

## 平成29年度 宇都宮大学研究費等不正使用防止計画

宇都宮大学において研究費等の適正な運営・管理を行うため、次のとおり不正使用防止計画を策定する。

「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)」において取組むこととされている事項	不正使用発生要因の防止チェック	平成29年度不正使用防止計画
I. ルールの明確化・統一化(ガイドライン第2節(1)関連)	ルールが明確化・統一化されているか？ ルールが関係者に周知されているか？ ルールと運用の実態が乖離していないか？	○ 作成したリーフレット等について、学内説明会での活用や関係者への配付、ホームページへの掲載を実施する。 ○ 研究費の運営・管理に関わる全ての構成員を対象に、コンプライアンス教育を実施し、ルールの周知・徹底を図る。 ○ 実態が、作成したリーフレット及び関係規程等と乖離していないかを確認し、必要に応じて体制の見直し並びに規程等の改正を行う。
II. 職務権限の明確化(ガイドライン第2節(2)関連)	事務処理に関する研究者と事務職員の権限と責任が明確に定まっているか？ 決裁手続が複雑で責任の所在が不明確でないか？ 事務分担の実態と職務分掌の間に乖離が生じていないか？	○ 関係規程等に基づき、研究者と事務職員の権限と責任体制が明確に機能しているかを確認し、必要に応じて見直しを図る。 ○ 関係規程等に基づき、職務権限に応じた決裁手続に関する責任体制が明確に機能しているかを確認し、必要に応じて見直しを図る。 ○ 必要に応じ、権限と責任、決裁手続に関する経路図等を作成し、明確化を図る。 ○ 実態が、関係規程等と乖離していないかを確認し、必要に応じて体制の見直し並びに規程等の改正を行う。
III. 関係者の意識向上(ガイドライン第2節(3)関連)	研究費の不正使用問題に対する関係者の意識が低くないか？ 関係者の行動規範やルールの理解度について確認できているか？	○ 策定した行動規範について、必要に応じて見直しを行い、関係者への周知・徹底を行う。 ○ ホームページ等において公表している情報を整理し、分かりやすい情報提供を実施する。 ○ 研究費の運営・管理に関わる全ての構成員を対象に、コンプライアンス教育を実施し、行動規範やルールを周知するとともに、理解度調査や誓約書等の徴収を行い、理解度や受講状況を把握する。 ○ コンプライアンス教育は、共通事項のみならず、各部局の特色・実情等に応じ、必要な教育を実施する。
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化(ガイドライン第2節(4)関連)	学内外から研究費不正使用に関する窓口が設置されているか？ 研究費不正使用に係る調査の体制・手続等を明確に示した規程等が整備されているか？	○ 設置した機関内外からの告発等に係る窓口について、必要に応じて見直しを図るとともに、公式ホームページに情報を掲載する。 ○ 関係規程等に基づき、研究費不正使用の際の調査体制、手続等が明確に実行されているかを確認し、必要に応じて体制の見直し及び規程等の改正を行う。 ○ 関係規程等に基づき、懲戒に関する手続き等が明確に実行されているかを確認し、必要に応じて体制の見直し及び規程等の改正を行う。

