

平成 30 年度

**学校法人聖路加国際大学
公的研究費不正防止計画**

平成 30 年 4 月

本学の不正防止計画の取り組みについて

本学は、教育・研究機関として、教育・研究活動を実践し、その成果を社会に還元する重大な役割を担っており、これら教育・研究活動を推進する上で文部科学省等から資金配分される研究費については、大学として適正な管理と効率的な運用が強く求められている。

税金を原資とする公的研究費（以下「研究費」という。）の不正使用を防止し、適正に運営・管理することは、社会が求めている大学の使命であり、教職員一人ひとりが認識し、責任の重さを感じなければならない。

文部科学省は、平成19年2月に、文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分される競争的資金等を中心とした公募型の研究資金について、配分先の機関がそれらを適正に管理するために必要な事項を示すことを目的として「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）」（以下「ガイドライン」という。）を策定した。同ガイドラインは、不祥事案が社会問題として大きく取り上げられる事態となっていることなどを受けて、平成26年2月18日に改正された。

本学は、改正ガイドラインの実施要請事項を踏まえて、研究費の適正かつ公正な運営・管理のため、不正を発生させる要因の把握、課題に対する改善計画をまとめた「学校法人聖路加国際大学公的研究費不正防止計画」（以下「不正防止計画」という。）を作成する。この不正防止計画の実行により、今後も実効性の高い適正管理の推進、研究者をはじめ本学構成員が一体となったコンプライアンス体制の構築に努める。

1. 目的

「学校法人聖路加国際大学公的研究費管理規程」第15条に基づき、本学における研究費の適正な執行がなされるよう、基本方針、行動規範としての諸規程を踏まえ、研究費の適切な運営・管理を実施し、研究費の不正使用を防止することを目的とする。

2. 不正防止対策の基本方針

- ①不正防止対策に関する責任体系を明確化するとともに、本学内外に周知、公表する。
- ②事務処理手続きに関するルールや事務処理に関する権限と責任について明確化するとともに、不正防止対策に関する関係者の意識向上を図り、研究費の適正かつ公正な運営・管理体制の構築を図る。
- ③不正使用を発生させる要因を把握し、具体的な不正防止計画を策定・実施することにより、関係者の自主的な取り組みを喚起し、不正の発生を未然に防止する。
- ④策定した不正防止計画を踏まえ、適正な予算執行を行うために、第三者からの実効性のあるチェックが効くシステムを構築する。
- ⑤実効性のある体制整備について、学内だけではなく、学外に適切に情報を公開し、共有する。
- ⑥研究費の適正な運営・管理のため、本学全体の視点から実効性のあるモニタリング体制を整備・実施する。また不正が発生するリスクに対してリスクアプローチ監査を実施

し、恒常的に組織的牽制機能の充実・強化を図る。

- ⑦万が一にも研究費の不正使用が発生した場合は、懲戒処分のみならず、関与した者の刑事告訴や民事損害賠償請求も視野に入れ、大学として厳格に対応する。

3. 教職員等の責務

- ①教職員等は、公共的、公益的な知的生産活動であることを念頭において学内規程を遵守するとともに、説明責任を有することを踏まえ、高いモラルをもって不正防止計画の実施に取り組みなくてはならない。
- ②教職員等は、研究費の運営・管理に関し、不正使用の事実を知ったときは、通報窓口に通報するよう努める。

4. 本学の研究費の運営・管理体制

本学は以下の体制により、研究費の適正な運営・管理に取り組む。

1. 責任体系の明確化

運営・管理に関わる者の責任と権限の体系を明確化し、周知・徹底を図り、学内外に公表する。本学の責任者は、明確なリーダーシップを発揮し、責任者としての意識の向上を図り、不正防止対策の基本方針に基づく全学的な連携体制を構築する。

①最高管理責任者(学長)

