

公的研究費の不正防止計画

研究活動における不正行為防止計画に基づき、公的研究費の適正な管理・運営のために以下のとおり不正発生の要因を把握し、公的研究費不正防止計画を策定し、実施する。

1. 法人内の責任体制の明確化

不正発生要因	具体的防止計画
人事異動等による責任者及び担当者の交代により、後任者が責任と権限を十分に認識できていない場合がある。	責任者及び担当者の交代時においては、後任者に関係規程の理解と責任・権限の認識を持たせるなど十分な引継ぎを行うとともに、担当部署による説明を行う。
時間の経過とともに、責任意識が低下する。	責任体系を本学ホームページで学内外に公表するとともに、各会議等を通じて意識向上のため啓発を図る。

2. 適正な管理及び運営の基礎となる環境の整備

不正発生要因	具体的防止計画
公的研究費の使用ルールとその運用が乖離する。	<ul style="list-style-type: none"> ・使用ルールとその運用に乖離がある場合は、適切な指導を行うとともに、原因を分析した上で必要に応じてルール変更等も含めた対策を講じる。 ・年に1回以上、使用ルール説明会を開催し、適正運用の徹底を図る。
公的研究費の事務処理に関するルールが理解されていない。	事務処理に関する手引きを作成・配付することにより、適正運用の周知を徹底する。
コンプライアンスに対する法人内の意識が低下する。	<ul style="list-style-type: none"> ・構成員に対し、コンプライアンス教育等による行動規範の周知徹底を図り、コンプライアンス意識の向上を促す。 ・規程に基づく定期監査の実施を通じ、適正な管理及び運営への意識付けを行う。

3. 公的研究費の適正な運営・管理活動

不正発生要因	具体的防止計画
執行状況が適切に把握されておらず、年度末に執行が集中する。	<ul style="list-style-type: none"> ・研究計画に基づき、定期的に予算執行状況の確認を行うとともに必要に応じて改善を求める。 ・執行率の低い研究者に対し、メール等にてモニタリングを行う。
出張の事実確認等が不十分である。	<ul style="list-style-type: none"> ・提出された旅費申請書について、担当部署が事前に出張の内容、用務先、期間及びこれらの関連性を精査する。 ・出張報告書について、担当部署が旅費申請書や関係書類に基づき点検、確認する。必要に応じて用務先への確認を行う。

取引業者と研究者との癒着が発生する。	<ul style="list-style-type: none"> ・発注、検収業務は、原則担当部署が行う。研究者が物品等調達の特権を、原則有しないことを周知徹底するとともに、私金による立替を行う場合の適正運用を徹底する。
物品を購入した際の検収事務が形骸化する。	<ul style="list-style-type: none"> ・担当部署がすべて納品確認、検収を行う。検収にあたっては、必ず現物と照合するとともに、検収印及び検収者の押印を徹底することで責任の所在を明確にする。 ・不正な取引に関与した業者に対しては取引停止等の処分を行う。

4. 情報の発信・共有化の推進

不正発生要因	具体的防止計画
学内外からの相談窓口が判りにくいため、認識の欠如や情報の共有が阻害される。	<ul style="list-style-type: none"> ・通報・相談窓口への連絡方法及び通報者の保護ルールをホームページや、研修会等により周知・徹底を図る。
情報発信・共有化が十分に行われず、誤った理解に基づくルールの運用がなされるおそれがある。	<ul style="list-style-type: none"> ・研究者、担当事務職員を対象とした、研修会や説明会により、定期的な情報共有や意見交換を行う。 ・公的研究費等の使用ルール、不正防止の取り組みについてホームページで公表し、情報共有を図る。

5. モニタリングの在り方

不正発生要因	具体的防止計画
実効性あるモニタリングが不十分である。	<ul style="list-style-type: none"> ・不正防止の体制、各規程・ルール等及び公的研究費不正防止計画について、定期的の実効性の面から検証する。 ・会計監査人、監事と連携して、効果的かつ多角的な監査を実施する。