

令和2年11月19日
学 長 決 裁

国立大学法人広島大学（以下「本学」という。）において研究費等の不正使用を防止するため、「広島大学における研究費等の不正使用の防止等に関する規則」第3条第2項の規定に基づき、次のとおり不正使用防止計画を策定し、実施する。

1. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(1) ルールの明確化・統一化

① マニュアルの見直し

教員や事務職員など、それぞれの職務に応じた視点からわかりやすいよう、マニュアルの記載内容について、継続的に見直しを行う。

② 周知方法・内容の見直し

- ・「どうしても伝わるか」「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) 構成員の意識向上

① 役職員等の意識向上のためのコンプライアンス教育の実施

新採用教職員研修、e-ラーニングによるコンプライアンス教育及び部局長等意見交換会等の機会を活用し、具体的な不正事例、不正による影響及び本学におけるルール並びに通報窓口・各種相談窓口等を紹介し、研究費等の適正な管理について、意識の浸透及び知識の定着を図る。

② 事務職員の知識共有のための連絡会の実施

事務担当者向けの連絡会を開催し、研究費の適正な管理について意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。また、連絡会において、研究費の使用について、教員からの相談内容・要望等を事務職員間で共有することで、教員と事務職員の相互理解の促進を図る。

③ 疑問点をいつでも誰でも相談しやすい環境の構築

全構成員が閲覧可能な学内ホームページにおいて「財務コンシェルジュ」や会計事務担当者等の会計手続きについての問い合わせ窓口等を明確化し、周知することで、疑問点をいつでも誰でも相談しやすい環境を構築し、維持する。

④ 確認書の徴取

研究費の適正な管理について、意識の浸透を図るために、研究費等の運営・管理に関わる教職員等に対し、確認書の提出を求める。

2. 研究費の適正な運営・管理活動

①発注・納品検収体制の継続的検証

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を構築し、運用する。

②勤務等の事実確認の徹底

- ・部局等事務担当者は、労働条件通知書の交付及び、雇用の際の本人確認を徹底する。また、労働時間管理者は、出勤簿や勤務状況記録簿、手当支給実績簿による勤務状況確認を徹底する。
- ・本学学生に対する謝金支給について、学生への本人確認のために会計管理者が指名する者は、学生本人への業務内容の事実確認を徹底する。

③出張の事実確認の徹底

- ・出張者は、出張の事実が確認できる証拠書類の提出を継続するとともに、旅行報告書で出張事実が事後に検証可能となるよう、用務内容等の記入を徹底する。
- ・本学学生に対する旅費支給について、学生への本人確認のために会計管理者が指名する者は、学生本人への出張の事実確認を徹底する。
- ・部局等事務担当者は、兼業について、本学と兼業先が旅費を重複して支給することがないよう、兼業先からの旅費支給の有無を事前に確認するよう徹底する。

④換金性の高い物品の管理

取得価額が少額であっても、パソコン等の換金性の高い物品については、管理用シールの貼付や台帳による管理を実施し、適切に管理する。

⑤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。

⑥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、教員に研究の計画に基づいた経費の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、配分機関における取扱い等を周知し、使用ルールに基づいた経費の執行を促す。

⑦支払関係書類に係る自署の徹底

会計管理者等は、旅行報告書や謝金実施計画・報告書等の支払関係書類について、請求者本人に事実に基づいた申告をさせるため、自署するよう周知徹底する。

3. 不正を発生させる要因の把握・分析

①理解度テスト等による教職員の認識状況の把握

広島大学研究不正防止対策推進室（以下「推進室」という。）は、e-ラーニングによるコンプライアンス教育に係る理解度テストやアンケート調査を実施し、教職員の不正使用防止に対する認識及び学内の会計ルール等の認識状況を把握する。さらに、学内の会計ルール等と教職員の認識との乖離の有無及び不正発生要因を整理し、検証する。

実施にあたっては、教職員の不正使用防止に対する認識が的確に把握できるような実施方法や内容等を継続的に検討する。

②リスクマップの作成・分析

推進室は、不正使用防止の取組により明らかになった不正発生要因等を体系的に整理し、リスクマップによる分析を行う。

4. モニタリングの実施

①内部監査の実施

監査室は、推進室と連携し、周知を行った学内規則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、学内規則等と実態の乖離の有無について把握するなど、不正発生要因等も踏まえ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、学長及び内部統制担当役員に対して必要な措置を講じるよう求める。

②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。

5. 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

推進室は、進捗状況を確認し、その結果を役員会に報告するとともに、部局長等意見交換会等において学内へ周知する。

②計画の見直し

推進室は、理解度テスト等の結果やリスクマップの分析等に基づき内容を検証するとともに、文部科学省等からの情報提供や他の研究機関における対応等を参考にしつつ、必要に応じて見直しを行う。

