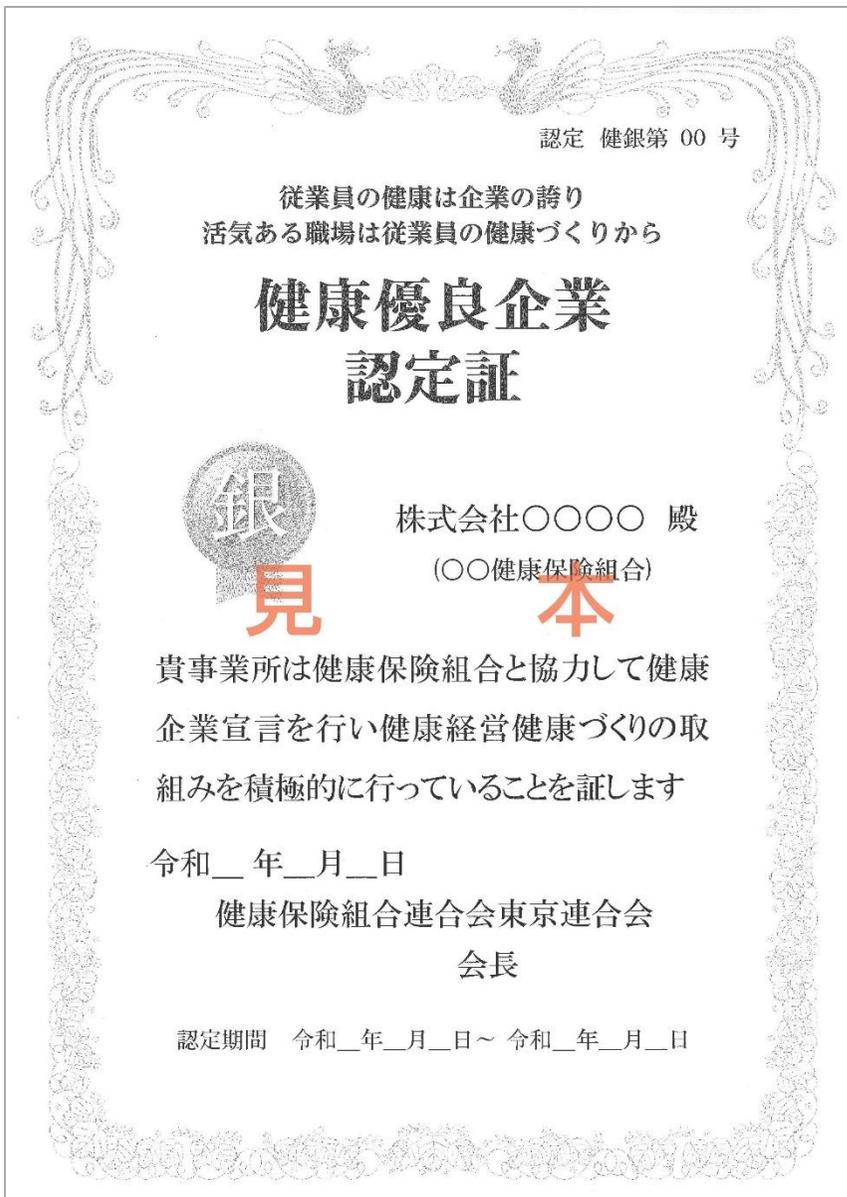


健康企業宣言 STEP1 「銀の認定」

1. Step 1 「銀の認定」について
2. 実施結果レポートStep1 「銀の認定」の提出について
3. 質問内容の解説と添付資料

1. Step1「銀の認定」について



- Step1「銀の認定」は、健康経営を行うための「職場の健康づくり、環境整備」がテーマです。
- Step1「銀の認定」は、健康経営のスタートラインです。
- 健康企業宣言後、自社の健康課題の解決に向け、目標・計画を立て、取り組みを継続的に実践することが重要です。
- 取組結果を「実施結果レポートStep1」に記載し、当組合へ提出します。

※2025.4月改定あり

質問項目数	26 (選択項目あり)
認定点数	80点以上 (満点100点)
提出期間	宣言日 6 ヶ月経過後～宣言期間終了まで
認定期間	2 年間 認定日～認定日の 2 年後の末日まで (以後 2 年更新)

2. 実施結果レポートStep1「銀の認定」の提出について

2025.4月以降の宣言日から、宣言期間が1年→2年へ変更となりました。
※2025.3月以前に宣言及び宣言の更新を行っている場合の宣言期間は1年間です。

1. 「銀の認定」取得までの流れ

- 「実施結果レポート Step1」の提出にあたり、添付資料の提出が必要となります。
- 提出期日は、宣言日から起算して2年経過後の末日です。「実施結果レポート Step1」を自己採点し、80点以上の点数を満たした事業所は、健康企業宣言システムにて「実施結果レポート Step1」を提出し、郵送にて添付資料をご提出ください。なお、**宣言後6ヶ月以上**継続して取り組みを実施し、上記の点数を満たした場合は期日前に提出することができます。
- 当組合にて内容確認後、認定機関の**健康保険組合連合会東京連合会**に提出、審査・認定を経て「健康優良企業（銀の認定証）」が交付されます。
- 「銀の認定」の審査期間につきましては、毎月末が東京連合会の「実施結果レポート Step1」の締切日となっており、翌々月の初旬頃に認定となります。
- 東京連合会への提出にあたり、当組合にて確認期間が一定日数必要となるため、当組合の受付締切日を設定させていただいております。詳細なスケジュールについては当組合ホームページをご確認ください。提出の準備が整い次第、早めに当組合へご提出くださいますようお願いいたします。

2. 各項目の参考資料一覧

- 当組合ホームページに各項目の取組みに活用いただける資料を掲載しています。取組み実施の際にご活用ください。

2. 実施結果レポートStep1「銀の認定」の提出について

3. 銀の認定採点 共通事項 **(※必ずお読みください。)**

企業全体の取り組みとなっているか	本社のみ、支店のみ、工場のみ等、一部の事業場ではなく企業全体の取り組みとなっているか
継続的に取り組まれているか	過去に行った単年の取り組みとなっていないか (申請時より1年以上前に実施した過去単年の取組は評価対象外) ■ 健診の必要性の周知例 ➤ レポート提出2025/3 ・ 2024/3実施、2025/3実施 → 年に1回の継続的な取り組み ・ 2024/2実施、2025/2以降実施なし → 過去に行った単年の取り組みのため評価対象外
取組期間は1カ月以上あるか	■ 1カ月の継続期間該当例 ➤ レポート提出2025/5 ・ ポスター等掲示物 : 2025/4～現在も掲示している ・ 健診の必要性周知や研修の実施 : 2025/5実施 → 2026/5実施 ・ ストレッチの実施 : 2025/4～毎日実施

2. 実施結果レポートStep1「銀の認定」の提出について

4. 添付資料（エビデンス）の注意点（※必ずお読みください。）

<input type="checkbox"/>	添付資料は、各質問項目ごとに必ずご用意ください。
<input type="checkbox"/>	取組実施（開始）日・取組内容がわかる資料 をご用意ください。（計画書、会議録、配布物、掲示物、メール文、写真等） →項目番号を補記する、画像ファイル等を貼付し説明文を補記する、該当箇所を赤枠で囲む、など該当箇所を示してください。
<input type="checkbox"/>	添付資料はA4サイズ（縦または横）に統一して（ <u>片面・カラー</u> ）印刷し、郵送にてご提出ください。 →クリップやホチキス止め、リングバインダー等にまとめずご提出ください。 →印刷後も文字等が読み取れる状態でご提出ください。 →実施結果レポートは郵送ではなく健康企業宣言システムよりご提出ください。
<input type="checkbox"/>	個人情報にご注意ください。 →健診関係（質問①②⑤に係る添付書類を除く）、面談記録等の資料は必ず対象者名をマスキングしてください。
<input type="checkbox"/>	添付資料（エビデンス）なしでは採点不能で1点 となります。 →ただし、質問①②⑤の健診受診率や特定保健指導実施率等、当組合で提供しているものは除きます。
<input type="checkbox"/>	事業場(支社、支店、工場等を含む)が複数ある場合は、1事業場分のみ写真等の資料をご提出いただき、他拠点は表などで一覧化したものをご提出ください。（掲示物や機器設置、受動喫煙防止策） →一部の事業場の取り組みの場合は、満点の評価となりません。 →資料が一部の事業場のみであり、他拠点の一覧化等確認できる資料がない場合は、一部の事業場のみの取り組みと判断され、満点の評価となりません。

2. 実施結果レポートStep1「銀の認定」の提出について

5. 実施結果レポートStep1（テンプレート一部抜粋）

※実施結果レポートは健康企業宣言システムよりご提出ください。

※2025.4月 様式改定

健康企業宣言Step1「銀の認定」実施結果レポート（令和7年4月改定）
Ver2.0.0

申請者情報

事業所名	
事業所所在地	
加入健康保険組合名	
事業場数	
従業員数	
被保険者数	
職種	

※「加入健康保険組合名」は「健康保険組合」を除外して入力してください。

健康企業宣言(健康経営)取組状況

Step1宣言日【初回】	
銀の認定日【初回】	
Step2宣言日【初回】	
金の認定日【初回】	
健康経営優良法人認定	年度
	種別
健康経営優良法人申請予定	

入力例：2023/12/1

採点者補正欄

事業所名	
事業所所在地	
健康組合名	
事業場数	
従業員数	
被保険者数	
申請種別	

採点情報

事業所申請	100点
1次採点	
最終採点	
判定	
認定日(更新日)	

レポート作成・申請注意事項（内容を確認してください。）

- Step1宣言更新は、宣言期間満了日2ヵ月前から申請することができます。
- 質問項目ごとに取組結果を振り返り、事業主記入欄を使用し採点してください。
- この実施結果レポートとともに、健康企業宣言システムメニュー「健康企業宣言（更新・申請）Step1」からご申請ください。
- 銀の認定初回申請には、この実施結果レポートの提出の他、取組実績のわかる添付資料（エビデンス）が必要です。
- 申請内容（事業主記入欄チェック内容等）に相違等はありません。左記のとおり申請します。

取組分野	事業主 記入欄		「銀の認定」一次採点者 記入欄		「銀の認定」東京連合会 最終採点欄	
	質問番号	質問(各質問ごとに記をいれて採点してください)	質問番号	質問(各質問ごとに記をいれて採点してください)	質問番号	質問(各質問ごとに記をいれて採点してください)
	必須	質問①～②は回答必須の取組分野です。(配点82点)	82	82	82	
健診等(必須)	①	健診を100%受診していますか？(必須)	①	健診を100%受診していますか？(必須)	①	実績を把握していますか？
	②	40歳以上の従業員の健診結果を、健康保険組合へ提供していますか？(必須)	②	40歳以上の従業員の健診結果を、健康保険組合へ提供していますか？(必須)	②	実績を把握していますか？

2. 実施結果レポートStep1「銀の認定」の提出について

6. 健康企業宣言システムよりの申請について

※操作方法の詳細は、システムに掲載されております「操作説明書」をご確認ください。

健康企業宣言（更新・申請）Step1

【企業情報入力欄】

企業コード	113	<input type="checkbox"/> 編入後初回申請
企業名	企業0113	
保険者番号	01130003	
Step1宣言 登録番号	110009	Step1宣言 期間満了日 2025年3月31日 (令和5年3月31日)
銀の認定 認定番号		銀の認定 認定期間満了日
更新・申請区分 ※	<input type="radio"/> Step1宣言更新 <input checked="" type="radio"/> 銀認定申請 <input type="radio"/> 銀認定更新 ※宣言更新の場合、宣言期間満了日の2ヶ月前から更新申請が可能になります。 ※認定申請の場合、Step1宣言後、6ヶ月経過以降で申請が可能になります。	
不認定時の希望 ※	<input checked="" type="radio"/> 取組終了 <input type="radio"/> Step1宣言（継続） ※認定更新で不認定となった場合の希望を選択	
レポートファイル ※	<input type="button" value="添付"/>	実施結果レポートのみ添付。 添付資料(エビデンス)は郵送にてご提出ください。
メールアドレス ※	<input type="text" value="xxxx@xxxxx.co.jp"/>	(確認メール送信のため)
メールアドレス入力確認 ※	<input type="text"/>	(確認メール送信のため)
備考	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">担当者名 電話番号</div>	

