

平成26年度履行状況調査(進捗状況把握)結果一覧

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
北海道大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、e-Learningシステムによる研修の実施、誓約書の提出の義務化、入出構管理の実施、業者に対する会計帳簿等の提出の義務化、検収体制の強化、インターネット利用による電子購買システムの導入など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用が求められる事項が特にないことから、平成27年度履行状況調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、先般明らかとなった複数の部局にわたり、多数の教員が関与する不正事案(業者に対する預け金、別の物品を納入させる品名替え)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(3)関係者の意識向上</p> <p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 平成25年8月より「研究費不正使用防止研修」をe-Learningシステムで実施している。研修内容は、「研究費使用ハンドブック」の内容を踏まえたものになっており、研修教材の視聴と理解度テストへの解答で構成している。なお、理解度テストを全問正解してはじめて受講済と認定されるシステムとなっている。また、本研修の受講を、科学研究費助成事業をはじめとする外部資金の申請要件としている。 <p>(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</p> <p>【告発窓口等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 告発者保護の観点から、学外窓口として第三者機関である弁護士事務所窓口を設置している。 <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 過去の取引において一定の取引件数及び取引金額の実績を有し、また、複数部局及び同一部局内で複数講座と取引実績があり、当該取引先でのコンプライアンス体制等が整備され、かつ、取引基本契約の内容を承諾した取引先(主要取引先)と取引基本契約を締結し、適正取引の強化を図っている。 ○ 取引基本契約は、不適切な取引の再発防止を図るため、下記の条項を新たに追加している。 <ul style="list-style-type: none"> ・不適切な取引の有無を確認するため、主要取引先で管理している元帳(売掛金元帳・得意先元帳)及び関係帳票並びに決算報告書及び法人税確定申告書等の提出又は閲覧を求めた場合は応じる。 ・定期的に開催する主要取引先営業担当者等向けの不正防止に関する説明会出席を義務付けたこと(未受講者は営業担当者等としての出入りを認めないことができること)。 ・教員から研究費等の不正使用及び便宜供与についての依頼等があったときは、速やかに通知すること。 ○ 主要取引先でのコンプライアンス体制については、関係法令に基づく元帳・財務諸表等の保管状況、架空伝票の作成が出来ない牽制体制の確立、営業担当者への教育状況等について確認している。 ○ 平成25年3月から、取引基本契約を締結していない一般取引先のうち、公益事業者、公的機関、(公益)財団法人、社団法人、学校法人等、学会、病院、監査法人、特許事務所、金融機関等を除いた一般取引先を対象として、適正取引に関する誓約書の提出を義務付けている(誓約書提出済一般取引先数:約1,900社)。 <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 平成26年度から、教員と取引先の癒着を防止する対策として、職員と取引先との接触を少なくする環境構築のため、インターネット利用による電子購買システムを導入している。 <p>【物品・役務の発注業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 教員等発注は、取引基本契約を締結した主要取引先及び教員等発注の特例事項(いずれも1件の契約金額が100万円未満)の契約に限定している。 ○ 平成25年度から、教員発注の補助事務に携わる職員(非常勤職員を含む。)を対象として、調達制度(教員発注手続き、契約担当部署への購入依頼手続き、納品検収センター未経由納品物品の第三者確認、立替払い等)についての説明会を開催して、教員の発注時の手続きについて説明し、事務補助者を通して教員発注時の調達制度についての周知を図っている。 ○ 平成25年10月から、役職員が「役職員倫理規程」で禁止されている、利害関係者である取引先からの金銭又は物品の贈与等を受けること等の癒着防止対策として、全ての取引先を対象として、物品の無償貸出、無償提供等の事前届出を義務付けている。 <p>【物品・役務の検収業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 平成19年4月に設置した「納品受付センター」(納品物品の現物照合)の業務を、平成26年4月以降「納品検収センター」と呼称を変更して、納品検収センターでは検査(検収)の業務を実施することとし、納品検収センター未経由(直送物品等)の納品物品等を除き、検査(検収)は発注した教員以外の契約担当部署(事務部門)で実施することとしている。 ○ 平成25年3月から、納品検収センター未経由の直送物品等については、発注した教員等が検査職員として検査(検収)を行い、検査(検収)者とは別な第三者(雇用関係のある職員に限定している。)が当該物品等が納品されたことの確認を行うこととしている。なお、納品検収センターの業務変更時に、店頭購入したセンター未経由の物品を、教員等が納品検収センターに持ち込んで検査(検収)ができることを周知している。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 平成24年4月から、主要取引先及び一部の一般取引先を対象として、営業・配送担当者の名簿の提出を義務付け、納品検収センターでは、当該取引先の営業担当者の構内への入構・出構時の入出構管理を実施するとともに、併せて、構内に入出構する車両への積載物の確認を実施している。 ○ 平成25年3月から、主要取引先及び一部の一般取引先が納品する理化学関係消耗品を対象として、納品検収センターでの現物照合及び検査(検収)時に、当該納品物品に油性ペイントで納品物品の現物照合及び検査(検収)済みのマーキングを付し、不正使用のための反復使用を防止している。 ○ 平成25年3月から、資産管理対象物品(10万円以上の備品)の適正管理、架空納品への牽制を図るため、全ての取引先に資産管理対象物品に付されているシリアル番号を納品書へ附記することを義務付け、納品検収センターでの現物照合及び検査(検収)時に、当該シリアル番号を確認している。 ○ 平成19年度から、直送物品等(宅配業者により直接研究室に配送される場合等)で納品検収センター未経由の短期間で消耗する物品を除いた納品物品は、納品書から対象物品を抽出して、納品検収センター職員が納品月の翌月に納品場所に出向いて現物確認を行っている。 ○ 平成25年4月から、納品物品の納品後の随時確認として、教員等発注による主に理化学機器販売業者の試薬等の納品物品を対象として、契約担当部署職員(納品検収センター職員を含む)が、取引先から提出された納品書(前日以前納品分)から抽出し、当該納品書により納品された物品の納品場所での使用状況を確認している。 <p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 役務に係る検査(検収)は、当該役務の履行を客観的に確認できる資料(成果報告書、作業報告書等)により履行内容を確認している。 ○ 契約担当部署発注の役務は、契約担当部署職員が検査(検収)を実施するが、当該資料による確認が困難な役務の場合は、契約担当部署職員とは別な検査職員として、当該検査(検収)に必要な専門的な知識・技術を持っている者(発注依頼者以外の者)を検査職員として委任し、検査(検収)を実施する体制としている。 ○ 納品検収センターでの検査(検収)を実施できなかった教員等発注の役務は、当該役務を発注した教員等が検査(検収)を実施し、発注した教員等以外の第三者による履行内容の確認を義務付けている。 	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
		<p>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】 ○ 監査対象課題のうち抽出した課題については、総合的な視点で書面監査を実施し、研究者の旅費については、出張の目的や概要についてヒアリングを行っており、非常勤雇用者については、「採用の手続き」、「業務内容等」、「出勤時、退勤時の行動」、「事務部門との関わり」などを中心にヒアリングを行っている。 ○ 主要取引先については、取引基本契約の約定に基づき、取引に関する会計帳簿及び伝票等の関係帳票並びに決算報告書及び法人税確定申告書等の提出を求めて、不正な取引の有無について確認している。一般取引先については、取引に係る勘定残高の確認(未払金残額と取引先での売掛金残額の整合性)を実施して、不正な取引の有無について確認している。</p>	

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
北海道教育大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、年間を通じた研修会・説明会の開催、全教員に対する包括的な誓約書提出の義務化、検収体制の強化、内部監査の強化など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、機関内の責任体系の明確化、不正に係る調査の体制・手続き等の規程整備、特殊な役務に関する検収の実施など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<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】 ○ 毎年度開催する「公的研究費の不正使用防止に関する説明会」への出席を義務化し、受講時に不正を行わない旨の誓約書の提出を求めている。 ○ 「北海道教育大学における公的研究費に係る不正使用の防止計画」に「説明会に出席しない教員には、次年度の競争的資金の申請・使用を認めない。また、学内予算においても、教員研究費の一切の配分を行わない。」と規定しており、説明会に出席し誓約書を提出しない場合、教員の教育・研究を制限することとしている。</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・検収業務について】 ○ 教員等が作成した購入依頼書に基づき、事務部門において価格調査等のため見積書を徴取し、発注を行っており、教員発注を一切認めていない。また、検収についても契約担当職員である事務職員が行うことで、業者との癒着を予防している。</p> <p>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】 ○ 全教員を対象とする物品監査計画を財務部財務課において策定(3年間で1計画期間)し、据付がされておらず容易に移動が可能な物品や、教育研究活動以外への転用が可能で換金性の高い物品(資産、小額備品、消耗品)、複数回納品されている物品等を指定の上、物品の現物確認を実施している。全教員を対象として実施(当該年度で退職する教員については退職年度に改めて実施)しており、資産管理区分を問わず消耗品についても調査対象としている。 ○ 業者の帳簿との突合について、年度末納品物品を対象に実施している。</p>	<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】 ○ 最高管理責任者による不正防止対策の基本方針を明確に策定すること。 【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への報告体制を規定改正を行い整備することとしているが、着実に実施すること。</p> <p>【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から統括管理責任者への報告体制について規定改正を行い整備することとしているが、着実に実施すること。 ○ 部局責任者がコンプライアンス推進責任者として、コンプライアンス教育を行う体制を整備することとしているが、着実に実施すること。 ○ コンプライアンス推進責任者によるモニタリングについては、モニタリングの在り方を含め体制を整備することとしているが、改善指導体制の整備も含め、着実に実施すること。</p> <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】 ○ 改正ガイドラインに沿ったコンプライアンス教育を実施することとしているが、着実に実施すること。</p> <p>【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理解度を把握する体制の整備を行うこととしているが、着実に実施すること。</p> <p>【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】 ○ 事務職員に誓約書を求めていなかったため、体制を整備することとしているが、着実に実施すること。 ○ ガイドラインの示される各事項のうち誓約書に盛り込んでいない事項について、当該事項を網羅するよう様式の検討を行っており、今年度のコンプライアンス教育時に徴収することとしているが、着実に実施すること。</p> <p>(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 ○「国立大学法人北海道教育大学における研究活動に係る不正行為の防止等に関する規則」等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <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 ○ 防止計画推進部署における不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策の実施状況の確認体制を整備することとしているが、着実に実施すること。</p> <p>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等にガイドラインに示されている事項を一部盛り込んでいないため、当該事項を網羅するよう様式の修正及び徴収対象の検討を行うこととしているが、着実に実施すること。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】 ○ 専門的な知識を有する契約については、発注時に他の研究者を指定した上で、当該研究者が発注内容を理解し、検収行為の補助者として適正な納品行為が行われているか内部統制が働くよう規則改正も含めて検討を行っているとしているが、着実に実施すること。</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】 ○ 学生等への研究補助に関する謝金については、事務部門において雇用条件、雇用形態等の把握を行っているが、雇用管理については主に担当教員が行っているため、今後は事務部門においても雇用管理を行うよう検討を行っているとしているが、着実に実施すること。 ○ 事務部門が採用時に雇用条件等の説明を行い、定期的に担当教員又は学生等にヒアリングを実施することで勤務内容の確認を行なうよう検討を行っているとしているが、着実に実施すること。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 公的研究費を財源とする耐用年数1年以上の物品については、物品管理規則に規定する資産、小額備品、消耗品の区分によらず、シール等を貼付するとともに、物品の所在が分かるよう資産台帳に登録し、管理することを検討を行っているとしているが、着実に実施すること。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【コンプライアンス教育における取扱いについて】 ○ 監査報告を不正行為等防止計画推進本部にフィードバックし、コンプライアンス教育内容に活用することで、構成員に対し浸透を図るよう検討を行っているとしているが、着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
<p>東北大学</p>	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、機関内の責任体系の明確化、ルールの明確化・統一化及び職務権限の明確化など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス教育の実施、全ての構成員からの誓約書の提出及び行動規範の策定など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成25年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(事務職員がパソコン等の物品を検収後に業者に売却し、その代金を領得)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<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】 ○総括管理責任者(財務担当理事)が、「研究費不正使用防止計画」を策定・実施し、「体制整備等自己評価チェックリスト」、「研究費の適正な経理等に関する申告書」及び「研究費の経理等に関する理解度チェック」等によって毎年度その実施状況を確認するとともに、総長(最高管理責任者)等で構成される運営企画会議等において報告している。</p> <p>【コンプライアンス推進責任者について】 ○会計規程に定める「予算責任者」(部局長)をコンプライアンス推進責任者として充て、その補助者である事務責任者として、同規程に定める「経理責任者」(事務長等)をコンプライアンス推進副責任者として充てることによって、それぞれが予算責任者及び経理責任者としての職責と一体で不正防止対策を実施することとしている。各コンプライアンス推進責任者は、部局内において適切に競争的資金等の管理・執行がなされているかをモニタリングし、必要に応じて改善することとしており、例えば、監査室が作成した事務担当者向けの注意事項を研究者等にも周知したり、納品検収を的確に行うため、「納品検収Q&A」を作成して研究者等に配布したり、謝金の出勤表を工夫し、証拠書類の保全や事務処理の誤りの防止に努めるなどしている。また、各部局における対策の実施状況については、「研究費の適正な経理等に関する申告書」及び「研究費の経理等に関する理解度チェック」をとりまとめ、統括管理責任者へ報告している。</p> <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 【不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定】 ○過去3年間の監査報告書を集計し、フォローアップ監査の実施により、改善状況の把握を行うとともに、未改善事項の整理を行っている。また、指摘区分を分かりやすくするため、3区分から2区分に変更し、改善事項に該当する事項については、部局において、発生要因を調査し、具体的な改善内容を示した改善計画書を作成し、提出させることとしている。さらに、内部監査において発見された個々のリスク事案について、その発生要因を含めた問題点を分析するとともに、その対策を検討した上で、「内部監査事例集」を改訂し、それらの問題点や対策について体系的に整理し掲載している。</p> <p>(2)不正防止計画の実施 【不正防止計画の実施】 ○防止計画推進部署として設置した研究費不正使用防止計画推進委員会において、公的研究費の採択時に研究代表者から「確認書」(誓約書)を徴取することや「経費執行ハンドブック」の配付、「研究費の適正な経理等に関する申告書」及び「研究費の経理等に関する理解度チェック」の実施など機関全体の具体的な対策を策定・実施するとともに、同申請書及び理解度チェックにより、その実施状況を確認している。</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】 ○Webサイトにて、「物品購入等契約における取引停止等の取扱基準」や「物品に係る検収確認の徹底」のほか、「契約事務取扱細則」等の学内規程を掲載し、周知している。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 ○内部監査の一環として、取引業者に対して取引照会を行い、各業者の帳簿上の納品日や支払金額等を確認し、学内の帳簿と照合することにより、研究者等と取引業者との間に癒着等が生じていないかチェックしている。</p> <p>【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】 ○固定資産(取得価額50万円以上の物品)とは別に、取得価額10万円以上の物品についても、納品検収時に購入年度及び購入年月日を記入した「検査の記録ラベル」を現物に貼付し、研究者等に大学の管理物品であること認識させるとともに、内部監査等において、ラベルと貼付した物品の実在性を確認することで、物品管理の適正化を図ることとしている。</p> <p>【特殊な役務に関する検収】 ○特殊な役務に関する検収については、「購買業務マニュアル」に「役務契約等に係る検査方法の判定フロー」を掲載し、具体的にどのような場合にどのように検査すべきか分かりやすく解説している。 ○成果物の物品がある場合には、成果物を確認することにより検収を行うこととしているが、「受領の確認」として仕様書等の内容を最もよく理解している購入依頼又は発注をした研究者等が発注書類に記載されているものと同じであるかを確認している上に、発注者以外の事務職員が「検査の記録」を事前に行うことによりダブルチェックを実施する体制としている。それにより、抽出による事後チェックや知識を有する発注者以外の者によるチェックを行った場合と実質的に同様なチェックを行っている。なお、成果物の物品は無いが業務の実施現場に立ち会うことが可能な場合には、検収担当者が立ち会って確認することとしている。</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】 ○非常勤雇用者の多くは臨時的に発生する短期業務(研究補助、作業等)を行う学生アルバイト等であるが、その雇用管理は「出勤表」に、勤務日毎の具体的な業務の内容や勤務時間を記入させるとともに、監督者(主に当該競争的資金の研究者)による確認印を受けさせ、事務部門が当該勤務表の内容を確認することによって行っている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○旅行報告書の提出を義務づけ、当該報告書に用務と成果を記載させる欄を設け、用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行うことができるようにしている。また、当該報告書の成果欄には、用務内容、訪問先、面談者及び成果等を具体的に(実際に旅行を行っていないければ記載することができない程度に)記載させることにより、旅行の真実性・実在性を確認している。</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】 ○内部監査において発見された個々のリスク事案について、その発生要因を含めた問題点を分析するとともに、その対策を検討した上で、「内部監査事例集」を改訂し、それらの問題点や対策について体系的に整理し掲載している。</p>	<p>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に当たる「部局責任者」のコンプライアンス教育に係る役割については、新たに策定中の学内規程において定める予定としているが、その策定について着実に実施すること。</p> <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】 ○コンプライアンス教育の実施方法等を検討中としているが、その検討を踏まえ、着実に実施すること。 【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状況及び理解度の把握については、受講者に提出させることとしている申告書及び理解度チェックの内容を見直すことによって実施することとしているが、その見直しについて着実に実施すること。</p> <p>【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】 ○対象者の範囲を拡大し、さらに、誓約書には一部、ガイドラインに示す内容が盛り込まれていないため、当該内容を盛り込んだ新たな誓約書を提出させることとしているが、その提出について着実に実施すること。</p> <p>【行動規範の策定について】 ○新たに策定することとしているが、その策定について着実に実施すること。</p> <p>(4)発券等の取扱い、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】 ○規程等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <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 ○不正防止計画については、策定時(平成20年)から見直しが行われていないため、見直しを検討することとしているが、その検討を踏まえ、着実に実施すること。</p> <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】 ○研究費を返還してもその後の採択に悪影響はないことについて、周知することとしているが、その周知について着実に実施すること。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】 【業者に提出を求める誓約書等の内容について】 ○業者からの誓約書の徴取については、その対象や方法等に関して検討し、提出を求めることとしているが、その提出について着実に実施すること。</p> <p>【発注した当事者以外の検収が困難である場合について】 ○発注した当事者以外の検収業務を省略する例外的な取扱いとしている場合の定期的な抽出による事後確認について、実施の検討することとしているが、検討を踏まえ、着実に実施すること。</p> <p>【発注した当事者以外の検収が可能である場合について】 ○発注した当事者以外の教員が検収を実施する場合の発注者の影響を排除するための措置を特に行っていないことから、検討することとしているが、検討を踏まえ、着実に実施すること。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○従来、資産管理を行っていない取得価格が50万円未満のパソコン、タブレット端末、カメラ等についても、固定資産と同様な管理を行うため、規程等を改正し、実施することとしているが、その改正等について着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
		<p>【リスクアプローチ監査について】 ○平成24年度から、過去の内部監査結果、会計検査院による検査結果及び他大学の情報等から不正が行われるリスクが高いと考えられる事項を重点的に洗い出した上で実施する「リスクアプローチに基づく監査」を導入している。これにより、不正発生要因となり得る事項を早期に発見することができるようになっている。また、リスクアプローチ監査に併せ、監査報告書の指摘事項の区分を簡略化したことにより、改善計画書の提出を求める事項が増加したため、被監査部局において、当該指摘事項の発生要因を追及するとともに、改善計画書を作成することにより、部局等自らが迅速的に改善を図る体制を構築することができました。なお、別途フォローアップ監査を実施することにより、部局等の自覚を促すとともに、監査室において改善状況の把握に努めている。さらに、より具体的な監査結果を会議等において報告するとともに、「内部監査事例集」※を作成し、周知を行うことで、各部局等においてリスクの発生の可能性を把握することに役立てられています。 ※「内部監査事例集」では、内部監査によって発見された問題事例を、契約、検査、受領、役務、立替払い、旅費、謝金、科学研究費助成事業、受託研究など体系的に整理し、それぞれの事例毎に、事例の具体的な内容、問題点、対策を1ページに見やすくまとめており、事例によっては、更に、ワンポイントアドバイスや豆知識、Q&Aなど関連するトピックスを加えている。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○「競争的資金の監査」において、実地監査の対象となっている一部局当たり十数件の物品等の中から、比較的、高額な物品や換金性の高い物品等、リスク等を勘案して抽出し、物品等の実査を実施し、現物確認を行っている。また、同監査において、新規の業者や取引の相手が特定の教員・研究室に偏っている業者など様々な条件を設定して業者を抽出し、取引照会という形で、業者に対して請求書番号によって対象となる取引を特定し、業者の帳簿に記録されている納品日等の日付や金額等を確認している。</p>	

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
群馬大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、物品・役務の検収の強化、研究費の適正な執行等の周知徹底、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、機関内の責任体系の明確化、構成員及び業者からの誓約書の徴取、不正に係る調査の体制・手続等の規程整備など、いまだ実施に至っていない事項が残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金、旅費によるプール金等)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【物品・役務の検収業務について】</p> <p>○ 物品・役務の検収業務については、「国立大学法人群馬大学契約事務取扱規程」等に規定されており、原則として検収業務は事務部門が行うこととしている。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <p>○ 専門的知識の必要とする特殊な検収については、特別検査職員を発令することを規定している。また、特殊な役務契約の納品検査については、検収に関する内容を「会計ルールハンドブック」で具体例を記載し、成果報告書等により納品検収を行うこととしている。</p> <p>○ 検収者と発注者が異なるよう周知し、検収者を特定すること、検収を当番制にする等、検収に際して牽制体制を確保している。</p> <p>○ 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っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <p>○ 非常勤雇用者については、業務実施学部において、業務実施場所に不定期に赴き毎月1回勤務事実の確認を実施している。また、内部監査時の9月頃に、年1回業務内容・勤務形態などについて、ヒアリングを実施している。</p> <p>○ 納品後の物品の現物確認については、50万円以上の資産、10万円以上の備品及び10万円未満の換金性の高い物品などを中心に現物確認を行っている。</p> <p>○ 業者の帳簿との突合については、預け金の発生しやすい年度末の取引について、取引金額及び件数の多い業者から30件程度を抽出し監査を実施している。この抽出方法は重要性の高い金額・件数から一定数の監査を行い、さらに幅広く監査を実施するためその他の業者についてはランダムにて抽出し実施している。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化</p> <p>【コンプライアンス推進責任者について】</p> <p>○ コンプライアンス推進責任者による対策の実施、実施状況の確認及び実施状況を統括管理責任者に報告することについては、コンプライアンス体制(研究費の不正使用防止・研究活動における不正行為防止等を含めた公正活動)の見直しを行い、今後規程を改正する予定としているが、着実に実施すること。</p> <p>○ コンプライアンス推進責任者によるコンプライアンス教育の実施、受講状況の管理監督については、コンプライアンス体制(研究費の不正使用防止・研究活動における不正行為防止等を含めた公正活動)の見直しを行い、今後規程を改正する予定としているが、着実に実施すること。</p> <p>○ コンプライアンス推進責任者によるモニタリング及び改善指導については、コンプライアンス体制(研究費の不正使用防止・研究活動における不正行為防止等を含めた公正活動)の見直しを行い、今後規程を改正する予定としているが、着実に実施すること。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(3)関係者の意識向上</p> <p>【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】</p> <p>○ 改正ガイドラインに基づき規程改正の上、教職員等から誓約書の提出を求めることとしているが、着実に実施すること。</p> <p>(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</p> <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>○ 「群馬大学における研究活動上の不正行為への措置等に関する規程」等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査委員会の設置及び調査の実施に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <p>○ 業者から改正ガイドラインに示された各事項を含む誓約書の提出を求めるよう検討しているが、着実に実施すること。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <p>○ 平成26年度中に、換金性の高い物品については、競争的資金等で購入したことを表示するほか、物品の所在が分かるよう記録することなどにより、適切に管理できるよう計画する予定としているが着実に実施すること。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】</p> <p>○ 平成26年度監査報告から、コンプライアンス教育に取りまとめ結果を活用することを検討しているが、着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
東京大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、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、情報発信・共有化の推進及びモニタリングの在り方など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス教育に関すること、全ての構成員からの誓約書の提出及び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など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成25年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p> <p>また、継続中の不正に係る調査について速やかに完了させるとともに、不正事実が明らかとなった場合は、不正発生要因を把握・分析し、それに対する再発防止策を講じて着実に実施することも求められる。</p>	<p>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は、部局において実施される通常監査(内部監査)の書面調査部分において、その実施状況を確認し、統括管理責任者に報告している。また、当該監査において、適切な管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて、改善を指導している。</p> <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 【不正防止計画の実施】 ○平成20年度に策定した不正使用防止計画は既に実施済の内容も多くなってきていることから、平成26年度に当該計画の改定を行っている。</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】 ○取引停止の措置要領及び調達に係る基本方針をホームページで公表するとともに、基本方針については学内に啓蒙ポスターを掲示し、業者に対してリーフレットを手交のうえ口頭で周知している。また、大学との取引にあたっては、同方針の遵守、不正に関与した場合における措置を盛り込んだ誓約書の提出を業者に求めている。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 ○調達に関する基本方針は、業者用と大学構成員用にリーフレットを作成し、各々が遵守すべき事項を定めている。その中で、癒着の防止に関しては、業者のみならず大学構成員に対しても、収賄、談合及びこれを疑わせる行為を行わないよう周知徹底している。その他、物品購入に係る不正取引防止のために、Web発注システム「UTokyo購買サイト」及び「UTokyo試薬サイト」を導入し、調達プロセスの透明化を図っている。</p> <p>【特殊な役務に関する検収】 ○特殊な役務に関する検収は、事務部門が、契約書、仕様書及びその他の関係書類に基づき検査を行っている。なお、今年度より実施予定の検収業務の事後確認制度において、対象となった執行については、成果物のあるものは現物の確認を行うとともにPCの画面上で確認できるものについてはそれらを確認し記録を残すことを予定している。 ○有形の成果物がある検収の場合において、事務部門が関係書類に基づき検査を行っているが、その内容については研究室の担当者を個別に指定し、その者とともにチェックしている。 ○成果物がない検収の場合においても、事務部門の職員が、契約書、仕様書及びその他の関係書類に基づき検査を行っている。なお、今年度より実施予定の検収業務の事後確認制度において、対象となった執行については、保守の対象機器の現物確認を行うとともに、保守点検時に担当者が立ち会っているかどうかの確認を行い記録を残すことを予定している。</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】 ○勤務条件の確認等については、採用時及び雇用更新時に労働条件通知書を交付し、その際、本人から署名押印を求めること等としている。このような雇用管理上の留意点については通知文書(有期雇用教職員の適切な雇用管理について)を作成して、大学内に周知している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○これまでに、出張者の出張環境の改善を図りつつも適切な旅費業務を行うために、旅費制度の大幅な改正とともに、出張旅費システムの導入、旅費業務の一部アウトソーシングなど、旅費業務の改革を実施している。具体的な事務手続きにあっては、出張計画の事前申請、用務先・用務内容等を明確にした出張報告書の提出、出張事実が分かる補助資料(航空賃の領収書、搭乗券の半券など、支払い及び搭乗の事実が確認できるもの)他、学会プログラムや先方との打合せ日時を連絡するメールなど)の整備、原則精算払の適用などをルール化している。また、出張事実が分かる補助資料の提出を義務付けることにより、事務部門において、出張の事実確認を行っている。</p> <p>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】 ○予め取り寄せておいた取引先の売上げ台帳と、被監査部局等で保管している証憑書類とを照合・確認する業者取引の抽出確認や単純労務謝金の支給について、書類の確認及び受給者本人に対するヒアリングを実施している。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○納品後の物品等の現物確認については、当該年度購入物品(パソコン等少額備品を含む)について、無作為にて抽出し、内部監査において実査確認している。 ○業者の帳簿との突合については、監査室において予め取り寄せておいた取引先の売上げ台帳と、被監査部局等で保管している証憑書類とを照合・確認している。 ○保有している固定資産については、毎事業年度に一度、原則全品実査し確認している。</p>	<p>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】 ○コンプライアンス教育の実施及び受講状況の管理体制を整備することとしているが、その整備について着実に実施すること。</p> <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】 【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実施及び受講状況の管理体制を整備することとしているが、その整備について着実に実施すること。</p> <p>【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・管理に関わる全ての構成員に誓約書の提出を求めることとしているが、その提出について着実に実施すること。</p> <p>(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】 ○規程等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の可否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</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可能である場合について】 ○教員が発注する取引の検収については、現在の納品検収体制を牽制する仕組みとして、事務部門が定期的に抽出する事後チェックを行う体制を整備し、実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
東京農工大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、研究費使用に関する意識改革、納品検収体制の強化、監査体制の強化、業者の帳簿との突合など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、責任体系の明確化、コンプライアンス教育の改善、不正に係る調査の体制・手続等の規程等の整備、不正防止計画の策定など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成24年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金、旅費によるプール金等)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<p>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・役務の検収業務については、各地区に検収センターを設置し一括して事務部門により実施しており、研究者等による検収は認めてない。</p> <p>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】 ○ 非常勤雇用者については、原則、競争的資金の監査対象課題より無作為にて抽出した課題の経費にて雇用された者を対象に勤務実態についてヒアリングを実施している。平成26年度においては、無作為抽出した課題の全てを対象とし、抜き打ちにてヒアリングを実施している。また、競争的資金等を含めた全ての公的資金を対象とし、無作為にて抽出した期間等を対象にヒアリングを実施している。 ○ 競争的資金の監査対象課題より無作為にて抽出した課題の経費にて購入した少額備品及び資産について、備品の存在確認、資産台帳等への記載の有無等を確認している。平成26年度については、無作為抽出した対象課題のすべてを対象とし、抜き打ちにて現物確認を行っている。 ○ 競争的資金の監査対象課題より無作為にて抽出した課題の経費にて購入した物品等について、業者の売上帳等との突合を実施している。平成26年度においては、交付金額上位の者及び今年度新たに交付を受けた者を対象に無作為抽出している。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化 【最高管理責任者等について】 ○ 最高管理責任者、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者の役割、責任の所在・範囲と権限を定めた内部規程等を整備し、その職名の機関内外へ周知・公表することについては、ガイドラインの改正内容に沿った学内諸規定の見直し等を終え次第、遅滞なくホームページにおいて公表予定としているが、着実に実施すること。</p> <p>【統括管理責任者について】 ○ 統括管理責任者の機関全体の具体的な対策の策定・実施、実施状況の確認及び実施状況を最高管理責任者に報告することについては、ガイドラインの改正内容に沿った学内諸規定の見直し等を終え次第、管理部局等に対し改正内容等を踏まえた研修を実施し、経理面に関する不正防止体制を周知徹底する予定であり、また、管理部局等より実施状況を報告させる等して、定期的に運用状況を把握するとともに、本内容を最高管理責任者へ報告するとしているが、着実に実施すること。</p> <p>【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は、学内研修等を通じ、改正ガイドラインや当該改正趣旨を踏まえ見直した学内諸規定等の周知徹底を図るなどの不正防止に向けた対策等を講じるとともに、定期的にその実施状況を統括管理責任者に報告させるとしているが、着実に実施すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、改正ガイドラインや当該改正趣旨を踏まえ見直した学内諸規定等の周知徹底等に向けた必要な教育を実施するとともに、受講状況等の把握を通じ、適宜必要な見直し等を行う予定としているが、着実に実施すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、競争的資金等の管理状況等を把握するため、必要な調査、ヒアリング等を実施するとともに、本結果を踏まえ、適宜必要な対応を講じるとしているが、着実に実施すること。</p> <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 ○ 規則等遵守の観点から、内部監査等(モニタリング等を含む。)を実施するとともに、本監査等を通じて発見された事項が、ルールの構築上の問題から発生したものと判断した場合には、その都度見直し作業を行うとしているが、着実に実施すること。</p> <p>(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】 ○ 現在は、会計経理に関するマニュアル等を活用した不正経理の再発防止に対するコンプライアンス教育(自らのどのような行為が不正に当たるのかなどの具体的な事例を盛り込んだ教育)が中心として実施しているため、他機関の取り組みも参考にしつつ、加えて必要なコンプライアンス教育を検討し、実施するとしているが、着実に実施すること。</p> <p>【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】 ○ 現在実施している会計経理に関する研修会においては、アンケートを徴取することにより、受講状況、理解度を把握し、次の研修計画に活かしており、今後実施するその他研修においても、同様に把握するとしているが、着実に実施すること。</p> <p>【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】 ○ ガイドラインの改正内容に沿った学内諸規定等の見直し等を進めているところであり、本過程において定型の書式を作成し、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、ホームページ等を通じて提出を求めるとしているが、着実に実施すること。</p> <p>(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】 ○ 諸規程等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査委員会の設置及び調査の実施に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <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 ○ 不正を発生させる要因について体系的に整理し評価することについては、過去の事例等を踏まえた発生要因を分析し、内部監査計画の策定にあたり反映しているところであるが、本内容について体系的に整理していく予定としているが、着実に実施すること。 ○ 当該ガイドラインの改正に基づき整備した体制の下、体系的に整理した発生要因ごとに、具体的な不正防止対策を策定する予定であるとしているが、着実に実施すること。 ○ 策定した不正の防止計画に基づき、定めた優先事項より順次取り組むとともに、本過程にて発見した事項に対し、適宜見直しも検討するとしているが、着実に実施すること。</p> <p>(2) 不正防止計画の実施 ○ 競争的資金等不正防止委員会では、①不正防止計画の策定に関すること、②ルールの統一化に関すること、③その他不正防止に関することを審議することとしており、当該審議の過程において必要な確認も行っており、ガイドラインの改正に基づく不正防止計画の策定及び実施状況の確認についても、同委員会にて対応する予定としているが、着実に実施すること。</p> <p>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】 ○ 改正ガイドラインに示された各事項を含む定型の書式を作成し、会計担当部署と連携の上、提出を求める業者範囲を決定し、提出を求めていくこととしているが、着実に実施すること。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】 ○ 特殊な役務についての検収方法については、より実効性のあるルールを構築するため、改正ガイドラインに示された検収方法、現場確認、事後チェックなど含め専門的知識のある者(研究者等)からの意見等を踏まえた検討をしているところであるとしているが、着実にルールを構築し、検収体制を構築すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
			<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"> ○ 雇用期間中における勤務状況について、一部事例において、研究室のみが現況を把握しているものもあるため、事務部門としても管理するため必要な体制を整えられるよう、検討しているところであるとしているが、着実に体制を整備すること。 ○ 支払時においては、事務部門が出勤簿等必要な資料を確認しているが、雇用期間中における勤務状況については、一部事例において、研究室のみが現況を把握しているものもあるため、事務部門としても管理するため必要な体制を整えられるよう、検討しているが、着実に体制を構築すること。 <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 公的研究費により購入した物品については、特に換金性が高いと考えられる物品について別途定義すべく、現在当該範囲等について検討しているが、着実に管理体制を構築すること。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 再発防止に向けて効果的な周知内容・方法等について検討し、実施することで、コンプライアンス意識を向上させるとしているが、監査報告の取りまとめ結果を着実に活用すること。

