

平成28年度履行状況調査(グループA)結果一覧

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
岩手大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、業者からの誓約書の徴取、納品検収の徹底、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ 研究者を対象とした「研究倫理教育講演会」を開催し、研究倫理教育及びコンプライアンス教育を実施しており、コンプライアンス教育後に、確認テストを実施している。 ○ また、e-ラーニングによるコンプライアンス教育の実施について、平成28年8月にコンプライアンス推進責任者に対して通知しており、今後、構成員に対するe-ラーニングによるコンプライアンス教育を実施する予定としている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 教職員との癒着等による不正が発生する可能性を考慮し、公的機関、外国企業、公共料金、工事業者等を除く、取引を行う全ての業者のうち、平成25年4月から平成26年9月までの取引金額が100万円以上かつ10件以上の業者を選定している。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】 ○ 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)に関する検収については、有形の成果物がある場合の検収は、成果物及び履行が確認できる書類により検収を行うとともに、専門知識を必要とする場合は、委嘱した特別検査職員による検収を行っている。 ○ 成果物がない機器の保守・点検などの検収は、履行が確認できる書類等により検収を行うとともに、検収担当者の立会い等による現場確認を行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○ 学内における多様な旅費の実態を把握するため、科研費の研究種目ごとに研究者の所属部局が均等になるように、科研費以外は研究者の所属部局が均等になるようにそれぞれ抽出し、出張手続、用務、報告書の提出、提出書類、入金確認、他機関からの旅費の支給の有無についてヒアリングを行っている。 ○ 学内における非常勤雇用者の実態を把握するため、非常勤雇用者の所属部局が均等になるよう抽出し、本人に対しては業務内容、労働条件、労働時間及び給与返還の有無について、監督者には事務手続、勤務時間管理の状況及び不在時の出勤管理の状況についてヒアリングを行っている。 ○ 不正発生リスクを勘案し、科研費で購入したパソコンやデジタルカメラ等をリストアップし、内部監査において現物確認及び使用状況の確認を行っている。また、監査実施年度の前年度に購入した100万円以上の物品の現物確認を実施している。 ○ 科研費の特別監査において、不正発生リスクを勘案し、取引件数の最多の業者の納品物品について当該業者の売上帳票との突合を行っている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
お茶の水女子大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、第三者機関における告発等窓口の整備、納品検収の徹底、非常勤雇用者管理の徹底、物品管理の徹底、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ コンプライアンス教育については、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象として、不正使用防止に係る講義形式の研修会を開催している。また、参加者全員に書面による理解度調査を行っている。 ○ 研修会の参加者全員に誓約書の提出を求めており、研修に参加しない又は誓約書を提出しない構成員について、研究費の申請及び公的研究費の運営・管理に関わることを認めていない。</p> <p>(4)告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化 【告発窓口等について】 ○ 告発者保護の観点から、第三者機関である法律事務所に窓口を設置しており、ホームページにおいて機関内外に周知・公表している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 ○ 納品物品の持ち帰りや納品検収時における反復使用を防止することを目的として、事務部門による検収のほか、実際に納入を受けた研究者も納入物品を確認の上、納品書に受取サインを行っている。また、検収を受けた物品が納品先に届けられているか、定期的に事務部門が現物確認を行っている。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 非常勤雇用者に対しては、採用時及び雇用更新時に労働条件通知書を交付し、事務部門から説明を行っている。また、非常勤職員が提出する勤務時間報告書(休暇簿、欠勤届の写しを添付)と労働条件通知書、勤務簿を突合している。 ○ 出勤事実の確認のため、本人に対して抜き打ちの電話確認を行っている。また、必要に応じてヒアリングを行っている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 取得価額10万円以上の物品については備品として登録しており、また、取得価額が10万円未満であっても競争的資金等で購入する換金性の高い物品(パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器等)については、使用者及び設置場所等について管理台帳に登録し、適切に管理している。さらに、資産・備品の実地検査の際に、換金性の高い物品についても現物確認を行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】 ○ 旅費について、出張日程や規程に基づいて支給されているかの確認を行うとともに、研究者本人や用務先、宿泊施設に事実確認を行っている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
山口大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、不正を発生させる要因の把握、予算執行状況の把握、業者に対する処分方針の周知徹底など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>また、平成27年12月に最終報告書が提出された不正事案(カラ出張)に係る再発防止策については、山口大学が策定した、①出張事実を証明する必要な書類の確認、②研究費使用に関する意識改革(旅行命令及び旅行命令の変更手続きの徹底、出張復命書の様式変更等)が既に実施されていることを確認した。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、先般の不正事案に対する再発防止策を着実に実施することも含め、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 ○ 職員の倫理観の向上と使用ルール等を周知徹底するため、公的研究費の管理・運営に関わる全ての構成員を対象とした研修会を実施しており、最高管理責任者及び統括管理責任者等から、不正使用が大学に与える影響、ルールや行動規範、不正使用の具体的事例とともに、平成27年12月に最終報告書が提出された不正事案に係る再発防止策として、不正使用が発生した要因及び再発防止策、不正使用を行った場合の大学及び配分機関の対応等に関しての説明をしている。研修会は毎年度3回以上実施することとしており、構成員には年間最低2回の出席を義務付け、出席しない者には公的研究費の申請及び使用を認めないとしている。なお、研修会の未受講者に対する方策として、コンプライアンス推進責任者のもと録画DVDの貸し出しによる視聴会を実施している。また、コンプライアンス推進責任者は、各部署ごとに開催される研修会毎の受講者数を管理し、受講状況を統括管理責任者に報告し、実施状況を把握している。</p> <p>○ 不正使用に関する意識の植え付けと不正使用防止策の参考とする目的で、研究費使用に関する行動規範或使用ルール等の理解度をアンケート調査により実施している。当該理解度の調査集計結果を学内ホームページで周知するとともに、理解度が低かった設問については今後研修会等の内容に反映させ、理解度を上げるために活用している。</p> <p>第3節 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 (1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 ○ 最近の不正事例の具体的な要因や背景を把握し、大学の状況を踏まえて問題点を分析し、その問題点や対応策を整理するとともに、内部監査室において不正発生に繋がるリスクの洗い出しと検証・評価を行い、「リスクに対する脆弱性」と「リスクが発生した際に大学に与える影響度」、「リスク発生に繋がる要因の度合い」で分類したリスクマップを作成している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の把握について】 ○ 大学のweb購買請求システムは、物品の購入依頼の段階で支出財源の特定をしなければ入力できないシステムとなっている。各部署の予算管理担当部署は研究者が入力した購入データを予算承認しており、研究者及び各部署の予算管理担当部署は予算執行の状況を当該システムにてリアルタイムに確認・把握できる体制となっている。</p> <p>【業者に対する処分方針について】 ○ 財務会計処理要項において、不正な取引に関与した業者への取引停止期間や取引停止措置要件等の処分方針を規定しているほか、「適正な取引に関するご協力をお願い」をホームページで公表している。「適正な取引に関するご協力をお願い」は、取引業者に対して、①物品購入等の発注、②物品の納品検収、③手書き書類の原則禁止、④不正取引等、⑤誓約書提出のお願いを記載し、併せて不正対策に関する方針及びルール等を記載している。また、「適正な取引に関するご協力をお願い」は業者への誓約書徴収時にも配布し、周知している。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 ○ 財務会計システムの調達データを活用し、特定の業者への偏り、年度末における予算執行の集中や同種物品の複数回取引などの不審な点がないかを確認している。</p> <p>【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 ○ 納品検収は、納品検収センターにて必ず現物を照合した上で検収印を押印することを周知徹底しているほか、検収者を明確にするために、検収時に納品書へ個人別検収印を押印するとともに、検収後にすり替えを防ぐために現物への検収印の押印及びシールの添付を行い、納品物品へのマーキング対策を講じている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認について、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等を記載した出張復命書の提出を義務付けているほか、不正事案に係る再発防止策として、ホテル等の宿泊先について、領収書又は宿泊証明書などの提出を求め宿泊の事実確認を行っている。また、出張復命書の記載内容について責任を持たせるため、記名・押印から自筆署名に様式の変更を行っている。さらに、内部監査室において、用務の目的や受給額の適切性の確認、宿泊先への照会、本人へのヒアリング等により出張の事実確認を行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○ 旅費について、研究者の一部を対象にして、出張の妥当性を「書面監査チェックリスト」に基づき書面監査するとともに、さらに抽出した研究者に対し、当該年度において重点的に監査する事項、書面監査において確認が取れなかったものの再確認及び「実地監査チェックリスト」に基づくヒアリングを実施している。監査を実施する対象課題は、不正発生リスク要因の除去に向けた実効性のある監査とするため、①予算執行が年度末に集中している課題、②旅費の執行が多い課題、③複数の競争的資金に採択されている研究者の課題、を考慮して監査対象者を抽出し、その者に係る旅費支給に対して監査を実施している。また、研究者への確認事項として、出張内容と当該研究内容との整合性の確認、用務時間と出張日程の整合性の確認、旅行命令簿、出張復命書提出時期の確認及び出張事実を証明する書類等の確認をしている。</p> <p>○ 内部監査において抽出した研究者の一部に対して、謝金で雇用した学生等に「実地監査チェックリスト」に基づきヒアリングを実施し、従事内容及び謝金の受取状況を確認している。監査を実施する対象課題は、不正発生リスク要因の除去に向けた実効性のある監査とするため、①予算執行が年度末に集中している課題、②非常勤雇用者及び謝金従事者への支給が多い課題、③複数の競争的資金に採択されている研究者の課題、を考慮して監査対象者を抽出し、その者に係る非常勤雇用者への支給に対して監査を実施している。また、非常勤雇用者への確認事項として、業務内容・勤務形態、業務指示の方法・業務実施の確認方法・勤務時間の確認、謝金支払いの時期・支払口座の管理及び業務全般に係る意見の聞き取りとしている。</p> <p>○ 納品後の物品等の現物確認について、内部監査において抽出した研究者について、購入物品の必要性等を「書面監査チェックリスト」に基づき書面監査するとともに、さらに換金性の高い物品等を抽出し現物確認を行っている。監査対象物は、過去にあった不正使用事例等を参考に、換金性の高いもの、容易に持ち出しが可能なもの及び私的に使用することが考えられるものを中心に抽出している。</p> <p>○ その他、研究者が出張した際に宿泊したホテル等に対して宿泊の事実確認の実施や前年度に実施した内部監査における指摘事項に対するその後の改善状況の確認(フォローアップ)を実施している。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
岩手県立大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、非常勤雇用者管理の徹底、物品管理の徹底、出張計画の実行状況の確認、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス教育として、不正防止担当部署が全学一律の「ガイドライン対応説明会」を実施しており、対象者全員が参加できるように、同一内容で複数回(4月から6月に3回程度)開催している。(欠席者へは、7月頃に追加説明会を実施) ○ 対象者は、公的研究費等の執行権限を有する教員(常勤)と研究員(非常勤を含む。)、執行管理に関わる事務職員(全ての雇用形態)としている。 ○ 教育内容は、①ガイドラインの内容と岩手県立大学の対応状況、②不正防止関連規程や研究費マニュアルの説明、③不正等の通報窓口、相談窓口の紹介、④モニタリング等で把握した学内の不正要因や誤解しやすい事例の紹介、⑤不適切な使用を未然に防止する具体的な対策等についての説明となっている。 ○ 未受講者に対しては研究倫理推進責任者を通じて、参加しなかった理由と配布した説明会資料の内容に関する報告書を研究倫理推進責任者及び副責任者が内容を確認した上で提出させている。 ○ 受講状況は、ガイドライン対応説明会の出席者名簿で確認している。 ○ 理解度の把握は、日常のモニタリングによる執行状況の確認と年度末に実施する学内Webを利用したアンケート調査で行っている。また、理解度が低い教員(研究者)に対しては、研究費の執行状況を確認しながら、個別に支出の内容に応じたルールを説明し、適正な執行に留意するよう指導している。 ○ 十分に理解されていない事項については、ルールを分かりやすく整理し、学内情報システムにより周知を図るほか、研究費マニュアルに掲載している。 <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 研究者が短期雇用する学生等の募集は雇用者(研究者)が行っているが、学生に対しては採用時に不正防止担当部署が雇用ルール、勤務条件、出勤表の記入等の説明を実施している。その際、告発等の通報窓口と学内の相談窓口についても知らせている。また、平成28年度から抽出した学生については、指定した日の作業開始前に作業場所と開始時刻を不正防止担当部署に報告させることにしている。 <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 備品(購入金額50万円以上)及び小額備品(購入金額10万円以上)に該当する物品は、備品台帳に登録するとともに備品ラベルを貼付して管理している。 ○ 購入金額10万円未満の物品のうち、パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録音・録画機器は、換金性の高い消耗品として、不正防止担当部署が独自の管理台帳と管理シールを作成して、管理している。 <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 出張登録は、旅行代理店から提供される旅費事務システムで行っており、システム運用を含めた旅費業務全般を旅行代理店に業務委託している。 ○ 教員(研究者)は出張前に、旅費事務システムに入力し、旅行終了後の精算や復命書の作成もシステムで行うことになっており、事務部門は、出張の予定段階から実施状況を把握・確認できる体制となっている。 ○ 不正防止担当部署は、立替経費の領収書と旅行行程と復命内容と照合し、用務の事実と受給額を確認している。疑義のある事例については、ヒアリング等で証拠書類の提出を求め、事実確認ができない場合には旅費の支出を認めないという対応をとっている。 <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 旅費精算時の領収書の提出状況を基として、旅行回数や海外出張の多い研究者については、旅行行程と領収書の照合を行っている。その中から、特定の時期に旅行が集中する研究者及び研究費に占める旅費の割合が多い研究者を抽出して、旅行行程と復命内容及び添付書類を精査した上で、出張の目的や内容についてヒアリングを実施している。 ○ 教員(研究者)が雇用する短期雇用者の中から、1日の雇用時間が6時間以上かつ1週間当たりの雇用時間が20時間を超える被雇用者(学生)を対象として、下記の事項について確認している。 <ul style="list-style-type: none"> ・実際の作業時間は、出勤表に記載した内容と相違ないか。 ・学内で他の教員による雇用の有無について ・作業時間は、学業上支障のない範囲内であるか。(授業時間と重複していないか。) 	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
会津大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、納品検収の徹底、出張計画の実行状況の確認、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 ○ 納品物品の持ち帰りや納品検収時における反復使用を防止することを目的として、納品後の物品を抽出し現物確認を行っている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 出張伺について、部局長及び事務部門による審査を行い、出張目的、経路、用務内容等について確認を行っている。 ○ 出張報告書について、出張伺と内容に相違がないかを確認している。また、事実確認を行うため必要に応じて、打合せ等の相手の所属と氏名、宿泊を伴う場合は宿泊した施設の名称、電話番号、所在地等の明記を求めている。さらに、出張報告書には証拠書類(学会等の参加においてはプログラムや名札、航空機を利用した際は航空機の半券や搭乗証明書)の添付を求めている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】 ○ 物品等の現物確認について、当該年度中に購入した全ての備品(50万円以上の物品)及び少額備品(10万円以上50万円未満の物品)の現物確認を行っている。また、前年度以前に購入した物品及び少額備品についても、備品一覧表から無作為抽出し、現物確認を行っている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
高崎経済大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、予算執行状況の検証、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の検証】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事務部門は、予算の執行状況について、発注段階で支出財源の特定を行い、WEB会計システムにより予算執行の状況を遅滞なく把握している。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、教員に連絡を取り、繰越制度や返還について案内している。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 旅費については、研究者の一部を対象に、当該研究者の旅費を一定期間分抽出して出張の目的や概要について確認している。また、先方への確認、出勤簿との照合を行っている。 ○ 人件費については、非常勤雇用者の一部を対象に勤務実態についてヒアリングを行っている。 ○ 物品・消耗品費については、業者の帳簿との突合や、納品後の物品等の現物確認を行っている。 	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
神奈川県立保健福祉大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの明確化、予算執行状況の把握、非常勤雇用者の雇用管理、換金性の高い物品の管理など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 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 ○ 競争的資金に係る事務処理手続きについて、規程の他、「科学研究費補助金事務取扱要綱」及び「科学研究費使用の手引き」にて規定し、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員にとって分かりやすいように、ルールを明確に定めている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の把握について】 ○ 科研費専用の物品購入等依頼書を使用し、発注段階で支出財源の特定を行うとともに、個人ごとの収支簿を付け、常に通帳の残高と合っているか確認し、予算執行の状況を遅滞なく把握している。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、研究員任せにならないよう、事務局の職員が採用時や定期的な、面談や勤務条件の説明、また、事務局に出勤簿を置き、出勤印を押しに来てもらうなど、出勤簿・勤務内容の確認等を行っている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ パソコン等の換金性の高い物品については、科研費で購入したことが分かるシールを貼っているほか、図書カード等の金券については、所在が分かるよう使用報告書を提出させるなどにより、適切に管理している。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
金沢美術工芸大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、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、研究費の適正な運営・管理活動など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第3節 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 (1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 ○ 事務部門による日常的なモニタリングの報告、内部監査室の監査結果及び業務監査と会計監査の結果等を研究不正防止推進委員会に報告し、毎年度末を目処に規定等のルールの不備や実態との乖離が生じていないかという観点からチェックし、必要に応じて改正等の見直しを行うこととしている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の検証等について】 ○ 収支簿を管理している事務部門が予算執行状況の確認を行い、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、教員に連絡を取り、繰越制度や返還について案内している。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ ホームページ上に取引業者向けのページを作成しており、誓約書について周知するとともに、誓約書の様式をダウンロードできるようにしている。また、取引業者へのメールや電話連絡等により、誓約書の提出について周知徹底を図っている。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 ○ 事務部門が執行状況を収支簿により把握しており、発注状況をモニタリングしている。 ○ 特に発注件数や発注額、特定業者からの連続発注や高額発注等によりリスクが高いと判断される発注については、研究者に内容を確認することとしている。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 非常勤雇用者本人は毎月、勤務表と業務の成果を示す資料(コピー、写真など)を事務部門に提出することになっている。この際、事務部門は業務内容、勤務時間等について雇用者に確認・面談している。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 換金性の高い物品(パソコン、タブレット型コンピュータ、カメラなど)は金額に関わらず、物品購入届に購入資金・保管場所を記載し提出させている。また、納品検収時にシールを貼付し、他の物品と区別できるようにしている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
