

健康企業宣言 STEP2「金の認定」 (2019.4改正)

1. Step2「金の認定」について
2. 実施結果レポートStep2「金の認定」の申請について
3. 質問内容の解説と添付資料

1. Step2 「金の認定」 について



- 「健康企業宣言Step1」の取り組みの結果、「健康優良企業 銀の認定証」の交付を受けた事業所においては、「健康企業宣言Step2」へ進むことができます。
- Step2「金の認定」は、**健康経営、本人と家族の健康づくり、安全衛生**がテーマです。
- 宣言にあたって、まず**自己採点**をしてみましょう！健康診断の受診率や職場環境整備など、どの程度取り組んでいるか確認をすることで、優先して取り組む健康課題がみえてきます。
- Step1同様、取組結果を「実施結果レポートStep2」に記載し、ITS健保へ提出します。

質問項目数	16
認定点数	80点以上（満点100点） ※特定健診対象者がいない場合には評価対象外とし、合計点数90点満点中72点以上の取得で認定基準達成とする。
提出期間	宣言6ヶ月経過後～宣言期間終了まで
認定期間	1年間 認定日～認定日の1年後の末日まで (以後1年更新)

2-1. 実施結果レポートStep2「金の認定」の申請について

- 「実施結果レポート Step2」の申請には、添付資料（※1）ならびに誓約書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1年経過後の末日です。「実施結果レポート Step2」を自己採点し、80点以上の点数を満たした事業所は、「実施結果レポート Step2」及び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申請することができます。
- ITS健保にて内容確認後、**健康企業宣言東京推進協議会認定等専門部会**にて審査・認定を経て「健康優良企業（金の認定証）」が交付されます。

認定等専門部会構成団体 ○東京都 ○全国健康保険協会東京支部 ○健康保険組合連合会東京連合会 ○東京商工会議所
○東京都社会保険労務士会 ○東京都中小企業診断士協会

※1 添付資料（エビデンス）について **（注意!! 必ずお読みください。）**

①	添付資料は、各質問項目ごとに必ずご用意ください。
②	必須添付資料はありません。 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） →画像ファイル等を貼付し、説明文を付記するなどした資料等も有効です。
③	添付資料はA4（縦）でご用意ください。
④	個人情報にご注意ください。 →健診関係、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。
⑤	添付資料（エビデンス）なしでは採点不能で0点 となります。 →銀の認定では、当組合のヒアリングにより採点可能でしたが、金の認定は認められません。

2-2. 実施結果レポートStep2「金の認定」の申請について

- 「金の認定」については、認定日が3ヶ月毎の設定となりますので、下記スケジュールをご確認のうえ書類を提出いただきますようお願いいたします。
- 認定書類の提出にあたり、ITS健保にて確認期間が一定日数必要となるため、下記のとおりITS健保の受付締切日を設定させていただきます。申請の準備が整い次第、早めにITS健保へご提出くださいますようお願いいたします。

《実施結果レポートStep2 提出スケジュールについて》

ITS健保の受付締切日	認定機関の締切日	認定日
令和元年7月上旬	令和元年7月下旬	令和元年9月中旬
令和元年10月上旬	令和元年10月下旬	令和元年12月上旬
令和元年12月下旬	令和2年1月下旬	令和2年3月中旬

