

公的研究費の管理・監査体制と不正防止計画

機関内の職務権限の明確化

学長は、最高管理責任者として、本学における公的研究費の運営・管理全般を総括及び指揮監督するとともに、基本方針の策定を行い、最終責任を負うものとする。

副学長は、統括管理責任者として、最高管理責任者を補佐するとともに、その命を受け公的研究費の運営・管理について具体案の策定及びルール実施状況の確認等を行い、統括するものとする。

文学部長、経済学部長、社会福祉学部長、短期大学部長及び総合研究センター長は、部局責任者として、最高管理責任者の命を受け、公的研究費の運営・管理について掌理するものとする。なお、総合研究センター長は、コンプライアンス推進責任者及び研究倫理教育責任者を兼務する。総合研究センター長以外の学部長は、コンプライアンス推進副責任者を兼務する。

事務局長は、経費管理責任者として、最高管理責任者の命を受け、公的研究費の運営・管理に関する事務をつかさどる。

研究支援課長及び財務課長は、事務取扱責任者として、最高管理者の命を受け、公的研究費の運営・管理をつかさどる。

研究代表者その他の研究事業の実施を管理する者を事業実施責任者とする。研究者は、「北星学園大学 公的研究費の管理監査実施体制に関する規程」第3章〔関係ルールの遵守と不正使用・不正行為等の防止〕に定められている通り公的研究費に関する法令及び本学のルールを遵守するとともに、公正かつ効率的な使用に努めなくてはならない。

適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

本学では「北星学園大学 公的研究費の管理監査実施体制に関する規程」を定め、教職員及び関係部署の事務担当者等への更新した内容を周知徹底する。統括管理責任者である副学長は、適切なチェック体制が保持できるよう、常に同規程の見直しを行い、必要に応じて規程改正を諮り、また各学部では教授会等において、規程の遵守に関して周知する体制を確立する。

情報の周知を確保する体制の確立

本学は、研究活動全般に関する「研究支援課からのお知らせ」および文部科学省科学研究費助成事業に係る「北星学園公的研究費等ハンドブック」「研究費FAQ」等を作成し、これらを紙媒体により配布及び学内教職員ホームページ内において使用方法等を迅速かつ明確に常時周知できるようにする。また、全ての本学教職員及び事務職員を対象とした学内説明会を毎年度開催する。コンプライアンス推進責任者・研究倫理教育責任者を兼務する総合研究センター長、事務管理責任者および事務担当者は、公的研究費に関する機関管理の重要性を確認するとともに、公的研究費の使用に関するルール、不正使用及び不正行為防止並びに関連法令及び学内関連諸規程の遵守、研究者倫理教育その他の事項について説明し、教育職員及び事務職員に対してコンプライアンス教育の受講の義務化と受講の管理（誓約書の提出を含む）を徹底する。

公的研究費の執行に関するルール相談等については研究支援課が受け付け、これに対応する。

調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

公的研究費の運営・管理に関する不正使用行為の通報（告発）は、総務人事課または研究支援課にて受け付ける。不正使用・不正行為に係る調査の手引き及び運用については、「北星学園大学 公的研究費の管理監査実施体制に関する規程」に基づき「北星学園大学 研究活動における不正行為等への対応に関する内規」の通り定める。

不正防止計画の策定・実施

〔不正発生要因の把握〕

本学では、不正が発生する要因は、研究者個人の意識の問題であるとともに、研究機関における研究費の管理体制の問題であると捉える。研究者は、研究者個人が獲得した私的資金であるとの誤った認識を持つてはならず、国税を原資とする公的研究であることを自覚しなければならない。また、研究者にとって、高等教育機関に勤務する者として社会的責任を自覚し、倫理観を持って研究活動に携わることが重要であると考え。意図していなくても結果として不正が起こる可能性があるという認識のもと、組織全体で不正行為を防ぐ環境を整えていくことが重要であると考え、不正が発生する要因について把握するよう努める。