三重県立看護大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、納品検収の徹底、非常勤雇用者管理の徹底、物品管理の徹底など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ コンプライアンス教育については、平成27年度において、全教員及び研究費を担当する事務局職員を対象として、不正使用防止に係る講義形式の研修会を2回開催し、対象者全員が受講している。 ○ 教育内容は、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について(研究者向け)」及び日本学術振興会の資料を用いて、研究費の不正行為の防止等について実例を基に説明を行った。また、学内規程の内容について周知を図るとともに、「研究費等執行マニュアル」に基づいて研究費を執行するよう改めて注意喚起を行った。さらに、研究倫理教育教材(科学の健全な発展のために—誠実な科学者の心得)を配布し、通読するよう周知した。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【物品・役務の検収業務について】 ○ 納品された物品については、土日・休日に納品される場合や、緊急に納品が必要な場合など事務局総務課の検収を受けることができない場合を除き、全て事務局総務課で検収を行った後に教員に物品を引き渡すこととしている(発注者が確認できない場合は、検収を行わないこととしている。また、直接、教員(研究者)へ納品された場合は大学から支払いを行わないこととしている。) ○ 土日・休日に納品された場合や、緊急に納品された場合においても、後日、納入された物品を提出又は消費等により、物品がない場合はデジタルカメラやスマートフォンなどに撮影し、後日提示する取扱いとしている。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 非常勤雇用者を新規に雇用しようとする場合は、事前に事務局総務課に「雇用届」を提出させ、事務局総務課から「労働条件通知書」を交付する際に面談を行っている。また、非常勤雇用者が業務に従事する前においては、事務局総務課で「出勤表」を受け取り、業務終了後は監督者である教員の確認を受けた「出勤表」を提出することとしている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 換金性の高い物品(パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器、金券類等)については、金額の多寡に関わらず、購入した教員名、物品名、型番、購入日などのデータを事務局総務課で管理し、納品後の管理状況の確認等に対応できるようにしている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
神戸市看護大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、納品検収の徹底、非常勤雇用者管理の徹底、出張計画の実行状況の確認など、所要の対策が着実に実施されている。本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【物品・役務の検収業務について】</p> <p>○ 検収業務は、全て事務局が担当しており、「科学研究費執行マニュアル」において、①事務局から業者に発注した物品については、一旦、事務局で納品検査をした後、研究者に渡すこと。②研究分担者が購入する物品については、当該研究分担者等が所属する研究機関が行うこと、③納品検査は、原則、事務局の検査人と立会人などが行うが、専門的な特殊備品等については、事務局の依頼に基づき研究者が立会いの上、検査を行う場合があること、④納品検査が完了すれば、事務局から研究者に連絡を行い、速やかに物品の引き取りをお願いすることを規定して運用している。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <p>○ 「科学研究費執行マニュアル」において、①有形の成果物がある場合は、原則として成果物及び完了報告書等により、事務局が履行確認を行うこと、②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及び作成等)については、当該役務に係る仕様書や作業工程等について、これらの知識を有する者に事務局から検収を依頼すること、③成果物のない機器の保守・点検などの場合は、事務局が立会い現場確認をすることを規定して運用している。また、監査の際には、内部監査班が、監査対象の研究者の成果物をチェックしている。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <p>○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、事務局において、採用時や定期的に、面談や勤務条件の説明を行うよう努めている。また、非常勤雇用者の作業日時に、研究者が学内に在籍していたか、出勤簿等で適宜、確認するように努めている。平成28年4月には、不正防止計画の改正を行い、事務局で学生等の出退勤状況を把握する措置を講じている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <p>○ 「科研費支出決議書 旅費/学会参加依頼書」の様式の中に、用務内容、訪問先、宿泊先等を記入することとしており、出張終了後、出張先、日程及び用務の概要を記した「出張報告書」の提出を義務付けている。</p> <p>○ また、学会等での出張の場合は、参加費の領収書などの証拠書類の提出を求めている。航空機を利用した出張の場合は、航空券代の領収書の提出も併せて求めている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
奈良県立医科大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス推進責任者による対策の実施、コンプライアンス教育の実施、業者への誓約書の徴収、物品等の検収体制の強化など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化 【コンプライアンス推進責任者について】 ○ 公的研究費の適正使用に係る研修会及び経理事務等説明会は研究不正防止担当部署(以下「防止担当部署」という。)が開催及び受講の管理をしているが、コンプライアンス推進責任者を通じて当該研修会等の開催を周知するとともに、その受講結果について、防止担当部署より通知を受けたコンプライアンス推進責任者が欠席者に対して次回以降の研修会等の参加を促すこととしている。</p> <p>○ コンプライアンス推進責任者は監事監査、内部監査により研究費が適正に執行されているかモニタリングしており、当該監査の報告を踏まえて適切な執行を管理している。また、執行状況については科研費の場合、年3回、コンプライアンス推進責任者を通じて研究者に通知しており、執行状況を防止担当部署・コンプライアンス推進責任者・研究者で把握するとともに、必要に応じて、コンプライアンス推進責任者から研究者に対して指導することとしている。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 ○ 6月に「公的研究費の適正使用に係る研修会及び経理事務等説明会」、9月に「科学研究費応募説明会」を開催し、その中でコンプライアンス教育も併せて実施した。防止担当部署においてそれぞれの受講を管理している。未受講者については説明会で配付した資料(ガイドブック等)を配布し、希望する教室には職員が出向いて説明している。また、理解度の把握については説明会の最後にアンケートを実施し集計している。当該アンケートには質問事項を記載する欄を設け、質問に対して個別に回答するなどしており、研究費の適正使用を推進するために活用するとともに、当該アンケートを分析して、次回以降の資料の作成に役立てている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 出納担当部署から平成25年度中の全ての取引データの提供を受け、そのうち50万円以上の取引実績のある業者について誓約書の提出を求めている。</p> <p>【物品・役務の検収業務について】 【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 ○ 平成27年7月に納品検収センターを立ち上げ、研究費に関する全ての物品等の検収を行っている。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 日々雇用職員の雇用に当たっては、事務部門が作成する雇用契約書において勤務内容、勤務時間を明確にし、雇用している。日々雇用職員の勤務実態の確認は研究室で行われているが、事務部門において研究室から提出された出勤簿等の書面によるチェックを行っている。さらに、内部監査の際に就労票と出勤簿・タイムカードにより勤務実態の確認も併せて行うようにしている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 出張何を出張前に提出させることにより出張計画の確認(参加する学会のパンフレット、記載状況が確認できる文書を添付)を行い、出張終了後に、出張報告書において、用務と研究内容の関係について具体的に記載させている。また、出張報告書には事実を客観的に示す資料(参加証、開催プログラム、訪問先とのアポイントメントを示すメール等)を添付させることにより確認を行っている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
島根県立大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、業者からの誓約書の徴収、特殊な役務に関する検収、研究者の出張計画の実行状況等の確認、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 前年度に一定の取引実績(年間の取引実績が3件以上、1回の取引金額が100万円以上など)がある業者と新規に取引が発生した業者を対象に誓約書の提出を依頼している。 <p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 機器の保守・点検等は、担当者による現場確認を行うとともに、現場で作業完了後、納品書(又は完了報告書等)の作業内容が確認できる書類の提出を受けて検収している。 <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 旅行命令簿や旅行報告の原本は全て事務部門が保管しており、状況を把握している。また、出張計画提出時に必ず財源を特定しており、不明な点があれば、旅費担当・精算担当が、直接本人に確認している。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 管理物品については年1回、固定資産については年2回、全件対象の実査を行っている。 ○ 研究用図書については、前年度購入図書の中から一定数を抽出し現物確認を行っている。 ○ 決算の過程で会計監査人による未払金残高調査(財務会計システム上の年度末の業者別未払金残高を業者に通知し、業者管理帳簿との不整合がないかを確認。)を実施している。 	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
岡山県立大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握、予算執行状況の把握、研究者の出張計画の実行状況等の把握など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3) 関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス教育に関する研修において、受講者に対して理解度テストを実施している。また、コンプライアンス研修を欠席した者に対しては、個別に研修内容を録画したビデオの視聴や研修資料の個別説明を行った上、理解度テストを実施している。さらには、理解度が低かった事項等があれば、必要に応じて該当部分をまとめた資料を作成し、全ての受講対象者に再周知をすることとしている。 <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の検証等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事務部門では、「物品旅費請求システム」を用いて、資金別の予算の執行状況を適宜確認している。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、教員に連絡を取り、繰越制度や返還について案内している。 <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 出張計画の実行状況等の把握・管理は、旅行者が作成した復命書及び打合せ資料等に基づき、用務日、相手方の氏名、打合せ等の具体的な用務内容を確認している。また、飛行機を利用した出張については、搭乗券の半券により履行確認を行っている。 	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
福山市立大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、対策の実施報告体制の整備、コンプライアンス教育の実施、不正防止計画の策定・見直し、予算執行状況の確認など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化 【統括管理責任者について】 ○ 福山市立大学における研究費及び研究活動の不正防止に関する責任体制図(大学ホームページに掲載)に示しているとおり、コンプライアンス推進責任者から統括管理責任者への実施状況の報告、統括管理責任者から最高管理責任者に対する報告については、対策の実施後速やかに口頭で報告し、その後、文書でも報告している。さらに、部局長会議(学長、副学長、学部長、主任教授、事務局長で構成し、毎週定例で開催)や研究推進会議(大学の研究活動の促進・向上を図るための施策を審議又は実施する目的で設置。学長・副学長・学部長・事務局長・附属図書館長・主任教授で構成。)においても、適宜、報告している。一例として、研究不正防止計画の改正については、不正防止計画推進室が原案を作成し、コンプライアンス推進責任者、統括管理責任者を経て研究推進会議において立案している。</p> <p>【コンプライアンス推進責任者について】 ○ コンプライアンス推進責任者は、日頃から研究費の執行状況の確認を行うとともに、毎年9月末までに40%、1月末までに80%の執行率を満たすよう収支簿の配付と共に通知している。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 ○ 外部講師を招いた研修会を実施しており、当該研修会欠席者に対してはビデオによる研修会を実施し、全ての構成員が受講している。また、受講者に対して理解度テストを実施するとともに、受講修了証明書を交付している。</p> <p>第3節 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 (1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 ○ 不正防止計画の定期的な見直しに当たっては、不正防止計画推進室において、内部監査の指摘事項や教職員・業者等からの相談・告発、あるいは、コンプライアンス教育の理解度チェック等を踏まえ、不正を発生させる想定要因を勘案し、不正防止計画の改正案を作成し、それを基に、研究推進会議にて審議・策定する中で、定期的に見直しを行っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の検証等について】 ○ 該当教員へ収支簿を送付し、執行状況の確認を求めており、著しく執行が遅れている場合は、その原因を聞き取り、計画的に執行するよう指導している。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 ○ オープンカウンター方式(発注する物品の買入れに係るホームページを利用した見積合わせ)を導入し、特定の業者への見積依頼や発注を防ぐことにより、構成員と業者との癒着防止策を講じている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 研究者の出張計画の実行状況の把握・確認については、出張が研究打合せ及び資料収集の場合は、用務先とのメールのやりとりや用務先から確認できる書類を徴収している。また、出張後、速やかに旅行報告書(復命書)を提出してもらうとともに、航空搭乗券の半券、会議等の当日配布資料、入場券等の他、人物インタビューや個人情報を除き、旅行の事実を証明できる書類(メール・チラシ・実施要項・パンフレット等)も徴収している。万一、これらで事実確認ができない場合は、必要に応じて照会等を行うこととしている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【監査手順を示したマニュアルについて】 ○ 監査手順を示したマニュアルを作成し、内部監査実施要領で監査の調査事項を定め、それに対応した科学研究費内部監査チェックリストを作成しており、監査の質を一定に保つよう努めている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
愛媛県立医療技術大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、出張計画の実行状況の確認、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【物品・役務の発注業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 発注業務については、事務部門が一括しており、研究者による発注は例外なく認めていない。また、事務部門において競争的資金担当と発注担当を分担しており、業者への発注について両担当者の確認が行われている。 ○ 競争的資金を使用した場合、使用金額及び競争的資金の残額を研究者へ伝達しており、事務部門が連携して執行管理を行っている。 <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 出張伺について、出張の根拠となる資料(学会開催通知等)の添付を求め、出張目的、経路、用務内容等について確認を行っている。 ○ 出張報告書について、証拠書類(学会等の参加証明書、会議の資料、航空券の半券等)の添付を求めており、出張の事実確認を行っている。また、必要に応じて、研究者にヒアリングや証拠書類の追加提出を求めている。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正事例を発生させる要因として、研究者が公的研究費の使用に不慣れであることに注目し、採択されて1年目の研究課題は全て監査対象としている。 ○ 物品等の現物確認について、備品及び資産、換金性の高い物品から購入実績等により抽出し、設置状況等の現物確認を行っている。 	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
九州歯科大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、物品管理の徹底、出張計画の実行状況の確認、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】</p> <p>○ コンプライアンス推進責任者が研究費に携わる教職員に対しコンプライアンス教育を実施している。受講ができない場合は、研究者及び大学院生については受講が必須である研究倫理教育の中に、公的研究費についても受講科目の対象としているため、必ず受講ができるような体制としている。また、事務職員及び研究補助員についても、対象職員は全員出席している。</p> <p>○ コンプライアンス教育の際に理解度チェックシートを使用し、受講の確認及びコンプライアンス教育における理解度の把握を行っている。理解度チェックシートは未受講者についても提出が必要であり、後日配付する同日の教育資料及び研究倫理教育の理解度を把握するために必ず提出するよう求めている。誓約書と理解度チェックシートの提出がなければ、原則研究費の執行は認めない運用を行っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【換金性の高い物品の管理について】</p> <p>○ 10万円以上の換金性の高い物品は全て学内で登録され、管理物品又は固定資産として購入財源や設置場所などを記載したラベルを貼っている。また、10万円未満の物品においても、パソコン、タブレット型コンピュータ、プリンタ及びデジタルカメラなどの物品については、定期的に抽出して対象の物品がどこに配置されどのような研究に使用されているかの確認を行っている。</p> <p>○ 管理物品又は固定資産は廃棄する場合は必ず事務を通し、登録から外れることの承認を受けなければ廃棄することはできないよう事務において管理を行っている。平成28年6月以降は、10万円未満の換金性の高い物品に関して要領を定め、管理物品及び固定資産と同様に管理を行うよう取扱を変更している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <p>○ 研究者は出張前に事前に出張命令書を旅費担当者に提出し、研究者の所属長へ出張前に事前決裁を受けている。また、平成28年度からは、旅費担当と不正防止担当が兼職となったため、事務部門において旅費の不正がないか直接の確認を行う体制となっている。</p> <p>○ 平成27年度より、研究費での出張による報告書の確認を競争的資金の事務担当者において行っている。研究費の研究課題遂行のため、支出することが認められる復命事項(研究組織による打合せ、課題遂行のための資料収集、研究成果の学会発表等)が確認できなければ研究費からの支出を認めていない。</p> <p>○ 不明な場合は研究者に確認し、必要に応じ、分かるような記載に訂正することを求めるなど対応を行っている。このことについては、コンプライアンス教育時に研究者等に理解を求めている。研究者が報告を簡潔に行えるよう平成28年1月1日以降は出張の報告書の様式を定めている。また、監査時において、必要に応じて研究者に出張の内容確認や、出勤簿との突合などを行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】</p> <p>○ 特別監査時に研究費の研究課題と旅費を支出した用途との関連性の確認を行っている。内容は、研究課題におけるどのような成果発表や研究の調査を行ったかを確認している。また、研究協力者が出張している場合については、研究協力者が同行した理由の確認を行っている。例として、学会等に参加した研究協力者の大学院生が同行している場合などには、研究課題の遂行や発表などに、どのような役割を果たしているか確認を行っている。</p> <p>○ 特別監査時に研究課題により、給与が支払われている研究補助員についてヒアリングを行っている。研究課題においてどのような職務を担当しているかをヒアリングをしている。また、労働条件通知書や勤務日の確認等を行っている。</p> <p>○ 研究費で購入した10万円以下の換金性の高い物品や5万円以下の検収の対象となっていない物品を主な対象として事後確認を行っている。事後確認の実施については、不正防止計画に記載の上、コンプライアンス教育時に行う旨を説明している。また、高額備品である固定資産については、会計監査人より財源を問わず実態調査を求められており、研究費で購入した固定資産についても実態調査の対象であるため、無断で売却や廃棄されていないかなど現況の確認を毎年行っている。また、特別監査時においても物品の事後確認を行っている。</p> <p>○ 平成27年度の特別監査時から業者の帳簿との突合を行うことを開始している。また、平成28年度以降、監査の対象業者を増やす予定としている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
