

# 公的研究費 2024 年度不正防止計画

日本ビーシージー製造株式会社 統括管理責任者

更新：2024 年 4 月

| 項目                            | 課題  | 課題達成のための行動計画  |
|-------------------------------|---|---|
| 1. 社内の責任体系の明確化                | 1-1. 監査役（監事）によるチェックを要件化し、組織全体の健全なガバナンスを維持する。        | <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門と防止計画推進部署は、監査役に対し不正防止対策について適切な情報提供を行う。</li> <li>監査役（監事）は、会社の不正防止に関する内部統制の状況を会社全体の観点から確認し意見を述べる。</li> </ul>   |
| 2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備        | 2-1. 事務処理手続きについてルールを定め、適宜見直しを行い明確かつ統一的な運用を図る。       | <ul style="list-style-type: none"> <li>統一的なルールを記載したマニュアルを作成し、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に周知する。</li> <li>事務手続き要領は適宜見直しを行い、改訂内容を公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に周知する。</li> </ul>                                    |
|                               | 2-2. コンプライアンス教育・啓発活動を実施し関係者の意識の向上と浸透を図る。            | <ul style="list-style-type: none"> <li>計画に則り公的研究費の運営・管理に携わる全ての構成員に対しコンプライアンス教育を実施する。</li> <li>コンプライアンス教育の内容は、1 年に 1 度点検し、見直しを行う。</li> <li>全ての構成員に対し、啓発活動を実施する。</li> </ul>                         |
|                               | 2-3. 公的研究費の運営・管理に係る事務職員について職務分掌が空文化しないよう適切に見直す。     | <ul style="list-style-type: none"> <li>人事異動や組織変更などで、業務の実態と規定した職務分掌が乖離して空文化し、責任の所在が曖昧になっていないか、必要に応じ適切に見直す。</li> </ul>  |
|                               | 2-4. 社内外からの告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化を図る。      | <ul style="list-style-type: none"> <li>コンプライアンス教育等で、告発窓口の具体的な利用方法、構成員の責務、懲戒、不正の調査から公表までのルールを周知徹底する。</li> <li>取引業者に対し、告発窓口の仕組みについて会社ホームページで公表し周知する。</li> <li>調査及び懲戒に関する規程について必要時見直しを行う。</li> </ul> |
| 3. 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 | 3-1. 統括管理責任者と防止計画推進部署は、具体的な不正防止対策を策定・実施し、実施状況を確認する。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>統括管理責任者と防止計画推進部署は、不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動計画を策定・実施し、実施状況を確認する。</li> <li>研究コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者と防止計画推進部署の策定した各計画の実施を推進し、実施状況を報告する。</li> </ul>               |

| 項目                            | 課題   | 課題達成のための行動計画   |
|-------------------------------|--|--|
| 3. 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 | 3-2. 防止計画推進部署と監査役（監事）との連携を強化し、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う。  | <ul style="list-style-type: none"> <li>防止計画推進部署と監査役（監事）は、不正防止計画についての意見交換会を実施する。</li> </ul>   |
|                               | 3-3. 防止計画推進部署は、内部監査部門と連携し、不正リスク評価を行う。                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>防止計画推進部署と、内部監査部門は、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、会社全体の状況を体系的に整理し評価する。</li> </ul>   |
|                               | 3-4. 不正防止計画は、不正リスク評価で把握した不正リスク要因への対策を反映させ、不正リスク要因に応じて随時見直しを行う。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>不正防止計画の策定にあたり、統括管理責任者と防止計画推進部署は、不正リスク評価で把握した不正リスク要因への対策を反映し、実効性のある内容にする。</li> <li>不正防止計画は、不正リスク要因に応じて随時見直しを行い、効率化・適正化を図る。</li> </ul>  |
| 4. 研究費の適正な運営・管理活動             | 4-1. 責任者のモニタリングによる予算執行状況の把握と、問題改善策を実施する。                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>研究コンプライアンス推進責任者は、研究者から経費執行計画について説明を受け、把握に努める。</li> <li>発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行状況を遅滞なく把握する。</li> <li>研究コンプライアンス推進責任者は、予算執行に問題を認められた際、改善策を講じる。</li> </ul>  |
|                               | 4-2. 研究者による直接発注禁止、事務部門による発注・検収等により業者と研究者との癒着を予防する。             | <ul style="list-style-type: none"> <li>事務担当者は、研究者と業者による見積もり依頼から価格決定をモニタリングする。</li> <li>事務担当者は、定期的に、発注先、購入物品の偏り等を確認し、研究コンプライアンス推進責任者へ報告する。</li> <li>研究者からの直接発注を禁止し、事務部門の担当者が発注を行う。</li> <li>納品物品は、研究者に直接納品せず、事務部門の検収担当者が納品を受け付け、検収を行う。</li> <li>業者による持ち帰りや納品物品の反復使用を防止するため、納品物品の商品ラベルへのマーキングを実施。</li> </ul> |
|                               | 4-3. 全取引業者に対し、不正対策方針及びルールを周知徹底し、誓約書の提出を求める。                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>取引業者に対し、取引開始前及びルール的大幅な変更時に、会社の不正防止基本方針及び関連規程類の内容について周知徹底し、誓約書の提出を求める。</li> </ul>  |

| 項目        | 課題   | 課題達成のための行動計画   |
|-----------|--|--|
| 5. モニタリング | 5-1. 監査役（監事）との連携を強化し、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施する。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 内部監査部門は、監査役（監事）と内部監査の手法などについて意見交換会を行う。</li> </ul> |
| 6. その他    | 6-1. 過去の内部監査により明らかになった不正リスク要因の再発防止策を実施する。    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 購入物品が、規定通り保管されているか、半年に一度確認を行う。</li> </ul>         |
|           |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保存すべき記録が、規定通り保存されているか確認を行う。</li> </ul>            |