

令和2年4月30日

Gマーク申請事業者各位

(公社)秋田県トラック協会
適正化事業部

令和2年度安全性評価事業（Gマーク）申請手続きについて

今年度のGマーク申請手続きについて、新型コロナウイルス感染拡大に伴い下記の通り対応いただきますようお願い申し上げます。

記

1. Gマーク申請説明会は、今年度は実施いたしません。全日本トラック協会HPに説明動画が掲載されていますのでご参照願います。
2. WEB申請は全日本トラック協会HPで4月24日から開始されています。
※パスワード等を記載した更新はがきは4月20日に郵送開始されています。
3. 申請案内冊子は5月中旬以降に秋田県トラック協会から郵送予定です。
※WEB申請を行わず複写式申請用紙を希望する場合は連絡してください。
4. 今年度は「安全性に対する取組の積極性」の一部に特例措置が設けられます。
2020年3月～6月に実施できなかった下記の4項目について自認書で提出することができます。詳しくは全日本トラック協会HPにてご確認ください。
 - ② 事業所内で安全対策会議を定期的実施している。
※対象期間中（3月～6月）の1回分のみ
 - ③ 荷主企業、協力会社又は下請会社との安全対策会議を定期的実施している。
※対象期間中（3月～6月）の1回分のみ
 - ⑤ 外部の研修期間・研修会への運転者等を派遣している。
※対象期間中（3月～6月）開催予定のもの
 - ⑥ 特定の運転者以外にも適性診断を計画的に受診させている。
※対象期間中（3月～6月）に受診予定の適性診断（一般診断のみ）
5. 申請書受付は秋田県トラック協会への持込での受付は行いません。申請書は信書郵送又は信書用宅配便等で秋田県トラック協会適正化事業部に送付願います。

【送付方法例】

- ・ 一般書留郵便
- ・ 簡易書留郵便
- ・ レターパックプラス（※レターパックライト不可）
- ・ 信書用宅配便（総務省の特定信書便許可事業者）

6. 申請内容についての質問等は秋田県トラック協会適正化事業部に電話等で問合せ願います。(TEL 018-863-5041、FAX 018-863-7354)

※適正化指導員にEメールでの照会も可能です。

鈴木：akita-truck.ts@ata.or.jp 相澤：akita-truck. oa@ata.or.jp
潮田：akita-truck.ku@ata.or.jp 土倉：akita-truck.ft@ata.or.jp

7. 受付開始は7月1日ですが、提出資料が事前に完成している場合は7月以前に送付いただいてもかまいません。(申請日は7月1日で記載ください)
8. 巡回については、新型コロナウイルス感染の状況により実施できない場合は、前回の巡回点数で評価することとなります。
A申請、B申請、新規申請の事業者で事業所関係者の感染等により事務所閉鎖等になった場合は早急に秋田県トラック協会適正化事業部まで連絡願います。
9. 今後の新型コロナウイルス感染状況により、申請方法等の変更の可能性がありますので、秋田県トラック協会HP等を適宜確認いただきますようお願い申し上げます。
10. 全日本トラック協会ホームページの参照方法について

①全日本トラック協会のホームページ <http://www.jta.or.jp/>

②貨物自動車運送事業安全性評価事業(Gマーク制度)のバナーをクリック

③お知らせ欄に掲載されている下記項目を参照ください

- ・2020年度貨物自動車運送事業安全性評価事業にかかる説明動画の配信について
- ・2020年度貨物自動車運送事業安全性評価事業(Gマーク制度)の申請について

④申請書作成システム <https://gmark.jta.or.jp/gmark/>

※更新事業者はID及びパスワード等は案内ハガキを参照ください。

以上

新型コロナウイルス感染拡大防止に係る 貨物自動車運送事業安全性評価事業の特例措置について

全国貨物自動車運送適正化事業実施機関(全日本トラック協会)では、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、2020年度貨物自動車運送事業安全性評価事業「Gマーク制度」について、下記のとおり特例措置を講じます。

