

## 富山県農林水産総合技術センター競争的研究費等不正防止計画

平成 23 年 11 月 1 日制定  
 平成 26 年 10 月 2 日改正  
 平成 27 年 2 月 9 日改正  
 平成 27 年 3 月 27 日改正  
 令和 4 年 1 月 19 日改正

この計画は、「富山県農林水産総合技術センター競争的研究費等に関する取扱規程」第 6 条に基づき、富山県農林水産総合技術センター（以下「センター」という。）における競争的研究費等の不正防止に関し、必要な事項を定めるものである。

項 目	内 容	適 用
<b>I 競争的研究費等の適正な執行管理</b>		
1 総則 ① 計画的な研究費の執行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者及び事務職員（以下「職員」という。）は、競争的研究費等の適正な執行と研究の円滑な遂行を図るため、研究費の計画的な執行に十分留意する。</li> <li>・予算の執行状況は、日常的な管理・運営を行うコンプライアンス推進副責任者（各研究所副所長、果樹研究センター所長）及びコンプライアンス推進員（各課長）、支出・管理の事務手続きを行う企画管理部総務課において適切に把握し、予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題ないか確認し、問題があれば改善策を講ずるよう指導しなければならない。</li> <li>・研究者は、研究費を年度内に使い切らなければならないという固定観念を捨て、不必要な研究費は返還すること。ただし、繰越制度の対象となる場合は、各競争的研究費及び県の定めるルールに従い、繰越制度を活用する。また、返還した場合でも、その後の採択等に悪影響はないことを理解すること。</li> </ul>	取扱規程第 4 条 富山県会計規則 富山県事務決裁規程 各種規程・通知
2 物品等の調達（購入、委託等） ① 発注	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、物品等を購入しようとするときは富山県会計規則に準拠し、支出を予定する節の金額に応じて適切に対応しなければならない。</li> <li>・物品等の発注は、研究者からの依頼に基づき、原則として企画管理部総務課が行う。ただし、富山県会計規則に定める一定金額未満のものについては、企画管理部総務課と相談の上、研究者が発注することができる。なお、科学研究費助成事業（以下「科研費」という。）については、金額にかかわらず企画管理部総務課が行う。</li> <li>・コンプライアンス推進副責任者（各研究所副所長、果樹研究センター所長）、コンプライアンス推進員</li> </ul>	取扱規程第 4 条 富山県会計規則 富山県事務決裁規程 各種規程・通知

	(各課長) 及び企画管理部総務課は、発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握できるようにしておかなければならない。	
② 納品・検収	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物品等の納品は、検収窓口において直ちに検収を行うものとし、検収窓口は、企画管理部及び各研究所に置く。</li> <li>・物品等の検収を行う職員は、担当研究者（構成員を含む。）、発注者、受領者とは別の者とする。原則として事務職員の検収とするが、専門性の高い物品等の納品や事務職員が直ちに検収することが困難な場合は、任命された研究者が検収を行う。</li> <li>・検収を行う職員は、納品された物品等が発注したものと同一か、納品書の記載に相違がないかを検査し、検査年月日、職名、氏名を納品書に記載し、押印する。</li> <li>・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は、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、作業工程などの詳細を検収担当者が確認する。また、成果物がない機器の保守・点検などの場合は、検収担当者が立会い等により現場確認を行う。</li> <li>・業者による納品物品の持ち帰りを防止するため、受付に設置している入出者管理簿への記載を徹底するとともに、納品及び検収は密室を避け、オープンなスペースで行う。</li> <li>・1点10万円を超える物品は、富山県会計規則に準拠し備品として管理する。科研費で購入した場合は、研究者は速やかに県へ寄附するものとし、寄附に係る手続きは企画管理部総務課が行う。</li> <li>・1点10万円以下であっても、1点3万円以上で換金性の高い物品については、別に定める主要物品管理台帳及び管理簿を各研究所が作成し、管理する。その際、物品にはシリアルナンバー等を記載した表示票等を張り付けて管理する。</li> </ul>	取扱規程第4,9条 富山県会計規則 富山県事務決裁規程 各種規程・通知
③ 支払	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物品等代金の支払いは、業者からの請求に基づき、企画管理部総務課が行う。</li> <li>・支出命令者（センター所長）は、支出をしようとするときは債務の確定等を調査し、支出決議書により会計管理者に支出の命令をする。</li> <li>・支出決議書には、請求書、納品書等を添付する。</li> </ul>	取扱規程第4条 富山県会計規則 富山県事務決裁規程 各種規程・通知

