

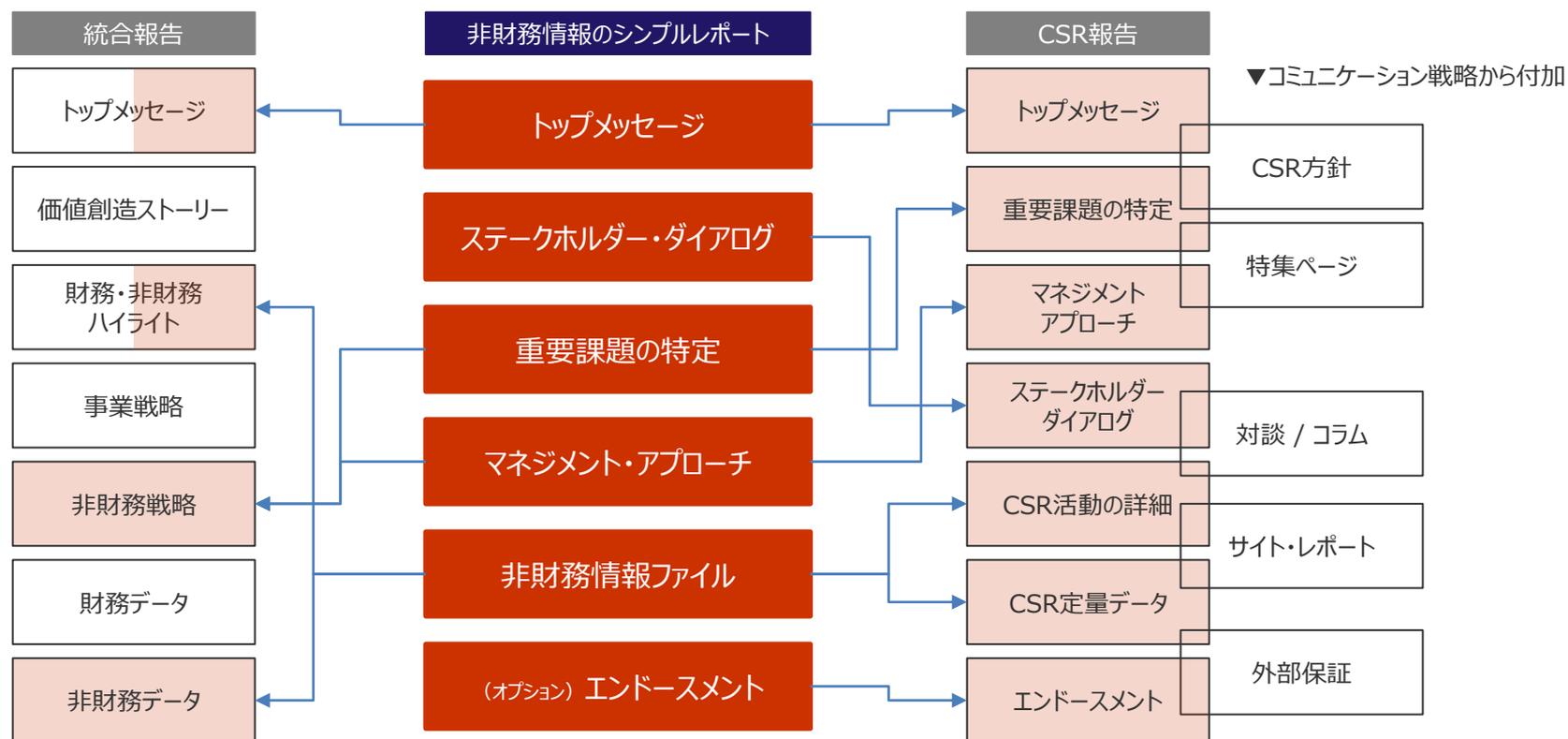
# 非財務報告の品質向上に向けて

Caux Round Table Japan

## 非財務報告の基本レシピ | シンプルレポートの作成

国際基準に則った非財務報告の品質を満たすレポートを作成することを目標とします。  
そのために、基本となる非財務情報の材料をシンプルレポートとして作成します。

- ◆ シンプルレポートの情報は、GRI\_G4等の非財務情報に関する国際基準に適合することをベンチマークとして作り込みます。
- ◆ シンプルレポートの情報を材料に、統合報告、CSR報告をはじめ、各種コミュニケーションツールへ展開します。  
展開の際に、コミュニケーション戦略の観点から必要な情報やデザイン等を付加することは自由にできます。



