

ガイドライン（実施基準）	不正防止計画	
第1節 機関内の責任体系の明確化	1 競争的研究費等の運営・管理に関わる責任体系の明確化	
	(1) 機関全体を統括し、競争的研究費等の運営・管理について最終責任を負う者として「最高管理責任者」を定め、その職名を公開する。最高管理責任者は、原則として、機関の長が当たるものとする。	・学長を最高管理責任者と定め、ホームページで公表する。
	(2) 最高管理責任者を補佐し、競争的研究費等の運営・管理について機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者として「統括管理責任者」を定め、その職名を公開する。	・副学長を統括管理責任者と定め、ホームページで公表する。
	(3) 機関内の各部局等（例えば、大学の学部、附属の研究所等、一定の独立した事務機能を備えた組織）における競争的研究費等の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者として「コンプライアンス推進責任者」を定め、その職名を公開する。	・大学各学部長及び短大各学科長をコンプライアンス推進責任者と定め、ホームページで公表する。
	2 監事に求められる役割の明確化	
	(1) 監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について機関全体の観点から確認し、意見を述べる。	・監事は不正防止の体制や状況を確認し、理事会で意見を述べる。
(2) 監事は、特に、統括管理責任者又はコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、意見を述べる。	・監事は、不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、不正防止計画が適切に実施しているかを確認し、理事会で意見を述べる。	
第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備	1 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）	
	(1) コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象としたコンプライアンス教育を実施する。	・コンプライアンス教育の実施要領を定め、全ての関係教職員に対して実施する。
	(2) コンプライアンス教育の内容は、各構成員の職務内容や権限・責任に応じた効果的で実効性のあるものを設定し、定期的に見直しを行う。	・コンプライアンス教育の内容を定期的に見直す。 (令和4年度の取組) 講師を招いての講習会によりコンプライアンス教育を行う。
	(3) 実施に際しては、あらかじめ一定の期間を定めて定期的に受講させるとともに、対象者の受講状況及び理解度について把握する。	・コンプライアンス教育を一定期間を定めて受講させ、受講状況・理解度の把握を行う。
	(4) これらの内容を遵守する義務があることを理解させ、意識の浸透を図るために、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、受講の機会等に誓約書等の提出を求める。	・昨年度まで在職中の教職員は誓約書は提出済であるため、新任教員に誓約書の提出を求める。
	(5) コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対して、コンプライアンス教育にとどまらず、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。	・コンプライアンス推進責任者は、教授会やメーリングリストを活用し、定期的な啓発活動を行う。
	(6) 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定する。	・行動規範を策定する。
	2 ルールの明確化・統一化	
	(1) 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員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。	・競争的研究費等の使用マニュアルを策定し、必要に応じて見直す。
	(2) 機関としてルールの統一を図る。ただし、研究分野の特性の違い等、合理的な理由がある場合には、機関全体として検討の上、複数の類型を設けることも可能とする。また、ルールの解釈についても部局等間で統一的運用を図る。	・競争的研究費等の使用マニュアルを策定し、ルールの統一を図る。

ガイドライン（実施基準）	不正防止計画	
	(3) ルールの全体像を体系化し、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に分かりやすい形で周知する。	・競争的研究費の使用マニュアルを策定し、関係教職員に周知する。
	(4) 競争的研究費等により謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対してもルールの周知を徹底する。	・競争的研究費から謝金・旅費等を受ける学生がいた場合、個別にルールを説明する。
3 職務権限の明確化		
	(1) 競争的研究費等の事務処理に関する構成員の権限と責任について、機関内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有する。	・規程において、事務処理について定め、教授会等で理解を共有する。
	(2) 業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないよう適切な職務分掌を定める。	・規程において、職務分掌について定める。
	(3) 各段階の関係者の職務権限を明確化する。	・規程において、職務権限を明確にする。
	(4) 職務権限に応じた明確な決裁手続を定める。	・規程において、決裁手続きを明確にする。
4 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化		
	(1) 機関内外からの告発等（機関内外からの不正の疑いの指摘、本人からの申出など）を受け付ける窓口を設置する。	・学園事務局総務課に、公益通報窓口を設置する。
	(2) 不正に係る情報が、窓口の担当者等から迅速かつ確実に最高管理責任者に伝わる体制を構築する。	・公益通報を受けた者は、ただちにその情報を学長に報告することとする。
	(3) 以下のアからオを含め、不正に係る調査の体制・手続等を明確に示した規程等を定める。 (ア) 告発等の取扱い (イ) 調査委員会の設置及び調査 (ウ) 調査中における一時的執行停止 (エ) 認定 (オ) 配分機関への報告及び調査への協力等	・不正に係る調査の体制・手続等を規程において明確にする。
	(4) 不正に係る調査に関する規程等の運用については、公正であり、かつ透明性の高い仕組みを構築する。	・規程において、不正に係る調査について公正かつ透明性の高い仕組みを構築する。
	(5) 懲戒の種類及びその適用に必要な手続等を明確に示した規程等を定める。	・懲戒の手続きについて、規程において明確に定める。
第3節 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	1 不正防止計画の推進を担当する者又は部署の設置	
	(1) 機関全体の観点から不正防止計画の推進を担当する者又は部署（以下「防止計画推進部署」という。）を置く。	・不正防止計画の推進を担当する部署として、不正防止計画推進室を設置する。
	(2) 防止計画推進部署は、統括管理責任者とともに機関全体の具体的な対策（不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等の計画を含む。）を策定・実施し、実施状況を確認する。	・不正防止計画推進室において、不正防止計画・コンプライアンス教育・啓発活動を計画し、実施状況を確認する。
	(3) 防止計画推進部署は監事との連携を強化し、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。	・不正防止計画推進は、監事に情報提供を行い、意見交換を行う。
2 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定及び実施		
	(1) 防止計画推進部署は、内部監査部門と連携し、不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理し評価する。	・不正防止計画推進室と内部監査部門は連携し、不正発生要因を把握する。
	(2) 最高管理責任者が策定する不正防止対策の基本方針に基づき、統括管理責任者及び防止計画推進部署は、機関全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定する。	・不正防止計画推進室は、基本方針に基づき不正防止計画を策定する。
	(3) 不正防止計画の策定に当たっては、上記(1)で把握した不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容にするとともに、不正発生要因に応じて随時見直しを行い、効率化・適正化を図る。	・不正発生要因を把握した場合、不正防止計画に反映させる。
	(4) 部局等は、不正根絶のために、防止計画推進部署と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。	・不正防止計画推進室は各部署に不正防止計画を周知する。
第4節 研究費の適正な運営・管理活動	(1) 予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認する。予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、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。	
	(2) 発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握できるようにする。	・総務課は、予算の執行状況が遅れている研究者に対し、研究計画の遂行に問題がないか確認する。 ・支出について、すみやかに総務課で把握する。

