

6ス文事デ総総第 号
令和6年11月 日

各グループマネージャー 殿

総務部シニアマネージャー
(印章省略)

デフリンピック準備運営本部におけるコンプライアンス推進月間の実施について（通知）

デフリンピック準備運営本部（以下「準備運営本部」という。）では、スポーツ庁の「大規模な国際又は国内競技大会の組織委員会等のガバナンス体制等の在り方に関する指針」及び東京都の「国際スポーツ大会への東京都の関与のガイドライン」を踏まえ、準備運営本部のコンプライアンス推進のため、12月1日から同月31日までの期間をコンプライアンス推進月間（以下「月間」という。）と定め、コンプライアンスのより一層の推進に向けた各種の取組を行うこととしています。コンプライアンスの推進にあたっては、職員一人ひとりが、法令はもとより、業務遂行のために準備運営本部内で定められた各種ルールを遵守した上で、日々の業務に取り組むことが重要です。また、「都民から信頼される大会」を実現するためには、都民が期待する使命を果たしているかなどの観点から担当業務を常に見つめなおし、より良い業務の実現を図ることが重要です。上記の内容について職員に意識啓発を行うため、各グループマネージャーにおいては各グループ職員に対し、本通知を周知するとともに、以下取組を実施されるようお願いいたします。

記

1 実施事項

(1) 業務点検表

ア 対象職員の範囲

準備運営本部全職員

※ 実施期間中、休職等のため実施できない職員については対象外とします。

イ 実施方法

「東京都スポーツ文化事業団デフリンピック準備運営本部 コンプライアンス推進のための業務点検表（一般職員用・管理職用）」（以下「業務点検表」という。）を用いて、職員一人ひとりがチェックを行ってください。

ウ 取組報告

各グループの担当者は、職員の業務点検をとりまとめ、令和6年12月24日

(火)までに総務・人事グループへ提出してください。

(2) 職場討議

ア 実施方法

各グループのアシスタントマネージャー又はチームリーダーは、4つの事例のうち1つを選択し、グループ内の全職員に事前周知の上、ミーティング等職員が集まる際に、当該事例について意見交換を行ってください。対面による討議のほか、適宜 Web 会議を活用するなど、職場の実情に応じて実施してください。具体的な討議の進め方については、「職場討議の実施について」を参照してください。

各グループのアシスタントマネージャー又はチームリーダーは、討議を行った結果を所属長に報告し、所属長からのフィードバックを受けてください。また、討議を行った事例について「事例報告シート」を作成してください。

イ 取組報告

各グループの担当者は、「事例報告シート」を令和6年12月24日(火)までに総務・人事グループへ提出してください。

(3) 意見交換

ア 実施方法

令和6年度「全庁重点テーマ」に基づく東京都生活文化スポーツ局の取組として、コンプライアンス推進月間において、「効果的な情報発信」と「ルールの十分な理解」について意見交換を実施していただきます。

各グループのアシスタントマネージャー又はチームリーダーは、通常業務を通じて実践した事例を共有し、当該事例をもとに意見交換を行ってください。職場討議に併せて行っても構いません。

なお、局の取組の詳細は、添付の取組資料「02-1_ (参考) 生活文化スポーツ局「全庁重点テーマ」に基づく局の取組 (令和6年度)」の2ページをご参照ください。

通常業務の中で実践した内容及び意見交換を行った内容について、「令和6年度「全庁重点テーマ」に基づく局の取組報告 (様式)」の担当シートの①及び②-1に記載してください。

各グループのアシスタントマネージャーまたはチームリーダーは、意見交換を行った結果を所属長に報告するとともに、所属長はフィードバックを②-2に記載してください。

イ 取組報告

各グループの担当者は、令和6年度「全庁重点テーマ」に基づく局の取組報告 (様式) のうち、①、②-1及び②-2に記載したものを令和6年12月24日(火)までに総務・人事グループへ提出してください。

ウ 年度末に向けた取組及び取組報告

職員は意見交換の内容を踏まえ、年度末に向けて更なる改善等に取り組んでください。各グループのアシスタントマネージャーまたはチームリーダーは、令和7年2月14日（金）までに②-3を記載した上で、総務・人事グループに提出してください。

問合せ及び提出先 総務部総務・人事グループ庶務担当 石原・石ヶ森・三浦
