

九州工業大学研究活動等リスク別対応計画(平成27年度)評価反映版

分類	リスク要因	具体的なリスク事例・対応事項等	平成27年度対応計画	平成27年度対応計画への取組状況・結果	計画推進部署
資産管理	公的研究費で購入した消耗品を含む資産の管理が不適切な状態であることに起因するリスク	購入した物品が私的に流用や売却等されたり、納品後に業者が納品物品等を持ち帰るなど納品物品を反復使用される	昨年度規程の改正を行い、換金性が高いパソコン、タブレット型コンピュータ、スマートフォン、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器については金額によらず備品と同様管理番号を付与し、管理する体制に変更した。改正した規程及び運用体制について問題点がないかを検証し、管理対象物品の点検等を一定数(割合)実施することで、私的な売却や業者による偽納品行為がされにくい環境の醸成を行う。	昨年度、換金性の高い物品については、金額によらず備品同様、管理番号を付与し管理する体制に変更したが、今年度は、それらの物品を会計システムに入力する際の注意点等、運用面について検討を行い、その結果を全教職員に周知するとともに会計システムのお知らせ欄に掲示し、会計事務連絡会や科研費説明会で周知徹底を図った。また、管理対象物品の中から一定割合を抽出し、現物確認調査を会計課、監査室のそれぞれで実施した。	会計課 監査室
調達・検収等	財源の目的と直接関係のない物品の購入や役務の発注が行われ、公的研究費が不適切に使用されるリスク	財源の目的に基づいた適切な執行かどうかを確認する体制が十分ではない	従前より、競争的資金との使用にあたり注意を要する事項については、会計システムを通じ担当者間で情報共有できるようになっており、また、用途の確認が適切に行えるようシステム面の整備も進めたが、今年度は、財源の目的に基づいた適切な執行をサポートする体制を強化する。	外部資金担当部門である契約第三係を中心に、毎年編成している予算管理チームを前年度より早い10月に編成し、担当する教員の予算状況や財源に基づいた発注等が行われているかなどをチェックすることで、より適切な執行サポート体制を強化した。	会計課
	調達において十分な競争性が確保されず、公的研究費を不当に高い金額で執行してしまうリスク	調達仕様書に記載する応札条件や資格・実績等要件が競争を著しく制限するものであったり、応札者が応札準備をするのに十分な調達期間を確保できず、結果競争性が確保できない	自主的に必要な機能、性能を列挙した要求仕様書を作成して調達を行い、競争性を確保するよう努めている。要求仕様書については作成者によってばらつきもあるため、より競争性が確保できるチェック体制を強化する。	より競争性が確保できるよう、仕様書中の納入期限について一層配慮を行い、会計事務連絡会や科研費説明会等を通して、余裕を持った調達スケジュールを意識するよう周知徹底を行うとともに、競争性の確保に努めた。今後は、競争契約等における応札者の増加を図るための取組を、HP上で学内外に周知し体制の強化につなげていくこととした。	会計課
		教職員と取引先の癒着により調達における十分な競争性が確保できない	日常の物品購入に当たり、特定の業者に対し片寄りが著しくかつ複数回ある場合は、他に購入先がないか、また妥当な金額か等を確認する。内部監査では、リスクアプローチ監査により、科学研究費及びその他抽出した外部資金の使用状況等について、研究費の規模や執行状況(業者の片寄り、年度末の発注量の多さなど)を考慮しつつ、書面監査及び実地監査を実施する。また、取引業者の帳簿との突合を行う。	同一研究室における、同一業者、同一品目の多頻度取引など、特定業者に発注の偏りが著しく複数回ある場合は、他に購入先がないか等を調べ発注者に対し助言や指導等を行った。また、内部監査では、リスクアプローチ監査により、科学研究費及びその他抽出した外部資金の使用状況等について、研究費の規模や執行状況(業者の片寄り、年度末の発注量の多さなど)を考慮しつつ、書面監査及び実地監査を実施した。また、取引業者の帳簿との突合により、架空発注の有無等について確認を行った。	監査室 会計課
