

## 公的研究費不正防止の基本方針

公的研究費の管理・運営を適正に行うため、文部科学省「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 文部科学大臣決定、平成26年2月改正）」および「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン 平成26年8月 文部科学大臣決定」に基づき、一般社団法人レジリエンスジャパン推進協議会（当協議会）における公的研究費不正防止の基本方針を記します。

### 1-1. 当協議会内の責任体系の明確化

公的研究費の運営・管理を適正に行うため、当協議会内の運営・管理に関わる責任者を定め、その役割、責任の所在・範囲と権限を明確化する。

#### 1-1-1. 最高管理責任者

当協議会を統括し、科学研究費等の公的研究費等の運営・管理について最終責任を負う「最高管理責任者」として、事務局長をもってこれに充てるものとする。

最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じる。また、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が責任を持って競争的資金等の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮する。

#### 1-1-2. 統括管理責任者

最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理について当協議会全体を統括する実質的な責任と権限を持つ「統括管理責任者」として、当協議会において事務局長を補佐する事務局次長をもってこれに充てるものとする。

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、基本方針に基づき、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とともに、実施状況を最高管理責任者に報告する。

#### 1-1-3. コンプライアンス推進責任者およびコンプライアンス推進責任者補佐

当協議会の各部における公的研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ「コンプライアンス推進責任者」として、当協議会の管理部門の事務局管理グループ長をもってこれに充てるものとする。

また、コンプライアンス推進責任者を補佐するコンプライアンス推進責任者補佐として、事務局職員を充てるものとする。

コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、以下を行う。

- 1) 自己の管理監督又は指導する部等における対策を実施し、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、部内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。
- 3) 自己の管理監督又は指導する部等において、職員が、適切に公的研究費等の管理・執行を行っている

か等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

## 1-2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

### 1-2-1. ルールの明確化・統一化

公的研究費の運営・管理に関わる全ての当協議会職員（職員）にとって分かりやすいように、公的研究費執行管理に係るルールを明確にしてその解説を行うマニュアルを作成し、「公的研究費管理マニュアル」として、上記全ての職員に周知する。

当該マニュアルをもって当協議会としてのルールの統一化を図るが、実際に公的研究費を運営・管理を行うあたり、当該マニュアルに記載のルール等と当該ルールの運用の実態とがかい離しないよう、コンプライアンス推進責任者がチェックを行い、また、必要な場合にマニュアルの改訂を進める。また、公的研究費の事務処理手続きに関する相談窓口を事務局管理グループに置く。

### 1-2-2. 職務権限の明確化

公的研究費等の事務処理に関する職員の権限と責任については、明確に定めて理解を共有し、また、当該公的研究費管理マニュアル等により確認できるようにする。そして、業務の実態と職務分掌規定との間でかい離が生じないように努める。

### 1-2-3. 職員の意識向上

公的研究費の運営・管理に関わる全ての職員に対し、研究費が公的資金であることを十分に理解させ、また不正行為を理解させるために、コンプライアンス教育を実施する。コンプライアンス教育は、公的研究費の運営・管理ルールを解説した「公的研究費管理マニュアル」を用いて公的研究費の適正な運営・管理のための説明会を開催するか、または、「公的研究費管理マニュアル」を配布して個別の説明をすることにより実施する。コンプライアンス教育は、原則、コンプライアンス推進責任者が行うが、コンプライアンス推進責任者補佐が行うこともある。

#### 1-2-3-1. 公的研究費の運営・管理に係る行動規範

公的研究費の運営・管理にあたり、それに関わる全ての職員は、公的研究費の源が国民一人ひとりの税金であることを意識のうえ、以下の規範にしたがって行動しなければならない。

- 1) 公的研究費の運営・管理にあたり、関係法令等および当協議会の規定等を順守し、適正に行わなければならない。
- 2) 公的研究費の不正に加担せず、また、不正を未然に防ぐよう努めなければならない。
- 3) 公的研究費の不正を、周囲の者に行わせたり勧めたりしてはならない。
- 4) 公的研究費の運営・管理にあたり、取引業者との適正な関係の構築に努めなければならない。

### 1-2-4. 不正に係る調査の体制及び手続等に関するルール

#### 1-2-4-1. 通報（告発）窓口

公的研究費の不正使用および研究活動の不正行為等に関する通報を社内外から受け付けるため、後の1-7. に規定されるように、窓口を事務局に設ける。

#### 1-2-4-2. 告発等の取扱い

告発等を受け付けた場合は、告発等の受付から30日以内に、告発等の内容の合理性を確認し 調査の要否を判断するとともに、当該調査の要否を配分機関に報告する。

また、報道や会計検査院等の外部機関からの指摘による場合も同様の取扱いとする。

併せて、通報者、告発者、被告発者を保護する方策を講じる。

#### 1-2-4-3. 調査委員会の設置及び調査

##### 1-2-4-3-1. 調査委員会の設置

調査が必要と判断された場合は、調査委員会を設置し、調査を実施する。調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について調査する。