1. 申請受付に係る特例措置

原則、郵送による地方実施機関への申請書類の提出とする。(7月1日～14日必着)

申請事業所は、資料を郵送する際に簡易書留(信書)など荷物追跡が可能な方法で発送して下さい。

原則は郵送による申請ですが、個別対応については地方実施機関にご連絡をお願いいたします。

※新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、対応等が難しい地方実施機関もありますので
ご理解を賜りますようお願いいたします。

2. 評価項目に係る特例措置

1. 安全性に対する法令の遵守状況(配点40点)

(1)中項目1から5(地方実施機関による巡回指導結果)について

新規申請、更新申請A方式またはB方式を選択した場合であって、巡回指導の実施が困難な場合については、直近の巡回指導結果を点数化し、評価を実施します。(直近の巡回指導結果がない場合は、期限までに巡回指導を実施いたします。)

(2)中項目6(運輸安全マネジメント取組状況)について

特例措置は設けません。

2. 事故や違反の状況(配点40点)

特例措置は設けません。

3. 安全性に対する取組の積極性(配点21点)

新型コロナウイルス感染拡大の影響がある期間(2020年3月～6月)で実施できなかった取組について、下記の自認項目に限り、別に定める自認書で評価をいたします。

項目2. 事業所内で安全対策会議(安全に関するQC活動を含む。)を定期的実施している。

安全対策会議について、感染拡大の影響がある期間に開催予定であった1回についてのみ自認書(別紙1)で確認いたします。

項目3. 荷主企業、協力会社又は下請会社との安全対策会議を定期的実施している。

安全対策会議について、感染拡大の影響がある期間に開催予定であった1回についてのみ自認書(別紙2)で確認いたします。

項目5. 外部の研修機関・研修会へ運転者等を派遣している。

外部機関の研修について、感染拡大の影響がある期間に開催予定であった1回についてのみ自認書(別紙3)で確認いたします。

項目6. 特定の運転者以外にも適性診断(一般診断)を計画的に受診させている。

適性診断(一般診断)について、感染拡大の影響がある期間に受診予定であった場合には、自認書(別紙4)で確認いたします。

3. 提出書類

- ① 安全性評価申請書(第1号様式、第6号様式)
 - ② ①の申請書が複写式申請書(手書きの場合)は支払いを証する書類
 - ③ 厚生年金保険料の納付が確認できる書類の写し(事前提出制度を利用した場合は必要ありません)
 - ④ 自動車事故報告書の写し及び事故に関する関連資料 ※該当する事業所に限ります。
 - ⑤ 安全性に対する取組状況についての自認書(第2号様式)、チェックリスト及びその取り組みを証する書類並びに新型コロナウイルスの影響で実施できなかった取組についての書面(別紙1～別紙4)
※新規、更新A方式、C方式、D方式を選択した場合に限ります。
 - ⑥ 運輸安全マネジメント取組状況についての自認書(第10号様式)、チェックリスト及びその取り組みを証する書類 ※新規、更新A方式、B方式を選択した場合に限ります。
 - ⑦ 役員名簿(第2号の2様式) ※新規、更新A方式、C方式、D方式を選択した場合に限ります。
- ※詳細は申請案内16ページ～19ページを参照

4. 厚生年金保険料納付確認に係る特例措置

日本年金機構が、新型コロナウイルス感染症の影響により厚生年金保険料等の納付が困難となった場合の猶予制度を3月19日に設けたことを踏まえ、**年金事務所へ猶予の申請を行った事業所**について下記の措置を講じます。