「申請区分」や「不認定時の希望」を選択

実施結果レポートをダウンロードのうえご利用ください。

実施結果レポート
ダウンロード

当組合にて資料等を確認した結果、合計点数が「80点未満」の場合は、別途メールまたはお電話にて追加資料の提出等についてご連絡する場合がございます。

申込

2. 実施結果レポートStep1「銀の認定」の提出について

7. 選択項目について **NEW**

取組分野	必須/選択	質問項目	配点
健診等	必須	①②	82
健診結果の活用	必須	③④⑤	
健康づくりの為の職場環境	必須	⑥⑦⑧⑨⑩	
職場の「禁煙」	必須	⑪⑫	
職場の「食」	選択A	⑬⑭	6
職場の「運動」	選択B	⑮⑯	6
「心の健康」	選択C	⑰⑱	6
性差に応じた健康課題	選択D	⑲⑳	6
睡眠	選択E	㉑㉒	6
歯・口腔	選択F	㉓㉔	6
飲酒	選択G	㉕㉖	6

7分野のうち3分野を選択

- ✓ 質問項目は選択こうも（3分野）を含めて計18項目です。
- ✓ 4分野以上を選択された場合は、点数の高い3分野にて評価されます。
なお、銀の認定（新規）申請の場合は、選択した分野の資料はすべて提出が必要です。

3. 質問内容の解説と添付資料

① 健診を100%受診していますか？

必須 1/1

※2025.4月 改定



事業者健診の受診率により評価する。

- 事業者は従業員に対し健診の実施義務があり、また従業員は受診義務があります。
- この項目は、20点と高い配点となっています。受診率が80%を下回る場合は、まず受診率の向上を目指しましょう。
- 直近前年度の受診率（毎年7月頃）は当組合より提供いたしますので、そちらをご活用ください。

配点	採点基準
20点	○事業者健診受診率80%以上
10点	○事業者健診受診率80%未満～50%以上
1点・0点	○事業者健診受診率50%未満（ただし、受診率0%の場合には取組なしとして0点とする）

添付資料

- 受診率に係る数値の記入のみで、原則添付書類は不要。
- 当組合の直営・契約健診機関以外で受診された従業員がいる場合、対象者の健診受診状況（※）が確認できる資料。
※被保険者番号、氏名、年度末年齢、受診種類（事業者健診・雇入れ時健診）、受診日、受診機関 等
- 受診不可者がいる場合は、実施結果レポートに人数をご記載ください。
（受診不可者：妊娠中、産休・育休中、病気休職中、海外赴任中等が該当）

② 40歳以上の健診結果を、保険者へ提供していますか？ (40歳以上の従業員は健診を100%受診していますか？)

必須 1/1
※2025.4月 改定



被保険者の特定健康診査受診率により評価する。

- 事業者は従業員に対し健診の実施義務があり、また従業員は受診義務があります。
- この項目は、20点と高い配点となっています。受診率が80%を下回る場合は、まず受診率の向上を目指しましょう。
- 当組合では、直営・契約健診機関で受診された健診結果を保有しています。(当組合への提供は不要です)
- 直近前年度の受診率(毎年7月)は当組合より提供いたしますので、そちらをご活用ください。

配点	採点基準
20点	○特定健康診査受診率80%以上、または対象者0人
10点	○特定健康診査受診率80%未満～50%以上
1点・0点	○特定健康診査受診率50%未満 (ただし、受診率0%の場合には取組なしとして0点とする)

添付資料

- 受診率に係る数値の記入のみで、原則添付書類は不要。
- 当組合の直営・契約健診機関以外で受診された従業員がいる場合、対象者の健診受診状況(※)が確認できる資料。

※被保険者番号、氏名、年度末年齢、受診種類(事業者健診・雇入れ時健診)、受診日、受診機関 等

③ 健診の必要性を周知していますか？

必須 1/3

※2025.4月 改定



健診案内・受診勧奨を行い、健診の必要性（予防・未病等）や受診義務（労安法・高確法）が周知されていることを評価する。

- 健診の必要性や受診義務を従業員に周知し、毎年健診受診を勧奨しましょう。

配点	採点基準
5点	○従業員全員への健診案内・受診勧奨＋健診の必要性の周知
3点	○健診案内（通知）のみ ○採用時や昇進時に説明しているのみ
1点	○就業規則等に記載しているのみ ○口頭説明のみで、添付資料（エビデンス）がない ○取組期間が1か月未満

添付資料

- 紙面配布、メール、社内回覧、貼紙など、従業員への周知実績が確認できるものをご提出ください。
- ※ 従業員氏名等の個人情報は、マスキングをしてご提出ください。

取組例

※健診の必要性や受診義務の周知も併せて実施した上で

- 従業員の健診状況について管理している。
- 産業医から、担当者からと人を変えて地道に受診勧奨のアナウンスを実施した。

③ 健診の必要性を周知していますか？

必須 2/3

取組例

〈減点・非該当例〉

- 健診案内（通知）のみ（3点）
- 健診の必要性を周知していると認められないもの
 - 健診の必要性を就業規則等に記載しているのみで特段の周知実績もない
 - 健診実施要領を従業員に案内するのみ（案内する際に健診の必要性等を説明している場合は該当）
- 健診の案内、健診の必要性を口頭で説明し添付資料（エビデンス）がない

③ 健診の必要性を周知していますか？

必須 3/3

添付
資料例

実施日、実施内容、対象者が確認できるメールや回覧の画像を添付してください。

③健診の必要性を従業員へ周知していますか？（1/1）

（取組内容）

○年○月○日、健康づくり担当者より健診の案内と共に必要性について従業員全員に周知した。

従業員各位

← 対象者

○年○月○日

← 実施日

健康づくり担当者

今年度の健康診断につきましてご案内します。
各自で予約をお願いします。

1. 予約期間：○月～○月
2. 受診機関：○月～○月
3. 受診場所：健保の直営健診センター、契約健診機関
4. 受診料金：○○円

自分自身では自覚がなくても、体から異常のシグナルが出ていることがあります。

定期健康診断は、労働安全衛生法で実施・受診が義務づけられた法定健診です。

また、健康診断を受けることは、体からのシグナルをいち早く知るための大きな手掛かりとなります。定期的に健康診断を受けて、体の状態や変化を把握できれば、食事や運動を見直すことで病気を未然に防ぐことが出来ます。

1年に1度は健康診断を受診して、生活習慣病その他の疾病予防に努め、健康寿命を伸ばしましょう！

④ 健診結果が「要医療」など再度検査が必要な人に受診を勧めていますか？ **必須** 1/2

※2025.4月 改定



再検査が必要な人へ、受診勧奨を行っていることを評価する。

- 健診結果から必要な者に速やかに再検査の指示、受診勧奨を行い、また、その後再検査を受けているか確認していることが望ましいとされています。

配点	採点基準
5点	○該当者全員への個別・直接的な健診案内・受診勧奨
3点	○健診案内に「再検査の案内」が記載されているのみで健診結果から該当者へ個別・直接的に案内していない
1点	○就業規則等に記載しているのみで、受診勧奨を行っていない ○対象者に口頭で再検査等の受診勧奨をしているが、添付資料（エビデンス）がない ○健診業者からの健診結果に二次検査の案内がされているのみ ○取組期間が1か月未満

添付資料

- 個人宛メールや配布物、社内回覧、貼紙など、従業員への受診勧奨実績が確認できる資料
- 再検査等の対象者がいない場合は、対象者が発生した場合に受診勧奨を行える仕組みがあることを確認できる資料

※ 従業員氏名等の個人情報、マスキングをしてお提出ください。

取組例

- 産業医や担当者が健診結果から要再検査の対象者を割り出し、個別に受診勧奨をしている。（5点）
- 従業員全体に再検査の対象となった際の受診勧奨をしている。（3点）

④ 健診結果が「要医療」など再度検査が必要な人に受診を勧めていますか？ 必須 2/2

添付資料例

実施日、実施内容、対象者が確認できるメールや回覧の画像を添付してください。

④健診結果が「要医療」など再検査が必要な人に受診を勧めていますか？ (1/1)

(取組内容)

〇年〇月〇日、産業医より、再検査が必要な従業員へ個別に受診勧奨を実施した。

通知 (写)

〇〇 〇〇様 〇年〇月〇日
産業医〇〇〇〇

健康診断の結果、下記の項目で医療機関の受診が必要と判断されました。病院やクリニックの受診はお済でしょうか。
まだ受診がお済でない場合は、速やかにご受診ください。
また、受診後の結果についてもご報告をお願いします。

【検査項目名】

- ・〇〇〇〇
- ・〇〇〇〇

----- 以下本人記入欄 -----

再検査の受診日 年 月 日

医師からの説明で、該当するところの数字に○をして下さい。

1. 異常なし
2. 何かあるが、このまま様子をみてよい
3. () ヶ月後に再検査を受けてください
4. 更なる精密検査が必要
5. 治療が必要です
6. 以前から治療 (定期検査) 継続中

⑤ 健診の結果、特定保健指導となった該当者は、保健指導を受けていますか？

必須 1/1

※2025.4月 改定



被保険者の特定保健指導実施率により評価する。

- 直近前年度の実施率（毎年7月頃）は当組合より提供いたしますので、そちらをご利用ください。

配点	採点基準
5点	○特定保健指導実施率50%以上、または対象者0人 ※ 対象者が0名の場合、今後特定保健指導の案内があった際に、適切に受けさせる意思がある。
3点	○特定保健指導実施率50%未満～30%以上
1点・0点	○特定保健指導実施率30%未満（ただし、受診率0%の場合には取組なしとして0点とする）

添付資料

- 実施率に係る数値の記入のみで、原則添付書類は不要。

⑥ 職場の健康づくり担当者を決めていますか？

必須 1/2

※2025.4月 改定



職場の健康づくりを推進していく担当者を決めていることを評価する。

- 健康づくり担当者は取り組みの要です。安全管理者・衛生管理者である必要はありません。健康づくりを推進する担当者・チームを設置し、健康づくりに関する会議等を定期的を開催しましょう。

配点	採点基準
5点	○ 企業全体を担当する 健康づくり担当者等の設置を書面等で確認できる
-	-
1点	○担当者がいない ○書面がない（エビデンスとして提出できない） ○取組期間が 1 か月未満

添付資料

- 健康づくり担当者がわかる資料（議事録、任命書、メールなど）
 - 健康づくり担当者や推進チームの体制図など
- ※ 任命日・発足日が表記されていない場合は、付記したうえでご提出ください。

取組例

〈非該当例〉

- 各事業場ごとに担当者の設置があっても、企業全体を統べる担当者の設置がない。

⑥ 職場の健康づくり担当者を決めていますか？

必須 2/2

添付
資料例

社内の健康づくりの担当者や体制がわかる資料を添付してください。
(担当者の任命日、体制が整えられた日付が記載されたもの)