熊本県立大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進捗し、予算執行状況の把握、業者からの誓約書の徴収、構成員と業者の癒着を防止する対策、非常勤雇用の雇用管理、換金性の高い物品の管理など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の把握について】</p> <p>○ 財務会計システムを利用して、予算の執行状況が把握可能な仕組みを整備している。これにより、発注段階で支出財源の特定を行うなど、会計担当部署と競争的資金等の研究費担当部署が連携して財源を特定し、研究に係る予算の執行状況を遅滞なく把握している。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <p>○ 年間で3回以上の取引回数があり、かつ10万円以上の取引実績がある取引業者を対象に誓約書の提出を求めている。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】</p> <p>○ 取引業者との打合せについては、オープンなスペースでの実施や必要に応じて事務職員等の第三者の同席を求めるなどの取組みを行っており、コンプライアンス教育等の場で周知徹底を図っている。</p> <p>【非常勤雇用の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <p>○ 「非常勤雇用の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として事務部門が実施している。また、事務部門が採用時や定期的に、面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行っており、事務部門が採用時等に、書面による勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行っている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <p>○ パソコン等換金性が高いと判断される物品については、特定物品管理簿により総務課で管理している。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
公立鳥取環境大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、予算実行状況の把握、非常勤雇用者管理の徹底、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の検証等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 執行管理については、研究者は財務会計システムにおいて随時確認可能であるが、事務部門においても定期的に執行状況を確認している。なお、計画に対して執行が著しく遅れている場合は、研究者に状況を確認するとともに、繰越制度について案内をしている。 <p>【物品・役務の発注業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 発注業務は、事務部門が一括しており、研究者による発注は例外なく認めていない。 <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 非常勤雇用者に対しては、採用時及び雇用更新時に労働条件通知書を交付し、事務部門から説明を行っている。 ○ 事務部門が勤務状況を管理・把握するため、出勤簿を事務部門で常時保管し、非常勤職員が勤務の前後に事務部門において時刻を出勤簿に記載をする運用を行っている。また、事務部門において随時出勤簿の確認を行うとともに、非常勤職員への抜き打ちのヒアリングを行っている。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 旅費について、出張内容や規程に基づいて支給されているかの確認を行うとともに、研究者本人や用務先、宿泊施設等に事実確認を行っている。 ○ 物品・消耗品費について、前年度の競争的資金等における取引金額が300万円以上の業者に対して、帳簿の突合を行っている。 	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
北翔大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、責任体系の明確化、ルールの周知の徹底、物品管理の徹底、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化 【コンプライアンス推進副責任者について】 ○「コンプライアンス推進責任者のもとに、その役割の実効性を確保する観点からコンプライアンス推進副責任者をおき、各学部長、短期大学部長及び研究センター長をもって充て、自己の管理監督または指導する学部学科において、コンプライアンス教育並びに研究倫理教育を実施し、研究活動における不正行為、公的研究資金の不正使用を防止しなければならない。」と規定し運用している。また、コンプライアンス推進責任者及び副責任者の職名をホームページ「法人情報」により公表している。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 【ルールの周知について】 ○対象となる研究者について、「研究者等とは競争的資金の運営・管理に関わる全ての構成員をいい、北翔大学と雇用関係を有しない研究補助者等の学生等も含む」と規定し、競争的資金等の運営・管理に関わる学生にも関係する規程等について説明し配付している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【換金性の高い物品の管理について】 ○機器備品(1個又は1組の金額が10万円を超えるものは全て納品検収を行い、本学の備品として備品台帳に記入し所在等を明確にし、資金元が分かるシールを貼り管理している。一方、消耗品(10万円以下)は、5万円を超えるものは全て、5万円未満は抽出納品検収を実施することと規定されているが、実際には、消耗品も機器備品と同様に全て納品検収を実施している。 ○また、消耗品(10万円以下)であっても換金性が高いと思われるパソコン、ICレコーダー、デジカメ等(予算執行状況による)については、後日、納品検収復命書から抽出し検収担当部署が保管状況の確認を行っている。消耗品の台帳への記載や、シールを張るといったような管理は行っていないが、納品検収復命書には保管場所、資金元等の記載をしている。平成27年度に購入した換金性の高い物品(消耗品)の保管確認を平成28年6月に実施した。また、平成28年6月に「公的研究資金等事務取扱要領」を改正し、換金性の高い物品とは、パソコン、タブレット、ICレコーダー、デジカメ、ビデオカメラ等とすることを追記している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】 ○旅費と出勤簿の突合及び出張計画、復命書との突合等を行っている。また、必要に応じ、研究者の一部を対象に、当該研究者の旅費を一定期間分抽出して先方に確認、出勤簿に照らし合わせている。 ○非常勤雇用者からヒアリングするとともに、勤務実態と支払額の突合を行っている。 ○高額なもの・備品について、サンプル監査を実施している。 ○取引業者の帳簿との突合を行っている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
千歳科学技術大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進捗し、不正防止計画の策定・見直し、業者からの誓約書の徴収、非常勤雇用の雇用管理、監査結果のコンプライアンス教育への活用など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第3節 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 (1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 ○ 学校法人の専務理事以下で構成する事務局運営会議において、毎年、不正防止対策の状況について確認し、不正防止計画の見直しを行うこととしている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 大学との取引額が過去3年間に100万円以上の企業を対象に公的研究費に関する誓約書の提出を求めている。</p> <p>【非常勤雇用の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 非常勤職員の任用伺いや出勤簿提出時に事務局の職員が勤務内容等を確認している。出勤簿は原則的に当該研究課題を所管する事務部門で管理することとし、非常勤職員に勤務時間及び業務内容を自筆で記入させることとしている。また、無作為抽出により勤務場所において非常勤職員と面談することにより勤務実態を把握することとしている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【コンプライアンス教育における取扱いについて】 ○ 監査報告の取りまとめ結果については、学内理事会等での報告など限られた範囲内のみとなっていたことからコンプライアンス教育の一環としてコンプライアンス研修会や学事連絡会議など、研究者が集まる機会を捉え周知し、不正予防を徹底することとしている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
足利工業大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、統括管理責任者・コンプライアンス推進責任者の報告体制の整備、コンプライアンス教育の実施、業者からの誓約書の徴収、非常勤雇用者の雇用管理など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化 【統括管理責任者について】 ○ 統括管理責任者は、不正防止計画に基づき、大学全体の具体的な対策を策定・実施しており、実施状況を確認した後、「不正防止計画実施状況確認報告書」により最高管理責任者に報告している。</p> <p>【コンプライアンス推進責任者について】 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督または指導する部局における対策を立案・実施しており、実施状況を「コンプライアンス対策実施状況確認報告書」により統括管理責任者に報告している。また、構成員に対しコンプライアンス教育を実施し、「コンプライアンス教育受講確認書」により受講状況を管理監督するとともに、構成員が適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導し、「コンプライアンス推進責任者モニタリング実施記録簿」に記録し、それぞれ、統括管理責任者へ報告している。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 ○ 教員対象のコンプライアンス教育を含む説明会を計8回実施し、事務部門の職員等は当該説明会に出席する他、係内ミーティング等においても随時、話題に出し意識を高めている。また、全教員及び事務部門職員に対する倫理教育を実施し、公的研究費(科学研究費)に特化したコンプライアンス教育研修も実施している。公的研究費に係るコンプライアンス教育の実施後、その場で誓約書を出席者全員から徴収するとともに、公的研究費理解度チェックシートにより理解度を把握している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 過去1年の取引回数(購入回数)が5回超の取引業者を抽出して、誓約書を徴収している。公的研究費の件数・金額も少なく、取引業者も分散されているため、5回超の取引業者を誓約書の徴収対象としている。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 ○ 年間を通して購入金額及び購入件数が異常に多いかどうか、特定業者への取引の偏りの状況を把握するために支払データの分析を行い、業者別の年間支払金額・支払件数一覧表を作成し、チェックを行っている。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 研究者(教員)が、研究補助として短期間学生アルバイトを雇用する場合、雇用管理については研究者任せでなく事務部門が実施している。当該アルバイトが作業従事の都度、各学系担当事務職員が開始時間と終了時間をチェックしている。加えて月1回以上、勤務状況を研究室に抜き打ちでチェックに行く等、実態と乖離が無いことを確認している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○ 納品後の物品等の現物確認について、部局担当者による物品確認後、内部監査部門が時期をずらして研究室に赴き、現物確認を実施している。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
文教大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの明確化・統一化、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、内部監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 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 ○ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員が分かりやすいようにルールを明確に定めた「科学研究費執行マニュアル」を作成しており、毎年度改訂を行っている。</p> <p>第3節 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 (1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 ○ 不正を発生させる要因については「科学研究費補助金マニュアル」を改訂する際に、現状の処理が適切であるかを判断し、また、他大学の処理事例を参考に整理し評価している。マニュアル改訂時に反映させることにしている。物品、旅費交通費、人件費・謝金、その他の費目ごとに、監査室からの報告も参考に評価している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【換金性の高い物品の管理について】 ○ 学内の物品管理の区分に関わらず、パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ(PC用モニターを含む)、録画機器、その他事務局が必要と認める物品(目安として耐用年数1年以上の物品で現金化が容易であると判断したもの。使用用途は問わない。)を管理の対象としている。また、これらの物品は資産登録(備品登録)を行い、シールを貼付し適切に管理している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【内部監査の実施について】 ○ 年2回実施しており、6月に前年度分の全件監査、12月に当年度の中間監査を実施している。</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】 ○ 内部監査部門は監事を補佐し、会計監査人との三様監査に努め常に連携を図っている。監事報告会において、監事及び関係監査人の監査報告があり、その際、監査室長も同席している。会計監査人の監査時、監事も立ち会っており、監査室長は監事から逐次情報を得られる体制になっている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
駿河台大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、統括管理責任者による報告体制の整備、コンプライアンス推進責任者による対策の実施、コンプライアンス教育の実施、不正防止計画の策定・見直しなど、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化 【統括管理責任者について】 ○ 統括管理責任者と関係事務局が連携を図りながら、具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認している。統括管理責任者は、研究者としての視点も踏まえながら、体制整備等自己評価チェックリストをもって、不備事項や学内ルールの策定・見直し等を実施し、同チェックリストで実施状況を確認している。また、最高管理責任者及び統括管理責任者が出席する「学長・副学長会議」において、公的研究費(科研費)採択者説明会の実施状況及び誓約書の提出状況等について報告している。</p> <p>【コンプライアンス推進責任者について】 ○ 研究者に年度予算(繰越金額)及び収支簿等をメールにて送信する際、コンプライアンス推進責任者にも併せて送信することとしており、コンプライアンス推進責任者がモニタリング及び必要に応じて改善を指導できる体制としている。さらに、予算執行状況等を事務局及び研究者双方がリアルタイムで確認できるように機関の会計システムを整備する予定としている。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 ○ 平成28年4月に実施した「公的研究費(科研費)採択者説明会」において、文部科学省より公表されている「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について(研究者向け)」を用い、事例紹介や懲戒処分等の内容に関すること、また、「駿河台大学公的研究費の管理及び研究活動に関する規程」、「不正使用防止対策に関する基本方針」、「行動規範」及び「不正防止計画」について教育を行っている。当該説明会に先立ち、統括管理責任者と関係事務局が説明会の打合せを行い、その際に、文部科学省より公表されている「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について(管理者向け)」を用いてコンプライアンス教育を実施している。</p> <p>さらに、日本学術振興会が提供する「研究倫理eラーニングコース」の受講を必須としており、当該コースで受講状況及び理解度を把握している。</p> <p>第3節 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 (1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 ○ ルール等が不明確な場合に不正につながりかねないことから、公的研究費の使用に関する研究者からの質問事項等を取り纏め、不正防止計画の策定から1年となる平成28年11月を目安に他大学等での事例を織り込み見直しを行うこととしている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 「公的研究費の不正防止に係る誓約書の提出について(依頼)」を大学ホームページに掲載し、1点当たり税込5万円以上の取引をする業者に対して誓約書の提出を求めている。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 ○ 平成28年4月に実施した公的研究費(科研費)採択者説明会において、業者との関係が過度に緊密にならないよう、オープンなスペース(研究室の各フロア常設の応接場所等)での打合せを心がけるよう説明している。また、研究者から発注願を提出させることにより発注段階で事務部門にて過度の集中が無いが確認し、癒着の防止に努めている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
埼玉学園大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、予算執行状況の管理、業者からの誓約書の徴収、監事及び会計監査人との連携など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の検証等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 四半期(6月、9月、12月、2月)ごとに教職員へ予算の執行残高を伝える際に執行状況の確認を行っており、研究計画との大幅な乖離がある場合は、今後の研究の予定等を聞き取り、どのように執行していくかなど、ヒアリングを実施している。 <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 年間で12回以上取引のある業者と換金性の高い商品を取り扱う業者に対して誓約書の提出を求めている。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監事、会計監査人、内部監査部門を含め、大学の決算時及び監査最終日の年2回、意見交換会を実施している。 	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
江戸川大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、非常勤雇用者管理の徹底、物品管理の徹底、出張計画の実行状況の確認など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ 文部科学省「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)」に係るコンプライアンス教育用コンテンツを活用し、コンプライアンス教育を実施している。また、日本学術振興会「研究倫理eラーニングコース」における受講の実施及び受講者の修了状況をチェックしている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、企画総務課が採用時に、面談や勤務条件の説明等を行っている。また、出勤状況の管理のため、出勤簿を事務局に置き、非常勤雇用者が事務局にて出勤簿に押印する体制としている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 換金性の高い物品の管理については、取得価格が10万円以上の物品については全て備品登録を行い、物品の所在が分かるようにしている。10万円未満の物品については消耗品扱いとなるが、パソコン、タブレット型コンピュータ、デジカメ、ビデオカメラについては換金性の高い物品として、シールを貼り、管理している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 旅費執行のために必要な書類として、用務内容、用務先、面談者、スケジュール等が記載された出張報告書及び宿泊先の情報が分かる書類のほか、航空機利用時には搭乗の事実確認のため搭乗券半券の提出を義務としており、内容に不足や疑義があれば、適宜研究者に確認をしている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
女子栄養大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、業者からの誓約書の徴取、非常勤雇用者管理の徹底、物品管理の徹底、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス教育については、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象として、公認会計士を招き、不正使用防止に係る講義形式の研修会を開催している。また、「CITI Japan教育研修プログラム」を用いたe-learningの受講を義務づけている。さらに、参加者全員に理解度調査を行っている。 <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金に係る取引のある全ての業者を対象として、誓約書の提出を求めている。 <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 非常勤雇用者に対しては、採用時及び雇用更新時に労働条件通知書を交付し、事務部門から説明を行っている。 ○ 非常勤職員は出退勤時には事務部門に設置されたタイムレコーダーに打刻を行っており、また、時間外勤務については所属長が事務部門部長に書面で申請し、承認の上行われている。 <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 取得価額20万円以上の物品については備品として登録しており、また、取得価額が20万円未満であっても換金性の高い物品(パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ等の電子機器)については、物品管理シールを貼付するとともに、使用者及び設置場所等について台帳に登録し、適切に管理している。 <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正事例を発生させる要因として、高額または発注件数の多い業者取引、換金性の高い物品の購入実績、調査・学会発表等の出張実績に注目し、監査対象としている。 ○ 旅費について、用務先に書面を用いて事実確認を行うとともに、研究者のヒアリングを実施し用務内容等を確認している。 ○ 物品等の現物確認について、購入実績を踏まえて対象を抽出し、現物確認を行っている。 	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
