第 138 回　科学技術部会	資料2
令和６年３月７日	

「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）」に基づく研究機関に対する令和５年度履行状況調査の結果について

１．趣旨

○　厚生労働科学研究費補助金の管理・監査等については、「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２６年３月３１日付科発０３３１第３号厚生労働省大臣官房厚生科学課長決定。以下「ガイドライン」という。）により、研究機関及び配分機関が講じるべき事項を定め、遵守を求めている。

○　また、ガイドライン第７節においては、研究機関の体制整備に関するガイドラインの実施状況を把握するために、厚生労働省が履行状況調査を実施することが求められており、第 137 回科学技術部会（令和５年 12 月７日）において令和５年度履行状況調査の実施方針等を定めたところ。

○　今般、同調査結果について報告を行うとともに、体制整備等に不履行があると判断された研究機関に対しては、所要の改善を促すため、管理条件の付与等の措置を講じる。

２．調査対象

実施方針※に基づき選定された６機関（別紙 1)。

※令和４年度厚生労働科学研究費補助金の配分を受けた以下の機関を対象。

１．チェックリストの「全ての機関が実施する必要がある事項」が１項目以上未実施である機関（２機関）

２．厚生労働省が所管する施設等機関及び国立研究開発法人（調査対象の全 12 機関のうち、４機関を選定）

３．調査内容

○　ガイドラインに基づき、研究機関が遵守すべき項目について、調査対象機関に書面調査を実施した。また、併せて、調査対象機関以外の研究機関における体制整備に資するため、対象機関における「不正防止のための実

効性ある取組事例」の収集も行った。

○調査事項（例）※ ①最高管理責任者の役割、責任の所在・範囲と権限を定めた内部規程等を整備し、最高管理責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表しているか ②競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象に、コンプライアンス教育を実施しているか ③不正を発生させる要因に対応する具体的な不正防止計画を策定しているか ④発注・検収業務については、原則として、事務部門が実施しているか ⑤競争的研究費等の不正への取組に関する機関の方針等を外部に公表しているか ⑥内部監査部門は、不正が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施しているか

※調査の観点は、体制整備等自己評価チェックリストのチェック項目に対応。

４．調査経過

令和５年 12 月７日：科学技術部会　実施方針の審議･決定
令和５年 12 月～令和６年１月：調査対象機関に対し書面調査を実施
令和６年２月：回答内容の確認
令和６年３月７日：科学技術部会　調査結果の報告･対応方針の決定

５．調査結果

○　書面調査の結果、５機関※1においては、ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制が整備され、所要の対策が着実に履行されていた。

※１ 東海大学、国立研究開発法人国立がん研究センター、国立研究開発法人国立国際医療研究センター、国立研究開発法人国立成育医療研究センター、国立研究開発法人国立長寿医療研究センター

○　一方で、1 機関※2においては、ガイドライン要請事項のうち、未履行である事項が見られた。

※２ 福岡大学

○　本調査により収集した「不正防止のための実効性ある取組事例」に関しては、研究機関の規模や特性（大学、施設等機関）に応じ実効性のある取組が見られた。

（主な取組事例）

・　全職員に向けた一斉メール（全職員向けメール）にて研究費の適正執行を促すニュースレターの発行している（年４回）

- 担当事務が課題ごとに一意となる予算所属番号を付番し、研究者に予算額と共に通知している。この予算所属番号を用いて伝票起票することにより、発注段階で支出財源を特定している。
- 出張申請を行う際は旅費システムにおいて、各所属長の承認が必要となっている。所属長の承認後、経費管理を行う部署の担当者、役職者の確認が必要となっている。研究者の出張計画の実行状況は、出張後に提出される出張報告書により、把握、確認している。
- 研究者が「発注依頼書」を事務部門に提出することにより、事務部門が発注をおこなうこととしている。原則、研究者の直接発注は禁止であるが、緊急時等に研究者本人が発注した際は、後日、経理担当部署に研究者発注済報告書を発注専用メールアドレスまで送信し、内容の精査を受ける。等

