

関西医科大学公的研究費の使用に関する「不正防止計画」（令和6年度）

公的研究費の不正使用防止に関する基本方針

- (1) 不正使用防止対策に関する責任体系を明確化する。
- (2) 事務処理に関する職務権限や使用ルールを明確化するとともに、不正使用防止対策に関する関係者の意識向上を図り、抑止機能を備えた環境・体制の構築を図る。
- (3) 不正を誘発させる要因に対応した具体的な不正使用防止計画を策定・実施する。

公的研究費の使用に関する不正防止計画

区分	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）で実施を要請されている事項	不正防止計画
第1節 機関内の責任体系の明確化		
1 競争的研究費等の運営・管理に関わる責任体系の明確化		
1-1-1	機関全体を統括し、競争的研究費等の運営・管理について最終責任を負う者として「最高管理責任者」を定め、その職名を公開する。最高管理責任者は、原則として、機関の長が当たるものとする。	最高管理責任者は学長、統括管理責任者は大学院医学研究科長とし、その職名を公開する。 コンプライアンス推進責任者を各学部配置（医学部：大学院医学研究科教務部長、看護学部：大学院看護学研究科長、リハビリテーション学部：学部長）、その職名を公開する。
1-1-2	最高管理責任者を補佐し、競争的研究費等の運営・管理について機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者として「統括管理責任者」を定め、その職	
1-1-3	機関内の各部署等における競争的研究費等の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者として「コンプライアンス推進責任者」を定め、その職名を公開する。	
2 監事に求められる役割の明確化		
1-2-1	監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について機関全体の観点から確認し、意見を述べる。	公的研究費の管理・監査に関する体制及びその運用状況等について、監事と意見交換を実施する。
1-2-2	監事は、特に、統括管理責任者又はコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、意見を述べる。	
第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備		
1 コンプライアンス教育・啓発活動の実態（関係者の意識の向上と浸透）		
2-1-1	コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象としたコンプライアンス教育を実施する。	公的研究費等の運営・管理に関わる構成員に対して定期的にコンプライアンス教育を実施し、受講後は理解度テスト及び誓約書の提出を求める。 「関西医科大学教職員等の公的研究費に関する行動規範」を、ホームページにて公開する。 啓発活動として全教職員に向けたメールマガジンの配信等を行う。
2-1-2	コンプライアンス教育の内容は、各構成員の職務内容や権限・責任に応じた効果的で実効性のあるものを設定し、定期的に見直しを行う。	
2-1-3	実施に際しては、あらかじめ一定の期間を定めて定期的に受講させるとともに、対象者の受講状況及び理解度について把握する。	
2-1-4	これらの内容を遵守する義務があることを理解させ、意識の浸透を図るために、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、受講の機会等に誓約書の提出を求める。	
2-1-5	コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対して、コンプライアンス教育にとどまらず、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。	
2-1-6	競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定する。	
2 ルールの明確化・統一化		
2-2-1	競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員にとって分かりやすいようにルールを明確に定め、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るか等の観点から点検し、必要に応じて見直しを行う。	『「公的研究費の研究活動における不正行為」「公的研究費の不正使用」に関するハンドブック』及び『公的研究費（直接経費）取扱要領』をイントラネット上に公開する。ルールについては機関統一ルールであり、構成員の理解を助けるためにQ&Aを用意する。
2-2-2	機関としてルールの統一を図る。ただし、研究分野の特性の違い等、合理的な理由がある場合には、機関全体として検討の上、複数の類型を設けることも可能とする。また、ルールの解釈についても部局等間で統一的運用を図る。	
2-2-3	ルールの全体像を体系化し、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に分かりやすい形で周知する。	
2-2-4	競争的研究費等により謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対してもルールの周知を徹底する。	
3 職務権限の明確化		
2-3-1	競争的研究費等の事務処理に関する構成員の権限と責任について、機関内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有する。	公的研究費の執行に係る「権限と責任」及び「経理手順・ルール」を明確化し、コンプライアンス教育等を通じて理解を促す。
2-3-2	業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないよう適切な職務分掌を定める。	
2-3-3	各段階の関係者の職務権限を明確化する。	
2-3-4	職務権限に応じた明確な決裁手続を定める。	
4 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化		
2-4-1	機関内外からの告発等（機関内外からの不正の疑いの指摘、本人からの申出など）を受け付ける窓口を設置する。	告発等を受け付ける窓口や研究公正等相談員を各学部配置し、コンプライアンス教育等を利用して体制を周知する。また、不正に係る調査の体制・手続を明確にした規程を整備する。
2-4-2	不正に係る情報が、窓口の担当者等から迅速かつ確実に最高管理責任者に伝わる体制を構築する。	
2-4-3	不正に係る調査の体制・手続等を明確に示した規程等を定める。	
2-4-4	不正に係る調査に関する規程等の運用については、公正であり、かつ透明性の高い仕組みを構築する。	
2-4-5	懲戒の種類及びその適用に必要な手続等を明確に示した規程等を定める。	

