

# 三育学院大学における公的研究費等の管理・運営に関するガイドライン

## 序章 総 則

(目 的)

第1条 本ガイドラインは、三育学院大学・三育学院カレッジ（以下本学）の研究費の管理・運営に係る事項のうち、公的研究費等の適切な処理を行い、不正を防止するための必要な事項について定める。

2 本ガイドラインを適用する公的研究費等とは、政府及びそれに準ずる機関が交付する学外の資金のうち、公募により本学教職員が採択されたものとする。

## 第1章 運営・管理責任体制

第2条 公的研究費等の適切な管理・運営を行うために、本学に最高管理責任者及び統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者を置く。これらの各責任者の職名は適切な方法で、機関内外に周知・公表する。

(最高管理責任者)

第3条 最高管理責任者は、機関全体を統括し、公的研究費等の運営・管理について最終責任を負う。最高管理責任者は学長とする。

2 最高管理責任者は、公的研究費等における不正防止対策の基本方針を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じなくてはならない。また最高管理責任者は、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が責任を持って公的研究費等の管理・運営が行えるよう監督を行わなくてはならない。

(統括管理責任者)

第4条 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、本学における公的研究費等の運営・管理について機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。統括管理責任者は事務局長とする。

2 統括管理責任者は、基本方針に基づき、本学における公的研究費等の不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を定期的に最高管理責任者に報告しなくてはならない。

(コンプライアンス推進責任者)

第5条 コンプライアンス推進責任者は、公的研究費等に係る不正を防止し、適正な運営及び管理をするための措置を講じる。コンプライアンス推進責任者は研究推進委員長とする。

2 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、以下の役割を担うもの

とする。

- 1) 自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括責任者に報告する。
- 2) 不正防止を図るため、自己の管理監督又は指導する部局等内の公的研究費等の運営・管理に関わる全ての教職員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。
- 3) 自己の管理監督又は指導する部局等において、教職員が、適切に公的研究費等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

## 第 2 章 適正な運営・管理のための環境整備

(ルール of 明確化・統一化)

第 6 条 公的研究費等の運営・管理・事務処理手続きに関するルールについては、別に定める。また、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できているか等の観点から点検し、必要に応じて見直しを行う。

2 公的研究費等の管理・運営に関するルールについては統一化を図るよう、最高管理責任者は措置を講ずる。

第 7 条 公的研究費等の運営・管理・事務処理手続きに関するルールについては、その全体像を体系化し、関係する全ての教職員に分かりやすい形で周知する。

(職務権限の明確化)

第 8 条 公的研究費等の事務処理に関する構成員の権限と責任について、本学内で合意を形成し、明確に定める。

2 公的研究費等の事務処理に関する構成員の権限と責任については別に定める。

3 業務の分担の実態と職務分掌に関するガイドラインのとの間に乖離が生じないように職務分掌を定め、各段階の関係者は以下の役割を担うものとする。

- 1) 公的研究費等の事務処理は経理課長が行う。
- 2) 検収担当部署を設置し、物品購入時は検収を実施する。
- 3) 研究遂行のために臨時職員等を雇用する場合は、本学と雇用契約を締結する。最高管理責任者がその任に当たる。
- 4) 研究遂行業務の委託を行う場合は、研究代表者は非委託者と委託契約を締結し最高管理責任者の承認を得なければならない。
- 5) 公的研究費等の事務処理手続き及び研究費等の使用ルールに関する相談の窓口を設置する。相談窓口は事務局に設置する。

4 職務権限に応じた明確な決済手続きは別に定める。

(コンプライアンス教育・誓約書)

第9条 公的研究費等の適正な執行と不正防止に関し、関係者の意識向上を図っていく。

2 前項の目的を達成するため、コンプライアンス推進責任者は公的研究費等の運営・管理に関わる全ての教職員に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を把握する。

3 公的研究費等の運営・管理に関わる全ての教職員に定期的に誓約書等の提出を求める。誓約書等は以下の内容を含むものとし、原則、自署によることとする。

- 1) 本学の規則等を遵守すること
- 2) 不正を行わないこと
- 3) 規則等に違反して、不正を行った場合、本学や配分機関の処分及び法的な責任を負担すること。

(行動規範の策定)

第10条 公的研究費等の運営・管理に関わる全ての教職員に対する行動規範は別に定める。

(告発窓口)

第11条 公的研究費等に関する不正の疑いの指摘、本人からの申し出等、機関内外からの告発等を受け付ける窓口を研究推進支援室に設置する。

2 公的研究費等に関する不正の告発等の制度について、教職員に対して、コンプライアンス教育等で具体的な利用方法を周知徹底する。

3 公的研究費等に関する業者等の部外者に対して、相談窓口及び告発等の仕組みについて、ホームページ等で公表・周知を図る。

(不正に係る調査体制・手続き)