		会計担当の事務職員と取引先の癒着により調達における十分な競争性が確保できない	昨年度、会計部門の組織変更を行い、取引先毎に複数の会計事務担当者を設けることで、会計担当事務職員と取引先の癒着を抑止できるようにした。今年度は、昨年度変更した体制に問題がないかを検証し、問題があれば改善する。	業者との取引に関しては、契約第二係及び契約第三係の2係体制とし、一つの取引先に対して本学の担当者を複数人化する事で、担当者や取引先との癒着防止に向けた相互牽制を実施した。その一方で、係間の連携・協力については再考の余地があると判断したため、それまで別の島であった契約第二係と契約第三係を一つの島にレイアウト変更し、連携・協力による業務の効率化を図った。これに加え、業者と直接的な関わりがない旅費や謝金については、経費毎に担当を分けるのではなく旅費・謝金グループとして一元化した。	会計課
	調達に関する業務処理の問題で、公的研究費の計画的な執行に支障が出てしまうリスク	教職員が、公告期間など調達手続きに必要な期間を把握しておらず、物品等が必要な時期に間に合うように調達手続きを開始できず、結果として公的研究費の計画的な執行に遅れが生じる場合	昨年度に引き続き、学内の各種研修等を通じ、研究者に対し調達手続きや調達に必要な期間等の周知を徹底し、経費の計画的な執行が出来る環境づくりを進める。	9月に開催した「科研申請説明会」において、調達ルールや会計手続きにおける留意点等の説明を行った。また同月、各キャンパスで開催した「会計事務連絡会」においても、事務担当者に説明を行い周知徹底を図った。	会計課
		教職員からの物品等の購入依頼後、会計部門の発注担当者から業者への発注作業に漏れがあり、結果として発注がされないことで公的研究費の計画的な執行に遅れが生じる場合	昨年度、会計システムを改修し、担当者別の未発注案件の確認ができる機能を追加するとともに、業務フローの見直しを行い、事務担当者のミス発生を抑止する体制を整備した。今年度は昨年度整備した体制について検証し、問題があれば改善する。	昨年度、会計システムを一部改修し、未発注のままになっている物品等については、その状態を抽出・把握することが可能となったため、発注作業に漏れがあり執行に遅れが生じないよう担当者及び担当係長が随時確認を行っている。また、会計システムの不具合箇所については、その都度会計システム担当者へ報告し、改善のための改修を行った。	会計課
	検収が適切にできないことで、業者への代金の未払いや不適切な代金の支払いが発生するリスク	購入物品等の納品が、業者から教職員へ直接された際に、会計部門の検収担当者への情報伝達に漏れがあり、業者への代金の支払が行われない場合	昨年度に引き続き、学内の各種研修等を通じ、購入物品の検収時には事務部門の検収担当者をおさなければならぬ旨周知するとともに、会計システムを改修し未納の物品等を会計部門で随時把握できるように業務の変更を行ったことについて、その効果を検証し、問題があれば改善する。	科研費説明会や会計事務連絡会において、検収ルールを周知するとともに、昨年度会計システムを一部改修し、未発注のままになっている物品等については、その状態を抽出・把握することが可能となったため、発注作業に漏れがあり執行に遅れが生じないよう担当者及び担当係長が随時確認を行っている。また、会計システムの不具合箇所については、その都度会計システム担当者へ報告し、改善のための改修を行った。	会計課
旅行・旅費	旅行命令・旅費支給の業務処理に問題が有り、公的研究費を不適切に使用してしまうリスク	旅行の事実がない又は目的を達していないにもかかわらず旅費を支給してしまう場合	昨年度の業務の点検により、旅行後の報告書について、旅行者によって記載する内容の細かさにはばらつきが有ることが確認されている。本年度は旅行報告書の内容の改善を行い、旅行事実の確認処理を大学として行いやすい体制に変える。	旅行精算報告書の「用務遂行の概要」欄を改善し、旅行者しか知り得ない事実、訪問相手氏名、活動状況等について、出張した職員が漏れなく記載する様式とした。また、併せて『会計ハンドブック』を改訂し、旅行精算報告書の記載内容等について、不正経理の面からも周知した。	人事課

