学校法人神谷学園 東海学院大学・東海学院大学短期大学部の競争的資金の取扱に関する不正防止計画

東海学院大学及び東海学院大学短期大学部では、競争的資金の適正な管理・運営のために、「研究機関における公的研究費の管理・運営のガイドライン（実施基準）平成 19 年 2 月 15 日（令和 3 年 2 月 1 日改正）文部科学大臣決定」及び「学校法人神谷学園東海学院大学短期大学部・東海学院大学の競争的資金等の適正な取扱に関する規程」に基づき次の通り不正防止計画を策定する。

１．機関内の責任体系の明確化

項目	具体的な取り組み
責任体系の明確化	責任体系を明文化し、本学のホームページにて公表する。 ・最高管理責任者：学長 ・統括管理責任者：理事・副学長・事務局長のうち 1 名
不正防止計画推進部署の設置	研究費不正使用防止計画推進室を不正防止推進部署と定める。

２．適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

項目	具体的な取り組み
ルールの明確化・統一化	・「東海学院大学短期大学部・東海学院大学科学研究費助成事業　マニュアル」（以下「科研費マニュアル」）を作成し、本学の　ホームページに掲載する。 ・科研費の採択が決定した研究代表者に「科研費マニュアル」　を配布する。 ・補足説明として、日本学術振興会の科研費Ｑ＆Ａを本学のホームページからリンクする。
規則・規程の整備	「科研費マニュアル」の他、各種規程を整備するとともに、定期的に見直しを行う。
職務権限の明確化	「科研費マニュアル」に職務権限を明確に規定するとともに、本学のホームページに掲載する。
関係者の意識向上	・研究倫理教育として、「科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－」（通称「Green Book」）を研究者に通読させる。 併せて、文部科学省「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について（動画）」を視聴させる。

	・教職員に対し「学校法人神谷学園における研究活動に係る行動規範」の周知徹底を図り、コンプライアンス意識の向上を促す。
調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化	・調査のための内部監査マニュアルを作成する。 ・懲戒については、就業規則に基づいて行う。

3．不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・周知徹底

項目	具体的な取り組み
不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定	・日本学術振興会「科学研究費助成事業公募要領等説明会資料」等に掲載されている不正使用の事例をふまえ、各研究者の科学研究費等の執行状況を定期的に監査する。 ・内部監査の結果に基づき、最高管理責任者、統括管理責任者のもとで、事務取扱部署、不正防止推進部署等で協議し、不正防止計画の見直しを行う。
不正防止計画の周知徹底	研究費不正使用防止計画推進室は、科研費が採択された研究者に対し、最高管理責任者に代わり、研究者に対して不正防止計画の説明を行う。

4．不正防止のための研究費の適正な運営・管理方法

項目	想定される不正等	防止するための具体的な取り組み
研究費の執行全体	翌年の執行のために、業者への預け金が発生	・研究者が年度中に使い切る必要があると思い込んでいる可能性があるため、基金分については繰越可能であること、補助金分については繰越手続きにより繰越が可能であることの説明を行う。 ・年度末の駆け込み執行について注意喚起する。

物品費その他	・業者との癒着により、カラ発注・架空取引による預け金が発生 ・業者への転売による換金や別の物品への差替えが発生	・消耗品であっても、原議書で伺いを上げ、購入後は領収書とともに報告を上げさせる。 ・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で開発・作成、機器の保守・点検など）に関しては、動作確認やデジタル機器上における成果物で確認する。 ・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う。 ・換金性の高い商品については、競争的資金で購入したことがわかるよう明示するほか、物品の所在が分かるように記録するなどにより、適切に管理する。 ・研究者が立て替えることができる金額は取得価格において５万円未満とする。 ・研究者が特定の業者とばかり取引をしていないか、注視する。 ・取引数の多い業者に納品・検収に協力する等の不正防止に係る誓約書の提出を求める。 ・納品検査体制を充実させ、確実に納品検査を行う。
旅費	・カラ出張が発生。 ・実費と支給額との乖離が発生	・出張伺い及び出張報告書について、目的や宿泊先等を詳細な記載を必須とし、内部監査時の追跡や確認を可能とする。 ・海外出張については、出張費が高額となるため、関係者・旅行代理店等への問い合わせを行う等、確認を強化する。 ・承認された出張について、出勤簿上のその日付に「出張」と転記し、整合性をチェックする。
謝金	研究への協力に対する謝金について、カラ謝金が発生	・研究者より謝金の支払先一覧を提出してもらい、その一覧に受領者の押印をもらう。

５．情報発信・共有化の推進

項目	具体的な取り組み
相談窓口	教務課科研費事務担当者を相談窓口とする。
不正の告発窓口	統括管理責任者を不正の告発窓口とする。

情報の共有化	「科研費マニュアル」及び各規則をホームページに掲載するとともに、掲載されていることについて教職員に周知する。

6．モニタリングの在り方

項目	具体的な取り組み
内部監査の実施	内部監査室は、「科研費マニュアル」及び「内部監査マニュアル」に基づき、定期的に通常監査及び特別監査を行う。 ・通常監査 内部監査を実施する年度における本学研究者を研究代表者とする科研費助成事業全体の件数の１０％以上を対象とし、科研費の適正な使用につき、書類上からの整合性審査を行う。 ・特別監査（物品抽出検査） 通常監査を実施した科研費助成事業全体の件数の１０％以上を対象とし、書類上の審査に止まらず、実際の科研費使用状況につき事実関係調査を行う。対象となった研究者立会いの下、科研費で購入した物品の検査やヒアリング等を行う。
不正防止計画の見直し	研究費不正使用防止計画推進室は、研究者、事務担当者等から意見を聞き、定期的に不正防止計画の見直しを行う。

附則 1

この不正防止計画は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。

附則 2

この不正防止計画は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。