とちぎSDGｓ推進企業登録制度　SDGs達成に向けた具体的な取組のチェックリスト

様式3号

カテゴリ	チェック番号	SDGsの観点で市場・社会から期待される基本的な事項	３側面該当			期待レベル	具体的な取組 （県などの認証制度の取得事例があれば、併せて記入ください。）	ＳＤＧｓのゴール・ターゲットのマッピング															
			環境	社会	経済			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
人権・労働	1	【差別の禁止】 ・性別、年齢、人種、出身などによる差別がないことを確認している		○	○	基本	共同経営者が女性弁護士であることに体現されているように、雇用、昇進・登用、福利厚生などあらゆる雇用条件で、差別しない体制を構築している。法律相談の電話を受けた際には、性別、年齢、人種、出身などによる差別をすることなく対応している。					5.1 5.2 5.5			8.5 8.7 8.8		10.2 10.3						16.1 16.2 16.7	
	2	【ハラスメント禁止】 ・セクハラ、マタハラ、パワハラ等のハラスメントを防ぐ、ルール・教育・相談体制が整備されている		○	○	基本	2019年5月改正労働施策総合推進法（通称：パワハラ防止法）成立に伴い、ハラスメント防止規程を制定し、事務所内の相談体制を整備した。					5.1 5.2 5.5			8.5 8.8									16.1	
	3	【労働時間】 ・過度な長時間労働が行われていない			○	基本	有休休暇の消化義務を設けるとともに、残業時間が月45時間以上とならないよう、経営陣と弁護士が所員の月の残業時間を確認し、特定の所員に業務負荷がかかることが無いように管理している。 長時間労働是正のための労働生産性の改善、労働時間管理体制、多様な働き方を許容する勤務体制の整備・対応を行うとともに、デジタルツールを活用して生産性を向上させることで、限られた労働時間の中で高いパフォーマンスの発揮を目指している。								8.5 8.8									
	4	【外国人労働者】 ・外国人労働者の差別、人権侵害がないことを確認している		○	○	基本	外国人労働者の差別や人権侵害について情報を社内ネットワークで共有している。外国人労働者からの相談も受けている。栃木県弁護士会の外国人委員会に所属している弁護士が在籍している。				4.4				8.7 8.8		10.2 10.3							
	5	【労働安全衛生】 ・作業中の事故等を防ぐため、安全で衛生的な労働環境が整備されている		○	○	基本	事務所内はバリアフリーとなっている。安全衛生について社内ネットワークで周知徹底している（衛生推進者講座修了者あり）。セコムの緊急通知ボタンを設置し、所員に危険が及んだ際に通報・支援依頼をできる体制が整っている。業務時間の管理を行い、長時間労働の是正を行っている。				3				8									
	6	【メンタルヘルス】 ・労働者のメンタルヘルスを良い環境で維持できるように施策を実施している		○		基本	年に４回の経営陣との定期面談があり、公私の悩みを打ち明けられる機会が設けられている。また、所員ひとりひとりと経営陣の個別チャットを設け、些細なことでも相談できる体制を整えている。 事務所の経営理念の一つに「所員の幸福」を掲げ、ワークライフバランスの実現を推進している。 有給休暇を1時間単位で取得可能であり、例年有給休暇取得率75％以上を達成している。 残業時間が月45時間以上とならないよう、総務と弁護士で所員の月の残業時間を確認し、特定の所員に業務負荷がかかることが無いように管理している。				3														
	7	【ダイバーシティ経営の促進】 ・多様な人材（女性、外国人、障がい者、高齢者等）を活かし、十分に活躍できる環境が整備されている		○	○	基本	子育て中の女性でも長く働きやすい環境づくりを目指し、とちぎ女性活躍応援団（登録：2021年4月12日）、いい仕事いい家庭つぎつぎとちぎ宣言（2021年）へ登録済みである。 男女生き活き企業への登録を目指している。					5.1 5.5			8.5		10.2 10.3							
	8	【健康経営】 ・従業員への健康投資による生産性の向上等の組織の活性化に取り組んでいる		○	○	応用	健康長寿とちぎづくり推進県民会議に登録済である。とちぎ健康経営事業所に認定済である。 年に１回、法人の負担で所員全員が健康診断か人間ドッグを受診している。 スポーツジムの法人契約を行い所員が自己負担なしで利用することができる。 事務所内にジム室を設置し、自由に利用することができる。				3				8									
	9	【人材育成】 ・労働者に適切な能力開発、教育訓練の機会を提供している		○	○	応用	定期的に外部のセミナーを受講し最新の法律知識を学べる環境を用意している。 給与水準については県内の法律事務所の中で一番の高処遇を目指し、所員が質の高いリーガルサービスを提供できる事務所を目指している。				4				8	9								
	10	【雇用形態にかかわらない公正な待遇の確保】 ・雇用形態に関わらず、同一労働同一賃金等の原則に沿った対応を行っている		○	○	応用	正社員とパートタイマーの福利厚生に差を設けていない。パートタイマーにも賞与を支給している。								8.5		10.2 10.3							
環境	11	【廃棄物】 ・廃棄物の管理を適切に行い、また削減に努めている	○		○	基本	機密文書への対応のため、個人情報が含まれている紙類の廃棄物は溶解ボックスで適切に廃棄を行っている。											11.6	12.3 12.4 12.5		14.1			
	12	【エネルギー】 ・自社のエネルギー使用量を把握し、エネルギー利用の効率化を進めている	○			基本	所内の蛍光灯はLEDを使用している。使用していない部屋や執務室内の誰もいないスペースの照明は消している。							7.3						13				
	13	【温室効果ガス】 ・自社の温室効果ガスの排出量を把握し、削減を進めている	○		○	基本	エアコンの設定温度を28℃に設定している。							7.2 7.3					12.4	13.3				

