競争的研究費等に係る不正防止計画

産業技術総合研究所（以下「研究所」という。）における、競争的研究費等を中心とした外部研究資金の適正かつ効率的な使用を図るため、不正使用を発生させる要因を把握し、具体的な不正使用防止に対応するため、「競争的研究費等の適正執行に向けた取り組みについて」３．に基づき、不正防止計画を以下のとおり策定・実施する。

１．研究所内の責任体系等の明確化

不正発生要因	具体的防止計画
○競争的研究費等に関する研究所内の責任体系の不明確さによる組織の管理機能の低下	競争的研究費等の運営・管理について、役割、責任の所在・範囲と権限を定め、その内容をホームページに掲載し、研究所内外に公表し周知する。
○競争的研究費等の事務処理に係る関係者の職務権限等の不明確さによる職務権限、責任についての認識の低下	競争的研究費等の支出に係る各種事務処理について、担当部署と連携し、フロー図等で各担当者が行なうべき業務とその責任と権限を分りやすく示し、担当者が自身の職務権限、責任を自覚し事務処理にあたるよう意識向上を図る。

２．適正な運営・管理の基盤となる環境整備

不正発生要因	具体的防止計画
○競争的研究費等の使用ルールと運用実態の乖離	競争的研究費等毎の使用ルールと運用実態を整理し、乖離がある場合はその分析・原因を把握し、必要に応じて関係機関と協議しルール変更も含めた対策を図る。
	競争的研究費等の使用ルール等を制度毎に集約化及び統一化を図り、研究者等の視点に立った分かり易い構成・表現等でマニュアル等を整備し、職員に対し周知徹底を図る。また、マニュアル等が陳腐化しないよう、随時見直しを行う。
	研究所内外からの競争的研究費等に係る質問・相談等に対応するための相談窓口を設置する。また、質問・相談等受けた内容については、回答とともに研究所内イントラ等に掲載することにより、役職員等に周知する。
○競争的研究費等に対する事務手続き及び経費使用ルール等職員のコンプライアンス（モラル）の低下	関係部署と連携し、「研究者行動規範」、「研究倫理」等をカリキュラムとした各種研修等を実施することにより、職員に対する競争的研究費等に対するコンプライアンス意識の向上を図る。
	競争的研究費等の公募時期等に合わせ、事務手続き、経費使用ルール及び不正防止等に関する内容の職員説明会を開催する。また、競争的研究費等に関するマニュアル等を整備し、役職員等に対し、研究所内イントラ等に掲載することにより、役職員等に周知するとともに、その活用を徹底する。
	競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての役職員等に対して、競争的研究費等の適正執行に関するｅーラーンニング（調達、旅費、資産の管理・使用、外部研究資金等の適正執行等）による研修を実施することにより、競争的研究費等の適正執行に関する意識向上を図る。 また、e-ラーニング受講後において、研究資金の不正使用を行わない旨の誓約書を徴取する。
○チェック機能体制の低下	研究資金契約部（運営・管理責任部署）において、競争的研究費等の適正な執行の確保のため自主点検実施する。 また、自主点検項目及び実施方法等については、外部研究機関等で発生した不正使用等の実態の分析等を行い、自主点検の実効性を高めることに努める。
	競争的研究費等の適正執行を確保するため研究所の諸規程等を整備し、必要に応じて見直しを行い競争的研究費等の執行に係る牽制機能の維持を図る。

３．競争的研究費等の適正な運営・管理活動

不正発生要因	具体的防止計画
○予算管理に無関心 （予算が計画的に執行されない）	研究資金契約部及び研究実施部門等において、研究課題毎に設定されている予算コードに基づき管理をしている財務会計システムを活用し、競争的研究費等の随時予算執行状況の把握に努めるとともに、予算執行の遅延が懸念される場合には、代表研究者等に対し、注意喚起等の指導を行う。
○研究者及び事務職員との情報伝達不足 （コミュニケーション不足）	研究ユニット単位等による事務手続き、経費使用ルール及び不正防止等に関する個別説明会・勉強会を設けることにより、競争的研究費等に携わる研究員と事務職員とのコミュニケーションの促進を図り、両者の意思疎通を高める。
○検収体制における牽制効果の低下 （検収の形骸化）	全ての契約案件について、研究支援部・業務室職員等又は契約担当職が命じた職員による現物確認の徹底を図るとともに、確実な検収体制の構築を図る。また、納品、履行場所が研究所以外となる契約の検収についても、研究支援部・業務室職員等又は契約担当職が命じた職員が現地に赴き検収を行う等、確実な検収を実施する。

○旅費・謝金等に関し、事実確認に係る書類の不備	旅費、謝金等の事実が発生したことを証することが確認できる書類（出張報告書、委員会名簿、委員承諾書等）の整備・保管について、職員説明会等を利用して周知徹底を図る。
○競争的研究費等において雇用する契約職員等の勤務管理状況のチェックツク機能の低下	雇用する契約職員の出勤簿等の閲覧権限を有する管理者等は、常日頃より勤怠管理システムを活用して労働時間の管理等の勤務状況を把握し、不適正な処理が懸念される場合には、その確認又は必要な指導を行う。
	業務に従事した証明として、出勤簿の他に業務内容を記した作業月報（日報）の作成・提出を求め、確認する。
○物品等調達における職員と関係業者との癒着	研究資金契約部が行う自主点検において重要項目として位置づけ、疑わしい取引の把握に努めるとともに、該当する場合は関係部署と連携して、徹底調査を行う。
	役職員等からの不正行為等を働きかける危険性を払拭するため、取引業者に対しそのような働きかけがあった場合は、「調達担当部署等へ通報する」こととする旨の周知文を発出する。また、取引業者に対し、不正、不適切な契約を行わないようホームページ等で周知するとともに誓約書の提出を求める取り組みを行う。

4．情報の伝達を確保する体制の確立

不正発生要因	具体的防止計画
○競争的研究費等の不正に関する通報制度の形骸化	研究所内外からの競争的研究費等に係る不正行為等の通報に対応するための通報窓口について、ホームページ等で積極的に掲載し、研究所内外に公表し周知する。
	研究所内外からの競争的研究費等に係る不正行為等の通報に適切に対応するための、必要に応じて研究所内関係部署との連携体制の見直しを行う。
○競争的研究費等の制度等に関する情報伝達の不足	職員説明会及び研究所内イントラを活用し、競争的研究費等に関する最新情報、ルールの変更点等を速やかに発信する。

5．モニタリングの在り方

不正発生要因	具体的防止計画
○検査・監査体制等のモニタリング機能の低下	研究資金契約部において、競争的研究費等の適正な執行の確保のため自主点検を実施する。 また、自主点検項目及び実施方法等については、外部研究機関等で発生した不正使用の実態の分析等を行うとともに内部監査での事例等を踏まえて、自主点検の実効性を高めることに努める。
	監査室と研究資金契約部は、内部監査や自主点検の結果及びその対応等についての情報を関係部署と共有し組織的な連携強化を図ることにより、競争的研究費等の適正執行のモニタリングを行う。
	競争的研究費等配分機関の制度変更やルール変更については、常時モニタリングを行い、必要に応じて内部運用を見直すことにより、不正防止計画の適正性を確保する。