SDGs達成に向けた取組みチェックリスト

事業者名：行政書士法人塩永事務所

・基本項目は25項目全てに、チャレンジ項目は25項目のうち5項目以上に具体的な取組みを記載してください。
・「企業」や「社内」とあるものは、NPO法人や個人事業主等はそれぞれの形態に応じて、読み替えてください。
・【予定】の項目は1年以内に【〇年〇月実施】として、具体的取組みを記載のうえ、提出してください。

（様式第2号）

分類	No.	チェック項目	基本	チャレンジ	具体的な取組み（※事業者が記載する欄）	主なSDGs（17のゴールと169のターゲット） 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
組織・公正な取引	1	【内部管理体制】 ・経営理念及び経営目標を社内で共有、実践している。	●		経営者は会社のあるべき姿、これからの目標を従業員に説明し、毎日の朝礼で申し送り、共有している。								8	9								17
	2	【法令遵守】 ・法令遵守の考えが社内に浸透し、法令を確実に遵守する体制・仕組みを構築している。	●		コンプライアンスの徹底が特に求められる業種であるため、社内ルールやマニュアルを整備し、全従業員に確実に遵守することを徹底している。																16	
	3	【公正な競争】 ・不正競争行為に関与しない方針を掲げ、社員に周知している。	●		職務の公共性を深く自覚するとともに、独立公正な立場で職務の遂行に当たっている。										10						16	
	4	【組織体制】 ・企業活動が社会・環境に及ぼす影響に対応する担当や専門部署などの体制を整備している。	●		従業員との間でコミュニケーションを綿密に図り、自らの事業活動が社会・環境に及ぼす影響について各々が把握している。																16	
	5	【知的財産保護】 ・知的財産の保護に取り組んでいる。	●		特許、商標、著作権等の知的財産を侵害することがないよう、適時ミーティングや研修を行い、知識を高めている。								8.2 8.3	9								
	6	【個人情報保護】 ・個人情報を適切に管理している。	●		行政書士に課せられた守秘義務を遵守し、顧客の個人情報については慎重かつ厳格に取り扱っている。																16	
	7	【ステークホルダーとの対話】 ・ステークホルダー（※）との対話により、自社の活動がステークホルダーに及ぼす影響を把握し、適切に対応している。（※利害関係者：消費者、投資家等及び社会全体）	●		顧客に対し業務上必要な情報について細やかなヒアリングを行うためのヒアリングシートを活用し、メールやSNSでスピーディーに対応できる連携体制を取っている。また、法律の専門家として、顧客だけではなく行政や他の権利主体のようなステークホルダーに対しても法的観点から対話を行っている。																16	17
	8	【サプライチェーン管理】 ・サプライヤー、事業パートナー等と、人権侵害の防止、生物多様性や生態系への悪影響の防止、倫理面での適切な対応（ハラスメント・汚職・贈収賄防止）について認識を共有し、共に取り組んでいる。		●						5			8		10		12	13	14	15	16	17
	9	【災害や事故への備え】 ・地震や水害などの自然災害や事故などに備え事業継続計画（BCP）を策定し、訓練や見直しを行っている。		●	ハザードマップや感染症流行時のケーススタディを参照しながら、弊事務所においてBCPを策定し、従業員の避難訓練や、顧客情報の入ったハードディスクを保護・復旧する訓練を行っている。									9		11		13.1			16	17