専修大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、業者に対する処分方針の周知、モニタリングの実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【業者に対する処分方針について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ホームページに不正な取引に関与した場合の措置などを載せた「取引業者向けの通知文」を掲載し、広く周知している。また、誓約書の提出を求める業者に対しては、個別に通知をし、周知徹底を図っている。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【監査手順を示したマニュアルについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監査手順を示したマニュアル「内部監査体制と公的研究費の監査手順」を作成し、監査担当者間で監査手順を共有することにより監査の質を一定に保っている。 <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 公的研究費の監査結果については、最高管理責任者及び総括管理責任者に対し、書面により報告を行っている。また、監査における指摘事項は、必要に応じて事務部門が作成する「科学研究費助成事業取扱要領」等に反映され、各教員へ周知している。 	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
多摩美術大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの明確化・統一化、研究費の適正な運営・管理活動など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 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 ○ 外部資金に関する運用基準を定めている。また、研究者と事務職員との意見交換(研究現場会議)を行い、研究費の適切な執行が図れるよう使用ルールの見直しを行っている。</p> <p>第3節 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 (1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 ○ 年1回以上、計画の実施状況を確認し、課題点を整理し、次期の不正防止計画の見直しを図っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の検証等について】 ○ 年度当初に行う科学研究費助成事業使用ルールの説明時に、繰越制度の説明を行っている。また、年度当初に支出費目明細書の提出を求め、執行計画を確認するなど、12月に執行状況及び今後の計画について確認を行っている。 ○ 計画の遅れが生じる場合は、その内容を確認し、繰越制度について説明し、活用している。また、研究費返還についても、使用ルールに掲載し、個別に説明を行っている。</p> <p>【非常勤雇員の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 人件費・謝金申請書、振込口座登録票は、被雇用者本人による事務部門に持参を原則としている。その際、勤務条件の説明を事務部門より行っている。また、支払額の多い非常勤雇員者を抽出し、面談又は電話等により勤務状況を確認している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 旅費については実費支給としているため、精算時に出張の事実確認が出来る書類(領収書、航空機の半券、搭乗証明書、宿泊証明書、パスポートの写し等)の提出を求めて事実確認を行っている。また、招聘による旅費の一部負担となった場合は、招聘状等の経費の支出に関する情報が載っているものの提出を求めている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
東京経済大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、納品検収の徹底、非常勤雇用者管理の徹底、物品管理の徹底、出張計画の実行状況の確認など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ 公的研究資金の運営・管理に関わる全ての構成員を対象に、公的研究費不正使用防止(コンプライアンス教育)研修会を実施している。また、研修会後に理解度アンケートの提出を求めている。参加できなかった公的研究資金の運営・管理に関わる構成員には、研修会を収録したDVDを配布し、理解度アンケートの提出を求めている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【特殊な役務に関する検収について】 ○ 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)が発生した場合は、研究者で組織する学術研究センター運営委員会において価格の妥当性等について審議することとしている。その際に、学術研究センター運営委員では十分な検収が行うことが出来ないと判断した場合は、必要に応じて、知識を有する発注者以外の専門家に価格の妥当性、仕様書、作業工程、事後チェックについて意見を求めることとしている。また、成果物がない機器の修繕などの場合、検収担当者が立ち会い等により、事実確認を行うこととしている。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 出勤簿は非常勤雇用者が事務部門である教員室に提出することを義務化することで、非常勤雇用者と事務部門が定期的に面談をする体制を構築している。面談時には、科研費ガイドブックの配布による研究費使用ルールの周知、勤務条件の説明・確認、出勤簿による勤務内容の確認等を行っている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 3万円以上の消耗品及び20万円以上の研究用機器備品については、台帳により管理を行っている。また、物品には管理番号や購入日、科研費で購入したことを明示したシールを貼付している。3万円以下の物品については、収支簿を利用して、モニタリング調査において、消費しない全ての物品について、使用状況及び所在確認を行い、適切に管理している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 用務内容、訪問先、面談者等が記載された報告書の提出を義務化している。また、出張証明書として、SUICAの履歴、訪問先周辺で発行されたレシート、航空機の搭乗券、パスポートの写し、宿泊証明書等を出張証明書として提出させている。報告書には訪問先の連絡先を記入させ、いつでも必要に応じて照会できる状況を整え、カラ出張の防止に努めている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
日本体育大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの明確化・統一化、研究費の適正な運営・管理活動など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 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 ○ 学内WEBシステム内には全教職員が見られる「公的研究費ハンドブック」を作成し、運営・管理に必要な情報を掲載している。また、必要に応じて「科研費の各種手続きについて」などの文書を配信し、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員にルール等を周知している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の検証等について】 ○ 経理システムにおいて、予算執行の進捗状況を確認している。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、教員に連絡を取り、繰越制度や返還について案内している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 研究者の出張前には、期間、用務内容、訪問先、宿泊先等を記載した出張の届出書類を提出させ、内容や適切性を確認した上で、出張を許可している。 ○ 出張後には、復命書を提出させて内容を確認している。また、宿泊がある場合は領収書の原本、飛行機を利用した場合は搭乗券の半券と領収書、海外出張の場合は出入国が分かるパスポートのコピーを求め、不正防止に取り組んでいる。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【コンプライアンス教育における取扱いについて】 ○ 監査報告のとりまとめ結果については、学内WEBシステム及びメールにて周知している。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
武蔵大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、非常勤雇用者管理の徹底、物品管理の徹底、出張計画の実行状況の確認など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>また、平成26年10月に最終報告書が提出された不正事案(旅費の架空請求)に係る再発防止策については、武蔵大学が策定した、①コンプライアンス教育の徹底(武蔵大学における不正事案の内容、懲戒処分等の説明、不正防止規程等の説明)、②出張の事実及び宿泊事実を証明する書類の提出の義務化が既に実施されていることを確認した。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後引き続き、先般の不正事案に対する再発防止策を着実に実施することも含め、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ 科研費経費等取扱説明会をコンプライアンス教育と位置づけ、毎年度開催している。平成26年10月に最終報告書が提出された不正事案に係る再発防止策として、取扱説明会で当該不正事案の内容や武蔵大学及び配分機関からの処分について説明し、不正を行わないという意識の醸成を図っている。また、コンプライアンス教育受講後には理解度把握のための確認票の提出を求めている。科研費経費等取扱説明会欠席者に対しては、事務担当である研究支援課がDVDを配布し、要点の個別説明を行うことでフォローアップを行っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 出勤表は非常勤雇用者が毎月研究支援課へ提出し、勤務報告している。出勤表には勤務日ごとの勤務時間を記入させるとともに、監督者となる研究者による確認印を押印している。また、非常勤雇用者が出勤表を持参した際に、その場で研究支援課職員が勤務実績を確認している。また、非常勤雇用者は勤務開始前に誓約書を研究支援課へ提出することとしており、その際に、勤務条件を説明している。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 換金性の高い物品(5万円未満のパソコン(デスクトップ、ノートパソコン)、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画・再生機器(DVDプレーヤー、ブルーレイレコーダ等))については、備品・用品(5万円以上)同様にラベルを発行し、貼付するとともに、所在管理の記録を行っている。また、管理シールには競争的資金での購入であることが明記されており、色を分けている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 不正事案に係る再発防止策として、出張事実及び宿泊事実を証明する書類の提出を求めている。このことにより、事務部門が出張事実等を証明する書類と出張報告書の2つによって研究者の出張計画の実行状況を把握する体制となっている。さらに、平成28年度から全ての国外出張及び一部の国内出張について事前に出張日程表の提出を必須とし、研究者の出張計画をより把握できるような体制となっている。 ○ 用務を行った時間、訪問先や同席者がいる場合にはその氏名・所属、用務先で行った研究等の内容が分かるように出張報告書を記載することを求めている。必要に応じて、研究者へヒアリングを実施し、出張内容と報告書に相違がないか確認することとしている。また、宿泊先の領収書又は現地で使用した経費の領収書により、出張の実績確認を実施している。これら領収書類の提出が行われない場合は、必要に応じて出張時の宿泊先へ宿泊実績を照会することとしている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
東京都市大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、非常勤雇用者管理の徹底、物品管理の徹底、出張計画の実行状況の確認、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 非常勤雇用者に対しては、採用時及び雇用更新時に労働条件通知書を交付し、事務部門から説明を行っている。 ○ 人事課及び非常勤雇用者の勤務場所に近い学科事務室等に出勤簿を備え置き、事務部門において勤務状況を管理している。また、事務部門が勤務場所の巡回等を行い、勤務計画どおり出勤しているか確認を行っている。 <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 取得価額5万円以上の物品については備品等として管理しており、また、取得価額が5万円未満であっても換金性の高い物品(パソコン、タブレット型コンピュータ等)については、管理台帳に登録するとともに、ラベルを貼付し、適切に管理している。 <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 出張伺について、出張目的、経路、用務内容等について確認を行っている。 ○ 出張報告書について、証拠書類(学会参加証の写、会議議事録の写、用務先において配布された資料等の写、航空機搭乗券の半券、列車等の交通機関の領収書等)の添付を求めており、出張の事実確認を行っている。また、宿泊を伴う場合は宿泊証明書等、宿泊の事実確認の書類の提出も併せて求めている。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正事例を発生させる要因として、出張(国内、国外)、人件費、予算執行率に注目して、監査対象を抽出している。 ○ 競争的資金等で雇用されている非常勤雇用者に対して、出勤簿等の確認を行うとともに、本人に対して業務内容、勤務場所等についてヒアリングを行っている。 ○ 物品等の現物確認について、購入実績を踏まえて対象を抽出し、現物確認を行うとともに、必要に応じて帳簿の突合を行っている。 ○ 研究課題1件につき、年間取引件数が10件以上の業者を抽出し、取引内容等について確認を行っている。また、特に取引回数が多い業者については、個別にヒアリングや帳簿確認等を行っている。 	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
明星大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、物品管理の徹底、出張計画の実行状況の確認、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【換金性の高い物品の管理について】 ○ 機器備品(購入額10万円以上)の物品については資産として登録しており、また、購入額が10万円未満であっても換金性の高い物品(パソコン等)については、管理ラベルを貼付するとともに、品名及び型番、設置場所等について登録し、適切に管理している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 出張願について、出張目的、経路、用務内容等について確認を行っている。 ○ 出張報告書について、証憑書類(学会プログラム、学会参加時の領収書、空路利用時の搭乗券の半券、搭乗案内、搭乗証明書、宿泊先の領収書等)の添付を求めており、また、宿泊を伴う場合は、必要に応じて宿泊先に対して事実確認を行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】 ○ 旅費について、出張願、出張報告書、証憑書類等に基づき、対象年度1年分を確認するとともに、出勤簿と出張日程の確認、用務先、宿泊先への事実確認を行っている。また、抜き打ちで研究者へヒアリングを行っている。 ○ 競争的資金等で雇用されている非常勤雇用者に対して、雇用契約書、出勤簿等、書面による勤務状況の確認を行うとともに、非常勤雇用者の一部を抽出しヒアリングを行っている。 ○ 物品の現物確認について、資産となる機器備品(購入額10万円以上)及び換金性の高い物品(購入額10万円未満)から購入実績等により抽出し、現物確認を行っている。 ○ 取引件数の多い取引業者に対して、実際に取引が行われているか確認するための取引確認文書を送り、業者の代表者から回答文書を得ている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
鎌倉女子大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、納品検収の徹底、非常勤雇用者管理の徹底、物品管理の徹底、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【物品・役務の発注業務について】</p> <p>○ 研究者が物品を購入する際に作成する支出願には、購入理由を記入する欄を設けており、研究遂行上の必要理由(どのような目的でどのように使用するのか)を記入すること、同一種類の物品を複数購入する場合は、詳細に理由を記入することを求めている。また、研究者が複数回にわたり特定業者への発注を希望する場合、研究者に対して業者選定理由を求めている。</p> <p>【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】</p> <p>○ 納品物品の持ち帰りや納品検収時における反復使用を防止することを目的として、納品物品に研究費支出願受付番号と検収日の日付を記したラベルを貼付している。また、ラベルが貼付できない消耗品の場合は、箱等の包装から物品を取り出し、業者へ返却できないように箱や包装紙を破いている。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <p>○ 非常勤雇用者に対しては、採用時及び雇用更新時に労働条件通知書を交付し、事務部門から説明を行っている。また、事務部門が勤務場所の巡回や非常勤雇用者へのヒアリングを行っている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <p>○ 購入価格が10万円以上の物品については設備品として登録しており、また、10万円未満であっても競争的資金を使用して購入した換金性の高い物品(パソコン、電子機器等)については、納品検収日と研究費支出願受付番号が記されたラベルを貼付するとともに、写真撮影を行っており、適切に管理している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査について】</p> <p>○ 特定業者に偏った発注がある場合は、事務部門が研究者に選定理由の聞き取り調査を行っている。また、同一業者へ同一物品が繰り返し発注されている場合は、業者から売上管理簿(写し)の提出を求め、突合している。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
<p>聖マリアンナ医科大学</p>	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの明確化・統一化、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、不正発生要因の把握など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 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 ○ 各補助金、委託費に係るハンドブックを策定し、学内ホームページで公開・周知している。また、分かりやすいルール作りや、問題点の解決のために事務部門では原則、週1回競争的資金等に係る打合せを行っている。</p> <p>第3節 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 (1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 ○ 法務・監査室が作成している競争的資金等監査報告書(学内用)を基に不正防止計画推進部署が不正発生要因の抽出及び分析をし、特に不正発生リスクがあると思われるものを中心に整理している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】 ○ 公的研究費等の監査を実施するに当たっては、「競争的資金等に係るチェックリスト」を用い、実態に即した不正発生要因の分析を行っている。また、把握した不正発生要因については、監事とともに特別監査時に実地にてヒアリング等で確認するなど、その後の監査計画に反映させるとともに、不正発生要因の分析結果の周知やチェック項目の追加・修正等を図っている。</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】 ○ 年に1回、監事、法務・監査室及び監査法人の三者による三棟監査を実施しており、監査の実施状況、懸案事項等を共有し、問題解決への対応策等を検討している。</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】 ○ 競争的資金等の監査結果を分かりやすくまとめ、教授会、大学院研究科委員会にて学長より監査結果を周知し、再発防止に努めている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
桐蔭横浜大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの周知、コンプライアンス教育の実施、不正防止計画の策定・見直し、業者からの誓約書の徴収など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1)ルールの明確化・統一化</p> <p>【ルールの周知について】</p> <p>○ 予算執行に関するルールについては、教授会など学内での会議を通じて周知を図っている。また、「競争的研究資金(科研等公的研究費)の経費支出に伴う事務処理マニュアル」を作成した際には、説明会を開くなど一定の周知期間を設け、その間に良い意見があれば反映している。予算執行に関するルールについては、学内規程に基づきながら、内容、記述の仕方などを定期的に点検し、必要に応じて改正を行うようにしている。また、ホームページにおいて、関係する学内規則・規程等を掲載している。さらに、理解が不足している者については、状況に合わせて個別に説明するなど対応している。</p> <p>(3)関係者の意識向上</p> <p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <p>【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】</p> <p>○ コンプライアンス教育については、各部・学科のコンプライアンス推進責任者が中心となり実施し、実施後、最高管理責任者及び統括管理責任者に対して文書にて実施日・実施内容・参加者数などを報告している。また、誓約書も兼ねたアンケートにて理解度を把握している。</p> <p>第3節 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</p> <p>(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定</p> <p>(2)不正防止計画の実施</p> <p>○ 年度開始時に防止計画推進部署において前年度の総括及び問題点を把握し、不正防止計画に反映させるなど見直しを行っている。また、不正防止対策の全体計画の立案を防止計画推進部署で行い、対策の実施は事務部門や各学部長・研究科長が具体的な事業を行うこととしている。それらの対策を実施した場合には、最高管理責任者及び統括管理責任者に対して、原則として文書で報告する仕組みになっている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <p>○ 研究者一人当たりつき合計10万円を超える取引を行った業者を対象に誓約書の提出を求めている。これは、他大学の不正使用事例などを参考に、一度に10万円以上の取引をするケースや少額の取引を複数回重ねているケースに不正発生要因を見出した結果、このような対応としている。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】</p> <p>○ 研究者に対して、会議等を通じて、できるだけ研究室にて業者と直接会わないよう啓蒙している。また、一部の業者に偏った取引をしている場合は、研究者にその理由を確認するようにしている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <p>○ 出張を行おうとする者は、出張計画書または出張内容の分かる書類を添付したうえで、国内の場合には出張願・届書を、国外の場合には海外出張許可願書を事前に提出し、学長の許可を得なければならないとしている。また、出張から戻った時には、1か月以内に出張報告書を提出しなければならないとしている。出張旅費の請求がある場合には、出張報告書の提出に合わせて出張旅費支給伺を提出し、旅費の精算をしている。なお、航空機を使用した場合は航空券の半券、宿泊した場合は領収書の貼付を義務付けている。宿泊については、抜き打ちの形で、事務部門にて宿泊先に電話連絡し、宿泊の確認を行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <p>○ 競争的資金等にて雇用されている者の中から数名を研究題目で重複しないような形で抽出し、相手から本音を引き出すことが重要と考え、非公式の形で、不定期に勤務実態についてヒアリングを実施し、問題点がある場合には記録に残し、防止計画推進部署などに報告できる体制にしている。ヒアリングにおける確認事項は、(1)勤務内容の確認、(2)勤務環境に不都合はないかどうか、(3)研究室において不正行為が行われていないか、(4)研究室において不正行為を強要されていないか、(5)その他の5項目としている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
