

(5) 働きがいのある職場環境 (人材の確保、人材開発・育成、DEI (多様性・公平性・包摂性) 等)

①人材の確保及び人材開発・育成に関する基本的な考え方

本投資法人は、投資信託及び投資法人に関する法律（以下「投信法」といいます。）の規定により使用人の雇用が禁じられているため、従業員は存在せず、本資産運用会社に資産運用業務を委託しています。本資産運用会社は、「安心と信頼に満ちた社会の実現に貢献する」という企業理念のもと、本投資法人の資産運用会社として、質の高い資産運用サービスを提供するためには、事業環境や運用状況等に応じた適切な人材確保を目指すとともに、従業員^(注)の専門性の向上が重要な課題と考えています。

また、本資産運用会社は、「サステナビリティ方針」及び「マテリアリティ」において、役職員への取組みを重要課題として設定しています。

本資産運用会社では、不動産・金融を中心とした担当業務に関する高度な専門性を持ち、柔軟な思考と高い倫理観を持つ人材の開発・育成のために、研修制度や資格取得支援制度等の専門人材を開発・育成する仕組みづくりや、働きやすい職場環境を実現するために、従業員の健康・安全・快適性を向上させる取組み、ダイバーシティ等を推進しています。

さらに、本資産運用会社では、人材ニーズの把握・予測を適宜実施し、必要なスキルを有する新たな人材の確保を積極的に行うべく、外部からの専門性の高い人材の採用に加えて、スポンサーのヒューリックから、本投資法人の運営に必要な物件取得・物件管理・財務・IR等のノウハウを有する専門性の高い人材を出向者として受け入れています。

なお、ヒューリックの従業員への取組みについては、以下をご参照ください。

<https://www.hulic.co.jp/sustainability/social/employee/>

(注) 従業員には特記すべき場合を除き、ヒューリックグループ等からの出向者を含みます。以下同様です。

②具体的な取組内容

人材開発

■ 研修制度

本資産運用会社は、従業員の外部研修への参加費用の全額負担等の研修支援制度を整備し、個人の専門性の向上を支援しています。

- ・ **テーマ別研修**：本資産運用会社は、全従業員（契約社員及び派遣社員も含みます。）を対象としたサステナビリティ研修やコンプライアンス研修を年間を通して複数回実施しています。
- ・ **階層別研修**：本資産運用会社は、管理職を対象とした研修（研修名称：管理職研修（人事・労務管理、人材育成等をテーマとした研修））と、将来の管理職候補を対象にした研修（研修名称：部長代理研修（リーダーシップ、マネジメント等をテーマとした研修））を実施し、従業員の階層別に今後必要となるマネジメントスキルの習得を支援しています。

- ・ **外部機関の研修**：本資産運用会社は一般社団法人不動産証券化協会の正会員であるため、本資産運用会社の全従業員（契約社員及び派遣社員も含みます。）は、一般社団法人不動産証券化協会の提供する実務者向けの研修・セミナー・講習会や広報・啓発を兼ねた公開セミナーを受講することが可能です。
- ・ **外部講師を招いた研修の実施**：本資産運用会社は、全従業員（契約社員及び派遣社員も含みます。）を対象に、定期的に外部講師を招いて下記の研修を実施しています。
 - ・ ESGの動向
 - ・ 不動産マーケット動向（賃料・キャップレート）

なお、ヒューリックからの出向者については、ヒューリックの人材育成制度によって専門知識と組織マネジメントスキルに係る階層別の各種研修プログラムを受講しています。ヒューリックの人材育成制度の概要は、以下の通りです。

ヒューリックの人材育成制度概要

新入社員～ (概ね30歳まで)			中堅社員～ (概ね30歳以上)			管理者～		
資格取得支援制度 資格取得等に係る費用を原則全額会社負担（一級建築士、不動産鑑定士等）								
早期資格取得奨励制度 ・ 30歳までに複数の資格取得 ・ 計画的な目標設定			大学院への派遣 外部企業への派遣					
海外視察制度								
教育配置期間 新入社員 研修 複数部署 ローテー ション 財務会計 基礎力 強化			部長代理研修 管理職研修					
						必要に応じた研修（随時）		
トップセミナー ～中堅・若手社員と社長との懇親会～								
英会話教室（週2回開催・費用会社負担）・eラーニング・自己啓発セミナー								

