



This is our **Communication on Progress**
in implementing the principles of the
United Nations Global Compact.

We welcome feedback on its contents.



Communication on Progress

2020年9月10日

株式会社 **アイ・シー・アイ**



Interactive
Communication
Innovator

- 1.2020年度 COPにあたり社長のステートメント
2. 国連 グローバル・コンパクトが宣言している10原則
3. 会社概要
4. 2019-20年度活動概要
 - 1)活動目標
 - 2)人権
 - 3)労働
 - 4)環境
 - 5)腐敗防止
- 5.2020年度活動目標

1. COPにあたり社長のステートメント



2020年は、2019年までと打って変わって大変な年になりました。日本での年度開始である4月には、COVID-19による緊急事態宣言も出て、ロックダウンとは言わないまでも、企業活動が大きく制約を受けました。特に、公共交通機関の利用制限から、在宅勤務がメインとなったことで、企業活動だけでなく従業員の労働環境・生活環境が大きく変化したことは、従業員個人の生活にも大きな影響を与えており、これまでの「Going Concern」を前提とした企業活動を見直す必要が出てきたと考えております。

ICIでは、継続してきたUNGCの10原則をベースとした社会の持続可能性を維持することになる活動を継続し、推進する良い機会であるにとらえています。この環境変化を見通していた訳ではありませんが、ICIでのGCNJの活動とSDGsの社員への周知活動などの実践を通して、変化への対応力・適応力を付けていくこととなります。

大きな変革の時代に入ったばかりのこの時期ですので、活動報告は従来の活動の継続に主眼を置きますが、2021年に向けては、このような非常事態にあっても持続して発展していく社会を作っていく活動に貢献する施策に、より前向きに取り組んで参ります。経営チーム、従業員全員が、UNGC10原則、SDGsの17Goalを目指して、活動を続けていきます。

代表取締役社長

竹内 伸

2. 国連グローバルコンパクトが宣言している10原則



人権

企業は、

原則1: 国際的に宣言されている人権の保護を支持、尊重し、

原則2: 自らが人権侵害に加担しないよう確保すべきである。

労働基準

企業は、

原則3: 組合結成の自由と団体交渉の権利の実効的な承認を支持し、

原則4: あらゆる形態の強制労働の撤廃を支持し、

原則5: 児童労働の実効的な廃止を支持し、

原則6: 雇用と職業における差別の撤廃を支持すべきである。

環境

企業は、

原則7: 環境上の課題に対する予防原則的アプローチを支持し、

原則8: 環境に関するより大きな責任を率先して引き受け、

原則9: 環境に優しい技術の開発と普及を奨励すべきである。

腐敗防止

企業は、

原則10: 強要と贈収賄を含むあらゆる形態の腐敗の防止に取り組むべきである。

3. 会社概要



社名 株式会社 アイ・シー・アイ
Interactive Communication Innovator, Ltd.

設立 2009年4月1日

資本金 8,250万円 (2017年01月01日現在)

代表取締役 竹内 伸

事業内容
(1)セキュリティ対策事業
(2)コンサルティング事業
(3)システム・インテグレーション事業
(4)システム開発事業

所在地 東京都港区愛宕1丁目6番8号 愛宕小西ビル
代表電話: 03-6459-0063 / FAX: 03-3437-5197

労働者派遣事業 (許可番号 派13-305729、許可年月日 平成26年11月1日)

■ 2019年10月～2020年9月の活動実績 ⇒ グローバルコンパクト活動の浸透

- ・人権保護
- ・労働環境の充実
- ・働き方改革の実施
- ・腐敗防止への取り組み
- ・環境の取り組み
- ・SDGs認知への取り組み

について、会社との関わり方や、時事ニュースなどといった身近な問題をテーマとしたアンケートを行い、各問題を他人事ではなく、自分事化させることで、グローバルコンパクト活動に関心を持たせ、日々の業務の中で、これらの問題について自然に考えさせる仕組み作りに取り組を行った。

1) 人権保護への取り組み

ハラスメント対応・カウンセリング機能の強化

・月に1度の帰社日にて、職場のハラスメント防止研修を実施し職場の中で日常的に行われているかもしれないハラスメントへの気づきについて自身でも認識してもらう場を設けた。また上長向けのハラスメント防止研修も実施し、具体的な例を用いた内容でハラスメントであることの認識を強めた。

・社内向けのカウンセリングを設置し、就業先が基本ばらばらであるため、業務についてや人間関係の悩みなどがあれば相談することができるように、より強化している。

2) 労働環境の充実

リモート対応による勤務体制

- ・COVID-19の予防のための勤務体制を極力行うため、可能な範囲でリモート対応や時差勤務を実施している。現場での業務を必要としない場合や曜日によっては在宅勤務を実施することにより、密を避け限りなく予防をすることができている。また、遠隔での打合せ対応も増やすことで、各業務の遅延を避けながら多様な働き方も実現した。
- ・リモート対応を実施することにより、自社内で実際にリモート対応の上で必要なツールや運用の方法を自ら実感することにより、今後の業務として何が必要かをより理解・反映させることができた。

