

公益財団法人大阪産業局
競争的資金等に係る不正防止計画

令和3年4月1日 制定

令和4年2月15日 改訂

令和4年5月30日 改訂

公益財団法人大阪産業局（以下、「本財団」という。）は、「公益財団法人大阪産業局競争的資金等取扱規則」第9条に基づき、「公益財団法人大阪産業局競争的資金等の不正防止計画」を策定する。

I 責任体制

競争的資金等の運営・管理を適正に行うためには、機関内の運営・管理に関わる責任者が不正防止対策に関して機関内外に責任を持ち、積極的に推進していくことが重要であることから、その役割、権限及び責任の所在・範囲の明確化を行う。

1. 最高管理責任者

競争的資金等の適正な使用及び研究倫理の確立に関する最高管理責任者に理事長があたり、本財団の競争的資金等の適正な使用及び研究倫理の確立のための業務の総括を行い、競争的資金等の運営及び管理に関して最終責任を負う。

<役割>

- ・不正防止対策の基本方針を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置の実施。
- ・統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が責任を持って競争的資金等の運営・管理が行えるよう、適切なリーダーシップの発揮。
- ・職員の意識の向上と浸透を図るため、様々な啓発活動の定期的な実施。

2. 統括管理責任者

最高管理責任者の下に統括管理責任者を設置し、本財団の専務理事があたる。統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、本財団における競争的資金等の適正な使用のための必要な統括的業務を行う。

<役割>

- ・不正防止対策を統括する責任者として、基本方針に基づき、本財団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。

3. コンプライアンス推進責任者

コンプライアンス推進責任者は、本財団所管部署担当の常務理事があたり、統括管理責任者の指示の下、本財団所幹部署における競争的資金等の運営・管理の実質的な責任と権限を有し、必要な業務を行う。

<役割>

- ・自己の所管部局における不正防止対策を実施し、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。

- ・不正防止を図るため、部局内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての職員に対するコンプライアンス教育及び啓発活動の実施、受講状況の管理監督。
- ・自己の所管部局において、職員が適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等のモニタリング及び必要に応じた改善指導。

4. 監事

監事は、本財団の監事を充てることとし、次に掲げる役割を担う。

- (1) 不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について本財団全体の観点から確認する。
- (2) 特に、統括管理責任者又はコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかを確認する。

5. 不正防止施策の推進を担当する部署

不正防止施策の推進を担当する部署（以下、「防止施策推進部署」という。）は、本財団の統括室の担当があたり、必要な業務を行う。

<役割>

防止施策推進部署は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 統括管理責任者とともに機関全体の具体的な対策の策定を管理・実施し、実施状況を確認する。
- (2) 監事との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、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機会を設ける。
- (3) 内部監査部門と連携し、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、体系的に整理し評価し、事業所管部署に伝達する。
- (4) 競争的資金等の不正に関する本財団内外からの告発等の受付窓口となる。
- (5) 競争的資金等の不正に関するルール等に関する本財団内外からの相談の受付窓口となる。

6. 事業所管部署

事業所管部署は、本財団のイノベーション推進を担う部署の担当があたり、防止施策推進部署の指示のもと、必要な業務を行う。

<役割>

事業所管部署は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 最高管理責任者が策定する不正防止対策の基本方針に基づき、統括管理責任者及び

防止計画推進部署の指示のもと、当該部署における具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定する。

(2) 不正防止計画の策定に当たっては、5.(3)で防止施策推進部署から伝達された不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容にするとともに、不正発生要因に応じて随時見直しを行い、適正化・効率化を図る。

(3) 不正防止計画は、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、定期的に点検し、必要な見直しを行う。

(4) 事業所管部署は、不正根絶のために、防止施策推進部署と協力しつつ、主体的に不正防止計画に定める事項を実施する。

II コンプライアンス教育・啓発活動

競争的資金等の不正の事前防止、及び不正を起こさせない組織風土形成のため、コンプライアンス教育及び啓発活動を通じ、職員の競争的資金等使用ルールの理解促進及び意識向上と浸透を図る。

