



# GRI 3: マテリアルな項目 2021

発効日: 2023年1月1日

共通スタンダード

# 3

# GRI 3: マテリアルな項目 2021

## 共通スタンダード

### 発効日

本スタンダードは、次の日付以降に発行される報告書その他の資料に有効とする：2023年1月1日

### 発行責任

GRIスタンダードの発行者は [グローバル・サステナビリティ・スタンダード・ボード\(GSSB\)](#) である。ご意見がある方は、[gssbsecretariat@globalreporting.org](mailto:gssbsecretariat@globalreporting.org) まで送付のこと。ご意見の内容はGSSBが検討する。

### 適正手続き

本スタンダードは、公益のために、GSSBの「デュー・プロセス・プロトコル」の要件に準拠して作成したものである。また、マルチステークホルダーの専門知識を活用し、国際機関の発行文書や、社会・環境・経済的責任に関する組織への広範な期待を尊重し、作成に当たった。

### 法的責任

本文書は、サステナビリティ報告の推進を目的として、Global Sustainability Standards Board (GSSB) が世界中の組織や報告書利用者の代表者から意見を聞く独自のマルチステークホルダーによる協議プロセスを経て作成したものである。GRI理事会およびGSSBはすべての組織に対して、GRIサステナビリティ・レポート・スタンダード (GRIスタンダード) および関連する解説の利用を推奨しているが、GRIスタンダードおよび関連解説の全部または一部を利用した報告書についての作成発行責任は、報告書作成者が全面的に負う。GRI理事会、GSSBおよびStichting Global Reporting Initiative (GRI) は、報告書の作成のためにGRIスタンダードおよび関連解説を利用すること、およびこれに基づいて作成した報告書を利用することに直接または間接的に起因して、いかなる結果または損害が生じた際も、一切の責任を負わない。

### 著作権および商標に関する注意事項

本文書の著作権は、Stichting Global Reporting Initiative (GRI) に帰属する。サステナビリティ報告書の作成にあたり、情報の取得または利用を目的として、GRIの事前許可を得ずに本文書を複製および配布することは認められている。ただしこれ以外の目的で、形態または手段 (電子、機械、コピー印刷、録音その他) を問わず、GRIの書面による事前の許可を得ずに、本文書および本文書の抜粋を複製、保存、翻訳または転送してはならない。

Global Reporting Initiative、GRIおよびそのロゴ、GSSBおよびそのロゴ、ならびにGRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards) はStichting Global Reporting Initiativeの商標である。

# 目次

<b>イントロダクション</b>	<b>4</b>
<b>1.マテリアルな項目の決定に関する手引き</b>	<b>7</b>
ステップ1.当該組織の背景状況の把握	8
ステップ2.顕在化したインパクト・潜在的なインパクトの特定	9
ステップ3.インパクトの著しさの評価	11
ステップ4. 報告するための最も著しいインパクトの優先順位付け	12
<b>2.マテリアルな項目に関する開示事項</b>	<b>15</b>
開示事項3-1 マテリアルな項目の決定プロセス	15
開示事項3-2 マテリアルな項目のリスト	17
開示事項3-3 マテリアルな項目のマネジメント	18
<b>用語集</b>	<b>22</b>
<b>参考文献</b>	<b>26</b>

# イントロダクション

「GRI 3：マテリアルな項目 2021」は、マテリアルな項目の決定方法について順を追って説明する。また、マテリアルな項目を決定する際にセクター別スタンダードをどのように利用するかについて説明する。マテリアルな項目とは、組織が経済、環境、ならびに人権を含む人々に最も著しいインパクトを与える項目である。

GRI 3には、組織がマテリアルな項目を決定するプロセス、マテリアルな項目のリスト、各項目のマネジメント方法に関する情報を報告するために利用する開示事項も記載されている。

本スタンダードの構成は次の通りである。

- **セクション1**では、マテリアルな項目の決定方法を順を追って説明する。
- **セクション2**では、3つの開示事項を記載している。すなわち、組織がマテリアルな項目を決定するプロセス、マテリアルな項目のリスト、ならびに各項目のマネジメント方法の3点に関する情報を提供する。
- **用語集**には、GRIスタンダードで使用する際に特定の意味を持つ用語を記載する。本スタンダードの文中では当該用語には下線が引かれ、定義にリンクされている。
- **参考文献**では、本スタンダードの作成で利用した国際機関の発行文書およびその他の参考文献、ならびに組織が参照できる参考資料のリストを掲載する。

イントロダクションの以下の部分では、GRIスタンダードの体系の概要と、本スタンダードの利用に関する詳しい情報を提示する。

## GRIスタンダードの体系

本スタンダードは、GRIサステナビリティ・レポート・スタンダード(GRIスタンダード)の一部である。GRIスタンダードを利用することにより、組織は自らが経済、環境、ならびに人権を含む人々に与える最も著しいインパクトと、それをどうマネジメントしているかについて公に開示することができる。

GRIスタンダードは、相互に関連するスタンダードを一つの体系として構築したものであり、GRI共通スタンダード、GRIセクター別スタンダード、GRI項目別スタンダードの3シリーズから構成される(本スタンダードの図1を参照)。

### 共通スタンダード: GRI 1、GRI 2、GRI 3

「**GRI 1: 基礎 2021**」は、組織がGRIスタンダードに準拠した報告を行うために満たさなければならない要求事項について規定している。組織はまず、「**基礎 2021**」を参照する。

「**GRI 2: 一般開示事項 2021**」には、組織の報告実務、活動やガバナンス、方針などの詳細に関する情報を提供するために利用する開示事項を記載している。

「**GRI 3: マテリアルな項目 2021**」では、マテリアルな項目の決定方法について順を追って説明する。また、マテリアルな項目を決定するプロセスやマテリアルな項目のリスト、各項目のマネジメント方法に関する情報を報告する際に組織が利用する開示事項も記載している。

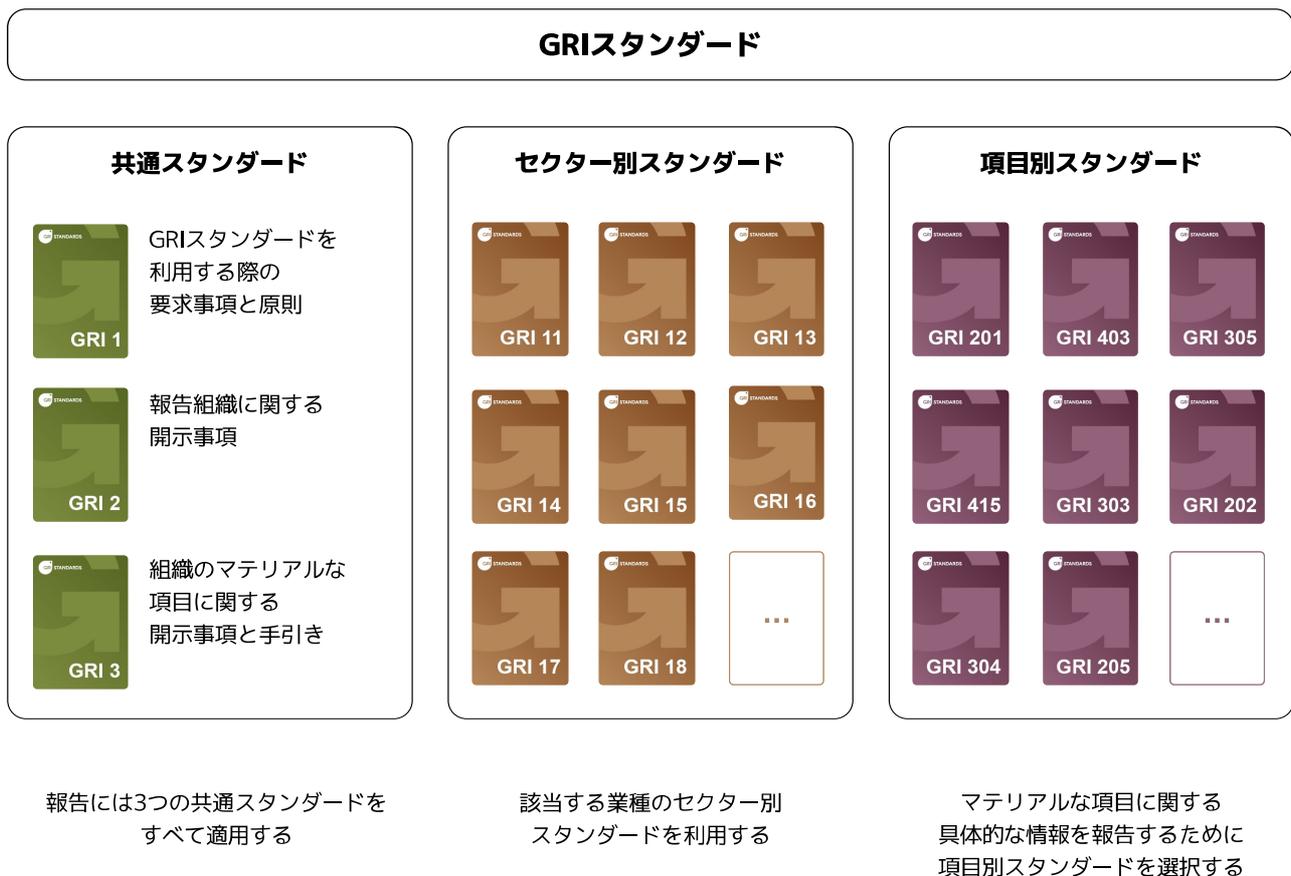
### セクター別スタンダード

セクター別スタンダードは、組織にとってマテリアルと想定される項目に関する情報を提示している。組織は、マテリアルな項目を決定する際や、マテリアルな項目についてどのように報告すべきかを判断する際に、自らの業種に該当するセクター別スタンダードを利用する。

### 項目別スタンダード

項目別スタンダードには、組織が特定の項目に関連するインパクトの情報を報告するための開示事項が記載されている。組織は、GRI 3を用いて決定したマテリアルな項目のリストに応じて項目別スタンダードを利用する。

図 1. GRIスタンダード：共通スタンダード、セクター別スタンダード、項目別スタンダード



## 本スタンダードの利用

GRIスタンダードに準拠した報告を行う組織は、マテリアルな項目を決定し、本スタンダードのすべての開示事項を報告すべきである。当該組織は、それぞれのマテリアルな項目について、「[開示事項3-3 マテリアルな項目のマネジメント](#)」を報告する必要がある。

開示事項3-3についてのみ、理由を挙げて省略することが認められる。

組織が開示事項3-3またはその要求事項を満たすことができない際には（例えば、要求された情報が機密情報に該当する、あるいは法令による禁止の対象であるなど）、省略の理由とその説明をGRI内容索引に示す必要がある。省略の理由に関する詳細は、「[GRI 1：基礎2021](#)」の[要求事項6](#)を参照。

組織は、開示事項に定める項目（例：委員会、方針、実務慣行、プロセス）が存在しないために、その項目について要求される情報を報告できなければ、その旨を報告することによって要求事項を満たすことができる。その場合は、当該項目がない理由を説明し、その項目についての整備計画について記載することができる。その旨を開示することにより組織に当該項目の実施（例えば、方針の策定など）が義務付けられるわけではないが、当該項目が存在しないことの報告は必要である。

