

健康企業宣言Step2「金の認定」実施結果レポート

事業所入力欄

申請者情報(必須)

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”を除いて入力してください。

申請情報(必須)

申請種別	金の認定【新規】
レポート記入日	
採点点数	
備考	

※レポート記入日入力例：2023/12/1

健康企業宣言(健康経営)取組状況(可能な範囲でご入力ください)

Step1宣言日	
銀の認定日	
Step2宣言日	
金の認定日	
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

レポート作成・申請注意事項(必須内容を確認し✓してください。)

- ☐金の認定にかかるスケジュールは別途ご確認をお願いいたします。
- ☐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）Step2」からご申請ください。
- ☐金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）、誓約書が必要です。
- ☐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。

採点者補正欄(健子保険組合・東京連合会入力欄)

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

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	
申請予定	

認定等スケジュール(東京連合会使用欄)

組合受付日	
連合会受付日	
審査WG日	
認定部会日	
番号	

採点情報(東京連合会使用欄)

事業所申請	/100点
1次採点	/100点
最終採点	/100点
判定	
認定日(更新日)	

事業主 記入欄			☐ ←入力開始の場合は✓ 「金の認定」一次採点者 記入欄	☐ ←採点開始 「金の認定」東京連合会 最終採点欄						
取組分野	質問番号	質問(各質問ごとに該当する項目に☑をいれて採点してください) #VALUE!点	質問番号	質問(各質問ごとに該当する項目に☑をいれて採点してください) Step2宣言【更新】の場合は、原則、採点不要 #VALUE!点	質問番号	#DIV/0!点	申請点数	一次点数	最終点数	備考
健診・重症化予防	①	健診対象者(家族を除く)受診率 ■取組状況 ____年度における従業員の事業者健診の受診率 ①事業者健診対象者数 _____人 ②定期健診等受診者数 _____人 ③健診不可者の数 _____人 (妊婦中・産休・育児・休職中 等) ④健診受診率 _____ % (②/(①-③)×100) ■その他記入欄(取組の補足説明等) _____ - 点 必要な数値が入力されていません	①	健診対象者(家族を除く)受診率 ■取組状況 ____年度における従業員の事業者健診の受診率 ①事業者健診対象者数 _____人 ②定期健診等受診者数 _____人 ③健診不可者の数 _____人 (妊婦中・産休・育児・休職中 等) ④健診受診率 _____ % (②/(①-③)×100) ■その他記入欄(取組の補足説明等) _____ - 点 必要な数値が入力されていません	①	■取組状況 ____年度(年)における従業員の事業者健診の受診率 事業所 健保組合 ①事業者健診対象者数 _____ 0 _____ ②定期健診等受診者数 _____ 0 _____ ③健診不可者の数 _____ 0 _____ (妊婦中・産休・育児・休職中 等) ④健診受診率 _____ - % ■その他記入欄(取組の補足説明等) _____ 点数直接入力 点				■採点情報連絡 ■実施率 _____ - % (人/人) 受診率より点
	②	健診の有所見率の改善 ■取組状況 ____年度(年)における 健診受診者数 _____ 有所見者数 _____人 有所見率 #DIV/0! ■ 上記前年における 健診受診者数 _____ 有所見者数 _____人 有所見率 #DIV/0! ■ 過去3年間の有所見率 前年 ←その前年 ←その前年 #DIV/0! _____ 3年平均有所見率 0.0% 必要な数値が入力されていません	②	健診の有所見率の改善 ☒ 事業所採点と同じ ■取組状況 ____年度(年)における 健診受診者数 _____ 有所見者数 _____人 有所見率 #DIV/0! ■ 上記前年における 健診受診者数 _____ 有所見者数 _____人 有所見率 #DIV/0! ■ 過去3年間の有所見率 前年 ←その前年 ←その前年 #DIV/0! _____ 3年平均有所見率 0.0% 必要な数値が入力されていません	②	☐ 事業所採点と同じ ☐ 一次採点と同じ ■取組状況 ____年度(年)における 健診受診者数 _____ 有所見者数 _____人 有所見率 #DIV/0! ■ 上記前年における 健診受診者数 _____ 有所見者数 _____人 有所見率 #DIV/0! ■ 過去3年間の有所見率 前年 ←その前年 ←その前年 #DIV/0! _____ 3年平均有所見率 0.0% 必要な数値が入力されていません				■採点情報連絡 ____年度 #DIV/0! (人/人) -1年度 #DIV/0! (人/人) 3年平均 0.0% #DIV/0!
	③	特定保健指導の実施率 ※この質問は最終的に健康保険組合の実施率で採点されます。 ☐ 該当者がいない(特定保健指導に該当する被保険者・被扶養者がいない) ■取組状況(参考入力) ____年度における被保険者と被扶養者の特定保健指導 ①特定保健指導対象者数 _____人 ②特定保健指導終了者数 _____人 ③実施率 _____ % (②/①×100) ↓該当する場合チェック ☐ 特定保健指導の勧奨、または就業時間中に特定保健指導が受けられるような配慮がある →実施率が30%未満(0点)の場合は3点に加点 ■その他記入欄(取組の補足説明等) _____ 5 点	③	特定保健指導の実施率 ☒ 該当者がいない(特定保健指導に該当する被保険者・被扶養者がいない) ■取組状況(参考) ____年度における被保険者と被扶養者の特定保健指導 ①特定保健指導対象者数 _____人 ②特定保健指導終了者数 _____人 ③実施率 _____ - % (②/①×100) ↓該当する場合チェック ☐ 特定保健指導の勧奨、または就業時間中に特定保健指導が受けられるような配慮がある →実施率が30%未満(0点)の場合は3点に加点 ■その他記入欄(取組の補足説明等) _____ 5 点	③	☐ ☐ 一次採点と同じ ☐ 該当者がいない(特定保健指導に該当する被保険者・被扶養者がいない) ■取組状況(参考) ____年度における被保険者と被扶養者の特定保健指導 ①特定保健指導対象者数 _____人 ①特定保健指導対象者数 _____人 ③実施率 _____ - % (②/①×100) ↓該当する場合チェック 特定保健指導の勧奨、または就業時間中に特定保健指導が受けられるような配慮がある →実施率が30%未満(0点)の場合は3点に加点 ■その他記入欄(取組の補足説明等) _____ 必要な数値が入力されていません - 点			5	■採点情報連絡 ■実施率 _____ - % (人/人) 実施率より-点

