

山口短期大学公的研究費不正使用防止計画

不正使用防止計画推進委員会

山口短期大学では、「山口短期大学における公的研究費の管理・監査に関する規程」第10条により、公的研究費の適正な運営及び管理を行うため、山口短期大学公的研究費不正使用防止計画を以下のとおり定めるものである。

I 運営管理体制

- ① 最高管理責任者：学長
本学における公的研究費の運営及び管理について最終責任を負う。
- ② 統括管理責任者：副学長
最高管理責任者を補佐し、公的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。
- ③ コンプライアンス推進責任者：学科長及び事務長
統括管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ。
- ④ 研究倫理教育責任者：学術研究所長
研究倫理教育に関する知識を定着、更新させるための実質的な責任と権限を持つ。

II 不正使用防止計画

1. 責任体系の明確化

不正発生の要因	防止計画
・時間が経過することにより、責任意識が低下する。	運営協議会議等において、随時、各責任者に対し責任体系の啓発を促し、意識の向上を図る。また、各責任者の異動にあつては、引継等を明確に行い、責任意識の低下を防止する。

2. 適正な運営及び管理の基盤となる環境の整備

不正発生の要因	防止計画
・公的研究費の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盛り込んだハンドブックを配布、また各手続きのマニュアルを作成し周知することにより、適正運用の徹底を図る。
・コンプライアンスに対する関係者の意識が希薄である。 ・公的研究費の原資の大部分が税金によってまかなわれていることに対する意識が欠如している。 ・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。	・教職員に対し行動規範の周知徹底を図り、コンプライアンス意識の向上を促す。 ・コンプライアンス研修を行い、参加を義務付ける。 ・全教職員から不正使用を行わない旨の誓約書を提出させる。 ・不正使用を行った場合は、氏名を公表することを基本とし、厳しい処分を行う。

3. 不正を発生させる要因の把握と不正使用防止計画の策定及び実施

不正発生の要因	防止計画
・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。	不正使用事案の調査から明らかになった不正発生の具体的な要因について、その再発防止策を検討、不正使用防止計画に加える。

4. 公的研究費の適正な運営及び管理活動

不正発生の要因	防止計画
・予算執行状況が適切に把握されていないため、年度末に予算執行が集中する等の事態が発生する。	・研究計画に基づき、定期的に予算執行状況の確認を行うとともに、必要に応じ改善を求める。

	<ul style="list-style-type: none"> ・特に執行率の悪い研究者に対してはヒアリングを実施し、研究費の繰越、返還等の指導を行う。
<ul style="list-style-type: none"> ・取引業者が研究者と必要以上に密接な関係を持つことが癒着を生み、不正な取引に発展する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・大学指定の業者に、事務室が窓口となり対応を行うことにより、研究者との接触を極力減らす。 ・取引数の多い業者については、不正経理に協力しない旨の誓約書を提出させる。
<ul style="list-style-type: none"> ・旅行事実の確認が不十分であるため、カラ出張や水増し請求を防止できない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員が行う出張について、財源にかかわらず、出張報告書及び旅行の事実を証明するものの提出を義務化する。 ・出張報告書に宿泊先及び用務先の記載を義務化し、追跡や確認ができるようにする。 ・外国出張に係る旅行事実について、関係者、旅行代理店等への問い合わせを行う等、確認を強化する。
<ul style="list-style-type: none"> ・やむを得ず教員が発注した物品の検収確認が不十分であるため、架空伝票操作による納品や預け金が防止できない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・教員が発注する全ての購入物品について、事務部門による納品事実の確認を行う。 ・データベース・プログラム・デジタルコンテンツ等の作成は、動作確認、デジタル機器上における成果物で確認する。
<ul style="list-style-type: none"> ・研究と直接関係ないと思われる物品を購入している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務室による納品確認の際に、疑義が生じた物品については、発注者に購入目的の確認等を行う。
<ul style="list-style-type: none"> ・研究員等の勤務時間管理が厳密に行われていないため、実態の確認ができておらず、カラ謝金が防止できない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員の勤務時間管理が適正に行われていることについて、日常的に実証する方策及び不定期の調査等により実証する方策を策定する。

5. 情報の伝達を確保する体制の確立

不正発生の要因	防止計画
<ul style="list-style-type: none"> ・通報窓口が判りにくいため、不正が潜在化する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・通報窓口は、ハンドブック等により周知しているが、さらに不正使用防止を推進するポスターを配布し、通報者の保護や通報窓口、相談窓口について周知徹底を図る。
<ul style="list-style-type: none"> ・使用ルール等の統一が図られていないため、誤った解釈で経費が執行されるおそれがある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・総務課に設置した相談窓口において、研究者等からの相談や質問を受け付ける。 ・研究者等を対象とした公的研究費の取扱いに関する理解度チェックを実施する。 ・使用ルールの説明会を開催、関係者の出席を義務付ける。

6. モニタリングの充実

不正発生の要因	防止計画
<ul style="list-style-type: none"> ・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ため、不正発生のリスクが存在する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会及び庶務課の体制を強化し、通常監査及び特別監査の対象数を拡大させる。 ・抜き打ち監査を実施する。 ・委員会は庶務課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。

Ⅲ 不正使用防止計画の点検・評価 公的研究費使用に係る不正を発生させる要因の把握に努め、不正使用防止計画について点検・評価を行い、見直しを図る。