

国立大学法人徳島大学における公的研究費に関する不正防止計画

平成19年10月31日
学 長 裁 定
改正：平成22年4月1日
改正：平成23年7月1日
改正：平成25年4月1日
改正：平成26年11月1日
改正：令和3年11月1日
改正：令和5年4月28日

国立大学法人徳島大学（以下「本学」という。）における公的研究費の適正な使用を徹底するため、「国立大学法人徳島大学における公的研究費の取扱いに関する規則」第9条の規定に基づき、次のとおり不正防止計画を策定し、その内容について確実に実施する。

1 管理運営体制の整備

(1) 責任体制の明確化

学長を最高管理責任者、学長が指名する副学長を統括管理責任者、原則として、部局の長をコンプライアンス推進責任者とし、また、併せて、コンプライアンス推進責任者を置く各部局にコンプライアンス推進副責任者を置くことにより、本学の公的研究費の運営及び管理についての責任体制を明確にする。また、これら責任体制をホームページ等で公表する。

(2) 競争的資金相談窓口の設置

競争的資金に関する応募・交付申請に係る手続き、関係規則の周知徹底及び統一的な運用を図るため、相談窓口を設置し、効率的な研究遂行を適切に支援する。また、相談窓口について、周知を図る。

(3) 内部監査体制の強化

監査室は、不正防止計画推進室と連携して本学全体の視点からモニタリング及び内部監査を実施するとともに、体制の不備の検証を行う。

また、監査室は、不正発生要因や監査の重点項目について監事及び会計監査人と情報交換を行い、監査マニュアルに基づき、効率的、効果的かつ多角的な内部監査を実施する。

2 コンプライアンスの徹底

(1) コンプライアンス教育

コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示のもと、公的研究費に係る不正を防止し、適正な管理を促進するため、本学職員の意識向上を目的として、教育・研修を実施するものとする。

不正防止計画推進室は、研究者等に説明会、ホームページ等を通じ徳島大学行動規範及び関係規則の周知徹底を図る。教育・研修を受講した教職員、学生等及び競争的資金に採択された研究者からは、関係規則を理解しこれを遵守する旨の誓約書を提出させる。

(2) 啓発活動

最高管理責任者は、不正を起こさせない組織風土を形成するために、コンプライアンス教育の内容を踏まえて意識の向上と浸透を図ることを目的として、定期的に啓発活動を実施するも

のとする。

また、コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示のもと、部局等内において定期的に啓発活動を実施するものとする。

3 公的研究費の適切な運営・管理活動

(1) 職務権限及び関係規則の明確化

公的研究費に係る事務処理については、研究者と事務職員の権限と責任を明確に定め、理解の共有を図るとともに、関係規則と業務実態が乖離していないか把握し、適切な公的研究費の運営・管理を行う。

(2) 取引業者との癒着防止

本学と取引を行う者に対し、不正な取引に関与した際の取引停止等の処分方針、不正対策に関する方針、取引ルール等を周知するとともに、誓約書の提出を要請する。併せて、不正につながりうる問題を把握できるよう監事及び外部有識者で組織する委員会を設置し、教職員と取引業者との癒着を防止する対策を講じる。

(3) 検収と物品管理の確実な実施

本学に納入されるすべての物品等は、検収担当係（会計事務職員）が発注書、納品書と照合し確実に検収を実施して、業者等による納入物品の持ち帰り、反復使用を防止する。納入後の物品は本学規則等に従って適切に管理し、特に、パソコン等の換金性が高い物品は金額の多寡にかかわらず適切に管理を行う。

なお、検収担当係等の検収確認のないものは、本学への納入物品等とは認めない。また、納入業者が適切に検収を受けていない場合には、取引停止等の厳格な措置を講ずる。

(4) 旅費の事実確認

研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制を構築し、計画時には用務内容、訪問先等のほか、重複受給防止のために設けた項目や財源が競争的資金等の場合には当該資金の目的との整合性について確認する。帰任後は報告書の提出を求め、必要に応じて出張者や訪問先等に対し照会を行うなど、出張の事実確認を行う。

