

事務本部等実施

部局実施

コンプライアンス教育

啓発活動

対象者	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	備考	
役員	<p>e-Learning研修 理解度チェック・公正意識アンケートの 分析・検証</p>	<p>【毎年度実施】 大学運営費等内部監査 結果報告(7月) 内部監査の結果を踏まえた 問題点等を共有させるなど の啓発を行う。</p>	<p>【毎年度実施】 研究費不正防止啓発月間 (11月~12月) ※3 全構成員に継続的な啓発活動を行う。</p>	<p>【毎年度実施】 研究費使用ハンド ブック配付(1月) 会計手続き等、適正な執行 に関する知識を啓発させる。</p> <p>【毎年度実施】 e-Learning研修・理解度チェック・公正意識アン ケート実施(1月~3月) ※1 会計手続き等、適正な執行に関する知識を啓発させる。</p> <p>【毎年度実施】 誓約書提出(1月~3月) ※2</p> <p>【毎年度実施】 競争的研究費等内部 監査結果報告(1月) 内部監査の結果を踏まえた 問題点等を共有させる などの啓発を行う。</p>	<p>※1 e-Learning研修・理解度チェックは正答率が教員は10 割、職員は8割未満の場合は、再受講が必要となるシステムと なっている。</p> <p>※2 誓約書を未提出の場合、競争的研究費等の受入れ手続き や予算の執行を保留することとなっている。</p> <p>※3 「研究費不正防止啓発月間」を設定し、部局キャラバン の実施の目的を構成員に意識させるとともに、ポスターやボ ードライト等における啓発を行う。</p> <p>※4 不正防止実施本部会議において、不正防止計画の策定、 不正使用の発生要因に対する改善策の策定、競争的研究費に 係る行動規範を浸透させるための方策の策定を行う。また、上 記の実施状況の把握及び検討を不正防止推進室で行う。</p>	
部局長等	<p>【毎年度実施】 新任部局長等研修 (5月・6月) ※5 管理職として求められる知識 を啓発させる。</p> <p>e-Learning研修 理解度チェック・公正意識アンケートの 分析・検証 研修内容の見直し</p>	<p>【毎年度実施】 大学運営費等内部監査 結果報告(7月) 内部監査の結果を踏まえた問 題点等を共有させるなどの啓 発を行う。</p>	<p>【毎年度実施】 研究費不正防止啓発月間 (11月~12月) ※3 全構成員に継続的な啓発活動を行う。</p>	<p>【毎年度実施】 研究費使用ハンド ブック配付(1月) 会計手続き等、適正な執行 に関する知識を啓発させる。</p> <p>【毎年度実施】 e-Learning研修・理解度チェック・公正意識アン ケート実施(1月~3月) ※1 会計手続き等、適正な執行に関する知識を啓発させる。</p> <p>【毎年度実施】 誓約書提出(1月~3月) ※2</p> <p>部局長会議 部局長へコンプライアンス教育の重要性について の啓発を行う。(1月~3月) ※6 ・e-Learning研修開始通知(1月) ・各部局e-Learning研修受講状況報告(3月)</p> <p>部局キャラバン(12月~3月) ※7 部局長及びその他の教職員の意見交換により、不正防止に向けた具体的な取 り組み状況、課題等を把握するとともに、意識の向上と浸透を図る。</p> <p>【毎年度実施】 競争的研究費不正防止啓発月間 (11月~12月) ※3 全構成員に継続的な啓発活動を行う。</p> <p>【毎年度実施】 競争的研究費等内部 監査結果報告(1月) 内部監査の結果を踏まえた 問題点等を共有させるなど の啓発を行う。</p>	<p>※5 新任部局長等がコンプライアンス教育を主導する責務を 果たすために必要となる情報を共有し、管理監督者として求 められる知識を啓発させる。