

不正を発生させる要因の把握と不正防止計画(平成28年度～平成30年度)

番号	不正を発生させる要因 (H27.3.24制定)	不正防止計画 (H27.3.24制定)	平成28年度の具体的取組み
ア	ルールと実態の乖離 (発注権限のない研究者が発注、例外処理の常態化など)	発注権限のない研究者からの発注や、例外処理を認めない規程遵守を職員に周知させる。	不正行為に対する理解不足を解消するための「コンプライアンス教育」とともに不正行為抑止のための「研究倫理教育」を全教職員に実施する。また、公的研究費取扱いマニュアルを作成し、ルールを明確化する。諸規程等を本学HPにて周知する。
イ	決済手続きが複雑で責任の所在が不明確	伺書・命令書等の必要書類に簡潔に記入していただき、物品購入、役務遂行後、すみやかに事務局まで提出を求める。	研究者には、公的研究費の執行者である当事者意識を持っていただくため、科研費採択時の誓約書提出を徹底する。伺書・命令書等、提出された書類は、経理課、事務長に加え最高管理責任者(学長)にも回覧決済を行う。
ウ	予算執行の特定の時期への偏り	公的研究費を年度内に使いきれずに返還してもその後の採択に悪影響がないことなど、研究者には、その内容について理解したことの誓約書を求める。	公的研究費の種目に応じた繰越制度等の周知徹底を行う。また、早期・計画的執行を促し、必要に応じて相談や助言を行う。
エ	業者に対する未払い問題の発生	取引業者から誓約書を徴取することにする。	公的研究費取扱いマニュアルに従い適正な執行が行われるよう、研究者に物品購入・役務遂行後のすみやかな書類提出を求める。
オ	公的研究費が集中している部局・研究室	どの部局・研究室に対しても公平・中立的に公的研究費に関する情報提供を行う。	学内ネットワーク、掲示等での周知により、全教職員に公的研究費の情報提供を行う。
カ	取引に対するチェックが不十分 (事務部門の取引記録の管理や業者の選定・情報の管理が不十分)	職員に対し、規程に基づき、忠実に業務執行することを周知する。	職員に発注制度および経理課での検収手続きについての周知徹底を図る。
キ	同一の研究室における、同一業者、同一品目の多頻度取引、特定の研究室のみでしか特定実績のない業者や特定の研究室との取引を新規に開始した業者への発注の偏り	業者には必要に応じて見積もり、相見積もりの提出を求める。同一業者、同一品目の多頻度取引の傾向が見られる場合、適宜、研究者に質問をする。	発注状況に偏り等が見受けられた場合、内部監査やモニタリングを行い、研究者・業者にヒアリングをして問題解決の処置を講じる。場合によっては、支出伝票と業者の売り上げ伝票との照合作業を行う。
ク	データベース・プログラム・デジタルコンテンツ作成、機器の保守・点検など、特殊な役務契約に対する検収が不十分	原則的に、特殊な役務契約でも、例えば、役務に関する書類の一部のコピーを証拠として添付を求める。	証拠書類の提出を徹底する。
ケ	検収業務やモニタリング等の形骸化(受領印による確認のみ、事後抽出による現物確認の不徹底など)	受領印による確認のみとせず、極力すべての物品につき購入金額に関わらず、事務職員が研究者に検収の協力を依頼する。また、事後抽出による現物確認の徹底を行う。	公的研究費に採択された全研究者に、採択時に公的研究費取扱いマニュアル等で検品の周知徹底を図る。また、検収時の検収印を納品書だけではなく、物品(収納箱等)に押印をする。
コ	業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時に納品物品の反復使用	業者には、取引前に、法令・規則等を遵守する旨の誓約書を徴取する。	検収時の検収印を納品書だけではなく、物品(収納箱)等に押印する等、反復使用防止に努める。業者には誓約書を徴取する際、不正があった場合には取引停止等の措置を講ずること等の手段を講ずることを周知する。
サ	非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理が研究室任せ	必要に応じ非常勤雇用者に確認を行う。	非常勤雇用者に対し、雇用時、公的研究費の管理・ガイドラインに関する確認書を渡し署名してもらい、勤務状況表と一緒に添付・提出してもらう。また、本人に直接、勤務内容等の確認を行う。
シ	出張の事実確認が行える手続きが不十分(二重払いのチェックや用務先への確認など)	二重払いをしていないか注意を払うとともに、必要に応じ、用務先への確認作業を行う。	「出張命令簿」「出張・研修等旅費等請求書」「出張報告書」等、証拠書類提出の確認を徹底し、不足がある場合は指導する。不足があると判断された場合、書類が揃うまで支払い業務は行わない。また、公的研究費取扱いマニュアルで、手続きの周知・徹底を図る。
ス	個人依存度が高い、あるいは閉鎖的な職場環境(特定個人に会計業務が集中、特定部署に長い在籍年数、上司の意向に逆らえないなど)や、牽制が効きづらい研究環境(発注・研修業務などを研究室内で諸る、孤立した研究環境など)	規程に基づく業務遂行の徹底。必要に応じ、学部・学科、事務局、各委員会が連携をとり、対処する。	研究者の問い合わせにその都度対応できるよう努める。また、相談等の内容を精査して学内ネットワーク等にアップし、情報公開や共有に努める。

※平成29～30年度は、28年度の結果を踏まえ、修正及び継続的な取り組みを行う。