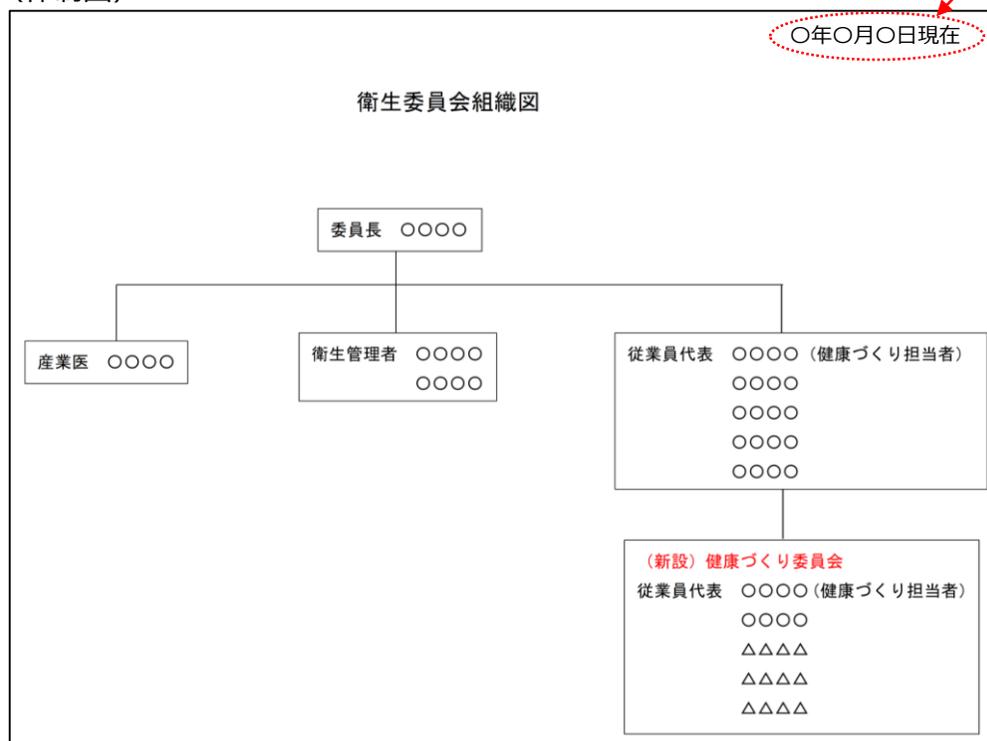
⑥健康づくりを担当する担当者を決めていますか？ (1/1)

(取組内容)

〇年〇月〇日、衛生委員会にて健康づくり担当者を指名、健康づくり委員会を衛生委員会の中に新設し、以下の体制図で推進していくことを決定した。

(健康づくり委員会は、従業員の健康づくりを目的とし協議する。)

(体制図)



⑦ 健康づくりを話し合える場はありますか？

必須 1/2

※2025.4月 改定



従業員（従業員を代表する者、健康づくり担当者等）が健康づくりに関することで話し合っていることを評価する。

- ・ 健康づくりに関する会議の開催状況（頻度や実施日など）を確認します。
- ・ 健康づくりに関する会議資料や議事録・メモ等を残しましょう。（議題：社内における健康課題・問題点、改善策）

☞ 一段階上の取り組みのためにも、衛生委員会とは別の健康経営体制が望ましい。

配点	採点基準
5点	○定期的に従業員が、 企業全体 の健康づくりに関する内容を話し合っていることが、書面等で確認できる
-	-
1点	○話し合える場を設置していない ○話し合っていることを確認できる書面がない（エビデンスとして提出できない） ○取組期間が 1 か月未満

添付資料

- ・ 開催実績が確認できる資料（会議録、議事録など）
- ※ 継続した実施・開催状況がわかるよう複数回分の議事録等をご提出ください。
- ※ ミーティング・会議名等の名称は問いません。

⑧

健康測定機器の設置、 その他、健康づくりに配慮した職場環境整備を行っていますか？

必須 1/4

※2025.4月 改定


従業員全員が、日常的に使用できるように、健康測定器を設置・周知していることを評価する。

- ・ 全事業場に設置・周知されているか確認が必要です。
※従業員の日々の健康状態を測定・管理する目的での設置が必要。
- ・ 従業員が容易に使用できる場所に設置しましょう。

配点	採点基準
5点	○健康測定機器の設置、または健康づくりへ配慮した環境整備を行っていることを書面等で確認できる
-	-
1点	<ul style="list-style-type: none"> ○健康測定機器を設置していない、職場環境整備を行っていない ○フィットネス器具（体力向上維持のためなので対象外） ○AED等（従業員の安全等のためなので対象外） ○薬箱等に備えられているだけの体温計 ○取組期間が1か月未満 ○本社等、最も業務・人員が集中している事業場に健康測定機器等を設置しているが、その他の事業場へ推進していない

添付資料

- ・ 健康測定機器等設置状況、または環境整備状況がわかる写真・画像。※設置日を追記してください。
紙面配布、メール、社内回覧、貼紙など、従業員への周知実績が確認できる資料。
- ※ 従業員氏名等の個人情報は、マスキングをしてお提出ください。

取組例

- 健康測定機器を共有スペースに設置し、日々の健康管理の目的で使用するよう従業員へ周知した。
(健康測定機器・・・体組成計、血圧計、心電図、体温計(非接触型体温計、サーモカメラ含む)、
空気清浄機(PM2.5ハウスダスト、花粉症対策等)、加湿器、パルスオキシメーター 等。)
- 感染症対策として、自立式非接触型体温計等を職場の入口等、全職員が通過するような場所に設置され、利用されている。
※ 電子体温計については、適切な設置場所、目的(日々の健康管理での使用等)の周知までできている場合は該当。
※ ハンディタイプの小型の非接触型体温計を日々の健康管理の目的で適切な設置場所へ設置している場合は該当。
- 職場の環境を整備している(例：マッサージチェアの設置、休憩室・リラックスルーム等の整備 等)
- 本社等、最も業務・人員が集中している事業場における、健康測定機器の設置状況等、及びその他の事業場への推進状況がわかる。

〈非該当例〉

- 薬箱等に備えられているだけで、設置目的等の周知がされていない体温計。
- AED、温度計 ※従業員の安全や健康全般では大事なものですが、この項目では対象外となります。
- 事業場が複数ある場合、本社等に設置しているのみで他事業場への推進を行っていない。
※他事業場に設置等していなくとも、推進状況等を確認できる場合は該当。
- 従業員全員が容易に使用できる環境になっていない。
- 従業員全員が容易に使用できる場所に設置されていない。
例：キャビネット等に保管されているのみで、従業員が使用できることを知らない。

実施日、実施内容、対象者が確認できるメールや回覧の画像を添付してください。

⑧健康測定機器等を設置していますか？（1/2）

（取組内容）

〇年〇月〇日、全事業場へ血圧計を設置した。健康づくり担当者よりグループウェアを利用し、従業員全員へ利用促進と設置場所周知の回覧を行った。

通知（写）

〇年〇月〇日 ← 実施日

従業員各位 ← 対象者

健康づくり担当者

血圧計の設置について

各事務所の更衣室に血圧計を設置しました。積極的に利用してください。

血圧は1日のうちでも、時間帯や行動パターンによって変動します。また、寒い時期は上昇するなど、気温の影響も受けます。「病院で測定する血圧は正常、でも自宅では高い」（仮面高血圧と呼ばれています）という人がいたり、その反対の人もあります。だから、年に一度の健康診査で正常血圧だったからといって安心するのではなく、できれば毎日、同じ時間帯、同じ環境で血圧を測定してみましょう。

← 実施内容

添付
資料例

⑧健康測定機器等を設置していますか？（2/2）

（血圧計設置画像）

〈本社〉



〈〇〇事務所〉



健康測定機器を実際に設置している画像を添付してください。

（血圧計の測りかたを示した紙面）

血圧を正しく測りましょう！

人間の血圧は、一定なわけではありません。時間や環境によって変動していくものです。そのため、血圧の測定は、きちんとした手順や環境を整えて、定期的な測定する必要があります。

■ 血圧は、時間や環境によって変化する
血圧は1日を通して一定ではありません。食事、飲酒、喫煙、運動、入浴、仕事など、状況によって数値は変動します。血圧管理の第1歩は、正しい血圧測定から始まります。血圧を正確に計るためには、以下のポイントに注意してください。

- 1. 体の力を抜いてリラックスする**
トイレを我慢しているときや、出かける直前のあわただしい時間などには血圧は上昇してしまいます。また、測定前1時間位の間には、食事・入浴・運動は避けてください。
- 2. 座って測定する**
血圧は、「心臓の高さにある上腕の血圧を座って計測した値」が基準です。必ず座って測定しましょう。
- 3. 毎日同じ時間に測る**
血圧は、時間によって変動するため、毎日同じ時間に測らないと、日々の変化がつかめません。

血圧の正しい測り方

- いざに背面を伸ばして座る
- カフを心臓と同じ高さにする
- 腕に力を入れない

複数の事業場がある場合には、それぞれの設置状況が確認できる画像を添付、または、推進状況を確認できる資料を添付してください。

⑨ 職場の健康課題を考えたり問題の整理を行っていますか？

必須 1/4

※2025.4月 改定



健康づくりの目標・計画を策定のため、職場の健康課題を把握し、整理するなど、健康課題が明確になっていることを評価する。

配点	採点基準
3点	○健康に関する課題・問題点が整理されており、 <u>一覧化され明確になっていること</u> を書面等で確認できる
2点	○課題が整理されておらず、不明確
1点	○会議の議事録は添付されているが、健康課題が確認できない ○時期的な熱中症、インフルエンザ等に関することを課題としている ○取組期間が1か月未満

添付資料

- 課題・問題点が整理されている計画書等
- 開催実績が確認できる資料（健康課題等が明確になっている計画書、会議録、議事録など）
- ※ 継続した実施・開催状況がわかるよう複数回分の議事録等をご提出ください

 客観的に見て、自社の課題がわかるようにしましょう。

取組例

- 健康企業宣言の取り組みを行うにあたり、社内で健康意識アンケート（飲酒、運動、喫煙等）を実施し、集計結果をもとに年間のプランを策定している。
- 健康企業宣言の質問項目に沿って現状を把握し、実践できていない項目の洗い出しを行い、年間計画を立てた。
※ 当組合ホームページに進捗管理表(項目⑨⑩共に活用可能)を掲載しています。健康課題の整理や年間計画を立てる際にご活用ください。

〈減点・非該当例〉

- 課題が整理されておらず明確ではない（客観的にみてわからない）。（2点）
- 衛生委員会のもともとの調査審議事項を行っているのみ。
例：健診結果、ストレスチェック、過重労働 等
- 衛生委員会等の会議録のみで、課題が明確に確認できない。
- 時期的な熱中症、インフルエンザ等に関することを課題としている。
- 健康意識アンケートを実施したが、集計のみで課題・問題点の整理を行っていない。

9 職場の健康課題を考えた問題の整理を行っていますか？

必須 3/4

添付資料例

⑨職場の健康課題を考えた問題の整理を行っていますか？ (1/1)

(取組内容)