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
東京工業大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、特殊な役務に関する検収、換金性の高い物品の管理、研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成24年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金、品転等)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p> <p>また、継続中の不正に係る調査について速やかに完了させるとともに、不正事実が明らかとなった場合は、不正発生要因を把握・分析し、それに対する再発防止策を講じて着実に実施することも求められる。</p>	<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】 ○ 教職員向け研修会については、研究に携わる者及び研究費の運営・管理に関わる者(常勤・非常勤を問わず、学振特別研究員を含む)の参加を義務付け、理事・副学長(研究担当)及びコンプライアンス担当副学長の指揮の下、コンプライアンス室及び研究推進部において実施し、「公的研究費の管理・監査のガイドライン」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」並びにガイドライン改正に伴う大学の不正防止に向けた取組(研究費の適正な管理のための体制整備、物品納入等の経理面の改革、人事・業務体制の改革)について説明するとともに、不正事例を紹介している(7回実施、参加者:2,145名)。</p> <p>また、研修会への参加を義務付けているため、原則として未受講は認めないが、未受講の教員については研究費の申請・受給を認めない。未受講の補佐員・事務員については物品等請求システムなどによって研究費の運営・管理に関わることを認めない。ただし、長期海外出張等によりやむを得ず受講できない者については、研修会を録画したDVDを視聴し、理解しておかなければならない事項についての設問に答えさせることにより、受講したものとみなすこととしている。</p> <p>会計事務に関する研修会については、教職員(非常勤職員を含む)並びに研究室の秘書、その他科研費等外部資金獲得者(学生を含む)等を対象として、理事・副学長(財務・広報担当)及びコンプライアンス担当副学長の指揮の下、財務部において実施し、物品等請求システムの入力方法及び注意事項、旅費・謝金、物品管理、日常書面監査を通じての注意点、不正防止対策等について説明している(4回実施、参加者:655名)。※平成26年度新任者は必ず参加</p> <p>【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】 ○ 「教職員が厳守すべき事項の自己確認」として、教職員に対し、Web入力方式により理解度チェックを行っている。また、コンプライアンス室が実施する「教職員向け研修会」のほか、各部署において、各分野の特性に応じたコンプライアンス教育を実施することとしており、理解度チェックの結果を各部署にフィードバックし、コンプライアンス教育の中で理解度向上のための再教育を行う予定である。</p> <p>【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・管理に関わる全ての構成員に提出を求める誓約書に、以下の事項を盛り込んでいる。 ・不正行為と思われる事柄を認識した際には、ただちに公益通報制度を活用し、通報すること。 ・大学が指定する研修(講習・説明会等を含む。)に参加すること。 ・研究教育活動に従事するに当たっては、有意義な研究教育活動が行われるように努め、研究者・教育者の倫理に基づき誠実に研究教育活動を行うこと。</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】 ○ 成果物がない機器の保守・点検などの場合、検収センター検収員が現地に出向き、作業内容を確認するとともに、履行事実の確認を行い、修理(作業)報告書に確認印を押印している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【内部監査の実施について】 ○ 通常監査分として、交付または採択されている研究課題数の概ね10%以上を抽出している。その際、新たに応募資格を得た者及び学外からの転入者が代表者等の課題を第一に抽出し、その結果、抽出率が10%を超えない場合は、支出が年度末に偏っている課題(第4四半期における執行率が高い課題)を抽出している。さらに通常監査分として抽出した課題のうち、支出が年度末に偏っている課題(第4四半期における執行率が高い課題)については、特別監査対象課題としている。 新たに応募資格を得た者及び学外からの転入者が代表者等の課題を監査対象とする理由は、代表者等がルールを十分に把握しないまま実行を行っている可能性があり、よって、その他の課題と比較しても不正が発生するリスクが高いことが想定されるためである。また、支出が年度末に偏っている(第4四半期における執行率が高い)課題を監査対象とする理由は、代表者等がルールを十分に把握していたとしても、執行時の業者選定に要する時間をかけにくいなど、その他の課題と比較しても、特に不正が発生しやすい状況にあったことが予想されるためである。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○ 特別監査対象課題として抽出した経費により雇用された者(謝金受給者も含む)を抽出して、主として、勤務実態の確認(労働条件、勤務報告方法等)、プール金等のリスクがないかを確認している。また、不正行為に係る通報・相談窓口の認知状況についても確認を行い、対象者が窓口を認識していない場合には、窓口についての説明を行っている。 ○ 特別監査対象課題(第4四半期の執行率が高いもの)について、物品等請求システムのデータを業者順、品名順、納品日順にソートし、①特定業者のみと取引していないか、②分割発注や二重払いと思われるものはないか、③同一時期に大量の消耗品を発注していないか、④年度末に消耗品の購入が集中していないかなどを確認している。</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】 ○ 内部監査室、監事、会計監査人及び大学経営者の四者による「四者協議会」を年3回開催し、各々で実施する監査についての報告、協議等を行い、連携を図っている。</p>	<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】 ○ 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定すること。</p> <p>【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・範囲と権限を定めた内部規程等を整備し、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・実行を行っているかをモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。</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・手続等の規程等について】 ○ 不正に係る調査の体制・手続等の規程等において、以下の事項について明確に定めること。 ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <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】 ○ 予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じること。</p> <p>【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等に、所定の事項を盛り込むこと。</p> <p>【物品・役務の検収業務について】 ○ 一部の物品等について、発注した当事者以外の検収業務を省略する例外的な取扱いとしている場合、取引件数、リスク等を考慮し、抽出方法・割合等を適正に定め、定期的に抽出による事後確認を実施すること。</p> <p>【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】 ○ 過去に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よる不正が認められたことがある機関として、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を防止するための具体的な対策を講じること。</p> <p>【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などを含め、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。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 換金性の高い物品については、競争的資金等で購入したことを明示するほか、物品の所在が分かるよう記録することなどにより、適切に管理すること。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制とすること。 ○ 研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認については、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる報告書等の提出を求め、重複受給がないかなども含め、用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行うこと。</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】 ○ 内部監査部門は、ガイドライン第3節(1)「実施上の留意事項」①に示すリスクを踏まえ、機関の実態に即して不正発生要因を分析すること。 ○ 内部監査部門は、把握された不正発生要因に応じて、監査計画を立案し、随時見直し、効率化・適正化を図ること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
東京海洋大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの明確化・統一化、職務権限の明確化、情報発信・共有化の推進など、所要の対策が着実に実施されている。しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス推進責任者に関すること、コンプライアンス教育の実施・受講管理・理解度把握、全ての構成員からの誓約書等の提出など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<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 【不正防止計画の実施】 ○不正防止計画推進部署(研究活動等不正行為防止室)が開催する会議において、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、各担当課で実施している研究費不正使用防止策の実施状況の報告受け、大学における実施状況の確認を行っている。</p> <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】 ○研究機器の仕様策定において、研究者だけでなく事務職員を1名以上加えることとしており、特定の業者に有利にならないよう対策を講じている。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 ○決算に向けた中間整理作業等において、予算の執行状況を把握し、研究者に対して適正な執行を促しているほか、特定の業者との関係等にも注力することとしている。</p> <p>【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】 ○専任の事務職員の検収担当者による検収の実施及び物品検収後の数日後に適宜、抜き取りで、研究室等に出向き、現物の有無の確認を実施している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○出張報告書により出張の事実確認を行う際に、重複受給がないかなども含め、用務の目的等の適切性を確認している。また、宿泊を伴う出張に関しては、宿泊証明書等の提出を求めることとしている。さらに、年2回、無作為に抽出した出張案件について、出張先の相手方に出張の事実確認を行っている。</p> <p>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】 ○毎年度、牽制が効きづらいと考えられる遠隔地にある教育研究施設に赴き、監事、会計監査人及び監査室による合同監査を実施し、現地教職員等へのヒアリング及び意見交換、固定資産の実査等を分担し実施している。</p>	<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】 ○統括管理責任者の最高管理責任者への報告について、規程を改正することとしているが、その改正を着実に実施すること。</p> <p>【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、規程を改正することとしているが、その改正を着実に実施すること。</p> <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】 【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については規程等を整備し、実施することとしているが、それらについて着実に実施すること。</p> <p>【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・管理に関わる全ての構成員に対する誓約書について、全ての構成員から提出させることとしているが、その提出について着実に実施すること。</p> <p>【行動規範の策定について】 ○行動規範について、学内の周知及びホームページでの公開することとしているが、その周知・公開について着実に実施すること。</p> <p>(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】 ○不正の告発等の制度について、コンプライアンス教育等で周知徹底していないため、周知徹底することとしているが、その周知徹底について着実に実施すること。 ○ホームページのトップページに「お問合せ」及び「研究不正通報」の入口を設置し、リンクしているページに関連の情報を掲載して周知し、告発者の保護については、規則を公開して周知を図っているが、分かりづらいため、今後、トップページ入口からのリンクページに情報を掲載することとしているが、その掲載について着実に実施すること。</p> <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】 ○規程等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査委員会の設置及び調査の実施に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <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 ○研究費不正使用の防止策の実施状況報告を通して、不正発生要因があるか確認はしているが、体系的に整理し評価をしていないため、今後実施していくこととしており、また、不正防止計画については、定期的に見直しをしていないため、今後見直すこととしているが、それらについて着実に実施すること。</p> <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】 ○正当な理由により、研究費の執行が当初計画より遅れる場合等において、繰越制度を積極的に活用するよう、周知徹底を図ることとしているが、その周知徹底について着実に実施すること。 ○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、メール及び研修等で周知徹底を図ることとしているが、その周知徹底について着実に実施すること。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】 【業者に提出を求める誓約書等の内容について】 ○誓約書について、内容等について検討し、提出を求めることとしているが、その提出について着実に実施すること。</p> <p>【特殊な役務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としているが、着実に実施すること。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○少額(10万円未満)で換金性の高いパソコン、カメラ等の物品について、シールを貼り管理している。競争的資金等で購入したことを明示、物品の所在が分かるよう記録するなど実施することとしているが、着実に実施すること。</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】 ○関係部署の連携を一層、強化し、不正発生要因情報の入手を行うとともに、引き続き、不正防止計画の実施状況等を確認するなど、大学の実態に即したリスク要因の適確な把握とその分析を実施し、監査計画を検討することとしているが、検討を踏まえ、着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
			<p>【リスクアプローチ監査について】 ○内部監査において、リスクアプローチ監査を取り込んだ監査として、具体的にはガイドラインに例示されている各取組を行うこととしている。現在、リスクアプローチ監査の実施方法やサンプルの抽出方法等の具体的な方法について、検討し、実施することとしているが、着実に実施すること。</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】 ○ガイドラインの改正を受け、コンプライアンス教育実施体制について監事や内部監査人との連携を図り、今後、監査結果をコンプライアンス教育の一環として類似事例の再発防止等に活かされるようにすることとしているが、着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
横浜国立大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、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、情報発信・共有化の推進及び職務権限の明確化など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス推進責任者に関すること、コンプライアンス教育の実施・受講管理・理解度把握及び全ての構成員からの誓約書の提出など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(手書き領収書の金額改ざん等によるプール金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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、所要の見直しを行うつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<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</p> <p>(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定</p> <p>○内部監査結果、不正経理の情報を受け付ける通報窓口への通報、報道による情報等により認識した不正発生要因を分析し、必要に応じて不正使用防止計画を見直している。具体的には、大学で研究費の不正使用が発生したことを受け、不正発生要因として研究費の適性な会計処理等に対する意識が低いことが認められたため、教職員へ対し公的研究費に係るアンケート調査を実施している。その結果、部局責任者の不正防止に関する意識の向上及び部局の会計担当者のスキル向上が必要であると判明したため、不正使用防止計画に「全学統一の部局責任者専用リーフレットを作成し、配布する」と及び「部局内において、研究者と会計担当職員が会計に関して意見交換をする場を定期的開催し、問題意識を共有するとともに、相互理解を促進させる」と等の見直しを行っている。</p> <p>(2)不正防止計画の実施</p> <p>○防止計画推進部署を設置し、その業務において、最高管理責任者の下に不正防止計画を策定し推進している。また、各部署から不正防止計画の実施状況を年1回、定期的に統括管理責任者に報告させ確認している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【業者に対する処分方針について】</p> <p>○ホームページ上で調達に関する基本方針を公開し、業者に対し周知するとともに、学内に設置してある調達関係の掲示板に提示しているほか、複数回取引のある業者に対して、葉書にて周知している。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】</p> <p>○執行部署において、日々の発注手続き及び支払伝票処理の中で、財務会計システムのデータ等を利用して特定業者への発注が慣行的に行われていないか随時モニタリングを行い確認している。また、定期内部監査時の書面監査時において、特定業者に対する発注が集中していると判断した場合は、特別監査のヒアリング時にその理由を確認した上で、研究上支障がない範囲で、特定業者に発注が集中しないよう指導している。</p> <p>【発注した当事者以外の検収が困難である場合について】</p> <p>○検収の事後確認として、抽出方法について、納品検収センターを通過しなかった物品等のうち、不正リスクが高いもの(立替払における領収書が手書きの場合等)を重点確認対象と定めて全件確認を実施し、その他、不正のリスクが高くないものは、特定の案件、発注者に偏らないように無差別で抽出確認を実施している。抽出割合については、全件確認と無差別に抽出した分を合算し、全体の20%強を抽出して事後確認を行っている。なお、割合の設定について、納品検収センター設置当時に、事前の試行段階で事後確認対象に対して、納品検収センター人員で対応できる件数を分析し、対応可能な最大値である20%強を事後確認対象割合として、運用を行っている。</p> <p>【特殊な業務に関する検収】</p> <p>○有形の成果物がある場合には、納品検収センターにより、納品事実の確認を行うため、成果物や完了報告書等により検収を行っている。また、当該センターで確認できなかったものについては、抽出による事後確認を行っており、必要に応じて発注者からの説明を受けている。また、特に専門的知識や技術を要する場合等必要に応じて、当該案件に関する専門的知識や技術を有する大学又は他機関の者を指名して、仕様書、カタログ等で示す内容を満たしているか、納品物や報告書等により検査を行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査について】</p> <p>○会計書類上の監査(通常監査)を実施し、旅費の支給、短期間勤務職員の給与支給、物品の管理状況、納品検収センターで納品事実の確認を行っていない物品等のリスクの高い事項については、教員へのヒアリングや納品事実の確認、業者への納品事実の確認等の監査を行っている。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <p>○納品後の物品等の現物確認については、科研費は抽出により、その他のガイドライン対象経費については、全件監査の対象とし、会計書類上の監査(通常監査)を実施したうえで、換金性のある物品や監査員の判断で現物確認を行う必要があると判断した物品について現物の確認を実施している。また、業者に対しても、納品検収センターを通過せず納品(宅配便や検収センター業務時間外等に納品)された取引等について、納品事実の確認(納品日の照会し、本学保有の会計書類との突合)を行っている。</p> <p>○業者との帳簿の突合については、年2回(期中と期末)、取引業者に対し、売掛金残高の照会を行い、業者に対する未払金との突合を実施している。また、年1回、取引業者に対し、納品事実の確認(納品日を照会し、本学保有の会計書類との突合)を行っている。監査対象の業者は抽出の上、内部監査を実施している。なお、昨年度末の内部監査において、取引件数及び取引額の多い業者の中から年度末での未払件数・未払金の条件を満たす業者のうち、理化学機器取扱業者及び事務機器業者を対象とし、その中でも附属学校(遠隔地)と取引のある業者については、大学本部と離れていることから、牽制のため優先的に監査の対象としている。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化</p> <p>【最高管理責任者について】</p> <p>○最高管理責任者の責務に、公的研究費等の管理及び運営を行うための基本方針を策定し周知することを規程に明記することとしているが、その規程改正を着実に実施すること。</p> <p>【統括管理責任者について】</p> <p>○統括管理責任者の責務に、基本方針に基づいた大学全体の不正使用を防止する具体的な対策を作成し実施すること及びその実施状況を定期的に最高管理責任者に報告することを規程に明記することとしているが、その規程改正を着実に実施すること。</p> <p>【コンプライアンス推進責任者について】</p> <p>○コンプライアンス推進責任者の責務を規程に明記し、コンプライアンス推進責任者を設置し、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を周知・公表することとしているが、その規程改正等を着実に実施すること。</p> <p>○部局内において不正使用防止計画及び不正使用防止具体策を実施し、その実施状況を定期的に統括管理責任者に報告することとしているが、着実に実施すること。</p> <p>○所属する研究者等に対して、不正使用に関する防止対策への理解や意識を高める等のコンプライアンス教育を実施し、受講状況等の管理監督を行うこととしているが、着実に実施すること。</p> <p>○所属する研究者等が公的研究費等を適切に管理及び執行しているか等についてモニタリングを実施し、必要に応じて改善を指導することとしているが、着実に実施すること。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1)ルール of 明確化・統一化</p> <p>【ルールの周知について】</p> <p>○不正使用防止計画を改正し、その防止策として啓発活動の実施を明記し、不正防止計画推進部署や執行部署などの関係部署が大学全体の使用ルールを体系化するとともに、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に周知することとしているが、その改正等を着実に実施すること。</p> <p>(3)関係者の意識向上</p> <p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <p>○コンプライアンス推進責任者の責務として、所属する研究者等に対するコンプライアンス教育を実施することについて規程に明記し、コンプライアンス教育を実施することとしているが、その規程改正等を着実に実施すること。</p> <p>【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】</p> <p>○コンプライアンス推進責任者の責務として、所属する研究者等に対するコンプライアンス教育の受講状況等の管理監督を行うことを規程に明記するとともに、コンプライアンス教育の受講者の受講状況及び理解度について把握することとしているが、規程改正等を着実に実施すること。</p> <p>【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】</p> <p>○不正使用防止計画を改正し、その中で、誓約書をコンプライアンス責任者に提出することを策定することとしているが、その改正を着実に実施すること。</p> <p>【行動規範の策定について】</p> <p>○学生等にも適用されることが明確に分かるよう行動規範を改正することとしているが、その改正を着実に実施すること。</p> <p>(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</p> <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>○規程等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・不正に関する調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の検証等について】</p> <p>○コンプライアンス推進責任者の責務として、所属する研究者等が公的研究費等を適切に管理及び執行しているか等についてモニタリングを実施し、必要に応じて改善を指導することを規程に明確化し、実施することとしているが、その規程改正等を着実に実施すること。</p> <p>○コンプライアンス教育の中で、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の周知を行うこととしているが、その周知を着実に実施すること。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】</p> <p>○研究者発注の場合における研究者の権限と責任について、会計規程にて会計上の義務と責任を定めているが、さらに実効性のある取組として、平成26年度中に実施する予定のコンプライアンス教育での説明や提出を求める誓約書等に、教職員発注を行う場合には発注先選択の公平性及び発注金額の適正性の説明責任並びに弁償責任等の会計上の責任があることを十分理解したうえで発注することを明記し、研究者等に理解を促すこととしているが、着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
			<p>【特殊な役務に関する検収について】 ○実効性のある明確なルールを会計事務の手引きに明記する形で見直しを行うこととしているが、当該ルールに基づき、着実に実施すること。</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】 ○各部局に対して、ティーチングアシスタント及びリサーチアシスタントの出勤簿等勤務時間管理における適正な管理の実施に関して通知している。他の非常勤雇用者についても通知を行い、雇用管理について改めて事務部門で実施するよう周知徹底することとしているが、その周知徹底を着実に実施すること。 ○学内の会議で、事務部門が勤務内容の確認を行うことなどについて、改めて周知徹底を図るとともに、内部監査(業務監査)において試行的に勤務実態の把握に努め、次年度以降からは監査項目とすることで、勤務実態の確認を行うこととしているが、その周知徹底及び確認について着実に実施すること。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○20万円以上の換金性の高い物品(パソコン、タブレット型コンピュータ、サーバー、電子ブック等に類するもの)については、管理シールを貼付するとともに、50万円以上の物品については、第三者(使用者以外)による実査を行って確認している。それ未満の物品については、抽出のうえ、内部監査において現物確認を行うこととしているが、その確認について着実に実施すること。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○出張報告書の書式を変更(記載項目の追加)を行うことで、面談者等の確認ができるよう改善を行うこととしているが、その改善について着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
福井大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、情報発信・共有化の推進、職務権限の明確化及び全ての構成員からの誓約書の提出など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス推進責任者に関すること、コンプライアンス教育の実施に関すること及び業者からの誓約書の提出など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不適切事案(旅費(宿泊料)の過払い)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<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】 ○統括管理責任者の指示の下、不正防止計画推進部署において不正防止計画を策定し、統括管理責任者はその実施状況(不正の起こりうる要因や背景を関係者に示し注意喚起することや不正防止の改善に向けた対応がなされているかなど)について、最高管理責任者に報告している。</p> <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 【ルールの明確化・統一化、ルールの周知】 ○研究費等の取扱いに関する規則及び会計規則等によりルールを定め、正しく研究費を使用するためのポイントやルール等をできるだけ分かり易く示した手引きを作成し、研究費の管理・運営に携わる全教職員に配布するとともに、大学ホームページに掲載し、広く周知を図っている。また、各学部教授会や講座連絡会等の機会を通して、当該手引きを基に啓発活動を行っている。</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】 ○月次決算等によりモニタリングを行い、計画的執行を全学的に促すとともに、内部監査において、予算執行が年度の第4四半期に偏ることや同一の研究者による特定の業者への発注の偏りがなかなどの契約に関するリスクに応じた対応が図られているかを検証している。</p> <p>【物品・役務の検収業務について】 ○検収体制の強化を図るため、発注者とは異なる独立した組織として「検収室」を設置している。</p> <p>【特殊な役務に関する検収】 ○特殊な役務に関する検収については、専門的な知識を有する教職員等を検査職員に任命し、検査(検収)を行う体制としている。また、納品時に成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類を提出させ、検収室が統一されたマニュアルにより検収を行っている。また、書類により履行が確認できない場合は、必要に応じて、専門的な知識を有する教職員等を検査職員に任命し、詳細なチェックを行っている。なお、成果物がない機器の保守・点検などの検収は、事務部門が現場にて立会いを行い確認している。</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】 ○採用時には事務部門により勤務条件について説明を行い、実際の勤務状況については、出勤簿や休暇簿で出勤日数等を確認することにより適正な雇用管理につなげている。また、各部署の勤務時間管理員の在室する部屋に出勤簿を置き、定期的に確認を行っている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○旅行命令簿に、開催通知、依頼文書、メールのやりとり等の証拠書類を提出するよう求めており、必要書類の有無の確認を行っている。また、出張後には、航空機チケットの半券やパスポートの写しを提出させているが、宿泊を伴う出張の場合は宿泊の事実を証明する書類(宿泊証明書又は領収書)の提出を義務付けることとしており、当該書類にて旅費計算担当部署が再確認している。</p> <p>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】 ○監査活動の牽制効果を浸透させるため、過去に内部監査を受けていない研究者について優先的に監査対象としている。また、予算執行状況のモニタリングを行い、リスクアプローチ監査の観点から、発注が偏っているなど不正発生のリスクの高い状況にあると判断した研究者・研究題目についても監査対象としている。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○内部監査対象となった研究者又は研究題目の予算執行において購入した高額な設備・物品の他、少額でもパソコン・デジタルカメラ等の換金性の高い物品についても確認対象としている。</p>	<p>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職名をホームページにより公開することとしているが、その公開について着実に実施すること。 ○コンプライアンス推進責任者による部局内のコンプライアンス教育の実施状況の確認や研究費等の管理・執行におけるモニタリングを実施し、その進捗について、適宜、統括管理責任者に報告する体制を構築することとしているが、その構築について着実に実施すること。 ○e-learningによるコンプライアンス教育を実施し、併せて、その受講状況について、管理監督を行うこととしているが、それらについて着実に実施すること。 ○各部局等のコンプライアンス推進責任者は、部局の事務部門と連携を図り、部局内の競争的資金等のモニタリングを行うこととしているが、そのモニタリングについて着実に実施すること。</p> <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】 【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を実施し、コンプライアンス推進責任者が、その受講状況等を確認することとしているが、その実施等について着実に実施すること。</p> <p>(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】 ○業者等の外部者に対しての相談窓口及び告発等の窓口の仕組みについて、ホームページ等で公開することとしているが、その公開について着実に実施すること。</p> <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】 ○規程等に定める予定としている不正の有無等の認定に係ることについて明確に定めること。</p> <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 ○現行の不正防止計画を見直し、改正後のガイドラインに対応するよう実効性のある新たな不正防止計画を策定し、平成27年度以降は、進捗状況を確認しながら、新たに発見された不正発生要因等がある場合は、見直しを行っていくこととしていることについて、着実に実施すること。</p> <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】 ○使い切れなかった研究費を返還しても、その後の採択等に悪影響はないことについて、学内全体への周知徹底を実施することとしているが、その周知徹底について着実に実施すること。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】 【業者に提出を求める誓約書等の内容について】 ○誓約書の提出を求めるための一定条件を定めて選別した業者から誓約書を求めることとしているが、その提出について着実に実施すること。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○競争的資金等で購入した10万円未満の物品(消耗品)のうち、換金性の高いパソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器を対象とし、適正に管理できる仕組みを構築することとしているが、その構築について着実に実施すること。</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】 ○監査手順を示したマニュアルを作成することとしているが、その作成について着実に実施すること。</p> <p>【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】 ○不正防止計画推進部署において、新たな不正防止計画が策定された段階で、そこに示される不正発生要因について分析し、内部監査計画書を立案し、必要に応じて見直しを行い、適正化を図っていくこととしているが、その適正化について着実に実施すること。</p> <p>【リスクアプローチ監査について】 ○内部監査においてリスクアプローチ監査を実施する予定としているが、着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
静岡大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、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、情報発信・共有化の推進及びルールの明確化・統一化など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス教育の実施に関する事、全ての構成員からの誓約書の提出及び業者からの誓約書等の提出など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(学生を利用した謝金の虚偽請求)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<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】 ○統括管理責任者は、部局責任者に対する研究費不正防止計画の実施体制への改善命令及び研究費不正防止計画の進捗状況の把握し、最高管理責任者への報告を行うこととしている。また、不正防止計画推進委員会の委員長として、研究費不正防止計画の作成、部局責任者との協力による研究費不正防止計画の推進及び見直し等を行っている。次年度不正防止計画については、不正防止計画推進委員会の審議により作成した計画案を、最高管理責任者へ説明したうえで決裁を受け、策定している。また、不正防止計画の実施状況や改善を求めるべき事項については、年度末に、学長(最高管理責任者)が議長である会議において報告を行っている。</p> <p>【コンプライアンス推進責任者について】 ○会計システムに関係部局の収支照会一覧を閲覧できる機能を搭載し、各研究者の研究費の執行状況をモニタリングできる仕組みを作っており、この収支照会一覧により、各部局責任者(コンプライアンス推進責任者)が自部局の予算執行状況を閲覧し、管理・指導を行っている。なお、事務部門においても、同システムにより執行状況を確認し、執行が遅れている研究課題等について状況や支出経費の誤りを年複数回、確認する等、各部署間で連携したモニタリングの取組を行っている。</p> <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 【ルールの明確化・統一化】 ○会計処理に関するルールを分かりやすく記載した「研究費の使用ハンドブック」を作成し、教職員に配布及び学内ホームページに掲載している。当該ハンドブックについては、毎年、ルールと運用の実態が乖離していないか等の観点から確認し、その結果を反映させて更新している。当該ハンドブックにより、基本的な会計処理について周知している他、事項別に相談窓口(会計手続きに関する事、研究費の応募・申請の制度及び使用ルールに関する事、予算執行等に関する事、研究費の収入・支出に関する事、研究支援者の雇用等に関する事)を設置して、大学として統一した対応が取れるよう体制を整備している。また、研究費の使用に関する規則をホームページに掲載してルールの周知を図っている。</p> <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 【不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定】 ○平成20年より、「研究費不正防止計画」に基づく具体的な計画を、研究費の不正対策ワーキンググループ(※)において実施した結果を分析・整理し、毎年度末に最高管理責任者等に報告し、更なる改善に向けた対策を盛り込んだ次期「研究費不正防止計画」を立案・策定している。 ※研究費の不正対策ワーキンググループ：不正を発生させる具体的な要因等について具体的な対応を図り、その進捗状況を管理するため、設置されたもの。3つのワーキンググループで構成され、それぞれ、「総括・予算執行管理」、「旅費・謝金」、「発注・検収・資産管理」を分担している。</p> <p>(2)不正防止計画の実施 【不正防止計画の実施】 ○防止計画推進部署として設置された不正防止計画推進委員会において、各不正対策ワーキンググループからの報告に基づき、不正発生要因の実態の把握・検証、次期研究費不正防止計画の作成、部局責任者との協力による研究費不正防止計画の推進、研究費等の運営・管理のチェック体制の構築及び学内ルールの統一に関する提言等を行っている。</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】 ○取引業者へ大学への「発注・納品・検収」等のルールを説明する機会について、基本的なルールに変更がない場合には3年程度の間隔で説明会を開催しているが、規則が改正された場合や契約手続きに大幅な変更があった場合等、早急に周知する必要があると判断した場合には、随時、説明会を開催することとしている。平成26年度は「静岡大学の調達の手相手方に関する基本方針」を定めることとしており、同方針を業者へ周知するため、説明会を開催する予定である。また、新規の取引業者には、本学のルールを理解してもらうため、個別に説明を行っている。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 ○会計システムに関係部局の収支照会一覧を閲覧できる機能を搭載し、各研究者の研究費の執行状況をモニタリングできる仕組みを作っている。この収支照会一覧により、コンプライアンス推進責任者が自部局の予算執行状況を閲覧するとともに、事務部門においても、執行状況を確認し、執行が遅れている研究課題等について状況や支出経費の誤りを年複数回、確認する等、各部署間で連携したモニタリングの取組を行っている。また、毎年12月に早期執行を促す通知を全学に発出するとともに、個別に研究者へ連絡をする等、早期執行についての働きかけを行っている。また、リスクアプローチ監査の観点から、発注が偏っているなど不正発生のリスクの高い状況にあると判断した研究者・研究題目について監査対象としている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○平成20年度より宿泊事実の確認資料として宿泊先の領収書の徴収を義務化している。会議・学会等の出張については、出張報告書を提出する際に、スケジュールの入ったプログラムの写し等を添付させ、平成25年度からは、出張報告書に出張先の電話番号記載欄を追加する様式の改正を行い、出張計画の実行状況に疑義が生じた場合には、出張先に問合せができる体制づくりを行っている。また、業務監査において、学部の事務担当者に対し、出張に係る事務処理の状況についての聞き取り調査を行っている。</p> <p>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】 ○監査活動の牽制効果を浸透させるため、過去に内部監査を受けていない研究者について優先的に監査対象としている。また、予算執行状況のモニタリングを行い、リスクアプローチ監査の観点から、発注が偏っているなど不正発生のリスクの高い状況にあると判断した研究者・研究題目についても監査対象としている。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○内部監査対象となった研究者又は研究題目の予算執行において購入した高額な設備・物品の他、少額でもパソコン・デジタルカメラ等の換金性の高い物品についても確認対象としている。</p>	<p>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は、コンプライアンス教育を実施し、その受講管理を行うこととしているが、着実に実施すること。</p> <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】 【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を実施し、受講管理及び理解度の把握をすることとしているが、着実に実施すること。</p> <p>【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・管理に関わる全ての構成員に、誓約書の提出を求めることとしているが、その提出について着実に実施すること。</p> <p>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】 【業者に提出を求める誓約書等の内容について】 ○業者から提出を求める誓約書については、内容等について検討し、実施することとしているが、その提出について着実に実施すること。</p> <p>【発注した当事者以外の検収が困難である場合について】 ○知的財産(特許等)使用料、ソフトウェアのライセンス料など、検収自体が困難なものについては、「検収が困難な場合等の取扱いについて」を定めて、その事例を列挙している。これらについては事後確認等を行っていないが、プログラムの類など、知識を有する技術職員が同席すれば検収が可能となると考えられる物品など何らかの形で検収ができる物品等については、適切な方法を検討のうえ、検収または事後確認等していくこととしているが、着実に実施すること。</p> <p>【発注した当事者以外の検収が可能である場合について】 ○遠隔地での納品により、検収可能な者が上下関係を有する同一研究室・研究グループ内の者しかいない場合もあるため、どのような対応が妥当か検討することとしているが、検討を踏まえ、着実に実施すること。</p> <p>【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、「検査職員と立会人による複数人による検査・検収方式」について検討しており、対象となる「特殊な役務」についての事例を調査中としているが、検討を踏まえ、着実に実施すること。 ○有形の成果物がある場合について、「検査職員と技術職員による検査・検収方式」について検討しているところであるが、検討を踏まえ、着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
		<p>【謝金の不適切な支払の防止】</p> <p>○謝金(実験補助・資料整理等)の不適切な支払を防止するため、謝金の支払にあたって、従前の実施計画書の作成から支給までの業務の間に以下の業務を追加して行うこととしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従事者に対し、注意点等の事前説明を行う。 ・従事者は、複製防止のため、事務部門による発効印を押印した労務管理簿を使用する。 ・従事者は、日々の業務終了後、実施責任者の確認を受け、所属する部局の事務担当者の受付印を受領する。また、業務期間終了後は、実施責任者の最終確認を受けた後、労務管理簿を所属する部局の事務担当者まで直接、持参し提出する。 <p>この取組により謝金対象業務を管理することにより、実在しない業務が申告される可能性が無くなるため、適切な謝金の支払業務が実施される。</p>	

