

令和7年度第2回コンプライアンス委員会 議事録

1 開催日時

令和7年8月26日（火）午後1時から午後1時30分まで

2 開催場所

青海フロンティアビル14階（一部委員はオンライン参加）

3 出席者

（1）委員

小室委員長、北島委員、板倉委員、塩田委員、鵜川委員、小玉委員、
小林委員、小田委員、松村委員、生駒委員、野邊委員（外部委員）

（2）事務局

デフリンピック準備運営本部総務部総務・人事グループ

4 議事録

○板倉委員

ただいまから、公益財団法人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「令和7年度第2回コンプライアンス委員会」を開催いたします。まず、事務局より資料及び定足数の確認があります。

○事務局

まず、資料の確認をいたします。資料は事前にメールにて送付しております。

はじめに「会議次第」、続きまして「委員名簿」及び「本委員会の設置要綱」があります。

続きまして、議事1「令和7年度内部監査中間報告」があります。

続きまして、議事2「デフリンピック準備運営本部におけるガバナンスの確保」があります。

会議資料は以上ですが、不足はないでしょうか。

続いて「定足数の確認」をいたします。

委員数は13名です。コンプライアンス委員会設置要綱第6条の規定より、定足数は委員の3分の2となっています。9名が定足数となりますが、本日の委員の出席は11名ですので、定足数を満たしております。従いまして、本日の委員会は有効に成立することを御報告いたします。事務局からは以上です。

○板倉委員

それでは、議事に入ります。

議事 1 「令和 7 年度内部監査中間報告」について、説明をお願いします。

○塩田委員

それでは監査室から「令和 7 年度内部監査中間報告」について、説明させていただきます。

「令和 7 年度内部監査計画」に基づき、令和 6 年度第 2 四半期から令和 7 年度第 1 四半期を監査対象期間として、内部監査を実施しました。各部において指摘事項はありませんでしたが、いくつか改善事項がありましたので、ご報告します。

令和 7 年度の内部監査は、令和 6 年度の内部監査での監査室のヒアリングを踏まえ、より適切なガバナンス体制の確保やリスクアプローチの等の観点から、大会運営に係る契約事務及び寄附・協賛事務を重点監査項目として重点監査を実施しました。

大会運営に関する契約としては、競技会場ごとの運営業務委託 9 件、輸送・宿泊に関する契約 1 件、開閉会式等運営委託等の準備契約 4 件を対象に監査を実施しました。

業者の選定は、総合評価方式で価格だけでなく、プロポーザルなど総合的に評価して決定しており、全件財務契約検討会及び契約・調達管理会議に付議し、適正な手続きがとられていることを確認しました。

今後は契約変更の可能性もあり、引き続き、適正な手続きが求められています。

寄附・協賛につきましては、監査の対象として令和 6 年 7 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの期間の寄附・協賛を対象に実施しました。

寄附は 30 件あり、個人の寄附が 20 件、手話サークルなど団体等の寄附が 10 件、総額は約 545 万円であり、手続き及び入金確認が適正に執行されていました。

協賛はデフリンピック全体を協賛するトータルサポートメンバーが 33 件、特定の競技に対して協賛するゲームズサポートメンバーが 9 件（一部の企業は双方に協賛）でした。

監査を行った時点では、協賛募集開始以来、トータルサポートメンバーが 56 件、ゲームズサポートメンバーが 24 件となっています。

協賛の種別は、①金銭、②物品等の提供、③役務の提供の 3 つがあります。

協賛のうち、物品提供や役務提供については、具体的な提供物品の納品や役務提供の実績に関する内容や実績報告等の把握が必要です。協賛企業からの完了届の提出に際し、報告書・成果物等の記録の確認の徹底が引き続き必要となります。

協賛企業と接触を行った場合には、原則として記録を作成する必要があります。これまでの協賛に至る経緯等については、接触記録やメールのやり取り等を適切に管理保管していることを確認しましたが、今後は、受注実績のある企業からの協賛も想定され、その場合は、メールのやり取りを残すだけでなく、接触記録を作成し、協賛に至る経緯等については、よ

