

# 令和7年度内部監査報告書

令和8年3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7年度内部監査計画.....	1
1	令和6年度内部監査の状況.....	1
2	基本方針 .....	1
3	監査内容 .....	2
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	監査概要 .....	3
2	重点監査 .....	3
3	業務監査 .....	4
4	ガバナンスセルフチェックリストへの対応状況確認 .....	6
5	大会開催時の監査.....	6
6	監査機関同士の意見交換 .....	7
7	総括.....	9

## 第1 令和7年度内部監査計画

### 1 令和6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る。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、「ガバナンスの実効性の確保と適切な見直し」等を着眼点にしていることから、令和6年度は、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ため、重点監査と業務監査を実施した。また、三様監査体制により、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った。

### 2 基本方針

令和6年度の重点監査では、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、本部長及び各部にヒアリングを実施し、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確認した。業務監査では、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規定等に基づき適切に手続を実施していることを確認した。

令和7年度は、大会実施時期であることから、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や手続を的確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、運用面での改善等が適切に行われているかという観点から、業務監査を実施する。

### 3 監査内容

#### (1) 重点監査

令和7年度は、大会の実施時期に当たり、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等について、リスクアプローチの観点から、大会運営に関する契約事務及び寄附・協賛金に関する事項を重点監査項目として、重点監査を実施する。

#### (2) 業務監査

令和7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、印章の管理 等

サービス管理：出退勤記録、研修計画、研修実績 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7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7年度は意見交換を2回実施する。

1回目は6月に実施し、内部監査の状況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。

2回目は3月頃に実施し、内部監査の実施結果等を共有し、内部監査報告書についての意見交換を行う。

### 5 監査日程等について

4～5月：内部監査（重点監査・業務監査）の実施

6月：監査機関同士の意見交換

7月：内部監査（重点監査・業務監査）の実施

12～1月：内部監査（重点監査・業務監査）の実施

3月：監査機関同士の意見交換、内部監査報告書の公表

## 第2 内部監査の結果

### 1 監査概要

- (1) 監査対象期間：令和6年度第2四半期から令和7年度第3四半期まで
- (2) 監査日程：令和7年4月15日から令和7年7月15日まで  
令和7年12月10日から令和8年1月30日まで
- (3) 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

### 2 重点監査

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た。

#### (1) 大会運営に関する契約事務

- ・大会運営に関する契約としては、競技会場ごとの運營業務委託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契約1件を対象に監査を実施した。
- ・業者の選定は大会運営を確実に成功させるため、価格だけでなく、その他の条件を総合的に評価して決定する総合評価方式を採用したことを、財務契約検討会及び契約・調達管理会議に付議し、了承を得られていることから適正な手続がとられていることを確認した。

#### (2) 寄附・協賛

- ・寄附については、個人及び団体等からの寄附金等の手続及び入金確認等が適正に執行されていることを確認した。
- ・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94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52件（一部の企業は双方に協賛）、デフリンピックスクエアでのデジタル技術展示・体験プログラム「みるTech」のサポートメンバー21件であった。
- ・協賛の種別は、①金銭、②物品等の提供、③役務の提供の3つがある。
- ・金銭による協賛金については、全件が入金されていることを確認した。
- ・また、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るため、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管理保管していることを確認した。
- ・役務の提供や協賛物品等については、実績報告等の把握が必要であるため、具体的な役務提

