

## フェリス女学院大学 公的研究費不正防止計画

項目	不正発生要因	不正防止計画
<b>1.機関内の責任体系の明確化</b>		
責任および権限について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・責任体系について、教職員に十分に理解されていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「フェリス女学院大学における研究活動に係る不正行為の防止等に関する規程」及び「研究活動行動規範」をガイドラインに掲載し、ホームページにも掲載する。(毎年度実施)</li> <li>・責任体系についてわかりやすく図式化し、グループウェアやホームページにて周知する。(2015年度中に実施)</li> <li>・定期的に規程の見直しを行い、必要に応じて改正を行う。(毎年度実施)</li> </ul>
<b>2.適正な運営・管理の基礎となる環境の整備</b>		
ルールの明確化・統一化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文部科学省・日本学術振興会等のルール変更の認識不足がある。</li> <li>・新任教員について、前任校のルールとの相違による混乱がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公文書や説明会において通知された変更点については、直ちに担当間で共有し、必要に応じて、研究者や学内の教職員にグループウェア等にて周知する。(毎年度実施)</li> <li>・変更に伴い、ガイドラインを随時改訂する。(毎年度実施)</li> <li>・新任教員に対し、説明会を実施する。(毎年度実施)</li> </ul>
<b>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</b>		
不正発生要因の把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不正発生の要因の把握が不十分である。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不正事例を一覧にまとめて定期的に教職員にグループウェア等にて周知する。(2014年度より開始済。毎年度実施)</li> <li>・コンプライアンス研修会を開催し、不正行為や不正使用について学習する。(毎年度実施)</li> </ul>

4.研究費の適正な運営・管理方法		
予算執行状況の管理・把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究費の執行状況について把握していない研究者がいる。</li> <li>・入試や会議等の学内行事により、旅費の執行が3月下旬に集中し、年度内の執行が確定するのが遅れがちである。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究費の執行状況の通知の回数を増やし、研究者が計画的に研究費を執行できるよう支援する。(毎年度実施)</li> <li>・常に最新の執行状況が把握できるように、提出された科研費は速やかに処理する。(毎年度実施)</li> </ul>
物品検収について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・立替払いにより、研究者による物品の発注・納品が大半を占めている。</li> <li>・全検収の実施は内部監査室の監査対象となった研究課題のみ行われている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当職員による無作為の物品(図書を含む)検収を定期的実施するとともに、それをガイドラインに記載し説明会等にて研究者に周知徹底し、注意喚起する。(2015年度より毎年度実施)</li> </ul>
謝金等について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学外のアルバイト等の出退勤について、研究者以外の第三者による確認ができていない。</li> <li>・謝金について、現行の学内基準では支出額の根拠が不十分である。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当職員による成果物等の確認によって出退勤の確認に代える。(毎年度実施)</li> <li>・謝金は事前に学内稟議書の提出が義務づけられているため、個々の業務内容に応じ、予め事務部で金額の妥当性について確認する。(毎年度実施)</li> </ul>
旅費について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・証憑書類の提出を義務付けているが、出張内容等について、必ずしも全件の確認がとれているわけではない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・海外出張(科研費は国内出張も含む)の申請・報告のフローを見直し、通しでチェックできる体制を構築する。(毎年度実施)</li> <li>出張申請書と証憑書類等により、請求内容と照合し、確認する。(毎年度実施)</li> </ul>
5.情報の伝達を確保する体制の確立		
使用ルール等に関する相談受付窓口について	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究支援部署と研究者との定期的なコミュニケーションが不足している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループウェアや説明会等を通して、新任教員・科研費採択者と担当職員間で常時質問を受け付ける体制をとり、定期的な情報共有や意見交換を行う。(毎年度実施)</li> </ul>

5.情報の伝達を確保する体制の確立		
学外への情報発信について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本学における不正防止に関する取組の情報発信が不十分である。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現行の公開情報を見直し、必要に応じて、本学の取組をホームページ等で発信する。(毎年度実施)</li> </ul>
6.モニタリングの在り方		
モニタリング体制の整備状況について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個々の公的研究費支出に対する監査は行っているが、管理体制・運用実態そのものへの監査が不十分である。</li> <li>・監査対象選択の際、不正リスクの高さ、影響の大小などリスク評価の観点が不足している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部監査室が中心となり、文科省「体制整備等自己評価チェックリスト」に基づき、毎年1回定期的に管理体制・実施状況についてモニタリングを行う。(毎年度実施)</li> <li>・内部監査室において、リスクアプローチ監査を導入する。(2015年度より毎年度実施)</li> </ul>