	10	【事業承継】 ・事業承継に関する検討・対策を行っている		●									8	9								17
	11	【公正な貿易】 ・フェアトレード商品の調達に取り組んでいる。		●		1	2			5			8				12	13	14	15	16	17
労働・人権	12	【差別の禁止】 ・性別、年齢、障がい、国籍、出自などによる差別や各種ハラスメントを防ぐ体制が整備され、社内で差別や人権侵害がないことを確認している。	●		雇用、教育、昇進、登用、福利厚生など、あらゆる雇用条件及び職場環境において、差別を行わないことを徹底している。				4.3 4.4 4.5	5.1 5.2 5.5			8.5 8.7 8.8		10.2 10.3						16.1 16.2 16.7	
	13	【労働安全衛生】 ・業務中の事故等を防ぐため、安全で衛生的な労働環境の整備に取り組んでいる。	●		所内は常に整然と整え、定期的に清掃を十分に行い、安全で衛生的な職場環境を整備している。			3					8.8									
	14	【公正な待遇】 ・雇用形態に関わらず、同一労働同一賃金等の原則に沿って対応している。	●		従業員は、雇用形態の違いによる差別を受けることなく、公正な待遇を行っている。					5.5			8.5		10.2 10.3							
	15	【ワークライフバランス】 ・働き方の見直し等により、過度な長時間労働を防止し、家庭と仕事の両立を図るためのワークライフバランスを推進している。	●		業務遂行についてマニュアルを完備、進捗状況についても一目で確認できる体制があり、それぞれが自立して業務が行えることで労働時間の短縮につながっている。また積極的にリモートワークも導入し、家事や育児等へ積極的に参画できる環境を整備している。			3		5.5			8.5 8.8		10.3							
	16	【人材育成】 ・適切な能力開発、教育訓練の機会を従業員に提供している。	●		実務に精通するため研修への参加や書籍の貸与など、研鑽を積む機会・環境を提供している。				4	5.5			8	9								
	17	【健康経営】 ・従業員が心身ともに健康を維持できるよう対策を講じ、生産性の向上等に取り組んでいる。	●		従業員の健康のため、日々注意喚起や健康増進への取組を促進している。年1回の健康診断を推奨。健康診断の費用補助も行う予定である。			3					8									17
	18	【ダイバーシティ経営】 ・多様な人材（女性、外国人、障がい者、高齢者等）が、十分に活躍できる環境の整備に取り組んでいる。	●		昇進や昇格等に、人種、性別などの違いに寄る差別的待遇を行わない。				4.4	5.1 5.5			8.5		10.2 10.3						16.7	
	19	【新しい生活様式への対応】 ・新型コロナウイルスをはじめとする感染症対策としても有効なテレワークや時差出勤、ウェブ会議等を導入している。		●	リモートワークを徹底し、事務所に出勤する従業員数を4～5人程度になるよう調整している。また、事務所を増築・改築したばかりであり、コロナウイルス低感染に資するように配慮している。			3					8	9.1		11	12					
	20	【デジタルトランスフォーメーション（DX）の推進】 ・ICTやAIを活用したデジタル化やオンライン化等のDXの推進により業務の効率化やビジネスモデルの変革に取り組んでいる。		●									8	9.1		11	12					

