公告　第 765 号
令和６年８月１日

オムロン健康保険組合
理事長　　冨田　雅彦

組合規程一部変更の公告

下記のとおり組合規程の一部変更がありましたので公告します。

記

オムロン健康保険組合規程の一部を新旧対照表のとおり変更する
「会計事務規程」
「組合会議員選挙執行規程」
「組合会会議規則」
「個人情報保護管理規程」

附　則
この規程の変更は、令和６年８月１日から施行する

公告期間　　令和６年８月１日　～　令和６年８月 15 日

12. 会計事務取扱規程　新旧対照表　　（令和６年８月１日改正）

新	旧
（帳簿の記帳） 第５条 １　帳簿の記帳は、それぞれの証拠書に基づき、その都度整理しなければならない。 ２　（略）	（帳簿の記帳） 第５条 １　帳簿の記帳は、それぞれの証拠書類に基づき、その都度整理しなければならない。 ２　（略）
（帳簿等の保管責任者） 第９条　帳簿及び証拠書の保管は、事務長がこれを行う。 ２　帳簿及び証拠書の保存期間は、文書保存規程の定めるところによる。	（帳簿等の保管責任者） 第９条　帳簿及び証拠書類の保管は、事務長がこれを行う。 ２　帳簿及び証拠書類の保存期間は、文書保存規程の定めるところによる。
（執行日の記録記入 ） 第１１条　収入又は支出を終了したときは、その決議書に執行日を記録しなければならない。	（執行日の記録記入 ） 第１１条　収入又は支出を終了したときは、その決議書に執行日を記入しなければならない。
（出納手続） 第１２条　収入及び支出は、それぞれの証拠書を添えた収入決議書及び支出決議書によってしなければならない。収入決議書及び支出決議書は当該予算科目を明記作成し、これを整理しなければならない。	（出納手続） 第１２条　収入及び支出は、それぞれの証拠書類を添えた収入決議書及び支出決議書によってしなければならない。収入決議書及び支出決議書は当該予算科目を明記作成し、これを整理しなければならない。
（支出決議書の処理） 第１３条　出納員は、支出したときは、領収書を徴しなければならない。ただし、振替貯金又は銀行振込による支出の場合は、この限りではない。 ２　領収書は当該支出決議書に添付して整理しなければならない。	（支出決議書の処理） 第１３条　出納員は、支出決議書を受けたときは、領収書欄に債主の領収印を押印させ、又はその他による領収書を徴しなければならない。 ２　債主の領収印は、止むを得ない事由による場合を除き、請求書に押印したものと同一のものでなければならない。
（科目の更正） 第１５条　出納員は、出納の過誤に関し、科目の更正を要する場合があるときは、証拠書を添え科目更正決議書によって整理しなければならない。	（科目の更正） 第１５条　出納員は、出納の過誤に関し、科目の更正を要する場合があるときは、証拠書類を添え科目更正決議書によって整理しなければならない。

12. 会計事務取扱規程　新旧対照表　　（令和６年８月１日改正）

	（領収書の受領）
第２１条　削除	第２１条　諸支払いは、領収書を受領しなければならない。ただし、振替貯金又は銀行振込による支払いの場合における領収書は、この限りではない。 ２　領収書は当該支出決議書に添付して整理しなければならない。
（概算払の精算）	（概算払の精算）
第２６条　現金の概算払を受けた者は、その用務又は要件終了後５日以内に概算払精算書を調製し、証拠書を添えて常務理事の決裁を受けなければならない。	第２６条　現金の概算払を受けた者は、その用務又は要件終了後５日以内に概算払精算書を調製し、証拠書類を添えて常務理事の決裁を受けなければならない。
（収支証拠書の整理）	（収支証拠書類の整理）
第３４条　収入及び支出の証拠書は、月別かつ科目別に整理するものとする。	第３４条　収入及び支出の証拠書類は、各月別に編綴するものとする。 ２　証拠書類は各款別に区分紙をつけ、整理するものとする。
（物品の毀損等届出）	（物品の毀損等届出）
第４４条　物品を毀損又は亡失したときは、担当者はその事由を具して物品保管責任者を経て事務長に届出なければならない。	第４４条　物品を毀損又は亡失したときは、保管者はその事由を具して保管責任者を経て事務長に届出なければならない。

附　　則

この規程は、令和６年８月１日から施行する。

02. 組合会議員選挙執行規程　新旧対照表

（令和６年８月１日改正）

新	旧
（選挙人名簿の調製） 第４条　（略） ２　選挙人名簿には、選挙人の氏名、生年月日、被保険者等記号・番号および性別を記載しなければならない。 ３　（略） 附則 この規程は、令和６年８月１日から施行する。	（選挙人名簿の調製） 第４条　（略） ２　選挙人名簿には、選挙人の氏名、生年月日、被保険者証の記号番号および性別を記載しなければならない。 ３　（略）

