

健康管理委員 活動の手引き

<ver.4.2>

VOL. 4. 2

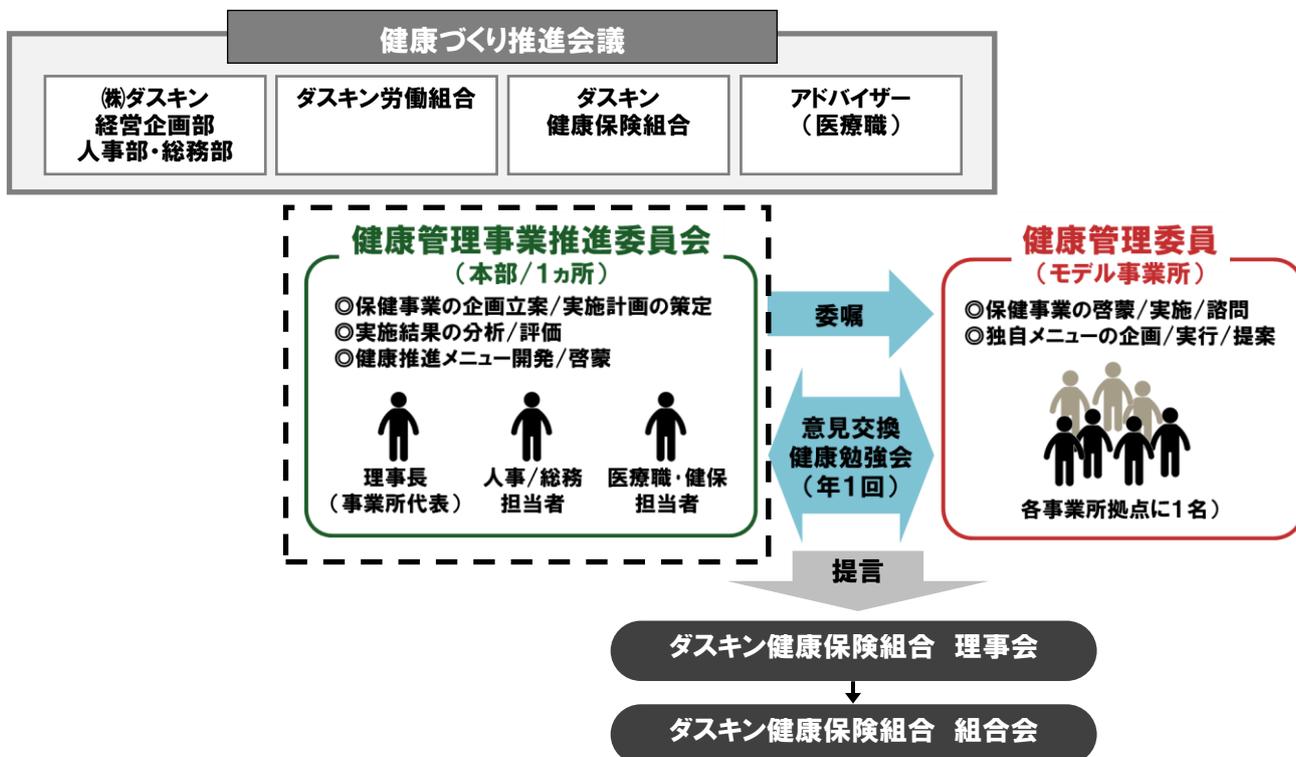
2022年8月29日

ダスキン健康保険組合

■健康管理委員の役割

健康管理事業推進委員会からの委嘱を受けて、

1. ダスキン健康保険組合が推進する保健事業(3ページ参照)への参加を被保険者の方々に促す。
2. 健康管理委員の方が所属する事業所において、被保険者の方々の健康づくり(健康あすなる運動)のリーダーとして活動する。
3. 年1回開催を予定している健康管理事業推進委員会が開催する「健康勉強会」に出席し、意見交換を行う。



■活動スケジュール(凡その日程)

