

東京ベイ eSG プロジェクト国際発信実行委員会
事業審査委員会設置要綱

令和4年9月30日

(目的)

第1条 東京都及び東京ベイ eSG プロジェクト国際発信実行委員会（以下「実行委員会」という。）は、東京ベイ eSG プロジェクトに係る事業（以下「事業」という。）に係る協定に基づき事業を実施するに当たり、発注・支出の妥当性等の観点から必要に応じて指摘を行うこと等により、実行委員会の行う事業の適切な遂行に資する審査を行うことを目的として、本要綱に定めるところにより、東京ベイ eSG プロジェクト国際発信実行委員会事業審査委員会（以下「本委員会」という。）を設置する。

(組織)

第2条 本委員会は、別表に掲げる各団体の役職にある者をもって充てる。ただし、委員長の承認がある場合には、当該団体の別の役職者を充てることもできる。

(委員長)

第3条 本委員会に委員長を置き、別表に掲げる者とする。

- 2 委員長は本委員会の事務を総理する。
- 3 委員長に事故があるときは、委員長代行を互選し、職務を代行する。

(招集)

第4条 本委員会は、必要に応じ委員長が招集する。

- 2 委員長は、必要があると認めるときは、委員でない者を本委員会に参加させることができる。

(任期)

第5条 委員の任期は実行委員会が解散するまでとする。ただし、就任時におけるそれぞれの所属機関又は団体の役職を離れたときは、その後任者が前任者の残任期間を務める。

(審査)

第6条 本委員会では、実行委員会の契約発注前に次に掲げる事項について審査するものとし、これらに関する事情等につき委員に報告を求めて確認し、必要に応じて実行委員会に対して指摘、助言等を行う。

- 一 事業に係る経費の妥当性について
- 二 事業実施に係る発注方法の適正さについて
- 三 事業実施に係る契約行為の法的妥当性について

四 その他事業に関し必要なことについて

2 本委員会では、実行委員会の契約後支出前に次に掲げる事項について審査するものとし、これらに関する事情等につき委員に報告を求めて確認し、必要に応じて実行委員会に対して指摘、助言等を行う。

一 支出内容の適正さについて

3 審査に当たっては、別紙「東京ベイ eSG プロジェクト国際発信実行委員会事業審査委員会における審査について」に基づいて実施するものとする。

(関係者の出席)

第7条 本委員会は、必要があると認めるときは、議事に関係を有する者又は専門的識見を持つ者の出席を求めて、その意見を徴することができる。

(審査結果の尊重)

第8条 本委員会において審査（必要に応じて行われた指摘等を含む。）が整った事項については、東京都及び実行委員会はその結果を尊重するものとする。

(守秘義務)

第9条 委員は、本委員会解散後であっても、本委員会等において知り得た秘密を漏らしてはならない。

(本委員会の運営に要する経費の負担)

第10条 実行委員会事務局は、本委員会に出席した者に対し、謝金を支払うことができる。

(事務局)

第11条 本委員会の事務局は東京ベイ eSG プロジェクト国際発信実行委員会事務局に置く。

附 則

この要綱は、令和4年9月30日から施行する。

(別表)

委員・ 委員長	【第6条第1項に規定する発注前審査】北原法律事務所 鈴木弁護士 【第6条第2項に規定する支出前審査】高橋幸治税理士事務所 高橋税理士
委員	東京都政策企画局計画調整部プロジェクト推進課長
委員	東京都政策企画局計画調整部東京 eSG プロジェクト推進担当課長

東京ベイ eSG プロジェクト国際発信実行委員会事業審査委員会における審査について

東京ベイ eSG プロジェクト国際発信実行委員会事業審査委員会において、以下のとおり、発注・支出の妥当性審査を行う。

1 対象

東京ベイ eSG プロジェクト国際発信実行委員会（以下「実行委員会」という。）が東京都と実行委員会との協定に基づき実施する東京ベイ eSG プロジェクト国際発信実行委員会事業とする。ただし、予定価格 100 万円未満の委託契約、物品の買入れ・借入れ契約、印刷物の製作の請負契約等に係る事項を除く。

2 審査の時点

実行委員会の発注前及び支出前とする。

3 審査における基本的な考え方

(1) 発注時

- ① 経費の内容が、必要性（必要な内容、機能かなど）、効率性（適正な規模、単価かなど）、納得性（類似のものと比較して相応かなど）等の観点から妥当なものであること
- ② 発注の方法が、契約の価格・内容、事業実施に当たっての確実性等の観点から実行委員会として最適な業者等を選択するものであること
- ③ 契約の内容・方法・手続き等が、民法、商法その他の法令において適法・妥当であること
- ④ その他、発注の内容・方法が実行委員会事業として適切なものであること

(2) 支出時

- ① 支出の金額や債権者等が正しいものであるとともに、支出の内容が法令や契約等に違反していないこと

4 審査方法

(1) 発注時

3「審査における基本的な考え方」に基づき、発注前審査書（別記様式1）に則り、契約実施要領、仕様書、予定価格、発注予定一覧などを審査・確認する。

(2) 支出時

3「審査における基本的な考え方」に基づき、支出前審査書（別記様式2）に則り、支出決定書案、支出管理簿などを審査・確認する。

発注前審査書

審査年月日 _____ 年 月 日

案件名 _____

審査委員 _____

以下について、東京ベイ eSG プロジェクト国際発信実行委員会事務局長に報告します。

審査の視点		審査員の見解	確認欄
経費の内容等が必要性(必要な内容、機能かなど)、効率性(適正な規模、単価かなど)、納得性(類似のものと比較して相応かなど)等の観点から妥当なものであるか	必要性		
	効率性		
	納得性		
発注の方法が、契約の価格・内容、事業実施にあたっての確実性等の観点から協議会として最適な業者等を選択するものであるか			
契約の内容・方法・手続き等が、民法、商法その他の法令において適法・妥当であるか			
その他、発注の内容・方法が実行委員会事業として適切なものであるか			
その他意見等			

- 確認書類：・契約実施要領
・仕様書
・予定価格
・発注予定一覧

支出前審査書

審査年月日 _____ 年 月 日

案件名 _____

審査委員 _____

以下について、東京ベイ eSG プロジェクト国際発信実行委員会事務局長に報告します。

審査の視点	審査員の見解	確認欄
支出の金額や債権者等が正しいものであるとともに、支出の内容が法令や契約等に違反していないか		
その他意見等		

確認書類：・支出決定書案
・支出管理簿