

コラボヘルス推進に向けた Pep Up データの共同利用について

関東 IT ソフトウェア健康保険組合

1. 申請方法

共同利用にあたり、事業所管理画面のアカウント作成及びデータの提供を受ける方を「利用者」として登録が必要となります。組合の指定する以下の提出書類に必要事項をご記入、代表者印を押印のうえ、ご郵送ください。

なお、利用者は 1 事業所につき 2 名までとなり、申込書や身分証明書の写しは利用者ごとに必要です。

社内で旧姓を利用し、利用者として登録氏名を旧姓とする場合は、申込書の署名欄は旧姓で記載し、()書きで身分証明書の姓を記載してください。

利用者 1 人につき、付与できる管理権限は 1 つです。グループ会社であっても 1 人の利用者が複数事業所の管理者を兼ねることはできません。

※メールアドレスは利用者個人のものを記載してください。

利用者以外と共有しているグループメールアドレス等での登録はできません。

また、コラボヘルス推進にかかる覚書、確認書の日付は組合で記載しますので空欄でご提出ください。

【提出書類】

Pep Up データ提供申込書 (※1)	1 部
利用者の写真付身分証明書の写し (運転免許証またはマイナンバーカード等)	1 部
Pep Up データに関するコラボヘルス推進にかかる覚書 1 ページ目上部に貴社名、「2」の(3)(4)において、共同利用しない場合はチェックを外す 2 ページ目に貴社名、代表者名 (※2)、代表者印	2 部
Pep Up データに関するコラボヘルス推進にかかる確認書 1 ページ目上部に貴社名、「1」の(3)(4)において、共同利用しない場合はチェックを外す 2 ページ目に貴社名、代表者名 (※2)、代表者印	2 部
コラボヘルス推進のお知らせ (※3) 上部に貴社名、 右部に共同利用する者の範囲および責任を有する者の氏名又は名称及び住所、代表者名 希望する共同利用項目によって内容が異なります。詳細は「コラボヘルス推進のお知らせ」をご確認ください。	1 部

* 利用者が組合員以外の場合は、上記書類に加えて以下の書類の提出が必要です。

利用者と事業所の関係が分かるものの写し (業務委託契約書・雇用契約書等)	1 部
---	-----

(※1) 申込書に記載の【個人情報の取り扱いについて】を確認のうえ、個人情報の取り扱いの同意欄の枠内に手書きで☑してください。☑がない場合は共同利用できませんので書類を返送いたします。

(※2) 代表者名は組合に届出ている方を記載してください。

(※3) 個人情報の保護に関する法律第 27 条第 5 項第 3 号の規定に基づき、社内掲示板やイントラ等で組合とのデータ共同利用の実施について従業員の方へ周知する必要があります。

2. 利用開始方法

1.の書類受付後、当組合から申込書に記載の利用者宛に電子証明書のインストール方法等をメール送信します。

電子証明書がインストールされた PC (※4) で、Pep Up 事業所用管理画面および共同利用データ提供ネットワーク (セコムあんしんエコ文書サービス) が利用可能です。

なお、電子証明書は PC 1 台につき 1 つとなりますので、複数の PC にインストールすることはできません。ご利用の PC に変更があった場合は、新たな電子証明書の発行が必要となりますので、データヘルス計画推進課までお問い合わせください。

また、以下のメールを受信できるよう受信設定をお願いいたします。

「 info@pepup.life 」 「 @pa.e-kakushin.com 」 「 @its-kenpo.or.jp 」

(※4) 利用推奨環境 OS : Windows10 以上 ブラウザ : Microsoft Edge、Google chrome

！MacOs は電子証明書インポートツール対象外のため、利用不可

3. 共同利用（提供）するデータ

① 事業所管理画面で閲覧およびデータ出力【ファイル形式：.CSV】

- 登録状況
利用者検索、利用者情報
- 日々の記録データ
歩数・睡眠時間・体重・血圧
- 事業所開催 ウォーキングラリーデータ
参加者一覧、歩数データ、最終結果一覧

② 共同利用データ提供ネットワークで提供【ファイル形式：.xlsx】

- 組合開催 ウォーキングラリーデータ
結果一覧（参加者情報、歩数データ）
- 健康年齢データ

※日々の記録データおよび健康年齢データは、共同利用しないことも可能です。なお、日々の記録データにおいては、管理画面の設定に 1 か月程度かかるため、利用開始まで 1～2 か月かかることがあります。

4. 注意事項

① 事業所開催ウォーキングラリーについて

組合が主催するイベント期間と重複して開催することはできません。

【春季：5/1～5/31 秋季：11/1～11/30】

② 利用者の変更

1. で申込みをした利用者を変更する場合、「利用者変更届」の提出が必要です。

③ 利用者氏名及びメールアドレスの変更

申込書提出後、変更がある場合はデータヘルス計画推進課までご連絡ください。

④ 共同利用の解約

組合脱退および全喪等で共同利用の解約を希望する場合は、必要書類をお送りしますのでデータヘルス計画推進課までご連絡ください。

以上

【書類送付・お問い合わせ先】

〒169-8516 東京都新宿区百人町 2-27-6

関東 IT ソフトウェア健康保険組合

データヘルス計画推進課 03-5925-5340