##### 1-2-4-3-2. 第三者の調査委員

公正かつ透明性の確保の観点から、調査委員会の調査委員には当機関に属さない第三者（弁護士、公認会計士等）を含むこととする。

##### 1-2-4-3-3. 第三者の条件

第三者の調査委員は、当協議会および告発者、被告発者と直接の利害関係を有しない者であることとする。

##### 1-2-4-4. 調査中における一時的執行停止

当協議会は、必要に応じて、被告発者等の調査対象となっている者に対し、調査対象制度の研究費の使用停止を命ずることとする。

##### 1-2-4-5. 認定

1-2-4-3の調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について認定する。

##### 1-2-4-6. 配分機関への報告及び調査への協力等

###### 1-2-4-6-1. 配分機関への報告

当協議会は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について配分機関に報告、協議しなければならない。

###### 1-2-4-6-2. 最終報告書の提出

告発等の受付から210日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の公的研究費等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出する。期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出する。

###### 1-2-4-6-3. 速やかな報告

調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、配分機関に報告

する。

#### 1-2-4-6-4. 進捗状況の報告

上記のほか、配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出する。

#### 1-2-4-6-5. 資料の提出等

調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、配分機関等への当該事案に係る資料の提出または閲覧、現地調査に応じることとする。

#### 1-2-5. 制裁に関するルール

当協議会は、公的研究費の運営・管理に関し不正を行った職員またはその管理監督に適正を欠いた職員に対し、制裁を行う。制裁の種類は、不正の程度または適正さを欠いた程度により、①訓戒、②減給、③出勤停止、④論旨退職、⑤懲戒解雇とする。

尚、私的流用など、行為の悪質性が特に高い場合には、刑事告発や民事訴訟の対象となることもあり得る。

### 1-3. 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

#### 1-3-1. 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定について

以下に示すように、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を把握し、当協議会の状況を体系的に整理・評価し、当該要因に対応する具体的な不正防止計画を策定する。

##### 1-3-1-1. 責任体系の明確化

要因	不正防止計画
時間経過に伴う責任意識の低下。	公的研究費の運営・管理に関わる全職員対象のコンプライアンス教育等を通じて、各責任者に責任体系の啓発を促し、意識向上を図る。また、各責任者の交代にあっては、十分な引継を行う。

##### 1-3-1-2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

###### 1-3-1-2-1. ルールの明確化・統一化

要因	不正防止計画
公的研究費の運営・管理に関わる職員のルールに対する理解不足。	「公的研究費管理マニュアル」を用いたコンプライアンス教育を実施する。また、公的研究費に関する事務処理等の相談窓口を設置する。

1-3-1-2-2. 職務権限の明確化

要因	不正防止計画
業務の実態と職務分掌との乖離。	業務の実態の変化に対応して職務の分掌を適切に見直し、適宜、「公的研究費管理マニュアル」等に反映させる。

1-3-1-2-3. 関係者の意識向上

要因	不正防止計画
コンプライアンスに対する関係者の意識低下。	「公的研究費管理マニュアル」を用いたコンプライアンス教育を実施する。また、誓約書を提出させる。

1-3-1-2-4. 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

要因	不正防止計画
内部通報制度の機能不全。	「公的研究費管理マニュアル」を用いたコンプライアンス教育を実施する。また公的研究費の不正使用等の通報（告発）窓口を設置する。

1-3-1-3. 不正を発生させる要因の把握と不正使用防止計画の策定・実施

要因	不正防止計画
不正発生要因とその再発防止策の検討が不十分。	協議会全体の状況を体系的に整理し、一般的なリスクにも注意しながら、不正発生要因を把握し、再発防止策を検討し、不正防止計画を策定する。
不正防止計画を策定したにも拘らず、不正が発生。	明らかになった不正発生の具体的な要因について、その再発防止策を検討し、不正使用防止計画に追加する。

1-3-1-4. 研究費の適正な運営・管理活動

要因	不正防止計画
予算執行状況が適切に把握されていないため、年度末に予算執行が集中する等の事態が発生する。	・研究計画に基づき、定期的に予算執行状況の確認を行うとともに、必要に応じ改善を求める。
取引業者と研究者との間の必要以上に密接な関係が癒着を生み、不正な取引に発展する要因となる。	一定の取引実績（回数、金額等）がある業者に対しては、誓約書等の提出を求める。
検収確認が不十分。	「公的研究費管理マニュアル」を用いたコン

	プライアンス教育等を通じ、研修体制等を職員に周知する。
--	-----------------------------

#### 1-3-1-5. 情報発信・共有化の推進

要因	不正防止計画
情報伝達の仕組みへの理解不十分。	「公的研究費管理マニュアル」を用いたコンプライアンス教育等を通じ、職員に通報窓口等の所在を周知させる。また、ホームページなどで情報を公開する。
通報窓口の所在が不明確。	「公的研究費管理マニュアル」を用いたコンプライアンス教育等を通じ、職員に通報窓口等の所在を周知させる。また、ホームページなどで情報を公開する。

