

国立大学法人琉球大学における公的研究費の不正防止計画

平成27年3月18日

不正防止計画推進室

最終改正 令和5年3月15日

公的研究費の適正な使用を徹底するため、「国立大学法人琉球大学における公的研究費の不正防止に関する基本方針」に基づき「国立大学法人琉球大学における公的研究費の不正防止計画」を策定し、実施する。

不正を発生させる要因とその要因に対応する防止計画を以下のとおり整理するとともに、個別具体に対応を行うこととする。

事項	項目	No.	不正発生の要因等 (起こりうる不正の内容)	防止策	担当責任部署
全般的事項	責任体系の明確化	1-1	公的研究費に関する運営・管理について、最終責任を負う者や実質的な責任を負う者など責任体系が明確でない。	責任の所在・範囲と権限を明確化し、責任体系を公式ホームページ等で公開するとともに学内に周知する。  各部局等における公的研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者を定め、その職名を公式ホームページ等で公開するとともに学内に周知する。	・総合企画戦略部研究推進課
	研究費の適正な運営・管理について	2-1	公的研究費の使用ルールを教職員が十分に理解できていない。 (公的研究費の使用ルールの認識不足による意図せぬ不正。 (例：旅費の過剰な受給等))	「公的研究費使用ハンドブック」を作成し、公式ホームページ等で公開するとともに、毎年度適切な時期に周知を図る。	・総合企画戦略部研究推進課 ・コンプライアンス推進責任者(各部局等の長)
		2-2	公的研究費の事務処理手続きに関するルールについて、機関としての統一が図られていない。 (公的研究費の事務処理手続きに関するルールの形骸化による規範意識の低下。)	公的研究費の事務処理手続きに関するルールについては、随時見直しを行い、機関としての統一を図る。	・財務部経理課 ・上原キャンパス事務部管理課 ・コンプライアンス推進責任者(各部局等の長) ・図書館情報管理課

		2-3	公的研究費の運営・管理に関わる構成員に対する研究費公正執行教育が不十分である。	公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に研究費公正執行教育を実施する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合企画戦略部研究推進課</li> <li>・コンプライアンス推進責任者（各部署等の長）</li> </ul>
		2-4	不正使用に関する通報窓口及び通報者等の保護体制の周知が徹底されていない。	通報窓口及び通報者が「国立大学法人琉球大学公益通報者保護規程」で守られる仕組みであることを公式ホームページ等で公開し、周知を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合企画戦略部研究推進課</li> </ul>
		2-5	機関内外からの告発等が最高管理責任者まで伝わらない。	機関内外からの告発等を受け付ける窓口を設置するとともに、不正に係る情報が迅速かつ確実に最高管理責任者に伝わる体制を構築する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総務部総務課</li> <li>・総合企画戦略部研究推進課</li> </ul>
		2-6	実際の現場の不平・不満の把握が不十分のため、システムや規程等と実務との乖離が起こる。	公的研究費の執行等について、執行部署ごとに相談窓口があることを公式ホームページ等で周知し、不平・不満の把握に努める。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合企画戦略部研究推進課</li> <li>・コンプライアンス推進責任者（各部署等の長）</li> </ul>
				監査室をはじめとする学内の全ての部署と協力し相談窓口で把握した実情を踏まえて、現場と規程等が乖離していないか確認し、必要に応じて「公的研究費使用ハンドブック」を見直したうえで、適正な不正防止計画を策定し、実施する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合企画戦略部研究推進課</li> </ul>

		<p>2-7 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等が集中、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・検収業務などを研究室内で処理、孤立した研究環境など）となっている。 （抑止力の低下から生じる架空発注などの不正。）</p>	<p>コンプライアンス推進責任者が部局等内の閉鎖的な環境の把握に努める。 閉鎖的環境等の担当者向け研修会を実施し、不正防止への意識付けを行う。 また、執行部署ごとに相談窓口があることを公式ホームページ等で周知し、担当者等が相談しやすい環境を構築する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合企画戦略部研究推進課</li> <li>・コンプライアンス推進責任者（各部局等の長）</li> </ul>
	<p>研究費の適正な執行について</p>	<p>3-1 予算執行が特定の時期に偏ることにより、チェック体制が不十分になり不正が見過ごされる可能性がある。</p>	<p>財務会計システム等により予算執行状況を確認し、予算の計画的な執行について周知する。 また、部局宛に購入依頼の期限や早期執行について通知する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務部経理課</li> <li>・上原キャンパス事務部管理課</li> </ul>
		<p>3-2 取引業者に対して未払い問題が発生する。</p>	<p>研究者に対して、発注を行った際は速やかに発生源入力を行うことを周知する。 業者に対して、請求書は必ず契約担当に提出させることを徹底する。また、業者から研究者に請求書の送付があった場合は、速やかに契約担当に回付するよう周知徹底を図る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務部経理課</li> <li>・コンプライアンス推進責任者（各部局等の長）</li> <li>・上原キャンパス事務部管理課</li> <li>・図書館 情報管理課</li> </ul>

