

聖マリア学院大学における研究不正防止計画

聖マリア学院大学（以下「本学」という）は、「研究機関における公的研究費の管理・監査ガイドライン（実施基準）（文部科学大臣決定）」に基づき不正防止に関する基本方針を定めている。同方針を具現化するために、次のとおり不正防止計画を策定する。

なお、本計画の改廃は研究倫理審査委員会の議を経るものとする。

本計画の運用状況を役員会・教授会等へ報告し、定期的な進捗点検を行うこととする。

1) 運営・管理体制

職名	位置付け	役割
学長	最高管理責任者	本学における公的研究費の管理・運営について最終責任を負う。 役員会等において審議を主導し、不正防止対策の実施状況等について議論を深める。定期的な啓発活動実施。
事務部長 および 学部長	統括管理責任者	最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理について全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。 不正防止計画の策定・実施状況の確認および最高管理責任者への報告。 コンプライアンス教育・啓発活動の実施計画策定。
研究倫理 委員長	コンプライアンス推進責任者	コンプライアンス教育・啓発活動実施。 コンプライアンス教育実施状況・受講状況の管理。 不正防止計画の改善・実施状況の確認。 研究費の管理・執行状況をモニタリング。 統括管理責任者への報告。
内部監査人	内部監査部門 (最高管理責任者直轄)	専門的な知識を有し、恒常的に研究費の管理・運営に関わっていない職員による、ガイドラインに基づく内部監査（通常監査・特別監査）の実施および報告。 監事および会計監査人との連携。
監事		不正防止に関する内部統制の運用状況について確認し、役員会等において定期的に報告し、意見を述べる。 モニタリングや内部監査によって明らかと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、不正防止計画が適切に実施されているかを確認。その結果を役員会等において定期的に報告し、意見を述べる。

研究費の適正使用

最高管理責任者

統括管理責任者

コンプライアンス推進責任者

連携

内部監査部門



監事・会計監査人

2) 不正防止計画

① 責任体系の明確化

不正発生要因	防止計画
責任体系が曖昧で、組織のガバナンスが機能しない。	運営・管理体制を示す組織図等を策定し役割を明確化する。(P1 参照)

② 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

不正発生要因	防止計画
研究費の使用に関するルールが不明確で理解されていない。	明確なルール統一を定め、使用ルール等のマニュアルを作成し、構成員に周知を図る。コンプライアンス教育等でルールの周知を行い、理解を促す。 入職時に研究費利用に関するガイダンスを実施する。
コンプライアンスに対する意識が希薄。 公的研究費が税金によって賄われていることに対する意識が欠如している。	コンプライアンス教育、研究費使用に関する学内説明会を行う。 法令及び関係ルールを遵守する旨の誓約書の提出を求める。 不正を行った場合の処分につき、関係規程を周知する。 定期的(四半期に1回程度)に啓発活動を実施し、意識の向上と浸透を図る。

※コンプライアンス教育および啓発活動の実施計画は別紙に掲載

③ 研究費の適正な運営・管理

不正発生要因	防止計画
研究費執行が年度末に偏る	定期的に研究者へ執行状況(残高)を通知。 予算執行が遅れている研究者へは、必要に応じて執行を促す。 繰越制度を利用できる場合は、その活用を勧める。
業者と研究者が必要以上に密接な関係を持ち不正取引を招く可能性がある。	取引業者に不正取引を行わない旨の誓約書を提出させる。 本学と取引実績がある業者への発注を推進する。
出張の事実確認が不十分であるため不正出張を招く可能性がある。	出張に行く前に、必ず起案書の提出を求め、所属長等の許可を得てから出張に行く。 出張の事実となる証拠資料(学会開催プログラム等)を添付させ架空出張を防止する。 出張費の二重受給を防ぐため、外部から旅費等の支給がないかを申告する欄を起案書

	<p>に設ける。</p> <p>出張後は出張報告書の提出を義務付ける。報告書には面会者・宿泊先のホテル名等、事実確認に必要な情報の記載を求める。</p> <p>また、内部監査の一環として、用務先へのヒアリング等事実確認を行う。</p>
検収確認が不十分であるため架空伝票による納品や預け金を招く可能性がある。	一定金額以上の物品及び役務の提供については、発注・検収等を事務部門が実施する。
謝金の実態を確認できずカラ謝金を防止できない。	<p>謝金等が発生する場合は、事前に起案書の提出を求め、決裁を得ることとし、提出なき場合は支出を行わない。</p> <p>役務内容が確認可能な書類の提出を求め、事前計画との整合性を確認する。</p> <p>謝金受領者より、謝金受領書等（要押印）を取得・保管する。</p> <p>内部監査時に無作為抽出の上、謝金受領者へ実態確認を行うことをコンプライアンス教育等で周知する。</p>