事業主 記入欄			☐ ←入力開始の場合 「金の認定」一次採点者 記入欄			☐ ←採点開始 「金の認定」東京連合会 最終採点欄					
取組分野	質問番号	質問(各質問ごとに該当する項目に☑をいれて採点してください) #VALUE! 点	質問番号	質問(各質問ごとに該当する項目に☑をいれて採点してください) Step2宣言【更新】の場合は、原則、採点不要 #VALUE! 点	質問番号	#DIV/0! 点	申請点数 #VALUE!点	一次点数 #VALUE!点	最終点数 #VALUE!点	備考	
健康診・重症化予防	④	家族(40歳以上の被扶養者)の特定健診受診率 ※該当者がいない事業所は当該項目は取組対象外 配点 10点/5点/0点 採点基準 採点ポイント ※この質問は健康保険組合の実施率で採点されます。 ☐ 該当者がいない(40歳以上の被扶養者がいない) ※特定健診対象者(40歳以上の被扶養者)がいない場合、設問③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 ■取組状況(参考入力) ____年度における従業員の被扶養者の特定健康診査受診率 ①特定健診対象者数 _____人 ②特定健診受診者数 _____人 ③特定健診受診率 _____% (②/(①-③)×100) ↓該当する場合チェック ☐ 受診率が30%未満であっても、全社的な受診勧奨を行っている →実施率が30%未満(0点)の場合は5点に加点 ■その他記入欄(取組の補足説明等) _____ 10 点	④	家族(40歳以上の被扶養者)の特定健診受診率 ※該当者がいない事業所は当該項目は取組対象外 配点 10点/5点/0点 採点基準 採点ポイント ☐ 該当者がいない(40歳以上の被扶養者がいない) ※特定健診対象者(40歳以上の被扶養者)がいない場合、設問③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 ■取組状況 ____年度における従業員の被扶養者の特定健康診査受診率 ①特定健診対象者数 _____人 ②特定健診受診者数 _____人 ③特定健診受診率 _____% (②/(①-③)×100) ↓該当する場合チェック ☒ 受診率が30%未満であっても、全社的な受診勧奨を行っている →実施率が30%未満(0点)の場合は3点に加点 ■その他記入欄(取組の補足説明等) _____必要な数値が入力されていません - 点	④	☐ 一次採点と同じ ☐ 該当者がいない(40歳以上の被扶養者がいない) ※特定健診対象者(40歳以上の被扶養者)がいない場合、設問③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 ■取組状況 ____年度における従業員の被扶養者の特定健康診査受診率 ①特定健診対象者数 _____人 ②特定健診受診者数 _____人 ③特定健診受診率 _____% (②/(①-③)×100) ↓該当する場合チェック ☐ 受診率が30%未満であっても、全社的な受診勧奨を行っている →実施率が30%未満(0点)の場合は3点に加点 ■その他記入欄(取組の補足説明等) _____必要な数値が入力されていません - 点	10			■採点情報連絡 ○受診率が30%未満でも受診勧奨の実績がある ■実施率 _____ - % (人/人) 受診率より+点	
	健康管理・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 配点 10点/5点/0点 採点基準 採点ポイント ☐ 取組無し / 添付資料(取組のわかる資料)無し (初回/3年ごと更新時のみ ※添付資料無しは採点対象外) ■取組状況(該当する項目に✓) ☒ 健康保険給付や厚生年金保険等の公的制度・支援制度などの周知 ↓周知方法 ☐ 健康保険組合資料を活用した周知 ☐ その他周知方法→ _____ ☒ 従業員や管理者に対する、治療と職場生活に関する両立支援の意識啓発 ↓意識啓発の実施方法(該当するものすべて) ☐ 研修・説明会の実施 ☐ 計画書・両立支援マニュアル等の策定・周知(研修・説明会の実施と同程度の効果を認められるものに限る) ☐ その他の意識啓発→ _____ ☒ 治療と職場生活の両立に関する相談窓口の設置・周知 ↓相談窓口設置方法(該当するものすべて) ☐ 社内窓口(産業医・保健師 等) ☐ 社内窓口(衛生管理者・人事等担当者・その他産業保健スタッフ等) ☐ 外部の相談窓口(健康保険組合設置窓口) ↓窓口周知方法にチェック(該当するものすべて) ☐ ポスター・リーフレット等の掲示・配布による周知・情報提供 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等を活用し周知 ☐ その他の周知方法→ _____ ☒ 時間単位の休暇・短時間勤務・時差出勤制度等、休暇・勤務制度を規定 ↓該当する休職制度にチェック(該当するものすべて) ☐ 時間単位、または半日単位の有給休暇制度などの休暇制度 ☐ 傷病休暇・病気休暇等の休暇制度(ただし、極端に利用回数が少なく支援として不十分なものを除く) ☐ 短時間勤務制度・時差出勤制度等、在宅勤務など負担軽減(通勤負担軽減)を図る勤務制度 ☐ その他の制度→ _____ ☒ 継続的な治療を行っている従業員に、産業医等面談等、必要な措置を実施 ↓ ☐ 継続的な治療を行っている従業員はいない ※注意:この場合はこの項目は評価対象外とし4項目該当で10点の採点(採点基準参照) ■その他記入欄(取組の補足説明等) _____ 10 点	⑤	治療中の従業員に対する支援体制 配点 10点/5点/0点 採点基準 採点ポイント ☒ 事業所採点に同じ ☐ 取組無し ■取組状況(該当する項目に✓) ☐ 健康保険給付や厚生年金保険等の公的制度・支援制度などの周知 ↓周知方法 ☐ 健康保険組合資料を活用した周知 ☐ その他周知方法→ _____ ☐ 従業員や管理者に対する、治療と職場生活に関する両立支援の意識啓発 ↓意識啓発の実施方法(該当するものすべて) ☐ 研修・説明会の実施 ☐ 計画書・両立支援マニュアル等の策定・周知(研修・説明会の実施と同程度の効果を認められるものに限る) ☐ その他の意識啓発→ _____ ☐ 治療と職場生活の両立に関する相談窓口の設置・周知 ↓相談窓口設置方法(該当するものすべて) ☐ 社内窓口(産業医・保健師 等) ☐ 社内窓口(衛生管理者・人事等担当者・その他産業保健スタッフ等) ☐ 外部の相談窓口(健康保険組合設置窓口) ↓窓口周知方法にチェック(該当するものすべて) ☐ ポスター・リーフレット等の掲示・配布による周知・情報提供 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等を活用し周知 ☐ その他の周知方法→ _____ ☐ 時間単位の休暇・短時間勤務・時差出勤制度等、休暇・勤務制度を規定 ↓該当する休職制度にチェック(該当するものすべて) ☐ 時間単位、または半日単位の有給休暇制度などの休暇制度 ☐ 傷病休暇・病気休暇等の休暇制度(ただし、極端に利用回数が少なく支援として不十分なものを除く) ☐ 短時間勤務制度・時差出勤制度等、在宅勤務など負担軽減(通勤負担軽減)を図る勤務制度 ☐ その他の制度→ _____ ☐ 継続的な治療を行っている従業員に、産業医等面談等、必要な措置を実施 ↓ ☐ 継続的な治療を行っている従業員はいない ※注意:この場合はこの項目は評価対象外とし4項目該当で10点の採点(採点基準参照) ■その他記入欄(取組の補足説明等) _____ 10 点	⑤	☐ 事業所申請に同じ ☐ 一次採点と同じ ☐ 取組無し ■取組状況 ☐ 健康保険給付や厚生年金保険等の公的制度・支援制度などの周知 ↓周知方法 ☐ 健康保険組合資料を活用した周知 ☐ その他周知方法→ _____ ☐ 従業員や管理者に対する、治療と職場生活に関する両立支援の意識啓発 ↓意識啓発の実施方法(該当するものすべて) ☐ 研修・説明会の実施 ☐ 計画書・両立支援マニュアル等の策定・周知(研修・説明会の実施と同程度の効果を認められるものに限る) ☐ その他の意識啓発→ _____ ☐ 治療と職場生活の両立に関する相談窓口の設置・周知 ↓相談窓口設置方法(該当するものすべて) ☐ 社内窓口(産業医・保健師 等) ☐ 社内窓口(衛生管理者・人事等担当者・その他産業保健スタッフ等) ☐ 外部の相談窓口(健康保険組合設置窓口) ↓窓口周知方法にチェック(該当するものすべて) ☐ ポスター・リーフレット等の掲示・配布による周知・情報提供 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等を活用し周知 ☐ その他の周知方法→ _____ ☐ 時間単位の休暇・短時間勤務・時差出勤制度等、休暇・勤務制度を規定 ↓該当する休職制度にチェック(該当するものすべて) ☐ 時間単位、または半日単位の有給休暇制度などの休暇制度 ☐ 傷病休暇・病気休暇等の休暇制度(ただし、極端に利用回数が少なく支援として不十分なものを除く) ☐ 短時間勤務制度・時差出勤制度等、在宅勤務など負担軽減(通勤負担軽減)を図る勤務制度 ☐ その他の制度→ _____ ☐ 継続的な治療を行っている従業員に、産業医等面談等、必要な措置を実施 ↓ ☐ 継続的な治療を行っている従業員はいない ※注意:この場合はこの項目は評価対象外とし4項目該当で10点の採点(採点基準参照) ■その他記入欄(取組の補足説明等) _____該当する取組状況等を選択してください - 点	10		■採点情報連絡	

