

団体名	東京水道株式会社				
代表者	代表取締役社長 野田 数			所管局	水道局
所在地	東京都新宿区西新宿6-5-1 新宿アイランドタワー37階			電話番号	03-3343-4560
基本財産 /資本金等	100百万円	都出資等割合 /都持株比率	80.4%	設立 年月日	令和2年4月1日 (東京水道株式会社としての業務開始日)
設立 目的	首都東京の水道システムを最前線で支え、安全でおいしい高品質な水道水を安定的に供給し、総合的な事業運営ノウハウで、お客さまに質の高いサービスを提供するとともに、国内外事業体の経営基盤強化を支援し、持続可能な水道事業運営に貢献する。				
主 な 事 業	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 管路施設管理</li> <li>(2) 浄水施設管理</li> <li>(3) コンサルティング・調査</li> <li>(4) 水道料金徴収業務等の公益事業に係る各種事務処理の代行</li> <li>(5) コールセンターの構築・運営</li> <li>(6) ITサービス業務</li> <li>(7) その他</li> </ul>				
組    織	年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	対前年度比
	常勤役員数	4人	4人	4人	100.0%
	常勤職員数	1,987人	2,018人	2,059人	102.0%
	都派遣職員数	95人	115人	124人	107.8%
	都退職者数	184人	121人	50人	41.3%

区 分		令和2年度	令和3年度	令和4年度	対前年度 差引増減額	対前年度比 (%)	主な増減理由
損 益 計 算 書	営業利益(損失)	260,275	928,253	1,289,546	361,293	138.9%	(営業収益) ・メイン業務システムのオープン化等による運用保守契約の減 ・既存受託業務にかかる付随開発による増 ・新規業務の受託による増  (営業費用) ・メイン業務システムのオープン化等によるホストマシン賃借料の減 ・大規模システム開発終了に伴う外注費の減 ・ERPの初期導入費用の増
	営業収益	28,480,526	28,996,887	27,673,661	1,323,226	95.4%	
	営業費用	28,220,252	28,068,634	26,384,114	1,684,520	94.0%	
	売上原価	25,551,917	25,572,317	23,356,921	2,215,396	91.3%	
	販売費・一般管理費	2,668,335	2,496,317	3,027,193	530,876	121.3%	
	営業外利益(損失)	100,193	69,491	76,077	6,586	109.5%	
	営業外収益	157,081	88,775	97,127	8,352	109.4%	
	営業外費用	56,888	19,284	21,049	1,765	109.2%	
	経常利益(損失)	360,468	997,744	1,365,624	367,880	136.9%	
	特別利益(損失)	299,672	12,071	16,464	4,393	-	
税引前当期純利益	60,795	985,673	1,349,159	363,486	136.9%		
法人税等	44,932	308,400	468,592	160,192	151.9%		
当期純利益	15,863	677,273	880,567	203,294	130.0%		
貸 借 対 照 表	資産合計	15,997,787	16,631,335	18,808,663	2,177,328	113.1%	(固定資産) ・機器入れ替えに伴うリース資産の増  (固定負債) ・機器入れ替えに伴うリース債務の増 ・退職給付費用の増
	流動資産	9,875,746	10,689,770	12,267,839	1,578,069	114.8%	
	固定資産	6,122,041	5,941,565	6,540,823	599,258	110.1%	
	負債合計	8,782,999	8,744,307	10,046,688	1,302,381	114.9%	
	流動負債	4,125,859	3,867,878	4,380,431	512,553	113.3%	
	固定負債	4,657,140	4,876,428	5,666,257	789,829	116.2%	
	純資産合計	7,214,788	7,887,029	8,761,975	874,946	111.1%	
うち資本金	100,000	100,000	100,000	0	100.0%		
うち繰越利益剰余金	2,222,001	2,897,429	3,776,152	878,723	130.3%		

**戦略1 水道施設の維持管理など技術系業務の効率的な執行体制の整備**

<p>3年後(2023年度)の到達目標</p>	<p>【目標】受託業務拡大に備え、現場における幅広い経験と専門的な知識を有する社員を確保</p> <p>【目標】技術系受託業務へのICT技術の導入・DX推進による業務効率化(40業務のうち5業務)</p>	<p>実績(2022年度末時点)及び要因分析</p>	<p>・受託業務の拡大に備え、水質管理に関する研修を2科目実施。水質管理、事故対応等に関するOJTプログラムを実施、研修理解度や業務スキルの測定を開始</p> <p>・技術系受託業務へのICT技術の導入・DX推進による業務効率化に向け、タブレット等携帯端末の試行や浄水場等点検データのデータベース化の実施、提出書類のペーパーレス化に向けた取組を推進(10業務について試行に着手)</p>
-------------------------	--	----------------------------	---