別記第二号様式（組合会議員候補者届出）

年　月　日執行　何健康保険組合会議員何選挙区議員候補者用

候補者	所属事業所	被保険者資格取得年月日	生年月日	住所
（氏名）		年月日		
性別	職場の地位（職階）	被保険者等記号・番号		
男女				

右の通り別紙推せん届けを添えて立候補の届出をします

年　月　日　（氏名）　印

何健康保険組合選挙長（氏名）殿

別記第二号様式（組合会議員候補者届出）

年　月　日執行　何健康保険組合会議員何選挙区議員候補者用

候補者	所属事業所	被保険者資格取得年月日	生年月日	住所
（氏名）		年月日		
性別	職場の地位（職階）	被保険者証の記号番号		
男女				

右の通り別紙推せん届けを添えて立候補の届出をします

年　月　日　（氏名）　印

何健康保険組合選挙長（氏名）殿

03. 組合会会議規則　新旧対照表

（令和６年８月１日改正）

新	旧
第２９条　組合会の会議を傍聴しようとする者は、身分証を受付係に提示して入場しなければならない。	第２９条　組合会の会議を傍聴しようとする者は、被保険者証を受付係に提示して入場しなければならない。ただし、被保険者証を所持しないときは、その旨を受付係に申出て承諾を受けて入場することができる。

附則

この規程は、令和６年８月１日から施行する。（第２９条の変更）

24. 個人情報保護管理規程　新旧対照表

（令和６年８月１日改正）

新	旧
（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。）に基づき、個人情報保護の重要性にかんがみ、○○健康保険組合（以下「組合」という。）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。	（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、○○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。
（用語の定義） 第２条　本規程で用いる用語の定義は、本規程で定めがない限り、法及び番号法で定めるところによる。	（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

24. 個人情報保護管理規程　新旧対照表

（令和６年８月１日改正）

	個人情報をいう。
２～３　（略）	４～５　（略）
（個人情報の利用目的の特定と公表等） 第３条　組合が取得する個人情報の利用目的は、原則としてあらかじめ組合のホームページ等で公表し、あらかじめ公表していない利用目的で個人情報を取得したときは、速やかにその利用目的を本人に通知し、又は組合のホームページ等で公表することとする。	（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　個人情報の利用目的の変更は、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で行うこととし、利用目的を変更したときは、変更された利用目的について、本人に通知し、又は組合のホームページ等で公表することとする。	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。
（個人データの第三者への提供） 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、個人データを第三者に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、個人データの提供を受ける者は第三者に該当しないものとする。	（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　当該個人データ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。	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項各号又は第５項各号に定める場合	３　法第２７条第１項各号又は第５項各号に定める場合

24. 個人情報保護管理規程　新旧対照表

（令和６年８月１日改正）

を除き、個人データを第三者（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、個人データを提供した日から３年間保存しなければならない。	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、第三者から個人データ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、個人データの提供を受けた日から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。
（個人情報取扱責任者及び個人情報保護管理担当者の責務等）	（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、○○（常務理事等の役職名）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、保有個人データの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。	第７条　個人情報取扱責任者は、○○（常務理事等の役職名）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　（略）	2　（略）
（守秘義務）	（守秘義務）
第８条　役職員及び組合会議員は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職務を退いた後においても同様とする。	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。
（安全管理措置）	（個人情報の管理）
第９条　個人データ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、個人データの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。	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。

24. 個人情報保護管理規程　新旧対照表

（令和６年８月１日改正）

２　前項に定めるもののほか、個人データ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。	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　組合が保有する死者に関する情報は、漏えい等の防止のため、個人データと同等の安全管理措置を講じる。	（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。
（個人データの廃棄及び消去） 第１１条　個人データを廃棄又は消去するときは、個人情報取扱責任者の指示に従い、個人データを読取不可能な状態にしなければならない。	（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。
２　前項に定めるもののほか、個人データ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。	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。
（委託先の監督） 第１３条　個人データ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。	（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　個人データに関する処理は、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。	（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。

24. 個人情報保護管理規程　新旧対照表

（令和６年８月１日改正）

(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。	(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) 個人データを委託業務以外に利用しないこと。	(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) 個人データの漏えい等が生じた場合には、契約を解除すること。	(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) 個人データ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。	(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。	(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。	(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（組合が再委託について許諾している場合を含む。）を伴わない再委託を行わないこと。	(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（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。	（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　（略）	２　（略）
（保有個人データの訂正及び利用停止等） 第１７条　本人から、法第３４条第１項に定める訂正等を求められた場合及び法第３５条第１項に定める利用停止等を求められた場合は、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	（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

24. 個人情報保護管理規程　新旧対照表

（令和６年８月１日改正）

等に係る取扱要領」に則り処理を行う。	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（以下「苦情等」という。）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　本人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。	（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。
（漏えい等の事故にかかる対策） 第２１条　（略） 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に定める対応並びに地方厚生（支）局への報告を速やかに実施するものとする。	（漏えい等の事故にかかる対策） 第２１条　（略） 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。
	別表１　健康保険組合等が保有する個人情報の例
	別表２　健康保険組合の通常業務で想定される主な利用目的

附則

この規程は、令和６年８月１日から施行する。（第 1～4、7～11、13～15、17､18、21 条の変更）