

近畿大学における公的研究費の不正防止実施計画（平成28年度）

「近畿大学における公的研究費の不正防止基本計画」に基づいた具体的な実施内容
不正が発生しうる要因を考えそれに対する具体策

平成28年4月1日

機関内の責任体系の明確化

不正が発生しうる要因	具体的防止計画
<p>研究費の運営・管理に関する責任者と権限が明確ではない。特に、研究費についての学長の責任と権限が明文化されていない。</p> <p>【不正防止基本計画 2-(2)-①】 【不正防止基本計画 2-(2)-⑧】</p>	<p>【実施済】</p> <p>① 学長が最高管理責任者となり、研究費を適正に運営及び管理するための責任者と権限を明確にした「近畿大学における競争的資金等の取扱いに関する規程」を制定した。（平成19年10月1日）また、同規程により部署責任者を学部長・所長等と定め対処している。</p> <p>⇒平成26年2月18日付「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）」改正に伴い、《近畿大学における競争的資金等の取扱いに関する規程》を平成26年4月1日付で一部改正し、コンプライアンス推進責任者を学部長、所長等と定めた。</p> <p>② 学報の他、本学のホームページにおいて、上記規程を掲載した。</p>

関係教職員に対しての実施

不正が発生しうる要因	具体的防止計画
<p>研究者に対して 使用ルールについての認識の甘さ、公的資金を使用するという責任の重さが研究者に浸透されていない。</p> <p>【不正防止基本計画 2-(1)-①】 【不正防止基本計画 2-(1)-②】</p>	<p>【継続実施】</p> <p>① 「確認書（誓約書）」の提出 ⇒税金を原資とした公的資金を使用する責任の重大さとそれらの使用に係る透明性を自覚させ意識向上を図る。 ⇒遵守事項等の意識付けを図る。</p> <p>② 《研究活動上の不正行為等への取扱規程》を平成22年11月1日付で一部改訂し懲戒の取扱いを明文化。</p>

<p>研究費の使用ルールとその運用が乖離する。</p> <p>【不正防止基本計画 2-(2)-②】 【不正防止基本計画 2-(2)-④】</p>	<p>【継続実施】</p> <p>① 研究者に対しモニタリングなどの実施 ⇒経費の運営・管理執行について進捗状況の確認、実態把握に努める。</p> <p>②関係諸規程の見直し。 ⇒①の実施を踏まえ、実態とルールが乖離していないかを常に確認、必要に応じ新たに規程・ルールの改訂を行う。</p> <p>③関係事務職員からの確認（誓約）書提出 ⇒公的研究費の事務処理を行う事務職員に対して、税金を原資とした公的資金に携わる事を自覚させ、意識向上を図る。</p>
<p>使用ルールの誤まった認識 どのような行為が不正に当たるのか、理解できていない。</p> <p>【不正防止基本計画 2-(1)-②】 【不正防止基本計画 2-(2)-③】 【不正防止基本計画 2-(2)-④】 【不正防止基本計画 2-(2)-⑤】 【不正防止基本計画 2-(2)-⑦】</p>	<p>【継続実施】</p> <p>① 研修会・説明会等の実施 ⇒研究者のみならず事務職員も対象に学内研修会及び担当者間の情報共有・共通理解の促進のための研修会を実施しルールの適正な理解及び周知徹底を図る。</p> <p>②研究者への理解度アンケートを実施する。</p> <p>③外部研修会等への参加 ⇒担当事務職員を積極的に各種研修会・説明会等へ参加させ、専門性の向上を図る。</p> <p>④研究費執行ガイドブックの作成 ⇒研究者及び担当事務職員へ処理執行の統一化を図る。（毎年度改訂）</p> <p>⑤相談窓口の明確化 ⇒「近畿大学における競争的資金等の取扱に関する規程」にも相談窓口を明記し、競争的資金の事務処理手続きに関する相談・照会に即応できるようにし、誤まった運用を事前に防止する。 ⇒相談事例を整理・分析し、構成員間で共有する仕組みを整備し、最高責任者に報告したうえで基本方針・内部規程の見直しやコンプライアンス教育の内容にフィードバックする。</p> <p>⑥公的研究費の管理・執行に関わる全ての教職員に対して、コンプライアンス教育を実施し、研究者倫理及び不正防止の意識向上を図る。</p>