1. コンプライアンス教育・啓発活動

(1) コンプライアンス推進責任者の責任の下、本財団における競争的資金等の管理、運用、執行等に関わる全ての職員に対して、コンプライアンス教育を実施する。

(2) コンプライアンス教育の対象となる者は、原則として1年に1回コンプライアンス教育を受講しなければならない。

(3) コンプライアンス教育の内容は、各職員の職務内容や権限・責任に応じて効果的で実効性のあるものを設定し、定期的に見直しを行う。

(4) コンプライアンス推進責任者は、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての職員に対して、コンプライアンス教育にとどまらず、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。

(5) 啓発活動の内容は、不正防止計画や内部監査の結果、実際に発生した不正事案（他機関の事案も含む）及び不正発生要因等に関する検討と認識の共有を可能とするものとする。

(6) 啓発活動の対象となる者は、原則として1年に1回啓発活動を実施しなければならない。

III 不正使用の事実発覚時の対応

コンプライアンス責任者は、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た内容を部署内に周知するとともに統括管理責任者に報告をする。

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時は、当該不正使用等が行われた部署の不正防止計画の実施状況を検証し、当該検証結果に基づいて改善を行う。

事業所管担当部署は、不正使用に関して調査が実施される場合は調査に協力をする。

1. 調査の開始事由

故意若しくは重大な過失により競争的資金等の他の用途への使用又は不適切な会計処理などの不正が発覚した場合は、すぐに「大阪産業局競争的資金取扱規則」第11条の通報窓口に通報等を行わなければならない。統括室は、「大阪産業局競争的資金取扱規則」など関連規則などに従い、遅滞なく処理を行うとともに、「同規則第11条(3)」に基づき調査委員会を設置する。なお、次の各号の一に該当した日を調査開始基準日とする。

2. 調査委員会等の任務

委員会設置後は、財団各種規則などに基づき取り組むこととするが、調査委員会の任務は主に次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 不正事実の調査及び認定
 - (2) 不正に使用された研究費の相当額の調査及び認定
 - (3) 調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の競争的資金等における管理・監査体制の状況及び再発防止計画等を含む報告書の作成
- ただし、「公益財団法人大阪産業局研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する要綱」に基づいて対応する場合は、同要綱に基づいて処理することとし、それ以外の場合は、研究不正予備調査委員会を設置し、下記内容の検討を行う。
- ・調査を行うにあたり、調査の開始事由の内容の合理性を確認し調査の可否を判断するため、調査委員会の下に研究不正予備調査委員会（以下「予備委員会」という。）を置く。
 - ・予備委員会は、調査開始基準日から起算して30日以内に調査の可否を判断しなければならない。

3. 調査結果の報告

- (1) 調査委員会は、調査開始基準日から起算して210日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の競争的資金等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出する。期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出する。
- (2) 調査委員会は、調査の過程であっても、不正の事実を一部でも確認された場合には、速やかに認定し、配分機関に報告する。

4. 措置及び処分等

- (1) 必要に応じて、調査対象となる競争的資金等について、調査期間中の一時執行停止を行う。

- (2) 必要に応じて、調査対象研究者の教育研究活動の停止措置や、競争的資金等の使用停止又は返還措置を行う。
- (3) 不正が認定された際には、必要に応じて、「公益財団法人大阪産業局就業規則」に基づき、懲戒処分を行う。
- (4) 私的流用など、行為の悪質性が高い場合は、「公益財団法人大阪産業局就業規則」第54条に基づき、法人に与えた損害の全部又は一部を賠償させるものとする。
- (5) 不正が認定された際には、不正に関与した者の氏名・所属を含む調査結果を公表する。

