

長崎短期大学における公的研究費の不正使用防止への 取り組みに関する方針

この方針では、長崎短期大学で行われる研究費の不正使用を未然に防止するため、その責任体制や適正な運営・管理の環境整備などを定めるものである。ここでいう公的研究費とは、文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金(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(実施基準)平成19年2月15日文部科学大臣決定)及びこれに類似した研究資金をいう。

機関内の責任体制の明確化

1. 長崎短期大学(以下、「短大」という。)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(最高管理責任者)を学長とする。
 - 2) 最高管理責任者の責任範囲及び権限については別表に示す。
2. 最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理について短大全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者(統括管理責任者)を短大事務局長とする。
 - 2) 統括管理責任者の責任範囲及び権限については別表に示す。
3. 短大内の各部局における公的研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者として研究部局の責任者(コンプライアンス推進責任者)を置き、運営部門の責任者(運営責任者)、経費管理部門の責任者(経費管理責任者)を置く。
 - 2) コンプライアンス推進責任者を各学科長及び専攻科長とする。
 - 3) 運営責任者を総務・会計課長とする。
 - 4) 経費管理責任者を総務・会計課長とする。
 - 5) 運営責任者と経費管理責任者は、短大事務局長が兼ねることができる。
 - 6) コンプライアンス推進責任者、運営責任者、経費管理責任者の責任範囲及び権限については別表に示す。

関連資料

【図 長崎短期大学における公的研究費の運営・管理体制】

【別表 長崎短期大学における各種責任者等の責任範囲と権限及び相互関係】

適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

1. 短大のすべての教員及び公的研究費を使用する職員は公的研究費を適正に使用する旨の誓約書を提出する。
2. 短大は研究費の使用ルール、及び不正行為を事前に防止するための研究倫理教育を実施し、学内の研究者へ周知・徹底する機会を設ける。
3. コンプライアンス研修を年間1回以上実施する。
4. 短大のすべての教職員は、研究活動に係る行動規範を遵守し、不正に係る調査などに協力する。
 - 2) 行動規範の内容については是を別に定める。
 - 3) 不正に係る調査や懲戒に関しては短大規程、または法人規程に準ずる。
5. 短大における研究費の不正使用を防止するため、長崎短期大学研究費不正使用防止委員会(以下、「委員会」と称す。)を設置する。

関連資料

- 【学校法人九州文化学園就業規則第8章第2節（懲戒に関する規定）】
- 【長崎短期大学研究費不正使用防止委員会規程】
- 【長崎短期大学の契約に係る取引停止の取扱要項】
- 【学校法人九州文化学園内部監査規定】
- 【長崎短期大学研究倫理指針】
- 【長崎短期大学研究倫理委員会規程】

研究費の適正な運営・管理活動

1. 短大は研究者の出張手続きを整備し、研究者の出張計画とその実行状況を把握する。
2. 研究に係る事務担当者は研究に関わる非常勤雇用者の執務場所を訪問し、勤務確認を行うなど非常勤雇用者の勤務実態を把握するよう努める。
3. 短大事務局は、納品検収体制に係る内規等により、物品費の購入状況を把握する検品検収体制を整備する。
 - 2) 納品検収に係る内規は、別に定める。
 - 3) 物品発注に関しては、別に定める。
4. 短大は不正の未然防止として、主要取引先から不正経理防止に関する確認書を徴する。
 - 2) 取引停止等の処分に関する要項により、不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分をする。
 - 3) 取引停止等の処分に関する要項は、是を別に定める。

関連資料

- 【長崎短期大学における納品検収の取扱内規】
- 【長崎短期大学の契約に係る取引停止の取扱要項】
- 【科研費物品調達フロー図】
- 【科研費等の事務処理に係る各段階の分掌の概観図】

