

独立行政法人教職員支援機構における公的研究費の不正防止計画

平成30年4月1日

理事長 裁定

独立行政法人教職員支援機構における研究活動上の不正行為に関する取扱規程第5条の規定に基づき、「独立行政法人教職員支援機構における公的研究費の不正防止計画」（以下「不正防止計画」という。）を以下のとおり策定する。

1. 責任体系の明確化

教職員支援機構の公的研究費の不正使用の防止に係る運営・管理責任体制を明らかにし、職員等に周知徹底を図る。

2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

- (1) 公的研究費の運営・管理に関わる職員等から、関係ルールを遵守する旨の誓約書の提出を求める。
- (2) 相談窓口寄せられた頻度の高い質問に関する会計関係規則等のルール、事務処理方法等を取りまとめ、職員等に提示する。
- (3) 公的研究費等の使用ルールに関する留意事項をピックアップして、職員等に周知する。
- (4) 職員等に対してコンプライアンス教育に係る研修・説明会を定期的実施する。

3. 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

不正を発生させる要因を把握し、具体的な不正防止計画を策定・実施することにより、不正の発生を防止する。

4. 研究費の適正な運営・管理活動

- (1) 四半期ごとに予算執行状況を整理し、適宜是正の指導をする等により、年間を通したバランスある予算執行を実現する。
- (2) 調達については、契約、発注、検収を行い、検収に関するルールの遵守を徹底する。
- (3) 換金性の高い物品については、管理リストを作成し管理する。
- (4) 内部監査により、納品後の物品等の現物確認をする。
- (5) 出張計画書に用務内容、日時、出張先、相手方等を記入させ、事務担当者が確認する。さらに、出張報告書により出張の事実を確認するとともに、学会等の用務の場合は、大会要旨や当日配付される資料の一部を添付する。
- (6) 理由なく出張後2週間経過しても出張報告書が提出されない場合は、注意喚起の上、以後の当該出張者の旅行承認を発しない等の措置をとる。
- (7) 内部監査により、出張計画の実行状況等の把握・確認をする。用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる報告書等の提出を求め、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（ヒアリングを含む）を行う。
- (8) 内部監査により、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う。

(9)取引停止等の措置について、ホームページ上で公表することにより、教職員及び納入業者に周知徹底を図る。

(10)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、機関内で周知を図り、類似事例の再発防止を徹底する。

5. 情報の伝達を確保する体制の確立

(1)不正使用行為の通報を受け付ける窓口の適切な運用に努める。

(2)不正への取組に関する機構の方針等をホームページ等で公開する。

6. モニタリング等

(1)適宜、監査や業務の体制及び問題点の把握に努め、必要に応じて不正防止計画を見直す。

(2)他の研究機関において発生した不正事例についての情報を収集し、職員等への周知を行う。