

明星電機株式会社

健康経営マネジメントシステム

基本規程

共育、認識覚醒、行動変容



【カラー凡例】

青文字：「項番 文書名」 基本文書（Tは3MSの共通項番とする）

緑文字：「項番 文書名」文書化した情報の保持

赤文字：今版で改訂した箇所（2.0版2026.7.1以降）

青文字：特に注意を要する箇所

制定改訂履歴

Ver.	制定改訂日	制定改訂内容	承認	審査	作成
1.0	2020/07/01	健康経営基本計画書	野田	全社員	野田
2.0	2026/04/01	3MS シンプルコアの基本規程に書式統一	野田	全社員	野田
2.1	2026/07/01	整理改訂	野田	全社員	野田
2.5	2026/10/01	半期改訂	野田	全社員	野田

目次

1. 目的	3
2. 引用社会制度	3
3. 用語及び定義	4
4. 組織の状況	7
4.1 組織及びその状況の理解	7
4.2 利害関係者のニーズ及び期待の理解	8
4.3 健康経営の適用範囲の決定	9
4.4 健康経営マネジメントシステム	10
5. リーダーシップ	11
5.1 リーダーシップ及びコミットメント	11
5.2 方針	12
5.3 組織の役割、責任及び権限	14
6. 計画	17
6.1 リスク及び機会への取組み	17
6.2 健康経営目標及びそれを達成するための計画策定	18
6.3 変更の計画	20
7. 支援	21
7.1 資源	21
7.1.1 一般	21
7.1.2 人々	21
7.1.3 インフラストラクチャ	21
7.1.4 プロセスの運用に関する環境	21
7.1.5 監視及び測定のための資源	22
7.1.5.1 一般	22
7.1.5.2 測定の機会	22
7.1.6 組織の知識	22
7.2 力量	23
7.3 認識	25
7.4 コミュニケーション（教育・研修の機会）	31
7.5 文書化した情報	32
7.5.1 一般	32
7.5.2 作成及び更新	32
7.5.3 文書化した情報の管理	32
8. 運用	33
8.1 運用の計画及び管理	33
8.2 緊急事態への準備及び対応	34

9. パフォーマンス評価.....	35
9.1 監視、測定、分析及び評価	35
9.2 内部監査	37
9.2.1 一般	37
9.2.2 内部監査プログラム	37
9.3 マネジメントレビュー	38
9.3.1 一般	38
9.3.2 マネジメントレビューへのインプット	38
9.3.3 マネジメントレビューの結果	38
10. 改善	39
10.1 一般.....	39
10.2 不適合及び是正措置	39
10.3 継続的改善	41

1. 目的

本「健康経営マネジメントシステム基本規程」は、当社において、当社の健康経営を実現するために、
「健康経営」を導入及び運用し、監視し、継続的に維持することを目的とする。

2. 引用社会制度

本マニュアルでは以下の文書を参考とし、社会制度を引用する。

基本文書	発行者	版
健康経営ガイドブック	健康経営優良法人認定事務局編	2025 年 3 月版
企業の「健康経営」ガイドブック ～連携・協働による健康づくりの ススめ～	経済産業省 商務情報政策局 ヘル スケア産業課	2016 年 4 月改訂第 1 版
「ACTION！健康経営」発信 情報類	「ACTION！健康経営」	随時

3. 用語及び定義

「ACTION！健康経営」発信文書からの引用

「健康経営」とは、従業員などの健康管理を経営的な視点で考え、戦略的に実践することです。

経営理念に基づき、従業員の健康保持・増進に取り組むことで、
組織の活性化や生産性の向上、**企業価値の向上**などの効果が期待されます。

「働く」を明るく、「組織」を強く。

【組織内での用語】 （P26 行動基準を参照）

1. 「共育」

- 組織の一員として共に育ち、成長し、成果をあげましょう、ということ。
- 組織の全員が、方向性（理念、方針）を共有し、目標を共有し、それぞれの責任と権限を活用し、コミュニケーションを円滑にし、目標を実行していけば、大きな成果につながります。
- 小規模組織では、ひとり業務担当で、仕事が属人化しがちです。自分しかできない、わからない業務内容にする傾向があります。自分しかできない、わからないから、解雇されない、競争相手もいないから勝手気ままに業務ができる。たとえ組織内に競争相手がいなくても、社会の中の競争には太刀打ちできなくなることが日常です。
- たとえひとり一担当業務であっても、組織の方向性を共有し、それぞれの業務の目的・目標を共有することで、貢献のリレーがたがいにしやすくなります。組織全体の大きな成果につながります。
- 事業が世代を超えて継続するためには、ひとりひとりの経験、知識を共有し、継続的に改善、進化していく必要があります。自分の利益しか考えない担当者がある組織は、事業を継続することができません。
- 全体会議を定期的を開催すること、各種提出物を提出し自分の発信をすること、それをインプットして全体評価や判断に活用することは、情報を共有することです。組織のひとりひとりが力を合わせ、共に学習し、成長し、成果をあげていく大切なプロセスが「共育」です。

2. 「認識覚醒」

- 情報を共有することが目的ではありません。あくまで手段です。立場の違う相手からの情報が意外なヒントになったり、業務の目的が理解でき業務リレーがしやすくなったりすることは、よくあります。
- いろいろな、立場、現実、現場が、違う立場のひとが共有すると、いままでと違った認識が生まれたり、あたらしいアイデアがうまれたり、解決できないで悩んでいたことに光明がさしてくることがあります。
- 昨日の続きでない、明日のための今日が見えていくことがあります。素直な気持ちで、真摯な気持ちで、「共育」をつづけていると、認識が「覚醒」することがあります。

3. 行動変容

- 「覚醒」のような光明やヒントが現れたら、それを頭の中だけに置いておくのではなく、行動に移していくことで道が開いていくことがあります。
- 小さく試して、修正しながら次の一歩につなげることができます。最初の一歩はとてもエネルギーがいりますが、その一歩の積み重ねが、明日をつくっていきます。

4. Management by Objectives & Self-Control

- P. F. ドラッカーの言葉です。
- シンプルで、コアな言葉です。
- マネジメントは、人を管理したり、人から管理されたりすることではありません。
- 組織内で、方向性（理念、方針、目的、ゴール）を共有し、ひとりひとりが自らの責任と権限をしっかりと認識し、それを果たすために、ひとりひとりが適切な目標を設定し、自らのその目標の進捗管理をし、組織パフォーマンスを向上するために自律し、自己管理することで、はじめて達成することができます。
- ひとりひとりが自己管理し、「個人の成長」を実現していくことでしか、「組織の活性化」はありません。「個人の成長」と「組織の活性化」が相まって初めて、「組織の社会性」につながっていきます。社会にとって有益な組織になることができます。社会に有益でない組織は退場です。

4. 組織の状況

4.1 組織及びその状況の理解

組織は、組織の目的に関連し、かつ、その健康経営マネジメントシステムの意図した成果を達成する組織の能力に影響を与える、外部及び内部の課題を明確にしなければならない。

組織は、これらの外部及び内部の課題に関する情報を監視し、レビューしなければならない。

組織は、気候変動が関連する課題かどうかを決定しなければならない。

注記 1 課題には、検討の対象となる、好ましい要因又は状態、及び好ましくない要因又は状態が含まれ得る。

注記 2 外部の状況の理解は、国際、国内、地方又は地域を問わず、法令、技術、競争、市場、文化、社会及び経済の環境から生じる課題を検討することによって容易になり得る。

注記 3 内部の状況の理解は、組織の価値観、文化、知識及びパフォーマンスに関する課題を検討することによって容易になり得る。

内部および外部の課題

区分	No.	課題	リスク	機会
外部	1	「健康経営」の社会導入により働く人々の Well-being の実現をしていく。	働く人々に Well-being が欠落していると、社会が不健康になり、退廃していく。	少子高齢化、労働人口の減少等社会課題の解決が期待される。
	2	「健康経営」の社会導入により組織、社会の生産性向上の実現をしていく。	国家全体が貧困化していく。	生産性向上が期待される
	3	「健康経営」の社会浸透を実現していく。	格差社会が拡大する。	国家の繁栄が期待できる。
内部	1	自身の体調を考慮した働き方が選択できる。	プレゼンティーズム（不調の出勤）、アブセンティーズム（不調の欠勤）が拡大していく。	Well-being の向上が期待できる
	2	不安を抱えながら働くことを防ぐことができる。		
	3	モチベーション高く働くことができる。	生産性が期待できない。	生産性向上が期待できる。