(5) 謝金の事実確認

業務従事者の勤務状況等の管理を業務依頼者（研究者）のみに委ねることとならないよう事務部門で把握・確認できる体制を構築し、事務部門が採用時に勤務条件等の説明を行うとともに、終了後の出勤簿・勤務内容の確認等を行い謝金の事実確認を行う。

(6) 早期・計画的執行の推進

経費執行の年度末集中は不正使用の発生リスクとなるため、コンプライアンス推進責任者の指示のもと、予算事務担当者は執行状況を定期的に把握し、早期・計画的執行を啓発するとともに、コンプライアンス推進責任者は必要に応じて研究者に指導・助言を行う。

4 不正使用対応手続き等の明確化

(1) 不正使用告発窓口の設置

不正使用に関する告発又は相談を受ける窓口を設置する。告発窓口は、告発者等の利便、迅速な対応、情報の一元管理等に資するため、既設の公益通報の窓口とする。また、不正使用告発窓口の設置について、周知を図る。

(2)不正使用への対応手続きの明確化

不正使用への対応は、「国立大学法人徳島大学における公的研究費の取扱いに関する規則」(以下「不正使用対応規則」という。)に基づき、適切に取り扱う。

なお、不正使用が行われたと認定された場合は、不正使用対応規則に基づき、調査結果を公表するとともに、関係規則に基づき、必要な処分等の措置を講ずる。

5 不正防止計画の点検・評価

不正防止計画推進室は、常に公的研究費に係る不正を発生させる要因の把握に努め、不正防止計画について点検・評価を行い、その見直しを図る。

その際不正防止計画推進室は、必要に応じて監事に助言を求めることができる。

不正発生要因と具体的な取組・対策

不正防止計画	不正を発生させると考えられる要因及び遠因	具体的な取組・対策	
1 管理運営体制の整備	(1) 責任体制の明確化	競争的資金の管理及び運営に関し、責任体制が明確となっていない。	「国立大学法人徳島大学における公的研究費の取扱いに関する規則」において、最高管理責任者等について体系的に定め、ホームページ等で公表する。
	(2) 競争的資金相談窓口の設置	<p>① 事務部門間の連携体制が不十分である。</p> <p>② 申請手続き、交付手続きが複雑となった。</p> <p>③ 窓口について教員への周知が徹底できていない。</p> <p>④ 競争的資金制度が多様となった。</p>	<p>① 競争的資金に関する問合せに対して、競争的資金相談窓口において一元的に対応する。また、事務担当の役割・責任を規則等において明確化するとともに、情報共有を密に行い連携体制強化を図る。</p> <p>② 競争的資金相談窓口を設置し、申請・交付手続きについての問合せに対応する。</p> <p>③ 研修会等において競争的資金相談窓口について周知を行う。</p> <p>④ 外部資金等公募情報としてホームページに情報を集約するとともに、競争的資金相談窓口においても対応を行う。</p>
	(3) 内部監査体制の強化	<p>① モニタリング制度が不十分である。</p> <p>② 監査部門に外部人材の活用が図られていない。</p> <p>③ 定期（年1回）の内部監査しか行われていなかった。</p> <p>④ 監査マニュアルはあるが、随時更新ができていなかった。</p>	<p>① 不正防止計画推進室と連携して、本学全体の視点から不正防止計画の実施状況の把握と見直しを定期的に行い、不正発生要因の把握と対応策を検討する。</p> <p>② 監事・会計監査人・監査室の相互連携強化を目的とした監査連携協議会を設置し、意見交換や情報共有を行い、内部監査を有効的、効果的、多角的な監査として実施する。</p> <p>③ 内部監査計画に基づき、通常監査や特別監査を行い、また、物品実査や該当部局・教員・学生・業者に対してヒアリングを行う。研究者個人及び講座に注目して横断的な監査を実施する。</p> <p>④ ガイドライン改正等に伴い、必要に応じて随時更新する。</p>
2 コンプライアンスの徹底	(1) コンプライアンス教育	<p>① 行動規範は策定できているが、周知徹底ができていない。</p> <p>② 競争的資金に関する説明会は行っているが、出席者が少なく欠席者へのフォローができていない。</p> <p>③ 行動規範及び関係規則の理解度の確認が実施されておらず、理解度の把握が不十分である。</p> <p>④ 研究者から関係規則を遵守する旨の誓約を行わせていない。</p>	<p>① 行動規範をホームページで公表し周知する。</p> <p>② 説明会の動画をホームページで公表するとともに、ハンドブックの配付や外部資金等公募情報の集約の他、競争的資金相談窓口においても対応を行う。</p> <p>③ APRIN（一般財団法人公正研究推進協会）のe-ラーニング教材や研究倫理・コンプライアンス研修会の理解度テストにより理解度の確認を行う。</p> <p>④ 研究倫理・コンプライアンス教育の受講とともに規則等の遵守に係る内容を含んだ「公的資金にかかる誓約書」の提出を必須とする。</p>
	(2) 啓発活動	時間の経過により意識が低下する。	メールや会議において定期的にコンプライアンス教育の受講や不正行為等の防止の徹底について周知を行う。

