

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 (総括)

令和4年12月9日

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構

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【取組状況】

■ 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

6月15日・**12月1日配信**

■ 事故、不祥事防止に向けた「理事長メッセージ」を理事、上級役職員へ配信

8月6日配信

■ 理事長と「職員とのタウンミーティング」を実施

11回実施、今後も継続して実施

■ 各組織幹部の意思統一及び体制整備

・部長は自組織の運営方針を示しつつ、「管理職ミーティング*」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「職場環境づくりの推進役」として指名

・部長、課長は不祥事、不正防止に向けた決意表明を示した「宣誓書」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

■ 課長の意識向上に向けた実践教育

・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「課内ミーティング」を実施

課内ミーティング：7月13日までに全組織で実施

■ 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

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

推進役からの取組結果報告から、各組織の職場環境は取組以前に比べ良くなった（約60%）と評価している一方、効果を判断するにはもう少し時間を要している組織もあることから、今後も職場環境の維持・改善に向け、本取組を継続していく。

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

【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

6月20日 周知

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25日】

財務部による左記改善⑤の実施状況

100%完了（8月23日に全課室完了）
【実施期間：6月14日～8月23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。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

※実施期間以降も定期的に遵守状況の確認・指導を実施中

※「事務用消耗品」の在庫量の適正化を図るため、新規購入を停止し既存在庫を活用するよう改善（8月1日～R4年度末）

今後の対応

今後も不正防止プロセスとしての本取組を継続していく。

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

実施期間：7月19日～29日
4,316人が受講

■ 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

計4回開催、1,575名が参加
(全拠点を対象に実施)

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

計11回開催、2,952名が参加
(全拠点を対象に実施)

■ 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。

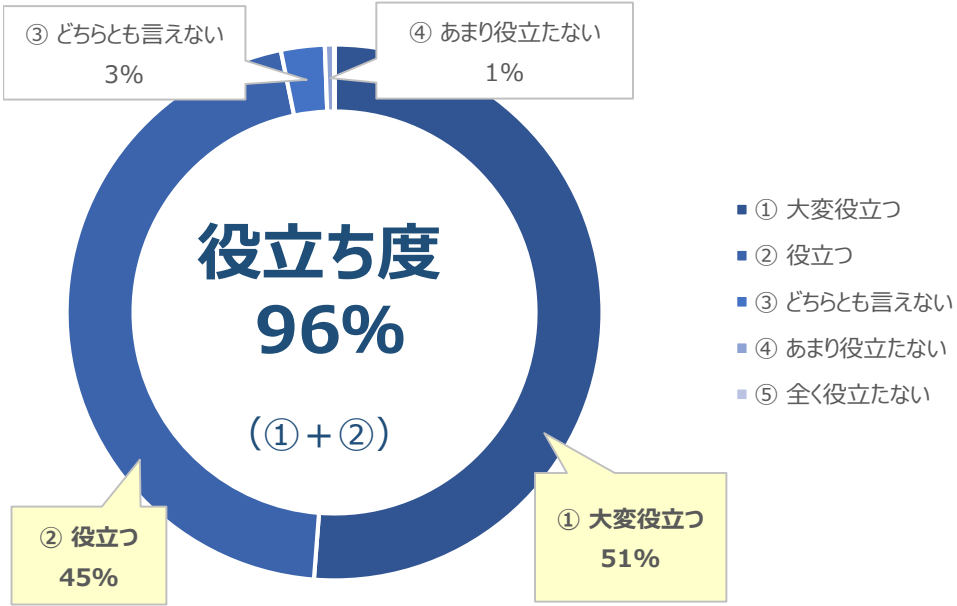
7月25日イントラネット掲載

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とともに、引き続きコンプライアンス教育による意識改善を図っていく。

