

駒沢オリンピック公園総合運動場における
施設利用料金等預金の着服事故検証報告書

令和5年11月30日

公益財団法人東京都スポーツ文化事業団
駒沢オリンピック公園総合運動場事故検証委員会

目次

はじめに

I 事件の概要について

- 1 駒沢運動場の管理体制について
- 2 事件発覚とその直後の対応
- 3 事件時の状況
- 4 事実確認
- 5 事実確認後の対応等

II 事件発生の原因・課題

- 1 経理事務処理の仕組
- 2 組織体制
- 3 職員の意識・コミュニケーション・情報共有

III 再発防止策について

- 1 経理事務処理の仕組の整備
- 2 組織体制の強化
- 3 コンプライアンス及びガバナンス意識の強化と風通しの良い職場づくり

IV 本検証報告書の取扱い

はじめに

令和5年7月に、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。）が代表を務める指定管理者グループが管理する駒沢オリンピック公園総合運動場（以下「駒沢運動場」という。）サービスセンターに勤務する株式会社オーエンス（以下「オーエンス」という。）契約社員が、駒沢運動場サービスセンターの管理する預金を着服するという不祥事が発覚しました。

本件は、公の施設の利用料金の管理に係る重大事件であり、事業団は直ちに理事長を委員長とし、事務局管理職及び駒沢運動場を除く各施設長により構成する「駒沢オリンピック公園総合運動場事故検証委員会」（以下「検証委員会」という。）を設置しました。

検証委員会において、駒沢運動場における経理事務に関する調査を実施し、現状や事件の全体像を把握して、その原因を究明しました。

この調査を基に、再発防止策の検討を進め、東京都スポーツ文化事業団コンプライアンス委員会に諮り、顧問弁護士、公認会計士等の専門家の意見を取り入れ、本報告書を取りまとめました。

本事件について、事業団として改めて深くお詫びいたしますとともに、事業団職員一人ひとりが当事者意識を持って本事件を捉え、指定管理者グループとして事務処理の一層の適正化に努めていく所存です。

今後、駒沢運動場はもとより、事業団職員一丸となって、このような事件を二度と起こさせないため、再発防止に向けた対策を確実に実施し、ガバナンスの強化を図るとともに、信頼回復に向けて全力で取り組んでまいります。

公益財団法人東京都スポーツ文化事業団 理事長 塩見 清仁

【検証委員会開催状況】

第1回 令和5年7月13日

検証委員会の立ち上げ、事件発生報告、被害額確定及び原因究明指示、各施設及び事務局における現金取扱い状況総点検指示

第2回 同年7月28日

事件発覚後の対応状況報告、各施設及び事務局における現金取扱い状況総点検結果報告

第3回 同年8月17日

駒沢運動場から現時点で判明したことや改善策の報告

第4回 同年9月21日

検証報告書（案）の内容検討

【コンプライアンス委員会開催状況】

第1回 令和5年10月13日

検証報告書（案）の内容検討と意見聴取

I 事件の概要について

1 駒沢運動場の管理体制について

駒沢運動場は、事業団がオーエンス及び一般財団法人東京都レクリエーション協会（以下「レク協会」という。）とコンソーシアム（共同事業体）を組み「公益財団法人東京都スポーツ文化事業団グループ」（以下「事業団グループ」という。）として、駒沢オリンピック公園内にある 11 のスポーツ施設（陸上競技場、体育館、屋内球技場、硬式野球場、テニスコートなど）を東京都の指定を受け、管理運営を行っている。

コンソーシアムとは、複数の事業主体が共同体となって、一つのサービスを行うものであり、構成される事業主体間で共同事業体協定（以下「協定」という。）を締結し、役割を明確にした上で事業を展開している。

事業団グループ内の業務分担については、協定に基づき事業団は、代表団体として、体育施設管理運営業務、各団体事業統括業務、スポーツ振興事業、自主事業運営業務、各団体との連絡調整、東京都との連絡調整などを担当している。一方、オーエンスは、建物維持管理業務、警備業務、清掃業務、体育施設運営業務などを担当し、レク協会は、レクリエーションを活用したスポーツ実施率向上に向けた公園の盛り上がりに関する様々な助言、スポーツ振興事業運営業務などを担当している。