組織が独立したサステナビリティ報告書を公開していれば、ウェブサイトやアニュアルレポートといった他の媒体で既に公開されている情報を繰り返す必要はない。その場合、その情報が記載されている参照先をGRI内容索引で示すこと（例えば、その情報が公開されているウェブサイトへのリンクやアニュアルレポートの該当ページを記載するなど）により、要求開示事項を報告できる。

### 要求事項、手引き、定義された用語

以下はGRIスタンダード全体に適用される。

要求事項は、**太字**で表示され、「しなければならぬ (shall)」との文言で記述されている。GRIスタンダードに準拠した報告を行うためには、要求事項を満たさなければならない。

要求事項には手引きが付されていることがある。

手引きには、組織が要求事項をよく理解できるように、背景情報や説明、事例が記述されている。手引きに従うことは必須ではない。

本スタンダードでは、推奨事項を記載している。要求事項ではないが、特定の措置を取ることが推奨される事項である。

「するのが望ましい (should)」は推奨事項を、「する可能性がある／ことができる (can)」は可能性や選択肢を示す。

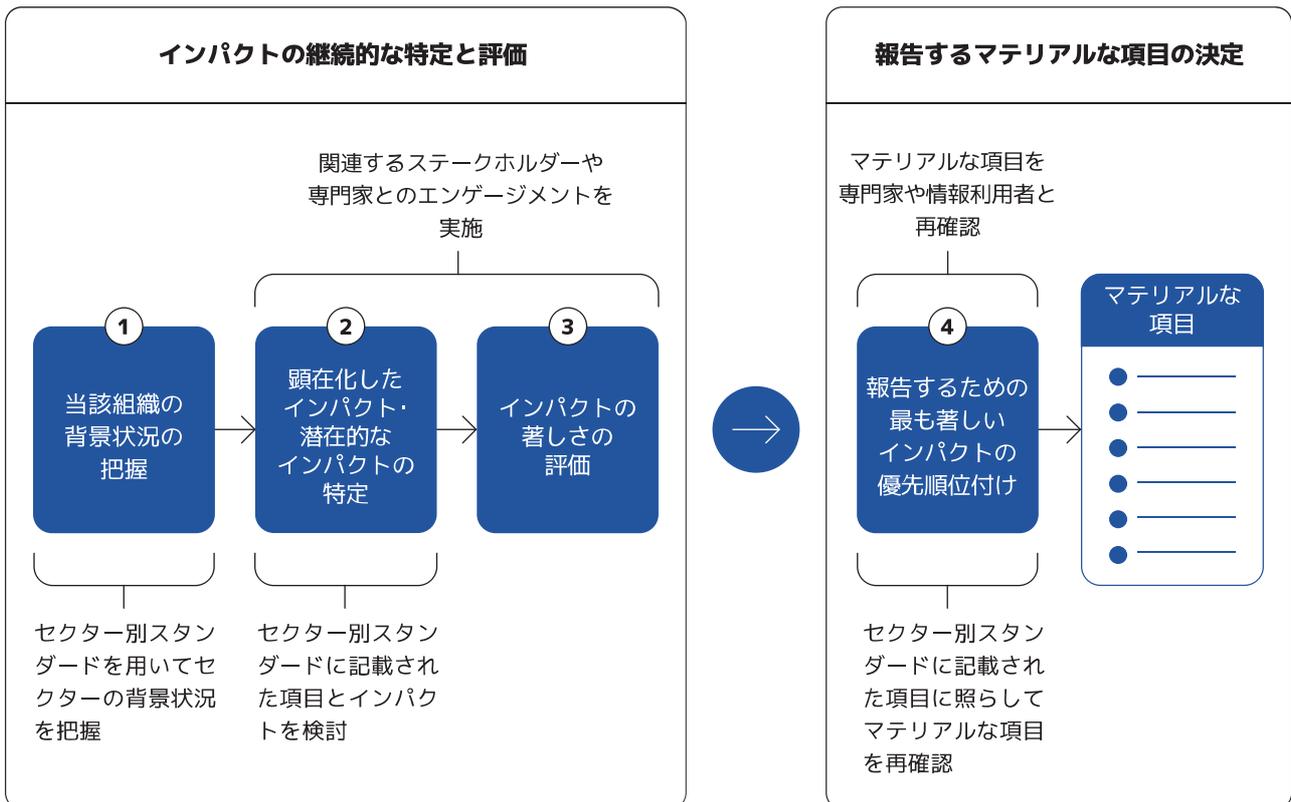
GRIスタンダードの文中では、定義されている用語には下線が引かれ、[用語集](#)の定義にリンクされている。組織は用語集の定義を適用することが求められる。

# 1.マテリアルな項目の決定に関する手続き

GRIスタンダードに準拠した報告を行う組織は、マテリアルな項目を決定する必要がある。その際には、該当するGRIセクター別スタンダードを利用することが求められる（「[GRI 1：基礎 2021](#)」の**要求事項3**と本スタンダードの**Box 5**を参照）。

本セクションでは、マテリアルな項目を決定する際の4ステップを説明する（[図2](#)参照）。これらのステップは、組織がマテリアルな項目を決定し、本スタンダードの**セクション2**に記載されている開示事項を報告するのに役立つ。ステップには手引きが付されているが、手引きに従うことは必須ではない。

図2.マテリアルな項目の決定プロセス



マテリアルな項目を決定する最初の3ステップは、組織が継続的に行うインパクトの特定および評価と関連している。これらのステップにより、組織は関連するステークホルダーや専門家とのエンゲージメントを行い、日常業務の一環として定期的・自らのインパクトを特定し、評価する。こうした継続的な手順により、組織は、インパクトの変化や新たなインパクトが生じた際に、積極的に特定し、マネジメントすることができる。最初の3ステップは、サステナビリティ報告のプロセスとは別に実施されるが、最後のステップに反映される。ステップ4では、インパクトを最も著しいものから優先順位付けして報告するマテリアルな項目を決定する。

各報告期間において、組織はインパクトの経年変化を考慮して、前報告期間に報告したマテリアルな項目を再検討するのが望ましい。インパクトの経年変化は、当該組織の活動や取引関係の変化によって生じることがある。再検討することで、マテリアルな項目が各報告期間における当該組織の最も著しいインパクトを示すことを確認できる。

マテリアルな項目の決定プロセスは、文書化するのが望ましい。これには、組織が採用した手法、下した決定、前提条件、主観的判断、分析した情報源、収集した根拠となる情報が含まれる。正確な記録をとることは、選択した手法を説明し、本スタンダードの**セクション2**に記載されている開示事項を報告するのに役立つ。また、記録することで分析や保証が円滑に進む。詳細は、[GRI 1](#)の「**検証可能性**」の原則を参照。

各ステップの手法は、ビジネスモデルや業種、地理的・文化的・法的な事業環境、株式所有構造、インパクトの性質など、当該組織の状況に応じて異なる。このような具体的な状況を踏まえて、各手順を体系化・文書化し、再現可能なものとし、各報告期間において一貫して使用することが望ましい。手法を変更した場合は、変更の理由とともにその影響を文書化すべきである。

**最高ガバナンス機関**は、プロセスを監督し、マテリアルな項目をレビュー・承認する必要がある。最高ガバナンス機関がない場合は、**上級経営幹部**または上級経営幹部から構成されるグループがプロセスの監督とマテリアルな項目のレビュー・承認を行うのが望ましい。

### Box 1.財務報告と価値創造報告へのインプット

このプロセスを通じて決定された マテリアルな項目 と インパクト は、財務報告や価値創造報告での情報となる。これらの情報は、組織のインパクトと関連する財務上のリスクと機会の特定や、財務評価のための重要な情報となる。そして、財務報告で評価する内容に関して、財務的なマテリアリティを判断するのに役立つ。

このプロセスを通じて特定されたインパクトは、すべてでないにせよそのほとんどが、最終的に財務的にマテリアルとなる。その一方、サステナビリティ報告は、それ自体で公益活動としての意義が大きく、財務的な影響の検討とは別のものである。したがって、当該組織はGRIスタンダードを利用して決定したすべてのマテリアルな項目について報告することが重要である。これらのマテリアルな項目については、組織が財務的にマテリアルとみなしていないことを理由に、優先度を下げてはならない。

サステナビリティ報告と財務報告・価値創造報告に関する詳細は、「GRI 1: 基礎 2021」のBox 1を参照。

以下では、マテリアルな項目を決定するための4ステップをより詳しく説明する。

## ステップ1.当該組織の背景状況の把握

このステップでは、組織は自らの活動、取引関係、それらと関係するサステナビリティの背景とステークホルダーについて、まず簡単に概要を作成する。これは、組織の顕在化している、あるいは潜在的なインパクトを特定するために重要な情報となる。

組織は、自ら支配する、また少数株主持分を含む、利害関係のあるすべての事業体(例:子会社、ジョイントベンチャー、関連会社)の活動、取引関係、ステークホルダー、サステナビリティの状況を検討する必要がある。

このステップを支援できる組織内の関連部署や職務は、広報、人事、IR、法務・コンプライアンス、マーケティング・販売、調達、商品開発などがある。GRIセクター別スタンダードでは、各業種の背景を説明しており、この手順を支援するのに役立つ。

### 活動

組織は、自らの活動に関連して次のことを考慮する必要がある。

- 組織のパーパス、価値観、ミッション・ステートメント、ビジネスモデル、戦略
- 行っている活動の種類(例:販売、マーケティング、製造、流通)と活動拠点の所在地
- 提供する製品・サービスの種類と事業を展開する市場(対象とする顧客、受益者の種類、製品・サービスを提供している場所)
- 属する業種とその特徴(例:非正規労働への関与の有無、労働集約型か資源集約型か)
- 従業員数。フルタイム従業員、パートタイム従業員、労働時間無保証の従業員、終身雇用の従業員、有期雇用従業員の内訳と人口統計学的特性(年齢、性別、地域など)を含む
- 当該組織が業務を管理している従業員以外の 労働者 の数。労働者の種類(派遣労働者、請負業者、自営業者、ボランティアなど)、当該組織との契約関係(直接雇用か第三者を介した間接雇用か)、労働者が行う業務内容

### 取引関係

組織の取引関係には、ビジネスパートナーとの関係、バリューチェーンの事業体(一次以外も含む)との関係、ならびに当該組織の事業・製品・サービスと直接関わるその他の事業体との関係が含まれる。組織は、取引関係に関して次のことを考慮する必要がある。

- 取引関係の種類(例:ジョイントベンチャー、サプライヤー、フランチャイズ加盟店)
- 取引関係を有する事業体が行う活動の種類(例:当該組織の製品の製造、当該組織へのセキュリティサービスの提供)
- 取引関係の性質(例:長期契約か短期契約か、特定のプロジェクトやイベントに限定されたものか否か)
- 取引関係上の活動が行われる場所

