

令和5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5年11月30日（木）午前11時から午前11時30分まで

2 開催場所

青海フロンティアビル14階

3 出席者

(1) 委員

越委員長、板倉委員、塩田委員、小澤委員、北島委員、西沢委員、小林委員
小田委員、松村委員、佐藤委員（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5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。

はじめに会議次第がございます。

続きまして、委員名簿及び本委員会の設置要綱がございます。

続きまして、報告事項1「デフリンピック準備運営本部コンプライアンス推進月間における取組」がございます。

続きまして、報告事項2「内部監査計画」がございます。

最後に、その他として「ガバナンス強化に向けた有識者会議資料」がございます。

会議資料は以上ですが、不足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、12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となっております。

8名が定足数となりますが、本日の委員の出席は10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。

報告事項1「デフリンピック準備運営本部コンプライアンス推進月間における取組」について、説明をお願いします。

○小田総務グループマネージャー

デフリンピック準備運営本部では、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と定め、コンプライアンスのより一層の推進に向けて3点の取組を実施いたします。

1点目は業務点検表です。理事長及びデフリンピック準備運営本部内全職員を対象として、一般職員用・管理職用の「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」を用いて、職員一人ひとりがチェックを行います。

2点目は職場討議です。各グループで4つの事例のうち1つを選択し、当該事例についてグループ内で意見交換を行います。討議後は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ることとしております。

3点目は意見交換です。生活文化スポーツ局の取組を踏まえ、コンプライアンス推進月間において、「効果的な情報発信」について意見交換を実施します。意見交換後は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ることとしております。

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。

○越委員長

生活文化スポーツ局の重点事項として、「効果的な情報発信」が示されていますが、具体的な課題を受けて設定されたものでしょうか。

○小田委員

メールの誤送信等の不適切な事務処理が行われている例が見られたこともあり、適切な業務遂行という観点も含め重点事項として設定されたと考えています。

○板倉委員

続きまして、報告事項2「内部監査計画」について、説明をお願いします。

○塩田監査室長

それでは、報告事項2「令和5年度デフリンピック準備運営本部内部監査計画」について説明いたします。

監査室では、令和5年度デフリンピック準備運営本部内部監査計画を策定しました。

「1 国際スポーツ大会をめぐる状況と監査」とありますが、スポーツ庁では、適切な組織運営を行う上での原則・規範として、令和5年3月に「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」を定めました。

東京都では、国際スポーツ大会の準備運営業務を担う組織に対する都の関与のあり方について、令和4年12月に「国際スポーツ大会への東京都の関与のガイドライン」を策定しました。

都のガイドラインにおいては、適切な計画・予算・契約・調達についての内部統制・外部チェックの仕組みの構築における取組例の一つとして、内部監査、監事監査、会計監査人監査の連携による「三様監査体制」の構築に言及しております。

都のガイドライン等を踏まえて、デフリンピック準備運営本部では8月の体制拡大に合わせて監査室を設置いたしました。監査室では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、事業団の監事監査及び外部監査と三者で連携を図ってまいります。

次に、「2 基本方針」ですが、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」を着眼点にしています。今年度は、デフリンピック準備運営本部の始動期から準備拡大期となるため、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監査を実施いたします。

次に、「3 実施概要」ですが、「(1) 監査室によるヒアリング」については、不正の未然防止、早期発見のため、監査室シニアマネージャーが各部シニアマネージャーにヒアリングを実施し、生じる可能性があるリスク及びその未然防止策等について確認を行います。また、

デフリンピック準備運営本部内の総括的・横断的な観点で、最高執行責任者である本部長へのヒアリングも実施いたします。ヒアリングは 12 月中旬に実施する予定しております。

「(2) ガバナンスセルフチェックリストへの対応状況確認」については、国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、括弧内に記載されている内容について、適切な運用ができているか、制度や規程の所管部署を中心に確認いたします。

また、12 月のコンプライアンス月間に総務部で実施する自己点検、財務部で実施する自己検査と連携し、監査の視点でも結果の確認を行ってまいります。

これらの監査にあたっては、特に財務事務等の手続の流れやチェック体制等を重点的に確認する等、汚職等の未然防止の観点も踏まえて実施いたします。

次に、「4 監査機関同士（監事監査、外部監査）の連携」ですが、事業団の監事監査及び外部監査を活用し、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ます。今年度は意見交換を 2 回実施いたします。1 回目は 12 月 7 日に実施し、内部監査の概要を共有し意見を聴取します。意見等を踏まえて、12 月中旬に実施する監査内容に反映いたします。2 回目は 3 月頃に実施し、令和 6 年度の監査計画等を共有し意見を聴取するとともに、外部監査の実施状況を確認し、令和 6 年度計画等に反映していく予定です。

最後に、「5 監査日程等」ですが、12 月中旬に内部監査の実施、1 月から 2 月にかけて監査報告書を作成し、デフリンピック準備運営本部内に共有及び概要版の公表を予定しております。

監査の実施にあたっては、皆様御協力のほどよろしく願いいたします。

説明は以上でございます。

○板倉委員

本件につきまして、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、「その他」といたしまして、3 点共有させていただきます。

1 点目は、11 月 10 日に行われました「ガバナンス強化に向けた有識者会議」についてです。

世界陸上及びデフリンピックの大会運営組織におけるガバナンスの確保に関して、「国際スポーツ大会への東京都の関与のガイドライン」を策定した有識者会議のメンバーにより、取組状況の確認等がありました。

有識者からは、体制整備を含めた現在の状況について質疑いただき、一定の評価をいただきました。引き続き、本委員会における審議や継続的なコンプライアンス研修の実施等によ

り、デフリンピック準備運営本部のガバナンスの確保に向け取り組んでまいりますので、御理解御協力のほどよろしくお願いいたします。

続きまして2点目です。

関係の皆様には既に共有しているところですが、デフリンピック準備運営本部の問い合わせ窓口にて、競技団体の事務処理等に関する御意見がありました。

佐藤先生にも内容や対応等について相談させていただき、現在、事実関係について確認を行っているところです。

事業団には、当該団体を指導監督する権限はありませんが、大会運営にあたり各競技団体とは密に連携する必要があるため、本件に対しても可能な範囲で対応してまいります。

最後に3点目です

先日、東京都 HP において、職員の懲戒処分が公表されました。皆様におかれましては、引き続き適正な業務執行を徹底いただけますよう、改めてお願いいたします。

共有は以上となります。

皆様から何か御意見・御質問等、何かございますでしょうか。

せっかくの機会ですので、今回の議案に限らず、何かございましたら、お願いいたします。

(意見・質問なし)

それでは最後に、専門家の視点から御意見等お伺いできればと思います。佐藤先生、よろしくお願いいたします。

○佐藤委員

コンプライアンス推進月間を設定し、職員自身で業務を点検することは有益だと考えます。職場討議、意見交換についても、職員間でコミュニケーションを取り、問題点や不正の防止策を議論することは不祥事の未然防止に役に立ちます。内部監査についても、本部長を含めたヒアリングの実施、監査機関同士の連携も重要なことだと考えております。引き続きコンプライアンスの確保に向けて取り組んでいただきたいと思います。

○板倉委員

佐藤先生ありがとうございました。これ以外に特にないようでしたら、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。