

不正防止計画	実施状況
<b>1. 機関内の責任体系の明確化</b>	
<b>(1) 競争的研究費等の運営・管理に関わる責任体系の明確化</b>	
<b>■最高管理責任者・・・学長</b>	
① 機関全体を統括し、競争的研究費等の運営・管理についてその役割、責任の所在・範囲と権限を定めた内部規程等を整備し、学内外に周知・公表する。	最高管理責任者の役割等を定めた「公的資金等取扱規程」を大学HPに掲載し、学内外に周知している。
② 不正防止対策の基本方針を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じる。	「研究活動不正行為の防止等に関する規程」を定め、大学HPで公開し、学内外に周知している。
③ 基本方針や具体的な不正防止対策の策定に当たっては、重要事項を審議する役員会・理事会等（以下、「役員会」という。）において審議を主導するとともに、その実施状況や効果等について役員等と議論を深める。	研究不正防止委員会及び感性福祉研究所運営委員会において、不正防止計画をはじめとする不正防止対策について審議している。
④ 最高管理責任者自ら、様々な啓発活動を定期的に行い、構成員の意識の向上と浸透を図る。	感性福祉研究所運営委員会（委員長：学長）において啓発活動内容を審議し、構成員に対して定期的実施している。
<b>■統括管理責任者【教育研究領域】副学長 【管理運営領域】総務局長</b>	
⑤ 最高管理責任者を補佐し、競争的研究費等の運営・管理についてその役割、責任の所在・範囲と権限を定めた内部規程等を整備し、周知・公表する。	統括管理責任者の役割等を定めた「公的資金等取扱規程」を大学HPに掲載し、学内外に周知している。
⑥ 基本方針に基づき、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに実施状況を最高管理責任者に報告する。	研究不正防止委員会及び感性福祉研究所運営委員会において、不正防止計画をはじめとする不正防止対策について審議している。
<b>■コンプライアンス推進責任者【教育研究領域】各学部・研究科等の長、研究所副所長【管理運営領域】各部長又は、相当職者</b>	
⑦ 機関内の各部署等における競争的研究費等の運営・管理についてその役割、責任の所在・範囲と権限を定めた内部規定を整備し、周知・公表する。	競争的研究費等の運営・管理に関する役割等及びコンプライアンス教育の実施に関する内容を定めた「公的資金等取扱規程」及び「研究活動及び公的資金等の適正管理における責任体系図」を大学HPに掲載し、学内外に周知している。
⑧ 自己の管理監督又は指導する部署等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告する。	
⑨ 自己の管理監督又は指導する部署等内の競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。	
⑩ 自己の管理監督又は指導する部署等内の競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、定期的な啓発活動を実施する。	
⑪ 自己の管理監督又は指導する部署等において、構成員が、適切に競争的研究費等の管理・執行を行っているかをモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。	
<b>(2) 監事の役割</b>	
⑫ 不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について機関全体の観点から確認し、その結果を役員会等において定期的に報告し、意見を述べる。	「公的研究費等の不正防止計画」、「コンプライアンス教育・啓発活動の実施計画」などの内容について定期的に確認する体制が取れている。
⑬ 統括管理責任者又はコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、その結果を役員会等において定期的に報告し、意見を述べる。	
<b>2. 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備</b>	
<b>(1) コンプライアンス教育・啓発活動の実施</b>	
① 統括管理責任者は、コンプライアンス教育及び啓発活動に関する実施計画を策定している。	「コンプライアンス教育・啓発活動の実施計画」を策定している。
② 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象に、コンプライアンス教育を実施し、不正防止対策の理解や意識を高める内容として、具体的な事例を盛り込み、機関への影響、運用ルール・手続・告発等の制度などの遵守すべき事項、不正が発覚した場合の機関の懲戒処分・自らの弁償責任、配分機関における申請等資格の制限、研究費の返還等の措置、機関における不正対策等について説明している。	「コンプライアンス教育・啓発活動の実施計画」を策定し、コンプライアンス教育及び研究倫理教育を実施している。
③ コンプライアンス教育の内容について、定期的に点検し、必要な見直しを行う。	「公的資金等に関する不正防止計画」、「コンプライアンス教育・啓発活動の実施計画」に基づき基本的には年度ごと又は数年に一度見直しを行う。
④ コンプライアンス教育の受講者の受講状況及び理解度について把握する。	動画コンテンツの視聴については、視聴状況を把握することが可能であり、その他のコンテンツでは受講修了証書の提出を求めることで把握している。
⑤ 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、1) 機関の規則等を遵守する、2) 不正を行わない、3) 規則等に違反して、不正を行った場合は、機関や配分機関の処分及び法的な責任を負担する、ことを記載した誓約書の提出を求める。	入職時に誓約書の提出を必須としている。
⑥ 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対して、意識の向上と浸透を図り、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。	基本的には年度ごとに啓発活動を実施している。
⑦ 啓発活動は、不正を起こさせない組織風土の形成のために、全ての構成員を対象として組織の隅々までいきわたるような方法で実施する。	全ての構成員を対象とした学内SD（動画等視聴）を実施し、受講状況を把握している。
⑧ 最高管理責任者は、競争的研究費等の運営・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。	「公的資金等の使用に関する行動規範」を策定している。
<b>(2) ルールの明確化・統一化</b>	
⑨ 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員にとって分かりやすいようにルールを明確に定める。	「公的資金等取扱規程」、「科学研究費助成事業使用マニュアル」を定めており、運用の実態に応じて定期的に見直しを行っている。また、学内SD資料等でも競争的研究費等の体系的及びルールについて案内している。