④ 情報の伝達を確保する体制の確立

不正発生要因	防止計画
不正告発窓口が不明確で、告発の方法等がわからない	ホームページ上に「学術研究」のページを設け、そこに窓口名称・連絡先等を掲載し、学内外に周知する。

⑤ モニタリングの実施

不正発生要因	防止計画
モニタリング体制の整備が不十分である	<p>公的研究費に係る内部監査実施マニュアルを策定し、定期的な内部監査を行い、要改善事項が発生した場合は適宜ルールの見直し等を行う。内部監査の結果は、役員会へも報告する。また、コンプライアンス教育等を活用し、周知を図る。</p> <p>コンプライアンス推進責任者が、構成員が適切に研究費の管理・執行を行っているかを定期的にモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。</p>
内部監査の形骸化	専門的な知識を有する者を活用し監査の質向上を図る。書面上の監査に留まらず、聞き取り調査等のリスクアプローチ監査を実施し、実効性のある監査を行う。

令和6年4月24日改正

令和6年度 コンプライアンス教育実施計画

対象 : 競争的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員

実施責任者: コンプライアンス推進責任者 (研究倫理審査委員長)

内容: ・コンプライアンスの基本的理解
(本学の行動規範、不正防止計画、告発制度、懲戒制度など)
・研究費使用ルール (質問・誤解が多い点を中心に)
・他機関の不正事案の紹介と本学の対策
・内部監査の結果共有
・理解度チェック・誓約書提出
・その他

時間: 30分～1時間程度

頻度: 年に1回

令和6年度 啓発活動実施計画

対象 : 全ての構成員

実施体制: 教授会 (最高管理責任者) ・教職員連絡会議 (コンプライアンス推進責任者)

内容: ・本学の行動規範
・不正防止計画の履行状況報告
・研究費適正使用への学内取組共有
・他機関の不正事例と本学の対策
・その他

時間: 10分～15分程度

頻度: 四半期に1回程度 (予定: 6月、9月、12月、2月)

構成員への不正防止意識の浸透を図るため、上記のとおり実施することとする

令和6年4月24日

統括管理責任者・コンプライアンス推進責任者 策定

内部監査実施マニュアル

1. 監査の目的 : 機関全体の見地に立った検証機能として、組織的牽制機能の充実・強化を図り、適正な研究費の管理・運営に資すること
2. 監査人の選定 : 最高管理責任者は、牽制機能を働かせるため、研究費の管理運営に恒常的に関わっていない者で、専門的な知識を有する者を選定する。また、監査を遂行するにあたって必要な権限を付与する。
3. 監査対象の選定 : 不正が発生するリスク、配分額や予算執行状況などから総合的に判断し、決定する
4. 監査内容 : (1) 通常監査 : 本学のルールに照らして、会計書類が具備されているか、ルールや研究内容との整合性など、書面監査を中心とした監査
(2) 特別監査 : 通常監査の一部（概ね10%以上）を対象に、物品の現物確認、出張先機関へのヒアリングなど、事実関係を確認する監査
(1) (2) を、各年度最低1回は実施する
5. 監査結果の報告 : 監査結果を最高管理責任者へ報告。必要に応じて、最高管理責任者は監事・会計監査人へ追加監査を要請できる。
6. 監査結果の活用 : 監査の結果については、コンプライアンス教育の一環として、機関内での周知を図り、類似事例の再発防止を徹底する。
7. 監事及び会計監査人との連携 : 機関内の不正発生リスクや監査の重点項目について、情報共有や意見交換を行い、効果的な監査を実施できるようにする。

また、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（文部科学大臣決定）」に基づき不正防止に関する基本方針を定めている。同方針を具現化するために、次のとおり不正防止計画を策定する。

1) 運営・管理体制

①最高管理責任者：学長

本学における研究活動における不正行為への対応（相談や告発の受付から調査に至るまでの権限と責任を含む）及び不正防止における最終責任を負う

②研究倫理教育責任者：研究倫理審査委員会委員長・学部長・研究科長

研究者・学生等に対する研究倫理教育を担当する実質的責任者及び研究データの保存・開示及び研究活動における不正行為の告発・調査を担当する実質的責任者

2) 不正防止計画

①所属するすべての研究者等に対し、定期的な研究倫理教育を実施する。

本学を本務とする者：定期的（最低でも3年に1回）な研究倫理に関する研修会等を受講することを義務付ける。

本学を本務としない者：他の機関での受講を含め、定期的に受講することを義務付ける。

研究支援人材：研究者を補佐し、その指導に従って研究に従事する者は、定期的な受講することを義務付ける。但し、短期間のアルバイト等研究への関与度が低いと判断される場合は対象外とする。

②研究データの保存・開示等について、別途規程を定める。

③研究活動における不正行為の告発・調査等について、別途規程を定める。