

日本福祉大学 公的研究費不正防止計画

日本福祉大学は、文部科学省から示された「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)」(平成19年2月15日、平成26年2月18日改正、文部科学大臣決定)を踏まえ、公的研究費の適正な管理・監査を行うため、次のとおり「公的研究費不正防止計画」を定める。

なお、同計画の取り組みを進めるなかで不正を発生させる要因の把握と検証を進め、必要に応じて計画の見直しを行うものとする。

項目	不正発生要因	不正防止計画
第1節 機関内の責任体系の明確化		
機関内の責任体系の明確化	・責任者の交代により後任者が責任体系や責任範囲について十分な認識を持つことができない。 ・学内において、機関内の責任体系や責任範囲についての認識が十分でない。	・「日本福祉大学における公的研究費の取扱いに係る不正行為防止に関する規程」において、「最高管理責任者」、「統括管理責任者」、「研究倫理教育推進責任者」及び「部局の長」を定め、役割を明確化する。本学における責任体制は、研究倫理教育説明会等を通じて学内教職員に向けた周知を行うとともに、ホームページにおいても公表する。 ・本学の研究者が遵守すべき規範として「日本福祉大学研究倫理指針」を定め、本学ホームページで公開し、学内外に向けて周知徹底を図る。
第2節 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備		
(1) ルールの明確化・統一化	・研究者及び事務職員の理解不足(ルール理解、理解度誤認)によって誤った運用が行われる。	・公的研究費の使用ルールを明示した「公的研究費取扱いマニュアル」について毎年度見直しを行うとともに、研究者からよく尋ねられる質問についてはFAQ等で統一見解を明確に示す。 ・各キャンパスの担当事務職員が集う情報共有の学習会を毎年度開催し、各キャンパスにより、ルールと運用の実態が解離することがないよう大学全体で統一的な運用を図る。
(2) 職務権限の明確化	・公的研究費の事務処理に関する研究者と事務職員の職務権限について、研究者の認識が十分でない。	・「日本福祉大学公的研究費事務取扱要領」に規定している公的研究費の事務処理に関する研究者と事務職員の職務権限について、「公的研究費取扱いマニュアル」にも定めるとともに説明会等を通じて研究者への周知徹底を図る。
(3) 関係者の意識向上	・研究費について公的資金によるものであり、機関の管理が必要であるという原則についての意識が希薄である。 ・コンプライアンスに対する意識が希薄である。	・説明会において、研究費不正の事例を示す等、研究不正に対する理解を全学の関係者間で共有し、注意喚起を行う。 ・研究者及び担当事務職員に、コンプライアンス教育を受講させ、受講状況の確認を行うとともに誓約書を提出させる。
(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規定の整備及び運用の透明化	・告発窓口や告発等の取扱い、調査及び懲戒等に関して、学内外への周知が十分になされず、運用が曖昧になる。	・告発窓口や告発等の取扱いについて定めた「日本福祉大学における研究活動に係る不正行為の防止及び対応に関する規程」を、本学ホームページで公表し、学内外に向けての周知徹底を図る。
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) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定	・不正を発生させる要因がどこにどのような形で潜在しているのか機関全体の状況を把握できておらず、具体的な不正防止計画が策定できていない。 ・不正防止計画を策定・実施したにもかかわらず、不正使用事案が発生する。	・内部監査の結果も踏まえ、不正を発生させる要因の把握を行う。 ・不正防止の推進部署である総合研究機構及び総合研究支援室において、不正発生の要因について大学全体の状況を整理し、必要に応じて「不正防止計画」の見直しを行う。
(2) 不正防止計画の実施		
第4節 研究費の適正な運営・管理活動		

研究費の適正な運営・管理活動	・予算執行状況の把握ができていない。年度末に研究計画に則さない予算執行が行われる。	・計画的な予算執行について、担当事務職員から研究者へのより一層の案内を強化するとともに、研究費の繰り越しや返還等に関する周知を行う。
	・発注段階での支出財源の特定がなされていない。	・発注段階で支出財源を特定するように、証憑書類や5万円以上の物品購入時に提出を求めている事前届に支出財源を記すことを求める。
	・研究者と業者の関係が密接になる。	・取引業者と研究者の癒着防止のため、物品の発注に際して、5万円以上の場合は事前届の提出を、10万円以上の場合は事務局を通じて発注することを定めている。また、20万円以上は見積書、50万円以上は合見積書の提出を義務付けている。この運用について、取引業者と研究者に対しての周知徹底を図り、癒着防止に努める。 ・本学と一定の取引のある業者に対しては、誓約書の提出を要請する。
	・発注・検収業務において当事者以外によるチェックが行われない。	・発注・検収については、「日本福祉大学競争的資金等事務取扱い要領」に基づいて対応する。 ・検収については、担当事務職員による納品の事実の確認を行う。
	・アルバイト勤務者の勤務状況確認の実態や、支払いを受ける者の実在性などの確認が行われない。	・アルバイトの雇用は研究代表者等の監督下で行うものとし、「勤務報告書」への記入・押印はアルバイト雇用者が事務局で行うことを原則とする。 ・謝金を支払う場合は謝金支払依頼書の提出、アルバイトの場合には勤務報告書の提出を義務付けるとともに、本人名義の口座への支払いとする。
	・出張実態の実態確認が不十分。	・旅費申請は「出張願」、「出張報告書」のほか、新幹線、特急券等の領収書並びに宿泊に際しての領収書の提出、航空機利用の場合は、航空券の領収書あるいは請求書のほか、航空機の利用実態が確認できる書類のいずれか（航空機の半券、搭乗券等）の提出を義務付ける。 ・出張の実態確認のため根拠資料（学会参加時の当日資料・参加証、研究打合せ時の開催案内・議事録、図書館での文献コピーの領収書等）の提出を義務付ける。
第5節 情報発信・共有化の推進		
情報発信・共有化の推進	・学内外からの相談、告発を受け付ける窓口の周知が十分でなく、不正が潜在化する。	・公的研究費に関する相談窓口は、各キャンパスの研究担当事務局（研究課）が担当する。 ・研究活動に係る不正行為等相談窓口は、研究連携部研究課が担当する。 ・公的研究費に関する不正防止の取組みに対する機関の責任体制や諸規程、相談・通報窓口等は、本学ホームページで公開し、学内外への周知・徹底を図るとともに、研究倫理教育研修会等を通じて学内教職員への周知を図る。
第6節 モニタリングの在り方		
モニタリングの在り方	・日常的なチェック体制やリスクアプローチ監査が行えていない。 ・監査結果が関連部局において共有されていない。	・法人の内部監査規程に基づき、毎年度の内部監査（通常監査・特別監査）を実施するとともに、抜き打ちでのリスクアプローチ監査を実施する。 ・実施した監査結果を関係部局や総合研究機構及び総合研究支援室で共有し、不正発生の要因について大学全体の状況を整理し、必要に応じて関連諸規程、「不正防止計画」、「公的研究費取扱いマニュアル」等の見直しを行う。

2009年8月1日施行
2011年12月一部改正施行
2015年4月1日一部改正施行
2018年9月一部改正施行