

おきなわSDGs認証制度とは

■ 制度の概要は以下の通りです。（詳細は募集要項をご参照ください。）

<制度概要>

制度の目的	SDGsの理念を尊重し、アクションプランを踏まえた取組等、経済・社会・環境の3つの分野を意識した経営を実践する企業・団体等を県が認証することでその取組を支援し、当該企業・団体等の持続的な成長及び地域の持続可能な発展を図ること
認証者	沖縄県（認証の可否については外部の評価・検討委員会において審査）
認証の対象	①沖縄県内に本社、本店、支店、営業所等の事業所等を有し、県内において事業活動を行う企業、団体、教育機関、研究機関、特定非営利法人等 ②おきなわSDGsプラットフォーム会員
認証期間	認証を受けた日から2年間
申請受付時期	年1回

<おきなわSDGs認証制度の認証取得を通じて得られるメリット>

SDGsの視点から取組状況を把握

おきなわSDGs認証制度への申請書類の作成や、年1回実施いただく活動状況報告を通じて、自社・団体の取組をSDGsの視点から整理・確認できます。

沖縄県による積極的なPR

沖縄県のホームページ及びプラットフォームホームページへ、認証を受けた企業・団体（以下、プラチナパートナー）の情報を掲載します。また、他のプラチナパートナーをはじめ様々な企業との交流を通じて、新たなビジネスチャンスにつながる可能性がひろがります。

ブランドイメージ・信用の向上

客観的な審査を経て、SDGsに積極的に取り組む姿勢と実績が評価されたことで、イメージアップと信用向上や、中長期的には採用力や企業ブランドの向上が期待されます。また、プラチナパートナーのみが使用できるロゴマークを、自社・団体のホームページ等に掲載のうえ、取組を広報することが可能です。加えて認証式において、プラチナパートナーであることを示す「認証書」が交付されます。



沖縄振興開発金融公庫貸付制度の対象化

プラチナパートナーの取組が、沖縄振興開発金融公庫の貸付制度である、「地域活性化・雇用促進資金」の融資対象になります。※プラチナパートナーの事業全体が対象になるわけではなく、第3号様式に記載された取組が対象です。また、制度の貸付対象にはなりますが、融資可否については事業計画等を勘案して総合的に判断されます。

おきなわSDGs認証制度に挑戦するには

- 本認証制度は、申請内容の審査を通じて認証可否が判定されます。

おきなわSDGs認証制度の流れ

令和7年度 スケジュール	応募開始：6/2 説明会：6/6,6/11	1次提出締切：7/31 相談ヒアリング：8/4～8/22	本提出締切：9/17 ヒアリング：10～11月頃	審査結果通知：1月下旬頃 認証式：2月中旬頃
-----------------	--------------------------	---------------------------------	-----------------------------	---------------------------

【Step 1】 応募開始

従前と比較し、
説明会終了～
締切の期間を延
長しています。

【Step 2】 申請書1次提出 書面照会 相談ヒアリング

1次提出締切
までに申請書一
式を提出する必
要があります。

【Step 3】 申請書本提出 本ヒアリング 審査

【Step 4】 認証 (結果判定)

申請団体 アクション

- ・ 県HPやプラットフォームHPで、応募資料を入手・確認してください。
- ・ 制度説明会を実施予定です。疑問を解消したい場合は、「募集要項」を確認する、もしくは説明会の質疑応答にてご質問ください。
- ・ 申請書作成後には、様式のチェックリストによる判定結果で、エラーが生じていないかを確認してからご提出ください。
- ・ 提出後、事務局により、第2号様式の書面照会、及び第3号様式の**相談ヒアリング**（※次頁で詳述）を実施します。
- ・ 必要に応じて申請書を修正し、再度提出いただけます。本提出以降は、申請書の再提出はできません。
- ・ 取組内容の詳細を確認するために、**ヒアリング**を実施します。
- ・ ヒアリング結果と併せて、県内有識者で構成される検討委員会により審査が行われます。
- ・ 結果が申請団体へ通知されます。
- ・ 認証を取得した団体（プラチナパートナー）は、会員証の交付式等に進みます。
- ・ 認証に届かなかった団体のうち、希望する団体は、審査結果のフィードバックを受けることができます。