個別取組事項	到達目標	2022年度計画	2022年度実績	要因分析	対応方針
<p>今後の業務移転を見据えた新たな研修の実施</p>	<p>目標</p> <p>・新規の受託業務内容について同との調整を踏まえ、2021年度の20科目に加え、新たな研修科目を検討</p> <p>・新規研修を1科目実施(計21科目)</p>	<p>・新規の受託業務内容に係る新たな研修科目を検討</p> <p>・水質管理に関する研修(「浄水場水質管理の意義」「安全管理」)を新たに2科目実施</p>	<p>・新たな研修科目を検討するため、新規受託業務に関連する水道局が実施する研修(『浄水施設機能』・『浄水処理実習』研修)へ参加</p> <p>・水道局研修の資料を収集し、当社に即した研修資料を作成し、年度当初に研修を実現</p>	<p>・引き続き研修科目の検討を行い、2023年度中に新たな研修を2科目実施</p>	
<p>今後の業務移転・性能発注方式を見据えたOJTの見直し</p>	<p>目標</p> <p>・浄水場の包括受託に則した実践的なOJTプログラム(設計・施工、水質管理、事故対応等)の実施</p> <p>・今後の性能発注方式を見据え、創意工夫を反映したOJTの実施方法を検討</p>	<p>・水質管理、事故対応に関するOJTプログラムを実施、設計・施工に関するOJTプログラムを実施</p> <p>・新規業務のOJTの実施方法として、水道局との研修派遣を検討し、受入れ部署や人数(4名)を確定</p>	<p>・プログラムに基づき計画的なOJTを実施するとともに、チェックシート等により習熟度を確認、設計・施工に関する経験豊富なチューターを選定</p> <p>・性能発注方式での業務移転に備えて技術を先行習得するための研修派遣について水道局と調整、将来の業務移転を見据えた人選・配置を実施</p>	<p>・今後の浄水場の業務移転に向けたOJTプログラムの検証・見直しを実施</p> <p>・今後の性能発注方式を見据え、OJTの実施方法として、引き続き水道局との研修派遣を実施</p>	
<p>業務の習熟度を測る仕組みの検討・実施</p>	<p>目標</p> <p>・研修理解度や業務スキルを測る仕組みの導入</p> <p>・TWエキスパート制度(仮称)の運用開始</p>	<p>・昨年度作成した、業務内容と習得段階を整理した能力水準評価書を運用し、研修理解度や業務スキルの測定を開始</p> <p>・社員の育成等を担うTWエキスパート制度(仮称)の運用開始に向けて認定基準を検討し、実施要綱案を作成</p>	<p>・各部署からの要望を踏まえ、能力水準評価書の運用方法を適宜改善</p> <p>・単にエキスパートとして認定するだけでなく、積極的にエキスパートを育成・拡充する仕組みとなるよう検討</p> <p>・認定分野及び関連業務の洗い出しに時間を要したため、制度運用は未実施</p>	<p>・能力水準評価書の運用方法等の改善など、引き続き研修理解度や業務スキルを測る仕組みを検討・見直し</p> <p>・関連部署で連携して組織的に調整を進め、早期での運用開始</p>	
<p>受託業務のICT化・DX推進</p>	<p>目標</p> <p>・工事事故対応以外の業務でのICT機器(タブレット等携帯端末、ドローン、ウェアラブルカメラ)の試行導入</p> <p>・点検データ等のデータベース化の実施</p> <p>・局提出報告書等のペーパーレス化の試行</p>	<p>・工事監督業務効率化のための現場点検及び書類持ち出し用タブレットや多摩地区水道施設点検用ドローンの導入に向けて試行</p> <p>・水道施設の損傷を防止する他企業立会業務において、執務室内で遠隔確認を可能とするウェアラブルカメラを2021年度の試行運用を経て2022年度本格導入</p> <p>・浄水場等点検データのデータベース化を実施し、長沢・砧・小作・和田堀・練馬事業所で運用中</p> <p>・管路維持管理業務において提出書類のペーパーレス化に向けて、水道局への提出書類をすべて電子化し、さらに電子データ納品の環境を水道局と調整し整備</p>	<p>・タブレット試行の円滑な実施のため、試行対象部署の工事監督員に対し説明会を実施するとともに、タブレットの試行により、工事業者からの署名の電子化等を図り、書類の紛失リスクの低減やペーパーレス化</p> <p>・ウェアラブルカメラの本格導入により、複数現場における映像や音声の相互通信が可能となり、リアルタイムで注意事項の伝達や指導を実施</p> <p>・ドローン操縦技能証明証等を保有する社員を2名育成し、当該社員がその技術を社内共有することにより、各社員の安全な飛行技術等の水準を向上させる体制を整備し、訓練を実施</p> <p>・点検対象設備の更新に伴う、点検項目や点検表の改善が柔軟に実施できるように現場点検システムを見直したことにより、業務の効率化や費用を削減</p> <p>・局提出報告書等のペーパーレス化に当たっては、電子化された提出書類等について水道局と提出方法を調整し、共有フォルダが整備されたことで納品が効率化</p>	<p>・5業務でICT機器の導入等について本格実施</p> <p>・5業務以外でICT機器の導入等について検討</p>	