研究費の適正な運営・管理について最終責任を負う。

(役割)不正防止対策の基本方針を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じる。

②統括管理責任者(研究企画管理室長)

最高管理責任者を補佐し、本学の研究費の適正な運営・管理について、本学全体を統括する責任を担う。

(役割)不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者であり、不正防止対策の基本方針に基づき、学内全体の不正防止計画を策定、コンプライアンス推進責任者に対策の実施を指示する。

③副統括管理責任者(法人事務局長、研究センター長)

統括管理責任者を補佐し、不正防止計画推進に努める。

④コンプライアンス推進責任者

各部局等における、研究費の運営・管理上のコンプライアンスに関する責任と権限を持つ者。

(役割)部局において不正防止計画を実施し、実施状況を確認する。不正防止を図るため、部局内の全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況の管理監督及び理解度の把握をし、必要に応じて改善を指導する。また、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が適切に研究費の管理・執行を行っているかをモニタリングし、必要に応じて改善を指示する。

⑤不正防止計画推進会議

不正防止計画の実施、改善状況を確認のうえ、不正発生要因の把握に努め、必要に応じ

最高管理責任者へ提言・助言を行う。

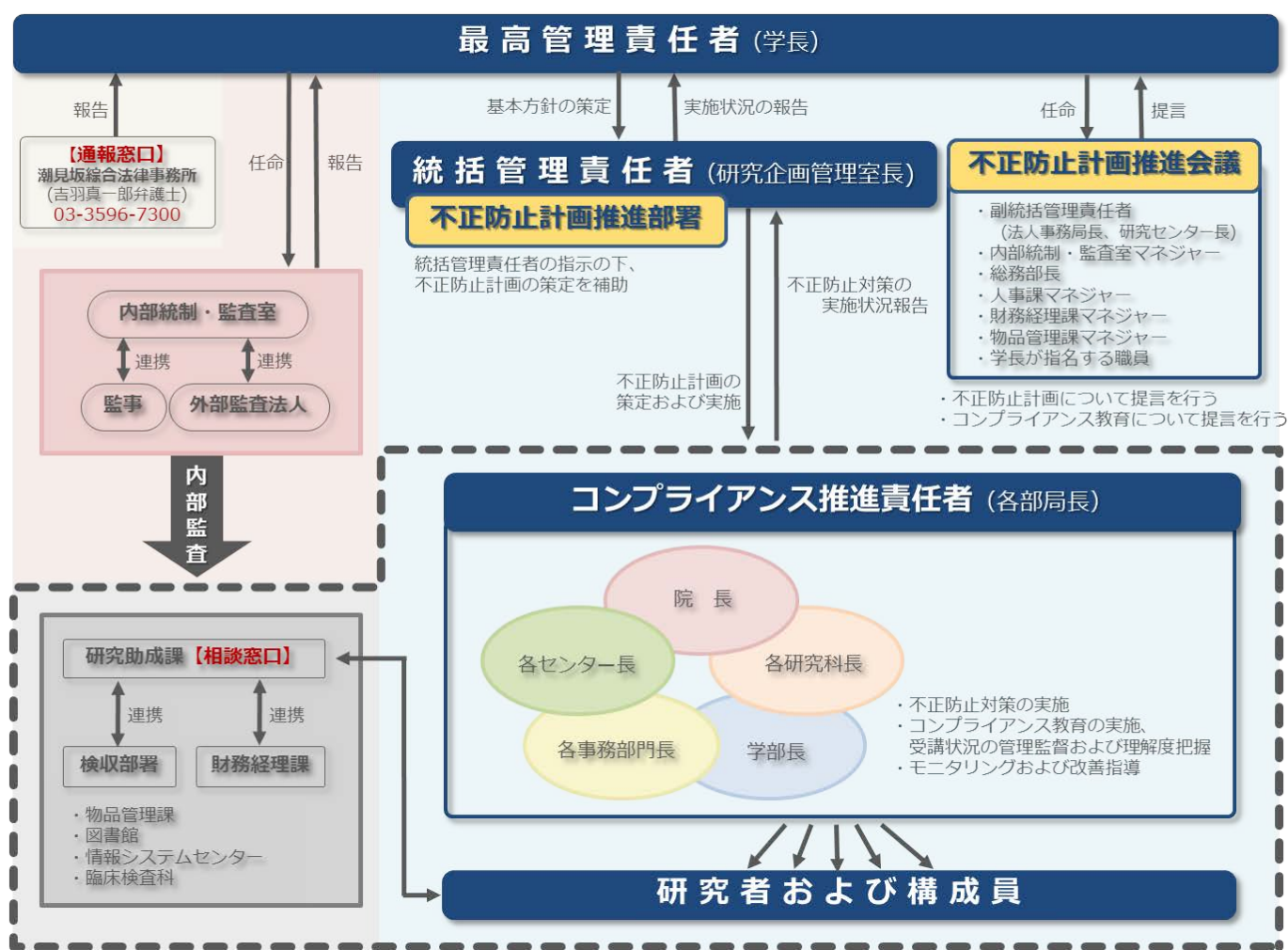
⑥研究助成課

研究費の事務・手続を行うとともに、教職員からの研究費の運営・管理、ルールに関する相談を行う。

⑦内部統制・監査室

内部監査規程に基づいて研究費の運営・管理に関する内部監査を監事及び外部監査法人と連携し、行う。

学校法人聖路加国際大学における公的研究費等の管理・監査体系図



2018.4.1

5. 不正防止計画の周知

統括管理責任者は、策定した不正防止計画を最高管理責任者へ報告するとともに、各部局のコンプライアンス推進責任者を通じて、研究費の運営・管理に関わる教職員等に周知する。

6. モニタリング

内部監査部門である内部統制・監査室は、研究費の適正な管理のため、大学全体の視点から、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が適切に具備されているか等、

毎年度の執行状況のモニタリングおよび監査を実施する。モニタリングにより得られた執行状況に関する情報は、内部統制・監査室より最高管理責任者及び不正防止計画推進会議へ報告され、不正発生要因の把握・分析に活用する。

7. 不正防止計画

