公的研究費不正使用防止計画

平成27年９月24日学長裁定
平成29年２月23日改定
令和４年９月１日改定
令和６年12月21日改定
令和７年４月１日改定
令和８年４月１日改定

本学において、公的研究費の適正な使用を徹底する為、「研究機関における公的研究費の管理・監査のｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝ（令和3年2月1日改正）」において求められている内容を踏まえ、不正防止計画を以下のとおり策定する。

Ⅰ．組織内の責任体制の明確化

（1）責任体制

公的研究費の運営・管理を適正に行うためには、運営・管理に関わる者の責任と権限の体系を明確化し、機関内外に公表することが必要である。

本学においても公的研究費の適正な運営・管理体制を構築するための学内の責任体制を明確化し、公的研究費の不正使用の防止を図る。

① 最高管理責任者（学長）

機関全体を統括し、競争的資金等の運営・管理について最終責任を負う。

② 統括管理責任者（理事の中より学長が任命）

最高管理責任者を補佐し、競争的資金等の運営・管理について機関全体を統括する実質的な責任と権限を持ち、コンプライアンス教育及び啓発活動に関する実施計画を策定する。

③ コンプライアンス推進責任者（大学院研究科長）

研究科・学部における競争的資金等の運営・管理について実質的な責任と権限を持ち、全ての構成員に対して、コンプライアンス教育と不正根絶にむけた啓発活動を実施する。

④ コンプライアンス推進副責任者（研究グループ長）

各研究グループにおけるコンプライアンス教育を定期的に実施する。

⑤ 担当事務（教育研究・学修支援センター事務室）

不正防止計画推進部署として機関全体の不正防止計画の策定と進捗状況を管理し、また、部局責任者または統括管理責任者の指示のもとに、研究費の事務的管理を行う。

（2）不正防止計画

① 本学の「公的研究費取扱規程」（以下「規程」という。）をホームページに公開する。

② 「最高管理責任者」「統括管理責任者」「コンプライアンス推進責任者」の職名をホームページに公開する。

③ 規程に基づき教育研究・学修支援センター事務室（以下「センター事務室」という。）に「通報窓口」「相談窓口」を設置してホームページに公開する。

④ 通報を受けた担当者は、速やかに法人本部長及び統括管理責任者に報告し、統括管理責任者は最高管理責任者へ報告する。（規程第18条）

⑤ 最高管理責任者は予備調査委員会を設置して不正内容の合理性や調査可能性などを調査する。（規程第19条）

⑥ 最高管理責任者は予備調査委員会の調査結果を受けて本調査の要否を判断し、必要に応じて本調査委員会を設置する。（規程第20条）

⑦ 本調査委員会による調査の結果、不正又は不法が認められた場合には、関西医療学園就業規則に定める懲戒についての原案を作成し、最高管理責任者へ報告する。（規程第20条）

また、取引先の業者に対しては、物品調達規程の定めにより、取引の停止を行う。

Ⅱ．適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

研究費の不正な使用（以下、「不正」という。）が行われる可能性が常にあるという前提の下で、

不正を誘発する要因を除去し、十分な抑止機能を備えた環境・体制の構築を図る。

(1) ルールの明確化・統一化、権限の明確化

公的研究費に係る事務処理手続きについては、以下の通りとする。

① 請求者は、必要物品名および数量等を物品請求書に記入し、センター事務室に提出する。

② 物品の調達については、関西医療学園固定資産及び物品の調達規程第10条から第31条の定めを準用する。この場合、理事長とあるのは学長と、法人本部長とあるのは総務部長と各部・室とあるのはセンター事務室と読み替えるものとする。

③ 公的研究費の執行は金額にかかわらず全て学長が行う。

④ 緊急やむを得ない理由により、所定の手続きをとれない場合は、「関西医療学園予算執行規程第6条の定めを準用するものとする。この場合、法人本部長とあるのは、総務部長と読みかえるものとする。

⑤ やむを得ず、立替払いをして、購入するときは、次の手続きによるものとする。

・前項第１号に準じて、物品請求書に必要事項を記入し、証票（領収書またはこれに代わるもの）とともにセンター事務室に提出しなければならない。

・予算残額と照合して、総務部長が決裁する。

⑥ 物品の発注は原則としてセンター事務室が行う。検収はセンター事務室で、複数の事務職員により行う。検収された物品は原則として申請した教員がセンター事務室まで取りに来るものとするが、大きなものについては業者に所定の場所まで運ばせた後に事務所に来てもらい、空の台車を確認する。