猶予の申請を行った事業所は、確認対象の2020年4月分または5月分の厚生年金保険料について

2020年1月分から5月分のうち、いずれか1ヶ月分の厚生年金保険料の納付が確認できる書類の提出を認めます。

提出書類:「年金事務所へ提出した猶予の申請書」と納付状況が確認できる次の(1)~(3)のいずれかの書類

(1) 納付方法による下表A~Cのいずれかの書類

	納付方法	提出書類
A	金融機関の窓口納付	金融機関の領収印が押印された納付書の写し
B	口座振替	次の①~②のいずれかの書類 ①保険料領収済通知書の写し ②納入告知書の写し及び保険料の納付が確認できる書類(ネットバンキング振込明細や通帳の写しなど)
C	Pay-easy(電子納付)	納入告知書の写し及び保険料の納付が確認できる書類(ネットバンキング振込明細や通帳の写しなど)

(2) 社会保険料納入証明書の写し

(3) 社会保険料納入確認書の写し



新型コロナウイルス
感染拡大防止のための
**申請受付に
係る特例措置**
新規申請・更新申請
共通

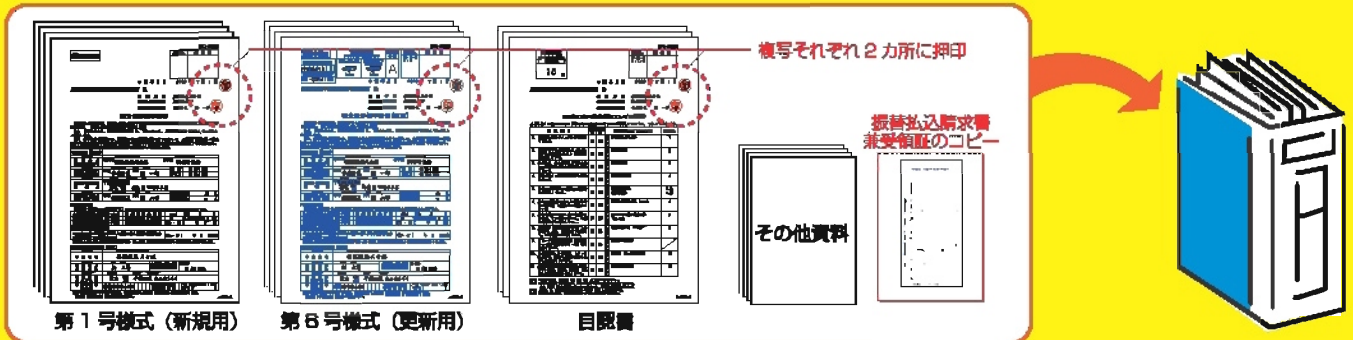


原則、郵送による地方実施機関への申請書類の提出とします。(7月1日～14日必着)
申請事業所は、資料を郵送する際に簡易書留など荷物追跡が可能な方法で発送して下さい。
原則は郵送による申請ですが、個別対応については地方実施機関にご連絡をお願いいたします。

※ 新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、対応等が難しい地方実施機関もありますのでご理解を賜りますようお願いいたします。
※ 受付後、地方実施機関からFAXにて申請者(控え)を返送もしくは電話にて受付受理を連絡します。

注意事項

- ・申請書、申請書類が全てあるか申請案内16ページで確認して下さい。
- ・申請書、申請書類は必ずファイルに纏めて、書類がバラバラにならないようにして送付して下さい。
- ・申請書4枚組、自認書3枚組(複写式は4枚)全てのページに必ず印(2カ所)を押して下さい。



発送方法

※申請書類を発送した際、送り状番号(お問い合わせ番号)が記載された控えを必ず保管して下さい。
控えがないと、申請受付時のトラブルへの対応ができませんのでご注意ください。

信書が送れるもの、かつ、対面で受け取り出来るもの



一般書留郵便
簡易書留郵便

レターパックプラス

信書便
(信費用老配便)