3 研究費の適切な管理活動	(1) 職務権限及び関係規則の明確化	<p>①関係規則と運用の実態が乖離していたものがあった。</p> <p>②執行部署により取扱いに相違があり、関係規則の統一が図られていないものがあった。</p>	<p>①研究者の権限と責任を明確化するため、研究者による発注を認める場合のルール（範囲、金額等）を周知し、共通理解を図る。 また、職務上の教育研究を対象とした寄附金や助成金については、個人で管理せず大学に寄附を行うよう周知徹底する。</p> <p>②「契約関係事務取扱通知・申し合わせ集」、手引き等で実務取扱いを定め、各執行部署での統一的運用を行う。</p>
	(2) 取引業者との癒着防止	<p>①一部の業者と集中して取引していたものがあった。</p> <p>②契約事務の適切な実施及び契約事務における相互牽制を確保するための体制が不十分だった。</p> <p>③誓約書のほか、取引業者に向けた適正取引を促す協力要請の周知が不十分だった。</p> <p>④職員の発注ルールに対する理解が不足していた。</p>	<p>①本学と取引を行う者に対し、本学関係規則等を遵守し、いかなる不正や不適切な契約も行わないこと、及び本学が実施する監査、調査への協力等を記載した誓約書の提出を要請する。</p> <p>②外部有識者及び監事を構成員とする契約監視委員会を設置・開催し、競争性のない随意契約における随意契約理由及び価格の妥当性等を審議する。審議結果はホームページにより外部に公表する。</p> <p>③④取引業者向け周知徹底文書として、リーフレットを作成し、取引停止等の処分方針含め、協力要請、情報発信を行う。併せて教職員にも同様に配信し、緊張感のある相互牽制体制を構築する。</p>
	(3) 検収と物品管理の確実な実施	<p>発注・検収に係るチェックが徹底されていなかった。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・教員発注分についても、検収担当係（会計事務職員）が検収業務を行う。 ・検収担当係による納品検収が困難な物品（放射性同位元素、実験動物等）については、各納品場所等の職員を検収担当者として指名し、検収を実施する。 ・特殊な役務等については、検収担当係（会計事務職員）又は内容が確認できる発注者以外の職員を検収担当者として指名し、検収を実施する。 ・納入物品の持ち帰り、反復使用を防止するため、納品物品へのマーキングを行う。 ・換金性が高い物品は金額の多寡にかかわらず管理消耗品として登録を行い、毎年度、一定割合を抽出して現物確認を行う。
	(4) 旅費の事実確認	<p>①実態の伴わない出張や命令に反した旅行日程・経路で出張したことによる旅費請求のチェックが不十分なものがあった。</p> <p>②旅行命令・報告書の作成部署と旅費執行部署の連絡不足により、出張の実態把握が不十分なものがあった。</p>	<p>①②出張者は出張申請時、用務内容欄に研究課題等と出張との関連性を記載するほか、出張報告書を作成するに当たり、以下の点に注意する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・用務が研究打合せ等である場合は、面談者を記載し相手方と打合せを行った日時等事実が確認できる資料の写しを添付する。 ・学会出席等である場合は、その事実が確認できる資料の写しを添付する。 ・宿泊を伴う場合は宿泊施設等の名称（ホテル等名、所在地または電話番号）を記載する。

