

公的資金等不正使用防止計画

2020年12月11日

1 目的

一般財団法人アグリオープンイノベーション機構（以下「機構」という。）において、競争的資金等の適正な使用を徹底するため、「競争的研究資金等運営管理規程（以下「規程」という。）」に基づき、機構全体の具体的な対策のうち最上位のものとして不正防止計画を策定し、実施する。

2 運営管理体制

(1) 最高管理責任者：代表理事

機構全体を統括し、競争的資金等の管理及び運営について、不正防止計画の進捗管理を行い最終責任を負う。

(2) 統括管理責任者：専務理事

最高管理責任者を補佐し、機構内の競争的資金等の管理及び運営について、全体を統括する実質的な責任と権限を持つものとする。

(3) コンプライアンス推進責任者：プロデューサー

統括管理責任者の指示の下、機構内の競争的資金等の管理及び運営について、統括する実質的な責任と権限を持つものとする。

なお、プロデューサーが空席の場合には、アシスタントプロデューサーが代わりを務める。

(4) 不正防止計画推進部署：総務部ア 競争的資金等の不正防止計画の推進に関する部署を総務部とする。

イ 総務部は、不正を発生させる要因を体系的に整理するとともに、その要因に対応する具体的な不正防止計画を策定する。

ウ 総務部内に防止計画推進者を置くものとする。

3 不正防止計画

(1) 機構内の責任体系の明確化

不正発生要因	不正防止計画
・不正防止についての管理・運営体制が不明確	・競争的資金等運営管理規程に基づく、管理・運営体制を明確にし、会議等において、随時、確認するとともに、競争的資金等に関する職員等からは誓約書の提出を求める。 ・研究代表者の異動にあっては、引継等を明確に行い、責任意識の低下を防止する。

(2) 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

不正発生要因	不正防止計画
<ul style="list-style-type: none"> 競争的研究資金等の使用ルールの理解不足 	<ul style="list-style-type: none"> 関係職員等は、研修等において認知度を高め、適正な運用を図る。 総務部は、ルールと運用に乖離がある場合は、適切な指導を行うとともに、原因を分析した上で、変更を含めた対策を講じる。
<ul style="list-style-type: none"> コンプライアンスに対する関係職員等の意識の低下 	<ul style="list-style-type: none"> 総務部は、競争的資金等運営管理規程の周知徹底を図り、コンプライアンス意識の向上を促す。 総務部は、関係職員の意識向上等を目的とした、コンプライアンス研修、経理研修会等を実施して理解を深める。

(3) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

不正発生要因	不正防止計画
<ul style="list-style-type: none"> 不正を発生させる要因がどこにどのようなところにあるのかの整理不足 	<ul style="list-style-type: none"> 機構全体の状況を体系的に整理し評価できる体制と項目を整理する。 総務部は、不正防止計画を作成し、不正防止に係る具体的な対策等を策定する。 総務部は、不正防止計画の作成・実施・見直しについては、監事と意見交換の機会を設ける。 総務部及び事業部は、不正防止計画にもとづき、予算の執行状況を把握しチェックするとともに、必要に応じ研究代表者等を指導する。

(4) 研究費の適正な運営・管理活動

不正発生要因	不正防止計画
<ul style="list-style-type: none"> 年度末に予算執行が集中する等、執行の特定時期への偏りや計画性の無い執行 	<ul style="list-style-type: none"> コンプライアンス推進責任者は、随時研究予算の進捗状況の把握し、適正な執行に留意する。 総務部、事業部、各担当者は、情報を共有し、予算の執行状況を把握するとともに、必要に応じ研究代表者等を指導する。
<ul style="list-style-type: none"> 研究遂行に必要なと思われる物品の購入 総務部は、納品時に疑義が生じた物 	<ul style="list-style-type: none"> コンプライアンス推進責任者及び総務部は、物品購入の目的や必要性を確認する。

品については、発注者に購入目的等の確認を行う。	
・換金性の高い物品の購入	・総務部は、換金性の高い物品(パソコン、デジタルカメラ、ビデオカメラ及び録画機器等)には競争的研究資金等で購入したことを明示し、保管場所を決め適切に管理する。
・研究遂行に必要がないと思われる出張	・コンプライアンス推進責任者及び総務部は、出張の目的、内容及び必要性を確認する。
・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	・特殊な役務については、発注者、検収者のほか、必要に応じて当該役務に関する知識を有する者を立ち合わせて確認を行う。
・有形の成果物がある場合の確認が不十分	・総務部は、有形の成果物がある場合、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、必要に応じて当該成果物に関する知識を有する者が確認を行う。

(5) 情報発信・共有化の推進

不正発生要因	不正防止計画
・告発等窓口がわかりにくく、通報の遅延や、不正の潜在化	・総務部は、告発等窓口を明確にし、ホームページ等で内外に周知をする。
・要領等使用ルールに関する理解不足	<ul style="list-style-type: none"> ・総務部は、職員等を対象とした公的研究資金の使用ルールの説明を行う。 ・コンプライアンス研修、経理研修会等を実施して、関係職員に業者との関わり方を確認させる。 ・会議等を通じて、関係職員にコンプライアンスの指導を行う。

(6) モニタリングの在り方

不正発生要因	不正防止計画
・不正使用防止を目的とした検証やモニタリングが不十分	・総務部及び事業部は、不正使用防止体制の検証を行い、リスクの除去・低減を図る。
・内部監査やモニタリングの不備	・監査担当者は、内部監査を定期的、臨時的に行い実態把握に努める。

	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な監査に際しては、会計書類の形式的要件等が具備されているかなど、財務情報に対するチェックを、件数は無作為で抽出した50%以上について実施し、金額は1件1百万円以上のもの全てについて実施する。 ・臨時的な監査の対象については、その都度定める。
	<ul style="list-style-type: none"> ・内部監査において研究者代表者等へのヒアリング等を実施する。 ・必要に応じて、抜き打ちや納品後の物品等の現物確認などの監査を実施する。
<ul style="list-style-type: none"> ・新たなリスクの発生など、現行の管理・運営体制及び不正防止計画の不備 	<ul style="list-style-type: none"> ・不正防止計画推進部署は、不正を発生させる要因を体系的に整理するとともに、その要因に対応する具体的な不正防止計画を策定する。 ・監査担当者は、機構内における競争的研究資金等の運営・管理体制について検証を行う。 ・監査担当者は、監査計画の見直しや、監査手法の効率化・適正化について、監事と定期的に意見交換を行う。
<ul style="list-style-type: none"> ・国等の制度変更による、要領や不正防止計画等の不備 	<ul style="list-style-type: none"> ・不正防止計画推進部署は、国等の動向や情報の収集に努め、必要な対応を行なう。

改定 2022年9月30日

2023年10月1日