SDGs達成に向けた取組みチェックリスト

事業者名：行政書士法人塩永事務所

・基本項目は25項目全てに、チャレンジ項目は25項目のうち5項目以上に具体的な取組みを記載してください。
・「企業」や「社内」とあるものは、NPO法人や個人事業主等はそれぞれの形態に応じて、読み替えてください。
・【予定】の項目は1年以内に【〇年〇月実施】として、具体的取組みを記載のうえ、提出してください。

（様式第2号）

分類	No.	チェック項目	基本	チャレンジ	具体的な取組み（※事業者が記載する欄）	主なSDGs（17のゴールと169のターゲット） 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	21	【ブライト企業】 ・ブライト企業に認定されている。		●				3	4				8	9			12					
環境	22	【環境汚染予防】 ・廃棄物や有害化学物質の適切な管理、及び処理に取り組んでいる。	●		廃棄する紙類等は定期的に処分施設に送付しているうえ、ごみの仕分けも欠かさず励行している。			3.9			6.3					11.6	12.4		14.1	15.1		
	23	【エネルギー】 ・電力やガソリンなど、自社のエネルギー使用量を把握し、その削減に取り組んでいる。	●		簡易計算シートを活用して、エネルギー使用量と温室効果ガスの排出量を把握する予定（2022年12月までに実施）。事務所に日光が差し込むつくりになっているため、必要な時以外は部屋の照明を消灯するようにしている。							7.3						13				
	24	【温暖化対策】 ・自社の温室効果ガスの排出量を把握し、排出の抑制に取り組んでいる。	●		簡易計算シートを活用して、エネルギー使用量と温室効果ガスの排出量を把握する予定（2022年12月までに実施）。できるだけ冷暖房を使わないようにし、それに応じた軽装も推奨している。		2.4					7.2 7.3 7.a					12.4	13	14	15		
	25	【生物多様性】 ・自社活動が環境（生物多様性や生態系等）に悪影響を及ぼさないように配慮している。	●		従業員含め事務所全体で廃プラやレジ袋の使用削減に努めている。買い物の際にはエコバッグを持参し、飲み物は各自水筒を持参している。						6.6								14	15		
	26	【効率的な資源利用】 ・ごみを減らし、資源を有効的に繰り返し使うため、発生抑制（リデュース）、再使用（リユース）、再生利用（リサイクル）に取り組んでいる。	●		弊事務所ではペーパーレス化を徹底している。FAXの印刷は極力避け、顧客に送付する案内状やヒアリングシート等は基本的にWordファイルやPDFファイルでオンラインにて送付している。契約書についても、委託先と連携してオンラインで締結可能な電子契約書を採用している。									9.4			12.2 12.4 12.5		14.1	15		
	27	【水の管理】 ・熊本の水資源の質と量の保全に取り組んでいる。	●		SDGsを念頭に置き、弊事務所では使用水量の少ないトイレへの改修を行うなど、熊本の貴重な水資源を守る取組を行っている。		2.4				6.1 6.3 6.4 6.6					11.5			14.1 14.2 14.3	15		17
	28	【環境に配慮した製品等】 ・環境に配慮した製品の購入や製品の開発・製造に取り組んでいる（グリーン購入、リサイクル製品認証等）。	●		上記のように弊事務所ではペーパーレス化を徹底しているが、顧客から領収証の発行を依頼された場合は必ず再生紙を使用している。その他官公庁等に提出する書類も弊所で準備する分は必ず再生紙を用いている。									9.4			12.4 12.5	13	14	15		
	29	【食品ロスの削減】 食品ロスの削減に取り組んでいる。		●		1	2				6.4						12.3		14	15		17
	30	【緑の保全管理】 ・壁面緑化や植栽など緑の創出と保全、管理に取り組んでいる。		●												11.6 11.7		13.1 13.3		15		17
	31	【エネルギー効率の見直し・再生可能エネルギーの利用】 ・高効率機器の導入等によるエネルギー使用率の改善またはや再生可能エネルギーの利用や供給に取り組んでいる。		●								7.1 7.2 7.3 7.a		9.4		11.5		13.1 13.3				
	32	【森林資源の循環利用に向けた取組み】 ・”伐って、使って、植えて、育てる”の持続的な森林利用への取組みを推進している。		●							6			9.4		11.3 11.4 11.5	12.2	13		15		
	33	【植林等の取組み】 ・植林等の森林整備活動に取り組んでいる。		●							6.1 6.3 6.6					11.3 11.4 11.5	12.2	13		15		
	34	【海洋ごみ】 ・環境中で分解しにくいプラスチックの使用削減等、海洋ごみ、海洋汚染の防止削減に貢献している。		●													12.2 12.5		14			
	35	【環境に配慮した交通手段】 ・電車やバスなどの公共交通機関の利用や、電気自動車や水素自動車などの環境にやさしい自動車の使用を促進している。		●	弊事務所の位置する水前寺は、法務局・県庁・公証人役場等行政書士業務に不可欠な官公庁等へのアクセスに恵まれているため、これら官公庁等への移動手段は事務所所有の自転車の利用を励行している。									9.4		11.2		13.1 13.3				
	36	【2050年CO2排出量実質ゼロへの取組み】 ・2050年CO2排出実質ゼロを目指し、計画的にCO2削減に取り組んでいる。		●								7.1 7.2 7.3 7.a		9.4		11.6 11.a	12.8	13				17.2

SDGs達成に向けた取組みチェックリスト

事業者名：行政書士法人塩永事務所

・基本項目は25項目全てに、チャレンジ項目は25項目のうち5項目以上に具体的な取組みを記載してください。
・「企業」や「社内」とあるものは、NPO法人や個人事業主等はそれぞれの形態に応じて、読み替えてください。
・【予定】の項目は1年以内に【〇年〇月実施】として、具体的取組みを記載のうえ、提出してください。