とちぎSDGｓ推進企業登録制度　SDGs達成に向けた具体的な取組のチェックリスト

様式3号

カテゴリ	チェック番号	SDGsの観点で市場・社会から期待される基本的な事項	３側面該当			期待レベル	具体的な取組 （県などの認証制度の取得事例があれば、併せて記入ください。）	ＳＤＧｓのゴール・ターゲットのマッピング															
			環境	社会	経済			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
環境	14	【有害化学物質】 ・法令等で規制されている有害化学物質を把握し、使用量の削減及び適切な使用に努めている	○	○	○	基本	法令等で規制されている有害化学物質を把握し、社内で周知徹底するようにしている。			3.9			6.3					11.6	12.4					
	15	【生物多様性】 ・自社活動が生物多様性や生態系に悪影響を及ぼさないよう配慮している	○			基本	所員への福利厚生の一環として取り入れているフリードリンク制で用意しているドリンクは、ラベルレスペットボトル購入するなど環境に配慮した製品を購入している。						6.6									15		
	16	【水の管理】 ・自社の水の利用状況を適切に管理し、利用効率の改善に努めている	○			応用							6.4 6.6											
	17	【環境マネジメントシステム】 ・ISO14001または同等の環境マネジメント規格を取得している	○	○	○	応用				3.9			6	7					12	13.3	14	15		
	18	【環境情報開示】 ・自社の環境の取り組みに関する情報を収集し、開示している			○	応用													12.6					
	19	【再生可能エネルギーの利用】 ・再生可能エネルギーの利用を進めている	○			応用								7.2						13				
	20	【天然資源の持続的利用】 ・天然資源の持続的利用に配慮した調達を行っている	○		○	応用													12.2	13	14	15		
	21	【３Rの推進】 ・リデュース、リユース、リサイクルの推進を行っている	○		○	応用	来客用飲料について、多少の賞味期限切れや容器のへこみがあった場合でもすぐに廃棄せず、所内で配布し再利用している。 所員への福利厚生の一環として取り入れているフリードリンク制で用意しているドリンクは、ラベルレスペットボトルを購入している。						6.3					11.6	12 12.5	13	14	15		
公正な事業慣行	22	【汚職・贈収賄防止】 ・汚職・贈収賄を禁止する方針を掲げ、社員に教育している		○		基本	汚職・贈収賄を禁止する方針を掲げ、社員に教育している。															16 16.5		
	23	【公正な競争】 ・不正競争行為に関与しない方針を掲げ、社員に教育している		○		基本	不正競争行為に関与しない方針を掲げ、社員に教育している。															16		
	24	【知的財産保護】 ・知的財産を保護するよう、適切な取り組みを進めている			○	基本	知的財産を保護するよう社内教育を行い、適切に取り組みを進めている。相談者から知的財産の相談が入った場合には地域の弁理士と連携し対処している。								8.2 8.3	9								
	25	【個人情報保護】 ・個人情報を適切に管理している		○		基本	事業所としてプライバシーポリシーを法改正にあわせて改定しホームページで公開している。 パスワード認証制の社内ネットワークでの個人情報を管理している。 社外へのPCおよび記録メディアの持ち出しは原則禁止としている。 個人情報漏洩予防についての社内周知を徹底している。 案件ごとにパスワードがついたデジタルツールやファイルで依頼者情報を管理している。																16		
	26	【紛争鉱物】 ・紛争鉱物を取り扱っていないことを確認している		○		応用																16		
	27	【サプライチェーン管理】 ・サプライヤー、事業パートナー等に対し、人権侵害（低賃金労働、児童労働、劣悪な労働環境等）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）のための取組を要請している	○	○	○	応用						5			8		10		12	13	14	15	16	17
製品・サービ	28	【製品・サービスの安全性】 ・自社の製品・サービスの安全性を確保するための仕組みを構築している		○	○	基本	提出書類の書式を社内で統一し、各作業のマニュアル作成により画一的に業務を遂行している。 外部のセミナーを受講し、知識の向上を目指している。 事務局で随時マニュアルやチェックリストを作成し、事務処理の均一化を目指している。 チャットワークのタスク機能を使って有資格者である弁護士が所員の業務の進行状況や書類等を確認している。			3.9										12.4					