横浜薬科大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、非常勤雇用者管理の徹底、物品管理の徹底など、所要の対策が着実に実施されている。本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ 競争的資金等の運営・管理に関わる研究員、担当事務員に対して、コンプライアンス推進責任者(薬学部長、学務課長、庶務課長)がCITI Japanのe-learning教育を受講させ、成績管理者として受講状況等を把握するとともに、年度当初又は教員連絡会等の様々な機会を捉えてコンプライアンス教育を実施している。また、学部においては、コンプライアンス推進副責任者(学科長)を定め、きめ細かいコンプライアンス教育を実施している。 ○ 教員連絡会を活用したコンプライアンス教育においては、受講状況は「出欠確認」で、理解度は「コンプライアンス教育テスト」で把握している。また、学部においては、コンプライアンス推進副責任者(学科長)が、対話等を通じて理解度の把握をしている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 ○ 納品物品の持ち帰りや納品物品の反復使用などの防止について検収者への教育を徹底しており、抽出して納品物品にチェックを実施している。また、保全室において、入出構管理を実施している。 ○ 不定期に抽出して納入品にマーキングを施している。また、備品になる物品に関しては銘番をつけて管理している。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について、事務部門が行っている。総務課が採用時や定期的な面談及び勤務条件の説明を行ない、庶務課が出勤簿・勤務内容の確認を行っている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ コンピュータ、カメラ、プロジェクタ等の換金性の高い物品については、管理営繕課が物品に銘番を添付し、物品の所在が分かるよう記録して、適切に管理している。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
国際大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、業者からの誓約書の徴収、研究者の出張計画の実行状況等の確認など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ CITI e-learningプログラムの修了証を提出させ理解度を把握している。また、運営管理に関わる全ての構成員が対象となるよう、対象者を定め実施している。 ・研究費の運営・管理に係る全ての専任教員 ・公的研究費の運営・管理に係る全ての研究者(研究代表者及び研究分担者) ・研究費の運営・管理に係る職員</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 原則として100万円以上の調達については、見積り合わせを行っており、その見積り合わせを行う業者に対し、誓約書を求めている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等を記載した出張届・予定表・報告書の提出により出張計画の実行状況を把握・確認している。また、参加した会議先で書籍・資料を購入した際は、実行状況の証拠として領収書を提出してもらい精算をおこなっており、複数の事務職員で、重複受給、用務の目的及び受給額の適切性を確認し、必要に応じ照会や出張の事実確認を行っている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
新潟青陵大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの明確化・統一化、コンプライアンス教育の実施、告発等窓口の整備や周知、業者に対する処分方針の公表・周知など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化</p> <p>○ 内部監査部門が、内部監査マニュアルに基づいて年1回実施する機関監査において管理体制の有効性を検証し、ルールと運用の実態の乖離やチェック体制などの点検をすることとしている。</p> <p>(3) 関係者の意識向上</p> <p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <p>【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】</p> <p>○ 全教員と公的研究費に関与する職員を対象に実施した研究倫理教育(CITI Japan)において、「公的研究費の取扱い」単元を必須とすることでコンプライアンス教育を兼ねた内容としている。受講状況は修了証発行数により管理している。また、誓約書の提出に際し、文部科学省作成のコンプライアンス教育用コンテンツと他大学における不正使用事例の通読を求めている。さらに、科研費の研究代表者・分担者、科研費事務担当者を対象に、公的研究費使用ルールの変更点の説明を兼ねてコンプライアンス教育を実施している。理解度については、CITI Japanの受講者プロフィールメニューにて各受講者の正答率を確認し、把握している。これに加えて、公的研究費使用ルールの変更点の説明を兼ねたコンプライアンス教育の終了後にアンケートによる理解度の把握を行っている。</p> <p>(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化</p> <p>○ 告発・相談窓口の連絡先等についてホームページに掲載するほか、告発受付から調査実施・報告までの流れをフロー図にまとめ、周知を図っている。また、業者向けの公的研究費を原資とする取引に関する留意事項についての通知文書に告発窓口を掲載し、周知を図っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【業者に対する処分方針について】</p> <p>○ 業者向けの公的研究費を原資とする取引に関する留意事項についての通知文書に研究費の不正使用に関与した場合に取引停止措置を講じる旨を記載するとともに、取引における禁止事項や告発・相談窓口などを掲載している。また、大学ホームページに当該通知文書とともに、関連規程を掲載し、周知を図っている。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <p>○ 取引業者への通知文書に誓約書の提出条件を記載し、該当する業者から誓約書を徴収している。誓約書の提出条件として、公的研究費を原資とする「1件30万円以上の取引」及び「総額30万円以上の物品等を複数回に分けて納入する取引」を行う業者とし、国、地方公共団体、独立行政法人等の公的機関や学校法人、国際機関、外国企業等、電気・ガス・水道事業者等の機関・法人等に該当する場合は提出不要としている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
大同大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの明確化・統一化、研究費の適正な運営・管理活動、情報発信・共有化の推進など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 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 ○ 競争的資金等の運営・管理に関わる総則的なルールとして管理・監査規程を制定し、また、公的研究費の取扱や手続き方法を分かりやすく記載した公的研究費マニュアルを作成し、構成員に配付している。また、今後の運用の中で、ルールと実態の乖離等の観点からの更なる点検見直しを行い、公的研究費マニュアルの定期的な改訂(年1回程度)を行うこととしている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 ○ 研究・産学連携支援室及び経理室において、予算管理システムを用いて、物品・役務のいずれにおいても類似内容の繰り返し、特定業者への集中発注について、取引状況をチェックし、当該研究者及び業者に対して、説明を求めることにより、癒着の未然防止を図っている。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】 ○ 特殊役務に関する知識を有する者が検収を行っている。 ○ データベース・プログラム・デジタルコンテンツについては、動作確認、デジタル機器上における成果物で確認している。また、機器修理については、修理前、修理後の状態を作業報告書等で確認している。</p> <p>第5節 情報発信・共有化の推進 ○ 競争的資金等の不正への取組に関する方針を明らかにし、社会への説明責任を果たすために、不正防止基本方針や、不正防止計画、管理・監査及び行動規範等の諸規程・ルール等を分かりやすく体系化・集約化したホームページを作成し、学内外に公表している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【監査手順を示したマニュアルについて】 ○ 内部監査チームにおける監査の質を一定に保つための監査手順・項目等を示した内部監査マニュアルを作成しており、記載内容については、内部監査の実施を踏まえ、随時更新することとしている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
名古屋商科大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、予算執行状況の検証、構成員と業者の癒着の防止など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の検証等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事務部門により執行状況を確認しており、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、教員に連絡を取り、繰越制度や返還について案内している。 <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 構成員と業者の癒着を防止する対策を講じるため、購入費目の中で高い割合を占めている図書及び消耗品費等を購入する場合には、原則として指定業者のオンラインシステムを経由して発注することになっている。 <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 旅費については原則研究者の立て替え払いとしており、精算時に旅費等の支出内容を事務部門において確認することにより、研究費の適切な使用を担保している。 	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
南山大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、統括管理責任者の報告体制の整備、コンプライアンス推進責任者による対策の実施、コンプライアンス教育の実施、不正防止計画の策定・見直しなど、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行い、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化 【統括管理責任者について】 【コンプライアンス推進責任者について】 ○ 各コンプライアンス推進責任者はモニタリング等を通じて気づいた事項等をまとめ、年1回(9月頃)に統括管理責任者に報告することとしている。また、統括管理責任者はコンプライアンス推進責任者からの報告事項を取りまとめ、最高管理責任者に報告することとしている。</p> <p>【コンプライアンス推進責任者について】 ○ 出張、物品購入等の手続きにおいて、コンプライアンス推進責任者の承認を必要としており、その際に、研究費を適切に使用しているかモニタリングしている。特に、立替払いで支払った場合は立替理由書にコンプライアンス推進責任者がコメントを付すことになっており、立替払いの抑止にもなっている。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 ○ 構成員に対して、eラーニングを受講させるとともに、「科研費の適正使用に関する説明会」を実施している。学部長、研究科長(コンプライアンス推進責任者)が委員となっている会議においてコンプライアンス教育の受講状況を報告し、未受講者に対しては、学部長等より受講するよう指導を行っている。理解度については、eラーニングプログラムの理解度テストにて把握している。また、競争的資金の申請においてはコンプライアンス教育を受講・修了していることを申請要件とするなどの活用を行っている。</p> <p>第3節 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 (1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 ○ 優先的に取り組むべき事項を中心とした不正防止計画を策定しており、平成28年度より、内部監査及びコンプライアンス推進責任者からの報告に基づき、年1回(年度末までに)の見直しを行い、必要に応じて不正防止計画の改定を行うこととしている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の検証等について】 ○ 研究者に対し、年2回(9, 11月)定期的にメール等で問い合わせ、今後の研究費の執行計画を提出するよう依頼し、計画的な執行を促している。また、執行が遅れていると思われる場合は個別にメール等で連絡し、問題点があれば改善策を講じることとしている。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 年間取引20万円以上の基準で業者に対して誓約書の提出を依頼しており、以降は1回の取引が20万円以上の場合、その都度、誓約書の提出を依頼することとしている。なお、誓約書の提出を求めない業者に対しても、注文書に取引に関する注意事項を記載して注意喚起を行っており、取引停止方針についても、注文書にWebページのURLを記載して周知している。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 非常勤雇用者の出勤管理は、学部事務室で行っている。出勤表は学部事務室等に備え置き、非常勤雇用者の出退勤の際に出勤表に押印させて出勤事実を確認している。また、業務内容については、「業務明細」を執行確認部署においても確認している。さらに、非常勤雇用者の採用時に出勤表の取扱や勤務条件・内容等の説明を行っている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 公的研究費事実確認手続要領に「①出張後は、必ず「出張報告書」を事務部門に提出すること。その際、以下の点に留意すること。1 出張用務と研究費研究課題との関連が分かるように作成すること。2 学会等において、当該研究費による成果等を発表した場合は、発表スケジュールの入ったプログラム等を「出張報告書」に添付するなど、研究費等による研究成果との関連を明らかにしておくこと。3 学会等参加の場合、プログラム等の写し、参加証の写し等を「出張報告書」に添付すること。4 会議等の場合は、当該会議等の「議事概要等の記録(出席者名簿を含む)」を「出張報告書」に添付すること。5 飛行機を利用した場合は、搭乗券の半券を「出張報告書」に添付すること。6 宿泊を伴う出張の場合、宿泊施設の領収書を「出張報告書」に添付すること。7 宿泊を要しない日帰りの研究打合せ等の出張について、打合せ相手の所属・職・氏名・打合せ内容を「出張報告書」に記入すること。」と規定している。 また、平成28年度の公的研究費内部監査の実施計画において、研究者の出張申請及び出張報告書の内容について無作為抽出した対象からヒアリングによって事実確認及び出張目的を確認することとしている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【監事及び会計監査人との連携について】 ○ 内部監査部門と監事の連携を強化するため、統括管理責任者への監査結果の報告に加え、監事に対しても報告するよう公的研究費内部監査手続要領を改正した。この改正により、内部監査部門と監事がそれぞれの視点から意見を出せるようになり、多角的な監査を実施することとしている。また、統括管理責任者は、監査結果を検討した上で、必要に応じて監事あるいは公認会計士の追加監査を要請することができることとしている。また、大学において年数回実施される公認会計士の監査において内部監査部門が内部監査結果について報告し、必要に応じて相談を行えるようにしている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
名古屋経済大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、第三者機関における告発等窓口の整備、物品管理の徹底など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ コンプライアンス教育については、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象として、日本学術振興会の講師を招き、不正使用防止に係る講義形式の研修会を開催している。また、参加者全員に書面による理解度調査を行っている。</p> <p>(4)告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化 【告発窓口等について】 ○ 告発者保護の観点から、第三者機関である法律事務所に窓口を設置しており、ホームページにおいて機関内外に周知・公表している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 ○ 研究者による発注について、同一業者に偏った発注されていないか、検収センター及び出納担当部署が連携して取引データ等を確認している。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 換金性の高い物品(パソコン等)については、備品シールの貼付や台帳への登録、設置した状態の写真データの保管等、適切に管理している。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
京都産業大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、非常勤雇用者管理の徹底、物品管理の徹底、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ 研究倫理教育として実施している「CITI Japan e-learningプログラム」に含まれるコンテンツの1つである「公的研究費の取り扱い」をコンプライアンス教育の基本プログラムとし、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に履修義務を課すとともに、併せて年2回の不正防止研修会を実施している。特に科研費受給者については、毎年5月から6月の執行開始時期に不正防止研修会と執行説明会を複数回開催し、実効性を高めている。なお、現在、全ての構成員が受講しているが、未受講者がいる場合には、完了まで各種研究費の執行留保を行うこととしている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 非常勤雇用者に係る雇用管理については、採用時の面談と月ごとの出勤簿提出時に勤務状況確認を行うなど、事務部門が実施している。また、通常とは異なる時間帯の勤務など、イレギュラーな勤務が認められた場合には、研究者と非常勤雇用者の双方に個別確認を行うこととしている。また、学生アルバイトについては、履修登録されている授業等との重複チェックなどを行っている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 1件又は1組の価格が5万円以上で、耐用年数が1年を超えて利用できる物品を「用品」として区分し、備品と同様に購入研究費の情報と併せてデータベース化し、機関管理している。また、5万円未満の物品についてはコンピュータ端末、周辺機器及びカメラ、家電製品など換金性の高い物品は、金額に関わらず公的研究費管理部門(研究機構)において台帳登録により管理することとしており、内部監査の際などには備品・用品と併せて適宜確認している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】 ○ 内部監査において、監査対象課題の抽出については、機器・備品等の購入実績のある研究者の課題を対象に含めており、特別監査として、対象となる機器・備品の監査を実施している。また、資産計上の対象となる機器・備品については、3年に1回は現物調査を実施し、競争的資金を含め、機関が保有する機器・備品全件を対象として検査を実施している。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
花園大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、予算執行状況の把握、出張計画の実行状況の確認、監事及び会計監査人との連携など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】</p> <p>○ コンプライアンス教育の実施に当たっては、コンプライアンス推進責任者と研究倫理教育責任者(研究活動に関する倫理教育に対する責任を持ち、研究活動に関わる者を対象に研究倫理教育を実施する者)が連携し、全体的な説明会を行う他、eラーニングを履修させている。eラーニングにおいて、受講状況を把握するとともに、その履修完了により、一定の理解に達していることを把握している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の把握について】</p> <p>○ 研究者が購入を要請する場合は財源別に分かれた「予算執行起案書」を提出させることにより財源を特定させ、研究者から支出の要請があった場合はどちらの財源か研究者に申告させるなどしている。予算執行の把握は収支簿を基に全て事務局が行い、1件でも1円でも執行がある度に最新の収支簿を研究者にメールにて送信し、研究者、事務局双方が最新の状況を確認できる体制を取っている。これを基に予算の適正執行を促す他、収支簿には費目別の残額だけでなく、摘要欄に具体的な支出内容、取引先、送金先を詳しく記載し、特定の業者に偏った支出が無いか一目で分かるよう配慮している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <p>○ 出張後に提出される出張旅費精算書兼報告書において、出張の必要性及び事実確認のため、当該研究と用務先・用途との関係、出張先での調査等作業内容、得られた知見等を明記することとし、学会への出席等の場合は招聘状・学会プログラム・当日の資料等を、資料調査であれば調査先の入館料・調査依頼文書・調査時の記録写真等を、打ち合わせ等であれば、相手の名刺、打ち合わせ内容の記録等の証拠書類を添付させることとしている。また、旅費精算の根拠資料とするため、交通費、宿泊費に係る領収書を添付させることとしている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【監事及び会計監査人との連携について】</p> <p>○ 監事とは、毎年度9月と3月にルール違反防止のためのシステムや業務の有効性、効率性といった側面に対する監査を監事を中心に内部監査部門が連携して監査することとしている。また、会計監査人とは、毎年9月と3月に経理的な側面に対する監査を会計監査人を中心に内部監査部門が連携して監査することとしている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
