

第36回 契約・調達管理会議 議事要旨

1 開催日時

令和7年3月12日（水曜日）16時00分から17時10分まで

2 開催場所

東京都庁第一本庁舎14階 14D会議室（オンライン会議併用）

3 出席者

（1）委員（敬称略、五十音順、○委員長）

○鶴川 正樹 監査法人ナカチ／公認会計士

川口 貴史 公益財団法人東京2025世界陸上財団総務企画室財務副部長（契約・調達課長事務取扱）

滝口 広子 北浜法律事務所・外国法共同事業／弁護士

中山 正晃 東京都生活文化スポーツ局国際スポーツ事業部事業調整第一課長

三浦 大助 東京都生活文化スポーツ局事業調整担当部長

（2）事務局

東京都生活文化スポーツ局

4 要旨

（1）開会

（2）議事（発言者の敬称略）

ア 訪日外国人旅行者等向け交通系 IC カードの買い入れ（単価契約）【資料1】

<説明・確認>

案件の概要について、事業担当者から主に以下を説明。

（ア）大会における大会関係者の輸送サービスとして、公共交通機関の利用に必要な交通系 IC カードの買い入れを行う。

（イ）交通系 IC カードの選定にあたっては、購入時にチャージ金額の指定が可能であり、デポジット（預り金）が不要であることなどの条件を満たす訪日外国人旅行者等向けの「Welcome Suica」を採用。

（ウ）対象製品の販売を行う唯一の事業者と特別契約を締結する。

<質疑・意見など>

滝口：IC カードの発行手数料はかかるか。

担当者：かからない。

滝 口：ICカードをもらいつつシャトルバスを利用されてしまうという恐れはないか。そもそも、深夜・早朝以外はシャトルバスを運行しておらず、公共交通機関を使用せざるを得ない状況になるのか。

担当者：基本的にシャトルバスは深夜・早朝のみの運行となる。

滝 口：ICカードを本来の目的以外で使うことがないように、注意喚起をしてもらいたい。またそういった環境設定は可能なのか。

担当者：注意喚起を行うとともに、ICカードの追加配付を行う場合には、使用済みのICカードの利用履歴を確認する。もし、目的外利用が確認されれば、その方には追加配布をしない対応をとる。

イ 東京 2025 世界陸上サプライヤー（新聞）スポンサーシップ契約【資料 2】

<説明・確認>

案件の概要について、事業担当者から主に以下を説明。

(ア) 入札にあたっては、参加事業者が「現物協賛の基準」を満たす新聞広告の効果指標を提示し、最も高い指標を示した事業者を優先交渉者として決定した。

(イ) 「収入案件（スポンサー契約関係）」であるため契約締結前に付議する。

<質疑・意見など>

滝 口：何社の入札があったか。

担当者：2社の入札参加があった。

ウ 仮設構築物等整備業務【資料 3】

<説明・確認>

案件の概要について、事業担当者から主に以下を説明。

・本業務の発注後に WA による現地視察や放送事業者のオーダー等により、整備内容や数量の変更が生じたため、契約変更を行う。

<質疑・意見など>

滝 口：単価は当初契約のものと変わっていないか。

担当者：当初契約において手配する数量から算出した単価と今回の変更内容の単価を比較して、多少前提条件は異なるものの、大きくずれはないことを確認している。

(3) 国際放送制作に係る負担金の支払いについて【資料 4】

<説明・確認>

案件の概要について、事業担当者から主に以下を説明。

(ア) WA が国際放送制作に係る負担金の内容・規模などを具体的に示し、財団に提示することを WA と財団との間で約束した。

(イ) 示された情報について、財団で人件費や機材費の単価等の妥当性を検証した。

(ウ) 妥当性が確認できたため、3月中の適切な時期に国際放送制作に係る負担金 1200 万米ドルの 40%を支払う予定である。

<質疑・意見など>

滝口：WA から負担金の内容・規模等の情報を入手し妥当性を検証できたのは、非常に意味があったことと思う。

機材は購入か、大会後は WA が引き取るのか。

担当者：リースまたはレンタルであり、大会後は WA が持ち帰る。

鵜川：本件の人件費は海外の人材と思うが、今アメリカやヨーロッパの平均賃金は日本より高い。どのように検証したのか。

担当者：ご指摘の通り海外人材ではあるが、現時点ではどの国から来る方なのかは未定であるため、日本で手配した場合という想定で検証した。

鵜川：最終的には詳細な実績報告をもらえるのか。

担当者：最終的な精算のため、実績報告はもらう予定である。実際にどのような報告書ももらえるかは、今後 WA と協議していく。

三浦：WA にどのようなエビデンスを出してもらい、それが妥当であるか確認することは極めて重要。最後の支払いは大会の 1 週間前であり、その前には本会議で説明してもらいたい。WA と相当の調整も必要になると想定されるため、スケジュール感をもって早めの対応が必要。

担当者：ご意見について財団内で共有し、検討する。

(4) バトンプロジェクト事業実施に関する協定の締結について【資料 5】

<説明・確認>

案件の概要について、事業担当者から主に以下を説明。

(ア) 都内全小学校にリレー用バトンを寄贈することで、スポーツが持つ価値を次世代に継承する契機とするとともに、大会への子どもたちの認知や関心を高めることで、大会気運の醸成につなげていく。

(イ) テレビ放送、大会アンバサダー、マスコット等を活用して、本事業を広く発信し効果的に気運醸成を図る観点から、「放送・エンゲージメントサービス」のプリンシパルサポーターである株式会社 TBS と共同で本事業を実施する。

<質疑・意見など>

特になし

(5) 委員長によるまとめ

・契約予定案件については、各委員の意見もふまえ契約手続きを進めていただきたい。

(6) 閉会