受付可

地方実施機関



信書が送れないもの、または、受け取りがポスト投函となるもの



普通郵便
特定記録郵便

レターバックライト

宅配便

受付不可

2020年 月 日

事業者名：_____

事業所（営業所）名：_____

代表者（営業所）氏名：_____

自認項目2. 「事業所内で安全対策会議(安全に関するQC活動を含む。)を定期的に実施している。」に係る自認書

当事業所（営業所）は、新型コロナウイルス感染拡大の影響で、下記会議の開催が困難であることを自認いたします。

開催日時 2020年 月 日開催予定

開催会議名 _____

開催場所 _____

参加予定者氏名 _____、_____、_____

_____、_____、_____

※参加予定者氏名は、フルネームで記載して下さい

2020年 月 日

事業者名：_____

事業所（営業所）名：_____

代表者（営業所）氏名：_____

自認項目3. 「荷主企業、協力会社又は下請会社との安全対策会議を定期的に実施している。」に係る自認書

当事業所（営業所）は、新型コロナウイルス感染拡大の影響で、下記会議の開催が困難であることを自認いたします。

開催日時 2020年 月 日開催予定

開催会議名 _____

開催場所 _____

参加予定者氏名 _____、_____、_____

参加予定相手先 _____、_____

（会社名）

_____、_____

※参加予定者氏名は、フルネームで記載して下さい

2020年 月 日

事業者名：_____

事業所（営業所）名：_____

代表者（営業所）氏名：_____

自認項目5. 「外部の研修機関・研修会へ運転者等を派遣している。」に係る
自認書

当事業所（営業所）は、新型コロナウイルス感染拡大の影響で、下記研修会の参加が困難であることを自認いたします。

開催日時 2020年 月 日開催予定

開催研修会名 _____

開催場所 _____

開催外部機関名 _____

参加予定者氏名 _____、

_____、

※参加予定者氏名は、フルネームで記載して下さい

2020年 月 日

事業者名：_____

事業所（営業所）名：_____

代表者（営業所）氏名：_____

自認項目6. 「特定の運転者以外にも適性診断（一般診断）を計画的に受診させている。」に係る自認書

当事業所（営業所）は、新型コロナウイルス感染拡大の影響で、下記適性診断の受診が困難であることを自認いたします。

受診日時 2020年 月 日開催予定

適性診断種類 _____

受診機関名 _____

受診者氏名 _____、_____、_____

_____、_____、_____

※参加予定者氏名は、フルネームで記載して下さい

2020年度貨物自動車運送事業安全性評価事業 (Gマーク制度)よくある問い合わせ事項(Q&A)

1. 全 般

Q 1.

「本社営業所」として認可を受けており、申請事業所も「本社営業所」となるが、社内では便宜上「東京営業所」と呼んでおり、会議等の議事録にも実施場所として「東京営業所」と記載している。そのまま提出しても良いか。

A 1.

申請事業所名とは異なる社内の便宜上の営業所名が記載されている場合、申請事業所の取り組みとは判断できません。このような場合は、該当する添付書類にその旨を付記する、もしくは、申請書にその旨を記載した書面を添付して下さい。

Q 2.

繁忙期などにしか運転しない者も選任運転者に数えるのか。

A 2.

運転者台帳を作成し、事業用貨物自動車を運転する者は全て選任運転者数に数えます。

Q 3.

申請書の提出後に事業所の移転等の変更事項があった場合には、どうすれば良いか。

A 3.

申請書の記載事項に変更がある場合には、登録事項変更届を提出する必要があります。変更届は全日本トラック協会のホームページからダウンロードできますので、必要事項を記載の上、申請書を提出した地方実施機関に提出してください。

<変更届の提出が必要となる主な事項>

事業者名の変更、事業所名の変更、事業所所在地の変更、電話番号の変更、代表者の変更

Q 4.

自認事項のチェックリストにチェックがすべて入れば加点となるということか。

A 4.

チェックリストと添付書類を合わせて確認します。チェックリストにチェックがされていても添付書類でその内容が確認できない場合は加点となりません。申請案内の内容もよく確認いただき、書類の提出をお願いします。

2. 申請書実費

Q 5.

申請書実費を振り込む場合、複数事業所を一括で入金して良いか。

A 5.

入金は1事業所毎に行ってください。

Q 6.