なお、オーエンス（昭和 34 年設立）は、東京都中央区に本社を置き、ビル管理事業、プロパティマネジメント事業、スポーツ管理運営事業などを行っており、平成 18 年に事業団が単独で駒沢運動場の指定管理者となった際には、事業団の入札により建物管理事業者として選定され、平成 31 年に指定管理公募が行われた際には事業団とコンソーシアムを構成し指定管理者となった。

2 事件発覚とその直後の対応

(1) 事件の発覚

- ・令和 5 年 7 月 7 日、駒沢運動場サービスセンター（施設の利用受付や貸出業務を行う部署の総称。内部管理業務を含む。）のサービス担当（事業団職員）が、施設利用料金の入金状況の確認のため、預金通帳の入出金明細を点検していたところ、同サービスセンターの管理担当に勤務するオーエンスの契約社員 A（本件事故者。以下「A」という。）と同姓同名の口座への振込記録を見て不審に思い、管理担当課長に報告を行った。
- ・同日から同月 9 日までの間、管理担当課長は銀行の入出金記録に係る確認作業を行い、A の口座への振込が複数あることを確認したため、不正の疑いが

濃厚であると判断し、翌 10 日に駒沢運動場所長（以下「所長」という。）及び副所長に報告を行った。

- ・同月 11 日、所長が A に問いただしたところ、A は不正処理により施設利用料金等を着服したことを認めた。

（2）事業団及び都への報告

- ・同月 12 日、所長及びオーエンス幹部社員が事業団理事長に報告を行った。また、同日、東京都生活文化スポーツ局スポーツ施設部（以下「都スポーツ施設部」という。）に報告書を提出した（第 1 報）。
- ・同月 13 日、事業団緊急幹部会（第 1 回検証委員会）において事件の報告を行い、各部署における現預金取扱い業務の総点検を開始した。
- ・同月 14 日、都スポーツ施設部管理職により、施設利用料金の還付処理等に係る現場調査が行われた。

（3）警察への相談

- ・同月 18 日、所長等が警視庁玉川警察署（以下「所轄警察署」という。）に出向き、事件の概要を説明し、被害届若しくは告訴状提出について相談した。

3 事件時の状況

（1）背景（施設利用料金を巡る当時の状況）

- ・令和 2 年の新型コロナウイルス感染症（以下「コロナ」という。）の発生以降、駒沢運動場の施設利用料金について、通常時の天候不良理由に加えてコロナ理由による利用キャンセルが急増し、還付事務処理も比例して増加した（従前月平均 5 件だったところ、コロナの影響で月平均 40 件となった。）。

（2）事業団とオーエンスとの業務分担

- ・コンソーシアム構成三者による協定では、駒沢運動場の「施設の提供に関する業務」のうち、「利用料金の還付」は事業団が、「利用料金の徴収」の「預り処理」は事業団及びオーエンスが行うことになっている。当時は、「施設の提供に関する業務」に当たる「利用料金の還付」に関する業務については、①還付の必要性を判断する業務は事業団職員が、②預り金の中から還付をする個別具体的な還付業務は「預り処理」業務として、事業団職員及びオーエンス職員とで行うことになっていた。

（3）施設利用料金の事務処理に係る職員配置の状況

- ・事件発覚当時の駒沢運動場サービスセンターは、所長・副所長のもと、二つのラインで構成され、主に事業団職員で構成する管理担当（庶務、経理、施設の管理運営、都及び事業団事務局との連絡調整等業務。8 名）とコンソーシアム構成団体職員で業務を分担するサービス担当（施設貸出受付・利用調

整、スポーツ振興・自主事業、広報等業務。22名)が配置され、それぞれ管理担当課長とサービス担当課長の管理監督のもと、業務を遂行していた。このうち、オーエンス社員は、管理担当に当該A 1名、サービス担当に14名が配属されていた。

