

情報・システム研究機構における公的研究費の不正防止計画

令和 7 年 3 月 4 日  
研究不正防止計画推進室

1. 目的

情報・システム研究機構（以下「本機構」という。）における公的研究費の不正使用の防止に厳正かつ適切に対応するため、「情報・システム研究機構公的研究費の適正な管理のための基本方針」第2に基づき「不正防止計画」を定める。

2. 計画の内容

区分	不正発生要因の内容	対応する不正防止計画
意識の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員が機構としての公的研究費の不正防止に関する取組である基本方針を十分に把握しているか。</li> <li>・研究費が公的資金（税金）等であることの意識が希薄でないか。</li> <li>・不正対策に関する方針及びルール等を遵守する義務があることを理解しているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報・システム研究機構公的研究費の適正な管理のための基本方針の周知を徹底する。</li> <li>・不正を起こさせない組織風土を形成するために、構成員の意識啓発を促進する。</li> <li>・研究所長会議等でコンプライアンス教育及び研究費不正について説明兼啓発活動を行う。</li> <li>・コンプライアンス教育研修等により、行動規範の周知と遵守を徹底する。</li> <li>・不正対策に関する方針及びルール等を遵守する義務があることを理解させ、意識の浸透を図るために誓約書の提出を求める。</li> </ul>
ルールと実態の乖離の防止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公的研究費のルールと実態が乖離し、不正発生の要因となっていないか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機構全体で規程に基づく詳細な業務マニュアルを作成し、処理を標準化する。</li> </ul>
確実な決裁と責任の明確化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・決裁が形骸化していないか。</li> <li>・決裁者が多数存在することにより責任が不明確となっていないか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・決裁プロセスを簡略化し、個々の決裁者の責任を明確にするとともに、決裁者は確実な決裁を行う。</li> </ul>
適正な出張業務の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・規程に則った出張手続きと確実な出張確認が行われているか。</li> <li>・旅費支給事務における航空機利用の搭乗券等の確認について</li> <li>・遅滞ない旅費請求と精算が行われているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報・システム研究機構旅費細則の一部改正により、出張報告義務を明文化し、出張終了時に提出する復命書の記載内容について面会者、面会者の連絡先、同行者、同行者の連絡先、宿泊先の所在地及び電話番号を新たに設け、記載を義務付ける。</li> <li>・領収書の「運賃」欄に記載されている「運賃種別」と、搭乗券や搭乗案内に記載されている「運賃種別コード」を複数名で突合</li> <li>・出張者に遅滞ない手続きの実施を促す。</li> </ul>

適正な謝金・賃金・給与の支出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事前に実施承認手続きが行われているか。また、確実な実施確認が行われているか。</li> <li>・非常勤雇用者の管理が研究者任せになっていないか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金実施同等の事前承認と事後確認を確実に実施する。</li> <li>・雇用管理に事務職員が関わるとともに、雇用実態の把握、成果物等による実施確認を行う。</li> </ul>
取引の適正なチェック	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者と取引業者の関係が密接になりすぎていないか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の業者に集中した発注が見られる場合は契約の適否を調査する。</li> <li>・リスク要因・実効性等を考慮した上で取引業者より誓約書の提出を求める</li> </ul>
研究計画に沿った予算執行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度末に予算執行が集中することなく、計画的な物品購入等が行われているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・執行計画の提出と計画に沿った執行を促し、定期的に執行状況を確認する。</li> </ul>
確実な納品・検収の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者のみが納品・検収を行っていないか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必ず発注者以外の者が納品・検収を実施する。</li> </ul>
内部統制の強化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部統制が機能しているか。</li> <li>・不正使用を許さない環境作りがなされているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者や非常勤雇用者に対するヒアリングの実施等内部監査を強化する。</li> <li>・不正使用防止に対応できる体制を整備し、発生原因やリスク要因を分析・把握するなどの対策を講じる。</li> </ul>
モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・モニタリング体制が機能しているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス推進責任者によるモニタリングを定期的実施する。</li> </ul>
相談・通報窓口の活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員及び外部者が相談・通報窓口の開設を認知し、有効に利用されているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談・通報窓口の場所，連絡先等を機構内外に周知し，利用を促す。</li> </ul>

### 3. 実施検証

不正防止計画の実施検証は、毎年度実施する監事監査及びモニタリングにおいて行う。監事は、最高管理責任者及び研究不正防止計画推進室に対し監査結果の報告を行う。コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者に対し本計画の実施状況の報告を行う。