</p> <p>※6 部局長会議で部局長にコンプライアンス教育の重要性に ついての啓発を行う。同時に、e-Learning研修開始の通知、 e-Learning研修の受講状況報告を行い、受講対象者が確実に 受講できるよう要請を行う。また、部局長に対して、教職採用 時のハンドブックの配付及び研修の受講、誓約書提出の徹底 を通知する。</p> <p>※7 研究公正担当理事は、部局に出向く「部局キャラバン」に ついて部局長及びその他の教職員の意見交換を行い、その 中で把握した不正防止に向けた具体的な取り組み状況、課題 等について不正防止推進室に報告する。</p>	
教員等	<p>e-Learning研修 理解度チェック・公正意識アンケートの 分析・検証 研修内容の見直し</p>	<p>【毎年度実施】 大学運営費等内部監査 結果報告(7月) 内部監査の結果を踏まえた問 題点等を共有させるなどの啓 発を行う。</p>	<p>【毎年度実施】 研究費不正防止啓発月間 (11月~12月) ※3 全構成員に継続的な啓発活動を行う。</p>	<p>【毎年度実施】 研究費使用ハンド ブック配付(1月) 会計手続き等、適正な執行 に関する知識を啓発させる。</p> <p>【毎年度実施】 e-Learning研修・理解度チェック・公正意識アン ケート実施(1月~3月) ※1 会計手続き等、適正な執行に関する知識を啓発させる。</p> <p>【毎年度実施】 誓約書提出(1月~3月) ※2</p> <p>部局キャラバン(12月~3月) ※7 部局長及びその他の教職員の意見交換により、不正防止に向けた具体的な取 り組み状況、課題等を把握するとともに、意識の向上と浸透を図る。</p> <p>【毎年度実施】 競争的研究費不正防止啓発月間 (11月~12月) ※3 全構成員に継続的な啓発活動を行う。</p> <p>【毎年度実施】 競争的研究費等内部 監査結果報告(1月) 内部監査の結果を踏まえた 問題点等を共有させる などの啓発を行う。</p>	<p>※8 各部局の教員等において、e-Learning研修の受講を 通知し、受講率100%を要する。また、各構成員コンプラ イアンス教育の実施、不正防止に関する周知・報告内容が全構成員 に確実に共有できるように部局内の体制を整備し、その整備状 況について総括管理責任者に報告する。</p>	
新規採用時	<p>【採用時】 新規採用教員講習e-Learning(採用後、1か月以内に受講) ※9 コンプライアンス意識の向上を図るとともに、職務を遂行するためのルールを啓発させる。(研究活動におけるコンプライアンス、研究資金等の使用に関する会計ルール等)</p> <p>【採用時】 研究費使用ハンドブック配付、e-Learning研修・理解度チェック実施</p> <p>【採用時】 誓約書提出</p> <p>【採用時】 時間雇用教員に対するe-Learning(採用後、2週間以内に受講) ※10 労働条件、勤務管理並びに法令及び就業規則の遵守に関する知識を啓発させる。</p> <p>【採用時】 京都大学コンプライアンスガイドブック配付 コンプライアンスの意識向上を図るため、本学の主なコンプライアンス事項、コンプライアンス体制、相談窓口を周知する。</p> <p>【採用時】 懲戒処分関係事例集のデータ配付</p>					<p>※9 新たに採用となった教員を対象に、コンプライアンス意識 の向上を図るとともに、正しい職務の遂行に際して ためのルールについて周知する。受講管理を徹底する。</p> <p>※10 本学に新たに採用となった時間雇用教員を対象に、 労働条件、勤務管理並びに法令及び就業規則の遵守に 関して周知するため、時間雇用教員に対するe-Learningを実施 する。なお、新規採用された時間雇用教員は必須受講者で あり、受講管理を徹底する。</p>