事業主 記入欄			←入力開始の場合ハ✓「金の認定」一次採点者 記入欄			←採点開始「金の認定」東京連合会 最終採点欄				
取組分野	質問番号	質問(各質問ごとに該当する項目に☑をいれて採点してください) #VALUE!点	質問番号	質問(各質問ごとに該当する項目に☑をいれて採点してください) Step2宣言【更新】の場合は、原則、採点不要 #VALUE!点	質問番号	#DIV/0!点	申請点数	一次点数	最終点数	備考
メンタルヘルス対策	⑥	メンタルヘルス対策に関する計画書の策定と情報共 配点 5点/3点/0点 採点基準 採点ポイント 取組無し / 添付資料(取組のわかる資料)無し (初回/3年ごと更新時のみ ※添付資料無しは採点対象外) ■取組状況(該当する項目に✓) ☑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 計画書等の名称→ ☑上記計画が従業員に周知されている(※上記項目に該当必須) ↓周知方法 ☐ グループウェア・社内ポータルサイト等による周知 ☐ 掲示物・配布物による周知 ☐ その他の周知方法→ ■その他記入欄(取組の補足説明等) 5点	⑥	メンタルヘルス対策に関する計画書の策定と情報共 配点 5点/3点/0点 採点基準 採点ポイント ☑事業所採点に同じ ☐ 取組無し ■取組状況(該当する項目に✓) ☐ 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 計画書等の名称→ ☐ 上記計画が従業員に周知されている(※上記項目に該当必須) ↓周知方法 ☐ グループウェア・社内ポータルサイト等による周知 ☐ 掲示物・配布物による周知 ☐ その他の周知方法→ ■その他記入欄(取組の補足説明等) 5点	⑥	☐ 事業所申請に同じ ☐ 一次採点に同じ	5点			■採点情報連絡
	⑦	ストレスチェックの取組状況 配点 5点/3点/0点 採点基準 採点ポイント 取組無し / 添付資料(取組のわかる資料)無し (初回/3年ごと更新時のみ ※添付資料無しは採点対象外) ■取組状況(該当する項目に✓) ☑法令に基づくストレスチェックを実施している ☑ストレスチェック実施後の集団分析を実施しているか ☑集団分析に基づく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 検討している会議名等→ ↓ ☐ 上記に該当しない場合でも、すべての事業場が50名未満で、法令に基づくストレスチェック制度に準ずるストレスチェックを実施している ■その他記入欄(取組の補足説明等) 5点	⑦	ストレスチェックの取組状況 配点 5点/3点/0点 採点基準 採点ポイント ☑事業所採点に同じ ☐ 取組無し ■取組状況(該当する項目に✓) ☐ 法令に基づくストレスチェックを実施している ☑ストレスチェック実施後の集団分析を実施しているか ☑集団分析に基づく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 検討している会議名等→ ↓ ☐ 上記に該当しない場合でも、すべての事業場が50名未満で、法令に基づくストレスチェック制度に準ずるストレスチェックを実施している ■その他記入欄(取組の補足説明等) 5点	⑦	☐ 事業所申請に同じ ☐ 一次採点に同じ	5点			■採点情報連絡
	⑧	メンタルヘルスケアの取組み 配点 5点/3点/0点 採点基準 採点ポイント 取組無し / 添付資料(取組のわかる資料)無し (初回/3年ごと更新時のみ ※添付資料無しは採点対象外) ■取組状況(該当する項目に✓) ☑メンタルヘルス相談窓口等を設置している※ハラスメント相談のみに対応した窓口は非該当 ↓窓口設置方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 社内窓口(産業医・保健師 等) ☐ 社内窓口(衛生管理者・人事等担当者・その他産業保健スタッフ等) ☐ 外部の相談窓口(健康保険組合) ☐ 外部の相談窓口(健康保険組合以外) ☑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 ↓窓口周知方法にチェック(該当するものすべて) ☐ ポスター・リーフレット等の掲示・配布による周知・情報提供 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等を活用し周知 ☐ その他の周知方法→ ☑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) ↓情報提供や研修実施方法にチェック(該当するものすべて) ☐ セルフケア研修を実施している(年に1回以上) ☐ ポスター・リーフレット等の掲示・配布による周知・情報提供 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等を活用し周知 ☐ その他の情報提供→ ☑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) ☐ ラインケア研修を実施している(年に1回以上) ■その他記入欄(取組の補足説明等) 5点	⑧	メンタルヘルスケアの取組み 配点 5点/3点/0点 採点基準 採点ポイント ☑事業所採点に同じ ☐ 取組無し ■取組状況(該当する項目に✓) ☐ メンタルヘルス相談窓口等を設置している※ハラスメント相談のみに対応した窓口は非該当 ↓窓口設置方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 社内窓口(産業医・保健師 等) ☐ 社内窓口(衛生管理者・人事等担当者・その他産業保健スタッフ等) ☐ 外部の相談窓口(健康保険組合) ☐ 外部の相談窓口(健康保険組合以外) ☐ 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 ↓窓口周知方法にチェック(該当するものすべて) ☐ ポスター・リーフレット等の掲示・配布による周知・情報提供 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等を活用し周知 ☐ その他の周知方法→ ☐ 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) ↓情報提供や研修実施方法にチェック(該当するものすべて) ☐ セルフケア研修を実施している(年に1回以上) ☐ ポスター・リーフレット等の掲示・配布による周知・情報提供 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等を活用し周知 ☐ その他の情報提供→ ☐ 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) ☐ ラインケア研修を実施している(年に1回以上) ■その他記入欄(取組の補足説明等) 5点	⑧	☐ 事業所申請に同じ ☐ 一次採点に同じ	5点			■採点情報連絡
	⑨	メンタルヘルス不調者への対応方針、退職後の職場復帰等の支援体制 配点 5点/3点/0点 採点基準 採点ポイント 取組無し / 添付資料(取組のわかる資料)無し (初回/3年ごと更新時のみ ※添付資料無しは採点対象外) ■取組状況(該当する項目に✓) ☑メンタルヘルス不調者への対応方針が策定されている 対応方針名、または記載の計画書名→ ☑上記対応方針に関する周知がされている ↓方針の周知方法にチェック(該当するものすべて) ☐ ポスター・リーフレット等の掲示・配布による周知・情報提供 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等を活用し周知 ☐ Eメールによる周知 ☐ その他の周知方法→ ☑メンタルヘルス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)策定 ルール等の名称→ ☑上記職場復帰支援に関する周知がされている ↓窓口周知方法にチェック(該当するものすべて) ☐ ポスター・リーフレット等の掲示・配布による周知・情報提供 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等を活用し周知 ☐ Eメールによる周知 ☐ その他の周知方法→ ■その他記入欄(取組の補足説明等) 5点	⑨	メンタルヘルス不調者への対応方針、退職後の職場復帰等の支援体制 配点 5点/3点/0点 採点基準 採点ポイント ☑事業所採点に同じ ☐ 取組無し ■取組状況(該当する項目に✓) ☐ メンタルヘルス不調者への対応方針が策定されている 対応方針名、または記載の計画書名→ ☐ 上記対応方針に関する周知がされている ↓方針の周知方法にチェック(該当するものすべて) ☐ ポスター・リーフレット等の掲示・配布による周知・情報提供 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等を活用し周知 ☐ Eメールによる周知 ☐ その他の周知方法→ ☐ メンタルヘルス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)策定 ルール等の名称→ ☐ 上記職場復帰支援に関する周知がされている ↓窓口周知方法にチェック(該当するものすべて) ☐ ポスター・リーフレット等の掲示・配布による周知・情報提供 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等を活用し周知 ☐ Eメールによる周知 ☐ その他の周知方法→ ■その他記入欄(取組の補足説明等) 5点	⑨	☐ 事業所申請に同じ ☐ 一次採点に同じ	5点			■採点情報連絡

