



大洗研究所における物品盗難事案を受けた 原子力機構の対応状況について

令和4年7月27日

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構

概要

大洗研究所における物品盗難事案の要因である①カルチャー、②プロセス、③パーソナリティへの対策として、
対策①：不正を発生させない（未然防止）組織文化の醸成
対策②：不正防止プロセスとしての物品管理の改善
対策③：コンプライアンス教育による役職員全員の意識改善
に機構を挙げて取り組んでいる。

1.対策①については、組織文化の醸成に向け全役職員に対し、6月15日に「理事長メッセージ」の配信をはじめとして、職員各階層との双方向の意思疎通を図るため理事長と「職員とのタウンミーティング」を3回実施した。

また、組織風土づくりに向け各組織幹部の意思統一を図り、その担い手となる課長を教育する場として、全組織において「管理職ミーティング」を7月6日までに、「課内ミーティング」を7月13日までに実施した。

加えて、各組織における横断的に職場環境づくりを推進するため、各組織において次長級職員を「職場環境づくりの推進役」として7月6日までに指名した。

2.対策②については、これまでの物品管理のルールを見直し、「物品管理のガイドライン」を改訂し、6月20日に機構全体に周知した。改訂後のガイドラインに基づき、全組織における「物品管理の改善（保管場所の施錠管理、消耗品の区分に応じた台帳管理、消耗品発注数量の事前確認の徹底等）」を7月25日までに完了した。並行して、前記改善の遵守状況の確認と指導を進めている。

3.対策③については、コンプライアンス意識改善を図るため、本事案をテーマとした「コンプライアンス通信」を6月8日に配信し、教育材料の「コンプライアンスガイドブック」を改訂し、6月29日に機構全体に周知した。

また、eラーニングを7月19日から7月29日で実施中である。さらに、7月14日をはじめとして全職員向けの研修を実施するなど、コンプライアンス意識の更なる醸成を図っていく。

対策① 不正を発生させない（未然防止）組織文化の醸成【取組状況】

| | |
|---|--|
| ■ <u>組織文化の醸成に向けた「理事長メッセージ」を全役職員へ配信</u> | ➡ 6月15日配信 |
| ■ <u>理事長と「職員とのタウンミーティング」を実施</u> | ➡ 3回実施、今後も継続して実施 |
| ■ <u>各組織幹部の意思統一及び体制整備</u> ・部長は自組織の運営方針を示しつつ、「 <u>管理職ミーティング*</u> 」を実施 *課長の役割の意識づけ、 不祥事防止策、経営方針の明確化及び職場環境改善をテーマに議論 ・次長級職員を「 <u>職場環境づくりの推進役</u> 」として指名 ・部長、課長は <u>不祥事、不正防止に向けた決意表明</u> を示した「 <u>宣誓書</u> 」を上司へ提出 | ➡ 管理職ミーティング：7月6日までに全組織で実施 推進役：7月6日までに全組織で指名 宣誓書：7月6日までに全組織の部長から担当理事へ提出 |
| ■ <u>課長の意識向上に向けた実践教育</u> ・課長は部の運営方針及び課の運営方針を課員へ伝達したうえで、職場環境の改善等をテーマとした「 <u>課内ミーティング</u> 」を実施 | ➡ 課内ミーティング：7月13日までに全組織で実施 |
| ■ <u>各請負企業に対しては、機構の取り組みをお知らせするとともに、各課からも請負作業員に対し、機構の対応方針等を伝達</u> | ➡ 請負企業への文書による取組の伝達：7月1日発信 |

今後の対応 本取組については、今後も継続して実施することとし、実施状況についてフォローしていく。

対策② 不正防止プロセスとしての物品管理の改善【取組状況】

■「物品管理のガイドライン」を改訂し、機構全体に周知した

6月20日 周知

【改訂のポイント】

改善①：消耗品を「試験研究用消耗品」と「事務用消耗品」に区別して、それぞれの保管場所を集約し、施錠管理を徹底。さらに、前者については台帳管理を徹底

改善②：不要不急の物品取得を抑止するため、課室長が発注の承認をする際、発注担当者以外の確認者（物品管理担当者等）を業務フローに含め、発注数量が適切であるか確認したうえで承認することを徹底

