

「健康企業宣言」取り組みの手引き

「STEP1編」

第5版

令和7年3月

東京金属事業健康保険組合

目 次

まえがき	P.2
1.健康企業宣言について.....	P.3
2.参加手続きについては？【宣言】	P.4
～「健康企業宣言システム」登録から申込まで～.....	P.5～P.6
3.健康課題への取り組みの実践【実践】	P.7
4.「健康優良企業認定」を受けるには？【評価・認定】	P.8
取り組み内容の解説と添付資料	P.9～P38
健康保険組合提供資料（リーフレットリンク先）	P39
「健康企業宣言」Q&A.....	P40～P41

(まえがき)

「健康企業宣言」は、東京都、健保連東京連合会、東京商工会議所など13の団体が「健康企業宣言東京推進協議会」を組織し、保険者の枠組みを超えて、従業員の健康に配慮した経営及び健康づくりの取組みを推進していくものです。

まずは、従業員とその家族の健康管理を経営上の課題として認識し、組織として疾病予防や健康づくりに取り組むことを事業主が宣言することです。その際、企業は健康経営に取り組む目的や注力する領域などをわかりやすく明文化し、社内外に向けて公表します。

さらに、「健康企業宣言」は、健康保険組合にとって、加入事業所と健康保険組合が協力・連携しながら従業員等健康保険組合加入員の健康の保持・増進とその向上に向けて取り組むものであります。

将来を見据えた重要な取り組みであるとの考えのもと、この運動を推進してまいりたいと考えています。

1. 「健康企業宣言」について

「健康企業宣言」とは？

健康優良企業を目指して、企業全体で健康づくりに取り組むことを宣言し、一定の成果を上げた場合は、健康優良企業として認定をされる制度です。

取り組むメリット

健康優良企業は、健康経営の取り組みに応じて、銀（Step1）と金（Step2）の2種類の認定証が交付され、銀は健保連東京連合会、金は健康企業宣言東京推進協議会が認定します。

「健康優良企業認定」については？

「健康企業宣言」に取り組むメリットとしては、次のことが考えられます。

①リスクの低減

従業員の健康が損なわれると、事業所も実力を発揮することができません。従業員の健康管理は事業所のリスク管理でもあります。事業所で健康づくりをすることで、リスク低減が期待できます。

②生産性の向上

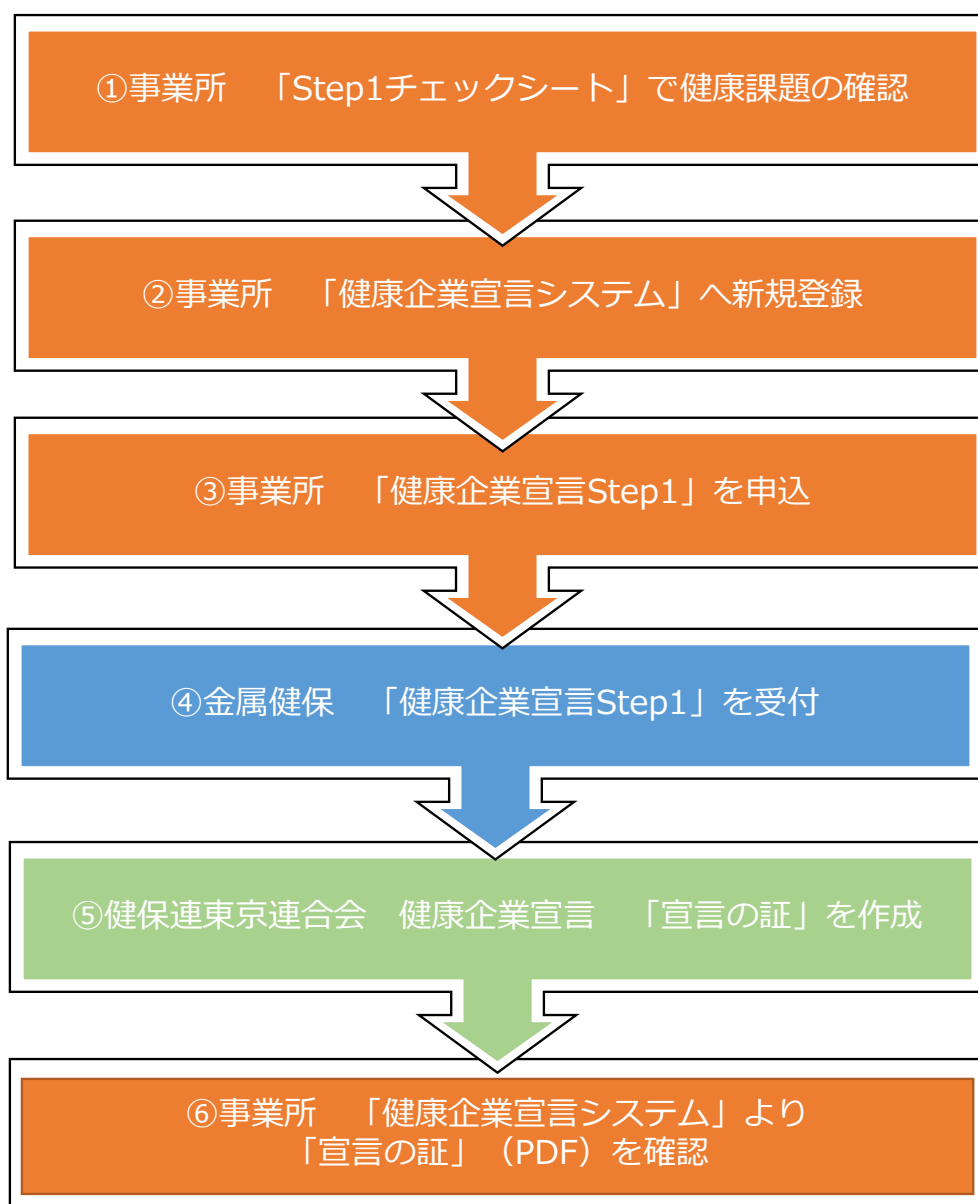
従業員が健康になれば生産性の向上に繋がります。

③企業イメージの向上

「健康企業宣言」に取り組んでいる、または健康優良企業の「認定」を受けた事業所は、金属けんぽ及び健保連東京連合会のホームページに掲載されます。また、「健康優良企業認定証」の社内掲示や対外的な広報等により、企業イメージの向上を図ることができます。

