

No1 機関名: 日本工業大学

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運営の透明化

【懲戒処分について】

- これまで、非常勤職員に対する懲戒処分は、常勤職員を対象とした就業規則を準用することとしていたが、懲戒処分を行う際の根拠を明確にするため、令和2年10月に非常勤職員規程を改正し、非常勤職員に対する懲戒処分を新たに定めることとした。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【業者に対する処分方針について】

- 学内規程において、不正に関与した取引業者に対しては取引停止または取引解除等により対処することを定めていたが、その具体的な基準については明確に定められていなかったため、令和2年11月に学内の研究費使用ルールを改正して業者への対応を明文化するとともに、取引停止等の措置をとる際に必要な事項を定めた取扱要綱を新たに制定した。

【物品・役務の発注業務について】

- 5万円未満の物品について研究者発注を認めるルールを定めていたが、5万円以上10万円未満の物品の発注の場合にも、財務課の事前の承認を受けたものに限り例外的に研究者発注を認める運用となっていた。5万円以上10万円未満の研究者発注についてのルールが明確になっていなかったため、令和2年11月に学内の研究費使用ルールを改正し明文化した。

特徴的な取組事例

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【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】

- 検品センターにおいて、独自のチェックシートを用いて納品物の確認と業者の入室管理を行うとともに、全ての納品物の外観とシリアル番号等の写真撮影を行って管理している。

※ 写真撮影したシリアル番号等を管理することで、納品物品の持ち帰りによる反復使用を防止している。

No2 機関名: 日本歯科大学

指導・改善事項

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】

- 最高管理責任者が不正防止対策の基本方針を定めているものの、研究活動上の不正行為のみを対象とした内容となっていたため、令和2年10月に方針の見直しを行った。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(1) ルールの明確化・統一化

- 科研費に関する取扱要項を定め、これを科研費以外の競争的資金にも準用することとしていたが、明文化されていなかったため、令和2年10月に取扱要項を改正し明文化した。

(2) 職務権限の明確化

- 競争的資金等の事務処理に関する構成員の権限と責任について、規定されている内容が不十分であったため、令和2年10月に事務分掌規程を改正した。

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【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・手続等の規程等に定めている事項について】

- 学内規程において不正に係る調査の体制・手続等を定めていたが、同規程において定義されている「不正行為」に研究費の不正使用が含まれていなかった。その他、配分機関への報告や調査の手続において本ガイドラインで求める内容への対応が不十分であったため、令和2年10月に改正を行った。

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

(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定

- 機関における不正発生要因の整理・評価が十分に行われていなかったため、学内で検討し、令和2年11月に不正防止計画の見直しを行った。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【業者に対する処分方針について】

- 学内規程において、不正な取引に関与した業者に対しては取引停止等の必要な措置を行うことを定めていたが、その具体的な基準については明確に定められていなかったため、令和2年10月に処分方針を策定した。

【物品・役務の発注業務について】

- 研究者による発注を例外的に認める運用としているものの、その根拠や認められる範囲が明確に定められていなかった。また、特殊な役務であって有形の成果物がない場合の検収方法についても明確に定められていなかったため、令和2年10月に取扱要項を改正した。

【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】

- 非常勤雇用者の勤務状況確認及び謝金の支出に関する手続が具体的に定められていなかったため、令和2年10月に新たに学内規程を整備した。

第6節 モニタリングの在り方

【内部監査部門について】

- 監査の担当者と監査を受ける者が同一になっている例が散見されたため、令和2年度監査より監査実施体制の見直しを行った。

No3 機関名: 明治学院大学

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【不正に係る調査の体制・手続等の規程等について】

- 学内規程において、過誤などの故意に基づかない行為は不正行為に当たらないと定義されていた。ガイドラインでは故意又は重大な過失によるものを不正と定義しているため、令和2年11月に規程改正を行った。

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】

- 学内において物品の購入に際しては大学による発注を推奨する旨を周知していたものの、物品及び役務に関する研究者発注が常態化しており、発注段階で支出財源の特定が行われていなかった。ガイドラインでは原則として事務部門が発注を行うよう要請していることを踏まえ、年度内に発注システムを整備し、令和3年4月から運用を変更することとした。

No4 機関名: 創価大学

指導・改善事項

特になし

- ガイドラインで要請している各事項について、適正に整備・運用されていることを確認した。

No5 機関名:豊田工業大学

指導・改善事項

特になし

- ガイドラインで要請している各事項について、適正に整備・運用されていることを確認した。

No6 機関名:北海学園大学

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(3)関係者の意識向上

【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】

- コンプライアンス教育の受講者の理解度の把握について、日ごろの事務担当者と研究者との連絡を密にしていたものの、組織内の統一的な把握に至っていなかったため、令和2年度より、コンプライアンス教育終了後に連絡事項と共に事後アンケートを行うことで、受講者の理解度について把握を行うこととした。

(4)告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【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

(イ)調査委員会の設置及び調査

(オ)配分機関への報告及び調査への協力等

- 次の項目について、明確に規定されていなかった。「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」、「第三者の調査委員は、機関及び告発者、被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならないこと」、「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」、「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」、「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」。このため、学内規程を令和2年7月に改正し、明記した。

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

(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定

- 明確な不正防止計画が策定されていなかったことから、不正を発生させる要因に対応する不正防止計画を令和2年8月に策定し、学内への周知及びホームページへの公表を行った。
- 今回策定した不正防止計画について、今後、その実施状況を防止計画推進部署で定期的確認することとした。

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】

- 研究者発注を認めるルールについて、執行マニュアル上「単価 10 万円未満」と定めて運用しており、総額の制限がないような基準となっていたため、令和2年 10 月に執行マニュアルを改訂し、一取引の金額が 30 万円以上の発注になる場合には、理由書等による説明により、事務局の許可を要することとした。

特徴的な取組事例

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確認等の雇用管理について】

- 非常勤雇用者(学生等)への事前説明時には、研究者を同席させないようにしており、不正の指示があった場合には事務局へ伝えるよう案内している。

※ 雇用条件に関する説明を研究者ではなく、第三者である事務職員が行うことで、研究者が学生等に対し、謝金を還流させる指示をしないよう牽制し、カラ謝金の防止を図っている。

No7 機関名:高崎健康福祉大学

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(3)関係者の意識向上

【コンプライアンス教育の実施について】

- コンプライアンス教育の受講者の理解度の把握について、組織内の統一的な把握に至っていなかったため、次の令和3年度の研修より、e-learning による理解度の把握を導入することとした。

(4)告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【告発窓口等について】

- 相談窓口および告発等の窓口について、規程に明記されていたが、ホームページ等で公表されていなかったため、令和2年9月から各窓口の連絡先等をホームページ上で公表した。

【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

(イ)調査委員会の設置及び調査

(オ)配分機関への報告及び調査への協力等

- 次の項目について、明確に規定されていなかった。「報道や会計検査院等の外部機関からの指摘についても告発と同様に取り扱うこと」、「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」、「第三者の調査委員は、機関とも直接の利害関係を有しない者でなければならないこと」、「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」、「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」、「配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出すること」。このため、学内規程を令和2年度中に改正し、明記することとした。

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

(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定

- 不正を発生させる要因について、体系的に整理するに至っていなかったため、令和2年度中に整理することとした。
- 整理された不正発生要因を踏まえ、現行の不正防止計画についても必要に応じて見直しを行うよう指導した。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【業者に対する処分方針について】

- 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針が明確に定められていなかったため、令和2年中に明文化したものを作成し、取引業者に周知することとした。

【物品・役務の検収業務について】

【特殊な役務に関する検収について】

【換金性の高い物品の管理について】

- 明確なルールが定められていなかったため、令和2年度中に明文化したルールを作成することとした。

第6節 モニタリングの在り方

【監査手順を示したマニュアルについて】

【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】

- 明確なマニュアル、監査計画について、作成されていなかったため、令和2年中に作成することとした。

特徴的な取組事例

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確認等の雇用管理について】

- 事務局が保管している業務日誌兼出勤簿への業務内容等の記載により、日々の業務状況について確認するほか、年1回程度ヒアリングを行い、雇用された競争的資金等以外の業務を行っていないか確認を行っている。

※ 非常勤雇用者の勤務実態について、研究者ではなく、第三者である事務職員が業務内容も含めて確認をすることで、カラ謝金に対する事務局のチェック機能の強化を図っている。

No8 機関名:明海大学

指導・改善事項

第1節 機関内の責任体系の明確化

【統括管理責任者について】

- 統括管理責任者から最高管理責任者に対する不正防止対策の実施状況の報告について、コンプライアンス教育の実施状況以外の事項は、文書による体系的な報告がされていなかったが、令和2年度の実施状況から、他の事項についても学内の委員会における会議資料として、体系的に報告を行うこととした。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【告発窓口等について】

