

令和6年度内部監査報告書

令和7年1月

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監査室

目次

第1	令和6年度内部監査計画.....	1
1	令和5年度内部監査の状況.....	1
2	基本方針	1
3	監査内容	1
4	監査機関同士の連携について	2
5	監査日程等について	2
第2	内部監査の結果	3
1	内部監査の実施	3
2	重点監査	3
3	業務監査	6
4	ガバナンスセルフチェックリストへの対応状況確認	8
5	監査機関同士の意見交換	9
6	総括.....	11

第1 令和6年度内部監査計画

1 令和5年度内部監査の状況

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、東京都が策定した「国際スポーツ大会への東京都の関与のガイドライン（以下「東京都のガイドライン」という。）」等を踏まえて、監査室で事務及び事業全般の執行状況の内部監査を行うとともに、公益財団法人東京都スポーツ文化事業団（以下「事業団」という。）の監事監査及び外部監査と三者で連携を図っていくこととしている。東京都のガイドラインでは、大会運営組織の始動期において、「ガバナンス確立に向けた体制整備」を着眼点にしていることから、令和5年度は、ガバナンス体制の整備面など、リスクアプローチの観点を踏まえて内部監査を実施した。また、監事監査及び外部監査と三者で定期的に意見交換を実施し連携を図ることで、三様監査体制を構築した。

2 基本方針

令和5年度の内部監査では、不正の未然防止及び早期発見のため、監査室がヒアリングを実施し、準備運営本部内において生じるおそれがあるリスクとその未然防止策等について確認を行った。準備運営本部全体で不正及びリスクの未然防止並びに早期発見に向けて具体的に対策を講じているとともに、チェック体制が取られていることを確認した。ヒアリングの中で、令和6年度は職員の増員や職員構成の変化、外部との接触機会の増加等が見込まれることから、不正や事故等が生じないように、改めて職員への意識啓発や研修等が重要であるという意見が多く挙げられた。東京都のガイドラインでは、大会運営組織の本格活動時において、運営が適正かつ効率的なものとなるよう「ガバナンスの実効性の確保と適切な見直し」を着眼点にしている。令和6年度は大会準備が本格化することから、東京都のガイドラインや令和5年度の監査室ヒアリングの際の意見等を踏まえて、適切なガバナンス体制の確保、状況を踏まえた適切な見直し等の観点により、重点的に監査を実施する。

3 監査内容

(1) 重点監査

デフリンピック特有のテーマやリスクの高い項目を重点的かつ横断的に確認することで、監査の実効性を高める。令和6年度は、職員の増員や職員構成の変化、外部との接触機会の増加等が見込まれることから、上記の基本方針に基づき、状況に応じて、適切なガバナンス体制が十分に機能しているか、業務プロセスにおいて適切な見直しが定期的に行われているか等について、監査室が各部にヒアリングを実施する。また、事業の計画的な執行管理、適切な意思決定等についても各部に確認していく。

