

平成31年度 国立大学法人群馬大学 研究費不正使用防止計画

平成31年4月1日改正
【 資金適正執行委員会 】
(平成27年4月1日制定)

1. 国立大学法人群馬大学不正使用防止計画について

国立大学法人群馬大学（以下「本学」という。）で管理を行うと規定している資金の適正な費消行為を図るため、資金適正執行規程第10条の規定に基づき、以下のとおり不正使用防止計画を策定し実施する。

2. 基本的な取り組み

(1) 研究者等の意識向上に向けた取組み

研究者及び事務職員に対して、研究費の使用に係る学内諸規程及び不正使用防止に係る学内諸規程等を周知するとともに、**コンプライアンス（法令遵守）の徹底を図るため、定期的に説明会や研修会等を開催する。**

(2) モニタリング

資金適正執行委員会において、コンプライアンス推進責任者などの不正を防止する体制が機能しているかや、研究費不正が行われていないかなどをリスクアプローチによりモニタリングする。

(3) 重要事項に対する取組み（詳細は別紙1）

次の事項については、重要事項として定期的に実施状況の確認を行う。

- ・ 教員発注における上限額及び相見積もりの徴取
- ・ 納品検収におけるマーキング
- ・ 学生アルバイト等の短期雇用の事実確認

(4) 不正発生要因の分析及び取組の改善

資金適正執行委員会において、理解度調査、モニタリング、内部監査の結果を分析し、不正を発生させる要因の分析を行う。

また、取り組みの状況を四半期毎に資金適正執行委員会へ報告し、PDCAサイクルによる継続的な改善を行う。

(5) ロードマップによる取組の進捗管理

前各号の取組及びリスクが高い発生要因に対する取組について、ロードマップを作成し進捗管理を行う。

重要事項に対する取組について

1. 教員発注における上限額及び相見積もりの徴取

【1日当たりの上限額】

1日における同一業者への発注合計額が50万円未満(税込み)となる物品購入及び
役務契約

【1月(暦)当たりの上限額】

教員1人当たり(予算の相違を問わず) 400万円(税込み)

【10万円以上の備品を購入する際の相見積もりの徴取】

2社以上から見積を徴取し価格を比較する。

価格の比較を行った見積りは、全て事務部へ提出する。

※ 備品：単体 又は 一体として使用する物品で10万円(税込み)以上のもの

例1 1台10万円(税込み)のパソコン ⇒ 備品

例2 1台 9万円のデスクトップパソコン+1台2万円のディスプレイ 計11万円
(税込み)を一体で使用 ⇒ 備品

※ 相見積もりは、特定1社以外に競争の相手が存在しない(メーカー直接販売、特
定の代理店が存在する等)場合は当該事実が記載された書面を徴取(ホームページ
の記載、先方の証明、確認した事実が分かる書面等)することとし相見積もりを省
略することができる。

2. 納品検収におけるマーキング

【マーキング】

事務部門で適宜納品物品にマーキング(スタンプ、マジックによるチェック等)を行う。
対象物品の詳細な基準は非開示とする。

※ 返品が不可能となる可能性があるため、誤発注に十分注意すること。

【抜き打ちで毎月現場確認】

事務部が不定期に研究室に赴き、マーキングした物品を中心に、抜き打ちで現物の管
理状況等を確認すると共に、会計ルールについて適宜ヒアリングを行う。

※ マーキングがされていた場合であっても、購入した物品について当初の研究計画
どおりに使用してください。(マーキングされていた部分を保管する等の措置も必
要ありません。)

