

総合せき損センターにおける科学研究費（以下「公的研究費という。」の不正防止等に関する対応マニュアル

<まえがき>

文部科学省においては「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15日文部科学大臣決定、以下「ガイドライン」という。）を平成26年2月18日に改正した上、新たなガイドラインについて、研究機関に対し、平成26年度中に、順次所要の取組を行うことを求めている。

これを踏まえ、当院においても、公的研究費の適正な使用を徹底するための措置として、現実的かつ実効性のある管理運営体制を構築するため、公的研究費の不正防止等を図るための対応マニュアルを作成し、全ての職員に各種ルールを周知することとする。

(目的)

「ガイドライン」において要請されている事項等を踏まえ、公的研究費の適正な管理と効率的な使用に向けた対応や不正使用の防止対策として講ずるべき必要な事項（コンプライアンス＜法的順守＞の徹底、管理責任・管理運営体制、不正防止計画、不正が発生した場合の対応、監査体制等）を体系的に整理し、当院における公的研究費に関与する総ての職員に周知することにより、公的研究費の不正使用の発生を未然に防止することを目的とする。

《ガイドライン抜粋》

第2節 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

最高管理責任者は、研究費の不正な使用（以下、「不正」という。）が行われた可能性が常にあるという前提の下で、不正を誘発する要因を除去し、十分な防止機能を備えた環境を図らなくてはならない。

(1) ルールの明確化・統一化

競争的資金等に係る事務処理手続きに関するルールについて。以下の観点から見直しを行い、明確かつ統一的な運用を図る。

- ①すべての研究者及び事務職員にとって分かりやすいようにルールを明確に定め、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から常に見直しを行う。
- ②機関としてルールの統一化を図る。ただし、研究分野の特性の違い等、合理的な理由がある場合には、機関全体として検討の上、複数の類型を設けることも可能とする。また、ルールの解釈についても部局間で統一的運用を図る。
- ③ルールの全体像を体系化し、全ての研究者及び事務職員に分かりやすい形で周知する。

(コンプライアンス＜法的順守＞)

職員が守るべき服務規律は、労働者健康安全機構の職員就業規則等の諸規則により定められているが、これらの規則のみでは不十分な点もあることが考えられることから、最高管理責任者の下に不正防止計画の推進を担当する部署として、コンプライアンス推進責任者を設置し、不正防止計画の推進にあたる。

《ガイドライン抜粋》

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

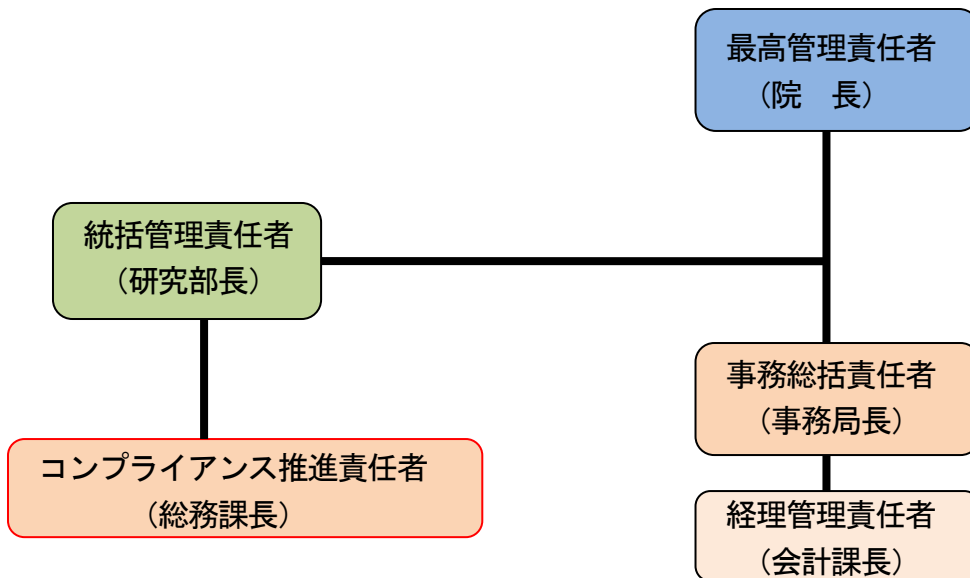
(3) 関係者の意識向上

- ①競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に、自らのどのような行為が不正に当たるのかをしっかりと理解させるため、コンプライアンス教育（機関の不正対策に関する方針及びルール等）を実施する。

