

聖学院大学競争的資金等不正防止計画

＜2014年12月3日競争的資金等管理運営委員会策定＞

「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日文科科学大臣決定）、及び「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）」（平成19年2月15日文科科学大臣決定）の趣旨や内容を踏まえ、競争的資金等の不正使用を防止し、適正かつ公正・明瞭な競争的資金等の管理・監査を行うため、聖学院大学における競争的資金等不正防止計画を次の通り策定する。

なお、本計画は競争的資金等の不正使用防止のため当面取り組むべき措置をあげたものであり、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、競争的資金等の適正な使用の推進を図ることとする。

1. 機関内の責任体系の明確化

項目	不正発生の要因	不正防止の計画と取組
「責任と権限の体系」の明確化	<ul style="list-style-type: none"> ・管理・運営に携わる者の責任と権限が曖昧な状態。 ・責任の範囲が曖昧だと不正発生要因を見逃すことがある。 ・権限の範囲が曖昧だと管理責任者が適切なリーダーシップを発揮できない。 	<p>[計画]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・聖学院大学における責任と権限の体系を管理運営・監査規程として定め、学内外に公表・周知。 <p>[取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「聖学院大学競争的資金等の管理運営監査規程」を制定し、規程に基づいて適正な執行のための取組を実践。 ・管理運営・監査体制をHPに掲載し周知。

2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

項目	不正発生の要因	不正防止の計画と取組
ルールの明確化・統一化	<ul style="list-style-type: none"> ・ルールについて関係者の理解が不十分。 ・統一的なルールがあっても、それが明確でないと不正誘発要因を包含しながら運用される。 ・省庁等のルール変更の認識不足。 ・研究者の理解不足による過失。 ・事務部門による理解促進のための取組が不十分。 ・部署間でルールの解釈が異なるために統一的な運用が図れない。 	<p>[計画]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用ルールに関する手引（ハンドブック）を作成し配付。 ・ルールの周知・理解のための説明会等を実施。 <p>[取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手引を一人一冊配付。 ・ルール変更の反映等、手引の内容の見直しと、説明会等で周知することで浸透を図る。 ・説明会等の出席者に対して、理解度調査（アンケート）を実施し、結果を関係部署で共有し、次回以降の説明会に役立てる。

関係者の意識向上	<ul style="list-style-type: none"> ・競争的資金等は公的資金によるものであり、機関管理が必要であることの認識不足。 ・研究者の発意で提案・採択されたものだから、自分の思い通りに使えるという誤解。 ・「研究費等は研究者のもの」という事務職員の誤った理解。 ・学内研究費も公的資金であるとの認識の薄弱性。 	<p>[計画]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教職員に対する意識向上のための説明会等の実施。 ・「競争的資金等の運営・管理に関する行動規範」の制定と関係者への周知。 <p>[取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究者に対しては、競争的資金等の適正な執行のための文書配布や説明会等を実施。 ・職員に対しては、職員に特化した説明の機会を設けて、競争的資金等を扱わない部署へも意識の浸透を図る。 ・「競争的資金等の運営・管理に関する行動規範」を制定。
----------	---	--

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

項目	不正発生の要因	不正防止の計画と取組
不正防止計画の策定・実施	<ul style="list-style-type: none"> ・競争的資金等の執行上、不正を発生させる要因を把握する努力の不足。 ・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。 	<p>[計画]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・競争的資金等管理運営委員会において、不正発生要因について検討を行う。 <p>[取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統括管理責任者及び競争的資金等管理運営委員会において、不正発生要因について検討・対応策を策定する。