2-3. 実施結果レポートStep2「金の認定」の提出について

健康企業宣言実施結果レポート STEP2				平成31年4月1日要領改正版		
①～⑩の実施結果の内容をチェック、実施日等必要事項を記入してご報告ください 「健康企業宣言STEP2採点基準」を基に自己採点を行ってください。				総合評価の基準 設問④該当事業所：合計点数80点以上で目標をクリア 設問④非該当事業所：合計点数72点以上で目標をクリア		
<input type="checkbox"/> 欄を挟んで「できている、欄外でできている、できていない」いずれかに○印をご記入ください。 <input type="checkbox"/> 欄に✓チェックを入れてください。 また、日付や人数などの必要事項を記入ください。						
取組分野	質問	できている点	欄外でできている点	できていない点	評価方法	実施結果 / 添付資料
健康・生産性予防	① 健診対象者（家族を除く）受診率	5	3	0	・40歳以上の健診結果データ（生活習慣）の提供及び40歳未満の定期健診の受診者数の割合 ① 生活習慣病予防健診受診者数 ② 及び健診結果データ提供数（ 人 ） ③ 定期健康診断受診者数（ 人 ） ④ 健診対象者数（ 人 ） ⑤ 健診受診率（ % ） ◎添付資料 ・健診対象者数がかかるもの ・定期健康診断実施日、受診者数がかかるもの （基準：5点100%、3点99～80%、0点79%以下）	<input type="checkbox"/> 生活習慣病予防健診受診者数 <input type="checkbox"/> 及び健診結果データ提供数（ 人 ） <input type="checkbox"/> 定期健康診断受診者数（ 人 ） <input type="checkbox"/> 健診対象者数（ 人 ） <input type="checkbox"/> 健診受診率（ % ） ◎添付資料 ・健診対象者数がかかるもの ・定期健康診断実施日、受診者数がかかるもの （基準：5点100%、3点99～80%、0点79%以下）
	② 健診の有所見率（前年比較）	5	3	0	・STEP2認定申請時の直近実績値とその前年とにおける定期健診及び生活習慣病予防健診の有所見率の改善状況 ① 年における有所見者数及び健診対象者数（ 人 ） / （ 人 ） ② 上記前年における有所見者数及び健診対象者数（ 人 ） / （ 人 ） ③ 有所見率： 年（ % ） / 上記前年（ % ） ◎添付資料 ・有所見者数がかかるもの（40歳以上と未満に分けたもの） ・健診受診者数がかかるもの	<input type="checkbox"/> 年における有所見者数及び健診対象者数（ 人 ） / （ 人 ） <input type="checkbox"/> 上記前年における有所見者数及び健診対象者数（ 人 ） / （ 人 ） <input type="checkbox"/> 有所見率： 年（ % ） / 上記前年（ % ） ◎添付資料 ・有所見者数がかかるもの（40歳以上と未満に分けたもの） ・健診受診者数がかかるもの
	③ 特定保健指導・保健指導の実施率	5	3	0	・特定保健指導等の保健指導実施者数の割合 ・保健指導の必要性を従業員に周知及び対象者への実施実績 ① 特定保健指導実施者数（ 人 ） ② 特定保健指導以外の保健指導実施者数（ 人 ） ③ 特定保健指導等保健指導対象者数（ 人 ） ④ 保健指導等の実施率（ % ） ◎添付資料 ・定期健診における保健指導実施者数がかかるもの ・定期健診における保健指導対象者数がかかるもの ・特定保健指導については対象者にて確認 ・保健指導等に関する動向実績がわかるもの （基準：5点80%以上、3点79～50%、0点49%以下）	<input type="checkbox"/> 特定保健指導実施者数（ 人 ） <input type="checkbox"/> 特定保健指導以外の保健指導実施者数（ 人 ） <input type="checkbox"/> 特定保健指導等保健指導対象者数（ 人 ） <input type="checkbox"/> 保健指導等の実施率（ % ） ◎添付資料 ・定期健診における保健指導実施者数がかかるもの ・定期健診における保健指導対象者数がかかるもの ・特定保健指導については対象者にて確認 ・保健指導等に関する動向実績がわかるもの （基準：5点80%以上、3点79～50%、0点49%以下）
	④ 家族（40歳以上の被扶養者）の特定健診受診に対する周知・動向実績 ※該当者がいない事業所は当該項目は取組対象外	10	5	0	・家族（40歳以上の被扶養者）の受診率 ・家族（40歳以上の被扶養者）への健診受診に対する周知・動向実績 ① 家族（40歳以上の被扶養者）の受診率（ % ） ② 家族（40歳以上の被扶養者）数（ 人 ） ③ 特定健診受診率（ % ） ◎添付資料 ・特定健康診査に関する周知・動向実績がわかる書類 （基準：10点50%以上、5点49～30%、0点29%以下）	<input type="checkbox"/> 家族（40歳以上の被扶養者）の受診率（ % ） <input type="checkbox"/> 家族（40歳以上の被扶養者）数（ 人 ） <input type="checkbox"/> 特定健康診査受診率（ % ） ◎添付資料 ・特定健康診査に関する周知・動向実績がわかる書類 （基準：10点50%以上、5点49～30%、0点29%以下）
健康経営・安全衛生活動の取組	⑤ 治療中の従業員に対する支援体制	10	5	0	・治療中の従業員に対する受診継続と職場生活との両立が可能となる支援体制等の構築状況及び支援の実施状況 （社内の仕組み、支援制度の確認） ① 支援制度の実施要項等の有無 ② 支援制度等による実支援状況（的確に実施されているか否か） ◎添付資料 ・支援制度に関する書類 ・支援制度の周知・啓発に関する書類 ・相談窓口設置に関する周知書類 ・休職制度等に関する書類 ・産業医等面談に関する書類 ・面談日・面談者が記載されたもの、面談内容の具体は不要）	<input type="checkbox"/> 支援制度の実施要項等の有無 <input type="checkbox"/> 支援制度等による実支援状況（的確に実施されているか否か） ◎添付資料 ・支援制度に関する書類 ・支援制度の周知・啓発に関する書類 ・相談窓口設置に関する周知書類 ・休職制度等に関する書類 ・産業医等面談に関する書類 ・面談日・面談者が記載されたもの、面談内容の具体は不要）
	⑥ メンタルヘルス対策に関する計画書の策定と情報共有	5	3	0	・メンタルヘルス対策に関する計画・スケジュール等の策定及び情報共有の状況 （計画書・進捗管理表など計画の内容、従業員への情報共有状況の確認） ① 計画書・スケジュール表の有無 ◎添付資料 ・メンタルヘルス対策に関する計画書 ・あるいは計画書に基づいた対応スケジュール表 ・従業員への周知実績がわかる書類	<input type="checkbox"/> 計画書・スケジュール表の有無 ◎添付資料 ・メンタルヘルス対策に関する計画書 ・あるいは計画書に基づいた対応スケジュール表 ・従業員への周知実績がわかる書類
メンタルヘルス対策	⑦ ストレスチェックの取組状況	5	3	0	・ストレスチェック制度に基づくストレスチェックの実施状況及びその結果に基づく集団分析の実施状況 ・集団分析に基づいた職場改善の検討等の状況 ① ストレスチェックの実施実績の有無 ② 上記における集団分析の実施の有無 ③ 集団分析に基づいた改善検討実施の有無 ◎添付資料 ・ストレスチェックの実施がわかる書類 ※従業員数50名以下の事業者はストレスチェックに準ずるチェックの実施がわかるもの ・ストレスチェック実施後の集団分析実施がわかる書類 ・集団分析に基づいた検討及び措置状況がわかるもの	<input type="checkbox"/> ストレスチェックの実施実績の有無 <input type="checkbox"/> 上記における集団分析の実施の有無 <input type="checkbox"/> 集団分析に基づいた改善検討実施の有無 ◎添付資料 ・ストレスチェックの実施がわかる書類 ※従業員数50名以下の事業者はストレスチェックに準ずるチェックの実施がわかるもの ・ストレスチェック実施後の集団分析実施がわかる書類 ・集団分析に基づいた検討及び措置状況がわかるもの
	⑧ メンタルヘルスクアの取組み	5	3	0	・メンタルヘルスに対する相談窓口の設置状況 ・従業員に対する相談窓口設置等の相談体制に関する周知状況 ・従業員（管理監督者も含む）に対する情報提供・研修等の実施状況 ① メンタルヘルス相談窓口の有無 ② メンタルヘルス相談窓口設置に関する周知の有無 ③ メンタルヘルスに関する研修等の実施の有無 ◎添付資料 ・メンタルヘルス相談窓口の設置がわかるもの ・メンタルヘルス相談窓口設置や利用方法に関する周知実績がわかるもの ・セルフケアやオンラインによるケアなどメンタルヘルス研修等の実施状況がわかるもの	<input type="checkbox"/> メンタルヘルス相談窓口の有無 <input type="checkbox"/> メンタルヘルス相談窓口設置に関する周知の有無 <input type="checkbox"/> メンタルヘルスに関する研修等の実施の有無 ◎添付資料 ・メンタルヘルス相談窓口の設置がわかるもの ・メンタルヘルス相談窓口設置や利用方法に関する周知実績がわかるもの ・セルフケアやオンラインによるケアなどメンタルヘルス研修等の実施状況がわかるもの
	⑨ メンタルヘルス不調者への対応方針、休職後の職場復帰等の支援体制	5	3	0	・メンタルヘルス不調者に関する対応方針の策定状況 ・メンタルヘルスにて休職した従業員に対する職場復帰支援の策定状況 ① メンタルヘルス不調者への対応方針等の有無 ② メンタルヘルス休職者に対する職場復帰に向けた支援等の策定の有無 ◎添付資料 ・メンタルヘルス不調者への対応方針に関する書類及び周知実績がわかるもの ・メンタルヘルス休職者に対する職場復帰支援策に関する書類及び周知実績がわかるもの	<input type="checkbox"/> メンタルヘルス不調者への対応方針等の有無 <input type="checkbox"/> メンタルヘルス休職者に対する職場復帰に向けた支援等の策定の有無 ◎添付資料 ・メンタルヘルス不調者への対応方針に関する書類及び周知実績がわかるもの ・メンタルヘルス休職者に対する職場復帰支援策に関する書類及び周知実績がわかるもの