（様式第2号）

分類	No.	チェック項目	基本	チャレンジ	具体的な取組み（※事業者が記載する欄）	主なSDGs（17のゴールと169のターゲット） 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
製品・サービス	37	【製品・サービスの安全性と品質】 ・製品・サービスの安全性や品質を確保する仕組みを構築している。	●		弊事務所は多くの行政書士事務所と異なり、多人数の従業員により多元的に各々の案件を検討するチェックシステムを敷いている。したがって、担当者が気づき忘れた点も他の従業員がフォローする体制が構築されており、顧客に対するサービスの品質・安全性は常に高レベルで保たれている。			3.9						9			12.4					
	38	【ユニバーサルデザイン 】 ・障がい者、高齢者に特定せず、誰もが利用しやすいサービス提供や環境整備を行っている。	●		事務所の玄関からすぐのところに従業員の常在している部屋を増築し、高齢者のお客様など、介助の必要な方も来所しやすい環境を整えている。また、顧客へ郵便物のフォントは極力BIZ明朝体・ゴシック体を用い、視覚にハンデをお持ちの顧客に配慮している。									9.1	10	11.7						17
	39	【地域資源】 ・地産地消を推進し、熊本県産の原材料を優先的に使用している。		●			2.3 2.4					7.3	8	9		11.a	12.3	13	14	15		17
	40	【木質化の取組み】 ・自社の執務室等の天井や床、壁等の内装や外壁等に木材を使用し、木質化を推進している。		●								7					12.2	13.1		15		
	41	【社会課題解決】 ・社会課題を解決するための製品・サービスの開発・展開に取り組んでいる。		●	コロナ禍や景気の減退により困窮している地元在住の零細中小企業に対し、経営サポートや補助金の案内、事業承継の利用案内等を行い、高齢社会化が避けられない熊本県の経済に少しでも資するよう努力している。	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	42	【攻めの農林水産業】 ・地域における産学官連携等による新たな品種開発を促進するなど、地域レベルで農林水産業の生産能力向上に努めている。		●			2.3 2.4						8.2	9.2 9.4		11.a	12.2		14	15		17
持続可能な社会・地方創生	43	【地域への参画】 ・自治活動や福祉活動、防災活動や寄付、ボランティアなど社会貢献活動に積極的に取り組んでいる。	●		市民や県民の皆様に行政手続・法的手続を身近に感じて頂くという社会的使命のもと、定期的に熊本県行政書士会の開催する無料法律相談会に参加するほか、地域の町内会や老健施設等に対して無料セミナーを開催している。もちろん、水前寺の地域活動にも参加している。	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	44	【防災、減災、レジリエンス（自助）】 ・過去の地震や水害などの災害を教訓に、事業への被害を防止・軽減するため、ハザードマップを確認し、避難行動計画や事前防災対策を進めている。	●		ハザードマップやJ-SHIS MAPを定期的にチェックして広域避難場所への経路の確認を励行している。感染症に対するリスクについてもガイドラインを参照し、万が一の際の事業への被害を最小限に留めるよう従業員全体で共有を行っている。				4							11.5		13.1			16	
	45	【防災、減災、レジリエンス（共助）】 ・地域防災の担い手としての認識を持ち、防災士、水防団員、救助救急等の必要な技能を持つ社員を育成したり、地域消防団の活動に参加している。		●		1.5		3	4						10.2	11.5		13.1			16	17
	46	【防災関連商品の開発・販売】 ・防災関連商品の開発・販売を促進している。		●										9		11	12	13.1				
	47	【SDGsの普及啓発】 ・環境問題や人権問題をはじめとした社会課題の解決に向け、SDGsの普及啓発や教育機会の提供を行っている。		●		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	48	【インターンシップ等の受入れ】 ・職場体験、インターンシップの受入れ、職場関連授業の実施など、地域の児童や学生に対し、職業の学びの場を提供している。		●	熊本労働局・ハローワークと綿密な連携を取っており、職場体験・インターンシップの受け入れ事業を強化・促進しており、各人の目的に応じて実践的な仕事の経験を提供するなど、短期間でもスキルアップができるよう考慮している。				4				8.6		10.2							17
	49	【若者の地元定着等】 ・若者の県内就職を促進する取組みを行っている。		●	熊本労働局・ハローワークと連携して、オンライン開催を含め、県内企業が集まる就職合同説明会には極力参加するようにしている。				4.4				8.5 8.6									17
	50	【農林水産業の担い手確保】 ・子どもに対する農林水産業教育を行うなど、地域における農林水産業従事者の確保に取り組んでいる。		●			2		4.3 4.4 4.5				8.6		10.2		12	13	14	15		17

25　25

・基本項目は25項目全てに、チャレンジ項目は25項目のうち5項目以上に具体的な取組みを記載してください。
・「企業」や「社内」とあるものは、NPO法人や個人事業主等はそれぞれの形態に応じて、読み替えてください。
・【予定】の項目は1年以内に【〇年〇月実施】として、具体的取組みを記載のうえ、提出してください。