

# 長崎県環境保健研究センターにおける競争的資金等の不正防止計画

平成31年3月29日 制定  
令和4年 8月 1日 改定

この計画は、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日文科科学大臣決定。以下「ガイドライン」という。）および長崎県環境保健研究センターにおける競争的資金等の運営・管理に係る実施要綱（以下「実施要綱」という。）第5条第2項に基づき、競争的資金等の不正防止に関することを定める。この計画において不正とは、故意若しくは重大な過失による競争的資金等の他の用途への使用又は競争的資金等の交付の決定の内容やこれに付した条件に違反した使用のことをいう。

## 1 適用対象となる研究費

この計画の対象とする研究費は、実施要綱第2条(1)で定義する競争的資金等とする。

## 2 法令遵守

競争的資金等を利用するに当たり、長崎県職員として長崎県財務規則、職員の旅費に関する条例その他関係法令を遵守し、それに加え必要な事項を定める。

## 3 責任体制の明確化

競争的資金等の不正防止管理責任体制について、長崎県環境保健研究センター（以下「センター」という。）のホームページにて公表する。

## 4 不正を発生させる要因の把握

ガイドライン第3節（1）に挙げられている以下の項目に注意し、これらの項目に対して具体的に不正防止の取組を実施する。

- (1) ルールと実態の乖離（発注権限のない研究者が発注、例外処理の常態化など）。
- (2) 決裁手続が複雑で責任の所在が不明確。
- (3) 予算執行の特定の時期への偏り。
- (4) 業者に対する未払い問題の発生。
- (5) 競争的資金等が集中している部局・研究室。
- (6) 取引に対するチェックが不十分（事務部門の取引記録の管理や業者の選定・情報の管理が不十分）。
- (7) 同一の研究室における、同一業者、同一品目の多頻度取引、特定の研究室のみでしか取引実績のない業者や特定の研究室との取引を新規に開始した業者への発注の偏り。
- (8) データベース・プログラム・デジタルコンテンツ作成、機器の保守・点検など、特殊な役務契約に対する検収が不十分。
- (9) 検収業務やモニタリング等の形骸化（受領印による確認のみ、事後抽出による現物確認の不徹底など）。
- (10) 業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用。
- (11) 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理が研究室任せ。
- (12) 出張の事実確認等が行える手続が不十分（二重払いのチェックや用務先への確認など）。
- (13) 個人依存度が高い、あるいは閉鎖的な職場環境（特定個人に会計業務等が集中、特定部署に長い在籍年数、上司の意向に逆らえないなど）や、牽制が効きづらい研究環境（発注・検収業務などを研究室内で処理、孤立した研究室など）。

## 5 不正防止の取組

- (1) 物品の発注と納品検収

- ① 物品の発注は、原則として総務課職員が行うものとする。ただし、1件当たり3万円以下のものについては、研究者が発注することができる。
- ② 研究者及び総務課担当者は、物品を購入しようとするときは、支出研究費名、発注物品名、予定金額、発注業者名、納期等を記載した「物品購入伺」を作成し、所長の決裁後に、物品を発注する。
- ③ 物品等の納品時は、原則として研究者及び総務課職員の両名で検収する。
- ④ 高度な専門的知識を要する物品の納入、時間外、宅配による納入その他総務課職員が直ちに検収することが困難な場合に限り、総務課職員が指名した研究者（物品需要者の所属科以外の者に限る。）が検収することができる。
- ⑤ 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・点検等）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等を含め、これに係る仕様書、作業工程等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・点検等の場合は、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。
- ⑥ 1件3万円を超える物品はもとより、1件3万円以下であっても換金性の高い物品については物品管理台帳及び管理簿により管理しなければならない。
- ⑦ 取引する業者が長崎県の物品購入等競争入札参加資格者名簿等に登録されていない場合には、取引実績等を考慮した上で誓約書（様式第1号）の提出を求めるものとする。
- ⑧ 支払いに際しては、履行確認者の検収後、総務課長の確認を経て所長の承認を得るものとする。

## (2) 旅費

- ① 研究者は、出張しようとするときは、あらかじめ総務課に出張伺いを提出し、所長の決裁を得なければならない。
- ② 研究者は、出張が完結したときは、復命書を提出し、所長の決裁を得なければならない。
- ③ 出張に航空機を利用した場合は、航空機購入に係る領収書及び搭乗券を総務課に提出する。

## (3) 研究と予算執行の進捗管理

- ① 研究の実施に当たっては、研究と予算執行の進捗状況を管理する。コンプライアンス推進責任者はこれらを遅滞なく把握するとともに、計画的な実施を指導する。
- ② コンプライアンス推進責任者は、個人向け資金の予算執行が著しく遅れていると認められた場合は、統括管理責任者に報告するとともに、研究代表者等に対し、執行の遅れの理由を確認した上で、必要な改善を求めるものとする。

## (4) 間接経費

間接経費は、職員の研究開発環境の改善や機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費として、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針（平成13年4月20日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）」の6に定める具体的な項目に充当するものとする。具体的な使用に当たっては、最高管理責任者を含む複数の職員により緊急性・必要性の検討を行った上で決定する。

## (5) 関係者の意識向上

- ① 不正防止計画推進部署およびコンプライアンス推進責任者は、競争的資金等で実施される研究に携わる職員に、自らのどのような行為が不正に当たるのかを十分に理解させ、ガイドライン等の関連規程の周知徹底を図るため、研修会や説明会等によるコンプライアンス教育を実施する。
- ② 実施に際しては、受講者の受講状況及び理解度をアンケート等により把握する。
- ③ ガイドライン等の関連規程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、競争的資金等の事業応募（実施）に際し、競争的資金等の運営・管理に直接関わる職員から誓約書（様式第2号）の提出を求めるものとする。

## (6) その他

随時不正の発生要因の把握に努め、必要に応じて不正防止に係る取組を進めるとともに、不正防止計画の見直しを図る。

年 月 日

長崎県環境保健研究センターにおける競争的資金等に係る取引等に関する誓約書

長崎県環境保健研究センター所長 様

所在地  
名 称  
代表者 印

当社（当法人）は、長崎県環境保健研究センター（以下「センター」という。）との取引に当たり、下記の事項を遵守することを誓約します。

記

- 1 長崎県及びセンターの規則等を遵守します。
- 2 センターから取引帳簿の閲覧・提出等の要請があったときは、これに協力します。
- 3 規則等に違反して不正行為を行った場合、いかなる処分を講じられても異議はありません。
- 4 センターの職員から不正な行為の依頼等があった場合には、センターに通報します。

年 月 日

長崎県環境保健研究センターにおける競争的資金等の取扱いに関する誓約書

長崎県環境保健研究センター所長 様

科名

職名

氏名

印

私は、長崎県環境保健研究センター（以下「センター」という。）における競争的資金等の取扱いに関して、下記のとおり誓約します。

記

- 1 長崎県及び当センターの規則等を遵守します。
- 2 競争的資金等の取扱い等に関して、不正行為を行いません。
- 3 規則等に違反して不正行為を行った場合は、長崎県及び競争的資金等を配分する機関の処分を受けるとともに、法的な責任を負います。