⑦ 上記ルールの例外的な運用は、ルールと実態の乖離を招く恐れが強いことから、極力これを認めない。やむをえず認める必要がある場合については、例外運用の指針を定め、手続きを明確化して行うものとする。また、例外運用を認めたケースについて先例集を作成して周知させるなど実務が放恣にながれないよう最大限の努力を惜しんではならない。

(2) 研究者の意識向上

研究者個人の発意で提案され採択された研究課題であっても、研究費は公的資金によるものであり、機関による管理が必要であることを研究者に認識させる。

① 不正の発生の背景には個人のモラルの問題だけでなく、組織による取り組みの不十分さという問題があるという認識を徹底させる。

② 不正発生を根絶するには、研究者、研究者コミュニティの自己決定によるルールと体制作りが前提であり、それに従うことが研究者倫理であるという意識を浸透させる。

③ 不正の問題は、機関全体、さらには広く研究活動に携わるすべての者に深刻な影響を及ぼすものであることを、研究者は十分に認識しなければならない。これらは、研究者に対する研究倫理教育研修会、その他の啓発活動等で周知する。

(3) 事務職員の意識向上

事務職員は専門的能力をもって公的研究費の適正な執行を確保しつつ、効率的な研究遂行を目指した事務を担う立場にある。

① 事務職員は、研究を行う上で必要な事柄については、ルールに照らし実現可能であるか柔軟に検討するとともに、検討結果につきできるだけ早く研究者に適切な説明を行うことが求められる。

② 研究グループ責任者等、研究現場における組織風土の形成に直接責任のある者は、会議等の運営にあたり、研究者と事務職員の相互理解を促進させるよう配慮する。

③ 事務職員のキャリアパスが、専門性を高められるものとなるよう配慮する。また、機関として専門性の高い人材の育成に取り組む。

④ 事務職員は、研究活動の特性を十分理解する。

(4) 研究者及び事務職員の行動規範の策定

行動規範の内容は、研究者や事務職員の問題意識を反映させたものとする。研究者や事務職員の意識向上のため、現場の問題となりうる具体的な事項や実務上必要な内容を記載し、個々の事象への対応ではなく、機関の職員としての取り組みの指針を明記するものとする。

(5) コンプライアンス教育・啓発活動の実施

不正防止対策の理解を促進するために、コンプライアンス教育としての研修会等やeラーニング

を実施し、受講状況・理解度を把握する。啓発活動は、コンプライアンス教育の内容を踏まえ、不正防止に向けた意識付けを目的とし、繰り返し行うことで意識の浸透を図る。

Ⅲ．調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

① 不正に係る調査の手続き等を明確に示した規程等を定める。（規程第19条）

② 不正に係る調査に関する規程等の運用については、公正であり、かつ透明性の高い仕組みを構築する。

③ 懲戒の種類及びその適用については関西医療学園就業規則第52条及び第53条に定める。

④ 不正行為を行った者に対する懲戒処分の基準を明確にし、研修会等の機会を通じて周知する。

（実施上の留意事項）

・不正に関する調査や懲戒に関する規程等については、不公平な取扱いがなされたり、その疑いを抱かれたりすることのないように、明確な規程とするとともに適用手続きの透明性を確保する。

・懲戒規程等は、不正の背景、動機等を総合的に判断し、悪質性に応じて処分がなされるよう、適切に整備する。

・調査の結果、不正が確認された場合は事案を公表する。また公表に関する手続きを予め定める。（規程第23条）

Ⅳ．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・点検・評価

① 公的研究費の不正使用を未然に防止するため、不正防止計画推進部署をセンター事務室に置く。

② 不正防止計画推進部署の責任者として統括管理責任者を、副責任者として教学部部長をもって充てる。

③ 不正防止計画推進部署は、最高管理責任者の指示のもと不正発生となりうる問題点の洗い出しを行い、大学全体の状況を整理・把握し、具体的な不正防止計画を策定する。

④ 不正防止計画推進部署は、監事と連携を強化し、必要な情報を提供するとともに、不正防止計画の策定・実施・点検について意見交換を行う。

⑤ 公表された他大学での不正使用事例を示し、注意喚起を徹底する。

⑥ 内部監査で把握された問題への対応について、随時不正防止計画の改善を行う。

Ⅴ．研究費の適正な運営・管理活動

① 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。特に、執行率の悪い研究者に対してはヒアリングを行い、研究費の繰越や返還等の指導を行う。

② 研究者と取引業者の癒着を防ぐ為、物品調達規程に従い、30万円以上の物品購入については2社見積もりをとり、100万円以上の物品購入については2社以上の業者において入札を行うよう規程を定めている。複数社の見積もりがとれない場合は、業者選定理由書を添付して学長の決裁を仰ぐよう研究者に周知している。また、取引業者には、取引開始時に不正に協力しない、不正を行った場合は取引停止処分とする旨の誓約書を提出させる。