- 学内規程では、書面、電話、FAX、電子メール及び面談の方法により告発ができることとされていたが、ホームページ上では電話番号しか掲載されていなかった。また、告発者の保護を含む手続等について、案内がされていなかった。このため、他の方法による場合の連絡先と手続等について、令和2年8月にホームページを更新し、掲載した。

【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

(イ) 調査委員会の設置及び調査

(エ) 認定

(オ) 配分機関への報告及び調査への協力等

- 次の項目について、明確に規定されていなかった。「報道や会計検査院等の外部機関からの指摘についても告発と同様に取り扱うこと」、「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」、「第三者の調査委員は、機関とも直接の利害関係を有しない者であること」、「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調査を実施し、認定すること」、「配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出すること」。このため、学内規程を令和2年8月に改正し、明記した。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【業者に対する処分方針について】

- 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針が明確に定められていなかったため、令和2年9月に明文化された基準の策定を行った。

【物品・役務の発注業務について】

- 研究者の立替払による発注について、一定金額以下のものとするなどの明確なルールが定められていなかったため、令和2年9月、学内規程を改正し、1回の発注額で10万円以下との上限を明確化した。

特徴的な取組事例

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】

- 事務局発注(10万円以上)・研究者発注(10万円未満)を問わず特定の業者に対し、複数年度にわたり発注している場合に、癒着防止対策として、令和2年8月から、業者の選定理由書を整備し、業者との関係性を確認することとした。

※ 研究者に、業者の選定理由書を記載させることで、業者との癒着に対する牽制を行い、業者との関係に起因する研究費不正の防止を図っている。

【研究者の出張計画の実行状況等について】

- 旅費の重複受給防止のため、招聘者払のある旅費については提出書類により内容を確認し重複払のチェックをしていたが、さらに、令和2年8月より、旅費の申請様式に、学外からも受給していないかどうかを確認する欄を設けた。

※ 研究者に対し、他の機関からの旅費の受給について、明示的に確認することで、旅費の重複受給に対する牽制機能とともに、事務局の確認体制の強化を図っている。

No9 機関名:帝京平成大学

指導・改善事項
<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化 【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 (イ) 調査委員会の設置及び調査 ○ 次の項目について、明確に規定されていなかった。「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」、「第三者の調査委員は、機関とも直接の利害関係を有しない者であること」。このため、学内規程を令和2年7月に改正し、明記した。</p>
特徴的な取組事例
<p>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 (2) 不正防止計画の実施 ○ 不正防止委員会を、各キャンパスをつないだテレビ会議により開催することで、全キャンパスで一律に情報を共有している。 ※ 不正防止委員会の事務局がキャンパスごとに置かれているため、テレビ会議による情報共有を行うことで、不正防止計画とその実施について、学内の対応の統一を図っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【発注した当事者以外の検収が困難である場合について】 ○ 研究者が外部の研究機関で使用する冷蔵・冷凍保存など温度管理の必要なものや生体など一部の物品等について、発注をした研究者が検収を実施しているが、この場合にも、納品物の態様や数量が分かる写真を事務局に提出させることとしている。 ※ 発注した当事者以外の現物による検収が困難な場合にも、納品物の写真を提出させることで、事務局による事後の確認を担保し、研究者発注に起因する研究費不正の防止を図っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【監査手順を示したマニュアルについて】 ○ 監査におけるチェックリストとともに、チェック項目ごとのポイント、注意事項をまとめている。 ※ 確認する項目、観点を明確化することで、監査の質を一定に保っている。</p>

No10 機関名:大妻女子大学

指導・改善事項
<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化 【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】 (イ) 調査委員会の設置及び調査 ○ 次の項目について、明確に規定されていなかった。「第三者の調査委員は、機関とも直接の利害関係を有しない者であること」。このため、学内規程を令和2年7月に改正し、明記した。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者に対する処分方針について】 ○ 不正な取引に関与した業者への処分方針について、誓約書の提出が必要な一部の企業に交付するだけで、その他の企業には周知されていなかったが、令和2年7月より、大学のホームページ上に、処分方針を掲載することで周知を行った。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 ○ 研究者による発注を認める場合のルールについて、「一取引について税込 10 万円未満」という実際の運用と、「単価が税込み 10 万円未満」という学内ハンドブックに記載された条件とで乖離があったため、令和2年度より、「一取引について税込 10 万円未満」という条件を学内ハンドブックに明記した。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】 ○ 内部監査部門において、明確な監査計画が策定されていなかったため、令和2年度内部監査に向けて、不正発生要因に応じた監査計画を立案し、随時見直しを行うこととした。</p> <p>【内部監査の実施について】 ○ 内部監査結果について、指摘事項の関係部署にしか周知していなかったため、令和2年度から内部監査結果を学内専用サイトに掲載し、教職員全員へ周知することとした。</p>
特徴的な取組事例
<p>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 (1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 ○ 毎年策定している不正防止計画において、前年度の計画とその実施結果を明記し、これに対応する形で当該年度の不正発生要因及び不正防止計画が記載されるような構成となっていた。 ※ 前年度の実施結果と当該年度の不正防止計画を併記することで、毎年度の見直しが行なわれるような体制を構築している。</p>

No11 機関名:桜美林大学

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【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】

(イ) 調査委員会の設置及び調査

○ 次の項目について、明確に規定されていなかった。「第三者の調査委員は、機関とも直接の利害関係を有しない者であること」。このため、学内規程を令和2年7月に改正し、明記した。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【業者に対する処分方針について】

○ 学内規程では、不正使用に関与した取引業者に対しては、取引停止等の措置を行うことのみ定めており、具体的な取引停止等の基準を明文化した規程がなかったが、令和2年9月に基準を明確にした規程を制定した。

【換金性の高い物品の管理について】

○ 5万円未満の物品について、換金性の高い物品として整理されていなかったため、令和2年度より学内の手引きを改訂し、5万円未満の物品についても、換金性の高い物品については適切に管理することとした。

No12 機関名: 國學院大學

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【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

(イ) 調査委員会の設置及び調査

(エ) 認定

(オ) 配分機関への報告及び調査への協力等

○ 次の項目について、明確に規定されていなかった。「報道や会計検査院等の外部機関からの指摘による場合も告発等を受け付けた場合と同様に対応すること」、「調査委員会が、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調査すること」、「第三者の調査委員は、機関及び告発者、被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならないこと」、「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」、「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」、「最終報告書には、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こと」。このため、学内規程を令和2年7月に改正し、明記した。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【業者に対する処分方針について】

○ 学内規程では、不正使用に関与した取引業者に対しては、取引停止等の措置を行うことのみ定めており、具体的な取引停止等の基準を明文化した規程がなかったが、令和2年9月に基準を明確にした規程を制定した。

特徴的な取組事例

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】

○ 調達に当たっては、事務部門が見積書を徴することとし、業者選定・発注に研究者が関与しない仕組みをとっている。また、消耗品費、書籍については、研究者がWEBを介して事務部門に購入依頼を行い、事務部門で内容を確認後発注する仕組みをとっている。

※ 研究者と業者との直接の接触が困難な環境を構築することで、取引業者を介した研究費不正の防止を図っている。

【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】

○ 出勤簿により出勤時間や勤務内容の確認等を行うことに加え、抜き打ちの勤務状況確認として研究者の個人研究室を訪問することにより日々の勤務実態を確認している。

※ 抜き打ちの勤務状況確認を勤務状況確認の手法の一つとして取り入れることで、研究室内におけるカラ謝金に対する事務局の牽制機能の強化を図っている。

【研究者の出張計画の実行状況等について】

○ 出張手配システムを用いることで、出張者の出張申請、宿泊交通の手配、出張報告、支払いまですべての実行状況を事務部門で把握・確認している。また、同システムでは、支払いを大学から旅行会社に対して直接行うこととなっている。

※ システムを介して旅行計画の実行状況を把握するほか、出張する研究者自身の立替払いを介さずに旅費の支払いを行うことで、旅費の虚偽請求や重複受給ができない仕組みを構築している。

その他

○ 研究者による科研費の使用について、法人クレジットカードを利用できることとしている。研究者による立替払いではなく、大学からカード会社へ直接支払いをする取扱いとなっている。また、利用に当たっては、事前申請により執行内容を確認し、後日請求内容と照合することとしている。

※ 研究費の支払いに当たり、研究者による立替払いを介さないことで、虚偽の請求ができない仕組みを構築するとともに、事後の照合を行うことで、不正使用に対する事務局の牽制機能を強化している。