【本資産運用会社における研修時間・費用^(注1)】

項目	2017年度	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
研修を受けた従業員の割合 ^(注2)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
従業員1人当たり年間研修時間 ^(注3)	約9.6時間	約7.0時間	約8.5時間	約6.8時間	約10.6時間	約6.4時間	約6.0時間	約11.1時間
年間研修費用 ^(注4)	272千円	441千円	387千円	493千円	372千円	271千円	228千円	271千円

(注1) 本表記載の数値は、契約社員及び派遣社員も含めた従業員を対象に算出しています。

(注2) 各年度末に在籍している従業員のうち各年度に研修を受けた従業員数÷各年度末に在籍している従業員数により算出しています。

(注3) 各年度末に在籍している従業員を対象に算出した各年度の総研修時間（研修成果の検証を目的としたテスト等の時間を含みます。）÷各年度末に在籍している従業員数により算出しています（小数第2位を四捨五入して記載しています。）。

(注4) 各年度において本資産運用会社にて研修費用等として費用計上した金額を記載しています（千円未満を四捨五入して記載しています。）。

■ 資格取得支援

本資産運用会社は、従業員の「不動産証券化協会認定マスター（ARES Certified Master）」（不動産と金融分野の実践的な専門知識を体系的に学ぶことができる教育プログラム）等の専門資格取得を支援しています。各種資格取得に向けた研修・受験及び資格維持、各種セミナー等の受講による専門能力の維持・向上に関して会社が費用を負担する制度を、全従業員^(注)が利用可能です。本制度は、キャリアアップ、継続的な専門知識取得及び向上の機会として活用されています。なお、専門資格保有者数（試験合格者も含みます。）は以下の通りです（スポンサーグループからの出向者を含みます。）。

- ・不動産証券化協会（ARES）認定マスター 17名
- ・宅地建物取引士 25名
- ・不動産鑑定士 2名
- ・日本証券アナリスト協会検定会員 2名
- ・ビル経営管理士 8名
- ・一級建築士 1名
- ・二級建築士 1名

※2025年6月30日時点

(注) スポンサーグループからの出向者を含みます。

■ 人事制度

本資産運用会社は、従業員の能力を開発し、その能力を経営目的達成のために組織として結集発揮させることを目的に人事規程を制定しています。従業員それぞれが担当している職務や役割を明確にするとともに、達成した成果を適正に評価する仕組みを通して、経営目標・課題の確実な達成、社員の自己成長を図ることを目指し、公平で納得性の高い処遇の実現や組織目標と個人目標の連携による業務効率の向上、上司とのコミュニケーションの促進等を図っています。

人事評価については、公平性を期すため、多段階評価や評価水準について全社での調整を行い、本人に対する評価水準のフィードバックを行うことで、納得性の高い評価を目指しています。

なお、本資産運用会社では、本資産運用会社の全役職員の人事評価において、サステナビリティの要素を年間業績評価に組み込んでいます。

■ 上司・部下間の定期的なキャリア面談の実施

本資産運用会社は、全従業員（契約社員及び派遣社員も含みます。）を対象に、上司・部下間で6ヶ月ごとに期末（評価結果フィードバック・翌期の目標設定）面接を行う等、自己のキャリア形成に関する相談、パフォーマンスに関するフィードバック、会社への要望等を議論できる機会を設けることで、意思疎通の取れた透明性のある目標設定・評価フィードバック体制を構築しています。

年度	面談実施率
2018年度実績	100.0%
2019年度実績	100.0%
2020年度実績	100.0%
2021年度実績	100.0%
2022年度実績	100.0%
2023年度実績	100.0%
2024年度実績	100.0%

■ 代表取締役社長との個別面談の実施

本資産運用会社では、2020年度より年1回、全従業員（契約社員及び派遣社員も含みます。）と代表取締役社長との面談を実施しています。面談では、将来のキャリアビジョンに限らず、職場環境や人間関係等について幅広く対話する場となっており、職場環境の改善や従業員への支援等に寄与しています。

