

## 評価項目とその解説

本章では PTB（パチンコ・トラスティー・ボード）が社員会社を評価するにあたって用いた評価基準を公開する。この評価基準は法令の改正、社会情勢の変化等に基づき何度か改正されているが、最新となる第 14 回調査のものを掲載した。PTB 社員会社はすべてパチンコ・ホール経営企業であるが、この評価基準はパチンコ・ホール業界以外においても有用なものになっていると自負している。ここに、本書において PTB による評価基準を公開する意義があり、社員会社以外にこの評価基準が公開されるのは本書が初となる。

この評価基準は業界の社会的地位および社員会社の社会的評価の向上に寄与し、ひいては社員会社が株式市場において株式を公開することに結びつくものと考えられた。株式上場については、東京証券取引所等、日本の株式市場への上場は現時点では実現していないが、香港市場への上場を果たした社員会社が複数社ある。今後、日本の株式市場への上場が期待される。

評価基準は、具体的には、ガバナンス、基本的姿勢、態勢構築（フレーム）、態勢構築（財務プロセス）、態勢構築（反社会）、態勢構築（社会的要請）、態勢構築（法令順守体制 1~3）、内部監査、の 10 分類に分けられている。また、それぞれの分類はさらに小項目に分けられ、全部で 91 項目となっている。この 91 の小項目ごとに調査対象企業は調査委員会によって調査され 5 段階評価を得て最終的に評価分類ごとに格付けが付与されるとともに、調査結果についての詳細なコメントが評価委員から付与された。

今回は、各評価基準に基づく評価調査の結果サンプルとして、社員会社・株式会社ダイナムの最新評価調査結果（第 14 回調査、2023 年 1 月）を掲載した。

分 類	ガバナンス
分類番号	G1
目 的	株主総会の開催・運営
調査項目	株主総会は、その招集手続を含めて適法かつ適正に開催されているか。
基準 対 する 解 説	<p><b>【基準 1】</b> 株主総会が所定の場所・時間に株主が会合して開催されている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 基準（1）に加え、株主総会招集通知への事業報告書の添付など、適法に株主総会招集手続が取られている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 基準（2）に加え、会社法・定款で定める事項について株主に諮り、個別に実質的な決議をしている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準（3）に加え、事前の書面による質問や総会当日の質疑応答状況から、適正な議事運営が行われていることが具体的に検証可能である。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準（4）に加え、株主から質問が行われ、経営者が具体的かつ誠実な回答を行う等、株主総会における議事の状況や総会終了後の株主からの意見聴取等から積極的なコミュニケーションが行われていることが具体的に検証可能である。</p>
調 査 上 の 留 意 事 項	<p><b>【全体】</b> 100% オーナー企業の場合は、本項目を対象外とする。</p>
	<p><b>【全体】</b> 本項目の調査対象は、パチンコホール事業に関する実質的な意思決定が行われている会社のみを対象とし、グループ会社における株主総会については調査対象外とする。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 株主総会決議事項が漏れるケースは一般的に多くはないため、基準 3において様々な事案が株主総会の決議事項が否かについて、スクリーニングの有無の証明までは必要としない。</p>

調査上の留意事項(続)	<p>【基準 5】</p> <p>株主構成割合に応じた対応をとっているかどうかポイント。株主からの質問内容を吟味して、実質的に株主からの質問に相応したものかどうかについても検討が必要（さくらによる発言となっていないか）。また、あくまで「株主総会の場で」コミュニケーションがとられていることがポイント。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定時株主総会動画</li> <li>・ 定時株主総会招集通知</li> <li>・ 証券取引所上場規則による開票検査人証明付きの議決権行使結果</li> <li>・ 定時株主総会議長シナリオ</li> <li>・ 取引先説明会配付資料</li> </ul>
社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p>【基準 1、2】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当調査期間において、2022年6月23日に定時株主総会を開催した。株主総会開催日の22日前に発送した総会招集通知記載の開催場所・時間に株主が会合して株主総会を開催している。役員3名は香港からリモート参加。</li> <li>・ 株主総会招集手続は、会社法および香港証券取引所上場規則に則り行っている。</li> </ul> <p>【基準 3】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会社法、定款および香港証券取引所上場規則で定める事項を総会に上程し、議案毎に投票によって決議を行っている。</li> </ul> <p>【基準 4】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当調査期間における事前の書面による質問はなかった。株主総会開催時に質問を受けつける議事進行を行っている。</li> <li>・ シナリオ通りに問題なく進めた。議事詳細は動画で記録している。</li> </ul> <p>【基準 5】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 株主1名から質疑応答で業界の今後等について質問があり、20分程度かけて応答した。質疑応答は議事録に記載されていない。</li> <li>・ 決算発表後の5月30日に取引先（株主を含む）説明会時に積極的なコミュニケーションを行っている。</li> </ul>

分 類	ガバナンス
分類番号	G2
目 的	株主管理
調査項目	株主の管理が適切に行われる制度が整備されているか。
基準に対する解説	【基準 1】 株主名簿が作成されている。
	【基準 2】 -
	【基準 3】 株式譲渡に関する手続が定められており、株主譲渡の際には手続に基づき取締役会にて承認されている。
	【基準 4】 -
	【基準 5】 株主名簿の記載の正確性について、定期的に（少なくとも年に1回）検証されている。
調査上の留意事項	【全体】 100% オーナー企業の場合は、本項目を対象外とする。
	【全体】 上場会社については、本項目を対象外とする
	【全体】 名義株対策として、配当金の送金先が特定の箇所に集中しているかどうかについても確認を行い、名義株が存在することが明らかになった場合は、当該質問の配点は0となる（上場会社の場合は、上場維持や株価つり上げを目的、閉鎖会社の場合は、脱税の温床となりかねない）。
	【全体】 株主がオーナーのみの場合であっても評価対象外とせず現行基準にもとづき評価を行う。この場合において、基準1および5については、株主がオーナーのみであるため、

調査上の留意事項(続)	<p>文書化を必須としない。</p> <p>【基準 5】</p> <p>例えば、配当金の送金先確認、招集通知の宛先確認、委任状の筆跡検証、総会出席のチェックなどが挙げられる。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・株主名簿</li> <li>・株主譲渡承認請求書</li> <li>・取締役会議事録</li> </ul>
社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)	<p>香港上場企業であるため、評価なし。</p>

分 類	ガバナンス
分類番号	G3
目 的	株主配当に関する決定プロセス
調査項目	株主配当に関する方針を明確にし、株主の意向と経営環境や経営戦略との均衡を十分に考慮して配当案を決定しているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 株主配当の決定は、会社法の規程に従い取締役会または株主総会で行われていることが検証可能である。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 配当性向その他配当の決定の方針等について取締役会で検討されている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 株主に対して配当決定の方針等、配当額の根拠について説明している。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準 (3) を充足し、これに経営環境や経営戦略との均衡を十分に考慮して、配当を決定していることが資料等により検証可能である。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準 (4) を充足し、中期計画など将来の考え方についても事業報告や株主総会において株主に説明し、投資計画・資金調達計画等との関係で、配当方針等について十分な理解が得られるように努めていることが説明資料の内容や質疑応答の結果等から具体的に検証可能である。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b> 株主がオーナーのみの場合であっても評価対象外とせず現行基準にもとづき評価を行う。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 単に中期計画を株主に説明しているだけでは不可。中期計画中に、将来の投資計画と投資に必要な資金の調達計画とが記載されており、配当額（必要な内部留保額の裏返し）について株主からの納得感を得られるような仕組みが存在することが必要。</p>

調査上の留意事項(続)	<p><b>【基準 5】</b> 資金が潤沢な企業であっても投資計画や資金調達計画との関連を検討・開示することは必要。なお、資金調達が不要な場合を想定し、「資金調達計画」の後に「等」を入れている。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定款、取締役会議事録および議事進行記録</li> <li>・取締役会議案書、取締役会議事録</li> <li>・定時株主総会招集通知</li> <li>・総会議長シナリオおよび取引先説明会資料</li> <li>・財務諸表委員会配当関連資料</li> </ul>
社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準 1】</b> ・株主配当の決定は、会社法および定款の規定により取締役会（中間配当決議：2021年11月24日、期末配当決議：2022年5月25日）で行われている。</p> <p><b>【基準 2】</b> ・配当性向および配当の方針等については取締役会で検討している。</p> <p><b>【基準 3】</b> ・定時株主総会の事業報告説明時および決算発表後の5月30日に開催の取引先（株主含む）説明会にて説明している。 ・配当の決定については、IFRS 連結当期利益の35%以上を設定するという基本方針がある。これは上場時に香港取引所の助言に従い決定している。</p> <p><b>【基準 4】</b> ・財務諸表委員会で経営環境や経営戦略との均衡を考慮して検討した上で、取締役会に議案を上程して配当を決定している。</p> <p><b>【基準 5】</b> ・定時株主総会開催時における事業報告の説明パートおよび決算発表後の5月30日に開催の取引先（株主含む）説明会にて中期計画等を説明している。</p>

分 類	ガバナンス
分類番号	G4
目 的	取締役会の開催・運営
調査項目	取締役会は、業務の必要性に応じて適切に開催されているか。
基準 対 す る 解 説	<p><b>【基準 1】</b> 取締役会は会社法の要件を充足し、定期的に開催されている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 基準 (1) に加え、取締役としての資質を備えた役員が原則として全出席し、議事録が適切に作成されている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 基準 (2) に加え、毎月 1 回の定時取締役会の他に、会社で定めた専決案件が生じた場合は、適時に取締役会（あるいはこれに準じた会議）が開催されていることが検証可能である。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準 (3) に加え、個々の審議内容が、客観的な資料に基づいて審議がなされていることが、具体的な文書等で明らかになっている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準 (4) に加え、取締役会等における審議が、取締役会議事録および議事内容が具体的に把握できる関係書類の閲覧を通じて、担当取締役から検討した複数の選択肢に関する説明がなされ、監査役からの指摘、他の取締役からの発言を確保している等により、活発な議論がなされていることが具体的に検証可能である。</p>
調査 上 の 留 意 事 項	<p><b>【全体】</b> 本項目は主査（評価委員）が直接調査して評価する。</p> <p>取締役非設置会社の場合でも経営に対するより効果的なガバナンスの考え方として取締役会の設置は一般的であるため、現行基準にもとづき評価を行う。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 常勤、非常勤の取締役の全員参加を原則とし、やむをえない理由により欠席する場合は、欠席の理由が明確となっている文書を必要とする。取締役会に欠席する取締役がいるばあいは、欠席事由の把握と、その頻度からその判断を行うものとする。なお、議事録作成に当たっては、当該役員の記名・捺印または署名がなされているとともに、印鑑そのものを総務部門等で預かっており、本人以外は代印しているばあいは、1 点。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 取締役会の決議事項に漏れがないように、会社がどのようなプロセスでチェックをしているか確認する（稟議の際に取締役会承認がされているかをチェックしているかなど）。特に重要な案件（新規出店、多額の借入、重要な人事など）については、必要に応じて実際にチェックされているかも確認する。会社が取締役会の決議事項に漏れがないかをサンプルチェックにより確認している場合、仕組みの妥当性を中心に確認し、著しく問題がない限りサンプル件数の多寡をもって評価しない。</p>



調査上の留意事項(続)	<p>【基準 4】 議論している内容が本質的なものかどうか、資料等を通じて検証を行う。</p> <p>【基準 4 および 5】 一部の強力な役員の意向が一方的に反映されることがなく、取締役相互のけん制が機能している体制が構築されているか。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主要会議体スケジュール</li> <li>・取締役会規則</li> <li>・取締役会・株主総会開催スケジュール</li> <li>・取締役会議事録</li> <li>・取締役会議事進行記録</li> <li>・役員協議会資料</li> </ul>
社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)	<p>以下の通り各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p>【基準 1】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取締役会は、原則毎月第三木曜日 10 時 30 分から開催としている。</li> <li>・期初に1年間の取締役会開催日程表を作成し、各取締役・各監査役宛に事前に周知しており、定款の定め通り、議事録に記載されている日に『取締役会招集ご通知』を出している。</li> </ul> <p>【基準 2】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取締役会は、毎月定期的且つ確実に開催、全取締役ほか常勤監査役ならびに非常勤監査役も出席しており、各取締役会において取締役会議事録が作成されている。非常勤監査役は、議事録を事前に確認してもらったうえで、翌月の取締役会時に押印してもらっている。</li> <li>・取締役会はリアルで開催している。</li> <li>・資料は3日程度前にメールで配布している。事前に質問をうけたことはない。</li> </ul> <p>【基準 3】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月の定例取締役会以外にも、必要に応じて臨時取締役会を開催する場合があるほか、会社法第 370 条及び定款第 27 条に則った書面による決議も実施している。</li> <li>・店舗の再契約などは書面決議になるが、事前に専門委員会で議論している。</li> </ul> <p>【基準 4】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取締役会では、個々の審議内容について、事前に資料が配布され決議されている。</li> </ul> <p>【基準 5】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取締役会では、決議・報告事項について審議が行われ、適正な議事進行録を作成している。毎月事前に取締役会事前確認を実施して、議題の漏れや適切な議題があげられているかについて確認を行っている。また、適時的確に経営企画部主催にて役員協議会が開催されている。</li> </ul>

分 類	ガバナンス
分類番号	G5
目 的	役員報酬の決定プロセスの適切性
調査項目	役員報酬等（役員賞与、退職慰労金を含む）は定められた手続により適正に決定されているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 役員報酬等は、定款における規定もしくは株主総会の決議に基づき決定された報酬限度額内にて支給されている。</p> <p><b>【基準 2】</b> 基準（1）に加え、役員報酬等が取締役会において決定されている。</p> <p><b>【基準 3】</b> 基準（2）に加え、役員報酬等が勤務実態に照らして問題がない範囲にて適切に支給されている。</p> <p><b>【基準 4】</b> 基準（3）に加え、役員報酬等の適正性について、監査役が監査している。</p> <p><b>【基準 5】</b> 基準（4）に加え、役員報酬等の適正性について、株主や社会の理解を得るために、個別役員報酬の開示や社外者を含む報酬委員会の設置等を実施し、透明性の確保に努めている。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b> 株主がオーナーのみである場合、基準 1 の株主総会の決議については、文書化を必須としない。</p> <p><b>【基準 5】</b> 個別役員報酬の開示はかなり厳しい条件ではあるが、現実に対応している企業もあることから基準 5 レベルとして必ずしも不適切ではない。但し、役員報酬の適正性・透明性を確保する手段の 1 つでしかなく、またプライバシーの問題等、当該手段の是非について議論の余地もあることから、PTB 評価基準としては、個別役員報酬の開示を義務付けるものではなく、あくまで 1 つの例とし、他によりよい方法があれば評価する。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定款</li> <li>・役員報酬および賞与に関する規則</li> <li>・報酬委員会規則</li> </ul>

確認証跡等(統)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・役員報酬ガイドライン</li> <li>・報酬限度額廃止資料</li> <li>・役員報酬および役員賞与決定資料（報酬委員会議案書・議事録）</li> <li>・報酬委員会の職務執行状況報告</li> <li>・年次報告書</li> </ul>
社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準 1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ダイナムジャパンホールディングス（DYJH）役員の報酬枠と個別報酬額は、委員会設置会社における報酬委員会が会社法要請の役割・趣旨に従い専権事項として決定している。なお、報酬限度額は2017年5月度報酬委員会にて廃止を決定している。</li> </ul> <p><b>【基準 2】</b></p> <p>DYJHは報酬委員会の専決事項であるため、株主総会、取締役会での決議は不要である。</p> <p><b>【基準 3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・DYJHのすべての役員（取締役・執行役）は取締役会や主要会議（取締役会・監査委員会・報酬委員会・指名委員会・株主総会）に出席し、役員としての責務を果たしている。毎月の取締役会で委員会職務執行状況報告、執行役職務執行状況報告にて報告を実施している。</li> <li>・役員賞与支給にあたっては、役員行動評価として1次評価を各社社長、2次評価をDYJH代表執行役が行い、各社社長、DYJH執行役および1人取締役会社は2次評価のみを実施の上で役員賞与を決定し、支給するプロセスとなっている。</li> </ul> <p><b>【基準 4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・報酬評価運用に関する報酬委員会の職務執行状況（活動）は、自主的に監督機関のDYJH取締役会に対し報告を行っている。</li> </ul> <p><b>【基準 5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・DYJH定時株主総会でグループ役員の報酬内容の決定方針およびDYJH役員の報酬額を開示している。</li> <li>・報酬額は年次報告書（参考和訳）に記載済。</li> </ul>

分 類	ガバナンス
分類番号	G6
目 的	取締役の利益相反行為
調査項目	取締役と会社との間に直接または間接の取引がある場合、取締役の自己の利益とならぬように法令に準拠して適切に審議しているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 利益相反取引（実質的な利益相反が発生する取引に限定、以下同様）について、会社法に則った承認手続がとられている。</p> <p><b>【基準 2】</b> 利益相反取引の承認手続が規程等により明確に定められている。</p> <p><b>【基準 3】</b> 利益相反取引の承認手続にもとづき取締役会にて十分な検討（取引の必要性、取引条件の適正性など）がなされ、その記録が残っている。</p> <p><b>【基準 4】</b> 会社として利益相反取引を行わない方針であり、利益相反取引は存在するものの、本業に関係のない些細な取引のみである。</p> <p><b>【基準 5】</b> 会社として利益相反取引を行わない方針であることが行動指針・規程などに明記されており、利益相反取引を行っていないことが適正かつ合理的に確認されている。</p>
	<p><b>【全体】</b> 100% 子会社との取引の場合には、合理的かつ経済的理由がある場合が多く、過去に利益相反取引に該当した判例もないことから、基準 1 の括弧書きの規定により、本項目の評価対象外とする。</p> <p><b>【基準 3】</b> 利益相反取引が存在しない場合であっても、承認制度に関して社内での仕組みが整備されていないのであれば、基準 3 は満たさない。</p> <p><b>【基準 4】</b> 「本業に関係のない些細な取引」とは、100 万円未満程度の賃貸借取引、定型業務のアウトソーシング等が想定される。調査では金額や取引内容を十分に確認の上で総合的に判断する。</p>
	調査上の留意事項

調査上の留意事項(続)	<p>【基準 5】 取締役との自己取引が行われている場合は、基準 5 は満たさない。</p> <p>【基準 5】 利益相反取引があっても、グループ再編等で合理的かつ経済的理由がある場合には、基準 5 を満たす場合もある。</p> <p>【基準 5】 利益相反取引がなくなった場合には、そもそもの取引内容と、どのように解消したかを調査し、本当に利益相反取引がなくなっていることを確認する。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取締役会規則</li> <li>・誓約書</li> </ul>
社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を 4 とした。</p> <p>【基準 1、2】 ・利益相反取引については、会社法第 356 条、365 条、及び取締役会規則に則り、取締役会で十分な審議が行われることになっている。</p> <p>【基準 3】 ・今年度該当事例はないが、該当があれば取締役会で審議することになっている。なお、取締役会の協議内容においては、毎回議事録として詳細に記録されている。</p> <p>【基準 4】 ・利益相反取引を行わない方針であり、些細な取引も存在しない。</p> <p>【基準 5】 ・会社として利益相反取引を行わない方針であることは、すべての取締役から誓約書を受領していることよるとしているが、誓約書上は、利益相反取引があれば会社の手続に則って対応することが誓約されているのみであり、利益相反取引を行わないとは明示されていないため、基準 5 は満たさない。</p>

分 類	ガバナンス
分類番号	G7
目 的	監査役による業務監査の実効性
調査項目	監査役による監査は実効的なものとなっているか。
基準 対 する 解 説	<p><b>【基準 1】</b> 常勤監査役は取締役会に出席している。</p> <p><b>【基準 2】</b> 常勤監査役が取締役会に原則として全出席しており、非常勤監査役についても出席率70%以上となっている。</p> <p><b>【基準 3】</b> 基準 (2) に加え、具体的な監査計画が作成され、監査役間の共通認識、明確な役割分担のもとで計画的な監査が行われていることが検証可能である。さらに、監査役が取締役会における審議状況を監査していることが、書類等から検証可能である。</p> <p><b>【基準 4】</b> 基準 (3) に加え、監査役間の連絡が密に取られ、監査の結果が適宜、取締役会・会計監査人・内部監査部門にフィードバックされるとともに、次年度以降の監査計画にも監査の結果が反映されるなど、監査役監査自体の改善を図っていることが検証可能である。</p> <p><b>【基準 5】</b> 基準 (4) に加え、監査役は取締役会以外の主要な会議にも出席し、実効的な監査が行われ、経営の意思決定に関する適正性が担保されていることが具体的に検証可能である。</p>
	<p><b>【全体】</b> K1 における経営者の行動規範に対する認識と監査役の認識が合っていない場合には、基準 3 を満たさない。また、K1 にて経営者が適切に理解できていない場合において、監査役から経営者に対して指摘をしていない場合には、基準 3 を満たさない。</p> <p><b>【基準 2】</b> 非常勤監査役の取締役会への出席率については、ISS の社外役員に対する再任反対基準である「前年度の取締役会出席率75%以上」を参考に上場企業の平均的なレベルを想定した上で、出席率70%以上としている。</p> <p><b>【基準 5】</b> 実効的な監査とは、監査役が取締役会に出席し、発言すべきところで明確な発言を行い、さらに、取締役会で懸案として取り上げられた事項等について、事後での検証を行っていることが文書等により確認できる監査業務をいう。取締役会へのフィードバックとは、監査結果が取締役会に報告され、さらには、そこで、指摘された事項の改善措置が図られていることが具体的に検証可能な場合をいう。</p>
	<p><b>調査上の留意事項</b></p>
	<p><b>確認証跡等</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取締役会議事録</li> <li>・監査委員会 2023 年 3 月期監査方針・監査計画</li> <li>・監査委員会議事録</li> <li>・各社事業報告会議事録</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

**【基準 1、2】**

- ・DYJH 監査委員会は3名の社外取締役で構成されており、全員が非常勤である。
- ・DYJH は香港証券取引所に上場しているため、同取引所の上場規則により監査委員は全員非常勤とし、常勤監査委員は設けていない。
- ・監査委員は取締役でもあることから、全員が毎月開催される取締役会に出席している。

**【基準 3】**

- ・監査委員会は毎年監査計画を策定しており、これに従い、毎月の監査委員会の場で、報告事項・決議事項を監査委員全員で審議している。
- ・個別の問題の対応については、委員それぞれの専門分野からの役割分担に従い審議している。さらに、取締役会においても、監査委員全員が出席して審議に参加している。

**【基準 4】**

- ・会議の場以外での監査委員相互間および関連部門との連絡は主にメールに依っているが、他の監査委員にも写しを送付し全員で共有している。
- ・毎月の監査委員会には、内部統制及び監査部門の責任者並びに主たる会社の常勤監査役にも出席を要請し、各部門からの報告およびその後の対策について討議し、必要に応じて検討や対応の要請をその場で行っている。討議や要請の内容は、翌月の取締役会において毎回報告している。
- ・会計監査人と会合を年2回開催し、会計監査人から見た課題や懸案事項の有無について確認している。
- ・年度末には当期中に出てきた課題を検討し次年度の監査計画に反映させるなど、監査委員会監査の実効性・適正性を高めるよう改善を行っている。
- ・常勤監査委員や補助者はいないが、ダイナムの常勤監査役を通じて適時に報告を受けているため、監査業務に支障はない。ダイナムの監査役会は、常勤1名、非常勤2名で構成されており、常勤監査役のみ DYJH の取締役会に出席している。ダイナムの常勤監査役は DYJH の監査委員は兼任していない。

**【基準 5】**

- ・監査委員全員が、毎月開催されるグループ各社の事業報告会議に出席し、経営状況等について詳細な報告を受けて討議を行っている。その後に関われる取締役会での討議を経たのち監査委員会を開催し、監査委員会独自に検討を要する事項等を積極的に議論している。
- ・監査の実効性を危うくするような事態は、当社ではあまり想定されないと考えている。オーナーの経営理念が末端まで浸透しており現場の統制力は非常に高いと感じている。
- ・ホール業界として常に金銭に関係するリスクがあり、チェックが緩んだ時にリスクが発生するので、役職者やシステムの変更時は注意している。

分 類	ガバナンス
分類番号	G8
目 的	独立役員
調査項目	経営陣と利害関係のない独立した役員がいるか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 経営に対する牽制機能を有する社外の有識者（顧問弁護士、税理士等）がいる。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 社外役員（独立役員としての要件を満たさない社外取締役または社外監査役）がいる。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 基準（2）の社外役員が、取締役会等において活発に議論に参加している。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 東京証券取引所が定める要件を満たす独立役員がいる。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準（4）の独立役員が、経営に対する実質的な牽制機能を十分に発揮していることが具体的に説明可能である。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b> 本項目は主査（評価委員）が直接調査して評価する。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 75% 程度の出席率があることおよび会議中に活発に発言を行っていることを議事録等にて確認する。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 東京証券取引所が定める要件とは、上場管理等に関するガイドラインⅢ 5.（3）の 2 に記載されている以下の判断要素に該当しないことをいう。</p>
	<p>a. 当該会社の親会社または兄弟会社の業務執行者等（業務執行者または過去に業務執行者であった者をいう。以下同じ）</p> <p>b. 当該会社を主要な取引先とする者もしくはその業務執行者等または当該会社の主要な取引先もしくはその業務執行者等</p> <p>c. 当該会社から役員報酬以外に多額の金銭その他の財産を得ているコンサルタント、会計専門家または法律専門家（当該財産を得ている者が法人、組合等の団体である場合は、当該団体に所属する者及び当該団体に過去に所属していた者をいう）</p> <p>d. 当該会社の主要株主</p> <p>e. 次の（a）または（b）に掲げる者（重要でない者を除く）の近親者</p> <p>（a） a から前 d までに掲げる者</p> <p>（b） 当該会社またはその子会社の業務執行者等（社外監査役を独立役員として指定す</p>



調査上の留意事項(続)	<p>る場合にあっては、業務執行者でない取締役もしくは業務執行者でない取締役であった者または会計参与もしくは会計参与であった者を含む)</p> <p><b>【基準 4】</b> 社長と親密な友人関係にないことなど、報酬以外の独立性の要件も含めて確認する。</p> <p><b>【基準 5】</b> 実質的に牽制機能を発揮していることについて、議事録等により合理的な説明ができれば基準を満たさない。但し、牽制機能の発揮とは否決の事実のみを求めるものではない。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定時株主総会招集通知</li> <li>・ 取締役会議事録</li> <li>・ 各社事業報告会議事録</li> <li>・ 監査委員会議事録</li> </ul>
社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準 1】</b> ・ 監査委員会は、弁護士、香港公認会計士、税理士である3名の社外取締役で構成されており、それぞれ法律、会計、税務の専門家としての知識と経験に基づく経営の監督とチェックの機能を有している。</p> <p><b>【基準 2~4】</b> ・ DYJHの全9名の取締役のうち5名が社外取締役であるが、5名全員が一般株主と利益相反するおそれのない社外取締役であり独立役員である。</p> <p><b>【基準 5】</b> ・ 独立役員全員が、毎月の取締役会およびグループ各社の事業報告会議に出席し、活発に討議に参加して積極的に意見交換を行っている。また5名全員が、指名委員会、監査委員会、報酬委員会の委員として、経営の監督機能を高め、牽制機能を果たしている。 ・ なお、監査委員会では年1回、代表執行役との面談を行い、意見交換、情報共有化を図っている。 ・ 監査委員会で四半期に1回、内部通報の報告を受けている。内部通報は有効に機能している。通報しづらい環境になってないかは常に確認している。 ・ ハラスメントによる懲戒処分は内部通報がきっかけとなることが多い。ハラスメントが継続して発生していないかは確認している。 ・ 内部通報の対応には、解決・終了・収束とあり、終了は匿名者そのまま氏名を明かさず通報を中断したケースなので注意が必要。 ・ コンプライアンス調査を毎年実施しており、監査委員会で報告を受けている。管理者の啓蒙が重要であることを経営陣には伝えている。</p>

分 類	基本姿勢
分類番号	K1
目 的	リスク管理に関する経営者の取り組み姿勢
調査項目	経営におけるリスク管理の重要性、必要性が経営者に十分に認識され、その徹底のために必要かつ十分なリーダーシップが発揮されているか。
基準 対 する 解 説	<p><b>【基準 1】</b> 経営者がリスク管理や企業の社会的責任の重要性について認識していることが何らかの資料により確認できる。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 取締役会においてリスク管理を経営上の重要課題として明確に位置づけていること及びその具体的な取り組み状況が確認できる。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> リスク管理を経営上の重要課題と位置づけていることを内外に宣言しているほか、経営者が従業員に対し、リスク管理の重要性を研修等において繰り返し訴えていることが確認できる。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準（3）に加え、経営者自身がリスク管理推進組織のトップに就任する等、積極的にリーダーシップを発揮していることが具体的に検証できる。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準（4）に加え、経営者について、社内外においてリスク管理や企業の社会的責任の実現のために率先垂範して取り組んでいる言動が認められるほか、その言行一致により社員の模範となっていることが社員へのアンケート結果等により検証できる。</p>
調査 上 の 留 意 事 項	<p><b>【全体】</b> 他の評価項目と異なり、K1 は経営者ヒアリングの結果に基づき評価する。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 「具体的な取り組み状況」は、会社法で定められている内部統制の基本方針に関する決議だけでは不十分と判断する。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 経営者ヒアリングにて以下の事項を確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 行動規範の目的</li> <li>- 行動規範とその他経営理念等との関係</li> <li>- 行動規範の作成プロセスの認識</li> <li>- 行動規範の浸透に関する活動内容</li> <li>- 現状の浸透度に関する認識</li> </ul>

	<p><b>【基準 4】</b>          経営者がリスク管理組織のトップに就任していない場合には、積極的なリーダーシップに相当するような取り組みが別途必要となる。</p>
<p>確認証跡等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2017年7月27日取締役会決議、「内部統制の基本方針」</li> <li>・ 内部統制委員会資料</li> <li>・ グループ内部統制委員会資料</li> <li>・ ESGレポート</li> <li>・ 社内イントラネット</li> <li>・ 社内報</li> <li>・ リスク管理規程</li> <li>・ 2021年度コンプライアンス調査結果報告書</li> </ul>
<p>社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)</p>	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準 1、2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 取締役会専決事項である「内部統制の基本方針」において、リスク管理を経営上の重要課題に位置づけている。</li> <li>・ 具体的には、内部統制実行計画を策定し、内部統制会議（四半期毎）および内部統制委員会事務局会議（毎月、ただし社長も同席）にて、進捗報告・審議を行っており、その結果等についてはDYJHのグループ内部統制委員会に報告される。</li> <li>・ また、「損失の危険の管理に関する体制」については、別途、危機管理委員会において報告・審議される。危機管理委員会は、昨年までグループ全体でグループ危機管理委員会を設置していたが、個社対応の必要性と機動性から、各社に設置するように戻した。常設・定例で開催している。</li> </ul> <p><b>【基準 3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社外に対しては、DYJH ホームページに ESG レポートを掲載し、「コーポレートガバナンス」「リスクマネジメント」および「コンプライアンス」の体制や取り組みについて公表している。</li> <li>・ 社内に対しては、イントラネットや社内報を利用し、社長をはじめ担当取締役によるメッセージを全従業員向けに発信している。</li> </ul> <p><b>【基準 4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ リスク管理規程で、取締役社長をリスク管理統括責任者としている。各種委員会や会議にも出席してリーダーシップを発揮している。</li> </ul> <p><b>【基準 5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社長が内部統制委員会委員長に就き、毎月開催される内部統制会議または内部統制委員会事務局会議に出席し、必要な指示・指導を直接行っている。</li> <li>・ 全従業員向け「コンプライアンス調査」の結果の検証からコンプライアンス意識の浸透が図られていることが確認できる。</li> </ul>

分 類	基本姿勢
分類番号	K2
目 的	行動規範の策定と適切な運用
調査項目	行動規範等が作成され、適切に運用することにより従業員に定着しているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> リスク管理や企業の社会的責任に関する項目が、企業理念や経営方針等において掲げられている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 企業理念や経営方針等について、研修等により役職員に対し周知、徹底を図っていることが検証できる。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> リスク管理への取り組み姿勢を具体化した行動規範等が、現場の従業員の意見を反映する等、従業員が理解しやすい内容にて定められており、従業員への周知・徹底を図っていることが検証できる。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準（3）に加えて、行動規範等の遵守状況や浸透度の確認が行われ、その結果や社会情勢等に応じて、経営幹部の意思決定のもと、行動規範等の改訂や浸透方法の検討等が図られていることが検証できる。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準（4）に加えて、行動規範等の精神が十分に役職員に浸透しており、企業風土としてリスク管理が定着していることがアンケート結果等により検証できる。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【基準 3】</b> 行動規範の作成プロセスを検証できる資料を閲覧し、行動規範の作成プロセスについて、以下の事項のように現場の従業員を参加させて作成していることを確認する。  <ul style="list-style-type: none"> <li>- 現場の従業員からの声を集約していること。</li> <li>- 現場の従業員の言葉で文章を作成していること。</li> </ul> </p>
	<p><b>【基準 4】</b> 行動規範の遵守状況や浸透度の確認は、一般的にリスク管理の推進部署が実施しているケースが多いが、モニタリングの一部であるため、内部監査部門にて行っても特に問題はない。但し、内部監査部門が実施する場合には、リスク管理の推進部署への十分なフィードバックが行われる必要がある。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 行動規範の十分な浸透については、アンケート等の結果だけでなく、店舗調査により現場の従業員に対して、行動規範の主旨や具体的な内容等について確認した上で判断すること。</p>
	<p><b>【その他留意事項】</b> TA4（リスク管理体制（推進部署））における行動規範の浸透施策に関する活動の不備やTA6（教育研修制度）における行動規範の研修における不備がある場合には、当該評</p>

確認証跡等	<p>価を勘案して本項目の評価を検討する。</p>
	<p>・DYJH グループ企業行動憲章 ・2022年3月期コンプライアンス調査結果報告書</p> <p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p>ダイナムグループ企業行動憲章が定められ、イントラネットで全ての従業員が閲覧できるようになっている。</p> <p>毎年、企業行動憲章に関する設問を含むeラーニングが行われており、受講率は90%超を維持している。</p> <p>また、毎年コンプライアンス調査を実施しており、企業行動憲章が十分に浸透していることがわかる調査結果となっている。</p> <p>以上より、企業行動憲章を浸透させるための取り組みが継続的に行われており、その浸透度も高い水準にあることから、基準1～5を満たしている。</p> <p><b>【基準1】</b></p> <p>・DYJH グループ企業行動憲章には、企業理念と経営方針等が掲げられており、内部統制（リスク管理）への取り組みや、社員一人ひとりが心掛けるべき行動と心構えが示されている。</p> <p><b>【基準2、3】</b></p> <p>・企業行動憲章は、グループの役員および従業員をはじめ、関係者（株主・取引先・顧客等）がいつでも閲覧できるように、ダイナムのHPに掲載されている。</p> <p>・DYJH グループ全従業員を対象に、企業行動憲章の教育をeラーニングで実施しており、2022年3月期の受講率は90.6%である。2021年3月期は89.9%であり前年よりも向上している。</p> <p>・内部統制教育では理解度に関するテストを行っており、企業行動憲章についての設問も含まれている。不合格の場合は後日再受講とし合格まで何度も受講するルールとしている。</p> <p><b>【基準4】</b></p> <p>・企業行動憲章の浸透度・理解度の検証は、コンプライアンス調査により調査及び分析を行っている。階層別の分析等も行われている。</p> <p>・調査結果からの課題や改善計画をコンプライアンス調査結果報告書にまとめ、グループ内部統制委員会に報告している。ダイナムのイントラネット上に掲載し、全従業員に共有している。</p> <p>・報告の総括にて調査の課題について記載されており、次回までに改善を図っている。</p> <p><b>【基準5】</b></p> <p>・企業行動憲章の浸透度や理解度については、毎年のコンプライアンス教育およびコンプライアンス調査の実施で定着が図られている。</p> <p>・前回調査以降の変更は特にない。コンプライアンス調査の項目は変更されていないが、教育内容は適時にアップデートしているため、理解・浸透が十分でなければ調査結果に反映される。受講率も前回から大きく変わっていない。</p>

社員会社（株）ダイナムの最新評価結果（2023年3月）

分 類	基本姿勢
分類番号	K3
目 的	リスク管理の枠組み
調査項目	リスク管理に関する組織体制や手続が整備され、体系的にリスク管理活動が行われているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> リスク管理に関する取り組みは、法務部等の個別部署が適宜対応している。</p> <p><b>【基準 2】</b> リスク管理に関する統括責任者、リスク管理委員会等の意思決定機関、リスク活動を全社的に推進する統括部署および各リスクの所管部署が定められており、リスク管理活動が行われている。</p> <p><b>【基準 3】</b> リスク管理に関する具体的な手続が定められ、手続にもとづき、各リスク管理組織の役割に応じた計画的なリスク管理活動が行われている。</p> <p><b>【基準 4】</b> リスク管理活動が手続に沿って適切に実施されていることについて、内部監査および監査役監査により定期的に確認されている。</p> <p><b>【基準 5】</b> リスク管理の枠組みが、十分な要員と高い専門性により最適化されており、社会的要請や様々な環境変化などに対して、適時適切に改善が図られている。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【基準 3】</b> リスク管理に関する手続・活動には以下のものが含まれており、基準 2 の各担当が役割に基づいて実施している必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- リスク管理活動の実施計画の立案および進捗管理</li> <li>- リスク評価 — リスク対応計画の立案および進捗管理</li> <li>- リスク管理に関する教育</li> <li>- リスク管理活動のレビューおよび改善</li> <li>- 上記活動に関する関係機関・部署間のコミュニケーション</li> </ul> <p><b>【基準 3】</b> リスク評価、リスク対応計画の立案および進捗管理は、本項目では規定および実施の有無のみを確認し、手続、実施内容、継続的な管理等に関する妥当性は、K4 で評価する。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ リスク管理規程</li> <li>・ 危機管理委員会規程</li> <li>・ 危機管理委員会資料</li> <li>・ リスク管理実施細則</li> <li>・ リスク管理台帳セルフチェック結果</li> <li>・ リスク管理対応監査結果報告書および改善計画書</li> <li>・ 危機管理委員会事務局会議資料</li> <li>・ マニュアル管理システム更新履歴</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

リスク管理について、リスク管理に関する統括責任者および危機管理委員会が設置され、リスク管理部が事務局としてリスク活動を全社的に統括・推進している。

リスク管理に関する具体的な手続が定められ、計画的なリスク管理活動が行われており、内部監査および監査役監査により定期的に検証されている。

リスク管理が、様々な環境変化などに対して、適時適切に改善が図られていることが確認できる。以上より、基準5までを満たしている。

**【基準 1、2】**

- ・リスク管理に関する取り組みは、リスク管理部が立案し計画を立てる。また、リスクの抽出に際し業務プロセスから想定されるリスクを主管部門が抽出する等、全社的な取り組み体制としている。
- ・リスク管理規程において、取締役社長をリスク管理統括責任者として定めている。
- ・リスク管理に関する活動は、危機管理委員会にて報告・審議される。危機管理委員会の委員は全取締役で構成され、委員長は社長である。

**【基準 3】**

- ・リスク管理に関する具体的な手続をリスク管理実施細則に定め、これに基づき、リスク管理台帳を整備し、各部によりリスクの評価と管理策の見直しが行われている。
- ・「リスク管理台帳」にて、リスク評価の結果として重要リスクは明確にされている。リスクの評価方法について、影響金額の計算方法を定め、残存リスク値の算出基準を変更している。
- ・リスク管理台帳は、リスク管理部から各リスクオーナーの部門に年次で見直しを依頼している。エクセルシートベースでやり取りをしている。
- ・危機管理委員会は時間が限られているため、主管部門が事前に見直したうえで報告している。

**【基準 4】**

- ・監査部によるリスク管理対応監査（管理部門監査）が行われており、指摘事項に対する改善活動も実施している。
- ・リスク評価について、現存するマニュアルはそもそも何らかのリスクがあって作成されているはずという考えから、マニュアルをベースとしてリスクを洗い出し、評価を行うように見直しを図ったところ、マニュアルベースでリスク評価をするとマニュアルのないリスクが漏れる可能性がある等、内部監査より指摘を受けた。
- ・今期は内部監査指摘を踏まえて、従来のやり方を中心としてリスク評価を見直し中。
- ・マニュアルベースでのリスク評価をした結果、リスク一覧に記載されていないリスクもあったが、当該リスクを受容できるレベルのリスクであったため、特にリスク一覧への追加はしていない。

**【基準 5】**

- ・リスク管理策を定めたマニュアル類の評価と見直しについては、危機管理委員会事務局であるリスク管理部員（7名程度）の他、必要に応じてDYJH コーポレートグループによる法的解釈を踏まえ実施している。

分 類	基本姿勢
分類番号	K4
目 的	リスク評価およびリスク対応の仕組み
調査項目	事業目標の達成を阻害する要因となるリスクを評価し、評価結果にもとづくリスク対応が行われているか。
基準 に 対 す る 解 説	<p>【基準 1】 経営陣により自社の抱える重要なリスクが認識されており、リスクへの対応が行われている。</p>
	<p>【基準 2】 全社的なリスクの抽出・評価が行われ、経営陣の承認を受けている。また、リスク評価結果にもとづきリスクへの対応が行われている。</p>
	<p>【基準 3】 リスク評価基準、リスク評価方法、リスクへの対応に関する手順が定められており、手順にもとづきリスク評価およびリスク対応が行われ、経営陣に報告されている。</p>
	<p>【基準 4】 リスク評価およびリスク対応が手順に沿って適切に実施されていることが内部監査等により確認されている。</p>
	<p>【基準 5】 社内外の環境の変化に応じてリスク評価およびリスク対応が適時に見直されるような仕組みが構築・運用されている。</p>
調 査 上 の 留 意 事 項	<p>【基準 2】 全社的なリスクとは、部署や業務ごとの細かな粒度のリスクではなく、経営目線で全社を俯瞰した場合の比較的粒度の粗いリスクを指している。</p>
	<p>【基準 3】 リスク管理手続には、J-SOXにおける実施基準のような各リスクに対応するための具体的な手法が定められていること。</p>
	<p>【基準 3】 リスク評価・リスク対応においては、以下の対応が含まれている必要がある。  <ul style="list-style-type: none"> <li>- 対象範囲が明確になっている。</li> <li>- 全社的なリスクを漏れなく抽出するために必要な情報、検討すべき要素が定義されている。</li> <li>- 評価者により評価結果にバラツキが生じない程度に具体的かつ客観的なリスク評価基準が定められている。</li> <li>- リスク対応方針（回避、低減、移転、保有等）が明確になっている。</li> <li>- 各リスクが発生する要因を網羅的に洗い出し、具体的なコントロールを検討している。</li> <li>- リスク対応の現状と課題を明確にした上で、リスク対応計画が作成され、リスク対応の進捗が管理されている。</li> </ul> </p>



調査上の留意事項(続)	<p><b>【基準 3】</b>  規程・マニュアル等の管理は、規程管理規程や文書管理規程のような規程・マニュアルを体系的に管理するための手続が定められていることが望ましい。当該手続がない場合でも、管理部署が明確となっており、文書の分類、文書名、所管部署、更新履歴等が一覧できるといった組織横断的に統一された管理がなされていること。</p> <p><b>【基準 5】</b>  少なくとも年 1 回はリスク評価結果を見直す必要がある。ただし、1 年の間に大きく変化もしくは新たに発生するリスクはそれほど多くはないため、毎年のリスク評価は簡易的なものとし、網羅的かつ体系的な見直しは数年に 1 回程度（例：3 年に 1 回）行うことでも問題はない。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リスク管理実施細則</li> <li>・危機管理委員会資料</li> <li>・リスク管理対応監査結果報告書および改善計画書</li> <li>・事件事故報告書</li> <li>・危機管理委員会事務局会議資料</li> </ul>
社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を 5 とした。</p> <p>リスク評価基準、リスク評価方法、リスクへの対応に関する手続が定められており、手続にもとづきリスク評価およびリスク対応が行われ、経営陣に報告されている。</p> <p>リスクの洗い出し・評価が適切に実施されていることについて内部監査等により確認されている。</p> <p>社内外の環境の変化に応じてリスク評価およびリスク対応が適時に見直されている以上より、基準 5 までを満たしている。</p> <p><b>【基準 1～3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リスク管理実施細則に基づき、リスクの抽出・評価を行い、結果をリスク管理台帳に取りまとめ、経営陣に報告している。</li> <li>・重要リスクへの対応結果だけでなく、個々のリスクへの対応結果についても月報により、経営陣に報告している。</li> </ul> <p><b>【基準 4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・監査部によるリスク管理対応監査が行われており、指摘事項に対する改善活動も実施している。</li> </ul> <p><b>【基準 5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社内外の環境の変化により、既存の管理策では対応しきれないリスク・インシデントが発生した場合は、随時対応方法を協議しているほか、月次の危機管理委員会事務局会議を通じて情報共有・問題提起・管理策見直し結果の確認をしている。</li> <li>・店舗から日々報告される事件事故報告書（月 400 件程度）について月報としてとりまとめ、危機管理委員会および監査役に報告されている。</li> <li>・事件事故報告システムへの報告について、日次でリスク管理担当者 2 名が報告内容をチェックし、関係者への共有、店舗への指導等を行っている。</li> <li>・事件事故報告されていないものがあるかどうかは、なかなか判明しづらいが、営業日報を財務部が確認する際に誤差金額があるにもかかわらず報告があがっていない場合において判明するケースはある。</li> </ul>

分 類	基本姿勢
分類番号	K5
目 的	企業情報の開示
調査項目	企業情報を積極的に開示することにより、経営の透明性を高め、社会に広く理解される仕組みを構築しているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 経営理念や行動規範等、経営者の考え方について情報開示を行っている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 開示する情報の是非等について、取締役会等において審議されている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 企業情報の開示に関する手続が明確になっており、当該手続に基づき、経営姿勢、ガバナンス体制、リスクマネジメント体制等の情報が公衆に閲覧しやすい方法で開示されている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 企業が想定する利害関係者（顧客、従業員、取引先等）を意識した情報開示を行っており、開示手続や開示内容の妥当性について定期的な見直しが行われている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 広く社会一般も含めた様々な利害関係者に対する情報開示を積極的に行っている。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b> 財務情報に関する情報開示は、TB2にて評価するため、財務情報の開示内容の適切性等は本項目の対象外とする。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 上場企業レベルの情報開示が必要である。パチンコホール企業が社会の理解を得るためにPTBが設立されたことから考えた場合、情報開示は一般的な企業よりもむしろ積極的に行うべきと考える。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 企業が想定する関係者を対象として開示していることが確認できれば可。対象は企業の判断によるが、明らかに重要な利害関係者が含まれていない場合は合理的な理由が必</p>

要となる。

【基準 4】

ステークホルダーが理解・閲覧しやすいように内容や開示方法を十分に検討していることが重要。

【基準 5】

CSR 報告書等、広く社会一般を対象として継続的な情報開示を十分に行っている先進的な企業（日本証券アナリスト協会によるディスクロージャー優良企業選定で表彰されている企業など）と比較して遜色ないレベルでの情報開示が必要。単に開示している情報の量だけでなく、閲覧のしやすさ等も考慮する。

【基準 5】

業界に対する社会からの悪いイメージ（暴力団とのつながり、脱税、遠隔操作、タバコ、騒音等）については、より積極的な情報開示が必要となる。

【基準 5】

企業情報の開示に関するルールやガイドライン等への形式的な対応にとどまらない開示の充実に向けた企業の積極的な取り組み（注 1）が見られること。また、適切な開示方法（HP その他の活用）を用いて、広く社会一般も含めた様々な利害関係者の求める情報（注 2）を開示していること。