		3-3	不正な取引は構成員と業者の関係が緊密な状況で発生しがちである。 (規範意識の低下による架空発注などの不正。)	不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針の周知徹底を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務部経理課</li> <li>・総合企画戦略部研究推進課</li> <li>・上原キャンパス事務部管理課</li> <li>・図書館 情報管理課</li> </ul>
具体的 取組事 項	納品	4-1	検収業務が形骸化している(受領サインによる確認のみ、事後抽出による現物確認の不徹底など)。 (取引業者と示し合せ商品を持ち帰り、架空の請求をさせプール金(預け金)などを生み出す不正。)	職務権限規程を周知し、学部事務室での納品検収について、発注者の影響を完全に排除した実質的なチェックが行われるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務部経理課</li> <li>・コンプライアンス推進責任者(各部局等の長)</li> <li>・上原キャンパス事務部管理課</li> <li>・図書館 情報管理課</li> </ul>
		4-2	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が可能な状態である。 (取引業者と示し合せ商品を持ち帰り、架空の請求をさせプール金(預け金)などを生み出す不正。)	<p>本学の取引業者に不正取引(不正行為)に関与しない旨を定めた誓約書の提出を求める。</p> <p>本学との取引に関する留意事項を記載した文書の配布や、不正使用防止に関するポスター等の作成・掲示などを行い、どのような行為が不正使用にあたるかを業者にも認識させる。</p> <p>不正な取引を行った業者については、本学の「物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要項」に基づき取引停止等の措置を講ずることにより他の業者へ注意喚起を図る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務部経理課</li> <li>・コンプライアンス推進責任者(各部局等の長)</li> <li>・上原キャンパス事務部管理課</li> <li>・図書館 情報管理課</li> </ul>

		4-3	<p>特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など）に関して実効性のある検収が不十分である。</p> <p>（取引業者と示し合せ、業務が完了したと見せかけ架空の請求をさせ、プール金（預け金）の管理や他の役務等に置き換える不正。）</p>	<p>有形の成果物（検証可能な有形物であり、修理レポート、点検チェックリスト等を含む）の場合には、成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類により検収を行う。</p> <p>また、成果物が無い機器の保守・点検などの場合は、専門的知識を有する者及び契約担当部署からの検収員任命による立ち会い等の検収体制をとるなど、実効性のある検収を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務部経理課</li> <li>・コンプライアンス推進責任者（各部局等の長）</li> <li>・上原キャンパス事務部管理課</li> </ul>
	管理	4-4	<p>換金性の高い物品が適切に管理されていない。</p> <p>（耐久消耗品など汎用性が高い商品（PC、タブレット等）を転売などで換金する不正。）</p>	<p>換金性の高い物品の取扱いに関する規程に則って管理されているか物品を抽出して現物確認・使用実態の点検を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務部財務企画課</li> <li>・コンプライアンス推進責任者（各部局等の長）</li> <li>・上原キャンパス事務部管理課</li> </ul>
	旅費	4-5	<p>出張の事実確認等が行える手続きが不十分である（二重払いのチェックや用務先への確認など）。</p> <p>（自宅泊や出張先の送迎など、本来不要となる旅費の不正請求。）</p>	<p>部局等事務においては、出張申請書及び出張報告書により出張計画の実行状況等を把握・確認する。また、旅費計算担当部署においても重複受給が無い等も含め、用務の目的や受給額の適正性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス推進責任者（各部局等の長）</li> <li>・財務部経理課</li> <li>・上原キャンパス事務部管理課</li> </ul>
	その他	4-6	<p>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になっている。</p>	<p>事務部門が出勤状況を確認するとともに、必要に応じて当事者から勤務状況の確認を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各部局等労働時間管理者</li> <li>・コンプライアンス推進責任者（各部局等の長）</li> </ul>
情報発信・共有化の促進		5-1	<p>公的研究費の不正防止への取組に関する機関の方針が公表されていない。</p>	<p>公的研究費の不正防止への取組に関する機関の方針等を公式ホームページ等で公開する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合企画戦略部研究推進課</li> </ul>

モニタリングの在り方	6-1	モニタリング体制が不十分である。	不正防止計画推進室、コンプライアンス推進責任者及び監査室がそれぞれの立場でモニタリングを行い、不正発生要因や不正防止計画の実施状況を把握し、必要に応じてモニタリングの結果を活用し、不正防止計画を改善する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合企画戦略部研究推進課</li> <li>・監査室</li> </ul>
	6-2	公的研究費の体制の不備に関する検証が不十分である。	不正防止計画推進室及び監査室において公的研究費の管理体制について検証を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合企画戦略部研究推進課</li> <li>・監査室</li> <li>・コンプライアンス推進責任者（各部局等の長）</li> </ul>
			<p>コンプライアンス推進責任者は、自己が管理監督を行う部局等において、構成員が適切に公的研究費の管理・執行を行っているか等をモニタリングし必要に応じて改善指導を行う。</p> <p>内部監査は、法人全体のモニタリングが有効に機能する体制となっているか否かを確認・検証するなど、機関全体の見地に立って実施する。</p>	
	6-3	競争的研究費等が集中している、又は新たに大型の競争的研究費を獲得した部局・研究室に対するモニタリングが不十分である。	公的研究費に係る内部監査において、競争的研究費等が集中している、又は新たに大型の競争的研究費等を獲得した部局・研究室等を抽出し、不正防止計画推進室や執行担当部署と連携しつつ、重点的に監査を実施する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・監査室</li> </ul>
	6-4	不正発生要因に応じた内部監査が実施されていない。	不正防止計画推進室が把握した不正発生要因、文部科学省や他機関から収集した不正事案・発生要因等の情報を参考にして毎年度の内部監査計画を策定し重点的な監査を実施する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・監査室</li> </ul>
6-5	監事及び会計監査人との連携が不十分である。	監査室、監事及び会計監査人は連携を密にし、監査情報を共有する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・監査室</li> </ul>	