情報の伝達を確保する体制の確立

1. 不正使用に対する通報の窓口を設ける。
 - 2) 通報・相談、及び告発窓口は、短大事務局とする。
 - 3) 通報・相談、及び告発窓口の責任者は、短大事務局長とする。
2. 公的研究費の事務処理手続きに関する機関内外からの相談を受け付ける窓口を設置する。
 - 2) 研究遂行に係る事務処理手続きの相談窓口は、総務・会計課とする。
 - 3) 公的研究費使用ルールに関する相談窓口は、総務・会計課とする。
 - 4) 公益通報者及び内部通報者の保護については【学校法人九州文化学園公益通報者の保護に関する規則】及び【長崎短期大学における内部通報に関する要領】による。
3. 通報・相談の窓口に関して周知を行う。
 - 2) 機関内研究者への周知を、文書で行う。
 - 3) 機関外への周知を、ホームページへの情報掲載により行う。

関連資料

- 【学校法人九州文化学園公益通報者の保護に関する規則】
- 【長崎短期大学における内部通報に関する要領】

モニタリングの在り方

1. 監事、法人事務局財務課並びに内部監査部門が連携して、公的研究費の使用に関する効果的な内部監査の実施に向け体制整備を進める。

不定期調査の実施

1. 研究費の不正使用に関し、不定期の調査を行う。調査の対象、及び時期は委員会が決定し、最高管理責任者（学長）の承認を受ける。
2. 統括管理責任者（短大事務局長）は、法人事務局長に報告し、法人事務局長は理事長の承認を受ける。

不正使用に伴う補助金の返還等

補助金の不正使用又は不正受給があった場合には、当該補助金を返還するとともに、日本学術振興会の指示に従って、間接経費を返還しなければならない。また、不正使用又は不正受給の再発を防止するための措置を適切に講じるものとする。

方針の改定

この方針の改定は、委員会の議を経て運営会議に諮り学長が行う。

関連資料

【学校法人九州文化学園内部監査規定】

附 則

この方針は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

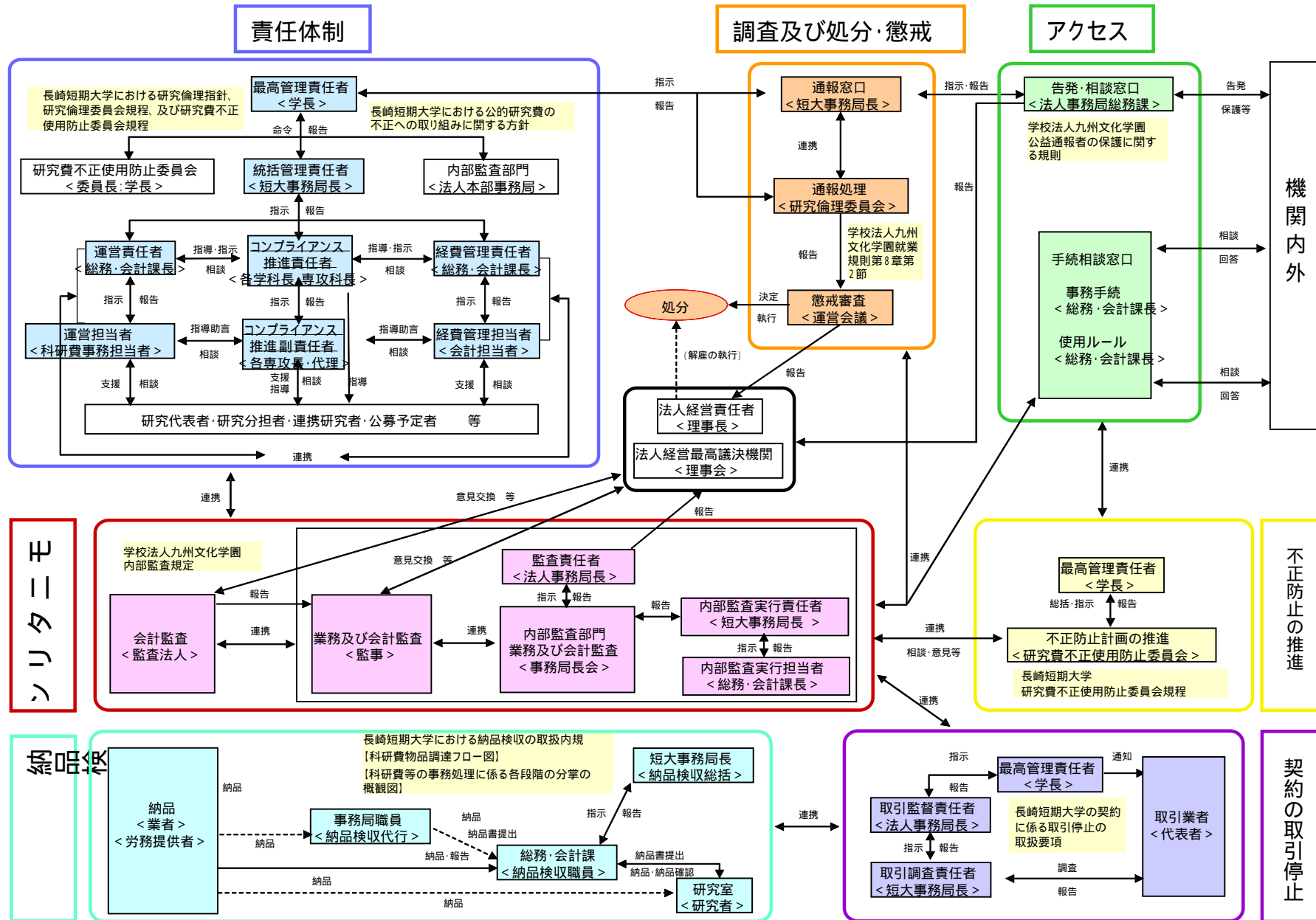
この方針は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この方針は、平成29年6月1日から施行する。

