

安田女子大学・安田女子短期大学における公的研究費の不正防止計画

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この計画は、公的研究費の運営・管理等に関する規程（学園制定。以下「規程」という。）第18条の規定に基づき、安田女子大学及び安田女子短期大学（以下「本学」という。）における公的研究費の運営・管理等に係る不正防止計画に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 責任体制

(運営等のための責任体制)

第2条 規程第2条第1項の規定に基づく本学における公的研究費に関し、本学全体を統括し、公的研究費の運営・管理について最終責任を負う者（以下「最高管理責任者」という。）は、学長をもって充てる。

2 規程第2条第2項の規定に基づく本学における最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理について本学全体を統括する実質的な責任及び権限を持つ者（以下「統括管理責任者」という。）は、事務局長をもって充てる。

3 規程第2条第3項の規定に基づき、本学の学部（短期大学にあつては、学科。以下「学部等」という。）における公的研究費の運営・管理について実質的な責任及び権限を持つ者（以下「コンプライアンス推進責任者」という。）は、学部長（短期大学にあつては学科長）をもって充てる。

第3章 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(事務処理手続等の周知)

第3条 規程第3条の規定に基づき、公的研究費に係る事務処理手続をガイドライン等に基づき適正に行うよう教職員に周知徹底を図る。

(関係者の意識向上等)

第4条 規程第4条第1項及び第2項の規定に基づき、本学における公的研究費の運営・管理に関する意識向上等を図るため、次の各号に掲げる事項を実施する。

(1) コンプライアンス教育を実施し、及び行動規範を策定すること。

(2) 公的研究費の運営及び管理に携わるすべての者（以下「研究者等」という。）に対して、法令遵守等を明記した誓約書の提出を求めること。

(告発等の窓口)

第5条 規程第5条第1項の規定に基づき、公的研究費に係る学内外からの告発等を受け付ける窓口を法人本部秘書室とする。

2 告発等を行った者については、公益通報に関する規程（本学園制定）に基づき、告発等による不利な取扱いを受けることのないように保護されていることを周知する。

第4章 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

(不正防止計画推進部署)

第6条 規程第9条の規定に基づく本学における公的研究費に係る不正防止計画の推進を担当する部署は、研究費管理委員会（以下「委員会」という。）がその役割を担うものとする。

2 委員会は、大学の公的研究費に係る次の各号に掲げる事項について審議・決定する。

(1) 全学的な運営・運用の基本方針に関する事項

(2) 不正防止計画の策定・実施及び実施状況の確認に関する事項

(3) その他委員会が必要と認めた事項

3 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 最高管理責任者
 - (2) 統括管理責任者
 - (3) コンプライアンス推進責任者
 - (4) 副学長及び学長補佐
 - (5) その他学長が必要と認めた者 若干名
- 4 委員会に、委員長を置き、最高管理責任者をもって充てる。

第5章 公的研究費の適正な運営・管理活動

(取引業者)

第7条 規程第10条第1項の規定に基づき、取引業者に対して公的研究費に係る不正対策の方針等を周知するとともに、誓約書を提出させるものとする。

- 2 規程第10条第2項の規定に基づき、不正な取引等に関与した業者について、調達業務要領（学園制定）の規定に基づき、取引先名簿から抹消する。

(発注及び検収業務等)

第8条 規程第11条第1項の規定に基づき、公的研究費に係る物品等については、支出財源を特定した上で、発注する。

- 2 規程第11条第1項の規定に基づき、公的研究費に係るすべての物品等の検収業務は、施設部管財課において納品書と照合を行い確実に検収した後に、当該研究者に渡す。
- 3 前項の物品検収の事務処理手続については、学内の関係者及び納入業者に対して周知徹底を図るとともに、納入業者が検収を適正に受けていない場合等は、必要に応じて納入業者に対して適切な措置を講じるものとする。
- 4 規程第11条第2項の規定に基づき、公的研究費に係る出張計画にあつては、あらかじめ出張命令簿（学会出張等の場合にあつては、大会要項等の資料を一部添付。変更があつた場合は出張変更届出）を提出するとともに、出張が終了した場合にあつては、遅滞なく出張報告書及び航空券の半券等による当該出張を裏付ける資料等を提出し、確認を受けるものとする。
- 5 事務部庶務課は、出張の事実確認を無作為抽出により不定期に実施する。
- 6 研究補助者を雇用する場合又は諸金を支出する場合には、当該業務終了後に出勤簿を事務部に持参することとし、業務内容等について当該研究補助者本人から必要に応じて事務部庶務課が事実確認等を行う。

第6章 情報発信の推進

(相談窓口等)

第9条 規程第12条の規定に基づき、公的研究費に係る事務処理手続及び使用ルール等に関する学内外からの相談に対応する相談窓口を置き、事務部庶務課とする。

第10条 規程第13条の規定に基づき、公的研究費に係る不正への取組に関する取組状況等をホームページで公表する。

第7章 モニタリング等

(監査等)

第11条 規程第14条の規定に基づき、統括管理責任者は、公的研究費の適正な執行を確認するため、監査室による内部監査を受けるとともに、本学全体の視点からモニタリング（第4条第2号の規定による運用が、不正防止のために適正に行われているかを定期的に確認し、目的に照らして問題がある場合にはそのための措置を講じる。）を実施し、体制の不備の検証を行う。

第12条 第2条から前条までの規定に基づく不正防止計画の内容等については、公的研究費の不正使用の防止のために当面取り組むべき措置を掲げたものであり、今後、不正を発生する要因の把握とその検証をさらに進めるとともに、関係省庁等からの情報等を参考にしつつ、不断の見直しを行うものとする。

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 安田女子大学・安田女子短期大学における研究費不正防止計画(平成21年9月30日施行)は、廃止する。