

レセプトオンライン請求システム 安全管理規程

伊藤ハム健康保険組合

第1条（目的）

本規程は、伊藤ハム健康保険組合（以下「当組合」という。）においてオンライン請求システムで使用される機器、ソフトウェア及び運用に必要な仕組み全般について、その取扱い並びに管理に関する事項を定め、被保険者及びその被扶養者（以下「被保険者等」という。）の氏名、傷病名等の個人情報適切に保護し、業務を円滑に遂行せしむることを目的とする。

- 2 従業者は、オンライン請求システムによる職務の遂行上個人情報を取扱う場合、本規程及び「伊藤ハム健康保険組合個人情報保護管理規程」並びに「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号。以下「法」という）、その他の関連法規を遵守しなければならない。

第2条（定義）

本規程で使用する用語を次の通り定義する。

- （1）「従業者」とは、当組合に所属する次に掲げる者をいう。

①職員 当組合の業務に従事する職員（母体企業からの出向者、当組合が直接雇用する者及び派遣職員、嘱託社員、パート職員等名称の如何を問わず全ての職員）

②組合会議員 当組合の業務に従事する組合会議員

- （2）「第三者」とは、当組合以外の会社及び個人をいう。

- （3）「個人情報」とは、次のものをいう。

生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により、若しくは個人に付与された記号、番号その他の符号、画像等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）。

第3条（組織・体制）

当組合は、オンライン請求システムにおける個人情報を適切に管理するために以下の体制を構築し、遵守規準の周知徹底を図るものとする。

- ①オンライン請求システム管理者（以下「システム管理者」という。）

- ・システム管理者は、オンライン請求システムにおける個人情報保護の徹底が図られるよう、当組合の職員に対する教育訓練、各種安全施策の実施、外部委託業者の監督を適切に行う等、必要な事項の全般を管理する。
- ・システム管理者は緊急時及び災害時の連絡、復旧体制並びに回復手順を定め、非常時においても参照できるように保存し、保管しなければならない。
- ・システム管理者は常務理事をもってこれに充てる。

②情報管理責任者・運用責任者

- ・オンライン請求システムを円滑に運用し、責任の所在を明確にするため、オンライン請求システムに関する情報管理及び運用について、それぞれ担当する責任者をいう。
- ・情報管理責任者及び運用責任者は常務理事が指名する。

第4条（情報の分類と管理）

情報管理責任者は、オンライン請求システムで取扱う情報について、当組合内で重要度の度合いを共有するため、各々の情報の機密性を踏まえ次の重要性分類に従って分類しなければならない。

厳秘：機密性が極めて高い情報（例：レセプトデータ）

秘密：特定の範囲に限り開示することのできる機密性が高い情報（例：実施手順（マニュアル））

公開：広く一般に公開が可能である情報

- 2 オンライン請求システムで取扱う情報について、ファイル名又は記録媒体等に情報の分類がわかるように表示をする等適切な管理を行わなければならない。

第5条（受信機器の安全性の確保）

オンライン請求システムの受信機器（以下「専用パソコン」という。）の設置にあたっては必ずパスワードを設定し、関係者以外の第三者が操作できないようにしなければならない。

- 2 専用パソコンは社内LANやインターネットから切り離れた仕様としなければならない。
- 3 専用パソコンは、オンライン請求システムの運用以外に使用してはならない。

第6条（運用者の責務）

オンライン請求システムを運用する者（以下「運用者」という。）は、本規程及びオンライン請求システム実施手順（マニュアル）に定める事項を遵守しなければならない。

- 2 運用者はオンライン請求システムを運用中に退社したり長時間の離席をしてはならない。短時間の離席においても、できる限りパスワード付のスクリーンセーバーを設定するなどのセキュリティ対策を施さなければならない。
- 3 運用者は、システム管理者の許可を得ずに専用パソコン及び記録媒体等を屋外に持ち出してはならない。
- 4 運用者は、職務上知り得た個人情報等を他に漏らしてはならない。退職後も同様とする。

- 5 運用者は、個人情報漏洩もしくは改竄が生じた場合、又はそれらが生じる恐れがある場合には速やかに運用責任者に報告し、その指示に従うこと。
- 6 情報セキュリティ対策について不備不明な点や遵守することが困難な点等がある場合は、運用者は直ちにシステム管理者に報告し、指示を仰ぐこと。
- 7 運用者は、関係者以外の第三者が不正にオンライン請求システムを利用できないようにユーザID、パスワード等を適切に管理しなければならない。

第7条（システム管理者の責務）

システム管理者は、オンライン請求システムに関する専用パソコンの設定変更、更新を行う管理者権限等これらの運用における最終的な責任を負う。

- 2 システム管理者は、専用パソコンやソフトウェアに変更があった場合においても、運用者がオンライン請求業務を継続的に遂行できるように環境を整備しなければならない。
- 3 システム管理者は、オンライン請求システムを正しく運用させるため運用者の教育と訓練を行わなければならない。

第8条（ソフトウェアの管理）

運用責任者は、専用パソコンにコンピュータウィルス対策ソフトウェアをインストールするとともに、定期的にコンピュータウィルスのチェックを行い、感染の防止に努めなければならない。

- 2 オンライン請求システムの専用パソコンは、オンライン請求業務及びオンライン請求業務の遂行上必要な業務にのみ使用することとする。よって、これらの業務に必要なソフトウェア以外のソフトウェアはインストールしてはならない。

第9条（運用）

システム管理者は、オンライン請求システムの取扱いについて実施手順（マニュアル）を整備し、運用者に周知するとともに、常に利用可能な状態にしておかなければならない。

- 2 運用責任者は、ネットワークの不正な利用を発見した場合は、直ちにその原因を追究し対策を実施しなければならない。

第10条（規程違反への対応）

システム管理者は、本規程で定めた事項及び当組合で別に定めた規程並びに関連法規に違反があった場合の対処について明確にし、厳正に対応することとする。

第11条（評価・見直し）

システム管理者は、本規程で定めた事項及び当組合で別に定めた規程等を定期的に評価し、また必要あれば見直しをしなければならない

第12条（その他）

その他、本規程の運用に関し必要な事項がある場合は、理事長がこれを定める。

附則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。