裏面に続きます▶

取組分野	質問	できている点	欄外でできている点	できていない点	評価方法	実施結果 / 添付資料
過重労働防止	⑪ 過重労働防止対策に関する計画と情報共有	5	3	0	・過重労働防止対策に関する計画またはスケジュール等の策定及び従業員との情報共有の状況 ① 過重労働防止対策の実施計画書等の有無 ② 上記計画書の情報共有 ◎添付資料 ・過重労働防止対策計画書または実施スケジュール ・上記に関する従業員への周知実績がわかるもの	<input type="checkbox"/> 過重労働防止対策に関する計画またはスケジュール等の策定及び従業員との情報共有の状況 <input type="checkbox"/> 過重労働防止対策の実施計画書等の有無 <input type="checkbox"/> 上記計画書の情報共有 ◎添付資料 ・過重労働防止対策計画書または実施スケジュール ・上記に関する従業員への周知実績がわかるもの
	⑫ 時間外・休日労働時間に対する管理体制	5	3	0	・時間外・休日労働時間の把握・管理の方法 ・長時間労働発生時の管理者への通知方法 ・長時間労働に対する改善状況 ① 時間外・休日労働時間の適切な把握の有無 ② 長時間労働発生時の管理者への適切な通知の有無 ③ 長時間労働に対する改善等の状況 ◎添付資料 ・勤務時間を記録している書類 ・把握労働時間と実労働時間の乖離に関する調査関係書類 ・36協定の専し ・36協定基準超過等における管理者通知に関する書類 ・長時間労働改善状況がわかる書類	<input type="checkbox"/> 時間外・休日労働時間の適切な把握の有無 <input type="checkbox"/> 長時間労働発生時の管理者への適切な通知の有無 <input type="checkbox"/> 長時間労働に対する改善等の状況 ◎添付資料 ・勤務時間を記録している書類 ・把握労働時間と実労働時間の乖離に関する調査関係書類 ・36協定の専し ・36協定基準超過等における管理者通知に関する書類 ・長時間労働改善状況がわかる書類
	⑬ 月間時間外・休日労働時間が80時間を超える従業員に対する支援体制	5	3	0	・従業員自らが時間外労働時間を把握できる仕組み ・月間時間外・休日労働時間が80時間を超えた従業員への医師面接指導案内 ① 従業員自らが時間外労働時間を把握できる仕組みの有無 ② 80時間を超えた場合に従業員への医師面接指導案内の有無 ◎添付資料 ・従業員が時間外労働時間を把握する仕組みに関する書類 ・面接指導等に関する手続きに関する書類 ・面接指導等に対する周知等の書類 ・80時間超者への面接指導等動向記録（事象発生から1か月以内に面接申込みがあった場合は、面接日が明らかとなる書類）	<input type="checkbox"/> 従業員自らが時間外労働時間を把握する仕組みの有無 <input type="checkbox"/> 80時間を超えた場合に従業員への医師面接指導案内の有無 ◎添付資料 ・従業員が時間外労働時間を把握する仕組みに関する書類 ・面接指導等に関する手続きに関する書類 ・面接指導等に対する周知等の書類 ・80時間超者への面接指導等動向記録（事象発生から1か月以内に面接申込みがあった場合は、面接日が明らかとなる書類）
⑭ 年次有給休暇の取得促進	10	5	0	・全従業員の有給休暇取得日数を全従業員の有給休暇付与日数で除した割合 ・年次有給休暇の取得促進のための具体的な計画策定状況 ※産前産後休暇・育児休暇・病気休暇等、有給の取得が困難な者など、やむを得ない場合は分母分子から除いてもよい（算出の対象外となる） ① 全従業員の有給休暇取得日数（ 日 ） ② 全従業員への有給休暇付与日数（ 日 ） ③ 有給休暇取得率（ % ） ◎添付資料 ・有給休暇取得促進に関する取組や社内周知、取得啓発等の実績がわかる書類 （基準：10点70%以上、5点69～50%、0点49%以下）	<input type="checkbox"/> 全従業員の有給休暇取得日数（ 日 ） <input type="checkbox"/> 全従業員への有給休暇付与日数（ 日 ） <input type="checkbox"/> 有給休暇取得率（ % ） ◎添付資料 ・有給休暇取得促進に関する取組や社内周知、取得啓発等の実績がわかる書類 （基準：10点70%以上、5点69～50%、0点49%以下）	
健康経営に関する取組	⑮ 従業員の感染症予防対策	5	3	0	・予防接種に要する時間の出勤扱い ・感染者の出勤停止措置 ・感染症予防や感染拡大防止に向けた取り組み状況 ① 予防接種に要する時間を出勤扱いとする取扱い、規定等の有無 ② 感染者の出勤を停止することを義務づけた規定の有無 ③ 感染症予防の費用負担や感染症予防や拡大防止に向けた対策の有無 ◎添付資料 ・予防接種に要する時間を出勤と認定する取扱い等の書類 ・感染者の出勤を停止することを義務づけた規定等の書類 ・予防接種の費用負担に関する書類 ・消毒液設置やマスク配布に関する書類	<input type="checkbox"/> 予防接種に要する時間を出勤扱いとする取扱い、規定等の有無 <input type="checkbox"/> 感染者の出勤を停止することを義務づけた規定の有無 <input type="checkbox"/> 感染症予防の費用負担や感染症予防や拡大防止に向けた対策の有無 ◎添付資料 ・予防接種に要する時間を出勤と認定する取扱い等の書類 ・感染者の出勤を停止することを義務づけた規定等の書類 ・予防接種の費用負担に関する書類 ・消毒液設置やマスク配布に関する書類
	⑯ 経営者による健康経営・健康意識の社内内外への発信および経営者の健診受診状況	5	3	0	・経営者による従業員の健康管理に係る経営課題・健康課題の認識および組織として取り組む上記課題に関する文書等による明文化 ・明文化したものの社内内外への発信 ・経営者自身の健康診査状況 ① 経営者による従業員の健康管理について組織的に取り組む旨を明文化したものの有無 ② 上記明文化したものの社内内外への発信の有無 ③ 経営者自身の健康診査状況 ◎添付資料 ・健康づくりに取り組む方針等がわかる書類 ・方針等を社内内外に発信している状況がわかる書類 ・経営者自身が健診を受診していることがわかる書類（申請時から1か月以内の受診状況）	<input type="checkbox"/> 経営者による従業員の健康管理に係る経営課題・健康課題の認識および組織として取り組む上記課題に関する文書等による明文化 <input type="checkbox"/> 明文化したものの社内内外への発信の有無 <input type="checkbox"/> 経営者自身の健康診査状況 ◎添付資料 ・健康づくりに取り組む方針等がわかる書類 ・方針等を社内内外に発信している状況がわかる書類 ・経営者自身が健診を受診していることがわかる書類（申請時から1か月以内の受診状況）
⑰ 従業員の健康の保持・増進に関する計画策定および実施した計画に基づく実施	10	5	0	・従業員の健康の保持・増進に関する計画策定 ・上記計画に基づいた実施スケジュール等の策定 ・実施スケジュールに基づく実施並びに改善状況 ① 従業員の健康保持・増進に関する計画書の策定 ② 上記に基づいた実施スケジュール等の策定 ③ 実施スケジュールに基づく実施状況がわかる書類 ◎添付資料 ・従業員の健康保持・増進に関する計画書の有無 ④ 上記に基づく実施スケジュール等の有無 ⑤ 上記実施スケジュールに基づいた実施の有無 ◎添付資料 ・従業員の健康保持・増進に関する計画実施による改善の有無 ・上記に基づく実施スケジュール ・実施スケジュールに基づく実施状況がわかる書類 ・計画策定に伴う改善状況がわかる書類（改善がなく見直しを行った場合は、見直しに関する検討等がわかる書類） ・上記に関する事項を従業員に周知されていることがわかる書類	<input type="checkbox"/> 従業員の健康の保持・増進に関する計画書の策定 <input type="checkbox"/> 上記計画に基づいた実施スケジュール等の策定 <input type="checkbox"/> 実施スケジュールに基づく実施並びに改善状況 ◎添付資料 ・従業員の健康保持・増進に関する計画書の有無 ④ 上記に基づく実施スケジュール等の有無 ⑤ 上記実施スケジュールに基づいた実施の有無 ◎添付資料 ・従業員の健康保持・増進に関する計画実施による改善の有無 ・上記に基づく実施スケジュール ・実施スケジュールに基づく実施状況がわかる書類 ・計画策定に伴う改善状況がわかる書類（改善がなく見直しを行った場合は、見直しに関する検討等がわかる書類） ・上記に関する事項を従業員に周知されていることがわかる書類	
合計点数		100点			／100点 達成基準80点（設問④非該当事業所：72点）	
上記のとおり健康企業宣言実施結果を報告します。 令和 年 月 日						
登録番号						～STEP2宣言の右上にある登録番号を記入してください。
保険者の名称						
事業所名称						
所在地						
ご担当者様お名前						
ご連絡先電話番号						

