

いつ	誰が	誰に/誰と	何をした	メモ	時間	費用
例) 7/20	●●社長	●●担当者と	朝礼で、喫煙対策の目的と目標を伝えた	朝礼の参加者は全社員。その場で特に社員からの意見は出なかった。	3分	なし
例) 7/22	●●担当者	安全衛生委員会のメンバー	安全衛生委員会で、禁煙キャンペーンの詳細（インセンティブの有無）について議論した	インセンティブについては、まず社員にアンケートをとってニーズを把握することとした。	30分	なし
例) 7/22	●●担当者	安全衛生委員会のメンバー	従業員アンケート（オンライン）	禁煙成功者へのインセンティブ（1万円）については、非喫煙者からも特に大きな反対意見はなかった。	60分	なし
例) 8/30	●●担当者		キャンペーン周知のための準備、資料作成、インセンティブ制度実施のための関係部署との調整、準備		60分	10万 （予算）
例) 8/30	●●社員		勤務時間内に禁煙外来受診	移動、待ち時間含め離席したのは70分間であった	70分	なし
例) 8/30	●●社員		禁煙外来受診および禁煙成功の体験記を作成、その後●●担当者が編集し社内に掲示		60分	なし
例) 8/30	●●担当者	●●部社員	屋内喫煙所の撤去とクロスの張替えに伴う作業（業者との連絡等）	屋内喫煙所の撤去とクロスの張替えは業者委託	30分	10万

実施するにあたりかかった費用（準備費用も含む）

対象者全員に対して行ったことの合計時間

実施するにあたりかかった費用（準備費用も含む）

話し合った時間

実施するにあたりかかった費用（準備費用も含む）

アンケートの準備および実施にかかった時間

予算として準備した金額の場合は、（予算）と記入

業者ではなく、社員（誰が、誰との箇所）が費やした時間を記入

宣言者番号	宣言者	禁煙方法（自力、補助剤購入、外来）	支援者（上司・同僚・家族）	宣言日	禁煙予定日	禁煙補助剤購入予定日／禁煙外来受診予定日	購入日／受診日	禁煙の取り組み（9/13～9/17）
例) 1	Cさん	禁煙外来	〇〇さん （上司）	9月10日	10月1日	未定		まだ禁煙外来に電話はしていない。イライラしたときや少し時間が空いてしまった時に吸いたくなる事が多い
例) 2	Dさん	自力	●●さん （同僚）	9月15日	9月15日	—	—	禁煙を始めて数日なので、まだ吸いたくなることは多い。タバコを吸っている人を見ると吸ってしまうようになる。

補助剤購入を選択している場合、パッチかガムのどちらを選択したか聞いて下さい。

禁煙に向けて取り組んでいること、禁煙を開始している場合には、辛いと感じている程度や良い変化の有無、タバコを吸いたと思う場面、それをどう避けているか、などを聞いてみてください。

宣言書を提出してから1ヵ月以内の禁煙開始がベストです。