主な 使用資料



募集要綱



申請書

- 説明会及びよくある質問と回答 (Q&A) について
- ・ 募集要綱 p.6～7, 19～ 参照



申請書



証書情報

- 申請書の記入方法について
- ・ 募集要綱 p.9～13参照



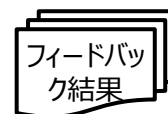
申請書



ヒアリング
結果



結果
通知書



フィードバ
ック結果

申請書の記入に悩んだ時には

- 本提出締切までの期間は、随時事務局へ問合せいただけるため、不明点等がある場合はお気軽にお問合せください。
- 1次提出後は、提出いただいた申請書第3号様式を中心に、事務局と申請者で記載内容を深掘りしながら、記載に悩む点がある場合は相談可能なヒアリングを実施いたします。
- なお、ヒアリング内で取組を一から検討することは難しいため、申請書は記入例等を踏まえて1次提出時点からできるだけ具体的に記載ください。

申請書本提出までの流れ



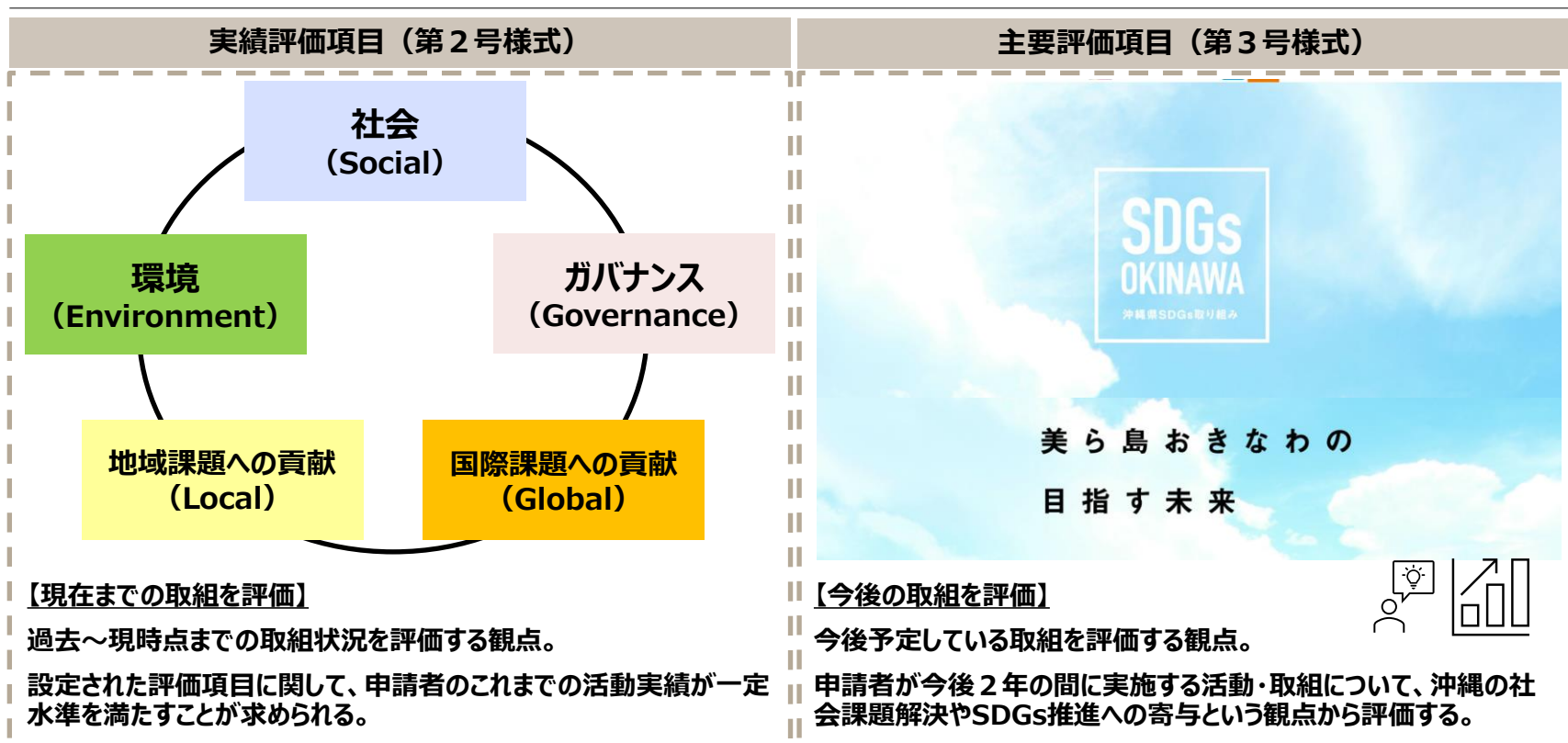
- 申請書1次提出前でも、申請書の募集要項や記入例を見ても不明な点がある場合は、お気軽に事務局にお問い合わせください。

