

公的研究費不正行為等防止計画

(平成 22 年 12 月 1 日施行)

(令和 4 年 11 月 8 日改正)

研究活動に係る不正防止に関する規程第 13 条第 2 項第 2 号の規程に基づき、公的研究費不正行為等防止計画を以下のとおり策定する。

1 責任体制

最高管理責任者である学長は、本学全体を統括し、公的研究費等の運営・管理の最終責任を負う。

統括管理責任者である事務局長は、最高管理責任者を補佐し、公的研究費等の運営・管理について、本学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。

部局責任者である各学科長は、各学科において公的研究費等の運営・管理の実質的な責任と権限を持つ。

2 推進部署

公的研究費不正行為等防止計画を推進する部署は、不正防止委員会とする。

3 不正行為等防止の取組

(1) 計画の策定と推進

学内外の事例から、不正行為等を発生させる要因を把握・分析し、具体的計画に反映し、全学的な推進に努めるものとする。

(2) 物品の発注・検収体制

立替え払いによる少額物品の購入を除き、物品等の発注・検収は原則として事務局が担当し、発注者と検収者は異なる者が行うことにより、厳正なチェック体制をとるものとする。

(3) 賃金・謝金等の体制

賃金・謝金等は、事務局が雇用等に関与することにより、勤務実態の厳正な把握に努める。

(4) 旅費の支給体制

復命書、会議資料、宿泊料領収書、航空券の半券等の提出を求め、出張内容、日程、宿泊、交通手段等出張実態の厳正な把握に努める。

(5) 内部監視体制の整備

不正行為等の通報窓口を事務局学務課に設けるとともに、随時の内部監査、日常的なモニタリングを行い、不正行為等の早期発見と是正に努める。

(6) 外部への公表

本学における公的研究費等の不正防止への取組みをホームページにより外部に公表する。

(7) 研修等の実施

公的研究費等の事務手続き・使用ルールに関する相談窓口を事務局総務課に設け、適正な指導を行うとともに、学内研修を行い意識の向上を図る。

4 計画実施上の留意事項

本計画の実施に際しては、次のようなリスクに注意して取り組むものとする。

- ・ルールと実態の乖離（発注権限のない教員による発注、例外処理の常態化など）
- ・決裁手続が複雑で責任の所在が不明確
- ・予算執行の特定の時期への偏り
- ・業者に対する未払い問題の発生
- ・競争的研究費等が集中している、又は新たに大型の競争的研究費等を獲得した学科専攻
- ・取引に対するチェックが不十分（事務部門の取引記録の管理や業者の選定・情報の管理が不十分）
- ・同一業者、同一品目の多頻度取引、特定の教員のみでしか取引実績のない業者や特定の教員との取引を新規に開始した業者への発注の偏り
- ・データベース・プログラム・デジタルコンテンツ作成、機器の保守・点検など、特殊な役務契約に対する検収が不十分
- ・検収業務やモニタリング等の形骸化（受領印による確認のみ、事後抽出による現物確認の不徹底など）
- ・業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用
- ・非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理が教員任せ
- ・出張の事実確認等が行える手続が不十分（二重払いのチェックや用務先への確認など）
- ・個人依存度が高い、あるいは閉鎖的な職場環境（特定個人に会計業務等が集中、特定部署に長い在籍年数、上司の意向に逆らえないなど）や、牽制が効きづらい研究環境（発注・検収業務などを教員が処理、孤立した教員など）