

平成 30 年度
研究費不正使用防止計画

平成 30 年〇月

国立研究開発法人国立がん研究センター

目次

1. 組織内の責任体制の明確化…………… 2
2. 研究費の不正使用を発生させない環境の醸成…………… 2
3. ルールの明確化と周知徹底…………… 3
4. 研究費の予算執行管理方法の見直しと適正化…………… 4
5. 発注・納品・検収体制における実効性の維持…………… 5
6. 短期間雇用、謝金ルールの明確化と運用の適正化…………… 6
7. 旅費制度の明確化と運用の適正化…………… 6
8. モニタリング体制の整備…………… 7
9. 研究者・事務職員間のコミュニケーションの充実…………… 8
10. 研究活動へのサポートと関係機関への働きかけ…………… 8

【参考】

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）[抜粋]

【平成 19 年 2 月 15 日（平成 26 年 2 月 18 日改正）文部科学大臣決定】

【平成 26 年 3 月 31 日（最終改正：平成 29 年 2 月 23 日）厚生労働省決定】

第 3 節

（1）不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定

- ①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、機関全体の状況を体系的に整理し評価する。
- ②不正を発生させる要因に対応する具体的な不正防止計画を策定する。

（2）不正防止計画の実施

- ①研究機関全体の観点から不正防止計画の推進を担当するもの又は部署（以下、不正防止計画推進部署という。）を置き機関全体の具体的な対策を策定、実施し、実施状況を確認する。
- ②最高管理責任者が率先して対応することを期間内外に表明するとともに、自ら不正防止計画の進捗管理に努めるものとする。

【平成 22 年 4 月 1 日規程第 32 号】

(競争的資金等の不正使用防止対策等の推進)

第 11 条

センターは、競争的資金等の不正使用防止及び適正管理対策を推進するため、最高管理責任者の下に適正経理管理室を設置する。

2 適正経理管理室は、次の各号に掲げる者で組織する。

- (1) 統括管理責任者
- (2) 最高管理責任者が指名する者
- (3) センター事務部門の部課長

3 室の事務は、研究支援センター研究管理部研究管理課において処理する。

(不正防止計画の策定)

第 12 条

適正経理管理室は、競争的資金等の不正使用を発生させる要因を調査・分析し、その要因に対する不正防止計画を策定し、進捗管理及びモニタリングに努めなければならない。

2 各部局等は、適正経理管理室と連携協力を図りつつ、主体的に不正防止計画を実施する。

3 適正経理管理室は、競争的資金等の不正使用への取組に関するセンターの方針等を外部に公表する。

1. 組織内の責任体制の明確化【研究管理課】

○目標

研究費の管理業務に関する責任体制を明確にし、研究費の適正な管理と機動的な運営を図ることを目指す。

当センターは、がん研究の中核機関として多数の研究者と多種及び多額の研究費を管理していかなければならない。そのためには、研究者と事務職員、築地地区と柏地区、各部門間の職務権限とその責任を一層明確にしたうえで、機動的かつ効率的な研究資金運営を行うことを目指し、統一したルールの下で運営していく必要がある。

○計画及び達成目標

時 期	内 容
平成 30 年度	①規程に基づく職務権限と責任及び業務分掌の周知、徹底と、研究費の適正な運営・管理の啓発促進を継続する。 ②部局等におけるコンプライアンス推進責任者、コンプライアンス推進副責任者の体制により、効果的に研究費の適正な管理を行う。

2. 研究費の不正使用を発生させない環境の醸成【研究管理課】

○目標

当センターの「社会と協働し、全ての国民に最適ながん医療を提供する」という理念の下、高度専門医療に関する研究等を行う国立研究開発法人である誇りと責任を自覚したうえで、研究費の不正使用を許さない風土の構築を行い、研究費の適正な執行が日常当たり前に行われる環境の醸成を目指す。

研究費の大部分は、国民から徴収される税金が原資となっており、高度専門医療に関する研究等を行う国立研究開発法人である当センターにも、多額の研究費が投入されている。その用途については、国民の厳しい目が向けられているばかりではなく、当センターに対する国民の期待の表れでもあることを職員一人一人が認識し、研究費の適正な執行が、当然のこととして行われることが求められている。

さらに、一人の不正行為が、当センターや研究グループは元より、我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に

