

健康経営優良法人・次年度の申請をラクにする「健診・受診勧奨・ストレスチェック」実務改善

―“やりっぱなし”を防ぐ健康管理実務―

実施して終わりから、次の行動につなげる40分

10/15（木）14:00–14:40

心幸ウェルネス株式会社
健康経営エキスパートアドバイザー　西本 有志

オフィスに健康を
オフけん
OFFKEN

- 健診管理
- 受診勧奨
- ストレスチェック

今日持ち帰るもの

1	健診管理表	未受診と要フォローを同じ表で追える
2	受診勧奨フロー	誰が、いつ、何を送るか迷わない
3	ストレスチェック運用	個人対応と職場改善を混ぜない
4	申請用の記録	実施・改善・評価の証拠を残せる

オフィスに健康を
OFFKEN オフけん

義務対応を「実施」で止めず、支援・改善・記録まで回す

アジェンダ

導入

“やりっぱなし”を防ぐ軸

健診・受診勧奨

受診率と再検査につなげる運用

ストレスチェック

高ストレス者対応と集団分析

申請記録・質疑

残すべき記録と次の一歩

実施 → 支援 → 改善 → 記録の流れで整理

“実施して終わり”になっていないか

1 健診

受診率は分かるが、
再検査の完了率は分からない

2 受診勧奨

案内は送ったが、
受診・支援の完了を追えていない

3 ストレスチェック

集団分析をしたが、
職場で何も変わっていない

意味のある運用の軸

結果を確認する

→ 必要な人を支援する

→ 職場を改善する

→ 次年度に説明できる記録を残す

出典: 厚生労働省・ACTION！健康経営（2026年10月14日確認）

SHINKO WELLNESS

おすすめの健診年間スケジュール

4月　10月　11月　3月

4〜10月　健診実施期間

4月	対象者・前回受診日を確定
5〜9月	予約・受診・結果回収
10月	未受診者の最終受診月

11〜3月　後追い期間

11〜12月	未受診者と再検査を追う
1〜2月	医師意見・就業措置を完了
3月	残件確認・次年度準備

誕生月方式の注意

誕生月は案内のきっかけにとどめる。11〜3月生まれも10月までに前倒しし、
前回健診から1年を超えないよう台帳で管理する。

出典: 労働安全衛生規則第44条（定期健診は1年以内ごとに1回）／厚生労働省

SHINKO WELLNESS

健診実務の責任分担

人事・総務	対象者確定、予約、案内、進捗管理
産業医・医師	健診結果への意見、就業上の措置の助言
本人	受診、結果提出、必要な再受診
健康保険者 外部機関	健診実施、保健指導、連携支援

出典: 労働安全衛生法第66条、第66条の4／厚生労働省

健診管理表の最小構成

社員ID	受診期限	受診日	判定	医師意見	勧奨	完了日
A-101	6/30	6/12	所見あり	要受診	1回目送付	7/08
A-102	6/30		未受診		2回目送付	
A-103	6/30	6/25	異常なし	不要		6/25
A-104	6/30	6/28	所見あり	就業配慮	面談設定	7/15

