

高知大学公的研究費不正防止計画

令和8年9月
学 長 裁 定

我が国では、研究における不正行為の問題が学術研究に対する信頼を揺るがす事態を招いており、研究費の不正使用も様々な対策が講じられているにもかかわらず根絶されていない。文部科学省は、平成19年2月に、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等を中心とした公募型の研究資金について、配分先の機関がそれらを適正に管理するために必要な事項を示すことを目的として「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）」（以下「ガイドライン」という。）を策定した。

しかしながら、その後も、依然として研究費の不正が後を絶たず、社会問題としても大きく取り上げられる事態となり、文部科学省は、平成25年8月に文部科学副大臣の下に「研究費における不正行為・研究費の不正使用に関するタスクフォース」を設置し、その中間とりまとめや有識者会議での議論を踏まえ、平成26年2月18日にガイドラインを改正し、同年4月から運用を開始した。この改正により、取引業者を介した不正事案は顕著に減少したものの、一方で、謝金・給与や旅費等に係る不正事案は増加傾向となり、不正防止のPDCAサイクルの形骸化、組織全体への不正防止意識の不徹底、内部牽制の脆弱化等がその要因として挙げられたことから、今回、①ガバナンスの強化、②意識改革、③不正防止システムの強化を柱として、より実効的な取組を促し、ガイドラインの更なる具体化・明確化を図るため、令和3年2月1日にガイドラインを改正した。

高知大学（以下「本学」という。）においては、「国立大学法人高知大学における公的研究費の不正使用の防止等に関する規則」に基づき、不正防止計画を策定し、公的研究費の適正な運営及び管理（以下「公的研究費の適正管理」という。）のための取組を実施してきたところであるが、この度の改正ガイドラインに沿った運用を行うとともに、公的研究費の適正管理のため必要な施策の推進に努め、研究者をはじめ本学構成員が一体となったコンプライアンス体制の構築を進めるものである。

以下のとおり、「高知大学公的研究費不正防止計画」（以下「不正防止計画」という。）を定める。

第1 目的

不正防止計画は、本学における公的研究費の適正管理を確保し、不正使用等を防止することを目的とする。

第2 不正防止計画の基本方針

- 1 不正防止計画は、本学における公的研究費の管理に係る実態の把握及び検証結果に基づき、不正を発生させる要因に対して本学が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、モニタリングの結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。
- 2 不正防止計画は、本学における不正防止計画の実施状況、改善状況等並びに文部科学省をはじめとする関係各省庁又は他機関等からの情報及び対応状況等を勘案して策定する。

第3 教職員等の責務

- 1 教職員等は、公的研究費の適正管理に関し、学内規則を遵守し、高い倫理性と清廉性をもって不正防止計画の実施に取り組まなくてはならない。
- 2 教職員等は、公的研究費の管理に関し、不正の事実を知ったときは、通報窓口に通報する。

第4 不正防止計画の実施責任

- 1 公的研究費の適正管理における責任体制は、国立大学法人高知大学における公的研究費の不正使用の防止等に関する規則第4条から第7条に定めるところによる。
- 2 不正防止計画の実施責任については、国立大学法人高知大学における公的研究費の不正使用の防止等に関する規則第9条に定めるところによる。

第5 周知

- 1 コンプライアンス推進責任者は、関係規程及び不正防止計画を当該部局の研究者等に周知しなければならない。
- 2 コンプライアンス推進責任者は、実施状況を確認するとともに、定期的に統括管理責任者に報告する。また、研究者等が適切に公的研究費の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

第6 モニタリング等

- 1 法人監査室は、研究不正防止対策推進室と連携して、公的研究費を適正に管理するため、大学全体の視点からモニタリングを実施するとともに、不正を発生させる要因を把握し、不正が発生するリスクに対して、重点的機動的な監査を実施する。
- 2 研究不正防止対策推進室は、不正防止計画の改善のために、モニタリング結果並びに部局の不正防止計画の実施状況に係る報告書及び、法人監査室が行うコンプライアンス推進責任者の公的研究費の適正管理に係る取組状況の監査結果を検証し、その検証結果を統括管理責任者に報告する。

