

研究費の取扱いに関する不正防止計画（実行方針）

適用日 平成27年 4月 1日

[沿革] 令和4年6月15日 一部改正

「公立大学法人三重県立看護大学研究活動上の不正行為の防止等に関する規程」（以下、「規程」という。）第9条に基づき、次のとおり不正防止計画を策定する。

1 運営及び管理体制について

- ① 最高管理責任者は、本学全体を統括し、本学における研究活動上の不正行為の防止並びに研究費の運営及び管理について最終責任を負うものとし、理事長をもって充てる。《3条》
- ② 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、本学における研究活動上の不正行為の防止並びに研究費の運営及び管理について本学全体を統括する実質的な責任と権限を持つものとし、事務局長をもって充てる。《4条》
- ③ コンプライアンス推進責任者は、本学における研究活動上の不正行為の防止並びに研究費の運営及び管理について実質的な責任と権限を持つものとし、研究支援委員会委員長をもって充てる。《5条》

（最高管理責任者）

最高管理責任者は、不正行為の防止対策の基本方針を策定・周知するとともに、それらを実施するために啓発活動等を定期的実施するなど必要な措置を講じる。なお、規程に基づく不正行為の防止対策に関する基本方針の策定、改正するにあたっては、理事会、教育研究審議会及び経営審議会において、その実施状況や効果等について議論を深める。また、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が責任を持って本学における研究活動上の不正行為の防止並びに研究費の運営及び管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。《3条》

（統括管理責任者）

統括管理責任者は、不正行為の防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者であり、基本方針に基づき、本学全体の具体的な対策を策定及び実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告する。また、組織全体で不正行為を防止する風土を形成するため、研究費の運営・管理に関わる構成員を対象としたコンプライアンス教育や啓発活動等を継続的に実施する。《4条》

（コンプライアンス推進責任者）

コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、

- ① 本学における不正行為の防止対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告する。

- ② 不正行為の防止を図るため、本学の研究費の運営及び管理に関わる全ての教職員に対し、コンプライアンス教育及び研究倫理教育（以下「コンプライアンス教育等」という。）を実施し、受講状況を管理監督する。
- ③ 自己の管理監督又は指導する部局等において、定期的に啓発活動を実施する。
- ④ 本学の教職員が適切に研究費の管理・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。

《5条》

(監事)

監事は、下記の確認した結果について、役員会等において、定期的に報告し、意見を述べる。

- ① 不正行為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た事項。
- ② 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、不正防止計画が適切に実施されているか確認した事項。《6条》

(内部監査)

内部監査チームは、最高管理責任者の直轄的な組織として、内部監査にあたり、下記の事項に留意し、内部監査結果等を不正防止計画に反映させる。

- ① 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行為発生要因に応じて、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公認会計士や監査法人等（以下、「監査法人等」という。）を活用して内部監査の質の向上を図る。
- ② 効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及び監査法人等との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、不正行為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。《33条》

※文中の《 》は「公立大学法人三重県立看護大学研究活動上の不正行為の防止等に関する規程」の対象条文又は周知方法

2 不正防止のための具体的計画

事 項		不正発生要因	具体的計画
責任体系の 明確化	内部規程の 整備	責任者の役割、責任 の所在・範囲と権限 が不明確であり、管 理監督責任が十分に 果たされない	○責任体系を明確にした「公立大学法人三重県立看護大学研究 活動上の不正行為の防止等に関する規程」を整備。
	内外への周 知・公表		○本学のウェブサイト（ホームページ）において、責任体系に かかる職名を公表する。
適正な運営 及び管理の 基礎となる 環境の整備	ルールの明 確化・統一化	大学として統一した ルールが定められて いない	○教員（研究者）が研究費を執行するにあたっての取扱いや注 意点をまとめた「研究費等執行マニュアル」を随時見直し（修 正）、全教員（研究者）に配付し、年1回以上説明を行う。
	職務権限の 明確化	研究費の執行ルール と運用実態が乖離。 ルールの周知や研究 者としての責任理解 が不十分	○「研究費等執行マニュアル」は、マニュアルと運用の実態が 乖離していないか、事務局でのチェック体制が保持されている か等を点検し、必要に応じて随時見直し（修正）を行う。 ○「研究費等執行マニュアル」を全教員（研究者）に配付し、 教授会や科研費申請時等において説明を行うとともに（新規採 用者や転入者等はその都度行う）、学内ホームページにも掲載 し周知を図る。 ○研究を円滑かつ効率的に進めるために、1回の発注金額が5 0万円未満の物品等の購入（研究用図書を含む）、印刷製本、 簡易な修繕及び翻訳・校正については、事業者選定の決定権限 を教員（研究者）とするとともに、決定権限に伴う責任が教員 （研究者）にあることを「研究費等執行マニュアル」により周 知する。 ○研究費にかかる決裁については、三重県立看護大学事務決裁 規程に定められている決裁区分及び手続きにより行う。
	関係者の意 識向上	研究費は、国民・県 民の貴重な税金や学 生・保護者からの授 業料を原資とした 『公的な資金』であ ることの認識が不 足。	○研究費の運営及び管理に関わる全ての教職員等を対象とし て、コンプライアンス推進責任者等から、教授会や科研費申請 時等（新規採用者や転入者等はその都度行う）において、本学 における不正行為の防止対策や研究費の執行ルール（研究費等 執行マニュアル）等のコンプライアンス教育を行うため、研修 会を年1回以上開催し、意識向上に努める。《5条②》