とちぎSDGｓ推進企業登録制度　SDGs達成に向けた具体的な取組のチェックリスト

様式3号

カテゴリ	チェック番号	SDGsの観点で市場・社会から期待される基本的な事項	３側面該当			期待レベル	具体的な取組 （県などの認証制度の取得事例があれば、併せて記入ください。）	ＳＤＧｓのゴール・ターゲットのマッピング															
			環境	社会	経済			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ス	29	【品質保証】 ・顧客に品質のよいモノやサービスを提供するための仕組みを確立している			○	基本	顧客の声を社内共有するための基本方針・体制・ルールの策定を行っている。 外部研修を受講し、所員のレベルアップと一定レベル以上の知識習得を行っている。 所員に日弁連事務職員能力認定試験の受験を推奨し、合格に向けて研修を実施している。 業務関連書籍の購入ができる。 各種資格試験合格者に対しお祝い金制度を設けており、所員の知識向上をバックアップしている。									9							
製品・サービス	30	【環境配慮製品】 ・ライフサイクルで環境に配慮した製品の開発・設計を進めている	○		○	応用							6						12	13	14	15		
	31	【社会課題解決製品・サービス】 ・社会課題を解決する製品・サービスの開発・展開を進めている	○	○	○	応用	特に地方では弁護士に対する敷居が高いと考えている人が多いため、地域の企業に従業員支援プログラム（EAP）制度を提供し、弁護士が身近な社会の実現を目指している。	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
社会貢献・地域貢献	32	【地域への影響への配慮】 ・自社事業が地域に及ぼす影響に配慮し、適切に取り組んでいる	○	○	○	基本	県央まちづくり協議会への入会、県内各地域主催の無料法律相談会への参加。 経営理念に「依頼者の幸福」「所員の幸福」「地域社会の幸福」を掲げ、地域のインフラとして地域社会の発展への貢献を目指している。 従業員支援プログラム（EAP）制度の導入を企業に推進することで弁護士への司法アクセスの解消に努めている。				4						9		11	12		14	15		17
	33	【社会貢献活動】 ・寄付、ボランティア等を含む、社会貢献活動に積極的に取り組んでいる	○	○	○	応用	自主開催セミナーにより地域の皆様に対し法律知識の情報提供をしている（現状無償）。 弁護士会の無料相談に対応している。 栃木県弁護士会の高齢者等援護センター運営委員会に参加し高齢者や障害者の権利擁護のためのの活動を行っている。 成年後見人活動の啓発を行っている。				4								11			14	15		17
	34	【地域資源の積極的利用】 ・地域資源の積極的利用（地産地消、地産外商）を行っている	○		○	応用	お中元やお歳暮の購入の際には、積極的に地元企業の商品を利用している。								8	9		11	12	13				
組織体制	35	【法令遵守】 ・法令遵守の考え方が社内に十分浸透している		○		基本	弁護士と事務局が日々連携し、法律事務所として法令遵守の重要性を認識して業務を行っている。															16	
	36	【内部管理体制】 ・経営理念（及びSDGsとの関係）・経営目標の社内への共有が行われている			○	基本	経営理念を明文化しており事務所ホームページ等で公表している。 社内ネットワークにて経営者が適時、経営理念、経営目標を所員に伝えている。 年に一度経営方針発表会を開催し、所員全員が事務所の経営方針を理解する機会を設けている。								8	9							17
	37	【法令遵守】 ・法令遵守が確実に行われるよう、体制・仕組みが整備されている		○		応用	対外的に出す書類等は弁護士がチェックしている。															16	
	38	【組織体制】 ・企業活動が社会・環境に及ぼす影響に関連する事項に対応する担当、専門部署など体制が整備されている		○		応用	所員の担当部門・担当依頼者を明確化し、各人が責任を持って顧客対応を行っている。 PT（プロジェクトチーム）をつくり、所内の業務効率化を行っている。（例：業務効率化PT、事務所のブランド価値向上のためのPT、事務所移転PTなど）															16	
	39	【リスクマネジメント】 ・法令遵守、環境安全衛生、労働環境などに関するリスクを特定、評価し、マネジメントするプロセスが整備されている		○		応用	労働環境については、社労士によるチェックを受けている。															16	
	40	【企業の社会的責任】 ・企業活動が社会・環境に及ぼす影響に対し、責任を持って対応するCSR（Corporate Social Responsibility）の取組を進めている		○		応用	経営理念に「依頼者の幸福」「所員の幸福」「地域社会の幸福」を掲げ、地域のインフラとして地域社会の発展への貢献を目指している。 従業員支援プログラム（EAP）制度の導入を企業に推進している。															16	
	41	【ステークホルダーとの対話】 ・ステークホルダーと対話し、自社活動のステークホルダーへの影響を把握し、適切に対応している		○	○	応用	所員と経営陣との定期面談を実施している。 依頼者へ案件終了時にアンケートの記入や口コミの投稿を案内し、サービス向上に努めている。 県内の隣接士業や医療機関などと連携し、地域において誰でも気軽に弁護士が提供するリーガルサービスにアクセスできる社会の実現を目指している。															16	17
	42	【事業継続】 ・事故や災害などの発生に伴う事業中断を想定した戦略を立案している	○	○	○	応用	ペーパーレス化を推進し、在宅勤務可能な環境を整備している。 クラウドを利用することでどこでも仕事ができる。									9		11		13 13.1			16	

