令和７年６月16日
都庁第二本庁舎22階
２２Ｃ会議室

東京水道グループコンプライアンス有識者委員会（令和７年度第１回）

会　議　次　第

１　開　会

２　水道局長挨拶

３　議　事

・令和６年度東京都水道局内部統制評価報告書について

・令和７年度東京都水道局内部統制実施計画（案）について

４　閉　会

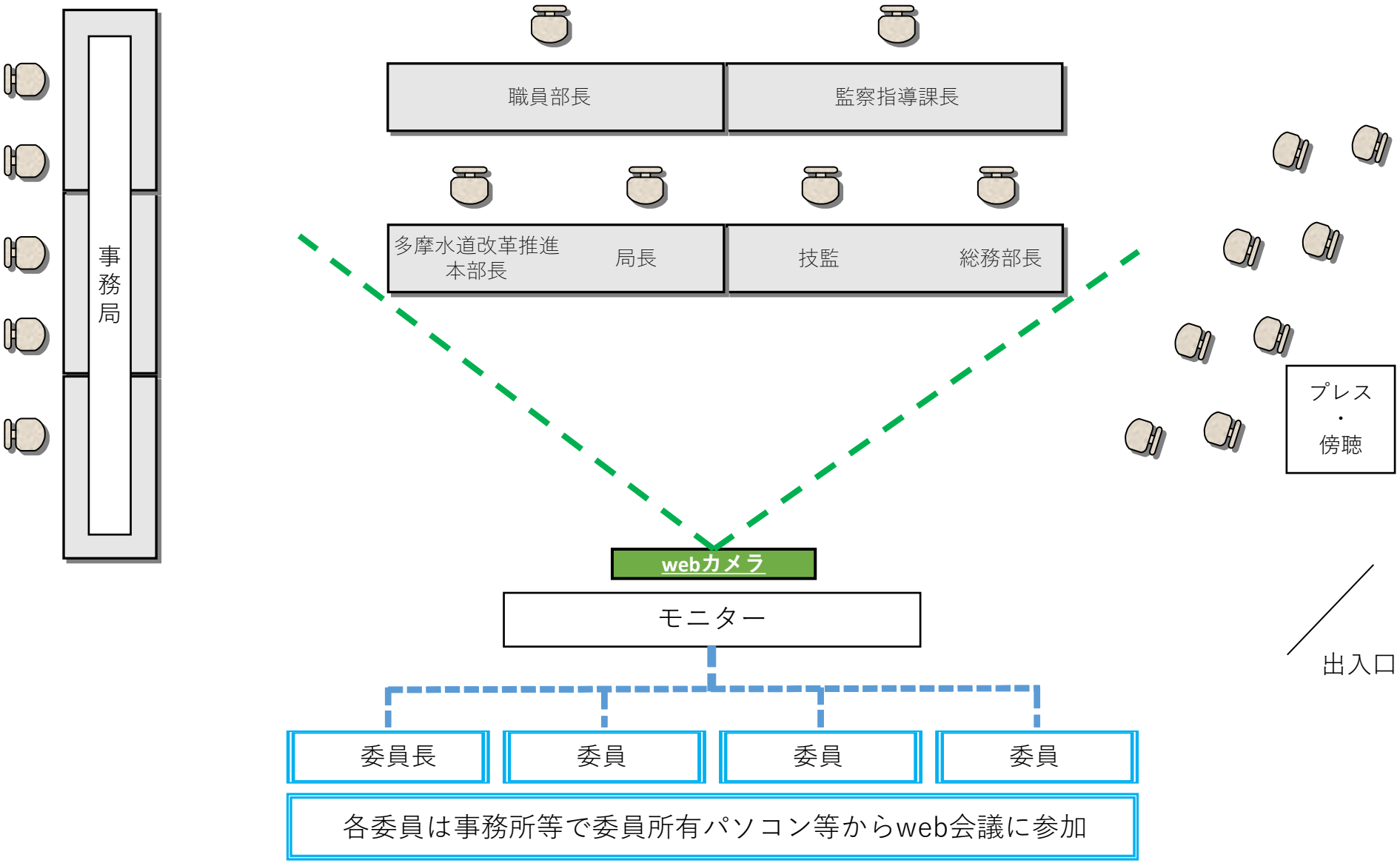
東京水道グループコンプライアンス有識者委員会　委員名簿

氏　名	役　職　等
菊池　　明敏	岩手中部水道企業団　元局長
◎ 幸田　　雅治	紀尾井町法律事務所　弁護士
○ 松山　　遙	日比谷パーク法律事務所　弁護士
山浦　　一保	立命館大学スポーツ健康科学部　教授

◎：委員長　○：委員長代理　　（五十音順、敬称略）

座席表

令和７年度第１回東京水道グループコンプライアンス有識者委員会（令和７年６月16日（月））
都庁第二本庁舎22階　22Ｃ会議室



資料１

東京水道グループコンプライアンス有識者委員会設置要綱

（目　的）
第１条　東京都水道局の内部統制及び東京水道グループのコンプライアンスについて、外部の幅広い見地から意見・助言を得ることを目的に、東京水道グループコンプライアンス有識者委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（所掌事項）
第２条　委員会は、次に掲げる事項について意見を述べるとともに、助言を行う。
（１）東京都水道局の内部統制に関すること。
（２）東京水道グループのコンプライアンスに関すること。
（３）その他必要と認める事項に関すること。

（構　成）
第３条　委員会は、６名以内の委員で構成し、委員は、水道局長が委嘱する。

（任　期）
第４条　委員の任期は、２年以内とする。ただし、再任を妨げない。
２　委員の欠員により補充する委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（委員長）
第５条　委員会に、委員の互選による委員長を置く。
２　委員長は、委員会を招集し、委員会を主宰する。
３　委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

（関係者の出席）
第６条　委員長は必要があると認めるときは、委員会に委員以外の者を出席させ、又は他の方法により意見を聞くことができる。

（調　査）
第７条　第２条に定める所掌事項を検証するに当たり、必要が生じた際は、委員会の指定する者等による調査を行うことができる。

（委員会等の公開）
第８条　委員会及び委員会に係る資料（以下「委員会等」という。）は、原則として公開とする。ただし、委員会の議事に東京都情報公開条例（平成11年東京都条例第５号）第７条第１号から第９号までに掲げられている情報が含まれている場合で、委員長が認めたときは、委員会等の全部又は一部を非公開とすることができる。
２　委員会開催後、議事概要等を公開する。

（議　事）
第９条　議事の進行に当たっては、委員の全会一致を原則とするが、合意に至らない場合は、委員長の決するところによる。

（委員会の庶務）
第10条　委員会の庶務は、職員部監察指導課において処理する。

（補　則）
第11条　この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が別に定める。

附　則
この要綱は、平成３１年４月５日から施行する。

附　則
この要綱は、令和２年４月24日から施行する。

附　則
この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

附　則
この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

資料２

令和7年度第1回
東京水道グループコンプライアンス
有識者委員会資料

令和7年6月16日（月曜日）

東京都水道局 | Bureau of Waterworks
Tokyo Metropolitan Government

本日の議事内容

1　令和６年度東京都水道局内部統制評価報告書について

- （１）**内部統制評価報告書の全体構成**【P.１】
- （２）**内部統制の評価の仕組み**【P.２】
- （３）**局横断的な内部統制の評価**【P.３～８】
- （４）**業務レベルの内部統制の評価**【P.９～13】
- （５）**グループガバナンスの強化に向けた取組の評価**【P.14~15】
- （６）**局の構造的課題への対応状況**【P.16~19】
- （７）**今後の方向性**【P.20】
- （８）**評価報告書に対する有識者委員会各委員からの意見**【P.21】

2　令和７年度東京都水道局内部統制実施計画（案）について

- （１）**計画の概要**【P.22~24】
- （２）**局横断的な内部統制の取組（コンプライアンスプログラム）**【P.25】
- （３）**業務レベルの内部統制の取組（職場リスク評価）**【P.26】
- （４）**グループガバナンスの強化に向けた取組**【P.27】
- （５）**内部統制の推進体制**【P.28】
- （６）**各取組の実施からモニタリングまでの流れ**【P.29】
- （７）**令和７年度のスケジュール**【P.30】