### サステナビリティの文脈

組織は、自らの活動と取引関係のサステナビリティの背景を理解するために、次のことを考慮するのが望ましい。

- 地方、地域、グローバルといったさまざまなレベルで当該組織の業種ならびに事業活動や取引関係の場所と関連する、経済、環境、人権、およびその他の社会的課題(例:気候変動、法執行体制の欠如、貧困、政治紛争、水ストレス)
- 組織が準拠することが期待される国際機関の発行文書に関する責任。  
例えば、国際労働機関(ILO)「多国籍企業及び社会政策に関する原則の三者宣言」[1]、経済協力開発機構(OECD)「多国籍企業行動指針」[3]、「国連気候変動に関する枠組条約(UNFCCC)」のパリ協定[4]、国連(UN)「ビジネスと人権に関する指導原則」[5]、国連(UN)「国際人権章典」[6]などがある
- 当該組織による遵守が期待される法律および規制に関する責任

詳細は、「GRI 1: 基礎 2021」の「サステナビリティの文脈」の原則を参照。

### ステークホルダー

組織は、自らの活動や 取引関係 のあるステークホルダーを特定し、彼らとエンゲージメントを行って自らの インパクト の特定に役立てるのが望ましい。

組織は、自らの活動によって影響を受ける、あるいは影響を受ける可能性のある利害関係のある個人やグループをすべて記載したリストを作成することが望ましい。組織のステークホルダーには、一般的に ビジネスパートナー、市民社会組織、消費者、顧客、従業員 およびその他の 労働者、政府、地域コミュニティ、非政府組織、株主およびその他の投資家、サプライヤー、労働組合、社会的弱者 が含まれる。組織はさらに、人権 に影響が及ぶ、あるいは及ぶ可能性のある個人・グループと、その他の利害関係を持つ個人・グループを区別することが考えられる。

ステークホルダーを特定する際には、直接的な関係がない個人やグループ（例：サプライチェーンの労働者、当該組織の事業拠点から離れた場所に住む地域コミュニティ）や、当該組織の活動によって利害に影響が及ぶ、または及ぶ可能性があるが自らの意見を表明できないステークホルダー（例えば、将来の世代など）も確実に特定することが望ましい。

活動やプロジェクト、製品・サービス、当該組織と関連するその他の分類ごとにさまざまなステークホルダーのリストを作成することができる。

ステークホルダーとのエンゲージメントに関する情報は、本スタンダードの **Box 2** を参照。

## ステップ2. 顕在化したインパクト・潜在的なインパクトの特定

このステップでは、組織は自らの活動や 取引関係 における、経済、環境、ならびに 人権 を含む人々に与える顕在化したインパクト・潜在的な インパクト を特定する。顕在化したインパクトとは、すでに発生している影響、潜在的なインパクトとは、発生する可能性があるがまだ発生していない影響を指す。インパクトには、プラス・マイナス、短期・長期、意図的・非意図的、可逆的・不可逆的なものがある。

インパクトを特定するために、組織はさまざまな情報源から得られる情報を利用することができる。例えば、経済、環境、ならびに人権を含む人々へのインパクトについて自ら行う評価や第三者の評価から得た情報が利用できる。また、法的検証、腐敗防止を目的とするコンプライアンス管理システム、財務監査、労働安全衛生検査、株主から提出された書面による情報、当該組織自ら、あるいは業界やマルチステークホルダーのイニシアティブによって実施された、取引関係のその他の重要な評価からの情報なども利用できる。

組織は、自らまたは他の組織が構築した 苦情処理メカニズム を通じてさらに詳しい情報を収集することができる。より広範な組織のリスクマネジメントシステムからの情報も利用できる。ただし、そのシステムによって、当該組織のリスクだけでなく、当該組織が経済、環境、人々に与えるインパクトを特定する場合に限る。また、報道機関や市民社会組織といった外部からの情報も利用できる。

さらに、組織は ステークホルダー の懸念（本スタンダードの **Box 2** を参照）の把握に努め、市民社会組織や学識経験者など、内外の専門家に相談するのが望ましい。

## Box 2. 関連するステークホルダーや専門家とのエンゲージメント

当該組織は、ステークホルダーと直接協議することで、その懸念を理解するべきである。その際には、言語などの潜在的な障壁（例：文化の違い、性別や権力の不均衡、コミュニティ内の分断）を考慮するのが望ましい。ステークホルダー・エンゲージメントを確実に効果的に行うためには、潜在的な障壁を特定し、取り除く必要がある。

リスクのあるグループや社会的弱者とのエンゲージメントでは、特定のアプローチや特別な注意が求められることがある。そのようなアプローチとしては、女性が公の場に参加することを制限する社会的障壁を取り除くことや、遠隔地にあるコミュニティが会議に出席するのを妨げる物理的な障壁を取り除くことなどがある。

当該組織は、エンゲージメントを行うすべてのステークホルダーやその他の個人の 人権（例：プライバシー、表現の自由、平和的な集会と抗議の権利）を尊重し、彼らを報復措置から保護（すなわち、不服申立や懸念を提起したときに報復を受けることのないよう保護する）しなければならない。

多くのステークホルダーが関与するケースや、集団的被害をもたらす インパクトを引き起こすケースでは、ステークホルダーとの広範なエンゲージメントを行うことが不可能な場合がある。例えば、地域内の住民全体に被害が及ぶ汚職や、国境を超える集団的な損害となる温室効果ガス（GHG）排出などである。

その場合、組織は信頼できるステークホルダーの代表者または代弁者（例：非政府組織、労働組合）とエンゲージメントを行うことができる。これは、個人とのエンゲージメントによって特定の権利や集団的利益が損なわれる可能性がある場合にも妥当な方法である。例えば、工場の再編や閉鎖の意思決定を検討する際に、組織は労働組合とエンゲージメントを行い、その決定による雇用へのインパクトを軽減することが重要である。その際に、個別の労働者とエンゲージメントを行うのは、労働組合を結成したり加入している労働者の権利や団体交渉権を損なう恐れがある。

ステークホルダーに与えるインパクトの大きさが、エンゲージメントの程度を決める情報となる。組織は、最も 深刻な影響を受ける、あるいは影響を受ける可能性があるステークホルダーを優先すべきである。

直接協議ができない場合は、組織は信頼できる独立した専門家（例：国内人権機関、人権・環境擁護団体、労働組合、その他の市民社会のメンバー）に相談するなど、合理的な代替手段を検討しなければならない。

参考文献の[2]および[5]を参照。

このステップで、組織は該当するGRIセクター別スタンダードに記載されているインパクトを検討し、適用するか否かを判断する必要がある。

インパクトは、組織の活動や取引関係、状況の変化に伴って、時間とともに変化する可能性がある。新規の活動や新たな取引関係、事業や運営状況の大きな変化（例：新規市場参入、新製品の発売、方針転換、当該組織のより広範な変化）は、組織のインパクトの変化につながる可能性がある。このため、組織は継続的に自らの状況を評価し、インパクトを特定することが望ましい。

インパクトの特定に利用できる情報が限られている場合、組織は適用される法律や規制、権威ある国際機関の発行文書に確実に準拠するために、プラスのインパクトよりも、まずマイナスのインパクトを特定するのが望ましい。

### マイナスのインパクトの特定

当該組織が関わる、または関わる可能性のある顕在化した、あるいは潜在的なマイナスのインパクトを特定することは、デュー・ディリジェンスの第一歩である。組織は、事業活動を通じて引き起こす、あるいは関与する顕在化した、あるいは潜在的なインパクトと、取引関係による自らの事業や製品、サービスとに直接関連する顕在化した、あるいは潜在的なインパクトを考慮するのが望ましい（本スタンダードのBox 3を参照）。

組織は、すべての活動や取引関係において顕在化した、あるいは潜在的なマイナスのインパクトを特定できない場合もありうる。例えば、多様な、あるいは複数のグローバルな事業を行っている場合や、バリューチェーンが多くの事業体から構成されている場合などである。このような場合は、組織は初期のアセスメントやスコーピング（大枠で特定するプロセス）によって、著しいマイナスのインパクトが生じる可能性が高い活動や取引関係（例：製品ライン、特定地域を拠点とするサプライヤー）の領域を概ね特定することができる。初期のアセスメントやスコーピングで、その領域に関する顕在化した、あるいは潜在的なマイナスのインパクトを特定し、評価することができる。

初期のアセスメントやスコーピングの一環として、組織は自らの業種・製品・所在地や特定の組織に一般に関連付けられるインパクト（例えば、組織の特定の事業体、あるいは事業上の関係がある事業体に関して、人権尊重が徹底されていなかったなどのインパクト）を考慮すべきである。また、当該組織が関わっている、あるいは関わる可能性があるとして理解しているインパクトも考慮する必要がある。組織は、業種・製品・所在地や特定の組織に共通して関連付けられるインパクトの情報を得るために、GRIセクター別スタンダードに加えて、経済協力開発機構「責任ある企業行動のためのOECDデュー・ディリジェンス・ガイダンス」[2]やOECDのデュー・ディリジェンスに関するセクター別ガイダンス[13]を利用することができる。また、政府、環境機関、国際機関、市民社会組織、労働者代表や労働組合、国内人権機関、報道機関、その他の専門家の報告も利用できる。

参考文献の[2]、[3]、[5]、[13]を参照。

### Box 3. マイナスのインパクトを、引き起こす (causing)、助長する (contributing)、あるいは直接結びつく (directly linked) ケース

組織は、例えば外国の公務員に賄賂を渡す、あるいは水位を回復させずに水ストレスの高い帯水層から取水するなど、自らの活動がインパクトの原因となる場合、マイナスのインパクトを「引き起こす」。

組織の活動が、別の事業体の活動と組み合わせることでインパクトを引き起こす場合、当該組織はマイナスのインパクトを「助長する」。例えば、経験上、実現不可能だと知りながら、サプライヤーに対して納品までのリードタイムを短く設定した場合、サプライヤーの労働者に過度の残業を強いることになりかねない。その場合は、組織はサプライヤーの労働者の安全衛生に与えるマイナスのインパクトを助長することになる。

組織は、自らの行動によってだけでなく、(例：潜在的なマイナスのインパクトを防止または 軽減 しないなど) 行動を起こさないことによっても、マイナスのインパクトを引き起こす、あるいは助長する可能性がある。

たとえ自らマイナスのインパクトを引き起こしたり助長しなくとも、取引関係によって当該組織の事業や製品、サービスがマイナスのインパクトに「直接結びつく」ことがある。例えば、児童労働によって採掘されたコバルトを製品に利用している場合、組織自らがマイナスのインパクトを引き起こしたり助長しなくとも、そのマイナスのインパクト(児童労働)は、サプライチェーンでの取引関係のさまざまな階層(すなわち、製錬業者や鉱物取引業者を経て児童労働を利用する採掘企業まで)を通じて、当該組織の製品に直接結びつく。「直接的な結びつき」は、当該組織と他の事業体との間のつながりによって定義されるものではないため、「直接調達」など直接的な契約上の関係に限定されるものではない。

当該組織がマイナスのインパクトにどう関わっているかによって、望ましい対処法や、是正措置を提供する責任、または是正に協力する責任があるかどうかが決まる(「GRI 1: 基礎 2021」のセクション2.3を参照)。

参考文献の[2]および[5]を参照。詳しい手引きと例については、経済協力開発機構「責任ある企業行動のためのOECDデュー・デリジェンス・ガイダンス」[2]、70～72ページや、国連(UN)「人権尊重についての企業の責任：解釈の手引き」[15]、15～18ページを参照。