- 申請書1次提出後には、各団体1～2時間程度で事務局と会話する機会（相談ヒアリング）を設ける予定です。まずは、申請書の内容について申請者からご説明いただいた後に、申請書を作成する中で悩んだ点等があれば、事務局に相談いただくことも可能です。
- 相談ヒアリング後も、本提出締切まで随時、事務局にお問い合わせいただくことが可能です。

認証制度の審査・評価の概要

- 認証審査は、事務局及び外部の有識者からなる評価・検討委員会で行われます。
- 本認証制度では、過去から現在までの取組（実績評価項目：第2号様式）と、認証期間2年間に於いて注力する取組（基礎評価項目：第3号様式）の、両方で基準を満たす団体が認証されます。

おきなわSDGs認証制度の全体像



実績評価項目（第2号様式）の得点構成と合否基準

- 必須の項目（18項目）＋選択制の項目（3項目）の合計21項目にて判定を実施します。
- 計21項目中17項目について、項目の充足が確認された場合に合格となります。

得点構成・合否基準の全体像（第2号様式）

必須

社会	安全・衛生管理、健康経営
	多様な人材の活躍
	女性の活躍促進
	多様な働き方の促進
	従業員・構成員の人材育成・能力強化
	顧客・サービス受益者に対する配慮
	生産性の向上、所得の向上又は雇用の促進
	製品・サービスを通じた社会課題の解決
環境	環境マネジメント・コミュニケーション
	気候変動への取り組み
	廃棄物・有害化学物質の管理・3Rの推進
	天然資源・水資源・生物多様性への配慮
	製品・サービスを通じた環境課題の解決
ガバナンス	公正な経済取引
	適正な情報の取扱い
	企業・団体における統治体制の構築
	企業・団体の社会的責任
	事業継続と事業継承

8項目

5項目

5項目

選択制

地域課題	沖縄県内における事業者との取引の促進
	沖縄県内の地域コミュニティへの配慮
	沖縄の伝統文化の継承、文化・スポーツ活動の促進
国際課題	国外事業者との取引の促進
	国際機関との連携・協力
	国際的なコミュニティへの参加国際交流の促進

6項目から3項目選択

合計 21項目

実績評価項目（第2号様式）の審査観点と記入のポイント

- 第2号様式の審査観点は、①取組の実施状況が確認できるか否か、②取組の内容が項目に適切か否か、の大きく2点です。
- ①については、取組が具体的に記載されているかと証書情報の内容で判断します。
- ②については、記載されている取組内容や組織的・制度的に整備されているか等で判断します。
- 第2号様式は過去から現在の取組を評価するため、現在までに実施済の内容のみ評価します。

申請書様式（第2号様式（評価項目）シート）

Point◎

どのようなポイントが記載されていると、「②取組の内容が項目に適切」と判断されるかを記載しています。こちらを見てもわかりづらい場合は、事務局に気軽にお問い合わせください。

