南山大学公的研究費不正防止計画

南山大学では、「南山大学公的研究費執行管理規程」第 10 条に基づき、公的研究費の適正な運営および管理を行うため、不正防止計画を次のとおり策定する。

１．責任体系の明確化

具体的な取組
関係規程を整備し明文化された責任体系を Web ページに掲載する。 ＜最高管理責任者：学長＞ ・本学における公的研究費の執行管理に関して、最終的な責任と権限を有する。 ・関連規程等を周知するとともに、公的研究費の使用および管理を適正に行うために必要な措置を講じる。 ・不正防止に向けて様々な啓発活動を定期的に行い、構成員の意識の向上と浸透を図る。 ＜統括管理責任者：副学長（研究推進担当・教育支援担当）＞ ・最高管理責任者を補佐し、公的研究費の執行管理について、大学全体を統括する実質的な責任と権限を有する。 ・不正防止計画等の具体策を策定・実施し、その状況を最高管理責任者に報告する。最高管理責任者を補佐し、公的研究費執行管理について大学全体を統括する実質的な責任と権限を有する。 ＜コンプライアンス推進責任者：各学部長、法務研究科長、教職センター長、外国語教育センター長、情報センター長、体育教育センター長、国際センター長、保健センター長、研究所総合委員会委員長＞ ・統括管理責任者の指示の下、学部等における公的研究費の執行管理について、次の実質的な責任と権限を有する。 １　学部等において、不正防止対策を実施し、実施状況を確認するとともに統括管理責任者に定期的に報告する。 ２　不正防止を図るため、学部等内の公的研究費の使用・管理に関わる全ての構成員に対して、コンプライアンス室と協力して、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。 ３　学部等において、全学的な取組にあわせて定期的に啓発活動を実施する。 ４　学部等において、構成員が、適切に公的研究費の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。 ＜防止計画推進部署：教育・研究事務部研究推進課＞ ・不正防止計画の推進を行う。

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	具体的な取組

関係者の意識向上	・公的研究費の原資は、国民の税金であるが、その点に関する意識が希薄である。 ・どのような行為が不正な行為に該当するのかを十分に理解していない。 ・公的研究費に関する事務職員の意識向上も必要であるが、その点が、十分に理解されていない。 ・研究者とともに事務職員に対して意識を向上させるための取組みが行われていない。 ・研究者が不正使用の罰則を理解していない。	・「南山大学研究活動上の行動規範」を、Web ページに掲載する。 ・「南山大学研究活動上の行動規範」を「研究費ハンドブック」に掲載して教育職員に配付する。 ・教育職員および公的研究費の運営・管理に関わる事務職員等に一般財団法人公正研究推進協会（APRIN）が提供している e-learning 教材の受講、修了を義務付ける。 ・教育職員および公的研究費の運営・管理に関わる事務職員等から不正使用を行わない旨の誓約書を提出させる。 ・最高管理責任者が主催する大学協議会等において内部監査結果、モニタリング結果および公的研究費の体制整備の実施状況を説明する。 ・コンプライアンス推進責任者は、教授会等において構成員に対して内部監査結果、モニタリング結果および公的研究費の体制整備の実施状況を説明する。 ・最高管理責任者が主催する「科研費執行説明会」および「科研費申請説明会」において内部監査結果、モニタリング結果および公的研究費の不正事例を周知する。
ルールの明確化・統一化	・本学においては、公的研究費に関する使用ルールとその他の研究費の使用ルールが、一部異なっている。研究者がその違いを正確に認識していない。 ・一部の研究者が、自分なりの解釈をして執行することがあ	・「科学研究費助成事業の執行管理マニュアル」を作成し、該当する教育職員に配付する。 ・「科学研究費助成事業の執行管理マニュアル」を Web ページに掲載する。 ・毎年 5 月に「科研費執行説明会」を実施する。説明会開催日は会議日予定表にも掲載して周知する。

	る。	

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	具体的な取組
不正防止計画の策定	・不正防止計画が、日々の研究活動に反映していない。	・内部監査結果およびモニタリング結果を通じて不正を発生させる要因を把握し、不正防止計画の見直しを行う。
不正防止計画の実施	・不正防止計画が、全構成員に浸透していない。	・統括管理責任者は、大学協議会等においてコンプライアンス推進責任者に対して不正防止計画について説明する。 ・コンプライアンス推進責任者は、教授会等において構成員に対して不正防止計画について説明する。

４．公的研究費の適正な運営・管理活動

項目	不正発生の要因	具体的な取組
予算執行状況の把握と検証	・年度末に大量の物品を購入するなど予算の執行が特定の時期に集中する。 ・研究者が研究費を使いきらなければならないと認識している。	・研究計画に基づき定期的に予算執行状況を確認し、研究費執行計画の提出を求める。 ・特に執行率が悪い場合は、研究費の繰り越しや返還等の制度について説明を行う。
業者との適正な取引	・物品により発注方法（発注者）が異なるが、その点を意識していない研究者がいる。 ・一部物品の納品状況について実態がわからない。 ・取引業者が不正であるか、わからずに研究者に、直接納品をする。 ・意識的に不正を行う業者が存在する。	・教育職員に対して、図書以外の発注業務は学部等事務室の事務部門が行うことを周知・徹底する。 ・購入物品については、検収部署において必ず検収し、業者にもルールを徹底する。 ・「物品購入等契約に係る取引停止等の取扱基準」を Web ページ等で業者に対して周知する。 ・取引数の多い業者については、不正経理に協力しない旨の誓約書を提出させる。

出張事実の確認	・出張報告書が簡潔すぎて内容が確認できない。 ・宿泊が変更する場合がある。 ・外国出講など、旅費が高額になる出張がある。	・出張報告書に詳細な記載を求める。 ・宿泊を伴う出張については、宿泊証明書の提出を義務化する。 ・外国出張については、航空券の半券の提出を義務化する。
適正な発注・検収業務	・財源の特定なく発注することが少なくない。 ・納品手続きにおいて、検収の意味を十分理解していない研究者がいる。	・発注連絡票および発注依頼書を提出し、発注段階での財源特定を徹底するよう、説明会等で注意喚起を行う。 ・教育職員が発注する全ての購入物品について、事務部門による納品事実の確認を行う。 ・事務部門による発注確認の際に、疑義が生じた物品については、教育職員に対して購入目的の確認等を行う。
臨時職員等の適正な雇用管理	・出勤管理を研究者個人で行なおうとする研究者がいる。	・出勤簿は学部等事務室の事務部門が管理する。 ・日々の業務は「業務明細」による報告を義務化する。

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	具体的な取組
相談窓口および通報窓口の設置と周知	・研究費の使用・処理に関する相談窓口を知らない研究者および事務職員がいる。 ・不正使用に係る相談窓口を知らない研究者および事務職員がいる。 ・学内外から告発を受ける窓口を知らない研究者および事務職員がいる。	・Web ページやハンドブック等により周知する。

６．モニタリングの充実

項目	不正発生の要因	具体的な取組
内部監査の実施	・内部監査の意識が薄い。	・公的研究費内部監査部署は、防止計画推進部署と連携して不正使用防止

		体制の検証を行い、リスクの除去・低減を図る。 ・通常監査および特別監査の対象数を拡大する。 ・抜き打ち監査を実施する。

以上