

# 不正防止計画

平成 28 年 10 月 31 日

改正 令和 4 年 3 月 25 日

国立研究開発法人海上・港湾・航空技術研究所

国立研究開発法人海上・港湾・航空技術研究所研究活動における不正行為の防止並びに公的研究費等の執行及び管理に関する規程第 5 条 3 項の規定に基づき、研究活動並びに公的研究費等の執行及び管理の業務に内在するリスクへの具体的な対応方法として研究不正防止計画を次のとおり定める。

## 1. 研究不正対策

内在するリスク	具体的な対応方法
<ul style="list-style-type: none"><li>自己規律の不足により本人が意図せず研究不正を行う</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>研究倫理教育責任者及びコンプライアンス推進責任者は、研究活動または運営・管理に関わる職員及び契約職員（以下「職員等」という。）に対し e-ラーニング教材等による研究倫理教育を行い、自らのどのような行為が不正に当たるかを理解させる</li><li>研究活動に関わる職員等が、日頃より研究者倫理の保持・向上できる環境の整備に努める</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>研究データの改ざん、論文の盗用などの不正行為が発生する</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>各研究組織内でミーティングを行うことなどによりチェックシステムや情報の共有、研究データの保存、管理を行う。</li><li>所外に発表する論文等は所属部署及び担当部署においてチェックする体制を整備する。</li><li>教育により研究者倫理の保持・向上に努め、発生を回避する</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>研究者に対して成果を出すことに過剰なプレッシャーを与え、調査結果、論文等の捏造、改ざん、盗用、研究成果の横流し等を誘発する</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>研究者本人の状況を把握し、無理のない適切な指示が行えるよう、複数の上級の研究者からの指導が受けられる体制を整える。</li><li>教育により研究者倫理の保持・向上に努め、誘発を回避する</li></ul>