# トップメッセージ

トップへのインタビューを行い、そこからサステナビリティの文脈を踏まえたトップメッセージを組み立てます。

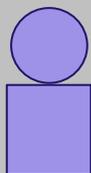
## GRI G4に則った報告書要件

- ◆トレンドを踏まえ、サステナビリティに対するトップのコミットメントが示されているか？
- ◆サステナビリティとの関連性の中で短・中・長期の経営戦略が語られているか？
- ◆サステナビリティとの関連性の中でパフォーマンスが示されているか？
- ◆将来の展望が示されているか？

※求められるストーリー

「社会から何を学び、その経験によって自社がどのようにイノベートされたのか？」  
～ゴールに向かって進んでいるという姿勢を見せること！

## トップメッセージ



ワンメッセージ

### パラグラフ①

社会・経済の現状についての認識

4(1)

4(3)

### パラグラフ②

報告期間中の財務上のパフォーマンス

1

### パラグラフ③

サステナビリティ課題の認識と経営との関連

2

4(2)

4(3)

### パラグラフ④

サステナビリティ活動の成果と進捗

3

2

### パラグラフ⑤

成長に向けたビジョン

4(3)

5

## トップインタビューのポイント

- ◆インタビューを通じて報告書用の材料を集める  
(そのものを記事にするのではない)
- ◆話しやすい話題から入る（業績の話などから）
- ◆本音ベースで語っていただく  
(タテマエやキレイごととは不要)
- ◆グローバルなCSRのポイントは材料として外さない
- ◆集めた材料を、グローバルなCSR報告書のタテマエに加工する（G4レポート）

## 【トップインタビュー 質問項目】

1. 経営の成果
2. 企業理念に照らした会社の姿
3. CSR活動を通じた変化
4. CSRと経営の連動
  - (1) 事業環境・社会動向
  - (2) 社会への影響
  - (3) ステークホルダーの声
5. 成長へのビジョン



## ステークホルダー・ダイアログ

さまざまなステークホルダーとの対話の内容を簡潔かつ偏りなく記載し、ステークホルダーの関心ごとを起点に問題を理解する姿勢を示します。

### GRI G4に則った報告書要件

- ◆ 主要なステークホルダーグループが合理的に選定されているか？
- ◆ ステークホルダーとどのようにエンゲージメントを行っているかが示されているか？
- ◆ ステークホルダーから提出された意見、及びそれにどう対応したかが示されているか？

### ステークホルダー・ダイアログ

#### ダイアログ1 | 有識者とのダイアログ

- ◆ テーマ :
- ◆ 参加者 :
- ◆ 主な意見
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....

#### ダイアログ2 | 社員とのダイアログ

- ◆ テーマ :
- ◆ 参加者 :
- ◆ 主な意見
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....

#### ダイアログ3 | SHエンゲージメントプログラム

- ◆ 概要 :
- ◆ 参加企業\*\*社、NGO\*\*団体
- ◆ 業界毎の重要な課題
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....

#### 当社の対応と課題

- ◆ .....
  - ◆ .....
  - ◆ .....
  - ◆ .....
- ※たとえ対応できていないことでも、課題をきちんと認識しているという姿勢が大事。これから頑張りますというトーンで。

### ステークホルダー・ダイアログのポイント

- ◆ それぞれのステークホルダー・ダイアログの要旨と主な意見を簡潔に記載する。
- ◆ 特に、社会的課題への適合度合いが高い意見（ISO26000中核主題等）は明示する
- ◆ 必ずしも対面形式のダイアログだけでなく、顧客満足度調査、社員満足度調査、取引先サーベイ等のステークホルダーからの意見も含めて判断する
- ◆ ステークホルダーが問題と認めていることに対して、課題をきちんと認識しているという姿勢が重要

## 重要課題（マテリアリティ）の特定

GRIガイドラインG4版等の国際的ガイドラインで定めるマテリアリティ特定の主旨・プロセスに適合した方法で、重要課題を特定します。

### GRI G4に則った報告書要件

- ◆重要なサステナビリティ課題が、ステークホルダーへの影響と事業への影響を反映する形で特定されているか？
- ◆重要なサステナビリティ課題が、どこで問題となっているかが特定されているか？（バウンダリー）
- ◆マテリアリティ特定の一連のプロセス、基準が説明されているか？

### 重要課題の特定

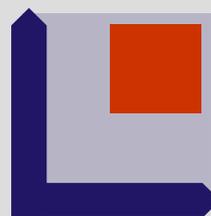
#### ステップ1 | 課題の把握

- ◆ダイアログの方法
  - ・----- / ----- / ----- / ----- / -----
- ◆挙げられた意見
  - ・-----
  - ・-----