(1) ガイドラインが示す不正を発生させる要因に対してこれまで講じた体制及び講じた措置

第3節：ガイドラインが示す不正を発生させる要因	整備した措置
(ア) ルールと実態の乖離(発注権限のない研究者が発注、例外処理の常態化など)。	会計監査にてルールと実態の乖離の有無をチェックしているが、現状において、重大な乖離は認められていない。
(イ) 決裁手続が複雑で責任の所在が不明確。	ルール外の場合は、稟議書で理事長決済としている。現状において、重大な不正要因は認められていない
(ウ) 予算執行の特定の時期への偏り。	予算の執行状況に関しては研究助成課でも把握しており、予算執行が年度末に偏らぬようにメール等で注意喚起している。平成27年度の会計監査(平成28年6月中旬実施)でも特に不適切な処理が無いことを確認している。
(エ) 業者に対する未払い問題の発生。	平成27年度の会計監査でも不適切な処理が無いことを確認している。現状において、重大な不正要因は認められていない。
(オ) 競争的資金等が集中している部局・研究室。	特に研究費の額が大きい研究室においては、研究助成課が積極的に関わり、状況把握をしている。また、期中、期末の2回にわたり会計監査を実施し、不適切な処理が無いことを確認している。
(カ) 取引に対するチェックが不十分(事務部門の取引記録の管理や業者の選定・情報の管理が不十分)。	研究者発注については上限額を決めており、上限を超える場合は事務部門において取引業者を選定している。また全ての物品購入等について、検収部門による納品事実の確認を行っているが、取引の実態について、組織的なチェック体制の構築および各部署との有機的な連携がなされている。
(キ) 同一の研究室における、同一業者、同一品目の多頻度取引、特定の研究室のみでしか取引実績のない業者や特定の研究室との取引を新規に開始した業者への発注の偏り。	同一の研究室における、同一業者、同一品目の多頻度取引、特定の研究室のみでしか取引実績のない業者等は、研究助成課側でチェックをし、偏っている場合は、研究者にヒアリングを行った上で、業者に誓約書の提出を求めている。(牽制)
(ク) 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。	特殊な役務(システム、データベース、機器の保守・点検等)の場合は、契約時より専門家が関わり、仕様書、作業報告書等の内容をチェックし、検収時には成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類により、検収担当者立会いによる検収を行っている。
(ケ) 検収業務やモニタリング等の形骸化(受領印による確認のみ、事後抽出による現物確認の不徹底など)。	研究者による検収のみならず、発注した者以外の検収担当部署による検収を実施している。しかし、事後抽出による現物確認を実施している。

