



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

2021年9月10日

株式会社アイ・シー・アイ

1. 2021年度 COPにあたり社長のステイトメント
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. 2020-21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. 2021年度活動目標

1. COPにあたり社長のステイメント

2021年もCOVID-19の感染が引き続いております。日本、特に私たちの働く地域である首都圏では、ワクチン接種が進展する一方で、変異株の感染拡大により緊急事態宣言が長期に継続する状況になっております。この状況において、COVID-19の感染を、これまでのように一過性の流行と捉えるのではなく、継続的に感染リスクを抱えることが生活や経済の前提になったものとして、ICIの活動にも組み入れる必要性を感じています。また、これからは企業としての環境変化への取り組みだけではなく、社会的責務として従業員個人やその家族の生活へのサポートも取り入れた企業の運営が必要になると考えなければいけないと思います。

こうした環境の変化は、ICIが継続してきた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ための活動を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、創業時からのGCJN活動への参加と社員への周知活動などの継続を通して、変化への対応力・適応力を付けていくことになると思います。

大きな変革の時代に入ったばかりのこの時期ですが、活動報告は従来の活動の継続に主眼を置きますが、2022年はアフターコロナでも、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。ICIでは、経営チーム、従業員全員が、UNGC10原則、SDGsの17Goalsを取り入れた活動を続けていくことを、胸に刻んで進んでいきます。

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)

■ 2020年10月～2021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

人事評価制度の確立と社員一人一人への事業計画に関するヒアリング

2020年10月より所属部署のリーダーに対して、今後の事業の発展的継続と所属部署の運営の円滑化を兼ねて、リーダー研修を毎月一回計6回行いました。

その中で、人事評価制度の確立について議論があり、2021年4月より、段階ごとに社員と面談及び目標設定を行いました。

また、トップからの事業計画を発表後、ヒアリングアンケートを全社員に実施。社員一人一人の意見を経営層へのエスカレーション共有化を行い、社員の人権保護への意識を、会社全体で共有しました。

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。

本社引っ越しによる新たな環境作り

- ・本社オフィスの引っ越しを実施し、以前と比べ築年数の浅いビル・広いワークスペースとなり、従業員一人に対するスペースを確保できるようになった。また、お手洗いや衛生面でかなり向上。また、駅から近くなったことで通いやすくなった。広さに伴い、窓の大きさも大きくなったことから自然光が入りやすくなり、よりよいオフィスとなった。
- ・以前よりも広くなったことから、ミーティング・来客スペースの確保ができ、来客及び出向等している社員にも使いやすく、改善がされた。
- ・上記の内容からSDGsの観点としても、主に6、8について従業員に対しよりよく達成ができた箇所でもある。

2) 労働環境の充実

勤怠管理による工数削減の実施

- ・2020年度より本格導入した勤怠管理及び交通費清算のシステムを導入したことにより、工数の削減また、より不公正な労働時間について検知することができるようになった。
- ・各従業員の勤務時間等に関わる調整や、そもそもの勤務時間帯の見直しなどもあり総務としても改めて見直すきっかけとなった。

3) 働き方改革の実施

本社オフィスの充実と継続したリモート対応

各社に出向している従業員がほとんどのため、各社の出勤体制に従い出勤及びリモートを行っている。本社オフィスが引っ越しをしたことから、昨今の時勢としても広い場所での作業体制が好ましいのでより適した環境になった。

また、社内の打合せ等も引き続きリモートでの開催も多く、移動による時間、交通費を削減する他、移動時間や前後の考慮なども少なくなっていることから、打合せ時間の調整もしやすくなっている。

対面が好ましい場面も多くあるが、今後ともリモート及び対面・出社対応を適宜必要に応じて実施をしていきたいと考える。

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。

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。

また、リモートワークの継続などでセキュリティインシデントもたびたびニュースになることから、過去自身・周りで起きた事例などを社員から情報収集し、対処法なども併せて認識してもらうことで、今一度自身の行動を見直す機会を設けている。

当事者ではないがメールの誤送信をまだよく見かける

- ・宛先間違い
- ・他社見積添付を貼ったままメール送信

対応としてお決まりの「削除してくれ」の連絡と上長への報告。

対策：Gmail誤送信防止ツールアドオンを導入（Chromeアドオン）

※利用慣れするとチェック自体がおざなりになる節ありなので意識付け必要

番号入力誤りによるFAX誤送信→テスト送信受領確認後再送機能を使用し送信。

社内ツールにて対象でない宛先に情報を送信した。

顧客の情報や設定のメモなどが記載されているノートをお客様先にわすれた。
ちなみにその日のうちに所在を確認して受け取りました。

メールの誤送信（原価が入ったデータを送信） 派遣先から貸与されているセキュリティカード等の紛失

1. 電車の中で網棚においたカバンを忘れた。→カバンを手元から離さないこと。
2. メールを同じ苗字の違う人に間違って送った。→アドレスは会社名まで確認する。

作業中使った紙媒体の機密情報を客先に忘れる

特になし

大企業で同姓同名や良く似た氏名の方へ誤送信や、他社の同姓の方に誤送信してしまうケースを目にする。前者は組織内のため大きな問題になることは稀だが後者は内容によって大きな問題になる可能性がある。氏名だけでなく所属やアドレスを見る癖がつくような仕組みを考えていきたい。

5) 環境への取り組み

環境への取り組み

- ・PCの処分

PCの入れ替え等もたびたびあるため、PCの処分については環境に配慮した形で 処分を実施している。

- ・ペーパーレス

Google WorkspaceのMeet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。

- ・より一層厳密なごみの分別

本社引っ越しに伴い、大きいカテゴリのゴミの分別からより一層厳格なゴミの 分別を実施。

6) SDGsの取り組み

社内からのSDGsの取り組み

- ・前述した本社引っ越しに伴い、お手洗いの衛生面の向上、広いワークスペースの確保として6、8の推進。
- ・ワクチン接種休暇・接種後休暇に取得推進。強制ではないものの、積極的に接種の機会がある場合は接種を促し、副反応なども見られることから体調不良などが見られた場合翌日も休暇がとれるように特別休暇の措置をとった。3の推進にも当てはまる。

■2021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)