(2) 業務監査

令和6年度は契約事務、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、業務監査を実施する。

契約事務：財務契約検討会、指名業者等選定委員会 等

会計事務：現金出納簿、現金等の管理、各種帳簿類の管理 等

文書事務：事案の決定、文書等の管理、公印の管理 等

サービス管理：出退勤記録、休暇・出張・超勤・テレワーク等の手続 等

情報管理：情報の取扱、セキュリティに関する取組 等

4 監査機関同士の連携について

令和6年度も引き続き事業団の監事監査及び外部監査とともに、三者で定期的に意見交換を実施し連携を図る。令和6年度は意見交換を3回実施する。

1回目は6月に実施し、内部監査の内容を共有するとともに、監事監査及び外部監査の結果・課題等を確認し、意見交換を行うことで、内部監査の監査内容等に反映していく。

2回目は11月頃に実施し、内部監査実施結果等を共有し、令和7年度の内部監査の方向性及び令和7年度の内部監査計画案について意見交換を行う。

3回目は3月頃に実施し、令和7年度内部監査計画を共有するとともに、外部監査の実施状況を確認し、意見等を踏まえて、令和7年度の内部監査の実施に向けて反映していく。

5 監査日程等について

6月：監査機関同士の意見交換

7月：内部監査の実施

11月頃：監査機関同士の意見交換

1月：内部監査報告書の公表

3月頃：監査機関同士の意見交換、令和7年度内部監査計画の公表

第2 内部監査の結果

1 内部監査の実施

監査日程：令和6年7月1日から令和6年8月31日まで

監査場所：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内

監査の対象期間：令和5年度及び令和6年度第1四半期まで

2 重点監査（監査室ヒアリング）

不正の未然防止、早期発見のため、準備運営本部内において生じるおそれがあるリスク及びその未然防止策等について、本部長及び各部シニアマネージャーにヒアリングを実施した。

（1）本部長ヒアリング

大会準備を進めるに当たり、適切なガバナンスの確保、準備運営本部全体の運営のあり方等について、準備運営本部内の総括的・横断的な観点から、最高執行責任者である本部長にヒアリングを実施した。

質問1	大会運営組織が本格活動期を迎えたが、ガバナンスの実効性の確保と状況を踏まえた適切な見直しをどのように行っていくのか。
回答1	<ul style="list-style-type: none">・ガバナンスの実効性の確保については、コンプライアンス委員会を定期的に開催し、外部有識者の視点も取り入れてガバナンスの進捗状況を確認している。・ガバナンスの進捗状況は、規程の整備など95%以上が対応済みであり、今後は、実際の運用やコンプライアンスに反するような事態が発生しないようにしていくことが必要である。・今年度から職員構成も多様化しているため、改めて法令遵守や妥当性の確保などの視点を持って業務に取り組んでいく。・外部との接触機会も増えるため、複数人数での対応や面会時の記録作成など基本的な対応を確実に行うことにより、不正の未然防止やリスク管理を徹底する。・個人情報の流出などの事故防止に関しては、小さな事故が生じた段階で情報を共有し、再発防止に向け、その原因分析や再発防止策を丁寧に検討するなど地道な取組が重要であり、ヒヤリハットのレベルの事案も見逃さないようにリスク管理の徹底を図っていく。

質問 2	<p>大会開催まで1年余りとなり、大会の成功に向けて、総仕上げの時期を迎える。デフリンピックは、単に大会を開催するだけでなく、大会開催の意義が社会に広まっていくような取組も求められている。大会成功に向け、今後、準備運営本部はどのような組織運営を行っていくのか。</p>
回答 2	<ul style="list-style-type: none"> ・デフリンピックの開催には、スポーツを通じて共生社会を実現していくという目的があり、大会運営を成功させるだけでなく、共生社会の実現がその先にあるという意識が大切である。 ・したがって、スポーツの視点だけではなく、ろう者の文化や聴覚障害の方たちの多様性への理解という視点を持って取り組んでいくことが重要である。 ・こうした視点に立ちながら、東京都や一般財団法人全日本ろうあ連盟（以下「連盟」という。）と連携し、各々の役割分担を踏まえつつ、本部として準備業務の進捗管理を適切に行っていく。

質問 3	<p>国際スポーツ大会は、大きな社会的影響力を有する、公共性の高いものである。また、多くのステークホルダーから寄附金、協賛金等の資金も受領して活動しており、その資金を管理する大会運営組織では、公正妥当と認められる会計の原則にのっとり会計処理を行うことが重要である。寄附金、協賛金等の会計処理をどのように行っていくのか。</p>
回答 3	<ul style="list-style-type: none"> ・寄附金や協賛金などの会計処理については、都民に疑念を持たれないように、また、大会の開催自体に賛同していただけるように、根拠規程に基づき公正・適切な会計処理を行っていく。

