

防災科学技術研究所における公的研究費の不正防止計画

(平成19年11月8日)

改正 平成30年8月1日

令和3年7月8日

国立研究開発法人防災科学技術研究所（以下「研究所」という。）における公的研究費の適正な執行を徹底するため、文部科学省が定めた「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」において要請されている「不正防止計画」を作成し、不正防止に向け以下の項目について確実に実施する。なお、本計画は公的研究費の不正防止のための当面の措置であり、今後、研究所の実情等を踏まえ、引き続き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状況等を参考にしつつ、適宜見直しを行うものとする。

1 不正防止計画実施のための責任体制

(1) 理事長は、公的研究費最高管理責任者（以下「最高管理責任者」という。）として、公的研究費の運営・管理について総理し、最終責任を負うものとする。最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針及び行動規範を策定・周知するとともに、基本方針及び行動規範を実施するため、公的研究費統括管理責任者及び公的研究費コンプライアンス推進責任者が責任を持って公的研究費の運営・管理を行うことができるように必要な措置を講じる。

(2) 理事は、公的研究費統括管理責任者（以下「統括管理責任者」という。）として、最高管理責任者の命を受け、これを補佐し、研究所における公的研究費の運営・管理について統括する。

統括管理責任者は、不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者であり、基本方針及び行動規範に基づき、不正防止計画並びにコンプライアンス教育及び啓発活動に関する実施計画を策定・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し、必要に応じ不正防止計画並びにコンプライアンス教育及び啓発活動に関する実施計画の見直しを行う。

(3) 法務・コンプライアンス室長は、公的研究費コンプライアンス推進責任者（以下「コンプライアンス推進責任者」という。）として、統括管理責任者の命を受け、これを補佐し、不正防止計画に基づき、研究所における公的研究費の適正な運営・管理について統括し、次の業務を行う。

- ① 研究所において不正防止計画を実施し、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する。
 - ② 不正防止を図るため、研究所における公的研究費の運営・管理に関わるすべての職員等に対し、公的研究費に係る不正を防止するための教育を実施し、受講状況を管理監督する。
 - ③ 研究所において、職員等が、適切に公的研究費の管理・執行を行っているか等について管理責任者と協力して監督し、必要に応じて改善を指導する。
 - ④ コンプライアンス教育及び啓発活動に関し、実施計画を遂行することにより、職員等の研究不正防止に関する意識の向上と浸透を促し、組織全体で不正を起こさせない風土の形成を行う。
- (4) 部局等の長は、公的研究費管理責任者（以下「管理責任者」という。）として、統括管理責任者の指示の下で、その所属する組織の研究の進捗管理及び予算執行管理を行うとともに、コンプライアンス推進責任者と協力して不正使用を防止するよう適切な措置を講じるものとする。
- (5) 不正防止計画の推進を担当する部署は、法務・コンプライアンス室とし、不正防止計画に基づき次に掲げる業務を行う。
- ① 研究所の公的研究費の把握
 - ② 公的研究費に係る不正要因の把握及びこれを踏まえた不正防止計画の検討及び維持
 - ③ 不正防止計画に基づく公的研究費の不正防止に係る教育・啓発活動の実施
 - ④ その他不正防止の推進に関する業務

2 相談窓口

- (1) 研究所の公的研究費の事務処理に関する統一的な運用の相談窓口は企画部研究推進課とする。研究費執行にあたり必要となる契約事務等の処理に関しては、契約課その他関係の部署と協力して対応するものとする。
- (2) 研究所の公的研究費の不正行為に関する通報窓口は、防災科学技術研究所内部通報及び外部通報に関する規程（以下「内部通報及び外部通報に関する規程」という。）第3条に定める窓口とする。

3 公的研究費不正使用発生の要因分析に基づく防止のための取組み別紙のとおり。

4 モニタリングの推進

研究費の執行ルール有形骸化を防止し、研究費の不正使用を誘発する要因を取り除くよう努めることで不正行為の可能性をゼロに近づけることが重要であり、そのためには、不正行為の可能性に対し常時また的確に監視し続けること高い抑止効果を持つモニタリング体制の整備が必要である。