### プラスのインパクトの特定

顕在化した、あるいは潜在的なプラスの インパクト を特定するために、組織は、製品、サービス、投資、調達慣行、雇用慣行、納税などの活動を通じて 持続可能な発展 に貢献する、または貢献する可能性のある方法を評価する必要がある。この評価には、持続可能な発展という目標に貢献するプラスのインパクトをもたらすために、組織がそのパーパス、ビジネスモデル、戦略をどのように形成することができるか評価することも含まれる。

プラスのインパクトの例としては、組織が顧客向けの再生可能エネルギーのコストを下げる方策を講じることにより、再生可能でないエネルギーから再生可能エネルギーに切り替える顧客が増え、気候変動の緩和に寄与することが挙げられる。また、組織が失業率の高い地域を選んで新しい施設を開設し、地域コミュニティの失業者を雇用し教育することにより、雇用創出とコミュニティ開発に寄与する例が挙げられる。

組織は、持続可能な発展に貢献することを目的とした活動から生じる可能性のある、あらゆるマイナスのインパクトを考慮する必要がある。マイナスのインパクトを、プラスのインパクトによって相殺することはできない。例えば、再生可能エネルギーを導入すれば、地域の化石燃料への依存度が下がり、サービスの行き届いていないコミュニティにエネルギーがもたらされるかもしれない。しかし、それによって先住民コミュニティの同意なしに彼らがその土地や領土から強制退去させられる場合、このマイナスのインパクトは対処・是正される必要があり、プラスのインパクトによって埋め合わせることはできない。

## ステップ3.インパクトの著しさの評価

組織は多くの顕在化した、あるいは潜在的な インパクト を特定するかもしれない。このステップでは、特定されたインパクトの重要性を評価して優先順位を決定する。優先順位を付けることで、インパクトに対処するための措置を講じ、また報告する マテリアルな項目 を決定することができる。すべてのインパクトに同時に対処するのが現実的でない場合、インパクトに優先順位を付けて取り組むことが適切である。

インパクトの著しさの評価するには、定量的または定性的な分析が必要となる。インパクトの著しさは当該組織固有のものであり、事業が展開している業種や 取引関係 といった要因に左右される。主観的な判断が求められることもある。インパクトの著しさの評価するために、組織は、関連する ステークホルダー (本スタンダードの Box 2 を参照) や取引関係のある事業体と協議することが望ましい。また、内部や外部の専門家に相談する必要がある。

### マイナスのインパクトの著しさの評価

顕在化したマイナスの インパクト の著しさは、そのインパクトの深刻度によって決定する。潜在的なマイナスのインパクトの著しさは、そのイン

パクトの深刻度と発生可能性によって決定する。

マイナスのインパクトの深刻度と発生可能性をかけ合わせたものを「リスク」と呼ぶことができる。インパクトの著しさの評価を、より広範な企業のリスクマネジメントシステムの中に組み入れることができる。ただし、組織にとってのリスクに加えて、組織が経済、環境、人々に与えるインパクトを評価することが条件となる。

### 深刻度

顕在化した、あるいは潜在的なマイナスのインパクトの深刻度は、次の特性によって決定される。

- 規模:どの程度重大か
- 範囲:どの程度の範囲に及ぶか。例えば、環境被害の影響を受ける人数や環境破壊の程度
- 是正困難度:結果として生じる損害を弱めるまたは償うことがいかに困難か

マイナスのインパクトの規模(どの程度重大か)は、組織が遵守すべき法令や規則、また権威のある国際機関の発行文書の不遵守につながるインパクトかどうかによって左右される。例えば、人権や労働における基本的権利の侵害、あるいは「国連気候変動に関する枠組条約 (UNFCCC)」のパリ協定[4]の下での温室効果ガス(GHG)排出削減目標の不履行につながるマイナスのインパクトの場合、その規模は大きいとみなされる。

また、マイナスのインパクトの規模は、そのインパクトが発生する状況にも左右される可能性がある。例えば、組織の取水がもたらすインパクトの規模は、取水が行われる地域によって異なる。水利用者や生態系の需要を満たす豊富な水資源のある地域から取水した場合と比べて、水ストレスを受けている地域から取水した場合は、インパクトの規模は大きくなる。

3つの特性(規模、範囲、是正困難度)のいずれも、インパクトの深刻度の増大につながる可能性がある。しかし、これらの特性は通常相互に依存しており、インパクトの規模や範囲が大きければ大きいほど、是正は困難になる。

インパクトの深刻度とそれに伴う著しさは、絶対的な概念ではない。インパクトの深刻度は、当該組織が及ぼすその他のインパクトとの関連で評価すべきである。例えば、組織はGHG排出によるインパクトの深刻度は、当該組織の他のインパクトの深刻度と比較すべきである。組織のGHG排出量を世界全体のGHG排出量と比較すると、組織の排出量が著しくはないと誤った結論につながりかねないため、そのように関連付けて評価すべきではない。

参考文献の[2]、[3]、[4]、[5]を参照。

### 発生可能性

潜在的なマイナスのインパクトの発生可能性とは、そのインパクトが生じる確率のことである。インパクトの可能性の測定や決定は、定性的あるいは定量的のどちらでも行うことができる。また、一般的な表現(例:非常に可能性が高い、可能性が高い)を用いて記述することや数学的な確率を用いた表現(例:100分の10、10%)、あるいは一定期間における頻度(例:3年に1度)を用いて記述することもできる。<sup>1</sup>

### 人権

人権への潜在的なマイナスのインパクトは、発生可能性よりもインパクトの深刻度が優先される。例えば、原子力発電所を運営する組織の場合は、自然災害が他の事故よりも起こる可能性が低くとも、発電所に影響を及ぼす自然災害が起きた場合の、人命の損失に関わる潜在的なインパクトを優先することがある。

人権へのマイナスのインパクトの深刻度は、身体的被害に限定されるものではない。あらゆる人権に関連して、非常に深刻なインパクトが生じうる。例えば、ある空間を精神的に重要な意味を持つ神聖な場所とみなす人々との間で協議や合意がないままに、その場所に干渉したり、損害を与えたり、破壊する行為は、そうした人々の文化的権利に極めて深刻なインパクトを及ぼしうる。

環境への潜在的なマイナスのインパクトなどの、他の種類のインパクトの優先度を判断する際にも、発生する可能性が低くとも深刻度が非常に高いマイナスのインパクトを優先させて選択しても差し支えない。

### プラスのインパクトの著しさの評価

顕在化したプラスのインパクトの著しさは、そのインパクトの規模と範囲によって決定する。潜在的なプラスのインパクトの著しさは、規模と範囲、また発生可能性によって決定する。

### 規模と範囲

プラスのインパクトの場合、インパクトの規模とは、そのインパクトがどれだけ有益であるか、あるいは有益になりうるかを指し、範囲とは、そのインパクトがどれだけ広範に及ぶか、あるいは及ぶうるか(例:プラスの影響を受ける、または受ける可能性のある人数や環境資源の範囲)を指す。

### 発生可能性

潜在的なプラスのインパクトの発生可能性とは、そのインパクトが生じる確率のことをいう。インパクトの可能性の測定や決定は、定性的あるいは定量的に行うことができる。一般的な表現(例:非常に可能性が高い、可能性が高い)、数学的な確率を用いた表現(例:100分の10、10%)、あるいは一定期間における頻度(例:3年に1度)を用いて記述することができる。<sup>2</sup>

1 国際標準化機構(ISO)「ISO 31000:2018リスクマネジメント—指針」、2018年

## ステップ4. 報告するための最も著しいインパクトの優先順位付け

本ステップでは、報告すべき マテリアルな項目 を決定するため、著しさに基づいて インパクト に優先順位を付ける。

### どの項目がマテリアルかを決定するための閾値の設定

インパクトの著しさは、組織が特定した他のインパクトとの関連で評価される。最も著しいものからそうでないものへと順にインパクトを整理し、どのインパクトについて重点的に報告するかを決定する境界値または閾値を定めることが望ましい。この閾値については文書に記載すべきである。優先順位付けを円滑に行うために、インパクトを項目ごとに分類することが望ましい(本スタンダードのBox 4を参照)。

例えば、閾値を設定する場合にはまず、インパクトをいくつかの項目に分類し、その著しさに基づいて優先順位の高いものから順にランク付けする。次に、優先順位が最も高いものから順に、報告する項目の数を決める必要がある。閾値をどこに設定するかは各組織で決定する。透明性を確保するため、優先順位付けについて、最初に特定した項目の一覧と報告のために設定した閾値を視覚的な表現を用いて示してもよい。

インパクトの著しさは、報告する上でマテリアルな項目であるかどうかを決定づける唯一の基準である。報告することが困難であることや、当該項目のマネジメントがまだできていないことを、その項目について報告するかどうかの基準にしてはならない。マテリアルな項目のマネジメントができていない場合、その理由やマネジメントに向けた計画を報告することで、本スタンダードの開示事項3-3 マテリアルな項目のマネジメントの要求事項を満たすことができる。

項目によっては、プラスとマイナス両方のインパクトを取り扱うものもあるが、その両者は必ずしも比較できるとは限らない。また、マイナスのインパクトをプラスのインパクトで相殺することはできない。そのため、マイナスのインパクトは、プラスのインパクトとは区別して優先順位を付けるべきである。

報告を行う上で顕在化している、あるいは潜在的なマイナスのインパクトを特定していない場合でも、組織は適用される法律、規制や権威ある国際機関が発行した文書に従ってインパクトに対処する責任を負うことがある。詳細は、「GRI 1: 基礎 2021」のセクション2.3を参照。

### Box 4. インパクトを項目で分類する

インパクトを「水と廃水」のような項目に分類することで、同一の項目に関連する複数のインパクトをまとめて報告するのに役立つ。

インパクトは、事業活動、ステークホルダーの種類、取引関係の種類、または経済資源や環境資源に基づく一般的な区分に従って項目ごとに分類することができる。例えば、ある組織の活動が水質汚染を引き起こし、生態系と地域コミュニティの安全な飲料水へのアクセスの両方にマイナスのインパクトを与えたとする。この場合、どちらのインパクトも水の利用に関係するため、「水と廃水」の項目に分類することができる。

項目については、GRI項目別スタンダードおよびGRIセクター別スタンダードを参照することができる。それらに記載されている項目を参照すれば、各項目で取り扱うことができるインパクトの範囲を把握できる。GRIスタンダードで取り扱っていないインパクトや項目については、国際機関の発行情書や業界基準など他の資料を参照することができる。

### マテリアルな項目の再確認

該当するGRIセクター別スタンダードの項目に照らして、マテリアルな項目の選定について再確認することが望ましい。これは、当該組織の業種にとってマテリアルである可能性が高い項目を見落としていないか確認するのに役立つ。

また、潜在的な情報利用者および、当該組織やその業種を理解し、複数のマテリアルな項目に精通する専門家に、マテリアルな項目の選定について再確認すべきである。これにより、報告するマテリアルな項目を決定するために設定した閾値の正当性を検証するのに役立つ。当該組織が意見を求める専門家としては、学識経験者、コンサルタント、投資家、弁護士、国家機関、非政府組織などがある。