<p>団体自己評価</p>	<p>【目標】業務移転拡大に備え、現場における幅広い経験と専門的な知識を有する社員を確保</p> <p>・関連する個別取組事項における2022年度計画を概ね達成しており、2023年度の到達目標に向けて順調に進捗</p> <p>・TWエキスパート制度の運用開始に至らなかったことから、関連部署で連携して組織的に調整を進め、早期での運用を開始</p> <p>・また、今後の業務移転や性能発注方式を見据え、さらなる個々の社員のレベル向上をはかるため、新たな研修を2科目実施するとともに、OJTプログラムの検証・見直しを実施し、技術の確実な継承を行うなど、引き続き目標達成に向けて取組を推進</p> <p>【目標】技術系受託業務へのICT技術の導入・DX推進による業務効率化(40業務のうち5業務)</p> <p>・関連する個別取組事項における2022年度計画をすべて達成しており、2023年度の到達目標に向けて順調に進捗</p> <p>・今後は、2021年から2022年度にかけて試行導入したタブレットやドローン等のICT機器について5業務で本格実施するとともに、5業務以外への導入についても検討するなど、引き続き目標達成に向けて取組を推進</p>
---------------	---

**戦略2 お客さま対応など営業系業務の効率的な執行体制の整備**

<p>3年後 (2023年度)の 到達目標</p>	<p>【目標】営業所の運営費を5%削減(2020年度受託済営業所を対象)</p> <p>【目標】給水装置業務を含めた営業所等の窓口サービスの改善・向上</p> <p>【目標】お客さまセンターのオペレーター業務に係る運営費を2%削減(2019年度比)</p>	<p>実績 (2022年度末時点)及 び要因分析</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・営業所の運営コスト効率化に向けて、前倒しで効率的な社員配置を試行した結果、運営費を3%削減</li> <li>・給水装置業務を含めた営業所等の窓口サービスの改善・向上に向けて、街角イベントにおける一体的な相談・PRの試行するとともに、混雑情報提供やオンライン予約を導入</li> <li>・お客さまセンターの運営コスト最適化に向けて、社員等の効率的な配置等により運営費を1%削減</li> </ul>
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

個別取組事項	到達目標	2022年度計画	2022年度実績	要因分析	対応方針
効率的な業務運営によるコストの最適化	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受託営業所やサービスステーションにおける効率的な社員配置等の試行</li> <li>・運営費削減(3%)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常勤社員等を活用するなど効率的な社員配置を試行し、運営費3%削減</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年度作成した社員配置案を再検討し、非常勤社員の採用促進による効率的な社員配置を実施したことで運営費3%削減を達成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常勤社員の活用方法の見直し等による効率的な社員配置等を本格実施し、運営費削減(2%、計5%)</li> </ul>
営業所・サービスステーション窓口の総合窓口化	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合窓口化を試行し、一体的な案内を実施(全20か所中2か所)</li> <li>・街角イベントにおける一体的な相談・PRの試行</li> <li>・試行を踏まえた効果の検証、改善策の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区部・多摩各1か所で総合窓口化を試行し、一体的な案内を実施</li> <li>・街角イベントにおける一体的な相談・PRの試行(14回)</li> <li>・効果の検証を行い、街角イベントでのマニュアルの視認性の向上などの改善策を実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合窓口化の試行に必要なマニュアルを作成するとともに、営業系業務・給水装置業務での相互研修も実施</li> <li>・試行が円滑に進むよう、マニュアルの使用方法を説明会等により事前に説明</li> <li>・検証、改善策を検討するにあたって、街角イベントの試行報告書を集約し、改善点を整理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・試行結果を踏まえて改善を行い、総合窓口を本格実施(全20か所)</li> <li>・全受託事業所での街角イベントにおける一体的な相談・PRの実施</li> </ul>
窓口の混雑情報の提供、オンライン受付の実施	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・混雑情報提供の試行(全20か所中2か所)</li> <li>・オンライン予約の試行(全20か所中2か所)</li> <li>・電子申請出前講座の継続実施・検証</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・混雑情報提供を本格実施(全20か所)</li> <li>・オンライン予約を試行(8か所)</li> <li>・電子申請出前講座を115回実施、検証</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・混雑情報提供の方法として、ホームページ上で窓口の混雑状況が把握できる仕組みを導入し、前倒しで実施</li> <li>・2か所での試行結果や事業者に対するニーズアンケート内容を踏まえ、一部の事務所で前倒しで実施</li> <li>・来所している事業者へ積極的に声掛けを実施し認知度向上するとともに、電子申請出前講座における事業者の意見を踏まえて改善策を検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き混雑情報を提供するとともに、検証を実施</li> <li>・試行結果を踏まえてオンライン予約の本格実施(全20か所)・検証</li> <li>・引き続き認知度向上の取組を推進するとともに、検証を踏まえた電子申請出前講座内容の改善、実施</li> </ul>
お客さまセンター機能の一元化による運営体制の見直し	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お客さまセンターでの人材派遣及び社員の効率的な配置、ナビダイヤルの試行による運営費削減(1%)</li> <li>・改修後の緊急時ナビの本格活用、社内運用者の拡大</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人材派遣及び社員の効率的な配置を実施し、運営費1%削減</li> <li>・ナビダイヤルの導入に向けた調整を行い、1月に導入</li> <li>・本格的な活用に向け、区部多摩合計5名に研修実施し、緊急時ナビ操作可能者を拡大</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応答率状況及び入電予実績管理を行い、採用計画の見直しを実施</li> <li>・ナビダイヤルの設定・運用ルールなど懸案事項を整理</li> <li>・緊急時ナビのマニュアルを充実するとともに、本番環境で研修を実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お客さまセンターでの人材派遣及び社員の効率的な配置、ナビダイヤルの本格実施等による運営費削減(1%、計2%)</li> <li>・緊急時ナビの運用状況の検証・改善</li> </ul>