(1) 不正防止計画の実施状況の点検と見直し

- ① コンプライアンス推進責任者は、監査室をはじめとする関係部署の協力を得て、不正防止計画の進捗状況を定期的に確認し、最高責任者及び統括管理責任者並びに監事に報告するとともに、その都度の課題を明らかにして必要な措置を講じるものとする。
- ② 他の大学、研究機関において発生した不正事例についての情報収集、分析を行い、研修等を通じて所内に周知するとともに、不正防止計画見直しの参考とするものとする。
- ③ 効率的・効果的な内部監査の実施のため、本計画に基づく情報を監査室と共有する。

(2) 内部監査

- ① 監査室は、研究費の使用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、財務情報に対するチェックを一定数実施するほか、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（リスクアプローチ監査）を実施し、恒常的に組織的牽制機能の充実・強化を図る。リスクアプローチ監査の手法としては、例えば次のものが考えられる。
 - ・ 書面検査に加えて、研究現場での聞き取り調査
 - ・ 納品後の物品等の現物確認
 - ・ 取引業者の帳簿との突合
 - ・ 旅費支給についての一定数のサンプル抽出による用務先への確認
- ② 監査に関わる職員は、外部の研修に積極的に参加すること等により、監査に活用しうる専門的知識の習得に努めるものとする。

(3) 監事、コンプライアンス推進責任者、監査室、会計監査人の連携

監事、コンプライアンス推進責任者、監査室、会計監査人の連携を推進し、情報共有を図る。監事には、研究費不正使用防止に関する内部統制が期待どおり機能しているか否かの観点からの監査を行い、結果を最高責任者と共有することを期待する。

3 公的研究費不正使用発生の要因分析に基づく不正防止のための取組み

研究費不正使用の実例の分析を踏まえ、防災科研において対応すべきリスク要因を抽出した上で、それぞれのリスク要因への対応策を示す。

(1) コンプライアンス意識

コンプライアンス意識（モラル）の欠如、その反面の研究のためなら（私的着服がなければ）許されるといった研究第一主義、成果を上げさえすれば多少のルール違反は問題ないとの業績第一主義の蔓延が研究費不正使用の温床となる。

- ① 一人の不正行為が防災科研全体、ひいてはわが国の研究活動の停滞等を招くという自覚を持たせるとともに、万が一不正が発生した場合、懲戒規程に基づき懲戒免職を含む厳しい処分を臨むことを周知・徹底する。
- ② このため、全職員のコンプライアンス意識の向上を図るため、「公的研究費の不正使用防止に関する教育・啓発活動実施計画」に基づき、①全職員に対する研修を行うとともに、②四半期ごとに研究費不正使用に関するアンケートの実施などの啓発活動を展開する。
- ③ 研修においては、不正使用の実例や懲罰等の具体的事例も含め、研究費使用に関しどのようなルールがあり、いかなる行為が不正使用となるか、不正使用にはどのようなサンクションが行われるかについて、職員がしっかりと理解できるようなものとなるよう企画し、研修後は理解度の把握を行う。
- ④ コンプライアンス推進責任者は、職員の研修状況を把握し、未参加者に対して直接またはその所属する部門等の長を通じて指導監督を徹底する。
- ⑤ 研究費不正使用防止に係る規範の遵守のため、全職員に誓約書の提出を求める。

(2) ルール、手続きに関する無知

ルール、手続きを十分に理解していない、知っていても従うのが面倒という意識から、悪いのは複雑なルールの方であるという逆転した意識が生まれ、簡便に済ませるために、契約、謝金支払い、旅費などでのルール違反行為が横行し、研究費不正使用の温床となる。

- ① 研究費の執行ルールの明確化を図り、わかりやすく取りまとめたマニュアル、ガイドブック等を作成し、一覧しやすいよう配慮しながらイントラネット等を通じて関係職員に周知を行うとともに、上記研修等を活用し、研究費の運営及び管理に関わる職員に直近のルールを周知徹底する。
- ② 公的研究費で支出可能なものと支出不可能なものとの区別のルールを周知

