

# 福岡県国民健康保険団体連合会

## 個人情報保護方針

福岡県国民健康保険団体連合会(以下「本会」という。)は、保有する個人情報を個人の人格尊重の理念の下に慎重に取扱うとともに、個人情報の重要性を認識し、次のとおり個人情報の保護に万全を期します。

### 1 関係法令等の遵守

本会は、「個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)」、「国民健康保険団体連合会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(平成29年4月14日個人情報保護委員会、厚生労働省)」及び本会の規定を遵守し、本会の役員、職員、嘱託員、臨時職員、審査委員会委員及び介護サービス苦情処理委員(以下「役職員等」という。)並びに本会の事業に関与するすべての者に対してこれを周知徹底します。

### 2 個人情報の利用目的の特定

本会は、個人情報の保護に関する法律の利用目的を別表のとおり特定し、その利用目的の範囲内で適切に取扱います。また、別表の利用目的を変更する必要がある場合はホームページ等で公表します。

### 3 個人情報の取得及び利用

本会は、公正かつ適正な方法により個人情報を取得します。

また、取得した個人情報については、特定した利用目的の範囲内で利用します。

### 4 個人情報の第三者への提供

本会は、個人情報の保護に関する法律第23条第1項に該当する場合を除き、個人情報を本人の同意なく第三者に提供しません。

### 5 安全管理措置

本会は、個人情報の正確性を保ち、個人情報の漏えい、滅失又はき損を防止するため、組織的、人的、物理的及び技術的な安全管理措置を講じます。

## 6 委託業者の監督

本会は、個人情報を取扱う業務の全部又は一部を委託する場合、個人情報の安全管理措置が図られるよう、委託業者に対し必要かつ適切な監督を行います。

## 7 役職員等の監督

本会は、個人情報の安全管理措置が図られるよう、役職員等に対する必要かつ適切に監督及び研修教育を行います。

## 8 開示等への対応

本会が保有する自己に関する個人情報について、本人の申出により、開示、訂正、追加、削除、利用の停止、消去及び第三者提供の停止に応じ、適切かつ迅速に対応します。

## 9 個人情報の取扱いに関する問合せ及び苦情窓口

本会における個人情報の取扱いに関する問合せ及び苦情については、「個人情報問合せ窓口」を設置し、迅速な対応に努めます。

## 10 継続的な取組み

本会は、個人情報についての適正な管理及び安全保護を図るため、継続的に見直し改善を図ります。

### 【個人情報問合せ窓口】

〒812-8521 福岡市博多区吉塚本町 13 番 47 号  
福岡県国民健康保険団体連合会 総務部 総務課  
TEL 092-642-7800  
FAX 092-642-7852  
E-mail [soumu@kokuhoren-fukuoka.jp](mailto:soumu@kokuhoren-fukuoka.jp)  
受付時間 月曜日から金曜日(祝日を除く)8:30~17:00

【別表】 本会が保有する個人情報の種類及び利用目的

	個人情報の種類	利用目的
医療 保険 関係 事務 共同 処理	審査 ・ 支払	<ul style="list-style-type: none"> <li>・診療報酬明細書等（以下「レセプト」という。）の情報</li> <li>・保険医療機関等情報</li> </ul> <p>【本会内部での取扱い】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・診療報酬明細書及び調剤報酬明細書（以下「レセプト」という。）の審査</li> <li>・保険者等への診療報酬等の請求</li> <li>・医療機関等への診療報酬の支払</li> </ul> <p>【業務委託等での取扱い】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・レセプトデータの電算処理のための入力</li> <li>・レセプトの画像取込み（OCR）処理</li> <li>・請求及び支払のための電算処理</li> </ul>
	保険 関係 事務 共同 処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レセプトの情報</li> <li>・国民健康保険被保険者情報</li> <li>・後期高齢者医療受給者情報</li> </ul>
介護 保険 関係 事務 共同 処理	審査 ・ 支払	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険給付費明細書等の情報</li> <li>・介護保険事業者情報</li> <li>・介護保険受給者情報</li> </ul> <p>【本会内部での取扱い】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険給付費明細書等の審査</li> <li>・保険者等への介護報酬等の請求</li> <li>・介護サービス事業所等への介護報酬等の支払</li> <li>・介護サービス利用者等からの苦情処理</li> </ul> <p>【業務委託等での取扱い】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険給付費明細書等のデータの電算処理のための入力</li> </ul>
	保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護給付費明細書の情報</li> <li>・給付管理票の情報</li> </ul> <p>【本会内部での取扱い】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第三者行為損害賠償求償事務</li> </ul>