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
名古屋大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育、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、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、予算執行状況の把握、特殊な役務に関する検収、換金性の高い物品の管理など、いまだ実施に至っていない事項が残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(旅費の二重請求、学生等に対する謝金・給与等の還流行為による不適切な会計経理)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<p>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】 ○ 部局責任者は、統括管理責任者からの依頼を受け、年1回以上、部局において、研究者及び事務職員の双方が研究費の使用方法等に関する問題点を話し合い、研究費不正使用の要因把握やその防止対策について検討する取組を実施し、その実施状況を統括管理責任者に報告している。</p> <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 ○ 「研究費執行ハンドブック」及び「公的資金の使用に係るe-Learning研修」を通して、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員にルールの周知を行いルールの統一を図るだけでなく、事務担当者に対しては別途「各種事務担当者説明会」を実施することで、ルールの更なる統一を図っている。また、平成22年度から財務部において、会計事務処理上の寄せられた質問については、質疑応答集としてまとめて、全学の経理事務担当者定期的に周知し、ルールの解釈の統一化に取り組んでいる。</p> <p>【ルールの周知について】 ○ 研究費の適正使用に関する意識啓発、研究費執行のルール及び研究費の使用上よく問合せのある事項について、全構成員に配付する「研究費執行ハンドブック」に詳細な説明を掲載して周知している。また、全構成員を対象に「公的資金の使用に係るe-Learning研修」を毎年度実施し、研究費の適正使用に関する意識啓発及び研究費執行のルールを周知している。なお、研究費等の使用にあたってよく質問がある事項については、「研究費等の使用に当たってのFAQ」を学内専用ホームページに掲載して、ルールの解釈の統一に取り組んでいる。全構成員対象ではないが、統括管理責任者による「研究費の適正使用に関する講演」を希望する部局の教授会等で実施している。また、新任教員向けには「新任教員研修」の「研究支援に関するセミナー」で総長補佐がルールの周知を行っている。 ○ 「研究費執行ハンドブック」は各研究室にも配付して周知している。また、競争的資金等の運営・管理に関わる学生対象に「公的資金の使用に係るe-Learning研修」を実施しており、研究者同様ルールの再確認をしている。全学生に対しては「学生便覧」の「アルバイト」の項目で還流行為の禁止について記載し、給与・謝金・旅費を受給する学生については「本学から給与・謝金・旅費を受給する際の注意」の文書を配布することで、違法行為についての周知も図っている。</p> <p>(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】 ○ 「公的資金の使用に係るe-Learning研修」を競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象に毎年1回実施している。「公的資金の使用に係るe-Learning研修」は研修テキスト(18事項)と理解度チェックテスト(20問)から構成されている。</p> <p>【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】 ○ 「公的資金の使用に係るe-Learning研修」の受講状況については、理解度チェックテスト(20問100点 80点以上が合格)の得点を各部局担当者が確認できるようにシステムを構築しており、理解度を含めて確認できる体制としている。なお、未受講者のいる部局については、次年度の教育研究経費の傾斜配分基準予算額の減額対象としている。</p> <p>【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】 ○ 「公的資金の使用に係るe-Learning研修」において誓約書の代わりに「執行経費の使用にあたっての確認書」を徴取している。構成員は理解度チェックテストの冒頭で「執行経費の使用にあたっての確認書」の内容について確認することとなり、確認書の内容を確認した後にチェックテストを開始することとなっている。 ○ 「執行経費の使用にあたっての確認書」に「物品等の借受、物品等の無償受領がある場合、事前に契約担当部署の了解を得ること」を盛り込んでいる。</p> <p>(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】 ○ 「名古屋大学における研究費等の不正使用に関する取扱規程」において、本学における研究費等の不正使用に係る申立て又は情報提供に適切な対応を行うため、通報窓口を置くこととしており、学外にあっては法律事務所、学内にあっては名古屋大学監査室に通報窓口を置いている。 ○ 全構成員に配付する「研究費執行ハンドブック」、毎年構成員が受講する「公的資金の使用に係るe-Learning研修」及び本学の「研究費等不正使用通報窓口」のホームページで通報窓口(学外窓口(法律事務所)、学内窓口(名古屋大学監査室))及び不正の告発等の制度について周知している。今後、非常勤雇用者を含めた新規採用職員に対して、採用時に不正の告発等の制度について周知できるように検討する。 ○ 本学の「研究費等不正使用通報窓口」のホームページにおいて、申立者の保護等として、申立て等を行ったこと、申立て等に係る事実関係の調査に協力したことで、不利益な取扱いを受けないこと、万一、不利益が発生した場合には、総長が回復措置を講じることが周知されている。 申立て等の方法として、学外窓口においては、申立者の氏名等を記入した所定の申立書に、申立者の確認ができる身分証明書、運転免許証、健康保険証等の写しを添付し、本人による窓口への持参のほか、郵送、ファクシミリ、電子メールにより提出すること、学内窓口においては申立者の氏名等を記入した所定の申立書を本人による窓口への持参のほか、郵送、ファクシミリ、電子メールにより提出することが周知されている。所定の申立書については同ホームページよりダウンロードできるようにしている。</p> <p>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】 ○ 「名古屋大学との取引における確認書」の「名古屋大学との取引に関する基本事項」に「物品等の貸出、物品等の無償提供(宣伝用又は記念であって広く一般に配布するためものを除く。)を行う場合は、事前に本学の契約担当部署了解得ること」を盛り込んでいる。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 ○ 「名古屋大学会計機関の補助者の職名指定及び事務の範囲を定める要項」において「発注事務に係る届出書」の提出があった教員等に対し、契約担当役の補助者として発注権限を付与しており、発注権限を付与された教員等は、以下の義務及び責任を負うことが当該届出書に明記されている。 ・本学の財務及び会計に関して、適用される法令及び関係規則に準拠し、善良な管理者の注意をもって職務を行わなければならない。 ・故意又は重大な過失により本学に損害を与えた場合には、その損害を弁済する責に任じなければならない。</p> <p>【物品・役務の検収業務について】 ○ 本学内に設置された名古屋大学消費生活協同組合の店舗の店頭において行われる、一度の契約額が1万円未満の契約については、検収センターでの検収を省略し、研究者による納品の確認をもって検収に代えている。また、検収を省略した件数の5%を抽出し、本学の支払データと生協の伝票とを突合する抽出検査を行っている。</p>	<p>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】 ○ 「名古屋大学における研究費等の不正使用防止体制に関する規程」において、部局における研究費等の運営及び管理について責任を負い、権限を有する者(部局責任者)に部局の長を充てているが、同規程を改正し、部局責任者をコンプライアンス推進責任者に名称を改めるとともに、コンプライアンス推進責任者の役割を「名古屋大学研究費等不正使用防止計画」において定める予定としている。これについて着実に実施すること。</p> <p>○ 各部局の構成員が適切に競争的資金等の管理・執行を行っているかを、「予算の執行状況の遅い教員」、「偏った業者の利用の多い教員」及び「年度末の消耗品の集中執行の多い教員」等の視点からモニタリングし、その実施状況及び指導状況について統括管理責任者に報告を行う予定としている。これについて着実に実施すること。</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・手続等の規程等について】 ○ 「名古屋大学における研究費等の不正使用に関する取扱規程」等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <p>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】 ○ 研究者による発注を認める場合も含め、発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握すること。</p> <p>【物品・役務の検収業務について】 ○ 検収センターでの検収対象外品目としているガソリン、液体窒素、ガス類等について、抽出により確認を行う予定としている。これについて着実に実施すること。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】 ○ 検収センターにおいて作業内容が分かる詳細な完了報告書、写真等の客観的に判断できる書類により役務等の提供事実の裏付けをとって検収を実施しているほか、抽出により仕様書、作業工程などの詳細の知識を有する発注者以外の者による事後検査を行う予定としている。これについて着実に実施すること。</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】 ○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、研究室任せにならないよう、事務部門が採用時や定期的に、面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行うこと。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 購入価格を問わず、対象物品に管理番号等を表示したラベルを貼付するとともに、管理簿等に記録することにより管理を行う予定としている。これについて着実に実施すること。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 復命書により業務内容、訪問先、面談者等の報告を求めているが、これに加えて宿泊施設を報告させることにより、旅行及び宿泊の事実確認を行う予定としている。また、必要に応じて、抽出による出張の事実確認を行う予定としている。これらについて着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
		<p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 成果物がない機器の保守・点検などの場合、検収センターは、現地等に向いて作業結果を確認するとともに履行事実の確認を行い、作業報告書等に検収印を押印する。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【内部監査の実施について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の内部監査において、以下の書面監査を実施している。 <p>①会議費の書面確認</p> <ul style="list-style-type: none"> 支出決議書等に添付されている書類又は会議費支出伺い等の内容(日時、場所、人数、金額等、特にアルコール代が含まれていないか)について確認する。 <p>②旅費の書面確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・旅行命令の決裁欄「旅行命令者」、「関係部局」に決裁印が適切に押印されているか確認する。 ・旅行命令日が適切に記載されているか確認する。 ・出勤簿処理が適切に行われているか確認する。 ・用務が学会等参加の場合、学会等参加費が同じ経費で支出されているか確認する。 ・旅行者本人へ大学から直接旅費を支払っているか。代理人を経由している場合は、委任状及び旅行者が受け取ったことがわかる書類を確認する。 <p>③人件費(非常勤雇用者)の書面確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・労働条件通知書等により、委託研究又は補助事業に従事することが明確にされているか確認する。 ・出勤簿が適正に処理されているか確認する。 ・短期間雇用パートタイム勤務職員について、「勤務時間重複チェック表」(勤務時間の重複防止、受給者側に労働の対価であるという意識の啓発及びカラ雇用、賞金等の還流行為の防止を目的とする)が提出されているか確認する。 ・短期間雇用パートタイム勤務職員が学生の場合、TA・RAの出勤簿との重複の有無を確認する。 <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の内部監査において、研究者への旅費に係るヒアリング調査を特別監査として実施し、出張の用務の詳細が確認できるものを提示してもらい、研究課題に沿った出張目的であるかを確認している。 ○ 遠隔地勤務の場合、監督者が不在の場合等、非常勤雇用者の勤務実態の確認が困難なケースがあること(懸念されるリスク:カラ雇用の発生、勤務状況が実態と乖離する可能性)及び学生へ支給された給与等の研究室への還流行為があった場合、大学側で把握が困難であること(懸念されるリスク:プール金の発生)に対する不正防止に向けた取組として、平成25年度から、非常勤雇用者を対象に、勤務実態、還流行為の存在等に係る無作為抽出によるヒアリング調査を実施している(毎年6～10月、年1回 平成26年度50名)。また、競争的資金等の内部監査において、非常勤雇用者に係るヒアリング調査を特別監査として実施している。 ○ 競争的資金等の内部監査において、研究者への発注・検収に係るヒアリング調査を特別監査として実施し、納品後の物品等の現物確認を行っている。1件10万円以上の備品等が遊休物品となっていないか(備品等の現物)の確認に加え、平成26年度から、1件10万円未満の換金性の高い物品(パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ等)が適切に管理されているか(物品の現物)についても確認し、確認した換金性の高い物品には、「内部監査確認済シール」を貼付している。 ○ 競争的資金等の内部監査において、特別監査として、物品納入者に取引内容を確認し、業者の帳簿等との突合を行っている。特別監査課題ごとに、対象期間の収支簿等で取引件数の多い上位2業者の最後の各1件、購入物品がガス類である最初の1件を抽出し、添付されている納品書等の発行番号を業者に提示し、これに係る売上伝票又は得意先台帳等の写しの提出を依頼している。 <p>【監事及び会計監査人との連携について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 内部統制の有効性を高めるために、三様監査情報交換会を原則年4回実施している。(監査室・監事・会計監査人)また、監査室と監事との共同監査を実施し、監査の合理化と連携を図っている。 	

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
滋賀医科大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、物品・役務の検収体制の整備、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、不正に係る調査の体制・手続等の規程等の整備、換金性の高い物品の管理体制など、いまだ実施に至っていない事項が残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(旅費によるプール金、業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<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</p> <p>(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正防止計画について、不正使用事案から明らかになった不正発生の具体的な要因について、不正使用防止計画推進室会議で検討を行い、適宜不正使用防止計画の見直しを行っている。 <p>(2) 不正防止計画の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 防止計画推進部署の行う実施状況の確認については、毎年度、コンプライアンス推進責任者(各所属長)に対し、不正防止計画の実施状況について書面調査を行い確認している。 <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【物品・役務の検収業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 物品・役務の検収業務については、検収センターを設置して検収を実施しており、研究者等による検収を認めていない。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 納品物品について、平成26年度中にマーキングによる不正防止策を実施する方向で現在進めており、平成26年10月から一部の講座等で試行している。 ○ 検収は基本的に現場確認を推進しており、学内にも全学メールで周知するとともに、検収センター職員による納品確認を徹底し、現場確認に努めている。 <p>【非常勤雇用の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事務部門が、WEB就業管理システムを導入し雇用管理するとともに、採用時には事務部門が勤務条件の説明を行っている。 ○ 講座等の勤務時間管理員として事務部門職員が出勤簿、休暇簿、超過勤務時間等を確認し、給与事務担当者へ報告を行っている。 <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 研究者の出張計画等を把握・管理できるシステム「出張ナビ」により、経理担当部門で管理している。 ○ 切符、ホテルの領収書、学会のパンフレット、事務打ち合わせの場合は対応者の名前等を記載することとしており、不明な場合は、経理担当部門から直接事実確認を行っている。 ○ 旅行の事実確認を事務部門で確認できるように、旅行の事実を証明するものとして、乗車券等の証拠書類の提出を義務化した。また、旅行報告書の添付書類で十分な確認ができない場合は、経理担当部門から直接研究者等へ出張内容の確認を行っている。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 納品後の物品等の現物確認については、内部監査を実施する前年度の9月から当該年度の8月までの1年間に購入または寄附受入れにより資産登録を行った全ての物品(10万円以上)を監査対象として毎年現物確認を行っている。また、一部外部資金を対象とする内部監査においては、資産登録物品以外の物品の現物確認もしている。 ○ 年度末(3月31日現在)に未払いのある取引業者を対象に30社程度無作為に抽出し、監査法人を通して残高確認書を送付し債務および債権額の突合を行っている。 	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化</p> <p>【コンプライアンス推進責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 文部科学省作成のコンプライアンス教育コンテンツの受講を義務化するとともに、コンプライアンス推進責任者(各所属長)を通じて、受講報告書(設問付)を提出させるとしているが、当該コンテンツのみならず、機関固有の運用ルール、手続き、告発制度など遵守事項などの教育も含め、着実に実施すること。 <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(3) 関係者の意識向上</p> <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 全教職員を対象として実施するコンプライアンス研修会「公的研究費の適正管理」の参加者に理解度アンケートを行うこととしているが、着実に実施すること。 <p>(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</p> <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> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「国立大学法人滋賀医科大学における公的研究費の適正管理及び不正使用防止に関する規程」等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 <ul style="list-style-type: none"> ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査委員会の設置及び調査の実施に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【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を周知徹底することについては、科研費については、「科研費ハンドブック(研究者用)2014年度版」を配布して周知するとともに、研究者からの問合せ等においてペナルティがないことを説明しているが、その他の競争的資金等についても同様であることについて着実に周知すること。 <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 10万円以下のパソコン、タブレット等の情報端末については、平成26年度中にシールを張り資産管理する方向で関係部署との調整を行っているとしているが、着実に実施すること。

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
京都大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、e-Learning研修によるコンプライアンス教育、取引業者に対するルール等のリーフレットによる周知、調達データに基づく監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス教育の理解度把握、特殊な役務に関する検収体制の整備、換金性の高い物品の管理体制の整備など、いまだ実施に至っていない事項が残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金、カラ出張、カラ謝金によるプール金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p> <p>また、継続中の不正に係る調査について速やかに完了させるとともに、不正事案が明らかとなった場合は、不正発生要因を把握・分析し、それに対する再発防止策を講じて着実に実施することも求められる。</p>	<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】 ○ e-Learning研修によるコンプライアンス教育を導入しており、平成26年度から受講促進のため、e-Learningの受講管理システム上で対象者のうち未受講者への一括督促メール送信機能の追加、学内認証システムとの連携など、受講しやすい環境を整えている。</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】 ○ 平成26年10月にリーフレット「京都大学との取引にあたってのお願い」を発行し、取引業者に対して不正対策に関する方針及びルール等を周知している。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 ○ 各部署において発注者と取引業者の関係が緊密になり過ぎないように、適時発注状況のモニタリング等を行うこととしており、平成25年度に実施した内部監査においては、過去の不正取引の要因分析を基に、特定の部署や特定の外部資金でのみ取引額の多い業者との取引状況に注力した監査を実施している。</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】 ○ 採用時には事務部門から勤務条件等の説明を行うとともに、毎月の勤務時間報告時に勤務表又は就業管理システムにより事務部門において勤務状況の最終確認を行っている。また、毎年、時間雇用職員の勤務状況評価により監督者が面談・評価を行っており、評価結果を事務部で管理している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 研究者の出張計画の実行状況を把握・確認するため、用務先、用務内容等を具体的に出張計画に記載することを徹底しており、旅行事実を確認するため関係資料を入手するほか、必要に応じて関係者、旅行代理店等への問合せを行っている。</p> <p>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】 ○ 平成25年度から実施している特定の業者との不自然な取引(特定の研究室との取引、納品物・納品時期・取引金額等の偏り)の有無についての監査を実施している。</p>	<p>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(部局管理責任者)は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているかをモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。</p> <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】 ○ これまで、e-Learning研修において、受講状況については把握しており、理解度の状況については、平成26年度より把握できるようシステムを改修して把握する予定としているが、着実に実施すること。</p> <p>【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】 ○ 誓約書の提出を義務化しており、提出方法は、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、e-Learning受講時に提出させることとしているが、着実に実施すること。</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】 ○ 特殊な役務についての検収方法については、仕様書、作成工程などの詳細な知識を有する発注者以外の者がチェックする方策(対象及びチェック方法等)を検討中としているが、着実に検収体制を構築すること。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 換金性の高い物品について、競争的資金等で購入したことを明示するほか、物品の所在が分かるよう記録することなどにより、適切に管理すること。</p> <p>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】 ○ 平成26年度会計経理の内部監査において、不正発生要因を分析し、監査項目を見直し、リスクが高いと判定した項目について重点的に監査を実施する予定としているが、着実に実施すること。</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】 ○ 今後の監査結果通知の際には、指摘事項について注意喚起するなど、コンプライアンス教育の一環として再発防止を徹底するとしているが、着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
大阪大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、換金性の高い物品の管理、研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、業者に提出を求める誓約書等、特殊な役割に関する検収など、いまだ実施に至っていない事項が残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(カラ出張・研究員等の給与の一部戻しによるプール金、業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化</p> <p>【ルールの周知について】</p> <p>○ 基本的な使用ルールを掲載・案内した「公的研究費使用ハンドブック」を本学HPに掲載、競争的資金等の運営・管理に関わる全構成員に配布している。また、各規程、取扱等は学内公式サイトに総務、研究協力、財務関係別に掲載し、全構成員が参照できるようにしている。本部及び部局に相談窓口を設けており、相談内容によっては関係各課等と調整の上、機関全体としての取扱いを検討しているが、各部局の実情に合った複数の類型を設けることも可能としている。学内公式サイトにおいて「納品事実の確認に関する取扱い」「競争的資金等の取扱いに関するFAQ」「出張旅費のFAQ」等を掲載し周知している。また、ルールの解釈についても部局間で統一運用を図るため、疑義が生じた場合は全部局に通知するなど定期的に取扱等の見直しを行っている。各種通知・取扱等はその都度部局事務部によって構成員へ周知し、部局によっては独自のマニュアルを整備し、部局サーバへ掲載している。</p> <p>(3) 関係者の意識向上</p> <p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <p>○ コンプライアンス教育の対象者については、競争的資金等の運営・管理に関わる全構成員を対象としている。具体的には、競争的資金等の運営・管理・執行に係る教員、事務職員及び技術職員、TA、RA、アルバイト等を対象としている。コンプライアンス教育の実施体制・実施方法については、対象者や職種、雇用形態、責任と権限等に応じて適切に実施する体制としている。各部局単位のコンプライアンス教育もすでに開始している。</p> <p>全学を対象とした教育としては、①採用時等に行う新任教員(研究員)研修及び新入職員研修、②科研費説明会(研究者、事務職員対象)、科学研究費助成事業実務担当者向け説明会(事務職員対象)、③事務の専門性に応じた研修として人事事務研修、会計事務研修、④不正使用防止責任体制に応じた教育としては、コンプライアンス推進責任者及び副責任者を対象とした教育をすでに実施している。また、文部科学省から提供された共通教材を活用した全構成員向けの教育も計画中である。</p> <p>また、⑤各部局においても、部局内教職員及び学生を対象にしたコンプライアンス教育を順次実施中であり、学内向けの共通教材や部局独自の教材を利用し、学内の不正使用防止対策や部局内ルールを含めたコンプライアンス教育を行っている。</p> <p>コンプライアンス教育の時期、回数については、①新任教員(研究員)研修は採用後1年以内の者及び新規教授就任者で年3回、新入職員研修は採用後1年以内の者で年1回実施、②年2回、③一定の経験年数者を対象として年1回、④9月に2回(ビデオ会議システムを活用し延べ3か所)実施。⑤各部局のコンプライアンス教育については、研究公正と併せたプログラムを実施している部局もあり、時期・回数は異なる。また、統括管理責任者や不正使用防止計画推進室も積極的に部局内教育を支援しており、共通教育教材を作成し、現在までに計16部局に出向いて教育を行った。</p> <p>コンプライアンス教育の内容については、①本学における研究支援体制と研究費の不正使用の防止に係る基礎知識について教育を行っている。②科研費研究計画調書作成のポイント、科研費事務手続き、不正使用の防止に係る基礎知識について教育を行っている。③人事業務、会計業務、内部監査、不正使用の防止の基礎知識について教育を行っている。④文部科学省から提供のあった管理者向け教育コンテンツの視聴及びコンプライアンス推進責任者等の責任・権限・役割及び学内の対策等を教育している。⑤大学で独自に作成している「公的研究費使用ハンドブック」、広報誌「STOP! 研究費不正!」等を活用した学内向けの共通教材等により、不正使用防止に係る基礎知識、学内の対策等の教育を行い、部局内の独自資料により事務処理ルール等の教育を行っている。</p> <p>コンプライアンス教育の未受講者に対する方策については、説明会資料の配布、ビデオ上映会、録画DVDの貸し出し、学内公式サイトへ映像・資料掲載等を行っている。</p> <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</p> <p>(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定</p> <p>○ 不正使用発生時に不正を発生させる要因を分析し、本学で行われた不正使用に対して平成23年4月に再発防止策(発生要因を含む)を策定し、確実に継続的な実施を図っている。</p> <p>また、監査室等の部局横断監査や、執行状況の日常的なモニタリングで発見された不適切事例は不正使用防止計画推進室でも情報を共有し、重要性や緊急性を勘案して不正使用防止対策の見直しやコンプライアンス教育等に活用している。</p> <p>(2) 不正防止計画の実施</p> <p>○ 不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策の実施状況については、各部局等のコンプライアンス推進責任者より統括管理責任者に実施状況報告書を提出することにより確認している。また、不正使用防止計画推進室においても監査室の内部監査時と同行して全部局を訪問し、不正使用防止に向けた取組が適正に運用されているかについて併せて確認している。</p> <p>監査室は、不正発生時のリスク要因を分析して監査対象を決めており、監査結果を最高管理責任者(総長)へ報告している。監査結果は各部局等に周知しており、適正な処理がなされていない要因等について情報共有されている。監査結果に基づき同様の不正が発生しないよう具体的な対策を継続的に講じることとしている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の検証等について】</p> <p>○ 研究計画に基づく予算の執行計画が示されている資金については、それとの対比により教員と事務部の双方で確認している。また、予算の執行計画が示されていない資金については、研究計画との関連を事務部では把握できないため、定期的に事務部より予算執行状況を教員に通知することにより、当初計画に対する遅れがないかを教員自身が確認する機会を作っている。その際、執行率が著しく低い課題については、事務部より教員に原因を確認して計画的な執行を促すとともに、必要に応じて繰越や返還の制度等について説明し、適正な執行となるよう指導・助言している。</p> <p>【業者に対する処分方針について】</p> <p>○ 「取引業者の皆様へ」(新規取引業者用)(本学全部局に新規取引業者に随時配布するよう依頼するとともに、本学HPに掲載)並びに「STOP! 研究費不正」ポスター及びリーフレット(取引額の多い約770社の取引業者へ送付するとともに各部局等においても主な取引業者や新規取引業者への配布及び掲示を依頼。本学HPに掲載)により、本学との取引における留意事項として教員発注ルールを説明しているほか、不正使用とみなす行為を明示し、これに該当した場合は一定期間取引を停止することを周知しているほか、「STOP! 研究費不正-取引業者の皆様へ」により、不正行為に対する処分について特に悪質な不正行為と認められたときの処分について周知している。また、取引停止に係る規程である国立大学法人大阪大学における物品購入等契約に係る取引停止等の取扱基準については、本学全部局に通知するとともに、本学HPに掲載している。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】</p> <p>○ 「国立大学法人大阪大学における公的研究費の使用に関する行動規範」や「国立大学法人大阪大学倫理規程」を定め、取引業者との関係において疑惑や不信を招くことのないよう公正な行動を心がけることや利害関係者との間の禁止事項を明確にしている。</p> <p>また、事務部における業者との打ち合わせにおいては、従来よりオープンなスペースで打ち合わせを行っており、教員と業者との打ち合わせについても必要に応じて事務職員も同席をするようにしている。</p> <p>教員発注の範囲内において、同一業者への発注が続く、試業業者からパソコンを購入する、近隣業者にて入手できるような物品であるにも関わらず遠方業者へ発注する等、不自然な発注を行っている場合は理由を確認し、必要があれば指導することで癒着防止を図っている。</p> <p>また、コンプライアンス教育において監査室が取引業者に対して債務残高調査を行っていることを説明し、癒着を牽制しているほか、必要に応じて部局独自の債務残高調査も実施している。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(3) 関係者の意識向上</p> <p>【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】</p> <p>○ 「公的研究費の取扱いに関する理解度チェック」は従来より研究者及び研究関係事務職員を対象に行っていたが、今後はコンプライアンス教育の内容に沿った理解度チェックを実施することとしている。文部科学省提供の教材を学内公式サイトへ掲載し、視聴した後、学内ルールも含めた理解度チェックに進む仕組みを構築しており、平成26年12月までに実施、集計し、理解度を把握する予定としている。また、理解度の低い事項についてはコンプライアンス教育等で周知していくこととしている。これらについて着実に実施すること。</p> <p>【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】</p> <p>○ 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、所定の事項を盛り込むこと。</p> <p>(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</p> <p>【不正に係る調査の体制・手続等の規程等について】</p> <p>○ 「国立大学法人大阪大学における公的研究費の不正使用に係る調査等に関する取扱規則」に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <p>○ 業者に対し、一定の取引実績(回数、金額等)や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求めること。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等の内容について】</p> <p>○ 業者に提出を求める誓約書等に、所定の事項を盛り込むこと。</p> <p>【物品・役務の検収業務について】</p> <p>○ 「国立大学法人大阪大学契約規則」第42条第5項ただし書き及び「契約規則第42条第5項ただし書きに定める省略について」(平成22年10月7日付け財務課長通知)により、事務部門による納品事実の確認を省略できるケースについて定めており、省略できるケースは次のとおりとしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学外に納品される50万円未満の物品 ・理由: 学外に納品される物品全てを、発注した当事者以外(具体的には事務部門の職員)が検収することは現実的でないため。 ・渡航先において発注した物品(渡航先での事業計画に係る資金が交付されているものに限る) ・理由: 渡航先で発注した物品全てを、発注した当事者以外(具体的には事務部門の職員)が検収することは現実的でないため。 <p>これらのケースの抽出による事後確認については、平成26年12月までに詳細を検討の上、実施する予定としている。これについて着実に実施すること。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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などを含め、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。</p> <p>○ 成果物が無い機器の保守・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。</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> <p>○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等については、就業規則適用者は第三者が確認することとなっているが、就業規則適用外の者の確認については、事務部に出勤簿を置く、あるいは、事務部による不定期な現認確認を行っている部局もあるが全学的な統一が図られていないため、平成26年12月までにアルバイト、TA、RAも含めた勤務状況確認等の雇用管理について詳細を検討の上、実施する予定としている。これについて着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
		<p>【非常勤雇員の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 従来より採用時には事務部で面談を行い勤務条件等の説明を行っている。また、面談内容として不正使用の具体的事例や相談窓口、通報窓口等の説明を行うこととし、コンプライアンス教育にて随時行っている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 10万円以上の物品については備品、50万円以上の物品は固定資産として固定資産ラベルを貼付け、備品一覧表、固定資産台帳により財源、使用場所等表示している。10万円未満のパソコンは大学の所有物であることを明瞭にするため、パソコン管理ラベルを貼付けしている。 内部監査にて比較的長期にわたって使用可能なパソコン、デジタルカメラ等については無作為に抽出し適切に使用・保管等がなされているか確認することにより牽制効果を図っている。また、転売リスクを考慮し、より換金性が高いと推測される直近2年で購入したパソコンやデジタルカメラ等から重点的に実査を行うよう各部署等へ通知している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 出張旅費システムにおいて出張計画の実行状況等を各部署等事務部で把握できる体制となっている。また、競争的資金等による出張申請については各部署等事務部が内容を確認し承認する体制となっている。 ○ 出張の証拠書類として航空券の半券や使用済み乗車券等の提出を義務付け、出張報告書には、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる報告書の提出を求めている。出張旅費システムの申請画面に「他機関から経費が出ていない」ことを確認する項目を設けてあり重複受給がないか確認を行っている。また、用務の目的や領収書等に疑義がある場合は申請者や旅行会社に確認している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【内部監査の実施について】 ○ 定期監査(科研監査(6月～8月)、会計監査(10月～12月))を1部局あたり年2回実施しており、最新の情報に更新したチェックリストをもとに監査を実施している。 不正使用防止の観点から、①年度末に執行が集中している課題、②研究費が集中している研究者及び当該研究者と同一研究室に在籍する研究者に交付された課題、③消耗品・旅費の執行比率が高い課題 等を中心に抽出している。 また、監査対象課題数について、科研監査(対象経費は科学研究費助成事業及び厚生労働科学研究費補助金)については代表者として交付を受けている課題数の概ね10%以上を内部監査する必要があるが、本学では20%以上抽出して監査を実施している。会計監査(対象経費は科研監査対象以外の競争的資金等)についても競争的資金等の課題全体の20%以上を対象として監査を実施している。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○ 定期監査時に抽出された課題で執行されている旅費について、出張内容や規程に沿って支給されているかの確認をし、内容に疑義があるものについては、宿泊施設及び旅行会社に事実確認している。10月からの会計監査にて用務先の相手・機関にも事実確認を行っている。また、出勤簿に照らし合わせている。 前年度分の旅費を対象に、以下の基準により不正使用発生リスクが高いと考えられる旅費を抽出している。 ・旅費支給回数が多い研究者(同じ場所に何度も行っている研究者を優先的に抽出) ・出張内容が同じ複数の研究者(同じ期間に同じ場所に行っている複数の研究者) 会計監査時(10月～12月)に1部局あたり年1回実施している。監査手法としては、出張報告書に記載されている内容(用務先、用務内容、用務期間、用務の概要(誰と何をしたか))及び証拠書類の内容(宿泊施設に対して宿泊の事実、※旅行会社に対してバック旅行ではないか)に間違いがないかを確認している。 ※大阪大学では宿泊費は定額支給となっているが、いわゆるバック旅行については実費支給となっている。 ○ 定期監査時に抽出された課題で執行されている旅費については、出張の目的や出張後の報告内容について書類監査を行い、疑義があるものについてはその都度内容を担当者を通じて確認を行っている。また、10月からの会計監査にて出張内容に疑義がある研究者や出張回数が多い研究者を中心に、本人に対して出張の目的、概要及び事実確認についてのヒアリングを行っている。 前年度分の旅費を対象に、以下の基準により不正使用発生リスクが高いと考えられる旅費を抽出している。 ・旅費支給回数が多い研究者(同じ場所に何度も行っている研究者を優先的に抽出) ・出張内容が同じ複数の研究者(同じ期間に同じ場所に行っている複数の研究者) 会計監査時(10月～12月)に1部局あたり年1回実施している。監査手法としては、出張の目的と研究課題との関連性について確認する。 ○ 抜き打ち監査として、無作為に抽出した非常勤雇員に対して勤務実態のヒアリングを行っている。今年度は10月～12月の会計監査時のスケジュールに合わせて行っている。なお、従来より無作為に抽出しているが、前回の対象者のうち、ヒアリング内容に問題があった者については、改善されたかを確認するために再度対象としている。科研監査時(6月～8月)及び会計監査時(10月～12月)に1部局あたり年1～2回実施し、平成25年度は計33名にヒアリングを行った。業務内容・勤務時間等の雇用契約書内容の確認、適応されている就業規則の確認、不正使用についての理解度の確認、通報窓口の確認などを本人に対してヒアリングを行っている。 ○ 定期監査時(科研監査及び会計監査)で抽出された課題の中から、固定資産、備品、10万円未満のパソコン、換金性の高い物品(デジタルカメラ等)を無作為に抽出、設置状況及び稼働状況を確認している。監査対象とする課題の抽出方法は、不正使用防止の観点から、①年度末に執行が集中している課題、②研究費が集中している研究者及び当該研究者と同一研究室に在籍する研究者に交付された課題、③消耗品・旅費の執行比率が高い課題 等の基準により抽出している。特に特定業者への発注の偏りがある研究課題や、同一品目の多頻度取引を行っている研究課題については、必要に応じて消耗品についても現物確認をしている。 ○ 本学と取引のある業者の中から年度末現在の債務残高内容と業者の債務残高内容の突合を行っている。不正発生のリスクが高いと考えられる、①総取引額が多い業者、②教員発注による総取引額が多い業者、③工事契約の取引額が多い業者、④教員発注による修理等役務契約の取引額が多い業者 等を対象に本学の債務額を提示しないブラインド方式により合計50社程度抽出し、前年度期末債務残高確認を、4月～7月の期間(監査結果によって前後する)に行っている。 ○ 10月からの会計監査にて抜き打ち監査として、監査当日に勤務しているアルバイトに対して勤務内容、勤務状況及び不正使用の実態(カラ給与、戻し、目的外使用の有無等)についてヒアリングを行っている。</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】 ○ 年に3～4回、監事、会計監査人及び監査室による3者会議を行っており、監査結果や問題点等の情報を共有し、より実効的なリスクアプローチ監査の手法等についても意見交換を行って監査に反映させている。</p>	