（注 1）例えば、金融庁「記述情報の開示に関する原則」（平成 31 年 3 月 19 日）の「望ましい開示に向けた取組み」に例示される以下のような取組みを言う。

- ・ 記述情報の記載に当たっては、内容の理解を促進するために、図表、グラフ、写真等の補足的なツールを用いたり、前年からの変化を明確に表示したりするなど、投資家の分かりやすさを意識した記載が期待される。
- ・ 分かりやすい開示とするために、適切な見出しや表題を付すことや、関連する情報を整理して記載することも望ましい。
- ・ KPI を設定している場合には、その内容として、目標の達成度合いを測定する指標、算出方法、なぜその指標を利用するのかについて説明することが考えられる。

（注 2）例えば、以下のような情報を言う。

- ・ 中期経営計画・財務ハイライト・配当情報・株式の情報・月次販売状況・経営目標の達成状況を判断するための客観的な指標等（財務 KPI（業績評価指標）、非財務 KPI）及びその進捗状況・コーポレートガバナンス・ESG（環境（Environment）、社会（Social）、ガバナンス（Governance））の取り組み・人材に対する考え方等（働き方改

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">確認証跡等</p>	<p>革、女性の活躍、シニア、障がい者等)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページ画面</li> <li>・会社案内</li> <li>・ESG レポート</li> <li>・情報開示フロー</li> <li>・DYJH ホームページ情報開示申請書</li> <li>・情報開示に関するガイドライン</li> <li>・I R・広報検討会議事録</li> <li>・ダイナムグループ通信</li> <li>・ダイナムグループファクトブック</li> <li>・ニュースリリース</li> <li>・公式 Twitter</li> <li>・配信動画 YouTube 公式</li> <li>・社内配信動画システム</li> <li>・取引先説明会 記録映像</li> </ul>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)</p>	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を4とした。</p> <p>情報開示に関する手続を定め、IR・広報検討会により、情報開示の要否、時期、方法等について、協議の上で適切に開示が行われている。</p> <p>開示内容にはガバナンスやリスクマネジメント等も含まれており、様々な利害関係者を想定し、HP、会社案内、ESG レポート、社内報、研修等により、社内外への開示が行われている。</p> <p>開示内容は、質・量とも先進的な上場企業と比肩する水準とまではいえず、業績やKPI、ビジネスプラン等に関する情報は、香港取引所の規制もあり、十分に開示できていない。以上より、基準5を満たしていない。</p> <p><b>【基準1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企業理念の記載項目の1つとして情報開示があり、企業理念に基づき、社内外へ向けて、HP、会社案内、新入社員研修などを通じて、企業理念・企業行動憲章を開示している。</li> <li>・会社案内は、2年に1回数値データを更新し、見直しをしている。採用、新規取引先、地域共生(自治体等)への配付に使用している。</li> <li>・HPは、企業理念の変更がないので、従来からコンテンツの変更はない。新入社員研修は、各種社内資料を活用している。</li> </ul>

【基準 2、3】

- ・DYJH およびダイナム横断の組織として IR・広報検討会を設置し、情報開示の要否、時期、方法について、協議の上、決定している。情報開示フローが定められている。
- ・ガバナンス／コンプライアンス／リスクマネジメントの企業姿勢について、グループとしての考え方を DYJH にて定めており、ESG レポートおよび HP 上で公開をしている。

【基準 4】

- ・利害関係者別の情報開示ツールとして以下のものがある。
  - －全ての利害関係者：ESG レポート、HP、社会貢献活動ブログ、各種 SNS
  - －地権者、お取引先：PR 誌（ダイナムグループ情報誌／年 2 回発行、会社案内）
  - －メディア関係者：ダイナムグループファクトブック（面談時随時）、ニュースリリース
  - －従業員：社内報（四半期発行）、動画ニュース
- ・開示手続や開示内容の妥当性については、IR・広報検討会にて協議している。特に DYJH の HP を通じた開示（法定、適時、任意）については、IR・広報検討会の事務局（情報管理事務局）にて確認する手続を取っている。

【基準 5】

- ・取引先説明会で株主、取引先との積極的な意見交換の仕組みを作っている。
- ・お客様からの声として ESG レポート、従業員からの声として社内報アンケート、PR 誌アンケートにてお取引先と地権者様から声を頂戴している。
- ・ESG レポートにて企業の社会的責任を果たすためのプロセスが十分に機能した結果を表している。
- ・直近の ESG レポートでは、前回からの変更点として、セクションリーダーがそれぞれ自分の言葉でメッセージを掲載するようにした。
- ・業績や KPI、ビジネスプラン等に関する情報は、香港取引所から未来の業績に関する開示について制限されるため、あまり開示ができない。ESG レポートのような任意開示についても同様の可能性が高い。香港取引所に対する手続が煩雑ということもある。

分 類	フレームワーク
分類番号	TA1
目 的	運営組織の明確化
調査項目	会社の運営組織が明確に定められ、全ての従業員に定期的に伝えられているか。また、経営戦略の変更などに応じ適宜、運営組織が見直されているか。
基準に対する解説	<p>【基準 1】 実際の運営組織を簡略化した組織図がある。</p> <p>【基準 2】 実際の運営組織を反映した詳細な組織図がある。</p> <p>【基準 3】 基準 (2) の組織図が、組織変更の都度、適時に更新され全ての従業員に伝えられている。</p> <p>【基準 4】 経営戦略の変更、社会的要請等に応じ適宜、運営組織が変更され、変更の主旨等も含めて全ての従業員に伝えられている。</p> <p>【基準 5】 基準 (4) により形成された組織による課題の克服状況等につき定期的に検証が行われ、検証結果に基づく見直しを実施されている。</p>
	<p>【全体】 社長直轄で業務内容が不明な室／PT など、実効性のない組織が存在しないかを確認する。特に当該組織が警察と癒着していないか、警察 OB や反社会的勢力との関係がないか、オーナーの親族等と関連していないかチェックする。</p> <p>【基準 3】 組織図の管理に関する所管部署が職務分掌規程に定められていることを確認する。</p>
	<p>・組織管理規程別表 ・社内必読文書 ・組織改編評価</p>
	<p>確認証跡等</p>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

詳細な組織図が整備されており、組織変更の都度、その趣旨・変更内容がイントラネットを通じて、重要な変更については社内報にも掲載され、全従業員に周知されている。また、組織改編時に評価項目を挙げ、6か月後の運用状況を評価している。以上より、基準5を満たしている。

#### 【基準 1、2】

- ・各部門の担当までを記載した詳細な組織図を組織管理規程の中に提示している。
- ・ほぼ毎月組織のように見直しが行われている。

#### 【基準 3】

- ・組織改編の都度、趣旨・目的・変更内容をイントラネットにて必読文書として掲示し、全従業員に周知している。
- ・全社への重要な周知事項は、ダイナムネットの必読に掲載している。直近では店舗運営部の担当間の一部業務移管が行われた。
- ・ダイナムネットの新着に掲載され、確認ボタンをクリックしないと新着のままになるので基本は各従業員が必ず確認するようになっている。
- ・組織変更は大半が役割を変えるための変更であるため、業務分掌規程も併せて改訂している。

#### 【基準 4】

2022年4月以降において、適宜営業部門・間接部門の組織改編を実施しており、変更の主旨を含め、全従業員に、基準3と同様の内容にて、周知している。

#### 【基準 5】

- ・組織改編の評価を行っており、改編時に評価項目を挙げ、6か月後の運用状況を評価している。
- ・組織改編の効果測定をしつつ、3点セット、関連規程、業務分掌、業務一覧が更新されているかも確認している。
- ・前回調査以降の手続変更や課題等は特にない。

分 類	フレームワーク
分類番号	TA2
目 的	職務権限・分掌規程の明確化
調査項目	職務権限規程及び職務分掌規程が定められ、周知されているか。また、当該規程は遵守されているか。
基準 に対する 解説	<p>【基準 1】 職務権限規程、職務分掌規程が存在する。</p>
	<p>【基準 2】 基準（1）の規程が実務を反映した実践的な内容となっているとともに、社内周知が図られ実際に運用されている。</p>
	<p>【基準 3】 基準（2）の規程において、経営幹部における権限と責任が明確に示されている。</p>
	<p>【基準 4】 基準（3）の規程に関して、規程どおりの運用が確保されているか定期的に検証する体制（内部監査、監査役監査等）が確立されている。</p>
	<p>【基準 5】 基準（4）の検証方法が必要かつ十分なものと認められるとともに、検証結果が適時にフィードバックされている。</p>
調査上の 留意事項	<p>【全体】 職階と比較において明らかに異例と思われるような権限設定がないかを確認する。特に当該権限付与者が警察と癒着していないか、警察 OB や反社会的勢力と関連していないか、オーナーの親族等と関連していないかチェックする。</p>
	<p>【全体】 権限設定は、職位の存在が前提となるため、職位に関する規定も評価対象となる。</p>
	<p>【基準 4】 定期的に検証する体制が運用されていることが判明される。</p>
	<p>【基準 5】 規程通りの運用がなされていることのフィードバックがあった場合も可とする。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・権限・決裁規程、別表</li> <li>・業務分掌規程、別表</li> <li>・稟議決裁手続のガイドライン</li> <li>・2023 年 3 月期 年間監査計画スケジュール</li> <li>・監査結果報告書「決算財務報告業務」</li> </ul>



- ・ 監査結果報告書「金商法整備」
- ・ 監査結果報告書「人材開発部」
- ・ 監査役会活動報告

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

取締役会、社長、管掌役員、部門長等の権限と責任が明確に定める職務権限規定、および、部門毎の管掌業務を詳細に定める業務分掌規定が定められており、イントラネットに掲示され、全従業員が閲覧可能である。

また、職務権限規定に基づく稟議決裁の遵守については、総務部、経営管理部、合議部門、内部監査、監査役により検証されており、監査結果が経営層に報告されている。以上より、基準5を満たしている。

【基準 1～3】

- ・ 権限・決裁規程および業務分掌規程が定められており、各規程はイントラネットに掲示され、全従業員が閲覧可能となっている。
- ・ 権限・決裁規程内に取締役会、社長、管掌役員、部門長等の権限と責任が明確に定められている。
- ・ 決裁金額の基準について、管掌役員の上限金額は定められていない。ただし、ほとんどの事案について何らかの事前検討会での協議があり、稟議も合議制であるため、単独で権限を逸脱した著しい金額の決裁をすることは実質的にできない。
- ・ 稟議決裁に関するガイドラインが2021年に定められている。その後の更新は特に発生していない。

【基準 4、5】

稟議・決裁手続において、規程どおりの運用が行われているかの検証とフィードバックを以下の手順で行っている。54期より稟議・決裁システムを導入したことで、回付部門は自動で反映される仕組みとなった。

- － 経営企画部：起案内容の妥当性、決裁に関わる必要な記載内容、添付資料の適切性を確認する。
- － 合議部門：起案内容について、各部門の専門的視点において、意見をもとめる、または返答を求める説明を依頼する。
- － 内部監査：部門監査として、今期は4部門を監査する計画があり、うち2部門について現在実施中である。稟議決裁の監査も行われており、軽微な形式上の指摘はあるものの、大きな指摘はない。

また、業務監査として、金商法対応監査と決算財務報告業務監査を実施中である。

- － 監査役：社長、管掌役員および部門長決裁の稟議書を月に全件チェックし、監査役会へ報告、及び取締役会へ活動報告を行っている。

分 類	フレームワーク
分類番号	TA3
目 的	内部通報制度
調査項目	内部通報制度が公益通報者保護法を踏まえて適切に構築されており、リスクの早期発見やリスク発生の抑止に役立っているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b>  通報窓口を定めた内部通報制度はなく、内部通報については各部門が個別に対応している。</p>
	<p><b>【基準 2】</b>  内部通報制度として定めるべき基本的事項が網羅的に定められていないものの、通報窓口の設置等が行われている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b>  内部通報制度について、内部通報制度の独立性の担保、通報者保護、秘密保持、通報案件についての調査権限、通報案件の処理方法、通報者へのフィードバックなどについての基本的事項が内部規程として定められ、社内に周知されている。また、通報案件についての処理状況・調査の進行状況・フィードバックの状況などが整理された形で保存されている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b>  基準 (3) に加え、内部通報制度の運用状況などが取締役会あるいはリスク管理委員会などで定期的に報告され、制度の改善が図られている。また、内部通報制度の浸透度の確認が行われ、その結果に応じて、内部通報制度の改訂や浸透方法の検討等が図られていることが検証できる。</p>
	<p><b>【基準 5】</b>  基準 (4) に加え、リスク管理に関する教育やリスク抑止の観点から秘匿性の確保に留意した上で運用状況等が社内に表示されている。また、内部通報制度が社内において十分に浸透し、従業員から信頼されていることがアンケート結果等により検証できる。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b>  2022 年 6 月に施行された改正公益通報者保護法（令和 2 年法律第 51 号）および関連する政令、指針、ガイドライン、説明資料等の内容を踏まえた対応が行われているかどうかをチェックする。</p>

調査上の留意事項(続)	<p><b>【全体】</b></p> <p>いわゆるセクハラ相談窓口やメンタルヘルス専用の窓口があっても、内部通報制度があるとは認められない。最低限、公益通報者保護法第2条に規定される「通報対象事実」(＝法令違反行為についての通報)についての通報を行うことが予定された窓口であることをもって、内部通報制度と判断し、企業倫理に反するおそれのある行為、法令の精神に反するおそれのある行為、法令ではないが社内規則や業界の自主規制ルールに反するおそれのある行為などについての通報に対応するものとする。</p> <p><b>【基準3】</b></p> <p>例示した各事項は、内閣府のガイドラインで必要とされている事項であり、これらの事項を満たした制度が構築されていれば可とする。内部通報制度の独立性の担保については、内部通報窓口担当者の調査実施などの権限がどこに由来しているかを検証する。内部通報制度を定める規定そのものでなくとも、職務分掌規定などから制度の独立性が検証できれば可とする。</p> <p><b>【基準4】</b></p> <p>内部通報制度の浸透度調査等が行われ、調査結果に基づいて改善策が講じられていれば可とする。</p> <p><b>【基準5】</b></p> <p>「社内開示」では、通報事案の秘密保持との関係もあり、通報の件数や通報事案の大きな分類などを開示することで可とする。浸透度については、アンケート等の手段により、内部通報制度が大半の従業員（非正規社員を含む）により理解されていること（目安として90%以上）、かつ、利用状況（通報件数、通報者数、通報者の分布等）や実際の通報者への不利益を受けていないことの後日確認等により、信頼できるソースとして認識されていることが検証できれば可とする。</p>
	確認証跡等

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">確認証跡等 (統)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【必読】DYJH グループホットラインポスター差し替えについて</li> <li>・DYJH グループホットラインポスター</li> <li>・「社内報」窓口案内</li> <li>・コンプライアンス調査結果報告書</li> <li>・DYJH グループホットライン 総括報告書</li> <li>・内部通報に関する意見書</li> <li>・内部通報調査 結果報告書</li> <li>・社長ブログ</li> <li>・【必読】 2023年3月期 グループ内部統制教育の実施について</li> <li>・コンプライアンス教育テキスト</li> <li>・誓約書（被通報者・関係者用・通報者用）</li> <li>・懲戒処分 チ 56-06 号（誓約書違反）</li> </ul>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">社員会社（株） ダイナムの最新評価結果 (2023年3月)</p>	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p>外部の弁護士を窓口とするホットライン制度が導入されており、内部通報制度として定めるべき基本的事項がコンプライアンスに関する規程において定められている。</p> <p>通報案件の対応進行状況等が管理されている。ホットラインの運用状況について、四半期毎に外部の弁護士、監査役会、グループ内部統制委員会、DYJH 監査委員会に報告されている。</p> <p>ポスターの掲示やホットライン運用状況の社内報、イントラへの掲載など、従業員への周知を行っている。</p> <p>アンケート結果において、従業員から概ね信頼感を得ている状況が把握できる。以上より、基準5までを満たしている。</p> <p><b>【基準 1、2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・内部通報制度として、外部の弁護士事務所を窓口にしたホットライン窓口を設置している。内部通報制度の基本的事項は、コンプライアンスに関する規程（以下、「規程」）で網羅的に定めている。窓口は、電話、メールともに対応可能である。</li> </ul> <p><b>【基準 3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通報者保護、秘密保持、調査権限、通報者へのフィードバックの義務も含めて、規程において定められており、イントラネットで全社員に開示されている。</li> <li>・2022年6月に施行された改正公益通報者保護法および関連する政令、指針、ガイドラ</li> </ul>

- ・イン等の内容については、もとも規程に網羅されていたため、規程の改訂はなかった。
- ・調査の実施及び結果の検討は、稟議承認を得たメンバーによって行われており、他部門の恣意性が関与する余地はない。調査メンバーが通報者若しくは被通報者になった場合には、調査結果の検討に関与できない規程になっており、その点でも利益相反が生じることはない。
- ・処理状況、進行状況、フィードバック状況は、事務局にて随時管理を行っている。事務局ミーティングにおいて、フィードバックまで完了していない案件について、ホットライン案件サマリーで共有を図り漏れが発生しないようになっている。

【基準 4】

- ・ホットラインの運用状況は、四半期毎に外部の弁護士、ダイナムの監査役会、DYJHのグループ内部統制委員会及びDYJH 監査委員会に報告を行っている。年に1回のDYJHの代表執行役報告に際しても、運用実態を報告している。
- ・四半期報告の分析結果から一定の傾向が見受けられるものに関しては、関係部門と課題解決や情報共有のための協議をするほか、2021年12月14日にはイントラネットの社長ブログでもホットライン制度に関する意義や守秘義務、外部機関の関与などの周知がなされた。
- ・内部通報制度については、コンプライアンス調査および社内報、ポスターの掲示により連絡先の案内を継続している。内部通報制度の浸透度については、コンプライアンス調査結果から、通報事由の制度やルールの理解度が全体的に高くなっていることを確認している。

【基準 5】

- ・秘匿性の確保について規程第9条1項および第11条に規定され、通報案件の面談者に対し誓約書を差し入れてもらっている。定期的に内部通報の運用状況について、DYJHグループホットライン総括報告書をイントラネットで開示している。
- ・コンプライアンス調査の内部通報制度に関する調査によると、従業員にとって安心して通報を行う環境が整備されていることに否定的な回答が14%程度であることから、一定程度、従業員から信頼されていると評価できる。

分 類	フレームワーク
分類番号	TA4
目 的	外部からの報告相談制度
調査項目	社外からの苦情・相談への対応を行う体制が整備されているか。社外の幅広い理解を得るために適切な対応がとられているか。
基準に対する解説	<p>【基準 1】 社外からの苦情・相談への対応は、個別部署にて適宜対応している。</p> <p>【基準 2】 社外からの苦情・相談への対応を行う部署が定められている。</p> <p>【基準 3】 基準（2）に加え、以下のものを含む手続が文書化され、それに従った運用がなされていることが確認できる。 ・責任部署、責任者 ・苦情・相談の記録方法 ・対応手続 ・経営への報告</p> <p>【基準 4】 基準（3）に加えて、社外からの苦情・相談の記録を定期的に分析し、分析結果に基づいて適切な対応がとられている。また、重要度に応じて当該分析結果等について取締役会に報告されていることが文書により確認できる。</p> <p>【基準 5】 基準（4）に加えて、苦情・相談の内容から改善につながった事例等について、社外に対して積極的に伝えていく活動を行っている。</p>
	<p>【基準 2】 苦情・相談への対応を行う部署については、独立した専門部署である必要はない。</p> <p>【基準 3】 対応手続が明確に定められていることが認識でき、かつ、監査手続の実施により、苦情・相談対応が実際に運用されていることが確認できた場合に可とする。</p> <p>【基準 5】 お客様の声などを積極的に対外公表するなど、具体的な対応を図っていることが認識できる場合に可とする。なお、必要に応じて、店舗視察などにより店舗内における顧客への開示の状況も確認する。</p>
	<p>確認証跡等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・CSD システム操作</li> <li>・56期 CS 問い合わせ対応</li> <li>・CS 案内ポスター</li> <li>・CS 週報、CS 週サマリー、月度サマリー</li> <li>・HP 掲載</li> <li>・新型コロナウイルス対策に関する掲示物</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

社外からの苦情・相談への対応は、CS推進部が所管し、具体的な対応手続が定められ、運用されている。

社外からの苦情・相談は、システムに記録されており、定期的に分析した結果に基づいて適切な対応がとられている。毎週全取締役に対し、苦情・相談への対応状況について報告されている。

苦情・相談の内容から社内改善につなげており、HPにおいてもよくある問い合わせとして開示している。直近では新型コロナウイルスへの対応に関する案内をHPや店舗内に掲示している。以上より、基準5までを満たしている。

#### 【基準 1、2】

- ・CS推進部 CS推進担当にてカスタマーサービス担当を1名選任して対応している。
- ・選任担当者不在時の臨時対応も、CS推進担当内にて教育を含め対応できる体制を整えている。
- ・CS担当は、問い合わせに対しての返信、店舗への確認、本部内の関係者への共有などを行っている。

#### 【基準 3、4】

- ・毎週特定の営業関連部門長と全取締役へ週報で進捗状況と対応記録の報告を実施している。
- ・業務手順書を定め、運用している。社外からの苦情・相談は、CSDシステムに、対応の経過、対応内容、分類、依頼事項などと併せて入力し記録している。メール・電話対応を行っており、電話は営業時間を定めている。CS担当の稼働時間にあわせて定めており、休日は受付けていない。
- ・問い合わせへの対応は、HPに1週間以内には返信する旨を掲載しており、店舗に確認する場合は3日以内に確認するように依頼している。やり取りが何度か発生する場合でもCSDシステムに履歴が記載されている。
- ・顧客への返答がない場合でも店舗に対処策を依頼し、CS推進部にて記録、共有している。

#### 【基準 5】

- ・問い合わせを集約して件数やCS担当の判断により、社内改善につなげるケースもある。Q&Aを作成してよくある問い合わせとして開示している。これまで更新されていなかったため、今後半年に1回程度更新していく予定である。
- ・直近では、コロナ関連についてパチンコ・パチスロ店営業における新型コロナウイルス感染症の拡大予防ガイドラインに沿った対応及び案内をHP及び店内にて掲示している。
- ・直近でCS対応について特に見直す必要はなかった。相談件数は前回調査以降、月200件程度から140~150件程度へと2割くらい減っている。

分 類	フレームワーク
分類番号	TA5
目 的	不祥事等発生時の事後対応
調査項目	不祥事等が発生した場合の体制や手順が定められ、従業員に周知されているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 不祥事等の発生時には、個別部署等にて適宜対応している。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 不祥事等の発生時の対応について、社内連絡網等が部分的に整備されている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 不祥事等が発生した場合の対応について、以下を含む手順が文書化されており、従業員に周知されている。  <ul style="list-style-type: none"> <li>・不祥事等発生時の組織体制（対応組織、責任者、メンバー、設置手順等）</li> <li>・エスカレーション（事実確認、情報伝達フロー等）</li> <li>・再発防止（再発防止に関する体制、計画、具体策、有効性の検証等）</li> <li>・マスコミ対応（社内情報管理、公開情報の原稿作成、会見場等の設定、専門家との連携等）</li> </ul> </p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準（3）に加えて、内部監査等による検証が行われ、継続的な改善が図られている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準（4）に加えて、定期的な見直しが行われ、経営陣に対する研修やメディアトレーニングを行う等、実効性の高い態勢が確保されていることが検証できる。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b> 緊急事態への対応には、インシデント対応（不祥事等の発生により業務は停止しないものの、組織的な対応がとめられるもの）と業務継続計画（BCP：災害等の発生により業務が停止し、業務を継続するための対応がとめられるもの）の両方を含む。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リスク管理規程</li> <li>・危機管理実施細則</li> <li>・事件事故発生時の連絡先</li> <li>・DY危機管理委員会議事録</li> <li>・危機管理広報対応マニュアル</li> <li>・監査結果報告書</li> <li>・2015年メディアトレーニング報告書</li> <li>・2018年メディアトレーニング報告書</li> <li>・2022年災害発生時事務局訓練</li> </ul>



以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

不祥事等発生時への対応は、リスク管理部が所管しており、社内連絡網、組織体制、情報伝達フロー、再発防止の対応方法、マスコミ対応などが手続として定められ、従業員に周知されている。

また、内部監査部によるリスク対応監査が毎年行われており、監査結果に基づき、改善が図られている。

経営陣を含めて緊急対策本部訓練を行うなど、実効性を高めるための活動が行われている。以上より、基準5までを満たしている。

**【基準 1】**

・不祥事等の発生時には、DYJH コーポレートグループ・リスク管理部が連携し、適宜各部門と協議して対応している。危機管理の広報は、経営企画部が担当している。

**【基準 2】**

・事件事故発生時の連絡先が整備され、イントラネットおよびインターネットに掲載している。

・日常的なトラブルは事件事故相談ダイヤル（リスク管理部5名で担当）、重大なトラブルは情報コントローラー（リスク管理部 部長・マネージャー）に報告される。

**【基準 3】**

・不祥事等発生時の組織体制、事実確認のための情報伝達フロー、再発防止の対応方法を含めた体制は整備されており、各種規程に明記の上、従業員に周知されている。

・対応体制及びエスカレーションは、以下の通りである。

- －対応組織：緊急対策本部、事務局はリスク管理部
- －設置手順：取締役社長または取締役社長が指名する者（止むをえない場合は情報コントローラー）が必要と判断した場合、メンバーを選定し招集。
- －本部長：取締役社長またはあらかじめ取締役社長が指名した者
- －メンバー：緊急対策本部長、リスク管理部担当者および取締役社長が指名する若干名の者

・再発防止体制は、リスク管理部にて事件事故に対し、再発防止策および損害低減策を立案し、事件事故マニュアルの改定等、必要な対応を行っている。

・マスコミ対応について対策本部でマスコミ対応が必要と判断した場合は、経営企画部の広報担当を招集し対応にあたっている。

・トラブルへの対応マニュアルは、発生頻度の高いものについて70超程度作成されている。遊技台の損壊等が多い。年に数十種類は見直ししている。

・事後対応が中心なので再発防止は難しいものが多いが、内部のオペレーションに起因する事項があれば改善している。

**【基準 4】**

・内部監査として、監査部が全部門対象に毎年監査を行っており、都度、改善計画書を作成して継続的な改善を図っている。2021年度も大きな指摘はなかった。

**【基準 5】**

・経営陣に対するメディアトレーニングを2015年および2018年に実施した。また、2019年以降は緊急対策本部訓練として実施している。

分 類	フレームワーク
分類番号	TA6
目 的	災害等発生時の事業継続
調査項目	災害等が発生し、事業が中断した場合の事業継続に関する体制や手順が定められ、従業員に周知されているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 災害等発生時には、個別部署等にて適宜対応している。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 災害等発生時の対応について、社内連絡網等が部分的に整備されている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 災害等が発生した場合の対応について、以下を含む手順が文書化されており、定期的な訓練等により、従業員に周知されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害等発生時の組織体制（責任者、対策本部メンバー、対策本部設置手順等）</li> <li>・対象リスクと対応方針（地震、台風、火災等の対象リスク、初期対応および暫定対応に関する全社レベルの方針）</li> <li>・初動対応手順（避難、安否確認、傷病者・帰宅困難者への対応、被災状況の把握、社内外とのコミュニケーション）</li> <li>・維持管理（教育、訓練、見直し等）</li> </ul>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準（3）に加えて、以下の手続等が文書化されており、従業員に周知されている。また、定期的な訓練および見直し等が行われ、継続的な改善が図られている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・優先復旧業務および目標復旧時間</li> <li>・事業継続</li> <li>・復旧手順（バックアップへの切り替え等の重要業務の暫定的な代替手順、暫定対応から平常時の対応に復旧するための手順や留意事項等）</li> </ul>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準（4）に加えて、内部監査等による検証が行われ、各種ガイドラインに適合するレベルにて、常に実効性の高い態勢が確保されている。</p>

調査上の留意事項	<p>【基準 4】 復旧手順の必要性等については、事業継続手順における暫定対応の内容により判断し、内容によっては詳細な復旧手順を必要としない場合があることに留意する。</p> <p>【基準 5】 BCP の各種ガイドラインや基準において求められる業務影響度分析（BIA）については、基準 4 まででは不要とし基準 5 にて判断する。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リスク管理規程</li> <li>・危機管理実施細則</li> <li>・事件事故発生時の連絡先</li> <li>・災害連絡システムマニュアル</li> <li>・大地震発生時対応マニュアル</li> <li>・津波特別警報発生時対応マニュアル</li> <li>・台風対応マニュアル</li> <li>・豪雨・水害対応マニュアル</li> <li>・感染症対応マニュアル</li> <li>・災害対応記録</li> <li>・安否・被害状況確認訓練結果</li> <li>・ハザード別 B C P（首都直下型地震）</li> <li>・55 期 DR 試験結果</li> <li>・社外防災情報提供サービス</li> <li>・ハザードトーク（現物確認）</li> <li>・55 期 監査結果報告書（リスク管理対応監査）</li> <li>・グループ包括保険見直し資料</li> <li>・水災保険金額算定検討資料</li> <li>・災害リスクレポート分析拠点一覧</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

災害等発生時への対応業務は、リスク管理部が所管し、災害発生時の組織体制、初動対応、訓練等について定めたマニュアル等が作成されており、訓練や実際の災害対応にもとづき課題を抽出し、適時見直しを行っている。

本社および店舗が被災した場合における優先復旧業務、目標復旧時間の算定方法を定め、事業継続の対応計画が策定されており、手順書に基づく訓練も実施されている。

各種文書による検討やマニュアル等の作成状況から実質的に BIA と同様の対応がなされているなど、各種ガイドライン等の定めに適合するレベルで実効性の高い体制が確保されている。以上より、基準5までを満たしている。

**【基準 1～3】**

- ・大地震発生時対応マニュアルおよびその他自然災害に対する対応フローを作成し、イントラネットに掲示している。2022年3月からは社内災害掲示板を導入し、モバイル端末から閲覧できる仕組みを展開している。
- ・大地震が発生した場合は、予め選任されたメンバーを招集し対応を行うことになっている。
- ・災害連絡システムを導入し、安否・被害状況の確認が迅速かつ正確に行われるようになっている。発信者・受領者ともにスマートフォンでも対応可能である。発信先は人事システムからの連携で適時に更新される。ただし、発信先が店舗や事務所等になる場合は、過去所属したデータを残すためにマニュアルで削除等をしなければならない。

**【基準 4】**

- ・安否・被害状況確認については、グループ全従業員に向けて半期ごとに訓練を実施している。大地震発生時対応マニュアルについても訓練や対応の振り返りの中で課題を抽出し解決策を反映させている。
- ・2018年3月にハザード別 BCP を作成、目標復旧時間と各部、各担当者の役割を明確にした。
- ・重要システムのバックアップについてはクラウドサービスもしくは DR 環境を構築したデータセンターで運用がなされている。運用手順書を基に每期訓練を実施しており、今期は2023年2月に実施予定である。被災シナリオのタイムチャートにもとづき、情報システム担当者が実際に移動する。
- ・災害発生時の迅速な情報収集を実現するため防災情報提供サービスを2021年7月より新規契約。災害発生時および災害対応事務局訓練にて活用している。
- ・災害発生時の輻輳に対応するため、緊急時連絡ツールを2021年7月より導入。災害対

応事務局訓練にて活用している。社長、管掌役員、情報コントローラー、ゾーンマネジャーが利用可能である。

【基準 5】

- ・2021年にリスク管理部監査が実施され、指摘事項は検出されなかった。
- ・DYJHグループ全事業所における災害リスクレポートを作成し、リスクを数値化している。当該災害リスクレポートについては、全事業所と共有できるようになっている。
- ・水害・土砂災害の危険がある地域については、行政が発表しているハザードマップをもとに事業所をマッピングして掲示する等、実効性の高い対策が確保できている。
- ・津波については、ハザードマップにもとづき津波対策店舗を決めて訓練している。
- ・物流拠点、景品業者などが全国各地に分散しており、長期かつ広範囲にわたる著しい影響は発生しないため、委託先と連携したBCPは作成していない。
- ・首都直下地震の想定をもとに、各部門での必須業務が明確になっており、それぞれについて、テレワーク対応、複数人対応、地方分散対応の可否をそれぞれ確認している。また各業務に必要なシステム等が使用できない場合の代替手段も検討していることから実質的にBIAと同様の対応がなされている。

分 類	フレームワーク
分類番号	TA7
目 的	グループ管理体制
調査項目	経営者および経営幹部は、グループ各社の存在意義を認識し、明確な企業グループの経営戦略に基づいた管理体制ができているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> グループの経営理念、行動基準、コンプライアンス、内部統制等の基本方針が定められ、グループ会社に周知されている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> グループ各社に対する管理を所掌する部署および担当役員が定められ、また、その具体的な職責が定められている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 親会社の決裁を要する事項および親会社への報告を要する事項、ならびにそれらの決裁・報告手順を具体的に定めた関係会社管理規程・要領等が整備され、それに準じた運用がなされていることが検証可能である。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準 (3) に加え、グループ各社の経営・財務状況、経営課題、内部統制の状況、事件・事故・不祥事等の発生状況などについて、親会社の管掌取締役、管掌部署等に対して定期的に報告が行われていることが検証可能である。また、管掌取締役、管掌部署、監査役、内部監査部署等がグループ各社の状況を具体的かつ詳細に把握し、問題点の指摘や指導等により、適時改善が行われていることが検証可能である。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準 (4) に加え、社内外の環境変化、経営戦略の変化、経営課題、会社の特性等を踏まえて、グループ全体の事業効率をさらに高めるべく、取締役会、経営会議等において、最適なグループガバナンス体制の構築に向けた活発な討議が行われていることが検証可能である。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b> グループ管理の対象範囲は、PTB 社員会社の子会社とする。但し、グループ会社が、パチンコホール事業に関係がなく親会社と実質一体となるようなきわめて小規模な会社である等の場合には、グループ管理の必要性を実質的に判断し、必要に応じて評価対象外とする。</p>
	<p><b>【全体】</b> 風営法下における営業上の理由等により、分社化しているものの、実態は1つの会社として運営されている場合、本項目の対象外とする。</p>

調査上の留意事項(続)	<p>【基準 2】 会社単位ではなく、機能単位で管理している（親会社と子会社が繋がっている）会社においては、必ずしも管掌役員・部署が1名である必要はない（機能別に異なっても良い）。</p> <p>【基準 3】 決裁事項、報告事項が具体的に列挙されている必要がある。また、決裁・報告手順については、付議事項の決定者／機関（会議体等）、付議者、報告・決裁者／機関が具体的に定められている必要がある。</p> <p>【基準 4】 報告を受けるだけでは不十分である。また、監査役または内部監査による監査が行われているだけでは不十分であり、管掌取締役または管掌部署がグループ各社を訪問し、各社の状況を具体的かつ詳細に把握している必要がある。さらに、指摘や指導を行うに留まらず、改善に繋がっている必要がある。</p> <p>【基準 5】 健全性の視点だけでなく、事業効率の視点も踏まえて、活発な討議が行われている必要がある。</p>
確認証跡等	
社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)	ダイナムには子会社が存在しないため評価なし。

分 類	フレームワーク
分類番号	TA8
目 的	教育研修制度
調査項目	従業員が習得すべき知識や技能について、教育研修制度が体系的に整備されており、計画的な教育研修が実施されている。
基準に対する解説	<p>【基準 1】</p> <p>部署や担当者により、個別に教育研修が行われている。</p>
	<p>【基準 2】</p> <p>正社員に対する教育研修制度が整備されており、当該手続きに基づき教育研修が行われている。</p>
	<p>【基準 3】</p> <p>基礎教育、業務や職階に必要な専門性、教育手法、従業員のキャリアパス等、様々な視点を考慮した教育研修制度が体系的に整備されており、教育研修計画に基づき、全ての従業員に対して計画的な教育研修が行われている。</p>
	<p>【基準 4】</p> <p>基準（3）に加え、教育研修結果の記録等を参考に教育研修制度が定期的に見直されており、継続的な改善が図られている。</p>
	<p>【基準 5】</p> <p>基準（4）に加え、年間の教育研修時間が十分に確保され、教育研修の効果測定に基づく研修内容の見直しが行われている。</p>
調査上の留意事項	<p>【全体】</p> <p>K2 における行動規範の浸透不備や TA4 における行動規範の浸透施策に関する活動の不備が指摘されていた場合には、当該評価を勘案して本項目の評価を検討する。</p>
	<p>【基準 3-1】</p> <p>全ての従業員には、非正社員を含む。店舗における OJT（非正社員含む）は、指導員がついて一緒に業務をするだけでは要件を満たさず、OJT プログラム（具体的な教育内容、説明、計画、実施結果の記録等）が手続として明確になっていることが必要となる。</p>



調査上の留意事項（続）	<p><b>【基準 3-2】</b>          管理部門における教育研修は、各部に予算を配付しているだけでは要件を満たさない。店舗と同様に手続として体系化したプログラムが必要となる。</p> <p><b>【基準 3-6】</b>          行動規範を知らしめるよう行動規範の冊子や文言等を直接活用した従業員 1 人 1 人の倫理意識の向上を目的とした研修があることが必要である。また、当該研修を通じて、以下の事項について従業員に十分に理解させていることを確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 自社における行動規範の意義</li> <li>- 行動規範とその他経営理念等との関係</li> <li>- 行動規範の作成プロセスの認識</li> </ul> <p><b>【基準 5】</b>          「年間の教育研修時間が十分に確保された」と言えるためには正社員については年間 15 時間以上、非正社員については年間 5 時間以上の OFF-JT による教育研修を実施することを要する。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人材開発部組織図</li> <li>・56 期年間教育一覧</li> <li>・正社員教育体系</li> <li>・正社員業務認定制度</li> <li>・社内教育システムコンテンツ一覧</li> <li>・56 期研修スケジュール（掲示用）</li> <li>・クルー入社教育プログラム全体フロー</li> <li>・クルー社員時給昇給認定制度</li> <li>・各種教育プログラム</li> <li>・各種教育報告書（アンケート・振り返り）</li> <li>・OJT 項目ごと教育時間</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を 5 とした。

**【基準 1～3】**

- ・教育研修計画を策定し、正社員に対して、新入社員時から階層別に集合研修を実施していること、基礎教育の他にも、各職制および特性に応じた教育手法の導入やオンライン研修制度の充実化等、様々な視点を考慮した教育研修制度の体系的な整備がされていることが確認できた。

**【基準 4、5】**

- ・研修毎のアンケート結果等に基づき、毎年、教育研修内容の改善を継続して行っていることが確認できた。
- ・年間で十分な教育研修の時間を確保し、効果測定取り組みも行っていること、また効果測定の結果として企画の見直しを随時行い、教育内容の変更を行っていたことが確認できた。

**【基準 1】**

- ・従業員属性に合わせて必要な教育研修を実施している。

**【基準 2】**

- ・正社員の教育制度（研修・業務認定等）を体系化している。
- ・社内教育システムを運用している。

**【基準 3】**

- ・年間研修計画の作成と共有が行われている。
- ・クルー社員の入社教育・時給昇給認定制度を整備している。
- ・従業員属性に合わせて必要な教育研修を実施している。
  1. 新入社員研修（新卒）
  2. 昇格登用時研修（昇格者）
  3. ベガサスセミナー（マネジャーグレード以上）
  4. キャリア開発支援（世代別）
  5. 選抜型研修（選抜者）
  6. 内部統制教育（全従業員）
  7. 動画教育（全従業員）

**【基準 4】**

- ・研修ごとにアンケートを実施している。
- ・各研修の実績を集計し、振り返りを実施している。
- ・振り返りで得られた内容をもとに、教育研修内容の改善を行っている。

【基準 5】

- ・年間研修スケジュールを作成している。
- ・正社員は年間 15 時間以上、非正社員は年間 5 時間以上の教育を実施している。
- ・効果測定の結果をもとに企画の見直しを行っている。

分 類	フレームワーク
分類番号	TA9
目 的	人事評価制度
調査項目	人事評価諸制度（業績評価および人事考課制度）が確立されており、従業員にその評価基準を周知しているか。また、評価結果が適切に従業員にフィードバックされ改善を求める仕組みになっているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 人事評価諸制度が形式的には定められている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 基準（1）に加え、人事評価制度の内容において、評価期間・評価項目・評価権者・評価点の決定プロセスについて適切な定めが置かれており、かつ、当該評価制度の内容が予め（評価期間開始前に）従業員に周知されている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 基準（2）に加え、適切な評価者教育が行われるとともに、実際の人事評価が制度の内容に則って行われていることが検証できる。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準（3）に加え、実際の評価の経過及び結果が従業員に対して具体的にフィードバックされていることが検証できる。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準（4）に加え、評価結果の妥当性を担保するための仕組みとして、①人事評価のラインから独立した組織による評価結果の検証の仕組み、または②人事評価のラインから独立した者が判定に関与する不服申立の仕組みが整備されており、かつ、これらの仕組みが実際に機能していることが客観的に説明可能である。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【基準 5】</b> ②については、一般的な内部通報制度はこれに該当せず、たとえば労働者側の代表者が関与する不服申立の手続を念頭に置いている。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人事制度集</li> <li>・ クルー社員制度集</li> <li>・ 評価者研修資料</li> <li>・ 56 期上期 _ 人事考課スケジュール</li> <li>・ 考課表</li> <li>・ 56 期上期ロードマップ</li> <li>・ 評定会議開催のご案内</li> <li>・ 評定会議の手引き</li> <li>・ ダイナムホットラインポスター</li> <li>・ ホットライン通報サマリー</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

**【基準 1、2】**

人事評価制度における、評価期間、評価項目、評価権者、評価点の決定プロセス等については「人事制度集」において具体的に定められ、イントラネット上で周知されていることを確認した。

- ・人事評価諸制度は人事制度集にて定められている。評価変更時にはイントラネット上で変更箇所を同時に案内している。
- ・人事評価制度において、評価期間、評価項目、評価権者、評価点の決定プロセスについては、「人事制度集」に定められており、かつ、当該制度の内容は、「人事制度集」及び上長による評価開始時点の「目標設定面談」により、予め全従業員に周知されている。

**【基準 3】**

評価者に対して、新任者教育のプログラムの一環として評価者訓練を実施していることが確認できた。

また、実際の評価が評価ルールに則って行われていることを評価システムにより確認した。

- ・評価者に対して、評価者訓練（研修）を実施しており、期中に新任となる評価者に対しても、新任者教育のプログラムに包含して教育を実施している。評価者は、制度の内容に則って、評価を実施している。
- ・6段階評価から中央値のB評価が追加され、7段階評価になった。

**【基準 4】**

面談を実施してフィードバックしている。また、評価システムにおいて、フィードバック結果については被評価者が自由に閲覧できること、評価の経過及び結果が具体的であることを確認した。

- ・評価は、CWS というシステム上のロードマップという資料を通じて以下のように行う。
  - －目標の設定および期中の取り組み状況のプロセス管理を行う。
  - －期中は毎月の振り返り欄があり、進捗状況などを記録している。
  - －期末にロードマップおよび被評価者自身が行う自己評価を上長に提出する。
  - －面談を通じて1次考課、2次考課にて客観的な考課と複数の目で評価を実施する。
  - －決定された評価結果は、上長を通じて被考課者本人にフィードバックされ、以降の課題点改善等を話し合う。

**【基準 5】**

上長が評価を行った結果については、評定会議において妥当性を確認した上で決定されていること、また、評価の妥当性について、被評価者は内部通報制度を用いて異議を申立てることができることが確認できた。

- ・基準4に加え、上長が評価を行った結果を、評定会議において妥当性を確認した上で決定される。
- ・評価の妥当性について、被評価者は、人事労務全般に関する問題に対応している内部通報制度を用いて異議を申立てることができる。
- ・ホットラインを周知するためのポスターにも人事考課に関する不満等の記載がある。
- ・人事評価制度の変更は毎年あるが、人事評価にもとづく給与への反映に関する部分の制度については、前回調査から変更はない。

分 類	フレームワーク
分類番号	TA10
目 的	給与・報酬の決定基準
調査項目	給与・報酬の決定基準が明確に定められ、それらは従業員に適切に伝えられているか。決定基準には、業績評価・人事考課等が正しく反映されているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 就業規則等において給与・報酬の決定基準が定められ、全社員に対して周知されている。</p> <p><b>【基準 2】</b> 基準 (1) に加え、給与・報酬の決定基準について、入社時に具体的な説明が行われている。</p> <p><b>【基準 3】</b> 基準 (2) に加え、給与・報酬の決定基準の変更時における説明が具体的かつ適切に行われている。</p> <p><b>【基準 4】</b> 基準 (3) に加え、人事評価に基づく給与決定のルール（評価結果と昇給・減給額の関係、評価結果と昇格・降格の関係等）が具体的かつ適切に定められており、かつ、当該ルールについて、予め従業員に具体的な説明が行われている。</p> <p><b>【基準 5】</b> 基準 (4) に加え、給与・報酬の決定基準について、経営環境の変化に対応した適宜・適切な検証と見直しが行われていることが客観的に説明可能である。</p>
調査上の留意事項	
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給与規程</li> <li>・人事制度集</li> <li>・クルー社員制度集</li> <li>・労働条件通知書</li> <li>・本部評価制度見直し資料</li> <li>・人事制度見直し資料</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

**【基準 1】**

- ・給与規程・人事制度集にて給与・報酬の決定基準が定められており、全社員に対して通知されている。
- ・給与規程内の業績給に関する文章において別表3と記載があるが、正しくは別表4である。

**【基準 2】**

- ・給与・報酬の決定基準については、新規採用者に関しては、入社時のオリエンテーションにおいて具体的な説明を行っている。

**【基準 3】**

- ・業績評価との関係、給与・報酬の決定基準との関係などについての統一的な基準が定められ、全従業員に変更の都度周知されている。

**【基準 4】**

- ・給与・報酬の決定基準が人事制度集（資格給の設定と運用、役割給の設定と運用、賞与体系）にて具体的に定められており、当基準は全従業員に周知徹底され、事前に説明が行われている。

**【基準 5】**

- ・評語段階の見直しが実施され、B評価が追加された。
- ・クルーの制度に関しては、接客レベルに応じた手当が設定され毎月支給、半年ごとに再設定を行うようにした。
- ・今期は職位循環が行われるようになり、若手に機会の提供ができるようになった。
- ・研修毎のアンケート結果等に基づき、毎年、教育研修内容の改善を継続して行っていることが確認できた。

分 類	フレームワーク
分類番号	TA11
目 的	募集・採用のプロセスと基準
調査項目	従業員を募集・採用する場合のプロセスと採用基準は明確かつ適切なものか。
基準に対する解説	<p>【基準 1】 募集・採用のプロセスと採用基準が定められている。</p> <p>【基準 2】 基準（1）の採用基準について、社会的な状況を踏まえ妥当な基準が設定されている。</p> <p>【基準 3】 募集・採用のプロセスにおいて、労働条件の明示・個人情報の収集が適切に行われている。</p> <p>【基準 4】 募集・採用に当たって、基準（1）の募集・採用プロセス及び採用基準どおりの運用がなされているかどうか確認できる。</p> <p>【基準 5】 基準（4）に加え、経営者及び経営幹部において採用結果についての再検証を行うとともに、次年度以降の採用基準の決定に当たって社内外の環境の変化に対応するなど、適宜、採用基準の見直しを図っていることが客観的に説明可能である。</p>
調査上の留意事項	
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・採用業務 3点セット</li> <li>・採用ガイド</li> <li>・募集要項</li> <li>・採用応募者の個人情報取得に関する同意書</li> </ul>