質問 4	<p>デフリンピックは、大きな社会的影響力を有する公共性の高いものである。準備運営本部が公表する情報は、都民との信頼関係を醸成するために重要である。準備運営本部として、どのように情報を発信し、公表していくのか。</p>
回答 4	<ul style="list-style-type: none"> ・準備運営本部では、組織の重要な決定事項だけでなく、理事会等での意思決定のプロセスなどについても積極的に情報発信をしている。 ・デフリンピックの認知度は、現状では低いため、より多くの都民等にデフリンピックの存在や意義などを認識してもらう必要がある。 ・これまでもホームページなどにより、広報・PR 活動を実施してきたが、今後は、周知方法等も含めて、より効果的な方法を通じて少しでも多くの方々に大会への関心を持っていただき、実際に観戦等してもらえよう取組を進めていく。

(2) 各部ヒアリングについて

監査室では各部シニアマネージャーに、以下の4つの観点でヒアリングを実施した。

質問 1	職員の増加や職員構成の変化、外部との接触機会が増加する状況において、適切なガバナンス体制を確保するためにどのような取組が行われているか。
回答 1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外部と接する際には、必ず複数で対応するとともに、外部への情報共有を行う際には、関係部署との確認や、管理職に事前に承認を得るなど、情報管理を徹底している。 ・ 毎週、定例的なミーティングを行い、各グループの課題や業務の進捗状況などの情報共有を図っている。 ・ 職員一人ひとりの経験や特徴等を見極め、必要な指導や声掛けを行っている。 ・ 準備運営本部内のガバナンスやコンプライアンス関連の研修に参加をしている。

質問 2	業務プロセスにおいて、定期的な見直しはどのように行われているか。
回答 2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全体会や部長会で共有された他部署の動向等の情報を適宜、部内の部課長会や各グループでの定例会等において共有し、部内の業務プロセスやスケジュールを更新している。 ・ 部長を交えた定例会の中で、各業務について、より効果的な業務フローや執行体制の構築について議論するなど、業務プロセスの見直しを行っている。 ・ 毎週各チーム、部内で定例会を実施し、今後実施していく進行プロセスを確認している。 ・ 業務を進める上で、重要となる事柄については、管理職から確認を行うだけでなく、常時、担当から相談できる体制を整えている。

質問 3	大会開催まで1年余りとなった現段階において、事業の計画的な執行管理や適切な意思決定はどのように行われているか。
回答 3	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大会を統括する部署では、運営本部全体の執行管理を行っている。その際には、部門間での認識に齟齬等がないように、コミュニケーションを図り、意識の共有を継続して行っている。 ・ 重要な案件は、本部長や理事長に上申し、適切な意思決定を行っている。 ・ 計画的な進行管理については、毎週、業務の進捗状況の把握及び情報共有の徹底を図っている。 ・ 事業の執行に当たっては、各グループにおいて実施すべき業務、課題、業務週までの期日などを記した To do List を作成し、業務の執行管理を行っている。

質問 4	その他準備運営本部全体において、今後の懸念点、必要となる取組等はあるか。
回答 4	<ul style="list-style-type: none"> ・大会までの期間が短くなっていく中で、法令や各種規程の遵守と各所管による円滑な大会準備を進める必要があり、法令や手続に関する研修等を行って周知を図り、準備運営本部全体でコンプライアンスを意識して業務を進めていく必要がある。 ・大会本番に向けて、競技会場の担当者だけでなく各部署も含め、起こり得る様々な事案・トラブルを想定した演習や訓練などを通じて対応方法を事前に整理、共有しておく必要がある。 ・大会時の人員不足が懸念される中で、会場、競技が多岐に渡り、どのように管理体制を万全にできるか、部の枠組みを超えた協力体制が必要である。 ・全職員が高い水準で規律等を遵守することの重要性について、研修等により継続的に意識啓発を行う必要がある。 ・大会関係者等の個人情報を取得する機会が増えることから、適切な個人情報の管理に努めるとともに、契約相手方にも厳格な個人情報管理を求めていく必要がある。

3 業務監査

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、業務監査を実施した。

業務監査の実施結果の内容

	監査項目	監査結果
1	契約事務	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度の契約 54 件及び令和6年度第1四半期の契約9件の合計63件全ての契約関係書類を確認した結果、契約内容や各種手続等について適正に処理されていたことを確認した。 ・また、ガバナンスを確保するための財務契約検討会を設置するとともに、弁護士に相談できる体制を構築していることを確認した。 ・契約関係については、デフリンピック準備本部内に設置されている財務契約検討会や指名業者等選定委員会への付議や手続について全件とも適正に処理されていたことを確認した。 ・連盟、東京都、連盟内デフリンピック運営委員会、事業団の4者で設置している契約・調達管理会議への付議や各種手続に関しても、適正に処理されている。