〔不正防止計画の策定〕

最高管理責任者は、公的研究費の不正使用等の防止計画を策定するとともに、不正防止についての本学の基本的な姿勢を学内外に示すものとする。

〔不正防止計画の実施〕

総括管理責任者は、公的研究費の不正使用等の防止計画を具体化するための運用ガイドラインを策定するとともに、これを教育職員及び事務職員等に周知させるものとする。

公的研究費及び研究活動の適正な運営・管理活動

策定した不正防止計画を踏まえ、適正な予算執行を行う。業者との癒着の発生を防止、不正につながりうる問題が捉えられるよう、実効性のあるチェック機能を構築する。

- ①公的研究費の執行に係る諸手続きは、本学における個人研究費の取扱い及び各公的研究費の使用ルールに準じ、本学の定める公的研究費の管理監査規程に基づき適切に行うものとする。
- ②管理責任者はもとよりすべての教育職員及び事務職員に対して、公的研究費の不正使用及び不正行為についてのコンプライアンス教育を徹底し、不正使用及び不正行為に係る不適切な経理その他の処理が行われていないかどうかを確認するために個人別の調査を定期的実施するものとする。
- ③発注段階での支出財源の特定を行い、予算執行の状況を把握できるようにする。
- ④ルールの例外的な処理は、実態との乖離を招く恐れが強いことから原則これを認めない。やむを得ず認める必要がある場合には、例外的な処理の指針を定め、その手続きを明確にした上で、各担当部署等と連携して処理を行い、その方法を記録に残すものとする。
- ⑤年度末等、特定の時期に公的研究費の支出が集中しないよう、年度にわたる計画的な研究実施を定期的に呼びかけるものとする。
- ⑥本学の定める消耗品以外の物品の購入については、部局管理責任者の決裁を得た上で、各担当事務部署により発注、検収及び台帳管理を行い、購入された物品の所在を明らかにする。なお、発注者と検収者は、それぞれ別の事務担当者が行うものとする。

- ⑦消耗品の購入については、領収書、明細書等の提出を徹底し、研究支援課による検収等を適切に行うものとする。
- ⑧データベース・プログラム・デジタルコンテンツの開発・作成、機器の保守・点検等、特殊な業務に関する検収については、実効性のある明確なルールを定めた上でこれを運用するものとする。
- ⑨取引業者に対し、一定の取引実績や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で、本学の不正対策に関する方針及びルール等を含め周知徹底し、誓約書の提出を求めることとする。
- ⑩最高管理責任者は当分の間、不正な取引に関与した業者への取扱いについて、全学危機管理委員会の認定後、大学評議会に諮った上で、取引その他の処分を決定する。処分決定後、当該業者へ直ちにその旨を文書にて直接通知するものとする。
- ⑪明らかに不当執行、不当な購入、工事の契約、発注を行った機器備品または工事等について、対応策を検討する。また私的流用など、不正行為の悪質性が強い場合には、刑事告発その他の法的な手段の必要性について検討するものとする。
- ⑫旅費については、出発前に必要書類を提出し、最高管理責任者または部局管理責任者の決裁を事前に得なければならない。その支出については、事実確認を適正に行った上で執行処理をするものとする。航空機を利用する場合には、搭乗券・半券等の提出を義務づけ、学会プログラムまたは出張報告書の提出により事実の確認を徹底する。なお、研究者申し出により航空券代、交通費等を、私費あるいは他の経費と一部合算して使用するような場合もまた、搭乗券・半券、領収書等の出張の実態を把握できる資料等の提出を義務づけ、事実確認を徹底するものとする。
- ⑬一定期間継続して雇用する非常勤雇用者については、研究支援課で一元的に管理するものとする。研究支援課は、非常勤雇用者の雇用状況等について具体的な勤務実態の把握をするよう努めるものとする。
- ⑭アルバイト学生への謝金については、当該研究者、アルバイト学生及び研究支援課の事務担当者の3者による面接を行い、勤務状況及び実態の確認を行うほか、勤務表による労働日、時間、勤務内容及び勤務実態の把握をし、事実確認を適正に行うものとする。
- ⑮研究活動の信頼性と公正性を確保するため、全学危機管理委員会において「利益相反マネジメント要領」および「倫理要項」の中で規程整備等に取り組むとともに、研究者の研究倫理に反する行為（二重投稿や不適切なオーサーシップ等）、利益相反や守秘義務への理解が促進されるよう努める。研究者は、利益相反または研究倫理に抵触するおそれのある研究を遂行する場合には、大学危機管理委員長に利益相反自己申告書または研究倫理審査申請書を事前に提出し、その研究内容についての申請・報告をし、承諾を得なければならない。
- ⑯各研究データは、機関管理において一定期間保存し、公開可能な状態とする。論文や報告等、研究成果のもととなった実験ノート、数値データ、画像等の研究データは、研究者自身の責任により、検証等に堪えるよう適正な形で、保存・管理をする。研究データの保存期間は、当該論文等の発表後5年間とする。転出や退職後もその責を負うものとする。なお研究データ等に関して、その取扱い及び保存期間等について法令等により規定されているものがある場合には、当該研究データ等についてはその法令等の定めに従うものとする。また必要な場合は、求めに応じ、研究活動の適正性について科学的根拠をもって説明するとともに、必要に応じ、研究データ等を開示しなければならない。