IV 研究費の適正な運営・管理活動

適正な予算執行を行うため、職員に本財団の規程遵守を徹底させるとともに、業者との癒着等不正防止のため、次の事務手続きを整備する。また、不正の発生の可能性を最小にするため、組織全体の視点から実効性のあるモニタリング体制を整備・実施する。

1. 職務権限の明確化

- (1) 競争的資金等の事務処理に関する構成員の権限と責任について、機関内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有する。
- (2) 業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないよう適切な職務分掌を定める。
- (3) 各段階の関係者の職務権限を明確化する。
- (4) 職務権限に応じた明確な決裁手続きを定める。原則、起案は担当者が行うが、発注業務については、事務部門が実施する。

2. 予算執行状況

- (1) 予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認する。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る。
- (2) 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できるようにする。
- (3) 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。
- (4) 研究費を年度内に使い切れずに返還しても、その後の採択等に悪影響はないことを周知徹底する。

3. 旅費

- (1) 出張の実行状況の把握・確認を行うため、移動や宿泊に伴う領収書等の証憑書類の提出を義務付け、競争的資金等担当部署以外による事務職員のチェックが有効に機能するシステムを構築・運営し、運用する。
- (2) 職員の出張計画の実行状況等の把握・確認については、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる報告書等の提出を求め、重複受給がないかなども含め、用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行う。

4. 職員の勤務実績確認

非常勤雇用者や短時間勤務職員の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として、競争的資金等を扱う担当部署で行うが、支払時において、事前に勤務実績簿等を添付した支払決裁を統括室に回付させることや、支払事務を総務部で一本化するなど、競争的資金等担当部署以外による事務職員のチェックが有効に機能するシステムを構築・運営し、運用する。

5. 納入物品等の検査体制

- (1) 競争的資金等の予算にかかる物品役務の事実検査について、費目や財源に関わらず、担当する部署の事務職員が検収を行う。
- (2) 検収の際は、発注データと納入された現物を照合するとともに、据え付け調整等の設置作業を伴う納品の場合は、設置後の現場において納品を確認する。
- (3) 特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など）に関する検収について、有形の成果物がある場合には、成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類により、検収を行うとともに、必要に応じ、抽出による事後チェックなどを含め、これに係る仕様書、作業工程などの詳細をこれらの知識を有する発注者以外の者がチェックする。また、成果物がない機器の保守・点検などの場合は、検収担当者が立会い等による現場確認を行う。
- (4) 一定の基準に基づき、取引業者に対して不正に関与しないこと等の誓約書の提出を求める。

6. 資産管理

- (1) 換金性の高い物品の適切な資産管理を行うため、10万円未満のパソコン及びタブレット型端末を固定資産に準じた取扱いとする。
- (2) 統括室は、競争的資金等を扱う担当部署との連携を強化し、本財団の実態に即して不正発生要因を分析した上で、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。

7. モニタリング（内部監査）

内部監査を担当する部署は、最高管理責任者の直轄する組織として設置し、統括室が担当するにあたり、次に掲げる業務を行う。

- （1）不正が発生する要因を分析し、不正が発生するリスクに対して重点的かつ機動的な監査を実施。
- （2）本財団全体のモニタリングが有効に機能する体制になっているか否かの確認、検証。
- （3）内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査や、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングを通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図るとともに、専門的な知識を有する者と協力して内部監査の質の向上を図る。
- （4）効果的・効率的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及び会計監査人との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、機関における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況の検証や、モニタリング、内部監査の手法、競争的資金等の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行う。
- （5）内部監査の実施は、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のチェックを一定数実施するとともに、その管理体制に不備がないか検証を実施する。
- （6）内部監査による結果及び指摘に対する機関としての対応策について、コンプライアンス教育や啓発活動に活用するなど、構成員に対し周知を図り、機関全体として同様のリスクが発生しないよう徹底する。

（附 則）

令和3年4月1日 制定

令和4年2月15日 改訂

令和4年5月30日 改訂