事業主 記入欄			←入力開始の場合 「金の認定」一次採点者 記入欄			←採点開始 「金の認定」東京連合会 最終採点欄				
取組分野	質問番号	質問(各質問ごとに該当する項目に☑をいれて採点してください) #VALUE! 点	質問番号	質問(各質問ごとに該当する項目に☑をいれて採点してください) Step2宣言【更新】の場合は、原則、採点不要 #VALUE! 点	質問番号	#DIV/0! 点	申請 点数 #VALUE! 点	一次 点数 #VALUE! 点	最終 点数 #VALUE! 点	備考
過重労働防止	⑩ 過重労働防止対策に関する計画と情報共有	☐ 取組無し / 添付資料(取組のわかる資料)無し (初回/3年ごと更新時のみ ※添付資料無しは採点対象外) ■取組状況(該当する項目に✓) ☒ 過重労働防止対策計画等が策定されている 計画書等の名称→ ☒ 上記の計画等が従業員へ周知されている ↓周知方法 ☐ 掲示物・配布物による周知 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等を活用し周知 ☐ Eメールによる周知 ☐ その他の周知方法→ ■その他記入欄(取組の補足説明等) 5点	⑩ 過重労働防止対策に関する計画と情報共有	☒ 事業所採点に同じ ☐ 取組無し ■取組状況(該当する項目に✓) ☐ 過重労働防止対策計画等が策定されている 計画書等の名称→ ☐ 上記の計画等が従業員へ周知されている ↓周知方法 ☐ 掲示物・配布物による周知 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等を活用し周知 ☐ Eメールによる周知 ☐ その他の周知方法→ ■その他記入欄(取組の補足説明等) 5点	⑩ 事業所申請に同じ ☐ 一次採点に同じ	☐ 取組無し ■取組状況(該当する項目に✓) ☐ 過重労働防止対策計画等が策定されている 計画書等の名称→ ☐ 上記の計画等が従業員へ周知されている ↓周知方法 ☐ 掲示物・配布物による周知 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等を活用し周知 ☐ Eメールによる周知 ☐ その他の周知方法→ ■その他記入欄(取組の補足説明等) 該当する取組状況を選択してください -点	5点		■採点情報連絡	
	⑪ 時間外・休日労働時間に対する管理体制	☐ 取組無し / 添付資料(取組のわかる資料)無し (初回/3年ごと更新時のみ ※添付資料無しは採点対象外) ■取組状況(該当する項目に✓) ☒ タイムカード等により勤務時間を客観的に把握 ↓勤務時間を把握する方法にチェック ☐ タイムカード ☐ 勤怠システム ☐ その他の把握方法→ ☒ 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実施 ↓実態調査の具体的方法にチェック(該当するものすべて) ☐ PCログ、入退室記録等を利用した調査方法 ☐ ヒアリング等による調査方法 ☐ その他の調査方法→ ☒ 労働日ごとの始業終業時刻を1分単位で適切に記録 ↓把握する方法にチェック(該当するものすべて) ☐ タイムカード ☐ 勤怠システム ☐ その他の記録方法→ ☒ 36協定の時間、80時間(時間外労働+休日労働)を超えそうな場合の管理者への通知 ↓通知方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 勤怠システムのアラート機能 ☐ その他の通知方法→ ☒ 長時間労働発生時、即座に改善を図る体制がある ※勤怠締め後の対応を除く ↓即座に改善を図る方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 長時間労働対象者の管理者等からの改善報告等 ☐ 業務量の調整等 ☐ その他の改善方法→ ■その他記入欄(取組の補足説明等) 5点	⑪ 時間外・休日労働時間に対する管理体制	☒ 事業所採点に同じ ☐ 取組無し ■取組状況(該当する項目に✓) ☐ タイムカード等により勤務時間を客観的に把握 ↓勤務時間を把握する方法にチェック ☐ タイムカード ☐ 勤怠システム ☐ その他の把握方法→ ☐ 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実施 ↓実態調査の具体的方法にチェック(該当するものすべて) ☐ PCログ、入退室記録等を利用した調査方法 ☐ ヒアリング等による調査方法 ☐ その他の調査方法→ ☐ 労働日ごとの始業終業時刻を1分単位で適切に記録 ↓把握する方法にチェック(該当するものすべて) ☐ タイムカード ☐ 勤怠システム ☐ その他の記録方法→ ☐ 36協定の時間、80時間(時間外労働+休日労働)を超えそうな場合の管理者への通知 ↓通知方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 勤怠システムのアラート機能 ☐ その他の通知方法→ ☐ 長時間労働発生時、即座に改善を図る体制がある ※勤怠締め後の対応を除く ↓即座に改善を図る方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 長時間労働対象者の管理者等からの改善報告等 ☐ 業務量の調整等 ☐ その他の改善方法→ ■その他記入欄(取組の補足説明等) 5点	⑪ 事業所申請に同じ ☐ 一次採点に同じ	☐ 取組無し ■取組状況 ☐ タイムカード等により勤務時間を客観的に把握 ↓勤務時間を把握する方法にチェック ☐ タイムカード ☐ 勤怠システム ☐ その他の把握方法→ ☐ 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実施 ↓実態調査の具体的方法にチェック(該当するものすべて) ☐ PCログ、入退室記録等を利用した調査方法 ☐ ヒアリング等による調査方法 ☐ その他の調査方法→ ☐ 労働日ごとの始業終業時刻を1分単位で適切に記録 ↓把握する方法にチェック(該当するものすべて) ☐ タイムカード ☐ 勤怠システム ☐ その他の記録方法→ ☐ 36協定の時間、80時間(時間外労働+休日労働)を超えそうな場合の管理者への通知 ↓通知方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 勤怠システムのアラート機能 ☐ その他の通知方法→ ☐ 長時間労働発生時、即座に改善を図る体制がある ※勤怠締め後の対応を除く ↓即座に改善を図る方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 長時間労働対象者の管理者等からの改善報告等 ☐ 業務量の調整等 ☐ その他の改善方法→ ■その他記入欄(取組の補足説明等) 該当する取組状況を選択してください -点	5点		■採点情報連絡	