<p>険者事務共同処理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険事業者等情報</li> <li>・介護保険受給者情報</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保険料の年金からの特別徴収にかかる経由機関業務</li> <li>【業務委託等での取扱い】</li> <li>・介護給付費通知</li> <li>・介護予防サービス原案作成に関する委託</li> <li>・償還払給付額管理に関する処理</li> <li>・市町村特別給付費等支払に関する処理</li> <li>・主治医意見書料支払に関する処理</li> <li>・第三者行為損害賠償求償事務（損保会社等への介護給付費明細書等のコピーの提出）</li> </ul>
<p>保健事業関係</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レセプトの情報</li> <li>・特定健診等の情報</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【本会内部での取扱い】</li> <li>・保健事業関連資料の分析</li> <li>・医療費分析資料の作成</li> <li>・生活習慣病等各種事業推進のための資料作成</li> <li>・特定健診等に関するデータ管理業務</li> <li>・疾病分類統計表の作成</li> <li>【業務委託等での取扱い】</li> <li>・保健事業関連資料のデータ作成委託</li> <li>・医療費分析資料のデータ作成委託</li> </ul>
<p>障害者総合支援関係</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害介護給付費等明細書等の情報</li> <li>・契約内容報告書の情報</li> <li>・障害者総合支援事業者情報</li> <li>・障害者総合支援受給者情報</li> <li>・障害者総合支援受給者証情報</li> <li>・障害者総合支援支給決定情報</li> <li>・サービス提供実績記録票の情報</li> <li>・利用者負担上限額管理結果の情報</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【本会内部での取扱い】</li> <li>・市町村等への障害介護給付費等の請求</li> <li>・事業者等への障害介護給付費等の支払</li> </ul>
<p>療養費関係</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・療養費支給申請書等の情報</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【本会内部での取扱い】</li> <li>・柔道整復療養費に関する処理</li> <li>・海外療養費に関する処理</li> <li>・はり・きゅう、あん摩・マッサージ療養費に関する処理</li> <li>・一般療養費に関する処理</li> <li>【業務委託等での取扱い】</li> <li>・第三者行為損害賠償求償事務（損保会社等へ</li> </ul>

		の療養費支給申請書等のコピーの提出) ・柔道整復療養費の点検 ・海外療養費の点検 ・はり・きゅう、あん摩・マッサージ療養費の点検 ・一般療養費の点検 ・療養費の画像取込み（OCR）処理
--	--	---

※診療報酬明細書等(レセプト)、介護給付費明細書等及び障害介護給付費等明細書等については、各保険者(市町村・国保組合・福岡県介護保険広域連合・福岡県後期高齢者医療広域連合)の保有個人情報でありますので、直接ご加入の保険者にお問合せいただきますようお願いいたします。

# 福岡県国民健康保険団体連合会における個人情報の保護に関する規則

平成29年7月14日規則第9号

福岡県国民健康保険団体連合会における個人情報の保護に関する規則（平成17年2月21日制定）の全部を改正する。

## 第1章 総則

### （目的）

第1条 本規則は、福岡県国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）が、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、「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年法律第27号。以下「番号法」という。）、個人情報保護委員会が公表する「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）、（第三者提供時の確認・記録義務編）、（匿名加工情報編）、（外国にある第三者への提供編）」（以下「ガイドライン」という。）及び「国民健康保険団体連合会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」（以下「ガイダンス」という。）に基づき、連合会における個人情報の適正な取扱いの確保のために必要な事項を定めるものである。

### （定義）

第2条 本規則で用いる用語の定義は、次のとおりとする。なお、本規則における用語は、他に特段の定めのない限り、個人情報保護法、番号法、ガイドライン、ガイダンス、その他の関係規律等の定めに従う。