<p>佛教大学</p>	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、適正な運営・管理の基盤となる環境の整備、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、研究費の適正な運営・管理活動、モニタリングの実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化</p> <p>【ルールの周知について】</p> <p>○ 毎年度、公的研究費に係る規程及び諸手続きを記載した「研究助成ハンドブック」を作成し、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に配布している。</p> <p>(3) 関係者の意識向上</p> <p>【競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に提出を求める誓約書等について】</p> <p>○ 誓約書には、ガイドラインの盛り込むべき事項に加えて、公的研究費の原資は国民の貴重な税金で賄われていることを認識する事について明記している。また、研究者用の誓約書には、不正行為の定義、不正行為を行わないための留意事項を盛り込んでいる。</p> <p>第3節 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</p> <p>(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定</p> <p>○ 内部監査における監査担当者からの意見聴取をもとに見直しを図るとともに、リスクが顕在化したケースについてヒアリングを行い、防止計画に反映している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の検証等について】</p> <p>○ 執行管理については、事務部門が定期的に研究費の執行状況を確認し、コンプライアンス推進責任者に報告している。また、執行が著しく遅延していると考えられる場合には、研究者に連絡を取り、必要に応じて、繰越・返還制度について案内をしている。</p> <p>【業者に対する処分方針について】</p> <p>○ 取引停止の措置要件等を記載した「公的研究費にかかる物品購入等契約に関する取引停止等の取扱手引」を作成しHP上で公開するとともに、取引件数の多い業者に対しては、手引きを渡すとともに誓約書を徴取している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
京都精華大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、インターネット購入の取組、納品検収の徹底、非常勤雇用者管理の徹底、物品管理の徹底、出張計画の実行状況の確認など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ コンプライアンス推進責任者及びコンプライアンス推進副責任者が、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象に、コンプライアンス教育を実施している。具体的な時期・回数としては、4月の新任教員研修会(1回)、7月の全学教授会(1回)、9月の科研費学内公募説明会(1回)、競争的資金等の受給者を対象とした個別説明会(随時)及び関係職員への個別説明会(随時)を実施している。 ○ コンプライアンス教育の内容は、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」、学内関連規程、学内ルール等の説明を行っている。また、いずれも受講していない者に対しては、研究倫理研修ビデオを受講させている。 ○ 受講者には誓約書を提出させて、受講者リストを用いて受講状況を管理している。また、科研費受給者については、説明会の受講を経費執行の要件としているため、全員が受講している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 ○ 学術振興課において納品物品を検収した後、直接研究者へ手渡ししている。また、学術振興課において物品発注する際、可能な限りインターネットを通じて購入するようにしており、業者を介在させないことにより、不正が起こらないように努めている。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】 ○ 有形の成果物がある場合、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、検収を行うとともに、必要に応じ、これに係る仕様書、作業工程などの詳細を学術振興課や情報処理等の専門部署の職員がチェックしている。また、内部監査において必要に応じて抽出による事後チェックを行なっている。 ○ 現物が無い機器の保守・点検などの場合は、原則として学術振興課の職員が立会い等による現場確認を行っている。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 非常勤雇用者の勤務状況確認のために、学術振興課に出勤簿を設置して、雇用者が対面して記入するようにしている。また、学術振興課にて採用時や定期的に面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行うようにしている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ パソコン、デジタルカメラ、ビデオカメラ等の換金性の高い物品には、学術振興課で「科研費」シールを貼り、科研費で購入したことを明示するほか、物品の所在が分かるように記録している。また、金券類は購入数と使用数を学術振興課で確認している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 研究者には出張願と出張報告書の提出を義務付けており、研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制としている。研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認については、研究者に用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる出張報告書及び学会開催要領等の証拠書類の提出を求め、重複受給がないかなども含め、用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行っている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
大阪経済大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、業者からの誓約書の徴取、納品検収の徹底、非常勤雇用者管理の徹底など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ コンプライアンス教育については、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象として、不正使用防止に係る講義形式の研修会を開催している。また、「CITI Japan教育研修プログラム」を用いたe-learningの受講を求めている。さらに、参加者全員に理解度調査を行っている。 <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金に係る10万円を超える取引のある全ての業者を対象として、誓約書の提出を求めている。なお、取引金額が10万円以下の場合、過去の取引回数等を考慮し必要に応じて求めている。 <p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 特殊な役務を発注する場合、納品物の要件を明確に記載した申請書の提出を求めており、納品の際にはこの申請書に基づき検収を行っている。また、有形の成果物がある場合、必要に応じ、知識を有する発注者以外の者が確認しており、成果物がない機器の保守・点検などの場合、事務部門が立会い等による現場確認を行っている。 <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 非常勤雇用者を雇用する場合は事務部門において事務手続を行っており、契約後においても、非常勤雇用者へのヒアリングや不定期に作業場所に事務部門が確認に行く等、勤務状況の確認をしている。 	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
園田学園女子大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、非常勤雇用者管理の徹底、物品管理の徹底、出張計画の実行状況の確認など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ コンプライアンス教育として、毎年9月に全教職員向け研修を行っており、機関への影響、運用ルール、手続き、告発等の制度などの遵守すべき事項、不正が発覚した場合の機関の懲戒処分、自らの弁償責任、配分機関における申請等資格の制限、研究費の返還等の措置、機関における不正対策などを周知している。また、未受講者には、後日研修を撮影したビデオをe-ラーニングで受講することが義務付けられている。 ○ 研修又はビデオ受講後に誓約書を提出することになっている。また、それらは受講及び誓約書提出リストとして学術研究支援課で保存している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 雇用管理は全て人事課において行っており、非常勤雇用者は、毎日人事課所定の勤務報告簿に勤務開始時間、勤務終了時間、実労働時間を記入し所属長の確認印を受けることとしている。また、所属長は、毎月勤務報告簿を人事課に提出することとしている。 ○ 人事課は、勤務報告簿の内容を点検し、給与として支払うこととしている。非常勤雇用者の募集、採用、契約は人事課で行っている。雇用前に本人確認、面談を行い、勤務条件等の確認を行っている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 換金性の高い物品(パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器、金券類等)については、学術研究支援課において、保管場所、購入財源を明示した管理シールを発行し、物品に貼付の上、適切に管理している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 事前に出張願いの提出、事後に出張報告書の提出を義務付けており、事務部門で把握・確認できる体制となっており、日時・場所・宿泊関係が分かる書類を報告書に添付の上、提出を求めている。また、学会や会合などはプログラムや議事録も添付することとしている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
流通科学大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、非常勤雇用者管理の徹底、物品管理の徹底、出張計画の実行状況の確認など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ 年に一度、構成員はCITIを受講することとしており、事務担当者において成績管理し、一定の成績に達するまで受講するよう指導を行なっている。また、年に一度「公的研究費研修会」において、全ての構成員を対象に、研究倫理を含めたコンプライアンス教育を実施している。また、事務担当者が構成員のCITI受講状況及び理解度の状況を、コンプライアンス推進責任者に定期的に報告を行っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 非常勤雇用者の雇用管理については、原則、事務部門が実施している。非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、人事課が採用時に面談し、勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行っている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 検収後に10万円以上の物品及びパソコン・デジカメ・プリンターについては、金額に関わらず備品登録を行い、事務職員が現物を確認した上で備品シールを貼付している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 出張が決まった時点で旅行命令書を提出することとしており、出張後には出張報告書の提出を求め、旅費の精算については全て証憑に基づいた実費精算としている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
天理大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、適正な運営・管理の基盤となる環境の整備、研究費の適正な運営・管理活動、情報発信・共有化の推進、モニタリングの実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化</p> <p>○ 公的研究費の適正な使用を確保するため、「公的研究費の不正使用防止計画」を策定し、公的研究費等に関する使用ルールが理解されているか、使用ルールについて誤った運用が行われていないか、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等を点検し、必要に応じて不正発生要因と防止計画の見直しを行っている。</p> <p>【ルールの周知について】</p> <p>○ 公的研究費の執行に係るルールの全体像をフローチャートなどで記した「科学研究費助成事業執行ガイドブック」を作成している。</p> <p>○ 科学研究費助成事業学内説明会等では、「科学研究費助成事業執行ガイドブック」を用いて、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に理解しやすい形でルールを周知している。</p> <p>(3) 関係者の意識向上</p> <p>【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】</p> <p>○ コンプライアンス教育の受講者に、研修報告書の提出を義務づけ、受講状況及び理解度について把握している。また、研修会に出席できなかった受講対象者には、研修概要等を説明した上で、講演会をビデオ撮影したDVDと当日の資料を渡して、個々に対応している。</p> <p>○ 研修受講後、受講者が「理解できなかった」あるいは「確認できなかった」ことについては、後日、担当部署が説明している。</p> <p>【競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に提出を求める誓約書について】</p> <p>○ 研究者並びに競争的資金等公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対して、誓約書等の提出を求めている。また、誓約書には、ガイドラインの盛り込むべき事項に加えて、「公的研究費に関連する研修会等に参加し、遵守すべきルールに関する知識の習得に努めること」と「教職員相互の理解と緊密な連携を図り、協力して研究活動及び公的研究費の不正使用を未然に防止するよう努めること」を盛り込んでいる。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【物品・役務の発注業務について】</p> <p>○ 不正使用防止計画に基づき、物品・役務の発注(調達)に関し、予算の執行状況の把握・分析を行っている。その結果を踏まえ、予算の適正執行を促し、調達データ等の分析や特定の業者との関係などに注力することで、不正の発生要因を踏まえた防止計画を策定し、リスクに応じた対応が図られているのか等、検証している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <p>○ 不正には複数の要因が関わる可能性があることに留意し、内部監査室が、不正発生要因に応じた内部監査を行うとともに、防止計画推進部署との連携を強化し、担当部局によるモニタリング体制の整備・検証を行い、リスクの排除を図っている。また、定期的に支出内容の妥当性をモニタリングし、その結果を最高管理責任者に報告している。</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】</p> <p>○ 年2回、公認会計士、監事、内部監査室、財務部とで打合せを行っている。公認会計士、内部監査室が行った監査の説明や質疑応答があり、情報の共有を行っている。</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】</p> <p>○ コンプライアンス教育の一環として、学内ネットに、過去5年間の科研費監査結果や、コンプライアンス研修会資料等を掲載し周知を図っている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
就実大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、予算執行状況の把握、構成員と業者の癒着を防止する対策、非常勤雇用の雇用管理、研究者の出張計画の実行状況等の確認など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の把握について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 公的研究費等については予算管理システムを使用し、事務部門が支出財源ごとに執行状況を確認することができる。 <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 10万円以上の物品等については研究者からの発注を禁止し、施設担当者より発注を行っている。また150万円以上の備品の発注に関しては機種選定会議及び業者選定委員会に諮っている。 <p>【非常勤雇用の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 非常勤雇用者については、出勤簿を事務室に設置し出勤状況を把握しており、抜き打ちで勤務場所へ行き事実確認をする場合もあることを周知している。 <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事前に事務部門に出張伺を提出させ、出張内容について確認をしている。出張後、復命書に交通手段、宿泊の証拠書類を添付し提出後、事務で集計を行い精算している。また、事務部門では学内の出張管理システムで教職員の出張状況について確認している。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 基本的に対象課題について無作為抽出しているが、学部における研究費獲得の比率を見て再度抽出を行っている。また年度末に執行が集中している等の教員も内部監査している。 	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
環太平洋大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、予算執行状況の把握、業者からの誓約書の徴収、非常勤雇員の雇用管理、監事及び会計監査人との連携など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の把握について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 申請書(発注書)を科研費専用、学内研究費専用でそれぞれ区別しているため、支出財源について特定できている。予算の執行状況については、各研究課題ごとにエクセルで管理し把握している。また、支出の都度、研究者へ執行状況の報告を行っている。 <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 前年度に単価10万以上の物品取引が年間5件以上ある業者を対象に誓約書の提出を求めている。 <p>【非常勤雇員の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事務局が非常勤雇員に対して勤務条件の説明など採用時の手続きをしている。日々の雇用管理については事務局に出勤簿を置き、非常勤雇員の出勤時に押印してもらっている。また、月末に出勤簿及び出勤内容を確認・集計し、不明瞭な点があれば、非常勤雇員本人等に確認をとっている。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 内部監査規程において、監査を行うに当たっては、監事及び会計監査人との連携を確保し、監査効率の向上を図るよう努めることとしており、また、監査の実施は必要により監事及び公認会計士又は監査法人と合同で行うことができると規定されている。学内監査以外に、無作為で抽出した研究費の支出に係る関係書類を一式を監事及び会計監査人とともにチェックしている。 	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
松山大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、統括管理責任者・コンプライアンス推進責任者の報告体制の整備、予算執行状況の把握、業者からの誓約書の徴収、納品物品の持ち帰り・反復使用の防止策の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行い、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化 【統括管理責任者について】 【コンプライアンス推進責任者について】 ○ 6月に提出される監事監査報告書、内部監査報告書及び不正防止計画見直しの過程で見つかった問題点を踏まえ、コンプライアンス推進責任者から統括管理責任者に対し対策の実施状況を報告している。また、統括管理責任者は当該報告を受け、常務理事会において最高管理責任者へ報告している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の検証等について】 ○ 事務部門は年2回(10月末・12月末)、予算執行状況を確認し、研究計画との乖離等について調査を行っている。執行状況に問題があると判断した場合は、当該研究者に対して是正指導等を行い、改善策については、繰越制度を活用することも含めて、研究者と協議した上で検討することとしている。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 誓約書の提出を求める業者の選定の基準は、前年度に同一研究者との取引が3回以上あって、年間取引金額が10万円以上の業者及び前年度開催の科学研究費助成事業等に係る業者説明会に参加を依頼した業者としている。なお、電子商取引等による取引業者は対象外としている。この選定方法を採用することにより、事務コストに見合う効果があると判断している。また、毎年7月に科学研究費助成事業等に係る業者説明会を開催し、併せて誓約書の提出を求めている。</p> <p>【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 ○ 納品物品へのマーキングについて、設備備品(1件又は1組が10万円以上かつ耐用年数が1年以上の機器備品)及び図書(1冊の購入価格が5万円以上)は資産登録手続きを行い、現品に資産番号等を記載したラベルを貼付している。平成28年度より、設備備品等に加えて、物品も検収時にマーキング(シール貼付、パッケージへのスタンプ)するとともに、当該物品のシリアル番号を記録し、事後の現物調査でその情報を活用し、持ち帰り、反復使用を防いでいる。</p> <p>【非常勤雇用の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 非常勤雇用者(パート職員)は出勤時に事務室において出勤簿に捺印し、退勤時に再び事務室において出勤簿に退勤時刻を記入している。研究者は勤務状況について月1回、事務部門に出務整理簿を提出している。勤務条件の説明や勤務状況確認のための面談は、事務部門が適宜実施している。また、非常勤雇用者(アルバイト)については本人が出勤簿に業務を行った日時や内容を記入し、研究者がその確認を行い、研究者から提出された出勤簿に基づき、勤務実態を確認している。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 資産登録しない物品のうち、パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器、金券等の換金性の高い物品を取得した際に「品名、型番、取得日、管理者、支出経費(研究種目)」を管理している。金券及び切手等は原則として必要数だけ購入することとし、買い置きは禁止している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○ 納品後の物品等の現物確認について、100万円以上の科研費を交付されている研究者のうち、無作為に抽出した10万円以上の機器備品及び10万円以内の換金性の高い物品について現物確認を行っている。内部監査部門が各研究室へ赴き、1. 備品・物品は研究課題と関係しているか、2. 高額備品、換金性の高い物品はあるか、3. 備品・物品の管理方法・管理場所、4. 所在不明の備品・物品はないかについて管理状況や使用状態が適正であるかヒアリングを実施し、現物及び備品シールを添付しているかを確認している。(抜き打ちで年1回実施している)</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】 ○ 監査会議を開催して三様監査(監事・公認会計士・内部監査室)の連携により、各監査人からの監査情報の提供並びに監査意見の交換を行い、監査の精度を高めるための取り組みを実施している。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