2) 労働環境の充実

勤怠管理による工数削減の実施

- ・従来の勤怠管理をメールとExcelでの申請実施としており、各上長や事務処理を実施するグループにて、工数を大きくとっていたが、今回勤怠管理及び交通費清算に関わるシステムを導入したことにより、工数の削減を図る。また、より不公正な労働時間について検知することができる。
- ・社員のメンバー・グループ管理などにも紐づくため、過去の運用を見直すよい機会ともなり、リモート対応が増えた現状に適した運用を目指す。よりリモートワークを自ら選択できる環境を整備した。

3) 働き方改革の実施

リモート対応によるアンケート実施

リモート対応の実施により、直接顔を合わせる機会が減少したことで社員の現状を知ることが少なくなっている。そのため、リモート対応を実施して気づいたこと、感じたことなどをアンケートで集計した。

リモートならではの環境整備の必要性や工夫、身体に関わる気づきなどの声を集めることができた。実際の業務や今後の働き方として、できるだけ反映をさせていくための参考となると考えている。

リモートワークを実施した方も多数いらっしゃると思いますが、その際 0ポイント
気を付けたほうがいいこと、また気づいたことなどがあれば自由に記述
してください。（採点には含まれません）（例：自宅でも席を離れる際
は画面ロックをする、超過勤務になりがちなど）

回答を入力

回答のコピーを自分宛に送信する

送信

リモートワークを実施した方も多数いらっしゃると思いますが、その際気を付けたほうがいいこと、また気づいたことなどがあれば自由に記述してください。（採点には含まれません）（例：自宅でも席を離れる際は画面ロックをする、超過勤務になりがちなど）

18 件の回答

自社のメールでは自動的に添付ファイルの暗号化がされないため、外部に添付ファイルを送付する際に暗号化しないで送付してしまう可能性がある。
外部に出すときには自動暗号化されてるとよりよいと思います。

派遣先のリモートワークは技術的なセキュリティに基づき提供されている。一方でICIの環境はどこからでもGoogleにアクセスできるなどリモートワークの境目が曖昧なところがあり意識も希薄になる可能性がある。

Web会議カメラオン時に個人情報などが映らないように気を付ける。
Web会議システムによっては待機部屋がないのでいきなりカメラオンになるためカメラを指で塞いだりテープを貼って映らないようにする。
より報連相を意識し実行する。
気づき）昼食が雑になりがち。雑談不足。

自己管理を徹底し、オフィスでのパフォーマンスを維持する。メリハリをきちんとつけ、だらだら業務をしない。

会話の音声は情報ですから、他者に聞こえない工夫も必要だと感じます。

4) 腐敗防止への取り組み

ISMSテストの実施

年に2回のISMSテストを全社員に向けて実施。セキュリティにかかわる内容は他社へ出向している社員にとっても重要事項であるため、必ず規定の点数以上を取得するようにしている。

過去にニュースとなったインシデントの事例などもあげ、昨今のニュースの認識についても併せて確認することができる。

また、日ごろから業務以外でもネットを通じた利用が多くあることから、無意識のうちにネットにまつわる犯罪に加担しないよう、意識を持ってもらうための防止目的としても実施を行っている。

取引先との契約についての都度確認

弊社は取引先との業務がほとんどを占めており、長期のものから単発案件の取引も多数実施している。そのため、他社との取引・業務については契約の際に相手先との組織犯罪への加担を防ぐ合意をしている。

5) 環境への取り組み

環境への取り組み

- ・中古品の活用
本社のパソコン等の機器は、一部を除き大半が中古品を利用。
- ・ペーパーレス
G Suiteのハングアウト等を利用したWeb会議を行うことで、資料をPC上で閲覧することでペーパーレスを行っている。また、費用や時間の節約にも繋がる。リモート対応によりより促進された取り組みとなった。
- ・段ボールの再利用
荷物の梱包の際、以前使用した段ボールなどを再利用して、省資源化を実施。

6) SDGs認知への取り組み

SDGsの認識を高める啓蒙活動の実施

GCNJの総会参加報告に加え、SDGsの認識を高める活動を実施。
メールでの全社員への伝達に加え、月に1度の帰社日にて日頃他社へ出向している社員を集めSDGsについての内容説明を行った。
動画やアクションガイドを見てもらい、SDGsの内容や
今からでも簡単に自分たちができることについての認識をもつことによって、存在そのものの浸透と実際の活動についての意識を高めることができた。

■2020年度の活動目標

昨年から引き続き下記を目標とする

⇒ 社内に向けた情報の伝達・発信と積極的な参加

- 社内活動の活性化

→コアメンバーの増員

- 社員への積極的な情報収集・アンケート集計

→リモートでのコミュニケーション増加

- 社外での活動を社内向けに伝達・発信

(具体例:メール・Facebook等での発信、帰社日での参加報告)