

公的資金不正防止計画

公益財団法人神経研究所（以下「本法人」という。）では、文部科学省の「研究機関における競争的研究費の管理・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）及び「研究機関における競争的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)の改正」（平成26年2月18日）の趣旨や内容を踏まえ、本法人における競争的研究費の適正な運営・管理を行うため下記のとおり「不正防止計画（現行の取組みを含む）」を策定する。

公益財団法人神経研究所競争的研究資金の責任体系

①最高管理責任者：理事長

- ・競争的研究資金の執行・管理についての最終的な責任及び権限を有する。

②統括管理責任者：事務局長

- ・最高管理責任者を補佐し、競争的研究資金の執行・管理についての全体を統括する責任及び権限を持つ。

③コンプライアンス推進責任者：所属長

- ・競争的研究資金の執行・管理についての部局を統括し、実質的な責任及び権限を持つ。
- ・競争的研究資金の運営・管理に関わる全ての構成員に不正防止の取組及びルール等のコンプライアンス教育を行う。

不正防止計画

機関内の責任体系の明確化

項目	不正発生の要因	不正防止に向けた取組及び不正防止計画
機関内の責任体系の明確化	<ul style="list-style-type: none"> ・研究費が研究者個人に配分されるものであり、機関としての責任体系が曖昧になる。 ・機関内における各責任者の異動・交代及び時間の経過により認識が低下する。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本法人の責任体系を明確にするため「競争的研究資金の不正使用防止等に関する規程」で責任体系と役割を定め、「研究ガイドブック」及び「ホームページ」等で公表する。 2. 各責任者の交代時においては、所管・統括する業務内容について十分に引継ぎを行う。

適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

項目	不正発生の要因	不正防止に向けた取組及び不正防止計画
ルールの明確化・統一化	<ul style="list-style-type: none"> ・競争的研究費の使用ルールや本法人の使用ルールが不明確で、研究者がどのように執行してよいか、わからない。 ・研究者から見て、使い勝手が悪い法人内ルールであるため、ルールと運用実態が乖離する可能性がある。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 競争的研究費の使用に関しては、原則法人内規程に基づき行っており統一されている。使用ルール等は、とりまとめて「研究経費申請執行マニュアル」に記載する。 2. 競争的研究費に採択された研究代表者を対象に、毎年、執行説明会を開催し、使用ルールを周知する。 3. 「事務処理手続き・使用ルール等に関する相談窓口」を法人事務局内（研究管理課）に設置し、相談を受付ける。 4. 使用ルールと運用実態が乖離しないよう、内部監査等において研究者へのヒアリング等を行う。 5. 内部監査、研究者へのヒアリング及び経費執行に関する相談等により、不正防止や使い勝手の良いルールにつながる内容であれば、理事会等を経て使用ルールを見直す。 6. 研究者及び事務部門が分かりやすい「研究経費申請執行マニュアル」になるよう継続的に見直しを図る。
関係者の意識向上	<ul style="list-style-type: none"> ・競争的研究費は、国民の税金で賄われているという意識が希薄である。 ・自らのどのような行為が不正にあたるのかを理解していない。 ・研究者とともに事務職員の意 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「行動規範」を定め「研究ガイドブック」等に記載することにより研究者の自覚を促している。 2. 競争的研究費の執行・管理に関与する全ての研究者及び事務職員等を対象に、コンプライアンス教育の受講を義務化して、誓約書の提出を求める。（平成 27 年度から） 3. コンプライアンス教育において、不正使用の罰則（懲戒、補助金の返還、応募資格の停止期間）を説明し、注意喚起す

	<p>識向上の必要性が理解されていない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究者が不正使用の罰則を理解していない。 	<p>る。</p>
<p>調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・不正が疑われる場合の調査に関する規程・委員会が整備されていない。 ・不正に係る調査体制が、公正かつ透明性が確保されていない。 	<p>1. 競争的研究資金の不正の発生する要因を把握し、具体的な対策を講じるため、「競争的資金等の不正使用防止等に関する規程」を制定。規程については、「研究ガイドブック」及び「ホームページ」への記載により公表する。</p>

