

令和8年度 公的研究費に係る不正防止実施計画

令和8年度
1. 公的研究費の不正使用の防止に向けた管理運営体制の整備
(1) 国立研究開発法人水産研究・教育機構における公的研究費の適正な取扱いに関する規程(以下「規程」という。)第36条に定める不正防止計画推進担当部署(研究戦略部研究支援課)は、国立研究開発法人水産研究・教育機構(以下「機構」という。)における公的研究費の不正使用の防止に関する責任及びその権限について、機構ホームページで公表するとともに、機構内グループウェアにて機構職員に周知する。 (2) 不正防止計画推進担当部署は、機構における公的研究費に関する相談・通報窓口の連絡先及び相談・通報の方法について、機構ホームページで公表するとともに、機構内グループウェアにて機構職員に周知する。
2. 公的研究費の不正使用の防止に向けた監事の役割等
(1) 監事は、不正防止計画推進担当部署及び規程第4条1項3号に定めるコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画又は不正防止実施計画に反映されているか、また、不正防止計画及び不正防止実施計画が適切に実施されているかを確認し、規程第4条1項1号に定める最高管理責任者及び規程第4条2号に定める統括管理責任者に対し意見を述べる。 (2) 不正防止計画推進担当部署は、監事との連携を強化し、モニタリングの実施状況を踏まえた問題点等の必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の見直し、不正防止実施計画の策定や実施状況について意見交換を行う。
3. 不正使用の防止に向けた具体的な取組み
全ての役職員は、公的研究費の不正使用の防止のため、以下に示す具体的な取組みの実施と適正な使用の徹底を図らなければならない。
(1) 物品等の確実な検査の実施
① 各研究所の本所・拠点、開発調査センター及び水産大学校(以下「各研究所等」という。)は、検査職員に任命された研究・教育等職員が検査を行った案件について、事務職員が各年度1回以上、契約の類型等のバランスを考慮したうえで1回5～10件程度抽出し、検査が適切に実施されているかとの観点から、契約関係書類の確認、検査職員への聞き取り等により事後確認を行う。総務部調達課はこの報告を受け、事後確認が適切に行われたか、抽出の偏りがないか等について評価・指導する。 ② 本部及び各研究所等の検査職員は、庁舎に常駐する職員が容易に履行の確認ができないような庁舎の敷地から離れた場所で行われる役務案件のうち以下の案件に係る検査を現地で実施する場合、成果物等の検査に加え、業務の実施及び履行の証拠となる写真等の資料を事務担当部署に提出する。 <写真等の資料の提出を要する案件> ・ 調査及び調査補助業務案件(研究開発の委託業務は除く) ・ 修理又は保守案件(漁業調査船、漁業練習船に係る案件を除く) ③ 本部及び各研究所等は、業者による納品物品の持ち帰り等を防止するため、各庁舎につき原則として1箇所の納品場所を指定し納品場所であることを示す表示を行う。ただし、表示した納品場所への納品が困難な大型の研究用機器や燃料類等については、仕様書等により納品場所を明示する。 ④ 本部及び各研究所等は、業者による納品物品の持ち帰り等を防止するため、検査職員による検査後の物品の運搬を業者に行わせない。なお、重量物等運搬に業者の手助けが必要な場合は、検査職員又は事務職員等が必ず同道する。