分類	リスク要因	具体的なリスク事例・対応事項等	平成27年度対応計画	平成27年度対応計画への取組状況・結果	計画推進部署
謝金関係	謝金の業務処理に問題があり、公的研究費を不適切に使用してしまうリスク	勤務実態がないのに謝金を支給する、又は経費の目的に外れる勤務等に謝金を支給してしまう場合	昨年度、勤務実態の確認手順の検証や雇用と謝金の形態での業務依頼に関してルールの整理を行った。勤務実態の確認方法等については適正に行われているため、今後も継続するとともに、昨年度変更した謝金と雇用に関するルールについては、ルールどおりに運用されているか検証し、疑義があれば人事課に情報提供し、改善を促す。	謝金支給何等により、支出の妥当性を確認するとともに、昨年度整理した謝金による業務依頼と雇用に関するルールに基づき、会計システムで謝金支給の継続性が認められたものについては、人事課へその必要性・妥当性の判断を仰いだ。今後は文科省ガイドラインに基づき、勤務状況確認等の雇用管理が研究室任せにならないよう、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うなど、より謝金による不正が生じにくい体制を検討していくこととした。	会計課
雇用関係	勤務状況等の管理が徹底できないリスク	研究室等閉鎖的な環境に配置されるパートタイム職員等の勤務実態が勤務時間報告と乖離する場合	昨年度、パートタイム職員の勤務時間管理の実態について点検し、特に問題がなく、適切に運用されていることを確認している。今年度はこの状況が維持されるよう適切な勤務時間管理業務を行う。また、より適切で効率的な勤怠管理を実施するために昨年度簡易的な勤怠管理システムを作成し、検証を始めた。12月までを目処に検証を実施し、効果が見込める場合は全学展開を計画し、作業を進める。	事務局に勤務する職員の勤務時間管理員、監督者を対象に説明会を実施し、学内で作成した勤怠管理用簡易システムを11月から試行開始した。試行の段階で問題点の洗い出しを行った結果、運用上の不具合等が生じたため、新規に勤怠システムを外注することを検討し、今年度内の導入を計画した。学外業者2社とシステム導入に向けて、仕様等の打ち合わせを行ったが、予算面、導入時期等で折り合いがつかず、次年度に引き続き検討を行うこととした。	人事課
		謝金の形で常態的に長期間業務を依頼している、実質上の雇用に近い勤務形態になっているが、雇用契約がないため通常の労務管理の仕組みから外れてしまい、適切な管理ができない場合	謝金による業務依頼と雇用に関するルールについて、昨年度整理を行い、今年度から変更したルールに基づき業務を開始したところである。今年度は変更したルールにそって適切に運用されているかを確認し、問題があれば随時是正する。	昨年度整理した謝金による業務依頼と雇用に関するルールについて、変更したルールに沿って適正に運用されていることを確認した。	人事課
研修関係	不正防止に関する研修の実施体制や関係規則等の周知が不十分で、構成員が規則やルールに反した行為をとってしまうリスク	不正防止に関する研修の受講の根拠が曖昧で、教職員が研修を受講せず、結果として不正行為に発展してしまう場合	昨年度、不正防止に関する規程において、不正防止に関する研修の受講義務を明文化した。また、平成26年12月時点で本学に在籍している教職員に不正防止の為の一斉教育を実施するとともに、それ以降の新規採用者については採用時点で教育を受講させる体制を構築した。今年度は全学の一斉教育の実施頻度について検討を行うとともに、新規採用者の教育受講を徹底し、不正のリスクを抑制する。	全学一斉の不正防止教育について、実施頻度の議論を行い、3年に一度の頻度で実施することが決定した。さらに「全学一斉の不正防止教育」「採用時の不正防止教育」「他機関で不正防止教育を受講した場合の取扱」など、今まで個別に実施・周知されており全体像が分かりにくかったことから、実施頻度の決定に合わせて不正防止教育に関する事項を整理・統合した「不正防止教育実施要項」を新たに整備し、策定した。また、新規採用者に対する不正防止教育の実施を徹底し、100%の受講と受講後は全員から誓約書を提出させ不正のリスク抑制に努めた。	研究活動等不正防止対策室