<p>確認証跡等 (続)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働条件通知書（クルー社員：雇用契約書）</li> <li>・面接評定票</li> <li>・採用・登用申請書</li> <li>・MVCL 適性検査</li> <li>・クルー応募データ</li> </ul>
<p>社員会社 (株) ダイナムの最新評価結果 (2023年3月)</p>	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価をうとした。</p> <p><b>【基準 1】</b> 募集・採用におけるプロセスおよび採用基準については、採用区分（社員／パート・アルバイト）に応じてそれぞれ定めている。</p> <p><b>【基準 2】</b> 採用基準については、関連法令に定められたルールの範囲において、社内外の情勢を踏まえた基準を設定している。</p> <p><b>【基準 3】</b> 労働条件については、募集要項へ記載する他、採用内定者に対しては、別途、書面による通知を実施している。 個人情報の収集および管理方法について選考時に応募者へ通知し、同意をとっている（採用者についても同様）。</p> <p><b>【基準 4】</b> 採用の可否判定については、採用区分を問わず複数人の判断に基づいて決定するフローのため、採用基準やルールの運用状態を適宜チェックできる仕組みになっている。 ・新卒：一次～三次選考（最終選考） ・中途：複数名による面接～役員協議会での協議 ・パート・アルバイト：店舗責任者と拠点担当者（ゾーン人事担当）による相互確認</p> <p><b>【基準 5】</b> 年度毎に採用結果の振り返りを実施し、検証結果をもとに次年度の採用計画を組み立てており、その内容は経営幹部へ共有している。また、採用基準については、社内外の環境変化に応じて適宜、見直しを図っている。</p>

分 類	フレームワーク
分類番号	TA12
目 的	人員配置
調査項目	従業員が適材適所に配置されているか。
基準 対 する 解 説	<p>【基準 1】 就業規則上、人事異動（配転、出向など）に関する規定が存在する。</p>
	<p>【基準 2】 就業規則において、人事異動に伴い労働者のキャリア上・生活上の不利益に配慮した妥当な規定が置かれている。</p>
	<p>【基準 3】 人員配置について、従業員の希望を聴取する仕組みが設けられている。</p>
	<p>【基準 4】 人事異動に関する具体的方針が明確になっており、当該方針に基づいて人事異動が決定されていることが検証可能である。</p>
	<p>【基準 5】 従業員が希望する職種を選択できる制度等、従業員が自らのキャリアについて主体的に設計・形成していくことを可能とする制度が実効的に運用されている。</p>
調査 上 の 留 意 事 項	<p>【基準 5】 キャリアパスの明示、各部の職務内容説明、業務上必要な資格取得費用負担といった内容だけでは基準を満たさない。従業員がより主体的にキャリアアップを目指すことができるような仕組みが必要であり、例えば、社内公募・FA 制度、専門家によるキャリアカウンセリング制度、多様な働き方に対応した選択型人事制度等が想定される。</p>
確 認 証 跡 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則</li> <li>・出向規程</li> <li>・転籍規程</li> <li>・転勤規程</li> <li>・コース制度規程</li> <li>・コース変換申請書</li> <li>・異動に関する申告書</li> <li>・社内公募資料</li> <li>・自己申告資料</li> <li>・異動ローテーション内規</li> <li>・最適配置図</li> <li>・人事制度集</li> <li>・資格取得に関する資料</li> <li>・キャリア面談記録</li> <li>・キャリア開発資料（人生大学）</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

**【基準 1】**

就業規則第3節に明記。出向転籍に関しては別に定める出向規程、転籍規程があり、社内文書に常時掲示。

**【基準 2】**

- (1) コース制度：全国転勤コースと地域限定転勤コースの2パターン（5区分）のコース制度を設けており社員個々人がそのライフプランにより選択可能。
- (2) コース変換申請：コースは個人の諸事情に鑑みて随時変更を申し出ることが可能。ただし、成否は人事部にて事由の正当性を審査の上決定。
- (3) 異動停止：止むを得ない事情により一時的に異動ができない社員は、異動停止を願い出ることができ、最長6か月の範囲で転居を伴う異動を免除している。
- (4) 各手当：異動発令に拠る従業員の経済的負担を軽減するべく、転宅を伴う異動時には、転勤手当を支給し、移動費用は会社負担としている。会社の転勤命令に拠って、やむを得ず単身赴任をせざるをえない場合には、人事部長の承認に基づき、単身赴任手当を支給。

**【基準 3】**

- (1) 社内公募制度が存在しており、公募部門に対して、本人の自由意志によって応募が可能である。
- (2) 「自己申告制度」が確立しており、従業員のスキルを把握し、部署間における配転根拠としている。また、同制度の導入により、社員自身が興味を持ち、能力を発揮したいと考える部署への異動について、能動的なアプローチが可能になる。

**【基準 4】**

- (1) 「コース制度規程」第1条（目的）に記載。人事異動、配置転換を教育の柱とし、複数のポジション経験にてスキルアップを図っていき、対応能力の向上を図っている。所属滞留18か月間以内は原則異動を行わないこととし、18か月に満たない社員の異動起案については、別途詳細理由を申告させ、精査の上、可否を判断している。
- (2) 部署（店舗）単位、もしくは近隣エリアにおける長期滞留者は、会社の教育方針に基づいて配転を実施している。ただし、効果検証は今後の課題となる。

**【基準 5】**

- (1) 従業員が自らのキャリアを主体的に設計すべく、「人事制度集」にてキャリアパスを明示し運用している。また、本部勤務者の職務内容については全社掲示板に掲載し、各個人が目指す方向性、身につけるスキル等を確認し、自己育成に繋げられる状態にある。
- (2) 全国転勤コースと地域限定転勤コースの選択が可能であることのほか、更に社員が主体的にキャリアについて考える研修として「人生大学」を開催。キャリア開発支援面談を実施するため、キャリアコンサルタント資格をもった担当者を中心に、ゾーン人事労務担当に対してキャリア開発支援のための研修を実施していることが確認できた。

分 類	フレームワーク
分類番号	TA13
目 的	ITに関する内部統制（開発・保守）
調査項目	情報システムに対する適切な開発、保守に係る管理体制が構築されているか。
基準 対 解 説	<p><b>【基準 1】</b></p> <p>システムの開発、保守に係る管理について、情報システム部門にて適宜管理されている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b></p> <p>システムの開発、保守に係る管理に関する内部統制が部分的に整備されており、定められたものについては従業員に周知・徹底されている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b></p> <p>以下の内容を含むシステムの開発、保守に係る管理に関する内部統制が、外部の第三者が確認できるレベル（リスクと統制の対応（RCM）等の作成）にて整備され、従業員に周知の上で適切に運用されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ソフトウェアの開発・調達</li> <li>・IT 基盤の構築</li> <li>・変更管理</li> <li>・テスト</li> <li>・開発・保守に関する手続の策定と保守</li> </ul>
	<p><b>【基準 4】</b></p> <p>上記（3）の基準に加え、定められた手続の遵守・管理状況を定期的にモニタリングしている。特に、財務報告の内部統制に関連する情報システムについては、内部統制の有効性を評価する体制が構築され、評価結果が意思決定機関に適時に報告されるとともに、不備等がある場合には対応がなされている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b></p> <p>上記（4）の基準に加え、継続的な改善を図った結果として、大幅に改善すべき事項はなく、また重要な不備も発生していない。軽微な不備が発生した場合についても迅速に改善が図られている。</p>

調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b></p> <p>J-SOX 対応となる IT 統制については、IT 全般統制を TA にて評価し、IT 業務処理統制については TB の各業務プロセス統制内にて評価することとした。尚、IT 全社統制については、他の様々な項目にて総合的に評価されていると判断し、個別の項目を設けないこととした。TA における IT 全般統制関連評価項目については、『システム管理基準追補版（財務報告に係る IT 統制ガイダンス）』（平成 19 年 3 月 30 日公表、経済産業省）を参考に作成した。</p> <p><b>【全体】</b></p> <p>システム開発業務を適切に管理していない場合には、例えば、未承認の発注取引を防止する機能を組み込んでいない等、完成したシステムの正当性が確保されないため、統制が整備されていないという評価結果となることに留意する。</p> <p><b>【基準 3】</b></p> <p>システム開発業務に関して、ユーザー部門等の参画によるテストが実施されているかを評価する。また、システム保守業務に関して、変更管理が適切に実施されているかを評価する。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務分掌規程【DY】、別表</li> <li>・JOB_Description</li> <li>・組織図</li> <li>・情報システム管理規程【DY】</li> <li>・情報システム利用細則【DY】</li> <li>・情報セキュリティ管理細則【DY】</li> <li>・情報セキュリティ規程【DY】</li> <li>・重要業務 3 点セット（IT 全般統制）</li> <li>・2022 年 3 月期_システムレビューメモ</li> <li>・監査結果報告書（情報システム部）</li> <li>・監査改善計画書（情報システム部）</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

システムの開発、保守に係る管理について、情報システム部門が所管している。

ITに関する全般的な内部統制について、外部の第三者が確認できるレベルにてRCMが作成されており、RCMにて整理された情報システムに関する各種管理手続が作成され、従業員に周知されている。

RCMについては監査法人からのレビューを受けて改善を図っており、RCMの各統制の整備・運用状況についても内部監査が行われている。監査結果に重大な不備はなく、指摘事項については改善計画書を作成して改善を図っている。

改善内容については監査法人のレビューを受け、指摘事項もなかった点および重大な不備は発生していないことから基準5までを満たしていると判断した。

**【基準 1】**

- ・システムの開発・保守に係る管理は、情報システム部が一元管理を行っている。
- ・組織改編が一部あり、セキュリティ・ITサポート担当の業務について変更が生じた。  
→情報システム部(全28名)
- ・システムの構成が変更され(2021年)この3年で仮想デスクトップサービスへの切替を行う。

**【基準 2】**

- ・前年と同様の規程を使用している(変更なし)。

**【基準 3】**

- ・重要業務3点セットの内、『システム開発管理(制作と進捗の把握)』、『システムの移行(切替)・導入作業』、『問題管理と解決に向けた対応』、『人事旬報のシステム反映業務』及び、『特権ID利用管理』の5点について、押捺申請システムの導入、日次点検のRPA化、人事旬報反映業務のRCMに担当単位での付与に関する記載漏れ、特権ID管理システム(IDOperation)導入時の修正漏れ、システム導入(リリース判定)時・運用業務(変更審査会)の変更時に修正漏れに対する見直しを行っている。
- ・見直した内容については、監査法人のレビューを受けている。→指摘事項なし。
- ・押印管理システムとは社内の電子押印およびそのログを蓄積するもの。

【基準 4】

- ・ 監査部による I T 全般統制監査を実施。監査結果は改善計画と共に内部統制委員会に報告される。
- ・ RPA ルームへの立ち入りはセキュリティカード管理を行っている。

【基準 5】

- ・ IT 全般統制監査の指摘事項については、改善計画に基づいて改善が完了している。RPA にかかるトラブルは特にないが、動作疑義レベルはあった。

分 類	フレームワーク
分類番号	TA14
目 的	ITに関する内部統制（運用・管理）
調査項目	情報システムに対する適切な運用・管理体制が構築されているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b></p> <p>システムの運用・管理について、情報システム部門にて適宜管理されている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b></p> <p>システムの運用・管理に関する内部統制が部分的に整備されており、定められたものについては従業員に周知・徹底されている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b></p> <p>以下の内容を含むシステムの運用・管理に関する内部統制が、外部の第三者が確認できるレベル（リスクと統制の対応（RCM）等の作成）にて整備され、従業員に周知の上で適切に運用されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運用管理・構成管理（ソフトウェアと IT 基盤の保守）</li> <li>・データ管理</li> </ul>
	<p><b>【基準 4】</b></p> <p>上記（3）の基準に加え、定められた手続の遵守・管理状況を定期的にモニタリングしている。特に、財務報告の内部統制に関連する情報システムについては、内部統制の有効性を評価する体制が構築され、評価結果が意思決定機関に適時に報告されるとともに、不備等がある場合には対応がなされている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b></p> <p>上記（4）の基準に加え、継続的な改善を図った結果として、大幅に改善すべき事項はなく、また重要な不備も発生していない。軽微な不備が発生した場合についても迅速に改善が図られている。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b></p> <p>J-SOX 対応となる IT 統制については、IT 全般統制を TA にて評価し、IT 業務処理統制については TB の各業務プロセス統制内にて評価することとした。尚、IT 全社統制については、他の様々な項目にて総合的に評価されていると判断し、個別の項目を設けないこととした。TA における IT 全般統制関連評価項目については、『システム管理基準追補版（財務報告に係る IT 統制ガイダンス）』（平成 19 年 3 月 30 日公表、経済産業省）</p>



確認証跡等	<p>を参考に作成した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務分掌規程【DY】、別表</li> <li>・JOB_Description</li> <li>・組織図</li> <li>・情報システム管理規程【DY】</li> <li>・情報システム利用細則【DY】</li> <li>・情報セキュリティ管理細則【DY】</li> <li>・情報セキュリティ規程【DY】</li> <li>・重要業務3点セット（IT全般統制）</li> <li>・2022年3月期_システムレビューメモ</li> <li>・監査結果報告書（情報システム部）</li> <li>・監査改善計画書（情報システム部）</li> </ul>
	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p>システムの開発、保守に係る管理について、情報システム部門が所管している。</p> <p>ITに関する全般的な内部統制について、外部の第三者が確認できるレベルにてRCMが作成されており、RCMにて整理された情報システムに関する各種管理手続が作成され、従業員に周知されている。</p> <p>RCMについては監査法人からのレビューを受けて改善を図っており、RCMの各統制の整備・運用状況についても内部監査が行われている。監査結果に重大な不備はなく、指摘事項については改善計画書を作成して改善を図っている。</p> <p>改善内容については監査法人のレビューを受け、指摘事項もなかった点および重大な不備は発生していないことから基準5までを満たしていると判断した。</p> <p>*TA13においてTA13～TA16の全般的なヒアリングメモを纏めて記載している。以下の記載は、当該項目のヒアリングとして別途記載すべきと判断したもののみである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運用業務および管理系システムにおいて過去3年間における変更なし。</li> </ul>

社員会社（株）ダイナムの最新評価結果（2023年3月）

分 類	フレームワーク
分類番号	TA15
目 的	ITに関する内部統制（アクセス管理等）
調査項目	情報システムに対する内外からのアクセス管理等、システムの安全性の確保がなされているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b>  アクセス管理等、システムの安全性の確保について、情報システム部門にて適宜管理されている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b>  アクセス管理等、システムの安全性の確保に関する内部統制が部分的に整備されており、定められたものについては従業員に周知・徹底されている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b>  以下の内容を含むアクセス管理等、システムの安全性の確保に関する内部統制が、外部の第三者が確認できるレベル（リスクと統制の対応（RCM）等の作成）にて整備され、従業員に周知の上で適切に運用されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティフレームワーク</li> <li>・アクセス管理等のセキュリティ対策</li> <li>・情報セキュリティインシデントの管理</li> </ul>
	<p><b>【基準 4】</b>  上記（3）の基準に加え、定められた手続の遵守・管理状況を定期的にモニタリングしている。特に、財務報告の内部統制に関連する情報システムについては、内部統制の有効性を評価する体制が構築され、評価結果が意思決定機関に適時に報告されるとともに、不備等がある場合には対応がなされている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b>  上記（4）の基準に加え、継続的な改善を図った結果として、大幅に改善すべき事項はなく、また重要な不備も発生していない。軽微な不備が発生した場合についても迅速に改善が図られている。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b>  J-SOX 対応となる IT 統制については、IT 全般統制を TA にて評価し、IT 業務処理統制については TB の各業務プロセス統制内にて評価することとした。尚、IT 全社統制については、他の様々な項目にて総合的に評価されていると判断し、個別の項目を設けないこととした。TA における IT 全般統制関連評価項目については、『システム管理基準追補版（財務報告に係る IT 統制ガイダンス）』（平成 19 年 3 月 30 日公表、経済産業省）を参考に作成した。</p>

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">確認証跡等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務分掌規程【DY】、別表</li> <li>・2022年度システム権限棚卸し</li> <li>・グループ危機管理委員会議事録</li> <li>・特権ID棚卸レポート</li> <li>・情報システム管理規程【DY】</li> <li>・情報システム利用細則【DY】</li> <li>・情報セキュリティポリシー</li> <li>・情報セキュリティ管理細則【DY】</li> <li>・情報セキュリティ規程【DY】</li> <li>・重要業務3点セット（IT全般統制）</li> <li>・2022年3月期_システムレビューメモ</li> <li>・情報セキュリティとシステム利用のガイドライン2018</li> <li>・監査結果報告書（情報システム部）</li> <li>・監査改善計画書（情報システム部）</li> </ul>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">社員会社（株）ダイナムの最新評価結果（2023年3月）</p>	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p>システムの開発、保守に係る管理について、情報システム部門が所管している。</p> <p>ITに関する全般的な内部統制について、外部の第三者が確認できるレベルにてRCMが作成されており、RCMにて整理された情報システムに関する各種管理手続が作成され、従業員に周知されている。</p> <p>RCMについては監査法人からのレビューを受けて改善を図っており、RCMの各統制の整備・運用状況についても内部監査が行われている。監査結果に重大な不備はなく、指摘事項については改善計画書を作成して改善を図っている。</p> <p>改善内容については監査法人のレビューを受け、指摘事項もなかった点および重大な不備は発生していないことから基準5までを満たしていると判断した。</p> <p>*TA13においてTA13～TA16の全般的なヒアリングメモを纏めて記載している。以下の記載は、当該項目のヒアリングとして別途記載すべきと判断したもののみである。</p> <p><b>【基準2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人員の入れ替わりに対して、適切に権限の更新をしているか確認をしている。</li> <li>・部門で権限付与しているものは異動や離籍で外れるが、バインームで権限付与しているものについては異動で更新されないので棚卸しにて処理が必要。</li> <li>・特権IDを緊急で使用した場合についても口頭で事前許可をもらうルール。</li> </ul> <p><b>【基準3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ガイドラインは変更なし。</li> </ul>

分 類	フレームワーク
分類番号	TA16
目 的	IT に関する内部統制（外部委託先管理）
調査項目	情報システムに対する外部委託に関する契約の管理体制が構築されているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> システムの外部委託先管理について、情報システム部門にて適宜管理されている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> システムの外部委託先管理に関する内部統制が部分的に整備されており、定められたものについては従業員に周知・徹底されている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 以下の内容を含むシステムの外部委託先管理に関する内部統制が、外部の第三者が確認できるレベル（リスクと統制の対応（RCM）等の作成）にて整備され、従業員に周知の上で適切に運用されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託先との契約</li> <li>・外部委託先とのサービスレベルの定義と管理</li> </ul>
	<p><b>【基準 4】</b> 上記（3）の基準に加え、定められた手続の遵守・管理状況を定期的にモニタリングしている。特に、財務報告の内部統制に関連する情報システムについては、内部統制の有効性を評価する体制が構築され、評価結果が意思決定機関に適時に報告されるとともに、不備等がある場合には対応がなされている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 上記（4）の基準に加え、継続的な改善を図った結果として、大幅に改善すべき事項はなく、また重要な不備も発生していない。軽微な不備が発生した場合についても迅速に改善が図られている。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b> J-SOX 対応となる IT 統制については、IT 全般統制を TA にて評価し、IT 業務処理統制については TB の各業務プロセス統制内にて評価することとした。尚、IT 全社統制については、他の様々な項目にて総合的に評価されていると判断し、個別の項目を設けないこととした。TA における IT 全般統制関連評価項目については、『システム管理基準追補版（財務報告に係る IT 統制ガイダンス）』（平成 19 年 3 月 30 日公表、経済産業省）を参考に作成した。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 受託会社の選定基準、成果物等の検取体制、受託会社の統制を理解し、自社の統制に与える影響等を評価する。外部に委託している業務が基幹業務の一部である場合、委託先におけるシステム障害が、委託元の業務の運営に支障をきたす可能性があるため、委</p>

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">確認証跡等</p>	<p>託先との間で合意されているサービスレベルが管理されているかを評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務分掌規程【DY】、別表</li> <li>・JOB_Description</li> <li>・組織図</li> <li>・SLA作成ガイドライン</li> <li>・業務委託基本契約書</li> <li>・購買管理規程【DY】</li> <li>・情報セキュリティ基本契約書</li> <li>・情報システム管理規程【DY】</li> <li>・情報システム利用細則【DY】</li> <li>・情報セキュリティ管理細則【DY】</li> <li>・情報セキュリティ規程【DY】</li> <li>・重要業務3点セット (IT全般統制)</li> <li>・2022年3月期_システムレビューメモ</li> <li>・監査結果報告書 (情報システム部)</li> <li>・監査改善計画書 (情報システム部)</li> </ul>
	<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)</p>

分 類	フレームワーク
分類番号	TA17
目 的	情報セキュリティ管理態勢の構築
調査項目	情報セキュリティに関する態勢が適切に構築されているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 情報セキュリティについては情報システム部門等にて個別に対応している。</p> <p><b>【基準 2】</b> 情報セキュリティ基本方針が定められている。</p> <p><b>【基準 3】</b> 情報セキュリティ基本方針及び具体的なコントロールを定めた情報セキュリティ基準等が作成されており、周知・徹底されている。</p> <p><b>【基準 4】</b> 上記 (3) の基準に加え、監査等により従業員の遵守状況や情報システムのコントロール状況が確認されている。</p> <p><b>【基準 5】</b> 上記 (4) の基準に加え、定期的な見直しがされており、継続的な改善が行われていることが検証可能である。</p>
	<p><b>【全体】</b> IT に関する内部統制と重複した調査とならないように留意する必要がある。また、TE1 (個人情報保護法への対応) との評価の整合性に留意する。</p> <p><b>【基準 2】</b> 具体的なコントロールを定めた情報セキュリティ基準等は作成されていなくても、基本方針として、経営者による情報セキュリティに対する基本的な姿勢・考え方が明文化され、従業員に周知されていれば可とする。</p> <p><b>【基準 3】</b> 情報セキュリティ基準においては、ISO/IEC27001 などの各種ガイドラインを参考にしており、社にとって必要な手続が網羅的に定められていることを確認する。</p>
	<p><b>【調査上の留意事項】</b></p>
	<p><b>【確認証跡等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・グループ危機管理委員会議事録</li> <li>・情報セキュリティ検討会アジェンダ</li> <li>・2023 年 3 月期 グループ内部統制教育の実施について</li> <li>・情報セキュリティ基本方針</li> <li>・情報システム管理規程 <b>【DY】</b></li> <li>・情報システム利用細則 <b>【DY】</b></li> <li>・情報セキュリティとシステム利用のガイドライン 2018</li> </ul>

<p>確認証跡等(続)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティ管理細則【DY】</li> <li>・情報セキュリティ規程【DY】</li> <li>・店舗のための情報セキュリティガイドブック</li> <li>・監査結果報告書(情報システム部)</li> <li>・監査改善計画書(情報システム部)</li> </ul>
<p>社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)</p>	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p>情報セキュリティに関する具体的な手続が定められ、e-ラーニングによるセキュリティ研修の実施等を通じて、従業員に周知徹底されている。また、内部監査等により、情報セキュリティに関する運用状況が定期的に検証されている。</p> <p>テレワークへの環境変化にも対応し対策および検証が実施されており、現状大きな変更はないものの、毎年セキュリティ基準等の見直しも行われており、適時に改善が図られているため、基準5までを満たしていると判断した。</p> <p><b>【基準 1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティについては、情報システム部の他に、グループ危機管理委員会、情報セキュリティ検討会が対応している。</li> <li>・DYJHにて危機管理を行っている。</li> </ul> <p><b>【基準 2、3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティ基本方針を定めダイナムホームページで公開。</li> <li>・情報セキュリティ基本方針に基づいた規程や細則を定め、イントラネットへ掲示し従業員に周知・徹底。</li> <li>・e-ラーニングでセキュリティ教育を行っている。</li> <li>・大枠に変更はないが、毎年若干のアップデートは行っている。</li> <li>・店舗のための情報セキュリティガイドブック→パスワードの有効期限設定。</li> </ul> <p><b>【基準 4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・財務諸表監査(外部監査)やIT全般統制監査(内部監査)を実施し情報セキュリティの遵守状況やシステムのコントロール状況を確認している。</li> </ul> <p><b>【基準 5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・前期監査部にて実施したIT全般統制監査において本項目における不備なし。</li> </ul> <p>テレワーク対策として、外部パソコンからのログインはマトリックス認証システムを採用している(テレワークにかかる稼働ログ構築済)。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現状テレワークにかかるセキュリティトラブルなし。</li> <li>・チャットアプリは会社のチャットインフラとして浸透している。会社スマホでも利用OKとしているが、現場で任意にアカウント増設は不可である。</li> <li>・会社スマホには貸与条件があり、全員配付ではない。現状ウィルストラブル特になし。</li> </ul>

分 類	財務
分類番号	TB1
目 的	予算管理制度の整備・運用について
調査項目	経営計画の合理性を説明するための諸施策が整備され、適切な予算管理体制が整備・運用されているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b>          予算を策定している。</p>
	<p><b>【基準 2】</b>          基準（1）における予算は、個別計画と有機的に結びついた総合的予算体系となっており、取締役会等経営会議の承認を得ている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b>          基準（2）に加え、予算管理規程、マニュアルなど予算編成・予算統制に関する制度が整備されており、これに従い予算・実績差異分析を実施している。</p>
	<p><b>【基準 4】</b>          月次ベースで予算・実績分析がなされ、取締役会等経営会議で審議され必要な対応がなされている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b>          予算は中期経営計画等と有機的に結合しており、計画策定と実行の権限配分の適切性など実効性が担保され、かつ、中期経営計画等の合理性、実効性を説明することができる。</p>



・全体予算を閲覧し、予算の策定根拠（個別計画、特に店舗利益計画）との整合性に留意し、予算作成過程をヒアリングする。予算管理規程等があれば、ヒアリング内容との相違が存在しないか検討する。予算・実績差異分析の資料を閲覧する。これが取締役会等経営会議に提出・報告されているか議事録等により確認する。なお、重大な乖離については適正に分析されているか留意する。特に経営環境の変化に伴う予算等の修正を必要となる事象の発生（新規店舗のオープン時期の決定、不採算店の閉鎖など）。

#### 【全体】

パチンコホール事業の予算が適切に管理されていることが確認できるのであれば、連結／単体のいずれで管理されていても問題ない。

#### 【基準 1】

予算は経営の努力目標ではなく、実現可能なものでなくてはならない。

#### 【基準 2】

個別計画は、損益計画のみならず設備投資計画並びに資金計画等を含む。資金の調達、返済計画は合理的かつ実現可能なものとなっている必要がある。

#### 【基準 5】

中期とはおおむね3年から5年をいい、中期経営計画は実現可能なものでなくてはならない。資金調達が中期経営計画のボトルネックとなる可能性が高いことから、資金の調達、返済計画の合理性かつ実現可能性に留意すること。また、中期経営計画が作成されている場合に留意する。

#### 【基準 5】

合理的な理由により、3～5年の中期経営計画を作成することが現実的ではない場合は、中期経営計画に準ずるような将来的な経営に関する計画資料で代替可能である。その場合、3年等の期間は限定しないが、単年度の事業計画だけでは基準を満たさない。

- ・組織管理規程【DY】別表
- ・予算検討委員会規程【DY】
- ・第25回予算検討委員会\_議事録
- ・DY取締役会議事録
- ・DYJH取締役会議事録
- ・予算管理規程【DY】
- ・予算編成、予算管理業務フロー（経営予算管理）
- ・予実集計値予実管理
- ・予算案件管理表
- ・予算編成外案件提案書
- ・経営協議会\_アジェンダ
- ・56期 12月損益稟議データ
- ・42～58期長期経営計画
- ・54～55期2か年経営計画

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を4とした。

【基準1】

- ・予算検討委員会を通じ予算を策定している。

予算策定プロセスは以下通り。

- ①電気代上昇、機械費高騰等、外部要因環境について検討
- ②12/末 全体スケジュールを役員へ説明、方向性検討
- ③1/初 各部門へスケジュール展開、ボトムアップで収入・費用収集
- ④1/下旬に中間1次集計
- ⑤中間報告を繰り返し、Revise、2/27が確定スケジュール
- ⑥取締役会にて予算承認

【基準2】

- ・予算は、策定方針、損益計画、季節変動要因、稼働・利益率計画、機械、販促、出店、投資と有機的に結びついており、取締役会の承認を得ている。

ex. スマスロでのシェア獲得のため店舗のスロット設置台数は増加方針

【基準3、4】

- ・予算管理規程、予算管理業務フローチャートは整備されており、月2回（月初／中旬）の予算検討委員会にて予実差分析、翌月以降の見込（予算修正）の稟議承認を得ている。

【基準5】

- ・新中期経営計画はドラフト作成も、スマスロ・スマパチの今後の状況が不明瞭な段階で対社外へのリリースが困難なため正式承認を得ていない。

- ・予算に対する今後の実績進捗状況に応じ、中期計画の正式承認を得る予定。

新中期経営計画はドラフトとして作成はしているが、新型コロナやスマートスロットの状況などを含めて未確定要素が多いため正式承認を受けていない。会社評価通り4とする。

分 類	財務
分類番号	TB2
目 的	決算プロセスに関する内部統制（全般事項）
調査項目	決算業務の前提となる会計方針、会計帳簿組織、規定等、経理体制等が整備され、運用されているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 取引証憑を含む会計帳簿組織が存在し、かつ、法が定める期間の会計帳簿が保管されている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 経理規程等会計帳簿の管理に関する規程等が整備されており、この運用がなされることが検証可能である。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 決算プロセスの全般事項として、チェックリスト、あるいは、3点セット（「業務の流れ図（フローチャート）」、「業務記述書」及び「リスクと統制の対応（RCM）」）のいずれかが整備、運用されている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準 3 において整備・運用されている決算プロセスの全般事項に関する内部統制の有効性を、内部監査部門等により評価する体制が構築され、評価結果が経営陣に報告されるとともに、不備があった場合の対応がなされている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準 3 において整備・運用されている決算プロセスの全般事項に関する内部統制の有効性について、改善不要な水準であり、かつ、重要な不備が発生していない。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体（J-SOX 共通の考え方）】</b> パチンコホール企業は日本では非上場企業であるため、金融商品取引法に基づく内部統制監査を受けているわけではない。PTB 評価基準は、内部統制の評価に関連する証憑等について形式的要件を厳格に要求するものではない。業務プロセスのリスクが適切に識別され、そのリスクを効果的かつ効率的に統制する仕組み（つまり内部統制）が実質的に整備及び運用されているかどうか重要である。</p> <p>(1) 3点セット・・・必要となる3点セットは形式的なものではなく、実質的なものである。会社がリスクと統制の対応を、調査委員が満足しうる水準で説明できなければ</p>

ならない。RCM（リスクコントロールマトリックス）は内部統制の理解において欠くことはできない。文書化されたRCMは必須とする。フローチャート及び業務記述書は、リスクの所在を理解するという意味で、RCMの付随的なものであり、リスクの所在が理解できれば代替するものでも良い。業務の流れがわかるもの、職務の分掌がわかるものであれば、書類の名称は問わないこととする。

- (2) 有効性の評価…有効性の評価は内部統制監査基準に基づき何件（あるいは何十件）以上をサンプリングするというを求めているのではなく、会社が定めたルールで定期的に評価されていれば、実質的に有効性の評価を行っていると考えて差し支えない。
- (3) 内部統制の満足しうる水準…内部統制の水準は経営者の方針に依拠し一様ではない。一様でない内部統制について、専門知識と実務経験を有す調査委員が、会社の経営環境等を勘案し、経営者が構築した内部統制の水準が、財務報告の観点（関連する勘定科目のアサーション・レベルでの虚偽表示リスクの統制）から満足しうる水準として整備・運用されているかを総合的に判断することになる。

#### 【基準3】

チェックリストの様式は、比較的簡易な様式であっても想定されるリスクと対応する統制手続が適切に明示されていれば可とする。3点セットをツールとしている場合単に業務マニュアルがあれば、足るとは判断しない。フローチャートは、必須ではないが、決算業務スケジュールを明示する代替物は要する。RCMは、達成される統制上の要点、想定されるリスク、対応する統制手続を示すものがあれば代替可能とする。

#### 【全体】

実施基準における「前年度の評価結果の継続利用（ローテーション評価）」は、「財務報告の信頼性に与える影響の重要性を勘案」した上で可否を判断することになっており、PTBで評価対象としている項目は、いずれも重要性が高いことからローテーション評価の対象とならない。

#### 【基準4】

セルフチェック（同一部課等で担当者相互に内部統制の運用状況の確認）を行う場合であれば、「自己評価マニュアル」等評価項目と評価基準を明確化し、これに従って評価していることを要する。内部監査部門が評価する場合は、内部監査部門の能力等の十分性を考慮する。

調査上の留意事項(続)	<p><b>【基準 5】</b></p> <p>重要な不備ではないが、改善事項を放置している場合は、評価 4。外部監査人の評価を行っている場合は、その評価結果で重要な不備事項がなければ、評価 5。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総勘定元帳</li> <li>・振替伝票</li> <li>・経理規程</li> <li>・重要業務 3 点セット</li> <li>・決算・財務報告プロセス評価シート</li> <li>・リスク管理策一覧</li> <li>・監査結果報告書 (2022 年 3 月期決算)</li> </ul>
社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を 5 とした。</p> <p><b>【基準 1】</b></p> <p>社外会計システムを利用して記帳しており、総勘定元帳、その他の帳簿が作成されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会計システム：社外クラウド会計システム</li> <li>電子帳簿保存法対応の為、Workflow は他 PKG での代替検討</li> <li>・経費：社外クラウドサービス</li> <li>・売上：Hall system&gt; 会計システムへ連携</li> <li>・証憑：振替伝票、試算表、総勘定元帳等を保管</li> </ul> <p><b>【基準 2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経理規程は整備されており、年次で見直しを実施</li> <li>ex. 電子帳簿保存法対応も経理規程改訂で対応</li> <li>・別途、減損会計・資産除去債務会計等、会計論点となり得る会計処理について細則を設けている。</li> </ul> <p><b>【基準 3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・決算プロセスについて 3 点セットを完備</li> <li>①業務フローチャート②業務記述書③ RCM</li> </ul>

- ・プロセス評価シートを利用し、自部門内運用確認を定期的を実施  
ex. リスク管理台帳を基に、監査部の監査を受け運用が為されているかの確認を実施

【基準 4、5】

- ・監査部による内部監査を年次にて実施（監査部：8名）  
決算・財務報告業務について、3点セットに基づき監査部門が有効状況について監査を実施
- ・内部監査実施後、監査結果報告書を部門及び取締役会へ報告、2022年3月期において内部統制上の重要な不備は検知されていない。

分 類	財務
分類番号	TB3
目 的	決算プロセスに関する内部統制（外部報告）
調査項目	財務情報を適時かつ適切に開示するため、内部統制が構築／整備され、運用されているか。
基準に対する解説	<p>【基準 1】</p> <p>会社定款に基づく方法により決算公告を行っている。</p>
	<p>【基準 2】</p> <p>決算短信、あるいはそれに準じた報告書を作成し、利害関係者等に適時かつ適切な方法で開示している。</p>
	<p>【基準 3】</p> <p>財務情報の開示について、チェックリスト、あるいは、3点セット（「業務の流れ図（フローチャート）」、「業務記述書」及び「リスクと統制の対応（RCM）」のいずれかが整備、運用されている。</p>
	<p>【基準 4】</p> <p>基準 3 において整備・運用されている財務情報の開示に関する内部統制の有効性を、内部監査部門等により評価する体制が構築され、評価結果が経営陣に報告されるとともに、不備があった場合の対応がなされている。</p>
	<p>【基準 5】</p> <p>基準 3 において整備・運用されている財務情報の開示に関する内部統制につき、内部統制の有効性は改善不要な水準であり、かつ、重要な不備が発生していない。</p>
調査上の留意事項	<p>【全体】</p> <p>TB2 の J-SOX 共通の考え方に同じ。</p>
	<p>【全体】</p> <p>実施基準における「前年度の評価結果の継続利用（ローテーション評価）」は、「財務報告の信頼性に与える影響の重要性を勘案」した上で可否を判断することになっており、PTB で評価対象としている項目は、いずれも重要性が高いことからローテーション評価</p>



の対象とならない。

**【基準 1】**

会社が電磁的方法による決算公示制度を活用している場合は、定款にその旨の記載があるかどうかを確認する。

**【基準 2】**

ホール会社は非上場なので、開示すべき事象や方法は金商法と同一である必要はない。情報開示規定等に基づき、開示すべき事象を特定し、特定事象が発生したときに適時かつ適切な方法で開示されているかを確認する。

**【基準 3】**

チェックリストの様式は、比較的簡易な様式であっても想定されるリスクと対応する統制手続が適切に明示されていれば可とする。3点セットをツールとしている場合単に業務マニュアルがあれば、足るとは判断しない。フローチャートは、必須ではないが、決算業務スケジュールを明示する代替物は要する。RCMは、達成される統制上の要点、想定されるリスク、対応する統制手続を示すものがあれば代替可能とする。

**【基準 4】**

セルフチェック（同一部課等で担当者相互に内部統制の運用状況の確認）を行う場合であれば、「自己評価マニュアル」等評価項目と評価基準を明確化し、これに従って評価していることを要する。内部監査部門が評価する場合は、内部監査部門の能力等の充分性を考慮する。

**【基準 5】**

重要な不備ではないが、改善事項を放置している場合は、評価 4。外部監査人の評価を行っている場合は、その評価結果で重要な不備事項がなければ、評価 5。

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">確認証跡等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 決算公表</li> <li>・ DYJH_2022年3月期_期末決算日程</li> <li>・ Interim Report (中間報告書)</li> <li>・ Annual Report (年次報告書)</li> <li>・ 重要業務3点セット</li> <li>・ リスク管理策一覧</li> <li>・ 監査結果報告書 (2022年3月期決算)</li> </ul>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)</p>	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準 1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計算書類の決算公告を Web 開示にて開示していることを確認</li> <li>etc1. のれんを認識、JGAAP/IFRS を分けて管理している。</li> <li>etc2. 固定資産台帳は会計・税務・IFRS・減損戻しの4台帳管理</li> </ul> <p><b>【基準 2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 親会社である DYJH が、Interim Report 及び Annual Report を作成し、適時適切な方法で開示している。</li> </ul> <p><b>【基準 3】</b></p> <p>ダイナムでは DYJH が外部へ開示できるように連結会計システムへ入力することがフローチャート等の3点セットに記載されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 決算プロセス3点セットを整備、運用</li> <li>・ 決算数値作成はプロセスに基づき実施</li> <li>・ 連結は DYJH にて実施、ダイナムでは連結 PKG を作成、DYJH へ連携</li> </ul> <p><b>【基準 4、5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監査部による内部監査を毎年実施しており、監査結果報告書では内部統制上の重要な不備は検知されていない。</li> </ul>

- ・財務情報の開示に関する内部統制の有効性について、財務部内でセルフチェックを実施している。
- ・監査部による内部監査を実施後、内部統制委員会及び経営陣に報告されている。

分 類	財務
分類番号	TB4
目 的	決算プロセスに関する内部統制（月次決算）
調査項目	月次決算の迅速化とその正確性を確保するため、内部統制が構築／整備され、運用されているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 月次決算が適時（おおむね 2～3 週間以内）に確定されている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 月次決算に関する基本計画及び方針が策定されており、これに基づき関連する各部署の決算スケジュールの策定、進捗管理が可能となっている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 月次決算プロセスについて、チェックリスト、業務分担表、スケジュール管理表等が整備、運用されている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準 3 において整備・運用されている月次決算プロセスに関する内部統制の有効性を、内部監査部門等により評価する体制が構築され、評価結果が経営陣に報告されるとともに、不備があった場合の対応がなされている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準 3 において整備・運用されている月次決算プロセスに関する内部統制の有効性について、改善不要な水準であり、かつ、重要な不備が発生していない。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b> 開示が IFRS であっても IFRS での月次決算を前提としない。</p>
	<p><b>【全体】</b> 月次決算については J-SOX の対象範囲ではないため、他の項目と評価内容を変えている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> チェックリストの様式は、比較的簡易な様式であっても想定されるリスクと対応する統制手続が適切に明示されていれば可とする。3 点セットをツールとしている場合、単に業務マニュアルがあれば、足るとは判断しない。フローチャートは、必須ではないが、決算業務スケジュールを明示する代替物は要する。RCM は、達成される統制上の要点、想定されるリスク、対応する統制手続を示すものがあれば代替可能とする。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> セルフチェック（同一部課等で担当者相互に内部統制の運用状況の確認）を行う場合</p>

調査上の留意事項(続)	<p>であれば、「自己評価マニュアル」等評価項目と評価基準を明確化し、これに従って評価していることを要する。内部監査部門が評価する場合は、内部監査部門の能力等の十分性を考慮する。</p> <p><b>【基準 5】</b> 重要な不備ではないが、改善事項を放置している場合は、評価 4。外部監査人の評価を行っている場合は、その評価結果で重要な不備事項がなければ、評価 5。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ DYJH_2022 年 3 月期_期末決算日程</li> <li>・ 2022.3M_月次資料提出依頼</li> <li>・ 月次決算作業進捗管理表</li> <li>・ リスク管理策一覧</li> <li>・ 監査結果報告書 (2022 年 3 月期決算)</li> </ul>
社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を 5 とした。</p> <p><b>【基準 1】</b> ・ 月次決算は第 7 営業日に確定している。なお、月次決算の遅延は発生していない。</p> <p><b>【基準 2】</b> 月次資料提出依頼を各部へ依頼 各担当毎に進捗管理 (作業進捗管理表)</p> <p><b>【基準 3】</b> 基準 2 と同様 ・ 業務分担表により、個別の処理について第三者が確認できる体制にある。 ・ 決算・財務報告プロセス評価シートにより、個別の処理について第三者が確認できる体制にある。 ・ 月次決算の処理は月次決算進捗管理表に基づき実施され、印刷した月次決算進捗管理表にチェックを付けることにより実施漏れを防止している。</p> <p><b>【基準 4、5】</b> ・ 監査部による内部監査を毎年実施しており、監査結果報告書では内部統制上の重要な不備は検知されていない。 ・ 財務情報の開示に関する内部統制の有効性について、財務部内でセルフチェックを実施している。 ・ 監査部による内部監査を実施後、内部統制委員会及び経営陣に報告されている。</p>

分 類	財務
分類番号	TB5
目 的	決算プロセスに関する内部統制（年次決算）
調査項目	年次決算の迅速化とその正確性を確保するため、内部統制が構築／整備され、運用されているか（連結財務諸表を含む）。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 年次決算に関する基本計画及び方針が策定されており、これに基づき関連する各部署の決算スケジュールの策定、進捗管理が可能となっている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 年次決算のプロセスがマニュアル等により文書化されており、決算スケジュールについて経営陣の承認のもと、関連部署に周知徹底がなされている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 年次決算プロセスについて、チェックリスト、あるいは、3点セット（「業務の流れ図（フローチャート）」、「業務記述書」及び「リスクと統制の対応（RCM）」）のいずれかが整備、運用されている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準 3 において整備・運用されている年次決算プロセスに関する内部統制の有効性を、内部監査部門等により評価する体制が構築され、評価結果が経営陣に報告されるとともに、不備があった場合の対応がなされている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準 3 において整備・運用されている年次決算プロセスに関する内部統制について、内部統制の有効性は改善不要な水準であり、かつ、重要な不備が発生していない。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b> 開示の主体に関わらず、パチンコホール事業の年次決算が適切に管理されていることを確認する。</p>
	<p><b>【全体】</b> TB2 の J-SOX 共通の考え方に同じ。</p>
	<p><b>【全体】</b> 実施基準における「前年度の評価結果の継続利用（ローテーション評価）」は、「財務報告の信頼性に与える影響の重要性を勘案」した上で可否を判断することになっており、PTB で評価対象としている項目は、いずれも重要性が高いことからローテーション評価の対象とならない。</p> <p><b>【基準 3】</b> チェックリストの様式は、比較的簡易な様式であっても想定されるリスクと対応する統制手続が適切に明示されていれば可とする。3点セットをツールとしている場合単に業務マニュアルがあれば、足るとは判断しない。フローチャートは、必須ではないが、決算業務スケジュールを明示する代替物は要する。RCM は、達成される統制上の要点、</p>

調査上の留意事項(続)	<p>想定されるリスク、対応する統制手続を示すものがあれば代替可能とする。</p> <p><b>【基準 4】</b> セルフチェック（同一部課等で担当者相互に内部統制の運用状況の確認）を行う場合であれば、「自己評価マニュアル」等評価項目と評価基準を明確化し、これに従って評価していることを要する。内部監査部門が評価する場合は、内部監査部門の能力等の充分性を考慮する。</p> <p><b>【基準 5】</b> 重要な不備ではないが、改善事項を放置している場合は、評価 4。外部監査人の評価を行っている場合は、その評価結果で重要な不備事項がなければ、評価 5。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・DYJH_2022年3月期_期末決算日程</li> <li>・期末決算作業進捗管理表</li> <li>・決算・財務報告プロセス評価シート（55 期末）</li> <li>・決算資料提出依頼</li> <li>・重要業務 3 点セット</li> <li>・リスク管理策一覧</li> <li>・監査結果報告書（2022 年 3 月期決算）</li> </ul>
社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を 5 とした。</p> <p><b>【基準 1】</b> ・期末決算スケジュール表を作成し、また決算進捗管理表にて進捗・業務分担を管理</p> <p><b>【基準 2】</b> ・決算・財務報告プロセス評価シートで決算作業をセルフチェックしている。 ・個別作業については月次資料提出依頼を各部へ依頼、年次については作業進捗管理表を用いて各担当毎の業務について進捗管理を実施</p> <p><b>【基準 3】</b> ・決算プロセス 3 点セットを整備、運用 ・決算数値作成はプロセスに基づき実施 etc. 業務分担表、決算・財務報告プロセス評価シートで個別の処理について第三者が確認できる体制にある。 また月次決算進捗管理表で実施漏れを防止</p> <p><b>【基準 4、5】</b> ・監査部による内部監査を毎年実施しており、監査結果報告書では内部統制上の重要な不備は検知されていない。 ・財務情報の開示に関する内部統制の有効性について、財務部内でセルフチェックを実施している。 ・監査部による内部監査を実施後、内部統制委員会及び経営陣に報告されている。</p>

分 類	財務
分類番号	TB6
目 的	決算プロセスに関する内部統制（税務申告）
調査項目	税務申告を正しく行うため、内部統制は構築／整備され、運用されているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 財務部門及び財務担当役員は適切な申告に対して理解があり、過去3年間、重加算税等の支払いがなされたことがない。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 会計上の財務数値と税務上の財務数値との相違（税務調整項目）について説明可能な資料が存在しており、財務部門及び担当役員は理解しており、内容を説明できる。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 税務申告について、チェックリスト等により適正な申告を行うためのリスクと統制の対応策がとられている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準3の税務申告に関するリスクと統制の対応策を内部監査部門等により評価する体制が構築され、評価結果が経営陣に報告されるとともに、不備があった場合の対応がなされている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準3の税務申告に関するリスクと対応策につき、その有効性は改善不要な水準であり、かつ、重要な不備が発生していない。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b> ホールディングスが税務申告をしている／いないにかかわらず、パチンコホール事業全体の税務申告が適正かどうかを確認する。</p>
	<p><b>【全体】</b> 連結納税制度を採用し、納税は親会社が行っている場合であっても、税務については、社員会社単体で評価する。</p>
	<p><b>【全体】</b> 税務申告についてはJ-SOXの対象範囲ではないため、他の項目と評価内容を変えている。</p>
	<p><b>【基準 1】</b> 適切な税務申告は、経営者の納税意識に依存するため、基準1では財務担当役員が理解していることを調査する。</p>
	<p><b>【基準 1】</b> 通常でも発生する可能性のある税務当局との見解の相違といったレベルの更生・修正申告については、調査の対象としない。</p>