#### ステップ2 | 課題の優先付け

- ①ステークホルダーへの重要性の判定
- ②事業への重要性の判定

#### ステップ3 | 重要課題の特定



#### ステップ4 | 妥当性確認とレビュー

- ◆経営層の承認
- ◆社内レビュー
- ◆ステークホルダーによるレビュー

### 重要課題の特定のポイント

- ◆ステップ1 | 課題の把握
  - さまざまなステークホルダーからの意見を基に、社会的視点に基づく課題候補を抽出する
- ◆ステップ2 | 課題の優先付け
  - ①ステークホルダーへの重要性の判定
    - 国際的ガイドラインへの適合度合い等を基準に、ステークホルダーにとって重要な課題を整理する
  - ②事業への重要性の判定
    - 社内関連部門へのヒアリング等を通じて、事業への関連性や影響度合いを評価する
- ◆ステップ3 | 重要課題の特定
  - グローバルなメガトレンドを加味し、サステナビリティの文脈と企業価値向上のストーリーから導く形で重要課題を特定する
- ◆ステップ4 | 妥当性確認とレビュー
  - 経営層による承認手続きと、社内およびステークホルダーによるレビューを行う

## 重要課題に関するマネジメント・アプローチの開示

重要課題に関連する取り組みについて、GRIガイドラインG4版で定めるマネジメント・アプローチの要件を満たす形で、具体的に記載します。

### GRI G4に則った報告書要件

- ◆なぜそのサステナビリティ課題が自社にとって重要であるか説明されているか？
- ◆どのように管理、改善しているか説明されているか？
- ◆マネジメント手法の評価方法が説明されているか？

### マネジメント・アプローチ開示のポイント

社会的な文脈に立った課題認識→自社のアプローチ（強み）→強みを毀損しうる非財務的リスク、という流れがポイント

### DMA | 重要課題1 | 気候変動（例）

#### 重要課題1の概要 | 気候変動（例）

- ◆社会的課題の背景
- ◆ステークホルダーの置かれた状況
- ◆事業との関連性
  - 事業が社会的課題に与える影響
  - 社会的課題が事業に与える影響

#### アプローチ① | 製品によるソリューション（例）

- ◆方針
- ◆目標・ベンチマーク
- ◆取り組み内容
- ◆進捗・実績



●●%

#### アプローチ② | VCの環境負荷低減（例）

- ◆方針
- ◆目標・ベンチマーク
- ◆取り組み内容
- ◆進捗・実績



#### 将来の課題（潜在的リスク）

- ◆ステークホルダーの期待・懸念
  - .....
  - .....
- ◆潜在的リスクと対応方針
  - .....
  - .....

- ◆まず、重要課題に関して、ステークホルダーの立場に立って、社会的課題の背景や、ステークホルダーの置かれた状況をきちんと認識する  
※自社が「やっていること」のアピールから始めない！

- ◆次に、重要課題と事業との関連性について、「影響」（Impact）の観点から明示する
  - ①事業が社会的課題に与える影響  
（例）エネルギー使用に伴う環境負荷
  - ②社会的課題が事業に与える影響  
（例）気候変動に伴う市場の影響

- ◆重要課題に対する各アプローチ（アクション）を、PDCAで記載する

- ◆「出来ていること」だけでなく、「出来ていない」課題についても記載する。

※ステークホルダーの期待や懸念を認識することが重要。「これから頑張ります」というトーンでOK

## 非財務情報ファイル

重要課題に関連する詳細な情報や、その他の情報については、定性情報・定量情報ともに、データファイルとして簡潔に整理します。

### 非財務情報ファイルのポイント

- ◆以下のイメージで、詳細な情報や一般的な情報を記載する。
- ◆定性情報についても極力シンプル化し、定量情報と同じフォーマット上に記載する
- ◆これにより、毎年の情報メンテナンスも効率化が可能になる

### 非財務情報ファイル

#### 重要課題1 に関する情報

##### □ 定性データ

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

##### ■ 定量データ

	2012	2013	2014
● ●	***	***	***
× ×	***	***	***
△ △	***	***	***

#### 重要課題2 に関する情報

##### □ 定性データ

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

##### ■ 定量データ

	2012	2013	2014
● ●	***	***	***
× ×	***	***	***
△ △	***	***	***

#### コーポレート・ガバナンス / コンプライアンス

-----			
-----			
-----			
● ●	***	***	***
× ×	***	***	***
△ △	***	***	***

#### その他 社会・環境情報

-----			
-----			
-----			
● ●	***	***	***
× ×	***	***	***