⑩ ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から常に見直しを行う。	
⑪ 機関としてルールの統一を図る。	
⑫ ルールの全体像を体系化し、競争的研究費等の運営・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。	

⑬ 競争的研究費等により謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対してもルールの周知を徹底する。	競争的研究費等による謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対して、管理する構成員よりルールの周知を行っている。
<b>(3) 職務権限の明確化</b>	
⑭ 競争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、機関内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有する。	「事務分掌規程」、「公的資金等の使用に関する行動規範」、「事務決裁規程」に明記されており、機関内で共有されている。
⑮ 業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないよう適切な職務分掌を定める。	
⑯ 各段階の関係者の職務権限を明確化する。	
⑰ 職務権限に応じた明確な決裁手続を定める。	
<b>(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化</b>	
⑱ 機関内外からの告発等（機関内外からの不正の疑いの指摘、本人からの申出など）を受け付ける窓口を設置する。	「公的資金等の不正使用の防止に関する基本方針」に定めており、大学HPに掲載し、学内外に周知している。
⑲ 不正の告発等の制度について、機関の構成員に対して、コンプライアンス教育等で具体的な利用方法を周知徹底する。	学内SDにより案内している。
⑳ 業者等の外部者に対して、相談窓口及び告発等の窓口の仕組み（連絡先、方法、告発者の保護を含む手続等）について、ホームページ等で積極的公表し、周知を図っている。	大学HPに掲載し、周知している。
㉑ 以下の項目を含む不正に係る調査の体制・手続等を明確に示した規程等を定める。  ア 告発等の取扱い イ 調査委員会の設置及び調査 ウ 調査中における一時的執行停止 エ 認定 オ 配分機関への報告及び調査への協力等	「公的資金等取扱規程」、「研究活動不正行為の防止等に関する規程」に定め、大学HPに掲載し、学内外に周知している。
㉒ 懲戒の種類及びその適用に必要な手続き等を明確に示した規程等を定める。	「公的資金等取扱規程」、「研究活動不正行為の防止等に関する規程」に定め、大学HPに掲載し、学内外に周知している。
<b>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</b>	
<b>(1) 不正防止計画の推進を担当する者又は部署の設置</b>	
① 不正防止計画の推進を担当する者又は部署（以下、「不正防止計画推進部署」という。）を置く。	「研究活動及び公的資金等の適正管理における責任体系図」による。
② 不正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（不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等の計画を含む。）を策定・実施し、実施状況を確認する。	「公的研究費等の不正防止計画」を定め、各種対策及び計画を策定・実施し、実施状況を確認するとともに定期的な見直しを行っている。不正防止計画内容については、不正防止計画推進部署が統括管理責任者と連携し、監事への情報提供のほか見直し等の意見交換を行っている。
③ 不正防止計画推進部署は監事との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う機会を設ける。	
<b>(2) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定及び実施</b>	
④ 不正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、機関全体の状況を体系的に整理し評価する。	内部監査室による監査報告を踏まえて、日常的な予算執行における一連の手続き等において不正発生要因を検証し、必要に応じて研究費使用マニュアルの改訂を行う。
⑤ 最高管理責任者が策定する基本方針に基づき、統括管理責任者及び不正防止計画推進部署は、機関全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定する。	公的研究費等の不正防止計画を策定している。
⑥ 不正防止計画の策定に当たり、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容にする。	不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容とするため、不正防止計画に明示するほか定期的に見直しを行う。
⑦ 不正防止計画は、モニタリングの効果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行う。	
<b>4. 研究費の適正な運営・管理活動</b>	
① 発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握する。	発注段階で財源を特定するフローとしている。また、予算執行状況管理システムを随時確認することにより適正な執行管理に努めている。
② 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。	定期的に予算執行状況の確認及び把握を行っている。著しく執行状況が遅れている研究者に対しては個別に連絡し、研究計画及び予算執行計画について助言等を行っている。
③ 正当な理由により、研究費の執行が当初計画より遅れる場合等においては、繰越制度等を積極的に活用する。	個別に案内している。
④ 研究費を年度内に使い切れずに返還しても、その後の採択等に悪影響はないことを周知徹底する。	研究費使用マニュアルに明示しているほか、個別に案内している。
⑤ 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を機関として定める。	「物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領」、「東北福祉大学との取引における留意事項」にて大学HPに掲載し、学内外に周知している。
⑥ 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針について、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に対し、周知徹底する。	
