

# 岡山県立大学における研究費の不正使用防止計画

平成27年7月27日決定

## 1 目的

岡山県立大学（以下「本学」という。）における研究費の不正使用を防止するため、岡山県立大学における研究費の不正使用防止等に関する規程（以下「規程」という。）第11条の規定に基づき、次のとおり不正使用防止計画を策定し、実施する。

なお、当該計画の策定にあたっては、文部科学省の「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（平成26年2月18日改正）」に基づき新たに取り組む対策のほか、不正使用を発生させる要因を把握し、個々の発生可能性と深刻度の状況等を分析することにより具体的な対策を盛り込む。

## 2 責任体制の明確化

### (1) 最高管理責任者

本学全体を統括し、不正使用防止等について最終責任を負う者として最高管理責任者を置き、学長をもって充てる。

### (2) 統括管理責任者

最高管理責任者を補佐し、不正使用防止等について本学全体を統括する実質的な責任と権限を有する者として統括管理責任者を置き、事務局長をもって充てる。

### (3) コンプライアンス推進責任者

各学部又は事務局内の不正使用等に関する実務上の責任と権限を有する者としてコンプライアンス推進責任者を置き、保健福祉学部長、情報工学部長、デザイン学部長及び事務局総務課長をもって充てる。

### (4) コンプライアンス推進副責任者

コンプライアンス推進責任者を補佐する者としてコンプライアンス推進副責任者を置き、各学部の学科長並びに事務局の企画広報班長及び経理班長をもって充てる。

## 3 不正使用防止計画

不正使用を発生させる要因がどこにどのような形であるのかを整理し、具体的な対策を実施する。

### (1) 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

不正使用の発生要因	具体的な取組
[ルール of 明確化・統一化] 研究費の使用及び事務処理手続きに関するルールが十分に理解されていない。	<ul style="list-style-type: none"><li>研究費の事務処理手続を検証してルールの明確化・統一化を図るとともに、運用の実態に合ったものにする。</li><li>研究費の使用及び事務処理手続きに関する説明書を作成し、適正な使用の徹底を図る。</li></ul>

<p>[職務権限の明確化] 学内の諸規程と運用の実態が合っていない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職務権限と責任の明確化が図られるよう、必要に応じて各種規程を見直す。</li> </ul>
<p>[研究費執行者の意識向上] 研究費が税金等によって賄われていることに対する意識が低い。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス推進責任者は、全ての研究費執行者を対象にコンプライアンス教育を企画・実施する。</li> <li>・コンプライアンス推進責任者及び副責任者は、研究費執行者に対して当該教育（研修）への参加を促すとともに、研究費執行者から不正使用を行わない旨の誓約書を年度ごとに提出させる。</li> </ul>

(2) 研究費の適正な運営・管理

不正使用の発生要因	具体的な取組
<p>(予算執行) 年度末に予算執行が集中している。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス推進責任者及び副責任者は、予算の執行状況を定期的に把握し、実態と合ったものになっているか確認する。また、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、改善策を講じる。</li> </ul>
<p>(業者との関係) 研究者による発注を可能(金額等により区分)としているため、同一の研究室に、同一業者や同一品目による偏った取引が行われている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注・検収業務に関する確認事務（システム）を検証し、事務部門の牽制が機能する仕組みを検討する。この際、研究者による発注（研究の円滑・効率的な遂行を目的）と両立できるよう配慮するものとする。</li> <li>・コンプライアンス推進責任者（事務局総務課長）は、取引業者に対して不正使用に協力しない旨の誓約書を徴し（取引回数や金額等の基準を定めて対応）、本学の不正使用防止対策に理解を求める。</li> </ul>
<p>(旅費) 出張旅費の水増しや架空請求の恐れがある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者の出張状況等の確認事務（システム）を検証し、事務部門の牽制が機能する仕組みを検討する。</li> </ul>
<p>(物品費) 研究とは無関係の物品の購入や架空の伝票操作による納品・預け金等の恐れがある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物品の発注・検収業務に関する確認事務（システム）を検証し、事務部門の牽制が機能する仕組みを検討する。この際、研究者による発注（研究の円滑・効率的な遂行を目的）と両立できるよう配慮するものとする。</li> <li>・コンプライアンス推進責任者（事務局総務課長）は、物品の取引業者に対して不正使用に協力しない旨の誓約書を徴し（取引回数や金額等の基準を定めて対応）、本学の不正使用防止対策に理解を求める。</li> </ul>

<p>(特殊な役務) 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・点検において、適正な検収が行われていない恐れがある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>抽出による事後チェック等により、研究費執行者以外で、当該役務の仕様書や作業工程等の知識を有する者により確認する仕組みを検討する。また、成果物のない機器等の保守・点検等の検収は、検収担当者が立会い等により現場確認を実施する。</li> </ul>
<p>(賃金等) 賃金等に関する勤務状況の管理において、架空の支払が発生する恐れがある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>勤務実績簿等による現行の確認事務（システム）を検証し、事務部門の牽制が機能する仕組みを検討する。</li> </ul>

### (3) 情報発信・共有化

不正使用の発生要因	具体的な取組
<p>研究費の使用に関する相談や不正使用に関する告発等窓口の説明が不十分なことから、安心して利用できない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究費の使用に関する相談や告発等の窓口について、本学のホームページに分かりやすく掲載するとともに、安心して利用できるよう個人情報の管理を徹底する。</li> </ul>

### (4) モニタリング

不正使用の発生要因	具体的な取組
<p>現行の内部監査が十分な牽制機能を有していない恐れがある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査に関する現行制度について、管理体制、モニタリングの有効性等を検証し、必要に応じてさらなる充実を図る。この際、不正が発生するリスクを踏まえて、抜き打ち等を含めたリスクアプローチ監査（不正が発生するリスクに対して重点的かつ機動的な監査）を実施する。</li> </ul>

## 4 不正使用防止計画の見直し

本学において不正使用を発生させる要因の把握に努め、各種取組を継続して実施するとともに、文部科学省等からの情報提供や他大学の対応等も参考にしながら、当該計画の不断の見直しを行う。