（1）「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であって、次のいずれかに該当するものをいう。

ア 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

イ 個人情報保護法第2条第2項に規定する個人識別符号が含まれるもの

（2）「個人情報データベース等」とは、特定の個人情報をコンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成した個人情報を含む情報の集合体、又はコンピュータを用いていない場合であっても、紙面で処理した個人情報を一定の規則に従って整理・分類し、特定の個人情報を容易に検索

することができるよう、目次、索引、符号等を付し、他人によっても容易に検索可能な状態に置いているものをいう。

- (3) 「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
- (4) 「保有個人データ」とは、個人データのうち、個人情報取扱事業者が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有するものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア その存否が明らかになることにより、公益その他の利益が害されるもの  
イ 6ヶ月以内に消去する（更新することは除く。）こととなるもの

- (5) 「従業者」とは、連合会の組織内にあつて直接間接に連合会の指揮監督を受けて連合会の業務に従事している者（職員のほか、役員、派遣職員等を含む。）をいう。

（個人情報の保護）

第3条 連合会は、個人情報の取扱いにあたり、その責任を十分に認識し、個人情報の保護に万全を期すものとする。

2 連合会は、次に掲げる法令等（以下「規則等」という。）を遵守するため、従業者及び委託先に対し、必要かつ適切な教育及び監督を行わなければならない。

- (1) 本規則
  - (2) 個人情報保護法
  - (3) 番号法
  - (4) ガイドライン
  - (5) ガイダンス
  - (6) 必要に応じ委託元である市町村、国民健康保険組合、後期高齢者医療広域連合、介護保険広域連合及び都道府県の定める個人情報保護条例等
- （連合会の組織体制）

第4条 連合会は、個人データの取扱いにあたり、次のとおり組織体制を整備するものとする。

- (1) 常務理事を総括責任者とする。総括責任者は、連合会における個人データのあらゆる取扱いに関する最終決定権限及び責任を有する。常務理事は、個人情報に限らず、情報セキュリティ全般に係る最高情報セキュリティ責任者（CISO）を兼務する。最高情報セキュリティ責任者は、連合会における全てのネットワーク、情報システム等の情報資産の管理及び情報セキュリティ対策に関する最終決定権限及び責任を有する。
- (2) 個人データを取り扱う事務を所管する課長を保護責任者とする。保護責

任者は、その所管する事務（委託先における取扱いを含む。）において個人データが適法かつ妥当に取り扱われるよう、業務手順の作成、従業者への指示及び監督その他の措置を行う権限及び責任を有する。連合会の各課長は、個人データに限らず、情報セキュリティ全般に係る情報セキュリティ責任者を兼務する。

(3) 総括責任者は、監査責任者を指名する。監査責任者は、連合会において個人データが適法かつ妥当に取り扱われるよう監査し、個人情報取扱いに係る見直しを行う権限及び責任を有する。

(4) 総括情報セキュリティ責任者は、事務局長とする。総括情報セキュリティ責任者は、最高情報セキュリティ責任者を補佐し、連合会の全てのネットワークにおける情報セキュリティ対策に関する権限及び責任を有する。総括情報セキュリティ責任者は、連合会の情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合又はセキュリティ侵害のおそれがある場合に、最高情報セキュリティ責任者の指示に従い、最高情報セキュリティ責任者が不在の場合には自らの判断に基づき、必要かつ十分な措置を行う権限及び責任を有する。各部長を総括情報セキュリティ責任者補佐とし、総括情報セキュリティ責任者を補佐するものとする。

(業務手順)

第5条 連合会は、従業者が個人データを取り扱う際の業務手順を策定しなければならない。

2 従業者は、前項に規定する業務手順に従って、個人データを取り扱わなければならない。

(従業者の義務)

第6条 従業者は、職務上知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

2 従業者が故意又は重大な過失により前項の規定に反したときは、それにより生じた損害の全部又は一部につき当該役員又は職員は賠償の責任を負うものとする。その職を退いた後も、同様とする。

(有事の報告連絡体制)

第7条 連合会は、個人データの取扱いに際し、規則等への違反又は個人情報の漏えい、滅失、毀損若しくは紛失に迅速に対応するため、次のとおり、報告連絡体制を整備し、従業者に周知するものとする。

