

条項番号	チェック事項 ＜＞はチェック必要要件 ※＜文書化＞の表記がある個所は「文書」に○をします。	結果○, X, △		チェックの根拠・証拠
		文書	実地	
1.1	経営層は、ビジョンを＜策定＞＜文書化＞＜内に周知＞＜外に公表＞しているか？ ビジョンは、＜ミッションの明確化＞＜地域への社会的責任の明確化＞＜倫理的行動規範の作成＞＜地域志向CSR方針の策定・周知・公表＞＜経営戦略の構築＞の実現に触れられているか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）第1章第2条に記載 HP内「地域志向CSR方針」掲載している 社内規定（地域志向CSR方針）第1章第2条、第2章に記載 HP内「地域志向CSR方針」掲載している
1.2	経営層は、責任を持って取り組んでいるか？		○	従業員と共に責任を持ち取り組んでいる
2.1	2.1.1) 経営層は、＜経営理念との整合を考え＞＜ミッションを確認している＞か？		○	確認している
	2.1.2) 経営層は、＜ステーク・ホルダー＞＜そのニーズ＞＜社会的責任＞を明確にしているか？	○		HP内「地域志向CSR方針」にて掲載している
2.2	2.2.1) 関連する法律やルール、契約を把握しているか？	○	○	各目、社内規定（地域志向CSR方針）所持している 関係法令一覧表を事務所内に掲示して所持している
	2.2.2) 把握した法律やルール、契約を従業員が容易に参照できるようにになっているか？	○		関係法令一覧表を事務所内に掲示して所持している
	2.2.3) 把握した法律やルール、契約の改正・更新に対応する手順を定め＜実施している＞か？	○	○	社内規定（地域志向CSR方針）第4章第12条の通り実施している
2.3	2.3.1) 取り組むための倫理的行動規範を作っているか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）第2章及びHP内「地域志向CSR方針」掲載している
	2.3.2) 倫理的行動規範を文書化しているか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）第2章HP内「地域志向CSR方針」掲載している
	2.3.3) 倫理的行動規範は、従業員に周知され、順守されているか？	○	○	社内規定（地域志向CSR方針）各目所持 CSR教育訓練実施報告書 HPを随時改訂
	2.3.4) 倫理的行動規範は、＜定期的見直し＞＜必要な改訂＞がなされているか？	○	○	CSRマネジメント評価報告書にて実施状況を公表している
2.4	地域志向CSR方針を策定しているか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）及びHP内「地域志向CSR方針」掲載している
	2.4.1) 方針を文書化しているか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）及びHP内「地域志向CSR方針」掲載している
	2.4.2) 方針にステーク・ホルダー、ニーズ、CSR項目・内容が反映されているか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）及びHP内「地域志向CSR方針」掲載している
	2.4.3) 倫理法令順守が謳われているか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）及びHP「その他」法令順守の宣誓及び倫理的行動規範にて掲載している
	2.4.4) 地域志向CSRの目的・目標を達成することを謳っているか？	○		HP内「地域志向CSR方針」掲載している
	2.4.5) ＜システム＞と＜その成果＞を改善し続けることを謳っているか？	○		HP内「地域志向CSR方針」掲載している
	2.4.6) 方針を＜内に周知＞＜外に公表＞しているか？	○		各目、社内規定（地域志向CSR方針）所持している HP内「地域志向CSR方針」掲載している
2.5	2.5.1) ＜目的＞＜目標＞を設定しているか？	○	○	「地域志向CSR実施計画表」目的・目標表
	2.5.2) 【必要な場合】優先すべきステーク・ホルダーを析出しているか？			
	2.5.3) 目的・目標は、定性分析・定量分析が可能か？	○		「地域志向CSR実施計画表」目的・目標表
2.6	実施計画を作成しているか？	○		「地域志向CSR実施計画表」目的・目標表
	2.6.1) 実施計画を文書化しているか？	○		「地域志向CSR実施計画表」目的・目標表
	2.6.2) 日程と実施責任者が記載されているか？	○		「地域志向CSR実施計画表」目的・目標表内に記載している
	2.6.3) ＜更新企業のみ＞目的・目標の達成、進捗度に応じ、計画を作成しているか？			