	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	☐ 取組無し / 添付資料(取組のわかる資料)無し (初回/3年ごと更新時のみ ※添付資料無しは採点対象外) ■取組状況(該当する項目に✓) ☒ 従業員が時間外労働時間を把握する仕組みがある ↓取組実施方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 勤怠システム ☐ その他の方法→ ☒ 時間外・休日労働時間が80時間超で、申出による面接指導等が受けられることを周知 ↓周知方法にチェック(該当するものすべて) ☐ ポスター・リーフレット等の掲示・配布による周知・情報提供 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等により周知 ☐ その他の周知方法→ ☒ 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 ↓窓口周知方法にチェック(該当するものすべて) ☐ フロー図等により明確にしている ☐ ルール、規程等策定している ☐ その他の周知方法→ ☒ 該当者へ、発生から1か月以内に、面接指導等を直接勧奨している ↓該当者への勧奨方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 該当者へのメール・通知等 ☐ その他の勧奨方法→ ■その他記入欄(取組の補足説明等) 5点	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	☒ 事業所採点に同じ ☐ 取組無し ■取組状況(該当する項目に✓) ☐ 従業員が時間外労働時間を把握する仕組みがある ↓取組実施方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 勤怠システム ☐ その他の方法→ ☐ 時間外・休日労働時間が80時間超で、申出による面接指導等が受けられることを周知 ↓周知方法にチェック(該当するものすべて) ☐ ポスター・リーフレット等の掲示・配布による周知・情報提供 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等により周知 ☐ その他の周知方法→ ☐ 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 ↓窓口周知方法にチェック(該当するものすべて) ☐ フロー図等により明確にしている ☐ ルール、規程等策定している ☐ その他の周知方法→ ☐ 該当者へ、発生から1か月以内に、面接指導等を直接勧奨している ↓該当者への勧奨方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 該当者へのメール・通知等 ☐ その他の勧奨方法→ ■その他記入欄(取組の補足説明等) 5点	⑫ 事業所申請に同じ ☐ 一次採点に同じ	☐ 取組無し ■取組状況 ☐ 従業員が時間外労働時間を把握する仕組みがある ↓取組実施方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 勤怠システム ☐ その他の方法→ ☐ 時間外・休日労働時間が80時間超で、申出による面接指導等が受けられることを周知 ↓周知方法にチェック(該当するものすべて) ☐ ポスター・リーフレット等の掲示・配布による周知・情報提供 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等により周知 ☐ その他の周知方法→ ☐ 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 ↓窓口周知方法にチェック(該当するものすべて) ☐ フロー図等により明確にしている ☐ ルール、規程等策定している ☐ その他の周知方法→ ☐ 該当者へ、発生から1か月以内に、面接指導等を直接勧奨している ↓該当者への勧奨方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 該当者へのメール・通知等 ☐ その他の勧奨方法→ ■その他記入欄(取組の補足説明等) 該当する取組状況等を選択してください -点	5点		■採点情報連絡	
	⑬ 年次有給休暇の取得促進	配点 10点/5点/0点 採点基準 採点ポイント ■取組状況(該当する項目に✓) ■ 年度(年)における有給休暇の 総付与日数 総取得日数 有給消化率 ☐ 有給休暇の計画的付与制度導入など具体的な有給休暇促進に関する取組みがある →有給取得率50%未満(0点)の場合には5点に加点。 ■その他記入欄(取組の補足説明等) 必要な数値が入力されていません -点	⑬ 年次有給休暇の取得促進	☒ 事業所採点に同じ ■取組状況 ■ 年度(年)における有給休暇の 総付与日数 総取得日数 有給消化率 ☐ 有給取得率50%未満であっても、有給休暇の計画的付与制度導入など具体的な有給休暇促進に関する取組みがある ■その他記入欄(取組の補足説明等) 必要な数値が入力されていません -点	⑬ 事業所申請に同じ ☐ 一次採点に同じ	■取組状況 ■ 年度(年)における有給休暇の 総付与日数 総取得日数 有給消化率 ☐ 有給取得率50%未満であっても、有給休暇の計画的付与制度導入など具体的な有給休暇促進に関する取組みがある ■その他記入欄(取組の補足説明等) 必要な数値が入力されていません -点	-点		■採点情報連絡 ■取得率 - (人/人) 上記より点	

