

公益社団法人子どもの発達科学研究所における 競争的資金等に係る不正防止計画

(令和4年9月29日策定)

公益社団法人子どもの発達科学研究所(以下、「研究所」という。)では、「公益社団法人子どもの発達科学研究所における競争的資金等の適正な取扱いに関する規程」第7条に定める不正使用の防止計画(以下「不正使用防止計画」という。)を以下のとおり策定し、この不正使用防止計画に基づく業務の推進及び管理を行うものとする。

I 運営管理体制

- ① 最高管理責任者： 代表理事
研究所における競争的資金等の運営及び管理について、最終責任を負う。
- ② 統括管理責任者： 所長
最高管理責任者を補佐し、競争的資金等の運営及び管理について、実質的な責任と権限を持つ。
- ③ コンプライアンス推進責任者： 副所長
不正防止の具体策(コンプライアンス教育、モニタリング等)を策定し実施するなど、競争的資金等に関する事務を適正に行うための必要な措置を行う。

II 不正使用防止計画

1. 責任体系の明確化

不正使用防止計画策定の目的	不正使用防止計画
コンプライアンス推進に関して 責任意識を高める。	・最高管理責任者は、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が自身の責務等を十分に理解するための措置を講じる。

2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

不正使用防止計画策定の目的	不正使用防止計画
抑止機能を備えた環境・体制の構築を図る。	・統括管理責任者は、競争的資金等の使用ルールを分かりやすい形で周知徹底する。
自らのどのような行為が不正にあたるのかを理解する。	・統括管理責任者は、研究所全体における競争的資金等の運営及び管理に関わる全ての者に、自らのどのような行為が不正にあたるのかをしっかりと理解させるため、コンプライアンス教育(研究所の不正対策に関する方針及びルール等)を実施する。
不正防止に向けた意識の向上と浸透を図る。	・コンプライアンス推進責任者は、研究所全体の構成員に対し、不正防止に向けた意識の向上と浸透を促し、不正を防止する風土を形成するため、啓発活動を実施する。

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

不正使用防止計画策定の目的	不正使用防止計画
不正発生の要因を把握し、不正使用防止計画を定期的に見直し、再発防止を図る。	・研究所は、不正使用事案の調査から明らかになった不正発生の具体的な要因について、再発防止策を検討し、不正使用防止計画に加える。

4. 公的研究費の適正な運営及び管理活動

不正使用防止計画策定の目的	不正使用防止計画
予算執行状況を的確に把握し、適正な予算執行を行う。	・統括管理責任者は、競争的資金等の適正な管理のため、モニタリングを実施する。 ・コンプライアンス推進責任者は、予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認する。 ・コンプライアンス推進責任者は、発注段階での支出財源の特定を徹底するよう指導、注意喚起を行う。
取引業者との癒着の発生を防止する。	・統括管理責任者は、研究員等と取引業者の関係が緊密な状況において不正な取引が発生しがちであることに鑑み、癒着を防止する対策を講じる。
第三者のチェックにより、不正につながりうる問題を捉える。	・統括管理責任者は、研究員等が発注する場合であっても、事務局の牽制が実質的に機能する仕組みとして、発注に関し、定期的取引状況、内容の検証(是正指導)を行う。 ・コンプライアンス推進責任者は、研究員等が発注する購入物品等について、事務局による納品等事実の確認を徹底する。
換金リスクを低減させる。	・コンプライアンス推進責任者は、換金性の高い物品について、適切に管理する。
出張の状況等を把握する。	・コンプライアンス推進責任者は、出張報告書に用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等の記載を行うことの徹底を図る。
事務局が勤務条件の説明、勤務内容等の確認等を行う。	・統括管理責任者は、勤務(従事)実態の確認において、第三者確認の機能を十分に果たす方策を策定する。 ・統括管理責任者は、新規採用者の雇用手続きにおいて、業務(期間、内容等)の適否及び雇用財源との整合性を十分に確認する。

5. 情報の伝達を確保する体制の確立

不正使用防止計画策定の目的	不正使用防止計画
情報共有、共通理解の促進を図る。	・統括管理責任者は、相談窓口及び通報窓口を研究所に設置していることを周知する。

6. モニタリングの充実

不正使用防止計画策定の目的	不正使用防止計画
不正発生の可能性を最小化する。	<ul style="list-style-type: none">・内部監査室は、通常監査及び特別監査、契約の現場となる研究所オフィスの監査(抜き打ち監査を含む)を強化する。・内部監査室は、不正使用防止計画推進室と連携して不正使用防止体制の検証を行い、不正発生リスクの除去、低減を図る。

Ⅲ 競争的資金等の運営及び管理に係る心得

・全研究員、研究所の研究員以外の者で競争的資金等に関する使用の意思決定を行う者、又は競争的資金等に関する物品等の購入※1、旅費・謝金の支給に関する業務※2、及び研究員等の勤務管理に関する業務※3を行う者は、不正使用を行わない旨の誓約書を提出すること。

※1 物品等の購入に関する業務とは、契約の相手方の決定、給付の完了確認及び支払手続きを行うための業務をいう。

※2 旅費・謝金の支給に関する業務とは、旅行の申請、旅行の完了確認、謝金の申請及び講演等実施確認を行うための業務をいう。

※3 勤務管理に関する業務とは、勤務時間の管理、報告、提出に関わる業務をいう。

Ⅳ 不正使用防止計画の点検・評価

公的研究費使用に係る不正を発生させる要因の把握に努め、不正使用防止計画について点検・評価を行い、見直しを図る。