

## 公立大学法人宮城大学における公的研究費の不正防止計画

学 長 決 定

平成 27 年 3 月 25 日

公立大学法人宮城大学において、公的研究費の不正使用を防止し、適正かつ効率的な研究費の管理・監査を行うため、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成 19 年 2 月 15 日文部科学大臣決定，平成 26 年 2 月 18 日改正）及び「公立大学法人宮城大学における研究倫理の保持並びに研究活動上の不正行為及び研究費の不正使用の防止等に関する規程」第 15 条に基づき、以下のとおり不正防止計画を策定する。

## 1 学内の責任体系の明確化

不正発生要因	不正防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>公的研究費の不正使用防止に係る責任者とその責任範囲・権限について、①研究費の運営・管理に係る責任体系が学内に浸透していない、②人事異動等による責任者の交代が繰り返されるにしが、後任者の認識が低下する、などの傾向が生じる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学長を最高管理責任者、研究担当理事を統括管理責任者、学群長、基盤教育群長、研究科長、センター長及び事務局長をコンプライアンス推進責任者とする責任体系や関連規程について、継続的に構成員に周知、説明する。</li> <li>責任者の交代時においては、十分な引継ぎを行うとともに、事務局から説明を行う。</li> </ul>

## 2 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

不正発生要因	具体的防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>公的研究費が税金によって賄われていることに対する、研究者・事務職員の意識が低下する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎年公的研究費に関する説明会を開催し、意識の向上を図る。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>研究費の使用ルールと運用の実態が乖離する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究費の使用ルールについて、関係者に対して説明会やウェブサイトを通じて周知を徹底する。</li> <li>運用の実態について内部監査や研究者からのヒアリング等で定期的に把握し、使用ルールとの乖離が判明した場合は、速やかに対策を講じる。</li> </ul>

## 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

不正発生要因	具体的防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>実態に即した不正発生要因の把握が適切に行われず、不正防止計画の実効性が低下する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>不正防止計画の取組状況や外的要因等の変化を踏まえ、不正を発生させる要因の洗い出しと対応策を継続的に点検し、必要に応じて計画内容を見直すものとする。</li> </ul>

4 研究費の適正な運営・管理活動

不正発生要因	具体的防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算執行状況が的確に把握できず、予算の執行が年度末に集中する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第3四半期時点の執行率を研究者に周知し、研究費の効果的な執行を促すほか、計画との大幅な乖離等がある場合は是正の指導をすることにより年間を通じたバランスある予算執行を実現する。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者の手続き遅延による業者に対する未払いが発生する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者発注若しくは立替払いによる物品については速やかに検収・支払手続きを行うことを研究者に周知する。</li> <li>・業者に対する未払いによる取引停止事例を研究者へ周知し、意識の向上を図る。</li> <li>・研究者による手続きの進捗状況を事務局が的確に把握できるよう組織内の体制を強化する。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者と業者間の癒着防止への取組が不十分である。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取引業者に対して、不正行為に対する処分方針の周知を徹底する。</li> <li>・研究者発注案件において、合理的な理由なく発注先が特定の業者に偏らないよう研究者を指導する。</li> <li>・内部監査時に、特定の業者に対する発注件数や、同一品目の多頻度取引等に着目し、研究者及び取引業者に対するヒアリングを行う。また、必要に応じ、取引業者に帳簿等の書類の提出を求める。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・検収を行う職員の役割等が不明確となり納品の事実が確認できず、架空納品や持ち帰りにより業者への預け金等が発生する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所定の納品検収体制に基づき、検収職員を指定し、当該職員が納品検収を行う。</li> <li>・会計書類には日付や名宛人の記載を徹底する。</li> <li>・取引先事業者から、不正に関与しないこと等を盛り込んだ誓約書の提出を求めるほか、不正な取引に関与した業者に対する取引停止等の処分方針を定める。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常勤雇用者の雇用管理が研究室任せになっている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常勤雇用者の採用面接や、勤務場所における出勤状況の確認、出勤表の事務局内保管など、雇用管理について事務局が適切に関与する。</li> <li>・内部監査時に、非常勤雇用者に対してヒアリングを行い、業務実態を把握する。</li> <li>・出勤表に出退勤時刻を毎日自筆で記入させることとするなど、勤務実績の検証が可能な雇用管理を行う。</li> </ul>

### 第3編研究 不正防止計画

不正発生要因	具体的防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>研究者の旅行の事実確認が徹底されていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>出張後、速やかに復命書を提出するとともに、内容が確認できる書類の添付を徹底する。</li> <li>必要に応じて、宿泊先や訪問先に事実確認を行う。</li> <li>理由なく出張後 2 週間経過しても出張報告書が提出されない場合は、注意喚起など必要な措置をとる。</li> <li>不合理な出張を見過ごさないよう、内部監査等において勤務状況等報告書との照合による確認を行う。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>研究費で購入した換金性の高い物品の管理や処分が研究者に委ねられており、法人による所在確認等が行われていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>備品（10 万円以上）に該当しない換金性の高い物品の管理を徹底するため、シールの貼付や一覧表による管理を行う。</li> </ul>

#### 5 情報発信・共有化の推進

不正発生要因	具体的防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>時間の経過等により、研究者・事務職員の使用ルールの理解度が低下する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>説明会や研修会による教育、啓発活動を強化する。</li> <li>研究者、事務職員を対象としたコンプライアンス教育の理解度確認等を定期的の実施し、行動規範や使用ルールの理解度、遵守度を把握する。</li> <li>公立大学法人宮城大学における公的研究費の使用に関する行動規範のポスターの掲示、ウェブサイトへの掲載等により、その浸透に努める。</li> <li>電子メール等により研究者からの相談を受け付け、相談されたに内容及び回答については、内部監査の結果等とともに周知し、組織内で共有する。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>不正を発見した者が不利益を受けることを恐れて告発を躊躇する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>通報者の保護について、ウェブサイト等で通報後の手続きの流れや取り扱いを公表し、不利益が生じない旨を周知する。</li> </ul>

#### 6 モニタリングの在り方

不正発生要因	具体的防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>公的研究費の取扱いに関するモニタリングの有効性や、ルールの適切性に関する検証が不十分なことによりモニタリングが形式化する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>発注、検収、支払等の現場におけるチェックと防止計画推進部署によるモニタリングが機能しているか否かを内部監査により確認する。</li> <li>内部監査ではルールそのものに改善すべき</li> </ul>

### 第3編研究 不正防止計画

不正発生要因	具体的防止計画
	<p>事項がないか検証する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・監事及び会計監査人と内部監査部門が、それぞれの視点から、機関内の不正発生要因や監査の重点項目について情報や意見の交換を行い、効率的・効果的かつ多角的な監査を実施する。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部監査で把握された課題を改善につなげるための対策が定まっていないため、モニタリングが十分な成果を上げない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部監査結果の書面での周知に加えて、面接による改善指導、抜打ちの監査、課題を指摘された研究者に対する事後確認など、具体的な対策を講ずる。</li> <li>・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。</li> </ul>