者等の個人情報が記載された文書等(帳票、電子データ等すべての記録様式を含む。以下同じ。)の保管場所については常時施錠し、その鍵の管理は、個人情報取扱責任者が行うものとする。また、個人情報取扱責任者は第7条に定める安全対策として、個人情報が記載、記録された文書等について整理及び保管状況を把握するとともに、電子計算機及び番号法第2条第1項第14号に定める情報提供ネットワークシステムへの接続環境の管理を適正に実施するものとする。

2 前項に定めるもののほか、被保険者等の個人情報への不当なアクセス並びに故意又は過失による虚偽入力、書換え及び消去を防止するため必要な事項に関しては、理事会において別に定める。

(死者に関する情報の管理)

第10条 当組合が死者に関する情報を保存している場合には、当組合は漏えい等の防止のため、個人情報と同様の安全管理措置を講じる。

(教育訓練)

第11条 個人情報取扱責任者は、役職員の採用及び組合会議員の就任にあたり、個人情報保護の重要性等について理解し遵守の徹底が図られるよう必要な研修、教育を実施するほか、随時、役職員及び組合会議員に対し、個人情報保護に関して必要な研修、教育を実施する。

(個人情報の廃棄及び消去)

第12条 被保険者等の個人情報が記載された文書等の廃棄を行う場合は、個人情報取扱責任者の指示に従い、個人情報を読取不可能な状態にしなければならない。

2 電子計算機及び光学式情報処理装置の廃棄又は転売・譲渡等(リースの場合は返却)を行う場合は、個人情報取扱責任者の指示に従い、ハードディスク内のデータを復元不可能な状態にしなければならない。

3 特定個人情報については、必要でなくなった場合かつ所管法令で定める保存期間を経過した場合、前2項に定める方法により、可及的速やかに廃棄又は消去しなければならない。

4 前第3項に定めるもののほか、個人情報の廃棄及び消去のため必要な事項に関しては、組合会において別に定める。

(委託先の監督)

第13条 当組合の被保険者等の個人情報に関する業務を委託した場合には、委託業務に用いる個人情報の安全管理が図られるよう、委託先に対し、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(外部委託)

第14条 個人情報及び特定個人情報に関する処理は、次の各号に掲げる事項を契約書上に明記することを了承した業者に限り、外部委託することができる。

- ① 法令、関連通知及びガイドンス(当該個人情報が特定個人情報である場合には、特定個人情報ガイドラインを含む)を遵守し、個人情報の保護に万全を期すこと。また、契約期間終了後においても同様であること。
- ② 被保険者等の個人情報を、当組合の事業目的以外に利用しないこと。
- ③ 被保険者等の個人情報の漏えい等が生じた場合には、契約を解除すること。
- ④ 被保険者等の個人情報の漏えい等により損害が生じた場合には、損害賠償を行うこと。
- ⑤ 当組合の個人情報取扱責任者は、随時、委託契約に関する調査を行い、説明を求め及び報告を徴することができること。
- ⑥ 個人情報取扱責任者から問題が指摘された場合には、速やかに必要な措置を行うこと。

と。

- ⑦ 当組合との直接の契約関係を伴わない再委託を行わないこと。

(保有個人データの開示)

第15条 当組合が保有する診療報酬明細書、調剤報酬明細書、及び訪問看護療養費明細書（老人医療に係るものを除く。以下「レセプト」という。）の開示にあたっては、「診療報酬明細書等の被保険者等への開示について」（平成17年3月31日保発第0331009号厚生労働省保険局保険局長通知）に基づき取扱い、レセプト開示に係る具体的取扱いについては、当組合の「診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領」に則り処理を行う。

2 当組合のレセプト以外の保有個人データの開示にあたっては、当組合の「保有個人データ（診療報酬明細書等を除く）の開示・訂正・利用停止等に係る取扱要領」に則り処理を行う。

(開示手数料)

第16条 開示の請求に対しては以下の手数料を徴収する。

- ① レセプト並びに保有個人データの開示申請に係る手数料（以下「開示手数料」という）は、開示、不開示に関わりなく文書1件につき250円を徴収する。
- ② 開示申請後、開示決定した場合は、開示手数料のほか、開示実施手数料としてA4文書1枚につき50円を徴収する。
- ③ 郵送を希望する場合には、郵送料（書留郵便、配達記録郵便）相当額を徴収する。

(保有個人データの訂正及び利用停止等)

第17条 被保険者等本人から、個人データの内容が事実でないという理由によってデータの内容の訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という）を求められた場合、若しくは個人データが特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて取扱われる、偽りのその他不正な手段により取得される、また特定個人情報番号法において限定的に明記された場合に違反して違法に第三者に提供されるなどの理由によって、データの利用の停止又は消去（以下「利用停止等」という）を求められた場合、当組合の「保有個人データ（診療報酬明細書等を除く）の開示・訂正・利用停止等に係る取扱要領」に則り処理を行う。

(相談窓口の設置)

第18条 個人情報の取扱いに関する相談や苦情の適切な処理を行うため、当組合に相談窓口を設置する。

2 被保険者等から苦情等の申し出があった場合は、苦情等の内容を調査、確認のうえ個人情報取扱責任者に報告しなければならない。

(監査)

第19条 監事は、個人情報保護の徹底に関して、監査を毎年1回実施する。

2 前項の監査により、監事から問題点の指摘等があった場合には、個人情報取扱責任者は、速やかに必要な措置を講じなければならない。

(損害賠償)

第20条 故意、過失による個人情報の漏えい等により、損害を及ぼした者は、賠償の責を負う。

(懲戒)

第21条 職員が、本規程並びに関連規程に違反した場合は、職員就業規則に基づき、懲戒する。

2 役員及び組合会議員が、本規程又は関連規程に違反した場合は、懲戒する。なお懲戒の方法については、組合会の3分の2以上の多数により議決を行い、当該違反者が籍を置く事業主の定める基準により行うものとする。

(漏えい等の事故にかかる対策)

第22条 当組合は個人情報の重要性及び秘匿性を十分理解するとともに、漏えい等の事故が発生しないよう、その予防対策や事故発生時の対応につきあらかじめ定めるとともに、常時事故防止に努めなければならない。

2 漏えい等の事故が発生した場合、当組合が定める対応のほか、ガイダンスⅢ6に定める二次被害の防止及び事実関係の公表ならびに所管官庁への報告を速やかに実施するものとする。

附 則 この規程は、平成30年9月1日より施行する。
この規程は、令和4年4月1日より施行する。