マテリアルな項目を決定するプロセスの品質と信頼性を評価するには、外部保証を活用すべきである。外部保証の活用についての詳細は、GRI 1のセクション5.2を参照。

この再確認プロセスを経て、組織にとってマテリアルな項目の一覧が完成する。

### マテリアルな項目の承認

組織の 最高ガバナンス機関 が マテリアルな項目 の一覧のレビューと承認をする必要がある。そのような機関がない場合は、組織の 上級経営幹部 または上級経営幹部から構成されるグループが一覧を承認する必要がある。

### それぞれのマテリアルな項目に関する報告内容の決定

マテリアルな項目 が決定したら、それぞれのマテリアルな項目について何を報告するか決定する必要がある。マテリアルな項目の報告方法については、GRI 1の 要求事項4 および 要求事項5 を参照。

**Box 5.GRIセクター別スタンダードを用いたマテリアルな項目の決定**

GRIセクター別スタンダードには、マテリアルな項目の候補に関する情報が記載されている。記載されている項目は、マルチステークホルダーの専門知識や国際機関の発行文書など重要な情報を用いて、当該業種の最も著しいインパクトに基づき特定されている。

マテリアルな項目を決定するには、該当するセクター別スタンダードを利用することが求められている（「GRI 1：基礎 2021」の要求事項3-bを参照）。セクター別スタンダードの利用は、マテリアルな項目を決定するプロセスに代わるものではなく、補助するものである。マテリアルな項目を決定するにあたり、組織固有の状況を考慮する必要がある点は変わらない。

該当するセクター別スタンダードに記載されている各項目を検討し、当該組織にとってマテリアルな項目かどうかを決定する必要がある。

該当するセクター別スタンダードの項目が当該組織にとってマテリアルでないこともある。その理由としては、その項目のインパクトは存在しないと組織が評価しているケースが考えられる。もしくは、組織の他のインパクトと比較して、その項目のインパクトが顕著でない場合も、その理由となりうる。

例えば、石油・ガスセクターの組織は、マテリアルな項目を決定する際に、「GRI 11：石油・ガスセクター 2021」を利用することが求められる。このセクター別スタンダードに含まれる項目の一つに、「土地と資源に関する権利」がある。石油・ガスプロジェクトでは、事業の運営、アクセス経路や流通手段の確保に土地を必要とすることが多い。その結果、場合によっては地域コミュニティが強制的に居住地の移転を迫られるインパクトにつながり、資源へのアクセスを失い、物理的立ち退きと経済的手段の損失を伴う可能性がある。しかし、当該組織の石油・ガスプロジェクトがそのようなインパクトをもたらすことがなく、将来的にももたらさない場合は、「土地と資源に関する権利」は当該組織にとってマテリアルな項目ではないと判断することができる。その場合には、報告組織は、石油・ガスセクターに属する組織にとってマテリアルである可能性が高いこの項目について、マテリアルでないと判断した理由を説明する必要がある。

該当するセクター別スタンダードに記載されている項目のうち、マテリアルでないと組織が判断した項目があれば、当該項目をGRI内容索引に記載して、その理由を説明する必要がある（GRI 1の要求事項3-b-iiを参照）。理由を説明することで、当該組織が属する業種にとってマテリアルである可能性の高い項目が、組織固有の状況ではマテリアルでないと判断した理由を情報利用者が理解するのに役立つ。

当該項目がマテリアルでない理由をGRI内容索引に簡潔に説明すれば、GRI 1の要求事項3-b-iiを十分に満たしたことになる。前述の例では、既存の石油・ガスプロジェクトは人が住んでいない地域で行われており、他の地域で新たにプロジェクトを開始する計画はないため、「土地と資源に関する権利」はマテリアルな項目ではない、というように説明することができる。

## 2.マテリアルな項目に関する開示事項

本セクションの開示事項は、マテリアルな項目に関する情報、それをどのように決定したか、各マテリアルな項目をどのようにマネジメントしているかに関する情報を提供するものである。マテリアルな項目とは、組織が経済、環境、ならびに人権を含む人々に与える組織の最も著しいインパクトを示す項目である。本スタンダードの[セクション1](#)では、マテリアルな項目を決定するための手引きを記載しており、本セクションの開示事項についての理解と報告に役立つ。

### 開示事項3-1 マテリアルな項目の決定プロセス

#### 要求事項

組織は次のことを行わなければならない。

- a. **マテリアルな項目の決定プロセスについて、以下の項目を含め、記載する**
  - i. 組織の活動および取引関係全般において、経済、環境、ならびに人権を含む人々に与える顕在的・潜在的、およびプラス・マイナスのインパクトをどのように特定したか
  - ii. 報告するにあたり、著しさに基づきどのようにインパクトの優先順位付けを行ったか
- b. マテリアルな項目を決定するプロセスで意見を求めたステークホルダーや専門家を明記する

#### 手引き

この開示事項では、どのようにマテリアルな項目を決定したかに関する情報が求められる。マテリアルな項目の一覧は、本スタンダードの[開示事項3-2](#)に基づいて報告する。

マテリアルな項目を決定する際には、該当するGRIセクター別スタンダードの利用が求められる。該当するセクター別スタンダードに含まれる項目のうち、マテリアルでないと判断した項目があれば、当該項目をGRI内容索引に記載して、その理由を説明することが求められる。詳細は、「GRI 1：基礎 2021」の[要求事項5](#)および[要求事項7](#)と、本スタンダードの[Box 5](#)を参照。

該当するセクター別スタンダードがない場合は、当該組織の業種に一般的に関連付けられるインパクトをどのように考慮したかを説明し、そうしたインパクトのうちマテリアルでないと判断したものがあるかどうか、またそう判断した場合はその理由も併せて説明することが望ましい。組織の製品や所在地に一般に関連付けられるインパクトをどのように考慮したかについても、説明することが望ましい。業種、製品、および所在地に一般に関連付けられるインパクトに関する手引きは、本スタンダードの[セクション1](#)とセクター別スタンダードを参照。

#### 3-1-a-iの手引き

例えば、経済、環境、社会、人権へのインパクトの評価、苦情処理メカニズムあるいは市民社会組織などの外部から得た情報の利用など、インパクトを特定するために用いた手法について記載することが望ましい。インパクトを特定するために利用した情報源や情報についても記載するのが望ましい。

また、長期・短期のインパクトも特定したかどうかなど、インパクトを特定する際に定義した範囲についても記載することが望ましい。さらに、インパクトを特定する際に[バリューチェーン](#)の一部を取引関係から除外したかどうかなど、制限や除外についても記載することが望ましい。

「[GRI 2：一般開示事項 2021](#)」の[開示事項2-12](#)では、経済、環境、人々へのインパクトを特定する[デュー・デリジェンス](#)などのプロセスを監督する[最高ガバナンス機関](#)の役割に関する情報が求められる。

#### 3-1-a-iiの手引き

インパクトの著しさをどのように評価したか、その過程で設定した前提条件や主観的な判断も含めて、記載する必要がある。

顕在的なマイナスのインパクトの著しさは、そのインパクトの[深刻度](#)（規模、範囲、是正困難度）によって決定し、潜在的なマイナスのインパクトの著しさは、そのインパクトの深刻度と発生可能性によって決定する。人権への潜在的なマイナスのインパクトについては、インパクトの深刻度が発生可能性よりも優先される。

顕在化したプラスのインパクトの著しさは、そのインパクトの規模と範囲によって決定し、潜在的なプラスのインパクトの著しさは、規模と範囲のほか、発生可能性にも左右される。

インパクトの著しさの評価に関する詳細の手引きは、本スタンダードの[セクション1](#)を参照。

例えば、深刻度のみに基づいて環境に対する潜在的なマイナスのインパクトを優先させたなど、インパクトの優先順位付けに異なる手法を用いた場合は、それについて説明することが望ましい。

また、報告するマテリアルな項目を決定するための閾値をどのように定めたか、マテリアルな項目の選定について潜

在的な情報利用者や専門家に再確認したかどうかも記載すべきである。組織は、[GRI 2の開示事項2-14](#)に基づき、[最高ガバナンス機関](#)がマテリアルな項目などの報告される情報をレビューして承認する責任を負っているかどうかを報告する必要がある。内部での承認後、潜在的な情報利用者や専門家との再確認を経て、最初に選定したマテリアルな項目に変更があった場合は、それについて説明することが望ましい。

透明性を高めるために、優先順位付けについて、最初に特定した項目の一覧と報告のために設定した閾値を、視覚的な表現を用いて示してもよい。

### 3-1-bの手引き

要求事項3-1-bでは、ステークホルダーや専門家とのエンゲージメントが、継続して行われているインパクトの特定や評価にどのように反映されているか説明することを求めている。

エンゲージメントでステークホルダーを優先させているかどうか、またどのように優先させているかと併せて、どのような方法でステークホルダーとエンゲージメントを行っているか報告することができる。また、さまざまなステークホルダー間で生じた利害対立や、そうした利害対立を当該組織がどのように解決したか報告できる。

## 開示事項3-2 マテリアルな項目のリスト

### 要求事項

組織は次のことを行わなければならない。

- a. 組織の マテリアルな項目 を一覧表示する
- b. マテリアルな項目のリストについて、前報告期間からの変更点を報告する

### 手引き

この開示事項では、組織のマテリアルな項目に関する情報が求められる。マテリアルな項目の決定プロセスは、本スタンダードの [開示事項3-1](#) に基づき報告する。

組織は、この開示事項に基づいて一覧表示したマテリアルな項目をGRI内容索引に記載する必要がある。該当するセクター別スタンダードに記載されている項目のうち、マテリアルでないと判断した項目があれば、当該項目をGRI内容索引に記載し、マテリアルでない理由を説明する必要がある。詳細は、「GRI 1：基礎 2021」の [要求事項5](#) および [要求事項7](#) を参照。

#### 3-2-aの手引き

組織の インパクト に関する情報を伝えるのに役立つのであれば、マテリアルな項目を関連するカテゴリー別に分類することができる。例えば、マテリアルな項目のうち 人権 へのマイナスのインパクトをもたらすものはどれかを示すことができる。

#### 3-2-bの手引き

要求事項3-2-bでは、前報告期間にマテリアルであると判断した項目が現在はマテリアルではないと考える理由、あるいは今回の報告期間において新たにマテリアルであると判断した項目についての理由を説明することを求めている。

## 開示事項3-3 マテリアルな項目のマネジメント

### 要求事項

**開示事項3-2**に基づき報告するそれぞれのマテリアルな項目について、組織は以下を行わなければならない。

- a. **経済、環境、ならびに人権を含む人々に与える顕在化した、あるいは潜在的なプラス・マイナスのインパクトを記載する**
- b. **組織が自らの活動を通じて、あるいは取引関係の結果としてマイナスのインパクトに関係しているかどうかを報告し、その活動または取引関係を記載する**
- c. **マテリアルな項目に関する組織の方針またはコミットメントを記載する**
- d. **当該項目および関連するインパクトのマネジメントを行うために講じた措置を、次の事項を含めて記載する**
  - i. **潜在的なマイナスのインパクトを防止あるいは軽減するための措置**
  - ii. **顕在化したマイナスのインパクトに対処するための措置。それらのインパクトの是正措置の提供、または是正に協力する措置を含む**
  - iii. **顕在化した、あるいは潜在的なプラスのインパクトのマネジメントを行うための措置**
- e. **講じた措置の有効性の追跡について、次の情報を報告する**
  - i. **措置の有効性を追跡するプロセス**
  - ii. **進捗状況を評価するための目標、ターゲット、および指標**
  - iii. **目標およびターゲットの進捗状況を含む、措置の有効性**
  - iv. **得た教訓、ならびにそれらの教訓をどのように組織の事業方針および手順に組み込んだか**
- f. **講じた措置の決定(3-3-d)または措置の有効性の評価(3-3-e)で、ステークホルダーとのエンゲージメントがどのように反映されたかを記載する**

