

公益財団法人東京都都市づくり公社ガバナンス基本方針

(令和5年3月28日都市づくり公社規程第111号)

第1 ガバナンスに対する基本姿勢

公益財団法人東京都都市づくり公社（以下「公社」という。）は、東京都（以下「都」という。）と共に政策実現を目指す「都庁グループ」の一員としての使命を明確に意識し、業務執行及び経営が、持続的かつ効果的に行われるよう、次の基本的な考え方に沿って、最良のガバナンスの追求に努める。

- (1) 都民の負託を受けて存立する法人であることを強く自覚する。
- (2) 都民、都をはじめとする自治体、地域社会、事業者、取引先、職員等、様々なステークホルダー（以下「ステークホルダー」という。）の権利を尊重するとともに、ステークホルダーに対して社会的責任があることを認識し、公社の使命に従い、必要な資源を確保しながら事業を遂行する。
- (3) 公社の目指すところを明確にするため、経営理念や経営戦略、経営目標等を適切に開示し、透明性を確保する。
- (4) 理事会による業務執行の監督機能を実効化する。

第2 ステークホルダーとの関係構築

理事会は、公社の持続的な成長と中長期的な存在価値の向上は、ステークホルダーによるリソースの提供や貢献の結果であることを十分に認識し、次の考え方に沿って、これらのステークホルダーとの適切な関係構築に努める。

- (1) 経営理念を策定し、公社の将来あるべき姿を可視化するとともに、これを実現するために必要となる意思決定及び責任を担う。
- (2) 経営理念を実現するために職員が従うべき行動指針を定め、これが事業活動の第一線にまで広く浸透し、遵守されるように努める。
- (3) 事業を通じて社会・環境問題をはじめとする持続可能性を巡る課題に積極的・能動的に取り組み、社会と共有できる価値の創造に努める。
- (4) 公社内に異なる経験・技能・属性を反映した多様な視点や価値観が存在することは、公社の持続的な成長を確保する上での強みとなり得るとの認識に立ち、公社内における女性の活躍促進、障害者雇用の推進を含む多様性の確保に努める。
- (5) 職員が不利益を被る危険を懸念することなく、違法又は不適切な行為・情報開示に関する情報や真摯な疑念を伝えることができるよう、また、伝えられた情報や疑念が客観的に検証され適切に活用されるよう、所管局と調整の上、公益通報に係る窓口の設置や適切な体制整備、情報提供者の秘匿と不利益取扱の禁止に関する規程の整備等に努める。

- (6) 職員の働きがい・モチベーション等の状況や顧客満足度を定点観測し、その結果を公社の運営に活用することで職員の仕事の質を高め、より充実したサービスの展開につなげていけるように努める。

第3 適切な情報開示と透明性の確保

- 1 理事会は、組織及び事業の透明性と説明責任について、東京都情報公開条例等の趣旨を踏まえた情報公開規程等を策定して、その公開を主導するとともに、役職員は、その適切な運用に努める。
- 2 理事会は、ステークホルダーに対し公社の将来像（経営理念、戦略、計画）を定性的に正しく伝えることや、公社内部の意思決定プロセスの透明性・公正性を確保することは、最優先事項の一つであるとの認識に立ち、法令に基づく開示以外の情報提供にも主体的に取り組むこととし、以下の事項について開示を行う。
 - (1) 公社の将来像（経営理念、戦略、計画）
 - (2) ガバナンスに関する基本方針等
 - (3) 東京都政策連携団体の契約に関する指導監督指針に定める契約結果等
 - (4) 都財政支出の受入状況等の情報
 - (5) 人件費等の状況
 - (6) 外部監査結果
 - (7) 理事会・評議員会の開催実績及び議事要旨
 - (8) C S R 情報

第4 評議員会の適正な運営

評議員会は、公社の理事・監事等の選解任や業務運営の基本ルール（定款の変更等）の決定、計算書類の承認等を通じて、公社の運営が適正に行われているか監視する役割を担っており、理事会は、全ての評議員がその権限を適切に行使できるよう、次の考え方に沿って、適切な環境整備を行う。

- (1) 評議員が評議員会議案の十分な検討期間を確保することができるよう、招集通知の早期発送に努める。
- (2) 評議員会において、評議員の適切な判断及び権限の行使に資すると考えられる情報については、必要に応じ適確に提供する。
- (3) 評議員への正確な情報提供等の観点を考慮し、評議員会開催日をはじめとする関連日程の適切な設定を行う。
- (4) 評議員会において、役員を選解任等の重要事項を議事とする場合は、安易に決議省略（持ち回り開催）の同意を求めることがないよう努める。
- (5) 評議員会を欠席した評議員に対しては、議事の事後的な報告を行うとともに、意見聴取に努める。

- (6) 評議員会で決議された事項や討論の内容を事後的に確認できるよう、議事録作成に当たっては、会議の決定事項や決議プロセス、討議内容等を明確に記載するよう努める。