本日の議事内容

1　令和６年度東京都水道局内部統制評価報告書について

令和６年度東京都水道局内部統制評価報告書について

・毎事業年度、内部統制に関する取組結果の評価を行い、評価結果を取りまとめて内部統制評価報告書を作成
・内部統制評価報告書は、東京水道グループコンプライアンス有識者委員会の意見を付して、公表

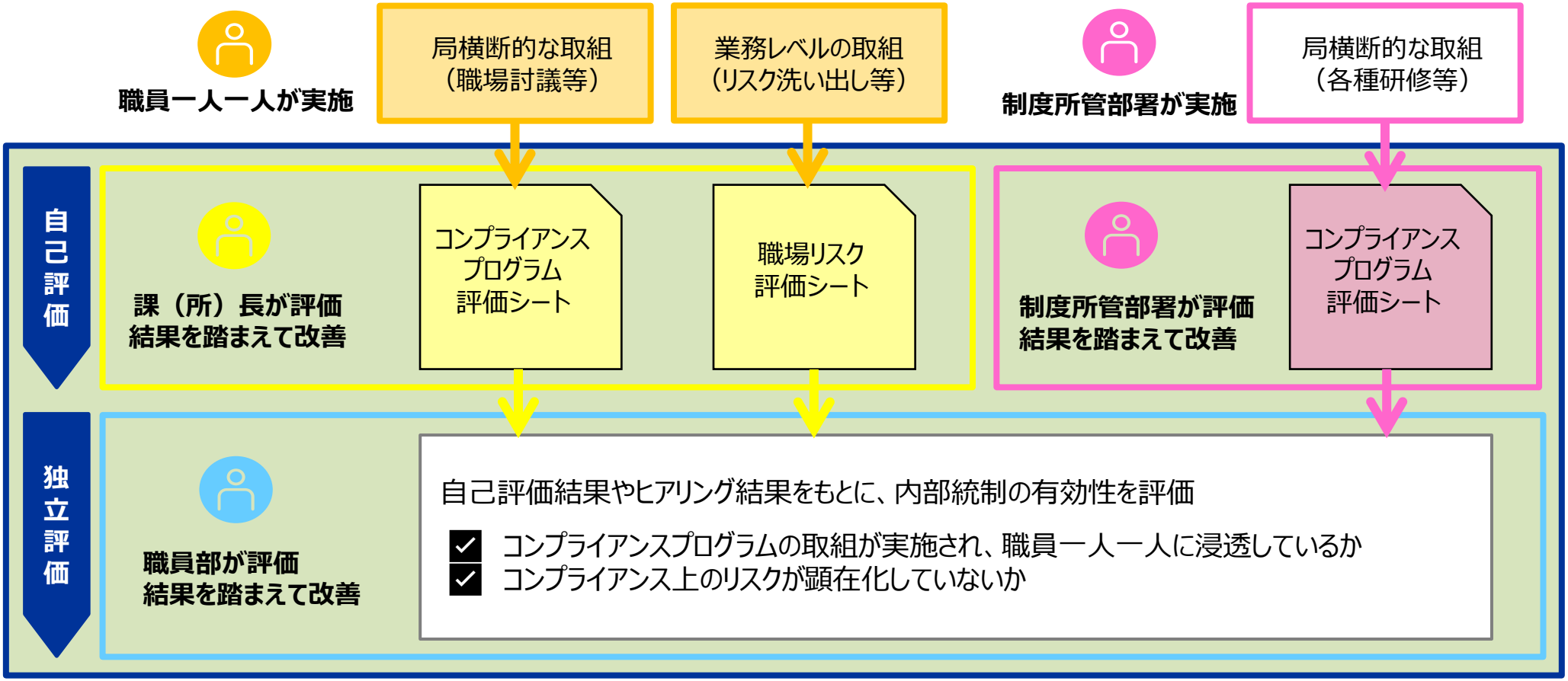
内部統制評価報告書の全体構成

項　目		記 載 内 容
内部統制評価報告書		**当局の内部統制は、評価基準日において有効に整備され、評価対象期間において有効に運用されていると判断**
説明資料	第１　内部統制の概要 【報告書説明資料 P. 1 ～2】	内部統制の目的、内部統制の定義、内部統制の推進体制
	第２　内部統制の整備及び運用 【報告書説明資料 P.3～6】	1　局横断的な内部統制の取組（コンプライアンスプログラム） 2　業務レベルの内部統制の取組（職場リスク評価） 3　グループガバナンスの強化に向けた取組
	第３　内部統制の評価結果 【報告書説明資料 P.7～32】	1　局横断的な内部統制の評価　【スライド３～８】 2　業務レベルの内部統制の評価　【スライド９～13】 3　グループガバナンスの強化に向けた取組の評価　【スライド14～15】
	第４　局の構造的課題 【報告書説明資料 P.33～35】	心理的安全性の高い職場環境づくりへの状況検証・課題認識　【スライド16～19】
	第５　今後の方向性 【報告書説明資料 P.36】	局の内部統制に関する今後の方向性　【スライド20】

内部統制の評価の仕組み

・内部統制員は、コンプライアンスプログラム評価シートや職場リスク評価シート等を用いて、各職場における取組状況及びリスクの顕在化状況等を日常的にモニタリングするとともに、自己評価を実施し、内部統制評価部門へ報告

・制度所管部署は、全ての職場で共通するルールや各職場の取組を推進する局横断的な取組について、自己評価を実施し、内部統制評価部門へ報告



局横断的な内部統制の評価（1/6）

１　概要

内部統制の６つの基本的要素を判断基準として、コンプライアンスプログラムの取組が実施されるとともに、職員一人一人に理解され、コンプライアンスの意識が浸透しているかについて、評価を実施

２　内部統制の６つの基本的要素

基本的要素	主な取組状況
①統制環境	・内部統制基本方針や局長のコンプライアンス経営宣言による**取組姿勢や行動基準等の明示** ・**コンプライアンス研修の実施**
②リスクの評価と対応	・各職場における**リスクの洗い出し及び対応策の策定** ・複数職員での事業者対応や来訪者受付簿での入出管理等による**情報管理・チェック体制の強化**
③統制活動	・内部統制員によるリスクの顕在化状況等に関する**自己評価の実施**及び**内部統制評価部門への報告** ・内部統制における**役割の明確化**
④情報と伝達	・ショートミーティングや職場討議等による**職場内コミュニケーションの活性化** ・本庁組織と事業所間での情報共有の強化による**組織間コミュニケーションの活性化**
⑤モニタリング	・内部統制員による日常的な**モニタリング及び自己評価の実施** ・内部統制評価部門による**独立評価の実施** ・全職員を対象に**意識調査を実施**し、コンプライアンス推進の取組の**理解度・浸透度等を分析**
⑥ICTへの対応	・東京都サイバーセキュリティポリシーに基づき関連規程等を整備・情報資産への適切な**安全対策を実施**

局横断的な内部統制の評価（2/6）

３　コンプライアンス意識の浸透状況（コンプライアンスプログラム評価シート）

主な評価項目	自己評価（各課・所） 内部統制員による自己評価結果	独立評価（内部統制評価部門） 内部統制責任者（評価部門）による独立評価結果
行動基準の浸透	・週１回、コンプライアンス関係の**報道や職場の掲示板の内容等を周知**している ・職場特有のリスクについても意見交換を行うことを通じて、他人事ではなく**我が事として意識づけ**できるよう努めている　等	各職場において、「東京都コンプライアンス基本方針」及び「コンプライアンス経営宣言」は**職員に周知され、浸透**している
基本法令の理解促進	・コンプライアンスケースブックを職場討議で活用することで、基本法令の理解は、リアリティを持って**我が身に起こり得る事として確実に深まっている**　等	職場研修や職場討議等を通じて、**基本法令の趣旨・目的は職員に理解**されている
職場内コミュニケーション	・能登半島地震への対応や物価・労務単価の急激な上昇などといったこれまで経験のない事態に対しても、職場全体で知恵を出し合うことで、**組織として困難な局面に立ち向かう雰囲気を醸成**できている　等	各職場において、職員間で**必要な情報の共有や意見交換が頻繁に実施**され、ミスや失敗があれば、**職員同士で連携し合って補うことができている**
組織間コミュニケーション	・事業所の個別課題について、**本庁への個別相談が広く歓迎**されており、**課題解決が図られている**　等	**本庁系列部と事業所の意見交換**は、様々な機会においてリモート開催も活用しながら**活発に行われている**。一方で、**本庁と事業所の認識のずれ**を感じている職場が一部確認された
公益通報制度	・年度当初の面談の際に説明し、**組織や自分を守るために必要な制度であることが職員に理解**されている。また、最近のニュース等により、職員が制度自体を身近に感じることができていると感じる　等	各職場において、公益通報制度の説明を実施しており、その**存在意義や重要性は職員に理解**されている。一方で、**利用をためらうといった心理的障壁がある**と感じているのコメントが複数確認された
不祥事対応	・局研修の内容の確認に加え、処分事例などを共有するなど、**情報のアップデートに努めている**　等	不祥事とは何か及び不祥事が発生した際の対応手順は、**職員との意見交換の機会等を通じて、職員に理解**されている