2. 参加手続きについては？【宣言】

健康企業宣言に参加される事業所は健康企業宣言システムに新規事業所登録をします。登録後自事業所ページから申込をしていただきます。



～「健康企業宣言システム」登録から申込まで～

◆健康企業宣言システム新規登録◆

◆健康企業宣言システムログインページ◆

※健康企業宣言は健康保険組合連合会東京連合会のシステムを登録していただいてから参加していただくため、健康保険組合連合会東京連合会のページへ遷移します。

- ① 上記「健康企業宣言システム新規登録」をクリックし新規事業所登録画面にアクセス
- ② 新規事業所登録画面より必要な情報を入力し「仮ID発行」をクリック
発行用メールアドレスに「仮ID」・「仮パスワード」が送信されます。

- ④ 上記「健康企業宣言システムログインページ」をクリックしログイン画面にアクセス。
- ⑤ 「仮ID」・「仮パスワード」を入力しログイン。
 - ※「仮ID」・「仮パスワード」の有効期限は24時間です。
24時間以内にログイン処理を行ってください。
 - ※ ID番号は、最初は「仮ID」として発行となりますが、登録完了された場合に限り本IDとなります。

⑥ ログインすると以下TOPページが表示されます。



⑦ ログインをしたら、発行された仮パスワードの変更と登録メールアドレスの登録をお願いいたします。

※ご登録いただくメールアドレスは原則、共有アドレスを入力ください。（ご担当者が突然変更になったため等の送信エラー等を未然に防ぐため）



⑧ 企業宣言メニューより健康企業宣言（申込）Step1より宣言参加を申し込みをお願いいたします。

※IDの発行より30日以内に申請がない場合、IDが削除されます。IDが削除された場合最初からのお手続きになってしまいます。



3. 健康課題への取り組みの実践【実践】

社内回覧などで「健康企業宣言」を従業員に周知し、健康課題（改善・維持）への取り組みを概ね1年実践します。

〔取組分野〕：健康診査

- ・健康診査、健診結果の活用、特定保健指導

〔取組分野〕：職場環境

- ・話し合いの場、健康測定、健康づくり計画

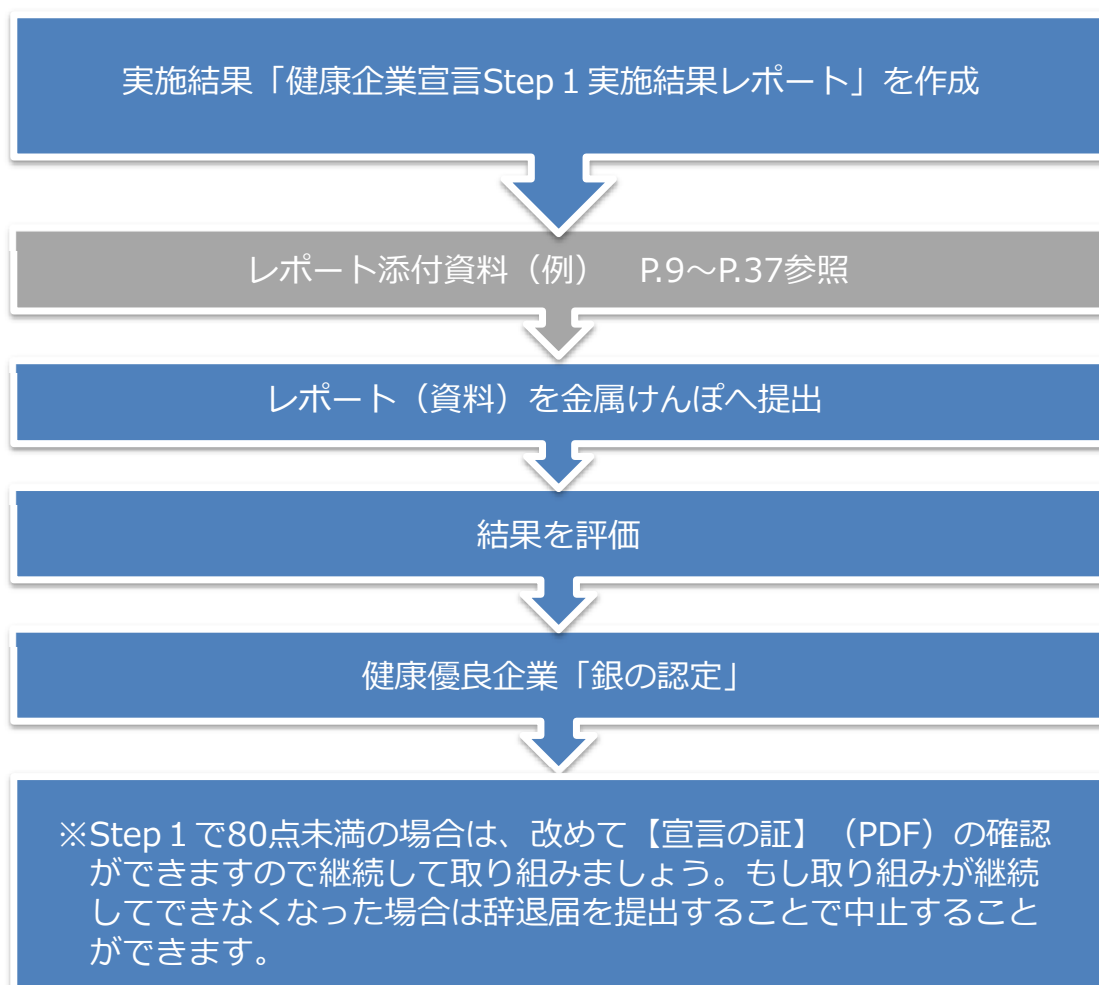
〔取組分野〕：食・運動 など

- ・職場の食、運動、禁煙、心の健康

4. 「健康優良企業認定」を受けるには【評価・認定】

「健康企業宣言 宣言の証」の発行日から概ね1年経過後に結果レポートを作成し金属けんぽへ提出します。

健康企業宣言東京推進協議会が定めた「評価基準と確認方法」に基づき審査を行い、80点以上の点数を満たした企業に、健保連東京連合会が発行する「健康優良企業・銀の認定証」が交付されます。



