

公立大学法人青森公立大学における公的研究費の不正防止計画

平成27年3月30日制定

区分		不正防止計画
機関内の責任体系の明確化	責任体系及び実施体制の周知	研究費使用マニュアル（「公的研究費の使用について」）に公的研究費の運営・管理に関する責任体系及び管理・監査の実施体制を掲載し、公的研究費の管理運営に関わる構成員に周知するとともに、ホームページにより大学外に公表する。
適正な運営・管理の基盤となる環境の整備	意識改革及び使用のルール	「青森公立大学における公的研究費の運営・管理に関する行動規範」を公的研究費の管理運営に関わる全ての構成員に周知し、意識向上を図る。
		公的研究費の管理・運営に関わる全ての構成員を対象に毎年度1回以上の研修会を実施する。研修会では不正使用が大学に与える影響、ルールや行動規範、不正使用の具体的事例、不正使用が発生した原因、不正使用を行った場合の大学及び配分機関の対応等に関して説明を行い、職員の倫理観の向上と使用ルールを周知徹底する。
		研究者及び関係者全員に研修会の出席を義務付け、出席しない者には公的研究費の申請及び使用を認めないことがある。
		全研究費に関する包括的な誓約書の提出を義務付け、研究費が税金などを原資とし、使用者には国民等への説明責任があることの意識啓発を行う。なお、誓約書が提出されない研究者には公的研究費の使用及び関与を認めない。
		研究費使用マニュアル（「公的研究費の使用について」）に研究費使用のルールや運用フロー等を掲載する。研究費使用マニュアルは随時更新し、上記の研修会や職員採用時に説明して周知徹底する。
		研修会において、研究費使用に関する行動規範や使用ルール等の理解度をアンケート調査し、不正使用に関する意識の植え付けと不正使用防止策の参考とする。
	科学研究費助成事業の柔軟な経費の使用のための制度について研修会等で周知する。	
調査手続き等の周知	不正に係る調査手続き、公表内容、懲戒等について、研修会等により構成員に周知する。	

[テキストを入力してください]

<p>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</p>	<p>不正防止計画の策定・実施</p>	<p>不正防止対策室は、不正防止計画の策定及び推進、コンプライアンスに関する啓発を任務とし、内部監査班及び監事と綿密な連携を図って業務を遂行する。</p> <p>統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者及び事務局長は不正防止に率先して対応し、自らが不正防止計画の進捗管理に努める。</p>
<p>研究費の適正な運営・管理活動</p>	<p>公的研究費の管理と執行状況の把握、出張計画の実施状況及び非常勤雇用者等の勤務状況の確認</p>	<p>研究者が公的研究費を申請する際は、事前に最高管理責任者へ報告を行う。また、公的研究費を配分されることが決定した際も同様とし、配分された公的研究費は事務局が管理するものとする。</p> <p>コンプライアンス推進責任者、事務局長及び研究費の執行に関わる全ての事務職員は常時執行状況を把握し、当初計画に比較して執行の進まない研究者に対しては、執行の遅れの理由を確認するとともに、必要に応じて改善を求める。</p> <p>旅行計画が確定したら、速やかに旅行命令申請手続きを行い、旅行前に必ず旅行命令権者の承認を得る。</p> <p>公務旅行報告書には、日時、場所、用務内容、面談者氏名等を記載する。また、ホテル等の宿泊先について、内部監査等で事実確認を行うことがあり、対象者に宿泊証明書（又は領収書）の提出を求めることができる。</p> <p>非常勤雇用者に対する謝金の支払いについては、勤務実態について、研究者および従事者にヒアリング等を行う。</p> <p>非常勤雇用者は、勤務日の翌月 3 日までに本人により出勤簿を事務局へ提出するものとする。</p>
	<p>厳正な納品検収</p>	<p>総務企画チームにより、研究者や取引業者から独立性を確保した納品検収を実施する。</p> <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の開発・作成等）の検収については、事務職員ならびに最高管理責任者が指名する専門知識を有する教員が行うものとする。</p>
	<p>知識の習得とコミュニケーション</p>	<p>事務職員は、研究者と日常的なコミュニケーションを心掛け、事務手続きに関して正確に説明を行えるように公的研究費の使用についてのルールの習得や各研究室で頻繁に購入される物品などの理解に努める。また、研究者は研究費使用に関して疑問が生じた場合は、相談窓口の事務職員へ積極的に連絡を取るよう心掛ける。</p>

[テキストを入力してください]

	取引業者に対する ルールの周知 等	取引業者への大学の契約に関するルール等や不正防止対策について周知する。 取引業者（役務提供、物品購入等）に誓約書の提出を依頼する。
情報発信・共有化	相談・通報窓口の 周知	公的研究費の使用に関する相談を受け付ける「相談窓口」及び不正に関する通報を受け付ける「通報窓口」の情報を大学内外に周知する。
モニタリングの 在り方	実効性のある監 査	内部監査班は不正防止対策室と連携して、少数多額の取引の有無や厳正な聞き取り調査、旅費・謝金の厳正な事実確認及び納品物品の確認など年間を通じた内部監査と指導を行う。 換金性の高い高額消耗品（パソコン、タブレット、デジタルカメラ、プリンター、スキャナー等）は、一覧を作成し、必要に応じて現物確認を行うとともに、大学指定のシールを貼付するものとする。

附 則

この不正防止計画は、平成27年4月1日から実施する。