

## 国立大学法人宮城教育大学における不正防止計画

平成 23 年 5 月 18 日制定  
平成 27 年 2 月 12 日改正

国立大学法人宮城教育大学（以下「本学」という。）では、不正行為を防止するため、「国立大学法人宮城教育大学における研究活動の不正行為の防止に関する規程」（以下「規程」という。）第 9 条の規定に基づき、以下のとおり不正防止計画を策定する。

### 1. 不正行為の防止に向けた管理運営体制の明確化

不正行為の防止に向けた管理運営体制をホームページで学内外に公表する。

### 2. 不正行為の防止に向けた具体的項目

#### (1) 物品検収の確実な実施及び物品の管理

- ① 本学に納入される全ての物品の検収は、法令及び関係規程に基づき実施する。特殊な役務については、原則として、有形な成果物がある場合には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、検収担当者が立ち会い等による現場確認を行う。
- ② 物品検収の事務の流れについては、学内関係者及び納入業者に周知徹底を図る。
- ③ 納入実績（回数、金額等）やリスク要因・実効性等を考慮した上で、納入業者から誓約書（別紙様式 1）等の提出を求める。
- ④ 評価室は、無作為の抽出による納品後の物品等の現物確認を不定期に実施する。
- ⑤ PC 等換金性の高い物品については、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。

#### (2) 出張の事実確認

- ① 旅行計画書の申請及び出張報告書を提出するにあたり、旅行者に次の資料を添付することを義務づける。
  - (ア) 旅行計画書には具体的な用務内容、訪問先等が分かる資料
  - (イ) 出張報告書には必要に応じて当該出張が確認できる資料
- ② 評価室は、無作為の抽出による出張の事実確認を不定期に実施する。

#### (3) 謝金の事実確認

- ① 事業従事者（学生等）は、研究者の指示による作業の終了の都度、出勤表を管理する部署に赴き、出勤表に作業終了の押印をする。
- ② 評価室は、不定期に作業内容等について事業従事者から直接、作業事実の確認をする。

#### (4) 内部監査の実施

- ① 評価室及び宮城教育大会計監査要項第 7 条に規定する学長が命じる監査員（以下評価室等）は、不正防止計画推進室と連携を図り、不正行為を発生させる要因を踏まえた監査計画に基づき、定期及び臨時に内部監査を実施する。また、不正が発生する要因に対しての重点的かつ機動的な監査（リスクアプローチ監査）を実施し、恒常的かつ組織的牽制機能の充実・強化を図る。
- ② 評価室等は、監査の質を一定に保つために監査手順を示したマニュアルを作成し、関係者間で共有する。
- ③ 評価室等は、監査を行った結果を取りまとめ、学内に周知するとともに、問題点等を確認した場合は、学長に対して必要な措置を講じるように求める。

(5) 公的研究費に係る相談等の取扱い

① 公的研究費に係る相談については、財務課及び研究・連携推進課において応じる。

(6) 不正行為に係る調査申立及び相談の取扱い

① 不正行為に係る調査申立及び相談については、法令及び規程に基づき適正に取り扱う。

② 調査申立及び相談の方法と併せて、調査申立人・相談者及び調査協力者を保護するためのルールについても学内外に周知徹底を図り、その保護に十分留意する。

(7) 不正行為の防止に関する意識の徹底

① 不正行為の防止を図るため、職員等に向けたマニュアルを作成し学内に周知することにより、コンプライアンス及び研究倫理の意識を徹底する。

② コンプライアンス教育及び研究倫理教育を実施し、職員等にその受講を義務づける。なお、ルールや教育内容等に変更があった場合は、その都度コンプライアンス教育及び研究倫理教育を実施し、職員等にその受講を義務づける。

③ 職員等に対し、コンプライアンス教育の受講の都度誓約書の提出を義務づける。

④ 学生に対する研究倫理教育の実施を推進する。

⑤ 上記②～③に示す事項を全うしない者については、その理由について説明を求めるとともに、次年度の競争的資金等への申請を認めないなどの措置をとることもある。

(8) 責任者間の意思の浸透

最高管理責任者は各責任者から定期的に報告を受ける場を設け、関係者間の意思の浸透を図るとともに、必要に応じて国立大学法人宮城教育大学学術研究行動規範等の基本的な方針の見直しを行う。