### 手引き

この開示事項では、それぞれのマテリアルな項目について、どのようにマネジメントを行っているかの説明が求められる。すなわち、この開示事項では各マテリアルな項目について報告する必要がある。この開示事項に記載する要求事項は、すべてのマテリアルな項目に適用される。

この開示事項のほかに、項目別スタンダードとセクター別スタンダードにも、項目をいかにマネジメントしているか報告するための開示事項と手引きが含まれていることがある。例えば、項目別スタンダードの中には、項目のマネジメントを行うための特定の措置や方法について開示事項が記載されている。すでに別の開示事項で報告済みの場合は、開示事項3-3で同じ情報を繰り返し報告する必要はない。情報を一度報告済みの場合は、その参照先を明記することで、開示事項3-3に対応する要求事項を満たすことができる。

あるマテリアルな項目に関する組織のマネジメント手法(方針や措置など)が、他のマテリアルな項目にも適用される場合は、項目ごとにその情報を繰り返す必要はない。その手法の対象となるすべての項目を明確に説明すれば、その情報を一度だけ報告すればよい。

この開示事項に定める項目(例:方針、措置)が存在しないために、その項目について要求される情報を報告できない場合、その旨を報告することによって要求事項を満たすことができる。このような場合は、当該項目がない理由を説明したり、その整備計画を記載することができる。そうした開示により組織に当該項目の実施(例えば、方針の策定など)が義務付けられるわけではないが、当該項目が存在しないことを報告することは必要である。

あるマテリアルな項目のマネジメントを行っていない場合は、その理由を説明すること、あるいはマネジメントするための計画を記載することで、この開示事項の要求事項を満たすことができる。

#### 3-3-aの手引き

要求事項3-3-aでは、項目がマテリアルである理由がマイナスのインパクトか、プラスのインパクトか、あるいはその両方であるかを示すことを求めている。特定したすべてのインパクトの一覧表示や、インパクトの詳細な記載を要求するものではない。代わりに、特定したインパクトの概要を示すことができる。

#### マイナスのインパクトの記載

組織は以下を記載することができる。

- マイナスのインパクトは顕在化しているか潜在的なものか
- マイナスのインパクトの時間枠(マイナスの影響が短期的か長期的か、いつ発生しそうか)
- マイナスのインパクトはシステミックなものか(例:組織が事業を行う国や原材料の調達先における児童労働や強制労働など)、あるいは個々の事象(原油流出など)に関連するものか
- マイナスの影響を受ける、または受ける可能性のある経済資源、環境資源、およびステークホルダー(個人を

特定しない)、ならびにその場所

マイナスのインパクトに関する情報を報告することは、組織がこれらのインパクトを認識して措置を講じている、または講じる意思があることを示すのに役立つ。マイナスのインパクトの情報については、たとえそれが公に知られているものでも、組織は報告することに懸念を抱くことがある。マイナスのインパクトが公になっている場合、それらのインパクトを認めず、どのように対処しているか説明しなければ、財務、経営、社会的評判の面で組織に影響を及ぼす可能性がある。ステークホルダーのプライバシーの権利などを理由に特定の情報を開示できない場合は、集約したデータとして、あるいは匿名形式で情報を提供するか、組織の業種、製品、所在地に一般に関連付けられるインパクトに言及することができる。[11]

### プラスのインパクトの記載

組織は以下を記載することができる。

- プラスのインパクトは顕在化しているか潜在的か
- プラスのインパクトの時間枠(プラスの影響は短期的か長期的か、いつ発生しそうか)
- プラスのインパクトをもたらす活動(例:製品、サービス、投資、調達慣行)
- プラスの影響を受ける、または受ける可能性のある経済資源、環境資源、およびステークホルダー(個人を特定しない)、ならびにその場所

### 3-3-bの手引き

組織がマイナスのインパクトにどのように関係しているのかによって望ましい対処法が決まり、そのインパクトの是正措置を提供する責任があるか、あるいは是正に協力する責任があるかも決まる(「GRI 1: 基礎 2021」のセクション2.3を参照)。要求事項3-3-bでは、組織がマイナスのインパクトをマネジメントするために実施した措置を理解する上で参考になる背景情報を提供する。実施した措置は、3-3-d-iおよび3-3-d-iiに基づいて報告する。

要求事項3-3-bでは、組織が自らの活動を通じて、あるいは取引関係の結果として、マイナスのインパクトに関係しているかどうかを報告する必要がある。また、可能であれば、以下についても報告すべきである。

- 自らの活動を通じてマイナスのインパクトを引き起こしている、もしくはそれを助長している、あるいはそのような可能性があるかどうか
- 組織がインパクトを助長していなくても、組織の事業活動、製品、サービスが取引関係を通じてインパクトに直接結びついている、またはその可能性があるかどうか

マイナスのインパクトを引き起こす、マイナスのインパクトを助長する、直接結び付くケースについての詳細は、本スタンダードのBox 3を参照。

要求事項3-3-bでは、当該活動または取引関係についても記載する必要がある。これにより組織は、マテリアルな項目に関連するインパクトが、組織の活動や取引関係に広く及んでいるどうか、あるいは特定の活動や取引関係と関連しているかを示すことができる。

インパクトが特定の活動に関係する場合、組織は、活動の種類(例:製造、小売)および場所を記載するのが望ましい。インパクトが特定の取引関係に関連する場合、取引関係の種類(例:原材料のサプライヤー、フランチャイズ加盟店)、バリューチェーン上の位置付け、および地理的場所を記載するのが望ましい。

例えば、特定の拠点における活動が水質汚染を引き起こしうると特定した場合、当該拠点で行われる活動の種類、および当該拠点の所在地を記載するのが望ましい。また、サプライチェーンでの取引関係によって当該組織が児童労働に直接関連していると特定した場合、児童労働を利用しているサプライヤーの種類(例:組織の製品の刺繍作業を行う下請業者)、および当該サプライヤーの所在地を明記するのが望ましい。

組織は、当該インパクトの程度を理解するための追加的な背景情報を提供することもできる。先の事例に加え、水質汚染を引き起こしうる拠点の数(例:拠点の60%、12拠点のうち5拠点)や生産に占める当該拠点の割合を報告したり、児童労働を利用して組織のために刺繍作業を行っている下請業者の推定数を報告したりすることができる。

### 3-3-cの手引き

要求事項3-3-cでは、「GRI 2: 一般開示事項 2021」の開示事項2-23で報告する方針の声明に加えて、組織が項目について個別に策定した方針またはコミットメントの記載を求めている。開示事項2-23でマテリアルな項目に関する組織の方針を記載した場合、3-3-cでは当該情報の参照先を明記すれば、同じ情報を繰り返し報告する必要はない。方針に関する情報の報告方法の手引きは、GRI 2の開示事項2-23を参照。

マテリアルな項目に関するコミットメントを報告する際には、当該項目をマネジメントする意思を表明するか、または次の事項を説明するのが望ましい。

- 当該項目に対する組織の姿勢
- 当該項目のマネジメントに関するコミットメントが、法規制の遵守レベルか、あるいはそれ以上のものか
- 当該項目に関連する国際機関の発行文書の遵守状況

### 3-3-dの手引き

要求事項3-3-dでは、インパクトへの対処方法を説明することを求めている。それぞれのインパクトに関連して講じた措置について詳細な記載は必要ない。代わりに、インパクトのマネジメントをどのように行っているかについて概要を示すことができる。

組織は、インパクトの特定および評価から得た結論を、関連する組織内の機能およびプロセス全体にどのように組み込んでいるかを、以下の点を含め報告するのが望ましい。

- 当該インパクトのマネジメントの責任を担っている組織内のレベルおよび部門
- 当該インパクトの効果的なマネジメントを可能にする組織内部の意思決定、予算配分、および監督プロセス（例：内部監査）

GRI 2の 開示事項2-12 および 開示事項2-13 では、組織のインパクトのマネジメントを監督する 最高ガバナンス機関の役割、およびそのマネジメントに関する責任の移譲をどのように行っているかについての情報を求めている。

また、過去の 報告期間で特定された顕在化したインパクトのマネジメントをどのように行っているか、ならびに現在の報告期間中も継続してマネジメントを行っているのはどのインパクトかについても報告するのが望ましい。

### 3-3-d-iの手引き

組織は以下を報告するのが望ましい。

- 潜在的なマイナスのインパクトを防止または 軽減 するために講じた措置の事例（例：適応／改善に向けた施策、設備の改良、研修、警告システム）
- 構造的なマイナスのインパクトを防止または軽減するために実施した手法
- 予防原則をどのように適用しているか。次の事項を含む
  - 組織の活動、製品、サービスがもたらしうる潜在的なマイナスのインパクトについて、事前の対策として社会に対してどのような形で情報を提供しているか、また、関連する問い合わせや不服申立にどのように対処しているか
  - 組織の活動、製品、サービスがもたらしうる潜在的なマイナスのインパクトの評価と関連する科学的研究への支援または貢献
  - 組織の活動、製品、サービスがもたらしうる潜在的なマイナスのインパクトを防止するための知見を共有する協働の取り組みへの参画
- 取引関係の事業体に、潜在的なマイナスのインパクトを防止もしくは軽減する行動を起こしてもらうために、組織の影響力をどのように行使あるいは拡大しているか。例えば、契約上の要求事項を強化することで影響力を行使・拡大しているか、将来の発注などのインセンティブを導入しているか、研修を提供し支援しているか、他の事業者との協働を積極的に進めることで、取引関係にある事業体が潜在的なマイナスのインパクトを防止あるいは軽減するよう促しているか
- 組織が、潜在的なマイナスのインパクトを防止もしくは軽減するための影響力の欠如を理由に取引関係を終了させたか。その場合に、取引関係の終了自体がマイナスのインパクトをもたらす可能性を評価したか

「予防原則」の詳細は、[GRI 2の2-23-a-iiiの手引き](#)を参照。

### 3-3-d-iiの手引き

組織は以下を報告するのが望ましい。

- 顕在化したマイナスのインパクトを 是正 するために講じた措置の事例。提供した具体的な救済措置の事例または救済の形態を含む
- 苦情処理メカニズム、またはその他の是正プロセス（[GRI 2の開示事項2-25](#)で報告するもの）によって、顕在化したマイナスのインパクトの是正がどのように可能となったか