ガイドライン（実施基準）	不正防止計画
(3) 不正な取引は構成員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。このため、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機関として定め、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、周知徹底し、一定の取引実績（回数、金額等）や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求める。	・過去に取引がある業者については、誓約書を提出いただいているため、新しく取引がある業者に対して、誓約書の提出を求める。
(4) 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。	・発注・検収は原則総務課で行う。
(5) ただし、研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から、研究者による発注を認める場合は、一定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。その際、研究者本人に、第2節3の「実施上の留意事項」④に示す権限と責任についてあらかじめ理解してもらうことが必要である。	・10万円未満の支出については、研究者からの発注を認め、使用マニュアル等に明示する。
(6) また、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ことが必要である。	・検収業務は省略しない。
(7) 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。	・使用マニュアル等に特殊な役務に関する検収方法について定め、実施する。
(8) 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。	・非常勤雇用者の勤務状況については、総務課が実施する。
(9) 換金性の高い物品については、適切に管理する。	・PCや高額な機器については、備品登録やラベルを貼る等の対応をする。
(10) 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。	・研究者の出張状況は、総務課で把握する。
第5節 情報発信・共有化の推進	・相談窓口を、総務課とする。
(2) 競争的研究費等の不正への取組に関する機関の方針等を外部に公表する。	・不正防止の取組を、ホームページ等で公表する。
第6節 モニタリングの在り方	<p>・内部監査マニュアルを整備し、モニタリング及び監査を実施する。</p> <p>・内部監査部門を学長直轄であることを明確にし、権限を付与する。</p> <p>・内部監査部門は、内部監査マニュアルに基づいて監査を行う。</p> <p>・内部監査部門は、内部監査マニュアルに基づいて監査を行う。</p> <p>・内部監査部門は、把握された不正発生要因に応じて、監査計画の見直し等を行う。</p> <p>・内部監査部門は、監事及び会計監査人と定期的に意見交換を行う。</p> <p>（令和4年度の取組） 内部監査役、監事、会計監査人が意見交換を行う場を設定する。</p> <p>・文部科学省の調査については、協力する。</p> <p>・内部監査結果を、教授会で周知する。</p>
(1) 競争的研究費等の適正な管理のため、機関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。	
(2) 内部監査部門は、最高管理責任者の直轄的な組織としての位置付けを明確化するとともに、実効性ある権限を付与し強化する。	
(3) 内部監査部門は、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、競争的研究費等の管理体制の不備の検証も行う。	
(4) 内部監査部門は、上記(3)に加え、第3節1の防止計画推進部署との連携を強化し、同節2「実施上の留意事項」①に示すリスクを踏まえ、機関の実態に即して要因を分析した上で、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。	
(5) 内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査や、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングを通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図るとともに、専門的な知識を有する者（公認会計士や他の機関で監査業務の経験のある者等）を活用して内部監査の質の向上を図る。	
(6) 内部監査部門は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及び会計監査人との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、機関における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況や、モニタリング、内部監査の手法、競争的研究費等の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行う。	
(7) 機関は、第7節1「文部科学省が実施すべき事項」(3)に掲げる調査について協力することとする。	
(8) 内部監査結果等については、コンプライアンス教育及び啓発活動にも活用するなどして周知を図り、機関全体として同様のリスクが発生しないよう徹底する。	