条項番号	チェック事項 <>はチェック必要要件 ※<文書化>の表記がある個所は「文書」に○をします。	結果○, X, △		チェックの根拠・証拠
		文書	実地	
3.1	経営層は、システムの構築・機能に必要な経営資源を確保しているか？		○	人・物・金、確保している。
3.2	3.2.1) CSRマネジメントのための組織体制は存在するか？	○	○	組織図
	3.2.2) 責任者をおいているか？	○	○	組織図に記載（事務所に掲示）
	3.2.3) 責任者はシステムの<構築・運用・維持・成果状況報告>の<責任>と<権限>を持っているか？		○	運用責任者としての責任、権限を有している。
3.3	3.3.1) CSRに必要な能力を規定しているか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）第12条内
	3.3.2) 従業員の教育・訓練を実施しているか？	○	○	月に1度教育訓練を実施している（CSR教育訓練実施報告書）
	3.3.3) <倫理的行動規範><方針><目的・目標><手引きの重要性>を従業員に周知しているか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）第2章に記載、社内ミーティングにて周知している。
	3.3.4) 従業員の活動の意義を自覚させているか？		○	社内ミーティング等でも常に従業員全員より自覚の認識を確認している
	3.3.5) 実施記録は存在するか？	○		個別「CSR教育訓練実施報告書」
3.4	3.4.1) 地域志向CSR活動についての情報公開をしているか？	○		HP内、「地域のために・社会貢献への取り組み」内に掲載している
	3.4.2) ステーク・ホルダーからの苦情や要望を文書化しているか？	○		「お問い合わせ対応処理表」ファイル
	3.4.3) 通報者保護のルールや仕組みを整えているか？	○		コンプライアンス・ヘルプライン通報者保護規定にて整えている
	3.4.4) <更新企業のみ> 通報者保護のルールや仕組みが運用されているか？			
3.5	CSR文書が<適切に管理>されているか？		○	鍵付き書庫及び書棚にて管理している
	3.5.1) CSR文書の最新版が<容易に識別できるか>？	○	○	社内規定（地域志向CSR方針）表紙に【最新版】標記と【更新日】を記載し、新旧場所もファイルも分けて保管
	3.5.2) 文書の最新版が<必要な時に使用できる>ようになっているか？廃止版の<誤用が回避>されているか？		○	最新版については事務所書籍棚の中に更新日記録表と共に青ファイルにて保管
3.6	3.6.1) 証拠となる文書や記録が作成・保管されているか？		○	第14条文書管理規定に基づき記録作成及び保管している
	3.6.2) 記録の分類、保管方法、保管期間、検索、廃棄の手順を<文書化>しているか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）内第14条にて記載
3.7	3.7.1) 【必要な場合】個別マネジメント・システムを構築しているか？			
	3.7.2) 関連する供給業者や請負業者に、個別システム、手順、必要事項を伝達しているか？			
3.8	3.8.1) <顕在的>、<潜在的>不祥事、緊急事態、事故を明確にする方法を<定め>、<実施>しているか？	○	○	社内規定（地域志向CSR方針）内第5章にて記載
	3.8.2) <予測される>不祥事、緊急事態、事故を予防する<対策>を立て、<実施>しているか？	○	○	社内規定（地域志向CSR方針）内第5章にて記載
	3.8.3) <顕在化>した不祥事、緊急事態、事故への<対応方法を定め>、<実施>しているか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）内第5章にて記載
	3.8.4) 不祥事、緊急事態、事故への準備・対応の手順を定期的に見直しているか？	○	○	年始に一度見直しを行うが緊急事態が発生した場合は都度見直す
	3.8.5) 不祥事、緊急事態、事故が発生した場合に、危機管理の手順を見直しているか？	○		年1回4月に見直し、緊急事態が発生した場合は都度見直す
3.9	3.9.1) ステーク・ホルダーに関する情報への<アクセス・利用手順>を<確立・実施・維持>しているか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）内第14条 文書管理規定にて記載
	3.9.2) ステーク・ホルダー情報の不正利用・漏洩<予防>の手順を<確立・実施・維持>しているか？	○	○	社内規定（地域志向CSR方針）内第14条 文書管理規定にて記載
	3.9.3) 情報の不正利用や漏洩が<発覚>した場合の対処方法を<確立・実施・維持>しているか？	○	○	社内規定（地域志向CSR方針）内第14条 文書管理規定にて記載
