

入力

健康保険組合名 東京都木材産業健康保険組合
会社名
従業員数
業種
STEP2宣言日
実施結果レポート
健康組合への提出日

このシートに入力印刷シート【STEP2（実施結果レポート）健康提出用】でご提出ください。

健康連東京連合会の右記アドレスまでメールでご送信ください→

企業宣言用メールアドレス → sengen@kenporen-tokyo.jp

採点は必ず「健康企業宣言STEP2採点基準（令和4年度4月改定版）」を確認して行ってください。
採点の理由をなるべく詳しくご記入ください。

特に、企業の自己採点から加減点している場合には必ず理由を記入してください。

該当項目の取組に関する内容、添付資料等の補足説明、追加で事業所からヒアリングにより確認している内容も、ご記入ください。

東京連合会が使用する欄

表示切替 ↓WG開催日 ↓WG時の申請区部 ↓WG時の申請番号（1～30の番号入力）

Table with 4 columns for WG settings and a checkmark column.

Main evaluation table with columns for category (e.g., 健診・健康増進活動), score (100 points / 68 points), and detailed criteria with checkboxes and input fields.

裏面に続きます▶

取組分野	取組	計画	達成	評価方法	実施結果 / 添付資料	採点	採点	採点	採点者評価・備考（健康保険組合）入力	採点者評価・備考（東京連合会）
過重労働防止	⑧ 過重労働防止対策に関する計画と情報共有	○	5	3	0	5	3	0	<input checked="" type="checkbox"/> 過重労働防止対策計画等の策定 <input checked="" type="checkbox"/> 計画等の従業員への周知 <input checked="" type="checkbox"/> 添付資料 ・過重労働防止対策計画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 checked="" type="checkbox"/> 過重労働防止対策計画等の策定 <input checked="" type="checkbox"/> 上記計画等が従業員へ周知されている 2 項目該当のため 5 点
	⑨ 時間外・休日労働時間に対する管理体制	○	5	3	0	5	3	0	<input checked="" type="checkbox"/> タイムカード等により勤務時間を客観的に把握 <input checked="" type="checkbox"/> 把握等について実施計画 <input checked="" type="checkbox"/> 始業終業時刻を1分単位で適切に記録 <input checked="" type="checkbox"/> 30分定、80時間超過を直ちに管理者へ通知 <input checked="" type="checkbox"/> 長時労働発生時、直ちに改善を図るなど対応ができる体制 <input checked="" type="checkbox"/> 添付資料 ・勤務時間を記録している書類 ・実施計画と実労働時間の把握に関する調査関係書類 ・30分定の写し ・30分定基準超過等に対す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 checked="" type="checkbox"/> タイムカード等により勤務時間を客観的に把握 <input checked="" type="checkbox"/> 把握等について実施計画 <input checked="" type="checkbox"/> 始業終業時刻を1分単位で適切に記録 <input checked="" type="checkbox"/> 30分定、80時間超過を直ちに管理者へ通知 <input checked="" type="checkbox"/> 直ちに改善を図るなど対応ができる体制 5 項目該当のため 5 点
	⑩ 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	○	5	3	0	5	3	0	<input checked="" type="checkbox"/> 従業員が時間外労働時間を把握する仕組み <input checked="" type="checkbox"/> 把握等が受けられることの従業員への周知 <input checked="" type="checkbox"/> 把握等の具体的な手順（手続き）が明確化 <input checked="" type="checkbox"/> 把握等発生後の迅速な対応（1か月以内） <input checked="" type="checkbox"/> 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 ・把握等に関する通知等の書類 ・把握等発生に対する通知等の書類 ・80時間超過への把握等発生記録（発生発生から1か月以内に把握が完了した場合は、直前日付がわかる書類）	<input checked="" type="checkbox"/> 従業員が時間外労働時間を把握する仕組み <input checked="" type="checkbox"/> 把握等が受けられることを周知 <input checked="" type="checkbox"/> 具体的な手順（手続き）が明確化 <input checked="" type="checkbox"/> 1か月以内に把握等発生後の迅速な対応 4 項目該当のため 5 点
	⑪ 年次有給休暇の取得促進	○	10	5	0	10	5	0	<input checked="" type="checkbox"/> 全従業員の有給休暇取得率を全従業員の有給休暇取得率で算出した割合 <input checked="" type="checkbox"/> 年次有給休暇の取得促進のための具体的な計画 <input checked="" type="checkbox"/> 計画状況 <input checked="" type="checkbox"/> 有給休暇取得率 <input checked="" type="checkbox"/> 有給休暇取得促進に関する計画等の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 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 ・全従業員の有給休暇取得率（年度）に対する有給休暇取得率（年度） ・全従業員の有給休暇取得率（年度） ・年次有給休暇の取得促進のための具体的な計画 ・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	<input type="checkbox"/> 取得率が50%未満であっても取得促進の具体的な取組がある 有給休暇取得率 上記により 0 点
感染症予防対策	⑫ 従業員の感染症予防対策	○	5	3	0	5	3	0	<input checked="" type="checkbox"/> 予防接種時の出勤扱い <input checked="" type="checkbox"/> 罹患時の出勤停止の取り扱い、規程 <input checked="" type="checkbox"/> 予防接種に関する費用補助 <input checked="" type="checkbox"/> アルコール等の消毒設備・マスク配布 <input checked="" type="checkbox"/> 添付資料 ・予防接種に関する時間を出勤と認定する取扱い等の書類 ・感染症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 ・消毒設備やマスク配布に関する書類	<input checked="" type="checkbox"/> 予防接種時の出勤扱い <input checked="" type="checkbox"/> 罹患時の出勤停止の取り扱い、規程 <input checked="" type="checkbox"/> 予防接種に関する費用補助 <input checked="" type="checkbox"/> アルコール等の消毒設備・マスク配布 4 項目該当のため 5 点
	⑬ 経営者による健康経営・健康宣言の社内外への発信状況	○	5	3	0	5	3	0	<input checked="" type="checkbox"/> 経営者による健康づくりの方針等の明文化 <input checked="" type="checkbox"/> 方針等の社内外への発信 <input checked="" type="checkbox"/> 経営者自身（経営者全員）の健診受診 <input checked="" type="checkbox"/> 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年以内の健診状況）	<input checked="" type="checkbox"/> 経営者による健康づくりの方針等の明文化 <input checked="" type="checkbox"/> 上記の社内外への発信 <input checked="" type="checkbox"/> 経営者自身の健診受診 3 項目該当のため 5 点
健康経営に関する取組	⑭ 従業員の健康の保持・増進に関する計画策定および実施	○	10	5	0	10	5	0	<input checked="" type="checkbox"/> 健康の保持・増進に関する計画策定 <input checked="" type="checkbox"/> 計画策定に関する具体的なスケジュールが策定 <input checked="" type="checkbox"/> スケジュールに基づいた実施 <input checked="" type="checkbox"/> 実施による改善や実施結果に基づく振り返り <input checked="" type="checkbox"/> 上記計画、取り組みが従業員と共有されている <input checked="" type="checkbox"/> 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 ・計画策定に係る取組状況がわかる書類（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 checked="" type="checkbox"/> 健康の保持・増進に関する計画策定 <input checked="" type="checkbox"/> 計画策定に関する具体的なスケジュールが策定 <input checked="" type="checkbox"/> スケジュールに基づいた実施 <input checked="" type="checkbox"/> 実施による改善や実施結果に基づく振り返り <input checked="" type="checkbox"/> 上記計画、取り組みが従業員と共有されている 5 項目該当のため 10 点
	合計点数	100	5	3	0	68	3	0	100点	68点 / 100点