第3節 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		
1 不正防止計画の推進を担当する者又は部署の設置		
3-1-1	機関全体の観点から不正防止計画の推進を担当する者又は部署（以下「防止計画推進部署」という。）を置く。	不正防止計画推進部署（研究等不正防止委員会）を置き、不正防止計画等の策定、実施状況の確認を行う。
3-1-2	防止計画推進部署は、統括管理責任者ととも機関全体の具体的な対策（不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等の計画を含む。）を策定・実施し、実施状況を確認する。	
3-1-3	防止計画推進部署は監事との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う機会を設ける。	
2 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定及び実施		
3-2-1	防止計画推進部署は、内部監査部門と連携し、不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理し評価する。	不正防止計画推進部署（研究等不正防止委員会）は公的研究費の執行に関係する部署（研究部等）と連携し、実効性のある不正防止計画を策定する。
3-2-2	最高管理責任者が策定する不正防止対策の基本方針に基づき、統括管理責任者及び防止計画推進部署は、機関全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定する。	
3-2-3	不正防止計画の策定に当たっては、上記3-2-1で把握した不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容にするとともに、不正発生要因に応じて随時見直しを行い、効率化・適正化を図る。	
3-2-4	部署等は、不正根絶のために、防止計画推進部署と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。	
第4節 研究費の適正な運営・管理活動		
4-1	予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認する。予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。	<p>①執行状況を確認し、計画的な執行を促す。 ②事務部門による発注（機械装置等）の場合は、支出財源を特定のうえ研究者に購入申請してもらう。また、研究者自身が発注する場合についての対策（ECサイトの活用等）を検討する。 ③取引業者に誓約書の提出を求める。『不正な取引に関与した場合の措置』をホームページ上で公開するとともに、調達・検収窓口（物流センター）にも設置する。 ④検収業務は原則事務部門（物流センター等）にて実施する。 ⑤発注業務は原則事務部門（物流センター等）にて実施するが、一部（1個又は1組の価格が20万円未満の物品購入など）研究者による発注を認めているため、第2節に示す権限と責任についてコンプライアンス教育等で理解を促す。 ⑥検収業務は検収担当部署（物流センター等）にて実施するが、検収が困難な場合は、必要に応じて検収担当部署が検収権限を他部署等に委託して検収するなどの対応をする。 ⑦特殊な役割の検収についても、成果物に加え成果物確認票の提出を求めるなど、業務が適切に完了したことを確認して検収する。 ⑧非常勤雇用の雇用管理については事務部門（研究部）にて出勤簿の確認をするなどして実施する。 ⑨換金性の高い物品（パソコン、タブレット、デジタルカメラ等）及び用品（1個又は1組の値段が10万円以上20万円未満）については、物流センターにて購入履歴、設置場所等を管理し、検収時に用品ラベルを配布・貼付する。 ⑩出張は事前の出張申請を必要としており、旅費精算時には出張報告書の提出を義務付けている。</p>
4-2	発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握できるようにする。	
4-3	不正な取引は構成員と業者の関係が緊密な状況で発生しがちであることに鑑み、癒着を防止する対策を講じる。このため、不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を機関として定め、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、周知徹底し、一定の取引実績（回数、金額等）や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書の提出を求める。	
4-4	発注・検収業務については、原則として、事務部門が実施することとし、当事者以外によるチェックが有効に機能するシステムを構築・運営し、運用する。	
4-5	研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から、研究者による発注を認める場合は、一定金額以下のものとするなど明確なルールを定めた上で運用する。その際、研究者本人に、第2節に示す権限と責任についてあらかじめ理解してもらうことが必要である。	
4-6	物品等において発注した当事者以外の検収が困難である場合であって、一部の物品等について検収業務を省略する例外的な取扱いとする場合は、件数、リスク等を考慮し、抽出方法・割合等を適正に定め、定期的抽出による事後確認を実施することが必要である。	
4-7	特殊な役割（データベース・プログラムの開発・作成、機器の保守・点検など）に関する検収について、実効性のある明確なルールを定めた上で運用する。	
4-8	非常勤雇用の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として事務部門が実施する。	
4-9	換金性の高い物品については、適切に管理する。	
4-10	研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制とする。	
第5節 情報発信・共有化の推進		
5-1	競争的研究費等の使用に関するルール等について、機関内外からの相談を受け付ける窓口を設置する。	公的研究費等の使用ルールに関する相談窓口（研究課）を設置し、ホームページ等で公開する。
5-2	競争的研究費等の不正への取組に関する機関の方針等を外部に公表する。	
第6節 モニタリングの在り方		
6-1	競争的研究費等の適正な管理のため、機関全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備し、実施する。	<p>「内部監査部門による内部監査」及び「コンプライアンス推進責任者によるモニタリング調査」を実施し、不正を発生させる要因の分析及び公的研究費の管理体制の検証を行う。 また、内部監査等の結果については、使用ルールに反映させるとともに、コンプライアンス教育や啓発活動を通して公的研究費に関わる構成員に還元し、不正防止に対する機関全体の意識向上を図る。</p>
6-2	内部監査部門は、最高管理責任者の直轄的な組織としての位置付けを明確化するとともに、実効性ある権限を付与し強化する。	
6-3	内部監査部門は、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなど、財務情報に対するチェックを一定数実施する。また、競争的研究費等の管理体制の不備の検証も行う。	
6-4	内部監査部門は、上記6-3に加え、第3節1の防止計画推進部署との連携を強化し、機関の実態に即して要因を分析した上で、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、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施する。	
6-5	内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査や、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングを通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図るとともに、専門的な知識を有する者（公認会計士や他の機関で監査業務の経験のある者等）を活用して内部監査の質の向上を図る。	
6-6	内部監査部門は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及び会計監査人との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、機関における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況や、モニタリング、内部監査の手法、競争的研究費等の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行う。	
6-7	機関は、「文部科学省が実施すべき調査（履行状況調査、機動調査、フォローアップ調査、特別調査）」について協力することとする。	
6-8	内部監査結果等については、コンプライアンス教育及び啓発活動にも活用するなどして周知を図り、機関全体として同様のリスクが発生しないよう徹底する。	