第7 不正を発生させる要因に対する不正防止計画

不正を発生させる要因に対する不正防止計画及び当該不正防止計画を実施するための具体的な行動を別表のとおり定める。

第8 不正防止計画の実施状況の報告

コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者に対し、「公的研究費不正防止計画実施状況報告書」を事業年度終了後速やかに提出するものとする。

【不正防止計画】

1. 責任体系の明確化

区分	不正を発生させる要因	不正防止計画	対象部局	不正防止計画の具体的行動
1) 公的研究費の運営・管理に関わる責任体制の明確化				
1-1	時間の経過に伴い責任意識が低下する。	責任者の意識強化	事務局	役割、責任の所在・範囲と権限を明確にし、責任体系を大学内外に周知・公表することで各責任者に対し啓発を促す。また、最高管理責任者がコンプライアンス推進責任者への啓発活動を実施することにより、各責任者の意識づけを行う。
2) 監事に求められる役割の明確化				
1-2	監査結果が不正防止計画に反映されず形骸化する。	不正防止のPDCAサイクルの適正化	事務局 法人監査室	不正防止計画策定時に監査結果を反映させる。また、監査結果を関係部署に周知する。

2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

区分	不正を発生させる要因	不正防止計画	対象部局	不正防止計画の具体的行動
1) コンプライアンス教育・啓発活動の実施（関係者の意識の向上と浸透）				
2-1	・コンプライアンスに対する関係者の意識の低下。 ・不適切な会計処理であっても、結果的に研究のために使用していれば許されるという認識の甘さがある。	コンプライアンスマインドの強化	各部局	・研究者等に対し、研究費の適正な管理についての啓発活動と研究倫理教育を実施し、自らのどのような行動が不正行為に当たるのか十分に理解させるとともに、コンプライアンス意識の向上を目指す。 ・新規採用教職員研修会や各部局の教授会等の機会を活用し、具体的な不正事例、不正による影響、本学におけるルール・告発等窓口・相談窓口等を紹介し、研究費等の適正な管理についての理解を深める。 ・研究者等に対し関係ルールを遵守する旨の誓約書等の提出を求めるなど、意識の改善を図る。
2) ルールの明確化・統一化				
2-2	公的研究費の事務処理手続きに関して教員・事務職員お互いの理解が不十分であり、手続き等のルールが間違っ て解釈される。	事務処理手続き及び予算執行に関するルールの周知徹底	各部局	・公的研究費の使用に関わる全教職員に対して、教職員ハンドブックや研究費使用ハンドブック等 を利用し、公的研究費の使用ルールを周知し、理解増進を図ることにより、適正運用の徹底を図る。また、執行等で疑義が生じた際に、ルールの確認や相談しやすい環境づくりに努め、ルールが正しく理解されるよう努める。 ・研究補助業務で謝金、旅費等の支給を受ける学生にも使用ルールの周知・理解増進を図る。
3) 職務権限の明確化				
2-3	業務の実態と職務分掌との乖離。	権限と責任の明確化	事務局	学内における役割、責任の所在・範囲と権限を明確にし、各段階の関係者の職務権限を周知徹底する。

区分	不正を発生させる要因	不正防止計画	対象部局	不正防止計画の具体的行動
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				
2-4	通報窓口を設置しているが、認知度が低く、内部通報制度が十分に機能していないため、不正が潜在化する。	不正に対する懲戒処分及び内部通報制度についての周知	事務局	不正行為を行った場合には、関与した者の氏名や不正の内容が公表され、厳しい処分が科せられることをホームページ上で喚起する。
			各部局	ホームページやハンドブック等により、通報者の保護や通報窓口、相談窓口について周知徹底を図り、内部通報制度を十分に機能させる。