[郵便]払込取扱票で実費を振り込みした時の手数料はどうするのか。

A 6.

申請事業所負担でお願いいたします。

Q 7.

Webで作成した申請書と複写式自認書の混ざった申請の場合は実費を納めるのか。

A 7.

複写式自認書が提出された場合であっても、第1号様式(新規)又は第6号様式(更新)が申請書作成システムで作成された申請書の場合は必要ありません。

Q 8.

地方実施機関が開催した説明会で複写式申請書を手にしたが、申請書作成システムで申請書を作成して申請する場合は実費を納めるのか。

A 9.

申請書作成システムで作成された申請書で申請をして頂ければ、申請書実費を払い込む必要はありません。

Q 9.

申請書作成システムで申請書を作成して申請したが、間違って実費を払い込んでしまった場合は返金してもらえるのか

A 9.

一度振り込まれた申請書実費は、返金できませんのでご注意ください。

Q 1 0.

申請をしたが取り下げた場合、実費料金は返金してもらえるのか。

A 1 0.

一度振り込まれた申請書実費は、返金できませんのでご注意ください。

3. 厚生年金保険料の納付状況が確認できる書類

Q 1 1.

一部の運転者が出向者であり、出向元の別会社が保険加入している場合、別会社の書類も添付するのか。

A 1 1.

申請事業所の事業者としての厚生年金保険料の納付状況の確認となるため、自社の書類の提出のみとなります。

Q 1 2.

納付時とGマーク申請時で会社名(商号)が変更しており、異なる場合はどうすれば良いのか。

A 1 2.

納付状況が確認できる書類のほか、同一事業者であることを記載した自認書（書式自由・事業所代表者の押印）又は同一事業者であることが分かる挙証書類を合わせて提出して下さい。

Q 1 3.

自社の複数事業所が申請する予定だが、個々の事業所で書類を提出する必要があるのか。

A 1 3.

個々の事業所で書類を提出していただくか、事前提出制度(申請案内17ページ参照)を利用して下さい。

Q 1 4 .

本社の一括管理となり、本社に書類を求めるのに時間を要するため、自認書等の代替書類は認められないか。

A 1 4 .

認められません。事前提出制度(申請案内 1 7 ページ参照)をご利用いただくか、早めに本社に書類を求めるなど対応をお願いします。

Q 1 5 .

ネットバンキングによる振込明細票だけではいけないのか。

A 1 5 .

納入告知書に対する納付状況を確認するため、納付書と共に提出して下さい。

4. 運輸安全マネジメントに対する取組状況

Q 1 6 .

「目標の達成状況」とは、事故の統計を記載するのか。

A 1 6 .

単に事故の統計を記載するのではなく、前年度又は当該年度に掲げた目標と当該目標の達成状況を記載する必要があります。

例：2019年度目標：事故0件 → 2019年度結果：事故0件 目標達成！

Q 1 7 .

事故件数が0件であったが、自動車事故報告規則第2条に規定する事故の件数を記載する必要があるのか。

A 1 7 .

事故の発生がなくても、事故に関する統計としての結果(0件)を公表する必要があります。また、“事故0件”や“重大事故0件”という記載ではなく、「自動車事故報告規則第2条に規定する事故」がないという公表が必要となります。

例：自動車事故報告規則第2条に規定する事故 2019年度 0件

Q 1 8 .

7月1日～6月30日を事業年度としており、事故の統計など外部に対する公表の準備をする都合上、7月1日現在で前年度の運輸安全マネジメントの外部への公表が困難だが、7月1日現在で前年度の公表が実施できていないといけないのか。

A 1 8 .

運輸安全マネジメントは、毎事業年度の経過後100日以内に外部に対して公表し、その期間は、次年度の公表を行うまでとされています。7月1日現在で事業年度の経過後100日以内であり、かつ、当該年度に行う外部に対する公表が実施できていない場合は、公表している直近年度の状況が分かる資料を添付して下さい。

なお、自認項目1～3については、7月1日現在の当該年度の取り組み状況が分かる資料を添付して下さい。

5. 事故の状況

Q 1 9 .