徹底し、誤解に基づく不正使用への誘因を防止する。

- ③ 外部資金の配分機関が定めるルールの改定等は、職員に対し一斉メールで注意喚起する。
- ④ 外部研究費を獲得した職員に対しては、ルール遵守の意識を喚起するため、3(1)⑤の誓約書とは別に、配分機関のルールに従う旨の誓約書の提出を改めて求める。
- ⑤ 研究費執行の相談窓口の周知を行うとともに、研究費の執行に関わる者として研究者・事務職員間のコミュニケーションの円滑化を図り、相互の信頼関係の醸成を図る。これにより研究費執行に関し、常日頃からルールの解釈や見直しの必要性、ルールと運用の乖離、ルールに適合した執行方法など気軽に相談が行える環境を構築し、不正の未然防止に努める。

(3) 研究費執行の問題

- ア 部署に長期間在籍する特定個人に契約等の業務が集中し、その者しかその業務をしなくなり、他の者が関わらなくなることで監視・是正ができなくなる、あるいは職場環境が閉鎖的であるため不正行為を求める上司の意向に逆らえなくなるなど、監視・牽制が働かない職場環境が研究費不正使用の温床となる。
- イ 研究費の執行が計画的に行われず、特定の時期への偏りが生じ、十分な精査・検査ができなくなったり、予算を余すと評価が下がる、あるいは来年度予算を削られるとのおそれから、年度内に予算を使い切ろうとして、無理な執行が生じる。ルール通りでは年度内執行が困難になると、それでも使い切ろうとして、勤務実態がないにも関わらずあったことにして謝金等の支給を受けるカラ雇用、架空の出張申請で旅費の支給を受けるカラ出張、業者に対する預け金などのルール違反行為が生じる。

- ① 研究費を適切かつ効果的に執行するためには、執行残高を適時的確に把握することが必要不可欠である。引き続き財務会計システムによる予算執行状況の「見える」化を進めるとともに、研究費の計画的執行の必要性について、研究者及び事務担当者に対する周知徹底に努め、不要不急な予算執行、予算執行の年度末集中を防止する。
- ② 研究費の執行が遅延している場合には、適宜注意喚起を行い、研究計画等の見直し、繰越、返還等により適切な対応ができるよう措置する。
- ③ 特に予算繰越のルールに関しては、無理にでも予算を使い切らなければならないとの誤解が生じないように、職員に対する周知を行う。
- ④ それぞれの部署において特定個人のみが監督監視がほとんどない環境で

研究費の執行にあたっているような実態がないかどうかを点検するとともに、事務部門などの第三者によるチェックが働く仕組みがきちんと運用されているか、形骸化していないかを点検する。

(4) 発注・納品・検査検収など物品・役務に調達に関する問題

ア 納品・検査検収の問題

- (ア) 架空請求を行い、納品検査検収をごまかし、納入されたこととして代金を預け金とする。
- (イ) 具体性を欠く曖昧な仕様書を作成し、仕様書を満たさない物品の納入の検査検収をごまかし支払いを受ける、または契約したものと異なる物品の納入を受け、検査検収をごまかす。
- (ウ) 業者による検査検収済みの物品についての持ち帰りや、検収時における納品物品の反復使用が行われる。
- (エ) データベース、プログラム、動画などのデジタルコンテンツ作成、機器の保守・点検など、特殊な役務に対する検収が不十分であり、不正を見逃す結果となる。
- (オ) これらの共通の背景として、事務部門における検査検収の形骸化、納入後の物品の所在・利用状況の確認が行われないこと。

検査検収の形骸化が不正使用の温床となるため、以下により引き続き検査検収業務の強化を図る。

- ① 特殊な物品等であっても発注書と納品書、物品等との照合、確認を徹底する。
- ② 発注者の影響を完全に排除した実質的なチェックを行えるよう、物品等の発注、検査検収時の疑義に適時的確に対応できる体制を整備する。
- ③ 特殊な役務については、役務に関する通常の検査検収に加え、監査室による内部監査など事後的なチェックを充実させる。
- ④ 取引業者による検収済み納品物品の持ち帰り等を防止するため、検査検収段階での確認シールの貼付及び納品後の現場確認について検討する。

イ 取引業者との癒着

- (ア) 同一の部署における、同一事業者、同一品目の多頻度取引、長期にわたる取引関係の継続、特定の部署のみでしか取引のない業者や特定の部署との取引を新規に開始した業者への発注の偏りは、不正使用の温床となる。
- (イ) 業者が、認識不足や職員からの要請を断れないことにより不正使用に