長崎短期大学における公的研究費の運営・管理体制

図



別表

**公的研究費管理監査監督に関するガイドラインによる
各種責任者等の責任範囲と権限及び相互関係**

区分	役職	責任範囲	権限	相互関係
最高管理責任者	学長	短大全体の公的研究費の最終的な運営・管理に関すること および不正防止対策の基本方針を策定・周知	公的研究費の運営管理を適切に維持するための統括管理責任者(部局責任者も含む)に対する改善命令	
統括管理責任者	短大事務局長	短大全体の公的研究費の実質的な運営・管理に関すること および不正防止対策の基本方針に基づき、具体的な対策を実施	公的研究費の運営管理を適切に維持するための部局責任者、運営責任者、経費管理責任者に対する改善指示	最高管理責任者への報告。 また、不正防止対策の実施状況を確認し、実施状況を最高管理責任者に報告
コンプライアンス推進責任者	各学科長・専攻科長	研究者所属学科における公的研究費の実質的な運営・管理に関することおよび自己の管理する学科等にて対策を実施。 学科等にてコンプライアンス教育を実施・受講状況を管理監督する。学科等にてモニタリングを実施・必要に応じて改善を指導する。	左記に関して所属研究者等に対する改善指導	統括管理責任者への報告、および実施状況を確認し、統括管理責任者に報告(様式1)
運営責任者	総務・会計課長	研究費の申請事務処理手続きに関すること	研究費の申請等事務処理手続きの企画及び立案	統括管理責任者への報告 経費管理責任者との連絡調整
		実績報告書に関すること	左記に関して部局責任者に対する必要書類の作成、修正等に関する指示	
経費管理責任者	総務・会計課長	研究費の使用ルールに関すること	研究費の使用ルールの企画及び立案	統括管理責任者への報告 運営責任者との連絡調整
		研究費の使用ルールの遵守に関すること	左記に関して部局責任者に対する改善指導	
		予算の執行状況に関すること	上記同	
		支出決議書に関すること	左記に関して部局責任者に対する必要書類の作成、修正等に関する指示	