

長岡崇徳大学公的研究費の不正使用防止計画

長岡崇徳大学における「公的研究費の不正使用の防止に関する基本方針」に基づき、不正使用防止の具体的取組内容として、不正使用防止計画を下記のとおり定める。

1. 責任体制の明確化

不正発生要因	具体的取組内容
・時間が経過することにより、学内での責任の範囲や権限などに対する認識が低下すること。	・本学における公的研究費の不正使用防止に関する各種規程等をホームページなどに掲載し、運営管理の責任体制を常に確認・認識できる状態にする。また、説明会や会議等により周知徹底を図る。 ・責任者の交代等があるときは、十分な引き継ぎを行い、担当課による説明もあわせて行う。

2. 適正な運営及び管理の基盤となる環境の整備

不正発生要因	具体的取組内容
(1) ルールの明確化・統一化 ・研究者及び事務職員の理解不足により誤った運用が行われる。	・研究費の使用ルールを明示した「研究費の取扱い」マニュアルについて毎年度見直しを行い、研究者からの質問に対するFAQ等で統一見解を明確に示す。
(2) 職務権限の明確化 ・公的研究費の事務処理に関する研究者と事務職員の職務権限について、研究者の認識が十分でない。	本学で定めている「長岡崇徳大学研究費管理規程」、「長岡崇徳大学科学研究費補助金取扱規程」等で規定している公的研究費の事務処理に関する研究者と事務職員の職務権限について、「研究費の取扱い」マニュアルにも定めるとともに説明会等を通じて研究者への周知徹底をはかる。
(3) 関係者の意識向上 ・研究費は公的資金によるものであり、機関の管理が必要であるという原則についての意識が希薄である。 ・コンプライアンスに対する意識が希薄である。	・説明会等において、研究費不正の事例を示す等、研究不正に対する理解を全学の関係者間で共有し、注意喚起を行う。 ・研究者及び担当事務職員に研究倫理教育及びコンプライアンス教育を受講させ、受講状況の確認を行うとともに誓約書を提出させる。

不正発生要因	具体的取組内容
<p>(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化</p> <p>・告発窓口や告発等の取扱い、調査及び懲戒に関して、学内外への周知が十分になされず、運用が曖昧になる。</p>	<p>・告発窓口や告発等の取扱いについて定めた「長岡崇徳大学における研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する規程」を、ホームページで公表し、学内外に向けて周知徹底を行う。</p>

3. 不正使用防止計画の策定・実施

不正発生要因	具体的取組内容
<p>(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定</p> <p>(2) 不正防止計画の実施</p> <p>・不正を発生させる要因がどこにどのような形で潜在しているのか期間全体の状況を把握できておらず、具体的な不正防止計画が策定できていない。</p> <p>・不正防止計画を策定・実施したにもかかわらず、不正使用事案が発生する。</p>	<p>・内部監査結果も踏まえ、不正を発生させる要因の把握を行う。</p> <p>・不正防止の推進部署である学術委員会において、不正発生の要因について大学全体の状況を整理し、必要に応じて不正防止計画の見直しを行う。</p>

4. 公的研究費の適正な運営と管理活動

不正発生要因	具体的取組内容
<p>・予算執行状況の把握ができていないため、年度末に研究計画に即さない予算執行が行われる。</p>	<p>・計画的な予算執行について、定期的に予算執行状況を確認し、必要に応じ研究者へ改善を求める。</p> <p>・研究費の繰越や返還等に関する周知及び指導を行う。</p>
<p>・発注段階での支出財源の特定がされていない。</p>	<p>・執行状況を的確に把握するため、発注段階での財源特定の徹底を求める。</p>
<p>・発注・検収業務において当事者以外によるチェックが行われない。</p>	<p>・発注・検収については、「研究費の取扱い」マニュアルに基づいて対応する。</p> <p>・検収は財務課職員による納品の事実の確認をもって行う。</p>