(管理責任体制)

(1) 管理責任体制の整備と公表

公的研究費の運営・管理を適正に行うため、機関としての管理責任体制を明確にし、病院ホームページで公表する。



<管理責任者の職名及び職務内容>

○最高管理責任者：院長

(職務内容)

- ・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しなければならない。

○統括管理責任者：研究部長

(職務内容)

- ・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。

○コンプライアンス推進責任者：総務課長

(職務内容)

- ・統括管理責任者の指示の下、
- (1) 自己の管理監督又は指導する部局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、部局等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局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・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。

○事務総括責任者：事務局長

(職務内容)

- ・最高管理責任者及び統括管理責任者を補佐し、公的研究費の適正な執行の確保のための指導を行う。

○経理管理責任者：会計課長

(職務内容)

- ・ 公的研究費の適正な執行に係る事務の管理を行う。

《ガイドライン抜粋》

第1節 機関内の責任体系の明確化

競争的資金等の運営・管理を適正に行うためには、運営・管理に関わる者の責任を権限の体系を明確化し、機関内外に公表することが必要である。

① 機関全体を統括し、競争的資金用の運営・管理について最終責任を負う者（以下、「最高管理責任者」という。）を定め、その職名を公開する。最高管理責任者は、原則として機関の長が当たるものとする。

＜役割＞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しなければならない。

②最高管理責任者を補佐し、競争的資金等の運営・管理について機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者（以下、「統括管理責任者」という。）を定め、その職名を公開する。

＜役割＞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。

③機関内の各部局等（例えば、大学の学部、附属の研究所等、一定の独立した事務機能を備えた組織）における競争的資金等の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者（以下、「コンプライアンス推進責任者」という。）を定め、その職名を公開する。

＜役割＞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、

①自己の管理監督又は指導する部局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、部局等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局等において、構成員が適切に競争的資金等の管理・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。

（2）職務権限と責任の明確化

研究部と事務職員の権限と責任については、院内の規程により明確に定めており、公的研究費を執行するうえで特に重要となる会計処理に係る責任体制等は、労働者健康安全機構会計規則及び同会計細則等で定めている。

《ガイドライン抜粋》

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

最高管理責任者は、研究の不正な使用（以下、「不正」という。）が行なわれた可能性が常にあるという前提の下で、不正を誘発する要因を除去し、十分な防止機能を備えた環境を図らなくてはならない。

（2）職務権限の明確化

- ①競争的資金等の事務所地に関する研究者と事務職員の権限と責任について、機関内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有する。
- ②業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離を生じないよう適切な職務分掌を定める。
- ③各段階の関係者の職務権限を明確化する。
- ④職務権限に応じた明確な決裁手続きを定める。

（不正防止計画）

不正な使用を発生させる要因の把握とその分析を基に具体的な不正防止計画を策定し、病院ホームページ等により公表し、院内外に周知する。

不正防止計画は、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等も参考にしながら、普段の見直しに努め、修正すべき事項が生じたときはその都度、院内に周知するとともに、その進捗状況の確認を行う。

《総合せき損センターにおける不正防止計画》

当院において公的研究費の適正な使用を徹底するため、「不正防止計画」を策定し、確実に実行する。

1. 公的研究費の不正防止にむけた管理・運営体制の整備

公的研究費の不正防止にむけた管理・運営体制を整備し、不正防止計画を策定し、公的研究費の不正防止に努める。

2. 不正防止にむけた具体的事項の実施

(1) 確実な物品検収の実施

当院に納入される物品の検収は、基本的に会計課用度係が実施する。

宅急便、夜間、緊急の場合であって、納入業者が直接、研究者に納入する場合は、後日、用度係が現物確認を行うこととする。当該検収を適切に受けけない業者には、取引停止等の措置を講じることがある。物品検収の流れを院内職員及び納入業者に周知する。

