

健康企業宣言事業所向け 協賛団体募集に係る ガイドライン



目 次

- 1 事業等に関する事
- 2 募集要件等に関する事
- 3 応募方法等に関する事
- 4 提供方法等に関する事
- 5 サービス等の変更（新規サービスの提案等）に関する事
- 6 サービス等の終了に関する事

1 事業等に関する事

<目的>

健康企業宣言東京推進協議会※1（以下、「協議会」という）は、中小企業における従業員の健康に配慮した経営及び健康づくりの取組みを促進するとともに、健康企業宣言※2を行い、取組む企業等を支援している。

宣言企業等へ、インセンティブを付与するなど本事業に積極的に協力する企業・団体等を協賛団体とし、協賛にかかる公募を行っている。

※1 健康企業宣言東京推進協議会とは

東京都内の中小企業による健康経営、健康づくりの取組みを支援・普及・促進することを目的とした、協会けんぽ東京支部や東京都などの自治体、東京都商工会連合会などの経済団体等の関係団体による協議会である。

※2 健康企業宣言とは

①健康優良企業「銀の認定」「金の認定」を目指して、企業全体で健康づくりに取り組むこと（健康経営）を宣言することである。

（健康企業宣言は、全国健康保険協会東京支部の登録商標である）

② 宣言する要件は、全国健康保険協会東京支部、健康保険組合連合会東京連合会、国民健康保険組合東京協議会（以下、「各保険者」という）のいずれかの保険者に加入している事業所であること。

③ 登録料・年会費等は一切かからない。

協賛団体募集要件

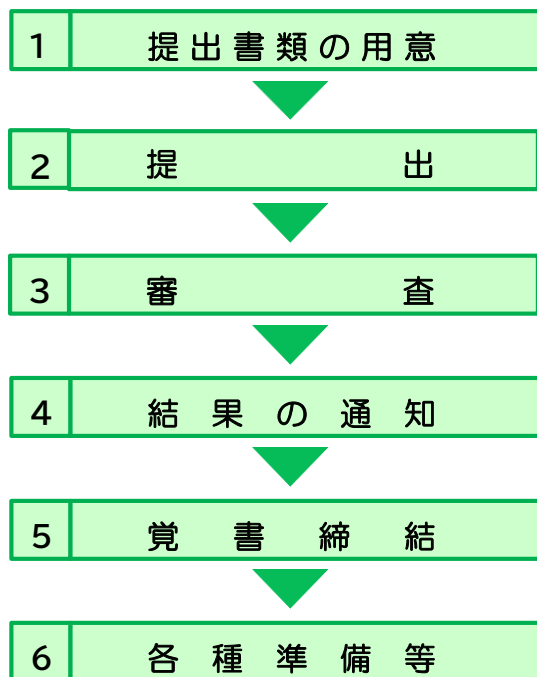
- ① 従業員等の健康増進等、企業・団体等及びその従業員等の利益の実現を目的とした公益性の高い取組みであること。
- ② 一部の構成員のみを対象とした取組みではなく、宣言企業及びその従業員等の参加が見込まれる取組みであること。
- ③ 特定の業種において特定の企業・団体等が競争上有利とならないよう、特定の企業・団体等以外との連携を排除しないこと。
- ④ 協議会が特定の企業・団体等の事業を推奨していると第三者が解するような連携ではないこと。
- ⑤ 政治的、宗教的な内容を含む取組みではないこと。

＜その他留意事項＞

- ① 商品の割引やフィットネスクラブの会費等の割引等、営利目的等の参加は不可とする。
- ② サポート等の提供にかかる費用等の一切は、全て協賛団体が負担するものとする。
- ③ 本案件にかかるサービス等の提供にあたって、事故や問題等が発生した場合、協賛団体はその全てについて、自らの責任で対処及び解決をする。
- ④ 募集要件を満たさない者、もしくは提出書類において虚偽の記載をした者の応募は無効とする。
- ⑤ 応募内容について、事務局より電話等で照会を行う場合がある。
- ⑥ 個人情報保護及び必要なセキュリティ対策等については、協賛団体は万全を期すものとし、実施体制の整備や従業員の教育等を着実に実施すること。
- ⑦ 協賛団体は、自らが提供するサービス等に関する問い合わせ等があった場合にこれに応じるものとする。
- ⑧ 各保険者のホームページへ協賛団体情報（名称／所在地／電話番号等）及びそのサポート内容等を掲載することについて、了承すること。また、協賛団体が本案件について独自広報等を実施する場合、あらかじめ事務局に申出をし、了承が得られた場合のみ実施可とする。

3 応募方法等に関すること

< 応募の流れ >



提出書類

別紙1 : 応募申込書
別紙2 : 暴力団等排除の誓約書
別紙3 : 保険料納付に係る申立書 ※
別紙4 : 審査基準
その他 : 会社概要及び営業内容が
わかるパンフレット等 (15部)

※ 添付書類として、

- ① 社会保険料納入告知額・領収済通知書 (写し)
の直近1年分
 - ② 社会保険料納入証明書 (直近1年分)
のどちらか一方の添付をお願いします。
- 上記以外にも、必要に応じて追加書類の提出を
お願いする場合がございます。

< 応募時期 >

随時受付 (途中で応募を締め切る場合があります)