取り組み内容の解説と添付資料

～POINT～

- ・全社的な取り組みがポイントになります。証拠となる写真などは、各拠点ごとに撮影してください。
- ・継続した健康づくりの取り組みが必要です。会議の議事録などは毎回分を添付してください。
- ・概ね1年の実施期間となりますが、最短、宣言後6ヶ月以上の実施期間経過後、点数80点以上を達成したと思われる時点で「実施結果レポート Step1」を健康保険組合へ報告できます。

① 従業員の皆様は健診を100%受診していますか？

評価方法

事業者健診等の受診率により評価します。

- 事業者は従業員に対し健診の実施義務があり、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。

配点	評価基準値
20点	○健診受診率80%以上
10点	○健診受診率50%以上～80%未満
1点	○健診受診率50%未満

実施結果レポート提出日より、前1年以内の実績数値で報告

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。
※健診結果（写）
- 受診率が80%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。

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？

(40歳以上の従業員は健診を100%受診していますか？)

評価方法

事業者健診等の受診率により評価します。

- 事業者は従業員に対し健診の実施義務があり、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。

配点	評価基準値
20点	○健診受診率80%以上
10点	○健診受診率50%以上～80%未満
1点	○健診受診率50%未満

実施結果レポート提出日より、前1年以内の実績数値で報告

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。
- 受診率が80%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。

③-1 健診の必要性を従業員へ周知していますか？

評価方法

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します。

- 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	評価基準
5点	○従業員全員への健診案内・受診勧奨と健診の必要性の周知
3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（取り組み期間が1ヶ月以上～6ヶ月未満） ○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	○口頭説明のみで、添付資料（エビデンス）がない

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。

取り組み例

健診の必要性や受診義務の周知も実施し、併せて下記の取り組み実施した。

- 従業員の健診状況について管理している。
- 産業医から、又は担当者から受診勧奨の周知を実施した。
- 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なし。
 - ◇ 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）

③-2 健診の必要性を従業員へ周知していますか？

【添付資料の例】

(健診案内)

従業員各位

令和〇年〇月△△日

健康診断について

当社では、労働安全衛生法66条に基づき、年に1回定期健康診断を実施しています。また、同法により労働者は定期健康診断を受けなければならないとされています。病気の早期発見や健康管理のため、必ず受診してください。

- 1.受診機関：〇月～〇月
- 2.受診：健保の直営健診センター、契約健診機関
- 3.受診料金：〇〇円

心身ともに健やかな生活を送るためには、日ごろからの健康チェックが必要です。
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、健康寿命を延ばしましょう！

お問い合わせ先
総務部 〇〇
03-〇〇〇〇-△△△△

健診の案内+健診の必要性を通知や掲示で周知していることがわかることが重要です。

④-1 健診結果が「要治療」など再検査が必要な人に受診を勧めていますか？

評価方法

再検査が必要な人へ、受診勧奨を行っていることを評価します。

- 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、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	評価基準
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	○従業員全員への健診案内・受診勧奨+健診の必要性の周知（取り組み期間が1ヶ月以上～6ヶ月未満） ○健診案内（通知）が全体的な目的のみ ○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 ○健診機関からの健診結果に二次検査の案内のみ

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は、マスキングをしてご提出ください。

取り組み例

- 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）

④-2 健診結果が「要治療」など再検査が必要な人に受診を勧めていますか？

【添付資料の例】

(二次健診案内)

〇〇 ×××様	←	個人宛	令和〇年□月△△日
二次健診のご案内			
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、速やかに受診ください。また、受診後の結果についてもご報告のご協力お願いいたします。 自覚症状がなくても放置せず、ご自身の健康管理に必ず努めてください。			
お問い合わせ先 総務部 〇〇 03-〇〇〇〇-△△△△			
再検査通知等を該当者へ個人宛案内を直接送付することを推奨している			

- 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？

評価方法

被保険者の特定保健指導実施率により評価します。

配点	評価基準値
5点	○特定保健指導実施率50%以上、該当者がいない
3点	○特定保健指導実施率30%以上～50%未満
1点	○特定保健指導実施率30%未満

実施結果レポート提出日より、前1年以内の実績数値で報告

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。

⑥ 職場の健康づくり担当者を決めていますか？

評価方法

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します。

- 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に行いましょう。

配点	評価基準
5点	○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）

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。

【添付資料の例】

(任命書)

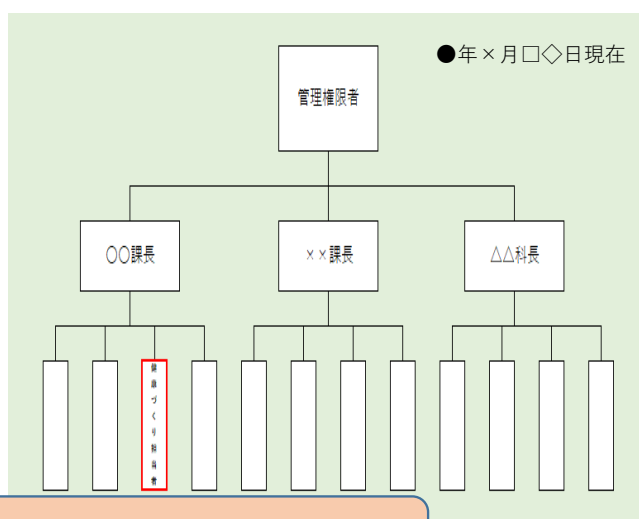
任命書

〇〇〇〇 殿

あなたを健康づくり担当者に任命致します。

令和〇年×月□□日
◇◇◇（株）
代表

(組織図)



任命書または組織図で担当者が確認できる

⑦ 従業員が健康づくりを話し合える場はありますか？

評価方法

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える場があることを評価します。

- 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	評価基準
5点	○定期的に従業員が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）

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・会議名等のその名称は問いません。

【添付資料の例】 (会議録・議事録)