自動車事故報告規則第2条に該当する事故を起こしたため、自動車事故報告書の写し(コピー)を添付するが、どのように評価されるのか。

A 1 9 .

有責となる第一当事者の事故である場合は認定されません。

有責の判断は、保険会社発行の過失割合等の「過失の有無がわかる関連資料」(申請案内7ページ参照)や過去の判例等を用いて行うため、関連資料がある場合は、自動車事故報告書の写し(コピー)と合わせて提出して下さい。

Q 2 0 .

申請後に自動車事故報告規則第2条に該当する事故を起こしたが、自動車事故報告書の写し(コピー)を提出する必要はあるのか。

A 2 0 .

事故の状況については、2020年11月30日以前3年間(2017年12月1日から2020年11月30日まで)を評価の対象期間としているため、申請後であっても当該期間に該当する場合は、速やかに全国実施機関へ自動車事故報告書の写し(コピー)を提出して下さい。

6. 安全性に対する取組の積極性

(自認項目 1. 事故防止対策マニュアル等を活用している)

Q 2 1.

添付資料となるマニュアルの写し(コピー)は、表紙や目次を添付すれば良いか。

A 2 1.

表紙や目次だけでは内容が不明確なため、当該マニュアルの写し(コピー)を添付して下さい。

(自認項目 2. 事業所内で安全対策会議(安全に関する QC 活動を含む。)を定期的実施している)

Q 2 2.

「安全会議」として交通事故防止に係る乗務員教育を行っているが、加点の対象となるか。

A 2 2.

話し合い等による会議を評価するため、「安全会議」という名称であっても、その内容が乗務員教育等の乗務員・運転者に対する指導教育であれば、加点の対象とはなりません。乗務員教育は自認項目 4 に該当します。

(自認項目 3. 荷主企業、協力会社又は下請会社との安全対策会議を定期的実施している)

Q 2 3.

荷主と荷主先構内での事故防止対策を話し合っているが対象となるか。

A 2 3.

本評価事業では交通事故防止を対象としており、構内における事故防止対策は対象ではありません。

(自認項目 4. 自社内独自の運転者研修等を実施している)

Q 2 4.

全選任運転者一斉に研修ができないため、複数回に選任運転者を分けて研修を実施しているが、1回の研修で選任運転者数の半数以上が受講しないと3点付与の対象とならないのか。

A 2 4.

複数回に分けて研修を実施している場合、受講者は各回を合わせた人数で数えますので、合計人数が選任運転者数の半数以上であれば3点付与の対象となります。ただし、同一の参加者が複数回受講している場合は、1回分のみのカウントとなりますので、ご注意ください。

(自認項目 5. 外部の研修機関・研修会へ運転者等を派遣している)

Q 2 5.

自社が主催して自動車メーカーが所有する施設を利用し、自社と協力会社とのドライバー合同の研修を行ったが、加点の対象となるか。

A 2 5.

加点の対象とはなりません。外部機関が主催した研修を対象としており、今回の場合は自社が主催しているため、自社内の研修となり自認項目 4 に該当します。

Q 2 6.

外部機関が主催する研修に運転者を派遣したが、修了証は発行していないとのことであった。この場合は研修の申込書や計画書を添付すれば良いか。

A 2 6.

研修の申込書や計画書だけでは、該当の運転者等が実際にその研修を受講されたかの確認ができません。外部機関から修了証が発行されない場合は、受講者が社内に報告した研修報告書や研修実施記録など、研修を受講したことが分かる書類を添付して下さい。

(自認項目 6. 特定の運転者以外にも適性診断(一般診断)を計画的に受診させている)

Q 2 7 .

自社で適性診断の受診一覧を作成して管理しているが、当該一覧を添付すれば対象となるのか。

A 2 7 .