(コ) 業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用。	事後抽出による現物確認を実施している。
(サ) 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。	採用時は必ず人事課による面談を実施している。雇用した非常勤職員に関しては、本人が出勤簿を研究助成課へ提出、研究助成課が実態の確認および管理をしており、抽出による非常勤職員の雇用確認を実施している。
(シ) 出張の事実確認等が行える手続が不十分(二重払いのチェックや用務先への確認など)。	出張の実態については、切符、領収書の提出をもって確認している。用務を合わせている場合は、研究者に他の用務より支出されていないかを確認。平成 27 年度の会計監査でも不適切な処理が無いことを確認している。(H28 年度期末監査は H29 年 6 月実施予定)
(ス) 個人依存度が高い、あるいは閉鎖的な職場環境(特定個人に会計業務等が集中、特定部署に長い在籍年数、上司の意向に逆らえないなど)や、牽制が効きづらい研究環境(発注・検収業務などを研究室内で処理、孤立した研究室など)。	研究種目別等に担当を決めて、研究費執行に研究助成課が関わっている。そのことにより、個人あるいは研究室の職場環境に執行の適切性を依存するリスクを排除している。また、発注者(研究者または研究助成課)、検収者(検収担当部署)を分けることで、牽制が効く体制にしている。
(セ) その他、換金性の高い物品の管理が不十分。	消耗品(1 件又は 1 組 10 万円未満の物品)であっても換金性の高いもの(パソコン・タブレット等)については、物品管理課により消耗備品にシールを貼付し、保管場所を管理している。備品については特別監査を実施しているが、消耗備品は事後抽出による現物確認を実施している。

(2)不正を発生させる要因に基づく不正防止計画

研究費の不正使用を発生させる要因を把握し、具体的な対策として、下記「(3)不正使用防止計画の実施」のとおり定める。それぞれの計画については、実施状況を把握し、継続的に施策の改善を図る。

これらの取組に関する実施状況についての情報発信を行って、本学の学術研究に求められる社会的責任を果たす。

(3)不正防止計画の実施

不正防止計画は、「ガイドライン」の項目毎の実施要請事項に基づき、「不正を発生させる要因」を分析し、本学の「現状及び問題点」を抽出し、本学において不正防止に向けて未だ実施が十分でない項目、新たに取り組む項目について、具体的な計画を策定した。この不正防止計画を実施することで、研究費の適正な運営・管理を推進する。

1. 責任体系の明確化 (第1節)

不正を発生させる要因	現状及び問題点	不正防止計画
研究費に関する運営・管理に関わる者の責任と権限の体系が不明確であるため、不正防止推進の取組みが進まない	<ul style="list-style-type: none"> ■ 規程で明確にしているが、関係者へ周知徹底されていない ■ 最高管理責任者のリーダーシップに基づく全学的な体制の構築が不十分 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 責任体系を明確化し、コンプライアンス研修及び学内説明会等を通じ、全組織員へ周知し、それぞれの役割について理解を深める。 ■ コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者(研究企画管理室長)の策定した不正防止計画を各部署にて推進し、コンプライアンス教育・モニタリングを実施する。 ■ 各部署のコンプライアンス推進責任者は、定期的に不正防止対策等の実施状況を確認のうえ、統括管理責任者へ報告する。 <p>(学校法人聖路加国際大学公的研究費等管理規程)</p>