令和2年度健康づくり推進会議・会議録	
日付	令和 年 月 日 時 ～ 時
場所	第一会議室
出席者	氏名
	氏名
	氏名
	氏名
議題	1. 「健康診断実施について」
	2. 「職場環境の改善」
	3. 「その他」
決意事項	1. 「健康診断実施について」
	2. 「職場環境の改善」
	3. 「その他」
次回開催日	令和2年度の月日（未） 予定
その他	

会議録・議事録にて話し合える場の設置を確認できる

⑧-1 健康測定機器等を設置していますか？

評価方法

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します。

- 全事業場に設置・周知されているか確認が必要です。
※日々、従業員の健康状態を測定・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	評価基準
5点	○健康測定機器の設置を書面等で確認できる
—	
1点	○健康測定機器を設置していない ○全事業所に設置していない ○フィットネス器具 (体力維持向上のためなので対象外) ○AED、空気清浄器、加湿器等 (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 ○一部の事業場のみでの取組み

添付資料

- 健康測定機器等設置状況がわかる写真・画像。
※設置日を追記してください。
(事業場が複数存在する場合は、事業場ごとに設置が必要)
- 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。

⑧-2 健康測定機器等を設置していますか？

【添付資料の例】

«本社分» (例：血圧計設置)



«A事業所分»



«B工場分»



『支店・事業場が多い場合のエビデンス』

血圧計設置状況

血圧計の設置状況について、以下の通りすべての事業所に設置していることを報告します。

	設置場所	設置状況	設置日
本社	休憩室	○	R○年××月△日～
A 事業所	健康づくりコーナー	○	〃
B 工場	入口	○	〃
C センター	2F 会議室	○	〃

健康測定器具設置の写真・Excelによる他の事業場の設置状況の一覧表でリスト化

⑨-1 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？

評価方法

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します。

配点	評価基準
5点	○健康に関する課題・問題点が整理されており、一覧化され明確になっていることを書面等で確認できる
3点	○課題が整理されておらず、不明確 ○取り組み期間が1ヶ月以上6ヶ月未満
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

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。

取り組み例

- 健康企業宣言の取り組みから、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、実施計画を作成した。

- 当組合から提供された事業所ごとの医療情報に基づき、課題を決定することも有効。
- 質問⑪～⑮などの実践項目から課題を決定することも評価。

⑨-2 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？

【取り組みの一例】

金属けんぽ 健康スコアリングレポート

事業所記号	9999	事業所名	(株) 例金属工業
-------	------	------	-----------

様

◆令和5年度 健診受診率及び生活習慣病リスク保有率の比較

	健診受診率	メタボ該当	メタボ予備軍	腹囲リスク	血圧リスク	血糖リスク	脂質リスク	喫煙(参考)
組合全体	81.5%	18.1%	11.5%	35.7%	35.8%	34.4%	27.6%	29.3%
貴社	95.9%	10.0%	10.0%	21.4%	30.0%	51.4%	28.6%	10.0%

各数値は、当組合の実施する健診を受けた方の健診結果及び健診補助金請求書の添付書類（健診結果一覧表）から算出しています。

リスク保有率の比較



(会議録)

令和○年○月○日 健康づくり推進会議・会議録	
日時	令和○年○月○日 時～時
場所	第一会議室
出席者	氏名 氏名 氏名 氏名
議題	1. 「健康診断実施について」 2. 「職場環境の改善」 3. 組合スコアリングレポートより ・血糖リスク ・脂質リスク →
決定事項	1. 「健康診断実施について」 今後の会社の健康経営のための「健康診断実施」 2. 「職場環境の改善」 ディスプレイを見る仕事を中心の部署について 3. 「その他」
その他	次回開催日 令和○年○月○日（木） 午室

※一目で健康課題が分かる資料が望ましい

令和○年度 当社の健康課題	
1	血糖リスク
2	脂質リスク

当組合が提供した資料を委員会等で提示している

⑩-1 健康づくりの目標・計画・進捗管理を行っていますか？

評価方法

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します。

配点	評価基準
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 ○取り組み期間が1ヶ月以上6ヶ月未満
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

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。

取り組み例

- 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、実施計画を立て実践している。
- 健康企業宣言の取り組みから、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。

【添付資料の例】 (年間スケジュール)

衛生委員会・健康づくり推進会議 年間スケジュール (例)		
	衛生委員会	健康づくり推進会議
1月	安全衛生委員会の目的・法令遵守確認年 間スケジュール(案)について	○健康づくり推進会議の設置・目的確認 ○健康スケジュール(案)の提案について ○体系的取り組みについて
2月	乾燥・冷え性対策 花粉症対策について →加湿器・空気清浄機設置の検討	
3月	職場での腰痛・肩こり・疲れ目対策 職場の健康管理	○保健指導スタッフにより職場講習 ・生活習慣について ・健康ストレスの指導
4月	自律神経失調症について 5月病について	○健康づくり同窓 ・メンタルヘルス(5月病)
5月	タバコ健康被害・禁煙 薬の適正について	○健康づくり同窓 ・タバコと健康被害・禁煙
6月	安全衛生体制の再確認 梅雨の時期の過ごし方 食中毒対策について	○健康づくり同窓 ・食中毒対策
7月	夏季休暇中カンゼン 熱中症・脱水症状について	○健康づくりチャレンジ月間 (チャレンジカード) ○健康づくり同窓 ・夏季休暇中心身のリフレッシュ
8月	ストレスチェック 夏バテ対策について	○ストレスチェック実施 ○健康づくり同窓 ・夏バテ対策 ・長時間労働について
9月	メンタルヘルス不調者対策	○健康づくり同窓 ・ワークシフトの効用 →WEBアンケート調査参加促進
10月	運動習慣の見直し	○健康づくり同窓 ・運動習慣について
11月	ワークバランス インフルエンザ対策	○ストレスチェック結果検証 ○健康づくり同窓 ・インフルエンザ対策
12月	ノロウイルス・感染症胃腸炎について 救急医療のかかり方	○健康づくり同窓 ・飲酒と健康 ・感染性胃腸炎について ○体系的取り組みの振り返り 等

職場の環境整備項目の取り組みのイメージ

項目番号

6

職場の健康づくりの担当者を決めていますか？



7

従業員が健康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・課題を立て、進捗管理を行っていますか？



⑪-1 従業員の日頃の飲み物に気を付けていますか？

評価方法

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します。

配点	評価基準
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、または取り組みを書面等により確認できる
2点	○取り組み期間が1か月以上6か月未満
1点	○目的の異なる取り組み（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

