

2015年9月24日策定

福岡女学院看護大学における公的研究費の不正防止計画について

学長 片野 光男

○大学内の責任体系明確化

- I. 学長は、最高管理責任者として公的研究費に関する不正の発生要因を把握し、本学全体の状況を評価した上で、不正防止計画を策定する。また、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が、責任を持って公的研究費の管理及び運営が行えるよう、適切なリーダーシップを発揮する。
- II. 事務局長は統括管理責任者として、本学全体の具体的な不正防止対策を策定の上実施し、その実施状況を確認するとともに、学長へ定期的に報告する。
- III. 学部長及び事務部長はコンプライアンス責任者として、統括管理責任者の指示の下、次のことを踏まえ、公的研究費の管理及び運営に当たる。
 1. 学部及び事務部における不正防止対策を実施し、実施状況を確認するとともに、統括管理責任者へ定期的に報告する。
 2. 学部及び事務部における不正防止を図るため、公的研究の使用及び管理に係る全ての構成員に対して、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。
 3. 学部及び事務部における公的研究費の予算執行状況について、随時検証の上執行状況に問題がある場合には、改善策を講ずる。

○適正な管理・運営の基盤となる環境の整備

- I. ルールの明確化・統一化

公的研究費の管理・運営に関わる全ての構成員にとって解り易いようにルールを明確に定め、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から常に見直しを行う。

 1. 本学としてのルールの統一化を図り、ルールの解釈についても学部と事務部間で統一的運用を図る。
 2. 本学の管理・運営体制の全体像を体系化し、公的研究費の管理・運営に関わる全ての構成員に解り易い形とする。

II. 職務権限の明確化

1. 公的研究費の事務処理に関する構成員の権限と責任について、本学内での明確な合意形成を図り、理解を共有する。
2. 業務分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないように、適切な職務分掌を定める。職務権限に応じた明確な決裁手続きを定める。

III. 関係者の意識向上

1. 公的研究費の申請、使用及び管理に係る全ての構成員に、自らのどのような行為が不正に当たるのかを明確に理解させるため、コンプライアンス教育を実施する。
2. コンプライアンス教育の実施に際しては、受講状況及び理解度について把握する。
3. 本学の不正防止対策に関する及びルール等を遵守する義務があることを理解させ、意識の浸透を図るために、公的研究費の申請、使用および管理に係る全ての構成員に対し、受講の機会に誓約書の提出を求める。
4. 公的研究費の申請、使用及び管理に係る全ての構成員に対する行動規範を策定し、周知する。

IV. 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明性化

1. 学内外からの告発等(学内外からの不正の疑いの指摘、本人からの申出等)を受け付ける窓口は、経営管理監査室とする。
2. 不正に係る情報が、窓口の担当者等から迅速かつ確実に最高管理責任者に伝わる体制を構築する。
3. 不正使用等に関する調査の体制・手続き等を明確に示した規程等を、次の点を含めて整備する。
 - ・告発等の取扱い
 - ・予備調査委員会の設置及び調査
 - ・調査委員会の設置及び調査
 - ・配分機関への報告及び調査への協力
 - ・裁定
 - ・異議申立てと再調査の実施
 - ・処分及び措置
4. 不正に係る調査に関する規程等の運用について、公正かつ透明性の高い仕組みを構築する。
5. 懲戒処分等は、就業規則に基づき行う。

○不正を発生させる要因の把握と具体的な不正防止計画の策定・実施

- I. 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定
 1. 不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、学部及び事務部より不正防止計画推進室へ集積し、本学全体の状況を体系的に整理・評価し、把握する。
 2. 把握した不正発生要因に対応する具体的な不正防止計画を策定する。
- II. 不正防止計画の実施
 1. 不正防止対策推進室は、本学全体の視点から公的研究費に関する不正防止計画を推進する。また、本学全体の具体的な不正防止計画を策定・実施する。
 2. 学部及び事務部は、不正防止計画推進室と協力して、主体的に不正防止計画を実施する。
 3. 最高管理責任者である学長は、率先して不正防止に対応することを学内外に表明するとともに、不正防止計画の進捗管理に努め、定期的に見直す。

○公的研究費の適正な管理・運営活動

1. 予算執行状況計画及び予算執行状況を随時検証し、予算執行に著しい遅れが認められる場合には、計画に則った執行を促す。
2. 発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握できるようにする。
3. 公的研究費の執行にあたって、不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分については、本学院の関連諸規程に準拠したものとする。
4. 公的研究費の予算執行に当たっては、事務部が発注・検収及び支払いの各業務に関与して、適正に執行されていることを把握できる体制を整える。
5. 物品の検収、雇用者の勤務状況確認、出張計画の実行状況確認等について、事務部が把握できる管理体制とする。
6. データベース、プログラム、デジタルコンテンツの開発及び作成、機器の保守及び点検等の特殊な役務に関する検収については、当該専門知識を有する教職員に委嘱するものとする。
7. 非常勤雇用者は勤務表により勤務状況を記録し、原則として総務係又は委任された者による確認を受ける。
8. 研究者の出張計画の実行状況等を、報告書及び宿泊事実確認書類等にて把握・確認できる体制とする。

○情報発信・共有化の推進

1. 公的研究費の使用に関する問い合わせ等については、総務係が受け付ける。会計を担当する総務係は、管理部署として公的研究費の予算執行計画及び予算執行状況を把握する。
2. 公的研究費の不正への取組に関する本学の方針等をウェブサイト等にて外部に公表する。

○モニタリングの在り方

1. 公的研究費の適正な管理及び運営を検証するために、本学全体の視点から内部監査を実施する。
2. 経営管理監査室は、不正防止計画推進室と連携して、業務監査及び会計監査を実施する。
3. 経営管理監査室は、法人監事及び公認会計士と連携をとり、効果的かつ多角的な監査を実施する。