事業主 記入欄			←入力開始の場合に✓「金の認定」一次採点者 記入欄			←採点開始「金の認定」東京連合会 最終採点欄					
取組分野	質問番号	質問(各質問ごとに該当する項目に☑をいれて採点してください) #VALUE!点	質問番号	質問(各質問ごとに該当する項目に☑をいれて採点してください) Step2宣言【更新】の場合は、原則、採点不要 #VALUE!点	質問番号	#DIV/0!点	申請点数#VALUE!点	一次点数#VALUE!点	最終点数#VALUE!点	備考	
感染症予防対策	14	従業員の感染症予防対策 取組無し / 添付資料(取組のわかる資料)無し (初回/3年ごと更新時のみ ※添付資料無しは採点対象外) ■取組状況(該当する項目に✓) ☑ 予防接種に要する時間を出動扱いとする取扱いまたは規定等がある ↓該当する項目にチェック(該当するものすべて) ☐ 実際の取扱いがある ☐ 規程等がある:規程名→ ☑ 罹患時、医師による出勤可能認定日まで出勤を要しないとする取扱い、規定等がある ↓該当する項目にチェック(該当するものすべて) ☐ 実際の取扱いがある ☐ 規程等がある:規程名→ ☑ インフルエンザ等の予防接種に要する費用補助(健保組合による補助制度含む)はあるか ↓取組実施方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 健康保険組合の補助制度 ☐ 自社の補助制度 ☑ アルコール等の消毒液設置、並びにマスクを常備している ■その他記入欄(取組の補足説明等) 5点	14	従業員の感染症予防対策 ☑ 事業所採点に同じ ☐ 取組無し ■取組状況(該当する項目に✓) ☐ 予防接種に要する時間を出動扱いとする取扱いまたは規定等がある ↓該当する項目にチェック(該当するものすべて) ☐ 実際の取扱いがある ☐ 規程等がある:規程名→ ☐ 罹患時、医師による出勤可能認定日まで出勤を要しないとする取扱い、規定等がある ↓該当する項目にチェック(該当するものすべて) ☐ 実際の取扱いがある ☐ 規程等がある:規程名→ ☐ インフルエンザ等の予防接種に要する費用補助(健保組合による補助制度含む)はあるか ↓取組実施方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 健康保険組合の補助制度 ☐ 自社の補助制度 ☐ アルコール等の消毒液設置、並びにマスクを常備している ■その他記入欄(取組の補足説明等) 5点	14	☐ 事業所申請に同じ ☑ 一次採点に同じ ☐ 取組無し ■取組状況 ☐ 予防接種に要する時間を出動扱いとする取扱いまたは規定等がある ↓該当する項目にチェック(該当するものすべて) ☐ 実際の取扱いがある ☐ 規程等がある:規程名→ ☐ 罹患時、医師による出勤可能認定日まで出勤を要しないとする取扱い、規定等がある ↓該当する項目にチェック(該当するものすべて) ☐ 実際の取扱いがある ☐ 規程等がある:規程名→ ☐ インフルエンザ等の予防接種に要する費用補助(健保組合による補助制度含む)はあるか ↓取組実施方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 健康保険組合の補助制度 ☐ 自社の補助制度 ☐ アルコール等の消毒液設置、並びにマスクを常備している ■その他記入欄(取組の補足説明等) 5点	5				■採点情報連絡
	健康経営に関する取組	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受診状況 取組無し / 添付資料(取組のわかる資料)無し (初回/3年ごと更新時のみ ※添付資料無しは採点対象外) ■取組状況(該当する項目に✓) ☑ 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組む方針等を明文化している 方針等の名称→ ☑ 上記の方針について、社内外に発信し取り組みを進めている ↓社内外への発信方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 自社ホームページ ☐ 自社入口等への掲示物 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等を活用し周知(社内のみ) ☐ その他の発信方法→ ☑ 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) ■その他記入欄(取組の補足説明等) 5点	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受診状況 ☑ 事業所採点に同じ ☐ 取組無し ■取組状況(該当する項目に✓) ☐ 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組む方針等を明文化している 方針等の名称→ ☐ 上記の方針について、社内外に発信し取り組みを進めている ↓社内外への発信方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 自社ホームページ ☐ 自社入口等への掲示物 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等を活用し周知(社内のみ) ☐ その他の発信方法→ ☐ 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) ■その他記入欄(取組の補足説明等) 5点	15	☐ 事業所申請に同じ ☑ 一次採点に同じ ☐ 取組無し ■取組状況 ☐ 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組む方針等を明文化している 方針等の名称→ ☐ 上記の方針について、社内外に発信し取り組みを進めている ↓社内外への発信方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 自社ホームページ ☐ 自社入口等への掲示物 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等を活用し周知(社内のみ) ☐ その他の発信方法→ ☐ 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) ■その他記入欄(取組の補足説明等) 5点	5			
16		従業員の健康の保持・増進に関する計画策定及び策定した計画に基づく実施 取組無し / 添付資料(取組のわかる資料)無し (初回/3年ごと更新時のみ ※添付資料無しは採点対象外) ■取組状況(該当する項目に✓) ☑ 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 計画書等の名称 ☑ 上記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 ☑ スケジュールに基づいた実施がなされている ☑ 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 ☑ 上記計画、取り組みを、従業員と共有できている ↓方針の共有方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 会議・説明会等を通じて共有している ☐ ポスター・リーフレット等の掲示・配布による周知・情報提供 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等を活用し周知 ☐ その他の共有方法→ ■その他記入欄(取組の補足説明等) 10点	16	従業員の健康の保持・増進に関する計画策定及び策定した計画に基づく実施 ☑ 事業所採点に同じ ☐ 取組無し ■取組状況(該当する項目に✓) ☐ 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 計画書等の名称 ☐ 上記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 ☐ スケジュールに基づいた実施がなされている ☐ 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 ☐ 上記計画、取り組みを、従業員と共有できている ↓方針の共有方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 会議・説明会等を通じて共有している ☐ ポスター・リーフレット等の掲示・配布による周知・情報提供 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等を活用し周知 ☐ その他の共有方法→ ■その他記入欄(取組の補足説明等) 10点	16	☐ 事業所申請に同じ ☑ 一次採点に同じ ☐ 取組無し ■取組状況 ☐ 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 計画書等の名称 ☐ 上記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 ☐ スケジュールに基づいた実施がなされている ☐ 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 ☐ 上記計画、取り組みを、従業員と共有できている ↓方針の共有方法にチェック(該当するものすべて) ☐ 会議・説明会等を通じて共有している ☐ ポスター・リーフレット等の掲示・配布による周知・情報提供 ☐ 社内イントラ・グループウェア・ポータルサイト等を活用し周知 ☐ その他の共有方法→ ■その他記入欄(取組の補足説明等) 10点	10				■採点情報連絡

／100点 認定点数80点以上

／100点 認定点数80点以上

／100点 認定点数80点以上

備考

備考