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
愛媛大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、予算執行状況の把握、業者に対する処分方針、業者に提出を求める誓約書など、所要の対策が着実に実施されている。しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス教育、特殊な業務に関する検収、換金性の高い物品の管理など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成24年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金、品転、旅費・謝金によるプール金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化</p> <p>【ルールの周知について】</p> <p>○ 機関として、ルールの統一を図り、マニュアル、ハンドブックを作成・周知している。分かりやすく周知するため、会計実務担当者向けのハンドブックと研究費の使用者向けのハンドブックを作成し、各説明会やコンプライアンス教育の際に配布し、説明している。また、学内サイトにもハンドブックやマニュアル等を掲載し、周知している。</p> <p>(3) 関係者の意識向上</p> <p>【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】</p> <p>○ 「研究費の適正使用に関する確認書」に以下の事項を盛り込んでいる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教員発注に関するルールについての確認(発生する権限と責任及び弁償責任についての確認) ・教員個人に対する研究助成金の経理に係る確認 ・コンプライアンス教育の受講確認(平成27年4月に徴取する確認書に盛り込む予定) <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</p> <p>(2) 不正防止計画の実施</p> <p>○ 適正使用推進室は、機関全体の適正使用推進計画の策定及び実施を行うとともに、関係ルールの明確化及びその運用の統一化を行っている。適正使用推進計画については、毎年度実施状況を確認し、見直しを行っている。適正使用推進計画の実施状況については、内部監査、会計内部検査、モニタリング等により確認し、「不正発生要因一覧」として実施状況を整理している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の把握について】</p> <p>○ 財務会計システムを利用して予算管理しており、購買請求段階で支出財源を入力することとしている。購買請求されたデータは、部局の予算担当者が予算認証しており、発注段階から事務部門が研究者ごとの予算執行状況を把握している。教員発注の場合においても、教員が発注後、速やかに購買請求データを財務会計システムに入力することとしており、発注段階で予算執行の状況を遅滞なく把握している。</p> <p>【業者に対する処分方針について】</p> <p>○ 主な納入業者に対して説明会を実施し、取引停止となる不正行為の内容及び不正行為を行った場合の取引停止の措置期間等について説明するとともに、ホームページにおいて、「愛媛大学との契約等に関するルールについて【業者の皆様へ】」を公表し、本学の会計ルールについて周知している。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <p>○ 本学と継続的に取引を行っており、消耗品等(附属病院の医薬品、診療材料等は除く)の年間取引金額が500万円以上の業者を対象として、年に1回、本学の会計ルールに関する説明会を実施し、誓約書の提出を求めている。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】</p> <p>○ 消耗品等の取引額の多い納入業者上位数者及びその他任意の業者に対しモニタリングを実施し、ルールの理解度や、通報窓口の認知度、納品等の実態、社内の会計処理方法、預け金の有無等についてヒアリングをしている。</p> <p>【特殊な業務に関する検収について】</p> <p>○ 修理等の役務で現場でなければ確認できない場合については、検収担当者が現場に行き、検収を行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】</p> <p>○ 平成26年度の監査室の年度計画において、監事、会計監査人との連携強化を掲げており、3者間の意見交換回数を増加させている。平成25年度2回のみであった3者間の意見交換を、平成26年度は前期で2回、後期で1回の、計3回実施している。その際、監査計画書を交換し、それぞれの監査重点項目を把握し合ったり、学校教育法及び国立大学法人法の改正に係る意見交換を実施している。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化</p> <p>【コンプライアンス推進責任者について】</p> <p>○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。</p> <p>○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。</p> <p>○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(3) 関係者の意識向上</p> <p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <p>○ 競争的資金等の運営・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すること。</p> <p>【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】</p> <p>○ コンプライアンス教育の受講者の受講状況については、毎年4月に全構成員から徴取する「適正使用に関する確認書」により把握する。理解度については、11月以降に実施予定の学内のWebを利用した全学調査により把握し、理解度が高くない受講者については、統括管理責任者から当該コンプライアンス推進責任者に改善の指導を要請することとしている。また、理解度調査の結果等については、部局等の不正防止対策の策定等に役立つようコンプライアンス推進責任者に周知することとしている。これらについて着実に実施すること。</p> <p>【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】</p> <p>○ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書等の提出を求めること。</p> <p>【行動規範の策定について】</p> <p>○ 平成26年度中に科学研究者が対象となっている「愛媛大学の科学研究における行動規範」(平成18年6月制定)を研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象とする行動規範に改正することとしている。これについて着実に実施すること。</p> <p>(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</p> <p>【告発窓口等について】</p> <p>○ 不正の告発等の制度について、機関の構成員に対して、コンプライアンス教育等で具体的な利用方法を周知徹底すること。</p> <p>【不正に係る調査の体制・手続等の規程等について】</p> <p>○ 「国立大学法人愛媛大学における研究費等の不正使用防止規程」に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の検証等について】</p> <p>○ 当初計画に比較して著しい執行の遅れがある場合は、コンプライアンス推進責任者が研究者に研究計画の遂行に問題がないか確認するなど、必要に応じて改善を指導することとしている。これについて着実に実施すること。</p> <p>○ 平成26年度中に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を科研説明会で説明するとともに、全教職員にメールにて周知することとしている。これについて着実に実施すること。</p> <p>【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】</p> <p>○ 過去に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よる不正が認められたことがある機関として、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を防止するための具体的な対策を講じること。</p> <p>【特殊な業務に関する検収について】</p> <p>○ データベース、プログラム、デジタルコンテンツ等の開発・作成、機器の保守・点検等の外観や成果物では専門的な知識がなければ成果物の適否を判断できない役務で金額が50万円以上のものを対象として、納品時に成果物(現物)と納品書、作業報告書、技術仕様書など内容の確認できる書類等により、検収担当者と担当教員等が立会って検収を行うこととしている。また、原則としてデモ、試運転等を実施することとしている。これらについて着実に実施するとともに、50万円未満の特殊な業務に関する検収についても、実効性のある明確なルールを定めた上で運用すること。</p> <p>○ 有形の成果物がある場合については、検収担当者が成果物と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、研究者等の専門的な知識を有する者を臨時検査職員として発令し、検収担当者による数量確認とあわせて履行を確認している。</p> <p>抽出による事後チェックについては、会計内部検査において実施することとしている。これについて着実に実施すること。</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> <p>○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、研究室任せにならないよう、事務部門が採用時や定期的に、面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行うこと。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <p>○ 換金性の高い物品の対象範囲としては、5万円以上のノートパソコン、デジタルカメラ、情報端末(タブレット端末)等の持ち運びが容易であり、かつ高額で売却することが可能な物品及び金券等(iTunes Card、図書カード、切手等)として、少額資産として登録し、備品シールを貼付することにより、購入財源の明示及び物品管理を行うこととしている。また、平成26年度の会計内部検査においても、リスクの高い業者に得意先元帳の提出を依頼し、本学の証拠書類との整合性を確認するとともに、パソコン、デジタルカメラなどの換金性の高い消耗品についての現物確認を行うこととしている。これらについて着実に実施するとともに、5万円未満の換金性の高い物品についても適切に管理すること。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <p>○ 出張報告書に宿泊先及び他の機関から旅費の負担がないかどうかについても記載させるとともに宿泊先の領収書または宿泊証明書の提出を義務付けることとしている。これについて着実に実施すること。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【監査手順を示したマニュアルについて】</p> <p>○ 監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら関係者間で活用することにより、監査の質を一定に保つこと。</p> <p>【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】</p> <p>○ 内部監査部門は、ガイドライン第3節(1)「実施上の留意事項」①に示すリスクを踏まえ、機関の実態に即して不正発生要因を分析すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
長崎大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、予算執行状況の把握、業者に対する処分方針、業者に提出を求める誓約書等など、所要の対策が着実に実施されている。しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス推進責任者、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、特殊な役務に関する検収など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成24年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(旅費によるプール金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監査室の内部監査のチェックにより乖離が生じている可能性について指摘された場合は、関係部署で協議を行い、改善すべき事項について改善状況を報告し、また、学内の会議でも周知するなど情報共有を行っている。 <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の把握について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 契約担当部署に物品購入等の要求をする時は、物品請求システムに入力する際に、その物品の代金の支払い財源を選択する必要があり、研究者側で選択する仕組みとなっている。教員発注にかかる部分についても、発注後速やかに物品請求システムに発注内容を入力することとなり、同様に支払い財源を選択する必要がある。また、財源選択時には、その時点の予算残額が表示される仕組みになっており、予算執行状況が確認可能である。 <p>【業者に対する処分方針について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 長崎大学ホームページ上に、「長崎大学との取引における留意事項について(以下「留意事項」という)」を掲載し、この中で、不正な取引への関与の禁止を求めるとともに、不正な取引があった場合には一定期間取引停止になる旨うたっている。なお、留意事項については、平成26年7月に業者向けに誓約書の提出依頼文書を送付した際に文書を同封し、周知の徹底を図っている。 <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 本学では毎年度末に取引業者に対し債務残高調査を実施しており、その際に使用した業者リストを活用した。リストから一定の取引実績(取引回数2回以上、金額不問)のあった業者を抽出し、平成26年7月に郵送により提出依頼を行った。提出要請時期や回数は定めていないが、平成26年7月実施の郵送による提出依頼に加え、今後は新規取引先にも提出を求めていく方針であり、これらの取組により、不正取引の発生リスクが高いと思われる継続的な取引業者を網羅することが可能と判断している。 <p>【業者に提出を求める誓約書等の内容について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 誓約書中で遵守することを求めている留意事項に、請求書類等への日付の記入、教員等の発注権限、納品時の注意事項、不正な取引の通報等、本学との取引に当たって注意すべき事項を記載している。 <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 本学では長崎大学教員等発注手続取扱要領を定め、教員等に一定金額以下の物品購入等の発注を認めているが、この要領では、発注が特定の業者に偏らないようにする等、公平性・透明性を確保するよう求めている。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 長崎大学との取引における留意事項を定め、この中で「取引における禁止事項」として納品物の持ち帰りを行わないよう明記している。 <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"> ○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として各局等の事務部門において、採用時に「人事異動通知書(兼)労働条件通知書」の交付を行うとともに、就業情報管理システムにより就業時間の確認を行っている。また、実験補助等で学生を雇用する場合には、併せて勤務時間と講義時間が重複していないか確認を行っている。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 講演に対する謝金(旅費含む)と出張旅費の二重受給の不正があったため、出張業務に「講演」、「発表」のあるものを抽出し、先方負担の有無について重点監査を実施した。 <p>【監事及び会計監査人との連携について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監査室(内部監査部門)、監事及び会計監査人は、1年度に2回の情報交換を「三様監査連絡会」として実施している。内部監査計画や監査結果の報告に対して意見交換を実施しており、特に、会計監査人の当事業年度の監査上の重点項目や会計処理等に関する今後の留意事項は重視している。また、監査室は、監事監査に随行しその支援を行い、会計監査人から他大学等の最新状況について、随時打ち合わせを行っている。 	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化</p> <p>【統括管理責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 統括管理責任者は、基本方針に基づき、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告すること。 <p>【コンプライアンス推進責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス推進責任者の役割、責任の所在・範囲と権限を定めた内部規程等を整備し、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているかをモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。 <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(3) 関係者の意識向上</p> <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書等の提出を求めること。 ○ 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、所定の事項を盛り込むこと。 <p>【行動規範の策定について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定すること。 <p>(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</p> <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"> ○ 「長崎大学における機関経理経費の不正使用に係る調査等に関する規程」等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 <ul style="list-style-type: none"> ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査委員会の設置及び調査の実施に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること <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</p> <p>(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行うこと。 <p>(2) 不正防止計画の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 防止計画推進部署は、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認すること。 <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の検証等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 予算責任者である部局長がその進捗状況について確認し、問題があれば改善策を講じる体制を平成26年度中に整備する予定としている。これについて着実に実施すること。 <p>【物品・役務の検収業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 一部の物品等について、発注した当事者以外の研究者が検収を実施している場合は、発注者の影響を完全に排除した実質的なチェックが行われるよう、上下関係を有する同一研究室・研究グループ内での検収の実施を避けること。 <p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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などを含め、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。 ○ 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。

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
札幌医科大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、換金性の高い物品の管理など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス教育、不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定、特殊な役務に関する検収など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成25年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 教員発注の場合は、発注額に係わらず、見積書を徴取するようにしている。また、特定業者に偏った発注が多く見られる場合や、業者との関連性が薄いと思われる物品の発注がある場合等においては、事務担当者から個別に事情を確認するなどして、必要に応じ指導している。 <p>【物品・役務の発注業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 財務システム更新時に、研究費の適正使用に資することを目的に、次のとおり改善した。 <ul style="list-style-type: none"> ・詳細な状況分析(教員発注の件数等)のデータ出力が可能となるようにした。 ・特定業者に発注が偏った際に、状況確認と注意喚起が可能となるようにした。 ・予算執行率の低い事業について、必要なデータ出力が可能となるようにした。 <p>【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、全て備品登録を行い、物品の所在が分かるようにしている。内部監査においては、科研費による購入物品のうち、消耗品を抽出し、関係講座に担当者が出向き、所在確認を行っているほか、10万円未満の物品についても、必要に応じ、抜き打ちで所在確認を行っている。 	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化</p> <p>【統括管理責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 統括管理責任者は、基本方針に基づき、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告すること。 <p>【コンプライアンス推進責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているかをモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。 <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(3)関係者の意識向上</p> <p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の運営・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すること。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス教育の受講者の受講状況及び理解度について把握すること。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書等の提出を求めること。 ○ 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、所定の事項を盛り込むこと。 <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</p> <p>(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理し評価すること。 ○ 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すること。 ○ 不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行うこと。 <p>(2)不正防止計画の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正防止計画推進部署は、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認すること。 <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【業者に対する処分方針について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針について、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に対し、周知徹底すること。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 過去に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よる不正が認められたことがある機関として、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を防止するための具体的な対策を講ずること。 <p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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などを含め、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。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監査報告の取りまとめ結果について、コンプライアンス教育の一環として、機関内で周知を図り、類似事例の再発防止を徹底すること。

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
横浜市立大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、情報発信・共有化の推進、ルールの明確化・統一化及び職務権限の明確化など、所要の対策が着実に実施されている。しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス推進責任者に関すること、コンプライアンス教育の実施・受講管理・理解度把握及び全ての構成員からの誓約書の提出など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<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】 ○統括管理責任者は、研究費不正防止計画推進委員会(委員長:最高管理責任者、副委員長:統括管理責任者)の下部組織である研究費検討会(係長・担当者によって実質的な検討を行う会議)で検討し実行している不正防止に関する対策や年度ごとの取組について報告を受け、確認しており、研究費不正防止計画推進委員会にて、大学における不正防止の取組に関する実施状況について最高管理責任者へ報告している。</p> <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 ○毎月、防止計画推進部署(総務・財務課 財務担当)をはじめ、研究費担当課、監査・検収担当課等で構成している研究費検討会にて、具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認している。</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】 ○事後確認については、内部監査の一環として、対象課題を無作為抽出のほか、予算額が一定金額以上の大型課題、発注先が極端に偏っている課題、過去の監査実施の有無や実施状況等を勘案し、抽出し、研究者へヒアリングを行う際に納品や履行状況を確認している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○出張後に出張報告書や出張の事実がわかる書類を提出させ、確認している。なお、それらの書類に疑義がある場合には、当該研究者等に説明を求め、必要に応じて、出張先に確認するなどしている。</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】 ○学内の不正発生要因を「不正防止計画」にまとめるとともに、他機関での研究費不正報道等を参考に不正発生要因を分析している。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○納品後の物品等の現物確認については、実地監査(特別監査)でのヒアリングの際に、通常監査時に監査した書類(納品書、資産台帳等)と照らし合わせて、現物を目視し、可能な限りメーカーや型番等を照合している。 ○業者との帳簿の突合については、年度末における業者に対する未払金残高が上位の課題及び無作為抽出により、年度末時点での未払金として大学が把握している残高及び明細を添付し取引業者へ郵送し、結果を書面で返送させ確認している。</p>	<p>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】 ○競争的資金等の運営・管理について、より実効性を持たせ、コンプライアンス教育の実施、受講管理、理解度の把握等、責任や役割を追加することとしているが、着実に実施すること。 ○自身が監督する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、統括管理責任者へ報告する役割を担うこととしているが、着実に実施すること。 ○部局内全ての構成員に対し、コンプライアンス教育の実施、受講管理ができるよう、学内のe-learningを活用しコンプライアンス教育を実施し、実施結果や受講状況を事務局と共有し、今後の改善に活用することとしているが、着実に実施すること。 ○管理・執行に関する情報を事務局から提供してもらい、必要に応じて教員に対し改善を促すため指導を行うこととしているが、着実に実施すること。</p> <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】 【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】 ○学内のe-learningを活用し、全ての構成員にコンプライアンス教育を実施し、当該e-learningにおいて、受講状況及び理解度を把握することとしているが、着実に実施すること。</p> <p>【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・管理に関わる研究者等から毎年度提出を義務化しており、今後、事務職員についても提出を義務化することとしているが、その提出について着実に実施すること。</p> <p>【行動規範の策定について】 ○研究費及び研究活動に関するガイドライン、双方の改正に対応した行動規範を策定することとしているが、その策定について着実に実施すること。</p> <p>(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】 ○不正の告発等の制度について、e-learnig(コンプライアンス教育)等において周知することやホームページにおいて業者等の外部者がアクセスしやすいように掲載方法を検討することとしているが、その検討を踏まえ、着実に実施すること。</p> <p>【不正に関する調査の体制・手続等の規程について】 ○調査や報告の期日等について定めている規程がないため、規程を策定することとしているが、その策定について着実に実施すること。</p> <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】 ○新たに規程を策定することとしている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査委員会の設置及び調査の実施に関すること ・不正に関する調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <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 ○ガイドライン改正を契機として、再度、不正防止計画の見直しを行うこととしているが、その見直しについて着実に実施すること。</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】 ○業者への処分方針について周知徹底されていないため、ホームページのアクセスしやすいページに、業者への処分方針及び不正対策に関する方針及びルール等をまとめて掲載するとともに、併せて、業者向けに不正防止を促す通知文(誓約書に準じた内容)を作成し、ホームページへの掲載、メール配信、直接手渡し等で周知することとしているが、その周知徹底について着実に実施すること。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】 【業者に提出を求める誓約書等の内容について】 ○業者向けに不正防止を促す通知文(誓約書に準じた内容)により周知し、その後、誓約書の提出について検討することとしているが、検討を踏まえ、着実に実施すること。</p> <p>【発注した当事者以外の検収が可能である場合について】 ○物品納品のない委託、修繕等については、発注者以外の第三者が検収を行っているが、同一研究室内の第三者で実施する場合もあるため、同一研究室以外での検収体制を構築することとしているが、着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
			<p>【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体制・方法、有形の成果物の成果物がある場合の発注者以外の知識を有する者によるチェック及び成果物がない機器の保守・点検などの場合における検収担当者の立会等による現場確認・検収方法を検討しているが、その検討を踏まえ、着実に実施すること。</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】 ○常に事務部門が勤務実態の確認を行えるような実施体制や、雇用管理をより徹底するための出勤簿、雇入通知書の様式の改訂や雇用に関する相談体制の再整備等を行うこととしているが、着実に実施すること。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○換金性の高い物品の対象を定め、当該物品については台帳での管理をすることとしているが、着実に実施すること。</p> <p>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】 ○必要に応じて、抜き打ちでの監査を実施することとしているが、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について、着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
都留文科大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、情報発信・共有化の推進、ルールの明確化・統一化及び職務権限の明確化など、所要の対策が着実に実施されている。しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、全ての構成員からの誓約書の提出、業者に対する処分方針の策定・周知及び業者からの誓約書の提出など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成25年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(旅費の不適切受給)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<p>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は担当部署と連絡調整を密に行い、実施状況の確認を行うとともに、適宜統括管理責任者に状況を報告している。 ○コンプライアンス推進責任者は、教授会や科研費申請に係る説明会及び研修会、予算執行に係る説明会を通じ公的研究費の不正防止にかかる説明会を実施するとともに、その受講状況を確認している。</p> <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】 ○物品等の全品検収及び10万円以上の物品の執行発注については必ず会計担当が行い、その他の執行発注については必ず会計担当との協議を行い、見積もり合わせ等適正な措置を取るなど不正な取引防止に努めることとしている。また、内部監査の一環として、取引業者に対して取引照会を行い、各業者の帳簿上の納品日や支払金額等を確認し、学内の帳簿と照合することにより、研究者等と取引業者との間に癒着等が生じていないかチェックしている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○出張願に用務内容、訪問先、宿泊先、用務内容等を記載し決裁を受け、その後出張命令を作成し、決裁を受けることとなっている。出張命令については、各学科の事務担当が作成し、研究者の日程の把握が適正になされている。また、出張後の内容の確認についても、支出命令の際に公的研究費の予算執行事務担当において出張願及び出張命令内容の再度確認により、支出伝票が作成され、受給額等の適切性が審査される。さらに、支払業務を行う会計担当においてもその内容はチェックがなされる。</p> <p>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】 ○執行額及び前年度対象外のものについて一部を対象としてヒアリング等を実施している。</p>	<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】 ○基本方針を定めることとしているが、その策定について着実に実施すること。 【統括管理責任者について】 ○不正防止計画の策定や、関係規程等の改正を行うこととしているが、その策定等について着実に実施すること。 【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、副学長(学術・研究担当)を充てていたが、ガイドラインの改正を踏まえ、不正防止体制の適正化を図る観点から見直すこととしているが、その見直しについて着実に実施すること。</p> <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 【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】 ○改正ガイドラインに即した規程等の改定に合わせ、誓約書を提出させることとしているが、その提出について着実に実施すること。</p> <p>(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】 ○規程等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <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 ○不正防止計画を策定することとしているが、その策定について着実に実施すること。 (2)不正防止計画の実施 ○不正防止計画推進部署の見直しや規程・マニュアルなどを分かりやすく体系化し、集約し、ホームページにて公開するなど、公開を前提とした、取組の体系化を図ることとしているが、着実に実施すること。</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】 ○改正ガイドラインに即した内容に見直すこととしているが、その見直しについて着実に実施すること。 【業者に提出を求める誓約書等について】 【業者に提出を求める誓約書等の内容について】 ○改正ガイドラインに即した内容に見直すこととしているが、その見直しについて着実に実施すること。 【特殊な役務に関する検収について】 ○改正ガイドラインに即した検収ルールに見直すこととしているが、その見直しについて着実に実施すること。</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】 ○改正ガイドラインに併せて、内容に見直すこととしているが、その見直しについて着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
下関市立大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、物品・役務の検収の徹底、納品後の物品等の現物確認など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、責任体系の明確化、コンプライアンス教育の未受講者への対応、誓約書等の徴取、提出告発窓口等の設置など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(旅費の不適切受給)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【物品・役務の検収業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 物品・役務の検収業務については、研究者発注の場合でも領収書等の書類とあわせて現物を事務局にて確認しており、研究者等による検収は認めていない。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【監査の具体的な方法について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 納品後の物品等の現物確認については、例年12月に内部監査を行っており、法人の監査対象物品の基準に準じ、取得価格10,000円以上の物品(消耗品を除く。)を監査対象としている。 	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化</p> <p>【コンプライアンス推進責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス推進責任者の役割、責任の所在・範囲と権限を定めた内部規程等を整備し、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。 <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(3)関係者の意識向上</p> <p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○「コンプライアンス研修」、「公的研究費不正防止研修会」について、未受講者への対応方策を検討し、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象に着実に実施すること。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○コンプライアンス教育の受講者の受講状況及び理解度について把握すること。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書等の提出を求めること。 ○ 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、ガイドラインに示す各事項を盛り込むこと。 <p>(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</p> <p>【告発窓口等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 機関内外からの告発等(機関内外からの不正の疑いの指摘、本人からの申出など)を受け付ける窓口を設置すること。 ○ 不正の告発等の制度について、機関の構成員に対して、コンプライアンス教育等で具体的な利用方法を周知徹底すること。 ○ 業者等の外部者に対して、相談窓口及び告発等の窓口の仕組み(連絡先、方法、告発者の保護を含む手続等)について、ホームページ等で積極的に公表し、周知を図ること。 <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> <ul style="list-style-type: none"> ○ 規程等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査委員会の設置及び調査の実施に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること <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</p> <p>(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行うこと。 <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 業者に対し、一定の取引実績(回数、金額等)や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求めること。 ○ 業者に提出を求める誓約書等に、ガイドラインに示す各事項を盛り込むこと。 <p>【物品・役務の発注業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 発注業務については、原則として、事務部門が実施すること。 ○ 研究者による発注を認める場合は、一定金額以下のものとするなど明確なルールを定めた上で運用すること。 ○ 研究者による発注を認める場合は、研究者の権限と責任を明確化し、当該研究者にあらかじめ理解を促すこと。 <p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 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。 <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"> ○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、研究室任せにならないよう、事務部門が採用時や定期的に、面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行うこと。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 内部監査部門は、把握された不正発生要因に応じて、監査計画を立案し、随時見直し、効率化・適正化を図ること。 <p>【リスクアプローチ監査について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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すること。

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
千葉工業大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、機関内の責任体系の明確化、不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施及び研究費の適正な運営・管理など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、全ての構成員からの誓約書の提出及び不正に係る調査の体制・手続等に関する規程等の整備について、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成25年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(期ずれ、品転、預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<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】 ○統括管理責任者は、各年度の前期・後期に実施している「自己管理型チェックリスト」により各研究者の公的研究費等の執行・管理等の状況を確認し、その結果を最高管理責任者へ報告している。</p> <p>【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は、コンプライアンス推進副責任者と連携し、①コンプライアンス教育の受講管理、②予算執行状況確認、③意見聴取等を実施し、統括管理責任者に、その実施状況を報告している。コンプライアンス教育の実施にあたっては、欠席者に対し、個別に説明を受けるよう指導している。また、公的研究費の管理・執行については、平成26年9月末時の予算執行率についてモニタリングし、執行率の低い研究に対し改善を指導している。なお、各コンプライアンス推進責任者によるモニタリングにおいて、調査様式を統一し、それぞれのモニタリングにおいて、質の平準化に努めている。さらに、統括管理責任者と連携し、「自己管理型チェックリスト」に係る執行・管理の状況に関して情報を共有し、不正防止策の検証・見直しに反映している。</p> <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】 ○今年度は、7月(研究者向けに3回に分け実施)と9月に実施し、9月には、外部講師を招き、全教員、関係事務職員を対象に開催している。今後は、研究者・大学院生の倫理教育方法にe-learningを導入する予定としている。</p> <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 【不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定】 ○過去に発覚した不正経理の調査結果に加え、毎年度行っている監査結果について、防止計画推進部署として設置された研究者倫理委員会(理事長・学長が指名する者、研究科長、学部長、事務局長、研究支援部長で構成)にて協議し、不正防止計画に定期的に反映している。</p> <p>(2)不正防止計画の実施 【不正防止計画の実施】 ○研究者倫理委員会にて検討された不正防止計画について、当該計画に基づき、研究者倫理委員会にて具体的な対策の策定・実施し、実施状況の確認を行うとともに、監査室においても、定期的にモニタリング調査等の監査を行い、その結果が最高管理責任者及び統括管理責任者にフィードバックされ、最高管理責任者等からの課題が研究者倫理委員会に与えられることで、PDCAサイクルが確立されている。</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】 ○取引が発生した段階で、取引業者に誓約書の提出を求めるとしており、当該誓約書の中に、取引停止に関して記載している。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 ○公的研究費で購入する1発注10万円以上の消耗品及び機器備品は事務部門で発注しており、事務部門にて最適な業者を選定している。また、各試薬業者から、試薬の見積もりを徴取し、その見積もり結果を教職員サイト(学内限定)で公表し、業者選定の際の参考としている。さらに、業者の売上元帳と大学の納品情報との突合を行っている。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 ○計画調書等と執行する経費の整合性を確認し、研究者に対して、適宜、予算の適正執行を促している。また、調達データを分析し、購入業者に偏りがある場合は、リスク要因として監査の対象としている。さらに、100万円以上の取引をしている業者については、年度末に、未払い、未収金の確認をし、保管してある伝票と取引業者の売上元帳との突合を行っている。</p> <p>【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】 ○納品物品へのマーキングとして、試薬などは、箱を開けて、試薬ビンに色落ちしない特殊インクを使った検収印を押している。また、ソフトウェアなど、中身の見えないものについては、シリアル番号の登録を行っている。検収にあたっては、納品物品全品の写真撮影により、シリアル番号等を記録・保存している。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】 ○発注時の仕様書及び成果物完了報告書等による検収や研究者による動作確認等の検品を行い、更に、原則として所属長等によるダブルチェックを行うこととしている。また、成果物がない機器の保守・点検については、点検報告書を提出させ、原則として事務部門の立会による検収を行っている。</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】 ○事務部門において雇用契約を結び、業務の内容、月々の勤務実態の管理を行い、抜打ちで、研究室を訪問し、勤務実態と出勤簿の乖離がないか確認するとともに、監査室においても内部監査等でチェックしている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○出張申請時に、用務内容が分かる資料を添付させるとともに、出張後に、航空機の場合は運賃の領収書や半券等、搭乗日、搭乗クラスがわかるものや打ち合わせ等の場合の議事録等の提出を求めている。さらに、出張報告書において、現地のホテル名、現地での懇談者の名前等を記入させている。</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】 ○不正発生要因がどこに、どのような形があるのか、発注から予算の執行状況、検収、支払に至るまで機関の業務、管理体制をモニタリングし、機関体制の整備が有効に機能しているかを分析している。当該分析の結果、把握した不正発生要因はモニタリングの際に使用するチェックシートに反映させている。</p> <p>【内部監査の実施】 ○年度毎に実施計画を立てた上で会計書類の整備状況をチェックし、全研究課題の20%以上を抽出し、機関の管理体制と研究費使用の手引き等にルールの乖離がないかを確認している。なお、抽出割合は、科研費ハンドブックの通常監査の要件(研究課題数の概ね10%以上)を満たしているが、より厳格を期するために独自に割合(20%以上)を定め、実施している。</p>	<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 【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】 ○既に誓約書を徴取していたが、改正ガイドラインに沿った内容が盛り込まれていないため、再度、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、新たな誓約書を提出させることとしているが、その提出を着実に実施すること。</p> <p>(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・手続等に関する規程等について】 ○不正に係る調査の体制・手続等は規程等にて、それぞれ規定されているが、一部、整合性が取れていない部分があるため、それぞれの規程の整合性を図ることとしており、その整備を着実に実施すること。</p> <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】 ○規程等に定める予定としている調査対象者に対する研究費の使用停止に係ることについて明確に定めること</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
		<p>【リスクアプローチ監査について】 ○平成26年度のリスクアプローチ監査の監査対象として、不正リスク要因(2月末時点での予算執行率、物品、旅費、人件費等の各執行額・時期、一定の取引業者への偏り等)を総合的に分析・判断し抽出することとしている。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○納品後の物品等の現物確認として、一定条件(取引額上位企業から購入した機器備品、換金性の高い消耗品、年度末における購入等)に基づき、不正リスク(年度末予算執行、購入業者の偏り、高額支出)を勘案し、サンプル抽出により、現物の確認をしている。 ○取引金額が一定額を上回る業者に対し、売上元帳の提出を依頼し、大学の支払との確認後、監査室において、大学で保管している証憑類(請求・納品書、検収記録等)と突合し、ダブルチェックしている。 ○年1回、会計課検収室の検収記録(写真)と納品書に押印した検収印との照合を実施している。検収業務の確認をするため、検収写真と伝票の確認(商品の特定できる写真(シリアル番号・製造番号等)が撮影されているか、検収印、日付等の照合確認)をしている。また、発注・検収室(専用窓口を設置)の業務体制の整備・運用に関し、昨年度、内部監査を実施している。</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱い】 ○コンプライアンス教育の一環として、平成25年度より全教職員を対象に自己点検評価チェックリストを年2回実施している。定期的に自主点検を実施することにより予防効果を期待している。課題とする回答には理由を付記することになっており、課題内容について教職員が共有化することにより、改善取組が明確になる。監査結果により課題となる事項や、ガイドラインや法令等の改正になった項目について、チェック項目に加えるなど形骸化しない工夫をしている。自己点検評価の取りまとめ結果は教職員サイトに掲載し周知するとともに、検討課題となるチェック項目については、理事長、学長より重点取組事項として周知されている。</p>	

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
東京歯科大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、物品・役務の検収の徹底、支出データの分析に基づく不正防止対策の実施、リスクアプローチ監査の徹底など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、機関内の責任体系の明確化、不正に係る調査の体制・手続等の規程等の整備、業者に対する処分方針の周知など、いまだ実施に至っていない事項が残されていること、また、平成24年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【物品・役務の発注業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 予算の執行状況は随時担当職員がチェックし、12月末までに当該年度研究費の7割を使用するように指導している。使用できない場合はヒアリングの実施や使用計画書の提出を求めるなど、適正に使用するよう研究者に促している。 ○ 取引が特定の業者に偏っている場合、研究者及び業者にヒアリングしている。過去の支出データを分析し、検証を行うことで、不正防止対策に活用している。 <p>【物品・役務の検収業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 全ての物品調達について、取引業者は納品の際に必ず検収所(事務局)において検収を受け、事務職員により納品された現物と照合した上で研究者へ納品を行う。なお、納品物を直接研究者へ搬入する場合においても、搬入後、会計主管課は納品された現物と照合を行い、研究者、会計主管課、業者の相互のチェックを徹底している。 <p>【非常勤雇員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"> ○ 研究費での適切な雇用が否かを各部署の人事担当職員が当該者との面接を行い、雇用する場合は、勤務日数・日時、勤務形態等を確認したうえで、雇用契約を締結している。会計主管課は、研究支援業務者の採用後、随時、接触する機会を持ち、また、各部署庶務課、総務課は、ICカードにより記録された勤務実態について常時、把握している。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 納品後の物品等の現物確認については、年に一度の内部監査(7～8月頃)の際に実施している。機器備品(単価15万円以上)に該当する高額な物品は全て監査対象としている。また、機器備品に該当しない場合もPC等の換金性の高い物品は現物確認を行っている。 ○ 業者の帳簿との突合については、内部監査(7～8月頃)の際に実施している。業者選択及び購入時期が集中している業者(年に数件程度)を、監査対象として抽出している。 ○ 業者の帳簿との突合については、原則、競争的資金の監査対象課題より無作為にて抽出した課題の経費にて購入した物品等について、業者の売上帳等との突合を実施している。 ○ 業者帳簿との突合の対象となった研究について研究者へ直接ヒアリングを行い、業者・研究者の双方に相違点の有無を確認し、相違点がある場合は再度調査している。 	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化</p> <p>【コンプライアンス推進責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス推進責任者の役割、責任の所在・範囲と権限を定めた内部規程等を整備し、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているかをモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。 <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>【関係者の意識向上】</p> <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 誓約書は研究者を対象にしており、研究に関わる職員(事務職員、技術職員)は含まれていないため、今後は同職員も対象へ含めるよう、変更を検討しているが、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象としてガイドラインに示される各事項を盛り込んだ誓約書等の提出を求めること。 <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> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「東京歯科大学における研究活動に係る不正行為の防止に関する規程」等に定めることを検討している以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【業者に対する処分方針について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 取引業者に対して、契約書に「不正な取引に関与した場合は取引を取り消す」旨の条文を付記し、周知するとしているが、着実に実施すること。 <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 過去の支出データによる不正発生リスクの分析の結果、一定額以上の取引のある業者あるいは不正発生リスクが高いと判断された業者に対して誓約書を取得する予定としているが、ガイドラインに示される各事項を盛り込んだ誓約書等の徴取を着実に実施すること。 <p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 成果物による検収を行っており、また、成果物が存在しない場合は会計担当部門の職員の立会による検収を実施しているが、今後、学内で発生し得るパターンを検証し、ルールを明確化について検討するとしているが、着実に明確なルールを定めること。 ○ 専門的知識を有する者が事務職員に代わって検収は行っていないため、今後、発生し得るパターンの検証をしてルールの作成する予定としているが、専門知識を有する者によるチェック体制を構築すること。 <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 過去の支出データにより、「換金性の高い物品」の種類・件数を検証し、「換金性の高い物品」の対象は、パソコン(タブレット型含む)、カメラ類、ハードディスク等記録媒体であると確認しており、これらの物品に管理シールを貼付の上、台帳を作成する等の対策を検討しているが、着実に実施すること。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【監査手順を示したマニュアルについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら関係者間で活用することにより、監査の質を一定に保つこと。

