

## 不正を発生させる要因と不正防止計画

### (1) 責任体系の明確化

不正発生の要因	該当者	不正防止計画
時間経過による役割と責任意識の低下	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> <li>・事務部門(職員)</li> <li>・委託先業者※</li> </ul>	研究活動規範委員会を始めとする教員管理職が出席する会議で、責任者が不正防止対策に関して持つ役割と責任について説明し、意識の向上を図る。各責任者の異動等の際にはメール等を含め個別に説明を実施する。また、大学方針説明会等で啓発活動を行う他、新任者研修時に(オンライン実施含む)、コンプライアンス教育・公的研究費の適正使用・不正使用の再発防止に関する説明会を実施する。

※発注・納品・検収等の代行業務委託契約を締結している株式会社エムユービジネスサポート

### (2) 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

不正発生の要因	該当者	不正防止計画
適正な執行手続きに関するルールについて理解不足がある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> <li>・事務部門(職員)</li> <li>・非常勤雇用者</li> <li>・委託先業者</li> </ul>	オンデマンドによるコンプライアンス研修を実施する。また、大学方針説明会等で啓発活動を行うほか、新任者研修時に(オンライン実施含む)、コンプライアンス教育・公的研究費の適正使用・不正使用の再発防止に関する説明会を実施する。さらに説明が必要な場合や、問い合わせを受けた場合等には、適宜個別に説明を行う。委託先業者(MUBS) 経由で発注を行うことにより、相見積りを取ることで価格が下がるケースもあること等を含め、本学の執行手続きについて説明を行う。
関係者の職務権限が不明確であるため執行処理に支障が生じる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> <li>・事務部門(職員)</li> <li>・委託先業者</li> </ul>	教員を対象とした執行処理の手続きに関する書類等を MUSE(学内グループウェア)に掲載し、関係者の理解度を高める。また業務担当者等に対しては適切な指導のもと厳重にチェックを行い、業務を円滑に進める。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンスに対する意識が希薄である。</li> <li>・公的研究費が税金によってまかなわれていることに対する意識が希薄である。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> <li>・事務部門(職員)</li> <li>・非常勤雇用者</li> <li>・委託先業者</li> <li>・取引先業者</li> <li>・学生(学部生・大学院生)</li> </ul>	<p>オンデマンドによるコンプライアンス研修を実施し、受講状況と理解度を管理監督する。また、大学方針説明会等で啓発活動を行うほか、新任者研修時に(オンライン実施含む)、コンプライアンス教育・公的研究費の適正使用・不正使用の再発防止に関する説明会を実施する。</p> <p>関係者に対して誓約書の提出を義務付ける。(既に提出した者は除く)</p>

<p>不適切な会計処理であっても、結果的に研究のために使用であれば許されるという認識の甘さがある。</p>		<p>オンデマンドによるコンプライアンス研修を実施する。また、大学方針説明会等で啓発活動を行うほか、新任者研修時に(オンライン実施含む)、コンプライアンス教育・公的研究費の適正使用・不正使用の再発防止に関する説明会を実施し、周知・徹底する。学生に対しては、公的研究費の使用に関するガイドブック(学生向け)をMUSCATより配信し、閲覧を要請する。また、学生向けの研究倫理プログラムを実施する。</p>
<p>学内外からの通報窓口が判りにくいため、不正が潜在化する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> <li>・事務部門(職員)</li> <li>・非常勤雇用者</li> <li>・委託先業者</li> <li>・取引先業者</li> <li>・学生(学部生・大学院生)</li> </ul>	<p>教員を対象に研究倫理教育システム(APRIN)の受講を必須とすると共に受講状況の確認を行い、未受講者及び成績不良者に対しリマインドを行う。</p> <p>新任者研修時に(オンライン実施含む)、コンプライアンス教育・公的研究費の適正使用・不正使用の再発防止に関する理解を促すとともに、通報・相談窓口への連絡方法及び通報者の保護ルールについて周知・徹底する。また、ガイドブックをホームページに掲載し、年間10万円以上の取引実績のある新規取引先に対して同内容を周知するために閲覧を要請する。学生に対しては、公的研究費の使用に関するガイドブック(学生向け)をMUSCATより配信し、閲覧を要請する。また、学生向けの研究倫理プログラムを実施する。</p>

(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

不正発生の要因	該当者	不正防止計画
<p>不正使用防止計画を策定・実施したにもかかわらず、不正使用事案が発生する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> <li>・事務部門(職員)</li> <li>・非常勤雇用者</li> <li>・委託先業者</li> <li>・取引先業者</li> </ul>	<p>モニタリング及び内部監査の結果、他大学等における不正発生事案などから明らかになった不正発生の具体的な要因について、その再発防止策を検討し、不正使用防止計画に加える。また、大学方針説明会等において、他学の不正発生事案について周知し、不正防止の啓発を行う。</p>