改善③：不特定多数の者が使える状態にないよう、基本的に課室長による保管場所の鍵の管理を徹底

改善④：課室長が消耗品の管理担当者を指名し、定期的にローテーションすることを徹底

改善⑤：上記改善の遵守状況を確認・指導することを徹底

各課室による左記改善①～④の実施状況

100%完了（7月25日に全課室完了）
【実施期間：6月14日～7月29日】

財務部による左記改善⑤の実施状況

68.6%完了（7月26日現在）
【実施期間：6月14日～9月30日】

※各課室からの完了報告を受領後、速やかに確認・指導を実施中。

また、物品管理に係るポスターを作成し、物品保管棚の目につく箇所に掲示して注意喚起を実施中。

今後の対応 改善後は、定期的なフォローアップを実施する。

対策③ コンプライアンス教育による役職員全員の意識改善【取組状況】

■ 大洗研盗難事案をテーマとした「コンプライアンス通信」を全役職員へ配信

6月8日配信

■ コンプライアンス意識の醸成に資する教育材料として「コンプライアンスガイドブック」を改訂し、イントラ掲載による全役職員への周知を実施

6月29日周知

■ 全役職員に対して、本事案を踏まえたコンプライアンス意識の醸成を目的とした「eラーニング」を新たに実施

7月19日開始～7月29日まで実施中

■ 管理職向けに、外部講師によるコンプライアンス研修を実施し、自身や組織がとるべき対応・体制について教育を行う

7月14日開催（第1回）
9月末までに計4回実施予定

■ 一般職向けに、内部講師によるコンプライアンス研修を実施し、職員への継続的な意識付けを行う

7月22日開催（第1回）
9月末までに計6回実施予定
※令和4年度は茨城地区拠点を重点実施

■ 全役職員向けに、ビデオ教材をイントラネットに掲載し、各職場でビデオ受講を行うなどにより、コンプライアンスの基本的な知識と対処法に関する意識付けの更なる拡大を図る。

7月25日イントラネット掲載

今後の対応

eラーニングの理解度テストの結果やコンプライアンス研修におけるアンケート調査結果などを分析し、次年度以降の教育内容に反映させるなどの対策の改善を継続的に実施する。

【参考】改善後の消耗品の保管状況

■ 消耗品を「試験研究用消耗品」と「事務用消耗品」に区別して、それぞれの保管場所を集約し、施錠管理を徹底し、ポスターによる注意喚起を実施。さらに、前者については台帳管理を徹底した。

■ 試験研究用消耗品



・保管棚

備品・消耗品の
管理の徹底

- ▲ 備品・消耗品は大切に使用しよう
- ▲ 余分なものは購入しないようにしよう
- ▲ 紛失や盗難に気を付けよう



・台帳管理（タブレット端末使用例）

■ 事務用消耗品

・保管用キャビネット



備品・消耗品の
管理の徹底

- ▲ 備品・消耗品は大切に使用しよう
- ▲ 余分なものは購入しないようにしよう
- ▲ 紛失や盗難に気を付けよう

参考資料

事案概要

令和3年10月、大洗研究所照射材料試験施設(MMF)において、無施錠の状態(9箇所(非管理区域))で保管されていた消耗品のうち、ローディングドック(177点:約150万円)及び事務室等4箇所(64点:約30万円)から合計241点(約180万円相当)が職員により窃取されるという事案が発生した。なお、当該職員はその事実を認め、被害物品をすべて弁済(現物、一部金銭弁済)した。また処分として、令和4年3月18日付で本人を「諭旨解雇」、管理監督する立場にあった職員1名を「戒告」とした。