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
<p>青山学院大学</p>	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、物品・役務の検収の徹底、出張計画の実行状況の確認、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、ルール明確化・統一化、職務権限の明確化、特殊な役務に関する検収体制など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成25年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金、期ずれ等)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【物品・役務の検収業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 物品・役務の検収業務については、事務部門により実施しており、研究者等による検収は認めていない。 <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"> ○ 出勤日には勤務開始前と勤務終了後に、各キャンパスにおける公的研究費管理担当部署(青山キャンパス:研究推進部 相模原キャンパス:相模原事務部研究資金課)にて、出退勤管理簿への記入を義務付けており、謝金支払の証憑書類である勤務報告書の内容との整合も行って、カラ謝金を未然に防ぐ体制をとっている。 <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 出張後の国内、国外とも出張報告書(用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等の記入要)を提出するとともに、宿泊費が必要な場合は、宿泊夜数の確認できる書類(宿泊費領収書、宿泊証明書等)、宿泊費が不要な場合は、現地に行ったことが立証できる書類(学会参加証明書、日付・現地の地名が記載されたレシート等)の提出をルール化し、出張の事実確認・支給額の適切性の確認の後、支払い処理を行っている。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ガイドラインの見直しに伴って、監査対象となった課題において、特に不正発生要因の高い事象とされている納品検収、業者取引、出張、謝金管理を重点的に検証している。 ○ 前年度(平成25年度)に大学内の全研究代表者が獲得した科学研究費補助金から支出された額の内、取引金額・件数の多かった相手先業者、及び旅費・謝金への支払(利用)金額の多かった研究代表者を確認し、「偏り」、「癒着」、「馴れ合い」、「目的外支出」等の不正発生リスクの観点から事務処理担当部署に注意喚起している。 <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監査対象となった課題において発生している旅費について、日程の整合性を中心として先方からの招聘意図を提出されている書類等によって確認し検証している。内容に疑義がある場合には、研究代表者に確認を行っている。 ○ 学内予算の検証時に監査室より先方宿泊先に確認を要請したが、個人情報・守秘義務等の理由により回答を得ることができなかったケースには、研究代表者本人の申請により先方から宿泊証明書を取得してもらおうよう対応している。 ○ 監査対象となった課題において発生している旅費について、出張の目的・成果を提出されている出張申請書類及び出張報告書によって確認し、検証している。内容に疑義がある場合には、研究代表者に確認を行っている。 ○ 監査対象となった課題において雇用している非常勤雇用者の勤務管理を書類によって確認した上で、内容に疑義がある場合には、勤務実態について研究代表者又は非常勤雇用者に確認を行っている。 ○ 監査対象となった課題数の内、10%を抽出し、当該課題の調達物の所在を实地調査にて確認している。 	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員にとって分かりやすいように、ルールを明確に定めること。 ○ ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から点検し、必要に応じて見直しを行うこと。 ○ 機関として、ルールの統一を図ること。 <p>【ルールの周知について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ルールの全体像を体系化し、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に分かりやすい形で周知すること。 <p>(2) 職務権限の明確化</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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、機関内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有すること。 ○ 業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないよう適切な職務分掌を定めること。 ○ 各段階の関係者の職務権限を明確化すること。 ○ 職務権限に応じた明確な決裁手続を定めること。 <p>(3) 関係者の意識向上</p> <p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 平成26年7月に実施概要を策定し、9月から順次、各部署にて「公的研究費に関するコンプライアンス研修」を実施中としているが、着実に実施すること。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 平成26年9月より各部署からの「実施報告書」および参加者からの「出席票・理解度チェックシート」徴取により、受講状況を把握中としているが、着実に実施すること。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 2014年7月に実施概要を策定し、平成26年9月より、各部署にて「公的研究費に関するコンプライアンス研修」を実施中であり、随時徴取を進めており、また、公的研究費による研究に関わる学生、非常勤雇用者からの徴取について、誓約書の準備を進めているとしているが、着実に実施すること。 <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の検証等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握すること。 <p>【業者に対する処分方針について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 平成26年10月に一定金額以上の取引実績業者に対して、誓約書の取り交わしを依頼しており、その依頼文中に方針及び法令ルールなどの遵守の案内をしているとしているが、着実に周知すること。 <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 平成26年10月に一定金額以上の取引実績業者に対して、誓約書の取り交わしを依頼しているとしているが、誓約書等の徴取を着実に実施すること。 <p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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などを含め、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。 ○ 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。 <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"> ○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として事務部門が実施することについて、一部不十分であった状態を改善し、着実に実施すること。 <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 平成26年中に、専用の管理番号付ラベルシールを導入し、検収時に「物品」「納品書」「検収台帳」に貼りつけることで対応する予定としているが、着実に実施すること。

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
北里大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育、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、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、業者に提出を求める誓約書等、換金性の高い物品の管理、リスクアプローチ監査など、いまだ実施に至っていない事項が残されていること、また、平成25年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>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。</p> <p>また、継続中の不正に係る調査について速やかに完了させるとともに、不正事実が明らかとなった場合は、不正発生要因を把握・分析し、それに対する再発防止策を講じて着実に実施することも求められる。</p>	<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】 ○ 平成25年8月9日付で理事長(最高管理責任者)及び学長(統括管理責任者)から、各部門長及び各部門事務(部)長を通じて各教職員に対し、「公的研究費等(科研費、GP等)の不正使用防止に向けた改善方策について」が通知され、この中で教職員に対しCITI Japan プログラムのeラーニングを15単元受講するよう指示した。平成25年12月27日付で理事長及び学長から、各部門長及び各部門事務(部)長を通じて各教職員に対し、受講が完了しない教職員に対しては下記のとおり対応する旨を通知し受講を督促した。 (1)平成26年度に交付内定する各省庁、又は各省庁が所管する独立行政法人等から配分される公的研究費(競争的資金＝科研費、GP等)をすべて辞退いただく。(新規、継続、代表、分担、他機関研究者の分担等すべて) (2)平成26年度中に公募される一切の公的研究費(競争的資金＝科研費、GP等)の応募資格を停止する。(新規、継続、代表、分担、他機関研究者の分担等すべて) 以上を経て平成26年3月31日までに対象者1,854人中、1,807人が受講完了(受講済率97.5%)した。平成26年度においては、平成26年5月13日付で各部門長及び各部門事務(部)長を通じて新規採用となった各教職員に対し、同eラーニングを着任日から3ヶ月以内に受講するよう指示した。</p> <p>【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】 ○ 理解度については、「CITI Japan Project」が提供するe-learningプログラムの各単元ごとに理解度による合否ラインが決まっているため、各受講者が一定の点数を確保しないと受講が完了しないシステムとなっている。管理部門(事務担当)が各受講者の理解度を把握するには、各部門で管理している各受講者のカリキュラム修了証に記載の得点により概要を把握することができる。</p> <p>【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】 ○ 平成25年8月9日付で理事長(最高管理責任者)及び学長(統括管理責任者)から、各部門長及び各部門事務(部)長を通じて各教職員に対し、「公的研究費等(科研費、GP等)の不正使用防止に向けた改善方策について」が通知され、この中で教職員に対し誓約書を提出するよう指示した。 平成25年12月27日付で理事長及び学長から、各部門長及び各部門事務(部)長を通じて各教職員に対し、誓約書の提出及びeラーニングが完了しない教職員に対しては下記のとおり対応する旨を通知し提出を督促した。 (1)平成26年度に交付内定する各省庁、又は各省庁が所管する独立行政法人等から配分される公的研究費(競争的資金＝科研費、GP等)をすべて辞退いただく。(新規、継続、代表、分担、他機関研究者の分担等すべて) (2)平成26年度中に公募される一切の公的研究費(競争的資金＝科研費、GP等)の応募資格を停止する。(新規、継続、代表、分担、他機関研究者の分担等すべて) 以上を経て平成26年3月31日までに対象者1,943人の全員が誓約書を提出(提出率100%)した。平成26年度においては、平成26年5月13日付で各部門長及び各部門事務(部)長を通じて新規採用となった各教職員に対し、誓約書の提出を着任日から3ヶ月以内に完了するよう指示した。 ○ 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に、①～③の内容を盛り込んでいる。 ①公的研究費等は原資が国民の貴重な税金で賄われていることを十分に認識すること。 ②公的研究費等の使用に当たり、取引業者等の利害関係者との関係において、国民の疑義や不信を招くことのないよう誠実に行動すること。 ③教職員は相互に連携・協力し、公的研究費等の不正使用防止に努めること。</p> <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】 ○ 監査室では、北里大学公的研究費等不正使用防止計画に基づき、監査、モニタリングなどから得られたデータをもとに、特定業者と取引の多い研究者を把握している。これらの結果は、理事長(最高管理責任者)がコンプライアンス推進責任者(各部門長)を個別招集し、面談(意見交換会)を行う中で報告・指導を行っている。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】 ○ 委託業務に係る検収は、契約内容に基づき適切に行われたことを証明するため、以下の確認作業を行うこととしている。 ア. 業者から、契約に基づく業務完了報告書、成果物及び関連資料一式を提出させる。 イ. 事務局は、研究者立会いの下で契約に基づく取引内容について、業務完了報告書や成果物との照合を行い、「検収調書」(様式6(18 条関係))を作成する。 ウ. 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・点検等)の検収にあたっては、必要に応じ、発注者以外の専門的な知識を有する者(発注者と上下関係を有する同一研究室・グループ内の者は避けること)が完成度等についてチェックを行う。その際は、誰がチェックを行ったかの記録を残しておくこと。</p>	<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 【行動規範の策定について】 ○ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定すること。</p> <p>(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】 ○ 「北里大学における研究活動の不正行為に関する規則」に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <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 ○ 不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行うこと。</p> <p>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】 ○ 業者に提出を求める誓約書等に、所定の事項を盛り込むこと。</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は、研究者の権限と責任を明確化し、当該研究者にあらかじめ理解してもらうこと。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 資産計上物件(1件もしくは1組の取得価格が20万円以上の物品、図書)については、物品の所在及び競争的資金で購入した旨を記載しているが、上述の基準に満たない物品については明示していない。平成26年度中に改善策を図る予定としている。これについて着実に実施すること。</p> <p>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】 ○ 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すること。</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】 ○ 監査報告の取りまとめ結果について、コンプライアンス教育の一環として、機関内で周知を図り、類似事例の再発防止を徹底すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
慶應義塾大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、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、情報発信・共有化の推進及び職務権限の明確化など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス教育に関すること、業者からの誓約書の提出及び非常勤雇用者の勤務状況等の雇用管理など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成24年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<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】 ○統括管理責任者のもと、具体的な対策として、関連諸規程の制定及び改正、コンプライアンス教育の内容・方法及び「誓約書」の内容・徴収範囲等について検討・実施し、実施状況を確認するとともに、常任理事会等を通じて最高管理責任者に報告している。</p> <p>【コンプライアンス推進責任者について】 ○新たに定めた規則において、コンプライアンス推進責任者の責任でモニタリングや必要に応じた改善指導を行うことを規定しており、コンプライアンス推進責任者のもと、各キャンパスの事務部門が、日常業務において書類等を確認する中で、適宜、モニタリングを行っている。</p> <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 ○研究費の使用ルールについては、ハンドブック及びマニュアルを全教員及び公的資金に関連する職員等に配付し、ルールの統一を図っている。また、マニュアルについては、毎年、各キャンパスの担当者による委員会を編成して、日常業務において疑問が生じた点や理解しづらかった点、教員や法人部門の会計担当者等からの疑問・要望等を収集・検討し、より良いマニュアルの作成を目指しており、平成26年度には、法人部門の会計担当者もメンバーに加え、より多角的な視点でマニュアルを作成できる体制としている。</p> <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 ○機関内外で過去に生じた不正事例を分析して要因を把握するとともに、大学各キャンパスの担当者等に幅広く意見や懸念事項をヒヤリングし、研究費不正の要因把握やその防止対策の検討を行い、不正防止計画の作成及び見直しを行っている。</p> <p>(2)不正防止計画の実施 【不正防止計画の実施】 ○統括管理責任者を委員長とし、各部門長等を委員とする委員会を組織し、不正防止に向けた施策・計画の企画・立案推進、評価及び再検討を行う体制を構築している。</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】 ○取引停止等に係る規則をホームページに掲載するとともに、業者への窓口に貼付してその都度、周知している。また、一定金額以上で取り交わす請負契約書には添付することとしている。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 ○電子購買システムを試行している。また、特別監査の際に業者との帳簿の突合をしている。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 ○各キャンパスの事務部門において、日常的な会計業務の中で予算の執行状況を把握し、支出計画が実行されているか、年度末に偏った執行になるおそれがないかチェックし、毎年12～3月にかけて頻繁に支払い関係書類の提出を促すなど、研究者へ注意喚起を行っている。また、特定の業者との間に癒着が起こらないよう、日常的に業者や研究者への注意喚起を行っている。また、担当者以外の者が支払書類に目を通し、不明な点を確認するなど、担当者とは違う視点でダブルチェックを行っている。さらに、内部監査の際に、特定業者への発注の偏りがあればその点を指摘し、必要に応じて注意を促しているほか、特に偏りが見られる件について、特別監査を行っている。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】 ○マニュアルに明確にルールを定め、仕様書・検収書や出来上がったデータ(の一部)などを提出させ、検収を行っている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○出張報告書の提出を求め、必要に応じて、研究者本人に確認をしている。また、内部監査の際に、出張報告書を確認し、適切か否かを判断した上で、必要に応じて監査対象としている。</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】 ○内部監査部門の長は不正防止計画の策定に係る委員会の委員でもあり、当該委員会を通じて機関の実態を把握した上でガイドラインに沿った監査を行っている。また、それらを踏まえて、公的資金を支出する際に必要となるルールと手続きをまとめたマニュアルの内容更新を検討するための委員会にも助言をしている。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○年1回、通常監査を実施した課題の中から、備品や換金性の高い消耗品等の管理状況の確認のため、支出内容に応じて特別監査(備品や換金性の高い消耗品等の設置場所や保管・管理状況の確認を含む)を行っている。 ○年1回、通常監査を実施した課題の中から、特定業者に偏っている支出や年度末の消耗品等の購入の確認のため、不正のリスクが高い、業者の偏りや年度末に集中して消耗品等を購入している課題を特に抽出し、預け金等が行われていないかなど支出内容に応じて特別監査を行っている。</p>	<p>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】 ○統括管理責任者への実施状況の報告等を義務付けていなかったため、コンプライアンス推進責任者に報告書の作成等を求め、実施状況を統括管理責任者に報告することとしているが、その報告等について着実に実施すること。 ○平成27年度の実施に向けて、各部門で受講状況を管理できるコンプライアンス教育のe-learningシステムを作成することとしており、平成26年度については、システムに拠らないコンプライアンス教育の実施及び受講状況の管理監督の方法について実施することとしているが、着実に実施すること。</p> <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】 【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】 ○平成27年度の実施に向けて、各部門で受講状況を管理できるコンプライアンス教育のe-learningシステムを作成しており、平成26年度については、システムに拠らないコンプライアンス教育の実施及び受講状況の管理監督を行うこととしているが、着実に実施すること。</p> <p>【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】 ○公的資金の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書の提出を求めることとしているが、その提出について着実に実施すること。</p> <p>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】 ○リスク要因や実効性を考慮して、誓約書の提出を求めることとしているが、その提出について着実に実施すること。</p> <p>【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において、情報ネットワーク部門や施設・設備担当職員の協力を得て、検収できるようにすることとしているが、着実に実施すること。 ○成果物が無い機器の保守・点検などの場合において、適宜、保守点検に立ち会うこととしているが、着実に実施すること。</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】 ○採用時の勤務条件等の説明についてはこれまで事務部門が行っているが、教員系の非常勤雇用者の雇用管理は事務部門にて実施していなかったため、勤務状況を事務部門が管理することとしているが、その管理について着実に実施すること。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○特に固定資産(備品)になるもの(取得価格が20万円以上)は固定資産台帳により管財部門で設置場所を把握した上でシールを貼って対応しており、今後は事務部門が抜き打ちで所在確認をすることとしている。なお、(取得価格が20万円未満の換金性の高い物品については、その物品の特定、判断基準が曖昧なこともあり、学内での調整を行い、着実に実施すること。</p> <p>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】 ○通常監査実施後、リスクに応じて特別監査となる課題を選定し実施している。なお、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査について、着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
工学院大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、物品・役務の検収の徹底、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、不正防止対策の基本方針の策定、コンプライアンス教育の実施、不正防止計画の策定など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【物品・役務の検収業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 検収業務については、事務部門が実施しており、研究者による検収は認めていない。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 特別監査で、学会大会等とは異なりプログラム等がなくリスクが高いことから調査・研究打合せの用務を中心に抽出し、用務先に日程・用務内容・用務先からの旅費支給の有無等を確認している。 ○ 勤務時間が長く支給金額が多い者に対して、人事担当者が勤務者に対して業務内容・業務指示内容・勤務場所・業務における安全教育の有無等についてヒアリングをしている。 	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化</p> <p>【最高管理責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定すること。 <p>【統括管理責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 統括管理責任者は、基本方針に基づき、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告すること。 <p>【コンプライアンス推進責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス推進責任者の役割、責任の所在・範囲と権限を定めた内部規程等を整備し、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているかをモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。 <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(3)関係者の意識向上</p> <p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の運営・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すること。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス教育の受講者の受講状況及び理解度について把握すること。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 現在、研究者から誓約書を徴取しており、他の構成員からの誓約書の徴取については「公的研究費の管理・監査のガイドライン改正に伴う整備すべき課題検討部会」を立ち上げ、平成26年度中を目途に実施方針を決定する予定としているが、着実に実施すること。 <p>(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</p> <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> <ul style="list-style-type: none"> ○ 規程等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること <p>【懲戒処分について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 懲戒の種類及びその適用に必要な手続等を明確に示した規程等を定めること。 <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</p> <p>(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理し評価することについては、不正要因把握は、他大学等の事例を参考に比較的不正事例の多い項目について、研究活動実態と比較し、そのリスクを検証しており、さらに内部監査での指摘事項等を勘案し、整理を行う予定としているが、着実に実施すること。 ○ 不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行うこと。 <p>(2)不正防止計画の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 防止計画推進部署を設置すること。 ○ 防止計画推進部署は、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認すること。 <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【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を周知徹底すること。 <p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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などを含め、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。 ○ 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。 <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"> ○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として事務部門が実施すること。 ○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、研究室任せにならないよう、事務部門が採用時や定期的に、面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行うこと。 <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 換金性の高い物品については、競争的資金等で購入したことを明示するほか、物品の所在が分かるよう記録することなどにより、適切に管理すること。 <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制とすること。 ○ 研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認については、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる報告書等の提出を求め、重複受給がないかなども含め、用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行うこと。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監査報告の取りまとめ結果について、コンプライアンス教育の一環として、機関内で周知を図り、類似事例の再発防止を徹底すること。

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
上智大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、物品・役務の検収の徹底、換金性の高い物品の管理、研究者の出張計画の実行状況の確認など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、責任体系の明確化、コンプライアンス教育の実施、不正防止計画の策定、リスクアプローチ監査の実施など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【物品・役務の検収業務について】</p> <p>○ 物品・役務の検収業務については、公的資金で購入する全ての物品等について、検収ステーションにて現物と納品書を照合することを義務化し検収印が無ければ支払いができない体制としている。また、事務部門の中で、発注担当と検収担当を明確に区分して実施しており、研究者による検収は認めていない。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <p>○ 品名や所在等を記載する物品台帳への登録及びそれに対応する固有コード等が記載された管理シールを物品に貼付することによって情報を把握し、必要に応じて適宜所在を確認している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <p>○ 旅費執行の為に必要な書類として、用務内容、訪問先、面談者、スケジュール等が記載された出張報告書及び宿泊先の情報が分かる書類の他、航空機利用時には搭乗の事実確認のため搭乗券半券の提出を義務としており、内容に不足や疑義があれば、適宜研究者に確認をしている。また、出張申請を電磁的に記録し、出張日程が重複している等の重複受給となりうるケースが生じた場合は、事務部門においてチェック、排除する体制を構築している。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化</p> <p>【コンプライアンス推進責任者について】</p> <p>○ コンプライアンス推進責任者(機関内の各部局等における競争的資金等の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者)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、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表すること。</p> <p>○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。</p> <p>○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。</p> <p>○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているかをモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(3)関係者の意識向上</p> <p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <p>○ 競争的資金等の運営・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すること。</p> <p>【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】</p> <p>○ コンプライアンス教育の受講者の受講状況及び理解度について把握すること。</p> <p>【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】</p> <p>○ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書等の提出を求めている。</p> <p>○ 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、ガイドラインに示す各事項を盛り込むこと。</p> <p>(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</p> <p>【告発窓口等について】</p> <p>○ 業者等の外部者に対して、相談窓口及び告発等の窓口の仕組み(連絡先、方法、告発者の保護を含む手続等)について、ホームページ等で積極的に公表し、周知を図っている。</p> <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>○ 規程等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること <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</p> <p>(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定</p> <p>○ 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すること。</p> <p>○ 不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行うこと。</p> <p>(2)不正防止計画の実施</p> <p>○ 防止計画推進部署は、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認すること。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【業者に対する処分方針について】</p> <p>○ 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を機関として定めること。</p> <p>○ 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針について、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に対し、周知徹底すること。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <p>○ 業者に対し、一定の取引実績(回数、金額等)や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求めること。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等の内容について】</p> <p>○ 業者に提出を求める誓約書等に、ガイドラインに示す各事項を盛り込むこと。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <p>○ 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などを含め、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。</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> <p>○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として事務部門が実施すること。</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は、研究室任せにならないよう、事務部門が採用時や定期的に、面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行うこと。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査について】</p> <p>○ 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すること。</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】</p> <p>○ 監査報告の取りまとめ結果について、コンプライアンス教育の一環として、機関内で周知を図り、類似事例の再発防止を徹底すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
昭和女子大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、予算執行状況の把握、研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス教育、特殊な役務に関する検収、換金性の高い物品の管理など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金、期ずれ)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<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】 ○ 「競争的資金等取扱規程」に基づき、統括管理責任者、学部長、事務職員で組織する不正防止計画推進本部において、不正防止計画の立案、不正防止計画の実施および実施状況の確認を行っている。併せて、学長・副学長定例ミーティングにおいて、各対策における実施状況を統括管理責任者が最高管理責任者に報告している。</p> <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 ○ 「競争的資金執行ルール」については、年に2回の研究室訪問(科研費採択者全員を対象として、研究の進捗状況の把握や執行状況の確認を目的とした、研究者と事務職員の個別ヒアリング)において、ルールと運用の乖離となりうる、ルールの分かりにくい点や間違いやすい点、運用上の問題点などを確認している。また、ルールに定めのない事項への対応についてもデータベース化し、統一した適切なチェックに役立てている。以上を踏まえ、ルールと運用の実態の乖離について、担当部署で定期的に点検し、ルールの見直しを行っている。</p> <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 ○ 年に2回開催の不正防止計画推進本部会議において、当該年度のモニタリングの結果および状況を把握するとともに、半期ごとに「不正使用防止計画・推進状況」において達成状況を確認し、次年度の「不正使用防止計画」の策定を行っている。</p> <p>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】 ○ 10万円以上の物品については事務局発注としており、発注の段階で支出財源の特定を行っている。研究者が発注可能な10万円未満の物品については、発注段階で研究者がweb予算管理システムに入力を行うこととしているほか、物品費以外の支出についても研究者から提出のあった書類をもとに事務職員が該当予算に入力することで、支出財源の特定を行っている。予算の執行状況については、web予算管理システムにて事務職員も随時確認が可能である。また、不正防止計画推進本部会議においては、全体の執行状況の把握と併せ、個々の研究者の執行状況の把握・確認を行っている。</p> <p>【予算執行状況の検証等について】 ○ 当初計画に比較して著しく遅れている場合には、研究室訪問の個別ヒアリングの際に、執行が遅れている理由や今後の研究計画について確認し、問題がある場合には、研究計画の再考を促すとともに、時期を置かず再度ヒアリングを行い、研究計画やそれに伴う執行計画について確認している。平成26年度前期(7月)には採択者全員に対して個別にヒアリングを行った。また、執行ルールの不明点などが原因の場合には、繰り返し説明するなどの対応を行っている。相談内容については、データベース化し、事務担当者間でも情報の共有を図っている。併せて、研究計画の変更等により翌年度に研究費を繰り越す必要がある場合には、繰越制度についても説明を行っている。ヒアリングの実施状況については、「不正使用防止計画・進捗状況」にまとめ、不正防止計画推進本部に報告した。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 ○ 業者の選定にあたってはインターネット等で価格を調査すること、可能な限り複数の業者から見積もりを取得して比較するなど、発注先が偏らないように配慮している。また、本学出資事業株式会社から見積もりを取得することが可能であることを、「競争的資金執行ルール」(物品費についての留意事項)に記載している。 ○ 「本学関係者との適正な取引について」「昭和女子大学における納品検収について」の文書を、年に1回業者に送付し、研究者との癒着を牽制している。 ○ 年に2回開催する不正防止計画推進本部において、業者の偏りを確認し、偏りが見られた場合には必要に応じてヒアリングを行い、業者の変更を促すなどの対策を講じている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認については、「競争的資金執行ルール」(旅費に関する職務分掌)に定めるとおり、実費精算とし領収書の提出を求めている。また、用務の目的や内容、訪問先、宿泊先、面談者等を記載した出張報告書およびこれらが確認できる客観的な書類の提出を求め、場合によっては出張の事実について用務先に問合せを行っている。出張経費の予算については出張願にあらかじめ記入しているため、出張願を精算書類に添付することで予算を明確化し、重複受給を防いでいる。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【内部監査の実施について】 ○ 例年11月～12月を科学研究費補助金等の監査期間としている(内部監査計画)。全ての研究代表者・分担者を対象に収支簿と科学研究費補助金等関係予算執行綴を基に記載事項の点検を合規性、正確性、有効性、効率性、経済性等の観点から点検し、疑義ある場合は、リストにまとめ、事務支援部署に回答を依頼している。また、当該部署の事務管理制度・点検水準が一定のレベルを保持しているか、人員により点検品質の低下が生じていないかも確認している。また、状況に応じて監査室自らが実査を行っている。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○ 取引先企業、不採択企業(相見積先)の妥当性調査(実在、企業系列、与信)、研究協力者の交通費・謝金等の支出妥当性調査(学内入校記録の確認、図書館入館記録・出勤状況データ等の確認)、家電量販店で直接購入した物件のうち、電子レシートを手書き領収書に書き換えた執行票については、当該家電量販店に内容ならびに配送の場合は配送先について電話確認している。</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】 ○ 「内部監査規程」第21条(監事との連携)に定めるとおり、監事とは、日常的に情報交換できる環境にあり、疑義事項があれば直ちに情報提供している。また、監査計画に基づき、理事長に年間3回程度、競争的資金等の監査結果を含む中間報告をしているが、同一内容の報告を監事にも別途報告している。また、理事長報告の際には、常務理事・監事等も同席し対応策について検討している。</p>	<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】 ○ 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定すること。</p> <p>【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・範囲と権限を定めた内部規程等を整備し、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。</p> <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】 ○ 競争的資金等の運営・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すること。</p> <p>【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受講状況及び理解度について把握すること。</p> <p>【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・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書等の提出を求めること。 ○ 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、所定の事項を盛り込むこと。</p> <p>(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】 ○ 不正の告発等の制度について、機関の構成員に対して、コンプライアンス教育等で具体的な利用方法を周知徹底すること。</p> <p>【不正に係る調査の体制・手続等の規程等について】 ○ 「公的研究費の不正使用に係る調査等に関する細則」に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の可否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査委員会の設置及び調査の実施に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</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取引停止等の処分方針を機関として定めること。 ○ 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針について、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に対し、周知徹底すること。</p> <p>【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等に、所定の事項を盛り込むこと。</p> <p>【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などを含め、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。 ○ 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。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 10万円以上の機器備品については、これまでも資産登録を行い機関が管理している。今後は、金額の多寡に関わらず、換金性の高い物品について管理を行うこととし、平成26年度中に体制を整備する予定としている。これについて着実に実施すること。</p> <p>第5節 情報発信・共有化の推進 ○ 競争的資金等の不正への取組に関する機関の方針等を外部に公表すること。</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】 ○ 監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら関係者間で活用することにより、監査の質を一定に保つこと。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
昭和薬科大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、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、研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス教育、業者に対する処分方針、特殊な役務に関する検収など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成25年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(品転、業者に対する預け金等)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<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 【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】 ○ 賠償責任(故意または重大な過失により本学に損害を与えた場合は、その賠償責任を負うこと。)および、通報義務(他の職員の不正な行為を発見した場合は、速やかに経費不正使用防止推進室に通報すること。)等の事項を盛り込んでいる。</p> <p>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】 ○ 守秘義務(業務上で知り得た情報を外部に漏らさない。)を盛り込んでいる。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】 ○ 検収員が現場(研究室)まで出張して検収(確認)を行っている。</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】 ○ 出勤簿を事務室に置き、出勤日には押印を求めて事務側で確認している。また、賃金(謝金)計算時に出勤簿や行事予定・曜日等を突き合わせて問題が無いが確認している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 出張願いには学会参加ではプログラム、面談等の研究打合せではメール等による事前打合せの内容が判る書類の添付を求めている。出張後には宿泊先の領収書または宿泊証明書、学会費の領収書、交通機関(鉄道を除く)の領収書等の提出と出張報告書の提出を求めて確認している。また、出張願いの日程を出勤簿に入力することで重複した出張を防止している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【内部監査の実施について】 ○ 本学では学内監査を3種類に分類している。 ・外部資金監査:各補助事業から任意に一定数を抽出して実施。 ・一般監査:全教育職員に対して概ね5年に1回のローテーションで実施 ・最終年度監査(旧:退職前監査):退職年度の年度末に実施 外部資金監査の対象を抽出する場合は一般監査や最終監査の重複や短期間に同じ研究室(者)に連続することを避け、また、補助期間の初年度は避けて任意に抽出している。</p>	<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】 ○ 統括管理責任者は、基本方針に基づき、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告すること。</p> <p>【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は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。</p> <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】 ○ 競争的資金等の運営・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すること。</p> <p>(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・手続等の規程等において、以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査委員会の設置及び調査の実施に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係る ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <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 ○ 不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行うこと。</p> <p>(2)不正防止計画の実施 ○ 防止計画推進部署は、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認すること。</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取引停止等の処分方針を機関として定めること。 ○ 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針について、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に対し、周知徹底すること。</p> <p>【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等に、所定の事項を盛り込むこと。</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は、一定金額以下のものとするなど明確なルールを定めた上で運用すること。</p> <p>【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などを含め、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。</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】 ○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、研究室任せにならないよう、事務部門が採用時や定期的に、面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行うこと。</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】 ○ 内部監査部門は、ガイドライン第3節(1)「実施上の留意事項」①に示すリスクを踏まえ、機関の実態に即して不正発生要因を分析すること。 ○ 内部監査部門は、把握された不正発生要因に応じて、監査計画を立案し、随時見直し、効率化・適正化を図ること。</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】 ○ 監査報告の取りまとめ結果について、コンプライアンス教育の一環として、機関内で周知を図り、類似事例の再発防止を徹底すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
成蹊大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、情報発信・共有化の推進、ルールの明確化・統一化及び全ての構成員からの誓約書の提出など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、行動規範の策定、不正に係る調査の体制・手続等の規程等に関すること及び業者からの誓約書等の提出など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<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】 ○統括管理責任者は、体制整備等自己評価チェックリスト及び内部監査報告書などに基づき、統括管理責任者を委員長とする研究推進委員会において実施状況を確認するとともに、必要に応じて改善策を策定・実施し、これらを最高管理責任者に報告している。</p> <p>【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は、統括管理責任者の指示の下、自己が掌理する部局において研究コンプライアンス推進に係わる対策を実施し、その実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告している。平成26年度については、WEBによる研究コンプライアンス教育を実施しており、各コンプライアンス推進責任者は部局の履修状況の確認を行い、事務部門を通して統括管理責任者に報告を行っている。なお、未受講者については、履修を促し、最終的に履修状況を取りまとめ、統括管理責任者を委員長とする研究推進委員会にて報告している。</p> <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】 ○競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象に平成26年4月にe-learningによる「研究費使用に関する留意事項」についての講習を行い、併せて研究費使用に関する誓約書を提出させている。</p> <p>【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】 ○研究費の使用に関する意識を再確認してもらうため、研究費を使用する研究者全員に、年1回(原則4月)、誓約書を提出させている。なお、年度途中で採用された研究者については、採用時に研究費の使用に関する説明を行い、誓約書の提出を求めている。</p> <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 【不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定】 ○内部監査時の指摘事項及び研究費の執行手続きの過程で生じた問題など、優先的に取り組むべき事項を中心に、不正防止計画の定期的な見直しを行っている。具体的には、検取デスクの設置や日付等の記載が無い納品書・請求書について受理しないことを徹底したことを受け、不正防止計画の改訂を行っている。</p> <p>(2)不正防止計画の実施 【不正防止計画の実施】 ○不正防止計画について、毎年度末に履行状況をまとめ、研究推進委員会で確認し、改善を要する事項については研究推進委員会で改善計画を策定の上、統括管理責任者から最高管理責任者に報告を行っている。また、毎年、監事に対して、研究費不正経理に係る再発防止対策の実施状況をまとめ、報告を行っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【物品・役務の検取業務について】 ○架空の請求書(領収書)の発行、経費処理を防止するため、研究費で購入した全ての物品(印刷物、図書を含む)は、検取デスクによる検取を必要としている。検取デスクにおいては、納品された現物と証憑書類の内容を突合せて確認することとしており、さらに、請求書(又は領収書)に検取デスクの検取印のないものは、経費処理ができないこととなっている。平成26年度から、修理費については立会い検取をすることとし、そのことを研究者に通知している。</p> <p>【特殊な役務に関する検取】 ○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、検取業務担当者が検取を行っている。また、内部監査において、抽出により、業者選定理由書等の必要書類の確認や仕様書、作業工程の妥当性などを確認している。また、成果物がない機器の保守・点検については、検取業務担当者が立会い検取を実施している。</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】 ○非常勤雇用者の勤務状況を把握するために、毎月、勤務報告書の提出を求めており、また、毎日の出勤状況の管理のため、出勤簿を事務室に置き、非常勤雇用者が来校時に事務室にて押印する体制としている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○国内出張においては、出張前に提出される出張命令書に添付した学会開催通知などにより事前に出張計画を把握し、出張後に提出される出張報告書に添付した旅費の証憑書類(学会等の参加証明書、航空券の半券等)または宿泊先の領収書により出張の事実を確認している。海外出張においては、出張前に提出される海外出張願に添付したフライトスケジュール、学会開催要項、招聘状等の写し、出張計画書により事前に出張計画を把握し、出張後に提出される海外出張報告書に添付した航空券の半券により出張の事実を確認している。また、内部監査において、用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行っている。</p> <p>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】 ○ガイドラインに示すリスクを踏まえ、研究者が採択されている補助事業の補助額、経費執行の内容・傾向、研究者の所属部門及び研究支援部門へのヒアリング結果などをもとにリスク分析を行い、その結果を踏まえて整理した監査の重要観点のもとに、関係法令や学園の諸規則との整合性、業務フローから業務の効率性等、証憑類の具備の状況、各経費執行の内容や金額の妥当性などを監査している。</p>	<p>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】 ○コンプライアンス教育について、全ての構成員に対して研究コンプライアンス研修会を実施し、全員の参加を義務付けることとしている。欠席者へのフォローアップとして、研究コンプライアンス研修会を録画したDVDを欠席者全員に配布している。受講状況及び理解度を確認するために、受講者アンケートに回答させ、署名のうえ提出を求めることとしている。また、大学全体のモニタリング体制を整備することとしているが、それらについて着実に実施すること。</p> <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 ○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、機関内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有することとし、また、各段階の関係者の職務権限を明確化することや職務権限に応じた明確な決裁手続きを定めることとしているが、その制定について着実に実施すること。</p> <p>(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】 ○実施予定の研究コンプライアンス研修会において、理解度を把握することとしているが、その把握について着実に実施すること。</p> <p>【行動規範の策定について】 ○競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を定めることとしているが、その策定について着実に実施すること。</p> <p>(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】 ○不正の告発等の制度について、研究コンプライアンス研修会の際に周知徹底することとしているが、その周知徹底について着実に実施すること。 ○業者に対して、相談窓口及び告発等の窓口の仕組みをホームページ以外で周知する仕組みを整備することとしているが、その整備について着実に実施すること。</p> <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】 ○規程等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査委員会の設置及び調査の実施に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <p>【懲戒処分について】 ○懲戒の種類及びその適用に必要な手続等に関する規程を改正することとしているが、その改正について着実に実施すること。</p> <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 ○不正を発生させる要因について、改めて現状のリスク分析を行い、体系的に整理・評価することとし、さらに、具体的な不正防止計画を策定するため、監査法人にコンサルティング業務を委託し、検討することとしているが、検討を踏まえ、着実に実施すること。</p> <p>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】 ○科研費管理システムを導入し、システムを活用した運用体制を整備することとしているが、その整備について着実に実施すること。</p> <p>【予算執行状況の検証等について】 ○予算執行の状況確認は行っているが、研究計画の遂行状況に問題がないかの確認には至っていないため、対応することとしているが、着実に実施すること。 ○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を研究コンプライアンス教育の中で周知することとしているが、その周知について着実に実施すること。</p> <p>【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について、不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に対し周知徹底することとしているが、その周知徹底について着実に実施すること。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等の内容について】 ○業者に対し、一定の取引実績や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求めることとしているが、その提出について着実に実施すること。</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について、研究者の権限と責任を明確化し、研究コンプライアンス教育の中で理解させることとしているが、着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
			<p>【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、実効性のある明確なルールを定めた上で、運用することとしているが、着実に実施すること。</p> <p>【非常勤雇用の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○非常勤雇用の採用を一括して事務室を通して行うなど、事務室が積極的に関与することとし、さらに、成果給の非常勤雇用者(原稿の下翻訳や会議等のテープ起しなどの作業を行ってもらうため非常勤雇用者)の雇用管理も含めて、体制を整備することとしているが、着実に実施すること。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○換金性の高い物品の適切な管理方法について、体制を整備することとしているが、着実に実施すること。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【内部監査部門について】 ○内部監査部門が最高管理責任者の直轄的な組織としての位置付けとなっていないため、規則を改正することとしているが、着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
中央大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、事務部門による物品・役務の検収の実施、監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、不正防止対策の基本方針の策定、不正防止計画の策定、コンプライアンス教育の実施など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成25年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金、買掛金(物品を先行納品させ、その支払いを次年度に行う会計処理))に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【物品・役務の検収業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 物品・役務の検収業務については、キャンパスごとに検収センターを設置し、事務部門により実施しており、研究者による検収は認めていない。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【監査の具体的な方法について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監査実施の前年度の旅費について、出張目的が資料収集や研究打合せ等客観的な裏付け資料の提出が困難であるものについて、年に1回(初秋)研究者へ出張目的(概要)や効果についてヒアリングを実施し、申請内容との整合性を確認している。 ○ 一部の非常勤雇用者を対象に監査実施時に出動簿と勤務実態についてヒアリングを行っている。 ○ 監査実施の前年度に購入した管理物品について、年に1回(初秋)、物品台帳に基づき現物確認を行っている。また、耐用年数1年を超える換金性の高い消耗品として、パソコン・図書の現物確認を行っている。 ○ 監査の際に業者から原伝票を取り寄せ突合を行っている。 	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化</p> <p>【最高管理責任者等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定すること。 <p>【統括管理責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 統括管理責任者は、基本方針に基づき、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告すること。 <p>【コンプライアンス推進責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。 <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化</p> <p>【ルールの周知について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 機関として、ルールの統一を図ること。 ○ ルールの全体像を体系化し、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に分かりやすい形で周知すること。 <p>(3) 関係者の意識向上</p> <p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の運営・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すること。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス教育の受講者の受講状況及び理解度について把握すること。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書等の提出を求めること。 ○ 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、ガイドラインに示す各事項を盛り込むこと。 <p>【行動規範の策定について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定すること。 <p>(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</p> <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> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「基本方針実施細目」に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 <ul style="list-style-type: none"> ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査委員会の設置及び調査の実施に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること <p>【懲戒処分について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 懲戒の種類及びその適用に必要な手続等を明確に示した規程等を定めること。 <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</p> <p>(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理し評価すること。 ○ 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すること。 ○ 不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行うこと。 <p>(2) 不正防止計画の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 防止計画推進部署は、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認すること。 <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の把握について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握すること。 <p>【予算執行状況の検証等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じること。 <p>【業者に対する処分方針について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を機関として定めること。 ○ 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針について、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に対し、周知徹底すること。 <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 業者に対し、一定の取引実績(回数、金額等)や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求めること。 <p>【業者に提出を求める誓約書等の内容について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 業者に提出を求める誓約書等に、ガイドラインに示す各事項を盛り込むこと。 <p>【物品・役務の発注業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 発注業務については、原則として、事務部門が実施すること。