- ・令和2年度当初は、Aとは別のオーエンス契約社員が管理担当に1名配属されていたが、同年5月末に退職した。
- ・その後、令和2年7月、Aがオーエンスに採用され、直ちに駒沢運動場サービスセンターの管理担当に配属となり、収入事務等を担当した(退職した社員の後任配置)。
- ・管理担当業務のうち、収入・還付事務、収入帳票・伝票管理等については、令和2年度は事業団契約職員1名と、オーエンス契約社員1名の2名体制で行っていた。しかし、駒沢運動場では令和3年度に屋内球技場など複数施設の改修工事が予定され、また、令和3年度以降に計画されていた体育館や陸上競技場の大規模改修に向けての団体要望の取りまとめへの対応も必要であった。さらには東京2020大会やコロナへの対応などの業務も発生した。そこで、それらへの対応を重視し、コロナ理由による還付件数は増えてきたものの、還付業務等を担当していたAは経理に関する知識が豊富であり、1名で対応可能であったことから、副担当をつけるほどのものではないとの判断のもと、業務分担を見直し、令和3年4月から還付に係る事務はAが単独で行うこととなった。
- ・Aの事務分掌は主に収入事務で、還付、収入帳票・伝票管理、両替金・通帳記帳、公共料金(光熱水費、電話料金)支払事務、利用者サービス事業(駐車場、自動販売機、売店)等であった。なお、施設利用料還付業務は指定管理業務の一部である。
- ・また、こうした会計事務処理においては、チェックする関与者(管理担当課長)はもちろん、決定権者(副所長)が規定上、定められており、正規のルートで決裁がなされることになっている。

4 事実確認

(1) 確認作業

- ・施設利用申込者からコロナ等の理由による還付請求が生じた際には、サービス担当において還付決定を行い、それを受け管理担当において還付事務処理を行うこととなっている。
- ・不正処理の全体像を把握するため、事務局の指示のもと、所内でAが行った還付処理に係る全件の確認作業を実施した。

- ・預金通帳や会計システムの振替伝票、各証憑を全て突合し、令和5年7月21日、件数と金額を確定させ、不正処理の全体を明らかにした。

(2) 不正処理の実態

- ・コロナ拡大に伴い、令和2年2月からコロナ理由の施設利用料金の還付がなされてきたが、Aはキャッシュカードを使って、その還付手続に絡めて、不正に銀行預金口座(「体育施設利用料口座入金専用」及び「事業参加料・体育施設利用料(現金分)」)から、A自身及びAの親族の口座への振込や現金の引き出しを繰り返していた。
- ・具体的には、以下のような手口で犯行がなされた。
 - ①本事件は、還付処理の手続(還付一覧表、伺書兼振替伝票回付作成等)及び会計システム上の処理(還付決定時の預り金計上、口座振込等後の現金預金計上等)を行う際、実際に還付が必要な分に加えて着服分を上乗せする、または、架空の還付請求があったものとして、還付処理に係る事務処理を行うことにより、着服をしていた(資金の流れの中では帳尻が合っていた)。
 - ②令和3年度は、実際の還付処理(口座振込・現金支払)の際に、支出のための伺書兼振替伝票(現金預金計上)を回付し、それと同時に自分名義の口座への振替等のための虚偽の伝票(伺書兼振替伝票回付欄に自分で用意した決定権者や関与者の印章を押印)を作成するなど、正規の手続を経ているかのような偽装を行っていた。
 - ③令和4年度からは、上記の虚偽伝票を作成・回付することもなく、伺書兼振替伝票に係る不正な会計システム処理を行うことで、自分名義への口座振替や現金引き出しを行っていた。また、実際に還付処理をしたものについても、伝票等を紙に打ち出さず、回付自体を行わずに還付したものがあつた。
 - ④以上のことについて、Aの管理監督者(関与者、決定権者)は、サービス担当での還付決定をもって還付事務が円滑に進んでいるものと認識するなど、還付決定後の還付手続に疑念を抱くことなく、実態を把握していなかったことから、事態が進行していった。

(3) 確認の結果

- ・不正処理案件は、全体で125件、1,200万円余であり、また不正期間は、令和3年6月から令和5年7月と2年以上の長期にわたっていた。
- ・不正処理案件125件のうち、Aが無断で関係者の印章を用意・押印して作成した虚偽伝票を使用して着服した件数は22件、不正な会計システム処理を行い、伝票を打ち出さずに着服したのは103件であった。

- ・また、不正処理案件 125 件のうち、口座振替により着服した件数は 25 件で、現金の引出しにより着服した件数は 100 件であった。
- ・令和 5 年 7 月 21 日、都スポーツ施設部へ、件数と金額を確認結果として報告した（第 2 報）。
- ・なお、確認作業をコロナ理由の還付が始まった令和 2 年度まで遡って行った結果、コロナによる還付件数は、令和 2 年 2 月から令和 5 年 5 月の間で、団体数にして延 1,065 件であり、還付が必要な団体への還付処理は全て適正に行われていることを確認した。