3. 不正を発生させる要因の把握と不正使用防止計画の策定・実施

研究費	不正を発生させる要因	不正防止計画	対象部局	不正防止計画の具体的行動
3-1	不正使用防止計画を策定・実施したにもかかわらず、把握しきれなかった要因により不正使用事案が発生する。	不正防止計画の検証	各部局	公的研究費の不正な使用が行われる可能性が常にあるという前提のもとで、不正を誘発する要因を除去し、防止効果のあるような環境・体制を整備する。また、不正使用事案の点検から明らかになった不正発生の具体的要因について、必要に応じて再発防止策を検討の上、不正防止計画に追加する。
3-2	・物品等の取引に対するチェックが不十分である。 ・過去に業者等に対する未払い問題が生じている。 ・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などを防止する対策が講じられていない。	物品及び取引業者に対するチェックの強化	事務局	・教員と取引業者の間に事務局が介在して実体的なチェックを行うことを原則として、全物品等の検収を検収確認業務窓口で行う。また、納品物品へのマーキング等の処理を行うなど持ち帰り及び反復使用への具体的な対策を講じる。 ・請求書は、事務局に業者から直接送付してもらう。また、教員に対して教員発注物品のシステム入力漏れがないか、定期的にメールで注意喚起する。 ・取引業者に対し物品検収方法等をホームページに掲載するとともに、必要に応じ未払いがないか確認する。また、発注・検収制度等を十分理解して本学との取引を行うよう周知する。
3-3	事務部門による検収業務やモニタリング等が形骸化している。	検収体制の形骸化の防止	事務局	検収担当者に対する説明会等を実施し、検収制度への理解を深めるとともに、検収担当者の責任と権限を明確化して、重要性を認識させ、形骸化を防止する。

4. 研究費の適正な運営・管理活動

区分	不正を発生させる要因	不正防止計画	対象部局	不正防止計画の具体的行動
4-1	教員等が予算執行状況を適切に把握していないため、年度末に予算執行が集中する等の事態が発生する。	予算執行の適切な実施	事務局	・予算執行を把握し教員に早期の執行を促すとともに執行計画の確認を行い、必要に応じ改善を求める。 ・執行状況を把握し、早期執行を啓発するとともに必要に応じて指導・助言を行う。特に執行率の悪い研究者に対してはヒアリングを行い、研究費の繰り越し、返還等の指導を行う。
4-2	発注段階での財源特定がなされていない。	発注段階における財源の特定	事務局	発注段階での支出財源特定を原則とし、必要に応じて債務確認を行う。なお、教員発注物品については購入後速やかにシステムへの入力を行うよう注意喚起する。