事業の年度	8月	◎健康あすなる活動及び健康管理委員の確認(委員変更時は委嘱状交付)
	9月	◎健康あすなる運動 活動計画の策定 ◎「活動計画書」提出 ※3ページ参照 提出先:ダスキン健康保険組合 ※提出期限:活動開始の1カ月前まで 最終:事業年度の10月31日
	10月	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">健康あすなる活動</p> <p><活動例> 体力、健康づくりのイベント等の開催 “わが町歩こう会” “ラジオ体操に取り組む” “水分補給チャレンジ” …etc.</p> </div>
	11月	
	12月	
	1月	◎「活動報告書」提出 ※3ページ参照 提出先:ダスキン健康保険組合 提出期限:事業年度の1月15日
	(翌年)	2月 ~ 3月

■活動計画書での申請と、活動報告書について

別紙のエクセルシートを用いて、申請と報告を行っていただきます。

<書類の記入方法> 入力見本を参考に作成ください

<精算時の領収書> 事業所（会社）での費用負担精算のために原本が必要な場合は、健保への提出時、その旨を記載いただきコピーを添付ください。

★担当者印→責任者印→ダスキン健康保険組合へ社内メールで原本を送付ください。

▼活動計画書と参加者名簿を提出

提出先:ダスキン健康保険組合		健康保険組合				
保健事業 健康推進委員活動計画書		理事長	常務理事	事務長	係	
事業所名	担当者					
テーマ						
■計画書作成日	年 月 日					
■活動予算	※参加予定の被保険者1人当たり、1,000円支給します。					
<1人当たりの予算>	<活動に参加予定の被保険者の人数>					
1000円	×		人	=		
※参加者名簿を送付ください。うち、被保険者が判るように印をしてください。						
■活動費用(該当の□に) をいれてください						
<input type="checkbox"/> 仮払いが必要(報告書確認の後、残金は返金いただきます)			<input type="checkbox"/> 仮払いは不要(報告書確認の後、送金します)			
仮払希望日: 月 日までに着金						
■振込口座 ※仮払、精算時の振込口座です						
金融機関	口座名義	預金種別	口座番号			
銀行	支店	普通預金				
■活動計画						
活動期間	年 月 日 ~ 月 日					
活動計画						
参加人数	被保険者	人	被保険者以外(活動費予算の対象外)	人		
健保への連絡事項					責任者	担当者

活動は、保健事業の取り組みを働きさんと共有し、職場のコミュニケーションの促進をはかると共に、事業所全体として取り組める内容を計画してください。

- ・活動費は参加される被保険者1人当たり1,000円を支給します。
- ・健康経営の取り組みとして、上記費用以外に会社の福利厚生費用を加えて実施することが望ましい。
- ・被保険者以外のアルバイトさん等を含めて実施する場合、支給金額を超える場合は会社負担で実施。
- ・仮払は健保も事業所も未精算額が計上されるため、実施後の精算がありがたいですが、参加賞等の準備のために仮払いが必要な場合は、活動費用欄の仮払いが必要の部分にを入れ、着金希望日を記載ください。

参加者名簿 (<input type="checkbox"/> 申請用 <input type="checkbox"/> 実施報告用)									
事業所名					担当者				
No.	記号	番号	氏名	No.	記号	番号	氏名		
1				31					
2				32					
3				33					
4				34					
5				35					

参加者名簿は、申請時と、報告時の2回提出いただき、支給対象人数を確認させていただきます。

※申請時には参加予定でも実施時に喪失当で未参加の場合があるため。

▼活動報告書・参加者名簿・活動費明細書

提出先:ダスキン健康保険組合		健康保険組合			
理事長		常務理事	事務長	係	
保健事業 健康推進委員活動報告書					
事業所名		担当者			
テーマ					
■活動費報告 ※活動に参加した被保険者1人当たり 1,000円支給します。					
1人当たり	参加被保険者数	合計			
計画書予算 1,000 円 ×	人	円			
実施時内訳 1,000 円 ×	人	円			
活動に要した額合計		会社分での精算額		健保分での精算額 B	
活動費内訳	円	円	円	円	
■健保からの仮払いがある場合					
A 仮払い金額	円	B 精算金額	円	C 振込待ち・返金予定 円	
■振込口座					
金融機関		口座名義		預金種別	口座番号
銀行 支店		普通預金			
■活動報告 ※別紙の参加者名簿は、被保険者が判るように記載ください					
活動期間					
活動報告					
参加人数	被保険者	人	被保険者以外(活動費予算の対象外)	人	
活動費用			金額		
			円		
○健康推進委員の活動を通して感じたこと					
				責任者	担当者