【不正処理の確認結果】

	口座	通帳の種類	金額	件数
口座振替	駒沢 2 (0 4 2)	体育施設利用料口座入金専用口座	5,005,783	20
	駒沢 1 (0 3 2)	体育施設利用料、参加料等現金入金専用	272,440	5
合計			5,278,223	25
	口座	通帳の種類	金額	件数
現金引出し	駒沢 2 (0 4 2)	体育施設利用料口座入金専用口座	3,877,000	46
	駒沢 1 (0 3 2)	体育施設利用料、参加料等現金入金専用	2,899,500	54
合計			6,776,500	100

総計 12,054,723 円 125 件

5 事実確認後の対応等

- ・令和 5 年 8 月 25 日、A が 800 万円の弁済金を事業団の指定した口座に振り込んだ。
- ・同月 29 日付けで、事業団とオーエンスとの間で覚書を締結し、残金 400 万円余りをオーエンスが代位弁済することとした。
- ・同月 29 日、所長らが事業団顧問弁護士とともに所轄警察署へ告訴状を持参した。
- ・同月 29 日付けで、オーエンスは A を懲戒解雇した。
- ・同月 30 日、オーエンスが残金 400 万円余りを事業団の指定した口座に振込んだ。
- ・令和 5 年 9 月 6 日、東京都と事業団の連名で報道発表し、あわせて、東京都と事業団の各 HP にて公表した。

II 事件発生の原因・課題

1 経理事務処理の仕組

(1) 還付金処理に関するチェック

- ・コロナに係る還付処理件数の増加に対応するため、管理担当で従来作成していた次の2つの書類を省略したことから、管理担当とサービス担当との間で情報共有がされなくなった。
 - ①施設利用料金等の還付の元表となる「還付一覧表」
 - ②還付の都度作成する団体名、金額等を記載した「還付処理票」
- ・還付事務の際、Aが単独で預金通帳・キャッシュカードを使って口座振替・出金を行っていたが、その際、管理監督者及び他の職員による還付対象の正確な把握や還付手続の進捗状況などをチェックするための仕組が不十分であった。
- ・施設利用料金は日々口座に入金されるが、その都度、預金通帳履歴の確認、会計システム入力データと出納帳との突合等が不可欠であるにもかかわらず、そのための体制が構築されていなかった（年度末の会計処理時には、預金通帳残高と会計システム上の残高とを突合するにとどまっていた。）。
- ・還付処理結果に係る決裁時に、預金通帳の入出金の結果画面を添付することが徹底されておらず、それを組織として問題視していなかった。

(2) 還付事務マニュアル

還付事務の業務フローについては、前任者からの引継ぎ資料や個人で作成している事務マニュアル等にしか記載がなく、管理担当とサービス担当が連携するための業務マニュアルや業務フローが整備されていなかった。また、各担当の業務手順も不明確であった。

(3) 経理業務全般の知識

- ・管理監督者の還付金処理に係る経理事務の知識が不足していた。

(4) キャッシュカード等の管理

- ・駒沢運動場においては平成28年9月から利便性を考慮して、預金口座のキャッシュカードを作成して入出金の事務処理を行っていたが、その管理を担当者に任せきりにしていた。
- ・キャッシュカードは大金庫に施錠保管し、預金通帳、金券類とともに日々保管状況を確認していたが、使用簿を備えつけて利用状況をその都度確認しておらず管理体制が不十分であった。

2 組織体制

(1) 1名体制

令和2年度までは管理担当業務のうち、還付に係る事務は2名体制で行っていたが、令和3年4月からAが1名で担当していた。

令和3年度以降に予定されていた体育館や陸上競技場の大規模改修に向けての団体要望の取りまとめや、今後予定されている屋内球技場等の複数施設の改修工事への対応、東京2020大会やコロナへの対応などが見込まれていたことから、サービス担当を含めて事業団職員の業務分担の見直しを行った。その際、コロナ理由による還付件数は増えてきたものの、経理に関する知識が豊富であったAが1名で対応することが可能であったことから、還付に係る業務量自体は正副2名体制にするほどのものではないと判断し、令和3年4月から還付に係る事務はAが単独で行うこととなった。コロナ拡大という非常事態に備える意識が希薄であるとともに、入出金管理を1名に任せることについて、不正発生のリスク管理の視点が欠如していた。

