

中期内部監査計画（後期）

1. 監査方針

（1）基本方針

名古屋大学内部監査要項（平成16年4月1日制定）に基づいて、本学における管理・運営の制度及び業務の遂行状況を合法性と合理性の観点から検討・評価し、改善・合理化への助言・提案等を通じて、違法又は不当な業務執行を防止するとともに、効率的な管理・運営に資するため業務全般にわたる内部監査を実施する。

内部監査の対象は、大規模大学であることや管理・運営環境に対する社会的な要請に対応する監査事項の拡大等の事由により、監査項目を複数年に分けて実施していくものと、リスク管理上、毎年度必ず実施すべきものとを合わせて、各年度の監査計画を方向付ける3年間の中期内部監査計画（後期）を策定する。ただし、中期内部監査計画（後期）は、管理・運営環境の変化等に応じて、適時、適切な見直しを行い、各年度の監査計画に反映させることとする。

（2）中期内部監査事項

中期内部監査事項として、次の事項を行うこととする。

① 情報システムの運用・管理体制

本学における業務遂行の道具・手段として大きな位置をしめている情報システムについて運用・管理に係る内部統制が有効に機能しているか、また、高度にネットワーク化された情報システムの事故の影響が大学内に留まらず、社会全体に波及する可能性もあることから、情報システムに対する組織的なセキュリティ対策の状況について各年度に調査する。

② 内部統制の検証

研究費の不正使用問題に対する防止対策状況を検証するため、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成19年2月15日文科科学大臣決定）に基づく体制整備等の対応状況の調査を行う。また、内部統制の検証の一環として、競争的資金等（科学研究費補助金を含む）の会計処理状況について各年度にサンプリング調査を行う。

③ 随意契約状況の検証

随意契約の適正化については、「公共調達適正化に向けた取り組みについて」（平成18年2月24日公共調達の適正化に関する関係省庁連絡会議決定）及び参

議院決算委員会の警告決議等（平成 18 年 6 月 9 日議決）、並びに「随意契約の適正化について」（平成 18 年 11 月 2 日文部科学省通知）において、独立行政法人における原則一般競争入札の徹底、随意契約の一層の適正化を図るよう要請されている。については、政府の取り組み、参議院決算委員会の警告決議等及び文部科学省通知の趣旨を踏まえ、本学における契約手続きの公平性、透明性及び競争性の確保の観点から、随意契約の状況について各年度に調査する。

④ 法人文書の管理状況

公文書等の管理に関する法律（以下、「公文書管理法」という。）が平成 23 年 4 月 1 日に施行され、本学を含む独立行政法人等は公文書管理法の適用対象機関として、行政機関と同様に公的性格の強い業務を行っており、その諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるようにする必要があるため、行政文書と共に、法人文書を規律の対象としている。

一方、独立行政法人等が行う法人文書の管理は、それぞれの法人の業務運営の中で行われるものであることから、これに対する関与は独立行政法人等の法的性格、業務運営を行う上での自立性・自主性に配慮する必要があること、また、独立行政法人等が保有する法人文書は、その業務の性格、内容等に応じて多岐にわたるものであることから、それぞれの独立行政法人等において法人文書の性格、内容等に応じて適切に管理することとなっている。

については、公文書管理法及び関係法令等の趣旨を踏まえ、国民への説明責任及び適切な文書管理を十分に保全する観点から、本学における法人文書の管理状況について各年度に監査する。

2. 実施計画

（1）情報システムの運用・管理体制

①業務監査

監査の時期	監 査 項 目	監査対象部局
平成 25 年度 6 月～8 月	・ 人事給与統合システムの運用・管理体制 ・ 情報セキュリティ対策の状況	本部・部局
平成 26 年度 6 月～8 月	・ 病院総合情報システムの運用・管理体制 ・ 財務会計システムの運用・管理体制	附属病院 本部・部局
平成 27 年度 6 月～8 月	・ 図書館電子計算機システムの運用・管理体制 ・ 学務情報システムの運用・管理体制	附属図書館 本部・部局

(2) 内部統制の検証

①業務監査

監査の時期	監査項目	監査対象部局
平成 25 年度 8 月～11 月	<ul style="list-style-type: none">・関係者の意識向上に関する事項・適正な運営・管理の基盤となる環境に関する事項・不正発生要因の把握に関する事項・不正防止対策に関する事項・研究費のモニタリングに関する事項	本部・部局
平成 26 年度 8 月～11 月	<ul style="list-style-type: none">・関係者の意識向上に関する事項・適正な運営・管理の基盤となる環境に関する事項・不正発生要因の把握に関する事項・不正防止対策に関する事項・研究費のモニタリングに関する事項	本部・部局
平成 27 年度 8 月～11 月	<ul style="list-style-type: none">・関係者の意識向上に関する事項・適正な運営・管理の基盤となる環境に関する事項・不正発生要因の把握に関する事項・不正防止対策に関する事項・研究費のモニタリングに関する事項	本部・部局