マイナスのインパクトを是正するプロセスについての詳細は、[GRI 2の開示事項2-25](#)を参照。

### 3-3-eの手引き

要求事項3-3-eでは、インパクトのマネジメントを行うための措置の有効性に関する情報を報告することを求めている。措置の有効性を追跡することは、方針およびプロセスが最適な形で実施されているかを知る上で必要である。それは、インパクトに効果的に対処しているかを知り、改善を継続して進めていくためにも欠かせない。

また、過去の報告期間の顕在化したインパクトに対する措置の有効性についても報告するのが望ましい。現在の報告期間中にこれらの措置の有効性を評価した場合、あるいは教訓を導き出した場合も適用される。

### 3-3-e-iの手引き

措置の有効性を追跡するために利用するプロセスには、組織内外の監査・検証、インパクト評価、測定システム、ステークホルダーからのフィードバック、苦情処理メカニズム、外部によるパフォーマンス格付、ベンチマーキングなどが含まれる。

### 3-3-e-iiの手引き

目標およびターゲットを報告する際、組織は以下を報告するのが望ましい。

- 目標およびターゲットの設定方法
- 目標およびターゲットは、インパクトが発生するサステナビリティの文脈(例: 持続可能な発展に向けた目標や条件、環境資源の限界および需要)を考慮に入れているか、また、どのように考慮に入れているか。詳細は、[GRI 1の「サステナビリティの文脈」の原則](#)を参照
- 目標およびターゲットは、権威ある国際機関の発行文書に示される期待、また該当する場合は科学的合意による期待に基づいているか
- 目標およびターゲットは(法令による)義務か、あるいは任意か。義務の場合は、関係法令を列挙することができる
- 目標とターゲットが適用される組織の活動や取引関係
- 目標とターゲットの基準値
- 目標とターゲットを達成するためのスケジュール

ターゲットには、定性的なもの(例: 期日までにマネジメントシステムを導入するなど)と定量的なもの(例: 期日までに温室効果ガス(GHG)排出量を一定割合削減するなど)がある。

進捗状況の評価に用いる指標にも定性的なものや定量的なものがある。定量的な指標は正確性をもたらし、比較を可能にする。定性的な情報は、定量的な情報を文脈に落とし込み、その解釈を可能にし、どの比較や結論が最も妥当である可能性が高いか判断するのに、必要とされることが多い。項目別スタンダードおよびセクター別スタンダードには、定性的・定量的な指標が含まれている。

### 3-3-e-iiiの手引き

要求事項3-3-e-iiiでは、実施した措置がどの程度有効であったか示すことを求めている。措置の有効性に関する情報は、例えば、組織内外の監査・検証の結果、測定システムによって収集したデータ、ステークホルダーからのフィードバックから得ることができる。実施した具体的な措置とインパクトの有効なマネジメントの間に、確かな関連性があることを示すのが望ましい。

例えば、サプライヤーの労働条件改善を支援する措置の有効性を示すには、労働条件が改善したことを示すサプライヤーの労働者からの調査結果を報告できる。組織が提供できる追加的な情報としては、独立機関による監査で確認された不適合件数の減少を示すデータなどがある。

同様に、排水の水質改善の措置の有効性を示すには、排水中の総溶解固形分濃度(mg/L)の減少を示すデータを報告することができる。

目標やターゲットの進捗状況を報告する際、その進捗が満足のいくものであるか否かを報告するのが望ましい。目標やターゲットが達成されなかった場合は、その理由を説明するのが望ましい。

### 3-3-e-ivの手引き

インパクトのマネジメントは通常、実践からの学習に基づいた継続的な改善を必要とする継続的なプロセスである。

組織は、それぞれの [マテリアルな項目](#) に関して得られた教訓について詳細な記載を行う必要はない。代わりに、今後インパクトをより適切にマネジメントするために、学んだ教訓をどのように取り入れているか示す事例を提示することができる。

例えば、方針や慣行の変更(労働者に対する研修、サプライヤーのパフォーマンスにさらに注意を払うなど)につながった教訓や、今後インパクトのマネジメントをより適切に行うための変更に向けた計画につながったものを簡潔に記載することができる。

そうした教訓は、組織自身のプロセス(根本的原因の分析など)、取引関係、またはステークホルダーや専門家によるフィードバックから得られる場合もある。

### 3-3-fの手引き

組織は、例えば、影響を受けた [ステークホルダー](#) が、マイナスの [インパクト](#) に対する適切な [救済](#) の決定に関与したかどうか、またどのように関与したか、あるいは措置の有効性を評価するためにステークホルダーからのフィードバックをどのように活用しているかを説明できる。

# 用語集

この用語集は、本スタンダードで使用されている用語の定義を示すものである。組織は、GRIスタンダードを利用する際に、これらの定義を適用することが求められる。

これらの定義は、「[GRIスタンダード用語集](#)」完全版でさらに詳しく定義されている用語も含まれる。定義されたすべての用語には下線が引かれている。この用語集あるいは「[GRIスタンダード用語集](#)」完全版で用語が定義されていないなら、一般的に使用され理解されている定義を適用する。

## インパクト (impact)

組織が経済、環境、ならびに 人権 を含む人々に及ぼすまたは及ぼすことがありうる影響。また、持続可能な発展 に対する組織の(プラスまたはマイナスの)寄与

注1: インパクトには、顕在化したもの・潜在的なもの、プラス・マイナス、短期・長期、意図的・非意図的、可逆的・不可逆的なものがある

注2: 「インパクト」の詳細は、「[GRI 1: 基礎 2021](#)」の[セクション2.1](#)を参照

## ガバナンス機関 (governance body)

組織の戦略的指針や効果的な経営モニタリングに関する責任、組織全体および ステークホルダー への経営に関する説明責任を担う個人から成る正式な集団

## 救済／是正 (remedy / remediation)

マイナスの インパクト を打ち消す、または改善するための手段、あるいは救済措置の提供

出典: 国連(UN)「[人権尊重についての企業の責任-解釈の手引き](#)」(2012年)修正版

例: 謝罪、金銭的または非金銭的補償、差止命令や不再発の保証による被害の防止、懲罰的制裁(罰金など刑事・行政を問わず)、返還、原状回復、リハビリテーション

## 苦情 (grievance)

個人または集団の権利感覚を呼び起こすような不正に対する懸念で、法律、契約、明示的または黙示的な約束、慣習、あるいは害を被った地域社会の一般的な公平性の観念を基礎とすることがある

出典: 国連(UN)「[ビジネスと人権に関する指導原則:『保護、尊重及び救済』枠組実施のために](#)」(2011年)

## 苦情処理メカニズム (grievance mechanism)

苦情 を申し立て、救済 を求めることができる手続きとして定着したプロセス

出典: 国連(UN)の「[ビジネスと人権に関する指導原則: 国連『保護、尊重及び救済』枠組実施のために](#)」(2011年)修正版

注: 「苦情処理メカニズム」の詳細は、「[GRI 2: 一般開示事項 2021](#)」の[開示事項2-25の手引き](#)を参照

## 軽減措置 (mitigation)

マイナスの インパクト を軽減するためにとられた措置

出典: 国連(UN)の「[人権尊重についての企業の責任-解釈の手引き](#)」(2012年)修正版

注: 顕在化しているマイナスのインパクトの軽減とは、発生したマイナスのインパクトの 深刻度 を軽減するための措置をいう。インパクトが残るなら、是正 が必要。潜在的なマイナスのインパクトの軽減とは、そのインパクトが発生する可能性を低減するための措置をいう

## 最高ガバナンス機関 (highest governance body)

組織内の最高権限を有する ガバナンス機関

注: いくつかの法律管轄地域では、監督と執行が分離していたり、現地法により非業務執行取締役から成る監督委員会が業務執行取締役から成る経営委員会を監督したりする二層構成のガバナンスシステムもある。この場合、両層とも最高ガバナンス機関の定義に含まれる

## サプライチェーン (supply chain)

当該組織の上流に位置する事業体が行う活動の範囲。サプライチェーンを通じて、当該組織で製品・サービスの

開発に使用される製品やサービスが提供される

#### サプライヤー (supplier)

当該組織の上流(すなわち当該組織の サプライチェーン における上流)に位置し、当該組織の製品・サービスの開発に使用される製品やサービスを供給する事業体

例： ブローカー、コンサルタント、請負業者、販売業者、フランチャイズ加盟店、在宅 ワーカー、自営請負業者、ライセンサー、製造業者、一次生産者、下請業者、卸売業者

注： サプライヤーは、当該組織と直接的な取引関係を持つこともあれば(一次サプライヤーとよく呼ばれる)、間接的な取引関係を持つこともある

#### 持続可能な発展／サステナビリティ (sustainable development / sustainability)

将来の世代がそのニーズを満たす能力を損なうことなく現在のニーズを満たすような発展

出典： 環境と開発に関する世界委員会「我ら共有の未来」(1987年)

注： GRIスタンダードでは「サステナビリティ」および「持続可能な発展」は、互換的な用語として使われている

#### 児童 (child)

15歳未満、あるいは義務教育修了年齢に達していない、のどちらか高い年齢の者

注1： 経済主体や教育施設が十分に発達していない一部の国では、例外として、就業が求められるための最低年齢を14歳とすることがある。この特例措置を受ける国は、国際労働機関 (ILO) が当該国による特別申請を受け、雇用者および労働者の代表組織と協議した上で認定する

注2： 国際労働機関 (ILO) 「最低年齢条約 (第138号)」(1973年)は、児童労働および若年労働者の双方に言及している

#### 社会的弱者 (vulnerable group)

組織の活動の結果生じるマイナスの インパクト によって、一般の人々よりも 深刻 な影響を受けると考えられる特定の条件または特性 (例: 経済的、身体的、政治的、社会的) がある社会階層

例： 児童 および若者、高齢者、元兵士、HIV/AIDS罹患世帯、人権擁護活動家、先住民族、国内避難民、移民 労働者 とその家族、国籍や民族的、宗教的および言語上の少数派、性的指向・性自認・性表現または性的特性によって差別を受けるおそれのある人々 (例: レズビアン、ゲイ、バイセクシャル、トランスジェンダー、インターセックス)、障害者、難民や帰国難民、女性

注： 脆弱性やインパクトは、性別によって異なることがある

#### 従業員 (employee)

国内法または慣行により組織と雇用関係にある個人

#### 終身雇用の従業員 (permanent employee)

期限の定めのない契約 (すなわち無期限契約) を締結している フルタイム または パートタイム の 従業員

#### 上級経営幹部 (senior executive)

最高経営責任者 (CEO)、CEO や 最高ガバナンス機関 への直接の報告者など、組織の経営層のうち最高位に位置する者 (訳者注: senior executive は通常、各部門の最高意思決定者を指す。日本では senior executive に該当する適切な役職名がないため、「上級経営幹部」と訳した。取締役でかつ担当執行部門の最高権限を持つ者という位置づけである。これに対して、社外取締役は、業務執行権限を持たない。なお、日本の執行役員は取締役ではなく、かつ通常その上位に部門の最高意思決定者として専務取締役や常務取締役がいるケースが多く、日本ではこのような取締役や会長、社長が senior executive に該当すると考えられる。)

#### 人権 (human rights)

すべての人間に生まれながらにして認められている権利であり、少なくとも国連 (UN) の「国際人権章典」に定める権利、国際労働機関 (ILO) の「労働における基本的原則及び権利に関する宣言」に定める基本的権利に関する原則が含まれる