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。

取り組み例

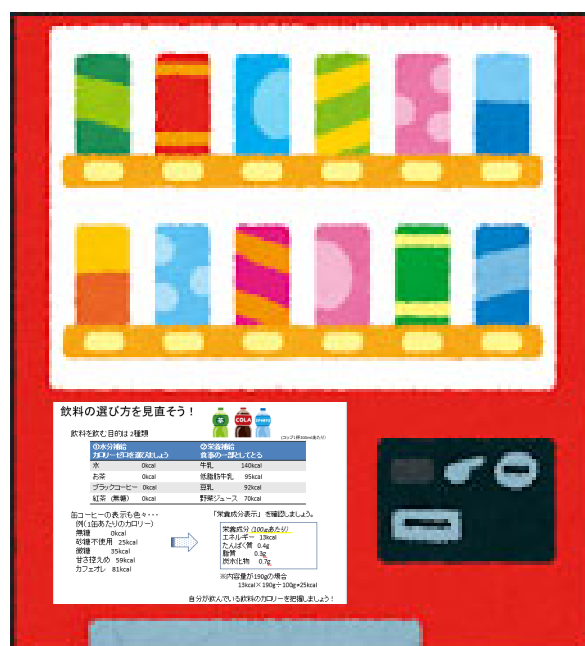
- セミナーの定期的開催、ポスター等掲示物による啓発。
- カロリーや糖質量を自販機に貼り付けた。
- 飲み物の糖質について注意喚起を実施し、各フロアーにウォーターサーバーを設置した。

〈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。自販機の設置のみは除く。

⑪-2 従業員の日頃の飲み物に気を付けていますか？

【添付資料の例】 (設置自動販売機)



飲料の選び方を見直そう！

飲料を飲む目的は2種類

①水分補給 カロリーゼロを選びましょう	②栄養補給 食事の一部としてとる
水 0kcal	牛乳 140kcal
お茶 0kcal	低脂肪牛乳 95kcal
ブラックコーヒー 0kcal	豆乳 92kcal
紅茶 (無糖) 0kcal	野菜ジュース 70kcal

缶コーヒーの表示も色々・・・
例(1缶あたりのカロリー)
無糖 0kcal
砂糖不使用 25kcal
微糖 35kcal
甘さ控えめ 59kcal
カフェオレ 81kcal

「栄養成分表示」を確認しましょう。

栄養成分 (100gあたり)
エネルギー 13kcal
たんぱく質 0.4g
脂質 0.3g
炭水化物 0.7g

※内容量が190gの場合
13kcal × 190g ÷ 100g = 25kcal

自分が飲んでいる飲料のカロリーを把握しましょう！

自動販売機等にポスター掲示

⑫-1 従業員の日頃の食生活が乱れないような取り組みを行っていますか？

評価方法

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します。

配点	評価基準
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	○取り組み期間が1ヶ月以上6ヶ月未満
1点	○年末年始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

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。

取り組み例

- 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。

⑫-1 従業員の日頃の食生活が乱れないような取り組みを行っていますか？

【添付資料の例】

(食生活関連ポスター貼付)



社内食堂や掲示板にポスター掲示

⑬ 業務中などに体操やストレッチを取り入れていますか？

評価方法

就業中などに体操・ストレッチを行っている（または実践している）ことを評価します。

- ・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

配点	評価基準
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	○取り組み期間が1ヶ月以上6ヶ月未満 ○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

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。

取り組み例

- ・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。

【添付資料の例】

(時間を決めてストレッチ等の実践)

(開催案内)

令和 年 月 日

従業員各位

「その場でストレッチ」実施について

毎日15時から3分間「その場でストレッチ」を実施いたします。全館放送にて音楽を流しますので、音楽が流れている間は手をやすめて、その場でストレッチを行い、気分を整えましょう。

机に向かってのパソコン作業等で長時間同じ姿勢でいますと心も身体にも悪い影響があります。健康的かつ快適に作業効率を上げるために3分間から始めてみませんか？

(実践風景写真)



⑭-1 階段の活用など歩数を増やす工夫をしていますか？

評価方法

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します。

単なる歩行だけではなく、種々の運動を行う取り組みも含まれる。

- 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	評価基準
3点	○歩数（運動含む）を増やす取り組みを、書面等により確認ができる
2点	○取り組み期間が1ヶ月以上6ヶ月未満
1点	○個人・グループ（サークル等）で任意に活動している ○ウォーキングイベントをただ周知しているだけ ○エレベーターがなく階段のみ利用しているだけ

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。

取り組み例

- 事業所が活動量計・ウェアラブル端末・携帯アプリ等を利用した取り組みなど。
- 会社が徒歩での通勤を推奨。
- 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。
- 会社独自のウォーキング大会を開催し、参加勧奨している。

当組合の保健事業（ウォーキングイベント）の周知や、エレベーターがなく階段利用をすすめる等を、事業所により参加推奨や働きかけが確認できた場合は取り組みとして認められます。

⑭-2 階段の活用など歩数を増やす工夫をしていますか？

【添付資料の例】

(階段の活用ポスター)

« 1 階エントランス »



(WEB等を使用したウォーキング大会開催)

令和〇年×月〇日

従業員各位

〇〇株式会社
総務課

WEBウォークラリー大会のお知らせ

スマホ・PCを使ったWEBウォークラリー大会が
開催されます。この機会に歩くことを習慣にしませんか？
ぜひご参加してください

目指せ 1日1万歩!!!