○　各研究機関の調査結果については、別紙２のとおり。

６．今後の取組

○　令和６年度以降も対象機関を選定し、引き続き調査を実施する方針。

○　未履行事項を有する１機関については、ガイドラインに基づき、これらの事項を改善事項とし、その履行期限を１年とする管理条件を付与する。

○　厚生労働省においては、当該履行計画の進捗状況を継続的に確認していくとともに、令和６年度履行状況調査においては、当該機関をフォローアップ調査の対象とし、管理条件の履行状況について最終的な確認を行う。

令和５年度履行状況調査対象機関一覧

No.	機関名
〇チェックリストの「全ての機関が実施する必要がある事項」が１項目以上未実施である機関	
１	東海大学
２	福岡大学
〇厚生労働省が所管する施設等機関及び国立研究開発法人	
３	国立研究開発法人国立がん研究センター
４	国立研究開発法人国立国際医療研究センター
５	国立研究開発法人国立成育医療研究センター
６	国立研究開発法人国立長寿医療研究センター
〇令和４年度履行状況調査に係るフォローアップ調査対象機関	
－	該当なし

別紙２

令和５年度履行状況調査結果一覧

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件（改善事項）
東海大学	ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制が整備されており、研究費の適正な運営・管理活動など所要の対策が着実に実施されている。 本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与は行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。 今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。	第２節　適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 【ルールの周知について】 ○競争的資金に特化した規程を定めることはなく、学内資金を含めた全ての研究費の執行に関わる規程を各種制定している。これら規程は学内イントラネットで閲覧可能な状態で公開されており、研究費の執行に携わる全ての教職員が日常的に確認参照、理解に努めることが出来る環境にある。 【告発窓口等について】 ○「東海大学研究活動に係る不正防止対策及び不正行為への対応に関する規程」の第１０条２項において学外の専門機関（弁護士事務所等）に相談窓口を設けることができると定め、実際に設置している。また、このことを窓口体制を不正防止対策体制に示している。 第３節　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 ○監事、法人監査室、並びに公認会計士との連携ミーティングを実施し、不正防止計画、内部監査の実施内容についての打ち合わせの場を案件に応じた時期に設けている。 第４節　研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の把握について】 ○担当事務が課題ごとに一意となる予算所属番号を付番し、研究者に予算額と共に通知している。この予算所属番号を用いて伝票起票することにより、発注段階で支出財源を特定している。起票ごとに予算残額を把握しながら執行、状況確認を行なっている。 第６節　モニタリングの在り方 【内部監査手順を示したマニュアルについて】 ○マニュアルに沿うことで形骸化された内部監査にならないよう、SD 研修等を実施することで監査の質や監査員の意識が一定に保たれるよう努めている。	特になし

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件（改善事項）
福岡大学	ガイドラインにおいて機関に実施を要請する事項のうち、「第２節　適正な運営・管理の基盤となる環境の整備」及び「第４節　研究費の適正な運営・管理活動」に関する事項について、いまだ実施に至っていない。 このことから、当該事項を改善事項とし、その履行期限を令和７年２月 28 日とする管理条件を付することとする。 また、令和６年度におけるフォローアップ調査の対象機関として管理条件の履行状況について、モニタリングすることとする。	第２節　適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 【コンプライアンス教育の実施について】 ○新型コロナウイルス感染拡大を契機に web 上での受講環境を充実させた。受講方法は、大きく２つあり、ひとつは「本学独自の研修動画視聴（初回受講版・継続受講版・英訳版）」によるもの、もうひとつは「文部科学省提供の研究者向け動画（YouTube）の視聴」によるものである。 本学独自の研修動画は、研究倫理及びコンプライアンス全般について詳細に説明した初回受講版、2 回目以降の受講者向けに変更点や重点説明事項に特化した継続受講版、また、外国人研究者向けの英訳版の３種類を準備しており、受講者には受講アンケートおよび理解度確認テストを実施している。 【啓発活動の実施について】 ○学内のイントラネットを通じて、研究活動における倫理、コンプライアンスの遵守についての学長メッセージや公正な研究活動を行う上で基本的なルールをわかりやすくまとめた「研究遂行のためのガイドブック」の配布、公的研究費内部監査で指摘された事項を項目別にまとめた注意点「公的研究費執行における注意点について（お願い）」等を学内に公開している。 第４節　研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の把握について】 ○研究費管理システムを利用して研究者が研究課題ごとの予算執行状況を随時確認できるようにしており、支出財源を特定して発注するよう促している。 【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○出張申請を行う際は本学の旅費システムにおいて、各所属長の承認が必要となっている。所属長の承認後、経費管理を行う部署の担当者、役職者の確認が必要となっている。研究者の出張計画の実行状況は、出張後に提出される出張報告書により、把握、確認している。	第２節　適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 【不正に係る調査の体制・手続等の規程等について】 ○不正に係る調査の体制・手続等を明確に示した規程等を定めること。 【不正に係る調査の体制・手続等の規程等に定めている事項について】 （ア）告発等の取扱い ○「告発等（報道や会計検査院等の外部機関からの指摘を含む）を受け付けた場合は、告発等の受付から 30 日以内に、告発等の内容の合理性を確認し調査の要否を判断するとともに、当該調査の要否を配分機関に報告する」ことを規程等に定めること。 （エ）認定 ○「調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について認定する」ことを規程等に定めること。 （オ）配分機関への報告及び調査への協力等 ○「機関は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について配分機関に報告、協議しなければならない」ことを規程等に定めること。 ○「告発等の受付から 210 日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の競争的資金等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出する。期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出する」ことを規程等に定めること。 ○「調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、配分機関に報告する」ことを規程等に定めること。 ○「調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じる」ことを規程等に定めること。 第４節　研究費の赤誠な運営・管理活動 【物品・役務の検収業務について】 ○検収業務については、原則として、事務部門が実施すること。 【特殊な役務に関する検収について】 ○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・点検など）に関する検収について、実効性のある明確なルールを定めた上で運用すること。 ○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、抽出による事後チェック

