

【進捗の分類】①着手・・・具体策の詳細検討中 ②実施中・・・具体策の実施中 ③完了・・・具体策の完了

※「完了」後も継続すべき具体策は、引き続き実施してまいります。

□ **コンプライアンス・リスク管理体制の再構築**

No.	大項目	区分	中項目	区分	小項目	具体的な実施方法(2022年5月31日時点)	実施時期	進捗度	
2	コンプライアンス・リスク管理体制の再構築	ア	コンプライアンス統括部を設置			・2019年4月1日付けで本部組織改編済みです。 ・尚、コンプライアンスファーストの定着・推進を目的として、2020年6月よりコンプライアンス統括部をコンプライアンス推進部へと名称変更致しました。	2019年4月 完了	完了	
		イ	コンプライアンス統括部内に建築法務部を設置し、事業部外から新商品等の法令適合性の検討及び検査を行なう			・2019年2月7日付けでコンプライアンス統括部（現推進部）内に設置済みです。	2019年2月 完了	完了	
		ウ	コンプライアンス委員会の運営方法の見直し			・2019年6月コンプライアンス委員会について、当社グループ全体のコンプライアンス体制上の最高機関であることを明確にし、コンプライアンス違反事案等にかかる専門的な意見を提案するとともに活発な議論を促すため、委員構成上の見直しを行いました。また、委員長を社外取締役より互選で選任し、社外の客観的な視点をもって委員会運営を行う体制としております。 ・2019年11月には、コンプライアンス委員会の実施内容について社内への情報発信を行うルールを策定し、社内へコンプライアンス委員会の実施状況について開示を行いました。 ・2022年2月、法令違反の疑いがある場合に事業を停止させる機能強化のため、コンプライアンス規程の追加変更をおこないました。	2022年2月 完了	完了	
		エ	リスク管理方法の見直し			・2019年10月、各部にて潜在的なリスクを洗い出すための研修を実施し、更に2020年1月には、洗い出したリスクの分析・評価をするための研修を実施致しました。 ・これにより2020年3月、各部で洗い出した潜在的なリスクを分析・評価並びに重大リスクを決定し、各部におけるリスクの分析・評価結果及び策定した対応計画をリスク管理委員会へ報告致しました。今後は、リスク管理委員会に対応状況の報告を行います。 ・2020年9月、抽出を行なったリスクの見直しを行い、優先順位付けを実施致しました。今後においては、優先順位が高いものから対応及び定期的にリスクの再評価を行ってまいります。	2020年9月 完了	完了	
		オ	新規事業等の開始及び内容の変更に対する法令適合等の確認	①	コンプライアンス統括部による法令適合性の確認を行なう		・新規事業等に関する法令適合性を確保するため、新規事業等について決裁権限規程に基づき、コンプライアンス統括部（現推進部）による法令適合性の確認を行う事としました。	2019年1月 完了	完了
				②	業務量に応じた人員の確保及び業務体制の構築		・新規事業等の開始を検討するにあたり、必要となる業務量の的確な見通しや、業務遂行の為に適切な質・量の人員の確保がされているかのチェックシート及び運用ルールの検討を行ってまいりましたが、2020年4月よりコンプライアンス推進部が確認した上で、適切性についての意見書を作成することとなりました。但し、新規事業等を開始しておりませんので、実績はありません。	2020年4月 完了	完了
		カ	コンプライアンス担当者制度の見直し			・コンプライアンス担当者の権限と責任強化を図る為、担当者の職制ラインの見直しを図りました。現在の課長、店長層から幹部職層である部の組織長とし、今後は教育の概念も合わせた体制作りを行ってまいります。 ・2020年10月、外部のコンプライアンス資格について、一部の社員が試験的に受験し資格を取得しております。 ・2021年10月、コンプライアンス担当者については、これまでの初級管理職の任命を廃止し、新たにグループマネージャー層（幹部管理職）を任命しました。また、コンプライアンス担当者的上位者として、事業部の組織長をコンプライアンス責任者として設置し、コンプライアンス担当者および責任者の役割について周知しました。コンプライアンス責任者に対しては社内認定試験を実施し、コンプライアンスに関する知識向上を図ります。	2021年10月 完了	完了	
		キ	法令違反に関する疑問が生じた場合の対応方法の見直し			・2019年11月に、コンプライアンス規程の変更を行い、報告ルートの変更を行っております。各事業部内での上位ラインへの報告及びコンプライアンス統括部（現推進部）へも同時報告をする流れとし、事業部内とは別ルートの形作りを行いました。 ・この報告ルートについては、現在も継続しております。	2019年11月 完了	完了	
		ク	リスク情報を吸い上げて検証する仕組みの構築	①	クレーム対応マニュアルの整備		・サービスセンターに入電する入居者等のクレーム及び界壁関連・オーナー訪問・折衝時のクレームについて、コンプライアンス推進部へも情報共有を行う体制を構築しております。また、新たに2021年10月からはクレームを扱う全ての部署に対し、リスク情報を吸い上げて検証する仕組みの構築として、クレーム対応マニュアルによる全社統一ルールを策定し、周知しております。尚、潜在リスクとなりうるクレーム情報を分析し、その対応を検証した取り組みについてリスク管理委員会に対し報告するフローとなっております。	2021年10月 完了	完了
				②	「コンプライアンスポスト（仮称）」を設置の検討		・2019年12月にコンプライアンス統括部（現推進部）所管の「コンプライアンス統括部ポスト（現コンプライアンス推進部ポスト）」を設置致しました。より多くの潜在リスクを吸い上げる事を目的とし、運用開始から2022年5月31日迄に57件の投稿を受付しております。今後も引き続き運用を行う事で、会社に与える影響を最小限にする体制作りを図ってまいります。投稿内容に対しては関係各部との連携を取っており、『コンプライアンス委員会』及び『リスク管理委員会』への上程した投稿もございました。	2019年12月 完了	完了
		ケ	重要書類の保管・管理ルールの明確化	①	重要書類の保管・管理ルールの見直し		・2021年3月、すべての部署の重要書類について見直しが完了しております。文書取扱規程の改定を実施し重要書類に関する保管・管理ルールについて見直しを行いました。	2021年3月 完了	完了
				②	重要書類の保管・管理ルールの周知徹底		・2021年3月、文書取扱規程の改定を実施し重要書類の保管・管理ルールの見直しを行った旨を全社告知しました。 ・また、2021年5月に文書保管についてのE-Learningを実施し全社員に対する周知・定着を図りました。	2021年5月 完了	完了