

高知工科大学における研究費不正防止行動計画（令和5～6年）について

不正防止推進委員会

高知工科大学における研究費の不正使用に関する基本方針に基づき、高知工科大学における研究費不正防止行動計画（令和5～6年）を以下のとおり、策定します。

高知工科大学における研究費の不正使用に関する基本方針		研究費不正防止行動計画（令和5～6年）
1 責任体系の明確化		
①研究費の運営・管理に関わる責任体系の明確化	研究費の運営・管理に関わる各責任者は、不正防止対策に関して学内外に責任を持ち、積極的に推進していく。大学は、各責任者の役割、責任の所在・範囲と権限を明確化し、責任体系を学内外に周知・公表する。	<ul style="list-style-type: none"> ・研究本部長、教室長、地域連携機構長、事務局長による不正防止推進委員会を開催し、重点的に実施すべき不正防止行動計画を定める。 ・大学ホームページで高知工科大学における研究費の不正使用防止に関する基本方針、高知工科大学研究費管理規程、研究費不正防止に関する責任体系を公表する。
②監事に求められる役割の明確化	監事は、本学の業務運営等を監査し、学長に直接意見を述べる立場にあることから、研究費の運営・管理についても重要な監査対象として確認し、その結果を教育研究審議会において定期的に報告するとともに、意見を述べるよう求める。	各年度におけ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（実施基準）に基づく「体制整備等チェックリスト」の取りまとめ結果及び科研費内部監査結果を監事に報告し、監事からの意見に基づく研究費不正防止計画を教育研究審議会で報告するとともに、教職員懇談会等で周知徹底する。
2 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備		
①コンプライアンス教育・啓発活動の実施（関係者の意識の向上と浸透）	研究費の運営・管理に関わる全ての構成員を対象としたコンプライアンス教育と不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。	コンプライアンス教育・啓発活動の実施計画を策定（補足1）し、実施する。
②ルール of 明確化・統一化	研究費に係る事務処理手続きに関するルールを明確に定め、必要に応じて見直しを行うとともに、統一的運用を図る。また、研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に分かりやすい形で周知する。	<ul style="list-style-type: none"> ・各年度において科研費執行ルール説明会を実施する。 ・経費支出のガイドライン（日本語版・英語版）を大学ホームページで公表する。
③職務権限の明確化	研究費の事務処理に関する構成員の権限と責任を明確に定め、学内で理解を共有する。	<ul style="list-style-type: none"> ・契約調達事務の手引きを内部資料として学内に公開する。 ・事務職員に対して科研費執行ルール説明会を開催する。

④告発等の取扱い、調査、懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化	学内外からの告発等を受け付ける窓口を設置するとともに、不正に係る調査の体制、手続、処分に関する事等を明確に示した規程等を定める。また不正に係る調査の結果、処分等は、学内に周知する。	<ul style="list-style-type: none"> ・告発等の受付窓口を総務課及び研究支援課に設置し、大学ホームページで公表する。 ・研究費管理規程、高知工科大学における公的研究費の不正使用等に係る調査方針、高知県公立大学法人公益通報者保護規程等を大学ホームページで周知する。
3 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		
①不正防止計画の推進を担当する部署を設置する。		不正防止推進委員会及び研究支援課
②不正を発生させる要因を把握し、具体的な不正防止計画を策定・実施する。		<ul style="list-style-type: none"> ・科研費や競争的資金の予算執行状況を定期的に把握し、研究計画に沿った執行に努め、計画と乖離が生じている場合は、必要に応じて改善を図るなど、適正な執行管理に努める。 ・本学に納入される一契約5万円以上の物品等は、「高知県公立大学法人固定資産管理規程」及び「高知県公立大学法人物品管理規程」の規定に基づき、第三者による納品確認を徹底する。 ・物品等の発注から検収までの流れを、研究者等や納入業者に対して周知するとともに、不正取引を行った取引業者の処分方針を大学ホームページ等で公表し、業者へ注意喚起を行う。 ・出張については、旅費申請、出張報告書及び提出された証拠書類等により事実確認を行うとともに、モニタリング等により制度の検証及び改善を検討する。 ・賃金・謝金等については、出勤簿等で勤務日や勤務時間等の事実確認を行い、必要に応じて勤務の実態調査を行う。
4 研究費の適正な運営・管理活動		
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するとともに、不正につながりうる問題を把握できるよう、当事者以外によるチェックが有効に機能するシステムを構築・運営し、運用する。		<ul style="list-style-type: none"> ・内部監査委員による科研費等の内部監査を実施する。 ・財務会計システムを活用して、財務課及び研究支援課が予算執行状況のモニタリングを適宜行う。
5 情報発信・共有化の推進		
研究費の使用に関するルール等について、学内外からの相談を受け付ける窓口を設置するとともに、研究費の不正への取組に関する機関の方針等を外部に公表する。		<ul style="list-style-type: none"> ・研究費に関する相談窓口を財務課及び研究支援課に設置し、大学ホームページで公表する。 ・高知工科大学における研究費の不正防止に関する基本方針等を大学ホームページで公表する。