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

項目	不正発生の要因	不正防止に向けた取組及び不正防止計画
不正防止計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・不正防止推進部署の業務が曖昧である。 	<p>1. 「競争的資金等の不正使用防止等に関する規程」において不正防止計画推進部署を「適正経理管理室」と定めており、不正防止計画推進責任者には、事務管理責任者（事務局長）を充てている。</p>
不正防止計画の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・不正防止計画が法人全体の取組みで行われていない。 ・現実的な不正防止計画が策定できていない。 	<p>1. 法人内外に公表し、情報の共有化を図り、法人全体の取組みとして実行する。</p> <p>2. 不正防止計画推進責任者が、モニタリング並びに他法人の事例等により不正発生の要因の情報収集に努め、現実的な防止計画にするために定期的に見直しを図る。</p>

研究費の適正な運営・管理活動

項目	不正発生の要因	不正防止に向けた取組及び不正防止計画
研究費の執行全体	<ul style="list-style-type: none"> ・当年度予算に残額があるが、次年度に繰越せないため、年度末に大量の物品を購入する。 ・すでに物品納入済みの場合等において、研究者から事務への書類提出が遅く、執行状況が正確に把握できない期間がある。 	<p>1. 繰越のできる公的資金（科研費の基金等）については、そのルール及び手続き方法等を研究者に周知している。</p> <p>2. 書類の提出締切りを3月中旬としているが、当年度で事業を終了するものを除き、原則、経費の執行は3月末日まで認めている。また、新年度についても4月1日からの執行を認めている。</p> <p>3. 適正な予算執行に向けて、定期的に残額、備品購入状況の確認により、予算執行が年度末に集中しないよう、絶えず注意喚起を行う。</p> <p>4. 書類提出が遅れている研究者には、理由書の提出を求めるなど適切な処理を求める。</p>
物品購入	<ul style="list-style-type: none"> ・物品の発注方法（発注者）が 	<p>1. 本法人においては、競争的研究費の発注方法が明確になっ</p>

<p>物品検収</p>	<p>明確になっていない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 物品納品の実態がわからない。 ・ 検収業務を事務部門ではなく、研究者グループで行う。 ・ 特殊な役務の検収を行っていない。 ・ 換金性の高い物品の管理を行っていない。 ・ 取引業者が不正であるか、わからずに研究者の指示どおりに書類を作成し、納品する。(預け金の発生) ・ 不正を行った業者に対する処分方針がない。 	<p>ていなかったため、平成 26 年度 に発注方法の見直しを行った。10 万円以上の物品購入については数名の理事の決裁が必要となり、10 万円未満の場合は、研究者が業者から見積書を徴収して、金額の妥当性を確認した後、研究者が発注・購入する方法としている。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 納品検収は、金額にかかわらず全品検収を行い、預け金を防止する。 3. 特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守点検など）の検収については、提出された成果物及び完了報告書等との検収を行っている。 4. 換金性の高い物品のうち、切手、図書カードについては、使用簿等によりチェックしている。パソコン類については、平成 27 年度から、購入金額に関わらず研究管理課で管理台帳を作成し、現物確認を行う。 5. 研究者には、物品検収後、抜き打ちで物品使用状況等の確認を行うことを説明会等で周知しているので、リスクアプローチ監査及び内部監査で、物品の現物確認および物品使用状況のヒアリングを行う。 6. 取引業者には、定期的に競争的研究費の適正な執行についての要請文書を送付している。あわせて内部監査において、納入実績調査（サンプル）を実施し、不適切な取引の防止に努める。 7. 業者に対して、見積・納品・請求書等の日付は実態に合わせて記入すること及び手書きでの日付記入をしないよう指導することにより、年度繰り越し等の不正を防ぐ。 8. 不正な取引に関与した業者には、「物品購入等契約における取引停止等の取扱規程」において、取引の停止をすることを定めているが、その内容を取引業者に周知している。併せて、平成 27 年度から、一定金額以上の取引業者に誓約書の提出を義務付ける。
<p>出張旅費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 飛行機の利用の有無を確認していない。 ・ 近隣への出張を含めて、出張の確認ができていない。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 出張者から行程・内容等を詳細に記述した出張報告書を速やかに提出させることで、出張の事実確認を行う。 2. 飛行機利用時に航空券の半券と領収書の提出を義務化した。

