

# 公益財団法人目黒寄生虫館 研究活動に係る不正防止計画

平成 26 年 9 月 1 日 理事長裁定

## 1. 基本方針

公益財団法人目黒寄生虫館（以下、「当法人」）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 26 年 2 月 18 日改正）を踏まえ、公的資金の不正使用を防止するため「不正防止計画」を策定し、同計画を効果的及び計画的に実施することにより、公的資金の適正かつ効率的な運営及び監査体制に万全を期していきます。今後、当法人の現状を踏まえ、以下のとおり不正防止対策を実施していきます。

## 2. 公的研究費の適正な管理について

当法人は公益財団法人であり、これまで公的研究費はもとより一般財源についても適正な運営・管理体制の整備と構築に努めてきました。今後はよりいっそうルールの一統化を図って適正な運営・管理体制の整備と構築を進めるため、以下に不正発生の要因を挙げるとともにその解決策を講じました。

### 2-1

**発生要因**「運営・管理に関する責任体制や規程の未整備。」→運営・責任体制がはっきりせず各種規程が整備されていないことが研究不正につながる可能性があるため、法人の責任体制を明文化する規程を整備する必要があります。

**防止計画：**最高管理責任者を当法人の理事長と定めて適切な研究費執行に努めるほか、「科学研究費補助金事務取扱規程」「研究活動に係る不正防止に関する規程」および本不正防止計画を策定しました。研究員の行動規範は別途「倫理規程」にも記載されるところであります。

### 2-2

**発生要因**「相談や通報に関する窓口の未整備。」→研究費の適切な執行が妨げられたり、研究不正につながる可能性があるため、研究費を管理するにあたっては各窓口を設置・整備する必要があります。

**防止計画：**事務局を相談窓口、法人監事を通報窓口とする旨を規程に定め、公式サイト上で公開しています。また、事務局は不正防止計画の推進部署を兼務するものとします。

### 2-3

**発生要因**「『公的研究費は国民の税金』という認識不足。」→『研究費は研究者の私費』という誤った認識により不正が横行する可能性があるため、意識向上を徹底する必要があります。

**防止計画：**今後も定期的に不正行為の防止に関する説明会を実施して、研究員・事務職員ともども周知徹底を図ることとします。

## 2-4

**発生要因** 「研究費の運営管理についての責任体制や『研究費使用ルール』への理解不足。」

→研究費が不適切に使用され、不正使用を生む可能性があるため、使用にあたってのルールを周知徹底する必要があります。

**防止計画：** 内規を制定して周知するとともに、責任体制の明確化と実質化を行います。また、定期的に使用ルールに関する説明会を実施し、研究員・事務職員への周知徹底を図るものとします。

## 2-5

**発生要因** 「研究費の執行にあたり、点検や監査が未徹底。」→運営・責任体制がはつきりせず点検や監査が疎かになると、研究費の不正流用などにつながる可能性があるため、日常的なモニタリングを徹底する必要があります。

**防止計画：** 各費目の不正発生要因を確認し、事務局により日常的な点検を行うものとします。採択を受けた全課題の監査には法人監事があたり、年間の経理処理には随時顧問税理士のチェックを受けるものとします。問題が発覚した場合はすみやかに最高管理責任者に報告し、改善策を検討して具体的措置をとることとします。

## 2-6

**発生要因** 「研究費の執行が年度末に集中する。」→目的や用途を伴わない研究費の使用といった不適切な執行と捉えられる可能性があります。さらにその背景には、研究費の繰越制度や返還制度に関する理解不足も挙げられます。年間を通じた計画的な予算執行が重要であることはもとより、繰越制度等の使用ルールに関する周知徹底が求められます。

**防止計画：** 執行状況は事務局で経理管理を行いながら補助事業者と常に執行状況を確認しています。その際、計画の遅延が認められればその旨を補助事業者に勧告することとします。また、「正当な理由により研究費の執行が遅れる場合に繰越制度が活用できる」「使い切れず返還した場合にもその後の採択に影響を受けない」旨を周知徹底し、適切な執行に努めるものとします。

