

和光大学公的研究費不正防止計画

平成 26 年 4 月 1 日制定

平成 28 年 2 月 10 日改定

和光大学において公的研究費の不正使用を防止するため、次のとおり、不正防止計画を策定する。

1. 機関内の責任体系の明確化

不正発生要因	要因の補足	不正防止計画
運営・管理に関する責任体制が不明確	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金は研究者に配分され、組織としての責任体系が曖昧である。 ・ 権限の範囲が曖昧だと責任者が適切なリーダーシップを発揮できない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 責任体系を明確にしている既存の規程を要約し、ホームページ上で公開する。
使用ルールが遵守されない。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 使用ルールと運用が乖離する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 科研費の使用に関し説明会を開催し、ルールについて周知徹底を行うこととし、毎年 1 回実施している。

2. 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

不正発生要因	要因の補足	不正防止計画
補助金が、公的資金であるという意識が希薄である。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金に対して、研究者には自分で獲得した自分のもの、事務職員には機関管理として事務手続きを単に行うだけ、という意識がある。 ・ 学内研究費も公的研究費であるとの認識が薄い。 ・ 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する認識不足 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 使用に関わる説明会を開催し、周知徹底を行うこととし、毎年 1 回実施している。また、教育の一環としてe-ラーニングも活用している。 ・ 教職員の公的研究費行動規範を定め、ホームページ上で公開する。 ・ 告発を受け付けた場合の体制を周知する。※1 ・ 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書を求める。また、取引額50万円以上の取引業者にも誓約書を求める。

3. 研究費の適正な運営・管理活動

不正発生要因	要因の補足	不正防止計画
年度末に予算執行が集中する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年度末に予算執行が集中し、研究計画通りの研究費の使用ができない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予算執行状況を常に把握できる体制は構築してあるので、必要な場合にはその都度、指導を行うこととしている。 ・ 年2回不正防止計画推進部署に予算執行状況を報告する。

研究費執行上、不正を発生させる要因を把握する努力が不足。把握してもそれを防ぐ計画を策定しない。	・不正は「常に発生しうる」というスタンスで、機関のルールなどを検証し、それにより把握した発生要因を防ぐ計画を立て実行する。	・公的研究費の管理運営・監査委員会により権限委譲された不正防止計画推進部署において、不正発生要因について検討を行う。
研究者と業者の癒着	・「研究者と業者の癒着」に至らないように、研究者への注意喚起だけでなく、特に業者に対する牽制が必要。	・定期的に発注業者の偏りがないかをチェックする。 ・必要に応じて研究者及び業者へのヒアリングを行う。 ・不正な取引に関与した場合の研究者及び業者への処分方針の決定と通知を行う。
〔旅費〕 出張終了後に手続きが行われる。	・目的との整合性や、他の業務との重複が確認できない。	・出張手続きは、必ず事前に行わせることとし、所属長を通じて注意喚起している
〔旅費〕 カラ出張が行われる。	・出張事実の確認不足により、出張旅費の水増しや架空請求のおそれがある。	・出張報告書、航空券の半券、特急券の領収書、研究会の開催記録、学会の参加証明となるものの提出を求めることとし、既に実施済である。 ・今後出張報告書の提出を義務付けるかを検討する。
〔謝金〕 非常勤雇用者、アルバイトのカラ雇用が発生する。	・管理が書類上でしか行われておらず、研究者以外の実施確認が行われていないので、カラ雇用が発生するおそれがある。	・出勤簿には勤務者印鑑を押印させることとし、既に実施済である。
〔物品費〕 領収書の記載内容が不十分である。	・複数の物品を購入した際、内訳が明記されていないために、業者との不正な取引のおそれがある。	・領収書の他に内訳が記載されたもの(レシート等)を添付させることとし、既に実施済である。