3. 学生アルバイト等の短期雇用の事実確認

【事実確認の実施件数】

学生アルバイト等の短期雇用者の業務の事実確認として、事務部による現地確認を実施
予定件数の3%程度実施する。

【業務実施者への確認】

事務部による業務実施者への業務実施前の説明と実施後のヒアリングを行う。

平成31年度研究費不正使用防止計画「取組ロードマップ」

No	取組内容	～H31.3	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期
(1) 研究者等の意識向上に向けた取組み						
1	・コンプライアンス推進責任者、同推進副責任者等に対し責任体系、役割、責任及び権限の理解を促し意識の向上並びに経年による意識低下防止のための説明会等を実施する。	責任者へ説明		異動者確認 新規責任者へ説明	異動者確認 新規責任者へ説明	異動者確認 新規責任者へ説明
2	・研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対してコンプライアンス教育（理解度調査を含む。）を実施し、意識の醸成を図る。また、効率的な教育を行うためe-learningを主として実施する。また、受講率向上のため、受講状況を教育研究評議会等において報告し、コンプライアンス推進責任者、同推進副責任者による受講促進の取組みを促す。	e-learningコンテンツ作成 コンテンツ配信・受講開始	受講対象者確認 コンテンツ配信	受講状況を教育研究評議会へ報告	受講状況を教育研究評議会へ報告	実施方法及びコンテンツ見直し検討 コンテンツ決定
3	・各学部等の教授会においてパンフレット等を配布の上説明し、不正使用防止対策の周知徹底を図る。				教授会等での説明	
4	・会計ルールハンドブック等の内容に新たな不正使用防止対策を追加する等、毎年度内容の見直しをする。	見直し				見直し検討 学部へ意見照会 改正
5	・教員発注における上限額その他、年間を通して継続的に業務委託を実施する場合や連続的な物品購入に際しての留意事項を周知する。	会計ルールハンドブックに記載	物品請求システムで周知			物品請求システムで周知
(2) モニタリング						
6	・研究費使用ルール等の理解が不十分な研究者に対して、事務部門がより能動的に対応できるよう、担当者に対する研修などにより相談窓口の強化を図るとともに、担当者の職・氏名を研究者に四半期ごとに周知する。	研修会実施 担当者周知		担当者周知	担当者周知	担当者周知
7	・予算管理責任者の発注指示系統の明確化を図るため、「教員発注届出書」に発注を補助する者（非常勤職員等）を記載させ、予算管理責任者の確認・署名を義務付ける。		実施状況確認	実施状況確認	実施状況確認	実施状況確認
8	・納品検取時に予算管理責任者の発注内容等を的確に伝達するため、物品請求システムによる「発注書」の作成を義務付けるとともに発注者に交付し、検取時には「発注書」の確認等を必須とすることで事務部門のモニタリングを強化する。		実施状況確認	実施状況確認	実施状況確認	実施状況確認
9	・事務部門のモニタリング強化の観点から、四半期ごとに物品請求データ等を活用して、分割発注や特定の業者と多頻度の取引、予算の混合使用などのリスクアプローチを実施する。 ・特殊な役割（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）について、抽出により発注者以外の知識を有する者による契約内容の確認を行う。		H30第4四半期分実施	第1四半期分実施 特殊な役割実施	中間評価 第2四半期分実施	第3四半期分実施
10	・内部監査において、教員発注・購入状況のデータ分析を行い、特定業者との多頻度取引が存在する場合には、当該取引業者から先掛金台帳等を取り寄せて、支出決議書データと照合する等のリスクアプローチを強化する。 ・内部監査結果を監事へ報告し意見を求める。	監査結果を監事へ報告			内部監査実施	
(3) 重要事項に対する取組み						
11	・教員発注に一日当たりの上限額のほか、一月当たりの上限額（400万円）を設けるとともに、10万円以上の備品を購入する際には、相見積りもりの徴取を義務付ける。		実施状況確認	実施状況確認	実施状況確認	実施状況確認
12	・業者による納品物品の持ち帰りや納品検取時における納品物品の反復使用等を防止するため、納品検取時に消耗品へのマーキングを行うとともに、抽出により毎月現物確認の抜き打ちの調査を実施する。		実施状況確認	実施状況確認	実施状況確認	実施状況確認
13	・学生アルバイト等における、事務部による業務実施者への業務実施前の説明と実施後のヒアリングの実施状況を確認する。		実施状況確認	実施状況確認	実施状況確認	実施状況確認
(4) 不正発生要因の分析及び取組の改善						
14	・資金適正執行委員会において不正を発生させる要因の把握とその分析・検証を進めるとともに、不正防止取組の実施状況の把握や見直しを実施する。 また、資金適正執行委員会の活動状況を役員連絡会及び学内構成員への周知を行う。	H31不正使用防止計画決定 コンプライアンス教育内容（コンテンツ）決定	No1,2,5,6,7,8,9,10,11,12,13実施状況確認	・役員連絡会へ報告 ・各学部等へ周知	No1,2,7,8,9,11,12,13実施状況確認 No2理解度調査の分析 不正要因分析	役員連絡会へ報告 各学部等へ周知 No1～13実施状況確認 不正要因リスク評価 次期計画検討 役員連絡会へ報告 各学部等へ周知 No1,2,4,7,8,9,11,12,13実施状況確認 次期計画決定 コンプライアンス教育内容（コンテンツ）決定