様式3号

とちぎSDGｓ推進企業登録制度　SDGs達成に向けた具体的な取組のチェックリスト

カテゴリ	チェック番号	SDGsの観点で市場・社会から期待される基本的な事項	3側面該当			期待レベル	具体的な取組 （県などの認証制度の取得事例があれば、併せて記入ください。）	ＳＤＧｓのゴール・ターゲットのマッピング															
			環境	社会	経済			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	43	【事業承継】 ・事業承継に関する検討・対策を行っている			○	応用	弁護士法人化し、事業承継に備えている。 毎年弁護士を採用し、事業承継に備えている。								8	9								17

上記以外で設定した取組項目

	独自に設定したSDGsに資する取組				具体的な取組	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																						
2																						
3																						
4																						

【記載留意事項】

・ＳＤＧｓのゴール・ターゲットのマッピングについては、各項目について、ゴールやターゲットに直接的に当てはまる場合は黒字、間接的（結果として）に寄与する場合は赤字で番号を記載しています。（ＳＤＧｓのゴール・ターゲットのマッピングの整数はＳＤＧｓのゴール（例：７）を表し、小数点を含む数字はターゲット（例：7.3）を表しています。）

・「取組レベル」の「基本」の項目のすべてに「具体的な取組」が記載されることが登録の必須条件となります。なお、今回の宣言に合わせて、今後、取り組む予定のものにあっても「具体的な取組」を記載いただければ登録が可能です。（今後、取り組むものについては、「具体的な取組」の前に【予定】と記載してください。）

・「非該当」のものについては、「チェック項目」が事業形態上（個人事業主等）該当しない場合にその理由を「具体的な取組」欄に記載してください。

・「具体的な取組」には、チェック内容に関する具体的な取組を記載してください。
　また、取組に関連する国際機関、国、県、市町村等の認証・認定等（※）を取得している場合は、その旨を併せて記載してください。（※えるぼし認定、森林認証制度　など）