No13 機関名:国際基督教大学

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(3)関係者の意識向上

【競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に提出を求める誓約書等について】

- 科研費以外の外部資金を利用する場合、構成員から当該資金の使用に関する誓約書の提出を求めていたが、科研費の場合、電子申請システム上で誓約書も提出していることから、組織として誓約書の提出は求めていなかった。誓約書の内容が異なることから、組織として、統一した誓約書を作成し、構成員に対して提出を求めることとした。

(4)告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【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

(オ)配分機関への報告及び調査への協力等

- 学内規程には、会計検査院からの指摘に対する対応について定められておらず、また、調査の終了前であっても、配分機関の求めに応じ、調査の中間報告を行うことが定められているが、調査の進捗状況報告について定められていなかったため、令和2年度中に改正を行うこととした。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【予算執行状況の検証等について】

- 取扱要領には、繰越制度について記載して周知されていたが、研究費を年度内に使い切れずに返還しても、その後の採択等に悪影響はないことについては、事前に十分周知されていなかったため、取扱要領に記載するとともに、説明会においても周知することとした。

【業者に対する処分方針について】

- 取引業者から提出させる誓約書には、停止処分を含むいかなる処分を講じられても異議を申し立てないと記載されているが、取引停止等の処分等を定めた規程等を策定していなかったため、令和2年度中に策定することとした。

【業者に提出を求める誓約書等の内容について】

- 業者から誓約書の提出を求めていたが、誓約書には「機関の規則等を遵守し、不正に関与しないこと」が記載されていなかったため、改善を行い、次回から新しい誓約書で提出を求めることとした。

【物品・役務の発注業務について】

- 研究者が発注を行える範囲を定めているが、発注にあたり、研究者には、発注先選択の公平性、発注金額の適正性の説明責任、弁償責任等の会計上の責任が伴うことを周知されていなかったため、取扱要領等に記載して周知を図ることに改善することとした。

No14 機関名:国士舘大学

指導・改善事項

特になし

- ガイドラインで要請している各事項について、適正に整備・運用されていることを確認した。

No15 機関名:駒澤大学

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【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

(エ) 認定

(オ) 配分機関への報告及び調査への協力等

○ 学内規程では、公的研究費の不正に係る通報を受けたときの手続きを定めているが、報道や会計検査院等の外部機関からの指摘による場合も告発があった場合と同様の取扱いをすること、受け付けた告発等に基づき実施する措置の内容を、告発者に通知することが定められていなかったため定めること、また、認定までの手続きが定められているが、ガイドラインに定める手続きと異なっていたので、見直しすること、さらに、不正に関する通報受付から210日以内に、最終報告書を配分機関に提出することを定めているが、「原則として210日以内」となっているので、「原則として」を削除することとして、令和2年度中に規程の改正を行うこととした。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【予算執行状況の検証等について】

○ 繰越制度については、ホームページ等で事前に周知しているが、研究費を年度内に使い切れずに返還しても、その後の採択等に悪影響はないことは、科研費ハンドブックの配布を行っているとして、該当しそうな者に連絡するのみであったので、繰越制度と同様に競争的資金を扱っている研究者に対して事前に周知しておくこととした。

特徴的な取組事例

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】

○ 研究者が必要な物品は、Web調達システム等に登録された業者から選定し、事務部門に申し込みを行うことにより、事務部門が内容を確認のうえ、納品場所を事務部門としたうえで発注を行っている。

※ 登録された業者から選択させることにより研究者と業者の癒着防止に努めている。

【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】

○ 研究者は、アルバイト者を雇用したい場合、雇用前に事務局へ申請手続きを行い、研究者、アルバイト予定者、人事部、教務部の4者で面接を実施し、業務内容の確認、雇用の説明を行ったうえで採用手続きを実施。採用されたアルバイト者は、勤務前後に事前登録したICカード(学生証や交通系電子マネー)を指定されたカードリーダーにかざすことにより、Web上での出勤・退勤の登録が行われる。打刻状況は、アルバイト者(本人)・当該研究者・事務部門にて確認ができ、アルバイト者・研究者には勤務の都度、打刻内容に漏れ等がないか確認することになっている。打刻漏れ等の場合はWeb上で申請を行い、研究者・事務部門が承認することとなっている。アルバイト者・研究者には翌月の期日までに先月分を確認するように案内しているが、提出漏れ防止のため、事務部門より月初めに勤務状況PDFを研究者宛にメール送信も行い、研究者は、Web上で出勤状況を確認のうえ、未承認の申請データの承認手続きを行い、事務局において支払い手続きが行われている。

※ 面接に事務局が関与し、採用後も、Web上による勤務状況を管理すること等により、カラ謝金防止のための事務局のチェック機能、牽制機能の強化を図っている。

【研究者の出張計画の実行状況等について】

○ 出張旅費申請は、Web予算管理システムでの手続きを行うこととしており、また、駒澤大学管理予算以外における出張についても、「私費等出張」として届出を行っているため、研究者および事務部門でも、日程等により重複申請の確認を行うことができる。

※ Webによる出張管理を行うことにより重複申請の確認を確実なものとし、業務効率も確保している。

その他

○ Web物品調達システムおよび事務部門発注においてクレジット払いが必要な場合、事務部門で管理している法人クレジットカードを利用して経費精算をおこなっている。

※ 研究者による立替払いをさせないことにより不正防止に取り組んでいる。

No16 機関名:日本獣医生命科学大学

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【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】

○ 法人としての「法人規程」と、大学としての「学内規程」の二種類あるが、両規程の規定内容に「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)」及び「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に定められた事項が混在し、また不足しているところがあるため、研究費に係る「法人規程」と研究活動に係る「学内規程」に整理した上で、令和2年度中に改正することとした。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(3) 関係者の意識向上

【競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に提出を求める誓約書等について】

○ 研究者から誓約書の提出を求めていたが、事務部門の職員からは求めていなかったため、求めることとした。

No17 機関名:立正大学

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【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

○ 「学内規程」に、「告発を受け付けた日または予備調査の指示を受けた日から起算して 30 日以内に、資金配分機関および関係省庁に報告する。」と定められていたが、ガイドラインに合わせ、「または予備調査の指示を受けた日」を削除することとし、令和2年度中に改正を行うこととした。

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】

○ 「物品費」については、急を要する場合や出張先等での調達が必要な場合を除き、事務部門の発注となっているが、「その他の経費」については、今まで特殊な請負がなかったことから、条件を設定しないで研究者による発注を認めていた。今後、特殊な請負も発生する可能性もあるので、明確なルールを設定した上で、研究者発注を行うこととした。

【特殊な役務に関する検収について】

○ 「事務取扱要領」に記載された「その他の経費」では、検収を行うことが記載されておらず、少額な修理等については、完了時に立ち会いによる確認を行っていたが、完了報告書等の提出を求めていなかったことから、検収の有無の確認ができない状態になっていた。「事務取扱要領」の「その他の経費」について検収を行うことを記載するとともに、業者から完了時に完了報告書の提出を求め、検収を行うこととした。

特徴的な取組事例

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

(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定

○ ガイドラインの大項目毎に、大学における不正発生要因を整理し、その要因に対して、どのような計画で対応するか、また、対応すべき担当者や部署を明記した「不正防止計画」を策定して、内外に周知している。さらに内部用として、それぞれの項目に対する具体的な取り組み、優先度を明記して関係者に周知している。

また、日々の業務やモニタリングの結果、ルールと異なる手続きや不正が発生する可能性が高いと判断した項目については、改善、指導を行うとともに、指導履歴一覧を作成し、これらを基に不正発生要因の抽出に活用し、「不正防止計画」やルールの見直しを行っている。

※ 担当部署を明示することで、責任の所在を明確にし、計画の実施を確保している。

(2) 不正防止計画の実施

○ 前回策定した「不正防止計画」に記載された実施すべき項目に対して、担当者や部署が、実施状況区分(完了、着手(継続)、未着、見直)と、どのような対応を行ったか実施状況、改善すべき点を記載した実施報告書を作成し、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者等で構成される不正防止推進委員会で報告され、改善等への指示や、次の「不正防止計画」の策定が行われている。

