

平成31年 3月29日
監 査 室

2019年度内部監査計画

1. 監査方針

(1) 基本方針

本学は2018年3月に「指定国立大学法人」の指定を受け、12月には東海国立大学機構に係る基本合意書を岐阜大学と締結しています。これらの施策の実施が各部署において日常業務と並行して着実に果たされていかなければなりません。

2004年の国立大学法人化以降、運営費交付金は総額で10数%減になり、大学の基盤的経費となる人件費並びに部局への物件費の配分を持続的に減らさざるを得ない状況にあります。限られた資源の中で、効率的な日常業務が行われることが求められています。

2020年には岐阜大学との統合を踏まえ、自らの監査体制を見直すとともに、組織内における内部統制システムの機能状況について確認するとともに、組織間の連携が確保されているかについての視点から監査を実施します。

(2) 重点監査事項

- 統制とプロセスの有効性と効率性の向上
- コンプライアンス等の監視・検証
- コスト縮減の取組状況
- 職務執行の適法性および妥当性
- 既監査での是正・改善事項等のフォローアップ

2. 実施計画

(1) 個別監査項目

【統制とプロセスの有効性と効率性の向上】

①競争的資金等の監査

「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）」では、研究機関の責任において不正が起きにくい環境を構築し、運営・管理することが重要であるとされているため、競争的資金等の監査として会計処理状況のサンプリング調査を行い、事務処理手続きの妥当性を検証する。

②業者との取引状況の検証

平成29年3月9日付けで公表した「公的研究費等の不適切な会計処理に関する

る調査結果について」を踏まえ、業者との癒着防止の観点で、「個人事業主」に対する支出内容のモニタリングを行い、必要に応じ、調達理由を確認するとともに、発注者へヒアリングを実施する。

【コンプライアンス等の監視・検証】

③法人文書の管理状況

公文書等の管理に関する法律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調査する。

④個人情報の保護及び管理状況

個人情報保護法の目的は、個人情報の適正な取扱いに関し、基本理念及び政府による基本方針の作成その他の個人情報の保護に関する施策の基本となる事項を定め、国及び地方公共団体の責務等を明らかにするとともに、個人情報を取り扱う事業者の遵守すべき義務等を定めることにより、個人情報の適正かつ効果的な活用が新たな産業の創出並びに活力ある経済社会及び豊かな国民生活の実現に資するものであることその他の個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護することを目的としている。

それを踏まえ、今回の監査では、名古屋大学が保有する個人情報等の適切な管理を検証するため、名古屋大学個人情報保護規程、名古屋大学個人情報保護規程施行細則に基づき本学が保有する個人情報の管理状況について、適切性、十分性及び有効性の観点から監査を実施し、個人情報保護の継続的改善に資することを目的として実施する。

【コスト縮減の取組状況】

⑤入札及び契約の適正化

入札及び契約の適正化については、「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）や「独立行政法人等における契約の適正化について及び一般競争契約における一者応札・応募についての改善方策等について」（平成21年7月16日付文部科学省通知）等において、独立行政法人等における一般競争入札の徹底、随意契約の一層の適正化を図るとともに一者応札・応募となった契約を精査し、応募者を増やすための改善方策を検討し、公表するよう要請されている。

については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、一者応札・応募に係る改善方策の実施状況、調達情報（一般競争・随意契約）の公表状況等について調査する。

【職務執行の適法性および妥当性】

⑥非常勤職員に係る勤務実態等の検証

「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）」では、「非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、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ことが必要である。」とされている。

本監査では、無作為に抽出した非常勤職員を対象に直接ヒアリングを行い、勤務実態、還流行為の存在等について検証を行うとともに、雇用担当事務職員を対象に雇用手続きについてのヒアリングを行い、本学が策定している「研究費等の不正使用防止のための対策」の浸透状況を確認する。

【その他】

- ⑦その他臨時で必要と認められる監査
- ⑧既監査での是正・改善事項等のフォローアップ

(2) 監査スケジュール

個別監査項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
①競争的資金等の監査						←→						
②業者との取引状況の検証						←→						
③法人文書の管理状況								←→				
④個人情報の保護及び管理状況							←→					
⑤入札及び契約の適正化				←→								
⑥非常勤職員に係る勤務実態等の検証				←→								
⑦その他臨時で必要と認められる監査	←→											
⑧既監査での是正・改善事項等のフォローアップ	←→											

上記の日程を目安に具体的な監査内容については内部監査実施計画書に定める。

3. 監査の方法

監査は、書面監査又は実地検査により行う。なお、監査責任者及び監査担当者は、監事及び会計監査人と連携し、効率的かつ効果的な監査を実施する。

4. 監査の結果

監査責任者は、監査終了後速やかに監査報告書を作成し、総長に報告する。