は、当センターは毅然とした厳しい処分で臨むことを周知・徹底する。

また、日頃より研究費に携わる者として、研究者等と事務職員の分け隔て無く、互いに信頼する関係を維持し、不正を未然に防ぐ為、不断の努力を行う。

○計画及び達成目標

時 期	内 容
平成 30 年度	① コンプライアンス・行動規範に関する研修会を実施し、意識の向上を図る。研修会では、具体的な事例も記載し研修を行う。 ② 不適正経理に係る懲罰基準を周知する。 ③ 行動規範、適正経理管理室の取り組みをホームページに適宜公開し、外部に注目されている事の意識向上を図る。

3. ルールの明確化と周知徹底【研究管理課】

○目標

研究費執行ルールの明確化を図り、職員に対して明瞭な形態で提示する。また、当該ルールについては継続的に職員に対しマニュアルの作成や研修の実施などを行い、適正な研究費執行に関する意識の向上を図る。

当センターは、研究所、病院、先端医療開発センター、社会と健康研究センター、がん対策情報センターという様々な分野の施設を有し、それぞれの業務の特色から、研究活動の形態が異なる場合がある。よって、センター全体としてルールの解釈の違いが起きないように、また、必要な場合には、それぞれの研究活動の形態を考慮して、適正な範囲でルールの運用の仕方を変えていけるように、明確化されたルールとその運用の指針を示していく必要がある。

○計画及び達成目標

時 期	内 容
平成 30 年度	①必要に応じ、研究費執行マニュアルの見直しを行う。 ②ルールへの理解を確実なものとする。 ③継続的に研究費に携わる事務担当者向けの研究費業務マニュアル(Q&A)の更新を行う。

4. 研究費の予算執行管理方法の見直しと適正化【研究費事務係】【研究業務係】【研究管理課】【人事課】

○目標

研究費の予算執行残高を適時に把握できる仕組みを構築することを目指す。また、研究費の計画的な執行の実現のため、職員に対しその必要性を周知徹底する。

研究費を適正且つ効果的に執行する為には、予算執行残高を適時把握することが必要不可欠であるが、現状では、人件費と旅費について、研究者自らが適時に予算執行残高を把握することは困難な状況にある。

より、効果的・効率的に研究費を執行することは、必要な者が、必要な時に、執行残高を把握できる仕組みを構築することが重要である。併せて、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及び予算執行の年度末集中を防止することにも有効である。

○計画及び達成目標

時 期	内 容
平成 30 年度	<p>① 4 月中に、研究費管理・発注システムを改修し、給与システムで作成される人件費予定額を取り込む機能を追加する。【築地】</p> <p>② 7月からの稼働を目指している研究費執行システムの導入により、発注時点において研究費残高が確認出来、リアルタイムに研究費執行状況が把握出来る体制を構築する。【柏】</p> <p>③ コンプライアンス講習会を実施し、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る。</p>

5. 発注・納品・検収体制における実効性の維持【研究費事務係】【研究業務係】【総務課】

○目標

物品等の発注や納品・検収について見直しを行い、研究費の適正な執行を行う体制となっているか検証し、その体制の実効性の維持と不適切な処理がなされない環境作りを目指して、不断の検証を行う。

当センターにおいて、物品等の納品検収は、原則として物品納品の有無に関する一次検収を事務部門が行い、物品・性能等に関する二次検収を研究者が行うという、相互検収を行う事で、不正防止を図るとともに、物品等の品質を確保してきた。

今後も引き続き同体制を継続すると共に、納品事実の確認の不備が、不正発生要因となることから、十分な検収機能であるか、その実効性について、継続的に検証を行い、不正防止を図る。

○計画及び達成目標

時 期	内 容
平成 30 年度	① 納品書の内容（記載内容及び数量）と現物に誤りが無いかを確認し、適正に納品検収を行う。 直納品等についての納品検収の実施。 ② 納品等に関するルールを取引業者へ随時周知する。 ③ 購入品目等の統一化を推進し経費の節減と事務処理の簡潔化を継続する。

6. 短期間雇用、謝金ルールの明確化と運用の適正化【人事課】

○目標

短時間雇用、謝金ルールの明確化により、研究活動の実態にあった体制を構築する。謝金については、定義、支払の在り方を見直す。同時に、勤務時間管理の在り方を制度ごとに検討する。

当センターの研究活動は、多数の短時間雇用の職員や謝金による協力者の活動によって支えられている。しかし、その制度と運用方法は、必ずしも研究活動の実態に則していない面が存在する。