(2) 旅費の事実確認

出張者が出張復命書を提出する際に、用務内容に応じて記載事項を厳密にする。

①研究打合せの場合は、出張復命書に打合せの相手の所属・氏名を記載する。もしくはそれが分かる資料を添付する。

②学会出席等の場合は、学会要旨等の当日配布される資料を添付する。

③無作為に勤務状況の事実確認を実施する。

(3) 謝金に対する事実確認

雇の研究補助員及び招聘による従事者の出勤簿は総務課庶務係で保管・管理し、従事者は、総務課において押印する。業務内容の事実確認は、従事者本人から行うとともに無作為に勤務状況の事実確認を実施する。

(4) 研究者によるルール順守

公的研究費に採択された研究者から、当院の研究費対応マニュアルを遵守する旨の誓約書の提出を求める。

(5) 内部監査体制の強化

当院における適正な研究費執行のため、内部監査部門による内部監査を最低年1回実施（最高管理責任者が必要と認めた場合は、随時実施）するものとする。特に研究費の受入額が多い研究者の取引記録を重点的に監査する。また、旅費や謝金において、実態を伴わないものに対する執行がなされることがないように厳密なモニタリングを実施する。監査結果報告は、院内に周知する。

(6) 不正行為通報を受入れる体制整備

研究費の不正通報の受入については、「総合せき損センターにおける公的研究費の取扱いに関する規程」により総務課長を通報窓口とする。なお、通報した者が、不利益な取り扱いを受けることのないよう配慮する。

(7) 通報案件の伝達・調査

通報を受けた総務課長は、すみやかに最高管理責任者及び統括管理責任者に報告する。通告を受けた最高管理責任者は、当該案件が不正な使用に係る調査対象であると認める時は、調査委員会を設置し、事実関係の調査を行う。

(8) 不正防止計画推進室の設置

不正防止計画推進のため、最高管理責任者の下に不正防止計画推進室を置き、副院長を室長とし、事務局長、総務課長、医事課長及び研究経験者若干名を委員とする。

不正防止計画推進室では、計画の企画・立案、推進、検証、進捗管理に関すること及び不正使用発生要因の分析、改善策実施を推進する。

(9) 研究者、関係職員へのコンプライアンス（法的順守）の徹底

「総合せき損センターにおける公的研究費の取扱いに関する規程」及び「総合せき損センターにおける公的研究費の不正防止等に関する対応マニュアル」により、公的研究費の取扱いについて周知を図る。

(10) 不正防止計画の改訂

当院における公的研究費の不正防止のため、今後も不正を発生させる要因の把握と要因分析を進めるとともに、実態を把握しながら随時、改訂を行う。

《ガイドライン抜粋》

第3節 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の査定・実施

不正を発生させる要因を把握し、具体的な不正防止対応計画書を策定・実施することにより、関係者の自主的な取組を喚起し、不正の発生を防止することが必要である。

(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者又は部署（以下、「防止計画推進部署」という。）を置く。
- ②最高管理責任者が率先して対応することを機関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。

(不正な使用を防止するための管理体制)

公的研究費の適正な管理、運営を行う上で、当院では次のような管理体制を設置する。

(1) 相談窓口

当院の事務処理手続きに係る相談窓口は、以下のとおりとする。

【研究費申請・報告関係の相談窓口】

全 般 会計課
会計課長（内線 2 1 0 0）
会計係長（内線 2 1 0 1）

【研究費執行関係の相談窓口】

①物品購入等 会計課契約係長（内線 2 1 0 2）
②旅費・謝金 総務課庶務係長（内線 1 2 0 1）

【検収関係の相談窓口】

全 般 会計課契約係長（内線 2 1 0 2）

《ガイドライン抜粋》

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

最高管理責任者は、研究費の不正な使用（以下、「不正」という。）が行われた可能性が常にあるという前提の下で、不正を誘発する要因を除去し、十分な防止機能を備えた環境を図らなくてはならない。

(1) ルールの明確化・統一化

- ①競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員にとって分かりやすいようにルールを明確に定め、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から点検し、必要に応じて見直しを行う。