- ・「4.1～9.1 3MS シンプルコア（長期経営計画）」
- ・「6.1.1 品質・環境 MS のリスク及び機会に対処する活動計画」
- ・「6.1.1 情報セキュリティ MS のリスク及び機会に対処する活動計画」
- ・「6.1 健康経営／戦略マップ」

4.2 利害関係者のニーズ及び期待の理解

次の事項は、顧客要求事項及び適用される法令・規制要求事項を満たした製品及びサービスを一貫して提供する組織の能力に影響又は潜在的影響を与えるため、組織は、これらを明確にしなければならない。

- a. **健康経営**マネジメントシステムに密接に関連する利害関係者
- b. **健康経営**マネジメントシステムに密接に関連するそれらの利害関係者の要求事項

組織は、これらの利害関係者及びその関連する要求事項に関する情報を監視し、レビューしなければならない。

注記 関連する利害関係者は、気候変動に関する要求事項をもつ可能性がある。

利害関係者のニーズ及び期待

利害関係者	ニーズ及び期待	リスク	機会
社員 (従業員)	① 自分の体調を考慮した働き方が選択できる。 ② 不安を抱えながら働くことを防ぐことができる。 ③ モチベーション高く働くことができる。	プレゼンティーズム（不調の出勤）、アブセンティーズム（不調の欠勤）が拡大していく。	Well-being の向上が期待できる
経営者	① 社会から選ばれ、長く働き続けてもらえる組織になる。 ② 従業員のパフォーマンスが存分に発揮される。 ③ 技術や経験の継承が可能になる。	組織のひとりひとりが連携した、活性化した組織でないと、生産性向上など期待できず、社会から選択される組織などになれない。	ひとりひとりが自分らしく生きることができ、ひとりひとりの貢献がリレーされると成果を生み、組織が活性化した好循環になる。
社会	① 肉体的にも、精神的にも、そして社会的にも、すべてが満たされた状態にある（Well-being）ひとが増えていく ② 相互信頼のネットワークがあり、心理的安全性が高い組織が増えていく。 ③ 社会全体の生産性が向上する。	社会全体の生産性向上が期待できず、社会が貧困化していく。	少子高齢化、労働人口の減少をはじめとした多くの社会課題の解決につながっていく。

・「4.1～9.1 3MS シンプルコア（長期経営計画）」

・「6.1.1 品質・環境 MS のリスク及び機会に対処する活動計画」

・「6.1.1 情報セキュリティ MS のリスク及び機会に対処する活動計画」

・「6.1 健康経営／戦略マップ」

4.3 健康経営の適用範囲の決定

組織は、健康経営マネジメントシステムの適用範囲を定めるために、その境界及び適用可能性を決定しなければならない。

この適用範囲を決定するとき、組織は次の事項を考慮しなければならない。

- a. 4.1 に規定する外部及び内部の課題
- b. 4.2 に規定する密接に関連する利害関係者の要求事項
- c. 組織の製品及びサービス

決定した健康経営マネジメントシステムの適用範囲で健康経営の要求事項が適用可能ならば、組織は、これら全てを適用しなければならない。

組織の健康経営マネジメントシステムの適用範囲は、文書化した情報として利用可能な状態にし、維持しなければならない。適用範囲では、対象となる製品及びサービスの種類を明確に記載し、組織が自らの健康経営マネジメントシステムの適用範囲への適用が不可能であることを決定したこの規格の要求事項全てについて、その正当性を示さなければならない。

適用不可能なことを決定した要求事項が、組織の製品及びサービスの適合並びに顧客満足の上を確実にする組織の能力又は責任に影響を及ぼさない限り、この規格への適合を表明してよい。

分類	適用範囲
組織	明星電機株式会社
所在地	大阪市西区境川 1 - 2 - 4 4
移動交通機関	公共交通機関を利用（マイカー通勤禁止、在宅ワーク禁止）
事業	・電子応用製品（制御・計測）の製造・設計・開発 ・変種変量を安定品質で、設計から製造・検査まで一貫対応が可能
敷地	「4.3 当社平面図(物理的セキュリティ境界)」
インターフェース	「4.3 利害関係者とのインターフェース図」
ネットワーク	「4.3 ネットワーク図」

4.4 健康経営マネジメントシステム

4.4.1

組織は、「健康経営」の目的に従って、必要なプロセス及びそれらの相互作用を含む、健康経営マネジメントシステムを確立し、実施し、維持し、かつ、継続的に改善しなければならない。

組織は、健康経営マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織全体にわたる適用を決定しなければならない。また、次の事項を実施しなければならない。

4.4.2

組織は、必要な程度まで、次の事項を行わなければならない。

- a. プロセスの運用を支援するための文書化した情報を維持する。
- b. プロセスが計画どおり実施されたと確認するための文書化した情報を保持する。

・「健康経営 MS 基本規程」

・「6.1.1 健康経営／戦略マップ」

5. リーダーシップ

5.1 リーダーシップ及びコミットメント

トップマネジメントは、次に示す事項によって、「健康経営」に関するリーダーシップ及びコミットメントを実証しなければならない。

- a. 「健康経営」の目的に沿い、「健康宣言」を実施し、それらが組織の戦略的な方向性と両立することを確実にする。
- b. 組織のプロセスへの「健康経営」要求事項の統合を確実にする。
- c. 「健康経営」に必要な資源が利用可能であることを確実にする。
- d. 有効な「健康経営」及び「健康経営」要求事項への適合の重要性を伝達する。
- e. 「健康経営」がその意図した成果を達成することを確実にする。
- f. 「健康経営」の有効性に寄与するよう人々を指揮し、支援する。
- g. 継続的改善を促進する。
- h. その他の関連する管理層がその責任の領域においてリーダーシップを実証するよう、管理層の役割を支援する。

注記 この規格で、“事業”という場合、それは、組織の存在の目的の中核となる活動という広義の意味で解釈され得る。

- ・「品質 MS 基本規程」
- ・「環境 MS 基本規程」、
- ・「情報セキュリティ MS 基本規程」、「情報セキュリティ MS 管理策編」
- ・「健康経営 MS 基本規程」
- ・「事業継続力強化計画（BCP）MS 基本規程」

経営理念

経営理念

働くことが楽しみであり

利益は感動の創造から生まれますように

社会に貢献し

仕事をとうして人と仲良く

物も心も豊かになりますように

5.2 方針

トップマネジメントは、次の事項を満たす「経営理念」ならびに「健康宣言」を確立しなければならない。

- a. 組織の目的に対して適切である。
- b. 「健康宣言」には、「健康経営」の定義（3.参照）を含むか、又は「健康経営」の目的の設定のための枠組みを示す。
- c. 「健康宣言」には、「健康経営」に関連する適用される要求事項を含むことへのコミットメントを含む。
- d. 「健康宣言」には、「健康経営」の継続的改善へのコミットメントを含む。

「経営理念」ならびに「健康宣言」は、次に示す事項を満たさなければならない。

- a. 文書化した情報として利用可能である。
- b. 組織内に伝達する。
- c. 必要に応じて、利害関係者が入手可能である。

健康経営方針

明星電機株式会社は、働くことが楽しみであり、社会に貢献し、物も心も豊かになるために、基本方針を定め、真摯に取り組、Well-being の実現を目指します。

1. 従業員がモチベーション高く働くことができる組織にします。
2. 従業員のパフォーマンスが存分に発揮され、ひとりひとりが成長を実感できる組織にします。
3. Well-being の実現を目指します。

健康宣言

明星電機株式会社は、ワークライフバランスを推進し、従業員の健康に配慮するため、下記の施策を実施し、健康経営を実現していくことを宣言いたします。

年度ごとに PDCA サイクルをまわし、継続的改善を実施します。

【必須項目】

1. 社員の健診受診率 100%
35 歳以上の被保険者は生活習慣病予防健診を実施します。
(事業者健診の場合は「健診結果データ提供に関する同意書」を提供します。)
2. 保健指導の実施率 35%以上
該当者への保健指導を実施し、生活習慣病の予防に取り組めます。
3. 受診勧奨の取組
再検査・要治療者への受診勧奨により、重症化予防に努めます。
4. 健康づくり担当者の設置（健康保険委員等）
協会けんぽ大阪支部からの情報提供や健診・保険指導に関する連絡窓口となる担当者を設置します。

