

令和8年度 下水道局 コンプライアンス推進計画

令和8年6月



(1) 下水道局コンプライアンス推進委員会の開催 【年3回】

下水道局コンプライアンス推進計画の内容等について審議するとともに、**監察結果**や**改善状況**、各部所が実施した取組の**好事例等**を**報告**し、局内のコンプライアンスの推進を図る。

(2) 各部所コンプライアンス推進委員会の開催 【年4回】

局コンプライアンス推進委員会の内容を**各部所内**に**フィードバック**するとともに、本計画に基づき、**各部所の実情に応じたコンプライアンスの推進**を図る。

(3) T G S ・ T S E との連絡会議の開催 【年2回】

下水道局、東京都下水道サービス株式会社（T G S）、東京下水道エネルギー株式会社（T S E）の**三者**でコンプライアンスに係る**取組**や**課題**を**共有**、連携し、**グループ全体**のコンプライアンスの**推進**を図る。

（1）組織としての取組方針の明確化

局組織方針において、不適正な事務処理などの**悪い情報**や**緊急案件**を**迅速に共有**し**組織的に課題解決**に取り組むこと及びそのための**職場環境づくり**を明示する。また、局組織方針に合わせて**部、課の組織方針**を**改正**する。

（2）担当同士の随時の情報共有

職員同士が**困りごと**、**応援が必要なこと**などを**気軽に共有**できるようにするため、毎日の**10分間ミーティング**を形骸化せず継続して実施するとともに、**環境の変化**に応じて**開催方法を工夫**することで、より最適な形での情報共有を図る。

（3）管理職を含む情報共有

職場内の問題が深刻化する前に、**管理職と職員の間で早期に情報共有**できる場を設けるため、**職場の実態**に合わせて、**業務単位の定例会議**への**課長の出席**や管理職を含めた**チャットグループの設定**を行う。

（4）部及び課の定例会等による職員間支援の明確化

職場内での**支障**や**懸案事項**などを**個人任せにしないため**、部及び課の**定例会等で早期に共有**し、速やかに課題の整理、解決策の検討、庁内他部署への協力体制の構築など、**組織的に対応を実施する**。また、既存の定例会等で対応が行えていない場合は、定例会等の**運用変更**を実施する。

（5）本庁各部から局内各部署への組織的支援

本庁各部は、局内各部署から情報共有や相談等を受けた際、所掌事務の専門性を活かして**必要な助言**や**支援**、**進行管理**を行うとともに、必要に応じて**局内外の関連部署への相談**を実施する。また、**事故**、**悪い情報**、**緊急案件**等の発生時は、局や各部の**情報伝達ルール**（参考資料1）に基づく**迅速な報告**と**組織的な対応**を図る。

（6）コンプライアンス研修の実施

組織支援力の重要性を認識するため、**全職員悉皆**のコンプライアンス研修を実施する。本研修では、他の参加者との多様な**意見交換**を行うため、コンプライアンス推進部が作成した事例を活用した**グループ討議**等を実施する。

（7）危機対応力の向上

事故、悪い情報、緊急案件等の発生時においては、危機管理案件として即時対応を行うことができるよう、局の**情報伝達ルール**に基づき、各部所における情報伝達ルールを整理する。また、本ルールについては、**職員への周知徹底**を図るとともに、**職場での掲示**等により必要時に活用できるものとする。

（8）仕事の実践力向上に向けた専門家の活用

担当者が**専門的な知識不足**のまま**判断・処理すること**を防ぐため、弁護士、会計士、税理士などの**専門家**に対して**個別に相談が可能な体制**を継続して確保するとともに、所管部においては、相談体制を改めて確認し**局内に周知**する。

※ 全職員を対象とした職場討議の実施（5月実施済）

（1）から（8）の再発防止の取組については、局の実情に合わせ効果的に取り組むことが重要であることから、職場の実態を把握するため、本庁・事務所を問わず全職員を対象に職場討議を実施する。（参考資料2）