第5節 情報発信・共有化の推進

- ①競争的資金等の使用に関するルール等について、機関内外からの相談を受付ける窓口を設置する。

(2) 予算執行状況の検証

研究者は、自らが管理する予算の執行状況の把握に努めること。

なお、毎年度、12月末現在又は研究期間の終了2か月前の段階で相当額の残額がある場合

は、必要に応じて、事務担当者より執行の遅延の連絡及び予算執行の推進を警告する。

《ガイドライン抜粋》

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

第3節で策定した不正防止計画を踏まえ、適正な予算執行を行う。業者との癒着の発生を防止するとともに、不正につながりうる問題が捉えられるよう、他者からの実効性のあるチェックが効くシステムを作って管理することが必要である。

(1) ルールの明確化・統一化

- ① 予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっ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、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。
- ② 発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握できるようにする。

(3) 予算執行に関する管理体制

当院が管理する公的研究費により、契約担当者が発注した物品の納品の事実確認（物品検収）及び旅費・謝金の支出に係る事実確認については、会計課契約係長及び総務課庶務係長が行う。

なお、納入業者が意図的に会計課契約係長を経由することなく直接に納品したり、納品書と異なったものを納品する等の不正な取引に関与した場合や、架空の納品に基づく支払いに関与する等、不正な取引に関与した場合は、当該業者に取引停止等の措置を講じるものとする。

《ガイドライン抜粋》

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

第3節で策定した不正防止計画を踏まえ、適正な予算執行を行う。業者との癒着の発生を防止するとともに、不正につながりうる問題が捉えられるよう、他者からの実効性があるチェックが効くシステムを作って管理する事が必要である。

- ③ 不正な取引は研究者と業者の関係が緊密な状況で発生しがちであることに鑑み、癒着を防止する対策を講じる。
- ④ 発注・検収業務において当事者以外によるチェックが有効に機能するシステムを構築・運営する。
- ⑧ 嘱託職員の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として総務課が実施する。

① 物品の発注

- ・ 会計課職員は、各研究者から提出された物品購入伺（請求書）に基づき、各業者から見積書を徴収する。
- ・ 会計課職員は、各業者から提出された見積書に基づき、納入業者を決定し、発注を行う。

② 物品の検収

- ・ 納入業者は、納品の際、必ず会計課に立ち寄る。

- ・会計課職員は、現物確認のうえ納品書と突合し、納品書に押印する。
- ・会計課職員は、研究者に確認し、納入業者に納入場所を指示する。

③ 旅費の支出に係る事実確認

出張者から提出のあった「出張伺」・「復命書」に基づき、総務課旅費担当者が用務先、航空運賃領収書、搭乗券半券、その他関係資料をチェックのうえ事実確認を行う。当該出張が、学会出席等の用務である場合には、学会要旨等の当日配布される資料の提出を求める。

④ 研究補助員・謝金の支出に係る事実確認

各研究者は、研究補助員を雇入れる場合は、科学研究費事務補助依頼書類を提出する。招へいに伴う謝金の支出に係る事実確認は、総務課庶務係長が行う。なお、一定期間（1ヶ月以上）継続して従事する者の出勤簿を配置し、出勤状況の把握に努める。

(不正が発生した場合の対応)

(1) 通報窓口

不正使用の通報窓口の受付担当者は、総務課長とする。

(TEL : 0948-24-7500 ・ Email : sic-shomukacho@sekisonh.johas.go.jp)

(2) 通報者に対する保護

当院は、研究費の不正使用等について通報した者及び相談した者が、不利益な取り扱いを受けることがないように配慮する。

(3) 通報案件の伝達・調査等

- ①総務課長は通報を受けたときは、速やかに統括管理責任者及び最高管理責任者に報告する。
- ②最高管理責任者は、不正な使用に係る調査を行う必要があると認める時は、調査委員会を設置し、事実関係の調査を行う。

《ガイドライン抜粋》

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

最高管理責任者は、研究費の不正な使用（以下、「不正」という。）が行われた可能性が常にあるという前提の下で、不正を誘発する要因を除去し、十分な防止機能を備えた環境を図らなくてはならない。

(4) 調査及び懲戒に関する規定の整備及び運用の透明化

- ①機関内外からの告発等（機関内外からの不正の疑いの指摘、本人からの申出でなど）を受け取る窓口を設置する。
- ③不正に係る調査の体制・手続等を明確に示した規程等を定める。

