

## 明治学院大学 研究費使用における不正防止計画

### 第1節 機関内の責任体系明確化

| 対策項目  | 実施状況及び今後の取組み   |
|---|--|
| ①競争的資金等の運営・管理を適正に行う研究機関としての役割、責任の所在・範囲と権限を明確化する。<br>②責任体系を期間内外に周知・公表する。 | <b>【実施状況】</b><br>・最高管理責任者、統括管理責任者、部局責任者、および公正研究責任者の役割、責任の所在・範囲、ならびに権限について、「明治学院大学公正研究責任者及び公正研究委員会に関する規程」に規定し明確化した。(2007年4月)<br>・ガイドラインの改正を受け、上記規程を改正し、最高管理責任者、統括管理責任者、およびコンプライアンス推進責任者の役割、責任の所在・範囲、ならびに権限について改めて規定し明確化した。(2015年2月)<br>・責任体系図をホームページに公開した。(2015年9月) |
| <想定されるリスク><br>決裁手続きが複雑で責任の所在が不明瞭な状況に陥る。                                 | <b>【今後の取組み】</b><br>・ガイドラインの改正等に合わせて、適宜規程および責任体系図の見直しを図る。   |

### 第2節 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

#### (1) ルールの明確化・統一化

| 対策項目   | 実施状況及び今後の取組み  |
|--|---|
| ①競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員にとって分かりやすいようにルールを明確に定める。<br>②ルールの見直しを常に行う。<br>③ルールおよびルールの解釈について共有・統一を図る。<br>④ルールの全体像を体系化し、すべての構成員にわかりやすい形で周知する。 | <b>【実施状況】</b><br>・研究の遂行および競争的資金の運営・管理に関する諸々のルールを明確に定めている。<br>・ルールの解釈について、科研費の執行方法についてはハンドブックを作成し共有した。(2009年4月)<br>・具体的事例に基づきルールを解説する必要があるものについては、Q&Aを作成し共有した。(2011年4月)<br>・個々の主要なルールを体系的に表にまとめ、ホームページに公開することで周知を行った。(2016年2月) |
| <想定されるリスク><br>例外処理の常態化など、ルールと実態が乖離する。  | <b>【今後の取組み】</b><br>・例外処理事案の情報整理と蓄積を行い、ルールと実態の乖離が見られる場合には適宜見直しを行う。   |

#### (2) 職務権限の明確化

| 対策項目  | 実施状況及び今後の取組み  |
|---|---|
| ①競争的資金等の事務処理に関する構成員の権限と責任について、機関内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有する。<br>②業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないように適切な職務分掌を定める。<br>③各段階の関係者の職務権限を明確化し、それに応じた明確な決済手段を定める。 | <b>【実施状況】</b><br>・明治学院大学事務局職制をはじめとする諸規程に基づき、職務を分掌し権限や決裁手続きを明確にしたうえで管理を行っている。<br>・理解を共有するため、関連する規程類の周知公表を行った。(2016年2月) |
|   | <b>【今後の取組み】</b><br>・規程上の取り決めと乖離しないよう、実態に合わせて適宜見直しを行う。   |

(3)関係者の意識向上

| 対策項目   | 実施状況及び今後の取組み  |
|--|---|
| <p>①コンプライアンス教育を実施し、受講者の受講状況及び理解度について把握する。</p> <p>②ルール遵守の義務があることに関する意識の浸透を図るために、誓約書等の提出を求める。</p> <p>③競争的資金の運営・管理に関わるすべての構成員に対する行動規範を策定する。</p> | <p>【実施状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・明治学院大学研究倫理基準を定め、研究上の倫理について規定した。(2011年4月)</li> <li>・CITI-JAPANの提供する研究倫理教育教材(e-Learning)を導入し、コンプライアンス教育を実施したうえで受講者の受講状況及び理解度を把握した。(2015年10月)</li> <li>・研究倫理教育教材eAPRIN(e-Learning)(旧CITI-JAPAN)の受講対象者を拡大し、研究支援者については、日本学術振興会の提供するeL CoREの受講を義務付け、それぞれ5年に一度受講することを機関決定した。(2018年4月)</li> <li>・科研費新規課題の採択を受けた研究者を対象に、ルール遵守の義務があること等を明記した誓約書(課題ごとに1通)の提出を義務付けた。(2015年4月)</li> <li>・専任教員および研究員等、研究費の運営・管理に関わる者を対象に、ルール遵守の義務があること等を明記した新たな誓約書の提出を義務付けた。(2018年4月)</li> </ul> <p>【今後の取組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス教育について、未受講者への働きかけや、再受講のタイミング、対象とする研究者の範囲等について検討を行う。</li> </ul> |