(2) 業務分担

オーエンスとは、協定で施設の提供に関する業務等の業務分担を定めていたが、管理担当業務の責任の所在が明確ではなかった。

(3) 内部統制・監査

公の施設の利用に係る現金を扱う業務であるにもかかわらず、上司の決裁なく入出金が行われていたことに長期間気づくことができないなど、会計事務処理に係る所内のチェック及び決定権者等の上司による監督が十分には機能していなかった。あわせて、事務処理全般に係る所内等の内部監査（自己点検等）の仕組がなかった。

3 職員の意識・コミュニケーション・情報共有

(1) 組織間の連携

還付処理は、サービス担当と管理担当が連携する業務である。しかし、利用者との書面のやり取りや銀行での入出金の事務手続において、必要な書類の一部を省略したことにより、各担当間で相互に確認しながら業務を行うチェックなどの連携が不十分となった（管理担当で「還付一覧表」の作成・共有を行わず、サービス担当が独自に管理していた。）。

(2) 職場環境

- ・上司・部下間のコミュニケーション・情報共有などによる、業務に関して何でも相談できる風通しのよい職場環境づくりが不十分であった。
- ・公の施設を管理する業務を担っているにもかかわらず、コンプライアンス

への意識が十分には徹底されていなかった。

- ・還付処理を事務担当者のみで実施しており、管理監督者による統制が有効に機能していないなど、ガバナンス意識が不足していた。

Ⅲ 再発防止策について

再発防止に向けては、東京都の「DX推進に向けた5つのレス徹底方針」に基づき、効率的かつ効果的な事務処理を行うとともに、会計処理におけるチェック機能の強化を図ることとする。

1 経理事務処理の仕組の整備

- 還付における現金の取扱いに係る駒沢運動場内の内規を新たに策定し、以下の還付の事務処理に係る改善策を実施する（令和5年10月から実施済）。
なお、今後、電子決裁に対応した会計システムを導入し、事務の効率化と関与者によるチェックを確実にを行う（令和6年度以降、導入予定）。
 - ・ 還付の決定はサービス担当にて実施する。業務フローとしては、サービス担当にて、天候を理由としたキャンセルを含め還付が必要と思われるものを整理し、利用料の返金を起案（利用者・団体名、金額、利用予定日時、施設名、返金理由等を記載）【副所長決定】するとともに、「施設利用還付一覧表」を作成し、管理担当へ共有することで、還付申請から還付までの会計処理を相互に確認する。
 - ・ 還付の処理は管理担当にて実施する。業務フローとしては、サービス担当から共有された「施設利用還付一覧表」をもとに、管理担当が会計システムで振替伝票を作成する。回付には、サービス担当から受領した「施設利用還付一覧表」のほか、「口座振替依頼書」等の証憑を必ず添付する【副所長決定】。
 - ・ 還付金支払いの際の伺書兼振替伝票の決裁【副所長決定】時に、出金確認のため「振替依頼書（ATM時のご利用明細）」「預金通帳（写）」等を添付する（令和5年10月から実施済）。
 - ・ 管理担当で毎日、口座のWeb照会機能を活用して入出金を確認する。さらに予算担当は月末に、預金通帳と会計システム入力データとの突合を行う。
 - ・ 現金で還付する際の内規を定め、高額なものについては口座振替とする

(令和5年10月から実施済。前述の内規と同じ)。なお、クレジットカードや電子マネー等による支払いを利用者に働きかけ、キャッシュレス化を一層促進する。

- 管理担当及びサービス担当相互の業務手順の明確化を図る。あわせて、各担当者が前任者から引継いだ事務手引書や個人で作成していた事務マニュアル等を整理・精査の上、駒沢運動場の組織の業務ファイルとして新たに整備して共有する(令和5年10月までに一部実施済)。なお、業務ファイルは更新や見直しを適宜行う。
 - 現金や帳簿類のチェックルールを具体的に定める。
 - ・ 月初めの現金預金残高と貸借対照表の数字を確認する現金預金確認書等の起案時に、証憑書類として貸借対照表総括表、現金出納簿、小口現金金種内訳(写)を添付し、回付決定【副所長決定】後には、所長によるチェックを行う(令和5年8月から実施済)。
 - ・ 月末に金庫に保管している釣銭等の現金と現金出納簿を突合確認する(令和5年7月末から実施済)。
 - ・ キャッシュカードの利用は廃止(令和5年8月16日、銀行に返却済)し、口座からの現金引出しは、副所長が銀行届出印を押印することにより行う。
- ※なお、今年度については、駒沢運動場を特別重点検査対象施設として事務局による出納検査を複数回集中して行う。