年度	面談実施率
2020年度実績	100.0%
2021年度実績	100.0%
2022年度実績	100.0%
2023年度実績	100.0%
2024年度実績	100.0%

ワークライフバランス及びウェルビーイング

■ 従業員満足度調査（社長アンケート）

本資産運用会社では、従業員と会社との間で互いに良好な関係を構築するための取組みの一環として、毎年、全従業員（契約社員及び派遣社員も含みます。）を対象に、従業員満足度調査の一環として「社長アンケート」を実施しています（2024年度：回答率100.0%）。働きやすい環境づくりの実現を図るとともに、従業員一人一人と経営者との定期的な対話を実施しています。2024年度の「社長アンケート」における総合満足度（5段階評価による総合満足度の平均点数）は3.86点です。

本資産運用会社は、「社長アンケート」で従業員より提示された意見を踏まえ、以下の対策を実施しました。

- ・各会議室への大型ディスプレイの導入
- ・役員会や取締役会等の意思決定会議における資料の電子化（ペーパーレス化）
- ・社内無線LANの導入
- ・無料自動販売機の導入
- ・オフィスBGMの導入 等

■ 福利厚生

本資産運用会社では、従業員が健康で安心して働き続けることが出来る職場環境づくりの一環として、全従業員^(注1)を対象に、下記のような各種福利厚生制度を設けています。

【従業員の福利厚生の一例】

- ・育児のための休業、休暇、短時間勤務制度（契約社員も含めた全従業員）
- ・介護のための休業、休暇、短時間勤務制度（契約社員も含めた全従業員）
- ・福利厚生サービス提供会社との連携（契約社員も含めた全従業員）
- ・法定項目を上回る健康診断制度の提供（契約社員も含めた全従業員）
- ・役員持投資口会・従業員持投資口会制度^(注2)（契約社員も含めた全従業員）
- ・在宅勤務制度（契約社員も含めた全従業員）
- ・時差出勤制度（契約社員も含めた全従業員）
- ・グループ懇親会（立食パーティー）の実施（年1回）（契約社員及び派遣社員も含めた全従業員）
- ・社員旅行

（注1） ヒューリックグループ以外の出向者を除きます。

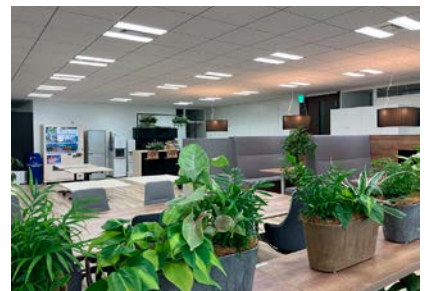
（注2） 役員持投資口会は本資産運用会社及びヒューリックの全ての取締役、監査役及び執行役員（社外取締役及び社外監査役を含みます。但し、無報酬の者は除きます。）に、従業員持投資口会は本資産運用会社及びヒューリックの全ての従業員に入会資格があり、入会申込の権利を有しています。また、従業員持投資口会の加入者には、会社が拠出額に対して一定の奨励金を付与しています。2025年6月30日時点で、本資産運用会社の全常勤取締役が役員持投資口会に加入しています。

なお、本資産運用会社役職員の健康診断の受診率は、以下の通りです。

項目	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
健康診断受診率	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

■ オフィス環境整備

本資産運用会社では、新オフィスへの移転を機に、より従業員の快適性に配慮した職場環境を整備しました。オフィス中央に共用の多目的交流スペースを設け、カウンター席やファミレス席などを設置することで社内ミーティングなどのコミュニケーションやリフレッシュ・ランチなど、さまざまなシーンで活用できるようにしました。併設のカフェテリアコーナーでは、自動販売機やコーヒーマーカーなどが無料で利用できます。また、多様な働き方を支援すべく、防音設備を施したWeb会議用スペースや一人集中作業用個室なども設けました。



■ 休暇制度

本資産運用会社は、従業員一人一人が生活と仕事の調和を図れるよう、半日休暇制度、勤続年数が所定の年数に達した場合に取得できるリフレッシュ休暇制度や、失効した年次有給休暇を積み立てて病気等で長期療養する場合等に使える積立休暇制度、ボランティア休暇やこども休暇、次世代サポート休暇（従業員本人の不妊治療）等の特別休暇制度等を導入しています。

