

「不正防止計画」

「短大 公的研究費の管理・監査体制およびその公表等に関する規程」第7条にもとづき、不正を発生させる要因に対応する不正防止計画を以下のとおり策定する。

なお、今後も継続して、不正を発生させる要因の把握と分析を進め、文部科学省からの情報提供、他大学等における対応等を参考にし、計画の見直しを行う。

※「短大 公的研究費の管理・監査体制およびその公表等に関する規程」を「公的研究費規程」と略す。

※「短大 科学研究費助成事業事務取扱規程」を「科研費規程」と略す。

(1) 本学における責任体系の明確化

不正発生要因	対応する防止計画
【責任体系の明確化】 公的研究費に係る責任体系が明確でない。 ①時間の経過により、学内での認識が低下する。 ②人事異動等による責任者の交代により、後任者が十分な認識を有していない。	①「公的研究費規程」で定めた競争的資金の責任者とその責任範囲・権限についてホームページで公開し常に学内外に周知する。 ②責任者の交代時においては、十分な引継ぎを行うとともに、通信教育学務課担当者による説明を行う。

(2) 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

不正発生要因	対応する防止計画
【意識の向上】 補助金等が公的資金であるという意識が希薄である。	<ul style="list-style-type: none"> 関係者の意識向上等を目的とした説明会等を年1回以上実施する。 公的研究費を交付された研究者から、関係ルールを遵守する旨の誓約書の提出を求める。 研究者、事務職員の「行動規範」を策定し、周知する。
【研究費の使用ルール】 研究者・事務職員の使用ルールとその運用が乖離する。	<ul style="list-style-type: none"> 研究者、事務職員を対象としたヒアリング調査等を年1回以上実施し、ルールの運用実態、理解度の把握に努める。 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、原因の分析をしたうえで必要に応じてルール変更等も含めた対策を講じる。
【研究費の使用ルール】 使用ルールについて、誤った運用が行われる。	<ul style="list-style-type: none"> 「公的研究費規程」および「科研費規程」にもとづいた、適切なルールの運用を促進する。 使用ルールについて研究者、事務職員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により誤った運用を事前に防止する。

(3) 研究費の適正な運営・管理活動

不正発生要因	対応する防止計画
【納品・検収】 物品の調達について、業者との癒着等の不正使用が発生する。	<ul style="list-style-type: none"> ・「科研費規程」第 11 条の規定に従い、発注は通信教育学務課が行い、2社以上の見積もりを取る。検収も通信教育学務課が行う。 ・検収した物品には、管理No.ラベルを貼付し、写真を保管する。 ・通信教育学務課は検収報告書を作成する。
【寄付手続】 備品・図書の寄付手続きが、行われない。	<ul style="list-style-type: none"> ・「科研費規程」第 11 条の規定に従い、寄付手続きが確実に実施されるよう、通信教育学務課による確認・指導を行う。
【出張の確認】 カラ出張、旅行日程の水増し、日程のねつ造、航空券の不当取扱い等の不正が発生する。	<ul style="list-style-type: none"> ・「科研費規程」第 11 条の規定に従い、出張に係る手続きを適正に行うと伴に、提出された書類等の内容を通信教育学務課で精査する。 ・出張完了後、出張報告書により出張届や他の提出書類等との関係を点検、確認する。搭乗券や用務を達成したことを証明する資料等が添付されていない等の不備がある場合は不備の是正を求める。
【非常勤雇用者の勤務実態の把握】 非常勤雇用者、アルバイトの出勤簿等の改ざん、カラ雇用、カラ勤務が発生する。	<ul style="list-style-type: none"> ・「科研費規程」第 11 条の規定に従い、非常勤雇用者の勤務実態を把握するため、通信教育学務課において、採用時、出勤簿提出時に面談等による確認を行う。 ・通信教育学務課担当者が不定期に非常勤雇用者の執務場所に赴き、勤務確認を行う。 ・勤務日報の提出を義務付ける。
【重複勤務申請の防止】 学生の非常勤雇用者について、不注意等から学内の他の勤務実績との重複申請が発生する。	<ul style="list-style-type: none"> ・科研費以外の勤務についても申告させ、その勤務を通信教育学務課で確認し、重複勤務申請を防ぐ。
【予算執行状況の把握】 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事態が発生する。	<ul style="list-style-type: none"> ・「公的研究費」の予算執行状況調査を適宜実施し、予算執行状況を把握するとともに、計画との大幅な乖離等がある場合は是正を指導し、年間を通じたバランスある予算執行を実現する。

(4) 情報の伝達を確保する体制の確立

不正発生要因	対応する防止計画
【相談窓口】 研究費の使用ルールあるいは事務処理手続きに関して、責任を持った窓口がない。あっても、担当部署がわからない。	<ul style="list-style-type: none"> ・「公的研究費規程」第 11 条の規定により、使用ルールの相談窓口は統括管理責任者(通信教育事務部長)、同じく第 13 条の規程により事務処理手続きに関する相談窓口はコンプライアンス推進責任者(通信教育学務課長)とし、研究費の適正な使用に関する助言・指導を行う。 ・相談窓口をホームページで、学内外に常に周知する。
【通報窓口】 学内外からの通報(告発)を受ける窓口がない。あ	<ul style="list-style-type: none"> ・「公的研究費規程」第 11 条の規定により、内部監査部が通報窓口となり、不正の早期発見に努め

っても、担当部署がわからない。	る。 ・通報(告発)窓口をホームページで、学内外に常に周知する。
-----------------	-------------------------------------

(5) モニタリングの在り方

不正発生要因	対応する防止計画
<p>【モニタリングの実施】</p> <p>競争的資金の制度改正等で、整備した管理・監査体制および不正防止計画が適切なものでなくなる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・不正防止計画推進者(通信教育事務部長)は、公的研究費の管理・監査が、「公的研究費規程」、「科研費規程」にもとづいて適正に行われているか、年1回以上、研究者、事務職員のヒアリング等による調査を行う。 ・モニタリングは、本不正防止計画の不正発生要因に対応する防止計画が的確に実施されているか、実態の乖離が発生していないか、制度改正に適切に対応しているかの観点から実施する。
<p>【内部監査の実施】</p> <p>監査体制が不十分で、監査が実施されなかったり、実施されても、馴れ合い的、皮相的な監査で問題の発見につながらない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「公的研究費規程」第12条、「科研費規程」第20条の規定に従い、内部監査部による効率的、効果的かつ多角的な内部監査を厳正に実施する。

以上