**「ビジネスと人権」と社労士の役割～社労士業務との関わり～（上級編）**

**～JTFガイドライン対応～　課題**

●課題の説明

「ビジネスと人権」と社労士の役割～社労士業務との関わり～（上級編） ～JTFガイドライン対応～は、「ビジネスと人権」に関する基礎的な知識の獲得と、日本繊維産業連盟（以下「JTF」という。）の策定した、「繊維産業における責任ある企業行動ガイドライン」（以下「JTFガイドライン」という。）の内容を十分に理解し、その「JTF「チェック項目例とリスク発見時の対処法の例について」（以下、「チェックリスト」という。）を実践的に企業に用い、「ビジネスと人権」に関する対応の即戦力になる社労士を育成することを目的とした研修です。

　　チェックリストを実践したうえで、以下の質問項目に入力し、セッション参加申込時に提出してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研修応募者情報 | | | |
| 氏名 |  | 事務所名称 |  |
| 県会 |  | 住所 |  |
| 登録番号 |  | メールアドレス |  |
| 種別 |  | 連絡先（日中） |  |
| 「ビジネスと人権」に関する取組実績（任意） | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| チェックリスト実施先企業情報 | |
| 事務所名称（任意） |  |
| 所在地（都道府県名） |  |
| 業種 |  |
| 従業員規模 |  |
| 研修応募者との関係 | （顧問契約歴〇年、勤続年数〇年　等） |

|  |
| --- |
| （１） チェックリストを実施にあたって、あなたが行った企業側へ「ビジネスと人権」への下地をつくるために行ったアプローチ方法があれば記載してください。 |
|  |
| （２） 企業が実施したチェックリストの企業及び社労士それぞれの感想を記載してください。 |
|  |
| （３） チェックリストを、どのポジション（肩書、部署など）の方や部門がチェックされたか確認してください。なお、チェックリストの確認に労働組合、過半数代表者あるいはサンプルで労働者が関わったかを確認してください。そして、チェック実施にあたった際、社労士としてどのようなかかわり方をすべきか検討し、ご自身のお考えを述べてください。 |
|  |
| （４） チェックリストを通して、顧問先企業を取引先及び発注元としての側面で捉えて、気が付いた点を記載してください。 |
| 取引先として・・  発注元として・・ |
| （５） 総務部門のみならず、調達部門（営業部門）など、取引先と最先端でやり取りしている現場への確認を行った結果を記載してください。 |
|  |
| （６） 技能実習制度などを活用している場合、どのくらいの頻度でコミュニケーションを行っているかを記載してください。 |
|  |