【選択項目】

1. 健康課題に基づいた具体的目標の設定をします。
2. ストレスチェックを実施します。
3. 管理職または社員に対する教育機会を設定します。
4. 適切な働き方の実現をします。
5. コミュニケーションの促進をします。
6. 病気の治療と仕事の両立支援をします。
7. 食生活の改善をします。
8. 運動機会の増進をします。
9. 女性の健康保持・増進に向けた取り組みをします。
10. 社員の感染予防をします。
11. 長時間労働者への対応をします。
12. メンタルヘルス不調者への対応をします。
13. 従業員の喫煙率低下に向けた取り組みをします。
14. 受動喫煙対策（禁煙又は分煙）をします。

制定 2020 年（令和 2 年）7 月 16 日

改訂 2023 年（令和 5 年）8 月 18 日

改訂 2026 年（令和 8 年）7 月 1 日

5.3 組織の役割、責任及び権限

トップマネジメントは、「健康経営」に関連する役割に対して、責任及び権限が割り当てられ、組織内に伝達されることを確実にしなければならない。

トップマネジメントは、次の事項に対して、責任及び権限を割り当てなければならない。

- a. 「健康経営」が、「健康経営」の要求事項に適合することを確実にする。
- b. 「健康経営」パフォーマンスをトップマネジメントに報告する。

注記 トップマネジメントは、「健康経営」のパフォーマンスを組織内に報告する責任及び権限を割り当てることも可能である。

- ・「5.3 組織図（責任と権限の一覧）」
- ・「5.3 CSR 行動宣言」
- ・「5.3 戦略（クロス SWOT 分析）3MS シンプルコア」

下記に補足説明

役割	責任及び権限
トップマネジメント 社長 (「健康経営」推進責任者)	① 「健康経営」の推進に対する最終責任を負う。 ② 「健康経営」に対する役割及び責任を定める。 ③ 「健康経営」の目的が設定され、計画が策定されることを確実にする。 ④ マネジメントレビューを作成し、全社員とともに「健康経営」の継続的改善を実施する。
「健康づくり担当者」 (安全衛生推進者) (経理・総務課)	① 「健康経営」の計画・運用を円滑に行うために、社長と部門間の調整をする。 ② 社員の「定期健診」の受診率100%維持の継続に努める。 ③ 社員の「保健指導」の実施率35%以上維持の継続に努める。 ④ 社員への「受診勧奨」の取組を実施する。 ⑤ 社員の「ストレスチェック」を年1回実施する。 ⑥ 社員の健康リテラシー向上のために、協会けんぽと協力して、情報提供に注力する。
社員 (社長含む)	① 「定期健康診断（人間ドック含む）」を受診（年1回以上）しなければならない。 ② 「保健指導（協会けんぽ実施）」の対象になったときには、健康配慮の機会を積極的に活用するようにこころがける。 ③ 「定期健康診断」の結果で、要精密検査等の「受診勧奨」があったものは、3ヶ月以内に受診し、結果を文書にて、「健康づくり担当者」に報告しなければならない。 ④ 「ストレスチェック（年1回実施）」は全員が受けなければならない。
経営会議 (役員会)	① 社長を補佐し、担当分野だけでなく、組織全体の最適化を実現する。 ② 担当現場のリアルな問題点、課題を明確にし、協力して解決する。
全体会議 (全社員)	① 会社という組織の、目的・目標、現状、目指すべき方向性を共有し、必要な場合は修正し、「社会から歓迎される組織」にし、「社会成果」を生産していく。 ② 共有（ともに学び、ともに教える）、認識覚醒（共有の認識をし、気づきを深め、自分にたいし新たなを覚醒する）、行動変容（具体的、日常の行動を、変化・修正し、成果をうむ行動に変容させていく） ③ エンゲージメント（自発的貢献意欲）に満ち、ワークライフバランスに配慮し、Well-being でいられる会社組織の実現に協力していく。
内部監査員	① 必要時には、独立した観点から全社横断的に、内部監査を実施する。

下記に**社会的役割**の追記と補足的説明。(常用雇用者20名以下の組織のため届出不要も含む)

役割	責任及び権限
社会保険委員	① 社会保険の徴収と納付、ならびに社会保険運用の適正化
健康保険委員	① 健康保険の徴収と納付、ならびに健康保険運用の適正化
健康づくり担当者 (安全衛生推進者)	① 社員の健康診断の励行と診断結果への対応支援、社員の健康づくりの推進。
総括安全衛生 管理者	① 労働安全衛生法の主旨を尊重し、社員の労働安全衛生を総括的に管理する。 (氏名届出不要) ② <u>労働安全衛生のリスクアセスメントとリスク対応の実施。</u>
安全管理者	① 社員の事業活動(営業・設計・調達・製造・納品)が安全に行われることを管理する、(氏名届出不要)
フロン簡易点検作 業主任者	① 3ヶ月に1回以上の頻度で、業務用エアコンのフロン類の漏えい兆候有無を点検し、記録し、必要な場合は適正な対応をとる。
特別管理産業廃棄 物管理責任者	① <u>引火性廃油の</u> 、保管ならびに廃棄を、適正に管理する。
化学物質管理者	① <u>事業場における化学物質の管理に係る技術的事項を管理</u> ② 「人体に及ぼす作用」の確認・更新を実施する。(SDS情報の通知) ③ <u>化学物質リスクアセスメントの実施と必要な教育。</u>
保護具着用管理責 任者	① 有機溶剤(イソプロパノール)の取扱いにおいて作業者が保護具着用を適正に実施しているかを管理する。 ② 保護具を適正に選択しているかを管理する。 ③ 保護具の保守管理が適正に実施されているかを管理する。
有機溶剤取扱作業 主任者	① 有機溶剤の取扱において、人体への影響(SDS情報)を理解し、適切な保護具を、適切に着用し、作業者ならびに周辺への安全配慮をして、作業する。
情シス補	① 情報資産の保護(機密性・完全性・可用性)を確実にするために、社長(ISMS管理責任者)を情報システム面でサポートする。

6. 計画

6.1 リスク及び機会への取組み

6.1.1

「健康経営」の計画を策定するとき、組織は、4.1 に規定する課題及び 4.2 に規定する要求事項を考慮し、次の事項のために取り組む必要があるリスク及び機会を決定しなければならない。

- a. 「健康経営」が、その意図した結果を達成できるという確信を与える。
- b. 望ましい影響を増大する。
- c. 望ましくない影響を防止又は低減する。
- d. 改善を達成する。

・「6.1.1 健康経営／戦略マップ」

6.1.2

組織は、次の事項を計画しなければならない。

- a. 上記によって決定したリスク及び機会への取組
- b. 次の事項を行う方法
 - 1. その取組みの健康経営マネジメントプロセスへの統合及び実施（4.4 参照）
 - 2. その取組の有効性の評価

リスク及び機会への取組は、製品及びサービスへの適合への潜在的な影響と見合ったものでなければならない。

注記 1 リスクへの取組の選択肢には、リスクを回避すること、ある機会を追求するためにそのリスクを取ることに、リスクを除去すること、起こりやすさ若しくは結果を変えること、リスクを共有すること、又は情報に基づいた意思決定によってリスクを保有することが含まれ得る。

注記 2 機会とは、新たな慣行の採用、パートナーシップの構築、新たな技術の使用、及び組織のニーズ又は社会のニーズに取り組むためのその他の望ましくかつ実効可能な可能性につながり得る。

・「6.1.2 健康経営／リスク対応計画」

6.2 健康経営目標及びそれを達成するための計画策定

6.2.1

組織は、健康経営マネジメントシステムに必要な、関連する機能、階層及びプロセスにおいて、健康経営目標を確立しなければならない。

健康経営目標は、次の事項を満たさなければならない。

- a. 方針（経営理念・健康宣言）と整合している。
- b. 測定可能である。（KPI）
- c. 適用される要求事項を考慮に入れる。
- d. 事業活動との適合、並びに利害関係者の向上に関連している。
- e. 監視する。
- f. 伝達する。
- g. 必要に応じて、更新する。