(4)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

| 対策項目  | 実施状況及び今後の取組み  |
|---|---|
| <p>①機関内外からの告発等を受け付ける窓口を設置する。</p> <p>②不正に係る情報が、窓口の担当者等から迅速かつ確実に最高管理責任者に伝わる体制を構築する。</p> <p>③不正に係る調査の体制・手続き等を明確に示した規程等を定め、その運用については、公正であり、かつ透明性の高い仕組みを構築する。</p> <p>④懲戒の種類及びその適用に必要な手続き等を明確に示した規程等を定める。</p> | <p>【実施状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・懲戒の種類を「学校法人明治学院就業規則」にて規定した。(2003年10月)</li> <li>・「明治学院大学公的研究費等における不正行為に関する取扱規程」にて研究活動の不正行為に関する告発窓口を規定し、ホームページ上で公表した。(2011年4月)</li> <li>・上記規程を改正し、体制や伝達方法等の詳細に関する規定を追加した。(2015年2月)</li> </ul> <p>【今後の取組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・告発等の受付窓口について、公的研究費の説明会等で周知を行う。</li> </ul> |

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

(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定

| 対策項目  | 実施状況及び今後の取組み   |
|---|--|
| <p>不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理し評価するとともに、具体的な不正防止計画を策定する。</p> | <p>【実施状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「明治学院大学不正防止計画」を策定し、全学的な状況を整理・評価した。(2016年2月)</li> </ul> <p>【今後の取組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実効性を持った取組みとするため、公的研究費等不正防止計画推進チームにて定期的に見直しを行う。</li> </ul> |

(2)不正防止計画の実施

| 対策項目  | 実施状況及び今後の取組み  |
|---|---|
| <p>防止計画推進部署を置き、機関全体の具体的な対策を策定・実施するとともに、実施状況を確認する。</p>           | <p>【実施状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防止計画推進部署を設置し、統括管理責任者を議長、総務課を事務局とする不正防止計画推進チームを対策を行う組織として設置した。(2009年4月)</li> </ul> <p>【今後の取組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今後においても、不正防止計画推進チームの会合を定期的に行い、対策を推進する。</li> </ul> |
| <p>最高管理責任者が率先して対応することを機関内外に表明するとともに、自ら不正防止計画の進捗管理に努めるものとする。</p> | <p>【実施状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・最高管理責任者による宣言をホームページに公表した。(2014年12月)</li> </ul> <p>【今後の取組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き、最高管理責任者による進捗管理を実施する。</li> </ul>   |