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	現状及び問題点	不正防止計画
教職員の研究費の管理・運営に関するルールの周知が不十分	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「研究費使用マニュアル」を作成しているが、あまり理解せずに書類を作成し、提出するケースがある ■ 運営・管理の全体像について明確化されていない 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 研究費の使用方法についてはマニュアルを周知するだけでなく、全教員の認知度・理解度を把握する ■ モニタリングの結果、必要に応じ Q&A の見直しを行い、学内説明会等を通じ周知する機会を設ける ■ 管理・運営の全体像を体系化した図を全ての教職員にイントラネットで公開し、周知する <p>(公的研究費マニュアル)</p>
ルールと実態の乖離	<ul style="list-style-type: none"> ■ 重大な乖離は認められないものの、例外処理について、事前の相談なく、執行している場合がある 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 学内説明会等でモニタリングや内部監査で報告された例外処理について解説し、どのような処理が例外に当たるのか全教員の理解を深める ■ 事前に研究助成課への相談なく例外処理を行わないよう全教員へ周知徹底する ■ 研究費執行ルールについて研究者より改善の要望を研究助成課へ提案し、研究助成課より統括管理責任者へ報告する体制を作り、必要に応じマニュアルを改訂する <p>(公的研究費マニュアル)</p>
決裁手続きが複雑で不明確	<ul style="list-style-type: none"> ■ 取引の内容によっては稟議決裁の対象外と判断されることがある 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 稟議手続きについて、モニタリングや内部監査の結果、稟議起案の問題点として懸念される事案例について学内説明会やイントラネットを通じ、対象となる教員へ周知する。 ■ 稟議必要案件については、事前に研究助成課にて確認する。 <p>(稟議書運用ガイドライン)</p>
職務分掌、職務権限が不明確	<ul style="list-style-type: none"> 取扱細則等に定めているが、周知徹底がされていない 	<ul style="list-style-type: none"> ■ コンプライアンス教育や学内説明会等を通じ、全教職員の権限と責任について理解を深める。 ■ 業務分担の実際と学内規程の間に乖離が生じていないかモニタリングや内部監査で定期的に確認する。

		<p>■各職務権限に応じた明確な決裁手続きを定める。</p> <p>(学校法人聖路加国際大学公的研究費取扱細則) (公的研究費に関する事務職員の職務分掌)</p>
<p>■自らのどのような使用・行為が不正行為に当たるのか、理解が不十分</p> <p>■不正の重大性、不正を行った場合の処分について理解が不十分</p>	<p>■行動規範を遵守する旨、誓約書に明記し提出を義務づけているが、行動規範の内容について理解されていない</p> <p>■不正使用に係る細則を定めているが、不正処分を行った場合の対応について、あまり理解されていない</p>	<p>■行動規範の内容に全教員の問題意識を盛り込み、全教職員の意識向上のため、コンプライアンス教育の中で詳しく説明し、理解を深める。</p> <p>■研究費の運営・管理に関わる全ての教員にコンプライアンス教育の受講及び誓約書の提出を求めるとともに、理解度テストを通じ理解度を把握する。</p> <p>■不正使用を行った者に対する処分についてコンプライアンス教育や学内説明会等で周知するとともに、他研究機関等の具体事例を解説することで全教員の理解を深める。</p> <p>(学校法人聖路加国際大学における公的研究費使用に関する行動規範・誓約書(構成員)) (学校法人聖路加国際大学における公的研究費の不正使用に係る細則)</p>
不正の告発等の方法、調査の体制、手続き等が浸透していない	通報窓口、通報等の取扱い及び調査の方法について規定しているが、周知されていない	<p>■コンプライアンス教育で具体的な事例を盛り込み、本学への影響、運用ルール・手続・告発等の制度などの遵守すべき事項について全教員の理解を深める。</p> <p>■不正が発覚した場合の本学の懲戒処分・自らの弁償責任、配分機関における申請等資格の制限、研究費の返還の措置等について研究費の運用・管理に関わる全ての教員の理解を図る。</p> <p>(学校法人聖路加国際大学における公的研究費の不正使用に係る細則)</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