出典： 国連 (UN) の「ビジネスと人権に関する指導原則: 国連の『保護、尊重及び救済』枠組実施のために」(2011年) 修正版

注： 「人権」に関する詳細は、「GRI 2: 一般開示事項 2021」の2-23-b-i項の手引きを参照

#### 深刻度 (インパクトの深刻度) (severity (of an impact))

顕在化している、あるいは潜在的なマイナスの インパクト の深刻度は、その規模(どの程度重大か)、範囲(どの程度広範か)、および回復困難度(結果として生じる損害を弱めるまたは償うことがどの程度困難か)で判断される

出典: 経済協力開発機構(OECD)の「責任ある企業行動のためのOECDデュー・ディリジェンス・ガイダンス」(2018年)修正版、  
国連(UN)の「人権尊重についての企業の責任-解釈の手引き」(2012年)修正版

注: 「深刻度」の詳細は、「GRI 3: マテリアルな項目 2021」のセクション1を参照

#### ステークホルダー (stakeholder)

組織の活動によって影響を受ける、または受けることがありうる利害関係を有する個人またはグループ

出典: 経済協力開発機構(OECD)の「責任ある企業行動のためのOECDデュー・ディリジェンス・ガイダンス」(2018年)修正版

例: ビジネスパートナー、市民社会組織、消費者、顧客、従業員およびその他の 労働者、政府、地域コミュニティ、非政府組織、株主およびその他の投資家、サプライヤー、労働組合、社会的弱者

注: 「ステークホルダー」の詳細は、「GRI 1: 基礎 2021」のセクション2.4を参照

#### 先住民 (indigenous peoples)

先住民とは一般に、次のように識別される人々である

- 独立国内の種族民であって、社会的、文化的、経済的な条件がその国の共同社会の他集団から区別され、また独自の習慣もしくは伝統または特殊な法令によって、地位が全体的または部分的に規制されているものの構成員
- 独立国内において、その国またはその国が属する地域が侵略ないし植民地化された時もしくは現在の国境が確立された時点でその国に居住していた住民の子孫であるために先住民と見なされ、かつ法律上の地位のいかなを問わず、独自の社会的、経済的、文化的、または政治的制度の一部または全部を維持しているものの構成員

出典: 国際労働機関(ILO)「原住民及び種族民条約(第169号)」(1989年)

#### 地域コミュニティ (local community)

組織の活動によって影響を受ける、または受ける可能性のある地域に居住ないし勤労する個人または集団

注: 地域コミュニティには、組織の事業に隣接して住む人々から、遠離れた場所に住む人々まで、さまざまである

#### デュー・ディリジェンス (due diligence)

顕在化している、あるいは潜在的なマイナスの インパクト について、組織がこれを識別、防止、軽減し、対処に責任を負うプロセス

出典: 経済協力開発機構(OECD)の「多国籍企業行動指針」(2011年)修正版  
国連(UN)の「ビジネスと人権に関する指導原則: 国連『保護、尊重及び救済』枠組実施のために」(2011年)修正版

注: 「デュー・ディリジェンス」の詳細については、「GRI 1: 基礎 2021」のセクション2.3を参照。

#### 取引関係 (business relationships)

当該組織と ビジネスパートナー との関係、バリューチェーン にある事業体(一次以外も含む)との関係、ならびに当該組織の事業・製品・サービスに直接関わるその他の事業体との関係

出典: 国連(UN)の「ビジネスと人権に関する指導原則: 国連『保護、尊重及び救済』枠組実施のために」(2011年)修正版

注: 組織の事業運営、製品・サービスに直接関わるその他の事業体の例としては、当該組織と共に地域コミュニティに支援を提供する非政府組織や、組織の施設を保護する国家治安部隊などがある

#### パートタイム従業員 (part-time employee)

週、月または年間の労働時間が フルタイム従業員 より少ない 従業員

#### バリューチェーン (value chain)

製品やサービスの構想から最終使用に至るまでに、当該組織やその上流・下流の事業体が行う活動の範囲

注1： 当該組織の上流に位置する事業体(例：サプライヤー)は、当該組織の製品・サービスの開発に使用される製品やサービスを提供する。当該組織の下流に位置する事業体(例：販売店、顧客)は、当該組織から製品やサービスを受ける

注2： バリューチェーンには、サプライチェーンも含まれる

#### ビジネスパートナー (business partner)

当該組織がその事業目的を達成するために、何らかの形で直接かつ正規の関係を結ぶ事業体

出典： ShiftおよびMazars LLP「国連指導原則報告フレームワーク」(2015年)修正版

例： 関連会社、企業顧客、顧客、クライアント、一次 サプライヤー、フランチャイズ加盟店、ジョイントベンチャーパートナー、組織が株式を保有する投資先企業など

注： ビジネスパートナーには、当該組織が経営管理する子会社や関連会社は含まれない

#### フルタイム従業員 (full-time employee)

労働時間に関する国内法または慣行により、週、月または年間の労働時間が定義されている 従業員

#### 報告期間 (reporting period)

報告される情報が対象とする特定の期間

例： 会計年度、暦年

#### マテリアルな項目 (material topics)

組織が経済、環境、ならびに 人権 を含む人々に与える最も著しい インパクト を表す項目

注： 「マテリアルな項目」の詳細は、「GRI 1：基礎 2021」のセクション2.2 および「GRI 3：マテリアルな項目 2021」のセクション1 を参照

#### 有期雇用の従業員 (temporary employee)

期間を限定した契約(有期契約)を結んでいる従業員で、特定の期間が満了したとき、あるいは時間的な見込みがある特定のタスクやイベントが完了した時点で(例：プロジェクトの終了や交代した従業員の復帰)契約が終了する 従業員

#### 労働時間無保証の従業員 (non-guaranteed hours employee)

日、週または月あたりの最低労働時間や固定労働時間が保証されていないが、必要に応じて出勤が求められる 従業員

出典： シェア・アクション「労働力開示イニシアティブ調査ガイダンス」(2020年)修正版

例： 臨時雇用の従業員、ゼロ時間契約従業員、オンコール対応従業員

#### 労働者 (worker)

組織のために仕事に従事する者

例： 従業員、派遣社員、見習い、請負業者、在宅ワーカー、インターン、自営業者、下請業者、ボランティア、報告組織以外の組織(例：サプライヤー)の仕事に従事する者

注： GRIスタンダードでは、労働者のうち特定の労働者のサブセットを使用する必要があるか否かが明記されていることがある

## 参考文献

本セクションには、本スタンダードの作成に利用された国際機関の発行文書およびその他の参考文献、ならびに組織が参照できる参考資料のリストを掲載する。

### 国際機関の発行文書

1. 国際労働機関(ILO)「多国籍企業及び社会政策に関する原則の三者宣言」、2017年
2. 経済協力開発機構(OECD)「責任ある企業行動のためのOECDデュー・デリジェンス・ガイダンス」、2018年
3. 経済協力開発機構(OECD)「OECD多国籍企業行動指針」、2011年
4. 国連(UN)「国連気候変動に関する枠組条約(UNFCCC)のパリ協定」、2015年
5. 国連(UN)「ビジネスと人権に関する指導原則：国連『保護、尊重及び救済』枠組実施のために」、2011年
6. 国連(UN)「国際人権章典」：
  - 6.1 国連(UN)「世界人権宣言」、1948年
  - 6.2 国連(UN)「市民的及び政治的権利に関する国際規約」、1966年
  - 6.3 国連(UN)「経済的、社会的及び文化的権利に関する国際規約」、1966年
  - 6.4 国連(UN)「市民的及び政治的権利に関する国際規約の選択議定書(個人通報制度)」、1966年
  - 6.5 国連(UN)「市民的及び政治的権利に関する国際規約の第二選択議定書(死刑廃止)」、1989年
7. 国連(UN)「ビジネスと人権のための『保護、尊重及び救済』枠組」、2008年
8. 国連(UN)「人権と多国籍企業及びその他の企業の問題に関する事務総長特別代表、ジョン・ラギーの報告書」、2011年
9. 国連(UN)「環境と開発に関するリオ宣言」、1992年
10. 国連(UN)決議「われわれの世界を変革する：持続可能な開発のための2030アジェンダ」、2015年(A/RES/70/1)

### その他の参考文献

11. ShiftおよびMazars LLP「国連指導原則報告フレームワーク」、2015年

### 参考資料

12. カスタム人権法センター、国連人権高等弁務官事務所(OHCHR)、国連グローバル・コンパクト「人権の解釈2.0：企業活動の指針」、2017年
13. 経済協力開発機構(OECD)「責任ある企業行動に関するOECDのセクター別ガイダンス」<http://mneguidelines.oecd.org/sectors/>、2021年5月7日時点で確認
14. Shift、オックスファム・インターナショナル、グローバル・コンパクト・ネットワーク・オランダ「Doing Business with Respect for Human Rights: A Guidance Tool for Companies」、2016年
15. 国連(UN)「人権尊重についての企業の責任：解釈の手引き」、2012年
16. ワールド・ベンチマーク・アライアンス(WBA)、「企業人権ベンチマーク」手法、定期的に更新

# 謝辞

日本語版への翻訳は、有限会社エコネットワークス(神奈川県相模原市)により行われ、次の方々がピアレビューを行いました。

- 荒井勝 NPO法人社会的責任投資フォーラム 会長
- 小森博司 元GPIF 市場運用部次長 スチュワードシップチームヘッド
- 富田秀実 元GRI GSSBメンバー

また、翻訳に際し、山田美和様、高橋大祐様、田中竜介様より貴重な助言をいただきました。

日本語版への翻訳は、次の企業・団体の後援により行われました。GRIは、改訂版「GRIスタンダード2021」の日本語版作成に資金援助をしていただきました下記企業・団体に謝意を表します。

## プレミアムスポンサー



KPMGあずさサステナビリティ株式会社



PwCあらた有限責任監査法人



LRQAサステナビリティ株式会社



株式会社クレアン



株式会社パイプライン



有限責任監査法人トーマツ

## スポンサー

**EDGE**

International

株式会社  
エッジ・インターナショナル

**SUSCOM**  
SUSTAINABILITY COMMUNICATION HUB CO., LTD.

株式会社サステナビリティ・  
コミュニケーション・ハブ



日本政策投資銀行

株式会社日本政策投資銀行

**B R A I N**

株式会社ブレインセンター



サンメッセ株式会社

サンメッセ株式会社



EcoNetworks

有限会社エコネットワークス

## 協力

凸版印刷株式会社

## 免責事項

改訂版「GRIスタンダード2021」の日本語版は、上記企業・団体からの資金援助を受けて作成された。内容に関する責任は全面的に作成者にある。上記企業・団体は、報告書に示される見解および解釈に必ずしも同意しているわけではない。

GRIサステナビリティ・レポート・スタンダードは英語で作成している。日本語版の正確性には万全を期しているが、翻訳に起因する疑問や矛盾がある場合は、引き続き英語版を公式文書とする。英語版「GRIスタンダード」の最新版および英語版の更新情報はすべて、GRIのウェブサイト( [www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org) )で公表している。



GRI  
PO Box 10039,  
1001 EA Amsterdam,  
The Netherlands

[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)