項目	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
有給休暇取得率 ^(注)	67.2%	70.8%	46.4%	56.9%	66.5%	75.3%	70.9%
育児休業取得率 ^(注)	対象者なし	100.0%	対象者なし	対象者なし	100.0%	100.0%	100.0%

(注) 厚生労働省の定める基準に従って算出しています。

■ 長時間労働の防止

本資産運用会社では、長時間労働是正への意識を高め、時間当たりの生産性向上を図りつつ、残業削減を推進しています。生産性向上に資する会社のインフラやIT関連の整備・オフィス環境の改善なども同時に進めています。

項目	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
一人当たり平均 時間外労働時間 (時間/月・人) ^(注)	19.4時間	16.1時間	19.4時間	20.5時間	16.3時間	17.4時間	18.1時間

(注) 非管理職（スポンサーからの出向社員を含みます。）を対象に算出しています。なお、法定内残業を含みません。

■ 従業員からの苦情相談窓口

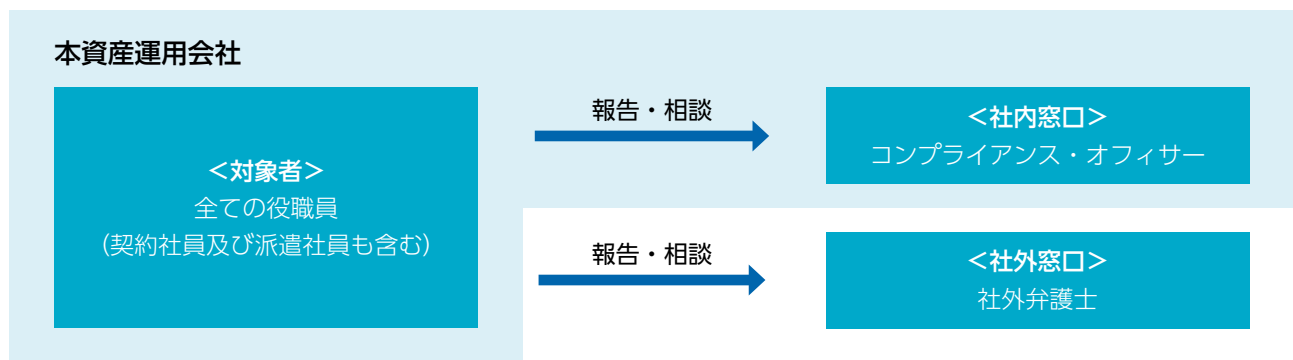
本資産運用会社では、役職員（退職後1年以内の者を含みます。）^(注)が利用可能な「コンプライアンス・ホットライン」を設置しており、法令や企業倫理に反する虞のある行為があった場合の相談窓口に加え、ハラスメントや人権に関する相談窓口を設け、リスクの未然防止や発生時の影響を最小化するための体制を整備しています。

通報窓口は、コンプライアンス・オフィサーを社内窓口とするほか、社外弁護士を利用した社外窓口を設け、匿名での通報や報告・相談しても是正がなされない場合や問題の性質上、コンプライアンス・オフィサー等に相談することに抵抗を覚える場合の通報を行いやすくしています。社外窓口（担当弁護士）が受け付けた通報・相談については、担当弁護士がその内容を社内窓口及び親会社の人事部長に連絡し、社内窓口が必要な事実調査等を行い、その結果を担当弁護士に報告します。その内容に基づいて担当弁護士から通報・相談者にフィードバックします。

通報・相談内容に関する事実関係を調査することが決定された場合、コンプライアンス・オフィサー（但し、通報・相談の内容がコンプライアンス・オフィサーに関するものである場合には代表取締役社長）を調査責任者として調査を実施し、調査の結果、法令違反行為等が明らかになった場合には、調査責任者は速やかに事故等対応規程等に基づく是正措置（必要に応じて懲戒処分等の適切な措置）及び再発防止措置を講じさせなければなりません。