4. 競争的資金等の適正な運営・管理活動

項目	不正発生の要因	不正防止の計画と取組
適正な運営・管理	<ul style="list-style-type: none"> ・予算の執行状況が不自然。 ・研究者と業者の関係が緊密すぎる。 ・予算の年度末に集中する等の状況を放置しない。 ・「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等が必要。 	<p>[計画]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・執行状況を遅滞なく把握する。 ・購入後でなく、発注段階で財源を特定。 ・研究者と業者の癒着を生じさせないように、それぞれへの注意喚起等を行う。 ・検収業務について、当事者以外のチェックが働くようにする。 ・競争的資金等管理体制の整備。 ・不正な取引に関与した場合の業者への処分方針の決定と周知。 ・出張は、各所属長より必ず許可を受け、担当事務部署は研究者の出張履行状況を把握。 <p>[取組]</p> <p>(執行状況の管理)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究者及び事務職員が執行状況を逐次把握できる財務会計システムを構築。執行が遅れている研究者に対しては、個別に執行を促す。 <p>(癒着防止の取組)</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ・主要取引業者に対し、不正使用に関与した場合に取引停止等行う旨の通知文書を作成し、事務職員が直接に説明。 ・予算の執行状況や業者との取引状況の集計分析を行い、物品の重複等、癒着の可能性が疑われる事例がないか点検。必要に応じて研究者へのヒアリング等を実施。 ・30万円以上の物品は担当事務部署が発注。 <p>(検収)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・物品および雑誌、図書等の書籍は担当事務部署又は研究者本人が購入できるが、購入した物品は担当事務部署が全品検収を行う。 ・研究者本人が購入した場合は担当事務部署へ現物(使用前)を持ち込み、担当事務部署の現物確認・記録によって検収完了とする。 <p>(カラ謝金防止)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・非常勤雇用者本人が、「出勤表」及び「タイムイメージリスト」を事務部署に持参して対面授受を実施。 ・アルバイト謝金を支出する場合は、「出勤表」及び「タイムイメージリスト」に基づき、担当教員による本人確認の上で、謝金を現金で支給する。その際の領収書は経理課へ提出した後、研究支援課で検収する。 <p>(旅費の支出にかかる事実確認)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出張申請の段階で、学会等のプログラム、パンフレット、旅程表、日程表等を添付させ、出席者の名前又は旅行会社の請求書・領収書の宛名の確認によって、旅行計画の具体性をチェック。また、出張日程と授業日程との重なりも確認。 ・航空機利用の場合は、請求書または領収書並びに旅程等搭乗日時が明示された書類、航空券の半券を提出。 ・事後は出張報告書の提出を義務づけ。なお、プログラム等のない出張の場合は、出張報告書に訪問先名称または打合せ相手の氏名、連絡先を記載させる。
--	--	--

5. 情報の伝達を確保する体制の確立

項目	不正発生の要因	不正防止の計画と取組
情報の伝達体制の確立	<ul style="list-style-type: none"> ・不正につながりかねない状況や不正と疑われるものについて、管理責任者に情報が伝わりにくい。 ・情報（不正行為、不正と疑われる行為、不正につながりかねない行為） 	<p>[計画]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・競争的資金等使用ルールの相談窓口設置。 ・教職員が使用ルールを十分に理解しているかの確認。 ・機関内外からの通報窓口の設置。

	<p>について、外部から情報提供されやすい体制を構築し、内部での迅速な情報把握が大切。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・最高管理責任者への伝達体制の確立。 ・機関の方針や意思決定手続きの外部公表。 <p>[取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究者からの告発・相談は、電話・メール・来課のいずれについても受け付け、速やかな対応を実践する。 ・競争的資金等使用の説明会等開催によるルールの理解促進、説明内容の理解度把握のためのアンケート実施とフィードバックの実践。 ・不正に係る情報が告発窓口を通じて提供された場合は、最高管理責任者（学長）へ報告される体制を敷く。 ・不正使用等の疑いが生じた場合の告発窓口を監査室及び総務部法務課と定め、本学ホームページに掲載。 ・「競争的資金等運営・管理体制図」や「不正防止計画」等をHPにて公表。
--	---	---

6. モニタリングの在り方

項目	不正発生の要因	不正防止の計画と取組
モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> ・日常的なチェック体制や内部監査が機能していない。 ・研究者が「競争的資金等の執行状況等を、常に誰かにチェックされている」と感じるか、「誰にも見られていない」と認識しているかで、不正発生リスクは大きく異なる。 ・「誰にも見られていない」という状態は、不正はもちろんのこと、ルールの誤解に基づく不適切使用や「適切でない使用」につながる。 	<p>[計画]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常的な観察（モニタリング）と一定期間の執行状況に関するチェック（内部監査）を併用。そのための体制の整備。 ・実施したモニタリングの結果を関係部署で共有し、日常業務における公的資金等の適正執行への取組にフィードバック。 ・監査実施部門と監事との連携強化。 <p>[取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・モニタリング：コンプライアンス推進責任者が、各所管内容について調査・分析を行い、情報を共有。 ・内部監査：内部監査体制を確立し、監査室・経理部・学術支援部の監査チームによる目的、権限、監査報告の方法等を明確にする。 ・通常監査：公的資金等について、交付を受けている研究課題の会計書類等のチェックを定期的に行う。 ・臨時監査：通常監査のうち、必要に応じて備品の現物確認の他、業者に対して取引実態の確認も実施。 ・ガイドラインへの対応状況や競争的資金等の内部監査結果について、監事と情報を共有する。