

国立大学法人鳴門教育大学における研究費の不正防止計画

令和3年12月21日
学 長 裁 定

国立大学法人鳴門教育大学（以下「本学」という。）は、「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日文科科学大臣決定（令和3年2月1日改正））の趣旨及び内容を踏まえ、本学における研究費を適正に運営・管理し不正使用等を防止するため、「鳴門教育大学における研究費の適正管理等に関する規程」（以下「規程」という。）第9条の規定に基づき、以下のとおり不正防止計画を策定する。

1. 責任体系の明確化

不正を発生させる要因	不正防止計画
<ul style="list-style-type: none">・運営・管理に関わる責任者の認識不足・不正防止のPDCAサイクルの形骸化	<ul style="list-style-type: none">・各責任者に対して定期的に役割、責任の所在・範囲等を周知するとともに、責任者交代時にはその役割等の引継ぎを行う。・研究費の運営・管理体制について本学Webページで学内外に公表する。・不正防止対策等の策定に当たっては、役員会等に諮り役員等で議論する。
<ul style="list-style-type: none">・経年による教職員等の意識・認識の薄れ	<ul style="list-style-type: none">・教職員等向け研修会を毎年開催し、また原則受講義務化とすることで責任体系の明確化を周知し意識の向上を図る。

2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

不正を発生させる要因	不正防止計画
<ul style="list-style-type: none">・ルールと実態の乖離	<ul style="list-style-type: none">・本学作成の不正防止マニュアルを活用し、明確かつ統一的な運用を図る。・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ているか等、必要に応じ見直しを行う。
<ul style="list-style-type: none">・決裁手続きが複雑で責任の所在が不明確	<ul style="list-style-type: none">・業務分担の実態と職務分掌に乖離が生じないよう職務分掌規程を定め、各段階の職務権限を明確化する。・責任の所在が曖昧になっていないか等、必要に応じ見直しを行う。
<ul style="list-style-type: none">・不正対策に関する方針及び使用ルール等に関する理解・認識不足・学内への不正防止意識の不徹底	<ul style="list-style-type: none">・不正を防止するための総合的な取組を計画。・教職員等に対するコンプライアンス教育を実施し、受講内容を遵守する義務があることの意識付けを確保するため誓約書等の提出を求める。・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。・啓発活動は、コンプライアンス教育と併用・補完し内部監査の結果など認識の共有を図る。

3. 研究費の適正な運営・管理活動

不正を発生させる要因	不正防止計画
<ul style="list-style-type: none"> ・研究費が集中している研究室 ・予算執行の特定時期への偏り 	<ul style="list-style-type: none"> ・予算責任者等に対して計画的な予算執行を依頼する。 ・予算執行が進まない研究室があれば必要に応じ指導を行う。
<ul style="list-style-type: none"> ・業者に対する未払い問題の発生 ・取引業者と研究者との密接な関係 	<ul style="list-style-type: none"> ・本学の未払金と業者の売掛金を照合し、不整合の有無について確認を行う。 ・発注（教職員発注を除く）及び支払いは契約担当者が行うとともに、本学に納品されるすべての物品の納品検収は検収担当者が行うことを周知徹底する。 ・ホームページに不正防止マニュアル等を掲載し常時周知するとともに、主要な取引業者に対して毎年度リーフレットを配布し、研究者との癒着防止を徹底する。 ・コーポレートカードの活用や旅行者への業務委託による、研究者を支払いに関与させない支出方法の利用促進。 ・不正防止策の一環として取引業者から誓約書等の提出を求める。
<ul style="list-style-type: none"> ・データベース・プログラム・デジタルコンテンツ作成、機器の保守・点検など、特殊な役務契約に対する検収が不十分 ・検収業務やモニタリング等の形骸化 	<ul style="list-style-type: none"> ・実態に合うよう必要に応じ検収マニュアルの見直しを行い、検収担当者に周知徹底する。 ・検収担当者は契約担当者が作成した契約書又は仕様書等により確実な検収を実施する。 ・役務の完了確認について成果物の適否を判断することが困難な場合には、必要に応じ専門的な知識を有した者が検収業務を行う。
<ul style="list-style-type: none"> ・資産の適正な管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に固定資産を確認するとともに、換金性の高い物品（10万未満も含む）についても確認を行い管理する。
<ul style="list-style-type: none"> ・非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理が研究室任せ 	<p>【非常勤雇用者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雇用者が所属する管理監督者及び勤務時間管理員が勤務状況確認等を行うとともに、事務職員も確認を行う。 <p>【謝金受給者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務状況確認等は、原則実施責任者及び事務職員が行う。 ・勤務内容等は、不定期に実施責任者若しくは謝金受給者から確認を行う。
<ul style="list-style-type: none"> ・出張の事実確認等が不十分 	<ul style="list-style-type: none"> ・出張者に対して出張ナビシステムを利用した旅費委託業者からの旅券手配を推奨する。 ・旅費委託業者以外から旅券等を手配した場合には、出張の事実を証明する書類（航空券の半券又は領収書等）の提出を求める。
<ul style="list-style-type: none"> ・出張報告書の内容が形式的 	<ul style="list-style-type: none"> ・出張報告書に具体的に記入するよう周知するとともに、必要に応じ報告内容の確認を行う。

4. 情報発信・共有化の推進

不正を発生させる要因	不正防止計画
<ul style="list-style-type: none"> 研究費に係る事務処理手続きの相談窓口及び学内外からの申立窓口が分かりにくい 	<ul style="list-style-type: none"> 事務処理手続きの相談窓口及び不正使用の申立窓口を研修会等で周知するとともに、本学Webページで学内外に公表する。
<ul style="list-style-type: none"> 申立窓口への通報の躊躇 	<ul style="list-style-type: none"> 相談、申立及び調査への協力による解雇その他いかなる不利益な取扱いを受けることはないことを研修会等で周知するとともに、本学Webページで学内外に公表する。
<ul style="list-style-type: none"> 不正への取組が分かりにくい 	<ul style="list-style-type: none"> 本学の不正対策に関する方針及び使用ルール等を不正防止マニュアルとして編纂するとともに、研修会等で周知する。 本学の不正対策に関する方針及び使用ルール等をWebページで学内外に公表する。

5. モニタリングの在り方

不正を発生させる要因	不正防止計画
<ul style="list-style-type: none"> 研究費の運営・管理体制の検証及び不正を発生させる要因を踏まえたモニタリングが不十分 内部牽制の脆弱性 	<ul style="list-style-type: none"> 監事は、不正防止に関する内部統制の状況を大学全体の観点から確認するとともに、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。 監査室が実施する内部監査において、専門的な知識を有する者（公認会計士等）の参画を図り、研究費の適正な管理状況の監査を行う。 監事・会計監査人・監査室の連携を強化し、不正防止システムのチェック機能を強化。 監査室は防止計画推進部門と連携して研究費の運営・管理体制の検証や不正が発生するリスクを抽出するとともに、抜き打ちなどを含めたモニタリングを実施する。 監査室は内部監査結果についてコンプライアンス教育の一環として研修会等で周知するとともに、問題点を確認した場合は学長に対して必要な措置を講じるよう求める。