(1) 連合会又は連合会が委託する委託先等において規則等に違反している事実若しくはその兆候又は個人データの漏えい、滅失、毀損若しくは紛失の事実若しくはその兆候を把握した者は、速やかに保護責任者に報告するものとする。保護責任者への報告が困難な場合には、保護責任者以外の役職者に



報告するものとする。保護責任者又は監査責任者がこれらの事実又は兆候を把握した場合は、次号を準用する。

- (2) 前号前段に基づき報告を受けた保護責任者又は前号後段に基づき報告を受けた役職者は、速やかに総括責任者に報告するものとする。その後、速やかに調査方針及び今後の対応策の方針を立て、総括責任者の了承を得た上で、調査を行い、再発等予防策を講じ、これらを総括責任者に報告するものとする。
  - (3) 前号に基づき報告を受けた総括責任者は、調査方針及び今後の対応策が適切なものとなるよう指導その他の必要な措置を講じた上で、適切なものと認めた場合には調査方針及び今後の対応策について了承するものとする。総括責任者は、実際に行われた調査及び再発等予防策が適切なものであることを確認するものとする。
- 2 総括責任者は、個人データの取扱いに際し、規則等への違反又は個人データの漏えい、滅失、毀損若しくは紛失に迅速に対応するため、これらの事実又は兆候があった際の対応手順について、次の各号に掲げる内容を含む手順を、あらかじめ作成するものとする。
- (1) 事実関係の調査及び原因の究明
  - (2) 影響を受ける可能性のある本人への連絡
  - (3) 個人情報保護委員会への報告義務の有無の確認
  - (4) 個人情報保護委員会、厚生労働大臣、委託元である市町村、国民健康保険組合、後期高齢者医療広域連合、介護保険広域連合又は都道府県への報告
  - (5) 再発等予防策の検討及び決定
  - (6) 事実関係及び再発等予防策等の公表

## 第2章 個人情報の利用目的の特定等

(利用目的の特定等)

第8条 連合会が保有する個人情報の種類及び利用目的は、別表のとおりとする。

- 2 連合会は、個人情報を取り扱うにあたっては、その利用目的をホームページ等に公表しなければならない。
- 3 連合会は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。
- 4 連合会は、委託元から委託を受けた業務以外で、変更された利用目的については、本人へ通知又は公表しなければならない。

(利用目的による制限)

第9条 連合会は、次の各号に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された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。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又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、本人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とき。

### 第3章 安全管理措置

#### 第1節 人的安全管理措置

(従業員の監督等)

第10条 保護責任者は、従業員が個人データの取扱いにあたり、規則等を遵守していることを、定期的又は随時に確認するものとする。

- 2 従業員は、個人データの取扱いにあたり、疑問点又は問題点を関知した場合は、速やかに保護責任者の指示を仰ぐものとする。
- 3 保護責任者は、個人データの取扱いにあたり、従業員の相談に随時応じるものとする。
- 4 保護責任者は、一年に一度、監査責任者及び総括責任者に対し、前3項の状況について報告するものとする。

(個人データの保存)

第11条 個人データを長期にわたって保存する場合には、保存媒体の劣化防止など個人データが消失しないよう適切に保存しなければならない。

- 2 個人データの保存に当たっては、本人からの照会等に対応する場合など必要となるときに迅速に対応できるよう、インデックスの整備など検索可能な状態で保存しなければならない。

(個人データの破棄、消去)

第12条 保護責任者は、不要となった個人データを破棄する場合には、焼却、溶解等により個人データを復元不可能な状態にして廃棄しなければならない。

(従業員の教育等)

第13条 総括責任者は、従業員が個人データの取扱いにあたり規則等を遵守するよう、従業員に対し規則等の内容を周知するものとする。

- 2 総括責任者は、従業員が個人データの取扱いにあたり規則等を遵守するよう、新規採用の従業員に対し採用後速やかに、それ以外の全従業員に対し少なくとも一年に一度、定期的に教育及び研修を実施するものとする。
- 3 総括責任者は、個人情報の適切な管理のために、個人データを取り扱う情

報システムの管理に関する事務に従事する従業者に対し、少なくとも一年に一度、定期的に情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育及び研修を実施するものとする。