〇年〇月〇日に開催した健康づくり委員会にて、健康に関する問題点を洗い出し、Step 1 の取組と現状についての課題をまとめた。

取組内容	健康企業宣言 Step 1 取組項目		健康企業宣言日現在の取組状況 (※取組率は取組年度の数値)	課題/目標	
	取組	評価方法		できていない	できていない
健康づくりの取組	1 従業員の健康は健康色100%を達成していますか？ (%)	・従業員別の健康色 基準 健康色80%以上～20% 健康色70%未満～30%以上～10% 健康色50%未満～1%	・30名中28名受診 (受診率 93.3%)	20	5
	2 40歳以上の従業員の健康結果は、健康増進サービス提供していますか？	・健康増進サービスの受診率 (特定健康増進サービスの受診率を指す) 基準 健康色80%以上～20% 健康色70%未満～30%以上～10% 健康色50%未満～1%	・1名中の1名受診 (受診率0.0%)	20	5
	3 健康の必要性を従業員へ認知していますか？	・健康の必要性を認知し、健康を維持しようとする意思があるか (アンケート実施)	・11月に健康診断結果を全員へ通知	5	3
	4 健康結果が「重要事項」として報告が可能な人に受診を勧めていますか？	・健康結果から、重要事項を抽出し、適切な報告が可能な人に受診を勧めていますか (アンケート実施)	・未実施	5	3
	5 健康結果の結果、特定健康増進サービスを受けた従業員は、特定健康増進を受けていますか？ (%)	・従業員 (健康増進) の特定健康増進サービスの受診率 (特定健康増進サービスの受診率を指す) 基準 健康色50%以上～5% 健康色40%未満～3%以上～3% 健康色20%未満～1%	・8名中の2名受診 (実施率2.0、0%)	5	3
健康づくりの取組	6 健康づくり担当する担当者を決めていますか？	・健康づくり担当する担当者を決めていますか (アンケート実施)	・未実施	5	3
	7 従業員が健康づくりを話し合える場がありますか？	・従業員ミーティング等の健康増進に関する場がありますか (アンケート実施)	・未実施	5	3
	8 健康増進サービスを提供していますか？	・健康増進サービスを提供していますか (アンケート実施)	・未実施	5	3
	9 従業員の健康づくりに関する取組の進捗を行っていますか？	・健康増進サービスの進捗を行っていますか (アンケート実施)	・未実施	5	3
	10 健康づくりの取組・計画・進捗を報告していますか？	・健康づくりの取組・計画・進捗を報告していますか (アンケート実施)	・10月：インフルエンザ予防接種・予防接種実施率を全従業員へ通知 ・11月：インフルエンザ予防接種実施	3	2
健康づくりの取組	11 従業員の白湯の提供はありますか？	・従業員への白湯の提供はありますか (アンケート実施)	・未実施	3	2
	12 従業員の白湯の提供はありますか？	・従業員への白湯の提供はありますか (アンケート実施)	・未実施	3	2
	13 健康増進サービスを提供していますか？	・健康増進サービスを提供していますか (アンケート実施)	・未実施	3	2
	14 健康増進サービスを提供していますか？	・健康増進サービスを提供していますか (アンケート実施)	・未実施	3	2
	15 健康増進サービスを提供していますか？	・健康増進サービスを提供していますか (アンケート実施)	・未実施	3	2
健康づくりの取組	16 健康増進サービスを提供していますか？	・健康増進サービスを提供していますか (アンケート実施)	・未実施	3	2
	17 健康増進サービスを提供していますか？	・健康増進サービスを提供していますか (アンケート実施)	・未実施	3	2
	18 健康増進サービスを提供していますか？	・健康増進サービスを提供していますか (アンケート実施)	・未実施	3	2
	19 健康増進サービスを提供していますか？	・健康増進サービスを提供していますか (アンケート実施)	・未実施	3	2
	20 健康増進サービスを提供していますか？	・健康増進サービスを提供していますか (アンケート実施)	・未実施	3	2
健康づくりの取組	21 健康増進サービスを提供していますか？	・健康増進サービスを提供していますか (アンケート実施)	・未実施	3	2
	22 健康増進サービスを提供していますか？	・健康増進サービスを提供していますか (アンケート実施)	・未実施	3	2
	23 健康増進サービスを提供していますか？	・健康増進サービスを提供していますか (アンケート実施)	・未実施	3	2
	24 健康増進サービスを提供していますか？	・健康増進サービスを提供していますか (アンケート実施)	・未実施	3	2
	25 健康増進サービスを提供していますか？	・健康増進サービスを提供していますか (アンケート実施)	・未実施	3	2

- 甘い飲料を飲んでいる従業員が多い
⇒毎年8月に飲み物の糖質について情報発信
⇒自販機にカロリー表示
- コンビニ弁当を利用する従業員が多い
⇒毎年10月にコンビニ弁当や外食等の食べ物のカロリーについて情報発信
⇒食に関するヘルスリテラシー向上のため、セミナーを開催
- 参加率約20%
⇒目標：80%
⇒毎年8月にストレッチタイムについて再度周知、業務中に取り入れやすいストレッチ法を紹介

一部抜粋にて掲載しておりますが、ご提出時は抜粋せず文字の判読が可能な状態にてご提出ください。

添付
資料例

⑨職場の健康課題を考えた問題の整理を行っていますか？ (1/1)

(取組内容)

〇年〇月〇日に実施した健康アンケートをもとに、衛生委員会にて話し合い、自社の健康に関する課題を明確にした。

健康アンケート

議事録

〇〇〇〇年 当社の健康課題

1	糖尿病
2	高血圧
3	喫煙率

⑩ 健康づくりの目標・計画・進捗管理を行っていますか？

必須 1/4

※2025.4月 改定



職場の健康課題から健康づくりに向けた、目標・計画の策定を行い、計画した取り組みの進捗管理をおこなっているかを評価する。

- 「⑨職場の健康課題を考えたり、問題の整理を行なっていますか？」で課題や問題点となったことを、具体的な目標・計画を立て、スケジュール表を作成してみましょう。

配点	採点基準
3点	○健康づくりの目標・計画、またはスケジュール等が、書面等で確認できる
2点	○課題が整理されておらず、不明確 ○具体的な目標設定のないもの
1点	○衛生委員会等の会議録の添付のみで、健康づくりの目標・計画が確認できない ○取組期間が1か月未満

添付資料

- 健康づくりの目標・計画や年間スケジュールが確認できる資料

取組例

- 健康企業宣言の質問項目に沿って現状を把握し、実践できていない項目の洗い出しを行い、**年間計画を立てて実践している。**※当組合ホームページに進捗管理表(項目⑨⑩共に活用可能)を掲載しています。年間計画を立てる際にご活用ください。
- 健康企業宣言の取り組みを行うにあたり、社内で健康意識アンケート（飲酒、運動、喫煙等）を実施し、集計結果をもとに**年間のプランを策定**している。

⑩ 健康づくりの目標・計画・進捗管理を行っていますか？

必須 2/4

添付資料例

⑩健康づくりの目標・計画・進捗管理を行っていますか？ (1/1)

(取組内容)

健康づくり委員会でStep 1の各項目に係る目標をたて、その達成のための年間スケジュールを作成し、実施状況の記録を行っている。

年間スケジュール(写)

取組分野	取組内容	評価方法	課題/目標	今後の取組の予定												実施状況		
				令和6年	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月		6月	
健康増進	① 従業員の健康づくりを100%受診していますか？(%)	・事業者健診の受診率 基準 受診率80%以上-20点 受診率80%未満-50%以上-10点 受診率50%未満-1点	・事業者健診の受診率 目標：受診率100% →未受診者への受診勧奨の徹底														12月~3月 未受診者へ受診勧奨実施	
	② 40歳以上の従業員の健康結果を、健康保険組合へ提供していますか？	・被保険者の特定健康診査受診率 (特定健康診査受診率の提供を含む) 基準 受診率80%以上-20点 受診率80%未満-50%以上-10点 受診率50%未満-1点	・被保険者の特定健康診査受診率 →受診勧奨していない →産業医より、対象者へ個別の受診勧奨を実施														12月~3月 未受診者へ受診勧奨実施	
	③ 健診の必要性を従業員へ周知していますか？	・健診の必要性を周知し、健診を受診しやすいように周知しているか (周知の徹底)	・健診の必要性について周知していない →11月の健診案内の際に必要な事項についても毎年周知															2/1 周知
	④ 健診結果が「要改善」など再受診勧奨が可能な人へ受診を勧めていますか？	・健診結果から、再検査対象者へ個別、直接的に再検査の勧奨を行っているか (受診勧奨の徹底)	・受診勧奨していない →産業医より、対象者へ個別の受診勧奨を実施															11/1 周知
	⑤ 健診の結果、特定保健指導となった該当者は、特定保健指導を受けていますか？(%)	・従業員(特定保健指導)の特定保健指導実施率 特定保健指導に参加しやすいように健康保険組合へ協力しているか 基準 実施率90%以上-5点 実施率80%未満-3点 実施率30%未満-1点	・特定保健指導の必要性について全体周知															4/2 周知
	⑥ 健康づくりを担当する担当者を決めていますか？	・健康づくりを担当する担当者を決めているか (安全管理者・衛生管理者等の兼任も可) (担当者の専任、活動状況の確認)	・担当者がない →健康づくり担当者を任命 ・体制図を作成する															7/1 担当者を任命 体制図を作成
	⑦ 従業員が健康づくりを話し合える場がありますか？	・定期的なミーティング等の実施実績 (ミーティング・実地定例会委員などの活動状況の確認)	・定期的に話し合える場がない →衛生委員会の一部のメンバーと健康づくり担当者が健康づくり委員会を設置し、2か月に1回6回開催															7/1、9/5、11/1、1/16、3/23、5/15 開催
「職場」の取組	⑧ 職場中などに体操やストレッチを取り入れていますか？	・職場中に継続的な体操・ストレッチを取り入れ、実践しているか (計画書、掲示物、通知文、実施実績の確認)	・参加率20% -目標：80% →毎月8月にストレッチタイムについて再度周知、業務中に取り入れやすいストレッチ法を紹介														8/150時間 ストレッチ継続実施	
	⑨ 職場の活用など働き方を増やす工夫をしていますか？	・従業員へ周知、セミナー・研修会の開催等、取組みを実施しているか (計画書、掲示物、通知文、実施実績の確認)	・階段利用促進に関するポスターを掲示 →ウォーキングイベントについて積極的に参加するよう周知														7/6ポスター掲示 4/1イベント開催 5月イベント開催	
	⑩ 従業員にたばこの害について周知活動を行っていますか？	・従業員へ周知、セミナー・研修会の開催等、取組みを実施しているか (計画書、掲示物、通知文、実施実績の確認)	・喫煙率20% -目標：喫煙率10%以下 →毎年9月にたばこの害について情報発信															9/18 周知
	⑪ 受動喫煙防止策を講じていますか？	・喫煙率10%未満に抑えているか (喫煙場所の設置、全面禁煙、専用喫煙室等の設置、分煙、喫煙場所の周知等の確認)	・喫煙率20% -目標：喫煙率10%以下 →毎年5月に周知															5/1周知
「職場」の取組	⑫ 従業員の心の健康に関する取組みを行っていますか？	・メンタルヘルス研修の実施、情報提供等、取組みを実施しているか (計画書、掲示物、通知文、実施実績の確認)	・メンタルヘルスに関する教育等を定期的に行っていない →健康のサポート事業を活用し、メンタルヘルスに関する研修を従業員を対象に2月に受講														2月・IT5研修が実施する健康企業宣言サポート事業の「メンタルヘルスセルフケア研修」「メンタルヘルスライティング研修」をそれぞれ従業員、管理職員が受講	
	⑬ 気になることを相談できる職場の雰囲気を作っていますか？	・メンタルヘルスの相談窓口を設け、周知し、利用の促進を図っているか (計画書、掲示物、通知文、実施実績の確認)	・過去2年間利用実績なし(相談窓口について知らない従業員が多い) →定期的(採用時、8月と2月の年2回)に相談窓口について周知														4/1採用時周知 8/12、2/1周知	

一部抜粋にて掲載しておりますが、ご提出時は抜粋せず文字の判読が可能な状態にてご提出ください。

添付
資料例

⑩健康づくりの目標・計画・進捗管理を行っていますか？（1/1）

（取組内容）

自社の健康課題の改善に向けて、目標を設定し、取り組みの年間スケジュールを策定した。

議事録

〇〇〇〇年 当社の健康づくり目標

- | | |
|---|--|
| 1 | 食生活の改善 バランスの良い食生活の活動（セミナー開催、情報提供 〇〇〇・・・） |
| 2 | 運動機会の提供、年〇回の実施 |
| 3 | 職員の喫煙率を〇割削減 |

〇〇〇〇年健康づくりスケジュール

4月		10月	
5月		11月	
6月		12月	
7月		1月	
8月		2月	
9月		3月	

～職場の環境整備項目の取り組みイメージ～

⑥ 健康づくりを担当する担当者を決めていますか？

⑦ 従業員が健康づくりを話し合える場はありますか？

⑨ 職場の健康課題を考えたり、問題の整理を行っていますか？

⑩ 健康づくりの目標・計画・進捗管理を行っていますか？



健康づくり担当者

話し合える場（健康づくり会議）



課題・問題整理

目標・計画

⑪ たばこの害による健康への影響等について周知をしていますか？

必須 1/2

※2025.4月 改定



従業員にたばこの害（喫煙、受動喫煙）がもたらす健康被害について情報提供、周知、啓発等を行っていることを評価する。

- 事業場内における禁煙・分煙の実施や禁煙ポスターや外部資料を活用するなど、たばこの害について定期的に従業員へ周知しましょう。
- 喫煙者のみならず、非喫煙者にも周知が必要です。