局横断的な内部統制の評価（3/6）

3　コンプライアンス意識の浸透状況（コンプライアンス意識調査）

※意識調査の回答結果については、肯定的回答率により傾向分析

令和6年11月１日～12月6日に、全職員を対象に匿名のコンプライアンス意識調査を実施（回答率66.8%）

コンプライアンスプログラムに関連する質問		肯定的回答率 R6	肯定的回答率 R5	肯定的回答率 R6-R5
内部統制の取組の浸透	あなたの職場では、水道局が実施している内部統制の取組は浸透していると思いますか。	90 %	85 %	↑ 5 %
トップメッセージの発信	水道局の経営層は、不正・ハラスメントを許さない、常に法令・規則・経営方針を遵守する、というメッセージを十分に発信していると思いますか。	88 %	91 %	↓ 3 %

Q これまで実施してきたコンプライアンスプログラムの取組のうち、有意義と考える取組はどれですか。

□: 10%未満　□: 10%以上30%未満　□: 30%以上50%未満　■: 50%以上

（↑○%）、（↓○%）：R5からの増減値

コンプライアンス推進研修の実施	ショートミーティングの実施	職場討議の実施	各職場リスクの洗い出しと対応策の策定	コンプライアンスケースブックの配布	コンプライアンス推進月間の実施	管理職と一般職員の意見交換	その他（自由記述）	有意義と考える取組はない
49 %（↑ 2 %）	46 %（↑ 1 %）	47 %（↑ 1 %）	22 %（増減なし）	21 %（↓ 1 %）	16 %（↓ 1 %）	18 %（増減なし）	1 %（－）	2 %（↓4 %）

- コンプライアンスの取組を推進するコンプライアンスプログラムに関連する質問への**肯定的回答率は高い**
- コンプライアンスプログラムの取組のうち、**コンプライアンス推進研修**、**職場討議**、**ショートミーティング**を有意義と考える職員が多い
- 職場討議を有意義と考える職員の６割以上が、「**職場のルールについてより注意を払うようになった**」をその理由として選択
- ショートミーティングを有意義と考える職員の６割以上が、「**他の職員の業務や課題をより意識するようになった**」をその理由として選択

局横断的な内部統制の評価（4/6）

公益通報制度に関連する質問		肯定的回答率 R6	肯定的回答率 R5	肯定的回答率 R6-R5
公益通報制度の利用	東京都では、法令違反行為やその疑いのある事実を通報・相談するために、公益通報を利用することができます。 あなたがそのような事実（ハラスメント相談を除く）を上司や同僚に報告・相談しても解決しない場合、東京都の公益通報を**利用**しますか。	73%	82 %	↓9 %
公益通報窓口への信頼性 Q1	水道局の職員は、法令違反やその疑いのある事実の相談・通報先として、局窓口・全庁窓口・弁護士窓口のいずれかを選択することができます。あなたは、これらの公益通報窓口を**信頼**していますか。	75%	79 %	↓4 %

否定的回答（27%）の理由

信頼性Q1への否定的回答（25%）の理由は次頁（Q2・Q3）へ

利用をためらう理由　あなたが、公益通報の利用をためらう理由は、次のうちどれですか。（回答数　608）

□：10%未満　□：10%以上30%未満　□：30%以上50%未満　■：50%以上

（↑○%）、（↓○%）：R5からの増減値

公益通報を利用しても解決しないと思うから	公益通報を利用しても自分にメリットがないと思うから	公益通報を利用するのは億劫に感じるから	公益通報を利用すべき案件なのかがわからないから	公益通報を利用することが義務ではないから	**自分が通報したことが職場に伝わると思うから**	その他（自由記述）
48 % (↓ 5 %)	25 % (↓ 5 %)	24 % (↓ 8 %)	24 % (↓ 3 %)	6 % (↓ 3 %)	48 % (-)	12 % (↑ 4 %)

- 公益通報制度の利用及び窓口への信頼に関連する質問への肯定的回答率は、**令和５年度よりも下がっている**
- 公益通報制度の利用をためらう理由は、「**自分が通報したことが職場に伝わると思うから**」、「**解決しないと思うから**」が多い

※「自分が通報したことが職場に伝わると思うから」は令和５年度の自由記述の傾向をもとに新たに追加した選択肢である

局横断的な内部統制の評価（5/6）

□: 10%未満　■: 10%以上30%未満　■: 30%以上50%未満　■: 50%以上

（↑○%）、（↓○%）：R5からの増減値

信頼していない理由 Q2　前頁のQ1で窓口を信頼していないと回答した理由は、次のうちどれですか。（回答数　551）

自分が通報したことが公益通報窓口の担当者から漏れ、**職場から不利益な取扱い（嫌がらせ等）を受けると思う**から	自分が通報したことが人事担当部署に共有され、**組織から不利益な取扱い（人事評価等）を受けると思う**から	不利益な取扱いまでは受けないにしても、**自分が通報したことが職場に伝わると思う**から	通報しても、**適切な調査や是正措置が行われないと思う**から	通報後の手続きが不明瞭だと思うから	**その他（自由記述）**
45 %（↑ 7 %）	45 %（↑ 8 %）	50 %（↓ 6 %）	60 %（↑ 2 %）	32 %（↓ 2 %）	8 %（↑ 5 %）

信頼していない理由 Q3　公益通報窓口を信頼していない理由として、Q2の回答を選択した理由は、次のうちどれですか。（回答数　551）

Q2で選択した回答内容のような話を、**ニュースや知人・友人等から見聞きしたことがある**から	Q2で選択した回答内容のような経験はないが、**なんとなく不安に思う**から	Q2で選択した回答内容のような経験を、自分がしたことがあるから	Q2で選択した回答内容のような経験談を、他の職員から聞いたことがあるから	**その他（自由記述）**
24 %（↑ 7 %）	55 %（↓ 16 %）	6 %（増減なし）	14 %（増減なし）	11 %（↑ 4 %）

- 通報窓口を信頼していない理由（Q2）は、令和５年度と同様に「**適切な調査や是正措置が行われないと思う**」が最も多い
  また、令和5年度と比較して、**職場**や**組織からの不利益な取扱い**を不安に感じている回答が増加している
- さらに、通報窓口を信頼していない回答を選択した理由（Q3）は、令和5年度と比較して、「なんとなく不安に思う」と感じている割合が減り、**「ニュース等で見聞きしたから」**、「その他」が増加している。**「ニュース等で見聞きしたから」**の自由記述回答によると、**「他自治体のニュース」**、**「通報者への不当な取扱い・通報内容の漏洩」**が多い
- ニュースなどの影響により公益通報制度に対する信頼性が下がったが、引き続き、**公益通報制度の理解の促進や信頼性の向上に向けて、通報したことによる不利益な取扱いがないことや秘密保持の重要性を周知するなど取り組んでいく**

局横断的な内部統制の評価（6/6）

ハラスメントの相談先　あなたの職場内でハラスメントを受けたもしくは見かけた場合、相談したいと思う相談先は次のうちどれですか。

□：10%未満　■：10%以上30%未満　■：30%以上50%未満　■：50%以上

上司	同僚・部下	局のハラスメント相談窓口	各部・所のハラスメント担当課（庶務担当課）	都庁（外部窓口を含む）のハラスメント相談窓口	その他の相談先	相談はしない
65 %	45 %	20 %	9 %	17 %	3 %	7 %

ハラスメント相談に関連する質問		肯定的回答率 R6	R5	R6-R5
ハラスメント相談窓口への信頼	水道局では、ハラスメントやその疑いのある事実の相談先のひとつとして、局のハラスメント相談窓口も利用することができます。あなたは、局のハラスメント相談窓口を**信頼**していますか。	75%	－	－