< 応募内容の審査 >

協議会では、応募内容について、ご提出いただいた書類等をもとに「審査基準 (別紙4)」に基づき認定等専門部会で審査を行います。審査から結果通知までは、数か月要します。
審査結果については、後日書面にて通知を行います。

< 覚書の締結 >

審査結果で承認された後、事務局との間で覚書の取り交わしを行います。
なお、サービスの提供開始日は、覚書内に記載された日付となります。

< 委託期間 >

覚書締結日から当該年度3月31日 (期間満了日) までとします。
期間満了日の3か月前までに、事務局または協賛団体のいずれかが相手方に別段の意思表示をしない場合、期間満了日の翌日から1年間延長されるものとし、以後同様の扱いとします。

< 各種準備等 >

承認後は、覚書内に記載された委託開始日からのサービス提供に向けて、必要な準備等を進めてください。事務局でも各保険者のホームページへの掲載等を順次進めていきます。

4 サービス等の提供方法等に関すること

< 提供の流れ >



初回利用時の確認事項

以下のいずれかの証書を確認する。確認が取れた後、サービス等の提供（適用）を行う。

健康企業宣言「宣言の証」、
「銀の認定証」
もしくは「金の認定証」

< 2回目以降の利用時 >

2回目以降利用時の確認方法は、原則協賛団体様にお任せします。

< 全国対応 >

地域等にとらわれず、原則全国規模での対応をお願いします。

< 利用者数等の集計 >

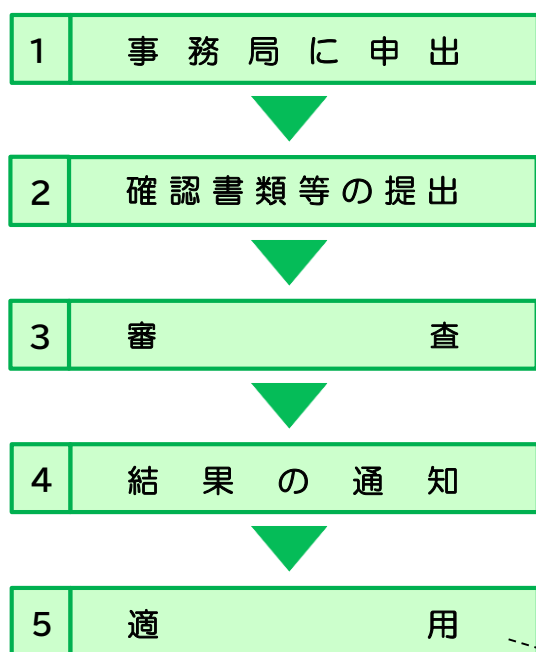
サービス等の提供（適用）を受けた利用事業所について、1年毎に利用者数の集計及び管理をお願いします。事務局への報告事項となります。

利用希望者に対し、サービス等の提供を受けるにあたり、上記の確認（初回利用時）が必要である旨、丁寧な説明をお願いします。また、サービス内容等に関する問い合わせ全般につきましても、併せてご対応のほどをお願いします。

5 サービス等の変更（新規サービスの提案等）に関すること

サービス内容等の変更（追加提案含む）の時期については、原則委託期間の更新日（期間満了日の翌日）とします。期間満了日の3ヶ月前までに、事務局へ書面にて申し出てください。

＜変更等の流れ＞



提出書類

以下の①②を事務局へ提出する。

- ① 「協賛団体登録内容変更届（別紙5）」
- ② 変更後の内容がわかる資料等を添付（任意）

※ 上記①②に加え、必要に応じて追加書類の提出をお願いします場合があります。

※ 内容について、事務局より照会等があった場合は速やかに対応してください。

期間の更新と同時に（期間満了日の翌日から）変更内容（新規サービス等含む）が適用となります。変更等にあたって、利用者等への丁寧な説明及び対応をお願いします。

＜ホームページ掲載情報の更新＞

協議会の審査で承認された場合、結果通知を送付と併せて、各保険者のホームページの掲載情報を更新します。

＜緊急を要する場合＞

原則、事務局の承認が下りる前にサポート内容の変更等を行わないでください。

諸般のやむを得ない事情等により、急遽変更等が必要となる場合は、早急に事務局まで連絡のうえ、「協賛団体登録内容変更届（別紙5）」の提出をお願いします。

なおその場合は、利用者等が不利益を被ることがないよう、丁寧な説明及び対応を心掛けてください。

6 サービス等の終了に関すること

サービス等を終了は、原則期間満了日をもって終了とします。期間満了日の3ヶ月前までに、事務局へ書面にて申し出てください。

<終了までの流れ>



提出書類

「協賛団体登録辞退届（別紙6）」

※ 申出書の内容について、問い合わせ等を行う場合があります。

期間満了後も引き続き利用を希望する方がいる場合は、変更事項等の丁寧な説明及び対応をお願いします。

<ホームページ掲載情報の更新>

満了通知の送付と併せて、各保険者のホームページ掲載情報を更新します。

<緊急を要する場合>

諸般のやむを得ない事情等により急遽サービス等を終了する場合は、早急に事務局まで連絡のうえ、「協賛団体登録辞退届（別紙6）」の提出をお願いします。

なおその場合は、利用者等が不利益を被ることがないように、丁寧な説明及び対応を心掛けてください。