区分	不正を発生させる要因	不正防止計画	対象部局	不正防止計画の具体的行動
4-3	・同一業者、同一品目の多頻度取引、特定の研究室のみでしか取引のない業者や特定の研究室との取引を新規に開始した業者への発注の偏りがある。 ・取引業者が納入時に研究室に出入りするなど、業者が研究者と必要以上に密接な関係を持つことが癒着を生み、不正な取引に発展する。	業者との癒着排除及び教員の認識強化	事務局	・「物品購入等契約に関する取引停止等の取扱要項」を配布することにより、どのような行為が不正使用にあたるのかを業者にも認識させる。また、誓約書の提出を求めることで不正の事実を知った際には直ちに本学に通報することを要請する。 ・不正な取引を行った業者については、本学における「物品購入等契約に関する取引停止等の取扱要項」に基づき取引停止等の措置を講じ、その旨を本学ホームページ上で公表することにより、他の取引業者に注意喚起を行う。また、文部科学省を通じて他の関係諸機関に対して情報共有する。 ・特定の業者と密な取引がないか確認するため、執行状況の把握及び業者への債務確認など、取引状況の確認を行う。 ・業者との癒着を疑われる行動や取引が発生しないよう、個々の調達状況について、特定の業者特定の時期に偏った調達がないかなど、取引の把握に努め、チェックを行う。 ・必要に応じ複数の業者から見積書を徴取するなどして比較検討する。
			各部局	・研究者と業者の関係が過度に緊密にならないよう、教員に対して行動規範や各種ルールについての研修を行い、周知徹底を図る。
4-4	旅行事実の確認が不十分であるため、カラ出張や水増し請求を防止できない。	出張事実の確認	事務局	・利用した航空機が確認できるように、搭乗証明書等の搭乗を証明するに足る書類の徴収を徹底する。なお、高知大学の責に帰さない理由により、搭乗証明書等の発行が遅延等する場合においては、搭乗証明書等の発行依頼等の事実確認を行い、発行後には速やかに提出させるよう管理を徹底する。 ・宿泊の事実及び宿泊費が確認できるように、宿泊費の支払を証明するに足る書類の提出や、出張報告に宿泊先のホテル名等を記載するよう教員に周知、指導する。 ・契約旅行会社から手配内容の報告を受け、内容確認を徹底する。
4-5	教員発注物品の検収確認が不十分であるため、架空伝票操作による納品や預け金が防止できない。	教員発注物品に対する検収の強化	事務局	・原則として、教員が発注する全ての購入物品等について、事務部門による納品事実の確認を行う。 ・教員発注制度について周知するとともに、執行状況を把握する。
4-6	研究と直接関係ないと思われる物品を購入している。	購入物品に対する認識強化	事務局	研究費使用ハンドブック及び教職員ハンドブックにより使用ルールを周知し、理解させる。 なお、事務部門による納品確認の際に、疑義が生じた物品については、発注者に購入目的の確認等を行う。
4-7	非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理が適正に行われていない。	非常勤雇用者の雇用管理の徹底	各部局	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出勤簿を事務室等に整備し、事務部門が採用時及び採用以降も定期的に、面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行う。

4-8	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）に関する検収方法が曖昧である。	特殊な役務に関する検収方法の明確化及び検収窓口への周知	事務局	特殊な役務についての検収について、原則として、有形の成果物がある場合には、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務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。また、成果物がない機器の保守・点検などの場合は、検収担当者が立会い等による現場確認を行う。
4-9	パソコン等の換金性の高い物品について、適切に管理されていない。	換金性の高い物品に対する管理の徹底	事務局	物品の使用場所をシステムに登録したうえで、納品時にラベルを貼付し、大学の所有物であることを明瞭化する。

5. 情報発信・共有化の推進

区分	不正を発生させる要因	不正防止計画	対象部局	不正防止計画の具体的行動
5-1	大学の不正防止に対する考え方や方針が明らかにされておらず、社会への説明責任が果たされていない。	説明責任の履行	事務局	「行動規範」、「管理運営体制」はもとより、大学間での情報共有の観点から、「マニュアル」、「不正防止計画」、「相談窓口」、「通報窓口」、「処分（取引停止等の取扱いを含む）」、「大学における諸手続」に関係する諸規定を内外の利用者の視点に立って、わかりやすく体系化したものをホームページに掲載し、情報発信を行う。

6. モニタリングの充実

区分	不正を発生させる要因	不正防止計画	対象部局	不正防止計画の具体的行動
6-1	不正使用の防止を推進する体制の検証及び不正使用発生要因に着目したモニタリングが不十分であるため、不正発生のリスクが存在する。	自己チェックの強化と内部監査の実施	法人監査室	資金の執行状況に関する書面調査（各種伝票等の確認、購入物品の納品確認、出張の目的、内容、交通手段、宿泊場所等の確認、研究補助者等の勤務状況の確認）を一定数実施する。 リスクアプローチ監査として、次の項目について監査を実施する。 ①換金性の高い物品等の現物確認②研究者の一部を対象に、出張に関するヒアリング調査③謝金従事者の一部を対象に、勤務実態（勤務内容、勤務時間等）に関するヒアリング調査④研究計画に比して、予算執行が著しく遅れている研究者へのヒアリング調査 併せて、競争的研究費等の管理体制の検証を行う。