福岡女学院大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの明確化・統一化、調達データの分析、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化</p> <p>○ 物品の発注・検収、出張旅費の申請・非常勤雇用者の給与・謝金の支払についてのフローチャートを作成し、ホームページ内「公的研究費の管理体制と不正使用防止への取り組み」に掲載するほか、研究者・競争的資金の管理業務を担当する事務職員に配布している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【物品・役務の発注業務について】</p> <p>○ 1点10万円以上の物品については、発議書による承認を得ることとし、さらに20万円以上の物品については、3者以上の見積りの提出を義務付けることにより、予算の適正執行を促している。また、調達データを分析し、過去1年間に10万円以上の取引があった業者を抽出し、該当する業者には誓約書の提出を求めている。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状態確認等の雇用管理について】</p> <p>○ 事務部門が、非常勤雇用者の出勤簿・勤務確認、採用時の面談などの雇用管理を行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <p>○ 予算執行状況等により特に発注が集中している業者を抽出して、取引業者の帳簿との突合により、架空発注の有無を確認している。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
西南女学院大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、非常勤雇用者管理の徹底、物品管理の徹底、出張計画の実行状況の確認など、所要の対策が着実に実施されている。本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <p>○ 会計課において、雇用者の出勤管理を徹底し、勤務表には雇用者の詳細な業務内容を明記することとしている。また、会計課は、勤務表により勤務状況を把握するとともに、定期的に事実確認を行っている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <p>○ 10万円未満であっても換金性の高い物品(パソコン、タブレット、デジタルカメラ等)については、会計課において適切に管理することとしている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <p>○ 出張の事前に出張何旅費計算書を用いて会計課職員が把握及び確認している。また、出張後に出張報告書の提出(出張の事実の証明になるものを添付)を義務付けている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
聖マリア学院大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、業者からの誓約書の徴取、物品管理の徹底、出張計画の実行状況の確認など、所要の対策が着実に実施されている。本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 月に1回以上取引のある業者に対し、誓約書の提出を求めている。 <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 特定業者との癒着防止のため、競争的資金に係る取引を行う場合は、2社以上の見積書の取得、提出を求めている。また、相見積りが取得されていない場合は競争的資金での支出は認めていない。 <p>【物品・役務の発注業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 発注業務については、原則として、事務部門が実施しているが、単価5万円未満の物品については研究者にて発注することも可能としている。なお、相見積りの取得を求めている。また、役務の発注に関しては、研究者による発注は認めていない。 <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 取得価額5万円以上の物品については備品として登録しており、また、取得価額が5万円未満であっても換金性の高い物品(デジタルカメラ、ビデオカメラ等)については、ラベルを貼付し、適切に管理している。 <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 出張伺について、出張の根拠となる資料(学会開催プログラム、開催地等、研究打合わせの場合は先方とのメールのやり取り等)の添付を求め、出張目的、経路、用務内容等について確認を行っている ○ 出張報告書について、証拠書類(航空機の使用がある場合は、搭乗券、学会参加証)の添付を求めている。 ○ 外部からの旅費との重複支給を防ぐため、出張伺について、外部からの旅費や謝礼等の支給の有無を申告する欄を設けており、出張の根拠となる資料と併せて確認をしている。また、用務から外部からの旅費支給があると思われる案件(研修会講師等)において外部からの旅費支給が無として報告されている場合等、必要に応じて研究者へのヒアリングを行っている。 	<p>特になし。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
西九州大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、業者からの誓約書の徴取、納品検収の徹底、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ コンプライアンス教育については、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象として、外部講師を招き、不正使用防止に係る講義形式の研修会等を開催している。また、参加者全員に書面による理解度調査を行っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 過去2年間に競争的資金に係る取引のある全ての業者を対象として、誓約書の提出を求めており、あわせて、大学における不正取引に対する取組について周知している。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 ○ 特定業者との癒着防止のため、研究室へ業者が直接訪問することを認めておらず、大学としての窓口を事務部門としている。</p> <p>【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 ○ 事務部門において発注データを確認し、同一業者から同一物品が複数回納品されている場合、納品物品の持ち帰りや納品物品の反復使用などがされていないか、書類の確認や研究者へのヒアリング等を行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】 ○ 旅費について、証拠書類による出張の事実確認及び出勤簿との突合による確認を行い、カラ出張等の不正が行われていないか確認を行っている。 ○ 物品等の現物確認について、購入実績を踏まえて対象を抽出し、現物確認を行っている。 ○ 物品・消耗品費について、公的研究費の取引データを分析し、年間10件以上の取引のある業者については、取引内容等を確認し、不正が行われていないか検証している。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
崇城大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、第三者機関における告発等窓口の整備、業者からの誓約書の徴取、納品検収の徹底など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ コンプライアンス教育については、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象として、不正使用防止に係る講義形式の研修会を開催している(平成27年度は講師による研修会を7月に2回、ビデオ研修会を8月に1回、10月に3回実施)。また、参加者全員に書面による理解度調査を行っている。なお、研修会に参加できなかった構成員に対しては、研修会DVDの視聴と併せて理解度調査の提出を求めている。</p> <p>(4)告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化 【告発窓口等について】 ○ 告発者保護の観点から、第三者機関である法律事務所に窓口を設置しており、ホームページにおいて機関内外に周知・公表している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 競争的資金に係る取引のある全ての業者を対象として、誓約書の提出を求めている。なお、取引は誓約書を提出した業者のみに限定している。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 ○ 全ての発注は、事務部門の承認により行っており、研究者による発注は認めていない。発注においては、研究者がWeb上において申請し、事務部門において疑惑や過度の集中等がないことを確認した上で、事務部門課長が承認後、事務作業の一部を委託されている請負会社が発注作業を行っている。また、消耗品の購入に当たっては、価格等の調査を定期的に行い、業者を選定している。 ○ 20万円以上の取引については2社以上の見積りにより購入先を決定し、疑惑や過度の集中等がないことを確認して発注を行い、構成員が発注先を決定出来ない運用をしている。 ○ 事務部門において、取引データの分析、管理を常に行っており、取引が集中している業者や新規の業者等について調査を行っている。</p> <p>【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 ○ 納品物品の持ち帰りや納品検収時における反復使用を防止することを目的として、納品後に納品書を確認し、事務部門の検収日と研究室の受取日の間隔が空いている場合や短い期間に同じ物品が納入されている場合等は、研究者にヒアリングを行うとともに、現物確認を行っている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
熊本保健科学大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、業者からの誓約書の徴収、構成員と業者の癒着を防止する対策、換金性の高い物品の管理など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 一定の取引実績(年間100万円以上の取引)がある業者を対象に誓約書の提出を求めている。 <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 発注前に事務部門による決裁を行い、納品確認の際に、疑義が生じた物品については、発注者に購入目的の確認等を行う。 <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 換金性の高い物品(パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器など)については、取得価格10万円以上は、会計システムで管理し、「備品シール」を貼付している。また、取得価格10万円未満は会計システムにより作成した管理簿で管理し、物品には「管理シール」を貼付して適切に管理している。 ○ 金券の場合は、購入伺により決裁の上、必要数を購入し、受払簿により管理している。また、受払簿には、受入・払出(金券名、数量、利用先等)を記録している。 	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
静岡県立大学 短期大学部	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、統括管理責任者の報告体制の整備、コンプライアンス教育の実施、業者からの誓約書の徴収、換金性の高い物品の管理など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特になく、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化 【統括管理責任者について】 ○ 統括管理責任者は、コンプライアンス推進責任者からの報告や事務局にて収集した情報を元に不正を発生させる要因か否かを判断し、短期大学部全体に起因するものと各部署に特有のものに分類し、各部署に特有のものはコンプライアンス推進責任者に対して改善を命じ、短期大学部全体に起因するものは統括管理責任者が改善措置を講ずることとしている。また、体制整備等自己評価チェックリストを提出する際に、最高管理責任者に対し、回答内容に関する実施状況について報告を行っている。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ 全教職員を対象に科学研究費助成事業公募説明会にてコンプライアンス教育を実施し、また、eラーニングによるコンプライアンス研修を実施している。さらに、コンプライアンス教育の一環として、不正使用の事例情報を得るたびに、競争的資金の運営に関与する事務職員に対して不正使用による事例を紹介している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 年間当たりの支払回数が6回を上回る取引先企業・団体から誓約書の提出を求めている。なお、国、地方自治体、独立行政法人、公益法人等の公的機関や電気・ガス・水道・電話・郵便事業者・銀行等や弁護士、特許、税理士、監査法人などの本件対象になじまない業種等は提出の対象から除外している。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 全ての10万円以上の物品については、備品として管理しており、備品シールを添付し、年1回の実査を行っている。また、10万円未満のパソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器等の換金性の高い物品については、日付、購入者、購入業者等を記載したリストにて管理しており、このリストに記載された物品には、短期大学部にて購入した物品であることを明示するシールを貼り付けている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【監事及び会計監査人との連携について】 ○ 監事には内部監査結果を報告し、会計処理等に係る課題を共有している。また、会計監査人とは連携して内部統制の整備状況の確認を実施するなどコミュニケーションを図っている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
華頂短期大学	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、予算執行状況の把握、業者からの誓約書の徴収、コンプライアンス教育の実施、構成員と業者の癒着を防止するその他の対策、非常勤雇用者の雇用管理など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ コンプライアンス教育の対象者として、教員及び学務課・総務課・経理課所属職員としており、2種類の説明会・研修会を実施している。 ・ 科学研究費助成事業公募要領等説明会に参加した職員による学内説明会の開催 ・ 全教員を対象としたコンプライアンス教育を実施</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の把握について】 ○ 予算執行状況については、採択課題、教員ごとに収支簿を作成し管理を行い、執行状況を把握している。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 通算2回以上又は20万円以上の物品の納入、役務の提供その他の請負契約を行う全ての事業者等に誓約書の提出を求めている。また、誓約書の提出が無い場合は、原則として契約手続きを中止又は取り消し、誓約書が提出されるまで、一切の取引を行わないようにしている。また、ホームページ等にて機関内外に周知・公表を行っている。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 ○ 不正な取引に関与した取引業者への取引停止等の処分については、取引業者の不正使用の意図の有無に関わらず、研究者等からの例外的な取引の要請に対し、通常の注意をもってすれば不正な取引の疑いがあると判断でき、通報窓口等への通報又は相談を行わず不正使用に関与した場合についても、取引停止等の処分を行うこととしており、取引業者の認識を深めさせている。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 非常勤雇用者の雇用管理については、監査体制として事務局の職員により実施することとし、非常勤雇用者に対するの適格性も確認することとしている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
西九州大学短期 大学部	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、業者からの誓約書の徴取、納品検収の徹底、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ コンプライアンス教育については、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象として、外部講師を招き、不正使用防止に係る講義形式の研修会等を開催している。また、参加者全員に書面による理解度調査を行っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 過去2年間のうち公的研究費に係る取引実績のある原則全ての業者に対し、誓約書の提出を求めている。また、その際、短期大学部における不正取引に対する取組について周知している。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 ○ 研究者と業者が癒着することを防ぐため、研究室へ業者が直接訪問することを認めておらず、短期大学部としての窓口を事務部門としている。</p> <p>【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 ○ 事務部門において発注データを確認し、同一業者から同一物品が複数回納品されている場合は、納品物品の持ち帰りや納品物品の反復使用などがされていないか、書類の確認や研究者へのヒアリング等を行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】 ○ 旅費について、証拠書類による出張の事実確認及び出勤簿との突合による確認を行い、カラ出張等の不正が行われていないか確認を行っている。 ○ 物品等の現物確認について、購入実績を踏まえて対象を抽出し、現物確認を行っている。 ○ 物品・消耗品費について、公的研究費の取引データを分析し、年間10件以上の取引のある業者については、取引内容等を確認し、不正が行われていないか検証している。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
大学共同利用機関法人情報・システム研究機構	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、納品検収の徹底、非常勤雇用者管理の徹底、物品管理の徹底、出張計画の実行状況の確認、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行い、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ 研修の対象者を競争的資金の運営・管理に関わる全ての構成員として通知し、研修を実施した。未受講者には、研修当日の講義内容を収録した動画の視聴及び小テストの提出を求めている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【特殊な役務に関する検収について】 ○ ライフサイエンス統合データベースセンターにおいてソフトウェアの発注を行う場合、検査職員による検収に加え、サーバ管理者の協力を得て仕様書に基づき動作することを確認している。 ○ サーバ運用・管理については、業務発注先による作業内容を業務日誌に記録し提出することとしており、サーバ管理者及び検収担当者の押印を受けている。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 ○ 勤務時間管理簿を毎月、非常勤雇用者から事務担当部門に提出させている。 ○ 労働条件通知書を新規採用時又は年度更新時に発行し、事務部門から本人に説明の上手交し、本人の署名を求めている。また、勤務時間管理簿の毎月の提出により、出勤状況や勤務内容の確認を行っている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 換金性の高い商品として、パソコン、タブレット型コンピュータ、モバイル型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、金券類を指定し、10万円未満のものであっても債務計上時に「換金性の高い物品(10万円未満)」である旨登録し、購買履歴により管理している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 復命書／依頼出張報告書の様式を改め、用務の目的、面談者の確認又は学会等の参加証明書の確認、宿泊先の確認(宿泊証明等)、交通機関の利用確認(搭乗券等)を行っている。これらの提出物による確認がなされた後に旅費支給手続きを行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】 ○ 平成27年度から、復命書又は依頼出張報告書の証憑書類として搭乗券又はホテル等の宿泊証明の提出を求めており、これを用いて実際に出張があったことを確認し、併せて勤務時間等記録簿等との照合を行っている。 ○ ヒアリングの際の質問事項を「国内旅費に係るモニタリング監査チェックシート」、「外国旅費に係るモニタリング監査チェックシート」に定めており、出張の目的や概要の確認を質問事項に含めている。 ○ 特別監査対象課題に関係する非常勤雇用者に対してヒアリングを実施している。 ○ 特別監査対象課題において、研究者対象としたモニタリングの一環として購入した物品等の実査を行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
国立水俣病総合 研究センター	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、物品管理の徹底、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【物品・役務の発注業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 発注業務は、事務部門が一括しており、研究者による発注は例外なく認めていない。 ○ 発注業者別の支出実績を随時集計しており、特定の業者への発注が集中していないか確認している。また、160万円を超える機器を購入する場合は入札を行っている。 <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 取得価額5万円以上の物品については備品として登録しており、また、取得価額が5万円未満であっても換金性の高い物(ノートパソコン、デジタルカメラ等)については、習得年月日及び使用者等について登録するとともに、ラベルを貼付し、適切に管理している。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 前年度採択総件数の20%の研究の他、前年に内部監査対象とならなかった研究の中から抽出し、監査を実施している。 ○ 旅費について、事務部門の庶務係と経理係が連携し、出勤簿と出張伺を確認している。また、用務先、宿泊先等へ事実確認を行っている。 ○ 物品等の現物確認について、購入実績を踏まえて対象を抽出し、備品等から現物確認を行っている。また、業者の帳簿との突合を行っている。 ○ 謝金の支給対象者に対して、支給の事実確認等を行っている。 	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
千葉県立中央博物館	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、予算執行状況の把握、換金性の高い物品の管理、出張の実行状況の把握など、所要の対策が着実に実施されている。本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特になく、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 ○ 千葉県立中央博物館研究倫理等研修会において、研究倫理教育とともにコンプライアンス教育を実施することとしている。コンプライアンス教育においては、研究者の責務、博物館における諸規程、競争的資金管理の責任体制・役割分担などとともに、他機関において発生した事案等を説明することとしている。コンプライアンス推進責任者は当該研修会に出席し、受講を確認するとともに、日本学術振興会のeラーニング教材を参考にした確認テストにて理解度を把握することとしている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の検証等について】 ○ 予算の執行状況について、研究課題別に作成した収支簿により、執行状況を構成員に周知している。これまでは構成員に対して口頭での周知であったが、平成28年度より、年度当初に紙ベースで周知し、さらに上期分の執行状況をメールで送信し、以後、定期的にメールにて情報提供することとしている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ パソコンやソフト等のOA機器などの換金性の高い物品については物品シールの貼り付けや油性マジックによる記入等により管理し、切手などの有価証券については出納簿による現品確認を実施している。また、図書や実験機器などの一般備品においても出納簿による現品確認を定期的に行っている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 出張終了後には報告書とともに、会議等のプログラムを提出させている。また、遠方の場合には当該報告書に写真を添付させるようにしている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