<p>団体自己評価</p>	<p>【目標】営業所の運営費を5%削減(2020年度受託済営業所を対象)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・関連する個別取組事項における2022年度計画をすべて達成しており、2023年度の到達目標に向けて順調に進捗</li> <li>・今後は、試行結果を踏まえた効率的な社員配置等の本格実施・検証を行い、引き続き目標達成に向けて取組を推進</li> </ul> <p>【目標】給水装置業務を含めた営業所等の窓口サービスの改善・向上</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・関連する個別取組事項における2022年度計画をすべて達成しており、2023年度の到達目標に向けて順調に進捗</li> <li>・混雑状況の提供及びオンライン予約については計画を1年前倒しで、窓口サービスの改善・向上を実現</li> <li>・今後は総合窓口化の本格実施(全20か所)や電子申請の普及に向けた取組を継続するなど、更なる窓口サービスの改善・向上を推進</li> </ul> <p>【目標】お客さまセンターのオペレーター業務に係る運営費を2%削減(2019年度比)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・関連する個別取組事項における2022年度計画をすべて達成しており、2023年度の到達目標に向けて順調に進捗</li> <li>・今後はお客さまセンターでの人材派遣及び社員の効率的な配置、ナビダイヤルの本格実施等により、引き続き目標達成に向けて取組を推進</li> </ul>
---------------	--

戦略3 ICTなど新技術を活用した戦略的な自主事業等の展開

<p>3年後(2023年度)の到達目標</p>	<p>【目標】水道関連自主事業の新規業務受託(10件以上)</p> <p>【目標】公共IT自主事業の新規業務受託における受注判断プロセスとプロジェクトマネジメント手法の改善</p> <p>【目標】DX推進等による社内業務の改善・新規業務の開発、商品化(試行を含め3件以上)</p>	<p>実績(2022年度末時点)及び要因分析</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>水道関連自主事業について、地元企業と連携し営業活動を展開するとともに、新規に研修業務等を受注(5件)</li> <li>公共IT自主事業について、受注判断プロセスに基づき、リスクの洗い出しを行うとともに、収支も含めたプロジェクトマネジメント手法を本格実施</li> <li>社内業務の改善や新技術の開発等に向けて、工事監督業務において「現場管理システム」による現場点検の試行等を実施</li> </ul>
-------------------------	--	----------------------------	---

