

研究活動及び公的研究費に関する不正防止計画

2015年4月1日策定

2015年9月17日一部改定

研究活動上の不正行為及び公的研究費の不正使用を防止するため、文部科学省のガイドラインの趣旨を踏まえ、「研究活動及び公的研究費に関する不正防止計画」を策定する。

項目	規程（特に記載がない場合は、公的研究費の管理及び監査に関する規程）	不正防止のための計画
周知	<ul style="list-style-type: none"> 不正防止対策の基本方針を周知する。 (第3条第3項) 	<p>(目的)</p> <p>研究不正に関する意識向上を図るとともに、基礎的な知識の修得を必要とするため。</p> <ul style="list-style-type: none"> 研究行動規範、研究活動上の不正行為の防止に関する規程、公的研究費の管理及び監査に関する規程等を含む不正防止対策の基本方針について、適宜、全ての構成員等に対して説明会を行うなど周知を図る。
研究倫理教育	<ul style="list-style-type: none"> 研究不正行為を事前に防止し、公正な研究活動を推進すること目的して、研究倫理教育責任者を置き研究倫理教育を行う。 (研究活動上の不正行為防止に関する規程第6条) 	<p>(目的)</p> <p>不正行為を事前に防止し、公正な研究活動を推進するためには、研究倫理に関する教育は不可欠であるため。</p> <ul style="list-style-type: none"> CITI Japan の e-ラーニング等の研究倫理教育に関する教材を活用して、専任教員全員及び科研費に係る客員研究員や非常勤講師のほか、大学院生や事務職員に対して、毎年研究倫理教育を実施する。 上記以外の構成員に対しても、研修会の実施等により倫理教育を定期的実施する。
コンプライアンス教育	<ul style="list-style-type: none"> 全ての構成員等に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。 (第5条第3項) 全ての構成員等に、自らのどのような行為が不正に当たるのかをしっかりと理解させるため、コンプライアンス教育を実施する。実施に際しては、受講者の受講状況及び理解度について把握する。(第8条) 全ての構成員等に対し、受講の機会等に誓約書等の提出を求める。(第8条) 	<p>(目的)</p> <p>コンプライアンスに関する知識が教員・職員に十分周知されていない現状を踏まえ、理解を深める必要があるため。</p> <ul style="list-style-type: none"> 公的研究費に関する不正防止計画をはじめ研究不正防止に関するコンプライアンス研修を、全ての構成員等に対して、年1回以上、定期的実施する。 全ての構成員等に対して、当該研修の受講を義務付け、欠席者に対しては個別に説明を行う。

		<ul style="list-style-type: none"> ・研修受講者等に対しては、誓約書（様式有）の提出を求め、提出のない場合は、科学研究費助成事業の申請・取扱いが出来ないものとする。 ・学部生、大学院生及び教員向けの論文作成の手引書を作成し配布する。
ルール	<ul style="list-style-type: none"> ・構成員等にとって分かりやすいようにルールを明確に定め、ルールと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。（第6条） ・ルールの統一を図る。（第6条） ・全ての構成員等に分かりやすい形で周知する。（第6条） 	<p>（目的）</p> <p>公的研究費の執行に関するルールについて、教員・職員の中で十分理解されていない状況を踏まえ、周知を図る必要があるため。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本学術振興会からの科学研究費助成事業の使用についての指導等を踏まえ、科学研究費補助金の取扱いについての明確で分かりやすいルールを策定し、マニュアルにまとめる。 ・全ての構成員等に対して、適宜、当該マニュアルの周知を図る。
職務権限	<ul style="list-style-type: none"> ・構成員等の権限と責任について、学内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有する。（第7条） ・業務の分担の実態と職務分掌規則の間に、乖離が生じないよう適切な職務分掌を定める。（第7条） ・各段階の関係者の職務権限を明確化し、また、職務権限に応じた明確な決裁手続きを定める。（第7条） 	<p>（目的）</p> <p>公的研究費執行に係る事務権限の明確化を図ることが必要なため。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの策定を含め公的研究費に関する事務について、決裁権限の整理を行う。 ・事務委任規程の策定を行う。
告発受付窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・不正行為に関する告発を受け付け、又は告発の意思を明示しない相談を受けるため、経営企画室に受付窓口を置く。（第9条） ・受付窓口について、その名称、場所、連絡先、受付の方法などを定め、本学内及び本学以外の機関に周知する。（第9条） ・告発者が告発の方法を書面、電話、ファックス、電子メール、面談など自由に選択できるように、受付窓口の体制を整備する。（第9条） ・告発を受け付ける場合、個室で面談を行い、電話や電子メールなどを窓口の担当職員以外に漏洩しないなど、告発内容や告発 	<p>（目的）</p> <p>告発の受理が円滑に行われ、かつ告発者の保護を図る必要があるため。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・告発を受け付ける担当者は、経営企画室長とする。 ・受付の方法は、書面、ファックス（078-792-9020）、電子メール（kokuhatsu@office.kobe-cufs.ac.jp）、面談とする。 ・告発を受け付ける場合は、情報が漏洩しないよう配慮する。 ・告発受付窓口の体制及び方法等について、本学内及び本学以外の機関についてホームページ等により周知する。