不正を発生させる要因	現状及び問題点	不正防止計画
不正を発生させる要因を網羅的に把握、分析し、不正防止計画を策定し、必要に応じて関係規程等を見直すなどの取組が不十分	具体的な不正防止計画を作成中であるが、関係者に周知できていない	<p>■不正防止計画を作成し、組織全体で把握された問題について早急に検討のうえ、不正防止計画を策定し、最高管理責任者より周知を徹底する。</p> <p>■具体的な問題が挙げられた場合、各部署のコンプライアンス推進責任者は、本人へ指導するとともに、直ちに統括管理責任者へ報告し、統括管理責任者は不正防止計画推進会議を開催し、不正防止計画について検討し、対策を講じる。</p> <p>(学校法人聖路加国際大学公的研究費管理規程) (公的研究費の不正使用の防止に関する取り組み)</p>

4. 研究費の適正な運営・管理活動

不正を発生させる要因	現状及び問題点	不正防止計画
事務部門による予算執行状況のモニタリング、研究者への指導が不十分	<ul style="list-style-type: none"> ■ 年度初めに計画的な執行を研究者に呼びかけているが、研究助成課での執行状況確認が不十分であるため、研究者へ対し十分な指導ができていない 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 研究者には定期的に予算執行状況の確認を行うよう指導し、必要に応じ改善を求める。 ■ 執行率の悪い研究者に対しては研究助成課より注意喚起を行い、研究費の繰り越し、返還等の指導を行う。 <p>(公的研究費使用マニュアル)</p>
教職員と業者の癒着防止に対する対策が講じられていない。また一業者、同一品目の多頻度取引、特定の研究室のみでしか取引のない業者への発注の偏りがある	<ul style="list-style-type: none"> ■ 研究者発注上限額を 10 万円未満としている。 ■ 構成員に対して、行動規範を策定し、特定の取引業者との関係に疑惑や不信を招くことがないように行動することを定めている ■ 研究室より一業者への発注に偏りがある場合は、研究者にヒアリングを行った上で、業者へ誓約書を提出させている ■ 研究者発注した物品について、事後抽出による現物確認を行っていない ■ 取引業者へ不正取引をした際には取引停止になることを規定しているが、周知されていない 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 内部監査時に、事後抽出による現物確認をする。 ■ 取引業者へ不正取引をした際には取引停止措置を行うことを関係者、業者へ周知のうえ、細則をホームページ上で公開する。 ■ 年度末に未使用の科研費があることが、不正使用の引き金になる可能性があることについて、コンプライアンス研修を通じて他研究機関の不正使用事例を交え、解説する。 <p>(公的研究費使用マニュアル) (学校法人聖路加国際大学公的研究費による物品購入に係る取引停止の措置に関する細則)</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)について、発注ルールの認識不足	研究者側の認識不足により、事前確認なく業者に依頼をしている(仕様書、作業工程表の確認ができない)	業者に依頼する前に研究助成課へ相談するよう、周知徹底する。 (公的研究費使用マニュアル)
非常勤雇用者の勤務状況確認等が不十分	<ul style="list-style-type: none"> ■ 採用時に人事課による面談実施、出勤簿は本人が研究助成課へ持参することで、月に 1 度は事務側で実態の確認を行っているが、日常の勤務実態について、対象を抽出した確認を行っていない ■ 学外で勤務を依頼する場合、実態を確認できる体制ができていない 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 内部統制・監査室は、対象者を抽出し、勤務実態の確認をする。 ■ 研究者より学外施設の責任者を監督者に任命し、監督者による確認を行う体制にする。(出勤簿の様式改訂要) <p>(公的研究費使用マニュアル)</p>