組織は、健康経営に関する文書化した情報を維持しなければならない。

6.2.2

組織は、健康経営目標をどのように達成するかについて計画するとき、次の事項を決定しなければならない。

- a. 実施事項
- b. 必要な資源
- c. 責任者
- d. 実施事項の完了時期
- e. 結果の評価方法

・「6.2.2 部門別／健康経営目標達成計画・進捗・実績（年度）」

★「目標の部門別展開」についての認識共有

1. 目標を設定し、目標を達成する「キーになる施策」を文書化することは有意義
 - ① 机上で予行演習ができる。（机上でできなければ、現実もできない）
 - ② 自分の担当業務についての、組織内での「説明責任」が果たせる。
 - ③ 自分がいちばん詳しいことを端的に、「全体への説明責任」をはたすと、「組織につながり」ができる。
2. 「キーになる施策」をうまく数値化できれば、周囲への説明が、理解されやすくなる。
 - ① 「KPI（Key Performance Indicator）」は、目標達成に向けた進捗状況を定量的に把握し、改善するための指標
 - ② KPIの主な目的
 - ・ 目的達成にむけた進捗状況の可視化
 - ・ 達成度の測定と評価
 - ・ 改善点の特定とPDCAサイクルの実施
 - ・ 担当者のモチベーションの向上
3. 目標を設定し、達成し、成果／貢献につながれば、組織力量が向上し、社会価値の創造につながる。だから「みんながハッピーになる（モノもところも豊かになる）」ことへの道。

★健康課題（健康リスクへの対応の方向性）

No	区分	健康リスク	組織構成	健康課題への対応の方向性
1	特 性	高年齢層	17%	業務負荷の低減
2		中高年齢層	83%	メタボへの注意喚起、健康リテラシー向上
3		女性の健康保持	17%	労働時間の短縮、女性特有の配慮
4		内勤者	83%	運動機会の増進（U2D3）
5		営業担当（運転）	17%	時間外 20H／月以上は禁止、深夜残業禁止
6		化学物質取扱者	34%	管理者設置と適正運用
7		精密工作者	34%	適度なインターバル
8		PC 多時間利用者	50%	適度なインターバル
9	全 員	勤怠状況	100%	タイムカードと「労働時間自己管理表」
10		長時間労働	0 %	時間外 20H／月以上は禁止、有休消化推奨
11		感染症	100%	手洗い、うがい、マスク。休暇。
12		睡眠の改善	100%	外部セミナー活用
13		食生活の改善	100%	外部セミナー活用
14		心理的安全性	100%	コミュニケーションと気配り
15		健康診断	100%	100%受診と結果対応
16		ストレスチェック	100%	100%受診と結果対応
17		医療対応	100%	健診結果指示への 100%実施、治療と仕事の両立

6.3 変更の計画

組織が**健康経営**マネジメントシステムの変更の必要性を決定したとき、その変更は、計画的な方法で行わなければならない。(4.4 参照)

組織は、次の事項を考慮しなければならない。

- a. 変更の目的、及びそれによって起こりうる結果
- b. **健康経営**マネジメントシステムの“完全に整っている状態” (integrity)
- c. 資源の利用可能性
- d. 責任及び権限の割当て又は再割当て

7. 支援

7.1 資源

7.1.1 一般

組織は、**健康経営**マネジメントシステムの確立、実施、維持及び継続的改善に必要な資源を明確にし、提供しなければならない。

組織は、次の事項を考慮しなければならない。

- a. 既存の内部資源の実現能力及び制約
- b. 外部提供者から取得する必要があるもの

・「7.2 Capability（組織能力）・スキルマップ（品質・環境・情報・健康経営・BCP）」

7.1.2 人々

組織は、**健康経営**マネジメントシステムの効果的な実施、並びにそのプロセスの運用及び管理のために必要な人々を明確にし、提供しなければならない。

7.1.3 インフラストラクチャ

組織は、プロセスの運用に必要なインフラストラクチャ、並びに製品及びサービスの適合を達成するために必要なインフラストラクチャを明確にし、提供し、維持しなければならない。

注記 インフラストラクチャには次の事項が含まれ得る。

- a. 建物及び関連するユーティリティ
- b. 設備。これにはハードウェア及びソフトウェアを含む。
- c. 輸送のための資源
- d. 情報通信技術

7.1.4 プロセスの運用に関する環境

組織は、プロセスの運用に必要な環境、並びに**健康経営**の適合を達成するために必要な環境を明確にし、提供し、維持しなければならない。

注記 適切な環境は、次のような人的及び物理的要因の組合せでありうる。

- a. 社会的要因（例えば、非差別的、平穏、非対立的）
- b. 心理的要因（例えば、ストレス軽減、燃え尽き症候群防止、心のケア）
- c. 物理的要因（例えば、気温、熱、温度、光、気流、衛生状態、騒音）

これらの要因は、提供する製品及びサービスによって、大いに異なり得る。

・「6.1.1 健康経営／戦略マップ」

7.1.5 監視及び測定のための資源

7.1.5.1 一般

要求事項に対する製品及びサービスの適合を検証するために監視又は測定を用いる場合、組織は、結果が妥当で信頼できるものであることを確実にするために必要な資源を明確にし提供しなければならない。

組織は、用意した資源が次の事項を満たすことを確実にしなければならない。

- a. 実施する特定の種類の監視及び測定活動に対して適切である。
- b. その目的に継続して合致することを確実にするために維持されている。

組織は、監視及び測定のための資源が目的と合致している証拠として、適切な文書化した情報を保持しなければならない。

7.1.5.2 測定の機会

測定の機会が要求事項となっている場合は、測定の機会を積極的に活用し、その結果に対して各自が責任をもって対応しなければならない。

a. 測定の機会（必須）

- ① 定期健康診断（7月）
- ② ストレスチェック（8月）
- ③ Well-being アンケート（9月）
- ④ CSR 行動宣言アンケート（9月）

b. 測定の機会（日常的で任意）

- ① 体重測定
- ② 血圧測定
- ③ 歩数測定
- ④ 体脂肪、内臓脂肪、筋肉量、BMI、推定骨量、等々
- ⑤ 睡眠状態
- ⑥ その他

7.1.6 組織の知識

組織は、プロセスの運用に必要な知識、並びに**健康経営**の適合を達成するために必要な知識を明確にしなければならない。

この知識を維持し、必要な範囲で利用できる状態にしなければならない。

変化するニーズ及び傾向に取り組む場合、組織は、現在の知識を考慮し、必要な追加の知識及び要求される更新情報を得る方法又はそれらにアクセスする方法を決定しなければならない。

注記 1 組織の知識は、組織に固有な知識であり、それは一般的に経験によって得られる。それは、組織の目標を達成するために使用し、共有する情報である。

注記 2 組織の知識は、次の事項に基づいたものであり得る。

- a. 内部の知識源（例えば、知的財産、経験から得た知識、成功プロジェクト及び失敗から学んだ教訓、文書化していない知識及び経験の取得及び共有、プロセス、製品及びサービスにおける改善の結果）
- b. 外部の知識源（例えば、標準、学会、会議、顧客又は外部の提供者からの知識収集）

7.2 力量

組織は、次の事項を行わなければならない。

1. **健康経営**マネジメントシステムのパフォーマンス及び有効性に影響を与える業務をその管理下で行う人（又は人々）に必要な力量を明確にする。
2. 適切な教育、訓練又は経験に基づいて、それらの人々が力量を備えていることを確実にする。
3. 該当する場合には、必ず、必要な力量を身に付けるための処置をとり、とった処置の有効性を評価する。
4. 力量の証拠として、適切な文書化した情報を保持する。

注記 適用される処置には、例えば、現在雇用している人々に対する、教育訓練の提供、指導の実施、配置転換の実施などがあり、また、力量を備えた人々の雇用、そうした人々との契約締結などもあり得る。