調査上の留意事項(統)	<p>【基準 3、4】 税務申告はJ-SOXの範囲ではないことから、他の項目における3点セット+有効性評価まで行っていないなくても問題ない。</p> <p>【基準 4】 一般的な企業にみられるような税理士に全て委託して自社では内容をほとんど把握していないといった状況ではなく、自社にて税務申告を作成する専門性があり、チェック機能として外部の税理士を活用しているのであれば、基準4の監査機能を外部に委託し基準4を満たしていると判断することも可能である。</p> <p>【基準 5】 重要な不備ではないが、改善事項を放置している場合は、評価4。外部監査人の評価を行っている場合は、その評価結果で重要な不備事項がなければ、評価5。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人税申告書_2022.3 月期</li> <li>・税務調整項目一覧表(兼)チェック表</li> <li>・重要業務3点セット</li> <li>・決算・財務報告プロセス評価シート</li> <li>・リスク管理策一覧</li> <li>・監査結果報告書(2022年3月期決算)</li> </ul>
社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p>【基準 1】 ・税務調査は8年程度来ていない。 ・前回調査の際も重加算税等の指摘は受けていない。</p> <p>【基準 2】 申告調整内容について、2022/5/19 取締役会にて財務数値、法人税の内訳(加減算)について決算承認時に報告・承認を得ている。</p> <p>【基準 3】 ・税金計算は会計事務所が作成、作成された申告書を財務部にて内容確認を実施 ・税金計算に当たり適用可能な制度について、社内で網羅的確認は出来ていないが会計事務所にてチェックを実施 ・内部統制の個別プロセスとして税金計算は入っていないが、決算の進捗管理表で作業ベースにて管理している(税金計算・税効果)。</p> <p>【基準 4、5】 ・監査部による内部監査を毎年実施しており、監査結果報告書によると税金計算を含む内部統制上の重要な不備は検知されていない。 ・財務情報の開示に関する内部統制の有効性について、財務部内でセルフチェックを実施している。 ・監査部による内部監査を実施後、内部統制委員会及び経営陣に報告されている。</p>

分 類	財務
分類番号	TB7
目 的	業務プロセスに関する内部統制（店舗における売上計上及び営業回収金の管理）
調査項目	店舗における営業の結果、売上高の認識、本社への回収すべき現金の管理について内部統制が構築／整備され、運用されているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b></p> <p>各店舗において売上高と営業結果としての本部への回収金額が正しく認識され、これを報告されていることをチェックする仕組みがある。</p>
	<p><b>【基準 2】</b></p> <p>店舗の売上の認識／営業資金管理が全社で統一されており、マニュアル等の文書化がなされている。当該マニュアル等は、店舗従業員に周知され、運用されており、店舗担当者以外の第三者が事後的に検証することができるように証跡等が保管されている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b></p> <p>店舗の売上の認識／営業資金管理に関する業務プロセスについて、「業務の流れ図」、「業務記述書」及び「リスクと統制の対応（RCM）」等が整備され、運用されている。</p>
	<p><b>【基準 1】</b></p> <p>店舗の売上の認識／営業資金管理に関する業務プロセスについて、内部統制の有効性を、内部監査部門等により評価する体制が構築され、評価結果が経営陣に報告されるとともに、不備があった場合の対応がなされている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b></p> <p>基準 3 において整備・運用されている店舗の売上の認識／営業資金管理に関する業務プロセスにつき、内部統制の有効性は改善不要な水準であり、かつ、重要な不備が発生していない。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b></p> <p>TB2 の J-SOX 共通の考え方に同じ。</p>
	<p><b>【全体】</b></p> <p>実施基準における「前年度の評価結果の継続利用（ローテーション評価）」は、「財務報告の信頼性に与える影響の重要性を勘案」した上で可否を判断することになっており、PTB で評価対象としている項目は、いずれも重要性が高いことからローテーション評価</p>

の対象とならない。

#### 【全体】

売上となる現金や貯玉の検証に使用されるシステム（現金サンド、発券機、精算機、貯玉システム等）からのデータについては、全てホールコンに集約され、データ改ざんの可能性が低いことを前提として、PTBのRCMサンプルは作成されており、RCMサンプル上では、ホールコンが正常終了されないことのみをリスクとして挙げている。調査対象会社において、各データに改ざんの可能性がある場合には、リスクとして挙げた上で適切な対策が施されているか確認する。

#### 【全体】

J-SOX対応は財務報告に対する内部統制であるため、財務報告に計上される売上として、現金および貯玉が対象となり、景品への交換までを含めた実質的な売上については対象外となる。したがって、旧評価基準にて対象となっていた「出玉（遊技機）→交換玉数の計数（計数機）→景品交換（POS）」の各データの検証は確認しない。

#### 【基準1】

営業日報の作成ツールなど、営業データと終業時回収現金の整合性の検証機能による売上高、本部への回収現金の認識／管理が存在していること。

#### 【基準3】

単に業務マニュアルがあれば、足るとは判断しない。業務記述書には、管理方針や職務分掌を含む。フローチャートは、必須ではないが、取引開始から会計データ、報告までを明示する代替物は要する。RCMは、達成される統制上の要点、想定されるリスク、対応する統制手続を示すものがあれば代替可能とする。

#### 【基準4】

セルフチェック（同一部課等で担当者相互に運用状況の確認）を行う場合であれば、「自己評価マニュアル」等評価項目と評価基準を明確化し、これに従って評価していることを要する。内部監査部門が評価する場合は、内部監査部門の能力等の十分性を考慮する。

	<p><b>【基準 5】</b></p> <p>重要な不備ではないが、改善事項を放置している場合は、評価 4。外部監査人の評価を行っている場合は、その評価結果で重要な不備事項がなければ、評価 5。</p>
<p>確認証跡等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 営業日報</li> <li>・ サイクルカード日計表</li> <li>・ マースデータ</li> <li>・ 日本通運株式会社データ</li> <li>・ ワーカー作業マニュアル</li> <li>・ 役職者業務手順書</li> <li>・ 小口現金取扱要領</li> <li>・ 店舗金銭等取扱要領</li> <li>・ 営業管理システム運用マニュアル</li> <li>・ 重要業務 3 点セット</li> <li>・ 金商法対応監査_年度総括 (2022 年 3 月期決算)</li> </ul>
<p>社員会社 (株) ダイナムの最新評価結果 (2023 年 3 月)</p>	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を 5 とした。</p> <p><b>【基準 1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ サイクルカード日計表 (サンドデータ)</li> <li>・ 営業日報 (ホールコンピュータデータ)</li> <li>・ 現金入金機データ (日次でメール受領)</li> <li>・ 現金</li> </ul> <p>上記突合をすることで相互の整合性を確認し会計との一致を担保、機械トラブルがあれば不一致が生じる可能性は有るが、基本的には発生しない。</p> <p><b>【基準 2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 営業管理システム運用マニュアル</li> <li>・ ワーカー作業マニュアル (営業日報入力)</li> </ul> <p>上記等、マニュアルを基にオペレーションを実施、マニュアルについては店舗 PC / タブレット端末で見ることが出来、利便性に問題なし。</p> <p><b>【基準 3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 店舗から本社経理までの業務について 3 点セットを整備</li> </ul> <p>ex. 貯玉計上・仕訳計上・日次確定、本社・店舗・入金機データ・システムそれぞれの</p>

役割を業務フローチャートで作成されており、適切に運用がなされている。

【基準 4、5】

- ・ 監査部による内部監査を毎年実施しており、監査結果報告書によると販売プロセスを含む内部統制上の重要な不備は検知されていない。
- ・ 財務情報の開示に関する内部統制の有効性について、財務部内でセルフチェックを実施している。
- ・ 監査部による内部監査を実施後、内部統制委員会及び経営陣に報告されている。

分 類	財務
分類番号	TB8
目 的	業務プロセスに関する内部統制（景品取引業務）
調査項目	景品業者の選定、発注、納品等の購買に関する内部統制が構築／整備され、運用されているか。
基準 対 解 説	<p><b>【基準 1】</b> 景品納入業者の選定／変更について、一定のルールがあり、景品納入業者は本社管理部門で把握して支払を実施している。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 景品納入業者との納入条件や支払条件等の契約に関しては、本社管理部門が一元管理しており、社内における発注、検取、支払に関する標準化されたルールが存在し、これに従った業務執行、決裁等がなされている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 景品納入業者に対する購買に関する業務プロセスについて、「業務の流れ図」、「業務記述書」及び「リスクと統制の対応（RCM）」等が整備され、運用されている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準 3 において整備・運用されている景品納入業者に対する業務プロセスに関する内部統制の有効性を、内部監査部門等により評価する体制が構築され、評価結果が経営陣に報告されるとともに、不備があった場合の対応がなされている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準 3 において整備・運用されている景品納入業者に対する業務プロセスにつき、内部統制の有効性は改善不要な水準であり、かつ、重要な不備が発生していない。</p>
調 査 上 の 留 意 事 項	<p><b>【全体】</b> TB2 の J-SOX 共通の考え方に同じ。</p>
	<p><b>【全体】</b> 実施基準における「前年度の評価結果の継続利用（ローテーション評価）」は、「財務報告の信頼性に与える影響の重要性を勘案」した上で可否を判断することになっており、PTB で評価対象としている項目は、いずれも重要性が高いことからローテーション評価の対象とならない。</p>
	<p><b>【基準 1】</b> 景品 POS システム等により、景品在庫管理を実施していることを前提とし、定期的に実地棚卸を行い、過不足調査を行っている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 景品管理に関する店舗従業員向けマニュアルや管理部門からの通達があることが望ましい。</p> <p><b>【基準 3】</b> 単に業務マニュアルがあれば、足るとは判断しない。業務記述書には、管理方針や職</p>

調査上の留意事項(統)	<p>務分掌を含む。フローチャートは、必須ではないが、取引開始から会計データ、報告までを明示する代替物は要する。RCMは、達成される統制上の要点、想定されるリスク、対応する統制手続を示すものがあれば代替可能とする。</p> <p><b>【基準 4】</b> セルフチェック（同一部課等で担当者相互に運用状況の確認）を行う場合であれば、「自己評価マニュアル」等評価項目と評価基準を明確化し、これに従って評価していることを要する。内部監査部門が評価する場合は、内部監査部門の能力等の十分性を考慮する。</p> <p><b>【基準 5】</b> 重要な不備ではないが、改善事項を放置している場合は、評価 4。外部監査人の評価を行っている場合は、その評価結果で重要な不備事項がなければ、評価 5。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 購買管理規程</li> <li>・ 取引先選定に関する細則</li> <li>・ 支払依頼書</li> <li>・ 新規取引稟議書</li> <li>・ 購買管理システムマニュアル</li> <li>・ 役職者業務マニュアル（発注・検収）</li> <li>・ 重要業務 3 点セット 仕入管理（発注・検収・支払） コンプライアンス（新規取引先・年度一括調査）</li> <li>・ 監査結果報告書（金商法整備）</li> <li>・ 金商法整備監査報告</li> </ul>
社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を 5 とした。</p> <p><b>【基準 1】</b> ・ 景品納入業者の選定/変更について『購買管理規程』『取引先選定に関する細則』に基づき本部で取引先を選定している。 ・ 取引開始に必要な情報は「3 年分の決算書」「謄本」「免許」「許可証」「氏名」「住民票」等</p> <p><b>【基準 2】</b> ・ 景品納入業者は本社購買部にて一元管理、発注に際しては選定後の納入業者に対し景品管理システム（購買）を利用し発注 ・ 支払いは購買システム→伝票管理システム→経理システムにて支払いを実施</p> <p><b>【基準 3】</b> ・ 購買プロセスについての 3 点セットが整備、運用がなされている。</p> <p><b>【基準 4、5】</b> ・ 監査部による内部監査を毎年実施しており、監査結果報告書では内部統制上の重要な不備は検知されていない。 ・ 財務情報の開示に関する内部統制の有効性について、財務部内でセルフチェックを実施している。 ・ 監査部による内部監査を実施後、内部統制委員会及び経営陣に報告されている。</p>

分 類	財務
分類番号	TB9
目 的	業務プロセスに関する内部統制（景品管理）
調査項目	景品在庫管理の手順／方法が明確になっており、在庫数量の正確性、景品の受入／払出数量について説明可能な仕組みが構築／整備され、運用されているか。
基準 に対する 解説	<p><b>【基準 1】</b> 店舗在庫の景品について受払表による在庫管理を実施しており、定期的に実在庫数量の把握を行い、受払表との照合を行っている。景品在庫に過不足が生じている場合は、原因追及を行っている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 店舗における景品の受入／景品の現品管理について、取扱方法等が全社的に標準化されている。その標準化された景品管理業務は、景品管理担当の店舗従業員に周知されている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 景品在庫に関する業務プロセスについて、「業務の流れ図」、「業務記述書」及び「リスクと統制の対応（RCM）」等が整備され、運用されている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準 3 において整備・運用されている景品在庫に関する業務プロセスについて、内部統制の有効性を、内部監査部門等により評価する体制が構築され、評価結果が経営陣に報告されるとともに、不備があった場合の対応がなされている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準 3 において整備・運用されている景品在庫に関する業務プロセスにつき、内部統制の有効性は改善不要な水準であり、かつ、重要な不備が発生していない。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b> TB2 の J-SOX 共通の考え方に同じ。</p>
	<p><b>【全体】</b> 実施基準における「前年度の評価結果の継続利用（ローテーション評価）」は、「財務</p>



報告の信頼性に与える影響の重要性を勘案」した上で可否を判断することになっており、PTBで評価対象としている項目は、いずれも重要性が高いことからローテーション評価の対象とならない。

**【基準 1】**

明確な基準や制度がなくても構わないが、各店舗にすべてを委ねているという状態は不可。

**【基準 2】**

一定のルールや決裁権限の下、店舗の景品担当者が、在庫の状況を判断して発注するホール運営、本社の景品担当者が景品在庫の状況から判断して発注するホール運営など企業の状況により取引方法と内部統制の整備構築は複数想定されるため、本社一括発注までは求めないが、納入業者等の管理については、本社管理部門で一括管理する必要があると判断した。ただし、支払業務については、本社一元管理を前提とする。

**【基準 3】**

業務記述書には、管理方針や職務分掌を含む。フローチャートは、必須ではないが、取引開始から会計データ、報告までを明示する代替物は要する。RCMは、達成される統制上の要点、想定されるリスク、対応する統制手続を示すものがあれば代替可能とする。

**【基準 4】**

セルフチェック（同一部課等で担当者相互に運用状況の確認）を行う場合であれば、「自己評価マニュアル」等評価項目と評価基準を明確化し、これに従って評価していることを要する。内部監査部門が評価する場合は、内部監査部門の能力等の十分性を考慮する。

**【基準 5】**

重要な不備ではないが、改善事項を放置している場合は、評価 4。外部監査人の評価を行っている場合は、その評価結果で重要な不備事項がなければ、評価 5。

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">確認証跡等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 景品管理システムマニュアル (自動発注・店舗発注・仕入れ)</li> <li>・ 【ご依頼】 56期+中間決算棚卸について</li> <li>・ 56期上期景品棚卸マニュアル</li> <li>・ 再棚卸案内</li> <li>・ 景品在庫棚卸減耗損報告書</li> <li>・ 営業日報</li> <li>・ 重要業務3点セット (一般景品仕入れ：店舗発注・仕入管理：在庫管理)</li> <li>・ 監査結果報告書 (金商法整備)</li> </ul>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)</p>	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 景品管理システム内で在庫管理しており受払を記録、半年に一度棚卸しを実施 ex. 出荷の多いタバコ等は月次で棚卸しを実施 etc1. 現物 250 アイテム以上 (店舗台数に対してアイテム数が決まる)</li> </ul> <p><b>【基準2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 景品管理システムの操作マニュアルを基に作業を全社的に標準化し景品管理化</li> <li>・ イン트라ネット経由で運用を店舗へ周知徹底</li> </ul> <p><b>【基準3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 景品在庫に関する3点セットが整備・運用されている。 ex. 毎年3月に期末棚卸を実施</li> </ul> <p><b>【基準4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監査部による内部監査を年次で実施しているが、コロナ禍で直近は実施出来ていない。</li> <li>・ 一方過去 PTB 評価より体制が構築されていたのは明らかであるので基準4は満たす。</li> </ul>

【基準 5】

・外部監査人の棚卸し立ち合いが実施されており、問題点の指摘はない。

ex. G 景品出庫→在庫調整→調整データ確認→原因調査→棚卸減耗損報告書（POS → 景品管理システム）

分 類	財務
分類番号	TB10
目 的	業務プロセスに関する内部統制（遊技機の取得）
調査項目	遊技機の取得に関する発注、契約、設置、支払に関する一連の業務について、内部統制が構築／整備され、運用されているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 遊技機の取得に際し、発注／契約条件に関して、明確かつ適切な決裁基準が確立されている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 遊技機の取得に際し、その社内手続は定型化・標準化されており、マニュアル／規定規則等が定められており、これに準拠して業務が執行されている。なお、遊技機の取得に際しては、全国遊技機商業協同組合連合会加入の遊技機販売業者登録制度に登録している販売会社から購入することとなっている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 遊技機の管理については、全社の状態を把握する部門が存在し、保有遊技機等の管理を実施している上で、遊技機の取得に関する業務プロセスについて、「業務の流れ図」、「業務記述書」及び「リスクと統制の対応（RCM）」等が整備され、運用されている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準 3 において整備・運用されている遊技機の取得に関する業務プロセスについて、内部統制の有効性を、内部監査部門等により評価する体制が構築され、評価結果が経営陣に報告されるとともに、不備があった場合の対応がなされている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準 3 において整備・運用されている景品在庫に関する業務プロセスにつき、内部統制の有効性は改善不要な水準であり、かつ、重要な不備が発生していない。</p>

**【全体】**

TB2 の J-SOX 共通の考え方に同じ。

**【全体】**

実施基準における「前年度の評価結果の継続利用（ローテーション評価）」は、「財務報告の信頼性に与える影響の重要性を勘案」した上で可否を判断することになっており、PTB で評価対象としている項目は、いずれも重要性が高いことからローテーション評価の対象とならない。

**【基準 1】**

遊技機の取得／設置に関する業務プロセスについて文書化された規制や手続は、改善不要な水準であり、かつ、重要な不備が発生していない。

**【基準 2】**

チェーンストア化と遊技機の二次使用の増加から、中古機販売に係る規制が強化されている。

**【基準 3】**

遊技機の二次使用等の増加から、入替に関する権限の委譲を想定したが、入替申請には、導入遊技機の種類、基盤等の番号のみならず、撤去遊技機の明細等が必要となったことから、全社的に保有／購入遊技機の管理を実施していることを前提とする。単に業務マニュアルがあれば、足るとは判断しない。業務記述書には、管理方針や職務分掌を含む。フローチャートは、必須ではないが、取引開始から会計データ、報告までを明示する代替物は要する。RCM は、達成される統制上の要点、想定されるリスク、対応する統制手続を示すものがあれば代替可能とする。

**【基準 4】**

セルフチェック（同一部課等で担当者相互に運用状況の確認）を行う場合であれば、「自己評価マニュアル」等評価項目と評価基準を明確化し、これに従って評価していることを要する。内部監査部門が評価する場合は、内部監査部門の能力等の十分性を考慮する。

調査上の留意事項(続)	<p>【基準 5】</p> <p>重要な不備ではないが、改善事項を放置している場合は、評価 4。外部監査人の評価を行っている場合は、その評価結果で重要な不備事項がなければ、評価 5。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 権限・決裁規程 (別表)</li> <li>・ 営業管理規程</li> <li>・ 稟議書</li> <li>・ 購入計画承認シート</li> <li>・ 遊技台管理マニュアル</li> <li>・ 重要業務 3 点セット</li> <li>・ 情報交換ミーティング資料</li> <li>・ 監査結果報告書押捺履歴</li> <li>・ 報告内容概略シート</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

【基準 1】

- ・「営業管理規程」「遊技機取り扱い規則」「決裁権限一覧表」にて遊技機の取得・入替において適切な決裁基準が確立されている。

【基準 2】

- ・「営業管理規程」「遊技機取り扱い規則」「決裁権限一覧表」にて遊技機の取得・入替において適切な決裁権者の承認を得る旨記載されており、運用がなされている。
- ・遊技機取得に際し、全国遊技機商業協同組合連合会加入の遊技機販売業者登録制度に登録している販売会社から購入することとしている。  
ex. 取得に際しての手続は下記
  - ・対象機種を仮抑え（営業戦略部）
  - ・遊技機の管理・選定・マスタ作成（営業戦略部）
  - ・発注等実務（物流部）

【基準 3】

- ・遊技購入プロセスについて3点セットが整備・運用なされている。

【基準 4、5】

- ・監査部による内部監査を毎年受けており、監査結果報告書によると遊技機取得の内部統制の有効性に関する重要な不備は検知されていない。
- ・監査部による内部監査を実施後、内部統制委員会及び経営陣に報告されている。

分 類	財務
分類番号	TB11
目 的	業務プロセスに関する内部統制（遊技機の売却）
調査項目	遊技機の売却に関する選定、契約、代金受領、出荷等の一連の業務について、内部統制が構築／整備され、運用されているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 取り外した遊技機が適切に管理されており、遊技機の横流し等の不正が発生していないことが役職者により確認されている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 売却する遊技機を選択にはじまる社内手続は定型化・標準化されており、マニュアル／規定規則等が定められており、これに準拠して業務が執行されている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 遊技機の売却については、全社の状態を把握する部門が存在し、保有遊技機等の管理を実施している上で、遊技機の売却に関する業務プロセスについて、「業務の流れ図」、「業務記述書」及び「リスクと統制の対応（RCM）」等が整備され、運用されている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準 3 において整備・運用されている遊技機の売却に関する業務プロセスについて、内部統制の有効性を、内部の第三者により評価する体制が構築され、評価結果が経営陣に報告されるとともに、不備があった場合の対応がなされている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準 3 において整備・運用されている遊技機の売却に関する業務プロセスにつき、内部統制の有効性は改善不要な水準であり、かつ、重要な不備が発生していない。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b> TB2 の J-SOX 共通の考え方に同じ。</p>
	<p><b>【全体】</b> 実施基準における「前年度の評価結果の継続利用（ローテーション評価）」は、「財務報告の信頼性に与える影響の重要性を勘案」した上で可否を判断することになっており、PTB で評価対象としている項目は、いずれも重要性が高いことからローテーション評価の対象とならない。</p>



<p>確認証跡等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・撤去台一覧</li> <li>・TA伝票</li> <li>・不要台選定基準</li> <li>・売却予定データ</li> <li>・売却台確認やりとり</li> <li>・重要業務3点セット</li> <li>・監査結果報告書押捺履歴</li> </ul>
<p>社員会社 (株)ダイナムの最新評価結果 (2023年3月)</p>	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準 1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・主管部門が遊技台統合管理システムにより、遊技機の設置場所、稼働状況、管理番号を管理している。</li> <li>・設置台数は約 18.5 万台</li> <li>・稼働状況を把握することで故障時に台の停止をする等リスクを低減化</li> </ul> <p><b>【基準 2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・遊技機売却プロセスについて3点セットが整備・運用されている。</li> <li>・販売先は他ホール（EC サイトオークション等活用）、販社へ売却の2パターン</li> </ul> <p><b>【基準 3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・遊技機売却プロセスについて3点セットが整備・運用されており、営業戦略部が全社の状況を把握している。</li> <li>・担当→営業戦略部長承認→売却（DCにあるものを売却）</li> <li>・押捺申請で売却の承認を得ている。</li> </ul> <p><b>【基準 4、5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・監査対象になっている旨確認、購入と売却、それぞれ内部監査を行っている。</li> <li>・監査結果報告書によると、遊技機売却の内部統制の有効性に関する重要な不備は検知されていない。</li> <li>・監査部による内部監査を実施後、内部統制委員会及び経営陣に報告されている。</li> </ul>

分 類	態勢構築（反社会）
分類番号	TC1
目 的	特殊株主の排除
調査項目	（閉鎖会社を前提として）株主の承認手続において、反社会的勢力等会社の経営を脅かす存在を排除するための仕組みが適切に構築されているか。
基準に対する解説	<p>【基準 1】</p> <p>株主としての承認が求められた場合に、当該株主がどのような人かについて何らかの確認する手続が取られている。</p>
	<p>【基準 2】</p> <p>基準（1）の承認手続にあたり、株主や反社会的勢力に関する情報を一元的に管理・対応している専門部署および組織体制がある。</p>
	<p>【基準 3】</p> <p>基準（2）について、株主としての承認制度に関する手続が規定等により整備され、運用が適切になされていることが検証可能である。</p>
	<p>【基準 4】</p> <p>基準（3）に加え、株主の確認に当たっては、外部から何かしらの情報を入手したり、当該株主より反社会的勢力との関係がない旨の宣誓書のようなものを入手するなど、常時確認を行っていることが検証可能である。</p>
	<p>【基準 5】</p> <p>基準（4）に加え、株主としての承認申請者が反社会的勢力関係者であることが判明した場合における行政、外部機関及び法律家などとの連携手順も確立している。</p>
調査上の留意事項	<p>【全体】</p> <p>100% オーナー企業の場合は、本項目を対象外とする。</p>
	<p>【基準 1】</p> <p>社内調査情報に限定されているが、調査したことがわかるような事例を検証</p>
	<p>【基準 3】</p> <p>社内手続が確立されているか（決裁権限規程としての整備、マニュアルとしての整備</p>

調査上の留意事項（続）	<p>がそれぞれできているか)。なお、特殊株主対策の具体的な規定が必要。手続の中には、日経 NET（EL）などで判明する程度の調査は含まれている。</p> <p><b>【基準 4】</b></p> <p>過去の株主についても一度全て調べた形跡がなければならない。外部専門情報機関を含むが、PTB としては違法行為をしてまでも情報収集したものは評価しない。なお、外部情報機関の情報についても、どれだけ信頼性をもてるものなのか具体的な評価が必要。外部機関に頼る場合は、企業自身で取り組めるあらゆることは対応をしたうえで、そのうえで、さらに付加的に外部の機能を利用しようとする場合に限定されることに留意。株式を公開した段階で本文は不要となる。</p>
確認証跡等	
社員会社（株）ダイナムの最新評価結果（2023年3月）	<p>ダイナムは株式公開企業であるため評価なし。</p>

分 類	態勢構築（反社会）	
分類番号	TC2	
目 的	反社会的勢力等との不適切な取引関係の排除	
調査項目	反社会的勢力等との間の不適切な取引関係を排除するための仕組みが適切に構築されているか。	
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 不適切な相手との取引、商慣習上問題な内容の取引を絶無にすることが、行動規範等において経営方針として何らかの形で宣言されている。</p> <p><b>【基準 2】</b> 反社会的勢力に関する取扱いのルール（マニュアルを含む）を有し、かつ、反社会的勢力に関する情報を一元的に管理・対応している専門部署および組織体制がある。</p> <p><b>【基準 3】</b> 取引先が反社会的勢力等の不適切な相手ではないか、取引内容が妥当なものかどうか定期的に検証するチェック態勢をとっていることが検証可能である。また、取引契約書面に反社会的勢力排除条項を有し、取引先が反社会的勢力関係者であることが判明した場合において、行政、外部機関及び法律家などとの連携手順が確立している。</p> <p><b>【基準 4】</b> 基準（3）に加えて、その適正性を会社内部の第三者（取引を直接担当する部署以外、例えば、内部監査室等）がチェックする体制が確立し、実際に問題のある取引が回避されるなどの態勢が機能していることが検証可能である。</p> <p><b>【基準 5】</b> 基準（4）に加えて、他社や業界団体との連携により反社会的勢力に関する情報を共有し、より実効性の高い仕組みを構築している。</p>	
	<p><b>【基準 3】</b> ここでいう「取引先」とは、反復・継続的に取引を行う相手については、最低限でもすべての取引先を対象とする。外部機関に頼る場合は、企業自身で取り組めるあらゆることは対応をしたうえで、そのうえで、さらに付加的に外部の機能を利用しようとする場合に限定されることに留意。反社会的勢力排除条項は、少なくとも、相手方が反社会的勢力ではないこと、及び将来も関係を持たないことの表明保証、並びに、関係者であることが判明したときは当社が無催告で契約を解除することができ、相手方に対し契約解除による損害賠償義務を負担しないものでなければならない。</p>	
	<p><b>確認証跡等</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ダイナムジャパンホールディングスグループ企業行動憲章</li> <li>・取引先選定に関する細則</li> <li>・業務分掌規程、別表</li> <li>・取引先調査マニュアル</li> <li>・取引に関する基本合意書</li> <li>・監査業務委託基本契約書</li> <li>・警備基本契約書</li> <li>・派遣基本契約書</li> <li>・機密保持契約書</li> </ul>	
	調査上の留意事項	

確認証跡等(統)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・55期 年度一括調査</li> <li>・参考文書 反社調査運用見直しについて</li> <li>・【結果報告の履歴】押捺申請</li> <li>・監査結果報告書(取引先管理・契約管理・決裁管理)</li> <li>・DY購買部 監査レポート - 取引関連</li> </ul>
社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・『グループ企業行動憲章』を制定し、3条(6)において不適切な相手と取引を行わない方針を明確に示している。</li> </ul> <p><b>【基準2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・反社会的勢力に関する取扱いのルールは、『取引先選定に関する細則』により定めている。</li> <li>・調査は購買部で取引先審査を実施することが、『業務分掌規程』および『業務分掌規程別表』に規定されている。</li> </ul> <p><b>【基準3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に既存取引先に対する反社会的勢力との関係調査及び取引先調査を実施し取引先選定に関する細則に従い、該当部門へは取引先政策の確認を実施している。</li> <li>・新規取引先に対しては、契約が発生した都度に調査を行っている。</li> <li>・『取引に関する基本合意書』第4条及び第5条にて反社会的勢力排除条項及び取引の解約等について有しており、取引先が反社会的勢力関係者であることが判明した場合、調査会社との連携において対処することとし、各契約を締結している。各種基本契約書においても同様である。</li> <li>・55期より今般の行政などが企業に求める指針や、各都道府県が定める条例、反社でないことを欠格要件としている行政による許認可制度や弁護士からの意見を参考に、反社調査周期を1年に1回から5年に1回へ変更した。</li> </ul> <p><b>【基準4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2022年8月1日～2022年10月21日に「取引先・契約管理監査」が実施されている。監査結果については社長に報告されており、反社会的勢力との不適切な取引が回避される態勢が機能している。</li> <li>・監査は従来から変更なく年1回実施されており、監査指摘があれば適時に改善されている。</li> <li>・直近では、取引基本合意書未締結の指摘があった。グループ会社ですでに取引があり、基本合意書を締結していたケースであり、グループ内他社で取引をする際に別途締結すべきかという事案であった。</li> </ul> <p><b>【基準5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・反社会的勢力との関係調査については専門の外部機関と監査契約を締結し調査を実施している。</li> <li>・実務にもとづく情報交換が常にできる状態となっている。定期的に書籍が配付されるため、関係者に共有している。</li> <li>・実際にスクリーニング調査実施時に取引先に年齢確認を書面で依頼するケースでは、外部機関からアドバイスをもらったケースあり。</li> <li>・取引先調査結果を社内に共有することにより、調査に関する実効性の強化と効率化を図っている。</li> </ul>

分 類	態勢構築（反社会）
分類番号	TC3
目 的	反社会的勢力に対する危機管理対応
調査項目	反社会的勢力に対応するための組織体制及び教育体制が整備されているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 取引関係、日常的な業務等の様々な局面において反社会的勢力との関係が生じた場合に、対応できる組織がある。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 基準（1）に加え、手順等が明確でかつ具体的な対応マニュアルが存在し、従業員に対してもマニュアルに基づき教育研修を行っている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 基準（2）に加え、体制構築に当たっては、日常的に行政機関や法律家等反社会勢力の専門家との連携が密となっており、有事に当たっては関係機関の協力を仰ぐことが可能な体制となっている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準（3）に加え、体系的かつ定期的により効果の高い教育研修を行っており、有事の際には従業員の立場に応じた臨機応変な対応が十分に可能である。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準（4）に加えて、不当要求防止責任者を設置し、社会情勢の変化、経営環境の変化について社員に対して実効性のある方法により周知を行うとともに、あらかじめ危険が生じそうな部分について事前の予防策が講じられているほか、マニュアルについても常時見直しが図られていることが検証可能である。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【基準 4】</b> 社員教育は、各職階別に、定期的実施されていることが必要。体系的とは、具体的な教育研修計画が存在し、計画通りに実行されていることが検証可能であること。反社会的勢力を含む危機管理マニュアルがあればよい（反社会に限定されるものではない）。なお、非正社員については、業務実態に応じた対応をはかることが必要。たとえば、一定の状況が生じた場合には、非正社員が把握した場合、すぐに正社員に報告を行うなど、業務の実態に即した対応が図れていることが必要。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 事前の予防策は、反社会勢力との関係がありそうな部署における行動基準が明確で、危険防止の対応策が講じられていることなどが必要。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危機管理実施細則</li> <li>・暴力団対策～新店対応の流れ～</li> <li>・事件事故マニュアル「暴力団来訪」「強盗対応」「迷惑客対応」</li> </ul>

確認証跡等 (統)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「反社会的勢力への対応」勉強会</li> <li>・56期MT昇格時研修資料</li> <li>・事件事故発生時の連絡先</li> <li>・「管理者講習」、「責任者講習」の対応フロー</li> <li>・【管理者変更・管理者講習・消防書類他】マニュアル</li> <li>・不当要求防止 責任者講習 受講履歴</li> </ul>
社員会社 (株) ダイナムの最新評価結果 (2023年3月)	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準 1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・有事発生の際の対応組織はリスク管理部であり、事案の内容に応じて緊急対策本部を設置することを危機管理実施細則にて定めている。新店出店時のリスク予防策として「防禦判定協議会」を必要に応じて組成する。</li> </ul> <p><b>【基準 2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事件事故マニュアル「暴力団来訪」をイントラネットに掲示している。</li> <li>・反社会的勢力と接触する可能性が高い新店出店時には、必要に応じ役職者対象に勉強会を実施する。</li> </ul> <p><b>【基準 3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新店出店時は、必要に応じてDYJHコーポレートグループの法務担当が地元警察や事情に詳しい地元弁護士に相談することで、有事の際の協力関係を構築している。</li> <li>・新店出店時以外の有事における法的対応については自社の顧問弁護士との契約により連携を取れる体制を構築している。</li> </ul> <p><b>【基準 4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・近年、いわゆる暴力団が店舗に接触してくることがほとんどないため、現実的に発生している「強盗対応」、「迷惑客対応」を中心に、新任の副店長に対する社内研修を実施しており、有事の際にも臨機応変な対応が可能な体制を構築している。</li> <li>・万が一、不測の事態に発展した場合でも、情報コントローラーへ連絡し、適時に組織的に対応する態勢を整備している。短縮ダイヤルへの登録や各店舗への情報コントローラー連絡先のポスター掲示により、迅速に連絡できるようになっている。</li> </ul> <p><b>【基準 5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・すべての店舗に不当要求防止責任者（風適法上の店舗管理者と同一人物）を設置している。</li> <li>・責任者講習については、責任者講習受講履歴にて、受講状況を管理している。</li> <li>・リスク管理部にて、警察庁「暴力団情勢」・ニュース・ネット等を適宜チェックすることで環境情勢の変化を確認している。営業に影響する情報があれば現場に情報配信する。</li> <li>・予め危険が生じそうな場合（反社本拠地への出店）は、予防策として「防禦判定協議会」を開催し、マニュアルについても必要に応じて見直すことになっている。</li> <li>・直近では、反社会的勢力について営業に影響するような情報や事案は発生していない。</li> </ul>

分 類	態勢構築（反社会）
分類番号	TC4
目 的	遊技機に対する不正への対応
調査項目	各店舗において、遊技機に対する不正行為を防止する体制が整備されているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b>          店内の監視カメラおよび管理システム（出玉状況）で出入口及び全ての台を監視できる体制（物理的なものが存在）となっている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b>          警備保障会社と警備契約を締結している。有事の際には、警備会社または警察に発報するようになっているセキュリティシステムの設置が図られている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b>          遊技機に対する不正行為が行われていないか確認するための手続に加え、不正行為の疑いがある異常を発見した際の対応手続がマニュアル等により明確となっており、従業員へ周知が徹底されていることが検証可能である。</p>
	<p><b>【基準 4】</b>          規程通りの運用が確保されているかについて、定期的に検証する体制（内部監査、監査役監査等）が確立されている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b>          定期的に不正行為情報を入手し、不正防止策・手続について継続的な見直しが行われ、適時に従業員に周知されているとともに、継続的に対応できるように、必要に応じて適宜手続が見直されている。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【基準 1】</b>          監視カメラによらない場合は同等程度のチェック体制をもっていることが検証可能であること。</p>
	<p><b>【基準 3】</b>          マニュアルに具体的かつ平易な言葉で、対応策が盛り込まれており、かつ、従業員への教育が適切になされているかどうか検証する。</p>
	<p><b>【基準 3】</b>          「遊技機に対する不正行為」とは、ロムの改変・交換といった複雑・巧妙な態様だけでなく、糸付き玉、どつき行為といった古典的な態様も含まれる。</p>
	<p><b>【基準 3】</b>          「確認するための手続」は、遊技機の点検、遊技機データの確認、店内の監視等が想定される。現在の不正行為の内容や遊技機メーカーの不正対策の状況に応じて必要な対策がとられていることを確認する。</p>
	<p><b>【基準 3】</b>          中古機においては、流通過程での不正部品の取り付けリスクが高まることから、導入時（設置後開店前）の点検が必要である。</p>



	<p><b>【基準 4】</b> 体系的かつ網羅的に監査が実施されていることが検証可能でなければならない。</p>
<p>確認証跡等</p> <p>社員会社（株） ダイナムの最新評価結果 （2023年3月）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遊技場カメラ配置図</li> <li>・警備業務委託契約書</li> <li>・セキュリティーサービス契約内容</li> <li>・店舗別警備会社一覧</li> <li>・遊技機取扱細則</li> <li>・「遊技台月次点検」案内文</li> <li>・不正対策コンサルタント契約更新に関する稟議書</li> <li>・不正対策コンサルタントサービス月次資料</li> </ul> <p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準 1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出入口及び全ての遊技機が映るように監視カメラで撮影している。</li> <li>・遊技機に異常と見られるデータが発生した際には、ホールコンピュータで自動的に感知警報が出る。</li> </ul> <p><b>【基準 2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全ての店舗において警備保障会社との契約にて警備業務方法を定めている。</li> <li>・閉店後等、店舗から全従業員が退出し、警備システムをセットした後は、侵入者等の異常があれば警備会社が店舗に駆けつけ対応する。</li> </ul> <p><b>【基準 3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常的な遊技機の点検のルールは、商品戦略部主管の「遊技機取扱細則」第6条に定められている。</li> <li>・具体的には、「遊技台月次点検」として、月1回、店舗で点検が行われており、全て店舗ストアマネジャーの管理責任の下で実行されている。</li> <li>・中古機の導入時においても、基本的には新台と同品質の確認・点検を実施している。</li> <li>・不正遊技発覚時は、店舗役職者が事件事故マニュアル、不正遊技報告のフローに従って対応している。</li> </ul> <p><b>【基準 4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・規程に基づき、店舗で行われている「遊技台月次点検」について、実施結果は最終的にリスク管理部が確認し検証している。</li> <li>・発生した遊技機不正報告について、リスク管理部にて月次報告を取りまとめ、DY危機管理委員会へ報告を行っている。</li> <li>・内部監査は、部門監査の一環として定期的に監査を実施しており、直近では3点セットと運用があていないものが5件指摘されている。</li> </ul> <p><b>【基準 5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不正対策コンサルタントと業務委託契約を締結し不正行為情報の入手を行っている。</li> <li>・不正対策コンサルタントのWEBページ、または緊急性の高い案件に対してはインターネットやメール等により別途注意喚起を発信している。</li> <li>・不正事案の件数や手口は、記録して報告・共有している。</li> <li>・不正事案は、2021年に対して2022年は件数も金額も減少傾向にある。</li> </ul>

分 類	態勢構築（反社会）
分類番号	TC5
目 的	マネーロンダリングへの対応
調査項目	マネーロンダリングを防止するための仕組みが適切に構築されているか。
基準 に 対 す る 解 説	<p><b>【基準 1】</b> 貯玉口座を作成する際に本人確認を行っている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 貯玉口座を作成する際の本人確認手続（本人確認書類、確認方法、記録、保管等）が具体的に定められ、従業員に周知されている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> マネーロンダリングの防止について、以下を含む手続が定められ、従業員に周知されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・疑わしい取引や行動を発見するためのモニタリング手続</li> <li>・疑わしい取引や行動の判断基準／目安</li> <li>・疑わしい取引や行動を発見した場合の対応手続</li> </ul>
	<p><b>【基準 4】</b> マネーロンダリングの防止に関する手続の妥当性や遵守状況について、内部監査部門等により定期的な確認が行われている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> マネーロンダリングの防止について、基準（4）までの対応に加え、以下のような全社的な管理体制が構築されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所管部署の明確化</li> <li>・対応方針の明確化</li> <li>・従業員への教育研修</li> </ul>

調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b> 香港 IPO においてアンチマネーロンダリングへの対応が必須であったことから、本評価項目を設定している。</p> <p><b>【全体】</b> 本項目以外に香港 IPO 時にアンチマネーロンダリング対応で求められた事例として以下の事項があるが、他の項目において評価可能であることから本項目には含めない。          - 社内外関係者の反社チェック→ TC          - 不正行為のモニタリング（監視カメラの設置、島巡回、売上・差玉等の分析、差玉報告基準値の見直し等）TB、TD— 内部通報制度の設置、不正行為の報告→ TA          - 情報管理→ TA</p> <p><b>【基準 3】</b> 香港 IPO 時の貯玉に対する直接的な対策事例である「50 万円以上相当の景品交換者や高額の貯玉残高を保有している上位者に対するチェック」等を参考とするが、これらの対応を必須とするものではない。</p> <p><b>【基準 5】</b> 上記事例に該当する評価項目への評価結果も含めて総合的に判断する。</p>
	確認証跡等

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

**【基準 1】**

- ・「氏名・生年月日が記入されている公的機関発行書面」で、本人確認を実施している。

**【基準 2】**

- ・確認、記録方法は、基準1の書面をタブレットに撮影し、登録情報を口頭で確認することと「カード会員入会処理」に定めている。マニュアルは、イントラネットに掲載されている。
- ・入会手続はマニュアルを理解し社内です認められた担当者が対応している。
- ・登録情報は社内システム（新顧客管理システム）に登録され、撮影した書面データの保管はしない。

**【基準 3】**

- ・「貯玉口座の不正利用」として以下を想定している。
  - i. 顧客が他者の口座内貯玉を引き出す→「暗証番号開示には身分証の提示」及び「登録情報との一致確認」を「顧客問合せ対応」に定めている。
  - ii. 従業員が顧客カードの貯玉を引き出す→暗証番号検索を行った際、店舗全役職者へ検索者、会員番号情報をメール通知し、不正利用を発見できる仕組みとしている。
  - iii. 従業員の手入力・来店ポイント加算処理による横領→手入力を行った際の疎明資料を明確にし、報告書に添付するよう「手入力処理」で定め、義務付けている。
  - iv. 貸玉をそのまま貯玉・交換しマネーロンダリングする→貸玉ボタンを連続で押した場合、警報が流れる。その警報に対する初期対応を「異常警報対応」に定め、警報が連続した場合の対応を「C44 遊技目的以外の玉・メダル貸し出し」に定めている。
- ・貯玉の交換が50万円以上の場合には役職者が必ず立会い、身分証明の確認や遊技履歴確認の上、異常がなくても本部へ報告している（本部において随時集計・記録化）。
- ・貯玉口座の不正利用等が発生した場合は、リスク管理部の情報コントローラーに連絡し、事件事故報告として対応する。

**【基準 4】**

- ・財務部・監査部による定期的な確認等を行うことを、「反マネーロンダリングマニュアル」に定めており、定期確認の結果は、記録・報告されている。
- ・内部監査については、通常の監査の中に含まれており、年1回程度の頻度で監査され

ている。

**【基準 5】**

- ・「管理手順は店舗運営部」、「リスク評価はリスク管理部」、「システム改修は設備管理部」、「管理手順が順守されているかは監査部」マニュアルを理解すれば対応できる体制を整えている。
- ・すべての従業員を対象とした教育については内部統制教育を年1回実施し結果を確認している。WEB上で受講し確認テストも含まれている。受講は必須となっている。
- ・所管部署・対応方針・従業員への教育が明確になっており、全社的な管理体制が構築されている。

分 類	態勢構築（社会的要請）
分類番号	TD1
目 的	地域社会への配慮①（ネオン、看板等）
調査項目	看板、屋外ネオン等の外装による広告等を地域環境にとけ込むものとするための基準はあるか。また駐車場の照明等にも配慮しているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 建築設計時において建築基準法等を遵守・確認していることが検証できる。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 屋外ネオン・屋外看板・照明等の設置に当たっての具体的な設置基準が会社として明確に定められている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 基準（2）に加えて、屋外ネオン・看板・照明等の設置に当たって地域周辺への配慮がなされるような取り組みが社内的に明示されており、実際に取り組んでいることが検証できる。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準（3）に加え、設置基準の妥当性や設置基準どおりの対応がなされているかについて、内部監査部門等により定期的に確認されている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準（4）に加え、新店舗の設計、改装時など周辺に対する環境変化を及ぼす場合において、地域周辺からの意見を聴取し、周辺地域に対する配慮が十分になされたことが具体的に検証できる。また定期的に周辺住民の意見を聴取し反映するような取り組みがなされている。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b> 各店舗の地域において、個別の条例等が存在する場合は、それに対する配慮も考慮する。</p>
	<p><b>【基準 1】</b> 承継店舗について、承継する前に未検査等の不備があった場合は、建築基準法の遵守について対象外とする。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・確認済証（愛媛四国中央店）</li> <li>・検査済証（愛媛四国中央店）</li> <li>・看板確認済証（愛媛四国中央店）</li> </ul>

<p>確認証跡等 (続)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・看板検査済証（愛媛四国中央店）</li> <li>・屋外広告物許可申請書—広告塔（愛媛四国中央店）</li> <li>・景観条例受付印（山形天童店）</li> <li>・看板標準図（ゆったり・既存仕様）</li> <li>・資産管理評価委員会議事録（愛媛四国中央店）</li> <li>・法改正サマリ（2020年2月度・ポータル公開）</li> <li>・屋外広告物申請書（福岡久留米店）</li> <li>・近隣住民説明会資料（山形天童店）</li> <li>・近隣住民説明会説明会議事録（山形天童店）</li> </ul>
<p>社員会社 (株) ダイナムの 最新評価結果 (2023年3月)</p>	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p>看板、屋外照明等の設置については標準的なデザインが基準として決められ、継続的に見直されるとともに、本社にて一括して管理されている。</p> <p>新規店舗については、基準をベースとしながらも周囲の環境を考慮して都度検討が行われ、最終的に資産管理評価委員会にて決定されている。</p> <p>新規店舗設置の際には、店舗設備部にて周辺住民等に対して事前説明会を行っている。</p> <p>基準や対応手続の文書化や監査は必ずしも十分ではないものの、基準およびプロセスが社内において明確であり、店舗設置の際の各種文書や店舗調査の結果からも適切に対応されていることが確認できるため、実態を考慮して基準5までを満たしていると判断した。</p> <p><b>【基準1】</b> 景観条例の有無の確認方法は、建築確認時の設計事務所から伝達される。</p> <p><b>【基準2】</b> 敷地利用および店舗の仕様について大きな変更なし。</p> <p><b>【基準3】</b> 資産管理評価委員会のメンバーは監査役を含む全取締役。 出店協議会と資産管理評価委員会の違いとして、出店協議会は店舗出店の議論の会とし、評価委員会は資産管理全般の議論をする会となっている。</p> <p><b>【基準4】</b> 出店時等の関連法令について法改正なし。</p> <p><b>【基準5】</b> 近年周辺に対する環境変化の該当なし。</p>

