

# ○独立行政法人国立科学博物館における公的研究費の不正 防止計画

平成19年11月9日  
館長裁定

最終改正  
平成27年3月30日  
館長決裁

本計画は、「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（平成26年2月18日改正）文部科学大臣決定）の趣旨を踏まえ、独立行政法人国立科学博物館（以下「科学博物館」という。）における公的研究費の適正な運営及び管理に資することを目的とする。

## 1. 責任体系の明確化

- ① 科学博物館における研究活動及び公的研究費の運営・管理に関わる者として、最高管理責任者、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者を定めるものとする。これについて、権限と体系を明確化するため、「国立科学博物館における研究活動上の不正行為に関する取扱規程」を制定する。
- ② ①の内容をホームページに公表する。

## 2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

### （1）ルール of 明確化・統一化

- ① 公的研究費に係る事務処理手続きに関するルールについて、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検証を行い、ルールの明確化・統一化を図り、職員に対し周知徹底を図るとともに、ホームページ等により公表する。
- ② 競争的研究資金を含めた外部資金の担当部署である研究推進・管理課について、内外に対する公的研究費の事務処理手続きや使用ルール等の相談窓口機能の充実を図る。

### （2）職務権限の明確化

- ① 公的研究費の事務処理に関する研究者と事務職員の権限と責任の範囲について、職務権限の周知徹底を行うとともに、研究者と事務職員間の意志疎通を活発にして理解の共有化を図る。
- ② 形骸化した処理を行っていないかなど、業務分担や決裁手続きを含めた適切な牽制体制の在り方等について常に検証を行い、責任権限体系の明確化を促進するための改善措置を講じていく。

### （3）関係者の意識向上

- ① 研究者及び事務職員の意識向上を目的として、日本学術会議声明「科学者の行動規範について」（平成18年10月3日）の趣旨及び声明内容も踏まえ、科学博物館に

において研究活動に携わる者の行動規範を策定する。

- ② ①の内容をホームページに公表する。
- ③ 研究活動及び公的研究費の不正防止に係る説明会や外部資金の使用ルール等に係る説明会を開催し、研究者の意識向上を図る。
- ④ 事務担当者としての専門性の向上や人材育成の観点から、職員に対し教育・研修機会の充実を図る。
- ⑤ 競争的研究資金等の運営・管理に関わる全ての構成員から、科学博物館の定める誓約書の提出を求める。

#### (4) 調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

「国立科学博物館における研究活動上の不正行為に関する取扱規程」において、研究活動及び公的研究費の運営・管理体制及び不正行為に関する告発や相談を受け入れる体制を整備するとともに、不正行為に関する調査体制及び不正行為が行われた場合の処分措置等について整備する。

### 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

本計画において策定した項目は、公的研究費の不正防止のための緊急かつ最低限の措置である。今後、不正の発生の防止に向けて関係者の自主的な取り組みを喚起するとともに、本計画の進捗状況を適切に管理し、実施していくものとする。

更に、公的研究費の適正な運営及び管理、不正を発生させる要因の把握及び分析等に係る情報収集を行いつつ、本計画の不断の見直しを続けるものとする。

### 4. 研究費の適正な運営・管理活動

#### ① 適正な執行管理の推進

発注段階での支出財源の特定、財務会計システムの活用等を確実に行うことにより、予算の執行状況の把握を常に行い、研究計画の円滑かつ適正な遂行をサポートする。

また、発注業務と検収業務は区分されていることを更に明確にすることにより、業者との癒着等が生じない体制を強化していく。

#### ② 物品検収の確実な実施

科学博物館に納入されるすべての物品検収は、各地区事務担当者が受領のうえ、物品検収担当職員が行うものとする。

研究室等への直接納品は原則認めないこととし、受領及び検収の双方を適切に受けていない場合は、支払手続きを行わないものとする。

物品検収の事務の流れについては、科学博物館内の関係者及び納入業者に対して周知徹底を図るものとする。なお、これに従わない納入業者に対しては、取引停止等の措置を講じるものとする。

#### ③ 特殊な役務の検収

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）に関する検収について、成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類により、検収を行うとともに、必要に応じ、抽出による事後チェックな

どを含め、これに係る仕様書、作業工程などの詳細を発注者以外の者がチェックする。また、成果物がない機器の保守・点検などの場合は、検収担当者が立会い等による現場確認を行うこととする。

#### ④ 旅行の事実確認

出張者への旅費の支給に当たり、出張者は次の手続きを行うこととする。

i 出張計画の実行状況等の把握・確認のために、出張者は、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる科学博物館の定める出張報告書を提出すること。

ii 出張者は、用務内容に応じ、出張の事実を明らかにできる資料等を出張報告書に添付すること。

#### ⑤ 謝金の事実確認

従事者の事実確認に当たっては、研究者が行っている作業従事者の事実確認に加えて、事務担当者が出退の事実確認を行うこととする。

さらに、従事者に対し無作為抽出による従事内容等の状況の事実確認を不定期に実施する。

#### ⑥ 誓約書の提出

取引を行う全ての業者に対して、科学博物館の定める誓約書の提出を求める。

#### ⑦ 不正な取引に関与した業者への対応

不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針として、「国立科学博物館における物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要項」を定め、ホームページに公表する。

### 5. 情報の伝達を確保する体制の確立

① 研究活動の不正行為に関する告発等受付窓口を設置し、内外からの告発等に対応するためホームページに公表する。

② 科学博物館における不正防止に向けた取組、体制等についてを解説したマニュアル等を作成し、職員に周知するとともに、ホームページに公表する。

③ 研究活動の不正行為に関する告発等受付窓口及び公的研究費の事務処理手続・使用ルール等の相談機能を含めた、科学博物館における研究活動についての窓口を一元的な機能として充実強化し、ホームページに公表する。

### 6. モニタリングの在り方

#### ① モニタリング体制

研究推進・管理課は、不正防止計画の推進部署として、最高管理責任者、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者の指揮の下、研究者及び関係部署と連携して本計画の進捗及び不正を防止するための具体的対応等について、モニタリングを行うものとする。

#### ② 監査の実施

i 公的研究費の適正な事務処理の執行を行うため、科学博物館経理担当者（財務課等）による内部監査を不定期に実施する。

- ii 旅費や謝金において実態を伴わないものに対する経理・執行がなされることのないよう、重点的かつ厳密な点検を実施する。監査結果を毎年度取りまとめて職員に周知する。

附 則

この防止計画は、平成24年4月21日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この防止計画は、平成27年4月1日から施行する。