	<ul style="list-style-type: none"> <li>請求書、納品書等の関係書類は、支払いが終わった後も各競争的研究費及び県が定める期間、保存しなければならない。</li> </ul>	
3 旅費等の執行	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員は、旅費の執行をしようとするときは、「富山県職員等の旅費に関する条例」等に準拠し、適切に対応しなければならない。</li> <li>研究員は、あらかじめ出張伺い（出張計画）を作成し、旅行命令権者（各研究所長）の旅行命令を受ける。また、出張後速やかに日時、用務内容、訪問先、面談者等が確認できる復命書を作成し、旅行命令権者（各研究所長）の決裁を受ける。</li> <li>研究者は、旅費の支給を受けようとするとき、または概算払に係る旅費の支給を受け精算をしようとするときは、所定の請求書に必要な書類を添えて、県の規程に基づき旅費を請求する。なお、科研費で出張した場合は、企画管理部総務課に請求する。</li> <li>研究員は、関係書類を各競争的研究費及び県が定める期間、保存しなければならない。また、各研究所では用務の目的や受給額の適切性を確認するとともに、必要に応じて訪問先への照会等、出張の事実の確認を行うものとする。</li> </ul>	<p>取扱規程第4条 富山県職員等の旅費に関する条例・規則 富山県事務決裁規程 各種規程・通知</p>
4 報酬等の執行 （報酬、職員手当、旅費）	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員は、会計年度職員を雇用しようとするときは、富山県会計規則等に準拠し、適切に対応しなければならない。</li> <li>会計年度職員の雇用の際は、勤務条件通知書を渡し、雇用者から確認印を得た後、所属長が雇用契約を締結して行い、人事課へ会計年度職員報告書を提出する。なお、科研費による会計年度職員の雇用は、研究員との雇用契約等が必要となるため、原則行わないものとする。</li> <li>支出命令者（センター所長）は、支出をしようとするときは、出勤簿により債務の確定等を調査し、支出決議書により会計管理者に支出の命令をする。</li> <li>支出決議書には、給付の完了の確認に関する書類等を添付する。</li> </ul>	<p>取扱規程第4条 富山県会計規則 富山県事務決裁規程 各種規程・通知</p>
<b>II 監査体制</b>		
1 内部監査体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>競争的研究費等の適正な執行を確保するため、最高管理責任者（センター所長）が任命する内部監査員により、内部監査を毎年定期的（年1回）及び必要に応じて実施する。</li> <li>内部監査は、「富山県農林水産総合技術センター競争</li> </ul>	<p>取扱規程第12条 内部監査実施要領</p>

	的研究費等内部監査実施要領」に基づき実施する。	
2 モニタリング体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>競争的研究費等の適正な執行を確保するため、コンプライアンス推進副責任者（各研究所副所長、果樹研究センター所長）、コンプライアンス推進員（各課長）は、日常的な監視活動（モニタリング）を実施し、コンプライアンス推進責任者（各研究所長）に報告する。</li> <li>コンプライアンス推進責任者（各研究所長及び企画管理部の各課長）は、必要に応じてモニタリング結果を、所長会等を通じて最高管理責任者（センター所長）に報告する。</li> </ul>	取扱規程第13条 各種規程・通知
<b>III 研究員等関係者の意識向上</b>		
1 職員によるルールの遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員は、「富山県農林水産総合技術センターにおける競争的研究費等の使用に関する行動規範」、コンプライアンスや研究倫理に関する各種規程及び各競争的研究費が定める使用ルールを遵守しなければならない。</li> </ul>	行動規範 各種規程・通知
2 コンプライアンス教育の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>コンプライアンス推進責任者（各研究所長、企画管理部の各課長）は、職員の倫理意識の高揚と競争的研究費等の取扱いに対する理解を深めるため、コンプライアンス教育等に係る研修会を毎年定期的開催し、研修対象となるすべての職員を受講させなければならない。研修会は、必要に応じて複数回開催する。</li> <li>研修対象となる職員は、センターにおいて競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての職員のうち、研修会の未受講者（新規採用者含む）、異動等により新たに配属された者及び前回の受講から5年（目安）を経過する者とし、必ず受講しなければならない。</li> </ul>	取扱規程第5条 行動規範 各種規程・通知
3 不正根絶に向けた継続的な啓発活動の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>最高管理責任者（センター所長）をはじめコンプライアンス推進責任者（各研究所長、企画管理部の各課長）は、コンプライアンス教育等にとどまらず、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を、所長会や各種会議を通じて周知したり、ポスター掲示やメーリングリスト等を活用して、全ての職員に対して定期的実施する。</li> </ul>	取扱規程第5条 各種規程・通知
<b>IV 相談窓口等</b>		
1 相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> <li>相談窓口は、企画管理部企画情報課に置く。</li> <li>職員は、競争的研究費等に係る事務処理手続きや使</li> </ul>	取扱規程第8条 各種規程・通知