- 4 総括責任者は、保護責任者に対し、その所管する事務において個人データが適法かつ妥当に取り扱われるよう、必要な教育及び研修を実施するものとする。
- 5 総括責任者は、不正アクセス、ウィルス感染、標的型攻撃等の被害を受けた場合その他の緊急時を想定し、少なくとも一年に一度、全従業者に対し緊急時対応を確認させるものとするか、又は緊急時対応訓練を実施するものとする。
- 6 従業者は、連合会が指定する教育及び訓練に参加するものとする。

(違反等への対処)

第14条 連合会は、規則等に違反した従業者に対し、法令又は内部規則等に基づき厳正に対処するものとする。

#### 第2節 物理的安全管理措置

(盗難等の防止)

第15条 従業者は、個人データを取り扱う機器、電子媒体又は書類等を使用後は、キャビネット等に施錠して保管しなければならない。

- 2 保護責任者は、個人データを取り扱う情報システムが機器のみで運用されている場合を特定し、かかる場合には、当該機器をセキュリティワイヤー等により固定するよう、従業者に指示するものとする。

(漏えい等の防止)

第16条 保護責任者は、個人データを取り扱う機器、電子媒体等を特定し、特定されたもの以外について使用の制限その他の必要な措置を講じるものとする。

- 2 保護責任者は、特定の情報システム端末等以外へ、記録機能を有する機器を接続できないようにするほか、個人データの漏えい等を防止するために必要な措置を講ずるものとする。
- 3 従業者は、第1項に基づき特定された機器、電子媒体等以外で、個人データを取り扱ってはならない。
- 4 従業者は、第2項に基づき講じられた措置に反する取扱いをしてはならない。
- 5 従業者は、個人データが記録された電子媒体又は書類等を事務所外へ持ち出してはならない。ただし、業務上必要な場合であって、データの暗号化、パスワードによる保護、施錠できる搬送容器の使用、封緘、目隠しシールの貼付その他の必要な措置を講じたときは、この限りではない。
- 6 従業者は、個人情報を取り扱う電子媒体又は書類等を、たとえ事務所内で

あっても移動させる場合には、漏えい、滅失、毀損、紛失又は盗難等に十分留意するものとする。

### 第3節 技術的安全管理措置

#### (アクセス制御)

第17条 総括情報セキュリティ責任者は、個人データを取り扱う情報システムについて、アクセスする権限のない者がアクセスすることができないよう、システム上制限することその他の必要な措置を講じるものとする。

- 2 総括情報セキュリティ責任者は、個人データへのアクセス権を付与すべき者及びアクセス権を有する者に付与する権限を最小化するものとする。
- 3 総括情報セキュリティ責任者補佐は、アクセス制御に用いる従業員の使用するパスワードを管理するため、パスワードの最長有効期限を定めるとともに、パスワードを定期的に変更するようシステム上その他の必要な措置を講じるものとする。
- 4 総括情報セキュリティ責任者補佐は、業務上必要がなくなった場合や従業員が退職した場合等に速やかに対処できるよう、定期的に又は従業員の異動若しくは退職等が確定した時点で随時、アクセス権限の管理を行わなければならない。
- 5 総括情報セキュリティ責任者は、情報システムの管理者権限を利用する者を最小化し、当該管理者権限を厳重に管理するものとする。
- 6 総括情報セキュリティ責任者補佐は、個人データを取り扱う情報システムに導入したアクセス制御機能の脆弱性等を定期的に又は随時検証するものとする。

#### (外部からの不正アクセス等の防止)

第18条 総括情報セキュリティ責任者は、個人データを取り扱う情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断するものとする。総括情報セキュリティ責任者補佐は、ファイアウォール等の設定変更等が必要になった場合には、速やかに変更を行うものとする。

- 2 総括情報セキュリティ責任者補佐は、情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等を導入し、当該セキュリティ対策ソフトウェア等により、随時、不正ソフトウェアの有無を確認するものとする。総括情報セキュリティ責任者補佐は、USBメモリ等の外部電磁記録媒体を用いた個人データの取扱いに関して、マルウェア等の不存在等を確認するように措置するものとする。
- 3 総括情報セキュリティ責任者補佐は、セキュリティ対策ソフトウェア等を最新の状態とするために、自動アップデートを行うよう措置を講じるものとする。

