

学習院大学公的研究費不正防止計画書

平成21年11月5日制定

平成27年4月1日改正

平成29年4月1日改正

学習院大学（以下「本学」という。）は、文部科学大臣決定による「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26年2月18日改正）を踏まえ公的研究費の適正な運営・管理を行うため、研究費等の取扱いに関する本学の基本方針に基づき、別表の通り不正防止計画を策定する。

不正防止計画に記載する用語の定義

ガイドライン：文部科学大臣決定による「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26年2月18日改正）

基本方針：「学習院大学における研究費等の取扱いに関する基本方針」

不正防止等に関する規程：「学習院大学における研究費等に係る不正使用の防止等に関する規程」

事務取扱要領：学習院大学による「科学研究費助成事業（科学研究費補助金・学術研究助成基金助成金）直接経費 事務取扱要領」

行動規範：「学習院大学における研究者の行動規範」、「学習院大学における職員の行動規範」

就業規則：「学習院就業規則」

懲戒規程：「学習院懲戒規程」

内部監査規程：「学習院内部監査規程」

研究費等：文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金及び学外から給付を受けた研究費、助成金並びに補助金等で、本学により機関管理を行うもの

事務処理手続：研究費等の事務処理手続

構成員：本学に所属する非常勤を含む、研究者、事務職員、技術職員及びその他関連する者

ルール：学校法人学習院及び本学が規定する取決め

学習院大学公的研究費不正防止計画書（別表）

項目	不正発生要因	対応する防止計画	推進の中心となる部署
責任体系の明確化	責任の所在が不明瞭 時間が経過することにより、責任意識が低下する。	①最高管理責任者、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者を置き、その役割、責任の所在、責任の範囲及び権限を明確にする。学部長会議等において、随時、各責任者に対し責任体系、役割、責任及び権限の理解を促し、意識の向上を図る。また、責任者の異動に際しては引継ぎ等を明確に行い、責任意識の低下を防止する。 ②インターネット等を通じて責任体系を学内外に周知及び公表していく。 （「基本方針」第3条～第6条）	研究支援センター・経営企画課
適切な運営・管理の基盤となる環境の整備	ルールと実態の乖離 決裁手続が複雑で責任の所在が不明確	①事務処理手続に関するルールに「ムリ」、「ムラ」、「ムダ」がないか、モニタリングにより検証する。 ②事務処理手続に関するルールについて、常に見直しを行い明確かつ統一的な運用を図る。 ③公的研究費の使用及び事務処理手続に関するルールの全体像を体系化し、構成員にわかりやすい形で周知する。「公的研究費の適正使用に関するガイドブック」については、学部長会議に配付し、統括管理責任者より説明する。事務職員に対しては、管理職に配付すると共に、科研費取扱説	研究支援センター

	職務権限が不明瞭 構成員が、自らのどのような行為が不正に当たるかについての理解が乏しく、不正防止に対する意識が低い 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備等が不十分	明会で説明し、周知する。 （「基本方針」第7条、「事務取扱要領」） ①構成員の権限と責任を明確に定めて、理解を共有する。 （「基本方針」第8条、「事務取扱要領」） ①構成員に、コンプライアンス教育を実施し、受講状況及び理解度を把握する。 ②構成員に対し、前項の内容を遵守する義務があることを理解させ、意識の浸透を図るために、誓約書等の提出を求める。 ③構成員に対する行動規範を策定する。（「基本方針」第9条、「不正防止等に関する規程」、「行動規範」） ①研究費等の不正使用に関し、学内外からの告発及び相談を受付ける窓口を設置する。 ②前項の窓口の運営に当たっては、通報者等を保護する方策を講じる。 ③不正に係る情報が、窓口の担当者等から迅速かつ確実に最高管理責任者に伝わる体制を構築する。 ④不正に係る調査の体制・手続等を明確に示した規程等を定める。 ⑤懲戒の種類及びその適用に必要な手続きを明確に示した規程等を定める。 （「基本方針」第10条、「不正防止等に関する規程」、「就業規則」、「懲戒規程」）	研究支援センター 研究支援センター 研究支援センター・経営企画課
--	---	---	---

研究費等の適正な運営と管理活動	研究費等が国民の税金その他多方面からの支援により成り立っていることへの認識欠如、その目的に沿った使用及び説明責任を果たすべく適正な機関管理がなされていない。取引に対するチェックが不十分（発注した当事者以外の者による取引記録の管理や業者の選定情報の管理が不十分）。	①予算執行状況の検証を行う（当初計画との比較、予算執行の特定な時期への偏り、業者に対する未払いの発生等）。 ②発注段階で支出財源を特定するよう、科研費取扱説明会、コンプライアンス研修会等での指導・注意喚起を行う。 ③不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を定め、不正対策に関する方針及びルール等を、周知徹底するとともに、業者に対し誓約書等の提出を求める。 ④発注した当事者以外の者が検収を行う体制を堅持し、リスク等を考慮しつつ、抽出方法・割合等を適正に定め、定期的に抽出し、事後確認を実施する。 ⑤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、）に関する検収について、実効性のある明確なルールを定める。 ⑥非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、雇用した当事者以外の者が行う。 ⑦換金性の高い物品については、納品時に物品の情報及び保管場所を記録し適切に管理する。 ⑧研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制とする。	研究支援センター・施設課
-----------------	---	---	--------------

		(「ガイドライン」、「基本方針第13条」、「事務取扱要領」)	
学内外への情報発信と情報共有化の推進	研究費等の不正防止に関わる取組が外部公表されておらず情報の共有がなされていない。	事務処理手続に関する学内外からの相談を受付ける窓口を設置する。(「基本方針第14条」)	研究支援センター
モニタリングと監査の在り方	モニタリングと監査の果たす役割が、関係者に十分理解されていない。また、モニタリングが形骸化している。	①統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者は、研究費等がルールに基づき適正に執行されているかどうかを継続的に監視・監督していくとともに不正防止計画の定期的な見直しを行う。 ②統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者は、日常のチェック活動により得た情報を研究者にフィードバックさせていく。 ③内部監査室は、統括管理責任者およびコンプライアンス推進責任者のモニタリングが機能しているかをチェックする。 ④内部監査室は、機関内ルールに改善すべき点はないかを検証する。 (「基本方針第15条」、「内部監査規程」)	研究支援センター・内部監査室