- 令和５年度調査において、公益通報だけでなくハラスメント相談のことを想定して不安を記述している傾向があったため、令和６年度は公益通報制度に加えハラスメント相談についての意識調査を実施している
- ハラスメントの相談先として、「**上司**」、「**同僚・部下**」、「**局のハラスメント相談窓口**」の順に多く選ばれている
- 局のハラスメント相談窓口はおおむね信頼されている(**肯定的回答率75%**）。一方で、信頼していない職員からの自由記述回答によると、「**情報漏洩や情報の取扱いに不安がある**」、「**解決しない・適切な対応をしてもらえないと思う**」が多い。このことから、ハラスメント相談においても、**引き続き信頼性の向上に向けた取組を行う必要**がある

４　評価結果

・局横断的な内部統制の取組であるコンプライアンスプログラムは、内部統制の６つの基本的要素による評価の結果、**有効に整備されていると判断**
・コンプライアンスプログラム評価シート及びヒアリングの結果からも、コンプライアンスプログラムは、各職場においておおむね取り組まれているとともに、職場内において理解されており、コンプライアンスの意識が浸透していると判断
・局の信頼が大きく損なわれるような不適切な事象は確認されていないことから、**有効に運用されていると判断**

業務レベルの内部統制の評価（1/5）

1　概要

内部統制員による自己評価の結果をもとに、各職場における個別リスクが顕在化しているか、リスクが顕在化したことにより局の信頼が大きく損なわれたか等について、評価を実施

2　リスクの洗い出しと対応策の策定の実施状況

- 想定されるリスクをまとめたリスク一覧を参考に、**各職場から洗い出したリスクは2,960個と、前年度から61個増加**
- **「機密情報の漏えい・紛失」に関するリスク数の増加幅が最も大きい（85件）**
- リスク数が減少しているリスク分類も複数あるが、**各職場が実情に応じてリスク分類変更や統合を進めた影響**によるものと考えられる

3　取組強化ポイントの実施状況

取組強化ポイント	実施状況
① 部署間のリスク認識と対応方法の共通化（平準化） ② 業務の根拠となる規程、マニュアル等の整備状況の確認と理解度向上	・令和５年度に比べ、マニュアル等を確認したリスクの割合が増加しており、業務の根拠となる規程、マニュアル等の可視化が確実に進んでいる。 【マニュアル等整備状況を確認したリスク数・割合】

R6年度			R5年度		
リスク数（A）	マニュアル等がある リスク数（B）	マニュアル等がある 割合（B/A）	リスク数（A）	マニュアル等がある リスク数（B）	マニュアル等がある 割合（B/A）
2,960	1,700	57.4%	2,899	1,521	52.5%

業務レベルの内部統制の評価（2/5）

４ 顕在化したリスクの分析

評価対象期間内において、**リスクが顕在化した事例**が**36件**確認されたが、いずれの事案においても、職場内で改善策を実施
（リスクの顕在化には至らない**ヒヤリハットの事例**についても**6件**確認）

※令和5年度：顕在化したリスク 26件
ヒヤリハット 16件

【リスクの分類ごとの顕在化した事例】

（単位：件）

リスクの分類	細分類	顕在化した事例	計
1 書類・情報の管理	①個人情報の漏えい・紛失	4	7
	②機密情報の漏えい・紛失	2	
	④なりすまし	1	
2 契約・経理関係	⑤不適切な価格での契約	2	2
5 労務・労働環境	⑰交通事故	14	14
7 プロセス	⑳不十分な引継	1	9
	㉓進捗管理の未実施	2	
	㉗物品の不適切な管理（被服・鍵・備品等）	6	
その他 （委託先の不備）		4	4
		総計	36

「個人情報の漏えい・紛失」 に対する主な改善事例	改善策
（お客さま情報が含まれる書類の厳重な取扱いの徹底） お客さまへのお知らせを投函した際、**誤って別のお客さま宛てのお知らせを投函**してしまった。担当職員は、次の訪問先で当該のお客さま宛てのお知らせがないことから、**誤投函に気付いた**。その後、**開封前に誤投函物を回収**できたことから、**個人情報の漏えいは回避**することができた。 本件は、投函先の表札と投函物の宛名の確認不足が原因である。	事故発生当日にショートミーティングを行い、**担当内で事故情報を共有**した。また、文書等の投函時は、**投函前に宛名と表札の確認を徹底**することを改めて指導した。

その他、委託事業者とは別の事業者へメール送付してしまった事例など３件確認されたが、外部へのメール・個人情報や厳格管理情報等を含むメールを送付する際にはダブルチェックを徹底するなど、職場内で改善策を実施

業務レベルの内部統制の評価（3/5）

「機密情報の漏えい・紛失」に対する改善事例	改善策
（見積参考資料作成時の使用ファイルのルール変更及びチェック体制の強化） 工事契約事務において、希望制指名競争入札の指名業者に対し、東京都**電子調達システムにより発注図書を提供する際**、数量のみ記載すべきところ、**厳格管理情報を誤って掲載**してしまった。本件は、指名業者からの指摘により判明した。当日中に全指名業者に対し入札の中止及び当該データの削除依頼を連絡し、翌日には**全指名業者を訪問、謝罪とともにデータの削除を確認**した。 本件は、担当部署において見積参考資料内の消去すべき項目を記載したまま作成してしまったこと、関係部署における資料確認の際にその記載に気付けなかったことが原因と考えられる。 なお、当該契約案件については、後日改めて入札を実施している。	Excelファイルによる編集作業を禁止とし、代わりに積算システムのPDFファイル出力機能により作成したものを使用するようルール化した。 また、**見積参考資料の確認作業**について、設計担当者及び工務担当者の2名で行う運用を改め、決裁データベースの使用による**複数名での内容確認をルール化**した。 さらに、**設計部署及び契約部署**において、公表資料における確認事項**チェックリストを用いた複数名でのチェックの徹底**を強化した。

その他、機密情報の漏えい・紛失に関する事例が１件確認されたが、宛先一覧から受信者を選択し、送信前に宛先のダブルチェックを行うことをルール化する改善策を職場内で実施

「なりすまし」に対する主な改善事例	改善策
（電話マニュアルの改訂及びなりすまし電話への慎重な対応の徹底） **お客さま本人を名乗る人物から、個人情報を聞き出そうとする非通知電話があり、誤って回答**してしまった。その人物がお客さまの氏名、住所、建物名、お客さま番号を正しく回答したことから、担当職員はお客さまの使用中止日、支払方法、領収証の送付先（移転先）を答えてしまった。 切電後、お客さま本人に電話連絡したところ、なりすまし電話であったことが判明した。**お客さま本人に直接謝罪し、理解を得ることができた**。	**事故内容を職場内で共有**するとともに、お客さま対応における本人確認の確実な実施を徹底するよう指導した。また、**対応マニュアルの改訂を行い、本人確認の対応を厳格化**した。 さらに、全関係事業所で各所属長が講師を担い、**なりすまし対策の研修を実施**した。非通知電話からの入電への十分な注意、本人確認の徹底、折り返し対応の実施、個人を特定できるような情報は伝えないといった対策を改めて指導した。

業務レベルの内部統制の評価（4/5）

「不適切な価格での契約」に対する改善事例	改善策
（入札事業者からの質問への回答フローの改定及び質問削減に向けた取組の実施） **工事案件の入札事業者からの質問に誤った内容を回答**してしまった。本件は、落札後に、落札者以外の入札事業者からの設計書の内容（開示閲覧）と入札時の質問に関する問合せがきっかけで判明した。 当該契約案件について、大規模な工事であり、入札事業者から約1,000問の質問があった中で、担当部署における回答作成期間は８日間であった。 **担当職員は本業務の経験が浅かった**とともに、タイトなスケジュールを求められたために、**設計書を確認の上、回答を作成するという適切なフローを怠ってしまった。**	誤回答を起こすリスクの軽減に向け、複数の入札事業者から寄せられるような質問について**見積参考資料であらかじめ情報を開示すること**とし、その後発注した工事案件において、２割程度を**削減**することができている。 また、工事の発注規模に応じて、質問受付から開札までの日数を確保することとした。さらに、**質問への回答作成時には、複数の職員で照合確認を行うことを徹底**させている。