		教職員に対し、不正防止に関する研修の受講機会を組織として適切に提供できなかったり、研修のコンテンツが分かりにくいいため、教職員に不正防止に関する事項が十分理解されず、結果として不正行為に発展してしまう場合	昨年度、「受講者の任意のタイミングで受講ができる」、「理解度確認用のテストを設けることで受講者の理解度と受講状況を管理者が把握できる」という2つの理由から、E-ラーニング形式で不正防止に関する研修を実施することを決定し実施するとともに、教育実施後の新規採用者にも随時受講させている。本年度は上記取組について継続するとともに、各種学内研修、教育の場でも不正防止に関する内容を盛り込み、組織全体の不正防止に関する理解度の向上に努める。	昨年度に引き続き、新規採用者に対しE-ラーニング形式の不正防止教育を受講させるとともに、新任教員研修、科研費説明会、会計事務連絡会等で不正防止に関する説明を行い、研究不正に関する構成員の理解向上に努めた。	研究活動等不正防止対策室
研究活動等の計画的な遂行	研究活動等の計画的な遂行に基づかないと懸念される発注が行われるリスク	年度末や研究期間最終年度終盤などの特定の時期に高額な物品の発注が偏るなど、適切な研究計画に基づいていないと懸念される発注が行われる場合	昨年度に引き続き、学内研修等を通じ、研究計画に基づく計画的な経費の執行について周知するとともに、経費によっては予算執行の前倒しや繰り越しができていることを併せて周知し、予算執行管理者の理解の向上を図る。	昨年度に引き続き、科研費の説明会において、研究計画に基づく計画的な経費の執行について周知するとともに、経費によっては予算執行の前倒しや繰り越しができていることを併せて周知した。補助金、助成事業、共同研究、受託研究においては、従前とおり、契約毎に予算執行についての留意事項、経理マニュアル、事業ガイドライン等をメールや書面、電話等にて連絡している。特に実施内容が複雑なものについては、個別の予算執行や事業による予算の繰越し・前倒しについて、研究代表者および研究室と連絡調整するなどとしており、適正な予算執行に注力している。	研究協力課
寄付金	寄付金の受入れに関して不正経理等が発生するリスク	企業等から教職員個人宛での寄付金を、教職員が個人経理したり、企業等が申し出る金額より少ない額を寄付金として取り扱う場合	寄付金の個人経理の禁止について、昨年度に引き続き教員に周知徹底を行うとともに、昨年度見直しを行った寄付金受入に際しての事務手続きについて、変更内容の検証を行い要すれば改善を実施する。	寄付金の個人経理の禁止について、昨年度に引き続き、新任教員研修や「会計ハンドブック」を通じて教員に周知徹底を行った。また、昨年度見直しを行った寄付金受入に際しての事務手続きについて、変更内容の検証を行った結果、一旦教員個人に振り込まれた寄付金を大学へ移管する手続きは適正に行われており、改善は不要と判断した。	研究協力課
規則等の制定・改正	法令等と学内規則等に乖離が生じ、結果として不正行為等につながるリスク	法令やガイドライン等が改正された際に、制定、改正すべき学内の規則等が改正されず、学内規則は順守していたものの法令等違反にあたってしまう場合	昨年度に引き続き、学内の規程については担当部署で把握するとともに、法令等の改正には常に関心を払い、適切に規程を制定・改定する。	必要な法令改正対応等は随時実施し、適切に規程の制定や改正を実施した。	総務課