対象者	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	備考	
各事務組織の管理職 (部長等)	<p>【毎年度実施】 新任部長等研修 (5月・6月) ※5 審議として学ぶつらねる知識 を習得させる。</p> <p>e-Learning研修 理解度チェック・公正意識アンケートの 分析・検証 研修内容の見直し</p>			<p>【毎年度実施】 研究費使用ハンド ブック配付 (1月) 会計手帳等、適正な執行 に関する知識を習得させる。</p> <p>【毎年度実施】 e-Learning研修・理解度チェック・公正意識アン ケート実施 (1月～3月) ※1 会計手帳等、適正な執行に関する知識を習得させる。</p> <p>【毎年度実施】 誓約書提出 (1月～3月) ※2</p> <p>部局長会議 (陪席) 部局長へコンプライアンス教育の重要性について 啓発を行う。(1月～3月) ※6 e-Learning研修実施 (1月) ・各部局のe-Learning研修受講状況報告 (3月)</p> <p>【毎年度実施】 競争的研究費等内部 監査結果報告 (1月) 内部監査の結果を踏まえた 問題点を共有させるなど の啓発を行う。</p>		
	<p>※4 不正防止実施本部会議 → 【年3回程度】 各部局の教授会等で部局長からの啓発及び情報の共有</p>					
	<p>【年1回以上】 各共通事務部等において説明会・講習会の開催</p>					
新規採用 (転入) 時	<p>【採用時】 研究費使用ハンドブック配付、e-Learning研修・理解度チェック実施</p> <p>【採用時】 誓約書提出</p> <p>【採用時】 京都大学コンプライアンスガイドブック配付 コンプライアンスの意識向上を図るため、本学の主なコンプライアンス事項、コンプライアンス体制、相談窓口を周知する。</p> <p>【採用時】 懲戒処分関係事例集のデータ配付</p>					
事務職員、時間雇用職員等 (研究費の管理・運営に関わ る学生アルバイト等を含む)	<p>e-Learning研修 理解度チェック・公正意識アンケートの 分析・検証 研修内容の見直し</p>			<p>【毎年度実施】 研究費使用ハンド ブック配付 (1月) 会計手帳等、適正な執行 に関する知識を習得させる。</p> <p>【毎年度実施】 e-Learning研修・理解度チェック・公正意識アン ケート実施 (1月～3月) ※1 会計手帳等、適正な執行に関する知識を習得させる。</p> <p>【毎年度実施】 誓約書提出 (1月～3月) ※2</p>		
	<p>※4 不正防止実施本部会議 → 【通年・年3回程度】 各部局の教授会等で部局長からの啓発及び情報の共有 及び 各部局の事務連絡会で事務組織の管理職からの啓発及び情報の共有</p>					
		<p>【毎年度実施】 大学運営費等内部監査 結果報告 (7月) 内部監査の結果を踏まえた 問題点を共有させるなど の啓発を行う。</p>	<p>【毎年度実施】 研究費不正防止啓発月間 (11月～12月) ※3 全構成員に継続的な啓発活動を行う。</p>	<p>【毎年度実施】 競争的研究費等内部 監査結果報告 (1月) 内部監査の結果を踏まえた 問題点を共有させるなど の啓発を行う。</p>		
	<p>【毎年度実施】 財務会計に関する 講習会 (9月～11月) 会計実務担当者へ本学の財務会計諸制度についての知識を習得させる。</p>					
	<p>※6 部局長会議 → 各事務部の事務連絡会等 部課長からの啓発及び情報の共有 (1月～3月)</p>					
	<p>【年1回以上】 各共通事務部等において説明会・講習会の開催</p> <p>【通年】 不正防止実施本部事務局及び関係部署において、本実施計画の検討・実施</p>					
新規採用時	<p>【採用時】 時間雇用教職員に対するe-Learning (採用後、2週間以内に受講) 労働条件、勤務管理並びに法令及び就業規則の遵守に関する知識を習得させる。</p> <p>【採用時】 研究費使用ハンドブック配付、e-Learning研修・理解度チェック実施</p> <p>【採用時】 誓約書提出</p> <p>【採用時】 京都大学コンプライアンスガイドブック配付 コンプライアンスの意識向上を図るため、本学の主なコンプライアンス事項、コンプライアンス体制、相談窓口を周知する。</p> <p>【採用時】 懲戒処分関係事例集のデータ配付</p>					
学生	<p>【毎年度実施】 ガイダンス等で基本的 なルール、不正事例、 相談窓口について説明 (4月) 学生向けパンフレットKyoto University Campus Life Informational配付</p> <p>【毎年度実施】 啓発のためのクリア ファイル配付 (4月) 学生への禁止事項等につ いて啓発を行う。</p>			<p>【毎年度実施】 ガイダンス等で基本的 なルール、不正事例、 相談窓口について説明 (10月) 学生向けパンフレットKyoto University Campus Life Informational配付</p> <p>【毎年度実施】 啓発のためのクリア ファイル配付 (10月) 学生への禁止事項等につ いて啓発を行う。</p>	<p>【毎年度実施】 研究費不正防止啓発月間 (11月～12月) ※3 全構成員に継続的な啓発活動を行う。</p> <p>学生向け広報誌Kyoto University Campus Life Newsで周知 (1月) 学生への禁止事項等につ いて啓発を行う。</p>	
	<p>【通年】 全学生共通ポータル (KULASIS) 全学生向け共通掲示板で基本的なルール、不正事例、相談窓口等の周知</p>					