

競争的研究資金等に係る不正防止計画

平成27年3月改訂

国立医薬品食品衛生研究所

国立医薬品食品衛生研究所（以下「国立衛研」という。）は、文部科学省による「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成19年2月15日文部科学大臣決定）及び「国立医薬品食品衛生研究所競争的研究資金等の取扱いに関する規程（以下「規程」という。）第11条第2項に基づき、研究者個人に交付される国の資金による研究資金（以下、「競争的研究資金等」という。）の管理・監査に関し、以下のとおり不正防止計画（以下「計画」という。）を策定する。

競争的研究資金等の管理等については、国立衛研の関係諸規程、規則、細則及びマニュアル等並びに競争的研究資金等の制度が定める各種手続き等を遵守するとともに、本計画に沿って実施するものとする。

1. 本計画の目的及び適用範囲

（1）目的

本計画は、故意又は過失に限らず不正を発生させる要因を把握し、その要因を除去し、抑止機能のある環境・体制の構築を図ることにより、競争的研究資金等の適正な運営・管理を確保するとともに、不正使用等を防止することを目的とする。

（2）適用範囲

本計画は、国立衛研において競争的研究資金等を用いた研究を行う場合に適用し、当該研究を行う研究者及びその経理等に従事する者（以下「事務職員」という。）に対して適用する。

2. 不正防止計画

（1）責任体制の明確化

- ①最高管理責任者は所長とし、国立衛研全体を統括し、競争的研究資金等の運営・管理について最終責任を負うものとする。
- ②統括管理責任者は副所長とし、競争的研究資金等の運営・管理について国立衛研全体を統括する実質的な責任と権限を持つものとする。
- ③競争的研究資金等経理責任者は総務部長とし、競争的研究資金等の運営・管理の経理実務を統括する。
- ④コンプライアンス推進責任者は副所長とし、競争的研究資金等の運営・管理に関してコンプライアンス教育の実施による規範意識の醸成、執行状況等のモニタリングによる適正な研究費使用の指導などを行うものとする。
- ⑤最高管理責任者は、不正を防止し競争的研究資金等の適正な運営・管理を図るため、統括管理責任者が責任を持って競争的研究資金等の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

（2）競争的研究資金等に関し不正を発生させる要因の把握

競争的研究資金等の管理、経理及び受領に関する事務は総務部業務課（以下「業務課」という。）が行い、競争的研究資金等に係る収支簿を作成し執行状況を把握のうえ、適正かつ計画的な執行が行われるよう努める。その際、

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、状況を体系的に整理し評価して、計画の具体的な実施事項に反映させる。

(3) 関係者の意識向上

研究者及び事務職員に対し、国立衛研の「研究者倫理規準」や「競争的研究資金等の取扱いに関する規程」など、行動規範や各種ルールについての周知・徹底を図る。

- ①競争的研究資金の管理・運営に関するルール、執行に関するQ & A、その他諸情報について、関係者に対して周知を行う。
- ②毎年度、関係者を対象として管理・運営に関するルールについて説明会を開催し、関係者に対する周知を行う。
- ③毎年度、すべての職員に対してコンプライアンス研修の受講を義務づけ、競争的研究資金等の適正な管理に関する意識の向上を図るとともに、研修受講後に誓約書の提出を求める。
- ④部長会議等で各研究費の執行状況を報告し、研究計画に沿った計画的な執行を促す。

(4) 相談窓口の設置

国立衛研の競争的研究資金等に係る事務処理手続き及び使用に関するルール等についての国立衛研内外からの相談を受け付ける相談窓口を業務課に設置し、効率的な研究遂行のための適切な支援を行う。

(5) 通報等の窓口の設置

国立衛研内外からの競争的研究資金等の不正使用等に関する情報の通報（告発）に対応するため、通報等の窓口を総務部総務課に設置する。

(6) 具体的実施事項

①発注業務と検収業務の分離

i) 発注業務

物品等の発注業務は、業務課が行う。

物品等の発注に際しては、なるべく2者以上から見積書を徴取するものとする。

発注は、支出財源を特定したものでなければならない。

i i) 検収業務

競争的研究資金等に係る物品等の検収業務については業務課が行う。検収に当たっては、納品書並びに納入された物品等を照合し、相違ないか確認を行う。郵送などで研究代表者等に納品された物品等については、研究代表者等が持参する等の方法で、業務課の検収を受けるものとする。

特殊な物品等の検収に当たっては、物品等の品質が仕様を満たしているかについて、当該研究費に関係のない、当該物品等の品質に知見のある第三者による確認等により行うこととする。

②研究協力謝金等の事実確認

研究補助等の従事者（学生等）の勤務実態について、出勤簿により管理し、必要に応じて面談等により確認を行う。

③旅費の事実確認

研究打合せや学会出席等の出張について、業務課が、報告書、学会配付資料等、出張内容の分かるものにより、出張の事実確認を実施する。

(7) 内部監査体制

最高管理責任者は、競争的研究資金等の適正な運営・管理を確保するため、監査責任者（総務課長）をもって、定期又は随時に内部監査を実施しなければならない。内部監査の結果については、監査責任者（総務課長）は最高管理責任者にその監査結果を報告するものとする。