第12条 公的研究費等に関する不正に係る調査については別に定める。

2 公的研究費等に関する不正に係る調査については、最高管理責任者が以下の点を考慮した調査体制を整備する。

- 1) 告発等を受けた場合は、告発等の受付から30日以内に、告発等の内容の合理性を確認し調査の要否を判断するとともに、当該調査の要否を配分機関に報告する。
- 2) 調査が必要と判断された場合は、不正調査委員会を設置し、調査を実施する。
- 3) 不正に係る調査体制については、公正かつ透明性の観点から、当該機関に属さない第三者を含む調査委員会を設置する。
- 4) 第三者の不正調査委員は、本学及び告発者、被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。
- 5) 必要に応じて、被告発者等の調査対象となっている者に対し、調査対象制度の研究費の使用停止を命じる。

- 6) 調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関係の程度、不正使用の相当額等について認定する。
- 7) 調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について配分機関に報告、協議しなければならない。
- 8) 告発等の受付から210日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の公的研究費等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出する。期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出する。
- 9) 調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、配分機関に報告する。
- 10) 配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出する。
- 11) 調査に支障がある等、正当な理由がある場合を除き、配分機関に対し、当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じる。
- 12) 不正に係る懲戒の種類及びその適用に必要な手続きに関しては、就業規則を適用する。

### **第3章 不正防止計画の策定・実施と推進**

(不正発生要因の把握と不正防止計画の策定)

第13条 公的研究費等に係る不正防止委員会を設置し、不正を発生させる要因の把握や不正防止計画の策定及び計画の推進に努める。

2 不正防止委員会については、別に定める。

第14条 不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行う。

(不正防止計画の実施)

第15条 本学における不正防止計画推進を実施する部署は、不正防止委員会とする。

第16条 不正防止委員会は、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認する。

### **第4章 公的研究費等の適正な運営・管理活動**

(予算執行状況の把握)

第17条 統括管理責任者は、公的研究費等に係る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する。

(予算執行状況の検証)

第 18 条 統括管理責任者は、公的研究費等に係る予算執行が当初計画に従って研究計画が遂行されているかを確認する。

(業者に対する処分方針)

第 19 条 不正防止委員会は、公的研究費等に関し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定め、ルール等を周知する。

(業者に提出を求める誓約書等と内容)

第 20 条 不正防止委員会は、公的研究費等に係る業者に対し、一定の取引実績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の提出を求める。

第 21 条 不正防止委員会は、業者に誓約書の提出を求める内容を明確にする。

2 公的研究費等に関わる業者に提出を求める誓約書には以下の項目が含まれる。

- 1) 本学の規則等を遵守し、不正行為に関与しない。
- 2) 内部監査やその他の調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の養成に協力する。
- 3) 不正が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がない
- 4) 本学教職員から不正な行為の依頼等があった場合には通報する。

(構成員と業者の癒着防止とその他の対策)

第 22 条 不正防止委員会は、公的研究費等に係る教職員と業者の癒着を防止するための対策を講じる。

(物品・役務の発注および検収業務)

第 23 条 公的研究費等に係る発注及び検収は、原則として事務部門が実施する。

(特殊な役務に関する検収)

第 24 条 統括管理責任者は、公的研究費等に係る特殊な役務（デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など）に関する検収を実施するために実効性のある明確なルールを定め運用する。

2 有形の成果物のある場合、成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類により、検収を行うとともに、必要に応じ、抽出による事後チェックなどを含め、これに係る仕様書、作業工程などの詳細をこれらの知識を有する発注者以外の者がチェックしなければならない。

3 成果物がない機器の保守・点検などの場合、検収担当者が立会い等による現場確認を行

わなくてはならない。

(非常勤雇用者の雇用管理)

第 25 条 統括管理責任者は、公的研究費等に係る非常勤雇用者の勤務状況確認および雇用管理を実施する。

2 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、研究室等任せにならないよう、事務部門が採用時や定期的に、面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行う。

(換金性の高い物品管理)

第 26 条 事務部門は、公的研究費等に係る換金性の高い物品の購入を明示するほか所在を確認し、管理しなければならない。

(研究者の出張計画の実行状況等)

第 27 条 事務部門は、公的研究費等に係る研究者の出張計画の実行状況等を把握し確認しなければならない。

2 研究者の出張計画の実施状況の把握については、業務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる報告書等の提出を求め、重複受給がないかどうか等を含め、用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行う。

## 第 5 章 情報発信・共有化の推進

第 28 条 公的研究費等の使用に関するルールに関しての本学内外からの相談窓口は、研究推進支援室とする。

第 29 条 公的研究費等の不正への取り組みに関する本学の方針等については、適切な方法で外部に公表しなければならない。

## 第 6 章 モニタリング

(内部監査)

第 30 条 「三育学院大学内部監査規程」ならびに「三育学院大学における公的研究費の管理・監査に関する規則」に基づき、大学全体のモニタリングを行いながら、大学内部のリスク及び不正を発生させるリスクに対応しながら、定期的かつ機動的に監査を実施する。

(監事・監査法人との連携)

第 31 条 内部監査室は、大学法人内に設置し、監事と会計監査法人と密に連携し、規程に従って不正防止を行う。

(ガイドライン担当部署)

第 32 条 このガイドラインに関する事務は、研究推進支援室が行う。

(ガイドラインの改廃)

第 33 条 このガイドラインの改廃は、検討委員会の提案を受けて学長が行う。

附則

このガイドラインは、2020 年9月1 日より施行する。