⑮-1 従業員にたばこの害について周知活動をしていますか？

評価方法

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します。

- 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	評価基準
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ができる
2点	○取り組み期間が1ヶ月以上6ヶ月未満
1点	○喫煙者がいないので周知活動はしていない

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。

取り組み例

- 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回覧板に掲載した。

⑩-1 受動喫煙防止策を講じていますか？

評価方法

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します。

- 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	評価基準
3点	○屋内・屋外とも喫煙所が設置されておらず、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 ○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、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	○取組み期間が1か月以上6か月未満 ○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	○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 ○喫煙者がいないので周知活動はしていない

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。
- 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。

取り組み例

- 就業時間中の禁煙を規定している。
- 屋内を全面禁煙にして、周知している。
- 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。

⑮-2 従業員にたばこの害について周知活動をしていますか？

【添付資料の例】
(各階にポスター貼付)

«6階事務室内»

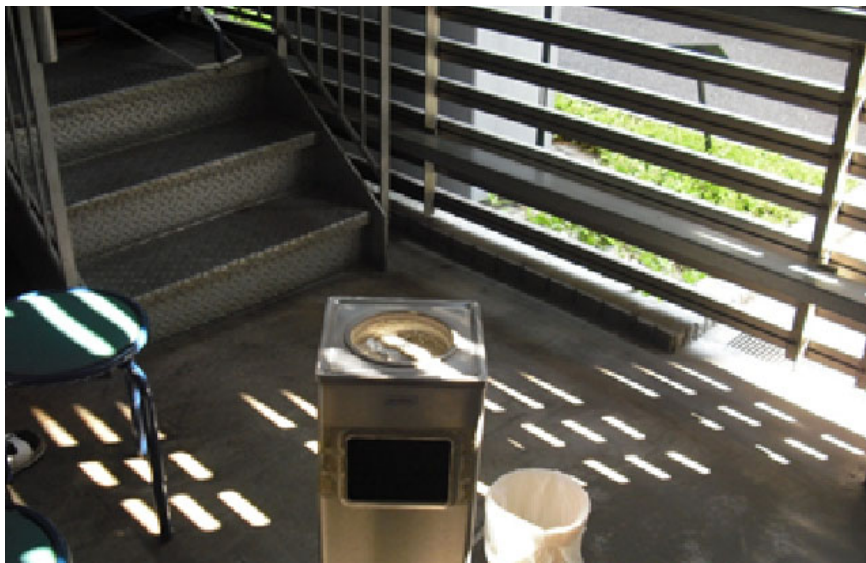


«3階事務室内»



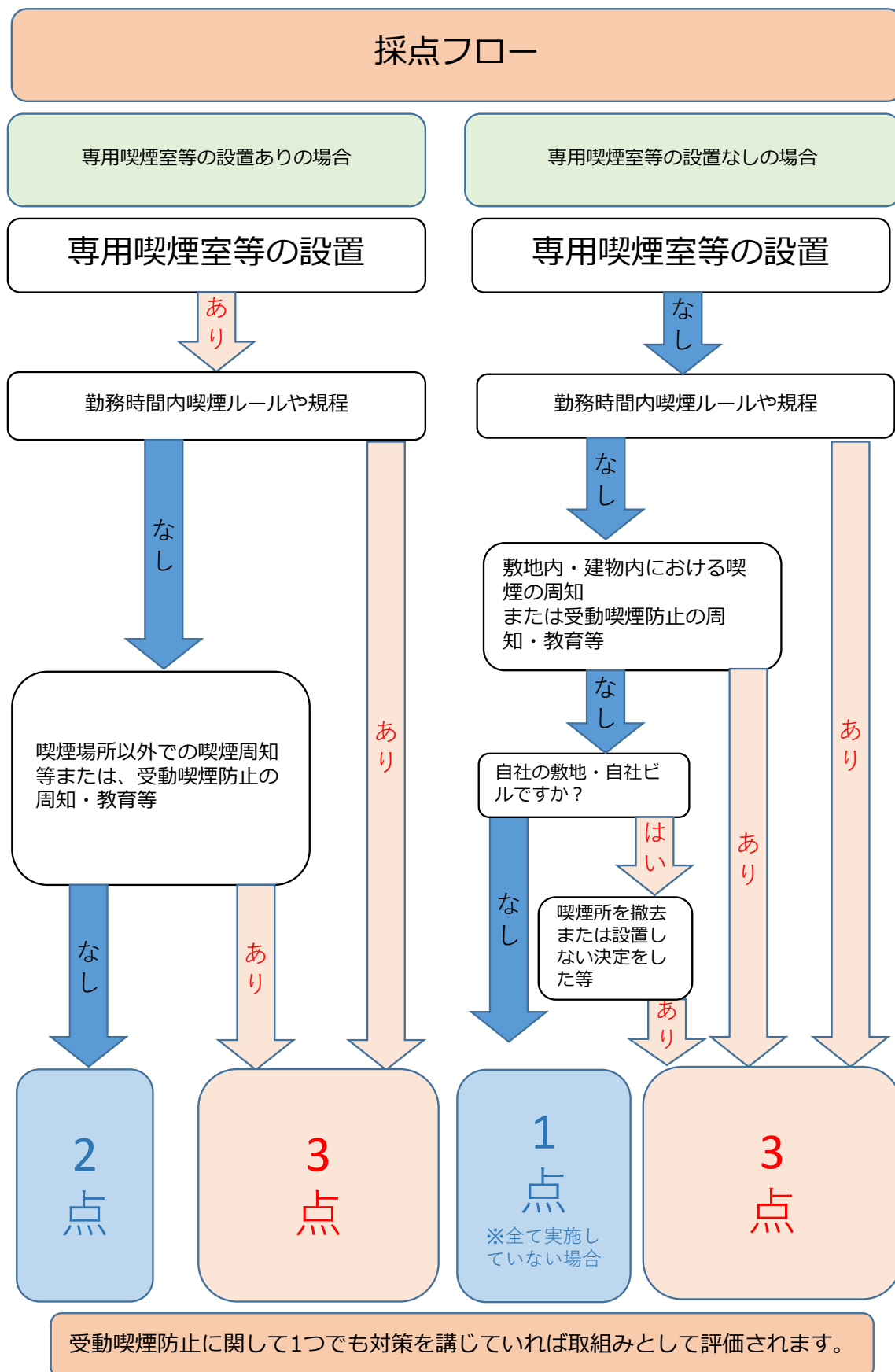
⑯-2 受動喫煙防止策を講じていますか？

【添付資料の例】
(喫煙場所 写真)
«使用していない側の1階階段»



⑮-3 従業員にたばこの害について周知活動をしていますか？

⑯-3 受動喫煙防止策を講じていますか？



⑰-1 従業員の心の健康に関する取り組みをしていますか？

評価方法

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り組みを評価します。

配点	評価基準
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）の取り組みが書面等により確認できる
2点	○取り組み期間が1ヶ月以上6ヶ月未満 ○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 ○組合運営のメンタルヘルス電話相談を周知している
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）