	3.9.4) 情報の不正利用や漏洩がある場合、<情報開示><当事者への伝達>をしているか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）内第14条 文書管理規定にて記載

条項番号	チェック事項 <>はチェック必要要件 ※<文書化>の表記がある個所は「文書」に○をします。	結果○, X, △		チェックの根拠・証拠
		文書	実地	
4.1	CSRマネジメントに影響を与える事柄の監視・影響測定の手順を定め<実施>しているか？	○		不適合管理実施手順書による
4.2	4.2.1) 法や事業体を受け入れたルールの順守状況を<定期的に><評価>しているか？	○	○	CSRマネジメント評価報告書
	4.2.2) 評価を記録しているか？	○		CSRマネジメント評価報告書にて記録
4.3	顕在的、潜在的不適合に対する<対処><是正><予防>の手順を定め<文書化>しているか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）内第18・19条にて記載
	4.3.1) 手順に応急措置の項目があるか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）内第19条にて記載
	4.3.2) 手順に<発生原因の特定>と<再発防止の是正措置>があるか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）内第19条にて記載
	4.3.3) 手順に予防措置の検討と実施についての項目があるか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）内第19条にて記載
	4.3.4) 手順に是正措置や予防措置の<記録>と<有効性の検討>があるか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）内第19条にて記載
	4.3.5) <更新企業のみ> 是正措置や予防措置を取った場合、記録し、有効性の検討を行ったか？			
4.4	内部監査の手順を定め<文書化>しているか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）内第15条 内部監査規定に記載、HPにて掲載
	4.4.1) 手順に、手引きの要求事項や事業体が定めた事項への適合を監査することが記されているか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）内第15条 内部監査規定に記載、HPにて掲載
	4.4.2) マネジメント・システムが適切に維持・運用されているかどうかを監査することが記されているか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）内第15条 内部監査規定にて記載、HPにて掲載
	4.4.3) 監査結果が経営層に伝達されることが記されているか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）内第15条 内部監査規定にて記載、HPにて掲載
	4.4.4) <監査計画><実施><結果報告><記録保管>の責任と条件の決定が記されているか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）内第15条 内部監査規定にて記載、HPにて掲載
	4.4.5) 監査の実施間隔と実施方法の決定が記されているか？	○		社内規定（地域志向CSR方針）内第15条 内部監査規定にて記載、HPにて掲載
	4.4.6) <更新企業のみ> 内部監査の手順に基づき、内部監査を実施しているか？			
4.5	4.5.1) マネジメント・レビューが<定期的に><実施>されているか？		○	社内規定（地域志向CSR方針）内第15条 内部監査規定の通り実施
	4.5.2) 【必要な場合】 マネジメント・レビューが実施されているか？			
	4.5.3) 経営層は、問題点について、改善の指示を出しているか？		○	社内規定（地域志向CSR方針）内第15条 内部監査規定の通り実施 HP地域志向CSR方針のページ内に掲載
4.6	4.6.1) CSRマネジメントの結果をステーク・ホルダーに公開しているか？	○	○	HP地域志向CSR方針内にてCSRマネジメント評価報告書を記載している
	4.6.2) 不祥事、緊急事態、事故の説明・報告がすみやかにおこなわれているか？	○	○	報告は各マネジメントに従って速やかに行われている。（災害・事故発生後対応マニュアル、緊急時の連絡体制）
	4.6.3) 成果情報に対するステーク・ホルダーの意見・感想を定期的に入手しているか？	○		HP内お問合せツールにて意見要望をお知らせ頂けるようにしている
	4.6.4) ステーク・ホルダーの反応を分析し、評価しているか？	○	○	【システム評価用チェックリスト】