			<ul style="list-style-type: none"> ・他の機関からの旅費負担がある場合は出張申請時にその旨記載し、食事の無償提供があった場合は出張報告時に当該記載を行う。
	(5) 謝金の事実確認	<p>実態の伴わない業務や同一従事者が同時帯に重複して従事するなど謝金請求のチェックが不十分なものがあつた。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・学部等の事務担当者は、業務開始前に業務従事者（学生等）に対し勤務条件及び不正使用に関する説明を行う。業務従事者（学生等）は日々の業務終了後、業務依頼者（研究者）に業務内容及び勤務時間の確認を受けた上で、一ヶ月分を取りまとめた業務実施済報告書を学部等事務確認者に提出する。学部等事務確認者は、提出された実施済報告書により、その業務内容等の確認を確実にを行う。 ・業務実施済報告書において、複数の業務協力依頼にあたる業務従事者の勤務状況を把握するためのチェック欄を設け、重複等の確認を行う。 ・業務実施済報告書の裏面に不正行為の注意書き、通報窓口を記載し、謝金に関わる全ての者に対し更なる周知徹底を図る。
	(6) 早期・計画的執行の推進	<p>① 予算の執行状況を随時把握できる体制となっていなかった。</p> <p>② 競争的資金の執行が年度末に集中している。</p> <p>③ 年度末に予算執行が集中すると予期せぬ事務リスクや不正リスクが高まる虞がある。</p>	<p>① 各部署の予算管理担当部署は、財務会計システムにより発注段階から支出財源ごとの予算執行状況を把握する。</p> <p>② 契約担当部署から各部署の予算管理担当部署に対して早期計画・執行を促す通知を发出する。予算管理担当部署は、必要に応じて研究者に執行の遅れ等の理由を確認し、必要な場合は適宜改善を求める。</p> <p>③ 正当な理由がある場合には繰越制度等を積極的にアナウンスし活用する。 また、未使用による研究費の返還を行った際もその後の採択等に悪影響はないことを周知する。</p>
4 不正行為対応手続き等の明確化	(1) 不正使用告発窓口の設置	<p>公益通報窓口は設置されていたが、不正行為に関する通報又は相談を受ける窓口が設置されていない。</p>	<p>公益通報及び不正使用告発の両機能を持った窓口を、学内及び学外に設置し、通報及び相談に対応する。</p>
	(2) 不正使用への対応手続きの明確化	<p>不正行為への対応手続きが明確化されておらず、客観性が確保されていない。</p>	<p>「国立大学法人徳島大学における公的研究費の取扱いに関する規則」において不正行為への対応手続きについて規定し、ホームページ等において公表する。</p>
5 不正防止計画の点検・評価		<p>① 不正発生要因の把握が定期的に行われていない。</p> <p>② 不正防止計画が策定されていない。</p>	<p>① 不正防止計画推進室において不正発生要因の把握を把握し、体系的に整理するとともに、必要に応じて見直しを行う。</p> <p>② 不正防止計画推進室において不正防止計画を策定し、必要に応じて見直しを行う。</p>