配点	採点基準
3点	○たばこの害（喫煙・受動喫煙等）がもたらす健康被害に関する情報提供、周知、啓発を書面等により確認できる
2点	○一部の事業場・従業員への取組（ <u>3点に該当する取組に限る</u> ）
1点	○喫煙者がいないので周知活動はしていない ○取組期間が1か月未満

添付資料

- 紙面配布、メール、社内回覧、貼紙など、従業員への周知実績が確認できる資料

取組例

- セミナーの定期的実施、配付物・掲示物による啓発等。
- 定期的に、たばこの害に関する資料をグループウェアの回覧板に掲載した。

⑪ たばこの害による健康への影響等について周知をしていますか？

必須 2/2

添付
資料例

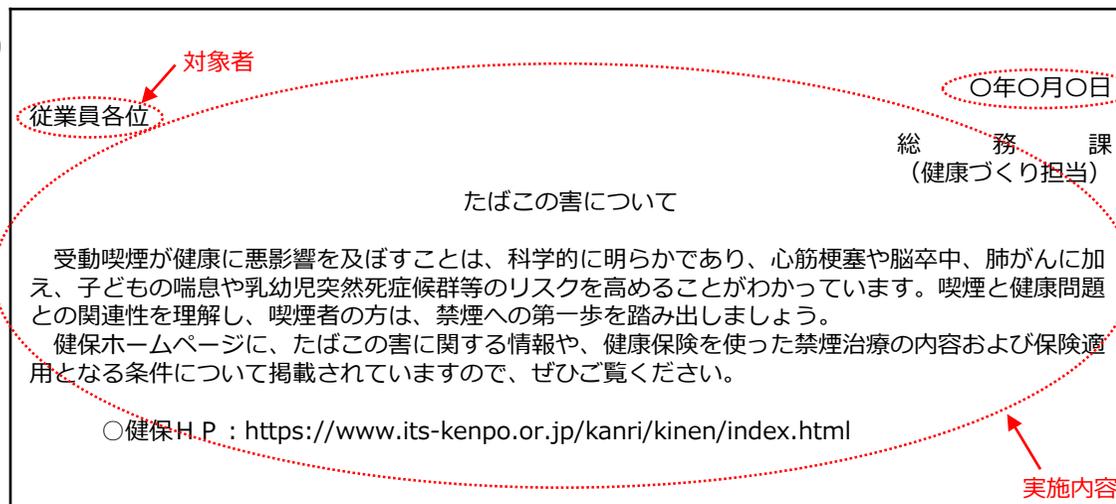
実施日、実施内容、対象者が確認できるメールや回覧の画像を添付してください。

⑮従業員にたばこの害について周知活動をしていますか？ (1/1)

(取組内容)

〇年〇月〇日、グループウェアを利用し、健康づくり担当者より、たばこの害について全従業員へ回覧を行った。また、健康保険組合から送付された禁煙ポスターを、本社は〇年〇月、〇〇事務所は〇年〇月より掲示している。

通知 (写)



〈本社〉



〈〇〇事務所〉



ポスターを掲示している場合は、掲示開始日も記載してください。

⑫ 受動喫煙防止策を講じていますか？

必須 1/5

※2025.4月 改定



職場内での受動喫煙を防止する具体的な措置、防止策を講じていることを評価する。

- 全事業場において、具体的措置、防止策を講じていることが必要です。
- すでに禁煙・分煙に関する規定等が定められている場合は、再度従業員へ周知しましょう。

配点	評価方法
3点	<ul style="list-style-type: none">○<u>屋内・屋外とも喫煙所が設置されておらず</u>、勤務時間内禁煙の規定・ルールがある、または敷地内・建物内における禁煙の周知や受動喫煙防止の周知・教育が実施されている○<u>屋内または屋外の適切な場所に喫煙所が設置されており</u>、勤務時間内禁煙の規定・ルールがある、または喫煙場所以外での禁煙周知や受動喫煙防止の周知・教育が実施されている○自社の敷地・自社ビルで「喫煙室の撤去またはもともと設置しない決定をした等」対策している
2点	<ul style="list-style-type: none">○専用喫煙室等の喫煙場所の設置のみで、その他の対策はしていない
1点	<ul style="list-style-type: none">○電子タバコ、加熱式タバコ等を推奨している○喫煙者がいないので取り組みはしていない○専用喫煙室等の設置場所が入口や非常階段の踊り場等不適当な場所に設置されている○自社ビル・賃貸に関わらず、何も対策をしていない○取組期間が1か月未満

⑫ 受動喫煙防止策を講じていますか？

必須 2/5

添付資料

- (喫煙所を設置している場合) 分煙状況を確認できる喫煙エリアの画像その他設置状況がわかるもの
 - 勤務時間内禁煙に関する規定・ルールを確認できる資料
 - 紙面配布、メール、社内回覧、貼紙など、従業員への周知実績が確認できる資料
- ※ 事業場が複数存在し、それぞれ防止策が異なる場合は、**事業場ごと**の上記資料が必要

取組例

- 就業時間中の禁煙を規定している。
- 屋内全面禁煙を実施し、周知している。
- 専用喫煙室を設置し、喫煙場所以外での喫煙禁止について周知している。

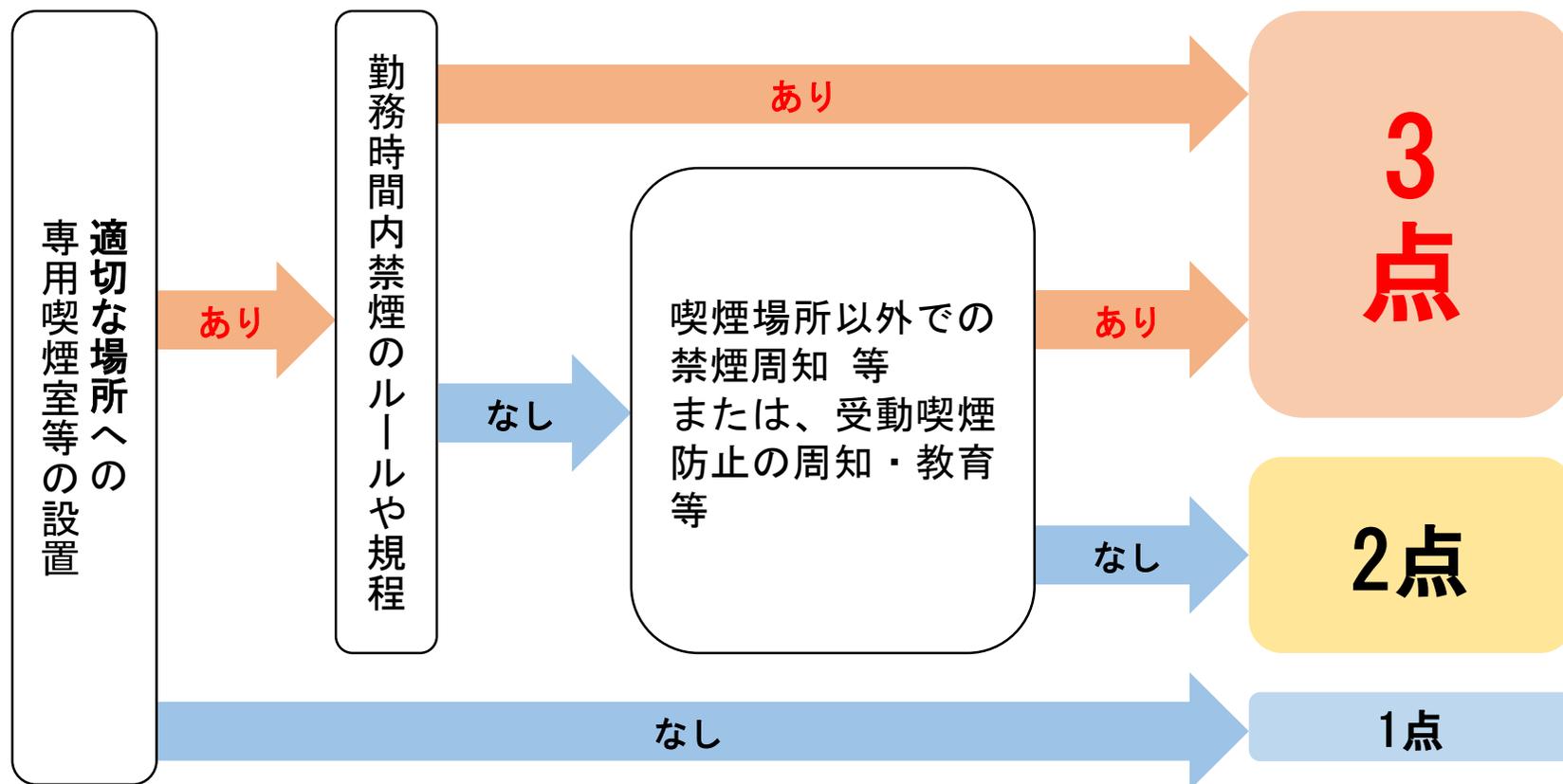
〈減点・非該当例〉

- 専用喫煙室等の喫煙場所の設置のみで、喫煙場所以外での喫煙禁止等の周知をしていない。(2点)
- テナントビルの館内規定に全館禁煙が定められているのみで、そのことを周知していない。
- 設置場所が不適當で受動喫煙の恐れがあると考えられるもの。
例：非常階段、階段の踊り場、倉庫、入口付近、隣接するビルと距離が近いベランダに設置 等。
- 取り組みが一部の事業場のみ。
- 電子タバコ、加熱式タバコ等の推奨。
- 現時点で喫煙者がいないため、特に何もしていない。(取り組みではありません。)

⑫ 受動喫煙防止策を講じていますか？

必須 3/5

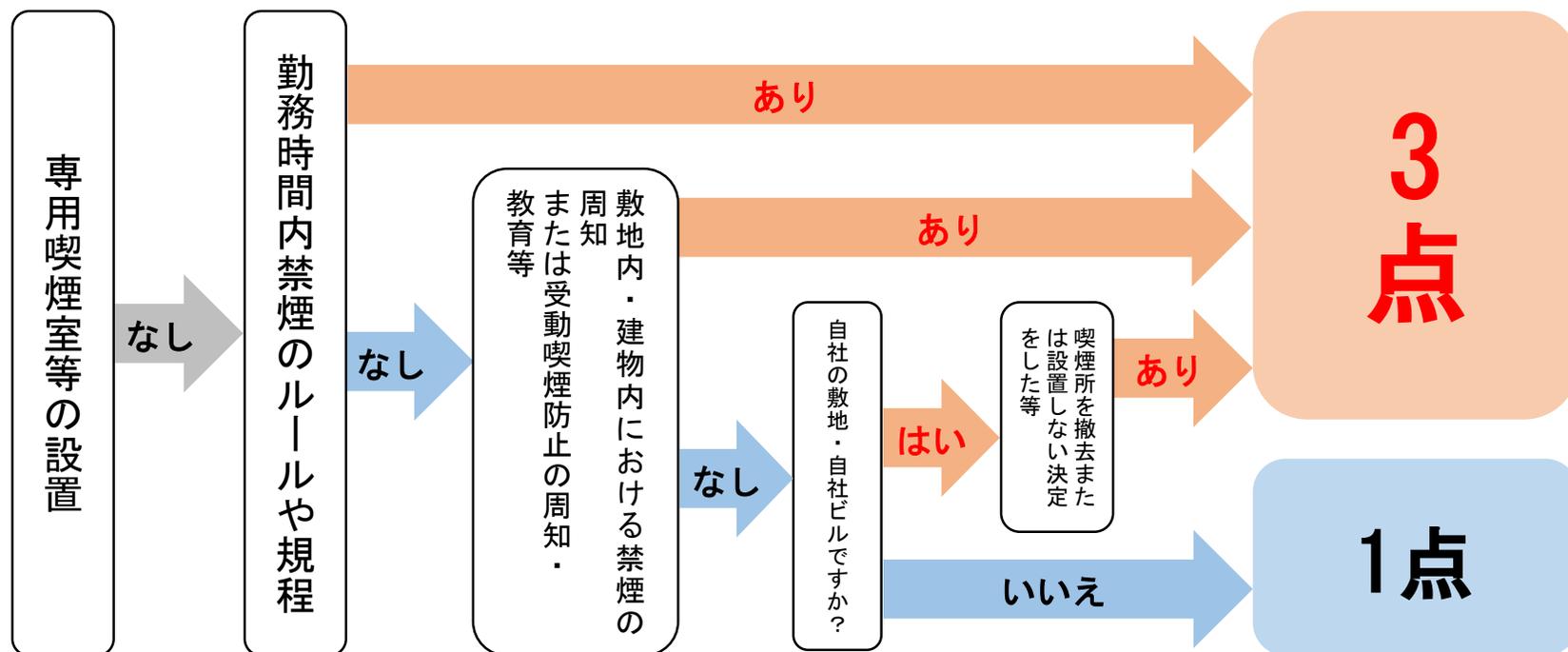
採点フロー図 ～専用喫煙室等の設置ありの場合～



⑫ 受動喫煙防止策を講じていますか？

必須 4/5

採点フロー図 ～専用喫煙室等の設置なしの場合～



⑫ 受動喫煙防止策を講じていますか？

必須 5/5

添付
資料例

実施日、実施内容、対象者が確認できるメールや回覧の画像を添付してください。

⑫受動喫煙防止策を講じていますか？（1/1）

（取組内容）

〇年〇月〇日より勤務時間内禁煙とし、全従業員へ周知している。また、専用喫煙室を設置し受動喫煙対策を全ての事業場（本社、〇〇支社）で実施している。▲▲支社は敷地内禁煙。

