

公的研究費に係る研究費不正防止計画

平成 28 年 4 月 1 日 制定
令和 8 年 7 月 1 日 最終改定
統括管理責任者
研究費不正防止計画推進部署

国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構（以下「機構」という。）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 文部科学大臣決定 令和 3 年 2 月 1 日 改正）」（以下「ガイドライン」という。）等を踏まえ、「公的研究費の不正使用の防止及び対応に関する規程（令 03（規程）第 56 号）」（以下「規程」という。）第 4 条第 2 項及び第 7 条第 2 項の規定に基づき、以下のとおり公的研究費に係る不正防止計画及びコンプライアンス教育・啓発活動等の実施計画を策定する。

公的研究費の管理については、機構の関係諸規程、規則、マニュアルその他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こととする。なお、本計画における用語の定義は、ガイドライン及び規程第 2 条に定めるところによる。

1. 目的

本計画は、不正を発生させる要因を把握し、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執行を確保するとともに、規程第 2 条第 2 号に定める研究費不正を未然防止することを目的とする。

2. 不正防止計画

2. 1 体制・環境の構築

（1）責任体制の明確化

最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者及び研究費不正防止計画推進部署等の責務は、規程第 2 章の定めに従う。

また、規程第 2 章に定める責務に基づき十分な抑止機能を備えた体制の構築を図るとともに、公的研究費の不正使用等が発生した場合の調査は規程第 7 章に基づき実施する。

（2）環境の整備

研究費不正防止計画推進部署は、公的研究費に係る事務処理について、関係部署と協力し各種マニュアル等の整備及び改訂を進め、周知徹底に努める。

また、コンプライアンス推進責任者は、研究者等及び事務職員の意識向上並びに教育の実施に当たり、機構のルールに従い経理管理することが原則であることを徹底させる。

2. 2 不正を発生させる要因の把握と具体的実施事項

（1）研究計画等の進捗状況の確認

研究者等及びその所属長においては、各研究課題の業務計画書等（受託にあつては年度ごとの業務計画書及び経費等内訳書等、科学研究費補助金等にあつては年度ごとの交付決定を受けた補助金交付申請書、その他の助成金等にあつてはそれぞれの年度ごとの計画等が定められた計画書等をいう。）に記載の研究計画と実態にかい離がないか確認するとともに、研究計画等の進捗状況等について管理する。

(2) 予算執行及び執行管理

研究者等は、課題ごとに支払計画を作成し、業務計画書等にのっとり適正な時期及び業務計画書等に定める目的、目標、方法等に即した予算の執行管理を行うとともに、帳簿を備え、支出を明らかにし、また、証拠書類を適切に管理する。

なお、研究者等は、公的研究費の執行について疑義が生じた場合は、下表の疑義内容に関する事務を担当する部署（以下「事務担当部署」という。）に相談して、疑義の解決を図る。事務担当部署は、相談内容が研究費不正に該当するおそれがある場合は、速やかにコンプライアンス推進責任者に報告する。

疑義内容	事務担当部署
資産・契約・経費申請等に関すること。	財務部各課（那珂地区については拠点経理課又は契約課、六ヶ所地区については拠点経理・契約課）
労務管理・旅費・謝金等に関すること。	本部：人事部職員課 各地区：人事担当課
予算の趣旨との整合に関すること。	研究推進室（各研究所及びNanoTerasu センター）、QST病院経営戦略室及び経営企画部フュージョンエネルギー戦略企画室、千葉統括部研究統括調整課
受委託、共同研究、個人補助金、助成金及び寄附金に関すること。	イノベーション戦略部研究協力推進課

(3) 調達行為及び使用状況管理

コンプライアンス推進責任者は、調達契約においては、原則として一般競争に付することを研究者等に周知する。研究者等又は事務職員が随意契約を行う場合、研究者等又は事務職員の所属長は、その理由の妥当性を精査し所要の手続を行わせる。

また、研究者等又は事務職員の所属長は、調達契約については、契約事務取扱細則等に基づき手続が実施されていることを確認する。

研究者等は、取得した消耗品や設備備品等の物品については、関係法令、公的研究費の取扱いルールや「固定資産管理細則」等の定めに従い、管理し、適宜その使用状況の確認を実施することにより、適正に使用する。

(4) 労務管理・出張手続・謝金

研究者等の所属長は、特定の課題に従事させるために雇用した者が当該課題による研究等の業務にのみ従事していることを常に確認するとともに、関係法令、当該課題に係る公的研究費のルールや機構諸規程等及び雇用契約書に基づき、日報等を作成させる。

研究者等の所属長は、「旅費規程」等の定めに従い旅費の申請及び出張報告書の作成等がなされているかを確認する。また、申請内容と業務計画書等との整合性、出張の妥当性、旅費の二重払い防止等の観点から十分に内容を確認する。なお、依頼出張については、依頼元又は依頼先と十分に連絡・調整を行って確認する。

研究者等の所属長は、謝金の執行に当たって、研究者等に謝金発生の証拠書類を備えさせるとともに必要な手続を実施させた上で適切に執行させる。

(5) 成果発表、特許出願及び成果利用手続

研究者等は、研究成果の発表、論文投稿、特許出願等を行う場合は、関係法令、公的研究費のルール、「職務発明等取扱規程」及び「研究成果物取扱規程」等に定める手続を適切に実施する。

2. 3 情報発信・共有化の推進

- (1) 規程第14条に基づき、研究費不正防止計画推進部署及び事務担当部署は、職員等に対して適切な助言及び指導を行う。
- (2) 研究費不正防止計画推進部署は、公的研究費の不正への取組に関する機関の方針等を外部に公表する。

2. 4 モニタリング（本計画の遵守状況確認）の実施

- (1) 研究費不正防止計画推進部署は、コンプライアンス推進責任者に対して、本計画の実施状況及び研究費不正が疑われる場合の対応状況について、モニタリングを行い、統括管理責任者に報告する。モニタリングの際は、特に研究組織の状況の的確な把握に努める。
- (2) コンプライアンス推進責任者は、研究費不正の執行に関し疑義が残る等の場合は、研究費不正防止計画推進部署に相談し、改善策を講じる。また、研究費不正防止計画推進部署は、研究費不正に該当するおそれがある場合は統括管理責任者に報告し、必要な対応を行う。

2. 5 コンプライアンス教育・啓発活動の実施

- (1) 最高責任者及びコンプライアンス推進責任者は、所掌する職員等に対し、別紙実施計画に基づき意識啓発、情報共有等の不正防止に関する啓発活動を実施する。
- (2) コンプライアンス推進責任者は、別紙実施計画に基づきコンプライアンス教育を実施する。なお、規程第9条の2第2項に定める教育を受講させることで本教育を実施したものとみなすことができる。

2. 6 その他

本計画は、必要に応じて見直しを行うものとする。

以上

コンプライアンス教育・啓発活動の実施計画

実施項目	実施者	対象者	頻度	実施内容
啓発活動	最高管理責任者	職員等	定期的に	訓示、既存の会議やリスクマネジメントを通じた意識啓発
	コンプライアンス推進責任者	所掌する職員等	四半期に1回程度	訓示、既存の会議やリスクマネジメントを通じた意識啓発、会議体・Webサイト・メール等による情報共有、ポスターの掲示等
コンプライアンス教育	コンプライアンス推進責任者	所掌する職員等	年1回以上	e-ラーニング等での教育