

研究費の使用に関する不正防止計画

平成28年4月1日

国立大学法人 浜松医科大学

はじめに

本学は、「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19年2月15日文部科学大臣決定。平成26年2月18日改正）及び「浜松医科大学競争的資金等の使用・運営・管理に関する規則」を踏まえ、研究費の不正使用を防止するため「研究費の使用に関する不正防止計画」を策定し、研究費の適正かつ効率的な運営・管理及び監査体制に万全を期する。

1. 組織体制

- ① 学長は最高管理責任者として統括する。
- ② 理事（財務担当）は会計事務統括管理責任者として学長を補佐し、会計事務を統括する。
- ③ 競争的資金等の運営及び管理の実質的な責任と権限を持つ者として、コンプライアンス推進責任者を置く。コンプライアンス推進責任者は不正防止を図るため、研究者に対してコンプライアンス講習等の受講状況の管理監督を行い、総括管理者に状況の報告を行う。また、競争的資金等の管理と執行状況の把握を行い、必要に応じて改善を指導する。
- ④ 各講座の主任教員等は、コンプライアンス推進責任者からの指示、連絡及び要請等を所属職員に周知し、競争的資金等の使用にあたって、法令及び関連規則を遵守させる。
- ⑤ 研究者は競争的資金等が公的資金であることを十分に認識し、法令及び関連規則を遵守する。

2. 実施内容

- ① 研究者及び研究費を取扱う事務職員に研究費の適正使用に関し、規則等を十分理解させ、関連法令等を遵守する旨の誓約書を提出させる。
- ② 研究者にコンプライアンス教育として、CITI Japan プロジェクトを受講させ、受講状況を管理監督する。
- ③ 研究者及び事務職員に対し、説明会・研修会等を積極的に実施し、不正使用事案等を紹介するとともに公的研究費に関するルールの周知徹底を図る。
- ④ 競争的資金等の使用・管理に関する事務処理手続きマニュアルの見直しを行い、事務処理の適正化及び効率化を図る。
- ⑤ 研究費の不正使用防止への取組みについて、ホームページにより内外に公表し周知を図る。
- ⑥ 内部監査の強化を図るため、不正使用発生要因に着目した防止策を実施する。

- ⑦ 本学と一定の取引のある業者に対し、本学関係規程等の遵守、不正・不適切な契約を行わないこと及び監査、調査等への協力などを記載した誓約書の提出を要請する。

3. 不正防止計画の点検・評価

「研究費等不正防止計画推進委員会」は、常に研究費に係る不正発生要因の把握に努め、作成した不正防止計画について実施状況を確認し、モニタリングを行い、監査結果を評価し、必要に応じて計画の見直しや是正対応を図る。

4. 不正防止計画（別紙）

研究費の使用に関する不正防止計画

分類	不正発生要因	具体的防止計画
1. 機関内の責任体系の明確化		
・責任と権限	<ul style="list-style-type: none"> ・責任者の交代により、後任者が責任と権限を十分に認識していない。 ・時間の経過により、認識が低下している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「競争的資金等の使用・運営・管理に関する規則」で定めた競争的資金の責任者とその責任範囲・権限についてホームページで常に公開し、学内外に周知する。 ・学長・会計事務統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者は定期的な打ち合わせを行い、責任者の交代時においては十分な引き継ぎを行う。
2. 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備		
・規則等の遵守	・意識の希薄	<ul style="list-style-type: none"> ・コンプライアンス教育の実施 (CITI Japanプロジェクト) ・研修会等の実施 ・受講状況の管理監督
・ルール of 明確化・統一化	<ul style="list-style-type: none"> ・研究者が文部科学省・日本学術振興会のルール及びルール変更について十分に認識していない。 ・人事異動等により、事務担当者がルールについて十分に認識していない。 ・公的研究費を取扱う研究者や事務職員等が規則や関連法令を十分理解していない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・通知や説明会により変更点を確認する。 ・「競争的資金等の使用・管理に関する事務処理手続きマニュアル」にもとづいた適切なルールの運用を促進する。 ・説明会等を繰り返し開催し、不正使用事案等を紹介し、ルールの周知徹底を図る。 ・規則等を十分理解させ、関連法令等を遵守する旨の誓約書を提出させる。 ・誓約書を提出しない研究者等には公的研究費の使用及び関与を認めない。
・職務権限及び職務分掌の明確化	・研究者及び事務担当者に明確に示されていない。	<ul style="list-style-type: none"> ・職務権限及び職務分掌をホームページで公開し、周知する。 ・実務担当者による定期的な打ち合わせを行い、意識の向上を図る。
3. 研究費の適正な運営・管理活動		
・予算の執行状況の把握	<ul style="list-style-type: none"> ・予算執行が年度末に集中し、担当者が多忙により経費管理が不十分になる。 ・複数の競争的資金を持つことにより、研究内容と経費管理が不十分になる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に予算の執行状況を研究者に通知する。 ・研究者が計画的に予算執行を行う。 ・研究内容毎に経費と支出内容の整合性を確認する。