※ 担当部署が実施した状況や改善すべき点を明確にすることにより、PDCAサイクルを実施している。

No18 機関名:神奈川歯科大学

指導・改善事項
<p>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・手続等の規程等に定めている事項について】 (ア) 告発等の取扱い (エ) 認定 ○ 学内規程では、告発等の受付から 30 日以内に、本調査の要否を判断することが定められていたが、配分機関への報告が抜けていたので追記するとともに、認定する項目が研究活動に係る不正の場合であったので、条文を研究活動に係る不正の場合と研究費に係る不正の場合に分けて、令和2年 10 月に改正した。</p> <p>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】 ○ 研究者による発注を認めているが、要領及び手引きの記載において、限度額等がわかりにくい表現であったので改正した。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 要領では、源泉徴収の対象とならない謝金を支給する場合、研究者による立替払いを可能としていたが、要領を改正して、立替払いは認めず、被雇用者から作業後に、金額、作業日時、作業内容、振込先とともに確認のための連絡先を記載した「銀行振込依頼書」を提出してもらうように改善した。</p>
特徴的な取組事例
<p>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 (2) 不正防止計画の実施 ○ 事務部門において、研究者が、「不正防止計画」で定める事項について、不適切な事務手続きを行っていた場合、注意、是正させるとともに、ヒヤリハット事例として、防止計画推進部署及びコンプライアンス推進責任者に報告。コンプライアンス推進責任者は、その都度、指示等を出すなどにより、不正の発生の防止に努めている。さらに、防止計画推進部署において年間の対応事例を取りまとめ、統括管理責任者に報告。統括管理責任者が最終確認を行い、その対策についての適切性を検証して改善を要する点があれば、「不正防止計画」に反映するシステムを構築している。また、ヒヤリハットの事例を構成員にも、周知して注意喚起を行っている。</p> <p>※ ヒヤリハット事例として報告することにより、不正防止計画の確実な実施を担保するとともに、事例を構成員に周知して注意喚起を行うことにより、不正防止に取り組んでいる。</p>

No19 機関名:関東学院大学

指導・改善事項
<p>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】 ○ 学内規程には、「不正防止対策の基本方針を周知する」と定めているが、策定することが定められていないので、令和2年度中に改正を行うこととした。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化 【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】 (オ) 配分機関への報告及び調査への協力等 ○ 学内規程には、配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の中間報告を当該配分機関に提出することが定められていたが、調査の進捗状況報告が定められていないので、令和2年度中に改正を行うこととした。</p>
特徴的な取組事例
<p>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 (1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 ○ 内部監査において、学内手続き上の軽微な不備について指摘されたことから、公的研究費担当部署において、細かな不備でも予期しない不正につながらないように、日々の経費精算書類のチェックの際に確認した不備を修正させるとともに、適宜対策を講じた事項について事例等を蓄積するとともに、原因は何か、どうすれば防げるかの検討を行い、実態に即した対策を不正防止計画に反映している。</p> <p>※ 不適切な事務手続きの原因や発生を防ぐ検討を行い、不正防止計画の改正につなげることにより、PDCAサイクルを実施している。</p> <p>(2) 不正防止計画の実施 ○ 統括管理責任者は、防止計画推進部署とともに、毎年度、「不正防止計画」を策定しているが、「不正防止計画」の実施すべき各項目について、対応する部署等を明確にするため、部署等を記載したうえで周知している。また、防止計画推進部署は、担当部署に対して、実施状況を確認し、必要に応じて是正させるとともに、最高管理責任者や統括管理責任者が出席する委員会において、進捗・達成状況を報告して、次年度の「不正防止計画」の策定を行っている。</p> <p>※ 担当部署を記載することで、責任の所在を明確にし、計画の実施を確保するとともに、進捗・達成状況を確認し、次年度の「不正防止計画」の改正につなげることにより、PDCAサイクルを実施している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【特殊な役務に関する検収について】 ○ 関東学院大学内のIT関連業務全般を委託している業者との包括的な契約の中に、事務職員が実施するデータベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成に関する検収に立ち会い、内容の確認を行う業務も含めており、特殊な役務の検収の際に、立ち会い、確認を依頼している。</p> <p>※ 特殊な役務の検収の際に、専門的知識を有する第三者に確認してもらうことで、適正な検収の実施に取り組んでいる。</p>

No20 機関名:神奈川工科大学

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(3)関係者の意識向上

【競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に提出を求める誓約書等について】

- 誓約書の提出を求める対象者について、事務職員も含むことが、学内規程上明確ではなかったため、令和2年7月、学内規程を改正し、明確化した。

(4)告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【告発窓口等について】

- 告発等の受付窓口については、ホームページ上で案内されていたが、公益通報に関するもので機関外の者が利用対象外ととらえられるように案内されていたため、令和2年8月、機関内外からの告発等を区別せずに受け付ける「研究活動における不正行為等に関する通報窓口」を別に設けた。

【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】

(イ)調査委員会の設置及び調査

(オ)配分機関への報告及び調査への協力等

- 次の項目について、明確に規定されていなかった。「第三者の調査委員は、機関とも直接の利害関係を有しない者でなければならないこと」、「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」。このため、学内規程を令和2年6月から7月にかけて改正し、明記した。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【業者に対する処分方針について】

- 学内規程では、不正使用に関与した取引業者に対しては、取引停止等の措置を行うことのみ定めており、具体的な取引停止等の基準を明文化した規程がなかったが、令和2年9月に基準を明確にした規程を制定した。

【物品・役務の検収業務について】

- これまでは、事務局の検収担当部署では、納品された物品と発注情報との突合を行っていなかったが、学内取扱要領を改め、令和2年10月から検収担当部署において発注情報との突合を行うこととした。

【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】

- 研究室において被雇用者が始業・終業時刻を記入し、研究者が確認して毎月事務局に提出するなど、勤務時間管理が研究室任せになっていたため、令和2年9月から、勤怠管理システムでの打刻による勤務情報を事務局が管理することとした。

特徴的な取組事例

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【研究者の出張計画の実行状況等について】

- 旅費の重複受給対策として、先方から謝金・旅費負担等を伴う場合の扱いについて学内取扱要領に明記するとともに、出張伺いの様式において、外部からの依頼の有無、依頼がある場合の依頼者からの謝金・旅費等の支給の有無、学外兼業許可願提出の有無について、出張者に明示的に回答させるよう選択欄を設けている。

※ 研究者に対し、他の機関からの旅費の受給等について、明示的に確認することで、旅費の重複受給に対する牽制機能とともに、事務局の確認体制の強化を図っている。

No21 機関名:朝日大学

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【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】

- 不正に係る調査については、ガイドラインで定められた「不正に係る調査体制については、公正かつ透明性の確保の観点から、当該機関に属さない第三者(弁護士、公認会計士等)を含む調査委員会を設置する」とこととされているが、要件が不十分となっていたため、学内規程を一部改正し、ガイドラインで定められた不正に係る調査体制の構築を図ることとした。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【特殊な役務に関する検収について】

- ガイドラインでは、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運用することが求められているが、学内ルールが明確に定められていないため、学内検収マニュアルに特殊な役務の検収方法を追加し、研究費の適正な運営・管理活動を行う体制を整備することとした。

No22 機関名:常葉大学

指導・改善事項

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【特殊な役務に関する検収について】

- ガイドラインでは、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運用することが求められているが、学内ルールが明確に定められていなかったため、令和2年9月にこれらに関するルールを定め、学内研究費執行の手引きに反映し、研究費の適正な運営・管理活動を行う体制を整備した。

No23 機関名:聖隷クリストファー大学

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【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】

- 不正に係る調査については、ガイドラインで定められた「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」等について、要件が不十分となっていたため、令和2年9月に学内規程を一部改正し、ガイドラインで定められた不正に係る調査体制の構築を図った。

No24 機関名:相山女学園大学

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【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】

- 不正に係る調査については、ガイドラインで定められた「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」等について、要件が不十分となっていたため、令和2年9月に学内規程を一部改正し、ガイドラインで定められた不正に係る調査体制の構築を図った。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【特殊な役務に関する検収について】

- ガイドラインでは、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運用することが求められているが、学内ルールが明確に定められていないため、令和2年9月に学内検収マニュアルに特殊な役務の検収方法を追加し、研究費の適正な運営・管理活動を行う体制を整備した。

No25 機関名:日本福祉大学

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【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】

- 不正に係る調査については、ガイドラインで定められた「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」等について、要件が不十分となっていたため、令和2年 11 月に学内規程を一部改正し、ガイドラインで定められた不正に係る調査体制の構築を図った。

No26 機関名:京都外国語大学

指導・改善事項

第1節 機関内の責任体系の明確化

- ガイドラインで求める不正防止体制の整備が不十分であったことから、責任体制を抜本的に見直すなどして、適切な不正防止体制を構築し直すこととし、令和2年度内に以下の対策を講ずることとした。