管理表に入れない情報

詳細な検査値や病名は必要最小限のアクセスに分離する。

出典: 労働安全衛生規則第51条ほか／厚生労働省

未受診を減らす4段階

1 全員案内

対象、期限、予約方法、
勤務扱いを明記

2 個別リマインド

期限前に未予約者へ。
返信方法を一つにする

3 上長には進捗だけ

健康情報を渡さず、
日程確保を依頼

4 理由別に代替

休職、出張、育休、
長期療養を別ルートへ

運用KPI

受診率だけでなく「予約済率」「期限超過者数」「完了までの日数」を見る。

出典: 厚生労働省・ACTION！健康経営（2026年10月14日確認）

受診勧奨フロー

1
判定受領
医師の意見を確認

›

2
対象抽出
緊急度と期限を設定

›

3
本人へ案内
目的・期限・相談先

›

4
受診確認
受診済みを確認

›

5
クローズ
日付と結果区分を記録

記録するのは「送った日」ではなく「次の判断ができる状態」

出典: 厚生労働省・ACTION！健康経営（2026年10月14日確認）

受診勧奨の文例

1回目　本人向け

健康診断の結果について、医療機関での確認をおすすめします。
受診の目安：〇月〇日まで
予約や受診先で困る場合は、人事窓口へご相談ください。

2回目　本人向け

先日ご案内した受診状況を確認しています。
受診済みの場合は、受診日だけご回答ください。
未受診の場合は、予定日または相談希望をご返信ください。

上長向け

対象者の健康情報は共有しません。
業務時間内の受診機会を確保できるよう、日程調整へのご協力をお願いします。

再受診フォローの終了条件

未受診	予約日が決まった	予約日後に確認を残す
受診済み	受診日を確認した	必要に応じ医師意見へ
治療中	主治医の指示で継続	会社は就業配慮を確認
就業措置あり	会社が措置を決定・実施	見直し日を設定

病気の治癒ではなく、会社として必要な安全配慮の完了を記録

出典: 厚生労働省・ACTION！健康経営（2026年10月14日確認）

ストレスチェックの情報分離

実施者
実施事務従事者

- 個人結果
- 高ストレス判定
- 面接案内

事業者・人事

- 実施状況
- 本人同意後の情報
- 面接結果の必要範囲

管理監督者

就業上の配慮に必要な
内容だけ

原則

個人結果は本人へ直接通知。本人の同意なく事業者へ提供しない。

出典: 労働安全衛生法第66条の10／厚生労働省

高ストレス者への適切な対応

1 実施者から通知

本人へ結果と面接指導の案内

2 本人が申出

申出の秘密が守られる窓口を用意

3 医師面接

勤務状況と心身の状態を確認

4 医師意見

就業上の措置の必要性を聴く

5 措置と見直し

本人と話し合い、実施・再評価

出典: 厚生労働省 ストレスチェック制度実施マニュアル・指針

SHINKO WELLNESS

してはいけない対応

- × 受検しないことを理由に評価を下げる
- × 結果提供に同意しないことを問題視する
- × 面接を申し出ないことを不利益に扱う
- × 結果だけで解雇・配転・就業制限を決める

運用の確認点

面接の申出先、メール件名、共有範囲、保存権限まで手順書に書く。

出典: 厚生労働省 ストレスチェック制度指針

集団分析から職場改善へ

1 事実を読む

仕事量、裁量、支援などの傾向を見る

2 現場で解釈

匿名性を守り、困りごとの背景を確認

3 一つ試す

会議時間、引継ぎ、応援体制などを変更

4 変化を測る

残業、休暇、短い質問、次回分析で確認

> 改善テーマの例
>
> 繁忙時間の応援配置、会議の集中日、管理職の1on1、問い合わせ窓口の一本化

分析結果を評価表にせず、仕事の設計を話す材料にする

出典: 厚生労働省 職場環境改善のためのヒント集ほか

職場改善の実行記録

課題	実施内容	担当	期限	確認指標	結果・次の判断
問い合わせ集中	当番制とFAQを導入	総務課長	1/31	時間外件数	2月に継続判断
会議過多	水曜午前を会議なしに	部門長	2/28	会議時間	4週後に見直し
支援不足	月1回の1on1	各課長	3/31	実施率・短問	次年度も継続

残すべき証拠

決定した会議記録、周知文、実施日、集計値、見直し判断

出典: 厚生労働省・ACTION！健康経営（2026年10月14日確認）

次年度申請の記録フォルダ

01_方針・体制	健康宣言、担当者、経営会議議事録
02_健診	対象者台帳、実施率、医師意見、勧奨記録
03_ストレスチェック	実施計画、実施状況、集団分析、改善記録
04_施策	周知、参加記録、写真・資料、費用
05_評価・次年度	KPI、振り返り、改善計画

経営会議への1枚報告

課題	健診未受診と再受診未完了が残る
今月の数字	予約済率 92%／期限超過 4名／完了平均 18日
実施したこと	勤務中の受診枠、2段階リマインド
次の判断	繁忙部署の受診枠を追加するか
必要な支援	各部門長から日程確保を周知