その他、不適切な価格での契約に関する事案が１件確認されたが、定期的なOJTの実施、システム入力画面の確認の徹底等、職場内で改善策を実施

「不十分な引継」に対する主な改善事例	改善策
(業務の進捗報告及び引継ぎの徹底・強化) **急遽長期休暇に入った職員の業務引継ぎ及び担当内における業務把握が不十分**であったため、**支払いが遅延している契約案件があることが判明**した。 本件は、急遽のお休みのために各々の職員がその業務を分担して引き継いだことから、そのうちの一人の職員が過去の引継資料を確認したことがきっかけで判明した。 本件が判明した後、**速やかに関係部署へ報告し、支払い手続きを実施**した。また、所属内の全契約案件に対し、支払い処理状況の確認を行うとともに、**今後の支払い処理状況報告の徹底についても、周知**を行った。	職場内での**共有予定表に、担当職員が各自抱えている業務や締切の記載をルール化**した。 また、毎週の担当会において、業務の進捗報告を実施することとした。さらに、**異動時における適切な引継が行えるよう引継書を整備**した。

業務レベルの内部統制の評価（5/5）

「進捗管理の未実施」に対する主な改善事例	改善策
（支払い処理に関する進捗管理の強化） 工事受注者からの連絡により、**工事請負単価契約に係る過年度分の支払い漏れ事案が判明**した。 本件は、昨年度の途中で工事担当者が変更した際、十分な引継ぎが行われず、**支払い漏れ防止の仕組みである「支払いチェック表」を使用していなかった**ことで、支払い漏れを確認できなかったことが原因と考えられる。 本件が判明した後、受注者に対し謝罪するとともに、早急に事務処理を行うことを説明し、理解を得られた。その後、**迅速に関係部署へ支払い手続きを調整の上、支払いを完了**している。	**「支払いチェック表」の使い方の見直し・強化を図った。**具体的には、工事請負単価契約においては、工事着手日のシステム登録の作業時に、当該チェック表に必要事項を確実に入力するルールを明記した。 また、当該チェック表とシステム上の処理経過に齟齬がないかについて、**毎月末に課長代理が確認することをルール化**した。さらに、システム上の摘要欄に経理担当部署へ請求書を提出した日付を記載するルールの再徹底を図った。

その他、進捗管理の未実施に関する事案が１件確認されたが、年度末事務のチェック、関係部署との確認体制の構築といった改善策を職場内で実施

上記のほか、**「交通事故」**（交通事故・交通違反）**14件**と、**「物品の不適切な管理（被服・鍵・備品等）」**（被服等の紛失）**６件が確認された**が、いずれの事案においても、職場内における**事案の周知や注意喚起等の改善策を実施**

また、その他として、**委託先の不備が４件**（なりすましの第三者へのお客さま情報の提供、物品の紛失、文書の誤投函）が確認されたが、**委託先社員に対する注意喚起・研修の実施、マニュアルの改訂等の改善策を実施**

リスクの顕在化には至らないヒヤリハットとして、法人名での開示請求について、受領者を確認することなく決定通知書を渡してしまったが、その後、開示請求者である法人へ問合せ、法人担当者であることが確認できた事例等があった

５　評価結果

・内部統制員から報告があった職場リスク評価シート及び内部統制員に対して行ったヒアリングの結果、リスクの洗い出し及び対応策の策定はすべての部署で適切に実施されていることから、**有効に整備されていると判断**

・顕在化したリスクについても、発生頻度や影響度を分析した結果、評価対象期間内において各部署で再発防止策が適切に講じられていること、局の信頼が大きく損なわれるような不適切な事象は確認されていないことから、**有効に運用されていると判断**

グループガバナンスの強化に向けた取組の評価（1/2）

１　概要

４つの着眼点（①リスク管理全般、②コンプライアンスの取組に係る年間計画、③公益通報、④危機管理）により、水道事業という公共的事業を担う団体として十分な内部統制体制、コンプライアンス体制を整備、運用しているかについて、評価を実施

２　取組状況

実施項目	主な取組状況
水道局と政策連携団体の経営層によるグループの重要事項に関する協議	・グループ経営戦略会議を**令和６年度中に７回開催**し、局と政策連携団体の経営層との間で、**東京水道グループの重要事項（事業計画の進捗状況等）に関する協議**等を実施
水道局と政策連携団体の経営層によるコンプライアンス徹底に向けた情報共有	・東京水道グループのコンプライアンス推進会議を**令和６年度中に４回開催**し、局と政策連携団体の経営層との間で、コンプライアンス年間行動計画の進捗管理、東京水道グループコンプライアンス有識者委員会の実施結果等の情報共有を実施
水道局長と政策連携団体の監査等委員との意見交換	・局長等と監査等委員である社外取締役との意見交換を**令和６年度中に２回**開催し、政策連携団体の事業運営体制の課題や事業の方向性について意見交換を行い、局と政策連携団体との情報共有・連携を推進
水道局コンプライアンス専管部署による東京水道グループ内での情報共有	・局コンプライアンス専管部署が**各種会議等へ出席**し、局及び政策連携団体における**コンプライアンスの取組について情報共有**を実施するとともに、政策連携団体の管理部門と業務上の**リスクの共有**を推進 ・実務担当者間においても定期的な意見交換の場を増やし、お互いの取組へのフィードバックの推進（**令和６年度中に８回**）

グループガバナンスの強化に向けた取組の評価（2/2）

３　４つの着眼点からの評価

着眼点	取組状況に対する評価
① リスク管理全般	・内部統制に関する基本方針等に基づき、**リスク管理体制が整備、運用**されている ・リスク管理委員会において、**主要なリスクとその対応策**や、**リスク管理行動計画の運用状況が報告**されている
② コンプライアンスの取組に係る年間計画	・政策連携団体のコンプライアンス推進委員会及び局が開催するコンプライアンス推進会議において、コンプライアンス年間行動計画の**進捗管理が行われている** ・各職場で、**職場討議、自己点検、職場点検を実施**し、**取組の浸透**が図られている
③ 公益通報（内部通報）	・内部通報窓口を整備、運用するとともに、**社員に対して周知**を実施している ・政策連携団体のコンプライアンス推進委員会において、秘匿性を確保した上で、対応状況が報告されており、**正しく管理、対応**されている
④ 危機管理	・リスク管理規程等に基づき、**リスク管理委員会において対応を実施**している ・局への報告基準及び方法を協定等に定め、**局においても政策連携団体の危機管理事案（不祥事）を把握**している

４　評価結果

・４つの着眼点による評価の結果、政策連携団体においても十分な内部統制体制、コンプライアンス体制が整備されており、局は各種会議等を通じて、コンプライアンス年間行動計画の進捗管理や事故・不適正事案の把握等を行っていることから、東京水道グループとして適切なコンプライアンス体制が**有効に整備されていると判断**

・政策連携団体の指導監督部署に対するヒアリング等を通じて、局の信頼が大きく損なわれるような不適切な事象は確認されていないことから、**有効に運用されていると判断**

局の構造的課題への対応状況（1/4）

1　心理的安全性の高い職場環境づくり

心理的安全性の高い職場 ※1

- 組織の業務パフォーマンスの向上
- コンプライアンスリスクが早期に共有され、改善につながる
- 職員のエンゲージメントの向上 ※2

心理的安全性の高い職場（※1）：職員一人一人が対人関係のリスクに恐れることなく、率直な意見表明ができる職場環境
エンゲージメント（※2）：所属する組織や仕事に対して自発的に貢献したいという意欲を持ち、主体的に取り組めている状態

