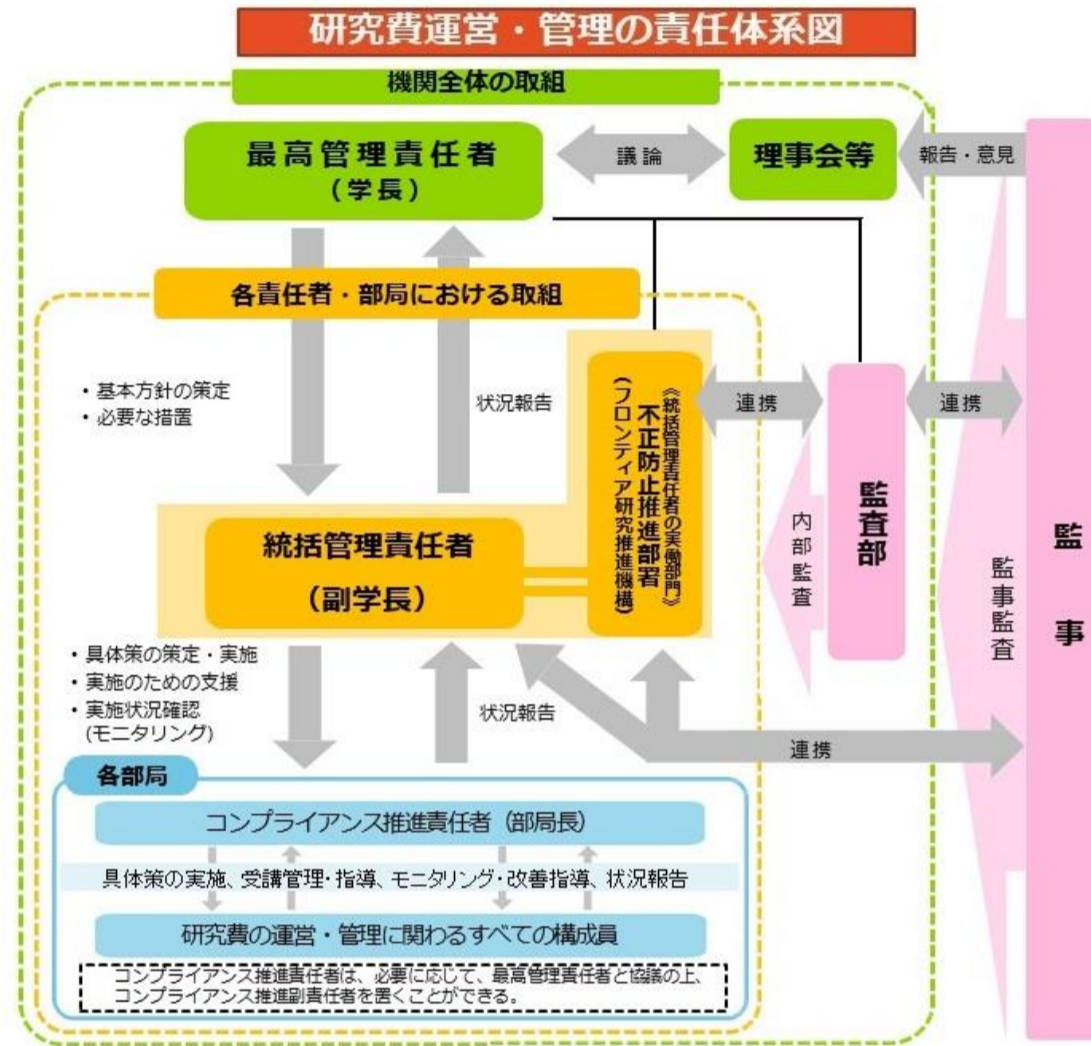


甲南大学における研究費不正防止計画

- I. 目的
「甲南大学における研究費不正防止計画」（以下「研究費不正防止計画」という。）は、甲南大学（以下「本学」という。）における研究費（学内制度、共同研究等の公的研究費以外のものを含む）不正を発生させる要因を減少させ、研究費不正を防止することを目的として策定し実施する。
- II. 基本方針
1. 本学及び本学の研究者には、社会的責務として研究遂行における研究費の適正な執行が求められている。その責務に応えるため、研究費不正を発生させない環境を醸成するとともに研究費の管理・使用に係る体制整備を図ることにより、その維持に努める。
2. 国民の税金や学納金、多方面からの支援が原資である研究費の使途については、国民の厳しい目が向けられていることを研究者一人一人が認識し、当然のこととして、適正に経費を執行することが研究者の在り方として求められている。一人の不正行為が、研究グループ、最終的には本学全体の研究活動の停滞等を招くという自覚を促すとともに、万が一研究費不正が発生した場合には、本学は断固たる姿勢で臨むことを周知・徹底する。
3. 日頃より教員と事務職員あるいは事務部局が互いに信頼する関係を維持し、不正を未然に防ぐため不断の努力を行う。
- III. 研究費不正防止計画
1. 組織内の責任体制の明確化