健康企業宣言東京推進協議会会長 様

誓約書

当社は、健康企業宣言東京推進協議会における健康優良企業金の認定（以下「金の認定」と称す。）申請に当たり、直近3年間（健康保険の加入が3年以内の場合は加入後）別紙項目を厳守していることをここに誓約いたします。

また、金の認定にあたり就業規則、36協定等の確認が必要な場合は、遅滞なくこれを提示いたします。

加えて、金の認定を受けた際は、下記の事項を遵守することも誓約いたします。

記

- 金の認定以降も健康経営に取り組み、認定時の取り組み事項の維持向上に努めます。
- 金の認定のロゴマークを使用する際は、健康企業宣言東京推進協議会におけるロゴマーク使用規定に従います。
- 本誓約書の別紙誓約事項又は実施結果レポート内容に虚偽若しくは重大な瑕疵があり認定を取り消された場合は、直ちに金の認定書を返戻するとともに、ロゴマークの使用についても中止します。
加えて、金の認定取消し公表等により不利益が生じることがあっても異議は一切申し立てません。

平成 年 月 日

事業所所在地

事業所名称

代表者氏名

㊞

別紙

健康企業宣言東京推進協議会「健康優良企業金の認定」に係る誓約事項

- 健康保険法・厚生年金保険法を遵守し、資格関係届書・給付関係申請書を適切に作成するとともに、遅滞なくこれを提出している。
- 健康保険料・厚生年金保険料を遅滞なく納付しており、従業員からの保険料徴収に関しても端数処理を含めて健康保険法等に基づき適切に行っている。
- 労働基準法、労働安全衛生法を遵守し、労働者の権利保護・安全衛生に努めている。
- 雇用保険法を遵守し、資格関係届書・各種給付申請書を適切に作成するとともに、遅滞なくこれを届けている。
- 労働保険料（概算清算払い含む）を遅滞なく納付しており、従業員からの雇用保険料徴収に関しても雇用保険法に基づき適切に行っている。
- 通勤中を含め労働者災害補償保険法に基づく各種届けを適切に行っている。
- その他法令に抵触する重大な行為はない。
- 暴力団等の反社会的勢力に所属しておらず、これらとの関係も有していない。
- 健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法など、従業員の適用・給付等に関わる法令の周知に努めている。