（1）適切な事務処理の徹底

事務処理全般について、担当者が責任を持って業務遂行することはもとより、**担当内での情報共有、相互確認、進行管理**を行う。また、**総務部門**による**進行管理**や、**制度所管部門**及び**関係機関**への**確認**などにより、事務処理等の遺漏を防止する。

✓ 関係する重点的に実施する取組

（2）担当同士の随時の情報共有

（3）管理職を含む情報共有

（4）部及び課の定例会等による職員間支援の明確化

（5）本庁各部から局内各部署への組織的支援

（2）ルールの見つめ直し

各部所が所管する**ルール（要綱、通知、手引等）**が、**適切な事務処理**ができるよう明確に規定されているか、**職員構成**や**勤務環境**の**変化**を踏まえて妥当か、現在行っている事務手続に反映されていないものはないか等、**日々の業務を見つめ直す**。

（3）汚職等非行防止の取組

職場で起こり得る事例を題材にして、**課題**や**解決策**を検討する10分間ミーティング等を活用した**職場討議**や、**自己点検シート**による**理解度確認**等を通じて防止策を着実に実施する。

✓ 関係する重点的に実施する取組

※ 全職員を対象とした職場討議の実施

（4）コンプライアンス意識の強化に向けた研修の充実

汚職等非行防止に関する**職場研修**や、**重点的に実施する取組**を踏まえた問題を設定した**リーディング（eラーニング）型研修**を実施する。

✓ 関係する重点的に実施する取組

（6）コンプライアンス研修の実施

（5）コンプライアンス推進月間の実施（11月予定）

11月を「コンプライアンス推進月間」に設定し、**重点的に実施する取組**及び「**下水道局コンプライアンス推進ハンドブック**」を踏まえた**職場討議**、共用保管庫等**職場環境の自己点検**を通じて職員のコンプライアンス意識の強化を図る。

（6）下水道局コンプライアンス推進ハンドブックの改訂

各職場で実施した（5）コンプライアンス推進月間の**職場討議**での**意見**等を参考に、職員部において**ハンドブックを改訂**し、全職員に**周知**する。

（7）コンプライアンス推進に関する情報の周知

都の推進計画や重点取組、局内の各種コンプライアンスに関する取組を整理し、**局内ポータル「職員部 コンプライアンス推進DB（データベース）」**等へ掲載して、全職員向けに**情報を発信**する。

（8）制度の適正運用及び監察の実施

服務監察で指摘となりやすい**ポイント**などを職員部から全職員へ**注意喚起**する。
また、**業務監察・服務監察**では、**重点課題を設定**し、効率的に実施するとともに、**制度の適正な運用**と汚職等非行事故の**未然防止**を図る。

4 実施スケジュール

局コンプラ計画

年 月		令和8年										令和9年		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
推進体制	局コンプライアンス推進委員会	局委員会 4/16	都委員会 5/15	局委員会 6/23								○		
	各部所コンプライアンス推進委員会	○				○				○			○	
	TGS・TSEとの連絡会議				○								○	
重点的に実施する取組		組織方針の改正、周知 情報伝達ルールの整理、職場での掲示 職場研修(コンプライアンス推進研修)												
		(通年)毎日の10分間ミーティングを開催方法を工夫しながら実施 定例会等の運用変更												
コンプライアンス推進の取組	適切な事務処理の徹底													
	ルールの見つめ直し						要綱・手引等の見つめ直し							
	汚職等非行防止の取組	10分間ミーティング討議				自己点検	汚職等防止策の実施							
	コンプライアンス意識の強化に向けた研修					職場研修(コンプライアンス推進研修)								
							リーディング型研修							
	コンプライアンス推進月間						10分間ミーティング討議、共用保管庫の点検 等							
	コンプライアンス推進ハンドブックの改訂													
	コンプライアンスに関する情報の周知						コンプライアンス推進DBの活用等							
制度の適正運用及び監察の実施						業務監察			サービス定期監察		制度の適正運用			