2	会計事務	<ul style="list-style-type: none"> ・現金管理については、現金出納簿や現金有高残高等の確認を行った結果、適正に処理されていることを確認した。また、金券類（タクシー券、切手、収入印紙）に関しても確認をしたところ、全て適正に管理されていた。 ・令和6年度当初に新規着任者に悉皆研修として、契約会計実務研修を実施している。
3	文書事務	<ul style="list-style-type: none"> ・事案の決定については、令和6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の方法などについての実務研修を実施している。あわせて、準備運営本部内の文書事務についても、適正に運用されていることを確認した。 ・文書等の管理については、文書管理台帳を確認し、適正に管理されていることを確認した。 ・公印についても公印管理簿等により、適正に管理・運用されていた。
4	服務管理	<ul style="list-style-type: none"> ・出退勤記録については、出退勤管理システムを活用し、適正に運用されていることを確認した。 ・新規着任者の悉皆研修として、出退勤申請等の留意点や出退勤管理システムの使用法等に関する服務関係の研修を実施している。 ・出張処理のうち、宿泊を伴う出張は出退勤管理システムではなく、別途起案による処理を行っており、運用面で一部統一されていない点が見られた。
5	情報管理	<ul style="list-style-type: none"> ・情報の取扱いやセキュリティに関する取組等については、事業団の個人情報取組や業務上の留意事項、事故事例、事故発生時の対応などの個人情報保護に関する全職員悉皆の情報管理研修を実施している。 ・また、全職員悉皆の e-learning による情報セキュリティ研修も実施しており、適正な運用を行っていることを確認した。
6	寄附・協賛事務	<ul style="list-style-type: none"> ・寄附については、令和5年度及び令和6年6月末までの個人及び企業・団体からの寄附について全件確認したが、適切に会計処理されていた。 ・令和6年度から募集開始したクラウドファンディングについても、令和6年6月末まで確認したが、適切に会計処理されていた。 ・協賛に関しては、企業等から応募があった場合には、契約・調達管理会議に付議した上で、企業等との契約を締結しており、令和6年6月末までに1件の協賛があったが、同会議への付議を経て、適切に処理されていた。 ・なお、寄附及び協賛においては利益相反に関する問題はなかった。

4 ガバナンスセルフチェックリストへの対応状況確認

昨年度に引き続き、スポーツ庁の指針に示されているガバナンスセルフチェックリストに基づき適切な運用ができているか、制度や規程について所管部署に確認を行った。

各項目について、関連規程や対応内容、対応実績をリスクアプローチの観点から確認することで、規程等に基づき適切な運用や手続がなされていることを確認した。

令和6年8月末の段階で、おおむね95%以上が「対応済」及び「代替措置実施済」であるが、下記に記載している項目については、「対応予定」の項目である。

なお、「対応予定」となっている項目に関しては、今後とも引き続き、確認を行っていく。

ガバナンスチェックリスト対応内容

原則		対応内容
2	役員等の体制整備	・理事会、評議員会において、理事候補者選任方針を策定する旨を報告。外部評議員及び女性評議員の目標割合等を設定する方向で検討
5	コンプライアンス教育	・ボランティア採用時に必要となる研修を実施予定