個別取組事項	到達目標	2022年度計画	2022年度実績	要因分析	対応方針
既存事業の採算性の精査	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>顧客のニーズ把握、体制の見直しの検討等を通じて、徹底的に採算性の精査を行い、必要に応じて既存受託事業からの撤退も含めて、委託者と調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託者に対し、適正な利益を確保するための委託料の増額や一部案件の撤退について交渉</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託料の増額にあたり、根拠資料等を示しながら委託者に対し丁寧に調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き、顧客のニーズ把握、体制の見直しの検討等を通じて、徹底的に採算性の精査を行い、必要に応じて既存受託事業からの撤退も含めて、委託者と調整</li> </ul>
受注判断プロセスや収支も含めたプロジェクトマネジメント手法の検証・改善	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>受注判断プロセスの実施・検証・改善</li> <li>収支も含めたプロジェクトマネジメント手法の実施・検証・改善</li> <li>見直したリスク管理体制の検証・改善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2021年度決定した受注基準に基づいてリスクの洗い出しなどを行い受注を判断、受注基準の見直しを実施</li> <li>収支も含めたプロジェクトマネジメント手法を実施、改善</li> <li>拡大進捗会議の開催頻度を増加(毎月開催)するとともに、「進捗管理ツール」を見直し、業務をより細分化したプロジェクト管理に改善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>営業部門とシステム部門が綿密に連携してリスクの洗い出しやその回避策を検討、新たな受注基準を追加</li> <li>全て(99件)の案件について、適時の収支状況を会議で共有することで、収支改善策を組織的に検討</li> <li>長期間に及ぶ作業の進捗状況を適切に把握するため、作業内容を細分化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>受託案件の履行状況、収支実績を検証し、受注判断プロセスの改善を検討</li> <li>引き続き収支も含めたプロジェクトマネジメント手法やリスク管理体制の検証・改善を実施</li> </ul>
新規業務受託に向けた検討・実施	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>自主事業計画に基づく営業活動により水道関連自主事業を新規受託(2件、計7件)</li> <li>自主事業計画に基づき、公共IT自主事業を展開</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>水道関連自主事業の新規案件を5件受託</li> <li>自主事業計画に基づき、公共IT自主事業を展開するとともに、当該事業に係る今後のあり方(水道関連IT事業への集約)及び具体的な実施計画を取締役会にて決定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>水道事業体等と関わりの深い地元企業と連携し、営業活動を実施</li> <li>今後のあり方を検討するにあたっては、当社のIT関連事業全体の体制やスキル、収支状況等を踏まえて検討</li> <li>委託者へ説明する際の対応方針等を整理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>水道関連自主事業について、安定的・効率的に履行できる体制の構築を推進</li> <li>実施計画に基づき、委託者との調整に着手</li> </ul>
新規業務の開発・商品化に向けた検討・実施	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>ICTやDXを取り入れた社内業務の検証</li> <li>新技術の開発に向けた他企業等との連携(1件)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>工事監督業務において、「現場管理システム」による現場点検を試行し、効果や課題等を整理</li> <li>TSリークチェッカーとWISHを連動させた新サービスのマーケティングにおいてパートナー企業と営業情報を共有</li> <li>管路診断業務における「報告書作成ソフト」について、内製による改修に着手</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「現場管理システム」の操作に適する機器を選定するため、スマートフォンとタブレットを比較するとともに、電子データによる検査書類の提出等について検証</li> <li>類似のシステムを運用中である水道事業体へ運用状況をヒアリング</li> <li>IT職を有する長所(統合シナジー)を生かし、将来的なオープンデータ等の連携によるビッグデータ活用も視野に設計</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>管路維持管理業務の更なる効率化など社内業務の改善等を検討</li> <li>他企業等との連携だけでなく、社内リソースも引き続き活用</li> </ul>

<p>団体自己評価</p>	<p>【目標】水道関連自主事業の新規業務受託(10件以上)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>関連する個別取組事項における2022年度計画をすべて達成するとともに、2022年度において計画していた件数を上回る、水道関連自主事業の新規業務を受託</li> <li>引き続き地元企業との連携等を通じて、水道関連自主事業を新規受託</li> </ul> <p>【目標】公共IT自主事業の新規業務受託における受注判断プロセスとプロジェクトマネジメント手法の改善</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>関連する個別取組事項における2022年度計画はすべて達成しており、2023年度の到達目標に向け順調に進捗</li> <li>今後も、受注判断プロセスや収支も含めたプロジェクトマネジメント手法の検証・改善に努め、引き続き目標達成に向けて取組を推進</li> </ul> <p>【目標】DX推進等による社内業務の改善・新規業務の開発、商品化(試行を含め3件以上)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>関連する個別取組事項における2022年度計画をすべて達成しており、2023年度の到達目標に向けて取組を推進</li> <li>今後は新たな取組も視野に入れながら、社内業務の改善又は新規業務の開発・商品化や他企業等と連携した新技術の開発など、引き続き目標達成に向けて取組を推進</li> </ul>
---------------	---

**戦略4 D Xの推進等による安定的な業務運営を支える経営基盤の強化**

<p>3年後 (2023年度)の 到達目標</p>	<p>【目標】意識調査において、20項目中11項目が他社平均以上(2020年度:6項目)</p> <p>【目標】2023年度末の定着率95%(2021年度採用者分)(2017年度採用者:89.4%)</p> <p>【目標】全てのセグメント(局受託業務(水道施設管理、CS)、自主事業(水道、IT))において営業利益を確保</p>	<p>実績 (2022年度末時点)及 び要因分析</p>	<p>・コンプライアンス強化及びエンゲージメント向上に向けて、社長による事業所訪問・意見交換を実施するとともに、経営改革を推進するための新たな委員会を発足させ、社員にとって魅力ある会社にするために必要な取組を組織的に検討を行い、報告書を作成(意識調査において、20項目中9項目が直近3か年他社平均以上)</p> <p>・人事制度の改革として、専任社員の総合職転換試験に係る受験資格の緩和などを実施(2021年度採用者の定着率94.4%)</p> <p>・2022年度は、全てのセグメント(局受託業務(水道施設管理、CS)、自主事業(水道、IT))において営業利益を確保</p>
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