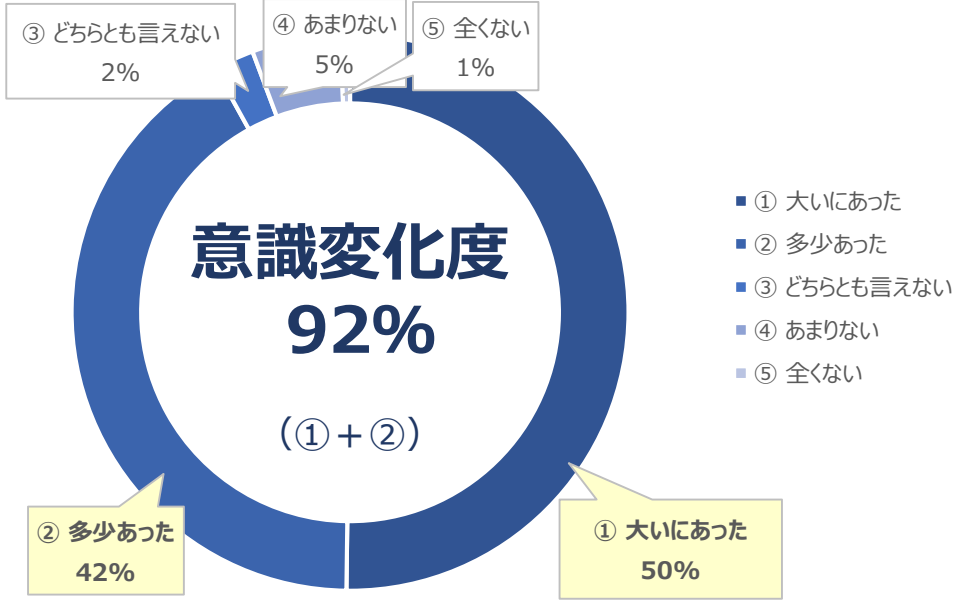
対策③ コンプライアンス教育による役職員全員の意識改善 【アンケート調査結果：管理職／一般職を集計】

Q:研修内容は、今後の各職場におけるコンプライアンス意識の向上に役立てることができると思いますか？



✓ 「役立つ (①、②)」との回答が約**96%**となり、受講者のほぼ全てから、今後の各職場におけるコンプライアンス意識の向上に役立てることができる (有益性が高い)との評価を得られた。

Q:研修に参加して、コンプライアンスについての意識に変化がありましたか？



✓ 「意識変化あり (①、②)」との回答が約**92%**、更に、意識変化がみられないとの回答 (③～⑤、約8%) の中でも、【既にコンプライアンス意識を有しており、従前からの自身の理解／実践と近いため、特段の変化はない。】との記載も複数あり、意識の向上が確認できた。

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 【アンケート調査結果・分析】

Q:本日の研修を踏まえ、今後実践することを記載してください。【管理職】

「不正を発生させない組織文化の醸成」のために、管理職自ら率先して行動することへの決意表明が多く寄せられた。

- 機構の意識を変えるには、まず役員や管理職層が率先して模範となるべきである。誠実性（嘘やごまかしがないこと）、透明性（結果やプロセスが誰にでも分かる、隠しごとをしない）の観点から、これまで以上に自らの行動を厳格にマネジメントする。
- コンプライアンス違反が起こらない組織づくりは、管理者の率先垂範により、部下を巻き込んで（組織として）意識を変える必要があることを学んだので、管理者として意識的に率先して行動していこうと思う。
- 全従業員が認識すべきコンプライアンス等に係る機構大の方針が示された場合は、それを咀嚼して部下に伝える。その際、重要度に応じて何度も伝える、本気度を示す。部下をはじめ、他のメンバーにもっと関心を持ち、普段の行動との違いを察知し、コンプライアンス上のリスク発生防止に努める。

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 【アンケート調査結果・分析】

Q:本日の研修を踏まえ、今後実践することを記載してください。【一般職】

一般職からは、個人の不祥事が組織に与える影響や、一人ひとりの意識の大切さを実感する意見、機構を支える一員としての自律的な行動に関する意見が多く寄せられた。

- 個人の不祥事が組織を滅ぼすほどの影響力があることを理解した。コンプライアンス違反と言っても多種多様であり、業務だけではなく私生活においてもコンプライアンスの遵守を心掛けていきたい。
- 自分一人の軽率な行動や言動で、機構全体に対する社会からの信頼性を落としかねないことを念頭に置いた上で、周りとのコミュニケーションをよく取り合える風通しの良い職場環境を築いていきたいと思います。
- 長年培ってきた功績等も信頼も、一個人の不祥事によって社会的信用を失ってしまうというところで、本当に一人ひとりの意識が大切なんだと実感しました。自分も日々、職場でのコミュニケーション（挨拶や声掛け）を実践し、良好な人間関係を築きたいと思います。

- 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



・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