2 不正防止のための具体的計画

事 項		不正発生要因	具体的計画
適正な運営及び管理の基礎となる環境の整備	関係者の意識向上	研究費は、国民・県民の貴重な税金や学生・保護者からの授業料を原資とした『公的な資金』であることの認識が不足。	<ul style="list-style-type: none"> ○「三重県立看護大学 研究活動上の行動規範」を策定し、研究費の運営及び管理に関わる全ての教職員等に周知徹底する。《8条①》 ○コンプライアンス教育等の受講者及び研究費の運営及び管理に関わる教職員等に「誓約書」の提出を求める。《7条②》
	告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備等	不正の告発等に関して制度が周知されていない。	<ul style="list-style-type: none"> ○整備した「公立大学法人三重県立看護大学研究活動上の不正行為の防止等に関する規程」に基づき設置した「使用に関するルール等の相談窓口」及び「不正行為等に関する告発の受付窓口」の活用を啓発するとともに、不正に係る調査の体制・手続き等を規定し、本学のウェブサイト（ホームページ）で公表する。《11条、12条》 ○懲戒の種類及びその適用に必要な手続き等は「公立大学法人三重県立看護大学職員の懲戒等不利益処分に関する規程」に規定。
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	不正を発生させる要因の把握	ルールと実態が乖離している。	<ul style="list-style-type: none"> ○教員（研究者）が研究費を執行するにあたっての取扱いや注意点をまとめた「研究費等執行マニュアル」を全教員（研究者）に配付するとともに、説明会を開催して周知徹底を図る。 ○「不正防止計画」の改正時は本学のウェブサイト（ホームページ）で公表。《9条①》 ○「不正防止計画」については、本学や他大学における不正事例やその対応、文部科学省等からの情報提供などにより、随時、点検と見直しを行う。
	不正防止計画の実施		<ul style="list-style-type: none"> ○「不正防止計画」を推進する部門（事務局財務・運営課）による不正防止計画に定められた取組の実施。

2 不正防止のための具体的計画

事 項		不正発生要因	具体的計画
研究費の適 正な運営及 び管理	予算執行状 況の確認	予算の執行状況が適 切に把握できず、予 算執行が年度末に集 中する	<p>○事務局財務・運営課は、教員（研究者）からの予算執行に関 する問合せに適切に対応する。</p> <p>○研究費を各教員（研究者）において管理し、計画的に執行し てもらうため、財務会計システムにおいて、研究費の執行状況 や残額が確認可能なことを周知徹底する。 《研究費等執行マニュアルで周知》</p> <p>○教員（研究者）に「繰越制度の活用」や「未執行により研究 費（国等から配分される競争的資金等）を返還してもその後の 採択等に悪影響がない」ことを周知徹底する。 《研究費等執行マニュアルで周知》</p>
	業者との癒 着防止	不正な取引や使用 は、業者との関係が 緊密な状況で発生し がちである	<p>○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定 めるとともに、誓約書等の提出を求める。《31条》</p> <p>○業者に、「公立大学法人三重県立看護大学契約事務取扱規程」 において、不正行為を行った場合はその事実があった後2年間 契約に参加させないことができる旨を規定していることを周 知徹底する。これにより、取引先が不正行為に加担することへ の抑止効果となることを期待する。</p>
	物品の発注 と納品検収	物品調達について、 当事者以外のチェッ クが機能しない場合 は不正使用の原因と なる	<p>○研究を円滑かつ効率的に進めるために、1回の発注金額が5 0万円未満の物品等の購入（研究用図書を含む）及び翻訳・校 正については、事業者選定の決定権限を教員（研究者）とする。 （再掲）</p> <p>○物品の納品検収は、すべて事務局財務・運営課が確認し、納 品書等に検収日と予算科目を記載・押印した上で、教員（研究 者）に引き渡す。</p> <p>○緊急に必要な場合など、事務局財務・運営課の納品検収を受 けることができない場合は、納品された物品を写真等で撮影 し、後日提示する。</p> <p>○特殊な役務（プログラム・デジタルコンテンツの開発・作成、 機器の保守・点検など）に関する検収については、デジタル機 器上における成果物確認や保守・点検時の立会など、具体的な 事実確認により行う。 《研究費等執行マニュアルで周知》</p>