Point◎

「②取組の内容が項目に適切」と判断される取組内容の例を記載しています。なお、こちらはあくまで例であるため、その他の取組でも「評価するポイント」を満たしている場合は、評価対象となります。

分類

安全衛生管理

健康経営

評価するポイント	評価する取組内容（例）
・安全（労働災害を防止するための危害防止基準の整理・周知等）・衛生（参考：安全衛生キーワード4S＝整理(Seiri)、整頓(Seiton)、清掃(Seiso)、清潔(Seiketsu)※）の推進のための取組について、組織的に取り組んでいるか。 ※厚生労働省 職場のあんぜんサイト https://anzeninfo.mhlw.go.jp/yougo/yougo61_1.html ・法定の取組（常時10人以上50人未満の労働者を使用する事業場での、安全衛生推進者又は衛生推進者の選任等）以外にも取組を実施しているか。	<取り組んでいる取組> ・安全衛生推進者や安全衛生委員会の設置 ・安全衛生推進に係る計画の策定（安全衛生推進に係る目標の設定、それに向けた取組の実施） ・事務作業が主な業務の場合：整理整頓に関するルールの整備、職場環境の衛生管理 ・現場作業が主な業務の場合：作業中の事故等を防ぐための安全対策ルールの整備・・・等
・健康経営の推進のための取組（長時間労働の抑制、従業員・構成員の健康促進のための活動、従業員・構成員向けにメンタルヘルスの意識啓発、研修・・・等）について、組織的に取り組んでいるか。 ・法定の取組（労働安全衛生法に基づく健康診断等）以外にも取組を実施しているか。	<取得している認証> ・安全衛生優良企業公表制度認定（厚生労働省）、ISO45001、OHSAS18001・・・等 <取り組んでいる取組> ・長時間労働の抑制や、それに寄与する活動（例：残業時間の組織的な管理・対策、ノー残業デー） ・従業員・構成員の健康促進のための活動（例：ウォーキングイベント） ・従業員・構成員向けのメンタルヘルスの意識啓発・研修 ・カウンセラー等への相談体制の整備・・・等 <取得している認証> ・健康経営優良法人認定制度（経済産業省）、うちなー健康経営宣言・・・等

Point◎

法定事項の遵守は当然であることから、法定事項よりもさらに積極的に取り組んでいる取組の場合、評価対象となります。

実績評価項目（第2号様式）の審査観点と記入のポイント

- 申請書様式には、各項目のポイントと、過去申請した団体で評価された取組を参考に、実際にどのような取組をどれくらいの粒度が必要かを示す記入例を、整理しています。
- 団体の性質に応じた例も記載しているため、申請書を記入する際にぜひご参照ください。

申請書様式（第2号様式（記入例）シート）

Point◎

「①取組の実施状況が確認できるか否か」を判断するために、実績等の数値や、認証を取得した日時、取組を担当している部署名等の、できるだけ具体的な情報を記載ください。

Point◎

具体的にどのような証書情報の場合、「①取組の実施状況が確認できる」と判断されるかを記載しています。認証書等の公的な資料でなくても、取組が行われていることが分かる資料であれば、証書として評価されます。