(4) 公的研究費の適正な運営・管理活動

不正発生の要因	該当者	不正防止計画
<p>研究の遂行状況が適切に把握されず、年度末に予算執行が集中する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> <li>・事務部門(職員)</li> </ul>	<p>内部監査にて、研究者をランダムに抽出し、研究計画に基づき適切に予算が執行されているかを検証し、実態と乖離していないか年1回以上確認する。</p>

<p>発注段階での財源特定がなされていない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> <li>・事務部門(職員)</li> </ul>	<p>大学方針説明会等で啓発活動を行う他、新任者研修時に(オンライン実施含む)、コンプライアンス教育・公的研究費の適正使用・不正使用の再発防止に関する説明会を実施し、執行状況を的確に把握するため発注段階での財源特定を徹底するよう周知・徹底する。更に担当者に対しては発注段階で必ず財源を特定するよう現場での指導を徹底する。</p>
<p>学内関係者と取引先業者とが必要以上に緊密な関係を持つことが癒着を生み、不正な取引に発展する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> <li>・事務部門(職員)</li> <li>・非常勤雇用者</li> <li>・委託先業者</li> <li>・取引先業者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部監査にて、特定の取引先業者との緊密な取引がないか注視するため、必要に応じて業者との取引状況の確認を年1回以上行う。</li> <li>・不正な取引を行った取引先業者については取引停止等の措置をとるなど注意喚起を行う。</li> <li>・公的研究費の使用に関するガイドブックをホームページに掲載し、取引先業者に閲覧を要請する。また、学生用ガイドブックについても MUSCAT(学生用ポータルサイト)にて掲示を行う。</li> <li>・公的研究費に係る相談・通報窓口をホームページに掲載し、年間10万円以上の取引実績のある取引先業者に閲覧を要請する。不正取引の指示や依頼があった場合は、直ちに本学に通報するよう周知・徹底を図る。</li> <li>・年間10万円以上の取引実績のある新規取引先に誓約書の提出を求め、不正取引に協力しないこと並びに取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力することを求める。なお、誓約書を提出しない取引先業者については原則として次年度以降の取引を停止する(電子商取引先についてはこの限りではない)。</li> <li>・教員を対象に研究倫理教育システム(APRIN)の受講を必須とすると共に受講状況の確認を行い、未受講者及び成績不良者に対しリマインドを行う。また、オンデマンドによるコンプライアンス研修を実施し、受講状況と理解度を管理監督する。</li> </ul>
<p>研究者が取引業者へ直接発注・直接納品させている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> <li>・事務部門(職員)</li> <li>・委託先業者</li> <li>・取引先業者</li> </ul>	<p>一部特例を除き原則として研究者による直接発注・直接納品を認めないこととし、委託先業者(MUBS)と発注・納品・検収等の代行業務委託契約を締結のうえ研究者からの調達申請書を事務部門が受け付け申請内容を精査した上で発注を委託し、納品時には事務部門が委託会社と連携して納品内容等を検収する。</p>
<p>研究と直接関係ないと思われる物品を購入している。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> <li>・事務部門(職員)</li> <li>・委託先業者</li> <li>・取引先業者</li> </ul>	<p>検収の際に疑義が生じた物品については研究者に購入目的の確認等を行うほか、申請時に事前チェックを行い、目的外使用であれば申請を見直し、注意喚起を行う。</p>

