

## 【不正使用の再発防止策】

### 1. 研究費使用に関する意識改革

#### ①年間を通じた研修会，シンポジウムの開催

平成22年度は，5月，6月，10月，11月，12月の計5回（5月，6月実施済，10月以降は予定）にわたって，研究者及び関係職員対象に研究費不正防止等に関する研修会及びシンポジウムを開催し，不正使用の具体的事例，不正使用が発生した原因及び不正使用に関する再発防止策などを説明し，職員の倫理観の向上と使用ルールの徹底を図る。なお，関係職員とは，研究費申請や研究費執行に携わる事務系職員，及び研究室等に所属する研究費の予算管理，物品請求及び納品受領に携わる（非）常勤職員をいう。

平成23年度以降は，研修会を毎年度3回以上実施し，シンポジウムは3年に1回開催する。

#### ②研修会出席を義務付け

研究者及び関係職員は年間最低2回の出席を義務付け，出席しない者には競争的資金等の申請及び使用を認めない。

#### ③研究費使用ルールの周知徹底

研究費使用マニュアルを改訂し，再発防止策を盛り込んだ研究費使用ルールや運用フロー等を掲載する。改訂後の研究費使用マニュアルを全職員へ配信するとともに，上記の研修会や職員採用（昇任）時の研修会にマニュアルを説明し，周知徹底を図る。

#### ④理解度調査

研究者や関係職員へ研究費使用に関する行動規範や使用ルール等の理解度をアンケート調査し，理解度の低い職員へは研究費使用及び関与を認めない。

#### ⑤誓約書の提出

科学研究費補助金及び競争的資金等に関する誓約書に加え，全研究費に関する包括的な誓約書の提出を義務付け，研究費が税金などを原資とし，使用者には国民等への説明責任があることの意識啓発を図る。

なお，誓約書が提出されない研究者には，研究費使用及び関与を認めない。

#### ⑥研究費使用に関する相談窓口の活性化

研究者と相談窓口の事務担当者（競争的資金等の事務手続き等に関する相談窓口要項（平成19年10月11日施行）第2条に規定する相談窓口）は，日常的なコミュニケーションを互いに心掛け，研究費使用に関して疑問等が生じた場合の早期解決を図る。

### 2. 納品検収体制の充実

#### ①納品検収センターの人員増（平成22年4月実施済み）

納品検収センターの機能を充実させるために，吉田地区2名を4名へ，小串地区1名を3名へ，常盤地区1名を3名へ，全学で4名を10名へ人員増を行う。なお，センターの職員は，研究者や取引業者からの独立性を確保するため，再雇用職員から外部委託（人材派遣）等に変更する。

#### ②厳格な検収の実施

現物確認無しに検収印を押印することを禁止し，現物を照合した上で検収印を押印することを周知徹底する。

納品検収センターの職員は，検収者を明確にするために，検収時に納品書に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又はシールの添付を行う。また，検収記録を日々作成する。

#### ③手書き書類の原則禁止

業者による納品書及び請求書（以下、納品書等）の書き換え（改ざん）を防止するために、納品書等は電子化された物とし、日付が空欄又は手書きのものは受理しない。（業者が電子化しておらず、納品書等全部が手書きの場合は、やむを得ない）また、納品書等に番号を付番させるとともに業者の営業担当者を特定するために、納品書等に担当者名を記入させる。

#### ④職員の物品受領の記録

物品受領を円滑にし、併せて物品受領者を明確にするために、研究者は年度当初に物品受領者を選定し、受領者リストを予算責任者に提出し、予算責任者は納品検収センター長へ報告する。また、物品受領者は納品受領時にサインすることに加え、受領日を明確にするために受領年月日も記入する。

### 3. 監査体制の強化等

#### ①財務監査・指導室の設置

監査体制の充実のために、内部監査体制を見直し、あらたに財務監査・指導室と業務監査・指導室を設置する。財務監査・指導室と不正防止対策室は連携して、次に掲げる事項に関して、年間を通じた財務会計に関する実効性のある内部監査と指導を行う。業務監査・指導室は、これらを監査、指導する。

##### i 少額多数の取引のモニタリング

財務会計システムにより、特定業者と少額多数の取引が連続して大量に出ていないか等を常に監視する。

##### ii 大口の研究資金を持つ研究者のモニタリング

資金が集中している研究者に対して、年間を通じたモニタリングを行う。

##### iii 不正使用をした研究者へのモニタリング

平成22年度においては不正使用があった研究者（講座）に対し集中的にモニタリングを行う。

##### iv 厳正な聞き取り調査と指導

ヒアリング等の対象者に内部監査の直前まで通知しない。ヒアリングにより疑問が生じた場合は、明確化して、部局に改善策を依頼するだけでなく、直接指導する。業者へのヒアリングに際しては、必要に応じて、得意先元帳、出庫伝票、売掛伝票の写しなどを提出させる。

##### v 旅費・謝金の監査

旅費の内部監査については、出張内容の事実確認を書類と旅行者のヒアリングだけでなく、出張先への確認と研究室の職員へのヒアリングを行い、カラ出張等がないか厳正に監査する。さらに、兼業の報告を毎月提出させ、兼業先に問い合わせて実態を把握し、旅行命令との重複がないか検証する。謝金に関しては、書面調査や研究者へのヒアリングだけでなく、謝金受領者や研究室の職員へのヒアリングにより厳正な事実確認を行う。