研究費の適正な執行・管理活動

不正が発生しうる要因	具体的防止計画
<p>計画通りの研究費執行ができていない。</p> <p>【不正防止基本計画 2-(2)-⑥】</p>	<p>【継続実施】</p> <p>随時、研究執行状況を確認し執行計画が遅れ そうな研究者には是正の指導を行なうなど 年間を通じたバランスある予算執行を奨励 する。併せて、研究者へ年間数回の通知を 実施する。</p>
<p>発注・納品確認等が不徹底なときがあった場合。</p> <p>【不正防止基本計画 2-(2)-⑥】</p>	<p>【継続実施】</p> <p>①研究費ガイドブックに詳細制定 発注確認(承認)は学術研究支援部(地方キャン パスは各担当事務部)で行っている。 平成20年度から検収拠点を設置。 納品・検収確認は検収拠点で専従職員が行う こととした。 ⇒特殊な役務(データベース・プログラム等 開発、機器の保守・点検等)に関する検収に ついて、成果物完了報告書等により検収や事 後チェックを徹底する。 ②納入業者(指定業者)への指導等を実施す る。 ⇒研究者と業者との癒着防止対策として、本 学が取引業者として登録している業者から、 不正に関与しない、内部監査等の調査への協 力を盛り込んだ誓約書の提出を求める。 ③事務処理連携 本部キャンパスにおいては、理系検収拠点と 事務局のリアルタイム情報共有体制の構築 を目指す。</p>
<p>謝金に係る出勤状況の把握が完全になされてい ない場合、謝金単価が曖昧な場合。</p> <p>【不正防止基本計画 2-(2)-⑥】</p>	<p>【継続実施】</p> <p>研究費ガイドブックに詳細制定 アルバイト雇用をする際には必ず学術研究 支援部(地方キャンパスは各担当事務部)に連 絡→事前確認・面談 謝金単価も制定されている。それ以上の謝金 が必要と考えられる特殊な場合は、事前にヒ アリングを実施し、その根拠を確認。 勤務実態や支払状況について学術研究支援 部から被雇用者に対して不定期に確認実施。 出勤表に勤務時間等を自筆で記入させるこ とにより厳格なチェックを行う。</p>

<p>出張の事実確認ができなかった場合。</p> <p>【不正防止基本計画 2-(2)-⑥】</p>	<p>【継続実施】</p> <p>研究費ガイドブックに詳細制定出張許可願の提出。</p> <p>出張に係る根拠資料の提出等(学会案内文など)により、その用務に係る出張期間の妥当性を確認。</p> <p>航空機を使った場合は半券の提出。</p> <p>帰校後は速やかに報告書の提出等を徹底。</p> <p>本人ヒアリングの他、場合により用務先・宿泊先等へ照会。</p>
---	--

情報の伝達を確保する体制の確立

不正が発生しうる要因	具体的防止計画
<p>不正を発見した者が不利益を受けることを恐れて告発を躊躇する。</p> <p>【不正防止基本計画 2-(2)-⑧】</p>	<p>【実施済】</p> <p>不正行為告発窓口を設置(監査室法人倫理推進課)</p> <p>《学校法人近畿大学公益通報等に関する規程》第11条及び《研究活動の不正行為等への取扱規程》第11条により、情報提供者には不利益を受けないよう配慮。</p>
<p>行動規範や使用ルールに関する理解が不足する。</p> <p>【不正防止基本計画 2-(1)-②】</p> <p>【不正防止基本計画 2-(2)-③】</p>	<p>【継続実施】</p> <p>①研究者、担当事務職員を対象とした説明会・研修会等を年複数回以上実施し行動規範や使用ルールに対する的確な情報発信と啓蒙活動を行う。</p> <p>本学ホームページ内の研究費に関するコンテンツにて、使用ルールに対する解説を掲載する。</p> <p>②コンプライアンス委員会組織を推進役に、研究者の行動規範や倫理面をふまえた、さらなる啓発活動を実施する。</p>

モニタリングの在り方

不正が発生しうる要因	具体的防止計画
<p>経年によりルールと実情に差が出てくる。</p> <p>【不正防止基本計画 2-(2)-②】</p>	<p>【継続実施】</p> <p>研究者、担当事務職員に対してのヒアリング・意見交換を通じ、実態を把握し毎年研究費ガイドブックの見直しと必要に応じ改訂を行う。</p>

<p>監査体制の整備が不備な場合</p> <p>【不正防止基本計画 2-(2)-⑨】</p>	<p>【継続実施】</p> <p>①監査室による定期的な監査の他、リスクアプローチも考慮して積極的に研究現場での 実地監査も行う。</p> <p>②納入業者(指定業者)のヒアリング及び原 簿検査も視野に入れた対応を実施する。</p>
---	---