

東京家政学院大学における競争的資金等の不正防止対策に関する基本方針

平成 27 年 3 月 11 日 制定

平成 27 年 7 月 16 日 改正

東京家政学院大学（以下、「本学」という。）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 文部科学大臣決定、平成 26 年 2 月 18 日 改正）」に基づき、競争的資金等（各省各庁から配分される競争的資金等）の不正使用を防止し、適正な運営・管理を行うため次のとおり基本方針を定める。

1. 責任体制の明確化

本学における競争的資金等の不正使用を防止し、適正な運営・管理を行うために、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及びコンプライアンス推進副責任者を置く。

- (1) 本学全体を統括し、競争的資金等の運営・管理について最終責任を負う者として最高管理責任者に学長をもって当てる。
- (2) 最高管理責任者を補佐し、競争的資金等の運営・管理について本学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者として統括管理責任者に担当副学長をもって当てる。
- (3) 学部における競争的資金等の運営・管理について責任と権限を持ち、コンプライアンスを推進する者としてコンプライアンス推進責任者に学部長をもって当てる。
- (4) コンプライアンス推進責任者を補佐し、事務局における競争的資金等の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者としてコンプライアンス推進副責任者に事務局長をもって当てる。

2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

- (1) 競争的資金等の運営・管理については、別に定める「競争的資金等の使用ルール」を明確にすることで、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての教職員等に周知を図り、不正使用を防止する観点から環境の整備を行う。
- (2) 競争的資金等の各段階の関係者の職務権限及び職務権限に応じた決裁手続き方法については、別に定める「教育研究費等の執行に関する取り扱い要綱」とおりとする。
- (3) 競争的資金等の運営・管理に関わる構成員に対して、コンプライアンス教育を別に定める「コンプライアンス教育に関するマニュアル」に従って実施し、受講者の受講状況及び理解度について把握すると共に、別に定める「誓約書」の提出を求める。また、関係者の意識向上の観点から「東京家政学院大学における競争的資金等の運営・管理に関する行動規範」を別に定める。
- (4) 競争的資金等の不正使用等に関する機関内外からの告発等を受け付ける窓口を設置し、迅速且つ確実に最高管理責任者に情報が伝わる体制を構築する。なお、不正に係る調査の体制・手続き等を明確にする目的で次の要綱及び規程を別に定める。
 - ・告発等の取扱い、調査中における一時的執行停止、認定、配分機関への報告及び配分機関への調査の協力:「競争的資金等の不正使用に関する配分機関への報告及び調査要綱」
 - ・調査委員会の設置及び調査:「東京家政学院大学における研究活動の不正行為への対応に関する規程」不正行為が認定された場合は、別に定める「職員の懲戒等に関する取扱要領」に従って処分を行う。

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

- (1) 不正を発生させる要因を把握するため、大学全体の状況を体系的に整理して評価すると共に、別に定める「東京家政学院大学における研究活動の不正行為への対応に関する細則」に従って、具体的な不正防止計画を立案・推進する。なお、不正防止計画については、モニタリングの結果やリスクが顕在化した場合の状況等を活用して、定期的に見直しを行う。
- (2) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施を行うため、不正防止計画推進チーム（メンバー：統括管理責任者、事務局長、総務グループ課長、教育研究支援グループ課長、教育研究支援千代田三番町グループ課長）を設置する。
- (3) 不正防止計画推進チームは、不正防止計画に従って、大学全体の実施状況を確認する。
- (4) 最高管理責任者は、率先して対応することを大学内外に表明すると共に、自ら不正防止計画の進捗管理に努める。

4. 競争的資金等の適正な運営・管理活動

- (1) コンプライアンス責任者、コンプライアンス副責任者及び不正防止計画推進チームは、予算の執行状況を検証し、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遅れている場合は、別に定める「競争的資金等の運営・管理に関するモニタリングマニュアル」に従って、必要に応じて改善指導を行う。
- (2) 総務グループ課長は、競争的資金等の執行状況について、常に把握できるようにする。
- (3) 物品調達及び物品調達以外の契約（役務等）は、事務局を通じて発注し、検収は教員及び大学事務局担当者で行う。物品の管理状況については、内部監査チーム、監査室、監事及び公認会計士が随時その管理状況を監査する。
- (4) 物品調達において、学外の相手方に不正な取引があった場合もしくは不正な取引のおそれがある場合、別に定める「学校法人東京家政学院固定資産及び物品調達規則」に従って、その取引を停止する。
- (5) 業者に対し、一定の取引実績や大学におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で、誓約書の提出を求める。
- (6) 研究を補助するアルバイトは、被雇用者として、正確に業務内容、勤務時間、給与等の条件を明確にした上で、業務に当たらせると共に勤務時間等を管理する。
- (7) 換金性の高い物品については、別に定める「教育研究費等の執行に関する取り扱い要綱マニュアル」に従って適切に管理する。
- (8) 出張に関しては、その実行状況を大学事務局が把握するしくみを構築する。
- (9) 監事または公認会計士は、競争的資金等の事務処理状況及び事務体制について監査する。

5. 情報発信・共有化の推進

- (1) 物品調達その他物品の管理等及び物品調達以外の契約（役務等）に関し、不明な点や相談がある場合の窓口等については、総務グループ課長とする。
- (2) 競争的資金等の不正使用等に関する機関内外からの通報及び相談に対し適切に対応できるよう申立ての受付窓口を次のように設置する。

<競争的資金等に関する不正行為に係る申立ての受付窓口、受付管理者>

受付窓口：大学事務局総務グループ

TEL 042-782-9810

受付管理者：大学事務局総務グループ課長

<競争的資金等の使用に関する相談窓口、担当>

大学事務局教育研究支援グループ：担当

TEL 042-782-9824（町田キャンパス）

大学事務局教育研究支援千代田三番町グループ：担当

TEL 03-3262-2875（千代田三番町キャンパス）

6. モニタリングの在り方

- (1) 競争的資金等の適正な管理のため、大学全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備し、実施するため、内部監査チーム（メンバー：総務グループ課長、総務グループ会計担当者、総務グループ調達担当者）を設置する。
- (2) 内部監査チームは、監査手順を示した別に定める「競争的資金等に係る監査マニュアル」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、財務情報に対するチェックを一定数実施する。
- (3) 競争的資金等の適正な管理のため、執行に関わる事務局による日常的なモニタリングに加え、内部監査チームは、監査室や不正防止計画推進チームと連携して、大学全体の視点から毎年度、定期的に内部監査を実施する。