

広島大学における研究費等の不正使用防止計画
(第三次行動計画)

平成24年3月30日
学 長 決 裁

「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）について（平成19年2月15日付文部科学省科学技術・学術政策局長通知）」及び「広島大学研究費等不正使用防止計画推進室細則（平成19年10月15日理事（財務担当）決裁）」第2条の規定に基づき、本学において研究費等の適正な運営・管理を行うため、次のとおり不正使用防止計画（第三次「平成24年度～25年度」行動計画）を策定する。

1. ルールの明確化・統一化とその周知

①マニュアルの見直し

マニュアルの記載内容・対象等について、継続的に見直しを行う。

②周知方法・内容の見直し

- ・「どうしたら伝わるか」「伝えたい対象は誰か」等の観点から、ホームページ掲載やメール送信等、受け手の印象に残る周知方法・内容等を検討し、実施する。
- ・本学の研究費等の不正使用防止に向けた取組内容、Q&A、誤った運用の具体的な事例等を継続して紹介する。
- ・過去に通知済みの情報についても、見せ方の変更も含め再度の周知を検討し、実施する。

2. 教職員への研修等

①教職員の意識向上のための研修の実施

新採用者基礎研修等において、具体的な不正事例や不正による影響等とともに、本学におけるルール・マニュアル・相談窓口・通報窓口等を紹介し、経費の適正な執行管理が必要であるという意識の浸透と実際の研究費の使用等に関する知識の定着を図る。

②事務職員の知識共有のための研修の実施

部局の事務担当者向けの研修会を開催し、経費の適正な執行を確保する立場にあるという認識を浸透させるとともに、知識の共有、運用・解釈の統一を図る。

③研究者と事務職員で話し合いを持つ場の設定

研究現場における研究費の使用について、研究者と事務職員との間で話し合いを持つ場を設定し、相互理解の促進を図る。

3. 経費の適正な運営・管理とそれに向けた制度改善

①発注・納品検収体制の見直し、取引業者との癒着防止

- ・第二次行動計画期間中に構築した発注・納品検収体制の検証を継続的に行い、より効率的かつ有効な内部牽制体制の構築を検討する。

②非常勤雇用者（謝金を含む）の勤務等の事実確認の徹底

- ・労働時間管理者又は会計管理者は、労働条件等の提示を含め、雇用又は謝金実施の際の本人確認を徹底する。
- ・出勤簿・実施状況記録簿を部局等事務室に備え、その管理に第三者として労働時間管理者又は会計管理者以外の事務職員が関与することで、勤務状況及び実質的に雇用形態にある者に対して長期にわたり謝金を支給することがないかの確認を徹底する。

③出張の事実確認の徹底

・出張報告（記録）書への具体的な用務内容の記載について継続して徹底する。

④助成金等の大学への寄附手続きの徹底

・職務上の教育研究に充てる寄附金や助成金等については、個人で経理せず大学に寄附するよう周知徹底する。

⑤計画に基づいた経費執行

・会計管理者等は執行状況を把握し、教員に研究実施計画等に基づいた経費の早期執行を促すとともに、予算を使い切るという意識で執行しないよう周知する。

・特に、外部資金については、研究費補助金の立替制度・科学研究助成基金助成金の創設・科学研究費補助金の繰越制度・残額の返還に関する取扱い等を周知し、研究実施計画等に基づいた経費の執行を促す。

4. 浸透度調査の実施

平成25年度に、教職員に対して不正使用防止に対する意識及び法令等の浸透度に関するアンケート（第3回）を実施し、不正発生要因及び法令等と実態の乖離の有無について再度調査し、検証し直す。

実施にあたっては、平成23年度に実施した浸透度調査の結果を踏まえ、引き続き多くの教職員の参加を得られるような実施方法等を検討する。

5. モニタリング

①内部監査の実施

監査室は、広島大学研究費等不正使用防止計画推進室（以下「推進室」という。）と連携し、不正発生要因に応じた内部監査を実施する。また、問題点等を確認した場合には、学長に対して必要な措置を講じるよう求める。

②フォローアップ

推進室は、周知を行った法令等に基づき適正な運用が行われているかどうか、無作為に抽出して確認を行い、法令等と実態の乖離の有無について把握する。

③体制の検証

監査室は、不正使用の防止体制が機能しているかどうかを検証する。

④リスクマップの分析

不正使用防止の取り組みにより明らかになった不正発生要因等をモニタリングし、体系的な整理及びリスクマップによる分析を行う。

6. 不正使用防止計画の見直し

①不正使用防止計画の進捗状況確認

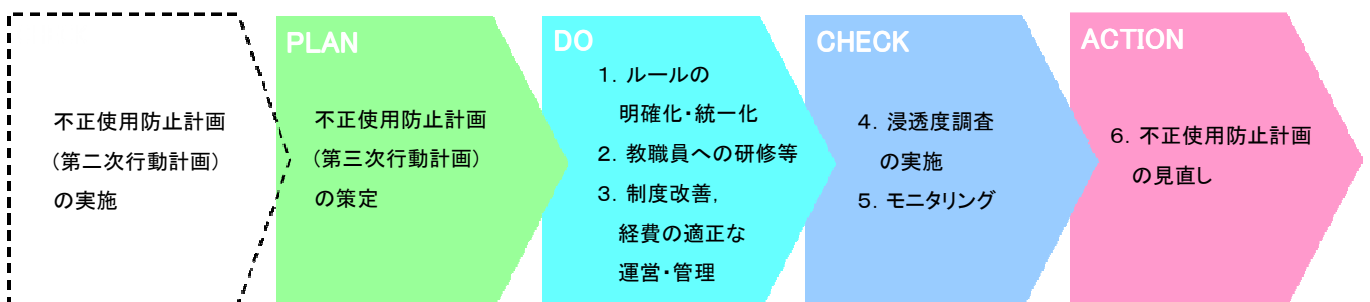
進捗状況を確認し、その結果を学内へ周知する。

②計画の見直し

浸透度調査及び体制整備自己評価チェックリストの結果、リスクマップの分析等に基づき内容を見直し、平成26年度以降の計画を策定する。

（添付資料）

別紙 不正使用防止計画実施スケジュール



不正使用防止計画実施スケジュール

	1. ルールの明確化・統一化	2. 教職員への研修等	3. 制度改善, 経費の適正な運営・管理	4. 浸透度調査の実施	5. モニタリング	6. 不正使用防止計画の見直し
平成24年度 4月	不正使用防止に向けた 取り組みの周知	教職員(初任者) 向け研修				
5月		教員向け研修	非常勤雇用者等の勤務等 の事実確認の徹底			
6月		部局事務担当者向け 研修	出張の事実確認の徹底			
7月			助成金等の大学への 寄附手続きの徹底		フォローアップ	
8月	周知方法・内容等の継 続的な見直し	話し合いを持つ場の設定 に向けた検討	発注・納品検取体制の 継続的な検証		内部監査(随時) 体制の検証(随時)	
9月						
10月						
11月			執行率等の確認 早期執行のための 注意喚起			
12月						
1月						
2月						進捗状況の確認 →学内へ周知
3月						
平成25年度 4月		教職員(初任者) 向け研修				
5月		教員向け研修				
6月		部局事務担当者向け 研修				
7月					フォローアップ	
8月						
9月						
10月					内部監査(随時) 体制の検証(随時)	
11月			執行率等の確認 早期執行のための 注意喚起	行動規範, マニュアル 等の浸透度調査	リスクマップ の分析	
12月						
1月						
2月						進捗状況の確認 不正使用防止計画の 見直し 次年度以降の計画策 定
3月					結果の反映	