

公的研究費を含む研究活動の不正行為への取組み

桃山学院教育大学では公的研究費を含む研究活動の不正行為を防止するため、文部科学省が定める「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」および、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づき、明確な責任体制のもと、適正な運営・管理・監査を行ないます。

研究活動における責任体制について

最高管理責任者	学長	桃山学院教育大学全体を統括し、公的研究費を含む研究活動における運営・管理について最終責任を負います。また、下記責任者が責任をもって研究活動の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮します。
統括管理責任者	学部長	最高管理責任者を補佐し、公的研究費を含む研究活動の運営・管理について大学全体を統括する実質的な責任と権限を持ちます。
コンプライアンス推進責任者	事務部長	公的研究費を含む研究活動に関する事務的な責任と権限を持ちます。
研究倫理教育責任者	学部長	研究倫理に関する知識を定着、更新させるための責任と権限を持ちます。

研究活動の不正行為の通報窓口および公的研究費の使用に関するルール等についての相談窓口

桃山学院教育大学の研究活動の不正行為に関する通報および公的研究費の使用に関するルール等についての相談は下記窓口で受け付けます。

○桃山学院教育大学 総務課

〒590-0114 大阪府堺市南区槇塚台4-5-1

TEL : 072-288-6655

FAX : 072-288-6656

e-mail : soumu@andrew-edu.ac.jp

桃山学院教育大学における公的研究費の不正行為防止計画

I. 不正防止対策の基本方針

研究者等およびその事務を行う者は、学術研究が社会から負託された公共的、公益的な知識生産活動であることを念頭において、交付決定を受けた（研究実施の内示、契約締結を含む）競争的資金等に係る研究の実施にあたっては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和 30 年法律第 179 号）およびこれに基づく法令ならびに交付決定通知書（契約書を含む）に記載された事項等および学内諸規程を遵守し、経費の使用に関して説明責任を有することを踏まえて、公正かつ効率的な使用に努めなければならない。

II. 不正行為防止計画

桃山学院教育大学において公的研究費の適正な運営・管理を行うため次のとおり不正行為防止計画を策定する。

1. 責任体制の明確化

項目	不正の発生する要因	具体的な防止計画および実施状況
責任体制の明確化	公的研究費の責任体制に対する知識が不足することにより、その役割、責任の所在・範囲と権限が曖昧になる。	「桃山学院教育大学における公的研究費の管理・監査に関する規程」に基づいた責任体制を本学のホームページに公表する。
	公的研究費の運営・管理に関する責任体制が、実態に即していない場合は、内部統制を構築できない。	日常のチェック体制の中で実効的な管理体系について実態との剥離がないかを定期的に見直す。

2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

項目	不正の発生する要因	具体的な防止計画および実施状況
ルールの明確化	使用ルール、規程等や事務処理手続きに関するルールの理解不足により、不適切な使用につながる。	執行ルールについてはマニュアルを作成し、研究代表者および研究分担者に対して毎年説明会を実施する。
		執行ルールの説明会終了時にアンケートを実施し、理解度を確認する。
関係者の意識向上	法令遵守意識が低下することにより、利便性を優先してしまう可能性や、研究のために使用すれば多少のことは許されるという甘さがある。	執行ルールの説明会時に不正使用防止についても説明する。
		全専任教員対象のコンプライアンス教育を定期的実施し、修了証明書を徴収する。
		研究者のみならず、公的研究に関わる全てのものから法令遵守および不正防止についての誓約書を徴収する。

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	不正の発生する要因	具体的な防止計画および実施状況
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の把握が不足している。	定期的実施状況を検証して、不正防止計画を改定する。

4. 研究費の適正な運営・管理活動

項目	不正の発生する要因	具体的な防止計画および実施状況
予算執行状況の管理・把握	研究計画に基づいた予算執行が行われないと、特定の時期に発注が集中する。	研究者に対して毎月の予算の執行状況をメールにて周知する。
不正関与取引業者への対応	特定の業者に発注が集中する。	特定の業者との取引が頻繁なケースに対しては、その理由を確認する。 一定の取引実績（年間50万円以上）を考慮し、取引業者から誓約書を徴収する。
発注・検収業務について	研究者発注や自己検収が行われる場合は、業者との癒着や不正取引の可能性はある。	検収業務担当者（事務）による全件の検収を行う。
購入物品の管理方法について	公的研究費で購入した物品が、購入後に転売されるなど目的外に使用される可能性がある。	「科研費備品台帳」を作成し、管理状況を確認する。
出張の管理について	事実確認が不十分な場合、出張旅費については、カラ出張や水増し請求の可能性はある。	出張旅費は所定の様式による申請手続きと事実確認を経たものについてのみ支出する。特急料金、航空運賃、宿泊費等については、実費払いを原則とする。
謝金の支払いについて	実態の伴わない作業の謝金やアルバイト料を請求する。	アルバイト料は立替払いを認めず、作業従事者本人名義の口座へ事務担当者が直接振込みをする。 アルバイト料については、作業従事者本人に対して事前面談を実施し、根拠資料（成果物）の提出および事後の事実確認を経たものについてのみ本人名義の口座へ直接振込みをする。

5. 情報発信・共有化の推進

項目	不正の発生する要因	具体的な防止計画および実施状況
相談窓口	ルールに対する理解や認識が不足すると誤った解釈で経費が執行される。	相談窓口をホームページに公表して機関内外に周知する。
通報窓口	通報（告発）事案が放置されることにより、不正リスクが増大する。	通報窓口をホームページに公表して機関内外に周知する。

6. モニタリングのあり方

項目	不正の発生する要因	具体的な防止計画および実施状況
内部監査	内部監査が牽制とならない場合に、不正リスクが増大する。	監査室によるリスクアプローチ監査を実施することにより、恒常的に組織的牽制機能の充実・強化を図る。