ノ
リ
シ
ロ

※ 誓約書に貼付のうえ割り印をお願いします。

3-1. 質問内容の解説と添付資料

①健診対象者(家族を除く)受診率

評価方法

事業者健診の受診率により評価する。

配点	採点基準
5点	事業者健診受診率100%以上
3点	事業者健診受診率99～80%
0点	事業者健診受診率79%以下

解説

- 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。
- 直近前年度の受診率は当組合より提供いたしますので、企画課（[✉ sengen@its-kenpo.or.jp](mailto:sengen@its-kenpo.or.jp)）までお問い合わせください。
- 受診率が100%未満で受診不可者がいる場合には、当組合へお知らせください。
（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）

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。
※年齢、受診種類（事業者健診・生活習慣病健診）、受診日、受診機関等

3-2. 質問内容の解説と添付資料

②健診の有所見率(前年比較)

評価方法

有所見率の前年からの改善率を評価する。

配点	採点基準
5点	有所見率が前年より改善
3点	有所見率が前年と同じ
0点	有所見率が前年より悪化

解説

- 有所見者数は、総合所見において「問題なし」「異常なし」以外の健診受診者数または「定期健康診断結果報告書」(様式第6号(労働安全衛生法第52条関係))の「所見のあった人数」とする。
- すべての有所見者に対して、保健指導の通知、実績がある場合には改善率が前年より悪化していても3点

添付資料

- 過去2年間の有所見率がわかるもの
例: 「定期健康診断結果報告書」(様式第6号(労働安全衛生法第52条関係))直近2年分 等

3-3-1. 質問内容の解説と添付資料

③特定保健指導・保健指導の実施率

評価方法

被保険者・被扶養者の特定保健指導・保健指導の実施率を評価する。

配点	採点基準
5点	実施率80%以上
3点	実施率79～50%
0点	実施率49%以下

解説

- 特定保健指導または保健指導の実施率により評価します。
- 特定保健指導実施率については、当組合より提供いたしますので、企画課（[✉ sengen@its-kenpo.or.jp](mailto:sengen@its-kenpo.or.jp)）までお問い合わせください。
- 保健指導とは、事業所独自で実施しているものです。
- 実施率が49%以下であっても、①または②が実施できていれば、3点とする。
 - ①保健指導対象者の把握や勧奨の実績がある。
 - ②保険者との特定保健指導への協力体制の構築（勧奨の実施、勤務時間中の指導、指導場所の提供 等）ができており、実施率向上の取り組みを行っている。
- 対象者がいない場合は、5点とする。

3-3-2. 質問内容の解説と添付資料

③特定保健指導・保健指導の実施率

添付資料

- **事業所で保健指導を実施している場合**
 - ・ 保健指導の対象者、指導の実施がわかる書類（例：保健指導対象者の管理表 等）
- **事業所で保健指導を実施しているが、実施率が49%以下の場合**
 - ・ 保健指導の対象者、指導の実施がわかる書類（例：保健指導対象者の管理表 等）
 - ・ 保健指導の受診勧奨の実績がわかる書類
- **事業所で保健指導を実施しておらず、特定保健指導の実施率が49%以下の場合**
 - ・ 保険者との特定保健指導への協力体制（勧奨の実施、勤務時間中の指導、指導場所の提供 等）が構築できていることがわかる書類

3-4. 質問内容の解説と添付資料

④家族(40歳以上の被扶養者)の特定健診受診率

評価方法

- 家族(40歳以上の被扶養者)の特定健診の受診率
- 家族(40歳以上の被扶養者)への健診受診に対する周知・勧奨実績

配点	採点基準
10点	特定健診受診率50%以上
5点	特定健診受診率49～30%
0点	特定健診受診率29%以下

解説

- 特定健診受診率については、当組合より提供いたしますので、企画課（✉ sengen@its-kenpo.or.jp）までお問い合わせください。
- 対象者がいない場合には評価対象外とする。
→ 合計点数90点満点中72点以上の取得で認定基準達成となる
- 受診率29%以下であっても、家族に対して会社から受診勧奨（被保険者を通じた勧奨も可）の実績があれば5点

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。
- 受診率29%以下の場合は、特定健診に関する周知・勧奨実績がわかる書類

3-5-1. 質問内容の解説と添付資料



⑤治療中の従業員に対する支援体制

評価方法

治療中の従業員に対する受診継続と職場生活との両立が可能となる支援体制等の構築状況及び支援の実施状況を評価する。（社内の仕組み、支援制度の確認）

配点	採点基準
10点 5項目全て	①限度額認定証等の健康保険給付や厚生年金保険等の公的保険制度・支援制度に関する周知を行っている。
5点 3項目以上	②従業員や管理者に対して、治療と職場生活に関する両立支援の意識啓発を行っているか
0点 2項目以下	③治療と職場生活の両立に関する相談窓口を設置し、周知しているか
「継続的な治療を行っている従業員」がない場合、 ⑤の項目を除く	④時間単位の休暇制度、短時間勤務制度、時差出勤制度等のいずれかが規定されているか
10点 4項目 5点 3項目以上 0点 2項目以下	⑤継続的な治療を行っている従業員に対し、産業医等面談にて適切に状況を把握するとともに必要な措置についても適切に実施しているか ※産業医の設置が義務付けられていない事業所については、代表者等の管理者による面談

解説/該当例

- がん、脳卒中、心疾患、糖尿病、肝炎等の長期間治療を要するものを対象としている。
- 健康保険給付制度は、健保がホームページ等で掲載しているものを、あらためて事業所内（社内イントラ等）で案内し、周知を行うことが必要である。
- 治療と職場生活の両立には、本人の疾病に対する理解、医師からの適切な治療・服薬等を受けること、適切な生活習慣を守ること等が重要。これらを直接、両立支援を受ける本人へ説諭する他、従業員及び管理者へ各支援を実施していく中で、意識啓発につながっていると認められる場合も該当とする。

3-5-2. 質問内容の解説と添付資料

⑤治療中の従業員に対する支援体制

解説/該当例

- 相談窓口は単に設置されているだけでなく、従業員が相談しやすいように周知することが必要である。
- 相談窓口は事業場内のみならず、実態に応じて事業場外の相談機関の活用も該当とする。
- 通院のため、就業時間の配慮あるいは通勤負担軽減等、必要に応じた時間単位の休暇（半日休暇も該当）、短時間勤務、時差出勤等の規定