給与の支給にあたり、勤務実態の把握が十分でない、謝金単価や作業種別がセンターの実情と乖離しているなどの実態は、研究費の不正使用を生み出す原因となりかねない。

そこで、当センターの研究活動に携わるすべての職員が働きやすい環境を目指して、短時間雇用職員、謝金ルールの改善を目指す。

○計画及び達成目標

時 期	内 容
平成 30 年度	①無作為抽出による勤務実態の確認

7. 旅費制度の明確化と運用の適正化【総務課】

○目標

旅費制度の明確化を通じて職員の旅費制度に対する理解を徹底することにより、旅費制度の遵守と適切な運用を推進する。併せて、旅費制度の運用にあたっての統一性を確保するとともに、旅費実態の確認を徹底する。

当センターの旅費制度は、旅費法に準拠した旅費規程により運用されており、同規程の周知徹底を行い、研究者及び関係部門の理解を深め、その遵守と適切な運用を図る。

○計画及び達成目標

時 期	内 容
平成 30 年度	平成 29 年度に開催した旅費 WG を受け、旅費規程の改訂を実施したため、その内容を継続的に周知する。

8. モニタリング体制の整備【研究管理課】

○目標

研究費の不正使用の可能性が常にあるという前提の下、不正の要因を除去し、不正を抑止できるような環境作りを目指し、実行性のある研究費モニタリングを実施する。また、不正使用防止計画の実施状況をモニタリングし、継続的な改善を図る。

研究費の執行ルールや運用の指針を明確にして、その理解の徹底を図ったとしても、行為を監視する枠組みがないと、そのルールや指針は形骸化してしまう。

また、人間の行為である以上、研究費が不正に使用される可能性を完全には排除することはできない。しかし、不正を誘発する要因を事前に除去できれば、その可能性はゼロに近づけられるので、そういう不正行為に対する抑止機能のある体制の整備が必要である。

○計画及び達成目標

時 期	内 容
平成 30 年度	①不正が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出する手法による研究費モニタリングの計画を立案、実施、報告する。また、モニタリング実施と並行してモニタリング業務のマニュアルを作成する。 ②四半期ごとに行う適正経理管理室会議において、不正防止計画の実行状況の確認を行うとともに、その都度の課題を明らかにして必要な改善措置を講じる。

9. 研究者・事務職員間のコミュニケーションの充実【研究管理課】

○目標

研究者・事務職員間において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。その上で、研究費管理業務の継続的な改善を目指し、適正な研究費使用を担保できる組織を構築する。また、不正使用防止のため、相談窓口及び通報窓口業務の継続的改善も目指す。

当センターは、研究所、病院、先端医療開発センター、社会と健康研究センター、がん対策情報センターという様々な分野の施設を有するので、日常的なコミュニケーションを全センター規模で一律に展開することが難しい。これらの施設に分散した多数の職員と多種及び多額の研究費を管理していくためには、研究者、事務職員の双方にとって相談がしやすい円滑なコミュニケーション環境の確保が必要である。

○計画及び達成目標

時 期	内 容
平成 30 年度	①研究費不正使用防止のための相談や通報窓口の周知を行う。 ②研究費全般に関わる「問合せ先」の周知を行う。

10. 研究活動へのサポートと関係機関への働きかけ【人事課】【研究管理課】

○目標

研究活動をサポートするための人材育成と効果的な人員配置、事務処理の効率化を進めるとともに、競争的資金制度における執行・管理上の問題点について、配分機関に改善のための働きかけを継続的に行っていく。

当センターにおいては、研究活動をサポートする研究費管理の為のマンパワー不足と事務処理の効率化において検討を行い、研究者の研究活動へのサポート体制を強化していく必要がある。

また、適正使用を徹底させる為には、不正が起こるバックグラウンドを解明し、根本的なリスクを除去する必要がある。その為には、当センターとしての自助努力を行う事はもちろんであるが、競争的資金制度自体の改善の為に、配分機関を含む各方面に継続的に働きかけを行っていく。

○計画及び達成目標

時 期	内 容
平成 30 年度	① 研究活動をサポートする事務担当者の人材育成、効率的な人員配置及び事務処理の効率化を引き続き進める。 ② 研究者からの相談受付窓口を活用し、継続的に研究者の研究活動をサポートする。 ③ 競争的資金制度における執行・管理上の問題について、引き続き資金配分関係機関への働きかけを行う。