管理職を対象とした心理的安全性の高い職場環境づくり

・管理職に対する**啓発研修**の実施

・コンプライアンスプログラム評価シートに、心理的安全性に関する**自己評価**を実施

・心理的安全性に関する自己評価結果をもとに、管理職に対して**ヒアリングや意見交換**を実施

局職員を対象とした心理的安全性の高い職場環境づくり

・**職員向けメールマガジン**にて、コミュニケーションの活性化に資するテーマ（エンゲージメント等）を配信

・**コンプライアンスケースブックを改訂**し、東京都カスタマー・ハラスメント防止条例を踏まえ、事例を追加

・**令和6年度能登半島地震東京水道災害救援隊活動報告会の開催**

局の構造的課題への対応状況（2/4）

2　局の心理的安全性の状況検証

心理的安全性に関連する質問		肯定的回答率 R6	肯定的回答率 R5	肯定的回答率 R6-R5
職場内における コミュニケーション	あなたの職場では、日常的に、職員間で必要な情報の共有や意見交換が頻繁に行われていると思いますか。	89 %	91 %	↓2%
職場内における 心理的安全性	あなたは、会議等の場において、年齢、職層、業務経験を問わず、反対意見も含め自由に発言できていますか。	86 %	89 %	↓3%
	あなたは、自分のミスや失敗について、他の職員へ相談することができていますか。	94 %	95 %	↓1%
	あなたの職場では、自分がミスや失敗をした場合に、適切な支援を受けられると思いますか。	90 %	90 %	増減なし
	あなたの職場では、前例や実績がない提案があった場合に、歓迎されると思いますか。	62 %	64 %	↓2%
組織間 コミュニケーション	あなたの所属する部・所内において、部署同士で縦割り意識・対立意識・なわばり意識を持たず、横断的な問題について協力・連携が円滑に行われていると思いますか。	70 %	73 %	↓3%
	本庁と事業所の協力・連携は円滑に行われていると思いますか。	65 %	67 %	↓ 2%

- **職場内におけるコミュニケーションや心理的安全性**に関する肯定的回答率は**おおむね高い**が、心理的安全性のうち**挑戦の歓迎度合**については、他の質問に比べて**低い**
- **組織間コミュニケーション**に関する肯定的回答率についても他の質問に比べて**低い**

局の構造的課題への対応状況（3/4）

心理的安全性に関連する質問		肯定的回答率 R6	肯定的回答率 R5	肯定的回答率 R6-R5
職場リスク（ハラスメント）	あなたの職場では、ハラスメントのない働きやすい環境が確保されていると思いますか。	85 %	85 %	増減なし
職場リスク（業務上のプレッシャー） Q１	あなたは、業務上、内部・外部から強いプレッシャー（上司・同僚からの圧力、都民からの注目など）を受けていますか。 ※肯定的回答率は逆転して算出	57 %	59 %	↓ 2 %

否定的回答(43%)の理由はQ2・Q3へ

□：10%未満　□：10%以上30%未満　□：30%以上50%未満　■：50%以上　（↑○%）、（↓○%）：R5からの増減値

業務上のプレッシャー Q2 あなたは、業務上の強いプレッシャーをどこから受けていると感じますか。（回答数958）

上司	職場の同僚	部下	他部署の職員	経営層	契約受注者	都民（お客さま）	その他
38 %	20 %	6 %	37 %（↑ 6 %）	13 %	18 %	36 %	22%

業務上のプレッシャー Q3 あなたが受けている業務上の強いプレッシャーは、次のどれに当てはまりますか。（回答数958）

厳しいスケジュール下での業務遂行	過大な業務量	組織内からの			都民等からの			その他
		ミスや失敗が許されない雰囲気	高い品質要求や高い期待感	高圧的態度	ミスや失敗が許されない雰囲気	高い品質要求や高い期待感	高圧的態度	
41 %	32 %	32 %（↑ 6 %）	32 %（↑ 4 %）	19 %（↑ 3 %）	25 %	22 %	19 %	5 %

- 業務上の強いプレッシャーに関する肯定的回答率は、他の質問に比べて低い
- 業務上の強いプレッシャーは、「**上司**」、「**他部署の職員**」、「**都民（お客さま）**」から受けていると回答した職員が多い
- 業務上の強いプレッシャーの内容は、「**厳しいスケジュール下での業務遂行**」、「**過大な業務量**」、「**組織内からのミスや失敗が許されない雰囲気**」、「**組織内からの高い品質要求や高い期待感**」によると認識している職員が多いことから、安定給水への都民からの高い期待があるという水道事業の特性があらためて確認された

局の構造的課題への対応状況（4/4）

エンゲージメントに関連する質問		肯定的回答率 R6	R5	R6-R5
自発性・貢献意欲	エンゲージメント（所属する組織や仕事に対して自発的に貢献したいという意欲を持ち、主体的に取り組めているかどうか）に関連する質問です。あなたは、いまの職場において、自ら率先して仕事に取り組めていますか。	86%	―	―
活力	あなたは、いまの職場で仕事をしていると、元気が出て精力的になるように感じますか。	55%	―	―
熱意	あなたは、いまの職場での自分の仕事に誇りを感じますか。	72%	―	―
没頭	あなたは、いまの職場で仕事をしていると、つい夢中になってしまいますか。	53%	―	―
職場満足度	あなたは、いまの職場で働くことに満足していますか。	72%	78 %	↓5%

否定的回答（28%）の理由

職場満足度　あなたが、いまの職場で働くことに満足していない理由は、次のうちどれですか。（回答数621）

（↑○%）、（↓○%）：R5からの増減値

□：10%未満　：10%以上30%未満　：30%以上50%未満　■：50%以上

業務上のプレッシャーが大きい職場だから	業務量が多い職場だから	自己成長を感じられない職場だから	社会や組織への貢献が少なく、達成感が感じられない職場だから	自分の働きが十分に評価されない職場だから	組織風土に課題のある職場だから	人間関係に問題がある職場だから	その他
29 % （↓ 5 %）	35 % （↓ 4 %）	28 % （ - ）	19 % （ - ）	18 % （ 増減なし）	25 % （↓ 5 %）	21 % （↓ 8 %）	21 % （↑ 9 %）

- **エンゲージメントに関連する質問（自発性・貢献意欲）への肯定的回答率は高い**
- いまの職場で働くことに満足していない理由として、「**業務量が多い**」、「**業務上のプレッシャーが大きい**」、「**自己成長を感じられない**」を選択した職員が多い。このように職場満足度が低い職員もいることが確認されたことから、職員の心理的安全性に影響を与えるエンゲージメントの向上に課題があると考えられる

3　状況検証を踏まえた課題認識

・安定給水への都民からの高い期待があるという水道事業の特性を背景として、**様々なステークホルダーとの関わりやタイトなスケジュール管理**等による**業務上の強いプレッシャーといった環境要因**を改めて確認した

・引き続き、職員が誇りを持って、業務に取り組めるための**環境づくり**や、全ての職員が協力しながら**心理的安全性の高い職場環境の実現**に向けて行動することが求められる

今後の方向性

局の内部統制は、過去の不祥事を契機にしており、業務に関わる法令等の遵守を喫緊の課題として重点的に取り組んでまいりました。

専門的知見を有する外部有識者による助言を踏まえ、令和３年度から内部統制の運用を開始し、令和5年度までにおおむね**体系的な内部統制システムが構築**されました。特に、一部の職場では**コンプライアンスを意識した主体的な取組**が見られる等、**好循環が生まれています**。

今後は、取組を形骸化させず、**実効性の高い内部統制を安定的に運用**していくために、**コンプライアンス意識を組織文化として浸透**させるとともに、職員の負担感にも配慮しながら、法令等の遵守に加え、**業務の効率化や効果的な遂行につながる職場の主体的な取組**が求められます。

令和７年度においては、本評価報告書で示した**相談制度に対する信頼性の向上**、**エンゲージメントの向上も意識した心理的安全性の高い職場**の実現に向けて取り組んでいきます。また、職員一人一人がいきいきと力を発揮できる、**「オープン＆フラット」な組織づくり**を行っていきます。

評価報告書に対する有識者委員会各委員からの意見

（１）内部統制の有効性の判断

- 東京都水道局の**内部統制**が、評価基準日において**有効**に**整備**され、評価対象期間において**有効**に**運用**されているとの**判断**は、**おおむね相当**である。
- 内部統制における取組の**意義**や**効果**が職員に**浸透**してきている様子を窺えることは**評価**できる。

（２）公益通報制度の信頼性向上

- 職員の意識調査によると、**公益通報制度**の利用及び窓口への**信頼**に関する質問への肯定的回答率は、令和５年度よりも下がっている。公益通報制度の利用をためらう理由は、**「自分が通報したことが職場に伝わると思うから」**が多いため、通報者の個人情報・通報に関する**秘密は守られ**、**不利益な取扱いを受けることがない**という**安全性**を示していくことが必要である。

（３）リスクの洗い出しと対応策

- 現場の洗い出した**リスク数が増えている**ことは、内部統制の取組を継続し、**定着**している証拠で**良い傾向**であるため、**評価**できる。
- リスクについて、**類型化**を行い、効率的にリスクをコントロールする必要がある。

