

今回の問題に係る京都大学としての対応 一経緯一

日付	内容
5月26日-27日	本学・薬学研究科に対する東京地検による強制捜査(家宅搜索)
6月4日	本学・薬学研究科で強制捜査に関する調査委員会設置
6月28日	辻本教授辞職
6月29日	事件に関する新聞報道
7月 2日	本学・本部に本件に関する調査委員会を設置
7月 3日	本学・薬学研究科に本件に関する調査委員会を設置
7月 6日	第1回調査委員会(物品役務・謝金旅費・給与各チームによる本部職員が中心となった専門調査開始、FIRSTの専門調査開始)
7月18日	第2回調査委員会
7月24日	部局長会議において不正経理の再調査指示(総長から直接指示)
7月25日	16年度以降在籍教職員(退職者含む)に対する預け金等の再調査実施
7月27日	第3回調査委員会
7月31日	辻本元教授逮捕・記者会見
8月 3日	第4回調査委員会 第1回調達・検収特別委員会(物品等の調達システムの検証及び検収制度の検証)
8月 9日	第5回調査委員会 第2回調達・検収特別委員会
8月24日	第6回調査委員会 第3回調達・検収特別委員会
9月 7日	第7回調査委員会 第4回調達・検収特別委員会

今回の問題に係る京都大学としての対応 ―調査状況―

最先端研究開発支援プログラム(FIRST)について

調査の対象としている研究費の中でも、最優先での調査を実施。調査にあたっては、薬学研究科及び本部調査チーム(総勢約50名体制)による検証を実施中。

9月中を目途に一定の調査状況報告ができるよう、鋭意取りまとめ中。

(調査状況)

備品、消耗品、旅費・謝金・会議費等費目毎に、以下のとおり調査を実施。辻本元教授に係る旅費、会議費を除き、適正に処理されていることを確認。(辻本元教授に係る分は、弁護士より関係資料押収により確認できない旨の回答があり、その対応を検討中)

1. 備品について、10万円以上の全ての物品の存在を確認。
2. 消耗品について、会計システムを元に、関係者等への聞き取り調査等(メド城取分は使用した研究者等へ確認)するとともに、取引業者の納品実績により確認。
(備品、消耗品のうち、メド城取との取引は、件数49件、金額24,707,402円)
3. 旅費・謝金・会議費について、辻本元教授分を除き、支給対象者、実施対象者への事実確認、及び支給額の振り込みを金融口座等により確認。
4. 共同研究等により他機関へ配分した経費の調査について、配分先機関より、購入伝票等の関係資料を取り寄せ、書面調査を行うとともに、備品は資産登録記録をもとに現物確認し、写真による記録。人件費等は出勤簿等により適正に処理されていることを確認。

今回の問題に係る京都大学としての対応 ー改善する事項①ー

教職員倫理の周知徹底等

本学が創立以来築いてきた自由の学風を継承し、発展させつつ、多元的な課題の解決に挑戦し、地球社会の調和ある共存に貢献するため、自由と調和を基礎に、基本理念を定めてきた。

とくに研究においてはその自由と自主を基礎に、高い倫理性を備えた研究活動により、世界的に卓越した知の創造を行うこととしていたものであるが、今まさにその根底である倫理性が問われ、極めて大きな緊張感をもって臨むものである。

＜再発防止策(案)＞

- ・教職員研修(基本に立ち戻った研究者などに求められる倫理研修の採用)
- ・e-Learning研修「研究費等の適正な使用について」などの充実や新規追加
- ・不正行為に対する厳格な懲戒処分規程の適用及びその運用

制度改正

研究費の適正使用の徹底等

- ・文科省ガイドラインに基づく「競争的資金等不正防止計画」、本学会計規程等関係規程の周知徹底と見直し(見直し内容については検討中)

物品等調達手続きの厳格な規程の適用及びその運用の周知徹底等

- ・チェック体制の整備強化
- ・大型設備等に係る調達手続きの検証

今回の問題に係る京都大学としての対応 ー改善する事項②ー

体制強化・見直し (独立したコンプライアンス部門等の整備充実)(検討中)

1. コンプライアンス推進を担う理事(又は担当する副学長)の権限等強化

現在のコンプライアンス担当理事の職務権限等を見直し、コンプライアンス推進の関係部署間の連携、協力を図り、全学的なコンプライアンス推進に係る業務を統括し、より強力な権限と責任のある指導的な役割を担う職とする。

2. コンプライアンス推進室の設置

事務本部にコンプライアンス推進の責任部門として、関係部署(監査室、総務部、財務部、研究国際部等)との連携のもと、独立組織として設置。

3. 部局におけるコンプライアンス(コンプライアンスの実施主体)の体制強化

各部局において、各研究者等に対し、遵守すべき法令、規則等を普及させることにより不正事案を未然に防止する活動を行うとともに、コンプライアンスの部局内モニタリング、不正事案の調査等の対応を行うために、各部局にコンプライアンス担当を設置。

4. 検討中のコンプライアンス体制では、大学の諸活動において遵守すべき法令、規則等の重要性を深く認識し、この業務に関する学内での推進に係る機能強化を図るための組織体制として整備するもの。なお、当面は主として研究不正防止に関し取り組む。

- ①競争的資金等に係る適正管理、②研究活動上の不正行為の防止等、③安全保障輸出管理、④教職員等の利益相反行為の防止等に関する取り組み ほか

今回の問題に係る京都大学としての対応 一改善する事項③一

【検収制度の変遷】

納品 期 間	法人化以前(国) 	法人化以降 		
	【国の会計制度】	平成16年4月以降 【法人会計制度】	平成18年9月以降 【検収センター設置】	平成21年6月以降 【検収所設置】
納品確認 (検収) 	検査職員 (事務職員または教員)	検査職員(事務職員) ただし、一品50万円未満の物品購入または一件50万円未満の請負契約については、契約依頼者(教員等)に給付の完了の確認を行わせることができる	厳格な検収制度の追加 (24年7月25日から) 発注者の所属しない 研究室や事務が検収担当	
性能検査 (検査)			検収センターの検収担当者 (発注者以外) 	(原則)検収所  ただし、 以下のものについては、検収センターの検収担当者(発注者以外) ・請負契約(工事、印刷、クリーニング除く) ・賃貸借契約 ・時間外、休日の納品等 ・宅配便 ・契約書作成を要するもの ・図書担当が発注する図書 ・ドライアイス ・動物 ・冷凍のもの ・放射性同位元素
納品書 	検査時に受理 (「給付の完了確認印」押印)	検査職員が検査完了日を記載し押印 上記のただし書きの場合は、契約依頼者が確認日を記載し、押印または氏名を記載	検収センターの検収担当者が検収サイン → 事務室へ提出 ※検収済みであれば、検査担当者による検査完了日及び氏名の自署は省略可能(以降同じ)	検収所で検収印押印 → 事務室へ提出 または 検収センターの検収担当者が検収サイン → 事務室へ提出

今回の問題に係る京都大学としての対応 ―サポート体制―

FIRST田中PJに対する全学としてのサポート体制(その1:本部組織)

京都大学内でのプロジェクトの移行が円滑に行われるとともに適正な事業実施に向け全学としてサポートする。