分 類	態勢構築（社会的要請）
分類番号	TD2
目 的	地域社会への配慮②（騒音）
調査項目	二重ドアや防音機能の付いた換気システム等、地域環境に配慮した店舗運営を 実践しているか。
基準 対 する 解 説	<p><b>【基準 1】</b> 風適法や条例に定める騒音規制が、全店舗において遵守されている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 基準（1）に加え、ドアの開閉による店舗外への騒音等についても、一部の店舗において 対応が行われている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 近隣の環境を踏まえた上で店舗外に騒音が漏れる様々なケースを想定した騒音対策の 基準や手続が定められ、全店舗にて対応が行われている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準（3）の対応について、独立した第三者の視点から定期的な検証がなされ、継続的 な改善が図られている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準（4）に加え、店舗内の騒音自体を抑制するような基準や手続が定められ、実際 に 対応が行われている。店舗内の騒音を抑制できない場合であっても周囲に対する騒音 がないことが合理的に説明可能である。</p>
調査 上 の 留 意 事 項	<p><b>【全体】</b> 店舗の騒音については、地域住民への配慮（TD）、顧客への快適な遊技環境の提供 （TD）、過大な営業対策の防止（TF）、従業員の安全な労働環境の確保（TG）の観点 から評価する。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 店舗内の音自体を抑えることを基準に記載しているが、全く外に音が漏れない構造（二 重ドアの構造が離れていて扉が開く一瞬の間であっても騒音が聞こえない等）である 場合、近隣への騒音の影響がないことが明確な場合（広大な駐車場の中心に店舗を設 置する等）、もしくは周囲の環境に騒音がある場合（幹線道路や繁華街に面して店 舗の有無に関係なく当該環境に騒音が存在する等）等については、基準を満たすと判 断する。</p>



<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">確認証跡等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防音仕様書（愛媛四国中央店）</li> <li>・騒音測定表（愛媛四国中央店）</li> <li>・特定施設設置届出書（愛媛四国中央店）</li> <li>・標準図（標準店の2重ドア構造）</li> <li>・(55期)騒音測定シート</li> <li>・(55期)騒音測定データ</li> <li>・近隣要望対応（大分中津店）</li> <li>・島設備防音対策検討書</li> <li>・音量設定確認シート／枠図解一覧</li> </ul>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">社員会社（株）ダイナムの最新評価結果（2023年3月）</p>	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p>風適法や条例を遵守し二重ドアや防音壁など標準店における防音対策の標準仕様が定められており、開店前には営業時間外における騒音測定も実施している。</p> <p>空調設備の老朽化に伴う騒音増加のチェックを行い、適宜見直しを図っている。以上より基準4までを満たしていると判断した。</p> <p>大半の店舗において広範囲な駐車場の中心に店舗を設置することにより、敷地境界の外において騒音を感じないように配慮しており、また、店舗内の騒音を抑制するための取り組みも行っている。</p> <p>全店において日中営業時間の敷地境界における騒音を測定しており、法定基準値を超える店舗が2割程度発生しているものの、暗騒音によるものが多く、実際にはほとんどの店舗で問題はない。以上より、基準5を満たしていると判断した。</p> <p><b>【基準1】</b> 騒音確認と併せて空調についても確認を行っている。 ここ3年での新設は3店舗程度だが、防音壁を設置したようなケースはなし。</p> <p><b>【基準2】</b> 近年クレームなし。</p> <p><b>【基準3】</b> 年1回程度、各エリアの設備管理部門が確認している。 近隣環境が大きく変わったところはなし（市街化調整区域などに新店が出ているのでケースとして少ない）。</p> <p><b>【その他】</b> 過去に立体駐車場から公道に出る際の自動車渋滞にかかる意見があったため、敷地から公道に出る際の右折禁止表示を設置している。</p>

分 類	態勢構築（社会的要請）	
分類番号	TD3	
目 的	地域社会への配慮③（駐車・駐輪）	
調査項目	遊技機設置台数、立地条件等に対応した十分な駐車・駐輪スペースを確保し、近隣に迷惑をかけていないか。	
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 必要に応じて駐車・駐輪スペースが確保され、設置状況が管理されている。</p> <p><b>【基準 2】</b> 新規店舗の開設において、遊技台数や立地状況等に応じて適切な駐車・駐輪スペースを設置するような手続が定められ、運用されている。</p> <p><b>【基準 3】</b> 基準（2）に加え、駐車・駐輪スペースの設置状況について、新規店舗開設以降も継続的に確認し、必要に応じて改善を図るような手続が定められ、運用されている。また、駐車・駐輪スペースがあっても利用されない等により近隣の迷惑となっているようなケースについても適時に改善が図られている。</p> <p><b>【基準 4】</b> 駐車・駐輪スペースの設置・管理に関する手続の妥当性および遵守状況について、内部監査部門等により定期的に確認されている。</p> <p><b>【基準 5】</b> 来店客の動向調査等を定期的に行った上で、全ての店舗について、適切な駐車・駐輪スペースが継続的に確保されていることが検証可能である。</p>	
	<p><b>【全体】</b> 駐車場／駐輪場の台数は、遊技台数との関係で一概に判断せず、徒歩での来客が多い場合は、客観的に説明可能な範囲で、その旨を考慮して判断することも可。都市型店舗において駐車・駐輪スペースが十分に確保できていない場合でも、来客動向により駐車場、駐輪場の必要性がないことが、客観性のある資料により確認することができれば基準を充足しているものと判断する。</p> <p><b>【基準 3】</b> 特に外部環境の変化、店舗の改築や増設等、大幅な顧客増が想定されるタイミングにてチェックができるような仕組みがあるか確認する。</p> <p><b>【基準 3】</b> 屋上に駐輪場を設置している、店舗から離れたところに駐輪・駐車場が設置されている等、設置場所によりほとんど利用されていないケースも十分に管理されているか確認する。</p> <p><b>【基準 5】</b> 来店客の動向調査・分析、駐車場の利用状況の分析等の記録があり、その結果として実態に合った駐車場が確保されているケースを想定。</p>	
	調査上の留意事項	

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">確認証跡等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・修理依頼システム店舗情報</li> <li>・店舗情報の保管状況</li> <li>・資産管理・評価委員会資料</li> <li>・駐車場適正台数について</li> <li>・臨時駐車場（千葉茂原店）</li> <li>・駐車場チェックマニュアル・チェック表</li> <li>・店舗別駐車場利用状況 56 期</li> <li>・資産管理協議会議事録</li> <li>・重要業務 3 点セット</li> <li>・店舗状況報告書</li> <li>・店舗臨店計画</li> </ul>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">社員会社（株）ダイナムの最新評価結果（2023年3月）</p>	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価をうとした。</p> <p>郊外店に関しては、遊技台数に対する駐車場台数の割合について目安となる基準を設定している。</p> <p>新規出店の際には、近隣の環境や競合店の状況等を調査した上で資産管理評価委員会にて必要な駐車場台数を決定している。</p> <p>当該手続にもとづき適切な駐車・駐輪スペースが確保されるとともに、適宜見直しを行っている。以上より基準 4 までを満たしていると判断した。</p> <p>稼動ピーク時の遊技台数の年間平均と駐車場台数の比較一覧を作成しており、駐車場台数を超過している店舗については、店舗に問題がないか確認している。継続的に改善を図る仕組みがあり、現時点で駐車・駐輪スペースにおける問題は発生していないことから、基準 5 を満たしていると判断した。</p> <p><b>【基準 1】</b> 図面からデータベースまで管理されている。</p> <p><b>【基準 2】</b> 駐車場確保の適正台数はその都度の検討となる。複合施設などが近隣にある場合も同様。</p> <p><b>【基準 3】</b> 区画を新たに書くケースや、新たに敷地を借りるケースがある。</p> <p><b>【基準 4】</b> 慢性的に解決できていない問題なし。 年数が経過し、集客が落ちてきて転貸をするパターンが増加している。 集客に追いつかないパターンは現状なし。</p> <p><b>【基準 5】</b> 過去に駐輪場が足りないケースがあった場合の対応として、都度増設で対応できている。対応できず駐輪トラブルになるケースはなし。 複合施設における駐車場の不足意見は直接顧客の声が届きづらいため把握が困難。 事故情報は特になし。 駐車場の区画の基準があるので、店舗により特別狭いという問題は生じない。 直線距離が長い区画については、速度抑制のバンパーを設置する場合もある。</p>

分 類	態勢構築（社会的要請）
分類番号	TD4
目 的	駐車・駐輪スペースにおける安全の確保
調査項目	駐車・駐輪スペースにおける事故防止・防犯等のため、定期的に巡回する等のルールが定められているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b></p> <p>車内に幼児の置き去りがないか等の確認も含めて、従業員等による駐車・駐輪スペースの巡回活動を適宜行っている。加えて、過去3年間、深刻な事故が発生していない。</p>
	<p><b>【基準 2】</b></p> <p>従業員に対して車内放置事故防止に対する啓蒙・意識づけが定期的に行われており、顧客に対しても店内放送やポスター・折込チラシ等により子供を連れての入場禁止等について周知している。駐車場の巡回活動を定期的に行うことが定められ、巡回を行った記録がある。</p>
	<p><b>【基準 3】</b></p> <p>基準（2）の巡回について、社内外のトラブル事例を考慮した巡回における具体的かつ詳細な確認項目が設定され、当該項目に基づく巡回活動が行われている。スーパー等の施設との共用駐車場については、当該施設と協議を行う等により、適切な防止対策を講じている。また、子どもの車内放置を発見した場合の手続（緊急保護や応急処置等を含む）が定められ周知されている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b></p> <p>基準（3）に加え、社内外のトラブル事例が発生した場合には適時に全店に共有されるとともに、内容に応じて適宜防止策が手続に反映されている。また、内部監査部門等により手続の遵守状況やトラブル事例にもとづく手続の改善状況について、定期的に確認されている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b></p> <p>各店舗の状況に応じて、駐車場の警備員を営業時間前後も含めて常時配置しており、また、出入口の施錠管理、防犯カメラの設置等、休日・夜間等においても一定の牽制を図っている。</p>

調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b> 社内に取り残された子どもへの配慮、車上狙い、駐車場内の目的外使用の防止などを目的とした取り組みが実質的になされているかどうかを検証することが必要。</p> <p><b>【基準 2】</b> 店舗調査にて巡回記録書類（可能であれば夏期実施分）を確認し、記録不備等が見られた場合には基準を満たさない。</p> <p><b>【基準 3】</b> 巡回手続については、パチンコ関連 5 団体にて発行している「子どもの車内放置防止対策マニュアル」等を参考に自社内のマニュアルが作成されていることを確認する。詳細な巡回方法（スモークガラスや毛布等で見えにくい場合の対応等）、巡回や緊急対応の備品（懐中電灯やハンマー等）を含む。</p> <p><b>【基準 3】</b> 巡回頻度については原則 1 時間に 1 回以上とする。時期、時刻、地域など必要に応じて 30 分に 1 回も検討されていることが望ましい。</p> <p><b>【基準 3】</b> 共用駐車場への対応について、共用先との協議は必須ではないが、協議しない場合には自社の責任範囲や状況に応じた防止策等について合理的に説明できる必要がある。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【必読】 56 期車内放置対策について</li> <li>・56 期駐車場車内放置対策方針</li> <li>・ワーカー作業マニュアル（003-001_ 駐車場チェック）</li> <li>・55 期駐車場車内放置対策方針</li> <li>・販促展開一覧（強化期間用・通常期間用）</li> <li>・事件事故マニュアル（C43） 車内放置発見時</li> <li>・車内放置報告書</li> <li>・56 期テナント会社様注意喚起文</li> <li>・56 期協力依頼文送付先</li> <li>・事件事故からの注意喚起「車内放置事故の防止」</li> <li>・車内放置集計</li> <li>・【DY】 監査項目不適合推移</li> </ul>

社員会社 (株) ダイナムの 最新評価結果 (2023年3月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【DY】 在籍駐車場警備員</li> <li>・【標準仕様】 防犯カメラ映像の取扱いと配置図</li> </ul>
	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p>駐車場の安全を確保するための手続が定められ、当該手続にもとづき定期的な巡回が行われており、過去3年以上、深刻な事故は発生していない。</p> <p>駐車場におけるトラブルが発生した場合には、事件事故マニュアルにもとづく対応・報告が行われており、全店への情報共有や手続の見直し等が行われている。以上より基準4までを満たしていると判断した。</p> <p>必要に応じて駐車場の警備員を配置し、休日・夜間については、駐車場入口の施錠および防犯カメラにて一定の牽制を図る等、駐車場における安全性の確保について徹底して取り組んでいる。以上より、基準5を満たしていると判断した。</p> <p><b>【基準1】</b></p> <p>開店30分後から午後10時迄、1時間に1回「車内放置防止チェック」を主とした駐車場の巡回を実施。強化期間はGW～10月・年末年始</p> <p>※巡回頻度を全日遊連推奨の回数に設定している。</p> <p>過去3年間、21件車内放置の発見報告があり、全て未然に対応。深刻な事故は発生していない（グループ会社含む）。</p> <p>乳児放置は過去3年において毎年1件ずつ発生（通報はなし）。</p> <p><b>【基準2】</b></p> <p>駐車場チェックマニュアルに基づき、巡回活動を定期的に行い、その記録も残している。</p> <p>また店内放送の実施頻度、啓蒙販促の展開方法に関しても明確に定めている。オペレーションに変更なし。</p> <p><b>【基準3】</b></p> <p>基準2の巡回については、過去の事例をもとに、今期も予測されるトラブル等について注意喚起を実施している。</p> <p>スーパー等の施設共有店舗については、弊社の取り組みを伝え、協力依頼を実施。前回調査時とオペレーションに変更なし。</p>

**【基準 4】**

件事故マニュアルに基づいてトラブル対応を行い、必要に応じて全店舗役職者への注意喚起を実施している。

今期は車内放置の発見件数も大きく減少していること、他社での事例もないことから緊急配信は行っていない。

また定期的な店舗監査によりマニュアルの遵守状況や改善状況に関して確認を行っている。新規の案件なし。

**【基準 5】**

全店舗で内製化できており、店舗状況に応じて常駐の警備員を雇用している。

**【駐車場警備員（常駐）雇用店舗 398 店舗中 95 店舗 112 名】**

休日、夜間は駐車場出入口施錠（チェーン）、防犯カメラによる常時録画等を実施。新規の案件なし。また業界的に新たな通達等新ルールの動きなし。

分 類	態勢構築（社会的要請）
分類番号	TD5
目 的	遊技環境（安全の確保）の整備
調査項目	店舗内におけるトラブルを未然に防ぐとともに、発生した場合においても適宜迅速な対応が図られる体制がとられているか。
基準に対する解説	<p>【基準 1】 店舗内のトラブル（酔っ払い、喧嘩、盗難、無許可営業など）への対応として、定期的に従業員もしくは警備員による巡回活動を行っている。</p> <p>【基準 2】 店舗内において、防犯カメラを設置し、店舗内の状況を録画している。</p> <p>【基準 3】 基準（2）について、店舗内トラブルの防止およびトラブル発生時の対応についての手続きがあり、従業員に周知されている。</p> <p>【基準 4】 基準（3）に加え、社内外のトラブル事例があった場合には適時に全店に共有されるとともに、内容に応じて適宜防止策が手続きに反映されている。</p> <p>【基準 5】 基準（4）に加え、手続きに沿った運用がなされているか、独立した第三者（内部監査部門）等により検証されている。</p>
調査上の留意事項	<p>【全体】 トラブル発生時の対応については、TA11「緊急事態への対応」にて確認する。反社会的勢力（暴力団や不正遊技）については、TCにて確認する。</p> <p>【基準 3】 頻繁に発生する可能性があるトラブル（景品、現金、備品、顧客の持ち物や貸玉／メダル等の盗難等）については、具体的な防止策の有無を確認する。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 役職者業務マニュアル（各種確認）</li> <li>・ ワーカー作業マニュアル（ホール巡回ポイント一覧）</li> <li>・ 【標準仕様】 防犯カメラ映像の取扱いと配置図</li> <li>・ 事件事故マニュアル目次</li> <li>・ 事件事故報告システム（作成画面・通知メール画面・閲覧画面）</li> <li>・ 事件事故発生時の連絡先一覧</li> <li>・ 事件事故を受けての注意喚起</li> <li>・ 【DY】 監査項目不適合推移</li> </ul>



社員会社（株）ダイナムの最新評価結果（2023年3月）	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p>定められた手続にもとづき、防犯カメラの設置、役職者による防犯カメラの映像チェック、店内巡回等が行われている。</p> <p>店内におけるトラブルについては、事件事故マニュアルにもとづく対応および報告が行われており、全店への情報共有や手続の見直し等が行われている。</p> <p>監査部のチェック項目に事件事故対応や不正対策対応の項目があり、当該手続にもとづき監査が行われている。以上より基準5までを満たしていると判断した。</p> <p><b>【基準 1】</b>          店内に複数名の従業員を配置し巡回を行うとともに、役職者によって事務所内カメラの映像チェックや店舗内の巡回を行っている。</p> <p><b>【基準 2】</b>          防犯カメラは店内に31台設置し、映像を録画している。尚、録画した映像は1週間保持している。</p> <p><b>【基準 3】</b>          店内トラブル防止の為、従業員によるホール巡回と防犯カメラによる抑止を実施。また、トラブル発生時の対応は「事件事故マニュアル」に記載され、全従業員に徹底されている。「ホール巡回ポイント一覧」を基に発見したトラブルはただちに役職者へ連絡するものと定めている。更にトラブルの内容に応じて、事件事故相談ダイヤルまたは情報コントローラーへの報告を行うルールとなっている。</p> <p>マニュアルは頻繁に更新。ただし有事の際のオペレーション対応部分に変更はなし。</p> <p>顧客が自ら獲得玉を計数する際のトラブルが増えた（違うレートの玉のカウントによる混乱）。</p> <p><b>【基準 4】</b>          トラブル発生時には店舗で「事件事故報告書」を作成し、リスク管理部に報告されている。</p> <p>リスク管理部で情報を集約し、関連部門へ報告されている。</p> <p>事例の多い事件事故は社内イントラネットに注意喚起文を掲載している。</p> <p><b>【基準 5】</b>          監査部のチェック項目に事件事故対応や不正対策対応に関する項目があり、実態確認と結果報告が行われている。報告の結果見つかる事件はあるもの、大きな事件は現状なし。</p>
-----------------------------	--

分 類	態勢構築（社会的要請）
分類番号	TD6
目 的	遊技環境（お客様への積極的対応）の整備
調査項目	快適な遊技環境を提供するための継続的な改善の仕組みが構築されているか。
基準 に対する 解説	<p>【基準 1】</p> <p>健康増進法にもとづき、店舗の遊技環境において受動喫煙対策がとられている。</p>
	<p>【基準 2】</p> <p>各店舗の従業員に対して、顧客に対するサービスのあり方についての研修を定期的 に実施していることが検証できる。</p>
	<p>【基準 3】</p> <p>快適な遊技環境について、設備、備品、従業員サービス等、様々な観点から検討し、 快適な遊技環境を継続的に確保するための手続が定められ、運用されている。</p>
	<p>【基準 4】</p> <p>内部監査部門等により、手続の妥当性および遵守状況が定期的に確認されている。</p>
	<p>【基準 5】</p> <p>顧客や有識者等からの意見を積極的にとりいれて継続的な改善を図っており、店舗内 騒音への対応を含め業界の慣行水準を超えた快適な遊技環境を確保できていることが、 具体的な事例を挙げて説明可能である。</p>
調査 上の 留意 事項	<p>【全体】</p> <p>店舗の騒音については、地域住民への配慮（TD）、顧客への快適な遊技環境の提供 （TD）、過大な営業対策の防止（TF）、従業員の安全な労働環境の確保（TG）の観点か ら評価する。</p>
	<p>【基準 1】</p> <p>本社が、店舗の受動喫煙対策が法規制にもとづいているかどうかをどのように管理し ているかについて確認する。</p>
	<p>【基準 1】</p> <p>本項目では、店舗の遊技環境のみを調査対象とし、従業員に対する対策は、TG の安 全衛生管理体制の構築にて確認する。</p>

調査上の留意事項 (続)	<p><b>【基準 3】</b>        快適な遊技環境がハード／ソフト両面から検討された上で、各種手続が定められていることを確認する。</p> <p><b>【基準 5】</b>        他社にないような対応としてはバリアフリー・託児所等も想定される。タバコについては、次項目にて評価するものの、検討対象ともなっていないければ当項目の基準 5 は満たさない。</p> <p><b>【基準 5】</b>        ホール内の騒音については、新規ユーザー獲得における重大なリスクであり、他のレジャー産業と比較しても問題ない程度に抑制する必要性はある。ただし、遊技機メーカーも含めて業界全体で取り組まなければ効果はなく、個社の取り組みでは限界がある。したがって、評価基準の「業界の慣行水準を超えた」については、他のレジャー産業並みの騒音の抑制を必須とはせず、大多数の店舗において店舗内騒音を抑制する対策をとり、効果があることが測定されている等、店舗内騒音を抑制する実効性のある取り組みが継続的に行われていることをもって基準を満たすものとする。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・分煙対応ガイドライン</li> <li>・分煙販促ガイドライン</li> <li>・接客対応マニュアル</li> <li>・ワーカー作業マニュアル目次</li> <li>・役職者業務マニュアル (付帯サービス)</li> <li>・社内 SNS 投稿画面 店舗の取り組み投稿一覧 (56 期下期)</li> <li>・業務チェックリスト使用画面 確認のポイント</li> <li>・【DY】 店舗監査 FB シート</li> <li>・エリアマネジャー月次チェック項目</li> <li>・店舗管理レポート画面</li> <li>・顧客向け目安箱への回答</li> <li>・CS 四半期報告書</li> <li>・対応事例_マスク対応について</li> <li>・遊技台音量問題の遊技環境改善について</li> <li>・音量設定確認シート</li> <li>・音環境への取り組み (騒音対策)</li> <li>・【マニュアル】 喫煙室風速測定</li> </ul>

- ・喫煙室測定記録表(56期上期)
- ・【お知らせ】施設内・業務中の禁煙化

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を4とした。

法令に基づき適切な分煙対応がされている。接客についてマニュアルや研修等でサービス向上を図っている。各種サービスや設備は、全社標準で決められたものに加え、選択できるものについては店舗毎に適宜追加して対応しており、本部で各店の対応状況を管理している。

カスタマーサービスや目安箱への苦情・相談に基づく見直しや、顧客満足度に関する各種チェックを行っており、継続的な改善が図られている。

店舗のよい取り組みを表彰する制度を行うなど、全社的に改善を図っている。よって、基準4までを満たしていると判断した。

店舗内の騒音に関して、遊技台導入時の音量調整、防音ボードの設置、島内設備への吸音材の使用等を行うとともに、店内音量を測定する等、さらなる取り組みを行っている。

一部の店舗における吸音対策や業界団体としてメーカーへの騒音への申し入れなど改善に向けて行動が行われているが、全店舗における業界の慣行水準を超えて継続的な改善を行ったとまでは判断できないため、評価は4とする。

**【基準1】**

- ・健康増進法に基づき、分煙化のガイドラインと役職者業務マニュアル「分煙化対応」に沿って全店舗で対応を行い、受動喫煙が発生しない体制を取っている。現状適合しない店舗はなく、ぎりぎり適合の店舗もない。店内で利用客から意見・クレーム等が入ることはない。

**【基準2】**

- ・新規入社時において、基本となる接客・接遇教育を実施している。また、新規出店時・リニューアル時などに接客研修・他店舗研修を実施している。研修は店舗ごとにスケジュールを組みOJTを行っている。
- ・他店舗研修はマストではないが、評価項目となっている(実施している店舗で3か月に1回程度)。ただし、新店舗については、他店舗研修はマストとなっている。

**【基準 3】**

- ・各種マニュアルの整備、付帯サービス一覧を運用している。
- ・社内 SNS を活用し、全従業員が様々な観点から、快適な遊技環境を提供するための提案を行い、好事例情報の水平展開を行うことで、より快適な空間を提供する為の行動を行っている。→店舗側が独自に実施したものを全店舗に展開し、社内表彰をするケースあり。

**【基準 4】**

- ・店舗は業務チェックリストを使用し、遵法・社内ルールの一元管理を行っている。
- ・店舗が正しく管理・運用しているかは監査部のインスペクション、エリアマネジャーの店舗チェックにより確認を行っており、管理状況に関しては管理レポートにて随時確認できる様にしている。
- ・監査結果は社内報告として展開される。また、社内からのトラブル事例は監査部に都度報告される。
- ・顧客からの意見については月次単位で部門長出席会議で共有されている。

**【基準 5】**

- ・低貸玉店舗を中心に目安箱を設置し、お客様の声を店舗のサービス向上に反映させる仕組みを作っている。また、CS に寄せられた意見やクレームから継続的に遊技環境の改善を行っている。
- ・店内騒音についても、機種ごとの適正音量を計測し、調整ガイドとして全店に公開・運用することで対策を図ると共に、遊技顧客に対しても、遊技台の音量に対する理解を図るオペレーションを構築している。
- ・加えて遊技機全台に防音ボードを設置することで、騒音対策に取り組んでいる。また、2009 年以降に開店した店舗については、島内設備に吸音材を用いており、店内騒音を抑止する取り組みがなされており、多角的に騒音対策への取り組みを継続実施している。
- ・遊技機の音量問題については業界団体として低音量化の申し入れを行っている。コロナ禍により隣席間にボードが設置されたことから他の機種の音対策にはなったものの、依然として音は大きい。

分 類	態勢構築（社会的要請）
分類番号	TD7
目 的	地域社会との交流
調査項目	店舗は周辺地域との適切な関係を構築できているか。
基準に対する解説	<p>【基準 1】 地域コミュニティ団体（商店会など）などに加盟している。</p>
	<p>【基準 2】 地域の社会に対して、寄付など金銭等を通じた貢献を行っている。</p>
	<p>【基準 3】 新規店舗の開設に際しては、必要に応じて地域の関係者に対して説明等を行っている。 また、既存店舗においても、大規模な改装・増築、イベント等、地域に与える影響が大きいと想定される場合には、必要に応じて説明等を行っている。</p>
	<p>【基準 4】 基準（1）～（3）に加え、地域周辺の催し物などにおいて係わり合いをもち、地域との関係を強化している。また、本社において当該対応を含めた各店の地域との関係等について把握している。</p>
	<p>【基準 5】 基準（4）に加え、大多数の店舗で地域社会との交流として積極的な取り組みがなされていることが具体的な事例により検証できる。</p>
調査上の留意事項	<p>【基準 5】 「大多数」とは、2/3 以上を想定している。但し、業界や会社に対する社会の評判や店舗毎の地域住民の理解度等の状況を踏まえ、適宜割合を引き上げて評価する。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 防災協定書</li> <li>・ 55 期地域催事への寄付・協賛金稟議書</li> <li>・ 55 期寄付・協賛金管理</li> <li>・ 令和 3 年 7 月伊豆山土砂災害への義援金寄贈について 稟議書</li> <li>・ 令和 3 年 9 月九州豪雨災害への義援金寄贈について 稟議書</li> <li>・ ニュースリリース（寄付記事・寄贈記事・活動実績）</li> <li>・ 鹿兒島伊集院店担当者商談記録</li> <li>・ 55 期集計 行動計画書</li> <li>・ ダイナムグループの社会貢献活動ブログ</li> <li>・ 56 期方針 地域共生担当</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

地域コミュニティ団体への加盟、地域の祭りや各種活動への寄付や協賛等を行っている。

また、新規開店や大規模修繕の際には、地元住民に事前説明を行っている。

店舗によっては、地域イベントへの参加や地域貢献活動を行っており、会社ブログや社内報にて全社に紹介されている。

当該活動は、店舗からの報告書により総務部にて管理されており、全社的な推進を図った結果、過去3期における活動実績も年々向上している。以上より基準4までを満たしていると判断した。

地域との交流については、全社クリーンデーなど新たな取り組みを行い効果が出ているなど、全店舗にて積極的な取り組みがされているため、基準5を満たしていると判断した。

**【基準1】**

地域との協力体制を築く上で、54期より新担当：地域共生担当を設立。自治体との災害協定や地元ボランティア活動の登録などしている。

**【基準2】**

店舗地元の行事等を通じて、寄付や協賛金支出を行っている。更に、地震・水害等被災地での地元寄付など【①令和4年台風第15号等大雨災害義援金、②令和4年8月東北、北信越豪雨災害 義援金】発生の都度実施している。

**【基準3】**

新規店舗出店時は、行政の求めに応じ必要であれば実施している。また大規模改装等で影響が想定される地域でも必要であれば適宜説明会等を行っている(2022年4月開店 鹿兒島伊集院店は開店前の2022年2月から行政《市役所・社会福祉協議会》に事前訪問)。

直近でも小学校や新聞社に自発的に訪問し、説明を行った。持ち帰り検討があった場合は迅速に対応している。

店舗の従業員全員が対応対象者。

**【基準4】**

各店地元の自治会、町内会、神社等の地域行事参加や、行政と連携したボランティア活動等にも積極的に参加している。店舗での活動は、地域共生担当が実施状況を把握・集計し、ブログ等でも紹介している。

活動が活発な店舗とそうでない店舗ではブランディング(好意度)は顕著に変わってきている。

**【基準5】**

過去3期における活動実績は以下の通り。

53期：246/404店舗(887回)、54期：404/404店舗(3,212回)、55期：396/396店舗(4,021回)

担当による店舗への働きかけや地域行事再開により54期より全店舗が実施し活動件数も増加している。

全社の取り組みとしてクリーンデーを設置。全社員が参加する取り組みだが、同業界の他法人や異業種も参加し始めている。

分 類	態勢構築（法令順守体制）
分類番号	TE1
目 的	個人情報保護法・番号法への対応
調査項目	個人情報保護法・番号法を遵守するための適切な管理態勢が構築されているか。
基準 対 す る 解 説	<p><b>【基準 1】</b> 個人情報保護法・番号法の趣旨を理解し遵守に努めており、かつ、自社にて保有している個人情報が洗い出されている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 個人情報保護法・番号法を遵守するための個人情報保護に関する基本方針が定められている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 個人情報保護法・番号法を遵守するための基本方針だけでなく、具体的な手続を定めた管理規程等が作成され、周知徹底されている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準（3）を充足するとともに、個人情報の取扱状況につき、定期的な監査を実施し、必要な改善措置を講じている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 個人情報保護法・番号法を遵守するための取り組み内容が、ISMS、P マーク等の認証基準を満たすレベルとなっている。</p>



調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b></p> <p>2022年4月に施行された改正個人情報保護法（令和3年法律第37号）および関連する政令、指針、ガイドライン、説明資料等の内容を踏まえた対応が行われているかどうかをチェックする。</p> <p><b>【全体】</b></p> <p>保護すべき個人情報として、顧客情報は当然のこと、取引先および自社の従業員の個人情報も含むものとする。</p> <p><b>【基準 2】</b></p> <p>個人情報に関する基本方針として、以下を含んでいることを確認する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①個人情報取扱事業者の名称</li> <li>②安全管理措置に関する質問及び苦情処理の窓口</li> <li>③個人データの安全管理に関する宣言</li> <li>④基本方針の継続的改善の宣言</li> <li>⑤関係法令等遵守の宣言</li> </ol> <p><b>【基準 3】</b></p> <p>個人情報管理規程等においては、経済産業省等、各省庁から公表されているガイドライン等を参考にしており、社にとって必要な手続が網羅的に定められていることを確認する。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報に関する教育および研修実施記録（2021年度）</li> <li>・個人情報に関する年間教育および研修実施計画書（2022年度）</li> <li>・個人情報・情報セキュリティ教育テキスト</li> <li>・個人情報資産管理台帳（店舗・本部・特定個人情報）</li> <li>・個人情報保護方針</li> <li>・個人情報に関する公表事項</li> <li>・個人情報保護管理規程</li> <li>・特定個人情報保護管理規程</li> <li>・個人情報に関する手順書一式</li> <li>・55期_個人情報保護・情報セキュリティ監査結果報告書</li> <li>・56期_個人情報保護対応監査実施計画書</li> <li>・プライバシーマーク登録証</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

個人情報保護法および番号法に基づく管理手続を定めた各種規程が整備されており、適宜アップデートも行われている。イントラネットへの掲示、研修、テスト等を通じて、従業員に周知されている。

改正個人情報保護法に関する従業員周知も適時に行われている。

当該手続については、定期的な内部監査やPマークの認証更新審査のための監査が実施されている。

以上より基準5までを満たしていると判断した。

**【基準 1】**

- ・個人情報法・番号法を遵守・理解する体制を維持するため、全従業員を対象として年1回の個人情報保護教育を実施し、全従業員の遵法意識と理解度の向上に努めている。
- ・かつ、事業場(本部は各部門)ごとに「個人情報資産管理台帳」を作成し、業務で取扱う個人情報を洗い出している。
- ・直近のe-ラーニング実績 7057人中6827人受講、主な未受講者は出向者と休職者。
- ・e-ラーニングの最後にテストを実施し、80%を下回る成績の場合は再受講となる。
- ・情報セキュリティ研修で個人情報について教育。顧客データはファイル送信ツールを使用し、各店舗で自店舗分を閲覧可能(会員カード再発行処理目的)。

**【基準 2】**

- ・個人情報保護法・番号法を遵守するための個人情報保護に関する基本方針を定め、事業所毎に所定の場所へ掲示し、従業員周知に努めている。基本方針については特に変更なし。
- ・公表事項についてはカメラの定義および個人情報の共同利用にかかる共同して利用する者の情報を詳細化した。

**【基準 3】**

- ・個人情報保護方針のほか、個人情報保護管理規程および特定個人情報保護管理規程と具体的な手続を定めた各種手順書を作成し、イントラネット(マニュアル管理システム)に掲示し周知徹底を図っている。個人情報保護管理規程は4月法改正により一部追加。
- ・個人関連情報については保有していない認識(リスク管理部に確認が入る)。

【基準 4】

- ・ 監査部による個人情報保護管理に関する内部監査が年 1 回全社を対象に実施され、指摘事項については改善計画書を作成し、計画に基づく改善措置を実施している。なお直近で監査部からの指摘なし。

【基準 5】

- ・ 2 年に 1 度の頻度で P マーク認定団体（JIPDEC）による更新審査を受けている。現在 P マーク更新作業中。

分 類	態勢構築（法令順守体制）
分類番号	TE2
目 的	廃棄物に関する対応方法
調査項目	廃棄物を適切に処理するための管理態勢があるか。
基準 に対する 解説	<p><b>【基準 1】</b>  廃棄物の処理については、各店舗もしくは個別部署にて適宜対応している。</p>
	<p><b>【基準 2】</b>  廃棄物の処理について担当する部署および遊技台の廃棄に関する対応手続が定められている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b>  全ての廃棄物の処理に関する対応手続が定められており、廃棄物の処理にあたっての外部委託先の資格の確認ならびにマニフェストの確認・保存が適切に行われていることが検証可能である。</p>
	<p><b>【基準 4】</b>  担当部署から独立した第三者組織（内部監査部門等）が検証する仕組みがあると同時に、実際に検証したことを具体的に確認ができる（検証の対象には最終処分までの処理の適切性を含む）。</p>
	<p><b>【基準 5】</b>  廃棄物対応策について、法規制の変化への対応、社会環境の変化に係る情報を収集するとともに、会社内におけるリスクに応じた対応策が常時取れるような体制となっていることが具体的に説明可能である。</p>
調査上の 留意事項	<p><b>【全体】</b>  原則として、本項目の対象を遊技台および事業から発生する一般廃棄物とし、それ以外の廃棄物については、廃棄物の発生状況に応じて手続や運用を確認する。</p>
	<p><b>【全体】</b>  実務的には、産業廃棄物処理業者の選定手続などが重要と考えられる。本項目では以下のチェックポイントを確認する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 一般廃棄物の処理を委託する場合、市町村長の許可を得た業者に行わせているか。</li> <li>2) 産業廃棄物の処理を委託する場合、都道府県知事の許可を得た業者に行わせているか。</li> </ol>

調査上の留意事項 (続)	<p>3) 産業廃棄物の処理を委託する場合、書面により業務委託契約を締結しているか。</p> <p>4) 産業廃棄物の処理に関して、産業廃棄物管理表の管理を行っているか。</p> <p>【基準 2、3】</p> <p>遊技台を全台売却している等の事由により廃棄手続や運用実績がないケースについては、産廃逃れとなっていないか、中古台のマーケット状況にもとづく売却金額の妥当性や買い取り業者が実質的に廃棄している可能性の有無等を確認した上で判断する。</p> <p>【基準 4】</p> <p>最終処理までの適切性の確認について合理的な保証が得られる方法であることが主旨であり、実際に現地に赴き確認することを必須とするものではない。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・廃棄物分別表</li> <li>・業務分掌規程・別表</li> <li>・売却遊技機リスト</li> <li>・入金伝票</li> <li>・中古機販売入金管理表</li> <li>・重要業務3点セット（廃棄物処理）</li> <li>・放置自転車対応マニュアル</li> <li>・不要物回収業務フロー</li> <li>・不法投棄物取扱手順書</li> <li>・不法投棄物連絡表</li> <li>・契約管理台帳</li> <li>・マニフェスト管理台帳（紙・電子）</li> <li>・DY 物流部 監査レポート - 取引関連</li> <li>・教材（風適法 ST1）</li> <li>・業務マニュアル</li> <li>・産業廃棄物取引先実態調査</li> <li>・産業廃棄物処理連絡メール（サンプル）</li> <li>・管理会社役割</li> <li>・不要物回収依頼フォーマット</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

**【基準 1～3】**

- ・廃棄物関連業務は、「業務分掌規程」において物流部が所管すると規定されており、イントラネットに掲載されている。
- ・遊技台は、基本的には廃棄せず、業界団体に認定された取引先のみ売却している。売却台の選定基準に基づいて選定し、担当者2名にて確認を実施している。また、部門長の承認を経て業務が行われる。
- ・遊技台管理システムにより取り外した台の情報を元に「撤去台一覧」「TA伝票」が作成され、管轄の物流センターへ入荷される。物流センター入荷後は遊技台管理システムと連動したロケーション管理システムにて管理され、半年に1回棚卸しが行われる。
- ・遊技機の中古相場は変動しやすいのでトレードサイトの相場を参考にして妥当な価格で売却している。
- ・個別売却は、業界内の遊技機取扱商社もしくは他のパチンコホール会社に対してであり、再利用されることが前提の売却となっている。商品戦略部で価格決定をしている。
- ・遊技台は、リサイクル時に1台ずつ番号がふられて、最終処分後にメーカーに報告される。売却後のリサイクル処理がどのようになっているかの内訳情報について業者から入手して把握しており、むやみに廃棄物として取扱われていないことを確認している。
- ・自社のPB機は、ダイナム内での使用としているだけであり、一般的な遊技機と同様に遊技機メーカーにより製造されているため、取扱いに違いはない。
- ・契約と許可証の管理については、契約管理台帳を作成し、期限切れを確認し、許可証の更新等も行っている。
- ・「マニフェスト管理台帳」を作成し、適宜運用状況を確認している。電子マニフェストは取引先に応じて対応している。

**【基準 4】**

- ・監査部により、年1回、金商法対応監査(遊技機購入業務)が実施されており、社長に監査結果報告がされている。監査にて不備があった場合の対応については、監査結果報告書における改善計画(案)に基づき対応を実施している。

【基準 5】

- ・法規制の変化等は、物流部が環境省 HP 及び廃棄物処理の管理会社情報を元に確認し対応している。
- ・年次で産廃業者の処分場を調査するとともに、事業の実態を面談して聴取し、評価している。
- ・取引先が行政処分を受けた場合、委託管理会社から早急に一報を受ける情報ルートを確立しており、必要に応じて社内会議を開き、対応を検討している。
- ・随時、産業廃棄物処理の注意事項を記載したメールを店舗役職者向けに配信している。

分 類	態勢構築（法令順守体制）
分類番号	TE3
目 的	知的財産法への対応方法
調査項目	知的財産法に抵触する行為について、従業員に十分に周知され、当該行為を管理するための仕組みがあるか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b></p> <p>知的財産法の遵守を宣言しているか、知的財産法に抵触する行為（文章・美術・映像・写真・音楽・プログラム・データベースの無断引用・転用・コピー等による著作権侵害、商標（文字・図形・記号またはその結合したもの、立体的な形を持つ商品）・サービスマークの不正使用による商標法違反等）を不十分ながらも把握し、抑制の必要性について認識していることが検証可能である。</p>
	<p><b>【基準 2】</b></p> <p>知的財産法の遵守もしくは基準（1）の行為の抑制について、関連する部署等で検討しており、同法の遵守もしくは基準（1）の行為の抑制を図ろうとしていることが確認できる。</p>
	<p><b>【基準 3】</b></p> <p>知的財産法の遵守もしくは基準（1）の行為の抑制に向けた規定・文書・通達等があり、従業員に対しその周知を実施していることが検証可能である。</p>
	<p><b>【基準 4】</b></p> <p>知的財産法もしくは基準（1）の行為についての問題が生じた場合に対応する体制があるとともに、会社としての態勢の構築や継続的な改善を担当する部署がある。加えて、基準（3）の規定・通達等の遵守ができているか、担当部署から独立した第三者組織（内部監査部門等）が検証できる仕組みがあり、実際に検証したことを確認できる。</p>
	<p><b>【基準 5】</b></p> <p>知的財産法に抵触する行為につき、会社内におけるリスクに応じた対応策がとられていることが具体的に説明可能である。</p>



調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b></p> <p>当業界における具体的な抵触行為としては、コンピューターソフトのコピー、ホールのホームページ・ポスターなどにおける他者の文章、マーク、キャラクター等の転用、ビデオ・DVD等による映像の無断放映、有線放送契約を締結していない状態での楽曲の放送などが考えられる。こうした行為を禁止する何らかのシステムがあればよい。</p> <p><b>【基準 4】</b></p> <p>「問題が生じた場合に対応する体制」は、企業の規模や知財法に抵触する頻度等にもよるが、必ずしも知財に特化した体制である必要はない。知財法もしくは基準（1）の行為についての問題が生じた場合の対応につき「他のリスクも併せて対応する体制」に沿って具体的に説明できれば良いが、「他のリスクも併せて対応する体制」のリスクの1つとして知財分野も明記するなど、関連・担当部署及び検証を行う第三者組織において知財リスクも同体制で対応していることのコンセンサスがとれていることが客観的に判断できる必要がある。</p> <p><b>【基準 5】</b></p> <p>「リスクに応じた対応策」とは、「事例に応じた対応策」ではない。業界特有のリスクとしては、コンピューターソフトのコピー、ホールのホームページ・ポスターなどにおける他者の文章、マーク、キャラクター等の転用、ビデオ・DVD等による映像の無断放映、有線放送契約を締結していない状態での楽曲の放送などが考えられ、これらについて問題事例が発生した場合の対応策及び問題事例が発生しないための予防策を具体的に説明することで基準を満たすことは可能である。なお、「抵触するおそれのある事案が実際に発生していない」といっても、そこには、事案があっても現場が知財マターと認識しなかったり、本部まで上がってきていない場合も考えられるため、企業側は、積極的な従業員教育・情報収集・リスク管理を行うことが求められる。</p>
	確認証跡等

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

**【基準 1～3】**

- ・「ダイナムグループ企業行動憲章」において、第三者の知的財産権を尊重し、関連法規を遵守することを宣言している。
- ・知的財産法について、DYJH コーポレートグループ及びリスク管理部で検討し、同法の遵守を図っている。ルールを作成やQ&A等はコーポレートグループが対応し、法的観点でリスク管理部が関与している。
- ・知的財産法の遵守に向けて、「知的財産マニュアル」、「著作権関連について」、「営業秘密に関する不正競争の防止規程」等を作成している。イントラネット上に掲示され、従業員への周知が実施されている。
- ・社内教育システムのコンテンツの一部として、自己学習ツールがあり、知的財産に触れる研修が任意で受講可能となっている。
- ・遊技機のキャラクター等については、販促担当が遊技機メーカーから、キャラクター等に関する素材を受領し、定められたルールにもとづき加工して店舗で利用している。
- ・店舗で疑問に思った場合は、コーポレートグループに確認して対応し、確認結果を確認表に記録している。

**【基準 4】**

- ・知的財産法について問題が生じた場合、DYJH コーポレートグループ及びリスク管理部が対応する体制がある。
- ・規程等の遵守状況について、監査部が「インスペクション業務マニュアル」に基づいて、年1回、監査を実施している。昨年度の監査結果では、特に指摘事項はなかった。リスク管理部においても、知的財産法に関する点検を実施している。
- ・監査部が疑義をもった事案については、主管部門に確認依頼がなされ、リスク管理部及びコーポレートグループに法的見解を確認している。問題がある場合には、都度、主管部門より店舗等に対し改善指示が出される。

**【基準 5】**

- ・知的財産法に抵触する行為について、発生頻度や影響度により会社内におけるリスクを評価し、対応策を検討している。
- ・知的財産法に抵触した事案は、全てリスク管理台帳にて管理し、リスクに応じた対応策が取られている。

- ・自社の知的財産権の管理強化を目的とし、産業財産権マニュアルが2018年10月に作成された。当社が新製品をだすときには、他社の特許等を侵害しないようにチェックしている。商標は原則出願し、出願時に問題ないことを調査している。

分 類	態勢構築（法令順守体制）
分類番号	TE4
目 的	消防法への対応方法
調査項目	消防法の遵守を含めて、実効性の高い防災対策がとられているか。
基準 対 する 解 説	<p><b>【基準 1】</b></p> <p>消防法第 8 条に定める防火管理者を選任（防災管理対象物にあつては消防法第 36 条に定める防災管理者の選任も必要）し、消防計画が策定され、消防用設備が設置されているほか、避難路を十分に確保している（避難の支障となるような物件が放置されていたり、存置されていない）。</p>
	<p><b>【基準 2】</b></p> <p>各ホールにおいて、計画に基づく定期点検・整備と避難訓練が行われている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b></p> <p>本社において、各店舗の防火・防災設備、避難訓練、防火・防災上の留意点等について適切に管理している。</p>
	<p><b>【基準 4】</b></p> <p>災害対応マニュアルや具体的な行動計画等があり、計画に基づく定期点検・整備と大部分の従業員が参加して避難訓練を行ったことが適切な記録として残され、独立した第三者組織（内部監査部門等）が消防用設備の設置と避難路の確保も含め、検証していることが記録上確認できる。</p>
	<p><b>【基準 5】</b></p> <p>消防署員の立会いのもと消防用設備を試したり、遊技客の避難誘導を想定した訓練をほぼ全員の従業員が参加して行い、その際に避難路の見直しをしてみるなど、従業員・遊技客の安全確保に格別の努力を行っていることが記録上確認できる。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【基準 1】</b></p> <p>防災管理対象物とは、消防法施行令第 46 条に規定される建築物その他の工作物であり、消防法施行令第 4 条の 2 の 4 の防火対象物である（いわゆる大規模ビルに入居している店舗が対象となる）。</p>

**【基準 3】**

本社の管理においては、消防用設備と避難訓練の状況把握だけでなく、防火・防災上の留意点（通路や倉庫が狭い店舗にて納品が集中した場合の置き場所、多層階である場合の避難誘導、サーバーを設置している店舗における機器やコンセント周り、タバコに関する防火上の対応が不十分な店舗等）について、防火・防災上の危険性が高い店舗について認識し対応がとられていることが必要である。