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。）

取り組み例

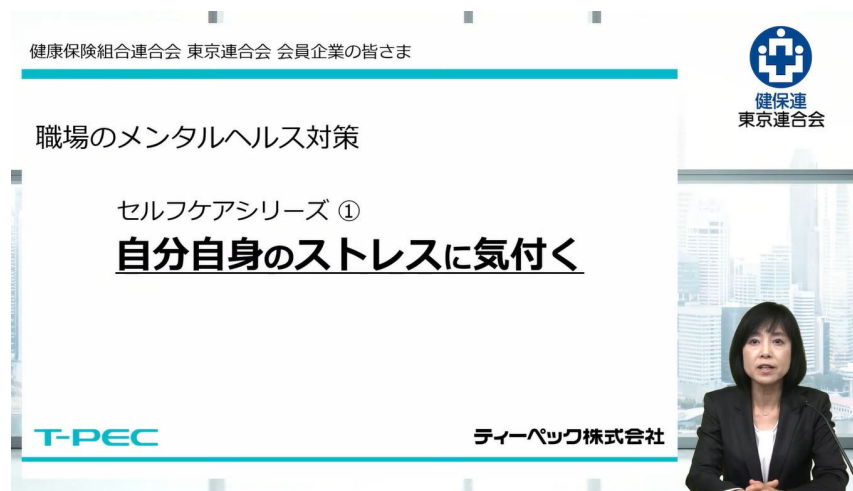
- 全従業員を対象にメンタルヘルスのセミナー(集合型、オンライン研修、動画研修等)を実施した。
※当組合では、健康企業宣言参加事業所を対象に「健康経営サポート事業」として、セミナーの費用補助を実施しています。ぜひご活用ください。
- 定期的に、メンタルヘルスについての情報を発信している。

広い意味で企業のメンタルヘルスケアの取り組みを評価されます。

⑰-2 従業員の心の健康に関する取り組みをしていますか？

【添付資料の例】

（東京連合会の素材を使った取組みの一例）



動画配信によるセミナーの実施

（開催通知）

社員各位

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇グループ 〇〇〇〇

メンタルヘルス研修会の実施

以下のとおり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、全社員必ず受講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、研修担当〇〇〇〇まで必ずご連絡ください。定員がいない場合にはご連絡させていただきます。

以上



（受講名簿）

20××年メンタルヘルス研修（セルフケア）受講管理簿				
対象		全社員（60名）		
受講期間		20××年〇〇月～20××年〇〇月		
順	氏名	所属	研修完了	備考
1	山田 太郎	総務課	20××年〇〇月〇〇日	
2	田中 花子	経理課	20××年〇〇月〇〇日	20××年〇〇月〇〇日休養中
3	佐藤 一郎	総務課	20××年〇〇月〇〇日	
4	鈴木 健二	経理課	20××年〇〇月〇〇日	
5	高橋 美咲	総務課	20××年〇〇月〇〇日	20××年〇〇月〇〇日休養中
6	渡辺 誠	経理課	20××年〇〇月〇〇日	
7	小林 直樹	総務課	20××年〇〇月〇〇日	
8	石川 雅也	経理課	20××年〇〇月〇〇日	
9	木村 拓也	総務課	20××年〇〇月〇〇日	
10	伊藤 光太郎	経理課	20××年〇〇月〇〇日	
11	山崎 健一	総務課	20××年〇〇月〇〇日	20××年〇〇月〇〇日休養中
12	田村 隆夫	経理課	20××年〇〇月〇〇日	20××年〇〇月〇〇日休養中
13	佐々木 美穂	総務課	20××年〇〇月〇〇日	20××年〇〇月〇〇日休養中
14	渡辺 正樹	経理課	20××年〇〇月〇〇日	20××年〇〇月〇〇日休養中
15	小林 千恵	総務課	20××年〇〇月〇〇日	20××年〇〇月〇〇日休養中
16	石川 美穂	経理課	20××年〇〇月〇〇日	20××年〇〇月〇〇日休養中
17	木村 健二	総務課	20××年〇〇月〇〇日	20××年〇〇月〇〇日休養中
18	伊藤 美穂	経理課	20××年〇〇月〇〇日	20××年〇〇月〇〇日休養中

⑮ 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？

評価方法

従業員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
とを評価します。

配点	評価基準
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	○取り組み期間が1ヶ月以上6ヶ月未満 ○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」ではなくは「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

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。
- 相談窓口の体制図の取り組み。

取り組み例

- 社内外の相談窓口を設置し、定期的に周知している。
(社内・社外的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。

【添付資料の例】

健保組合のHPを使用した周知

(案内文書)

(組合HP)

令和〇年×月〇日

従業員各位

〇〇株式会社
総務課

健康相談窓口のお知らせ

健康保険組合のHPに「健康相談窓口」が掲載
されてますので、お気軽にご利用ください。

組合HPトップページ
↓
メンタルヘルス欄を
クリック

[illegible]

健康保険組合提供資料（リーフレットリンク先）

東京金属事業健康保険組合HP

ホーム ▶ 所在地・お問い合わせ ▶ 個人情報の取り扱いについて ▶ 関連リンク ▶ サイトマップ

東京金属事業健康保険組合  文字サイズ 小 **中** 大

健康保険組合のご案内	加入員専用ページ・健康と生活バックナンバー	申請書一覧	健康保険の給付・保険証のことなど	各種健診のご案内	健康増進事業・各種割引券	保養施設	事業所担当者ページ
------------	-----------------------	-------	------------------	----------	--------------	------	-----------