2. 不正の発生要因等（想定されるリスク）
「甲南大学における研究費の不正使用防止計画」の実施状況及び不正発生要因分析表（ガイドライン「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」 - 「2 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定及び実施」 - 「実施上の留意事項①」）による、不正の発生要因等（想定されるリスク）を下記のとおり定める。

(1)	コンプライアンス意識の醸成が不十分
(2)	組織内の責任体制が不明確
(3)	ルールと実態の乖離
(4)	決裁手続が複雑で責任の所在が不明確
(5)	予算執行の特定の時期への偏り
(6)	業者に対する未払い又は支払遅延の発生
(7)	①競争的研究費等が集中している、又は新たに大型の競争的研究費等を獲得した部局・研究室 ②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への発注の偏り ③個人依存度が高い、あるいは閉鎖的な職場環境（特定個人に会計業務等が集中、特定部署に長い在籍年数、上司の意向に逆らえない等）や、牽制が効きづらい研究環境（発注・検収業務等を研究室内で処理、孤立した研究室等） ④取引に対するチェックが不十分（事務部門の取引記録の管理や業者の選定・情報の管理が不十分）
(8)	①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不十分 ②検収業務やモニタリング等の形骸化（受領印による確認のみ、事後抽出による現物確認の不徹底など） ③業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用
(9)	非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理が研究室任せ
(10)	出張の事実確認等が行える手続が不十分（二重払いのチェックや用務先への確認等）
(11)	モニタリングが不十分

3. 不正防止に向けた不正防止計画及び具体的行動計画

上記2の不正発生要因等（想定されるリスク）に基づく不正防止計画及び具体的行動は以下の通り。

No.	不正防止計画	具体的行動	実施予定時期	実施主体
(1)	コンプライアンス意識の醸成を促すためコンプライアンス研修及び啓発活動を実施する	【コンプライアンス研修】 ①研究費の執行ルールの周知 ②不正事例による研修の実施及び誓約書の徴取 ③Aprinを利用した研修の実施及び理解度テストの実施	通年	副学長、FRONT、 推進責任者
		【啓発活動】 ①計画的な研究遂行や注意点等を部局長会議やグループウェア・メール等を通じて周知 ②内部監査結果における注意点の周知 ③学生を対象に研究費関連不正への学生の巻き込まれ防止の注意喚起の実施	4・7・11・2月	
(2)	組織内の責任体制を明確にし、研究費の執行ルートを周知する	【研究費説明会】 ①執行ルールやスケジュール等の基本事項の周知 ②書類の提出期日遵守（発注連絡の遅延防止、出張の事前申請遵守を含む） ③発注システムの利用の周知 ④正当な理由のない立替の禁止等の諸ルールの周知	4月 (途中採択者等は個別対応)	FRONT
		【コンプライアンス推進責任者によるモニタリングの実施】 ①計画的な執行状況の確認 ※FRONTモニタリング結果のフィードバック（11月～2月）を含む。 ②購入物品（換金性物品等）の実在確認	①12月～3月 ②7月～9月	推進責任者
		【コンプライアンス推進責任者による個別教員への対応】 ①問題が発生した際にFRONTと連携した対応（教授会等における注意喚起や個別対応）	都度実施	
(3)	予算執行の特定の時期への偏りや重複執行等不正の発生有無についてモニタリングを実施する	①計画的な執行状況の確認	11月～2月	FRONT 財務部
		②重複執行の有無の確認	2024年4月	
		③非常勤雇用者へ勤務状況等の確認	7月～9月	
		④取引業者との癒着防止のため誓約書の徴取	2～3月	
(4)	研究費執行に関する事務の標準化・効率化に努め、業務の形骸化の防止及び事務体制の強化を実施する	①研究費執行事務マニュアルの作成	通年	FRONT タスクフォース
		②研究費使用・管理マニュアル、検収マニュアル、FAQ等の見直し及び周知	随時	
		③執行業務担当者による定例ミーティングの実施（週1回）	毎週1回	
		④発注システムの安定稼働に向けた体制の整備	通年	
		⑤外部検査・内部監査における指摘事項への対応 ・コーポレートカードの導入の検討 ・出張管理方法の検討	通年	
(5)	監事監査・内部監査を実施する	①監事監査（不正防止計画実施状況、体制整備等自己評価チェックリストの確認等）	随時	監事
		②研究費監査 ※「2022年度監査部活動報告及び2023年度監査部活動計画（研究費関係）」参照	7月～2024年3月	監査部

4. 不正防止に向けた具体的行動計画に係る工程管理（PDCA）

本計画で定めた具体的行動計画の着実な履行に向けて、各部署及びフロンティア研究推進機構事務室において主体的に取り組むとともに、半期ごとにそれぞれの進捗状況を部局長会議に報告する。