

公的研究費 不正防止計画

日本ピーシージー製造株式会社
平成29年6月5日 策定

項目	課題	タスク
機関内の責任体系の明確化		
責任体系の明確化	統括管理責任者は、基本方針に基づき、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告する。	タスク進捗状況確認・報告の実行(会議)
	コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告する。	状況確認・報告の実行(会議)
	コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。	事務手続き要領に記載した計画に則り教育を実施、受講状況管理表により受講状況を管理
	コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。	事務担当者から毎月報告書の提出、問題点等ある場合、改善指導実行し記録
適正な運営・管理の基盤となる環境の整備		
ルールの明確化・統一化	ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から点検し、必要に応じて見直しを行う。	関連法規、規程、GLの改訂、監査による指摘等あった際見直し
【コンプライアンス教育の実施について】	競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象に、コンプライアンス教育を実施し、受講者の受講状況及び理解度について把握する。	研究者、事務担当者全てを対象として、教育手順に則り実施、受講管理表で状況を管理、確認テスト等により理解度を把握
【競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に提出を求める誓約書等について】	競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書等の提出を求める。	規程に記載し、提出されていることを研究開始の条件としている
不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施		
(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定	不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理し評価する	リスクアセスメントを実施する
	不正を発生させる要因に対応する具体的な不正防止計画を策定する。	不正防止計画を策定する
	不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行う。	GLを基にした対応、監査での指摘、窓口対応などを踏まえ年度末に検討を行う
(2)不正防止計画の実施	防止計画推進部署は、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認する。	状況を確認し、中期と年度終了後に報告書を作成する
研究費の適正な運営・管理活動		
【予算執行状況の把握について】	発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握する。	発注起案時、伺書に研究IDを記載 事務担当者が帳簿を管理、研究者と情報を共有する
【予算執行状況の検証等について】	予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じている。	事務担当者から研究者へのヒアリングにより経費執行計画を確認、把握に努める。 事務担当者は執行状況を常にモニタリングし、CP責任者へ月ごとに報告書を提出、問題があれば研究者に直接働きかける
	正当な理由により、研究費の執行が当初計画より遅れる場合等においては、繰越制度等を積極的に活用する。	繰越制度について研究者へ伝え、利用を促す
【業者に対する処分方針について】	不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針について、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に対し、周知徹底する。	取引開始前に一度、または改訂時に規程に記載の内容を周知するため、取引開始前に、HPに公開の規程等を読んでもらうよう伝える

公的研究費 不正防止計画(つづき)

日本ビーシージー製造株式会社
平成29年6月5日 策定

No.	項目	課題	タスク
研究費の適正な運営・管理活動(つづき)			
	【業者に提出を求める誓約書等について】	業者に対し、一定の取引実績(回数、金額等)や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求めている。	全業者に対し、取引開始前に一度、改訂時提出を求める
	【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】	既出のチェック項目に係る対策以外に、構成員と業者の癒着を防止する対策を講じている。	研究者の直接発注を禁止、研究等への直接納品原則禁止
	【物品・役務の発注業務について】	発注業務については、原則として、事務部門が実施する。	研究者の直接発注を禁止する旨規程に記載
		物品・役務の発注(調達)に関し、予算の執行状況の把握・分析結果により、予算の適正執行を促すほか、調達データの分析を通じて特定の業者との関係などに注力することでリスクに応じた対応が図られているのかを検証する。	帳簿を記載時に、発注先、購入物品の偏り等を確認する 半期でまとめ、コンプライアンス推進責任者へ報告する
	【物品・役務の検収業務について】	検収業務については、原則として、事務部門が実施する。	生産管理部を納品窓口とし、検収を実施
	【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】	業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などを防止するための具体的な対策を講じている。 ・業者の入出構管理 ・納品物品へのマーキング ・その他	工場内への入出構管理はされている 納品物品への検収担当者によるマーキングを実施
情報発信・共有化の推進			
		競争的資金等の使用に関するルール等について、機関内外からの相談を受け付ける窓口を設置する。	開発企画部 事務担当者を窓口として設置
		競争的資金等の不正への取組に関する機関の方針等を外部に公表する。	社内規程、行動規範、不正防止計画、相談窓口案内を会社HPで公開する
モニタリング			
	【内部監査部門について】	内部監査部門を最高管理責任者の直轄的な組織として設置する。	モニタリングチームを設置
	【監査手順を示したマニュアルについて】	監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら関係者間で活用することにより、監査の質を一定に保っている。	内部監査要領を作成、活用
	【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】	内部監査部門は、ガイドライン第3節(1)「実施上の留意事項」①に示すリスクを踏まえ、機関の実態に即して不正発生要因を分析する。	不正防止計画推進部署との連携により、不正発生要因の分析に努め、それに基づき監査計画を立案する
		内部監査部門は、把握された不正発生要因に応じて、監査計画を立案し、随時見直し、効率化・適正化を図っている。	
	【内部監査の実施について】	内部監査部門は、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなどのチェックを一定数実施している。	課題数の10%以上を前年度に受けていた課題から抽出し、8月から9月に1回実施
	【リスクアプローチ監査について】	内部監査部門は、不正が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施する。	例えば、内部監査の監査対象を抽出の際、予算の執行状況の把握・分析結果を活用するなど、監査の効果を高めるための取組を実施
		研究者の一部を対象に、当該研究者の旅費を一定期間分抽出して出張の目的や概要についてヒアリングを行う。	特別監査の一環として、通常監査を受ける課題数の10%以上を前年度に受けていた課題から抽出出張先、目的、面談相手、会議の出席者、所要時間などについてヒアリングを実施
		納品後の物品等の現物確認を行っている。	特別監査の一環として、通常監査を受ける課題数の10%以上を前年度に受けていた課題から抽出し実施
	【監事及び会計監査人との連携について】	内部監査部門と監事及び会計監査人との連携を強化している。	監査役に監査計画等についてアドバイスを貰えることとしている