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
			<p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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などを含め、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。 ○ 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。 <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"> ○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、研究室任せにならないよう、事務部門が採用時や定期的に、面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行うこと。 <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 換金性の高い物品については、競争的資金等で購入したことを明示するほか、物品の所在が分かるよう記録することなどにより、適切に管理すること。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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すること。 <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監査報告の取りまとめ結果について、コンプライアンス教育の一環として、機関内で周知を図り、類似事例の再発防止を徹底すること。

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
東海大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、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、情報発信・共有化の推進及びルールの明確化・統一化など、所要の対策が着実に実施されている。しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、業者に対する処分方針の策定・公表、業者からの誓約書の提出及び特殊な役務に関する検収に関する事など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成25年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(人件費の水増し請求によるプール金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<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】 ○統括管理責任者は毎年度2回、各校舎のコンプライアンス推進責任者を招集し、校舎間連絡協議会を開催し、規程に基づく研究費の運用実態の徹底を図っている。ここでは校舎が異なっても、機関として統一した業務運用ができるよう努めている。また、各校舎から提起される問題点を共有し、校舎間の運用差異を無くすとともに、必要に応じて最高管理責任者へ報告し問題解決を図っている。</p> <p>【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は、研究者の研究費の執行管理・執行相談等の競争的資金の日常的な執行管理を行っている。ここで生ずる問題点についてはその都度、統括管理責任者に報告、相談することで、機関として統一業務を行える体制としている。</p> <p>○教職員全体に向けたコンプライアンス教育は、最高管理責任者が行い、受講状況の把握、誓約書の提出を求めている。コンプライアンス推進責任者はこれらの受講案内、受講状況、誓約書の取り纏め等を行い、最高管理責任者へ報告している。また、日常的にコンプライアンス推進責任者の下で競争的資金等の執行管理を行っている。</p> <p>○コンプライアンス推進責任者は、研究者の研究費の執行管理・執行相談等の競争的資金の日常的な執行管理を行っている。ここで生ずる問題点についてはその都度解決し、解決が困難な事象については統括管理責任者に報告、相談することで、解決している。また、年2回の行われる校舎間連絡協議会においては、各校舎で問題共有する必要性の高いものは、議題として取り上げ、機関として統一業務を行えるよう図っている。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備 (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】 ○最高管理責任者の下、全教職員を対象として、外部講師によるコンプライアンス説明会を実施した。各校舎にはTV配信をし、未受講者向けに学内イントラネットで説明会の様子を配信している。</p> <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】 ○被雇用者に雇入れ通知を交付する際は、雇用条件等を説明するとともに、適正業務の徹底、相談窓口の案内等を行うこととしており、さらに、面談内容の把握を確認するため、本人から署名をもらうこととしている。</p> <p>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】 ○被監査対象校舎が取り扱った競争的資金の課題数から10%以上を目処に無作為抽出で監査対象課題を選出することとしており、対象課題における20万円以上の備品類全品を確認するため、できる限り備品類の購入実績のある課題から無作為に抽出することとしている。備品確認は当該研究者の研究室を訪れて現物確認することとしている。</p>	<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】 ○最高管理責任者に当たる者の職名をホームページに公開することとしているが、その公開について着実に実施すること。</p> <p>【統括管理責任者について】 ○統括管理責任者に当たる者の職名をホームページに公開することとしているが、その公開について着実に実施すること。</p> <p>【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当たる者の職名をホームページに公開することとしているが、その公開について着実に実施すること。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備 (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】 ○不正の告発等の制度について、今後、さらなる具体的な利用方法を検討していくこととしているが、その検討を踏まえ、着実に実施すること。</p> <p>○業者等の外部者に対する公表・周知することとしているが、その公表・周知について着実に実施すること。</p> <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】 ○規程等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</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取引停止等の処分方針を機関として定め、当該処分方針について、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に対し、周知徹底することとしているが、その策定及び周知徹底について着実に実施すること。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】 【業者に提出を求める誓約書等の内容について】 ○誓約書等の提出を求めることとしているが、その提出について着実に実施すること。</p> <p>【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体制・方法、有形の成果物の成果物がある場合の発注者以外の知識を有する者によるチェック及び成果物がない機器の保守・点検などの場合における検収担当者の立会等による現場確認・検収方法を規程に盛り込み、実施することとしているが、着実に実施すること。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認のため、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる報告書等の提出を求め、重複受給がないかなども含め、用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行っているが、着実に実施すること。</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】 ○内部監査の標準化を図るため、マニュアルを作成することとしているが、その作成について着実に実施すること。</p> <p>【リスクアプローチ監査について】 ○今後、各校舎における実施状況に応じて執行中においても内部監査を実施する体制を整えることとしているが、その整備について着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
<p>東京家政大学・東京家政大学短期大学部</p>	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの明確化・統一化、職務権限の明確化及び全ての構成員からの誓約書の提出など、所要の対策が着実に実施されている。しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス推進責任者に関すること、コンプライアンス教育の実施・受講管理・理解度把握及び行動規範の策定など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成25年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の検証等について】 ○事務部門が予算の執行状況を常に把握し、年度内の執行が難しい場合は、無理な年度内執行を防ぐ観点から、繰越制度を積極的に活用している。また、繰越制度については、公的研究費に係る書類の提出時に、研究者に対して、直接、周知することとしている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○出張前に出張に係る書類を提出させ、出張後に出張報告書の提出させており、さらに、宿泊を伴う出張の場合は宿泊先の領収書の提出を求めており、出張計画の実行状況を把握・確認している。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化</p> <p>【最高管理責任者について】 ○不正防止対策の基本方針を策定することとしているが、その策定について着実に実施すること。</p> <p>【統括管理責任者について】 ○不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、その実施状況を最高管理責任者に報告することとしているが、その策定・実施及び報告について着実に実施すること。</p> <p>【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係る規程の整備、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名の公表、コンプライアンス推進責任者による対策の実施、統括管理責任者への実施状況の報告、コンプライアンス教育の実施・受講状況の管理監督、モニタリング等を行う体制を整備することとしているが、それらについて着実に実施すること。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(3)関係者の意識向上</p> <p>【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管理及び理解度把握について】 ○コンプライアンス教育の実施、受講管理及び理解度の把握をする体制を整備することとしているが、それらについて着実に実施すること。</p> <p>【行動規範の策定について】 ○行動規範を策定することとしているが、その策定について着実に実施すること。</p> <p>(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</p> <p>【告発窓口等について】 ○平成26年度中に、機関内外からの告発等を受け付ける窓口の設置、告発等の制度の具体的な利用方法の周知徹底、業者等の外部者に対する公表・周知等について整備することとしているが、それらについて着実に実施すること。</p> <p>【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としているが、その制定について着実に実施すること。</p> <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】 ○規程等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査委員会の設置及び調査の実施に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <p>【懲戒処分について】 ○懲戒の種類及びその適用に必要な手続等を明確に示した規程等を整備することとしているが、その整備について着実に実施すること。</p> <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</p> <p>(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 ○不正防止計画を策定することとし、定期的に見直しを図ることとしているが、着実に実施すること。</p> <p>(2)不正防止計画の実施 ○不正防止計画推進部署を設置し、機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認できる体制を構築することとしているが、その構築について着実に実施すること。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の把握について】 ○発注段階での支出財源の特定を行い、予算執行状況を把握する体制を構築することとしているが、その構築について着実に実施すること。</p> <p>【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を定め、当該処分方針について、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に対し、周知徹底することとしているが、その制定及び周知徹底について着実に実施すること。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 ○事務部門が原則として発注する体制の構築及び研究者発注の場合の明確なルールの策定を検討することとしているが、その検討を踏まえ、着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
			<p>【発注した当事者以外の検収が困難である場合について】 ○事後確認について、検討することとしているが、その検討を踏まえ、着実に実施すること。</p> <p>【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、検討することとしているが、その検討を踏まえ、着実に実施すること。</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】 ○非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について、検討することとしているが、その検討を踏まえ、着実に実施すること。</p> <p>第5節 情報発信・共有化の推進 ○平成26年度中に、競争的資金等の使用に関するルール等について、機関内外からの相談を受け付ける窓口を設置することとしており、その設置について着実に実施すること。</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】 ○監査計画について、検討することとしているが、その検討を踏まえ、着実に実施すること。</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】 ○内部監査部門と監事及び会計監査人との連携の強化について、検討することとしているが、その検討を踏まえ、着実に実施すること。</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】 ○監査報告のとりまとめ結果のコンプライアンス教育の一環としての周知について、検討することとしているが、その検討を踏まえ、着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
東京家政学院大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、予算執行状況の把握、内部監査部門による監事及び会計監査人との連携など、所要の対策が着実に実施されている。しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、機関内の責任体系の明確化、適正な運営・管理の基盤となる環境の整備及び不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成25年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<p>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】 ○出張にあたっては、事前に用務内容、訪問先等を記入させることとし、旅費計算書で他の出張と重複していないか確認している。また、出張後には出張報告書の提出を求め、航空機を利用した出張については搭乗したことを証明出来る書類を添付させることとしている。</p> <p>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】 ○5万円以上の備品のうち、特に高額な物品を購入している者を抽出して現物確認を行っている。</p>	<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】 ○最高管理責任者に関する役割等を定めた規程等を整備し、その職名を機関内外への周知・公表をすることとしているが、その整備等について着実に実施すること。 ○不正防止対策の基本方針を改正することとしているが、その改正について着実に実施すること。</p> <p>【統括管理責任者について】 ○2つあるキャンパスそれぞれの副学長を統括管理責任者に選任しているが、機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者にいずれかの副学長を定め全体を統括する体制とすることとし、また、統括管理責任者に関する規程等を整備し、その職名を機関内外への周知・公表をすることとしているが、それらについて着実に実施すること。 ○不正防止計画を整備し、具体的な対策を策定・実施し、実施状況を最高管理責任者に報告することとしているが、その整備等について着実に実施すること。</p> <p>【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関する規程等を整備し、その職名を機関内外への周知・公表をすることとし、また、自己の管理監督又は指導する部局等における具体的な対策を策定・実施し、実施状況を統括管理責任者に報告すること、全ての構成員に対するコンプライアンス教育及び構成員が適切に資金を管理・執行を行っているか等のモニタリングを実施することとしているが、それらについて着実に実施すること。</p> <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 ○構成員にとって分かり易いルールを定めることとしているが、その策定について着実に実施すること。 ○ルールと運用の実態が乖離していないか等をチェックする適切なチェック体制を構築することとしているが、その構築について着実に実施すること。 ○機関としてのルール統一を実施することとしているが、着実に実施すること。</p> <p>【ルールの周知について】 ○ルールの全体像を体系化していないため、ルールを統一し、その体系化を行い、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に周知することとしているが、それらについて着実に実施すること。</p> <p>(2) 職務権限の明確化 ○競争的資金等の事務処理における構成員の権限と責任について規程等を整備し、構成員の権限と責任についての理解を共有することとしているが、その整備等について着実に実施すること。 ○関係部署等と協議し、業務分担と乖離が生じないように対応することとしているが、着実に実施すること。 ○各段階の関係者の職務権限を明確化することとしているが、その明確化について着実に実施すること。 ○職務権限に応じた明確な決裁手続を定めることとしているが、その制定について着実に実施すること。</p> <p>(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管理及び理解度把握について】 ○「ガイドラインに係るコンテンツ」等を活用したコンプライアンス教育を実施し、受講状況及び理解度の把握をすることとしているが、それらについて着実に実施すること。</p> <p>【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】 ○全ての構成員に対する誓約書の内容等について検討し、提出させることとしているが、着実に実施すること。</p> <p>【行動規範の策定について】 ○行動規範について策定することとしているが、その策定について着実に実施すること。</p> <p>(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】 ○不正の告発制度について、コンプライアンス教育等で具体的な利用方法を周知徹底することとしているが、その周知徹底について着実に実施すること。 ○業者等の外部者に対する相談窓口及び告発等の窓口の仕組みの周知を図ることとしているが、その周知について着実に実施すること。</p> <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】 ○規程等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <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 ○機関全体の状況を体系的に整理し評価することとしているが、その評価等について着実に実施すること。 ○不正防止計画を定期的に見直す体制を構築することとしているが、その構築について着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
			<p>(2)不正防止計画の実施 ○不正防止計画推進部署が機関全体の具体的な策定・実施状況を確認していない状況であるため、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認できる体制とすることとしているが、その体制の整備について着実に実施すること。</p> <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】 ○これまで予算執行が当初計画より著しく遅れている状況が見受けられなかったが、そのような状況が起こった場合の対応を検討することとしているが、検討を踏まえ、着実に実施すること。 ○正当な理由により、研究費の執行が当初計画より遅れる場合等について、全員に周知を図ることとしているが、その周知について着実に実施すること。 ○研究者全員に、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を周知することとしているが、その周知について着実に実施すること。</p> <p>【業者に対する処分方針について】 ○業者に対する処分方針について、物品調達以外の契約(役務等)に関しては規定されておらず、また、取引停止について明示されていないため、条項に加える等の対応をすることとしているが、着実に実施すること。 ○不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針について、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に対し、周知徹底することとしているが、その周知徹底について着実に実施すること。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】 【業者に提出を求める誓約書等の内容について】 ○業者に対し、機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書の提出を求めることとしているが、着実に実施すること。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 ○研究者の発注は一定金額以下のものとするなど明確なルールを定めることとしているが、その策定について着実に実施すること。 ○研究者による発注について、研究者の権限と責任を明確化し、当該研究者にあらかじめ理解してもらうこととしているが、その明確化等について着実に実施すること。</p> <p>【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、具体的な内容・方法等について検討し、実効性のある明確なルールを定めた上で運用することとしているが、着実に実施すること。 ○有形の成果物がある場合に、必要に応じ、抽出による事後チェックなどを含め、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していないため、他に知識を有する発注者以外の者がいる場合、チェック者として実践するよう検討することとしているが、その検討を踏まえ、着実に実施すること。 ○成果物がない機器の保守・点検などの場合に、検収担当者が立会い等による現場確認を行うこととしているが、着実に実施すること。</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】 ○非常勤雇用者に事務部門が勤務条件の説明、勤務内容の確認をすることとしているが、その説明・確認について着実に実施すること。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○換金性の高い物品については管理していないため、その管理について着実に実施すること。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○航空機を利用した出張については、その実行状況を確認できる資料の提出を定めているが、航空機以外の交通手段を利用した出張については明示されていないため、規程に条項を加えるなどの対応をすることとしているが、規程改正等について着実に実施すること。</p> <p>第5節 情報発信・共有化の推進 ○競争的資金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ないため、外部に公表することとしているが、その公表について着実に実施すること。</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】 ○監査手順を示したマニュアルを作成することとしているが、その作成について着実に実施すること。</p> <p>【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】 ○機関の実態に即して不正発生要因までは分析していないため、本年度中にガイドラインに示すリスクを踏まえ、不正発生要因の分析を行うこととしているが、その分析について着実に実施すること。 ○把握された不正発生要因の分析をし、不正発生要因に応じて、監査計画を立案し、随時見直し、効率化・適正化を図ることとしているが、その分析等について着実に実施すること。</p> <p>【リスクアプローチ監査について】 ○不正が発生するリスクに対して抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施することとしているが、着実に実施すること。</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】 ○監査報告の取り纏め結果について、コンプライアンス教育の一環として、機関内で周知することとしているが、その周知について着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
東京慈恵会医科大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、学外の告発窓口の設置、研究費執行データの解析など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、責任体系の明確化、業者に対する誓約書の提出の要請、特殊な役務に関する検収体制など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成25年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>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。</p> <p>また、継続中の不正に係る調査について速やかに完了させるとともに、不正事実が明らかとなった場合は、不正発生要因を把握・分析し、それに対する再発防止策を講じて着実に実施することも求められる。</p>	<p>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】 ○ 教職員・学生一人ひとりのコンプライアンス意識を高めるために、学長による説明会、学長コメントのメール配信とイントラネット掲載、教育研究助成委員会主催のFDにより実施している。 特に公的研究費を申請・使用する研究者(分担研究者を含む)に対してはFD受講を義務とし、公的研究費の申請条件としている。また、研究費使用説明会を開催して機関ルール、不正対策、職務権限や責任等を過去の事例を交えながらわかりやすく周知している。説明する内容は定期的に見直し、更新した内容を周知徹底している。</p> <p>【告発窓口等について】 ○ 告発者保護の観点から、「公益通報に関する相談窓口」とは別に外部の弁護士事務所と契約した「通報・相談窓口」を設けている。</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】 ○ 研究費執行データを監査法人に依頼して解析してもらい、その結果について分析しリスクを把握している。また解析結果について学内監査室と情報を共有して監査の参考としている。また、今後、平成26年度に導入した研究費管理システムを利用して、研究費執行状況に応じた調達データの解析を行うことを検討している。</p> <p>【物品・役務の検収業務について】 ○ 検収業務については、学内に納品検収所並びに納品検収窓口を設置し、発注した者以外の者(講座所属の事務員、研究補助員、技術員や大学、病院事務部門等)による検収を義務づけており、研究者だけによる検収を認めていない。</p> <p>【非常勤雇員者の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 研究費によるアルバイト等臨時研究職員の雇用については、雇用者の保護、労務管理の観点から、大学が臨時研究職員として契約している。出退勤管理については事務部門(時間外は大学受付(警護室))が担当し、直接雇用者と対面し勤務実態を把握し、給与厚生課にて費用を計算している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【内部監査の実施について】 ○ 毎年度、会計監査を実施し、法人の会計取引が証拠書類に基づいて適切に処理されているかのチェックを一定数抽出して実施している。 一定数の抽出方法: 文部科学省関係公的研究費について、科学研究費は採択件数の15%、その他の大型研究費(最先端・次世代、戦略的創造など)は全件を監査対象としている。科学研究費は不正リスクに配慮して、①研究費が高額、②旅費の使用が高額、③人件費・謝金の使用、④発注業者に偏りがある、⑤その他、5要素を均等にリストアップしている。</p>	<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】 ○ 最高管理責任者(機関全体を統括し、競争的資金等の運営・管理について最終責任を負う者)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すること。</p> <p>【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・範囲と権限を定めた内部規程等を整備し、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。</p> <p>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】 ○ ルールの全体像を体系化し、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に分かりやすい形で周知すること。</p> <p>(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】 ○ 規程等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査委員会の設置及び調査の実施に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <p>【懲戒処分について】 ○ 懲戒の種類及びその適用に必要な手続等を明確に示した規程等を定めること。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 業者に対し一定の取引実績(回数、金額等)や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求めること。 ○ 業者に提出を求める誓約書等に、ガイドラインに示す各事項を盛り込むこと。</p> <p>【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などを含め、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。 ○ 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。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 換金性の高い物品については、競争的資金等で購入したことを明示するほか、物品の所在が分かるよう記録することなどにより、適切に管理すること。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制とすること。 ○ 研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認については、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる報告書等の提出を求め、重複受給がないかなども含め、用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行うこと。</p> <p>第5節 情報発信・共有化の推進 ○ 競争的資金等の使用に関するルール等について、機関内外からの相談を受け付ける窓口を設置すること。 ○ 競争的資金等の不正への取組に関する機関の方針等を外部に公表すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
<p>東京農業大学 東京農業大学短期大学部</p>	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、業者に対する処分方針など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、特殊な役員に関する検収、非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理、換金性の高い物品の管理など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成24年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<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】 ○ 本学では、副学長を統括管理責任者、各学部長等を部局責任者として不正防止対策を実施している。統括管理責任者を委員長、部局責任者を委員とした公的研究費適正管理委員会を設置し平成25年度には同委員会を7回開催し、具体的な不正防止対策を策定・実施した。また、実施状況を統括責任者が最高管理責任者に学部長会(平成25年12月10日)で報告している。</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】 ○ 「科研費発注に関する説明会(平成25年3月21日)」および「不正取引防止について(お願い)(平成25年9月30日)」(郵送)で業者に対して周知徹底を図っている。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等の内容について】 ○ 「品質等の保全に万全を期すること」を誓約書に盛り込んでいる。</p> <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】 ○ 内部監査室・監事・会計監査人で協議及び情報交換を行う会議を年に3回実施している。</p>	<p>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は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。</p> <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 【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・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書等の提出を求めること。 ○ 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、所定の事項を盛り込むこと。</p> <p>(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】 ○ 「公的研究費の管理・監査に関する規程」等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <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 ○ 不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行うこと。</p> <p>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】 ○ 研究者による発注を認める場合も含め、発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握すること。</p> <p>【予算執行状況の検証等について】 ○ 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を周知徹底すること。</p> <p>【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等に、所定の事項を盛り込むこと。</p> <p>【特殊な役員に関する検収について】 ○ 特殊な役員(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などを含め、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。 ○ 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。</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】 ○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、研究室任せにならないよう、事務部門が採用時や定期的に、面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行うこと。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 換金性の高い物品については、競争的資金等で購入したことを明示するほか、物品の所在が分かるよう記録することなどにより、適切に管理すること。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認については、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる報告書等の提出を求め、重複受給がないかなども含め、用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行うこと。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【コンプライアンス教育における取扱いについて】 ○ 監査報告の取りまとめ結果について、コンプライアンス教育の一環として、機関内で周知を図り、類似事例の再発防止を徹底すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
東邦大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、業者に提出を求める誓約書等、非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス教育、特殊な役員に関する検収、換金性の高い物品の管理など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成24年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<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】 ○ 競争的資金の新採択者(科研費等)とその運営・管理に関わる構成員向けに4月下旬～5月上旬に、使用ルール説明会(競争的資金の使用ルール、本学の不正防止対策、公的研究費の管理・監査のガイドラインの説明等)を大森・習志野・佐倉地区で行っている。また、使用ルール説明会に参加できなかった構成員へは、説明会をビデオ撮影してe-ラーニング化(名称:東邦ストリーム)し、いつでも聴講できるようにしている。公的研究費使用ルール・適正使用説明会(科研費採択者全員対象)は、毎年9月下旬～10月下旬を目途に開催し、説明会欠席者には上記同様e-ラーニング化し聴講できるようにしている。</p> <p>(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】 ○ 「必ず科研費使用説明会に参加、またはweb上で聴講いたします。」という事項を誓約書に盛り込んでいる。</p> <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 ○ 学長直轄の不正防止計画推進部署である学事統括部研究支援課や各地区の競争的資金の運営・管理担当部署(発注・納品検収・会計部門等)が中心となり、科研費等の運営・支出管理を行う上での問題点や、研究者からの使用ルールに関する問題点の指摘を整理し、管理・監査のガイドライン第1節～第6節の内容にあてはめ、機関全体として優先的(早急)に改善が必要と判断した「不正発生要因」に対する「不正防止計画」を、最高管理責任者である学長の承認を受け、新たな不正防止計画を追加、HPIに掲載し実行している。</p> <p>(2) 不正防止計画の実施 ○ 不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策・実施案は、学事統括部研究支援課が作成し、最高管理責任者である学長の決定のもと実行している。 各地区における実施状況の確認は、各地区の競争的資金の運営・管理担当部署(発注・納品検収・会計部門等)と、不正防止計画と運用上との乖離や、新たな不正発生要因の有無、補助金の現使用ルールの問題点について随時ヒアリング等をして確認している。 学事統括部研究支援課は、「研究支援デスク(研究費の事務処理相談窓口)も兼ねており、研究者からの「使用ルールとの乖離」や「補助金使用の可否」等の相談事も参考に、不正防止計画等の実施状況についての確認を行っている。 また、告発等があった場合、その不正発生要因に対する不正防止計画を策定し実行する予定としている。</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】 ○ 本学HPIに「企業の方へ」というページがあり、そのページ内に「お取引業者様へ」というページを設け、業者に対し本学の不正への対応方針(不正対策に関する方針及びルール、誓約書の提出、不正取引に関与した業者への取引停止)の情報発信を行っている。また、業者への振込通知の都度、「業者へのFAX通知文」を併せて送信し、不正に加盟しない旨の誓約書の提出を促している。誓約書未提出業者は、不定期に確認し督促連絡を行っている。 監査室による監査では、監査対象業者に対し「本学の不正対策方針の確認」や「研究者からの不正依頼の有無」等について聞き取り調査を行っている。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 本学では平成25年10月より取引業者へ誓約書の提出を求めているが、過去に預け金が発生したことと外部への不正抑止の目的に鑑み、一定の取引実績で選定するのではなく取引業者すべてに誓約書の提出を求める(※)こととしている。なお、今後東邦大学と取引予定がない業者には、その旨の署名をFAXで返送するようお願いし、誓約書の取付けを省略している。(※「金額・取引回数に関係なく、不正は行われる」という結論により) 学事統括部研究支援課では、「誓約書徴収リスト」を作成しており、本リストに基づき誓約書が提出されていない業者へ不定期に「誓約書提出のお願い」のFAXを送信している。また、平成25年10月より取引業者への誓約書の徴収を開始したため、今後は徴収率等を考慮したうえで、提出を求める時期・回数を検討していく予定である。</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】 ○ 研究者から非常勤雇用者の雇用依頼があった際は、非常勤雇用者を出勤日初日に事務窓口立寄らせ、事務から雇用財源が税金である旨と勤務条件の説明(出退勤の仕方等)、カラ謝金等の注意について口頭説明を行っている。また「研究協力者さまへ」という用紙を渡し、注意喚起を促している。平成26年12月以降、「守衛室にタイムカードを設置する出退勤管理(非常勤雇用者が守衛に声をかけ、タイムカードをもらって打刻する管理)」に切り替えることから、雇用契約を結んだ者も「第三者(守衛)による目視確認」も可能となる予定である。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【内部監査の実施について】 ○ 文部科学省発行の科研費ハンドブックでは、一般監査の実施課題数は概ね交付を受けている研究課題の10%となっているが、本学監査室においては採択件数及び交付金額を鑑み50%が適当と考え抽出をしている。抽出方法としては、ルールに不慣れと思われる新規交付者、管理が難しいと思われる謝金支払者、機器備品及び図書(税込単価1万円以上)購入研究者等の課題を優先的に抽出し、事前に書類精査を行った上で、ヒアリング及び購入物品の確認等を行っている。 なお、一般監査として、毎年、6月頃から7月頃にかけて前年度分の文部科学省や厚生労働省等の研究費を対象とし、内部監査実施スケジュールを作成し、本スケジュールに基づき、1年間をかけ、全所属の前年度分を対象に一巡する形でチェックを行っている。それに加え、毎年、6月頃から7月頃にかけて前年度分の文部科学省や厚生労働省等の研究費を対象とした特別監査を実施している。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○ 特別監査の一部として、年間取引額が比較的多い取引業者を対象としてヒアリング等の個別調査を実施しており、又、その一部(2社)について帳簿の突合も含めた詳細調査を行った。監査時期は、毎年、6月頃から7月頃にかけて前年度分の文部科学省や厚生労働省の研究費を対象とし、今後とも行っていく予定である。</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】 ○ 内部監査部門は、年2回、監事宛てに監査報告書を提出、監査報告会を開催し、情報交換、意見交換を行っている。また、監事、監査法人との監査計画の概要説明会及び報告会を合わせて年2回開催し意見交換等を行っている。</p>	<p>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・範囲と権限を定めた内部規程等を整備し、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているかをモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。</p> <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 ○ 業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないよう適切な職務分掌を定めること。</p> <p>(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】 ○ 既に実施している使用ルール説明会(競争的資金の使用ルール、本学の不正防止対策、公的研究費の管理・監査のガイドラインの説明等)のほか、平成26年9月に開催した規範委員会で、競争的資金等の運営・管理に携わる全構成員へのコンプライアンス教育を「CITI JAPANプログラムを利用して行う」ことが決定されており、実施方法は、「第1領域(責任ある研究行為:基盤編)」の10単元を全学部共通の受講単元とし、その10単元を3年間で受講することを1クールとし、その1クールを繰り返し受講させる予定としている。加えて、各学部の特色に合わせて、第2領域以降の単元から必須単元とすべき単元があれば選択し、併せて受講させていく予定としている。これらについて着実に実施すること。</p> <p>【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受講状況及び理解度について把握すること。</p> <p>【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・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書等の提出を求めること。 ○ 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、所定の事項を盛り込むこと。</p> <p>【行動規範の策定について】 ○ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定すること。</p> <p>(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】 ○ 告発窓口の利用方法は内部・外部から閲覧できるHPへの掲載と、構成員へ配布する公的研究費管理マニュアル冊子に掲載し周知を図っている。加えて、平成26年度より科研費採択者説明会(=使用ルール説明会)内でも、告発窓口の利用方法について説明を行う予定としている。これらについて着実に実施すること。</p> <p>【不正に係る調査の体制・手続等の規程等について】 ○ 「不正行為防止・不正使用防止に関する規程」に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査委員会の設置及び調査の実施に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <p>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】 ○ 研究者による発注を認める場合も含め、発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握すること。</p> <p>【予算執行状況の検証等について】 ○ 支出依頼伝票の提出が研究支援課等に数か月ない場合は、研究計画の遅延が予想されるため、研究者にメールないし電話で連絡し、研究計画の進捗状況の確認を行っている。また、研究者からの返答内容によっては、繰越制度・補助事業廃止手続き・返還等について説明を行っている。また、繰越制度・補助事業廃止手続き・返還等を利用してその後の採択に影響がない旨を説明している。 科研費使用ルール説明会でも、その旨を口頭説明しているが、平成26年度からは、公的研究費管理マニュアルHPの「東邦ストリーム」に掲載する資料として残るように、「繰越をしても採択には影響がない」と口頭で説明していた内容をパワーポイントにする予定としている。これらについて着実に実施すること。</p> <p>【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等に、所定の事項を盛り込むこと。</p> <p>【特殊な役員に関する検収について】 ○ 特殊な役員(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などを含め、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。 ○ 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。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 換金性の高い物品については、競争的資金等で購入したことを明示するほか、物品の所在が分かるよう記録することなどにより、適切に管理すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
<p>日本大学</p>	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、情報発信・共有化の推進、ルールの明確化・統一化及び職務権限の明確化など、所要の対策が着実に実施されている。しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス教育に関すること、業者からの誓約書の提出及び非常勤雇用者の勤務状況等の雇用管理など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p> <p>また、継続中の不正に係る調査について速やかに完了させるとともに、不正事案が明らかとなった場合は、不正発生要因を把握・分析し、それに対する再発防止策を講じて着実に実施することも求められる。</p>	<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】 ○牽制効果及び抑止力向上を図るため、不正防止対策の基本方針の一つとして、「研究不正行為防止宣言」を策定し、研究不正行為を行った教職員に対して厳重処分を科すことを宣言し、教職員に対して周知している。</p> <p>【統括管理責任者について】 ○統括管理責任者は、研究に関する重要事項を審議する研究委員会や当該委員会の下に設置され、研究コンプライアンスに関する事項を審議するコンプライアンス専門部会の委員長となっており、大学全体の対策を策定・実施している。実施状況等は、必要に応じて学長の出席する学部長会議等で報告されることになっている。</p> <p>【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は、自己の管理監督する学部の不正防止対策を実施するため、学部のコンプライアンス専門部会を設置し、内部監査の実施、研究費の執行状況の確認、コンプライアンス教育の実施及び研究費の取扱い手引きの改正などについて、検討し、統括管理責任者へ報告している。実施状況等については、必要に応じて最高管理責任者へ報告するとともに、研究委員会等で報告されることになっている。 ○コンプライアンス推進責任者は、学部のコンプライアンス専門部会等において、研究費の使用状況の把握・検証等を行い、必要に応じて改善を指導している。</p> <p>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】 ○関係者にルールを分かりやすく周知するため、ハンドブックを作成し、研究者及び大学院生に配布している。</p> <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 【不正防止計画の実施】 ○本部及び学部の研究委員会コンプライアンス専門部会が不正防止計画の策定等を行い、実施状況を確認している。</p> <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】 ○発注に当たり、100万円以上の物品については、2者以上の業者から見積書を徴収し、購入先を決定している。なお、一部の学部では、2者以上の見積書を要する基準額を引き下げている。また、規定されている基準額未満の案件であっても、研究者が提出する見積書を精査し、必要に応じて、別業者から見積書を徴収し、購入先を決定している。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 ○予算の執行状況について、大学の予算管理システムである財務・管財システムにより把握している。各学部の事務部門は、予算執行状況を定期的に確認し、研究者に執行状況を通知している。なお、当初計画に比較して著しく遅れている場合等、必要に応じて、研究委員会コンプライアンス専門部会等において是正を促している。また、特定の業者に発注が偏っていないか等を検証し、必要に応じて、業者を変更する等の対応を行っている。</p> <p>【物品・役務の検収業務について】 ○研究者と業者の癒着防止の観点から、公的資金による物品の発注及び検収を事務職員が行っている。ただし、出張先での立替購入やダウンロードしかできないソフトウェアの購入など、やむを得ない理由がある時は研究者による発注を認めているが、その場合の検収についても事務職員が行っている。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】 ○機器の保守点検作業時には、その作業完了時に研究者と共に検収担当者が立会い、立会者印を押印することとしている。また、作業報告書には、実際に作業が行われた状況の日付入り写真を添付することとしている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○出張後に提出させる出張復命書(出張報告書)には、出張目的、出張先、出張期間及び復命事項(用務内容)を記載することになっている。出張旅費の精算の際は、領収書又は請求書を提出させるため、重複受給は起こらない仕組みとなっている。また、領収書又は請求書により、出張の事実を確認している。</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】 ○内部監査実施時の科目別留意点の見直しの際に、他大学の不正事例や会計検査院の検査報告などから不正発生要因を勘案している。</p> <p>【リスクアプローチ監査について】 ○平成25年度の内部監査では、監査課題を抽出する際、一部の課題については、研究費の執行が年末までに50%に満たない課題を抽出し、監査を行っている。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○納品後の現物確認について、無作為に抽出した研究者に対して、20万円以上は全品を確認し、20万円未満は無作為抽出による確認を行っている。</p>	<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】 ○最高管理責任者の役割についての規程を整備することとしているが、その整備について着実に実施すること。</p> <p>【統括管理責任者について】 ○統括管理責任者の役割についての規程を整備することとしているが、その整備について着実に実施すること。</p> <p>【コンプライアンス推進責任者について】 ○規程を整備することとしているが、着実に実施すること。 ○全ての構成員に対するコンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理することとしているが、それらについて着実に実施すること。</p> <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】 ○全ての構成員に対するコンプライアンス教育を実施し、その受講状況及び理解度を把握することとしているが、それらについて着実に実施すること。</p> <p>【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】 ○全ての競争的資金等の運営・管理に関わる構成員に対して誓約書を提出させることとしているが、その提出について着実に実施すること。</p> <p>(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】 ○規程等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の可否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査委員会の設置及び調査の実施に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <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 ○不正防止計画が平成21年から改正されていないため、ガイドライン改正に伴う規程等の改正後に見直すこととしているが、その見直しについて着実に実施すること。</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】 ○対象とする業者を選別し、処分方針を周知徹底することとしているが、その周知徹底について着実に実施すること。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】 【業者に提出を求める誓約書等の内容について】 ○対象とする業者を選別し、誓約書の提出を求めることとしているが、その提出について着実に実施すること。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】 ○特殊な役務のうち、データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成については、実効性のある明確なルールを定めたくえで運用することとしているが、着実に実施すること。 ○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、検収を行い、必要に応じて、抽出による事後チェックなどを含め、これらの知識を有する発注者以外の者がチェックする体制を構築することとしているが、その構築について着実に実施すること。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況等の雇用管理について】 ○事務部門による非常勤雇用者の勤務状況等の雇用管理を行うこととしているが、その管理について着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
日本女子大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、物品・役務の検収の強化など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、責任体系の明確化、誓約書等の徴取、特殊な役務に関する検収体制の構築など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金等)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「研究費の適正な執行のための説明会」を教員向けと職員向けに対象者別で実施している。 ○ 教員向けは、全教員および研究費に係わる学生を対象とした説明会を開催している。説明会は、できるだけ参加できるように全3回同じ内容で開催し、直接説明する機会を設けている。説明内容は、研究費の適正な執行のための心構え(ガイドライン改正)不正リスク要因の理解、研究費を執行する際の注意点(伝票作成方法、購入手順、出張稟議の作成方法、雇用に関する注意点など)を説明している。 ○ 職員向けには、部課長全員を対象に研修を実施した後、各課長自ら構成員に説明を行っている。説明内容は、研究費を取り巻く社会的状況(適正な執行のための機関管理の必要性・責任)を中心に説明している。 <p>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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 物品・役務の検収業務については、事務部門により実施しており、研究者による検収は認めていない。 	<p>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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス推進責任者(機関内の各部局等における競争的資金等の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者)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、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。 <p>(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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書等の提出を求めること。 ○ 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、ガイドラインに示す各事項を盛り込むこと。 <p>(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"> ○ 不正の告発等の制度について、機関の構成員に対して、コンプライアンス教育等で具体的な利用方法を周知徹底すること。 <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"> ○ 規程等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査委員会の設置及び調査の実施に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること <p>【懲戒処分について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 懲戒の種類及びその適用に必要な手続等を明確に示した規程等を定めること。 <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を周知徹底すること。 <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 業者に対し、一定の取引実績(回数、金額等)や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求めること。 <p>【業者に提出を求める誓約書等の内容について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 業者に提出を求める誓約書等に、ガイドラインに示す各事項を盛り込むこと。 <p>【物品・役務の発注業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 発注業務については、原則として、事務部門が実施すること。 <p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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などを含め、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。 ○ 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。 <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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 内部監査部門と監事及び会計監査人との連携を強化すること。

