

学校法人としての社会的責任・使命の重大性に鑑み、これまでも公的研究費の適正な使用に努めてきたところであるが、文部科学省等から示された「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）」の趣旨や内容を踏まえ、公的研究費の管理・監査に関して、以下のとおり、不正防止計画を策定し、これを確実に実施することにより、その適正な使用の徹底を図るものである。

なお、本計画は、公的研究費の不正使用の防止のため当面取り組むべき措置を掲げたものであり、今後、不正を発生させる要因の把握とその検証を進め、必要な見直しを行い、公的研究費の適正な使用の推進を図ることとする。

「公的研究費の管理・監査・ガイドライン」対応事項		不正の発生する要因／具体的な不正内容	不正防止計画の内容
1. 機関内の責任体系の明確化	機関内の責任体系の明確化	組織としての責任体系が曖昧	<ul style="list-style-type: none"> 研究費不正の根絶を実現するため、最高管理責任者はそのリーダーシップの下、定める学内の責任体系に基づき適切に管理する。 学内の責任体系、不正防止についての取り組み、関連規程を公表する。 部局責任者（コンプライアンス推進責任者兼研究倫理教育責任者）は、各部局におけるコンプライアンス教育を実施する。
	監事に求められる役割の明確化	監事の役割が不明確	<ul style="list-style-type: none"> 監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について法人全体の観点から確認した事項や内部監査により明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているかを確認し、意見を述べる。
2. 適正な管理・運営の基盤となる環境の整備	コンプライアンス教育・啓発活動の実施	研究費管理に関する組織としての責任体系が曖昧	<ul style="list-style-type: none"> コンプライアンス推進責任者は自己の部局等における対策を実施し実施状況を確認し統括管理責任者に対策状況の報告をおこなう。 運営管理者（研究企画課）が代理でコンプライアンス教育を実施、受講状況を管理し、状況をコンプライアンス推進責任者に報告する。 コンプライアンス教育の内容を理解した証として、誓約書の提出を求める。 コンプライアンス推進責任者は、運営管理者との連携し、自己の部局等における誓約書の提出状況を把握しすべての対象者の対応が完了していることを確認する。 研究倫理教育実施のため、対象教員、対象学生、対象職員はeAPRINを受講する。また、再受講の時期について4年毎とする。
	ルールの明確化・統一化	研究費の執行ルールの周知がされていない	<ul style="list-style-type: none"> 「予算執行マニュアル」により、経費執行の際に知っておく必要があるルールと手続きについてを確認できるようにする。 経理システムのトップページより、「予算執行マニュアル」の他、申請書式等をダウンロードできるようにし、各種情報にアクセスしやすいようにする。 経費執行説明会を実施、規程改定により執行ルールが変更となったものや間違いの起こりやすいケースについて解説し、研究者の理解向上を図る。
	職務権限の明確化	競争的研究費に関する職務について、各部署の責任と権限が学内に周知されていない	<ul style="list-style-type: none"> 規程等によりすでに明確化しているが、必要に応じて見直しを行い実態に応じて各部署の責任と権限の明確化と周知を行う。
	告発等の取り扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化	不正が疑われる場合の調査に関する規程が未整備	<ul style="list-style-type: none"> 規程等整備を行っているところであるが、今後も必要に応じて見直しを行う。
3. 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施	不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定	不正防止計画推進部署の業務、所在が曖昧	<ul style="list-style-type: none"> 不正防止計画推進部署を「研究活動不正防止委員会」と定め、不正防止計画を策定し、統括管理責任者とともに全体の具体的な対策を実施する。 不正防止計画推進部署は監事と連携を強化し、必要な情報提供等を行い、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う機会を設ける。
	不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定及び実施	現実的な不正防止計画の策定が不十分	<ul style="list-style-type: none"> 不正防止計画推進部署は、監査室と連携し不正防止要因を洗い出す作業を実施し、組織全体の状況を整理し評価する。 不正防止計画の策定に当たっては、不正防止要因の洗い出しにより把握した不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容にする。 内容は不正発生要因に応じて随時見直しを行う。 部局等は、不正防止計画推進部署と協力し主体的に不正防止計画を実施する。
4. 研究費の適正な運営・管理活動	研究費の執行全体	年度末に予算執行が集中、あるいは大量の物品購入	<ul style="list-style-type: none"> 予算の執行状況を事務局が把握し、執行忘れのないように研究者に個別に連絡する。支払いを行う前に疑問が生じた場合は、研究者から事務部門へ客観的資料の提出、説明を依頼する。 平成31年度より新財務システムを導入し、教員がリアルタイムに予算執行状況を確認できるようになり、計画的な予算執行が可能となった。ひきつづき状況に応じたシステムのカスタマイズを行う。
		不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針が曖昧	<ul style="list-style-type: none"> 規程等により不正に関与した業者への処分を明らし、必要に応じて見直しを行う。 業者に対し、誓約書の事前徴収、適切な取引実施を求める。
	発注・検収	業者との癒着防止の取り組みが不十分	<ul style="list-style-type: none"> 不正な取引に関与した業者には、整備済みの関係規程に基づき、必要な措置（取引停止等）を取る。 特定の研究室のみでしか取引実績のない業者との取引や、同一の研究室における同一業者、同一品目の多頻度取引は、内部監査で不明瞭な点がないかチェックを行う。