・「7.2 Capability（組織能力）・スキルマップ（品質・環境・情報・**健康経営**）」

役割	条件(力量要件)
健康経営MS 管理責任者 (社長)	① 経営者（代表取締役） ② 事業全体視点から健康経営 MS 管理ができる。
健康づくり 担当者 (事務局)	① 協会けんぽ大阪への登録必要 ② 定期健康診断、ストレスチェックなど必須の健診の運用ができる。 ③ 組織内の健康に関する情報を協会けんぽ等から入手し、当組織の実情にあった健康情報を提供できる。 ④ 社長と各部門間の事務的調整ができる。
安全衛生推進者	① 外部講習会の受講し、修了していること。 ② 社内の関連業務を推進できる。
経営会議	① 経営陣（取締役） ② 健康経営 MS の必要性を理解し、<u>全社の視点で指導ができる。</u> ③ リスク対応と投資効率の判断ができる。
製造部門責任者	① 経営陣（取締役） ② 製造部門の健康課題や健康配慮項目など社長にインプットすることができる。 ③ 従業員とコミュニケーション力がある。指導教育ができる。
営業部門責任者	① 経営陣（取締役） ② 営業部門の健康課題や健康配慮項目など社長にインプットすることができる。 ③ <u>当社の営業について多くの知識・経験をもつ。</u> ④ <u>顧客とコミュニケーション力がある。</u>
プロセス担当者 (社員)	① Well-being の実現に向けた活動を組織内で協力して、実施できる。 ② 適用される法令・規制要求事項を理解し対応ができる。 ③ 健康課題や健康配慮項目など社長や健康づくり担当者にインプットすることができる。

7.3 認識

組織は、組織の管理下で働く人々が、次の事項に関して認識を持つことを確実にしなければならない。

- a. 健康経営にかんする方針群
- b. 関連する健康経営目標
- c. パフォーマンスの向上によって得られる便益を含む、健康経営マネジメントシステムの有効性に対する自らの貢献
- d. 健康経営マネジメントシステム要求事項に適合しないことの意味

【当社】

- 1. 健康障害による病気、入院、寝たきり、死亡
- 2. 長期欠勤による収入減、生活への支障
- 3. 長期欠勤による勤務業務の遅延、不能、担当業務の削除（代替）
- 4. 組織能力の低減による顧客をはじめとする利害関係者からの信用失墜
- 5. 長期にわたり、身近で業務を分担してきた人の不在への、喪失感
- 6. 組織維持の困難

【注釈】 ドラッカー名著集（vol.1_p78）より引用

『成果をあげるには、自ら果たすべき貢献を考えなければならない。
手元の仕事から顔を上げ目標に目を向ける。組織の成果に影響を与える貢献は何かを問う。そしてその責任を中心に据える。

貢献に焦点を合わせることが、仕事の内容、水準、影響力において、あるいは上司、同僚、部下との関係において、さらには会議や報告の利用において成果をあげる鍵である。

ところがほとんどの人が下に向かって焦点を合わせる。成果でなく努力に焦点を合わせる。組織や上司が自分にしてくれるべきことを気にする。そして何よりも、自らがもつべき権限を気にする。その結果、
本当の成果をあげられない。』

行動基準



組織は優秀な人たちがいるから成果をあげるのではない。
組織の水準や習慣や気風によって**自己開発を動機づける**から、
優秀な人たちをもつことになる。 P.F.ドラッカー

【組織パフォーマンスを向上するために】

1. 組織パフォーマンスを向上するためには、「エンゲージメント（自発的貢献意欲）」と「心理的安全性（マインドフルネス）」の配慮が、大切。

- ① 上記配慮の目的で、「全体会議」を近年継続的に開催し、全員参加を推進している。
- ② 「エンゲージメント（自発的貢献意欲）」のためには、組織の現状と今後の方向性を共有することが大切と認識。そのために社長は説明責任をはたす。それぞれの担当者も、自らの業務の説明責任をはたすことは大切。
- ③ 「マインドフルネス（ありのままの認識）」に配慮することで、無理のない範囲でつづけることへの大切さを共有する。

2. 【ひとの6つの心理スイッチ】（少人数組織でもひとはみなそれぞれ多様、への配慮）

*X ポストからの拾い物（出典不明）

1. 達成や成功欲が強いタイプ
2. 失敗やリスクへの恐怖が強いタイプ
3. ひとに好かれないタイプ
4. ひとに嫌われないタイプ
5. 支配欲や影響をもちたいタイプ
6. 支配されたくない、自由でいたいタイプ

3. 偏差値20 & 1/10 倍速、という組織特性（ありのままの現状認識）

- ① 反省しない
 1. 反省しない（反省できない）から PDCA を回せない。
 2. 同じ作業の繰り返し。有効性など眼中にナシ。作業自体が目的。
 3. そもそも設問（課題）が理解できない。目的、本質を理解不能。
- ② 学習しない
 1. 失敗を隠す、気づかないふりをする。
 2. 自分を正当化し他責にする。根本原因を探らず、対応は表面的なモグラたたき。
 3. 成長意欲に欠け、自利のみに関心。全体最適化など眼中になし。だから組織的スパイラルアップしない、できない。
- ③ 自律できない。
 1. 自分に甘い。客観的に自分（現状）を観ることができない。
 2. モラルが低い。社会人としてのイロハが未成熟。
 3. そもそも方針の意味（自らの行動の準拠基準）が理解できない。

4. 組織の力量とは、組織の「社会的価値（社会成果）」のこと。

- ① 組織に力量がないということは、社会から退場していくということ（倒産・廃業）。

5. 「自らの貢献」と「貢献のリレー」が、組織パフォーマンス向上への道。

① 「共育、認識覚醒、行動変容」は、成果への道

1. 「共育」・・・みんな、神ではないのだから、不完全なものであるということ。完成することはない。うまくできたことだけでなく、失敗もふくめ、みんなで共有し、共に育っていきましょう、ということ。
2. 「認識覚醒」・・・そんなこと当たり前だから、知っている、いわれなくてもわかっている、といっても、「知っている」と「できている」ことは別物。知っているけどできていないことは、たくさんあるはず。知ることが目的ではない。現状を知り、あるべき姿とのギャップ（課題）を認識し、改善点を検討し、解決していく「行動」につなげていき、「できるようになる」こと。「大切なことができる（CAN）」を「習慣化」していく入口が、「覚醒」というプロセス。
3. 「行動変容」・・・学ぶ、は、行動が正しい方向に変わること。いままでの繰り返しだけでなく、学んだ「ヒント」や「気づき」から、きのうの続きでない、明日へつづく新しい一歩を、歩みだす「行動」をすること。それが「変容」。

② 「自分のため」だけでは、「自分のため」にもならない。

1. ひととは、誰でも、「自分のために生きている」。でも、ひとに支えられているのも事実。「自分のため」だけを考えていれば、結果的に「自分のため」にもならない、のが人々の歴史。
2. そのことに気づくことが大切。気づかない人で世界は満ち溢れている。そのことに気づくひとが集まった集団なら、たとえ小さくても、「大きな強み」になる。
3. 大組織には、偏差値の高い人は満載。ただし、「今だけ、金だけ、自分だけ」で互いにつぶしあっている面があるのも現実（近年改善へ奮闘中の組織もあり）。小組織が、大組織に勝つには、「自分のためだけでは、自分のためにもならない」という現実を認識し、「全体最適化」を実践することが大切。

③ 「虫の目」だけでなく、「鳥の目」が大切。

1. 自分が見ている「自分」と他人が見ている「自分」が、違っているのは当たり前。自分が見ている自分は、単なる「幻想」。評価するのは「他人」。ひとによって、見方は様々。同じ立場の仲間と思っても、見方は、千差万別。
2. ビジネスでいうと、立場の違う、利害関係者（ステークホルダー）の視点が大切。その内外の集合が、「社会」。自分の視点だけで、独断的に判断し行動するのは、あまりにも正確性に欠け、しかもとても危険な行為。
3. 関係性の中で、相対的に物事をとらえないと、コア（本質）からかけ離れ、「成果」は期待できない。ひとりよがりの自己満足にすぎない。

6. 事業を維持、継続するには、「利益」が、必要。

① 「利益」とは

1. 「組織の利益」は、「顧客的価値」ならびに「社会的価値」の対価。
2. 「社会的価値」をつくるものは、組織の「成果」の積み重ね。それが「利益」につながる。
3. 「利益が小さい」という現状と、あるべき姿である「継続的な利益」との大きなギャップを解決する方法は、シンプル。「偏差値20以下」という「組織特性」：1.反省しない、2.学習しない、3.自律できない」を反転すればいい。

