

天理大学における公的研究費の不正使用防止計画

平成23年2月10日制定
 平成25年4月9日改訂
 平成26年4月1日改訂
 平成27年4月1日改訂
 平成28年5月2日改訂
 平成30年4月1日改訂

天理大学(以下本大学という)において、公的研究費の適正な使用を確保するため、「天理大学における研究活動に係る不正行為の防止に関する規程」および、「天理大学公的研究費の管理・監査に関するガイドライン」の規定に基づき、本計画を策定し、実施する。

1. 不正の発生要因と防止計画

不正の発生要因	防止計画	備考
〔責任体系の明確化〕		
公的研究費の責任者とその責任範囲と権限に対する意識が明確でない。 ・ 人事異動等による要因 ・ 時間経過による要因	・ ガイドラインにより責任体系を整備し、ホームページ等で周知するとともに、説明会や研修会においても周知徹底し、意識の向上を図る。 ・ 各責任者や担当者の人事異動に際しては、引継ぎの優先案件として、責任の範囲を明確に伝達する。 ・ 学部長会議や法大事務局会議において、適宜各責任者に対して責任体系の啓発を促し、意識の向上を図る。また、担当部局にあつては管理責任者の指導の下、責任意識の向上を図る。	
〔適正な運営・管理の基礎となる環境整備〕		
公的研究費等に関する使用ルールが理解されていない。	・ 使用ルールを盛り込んだガイドブックを配布するなど、適正運用の徹底を図る。 ・ 使用ルールとその運用に乖離がある場合は、適切な指導を行うとともに、原因を分析した上で必要に応じてルール変更も含めた対応をする。	
使用ルールについて誤った運用が行なわれる。	・ ルールのマニュアル化により適切なルール運用を促進する。 ・ 使用ルールについて研究者等に疑問が生じた場合には、設置した相談窓口において対応することを徹底することにより、ルールの浸透を図る。 ・ ルールの例外処理をした場合は、先例集を作成して記録する。	
コンプライアンスに対する関係者の意識が希薄である。	・ 行動規範を学内ネット等で周知するとともに、説明会や研修会においても周知徹底し、教員及び事務職員等のコンプライアンス意識の向上を図る。 ・ 公的研究費関係者について、以下のコンプライアンス教育の受講を義務化する。 A) 文部科学省「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)」に係るコンテンツの視聴。視聴報告を集約する。 B) 視聴後、内容を理解したことを担保するために「誓約書」の提出を求める。 ・ 内容は受講対象者毎に適切に実施し、定期的に見直す。	
〔公的研究費の適正な運営・管理活動〕		
予算執行状況が適切に把握できず、年度末に予算執行が集中する等の状況となる。	研究計画に基づき、定期的に予算執行状況を確認し、計画との間に大幅な乖離がある場合は、必要に応じて改善を求める。また、年間を通じてバランスよく予算執行をするよう啓蒙する。	
研究者の発注方法や時期が適切でない。	「天理大学における公的研究費の管理・監査に関するガイドライン」等を遵守させるとともに、説明会や相談窓口において随時、周知徹底を行う。	
取引業者が研究者と必要以上に密接な関係を持つことが癒着を生み、不正な取引に発展する。	・ 特定の業者との偏った取引がないか注視するために、必要に応じて取引状況を確認する。	

不正の発生要因	防止計画	備考
	<ul style="list-style-type: none"> • また、不正な取引を行った業者については、「天理大学における研究活動に係る不正行為の防止に関する規程」に基づき取引停止等の措置をとるなどして他の業者への注意喚起も行う。 • 研究期間中に複数回取引をする業者に対しては、不正取引や研究者との癒着を厳禁とすることを周知徹底するために、説明に加えて誓約書の提出も求める。 	
研究者自身が、納品・検収確認を行うことがある。	研究者が契約を行い、かつ、研究者本人が検収することがないように、教育研究支援課等による納品確認を受けることを徹底する。また、担当責任者は随時モニタリング等を行うことによってその状況を検証する。また、科研費の管理システム（科研費プロ）を導入し、管理の適正化を向上させる。	
データ入、プログラム、デジタルコンテンツ等の作成や、機器の保守・点検など特殊な役務契約に関して十分な検収が行われていない。	容易に納品状態が把握しにくいものについては、原則として納品業者と契約を結ぶとともに完成内容報告書の提出を義務付ける。なお、検収担当者のみでは納品状態が把握できない場合は、知識を有する発注者以外の者に検収の協力を依頼して納品状態を確認する。	
消耗品扱いであっても、換金性が高い物品の所在確認ができていない。	消耗品扱いの物品の内、換金性の高い物品については学内監査の対象とし、科研費による購入物品であることを示すラベルを貼付する。	
個人依存度が高い、あるいは閉鎖的な職場環境は偏った執行内容を招く場合がある。	特に研究者と直接接する教育研究支援課においては、部長・課長がその都度諸書類をチェックするとともに、担当者の配置に配慮する。	
非常勤作業（アルバイト等）の勤務確認が研究者以外の者によって行われていない。	教育研究支援課等に出勤表を置くなど、研究者以外が勤務状況を確認できる環境を作る。	
研究者の出張実態の状況が把握できていない。	<ul style="list-style-type: none"> • 部局責任者は決裁時に出張の必要性を確認するものとし、出張した証拠書類（入館券の半券など）の提出を出張後求めるなどラ出張や目的外出張が無いように教育研究支援課が中心となってチェックする。 • 出張経費の適正な算出を担保するために、担当課相互によるチェック体制を整える。 	

〔情報の伝達を確保する体制の確立〕

使用ルール等の統一が図られていないため、誤った解釈で経費が執行されるおそれがある。	<ul style="list-style-type: none"> • 各相談窓口等で研究者等からの相談や質問を受け付ける。また、受け付けた質問などは「助成事業執行ガイドブック」に反映する。 • 研究者と直接接する相談窓口業務を担当する者は、絶えず情報交換を行うとともに、情報共有と共通理解促進のために研修会を実施する。 	
不正使用に係る通報窓口がわかりにくいため、不正が潜在化してしまう。	通報窓口について、ホームページ等で周知するとともに、上記ガイドブック等に記載するなどその存在を周知・徹底する。	

〔モニタリングの充実〕

不正使用の防止を推進する体制の検証及び不正使用発生要因に着目したモニタリングが不十分であるため、不正発生のリスクが存在している。	内部監査室は、不正発生要因に応じた内部監査を行うとともに、防止計画推進部署との連携を強化し、担当部局によるモニタリング体制の整備・検証を行い、リスクの排除を図る。また、定期的に支出内容の妥当性を検証することとし、モニタリングの結果は最高管理責任者に報告する。	
--	---	--

2、不正使用防止計画の見直し

本不正使用防止計画は、その目的を達するために当面の取り組むべき措置を記したものであるため、今後も継続してモニタリングや内部監査により、不正を発生させる要因の把握とその検証を進めるとともに、文部科学省等からの情報を参考にしつつ、不断の見直しを行う。