- ・組織全体で不正防止に取り組む体制の整備
- ・「防止対策の基本方針」や「不正防止計画」の見直し・整備等
- ・関係規程の見直し、改正及び新設等

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【不正に係る調査の体制・手続等の規程等について】

- 研究費不正にかかる告発等の取扱いについては、「研究活動の不正」に関する規定を準用していたが、研究費不正の調査に関する必要な規定を新たに整備し、ガイドラインが求める事項を全て網羅できる環境を令和2年度内に整備することとした。

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

(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定

- 令和2年度内に不正防止計画を新たに策定するとともに、防止計画推進部署を最高管理責任者の直属として位置づけ、機関全体を取りまとめるミッションを明確化するために、必要な規定を改正・整備することとした。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【予算執行状況の検証等について】

- 令和2年度内に繰越制度及び執行残の返還に関する事項をハンドブックに記載し、周知徹底することとした。

【物品・役務の発注業務について】

【物品・役務の検収業務について】

- 必要な措置を講ずるために、令和2年度内に規程等を見直すとともに、覚書や要領を新たに制定し、体制を整備することとした。

No27 機関名:京都女子大学

指導・改善事項
<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の検証等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 研究費を使い切れずに返還しても、その後の採択等に悪影響はないことの周知徹底については、コンプライアンス及び研究費使用の説明会において、口頭にて周知を行ってきたが、今後は教材等にも明記して周知を徹底することとした。
特徴的な取組事例
<p>第6節 モニタリングの在り方 【内部監査部門について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 内部監査の実施にあたっては、「内部監査支援業務委託契約」を締結してアウトソーシングを実施している。 <p>※ 外部の専門家を活用することで、監査の質の向上を図っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 内部監査により不適切な使用が疑われる事案を見出し、その後調査へと発展させた事例があった。当該案件は不正と認定されないものであったが、再発防止策等を講じることにより、その後の不正防止対策に反映されている。 <p>※ 内部監査において把握された事案について、発生要因を検証し、不正防止対策の改善に活用できるような体制を確保している。</p>

No28 機関名:同志社女子大学

指導・改善事項
<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化 【告発窓口等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 学内規程には告発窓口について定められ、ホームページにも告発窓口が掲載されているが、受付する方法(電話、電子メール、書面)、告発等として受付するための内容(不正行為を行ったとする研究者やグループ名、不正行為の態様等、事案の内容、不正とする合理的な理由)、匿名による告発等の取扱いが定められていないため、令和2年度中に改正を行うとともにホームページに掲載することとした。 <p>【不正に係る調査の体制・手続等の規程等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 学内規程には、告発者及び被告発者の保護について、顕名による告発者の場合、原則として、受付した告発等に基づき実施する措置の内容を、告発者に通知すること、不正と認定した場合、調査結果を公表すること、私的流用など悪質性が高い場合、刑事告発や民事訴訟を行うことがあり得ることについて定められていないため、令和2年度中に改正を行うこととした。 <p>【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】</p> <p>(ア) 告発等の取扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 学内規程では、報道や会計検査院等の外部機関からの指摘に対する対応について定められていないため、令和2年度中に改定を行うこととした。 <p>(ウ) 調査中における一時的執行停止</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 学内規程では、必要に応じて、調査中の研究費の使用停止を命ずることが定められていないため、令和2年度中に改正を行うこととした。
<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【換金性の高い物品の管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 10万円以上の物品については管理されているが、10万円未満は消耗品としての扱いにより管理は行われていなかったため、10万円未満であっても換金性の高い物品については、令和2年度購入分から管理することとした。

No29 機関名:大阪歯科大学

指導・改善事項

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・手続きの規程等について】

- 公的研究費の不正使用に係る調査の体制・手続き等については、「研究活動上の不正行為」に関する規程を準用してきたが、今後は新たに「研究費不正」に係る規程等を別途整備し、体制を整えることとした。

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】

【物品・役務の検収業務について】

- 物品・役務の調達(発注～検収)について、体制の不備があったため、一連のスキームを見直し、ロードマップを作成した上で、令和2年度中に、必要な規程等を整備することとした。

第6節 モニタリングの在り方

【内部監査部門について】

- 学長を監査委員長として内部監査体制を構築しているが、従来は科研費のみが対象であったため、今後は全ての公的研究費を対象にすることとし、「学内監査申し合わせ」を見直すこととした。

No30 機関名:大阪電気通信大学

指導・改善事項

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】

- リスクアプローチ監査について、旅費の重複受給やカラ謝金、及び業者との帳簿突合等の対策が一部未実施であったため、今後は適宜実施することにより、内部監査の充実・強化を図ることとした。

特徴的な取組事例

第6節 モニタリングの在り方

【内部監査の実施について】

- モニタリングについて、リスクマネジメント手法として「スリーラインディフェンス」を活用し、各防衛ライン(現場、主管部門、内部監査)の位置づけと役割を明確にしてモニタリングを実施している。また、各ディフェンスラインの連携を図りPDCA サイクルを回す取り組みがなされている。

※ 各防衛ラインの位置づけと役割を明確にした上で実施することで、モニタリングの質と体制の改善に向けた効果の向上を図っている。

No31 機関名:大阪大谷大学

指導・改善事項
<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1) ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】 ○ 今までは、研究者等に対し、必要な要項、要領及び各種規程等を用いてルールの説明を行ってきたが、これらを体系的にまとめた「ハンドブック」を作成し、コンプライアンス教育の効率化を図る方策を検討することとした。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【監査手順を示したマニュアルについて】 ○ 内部監査の実施にあたっては、内部監査計画書、監査手順書、連絡票、質問書等を使用して実施してきたが、これらを「監査マニュアル」として取りまとめ、監査の質の向上を図ることとした。</p> <p>【内部監査の実施について】 ○ 内部監査結果を今まで以上に活用するため、大学教職員と本部職員による問題意識の共有を目的として、意見交換の場を設けることを検討することとした。</p>
特徴的な取組事例
<p>第6節 モニタリングの在り方 【監事及び会計監査人との連携について】 ○ 内部監査結果については、理事長及び学園本部役員と監事で共有したうえで、学園理事長から大学学長に対して「指摘事項等指示書」が発出されることとなっている。</p> <p>※ 内部監査結果によりあぶり出された問題意識について、大学だけでなく、学園(学校法人)全体に渡って共有を図る方策が取られている。</p>

No32 機関名:神戸薬科大学

指導・改善事項
<p>特になし</p> <p>○ ガイドラインで要請している各事項について、適正に整備・運用されていることを確認した。</p>
特徴的な取組事例
<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3) 関係者の意識向上 【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】 ○ コンプライアンス教育受講後、アンケートにより理解度を把握し、理解度が低い受講者に対しては、ビデオでの再受講及び再アンケートを実施し、理解度の向上を図っている。また、アンケートの結果から理解度の低い項目を把握し、次年度のコンプライアンス教育において詳しく説明を行っている。</p> <p>※ 受講状況や理解度の把握にとどまらず、その結果を活用して更なる理解度の向上につなげている。</p>

No33 機関名:奈良大学

指導・改善事項
第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化 【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】 ○ 調査委員会の実際の運用上では、「不正使用の相当額」も認定対象としていたものの、学内規程上は明示していなかったため、令和2年9月に「不正使用の相当額」の認定を追加する規程の見直しを行い、改めて委員会の役割を明確化した。
特徴的な取組事例
第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1) ルールの明確化・統一化 ○ ルールと運用実態の乖離を防ぐため、研究者も構成員である総合研究所運営委員会におけるルールの確認や、研究現場の問題点等意見交換会における研究者からのルールに関する要望等の聞き取りを行う等により、研究者の意見を取り入れながら随時改正を行っている。 ※ 定期的に研究者の意見を聴く場を設けることにより、より研究現場の実態に即した効率的かつ公正なルールの運用となるよう努めている。

No34 機関名:畿央大学

指導・改善事項
第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化 【告発窓口等について】 ○ 告発窓口について、学内規程上「公益通報等を受け付ける窓口を、学園内部監査室(以下「監査室」という。)に置く。」と規定しているのみだったので、機関内外の者にきちんと周知がされるよう、令和2年8月から、研究活動に関する情報が集約されているホームページ上に窓口連絡先を掲載することとした。

No35 機関名:川崎医療福祉大学

指導・改善事項

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【特殊な役務に関する検収について】

- 特殊な役務に関する検収について、有形の成果物がある場合、「必要に応じ、抽出による事後チェックなども含め、これに係る仕様書、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」することが明示されていなかった。学内サイト内の納品検収に係るマニュアルに追記し、教職員に周知を行った。

第6節 モニタリングの在り方

【内部監査部門について】

- ホームページに掲載している責任体制のイメージ図において、内部監査部門が最高管理責任者の直轄的な組織であることが分かり辛い図となっていたため、正確な位置づけの図へ変更することとした。

