

# 情報・システム研究機構における職員による非違行為に関する再発防止策

平成28年3月23日  
大学共同利用機関法人 情報・システム研究機構長  
北川 源 四 郎

はじめに

情報・システム研究機構(以下「機構」という)が設置する国立極地研究所において発覚した職員による非違行為を重く受け止め、このような問題が行われた背景と原因を分析し、再発防止策を定め、機構一丸となって再発防止に取り組む。

## ◎職員による非違行為の発生要因

### 【研究所における要因】

○要因1 長年にわたり他部署への人事異動を行うことなく同一業務を担当させていたこと

非違行為者は、会計系の職を異動はしたものの、一貫して収入金の収受及びその関連伝票の起票、金庫の管守業務等を担当しており、特に収入金の収受については、ほとんど部下に扱わせることなく、自らが行ってきたものであり、長年にわたり同一業務を担当させていたことの弊害によるものと考える。

○要因2 上司が職員を信頼し、会計事務に関して任せきりで十分な監督を怠っていたこと

長年にわたって他部署への人事異動を行うことなく、同一業務を担当させていた背景でもあるが、非違行為者は所内の事情に精通し、また職務遂行能力も高かったことから、上司の信頼が厚く、予算・決算業務も含めて会計事務全般にわたり、非違行為者に任せきりで、適宜報告を求める等、その業務遂行の状況を十分に監督していなかったことが要因の一つと考える。

○要因3 収入関係事務における牽制体制が不十分であったこと

本来であれば、債権管理事務(債権の認識・請求書の発行)を行う係と収納事務(現金収受・収入伝票の起票)を行う係を別にして牽制を図るべきであるが、実際には、これら一連の業務を全て非違行為者が一人で担当しており、牽制体制が不十分な状況にあったことが要因の一つと考える。

○要因4 金庫の管理が不十分であったこと

非違行為者が研究所内の親睦会の預金通帳を持ち出し、預金の一部を引き出し着服した事案が発生した要因の一つとして、金庫に法人として管理すべきでない私物を預かってしまったこと、また、定期的に金庫検査は行っていたものの、その検査対象は、公金や切手類等のみで、それ以外の物については、確認していなかったことが上げられる。

## ◎. 再発防止策

### 【機構全体として取り組む事項】

#### 1. 意識改革の徹底

##### ① 教職員の意識改革

適正な法人運営について組織の管理運営体制を明確にし、職員の意識を向上させ、関係法令及び機構の諸規程等や各種ガイドラインを含む法令遵守等を徹底する。

研究活動における不正を防止するため、研究倫理教育の研修を毎年度実施するほか、各研究所において研究分野の特性に応じた研修を毎年度実施する。研究費の不正使用を防止するため、研究費使用のコンプライアンス研修を毎年度実施するほか、マニュアルレベルの内容のものについても実施する。

事務職員へは更に、会計事務研修を実施し、資質の向上を図る。

##### ② 諸会議による周知

現金の取扱いに係る見直しは早期に取り組むこととし、是正措置や取組み状況などは諸会議にて周知する。

#### 2. 人事異動

##### ① 事務職員の本部・研究所間の異動、他機構・近隣大学等との人事交流を推進

第三期中期目標期間中に、原則全員の異動、交流を検討

##### ② 会計系職員は、原則3年を超えて同一の業務を禁止する

#### 3. 監査の強化

内部監査や監事監査において、監査項目を見直し、研究所における組織体制や内部牽制が働く体制になっているか、再発防止策が有効に働いているかなど、毎年の監査を強化する。

#### 4. 会計業務の見直し、相互牽制を強化

##### ① 事務分掌の見直し

(現状分析)

極地研においては、企画グループ、共通事務センターの事務分掌は作成していたが、同センターにおける各チームの事務について作成されておらず明確になっていなかったため、内部牽制が機能していなかった。

(改善策)

各研究所において、各係及び各チームの事務分掌を作成し、内部牽制が機能する事務分掌に改めるとともに、役割・分担を明確にする。

##### ② 現金を取扱う業務の見直し

(現状分析)

極地研においては、債権管理事務(債権の認識・請求書の発行)と収納事務(現金收受・収入伝票の起票)を全て非違行為者が一人で担当しており、牽制体制が不十分であった。

(改善策)

極地研においては、債権管理事務は企画グループで行い、収納事務は共通事務

センターで行い牽制体制を確立する。

各研究所においては、現金の取り扱う業務について原則銀行振込を実施し、小額なもの、手続き上現金の取り扱いが必要なものは、業務担当と収納担当を別にし、受領書を渡し受け払いを明確にするなど、適正な事務処理を行う。

### ③ 収入一覧表の作成

(現状分析)

極地研においては、一事業年度又は複数年度でどのような収入があるかが把握出来ていなかった。これは、事務処理を行う上で、不正が生じやすくなっている要因であった。

(改善策)

各研究所において、収入一覧表を作成し、収入内容、現金振込みなどの収納手続きについて見える化をおこない、各研究所、機構本部においても確認をする。

また、全教職員に周知することにより、現金の取り扱いについての不正を予防する。

### ④ 金庫管守規程の制定

(現状分析)

極地研においては、定期的に金庫の検査は行っていたものの、その検査対象は、公金や切手類等のみで、それ以外の物については、確認をしていなかった。

(改善策)

新たに「金庫管守規程」を制定し、保管物等の特定を行うとともに金庫の安全かつ確実な管守を実施する。

## 【国立極地研究所として取り組む事項】

### 1. 事務体制の見直し

#### ① 極地研・統数研統合事務部共通事務センターに副センター長の設置

センター業務の中では会計系執行業務が大半であり、予算執行や業務執行の企画グループとは独立した経理執行の管理職を置き、牽制体制を確立し、適正な会計処理を行う。

#### ② 監査チームを設置

企画グループが監査業務を担当していたが、センターに単独チームとして設置することで、企画グループやセンターの他の執行チームとの牽制体制を確立し、会計処理が適正であるかの監査を行う。

#### ③ 会計相談窓口の設置

教職員からの経理執行上の問題に対し、企画グループ長が相談者として受け、副センター長と相談し、係長等の経理担当者が経理執行する、牽制体制を確立し、適正な会計処理を行う。

#### ④ 28年度業務の外部評価を実施し、事務組織の見直しを行う。

おわりに

機構本部、各機関においては、今般取りまとめた再発防止策を、確実かつ速やかに実施し、かかる事態が再び生じることのないよう万全を期する。

なお、本再発防止策については、監事監査、内部監査により実効性を検証し、必要に応じ更なる取り組みを行う等不断の努力を行うこととする