（４）心理的安全性の高い職場づくり

- 職員の意識調査によると、心理的安全性のうち**挑戦の歓迎度合**や**職場満足度**等について、肯定的回答率が他の質問に比べて**低く**、「**自己成長を感じられない**」などと答える職員も多く、**エンゲージメントに関する課題**が確認された。
- 人口減少社会における老朽化対策等の課題に対して、**局横断的**に取り組むためには、**組織間コミュニケーションの活性化**が必要である。
- **能登半島地震**では**水道**の**重要性**があらためて確認され、**被災地派遣**の報告会は水道事業に対して、職員が**やりがい**や**誇り**を感じる良い機会である。都民の**命**と**生活**を守っているという**自覚**を持つことができれば、**働くことの満足度**につながるため、引き続き、**職員のエンゲージメント向上**に向けた取組を実施してほしい。

本日の議事内容

２　令和７年度東京都水道局内部統制実施計画（案）について

内部統制実施計画（案）計画の全体構成

- 「令和６年度東京都水道局内部統制評価報告書」で示した課題や方向性、東京水道グループコンプライアンス有識者委員会からいただいた意見を踏まえ、実効性のある内部統制の運用に向けた、取組内容やスケジュールを反映

構　　成	内　　容
１　はじめに	（１）内部統制の目的と本計画の位置づけ （２）内部統制の機能 （３）内部統制の推進体制
２　内部統制の取組	（１）局横断的な内部統制の取組（コンプライアンスプログラム） （２）業務レベルの内部統制の取組（職場リスク評価） （３）グループガバナンスの強化に向けた取組
３　内部統制の評価	（１）自己評価 （２）独立評価 （３）内部統制評価報告書の作成
４　モニタリングに用いるツール	（１）コンプライアンスプログラム評価シート（ツール１） （２）職場リスク評価シート（ツール２） （３）コンプライアンス等リスク一覧（ツール３）
５　年度スケジュール	

＜現行の取組＞

局横断的な内部統制

業務レベルの内部統制

グループガバナンスの強化

構造的課題への対応
（心理的安全性の向上）

- 令和５年度までにおおむね体系的な内部統制システムは構築
- 一部の職場で**コンプライアンスを意識した主体的な取組**が見られるなど好循環が生まれている
- 今後は取組を**形骸化させず、実効性の高い**内部統制を安定的に運用

職場の取組を後押しする観点から、従前の取組をさらに改善

○**職員**の**負担感**にも配慮（取組のスリム化・わかりやすさの工夫）

○**公益通報・ハラスメント相談への信頼性の向上**や、職員の**エンゲージメントの向上**も意識し、**心理的安全性の高い職場環境**に向けた取組を充実

○職員一人一人がいきいきと力を発揮できる、**「オープン＆フラット」な組織づくり**

令和７年度東京都水道局内部統制実施計画（案）について

公益通報・ハラスメント相談に対する信頼性の向上

- 公益通報やハラスメント相談を担う窓口において、担当者間の勉強会やOJTの実施により**対応スキルを向上**
- 各部・所のハラスメント担当課を対象に**相談対応を支援**（相談マニュアルや動画教材の提供、困難案件のフォロー等）
- ハラスメント防止月間等におけるトップメッセージの発信や職員への研修等において、通報・相談したことによる**不利益な取扱いがない**ことや**秘密保持**の重要性を**周知**

リスクの洗い出し・対応策の整備

- 洗い出し不足の解消と対応策の共通化に向けた取組として、**リスクカテゴリー**と**系列別の標準リスク（モデルリスク）の活用**
- 局と政策連携団体に共通する業務等について、**リスクの共有化**（局の取組結果の共有等）

心理的安全性の高い職場環境づくり

東京動画「東京水道を支える人」

- 部署横断的な職場討議・各種研修や会議等を活用し、**職場内・組織間コミュニケーション**の活性化
- 全庁で進める**「オープン&フラットな組織づくり」**の取組を踏まえ、コミュニケーションの創意工夫を進める**好事例を発信**するなど、水平展開を推進（メールマガジンにおける発信等）
- 職員の**やりがい**や**誇り**につながる取組を推進し、職員の**エンゲージメントを向上**（トップメッセージの周知、動画の展開、イベント等における発信等）

SusHi Tech Tokyo 2025
「東京のライフライン：
水道と下水道の挑戦と進化」

局横断的な内部統制の取組（コンプライアンスプログラム）

主な変更点

➢ **コンプライアンスに係る研修の見直し**

（ミドルマネジメント層を対象とした研修、フォローアップ研修、危機管理（不祥事）対応に関する研修の実施）

・管理職を対象とした**マネジメント**や**危機管理（不祥事）対応に関する研修**について、**内容及び回数を見直し**

➢ **公益通報制度の周知徹底**（公益通報制度の適正な運用）

・通報者の個人情報・通報に関する**秘密は守られ**、**不利益な取扱いを受けることがない**という**安全性**をメールマガジン等で発信

➢ **各種媒体を通じた情報発信**（基本法令等の理解促進に向けた取組）

・**心理的安全性**や**エンゲージメント**など、組織のコンプライアンスの推進に資する情報をメールマガジン等で発信

【コンプライアンスプログラムの概要】

1　法令遵守と組織風土

（１）行動基準の浸透
① 局長のコンプライアンス経営宣言　② 職員が従うべき行動指針の理解

（２）基本法令等の理解促進
① 基本法令等に係る研修　② 基本法令等の理解促進に向けた取組

（３）ミドルマネジメントの意識改革
① ミドルマネジメント層を対象とした研修　② フォローアップ研修

（４）コミュニケーションの活性化
① 職員間の職場討議　② 管理職と一般職員の意見交換
③ 本庁幹部と事業所との意見交換　④ 本庁・現場の情報共有の強化

（５）人材確保・育成
① 外部人材（法曹有資格者）の活用
② 技術系職員の育成（技術継承とコンプライアンス、人事ローテーション）

2　不祥事の予防と対応

① 契約情報の適正管理　② 事業者等への適切な対応　③ 職員へのコンプライアンス意識調査
④ 公益通報制度の適正な運用　⑤ 危機管理（不祥事）対応に関する研修の実施

3　ステークホルダーとの対話

① 水道利用者等との対話　② 事業者との対話

業務レベルの内部統制の取組（職場リスク評価）

- 令和６年度に引き続き、各職場において職場リスクへの対応策の整備・運用、有効性の評価を実施

【職場リスク評価イメージ】

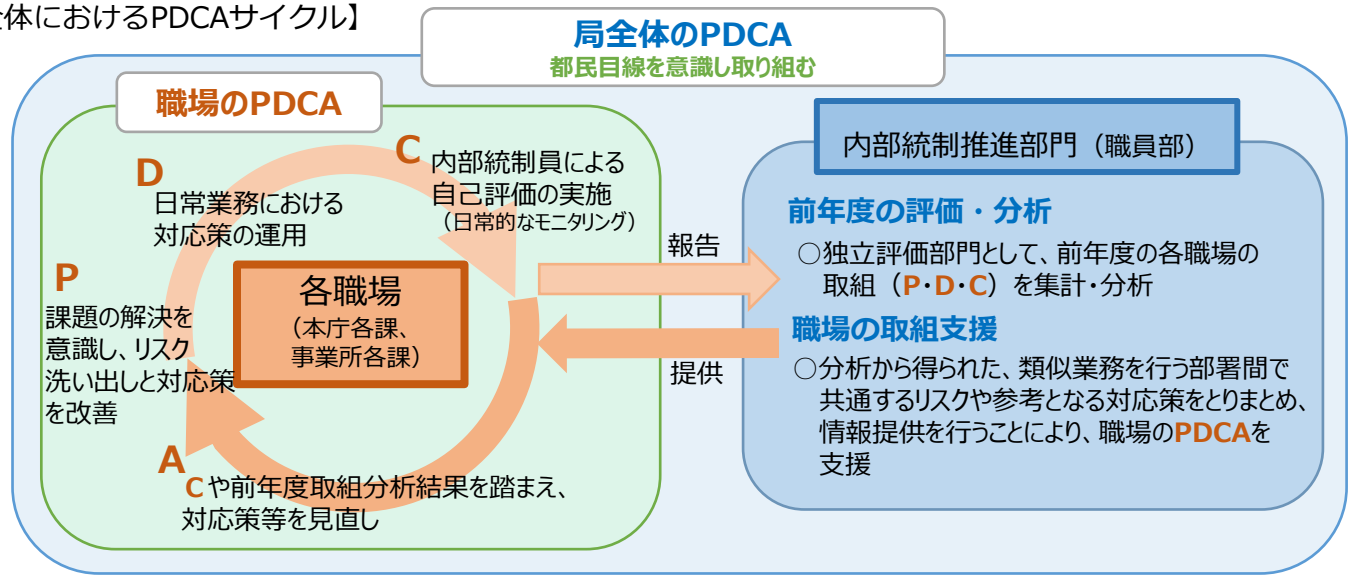
- 職場及び局全体のPDCAが有効に機能するよう、令和６年度の取組結果を踏まえ**「取組強化ポイント」**を設定