事案の要因

①カルチャー

- ・不正を未然に防止する健全な職場環境の醸成が不十分であった
- ・明確な経営目標を職員全員が共有し、前向きで一体感を持った組織運営に至っていなかった

②プロセス

ガイドラインに基づく物品管理が浸透しておらず、組織としての管理方法が不十分であった

③パーソナリティ

コンプライアンスに対する意識が結果として希薄な面があった

要因に対する対策

対策① 不正を発生させない(未然防止)組織文化の醸成

対策② 不正防止プロセスとしての物品管理の改善

対策③ コンプライアンス教育による役職員全員の意識改善

対策①不正を発生させない(未然防止)組織文化の醸成

不正を発生させない(未然防止)組織文化を醸成するためには、その前提として、職場での不正や異常の兆候(予兆)を早期に発見し、安全管理を含むリスク管理が普通にできる組織とする必要がある。そのためには「明るく風通しの良い、そして規律ある職場」の形成が最重要実施事項である。

理事長が明確な経営方針を機構内に示し、それを実務実行する各組織の職員一人一人まで浸透させることで、機構全体での一体感を醸成し、人的資源を最大限活かす業務運営を目指す。

- ✓ 理事長は中長期計画に基づく各年度の経営方針を明確に示し、それを実務実行部隊まで広く浸透させることで、職員全員が明確な業務目標を持ち、やりがいを感じる職場風土の醸成に努める。
- ✓ 特に意識して職員各階層と接する機会を設け、実務実行部隊の生の声を吸い上げ、あるいは経営方針を解説することにより双方向の意思疎通を図り、必要に応じそれを経営方針にフィードバックする。また、職員とのコミュニケーションの重要性に思いを馳せ、「理事長メッセージ」「職員とのタウンミーティング」などを通じて経営の考え方を広く発信する。
- ✓ 健全な組織文化の醸成の担い手は実務実行部隊の運営責任者である課長にある。課長は機構全体の経営方針を受け、それを具体化するとともに、配下職員という人的資源を最大活用するために日頃から「活気あふれる、風通しの良い、そして規律ある」職場環境の醸成に努める。ついては課長の意識向上を図るため、新たな教育機会を設ける。
- ✓ 各課の取り組みに差異が生じないように、また職員の声を拾い上げるために、新たな取り組みとして次長に職場環境づくりの推進役を任せ、部長昇進のためのキャリアとして位置づける。

対策②不正防止プロセスとしての物品管理の改善

- 大洗研究所における試験研究用消耗品(工具、替刃、バッテリー等)について

 - ✓ 員数等の管理がし易い2箇所(小型倉庫、ローディングドックの保管棚)に集約し、施錠管理を徹底する(R4.3実施済)とともに、台帳管理による定期的な棚卸を実施した。(R3.11実施済)
 - ✓ 台帳管理が困難な事務用消耗品(トナーカートリッジ、テープカートリッジ等)については、施設内の3箇所から管理がし易い1箇所(居室:人目に触れる場所)に集約した。(R4.6実施済)

- 上記の対策を踏まえ、機構全体において消耗品を試験研究用消耗品と事務用消耗品に区別し、前者については施錠管理及び台帳管理を徹底するよう「物品管理のガイドライン」を改訂し、周知するとともに、定期的に遵守状況を確認・指導する。また、不要不急の物品取得を抑制するため、物品発注時における在庫量確認を徹底する(発注量の適正管理により余剰品の発生を防止)。

対策③コンプライアンス教育による役職員全員の意識改善

- 全職員に対する本事案を踏まえた意識付け対策の拡充

多様なコンプライアンス教育の実施により、全職員に対して継続的な意識付けを図る

- ✓ 新たにeラーニングを実施するとともに、最新の情報を反映したコンプライアンスガイドブックの周知等により全職員への継続的な意識付けを図る。
- ✓ 機構外のコンプライアンス事案を踏まえた外部講師による研修等の受講機会拡大(オンライン開催やビデオ受講の活用)により、全職員へのコンプライアンス意識の浸透を図る。