### 3. 不正防止計画の見直し

不正防止計画の項目は、不正行為の防止のため当面取り組むべき措置を掲げたものであることから、今後も継続して不正を発生させる要因の把握とその検証を進めるとともに、関係省庁からの情報提供や他の研究機関における対応等を参考にしつつ、不断の見直しを行う。

### 4. その他

不正防止計画の具体的取扱いについては、別紙「不正行為の防止に向けての具体例」に示すものとする。

別紙様式1 (2 (1) -③関係、取引業者用)

平成 年 月 日

国立大学法人宮城教育大学長 殿

会社名：

所在地：

代表者氏名：

代表者印

誓 約 書

国立大学法人宮城教育大学との取引にあたり、以下の事項を遵守いたします。

記

1. 法令及び貴機関の規則等を遵守し、不正に関与いたしません。
2. 貴機関の内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出の要請があった場合は、速やかに対処いたします。
3. 取引において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受けても異議はありません。
4. 貴機関の構成員から不正な行為の依頼等があった場合には速やかに通報いたします。

※過去の取引停止の有無 (有 [ 年 月 日～ 年 月 日] ・ 無 )

別紙（4 関係）

不正行為の防止に向けての具体例

この具体例は、文部科学省や外の研究機関において現在まで発生した不正等に関係した要因等を例示し、本学における不正行為の防止に向けた取り組みについて参考とするものである。

事項	不正の発生する要因等	不正行為の防止に向けた取り組み
管理運営体制の明確化	公的研究費の運用に関する認識が不足しており、その管理運営体制も明確でない。	不正行為の防止に向けた管理運営体制をホームページ学内外に公表する。
物件費	納品・検収	発注者（研究者）が納品・検収確認を行うことがある場合などでは、研究費のプールなどが発生する温床となる。
		納品・検収は、原則として事務職員等の第三者が確認を行う。
旅費	出張実施確認	出張報告が「学会出席」「資料収集」などの簡便な記載で処理されている。 旅費の精算が旅行終了後、長期間行われていない。 諸手続がルーズとなれば、カラ出張が発生する温床となる。
		出張報告書は、より具体的な事項を記入する。学会のプログラム等の場合は出張者本人が出席したことを証明できるものなどで確認する。旅行命令権者への復命書の提出を徹底する。
謝金	実施確認	出勤表にある作業従事者や実施確認写の確認欄がワープロで入力されるなど、作業従事者と確認者等の実施確認が確認できない。実施確認が確認できないと、カラ謝金の発生する温床となる。
		実施確認の確認のため、確認欄は自署により行う。また、出勤表を事務室で保管し、実施確認を行う体制を整備する。
内部監査の実施	定期的・定例的な監査であれば、監査機能を果たせない。	評価室は、不正防止計画推進室と密接な連携を図り、不正行為を発生させる要因を踏まえた監査計画を毎年度策定し、定期的及び臨時に内部監査を実施する。 評価室は、監査を行った結果を取りまとめ、学内に周知するとともに、問題点等を確認した場合は、学長に対して必要な措置を講じるよう求める。
公的研究費に係る相談窓口	公的研究費の執行に関する相談窓口がない。	相談窓口を明確にし、全学的なルール周知を図るため、職員等に対し日常的に指導助言を行う。

不正行為に係る調査申立・相談窓口	学内外から通報（告発）を受ける窓口がない。	学内外からの調査申立・相談窓口を整備することにより、不正の早期発見、牽制、リスクの抑制を図る。
意識の向上	公的研究費について、研究者は「自分のもの」、事務職員は「預かり金」という意識が強く、公的研究費が公的資金であるという意識が希薄である。	<p>①国立大学法人宮城教育大学学術研究行動規範に基づき研究者の研究倫理意識の高揚を図るとともに、職員等が公的研究費の意義等を再確認するため、定期的にコンプライアンス教育及び研究倫理教育の講習会を開催する。</p> <p>②不正行為の防止を図るため、職員等に向けたマニュアルを作成し、学内に周知することにより、コンプライアンス（法令遵守）の意識を徹底する。</p> <p>③不適切な事例とされる報道等を事例紹介することで、コンプライアンス及び研究倫理の意識の涵養を図る。</p>
不正防止計画の実施及び見直し	全学的観点から不正防止に向けた対応策が計画的に実施されていない。また、実施内容の実施内容のマンネリ化がある。	継続して不正を発生させる要因の把握とその検証を進めるとともに、関係省庁からの情報提供や他の研究機関における対応策を参考にしつつ、不断の見直しを行う。