

令和 8 年度 第 1 回コンプライアンス推進に関する連絡会議

日時：令和 8 年 7 月 29 日（水曜日）

午前 10 時 30 分開始

1 開会

2 座長挨拶

3 報告事項

（1）下水道局の取組について

ア 令和 8 年度 下水道局コンプライアンス推進計画

イ 令和 8 年度 内部統制について

（2）TGSの取組について

（3）TSEの取組について

4 意見交換

事故・ヒヤリハット事例、業務の見直し事例 について

5 閉会

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**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。

（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。

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 情報伝達ルールへの整理、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	

内部統制制度について

令和8年6月



(1) 局内共通の内部統制制度の整備状況の記録

総務省 内部統制ガイドライン「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的考え方及び評価項目」に対応する、**規程**や**要綱**、**指針**等を**整理・確認**する。

(2) 業務レベルの内部統制の整備状況の評価

「優先して防ぐべきリスク一覧」の中から、**各部所**がそれぞれの実情に応じて**個別リスク対応策**を設定し、**すべての所属**で**実施**する**共通リスク対応策**とあわせて取り組む。

【令和8年度共通リスク】

支払処理に係る進行管理が不十分であることにより、支払遅延が発生する。

※令和7年度に局内で発生した不備事例等を踏まえ、外部専門家の助言も受けて設定

(3) 業務レベルの内部統制の運用状況の評価

「優先して防ぐべきリスク一覧」に記載されている事務について、**不適切な事例**が発生していないか**確認・評価**する。

2 実施スケジュール

Ⅱ R8 内部統制実施計画

令和8年度 第1四半期～ 第2四半期 (4月～9月)	・ 全局的な内部統制制度の所管部署明確化 ・ 優先して防ぐべきリスク一覧の設定 ・ 業務レベルの内部統制（整備状況）リスク対応策の設定 ・ <u>令和8年度内部統制制度実施計画の策定</u> ・ <u>令和7年度内部統制評価報告書をHPに公表</u>
第3四半期 (10月～12月)	・ 内部統制の整備状況及び運用状況に関する自己評価の実施
第4四半期 (1月～3月)	・ 自己評価結果のとりまとめ
令和9年度	・ 令和8年度内部統制評価報告書をHPに公表

令和8年度 TGS コンプライアンス推進計画

計画項目			内 容	対 象	令和8年度				備 考	
					第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期		
1	コンプライアンス 推進体制	コンプライアンス委員会		コンプライアンス基本方針の趣旨を踏まえ、意識啓発などの取組内容を年度計画に定め、社のコンプライアンスの推進を図るほか、行動基準違反が発生した場合に審議及び対応を行う。	-	◎ 4月		◎ 10月	◎ 3月	
2		コンプライアンス推進に関する連絡会議(局主催)		下水道局、TGS、TSEの三者で、コンプライアンスに係る課題の共有を図り、連携して取り組んでいくための連絡会議に出席する。	下水道局 TGS TSE		(○)		(○)	局開催に合わせて出席
3	研修	職層別研修 (集合研修)	コンプライアンス研修(新規採用社員)「(「新規採用社員研修(新卒)」のうちの一科目)	新規採用社員(新卒)が、社会人としてのコンプライアンスの基礎を学ぶ。【悉皆】	新規採用社員(新卒)	◎ 4月				新規採用社員(新卒)が受講する社内研修「新規採用社員研修(新卒)」のうちの一科目として実施する。
4			コンプライアンス研修(課長代理級昇任者)	課長代理として必要なコンプライアンス知識を習得し、自身の役割について理解を深める。【悉皆】	昇任1年目の課長代理 (固有社員、都派遣社員)	◎ 5月				
5			コンプライアンス研修(課長級)	コンプライアンス体制の適切な運用のため、経営における本質を理解し、幹部社員(課長級)としての役割・責任を認識する。【悉皆】	課長級	◎ 5月				
6			コンプライアンス研修(部長級以上)	コンプライアンス体制の適切な運用のため、経営における本質を理解し、幹部社員(部長級以上)としての役割・責任を認識する。【悉皆】	部長級以上			◎ 11月		
7		全社員向け研修 (eラーニング)	コンプライアンス研修	eラーニングにより企業倫理や行動規範の重要性を理解するとともに、多様な社会的要請に適合する社員の育成を図り、当社におけるコンプライアンスの取組を確実なものとする。【悉皆】	全社員 (TGS/パソコン利用者)	◎ 5～6月				
8			情報セキュリティ研修	eラーニングにより情報セキュリティの基礎を学び、業務遂行の適正化を図る。【悉皆】	全社員 (TGS/パソコン利用者)		◎ 7～8月			
9			個人情報保護研修	eラーニングにより個人情報保護の基礎を学び、個人情報の適正な管理を図る。【悉皆】	全社員 (TGS/パソコン利用者)		◎ 9月			
10			ハラスメント研修	eラーニングにより様々なハラスメントについての正しい理解と認識を深める。【悉皆】	全社員 (TGS/パソコン利用者)			◎ 11月		
11	監査	業務監査		各部及び各事業所における、経営に係る事業の管理及び事務の執行が規程及び要綱等に基づき適正・適切に行われているかを検証するとともに、業務改善のため必要な指導、助言を行う。	各部・事業所等					
12		服務監査(予防監査)		各部及び各事業所の服務管理(個人情報管理含む。)が適正に行われているかを検証するとともに、服務規律の確保のため必要な指導、助言を行う。	各部・事業所等					
13		服務監査(在席監査)		超過勤務社員の勤務状況及び手続状況等の確認のため、期間を定めず在席監査(夜間調査)を行う。	各部・事業所等					
14	社員への 意識啓発	コンプライアンス推進月間		コンプライアンス意識の充実・強化を図る期間とする。	全社員			◎ 11月		
15		コンプライアンス推進室ニュース等の発行		社内のイントラネット等を活用した各種情報発信を行い、社員のコンプライアンス意識向上に取り組む。	全社員					四半期に1回程度発行
16	相談・通報	ハラスメント相談窓口		各種ハラスメント(セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント等)の相談・苦情窓口を運用する。	全社員					
17		内部通報窓口		内部通報窓口(相談窓口を含む)の運用を行う。	全社員					

令和 8 年度 東京下水道エネルギー(株)におけるコンプライアンス推進の取組

○コンプライアンス関係規定等の整備

- ・法改正を踏まえた、コンプライアンス関係規程等の見直し

○コンプライアンスに関する社内研修の実施（年 2 回）

- ・全社員に対して服務規律の遵守、ハラスメント防止及び契約の公平性確保等についての意識啓発

○適正な情報管理

- ・機密情報及び個人情報の厳格管理を徹底する。
- ・文書の電子化及びファイルサーバの整理を一層促進する。
- ・電子帳簿保存法に基づく、適正な電子データ管理。

○事故発生時の対応

- ・事故が発生した際の報告と再発防止に向けた取り組みを徹底する。

○下水道局との連携

- ・連絡会議への参加とその内容の社内へのフィードバック等。

○社内会議等を活用した情報共有

- ・定例会等の機会を活用した情報共有の推進等
- ・始業時などを含め短時間で適宜開催、各社員の状況をお互いが把握、風通しの良い職場を確保する。