

北海道文教大学公的研究費に係る不正防止計画

北海道文教大学における公的研究費の管理・監査の基本方針（令和4年2月24日理事長裁定）8にもとづき、研究費不正防止計画を次のとおり定める。

（令和4年2月24日策定）

1. 責任体系の明確化

項目	不正を発生させる要因	防止計画（具体的取組）
責任体系の明確化	公的研究費に関する管理・運営について、責任体系が曖昧で、組織としてのガバナンスが機能しない。	責任体系を整理・明文化し、ホームページで学内外に公表するとともに取扱マニュアル等で周知する。

2. 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

項目	不正を発生させる要因	防止計画（具体的取組）
関係者の意識向上と浸透	研究費について、公的資金であるという意識が希薄である。	本学の不正対策に関する基本方針、ルール及び行動規範等に関するコンプライアンス教育、並びに不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施するための体制を整備する。 公的研究費に係る全ての教職員から不正使用を行わない旨の誓約書の提出を求める。
ルールの明確化・統一化	公的研究費の使用及び事務処理手続きに関するルールが理解されていない。	事務処理手続きに関するルールを明確にし、取扱マニュアル、説明会等で周知する。 公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員はもとより、謝金・旅費等の支給を受ける学生などにも広く周知する。
職務権限の明確化	職務権限が曖昧なため、十分なチェック機能が働かない。	各種規程、取扱マニュアル等の担当業務区分・業務フローにもとづ

		き、業務権限を明確にしている。
調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化	不正に係る情報の伝達、調査体制、手続き等が明確ではないことによる意識の低下。 不適切な会計処理であっても、結果的に研究のために使用していれば、許されるという認識の甘さがある。	不正使用を行った場合は、調査結果として氏名を公表することを基本とし、懲戒については、「職員の懲戒処分等の措置に関する基準」にもとづき行うこととしている。 調査の手順は、「公的研究費の運営・管理に関する取扱規程」にもとづき行うこととしている。

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

項目	不正を発生させる要因	防止計画（具体的取組）
不正防止計画推進部署の設置	不正発生要因を体系的に整理する部署がなければ、防止環境が十分に機能しない。	総務部を不正防止計画推進部署とする。
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	不正使用防止計画を策定・実施したにもかかわらず、不正使用事案が発生する。	「内部監査規程」にもとづき公的研究費の執行状況等を監査し、そのプロセスにおいて不正要因を把握している。内部監査結果にもとづき責任体制等関係者のもとで、内部監査人と協議のうえ不正防止計画を見直す。 不正使用事案の調査から不正が明らかになった場合は、不正発生の具体的要因について、その再発防止策を検討し、不正使用防止計画に加える。

4. 研究費の適正な運営・管理

項目	不正を発生させる要因	防止計画（具体的取組）
予算管理	予算の執行状況の把握ができていないと年度末に予算執行が集中し、研究者が「使い切り」の意識なかで、翌年執行のために業者への預け金等	研究者ごと、研究課題ごとに研究費執行状況を把握できる環境を整備する。 進捗を注視しながら、執行が年度

	<p>のリスクが考えられる。</p>	<p>末に偏るであろう研究者について、注意喚起を行う。</p> <p>繰越制度について説明している。</p> <p>また、研究費を年度内に使い切れず、返還に至っても、その後の採択に悪影響はないことを説明している。</p>
検収確認	<p>検収確認が不十分であると、預け金等の不正が起こり得る。</p>	<p>事務部門による検品を徹底し、効果的な納品事実の確認に努める。</p>
<p>物品費</p> <p>(物品購入、役務提供など業者取引)</p>	<p>取引業者が研究者と必要以上に密接な関係をもつことが癒着を生み、不正な取引に発展する。</p> <p>(カラ発注、物品の不正処分、納品物品の持ち帰り・反復使用、架空請求など)</p>	<p>原則、研究者が業者へ直接発注することはないが、「購入等契約に関する取引停止等取扱内規」にもとづき取引業者に対して、架空請求や納品の事実を偽った等の不正取引をした場合の処分、研究者より不正取引を強要された場合の告発の方法等を説明のうえ、誓約書を徴取している。</p>
旅費	<p>事実と異なる旅行や研究目的に沿わない旅行等、事実確認が不十分である。</p> <p>(カラ出張、水増し請求、2重請求、着服、プール金など)</p>	<p>出張命令申請書等には、日程、目的、財源等を記載させ、また旅費の事実確認のため、「旅費規程」にもとづき領収書等を徴取している。</p>
人件費・謝金	<p>実態のない作業・雇用等、実態と異なる作業を確認できないと不正が行われるおそれがある。</p>	<p>謝金を支出する場合は、「謝金規程」にもとづき実施計画、先方承諾、実施報告と出勤簿等を整備し、必要な手続き書類の整合性は、事務部門において確認している。</p>
個人への支払い	<p>旅費、謝金、立替金等の支払を本人ではなく、研究者を介した場合に不正が行われるおそれがある。</p>	<p>原則立替え行為を認めていないが、旅費、謝金、立替金等は受け取るべき本人の個人口座へ直接振り込むことを必須とし、やむを得ず、研究者を介した場合には、必ず本人の署名または捺印をとった領収書を徴取する。</p>

5. 情報発信・共有化の推進

項目	不正を発生させる要因	防止計画（具体的取組）
相談窓口	研究費執行に関する相談窓口の周知が不十分である。	ホームページや取扱マニュアル等に掲載する。 学内研修、学内会議等で適宜周知する。
告発窓口	通報窓口の周知が不十分である。	ホームページや取扱マニュアル等に掲載する。 学内研修、学内会議等で適宜周知する。

6. モニタリングの在り方

項目	不正を発生させる要因	防止計画（具体的取組）
内部監査の実施 不正防止計画の見直し	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	内部監査部門は、不正防止計画推進部署と連携して不正使用防止体制の検証を行い、リスクの除去・低減を図る。 研究者及び事務部門から定期的に意見を聞き、必要に応じ不正防止計画を見直す。