

2025年12月25日  
公益財団法人東京2025世界陸上財団

## 公益財団法人東京2025世界陸上財団 第32回理事会の開催結果について

公益財団法人東京2025世界陸上財団は、本日、第32回理事会を開催し、当財団の運営に必要な事項について報告し、協議を行いました。

記

### 第32回理事会

**日時：**2025年12月25日（木）16時から17時まで

**場所：**JAPAN SPORT OLYMPIC SQUARE 3階 会議室8  
東京都新宿区霞ヶ丘町4-2

**内容：**（報告事項）

- ・ 輸送等業務委託の契約変更について  
→資料1参照
- ・ 仮設構築物等整備業務の契約変更について  
→資料2参照
- ・ 2025年度（令和7年度）内部監査計画の概要について  
→資料3参照

### 資料掲載場所

（URL）

<https://www.jaaf.or.jp/world-athletics-championships-tokyo25/worldathletics.org/jp/competitions/world-athletics-championships/tokyo25/about-us/board-meeting.html>

（二次元コード）



## 本プレスリリースに関する問い合わせ

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団 広報担当

E-mail : [press@WATokyo25.com](mailto:press@WATokyo25.com)

### 東京 2025 世界陸上公式サイトはこちら

WEB <https://www.jaaf.or.jp/world-athletics-championships-tokyo25/>

X <https://twitter.com/WATokyo25>

Instagram <https://www.instagram.com/wchtokyo25/>

YouTube [www.youtube.com/@WATokyo25](http://www.youtube.com/@WATokyo25)



WEB



X



Instagram



YouTube

### 東京 2025 世界陸上競技選手権大会の概要

主催	ワールドアスレティックス（WA、世界陸連）
大会期間	2025年9月13日（土）から21日（日）まで 9日間
会場	国立競技場ほか（マラソン、競歩は都内で実施）
参加選手数	約2,000名
参加国・地域数	約200カ国・地域
種目数	49種目

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団  
第 32 回 理 事 会  
議 事 次 第

日時：2025 年 12 月 25 日(木) 16 時～

場所：JAPAN SPORT OLYMPIC SQUARE 3階 会議室8

1 開 会

2 議 事

(1) 決議事項

(2) 報告事項

- ・ 輸送等業務委託の契約変更について
- ・ 仮設構築物等整備業務の契約変更について
- ・ 2025 年度(令和7年度)内部監査計画の概要について

(3) その他

3 閉 会

**【配付資料】**

- 輸送等業務委託の契約変更について ……資料1
- 仮設構築物等整備業務の契約変更について ……資料2
- 2025 年度(令和7年度)内部監査計画の概要について ……資料3