第5 理事会の責務

- 1 理事会は、ステークホルダーに対する説明責任を果たし、会社の持続的成長と中長期的な存在価値の向上を図るべく、以下の事項に取り組み、その役割・責務を適切に果たす。
 - (1) 会社の将来像（経営理念、戦略、計画等）を確立し、戦略的な方向付けを行うため、具体的な経営戦略や経営計画等について建設的な議論を実施する。
 - (2) 経営陣（理事長、副理事長及び業務執行理事）による適切なリスクテイクを支える環境整備を行うため、経営陣からの提案について独立した客観的な立場において多角的かつ十分な検討を行うとともに、承認した提案が実行される際には、経営陣の迅速・果断な意思決定を最大限支援するよう努める。
 - (3) 適時かつ正確な情報開示が行われるよう監督を行うとともに、内部統制やリスクマネジメント体制を適切に整備する。
 - (4) 経営陣による利益相反を適切に管理する。
 - (5) 独立した客観的な立場から、経営陣に対する実効性の高い監督を行うため、経営陣の選任や解任について、会社の業績等の評価を踏まえ、公正かつ透明性の高い手続に従い、適切に実行するよう努める。
- 2 理事会は、非常勤理事について、特に以下の役割・責務を果たすことが期待されることに留意しつつ、その有効な活用を図るよう努める。
 - (1) 経営方針や経営改善について、自らの知見に基づき、会社の持続的な成長を促し中長期的な存在価値の向上を図る、との観点から助言を行う。
 - (2) 理事会の重要な意思決定を通じ、経営の監督を行う。
 - (3) 会社と経営陣との間の利益相反を監督する。
 - (4) 経営陣から独立した立場で、ステークホルダーの意見を理事会に適切に反映させる。
- 3 理事会は、会議運営に関する以下の取扱いを確保しつつ、その審議の活性化を図るよう努める。
 - (1) 理事会の資料は、会日に十分に先立って配布する。
 - (2) 理事会の資料以外にも、必要に応じ、会社から理事に対して十分な情報を提供する。
 - (3) 理事会において、役員候補者の選任や代表理事の選定等の重要事項を議事とする場合は、安易に決議省略（持ち回り開催）の同意を求めることがないように努める。
 - (4) 年間の理事会開催スケジュールや予想される審議事項について予め決定する。
 - (5) 審議項目数や開催頻度を適切に設定する。

- (6) 審議時間を十分に確保する。

第6 監事の責務

監事は、理事の職務執行の監査に係る権限等を行使するに当たり、独立した客観的な立場から以下の事項に取り組み、適切な判断を行う。

- (1) 業務監査や会計監査等において、自らの守備範囲を過度に狭く捉えることなく、能動的・積極的に権限を行使し、理事会において、あるいは経営陣に対して適切に意見を述べる。
- (2) 理事が不正の行為をし、若しくはそのおそれがある場合又は法令及び定款に違反する事実等があると認めるときは、その旨を理事会に報告するとともに、理事会を招集するよう、その権限を積極的に行使する。

第7 役員の選任

理事会は、理事会及び監事とその役割・責務を実効的に果たすために、以下の取組によって、その機能の向上を図るよう努める。

- (1) 理事会全体として、知識・経験・能力をバランス良く備え、女性の活躍促進を含む多様性と適正規模を両立させる形で構成する。
- (2) 監事には、適切な経験・能力及び必要な財務・会計・法務に関する知識を有する者を選任する。
- (3) 公社の実情に応じ、役員に民間人材や固有職員等を積極的に登用し、役員構成の最適化を図る。

第8 コンプライアンス

公社の役職員が、法令はもとより業務執行のために公社内で定められた各種ルールや組織で決定した方針等を遵守するとともに、ステークホルダーからの信任と信頼の重要性を深く認識し、誠実性をもって日頃の行動を実行する観点から、理事会は、以下の取組により、コンプライアンスを確保するための体制を整備する。

- (1) 公社は、役職員を対象としたコンプライアンスに関する規程を作成し、公社内で広く周知・研修を行う。
- (2) 公社におけるコンプライアンス遵守の実効性を確保するため、公社内にコンプライアンスの取組推進に係る委員会を設置するよう努める。
- (3) 監事による公社のコンプライアンス強化・向上を図る観点から、同委員会への招致や審議内容を報告の上、意見を聴取するなど、監事による実質的なチェック・関与を確保し、運用を担保する。
- (4) 監事による公社の運営のチェック機能を高めるため、公社の事業説明や定期的な現場視察等の実施に努める。

(5) (2)の委員会の活動状況について、定期的に理事会において議論を行う。

第9 リスクマネジメント・事業継続

- 1 理事会は、想定されるリスクについて、リスクマネジメント規程等を作成し、役職員にそのリスクを周知徹底するとともに、それが発生した場合の対応・対策について、事前に定期的な見直しやシミュレーション、訓練等を行うように努める。
- 2 リスクマネジメント規程等の対象となるリスクとその対応方法については、次の事項等を踏まえて検討する。
 - (1) 想定される具体的リスクの定義
 - ア 社内内部の危機（信用・財務・人材等）
 - イ 外部からの危機（自然災害、サイバー攻撃、反社会的勢力からの不法な攻撃、広範な感染症の発生等）
 - (2) リスクに対する会社の基本的考え方の明示
 - (3) 具体的リスクの発生の場合の役職員の行動と役割
 - (4) 災害等の緊急事態の場合の組織体制や通報対応の具体的手段
 - (5) リスクの発生とその対応に関する役職員の責任とそれに違背した場合の対応
- 3 重大なリスクが発生した場合においても、会社の事業継続及びステークホルダーへの責任を果たすため、必要な執行体制、執務環境、必要な資源の確保等についてBCP（事業継続計画）に定める。
- 4 個人情報の管理については、個人情報の保護に関する法律等の趣旨を踏まえた個人情報等管理規程等を作成し、適正な取扱いに努める。
- 5 サイバーセキュリティ対策については、サイバーセキュリティに関する規程等を作成し、同規程に基づく自己点検・内部監査を実施し、結果を踏まえた改善に努めるとともに、状況の変化等に対応するため、サイバーセキュリティに関する規程等の適時改定を実施するよう努める。また、インシデントやサイバー攻撃の予兆などが発生した際の連絡体制を構築する。

附則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。