

○愛知県都市職員共済組合オンライン請求システムに係る安全対策
規程

平成 24 年 3 月 1 日
(平成 24 年規程第 3 号)

改正 令和 3 年 6 月 30 日規程第 12 号

(目的)

第 1 条 この規程は、愛知県都市職員共済組合（以下「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、組合員（及び被扶養者）の氏名や傷病名等の慎重な取扱いを要する個人情報適切に保護し、業務を円滑に遂行できることを目的とする。

(組織・体制)

第 2 条 組合にオンライン請求システム管理責任者（以下「システム管理責任者」という。）を置き、事務局長をもってこれに充てる。

2 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。）は医療福祉課長とする。

(システム管理責任者の職務)

第 3 条 システム管理責任者は、オンライン請求システムの管理をシステム管理者に行わせ、統括管理する。

2 レセプト保存に係るシステム管理者（以下「システム管理者」という。）は医療福祉課長とする。

(システム管理者の職務)

第 4 条 システム管理者は、オンライン請求システムに係る管理・運用を行う。

(受信機器の設置場所等)

第 5 条 オンライン請求システムの受信機器を設置する場所は、パーティション等で仕切るか又は受信機器に覆いをするか等により、関係者以外の者が機器に接しないようにする。

2 オンライン請求システムの利用者（以下「利用者」という。）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持ち出してはならない。

(安全対策及び管理)

第 6 条 システム管理者は、受信機器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、

感染の防止に努める。

- 2 オンライン請求システムの受信機器は、オンライン請求業務のみに使用し、業務に必要とするソフトウェア以外をインストールしてはならない。
- 3 利用者は、関係者以外の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ーID及びパスワード等を適切に管理する。
- 4 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。

(教育訓練)

第7条 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、オンライン請求システムの利用者(以下「利用者」という。)に定期的にそのシステムの取扱い、個人情報保護及びコンピュータウィルス対策に関する教育及び訓練を行わなければならない。

- 2 利用者は、オンライン請求システムを正しく利用するための教育及び訓練を受けるものとする。

(運用)

第8条 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、利用者に周知の上、常に利用可能な状態にしておく。

- 2 システム管理者は、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求し、対策を実施する。
- 3 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らが生じる恐れがある場合には、速やかにシステム管理者に相談し、指示を仰ぐものとする。

(利用者の責務)

第9条 利用者は、この規程及びオンライン請求システムの実施手順(マニュアル)に定める事項を遵守しなければならない。

- 2 利用者は、職務上知り得た個人情報を漏らしてはならない。また、退職又は異動後であっても同様とする。

(規程に対する違反への対応)

第10条 この規程で定めた事項及び理事長が別に定める事項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。

(評価・見直し)

第11条 組合は、この規程で定めた事項及び理事長が別に定める事項を評価し、必要に応じて見直すものとする。

(補則)

第 12 条 オンライン請求システムに係る取扱い及び管理に関する事項は、この規程に定めるもののほか、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他の関連する法律、愛知県都市職員共済組合個人情報保護に関する規則及び同規則実施規程（平成 17 年愛知県都市職員共済組合規程第 1 号）並びに情報セキュリティ基本方針及び情報セキュリティ対策基準（平成 19 年 6 月 22 日制定）等の定めるところによる。

附 則

この規程は、公告の日から施行する。

附 則（令和 3 年 6 月 30 日規程第 12 号）

この規程は、公告の日から施行し、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。