

2022年度日本赤十字豊田看護大学 公的研究費不正防止計画

ガイドライン項目	不正を発生させる要因	不正防止計画の具体的内容
第1節 機関内の責任体系明確化	責任体制が曖昧で責任の所在が不明確	最高管理責任者である学長は、研究者に対し研究費不正根絶への強い決意を表明する。 統括管理責任者である事務局長は、コンプライアンス教育、啓発活動の具体的な計画を策定する。 コンプライアンス推進責任者である学部長は、計画に基づき初任者向け研修会ならびにコンプライアンス研修会を実施し、構成員が適切に公的研究費の管理・執行をおこなっているかをモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。 責任体系を学内外に周知・公表する。
	監事に求められる役割が不明確	監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について学園全体の観点から確認し、意見を述べる。
第2節 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備	研究費が公的研究費であること、適正執行への意識が希薄	コンプライアンス推進責任者は以下の内容をふまえたコンプライアンス教育を実施する。 ①オンデマンド教材等を活用し、研究者ならびに公的研究費の管理・運営に関わる事務職員に対し1年に1回コンプライアンス教育を実施する。 ②教育の内容は、職務内容や権限・責任に応じた効果的で実効性のあるものを設定する。 ③公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、受講の機会等に誓約書等の提出を求める。 ④公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に「日本赤十字豊田看護大学における公的研究費の使用に関する行動規範」ならびに「日本赤十字豊田看護大学における研究活動に関する行動規範」を周知する。
	学内ルールが不明確で、統一されていない	①公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員が誓約書に署名する際「科学研究費助成事業(学術研究助成基金助成金)事務の手引き」を配信し、確認を求める。 ②事務の手引きや関係規程の保存場所を周知し、構成員がいつでも確認できる体制を取る。 ③公的研究費等により謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対してもルールの周知を徹底する。
	職務権限が不明確	①事務処理に関する構成員の権限と責任について周知し、職務権限に応じた明確な決裁手続きを行う。 ②業務分担の実態と「組織分掌規程」の間に乖離が生じないよう適切な業務分掌を定める。
	不正が発生した場合の告発等の手続き、調査及び懲戒に関する規程等が不明確	①学内外からの告発等の窓口が総務課であることを、啓発活動やホームページ等で周知する。 ②「日本赤十字豊田看護大学における公的研究費不正に係る調査等に関する取扱規程」の運用については、公正、かつ透明性の高い調査等とするため、規定された期限内に調査等を実施し、調査結果を公表する。
第3節 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	コンプライアンス研修及び啓発活動が計画のとおり実施されていない	コンプライアンス推進責任者はコンプライアンス教育・啓発活動が計画通り実施されているか状況を確認する。
	不正を発生させる要因の把握が不十分で、不正防止計画の見直しに反映されていない。	①統括管理責任者である事務局長は、内部監査責任者と連携し、不正を発生させる要因を把握し、大学全体の状況を体系的に整理し評価する。 ②統括管理責任者である事務局長は、①で把握した不正を発生させる要因に対応する対策を不正防止計画に反映させ、実効性のある内容に随時見直しを行う。
第4節 研究費の適正な運営・管理活動	研究費の適切な執行について、第三者からの実効性のあるチェックがされるシステムが未整備	①研究費の執行に関する書類やデータ等の廃棄に際しては「学校法人日本赤十字学園文書取扱規程」に定める保存年限を遵守する。 ②コンプライアンス推進責任者である学部長は、予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認する。予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。 ③発注・検収業務を行う経理課は、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。 ④一定の取引実績(回数、金額等を考慮)のある業者には、誓約書等の提出を求める。 ⑤非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、総務課が実施する。 ⑥換金性の高い物品については、内部監査で実査を行う。
第5節 情報発信・共有化の推進	公的研究費の使用に関するルールや相談窓口に関する情報が認知されていない	①公的研究費の使用に関するルールや相談窓口は経理課に置く。 ②「科学研究費助成事業(学術研究助成基金助成金)事務の手引き」を随時見直し、コンプライアンス教育や啓発活動を通じ、構成員に周知する。
第6節 モニタリングの在り方	内部監査の形骸化	①研究者の一部を対象に、当該研究者の旅費を一定期間分抽出して、出張の目的や概要について抜き打ちでヒアリングを行う。 ②非常勤雇用者の一部を対象に勤務実態についてヒアリングを行う。 ③内部監査責任者である経理課長は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施できるよう、監査及び会計監査人との連携を強化し、定期的に意見交換を行う。

【研究に関する不正の告発窓口】

学内受付窓口：総務課 soumu-ka@rctoyota.ac.jp

第三者機関告発通報窓口：弁護士法人小野総合法律事務所（東京都千代田区有楽町1-7-1 有楽町電気ビル北館16階） Tel.03-3218-1211