③ 研究者の出張計画の実行状況等の把握・事実確認について

出張については、勤怠システム上で用務内容・訪問先・宿泊先・交通経路等を確認できるよう事前に出張伺いを入力させ、出張後には勤怠システム上で報告を入力するとともに、領収書や参加証等を提出させ、事実確認を行うようにする。

④ 換金性の高い物品の取扱いについて

換金性の高い下記の物品については、固定資産及び物品管理規程に従い、データ管理し、対象物品には本学の管理物品であることを明示したシールを貼り付ける。

【換金性の高い物品】

１個又は一式の取得金額が３万円以上１０万円未満の次に掲げるものとする。

パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器

※３万円以下のものについては、資産登録はしないが、内部監査時に現物確認を行うこととする。

⑤ 学生に対する謝金における勤務管理について

公的研究費により、学生アルバイトを雇用する場合、以下の手順により勤務管理を行う。

・研究代表者より、学生アルバイト賃金支出の旨、センター事務室に連絡

↓

・内容を確認し、学内手続書類【出勤表・賃金請求書・領収書】をお渡しする。

↓

・勤務当日、学生には、出勤及び退勤時に事務所へ来るように伝え、事務は時刻及び勤務時間を確認する。

↓

・勤務後、研究代表者より学内手続書類を事務へ提出

↓

・決裁終了後、事務室にて学生へ支払

Ⅵ. 情報の伝達を確保する体制の確立

① 通報窓口の設置

研究費の不正使用等の通報（告発）窓口をセンター事務室に置き、ホームページや科研費公募要領等説明会において周知する。

通報（告発）があった場合の手続等については、公的研究費取扱規程第18条に基づき、適切かつ迅速に対処する。

② 使用ルール等の周知

使用ルール等の理解の統一を図るため、「関西医療大学研究費ハンドブック」を作成して研究者に配布し、周知する。誤ったルール解釈で経費が執行されるおそれがあるので、相談窓口をセンター事務室に設置し、研究者からの相談や質問を受け付ける。また、受け付けた質問等を取りまとめたＱ＆Ａ集を作成し、科研費公募説明会等で配布などにより周知する。

【研究費の不正使用等の通報（告発）窓口及び相談窓口】

教育研究・学修支援センター事務室

直通番号　０７２－４９８－１２１７

ＦＡＸ　０７２－４５３－０２７６

メールアドレス　kgcenter@kansai.ac.jp

Ⅶ. モニタリング

① 公的研究費の管理及び執行の適正さの検証は、学校法人関西医療学園内部監査室（以下「内部監査室」という。）が行う。

内部監査室は、内部監査実施計画書に基づき、公的研究費の管理及び執行について監査を行う。また、公的研究費の管理・監査体制に不備がないか検証する。

② 監査の実施にあたって、内部監査室は、不正防止対策推進部署と連携し、ガイドライン第３節２「実施上の留意事項①に示すリスクを踏まえ、監査を行うため、内部監査におけるチェックリストを作成し、委員会は確認漏れが生じないように、確実に行う。

③ 過去の内部監査や、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリング等を通じて把握された不正発生要因に応じて監査計画を立案し、随時見直し、効率化・適正化を図る。

④ 内部監査室は、監事及び会計監査人との連携を強化し、必要な情報提供を行うとともに、機関における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況やモニタリング、内部監査の手法、競争的研究費等の運営・管理の在り方について、定期的に意見交換を行う。

●科学研究費補助金通常監査

監査の対象は、大学において科学研究費補助金の交付を受けている研究課題から無作為に抽出し、各種申請書、証憑等の書類確認により実施する。必要に応じて、研究代表者、取引業者等関係者へのヒアリングを行う。

●科学研究費補助金特別監査

監査の対象は、大学において科学研究費補助金の交付を受けている研究課題のうち概ね１０％とし、各種申請書、証憑等の書類確認に加えて、物品の現物確認を行い、使用状況等より詳細に監査する。必要に応じて、研究代表者、取引業者等関係者へのヒアリングを行う。

●一般監査

監査の対象は、科学研究費補助金を除く公的研究費とし、各種申請書、証憑等の書類確認により実施する。必要に応じて、研究代表者、取引業者等関係者へのヒアリングを行う。

●リスクアプローチ監査

統括管理責任者とコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングにより明らかとな

った不正発生要因を重点的に抽出し、監査を行う。
　また、それぞれの考えられるリスクを要因別に一覧表にし、該当項目の多い研究課題の監査を行う。