- 4 総括情報セキュリティ責任者補佐は、定期的に及び必要に応じてアクセス状況の監視及びログ等の分析を行い、不正アクセス等を検知するものとする。
- 5 総括情報セキュリティ責任者は、不正アクセス等の被害に遭った場合に被害を最小化するよう、事前に計画を作成し、従業者に周知するものとする。従業者は当該計画に基づく指示に従わなければならない。
- 6 総括情報セキュリティ責任者補佐は、情報システムの不正な構成変更（許可されていない電子媒体又は機器の接続、ソフトウェアのインストール等）を防止するために必要な措置を講ずるものとする。
- 7 総括情報セキュリティ責任者補佐は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要なセキュリティパッチの適用その他の必要な措置を講じるものとする。
- 8 総括情報セキュリティ責任者は、サービス不能攻撃、標的型攻撃等への対策を講じるものとする。

（外部通信時の暗号化等）

第19条 総括情報セキュリティ責任者は、個人データをインターネット等により外部に送信する場合、通信経路を暗号化するものとする。

- 2 従業者は、個人データをインターネット等により外部に送信する場合、暗号化された通信経路を用いなければならない。
- 3 保護責任者は、個人データを機器又は電子媒体等に保存する必要がある場合には、原則として暗号化又はパスワードにより秘匿するよう、従業者に指示しなければならない。総括情報セキュリティ責任者補佐は、パスワードに用いる文字の種類や桁数等を検討し、かつパスワードを適切に運用管理するために必要な措置を講じ、従業者に指示しなければならない。

#### 第4節 組織的安全管理措置

（監査）

第20条 連合会は、個人情報の適正な取扱いを確保するため、個人情報の取扱いについて一年に一度監査を行う。

- 2 監査責任者は前項に基づく監査の結果、個人情報の適正な取扱いを確保するため、安全管理措置その他の本規則の内容及びそれに基づく業務手順等の見直しが必要かどうかを検討し、必要に応じてこれらの見直しを総括責任者に提言するものとする。
- 3 監査責任者は前2項に規定する監査及び見直しの検討について、速やかに総括責任者に提言するものとする。

（規則等の見直し等）

第21条 総括責任者は、個人情報の適正な取扱いを確保するため、前条第2項の規定による監査責任者からの提言を受けて、及び必要に応じ随時、安全管理

措置その他の本規則の内容及びそれに基づく業務手順等の見直しを行い、改善を図るものとする。

#### 第4章 個人データの第三者提供

(個人データの第三者提供)

第22条 連合会は、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

(第三者提供に係る記録の作成等)

第23条 連合会は、個人データを第三者に提供したときは、記録を作成しなければならない。

(第三者提供を受ける際の確認等)

第24条 連合会は、第三者から個人データの提供を受ける場合は、当該第三者に対して、次の各号に定める事項を確認し、その記録を作成しなければならない。

- (1) 第三者の氏名及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
- (2) 第三者による個人データの取得の経緯
- (3) 利用目的、開示手続、問合せ・苦情の受付窓口の公表、オプトアウトによる第三者提供により個人データの提供を受ける際には当該事業者の届出事項が個人情報保護委員会により公表されている旨などの法の遵守状況

#### 第5章 保有個人データの開示、訂正、利用停止等

(本人からの請求による保有個人データの開示)

第25条 連合会は、本人から当該本人が識別される保有個人データの開示の請求を受けたときは、本人に対し、書面により、遅滞なく当該保有個人データを開示しなければならない。また、当該本人が識別される保有個人データが存在しないときにもその旨知らせることとする。

2 連合会は、開示をすることで、次の各号に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 当該個人情報取扱事業者の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

(レセプト等の開示)

第26条 連合会は、連合会で取り扱うレセプト、介護給付費明細書等の委託を受けて処理する個人データは、保有個人データに該当しないため、本人から開示の請求を受けたときは、保有個人データが存在しない旨を当該本人に対して知らせるものとする。

2 前項の場合において、開示の請求は審査支払業務等の委託元である保険者等に対して行うべきことを本人に説明するものとする。また、訂正や利用停止等の請求があった場合も同様の対応とする。