点検活動

公的研究費の使用に関して、担当部署である研究支援課と防止計画推進部署である運営財務点検委員会との連携により、効果的な内部監査及びモニタリングを実施する。内部監査では、公的研究費採

択者の10%にあたる人数を全体から抽出し、現物確認、証拠書類の確認等を行うとともに、事務処理方法の見直し・点検を行い、改善等を図る。監査結果については、研究費の適正な執行に対する理解を深めるために、学内外へ公表するものとする。また、研究費の執行について、業務運営における個別モニタリング等の実施を通じ、本学全体の視点からの点検及び検証に努めるものとする。

不正防止計画の見直し

不正防止計画は、最高管理責任者たる学長の下で定期的に点検・評価を行い、より効果的な不正防止活動の実施に向け、不正防止計画の見直しを行うものとする。

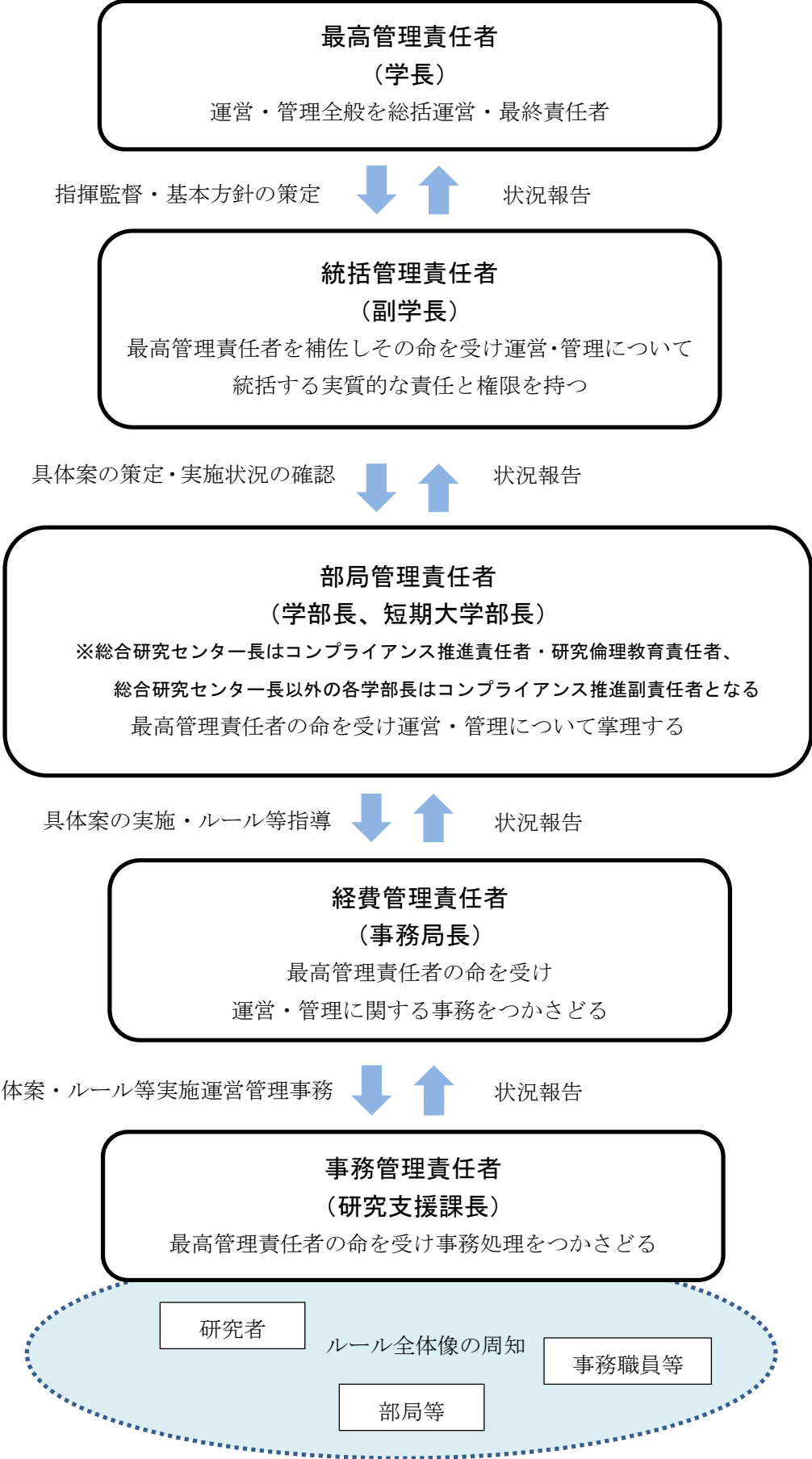
附 則

この規程は、2015年4月1日から施行する。