**【基準 4】**

消防設備の更新有無、避難訓練の実施有無といった形式確認ではなく、基準 3 の留意点等をふまえた実効性の高い監査が行われていることが望ましい。

**【基準 4】**

「大部分の従業員が参加」について、パチンコホール企業は、営業中の避難訓練の実施は難しく、閉店後の訓練では夜遅くなり危険な面もあることから、どうしても営業開始前の避難訓練のみとならざるを得ない。また、シフトも早番・遅番があることから遅番担当者の参加が難しい等といった実情もある。したがって、3分の2程度の参加率を判断の目安とし、訓練や記録の実質的な内容に応じて判断する。

**【基準 5】**

実際に火災・災害が発生した際、対応すべき従業員がシフトの関係で訓練を受けておらず適切な対応ができないという事態はあってはならず、「ほぼ全員」という訓練参加率の定めは維持すべきである。訓練への一定割合以上の従業員の参加を確認した上で、どうしても参加できない従業員に対しては、当該従業員を特定し、訓練参加と同等の効果が期待できる内容の教育・研修等の機会を与えることにより、実質、「ほぼ全員」の従業員が訓練に参加したといえる状態を備えた場合には、基準 5 の参加率を満たすと判断する。「ほぼ全員」の目安は 90% とし、研修で代替する従業員の割合の目安は最大 10% とする。

**【基準 5】**

「従業員・遊技客の安全確保に格別の努力を行っていること」を確認する際に、消防訓練・防災訓練の実効性を評価することはもちろんであるが、訓練の実効性が訓練参加率を補充・補填する関係にはない。

調査上の留意事項(統)	<p>【基準 5】</p> <p>業務上のやむを得ない理由により、実地訓練で参加率 90% を達成できず、机上訓練等で補う場合には、以下の例を目安に実地訓練参加率 90% と同レベルで基準を満たしているか総合的に判断する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 実地訓練の参加率が、70% を超えている。</li> <li>- 実地訓練に参加できなかった従業員が、机上訓練にほぼ 100% 参加している。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 机上訓練が、実地訓練と同程度の実効性をもった内容となっている。</li> <li>・ 机上訓練で代替した従業員が、次年度以降の実地訓練に参加できている。</li> </ul>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者変更フロー（防火管理者選任届出書）</li> <li>・ 防火管理者選任・消防計画作成届出書</li> <li>・ 【役職者】 マニュアル（消防訓練・通路誘導灯・避難経路・消防自主点検）</li> <li>・ 防火対象物点検結果報告書</li> <li>・ (防火対象物点検報告) 特例認定管理表</li> <li>・ 消防設備点検報告書</li> <li>・ 消防設備点検結果一覧</li> <li>・ 大地震発生時対応マニュアル</li> <li>・ 店舗業務のための消防法（マニュアル・テキスト）</li> <li>・ 【必読 — 依頼】 56 期 1 回目消防訓練の実施について</li> <li>・ 【必読 — 依頼】 56 期 2 回目消防訓練の実施について</li> <li>・ 消防訓練実施結果 (56 期)</li> <li>・ 監査部店舗チェック項目（消防法関連）</li> <li>・ DYJH グループ遵法関連対応監査結果報告書 (55 期)</li> <li>・ 消防訓練参加率 (56 期)</li> </ul>
株式会社 株 ダイナムの最新評価結果 (2023年3月)	<p>以下の通り、基準 4 までを満たしている。</p> <p>基準 5 については、消防訓練への参加率およびフォローが十分ではなく、避難訓練にほぼ全員の従業員が参加していることが確認できなかったため、基準を満たしていない。</p> <p>【基準 1～3】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 店舗の防災管理者は店長が担当しており、防火管理の資格を保有している。管理者変更フローは、イントラネット上に掲載されている。</li> <li>・ 避難路に関しては、必読文書で周知するとともに店舗に掲示している。</li> <li>・ 自主検査チェック表（日常）「火気関係」にて、各店舗で自主検査を実施している（キ</li> </ul>

ントーンを使用)。

- ・防火対象物点検は、年1回、消防設備点検・消防訓練は年2回実施することが義務付けられており、所管部署で管理している。結果は関係部署にも報告されている。
- ・特例認定制度については、管理帳票により管理しており、全店のうち40店舗程度が未取得である。

【基準4、5】

- ・消防訓練については役職者が事前に学習し、マニュアルに基づいて実施している。
- ・消防法に関するテキストも作成しており、店舗にて消防訓練などの際に活用している。
- ・マニュアル等は、イントラネットのマニュアル管理システムに掲載されている。
- ・消防法に係る内部監査は全店舗に対し、年2、3回実施している。
- ・全店舗において訓練の際は消防署員の立会いは必ず依頼しており、消防設備の試用も実施している。
- ・2022年の実地訓練の参加率は、1回目55.9、2回目58.9%であり、前年よりも向上している。机上訓練を合わせると1回目92.9%、2回目95.8%となっている。
- ・マニュアルに机上訓練のやり方も記載されており、実地訓練ができない店舗は、マニュアルにもとづき机上訓練を行っている。机上訓練は、避難経路図において、発見、役職報告、役職者の模擬通報、避難誘導などをシミュレーションしている。
- ・通報訓練、避難誘導訓練、消火訓練は、必須としている。
- ・実地訓練の参加率は50%を超え、机上訓練も含めた参加率は90%を超えてきているが、実地訓練の不参加者の個別の特定には至っておらず、一度も実地訓練に参加していない従業員へのフォローができていない。
- ・実地訓練の参加率が調査上の留意事項に記載の目安である70%に至っていない。
- ・現在、誰がいつどの訓練に参加したかを表にまとめており、個人別にフォローをはじめている。

分 類	態勢構築（法令順守体制）
分類番号	TE5
目 的	食品安全への対応方法
調査項目	景品として提供される食品または店舗内で遊技者に対して提供される食品について、品質が保持されているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 食品の品質については納入業者に任せてあるが、納入業者の選定に注意している。</p> <p><b>【基準 2】</b> 食品を提供する設備の衛生状況について定期的に点検し食品安全衛生法の遵守が図られていることが説明可能である。</p> <p><b>【基準 3】</b> 基準（2）に加え、食品の取扱いについて、定期的に賞味期限や品質を確認する手続が定められ、従業員に周知されていることが検証可能である。</p> <p><b>【基準 4】</b> 基準（3）に加え、食品について顧客からクレームを受ける窓口が明確になっており、クレームに対して具体的な対応がなされていることが検証可能である。</p> <p><b>【基準 5】</b> 基準（4）に加え、基準（3）におけるマニュアルどおりの対応がなされているかどうか、第三者組織（内部監査部門等）により検証されていることが説明可能である。</p>
調査上の留意事項	
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 56 期年度一括信用調査結果</li> <li>・ クルー作業マニュアル</li> <li>・ レシピ（味噌ラーメン）</li> <li>・ 使用材料基準一覧表</li> <li>・ 店舗衛生管理データ</li> <li>・ 衛生管理計画・記録表</li> <li>・ DYJH グループ遵法関連 監査結果報告書</li> <li>・ 賞味期限管理表</li> <li>・ ワーカー作業マニュアル（賞味期限チェック）</li> <li>・ 役職者業務マニュアル（賞味期限管理）</li> <li>・ 事件事故報告書（異物混入）</li> <li>・ 臨店報告書（監査）</li> </ul>



以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

#### 【基準 1～3】

- ・取引先の信用調査を毎年実施し、社内基準に基づき要注意取引先については、改善勧告もしくは取引先の変更を検討している。「【景品担当】取引先評価・分析一覧」を用いて社内基準に基づき年次で評価を行っている。
- ・ダイナム店舗に併設された食堂の設備の衛生状況は、各種マニュアルを用いて、点検を実施している。直近の改訂は2021年3月1日で小口現金管理作業手順等を変更している。
- ・店舗併設の食堂では、工場生産・冷凍納品が主であり、最低限の調理（炊飯、ネギを切る）しかなく、基本的には加熱調理でほぼ完了するため、調理過程で細菌等が発生する可能性は低い。
- ・衛生責任者が店舗に1名配置され月次でチェックし管理点検票に記録している。管理点検票は、保健所の査察の際に開示できるよう最低1年間店舗に保管している。衛生計画は店舗マネジャーが作成し、衛生記録はクルーが作成している。
- ・食品の賞味期限管理は、月次でクルーがワーカー作業マニュアルに従い実施している。ワーカー作業マニュアルは、イントラネットのマニュアル管理システムに掲示している。
- ・賞味期限管理は、賞味期限管理表にもとづき、クルーが賞味期限を確認し、店舗マネジャーがチェックしている。賞味期限のチェック状況については、監査部も監査を行っている。

#### 【基準 4】

- ・顧客からのクレームは、カスタマーサポートにて対応している。緊急性が高いものは情報コントローラー（リスク管理部）が対応し、必要に応じて購買部に連絡するなど、クレーム内容に応じて指示を行える体制となっている。
- ・事件、事故等については、「事件事故マニュアル」にもとづき「事件事故報告書」にて記録・報告し、改善を含めて、すべての対応が完了するまで関係各所に共有する仕組みとなっている。
- ・直近では、2022年12月に「景品のヤクルトが酸っぱい味がした」という事案があった。顧客の体調不良はなく、景品を新しいものに交換し、顧客とのトラブルはなかった。
- ・過去にクレームに基づき景品の成分調査を実施したケースもあったが、景品に問題はなかった。

#### 【基準 5】

- ・監査部インスペクション担当の確認項目として賞味期限管理が含まれており、半期から四半期に1回程度、各店舗の運用状況を確認している。また不備があった場合は、営業部およびリスク管理部へ報告されている。
- ・直近の監査報告では、特に指摘事項はなかった。

分 類	態勢構築（法令順守体制）	
分類番号	TE6	
目 的	環境・省エネ対策	
調査項目	環境規制等を含む環境問題への対応に積極的に取り組んでいるか。	
基準に対する解説	<p>【基準 1】 一部の部署や店舗において、ゴミの削減や節電などに取り組んでいる。</p> <p>【基準 2】 環境関連規制も含む環境問題への対応について、部分的ではあるが組織的な取り組みが行われている。</p> <p>【基準 3】 環境問題について様々な視点から検討された結果、自社として取り組むべき方針が明確になっている。また方針に基づく具体的な対応策が手続として定められ、従業員に周知されている。</p> <p>【基準 4】 基準（3）の対応について、定期的な検証がなされ、継続的な改善が図られている。</p> <p>【基準 2】 基準（4）に加え、環境問題への対応について、グリーン調達宣言をしている等、自社だけでなく関連する取引先等にも展開している。</p>	
	<p>【全体】 廃棄物処理法への対応は、従来通り TE2 で評価する。本項目では、個々の法令への対応だけでなく、より全体的な環境問題への対応に焦点をあてて基準を設定している。</p> <p>【基準 5】 「環境への対応」とは、取引先の商品自体だけでなく、社内における各種の環境への取り組みも含まれており、省エネ対応商品を売買している取引先であっても社内の環境対応ができていない場合には基準を満たさない。</p> <p>【基準 5】 グリーン調達宣言を HP にのせるなどするだけで、取引先に対する具体的なアクションがない場合には評価基準を満たさない。</p>	
	調査上の留意事項	
	確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エネルギー管理統括者届出</li> <li>・エネルギー管理企画推進者届出</li> <li>・中古トップランプ出荷表</li> <li>・54～56 期電気データ</li> <li>・節電マニュアル</li> <li>・定期報告書 (2021 年度)</li> </ul>

確認証跡等(統)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期計画書(2021年度)</li> <li>・取引先選定に関する細則</li> <li>・設備調達ガイドライン</li> <li>・業務委託基本契約書</li> <li>・商品売買契約書</li> </ul>
社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)	<p>以下の通り、基準4までは確認できた。</p> <p>基準5については、一部の取引先への展開にとどまり、全社的な取り組みがなされていないため、基準を満たしていない。</p> <p><b>【基準1~3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・省エネ法にもとづく特定事業者として、エネルギー管理統括者及びエネルギー管理企画推進者を選任し一元管理している。</li> <li>・設備の整理・再利用を積極的に実施することによりゴミの削減を図っている。例えば、データ表示器については中古再利用等を管理表で管理している。</li> <li>・電力会社から入手した各店舗の契約電力、使用電力量、料金等について、電力データ管理表にて一括管理している。</li> <li>・節電マニュアルを作成し、季節に合わせた店舗内の温度コントロールなどについて記載している。</li> <li>・各店舗には、消費電力を抑制するための機器として、BEMS(Building Energy Management System、空調を機械的に制御する装置)が導入されている。</li> </ul> <p><b>【基準4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期報告書にて各エネルギー資源の使用量をまとめている。</li> <li>・省エネ法に基づくエネルギー使用量の報告と中長期計画書を毎年提出している。毎年2%削減していく目標をたてていて達成してきている。</li> <li>・電気消費量の削減について、設備改善等により継続的な改善を図っている。</li> </ul> <p><b>【基準5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「設備調達ガイドライン9.取引先選定」にて、「環境関連 ISO14000の取得、または環境マネジメントの導入等、環境に配慮した企業」という文章を追加し、取引先選定において環境への配慮を考慮することを規定している。</li> <li>・商品売買基本契約書の第4条にて、また「甲及び乙は、本件商品について、再生資源その他環境への負荷の低減に資する原材料又は部品等を使用したものを積極的に取扱うように努めるものとする。」と記載されている。</li> <li>・設備管理部が担当する周辺設備機器等に関する全ての取引先(物品納入業者も含む)との間で、取引条件として環境への配慮を盛り込み、契約書等を取り交わしている。</li> <li>・他の部門が担当する遊技機メーカーや景品の製造元との間では、これらの取り組みは行われていない。</li> </ul>

分 類	態勢構築（風適法）
分類番号	TF1
目 的	遊技機の設置・変更に関する届出
調査項目	遊技機の設置・変更の際し、風適法に準拠するための仕組みがあるか。
基準に対する解説	<p>【基準 1】 遊技機の設置・変更の際し、風適法に基づく届出等の手続を各店舗が独自に行っている。</p> <p>【基準 2】 遊技機の設置・変更の際し、風適法に基づく届出等の手続を遵守するためマニュアルやチェックリスト等の仕組みが部分的に定められている。</p> <p>【基準 3】 遊技機の設置・変更の際し、風適法に基づく届出等の手続を遵守するためマニュアルやチェックリスト等の仕組みが網羅的に定められ、全ての従業員に周知徹底されている。</p> <p>【基準 4】 基準（3）の手続が遵守されていることが、内部監査等により定期的に検証されている。</p> <p>【基準 5】 基準（4）に加え、風適法に基づく届出等の手続の各地域における違い（提出部数、添付書類など）を本社にて把握し、手続の変更があった場合には適時に確認している。</p>
調査上の留意事項	<p>【全体】 遊技機に検定切れのものがどうかチェックする仕組みについては、本項目にて確認すること。</p> <p>【基準 1、2】 本項目は、申請行為について基準 1 を店舗が実施、基準 2 以降を本社が実施としているものではない。基準 1 は、法に基づいて全社的に標準化された手続がなく、各店舗が個別に法を理解し、もしくは所轄警察と調整の上、属人的に実施している状態を表している。したがって、申請書作成などの面で本社が関与している場合であっても、関与の内容が「適宜本社が相談を受けている」程度であれば、店舗の属人的な対応の域を出ず、会社として部分的に統制しているとまで判断できないため、基準 1 レベルとなる。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「リスク管理部掲示板」</li> <li>・書類確認／店舗提出依頼</li> <li>・申請書作成システム</li> <li>・役職者入替業務チェックリスト</li> <li>・承認受理報告（システム）</li> <li>・研修資料</li> <li>・申請期限アラート一覧（システム）</li> </ul>

- ・変更届出提出状況一覧
- ・店舗別書類マスタ
- ・店舗マスタメンテナンス (システム)
- ・保守対応依頼管理表

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

**【基準 1】**

- ・本部担当者により、書類の作成と点検を申請書作成システムにて、届出期日管理を遊技台管理システムで行い、各店舗は業務フローに従って届出を行う。

**【基準 2】**

- ・リスク管理部掲示板において遊技機管理業務の詳細を掲示し、遊技台管理システムのステータスに応じて申請上のチェックを本部で実施している。

**【基準 3】**

- ・風適法を遵守する為の会社ルールを、リスク管理部掲示板に集約し、説明と活用促進を図っている。
- ・現場がすぐに取り出し活用出来るように、イントラネットにリスク管理部掲示板のアイコンを設定している。
- ・ルールの周知という点では、MT 昇格時研修を通じて活用方法についての説明を現場向けに実施しており、イレギュラー発生店舗には指導を行っている。

**【基準 4】**

- ・店舗で実施される遊技機の設置・変更に関する届出手続の遵守状況については、リスク管理部担当者が遊技台管理システムにて日次点検しており、届出の期日が迫っているものについては、アラートメールを配信 (毎週水曜日) し、必要に応じて電話確認を行っている。
- ・監査部が、3年に1回程度、部門監査において監査を実施している。直近では形式不備 (ドキュメント不整合) のみで内容に関する指摘事項はない。

**【基準 5】**

- ・届出等の手続について店舗毎の届出実態を本部担当者が把握している。
- ・店舗別の書類作成マスタを作成し、届出書類の構成や提出日等のスケジュール、店舗毎の届出状況を管理している。
- ・変更があった場合は、店舗別書類作成マスタ、遊技台管理システム、申請書作成システムにより各店の変更事項を随時更新している。
- ・申請書作成システム (本部で自動的に作成) では、全店舗の所轄警察署の手続に従った書類を作成できるようになっている。

分 類	態勢構築（風適法）
分類番号	TF2
目 的	営業所の設備等の変更に関する届出
調査項目	営業所に関する変更（構造・設備等）について風適法に準拠するための仕組みがあるか。
基準 対 する 解 説	<p><b>【基準 1】</b> 営業所の設備等に関する変更の際し、風適法に基づく届出等の手続を各店舗が独自に行っている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 営業所の設備等に関する変更の際し、風適法に基づく届出等の手続を遵守するためマニュアルやチェックリスト等の仕組みが部分的に定められている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 営業所の設備等に関する変更の際し、風適法に基づく届出等の手続を遵守するためマニュアルやチェックリスト等の仕組みが網羅的に定められ、全ての従業員に周知徹底されている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準（3）の手続が遵守されていることが、内部監査等により定期的に検証されている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準（4）に加え、風適法に基づく届出等の手続の各地域における違い（提出部数、添付書類など）を本社にて把握し、手続変更の有無などを定期的に確認している。</p>
調査 上 の 留 意 事 項	<p><b>【基準 1、2】</b> 本項目は、申請行為について基準 1 を店舗が実施、基準 2 以降を本社が実施としているものではない。基準 1 は、法に基づいて全社的に標準化された手続がなく、各店舗が個別に法を理解し、もしくは所轄警察と調整の上、属人的に実施している状態を表している。したがって、申請書作成などの面で本社が関与している場合であっても、関与の内容が「適宜本社が相談を受けている」程度であれば、店舗の属人的な対応の域を出ず、会社として部分的に統制しているとまで判断できないため、基準 1 レベルとなる。</p> <p>・その他：あらかじめ本社により会社代表印が押印された届出申請書用紙が店舗に配付されている企業が多く、印章管理上の問題がある。但し、届出書類のチェックが適切に行われていれば、本基準の主旨である届出漏れや不適切な届出などのリスクコントロールは可能である。また、当該書類は所轄警察への届出専用の用紙であり、その他の目的には使用できないことから、印章の不正使用等のリスクも低いものと考えられる。したがって、印章管理上の問題については、調査時の指導に留め、評価には反映しないこととする。</p>

確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「リスク管理部掲示板」</li> <li>・申請期限アラート一覧（システム）</li> <li>・変更届出提出状況一覧</li> <li>・管理者対象アンケート内容</li> <li>・管理者アンケート確認資料</li> <li>・構造設備に関わるデータベース</li> <li>・届出判定表（設備変更）</li> </ul>
社員会社（株）ダイナムの最新評価結果（2023年3月）	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準 1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・営業所設備等の変更に伴う所轄手続については、届出書類の表紙及び添付資料を本部担当者が作成し、メールにて各店舗へ送付している。</li> <li>・店舗起案の設備変更の場合は店舗にて添付書類を作成し、本部担当者が確認を実施。各店舗にて印字を行い、所轄警察署へ提出を行っている。</li> <li>・書類提出完了後、店舗は遊技台管理システムにて提出完了報告を行う。</li> </ul> <p><b>【基準 2、3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・構造・設備の届出管理ルールについてはリスク管理部掲示板に網羅的にまとめ、イントラネットに掲示している。フローや手順に加え、届出判定表（設備変更）を整備し、店舗でも簡単に届出判断が可能な状態である。</li> </ul> <p><b>【基準 4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗で実施される遊技機の設置・変更に関する届出手続の遵守状況については、リスク管理部担当者が遊技台管理システムにて日次点検しており、届出の期日が迫っているものについては、アラートメールを配信（毎週水曜日）し、必要に応じて電話確認を行っている。</li> <li>・管理者対象アンケートを毎月実施し、構造設備変更の有無について、店舗情報を収集し、届出漏れがないかを確認している。</li> <li>・監査部が、3年に1回程度、部門監査において監査を実施している。直近では形式不備のみで内容に関する指摘事項はない。</li> </ul> <p><b>【基準 5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各店舗から所轄警察署に提出した書類の履歴はリスク管理部にて一元管理している。</li> <li>・構造・設備変更の届出に関する店舗別のマスタをデータベース（キントーン）にとりまとめており、届出相違等がないようにしている。</li> <li>・構造変更に係わる変更承認申請についてはストアマネジャーと DYJH コーポレートグループ担当者にて所轄警察署へ申請方法の確認を行った後、店舗ストアマネジャーが所轄警察署へ申請を行っている。</li> </ul>

分 類	態勢構築（風適法）
分類番号	TF3
目 的	18歳未満の者への対応
調査項目	18歳未満の者や高校生を来店させないための仕組みがあるか。
基準に対する解説	<p>【基準 1】 18歳未満の者や高校生が営業所内に立ち入ってはならない旨を、公衆に見やすい方法で営業所の入口に表示している。</p>
	<p>【基準 2】 当該事項について、従業員に対する教育研修が定期的かつ網羅的に実施されている。</p>
	<p>【基準 3】 基準（1）に相当する者の営業所への立ち入りについて、具体的な手続（早期発見、本人確認、退店依頼など）が定められ、従業員に周知されている。</p>
	<p>【基準 4】 基準（3）の手続が遵守されていることが、内部監査等により定期的に検証されている。</p>
	<p>【基準 5】 基準（4）に加え、基準（1）に相当する者が遊技しづらい環境の構築について、積極的に取り組んでいることが説明可能である。</p>
調査上の留意事項	<p>【基準 5】 「遊技しづらい環境」については、18歳未満らしき人を見かけたら積極的な声かけにより年齢確認をしているレベル以外の何か積極的な取り組みがあれば調査員の判断にて評価する。必ずしも完全な立ち入り／遊技防止策（入口での本人確認、会員カードの義務化など）まで求めるものではない。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必須販促展開マニュアル</li> <li>・役職者業務マニュアル（各種確認・禁止行為の教育）</li> <li>・風適法（55.4 更新）</li> <li>・教育システム（一部抜粋）</li> <li>・事件事故マニュアル（年少者対応）</li> <li>・ワーカー作業マニュアル（ホール巡回ポイント一覧・HC音声システム設定）</li> <li>・【DY】店舗監査フィードバックシート</li> <li>・【DY】監査項目不適合推移</li> <li>・エリアマネジャー業務チェックリスト（11月度）</li> <li>・年少者対応履歴表</li> </ul>



以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

**【基準 1】**

- ・店舗の全ての出入口に、「18歳未満者の入場禁止プレート」を掲示している。店舗における各種チェックマニュアルの中に、掲示物の確認が含まれている。

**【基準 2】**

- ・研修及び社内教育システムにより、定期的な教育が行われている。
- ・店舗ミーティング(朝終礼)や業務認定制度に基づく教育が行われている。
- ・店舗役職者のマニュアルにおいて、風適法の禁止事項が記載されており、18歳未満の入場禁止も含まれている。

**【基準 3】**

- ・具体的な手続は事件事故マニュアル「年少者対応フロー」に定めている。
- ・ホール従業員はワーカー作業マニュアル「ホール巡回のポイント」で作業(声掛け・報告)の標準化を図っている。
- ・何か問題があれば事件事故報告をすることになっている。事件事故マニュアルは、イントラネットに掲載されており、店舗のPCで閲覧可能である。

**【基準 4】**

- ・監査部により、「18歳未満立入禁止告知対応」、「年少者対応履歴表」、「店内マイク放送実施」について確認している。監査は、年1回実施されている。
- ・前期に立入禁止告知対応で不備指摘があった。前期に掲示場所を明確に定めたため、掲示はされていても指定の場所ではなかったという指摘ではないかと思われる。
- ・監査結果は店舗とエリアマネジャーへフィードバックを行っている。またエリアマネジャーによる定期チェックも実施している。

**【基準 5】**

- ・見た目の若いお客様を発見した場合は、必ず声掛けをして記録を残すことが義務付けられている。仮に18歳未満でなかった場合も記録は残している。
- ・年少者対応記録表は、5年間保管することになっている。
- ・店内放送では「18歳未満の遊技禁止」を、3時間に1回以上の自動放送を実施している。通年での共通ルールとしており、時期に応じて頻度を高めたり個別にアナウンスする等は店舗判断となっている。
- ・事件事故報告が多い時には、本部から注意喚起の通達等が発信される。

分 類	態勢構築（風適法）
分類番号	TF4
目 的	適正な景品の提供
調査項目	等価性や適法性等といった景品の適正性を確保するための仕組みがあるか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 担当者が景品の適正性を適宜確認している。</p> <p><b>【基準 2】</b> 景品の適正性を確認するための基準や手続が部分的に定められている。</p> <p><b>【基準 3】</b> 以下の内容を含む景品の適正性を確認するための基準や手続が網羅的に定められており、従業員に周知されている。  <ul style="list-style-type: none"> <li>・「景品が国内で流通している市場価格」と「交換する遊技球等に対応する金額」との等価性の確認</li> <li>・景品の適法性の確認（偽ブランド商品等がないか）</li> <li>・景品提供を委託している場合の委託先管理（景品の設置・管理の委託やカタログ景品など）</li> </ul> </p> <p><b>【基準 4】</b> 基準（3）の手続が定期的に見直されており、かつ当該手続が遵守されていることが内部監査等において検証されている。</p> <p><b>【基準 5】</b> 基準（4）に加え、納入業者や委託先についても、自社と同等の手続により景品の適正性が確保されていることを納入業者や委託先への監査等により確認している。</p>
調査上の留意事項	
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・景品原本入力シート</li> <li>・景品企画書</li> <li>・押捺申請</li> <li>・購買管理規程【DY】</li> <li>・新規取引先契約稟議書</li> <li>・購買手続確認依頼書（見積り）</li> <li>・【依頼】玩具景品の出庫単価変更に伴うプライスカード差し替え対応</li> <li>・ディズニースライセンス契約書</li> <li>・商品売買基本契約書</li> <li>・金商法整備状況監査結果報告書</li> <li>・56期取引先年度一括調査結果表</li> <li>・55期取引先評価表</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

**【基準 1、2】**

- ・景品の仕入れは購買部が一括して管理している。新しい景品を購入する場合は、必ず商談・打合せ記録を作成している。
- ・商談記録とは別に原本登録／店舗マスタ配信申請書を作成している。起案者、確認者、部門長、システム担当者の承認が必要となっており必ず景品の適正性確認が充足されるようになっている。
- ・市場価格は、市場売価欄に記載しており、取引先から入手する見積書で裏付けをとっている。メーカー希望小売価格はないため、取引先が提示する価格を参考にしてている。
- ・取引先の選定は、「購買管理規程」及び「取引先選定に関する細則」に基づき調査を行い、社内基準に満たない取引先とは取引を行っていない。

**【基準 3】**

- ・価格調査は、価格変更の申請の都度、調査を実施している。市場価格は、取引先からの報告やインターネット等で確認・記録化している。売価を変更する場合は、玉数変更申請書にて店舗より申請があり、購買部にて玉数変更が妥当か確認し、結果を店舗へ連絡する。
- ・真贋問題が発生する可能性がある並行輸入品（ブランド品）は取扱っていない。著作権問題の多いキャラクター商品も現状取扱っていない。
- ・店舗の景品棚自体の管理もふくむ景品提供の委託取引は現在実施していない。カタログ景品は、専門業者と取引をしており、適切な契約締結をしている。
- ・店舗が景品を発注する際は、発注可能一覧を確認し、システムで発注している。景品毎に発注上限数を定め、その枠内でしか購入できない仕組みとなっている。

**【基準 4】**

- ・監査部による仕入管理業務の内部監査が四半期に1回程度の頻度で実施されている。監査指摘については、改善計画書にもとづき改善を図っている。今年度の監査指摘は特にない。
- ・購買管理規程は、監査結果を踏まえて随時見直しを実施しており、業務実態と合っていないものがあれば改訂している。

**【基準 5】**

- ・年次にて、取引先の商品管理等について問題がないか評価し、評価結果については、管掌役員に報告後、保管している。尚、商品管理上問題のある場合は、改善勧告もしくは取引先の変更を検討している。
- ・大きな取引先は月次、小規模な取引先は数年に1回面談を設けて、市場の動向や信用調査だけではわからない部分を確認し、商談記録に残すルールがある。
- ・新規取引の場合は、倉庫へ訪問し商品保管状況について確認するルールとなっている。規程では定められていないが、取引開始後も必要に応じて倉庫等を訪問している。

分 類	態勢構築（風適法）
分類番号	TF5
目 的	顧客の射幸心をあおるような営業対策の防止
調査項目	顧客の射幸心をあおるような営業の抑制について会社として対応を図っているか。
基準 に 対 する 解 説	<p><b>【基準 1】</b> 顧客の射幸心をあおるような不当な営業対策はしないことが経営姿勢として明確になっており、会社として実施している。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 顧客の射幸心をあおるような不当な営業対策についての具体事例や当該営業を行わないようなマニュアル、広告等の表現についてのガイドラインがあり、研修等で周知されている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 基準 1 および 2 に加え、顧客の射幸心をあおるような営業対策を防止する手続が定められ、当該手続に沿った営業がなされている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 当該手続に沿った営業がなされていることについて、内部監査部門等の第三者により検証されており、継続的な改善が図られている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 顧客の射幸心をあおるような営業対策について、顧客や有識者等の意見を参考に、業界や営業地域の慣行水準を超えた全社統一の管理基準を設定して遵守している。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b> 店舗の騒音については、地域住民への配慮（TD）、顧客への快適な遊技環境の提供（TD）、過大な営業対策の防止（TF）、従業員の安全な労働環境の確保（TG）の観点から評価する。本項目では、必要以上の店内放送や音楽も射幸心をあおる営業行為と捉える。玉がぶつかり合う音や遊技台裏等で玉が流れている音などは、本項目とは関係しない。</p>

調査上の留意事項(続)	<p><b>【全体】</b></p> <p>顧客の射幸心をあおるような不当な営業対策には、以下が含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-射幸心をあおる広告宣伝（折込チラシ、会員メール、HP、CM等）</li> <li>-射幸心をあおるイベント</li> <li>-サクラ行為</li> <li>-玉／メダルの積み増し</li> <li>-過度な店内放送・音楽</li> </ul> <p><b>【基準3】</b></p> <p>広告等の表現についてのガイドラインは、行政の規制なども踏まえ、表示例等を含め具体的かつ詳細に定められている必要がある。</p> <p><b>【基準4】</b></p> <p>業界もしくは地域において一般的な営業行為であり、当該行為の禁止等により競争力に著しい影響がある場合については、即時の対応を必須としないが、継続的かつ具体的に検討されていることが必要となる。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ダイナムジャパンホールディングスグループ企業行動憲章</li> <li>・販促広告に関する運用基準について</li> <li>・販促の表現と運用の可否一覧</li> <li>・都道府県地域規制一覧【全国版】</li> <li>・使用禁止文言一覧</li> <li>・風適法（55.4更新）</li> <li>・販促の基礎とは？</li> <li>・出玉管理について</li> <li>・ワーカー作業マニュアル（箱下ろし・箱並べ）</li> <li>・役職者業務マニュアル（自作POPルール・販促掲示確認）</li> <li>・空き台札の設置ルール</li> <li>・【DY】店舗監査FBシート</li> <li>・【DY】監査項目不適合推移</li> <li>・エリアマネジャー業務チェックリスト（11月度）</li> <li>・DY会社概要（抜粋）</li> <li>・DY-SIS設置台数比率（レート比率）</li> <li>・PB機コンテスト案内資料</li> <li>・ごらく新デザイン販促運用について</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

**【基準 1】**

- ・ダイナムジャパンホールディングスグループ企業行動憲章として、会社の経営姿勢を社内外へ公開している。

**【基準 2】**

- ・広告規制に関する運用基準が、各種文書により定められており、イントラネットに掲載されている。
- ・上記の文書を活用し、入社時研修や管理職への昇格時研修等において、継続的に教育を行っている。
- ・教育システムにもコンテンツがあり、昇格までに受講していることが条件となっている。

**【基準 3】**

- ・出玉の置き方、自作POP、札の使用に至るまで運用基準が各種通達・マニュアルによって周知されており、ホール管理者が日々の確認を行っている。
- ・広告等にて禁止されている語句を「禁止語句一覧」としてとりまとめ、店舗に周知している。
- ・メールやSNSは、役職者が配信前に内容を確認する。LINEについては個別にマニュアルを作成しており、エリアマネジャーが確認してから配信している。TwitterやFacebookは使用していない。

**【基準 4】**

- ・年に1回、監査部によるチェックが行われ、フィードバック、改善につなげている。
- ・エリアマネジャーによる定期確認を行い、不備がある場合はその場で改善指導を行っている。基本的には月1回としているが、実際には2回程度訪問している。

**【基準 5】**

- ・低貸玉営業の推進（継続出店、設置比率）、PB機の開発などをHPや会社パンフレットを通じて社内外へ公開している。
- ・PB機「ごらく」では、射幸性をおさえるために、音量や光量をおさえ、出玉性能の面で長く遊べるような設計がされている。顧客が遊技した金額を見ることができるような機能も開発している。

- ・PB機の販促展開についても、射幸心をあおらないような遊技機の性能を記載している。
- ・地域の規制が不明確な場合には、当該地域の慣行水準を超えた全社基準に従い対応することになっている。
- ・地域の慣行基準よりも射幸心をあおらないような営業として全国統一の基準にもとづき対応している。業界や慣行水準を超えた全社統一の管理基準の例としては、1拠点で指摘された事項については、組合の加入状況を問わず、全店舗へ展開・適用し高い管理基準を維持していることや、他社が行っている広告でも自社基準に照らし問題があるものについては許可していないことなどが挙げられる。営業上、地域の基準に合わせる必要がある場合は、本部に報告し、必要に応じて所轄警察や遊技組合に確認した上で問題のない対応をしている。

分 類	態勢構築（風適法）
分類番号	TF6
目 的	パチンコ・パチスロへの過度なのめり込み問題対策
調査項目	顧客の遊技への過度なめり込みを予防、または改善するための対策に取り組んでいるか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 業界団体等による共通標語の広告宣伝での表示等、社会一般に対してのめり込み問題に関する啓発活動を行っている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 各種啓発ツールの店内掲示・利用等により、来店客に対してのめり込み問題に関する啓発活動を行っている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> のめり込み問題の具体的な内容、業界等の問題への対応、自社の取り組み等について、従業員への教育（従業員が顧客としてのめり込んでいる場合も含む）を継続的に行い、十分に周知している。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> のめりこみ問題対応に関して、所管部署が定められており、業界団体等によるガイドラインの遵守も含め、各店舗での実効ある推進体制を構築している。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 業界団体が提示するガイドラインの水準を超えて、先進的な取り組みが行われている。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b> 日遊協により H27.2.28 付で制定（その後の改訂含む）された「パチンコ店における依存（のめり込み）問題対応ガイドライン」にもとづき、パチンコホールにおける取り組みの難易度を考慮して基準を設定している。</p>
	<p><b>【基準 1】</b> 広告宣伝には、新聞折込チラシ、テレビ CM、屋外広告、ポケットティッシュ等の配付広告宣伝物、企業ホームページ等が含まれる。</p>



調査上の留意事項(統)	<p><b>【基準 2】</b> 各種啓発ツールには、ポスター、ステッカー、DM、配付物、アナウンス等が含まれる。</p> <p><b>【基準 4】</b> ガイドラインでは、「社内に依存（のめり込み）問題対応に関する専任の担当者を置き」となっているが、企業規模によって専任者は難易度が高いため、「所管部署が定められており」としている。</p> <p><b>【基準 4】</b> 遵守すべきガイドラインの規定には、以下が含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 初心者等に対する適度な遊び方の案内</li> <li>- 遊技客に対する遊技機等の説明責任の履行</li> <li>- のめり込み問題を抱えていると思われる顧客（家族を含む）からの相談への自己申告プログラムやリカバリーサポート・ネットワーク等の紹介</li> <li>- 業界団体による「子どもの車内放置防止対策マニュアル」にそった取り組みの再徹底</li> <li>- パチンコ・パチスロロードバイザーの設置</li> </ul> <p><b>【基準 5】</b> 先進的な取り組みであるかどうかについては、取り組み内容の実効性、業界内外への影響度、コストも含む難易度、継続性・継続期間、などの観点から、評価の都度、評価委員会で判断する。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・折込広告（チラシ・DM）</li> <li>・RSN（お客様・従業員）</li> <li>・RSN ステッカー</li> <li>・RSN リーフレット</li> <li>・店舗販促物一覧</li> <li>・依存問題テキスト</li> <li>・自己診断チェックシート</li> <li>・社内教育システムのe-ラーニング</li> <li>・サイネージ動画</li> <li>・依存問題定例MT資料</li> <li>・RSN への寄附金、出向研修に関連する資料</li> </ul>

- ・「車内放置事故」の未然防止に係る各種資料
- ・安心パチンコ・パチスロアドバイザーガイドライン
- ・アドバイザー講習会受講状況
- ・依存問題基礎講座関連資料

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

**【基準 1】**

- ・共通標語を折込広告（チラシ）、電子掲示板、DM等に記載している。組合の加入非加入関係なく、全店舗で共通標語の大きさは統一している。

**【基準 2】**

- ・リカバリーサポート・ネットワーク（以下、「RSN」）の案内を各種ツールにより全店舗に掲載している（ポスター、ステッカー、リーフレット等）。

**【基準 3】**

- ・従業員用スペースにRSNポスターと、自己診断チェックシートを設置している。
- ・社内イントラネット、サイネージ動画等により自社の取り組みの周知徹底を図るとともに、e-ラーニングを用いた教育を実施している。
- ・e-ラーニングは、入社3か月以内の従業員および入社1年以降の従業員をそれぞれ対象としたコンテンツがあり、昇給・昇格の条件となっているため、全員受講している。

**【基準 4】**

- ・リスク管理部が所管部署となり、店舗の推進体制を構築している。
- ・全店に自己申告・家族申告プログラムを導入している。
- ・業界団体による「子どもの車内放置防止対策マニュアル」を踏まえた、放置事故の防止強化策を立て、運用している。
- ・アドバイザー講習を全役職者が受講することを目標に推進している。講習が少ない都道府県組合にはアドバイザー講習の開講を交渉し、業界全体への普及を推進している。現状受講完了率は、店長クラスは92%、副店長クラスは76%程度となっている。

**【基準 5】**

- ・RSN および回復施設の特定非営利活動法人ワンダーポートに継続的な人的・金銭的支援を実施している。

- ・毎月、有識者（RSN 代表理事、ワンダーポート施設長、浦和まはろ相談室代表）を招いての定例 MT を開催し、社内取り組みの点検、情報共有とアドバイスを受けている。
- ・業界団体を通じて他社を牽引し、ギャンブル等依存症対策基本法の定める「健全な遊技の啓発のための情報発信」をしている。
- ・社会福祉系団体主催の勉強会に出席し、自社や業界の依存対策について広く情報開示している。
- ・業界初の取り組みとして、大学と共同で、ダイナム会員に対しパチンコ依存問題についての行動実態調査を実施している。パチンコ遊技に対する考え方と、実際の遊技状況を比較し傾向を見える化することで、今後の依存問題対策に活用することを目的としている。

分 類	態勢構築（労働法）
分類番号	TG1
目 的	男女の均等な雇用機会と女性活躍推進に関する制度
調査項目	男女の差別なく従業員を活用し、女性の活躍が推進されているか。
基準 に対する 解説	【基準 1】 男女の区分を設けずに採用を行っている。
	【基準 2】 女性従業員にも均等の昇格機会を与えている。
	【基準 3】 女性が管理職（マネジャーかつ 1 次考課者以上）に登用されている。
	【基準 4】 女性が上位の管理職（部長かつ 2 次考課者以上）に登用されている。
	【基準 5】 女性の管理職の割合が、全管理職（全ての階層）の中で、10% に達している。
調査上の 留意事項	【基準 5】 女性の割合については、適宜見直しを行うものとし、当面は、10% とする。
確認証 跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・募集要項・求人表</li> <li>・昇格試験案内</li> <li>・登用試験案内</li> <li>・2023 年 1 月 1 日付人員構成表</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を4とした。

**【基準1】**

採用募集要項において、男女を区別する採用は行っていない。

- ・2020年4月新卒入社 50名中女性18名(36%)を採用。
- ・2021年4月新卒入社 21名中女性8名(38%)を採用。
- ・2022年4月新卒入社 24名中女性5名(21%)を採用。

**【基準2】**

昇格機会は、男女均等に与えている。6月に昇格試験を毎年実施。

**【基準3、4】**

- ・2023年1月1日現在、女性年棒社員(幹部社員)が1名在籍している。また、店舗では女性ストアマネジャーは6名、女性ストアマネジャートレーニーは1名、女性アシスタントマネジャーは85名在籍している。
- ・2023年1月1日現在、女性の管理職(部長かつ2次考課者)は、1名在籍している。

**【基準5】**

- ・女性の管理職の割合が10%未満の為、基準5は満たさない。

分 類	態勢構築（労働法）
分類番号	TG2
目 的	雇用契約の締結・更新プロセス
調査項目	労働契約の締結・更新のプロセスが法令に則って適切に行われているか。
基準に対する解説	<p>【基準 1】 非正社員（期間雇用・パートなど）について雇用契約の締結にあたっての労働条件明示書がある。</p> <p>【基準 2】 基準（1）に加えて、正社員についても労働条件明示書が存在する。</p> <p>【基準 3】 基準（1）、（2）に加えて、その内容が労基法 15 条、パートタイム労働法第 6 条に定める事項を網羅している。</p> <p>【基準 4】 有期契約社員の契約更新について、時機を失することなく労働者の意向を確認したうえで更新手続が行われていることが検証できる。</p> <p>【基準 5】 基準（4）に加えて、有期契約社員の契約更新プロセスの一環として更新面談が実施され、現契約における改善点の指摘、更新後の課題設定等が行われていることが検証できる。</p>
調査上の留意事項	
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クルー社員雇用契約書（試用期間）</li> <li>・クルー社員雇用契約書（再契約）</li> <li>・契約社員雇用契約書</li> <li>・正社員労働条件通知書</li> <li>・2022_上期_クルー社員人事考課</li> <li>・クルー考課フィードバック</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

【基準 1】

非正社員については、クルー社員・勤務地限定社員という雇用区分ごとに契約書を作成し、締結している。

【基準 2】

正社員については、労働条件通知書を交付している。

【基準 3】

労働基準法第 15 条およびパートタイム労働法に定める事項は網羅されている。

【基準 4】

- ・契約更改日前に店舗役職者が面談を実施し、契約書を締結している。
- ・全国の統括事務所にゾーン人事労務担当を配置しており、定期的に従業員の勤務状態を確認している。
- ・クルー社員の年 2 回（4/1・10/1）の再雇用契約を締結の際に、ゾーン人事労務担当が内容を確認している。
- ・雇用契約を更新しない場合は、本人の意思を以て退職する。なお、登用基準を満たさないで更新をしないという場合（明らかに勤怠評価が悪い等）は、30 日前までに本人に通知し、今後 30 日の間勤務するかどうかを確認している。

【基準 5】

- ・基準 4 の通りであり、クルー社員に対して、契約前に面談を行い、問題点について相互確認し、改善指導を行っている。
- ・社内評価システムにて、フィードバックを行っている。

分 類	態勢構築（労働法）
分類番号	TG3
目 的	労基法 107 条に定める重要書類の保管状況
調査項目	労基法 107 条に定める労働者名簿、賃金台帳が作成され、3 年間保存しているか。
基準に対する解説	<p>【基準 1】 労働者名簿、賃金台帳に代わる資料が作成されているが、一元管理されていない。</p> <p>【基準 2】 労働者名簿、賃金台帳が作成され、本社または人事部門のみに保管されている。</p> <p>【基準 3】 労働者名簿、賃金台帳が作成され、各事業所に保管されて、3 年間の保管期間が遵守されている。</p> <p>【基準 4】 労働者名簿、賃金台帳の内容が適時・適切に更新されている。</p> <p>【基準 5】 労働者名簿、賃金台帳の保管・更新の状況について、内部監査部門など人事部門から独立した機関において継続的に検証している。</p>
調査上の留意事項	
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働者名簿見本</li> <li>・電子労働者名簿閲覧操作マニュアル</li> <li>・賃金台帳</li> <li>・金商法対応（整備）監査結果報告書</li> </ul>



以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

【基準 1、2】

- ・労働者名簿は、グループ統合人事システム内で管理されており、店舗にて閲覧・印字が可能である。
- ・賃金台帳は、人事システム内から出力が可能であり、各所属長のみ閲覧が可能である。権限所有者以外が閲覧をする際は、本部と連携してアクセス権を一時付与することで閲覧可能な状態にしている。

【基準 3】

- ・労働者名簿は、全ての在籍従業員、及び退職従業員（3年間）の閲覧が可能である。賃金台帳は、システム内に3年間保管されており、3年より前のデータは見ることができない（出力できない）仕様になっている。

【基準 4】

- ・労働者名簿・賃金台帳の内容は、人事情報変更の都度、更新している。
- ・退職者に関しては、退職理由を含めて、労働者名簿に反映している。

【基準 5】

労働者名簿については、56期実施の人事部監査にて、賃金台帳については、毎年度実施される金商法対応監査（給与・賞与計算業務）にて点検されており、その結果は社長に報告されている。また、本件に関する指摘事項はない。

分 類	態勢構築（労働法）
分類番号	TG4
目 的	賃金の支払及び控除
調査項目	賃金の支払及び控除が適切に行われているか。
基準 に対する 解説	<p><b>【基準 1】</b> 就業規則に賃金計算の締切日、支払日が明記されており、実際の支払にくい違いがない。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 口座振り込みを行うにあたって、i 労働者の同意を得ること、ii 労働者が指定する銀行その他の金融機関の本人名義の預貯金口座に振り込むこと、という要件が満たされている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 賃金の控除にあたって、過半数労働組合・過半数代表者との間で書面協定が事業所毎に締結されており、協定内容、協定手続が適正であるとともに、賃金控除の内容が個々の従業員の労働条件としても賃金規定などに明記され、かつ周知されている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 口座振り込みを行うにあたって、本人からの同意書の取得、賃金計算書の交付、及び事業場の過半数労働組合・過半数代表者との間で書面協定の締結が適切に実施されている。また、賃金の控除項目の追加、変更など必要に応じた見直しが適切になされている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 現金払、振込払が本人の任意で選択でき、振込口座も2箇所選ぶことができるなど、賃金の支払にあたって、従業員の希望を反映している。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【基準 5】</b> 基準5に記載されている支払方法の選択や振込先の複数指定を認めることは、従業員の希望を反映した賃金の支払いを認めていることの例示であり、例示以外にも、例えば、支給日前の支払など従業員の希望を反映した賃金の支払制度が認められているのであれば基準5を充たすものとする。 今後、賃金を電子マネーで支払う給与の「デジタル払い」の制度（現状、労働者の同意を前提とし、口座残高上限を100万円とする制度となっている）が解禁された場合には、これらの制度を認めているかどうかという点も例示の1つに加えることを検討する。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給与規程</li> <li>・勤務地限定社員給与規程</li> <li>・クルー社員給与規程</li> </ul>