##### vi 納品物品の確認等

財務監査・指導室が、定期的に抽出した私的流用の恐れがある消耗品等の現場確認を行う。また、納品検収センターに対して適時モニタリングを行う。

#### ②資産ラベルの添付とその確認

資産ラベルの添付は資産管理担当係が直接行うとともに、毎年1回、全ての資産と無籍物品の現物確認を行う。

### 4. 財務会計ルールの見直し

#### ①現場発注の制限

発注は契約担当部署とし、現場発注を原則禁止とする。やむを得ず現場発注を許可するのは、手術や診療に緊急に使用する物品、平日夜間や休日など時間外に緊急に器械や設備の修理（付随する物品を含む）をしないと教育研究に重大な支障が生じる場合、買い物カードによる物品購入及び立替払いによるものに限ることとする。これらにより現場発注した場合は、

速やかに契約担当へ理由書を提出しなければならない。(買い物カードは事前に申請すること。)

納品検収センターは上記連絡に基づき、「発注」と「現物」を照合し検収を行う。

現場発注の原則禁止により、納品に時間が掛かり研究に支障を及ぼさないよう、研究者は計画的な研究費執行に努めるとともに、事務職員は、積極的に連絡するなどサポートを行う。

## ②見積書の徴取

契約担当者は、物品の規格等を指定しないと教育研究に支障が生じる場合や納品を急ぐ場合には、研究者が業者から徴取した見積書を契約の参考にしたり、一者からの見積書であれば、その同業他社の同種・類似製品等に関して集積した情報を活用して、複数見積を速やかに徴取するなど、円滑な契約事務を心掛ける。

また、契約事務のルールを見直し、随意契約による場合で、電話調査等により金額の確認が行え、見積書の徴取を省略できる範囲を150万円未満から10万円未満に変更し、より適正な契約を行う。

## ③単価契約の推進

年間に渡って相当数の数量を購入する物品に関しては、研究者と業者の癒着を防止し、研究に支障が生じないように発注から納品までを円滑にするために、年度当初に入札又は見積もり合わせを行い、年間の取引業者を選定する。

## 5. 会計事務組織の充実

①財務会計ルールや契約方法の見直しに伴い、これらを確実に実行するために会計事務組織を充実させる。一つの部署で、予算承認、契約及び起票を行わないように、予算承認、契約及び起票の担当を分離し、競争的資金等が集中する部局では、職員（非常勤職員含む）の増員を図る。

②会計事務担当者のスキルアップを図るために、1の意識改革のための研修とは別に定期的に学内の職員研修を実施するとともに、財務部と部局担当者との定期的な事務連絡会議を行う。

③会計事務担当者は、研究費使用ルールの習得や各研究室で頻繁に購入される物品などの理解に努めるとともに、研修等に積極的に参加し、スキルアップを図る。

## 6. 取引業者への対応

①不正に関与した取引業者に対しては、本学のルールにより厳正な処分を行い、処分解除後も一定の期間は、得意先元帳、出庫伝票・売掛伝票の写しなどを毎年度提出させる。

②大学の債務額を適正に把握するため、毎年度、取引業者の債権額との突合を行う。

③取引業者へ改訂後の研究費使用マニュアルを配付し、大学の契約ルール等や再発防止策について周知徹底する。

## 7. その他

①競争的資金等の直接経費で器械の修理代を使用できないなど経費によっては使用制限があるので、年度当初に部局単位で間接経費などで予算確保する。

②受託研究、共同研究の研究報告書の学長（学部長）提出を周知徹底する。

(参考) 職員に対する研修会の実施状況

「再発防止策1.①」のとおり、平成22年度は本学職員を対象とした研修会（全5回）を行う予定であり、第1回、第2回はそれぞれ5月6日、6月18日に各キャンパスを遠隔講義システムで結んで実施した。各回の参加者数は以下に示すとおりである。

今後、第3回は職員向け、第4回・第5回は一般にも公開するシンポジウム形式で順次、開催する予定である。

なお、業務等の関係で参加できなかった職員のために当日の様様をコンテンツ化してホームページ上で提供し、いつでも視聴できるようにしている。

<http://ds22.cc.yamaguchi-u.ac.jp/~ken-san/fuseibousi.html>（学内限定）

◇ 第1回「研究者倫理の再構築に向けて」

- ・研究者の行動規範について：丸本学長
- ・公的研究費の不正使用問題の経緯と調査から見てきたもの：瀧口副学長（財務施設担当）
- ・研究者倫理の再生について：西田副学長（総務企画担当）

◇ 第2回「研究者倫理と研究費の適切な使用」

- ・挨拶：西田副学長（総務企画担当）
- ・「とてもわかりやすい研究費の使い方」：樋口財務部長（不正防止対策室副室長）
- ・研究者倫理を問われないための知的財産取扱いの注意点：佐田知的財産部門長
- ・科学研究費等の競争的資金の獲得に向けて：三池副学長（学術研究担当）

開催日	参加者数	吉田地区	小串地区	常盤地区	主会場
第1回 平成22年5月6日(木)	637名	223名	275名	139名	常盤キャンパス
第2回 平成22年6月18日(金)	494名	185名	187名	122名	吉田キャンパス

(参考) 財務監査・指導室の設置

「再発防止策3.①」のとおり、監査体制の充実のため、内部監査体制を見直し、平成22年4月1日付（職員の発令は平成22年5月1日付）で財務・監査指導室を設置した。これと併せ「業務監査・指導室」も設置。両室において平成22年度の監査計画を策定。