2 不正防止のための具体的計画

事 項		不正発生要因	具体的計画
研究費の適 正な運営及 び管理	旅費（出張） の事実確認	事前に出張計画の把 握ができない。	<p>○原則として、国内出張は1週間前、海外は1カ月前に旅行命令書（出張伺）を提出するよう周知する。</p> <p>○旅行命令書（出張伺）には、行き先、宿泊先などを記載し、開催通知文書等がある場合には当該文書を添付するよう求める。</p> <p>○宿泊を伴う県内出張、県外出張及び海外出張は、事後に復命書（出張報告）の提出を義務づける。</p> <p>○学会への出席等は、事後に復命書（出張報告）の提出を義務づけ、参加証やプログラム、当日配付された資料等の添付を求める。</p> <p>○航空機を利用した出張は、航空券の半券等の添付を求める。 《研究費等執行マニュアルで周知》</p>
	賃金（非常勤 雇用者）の勤 務状況確認 等	非常勤雇用者の勤務 実態を把握できない	<p>○教員（研究者）が研究補助員等（アルバイト）を雇用しようとする場合は、事前に「研究補助員等雇用届」を事務局総務課に提出する。</p> <p>○研究補助員等（アルバイト）の雇用は、原則として教員（研究者）の監督下において学内で従事（勤務）するものを対象とし、勤務時間は、土日・休日を除く平日の18時までとする（上記の原則以外に従事（勤務）させる場合は雇用届に理由等を記載する。）。</p> <p>○雇用届が提出された研究補助員（アルバイト）に労働条件通知書を交付するとともに、従事（勤務）する際に携帯する「名札」を交付する。</p> <p>○研究補助員（アルバイト）は1日の業務が終了した時は、所定の「出勤表」に業務内容、勤務時間、時間数を記入し、押印（サインも可）した上で監督者である教員（研究者）の確認（押印）を受け、事務局総務課に返却する（次に従事（勤務）するときは事務局総務課で「出勤表」を受け取る。） 《研究費等執行マニュアルで周知》</p>

2 不正防止のための具体的計画

事 項		不正発生要因	具体的計画
研究費の適 正な運営・管 理活動	謝礼につい て	ルールに基づく取扱 いが行われていない	<p>○調査対象者や被験者等への謝礼（「図書カード」、「クオカード」等）、及びスーパーバイザー等への謝礼（対象者を限定）について、研究費等執行マニュアルの取扱いを周知徹底する。</p> <p>《研究費等執行マニュアルに記載》</p>
	換金性の高 い物品（パソ コン等）の管 理	適切な管理方法が定 められていない	<p>○「研究費等執行マニュアル」において、適切な管理を周知徹底する。</p> <p>○換金性の高い物品（パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器、金券類）については、金額の多寡に関わらず、財務会計システムに購入データを入力する際に、品名、型番などのデータとともに【パソコン】、【デジカメ】等と付記することにより、データ抽出による納品後の管理状況の確認等を容易とする取扱いを行う。</p> <p>《研究費等執行マニュアルに記載》</p>
情報発信・共 有化の推進	相談窓口の 設置	研究費の使用に關す るルールや事務処理 手続き等について、 相談を受け付ける窓 口が設置されていな い。	<p>○事務局財務・運営課を研究費の使用ルールや事務処理手続きの日常的な相談窓口とする。</p>
	研究費不正 防止に係る 取り組み等 の公表	積極的な情報発信が 行われていない。	<p>○本学のウェブサイト（ホームページ）において、「行動規範」や「不正防止計画」、「通報窓口」等を公表する。</p>

2 不正防止のための具体的計画

事 項		不正発生要因	具体的計画
内部監査等 について	内部監査につ いて		<p>○内部監査チームによる内部監査を実施し、その実施結果を理事長に報告する。</p> <p>○監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図る。</p> <p>○専門的な知識を有する公認会計士や監査法人等（以下、「監査法人等」という。）を活用して内部監査の質の向上を図る。</p> <p>○内部監査の結果、課題や問題点が発見された場合は、改善のための提案や対策等を講じるとともに「不正防止のための具体的計画」に反映させるものとする。</p>
	監事及び会計 監査人との連 携について		<p>○内部監査の結果等を監事に報告する。</p> <p>○効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及び監査法人等との連携を強化し、必要な情報提供を行い、不正行為防止に関する内部統制の整備・運用状況、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。</p>
	コンプライア ンス教育等に おける取扱い について		<p>○コンプライアンス教育等の一環として、文部科学省が公開する不正事案や内部監査の結果等を教員（研究者）に周知し、類似事例の再発防止を図る。</p> <p>○文部科学省が実施する履行状況調査、機動調査等に協力する。</p>