通知（写）

実施日

喫煙所（本社）

対象者

従業員各位

〇年〇月〇日

総務課

勤務時間内禁煙の実施について

この度、〇月〇日より「勤務時間内禁煙」を実施しますのでお知らせいたします。
これまで喫煙に関してはポスターの掲示などで注意喚起を行っていましたが、職員の生産性の向上、喫煙に伴うリスクを踏まえ「勤務時間内禁煙」を実施する運びとなりました。
〇年までに喫煙率を10%にすることを目標に掲げています。

1. 目的 職員の生産性の向上
職員の受動喫煙防止
職員とご家族の健康増進

2. 実施日 〇年〇月〇日～

受動喫煙を防ぐ健康増進法の改正、受動喫煙による来館者や非喫煙者への影響、勤務時間中の離館による生産性の低下、健全な労働力の確保等を踏まえ今回の決定に至りました。
喫煙中の職員の皆さんにも、生活習慣を変える前向きな機会であると捉えていただければ幸いです。

実施内容



喫煙所（〇〇事務所）



⑬ 日頃の飲み物に気を付けていますか？



従業員が、糖質の多い飲料、カロリーの高い飲料を飲み過ぎないように配慮していることを評価する。

- 従業員へ飲み物のカロリーや糖質について、周知しましょう。

配点	採点基準
3点	○糖質の多い飲料、高カロリー飲料を飲み過ぎないように配慮、または取組を書面等により確認できる (取組期間が1ヶ月以上)
2点	○一部の事業場・従業員への取組 (3点に該当する取組に限る)
1点	○目的の異なる取組 (夏季の熱中症対策の注意喚起) ○自販機 (水、お茶)、水 (ウォーターサーバー)、お茶 (給茶機) が備えつけられているのみ ○取組期間が1か月未満

添付資料

- 紙面配布、メール、社内回覧、貼紙など、従業員への周知実績が確認できる資料

取組例

- セミナーの定期的開催、ポスター等掲示物による啓発。
- **健康経営の目的のために**カロリーや糖質量を自販機に貼り付けた。
- 飲み物の糖質について注意喚起を実施し、各フロアにウォーターサーバーを設置した。

〈非該当例〉

- 目的の異なる取り組み。(夏季の熱中症注意喚起。糖質の過重摂取防止等の目的の周知なく水 (ウォーターサーバー) ・お茶 (給茶機) が備えられているのみ。自販機の設置のみ。)

13 日頃の飲み物に気を付けていますか？

添付資料例

実施日、実施内容、対象者が確認できるメールや回覧の画像を添付してください。

⑪従業員の日頃の飲み物に気を付けていますか？ (1/1)

(取組内容)

〇年〇月〇日に、グループウェアを利用し、健康づくり担当者より、全従業員を対象に、日頃の飲み物について周知の回覧を行った。また、〇年〇月〇日より各事業場の冷蔵庫に飲料の糖質に関するポスターを掲示している。

通知 (写)

対象者

従業員各位

〇年〇月〇日

総務課
(健康づくり担当)

仕事中の飲み物について

皆様、仕事中はどんな飲み物を飲んでいますか。「無糖」や「ノンシュガー」と記載されている飲み物でも、案外糖質が多く含まれている可能性があります。ご自身の健康のためにも、水やお茶などの糖質が含まれていない飲み物を積極的に取り入れてみてはいかがでしょうか。また、飲み物の糖質に関するポスターを社内に掲示しますので、ご参照いただき、健康意識を高めましょう。

参考：飲み物 糖質量一覧 (角砂糖で表記)	
タピオカミルクティー (300ml)	角砂糖約21個分
エナジードリンク (250ml)	角砂糖約9個分
コーラ (200ml)	角砂糖約8個分
缶コーヒー (200ml)	角砂糖約1.5~3.5個分
レモンティー (200ml)	角砂糖約2個分
煎茶	角砂糖0個分
水	角砂糖0個分

実施日

実施内容

<本社>



<〇〇事務所>



ポスターを掲示している場合は、掲示開始日も記載してください。

14 日頃の食生活に乱れがないか取組みを行っていますか？



従業員が、栄養バランスのとれた食生活となるよう、情報提供、啓発を行っていることを評価する。

- ・ 規則正しい食生活や食べ物に関する情報について、周知しましょう。

配点	採点基準
3点	○食（飲酒含む）に関する情報提供、啓発等の取り組みを書面等により確認できる
2点	○一部の事業場・従業員への取組（3点に該当する取組に限る）
1点	○年未年始時期の過度の飲酒注意喚起などの時期的なもの ○仕出し弁当を提供しているのみ ○社員食堂の献立表の提出のみ ○取組期間が1か月未満

添付資料

- ・ 紙面配布、メール、社内回覧、貼紙など、従業員への周知実績が確認できる資料

取組例

- ・ 食のセミナーの定期的開催、配布・掲示物による啓発、社員食堂を利用した取り組みや携帯アプリを使った取り組み。
- ・ コンビニメニューのカロリーをまとめた資料を掲示した。
- ・ 外部サービスを利用した仕出し弁当（ヘルシー弁当等）の提供目的を周知し、週1回提供している。

〈非該当例〉

- ・ CollaboHealthJournalを従業員に案内するのみ。（案内する際に内容及びポイントの説明などしている場合は該当）

14 日頃の食生活が乱れないような取組みを行っていますか？

実施日、実施内容、対象者が確認できるメールや回覧の画像を添付してください。

添付資料例

⑫従業員の日頃の食生活が乱れないような取組みを行っていますか？（1/2）

（取組内容）

〇年〇月〇日、〇日の2回にわたり、健康保険組合のサポート事業を利用し、全従業員を対象に、食生活改善プログラム研修を実施した。次回は〇年〇月に実施予定。

通知（写）

従業員各位

〇年〇月〇日

総務課
（健康づくり担当）

食生活はきちんとしていますか？
（食生活改善プログラムの実施について）

食事について、あらためて皆さんで学びましょう！
今回は全従業員を対象に食生活改善プログラムを以下のとおり実施します。
食事の基本を学び、このプログラムをきっかけに食生活を見直してみましよう。

1.実施日 第1回：〇年〇月〇日
第2回：〇年〇月〇日

2.対象者 全従業員

以上

学び・実践【全対象にお奨め】	
B-4 食生活セミナー	所要時間 60～90分 集合同型 30名 適正人数
概要	
「あれも、これも食べたらダメ」ではなく、 ●具体的に何をどれだけ食べたら良いか、 ●コンビニや外食では何を避ければ良いか、 ●どのように食べたら良いか など、簡単にすぐに実践できる工夫をお伝えします！	
場所と備品	
<input type="checkbox"/> 会議室等（教室形式での設置をお願いします。） <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> マイク <input type="checkbox"/> ホワイトボード ※参加者は、筆記用具をご用意ください。	
内容	
【レクチャー】 ●適正体重とエネルギー必要量を知る ●バランスの良い食事とは？ ●選び方・食べ方の工夫を身につけよう 【ワーク】 ●実践&目標宣言	

実施内容

以上

⑭ 日頃の食生活が乱れないような取組みを行っていますか？

選択
A 3/3

添付
資料例

⑫従業員の日頃の食生活が乱れないような取組みを行っていますか？ (2/2)

セミナー当日資料 一部抜粋

セミナー資料

セミナー資料

セミナー資料

セミナー資料

15 業務中などに体操やストレッチを取り入れていますか？



就業中などに体操・ストレッチを行っている（実践している）ことを評価する。

- ・ 事業場内でストレッチや体操を行う習慣を定着させましょう。
- ・ セミナー等を開催し勧奨していても、**全社的**な取り組みとして、**継続的に実践（※毎日が望ましい）**していることが必要です。

配点	採点基準
3点	○継続的に体操・ストレッチが実践されていることが、書面等により確認できる
2点	○勧奨は確認できるが、継続的な体操やストレッチの実践がない
1点	○個人、部署、グループの判断（サークル等）での実践 ○取組期間が1か月未満

添付資料

- ・ 紙面配布、メール、社内回覧、貼紙など、従業員への周知実績が確認できる資料
- ・ 実践風景が確認できる画像や、実践が確認できる資料

取組例

- ・ 創業当時より社内独自の体操があり、朝礼時に全従業員で実施している。
- ・ 毎日15時より社内全体に音楽を流し、ストレッチを実施している。

15) 業務中などに体操やストレッチを取り入れていますか？

選択
B 2/3

取組例

〈減点・非該当例〉

- 推奨のみで全社的・継続的な実践がない。(2点)
→体操・ストレッチの推奨(セミナー開催・ストレッチ実践方法の紹介)のみで継続的な実践がされていない。
- 社内の休憩スペースに運動器具を設置している。
- 部署、グループや個人まかせとなっている。
- 動画等の配信や周知をしているが、参加者の確認をしていない。(原則全従業員の参加が必要)

15 業務中などに体操やストレッチを取り入れていますか？

添付資料例

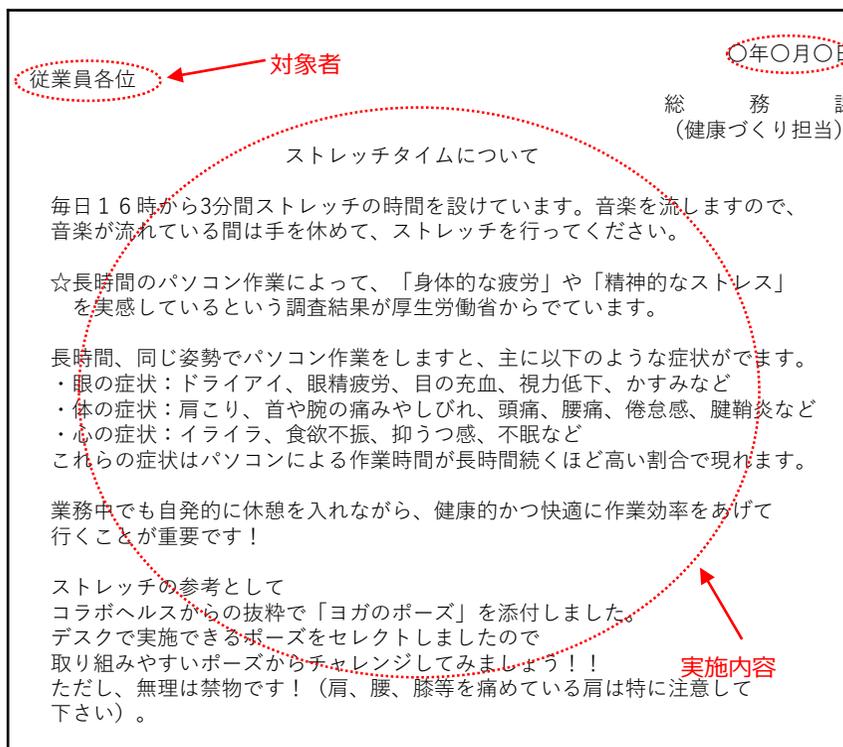
実施日、実施内容、対象者が確認できるメールや回覧の画像を添付してください。

⑬始業前などに体操やストレッチを取り入れてますか？（1/1）

（取組内容）

○年○月より毎日16：00から3分程度事業場全体に音楽を流し、ストレッチタイムを設定している。

通知（写）



ストレッチ
実施風景



16 階段の活用など歩数を増やす工夫をしていますか？



従業員の日頃の歩数を増やすような取り組み、工夫が行われていることを評価する。
単なる歩行だけではなく、種々の運動を行う取組も含まれる。

- ・ 通勤や外出時、就業時に歩数を増やす工夫を全社的に実践しましょう。

配点	採点基準
3点	○歩数（運動含む）を増やす取り組みを、書面等により確認できる
2点	○一部の事業場・従業員への取組（3点に該当する取組に限る）
1点	○個人・グループ（サークル等）で任意に活動している ○健康保険組合主催の保健事業（ウォーキングイベント）を周知しているだけ ○エレベーターがなく階段利用していることが取組 ○取組期間が1か月未満