4. 情報の伝達を確保する体制の確立

不正発生要因	要因の補足	不正防止計画
研究者・事務職員ともに、公的研究費に対する理解が希薄である。	・公的研究費の使用に関する理解度、及びその適正な使用に対する取組みへの理解度が希薄であることから、不正の要因となる。	・予算執行状況を常に把握できる体制は構築しており、必要な場合にはその都度、指導を行うこととしている。 ・年2回不正防止計画推進部署に予算執行状況を報告する。 ・研究者と事務職員の理解度の向上のため、教職員の公的研究費行動規範を定め、ホームページ上で公開する。

5. モニタリングの在り方

不正発生要因	要因の補足	不正防止計画
日常的なチェック体制や内部監査が機能していない。	<ul style="list-style-type: none"> 体制が整っていても、監査が形骸化されている状況では、研究者・管理者双方の適切な運営・管理への緊張感が薄れ、不正の要因となる。 	<ul style="list-style-type: none"> 公認会計士を交え、研究費の適切な運営・管理及び防止体制の徹底をはかる。 監査体制及び不正防止計画が適正なものかどうかを内部監査で年1回チェックした上で、必要とあれば、見直す。 モニタリング結果を最高管理責任者(学長)に報告、問題が生じた場合、最高管理責任者の指揮の下に改善策を検討し、具体的措置を執る。 内部監査部門を強化するため、高い専門性を備え、機関の運営を全体的な視点から考察できる人材を配置することや公認会計士等の外部有識者を加えて内部監査を実施する。 予算執行を無作為に抽出し、伝票等のチェックを行う。その際、不正が発生するリスクについては重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなどを含めた監査も行う。 不正を発生させる要因を明確にするため、機関全体の状況を体系的に整理し、評価する。 把握された不正発生要因に応じて、監査計画を立案し、随時見直す。 不正が出た場合の監査報告については、コンプライアンス教育の一環として、機関内で周知を図り、類似事例の再発防止を徹底する。

6. 公益通報者保護制度の確立

不正発生要因	要因の補足	不正防止計画
不正を知っても内部通報しない。	<ul style="list-style-type: none"> 不正を知った者が通報することにより解雇等の不利益な取扱いを受けることを恐れ通報しない。 	<ul style="list-style-type: none"> 内部通報した者に対する不利益を禁じた公益通報者保護制度に関する規則を制定し、体制（通報・相談窓口）を整備する。

※1

(ア) 告発等の取扱い

告発等を受け付けた場合は、告発等の受付から30日以内に、告発等の内容の合理性を確認し調査の可否を判断するとともに、当該調査の可否を配分機関に報告する。また、報道や会計検査院等の外部機関からの指摘による場合も同様の取扱いとする。

(イ) 調査委員会の設置及び調査

調査が必要と判断された場合は、調査委員会を設置し、調査を実施する。調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について調査する。第三者の調査委員を入れる場合は、機関及び告発者、被告発者と直接の利害関係を有しないものとする。

(ウ) 調査中における一時的執行停止

被告発者が所属する研究機関は、必要に応じて、被告発者等の調査対象となっている者に対し、調査対象制度の研究費の使用停止を命ずることとする。

(エ) 認定

調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について認定する。

(オ) 配分機関への報告及び調査への協力等

1) 機関は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について配分機関に報告、協議する。

2) 告発等の受付から210日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の競争的資金等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出する。期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出する。

3) また、調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、配分機関に報告する。

4) 上記のほか、配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出する。

5) また、調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じる。

6) 懲戒については、就業規則第9章懲戒による。

特殊な役務に関する検収について

特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など）についても検収対象とし、原則として、有形の成果物がある場合には、成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類により、検収を行うとともに、必要に応じて、抽出による事後チェックなどを含め、これに係る仕様書、作業工程などの詳細をこれらの知識を有する発注者以外の者がチェックする。また、成果物がない機器の保守・点検などの場合は、検収担当者が立会い等による現場確認を行う。