個別取組事項	到達目標	2022年度計画	2022年度実績	要因分析	対応方針
エンゲージメントの向上に向けた業務プロセスの見直し	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>社内PTの検討結果を踏まえた業務プロセスの見直し</li> <li>社員の率先した業務プロセス改革意識の醸成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>水道局と当社との共通課題を洗い出し、業務プロセスの見直しを水道局へ提案</li> <li>社長による事業所訪問・意見交換を実施(48事業所)</li> <li>全社員意識調査結果等を受けて、経営改革を推進するための新たな委員会を発足し、毎月会議を開催し、報告書を作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>共通課題の解消にあたっては、管理職レベルで調整し、早期解決に向けて組織的に対応</li> <li>社長の事業所訪問において、社員が業務改善に関する報告・意見交換を実施することで、社員の改革意識が向上</li> <li>全社員意識調査等で浮き彫りになったコンプライアンス・エンゲージメントの課題と今後の方向性について、社長を委員長とする委員会で組織的に検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き社長による事業所訪問・意見交換及び全社員意識調査等を実施</li> </ul>
ICTの活用や環境整備による働き方改革の推進	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>くるみん、えるぼし、育児と仕事の両立支援制度等の外部機関認証を取得(1件)</li> <li>DXを活用した生産性向上につなげる働き方改革の検討</li> <li>技術系職場における女性更衣室の設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「テレワーク東京ルール」実践企業に認定</li> <li>書類申請となっている社内手続きについて電子化を検討</li> <li>技術系職場における女性更衣室を6箇所設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>認定に必要な要件を満たすため、テレワーク勤務実施要綱を改定</li> <li>電子化されていない申請書類の洗い出しを行い、電子化及び申請手段をワークフロー化する申請書類を選定するとともに、電子化に向けて関係部署等と連携</li> <li>施設の所有者である水道局と綿密に調整を行い、空室や倉庫等を整理し、有効活用することで、女性更衣室の設置増を実現</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き働き方改革を推進し、外部機関認証を取得(2件)</li> <li>2022年度の検討内容を踏まえ、業務のシステム化を推進</li> <li>女性更衣室の設置など職場環境の更なる改善に向けて、水道局及び関係部署との調整を継続</li> </ul>
今後の事業展開を見据えた人材の確保・育成	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>人材登録制度の運用を開始</li> <li>人事施策を改善</li> <li>若手社員を対象としたモチベーション向上策を実施</li> <li>IT人材を柔軟に配置し、事業の進捗管理を通じて中核人材を育成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>人材登録制度の運用を開始し、年度末までに7名の登録が完了</li> <li>専任社員の総合職転換試験の受験資格等を緩和</li> <li>意見交換等を通じて主体的に業務改善に取り組む若手発想PTにおいて、活動報告会を実施</li> <li>IT職若手社員の育成について、OJTを主体に実施</li> <li>外部講師を活用したIT技術研修を実施</li> <li>2021年度採用者の定着率94.4%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>運用開始にあたり、制度の法的な不備・問題点等について弁護士に確認</li> <li>社員の退職理由の分析結果を踏まえて、運用の改善に着手</li> <li>経営陣と接する機会が少ない若手社員が既存の枠にとらわれない柔軟な発想を幹部に発表する機会を提供</li> <li>早期に開発プロジェクトへ投入し、中核人材に必要な開発手法の知識習得を推進</li> <li>スキル調査結果等を踏まえ、研修科目を選定し実施</li> <li>職種ごと離職の傾向を把握し、今後の離職防止策の検討に活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>人材登録制度を継続運用するとともに、検証を行い必要に応じて改善を実施。</li> <li>受験資格の緩和による人材確保への影響などを検証</li> <li>2022年度の報告内容を踏まえ、引き続き若手発想PT活動を実施</li> <li>引き続きOJTや研修によるスキル向上を図るとともに、ITの中核人材をリーダーとして担当させマネジメント能力を向上</li> </ul>
新システムの導入等を通じたプロジェクト別収支管理の見直し	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>新たな統合基幹業務システムの調達、試行、運用準備</li> <li>2021年度に試行した分析手法の検証・更なる改善を行い、2021年度決算を対象に分析を実施</li> <li>収支改善が必要な業務について、改善策の検討・実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>導入に向けて業者と調整してシステムの運用テストを実施、円滑な運用のための研修等を受講</li> <li>2021年度に試行した分析手法の検証、見直しを行い、2021年度決算を対象に見直し後の手法による分析を実施</li> <li>赤字10案件すべてにおいて、収支改善策の検討を行い、作成した計画に沿った取組を実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業者との調整を円滑に進めるため、人事部などの関係部署に社内のSEを配置するなど導入体制を整備し、業者と連携して作業実施</li> <li>分析手法の見直しにより、経営指標未達案件につき、重点的な分析が可能</li> <li>赤字案件について、事前に管理部門の分析を加えた上で、各事業部門へ展開し、分析や改善策の検討に活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き運用テストを着実に実施し、統合基幹業務システムを稼働するとともに、適時の収支報告及びプロジェクト別収支管理を実施</li> <li>適時の分析を活用して、収支改善が必要な案件について、改善策を適時適切に検討・実施</li> </ul>
統合を機とした固定費の削減(2019年度比)	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>統合に伴う固定費の削減(役員数の見直し、間接部門の人員削減、業務システムの効率化、健康保険の見直し):年約230百万円</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>統合に伴う固定費の削減年230百万円達成</li> <li>更なる固定費削減策の検討を行い、一部執務室の賃貸借契約を解約し、年約40百万円(2022年度末見込)の賃料削減</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>統合に伴う固定費の削減については、2021年度までに実施した削減策を維持することで計画達成</li> <li>経営統合の効果を検証しながら、更なる固定費の削減の余地について分析</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き実施した削減策を維持するとともに、更なる固定費の削減の余地について検討</li> </ul>