滋賀県立成人病センター	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス推進責任者によるモニタリングの実施、関係者の意識向上、研究費の適正な運営・管理活動など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化 【コンプライアンス推進責任者について】 ○ コンプライアンス推進責任者は、(新規・継続)研究申請書、研究成果報告書、各経費の執行回議書や研究進捗状況報告会の機会に、適切な管理・執行を行っているか確認、指導を行っている。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3) 関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 ○ コンプライアンス教育の充実を図るため、公的研究費に携わる研究員、技師、事務職員全員を対象にe-learningを受講させている。統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者及び事務担当職員は、全員の受講状況を及び理解度を把握し、未受講者等に対しては、個別に受講を促している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の検証等について】 ○ 研究費に係る収支簿は研究者と事務部門で共有しており、事務部門において予算の執行状況を確認できる体制にある。事務部門が予算執行の遅れ等を確認した場合は、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者に報告し、その指示のもと改善策を講じている。</p> <p>【業者に対する処分方針について】 ○ 不正な取引を行った業者への取引停止等の処分方針を定めており、これらをホームページ上に掲載している。また、業者は入館に際して必ず事務室の受付を経由するため、その機会を活用し、処分方針等について業者に周知徹底している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【不正発生意因の分析、監査計画の立案について】 ○ 内部監査部門は、「不正防止計画」に示すリスクを踏まえ、監査を実施している。また、内部監査において指導事項、指摘事項が見られた場合は、次回の監査において監査計画を見直すなどして、効率化・適正化を図っている。</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】 ○ 地方自治法により議会の同意を得て選任される監査委員が行う監査の際には、公的研究費の状況や内部監査の結果について説明を行っており、監査委員と内部監査部門の連携を図っている。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
滋賀県立琵琶湖博物館	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、研究費の適正な運営・管理活動、監査結果の周知など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の把握について】</p> <p>○ 研究代表者等は収支簿に基づき、経理担当と調整し、当該予算の執行状況を確認しながら支出財源の特定を行い発注している。また、経理担当は、全職員に対して繰り越し制度及び研究費の返還について説明している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <p>○ 事務部門が県の旅費管理システムを用いて、出張計画の実行状況を確認している。また、研究者に提出させている出張の報告書を併せて確認している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】</p> <p>○ 監査結果については、コンプライアンス推進責任者が実施する教育・研修や、毎年度実施している公的研究費の管理についての研修において周知し、類似事例の再発防止を徹底している。</p>	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
兵庫県立工業技術センター	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、物品管理の徹底、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ 兵庫県立工業技術センターの全構成員を対象に職場研修の中で実施しており、研究における不正行為と研究不正防止に関する同センターの取り組み、公的研究費の取り扱いと公的研究費の取り扱いに関する同センターの取組について周知している。</p> <p>○ 研修終了後にアンケートを実施し理解度を把握している。また、理解度の高い受講者には統括管理責任者が個別面談で説明を行っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【換金性の高い物品の管理について】 ○ パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器などの換金性の高い物品の管理については、以下のとおりとしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総務課において管理台帳を作成し、物品を取得した際に「品名・型番などの物品が特定できる情報」及び「取得年月日、支出経費、管理場所、管理者など管理に必要な情報」を登録している。 ・対象物品には、管理番号を記載したシールを貼付している。 ・管理台帳を基に、内部監査等のモニタリングの一環として、耐用年数等を考慮の上、定期的に一定割合を抽出して現物確認を行っている。 <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】 ○ ガイドラインに例示されている、不正が発生するリスク要因に着目したリスクアプローチ監査を実施している。抽出対象は、委員会で協議して決定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究者の旅費の一定期間分抽出による出張についての抜き打ちによるヒアリング(目的、内容、交通手段、宿泊場所など) ・非常勤雇用者を対象とした勤務実態(勤務内容、勤務時間等)に関するヒアリング ・納品後の物品等(換金性の高い物品等)の現物確認 ・予算執行が研究計画に比して著しく遅れている研究者へのヒアリング 	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
国立研究開発法人 物質・材料研究機構	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進捗し、適正な運営・管理の基盤となる環境の整備、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、研究費の適正な運営・管理活動、情報発信・共有化の推進など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>また、平成27年12月に最終報告書が提出された不正事案(不正な請求による現金受領)に係る再発防止策については、物質・材料研究機構が策定した、①コンプライアンス教育の見直し及び強化(研修内容、誓約書内容の見直し等)、②不審な取引を発見・警告・是正するためのシステムの構築、③研究者に対する契約権限の停止措置の導入等が既に実施されていることを確認した。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、先般の不正事案に対する再発防止策を着実に実施することも含め、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 機構の規程等は運営会議、理事会議といった場で説明され、その内容はホームページにて公開され、全ての構成員に対して説明をしている。その他、機構内のイントラネット上で部署ごとに体系的にルールを整備・提示し、マニュアル等を分かりやすく整備・提供している。 <p>(2) 職務権限の明確化</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金等の事務処理に関する構成員の権限と責任について、各種規程、要領等及びマニュアル等を定め、機構内のイントラネット上に掲載し、理解を共有している。 <p>(3) 関係者の意識向上</p> <p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 全ての競争的資金等の予算管理者(研究代表者、研究分担者等)、競争的資金等の予算利用者(研究協力者、研究参画者、起票等の処理に関わるアシスタント等)、関連事務部門の職員(総務室、人事室、経理室、調達室、競争的資金室、監査室、内部統制推進室)を対象に、e-learning研修の実施している。 ○ 平成27年12月に最終報告書が提出された不正事案に係る再発防止策として、コンプライアンス教育において、全職員(派遣職員を含む)を対象に、当該不正事例の内容の説明や、不正使用に係る注意喚起を行っている。 ○ 就業規則の懲戒事由等に、研究費不正使用防止規程に違反した場合についての条文を加えることにより、構成員の研究費不正に対する意識向上を図っている。 <p>【競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に提出を求める誓約書等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 役員、定年制職員、キャリア形成職員、任期制職員、派遣職員、客員研究員等に対し、採用時及び不正使用防止対策の基本方針及び研究費不正使用防止教育の内容を見直したとき等必要と認められる場合に同意書(誓約書)の提出を求めている。 ○ 不正事案に係る再発防止策として、ガイドラインに掲げる誓約書に盛り込むべき事項に加えて、「研究費の公正かつ効率的な使用」、「調達物品の適正管理、取引業者等の関係においては疑惑や不信を招くことのないような行動の要請」、「研究費不正発見時の通報義務」、「不正防止のための教育研修受講の義務」について盛り込んでいる。 <p>(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化</p> <p>【告発窓口等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 相談窓口及び告発等の窓口の仕組み(連絡先、方法、告発者の保護を含む手続等)について、ホームページにおいて公開し、周知を図っている。また、告発者保護の観点から、機構外の法律事務所等に外部窓口を設置している。 <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【物品・役務の発注業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正事案に係る再発防止策として、従来の少額契約確認の内容を見直し、モニタリングの実施方法や不審取引の抽出基準等を明確にするため、研究費不正使用防止規程の下部規程として「モニタリングの実施方法及び基準について」を制定し、少額契約に係る分割発注及び預け金等の不適切な経理の抽出基準等を定めた。 ○ 抽出基準に基づき、事務部門において管理している調達データから不審な取引を抽出できるシステムを整備している。 ○ 少額随意契約モニタリングにおいて改善指導等に従わない研究者には、少額随意契約の権限を停止できるようにした。 <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 出勤簿は、入退出時刻の記録できる勤怠システムにて運用し、人事室において確認作業を行っている。非常勤雇用者の雇用管理について、非常勤雇用者のうち、事務業務員及び研究業務員の面接には所属部署に加え、原則人事室が同席することとしており、それ以外の職種については所属部署にて面接を行っているが、非常勤雇用者の採用に係る決裁手続きは全て人事室で取りまとめている。 <p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 換金性の高い物品は、大きく以下の2つに区分して管理している。 <ul style="list-style-type: none"> ①情報端末等: PC(ノート含む)、タブレット型端末(スマートフォン、iPad等含む)、デジタルカメラ、ビデオカメラ ②貴金属: 金(Au)、銀(Ag)、白金(Pt)、ロジウム(Rh)、パラジウム(Pd)、イリジウム(Ir)、ルテニウム(Ru)、オスミウム(Os)、及び貴金属(Agを除く。)の含有率が50%超の合金 ①は物品管理台帳(資産管理システム)、②は貴金属台帳により、取得財源情報を含め適切に管理している。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監事と監査室は、月に1回定例の打合せを行いそれぞれの活動状況の報告を行っている。また、監事と会計監査人は、両者の連携、コミュニケーションを図るため、意見交換及び監査報告会を実施している。 	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
<p>独立行政法人日本スポーツ振興センター国立スポーツ科学センター</p>	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、予算執行状況の把握、換金性の高い物品の管理、内部監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 ○ 対象となる役職員・研究員に対して、日本学術振興会の「研究倫理eラーニングコース」を活用したコンプライアンス教育を実施している。当該eラーニングの管理者画面にて受講を管理し、当該eラーニングにある理解度テストにて受講者の理解度を把握している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の把握について】 ○ 物品購入や業務委託などの調達行為は調達要求書による決裁後、会計部門より発注している。当該調達要求書には支出財源も明記することとなっているため、発注段階で支出財源が特定できている。また、納品・検収後は会計部門にて速やかにシステム(新財務管理システム)に登録されているため、遅滞なく予算の執行状況の把握ができています。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 ○ 資産・備品に該当するものは台帳により管理し、それ以外の換金性の高い物品については収支簿等により管理している。なお、内部監査等において、現物確認等により使用状況を確認することとしている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【内部監査の実施について】 ○ 毎年度、定期的に、無作為に抽出した課題において、収支管理や支出に係る手続きがルールに従っているか確認を行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
国立研究開発法人国立精神・神経医療研究センター	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの明確化・統一化、不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 経理手続きに係る説明会を毎年開催している。加えて、全ての構成員に分かりやすいように、ルールブックとして「研究費の管理・運営に関する基本的な手引き」を作成し周知している。 <p>(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金の運営・管理に関して、毎年、事務部門より説明会を開いており、不正告発等の制度について、具体的利用方法を周知徹底を図っている。また、業者等の外部者に対しては、相談窓口及び告発等の窓口の仕組みについて、ホームページ等で積極的に公表し、周知を図っている。 <p>第3節 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</p> <p>(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 不正を発生させる要因に対応する具体的な不正防止計画を策定している。また、モニタリングの結果等を活用し、必要に応じて見直しを行っている。 <p>(2) 不正防止計画の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 最高管理責任者が決定した不正防止計画に基づき、事務部門が中心となって、具体的な対策(実施工程表)を策定し、関係各部署において定期的の実施状況をモニタリングしている。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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、「研究費の管理・運営に関する基本的な手引き」の中に盛り込み、機関内で周知を図り、再発防止を徹底している。 	特になし。

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
独立行政法人国 立病院機構大阪 医療センター	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、第三者機関における告発等窓口の整備、納品検収の徹底、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ コンプライアンス教育については、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象として、不正使用防止に係る講義形式の研修会を開催している。また、「CITI Japan教育研修プログラム」を用いたe-learningの受講を求めている。さらに、参加者全員に理解度調査を行っている。</p> <p>(4)告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化 【告発窓口等について】 ○ 告発者保護の観点から、第三者機関である法律事務所に窓口を設置しており、ホームページにおいて機関内外に周知・公表している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【物品・役務の発注業務について】 ○ 発注業務については、事務部門が一括しており、研究者における発注は例外なく認めていない。 ○ 事務部門において、予算の執行状況に関して、毎月最高管理責任者に院内決裁を用いて報告するとともに研究者に情報提供している。また、特定の業者に発注が集中していないかなど、物品・役務の内容と照合の上、契約事務が適正に行われているか確認している。</p> <p>【物品・役務の検収業務について】 ○ 検収業務について、事務部門において数量等の確認を行うとともに、使用する部署において品質等の確認を行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】 ○ 旅費について、証拠書類等の確認、出勤簿との突合、出張の目的や概要についての研究者へのヒアリングを行っている。 ○ 競争的資金等で雇用されている非常勤雇用者に対して、勤務実績、業務内容等の確認を行っている。 ○ 物品・消耗品費について、取引データの確認を行っている。また、購入部署における品質等の確認作業が適正に行われているか等についてヒアリングを行っている。また、必要に応じて、取引データと業者の帳簿との突合を行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
<p>独立行政法人 国立病院機構徳島 病院</p>	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、出張計画の実行状況の確認、リスクアプローチ監査の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【物品・役務の発注業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 発注業務については、事務部門が一括しており、研究者における発注は例外なく認めていない。 <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 出張伺について、出張目的、経路、用務内容等について確認を行っている。 ○ 出張報告書について、用務内容及び面会相手、用務先の明記を求めており、また、出張報告書に証拠書類(用務先で配布される資料、航空券の半券、宿泊先の領収書等)の添付を求めている。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 旅費について、研究者の旅費を一定期間分抽出し、用務先、宿泊先等に事実確認するとともに、出勤簿との突合、出張の目的や概要についてヒアリングを行っている。 ○ 競争的資金等で雇用されている非常勤雇用者に対して、業務内容、出退勤等の勤務実態等についてヒアリングを行っている。 	<p>特になし。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
<p>独立行政法人国立病院機構九州がんセンター</p>	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、業者からの誓約書の徴取、出張計画の実行状況の確認など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 競争的資金に係る取引のある全ての業者を対象として、入札、見積ごとに誓約書の提出を求めている。 <p>【物品・役務の発注業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 発注業務については、事務部門が一括しており、研究者における発注は例外なく認めていない。 <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 出張伺について、出張目的、経路、用務内容等について確認を行っている。 ○ 出張報告書について、証拠書類(旅券の半券、宿泊先の領収書等)の添付を求めている。用務先、宿泊先等に事実確認を行うとともに、出張伺と相違点がないか確認している。 <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 物品等の現物確認について、50万円以上の機器については資産として管理台帳に登録しており、全ての備品について現物確認を行っている。 	<p>特になし。</p>

機関名	総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件(改善事項)
<p>地方独立行政法人北海道立総合研究機構</p>	<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、予算執行状況の把握、出張計画の実行状況等の確認など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 ○ コンプライアンス教育は、階層別職員研修(新規採用職員研修、企画課職員研修、新任研究部長級職員研修、研究主幹級研修、新任主査級研修)及び競争的資金獲得のための学習会(年3回)開催時に継続的に行っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の把握について】 ○ 発注段階での支出財源の特定については、財務会計システムを用いて発注する時点で、支出財源を特定する仕様となっている。また事務局は、財務会計システムにより執行状況を遅滞なく把握している。</p> <p>【物品・役務の検収業務について】 ○ 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、発注者と上下関係を有する同一研究室・研究グループ内での検収の実施を避けるよう通知を作成し周知している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 ○ 研究者の出張計画の実行状況については、コンプライアンス推進責任者が、出張の事実について、旅行者が作成する用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が記載された報告書等により確認している。また、財務会計システムにより事務部門でも把握・確認できる体制としている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 ○ 業者との帳簿との突合については、機構の規定により業者との取引状況を監査することとしている。業者選定については短期間(概ね1ヵ月程度)に同一又は類似の物品を購入している及び年度末に高額(1件の契約金額が概ね10万円以上)の物品を購入している業者に対して、各研究本部と所属を同一にする試験場は年1回、その他の試験場は2年に1回行い、帳簿との突合を行っている。</p>	<p>特になし。</p>