### ■ 案件概要

大会関係者の輸送や出入国を円滑かつ効率的に実施するため、車両の運行・管理、各会場や空港での案内・誘導、ビザ申請資料の作成・送付などの業務を実施するもの

契約期間：令和6年12月5日から令和7年12月19日まで

契約者：近畿日本ツーリスト株式会社（スポンサーシップ契約の供給優先権に基づく特別契約）

現契約金額（税込）：約740百万円 ※既契約変更内容… T1/T2※（乗用車）ドライバー等の新規追加など

※T1車両… 特定の関係者に対し提供される専用の車両

※T2車両… 権利を保有するWA関係者が公式会場間の移動に利用する車両



バスの運行・管理

### ■ 契約変更概要

WAとの協議や大会運営のスケジュール変更等により、業務内容や数量等に変更が生じたため、契約変更を行う。

契約変更後金額（税込）：約793百万円（+約53百万円）

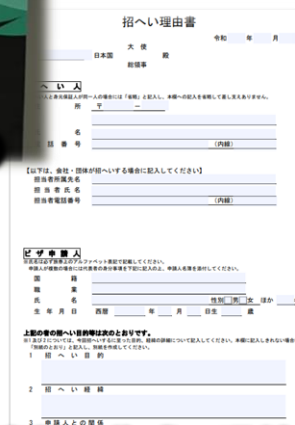
（主な変更内容）

大会期間前 ○大型バス・輸送スタッフの増 +約40百万円

大会期間中 ○輸送スタッフに係る人件費等の増（路上競技開始時刻の30分前倒し等） +約13百万円



ウェルカムデスクの設置・運営



ビザ申請書類の作成・送付

## ■ 案件概要

国立競技場に放送事業者用のユニットハウス（HBC/IBC）及び実況ブース（Commentary Position）等の仮設構築物や仮設電気設備等を整備するもの

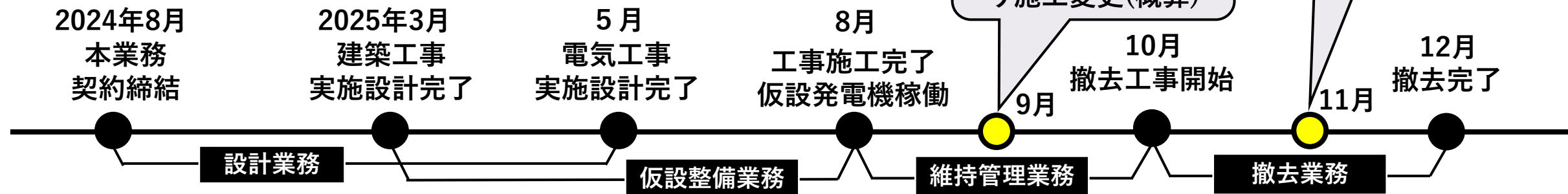
➤ 契約期間：2024年8月5日から2026年1月30日まで

➤ 契約者：電通ライブ株式会社

現契約金額（税込）：2,305百万円



## ■ 契約変更概要



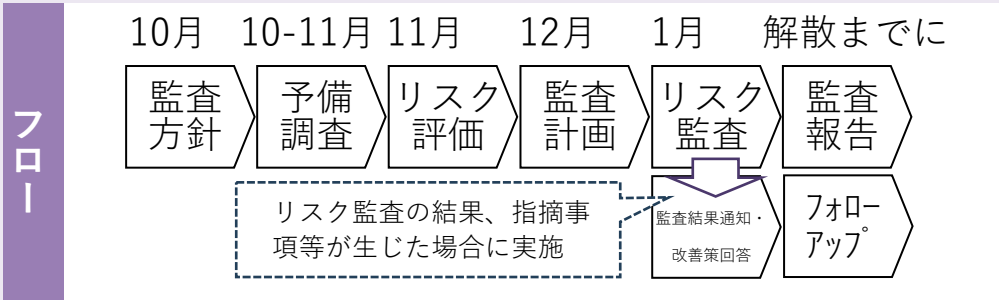
契約変更後金額：2,322百万円（税込） 増額金額：17百万円（税込）

大会の開催に向けて仮設発電機を稼働したところ、騒音や排煙が想定より大きく、WA及び放送事業者から対策を講じるよう要請があり、防音工事や排煙対策を行った。また、放送事業者から空調機の追加設置等の要請があり対応したため、これらに係る業務内容の変更を行った。

- 内部監査計画：監査室が、監事及び会計監査人と協議の上、計画を作成

### 1 内部監査方針

当財団には、大会が都民・国民に心から受け入れられるものとするため、適切なガバナンス体制を確保し、スポーツのフェアネスを体現した信頼される組織の構築が求められている。監査室では、これらの実現に向け、業務効率の向上及び健全な業務の実現等に貢献することを目的として内部監査を実施する。

基本方針	<p><b>(1) 監査の計画的かつ効率的な実施</b></p> <p>人員や時間などのリソースを効果的に活用し、被監査部門の負担にも配慮しながら円滑に実施する必要                  ➤引き続き、重要な問題が生じる可能性が高い事項を優先して監査する<b>リスクアプローチ手法</b>を活用</p>	<p>フロー</p> 	
	<p><b>(2) 監査項目及び範囲の適切な選定</b></p> <p>業務終了に向け、サービス事故リスク及び業務遅延リスク検証の観点から、監事や会計監査人とも協議し適切に選定</p>		<p><b>(3) 三様監査体制における連携の促進</b></p> <p>三者による監査の重複を避けるとともに、情報やリスク認識を共有し、実効性を高めていく</p>
	<p><b>重点監査項目</b></p> <p>①システムデータの保存・廃棄・承継、②財産の処分、③アーカイブ資産の承継（2025年度）</p> <p>大会終了後は財団の解散に向けて、保有している情報資産や財産の適切な処分、大会を通じて形成された各種アーカイブ資産（重要な文書や記録等）の円滑な承継を確実にを行う必要</p>		

## 2 予備調査の実施及び結果

監査対象リスクを評価するため、**予備調査を実施**

対 象：当財団の制度、組織及び業務活動の全般

実施期間：令和7年10月20日から令和7年11月12日まで

実施方法：調査票等による事前調査、ヒアリング（一部、監事・会計監査人が陪席）の実施

### 予備調査の結果

#### ① 業務のマネジメントが適切に図られ、予定通りに大会を開催

- ・大会前には、大会時体制が整備され、**会場運営等全体会議や幹部職員による進捗管理会議**で課題を早期発見・共有・解決
- ・期間中は、**WA幹部との定例会議、会場全体会議**で日々課題を共有・解決。**契約・調達に関する緊急対応の制度運用**が有効に機能