不正発生要因	具体的取組内容
<p>・研究者、事務職員と業者の関係が必要以上に密接になり、癒着を生み、不正な取引に発展する可能性がある。</p>	<p>・取引業者と研究者の癒着防止のため、原則、物品の発注は担当事務職員が行うことを定めている。</p> <p>・10万円以上の物品購入は2カ所以上からの見積書を提出することを義務付けている。</p> <p>・運用について、取引業者と研究者に対しての周知徹底を図り、癒着防止に努める。</p> <p>・本学との一定の取引のある業者に対しては、誓約書の提出を要請する。</p>
<p>・研究と直接関係ない物品を購入している。</p> <p>・購入した物品を別の目的で利用している、または破損、紛失等している。</p>	<p>・物品購入の申請の際に、疑義が生じた物品については、発注者に購入目的等の確認を行う。</p> <p>・無作為に物品等の現物確認、使用状況を確認する。</p>
<p>・アルバイト勤務者の勤務状況の確認の実態や、支払を受ける者の実在性などの確認が行われない。</p>	<p>・アルバイト雇用は研究代表者等の管理下で行うものとし、「勤務報告書」への記入・押印はアルバイト雇用者が事務局で行うことを原則とする。</p> <p>・謝金を支払う場合は、事前に謝金支払依頼書を提出させ、アルバイトの場合には勤務報告書の提出を義務付けるとともに、本人名義の口座への支払とする。</p>
<p>・出張の実態確認が不十分。</p>	<p>・出張に関する申請は事前に「出張伺兼命令書」を提出させ、出張終了後、速やかに「出張報告書」及び「出張旅費精算書」を提出させる。</p> <p>・「出張旅費精算書」には鉄道運賃（新幹線等特急券含む）、宿泊料、航空機利用等の領収書（航空機利用の場合は半券、搭乗券等の添付も含む）の添付を義務付ける。</p> <p>・出張の実態確認のため、「出張報告書」に根拠資料（学会参加時の当日資料・参加証、研究打ち合わせ時の開催案内・議事録、図書館等での文献コピーの領収書等）の添付を義務付ける。</p>

不正発生要因	具体的取組内容
<ul style="list-style-type: none"> ・ 公的研究費の執行に関する相談窓口の利用が少ない。 ・ 通報（告発）窓口が利用されていない。 ・ 研究者は「研究費は自分のもの」、事務職員は「預り金」との意識があり、機関経理の意識が希薄になりがちである。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 相談窓口の利用促進を図るとともに、使用ルールについて教職員に周知する。 ・ 通報窓口や通報者等の保護体制を周知し、利用促進を図る。 ・ 研究者、事務職員等に対し、説明会、マニュアル等を作成して学内に周知することにより、公的研究費の適正な使用についての意識向上を図る。

5. 情報発信と共有化の推進

不正発生要因	具体的取組内容
<ul style="list-style-type: none"> ・ 学内外からの相談、告発を受ける窓口の周知が十分でなく、不正が潜在化する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公的研究費に関する相談窓口は、財務課が担当する。 ・ 研究活動に係る不正行為等相談窓口は、総務課が担当する。
<ul style="list-style-type: none"> ・ 不正使用に係る情報が確実に責任者等に伝わらず、使用に対する理解が不足する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 文部科学省からの通知、内部監査の結果等、必要な情報は適切な方法で学内へ伝達、周知する。 ・ 不正使用防止の取組が理解され、必要な協力が得られるよう、ホームページ等での情報発信を行う。

6. モニタリングの実施

不正発生要因	具体的取組内容
<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常的なチェック体制やリスクアプローチ監査が行えていない。 ・ 監査結果が関連部局において共有されない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人の内部監査規程に基づき、毎年度の内部監査を実施するとともに、抜き打ちでのリスクアプローチ監査を実施する。 ・ 実施した監査結果を事務局で共有し、不正発生の要因について大学全体の状況を整理し、必要に応じて関連諸規程、「不正防止計画」、「研究費取扱い」マニュアル等の見直しを行う。 ・ 内部監査室は、三様監査（監事、監査法人、内部監査室）の場で、内部監査の結果を示し、監査を効率的に実施するための情報交換を行う。