お知らせ 10月20日（日）の野球大会について、天候等による開催有無は、当日の朝6時30分までに当欄でお知らせいたします。

健康保険証12月2日廃止！マイナ保険証の手続きを

MY HEALTH WEB マイヘルスウェブ
ログインはこちら

よくある質問 

千代田健診センターのご案内・予約状況

健康企業宣言 健康優良企業認定制度  **CLICK**

TOPICS   **バックナンバー**

2024/09/06 皆さまのマイナンバーと資格記録を確認いただくため「資格情報のお知らせ」を実施します。

2024/10/11 **NEW▶【情報提供】** フリーランス・事業者間取引適正化等法の施行に向けた説明会等の開催について（厚生労働省）

デジタルヘルス支援サービス（電話・web相談）

女性の健康・育児相談窓口

お役立ち情報

各種リーフレットがダウンロード可能です。

各種リーフレット	
各リンク先から、ダウンロードしてご利用ください。	
健診に関すること	● 健康保険ポスター「健康診断は必ず受けよう！」 ● 厚生労働省「効果的な健診に関するリーフレット」 ● 掲載元：厚生労働省 ● 健康保険ポスター「受けよう、送ろう、家族の健康。」
職場の健康づくりに関すること	● とうきょう健康ステーション（東京都福祉保健局）「職場の健康づくりハンドブック」 ● 「今日から使える健康づくり素材集」 ● 掲載元：とうきょう健康ステーション ● 「職場の健康づくりガイドブック」 ● 掲載元：東京都福祉保健局健康づくり推進事業
健康測定機器等に関すること	● 健康保険本部「血圧の把握に便利な記入式手紙の提供」 ● 掲載元：けんぽれん
食に関すること	● 厚生労働省「食事バランスガイド」 ● 掲載元：厚生労働省（栄養・食育対策） ● 「脂質を摂り過ぎていませんか」 ● 掲載元：健康保険組合連合会東京連合会
運動に関すること	● e-ヘルスネット（厚生労働省）「アクティブガイド」 ● 掲載元：e-ヘルスネット「アクティブガイド」 ● 厚生労働省「施設利用キャンペーン」 ● 掲載元：厚生労働省 ● とうきょう健康ステーション（東京都福祉保健局）「O門ジム」ポスター ● 掲載元：とうきょう健康ステーション
禁煙に関すること	● 健康保険ポスター「禁煙しよう！」 ● とうきょう健康ステーション（東京都福祉保健局）禁煙支援リーフレット「禁煙を成功させる禁煙成功へのセルフメソッドへ」 ● 掲載元：とうきょう健康ステーション ● 国立がん研究センター「たばこ白書」リーフレット
受動喫煙防止策について	● 厚生労働省「すむてい、すまうたばこの煙から働く人を守る職場づくり」 ● 掲載元：厚生労働省 ● とうきょう健康ステーション（東京都福祉保健局）「受動喫煙防止対策施設管理者向けハンドブック」 ● 掲載元：とうきょう健康ステーション
心の健康に関すること	● 当組合リーフレット「デジタルヘルス支援サービス」 ● こころの耳（厚生労働省）「こころの健康気をつけよう」 ● 掲載元：こころの耳（厚生労働省）「こころの健康気をつけよう」

「健康企業宣言」 Q & A

Q : 「健康企業宣言」は誰が行う？

A : 健康企業宣言は、加入事業所の事業主様が健康づくりに取り組む姿勢を宣言するものです。

Q : 「健康企業宣言」取り組むにあたり従業員様の同意は？

A : 従業員様の同意は必要ありませんが、事業主様と従業員様が連携して取り組むことが重要です。

Q : 参加費用は？

A : 健康企業宣言の参加にあたって費用等は発生しません。

Q : 参加できる事業所は？

A : 当組合の加入事業所様であれば、従業員数の多い少ないに関係はありません。また、東京都以外の事業所様も参加できます。なお、参加は事業所単位となり、支社・営業所・工場ごとの参加はできません。

Q : 参加申込みまで？

A : 事業主様は、「健康企業宣言 S t e p 1 ・チェックシート」に掲載している①から⑩までの質問項目について、自社の健康課題の取組状況を確認します。その後、「健康企業宣言システム」を登録し「健康企業宣言（申込） S t e p 1 」申請していただきます。当組合は、その申請を健保連東京連合会に回送し健保連東京連合会から「健康企業宣言 S t e p 1 ・宣言の証」（PDF）が確認できるようになります。※「健康企業宣言チェックシート」を提出する必要はありません。

Q : 参加後、事業主様が行うことは？

A : 「健康企業宣言」により、事業主様が健康経営・健康づくりに取り組むことと、内容を従業員様に周知してください。また、事業主様だけでなく、担当者様を決めて取組を進めることも大切です。事業主様は、健康課題の項目を含め「健康企業宣言 S t e p 1 ・チェックシート」に掲載の①から⑩までの質問項目について、改善・維持の取組を実践します。

Q : 取組を実践して健康優良企業認定を受けるには？

A : 「健康企業宣言 S t e p 1 宣言の証」の発行日から概ね1年経過後または、達成基準である80点以上を獲得した場合、事業主様は「健康企業宣言実施結果レポート」に点数等を記入し、添付資料とともに当組合へ申請します。なお、1年経過前に取組を達成した場合は、その時点で当組合へ申請することができます。

（ただし、継続実施6カ月以上が必要となります）

当組合で「健康企業宣言実施結果レポート」を受理し、健保連東京連合会へ回送します。健保連東京連合会はレポートの審査を行い、達成基準を満たしていると認めた場合「健康優良企業 銀の認定証」を作成し、当組合経由で事業主様へ交付します。

Q：健康優良企業の認定期間は？

A：健康優良企業の認定期間は、1年間（認定日から1年後の月末まで）です。

Q：健康優良企業の認定を更新するときは？

A：Step 1の取組を継続していただき、更新期間内（認定最終月の月末まで）に当組合へ「健康企業宣言実施結果レポート」を提出してください。＊認定時の採点より、点数が上がっている項目のみ、添付書類が必要となります。

Q：「健康企業宣言 宣言の証」が発行され1年経過しても取組が達成できない場合は？

A：取組が達成できない場合でも「健康企業宣言実施結果レポートStep 1」を再提出することにより、再度「認定の証」が交付され「健康企業宣言」取り組み企業の登録期間が更新されます。引き続き取組達成を目指します。

Q：登録・認定の辞退は？

A：登録・認定の継続ができなくなった場合は、「健康企業宣言システム」の「健康企業宣言辞退届」を申請して下さい。

Q：登録または、認定の辞退によるペナルティーは？

A：ペナルティーは一切ありません。

◆お問合せ先 ※ご不明な点は、お気軽にお問合せください。

本部健康管理部・コラボヘルス課
電話 03-3866-2869（ダイヤルイン）