	用ルール等に関し、明確かつ統一的な運用を図るため、相談窓口を活用する。	
2 通報窓口	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通報窓口は、統括管理責任者（企画管理部長）とする。なお、部長がセンター所長と兼務の場合は、企画管理部企画情報課長とする。</li> <li>・職員は、競争的研究費等に関する不正事案等を発見した場合は、速やかに通報窓口へ通報する。</li> <li>・通報窓口は、通報された情報を速やかに最高管理責任者（センター所長）に報告する。</li> </ul>	取扱規程第10条 不正使用等に関する調査等実施要綱 富山県職員等公益通報制度実施要綱 各種規程・通知
<b>V 不正を発生させる要因の把握と改善の実施</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「不正を発生させる要因として考えられる事項」（別紙1）等について、各研究所から意見集約するとともに、防止計画推進部署、相談窓口、通報窓口、検収窓口、監査部門及び関係機関等の連携により状況把握に努める。</li> <li>・不正には複数の要因が関わる可能性があることに留意し、不正防止対策を講じる。必要に応じて改善方を検討し、最高管理責任者（センター所長）に提言するなど、不正防止対策の充実・強化を図る。</li> <li>・所長会や研修会等で各研究所を交えて不正発生要因を把握することにより、実際に不正が発生する危険性が常にどこにでもあることを認識させ、自発的な改善の取組みを促す。</li> <li>・モニタリング、啓発活動、監査（内部、外部）の結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、不正防止計画や研修会の内容を定期的に見直す。また、ルール違反防止のためのシステムや業務の有効性、効率性といった側面に不都合が生じた場合には、直ちに見直しを図る。</li> <li>・コンプライアンス推進責任者（各研究所長、企画管理部の各課長）等は、自己の管理監督する研究所等において、研究員等と業者の関係が過度に緊密にならないようオープンなスペースでの打合せ等を推奨することや、研究員等が孤立又は閉鎖的な環境とならないよう、業務支援を推進する体制や相談しやすい環境の醸成に努め、円滑なコミュニケーションが図られるような仕組みを組織的に推進する。</li> <li>・競争的研究費等に係る支出等が適正に執行されているか第三者的観点から確認し、問題が発生する前に改善や是正させるため、支出書類等を企画管理部企画情報課にも回議する。</li> </ul>	取扱規程第3～14条 各種規程・通知

VI 不正への対応		
1 調査及び職員の処分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通報窓口や外部機関から不正事案の通報を受けた最高管理責任者（センター所長）は、必要に応じて予備調査を行い、通報の信憑性が高い場合は、富山県農林水産部長及び国等配分機関へ報告しなければならない。</li> <li>・不正に関する調査や不正を行った職員の懲戒処分及び公表に関しては、地方公務員法及び県の定める条例等により適正に実施するとともに、国等配分機関へ報告する。</li> </ul>	取扱規程第 11 条 不正使用等に関する調査等実施要綱 地方自治法 地方公務員法 県職員及び県費負担教職員の懲戒の手続き及び効果に関する条例 各種規程・通知
2 取引業者の処分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不正が判明した場合、最高管理責任者（センター所長）は県の関係部局へ連絡し、その指示に基づき対応する。</li> </ul>	
VII 不正防止推進体制		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不正防止計画の推進体制は、別紙 2 のとおりとする。</li> </ul>	

## 別紙1

### 不正を発生させる要因として考えられる事項

- ア 研究費の運営・管理体制
  - ・ルールと実態との乖離
  - ・決裁手続が複雑で責任の所在が不明確
  - ・研究者等と特定業者との過度の取引実態
  - ・発注・検収等に係るチェックの不徹底
  - ・研究所の特定の課や研究者への競争的研究費等の集中
  - ・予算執行の特定時期（年度末等）への集中
  - ・業者に対する未払いや遅延の問題発生
  - ・非常勤雇用者の人選、契約、出勤確認等にあたってのチェックの不徹底
  - ・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
  - ・検収業務やモニタリング等の形骸化
  - ・業者による納品物品の持ち帰りや部品検収時における納品物品の反復使用の見過ごし
  - ・出張の事実確認等が行える手続きが不十分
  - ・個人依存度が高い、あるいは閉鎖的な職場環境や、牽制が効きづらい研究環境
  
- イ 監査体制
  - ・職員の専門性の欠如による不十分な監査体制
  
- ウ 研究者等の倫理意識
  - ・法令順守、倫理意識の希薄
  - ・倫理意識を醸成する機会の不足
  
- エ 不正発生時の情報伝達と対応
  - ・速やかな情報伝達の仕組みの不存在
  - ・不正への対応体制の未整備
  
- オ 相談窓口等
  - ・相談窓口等の分散、周知の不徹底
  
- カ 不正発生時の情報伝達と対応
  - ・速やかな情報伝達の仕組みの不存在
  - ・不正への対応体制の未整備

富山県農林水産総合技術センター競争的研究費等不正防止計画推進体制