り明確にしておく必要があります。

次に、「業務監査」は、契約事務、会計事務、文書事務、サービス管理、情報管理等について、適正性、経済性、透明性、説明責任の担保等の観点から、実施しました。

契約事務については、令和 6 年度第 2 四半期から第 4 四半期及び令和 7 年度準備契約の契約案件を確認したところ、適正に処理されていることを確認しました。

会計事務については、現金及び有価証券の管理状況の確認と出納簿等との照合を行い、適正に管理されていることを確認しました。また、自己検査も適正に実施されていることを確認しました。

支払時の審査においては、各部署の契約完了時の検査や履行確認、請求書の受領日の取り扱い等で不備が現認された場合は、各課に指導し改善を促すことを依頼しました。また、これを受け、所管課において契約履行完了時や支払手続に関する注意事項を全体に周知したことを確認しました。

文書事務については、年度当初に新規着任者に悉皆研修として組織における意思決定に関して、意思決定の方法や起案方法についての実務研修を実施していることを確認しました。あわせて、デフリンピック準備運営本部内の文書事務について適正に運用されていることを確認しました。

印章も金庫で適正に保管され、使用時には印章管理簿により適正に運用されていることを確認しました。

サービス管理については、令和 6 年度の悉皆研修において出席率が 90%を下回る研修があったため、受講の徹底を所管課に依頼しました。

情報管理については、情報セキュリティにおいて保有データの適切な取り扱いや重要なデータへのセキュリティ対策等について定期的に研修を実施していることを確認しました。また、研修実施後に、職員全員への自己点検を実施し、効果測定を行っていることを確認しました。

令和 6 年度のセキュリティ全般について、担当課において東京都デジタルサービス局と連携して、リスク評価を実施し、リスク評価の内容を確認したところ「一定のレベルでセキュリティが確保されている」ことが認められました。

受託事業者における個人情報の漏洩事故について、担当部署では迅速にプレスリリースを行うとともに事業者に対する指示対応やアンケート対象者への説明及び謝罪について、速やかな対応を図ったことを確認しました。また、準備運営本部内に再発防止に向けた一斉点検を実施したことを確認しました。その点検内容を確認したところ、各部署とも特段の問題は見られませんでした。説明は以上でございます。

○板倉委員

本件に関しまして、御質問、御意見等をお願いいたします。

(質問・意見なし)

○板倉委員

続きまして、議事2「デフリンピック準備運営本部におけるガバナンスの確保」について、説明をお願いします。

○塩田委員

それでは、「デフリンピック準備運営本部におけるガバナンスの確保」についてご説明します。

本資料は、スポーツ庁の指針及び都のガイドラインに基づくチェックリストでございます。それぞれ、記載のある事項に対し、デフリンピック準備運営本部としての対応状況及び対応内容を確認し、とりまとめたものとなります。

今回、令和7年7月末現在のスポーツ庁セルフチェックリストの対応状況を更新したところ、全体で131項目のうち、非適用6項目を除く125項目すべてが対応済となりました。

前回報告した対応予定2項目のうち、原則2の評議員の選定方針については、今年の6月に開催された評議員選定委員会で決定されました。もう一つの原則5のコンプライアンス強化のための教育のうち、ボランティアに対する教育については、コンプライアンスの遵守等に関する研修を7月に実施しております。

また、昨年度まで代替措置実施済としていた原則2の女性理事の任用については、今年度、女性理事が任用されたため、対応済として更新しております。

ガバナンス確保の状況については、デフリンピック準備運営本部のHPにおいて引き続き公表してまいります。説明は以上でございます。

○板倉委員

それでは、本件に関しまして、御質問、御意見等をお願いいたします。

(質問・意見なし)

○板倉委員

それでは、次に、「その他」といたしまして、何か共有事項等ありますでしょうか。

なければ最後に、専門家の視点から御意見等お伺いできればと思います。野邊先生、よろしくをお願いいたします。

○野邊委員

これまでも多くの法律相談が寄せられていますが、大会準備が本格化する中、引き続き法的な確認が必要な事案については丁寧に相談していただければと思います。

○板倉委員

それでは本日の委員会は終了といたします。

貴重なお時間をいただき、誠にありがとうございました。