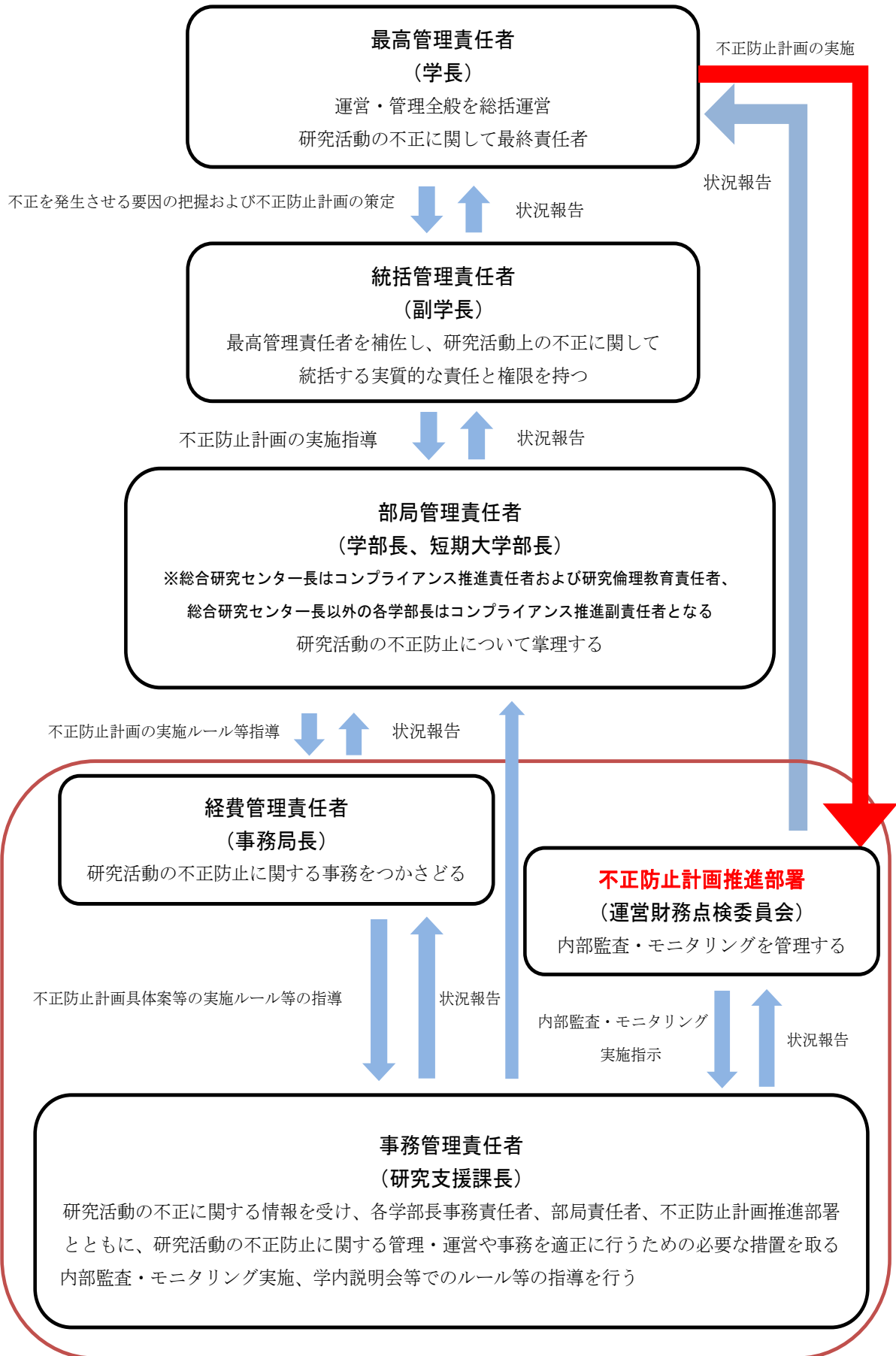
附 則

この規程は、2016年4月1日から施行する。

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



研究活動の不正行為への対応ガイドライン



平成 年 月 日

科学研究費助成事業（科研費） の使用にあたっての確認（誓約）書

北星学園大学 学長 殿

(自 署)

私 _____ は、平成 _____ 年度の科学研究費助成事業（科研費）により研究を遂行するにあたり、補助条件・交付条件、取扱要領及び執行ルール等の関連規程の内容を理解し、これを遵守いたします。

また、科研費が、国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、公正かつ効率的に使用するとともに、コンプライアンス及び研究者としての行動規範を遵守し、研究において不正行為を行わないことを約束いたします。

なお、それらに反した場合は、処分と法的責任を負うことも理解しています。

さらに、間接経費が交付される研究課題については、補助条件・交付条件、北星学園大学における競争的資金等に係る間接経費の取扱に関する規程に従い、入金後、速やかに本学に譲渡し、学長にその手続き等を委任します。

(様式)

平成 年 月 日

公的研究費の使用にあたっての確認（誓約）書

北星学園大学 学長 殿

(自 署)

私 _____ は、平成 _____ 年度の公的資金による研究を遂行するにあたり、研究費使用ルール等を理解し、これを遵守いたします。

また、これらの経費の全部または一部が国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、公正かつ効率的に使用するとともに、コンプライアンス及び研究者としての行動規範を遵守し、研究において不正行為を行わないことを約束いたします。

なお、それらに反した場合は、処分と法的責任を負うことも理解しています。