

## 公的研究費 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：2021年7月

| 項目                  | 課題                                  | 課題達成のための行動計画   |
|---------------------|-------------------------------------|--|
| 機関内の責任体系の明確化        | 社内責任体系に基づき、不正が発生するリスクを低下させる活動を実行する。 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 最高管理責任者は、定期的に各責任者から報告を受ける場を設け、意思の浸透を図るとともに、必要に応じて基本方針の見直し、必要な措置を行う。</li> <li>2. 統括管理責任者は、基本方針に基づき、不正防止計画を策定・実施し、実施状況を確認、報告する。</li> <li>3. コンプライアンス推進責任者は、不正防止計画を実施し、実施状況を確認、報告する。</li> </ol>   |
| 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 | ルール of 明確化と統一化。                     | 以下に従い社内規程と社内要領を新たに作成及び改訂する：公的研究費を使用する研究活動に関する法規及び配分機関が定めた規程とガイドラインの改訂、配分機関による当社への指摘。   |
|                     | コンプライアンス教育の実施。                      | 研究課題の研究担当者に対して社内要領に則りコンプライアンス教育を行い、次いで、確認テストにより十分な理解に達したことを立証する。   |
|                     | 予算執行を適正に実行するための事務部門による管理。           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事務担当者は、研究者と業者による見積り依頼から価格決定をモニタリングする。</li> <li>2. 研究者は、発注起案時、研究 ID を明らかにして申請し、事務担当者が申請内容を確認する。</li> <li>3. 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。</li> <li>4. 事務担当者は、コンプライアンス推進責任者へ月ごとに予算執行状況を報告する。</li> <li>5. 執行状況に問題がある場合、コンプライアンス推進責任者は改善策を講じる。</li> </ol> |
|                     | 取引業者に対する、機関の不正対策に関する方針及びルール等の周知徹底。  | 取引開始前と社内規程の大幅な改訂時に、取引業者に対し社内ルールを周知し（HP に公開）誓約書の提出を求める。   |

（次ページへ続く）

| 項目                  | 課題                                   | 課題達成のための行動計画  |
|---------------------|--------------------------------------|---|
| 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 | 事務部門による、取引記録および取引業者の選定の管理。           | 開発企画グループが、発注先、購入物品の偏り等を確認し、問題がある場合研究者に対しヒアリングを行う。   |
|                     | 業者による納品物品の持ち帰りなどの不正を防止するための具体的な対策実施。 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.取引業者は、清瀬工場の警備室で入出構管理を受ける</li> <li>2.納品物品は、研究者に直接納品せず、生産管理部の検収担当者が受付け、検収を行う。</li> <li>3.生産管理部では、納品物品の商品ラベルへの検収スタンプ押印（マーキング）を実施。</li> </ol>              |
| モニタリング              | 実効性のあるモニタリング体制を整備・実施する               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.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。</li> <li>2.納品後の物品等の現物確認を行う。</li> <li>3.内部監査結果等について、コンプライアンス教育の一環として、会社内で周知を図り、再発防止を徹底する。</li> </ol> |
| その他                 | 不正発生要因の再発を防止する。                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.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> <li>2.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> </ol>   |

(以上)