② 「適正利益」をもたらす「解決策」は、「現状の組織特性」の反転。

1. **反省する**・・・自分が悪かったと認めなさい、という意味ではない。目標が高ければ、できない確率も高くなるはず。反省する、振返る、とは、目標と成果のギャップを真摯に見て、改善の工夫探しをすること。自分が成長し、より大きな「成果」にチャレンジできる土台を築いていくことです。
2. **学習する**・・・読書がいちばんコスパいいかも。YouTube、X、など、無料でもいろいろな情報があふれかえっている。天使のささやきもあれば、悪魔の誘惑もある。自分の行動が、いい方向にいくかもしれないと思えることが「学習」。やってみないとわからない。「成果」につながるかもしれないし、そうならないこともある。いい方向に、自分の行動を変容してくれる、良質の学習機会を自発的につくるのが大切。自分で、学ぶ。
3. **自律（自立）する**・・・本来自らできることを確実にする（自律・自立）ことは、自分では当たり前に行っているようで、できていないのが現実。自分ではそのつもりがなくても、自律（自立）できていなければ、周囲の人の、時間を奪っていることに結果的になっている。限られた「資源」で、いちばん大切なものは、「時間」。自律（自立）していないことは、他人の貴重な「時間」を奪っていることにほかならない。

③ 「利益」をもたらすものは組織の外部（社会、お客様、利害関係者）。

1. 組織の内部は、すべて「コスト」。「成果」を生むためのコスト。
2. 組織の外の「社会成果」を組織のひとりひとりが協力して、実現することが大切。
3. **自分の得意を活かし、自分の不得意を認識し、謙虚になり、補完してもらうことに感謝し、「社会成果」をあげることがとても大切。**組織の維持、継続にとって、とても大切。

【スタートは、「自らの貢献」】

1. まず、「自らの貢献」が、ひとりひとりのスタート

① 「自らの貢献」の手順

1. 社会（内外みんな）から、自分が「期待されている成果」はナニかを、まず考える。
2. 担当業務の「手順（プロセス、ステップ）」を工夫し（*ここがポイント、重要事項は3つ以上の選択肢、MECE ミーシー（漏れなくダブリなく）、限られた資源である「時間」を有効活用し、「成果」を目指す。

3. PDCA をまわすことを習慣化し、「進化」をめざす。

② 「自らの貢献」を心がけ、実行し、組織としての「貢献のリレー」を実現し、「みんながハッピー（モノもところも豊かになる）」になる道を歩む。

1. そのことが、日常的に、自然に行えるようになっていく。
2. 「組織の目的」は、「みんながハッピー（モノもところも豊かになる）」になる状況を、みんなでつくっていくこと。
3. みんなとは、内外の関係者を含む、社会全体。

★『Management by Objectives & Self-Control』（P.F.ドラッカー）

自己開発／支援ツール（全社員に配布）

1. 「ドラッカー入門」 井坂康志（いさか・やすし） 2026.6.15 初版
2. 「よのなかルールブック（メシが食える大人になる）」 高濱正伸／監修、林ユミ／絵 2019.1.25 初版

【ひとりひとりの未来】

1. 自律する。

- ① 時間を大切にし、お金を大切にし、まわりの人を大切にする。
- ② 日々感謝し、日々自らを振り返る。

2. 健康に生きる。

- ① 心身共に健康に生きる。

7.4 コミュニケーション（教育・研修の機会）

組織は、次の事項を含む、**健康経営**マネジメントシステムに関連する内部及び外部のコミュニケーションを決定しなければならない。

- a. コミュニケーションの内容
- b. コミュニケーションの実施時期
- c. コミュニケーションの対象者
- d. コミュニケーションの方法
- e. コミュニケーションを行う人

外部/ 内部	種類（主管）	内容・方法	実施時期	対象者
内 部	経営会議（社長）	健康経営マネジメントシステムの計画、運用の検討、実施状況の監査、評価	定期的（月1回） *全体会議で充当 することもある	社長、取締役
	全体会議（社長）	全社員へ健康経営 MS の浸透	年1～4回	全社員
	健康掲示板 （健康づくり担当者）	協会けんぽ大阪支部からの 発信情報を活用	毎月更新	全社員
	健康講座 （健康づくり担当者）	協会けんぽ大阪支部の 紹介機関（無料）	年1回（7月）	全社員
	Well-being アンケート	Well-being の実現 に向けた取り組み	年1回（9月）	全社員
	緊急連絡網（社長）	災害・事故などの緊急時の 連絡。	緊急時	関係者
	内部監査委員会（社長）	有効な内部監査の推進	年1回（10月）	内部監査委員
外 部	協会けんぽ大阪支部	メルマガをはじめとした 情報提供	毎月（15日）	社長・ 健康づくり担当者
	大阪府済生会中津病院 総合健診センター	定期健康診断（4月予約）	年1回（7月）	全社員
	株式会社情報基盤開発	ストレスチェック （6月予約）	年1回（8月）	全社員
	「ACTION！健康経営」	メール連絡で活用	随時	社長・ 健康づくり担当者
	株式会社日経リサーチ 健康経営優良法人認定 事務局	認定の申請 （8月開始～10月締切） 認定申請料 16500 円 翌年2月に結果通知	年1回（10月）	社長

7.5 文書化した情報

7.5.1 一般

組織の**健康経営**マネジメントシステムは、次の事項を含まなければならない。

- a. この規格が要求する文書化した情報
 - b. **健康経営**マネジメントシステムの有効性のために必要であると組織が決定した、文書化した情報
- 注記 **健康経営**マネジメントシステムのための文書化した情報の程度は、次のような理由によって、それぞれの組織で異なる場合がある。
- 組織の規模、並びに活動、プロセス、製品及びサービスの種類
 - プロセス及びその相互作用の複雑さ
 - 人々の力量

「7.5 **健康経営** MS 文書管理一覧」

7.5.2 作成及び更新

文書化した情報を作成及び更新する際、組織は、次の事項を確実にしなければならない。

- a. 適切な識別及び記述（例えば、タイトル、日付、作成者、参照番号
 - b. 適切な形式（例えば、言語、ソフトウェアの版、図表）及び媒体（例えば、紙、電子媒体）
- C. 適切性及び妥当性に関する、適切なレビュー及び承認

7.5.3 文書化した情報の管理

7.5.3.1

健康経営マネジメントシステム及びこの規格で要求されている文書化した情報は、次の事項を確実にするために、管理しなければならない。

- a. 文書化した情報が、必要なとき、必要なところで、入手可能かつ利用に適した状態である。
- b. 文書化した情報が十分に保護されている（例えば、機密性の喪失、不適切な使用及び完全性の喪失からの保護）

7.5.3.2

文書化した情報の管理に当たって、組織は、該当する場合には、必ず、次の行動に取り組まなければならない。

- a. 配布、アクセス、検索及び利用
- b. 読みやすさが保たれていることを含む、保管および保存
- c. 変更の管理（例えば、版の管理）
- d. 保持及び廃棄

健康経営マネジメントシステムの計画及び運用のために、組織が必要と決定した外部からの文書化した情報は、必要に応じて識別し、管理しなければならない。

適合の証拠として保持する文書化した情報は、意図しない改変から保護しなければならない。

注記 アクセスとは、文書化した情報の閲覧だけの許可に関する決定、又は文書化した情報の閲覧及び変更の許可及び権限に関する決定を意味し得る。

8. 運用

8.1 運用の計画及び管理

組織は、次に示す事項の実施によって、「健康経営」に関する要求事項を満たすため、並びに箇条6で決定した取組を実施するために必要なプロセスを、計画し、実施し、かつ、管理しなければならない（4.4 参照）。

- a. 「健康経営」に関する要求事項の明確化
- b. 次の事項に関する基準の設定
 1. プロセス
 2. パフォーマンスにたいする判定
- c. 「健康経営」の要求事項への適合を達成するために必要な資源の明確化
- d. b) の基準に従った、プロセス管理の実施
- e. 次の目的のために必要な程度の、文書化した情報の明確化、維持及び保持
 1. プロセスが実施されたという確信をもつ。
 2. 「健康経営」の要求事項への適合を実証する。

この計画のアウトプットは、組織の運用に適したものでなければならない。

組織は、計画した変更を管理し、意図しない変更によって生じた結果をレビューし、必要に応じて、有害な影響を軽減する処置をとらなければならない。

組織は、外部委託したプロセスが管理されていることを確実にしなければならない（8.4 参照）

- ・「5.2 経営理念」 ・「5.2 健康宣言」 ・「5.3 CSR 行動宣言」
- ・「6.1.1 健康経営／戦略マップ」 ・「6.1.2 健康経営／リスク対応計画」