〈非該当例〉

- 相談窓口が周知されていない、またはわかりにくい
- 使用可能日数が少ないなど限定的である休暇制度
例：○日間の通院休暇付与、消滅した有給休暇の範囲で取得できる制度
- 産業医面談のわかる添付資料がない（書類の不備含む）

添付資料

- 支援制度に関する書類
- 支援制度の周知・啓発に関する書類
- 相談窓口設置に関する周知書類
- 休暇制度等に関する書類
- 産業医等面談に関する書類（面談日・面談者が記載されたもの。面談内容の具体は不要）

3-6. 質問内容の解説と添付資料

⑥メンタルヘルス対策に関する計画書の策定と情報共有

評価方法

メンタルヘルス対策に関する計画・スケジュール等の策定及び情報共有の状況の評価する。
(計画書・進捗管理表など計画の内容、従業員への情報共有の確認)

配点	採点基準
5点 2項目全て	①メンタルヘルス対策（心の健康づくり計画等の策定）をしているか ②上記計画が従業員に周知されているか
3点 1項目	
0点 該当項目なし	

解説/該当例

- 事業所においてメンタルヘルスケアの推進を目的としているもので、名称問わず、メンタルヘルス対策が講じられているものを策定し、また従業員へわかりやすく周知していることが必要。
- 質問項目⑦～⑨はメンタルヘルスケアの措置に関する項目でもあるため、これらを実現していく計画として策定することも該当とする。

〈非該当例〉

- 計画等を経営層のみが把握しているだけで、従業員への周知がされていない、又は周知が不十分でわかりにくい
- 衛生委員会等をはじめとした各会議議事録に記載があるのみで規定されておらず、計画策定といえる状態にない

添付資料

- メンタルヘルス対策に関する計画書あるいは計画書に基づいた対策スケジュール表
- 従業員への周知実績がわかる書類

3-7. 質問内容の解説と添付資料



⑦ストレスチェックの取組状況

評価方法

- ストレスチェック制度の基づくストレスチェックの実施状況及びその結果に基づく集団分析の実施状況を評価する。
- 集団分析に基づいた職場改善の検討等の状況

配点	採点基準
5点 3項目全て	①ストレスチェックを実施しているか
3点 2項目	②ストレスチェック実施後の集団分析を実施しているか
0点 1項目以下	③集団分析に基づき職場改善等について検討を行い必要な措置を講じているか

解説/該当例

- 50人以上の事業場においては、法令に基づくストレスチェックを確実に実施しているか。
- 50人未満の事業場で義務のない事業所においても、法令に基づくストレスチェックと同程度の実施が必要。
→ ただし、50人未満の事業場の場合には、簡易的なストレスチェック実施のみであっても3点とする。

添付資料

- ストレスチェックの実施がわかる書類（50人未満の事業者はストレスチェックに準ずるチェック等の実施がわかるもの）
- ストレスチェック実施後の集団分析実施がわかる書類
- 集団分析に基づいた検討及び措置状況がわかるもの

3-8-1. 質問内容の解説と添付資料



⑧メンタルヘルスケアの取組み

評価方法

- メンタルヘルスに対する相談窓口の設置状況
- 従業員に対する相談窓口設置等の相談体制に関する周知状況
- 従業員（管理監督者も含む）に対する情報提供・研修等の実施状況

配点	採点基準
5点 4項目全て	①メンタルヘルス相談窓口等を設置しているか
3点 2項目以上	②すべての従業員へメンタルヘルス相談窓口の設置や利用方法等の周知を行っているか
0点 1項目以下	③従業員へメンタルヘルスに関する情報提供や研修を行っているか（セルフケア）
	④従業員と日常的に接する管理監督者に対しメンタルヘルス研修を行っているか（ラインによるケア）

解説/該当例

- メンタルヘルスケアの相談体制の構築とともに、相談窓口を設置している。
- 相談窓口は単に設置されているだけでなく、従業員が相談しやすいように周知する。
- 従業員自身（管理監督者含む）が、自らのストレスへの予防法・気づき方・対処方法、及びメンタルヘルスに関する正しい知識等を得られるように、情報提供、教育研修を定期的実施する。
- 日常的に従業員の状況を確認でき、個々の職場におけるストレス状況を把握できる管理監督者に対して、職場環境の把握と改善、従業員からの相談対応を実践するための教育研修を定期的実施する。

3-8-2. 質問内容の解説と添付資料

⑧メンタルヘルスケアの取組み

解説/該当例

〈非該当例〉

- 相談窓口が周知されていない、またはわかりにくい
- 相談体制を構築しておらず、相談先は直属の上司としている
- 研修会を定期的には開催していない
- 一部の従業員（採用時のみ等）にしか研修を実施していない

添付資料

- メンタルヘルス相談窓口の設置がわかるもの
- メンタルヘルス相談窓口設置や利用方法に関する周知実績がわかるもの
- セルフケアやラインによるケアなどメンタルヘルス研修等の実施状況がわかる書類

3-9-1. 質問内容の解説と添付資料

⑨メンタル不調者への対応方針、休職後の職場復帰等の支援体制

評価方法

- メンタルヘルス不調者に関する対応方針の策定状況
- メンタルヘルスにて休職した従業員に対する職場復帰支援の策定状況

配点	採点基準
5点 4項目全て	①メンタルヘルス不調者への対応方針が策定されているか
3点 2項目以上	②メンタルヘルス不調者への対応方針に関する周知がされているか
0点 1項目以下	③メンタルヘルスによる休職者に対する職場復帰支援のルール・プロセス等（職場復帰支援プログラム等）が策定されているか
	④メンタルヘルスによる休職者に対する職場復帰支援策（上記職場復帰支援プログラム等）に関する周知がされているか

解説/該当例

- メンタルヘルス不調者への対応方針を明確にするとともに、メンタルヘルス不調により休業した従業員が、円滑に職場復帰できるようなルール等が策定されており、従業員へわかりやすく周知している。
- メンタルヘルス不調者への対応方針として打ち出していなくとも、メンタルヘルス計画等、他の規程等で明確に整理されていると認められる場合は該当とする。
- 職場復帰支援のルール等は、メンタルヘルスを明らかに含んでいると認められる内容であれば、他の傷病を含む総合的なものの策定であっても評価する。
→ ⑤両立支援と兼ねている職場復帰支援ルール

