

## CSR 推進計画書

企業名 \_\_\_\_\_

部署名・担当者名 \_\_\_\_\_

1) CSR方針（CSRに対する企業の考え方を記入）

<審査基準>

- 企業理念・社是等との整合性があるか。（必須ではない）
- 事業経営の中で CSR を明確に位置付けていること。
- CSR の対象は誰かを明確にしていること。  
従業員、お客さま、取引先、地域など
- CSR 活動の情報を公開（従業員、地域等）していること。
- CSR に関する社員教育を実施していること。
- 地域・市民との連携（関わり）について記述があること。

2) CSR推進組織（CSR活動を推進する組織を記入）

--

<審査基準>

- 推進責任者（部署）が明確になっていること。
- 社内全体の活動組織になっていること。
- それぞれの部署の役割が明確になっていること。

3) CSR推進要領（推進するにあたっての留意点を記入）

--

<審査基準>

- PDCA のまわし方が明確になっていること。  
誰が、どのようなタイミングで、どのように回すか・・・
- CSR 関する教育研修はやっているか。
- 活動記録は残しているか。（CSRレポートも有効）
- 活動結果を従業員に知らせているか。

## CSR推進計画書 【記入例】

企業名 ××食品株式会社

部署名・担当者名 総務部 ・ 宇都宮太郎

### 1) CSR方針（CSRに対する企業の考え方を記入）

××食品株式会社では、「安心と安全そして喜びを提供する企業」であることを目標に掲げ、日々企業活動に励んでいます。

この目標はCSR活動にも当てはまるものと考え、あらゆるステークホルダーに「安全、安心、喜び」を提供することで、社会的責任を果たし、社会に貢献できる企業になることを目指しています。

