東京都市大学における公的研究費に係る不正防止計画

(2025年7月18日 改訂)

東京都市大学は、文部科学省の「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）」による競争的研究費等の適正な運営・管理を行うため次のとおり不正防止計画を策定する。

第1節 機関内の責任体系の明確化

区分	不正発生要因	不正防止計画
組織内の権限と責任の明確化	研究費が研究者個人に配分されることもあり、構成員の意識が低く機関としての責任体系が曖昧になる。	学長を「最高管理責任者」とし、機関内の責任体制を明確にするとともに、東京都市大学における研究活動に関する運営及び管理体制において役割、責任の所在・範囲と権限を定め、その内容をホームページや予算執行GUIDEに掲載し学内外に公表・周知することで、構成員の意識向上を図る。 併せて新規採用教員のオリエンテーションにおいても競争的研究費の不正防止体制の説明を行う。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

区分	不正発生要因	不正防止計画
ルールの明確化・統一化	競争的研究費のルールと運用実態が乖離することにより、研究者および事務担当者による誤った運用がなされる。	「予算執行GUIDE」（統合版）と「旅費システムマニュアル」を更新することで、ルールの明確化・統一化を進め、適切な運用を図る。 年度当初に競争的研究費における使用ルール等の説明会を開催し、研究費の執行についての注意喚起を促し、不正防止への意識づけを行う。 競争的研究費の相談窓口となる研究支援課においては、定期的にミーティングを開催し、予算執行管理対応に関する相互の報告・連絡・相談等の情報共有の機会を設け、各構成員の対応の強化を図った上で個別相談に応じる。
不正抑止機能を備えた環境・体制の構築	コンプライアンスに対する構成員の意識が希薄である。	競争的研究費に採択された研究者への使用ルール等の説明会を実施する。また競争的研究費に係る構成員からは誓約書の提出を求める。 競争的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に不正使用問題や不正防止対策の理解や意識の向上を目的としてコンプライアンス教育を行い、機関全体で不正を防止する風土を形成する。 不正防止意識の向上と浸透を図るため、構成員全体に対して啓発活動を定期的に行う。

第3節 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

区分	不正発生要因	不正防止計画
不正発生要因の把握と監事との連携	不正の発生要因把握が困難で、機関全体の状況を体系的に整理・評価出来ない	不正防止推進部署は監事との連携を強化し、監事が不正防止に係る役割を果たせるよう、不正防止推進部署より適切な情報提供を行い、不正防止計画の実効性向上に向けた意見交換の機会を設ける。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

区分	不正発生要因	不正防止計画
研究費の予算執行管理	当初計画からの遅れや支出財源の非特定により、不正取引が発生する可能性が高まる	科研費システムや個別の収支簿により執行状況を確認し、随時研究者に対して執行計画の確認等を行う。 研究者発注案件は発注時に予算財源の記載を求め、目的外使用等の防止を強化する。 コンプライアンス責任者が年に1回以上、執行状況のモニタリングを行い、統括管理責任者に報告を行う。
発注・検収体制	研究者による発注・検収を行うことにより、業者との癒着・預け金等の不正が生じやすくなる。 検収対象資金を限定すると、対象資金以外の資金において、不正が発生しやすくなる。	頻繁に取引のある業者には不適切な関係が生じる可能性が高いと考えられることから、一定の取引実績を考慮した上で誓約書の提出を求める。 財源に係わらず研究費は全件検収対象としており、事務局内での不正防止の観点から発注部署と検収部署の分離を図り、発注は施設部施設課、検収は財務部財務課で実施する。 研究者による発注は、一品または一式の価格が10万円未満の場合に限ることとしている。
物品費	換金性の高い物品については転売等の可能性が高まる。	換金性の高い物品は固定資産登録の該当金額に満たない場合でも「公的研究費物品台帳」を作成し、「公的研究費購入物品シール」を作成・貼付し転売防止対策とした上で、納品検収に加え、事後の現品実査を実施し、管理する。
人件費	研究室任せの勤務や形式的な出退勤管理により、カラ人件費が発生する。	雇用に関わる申請の事前申請を徹底し、事務局内に出勤簿を設置することで勤務従事日と出勤簿における出勤日の確認を行う。 また他業務との重複確認を行う。 勤務実態把握のため、無作為抽出によるヒアリングを実施する。
謝金	用務内容等の確認が不十分	謝金申請に関わる書類は電子決裁システムによる事前申請とし、謝金の用務内容等の確認を行う。
旅費	出張日程等の事実確認や出張内容等の確認が不十分	出張は事前申請とし、学会の開催通知やプログラム等の資料添付を義務付け、用務や経路、他申請との重複を確認する。 出張後は報告書と参加証の写し、領収書、搭乗券半券等を提出し、事実や費用の妥当性を確認した上で旅費を実費支給する。 ビズバンスにより研究者立替不要の出張手配も運用する。 (※学会等の参加出張に関する中止/変更は、概算支払がされている場合の旅費の戻入分と併せて、参加費の返金有無も確認を行う。)

第5節 情報発信・共有化の推進

区分	不正発生要因	不正防止計画
機関内外に対する情報共有と発信	競争的研究費の使用に係る相談窓口が分からない。 また競争的研究費の不正防止への取組が公表されていない。	Webページでの公表とともに、予算執行GUIDEや新規採用教員のオリエンテーション資料への記載、競争的研究費の説明会などでも周知を行う。

第6節 モニタリングの在り方

区分	不正発生要因	不正防止計画
不正発生要因の最小化	モニタリング体制が不十分であり、不正発生要因分析や不正防止計画の見直しがされない。	<p>内部監査室と研究活動の不正防止推進委員会が連携して不正発生要因の分析を行い、必要に応じて管理・監査体制や不正防止計画を見直すことで適正性を担保する。</p> <p>内部監査室により「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）」に基づいた会計書類の監査や不正リスク発生要因となり得るサンプルを抽出してリスクアプローチ監査を実施する。</p> <p>コンプライアンス推進責任者は、自部門構成員の競争的研究費の予算執行状況に係るモニタリングを期中に1回以上実施する。</p>