#### 第4節 研究費の適正な運営・管理活動

| 対策項目   | 実施状況及び今後の取組み   |
|--|--|
| <p>①不正防止計画を踏まえ、適正な予算執行を行う。業者との癒着など、不正につながりうる問題が捉えられるよう、第三者からの実効性のあるチェックが効くシステムを作って管理する。</p> <p>②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。</p> <p>③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。</p> <p>&lt;想定されるリスク&gt;<br/>予算執行について、特定の時期への偏りが生じる。</p>   | <p>【実施状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・予算執行の状況については、学内の財務システム、また課題別研究者別に作成した収支簿ファイルにて随時管理を行い、現状を把握することで、不正につながりうる問題が捉えられるような体制を整えた。(2004年4月)</li> <li>・適正な予算執行の実施について、科研費採用時の説明会や科研費レター、対面等で都度注意喚起を行う体制を整えた。(2009年4月)</li> <li>・従前通りの注意喚起を行う一方で、管理方法を改め、研究者が学外からも随時執行状況を確認できるシステムを新たに導入した。(2015年9月)</li> </ul> <p>【今後の取組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年度末等、特定の時期に偏らないよう、研究者への働きかけを各年度において実施する。</li> </ul>  |
| <p>①構成員と業者の癒着を防止する対策を講じる。</p> <p>②不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を機関として定め、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、周知徹底する。</p> <p>③一定の取引実績(回数、金額等)や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求める。</p> <p>&lt;想定されるリスク&gt;<br/>特定の研究者における、同一業者、同一品目の多頻度取引、特定の研究者のみでしか取引実績のない業者や特定の研究者との取引を新規に開始した業者への発注の偏りなどが生じる。</p>   | <p>【実施状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・財務システムにより、業者や品目の偏り状況を把握できる体制とした。(2010年4月)</li> <li>・明治学院大学の公的研究費に係る物品調達に関する基本方針を策定した。(2015年4月)</li> <li>・一定の基準を超える取引実績のある業者に対し、不正な取引に関与しないよう通告を行うとともに、誓約書の提出を求めることとした。(2015年4月)</li> <li>・新たな科研費経費管理システムの導入により、業者や品目を含め、予算執行状況の把握が容易に行える体制を構築した。(2015年9月)</li> </ul> <p>【今後の取組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き取引状況を多角的に把握・分析し、不正の防止に努める。</li> </ul>   |
| <p>①発注・検収業務については、事務部門が実施することとし、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。</p> <p>②研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から、研究者による発注を認める場合は、一定金額以下のものとするなど明確なルールを定め、研究者にルール遵守の理解を得た上で運用する。</p> <p>③特殊な役務(データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など)に関する検収について、実効性のある明確なルールを定めた上で運用する</p> <p>&lt;想定されるリスク&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・検収業務の形骸化(受領印による確認のみなど)。</li> <li>・業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時に納品物品の反復使用が行われる。</li> </ul> | <p>【実施状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・物品については全品検収を行うこととし、未検収物品については支払いを行わない体制を整えた。(2009年4月)</li> <li>・納品された物品については、全品事務局による検収を行う体制を整え、事務局経由で研究者に渡すこととしている。(2009年4月)</li> <li>・研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から、10万円未満の物品については例外的に研究者による発注を認めるルールを整えた。(2009年4月)</li> <li>・研究者に対し、科研費採用時の説明会や科研費レター、対面等で都度注意喚起を行う体制を整えた。(2009年4月)</li> <li>・特殊な役務が発生した際に検収を行える体制に関する申し合わせを行った。(2016年2月)</li> </ul> <p>【今後の取組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特殊な役務に関する検収について、実例が発生したときに対応できるよう、より具体的な体制の整備を検討する。</li> </ul> |
| <p>非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について、事務部門が実施する。</p> <p>&lt;想定されるリスク&gt;<br/>非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理が研究者のみで行われる。</p>  | <p>【実施状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アルバイトの時間管理のため、守衛所前(有人)にICカードによる打刻システムを設置し、出退勤打刻を客観的に確認できる仕組みを整えた。(2009年4月)</li> </ul> <p>【今後の取組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ICカードの利用を継続する。</li> </ul>  |

