

## 同意を要する事項について

以下の事項についてはいずれも第三者提供に該当するため、本人の同意が必要となります。

なお、加入者本人にとって利益となるもの、または事業者側の負担が膨大である上、明示的な同意を得ることが必ずしも本人にとって合理的であるとはいえないものについては、厚生労働省のガイドラインによって包括的な同意でよいこととなっています。

したがって、当組合では、以下の事項について、包括的な同意（黙示の同意）とさせていただきますので、同意されない方につきましては、当組合の個人情報相談窓口までご連絡下さい。

同意の方法について	<p>「明示の同意」とは加入者一人ひとりから文書で同意を得る方法ですが、この場合、中部アイティ産業健保の負担が膨大になるうえ、加入者の皆様にとっても合理的とはいえないケースがあります。</p> <p>一方、「黙示の同意」は通知や公表に対して同意しない旨を申し出なかった人は同意したと見なすケースです。当健保において「黙示の同意」として対応する事例として次のようなケースがありますので、皆様のご理解とご協力をお願いいたします。</p>			
	<table border="1"> <tr> <td style="width: 20%;">「明示の同意」の事項</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・レセプト開示</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>「黙示の同意」の事項</td> <td> <p><u>事業主経由の取扱事項</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高額療養費については、本人の申請に基づかず自動払いとし、その支給決定通知書の送付を事業主経由で行います。</li> <li>・出産手当金などの現金による給付の申請書の提出・支給決定通知の送付を世帯単位、事業主経由で行います。</li> <li>・上記支給決定するにあたり、傷病原因届、第三者行為による傷病届等が必要な場合は、その送付及び提出を事業主経由で行います。</li> <li>・特定疾病療養受給証交付申請の提出、受給者証交付を事業主経由で行います。</li> <li>・「医療費のお知らせ」の送付を世帯単位で纏め事業主経由で行います。</li> <li>・「ジェネリック通知」の送付を世帯単位で纏め事業主経由で行います。</li> <li>・健康診断の結果表の送付を事業主経由で行います</li> <li>・保健事業補助金の申請書の提出、支給決定通知書の送付を事業主に行います。</li> <li>・保健事業の申込等の提出、案内書の送付を事業主経由で行います。</li> <li>・高額医療費及び出産費に係る資金貸付金の申込及び通知書の送付について事業主経由で行います。</li> </ul> <p><u>事業主への提供事項</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険料計算にあたり、介護保険該当予定者一覧（該当年月、記号番号、被保険者氏名、性別、資格取得月、生年月日、介護種別、標準報酬月額）を事業主に送付いたします。</li> <li>・介護保険料計算にあたり、第二号被保険者満了予定一覧表(記号番号、被保険者氏名、性別、生年月日、資格取得年月日、第二号被保険者満了予定期間)を事業主に送付いたします。</li> <li>・高齢受給者基準収入額適用申請書を対象者へ送付するにあたり、事業主へ高齢受給者（記号番号、被保険者氏名、該当者氏名、負担割合、交付日）をお知らせして、申請書をお渡ししていただきます。</li> <li>・特定保健指導の実施にあたり、対象者名・該当する特定保健指導支援コースを事業主に連絡し、案内等の送付を事業主経由で行います。（健診結果データ及び相談内容は含みません。）</li> </ul> </td> </tr> </table>	「明示の同意」の事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レセプト開示</li> </ul>	「黙示の同意」の事項
「明示の同意」の事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レセプト開示</li> </ul>			
「黙示の同意」の事項	<p><u>事業主経由の取扱事項</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高額療養費については、本人の申請に基づかず自動払いとし、その支給決定通知書の送付を事業主経由で行います。</li> <li>・出産手当金などの現金による給付の申請書の提出・支給決定通知の送付を世帯単位、事業主経由で行います。</li> <li>・上記支給決定するにあたり、傷病原因届、第三者行為による傷病届等が必要な場合は、その送付及び提出を事業主経由で行います。</li> <li>・特定疾病療養受給証交付申請の提出、受給者証交付を事業主経由で行います。</li> <li>・「医療費のお知らせ」の送付を世帯単位で纏め事業主経由で行います。</li> <li>・「ジェネリック通知」の送付を世帯単位で纏め事業主経由で行います。</li> <li>・健康診断の結果表の送付を事業主経由で行います</li> <li>・保健事業補助金の申請書の提出、支給決定通知書の送付を事業主に行います。</li> <li>・保健事業の申込等の提出、案内書の送付を事業主経由で行います。</li> <li>・高額医療費及び出産費に係る資金貸付金の申込及び通知書の送付について事業主経由で行います。</li> </ul> <p><u>事業主への提供事項</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険料計算にあたり、介護保険該当予定者一覧（該当年月、記号番号、被保険者氏名、性別、資格取得月、生年月日、介護種別、標準報酬月額）を事業主に送付いたします。</li> <li>・介護保険料計算にあたり、第二号被保険者満了予定一覧表(記号番号、被保険者氏名、性別、生年月日、資格取得年月日、第二号被保険者満了予定期間)を事業主に送付いたします。</li> <li>・高齢受給者基準収入額適用申請書を対象者へ送付するにあたり、事業主へ高齢受給者（記号番号、被保険者氏名、該当者氏名、負担割合、交付日）をお知らせして、申請書をお渡ししていただきます。</li> <li>・特定保健指導の実施にあたり、対象者名・該当する特定保健指導支援コースを事業主に連絡し、案内等の送付を事業主経由で行います。（健診結果データ及び相談内容は含みません。）</li> </ul>			