<p>検収済みの物品を取引先業者に持ち帰らせ返品し、代金を着服している。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> </ul>	<p>事務部門が、内部監査で年2回以上研究者をランダムに抽出し、公的研究費で購入した物品の所在を確認する。なお、監査対象の抽出にあたり、4割以上は10万円を超える高額な取引、または10万円未満でも換金性の高い物品等の、取引を対象とする。</p>
<p>検収済みの物品を自宅等に長期に持ち帰り、私的に利用している可能性がある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> </ul>	<p>事務部門が、内部監査で年2回以上研究者をランダムに抽出し、公的研究費で購入した物品の所在を確認する。なお、監査対象の抽出にあたり、4割以上は10万円を超える高額な取引、または10万円未満でも換金性の高い物品等の、取引を対象とする。</p>
<p>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)に関する検収が不十分である。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> <li>・事務部門(職員)</li> </ul>	<p>特殊な役務(翻訳や分析)についてはその成果物を確認し、成果物がない機器の保守・点検については、それぞれ保守・点検完了報告書を大学事務部門に提出させると共に現場に立ち会い確認する。</p>
<p>非常勤雇用者等の勤務状況などの雇用管理が厳密に行われていないため、実態の確認ができておらず、カラ給与・謝金が発生する可能性がある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> <li>・事務部門(職員)</li> <li>・非常勤雇用者</li> </ul>	<p>非常勤雇用者等は担当教員の監督の下で業務を行うこととし、担当教員は出勤表により業務内容や勤務時間等を管理の上、事務部門の確認及び研究所長等の承認に基づき給与の支払いを行う。また、事務部門は、内部監査で年1回以上抜き打ち的に非常勤雇用者をランダムに抽出してヒアリングを行い、実際の業務内容を確認する。また、必要に応じて勤務場所である研究室や実験室等に行き、勤務状況等を確認する。なお、リモートワークなど勤務状況に応じ、電話等による確認も可とする。</p>
<p>非常勤雇用者等の勤務状況などの雇用管理が厳密に行われていないため、研究目的外の業務をさせている可能性がある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> <li>・事務部門(職員)</li> <li>・非常勤雇用者</li> </ul>	<p>事務部門が、内部監査で年1回以上抜き打ち的に非常勤雇用者をランダムに抽出してヒアリングを行い、実際の業務内容を確認する。また、必要に応じて勤務場所である研究室や実験室等に行き、勤務状況等を確認する。なお、リモートワークなど勤務状況に応じ、電話等による確認も可とする。</p>
<p>換金性の高い物品(※)については、購入後に転売するなど目的外に使用される可能性がある。</p> <p>(※)の例;PC、タブレット、デジカメ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器、金券類等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> <li>・事務部門(職員)</li> </ul>	<p>年2回以上実施する内部監査にて現物確認を行う。高額な物品(10万円以上の機器備品)については資産登録のシールを貼付するなど大学の所有物であることを明示する。また、10万円未満の物品についても年2回以上実施する内部監査の実施の対象とし転売等が無いようけん制する。</p>
<p>旅行事実の確認が不十分であるため、カラ出張や水増し請求を防止できない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> <li>・事務部門(職員)</li> <li>・非常勤雇用者</li> </ul>	<p>出張願等における宿泊先及び業務内容の記載内容を確認し、出張目的と出張経路等が適切であるか随時確認する。また、内部監査にて研究者に対し証憑類に基づき出張が実際に行われているか、目的や内容に相違はないかヒアリングを通じた確認を年1回以上行う。</p>

## (5) 情報発信・共有化の推進

不正発生の要因	該当者	不正防止計画
学内外からの相談窓口が判りにくいため、認識の欠如や情報の共有が阻害される。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> <li>・事務部門(職員)</li> <li>・非常勤雇用者</li> <li>・委託先業者</li> <li>・取引先業者</li> <li>・学生(学部生・大学院生)</li> </ul>	大学方針説明会や新任者研修等(オンライン実施含む)において、コンプライアンス教育・公的研究費の適正使用・不正使用の再発防止、通報・相談窓口への連絡方法及び通報者の保護ルールを説明する。また、通報・相談窓口に関する情報をホームページで公開し、教職員に周知・徹底する。学生に対しては、公的研究費の使用に関するガイドブック(学生向け)をMUSCATより配信し、閲覧を要請する。また、学生向けの研究倫理プログラムを実施する。
不正への取組みに関する本学の方針等が正しく伝わっておらず、関係者の意識喚起が不足している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> <li>・事務部門(職員)</li> <li>・非常勤雇用者</li> <li>・委託先業者</li> <li>・取引先業者</li> <li>・学生(学部生・大学院生)</li> </ul>	オンデマンドによるコンプライアンス研修を実施する。また、大学方針説明会等で啓発活動を行うほか、新任者研修時に(オンライン実施含む)、コンプライアンス教育・公的研究費の適正使用・不正使用の再発防止に関する学内説明会を実施し、不正防止への取組みに関する本学の方針を説明する。説明会は新規関係者の出席を義務付け、理解度チェックを行うことで認識を深め意識喚起を図る。学生に対しては、公的研究費の使用に関するガイドブック(学生向け)をMUSCATより配信し、閲覧を要請する。また、学生向けの研究倫理プログラムを実施する。

## (6) モニタリング

不正発生の要因	該当者	不正防止計画
モニタリングが不十分であるため、不正発生リスクが存在する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者(教員)</li> <li>・事務部門(職員)</li> <li>・非常勤雇用者</li> <li>・委託先業者</li> <li>・取引先業者</li> </ul>	<p>年2回以上実施する内部監査結果を内部監査室及び監事・会計監査人に報告し、意見の交換を行う。より効果的な防止計画や改善策等を策定するために、監事、会計監査人と協議するなど不正防止に向けて連携を強化する。また、監事より不正防止に関する内部統制の整備・運用状況等について意見を頂き、その結果を常務理事会に報告する。</p> <p>内部監査を年2回以上(定期監査1回以上・抜き打ち監査1回以上)実施する。抜き打ち監査では研究者25名の物品22件、旅費3件、非常勤雇用者5名の監査を計画する。定期監査では研究者50名のうち(1)物品26件、(2)謝金6件、(3)旅費6件、(4)役務6件、(5)研究の遂行状況6件、取引業者20社のうち(1)物品15件、(2)役務5件の監査を計画する。</p>