<p>団体自己評価</p>	<p>【目標】意識調査において、20項目中11項目が他社平均以上(2020年度:6項目)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>関連する個別取組事項における2022年度計画はすべて達成しており、2022年度時点では20項目中8項目が他社平均以上</li> <li>政策連携団体としてのミッションである、今後拡大する業務移転に確実に対応するためには、コンプライアンスの強化及びエンゲージメントの向上の取組により、使命感を持った社員の確保・育成が必要であることから、社長による事業所訪問の実施など2023年度の取組内容を充実</li> </ul> <p>【目標】2023年度末の定着率95%(2021年度採用者分)(2017年度採用者:89.4%)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>関連する個別取組事項における2022年度計画はすべて達成したものの、2022年度の定着率は94.4%</li> <li>「一つの企業に長く勤める」という考え方は若者を中心に徐々に変容しつつあることから、定着率をターゲットにするのではなく、社員にとって魅力ある会社づくりの推進を2023年度の到達目標として設定</li> </ul> <p>【目標】全てのセグメント(局受託業務(水道施設管理、CS)、自主事業(水道、IT))において営業利益を確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>関連する個別取組事項における2022年度計画をすべて達成しており、2022年度の到達目標に向けて順調に進捗</li> <li>今後は、2022年度のプロジェクト別収支管理の結果を踏まえ、収支改善が必要な業務について、改善策を検討・実施する予定</li> </ul>
---------------	--

共通戦略

取組事項	2022年度計画	2022年度実績	要因分析	対応方針
手続のデジタル化	<ul style="list-style-type: none"> <li>団体の規程等に基づく対応可能な手続については、全件規程等を改正済みであり、今後もデジタル化を継続していく。</li> <li>局からの受託業務については、東京デジタルファースト推進計画で局が定める目標の達成に向けて連携して取り組む。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>対都民・事業者等を対象とした手続のうち、100%（24件/24件）のデジタル化を達成済み</li> <li>給水装置工事電子申請申込書など局受託業務におけるオンライン化に対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>都民・事業者等からの申請や届出等の手続における、改正箇所等の洗い出しに当たっては、全ての規程を対象に押印及び電子化について規定している箇所を調査</li> <li>引き続き水道局のオンライン化に対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き電子化を検討するとともに、局からの受託業務については、局の関係各部署における検討に基づき、局と連携して押印廃止を推進</li> </ul>
はんこレス	<ul style="list-style-type: none"> <li>内部手続の押印について団体自らが定める規程等に基づく押印は、外部機関との調整により対応が困難なものを除き2021年度中に廃止済みであり、今後もはんこレスを継続していく。</li> <li>局からの受託業務については、東京デジタルファースト推進計画で局が定める目標の達成に向けて連携して取り組む。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>団体及び都の規程等に基づく案件はなし</li> <li>給水装置工事電子申請申込書など局受託業務におけるオンライン化に対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き水道局のオンライン化に対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き電子化を検討するとともに、局からの受託業務については、局の関係各部署における検討に基づき、局と連携して押印廃止を推進</li> </ul>
FAXレス	<ul style="list-style-type: none"> <li>デジタルツール等の活用により、対応可能なFAXの送信数・受信数を2020年度比で96%削減（本社、管理部門等、例外除く）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>97.9%の削減を実施（2022年度実績163件/2020年度実績7,652件）</li> <li>FAX 3台廃止</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>昨年度に引き続き、相手先に対するメール対応への変更依頼やFAX廃止等の削減に向けた取組により、FAXの送信数・受信数を削減</li> <li>対象となる部署のFAXを順次、解約</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2023年4月1日にFAXを1台解約したため、例外を除く本社・管理部門等のFAXはすべて解約済み</li> </ul>
ペーパーレス	<ul style="list-style-type: none"> <li>コピー用紙の使用量を2020年度比で55%削減（本社、管理部門等、例外除く）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>57.7%の削減を実施（2022年度実績1,782千枚/2020年度実績4,215千枚）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>昨年度に引き続き、コピー紙の使用実績や使用上限までの残数について社内毎月共有して社員の意識を醸成するとともに、Web会議システム活用の促進や打合せスペースにディスプレイを設置するなどペーパーレス会議の環境整備を推進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>今後も引き続きペーパーレスについて社内周知や環境整備を実施していくとともに、これまで紙で実施してきた業務やイベントのペーパーレス化を推進</li> </ul>
キャッシュレス	-	該当なし	該当なし	該当なし
タッチレス	<ul style="list-style-type: none"> <li>2021年度にオンライン入札の試行を開始したことを受け、検証をしつつ、社内他の部署にも順次、試行範囲を拡大</li> <li>リモートで採用活動を実施（2022年度に実施する企業説明会及び職場見学会のうち、70%以上をリモートで実施）</li> <li>新型コロナウイルス感染症の状況により目標変動あり。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>オンライン入札を全社的に導入（延べ114回入札実施）</li> <li>会社説明会及び職場見学会リモート実施59回/66回（89.3%）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>試行導入部署での運用状況を踏まえ、規程を整備するとともに、円滑な導入に向けた社内説明会を実施</li> <li>電子入札の実施を当社ホームページに掲載するとともに、お知らせ文を郵送し、参加者の登録を推進</li> <li>職場の雰囲気参加者に伝わるよう、LIVE映像や動画等を活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業者に対する電子入札システムへの登録推進策を継続検討し、原則電子入札一本化を検討</li> <li>学生のニーズに応じてリモート、対面式を有効的に活用</li> </ul>
テレワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルス感染拡大時等における都・国等からのテレワーク実施要請へ、都庁グループの一員として、適切に対応する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>43.7%を実施（実施件数（2,449回）/当月の勤務日数（19回）/テレワーク勤務可能な常勤社員数（295人））</li> <li>2023年2月実績</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>幹部の出席する社内会議で毎月テレワーク状況を共有するとともに、社内通知等によりテレワーク意識を醸成</li> <li>2023年2月をテレワーク強化月間としてポスターを掲示し、テレワーク実施に向けた機運を醸成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>働き方改革の観点から、今後も引き続きテレワークを推進</li> </ul>
団体自己評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>社員の意識啓発を図る取組や職場の環境整備等により、数値目標も含め2022年度に掲げた計画を全て達成</li> <li>一方、目標数値を達成するための取組に留まった部分もあることから、企業の環境問題に対する取組は、環境保全に貢献するだけでなく、企業価値を高めることにもつながる重要な施策であることを改めて社員へ意識啓発するなど更なる推進を図る</li> </ul>			

