

SDGs達成に向けた取組みチェックリスト

事業者名: 八代商工会議所

・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
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。	●		・中途・新規雇用、教育、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として、正副会頭会議で協議し、運営を徹底している。 ・【予定】職場環境において差別や各種ハラスメントの禁止について、ハラスメント規則を令和5年3月31日までに策定する。 ・【予定】ハラスメント規則に合わせて、差別やハラスメントに関する研修を実施し、令和5年3月31日までに相談窓口を設置する。				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。	●		・朝礼・夕礼で気象状況(熱中症・風雨など)、症状(体調管理・感染防止対策など)、事業所訪問時の安全運転について確認している。 ・毎朝、体温・健康チェックを職員が自らがしている。 ・事務所内にCO2検知機を設置のうえCO2濃度をモニターし、換気を行っている。 【予定】法的設置義務はないが、令和5年3月31日までに仮称安全衛生委員会を設置する。			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。	●		・求人を行う際は性別・年齢・国籍などを不問としている。 ・賃金規定に性別による格差はなく、契約社員など雇用においても同一労働同一賃金を遵守している。					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。	●		・仕事の効率化、DX化に向けて電子データ化などについて、幹部会、正副会頭会議で協議し、段階的に進めている。 ・有給休暇の取得を進めるために幹部職員を含め、取得状況を事務局長・課長が管理している。本年は夏季休暇を一齐に取得させ、4連休とした。 ・職員のワークライフバランスを進めるために令和4年4月に"よかボス企業"の認定を受けた。 ・【予定】職員のスキル向上、副業を含めて令和4年度中に就業規則に副業規則を追加する。			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。	●		・新入社員研修は当所が主催する"新入社員合同研修会"に参加させている。 ・職員に業務に必要な研修は所内で協議し、人吉大学などでの研修を受講させている。				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。	●		・"健康経営"に取り組み、職員に健康管理として年2回の健康アンケートを行い、事務局長が対策を検討し、保険会社の相談窓口、栄養管理の利用を促している。 ・健康経営を事業所が導入できるように保険会社と令和3年から協同で普及活動をしている。 ・健康診断・インフルエンザ予防接種は指定病院に依頼し、当所負担で年1回実施している。 ・新型インフルエンザのワクチン接種は、希望する職員に勤務時間の調整を行い、接種を推奨している。 ・抗原検査キットを購入し、職員に配布のうえ、追加キットも状況に合わせて配布している。 ・職員の健康向上のために"八代ヘルスター宣言"を平成30年7月に行い、登録した。 ・【予定】令和4年10月に優良法人認定を申請する。			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。	●		・採用、業務配置、昇進は性別・年齢・障がい者などの多様な人材が活躍できる環境を整備している。 ・【予定】ダイバーシティ研修会(Webを含む)を令和4年度中に、職員へ受講させる。 ・【予定】令和4年度議員改選時、女性議員を2倍に増やす。				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。	●		・令和2年より在宅勤務、別室業務を取り入れ、委員会・総会などの一部をWeb会議で実施している。 ・ステークホルダーと"安心なまちやつしろプロジェクト推進会議"を立ち上げ、積極的に新型コロナウイルス感染症対策情報として"あらたな生活様式"など提供している。			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。	●		・業務の効率化、デジタル化を進めるために、会員管理や経理処理、指導実績等をクラウド上のシステムで入力し、管理している。業務上、複数人で利用するファイルをクラウドで共有し、活用している。 ・PCの使用時間、使用ソフト使用時間を自動集計のうえデータを検証し、業務改善のシステムを構築している。									8	9.1	11	12					
	21	【プライト企業】 ・プライト企業に認定されている。	●					3	4					8	9		12					

SDGs達成に向けた取組みチェックリスト

事業者名: 八代商工会議所

・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	
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。	●		・所内ではプラスチック、ビン類、缶類、キャップ、紙などは分別収集のうえ、リサイクルに努めている。 ・当所の自動販売機の製品をできる限り、プラスチック容器から瓶、缶に変更している。 ・当所周辺の道路を含め、街路樹清掃を週2回実施し、ごみの散乱、周辺環境の美化に取り組んでいる。			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。	●		・冬場は22度を基準とし、使用量(Kw)を毎月「簡易計算シート」で管理する。また、換気状態を確認するためにCO2検知機を設置している。 ・社用車の運転はエコ運転(急発進・急加速・急ブレーキ・暖機運転の中止など)を行い、「運転日報」に走行距離を記載し、消費状態を管理している。 ・【予定】電気・ガソリン使用量について、本年度から「簡易計算シート」で集計し削減に取り組む。							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。	●		・自社で使用したプラスチック、ビン類、缶類、キャップ、紙などは分別し廃棄、リサイクルに努め、温室ガスの発生を抑制している。 ・電気・ガソリンの取り組みに加えて、エアコンのフィルター清掃を事務所2週間に1回、会議室4週間に1回は行っている。 ・【予定】CO2排出量について、本年度から「簡易計算シート」で集計し削減に取り組む。		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。	●		・当所の自動販売機の製品をできる限り、プラスチック容器から瓶、缶関係に変更している。 ・レジ袋などを使用しないように指導し、使用削減に努めている。 ・八代全国花火大会後の河川敷などの清掃に参加している。 ・【予定】令和4年度中に、納入においてプラスチック関係の包装は極力控えるように周知する。						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。	●		・資料、案内書などの紙はできるだけ分別のうえ、情報漏洩につながるものはシュレッダーにかけ、他は裏紙として使用し、最後に新聞紙を含めて資源として排出する。 ・資源有効利用促進法(小型家電リサイクル・PCリサイクルなど)に従って実施している。 ・【環境汚染予防】に記載した内容に準じる。										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。	●		・当所で使用する地下水は水質検査を行っている。 ・洗剤の蛇口に散水器を取り付け、できるだけ水量を減らし、こまめに蛇口を止め、節水に努めている。		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)。	●		・消耗品・備品の購入はカタログでエコマーク商品(グリーン購入法)、PEFC、FSC環境配慮型を積極的に購入している。 ・車両などの購入・レンタルをする場合、適切な排気ガス規制車を選定している。 ・PEFC(Programme for the Endorsement of Forest Certification Schemes: 森林認証制度相互承認プログラム)認証のコピー用紙、段ボールはFSC(Forest Stewardship Council: 森林管理協議会)認証を受けたものを使用し、植林・森林整備活動を支援している。										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。	●		・会議用弁当・飲み物について、持ち帰りを推奨している。 ・懇親会の宴席では、食事タイムを設定し、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。	●			・当所の自動販売機の製品をできる限り、プラスチック容器から瓶、缶関係に変更している。 ・レジ袋などを使用しないように指導し、使用削減に努めている。 ・会議などで提供する飲み物について、プラスチック容器から缶に変更した。												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。	●													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	

