# 公益財団法人京都大学 iPS 細胞研究財団競争的資金等に関する不正防止計画

令和２年４月１日策定

（目的）

１．公益財団法人京都大学 iPS 細胞研究財団（以下、「財団」という。）における競争的資金等の適正管理を確保し、不正使用等を防止することを目的とし、競争的資金等の適正管理に関する規程（以下、「規程」という。）第８条第５項に基づき、「不正防止計画」を以下のとおり定める。

（不正防止計画の趣旨）

２．不正防止計画は、財団における競争的資金等の管理に係る実態の把握及び検証結果に基づき、不正を発生させる要因に対し財団が優先的に取り組むべき事項を、最高管理責任者が定める不正防止対策の基本方針に沿って、具体的に定めるものとする。

３．不正防止計画は、財団における不正防止計画の実施状況、改善状況等並びに文部科学省をはじめとする関係各省庁又は他機関等からの情報及び対応状況等を勘案して、必要に応じて改訂を行う。

（職員等の行動規範等）

４．研究活動に従事する職員等は、次の行動規範に従って行動するものとする。

（１）研究従事者としての誇りを持ち、その使命を自覚する。

（２）研究費の不正使用を行わない。

（３）研究費の不正使用に加担しない。

（４）周囲の者に対して、研究費の不正使用をさせない。

（５）研究費の不正使用を黙認しない。

５．研究費を取り扱う職員等は、次の行動規範に従って行動するものとする。

（１）規程及び不正防止計画を理解し研究者に周知する。

（２）周囲の者に対して、研究費の不正使用をさせない。

（３）研究費の不正使用を黙認しない。

６．職員等は、研究費の使用に係る関連規程等の遵守について、規程第１０条第３項に定める誓約書を原則として自署により最高管理責任者に提出するものとする。

７．職員等は、前項で定める誓約書の提出が、統括管理責任者が定める期日までにない場合は、競争的資金等の運営・管理に関わることができない。

８．職員等が研究費の不正使用を行った場合及び加担もしくは黙認した場合は、処分等を行う。

９．不正防止対策の不徹底により職員等が研究費の不正使用を行った場合及び加担もしく

は黙認した場合は、コンプライアンス推進責任者等にも処分等を行うことがある。

（不正防止計画の実施責任）

１０．競争的資金等の適正管理おける責任体制は、規程第４条乃至第６条に定めるところによる。

１１．不正防止計画の実施責任については、規程第４条、第８条、第９条、第１１条に定めるところによる。

（周知）

１２．コンプライアンス推進責任者は、関係規程及び不正防止計画を職員等に周知しなければならない。

１３．コンプライアンス推進責任者は、関係規程及び不正防止計画の周知状況について把握するとともに、定期的に当該周知状況を統括管理責任者に報告する。

（モニタリング等）

１４．不正防止計画推進室は、競争的資金等の適正言管理に係る実態の把握及び検証を行うため、競争的資金等の適正管理の観点から、報告書等に基づくモニタリングを行う。

１５．モニタリングにより把握された課題について情報共有し、不正防止計画の改善に活用する。

１６．不正防止計画推進室は、不正防止計画の改善のために、不正防止計画の実施状況に係る報告書及び監査室が行うコンプライアンス推進責任者の競争的資金等の適正管理に係る取組状況の監査結果を検証し、その検証結果を統括管理責任者に報告する。

１７．統括管理責任者は、前項の報告を受けた場合、最高管理責任者に報告する。

（不正を発生させる要因に対する不正防止計画）

１８．不正を発生させる要因に対する不正防止計画及び当該不正防止計画を実施するための具体的な行動を別表のとおり定める。

１９．競争的資金等の不正使用に対する再発防止策への対応や配分機関等からの不正防止に関する改善を求められた際には、不正防止計画の項目について重点的に取り組む「重点実施事項」を統括管理責任者が指定し、不正防止に係る取り組みの一層の強化を求めるものとする。

（不正な経理等の発生時・発覚時の対応）

２０．コンプライアンス推進責任者は、競争的資金等に係る不正使用等が行われたことが明らかになったときは、当該不正使用等に関する改善策を講じ、その内容を財団内に周知するとともに、統括管理責任者に報告するものとする。

