

# 北海道公立大学法人札幌医科大学における研究費不正防止行動計画

平成27年2月1日制定

平成30年4月1日改正

令和3年8月1日改正

## 第1 目的

「北海道公立大学法人札幌医科大学における研究費不正防止行動計画」（以下「不正防止行動計画」という。）は、北海道公立大学法人札幌医科大学（以下「本学」という。）における競争的資金等の使用に関する不正防止プログラム（以下「プログラム」という。）を踏まえ、本学における競争的資金等の外部資金及び法人経費における教育研究費（以下「研究費」という。）を適正に管理運営し、不正使用を防止することを目的として策定し、これを実施する。

## 第2 基本方針

本学及び本学の研究者には、社会的責務として研究遂行における研究費の適正な執行が求められており、その責務に応えるため、不正使用を発生させない環境を醸成する。

また、公的研究費は国民の税金であることを念頭に、社会に対して説明責任を果たせる体制を構築し、不正に対しては断固たる姿勢で臨むことを周知・徹底する。

## 第3 具体的な対応策

ガイドライン等で「想定される不正発生要因」について、下表のとおりチェックポイントを設定し、本学における対応策を講じるとともに、毎年、実施状況を確認し、最高管理責任者（「プログラム」第3の1（1）に規定）に報告する。

チェックポイント	本学における対応策
研究費の運営・管理に関して責任体系が明確であるか。	本学における研究費の運営・管理に関わる者の責任と権限を明確化するため、学長を最高管理責任者とする規程を整備し、ホームページ上でも公開する。
コンプライアンス（法令遵守）に対する意識が低下していないか。 関係者の研究費使用ルールに関する理解度を把握しているか。	研究者及び事務職員に対し法令遵守の意識を浸透させるため、「コンプライアンス教育研修実施要領」を整備し、コンプライアンス教育研修の受講義務化と受講管理（理解度チェック・誓約書の徴取）を徹底する。
不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施しているか。	研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対し不正防止の意識の向上と浸透を図るため、「不正防止に係る啓発活動実施要領」を整備し、定期的な啓発活動を実施する。
研究費の使用に関するルールが明確化されているか。 また、ルールと運用の実態が乖離していないか。	研究費の使用に関する経理事務等のルールをまとめた文部科学省科学研究費助成事業の手引き（科研費マニュアル）を作成し、研修会の開催やホームページで公開するなどして周知徹底を図る。 ルールと運用の実態が乖離しないよう、科研費マニュアルの内容を毎年度見直しする。

チェックポイント	本学における対応策
<p>予算執行時期について特定の時期に偏りはないか。</p> <p>予算執行状況が適切に把握できず、年度末に執行が集中していないか。</p>	<p>経理事務担当者は財務会計システムにより予算の執行状況を確認するほか、執行率が低い研究課題について計画的な執行を研究者へ促す（研究者においても物品請求システムにより予算の執行状況は確認可能）。</p>
<p>物品の発注・検収に第三者のチェックが行われているか。</p> <p>検収事務やモニタリングが形骸化していないか。</p>	<p>研究者自身の発注（教員発注）については金額（50万未満）により制限を行うとともに、物品の検収は全て事務局が実施する。</p> <p>また、消耗品等の納品状況について、監査室による実地確認を行う。</p>
<p>業者による納品物品の持ち帰りや、納品検収時における納品物品の反復使用はないか。</p>	<p>納品検収時に物品の本体又は箱・外箱等の検収又はチェック印を押印する。</p>
<p>換金性の高い物品（パソコン等）について、適切な管理が定められているか。</p>	<p>10万円以上の物品（消耗品を除く）については、事務局において備品登録を行い台帳管理する。</p>
<p>取引に対するチェックが不十分でないか（事務部門の取引記録の管理や業者の選定・情報の管理）。</p> <p>同一の研究室における、同一業者、同一品目の多頻度取引や、特定の研究室でしか取引実績のない業者など、発注に偏りがいないか。</p>	<p>財務会計システムにより教員発注の件数等の確認を行うほか、特定業者の偏りについても状況確認し、各講座等への注意喚起を行う。</p>
<p>データベース・プログラム・デジタルコンテンツ作成、機器の保守・点検など、特殊な役務契約に対する検収が十分に行われているか。</p>	<p>専門的知識が必要な役務については、研究者から履行を客観的に確認できる資料（検査調書等）を徴取するほか、事務局でもプログラム等のインストール状況や機器の稼働状況を現地で確認するなどして検収を行う。</p>
<p>非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理が研究室任せとなり、勤務実態の把握が不十分となっていないか。</p>	<p>履歴書、出勤簿など十分な証拠書類の徴取と、給与・謝金の支払先は必ず被雇用者本人口座とすることを徹底する。</p> <p>研究代表者以外の者に履行確認を行わせるほか、必要に応じ勤務実態の確認を行う。</p>
<p>二重払いのチェックや用務先への確認など、出張の事実確認等を行う手続が不十分でないか。</p>	<p>出張報告書（復命書）や学会プログラム、航空機使用の場合は航空券等の証拠書類を添付させるほか、必要に応じて関係者への確認を行う。</p>

#### 第4 モニタリング体制の充実

コンプライアンス推進責任者（「プログラム」第3の1（3）に規定。以下同じ。）は、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、統括管理責任者（「プログラム」第3の1（2）に規定）に報告する。また、構成員が適切に研究費の執行をしているか等についてモニタリングし、必要に応じて指導を行う。

不正防止行動計画推進部署は、監査室による内部監査や外部監査人による内部統制監査において、適切なモニタリングが実施できるよう情報の提供に努めるほか、それぞれの視点で実施する不正防止策に係る情報共有及び意見交換を行う場を設けるなどして連携する。

#### 第5 不正防止行動計画の見直し

本不正防止行動計画は、研究費の執行等のモニタリング・改善指導の役割を担うコンプライアンス推進責任者からの報告や、監査等における指導・指摘事項及び文部科学省の情報提供や他の機関における対応等を参考にしつつ、適宜、見直しを行うものとする。

#### 第6 その他

本計画を推進する「不正防止行動計画推進部署」は研究支援課とする。