⑦ 業者に対し、一定の取引実績や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求める。	
⑧ 業者に提出を求める誓約書等に、以下のア～エまでの各事項を盛り込む。 ア 機関の規則等を遵守し、不正に関与しないこと イ 内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること ウ 不正が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと エ 構成員から不正な行為の依頼等があった場合には通報すること	法人取引業者に対して各事項を盛り込んだ誓約書（本学様式）の提出を求めている。
⑨ 発注業務については、原則として、事務部門が実施する。	原則として、事務部門が行っている。
⑩ 研究者による発注を認める場合は、一定金額以下のものとするなど明確なルールを定めた上で運用する。	研究費使用マニュアルに明示しているほか、個別に案内している。
⑪ 研究者による発注を認める場合は、研究者の権限と責任を明確化し、当該研究者にあらかじめ理解してもらう。	
⑫ 検収業務については、原則として、事務部門が実施する。	
⑬ 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、据え付け調達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。	

⑭ 特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など）に関する検収について、実効性のある明確なルールを定めた上で運用する。	原則として、事務部門が全般の検収業務を行っている。検収対象の性質に応じた検収方法を使用マニュアルに明示しているほか、納品等の際に検収手続きの流れ等についても個別に案内している。
⑮ 有形の成果物がある場合、成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類により、検収を行うとともに、必要に応じ、抽出による事後チェックなどを含め、これに係る仕様書、作業工程などの詳細をこれらの知識を有する発注者以外の者がチェックする。	
⑯ 成果物がない機器の保守・点検などの場合、検収担当者が立合い等による現物確認を行う。	
⑰ 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。	
⑱ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、研究室任せにならないよう、事務部門が採用時や定期的に、面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行う。	研究者による確認のほか、勤務管理システムにより二重のチェック体制をとっている。事務部門が定期的に面談や確認等を行っている。
⑲ 換金性の高い物品については、競争的研究費等で購入したことを明示するほか、物品の所在が分かるよう記録することなどにより、適切に管理する。	検収作業の際に競争的研究費等で購入したことの分かるラベルシールの貼付している。また、定期的な現物確認を実施している。
⑳ 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。	出張前後において行程表の提出及び領収書等との整合性について確認を行っている。このほか用務内容に応じた報告書、参加を証明する資料の提出を行っている。
㉑ 研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認については、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる報告書等の提出を求め、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し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行う。	
<b>5. 情報発信・共有化の推進</b>	
① 競争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。	大学HPに掲載し、周知している。
② 競争的研究費等の不正への取組に関する機関の方針等を外部に公表する。	「公的資金等取扱規程」、「公的資金等の不正使用の防止に関する規程」を定め、大学HPに掲載し、学内外に周知している。
<b>6. モニタリングの在り方</b>	
① 内部監査部門を設置する。	内部監査室を設置し、「内部監査室規程」、「内部監査マニュアル」に基づき組織の位置づけなどを明示した上で監査を実施している。
② 内部監査部門は、最高管理責任者の直轄的な組織としての位置付けを明確化するとともに、実効性ある権限を付与し強化する。	
③ 内部監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら関係者間で活用することにより、監査の質を一定に保つ。	
④ 内部監査部門は、防止計画推進部署と連携して、ガイドライン第3節2「実施上の留意事項」①に示すリスクを踏まえ、機関の実態に即して不正発生要因を分析する。	「内部監査マニュアル」に基づき不正発生要因となるガイドライン第3節2「実施上の留意事項」①に示すリスクを踏まえた内部監査を実施している。また、各種内部監査により把握された不正発生要因に応じて、随時見直す体制が整備されており、特定の不正発生要因が確認できた場合には、内部監査室より学内共有システムを使用して全ての構成員に対して情報共有を図っている。
⑤ 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、監査計画を立案し、随時見直し、効率化・適正化を図る。	専門的な知識を有する者を登用し、監査を実施している。
⑥ 専門的な知識を有する者（公認会計士や他の機関で監査業務の経験のある者等）を活用して内部監査の質の向上を図る。	
⑦ 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などのチェックを一定数実施する。	学内規程及び研究費使用マニュアル等に準じて会計書類が整理されているか、整合性の取れない執行がないかなどの確認を実施している。また、内部監査実施前に各研究者の予算執行状況に関する情報を提供した上でサンプル抽出を行っている。
⑧ 内部監査部門は、競争的研究費等の管理に不備がないか検証を実施する。	内部監査実施後、内部監査報告書を大学HPに掲載し、学内外に周知している。この他、特定の不正発生要因が確認できた場合には、内部監査室より学内共有システムを使用して全ての構成員に対して情報共有を図っている。
⑨ 内部監査部門は、不正が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施する。	
⑩ 内部監査による結果及び指摘に対する機関としての対応策について、コンプライアンス教育や啓発活動を活用するなどにより、構成員に対して周知を図り、機関全体として同様のリスクが発生しないよう徹底する。	