明日からのチェックリスト

- [ ] 健診対象者と期限を1枚の台帳にまとめる
- [ ] ストレスチェックの情報アクセス権を確認する
- [ ] 未受診・要受診・就業措置の終了条件を決める
- [ ] 10名未満の分析方法を外部実施者と相談する
- [ ] 受診勧奨の1回目・2回目文面を登録する
- [ ] 年度フォルダと経営報告の型を作る

最初の一歩：台帳の「対象・期限・次の判断」を揃える

出典: 厚生労働省・ACTION！健康経営（2026年10月14日確認）

SHINKO WELLNESS

事前質問１

経営層の理解を得る方法

認定取得のお願い　から　**経営課題の改善案**

経営課題	欠勤・離職、採用、現場負荷、安全配慮
見せる数字	健診受診率、要フォロー完了率、休業日数、離職率
小さな提案	1部署・3か月・予算上限つきで試す
経営会議への報告	実施量ではなく、課題と変化を1枚で示す

事例の組み立て方

未受診が多い部署で勤務中の受診枠を設定。
予約済率と期限超過者数を月次報告し、改善を確認して全社へ広げる。

事前質問 2

10名未満事業所でできること

制度の現在地

50人未満の事業場も2028年4月1日からストレスチェックが義務化。
2026年時点では施行準備期間。

個人	本人への結果通知、セルフケア情報、外部相談窓口、面接指導への接続
集団	原則10人以上で分析。複数部署・複数拠点をまとめる方法を検討
職場改善	匿名意見、短い職場対話、残業・休暇・業務量など既存データも使う
外部支援	外部実施者、地域産業保健センター、こころの耳を活用

出典: 厚生労働省 小規模事業場ストレスチェック制度実施マニュアル（2026年2月）

新サービス

健康出勤™ オフけん場

出社する楽しみが増える
仕事の合間に自分の変化を確認する楽しみが生まれます。

社内に会話が生まれる
測定結果やアプリが、部署や世代を超えた共通の話題になります。

健康習慣が続きやすくなる
出社時に測定することで、健康行動が日常に組み込まれます。

出社回帰のきっかけになる
リモートワーク中心の従業員に出社するきっかけをつくります。



社内で簡単健康測定





靴のままでOK！
2分で測定完了！

測定結果はアプリに自動連携



目標到達レベル
期日：2026年8月30日　あと67日

項目	目標	実績	状態
体重	65 kg	69.5 kg	あと -4.5 kg
体脂肪率	15 %	21.4 %	あと -6.4 %
血圧	120 / 70	132 / 88	未達成



測定結果に合わせてキャラが変化
続ける楽しみにつながります

オフけん場

測る習慣が、健康行動のスイッチになる

家庭血圧の自己測定

家庭で自己測定を取り入れた群

従来の診療・健康管理を受けた群と比較

収縮期	拡張期
−3.27 mmHg	−1.61 mmHg

通常ケアより平均して大きかった血圧低下

メタ解析：65報・21,053人。
測定頻度、期間、遠隔支援などの条件は研究ごとに異なる。
職場測定の効果を直接証明する結果ではない。

毎日の体重測定を軸にした介入

6か月後の体重変化

開始時からの平均変化率



介入内容：毎日測定 ＋ グラフ表示 ＋ 週1メール ＋ 行動変容レッスン

無作為化比較試験：91人、18〜60歳、BMI 25〜40 kg/m²。
体重測定だけの効果としては解釈できない。

オフけん場は、測定を入口に、記録・可視化・継続支援までを日常の健康行動につなげます

出典：Satoh M, et al. Hypertens Res. 2025;48:574–591. doi:10.1038/s41440-024-01981-4
Steinberg DM, et al. Obesity. 2013;21:1789–1797. doi:10.1002/oby.20396

SHINKO WELLNESS

まとめ

申請をラクにするのは実施後まで回る仕組み

健診	受診率だけでなく、未受診・再検査の対応完了まで追う
受診勧奨	送付だけでなく、本人が動ける支援と終了条件を決める
ストレスチェック	実施だけでなく、適切な個人対応と職場改善につなげる

義務から始めても、運用次第で従業員と職場を守る仕組みに育てられる

主な出典: 厚生労働省／経済産業省・ACTION！健康経営