

公的研究費等の不正防止計画における具体的取組事項

1. 学内の責任体系の明確化

項目	不正防止計画	具体的な取組
公的研究費等に関する運営・管理について、最高管理責任者等の責任の範囲・権限、監事に求められる役割を明確化する	管理責任者等の責任の範囲、権限について、学内外に周知する。	「公立大学法人静岡文化芸術大学における公的研究費等の取扱いに関する規程」において最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者等の責任の範囲、権限について定め、大学Webサイトに掲載して学内外に周知する。
	監事は、公的研究費等の運営・管理においても重要な監査対象として確認し、意見を述べる。	監事は、業務運営等を監査し、機関の長に直接意見を述べる立場にあることから、監査室及びその他の関連部署から情報提供を受け、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況、不正防止計画が不正発生要因に対応しているかを確認し、役員会等で定期的に意見を述べる。

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	具体的な取組
公的研究費等の使用ルールなど、コンプライアンス教育・啓発活動により教職員等に周知し意識の向上を図る	教職員は、定期的に研究倫理eラーニングを受講し、不正使用防止意識の向上を図る。	全ての教員及び公的研究費等の運営・管理に関わる事務職員に対して、就任時等に研究倫理eラーニング（日本学術振興会）の受講及び誓約書の提出を求める。研究倫理eラーニングの受講は、不正防止意識の低下を防ぐため、原則として3年ごとに受講するものとする。
	公的研究費等を受給する全ての研究代表者及び研究者分担者に対して、研究費の適正な使用のための使用ルール等の説明を行う。	当該年度に公的研究費等を受給する全ての研究代表者及び研究分担者に対して、公的研究費の配分機関が定める使用ルール及び本学の経費執行手続き等について説明を行う。 使用ルールに関する注意点、不正使用事例等の情報を定期的に提供（配信）する。
	外部講師等によるコンプライアンス研修会を実施する。	全ての教職員を対象とするコンプライアンス教育・啓発活動の一環として、外部講師等による研修会を毎年度実施する。（受講の義務化）
	本学における不正防止対策について全ての教職員に周知する。	公的研究費等の不正防止に関する規程、不正防止計画等を掲載した冊子を配布するなど、本学の不正防止対策について全ての教職員に周知を図る。
	学内外からの告発等を受け付ける通報窓口の設置、不正に係る調査の体制・手続き等について規定する。	学内外からの告発等を受け付ける通報窓口を設置し、大学Webサイトに掲載し周知する。不正に係る調査の体制・手続き等については、「公立大学法人静岡文化芸術大学公的研究費等の不正に係る調査手続等取扱規程」に則り対応する。

3. 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

項目	不正防止計画	具体的な取組
公的研究費等の使用に係る問題点について把握し、学内で共有する。	不正防止計画を推進する組織を設置する。	不正防止計画推進本部設置要領に基づき、最高管理責任者を本部長とする不正防止計画推進本部を設置し、公的研究費等の適正な運営管理を推進する。
	不正防止計画及びコンプライアンス教育・啓発活動の実施計画を策定し、実施状況を確認する。	不正防止計画推進本部において、不正を発生させる要因を調査・分析し、不正発生要因に対応する不正防止計画及びコンプライアンス教育・啓発活動の実施計画を策定し、実施状況を確認する。
	不正防止計画推進本部は、監査室及び監事と連携を図る。	監査室及び監事より監査の結果について定期的に報告を受け、不正発生要因についての検討及び意見交換等を行う。 不正防止計画推進本部は、監事に必要な情報を提供し、必要に応じて意見交換を行う。