加担してしまう、あるいは逆に取引業者から不正使用を勧められ、これを認めてしまう。知り合いの業者を下請けに使うことの強要や単価契約外の物品の低価格納入のための品目替などが挙げられる。

(ウ) 発注者と取引業者の直接の交渉で仕様を下方方向に変更したが、新しい仕様に合わせた変更契約を行わず、元の契約に基づいて支払いが行われた結果、過大な支払いが行われる。

(検査検収はごまかし)

(エ) 業者に対して対価なしで一定の役務を提供させたことにより、その返報として他の契約において、水増し請求などの不正行為が行われる。

- ① 契約に関して定められているマニュアル等、発注手続きに関するルールの遵守を徹底する。
- ② 少額随意契約に関しては、複数の業者から見積書を取得することを原則とする。

取引業者との関係については以下の事項を厳守することにより不正使用の要因となるリスクの低減を図る。

- ① 取引業者と職員が必要以上に緊密な関係となり取引に関する交渉を直接行うことが不正の温床となることに鑑み、職員が取引業者から情報収集する場合はオープンスペースで行う、第三者を立ち合わせる、細かくメモを残すなど、癒着との批判が起きないように配慮して行うこと。
- ② 契約業務の実施にあたり、仕様の変更等が必要になる場合（軽微なもので納期、数量、代金、性能など仕様書に基づく検査検収に影響を及ぼす可能性が全くないものは除く。）は必ず事務部門と相談の上変更契約を締結することとし、職員と取引業者との直接交渉のみで変更契約なしで事実上の変更を行うことは禁止すること。

取引業者に、次の内容の誓約書の提出を求める。

- ① 防災科研の規程等を遵守し、不正に関与しないこと。
- ② 内部監査・その他調査等において、取引帳簿などの閲覧、提出などの要請が防災科研からあった場合は協力すること。
- ③ 不正が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議を唱えないこと。
- ④ 職員から不正な行為の依頼があった場合には防災科研に通報すること。

どの範囲の取引業者に上記誓約書の提出を求めるかについては、取引業者との取引実績を勘案しつつ、コンプライアンス推進責任者において基準を検討する。

(5) 物品管理

換金性の高い物品の保管、携行に当たっての管理が適切に行われず、紛失、盗難、転売、質入れなどが発生する。

① 換金性の高い物品（ノートPC、デジタルビデオ等）については、取得価額に関わらず資産管理台帳に登録し、毎年1回、資産の棚卸調査を実施する。

(6) 諸謝金支払い

勤務実態、講演などの実施状況、支払い額の適切性について、事務部門による確認が不十分なまま支払いがなされることにより、カラ雇用が発生する。

① 講演等の開催期間や講演者等が明記されているパンフレット等により、開催事実及び支払額の妥当性を確認する。講演等の実施の事実等に関して疑義が生じた場合は、必要に応じてその他の証拠書類の収集及び関係者への事実確認等を行う。

② アルバイト、客員研究員など勤務実績に応じて謝金等が支払われる者については、適宜、事務部門において勤務実態を確認するほか、業務実施報告を点検し内容の形骸化が生じていないか確認する。

(7) 旅費支給

旅費の重複支給のチェックや用務先に行った事実の確認、実際に利用した交通手段の確認など、事務部門による出張の事実確認等が不十分であるため、カラ出張、旅費の二重取りが発生する。

① 出張申請に係る手続きを厳格に行い、出張報告書の整備を徹底する。出張報告には、用務先、面会者、宿泊先などを具体的に記入させ、宿泊や用務地で用務を行ったことを証明する書類を添付させるなど、事務部門が必要に応じ出張事実を問い合わせ等で確認できるように書式の見直しを行う。なお、防災科研職員は、ISUTなど災害対応のために現地に派遣されることも多いため、災害対応のための出張に関しては、実情に合わせた確認方法を検討する。

② 旅費の重複支給を防止するため、旅費申請書の書式を見直し、他機関からの旅費支払いがあるものについては記入させる項目を設ける。

③ 旅費支給におけるコーポレートカード、旅行業者への業務委託等の活用に関し、過去の検討結果も踏まえ再検討を行う。