<p>確認証跡等(統)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給与口座振込依頼書</li> <li>・賃金控除に関する覚書</li> <li>・労働協約（第10版）</li> <li>・給与口座振込協定書</li> </ul>
<p>社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)</p>	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金計算の締切日、給与支払日は「給与規程」に明記されている（給与の計算期間は前月1日から全月末日までとして、翌月18日に支払われる）。</li> <li>・これまで給与支払日に支給できなかった例はない。</li> </ul> <p><b>【基準2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入社時および入社後の変更時に「給与口座振込依頼書」を提出させ、従業員が指定する金融機関に振込を実施している。</li> </ul> <p><b>【基準3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員の過半数で組織する労働組合があるため、事業所ごとに協定を締結することには行っていない。</li> <li>・控除の内容は、給与規程に労働組合と書面で協定したものと明記しており、別途適正な手続に基づいて、労働組合と「労働協約」を取り交わしている。</li> <li>・給与明細において記載されている控除費目は、すべて規定されている控除費目である。</li> <li>・「給与規程」、「労働協約」は、イントラネットに常時掲載しており、従業員に周知されている。</li> </ul> <p><b>【基準4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給与の口座振込については「給与規程」に明記されており、従業員は入社時および入社後の変更時に「給与口座振込依頼書」を提出している。給与明細は、毎月支払い日の前日までに書面を交付しWEBでも確認できるようにしている。</li> <li>・労働組合と「給与等の口座振込に関する協定書」を締結し、適切に実施している。</li> <li>・賃金の控除項目も随時追加を行っている。</li> </ul> <p><b>【基準5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員は給与口座及び経費口座について、金融機関を別々（最大2箇所）に指定できるようになっている。また、非常時払いの際には、現金で支給するとの対応も行っていることが確認できた。</li> </ul>

分 類	態勢構築（労働法）
分類番号	TG5
目 的	所定労働時間の設定プロセス及び設定内容
調査項目	所定労働時間の設定プロセス・設定内容は労働基準法に適合しているか。
基準 対 解 説	<p><b>【基準 1】</b></p> <p>正社員、パート、アルバイト等いずれの従業員の就業規則でも 1 週あたり平均労働時間は 40 時間以下となっている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b></p> <p>所定労働時間の設定について、就業規則・労働協約における要件が完備している。</p>
	<p><b>【基準 3】</b></p> <p>所定労働時間の設定について、基準（2）に加えて、各月のシフト作成を適式に行う手続があり運用されている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b></p> <p>基準（3）の仕組みの妥当性および遵守状況について、本社の内部監査部門や人事部門等の店舗以外の第三者により検証されており、継続的な改善が図られている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b></p> <p>基準（4）に加えて、実際の勤務シフトにおいてやむを得ない事情がある場合を除き、1 週あたり平均労働時間が 40 時間を超えるシフトが組まれることがない。</p>

**【基準 2】**

変形労働時間制を採用する場合には就業規則において「各直勤務の始業終業時刻、各直勤務の組合せの考え方、勤務割表の作成手続及びその周知方法等」を定めなければならないとされている（月間変形労働時間制について昭和 63 年 3 月 14 日基発第 150 号。年間変形労働時間制についてはほぼ同旨、平成 11 年 1 月 29 日基発第 45 号）。とりわけ、就業規則において「各直勤務の始業・終業規則」を記載することなく、変形労働時間制を採用する場合における始業・終業時刻の定めは勤務割表による旨を記載しているに過ぎないケースが散見されるが、かかる場合は労基署からも是正指導対象となるものであり、基準 2 は満たさないものとする（ただし、平成 6 年 5 月 31 日基発第 330 号に注意すること）。

**【基準 3】**

基準 3 レベルでは、手続の存在と運用の事実が確認できれば、シフト表において人的ミスによる単発の軽微な不備があったとしても基準を満たす。

**【基準 5】**

従来の調査よりもサンプリング件数を増やし（10～15 件等）、1 件でも不備が発見されれば原則として基準を満たさない。

**【基準 5】**

恒常的な要員不足は、やむを得ない事情には当たらないものとする。また、シフト表作成と同時に（所定労働時間のシフトとは明確に区別できるかたちで）時間外労働を指示しているケースについてはやむを得ない事情の存在を必要とする。

**【基準 5】**

基準 5 に適合したシフトが作成された後、シフト作成前の事情（Ex. シフト作成時点で予定されていたパチンコ台の入れ替え等）に基づいて、1 週当たり平均労働時間が 40 時間を超えるシフトに変更した場合には、変更自体が適法であっても、基準 5 を満たさない。一度、1 週当たり平均労働時間が 40 時間を超えないシフトを組んだ後に、シフト作成前の事情に基づいて、1 週間当たり平均労働時間が 40 時間を超えるシフトに変更した場合には、TG5 基準 5 の潜脱となり、また、従業員の予測可能性を害する。

- ・就業規則
- ・勤務地限定社員就業規則
- ・クルー社員就業規則
- ・労働協約（第10版）
- ・1か月単位の変形労働時間制に関する覚書
- ・就業管理マニュアル
- ・シフト作成マニュアル
- ・【必読—依頼】クルー社員の月間予定労働時間について
- ・インスペクション業務マニュアル

社員会社（株）ダイナムの最新評価結果（2023年3月）	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準 1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・正社員、契約社員は、1 か月単位の変形労働時間制を採用し、労働時間はいずれも1 週を平均し 40 時間以下となっている。</li> </ul> <p><b>【基準 2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所定労働時間の設定について、「就業規則」、「労働協約」に明記しており、「1 か月単位の変形労働時間制に関する覚書」も締結している。</li> <li>・変形労働時間制は、「就業規則」に規定しており、併せて社員のグレード毎にシフト表のパターンが記載されている。</li> </ul> <p><b>【基準 3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・シフト作成のマニュアルがあり、イントラネットで公開されている。</li> <li>・ワークフローのシステム制御により、週 40 時間超のシフトは組めないようになっている。40 時間を超えたシフトを組もうとするとアラートが出て、シフト編成の確定処理ができないようになっている。</li> <li>・シフトは、毎月末までに翌月分全てを確定させるように定められている。</li> <li>・マニュアル上には明記されていないが、店舗のストアマネジャー及びアシスタントマネジャーに対し、勤怠に関する注意喚起をイントラネットのトップに掲載することで適切なシフト作成の周知を実施している。</li> </ul> <p><b>【基準 4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務シフトの作成が適切に行われているかゾーン人事労務担当が確認し、指導を行っている。</li> <li>・監査部により勤務シフトの作成状況について点検されている。</li> </ul> <p><b>【基準 5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実際の勤務シフトにおいて、1 週あたりの平均労働時間が 40 時間を超えるシフトが組まれることはない。</li> <li>・40 時間を超えたシフトは確定処理が不可能であり、確定処理がされないシフトはゾーンの人事担当が確認することになっている。</li> </ul>
-----------------------------	---

分 類	態勢構築（労働法）
分類番号	TG6
目 的	就業規則等の周知及び変更手続
調査項目	就業規則は社員に対し、周知されているか。また、就業規則に基づく労働条件の変更は、適切に行われているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 正社員に対する就業規則の周知が法令に則って行われている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 基準（1）に加え、非正規社員に対する就業規則の周知が法令に則って行われている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 基準（1）、基準（2）に加え、就業規則に基づく労働条件の変更にあたっては、労働基準法所定の意見聴取、監督官庁への届出、変更内容の周知が正社員、非正社員に対して行われている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 就業規則に基づく労働条件の変更について、労働条件変更の必要性、労働者の受ける不利益の程度、変更後の就業規則の内容の相当性等、労働契約法第 10 条所定の合理性を充足しているか否かについて予め検証していることが客観的に確認できる。また、労働条件の変更の都度、従業員に変更内容などが一般的に周知されるだけでなく、個別的な書面の配布などをもって変更内容を知らせるなど、変更内容を明確化するための取り組みが行われている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 労働条件の変更に先立ち、労働組合や検討委員会・検討チーム等（以下「労働組合等」という）との間で協議が行われており、かつ、これら労働組合等が労働条件変更の対象となる職場従業員の意見を公正に集約したうえで協議に臨んでいることが客観的に確認できる。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【基準 4】</b> 評価期間中に不利益変更が発生していない場合には基準を充足しているものとする。</p>



<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">確認証跡等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 規程管理システム</li> <li>・ 労使協議会議事録</li> <li>・ 労基署届出資料（意見書）</li> <li>・ イン트라ネット「年休」検索</li> <li>・ 規程改定前後表</li> <li>・ ユニオンニュース</li> <li>・ 労使協議会資料</li> </ul>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">社員会社（株）ダイナムの最新評価結果（2023年3月）</p>	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価をうとした。</p> <p><b>【基準 1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 就業規則は全従業員へイントラネットで周知している。</li> </ul> <p><b>【基準 2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 非正規社員（勤務地限定社員・クルー社員）についても正社員同様に就業規則を周知している。なお、イントラネットに接続可能な端末は事務所と休憩室に設置されている。</li> </ul> <p><b>【基準 3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制度変更に伴う就業規則改定については、労働組合との協議の上で内容を検討しており、イントラネットで周知している。手続においては「組合意見書」も添付した上で法定手続を実施している。</li> </ul> <p><b>【基準 4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社内にて必要性、不利益の程度などを協議するとともに、グループ法務委員会にて相当性、合理性などを検証した上で就業規則の変更を行っている。</li> <li>・ 就業規則の変更はゾーン協議会や社内報などを通じて周知するとともに、必要に応じて個別に説明を行っている。</li> <li>・ 労働条件変更に関し、不利益な変更は発生していない。</li> </ul> <p><b>【基準 5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 労働条件の変更に先立ち、労働組合と会社代表にて労使協議会を開催し、労働組合も従業員の意見を公正に集約した上で協議を行っている。</li> <li>・ 労働条件の変更があった場合は、各事業所に組合からの連絡（ユニオンニュース）を周知する、イントラネットへの必読文書として関連文書を掲載して最新情報として通知を行う等している。</li> </ul>

分類	態勢構築（労働法）
分類番号	TG7
目的	懲罰規程の整備・運用
調査項目	経営者は、定められたルールを逸脱した者に対して厳正かつ公平な対応を実施しているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 社内規則や企業倫理に反する行為に対して、懲戒処分を行うための規程が存在する。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 規定されている懲戒の種類、懲戒理由等が合理的な内容となっている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 基準（2）に加え、予め定められた手続に従って実際の懲戒処分の決定がなされており、本人に弁明の機会が付与されている等、懲戒処分実施に当たっての適正手続を実践していることが記録により確認できる。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準（3）に加え、懲戒処分等の実施が公正、公平に行われているとともに、懲戒処分事例が社内で開示され、教育研修において使用されるなどして、再発防止の抑止力となっていることが記録により確認できる。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準（4）に加え、懲戒処分等の実施が公正、公平に行われていることを監査役監査や労働組合への意見聴取等により検証しているとともに、懲戒の運用実績や社会情勢の変化等により適宜懲戒規程や運用の見直しが実施されていることが検証できる。</p>
調査上の留意事項	
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則</li> <li>・懲戒委員会規程</li> <li>・「懲戒委員会資料」他委員会実施時資料</li> <li>・懲戒告知文</li> <li>・懲戒基準一覧表</li> <li>・懲戒基準見直し資料</li> <li>・コンプライアンス教育資料</li> <li>・懲戒事案再発防止教育資料</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

**【基準 1】**

- ・懲戒処分を行うにあたり、処分の基準を明示した「就業規則」、及び懲戒処分を行うプロセスについて運用を明示した「懲戒委員会規程」を定めている。

**【基準 2】**

- ・「就業規則」に定められている懲戒の種類は6段階となっており、違反事項や懲戒処分の対象となる行為についても、明確に規定している。

**【基準 3】**

- ・事案の軽重によらず、事務局にて詳細な調査・確認を行い、当事者とは直接のヒアリングを行いつつ、弁明の機会を与えている。
- ・処分の決定にあたっては、調査結果と、当事者作成による「顛末書」をもとに、過去の事例との整合性を確認し、懲戒委員会にて就業規則と照合の上、決定している。
- ・懲戒処分決定後は、組合員の場合、労働組合へ報告し、労働組合から当事者へ処分に対する異議申立ての確認の機会が与えられており、当事者は処分に不服がある場合は処分決定後3日以内に異議申立てができる。

**【基準 4】**

- ・当事者への処分決定後、全社に「懲戒告知」にて周知し、その中に、再発防止へ向けた取り組みを明記して啓蒙している。
- ・事案の再発防止へ向けた抜本的な対策を協議しルールの見直しを行っている。更にグループ全従業員に対してハラスメントなどのモラル教育、コンプライアンス教育を実施している。

**【基準 5】**

- ・懲戒委員会における審議の結果は労働組合に共有することになっており、労働協約に記載されている。
- ・運営に関する妥当性については、労働組合から被懲戒者に対して異議申立をするか否かを確認する、というプロセスが実際に取られており、これにより懲戒処分の公正さ、公平さが担保される仕組みとなっていることが確認できた。

分 類	態勢構築（労働法）	
分類番号	TG8	
目 的	退職・解雇手続	
調査項目	解雇・雇止めの手続が法令に準拠した適切なものか。また、退職勧奨を行う場合の手順が適切なものであるか。	
基準 に 対 す る 解 説	<p>【基準 1】 実際の解雇が就業規則と労働基準法の定める手続に則って適式に行われている。</p> <p>【基準 2】 基準（1）に加えて、解雇理由証明書・雇止め理由証明書の交付が適切に行われている。</p> <p>【基準 3】 基準（2）に加えて、実際の雇止めが「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」に則って適式に行われている。</p> <p>【基準 4】 解雇相当と考える従業員などに対して退職を勧奨する場合にその手順や勧奨による退職の合意内容などが適切である。</p> <p>【基準 5】 期間契約の場合、雇止めの予告をその理由の告知とともに書面により適切に行っているなど、すべての従業員との関係で、退職時のトラブルを避けるための積極的な取り組みが行われている。</p>	
	<p>【基準 2】 過去に解雇を行っていない場合は、過去の退職者の退職状況を確認し、不当な退職の強要が行われていないかどうかを確認する。不当な退職強要が行われているケースでは、解雇手続が覆踐されていないことと同視し、基準 2 は満たさない。</p> <p>【基準 3】 普通解雇と懲戒解雇の違いや解雇の相当性判断にかかわる事項が、単に就業規則上の解雇事由の字面だけでなく、実質的にも理解されているか否かを過去の社内事例などからチェックする。もし、客観的に懲戒解雇として無理があると判断されるようなケースにおいて強引な懲戒解雇がなされているように、過去に問題のある解雇が行われており、かつ、そのような考え方が現時点においても正されているとはいえない場合には、基準 3 は満たさない。</p> <p>【基準 4】 実際に退職勧奨のうえで退職に至ったケースについて、最終的な退職条件（未払賃金の有無・金額、退職金の有無・金額、離職票の記載方法、未消化年休の買取合意の有無、清算条項の有無など）が明確に書面などで合意されているなど退職時のトラブルを避けるための対応が行われているか否かを確認する。</p> <p>【基準 5】 行政基準上も、雇止め理由の明示は、積極的には求められていない（一定の労働者について請求があってはじめて明示しなければならない）が、そのような要件を前提とせ</p>	
	調査上の留意事項	

調査上の留意事項(続)	<p>ずに、積極的な取り組みが行われているかどうかを5点の判断要素とした。なお、期間雇用者が存在しない企業では、雇止めは問題とならないため、すべての従業員との関係で、退職時のトラブルを避けるための何らかの先進的な取り組みが行われているか否か(例えば、退職者に対する転職のための金銭的な支援の実施など)をチェックする。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則</li> <li>・解雇予告除外認定書</li> <li>・勤務適正判断フロー資料一式</li> <li>・勤務不良社員に対する改善指導フローの補足説明と一部運用見直しについて</li> <li>・解雇通知書</li> <li>・クレー社員契約更改の手引き</li> <li>・無断欠勤対応フローと解説</li> <li>・クレー社員就業規則(自動退職条項)</li> </ul>
社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・普通解雇では解雇予告手当を支給し、懲戒解雇では解雇予告除外認定を受けている。</li> <li>・就業規則において、解雇(就業規則22～25条)、懲戒(就業規則57条)条項を明示しており、懲戒委員会により過去事案の集積に則り適正に処分を決定している。</li> <li>・今年度では、直近の事例として2021年9月17日に解雇通知を出し、同日付で解雇した事例があった。</li> </ul> <p><b>【基準2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・雇止めは、「勤務適正判断フロー、手順書」を定め、適正に手続を行い従業員とのトラブル防止としている。</li> <li>・適切な対応に関する知識向上のため、弁護士による「退職、解雇に伴う法的な諸問題への対応」などの法令に関する講演会を定期的実施している。</li> </ul> <p><b>【基準3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・解雇理由証明書については、対象者から申出がなされた場合は別途対応するが、現状、申出がなされたケースはない。</li> </ul> <p><b>【基準4、5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「クレー社員契約更改マニュアル」、「無断欠勤マニュアル」、及び「就業規則」に則り適切対応を行っている。</li> <li>・解雇相当な従業員に対して退職勧奨は実施しているものの、会社の方針としてパッケージの提示などは行っておらず、合意するかどうかは勧告を受けた側に委ねている。</li> <li>・「勤務不良改善手順」については、正社員まで拡大整備し、退職に至るまでの対応や手順を明確にすることにより、退職時のトラブルを更に低減させる取り組みを実施している。</li> <li>・裁判に発展するような事案は現時点でなし。</li> <li>・期間満了通知書を郵送し、受領出来たか否かは把握できる。56期は14件発生した。</li> </ul>

分 類	態勢構築（労働法）
分類番号	TG9
目 的	割増賃金の支払い
調査項目	時間外・休日・深夜労働をした場合、働いたすべての時間について割増賃金が支払われているか。
基準に対する解説	<p>【基準 1】 就業規則・労働契約における時間外・休日・深夜労働に対する割増賃金の定めが適法に行われている。</p>
	<p>【基準 2】 基準（1）に加え、労働時間の把握が切り捨てることなく適切に行われ、把握された労働時間の全てに対して割増賃金の支払いが行われている。</p>
	<p>【基準 3】 基準（2）に加え、休日振替・代休に関する賃金清算が適切に行われている。</p>
	<p>【基準 4】 基準（3）に加え、労働時間の把握をタイムカード等の客観的な記録に基づいて行っている。または、労働時間の把握を自己申告制により行っている場合、申告内容の適切さをタイムカード等との間で突合し、申告の正確性を確認している。</p>
	<p>【基準 5】 基準（4）に加えて、把握した労働時間をより客観的な在社時間の記録（サーバーのアクセス履歴等）との間で突合している。</p>
調査上の留意事項	<p>【全体】 就業規則等に切捨てるの文言があれば違法となる。X分単位にて申請することとなっても、申請時間が実残業時間と全く同一か、より多い時間が申請できる（切り上げられる）のであれば違法にはならず、評価も0にはならない。上司である管理職の業務指示がX分単位で行われ、それが実行されていることが確認できて初めてX分単位の申請が実際の業務時間と合致していると判断される。X分単位の目安としては、実時間以上であることが確認できる範囲であることから15分が限度と思われる。</p>
	<p>【基準 5】 店舗勤務者についても、評価対象期間内に自己申告やタイムカード等により把握した労働時間と客観的な事業場在場時間に関するエビデンス（入退場記録等）を突合していることを要するものとする。サンプリングによる調査については、全店舗について3年程度の周期でローテーションしている方針が認められれば基準を満たすものとする。</p>
	<p>【基準 5】 各人の客観的な在社時間の記録との突合を原則とするが、役職者の打刻とサーバー時</p>

調査上の留意事項	<p>間との突合、最終退社時刻と個々の打刻との関係性の分析、詳細なアンケート結果の分析、サンプリングによる監視カメラの確認など、様々な検証手法を組み合わせている場合には、各人の客観的な在社時間の記録との突合と同等の実効性の高い検証方法・結果となっているかを総合的に判断し、基準を満たす場合もある。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給与規程</li> <li>・クルー社員給与規程</li> <li>・深夜割増（勤務表）</li> <li>・深夜割増（賃金台帳）</li> <li>・振替出勤（勤務表）</li> <li>・振替出勤（賃金台帳）</li> <li>・レコーダースキャン履歴と勤務表</li> <li>・勤務時間外 PC 操作ログチェック</li> </ul>
社員会社（株）ダイナムの最新評価結果（2023年3月）	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を 4 とした。</p> <p><b>【基準 1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給与規程において、割増賃金について定めている。</li> </ul> <p><b>【基準 2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・労働時間を切り捨てることなく、1 分単位で把握した労働時間に基づき割増賃金の支払いを実施している。</li> <li>・出勤表において、分単位で労働時間が記録されている。</li> </ul> <p><b>【基準 3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・休日振替・代休に関する賃金清算を適切に実施している。</li> <li>・任意の対象者月次勤務表、および賃金台帳の実績を確認したところ、休日振替・代休における賃金清算が適切に実施されていた。</li> <li>・ダイナムでは代休取得の仕組みは取り入れていない。申請の際、振替出勤と振替休暇は必ずセットとなるよう勤怠システムにて制限されている。</li> </ul> <p><b>【基準 4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ID カードをレコーダーにスキャンすることにより、始業・終業時刻が勤怠システムに自動打刻される仕組みになっている。</li> <li>・レコーダーは本社の各フロア出入口付近と各事業所に設置されている。</li> </ul> <p><b>【基準 5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本部、統括従業員については、在宅時はトークグループでの報告、オフィス出社時は ID カードでのスキャンデータにより管理している。</li> <li>・他方、店舗においては ID カードの打刻時間と客観的な在社時間の突合は、セキュリティを起動させる最終退館者以外は行われていないとのことであるので、基準 5 は満たさない。</li> </ul>

分 類	態勢構築（労働法）
分類番号	TG10
目 的	管理職の範囲及び管理職に対する割増賃金の支給
調査項目	管理職の範囲は適切か、また管理職に対して割増賃金が適正に支払われているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 就業規則・労働契約における管理職に対する深夜割増賃金の定めが適法に行われている。</p> <p><b>【基準 2】</b> 基準（1）に加え、管理職の深夜労働時間の把握が切り捨てることなく適切に行われ、把握された深夜労働時間の全てに対して割増賃金の支払いが行われている。</p> <p><b>【基準 3】</b> 基準（2）に加え、管理職の範囲を非正規従業員の採用・契約に関する権限および正社員への一次考課権限のいずれも有する者に限定している。</p> <p><b>【基準 4】</b> 基準（3）に加え、労働時間の把握をタイムカード等の客観的な記録に基づいて行っている。</p> <p><b>【基準 5】</b> 基準（4）に加え、労基法上の管理監督者の範囲を正社員に対する 2 次考課権限を有する者が経営上の重要事項に関する企画立案等の業務に従事する者に限定している。また、把握した労働時間をより客観的な在社時間の記録（サーバーのアクセス履歴等）との間で突合している。</p>
	調査上の留意事項



<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">確認証跡等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループ幹部社員の評価・処遇に関する規程</li> <li>・勤務表（年俸_深夜割増）</li> <li>・賃金台帳（年俸_深夜割増）</li> <li>・人事制度集</li> <li>・勤務表（年俸）</li> <li>・勤務時間外 PC 操作ログチェック</li> </ul>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">社員会社（株）ダイナムの最新評価結果（2023年3月）</p>	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準 1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給与規程・グループ幹部の評価・処遇に関する指針において深夜割増賃金について定めている。</li> </ul> <p><b>【基準 2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職の深夜労働時間は、ID カードの打刻により1分単位で把握しており、把握した深夜労働時間の全てに対して割増賃金の支払いを行っている。</li> </ul> <p><b>【基準 3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職者は非正規従業員の採用・契約に関する権限を有しており、正社員への一次考課権限についても、人事制度集の通り有している。</li> <li>・管理監督者に区分されているエリアマネジャーが非正規従業員の採用・契約に関する権限を直接有しておらず、実質的という形で採用・契約に関与している状況となっている。</li> <li>・管理職者はエリアマネジャー以上の役職が該当する。</li> <li>・部下なしのマネジャーがいるのか、全員が二次考課件を有しているのか確認出来れば評価5の可能性もあり。</li> </ul> <p><b>【基準 4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職の労働時間は、ID カードの打刻により把握している。</li> </ul> <p><b>【基準 5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職の範囲を正社員に対する2次考課権限を有する者か経営上の重要事項に関する企画立案等の業務に従事する者（原則として部長以上）に限定している。</li> <li>・本部・統括事務所の従業員については、職位に関わらず、打刻時間と個人貸与 PC の操作時間の差異を確認し、差異事由の確認、及び指導を行っている。</li> <li>・エリアマネジャーは現在58名在籍しており、管理監督者手当ての支給対象者である。なお、グレードでは一般社員と幹部社員が混在しているが、一様に労務管理者である。エリアマネジャーは、店舗正社員の二次考課権限を有している。</li> <li>・管理監督者としての権限の妥当性を保つため、残業代を含めた給与額について、下位職との逆転が発生しないように調整している。</li> <li>・前回調査時（2019年）に、本部管理職ポスト（マネジャー）については、部下なしの管理職の一部をEX（エキスパート職・時間管理対象）とするなど改善が認められていたが、その後の改善状況として、部下なしの管理職は存在しなくなり、かつ、MTグレード以下の二次考課権限を有していることが確認できたので、評価を5点とする。</li> </ul>

分 類	態勢構築（労働法）
分類番号	TG11
目 的	休憩時間の確保
調査項目	休憩時間は自由に利用できるか。また休憩の施設は整備されているか。
基準 対 する 解 説	<p><b>【基準 1】</b> 雇用形態を問わず、就業規則・労働契約における休憩の定めが労働基準法に則り適法に行われている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 基準（1）に加え、事業所内に食事・休憩の専用のスペースがあり、休憩時間を自由に過ごすことができる。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 基準（2）に加え、休憩時間の途中で日常的に呼び出しなどを受けることがなく、予定した時間が確保されている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準（3）に加え、休憩時間中に自由に外出することが可能である（届出・上長承認等の形式的な手続を要する場合も含む）。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 休憩室の入退室に関するデータやチェックシートによる記録等により、休憩時間が適切に確保されていることが客観的に検証できる。</p>
調 査 上 の 留 意 事 項	<p><b>【基準 3】</b> 休憩時の外出が、「届出制」ではなく「許可制」の場合、許可制と届出制とでは労働からの解放の実質的保障という意味において差異はあるものの、許可制も違法ではないというのが行政通達であるため、調査において休憩時間中の外出を積極的に不可としている事例が見受けられないのであれば、許可制であっても基準 3 を満たすこととする。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 休憩室にインカムのスピーカーが設置されていてもインカムの内容を確認して対応することが義務付けられていなければ、基準は満たす。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 役職者等が休憩を執務室でとっていたとしても休憩中の業務遂行が義務付けられていなければ、基準を満たす。</p> <p><b>【基準 3】</b> 休憩中にインカムの装着が義務付けられていなくても、店舗調査において、休憩中に頻繁に呼び出しが発生している店舗が半数以上あった場合は、基準を満たさない。</p>

調査上の留意事項(続)	<p><b>【基準 4】</b>          休憩中の外出は自由に可能と決められていても、シフト的に要員が不足して休憩中にインカムを外すことができない等の状況が1人でもいた場合は、実質的に外出できないのと同等と判断して基準を満たさない。</p> <p><b>【基準 5】</b>          休憩時間の確保が客観的に検証できるかどうかの判断にあたっては、基準にある例示の他にも、就業環境に関するアンケート調査を実施し、その中で店舗責任者を含めた店舗のスタッフが、就業規則所定の休憩時間を現実に確保できているのかどうかについての確認を行うなどの方法も考えられる。なお、調査については、TG9と同様に周期的にサンプリング調査を行う方針が確立していれば可とする。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則 (30、35 条)</li> <li>・【必読】「休憩時間に関する注意点」について</li> <li>・添付 (休憩時間に関する注意点 (ガイドライン))</li> </ul>
社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を4とした。</p> <p><b>【基準 1】</b>          ・就業規則において、労働時間が8時間超は1時間、6時間超8時間未満は45分の休憩が規定され、運用においても同様となっている。</p> <p><b>【基準 2】</b>          ・事業所内に食堂・休憩室を設けており、休憩時間を自由に過ごすことができる。</p> <p><b>【基準 3】</b>          ・休憩時間の自由利用については「通達」を出しており、休憩時間途中での呼び出しはない。</p> <p><b>【基準 4】</b>          ・所属長に届け出ることで、休憩時間中に外出することができる。          &lt;店舗調査&gt;          届け出による外出は可能か、休憩可能なスペースが確保されているかを実地確認する。          →店舗調査において問題ないことを確認した。</p> <p><b>【基準 5】</b>          ・休憩時間が記録されておらず、休憩時間が適切に確保されていることが検証できないため、基準5は満たさない。</p>

分 類	態勢構築（労働法）
分類番号	TG12
目 的	休日の確保
調査項目	休日ほどの程度付与されているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 年間 53 日以上で週 1 日または 4 週 4 日が確保されている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 年間 85 日以上で変形労働時間制の要件が満たされている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 年間 105 日以上で、月間変形労働時間制またはフレックスタイム制の要件が満たされている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 年間 105 日以上で、4 週あたり 8 日の休日が確保されている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 年間 120 日以上で、完全週休 2 日の休日が確保されている。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【全体】</b> パートタイマーが休日の基準を超えてより働きたいという希望があるケースについては、パートタイマーを無条件に評価対象外とするのではなく、時間外労働を含めた年間の総労働時間数が、対象会社における正社員の年間所定労働時間を超えていないことを条件として評価する。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 「4 週あたり」の起算日は、年度最初の日曜日とする。会社として起算日が定められている場合は、当該規定にしたがって確認する。</p>

<p>確認証跡等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則（34、35、40条）</li> <li>・2023年3月期 年間休日カレンダー</li> <li>・労働協約</li> <li>・変形労働時間制に関する覚書</li> </ul>
<p>社員会社（株）ダイナムの最新評価結果（2023年3月）</p>	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を4とした。</p> <p><b>【基準1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全事業所ともに「1か月単位の変形労働時間制・年間117日」となっている。</li> </ul> <p><b>【基準2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基準1の通り年間休日数は満たし、1か月単位の変形労働時間制の規程と労使協定を結んでいる。</li> </ul> <p><b>【基準3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基準2の通り年間休日数・変形労働時間制の要件を満たしている。</li> </ul> <p><b>【基準4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・変形労働時間シフトについて、必ずしも週休2日になるとは限らない場合がある。</li> <li>・ただし、変形労働時間シフトについては、平均週2日の休日が確保されているものの、完全週休2日ではない場合がある。</li> </ul> <p><b>【基準5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間休日数117日であり、基準5は満たさない。</li> </ul>

分 類	態勢構築（労働法）
分類番号	TG13
目 的	36 協定の遵守
調査項目	時間外または休日労働をさせる場合、36 協定は締結されているか。
基準に対する解説	<p>【基準 1】 すべての事業場で 36 協定が締結され、届出が行われている。</p>
	<p>【基準 2】 基準（1）に加えて、36 協定の内容が従業員に周知されている。</p>
	<p>【基準 3】 基準（2）に加えて、36 協定を超過しないよう管理職が部下の労働時間をコントロールする仕組みを全社的に導入している。また、36 協定に特別条項がある場合、特別条項適用のための手続が協定に則って実践されていることが検証できる。</p>
	<p>【基準 4】 基準（3）の仕組みの妥当性および遵守状況について、内部監査部門等の第三者により検証されており、継続的な改善が図られている。</p>
	<p>【基準 5】 基準（4）に加えて、36 協定を超過する労働を行っている者が存在せず、かつ、労働時間の短縮に取り組んだ結果として顕著な実績が認められる。</p>
調査上の留意事項	<p>【基準 1】 締結・届出が行われている 36 協定については、旧法の経過措置が適用される 36 協定を除き、時間外労働の上限規制を定めた改正労基法の内容を満たすものでなければならない。</p>
	<p>【基準 3】 「管理職が部下の労働時間を管理する仕組み」としては、リアルタイムでモニタリングし超過があればアラートにより確認できるような厳密な仕組みまでは必要とせず、一般的な勤怠管理システム等により管理職が部下の労働時間を把握できる仕組みがあれば可とする。</p>
	<p>【基準 5】 労働時間短縮の顕著な実績については、正社員に関する①年間総実労働時間数の平均、②年間法定時間外労働時間数の平均、③年間法定時間外労働時間数が 360 時間超の正社員の全体に占める割合等を参考に判断する。判断にあたっては、正社員の年間総労働時間数の平均が 2000 時間前後で推移していること（上記①）、平成 10 年労働省告示により法定時間外労働の原則的な上限時間が年 360 時間とされていること（上記②、③）などを参考に、当該企業における労働時間数の経年変化なども踏まえて総合的に行う。具</p>

調査上の留意事項(続)	<p>体的な目安としては、①が2000時間未満、②が年360時間を下回っている、③が5%未満であるとともに、当該企業の取り組みとして前年よりも労働時間数が削減されている若しくは前年からの削減効果が引き続き維持されていると認められるのであれば可とする。判断基準の目安については、一般的な労働環境の状況などを踏まえて適宜見直しを図る。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・36協定届</li> <li>・時間外労働に関する報告書</li> <li>・日次時間外45時間超過見込みリスト</li> <li>・残業時間週間進捗一覧(店舗・統括)</li> <li>・当月残業時間進捗一覧</li> <li>・【53期】部門個人別時間外(9月)</li> <li>・360時間超過者チェック表(全員リスト・180時間以上)</li> </ul>
社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全事業所の36協定の届出と周知は毎年3月に翌期分を実施している。</li> </ul> <p><b>【基準2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員周知については店舗・統括事務所は書面掲示、本部はイントラネットのポータル掲示をしている。</li> </ul> <p><b>【基準3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2015年より、労使合意のもと36協定の特別条項を設けており、突発臨時的な業務が発生する場合は、協定に則り、労働組合に報告を行っている。また、残業時間は毎週、進捗報告し長時間労働の未然防止に繋げている。</li> <li>・特別条項の適用に際しては、店舗毎にストアマネージャーが申請を行っている。</li> </ul> <p><b>【基準4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・遵守状況については、毎月人事担当者が定期的に確認しており、かつ、超過者が発生した場合は原因を特定し、事業所単位で改善策を提出している。</li> <li>・一人当たり毎月3～5時間ほどの残業時間となっている。</li> </ul> <p><b>【基準5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特別条項事由以外の36協定超過者は発生していない。</li> <li>・時間外労働が360時間を超えていないかの調査については、年俸社員である管理職も調査対象としている。</li> </ul>

分 類	態勢構築（労働法）
分類番号	TG14
目 的	年次有給休暇の確保
調査項目	年次有給休暇は付与されているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b>          労基法 39 条に定める日数が付与されている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b>          パート・アルバイトにも有給休暇が法令に則り比例付与されている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b>          シフトを決める際、有給休暇を指定し、シフト表を決定した後でも、適法な時季変更権の行使や時季指定義務の履行の場合を除いて従業員は自由に有給休暇を取得できることとなっており、有給休暇の取得実績が確認できる。</p>
	<p><b>【基準 4】</b>          有給休暇の取得率向上を図る仕組みがあり、取得状況を定期的に確認し、取得率が当年度付与日数の 50% を超過している。</p>
	<p><b>【基準 5】</b>          年次有給休暇の取得率が当年度付与日数の 70% を超過している。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【基準 3】</b>          有給休暇の取得実績については、傷病や慶弔事等のやむを得ない理由以外の休暇について正社員の取得実績を本社調査時にサンプリングにて確認する。取得率については基準 5 にて評価する。</p>
	<p><b>【基準 5】</b>          2016 年 7 月に有給休暇の取得率の向上を目指して以下を参考に 50% → 70% に修正。</p>
	<p><b>【参考】</b>          平成 27 年度就業条件総合調査 全体平均 47.6% 生活関連サービス業・娯楽業 38.2%、サービス業（他の分類されないもの）48.8%。他方で取得率 70% は、企業ランキングでは 122～123 位。小売業、サービス業では、三越伊勢丹ホールディングス 84.7%（3 年平均、以下同じ。34 位）、オリエンタルランド 82.2%（40 位）、高島屋 67.2%（154 位）など。</p>



<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">確認証跡等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則（43条）</li> <li>・勤務地限定社員就業規則（48条）</li> <li>・クルー社員就業規則（34条）</li> <li>・休暇申請書（ワークフロー当日）</li> <li>・年休取得率</li> </ul>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">社員会社（株）ダイナムの最新評価結果（2023年3月）</p>	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則、勤務地限定社員就業規則においてそれぞれ労基法39条に定める内容と同じ日数の有給休暇を付与することが定められている。</li> </ul> <p><b>【基準2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・クルー社員（パート）については、法定通りの比例付与を行っており、その内容の通り、就業管理システムの設計がなされ、運用されている。</li> </ul> <p><b>【基準3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗における勤務シフトは、毎月月末までに翌月1日～末日分を作成しており、シフト作成にあたって、従業員から事前に有給休暇取得の申請があった場合は、極力、希望に添えるように対応している。</li> <li>・シフト表の決定後であっても上司が認めれば有給休暇の取得は出来るが、店舗においてはシフト勤務のため、就業規則上は2日前までに申請と規定し、当日の勤務に支障が出ないよう配慮されている。ただし、やむを得ない理由がある場合については、就業規則にも明記しているが、2日前までの申請は不要としている（前日や当日の申請も可）。</li> <li>・有給休暇はワークフローシステムにより申請を行う。但し、クルーの場合は、上位者が代理申請を行っている。</li> <li>・有給取得状況がよくない店舗については、ゾーンの人事担当に連絡が入るようになっている。</li> </ul> <p><b>【基準4、5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「6連続休暇」（社員であれば必ず1年に1回取得するよう定められている休暇）、「メモリアル休暇」という年休取得を促進する制度があり、2021年度の年次有給休暇の取得率は「75.5%」である。</li> </ul>

分 類	態勢構築（労働法）
分類番号	TG15
目 的	家庭責任に対する休業の確保
調査項目	女性社員に対して産前産後の休業を付与しているか。また、育児・介護に関する休業の付与もしくは勤務時間短縮等の措置をとっているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 正社員の就業規則に法令に則った産前産後休業、育児休業、育児時短、介護休業、介護時短、及び深夜業、時間外労働制限等の規定がある。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> パート・アルバイトにも同様の規定がある。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 女性従業員について、育児休業または介護休業などの事例がある。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 仕事と家庭の両立の見地から、育児・介護に関する休業等の制度において、法令を上回る休業や時短等が認められている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 従業員の仕事と子育ての両立を図るための取り組みを継続的に検討・実施しており、かつ、その取り組み内容が「子育てサポート企業」（次世代認定マーク [くるみんマーク]）の認定基準を満たすレベルでの雇用環境の整備となっている。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【基準 1】</b> 基準 1 に記載されている「法令に則った」規定整備との関係では、2022 年 4 月と 10 月に順次施行されることとなった改正育児介護休業法（令和 3 年法律第 58 号）の内容を踏まえた規定整備が行われているかどうかをチェックする。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則（42 条）</li> <li>・育児休業等に関する規程（2、5、10 条）</li> <li>・介護休業等に関する規程</li> <li>・勤務地限定社員就業規則（47 条）</li> </ul>

確認証跡等 (統)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クルー社員就業規則 (33条)</li> <li>・育児休業取得実績</li> <li>・マタニティ制度一覧</li> <li>・マタニティ制度申請書</li> <li>・ダイナム行動計画 (女性活躍推進法)</li> <li>・ダイナム行動計画 (次世代育成支援対策推進法)</li> <li>・くるみんマーク認定申請 (認定済)</li> <li>・くるみん認定通知書 (東京労働局)</li> </ul>
社員会社 (株) ダイナムの最新評価結果 (2023年3月)	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準1】</b> 就業規則に産前産後休暇、育児休業・育児時短・介護休業・介護時短・深夜業制限・時間外労働制限は育児休業規程と介護休業規程に規定している。</p> <p><b>【基準2】</b> 勤務地限定社員、クルー社員にも同様規程がある。</p> <p><b>【基準3】</b> 女性従業員に育児休業事例がある (2019年度149名取得、2020年度159名取得、2021年度133名取得)。</p> <p><b>【基準4】</b> 法令を上回る制度 (「育児休業の延長 (3歳まで)」、「勤務時間の短縮 (小学校6年生の終期まで)」、「子の看護休暇 (小学校6年生の終期まで)」) を規定しており、正社員・パート・アルバイトの区分なく取得が可能となっている。</p> <p><b>【基準5】</b> 男性従業員についても育児休業取得実績 (2019年度47名取得、2020年度78名取得、2021年度132名取得) があり、行動計画についても社内・社外に周知されている。また、次世代育成支援対策推進法に基づく認定基準を満たし、プラチナくるみんマークの認定を受けている (2020年11月)。</p>

分 類	態勢構築（労働法）
分類番号	TG16
目 的	健康診断の実施
調査項目	従業員に対して健康診断を行っているか。
基準 対 する 解 説	<p>【基準 1】</p> <p>1年に1度実施している。</p>
	<p>【基準 2】</p> <p>1年に1度実施し、受診率は90%以上である。</p>
	<p>【基準 3】</p> <p>深夜業などの特定業務に従事する労働者に対しては、6か月に1回実施している。</p>
	<p>【基準 4】</p> <p>深夜業などの特定業務に従事する労働者に対しては、6か月に1回実施し、受診率は90%以上である。</p>
	<p>【基準 5】</p> <p>健康診断の結果、異常の所見（有所見）があると判断された場合には、法令に基づき医師等の意見を聴取した上で当該労働者の実情を考慮して、適切な就業上の措置（就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等）を講じており、かつ、定期健康診断の結果に基づく保健指導や健康教育等、有所見率の改善に資する措置を計画的かつ効果的に実施していることが客観的に確認できる。</p>
調査 上 の 留 意 事 項	<p>【基準 3】</p> <p>健康診断の対象となる深夜業従事者の抽出については、「6か月間を平均して1か月あたり4回以上深夜業に従事した者」を対象にすべきである（安衛則50条の2参照）。</p>
	<p>【基準 4】</p> <p>深夜業などの特定業務に従事する労働者のみの受診率（他の労働者を含めた全体の数字ではない）として90%以上を求めるものである。</p>
	<p>【基準 5】</p> <p>健康診断結果（異常所見）に基づく意見聴取は健康診断実施後3か月以内に行い、その意見は健康診断個人票に記載しなければならないこととされているので（安衛則51条</p>

調査上の留意事項(統)	<p>の2) 当該記載を確認すること。</p> <p><b>【基準 5】</b>          使用者が講じている措置については、「定期健康診断における有所見率の改善に向けた取り組み（厚生労働省平成 22 年 3 月 25 日基発 0325 第 1 号）」なども踏まえて確認する。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【ご案内】2023 年 3 月期一般健康診断について</li> <li>・一般健診_巡回・施設健診事業所一覧</li> <li>・一般健診_施設健診受診方法</li> <li>・一般健診_人間ドック受診方法</li> <li>・2023 年 3 月期「深夜業健診」について</li> <li>・深夜業健診巡回・施設事業所一覧 (DY)</li> <li>・受診情報_人事システムにて管理、保管</li> <li>・【お知らせ】2021 年度一般健康診断結果に係る就業判定対応について</li> <li>・就業判定対応の手引き</li> <li>・特定保健指導パンフレット</li> <li>・特定保健指導の概要について（健保組合より）</li> <li>・特定保健指導受診希望アンケート格納場所について</li> </ul>
社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を 3 とした。</p> <p><b>【基準 1~3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一般健康診断の受診率は 90% を超えている。</li> <li>・深夜業などの特定業務に従事する労働者に対しては、6 か月に 1 度健康診断を実施している。</li> </ul> <p><b>【基準 4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・深夜業などの特定業務に従事する労働者の受診率は 2021 年で 72.4% であり、基準である 90% には到達していない。</li> </ul> <p><b>【基準 5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門業者と業務委託契約を行い、就業判定を実施している。</li> <li>・健康診断結果に一定の基準を設け、その基準値をオーバーしている従業員に対しては、健康状況の把握、就業措置の判定を行っている。また、医師の診断内容によっては、就業制限・配置転換・休業等の対応を行っている。</li> </ul>

分 類	態勢構築（労働法）
分類番号	TG17
目 的	ストレスチェック・メンタルヘルスケア
調査項目	従業員に対してストレスチェック・メンタルヘルスケアを行っているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b></p> <p>法の定める対象事業場（常時 50 人以上の労働者を使用する事業場。以下「法定事業場」という）において対象労働者に対するストレスチェックを実施している。法定事業場のない会社についてはストレスチェックに準ずるセルフケア支援のための何らかの取り組みを実施している。</p>
	<p><b>【基準 2】</b></p> <p>法定事業場においては、ストレスチェックに関する制度の実施を社内規程で定め、その内容が従業員に周知され、イントラネットなどで対象労働者に受検勧奨していることが客観的に確認できる。法定事業場のない会社においては、基準（1）の取り組みを継続的に実施している。</p>
	<p><b>【基準 3】</b></p> <p>法定事業場においては、ストレスチェック等の結果に基づき、医師による面接指導・意見聴取・就業上の措置・実施状況の監督官庁への届出が行われている。法定事業場のない会社においては基準（2）の措置の内容について定期的に内容を点検し、必要に応じて見直しを行っている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b></p> <p>法定事業場においては、職場ごとの集団分析が行われているとともに、その結果に基づく職場環境改善のための取り組みが行われている。法定事業場のない会社においても、職場面談などの職場環境の把握とその改善のための何らかの取り組みを行っている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b></p> <p>基準（4）までの措置が全ての事業場の全ての従業員を対象として継続的に実施されているほか（但し、法定事業場のない会社における監督官庁への届出は除く）、メンタルヘルスケアに関する相談窓口が設置・周知されたり、ラインケアに必要な教育研修を実施するなど職場環境の把握とその改善のための取り組みが行われている。</p>

**【全体】**

ストレスチェックの実施が義務づけられている対象事業場のある会社（対象会社）と対象事業場のない会社（非対象会社）で評価基準を分けている。

**【全体】**

対象会社については、1～3点で法令遵守のレベルを確認し、4点では努力義務となっている集団分析の実施とその結果を踏まえた職場環境改善のための取り組み実績を確認する内容となっている。

非対象会社については、必ずしも法令に基づくストレスチェックの実施を義務づけるものではないが、これに準ずるセルフケア支援のための何らかの取り組みを必要とし（1点。例として社内報などによるセルフケアのための情報提供など）、これが継続的に実施され（2点）、定期的に内容の点検を行っていることを評価対象としている（3点）。

**【基準 4】**

集団分析の実施とその結果を踏まえた職場環境改善のための取り組みに準ずる職場環境の把握とその改善のための何らかの取り組み（例として職場巡視や職場面談の実施などによる情報の収集とその分析、改善策の実行など）がなされていることを評価対象としている。

**【基準 5】**

対象会社・非対象会社を問わず、全事業場の全従業員を対象（法令上は、50人未満の事業場や一部パート労働者などは対象外となっている）としてストレスチェックを実施していることに加えて（但し、非対象会社は実施状況を監督官庁へ届け出る必要はないのでこの点は不要とする）、相談窓口の設置・周知や教育研修の実施など職場環境の把握とその改善のための取り組みが制度的かつ継続的かつ全社的に行われていることを評価対象としている。