令和8年度	
(2)旅費の事実確認	
本部及び各研究所等は、出張報告書の確認にあたり、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等出張の事実確認を行い、確認ができない場合は必要に応じ訪問先等への照会を行う。	
(3)雇用の事実確認	
① 本部及び各研究所等は、契約職員の雇用管理について、研究室等の現場任せにならないよう、採用時や定期的に事務部門による勤務条件の説明や面談等を行う。	
② 本部及び各研究所等は、契約職員の勤務状況について、勤務管理者が就業管理システムや出勤簿等により出勤の事実を日々確認するとともに、業務内容を契約職員本人に確認する。なお、外部資金により雇用している契約職員であって、作業日誌(業務従事日誌)の作成を求められている場合は、当該作業日誌を含め出勤の事実、業務内容を確認する。また、事務部門においては、随時、就業管理システム等により契約職員の勤務状況を確認し、事実との相違が疑われる等疑義が生じた場合は、直接契約職員本人に確認する。	
(4)雇用等学生への公的研究費使用ルールの周知	
① 水産大学校は、水産大学校の学生に対し、授業等において公的研究費の適正使用に関する知識を身に付けさせる。	
② 水産大学校は、機構の契約職員として雇用され、また機構から謝金・旅費等の支給を受ける水産大学校の学生に対して、公的研究費使用ハンドブックにより公的研究費の使用ルールを周知する。	
(5)内部監査体制の強化	
① 研究支援課は、公的研究費の管理・監査のガイドラインに基づき、機構内の3拠点を目安として抜粋し、公的研究費の管理に係る体制整備状況の聞き取り、外部資金の執行実績の確認(※調達、旅費、雇用等)、物品の現物確認などのモニタリングを実施する。	
② 監査室は、モニタリングの実施報告等により不正防止計画推進担当部署と連携を図りつつ、内部監査を実施する。	
③ 監査室は、内部監査結果を取りまとめ、改善事項等がある場合にあっては研究所等の長へ改善措置・方針等について措置回答書の作成・提出を求める。また、内部監査結果及び措置回答書について、役員への報告等を行う。	
④ 監査室は、専門的な知識を有する者を活用し内部監査の質の向上を図るため、会計検査院等が実施する各種研修等に積極的に参加する。	
(6)職員へのコンプライアンスの徹底	
① コンプライアンス推進責任者は、総務部労務管理課及び不正防止計画推進担当部署と協力し、公的研究費の運営・管理に関わる全ての者を対象として、公的研究費の適正使用に関するe-ラーニング等によるコンプライアンス研修を実施する。なお、e-ラーニングによる研修が受けられない職員に対しては、紙媒体での研修を実施する。	
② 本部及び各研究所等は、役員にあっては任命される際、職員にあっては雇用契約を締結する際に、公的研究費の不正使用等を行わない旨の誓約書の提出を求める。	
(7)共同研究等の実施時における不正使用防止の徹底	
① 本部及び各研究所等は、共同研究契約を締結する際に、共同研究相手方より、公的研究費の不正使用等を行わない旨の誓約書の提出を求める。	
② 本部及び各研究所等は、機構(各研究所等を含む。)が委託元となる委託契約を締結する際に、受託者より、公的研究費の不正使用等を行わない旨の誓約書の提出を求める。	

令和8年度
(8) 業者との癒着防止対策の強化
総務部調達課は、取引業者との癒着を防止するため、機構との取引に関する注意事項等をまとめ、機構ホームページにて周知徹底する。本部及び各研究所等は、入札等案件の説明書等においてこれを再周知するとともに、一定の取引金額のある業者に対して誓約書の提出を求める。
(9) 予算の執行状況の把握
① 本部及び各研究所等は、随時、会計システム等により研究予算の執行状況を検証し、研究計画の遂行に遅れ等の問題がないか、外部資金による研究予算に関し多額の執行残が見込まれる事態が想定されないか等を確認し、問題があれば速やかに改善策を講じる。また、水産大学校は、改善後の管理体制に基づき適正な予算執行を行う。
② 本部及び各研究所等は、物品や役務発注の前に契約依頼票により支出財源を特定し、支出財源が委託費等の外部資金である場合は、購入等が可能な物品等であるかを委託契約書、委託元の事務処理要領等により確認するとともに、事業の履行期間内に実際の使用が可能かについても併せて確認する。
(10) 換金性の高い物品の管理
本部及び各研究所等は、国立研究開発法人水産研究・教育機構換金性の高い物品に関する取扱要領等に基づき、帳簿の作成及び現物確認等を実施する。
(11) 啓発活動の実施
コンプライアンス推進責任者は、総務部労務管理課及び研究戦略部研究支援課と協力し、別紙のスケジュールに基づく啓発活動を実施する。
4. 不正防止実施計画の実施状況の点検
(1) コンプライアンス推進責任者は、所管する部局の不正防止実施計画を確実に遂行し、事業年度終了の3月末までに、所管する部局の不正防止実施計画の実施状況について、不正防止計画推進担当部署を通じて統括管理責任者に報告するものとし、これを受けた統括管理責任者は、実施状況を精査し最高管理責任者に報告する。
(2) 最高管理責任者は、実施状況を審議する場を設け、不正防止実施計画が適正に実施されているか等について審議する。