所管局所見

【戦略1 水道施設の維持管理など技術系業務の効率的な執行体制の整備】  
2022年度計画9つのうち8つを達成しており、3年後(2023年度)の到達目標に向けて着実に取組が進捗している。

【戦略2 お客さま対応など営業系業務の効率的な執行体制の整備】  
2022年度計画をすべて達成し、うち2つ(「混雑情報提供の試行」及び「オンライン予約の試行」)については計画を大きく上回るなど、3年後(2023年度)の到達目標に向けて着実に取組が進捗している。

【戦略3 ICTなど新技術を活用した戦略的な自主事業等の展開】  
2022年度計画をすべて達成し、うち1つ(「水道関連自主事業の新規受託」)については計画を大きく上回るなど、3年後(2023年度)の到達目標に向けて着実に取組が進捗している。

【戦略4 DXの推進等による安定的な業務運営を支える経営基盤の強化】  
2022年度計画をすべて達成しており、3年後(2023年度)の到達目標に向けて着実に取組が進捗している。

【共通戦略】  
2022年度計画をすべて達成しており、デジタル化等の取組が着実に進捗している。

【総括】  
各戦略における2022年度計画を概ね達成し、3年後の到達目標に向けて順調に進捗している。  
また、社長を委員長とする経営改革推進委員会を新たに設置し、社員にとって魅力ある会社にするために必要な対策を取りまとめるなど、全社的な経営改革を推進した。  
さらに、局において取り組んでいる新型コロナウイルス感染症の軽症者等に係る宿泊療養対応業務に対して、局と協定を締結して社員を継続的に派遣する経営判断を行うなど、東京水道グループの一員として、都民の生命及び健康の保護に寄与する役割を果たした。  
こうした取組を推進したほか、2022年度決算では前年度に比べ営業利益を増加させるなど、安定的な事業運営ができており高く評価できる。  
なお、2022年度に社員による個人情報の不正提供事案があったことが判明した。しかしながら、判明後ただちに緊急の対応策を講じるとともに、その後も局と協力しながら更なる個人情報保護・コンプライアンス向上対策に社を挙げて取り組んでいる。

総務局所見

経営改革プランに掲げた目標のうち、戦略3「ICTなど新技術を活用した戦略的な自主事業等の展開」について、公共IT自主事業における収支を含めたプロジェクトマネジメント手法を本格実施したほか、水道関連自主事業の新規案件が目標を大きく上回り達成するなど、取組を大きく前進させている。その他の戦略についても、受託業務の拡大を見据えた新規の研修実施や、窓口サービスの改善・向上に向け、HPでの窓口の混雑情報提供やオンライン予約を実施したほか、共通戦略による「5つのレス」等についても、ペーパーレスやタッチレス等が目標を上回って達成するなど、取組を着実に進めている。  
引き続き、各種事業を積極的に推進していくとともに、社を挙げての個人情報保護・コンプライアンスの徹底に向けた取組を進めていくことを求める。