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件（改善事項）
			などを含め、これらに係る仕様書、作業工程などの詳細をこれらの知識を有する発注者以外の者がチェックすること。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件（改善事項）
国立研究開発法人国立がん研究センター	ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制が整備されており、研究費の適正な運営・管理活動など所要の対策が着実に実施されている。 本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与は行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。 今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。	第２節　適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 【啓発活動の実施について】 ○『啓発活動の実施』について「研究費の管理・監査の実施規程」第１２条４項で示している。 「適正経理管理室は、統括管理責任者の下に機関全体の具体的な計画（不正使用防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等の計画を含む）を策定・実施し、実施状況を確認する。」 その際、「啓発活動」としての一例として下記事項を実施している。 ・年初と年度頭に行う理事長の挨拶の中で最高管理責任者として全職員に向け、研究費不正防止に関する訓示を行っている ・全職員に向けた一斉メール（全職員向けメール）にて研究費の適正執行を促すニュースレターの発行している（年４回） 第４節　研究費の適正な運営・管理活動 【業者に提出を求める誓約書等について】 ○不正防止に対する対策は取引回数・取引金額にかかわらず必要と考え、研究費を財源とする取引にかかる全ての業者を対象とし、毎年 3 月に提出を依頼している。なお、新規取引業者については、取引開始の 1 ヶ月以内に提出させることとしている。 【物品・役務の検収業務について】 ○納品検収については事務部門で一次検収、要望部署にて二次検収を行っている。 ○設置作業を伴う納品については、設置後の動作確認をして検収完了としている。 【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 ○換金性の高い物品であるパソコンについては、金額を問わず情報システム管理課にて端末番号を登録し、すべてのパソコンの管理をしている。 パソコン以外の 50 万円以上の設備・物品（消耗品除く）については、設置場所での納品確認及び年 1 回の固定資産調査により、現物の確認を行っている。加えて 50 万円以上の設備・物品等の中から、ランダムに抽出し、監査法人による現地調査も行っている。 パソコン以外の 20 万円以上の設備・物品（消耗品除く）については、設置場所にて備品シールを貼り管理している。 （20 万円未満であっても、組み立て式の物などは、設置した後に、現場で納品検収を行っている。）	特になし

