

国立研究開発法人情報通信研究機構における研究費不正防止計画
(平成21年10月30日)

国立研究開発法人情報通信研究機構

1. 目的及び適用範囲

国立研究開発法人情報通信研究機構（以下、「機構」という。）は、「国立研究開発法人情報通信研究機構における研究費の運営・管理に関する規程」（平成19年11月14日 07規程第27号）を踏まえ、機構における研究資金等の適正な管理及び研究費の不正使用の未然防止に資することを目的として、研究費不正防止計画（以下、「計画」という。）を策定し、実施する。

本計画は、国等の競争的資金その他の外部より獲得した研究資金のほか、運営費交付金により実施するものを含め、機構における研究開発活動に適用する。

機構は、NICT 憲章、国立研究開発法人情報通信研究機構行動規範（以下、「行動規範」という。）及び本計画に基づき、最高管理責任者である理事長のもと、研究費の不正使用の防止に継続的に取り組んでいくこととする。

なお、研究活動において研究費の不正使用があった場合には、「国立研究開発法人情報通信研究機構における研究活動に係る不正行為への対応に関する規程」（平成18年8月29日 06規程第13号）に基づき、所要の措置を講じることとする。

2. 研究費不正防止の取組体制

「国立研究開発法人情報通信研究機構における研究費の運営・管理に関する規程」（平成19年11月14日 07規程第27号）に基づき、十分な抑止機能を備えた体制で研究費の不正使用防止に取り組むこととする。

3. 想定される研究費の不正使用の発生要因及びその対策としての防止計画

想定される研究費の不正使用の発生要因について項目を整理し、機構においてこれらの要因が研究費の不正使用につながらないようにするために講じるべき具体的な措置として防止計画を定める。

これらの取り組みは、これまでも措置が講じられてきているものが多く含まれているが、不正使用を防止する観点から、必要な見直しを行いつつ継続的に行うこととする。

項目	想定される発生要因	防止計画
1 責任体制の明確化	<ul style="list-style-type: none"> ○ 権限委譲等により責任の所在が不明確になる。 ○ 担当者の異動等により資金管理の体制に関する認識が低下する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「研究費の管理・執行に係る責任体制明確化のためのガイドライン」に基づき、受け入れた資金の責任体制（資金の管理・執行の管理の責任者及び関係者の責任範囲）を明らかにし、機構内に周知する。 ○ 担当者は責任範囲を明らかにして引継ぎを必ず行う。
2 適正管理のための環境整備	<ul style="list-style-type: none"> ○ 資金管理に関するルールの不徹底や煩雑さを理由として、ルールと乖離した運用がなされる。 ○ ルールの適用に際して疑問点が生じた場合に相談や確認をどのように行えばよいのかが周知されていない。 ○ 執行が年度末に集中することにより執行状況の確認が困難になる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ルールの定期的な周知の機会をとらえ、ルールと実態の乖離がないかを確認し、乖離がある場合には分析して原因を把握し、必要に応じて関係機関とルール変更も含めた協議を行う、または実態の是正を図る等の対策をとる。 ○ 行動規範、関連規程、関連マニュアル等の周知を徹底する。 ○ ルールに不明な点がある場合には相談窓口が質問・相談等に対応する旨を周知する。 ○ 支出に関する年度計画を策定し、計画的な予算執行を行うとともに、執行状況の適切な把握を行う。

<p>3 契約に関する手続きの遵守</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 架空の取引により金銭をプールし、別の用途への支出に充てる。 ○ 検収が徹底されないため、取引が実際に行われているかどうかがわからない。 ○ 委託研究の場合には、研究費の不正使用を防止するための取組みが行われない。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 取引業者に対して、職員から不正行為等の働きかけがあった場合には調達担当部署へ通報するよう伝える。 ○ 納品検査に関するルールの遵守を徹底する。また、契約発注者と納品物の検収者の分離を行うことにより、検査体制を充実強化する。 ○ 委託研究の場合、委託研究担当部署は、契約書に受託者が研究費の不正使用の防止措置を適切に講ずる旨を記載するとともに、受託者に対して本計画を示す。
<p>4 出張・勤務管理等の手続きの遵守</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 研究活動に不必要な出張が行われる。 ○ 非常勤雇用者の勤務実態が把握できておらず、支出の適正が確保できない。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 管理者等は非常勤雇用者の勤務状況の適正な把握に努め、不適正な処理の懸念がある場合には、確認または指導を行う。
<p>5 理解増進のための取組</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 研究資金の取り扱いのルールについて十分理解されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ルール等に関する定期的な周知（例えば、科研費等に関する説明会の場における説明の実施、その他の機会を捉えた周知）を行い、ルール等の理解増進及び不正防止に対する意識向上を図る。
<p>6 情報伝達体制の確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 不正があった場合の情報伝達体制が十分理解されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 研究費の不正使用に関する申立受付窓口は整備されているが、その周知を徹底するとともに当該窓口の適切な運用に努める。

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 制度等の変更があった場合の周知が徹底されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 職員への説明会や所内イントラネットを活用し、ルールの変更点や最新情報等を速やかに発信する。
7 モニタリング等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 不正防止計画の実施状況が十分に把握されていない。 ○ 他の研究機関において発生した不正事例が活かされない。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 不正防止計画の進捗状況を定期的に確認し、最高管理責任者等に報告を行うとともに、改善すべき点がある場合には関係部署と協力して必要な措置を講じる。 ○ 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。 ○ 他の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、所内への紹介を行う。