#### 1-3-1-6. モニタリングの在り方

要因	不正防止計画
不正防止体制及び不正防止計画の陳腐化。	不正防止体制及び不正防止計画が実態に沿ったものとなるよう、適切に見直す。

#### 1-3-2. 不正防止計画の実施について

不正防止計画の推進と実施状況の確認に係る担当者を事務局管理グループ内に配置する。当該担当者は、不正防止計画の策定を推進するとともに、定期的に見直しが行われるように努める。

また、最高管理責任者は、不正防止計画の策定と実施に向け、自ら率先して対応すると同時に、その進捗管理に努める。

#### 1-4. 公的研究費の適正な運営・管理活動

##### 1-4-1. 公的研究費の適正な執行について

公的研究費の適正な執行に努める。

公的研究費の執行管理を担当する事務局は、予算の執行状況を検証し、研究計画（実態）に沿って予算執行されているかを確認する。

予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の執行に問題がないか確認する。

問題があると認められた場合は、改善策を検討する。繰越制度等の活用も検討する。また、研究費を年度内に使い切れずに返還しても、その後の採択等に悪影響はないことを周知徹底する。研究代表者には、その状況を報告する。

##### 1-4-2. 支出財源の特定

研究者は、支出財源を特定した上で発注依頼書ないし発注報告書を作成する。

#### 1-4-3. 取引の停止等

一定の取引実績（回数、金額等）がある業者に対しては、研究者との間に不正があった場合は取引停止等があることを説明する。この説明は、一定の取引実績（回数、金額等）が予想される場合、公的研究費の執行に係る取引の最初の段階で、少なくとも1回行う。

一方で、資産管理の対象となる設備備品の購入にあたっては、事務局管理グループの職員が、その発注の段階で、その機種及び業者の選定の理由等を当該発注を依頼する研究者に聞き取りすることとする。

#### 1-4-4. 発注および検収業務について

発注および検収業務については、原則、発注を事務局管理グループから行い、検収を事務局管理グループの検収担当者（発注者ではない）が行う。ただし、以下の場合、特例として、研究者による発注を認める。

##### 1-4-4-1. 物品について

1個または1組の物品の金額が、税込50万円未満で総額が500万円未満の場合。

##### 1-4-4-2. 役務契約について

1件50万円未満の場合。

#### 1-5. 情報発信・共有化の推進

##### 1-5-1. 相談窓口

公的研究費の使用に関するルール等の相談窓口を、事務局管理グループ内に設ける。

##### 1-5-2. 通報（告発）窓口

1-2-4-1. の規定にしたがい、当協議会の内外からの通報（告発）窓口を事務局内に置く。

##### 1-5-3. 通報があった場合

事務局は、当協議会内外から通報があった場合は、適切かつ迅速に対処する。

##### 1-5-4. 公的研究費管理マニュアルの理解度の把握

コンプライアンス推進責任者は、公的研究費の運営・管理に関わる職員の、公的研究費管理マニュアルの理解度を把握する。最高管理責任者、統括管理責任者も公的研究費の運営・管理に関わる職員の、公的研究費管理マニュアルの理解度の把握に努める。

##### 1-5-5. コンプライアンス教育

公的研究費の運営・管理に関わる全ての職員を対象とし、より具体的には、研究員（その予定者）及び事務・経理担当職員（その予定者）を対象として、コンプライアンス教育を実施する。

コンプライアンス教育は、研究費執行管理のルールを解説した「公的研究費管理マニュアル」の使用による、研究費の適正な運営・管理のための説明会を開催するか、または、「公的研究費管理マニュアル」を

配布して個別に説明することにより行う。

また、コンプライアンス教育では、1-2-4. に規定の不正に係る調査の体制及び手続等に関するルールや、1-7. に規定の公的研究費の不正等の通報（告発）窓口の設置についても説明する。

## 1-6. モニタリング

### 1-6-1. 内部監査部門の設置

科学研究費の内部監査部門を設ける。

### 1-6-2. 内部監査

内部監査は、公的研究費を適正に執行するために、発注・検収・支払等の実施状況および会計書類を確認し、必要に応じて物品の実査等を行う。実施は内部監査用のマニュアルにしたがう。

### 1-6-3. 最高管理責任者への報告

内部監査の結果は、最高管理責任者に報告する。

## 1-7. 公的研究費の不正等の通報（告発）窓口の設置

公的研究費の不正等の通報（告発）があった場合、事務局が通報（告発）窓口となり、「1-2-4. 不正に係る調査の体制及び手続等に関するルール」に基づき、適切且つ迅速に対処する。

### 1-7-1. 通報（告発）先

一般社団法人レジリエンスジャパン推進協議会 事務局

〒104-0061 東京都中央区銀座 7-13-12 サクセス銀座 7 ビル 10 階

電話 03-6260-6989

## 1-8. 公的研究費に関する事務処理等の相談窓口の設置

公的研究費等の使用に関するルール・事務手続き等についての当協議会内外からの相談については、事務局管理グループが窓口となり対応する。

### 1-8-1. 相談先

一般社団法人レジリエンスジャパン推進協議会 事務局管理グループ

〒104-0061 東京都中央区銀座 7-13-12 サクセス銀座 7 ビル 10 階

電話 03-6260-6989