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
法政大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、業者に対する処分方針、研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス教育、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、特殊な役務に関する検収など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金、謝金によるプール金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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、所要の見直しを行うにつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の検証等について】</p> <p>○ 研究者が公的研究費のルールに関する理解を深め、適切に使用できるよう、毎月一度各研究者に執行ルールや手続きにかかる案内を通知しており、その中で繰越制度の積極的活用等の周知を行っている。また、1月末までに80%以上執行できていない研究者に対しては研究開発センターから個別に繰越制度等の案内を行っている。</p> <p>【業者に対する処分方針について】</p> <p>○ 前年度公的研究補助金を用いた取引があった業者に対して、不正の防止やルールの順守を求める「公的研究補助金等に係る不正防止について(お願い)」及び「法政大学公的研究補助金等に関する不正防止ガイドライン(抜粋)」を年に1回8月ごとに書面で送付し、以下の内容を周知している。</p> <p>・「法政大学公的研究補助金等に関する不正防止ガイドライン」を制定し、公的研究補助金等による不正防止に取り組んでいる旨。</p> <p>・全キャンパスへ「検収センター」を設置し、公的研究補助金等で購入した全物品について、納品検収を行っている旨。</p> <p>・同封の「法政大学公的研究補助金等に関する不正防止ガイドライン(抜粋)」を確認し、適正な対応を遵守する旨。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <p>○ 出張にあたっては必ず所属長による出張許可を受ける定めになっているほか、出張報告書の提出を義務付けている。海外出張の際には航空券の半券またはパスポートの写しの提出を義務付けている。国内出張の際には、利用した宿泊施設の領収書等の提出を義務付けているほか、不審点がある場合には当該施設への問い合わせを実施している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査について】</p> <p>○ 公的研究費について外部監査法人を補助者として内部監査を実施し、会計処理や執行手続きについて、第三者の視点を加え監査している(6月下旬の年に1回実施している)。課題の抽出にあたっては、無作為による抽出を行うのではなく、より実効性のあるモニタリングとするために、次に掲げる複数のリスク要因を考慮、分析し、監査対象の範囲、優先度を決定している。</p> <p>【リスク要因の例】費目の偏り、執行時期の偏り、研究者発注の多寡、立替払の多寡、特殊な役務の有無、換金性の高い物品購入の多寡、新任研究者、説明会欠席者等</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化</p> <p>【統括管理責任者について】</p> <p>○ 統括管理責任者は、基本方針に基づき、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告すること。</p> <p>【コンプライアンス推進責任者について】</p> <p>○ コンプライアンス推進責任者の役割、責任の所在・範囲と権限を定めた内部規程等を整備し、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表すること。</p> <p>○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。</p> <p>○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。</p> <p>○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(3)関係者の意識向上</p> <p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <p>○ 現状では、部局責任者・研究開発センター室長の役割として全学へ経営倫理綱領及び学内ルールを周知徹底するための説明会を開催すること、研究者の参加義務について「法政大学公的研究補助金等に関する不正防止ガイドライン」第10条に規定している。これに基づき、本学の研究代表者及び研究代表者が学外者である研究分担者、関連する事務職員に対してルールの周知及び執行に関する説明会を毎年開催しており、受講状況を管理し、欠席者には個別にフォローを行っている。</p> <p>現在、説明会の対象範囲を競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に拡大・明確化し、出席管理を行い、欠席者には資料送付などフォローを行う方向で検討を進めているところであり、12月を目途に実施する予定としている。これについて着実に実施すること。</p> <p>【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】</p> <p>○ 現状では、本学の研究代表者及び研究代表者が学外者である研究分担者、関連する事務職員に対してルールの周知及び執行に関する説明会を毎年開催しており、受講状況を管理し、欠席者には個別にフォローを行っている。また、別途研究者に対してルールの浸透度を把握するためのアンケート調査を実施している。</p> <p>現在、説明会と同時にアンケートを実施し、コンプライアンス教育の受講者の理解度把握を行う方向で検討を進めているところであり、12月を目途に実施する予定としている。これについて着実に実施すること。</p> <p>【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】</p> <p>○「法政大学公的研究補助金等に関する不正防止ガイドライン」15条において、誓約書の提出が求められており、研究代表者及び研究代表者が学外者である研究分担者から誓約書を入手している。</p> <p>現在、現状研究代表者及び研究代表者が学外者である研究分担者のみとしている誓約書の対象に、すべての研究分担者、雇用関係を結ぶRA・PD、関連する事務職員も含むようにする予定としている。対象を明確化し、回収状況を管理し、未回収者には督促をする体制を構築する方向で検討を進めているところである。これについて着実に実施すること。</p> <p>○ 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、所定の事項を盛り込むこと。</p> <p>(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</p> <p>【不正に係る調査の体制・手続等の規程等について】</p> <p>○ 不正に係る調査の体制・手続等の規程等において、以下の事項について明確に定めること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査委員会の設置及び調査の実施に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること <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</p> <p>(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定</p> <p>○ 不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行うこと。</p> <p>(2)不正防止計画の実施</p> <p>○ 防止計画推進部署は、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認すること。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の把握について】</p> <p>○ 科研費は50万円以上、その他公的研究費は30万円以上の重要な物品の購入については、発注段階から研究開発センターが関与し、支出財源の特定を行っている。</p> <p>現在、当該基準金額未満の発注についても発注段階で支出財源の特定を行える物品調達システムを導入し、予算執行の状況を滞りなく把握できるよう検討を進めている。また、立替による支出の場合は、速やかに支払申請の手続きを促すことで対応することとしている。これらについて着実に実施すること。</p> <p>【予算執行状況の検証等について】</p> <p>○ 現状では特段の周知徹底は行っていないが、今後、毎月一度各研究者に執行ルールや手続きにかかる案内を通知する中で、返還してもその後の採択等に悪影響はないことを周知する方向で検討を進めているところであり、1月を目途に実施する予定としている。これについて着実に実施すること。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <p>○ 業者に対し、一定の取引実績(回数、金額等)や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求めること。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等の内容について】</p> <p>○ 業者に提出を求める誓約書等に、所定の事項を盛り込むこと。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
			<p>【特殊な役務に関する検取について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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)に関する検取について、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、検取を行うとともに、必要に応じ、抽出による事後チェックなどを含め、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。 ○ 成果物がない機器の保守・点検などの場合、検取担当者が立会い等による現場確認を行うこと。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【監査手順を示したマニュアルについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら関係者間で活用することにより、監査の質を一定に保つこと。

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
<p>武蔵野大学</p>	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理、研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス推進責任者、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、業者に提出を求める誓約書等など、いまだ実施に至っていない事項が残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化</p> <p>○ 誓約書において、「貴学が公的研究費に関して実施する監査等に際して、協力の要請があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。」という事項を盛り込んでいる。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の把握について】</p> <p>○ 発注段階において、すべての支出について申請時に、機器備品等申請書(物品等申請)、国内・海外出張願、謝金等支払い申請書等に支出財源の記入を義務付け、各研究費の事務担当部署が残金を含め支出財源を特定している。予算執行の状況については各研究費の事務担当部署が、専用通帳、執行台帳、個別収支簿、起票伝票、会計システムより出力される元帳等で管理・把握している。</p> <p>【業者に対する処分方針について】</p> <p>○ 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針については、不正対策に関する方針及びルール等を含めホームページに掲載し、かつ、一定以上の取引実績のある業者に対して、取引停止等の処分方針・不正対策に関する方針及びルール等を記載した「公的研究費の使用に関するガイドブック」を送付するなど周知徹底している。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】</p> <p>○ 本学の不正防止計画では、「研究者による直接発注・直接納品を原則として一切認めない」と定めており、発注業務については事務担当部署が実施している。他に事務担当部署が発注を認めたくらうで、本学と発注・納品・検収等の代行業務委託契約を締結した武蔵野大学アソシエート株式会社による業者選定と発注業務が行われているものがある。</p> <p>○ 電子購買システムを利用した単価が10万円未満の消耗品、通販サイト「Amazon」を利用した書籍の購入及び試薬のうちの毒劇物、医療器具、医薬品・麻薬など、研究者以外の発注が困難な物品等については、研究者による直接発注を認めている。ただし、物品は一旦検収センター等に納品され検収後に研究者に引き渡される。なお、代金支払い前に、事務担当部署が予算執行承認手続きを行なっている。また、緊急かつやむを得ず物品の立替え購入を行う場合、事前に「立替え購入が必要な理由と物品名」を事務部門に連絡し、購入後に、現物と領収書等証拠書類(明細が分かるもの)を事務部門に持参し速やかに検収を受けることを義務付け、検収を受けない場合は立替払いを認めず、購入代金については研究者本人の負担としている。</p> <p>○ 電子購買システムを利用した単価が10万円未満の消耗品、通販サイト「Amazon」を利用した書籍の購入及び試薬のうちの毒劇物、医療器具、医薬品・麻薬など、研究者以外の発注が困難な物品等については、研究者による直接発注を認めると、明確なルールを定め、「公的研究費の使用に関するガイドブック」に記載し運用している。</p> <p>【物品・役務の検収業務について】</p> <p>○ 検収業務については事務担当部署が実施している。他に事務担当部署が発注を認めたくらうで、本学と発注・納品・検収等の代行業務委託契約を締結した武蔵野大学アソシエート株式会社による業者選定と発注業務が行われているものについては、納品時に事務担当部署が武蔵野大学アソシエート株式会社と連携して検収業務にあたっている。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <p>○ 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は、保守・点検完了報告書や委員会・会議開催報告書等を事務担当部署に提出させ、機器の保守・点検の場合には事務担当部署が現場に立ち会うなど、検収に関する実効性のある明確なルールを定め、「公的研究費の使用に関するガイドブック」に掲載し周知・徹底を図っている。</p> <p>○ 保守・点検完了報告書や委員会・会議開催報告書等を事務担当部署に提出させ、機器の保守・点検の場合には事務担当部署が現場に立ち会うなど検収を行い、また、事後に内部監査チームにより一定数を抽出し、知識を有する発注者以外の者の協力を得て取引業者からの「得意先元帳」「売上伝票」「仕様書」「作業工程表」と本学の「納品書」との照合を行い、業務内容、取引並びに支払いが適切であるかを検証するなどチェックを行っている。</p> <p>○ 成果物がない機器の保守・点検などの現場確認を行う体制を整備している。</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> <p>○ 事務担当部署が採用時の面接や勤務条件について説明し、非常勤雇用者(研究室・実験室におけるアルバイト等研究協力者等)は、学内の所定の場所(学務課、武蔵野学務室、医療系事務課)に設置してある出勤簿に押印してから研究室等での勤務を開始し、退勤時には学務課、武蔵野学務室、医療系事務課に勤務終了の報告を行うこととなっている。また、事務担当部署が勤務場所である研究室や実験室等に行き、研究者やアルバイト勤務者の勤務状況等を確認している。さらには内部監査チームによる内部監査において、抽出した非常勤雇用者の勤務状況等について面談を行い勤務実態等の確認等を行っている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <p>○ 研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認については、部局責任者(規程改定後はコンプライアンス推進責任者)が承認後、内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる出張願いを事務担当部署に提出させ、出張後も同様に報告書とともに領収書等の証拠書類を事務担当部署への提出を義務付け、目的や旅費の適切性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行っている。さらには内部監査チームによる内部監査において、抽出した出張報告書等に基づく出張が適正であるか旅費支給に関する取扱要領等で確認している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <p>○ 内部監査チームによる内部監査において、抽出した納品・検収済みの物品等が正しく納品されていたか、現物確認を行っている。</p> <p>○ 内部監査チームによる内部監査において、一部本学保管の納品書と取引先業者保管の元帳もしくは売上伝票を取り寄せ、取引内容の照合を行っている。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化</p> <p>【統括管理責任者について】</p> <p>○ 統括管理責任者は、基本方針に基づき、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告すること。</p> <p>【コンプライアンス推進責任者について】</p> <p>○ コンプライアンス推進責任者の役割、責任の所在・範囲と権限を定めた内部規程等を整備し、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表すること。</p> <p>○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。</p> <p>○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(3) 関係者の意識向上</p> <p>【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】(212)</p> <p>○ 競争的資金等の公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書等の提出を義務付けており、平成26年度中に全員に提出させる予定としている。これについて着実に実施すること。</p> <p>(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</p> <p>【不正に係る調査の体制・手続等の規程等について】</p> <p>○ 「武蔵野大学研究活動不正行為調査委員会規程」に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <p>○ 業者の選定基準(一定の取引実績の定義化)を策定したうえで、平成26年度中に誓約書等の提出をさせる予定としている。これについて着実に実施すること。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】</p> <p>○ 研究者による発注を認める場合は、研究者の権限と責任を明確化し、当該研究者にあらかじめ理解してもらおうこと。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
立教大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、予算執行状況の把握、特殊な役割に関する検収、非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理など、いまだ実施に至っていない事項が残されていること、また、平成25年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p> <p>また、継続中の不正に係る調査について速やかに完了させるとともに、不正事案が明らかとなった場合は、不正発生要因を把握・分析し、それに対する再発防止策を講じて着実に実施することも求められる。</p>	<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】 ○ 競争的資金の制度の概要や経費の執行について記載した「研究費ハンドブック」を教員全員に配布したほか、リサーチ・イニシアティブセンターのホームページにもアップしている。ハンドブックの内容は、各関係部局とルールについての共有を図り、全体の統一ルールを示した上で、各競争的資金ごと、勘定科目ごとに一覧表にまとめ、提出すべき証憑書類や、執行できない内容等を分かり易く掲載している。それ以外にも、科学研究費助成事業については「採択者向け説明会」、私立大学戦略的研究基盤形成支援事業については「キックオフミーティング」において、ルールについて口頭で分かり易く周知している。</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】 ○ 物品・役務の発注(調達)データを「発注・検収依頼書マスタ」として管理し、定期的に研究者と受注業者との取引件数を抽出して特定業者への発注が集中していないかどうかを検証する。量的・金額的に集中している事案が検出された場合は、本学の内部監査室へ報告することとしている。</p> <p>【特殊な役割に関する検収について】 ○ 成果物がない機器の保守・点検などの場合、発注・検収センターの担当者が立会い等による現場確認を行っている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 出張旅費の精算に、実費支給を導入しており、請求書または領収書などの証拠書類の提出を求め、出張日、金額、内容、立替払いの場合は領収日を確認のうえ、出張旅費を支給することで、出張の事実確認を行っている。</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】 ○ 内部監査室が、執行事務担当者、外部監査法人と連携してマニュアルを作成し、監査の質を保っている。</p> <p>【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】 ○ 内部監査室が、執行事務担当者、外部監査法人と連携し、機関の実態に即した不正発生要因等を分析している。 ○ 内部監査室が、執行事務担当者、外部監査法人と連携し、不正発生要因に応じた監査計画を立案し、随時見直しを行っている。</p> <p>【内部監査の実施について】 ○ ①受給金額の大きさ、②監査対象となったことがあるかどうか、③支出の年度末への偏り、④特定業者への支出の偏り、⑤人件費・謝金支出への偏り、⑥高額取引の有無の各項目について、該当項目が多い課題を抽出する。リスク要因と思われる項目が多い研究課題を抽出することにより、リスクアプローチ型の監査とすることが可能となるため、このような抽出方法を採用している。</p> <p>【リスクアプローチ監査について】 ○ 内部監査において、外部監査法人と連携し、リスク要因を分析しながら、監査対象課題の抽出、業者からの帳簿等の取り寄せによる研究費執行の確認(裏取り)、アルバイト雇用者に対してのヒアリング等のリスクアプローチ監査を実施している。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○ 特別監査の対象となった研究者の非常勤雇用者のうち勤務時間が一番多い非常勤雇用者を抽出し、ヒアリングを実施している。勤務時間の多さによりリスクが高くなると考えているため、このような抽出方法を採用している。毎年9月下旬～10月上旬に年1回監査を実施している。 ○ 特別調査対象者の購入物品のうち、質的、金額的重要性及び購入時期などを外部監査法人と相談しながら確認する物品を抽出し、現物確認を行っている。一定の基準により抽出するのではなく、専門家も活用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。毎年9月下旬～10月上旬に年1回監査を実施している。 ○ 取引金額、取引の時期の集中度合い、特定業者への集中度合い等を勘案し、外部監査法人と相談しながら突合する取引を抽出し、業者から帳簿等(写し)を取り寄せて研究費執行との突合を行っている。一定の基準によらず、専門家も活用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。毎年9月下旬～10月上旬に年1回監査を実施している。</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】 ○ 監事及び会計監査人と随時連絡を取ることにしている他、年3回定期的に内部監査室、監事、会計監査人との三様監査連絡会を開催し、内部監査の状況、期中及び期末会計監査の状況及び監事監査の状況などについて報告し、意見交換を行っている。</p>	<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 【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】 ○ 「立教大学公的研究費の使用・管理に関する規程」に誓約書に盛り込む内容を定めており、所定の事項を盛り込んだ誓約書を、平成26年度中には徴収を実施、完了する予定としている。これについて着実に実施すること。</p> <p>(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】 ○ 「立教大学研究活動における不正行為への対応に関する規程」に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <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 ○ 不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行うこと。</p> <p>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】 ○ 研究者による発注を認める場合も含め、発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握すること。</p> <p>【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について、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に対し、周知徹底すること。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 業者に対し、一定の取引実績(回数、金額等)や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求めること。</p> <p>【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等に、所定の事項を盛り込むこと。</p> <p>【特殊な役割に関する検収について】 ○ 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などを含め、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。</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】 ○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、研究室任せにならないよう、事務部門が採用時や定期的に、面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行うこと。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
早稲田大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、情報発信・共有化の推進、コンプライアンス教育に関すること及び行動規範の策定など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス推進責任者に関すること、全ての構成員からの誓約書の提出及び業者からの誓約書の提出など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成25年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金、期ずれ等)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<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】 ○統括管理責任者は基本方針に基づき、機関全体の具体的な不正防止対策を策定し、競争的資金の運営・管理に関わる実施状況、具体的には管理監査体制の整備状況や研究費不正調査の結果等を、会議報告等を通じ、最高管理責任者へ報告することとしている。最高管理責任者は、その取組の運用状況の報告を受け、社会の環境変化を視野に入れたうえで、関係部局に改善点を指示することとしている。</p> <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】 ○平成25年度より競争的資金等を使用する研究者及び学部の事務職員、派遣社員、関連会社社員等の他、競争的資金等の管理及び経理処理にあたる事務部門の全員を対象としてコンプライアンス教育の受講を義務付けている。対象者に、受講を義務付ける周知を行ったうえ、e-learningシステムにより学内に配信し、動画コンテンツを受講させることにより、コンプライアンス教育を実施する体制としている。当該コンテンツはオンデマンド形式のため、受講者の都合や理解度に合わせていつでも、何回でもコンテンツを受講できる体制としている。その内容としては、研究不正及び研究費不正の具体的事例や不正が発生した場合の大学への影響、モニタリング等の不正防止対策だけでなく、運用ルール等の遵守すべき事項、配分機関における申請資格制限、研究費の返還措置についても説明しており、具体的な事例を盛り込むことで理解しやすくし、受講者自身や大学への影響について説明することにより、主体的に不正防止に取り組むよう注意喚起することとしている。また、e-learningシステム上で、受講者ごとの受講状況を個別に把握し、未受講者に対しては、一定期間経過後、執務にあたってログインするポータルサイトに、ログインする都度、大きく未受講警告メッセージを表示し、個別に受講を促し、受講への理解と当事者意識の向上を図っている。</p> <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 【不正防止計画の実施】 ○防止計画推進部署では、機関全体の不正防止に係る具体的な対策について策定・実施したうえで、執行状況のモニタリングを行い、機関全体の不正防止対策の実施状況を確認している。当該モニタリング結果の分析をもとに、不正防止対策を改善し、機関全体の不正防止を推進している。</p> <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】 ○定期的に行っている内部監査及び防止計画推進部署による期中での執行状況のモニタリング結果を通じて、研究者が特定の業者と集中的な取引を行っているかどうかを、財務証憑等で確認し、実態の把握を行っている。また、必要に応じて、関係者への聞き取りを行うことで業者との癒着の発生を牽制している。</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】 ○事務部門は契約時に非常勤雇用者と面談の上、勤務条件・内容の説明を行い、不正を行わないよう注意喚起を行っている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○研究者に対して、出張期間中の日々の業務内容、面談者等の詳細な情報を記載した出張報告書の提出を求めており、出張報告の内容を確認したうえで、重複受給や用務の目的、受給額の適切性について不明点等があれば当該研究者に確認を行っている。</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】 ○各部局における公的研究費の執行状況等を監査するとともに、その監査結果に基づいて執行状況のモニタリング結果をまとめ、公的研究費に係る経理・管理状況報告書及び公的研究資金監査報告書を作成し、不正発生要因を体系的に整理・分析している。特に、競争的研究資金等が集中している部局には注意を払っている。</p> <p>【リスクアプローチ監査について】 ○不正が発生する要因を分析したうえで、a.不正が発生しやすい部局、b.通常監査において指摘事項の多い部局及びc.過去の特別監査において不適正な事例があった部局を重点的に抽出し、主に特別監査においてリスクアプローチ監査を実施している。その中において、b.通常監査において指摘事項の多い部局及びc.過去の特別監査において不適正な事例があった部局から抽出した研究代表者に対しては、出張の目的、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者について、特別監査において抜き打ちでヒアリングしている。また、研究課題との関連が薄いと考えられる図書については、牽制効果の点から、特別監査において研究課題との関連を研究代表者に対し抜き打ちでヒアリングを実施している。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○納品後の物品の現物確認については、特別監査対象として抽出した課題において、機械器具、用品、資産図書については、原則として全て現物確認を実施している。なお、機械器具、用品、資産図書の購入がない課題については、数点の消耗品図書について現物確認を実施している。 ○業者との帳簿の突合については、課題の最終年度の取引及び取引件数の多い業者について、預け金などの不適正な処理が発生するリスクが高いため、取引件数の多い業者及び課題の最終年度に取引のある主たる業者を数社抽出し、特別監査において業者の帳簿との突合を行っている。 ○その他、研究課題との関連が薄いと考えられる図書については、牽制効果の点から、特別監査において、研究課題との関連について研究代表者に対し抜き打ちでヒアリングを実施している。</p>	<p>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】 ○規程を改正し、コンプライアンス推進責任者を設置したうえで、役割、責任の所在・範囲と権限を定め、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表することとし、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ける対策を実施し、実施状況を確認するとともに、当該実施状況を統括管理責任者に報告し、コンプライアンス教育の実施と受講状況の管理監督を担当し、構成員が適切に競争的資金等の管理・執行を行っているかをモニタリングして、必要に応じて改善を指導する体制とすることとしているが、それらについて着実に実施すること。</p> <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 ○研究者による発注に関する業務の分担と実態を検証し、実態と職務分掌の間に乖離が生じないように規程及び業務分担の見直しを行うこととしているが、その見直しについて着実に実施すること。</p> <p>(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】 ○全ての競争的資金等の運営・管理に関わる構成員に対して誓約書の提出を求めることとしているが、その提出について着実に実施すること。</p> <p>(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】 ○規程等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <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 ○不正の起こりうる具体的な要因等の整理・評価結果をもとに、毎年度具体的な対策を実施している。当該対策について、体系的にとりまとめ、不正防止計画として策定することとしているが、その策定について着実に実施すること。 ○モニタリング結果や不正の起こりうる要因等の整理・評価結果をもとに、定期的に見直しを行う体制を整備することとしているが、その整備について着実に実施すること。</p> <p>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】 ○研究者がWeb上から自身の研究費使用状況及び予算残高等の執行状況を確認できるシステムを提供しており、公的資金による10万円以上の発注の場合には、発注システムにて支出財源の入力を行っているが、執行状況を確認できるシステムとの連動がされていない。また、10万円未満の発注の場合には、支出財源の登録は支出伝票処理時に行うこととしており、発注段階で支出財源の登録を行うため、システムの改修を検討しているところであるが、検討を踏まえ、着実に実施すること。</p> <p>【予算執行状況の検証等について】 ○一定期間経過後、研究者に対して執行状況の確認についての周知を行っている。なお、予算執行状況が著しく遅れている等、問題があった場合には、繰越制度の活用についての周知等、必要に応じて改善策を講じることとしているが、その周知等について着実に実施すること。</p> <p>【業者に対する処分方針について】 ○新規取引業者に対しては、既に注意喚起の文書を提示している。既存の取引業者に対しては、リスク要因、実効性を考慮し、取引金額が一定金額以上の業者に対し、機関の不正対策に関する方針及びルールを含め、取引停止等の処分方針等を周知徹底することとしているが、その周知徹底について着実に実施すること。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等の内容について】 ○リスク要因、実効性を考慮した上で、取引金額が一定金額以上の業者に対し、誓約書の提出を求めることとしているが、その提出について着実に実施すること。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 ○研究者による発注に関するルールを明確化し、研究者による発注は一定金額以下のものとするなど範囲を限定することとしているが、その明確化等について着実に実施すること。 ○発注に関するルールを定め、発注に関する研究者の権限と責任を明確にしたうえで、事務部門、研究者の双方に対してマニュアル等を通じて周知を行い、運用体制を整備することとしているが、その整備について着実に実施すること。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】 ○検収対象範囲を拡大し、特殊な役務についても検収対象とするよう、ルールを定め、運用体制を整備することとしているが、着実に実施すること。 ○有形の成果物がある場合に、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よう、ルールを定めて運用体制を整備し、併せて、発注者以外の、成果物に関する知識を有する者による事後チェック体制を整備することとしているが、着実に実施すること。 ○成果物がない機器の保守・点検などは、検収担当者が立会い等による現場確認を行うよう、ルールを定め運用体制を整備することとしているが、着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
松本歯科大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、事務部門による物品・役務の発注・検収業務の徹底、非常勤雇用者の雇用管理など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、責任体系の明確化、コンプライアンス教育の実施、リスクアプローチ監査の実施など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金等)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p> <p>ガイドラインの改正を踏まえた公的研究費の管理監査体制、関係規程等の整備に向けて取組が進められているが、平成26年度中に体制整備・運用が求められる事項については、調査時点(平成26年10月末)においては、多くの課題が残されており、着実な体制整備・運用に努める必要がある。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【物品・役務の発注・検収業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 研究者と取引業者の接触を可能な限り限定し、癒着を防止するため、原則として、全品について事務部門による発注・検収としている。 ○ 発注に専門知識を要するもの等、研究者が直接発注する必要があるものについても担当事務部門又は研究費等審査委員会の了解を得てから発注することとしている。 ○ 検収は納品検収センターで行うが、事務職員による内容確認が困難な納入品(解析データ等)は、専門の知識を有する研究者(研究費等審査委員会又は研究費不正防止計画推進委員会の委員)の協力を得て検収するなど、確実な検収体制を整備している。 <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"> ○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、総務課担当者が月1回の頻度で勤務現場にて勤務状況を確認している。また、出勤簿として、派遣職員については、派遣先管理台帳(派遣会社指定)と勤務実績報告書(大学指定)により確認し、直接雇用の職員については、勤務状況報告書と勤務実績報告書により確認している。採用時の面談には、研究代表者だけでなく事務部門として総務課担当者も参加し、勤務条件の説明等を行っている。 <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 換金性の高い物品の管理については、「学校法人松本歯科大学固定資産及び物品管理規程」に定め適切に管理している。科研費で購入した設備及び備品には競争的資金で購入したことを記載したシールを貼り、備品台帳に所在を記載して管理している。平成26年度からは、購入金額に関わらず換金性の高い物品(パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器、ソフトウェア)は競争的資金で購入したことを記載したシールを貼り、備品台帳に所在を記載して管理している。 	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化</p> <p>【最高管理責任者等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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・公表すること。 ○ 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定すること。 <p>【統括管理責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 統括管理責任者の役割、責任の所在・範囲と権限を定めた内部規程等を整備し、統括管理責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表すること。 <p>【コンプライアンス推進責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス推進責任者の役割、責任の所在・範囲と権限を定めた内部規程等を整備し、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているかをモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。 <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(2)職務権限の明確化</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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、機関内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有すること。 ○ 各段階の関係者の職務権限を明確化すること。 ○ 職務権限に応じた明確な決裁手続を定めること。 <p>(3)関係者の意識向上</p> <p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の運営・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すること。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス教育の受講者の受講状況及び理解度について把握すること。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書等の提出を求めること。 ○ 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、ガイドラインに示す各事項を盛り込むこと。 <p>【行動規範の策定について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定すること。 <p>(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</p> <p>【告発窓口等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正の告発等の制度について、機関の構成員に対して、コンプライアンス教育等で具体的な利用方法を周知徹底すること。 ○ 業者等の外部者に対して、相談窓口及び告発等の窓口の仕組み(連絡先、方法、告発者の保護を含む手続等)について、ホームページ等で積極的に公表し、周知を図ること。 <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> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「松本歯科大学研究活動の不正行為対策に関する実施規程」等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 <ul style="list-style-type: none"> ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査委員会の設置及び調査の実施に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること <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</p> <p>(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行うこと。 <p>(2)不正防止計画の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 防止計画推進部署は、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認すること。 <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【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を周知徹底すること。 <p>【業者に対する処分方針について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針について、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に対し、周知徹底すること。 <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 業者に対し、一定の取引実績(回数、金額等)や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求めること。 ○ 業者に提出を求める誓約書等に、ガイドラインに示す各事項を盛り込むこと。