分類

安全衛生管理

健康経営

御社の取り組みについて	証書情報
・社内で安全衛生推進計画を策定している。休業災害を年間0件に抑えるという目標を掲げ、安全衛生教育の推進・職場環境の定期的な見直し・緊急時対応体制の整備等に取り組んでいる。 ・衛生委員会を月次で実施している。各部署から〇名ずつ参加し、労働災害のヒヤリ・ハット事例の共有および再発防止策の協議等を行っている。また、議事録は全従業員へ共有・周知している。 （対象事例と再発防止策の例：〇〇、〇〇……等） ・組織内に、第二種衛生管理者を〇名配置している（法定を上回る人数）。	・安全衛生推進計画 ・衛生委員会の年間スケジュール・議事録 ・第二種衛生管理者の資格書 …等
・2020年から、健康経営のため法定の定期健診に加え、ストレスチェックを行い、結果により産業医診断を行っている。 ・2022年から、健康促進及びメンタルヘルスに関する研修を全従業員向けに実施している。 ・毎週水曜日をノー残業デーとし、全社的な過重労働対策を実施している。これにより、残業時間が〇〇時間削減された。 ・産業カウンセラー相談費用を、会社が全額負担する制度を整備している。現時点での活用実績は〇名。 ・一か月間の合計歩数を競う「ウォーキングイベント」を年2回実施し、従業員の健康維持に寄与している。全従業員を対象としており、参加率は100%。	・ストレスチェックシート ・健康促進及びメンタルヘルスに関する研修資料 ・各種制度・イベントの社員向け周知文 ・産業カウンセラー相談利用実績 …等

主要評価項目（第3号様式）の得点構成と合否基準

- 上記の総合得点（75点＋10点＋6点＋4点）にて判定を実施します。
- 計95点中60点以上を獲得した場合に合格となります。

得点構成・合否基準の全体像（第3号様式）

申請する取組の体系		（基礎得点）		（加点措置）		（任意の取組に限る加点措置）
最小3～最大5つの取組を申請		審査項目に基づき採点	ステークホルダーとの連携	地域課題・国際課題への貢献	ガバナンス強化の取組	
申請必須	社会に資する取組×1	25点	1点	1点	対象外	
	環境に資する取組×1	25点	1点	1点		
	経済に資する取組×1	25点	1点	1点		
（申請必須）基礎得点 合計		75点	（申請必須）加点措置 合計		6点	
申請任意	いずれの分類も可×1	5点	0.5点	0.5点	ガバナンスの分類を選択時 2点 追加	
	いずれの分類も可×1	5点	0.5点	0.5点		
（申請任意）基礎得点 合計		10点	（申請任意）加点措置 合計		4点	

主要評価項目（第3号様式）の審査観点

- 将来性を評価する第3号様式では、7つの審査項目に加えて、加点措置も設けることで申請団体の実態を幅広い観点から総合的に評価します。
- 第3号様式は今後2年間の取組を評価するため、必ず2年間で注力することを記載ください。

審査観点の全体像

審査項目

①【県内の課題解決に資する効果】

沖縄県SDGsアクションプランで定める「優先課題の解決」や「SDGs推進の目標達成」に対して十分な効果が期待できる。

②【新規若しくは先進的な取組】

既存の取組の単純な継続ではない、もしくは先進性を帯びており、沖縄県において代表的な事例になりうることが期待できる。

③【取組の具体性、実現可能性】

具体的な記述から、実現可能性が期待できる。

④【取組を推進する体制】

着実に実行するための推進体制・実行体制を整備している、若しくは整備する計画がある。

⑤【2030年のあるべき姿との整合性】

2030年に向けて申請団体が目指す姿と整合的な取組として評価できる。

⑥【適切なKPIの設定】

進捗管理に十分に適したKPIが設定されており、活動状況のモニタリングを可視化できることが期待される。

⑦【挑戦的な目標設定】

現状の取組の継続に終始しておらず、将来に向けて積極的かつ発展的な目標値が具体的に設定されている。

加点措置

【ステークホルダーとの連携】

沖縄県内外のステークホルダーとの連携により実現されている、若しくはステークホルダーとの連携を促進するために効果的である。

【県外課題・国際課題への貢献】

沖縄県内で収束するものでなく、沖縄県外（国内）の課題や国際課題の解決に資する。

任意の取組に限る加点措置

【ガバナンス強化の取組】

ガバナンスの向上に資すると評価できる。

主要評価項目（第3号様式）の審査観点と記入のポイント

- 第3号様式についても、申請書様式に各項目の記入のポイントと記入例を整理しているため、ご参照ください。各項目の関連性（下図オレンジボックス）にもご留意ください。

