

神戸学院大学における競争的資金等の不正防止計画

2014年12月18日施行

神戸学院大学における競争的資金等の適正な運営及び管理を徹底するため、「神戸学院大学競争的資金等取扱規程」（以下「取扱規程」という。）に基づき、以下の通り、神戸学院大学における「競争的資金等の不正防止計画」（以下「不正防止計画」という。）を作成し、実施するものとする。

不正防止計画での用語の定義は、取扱規程による。

不正防止計画は、本学の実情を踏まえつつ、文部科学省等関係機関からの情報提供や他の研究機関における対応状況等を参考にし、適宜見直しを行うものとする。

1. 責任及び権限（取扱規程第5条～第7条）

① 最高管理責任者（第5条）

本学全体を総括し、競争的資金等の運営及び管理について最終責任を負うものとする。

② 統括管理責任者（第6条）

最高管理責任者を補佐し、競争的資金等の運営及び管理並びにコンプライアンス教育について全体を統括する実質的な責任と権限を持つものとする。

③ 部局責任者（第7条）

各部局等における競争的資金等の運営及び管理並びにコンプライアンス教育を実施する責任と権限を持つものとする。

2. 不正防止計画推進委員会は、取扱規程第12条第4項の規定に基づき、不正防止計画の推進のため、次に掲げる業務を行う。

① 競争的資金等の運営及び管理並びにコンプライアンス教育の実施状況に係る実態の把握・検証に関すること

② 不正防止計画の実施状況の把握・検証及び改善に関すること。

③ 関係部局等と協力し、不正発生要因に対する改善策を講ずること

④ 行動規範の策定等に関すること

⑤ その他不正防止計画の推進に当たり必要な事項に関すること

3. 不正防止方策

不正を未然に防ぐため、当面、以下の項目に重点をおいて取り組む。

(1) コンプライアンス教育の実施

部局責任者の責任の下、競争的資金等の運営及び管理に関わる全ての構成員に不正防止への意識の

向上のためコンプライアンス教育を実施する。

(2) ルールの明確化・統一化

競争的資金等の運営及び管理に関わる全ての構成員に競争的資金等に係る事務処理手続きについて分かりやすいようにルールを明確に定め、かつ研究分野の特性の違い等も考慮しながらルールの統一を図る。

(3) 研究者は、発注時に、どの競争的資金等を使用するのか明確にする。

(4) 予算執行状況の検証

◎競争的資金等に係る予算執行については、適切に行われるよう留意する。

- ・競争的資金等に関わる教職員等は、年度末に発注・納品が集中することのないよう、常に予算残額等の執行状況を把握し、予算執行が当初計画に比較して著しく遅延することのないよう留意する。特に、納期・契約手続きに時間を要する物品については、研究者は事務担当者と綿密に連絡・確認し、予算執行の遅延の防止に努める。
- ・部局責任者は、必要に応じて執行の遅れの理由について確認を行い、指導を行う。
- ・経理事務担当者は毎年度12月末日現在で、交付額に対し概ね50%以上の残額が生じている研究課題についてはその旨研究者に連絡し、注意を促す。

(5) 物品検収並びに運営及び管理の状況の確認

◎物品等の発注に基づく適正な給付の完了確認と使用状況を確認する。

- ・物品等の発注に基づく適正な給付の完了確認を行うため、納品書への検収印及び検収者印の押印を徹底する。
- ・納品後の物品等の運営及び管理の状況等について確認を行う。

(6) 研究補助員（学生アルバイト等）の勤務状況の確認

◎研究補助員の勤務状況が実態と相違ないことを確認する。

- ・研究補助員は出勤簿に担当教員の確認印をもらい、検収窓口に本人確認できるものを持参し、検印を受ける等の方法で勤務状況の真正を確認する。

(7) 支払報酬及び業務委託費の適正な処理の確認

◎支払報酬又は業務委託費が適正に支払われているかどうかを確認する。

- ・支払報酬手数料や業務委託費が発生する役務の提供や業務の委託にあたっては、発注前に依頼又

は委託する役務や業務の内容が分かる書類（依頼状、仕様書、注文書等）を作成し、相談窓口と連絡を密にして合理的な金額設定を行う。また、業務等の終了後には、その成果又は納品されたものを第三者が確認できる完了報告書等を提出することを原則とする。

(8) 旅費の適正な処理の確認

◎旅費が合目的かつ適正に支払われているかどうかを確認する。

- ・出張伺は具体的な用務の内容が明らかになる資料を添付のうえ、事前に届け出ることを徹底する。
- ・出張後は、出張による用務の内容が具体的に記載された出張報告書の提出と、出張者本人が出張・滞在したことを証明できるもの（宿泊記録等）の提示を徹底する。
- ・海外出張については搭乗券の半券及びパスポートのコピーを提出し、ホテルの宿泊記録の確認を徹底する。

(9) 競争の促進

◎物品購入において、積極的に競争原理を取り入れる。

- ・発注にあたっては、研究者は事前に相談窓口と連絡を密にし、競争原理が働くよう努める。
- ・一定金額以上の物品の購入や用務等の発注を希望するときは、見積説明会を開催する等所定の手続きをとることを徹底する。

(10) 不正取引の未然防止

不正取引が行われないよう、教職員等及び業者にルール of 周知を図る。