5 監査機関同士の意見交換

事業団の監事監査及び外部監査とともに、三者で定期的に意見交換を実施することで、三者の連携を図っている。

(1) 第1回（令和6年6月5日開催）

概要

監査室から「令和6年度内部監査スケジュール」及び「令和6年度内部監査計画」等について説明し、三者で意見交換を行った。主な意見は以下のとおり。

- ・昨年度の内部監査は、内部統制の制度や規程等の整備状況について確認をしたが、今年度は運用が実際に適切に行われているか確認されたい。
- ・職員数の増加等により、適切なガバナンスの確保がより一層重要となるが、監査による牽制効果が職員の意識改善につながり、不正や事故の抑止力となる。
- ・リスクが高い契約やサービス等の業務については、監査の対象期間を令和6年度の第1四半期までとする。監査の実施に当たっては、必要となる期間を確保されたい。
- ・寄附・協賛は、利益相反との関連性の観点からチェックをする必要がある。
- ・大会実施に向けて、今後、競技団体等との接触などが増加するが、ガバナンスコードの遵守も含め、関係機関との連携を密にし、適切な対応をお願いしたい。

意見交換の結果、

- ・本日頂いた意見はデフリンピック準備運営本部内で共有し、7月から内部監査を実施する。
- ・各監査において気付きや懸念点等があれば共有する。
- ・次回の意見交換は11月に実施予定などを申し合わせた。

(2) 第2回(令和6年11月25日開催)

概要

監査室から「令和6年度内部監査報告書(案)」及び「令和7年度内部監査スケジュール(案)」等について説明し、三者で意見交換を行った。主な意見は以下のとおり。

- ・大会本番を迎える来年度に向けて、業務優先でルールを守らないことがないよう、研修等による事前の意識づけの徹底や監査による抑止の両輪の体制が必要である。
- ・協賛等については、利害関係や利益相反との観点から監査を実施すべきである。
- ・外部からの人材など異なる組織文化を持つ職員の増加等を踏まえ、悉皆研修の実施や受講状況等を引き続き確認されたい。
- ・大会終了までが監査の対象期間であるという意識で、大会期間中の業務についても、確認をお願いしたい。
- ・組織内の風通しの良さとともに、通報窓口等未然にキャッチアップできる体制があれば、不祥事の早期発見、早期対応につながる。

意見交換の結果、

- ・本日いただいた御意見はデフリンピック準備運営本部内で共有し、1月までに内部監査報告書を公表する。
- ・各監査において気づきや懸念点等があれば共有する。
- ・次回の意見交換は来年3月頃に実施予定などを申し合わせた。

6 総括

令和6年度は、準備運営本部の体制拡大に伴い、ガバナンス体制などの運用面を中心として、リスクアプローチの観点を踏まえ、内部監査を実施した。

重点監査では、本部長及び各シニアマネージャーへのヒアリングを実施し、準備運営本部全体で不正及びリスクの未然防止や早期発見に向けて、具体的に対策が講じられているとともに、チェック体制が取られていることを確認した。

ヒアリングの中で、職員の増加や職員構成の変化、外部との接触機会が増加する状況において、適切なガバナンス体制を確保するための取組として、外部と接する際には、必ず複数で対応するとともに、外部への情報共有を行う際には、関係部署との確認や、管理職に事前に承認を得るなど、情報管理が徹底されていることを確認した。また、大会までの期間が短くなっていく中で、法令や各種規程の遵守と各所管による円滑な大会準備を進める必要があり、準備運営本部全体でコンプライアンスを意識して業務を進めていく必要があるという意見が挙げられた。

業務監査では、庶務業務や契約・会計業務において、各所管が関係部署と連携し、準備運営本部全体を総括するとともに、規程等に基づき適切に手続を実施していることを確認した。指摘事項には至らないが、運用面で一部統一されていない点も見られたため、今後、改善等を図っていく必要がある。

令和7年度の大会開催に向けて、準備運営本部においては、より一層コンプライアンスの遵守が求められる。大会運営を公正・公平に実施していくために、大会運営に関する契約事務について職員が手続やルールを遵守した上で業務に取り組んでいるか等について、引き続き確認していくことが重要である。また、大会を支える都民や企業などによる寄附・協賛事務については、職員が基本的なルールを熟知し、手続を適切に実施しているかについても確認していく必要がある。

これらの観点から、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ヒアリングを踏まえて、より適切なガバナンス体制の確保やリスクアプローチ等の観点から、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する。

また、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は、令和6年度の内部監査の状況等を踏まえ、法令等の遵守の一層の徹底が図られているかという観点から、業務監査を実施する。