換金性の高い備品、消耗備品の管理状況の確認等が不十分	<ul style="list-style-type: none"> ■ 備品(10万円以上)は資産登録を行い、換金性の高い消耗備品についてはリスト化、検収時にシールを貼付し、管理をしている ■ 備品については、内部監査時に特別監査を実施しているが、消耗備品については対象を抽出した確認を行っていない 	<p>内部監査時に、換金性の高い消耗備品について、対象を抽出して、保管場所に赴き実態の確認をする。</p> <p>(公的研究費使用マニュアル)</p>
研究者の出張計画の実行状況等を事務側で把握できていない	<ul style="list-style-type: none"> ■ 新幹線、飛行機、宿泊については切符、または領収書の提出を必須としているが、マニュアルの理解不足により、用務のない日に宿泊費、日当の請求が出る場合がある ■ 旅費精算請求書に記載している報告内容が乏しく、実態が分かり難い 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 研究者は、旅費精算請求書に行程のみを記載し、費用については、研究助成課側で記載することとし、誤った精算を防ぐ。 ■ 研究者にわかりやすいように報告記載例を示し、周知徹底する。 <p>(公的研究費使用マニュアル)</p>

5. 情報発信・共有化の推進

不正を発生させる要因	現状及び問題点	不正防止計画
不正に関する通報窓口・相談窓口の周知が不十分	<ul style="list-style-type: none"> ■ 通報窓口、相談窓口は設置しているが、ホームページ等で公表されていない ■ 不正に係る情報が通報窓口から最高管理責任者に伝わる体制になっていることが十分周知されていない 	<p>全教員にはコンプライアンス教育等を通じ窓口について周知するとともに、学外へは本学 HP で公表する。</p> <p>(学校法人聖路加国際大学における研究費の不正使用に係る細則)</p>
不正使用に対する事例の情報共有	公的研究費マニュアルに不正経理の事例を載せているが、他大学等で起こった不正経理問題の事例について周知していない	他大学等で生じた不正経理問題の情報を得た場合は、研究助成課の HP 上で公開し、迅速に周知し、注意喚起する。

6. モニタリングの在り方

不正を発生させる要因	現状及び問題点	不正防止計画
全学的な視点での実行性のあるモニタリング体制が不十分	<ul style="list-style-type: none"> ■ 外部監査法人による通常監査(会計書類チェック)、特別監査は実施しているが、管理体制等の不備の検証が行われていない ■ 内部統制・監査室と監事の連携はできているが、外部監査法人との連携が不十分 ■ 外部監査法人による会計監査報告は関係者に周知しているが、今後 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 内部監査機能・体制の強化を図り、管理体制の検証も実施する。 ■ 内部統制・監査室と外部監査法人との連携の強化を図る。 ■ 内部監査報告を学内に周知する。

	は内部監査実施後の報告についても周知する必要がある	
リスクアプローチ監査の仕組み・体制が不十分	内部監査部門によるリスクアプローチ監査が実施されていない	■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、リスクアプローチ監査を実施する。

(4)不正防止計画の見直し

本不正防止計画は、今後も継続して不正要因の把握とその検証に努め、不正防止計画について点検・評価を行い、見直しを図る。

8. 公的研究費に係る業務分掌

1. 公的研究費での【物品購入】に関わる業務分掌
2. " 【旅 費】 に関わる業務分掌
3. " 【人件費】に関わる業務分掌
4. " 【謝 金】に関わる業務分掌
5. " 【その他】に関わる業務分掌