名古屋国際工科専門職大学における公的研究費不正使用防止計画

名古屋国際工科専門職大学（以下「本学」）は、「研究機関における公的研究費の管理・運営のガイドライン（実施基準）」（平成１９年２月１５日制定、令和３年２月１日改正）に基づき、公的研究費の適正な管理・運営を行うため、次のとおり不正防止計画を策定する。なお、本計画において公的研究費とは、文部科学省等の公的資金配分機関が研究機関に配分する競争的研究費等をいう。

１　機関内の責任体系の明確化

項目	具体的な取り組み
責任体系の明確化	・最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者を定め、役割を明確化する。 ・最高管理責任者は「公的研究費の不正防止に関する基本方針」「公的研究費の使用に関する行動規範」を策定する。 ・統括管理責任者は、本学全体の具体的な対策を策定・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している。 ・統括管理責任者は、コンプライアンス教育及び啓発活動に関する実施計画を策定する。 ・学内外に該当者の職名をホームページ等にて公表し、周知・徹底を図る。

２　適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

項目	具体的な取り組み
コンプライアンス教育・啓発活動の実施（関係者の意識の向上と浸透）	・公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員を対象に、コンプライアンス教育を実施し、不正防止対策の理解や意識を高める内容として、具体的な事例を盛り込み、本学への影響、運用ルール・手続・告発等の制度などの遵守すべき事項、不正が発覚した場合の懲戒処分・自らの弁済責任、配分機関における申請等資格の制限、研究費の返還等の措置、本学における不正対策等について説明する。 ・コンプライアンス教育の内容について、定期的に点検し、監事、不正防止計画推進部署と連携し、必要な見直しを行う。 ・コンプライアンス教育の受講状況及び理解度について受講修了証書・誓約書の提出及びヒアリング等により把握する。 ・公的研究費の運営・管理にかかわるすべての構成員に対し、誓約書等の提出を求める。 ・公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、意識の向上と浸透を図り、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。 ・啓発活動は、不正を起こさせない組織風土の形成のために、全ての構成員を対象として組織の隅々まで行きわたるよう実施する。
ルールの明確化・統一化・周知	・競争的研究費等の運営・管理に係るすべての教職員に対し、使用ルール等が記載されているマニュアルを配布し、ルールの統一を図る。また、マニュアルはいつでも閲覧できるように本学内の所定位置に共同ファイルを設置し保存する。なお、不明な点は個別相談で対応する。 ・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。 ・公的研究費による謝金・旅費等の支給を受ける学生に対しては、事前にルール

	について説明を行う。
職務権限の明確化	・公的研究費の事務処理に関する構成員の権限と責任について、合意形成し、「公的研究費の実施フロー」に定め理解を共有する。 ・各段階の関係者の職務権限を明確化する。 ・関係規程等に基づき、職務権限に応じた明確な決裁手続きを定める。 ・実態が、関係規程等と乖離していないかを確認し、必要に応じて見直しを図る。
関係者の意識向上	・コンプライアンス推進責任者はコンプライアンス教育の企画立案・教育を行う。 ・四半期に１回以上、また随時個別に対応実施する。 ・コンプライアンス教育を受講済みである旨を記載した誓約書の提出を求め、未提出者には公的研究費の受給・執行の申請を受け付けない。 ・コンプライアンスに対する理解度を把握するためのアンケートを配布・回収し、「理解できなかった」などの回答者に対しヒアリング対応する。また、アンケートの回答より、次回以降のコンプライアンス教育に反映させる。
告発等の取扱い、調査及び懲戒等の方針及びルールの透明化	・機関内外からの告発等を受け付ける窓口を設置し、ホームページで公表する。 ・不正に係る調査・懲戒の体制・手続について、「研究活動に係る不正行為の防止及び対応に関する規程」を定める。 ・関係規程等に基づき、連絡先、受付方法等について学内外に周知する。 ・不正の告発等の制度について、コンプライアンス教育等で具体的な利用法を周知する。 ・業者等の外部者に対して、相談窓口及び告発等の窓口の仕組みについて、ホームページで積極的に公表し、周知を図る。

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	具体的な取り組み
不正防止計画推進部署（以下、推進部署）の設置	・不正防止計画推進のため、推進部署を管理部とする。 ・推進部署は統括管理責任者とともに本学全体の具体的な対策を策定、実施し、実施状況を確認する。 ・推進部署は監事と連携し、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。
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	・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について本学全体の状況を体系的に理解、整理、評価する。 ・不正防止計画は具体的対策の最上位と位置付ける。 ・不正の要因となる使用ルールや規程等の理解不足がないか等、研究者の理解度を上げるために、不定期に個別にヒアリングを行う。 ・不正防止計画は、明確なものとするとともに、不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容とする。 ・不正防止計画は、モニタリングなどの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に点検し、必要な見直しを行う。 ・公的研究費の運営・管理は一元的に所管しており、内部監査を行う法人本部統轄本部と連携して不正防止計画の推進に取り組む。

4 研究費の適正な運営・管理活動

項目	不正発生要因	防止計画
研究費の執行全体		・発注段階で支出財源の特定を行い、研究費会計システムで研究課題ごとに予算執行に遅れが生じていないかを確認する。 ・予算執行が計画より著しく遅れている場合、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。 ・繰越制度や、「調整金」利用、残額の返還手続き等の説明をする。 ・研究費を年度内に使いきれずに返還しても、そのあとの採択等に悪影響がないことを周知徹底する。
物品費・役務等	業者が不正に関与する環境があり、また業者との癒着を招く危険がある	・「研究者行動規範」を策定する。 ・「不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針」を策定し、機関の不正対策に関する方針及びルール等を定め、取引業者に周知徹底する。 ・納品や検収に協力し、また不正に関与しない旨の誓約書の提出を求める。 ・管理運営責任者が事前に認めた場合に限り、例外として研究者による発注を認める。 ・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。 ・発注に関し、予算の執行状況の把握・分析結果より、予算の適正執行を促すほか、調達データの分析を通じて特定の業者との関係などに注力し、リスクに応じた対応が図られているか検証する。
旅費・謝金・その他	旅費・雇用・謝金について実態を把握できていない	・旅費については、事前に「出張許可願」を提出したうえで、所属長の承認を得てから出張を行う。出張後には根拠書類の提出を義務付け、採択課題に沿った出張であるかどうかの事実確認を行う。 ・非常勤雇用者の雇用管理については、採用時に勤務条件の説明を行い、勤務表を作成し事務部門で管理する。
	転売による換金が発生	・換金性の高い物品（パソコン、タブレット型コンピューター、スマートフォン） については、備品管理システムに登録して管理を行い、管理番号を付与し、シールを物品に貼付する。毎年無作為に対象を抽出し、現物の確認を行う。

5 情報発信・共有化の推進

項目	具体的な取り組み
学内外からの相談 受付窓口	・受付窓口をホームページ上に掲載する。 ・公的研究費の不正への取組に関する本学の方針等を公表する。

6 モニタリングの在り方

項目	具体的な取り組み
内部監査の実施	・内部監査部門を設置する。 ・内部規程等を整備する。 ・最高管理責任者の指名により、法人本部統轄本部が内部監査を行う。 ・内部監査による結果及び指摘に対する対応策について、コンプライアンス教育や啓発活動を活用するなどにより、構成員に対して周知を図り、本学全体として同様のリスクが発生しないよう徹底する。

この計画は、令和８年４月１日から施行する。