

公立大学法人広島市立大学 公的研究費不正使用防止計画

2022年7月15日

公立大学法人広島市立大学は、平成19年2月15日文科科学大臣決定による「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（令和3年2月1日改正）を踏まえ、公的研究費の適正な管理・運営を行うため、以下のとおり不正使用防止計画を策定し取り組みます。

1. 機関内の責任体系の明確化（ガイドライン第1節）

不正発生要因	不正使用防止計画
責任・権限に対する認識が不足している	<ul style="list-style-type: none">各責任者が交替する際、後任者に対して十分な引き継ぎを行う。事務処理を担当する部署及び職員の権限と責任について、機関内で合意を形成し理解を共有する。

2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備（ガイドライン第2節）

（1）ルールの明確化・統一化

不正発生要因	不正使用防止計画
ルールが曖昧であり統一されていない	<ul style="list-style-type: none">ルールの周知、理解のための研修会を実施する。ルール変更の反映等、ハンドブックの内容は毎年見直し、研修会等で周知する。研修会の出席者の理解度を把握するためアンケートを実施し、フォローアップする。

（2）職務権限の明確化

不正発生要因	不正使用防止計画
運営・管理に携わる者の責任と権限の体系が不明確である	<ul style="list-style-type: none">予算管理、執行管理に関する責任体系を明確にし、教職員に周知する。各責任者の異動にあたっては、確実に引継を行い、責任、役割及び権限に関する意識の低下を防止する。

（3）関係者の意識向上

不正発生要因	不正使用防止計画
公的研究費の不正使用問題に関する意識が低い、又は正しい知識が不足している	<ul style="list-style-type: none">公的研究費の不正使用に対する意識向上と正しい知識の習得のため、全ての教職員を対象とした研修会を実施する。具体的な使用ルール等に関するFAQを整備し、学内に周知することにより、適正運用の徹底を図る。不正使用を行った場合には、個人だけでなく機関の責任も問われることを周知し、法令遵守の意識を向上させる。他機関における不正事例を、随時、全教職員に紹介し、注意喚起を図る。

3. 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（ガイドライン第3節）

不正発生要因	不正使用防止計画
<ul style="list-style-type: none">不正を発生させる要因の把握ができていない不正発生要因を把握してもそれを防止するための具体的な計画がない	組織全体の関係者が協力して、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、全体の状況を体系的に整理し、その要因に対応するリスクマネジメントとしての具体的な不正防止計画を策定する。

4. 研究費の適正な管理・運営（ガイドライン第4節）

不正発生要因	不正使用防止計画
<p>[予算執行について]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 予算の執行が特定の時期に偏っている ・ 適正な予算管理、執行管理に対する理解が不足している 	<p>[予算執行について]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 年度末の発注について、確実に年度内に納品が完了するよう周知・徹底する。 ・ 科研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。 ・ 予算管理、執行管理に関する事務担当者研修を実施する。 ・ 会計システム等を適切に使用するためのマニュアルを作成し、教職員に周知する。
<p>[癒着防止について]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公的研究費の執行に関わる教職員と業者との癒着を防止する対策がとられていない 	<p>[癒着防止について]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 業者に対し、一定の取引実績等を考慮したうえで、誓約書の提出を求める。 ・ 業者に対し、架空取引や虚偽の書類の作成等の依頼があった場合は、直ちに本学に通報することを要請する。
<p>[発注及び検収について]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 適正な発注、検収制度に対する理解が不足している 	<p>[発注及び検収について]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 立替払を含む教員発注制度における教員の権限、責任について研修会等で周知する。 ・ 換金性の高い物品については、物品の所在が分かるよう適切に管理し、事務担当者による抜き打ちの現物確認を実施する。
<p>[出張について]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 教員の出張計画の実行状況を事務局で把握できていない。 	<p>[出張について]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会議、学会や研究会への参加の場合は、プログラム、配布資料等、参加したことが確認できる資料を復命書に添付させる。資料調査、インタビューのようなプログラム等による確認が困難な出張の場合は、復命書に訪問先名称又は打合せ相手の氏名、連絡先を記載させる。復命書の提出が遅延している教員に対しては督促を徹底する。 ・ 出張目的が明確となるよう、出張申請書の記載内容の充実を求め、出張内容の実態把握に努める。 ・ 旅行実態の確認の実効性を高めるため、復命書の記載内容の充実を求める。また、無作為抽出かつ不定期に、旅費受給者に対するヒアリング及び用務先の確認により、出張実態に係る調査を実施する。
<p>[臨時職員雇用について]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 就業実態のない賃金支給や不適切な臨時職員雇用に対する対策を講じていない。 	<p>[臨時職員雇用について]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 就業実態のない賃金支給（カラ雇用）を防ぐため、無作為抽出かつ不定期に、従事実態の調査を行う。 ・ 雇用時に事務局から被雇用者に労働条件通知書と出勤表を交付する際、研究不正及び研究費不正使用の防止について説明し、誓約書への署名・提出を求める。 ・ 出勤表は被雇用者が作成し、教員の確認を受けた後、被雇用者本人に事務局へ提出させる。

5. モニタリングの在り方（ガイドライン第6節）

不正発生要因	不正使用防止計画
公的研究費を対象としたモニタリング及び内部監査制度が整備されていない	・会計書類等の形式的なチェックに加えて、不正が発生するリスクに対し重点的にサンプルを抽出するなど、不正が起こる要因等を踏まえた実効性の高いリスクアプローチ監査を実施する。
	・日常的な観察（モニタリング）と一定期間の執行状況に関するチェック（内部監査）を併用し、内部牽制機能を強化する。
	・モニタリング及び内部監査の質を一定に保つため、実施方法や手順について統一したマニュアルを作成、実施した後、問題点、やり方を検証し改善していく。