

聖隷クリストファー大学における公的研究費の不正防止計画

本学（介護福祉専門学校を含む）において公的研究費の適正な使用を徹底するため、「公的研究費の取扱いに関するガイドライン」に基づく「不正防止計画」を作成し、以下の内容について確実に実施する。

1. 公的研究費の不正防止に向けた管理運営体制の整備

公的研究費の不正防止に向けた管理・運営体制を整備し、不正防止計画を策定し実行することによって、公的研究費の不正防止に努める。

また、不正防止に関する体制や不正防止計画について、ホームページ等を利用し可能な限り学外へ公表することに努める。

2. 責任体系

研究費の執行管理は法人事務局財務部が行ない、研究者は発注、検収、支払及び資金管理等の事務手続きを行うことはできない。但し発注については、止むを得ない合理的な事情がある場合にのみこれを認める。

3. 不正防止に向けた項目の実施

(1) 教職員（全ての研究者及び関係する事務職員）によるルールの遵守

- ① 教職員は、大学が開催するコンプライアンス教育を必ず受講する。
- ② 研究者は、大学が開催する研究倫理教育を必ず受講する。
- ③ 教職員は本学のガイドラインを熟読し、取扱い手続きについて熟知する。
- ④ 研究遂行に関するルール遵守等の意識向上を図るため、教職員は「機関の規則等を遵守すること」、「不正を行わないこと」、「規則等に違反して、不正を行った場合は、機関や配分機関の処分及び法的な責任を負担すること」の内容を盛り込んだ誓約書を提出する。

(2) 旅費の事実確認

- ① 請求書の内容について精査・検証を行う。
- ② 経路は検索ツール等を利用し、無駄の無い経路かどうかを確認する。
- ③ 半券又は領収書及び出張の事実関係を証明する書類について、可能な限り提出を求める。

(3) 物品の事実確認

- ① 物品購入の発注・検収は事務担当者が行う。
- ② 執行状況や金額・内容の妥当性より請求内容に疑わしい点が無いか検証する。
- ③ 例外的に教員が購入した物品について、現品と証憑書類の確認・照合を必ず行う。
- ④ 取引業者に疑わしい言動や取引はないか注意を払う。

(4) 謝金の事実確認

- ① 提出された申請書の内容について精査・検証を行う。
- ② 謝金は振込みもしくは総務部を経由して協力者本人へ直接支払う。
- ③ 作業の実態と本人確認を実施した上で支払う。

(5) 教職員（全ての研究者及び関係する事務職員）の意識向上

- ① 不正使用が行われる可能性が常にあるという意識を持って業務に取り組む。
- ② 教職員は大学が開催するコンプライアンス教育を、また研究者は研究倫理教育を必ず受講し、理解度に関するアンケート及び「機関の規則等を遵守すること」、「不正を行わないこと」、「規則等に違反して、不正を行った場合は、機関や配分機関の処分及び法的な責任を負担すること」の内容を盛り込んだ誓約書を提出する。

(6) 内部監査体制の強化

- ① 適切な研究費管理のため不定期に内部監査を行う。
- ② 上記内部監査以外に伝票や執行状況からの異常値をモニタリングし、必要に応じてヒアリングの実施や改善指導等を行う。

(7) 継続的な現状分析と不正防止計画の見直し

必要に応じ、業務の現状分析を行い、継続的に不正防止計画の達成状況の確認と計画の見直しを行う。

附則 この規程は2008年2月15日から施行する。

附則 2015年4月1日一部改定（定義、責務、責任と権限、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・研究倫理教育責任者の役割）

附則 2016年4月1日一部改定（専門学校を追加）