

財団法人年金シニアプラン総合研究機構公的研究費に係る不正防止計画

平成 21 年 10 月 29 日

1. 目的及び適用範囲

(1) 目的

本計画は、「財団法人年金シニアプラン総合研究機構公的研究費の取扱いに関する規則」第 9 条に基づき、故意又は過失に限らず不正を発生させる要因の実態を把握し、その要因を除去し、抑止機能のある環境・体制の構築を図ることにより、公的研究費の適正な運営・管理を確保するとともに、不正使用等を未然に防止することを目的とし、策定する。

公的研究費の執行については、当機構の関係諸規程、細則等及び公的研究費の制度が定める各種手続き等を遵守するとともに、本計画に沿って実施する。

(2) 適用範囲

本計画は、当機構において公的研究費を用いた研究を行う場合に適用し、当該研究を行う研究者及びその経理等に従事する職員等（職員及び非常勤職員）に対して適用する。

2. 不正防止計画

(1) 責任体制の明確化

①最高責任管理者は理事長とし、当機構全体を統括し、公的研究費の運営・管理について最終責任を負う。

②統括管理責任者は専務理事とし、公的研究費の運営・管理について機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。

③最高管理責任者は、不正を防止し、公的研究費の適正な運営・管理を図るため、統括責任者が責任をもって公的研究費の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮する。

(2) 公的研究費に関し不正を発生させる要因の把握

公的研究費の管理、経理及び受領に関する事務は総務企画部が行い、公的研究費に係る収支簿を作成し、執行状況を把握のうえ、適正かつ計画的に執行し、その際、不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、状況を体系的に整理し評価して、計画の具体的な実施事項に反映させる。

(3) 関係者の意識向上

職員等に対し、定例会を通じて、不正防止計画等の周知・徹底を図る。

(4) 具体的実施事項

①直接研究費

i) 諸謝金

研究補助等の従事者の勤務実態については、出務整理簿等により随時確認を行う。

ii) 旅費

出張旅費について、出張内容の分かる書類等により出張の事実確認を行う。

iii) 調査研究費

物品等（備品費、消耗品費、印刷製本費、雑役務費等）の発注は、総務企画部の審査後に行う。

②委託費

委託業務契約が必要な場合には、事前にその内容について総務企画部に協議を行う。

③立替払

やむを得ない事由があり、立替払いを行う必要がある場合には、事前にその内容について総務企画部に協議を行う。

(5) 相談窓口

当機構の公的研究費の取扱いに関する事務処理手続き及び使用に関するルール等についての当機構内外からの相談を受け付ける相談窓口は総務企画部とし、効率的な研究遂行のための適切な支援を行う。

(6) 通報等の窓口

当機構内外からの公的研究費の不正使用に関する情報の通報窓口は、総務企画部総務企画係長とする。

(7) 内部監査体制

最高管理責任者は、公的研究費の適正かつ効率的な運営・管理に資するため、内部監査を実施する。

3. 不正防止計画の見直し及び公表

不正を発生させる要因の把握とその分析を進めるとともに、厚生労働賞・文部科学省等からの情報提供や他の研究機関における対応等を参考にしつつ、必要に応じ、計画の見直しと修正を行い、当機構のホームページに掲載、公表する。