・活動の計画書予算と、実施時の内訳を記載いただき、健保分での精算額が判るようにしてください。

・仮払いがある場合、振り込み必要か、返金が必要か記載ください。

振込→予定より被保険者の参加者が多い

返金→予定より被保険者の参加者が少ない

予定より精算費用が少ない

・精算金の振り込み口座を記載ください

・活動報告では、活動の流れ、テーマに対する取り組み結果が判るように記載ください。

・担当者印と責任者印を押印し、原本を送付ください。

参加者名簿 (<input type="checkbox"/> 申請用 <input type="checkbox"/> 実施報告用)					
事業所名		担当者			
No.	記号	番号	姓	名	名
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

・参加した被保険者、それ以外の方が判るように実施報告用名簿を添付ください。

・活動費用の明細書に、領収書を添付してください。

複数枚ある場合は、No.をふり、判るようにしてください。

・会社精算分に領収書原本が必要な場合は、その旨を記載し、コピーを添付ください。

・担当者印と責任者印を押印し、原本を送付ください。

提出先:ダスキン健康保険組合		健康保険組合			
理事長		常務理事	事務長	係	
保健事業 健康推進委員 活動費明細書					
事業所名		担当者			
No.	年月日	摘要	仮払内訳	精算内訳	残額
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
合計			仮払	支出合計	差額
※仮払いで、残金が発生した場合は、下記の口座に返金をいたします。 振込手数料はダスキン健康保険組合の負担です。 三井住友銀行 梅田支店 普通預金 8048242 ダスキンケンコウホケンミアイ					
				責任者	担当者

保健事業とは（健康保険組合事業運営方針より抜粋）

組合の保健事業については、法の規定に基づき定められた「健康保険法に基づく保健事業の実施等に関する指針（厚生労働省告示第308号）」及び健康増進法（平成14年法律第103号）の規定に基づき定められた「健康増進事業実施者に対する健康診査の実施等に関する指針（厚生労働省告示第242号）」に基づき実施するほか、以下に示す事項についても留意し、適切に実施すること。

(1) 実施体制の整備

保健事業の推進を図るため、実施体制の整備・確立を図ること。

- ① 健康管理事業推進委員会の設置
- ② **健康管理委員の委嘱**

(2) 保健事業の種類

保健事業の具体的内容を例示すると、次のとおりであること。

- ① **健康教育に関するもの**
 - ア 健康の自己管理及び増進についての健康教育
 - イ 健康手帳の配布
 - ウ 保健衛生に関する指導
 - エ 心の健康づくり
- ② 健康相談に関するもの
 - ア 保健師等による健康相談
 - イ 健康に関する実態の把握及びそれに基づく相談、助言加入者の健康状態、入院等の状況の把握及びそれに基づく保健師等による適切な相談、助言
- ③ 健康診査に関するもの
 - ア 健康診査
 - イ 各種健康診査実施後の個人別健康管理台帳の作成及びデータの管理
 - ウ 保健師等による健康診査後の保健指導
 - エ 疾病予防等
- ④ **体力・健康づくり**
 - ア 健康体操、トリム運動、体力測定や各種スポーツ、レクリエーションによる体力づくり事業
 - イ 健康増進施設における有酸素運動、温泉利用等による健康増進の事業
- ⑤ 固定施設等
保養所、体育館、運動場、健康増進施設、健康管理センター、保健会館、山の家、海の家等の設置運営
- ⑥ 一般広報
医療保険制度の仕組み、組合の事業計画、財政状況、将来計画等についての機関誌やパンフレット等による一般広報

(3) 保健事業の実施上の留意点

- ① 労働安全衛生法に基づく事業との関係
労働安全衛生法に基づく事業は労働災害防止の観点から行われるものであり、被保険者の全般的な健康の保持増進については、組合が保健事業として積極的に実施すること。
- ② 保健事業を共同実施する場合
保健事業を事業主又はその他の機関と共同して実施するときは、必要に応じ費用を分担し公平の確保を図ること。なお、その場合、共同実施した事業の内容や費用分担等を明確にした関係書類を整備・保管すること。