

東京情報デザイン専門職大学 公的研究費不正使用防止計画

東京情報デザイン専門職大学は、「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 日付（令和 3 年 2 月 1 日改正）の趣旨および内容を踏まえ、「東京情報デザイン専門職大学公的研究費の適正管理及び不正使用防止に関する規則」第 5 条第 3 項に基づき、以下の不正防止の計画を策定する。

1 機関内の責任体系の明確化

項目	不正防止計画
・公的研究費の運営及び管理について本学全体の統括権限と最終責任を負う者を「最高管理責任者」として定め、職名を公開する。 ・最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営及び管理について全体を統括する実質的な責任者を「統括管理責任者」と定め、職名を公開する。 ・機関内の部局における公的研究費の運営及び管理について統括する責任者を「コンプライアンス推進責任者」と定め、職名を公開する。	本学の最高責任者は学長、統括管理責任者は副学長、コンプライアンス推進責任者は学部長とし、HP 等で職名を公開する。 公的研究費の不正防止に関する責任体制は、防止計画推進部署（総務部）が教授会等学内に周知する。

2 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

項目	不正防止計画
・コンプライアンス推進責任者は、不正防止対策の理解や意識を高めるため、学内の公的研究費の運営・管理に関わる全ての教職員に対し、コンプライアンス教育を実施する。 ・公的研究費等の運営・管理に携わるすべての構成員に誓約書の提出を求める。 ・コンプライアンス推進責任者は、コンプライアンス教育にと	・e-ラーニング（e-APRIN）とコンプライアンス教育の講習会を実施する。受講対象者は全教職員としているが、公的研究費の新規応募者と継続受給者は受講を必須とする。 ・公的研究費に応募し採択を受けた研究者は、誓約書の提出を必須としている。 ・コンプライアンス推進責任者は、研究倫理委員会より研

どまらず、不正根絶に向けた啓発活動を実施する。 ・公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定する。 ・機関としてのルールの統一を図り、公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に分かりやすい形で周知する。 ・公的研究費等の事務処理に関する構成員の権限と責任について、職務権限を明確化し理解を共有する。 ・機関内外からの告発等を受ける窓口を設置し、不正に係る情報が窓口の担当者等から迅速かつ確実に最高管理責任者に伝わる体制を構築する。	究倫理教育の啓発活動や対策の報告を受け、教授会を通じ幅広く周知している。 ・行動規範を策定し、ＨＰ上で公開している。 ・学内の関係規則と学内マニュアルを学内の専用プラットフォームにて情報を共有し、教授会や研修の機会を通じて周知している。 ・研究活動に関する相談窓口等について、本学 HP に公開している。また、本学関係規則にて、窓口通報を受けた際には、遅滞なく最高責任者へ報告することとしている。
---	---

3 不正を誘発させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

項目	不正防止計画
・機関全体の観点から不正防止計画の推進を担当する防止計画推進部署を置く。 ・防止計画推進部署は、統括管理責任者とともに機関全体の具体的な対策を策定・実施する。 ・防止計画推進部署は、内部監査部門と連携し、不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を評価する。 ・最高管理責任者が策定する不正防止対策の基本方針に基づき、統括管理責任者及び防止計画推進部署は、機関全体の具体的な対策として不正防止計画を策定する。	・防止計画推進部署は総務部が担い、年に２回実施される内部監査部門との意見交換等を踏まえ、予算執行や証憑書類、モニタリング等を通じ、不正を発生させる要因を把握する。内部監査部門の結果は、統括管理責任者へ報告し、次年度の不正防止計画に反映する。

4 公的研究費の適正な運営、管理活動

項目	不正防止計画
・予算執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認する。予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。 ・発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅延なく把握できるようにしている。 ・研究の円滑かつ効率的な遂行の観点から研究者による発注を認める場合は、一定金額以下の明確なルールを定めた上で運用する。 ・非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として事務部門が実施する。 ・換金性の高い物品については、適切に管理する。 ・研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制とする。	・予算執行状況は、学内の管理システムにて総務部が支出財源等定期的に確認している。当初計画より著しく遅れている場合は、研究者本人や学部長に確認している。 ・研究者本人が発注できる金額の範囲を学内マニュアルにて明確にルールを定めている。 ・総務部で非常勤雇用者の勤務状況を確認している。 ・換金性の高い物品は、学内備品システムに登録し、適切に管理している。 ・出張前に届け出を行い、学内決裁をもらうこととしている。出張後は、報告書と共に証憑書類を確認し、実行状況を把握する。

5 情報の発信と共有の推進

項目	不正防止計画
・公的研究費等の使用に関するルール等について、機関内外からの相談を受け付ける窓口を設置する。 ・公的研究費等の不正への取り組みに関する機関の方針等を外部に公表する。	・HP上に相談窓口を設置している。 ・HP上に「基本方針及び行動規範」を公開している。

6 モニタリングの実施

項目	不正防止計画
・公的研究費等の適正な管理のため、機関全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備し、実施する。 ・内部監査部門は、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているか、財務情報に対するチェックを一定数実施する。また、公的研究費の管理体制の不備の検証も行う。 ・内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査や、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングを通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図るとともに、専門的な知識を有する者を活用して内部監査の質の向上を図る。 ・内部監査の結果等については、コンプライアンス教育及び啓発活動にも活用するなどして周知を図り、機関全体として同様のリスクが発生しないように徹底する。	・学内規則によりモニタリングを総務部と定めている。総務部は、内部監査部門と連携し監査を実施している。 ・毎年度定期的に監査法人ならびに内部監査部門による監査を実施している。監査内容は受給している全ての公的研究費に係る財務情報や公的研究費の管理体制の不備の検証である。 ・内部監査部門との意見交換や結果については、統括管理責任者へ報告を行うとともに、啓発活動等を通じて学内に周知し、改善を図る。