供や協賛物品の内容との状況がわかるよう、写真等により残したことを確認した。

### 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（指摘事項1件）
1	契約事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約案件の内容を確認したところ、各種契約手続等について、適正に処理されていることを確認した。</li> <li>・ 契約案件は全て財務契約検討会に付議するとともに、一定の条件に該当した場合、都で実施する契約・調達管理会議に付議している。財務契約検討会及び契約・調達管理会議で承認されると、契約案件を公開した上で、事業者を公募し、指名業者選定委員会で事業者の要件を確認後、入札を実施し、契約手続を行っている。入札が低入札、1者社入札等ある場合は、契約締結前に、経緯や落札者の業績等を確認し、再度、財務契約検討会や契約・調達管理会議に付議して確認を行っており、適正な運用が確認できた。</li> <li>・ なお、協賛の契約については、金額の多寡によらず、財務契約検討会及び契約・調達管理会議に付議していることを確認した。</li> <li>・ これまでの取組内容等を踏まえながら、より公平性が担保された制度設計及び運用となるよう、契約手続の検証等に継続的に取り組む必要がある。</li> </ul>
2	会計事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現金及び有価証券の管理状況の確認と出納簿との照合を行い、適正に管理されていることを確認した。また、自己検査も適正に実施されていることを確認した。</li> <li>・ 支払時の審査において、各部署の契約履行完了時の検査や確認、請求書の受領日の取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た。また、これを受けて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た。</li> </ul>
3	文書事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事案の決定については、令和7年度も引き続き、年度当初に新規着任</li> </ul>

		<p>者に対して組織における意思決定に関する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た。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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・印章は金庫で適正に保管されており、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た。</li> </ul>
4	服務管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和6年度の悉皆研修では、部により出席率に偏りがあったが、令和7年度は大会実施時期であることから、受講率の向上を図った。</li> <li>・大会終了後に判明した個人情報の紛失等の事故を事例とした再発防止に向けた悉皆研修は、全職員が受講したことを確認した。</li> </ul>
5	情報管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報公開については、開示請求はなかった。</li> <li>・情報セキュリティについて、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た。</li> <li>・年度当初に発生した受託事業者における個人情報の漏洩事故については、担当部署で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なかった。</li> </ul> <p><b>【指摘事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大会終了後、競技会場等において、職員による個人情報の紛失等の事故が起こったことが判明し、個人情報等に関する職員の危機意識の低さと事故発生時の初動体制の不適切な対応に問題があったことを確認した。担当部署でプレスリリースなどを行うとともに、準備運営本部内において一斉点検の実施や全職員に対する再発防止に向けた悉皆研修を実施したことを確認した。</li> </ul>
6	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大会終了後に輸送業務の委託事業者による公用車フリーパス（金券相当）の紛失事故が判明した。この事故については、所管部署で事実確認や原因究明を行うとともに、全職員を対象とした研修を実施するなど、再発防止に向けた取組を実施していることを確認した。</li> <li>・事案決定を経ずに個人のクレジットカードを使用して外部サービ</li> </ul>

		<p>スの利用を行った事故が大会の直前に判明した。この事故については、所管部署で事実確認や原因究明を行うとともに、全職員を対象とした研修を実施するなど、再発防止に向けた取組を実施していることを確認した。</p>
--	--	---

#### 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。

令和7年7月末の段階で、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った。この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において継続して公表している。

#### 5 大会開催時の監査

大会運営が公正・公平に行われるためには、大会開催時において事故や不正等の未然防止を図ることが極めて重要である。このため、事業団監事及び監査室長が競技会場などの視察及び監査を実施した。

##### (1) 監査の目的

大会開催時における事故や不正等の未然防止

##### (2) 監事及び監査室長との実査

- ・日 時：令和7年11月19日(水) 午前中
- ・対象会場：陸上競技会場（駒沢オリンピック公園総合運動場 陸上競技場）  
バレーボール競技会場（同 体育館）  
ハンドボール競技会場（同 屋内球技場）  
大会運営本部及びデフリンピックスクエア

##### (3) 監査室長による実査

- ・日 時：令和7年11月16日(土)～11月24日(水)
- ・対象会場：都内競技会場から以下10か所の競技会場をピックアップして確認  
オリエンテーリング競技会場（日比谷公園）  
柔道競技会場（東京武道館）  
バスケットボール競技会場（大田区総合体育館）  
ビーチバレーボール競技会場（大森ふるさとの浜辺公園）

テニス競技会場（有明テニスの森）  
テコンドー競技会場（中野区立総合体育館）  
ボウリング競技会場（東大和グランドボウル）  
卓球競技会場（東京体育館）  
バドミントン競技会場（武蔵野の森総合スポーツプラザ）  
水泳競技会場（東京アクアティクスセンター）