#### ② コンプライアンス・ガバナンス推進の取組を継続的に実施

- ・契約・調達では、**外部の視点や透明性を確保したチェック体制**が重層的に構築され、引き続き厳格に運用
- ・利益相反の防止では、**各部門と人事・財務部門とが密接に連携したチェック体制**が構築され、各部門では**複数人対応**を徹底

#### ③ 財団の解散に向けた各種契約・調達の精算、財産・情報等の処分、承継などの事務を着実に推進

- ・多くの**契約・調達案件**は順調に**精算作業が進展**。また、関係者の移動や食事の費用提供には**プリペイドカード**を活用し精算なし
- ・個人情報については、**委託事業者のシステムに大量の個人情報**が格納されており、委託**契約終了時に消去報告**を受ける取決め
- ・財産処分では、**公正性を担保する仕組み**を構築し処分を推進。**アーカイブ資産の承継**では、**関係機関との調整**を着実に推進

### 3 リスク評価

予備調査を通じて収集した情報を確認した結果、**リスクが「高い」と評価されるものはなかった**

- しかし、現時点では、**財産処分やアーカイブ資産の承継、各種契約・調達等に係る精算がまだ途中段階**であり、円滑な解散に向け、問題なく対応が完了する方向で進捗していくのか改めて確認する必要がある。また、**金券や個人情報**の取扱いに係る**事故は最も発生しやすいサービス事故**の1つであることから、最後までフォローしていくことが重要

### 4 リスク監査

上記③のリスク評価を踏まえ、リスク監査を実施

改善の余地があると認められた場合、提言やフォローを行い、業務のリスクを低減させ、円滑な解散・清算につなげる

**対 象**：関係部門に対して下記の確認及び検証を行う

- ①**財産処分、アーカイブ資産の承継、契約・調達の精算の進捗状況**
- ②**金券、個人情報の管理状況**

**実施期間**：令和8年1月（予定）

**実施方法**：書面若しくは実地による調査、又はこれらの併用

- 結果を取りまとめた**内部監査報告書**を作成し、**令和8年3月開催予定の理事会で報告**

2025 年度  
公益財団法人東京 2025 世界陸上財団  
内部監査計画

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団（以下、「当財団」という）には、大会が都民・国民に心から受け入れられるものとするため、「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」及び「国際スポーツ大会への東京都の関与のガイドライン」を踏まえて適切なガバナンス体制を確保し、スポーツのフェアネスを体現した信頼される組織の構築が求められている。

こうしたことから、当財団の内部監査においても、業務効率の向上及び健全な業務の実現等に貢献するため、「公益財団法人東京 2025 世界陸上財団内部監査規程」（以下、「規程」という）第 11 条に基づき、2025 年度の監査計画を以下の通り策定する。

