

# 仁愛大学 不正防止計画

令和4年10月4日策定

項目	不正発生要因	令和4年度(2022)不正防止計画
<b>1. 機関内の責任体系の明確化</b>		
競争的研究費等の運営・管理に関わる責任体系の明確化	・学内において、機関内の責任体系や責任範囲についての認識が十分でない。	・「仁愛大学公的研究費の管理・監査に関する規程」において、「最高管理責任者」、「統括管理責任者」、「研究倫理教育推進責任者」及び「コンプライアンス推進責任者」を定め、役割を明確化する。本学における責任体制は、研究倫理・コンプライアンス研修会等を通じて学内教職員に向けた周知を行うとともに、ホームページにおいても公表する。
監事に求められる役割の明確化	監事に求められる役割が不明確	・監事に求められる役割が十分に果たせるように事務局、不正防止計画推進委員会は、監事と連携し適切な情報提供等を行う。 ・監事は、それらの情報をもとに、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しているか、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、学長に対して意見書を提出する。その意見書を、評議会にて共有する。
<b>2. 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備</b>		
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)	・研究費について公的資金によるものであり、機関の管理が必要であるという原則についての意識が希薄である。 ・コンプライアンスや不正防止に対する意識が希薄である。	・不正行為に対する理解不足を解消するための「コンプライアンス教育」とともに不正行為抑止のための「研究倫理教育」を全教職員に実施する。 ・競争的資金の採択者には、「誓約書」の提出を求め、研究において不正を行わないことを宣誓させる。 ・「仁愛大学 公的研究費に関するコンプライアンス教育及び啓発活動実施計画」を策定し、計画に基づいて定期的な啓発活動を実施する。
ルールの明確化・統一化	・研究者及び事務職員の理解不足(ルール理解、理解度誤認)によって誤った運用が行われる。	・研究費の使用・管理等を整備した「研究費取り扱いマニュアル」等を作成し、全教職員に配布してルールの周知徹底を図る。
職務権限の明確化	・決済手続きが複雑で責任の所在が不明確	・伺書・命令書等、提出された書類は、経理課、事務長に加え最高管理責任者にも回覧決済を行う。
告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規定の整備及び運用の透明化	・告発窓口や告発等の取扱い、調査及び懲戒等に関して、学内外への周知が十分になされず、運用が曖昧になる。	・告発窓口や告発等の取扱いについて定めた「仁愛大学研究活動における不正行為への対応等に関する規程」を、研究倫理・コンプライアンス研修会等を通じて学内教職員に向けた周知を行うとともに、学内外へは本学ホームページで公表するなど、周知徹底を図る。
<b>3. 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定と実施</b>		
不正防止計画の推進を担当する者又は部署の設置		
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がどこにどのような形で潜在しているのか機関全体の状況を把握できておらず、具体的な不正防止計画が策定できていない。 ・不正防止計画を策定・実施したにもかかわらず、不正使用事案が発生する。 ・不正防止計画に関する啓発活動の不足	・内部監査の結果も踏まえ、不正を発生させる要因の把握を行う。 ・不正防止の推進部署である不正防止計画推進委員会において、不正発生要因について大学全体の状況を整理し、必要に応じて「不正防止計画」の見直しを行う。 ・「仁愛大学 公的研究費に関するコンプライアンス教育及び啓発活動実施計画」を策定し、計画に基づいて定期的な啓発活動を実施する。
不正防止計画の実施		

4. 研究費の適正な運営・管理活動		
研究費の適正な運営・管理活動	・予算執行状況の把握ができていない。年度末に研究計画に則さない予算執行が行われる。	・研究者に対し、定期的に収支簿を送り、予算執行状況を通知する。 ・競争的資金の採択者が提出する「誓約書(未執行分の返還制度について記載)」に、署名を求める。 ・終了年度の研究者には、計画的執行を促す。
	・発注段階での支出財源の特定がなされていない。	・発注段階で支出財源を特定するよう、支出伺書等に支出財源を記載するよう求める。
	・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ているか。	・研究者に対し、定期的に収支簿を送り、予算執行状況を通知する。 ・当初計画と比較して著しく遅れている場合は研究者に対しヒアリングにより遅れている理由を確認し助言を行う。
研究費の適正な運営・管理活動	・研究者と業者の関係が密接になる。	・物品の発注に際して、合計10万円以上、または1品5万円以上の物品購入は支出伺書の提出を求め、2社以上の見積書の提出を義務付ける。 ・上記の発注については、経理課が発注する。 ・本学と一定の取引のある業者に対しては、誓約書の提出を要請し、不正があった場合には取引停止等の措置を講ずること等の手段を講ずることを周知している。
研究費の適正な運営・管理活動	・発注・検収業務において当事者以外によるチェックが行われない。	・高額(合計10万円以上、または1品5万円以上)な発注は、経理課が行う。 ・納品時、経理課にて現品照合をおこない、物品の写真を撮影するなど検収を実施する。
	・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	・機能仕様書など納品が確認できる書類により検収を実施する。
	・非常勤雇用者(アルバイト等)の勤務状況確認の実態や、支払いを受ける者の実在性などの確認が行われない。	・勤務状況表や勤務時の内容を取りまとめた報告書の提出を求める。 ・支払の際に、経理課が直接非常勤雇用者に対して勤務状況を確認する。
	・出張実態の実態確認が不十分。	・「出張命令簿」「出張・研修等旅費等請求書」「出張報告書」等、証拠書類提出の確認を徹底し、不足がある場合は指導する。不足があると判断された場合、書類が揃うまで支払い業務は行わない。
	・学内外からの相談、告発を受け付ける窓口の周知が十分でなく、不正が潜在化する。	・公的研究費に関する相談窓口は、経理課が担当する。 ・研究活動に係る不正行為等相談窓口は、経理課が担当する。 ・公的研究費に関する不正防止の取組みに対する機関の責任体制や諸規程、相談・通報窓口等は、本学ホームページで公開し、学内外への周知・徹底を図るとともに、研究倫理・コンプライアンス研修会等を通じて学内教職員への周知を図る。
6. モニタリングの在り方		
内部監査及びモニタリングの在り方	・日常的なチェック体制やリスクアプローチ監査が行えていない。	・毎年度の内部監査(通常監査・特別監査)を実施するとともに、抜き打ちでのリスクアプローチ監査を実施する。
	・監査及びモニタリングが十分ではないため不正発生のリスクが高まる。	・監査部門は不正要因を除去するために不正防止計画推進委員会に対しヒヤリング・意見交換を行うことで、不正発生の要因について大学全体の状況を整理し、必要に応じて関連諸規程、「不正防止計画」の見直しを行う。 ・監事、公認会計士等と定期的に意見交換を行い、内部監査の質の向上を図る。