6 モニタリングの在り方	
大学全体の視点から実効性のあるモニタリング体制を整備・実施するとともに不正が発生する要因の分析、不正が発生するリスクに対する重点的かつ機動的な監査を実施し、恒常的に組織的牽制機能の充実・強化を図る。	・監査室指摘事項（補足2）に基づいて、監査室等によるリスクアプローチ監査を重点的に実施する。

補足1 コンプライアンス教育・啓発活動の実施計画

対象者	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	備考
<ul style="list-style-type: none"> ・本学の教職員 ・本学での研究活動に従事する本務以外の者 ・大学院博士後期課程学生 ・学会や論文等、外部への発表を行う学生 ・研究助成金に応募をする学生 ・統括管理責任者が必要と認める者 	研究倫理教育（eラーニング）実施 ・未受講者（期限到来者）確認 ・受講対象者への受講案内（新規受講者、受講期限到来者） ・オリエンテーション実施 ①新規採用教職員 ②学士課程3、4年生 ③大学院修士課程1年、博士後期課程1年	研究倫理教育（eラーニング） ・未受講者（期限到来者）確認 ・受講対象者への受講案内（新規受講者、受講期限到来者）	研究倫理教育（eラーニング） ・未受講者（期限到来者）確認 ・コンプライアンス推進責任者、統括管理責任者への未受講者報告 ・受講対象者への受講案内（新規受講者、受講期限到来者）	研究倫理教育（eラーニング） ・未受講者（期限到来者）確認 ・受講対象者への受講案内（新規受講者、受講期限到来者）	①利用教材 一般財団法人公正研究推進協会（APRIN）eラーニングプログラム ②運用方法 ・5年を超えない期間ごとに受講 ・新規受講対象者及び期限満了者には、研究支援課から連絡（メール、ポータル等） ・部局構成員の受講状況を部局長に報告 ③未受講者への対応 ・競争的資金や助成金等への応募や研究費の執行を認めない。
教員、事務職員	教職員懇談会等での啓発活動 最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者による啓発活動「研究インテグリティの確保について」				
教員、事務職員	科研費執行ルール説明会				R5/6/28 開催（香美、永国寺）
教員、事務職員		科研費公募説明会			R5/8/2 開催（香美、web）
教員、事務職員		科研費内部監査 ・通常監査 ・特別監査 旅費等執行ルール見直し	旅費等執行ルール見直し		令和4年度科研費及びJST競争的資金から件数の10%程度を抽出し、通常監査（伝票等の証憑書類チェック）及び特別監査（リスクアプローチ監査、現物確認、ヒアリング）を実施する。 旅費等の証憑書類等の見直し
不正防止推進委員会、研究支援課	研究費不正防止行動計画及び関連規程等の見直し				
法人監事			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（実施基準）実施状況報告について報告、意見交換		文科省に提出する実施状況報告書確認、意見交換

補足2 令和4年度内部監査指摘事項と対応

<p>指摘内容</p>	<p>(1) 科学研究費助成事業（科研費）について</p> <p>令和4年度に実施した科研費の内部監査については、文科省、科学技術振興機構（JST）に対して通常監査、特別監査共に不正は認められず、適正な管理が行われていたことを確認した。</p> <p>(2) 会計について</p> <p>財務会計システムのデータから、工科大学において処理されたものから94項目を抽出し、その内90件の会計処理について監査を行った。</p> <p>【監査室意見】</p> <p>① 安易な随意契約が多い。調達の原則は入札であることを理解し、競争原理を働かせ、より効率的な契約をすることが必要。それでも随意契約を行おうとする場合は、適切な随契理由書により説明することが必要。</p> <p>（具体的事例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・競争見積書を発注者本人がネット見積サイトで作成。有効性について疑問がある。 ・業者が公的書類として認めていない（公的機関への提出に使用することは想定していない旨の記載がある）webサイトの見積書を相見積書として使用 <p>※令和3年度監査においても、随契理由（業者選定、機種選定含む）に疑義がある、100万円以上の調達で仕様書が作成されていない等の指摘があった。</p> <p>② 原則、支払は検査検収をした後に行うことを理解すること。特に教員の物品の購入は、実験等に使用されるため使用後は確認できなくなること等が考えられることから、必ず購入時に確認を行い、写真を写しておくなどすること。</p> <p>（具体的事例）検収で合格としていながら、後日ミスが発覚、業者との協議により値引きにより対応した事例があった。</p> <p>③ 契約や検収に関するルールについて、全教職員が正しく理解することが重要。定期的に研修等を実施し、教職員一人ひとりが契約や支払について理解し業務ができるようにすること。また、管理職の正しい理解に基づいた担当者の指導が重要、必要。</p>
<p>対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・競争的資金の執行より、無作為抽出により、業者選定、機種選定理由書、検査調書、契約書類等を確認する。 ・教職員を対象とする科研費執行ルール説明会を実施する。