		3. 飛行機を利用しない場合においても、出張の事実確認書類（公共交通機関の乗車を証明する物、宿泊証明書、出張先での購入物の領収書等）の提出を義務化した。
研究支援者（謝金）	<ul style="list-style-type: none"> ・謝金の支払いを受ける研究支援者ではなく研究者の口座に入金させてプール金とする。 ・勤務実態で出勤簿を改ざんして虚偽の申請をする。 ・出勤簿の管理を研究室で行っているため、管理部門で把握できない。 	<p>1. 勤務前、全研究支援者に対して、雇用契約手続きと勤務に関わるオリエンテーションを実施している。その際、本人の金融機関振込先を登録させて、研究支援者に直接支払うことでプール金を防ぐ。</p> <p>2. 平成 21 年度までは、各研究室で出勤簿管理を行っていたので、管理部門（事務）が出勤状況を把握するのは月末だけであったが、平成 22 年度から管理部門（法人事務局または総務課）で出勤管理を行うことにより、勤務実態の伴わないカラ謝金を防ぐ。</p> <p>（具体的な管理方法）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出勤当日、研究支援者は管理部門へ出向き、「出勤簿」に捺印し、勤務予定を届ける。 ・勤務終了後（当日）、「勤務報告書」に勤務時間・業務内容を記載して管理部門へ提出する。 ・研究代表者（業務管理者）も「勤務報告書」により、日々勤務実態の確認を行う。 ・管理部門は、月末に「出勤表」を作成し、研究支援者及び研究代表者が勤務時間等を確認した後、謝金を支払う。 <p>3. 内部監査等において、研究支援者に対してサンプルではあるが、ヒアリングの実施または郵送による勤務実態調査を実施する。</p>

情報の伝達を確保する体制の確立

項目	不正発生の要因	不正防止に向けた取組及び不正防止計画
相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・研究費の使用・処理に関する相談窓口がない。 ・不正使用に係る相談窓口がない。 	<p>1. 法人事務局（研究管理課）に「事務処理手続き・使用ルール等に関する相談窓口」を設置し、法人内外からの経費執行・管理及び事務処理手続きに係る相談に応じる。</p> <p>2. 平成 27 年度から、「研究費の不正使用」及び「研究活動の不正行為」に係る相談を受付ける窓口を法人事務局に置く。（責任者：事務局長）</p> <p>3. 相談窓口は、「研究経費申請執行マニュアル」「研究ガイドブック」「ホームページ」で公開する。</p>
告発窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内外から告発を受ける窓口がない。 	<p>1. 法人事務局に「研究費の不正使用」及び「研究活動の不正行為」に係る告発窓口を置き、「研究ガイドブック」「ホームページ」で公開する。</p>

モニタリングのあり方

項目	不正発生の要因	不正防止に向けた取組及び不正防止計画
監査体制の整備	・機関全体のモニタリングが有効に機能する体制が取られていない。	1. 内部監査は、法人事務局、監事、監査法人等が実施する。 2. リスクアプローチ監査を法人事務局（研究管理課）が実施する。 ・出張者とのヒアリングを含めた実態調査 ・研究補助員とのヒアリングを含めた実態調査 ・物品等の現物確認 ・書面調査及び取引業者への納入実態調査 ・その他不正防止に関する必要な調査 3. 監事及び研究費執行部署（法人事務局）との連携を強化し、研究費執行に関わる事務処理の問題点を解決する。 4. 内部監査等で指摘された改善すべき内容については、理事会等で検討し、モニタリングが有効に機能する体制を整備する。
内部監査の実施	・内部監査の意識が薄い。	1. 研究代表者に対するコンプライアンス教育において、内部監査を行うことを説明する。あわせて、「研究経費申請執行マニュアル」に内部監査及びリスクアプローチ監査の内容を記載する。
意識調査	・研究者の意識が一致していない。	1. コンプライアンス教育では、受講内容等を遵守する義務があることを意識付けし、理解の上で誓約書の提出を求める。

今回策定した不正防止計画は、引続き不正発生の要因の把握と分析を進めるとともに、点検・評価を行い、必要に応じ見直しを行うものとする。