また、この目標を達成し安定的に継続発展させるためには、地域社会の理解と連携は不可欠であり、地域の発展にも積極的に関わりをもっていきたいと考えています。

さらに、CSR活動の情報は社内外問わず積極的に発信し意見を求めています。

各ステークホルダーに対する関わりは以下のとおりです。

#### <顧客>

安心で安全な商品を提供します。お客さまの声に耳を傾け、対応と改善を行います。

#### <従業員>

ワークライフバランスを大切に、身分性別によらず働きやすい職場環境をつくりま  
す。また、CSR活動の情報を積極的に提供し、参加できる体制をつくりま  
す。

#### <取引先>

公正・透明な取引を推進し、信頼される企業を目指します。

#### <地域社会>

地域社会の一員として、地域の方々と積極的にコミュニケーションをとりながら、  
地域活性化の担い手としての役割を果たします。

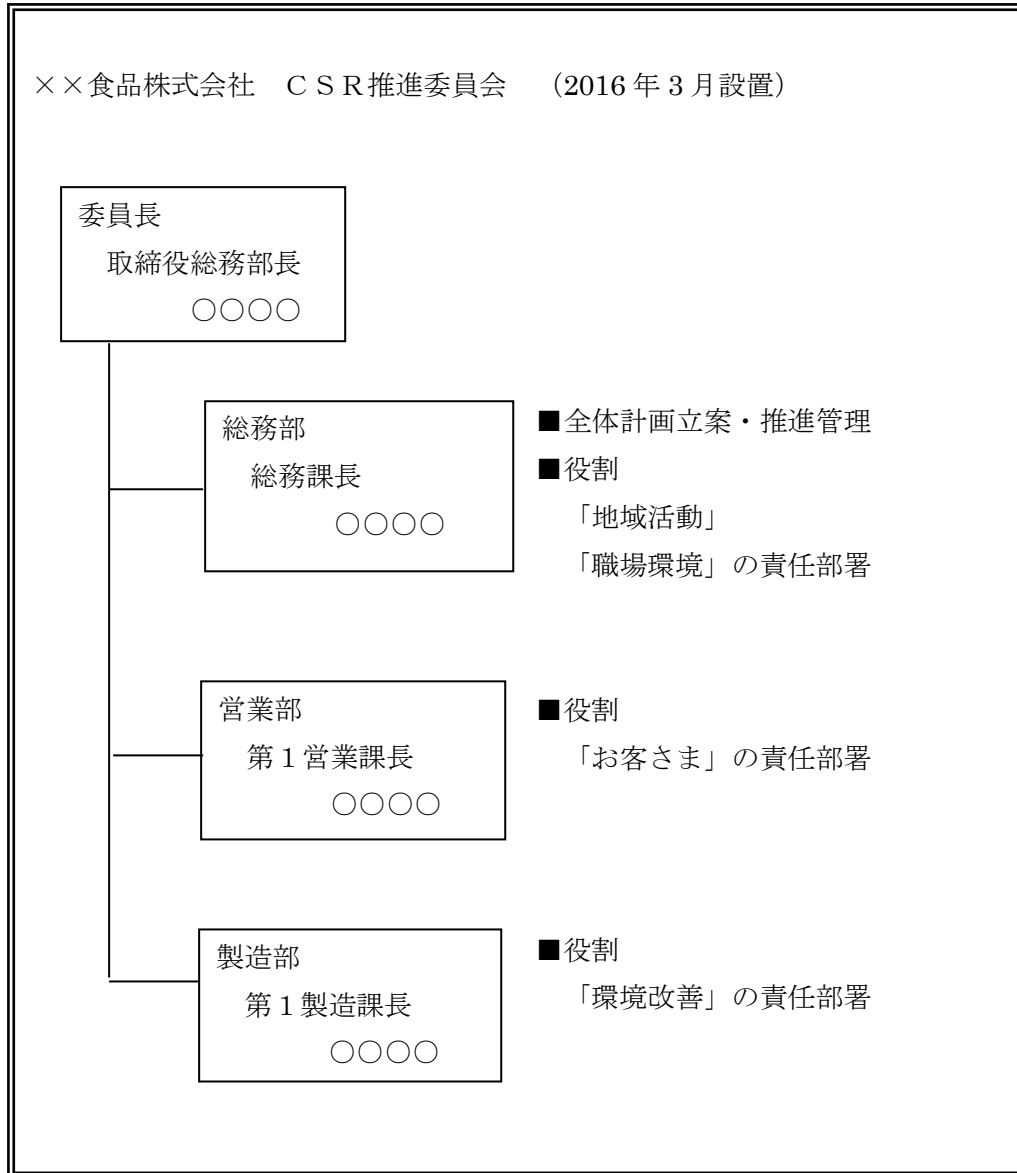
#### <環境>

事業活動に伴って発生する環境負荷を正しく把握し、その削減活動を進めます。  
必要な従業員教育を行い、企業として持続可能な社会づくりに努めます。

#### <審査基準>

- ・企業理念・社是等との整合性があるか。（必須ではない）
- ・事業経営の中でCSRを明確に位置付けていること。
- ・CSRの対象は誰かを明確にしていること。  
従業員、お客さま、取引先、地域など
- ・CSR活動の情報を公開（従業員、地域等）していること。
- ・CSRに関する社員教育を実施していること。
- ・地域・市民との連携（関わり）について記述があること。

## 2) CSR推進組織（CSR活動を推進する組織を記入）



### <審査基準>

- ・推進責任者（部署）が明確になっていること。
- ・社内全体の活動組織になっていること。
- ・それぞれの部署の役割が明確になっていること。

### 3) CSR推進要領（推進するにあたっての留意点を記入）

#### ■ 1年間（4月～3月）を1サイクルとしてPDCAを回す

（日程例示）または活動計画書の提出でもよい。

#### P：計画

- 3月 ①今年度のCSR活動報告書をまとめる。  
②次年度のCSR活動計画書を作成する。  
●CSR推進委員会を開催し、①と②を確認する。

#### D：実行

- 4月 社長から、今年度CSR活動計画を従業員に伝える。（上記①と②）  
●部門ごとに、従業員教育を実施、協力を呼びかける。  
●前年度の活動報告書（①）をステークホルダーに伝える。  
●責任部署が中心となり、今年度取組む活動をキックオフ  
～ 計画に従い、活動を進める ～

#### C・A：チェック・アクション

- 9月 ●責任部署が中心となり、上期実績を中間報告書としてまとめる。  
改善点があれば、その後の計画に反映する。  
●部門ごとに、中間報告書を従業員に伝える

#### C・A：チェック・アクション

- 3月 ●CSR推進委員会が中心になり、年度実績を活動報告書として  
まとめる。改善点があれば、次年度計画に反映する。

#### ■留意点

- ・活動記録を残す。
- ・地域社会テーマは、地域のニーズをつかみ得意分野、可能であれば本業にかかわる分野で具体化する。

#### <審査基準>

- ・PDCAのまわし方が明確になっていること。  
誰が、どのようなタイミングで、どのように回すか・・・
- ・CSRに関する教育研修はやっているか。
- ・活動記録は残しているか。（CSRレポートも有効）
- ・活動結果を従業員に知らせているか。

## CSR推進計画書 作成にあたっての注意点

### 1) CSR推進計画書提出の要否

ISO14000,ISO26000等の第三者機関の認証を受けている企業で、環境報告書、CSRレポート等を発行しており、次に合致する場合はその実行計画書及び活動報告書を持って本書類の提出に変えることができる。

- ① 目的・目標の中に、宇都宮CSRで期待する活動領域が含まれていること。
- ② 推進組織が明確になっていること。
- ③ PDCAを回す仕組みがあること。
- ④ 自己評価を実施する仕組みがあること。
- ⑤ 改善・見直しを実施する仕組みがあること。
- ⑥ 中期計画（概ね3年以上）があること。

### 2) CSRからCSVへ

従来、CSR（企業の社会的貢献）は企業の余力資源（人・もの・金）に期待することが多かったが、近年、CSV（共通価値の創造）の観点から「その企業の売上利益に寄与しつつ社会的課題解決に貢献する」というwin-winの関係を構築しようという動きがでてきた。宇都宮市内には、そのような芽をもった企業がでてきており、推進計画立案において、考慮して欲しい視点である。

以上