<事業団全体の取組>

- 令和5年10月、還付や収入に係る事務局作成の「共通フロー図」を基に、各施設において「還付処理フロー」「収入処理フロー」を作成し、それに即して業務を遂行する。
- 現金及び預金については、各施設において入出金処理状況のチェックを定期的に行う。
- 毎年度、事務局による出納検査を厳格に実施し、入出金処理状況を精査する(再掲)。
- 管理監督者に、簿記や審査実務等の研修を受講させるとともに、管理担当職員全体の経理業務に関する知識の底上を目指して、都や事業団で開催する経理関係の研修を悉皆受講とする。
- 電子決裁に対応した会計システムの導入など、DX(Digital Transformation)を一層推進し、会計処理における属人化の排除や事務の効率化、関与者によるチェックを確実にを行う。

2 組織体制の強化

- 駒沢運動場の事務分掌（収入事務・還付担当、収入帳票・伝票管理担当、公共料金担当、キャッシュレス対応担当等の経理事務）を再整理し、各々を主担当と副担当の2名体制とする（令和5年7月から実施済）。
- 管理担当については事業団の業務として役割分担を明確化し、事業団職員に一本化（令和5年9月から実施済）するとともに、管理担当のみならず、事業団とオーエンスの職員が配属されているサービス担当についても、業務分担を見直し、協定の変更を行う（令和6年1月予定）。
- 管理監督者は、組織運営するに当たり、マネジメント業務を行うとともに部下職員を指導監督する責任を有することから、その責任を果たせるよう経営会議や理事長訓示などの様々な機会を通じて強く自覚を促していく。
- 独自に四半期に一度、所長による体育施設利用料等の収入および還付処理に係る伝票と証憑の自己点検を実施する。
- 各職場において、グループウェアを活用した自己点検を実施して、結果を効率的に集計・分析し、間違いやすい業務の有無や傾向を把握し、事故の未然防止を図る。

<事業団全体の取組>

- 経理業務執行時における複数の職員による執行体制を徹底する。
- 協定内容や業務分担など、コンソーシアム構成団体も含めた指揮命令系統の整理や責任の明確化を早急に行う。
- グループウェアなどを活用し、各施設において管理職や担当外職員による自己点検を実施するとともに、事務局による出納検査または組織間のクロスチェックを行う。
- 新規に採用された職員の配置や業務の割当に際しては、組織的なサポートも含め、配置時面談を行うなど、適切な配慮を行う。
- 業務量の変化に応じた職員の適正配置に努めるとともに、OJTや定期的な研修を通じて職員一人ひとりの知識と資質の向上を図る。
- 事業団グループ内の企業・団体間での日常的な意思疎通や連携などをより一層密に行い、一体的運営を強化していく。

3 コンプライアンス及びガバナンス意識の強化と風通しの良い職場づくり

- 起案回付時に記載している根拠法令を確認させるなど、駒沢運動場内のOJTを徹底する。
- 管理監督者は、自己申告の面談や様々な機会を通じて、職員一人ひとりの

生活状況や事情などの把握に努めるとともに、職員向けに家庭・お金の問題等についての相談室案内を周知する。

＜事業団全体の取組＞

- 事業団のコンプライアンス基本方針に基づく基本理念等を整理して周知徹底するとともに、関係規程を見直す。また、事故の再発防止に向け、会計事務及びコンプライアンス研修等を計画的に実施する。
- 公益通報制度の周知徹底を行う。
- 意見交換などがしやすい職場づくりを進めるとともに、柔軟な相互協力体制が組める環境を整備する。
- 業務内容を可視化し、各業務が属人化しないよう、各担当者間での情報共有を徹底するとともに、管理監督者の統制が機能するようガバナンス意識の強化を図る。
- コンソーシアム構成団体に対し、コンプライアンスの徹底とガバナンスの強化を折に触れて求めていく。

IV 本検証報告書の取扱い

- 東京都スポーツ文化事業団コンプライアンス委員会に提出
- 事業団HPに掲載