V. 研究費の適正な運営・管理活動(ガイドライン第4節関連)		
1. 予算の執行管理の整備	予算執行が特定の時期に集中していないか？	○ 必要に応じて、研究費の執行状況の把握が可能な体制・仕組みの見直しを図る。 ○ 定期的に研究費の執行状況を把握し、執行率が低い研究者に対しては、計画的な執行を行うよう、指導する。
	競争的資金が集中している部局・研究室を把握できているか？	
	研究者個人依存度が高い、あるいは閉鎖的な職場環境や、牽制が効きづらい研究環境になっていないか？	
	競争的資金による研究等を円滑に開始できる体制が整備されているか？	○ 研究費を計画どおり執行できるよう、必要に応じて、各種手続き等を円滑に対応できる体制の見直しを図る。 ○ 正当な理由による研究費執行の遅延が生じた時には、場合により繰越制度等が活用できることを周知・徹底する。
2. 発注・納品・検収業務に係る管理体制の整備	発注段階で支払い財源が特定されているか？	○ 必要に応じて、支払い財源を特定したうえで発注を行う体制の見直しを図る。
	業者の癒着を防止する対策が講じられているか？	○ 債務確認を行うなど取引状況の確認を行い、特定の業者との癒着の防止を図る。 ○ 関係規程等に定めた業者との癒着防止に係る処分方針等のルールについて、業者に周知するとともに、誓約書の徴収を徹底する。
	教員と取引先とが日常的に接触する機会が多くないか？	
	同一の研究室における、同一業者・同一品目の多頻度取引、特定の研究室のみでしか取引実績のない業者や特定の研究室との取引を新規に開始した業者に発注が偏っていないか等、発注状況を確認できる体制が整備されているか？	
	不正に関与した業者に対する処分方針を定めているか？	○ 不正に関与した業者に対する処分方針について、業者への周知を徹底する。
	発注・検収業務における当事者以外の者によるチェックシステムが構築されているか？	○ 検収手続きについて、必要に応じて見直しを図るとともに、関係者への周知・徹底を図る。
	検収後、納品されないまま業者が持ち帰り、代金のみ請求されていないか？	
	受領印による確認のみや事後抽出による現物確認の不徹底など、検収業務が形骸化していないか？	
	データベース・プログラム・デジタルコンテンツ作成、機器の保守・点検等、特殊な役務契約に対する検収が十分であるか？	○ 特殊な役務に関する検収手続きについて、必要に応じて見直しを図るとともに、ルールの周知・徹底を図る。
	換金性の高い物品について、適切な管理方法が定められているか？	○ 換金性の高い物品における適切な管理方法について、必要に応じて見直しを図るとともに、ルールの周知・徹底を図る。
3. 雇用・謝金に係る管理体制の整備	研究支援者等の勤務実態を事務側で把握できているか？	○ 事務部門において、非常勤職員の雇用管理(労働条件の通知、出勤簿管理、成果物の確認等)を行う。 ○ 事務部門において、謝金に係る業務管理(聴講表確認、出勤表管理、成果物の確認等)を行う。 ○ 謝金の支払手続き等のルールについて、研究者等への周知・徹底を図る。

4. 旅費に係る管理体制の整備	研究者の出張計画の実行状況等を部局等の事務で把握できているか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 出張報告において、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる報告書の提出を徹底する。</li> <li>○ 出張報告において、証拠書類の提出を徹底する。</li> <li>○ 必要に応じて用務先に確認を行うなど、引き続き事実確認や受給額の適切性の確認を強化する。</li> <li>○ 研究者の出張計画の実行状況等において、複数の担当者によるチェックを行うなど、管理体制を徹底する。</li> <li>○ 旅行命令の手続き等のルールについて、研究者等への周知・徹底を図る。</li> </ul>
5. 立替払に係る管理体制の整備	ルールが周知されておらず、立替払いができない経費での精算請求がなされていないか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 立替払の要件、手続き等のルールについて、研究者等への周知・徹底を図る。</li> </ul>
VI. 情報発信・共有化の推進(ガイドライン第5節関連)	研究費の使用に関するルールや事務処理手続き等について、相談を受け付ける窓口が設置されているか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 設置した窓口について、周知・徹底を図る。</li> </ul>
	相談窓口が周知されているか？	
	研究費不正使用防止に関する方針等が学外に公表されているか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 研究費不正使用防止に関する方針及び関係規程等について、学内外への周知・徹底を図る。</li> </ul>
VII. モニタリング・内部監査の在り方(ガイドライン第6節関連)	組織全体の視点からのモニタリング・監査制度が整備されているか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 各種事務手続きについて、本学のルールとの適合性・適切性等に係る監査を行う。</li> <li>○ 不正防止計画推進室と連携し、不正発生要因を把握し、当要因に応じた監査計画を立案するとともに、随時見直し、効率化・適正化を図る。</li> <li>○ 不正発生要因に対して、リスクアプローチ監査を行う。</li> </ul>