特徴的な取組事例

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確認等の雇用管理について】

- 非常勤雇用者の出退勤時間については、出退勤時に職員証(IDカード)をリーダーにかざすことで就業台帳に転送・記録される。出勤時には非常勤雇用者から事務部門に対し、勤務場所、予定勤務時間、勤務内容を連絡することとしている。当該就業台帳及び連絡に加え、タイムシート(人材派遣会社所定)、勤務実績報告書を事務部門において突合し、勤務状況の確認を実施している。また、無作為に抽出した対象者へのヒアリングや、事前通知をせず非常勤雇用者の勤務場所へ不定期に訪問することで実態確認を行っている。

※ IDカードの読み取りによるシステム上の記録や非常勤雇用者からの連絡など、複数の記録を突合しつつ、ヒアリングや訪問などの方法を組み合わせることで、カラ謝金防止のための事務局的チェック機能、牽制機能の強化を図っている。

第6節 モニタリングの在り方

【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】

- これまで、内部監査では特別監査対象者のみにヒアリングを実施していたが、平成30年度内部監査より、監査対象者全員にヒアリングを実施することとしている。

【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】

- 出張の事実確認において、研究者から提出された証憑に不備があり、客観的証拠を要する場合には、用務先や宿泊先に照会を行っている。

※ ヒアリング対象者の範囲を広げたことや、出張の事実確認として、用務先や宿泊先に直接照会する方法を取り入れることで、内部監査における事務局のチェック機能、牽制機能の強化を図っている。

No36 機関名:九州産業大学

指導・改善事項

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】

- 最高管理責任者の役割、責任の所在・範囲と権限が学内規程に定められておらず、明確化されていなかったが、令和2年度中に学内規程を改正し明示することとした。また、基本方針と不正防止計画について、それぞれ統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者が策定しており、不正防止計画に基づいた実施状況の報告が行われていなかった。令和2年度中に学内規程を改正し、最高管理責任が基本方針を策定し、統括管理責任者が不正防止計画を策定・実施することを定め、体制全体の見直しを行うこととした。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【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

- ガイドラインにおいては、「告発等を受け付けた場合は(略)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」ことを求めているが、学内規程においては「調査を行う旨を報告」することとなっており、調査が不要と判断した場合の報告が定められていなかった。令和2年度中に学内規程を改正し、明示することとした。

(オ) 配分機関への報告及び調査への協力等

- ガイドラインにおいては、「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」することを求めているが、学内規程においては定められていなかった。令和2年度中に学内規程を改正し、明示することとした。

- ガイドラインにおいては、「期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告書を配分機関に提出する」ことを求めているが、学内規程においては定められていなかった。令和2年度中に学内規程を改正し、明示することとした。

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確認等の雇用管理について】

- 科研費と科研費以外の研究費においてアルバイトの出勤簿の取扱いが異なっていたが、令和3年4月より、運用を統一することとした。また、アルバイトの勤務管理は研究者が行うこととなっていたが、令和3年4月より、出勤簿を事務部門で管理し、事務部門が勤務管理を行うこととした。

第6節 モニタリングの在り方

【内部監査の実施について】

- 令和元年度内部監査(平成30年度交付分)において、旅費規程と職務権限規程で定めている権限者が異なっていることが指摘されていたが、旅費規程の改正が行われていなかったため、令和2年10月に旅費規程を改正した。

特徴的な取組事例

第6節 モニタリングの在り方

【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】

- 抽出した一部の研究者を対象に、出張の目的や結果報告等についてヒアリングを実施している。また、抽出した一部の非常勤雇用者を対象に、雇用目的や勤務実態を確認し、研究費不正に巻き込まれていないか等ヒアリングを実施している。

※ 事務局による事後の確認方法として、抽出した一部の対象者に対するヒアリングを取り入れることで、カラ出張やカラ謝金防止のための事務局のチェック機能、牽制機能の確保を図っている。

No37 機関名:立命館アジア太平洋大学

指導・改善事項

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】

- 学内規程において「最高管理責任者は、不正使用防止対策の基本方針の決定を行うこと」を定めていたが、基本方針が作成されていなかったため、令和2年9月に不正使用防止対策の基本方針を定めた。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【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

- 告発等を受け付けた場合は、30日以内に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よう求めているが、「当該調査の要否を配分機関に報告する」ことが定められていなかったため、令和2年度中に学内規程の改訂を行うこととした。

(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」ことが定められていなかったため、令和2年度中に学内規程の改訂を行うこととした。

【特殊な役務に関する検収について】

- 「有形の成果物がある場合、必要に応じ、これに係る仕様書、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」すること及び「成果物がない機器の保守・点検などの場合、検収担当者が立会い等による現場確認を行う」ことが定められていなかったため、令和2年9月に研究費執行ガイドブックの改訂を行った。

特徴的な取組事例

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(1) ルールの明確化・統一化

【ルールの周知について】

- 研究費執行ガイドブックを日英2言語で作成し、学内ホームページで公開するとともに、研究費執行説明会を日英2言語で実施している。

※ 外国人研究者が多いという特色から、外国人研究者も含めて執行ルールの周知を図ることが必要である。このため、日本語の説明のみでなく、英語にも対応した説明を行うことで、外国人研究者も含めた全ての構成員へのルールの周知を図っている。

No38 機関名:公立はこだて未来大学

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【告発窓口等について】

- 学内規程で定める通報窓口に関する条文が明確ではなかったため、令和2年10月に改正を行った。

【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

- 学内規程において、「告発等として会計検査院からの指摘の扱い」、「調査をしない場合も、告発等の受付から30日以内に、配分機関に報告すること」が定められていなかったため追記するとともに、「通報等を受け付けた日からまたは予備調査の指示を受けた日から起算して30日以内」と定めていたものを「または予備調査の指示を受けた日から」を削除すること、令和2年10月に改正を行った。

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

(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定

- 管理体制表に記載の不備があったため令和2年10月に改正を行った。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【予算執行状況の検証等について】

- 事務局において、予算の執行状況を把握し、執行が遅れている研究員に対して、個別に繰越制度等の制度について連絡していたが、競争的資金等を扱っているすべての研究者に対して、事前に繰越制度や予算の残額の扱いについて周知を行うために、令和2年10月に令和2年度版「研究費の取扱い」に追記を行い、関係者に配布した。

【物品・役務の検収業務について】

- 検収方法について、「不正防止計画」に事務職員が実施することを記載しているが、毎年度作成、配布している「研究費の取扱い」に検収方法が記載されていなかったため、令和2年10月に令和2年度版「研究費の取扱い」の改正を行い、関係者に配布した。

【換金性の高い物品の管理について】

- 10万円未満の換金性の高い物品については、管理簿に記載して管理を行っていたが、令和2年度版「研究費の取扱い」には明記されていなかったため、令和2年10月に追記を行い、関係者に配布した。

第5節 情報発信・共有化の推進

- 外部向けに相談窓口の公開を行っていなかったため、ホームページに掲載した。

第6節 モニタリングの在り方

【内部監査部門について】

- 内部監査部門が、学内規程に定められていなかったため、令和2年10月に学内規程を改正して、最高管理責任者の下に設置することを定めた。

特徴的な取組事例

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(3) 関係者の意識向上

【コンプライアンス教育の実施について】

- 科研費採択者および経理担当者に対して、年5回程度、「科研費研修会」としてメールを送付し、過去における研究費の不正使用や研究活動の不正行為についての事例や不正発生の要因分析(動機、機会、正当性)を紹介し、ルールに基づき、適正な執行に努めるよう周知している。また、他研究機関において研究費不正が発生した場合、研究費の不正使用等の事前防止の取組の一環として、当該機関の事例を紹介することにより、不正防止意識の啓発を図るため、リアルタイムに全教職員に対して、「研究費の不正使用事案について」として、事例の内容とともに、当該機関や報道機関のURLを掲載したメールを送付し、一読のうえ、適正な使用に努めるよう周知している。

※ 関係者に対して、定期的に研究費不正に関する注意喚起を行うことにより、不正防止に取り組んでいる。

その他

- 事務部門で法人クレジットカードを管理しており、研究者がクレジット払いによる調達が必要な場合は、「法人カードの使用申請」の手続きを行い、事務部門において、①ソフトウェア等の購入、②文献の購入、③学会等の年会費及び会議等負担金、④論文投稿料、⑤その他財務・研究支援課長が必要と認めるものについては、法人クレジットカードによる支払い手続きを行っている。