(訂正及び利用停止等)

第27条 連合会は、本人から、保有個人データの訂正等、利用停止等、第三者への提供の停止の請求を受けた場合で、それらの請求が適正であると認められるときは、これらの措置を行わなければならない。

2 連合会は、前項の措置を行ったとき、又は行わない旨を決定したときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

3 保有個人データの訂正等にあたっては、訂正した者、内容、日時等が分かるように行わなければならない。

4 保有個人データの字句などを不当に変える改ざんは、行ってはならない。

(開示等の請求等に応じる手続及び手数料)

第28条 連合会は、保有個人データの開示等の請求等に関し、本人に過重な負担を課すものとならない範囲において、次に掲げる事項について、その請求を受け付ける方法等を定めるものとする。

(1) 開示等の請求等の受付先

(2) 開示等の請求等に際して提出すべき書面の様式、その他の開示等の受付方法

(3) 開示等の請求等をする者が本人又はその代理人であることの確認の方法

(4) 保有個人データの利用目的の通知、又は保有個人データの開示をする際に徴収する手数料の徴収方法

(5) 実費を勘案して合理的であると認められる手数料の額

(苦情の処理)

第29条 連合会は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な対応に努めなければならない。

2 連合会は、苦情の適切かつ迅速な対応を行うにあたり、苦情への対応窓口の設置や苦情への対応手順を定めるなどの必要な体制の整備に努めなければならない。

3 連合会は、苦情への対応体制等について、ホームページ等で周知しなければならない。

## 第6章 委託の取扱い

(委託先の監督)

第30条 連合会は、個人情報を取り扱わせる委託先を必要最小限に限定するものとする。連合会は、委託先に個人情報を取り扱わせるにあたり、本規則に基

づく安全管理措置を遵守させるよう受託者に対し、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 連合会は、委託先が個人情報を適切に取り扱っていることを定期的に確認しなければならない。

(事務処理の委託)

第31条 連合会は、個人情報の取扱いを伴う事務の全部又は一部の処理を委託するときは、委託契約書等において次の各号に掲げる事項について、条件を付さなければならない。

- (1) 秘密保持の義務に関する事項
- (2) 再委託の禁止に関する事項
- (3) 目的外使用の禁止に関する事項
- (4) 複写及び複製の禁止に関する事項
- (5) 事故報告義務に関する事項
- (6) 提供資料の返還義務に関する事項
- (7) 調査の実施に関する事項
- (8) 前各号に掲げるもののほか、連合会が必要と認める事項
- (9) 前各号に違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項

#### 第7章 雑則

(委任)

第32条 この規則に定めるもののほか、個人情報の取扱いに関し必要な事項は、理事長が別に定める。

#### 附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成29年7月14日から施行する。  
(福岡県国民健康保険団体連合会保険者事務電算共同処理規則の一部改正)
- 2 福岡県国民健康保険団体連合会保険者事務電算共同処理規則(昭和56年2月24日制定)の一部を次のように改正する。  
第9条中「福岡県国民健康保険団体連合会における個人情報の保護に関する規則(平成17年2月21日制定)」を「福岡県国民健康保険団体連合会における個人情報の保護に関する規則(平成29年7月14日規則第9号)」に改める。  
(福岡県国民健康保険団体連合会介護保険保険者事務電算共同処理規則の一部改正)



3 福岡県国民健康保険団体連合会介護保険保険者事務電算共同処理規則（平成12年3月28日制定）の一部を次のように改正する。

第13条中「福岡県国民健康保険団体連合会における個人情報の保護に関する規則（平成17年2月21日制定）」を「福岡県国民健康保険団体連合会における個人情報の保護に関する規則（平成29年7月14日規則第9号）」に改める。