## 2. 研究費不正対策

ガイドライン 項目	内在するリスク (不正を発生させる 要因)	具体的な対応方法
1. 機関内の責任体系の明確化	<ul style="list-style-type: none"> <li>責任体系があいまい</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>規程をホームページに掲載するとともに、内部イントラネットにも掲載することで、最高管理責任者・統括管理責任者・コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に公表する</li> </ul>
2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>規定等の順守義務の意識づけや不正を行った者に対する懲戒処分等が厳正に行えない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>不正防止に向けた意識の向上と浸透を図るため、不正使用を行わない旨の「誓約書」の提出を義務付ける</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>獲得した競争的資金等の使用ルールの理解不足により、ルールと運用の実態が乖離する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>競争的資金のうち科研費においては、科研費ハンドブックを配布するとともに内部イントラネットにも掲載することで、使用ルール等の周知を行う規程をホームページに掲載するとともに、科研費においては所内で定期的に説明会を開催することでルールの周知を図る</li> <li>科研費使用ルールの解釈の統一化を図るため、所内説明会であがった質問に対する回答を作成し、所内イントラネット等に掲載する</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究費の不正使用問題に対する関係者の意識が低い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>コンプライアンス推進責任者は、不正防止に向けた意識の向上と浸透を促し不正を起こさせない組織風土を形成するため、啓発活動を実施する</li> <li>コンプライアンス教育等を行う。また、受講状況を把握し、未受講者には働きかけを行う</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>新たなリスクの発生などに対する、管理・監査体制及び不正防止計画の不備がある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>不正防止計画の定期的な見直しを行う</li> <li>見直しされた不正防止計画に基づき、内部監査の実施計画を見直す</li> <li>不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について機関全体の観点から確認した事項、モニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかについて、監事に意見を求める</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>不正防止計画における進捗管理が最高管理責任者に徹底されない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>最高管理責任者へ進捗の報告を行う</li> </ul>
4. 研究費の適正な運営・管理活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>予算執行が特定の時期に偏ってしまうことで、過失が発生する</li> <li>予算消化のため不適切な支出を行う</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究計画の進捗に応じ、適切な契約時期、納期などを設定する</li> <li>研究費の執行状況を把握し、遅れがあるものなどについては、その理由を確認し、必要な指導を行う等の仕組みを整備する</li> <li>科研費においては、年度末の無理な執行を行わないよう翌年度への繰越し制度の案内や、残額を日本学術振興会に返還してもその後不利益を受けないことを周知する</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>関係する規則等に関する知識不足により不適切な支出を行う</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究費を使用する職員等に対して、研究費の執行などについての調達マニュアル等を容易に確認できる体制を整備する</li> <li>特別のルールが存在する外部競争的資金等については、担当部署が説明会等を行うことなどにより理解を深める</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究者と特定の業者の間で癒着が生じる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>調達にあたり一般競争契約あるいは随意契約によって行うものと定める。一般競争契約による際は、当然所定の手続きを踏み、競争性の確保を原則とする。少額であって随意契約が許される場合でも、簡易入札方式や複数の見積りを取る手続きにより購買業務の透明性を高める。契約先の特定について透明性を確保する仕組みを整備する</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>目的外の物品を研究本来の目的で購入したものと伝票を操作する</li> <li>実際には納品がないにもかかわらず、支払いを行い、その金銭を預け又は保有する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>納入される物品は、要求者及び監督職員と異なる検査職員が仕様書に基づき仕様・規格・数量等を確認し、検査を行い、その検査結果の報告に基づき、会計部門の担当者が検収を行うなど、不正を行いくい体制を整備する</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・換金性の高い物品を不正に処分し、その対価を得る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・換金性の高い物品については、少額備品・有形固定資産と同様に固定資産管理票を発行し、また、固定資産台帳にも管理担当者及び物品の所在が分かるように記録するなどにより、適切に管理を行う</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実績と異なる出張行程により水増し請求を行う</li> <li>・出張せずに旅費の請求を行う</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・旅費を請求する書類に出張を確認できるものを添付させるなどし、担当部署が出張行程を確認する</li> <li>・内部監査において、出張について一定数抽出し、出張先への事実確認を行う</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約職員等を採用したこととし、経費を還流させる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約職員等を採用する場合は、総務部もしくは管理調整・防災部職員が採用事務を行い、本人確認を行う</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現預金の横領が発生する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現預金在高について、毎月末、取引銀行の残高証明書、現金出納簿と照合し、精算報告を行う</li> <li>・金庫の暗証番号を定期的に変更する</li> </ul>
5. 情報発信・共有化の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通報者の保護体制の周知が徹底されていない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通報窓口に関する規程や体制に関する情報をホームページで公開し、周知する</li> </ul>

### 3. 共通（通報、モニタリング）

内在するリスク	具体的な対応方法
<ul style="list-style-type: none"> <li>・通報したことに対する報復を恐れ、不正行為があることを知っても黙認され通報されない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部通報の体制を整備するとともに、通報者が了承した場合を除き、被通報者及び調査に関係する者以外の者に通報者が特定されないよう配慮する</li> <li>・研究所の役員及び職員等は、通報の受付から調査の実施に関係することで知り得た通報者、被通報者、通報内容及び調査内容に関する情報を調査関係者以外に漏らしてはならないという秘密保持義務があることを認識する</li> <li>・不正行為を行った者を置った役職員等も、懲戒処分その他必要な措置を講ずる</li> </ul>
<p>〔内部監査〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不十分な内部監査により不正が見逃される</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部監査、会計規程に基づく監査により、研究不正にかかる適切な内部監査を行う。</li> <li>・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し確認する</li> <li>・監事と内部監査の連携を強化し、チェック機能を強化する</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部監査の実施が遅れる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部監査の結果を幹部会等で報告することにより監事に情報提供を行うとともに、内部監査が適切に実施されていることを確認する</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・実効性のある監査が実施されない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部監査結果等は、啓発活動にも活用するなどして周知を図る</li> </ul>