※ 研究者による立替払いをさせないことにより不正防止に取り組んでいる。

No39 機関名:宮城大学

指導・改善事項
<p>第1節 機関内の責任体系の明確化 【統括管理責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正防止計画の実施状況について、統括管理責任者は監査結果などを通じて確認し最高管理責任者へ報告していたが、令和3年度からは監査結果以外にも各項目の取組状況を取りまとめ最高管理責任者へ報告することとした。 <p>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確認等の雇用管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事務部門では採用時の勤務条件の説明等が行われておらず、勤務状況も研究者が作成する業務実績表に基づいて把握していた。令和2年10月から、雇用時には不正に関する注意事項を含む勤務条件等を事務局から直接説明するとともに、IDカードによる勤務時間の確認を行い、内部監査時あるいは不定期に事務部門が勤務状況の確認を行うこととした。
特徴的な取組事例
<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 研究活動に関わる場合は、学生に対しても研究倫理 e-learning プログラムを活用したコンプライアンス教育を実施している。 <p>※ 学生に対してもコンプライアンス教育を実施することで、学生が研究費不正使用に巻き込まれることを防止している。</p>

No40 機関名:福井県立大学

指導・改善事項
<p>特になし</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ガイドラインで要請している各事項について、適正に整備・運用されていることを確認した。
特徴的な取組事例
<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (2)職務権限の明確化</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 学内規程において、公的研究費の管理、会計事務、内部監査の業務区分ごとに責任者、担当者を職名で明示することで、明確な事務分掌が定められていた。 ○ 内部の事務処理フローにおいて、物品、謝金、旅費の支払いに向けた手続きの流れの中で、各手続きの担当部署と決裁権者を明示することで、明確な決裁手続きが決められていた。 <p>※ 事務分掌、決裁手続きを業務区分ごとに定めることで、公的研究費の運営・管理に関する明確な責任体制が構築されていた。</p> <p>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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 全ての物品発注について、システムを通して行うこととなり、教員が直接発注可能な物品についても、事後にシステムへの入力を求め、事務局等による承認を得なければ、研究費による支出処理ができない手続きとしている。 <p>※ 教員発注の場合にも事務局等の承認を要する手続きとすることで、事務局による発注に対するチェック機能を担保している。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事務局の職員は、教員からのシステムによる申請に基づいて勤務時間等を把握した上、不定期、抜き打ちで出勤日時に勤務場所へ出向き、非常勤雇用者から出退勤時間、作業内容を聞き取ることで、勤務状況を確認している。 <p>※ 事務局により事前に把握した勤務時間と、抜き打ちで聞き取った勤務状況の照合を行うことで、研究室内におけるカラ謝金に対する事務局のチェック機能の強化を図っている。</p>

No41 機関名:高知県立大学

指導・改善事項

第1節 機関内の責任体系の明確化

- 高知県立大学が策定した「基本方針」及び「不正防止計画」は、ガイドラインに定める「基本方針」及び「不正防止計画」と内容が異なるため、整理の上、令和2年度中に改正を行うこととした。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【告発窓口等について】

- 学内規程では、告発窓口と相談窓口について、「事務手続きや研究費の使用ルールに関する相談業務や、告発や通報への対応業務は、告発・相談対応担当部署が行なうこととし、告発・通報対応担当は、事務局の課長以上の職員で組織、相談担当は、研究課題と直接関係がなくかつ検収担当でない教員及び事務局担当職員で組織する。」と定めているが、具体的な窓口や担当が明確にされておらず、ホームページでも告発窓口や相談窓口に関する掲載がなかったため、令和2年度中に改正を行うとともに、大学内に相談窓口を、法人本部に告発窓口を設置することとした。

【不正に係る調査の体制・手続等の規程等について】

- 学内規程には、「被告発者の保護の方策」、「顕名による告発等の場合、告発者への措置の内容の通知」、「不正の内容についての公表」、「学内への周知」、「私的流用など悪質性が高い場合、刑事告発や民事訴訟を行うことがあり得ること」が定められていないため、令和2年度中に改正を行うこととした。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【物品・役務の検収業務について】

- 物品の検収では、5万円未満の物品等では、注文した研究者による検査のみであったことから、他の者による確認も行うこととした。

No42 機関名:山陽小野田市立山口東京理科大学

指導・改善事項

第1節 機関内の責任体系の明確化

【コンプライアンス推進責任者について】

- コンプライアンス推進責任者の役割、責任の所在・範囲と権限は内部規定で定められていたものの、機関内外への周知・公表はなされていなかったため、令和2年7月より、WEB サイトにて公開した。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(2)職務権限の明確化

- 各構成員の権限と責任が明確に定められていなかったため、令和2年12月に学内規程を改正し明確化した。

(3)関係者の意識向上

【競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に提出を求める誓約書等について】

- 事務職員に提出を求める誓約書が事務系予算による業務遂行に当たって規程等の遵守を求める内容となっていたため、令和2年7月より、事務系予算に限らず競争的資金等に係る業務遂行に当たっても規程等を遵守する旨を加えた。

(4)告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【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】

(エ)認定

- 調査委員会における認定の役割が不明確だったため、令和2年12月に学内規程を改正し明確化した。

(オ)配分機関への報告及び調査への協力等

- 不正使用の調査に際し、配分機関への報告・協議は必要に応じて行うことと規定されていたため、令和2年12月に学内規程を改正し、配分機関への報告・協議を義務化した。

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

(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定

- ガイドラインで例示されている一般的なリスクを踏まえた不正防止計画を策定していたが、機関における不正発生要因を改めて整理・評価し、令和2年12月に不正防止計画の見直しを行った。

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の内容について】

- 業者に提出を求める誓約書に「(エ)構成員から不正な行為の依頼等があった場合には通報すること」の事項が盛り込まれていなかったため、令和2年7月より事項を追加した。

特徴的な取組事例

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【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】

- 業者の入出構管理、薬品管理システムを用いたバーコードラベルの発行・貼付、設備備品・少額資産・換金性の高い物品を対象としたシリアル番号の管理等を実施している。

※ 薬品管理システムの活用やシリアル番号による管理等により、納品物品の持ち帰りによる反復使用を防止している。

No43 機関名:大阪府立病院機構大阪国際がんセンター

指導・改善事項

第1節 機関内の責任体系の明確化

【統括管理責任者について】

- 統括管理責任者が策定・実施する機関全体の具体的な不正防止対策について、実施状況の確認と最高管理責任者への報告方法が明確でなかったため、令和2年9月より、実施事項とコンプライアンス推進責任者の取組状況を取りまとめて書面で提出することとした。

【コンプライアンス推進責任者について】

- コンプライアンス推進責任者が自己の管理監督又は指導する部局等において実施する対策について、実施状況の確認と統括管理責任者への報告方法が明確でなかったため、令和2年9月より、実施事項と各職員の取組状況を取りまとめて書面で提出することとした。

No44 機関名:大阪産業技術研究所

指導・改善事項

第1節 機関内の責任体系の明確化

【統括管理責任者について】

- 最高管理責任者への実施状況の報告について、一部口頭での報告に留まっていたが、報告事項を明確にするため、令和2年度から文書で報告することとした。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【不正に係る調査の体制・手続等の規程等について】

(ア) 告発等の取扱い

- 次の項目について、明確に規定されていなかった。「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」。このため、所内規程を令和2年9月に改正し、明記した。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【特殊な役務に関する検収について】

- 有形の成果物がある場合の提出書類について、明確なルールが定められていなかったため、所内規程を令和2年9月に改正し、明記した。

特徴的な取組事例

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(1) ルールの明確化・統一化

- 機関としてセンターを2つ持っているが、両センター共通の事務システムにより、文書管理、財務管理、労務管理を統一的に実施している。

※ 2つのセンター間でのルールに基づく事務局の対応の統一という点で課題があったが、共通の事務システムを使用することで、事務処理の標準化を図っている。

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確認等の雇用管理について】

- 事務部門は、職員証(ICカード)による打刻情報から自動生成される出勤簿により、非常勤雇用者の勤務状況を把握し、非常勤雇用者の所属部署が作成する従事日誌との間で整合性を確認している。

※ 非常勤雇用者の勤務状況確認を、システム上自動生成された出勤簿により確認することで、カラ謝金防止のための事務局のチェック機能を確保するとともに、事務処理の効率化を図っている。

No45 機関名:国立文化財機構東京国立博物館

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(3)関係者の意識向上

【コンプライアンス教育の実施について】

○ 機関としての具体的な経費執行ルールについて、機関内通信網を使用して周知されていたものの、事務職員及び研究員を対象とした説明会の中で十分に説明されていなかった。そのため、機関の経費執行ルールの理解・周知に係る説明会の内容も充実させるよう指導を行った。