＜取組強化ポイント＞

- 令和６年度の取組分析フィードバック資料やリスクが顕在化した事例等を参考に、洗い出しリスク及び対応策の見直しや改善、整備を実施
  → **職場リスクや対応策の不足を解消**、類似業務実施部署間での**共通化（平準化）を図る**
- 対応策の整備（確認・改善）に当たり、規則や規程、マニュアルの整備状況の確認及び理解度を高める
  → 業務の根拠となる決まり（**ルール**）**の十分な理解を促進**することにより、適正な業務執行に繋げる

- 取組強化ポイントを中心に、各職場の状況を内部統制推進部門で集計・分析、結果は各職場にフィードバック

【各職場及び局全体におけるPDCAサイクル】



グループガバナンスの強化に向けた取組

➢ 局による東京水道グループの一体的業務運営の確保に向けて、引き続きグループガバナンスの強化を図る

グループガバナンスの強化

1　水道局と政策連携団体の経営層によるグループの重要事項に関する協議

＜ グループ経営戦略会議＞

・ 決算、経営に係る計画の協議等

2 水道局と政策連携団体の経営層によるコンプライアンス徹底に向けた情報共有

＜東京水道グループのコンプライアンス推進会議＞

・ コンプライアンス年間行動計画の進捗管理

・ 東京水道グループコンプライアンス有識者委員会実施結果の共有

3 水道局長と政策連携団体の監査等委員との意見交換

・ 政策連携団体のガバナンス体制など経営全般に関して意見交換

・ 監査等委員の課題認識の共有

4 水道局コンプライアンス専管部署による東京水道グループ内での情報共有

・ 東京水道グループのコンプライアンス推進会議への出席

・ 政策連携団体のコンプライアンス推進委員会への出席

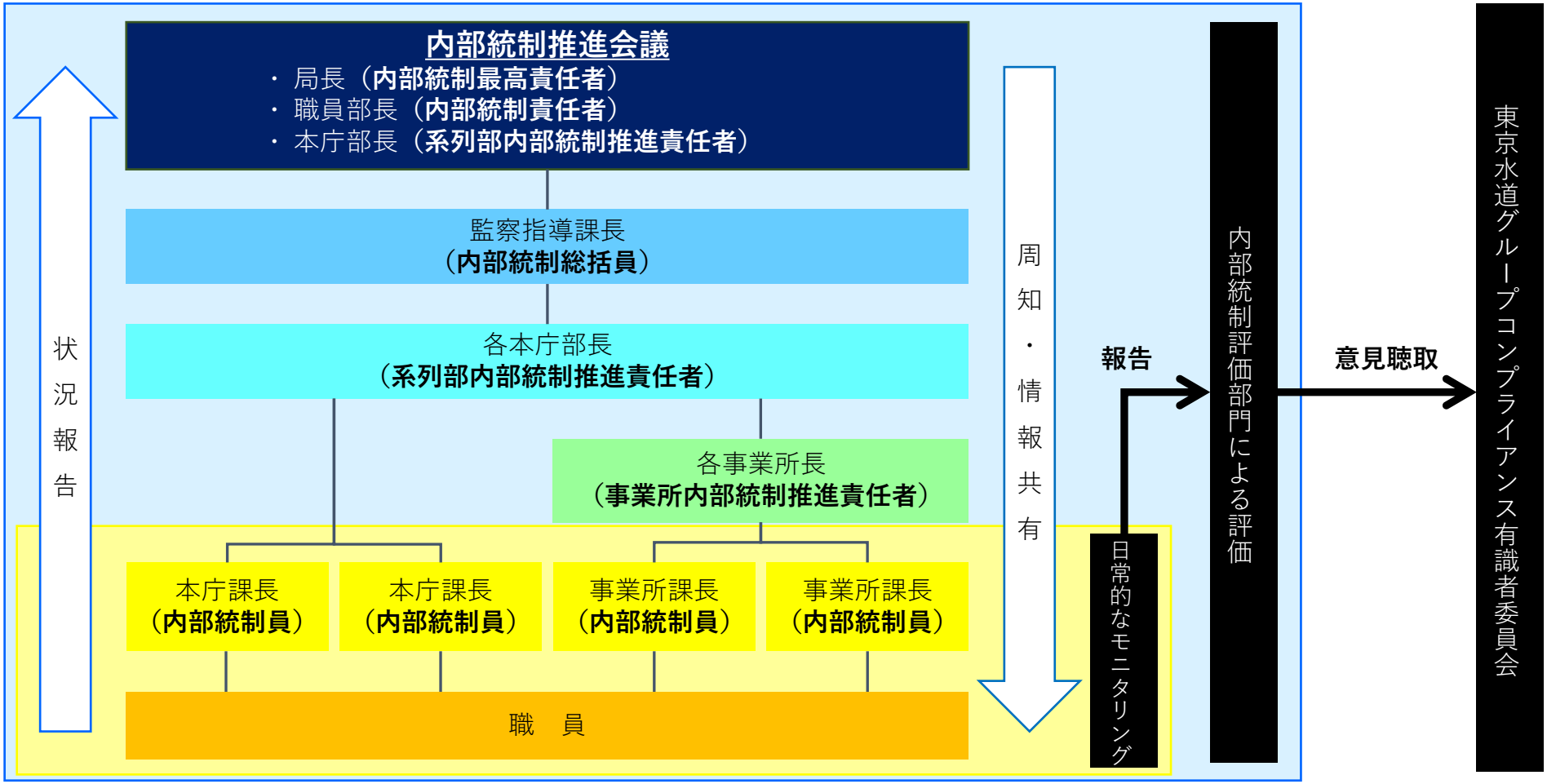
・ 政策連携団体のリスク管理委員会への出席

・ 局コンプライアンス専管部署と政策連携団体の管理部門との意見交換

東京水道グループの管理部門間での
情報共有を通じて、リスクの共有を推進

内部統制の推進体制

- 職員一人一人は、水道事業が都民の信頼の上に成り立っているという意識を持って内部統制の取組を実施
- 内部統制員（各課長）は、内部統制の取組を各職場で推進
- 内部統制推進責任者（事業所長、本庁部長）は、取組の実施状況を管理・監督し、その結果を取りまとめた上で、内部統制総括員（監察指導課長）に報告



各取組の実施からモニタリングまでの流れ

取組

- **職員一人一人が実施**
  - 局横断的な取組（職場討議等）
  - 業務レベルの取組（リスク洗い出し等）
- **制度所管部署が実施**
  - 局横断的な取組（各種研修等）

自己評価

- **課（所）長が評価**
- **結果を踏まえて改善**
  - コンプライアンスプログラム評価シート
  - 職場リスク評価シート
- **制度所管部署が評価**
- **結果を踏まえて改善**
  - コンプライアンスプログラム評価シート

独立評価

- **職員部が評価**
- **結果を踏まえて改善**

自己評価結果やヒアリング結果をもとに、内部統制の有効性を評価

- ✓ コンプライアンスプログラムの取組が実施され、職員一人一人に浸透しているか
- ✓ コンプライアンス上のリスクが顕在化していないか

令和７年度のスケジュール

	取組推進	評　価	内部統制推進会議	有識者委員会
４月～５月	各取組・改善を実施			
６月	実施計画(案)の策定		実施計画(案)の審議	実施計画(案)の報告
７月～12月		自己評価（中間） （８月)ツール１　(12月)ツール２		
１月～３月		自己評価（最終） （３月)ツール１・２	取組状況の報告	取組状況の報告
４月～５月	各取組・改善を実施			
６月		評価報告書（案）作成	評価報告書(案)の審議	評価報告書の報告 各委員からの意見

翌事業年度