

## 公益財団法人九州先端科学技術研究所における研究費不正使用防止計画

### 1 研究所内の責任の所在や体制の確立

課題等	防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 責任者とその責任範囲・権限が不明瞭</li> <li>・ 人事異動等による引き継ぎ・申し送りの不備</li> <li>・ 時間の経過による認識の低下</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 責任者の交代時の十分な引継ぎ，オリエンテーションでの説明</li> <li>・ いつでも容易に閲覧可能なイントラネットに情報掲示</li> <li>・ 特に必要ある場合，研修の実施</li> </ul>

### 2 内部制度・環境体制の整備

課題等	防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経費の執行などにおける規定と運用実態のかい離（形骸化や，誤った運用の常態化）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実態の点検・担当者からの聞き取りによる運用実態の把握と課題の抽出</li> <li>・ その結果，規定と運用実態に看過できないかい離があると認める場合は，原因を突き止め，ケースにより規定変更も含めた対応</li> <li>・ 必要に応じ手順書やジョブ・マニュアルの作成</li> <li>・ 疑問や課題発生時の早期迅速な対応，ヘルプ・デスクの設置や基準の設定</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ コンプライアンスに対する職員の意識の低下やばらつき</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 意識向上等を目的とした研修会等を年1回以上実施</li> </ul>

### 3 研究費の適正な運営・管理

課題等	防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年度末における予算執行の集中</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予算執行状況のリアルタイムでの把握と，必要な場合は是正指導による計画的執行の推進</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出張旅費にかかる不適切な執行</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出張命令と復命の手続きの励行</li> <li>・ 必要証拠資料添付の徹底</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 非常勤雇用などに係わる不適切な執行</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 非常勤雇用者の勤務実態の把握</li> <li>・ 新規雇用時の本人確認及び配属先・業務内容の確認</li> <li>・ 出勤管理簿のチェック</li> </ul>

・会議費等に係わる飲食費の不適切な支出	・実情をふまえた適切な基準による判断及びその周知
・納品等検査の形骸化	・明確な納品検収体制による執行 ・責任の所在の明確化
・間接経費の不適切な執行	・間接経費取扱ルールの明確化と周知の徹底

#### 4 リスクマネジメント

課題等	防止計画
・不正発見（顕在）時の通報体制の不備 ・事件・事象発生時の対応遅延や混乱	・公益通報制度の活用と、意識向上のための研修実施，報告・連絡・相談の習慣化 ・事件等発生時における報道対応等非常時手順の確立と実施 ・トップまで含めたリスクマネジメント意識の徹底
・法令・行動規範などの不知や理解不足	・職員を対象とした研修の実施 ・職員誰もが常時閲覧可能な掲示

#### 5 モニタリングのあり方

課題等	防止計画
・不正防止計画の形骸化や運用実態とのかい離	・平常からの実情把握と，定例の関連研修実施 ・責任所在及び担当部署の明確化と執行 ・必要に応じたモニタリング委員会の設置と計画見直し作業の実施

#### 6 施行

この計画は，平成20年10月1日から施行する。

改正 平成25年4月1日