(4)告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【不正に係る調査の体制・手続等の規程等について】

(イ)調査委員会の設置及び調査

○ 次の項目について、明確に規定されていなかった。「調査委員会には、当該機関に属さない第三者(弁護士、公認会計士等)を含むこと」、「第三者の調査委員は、機関及び告発者、被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならないこと」。このため、所内規程を令和2年9月に改正した。

No46 機関名:土木研究所

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4)告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【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

○ 所内規程では、「告発等の受付から 30 日以内に当該調査の要否を配分機関に報告すること」及び「報道や会計検査院等からの指摘も同様の扱いにすること」が定められていないので、令和2年度中に改正することとした。

No47 機関名:神奈川県立産業技術総合研究所

指導・改善事項

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】

○ 最高管理責任者について、内部規程では公開することを定めているが、ホームページには公開されていなかったため、令和2年10月に公開した。

○ 所内規程における関係規程を策定する条文が「基本方針」であるとして、「基本方針」として3つの関係規程のみをホームページに公開していたが、令和2年9月に文書として「基本方針」を定めて公開した。

【統括管理責任者について】

○ 所内規程では、最高管理責任者とコンプライアンス推進責任者を公開することを定めていたが、統括管理責任者については公開することを定めていなかったため、当該内容を定めるよう、令和2年9月に改正を行い、ホームページにも公開した。

【コンプライアンス推進責任者について】

○ コンプライアンス推進責任者について、内部規程では公開することが定められているが、ホームページには公開されていなかったため、令和2年10月に公開した。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【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】

(イ) 調査委員会の設置及び調査

○ 所内規程で定める調査委員会の委員構成と、調査委員会の要綱で定める委員構成が異なっていたため、令和2年9月に改正し、委員構成を整合させた。

(オ) 配分機関への報告及び調査への協力等

○ 所内規程では、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が定められていなかったため、当該内容を定めるよう、令和2年9月に改正した。

第5節 情報発信・共有化の推進

○ 所内規程で、相談窓口の担当部署名、連絡先等を公表すると定めていたが、ホームページに公開していなかったため、令和2年10月に公開した。

特徴的な取組事例

【物品・役務の発注業務について】

○ 原則、事務部門による発注としているが、迅速な研究活動による成果の獲得を促進するプロジェクト研究を実施する研究部署については、一定金額以下の調達の場合、研究者発注を認めているが、会計システムに入力を行い、上司の承認や金額によっては事務部門の承認を受けなければ発注を行うことができないルールとしている。

また、予算執行管理の一環として、発注が一業者へ集中している場合は、事務部門から当該研究者に対して注意喚起が行われている。

※ 研究者発注を認めているが、発注の前に上司や事務部門の承認を受けることにより、チェック機能、牽制機能を保っている。

No48 機関名:国立教育政策研究所

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(3) 関係者の意識向上

【行動規範の策定について】

○ 明確な行動規範が定められていなかったため、令和2年11月に行動規範を策定した。

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【告発窓口等について】

○ 告発窓口についてホームページで公表しているが、住所と電話番号しか表記されていなかったため、FAX、メール等の手段でも告発ができるよう、連絡先の表記を追加した。

【不正に係る調査の体制・手続等の規程等について】

(ア) 告発等の取扱い

(イ) 調査委員会の設置及び調査

(ウ) 調査中における一時的執行停止

(オ) 配分機関への報告及び調査への協力等

○ 次の項目について、明確に規定されていなかった。「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可否を判断するとともに、当該調査の可否を配分機関に報告すること」、「第三者の調査委員は、機関及び告発者、被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならないこと」、「被告発者が所属する研究機関は、必要に応じて、被告発者等の調査対象となっている者に対し、調査対象制度の研究費の使用停止を命ずる」、「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」、「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こと」、「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」、「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」、「配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出すること」、「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」。このため、所内規程を令和2年11月に改正し、明記した。

No49 機関名:国立障害者リハビリテーションセンター(研究所)

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【不正に係る調査の体制・手続等の規程等について】

- 所内規程は、研究活動に係る不正の対応と研究費に係る不正の対応を定めているが、一部、ガイドラインで定める内容に合致しない条文があったので、令和2年度中に改正を行うこととした。

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確認等の雇用管理について】

- 事務処理マニュアルにおける賃金や諸謝金の項目で、給与等の立替払についての記載があったが、立替払を実施しておらず不適切な記載であったので、事務取扱マニュアルの記載内容を改善することになった。

No50 機関名:立教大学

指導・改善事項

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(3) 関係者の意識向上

【コンプライアンス教育の実施について】

- 競争的資金等の運営・管理に関わる構成員のうち、一部の非常勤職員がコンプライアンス教育の対象に含まれていなかったため、令和2年10月に新たにe-learningの受講を求め、11月までに全対象者が受講済であることを確認した。

【競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に提出を求める誓約書等について】

- 競争的資金等の運営・管理に関わる構成員のうち、非常勤職員に対して誓約書の提出を求められていなかったため、令和2年10月に新たに誓約書の提出を求め、11月までに全対象者から誓約書を徴取した。

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

【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

- 学内規程において調査方法等が定められているものの、調査の要否の判断については調査を行うことを決定した場合のみ配分機関へ報告することとなっていた。また、最終報告書の提出期限についても「調査の開始後150日以内に」総長へ報告することとなっていたが、配分機関への報告について定められていなかったため、令和2年11月に規程の改正を行った。

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】

- 研究者による発注を認める根拠が不明確だったため、令和2年11月に学内取扱要領の改正を行った。

特徴的な取組事例

第6節 モニタリングの在り方

【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】

- 外部監査法人と連携してリスク要因の分析を行っており、リスクアプローチ監査に当たっては公認会計士と相談しながらリスク要因を勘案した抽出方法を採用している。

※ 公認会計士の専門的な観点からリスク要因を分析することで、より効果的なリスクアプローチ監査を実施することができる。

No51 機関名:情報・システム研究機構

指導・改善事項
<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化 【不正に係る調査の体制・手続等の規程等について】 (イ) 調査委員会の設置及び調査 ○ 次の項目について、明確に規定されていなかった。「第三者の調査委員は、機関とも直接の利害関係を有しない者でなければならないこと」。このため、所内規程を令和2年度中に改正し、明記することとした。</p>
特徴的な取組事例
<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 ○ 第3期中期計画において、事務職員が長期に同一の業務を担当しないよう計画的に人事異動を行うことを定め、特に会計系事務職員については原則3年を超えて同一の業務に就くことがないように配置している。また、会計部門の発注担当と検収担当は異なる者が担当するとともに、発注業務、検収業務及び資産管理業務の担当替えを年1回実施している。</p> <p>※ 会計業務に従事する事務職員について、長期に同一の業務を担当しないような配置により、長期間固定された関係に起因する構成員と業者との癒着を防止し、事務局内部における牽制を確保している。</p>

No52 機関名:熊本県立大学

指導・改善事項
<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1) ルールの明確化・統一化 ○ 協力者への謝金支払いとして口座振込のほかに、事前に事務局の承認を受け、協力者から受領書を提出させることを条件として金券を手渡しすることを認めているが、手続き方法について明確に記載したものがなかったため、令和2年9月から10月にかけて実施した研修会において、研究費等の執行に関する配布資料に記載のうえ、周知した。</p>
特徴的な取組事例
<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 ○ 取引業者との癒着防止対策として、「不正防止計画」では、研究者が、取引業者との打ち合わせ等は、オープンなスペースでの実施や必要に応じて事務職員等の第三者の同席を求めることとし、不正防止研修会資料にもその旨を記載して周知している。さらに、各学部に打ち合わせができるスペースを確保しているほか、研究支援を行っている部署の応接室や会議室等を利用することも可能としている。</p> <p>※ オープンな打ち合わせスペースを確保することにより、研究者と業者との癒着を防止し、事務局の牽制機能を高めることにより、不正防止に取り組んでいる。</p>

No53 機関名:京都工芸繊維大学

指導・改善事項

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】

- これまでは、「国立大学法人京都工芸繊維大学公的研究費取扱規則」を不正防止対策の基本方針として取り扱ってきたが、令和2年8月に新たに「国立大学法人京都工芸繊維大学公的研究費の不正使用防止に関する基本方針について」を策定した。

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】

- 平成26年に取引件数及び金額のそれぞれ上位100社から誓約書を徴取していたが、その後は新たに徴取していなかったため、改めて取引の現状を把握した上で、新たに上位100社に入る取引業者を選定し11月に誓約書の提出を依頼し、12月に誓約書の徴取が完了した。