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
			<p>【特殊な役務に関する検取について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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)に関する検取について、実効性のある明確なルールを定めた上で運用すること。 <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認について、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる報告書等の提出を求め、重複受給がないかなども含め、用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行うこと。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【内部監査部門について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 内部監査部門を最高管理責任者の直轄的な組織として位置付け、必要な権限を付与するための内部規程等を整備すること。 <p>【監査手順を示したマニュアルについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら関係者間で活用することにより、監査の質を一定に保つこと。 <p>【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 内部監査部門が、ガイドラインに示すリスクを踏まえ、機関の実態に即して不正発生要因を分析すること。 ○ 内部監査部門が、把握された不正発生要因に応じて、監査計画を立案し、随時見直し、効率化・適正化を図ること。 <p>【リスクアプローチ監査について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 内部監査部門が、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すること。 <p>【監事及び会計監査人との連携について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 内部監査部門と監事及び会計監査人との連携を強化すること。 <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監査報告の取りまとめ結果について、コンプライアンス教育の一環として、機関内で周知を図り、類似事例の再発防止を徹底すること。

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
愛知大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス教育、不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定、換金性の高い物品の管理など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成25年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(旅費の虚偽請求、通勤手当の虚偽請求、立替払いの虚偽請求)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<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】 ○ 非常勤雇用者は出勤した際に事務局に立ち寄り、これから勤務に就く旨報告を行い、勤務終了後も事務局に立ち寄り出勤簿に勤務時間を記載し、それを事務局が確認することとしている。採用時は原則雇用通知書を発行し、労働条件等を説明のうえ署名させることを原則としている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【内部監査の実施について】 ○ 会計書類の形式的要件等が具備されているかなどについて、次のとおりチェックしている。 個人研究費は、科研費ハンドブックに記載された「全体の概ね10パーセント以上」を参考に、学部所属研究者の約15%に相当する数を無作為抽出した。個人研究費の会計書類(全体の約15%)を年1回(6月～9月頃)チェックしている。 科学研究費補助金は、過去不適切な使用を配分機関に報告後、当面は前年度に執行された全課題を対象としている。科学研究費補助金の会計書類(前年度に執行された全課題)を年1回(6月～9月頃)チェックしている。 各研究所研究費は、2年前からチェック対象に加え、全7研究所について年間1～2部署ずつチェックする計画を立てた。5年間で一巡すること、研究所は複数校舎に設置されているため、他の監査業務との兼ね合いを考慮したうえでチェック部署を選定。各研究所研究費の会計書類を輪番で年1回(8月～12月頃)チェックしている。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○ 非常勤雇用者の勤務実態について、次のとおりヒアリングを実施した。 非常勤雇用者(アルバイト学生)関係は2件の課題で執行されていたことから、2件を対象としてヒアリングを実施した。1件は勤務者2名のため2名、もう1件は勤務者11名のため勤務日数の多い学生3名(全員の15%を下回らない人数)に対してヒアリングを行った(9月下旬～10月上旬に1回実施)。 確認事項として、アルバイト業務を受けた経緯、作業場所、作業時間、具体的な業務内容、研究者や事務局からどのような指示・説明を受けたか、支払金額についてヒアリングを実施した。</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】 ○ 監事、会計監査人とのミーティングを年4回程度実施し、意見交換等を行っている。</p>	<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】 ○ 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定すること。</p> <p>【統括管理責任者について】 ○ 統括管理責任者は、基本方針に基づき、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告すること。</p> <p>【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・範囲と権限を定めた内部規程等を整備し、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。</p> <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】 ○ 競争的資金等の運営・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すること。</p> <p>【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・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書等の提出を求めること。</p> <p>(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・手続等の規程等において、以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係る ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <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 ○ 不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理し評価すること。 ○ 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すること。 ○ 不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行うこと。</p> <p>(2)不正防止計画の実施 ○ 不正防止計画推進部署は、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認すること。</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】 ○ 誓約書の提出を求める業者に対し、機関の不正対策に関する方針及びルール等を記載した文書を送付し、周知を行う予定としている。これについて着実に実施すること。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 年間の取引額が一定額以上である業者の中から選定し、年度内1回の提出を求める予定としている。これについて着実に実施すること。</p> <p>【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。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 換金性の高い物品については、競争的資金等で購入したことを明示するほか、物品の所在が分かるよう記録することなどにより、適切に管理すること。</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】 ○ 監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら関係者間で活用することにより、監査の質を一定に保つこと。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
関西学院大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス教育、不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定、非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(図書等の虚偽申請、カラ出張によるプール金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<p>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】 ○ 研究者は、出張する前に、①支出依頼表、②出張命令書兼旅費申請書(出張命令者は研究者の所属長)、③出張スケジュール・場所がわかる書類(学会・研究会等のプログラムや開催通知、打ち合わせ・ヒアリングの予約ポイントメール等、海外出張の場合は海外研究日程明細表)、④航空機を利用する場合は航空券代の「請求書」(または「領収書」、旅程明細(搭乗日・経路・便名・座席クラス)を研究推進社会連携機構に提出する。研究推進社会連携機構では用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて紹介や出張の事実確認を行い、旅費を執行する。研究者は出張後、⑤出張報告(記録)書、⑥出張証拠書類、⑦宿泊を伴う場合は宿泊先発行の「領収書(原本)」または「宿泊証明書(原本)」、⑧航空機を利用した場合は、搭乗券の「半券」等搭乗したことを証明するもの(原本)等を提出し、残額があれば精算する。</p> <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】 ○ 年3回(5月、11月、3月)、監事会議を開催し、監査計画及び実施結果について、定期的に意見交換を行っている。また、監事の実地監査に同席し、連携を深めている。</p>	<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】 ○ 統括管理責任者は、基本方針に基づき、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告すること。</p> <p>【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・範囲と権限を定めた内部規程等を整備し、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。</p> <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】 ○ 平成26年度中に、競争的資金等の運営・管理のルールを全ての構成員に周知するため、「研究関連諸制度ガイドブック」「研究費経理マニュアル」等を体系化し、研究推進社会連携機構のHPにアップロードする予定としている。これについて着実に実施すること。</p> <p>(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・管理に関わる全ての構成員を対象に、コンプライアンス教育を実施すること。</p> <p>【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受講状況及び理解度について把握すること。</p> <p>【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・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書等の提出を求めること。 ○ 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、所定の事項を盛り込むこと。</p> <p>【行動規範の策定について】 ○ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定すること。</p> <p>(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】 ○ 機関内外からの告発等(機関内外からの不正の疑いの指摘、本人からの申出など)を受け付ける窓口を設置すること。 ○ 不正の告発等の制度について、機関の構成員に対して、コンプライアンス教育等で具体的な利用方法を周知徹底すること。 ○ 業者等の外部者に対して、相談窓口及び告発等の窓口の仕組み(連絡先、方法、告発者の保護を含む手続等)について、ホームページ等で積極的に公表し、周知を図ること。</p> <p>【不正に係る調査の体制・手続等の規程等について】 ○ 「研究倫理委員会規程」等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の可否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査委員会の設置及び調査の実施に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</p> <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 ○ 不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理し評価すること。 ○ 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すること。 ○ 不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行うこと。</p> <p>(2) 不正防止計画の実施 ○ 防止計画推進部署は、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認すること。</p> <p>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】 ○ 研究者による発注を認める場合も含め、発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握すること。</p> <p>【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について、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に対し、周知徹底すること。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 平成26年度中に財務システムにおける業者の取引状況を分析し、取引件数・取引金額の多い業者を抽出し、リスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書の提出を求めることとしている。これについて着実に実施すること。</p> <p>【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等に、所定の事項を盛り込むこと。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 ○ 平成26年度中に「研究者発注に伴う研究者の権限と責任」について記載するよう「研究費経理マニュアル」を改訂し、当該研究者にあらかじめ理解してもらう予定としている。これについて着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
			<p>【特殊な役務に関する検取について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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)に関する検取について、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、検取を行うとともに、必要に応じ、抽出による事後チェックなどを含め、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。 ○ 成果物がない機器の保守・点検などの場合、検取担当者が立会い等による現場確認を行うこと。 <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"> ○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として事務部門が実施すること。 ○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、研究室任せにならないよう、事務部門が採用時や定期的に、面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行うこと。 <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 換金性の高い物品については、競争的資金等で購入したことを明示するほか、物品の所在が分かるよう記録することなどにより、適切に管理すること。 <p>第5節 情報発信・共有化の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 平成26年度中に改訂された「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」に基づく、本学における競争的資金等の不正への取組に関する機関の方針、責任体系、不正防止計画、ルール(研究関連諸制度ガイドブック、研究費経理マニュアル等)を研究推進社会連携機構のHPIにアップロードすることとしている。これについて着実に実施すること。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監査報告の取りまとめ結果について、コンプライアンス教育の一環として、機関内で周知を図り、類似事例の再発防止を徹底すること。

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
兵庫医科大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、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、情報発信・共有化の推進及びルールでの明確化・統一化など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス推進責任者に関すること、職務権限の明確化及び全ての構成員からの誓約書の提出など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<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】 ○公的研究費取扱説明会として、統括管理責任者の責任の下、概ね6～7月に、研究者向けと実務事務担当者向けとで、各1回ずつ実施している。説明会の内容は、不正使用の種類について(例示による説明)、不正使用を行った場合の処分、学外で起こった不正事例の紹介等を行い、未受講の研究者には、原則としてDVD講習会を実施している。また、学内のHPに説明会の動画をアップロードし、いつでも閲覧できるようにしている。なお、平成26年度についてはガイドラインの変更があったことなどから、例年とは異なり、当該説明会とは別に、研究費不正使用問題に詳しい外部講師を招き、平成27年2月にコンプライアンス講習の実施を予定している。</p> <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 【不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定】 ○物品モニタリング(検収を経て納品された物品の再チェック(毎月3件抽出して実施))、物件検収及び支出書類のチェックなど、各担当部署において日常的に行っているモニタリング状況等に基づき、不正を発生させる要因について把握し、それを研究者及び事務部門からなる公的研究費管理・運営ワーキンググループ(不正防止計画推進部署のメンバーもコアメンバーとして参加)において検討している。当該検討の結果、不正防止計画について見直し、平成26年3月に、新たな不正防止計画を策定している。</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】 ○予算管理システムにて執行状況を確認し、①研究室への今後の残高の使用予定についてのヒアリングを実施、②新規業者への研究者発注の際は、事前に物流センターへ確認することとし、信用性等の観点から、業者対象説明会を受講し誓約書を徴取した既取引業者への発注を促す、③ただし、当該既取引業者であっても、研究者発注により特定の研究室との取引が顕著な場合は、検収時に細心の注意を払うとともに、誓約書の遵守を再度要請することとしている。</p> <p>【特殊な役務に関する検収】 ○公的研究費による物件調達に係る取扱要領により、業務完了報告書をはじめとした証拠書類の提出を徹底している。</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】 ○事務部門より、非常勤雇用者の採用時に面談を実施し、入職時には必ずオリエンテーション(労働条件通知書(勤務条件)、就業規則の確認及び採用時提出書類・出勤簿の記入方法)を実施している。また、毎月、出勤簿及び業務報告書の提出を求め、勤務状況の確認を行っている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○出張後は出張報告書の提出を義務付けており、出張命令書等に添付された資料(用務内容が分かるもの等)で、用務内容・出張先・出張期間等を確認し、収支簿で出張日程が重複していないか、定期的にチェックしている。旅費については、規程に基づき計算し、複数人でのチェックにより支払を行っている。</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】 ○ガイドラインにおける監査実施上の留意事項を踏まえ、不正発生要因の分析を行い、当該分析の結果を公的資金監査チェックシート及び公的資金監査件別の抜出基準に随時、反映している。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○納品後の物品等の現物確認について、有形固定資産とする20万円以上の機器備品を対象として、毎年1回実施している。また、業者との帳簿の突合については、極端に特定の業者に偏っているものや特定の時期に偏っているもの等、特に疑問点があると思われる取引について、年1回実施している。</p>	<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】 ○統括管理責任者から最高管理責任者に対して実施状況の報告がされていないため、報告する体制を構築することとしているが、その構築について着実に実施すること。</p> <p>【コンプライアンス推進責任者について】 ○規程改正により、コンプライアンス推進責任者の役割責任を明文化することとし、コンプライアンス推進責任者は対策を実施し、状況確認を行い統括管理責任者に報告し、コンプライアンス教育に実施し、受講状況を管理監督することとしているが、それらについて着実に実施すること。</p> <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 ○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、機関内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有することや業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないよう適切な職務分掌を定めることや各段階の関係者の職務権限を明確化することや職務権限に応じた明確な決裁手続を定めることについては、現在、明確に定められたものがないため、速やかに規程を改正することとしているが、その改正について着実に実施すること。</p> <p>(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】 ○誓約書に盛り込む内容等を検討し、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対して誓約書の提出を求めようとしているが、その提出について着実に実施すること。</p> <p>(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】 ○不正行為に関する規程について、一部、定められていない事項があるため、規程の改正を行うこととしているが、その改正について着実に実施すること。</p> <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】 ○規程等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</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取引停止等の処分方針について、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に対し、周知徹底していないため、誓約書の再提出を求める際に徹底を図ることとしているが、その徹底について着実に実施すること。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等の内容について】 ○ガイドライン改正前に、既に主要取引先への説明会と誓約書の徴取を実施していたが、改正ガイドラインに示されている項目を盛り込んだ新たな誓約書の提出を求めるとしており、その提出について着実に実施すること。</p> <p>【発注した当事者以外の検収が可能である場合について】 ○事務部門の検収を経ない物品等は、発注した当事者以外の研究室・研究グループに属さない検収担当者による検収を義務付ける運用への変更を行なうこととしているが、その運用の変更について着実に実施すること。</p> <p>【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における専門的知識を有する者によるチェックの方法について、決定のうえ実施することとしているが、着実に実施すること。 ○成果物がない機器の保守・点検などの場合における機器修理以外の現物引取を伴わない(大型)機器の保守・点検の実施は、公的研究費では、これまで実績がないことから、事案発生時には個別で対応することとしているが、検討のうえ、着実に実施すること。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○パソコン、解析装置等の20万円以上の備品については、ラベルを貼付しシステム管理を行い、定期的に現物確認を実施しており、毎年、内部監査を行っている。他の物品については、実施に向けて検討することとしているが、検討を踏まえ、着実に実施すること。</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】 ○監査手順を示したマニュアルを整備することとしているが、その整備について着実に実施すること。</p> <p>【リスクアプローチ監査について】 ○内部監査を有効に実施するためには内部監査を受ける研究者等による積極的な協力が不可欠との観点から抜き打ち監査などは特別な場合(緊急性のあるもの)に限定し、監査計画を策定した後、実施する通知監査を原則としている。抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査の実施のためには、規程等への改正を実施することとしているが、着実に実施すること。</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】 ○今年度中に実施予定のコンプライアンス講習において、監査報告の取りまとめ結果について、機関内で周知を図り、類似事例の再発防止を徹底する内容の作成を行うこととしているが、着実に実施すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
産業医科大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、事務部門による物品・役務の検収、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、責任体系の明確化、コンプライアンス教育の実施、告発窓口等の設置、不正防止計画の策定など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成24年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【物品・役務の検収業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 物品・役務の検収業務については、「学校法人産業医科大学会計規則」に基づき、検収業務は原則事務部門(契約課)で実施しており、研究者等による検収は認めていない。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監査履歴がないもの、研究費の総額・旅費・アルバイト雇用の支出が大きいもの、執行時期の遅いもの等を不正が発生するリスクとしてリストアップし、リスクアプローチ監査をしている。 <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 定期監査及び臨時監査の対象となった研究者が使用した全ての旅費について、通常監査においては出勤簿、旅行命令簿、旅費計算書類、出張報告(記録)書等との整合性を監査するとともに不明な点は研究者に確認を行うこととしている。 ○ 特別監査では旅費全てについて、先方からの支給の有無、内容、金額に間違いはないか、申告漏れはないかなどを直接研究者に確認を行っている。先方への確認については、ヒアリングでの回答が不明確であった場合に行うこととしている。 ○ 定期監査(7月～8月)及び臨時監査(2月)の対象となった研究者が使用した旅費について、通常監査及び特別監査で不明な点があれば出張の目的や概要についてヒアリングを行っている。 ○ 納品後の物品等の現物確認を行っている。定期監査(7月～8月)の特別監査の際に実施している。併せて、保証書の保管状況及び使用頻度の確認を行っている。 ○ 業者の帳簿との突合を行っている。定期監査期間中に最も物品購入が多い業者を選定し、納品書に記載している物品と当該業者の元帳との突合を行っている。 ○ 監査が特定の講座等に偏って実施され、その他の講座等では実施されないこともリスク発生の一因と考えているため、臨時監査を実施するなどして、監査室による監査を2年に1回のペースで競争的資金を受けている対象講座等に実施している。 	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化</p> <p>【コンプライアンス推進責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス推進責任者の役割、責任の所在・範囲と権限を定めた内部規程等を整備し、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているかをモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。 <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(2)職務権限の明確化</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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、機関内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有すること。 ○ 業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないよう適切な職務分掌を定めること。 ○ 各段階の関係者の職務権限を明確化すること。 ○ 職務権限に応じた明確な決裁手続を定めること。 <p>(3)関係者の意識向上</p> <p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の運営・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すること。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス教育の受講者の受講状況及び理解度について把握すること。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書等の提出を求めること。 ○ 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、ガイドラインに示す各事項を盛り込むこと。 <p>(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</p> <p>【告発窓口等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 機関内外からの告発等(機関内外からの不正の疑いの指摘、本人からの申出など)を受け付ける窓口を設置すること。 ○ 不正の告発等の制度について、機関の構成員に対して、コンプライアンス教育等で具体的な利用方法を周知徹底すること。 ○ 業者等の外部者に対して、相談窓口及び告発等の窓口の仕組み(連絡先、方法、告発者の保護を含む手続等)について、ホームページ等で積極的に公表し、周知を図ること。 <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> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「産業医科大学公的研究費不正使用調査委員会等に関する規程」に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・調査対象者に対する研究費の使用停止に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること <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</p> <p>(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理し評価すること。 ○ 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すること。 ○ 不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行うこと。 <p>(2)不正防止計画の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 防止計画推進部署を設置すること。 ○ 防止計画推進部署は、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認すること。 <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の検証等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講ずること。 ○ 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を周知徹底すること。 <p>【業者に対する処分方針について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を機関として定めること。 ○ 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針について、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に対し、周知徹底すること。

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
			<p>【特殊な役務に関する検取について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 特殊な役務に関する検取について、実効性のある明確なルールを定めた上で運用することについては、検討課題であるとしているが、着実に取組むこと。 ○ 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、検取を行うとともに、必要に応じ、抽出による事後チェックなどを含め、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については、検討課題であるとしているが、着実に取組むこと。 ○ 成果物がない機器の保守・点検などの場合、検取担当者が立会い等による現場確認を行うことについては、検討課題であるとしているが、着実に取組むこと。 <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 換金性の高い物品については、競争的資金等で購入したことを明示するほか、物品の所在が分かるよう記録することなどにより、適切に管理すること。 <p>第5節 情報発信・共有化の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の不正への取組に関する機関の方針等を外部に公表すること。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監査報告の取りまとめ結果について、コンプライアンス教育の一環として、機関内で周知を図り、類似事例の再発防止を徹底すること。

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
武蔵丘短期大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、事務部門による物品・役務の検収、物品の管理など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、不正防止対策の基本方針の策定、行動規範の策定、不正防止計画の策定、防止計画推進部署の設置、誓約書等の徴取、リスクアプローチ監査の実施など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成25年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【物品・役務の検収業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 物品・役務の検収業務について、業者との預け金の防止のため、事務部門による検収を徹底しており、研究者等による検収は認めていない。 <p>【物品の管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 3万円以上の物品は、事務部門により備品シールを貼り管理している。 	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化</p> <p>【最高管理責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定すること。 <p>【統括管理責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 統括管理責任者は、基本方針に基づき、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告すること。 <p>【コンプライアンス推進責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス推進責任者(機関内の各部署等における競争的資金等の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者)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、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部署等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部署等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部署等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているかをモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。 <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(3)関係者の意識向上</p> <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス教育の受講者の受講状況及び理解度について把握すること。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書等の提出を求めること。 ○ 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、ガイドラインに示す各事項を盛り込むこと。 <p>【行動規範の策定について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定すること。 <p>(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</p> <p>【告発窓口等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正の告発等の制度について、機関の構成員に対して、コンプライアンス教育等で具体的な利用方法を周知徹底すること。 <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> <ul style="list-style-type: none"> ○ 規程等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 <ul style="list-style-type: none"> ・調査の可否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること <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</p> <p>(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理し評価すること。 ○ 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すること。 ○ 不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行うこと。 <p>(2)不正防止計画の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 防止計画推進部署を設置すること。 ○ 防止計画推進部署は、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認すること。 <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の検証等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講ずること。 <p>【業者に対する処分方針について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を機関として定めること。 ○ 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針について、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に対し、周知徹底すること。 <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 業者に対し、一定の取引実績(回数、金額等)や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求めること。 ○ 業者に提出を求める誓約書等に、ガイドラインに示す各事項を盛り込むこと。

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
			<p>【物品・役務の発注業務について】 ○ 発注業務については、原則として、事務部門が実施すること。</p> <p>【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、実効性のある明確なルールを定めた上で運用することについては、検討課題であるとしているが、着実に取組むこと。 ○ 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などを含め、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については、検討課題であるとしているが、着実に取組むこと。 ○ 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については、検討課題であるとしているが、着実に取組むこと。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 換金性の高い物品については、競争的資金等で購入したことを明示するほか、物品の所在が分かるよう記録することなどにより、適切に管理すること。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制とすること。 ○ 研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認については、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる報告書等の提出を求め、重複受給がないかなども含め、用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行うこと。</p> <p>第5節 情報発信・共有化の推進 ○ 競争的資金等の不正への取組に関する機関の方針等を外部に公表すること。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【内部監査部門について】 ○ 内部監査部門を設置すること。 ○ 内部監査部門を最高管理責任者の直轄的な組織として位置付け、必要な権限を付与するための内部規程等を整備すること。</p> <p>【監査手順を示したマニュアルについて】 ○ 監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら関係者間で活用することにより、監査の質を一定に保つこと。</p> <p>【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】 ○ 内部監査部門を設置し、ガイドラインに示すリスクを踏まえ、機関の実態に即して不正発生要因を分析すること。 ○ 内部監査部門を設置し、把握された不正発生要因に応じて、監査計画を立案し、随時見直し、効率化・適正化を図ること。</p> <p>【内部監査の実施について】 ○ 内部監査部門を設置し、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなどのチェックを一定数実施すること。</p> <p>【リスクアプローチ監査について】 ○ 内部監査部門を設置し、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すること。</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】 ○ 内部監査部門を設置し、監事及び会計監査人との連携を強化すること。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
東京工業高等専門学校	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、予算執行状況の把握、業者に提出を求める誓約書等、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、コンプライアンス推進責任者、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、特殊な役務に関する検収など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていること、また、平成25年度に実施した「ガイドラインの実施等に関する履行状況調査」の留意事項についても未履行事項があることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(業者に対する預け金、品転)に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の把握について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 財務会計システムの導入とWebサイトを利用した購入依頼の発生源入力により支出財源の特定を行い、システム上での財源別予算管理の徹底を図るとともに、各教職員が予算執行の状況を把握できるよう整備している。特に、予算管理システムによる予算執行状況の把握と、必要に応じて教育研究の執行計画に沿った適正な執行を研究者等に指導している。 <p>【予算執行状況の検証等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 財務会計システムの予算差引簿により、事務部側で常に執行状況を確認の上、執行の遅れが見られる場合には、事務部から教員に対し改めて執行計画等を確認、早期執行をするよう連絡を取っている。また、もし想定外の事態等により執行残が出る可能性がある場合には、無理に執行することなく、ルールに基づいた翌年度への繰越または配分機関への返還をすることができる旨説明している。 <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 平成19年度から平成24年度において、各年度取引件数5件以上又は取引金額10万円以上の実績のある業者を選定。平成26年度は財務会計システムに登録のある業者で、昨年度取引のある業者に対して実施する予定としている。 <p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 機器の保守・点検等については、検収担当者が立会いによる現場確認を実施している。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 平成25年度は、取引件数の上位5社について帳簿の突合を行った。 	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化</p> <p>【統括管理責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 統括管理責任者は、基本方針に基づき、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告すること。 <p>【コンプライアンス推進責任者について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス推進責任者の役割、責任の所在・範囲と権限を定めた内部規程等を整備し、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。 <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(3)関係者の意識向上</p> <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書等の提出を求めること。 ○ 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、所定の事項を盛り込むこと。 <p>(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</p> <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"> ○ 不正に係る調査の体制・手続等の規程等において、以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること <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</p> <p>(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行うこと。 <p>(2)不正防止計画の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 防止計画推進部署は、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認すること。 <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等の内容について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 業者に提出を求める誓約書等に、所定の事項を盛り込むこと。 <p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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などを含め、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。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 内部監査部門は、ガイドライン第3節(1)「実施上の留意事項」①に示すリスクを踏まえ、機関の実態に即して不正発生要因を分析すること。

機関名	総合所見	主な取組事例	体制整備・運用が求められる事項(平成26年10月31日現在)
高エネルギー加速器研究機構	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、調達データの分析に基づく現物確認、入出構管理、物品の反復使用等の対策、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>しかしながら、本調査時点(平成26年10月末)において、ガイドラインの要請事項のうち、不正防止対策の基本方針の策定、不正に係る調査の体制・手続等の規程等の整備、特殊な役務に関する検収体制の構築など、いまだ実施に至っていない事項が多く残されていることから、平成27年度の履行状況調査の対象機関として、引き続き、公的研究費の管理・監査体制の整備・運用状況をモニタリングしていく必要がある。</p> <p>先般明らかとなった不正事案(旅費によるプール金)及び不適切な会計処理の事案に対する再発防止策を着実に実施することも含め、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、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<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】 ○ 業者との応接に当たっては、受付カウンターその他適切な対応場所で行うことや、単独での応接を避けることとしている。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 ○ 調達データから、同一職員から同一業者へ同一品目の発注実績が多数あるものを抽出し、当該業者に対して売上日照会や物品実査等を行い、当該案件の実在性の確認をするなどして、発生し得るリスク要因に対応している。</p> <p>【物品・役務の検収業務について】 ○ 一般の納品物及び引取り修理が完了して納品される物品は、すべて納品を管理するセンター(事務部門が常駐)を経由し、検印を受けることとしている。 ○ 宅配便で納入される物品は納品管理センター(旧納品検収センター)を経由するが、開梱すると物品使用者まで配達されなくなるため、センターでは中身を検分していないことを意味する「通過」の受付印を押印している。その後宅配便による納入案件をランダムで抽出し、物品使用者に連絡が付き次第会計担当者が訪問し現物確認を行っている。</p> <p>【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】 ○ 入出構を管理しており、特に物品の無断持ち出しをチェックするために出構管理を強化しているが、車の荷台を確認することもあり、物品の反復使用に対して一定の抑制効果があるとしている。 ○ 物品供給契約では、これまでの品名・規格・数量に加えて、納品書の内訳としてシリアル番号の記載を可能な限り求めることとした。 ○ 製造請負契約では、これまでの「〇〇一式」だけの記載ではなく、納入物の名称及び数量が分かるような内訳の記載を可能な限り求めることとしている。</p> <p>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】 ○ 内部監査においては、潜在リスクの所在を考慮した実効性のある監査を随時実施するよう心掛けている。これまでにリスクアプローチの観点から下記のような監査を実施している。 ・同一業者への多頻度取引について実在性の確認 ・納品検収センターを経由しない役務契約に係る検収体制の確認 ・発注書の交付状況の確認 ・宿泊ホテルへの宿泊事実の確認 ・取引業者に対する期末未払金残高の照会 等</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○ 外部資金は、科研費ルール(全体の10%を抽出対象)を参考としながら、さらに監査を広範に行う意味で、全体の15%を抽出対象として無作為抽出(抽出課題に偏りがないように調整)して通常監査(書類上の監査)を実施している。 ○ 外部資金以外(運営費交付金等)は、物件費、旅費、謝金等について、起案係毎に数件を無作為抽出して同様に監査を実施している。 ○ さらに、都度の内部監査(年2回)においては、実効性を考慮したテーマに基づき特別監査を実施している。 ・特別監査の例: 購入資産の実査、同一業者との多頻度取引の実在性確認、役務契約の検収実効性確認、業者宛取引確認等 ○ 特別監査として実査対象となった物品については、現物確認を行い、管理状況や使用状況を担当教員等にヒアリングを実施している。 なお、今般の不適切な経理問題を踏まえ、年度末納品の物品に対して、スポット的に現物確認を行う予定としている。</p>	<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】 ○ 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定すること。</p> <p>【統括管理責任者について】 ○ 統括管理責任者は、基本方針に基づき、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告すること。</p> <p>【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(機関内の各部局等における競争的資金等の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者)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、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名を機関内外に周知・公表すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。</p> <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 ○ 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、機関内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有すること。</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】 ○ 規程等に定める予定としている以下の事項について明確に定めること。 ・調査の要否の判断及び配分機関への報告期限に係ること ・調査委員会の設置及び調査の実施に係ること ・不正に係る調査体制に係ること ・第三者の調査委員の利害関係に係ること ・不正の有無等の認定に係ること ・調査方針等を配分機関に報告・協議することに係ること ・配分機関への最終報告書の提出期限及び中間報告に係ること ・不正の事実が一部でも確認された場合の配分機関への報告に係ること ・調査の進捗状況報告及び中間報告の配分機関への提出に係ること ・配分機関の調査への協力に係ること</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取引停止等の処分方針について、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に対し、周知徹底すること。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 業者に対し、一定の取引実績(回数、金額等)や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求めること。 ○ 業者に提出を求める誓約書等に、ガイドラインに示す各事項を盛り込むこと。</p> <p>【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、実効性のある明確なルールを定めた上で運用することについては、検討課題であるとしているが、着実に取組むこと。 ○ 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などを含め、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については、検討課題であるとしているが、着実に取組むこと。 ○ 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については、検討課題であるとしているが、着実に取組むこと。</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】 ○ 監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら関係者間で活用することにより、監査の質を一定に保つこと。</p>