申請書様式（第3号様式（記入のポイント）シート）

（1）2030年のあるべき姿（ビジョン） ※記載必須

2030年のあるべき姿（ビジョン）	
* SDGsの目標である2030年までに、「（2）今後2年間で特に注力する活動・取組」の実施によって、貴社/団体が目指す未来を記載ください。 （貴社/団体が目指したい社会、目標の達成に向けて貴社/団体が考える課題、それに対して貴社/団体ができる取組の方向性など）	2030年のあるべき姿の実現へ向けて取り組むゴール * SDGsの17のゴールから選択し、アイコンを入れてください。
・なぜ当該取組に取り組む必要があるのか、それによってどのような沖縄県の実現に貢献できるのかといった視点で記入する。 ・各取組について、企業理念やビジョンと結びつけて記載する。	—

・(1)の2030年のあるべき姿と(2)の「今後2年間で特に注力する活動・取組」は結びつけて記載する。
・(2)の概要部分についても、(1)の2030年のあるべき姿と関連付けて記載する。

（2）今後2年間で特に注力する活動・取組 ※最低3個（経済・社会・環境）は記載必須

No.	今後特に注力する活動・取組		おきなわ SDGsアクションプランとの関係性		関連するステークホルダー	補足事項・留意点等	貴団体におけるKPI（進捗管理指標）			
	概要	分類 ※任意の箇所は、プルダウンから分類を選択ください。	優先課題	SDGs推進の目標	関連するSDGsターゲット	※連携・協力するステークホルダーがいる場合に記入する。	※補足事項等があれば記入する。	管理する指標	現状値 (xxxx年)	目標値 (xxxx年)
—	・今後注力する取組について、わかりやすく簡潔に要約して記載する。	・必須3項目は、必ず経済1項目、社会1項目、環境1項目を記載する。（任意2項目は、自由に分類の選択が可能。） ・選択した分類で書くことができるような記載を行う。 特に、経済の取組が社会の取組ともとらえられる記載になる傾向があるため、なぜ経済の分類で当該取組を記載したのか、経緯を説明できるようにする。 ・(2)の欄に記載した活動・取組と関連する、アクションプランの「優先課題の番号」と「SDGs推進の目標」をプルダウンで選択する。	・アクションプランは「（参考）おきなわSDGsアクションプラン」シートを参照。） ・取組が沖縄県全体に与える効果が何かを検討したうえで、取組と関連するアクションプランを選択する。	・左で選択したアクションプランに紐づくかたちで「ターゲット」が設定されているため、そのまま転記する。（参考：おきなわSDGsアクションプラン） ・ターゲットを自身で確認し、合致するものを改めて選択する方法も可とする。	・連携・協力するステークホルダーがいる場合に、関係性・連携内容に言及しながら記載する。（言及箇所は本欄でも(3)の取組詳細欄等でも問わない。） ・認証された場合は公開情報となるため、ステークホルダーに合意を得た上で記載する。固有名称が望ましいが、難しい場合は業種のみでも良い。（例：県内建設事業者A社等） ・共に課題解決に向けて議論や検討を行うほか、共同で取組を推進していくパートナーとなっている場合に高評価となる。	—	・2年間の活動の進捗が明らかになるように定量的な指標が望ましいが、定性的な指標でも2年間の変化が読み取れる指標を設定する。 ・回数のみではなく参加人数や消費量等、自団体の努力により周囲に動かして初めて達成が可能な目標の場合、高評価となる。			
					・(2)の概要部分の記載にあたっては、KPIと関連付けて記					

・(3)の取組詳細は、(2)の取組概要とリンクさせ、可能な限り具体的に記載する。
・(2)の取組概要を記載する際も、(3)の今後予定していることと関連付けて記載する。

・(2)の概要部分の記載にあたっては、KPIと関連付けて記載する。
・(2)のKPIの設定にあたっては、(2)の概要欄に記載した活動・取組の進捗を図るための指標になるよう留意する。

・(3)の「KPIにする指標の設定理由」欄は、(2)に記載したKPIについて、設定理由や目標値の深掘りを行う。

（3）各活動・取組に関する詳細 ※記載必須