

関東学院大学 競争的資金等不正防止計画

最高管理責任者

関東学院大学長 規矩 大義

関東学院大学は、「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日文部科学大臣決定。）及び「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日文部科学大臣決定。）を踏まえ、関東学院大学競争的資金等の運営・管理に関する規程第14条第1項の規定により、競争的資金等の不正使用を発生させる要因を把握するとともに、不正を防止するための具体的な不正防止計画を別紙のとおり策定し、同計画を効果的及び計画的に実施することにより、競争的資金等の適正かつ効率的な運営及び監査体制に万全を期する。

2015年2月19日

番号	区分	不正を発生させる要因	不正防止計画	年度計画	所管部署
I. 関係者の意識向上に関する事項					
1	意識	どのような行為が研究費不正とみなされるのか十分に理解されていない。	研究費不正は研究活動に深刻な影響を及ぼすことを周知する。 教職員に対し、不正を行った場合の処分や法的責任等について周知する。 不正使用の事例を紹介する。	教職員に対して実施する研究倫理教育・コンプライアンス教育の実施方針について策定する。 学生に対する研究倫理教育・コンプライアンス教育の実施方針についても策定する。	(企画・立案) 研究倫理委員会
				各部局において、主体的に意識啓発を行なうよう依頼する。教職員に対し、機関の規則等を遵守すること、不正を行わないこと等について周知するとともに、不正事例の紹介と研究費不正の重大さを周知する。 競争的資金等の運営及び管理に関わる構成員(研究支援に携わる学生を含む。)は、原則としてコンプライアンス教育(公的研究費の執行に関する説明会)に係る研修会に参加するとともに、所定の誓約書を学長に提出する。各部局では受講状況を把握する。	(周知・実施) 各部局
				日本学術振興会のe-learningを受講することにより、研究倫理教育・コンプライアンス教育の理解度を把握する。	(周知・実施) 各部局
				「新任教職員研修」において、研究倫理教育・コンプライアンス教育の概要についての資料を配布する。	(周知・実施) 研究推進課

Ⅱ. 適正な運営・管理の基盤となる環境に関する事項					
2	相談・通報制度	競争的資金等に関する相談窓口と不正等に関する通報窓口を設置しているが、認知度が低い。	相談・通報窓口について、内外に周知する。	定期的に、教職員及び取引業者等に周知する。	(周知) 研究推進課
				1月に教職員の意識調査を行う。	(周知・実施) 研究推進課
3	使用ルール	研究費の使用ルールが十分に理解されていない。 定期的なルールの見直しをしないとルールと実態の乖離が起きてしまう。	教職員に「公的研究費執行マニュアル」を配布し、使用ルールを周知し、定期的に見直しを行う。	「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)」、「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」及び内部監査の実施状況等を勘案し、「公的研究費執行マニュアル」の改訂を行う。	(改訂・周知) 研究推進課
				「公的研究費執行マニュアル」を教職員に配布し、説明会を実施する。また、職員対象の説明会を別に実施する。	(周知・実施) 研究推進課
				1月に、教職員に対して「公的研究費執行マニュアル」の意識調査を行い、必要な事項について改訂を行う。	(周知・実施) 研究推進課

Ⅲ. 不正発生要因の把握に関する事項					
4	執行管理	研究費の執行が特定の時期に偏っている。	研究費を計画的に執行するよう周知する。	12月に、年度末の執行に関する注意事項とともに研究費の計画的な執行について周知文を送付する。	(周知) 研究推進課
				執行に関する説明会の際に、研究費の計画的な執行について周知する。	(周知) 研究推進課
5	物品の発注・検収	発注・納品確認等が不徹底な部分がある。	実効性のある明確なルールを定めた上で行う。	物品等の発注及び検収について、実効性のある明確なルールを策定し、教職員に周知する(公的研究費執行マニュアルに明記する。)	(企画・立案) 研究倫理委員会 (周知) 研究推進課
				物品等の検収において、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の開発・作成、機器の保守・点検等)に対する検収については、実効性のある明確なルールを定め、教職員に周知する(公的研究費執行マニュアルに明記する。)	(企画・立案) 研究倫理委員会 (周知) 研究推進課
				10万円以上の物品等の発注は、各学部庶務課と研究推進課が連携して行い、検収は各学部庶務課が行う。発注段階で支出の財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握する。	(発注) 学部庶務課 研究推進課 (検収) 学部庶務課
				物品等の検収において、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の開発・作成、機器の保守・点検等)に対する検収については、ルールに基づいて行う(文部科学省のガイドラインによる)。	(実施) 学部庶務課
6	出張計画の把握・確認	出張の事実確認ができない場合 二重払いがおきてしまう場合	出張について、公的研究費執行マニュアルに詳細を記載し、周知する。	研究者の出張計画については、その実行状況等を事務局で把握・確認できる書類の提出を求め、場合によっては、本人にヒアリングをする(文部科学省のガイドラインによる)。	(周知・実施) 学部庶務課 研究推進課
7	取引業者への対応	納品物品の持ち帰り、納品検収時における納品物品の反復使用、「預け金」を請け負う等の不正行為が行われる。	取引業者に対して、不正な取引に関与した場合の取扱い等について周知するとともに、一定の取引実績を有する取引業者に対しては、所定の誓約書の提出を求める。	定期的に、取引業者に対して説明を行い、一定の取引実績を有する取引業者に対しては、所定の誓約書の提出を求める。取引業者に対して、不正な取引に関与した取引業者に対しては、学校法人関東学院資産調達規程第7条に基づき、取引停止等の措置を講ずる旨を周知する。	(周知・実施) 学部庶務課 研究推進課
8	非常勤雇用者の雇用管理	研究支援業務が実施されたか確認されていない。	非常勤雇用者の雇用管理は事務局が行う。	非常勤雇用者の出勤管理、採用時の面接、勤務状況についての定期的なヒアリングを行う。	(実施) 学部庶務課 研究推進課

IV. モニタリングのあり方に関する事項					
9	モニタリング	モニタリングが不十分なことにより、不正発生リスクが存在する。	機関全体の観点からモニタリング体制の整備及び有効性の検証を行う。	<p>ルールに基づいたモニタリングを実施する。また、その結果を検証してルールの見直し等を行う。監査にあたり学部の違いを防止するため、監査対象の学部を均一化する抽出基準を定め実施、学部によって処理プロセスの差異がないか検証を行う。また、物品伝票について、業者の帳簿と監査対象の伝票との突合せを実施する。</p>	(実施) 研究推進課 内部監査室 内部監査委員会
10	内部監査	競争的資金等を含む研究費に関わる内部統制の脆弱性の内在	業務プロセス及び内部統制の検証を行い、乖離の解消と再発防止のための助言・提言を行う。	<p>競争的資金等を含む研究費の内部監査について、内部監査委員会が該当事案を見出した場合、体制の不備の是正について助言・提言・フォローアップを行う。</p> <p>継続して、不正防止計画推進部署と連携し、監査の実効性を向上させるとともに、競争的資金等の運営・管理に関わる体制の不備を検証していく。</p>	(実施) 内部監査室 内部監査委員会