確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受検方法案内資料</li> <li>・【お知らせ】2022年度（56期）ストレスチェックの実施について</li> <li>・添付②_ストレスチェックとは</li> <li>・2022年度ストレスチェック集団分析レポート</li> <li>・【お知らせ】新サービス利用開始のご案内</li> <li>・団体保険付帯サービスのご案内</li> <li>・サービス利用案内ポスター</li> <li>・TA 交流分析（自我状態・やりとり分析・ストローク）</li> </ul>
社員会社（株）ダイナムの最新評価結果（2023年3月）	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準 1】</b> 2022年度については全事業所にて、2022年9月にストレスチェックを実施済である。回答率は89.0%となった。</p> <p><b>【基準 2】</b> ストレスチェックの実施については社内規程にて定めている。また、その内容をイントラネットで掲示し従業員に周知している。その他に実施案内文なども配信し受検勧奨を実施している。法定内外事業所のストレスチェックも継続して実施している</p> <p><b>【基準 3】</b> ストレスチェックの結果に基づき、法定内外の事業所の高ストレス者に対し、保健師による面接指導を行っているが、医師面接を希望される従業員は0名であった。また、実施報告書は労働基準監督署に提出済である。</p> <p><b>【基準 4】</b> 職場ごとの集団分析を行い、結果をフィードバックしている。また、その際に今後の改善内容を話し合い職場環境の改善に努めている。</p> <p><b>【基準 5】</b> 全従業員を対象にストレスチェックを実施している。外部メンタルケアに関する相談窓口を用意し、いずれも社内報等で周知している。また、高ストレス者群に対してはメールまたは書面にて医師面談勧奨を行うほか、職場以外の相談窓口を掲載した冊子を作成し、職場以外の相談窓口を紹介することで、相談窓口を増やしている。</p>



現在、相談窓口としては2つのサービスを活用している。  
教育研修としては、ゾーン人事労務担当に対して、コミュニケーション理論（交流分析等）の勉強会を実施し、客観的、学術的な視点での課題改善手法の教育を実施している。

分 類	態勢構築（労働法）
分類番号	TG18
目 的	安全衛生管理体制の構築
調査項目	労働安全衛生法に則って、衛生委員会を設置し、衛生委員会での調査審議を通じて職場における安全衛生上の問題点の改善が図られているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b></p> <p>本社において、産業医（産業医の選任義務がない場合でも産業医に準じる顧問医）が選任されており、当該産業医・顧問医が事業者から適切な情報の提供を受けて長時間労働者の面接指導の実施をはじめとする従業員の健康管理に関する業務に従事していることが確認できる。</p>
	<p><b>【基準 2】</b></p> <p>本社において衛生管理者ないし衛生推進者が選任され、かつ、本社において衛生委員会（衛生委員会の設置義務がない場合は衛生委員会に準じる委員会等）が組織されており、当該委員会が労働衛生ないし従業員の健康管理に関する調査・審議をしていることが確認できる。</p>
	<p><b>【基準 3】</b></p> <p>設置・選任が必要なすべての事業場において、産業医、衛生管理者、衛生推進者、衛生委員会の設置・選任が行われるとともに、衛生委員会若しくはこれに準じる委員会については1か月に1回以上開催され、その議事の概要が従業員に周知されていることが確認できる。</p>
	<p><b>【基準 4】</b></p> <p>基準（3）に加え、衛生委員会若しくはこれに準ずる委員会において、メンタルヘルスや過重労働対策等の問題に加え、重量物の取扱い、高所作業、騒音、受動喫煙対策といったパチンコホールに特徴的な労働安全衛生上の問題に関する事項（健康障害・危険防止や労働災害の再発防止に関する事項）について、具体的な調査・審議がされていることが確認できる。</p>
	<p><b>【基準 5】</b></p> <p>基準（4）に加え、衛生委員会若しくはこれに準ずる委員会における調査・審議の結果（事業者に対する意見具申）が職場における危険防止・健康障害防止の対策に具体的に反映されるとともに、衛生委員会若しくはこれに準ずる委員会においてこうした対策の実</p>

施状況の点検・評価が行われていることが確認できる。

**【全体】**

店舗の騒音については、地域住民への配慮（TD）、顧客への快適な遊技環境の提供（TD）、過大な営業対策の防止（TF）、従業員の安全な労働環境の確保（TG）の観点から評価する。

**【全体】**

労働安全衛生法では、50人以上の事業場に対する規制となっているが、PTB評価では、50人以上の事業場が存在しない場合であっても全社の従業員が50人以上である場合には、労働者に対して同等の安全衛生管理が必要と考えて評価基準を設定している。尚、10人以上50人未満の事業場についても衛生推進者の選任は求められており、実際の不備指摘事例もある。

**【基準 1】**

事業主からの適切な情報提供にあたっては、事業主として安衛法 66 条 8 の 3 に基づく労働時間の状況の把握が行われていることが前提となる。また、事業者から産業医・顧問医に対して、提供されるべき情報及び提供時期は、下記の通りとする（産業医選事業場について、労安衛法 13 条 4 項、同 13 条の 2 第 2 項、安衛則 14 条の 2 第 1 項、第 2 項、15 条の 2 第 3 項を参照。50 人未満の事業場については、努力義務となっているが、PTB 評価では、50 人以上の事業場が存在しない場合であっても全社の従業員が 50 人以上である場合には、労働者に対して同等の安全衛生管理が必要と考えて評価基準を設定していることはこれまで通り）。

ア ①健康診断 ②長時間労働者に対する面接指導 ③ストレスチェックに基づく面接指導実施後の既に講じた措置または講じようとする措置の内容に関する情報（措置を講じない場合はその旨・その理由）

提供時期：①～③の結果についての医師または歯科医師からの意見聴取を行った後遅滞なく提供すること。

イ 時間外・休日労働時間が1月当たり80時間を超えた労働者の氏名・当該労働者に係る当該超えた時間に関する情報

提供時期：当該超えた時間の算定を行った後、速やかに提供すること。

ウ 労働者の業務に関する情報（作業環境、労働時間、作業態様、作業負荷の状況、深夜業等の回数・時間数など）であって産業医が労働者の健康管理等を適切に行うために必要と認めるもの

提供時期：産業医から当該情報の提供を求められた後、速やかに提供すること。

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">調査上の留意事項 (統)</p>	<p><b>【基準 3】</b> 産業医及び衛生管理者を選任すべき事由が発生した日から 14 日以内に選任していなかったとしても、調査時点において産業医及び衛生管理者が適切に選任されており、かつ、産業医及び衛生管理者を選任すべき事由が発生したときから 2 か月以内に選任されている場合には、他に基準 3 を満たさない事情がある場合を除き、基準 3 を満たす。衛生管理者であれば、第一種衛生管理者・第二種衛生管理者免許試験が、全国 7 箇所での最低月 1 回以上実施されていることに鑑みれば、2 か月程度あれば従業員に必要な資格を取得させることが可能である。</p> <p><b>【基準 3】</b> 労働安全衛生法及び同法施行令に施行にあたって、「常時当該各号に掲げる数以上の労働者を使用する」については、日雇労働者、パートタイマー等の臨時的労働者の数を含めて、常態として使用する労働者の数が本条各号に掲げる数以上であることをいうものであること、いう通達（昭和 47 年 9 月 18 日基発 602 号）があることを踏まえて判断する。</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">確認証跡等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・産業医委嘱契約書</li> <li>・安全衛生管理規程【DY】</li> <li>・衛生委員会規程【DY】</li> <li>・56 期 _ 衛生委員会委員推薦状</li> <li>・当期 _ 衛生委員会議事録</li> <li>・労災管理表（件数推移）</li> <li>・労災ニュース</li> <li>・【56 期】安全衛生管理計画</li> <li>・【56 期】心と身体の健康づくり推進計画</li> </ul>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">社員会社 (株)ダイナムの最新評価結果 (2023 年 3 月)</p>	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を 5 とした。</p> <p><b>【基準 1】</b> 産業医を選任している。また、産業医、EAP 精神保健福祉士による健康管理に関する面談や健康診断結果の確認業務を実施している。他に、健康保険組合保健士による特定保健指導面談、重症化予防面談などを実施している。</p> <p><b>【基準 2、3】</b> 衛生委員会については、衛生委員会規程に定められており、衛生管理者（2 名）を選</p>

任している。また、衛生委員会委員は、労働組合の推薦を受け代表取締役承認後に決定している。

衛生委員会は産業医出席のもと、毎月1回以上開催し、その議事内容を周知している。また、従業員数が50名以下の事業所でも月に1回以上の職場内MTと職場巡視を実施し、議事内容を周知している。

#### 【基準4】

労働災害の発生事例をリスク分析し、衛生委員会等で対応を協議している。また、喫煙率の低減、従業員の健康増進に向けた取り組み、腰痛防止体操の促進や熱中症予防、凍結転倒事故防止の促進なども行っている。従業員が50名以下の事業所でも職場巡視チェックリストに「ヒヤリ」「ハット」の項目を追加し、労働災害の未然防止および再発防止に努めている。

偶数月に職場環境チェックというアンケートを行っており、喫煙状況や業務災害等の確認を出来るように努めている(ストアマネジャー、物流センター長)。

#### 【基準5】

前月の「ヒヤリ」「ハット」を確認し、次月の状況確認と改善対策の状況を把握し、必要に応じた指導・改善を行っている。

分 類	態勢構築（労働法）
分類番号	TG19
目 的	労働保険・社会保険の加入と上乘補償
調査項目	労働保険・社会保険に加入しているか。また、休業・休職に関する上乘補償制度等を導入しているか。
基準に対する解説	<p>【基準 1】 正社員について、労働保険（労災保険・雇用保険）・社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入している。</p>
	<p>【基準 2】 基準（1）に加えて、非正社員についても、一定の要件を満たした従業員について労働保険・社会保険加入の実態があることが確認できる。</p>
	<p>【基準 3】 基準（2）に加えて、非正社員の労働保険・社会保険加入が適切に行われている。</p>
	<p>【基準 4】 従業員の業務上の傷病に対して上乘補償の定めが設けられている。</p>
	<p>【基準 5】 私傷病休職者が傷病手当金を超える所得補償を受けながら療養に専念したうえで職場復帰が可能となる仕組みがあり、がん患者の就労支援制度など病気の治療と仕事の両立の促進に向けた具体的な取り組みなど従業員の業務外の傷病に対して格別の配慮を行う仕組みが制度化されている。</p>
調査上の留意事項	<p>【基準 2】 労災保険については、すべての「労働者」が対象となる。雇用保険・社会保険については、週の所定労働時間などによって取扱いが異なる。</p>
	<p>【基準 3】 介護保険料などの法定福利費全般の支払状況をチェックする。</p>
	<p>【基準 4】 例えば、私傷病休職者の所得保障制度や労災の上積補償制度など労働者のセーフティネットとなるような手厚い制度の有無をチェックする。</p>
	<p>【基準 5】 以下の①を必須としつつ、②で例示したような制度の他、①をさらに拡充したような格別の取り組みがなされているような場合には、その点を含めて、「従業員の業務外の傷病に対して格別の配慮を行う仕組みが制度化されている」といえるかどうかを総合的に判定する。①所得補償を受けながら療養に専念し職場復帰が可能な仕組み②病気の治療</p>

確認証跡等	<p>と仕事の両立の促進に向けた具体的な取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・労災保険率決定通知書H 31DY</li> <li>・社会保険加入チャート</li> <li>・クルー社員社会保険加入申請書</li> <li>・就業規則</li> <li>・慶弔見舞金規程</li> </ul>
	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準 1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・正社員については、全員労働保険・社会保険に加入している。</li> </ul> <p><b>【基準 2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・非正社員（勤務地限定社員・クルー社員）についても条件を満たす場合は労働保険・社会保険に加入している。</li> <li>・物流の拠点は全部で16拠点ある。</li> </ul> <p><b>【基準 3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2016年10月からの厚生年金保険・健康保険の加入対象の拡大に伴い、加入条件が分かるチャート図などを作成し、従業員に周知している。</li> <li>・加入者一覧にて、非正社員（勤務地限定社員・クルー社員）を含み、条件を満たす場合は労働保険・社会保険に加入していることについてとりまとめている。</li> </ul> <p><b>【基準 4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則において、業務上の傷病については、平均給与相当の補償を行う旨を規定している。また、慶弔見舞金規程において傷病見舞金を支給する旨を規定している。</li> <li>・後遺症が残る場合、傷病見舞金のほか、上乘補償が支給される。</li> <li>・会社として任意労災保険へ加入し、労働災害が発生した場合には速やかに給付手続をとっている。</li> </ul> <p><b>【基準 5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務外の傷病については、最大1年6か月の休職を取得し治療に専念することができる。</li> <li>・有給休暇最大40日に加え、病氣有給休暇を40日取得することができ、休職前に最大80日間（公休を含み約4か月間）の有給休暇を取得することができる為、その期間の所得は補償されている。</li> <li>・メンタル不全の従業員に対しては、実家への引越し代の補助や引越しの際の敷金の補助等を実施している。</li> </ul>

社員会社（株）ダイナムの最新評価結果（2023年3月）

分 類	態勢構築（労働法）
分類番号	TG20
目 的	ハラスメントの防止
調査項目	ハラスメントの防止対策・事後対応が適切に行われているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 就業規則等にハラスメントの防止に関する規定があり、従業員に周知が行われている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> ハラスメントの防止に関する研修・教育を階層別など、適切な方法で定期的実施している。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 基準（1）及び基準（2）に加え、ハラスメントに関する苦情・相談窓口が整備され、申し立てられた事案は適切に処理されている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準（1）～（3）に加え、ハラスメント問題について、実際の事例に則した再発防止策が全体的に講じられ、かつ、定期的に見直し・点検が行われている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準（4）に加え、顧客や取引先からの従業員のハラスメント被害に対して事前の準備が講じられ、かつ、実際に起こった場合の対応が適切に処理されている。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【基準 1～4】</b> 「ハラスメント」とは、法律上、使用者に雇用管理上講ずべき措置が義務づけられている、以下の3つのハラスメントを対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①パワーハラスメント</li> <li>②セクシュアルハラスメント、</li> <li>③妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（いわゆるマタニティーハラスメント）</li> </ul>
	<p><b>【基準 5】</b> 「事前の準備」とは以下のようなものが想定される。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①事業主としての基本方針・基本姿勢の明確化、従業員への周知・啓発</li> <li>②従業員（被害者）のための相談対応体制の整備</li> <li>③対応方法、手順の策定</li> <li>④社内対応ルールの従業員等への教育・研究 など</li> </ul>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則</li> <li>・コンプライアンス規程</li> <li>・ハラスメント防止教育資料</li> <li>・ハラスメントに対するガイドライン</li> <li>・相談窓口資料（社内報抜粋）</li> <li>・アンケート実態調査結果</li> </ul>



<p>確認証跡等(統)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トップメッセージ</li> <li>・ダイナムジャパンホールディングスグループ企業行動憲章</li> <li>・ハラスメント撲滅通知文</li> <li>・懲戒告知文</li> <li>・事件事故マニュアル（お客様からのセクハラ）</li> </ul>
<p>社員会社(株)ダイナムの最新評価結果(2023年3月)</p>	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p><b>【基準 1】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ハラスメントについて、就業規則に防止に関する規定がある。</li> <li>・人事部への申出が出来る旨の規定がある。</li> </ul> <p><b>【基準 2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・グループ全従業員に対して、継続的にWEBでのハラスメント防止教育（パワハラ、セクハラ、マタハラ、LGBTへのハラスメント等）と確認テストを定期実施している。</li> <li>・各ゾーンでのハラスメントに対する勉強会の実施、ハラスメント防止に対する通達を配信し注意喚起を行っている。</li> <li>・ハラスメントに対する会社としての姿勢を示すため、内規としてのガイドラインを掲示している。</li> </ul> <p><b>【基準 3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホットライン通報窓口が設置され、通報があった場合は、弁護士を含めた調査チームが事実確認を行い、ハラスメントの事実があった場合は、懲戒委員会への諮問が行われる運用となっている。</li> </ul> <p><b>【基準 4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ハラスメントに対するガイドライン」において、パワーハラスメントに関する事項が規定されている。また、当資料はイントラネットに公開されている。</li> <li>・ハラスメント防止に関する教育については、パワーハラスメントも含んでいる。</li> </ul> <p><b>【基準 5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企業行動憲章を制定し、全店舗にて朝礼時に唱和を行うとともに、懲戒処分になった事案については、各店舗に都度、配信し、再発防止策を提案している。</li> <li>・ゾーン協議会において、懲戒事案に基づいたケーススタディを使用し、各ストアマネジャーに教育を行っている。</li> <li>・また上記教育の際は店舗における再発防止策の検討を行い、店舗ごとの再発防止策の実施を促している。</li> <li>・懲戒処分が発生した場合、本人が特定できないよう内容を抽象化した上で社内通知しており、再発防止に取り組んでいる。</li> <li>・事件事故マニュアルにおいて、お客様からのセクハラを受けた場合のマニュアルを社内イントラネットに掲載し、顧客・取引先との関係におけるセクハラ防止対策が行われている。</li> </ul>

分 類	態勢構築（労働法）
分類番号	TG21
目 的	障害者の雇用・活用
調査項目	障害者の雇用・活用について、積極的に取り組んでいるか。
基準に対する解説	<p>【基準 1】 障害者雇用の実現に向けた取り組みを行っている。</p>
	<p>【基準 2】 障害者雇用率が全国平均を上回っている。</p>
	<p>【基準 3】 障害者雇用率が法定雇用率以上である。</p>
	<p>【基準 4】 基準（3）を達成するとともに、障害者の活用分野を増やす取り組みを行っている。</p>
	<p>【基準 5】 障害者が管理職など重要な地位に登用されているか、または、障害者雇用率が3%以上ある。</p>
調査上の留意事項	<p>【基準 5】 特例子会社の管理職については、通常の事業会社の管理職に相当するような重要な地位と権限を有していることを必要とする。</p>
	<p>【基準 5】 「管理職など重要な地位に登用されている」だけでは、精神障害や知的障害を有する者を多く雇用している場合には、基準5を満たすことは困難となってしまう。そこで、追加する評価要素として、客観的な判断が容易な障害者雇用率を基礎とし、法定雇用率が2%であること、平成29年の民間企業における障害者の実雇用率が1.97%、公的機関（国）の実雇用率が2.50%であること等に鑑み、障害者雇用率が3%以上としている（2019年4月現在）。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2022年障がい者雇用状況報告書</li> <li>・障がい者の正社員制度</li> <li>・限定職正社員登用試験結果</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

**【基準 1】**

- ・店舗の事務担当者、物流センターの事務担当者において、障がい者を積極的に採用している。

**【基準 2、3】**

- ・2022年6月労働基準監督署届出時点でDYJHグループ全体で2.81%であり、全国平均(2022年厚生労働省発表)の2.25%、法定雇用率2.3%を上回っている(ダイナム単体では2.58%)。

**【基準 4】**

2021年障がい者の店舗事務クルーと本部業務とのマッチング、障がい者の活用分野を増やす取り組みを行い、2022年には障がい者の正社員登用制度を導入、登用試験を実施し、実際に2名を正社員登用した。

**【基準 5】**

- ・障がいのある社員で部門長に登用されているものがある(1名)。障がい者雇用率3%以上は満たさない。

分 類	内部監査
分類番号	TH1
目 的	内部監査体制の構築
調査項目	他の部署から独立し適任者が配属された内部監査担当部署が設けられ、会社の行動規範を遵守させるための監査体制ができていますか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b>          経営者あるいは担当役員の指示に基づき、独立した状態における内部監査担当者を設置し、内部監査がおこなわれている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b>          経営から独立した内部監査部門が設置されており、内部監査部門に一定の人員数、権限、予算等が与えられている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b>          全社を網羅的に監査するのに必要な人員数、権限、予算等が与えられており、かつ、当該権限を実質的に行使することができる内部監査部門長が任命されている。また、内部監査担当者に必要な専門性についての教育研修計画が策定・実行され、計画的に人材育成に取り組んでいる。</p>
	<p><b>【基準 4】</b>          基準 (3) に加え、全社を網羅的に監査する上で必要なスキル要件が定義され、当該スキルの保有状況を定期的に評価している。また、スキル評価結果に基づく教育研修計画が策定・実行されている。かつ必要な専門性をもった内部監査経験豊富な人材が採用・異動により確保されている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b>          基準 (4) に加え、定期的なスキル評価において、全社を網羅的に監査する上で必要なスキル要件が達成されている、あるいは、社内外から人材を調達することにより、不足するスキルを補完できていることが検証可能である。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【基準 2】</b>          「経営から独立した内部監査部門」については、監査委員会または社長直轄である場合は可とする。その他の取締役の直轄組織である場合は、当該取締役の管掌範囲の監査において独立性を損なわないよう補完的な手段が講じられていることをもって可とする。「全社を網羅的に監査」とは、必ずしも「組織」の切り口で網羅することを求めるもので</p>

調査上の留意事項（続）	<p>はなく、「業務」などの切り口で網羅することも可とする。</p> <p><b>【基準 3】</b></p> <p>「権限を実質的に行使することができる」については、経営者、担当役員などの意向により、監査を実施できない聖域がある場合には不可とする。ただし、リスクが低い、内部監査部門のスキル不足などの合理的な理由により、監査を実施しない領域がある場合については、「権限の制約」にはあたらないため、不可としない。</p> <p><b>【基準 4】</b></p> <p>「スキル要件が定義され」については、全員一律のスキルではなく、役割（部門長、管理職、企画担当者、主査、監査担当者など）に応じて不可欠なスキルを定めることをもって可とする。「スキル評価結果に基づく教育研修計画が策定・実行」については、上記のスキル要件の保有状況を少なくとも1年に1度評価を行い、その評価結果により不足すると評価されたスキルを身に着けるための方策（外部研修、内部研修、OJT、資格取得、書籍精読など）を計画書に定め、当該計画を実行することをもって可とする。</p> <p><b>【基準 5】</b></p> <p>「スキル要件が達成」については、担当者個人ではなく、内部監査部門としてのスキル保有状況を評価するものである。スキル不足により監査範囲が限定される、あるいは、スキル不足のまま監査を強行することがないことが前提となる。したがって、全社を網羅的に監査する上で必要なすべてのスキルを内部監査部門として保有していることをもって可とする。ただし、必ずしも内部監査部門内ですべてのスキルを保有することを求めるものではなく、スキルが不足する領域については、社内の他部門から監査要員（ゲスト監査人）を調達する、あるいは、社外の専門家を活用する等の方策により補完できている場合は可とする。</p>
	<p>・インスペクション規程</p> <p>・内部監査規程</p> <p>・担当者別知識一覧</p> <p>・担当者別スキル一覧</p> <p>・監査部 —56期— 予算案件管理表</p> <p>・監査部_組織図</p> <p>・定時監査委員会議事録</p> <p>・社長報告実績</p>

- ・【押捺申請・承認】2022年10月4日監査報告
- ・システム監査のサポートについて
- ・(監査法人参加依頼メール)【ご連絡】金商法監査ヒアリングの件

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

経営から独立した内部監査部門が設置されており、内部監査部門に一定の人員数、権限、予算等が与えられている。

内部監査担当者に必要なスキル要件が定義され、当該スキルの保有状況を定期的に評価しており、スキル評価結果に基づく教育研修計画が策定・実行されている。また、必要な専門性をもった人材が採用・異動により確保されている。以上より、基準5を満たしている。

【基準1】

- ・内部監査規程、インスペクション規程に組織、監査範囲、権限が規定されており、独立性は確保されている。内部監査規程は、直近では2021年に改訂している。

【基準2、3】

- ・監査部の人員は2022年12月1日現在、部門長を含め8名在籍しており、本部を拠点として店舗・本部・グループ会社を網羅的に監査・インスペクションを行っている。
- ・加えて2名は人材育成の一環として、社外出向にて、他社監査を経験中であり、来期監査部に戻る予定。
- ・交通費及び教育等の必要な経費は全て予算化されている。
- ・教育については、担当者別知識一覧、担当者別スキル一覧をもとに部員のスキルに応じた社外研修受講のほか、資格・検定試験の受験等を通じ、部全体の技術向上に努めている。スキルは部門長および担当マネジャーにより点数評価されている。
- ・簿記3級とITパスポートは今後2年間で取得必須とする予定である。その他、専門性に応じて、QIA、ビジネス法務検定、CFE等を取得しているメンバーがいる。教育は計画をたててセミナー受講等を実施している。

【基準4】

- ・評価基準を定めた能力評価基準を使用し、監査を実施するうえで必要とされる能力を洗い出し、充足状況を確認している。年度ごとに更新され、結果は年度の教育計画に反映される。

- ・店舗臨店は店舗の役職経験者以上の人材を中心に実施している。また、監査担当についても、ほぼ店舗役職経験者であるほか、経営管理、財務・経理部門、リスク管理部門、人事・総務部門、設備部門等に関わる業務の経験者が在籍しており、それぞれの業務に精通していると考えられる。また、監査関連資格保持者も複数名在籍している。

【基準 5】

- ・スキル管理については、担当者個人の評価とは別に部全体としての評価も実施している。監査の対象業務ごとに適応レベルが評価され、充足状況が確認されている。
- ・システム監査等専門的なスキル要件が不足している場合には、部外担当者と協同して監査を実施するなど、不足するスキルを補えるよう対策をしている。また、監査によっては、監査法人がヒアリング等に同席することによって、不足するスキルの補完に努めている。
- ・現在は、部門内で概ね網羅的にスキル補完しあっており、最低限の内部監査を行う上で不足してはいない。ただし、IT など日々の変化が激しい専門性について、より深い内部監査を行う上では不足している部分はある。

分 類	内部監査
分類番号	TH2
目 的	内部監査計画の適切性
調査項目	内部監査人は自らの職務を遂行するため、具体的な年間計画をたて、必要に応じ社内との関係者と連携して、その職務を遂行しているか。
基準に対する解説	<p>【基準 1】</p> <p>年度内部監査スケジュールが策定されている。</p>
	<p>【基準 2】</p> <p>年度内部監査計画が策定され、取締役会または社長の承認を受けている。</p>
	<p>【基準 3】</p> <p>中期または年度の内部監査計画の作成手順が内部監査規程、マニュアル等に定められており、当該手順に準じて、一定期間内に全店舗・全部署・全子会社を監査できる計画が策定されている。</p>
	<p>【基準 4】</p> <p>内部監査計画の策定に当たって、会社の抱えるリスクの評価結果を反映させて、監査対象部署・業務・項目を重要度に応じて決定していることが具体的に検証可能である。</p>
	<p>【基準 5】</p> <p>社内外の環境変化、関連法規の制定・改定、自社および同業他社における事件・事故・不祥事等の発生状況、リスク管理部署等によるモニタリング結果等を内部監査部門で検討し、監査対象部署・業務・項目を重要度に応じて決定していることが具体的に検証可能である。さらに、期中においても重要なリスク事象が発生した場合においては、適時経営者と協議の上、内部監査計画の見直しの必要性が検討されている。</p>
調査上の留意事項	<p>【基準 2】</p> <p>スケジュール表だけでは具体的な計画とは言えないため、監査計画書の作成が必要である。年度内部監査計画には、以下の事項が含まれていることを確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 年度監査方針</li> <li>- 監査対象部署・業務</li> <li>- 監査実施時期</li> <li>- 監査実施体制・要員</li> </ul>



調査上の留意事項（続）	<p><b>【基準 3】</b></p> <p>店舗については少なくとも全店舗を1年に一巡する計画を策定する必要がある。本部署については、毎年監査を計画する必要はないが、3年等の一定の期間内に全部署を一巡する計画を策定する必要がある。</p> <p><b>【基準 4】</b></p> <p>各部署の組織・業務特性を踏まえて、会社の抱えるリスクと各部署の紐付けを行った上で、リスクの高い部署・業務・項目について、優先的に監査が行われるようメリハリのある監査計画を策定する必要がある。</p> <p><b>【基準 5】</b></p> <p>社内だけでなく、外部にも目を向けて会社が曝される恐れのあるリスクを考慮し、監査計画に反映する必要がある。また、リスク管理部署との連携が密になされていることが必須である。リスク管理部門等の評価結果を監査計画の基礎として無条件に受け入れるべきでなく、内部監査部門として独立的にリスク評価結果及其その評価プロセスについて妥当性を評価すべきである。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2022年3月期総括・2023年3月期 DYJH グループ監査計画</li> <li>・ DYJH グループ中期監査計画（5 年）</li> <li>・ 監査中間報告書（店舗モニタリング）</li> <li>・ 店舗事務所モニタリングサマリ</li> <li>・ DYJH グループ遵法関連対応監査結果報告書</li> <li>・ 内部監査実施手順書</li> <li>・ 【計画表】 遵法監査・モニタリング</li> <li>・ 56 期臨店報告書</li> <li>・ リスク分析評価作業手順書</li> <li>・ リスク評価に基づく計画の策定（リスク評価手順書）</li> <li>・ 【55 期】 部門別リスク評価</li> <li>・ 【55 期】 リスク評価（DYJH グループ）</li> <li>・ 2023 年 3 月期 年間監査計画スケジュール</li> <li>・ 役員報告資料 2022 年 3 月期監査計画の一部変更について</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

本社監査、インスペクション担当とも年間監査計画を作成し、計画に基づいて定期的に監査を実施している。

店舗監査については、基準書の定めによってリスク抽出・評価を実施した上で点検項目を確定し、年間実施計画を策定している。

本社監査については、リスクマップ、リスク管理台帳、PTB 調査結果、重要業務3点セット等を基礎とするリスクベースによる監査計画の策定スキームが構築され、当該スキームに基づいて監査計画が策定されている。

期中において重要なリスク事象が発生した場合は、経営者と協議の上、監査計画の変更を検討している。以上より、基準5を満たしている。

**【基準 1、2】**

・年度監査計画を作成し社長承認を受け、承認された計画に基づき監査を実施している。

**【基準 3】**

- ・内部監査実施手順書に中期計画の作成手順が定められている。
- ・全部署・全子会社については、これまで通り一定期間内に監査を実施している。
- ・店舗実査については、コロナ禍という状況を勘案し、今年度は店舗全店を対象に映像によるリモートモニタリングに加え、1日複数店舗臨店する体制を組み合わせ、効果的かつ効率的な監査を実施している。
- ・リモートモニタリングは、出退勤、勤怠、金銭管理、掲示物などを監視カメラおよびシステムを通じて実施している。事前に監査通知している。
- ・金銭管理が不適合率 20~40% 前後だったため、役員から四半期報告を求められ、徐々に改善してきている。
- ・65 店は、リモートモニタリングとは別に、実際に臨店して監査する。

**【基準 4、5】**

- ・監査計画の策定に当たっては、リスク管理部が取り纏めたリスク管理台帳を基にリスクの評価を実施し、リスクマップを作成、監査対象部署・業務・項目を重要度に応じて決定している。
- ・店舗インスペクションは、リスク分析評価作業手順書に基づきリスク抽出・評価を実施した上で、点検項目を確定し臨店計画を策定している。

- ・固有リスク、統制状況がともに高いものは、ルールが守られていないと高いリスクが発生するため、内部監査として重要なリスクとしてとらえている。
- ・監査計画は社内外の環境変化、関連法規の制定・改訂、事件事故報告、PTB 調査結果も参考にして策定している。
- ・期中において重要なリスク事象が発生した場合や、リスク事象に変化があった場合においては、経営者と協議の上、監査計画の変更について検討を行い監査計画を見直している。
- ・新型コロナウイルスへの対応として、物流センターと研修所はリモート監査に変更した。現地社員にカメラをもって事務所内をまわってもらい、実査に近い形での監査も行った。

分 類	内部監査
分類番号	TH3
目 的	内部監査の手法
調査項目	重要な問題を適時漏れなく発見できるよう、効果的な監査手法が用いられているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b>  監査実施計画書が策定されており、監査の実施前に計画の内容について、内部監査責任者と担当者間で打ち合わせが実施されている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b>  監査対象部署毎に監査現場で確認すべき要点を定めた監査チェックシートが策定されており、監査の実施前に、特に留意すべき点や担当割等について、内部監査責任者と担当者間で打ち合わせが行われている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b>  監査担当者により、監査手続の内容や判断が異ならないよう、監査要点毎に具体的な監査手続を定めた監査手続書が作成されており、また、監査手続の実施結果を記録した監査調書が作成されている。</p>
	<p><b>【基準 4】</b>  重要リスクに対しては、内部統制評価に加え、実証テストが行われていることが監査手続書および監査調書により検証可能である。また、監査において、エクセル等を活用したデータ分析が導入されている。</p>
	<p><b>【基準 5】</b>  充実したリスクシナリオに基づくデータ分析が行われており、効率的かつ効果的に異常点を発見できるよう努めていることが検証可能である。また、テクノロジーを効果的に活用することにより、テストの対象範囲や件数を拡大し、監査による保証の度合いを高めるよう努めていることが検証可能である。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【基準 1】</b>  監査実施計画書とは、監査対象部署毎に作成される個別の計画書であり、年度監査計画書とは異なる。</p>

調査上の留意事項 (続)	<p>【基準 1、2】 打ち合わせの記録は必須ではない。</p> <p>【基準 2、3】 監査チェックシートが監査項目毎の監査要点（チェックポイント）を示すに留まるのに対して、監査手続書は、監査要点毎に事前および往査時に実施する具体的な監査手続（例. ●●記録簿よりサンプル抽出した案件について、関連する証憑▲▲と照合し、内容、金額が一致することを確認する）までを示す文書である。</p> <p>【基準 3】 本基準における監査調書には、少なくとも監査手続の内容、確認した文書・データ等、監査手続の実施結果、監査手続の実施結果に基づく結論（例. ○/×判定、有効/非有効）を含む必要がある。</p> <p>【基準 4】 内部統制によりリスクは一定水準まで低減されるが、リスクが無になるわけではないため、重要リスクに対しては、内部統制評価に加え、実際に問題（例. 違反、間違い）が起きていないかを検証することが求められる。</p> <p>【基準 4、5】 CAAT は、必ずしも市販ソフトウェアの利用を求めるものではなく、アクセスやエクセルを用いた簡易なデータ分析でも充足する。基準 4 では、テクノロジーを活用したデータ分析を導入していれば充足するが、基準 5 ではそれを効果的に活用できていなければ充足しない。</p>
	<p>・監査実施計画書（グループ共通テーマ監査）</p> <p>・《DY》業務マニュアル【全項目】</p> <p>・【DY】56期臨店報告書</p> <p>・【計画表】 遵法監査・モニタリング</p> <p>・確認シート（監査調書）</p> <p>・監査要点案（監査手続書）</p> <p>・内部監査実施手順書</p> <p>・勤怠チェックツール</p> <p>・金商法監査資料</p>

- ・【55期】リスク評価 (DYJH グループ)
- ・【55期】部門別リスク評価
- ・リスク評価に基づく計画の策定 (リスク評価手順書)
- ・監査中間報告書 (店舗モニタリング)
- ・店舗事務所映像モニタリング結果
- ・社有車モニタリング中間報告書

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

本社監査においては、監査毎に監査現場で確認すべき項目を具体的にまとめた確認シートを作成し、確認項目の重要性に応じて監査手法の使い分けもなされている。

インスペクションにおいても、監査着眼点、判断基準等の均質化を図っている。また、重要リスクが予見される対象については、内部統制評価に加え、リスクが顕在化していないかを検証するため実証テストを実施し、確認シートに記録している。

また、充実したリスクシナリオに基づくデータ分析が導入されている。以上より、基準5までを満たしている。

【基準1～3】

- ・年度監査計画に基づき、各監査における監査実施計画書を監査実施前に監査担当者が作成し、監査部長と協議の上、社長承認を得ている。
- ・監査毎に監査現場で確認すべき要点を実査前に打合せを実施しており、それを監査項目にまとめた確認シートを作成している。
- ・確認シートには監査項目毎に具体的な確認内容を記載し、監査担当者により判断が異なるないように監査担当者で協議し、結果を記録している。
- ・部門監査は毎回監査要点および確認シートが変わる。監査の主査が業務分掌や3点セットを確認し、監査要点を決めている。
- ・監査要点は作成した後、担当者間でのレビューおよび部長レビューを実施した上で役員報告となる。毎年実施するテーマ監査等は、監査要点、確認シートともにほぼ変わらない。
- ・監査手続については、内部監査実施手順書が作成されている。適宜見直しは行われている。昨年は実態とあっていない内容が多かったため、2022年7月全面的に見直しを行った。
- ・遵法関連対応監査 (店舗インスペクション) については、各種マニュアルから点検項目を抽出しリスク分析後、臨店報告書を作成している。

- ・点検方法の標準化、作業品質向上のために業務マニュアルを策定している。

**【基準 4】**

- ・重要業務については、内部統制の整備状況を確認しているほか、その運用状況についても評価を行い実態の適正性を確認している。
- ・エクセルのマクロ機能を利用したデータ分析ツール活用し、業務の効率化を図っている。

**【基準 5】**

- ・リスク管理台帳等から当社業務に対するリスクを分析し、リスクシナリオに基づいたデータ分析を実施している。分析結果は想定リスクとデータ分析一覧にまとめている。
- ・今期は、リモート監査の手法およびデータ分析範囲を拡大し、そこから得られた資源を効率的かつ効果的に活用し、異常点を発見できるよう努めている。
- ・データ分析の監査対象の母集団は情報システム部より、各種システムに登録されている大容量データを入手し、監査対象範囲を拡大している。その際、VBAを利用した分析ツールを使用することにより、可能な限り精査による確認がおこなえるよう努めている。
- ・異常点発見という視点では、臨店対象店舗抽出にあたり、データ分析を実施し、効率的かつ効果的に点検を実施するよう努めている。

分 類	内部監査
分類番号	TH4
目 的	監査結果の報告
調査項目	内部監査担当者は、職務遂行の結果発見された事項及びその改善状況を、取締役会または経営者に適宜伝えているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 監査計画通りに進めており、個々の監査ごとに、監査結果を取り纏めた報告書を作成し、社長または監査担当取締役、被監査部署の長に提出している。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 監査報告書の承認者、提出先、提出期限、報告手順、報告書の記載要件、保管期間等について、内部監査規程・マニュアル等に定められており、それに準じた運用がなされていることが検証可能である。また、その他の利害関係者（監査役、リスク管理部署等）に対して、監査結果の概要について共有する仕組みが存在し、その通り運用されている。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 基準（2）に加え、監査結果について、被監査部署に積極的に問題点の指摘・改善のアドバイス等を行っていることが具体的に検証可能である。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準（3）を充足し、かつ、会社としてマネジメントに活用する等のPDCAが行われており、かつ内部監査部署で改善状況の確認（フォローアップ）を行っていることが具体的に検証可能である。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準（4）を充足し、かつ、指摘事項に対する改善提案の内容は、表面的な是正に留まらず、問題事象の原因分析に基づく再発防止策を含むものとなっており、さらに、他部署にも共通し得る問題事象については、会社全体としての抜本的な改善策を提案し、改善の横展開を促進していることが検証可能である。</p>
調査上の留意事項	<p><b>【基準 1】</b> 監査計画通りに進んでいない場合は、その原因を勘案の上妥当性を判断するものとする。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 報告手順等を定めるだけでなく、実際にその通り運用されていることが必要である。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 監査で発見した事実を伝えるだけでなく、被監査部署が改善を実現できるよう、具体的に何を成すべきかを提案している必要がある。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 監査終了後、一定期間を経て、改善状況を確認するプロセスが確立されている必要がある。また、リスク管理部署等の改善推進部署がある場合は、当該部署と密接に連携し、改善を促進する必要がある。</p>



調 査 上 の 留 意 事 項 統	<p><b>【基準 5】</b> 問題の根拠が解消されず、同様の問題が繰り返し発生することがないよう、表面的または断片的な是正に留まらず、根本的な解決に繋がるような分析・提言を行っている必要がある。</p>
確 認 証 跡 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・DYJH グループ遵法関連対応監査結果報告書</li> <li>・内部監査規程</li> <li>・インスペクション規程</li> <li>・監査役会議事録</li> <li>・定時監査委員会議事録</li> <li>・グループ内部統制委員会事務局へ共有している証跡</li> <li>・内部監査実施手順書</li> <li>・監査結果報告書</li> <li>・監査改善計画書</li> <li>・グループ内部統制委員会議事録</li> <li>・監査結果報告書（グループ共通テーマ監査）アクセス権限管理</li> </ul>
社 員 会 社 （ 株 ） ダ イ ナ ム の 最 新 評 価 結 果 （ 2 0 2 3 年 3 月 ）	<p>以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。</p> <p>監査毎に監査結果を取り纏めた報告書を作成し、社長、管掌取締役、被監査部門長に提出している。また、取締役や監査役への報告も実施している。またDYJH 監査委員会にも全ての監査報告書が提出されている。</p> <p>本社監査、インスペクションとも、アプローチは違うが、表面的な問題事象だけでなく、問題事象の原因に対処する改善提案が行われており、被監査部署に限定した問題ではなく、会社全体としての改善に取り組む必要がある場合は、内部統制委員会を中心に全社的に展開する体制がとられている。</p> <p>指摘事項については、内部統制委員会事務局と連携して、改善が完了するまで定期的に改善状況の確認が行われている。以上より、基準5までを満たしている。</p> <p><b>【基準 1、2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・監査は計画通り進めており、内部監査規程、インスペクション規程等に基づき、監査結果については、取締役社長、監査部を管掌する取締役およびDYJH コーポレートグループの管掌役員、被監査部門長に提出しているほか、監査役会、DYJH 監査委員会への報告を実施している。</li> <li>・グループ内部統制委員会事務局に監査結果内容が共有される仕組みとなっている。</li> </ul> <p><b>【基準 3】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・監査は指摘事項だけでなく、改善提案や要望事項等についても報告している。また、インスペクションは臨店時に各担当者が気付いた点や、グループ会社の経営陣や各部門責任者からの要望に応じて調査項目として実態調査を行い、該当部門へ報告している。</li> </ul> <p><b>【基準 4、5】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・改善状況については監査部門が定期的に確認し、取締役社長、監査部を管掌する取締役およびDYJH コーポレートグループの管掌役員に情報共有されている。</li> <li>・ダイナムを含むグループ会社全体に関わる管理項目に関する監査項目を設定し、グループ全体として共通の基準で点検を実施し、グループ全体に共通しうる問題事象について、グループ内部統制委員会に共有し、各社に対して改善を推進している。</li> <li>・改善計画書について月次で改善進捗を確認し、役員に報告している。</li> </ul>

分 類	内部監査
分類番号	TH5
目 的	内部監査の対象範囲
調査項目	内部監査の対象範囲は適切であり、重要な業務領域、リスク領域について漏れなく監査が行われているか。
基準に対する解説	<p><b>【基準 1】</b> 一部の組織もしくはリスクを中心とした限定的な範囲を監査対象としている。</p>
	<p><b>【基準 2】</b> 店舗におけるルールやコントロールの遵守状況を監査対象としていることが検証可能である。</p>
	<p><b>【基準 3】</b> 基準 (2) に加え、管理部門におけるルールやコントロールの遵守状況も監査対象としていることが検証可能である。</p>
	<p><b>【基準 4】</b> 基準 (3) に加え、重要な業務およびリスクにおけるルールやコントロールの妥当性も監査対象としていることが検証可能である。</p>
	<p><b>【基準 5】</b> 基準 (4) に加え、社内外の事業環境の変化や技術革新に伴い新たに発生するリスクや、世間の注目を受けるトレンド性の高いリスクへの対応状況も監査対象としていることが検証可能である。</p>

調査上の留意事項	<p><b>【基準 4】</b></p> <p>重要な業務およびリスクについては、既存のルールやコントロール（規程、マニュアル、3点セット、その他社内の取り決め事項に関する通達文書など）の遵守状況に加え、ルールやコントロールの妥当性（例. ルールやコントロールが網羅的に整備されているか、ルールやコントロールの内容は具体的に定められているか、ルールやコントロールはリスクを低減するために十分な内容であるか）についても監査対象としていることが、監査手続書、調書等により検証可能であることをもって可とする。</p> <p><b>【基準 5】</b></p> <p>社内外の事業環境の変化（例. 法規制や会計基準の制定・改編、新規ビジネスへの進出、M&amp;A）に伴い新たに発生するリスク、技術革新（例. テクノロジー活用による自動化、クラウド化、SNSの活用）に伴い新たに発生するリスク、世間の注目を受けるトレンド性の高いリスク（例. マスコミに大々的に取り上げられている事件、事故、不祥事に関わるリスク）などへの対応状況についても監査対象としていることが、監査手続書、調書等により検証可能であることをもって可とする。</p>
確認証跡等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インスペクション規程</li> <li>・内部監査規程</li> <li>・2022年3月期総括・2023年3月期DYJHグループ監査計画</li> <li>・DYJHグループ中期監査計画（5か年）</li> <li>・業務マニュアル【全項目】</li> <li>・56期 監査結果報告書（リスク管理対応監査）</li> <li>・56期 確認シート（リスク管理対応監査）</li> <li>・2022年3月期_金商法対応監査_年度総括</li> <li>・DYJHグループ遵法関連対応監査結果報告書</li> <li>・56期臨店報告書</li> <li>・監査実施計画書（IT全般統制・情報セキュリティ・グループ共通テーマ監査・モニタリング）</li> <li>・監査要点（IT全般統制・情報セキュリティ）</li> </ul>

以下の通り、各基準について確認ができたので、評価を5とした。

インスペクションについては、法令および運営ルール等の遵守状況だけでなく、基準書の定めに従ってリスクを抽出・評価した上で点検項目を確定している。

本社監査についても、関連規定の整備および遵守状況だけでなく、リスク管理台帳、重要業務3点セット等に基づいて重要なリスクに対するコントロールの妥当性についても評価している。

監査指摘事項は内部統制委員会事務局にも共有されており、会社としての業務改善活動のサイクルに組み込まれている。

また、最新のリスク管理台帳を基に監査計画を策定することで、社内外の環境変化に対応した監査を実施している。以上より、基準5までを満たしている。

**【基準 1】**

- ・内部監査規程、インスペクション規程に基づき、監査計画段階で広い対象範囲を確保している。網羅的に監査を実施できるよう、中期計画を作成し、年度監査計画に反映させている。

**【基準 2】**

- ・店舗における手続の遵守状況については、ダイナムだけでなく、グループ会社4社を監査対象に含め、ルール遵守状況について遵法関連対応監査としてインスペクションを実施している。

**【基準 3、4】**

- ・社内における重要なリスクに対するコントロールの妥当性を確認するために、リスク管理対応監査を実施している。
- ・管理部門については、業務プロセスの改善を目標として、財務報告の信頼性確保や業務改善の観点から、売上管理・仕入管理・機械購入・固定資産・資金会計・給与賞与計算の業務プロセスについて内部統制に関する監査を実施している。
- ・管理部門はリスク評価結果にもとづき、3~5年程度のローテーションで監査するようになっている。
- ・内部統制監査では、リスク管理策評価表に基づき手続におけるコントロールの妥当性などの結果をフィードバックし、業務プロセスの改善に寄与している。
- ・実際にリスク管理部のリスク評価の妥当性について今期監査指摘をしている。

【基準 5】

- ・ 監査計画立案時の監査要点の絞り込み及びインスペクションの点検内容において、トレンドを加味した監査視点となるように担当者と責任者で協議されている。
- ・ 社外の事業環境の変化については法改正や社内の事件事故など、トレンドを加味し監査を実施している。
- ・ 今期は特にコロナ禍における店舗臨店が制限される中、店舗内部統制の観点から店舗事務所カメラモニタリング、社有車利用状況モニタリングの実施を実施している。
- ・ 加えて、IT不正の広がりを見せる中、従来のIT全般統制監査をIT全般統制・情報セキュリティ監査に変更し、その監査内容の拡充に努めている。
- ・ テレワークによる勤務状況のチェックについては、一部の部門で業務量が可視化されるシステムを導入していたが今はやめている。会社として課題を認識し全社的にチェックシステムの導入を検討している段階である。