添付資料

- ・ 紙面配布、メール、社内回覧、貼紙など、従業員への周知実績が確認できる資料

取組例

- ・ ウォーキングイベント等の定期的な開催や活動量計・ウェアラブル端末・携帯アプリ等を利用した取り組み、徒歩・自転車での通勤推奨と環境整備。
- ・ エレベーター付近に階段利用促進のポスターを貼り付けた。
- ・ 会社独自で家族参加型のウォーキング大会を春・秋の年2回開催し、参加勧奨している。

⑩ 階段の活用など歩数を増やす工夫をしていますか？

選択
B 2/3

取組例

〈非該当例〉

- エレベーターがないため階段を利用している。（取り組みではありません。）
- 健康保険組合の保健事業（ウォーキング大会等）を案内するのみ。
→健康組合が実施していることをもって、宣言事業所の取り組みとはなりません。
案内するだけでなく、このようなイベントを活用し、積極的に参加するよう呼びかけている場合には該当。
- 個人・グループ等で任意に活動しているもの。（会社の関与がないもの。）

16 階段の活用など歩数を増やす工夫をしていますか？

実施日、実施内容、対象者が確認できるメールや回覧の画像を添付してください。

添付資料例

⑭階段の活用など歩数を増やす工夫をしていますか？ (1/1)

(取組内容)

グループウェアを利用し、全従業員へ周知のうえ、〇年〇月と〇月に健康保険組合のウォーキングイベントに参加。部署単位でチームを作り、ランキングで競い合うなど、社内全体で盛り上がっている。

通知 (写)

〇年〇月〇日
総務課
(健康づくり担当)

従業員各位 ← 対象者

歩Fes開催のお知らせ

ウォーキングの季節がやってきました。
ITS健保主催の〇年春の歩Fes.のエントリーが4/10から開始しましたので登録をお願いします。
個人戦やチーム戦で盛り上がりましょう！是非ともご参加ください！！
目指せ！目標1日9000歩！

- エントリー期間 4/10(月)～4/30(日)
- 歩Fes.期間 5/1(月)～5/31(水)

今回の歩Fes期間は30日間です！！

賞品のポイントについて

【歩数達成賞】
平均9000歩以上（個人またはチーム）で各1000ポイント（前回と変更なし）

【努力賞】
平均6000～8999歩（個人またはチーム）で各500ポイント

【参加賞】
歩数達成賞・努力賞に該当しない方のうち、実施期間中の歩数記録が20日以上ある方に200ポイント

詳細は添付ファイルをご確認ください。
よろしく申し上げます。

実施内容

通知 (写)

〇年〇月〇日
総務課
(健康づくり担当)

従業員各位 ← 対象者

歩Fes開催のお知らせ

ウォーキングの季節がやってきました。
ITS健保主催の〇年秋の歩Fes.のエントリーが10/10から開始しましたので登録をお願いします。
個人戦やチーム戦で盛り上がりましょう！是非ともご参加ください！！
目指せ！目標1日9000歩！

- エントリー期間 10/10(火)～10/31(火)
- 歩Fes.期間 11/1(水)～11/30(木)

今回の歩Fes期間は30日間です！！

賞品のポイントについて

【歩数達成賞】
平均9000歩以上（個人またはチーム）で各1000ポイント（前回と変更なし）

【努力賞】
平均6000～8999歩（個人またはチーム）で各500ポイント

【参加賞】
歩数達成賞・努力賞に該当しない方のうち、実施期間中の歩数記録が20日以上ある方に200ポイント

詳細は添付ファイルをご確認ください。
よろしく申し上げます。

実施内容

⑰ 心の健康に関する取組みをしていますか？



従業員の心の健康状態に配慮していることを評価する。
広く企業のメンタルヘルスケアの取組みを評価する。

配点	採点基準
3点	○全従業員への心の健康に関する理解の普及・情報提供等（セルフケア）の取組が書面等により確認できる
2点	○管理職のみに研修を実施するなど対象者が限定されている場合
1点	○朝礼等の声掛けで心の健康状態に配慮していない場合（業務に関するもの） ○取組期間が1か月未満

添付資料

- 紙面配布、メール、社内回覧、貼紙など、従業員への教育実施が確認できる資料
- セミナー・研修等の資料（写）
- セミナー・研修等の受講対象者を確認できる資料(全従業員向けまたは一部の従業員向けに実施したのか確認できる資料)

⑰ 心の健康に関する取組みをしていますか？

選択
C 2/5

取組例

- 全従業員を対象にメンタルヘルスのセミナー(集合型、オンライン研修、動画研修等)を実施した。
※当組合では、健康企業宣言参加事業所を対象に「健康経営サポート事業」として、セミナーの費用補助を実施しています。ぜひご活用ください。
- 当組合の「健康経営サポート事業」を利用して、管理職にはメンタルヘルスラインケア、管理職以外にはメンタルヘルスセルフケアのセミナーを実施した。
- 定期的に、メンタルヘルスセルフケアについての情報を発信している。

〈減点・非該当例〉

- 管理職のみ(ラインケア研修)など一部の従業員向けに研修を行っている。(2点)
- 50名未満の事業場によるストレスチェックの実施。(2点)
- 50名以上の事業場による、法令義務としてのストレスチェックの実施のみ。
→努力義務としての集団分析等を行っていた場合も取組対象外。
- 慣例的な管理職による声かけ、個人の判断、裁量にまかせているもの。
- 朝礼が実施されているのみ。(業務に関連する 報告、連絡、進捗確認、情報共有)
- 業務上の面談の実施。
- 月1回などの産業医による健康相談の実施。

17 心の健康に関する取組みをしていますか？

添付
資料例

実施日、実施内容、対象者が確認できるメールや回覧の画像を添付してください。

⑰従業員の心の健康に関する取組みをしていますか？（1/2）

（取組内容）

健康保険組合のサポート事業を利用し、〇年〇月〇日に管理職員を対象にメンタルヘルス・ラインケア研修を実施。また同年〇月〇日、〇月〇日、〇月〇日の3回にわけ、全従業員を対象にメンタルヘルス・セルフケア研修を実施した。次回は〇年〇月に予定。

通知（写）

〇年〇月〇日
総務課
(健康づくり担当)

メンタルヘルスケア研修の実施について

全従業員を対象にメンタルヘルスセルフケアについての研修を実施いたします。ストレスやメンタルヘルスに対する正しい理解を深め、ストレスへの対処法を学びましょう。また、管理職は部下のメンタルヘルス不調のサインに早めに気づき、適切に対応する方法を学びましょう。

なお、セルフケア研修については、希望日を別途回覧にてお伺いいたしますので、宜しくお願いいたします。

記

1. 実施日	○管理職向け	〇年〇月〇日 16:00~
	○全従業員向け	①〇年〇月〇日 16:00 ②〇年〇月〇日 16:00~ ③〇年〇月〇日 16:00~
2. 場所	本社大会議室	

〈管理職向け〉

メンタルヘルス ラインケア研修（90分）

- 職場での取り組むメンタルヘルス対策（講義）
- ストレスのメカニズム（ワーク/講義）
- 管理者としてのメンタルヘルスケア（講義/ワーク）

〈全従業員向け〉

メンタルヘルス セルフケア研修（90分）

- ストレスのメカニズム（講義/個人ワーク）
- 心の病の基礎知識（講義）
- 4つのストレスマネジメント（講義/ワーク）

実施日、
実施内容

⑰ 心の健康に関する取組みをしていますか？

添付
資料例

⑰従業員心の健康に関する取組みをしていますか？（2/2）

セミナー当日資料 一部抜粋

管理職のための
メンタルヘルスラインケア
研修

セミナー資料

セミナー資料

メンタルヘルス
セルフケア研修

セミナー資料

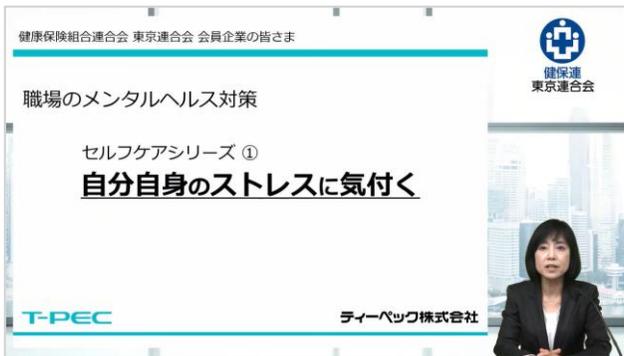
セミナー資料

17 心の健康に関する取組みをしていますか？

東京連合会の素材を使った取組の添付資料例

⑰従業員の心の健康に関する取組みをしていますか？ (1/1)

セミナー当日資料 一部抜粋



動画配信によるセミナーの実施

〈開催通知〉

社務各位

〇〇年〇月〇〇日

〇〇〇〇グループ 〇〇〇〇〇

メンタルヘルス研修会の実施

以下は、2021年メンタルヘルス研修会（セルフケア）の実施をいたしますので、ご社務必ず受領するようにお願いいたします。自らのストレスに早期に気づき、ストレスに対処するスキルを学ぶ機会としてください。

記

- 研修会名 「メンタルヘルス（セルフケア）研修」
- 実施方法 動画視聴による研修
- 日 時 第1回 〇〇月〇〇日（〇曜日）午後〇〇時～〇〇時
第2回 〇〇月〇〇日（〇曜日）午後〇〇時～〇〇時
第3回 〇〇月〇〇日（〇曜日）午後〇〇時～〇〇時
- 会 場 本社5F大会議室
- 申 込 受講する希望日を〇〇〇〇グループ、研修用号〇〇〇〇まで必ずご連絡ください。定員満ちない場合にはご連絡させていただきます。

以上

実施日、実施内容

対象者

〈受講名簿〉

2021年メンタルヘルス研修（セルフケア研修）受講者名簿

対象：全社員（必須）
受講期間：2021年6月～2021年10月

社員番号	氏名	所属	研修実施日	備考
1	2432	〇〇〇〇	研修課 2021年6月10日	
2	2433	〇〇〇〇	研修課 2021年6月10日	
3	2434	〇〇〇〇	研修課 2021年6月10日	
4	2435	〇〇〇〇	研修課 2021年6月10日	
5	2437	〇〇〇〇	研修課 2021年6月10日	
6	2438	〇〇〇〇	研修課 2021年6月10日	
7	2440	〇〇〇〇	研修課	10月受講予定
8	2442	〇〇〇〇	営業1課 2021年6月29日	
9	2443	〇〇〇〇	営業1課 2021年6月29日	
10	2444	〇〇〇〇	営業1課	10月受講予定
11	2551	〇〇〇〇	営業1課 2021年6月29日	
12	2553	〇〇〇〇	営業1課 2021年7月25日	
13	2554	〇〇〇〇	営業1課	療養中対象外
14	2555	〇〇〇〇	営業1課 2021年8月5日	
15	2558	〇〇〇〇	営業2課 2021年8月5日	
16	3452	〇〇〇〇	営業2課	7/31退職
17	4222	〇〇〇〇	営業2課 2021年8月5日	
18	2559	〇〇〇〇	営業1課 2021年9月10日	
19	3115	〇〇〇〇	営業2課 2021年8月10日	
20	5111	〇〇〇〇	営業2課 2021年9月10日	
21				
22				
23				
24				
25				