|   |   |
|---|---|
| 換金性の高い物品については、適切に管理する。                                      | <p>【実施状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・10万円を超える高額機器備品については、大学の資産として登録を行い、年度ごとに所在確認を行う体制を整えた。(2006年4月)</li> <li>・一人当たり1,000円を超える金券を謝礼品として渡す場合は、事前相談を必須とし、また受領書を提出するよう明確にルールを定めた。(2015年4月)</li> <li>・1冊あたりの価格が5万円以上の図書については、寄贈図書に準じた資産登録を行い管理するため、ルール制定と体制整備を図った。(2017年4月)</li> <li>・10万円未満のパソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、録画機器については、用品登録を行い管理するため、ルールを規定し体制整備を図った。(2020年4月)</li> </ul> <p>【今後の取組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実情に照らしながら、適宜見直しを行う。</li> </ul> |
| <想定されるリスク><br>転売および金券類の換金が行われる。                             |   |
| 研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制とする。                          | <p>【実施状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者が出張時に提出する出張届により出張日程を管理する体制を整えるとともに、出張の事実確認については、本人が事後に提出する出張報告書のほか、領収書や宿泊証明等の原本添付を必須とした。(2006年4月)</li> </ul> <p>【今後の取組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実態に即して適宜見直しを行う。</li> </ul>  |
| <想定されるリスク><br>手続き上、出張の事実確認等が（二重払いのチェックや用務先への確認など）が十分に行われない。 |   |

## 第5節 情報発信・共有化の推進

| 対策項目   | 実施状況及び今後の取組み  |
|--|---|
| <p>①競争的資金等の使用に関するルール等について、機関内外からの相談を受け付ける窓口を設置する。</p> <p>②競争的資金等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。</p> | <p>【実施状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究に関する事務手続き、相談窓口等は総務部総務課で一括集約する体制としている。</li> <li>・不正への取組方針等をホームページに公開した。(2014年12月)</li> </ul> <p>【今後の取組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今後においても、日常的に機関内外からの相談を受け付ける。</li> </ul> |

## 第6節 モニタリングの在り方

| 対策項目  | 実施状況及び今後の取組み   |
|---|--|
| <p>①競争的資金等の適正な管理のため、機関全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備し、実施する。</p> <p>②内部監査部門は、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなど、財務情報に対するチェックを一定数実施する。また、競争的資金等の管理体制の不備の検証も行う。</p> <p>③内部監査部門は、上記に加え、防止計画推進部署との連携を強化し、リスクを踏まえ、機関の実態に即して要因を分析した上で、不正が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施する。</p> <p>④内部監査部門を最高管理責任者の直轄的な組織として位置付け、必要な権限を付与するための内部規程等を整備する。</p> | <p>【実施状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年一回、内部監査を実施する内部監査チームを組織した。さらに、前年度に管理を行った課題のなかから、科研費については10%程度を抽出し、また、科研費以外の公的研究費については全件を対象として会計書類の形式的要件の確認や不正発生リスクに照らしたリスクアプローチ監査を行う体制を整えた。(2006年12月)</li> <li>・科研費については、科研費使用ルールに基づき内部監査の対象となった課題のうちさらに10%を抽出し、特別監査として納品後の物品等の現物確認を行う体制を整えた。また、その他の公的研究費については全件を対象とし、購入価格10万円以上の物品を抽出のうえ現物確認を行う体制を整えた。(2006年12月)</li> <li>・理事会の直轄組織である監査室の設立に伴い、監査室が内部監査チームを組織する形式に改めた。(2010年4月)</li> <li>・内部監査における特別監査の対象者抽出基準に「人件費、謝金支出の実績がある者」を加え、用務依頼者・用務提供者にヒアリングすることで、支出や用務内容が適切であるか確認する体制を整えた。(2019年7月)</li> </ul> <p>【今後の取組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・監査室主導の内部監査を継続実施する。</li> </ul> |
| <想定されるリスク><br>モニタリングの形骸化（事後抽出による現物確認の不徹底など）。  |  |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <p>内部監査部門と監事及び会計監査人との連携を強化する。</p>     | <p><b>【実施状況】</b><br/>         ・学校法人明治学院内部監査規程、学校法人明治学院監事監査規程に基づき、監査室が内部監査および監事監査を主管し、必要に応じて会計監査人との会合を開くことでそれぞれの情報共有を行える体制を整えた。（2010年10月）</p> |
| <p>機関は、文部科学省が実施する調査について協力することとする。</p> | <p><b>【実施状況】</b><br/>         ・明治学院大学公的研究費等における不正行為に関する取扱規程に、外部機関からの照会に対して対応を行う旨規定した。（2015年2月）</p>   |