1. 出退勤の時間管理については、タイムカードを本人が打刻（出勤後すぐに、退社の直前）し、「労働時間自己管理票」を翌月1日午前、総務に提出しなければならない。
2. 「休暇届」については、事前に所属長の確認のもと総務に提出しなければならない。
3. 社長の事前許可のない休日出社は禁止である。
4. 労働環境の改善や健康問題について希望・相談・提案のある場合は、総務（健康づくり担当者）に相談するか、社長に提案することができます。
5. 喫煙は、社屋内全館禁煙（社屋前を含む）です。来客者もその対象です。
6. 「健康診断」（年1回）は全社員が必ず受診しなければならない。「健康診断」の結果を自ら健康改善の機会とすること。また組織的な改善の機会とする目的のためにのみ、社長ならびに健康づくり担当のみが結果を閲覧可能とすることに全社員は同意する。
7. 「ストレスチェック」（年1回）も同様に全社員が受診し、その結果を自ら健康改善の機会とすること。また組織的な改善の機会とする目的のためにのみ、社長ならびに健康づくり担当のみが閲覧可能とすることに全社員は同意する。

区分	項目	プロセス	時期	文書化した情報
必須	経営理念の確認	全体会議	4～6月	5.2 経営理念
	健康経営／戦略マップの確認	全体会議	4～6月	5.2 懸鼓経営戦略マップ
	健康宣言の確認	全体会議	4～6月	5.2 健康宣言
	健康経営 MS 基本規程の確認	全体会議	4～6月	懸鼓経営 MS 基本規程
	リスク機会への取組	全体会議	4～6月	6.1 リスク機会取組
	リスク機会に対処する活動	全体会議	4～6月	6.2 リスク対応活動
	健康宣言目標（前年度）の実績と評価	全体会議	10月～9月	6.2 目的達成計画
	健康宣言目標（本年度）の確認	全体会議	4月～5月	6.2 目的達成計画
	労働安全法令順守の確認	全体会議	7～9月	5.1.2 労働安全法令順守
	健康宣言目標（本年度）の進捗と評価	全体会議	10月	6.2.2 部門別品質目標
	パフォーマンス評価	全体会議	10月	9.1.1 パフォーマンス評価
	健康経営優良法人認定の申請	全体会議	10月	申請内容記載票：110969
	内部監査プログラムの確認	内部監査委員会	10月	9.2.2 内部監査プログラム
	内部監査	内部監査委員会	10月	9.2 内部監査報告書
	マネジメントレビュー	社長	11月	9.3 マネジメントレビュー
	外部機関による ISO 規格認証審査	認証審査機関	11月	認証審査報告書
	健康経営優良法人認定の結果	健康経営事務局	3月	認定書
必要時	組織体制の見直し	社長	4月・随時	5.3 組織図（責任と権限）
	力量の確認	全体会議	4月・随時	7.2 スキルマップ
	社員教育	全体会議	年10回	7.4 全体会議記録
	管理文書の修正確認	全体会議	随時	7.5 文書化した情報
	変更の計画	全体会議	随時	6.3 変更の計画
	具体的な是正処置	経営会議	随時	10.2 是正処置

8.2 緊急事態への準備及び対応

- 健康診断で「再検査・精密検査」の指示を受けた受診者は、2カ月以内にその後の対応報告（再検査・背機密検査の実施有無）を総務課（健康づくり担当者）にしなければならない。
- 再監査・精密検査の受診にあたっては、事前に日程等申し出たものについては、就業時間内の利用を可とし、交通費の支給を可とする。
- がん検診等の受診を必要とするものも、事前に日程等申し出たものについては、就業時間内の利用を可とし、交通費の支給を可とする。
- 仕事と治療の両立支援が必要なものは、総務課（健康づくり担当者）に相談すること。
- 女性特有の健康関連課題について、希望・提案のある場合は、社長に相談すること。

9. パフォーマンス評価

9.1 監視、測定、分析及び評価

組織は、次の事項を決定しなければならない。

- a. 監視及び測定の対象。これには**健康経営**のプロセスを含む。
- b. 該当する場合には、必ず、妥当な結果を確実にするための、監視、測定、分析及び評価の方法。選定した方法は、妥当と考えられる、比較可能で再現可能な結果を生み出すことが望ましい。
- c. 監視及び測定の実施時期
- d. 監視及び測定の実施者
- e. 監視及び測定の結果の、分析及び評価の時期
- f. 監視及び測定の結果の、分析及び評価の実施者

区分	監視対象	監視及び測定		分析及び評価	
		実施時期	実施者	評価方法	評価者 (時期)
個々の従業員の心身の健康保持	1. 健康診断の実施	年1回以上 (7月)	健康づくり 担当者	受診率 100%	社長 (10月)
	2. 健診結果への対応 (最新・治療)	年1回以上 (7～9月)	健康づくり 担当者	回答率 100%	社長 (10月)
	3. メタボ特定保健指導	協会けんぽ大 阪との調整 (10月頃)	健康づくり 担当者	実施率 35%以上	社長 (10月)
	4. 長時間労働の禁止	年度 (4～3月)	健康づくり 担当者	年間平均 時間外 20H 未満	社長 (10月)
	5. 有休消化の推進	年度 (4～3月)	健康づくり 担当者	消化率 50%以上	社長 (10月)
	6. 感染症対策の実施	年度 (4～3月)	健康づくり 担当者	100%	社長 (10月)

区分	監視対象	監視及び測定		分析及び評価	
		実施時期	実施者	評価方法	評価者(時期)
心理的安全性が担保された職場環境づくり	7. 健康づくり担当者の設置	常時	社長	受診率 100%	社長 (10月)
	8. 病気の治療と仕事の両立支援	随時	社長・健康づくり担当者	該当者 100%	社長 (10月)
	9. ストレスチェックの実施	年1回以上 (8月)	健康づくり担当者	受診率 100%	社長 (10月)
	10. 高ストレス者への対応	随時	社長・健康づくり担当者	対応率 100%	社長 (10月)
	11. 健康リテラシー教育 (協会けんぽセミナー活用)	年1回以上 (6～7月)	健康づくり担当者	100%	社長 (10月)
	12. コミュニケーションの活性化	年度 (4～3月)	社長	全体会議 年8回以上	社長 (10月)
	13. Well-being の推進 アンケート	年1回以上 (9月)	社長	提出率 100%	社長 (10月)
従業員のパフォーマンスの最大化	14. CSR 行動宣言の推進 (アンケート)	年1回以上 (9月)	社長	提出率 100%	社長 (10月)
	15. 運動機会の増進	年1回以上 (10月)	全従業員	日常目視	社長 (10月)
	16. 高齢者への健康配 (協会けんぽ情報活用)	年度 (4～3月)	健康づくり担当者	健康掲示板 年12回	社長 (10月)
	17. 労働安全衛生への配慮 (リスクアセスメント・リスク対応)	年1回以上 (10月)	社長	実施率 100%	社長 (10月)
	18. 食生活・睡眠の改善 (協会けんぽ情報活用)	年1回以上 (10月)	健康づくり担当者	提出率 100%	社長 (10月)
	19. 女性健康保持への取組(面談)	年1回以上 (9月)	社長	実施率 100%	社長 (10月)
	20. 喫煙率低下／全館禁煙(受動喫煙対策)	年度 (4～3月)	社長	0%維持	社長 (10月)

組織は、この結果の証拠として、文書化した情報を利用可能な状態にしなければならない。

組織は、**健康経営**パフォーマンス及び健康経営 MS の有効性を評価しなければならない。

・「9.1 健康経営パフォーマンス年度推移」

9.2 内部監査

9.2.1 一般

組織は、ISMS が次の状況にあるか否かに関する情報を提供するために、あらかじめ定めた間隔で内部監査を実施しなければならない。

- a. 次の事項に適合している。
 - 1. ISMS に関して、組織自体が規定した要求事項
 - 2. この規格の要求事項
- b. 有効に実施され、維持されている。

9.2.2 内部監査プログラム

組織は、監査プログラムを計画し、確立し、実施し、維持しなければならない。これには、その頻度、方法、責任、計画策定の要求事項及び報告を含める。

そ（れら）の内部監査プログラムを確立するとき、組織は、関連するプロセスの重要性及び前回までの監査の結果を考慮しなければならない。

組織は、次に示す事項を行わなければならない。

- a. 各監査について、監査基準及び監査範囲を明確にする。
- b. 監査プロセスの客観性及び公平性を確保するために、監査員を選定し、監査を実施する。
- c. 監査の結果を関連する管理層に報告することを確実にする。

