

## 令和2年度 日本赤十字九州国際看護大学 公的研究費不正防止計画

令和2年8月

日本赤十字九州国際看護大学においては、公的研究費の適正な管理・運営を行うため「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日及び平成26年2月18日改正文部科学大臣決定)に添って、次のとおり不正防止計画を策定する。なお、本計画は、公的研究費の不正防止のため当面取り組むべき措置を挙げたものであり、今後、不正を発生させる要因の把握とその検証を進めながら必要な見直しを行うこととする。

なお、不正防止計画については、過去の公的研究費の調達内容等集計・分析した上で、不正発生要因を把握し、具体的な事項を盛り込む。

●関係者の意識向上			
項目	不正を発生させる要因	これまでの取り組み	不正防止計画
関係者の意識向上	補助金等が公的資金であるという意識が希薄である。	コンプライアンス研修にて学内規程、各種ルール、公的資金が国費で賄われていることについて説明している。 毎年、コンプライアンス研修会実施後に、全教職員に関係ルールを厳守する旨の誓約書の提出を義務付けている。	全教職員がコンプライアンス教育研修に参加できるよう開催時期の調整に努める。
責任体系の明確化	公的研究費の責任体系が明確でない。	「日本赤十字九州国際看護大学公的研究費管理規程」を定め、学内の責任体系等を明確にし、本学ホームページにて公開している。	責任体制のフォローチャートを本学のホームページに公開し、全教職員がいつでも確認できるようにする。

●適正な運営・管理の基盤となる環境の整備			
項目	不正を発生させる要因	これまでの取り組み	不正防止計画
職務権限の明確化	公的研究費の管理運営体制が不明瞭である。	公的研究費責任体制フローチャートをもとに「日本赤十字九州国際看護大学公的研究費管理規程」において権限を定めている。	コンプライアンス研修にて説明をし、本学ホームページで公開するなど周知徹底を行う。
通報(告発)窓口	学内外から通報(告発)を受ける窓口がわかりづらい、または設置されていない。	通報窓口を総務課および研究倫理審査委員会とし、学内外に周知している。	コンプライアンス研修にて説明をし、本学ホームページで公開するなど周知徹底を行う。
相談窓口	公的研究費の使用に関する事務処理等の相談窓口がない。	相談窓口を財務課に設置している。	コンプライアンス研修にて説明をし、本学ホームページで公開するなど周知徹底を行う。
ルールの明確化・統一化	ルールと実態の乖離している。 研究者及び事務担当者の理解不足による誤った運用。	コンプライアンス研修にて学内のルールを周知し、徹底するよう求めている。 事務担当者が公的研究費配分機関からの通知及び科研費助成事業実務担当者説明会の内容を確認し、学内に周知している。	公的研究費の使用に関して不明な点があるときは必ず執行前に、相談窓口(財務課)に相談するよう周知する。 コンプライアンス研修等でルールを守るよう継続して注意喚起を行う。

●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・実施			
項目	不正を発生させる要因	これまでの取り組み	不正防止計画
不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定	不正防止計画を策定、実施したにも関わらず不正使用事案が発生し、不正要因がどのような形で潜在しているか状況を把握できていない。	毎年、不正防止計画を見直し、実施している。	不正防止計画を実施して明らかになった不正発生の具体的な要因について、不正防止計画推進部署がその防止策を検討し、随時不正防止計画に加える。
調査及び懲戒に対する意識の希薄	不正使用が疑われる場合の調査及び不正が発覚した場合の懲戒に対して研究者・事務職員の意識が希薄である。	不正使用などに対する調査及び懲戒に関する学内規程を定めている。 コンプライアンス研修において全教職員に懲戒規程を周知し、誓約書の提出を義務付けている。	コンプライアンス研修にて、不正を行った場合、大学に及ぼす影響を文部科学省等が発表している過去の不正事例を用いて学内に周知する。
予算執行状況の把握	予算執行状況の把握ができていないため、年度末に予算執行が集中する等の事態が発生する。 無理にでも年度内に予算を執行しなければならないという意識が強い。	研究者が予算執行状況を把握するため、四半期ごとに収支簿を配付している。 適切に執行するための制度(繰越や前倒し等)について周知している。	年度末の駆け込み申請を避けるため、物品購入や旅費等の申請期限を設け、早めに予算執行ができるよう研究者に周知する。 配分された公的研究費が残り、返還しても大学及び研究者に何ら影響はないことを周知する。

●不正防止対策			
項目	不正を発生させる要因	これまでの取り組み	不正防止計画
発注及び納品・検収体制	研究者による発注及び検収となっている。 研究者または事務担当者との癒着。	物品の発注及び検収については財務課が行う体制を整備し、研究者に周知している。 原則、財務課が2社以上の業者から見積を取る体制を整備。	物品購入手順を示したフローチャートを作成し、公的研究費ハンドブックにて研究者に周知する。 不正な取引を行った業者への処分については「日本赤十字九州国際看護大学公的研究費管理規程」に定められており、業者及び教職員に対し周知を図る。(継続)
旅費	出張の処理において牽制効果が働いていない。 証拠書類の確認が不十分である。	出張に伴う旅費精算は、学外勤務申請書、出張報告書の提出を受け、内容等を確認後に旅費を支給している。 航空機を利用した場合は、航空券購入にかかる領収書および搭乗券の半券を提出するよう義務付けている。	出張申請時の書類等の確認、出張後の出張報告書と証拠書類を確認し、出張目的が公的研究費を用いた研究の内容に合致しているか確認を行う。 出張先に、会議への参加、来訪の事実を確認する。
人件費	非常勤雇用者の勤務実態の把握ができていない。 研究者が事務を通さずに非常勤雇用者(アルバイトの学生)を雇用する。	出勤表を研究者が確認後、総務課に提出し報酬を計算後、財務課にて支払い。 報酬は、雇用した非常勤(または学生)本人名義の口座へ振込。 学生をアルバイトとして雇う場合も総務課を通し、雇用契約を結んでいる。事務が出勤表を確認して押印することで管理している。	実施時期、内容、勤務場所等について適切かどうか総務課にて確認し、必要に応じて指導、助言を行う。 研究者からの直接雇用は認めず、総務課を通じて行うように徹底する。 内部監査時に無作為で抽出した際、監査対象の研究課題が該当が無い場合は、該当がある研究課題にて内部監査を行う。

●モニタリングの在り方			
項目	不正を発生させる要因	これまでの取り組み	不正防止計画
内部監査体制	内部監査体制が整備されていない。	内部監査は総務課および研究倫理審査委員が担当している。 監査点検表を作成し、監査手順を示している。	内部監査体制の見直し等、実効性のある監査実施に努める、監査マニュアルを随時見直していく。 内部監査、コンプライアンス理解度チェックの結果や公的研究費事務担当者からの聞き取りをもとにリスクアプローチ監査を実施していく。(継続)
問題があった場合の最高管理責任者への報告及び対策体制	報告及び対策を行う体制が整備されていない。	学内規程を定めている。内部監査実施責任者は学長が担当。	内部監査実施後、監査内容を決裁にて報告すると共に、問題があった項目等については改善に努めるようにする。