分類	不正発生要因	具体的防止計画
<ul style="list-style-type: none"> ・検収体制 	<ul style="list-style-type: none"> ・研究者あるいは納品検収を行う研究室職員が検収体制について十分に認識していない ・研究者が検収する際に、検収方法について十分認識していない。 ・プリペイド方式での購入(DNA合成製品)が前金払いと認識されず、直送品の検収が不十分。 	<ul style="list-style-type: none"> ・納品検収体制を研究者および職員に周知徹底する。 ・事務担当者による不定期の事後検収を行うことにより、不正の抑止体制を整備する。 ・特殊な役務等の検収は役務の内容に応じて報告書や現場確認等の必要な措置を講じる。 ・物品等の購入にあたって、プリペイド方式など不適切事項について研究者及び事務担当者に周知徹底する。 ・DNA合成製品の直送品の検収は講座等の納品先で納品明細書のロットNo、数量等を照合したうえで検収印を押印し、併せて受領のサインを貰い、納品明細書を持ち帰る。(業者に納品書の明細記入とオリゴ名、ロットNoの記載を徹底。) ・現物確認ができないものは契約担当部署で内容確認後に検収(検収印の押印)を行う。
<ul style="list-style-type: none"> ・発注体制 	<ul style="list-style-type: none"> ・研究者・事務担当者・業者間あるいはいずれかの間において、規定順守の意識が低下している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・発注権限等を定期的に周知し、意識の向上を図る。
<ul style="list-style-type: none"> ・支払関係 	<ul style="list-style-type: none"> ・納入済の物品の支払管理が不十分。 	<ul style="list-style-type: none"> ・発注、納入、検収を個々の担当者が適切に管理し、定期的にデータの確認を行う。 ・役務等の報告書、修理報告書等で現物(実体)が確認できずに書面等で確認した場合、関係書類は債務計上票等に必ず添付する。
<ul style="list-style-type: none"> ・雇用関係 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務担当者による非常勤雇用者等の勤務実態を十分に把握していない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用について、事前に理由書の提出を求める。 ・雇用者に対して、業務内容等を十分に理解させる。 ・非常勤職員から、適正な業務内容であるか報告書を求める。
<ul style="list-style-type: none"> ・謝金 	<ul style="list-style-type: none"> ・支払ルールが正確に理解されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事前に理由書や謝金申請書等の提出を求める。 ・実施後は実施報告書や出勤表等により点検・確認する。

分類	不正発生要因	具体的防止計画
・旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・出張日程あるいは証憑書類が十分に確認されていない。 ・出張届の事後報告等が形骸化している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・出張完了後、出張報告書により出張届や他の提出書類などとの関係を点検・確認する。 ・用務を達成したことを証明する資料などが添付されていないなどの不備がある場合は、不備の是正を求める。
4. 情報の伝達を確保する体制		
・不正・不適切使用の情報伝達	<ul style="list-style-type: none"> ・情報伝達の仕組みが明確に示されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報伝達の経路を明確にする。 ・ホームページで公開し周知する。
・内部監査の強化	<ul style="list-style-type: none"> 不正防止体制の検証及び不正の発生要因に着目した監査が不十分である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・特別監査の対象を拡大させる。 ・取引業者の帳簿と突合する。
・相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・研究費の使用ルールあるいは事務処理手続きに関して、担当部署が分からない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「競争的資金等の使用・運営・管理に関する規則」により、事務処理手続きに関する相談窓口は研究協力課であることを周知する。
・通報窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・不正等に係る情報の通報部署がわからない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・監査室長が通報窓口となり、不正の早期発見に努める。 ・通報窓口をホームページで公開し周知する。