・「9.2.2 内部監査プログラム」

組織は、監査プログラムの実施及び監査結果の証拠として、文書化した情報を利用可能な状態にしなければならない。

・「9.2 内部監査報告書」

意なく 必なく 固なく 我なし

（孔子の弟子たちが孔子を称えたことば）

「意」は主観だけで判断すること、

「必」は自分の考えを無理に押し通すこと、

「固」は一つの判断に固執すること、

「我」は自分の立場や都合だけを考えること。

「三方よし」の人間学

廣池千九郎の教え 105 選からの引用 2014.3.19 初版

9.3 マネジメントレビュー

9.3.1 一般

トップマネジメントは、組織の**健康経営マネジメントシステム**が、引き続き、適切、妥当かつ有効であることを確実にするために、あらかじめ定めた間隔で、**健康経営マネジメントシステム**をレビューしなければならない。

9.3.2 マネジメントレビューへのインプット

マネジメントレビューへのインプットには次の事項を考慮しなければならない。

- a. 前回までのマネジメントレビューの結果とった処理の状況
- b. **健康経営マネジメントシステム**に関連する外部及び内部の課題の変化
- c. **健康経営マネジメントシステム**に関連する利害関係者のニーズ及び期待の変化
- d. 次に示す傾向を含めた、情報セキュリティパフォーマンスに関するフィードバック
 - 1. 不適合及び是正処置
 - 2. 監視及び測定の結果
 - 3. 監査結果
 - 4. 情報セキュリティ目的の達成
- e. 利害関係者からのフィードバック
- f. リスクアセスメントの結果及びリスク対応計画の状況
- g. 継続的改善の機会

9.3.3 マネジメントレビューの結果

マネジメントレビューの結果には、継続的改善の機会、及び**健康経営マネジメントシステム**のあらゆる変更の必要性に関する決定を含めなければならない。

組織は、マネジメントレビューの結果の証拠として、文書化した情報を利用可能な状態にしなければならない。

- ・「9.3 マネジメントレビュー記録」
- ・「9.3 小規模事業所の健康経営導入体験記 1.」

「道徳を忘れた経済は罪悪であり、経済を忘れた道徳は寝言である。」（二宮尊徳）

10. 改善

10.1 一般

組織は、健康経営マネジメントシステムの意図した成果を達成するために、改善の機会（9.1、9.2 及び 9.3 参照）を決定し、必要な取組みを実施しなければならない。

10.2 不適合及び是正措置

不適合が発生した場合、組織は、次の事項を行わなければならない。

- a. その不適合に対処し、該当する場合には、必ず、次の事項を行う。
 1. その不適合を管理し、修正するための処置をとる。
 2. 有害な環境影響の緩和を含め、その不適合によって起こった結果に対処する。
- b. その不適合が再発又は他のところで発生しないようにするため、次の事項によって、その不適合の原因を除去するための処置をとる必要性を評価する。
 1. その不適合をレビューする。
 2. その不適合の原因を明確にする。
 3. 類似の不適合の有無、又はそれが発生する可能性を明確にする。
- c. 必要な処置を実施する。
- d. とった是正処置の有効性をレビューする。
- e. 必要な場合には、環境マネジメントシステムの変更を行う。

是正措置は、環境影響も含め、検出された不適合のもつ影響の著しさに応じたものでなければならない。

組織は、次に示す事項の証拠として、文書化した情報を保持しなければならない。

—不適合の性質及びそれに対してとった処置

—是正処置の結果

心の「罪」を犯さない

私たち人間には、利己心というものがあります。

自分だけは損をしたくない、自分だけは得をしたい、自分の考えに合わないものを受け入れたくない、自分の都合のいいようにしたい、とにかく自分の家族だけは守りたい、という

ふうに、無意識のうちに思ってしまうものです。

利己心が働くと、私たちは自分の得にならないことを避けたり、人の心を傷つけたり、心の中で人を責めたり、嫌なものを遠ざけたりします。また、たとえ自分の努力で得たものであっても、これを独占し、他人にいつさい分け与えないという

態度は利己的といえるでしょう。

これらはすべて、「道徳的過失」というべき心の状態です。私たちは自分一人の力で生きていると思っている限り、利己心は消えず、自分を脅かすと思われるものに対して攻撃的な態度に出してしまうのではないのでしょうか。

私たちは、知らず知らずのうちに心の中で犯している「罪」をどこかの時点で反省し、これを償う気持ちで他人に施していきたいものです。自分が自然の大いなる力によって生かされていることを思い、労力を惜しまず、金銭や物質の犠牲もいとわず、見返りも求めず、世のため人のために生きていくのです。

「三方よし」の人間学

廣池千九郎の教え 105選からの引用 2014.3.19 初版

10.3 継続的改善

組織は、健康経営マネジメントシステムの意図した成果を達成するために、改善の機会（9.1、9.2 及び 9.3 参照）を決定し、必要な取組みを実施しなければならない。

「9.3 マネジメントレビュー記録」

- ・「健康経営マネジメントシステム基本規程」
- ・「6.1.2 労働環境衛生リスクアセスメント」
- ・「6.1.3 労働環境衛生リスク対応」
- ・「6.2 健康経営／目的達成計画」
- ・「5.3 組織図（責任と権限の一覧）」

【参考】X ポスト 伊達公子「継続するということは、同じことの繰り返しではなく、成長し続けること」

【参考】X ポストからの拾い物（出典不明）

■続けると失うもの

1. 「無理」を続けると「健康」を失う
2. 「我慢」をし続けると「自分」を失う
3. 「完璧」を求め続けると「余裕」を失う
4. 「過去」に執着し続けると「今」を失う
5. 「後回し」にし続けると「時間」を失う
6. 「感謝」を忘れ続けると「幸運」を失う
7. 「変化」を恐れ続けると「成長」を失う
8. 「言い訳」を続けると「チャンス」を失う
9. 「挑戦」を避け続けると「可能性」を失う
10. 「責任」を抱え込み続けると「自由」を失う
11. 「プライド」を守り続けると「素直さ」を失う
12. 「競争」にこだわり続けると「楽しさ」を失う
13. 「期待」に応え続けると「自分の人生」を失う
14. 「お金」に囚われ続けると「心の豊かさ」を失う
15. 「人目」を気にし続けると「本当の自分」を失う
16. 「理想」に縛られ続けると「現実の幸せ」を失う
17. 「優しさ」を押し殺し続けると「人との絆」を失う
18. 「嫌なこと」から逃げ続けると「大きな成功」を失う
19. 「忙しさ」に追われ続けると「大切な人」との時間を失う

★神棚／社長室（伏見稲荷大社の分祠）

* 今日こうして生きていることへの感謝。ひきつづき捨身で働くことへの宣誓。

商売繁盛 2.家内安全 3.社員幸福 4.世界平和

天命に従って全力を尽くす

「人事をつくして天命を待つ」という言葉をよく耳にします。学力、知力、財力、権力など、自分の持つすべての力を尽くして、結果については天に任せるという意味です。

結果の良し悪しにかかわらず全力をつくすのは、たいへん潔い姿勢だといえます。しかしそこには、「全力を尽くしたのだから結果はどうなっても仕方がない」というあきらめの気持ちも含まれているのではないのでしょうか。また、どういう目的に対して全力を尽くすのかという視点が、この言葉には含まれていません。

順序を変えて、次のような考えをしてみてもいいでしょう。すなわち、「天命に従って全力を尽くす」のです。与えられた場や機会を自分の天命と受け止めたうえで、それを最大の目標に据えて、あらゆる手立てを尽くして実現を目指すということです。

人それぞれの人生を歩んでいくうえで、天から与えられた使命というものがあります。 利己心にとらわれず、無心の状態で、その使命の実現のために全力を注ぎます。 また、目的遂行の過程において、すべての人を慈しみ育てようとする、低い、優しい、温かい心をもって取り組んでいくのです。

天命に従いながら道徳的な生き方を貫き、一つひとつのことに全力であたれば、品性は向上し、目標も成就することでしょう。

「三方よし」の人間学

廣池千九郎の教え 105 選からの引用 2014.3.19 初版