※監査項目の詳細は別紙のとおり

②会計監査

監査の時期	監査項目	監査対象部局
平成 25 年度 8 月～11 月	競争的資金等（科学研究費補助金を含む）の監査 <ul style="list-style-type: none">・会計処理状況の監査・研究費等執行に係るヒアリング調査	本部・部局
平成 26 年度 8 月～11 月	競争的資金等（科学研究費補助金を含む）の監査 <ul style="list-style-type: none">・会計処理状況の監査・研究費等執行に係るヒアリング調査	本部・部局
平成 27 年度 8 月～11 月	競争的資金等（科学研究費補助金を含む）の監査 <ul style="list-style-type: none">・会計処理状況の監査・研究費等執行に係るヒアリング調査	本部・部局

(3) 随意契約状況の検証

①会計監査

監査の時期	監査項目	監査対象部局
平成 25 年度 11 月～1 月	<ul style="list-style-type: none">・機種選定の検討・随意契約の検討・予定価格の検討・会計実地検査のフォローアップ	本部・部局

監査の時期	監 査 項 目	監査対象部局
平成 26 年度 11 月～1 月	<ul style="list-style-type: none"> ・機種選定の検討 ・随意契約の検討 ・予定価格の検討 ・会計実地検査のフォローアップ 	本部・部局
平成 27 年度 11 月～1 月	<ul style="list-style-type: none"> ・機種選定の検討 ・随意契約の検討 ・予定価格の検討 ・会計実地検査のフォローアップ ・調達情報（一般競争契約・随意契約）の公表状況 	本部・部局

（４）法人文書の管理状況

①業務監査

監査の時期	監 査 項 目	監査対象部局
平成 25 年度 2 月～3 月	<ul style="list-style-type: none"> ・法人文書の管理状況の点検 	本部・部局
平成 26 年度 2 月～3 月	<ul style="list-style-type: none"> ・法人文書の管理状況の点検 ・教員等が保有する法人文書管理の状況調査 ・前年度のフォローアップ 	本部・部局
平成 27 年度 2 月～3 月	<ul style="list-style-type: none"> ・法人文書の管理状況の点検 ・教員等が保有する法人文書管理の状況調査 ・前年度のフォローアップ 	本部・部局

内部統制の検証に係る年度別監査項目

1. 関係者の意識向上に関する事項

監査項目の詳細	年度別		
	25年度	26年度	27年度
① 研究費不正の問題は、機関全体、さらには広く研究活動に携わる全ての者に深刻な影響を及ぼすものであることを、研究者に認識させるための取組を行っているか。	○	○	○
② 事務職員は公的資金の適正な執行を確保しつつ、効率的な研究遂行を支援する立場にあると認識させるための取組を機関として行っているか。	○	○	○
③ 部局責任者等は、研究者と事務職員の相互理解の促進に努めているか。	○	○	○
④ 最高管理責任者は、管理・監査体制の全般を把握し、改善点等を適切に指示しているか。	○	○	○

2. 適正な運営・管理の基盤となる環境に関する事項

監査項目の詳細	年度別		
	25年度	26年度	27年度
① 研究費の不正使用に関しての告発・通報を受け付けることの出来る体制等が構築されているか。	○		
② 研究費の使用ルール等に関しての相談を受け付けることの出来る体制等が構築されているか。	○		
③ 研究費の使用ルール等について、研究者に対し周知させ、また、その浸透度を把握しているか。	○		
④ 研究費の執行に当たり、職務権限と責任範囲に関し研究者が理解し、また、実態と乖離しないよう適切な見直しが図られているか。	○	○	○

3. 不正発生要因の把握に関する事項

監査項目の詳細	年度別		
	25年度	26年度	27年度
① 研究現場における研究費の使用について問題がないか把握し、研究者と事務職員で問題点について共有しているか。	○	○	○
② 不正の起こりうる要因や背景を把握し、対策を講じているか。	○	○	○
③ 予算執行について、把握・検証されているか。	○	○	○
④ 調達において異常と思われる取引がないかチェックしているか。	○	○	○

4. 不正防止対策に関する事項

監査項目の詳細	年度別		
	25年度	26年度	27年度
① 研究費の使用について把握された問題に対し、機関として対策が講じられているか。	○	○	○
② 検収業務が適正に機能しているか。	○	○	○
③ 発注業務が適正に機能しているか。		○	○
④ 旅費、謝金、人件費について、適正に執行していることを検証しているか。	○	○	○

5. 研究費のモニタリングに関する事項

監査項目の詳細	年度別		
	25年度	26年度	27年度
① モニタリングは、関係部署と連携しながら取り組まれているか。	○	○	○
② モニタリングによって得られた情報は、機関内に適切に伝達されているか。	○	○	○
③ 不正発生リスクの除去に向けた実効性のある内部監査が行われているか。		○	○
④ 内部監査の確認の結果、問題点があった場合、それらが適切に最高管理責任者に報告され、責任者の指示の下に対策が講じられる体制となっているか。	○	○	○