3-9-2. 質問内容の解説と添付資料

⑨メンタル不調者への対応方針、休職後の職場復帰等の支援体制

解説/該当例

〈非該当例〉

- メンタルヘルス不調者への対応方針が不明確
- メンタルヘルス不調者への対応方針及び職場復帰支援のルール等を担当者が把握してるのみで、周知されていないまたは周知が不十分でわかりにくい

添付資料

- メンタルヘルス不調者への対応方針に関する書類及び周知実績がわかるもの
- メンタルヘルス休職者に対する職場復帰支援策に関する書類及び周知実績がわかるもの

3-10-1. 質問内容の解説と添付資料

⑩過重労働防止対策に関する計画と情報共有

評価方法

過重労働防止対策に関する計画またはスケジュール等の策定及び従業員との情報共有の状況

配点	採点基準
5点 2項目全て	①過重労働防止対策が策定されているか ②計画等が従業員へ周知されているか
3点 1項目該当	
0点 該当項目無	

解説/該当例

- 労働者の過重労働による健康障害を防止させることを明確に目的としているもので、名称を問わず、過重労働を防ぐ措置が講じられているものを策定し、また従業員へわかりやすく周知している。
- 定量的な目標値の設定、短期・中長期的な目標の設定、短期・中長期的なスケジュール等により従業員と共有しやすい計画を策定している。
例：有給休暇取得率前年度比〇〇%UP、時間外勤務〇〇時間削減 等
- 質問項目⑪～⑬は過重労働防止の具体的な措置に関する項目でもあるため、これらを実現していく計画として策定することも該当とする。



時間外・休日労働時間がゼロ、または限りなくゼロに等しいなどの場合でも、将来を予見し計画策定を必要とする。

3-10-2. 質問内容の解説と添付資料

⑩ 過重労働防止対策に関する計画と情報共有

解説/該当例

〈非該当例〉

- 計画等を経営層のみが把握しているだけで、従業員への周知がされていない、または周知が不十分でわかりにくい
- 衛生委員会等をはじめとした各会議議事録に記載があるのみで、規定されておらず、計画策定といえる状態にないもの
- 曖昧な目標のみで、過重労働防止対策といえる具体的な措置がないもの
例：休日出勤、時間外勤務を減らそう・有給休暇を取得しよう 等

添付資料

- 過重労働防止対策計画書または実施スケジュール
- 上記に関する従業員への周知実績がわかるもの

3-11-1. 質問内容の解説と添付資料



⑪時間外・休日労働時間に対する管理体制

評価方法

- 時間外・休日労働の時間の把握・管理方法
- 長時間労働発生時の管理者への通知方法
- 長時間労働に対する改善状況

配点	採点基準
5点 5項目全て	①タイムカード等により勤務時間を客観的に把握しているか
3点 3項目以上	②把握した労働時間と実労働時間に関する乖離等について実態調査を行っている
0点 2項目以下	③労働日ごとの始業終業時刻を1分単位で適切に記録している
	④36協定の第1基準に抵触した場合や第2基準に抵触しそうな場合、若しくは月の時間外労働が80時間を超えた場合に、直ちに管理者へ通知がなされているか
	⑤実際に長時間労働が発生した場合には即座に改善を図るなど対応ができる体制にあるか (発生していない場合でも発生したときの対応策が明文化されていること)

解説/該当例

- 労働日ごとに、始業から就業までの労働時間の状況がタイムカード、ICカード、PC等により適切に記録され、客観的に把握することができる。
- やむを得ず労働時間が自己申告制になる場合などを中心に、把握した労働時間と在社時間等に乖離がある場合などの実態調査を行っている。

3-11-2. 質問内容の解説と添付資料

⑪時間外・休日労働時間に対する管理体制

解説/該当例

- 勤怠システムによるアラートに代表されるような、一定時間の時間外労働者が発生（例：36協定超、45時間超、80時間超等）した場合、**管理者**が即座に把握できる仕組みがある。
- 上記の場合において、即座に仕事の分担見直し、仕事量の調整等、時間外勤務の改善を行う体制、または仕組みが構築されている。

〈非該当例〉

- 始業開始、終業時間が10分、15分単位等にまとめた単位となっている。
- PCのログイン時間しか把握しておらず、実態の調査も行われていない。
- 時間外・休日労働時間が直ちに把握できておらず、次月の各会議、衛生委員会等への報告後の遅い対応

-  適切な労働時間の把握ができていなければ、それに付随し、時間外労働の把握もできていないと判断し、質問項目⑫でも、非該当となる場合があります。

添付資料

- 勤務時間を記録している書類
- 把握労働時間と実労働時間の乖離に関する調査関係書類
- 36協定の写し
- 36協定基準超過等における管理者通知に関する書類
- 長時間労働改善状況がわかる書類

3-12-1. 質問内容の解説と添付資料

⑫月の時間外・休日労働時間が80時間を超える従業員に対する支援体制

評価方法

- 従業員自らが時間外労働時間を把握できる仕組み
- 月の時間外・休日労働時間が80時間を超えた従業員への医師面接指導案内

配点	採点基準
5点 4項目全て	①従業員が時間外労働時間を把握する仕組みがあるか
3点 2項目以上	②時間外・休日労働時間が80時間を超えた場合、申出による面接指導等が受けられることを周知しているか
0点 1項目以下	③面接指導等を受けるための具体的な手順（手続き）が明確化されているか
	④面接指導等該当者が発生した場合は、発生から1か月以内に、面接指導等の申出を行うよう直接勧奨しているか（発生していない場合でも、発生したときの対応として明文化されていること）

解説/該当例

- 勤怠システムによるアラートに代表されるような、一定時間の時間外労働者が発生（例：36協定超、45時間超、80時間超等）した場合、**従業員**が即座に把握できる仕組みがある。
- 従業員自らが時間外労働時間を容易に把握でき、事前に80時間を超える場合には面接指導を受けるように周知しており、過重労働による健康障害に対する意識を高めるなど支援ができています。
- 面接の申込窓口、面接までの流れ（フロー図）、規程の策定等により、面接指導の具体的な手順（手続き）を明確にしている。

3-12-2. 質問内容の解説と添付資料

⑫月の時間外・休日労働時間が80時間を超える従業員に対する支援体制

解説/該当例

- 面接指導該当者が発生した場合には、事前に周知していたとしても面接指導を受けるように、その都度、直接勧奨しているか。また、面接指導該当者が発生していなくても、面接までの流れ（フロー図）、規程の策定等により、発生した場合の上記対応が明確にされているか