【別表】 本会が保有する個人情報の種類及び利用目的

	個人情報の種類	利用目的
医療 保険 関係 事務 共同 処理	審査 ・ 支払 ・診療報酬明細書等（以下「レセプト」という。）の情報 ・保険医療機関等情報	<b>【本会内部での取扱い】</b> ・診療報酬明細書及び調剤報酬明細書（以下「レセプト」という。）の審査 ・保険者等への診療報酬等の請求 ・医療機関等への診療報酬の支払 <b>【業務委託等での取扱い】</b> ・レセプトデータの電算処理のための入力 ・レセプトの画像取込み（OCR）処理 ・請求及び支払のための電算処理
	保険 関係 事務 共同 処理 ・レセプトの情報 ・国民健康保険被保険者情報 ・後期高齢者医療受給者情報	<b>【本会内部での取扱い】</b> ・第三者行為損害賠償求償事務 <b>【業務委託等での取扱い】</b> ・レセプト情報磁気媒体の作成 ・資格帳票の作成 ・給付記録帳票の作成 ・被保険者台帳、受給者台帳の作成及び資格の異動処理 ・被保険者証及び受給者証の作成 ・高額医療費・療養費支給に関する処理 ・医療費通知の資料作成 ・月報、年報報告資料 ・後発医薬品普及促進支援に関する処理 ・第三者行為損害賠償求償事務（損保会社等へのレセプトのコピーの提出）
介護 保険 関係 事務 共同 処理	審査 ・ 支払 ・介護保険給付費明細書等の情報 ・介護保険事業者情報 ・介護保険受給者情報	<b>【本会内部での取扱い】</b> ・介護保険給付費明細書等の審査 ・保険者等への介護報酬等の請求 ・介護サービス事業所等への介護報酬等の支払 ・介護サービス利用者等からの苦情処理 <b>【業務委託等での取扱い】</b> ・介護保険給付費明細書等のデータの電算処理のための入力
	保 ・介護給付費明細書の情報 ・給付管理票の情報	<b>【本会内部での取扱い】</b> ・第三者行為損害賠償求償事務

<p>険者事務共同処理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険事業者等情報</li> <li>・介護保険受給者情報</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保険料の年金からの特別徴収にかかる経由機関業務</li> <li>【業務委託等での取扱い】</li> <li>・介護給付費通知</li> <li>・介護予防サービス原案作成に関する委託</li> <li>・償還払給付額管理に関する処理</li> <li>・市町村特別給付費等支払に関する処理</li> <li>・主治医意見書料支払に関する処理</li> <li>・第三者行為損害賠償求償事務（損保会社等への介護給付費明細書等のコピーの提出）</li> </ul>
<p>保健事業関係</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レセプトの情報</li> <li>・特定健診等の情報</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【本会内部での取扱い】</li> <li>・保健事業関連資料の分析</li> <li>・医療費分析資料の作成</li> <li>・生活習慣病等各種事業推進のための資料作成</li> <li>・特定健診等に関するデータ管理業務</li> <li>・疾病分類統計表の作成</li> <li>【業務委託等での取扱い】</li> <li>・保健事業関連資料のデータ作成委託</li> <li>・医療費分析資料のデータ作成委託</li> </ul>
<p>障害者総合支援関係</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害介護給付費等明細書等の情報</li> <li>・契約内容報告書の情報</li> <li>・障害者総合支援事業者情報</li> <li>・障害者総合支援受給者情報</li> <li>・障害者総合支援受給者証情報</li> <li>・障害者総合支援支給決定情報</li> <li>・サービス提供実績記録票の情報</li> <li>・利用者負担上限額管理結果の情報</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【本会内部での取扱い】</li> <li>・市町村等への障害介護給付費等の請求</li> <li>・事業者等への障害介護給付費等の支払</li> </ul>
<p>療養費関係</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・療養費支給申請書等の情報</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【本会内部での取扱い】</li> <li>・柔道整復療養費に関する処理</li> <li>・海外療養費に関する処理</li> <li>・はり・きゅう、あん摩・マッサージ療養費に関する処理</li> <li>・一般療養費に関する処理</li> <li>【業務委託等での取扱い】</li> <li>・第三者行為損害賠償求償事務（損保会社等へ</li> </ul>

		<p>の療養費支給申請書等のコピーの提出)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・柔道整復療養費の点検</li><li>・海外療養費の点検</li><li>・はり・きゅう、あん摩・マッサージ療養費の点検</li><li>・一般療養費の点検</li><li>・療養費の画像取込み（OCR）処理</li></ul>
--	--	---