#### （４）監査内容及び監査結果

競技会場等現地での運営状況を確認するとともに、競技会場の責任者等に下記の事項についてヒアリングを行い、適切に運用されていることを確認した。

##### 【確認事項】

- ・現金保管状況、現金残高、出金時の決裁、鍵の管理等
- ・競技用物品や備品の保管状況
- ・防災や事故対応等の危機管理対応やルールに基づいた運用について
- ・事故やトラブルの発生等の有無や情報共有の対応について
- ・競技会場内のADコントロールや会場設営に関する問題等の確認

## 6 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７年６月５日開催）

#### 概要

監査室から「令和７年度内部監査の状況について」及び「大会時の監査について（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。

- ・大会時の監査については、監事としては、業務監査の視点から、大会運営の視察を兼ねながら監査を行いたい。特に、デフリンピックスクエアについては、各競技施設からの情報等が集約される運営本部機能を持つことから、大会時の監査対象とする必要がある。
- ・大会時の監査については、監査法人は、今後、法定監査となった場合は会計監査人として内部統制を評価する立場となるため、どのようなプロセスで業務に対するコントロールを行っているかの評価の観点から、必要な場合には視察を行いたい。
- ・大会期間中の現金管理や事故対応等については、事前のマニュアルの整備とともに、大会時にルールに基づいた運用ができていないか、監査の視点で確認することが必要である。

- ・協賛のうち、役務提供や協賛物品等については、具体的な役務内容の実績や提供物品の納品等に関する検収や実績報告等の把握が必要である。また、デフリンピック準備運営本部から受注実績のある企業からの協賛については、協賛に至る経緯等について、接触記録等により確認する必要がある。

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、今後の内部監査等に反映していく。
- ・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。

## (2) 第2回（令和8年2月25日開催）

概要

監査室から「令和7年度内部監査報告書(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。

- ・デフリンピック準備運営本部に監査室を設置し、監事、会計監査人との三様監査の体制による有意義な意見交換により、内部監査の実効性を図ることができた。
- ・大会期間中における事故や不正等の未然防止のため、監事及び監査室長による大会運営本部や競技会場等で実査を実施し、クリーンな大会運営に寄与することができた。
- ・大会終了後、個人情報の紛失等という事故が発覚したため、大会後の業務監査において事実確認や原因究明、再発防止策の確認を行った。今後は、事故を起こした担当部署にその後の対応状況の報告や再発防止を徹底されたい。

意見交換の結果、

- ・本日いただいた意見はデフリンピック準備運営本部内で共有し、3月中に内部監査報告書を取りまとめ、公表する。

などについて申し合わせた。

## 7 総括

令和7年度は大会実施時期であることから、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、職員が基本的なルールや手続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。

このため、令和7年度の内部監査は、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した。その結果、契約については、適正な手続きがとられていることを確認した。寄附・協賛については、デフリンピック大会が近づくにつれて、大会への関心が高まり、より多くの都民や企業から寄附・協賛が寄せられた。協賛については、企業との接触記録や協賛物品や役務提供の実績報告書等を確認した。役務の提供や協賛物品等については、実績報告等の把握が必要であるため、具体的な役務提供や協賛物品の内容との状況がわかるよう、写真等により記録として残したことを確認した。

業務監査については、昨年度の内部監査の状況等を踏まえ、運用面での改善等が適切に行われているかという観点から、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監査を実施し、業務上改善すべき点については、所管部署に指導を依頼するとともに、研修等を実施していることを確認した。今後とも、コンプライアンス遵守の徹底のための職員への意識啓発を引き続き行う必要がある。

大会開催時に行われた監査については、大会運営本部の運営や13か所の競技会場で現金及び競技用備品の保管・運用等について実査をし、適正な運営が行われていることを確認した。

大会終了後、競技会場において個人情報の紛失等の事故が判明した。この事故については、所管部署で事実確認や原因究明を行うとともに、全職員を対象とした研修を実施するなど、再発防止に向けた取組を実施していることを確認した。

今回の事故については、個人情報等に関する職員の危機意識の低さと事故発生時の初動体制の不適切な対応に問題があった。これらの反省材料については、事故再発防止の教訓として今後実施されるスポーツ大会に活かしていくべきである。