16 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、豊田通商健康保険組合（以下「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、組合が保有する個人情報の漏えい・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、この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　個人情報を取り扱うに当たって、その利用目的を別表２においてできる限り特定し、被保険者等本人にわかりやすい形で通知し、またはホームページ、組合・事業所掲示板への掲示、広報紙等で公表する。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、その利用目的を被保険者等本人に通知し、または前記手段等を用いて公表する。

２　組合は、法第１８条第３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、個人情報を取り扱ってはならない。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等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項各号に又は第５項各号に定める場合を除き、個人情報を第三者（法第１６条第２項各号に掲げる者を除く。次項において同じ。）に提供する場合、様式第１号に定める記録を作成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項各号又は第５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、様式第２号に定める記録を作成するとともに当該記録の提供を受けた日から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　偽りその他の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２０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、組合の役職員等に対する教育訓練、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等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、電子データ等全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１４項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　組合が死者に関する情報を保存している場合には、組合は漏えい等の防止のため、個人情報と同等の安全管理措置を講じる。

（個人情報の廃棄及び消去）

第１１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、前二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　前三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、理事会において別に定める。

（教育訓練）

第１２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当たり、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。

２　前項に定める研修、教育を実施した場合、個人情報取扱責任者または個人情報保護管理担当者は、実施時期、場所、対象者及び内容を記録し保存するものとする。

（委託先の監督）

第１３条　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、関連通知及びガイダンス（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、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)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。

(7)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　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。）の開示に当たっては、「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、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　組合のレセプト以外の保有個人データの開示に当たっては、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件に付き５００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１００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）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、偽りその他不正の手段により取得される、また特定個人情報が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、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。

（個人情報相談窓口の設置）

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、組合に個人情報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、職員の勤務に関する規程に基づき、懲戒する。

（漏えい等の事故にかかる対策）

第２２条　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、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、令和４年４月１日から施行する。