⑱ 心の健康について相談できる環境を整えていますか？



従業員の心の健康に関して常時相談できる場所（窓口）を設置・周知していることを評価する。

配点	採点基準
3点	○社内または社外に常設の心の健康に関する相談窓口(従業員が直接かつ常時相談できる相談窓口)を設置・周知できていることが書面等により確認できる
2点	○周知が採用時の各説明会資料のみ ○相談窓口の設置のみで周知なし
1点	○相談窓口が直属の上司 ○「健康相談窓口」ではなく「業務上の相談窓口」の設置 ○月1回などの産業医による健康相談の実施（常時相談できないため） ○取組期間が1か月未満

添付資料

- 相談窓口について、紙面配布、メール、社内回覧、貼紙など、従業員への周知実績が確認できる資料
- 相談窓口の体制図

取組例

- 社内外の相談窓口(従業員が直接かつ常時相談できる相談窓口)を設置し、定期的に周知している。（社内・社外の一方あるいは両方あっても該当します。）

いつでも、だれでも気軽に相談できる窓口を設置しましょう。

取組例

〈減点・非該当例〉

- ハラスメント相談窓口のみの設置および周知。（2点）
- 周知は採用時等の各説明資料のみ。（2点）
- 相談窓口を設置しているが周知していない。（2点）
- 相談窓口が直属の上司。
- 業務上の面談の実施。
- 月1回などの産業医による健康相談の実施。
- 人事や総務等、誰かを通して面談などの日程調整を行う。（従業員が直接常時相談できないため）
※従業員が直接連絡ができる場合は常時相談できるとして該当。

⑱ 心の健康について相談できる環境を整えていますか？

実施日、実施内容、対象者が確認できるメールや回覧の画像を添付してください。

添付
資料例

⑱ 気になることを相談できる職場の雰囲気を作っていますか？ (1/1)

(取組内容)

〇年〇月〇日、グループウェアを利用し、健康づくり担当者より、全従業員を対象にメンタルヘルスに関する社内外の相談窓口について回覧を行った。

通知 (写)

従業員各位 ← 対象者

〇年〇月〇日 ← 実施日

総務課
(健康づくり担当)

メンタルヘルス関連の相談窓口について

こころの健康相談につきまして、改めましてご案内いたします。

気分や体調に不安のある方は、以下の社内相談窓口をご利用ください。

個人のプライバシーは厳守いたします。

悩みをひとりで抱えず、お気軽に常時ご相談ください。

また、厚生労働省に相談窓口「こころの耳電話相談」「こころの耳メール相談」も設置されておりますので

併せてご案内いたします。

【社内相談窓口】
担当者〇〇〇〇 Mail〇〇〇〇〇〇 TEL〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

【厚生労働省：こころの耳電話相談】
0120-565-455 (フリーダイヤル)
<https://kokoro.mhlw.go.jp/tel-soudan/>

【厚生労働省：こころの耳メール相談】
<https://kokoro.mhlw.go.jp/mail-soudan/>

以上

実施内容

19 性差に応じた健康課題に関する情報を周知していますか？

NEW

選択
D

1/1



性差に応じた健康課題等の理解を深めるための情報提供等を行っていることを評価する。

- ・ 従業員へ性差に応じた健康課題（女性の健康課題・男性の健康課題等）について、周知しましょう。

配点	採点基準
3点	○性差に応じた健康課題（女性特有の健康課題等）に関する情報を、性差、年齢、その他の事業所内の属性等に関わらず周知していることが確認できる。
2点	○一部の事業場・従業員への取組となっている。（3点に該当する取組に限る）
1点	○取組期間が1か月未満

添付資料

- ・ 紙面配布、メール、社内回覧、貼紙など、従業員への周知実績が確認できる資料

取組例

- ・ 月経前症候群（PMS）、月経前不快気分障害（PMDD）、月経困難症 月経痛、女性のがん・女性に多いがん、更年期症状、閉経後の症状、骨粗しょう症、若年を中心とした女性のやせ等を内部研修会やグループウェア等にて周知。
※男性更年期、前立腺など男性特有の症状等も可
- ・ 生理痛体験会による周知。
- ・ 女性の健康に関するポスターを掲示。



相談窓口を設けるなど、健康課題を抱える従業員に寄り添った取組みを評価する。

配点	採点基準
3点	○相談窓口の設置・周知、その他の取組により、性差に応じた健康課題（女性特有の健康課題等）に対する取組みを確認できる。
2点	○一部の事業場・従業員への取組となっている。（3点に該当する取組に限る）
1点	○取組期間が1か月未満

添付資料

- 紙面配布、メール、社内回覧、貼紙など、従業員への周知実績が確認できる資料

取組例

- 女性特有の健康課題に関する相談窓口（外部相談窓口も可）の設置と周知
- がん検診、婦人科健診の支援（費用補助・休暇制度等）
- 不妊治療支援（休暇制度等） / 骨密度低下予防支援(骨密度測定や費用補助)
- 生理休暇制度を取得しやすくするための取組

〈非該当例〉

- 相談窓口の設置のみ（周知をしていない）

②1 睡眠と健康の関係等を周知していますか？

NEW

選択
E

1/1



睡眠があたえる健康への影響は様々。
睡眠について正しい知識を身につけてもらうための情報提供等を評価する。

配点	採点基準
3点	○睡眠と健康の関係、または睡眠の基本的な知識等について、周知していることが確認できる。
2点	○一部の事業場・従業員への取組となっている。（ <u>3点に該当する取組に限る</u> ）
1点	○取組期間が1か月未満

添付資料

- 紙面配布、メール、社内回覧、貼紙など、従業員への周知実績が確認できる資料

取組例

- 睡眠について情報提供をしている。
（睡眠時間と疾患の発症リスク、死亡リスクとの関連。適正な睡眠時間・睡眠負債・寝だめ・社会的時差ボケ（ソーシャルジェットラグ）等睡眠に関する知識。睡眠休養感の重要性。睡眠障害の周知（不眠症・閉塞性睡眠時無呼吸など）。睡眠環境（寝室）の工夫。運動・食事等生活習慣と睡眠の関連、睡眠と嗜好品、光やブルーライトの関連・・・等）
※参考「健康づくりのための睡眠ガイド2023」等
- よい睡眠についてのポスターを掲示。



十分な睡眠時間の確保、睡眠休養感を向上させるような取組を評価する。

配点	採点基準
3点	○質・量ともに十分な睡眠時間を確保・向上させるための取組みを確認できる。 ※「質・量」とあるが、どちらか片方の取組となっても該当
2点	○一部の事業場・従業員への取組となっている。（ <u>3点に該当する取組に限る</u> ）
1点	○取組期間が1か月未満

添付資料

- ・ 個人宛メールや配布物、社内回覧、貼紙など、従業員への受診勧奨実績が確認できる資料
- ・ 睡眠測定機器等の設置や制度の内容を確認できる資料

取組例

- ・ 勤務間インターバル制度の導入、仮眠制度・パワーナップ制度の導入
- ・ 睡眠障害対策・不眠症対策（不眠症の治療のための特別休暇制度、SAS検査や費用補助）
- ・ 治療が必要であると判断した場合の医療機関受診勧奨
- ・ 睡眠測定機器の導入（従業員へ貸与等により睡眠時間を把握してもらう取組み）
- ・ 睡眠の質を向上させる睡眠機器等の貸与
- ・ 睡眠の量・質の目標値を定めた取組み

23 歯・口腔の健康を保つための情報を周知していますか？

NEW

選択
F

1/1



まずは正しい歯磨きの仕方から見直してもらうための情報共有等を評価する。

配点	採点基準
3点	○歯・口腔の健康を保つための基本的な情報を、周知していることが確認できる。
2点	○一部の事業場・従業員への取組となっている。（ <u>3点に該当する取組に限る</u> ）
1点	○取組期間が1か月未満

添付資料

- ・ 紙面配布、メール、社内回覧、貼紙など、従業員への周知実績が確認できる資料

取組例

- ・ う蝕、歯周病等の基本的な情報の周知
基本的な情報・・・歯磨きの仕方、デンタルフロスや歯間ブラシの使い方も含む
- ・ 口腔の疾患と全身疾患との関連（例：歯周病と糖尿病との関係、歯周病と喫煙の関係 等）
- ・ 歯間ブラシ・デンタルフロス等の正しい使い方研修や提供等 / 歯のメンテナンス方法等の周知
- ・ 歯磨きについてのポスターを掲示



定期的な歯科健診の受診勧奨や、受診を促す取組を評価する。

- ・ 健保実施の歯科健診の受診勧奨や歯医者での歯科検診の受診勧奨ではなくても、間接的に受診を促す取組を行っている場合も該当します。

配点	採点基準
3点	○定期的な歯科健診・歯科検診の受診勧奨、または受診を促進する取組を確認できる。
2点	○一部の事業場・従業員への取組となっている。（ <u>3点に該当する取組に限る</u> ）
1点	○取組期間が1か月未満

添付資料

- ・ 個人宛メールや配布物、社内回覧、貼紙など、従業員への受診勧奨実績が確認できる資料
- ・ 休暇制度や受診費用補助制度等の内容を確認できる資料

取組例

- ・ 歯科健診・歯科検診受診支援（休暇制度）
- ・ 歯科健診の受診支援（費用補助）
- ・ 歯科健診・歯科検診の受診勧奨・受診確認
※受診勧奨ではなくても、間接的に受診を促す取組も該当。

25 飲酒による心身への影響等について周知していますか？

NEW

選択
G

1/1



過度な飲酒は様々なリスクをもたらす。
飲酒による心身への影響を発信していることを評価する。

配点	採点基準
3点	○過度な飲酒がもたらす心身への悪影響、リスクについて、周知していることが確認できる。
2点	○一部の事業場・従業員への取組となっている。（3点に該当する取組に限る）
1点	○取組期間が1か月未満

添付資料

- 紙面配布、メール、社内回覧、貼紙など、従業員への周知実績が確認できる資料

取組例

- アルコールによる各種健康障害の周知
- 飲酒による身体への影響、年齢・性別・体質による影響の違い
※飲酒の心身への影響の他、アルコールに関する基本的な情報周知でも該当
- アルコール依存症に関する教育、避けるべき飲酒の周知、過度な飲酒による影響
- アルコールについてのポスターを掲示

〈非該当例〉

- 年末年始の飲酒注意喚起などの時期的なもの



まずは自分に合った飲酒量の把握からはじめましょう。
従業員自身が飲酒量を把握し、飲酒習慣の改善を促す取組を評価する。

配点	採点基準
3点	○個人ごとの飲酒量を定めるなど、健康に配慮した飲酒を促すような取組みを確認できる。
2点	○一部の事業場・従業員への取組となっている。（3点に該当する取組に限る）
1点	○取組期間が1か月未満

添付資料

- ・ 個人宛メールや配布物、社内回覧、貼紙など、従業員への受診勧奨実績が確認できる資料
- ・ 実際にアルコールウォッチをしていることや飲酒習慣の振り返り等が確認できる資料

取組例

- ・ 従業員が自分自身の飲酒量（純アルコール量）を把握及び目標設定
→アルコールウォッチ（厚労省の純アルコール量のチェックツール）
 - ・ 飲酒習慣を把握し、改善促す取組
 - ・ AUDIT（スクリーニングテスト）を実施した飲酒習慣の振り返り
 - ・ アルコール依存症対策・支援、疑いのある社員への受診勧奨・治療勧奨
- 〈非該当例〉
- ・ アルコールチェッカーによる呼気検査