〈非該当例〉

- 面接指導の周知、及び手順（手続き）等が、各会議、衛生委員会等議事録に記載があるのみで周知を行ったとみなせない、手順（手続き）が明確であるとはいえない
- 面接指導該当者が発生していなため、周知、手順（手続き）を明確にしていない

添付資料

- 従業員が時間外労働時間を把握する仕組みに関する書類
- 面接指導等に関する手続きに関する書類
- 面接指導等に対する周知等の書類
- 80時間超者へ面接指導と勧奨記録（事象発生から1ヶ月以内に面談申込みがあった場合は、面談日が明らかとなる書類）

3-13-1. 質問内容の解説と添付資料

⑬年次有給休暇の取得促進

評価方法

有給休暇取得率、有給休暇取得促進のための具体的な計画策定状況

・有給休暇取得率

全従業員の有給休暇取得総日数を全従業員の有給休暇付与総日数で除した割合

※産前産後休暇・育児休業・病気休暇等、有給の取得が困難者など、やむを得ない場合は分母分子から除いてもよい（算出の対象外としてよい）

配点	採点基準
10点	取得率70%以上
5点	取得率69%～50%
0点	取得率49%以下

解説/該当例

- 取得率49%以下であっても、有給休暇の計画的付与制度導入など具体的な促進に取組みがある場合は5点とする。
- 国の目標値である70%以上の有給休暇消化率達成を満点とする。
- 平成31年4月労基法改正により、有給休暇の義務化となったことの周知のみでは計画とは看做さない。
- 質問項目⑩における、過重労働防止計画等の中に取得促進の取組みが示されている場合も該当とする。

〈非該当例〉

- 単なる有給休暇取得の声掛けのみで、計画ではないもの（例：年度末に有給休暇を取るよう呼びかけた 等）

3-13-2. 質問内容の解説と添付資料

⑬年次有給休暇の取得促進

添付資料

- 有給休暇取得促進に関する取組や社内周知・取得啓発等の実績がわかる書類

3-14-1. 質問内容の解説と添付資料



⑭従業員の感染症予防対策

評価方法

従業員の感染症予防対策に関する取り組みを評価する。

- 予防接種に要する時間の出勤日程
- 感染者の出勤停止措置
- 感染症予防や感染拡大防止に向けた取り組み状況

配点	採点基準
5点 4項目全て	①予防接種に要する時間を出勤扱いとする取扱いまたは規定等はあるか
3点 2項目以上	②感染症に罹患した際は、医師による出勤可能認定日まで出勤を要しないことを定めた取扱い、規定等はあるか
0点 1項目以下	③インフルエンザ等の予防接種に要する費用補助（保険者等関係団体による補助制度含む）はあるか
	④アルコール等の消毒設置並びにマスク配布はあるか（消毒液、マスクは両方ある場合に該当）

解説/該当例

• 事業所での集団接種実施など、勤務時間中に接種を受けられる規程があるか、または取扱いが確認できるか。
（個人での接種することを妨げるものではないため、原則、対象者を全従業員としていれば、実際の接種が全従業員である必要はありません。）

• 健保組合実施のインフルエンザ等の予防接種費用補助がある場合においては、その周知が全従業員にできていれば該当する。

〈非該当例〉

• 消毒液、マスクのどちらかのみを設置

3-14-2. 質問内容の解説と添付資料

⑭従業員の感染症予防対策

添付資料

- 予防接種に要する時間を出勤と認定する取扱い等の書類
- 感染者の出勤を停止することを義務づけた規定等の書類
- 予防接種の費用負担に関する書類
- 消毒液設置やマスク配布に関する書類

3-15. 質問内容の解説と添付資料



⑮ 経営者による健康経営・健康宣言の社内外への発信および経営者の健診実施状況

評価方法

経営者による健康経営・健康宣言の社内外への発信および経営者の健診実施状況を評価する。

- 経営者による従業員の健康管理にかかる経営課題・健康課題の認識および組織として取り組む課題に関する文書等による明文化
- 明文化したものの社内外への発信
- 経営者自身の健康管理の状況

配点	採点基準
5点 3項目全て	①経営者が従業員の健康管理に係る経営課題・健康課題を認識し、組織として健康づくりに取り組む方針等を明文化しているか
3点 2項目	②上記の方針等について、社内外に発信し取り組みを進めているか
0点 1項目以下	③経営者自身が1年に1回健診を受診しているか（労働安全衛生法に基づく一般定期健診以上の健診）

解説/該当例

- 健康づくりに取り組む方針等は、ホームページが最も一般的ではありますが、その他広報物、会社入口に掲示等々、実態に応じた方法で該当とする。
- 経営者自身の経営者とは、事業主、役員も含まれる。

添付資料

- 健康づくりに取り組む方針等がわかる書類
- 方針等を社内外に発信している状況がわかる書類
- 経営者自身が健診を受診していることがわかる書類（申請時から1年以内の受診状況）

3-16. 質問内容の解説と添付資料



⑩従業員の健康の保持・増進に関する計画策定および策定した計画に基づく実施

評価方法

- 従業員の健康の保持・増進に関する計画策定
- 上記計画に基づいた実施スケジュール等の策定、実施スケジュールに基づく実施並びに改善状況

配点	採点基準
10点 5項目全て	①従業員の健康の保持・増進に関する計画書が策定されているか ※安全衛生委員会等による安全衛生計画書等に健康の保持・増進に関する内容が含まれていてもよい
5点 3項目以上	②健康の保持増進に関する計画推進に関する具体的なスケジュールが策定されているか
0点 2項目以下	③スケジュールに基づいた実施がなされているか
	④実施による改善や実施結果に基づく振り返りがなされているか
	⑤健康の保持増進に関する計画、取り組みが、従業員と共有できているか

解説/該当例

- 健康経営の実践に重要なPDCAサイクルを回していると認められるか

添付資料

- 従業員の健康保持増進に関する計画書
- 上記に基づく実施スケジュール
- 実施スケジュールに基づく実施状況がわかる書類
- 計画実施に伴う改善状況がわかる書類（改善がなく見直しを行った場合は、見直しに関する検討等がわかる書類）
- 上記に関する事項を従業員に周知されていることがわかる書類