4. 公的研究費等の適正な運営・管理活動

項目	不正防止計画	具体的な取組
公的研究費等の執行状況について適時適切に把握し、適正な予算管理を行う	公的研究費等の目的外使用、目的が不明瞭な予算執行を防止する。	公的研究費等の目的に合致しない目的外使用、目的が不明瞭な予算執行について、その経費使用に関する判断や使途に関する研究者の説明責任について、教員に説明し注意喚起を行う。 不明点については相談窓口である事務局財務室に確認するよう周知する。また、事務局関連部署が経費執行書類等の確認を行う際は、形式的な書類の照合ではなく、使用ルールや研究内容等との整合性を確認する。
	予算執行の特定の時期への偏りを防止する。	事務部門が経費執行状況を把握し、執行率が低い研究者に対しては随時確認を行い、教員に対し年度末の執行における注意事項について周知する。
	予算の使い切り意識を防止する。	科研費等の競争的研究費による経費執行は、当該研究遂行上必要な経費に限られるため、研究代表者（分担者）は当該経費執行に関して説明責任を負うこと、当該研究の計画性や購入の必要性を疑われないよう、年度末に集中した研究費の使用や単に残額を使い切るための使用をしないことについて注意を促す。また、未使用額を返還したことによりその後の科研費の審査において不利益が生じることはないことを周知徹底する。 教員に、配分機関のルール等に基づく繰越制度や 期間延長制度等について周知する。

項目	不正防止計画	具体的な取組
公的研究費等の執行状況について適時適切に把握し、適正な予算管理を行う	発注、発注検収制度の理解不足を防止する。	<p>公的研究費等による執行においては、全ての購入物品、役務契約について、事務部門による納品確認、役務が実施された事実確認を行うこと、研究者発注が認められる基準額、発注、検収の手順等について、教員に周知する。</p> <p>検収は、原則として納品時に行うこと、立替購入の場合は購入後速やかに検収を受けることについても周知する。</p>
	納品検収業務の形骸化を防止する。	<p>納品検収業務担当者に、検収の際は、発注データ（発注書や契約書等）と納入された現物を照合するとともに、備え付け調整等の設置作業を伴う納品の場合は、設置後の現場において納品を確認する旨を周知徹底する。</p> <p>納品検収のモニタリングとして、当該執行書類の決裁時に検収日付の整合性等の確認を行い、必要に応じて検収担当者や研究者へ状況確認を行う。</p> <p>役務の提供における検収についても、執行の手引きに記載し周知する。</p>
	転売等の不正を防止する。	<p>寄付の対象となる備品に該当しない物品のうち、換金性の高い物品については、管理簿への登録及び管理番号シールの貼付により、補助事業期間中、事務部門が管理する。また、必要に応じて、内部監査等により使用・保管状況について確認する。</p>
	取引業者との癒着（預け金、架空請求、水増し請求など）を防止する。	<p>不正な取引に関与した業者への処分方針を策定し、取引業者へ周知するとともに、一定の取引実績（回数、金額等）や本学におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で取引業者から誓約書の提出を求め、適正な取引の実行を図る。</p> <p><選定方法> 年間50万以上の取引があった業者（個人への謝金、公的な支払い、光熱費、郵便代等は除く）</p>
	カラ出張 旅費の重複受給を防止する。	<p>出張の実行状況について、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる出張報告書及び出張の事実を確認できる資料等の提出を求め、重複受給がないかなども含め、用務の目的や受給額の適切性を確認する。</p>
	謝金の還流行為を防止する。	<p>公的研究費等による非常勤雇用者等には、事前に勤務条件、謝金の支出に係るルール及び必要書類等についての説明を行うとともに、内部監査部門の監査の一環でモニタリングによる出勤確認を行う。また、不正事例や本学の相談窓口等について、大学Webサイトやコンプライアンス研修等で周知する。</p>

5. 情報発信・共有化の推進

項目	不正防止計画	具体的な取組
情報の伝達を確保する体制の構築を図る	相談窓口、通報窓口の設置し、学内外へ周知する。	公的研究費等の使用ルール等に関する相談窓口及び告発等の通報窓口について、公的研究費等の運営・管理に関わる教職員に周知するとともに、大学Webサイトに掲載し、学内外への周知を図る。また、告発手続きや通報者の保護についても周知を徹底する。
	公的研究費等の不正への取組に関する方針等を外部へ公表する。	

6. モニタリングの充実

項目	不正防止計画	具体的な取組
監査室と公的研究費等不正防止計画推進本部と連携したモニタリング体制を整備する	監査室による内部監査を実施する。	公的研究費等については、通常監査、特別監査、リスクアプローチ監査による執行に対するチェック及び備品の使用状況確認を行う。 研究費関連の事務担当との意見交換を通して、公的研究費等の管理体制の不備について検証を行う。
	モニタリング体制の強化を図る。	監査室と監事及び会計監査人が連携し、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況や公的研究費等の運営・管理の在り方等について意見交換を行う。