「公的研究費の管理・監査・ガイドライン」対応事項		不正の発生する要因／具体的な不正内容	不正防止計画の内容
4. 研究費の適正な運営・管理活動		物品納品の実態把握が不十分	・研究費に係る納品については全品検収を行う。
		資産としての購入手続き等を回避するため、物品の購入時における納品・請求書等の意図的な分割	・支払いを行う前に疑問が生じた場合は、客観的資料の提出、説明を依頼すると共に、ひきつづき厳格な検収を行う。
	謝金	勤務実態のない非常勤雇用者への謝金を支払	・担当部署が雇用契約を結ぶ際に、雇用条件を臨時職員に説明し、契約外の業務は行わないように指導する。
		事務職員による勤務実態を把握が不十分	・アルバイト管理・支払い情報システムにより、学生本人がログインの上勤務状況を入力、その内容を事務職員が確認、勤務状況を把握する。 【今後の取り組み】・不正防止計画推進部署や監査室が無作為に勤務状況に関する検査を行う。
	出張の事実確認	出張旅費の水増し、架空請求の発生	・事前申請を徹底する。 ・出張精算の際は、出張の事実を客観的に確認できる資料の提出、日帰り出張の場合は出張報告書に用務内容の明記を求める。 ・競争的研究費に関する出張（国内外）時に行程表の提出を適宜求める。
5. 情報発信・共有化の推進	相談窓口	研究費の使用、事務手続きに関して責任をもった相談窓口の周知が不足	・相談窓口については、本学公式ホームページにて公表、ひきつづき研究費の適正な使用に関する助言・指導を行う。
	通報窓口	学内外から通報（告発）を受けられる窓口の周知が不足	・通報窓口については、本学公式ホームページにて公表、ひきつづき告発者保護を担保しつつ、不正の抑制・けん制、リスクの早期発見を図る。
	情報公開	「不正防止に対する取り組み」のホームページがない	・「不正防止に対する取り組み」のページを作成し、大学の方針、関連規程等の情報を公表する。
	情報の伝達	行動規範や使用ルールに関する理解の不足	・行動規範や教員倫理綱領を、大学公式ホームページにて公表、コンプライアンス説明会にて研究費の適正な使用について理解の確認を行う。
6. モニタリングの在り方	内部監査の実施	内部監査の効果が見えない	・内部監査において公的研究費（科学研究費助成事業、国プロ）の件数の10%以上を対象として内部監査を実施する。対象課題については、研究費の規模や対象教員・研究員の網羅性等も勘案し選定する。 ・内部監査において、抜き打ち監査の実施を検討する。
	制度の見直し	経年により、ルールと実態が乖離する	・内部監査の結果等を受け、現時点で不正の発生しやすい要因を把握し、不正防止計画に反映させる。