第5節 情報発信・共有化の推進

機関内での情報共有はもとより、各機関の取組や事例の主体的な情報発信による機関間での情報共有が必要かつ有効である。

- ①競争的資金等の使用に関するルール等について、機関内外からの相談を受け取る窓口を設置する。
- ②競争的資金等の不正への取組に関する機関の方針等を外部に公表する。

(4) 不正使用に関与した者への対応

- ①役職員

調査の結果、研究費の不正使用の事実が認められた場合には、労働者健康安全機構職員就業規則及び倫理規定等を踏まえ、懲戒処分を行う。これは、当院に所属する全ての役職員に適用される。

《ガイドライン抜粋》

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

最高管理責任者は、研究費の不正な使用（以下、「不正」という。）が行われた可能性が常にあるという前提の下で、不正を誘発する要因を除去し、十分な防止機能を備えた環境を図らなくてはならない。

（4）調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

③懲戒の種類及びその適用に必要な手続き用を明確に示した規程等を定める。

②取引業者

研究費の不正な使用に関与した業者への取引停止等の処分については、労働者健康安全機構会計規則及び同会計細則、並びに契約及び管財業務マニュアルによる。

《ガイドライン抜粋》

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

第3節で策定した不正防止計画を踏まえ、適正な予算執行を行う。業者との癒着の発生を防止するとともに、不正につながりうる問題が捉えられるよう、他者からの実効性のあるチェックが効くシステムを作って管理することが必要である。

③不正な取引は構成員と業者の関係が緊密な状況で発生しがちであることに鑑み、癒着を防止する対策を講じる。このため、不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を機関として定め、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、周知徹底し、一定の取引実績（回数、金額等）や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮したうえで誓約書等の提出を求める。

（職員のコンプライアンス教育の徹底）

（1）各種ルールの周知徹底

公的研究費の使用上のルール等に係る院内説明会及び研修会を毎年定期に実施するとともに、本マニュアルが院内ホームページ等により、全ての職員が閲覧できる体制をとる。

（2）誓約書

公的研究費が採択された研究者へ、当院における関係ルールを順守する旨の誓約書の提出を求める。＜誓約書様式は、別紙参照＞

《ガイドライン抜粋》

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

最高管理責任者は、研究費の不正な使用（以下、「不正」という。）が行われた可能性が常にあるという前提の下で、不正を誘発する要因を除去し、十分な防止機能を備えた環境を図らなくてはならない。

（3）関係者の意識向上

①競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に、自らのどのような行為が不正にあたるのかをしっかりと理解させるため、コンプライアンス教育（機関の不正対策に関する方針及

びルール等)を実施する。

②実施に際しては、受講者の受講状況及び理解度について把握する。

③これらの内容を遵守する義務があることを理解させ、常識の浸透を図るために、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、受講の機会等に誓約書等の提出を求める。

当院における公的研究費の事務処理の適正化を図るため、内部監査においては、不正防止計画推進室と会計課等が連携し、不正発生要因に応じた公的研究費の監査を重点的に実施する。内部監査においては、研究費の受入額が多い研究者の取引記録、旅費や謝金の支出を重点的に監査する。また、監査結果報告は院内に報告する。

《ガイドライン抜粋》

第6節 モニタリングの在り方

不正の発生の可能性を最小にすることを旨とし、機関全体の視点から実効性のあるモニタリング体制を構築することが重要である。

- ①競争的資金等の適正な管理のため、機関全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備する。
- ②内部監査部門は、会計書類の形式的要件等の財務情報に対するチェックのほか、体制の不備の検証も行う。
- ③内部監査部門は第3節(2)の防止計画推進部署との連携を強化し、不正発生要因に応じた内部監査を実施する。
- ④内部監査部門を最高管理責任者の直轄的な組織として位置付け、必要な権限を付与する。
- ⑤内部監査部門と監事及び会計監査人と連携を強化する。

(様式集)

①当院の公的研究費に関する

「管理・運営体制」、「物品発注・検収」、「出張旅費」、「科学研究費補助員雇入れ、謝金」の運用フローチャートは別紙のとおり。