また、通報・相談者を保護する仕組みとして、「内部通報規程」において、通報・相談者に対して解雇もしくは不利益な取扱い（懲戒、降格、減給、退職金の不支給、損害賠償請求等）を行ってはならないことや、通報・相談を行ったことを理由として、通報・相談者の職場環境が悪化することのないように、公益通報者保護法に準じた適切な措置（範囲外共有の防止を含めた情報管理）を執らなければならない旨を定めています。加えて、本資産運用会社は、通報・相談内容に関する事実関係の調査に対して役職員等に協力を求めることができますが、調査に協力したことを理由として、調査協力者に対して解雇もしくは不利益な取扱いを行ってはならないこととなっています。

さらに、役職員等は、内部通報の体制や不利益な取扱い等に関する相談を行うためにも通報・相談窓口を利用することができます。



DEI（多様性・公平性・包摂性）

■ 本資産運用会社の従業員の状況

本資産運用会社では、役職員の多様性（互いの個性を尊重し、個性に価値を見出す）・公平性（機会を公平に提供する）・包摂性（組織として個性を受け入れ、活躍を促す）を尊重し、働きやすい職場環境を実現するため、社員一人一人のライフステージやキャリアに合わせて人事制度を充実させています。社員がより安心して働けるよう、こども休暇、介護休業や介護短期時間勤務等の各種人事制度を充実させてきました。

【本資産運用会社の人事データ^(注1)】

	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
平均勤続年数 ^(注2)	2年7ヶ月	2年11ヶ月	3年7ヶ月	4年4ヶ月	4年10ヶ月	5年8ヶ月	6年1ヶ月
うち女性	3年1ヶ月	3年9ヶ月	4年3ヶ月	5年2ヶ月	5年5ヶ月	6年5ヶ月	6年8ヶ月
うち男性	2年5ヶ月	2年8ヶ月	3年4ヶ月	4年1ヶ月	4年8ヶ月	5年5ヶ月	5年8ヶ月
離職者数	1名	0名	0名	1名	0名	1名	2名
離職率 ^(注3)	4.2%	0.0%	0.0%	3.8%	0.0%	3.3%	6.7%
女性従業員数 ^(注4)	8名	7名	7名	7名	8名	8名	9名
従業員に占める比率 ^(注5)	33.3%	26.9%	25.9%	26.9%	27.6%	26.7%	30.0%
女性管理職数 ^(注6)	0名	3名	2名	2名	2名	2名	2名
管理職に占める比率 ^(注7)	0.0%	17.6%	11.8%	14.3%	11.8%	11.1%	11.8%
新規採用従業員数	5名	3名	1名	4名	3名	1名	3名
うち女性	1名	0名	0名	1名	1名	0名	1名
従業員に占める比率 ^(注8)	4.2%	0.0%	0.0%	3.8%	3.5%	0.0%	3.3%

(注1) 本表記載の数値は、各年度末に在籍している従業員（契約社員を含みます。）を対象に算出しています。

(注2) 各従業員の各年度末における勤続年数を単純平均して算出しています（1月末満を切り捨てて記載しています。）。

(注3) 各年度に離職した従業員数÷各年度末に在籍している従業員数により算出しています（小数第2位を四捨五入して記載しています。）。

(注4) 各年度末に在籍している女性従業員数を記載しています。

(注5) 各年度末に在籍している女性従業員数÷各年度末に在籍している従業員数で算出しています（小数第2位を四捨五入して記載しています。）。

(注6) 各年度末に在籍している女性管理職数を記載しています。

(注7) 各年度末に在籍している女性管理職数÷各年度末に在籍している管理職数により算出しています（小数第2位を四捨五入して記載しています。）。

(注8) 各年度の女性新規採用従業員数÷各年度末に在籍している従業員数により算出しています（小数第2位を四捨五入して記載しています。）。

その他

■ M&Aの有無

項目	2014年度	2015年度	2016年度	2017年度	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
M&Aの発生	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件

■ 役職員の解雇の有無

項目	2014年度	2015年度	2016年度	2017年度	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
役職員の解雇	0名	0名	0名	0名	0名	0名	0名	0名	0名	0名	0名