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件（改善事項）
国立研究開発法人国立国際医療研究センター	ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制が整備されており、研究費の適正な運営・管理活動など所要の対策が着実に実施されている。 本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与は行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。 今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。	第１節　機関内の責任体系の明確化 【最高管理責任者について】 ○全職員を対象とするセンター管理会議において、最高管理責任者である理事長が不正防止に対する取り組みや、職員への不正防止の呼びかけを行っている（年１回）他、定期的な啓発活動として最高管理責任者名によるポスター掲示をおこなっている。 第２節　適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 【コンプライアンス教育の実施について】 ○①外部講習(APRIN もしくは eLCoRE を選択し、3 年に 1 回受講) ②内部講習（研究公正および研究費の不正防止の 2 教材を年に 1 回、座学もしくは e-Learning で受講) 上記両方のコンプライアンス教育を実施している。令和 5 年度の内部講習は令和 5 年 12 月 22 日に実施され､令和 6 年 2 月 1 日より e-learning 化され、翌 12 月 1 日までを受講期間とする。 第４節　研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の把握について】 ○発注を行う前に研究者が提出する『物品購入（役務）依頼書』において支出財源を明記させることにより、財源を特定している。予算執行状況については令和 5 年度より､経理事務担当者および研究者（研究補助者含む）が WEB 上でリアルタイムに収支（残高）を管理できるシステムを導入し運用している。 【物品・役務の発注業務について】 ○科研費等執行事務処理要領において発注方法を定めている。研究者が｢発注依頼書」を事務部門に提出することにより、事務部門が発注をおこなうこととしている。 ○原則、研究者の直接発注は禁止であるが、緊急時等に研究者本人が発注した際は、後日、経理担当部署に研究者発注済報告書を発注専用メールアドレスまで送信し、内容の精査を受ける。 ただし、予定価格が 100 万円を超える場合は、契約事務取扱細則に準じて手続きを行う必要があるため、いかなる場合も研究者本人による発注を認めず、事前に経理担当部署に相談することとしている。	特になし

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件（改善事項）
国立研究開発法人国立成育医療研究センター	ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制が整備されており、研究費の適正な運営・管理活動など所要の対策が着実に実施されている。 本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与は行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。 今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。	第２節　適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 ○国立研究開発法人国立成育医療研究センター研究活動及び研究資金取扱規程第５条で定めており、把握している。 R2～R4 年度までの受講率は 100%。各年度とも、未受講者については、研究代表者へ連絡の上完了するまで執行停止の措置を行っている。 テスト回答の正答率にて理解度を把握し、添削後の画面に解説を記載し、理解を深められるようにしている。 また、理解度の高くない受講者の回答内容、理解度の把握結果を確認し、啓発活動にて重点的に案内を行っている。 第４節　研究費の適正な運営・管理活動 【非常勤雇用者の勤務状況等の雇用管理について】 ○総務部人事課で行っている。 非常勤職員の採用に当たっては、事務部門と研究部門が合同で面接を行っており、その際に事務部門から勤務条件の説明を行っている。 勤務実績については、事務部門が出勤簿の確認を行っているほか、毎月、本人が作成した勤務時間管理簿を監督者が確認を行い、事務部門が出勤簿や休暇簿などと突合して確認のうえ給与を支給している。 第６節　モニタリングの在り方 【専門的知識を有する者の活用について】 ○専門的な知識を有する者について、主務大臣から選任された会計監査人を活用しており、また、国立病院機構本部で監査業務の経験（５年）のある者を活用している。	特になし

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件（改善事項）
国立研究開発法人国立長寿医療研究センター	ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制が整備されており、研究費の適正な運営・管理活動など所要の対策が着実に実施されている。 本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与は行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。 今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。	第２節　適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 【ルールの周知について】 〇ルールの周知については、ルールの全体像を体系化した公的研究費使用・研究活動不正防止ハンドブックの説明会を、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての職員を対象に開催し、また、当センター内掲示板（WebOffice）に掲載し閲覧できる環境を整えている。 第４節　研究費の適正な運営・管理活動 【物品・役務の発注業務について】 〇発注担当者は、発注システムより納入実績をエクセルファイルで抽出して、特定な業者に発注が偏っていないかを検証している。 第６節　モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】 〇内部監査の実施については、毎年監査計画を策定し、その監査計画によって研究費の個別課題の２０％程度抽出し、予算執行における証拠書類の確認と発注・検収・支払のチェック体制の確認を重点的に実施している。更に、物品費、人件費、旅費等の支出が突出しているものについても対象としている。 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 〇出張が頻繁に行われている研究者については、研究者から提出されて出張伺及び報告書の内容について出張の相手先に確認し、出勤簿に照らし合わせている。	特になし