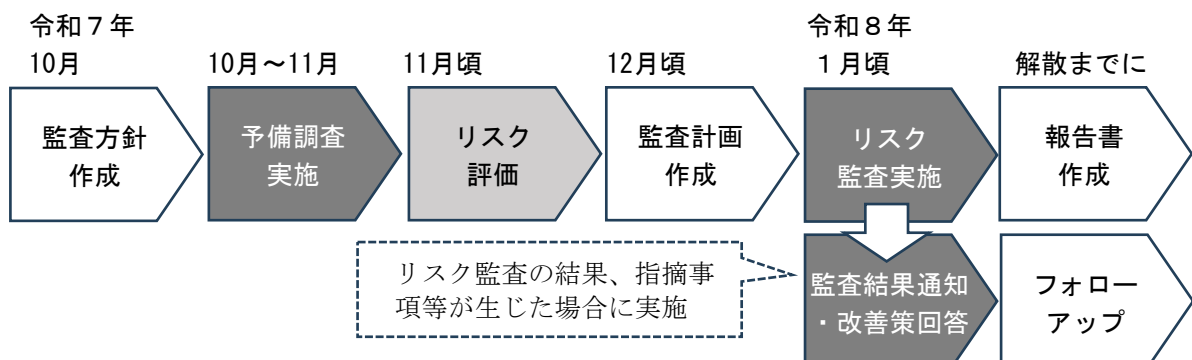
## 1 内部監査方針

内部監査の実施に先立ち、規程第 9 条に基づき、2025 年度の監査方針を定めた。

### (1) 基本方針

#### ① 監査の計画的かつ効率的な実施

2025年度は、東京 2025 世界陸上競技選手権大会（以下、「大会」という）開催の年であり、当財団が執行する業務も大詰めを迎え、終了に向かうことになる。このため、内部監査にあたっては、人員や時間などのリソースを効果的に活用するとともに、被監査部門の負担にも配慮しながら、円滑に実施していくことが求められる。こうしたことから、監査を、規程及び「公益財団法人東京2025世界陸上財団内部監査実施細則」（以下、「細則」という）に定められた手順に従い計画的に行うとともに、引き続き、リスクの高い事項を優先して監査するリスクアプローチ手法を活用するなど、効率的に実施していく。



#### ② 監査項目及び範囲の適切な選定

組織の解散を見据え、監査を効果的に実施するため、当財団が時限組織であることや、ワールドアスレティックスを始めとするステークホルダーが存在することなど、当財団の特性を前

提に、監査室によるリスク評価、過去の監査結果などを踏まえ、**監事や会計監査人とも協議して、監査項目及び範囲を適切に選定**するとともに、当財団を取り巻く状況等に応じて適宜見直しを図っていく。

### ③ 三様監査体制における連携の継続

監事、会計監査人、監査室による監査の重複を避けるとともに、**情報やリスク認識を共有し、各々の監査の実効性を高めていく**ため、三様監査体制における連携を継続していく。監査室が主体となり、三者による意見交換会の四半期ごとの開催や各監査への陪席に加え、定期的なミーティングや日常的な連絡調整の実施など、積極的なコミュニケーションを図っていく。

### ④ その他

当財団における監査対象リスクは、細則第2条第2項において、「**サービス事故リスク**」及び「**業務執行遅延リスク**」の二種としており、また、同条第3項において、「高い」又は「低い」の二つの評語で評価するとしている。各々の評語が想定する状態について、下表「監査対象リスク分類」に例示する。

監査対象リスク分類

		サービス事故リスク	業務執行遅延リスク
	定義	職員のサービス事故につながる危険性	業務執行に遅延が生じる危険性
評語	リスクが高い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ルールや体制が未整備又は不備がある状態</li> <li>・ルールが遵守されていない状態</li> <li>・チームのコミュニケーションが不足している状態 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リカバリーが容易ではないスケジュールの遅延がある状態</li> <li>・進捗管理などのマネジメントが適切に行われていない状態</li> <li>・想定されるリスクへの対策が講じられていない状態 等</li> </ul>
	リスクが低い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ルールや体制が整備され、不備もない状態</li> <li>・ルールが遵守されている状態</li> <li>・チームのコミュニケーションが十分に図られている状態 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予定通りに進捗している状態</li> <li>・進捗管理などのマネジメントが適切に行われている状態</li> <li>・リスクが洗い出され、対策が講じられている状態 等</li> </ul>
	評価を行わない	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部監査の対象が存在しない・未実施の場合</li> <li>・評価に必要な情報を入手することができない場合</li> </ul>	

## (2) 重点監査項目

2025年度に重点的に監査する項目として、①**システムデータの保存・廃棄・承継**、②**財産の処分**、③**アーカイブ資産の承継** の3つを選定する。

2025年度は、大会の開催から組織の解散など当財団の業務も最終局面を迎える。大会終了後は業務が段階的に縮小される一方で、保有している情報資産や財産の適切な処分、大会を通じて形成された各種アーカイブ資産（重要な文書や記録等）の円滑な承継を確実に行う必要がある。

システムデータの保存・廃棄・承継に当たっては、当財団が収集した情報資産のうち、大会後に処分する必要のある情報については、**個人情報や機密情報等の漏洩がないように廃棄方法等も含め、慎重に対応する必要がある。**また、**財産の処分に当たっては、公正かつ適切な手続が求められる。**加えて、アーカイブ資産には各種報告書や大会運営ノウハウの記録など公益性が高く、大会の歴史的・社会的価値を将来にわたって伝える情報が多く含まれることから、**承継先への引継ぎを確実にを行う必要がある。**

こうしたことから、重点監査項目に係る**規程などルールが明確化され、適切かつ確実に手続が進められているかを、内部監査によって検証し、**当財団の円滑な業務終了に向け、課題の早期発見及び改善につなげていく。