自社で作成した書類の場合、実際に受診したのか確認ができません。必ず受診機関発行の書類を添付して下さい。

(自認事項 7. 安全運行につながる省エネ運転を実施し、その結果に基づき、個別の指導教育を実施している)

Q 2 8 .

燃費の統計を添付する場合、運転者名の記載がなく車番(ナンバー)のみで管理している書類でも評価の対象となるか。

A 2 8 .

車番のみの場合、役職員名簿に記載されているどの運転者に対する個別教育の実施状況か確認できないため、評価の対象となりません。選任運転者と車番の関係が分かる書類(一覧表など)を添付する、もしくは、添付資料の中でその車番に当てはまる選任運転者名を付記して下さい。

Q 2 9 .

運転者に対して、エコドライブなどの省エネ運転に係る全体研修を自社内で実施しているが、評価の対象となるか。

A 2 9 .

全体研修は評価の対象とはなりません。自認項目 7 では、運転者の日々の省エネ運転の実践状況に対して個別の指導教育を実施しているかを確認しますので、全体ではなく個別に指導教育を実施する必要があります。

(自認事項 9. グリーン経営認証や I S O (9000 シリーズ又は 14000 シリーズ) 等を取得している)

Q 3 0 .

会社名のみ登録証や認定証等の場合は、どのように提出すれば良いか。

A 3 0 .

表彰状の宛名が事業者名のみの場合、自店に対する表彰、もしくは自店が含まれている表彰かの確認ができません。賞状発行元の証明資料を添付するか、証明資料がない場合は、提出資料にその旨を記載して下さい。

(自認事項 1 0 . 過去に行政、外部機関、トラック協会から、輸送の安全に関する表彰を受けたことがある)

Q 3 1 .

自店が受けた表彰だが、表彰状の宛名が会社名のみとなっている場合、対象となるか。

A 3 1 .

表彰状の宛名が事業者名のみの場合、自店に対する表彰、もしくは自店が含まれている表彰かの確認ができません。賞状発行先の証明資料を添付するか、証明資料がない場合は、提出資料にその旨を明記して下さい。

(自認事項 1 1. 健康起因事故防止等輸送の安全に関する自主的、積極的、独創的、先進的又は高度な取り組みを実施している)

Q 3 2.

【2点付与とするもの】③SAS 検査の受診の判断基準について、「過去1年間で選任運転者数の2割以上または過去5年間で選任運転者数分」としているが、どのように取り組み実績を提出すれば良いか。

A 3 2.

SAS スクリーニング検査は、運転者全員を対象に実施することとして検査頻度3年～5年に1度の目安として定められております。(自動車運送事業者における睡眠時無呼吸症候群対策マニュアル～SAS 対策の必要性と活用__平成27年8月25日国土交通省自動車局より)

これを踏まえ、G マーク評価では、「運転者全員を対象に、検査頻度5年に1度」相当の判断基準としたものである。

提出資料は、検査・医療機関が発行した検査結果一覧の写し(コピー)や受診人数が分かる領収書の写し(コピー)を提出して下さい。

◆選任運転者(13名の場合)

人数は、その期間に SAS 検査を受診した人数

<過去1年間2割以上の場合>

3名	2点加点	(23.1%/年)
2020.7.1	2019.7.2	

1名	1点加点	(7.7%/年)
2020.7.1	2019.7.2	

<過去5年間で選任運転者数分の場合>

1名	0名	8名	2名	2名	2点加点
2020.7.1	2019.7.2-1	2018.7.2-1	2017.7.2-1	2016.7.2-1	2015.7.2

0名	2名	2名	6名	3名	2点加点
2020.7.1	2019.7.2-1	2018.7.2-1	2017.7.2-1	2016.7.2-1	2015.7.2

1名	1名	1名	1名	0名	1点加点
2020.7.1	2019.7.2-1	2018.7.2-1	2017.7.2-1	2016.7.2-1	2015.7.2

※判断基準に満たない取組は、「健康起因事故防止に係る取組」として1点加点になります。