同志社女子大学における公的研究費不正防止計画

同志社女子大学（以下「本学」という）は、平成19年2月15日（令和3年2月1日改正）文部科学大臣決定による「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）」に基づき、公的研究費の適正な運営・管理を行うため、次のとおり不正防止計画を策定する。

1.運営・管理体制（「同志社女子大学公的研究費の運営・管理に関する規程」第5条による）

①最高管理責任者 ： 学長

本学における公的研究費の運営・管理について最終責任を負う。

②統括管理責任者 ： 学術情報部長

最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理について本学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。

③コンプライアンス推進責任者 ： 学部・研究科の長、教務部長

各学部・研究科における公的研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ。

④コンプライアンス推進副責任者 ： 学術情報主任、学部・研究科等の事務長

コンプライアンス推進責任者の指示のもと、実効的な管理監督と指導を行う。

2.不正防止計画

①機関内の責任体系の明確化（ガイドライン第1節）

不正発生要因	防止計画
責任体系は規程上、明確に規定されているが、形骸化してガバナンスが機能しない。	最高管理責任者の適切なリーダーシップのもと、本学が定める公的研究費の運営・管理体制による責任体系に基づき、実効性のある管理監督に努める。

②適正な運営・管理の基盤となる環境の整備（ガイドライン第2節）

不正発生要因	防止計画
コンプライアンスに対する意識が希薄である。 公的研究費が税金によってまかなわれていることに対しての意識が欠如している。 不適切な経費執行も研究のためなら許されるという意識がある。	統括管理責任者の指示のもと、全専任教員、公的研究費による研究活動に関わる学生及び関係職員にコンプライアンス教育を実施し、意識の向上と浸透を図る。また、コンプライアンス推進責任者は、各学部等構成員に不正防止に関する啓発活動を概ね四半期に一度、定期的に実施する。 法令及び関係ルールを遵守し、不正行為等は行わない旨の誓約書を全員から徴取する。
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。	明確な統一ルールを定め、使用ルール等のマニュアルを分かりやすく作成するとともに、フリーランス法施行に伴う手続きについても整備し、配付・周知することにより、適正運用の徹底を図る。

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（ガイドライン第3節）

不正発生要因	防止計画
不正発生要因を把握できない。	不正には複数の要因が関連する可能性があることに留意し、研究者及び各学部・研究科等の実務担当者と連絡を密にする。内部監査の結果や不正使用事案の調査から不正発生要因の把握、不正防止計画の整備、必要に応じて計画の見直しを行う。

④研究費の適正な運営・管理活動（ガイドライン第4節）

不正発生要因	防止計画
予算執行が年度末に偏る。	研究計画に基づき執行できているか、定期的に予算管理状況を確認するとともに、必要に応じて改善を求める。正当な理由による執行の遅れについては、繰越制度の活用を勧める。また、研究費を年度内に使いきれずに返還してもその後の採択等に悪影響はないことを周知徹底する。
取引業者と研究者が必要以上に密接な関係を持つことが不正取引に発展する。	取引額の大きい業者に、不正取引に協力しない旨の誓約書提出を求める。取引業者には不正対策に関する本学の方針及びルールを周知徹底する。
出張の事実確認が不十分であるため、不正出張を防止できない。	出張報告書に,用務地に出向いたことと用務を行ったことが客観的に確認できる資料の添付を義務付け、確認できるようにする。また、出張用務が研究課題遂行に必要か不明瞭な場合は、証憑書類によって確認を行う。 宿泊費の支給を伴う出張の場合は、出張報告書に宿泊の事実を証明する書類の提出を義務付ける。
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防止できない。	一定金額以上の物品等の発注及び納品時の検収を事務部門が実施し、確実に納品物を受領する。本学における検収体制・方法の見直しを検討する。
研究と直接関係ないと疑われる経費支出がある。	疑義が生じた経費申請については、研究者に使用目的や支出の根拠を証憑書類等により確かめた上、研究に必要と認めた場合のみ支出する。
非常勤雇用者の勤務管理が研究者任せになりやすく、謝金の勤務実態を確認できない。	短期アルバイト雇用の場合は、事前に業務従事者の雇用予定書を提出させる。業務従事者の勤務状況等の事実を事務部門が確認する。特に必要性を判断のうえ学外での勤務を認める場合には、業務従事者が作業開始時と終了時に事業実施責任者と事業実施責任者の所属事務室に連絡することを徹底する。 長期アルバイト雇用でWeb勤務管理システムによる勤怠管理を行う場合は、月次勤務状況を事業実施責任者が毎月確認する。 また、謝金を支払う際は、用務の事実が客観的に確認できる資料の提出を求め、事務部門が勤務実態を確認の上、業務従事者へ支弁する。
換金性の高い物品の管理が不十分である。	換金性の高い物品については、シールを貼付するとともに、購入日や物品の所在等がわかるように学術研究支援課で一覧表を作成し、一元的に管理する。

⑤情報発信・共有化の推進（ガイドライン第5節）

不正発生要因	防止計画
研究費の使用に関するルール等について、機関内外からの相談、告発を受け付ける窓口が不明瞭。	使用ルールの相談については、学術情報部学術研究支援課が窓口となり、適正な研究費使用について指導・助言する。告発窓口については、「同志社女子大学における研究費の不正使用等の対応に関する内規」で定めた学内外の窓口について周知し、不正行為等の告発を受け付ける。

⑥モニタリングの在り方（ガイドライン第6節）

不正発生要因	防止計画
規程上は、不正防止計画推進部署である学術研究支援課及びコンプライアンス推進責任者が、構成員が適切に公的研究費の管理・執行を行っているか等をモニタリングし改善を指導することになっているが、実際行われていないことがある。	学術研究支援課、コンプライアンス推進責任者及び副責任者により、定期的なモニタリングを実施し、必要に応じて改善を指導する。 また、法人監査室による内部監査を受け、適正な業務執行に努める。
財務システムと科研費プロが正しく連携されているか確認する体制が未成熟	2023年度から財務システムと科研費プロの連携を開始したため、正しく連携されているか定期的に確認する運用を行う。