なお、重点監査項目については、当財団を取り巻く状況等に応じて、適宜見直しを図っていく。

## 2 予備調査

上記の監査対象リスクを評価するため、規程第10条及び細則第4条に基づき、予備調査を実施した。

### (1) 予備調査の実施

- ① **対 象** 当財団の制度、組織及び業務活動の全般
- ② **対象期間** 令和7年4月1日から調査時点まで
- ③ **実施期間** 令和7年10月20日から令和7年11月12日まで
- ④ **実施方法** 調査票等による事前調査、ヒアリングの実施

### (2) 予備調査の結果

#### ① **業務のマネジメントが適切に図られ、予定通りに大会を開催**

すべての部門で、予定通り準備が進捗し、大会運営が滞りなく実施された。大会前には、大会時体制の組織が整備され、担当レベルでの会場運営等全体会議では連携の起点となる情報共有が促進され、幹部職員による進捗管理会議では課題の早期発見・解決が図られていた。大会期間中は、毎日、ワールドアスレティックス幹部との定例会議に加え、各セッション前には競技会場での全体会議が開催され、日々発生する課題等の解決、共有が行われていた。また、契約・調達に関する緊急対応の制度運用が有効に機能していた。

#### ② **コンプライアンス・ガバナンス推進の取組を継続的に実施**

組織体制が拡大する中、コンプライアンス・ガバナンスの推進に向けた幅広い取組が当財団全体で継続的に行われていた。契約・調達では、引き続き外部の視点や透明性を確保した重層的な仕組みが厳格に運用されており、利益相反の防止では、各部門と人事・財務部門とが密接に連携したチェック体制が構築されるとともに、各部門では複数人で対応するなどの対策が適切に講じられていた。

### ③ 財団の解散に向けた各種契約・調達の精算、財産・情報等の処分、承継などの事務を着実に推進

- ・多くの契約・調達案件が、年内完了を目途とし、現在、大きなトラブルもなく精算作業が進展している。関係者に対する移動や食事の費用提供にはプリペイドカードを活用しており、精算は生じていない。
- ・個人情報については、委託事業者のシステムに大量の個人情報が格納されており、委託契約終了時に消去され報告を受けることとなっている。
- ・財産処分については、公正性を担保する仕組みが構築され、また、アーカイブ資産の承継については、関係機関との調整を含め、それぞれ着実に事務を進めている。

### (3) リスク評価

予備調査を通じて収集した情報を確認した結果、大会の開催に係る現金等の管理や契約・調達手続き及び円滑な解散に向けた各種事項の対応状況について、リスク（サービス事故リスク及び業務執行遅延リスク）が「高い」と評価されるものはなかった。

しかし、現時点では、財産処分やアーカイブ資産の承継、各種契約・調達等に係る精算がまだ途中段階であり、円滑な解散に向け、問題なく対応が完了する方向で進捗していくのか改めて確認する必要がある。また、金券や個人情報の取扱いに係る事故は最も発生しやすいサービス事故の1つであることから、最後までフォローしていくことが重要である。

財産処分、アーカイブ資産の承継、契約・調達の精算について、対応の遅れが生じれば財団の解散時期に影響することとなることから、時点を変えて改めて進捗状況を確認する（業務執行遅延リスク）。また、金券の取扱いを改めて確認する。個人情報管理については、委託先の対応結果を確認するとともに、財団内の管理状況も確認する（サービス事故リスク）。

## 3 リスク監査

上記2(3)のリスク評価を踏まえ、規程第13条に基づき、下記の通り、リスク監査を実施する。検証の結果、改善の余地があると認められた場合は、提言やフォロー等を行うことで、当財団が執行する業務のリスクを低減させ、円滑な組織の解散・清算につなげる。

### (1) リスク監査の実施

- ① 対象 関係部門に対して下記の確認及び検証を行う
  - ・財産処分、アーカイブ資産の承継、契約・調達の精算の進捗状況
  - ・金券、個人情報の管理状況
- ② 対象期間 令和7年4月1日から令和8年1月31日まで
- ③ 実施期間 令和8年1月（予定）
- ④ 実施方法 書面若しくは実地による調査、又はこれらの併用

## (2) その他

指摘事項等が生じた場合は、規程第16条に基づき、被監査部門が提出した改善策通りに改善措置が講じられているか、問題点が是正されるまで進捗状況の確認及び検証（フォローアップ）を行う。

指摘事項等が生じた被監査部門が体制の縮小等により人員が不在となった場合は、その業務を引き継いだ部門に対応を依頼する。

## 4 今後の予定

令和8年1月	リスク監査の実施
3月	内部監査報告書の作成、三様監査意見交換会の開催、 内部監査報告書を理事会に報告、 指摘事項等が生じた場合はフォローアップを実施