２１．統括管理責任者は、競争的資金等に係る不正使用等が行われたことが明らかになったときは、不正防止計画の実施状況を検証し、及び当該検証結果に基づいて改善の指示をするものとする。

以上

別表

| 取組み事項 | 具体的な行動 |
|---|---|
| 競争的資金等の適正管理を推進する環境・制度の整備 | |
| 使用ルール、規程等の周知徹底 | 規程、ルール及びＱ＆Ａの整備を図るとともに、説明会等により規程、使用ルール等を周知する。<br>職員が閲覧可能な共有フォルダに関連資料を保存する。 |
| 責任体制の明確化 | 規程等により責任体制を明確化する。 |
| 運営・管理状況の定期的な把握 | 内部監査、モニタリング等により、運営・管理状況を定期的に把握する。 |
| 積極的な情報共有と情報の発信 | 内部監査等の結果通知等により、財団内で共有すべき情報を定期的に発信し、構成員に周知するとともに、適切な情報共有を行う。 |
| 法令遵守意識の啓発 | 関連資料等の作成･配布、説明会の開催等により、法令遵守意識の向上を図る。<br>周知した使用ルール、関連規程等について、遵守する誓約書を提出させる体制を整える。<br>不正発生時に財団の研究活動に与える影響等を周知することにより法令遵守意識の向上を図る。 |
| 物品等の発注・検収 | |
| 早期・計画的執行の推進 | 執行状況を定期的に把握し、早期・計画的執行を啓発するとともに、必要に応じて指導・助言を行う。 |
| 繰越制度等の周知 | 競争的資金等の繰越制度の周知により財団内に制度を浸透させ、適切な執行を行う。 |
| 検収･検査制度の理解醸成及び周知 | 通知、関連資料等の作成・配布及び日常業務における担当者への周知により検収・検査制度について周知する。 |
| 検収の徹底 | 内部監査において、検収の実施状況について、制度と実態に乖離がないか、抽出調査する。 |
| 発注制度の理解醸成及び周知 | 各種通知・関連資料等の作成・配布及び発注システムの利用による発注段階での財源の特定などを含め、発注制度について周知する。 |

| | |
|---|---|
| 取引業者に対する牽制及び発注時の透明性の確保 | 取引業者に対し、発注制度を十分に理解して財団との取引を行うよう周知するとともに、特定の業者との取引の偏りなどのリスクに対応した内部監査など、実情に応じた取組を行う。 |
| 換金性の高い物品の管理体制･システムの構築 | パソコン等の換金性の高い物品の管理について、財務会計システム等を用いて適切に管理できる方法を周知し運用を図る。 |
| 給与・謝金 | |
| 従事予定者に対する従事内容等の事前説明の徹底 | 従事予定者に対して、用務内容や従事する日時、単価及び不正使用の禁止等を事前に説明し、理解させる。<br>業務に従事させる前に決裁を得ることを徹底する。また実施の状況を適宜確認し、必要に応じて指導・助言を行う。 |
| 監督者による勤務管理の徹底 | 監督者による勤務時間の管理をはじめとした給与・謝金手続きについて、通知、関連資料等により周知・徹底する。 |
| 事務職員による牽制体制の構築 | 内部監査において、従事者との面談等により、勤務実態を抽出調査する。 |
| 旅費 | |
| 旅費請求手続きの周知・徹底 | 関連資料により、出張手続きについて周知する。また、届け出漏れ等による二重払い、過支給を防止するため、請求内容を確認の上、署名欄を自筆により記入することを周知・徹底する。 |
| 研修による旅費手続きの周知･徹底 | 定期的な実務者及び決裁者への会計研修等への参加を励行する。 |
| 出張事実等の確認の徹底 | 内部監査において、出張者との面談及び出張先への事実確認を一定数実施する。また、事後的に追跡や確認ができるように、用務先、用務内容等を具体的に記載することを徹底する。 |
| 管理体制の整備 | |
| 不適切な手続きに対する指導の徹底 | 構成員による不適切な手続きが行われた場合等は、関係者間でその情報を共有し該当者に対して |

| | |
|---|---|
| | 適切なルールを説明し、指導が実施される体制を整備する。特に不適切な手続きが繰り返される場合は、コンプライアンス推進責任者からの指導を実施する。 |