

## 令和6年度第4回利益相反マネジメント委員会 議事録

### 1 開催日時

令和6年10月8日（火）午前10時から午前10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

板倉委員長、小玉委員、小田委員、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

#### ○板倉委員長

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6年度第4回利益相反マネジメント委員会」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、資料の確認をさせていただきます。資料は、一部を除き、事前にメールにて送付しています。メールにより送付した資料は「会議次第」「委員名簿」「本委員会の設置要綱」「利益相反マネジメントポリシー」「利益相反マネジメントQ&A」「人材の採用・配置に関する方針」の6点です。

続いて、議事1「令和6年度職員等の配置における利益相反管理」について、「職員の配属予定部署及び利害関係先一覧」及び「契約事業者一覧」がございます。これらの資料は、採用候補者の個人情報が入りますので、オンライン参加の方には投影のみとし、机上に配布した紙資料も会議終了後回収させていただきます。

続いて、議事2「令和6年度上半期の契約調達案件に係る利益相反取引等の該当有無」について、「令和6年度上半期の契約調達案件に係る利益相反取引等の該当有無について」及び「各部署における利益相反取引相手について」がございます。このうち、「各部署における利益相反取引相手について」は、個人情報が含まれますので、オンライン参加の方には投

影のみとし、机上に配布している紙資料も会議終了後回収させていただきます。

続いて、議事3「令和6年度第2四半期の利益相反管理チェックシートの結果」がごさいます。

会議資料は以上ですが、不足はございませんでしょうか。

続いて「定足数の確認」をいたします。委員数は4名でございます。利益相反マネジメント委員会設置要綱第5条の規定より、定足数は委員の過半数となっています。3名が定足数となりますが、本日の委員の出席は4名でございますので、定足数を満たしています。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。

○板倉委員長

それでは、議事に入ります。議事1「令和6年度職員等の配置における利益相反管理」について、説明をお願いします。

事務局からの説明に基づき審議を行った結果、令和6年度職員の配置における利益相反管理が適切に行われていることを確認した。

※審議内容は職員の個人情報に当たるため、非公開

○板倉委員長

続いて、議事2「令和6年度上半期の契約調達案件に係る利益相反取引等の該当有無」について、説明をお願いします。

○小田総務・人事グループマネージャー

今年度上半期の契約案件について、職員の自己申告に基づく利害関係先と契約を締結した事案はございませんでした。

○板倉委員長

承知しました。ほかに質疑等はよろしいでしょうか。

それでは続いて、議事3「利益相反管理チェックシートの結果」について、説明をお願いします。

○小田総務・人事グループマネージャー

こちらの資料は、第2四半期に理事・監事も含めた役職員に行った利益相反チェックの集約結果になっています。いずれの項目も適切にチェックされていますので、状況としては問

題ないと考えています。説明は以上です。

○板倉委員長

職員の理解の定着が進んでいるという理解でよいでしょうか。

○小田総務・人事グループマネージャー

そのように認識しています。

○野邊委員

チェックシートの項目2(1)に「○」がついている方が9名いますが、これは第1四半期と変わらずということでしょうか。

○小田総務・人事グループマネージャー

第1四半期では11名となっておりますが、今回のチェックの時点では、兼任の任期が終了している方がいたことなどにより、9名となっております。

○野邊委員

承知いたしました。事業団の方で認識している数字と相違がないということであれば問題ないと思います。

○板倉委員長

ありがとうございます。それでは最後に、利益相反マネジメントにつきまして、専門家の視点から留意点等お伺いできればと思います。野邊先生、よろしくお願いいたします。

○野邊委員

利益相反の管理について、特段問題がなく、順調に進んでいると思います。引き続き現在行っている取組を継続いただくことが重要かと思います。

○板倉委員長

ありがとうございます。それでは、以上をもちまして、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。