

函館大学・函館短期大学における公的研究費等不正使用防止計画

公的研究費管理委員会
平成 23 年 10 月 24 日制定
平成 27 年 3 月 23 日改定

1. 機関内の責任体系の明確化

不正発生要因	防止計画
公的研究費等を申請した者の責任と、機関としての責任が曖昧になってしまう。	基本方針にもとづき、最高管理責任者、統括管理責任者およびコンプライアンス推進責任者を定め、各責任者が不正防止対策に関して責任を持ち、積極的に推進するために、理事長からの委嘱の際に、その重要性について説明を受ける機会を設ける。また、責任体系を学内外に周知・公表することで、責任の所在・範囲と権限を明確化する。

2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

不正発生要因	防止計画
公的研究費等に係る事務手続きのルールが明確でないまま進めてしまう。	事務処理手続きを明確に定め、すべての教職員等にわかりやすいかたちで周知する。また、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できているか等の観点から常に見直しを行う。
大きな不正の場合、人事（懲戒処分）に及ぶことから、調査を行うことに消極的になって、不正が拡大する。	調査は不正計画推進部署である法人本部事務局経理課（理事長・公認会計士との連携が取れる部署）が担当し、人事権も含めた強力な権限に基づいて調査を行う。
錯誤・勘違いによって不正が発生する。（認められると思っていた、大丈夫だと勘違いしていた、等）	総務課を相談窓口として、研究費の適正な管理と使用について助言・指導を行う。
関係者のコンプライアンス意識が低く、不正が発生する。	すべての教職員を対象に、不正対策に関する方針やルール等を学ぶ説明会への参加を義務づける。また、理解度を把握するための調査を行い、理解を深める対策を検討する。 教職員等の行動規範を学内 LAN で提示する。
不正をしても厳しい処分はされないだろうとたかをくくって、不正が発生する。	不正に対しては、就業規則にもとづき厳正な対処をする姿勢を堅持し、教職員等に誓約書の提出を求める。

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

不正発生要因	防止計画
不正を個人のモラルの問題としとらえ、組織のルール整備やコンプライアンス意識向上などの予防措置を軽視してしまう。	不正防止計画をホームページに公開し、不正防止計画を PDCA サイクルに位置づけて、しっかりと実行していく。 文部科学省が開催する科研費等の研修会に可能な限り参加し、不正発生要因について情報収集をする。

4. 公的研究費の適正な運営・管理活動

不正発生要因	防止計画
研究者がやむを得ず行わなければならない発注以外にも、研究者によって行われ、業者との貸し借り等の癒着が始まり、最終的に預け金が発生する。	研究者が自ら発注を行う場合は、事務局への事前の連絡があり、了解を得ている場合に限る。
納品検収が研究者によって行われ、業者への預け金が発生する。	納品の検収は必ず研究者本人以外の事務職員にて実施されなければならない。
公的研究費等で人件費がまかなわれる非常勤職員・アルバイトの管理が、研究者に任せきりになり、勤務時間の水増し（出勤簿の改ざん、カラ雇用）や、他業務へ従事させるなど、不正が発生する。	非常勤職員の勤務はタイムカード等にて事務局にて管理されなければならない。勤務場所の見回りを抜き打ちで実施する。また、定期的抽出による事実確認を行う。
公的研究費等で謝礼が支払われる場合に、存在しない業務への謝礼、学内規程や慣例より著しく高額な謝礼、知人や身内への謝礼など、不正が発生する。	謝礼の金額の決定は、学長の決裁を受けなければならない。また、支出に当たっては、理事長の決裁を受けなければならない。
カラ出張（旅行日程の水増し）に代表されるような、旅費に関する不正が発生する。	出張報告書が速やかに提出されない場合、文書による注意を行う。 宿泊を証明する資料、航空券の半券を精算時に添付する。また、問合せ等により旅行事実の確認を行うなど、点検・確認を徹底する。 出張回数の多い者（年間 30 日以上）については、個人別の出張状況表を作成し、不正発見に努める。
会議費の支出において、不適切な飲食が行われる。	会議費に関する規程を制定し、会議費の支出に際しては、出席者の氏名がわかる書類の提出を義務づける。
研究者と利害関係のある外部団体が、研究活動に関与し、外部団体に公的研究費等がプールされたり、私的に使用されたりする不正が発生する。	外部団体の役員名簿、総会・役員会の議事録、決算書類の提出を求め、疑義がある場合は会計証票、通帳などの閲覧も求める。

5. 情報の伝達を確保する体制の確立

不正発生要因	防止計画
<p>事務局が教員に遠慮して、ルールを守らない教員を黙認してしまう。</p> <p>事務担当者が、あやしいと思いつつも、黙認してしまい、事態が大きくなってはじめて不正が発覚する。</p> <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しない。</p>	<p>学通報窓口として、法人本部事務局総務課（理事長・監事との連携のとれる部署）をあてる。</p>
<p>外部からの通報・告発を受け付けず、大きな不正になってから発覚する。</p>	<p>機関内だけでなく、機関外からの告発・通報の仕組みを設け、ホームページで公開する。</p>

6. モニタリングのあり方

不正発生要因	防止計画
<p>内部監査が行われず、ルールや手続きが形骸化してしまい、不正が発生する。</p>	<p>理事長・監事・公認会計士と連携のとれる法人本部事務局が内部監査部門であるので、公的研究費等を内部監査対象の最優先事項とし、内部監査を実施する。</p> <p>内部監査は、不正が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなども含めたリスクアプローチ監査を実施する。</p>