具体的な実施方法については、書面審査のほか、業務マニュアル等の事務手順と実務の確認、備品等の管理状況など、リスクアプローチの視点を取り入れた監査計画に沿って実施するものとする。

(8) 処分

最高管理責任者は、不正使用の疑いを把握した場合、適切に調査を実施し、その調査結果に基づき、関係者に対する必要な処分を行う。

3. 不正防止計画の策定、見直し及び公表

不正を発生させる要因の把握とその分析を進めるとともに、文部科学省からの情報提供や他の研究機関における対応等を参考にしつつ、計画を策定し、国立衛研のホームページに掲載するとともに、必要に応じ、随時、計画の見直しと修正を行って公表するものとする。

競争的研究資金等に関し不正を発生させる要因及び不正防止計画整理表

国立医薬品食品衛生研究所では、競争的資金等に係る不正防止計画（平成 27 年 3 月改訂）を定めている。所内全職員に本計画を十分に理解し、計画の適切な遂行に向けて迅速に取り組むことが求められるため、不正を発生させる要因がどこにどのような形であるか、状況を体系的に整理し計画の具体的な実施に反映させるため、次により不正防止計画整理表として整理し、必要に応じ随時見直すものとする。

項目	不正発生要因	対応する不正防止計画
(1)責任体制の明確化	<ul style="list-style-type: none"> ・責任体系が明確でないため、組織としてのガバナンスが機能しない 	<ul style="list-style-type: none"> ・コンプライアンス推進責任者を副所長とし競争的研究資金等の運営、管理に関してコンプライアンス教育の実施による規範意識の醸成、執行状況等のモニタリングによる適正な競争的研究資金等使用の指導を行う ・責任体制について HP で公開する
(2)競争的研究資金等に関し不正を発生させる要因の把握	<ul style="list-style-type: none"> ・ルールと実体の乖離 ・研究者や事務職員のルールの誤認識や理解不足による誤った運用 	<ul style="list-style-type: none"> ・不正防止計画に基づいた規程及び取扱要領の整備と関係者全員に向けた配布と講習会（全員受講）による周知を行う ・研究費補助金の執行マニュアルを作成し配布と説明会による周知を行う ・必要に応じ、メールなどによる変更等の周知を行う
(3)関係者の意識向上	<ul style="list-style-type: none"> ・競争的研究資金等について公的資金であるという意識が希薄である ・自らどのような行為が不正や不適切な運営・管理に当たるかに関する理解不足 ・競争的研究資金等の不正使用が組織的取組の不十分さから生じることの認識不足 	<ul style="list-style-type: none"> ・競争的研究資金等の管理・運営に関するルール、執行に関する Q&A、その他諸情報について、関係者に対して周知を行う ・毎年度、関係者を対象として管理・運営に関するルールについて説明会を開催し、関係者に対する周知を行う ・毎年度、すべての職員に対してコンプライアンス研修の受講を義務づけ、競争的研究資金等の適正な管理に関する意識の向上を図るとともに、研修受講後に誓約書の提出を求める ・部長会議等で各競争的研究資金等の執行状況を報告し、研究計画に沿った計画的な執行を促す

(4)相談窓口の設置	<ul style="list-style-type: none"> ・競争的研究資金毎によるルール違いによる混乱や誤認識 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務処理手続き及び使用に関するルール等について所内外からの相談を受け付ける窓口を総務部業務課に設置する ・効率的な研究遂行のための適切な支援を行う
(5)通報窓口等の設置	<ul style="list-style-type: none"> ・通報窓口が判りにくいため、不正が潜在化する ・不正を発見した者が不利益を受けることを恐れ、告発を躊躇する 	<ul style="list-style-type: none"> ・研究不正に関する規程を整備し、通報窓口を設置し、ホームページに公開する ・通報窓口である総務部総務課の守秘義務を徹底する
(6)具体的実施事項①発注業務と検収業務の分離	<ul style="list-style-type: none"> ・同一の研究室における、同一業者の多頻度取引を通じて、取引業者が研究者と必要以上に密接な関係を持つことが癒着を生み、不正な取引に発展する場合がある ・取引先業者が不正に対する認識を持ってない場合にリスクが高まる 	<ul style="list-style-type: none"> ・発注業務と検収業務を分離することにより研究者との密接な関係の排除 ・取引先業者に認識を持ってもらうため、ホームページに検収等の手続きを公開し不正防止に関する注意喚起をするとともに誓約書の提出を求める
(6)②研究協力謝金等の事実確認	<ul style="list-style-type: none"> ・勤怠管理が研究室任せで事務部門が勤務実態を把握していない 	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務実態について、出勤簿により管理し、必要に応じて面談等により確認を行う
(6)③旅費の事実確認	<ul style="list-style-type: none"> ・出張が申請どおり行われたかどうかのチェック体制の不備 	<ul style="list-style-type: none"> ・研究打合せや学会出席等の出張について、総務部業務課が報告書、学会配付資料等、出張内容がわかるものにより出張の事実確認を実施する
(7)内部監査体制	<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリングが適切に実施されない 	<ul style="list-style-type: none"> ・競争的研究資金等の適切な運営・管理を確保するため、監査責任者（総務課長）をもって、定期又は随時に内部監査を実施する ・書面審査ほか、業務マニュアル等の事務手順と実務の確認、備品等の管理状況など、リスクアプローチを取り入れ実施する