	者の秘密を守るため適切な方法を講じるものとする。 (第9条)	
相談窓口	・使用に関するルール等について、本学の内外からの相談を受け付けるため、外国学研究所に相談窓口を設置する。(第13条)	(目的) 公的研究費使用に関する相談窓口を一元化するため。 ・相談を受け付ける担当者は、研究所グループ長とする。
適正な予算執行・事務処理	<p>・不正な取引は構成員等と業者の関係が緊密な状況で発生しがちであることに鑑み、癒着を防止する対策を講じる。(第12条)</p> <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。(第12条)</p> <p>・不正対策に関する方針及びルール等を含め、周知徹底する。(第12条)</p> <p>・一定の取引実績(回数、金額等)や本学におけるリスク要因・実行性等を考慮した上で誓約書等の提出を求める。(第12条)</p> <p>・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こととし、当事者以外によるチェックが有効に機能するシステムを構築・運営し、運用する。(第12条)</p> <p>・研究者による発注を認める場合は、一定以下の金額以下のものとするなど明確なルールを定めた上で運用する。(第12条)</p> <p>・物品等において、発注した当事者以外の検収が困難である場合であって、一部の物品等について検収業務を省略する例外的な取扱いとする場合は、件数、リスク等を考慮し、抽出方法・割合等を適正に定め、定期的に抽出による事後確認を実施する。 (第12条)</p> <p>・特殊な役務(データベース、プログラム、デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など)に関する検収について、実効性のある明確なルールを定めた上で運用する。 (第12条)</p> <p>・非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として事務部門が実施する。 (第12条)</p>	<p>(目的) 学外に対して本学の公的研究費不正防止に協力を求める必要があるとともに、学内の事務システム(発注管理等)の不備を是正するため。</p> <p>・取引業者に対し、誓約書の提出を求める。</p> <p>・教員・研究費執行関係事務職員に対し、会計処理等に関する研修を行う。</p> <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策定する。</p> <p>・発注検収業務システムを構築する。</p> <p>・研究者発注の基準額を策定する。</p> <p>・発注した当事者以外の検収が困難である場合は、写真の提出、後日、現物を確認するなど代替手段を検討する。</p> <p>・特殊な役務(データベース、プログラム、デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など)に関する検収方法を策定する。</p> <p>・公的研究費による非常勤雇用の雇用管理に関して事務部門が実施する手続きを定める。</p> <p>・換金性の高い物品は、全て台帳管理し、物品が廃棄も含め不要になった場合は返却することを継続して実施する。</p> <p>・出張計画の実行状況は、出張が確認出来る報告書の提出を求める。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・換金性の高い物品については、適切に管理する。 (第 12 条) ・研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制とする。 (第 12 条) 	
公表	<ul style="list-style-type: none"> ・競争的資金等の不正への取組に関する本学の方針等を外部に公表する。(第 14 条) 	<p>(目的)</p> <p>公的研究費不正使用に対する取組みの透明性を図る必要があるため。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ等を活用し、不正への取組に関する本学の方針等を外部に公表する。
モニタリング・監査	<ul style="list-style-type: none"> ・構成員等が、適切に競争的資金等の管理・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。 (第 5 条第 3 項) ・本学全体の視点から、モニタリング及び監査制度を整備し、実施する。(第 15 条) ・内部監査室は、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなど、財務情報に対するチェックを一定数実施する。また、競争的資金等の管理体制の不備の検証も行う。また、不正が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施する。 (第 16 条) ・内部監査室と監事との連携を強化する。 (第 16 条) 	<p>(目的)</p> <p>予算執行の偏りは、不適切な経費執行の一因にもなるため、継続的なモニタリングが必要であるため。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究所グループは、研究の進捗及び予算の執行状況に関して、適宜、チェックを行い、必要に応じ改善等を指導する。 ・内部監査室は、毎年度定期的に、財務情報に対するチェックを一定実施するとともに、管理体制の不備についても検証を行う。また、リスクアプローチ監査も適宜実施する。 ・内部監査室と監事との情報交換等連携を強化する。
見直し		<p>(目的)</p> <p>不正の要因は、時の経過とともに変化するものであるため、不断の見直しが必要であるため。</p> <p>公的研究費に関する不正防止計画について、必要に応じ、適宜見直しを行う。</p>