## 3. 各費目に係る不正発生要因について

研究者、事務職員ともにルールの理解を深めていくよう努めます。発注・納品・検収に係る手続きは原則として事務局で行うものとし、取引業者にも順次周知徹底を進めるものとします。以下に各費目について不正発生の要因を挙げるとともにその解決策を講じました。

### 物品費

#### 3-1

**発生要因** 「補助事業者による直接発注または直接支払い。」→業者との癒着により不当な価格取引やプール金等といった不適切な執行・不正につながる可能性があるため、補助事業者以外の第三者による発注を徹底する必要があります。

**防止計画：** 内規に定められた範囲の軽微な立替払を除き、発注と支払は事務局が行うものとします。

### 3-2

**発生要因** 「相見積もりをとらない。」→業者との癒着により不当な価格取引やプール金といった不適切な執行・不正につながる可能性があるため、相見積もりの実施が求められます。

**防止計画：** 内規により定められた一定金額を超える額の発注には相見積りの実施を徹底します。

### 3-3

**発生要因** 「補助事業者への直接納品、検収が行われない状態での物品納入。」→カラ発注や事業に適切でない物品の購入等の可能性が考えられるため、必ず補助事業者以外の第三者を通じた納品と検収を行う必要があります。

**防止計画：** 納品・検収は、原則として事務局が行うものとします。

### 3-4

**発生要因** 「物品を所属機関に寄付する手続きが徹底されない。」→補助事業者が直接備品や図書類を私物化したり、転売することで研究費を不正流用したりする可能性があるため、所属機関への寄付手続きの徹底が求められます。

**防止計画：** 事務局による検収を経て法人の備品台帳に登録するとともに、資金の由来がわかる記載をします（日本学術振興会から配布される科研費シールなど）。また、備品は備品台帳、図書類は蔵書目録にそれぞれ寄付を受けるまでの経緯を記載しています。

## 旅費

### 3-5

**発生要因** 「出張願の提出の未徹底。」→出張にあたる経費管理、スケジュール確認、出張の必要性を事前に確認することができなければ適切とはいえず、申請や手続きを徹底することが求められます。

**防止計画：** 出張願は必ず事前に提出することとし、決裁を徹底することとします。

### 3-6

**発生要因** 「出張報告書・添付領収書が不明瞭。」→カラ出張や不適切な出張等の可能性があるため、間違いなく適切に出張が実施されたことを機関が確認する必要があります。

**防止計画：** 別に内規で定める期限内に、詳細を記録した出張報告書を提出します。その際、領収書や学会プログラム等を添付させることを徹底します。

## 人件費・謝金

### 3-7

**発生要因** 「パートタイム・アルバイトの雇用実態の実施状況確認不足。」→架空の支出を生む可能性があるため、補助事業者以外の第三者による実施確認が求められます。

**防止計画：** 実施状況は事務局で確認するとともに、労務顧問の社会保険労務士から随時チェックを受けるものとします。

### 3-8

**発生要因** 「補助事業者による立替払い。」→立替払では適正に謝金が支払われない可能性があるため、手続きは常に明確にする必要があります。

**防止計画**： 支払いは原則として機関からの銀行振込によるものとし、補助事業者の立替払いは認めません。

### その他の経費

### 3-9

**発生要因** 「業務委託の実施状況の確認不足。」→架空の支出を生む可能性があるため、補助事業者以外の第三者による実施確認が求められます。

**防止計画**： 実施確認については事務局で確認を行います。

### 3-10

**発生要因** 「役務（廃棄物回収等）、特殊な役務（データベース・プログラム・コンテンツ開発等）に関する検収不備。」→業者による架空請求や不当に高額な経費を請求する可能性があるため、補助事業者以外の第三者による適切な成果物の確認・現場立会による作業の実施確認の徹底といった姿勢が求められます。

**防止計画**： 成果物については都度実物を確認し、完了に至るまでの書類を事務局で検収します。また、成果物のない役務については補助事業者・事務局がともに現場立会のもとで、役務が行われた事実を確認することを徹底します。