

不正発生要因の整理と対応方向

考えられる不正発生要因	不正防止のための対応方向
<p>1 研究員側</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外部資金が特定の個人・研究室に集中しているため、年度内に予算が消化できない虞がある。</li> <li>・ 研究の進行管理が不十分なため、年度内に研究が完了しない虞がある。</li> <li>・ 諸事情により、申請年度で研究を終えることができず、予算を次年度に繰り越す必要が生じる。</li> <li>・ 研究者に不正行為の認識がなく、個人の判断により、研究費を他用途に流用する。（他の研究への流用、カラ出張・カラ人件費による資金捻出等）</li> <li>・ 事務処理手続きや研究費の取り扱いについての認識や理解度が低いため、誤った処理をしている。</li> <li>・ 飲食費等支払いが禁止されている経費に充当するため、消耗品等他の経費で執行するなど、納品書・請求書と実際の支払いが一致しない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外部資金の獲得状況を全館的に調査し、特定の個人・研究室に集中している場合は、研究計画のヒアリング等を行い、問題がないか確認する。</li> <li>・ 予算の執行状況を監視し、特に、12月末の段階で50%以上の予算残がある場合には、注意喚起や理由確認を行う。</li> <li>・ 研究を次年度に繰り越さざるを得ない正当な理由がある場合には、国等にきちんと申請するよう指導する。</li> <li>・ 繰り越しできない場合には、補助金を返還する。</li> <li>・ 研究倫理の啓発や不正発覚の場合の罰則措置の説明等を行い、研究者の自覚を促すと同時に、流用に係るチェック機能を強化する。</li> <li>・ 事務処理手続きや公的研究費の使用ルール等に関する相談窓口を明確にし、館内外に周知する。</li> <li>・ 架空請求がなされないよう、経理員等第三者による発注・検収を徹底する。</li> </ul>

考えられる不正発生要因	不正防止のための対応方向
<p>2 事務職員側</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 発注・検収等の事務が研究室任せになっているため、不正がチェックできない。</li> <li>・ 出張の確認が十分できていないためカラ出張の余地がある。</li> <li>・ 研究補助者の勤務状況の把握・確認ができていないため、人件費の不正使用が発生する。</li> </ul> <p>3 その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 不正に関する通報体制についての周知ができていないため、事案の発見が遅れている。</li> <li>・ 不正に関する通報者が自らに不利益が及ぶことを恐れて通報を躊躇する可能性がある。</li> <li>・ 内部監査体制が十分でなく、内部監査も形式的に行われているため、内部監査が機能していない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 科研費の間接経費等を活用して検収体制を強化し、検収は必ず、経理員（又は予め指定する教職員）が行うようシステムを改める。</li> <li>・ 出張を確認できる書類の提出を求めるとともに、無作為抽出による事実確認を不定期に実施する。</li> <li>・ 従事者本人に直接確認するとともに、無作為抽出による勤務状況の事実確認を不定期に実施する。</li> <li>・ 不正に関する通報体制と通報者の保護に関する対応等について教職員等への周知を図る。</li> <li>・ 研究倫理指針でも、県の職員公益通報制度でも、通報者が不利益な取り扱いを受けることのないよう保護する旨規定しており、このことを館内外に周知する。</li> <li>・ 総務課だけでなく他課の職員も含めた内部監査チームを結成するとともに、定期的な監査だけでなく、不定期にも監査を実施する。</li> </ul>