

27. 健康保険組合に対する社会保険手続きに係る電子申請システム及びレセプトのオンライン請求システムに係る安全対策の規程

健康保険組合に対する社会保険手続に係る電子申請システム及び
レセプトのオンライン請求システムに係る安全対策の規程 目次

	ページ
第1条 目的	1
第2条 管理者	1
第3条 システム管理者の指名	1
第4条 情報管理責任者・運用責任者	1
第5条 情報管理責任者及び運用責任者の指名	1
第6条 非常時等の対応	1
第7条 重要性による分類	1
第8条 分類の表示	2
第9条 設置場所	2
第10条 実施手順の遵守	2
第11条 持ち出しの禁止	2
第12条 教育・訓練	2
第13条 個人情報の取り扱い	2
第14条 個人情報の漏洩及び改竄	2
第15条 情報セキュリティー対策	2
第16条 ユーザーID及びパスワード等の管理	2
第17条 責任	3
第18条 環境整備	3
第19条 教育・訓練	3
第20条 ソフトウェアの管理	3
第21条 使用制限	3
第22条 実施手順の整備	3
第23条 原因追及と対策実施	3
第24条 違反への対応	4
第25条 評価と見直し	4
第26条 その他	4
附 則	4

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程（以下「本規程」という。）は三菱製紙健康保険組合（以下「当組合」という。）において、健康保険組合に対する社会保険手続きに係る電子申請システム及びオンライン請求システム（以下、「両システム」）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、その取り扱い並びに管理に関する事項を定め、被保険者（及び被扶養者）の氏名や傷病名等の慎重な取り扱いを要する個人情報を適切に保護し、業務を円滑に遂行できることを目的とする。

第2章 組織・体制

(管理者)

第2条 当組合にシステム管理者を置き、理事長をもってこれに充てる。

(システム管理者の指名)

第3条 理事長は必要な場合、システム管理者を別に指名することができる。

(情報管理責任者・運用責任者)

第4条 両システムを円滑に運用し、責任の所在を明確にするため、両システムに関する情報管理及び運用について、それぞれを担当する情報管理責任者及び運用責任者を置く。

(情報管理責任者及び運用責任者の指名)

第5条 情報管理責任者及び運用責任者は、理事長が指名することができる。

(非常時等の対応)

第6条 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、保管する。

第3章 情報の分類と管理

(重要性による分類)

第7条 情報管理責任者は、両システムで取り扱う情報について、組織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する。

- ・厳 秘：機密性が極めて高い情報の種別（例：レセプトデータ）
- ・秘 密：特定の範囲に限り開示することができる機密性が高い情報の種別（例：

実施手順（マニュアル）

・公開：広く一般に公開可能である情報の種別

（分類の表示）

第8条 両システムで取り扱う情報について、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する等適切な管理を行わなければならない。

第4章 受信機器の設置場所等

（設置場所）

第9条 両システムの受信機器を設置する場所は、関係者以外の者が機器に接しない場所とする。

第5章 利用者の責務

（実施手順の遵守）

第10条 利用者は、本規程、健康保険組合に対する社会保険手続きに係る電子申請システムの実施手順（マニュアル）及びオンライン請求システムの実施手順（マニュアル）に定められている事項を遵守すること。

（持ち出しの禁止）

第11条 利用者は、システム管理者の許可を得ず、受信機器及び記録媒体等を部屋外への持ち出しをしないこと。

（教育・訓練）

第12条 利用者は、両システムを正しく利用するための教育と訓練を受けること。

（個人情報の取り扱い）

第13条 利用者は、職務上知り得た個人情報を漏らさないこと。その職を辞した後も、同様である。

（個人情報の漏えい及び改ざん）

第14条 利用者は、個人情報の漏えい及び改ざんが生じた場合、並びにそれが生じるおそれがある場合には、速やかに運用責任者に連絡し、その指示に従うこと。

（情報セキュリティ対策）

第15条 利用者は、情報セキュリティ対策について不明な点、遵守することが困難な点等については、速やかにシステム管理者に相談し、指示を仰ぐこと。

（ユーザーID及びパスワード等の管理）

第16条 利用者は、関係者以外の者が不正に両システムを利用できないようにユーザーID及びパスワード等を、適切に管理すること。

第6章 システム管理者の責務

(責 任)

第17条 システム管理者は、両システムに関する受信機器の設定変更、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こと。

(環境整備)

第18条 システム管理者は、受信機器やソフトウェアに変更があった場合においても、利用者が社会保険手続き及びオンライン請求業務の遂行を継続的にできるよう環境を整備すること。

(教育・訓練)

第19条 システム管理者は、両システムを正しく利用させ、個人情報及び重要情報の思わぬ漏えいを防ぐために、運用方法について教育・訓練計画等を定めた上で、利用者の教育と訓練を行うものとする。

第7章 ソフトウェアの管理

(ソフトウェアの管理)

第20条 運用責任者は、受信機器にコンピュータウイ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イルスのチェックを行い、感染の防止に努める。

(使用制限)

第21条 両システムの受信機器は、社会保険手続業務及びオンライン請求業務のみに使用する。従って、業務に必要とするソフトウェア以外のソフトウェアはインストールしない。

第8章 運 用

(実施手順の整備)

第22条 システム管理者は、両システムの取り扱いについて実施手順（マニュアル）を整備し、利用者に周知の上、常に利用可能な状態にしておく。

(原因追及と対策実施)

第23条 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には、直ちにその原因を追及し対策を実施する。

第9章 規程に対する違反への対応

(違反への対応)

第24条 システム管理者は、本規程で定めた事項及び自らの機関で別に規定した事項に対する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。

第10章 評価・見直し

(評価と見直し)

第25条 システム管理者は、本規程で定めた事項及び自らの機関で別に規定した事項を評価し、定期的に見直す。

第11章 その他

(その他)

第26条 その他、本規程の実施に関し必要な事項がある場合については、理事長がこれを定める。

附 則 本規程は平成24年3月1日から施行する。

- ・附則中、『平成24年3月1日より施行する。』を『平成24年3月1日から施行する。』に改め、平成30年4月1日から施行する。
- ・本規定は新旧対照表の通りに改め、令和2年12月21日から施行する。