

北海道情報大学における 競争的研究費等の運営管理実施要領

(目的)

第1条 この要領は、北海道情報大学（以下「本学」という。）における競争的研究費等の適正な運営及び管理の基盤となる環境整備のため、北海道情報大学における競争的研究費等の取扱いに関する規程に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(コンプライアンス推進者の責務)

第2条 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は、次の各号に定める指導及び点検管理を行うものとする。

- (1) 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての教職員（以下「教職員」という。）に、自らのどのような行為が不正に当たるのかをしっかりと理解させるため、本学の不正対策に関する方針及びルール等のコンプライアンス教育を実施すること。
- (2) コンプライアンス教育の実施に際しては、受講者の受講状況及び理解度について把握すること。
- (3) 教職員にコンプライアンス教育の内容を遵守する義務があることを理解させ、意識の浸透を図るために、コンプライアンス教育の受講の機会に誓約書等の提出を求めること。
- (4) 前号の誓約書等には、次の事項を盛り込むこと。
 - ア 本学の規則等を遵守すること。
 - イ 不正を行わないこと。
 - ウ 規則等に違反して、不正を行った場合は、本学や配分機関の処分及び法的な責任を負担すること。

(不正防止計画の策定)

第3条 不正使用防止計画推進室は、次の各号に定める事項に基づき不正防止計画を策定するものとする。

- (1) 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、大学全体の状況を体系的に整理し評価すること。
- (2) 不正を発生させる要因について、第7条第3号を考慮し、本学に対応する具体的な不正防止計画を策定すること。

(不正防止計画の実施)

第4条 不正防止計画の実施については、次の各号に定める事項に留意するものとする。

- (1) 大学全体の観点から不正防止計画の推進を進め、大学全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認すること。
- (2) 最高管理責任者が率先して対応することを学内外に表明するとともに、自ら不正防止計画の進捗管理に努めること。

(研究事務における管理体制)

第5条 研究事務においては、次の各号に定める事項に留意するとともにルールを策定するものとする。

- (1) 不正な取引は、教職員と業者の関係が緊密な状況で発生しがちであることに鑑み、癒着を防止する対策を講じること。
- (2) 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定め、本学の不正対策に関する方針、ルール等を含めて周知徹底し、一定の取引実績（回数、金額等）やリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求めること。
- (3) 前号の誓約書等に、次の事項を盛り込むこと。
 - ア 本学の規則等を遵守し、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 教職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。

- (4) 発注・検収業務について、当事者以外によるチェックが有効に機能するシステムを構築・運営し、運用すること。
- (5) 研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から、研究者による発注を認める場合は、一定金額以下のものに限定するなど明確なルールを定めた上で運用するとともに、研究者本人に、その権限と責任（例えば、研究者本人に、発注先選択の公平性、発注金額の適正性の説明責任、弁償責任等の会計上の責任が帰属すること。）について、あらかじめ理解を求めること。
- (6) 物品等を発注した当事者以外の検収が困難である場合で、一部の物品等について検収業務を省略する例外的な取扱いとする場合は、件数、リスク等を考慮し、抽出方法・割合等を適正に定め、定期的に抽出による事後確認を実施すること。
- (7) 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・点検等の特殊な役務に関する検収については、実効性のある明確なルールを定めた上で運用すること。
- (8) 換金性の高い物品については、管理簿を作成するなど適切に管理すること。
- (9) 研究者の出張計画の実行状況等を総務課及び会計課が把握・確認できる体制とすること。

(競争的研究費等のルールの明確化・統一化)

第6条 研究事務においては、本学の競争的研究費等に係る事務処理手続に関するルールについて、次の各号の観点から、必要に応じて見直しを行うものとする。

- (1) 教職員にとって分かりやすいルールを明確に定め、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を点検すること。
- (2) 大学としてルールの統一化を図ること。ただし、研究分野の特性の違い等、合理的な理由がある場合には、大学全体として検討の上、複数の類型を設けることも可能とし、ルールの解釈についても統一的運用を図ること。
- (3) ルールの全体像を体系化し、教職員に分かりやすい形で周知すること。

2 研究事務においては、次の各号により職務権限を定め、明確かつ統一的な運用を行うものとする。

- (1) 競争的研究費等の事務処理に関する構成員の職務権限を明確にすること。
- (2) 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、学内で合意を形成し理解を共有すること。
- (3) 業務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こと。
- (4) 職務権限に応じた明確な決裁手続を定めること。

(モニタリング)

第7条 競争的研究費等監査室は、次の各号に定める事項に留意し、監査及び指導等を行うものとする。

- (1) 競争的研究費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、実施すること。
- (2) 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財務情報に対するチェックを一定数実施し、競争的研究費等の管理体制の不備の検証も行うこと。
- (3) 前号に加え、次に示すリスクを踏まえ、本学の実態に即して要因を分析した上で、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、抜き打ち等によりリスクアプローチ監査を実施すること。

- ア ルールと実態の乖離（発注権限のない研究者が発注、例外処理の常態化など）
 - イ 決裁手続が複雑で責任の所在が不明確
 - ウ 予算執行の特定の時期への偏り
 - エ 業者に対する未払問題の発生
 - オ 競争的研究費等が集中している、又は新たに大型の競争的研究費等を獲得した学部・研究室
 - カ 取引に対するチェックが不十分（取引記録の管理や業者の選定・情報の管理が不十分）
 - キ 同一の研究室における、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実績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
 - ク 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、特殊な役務契約に対する検収が不十分
 - ケ 検収業務やモニタリング等の形骸化（受領印による確認のみ、事後抽出による現物確認の不徹底など）
 - コ 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
 - サ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理が研究室任せ
 - シ 出張の事実確認等が行える手続が不十分（二重払いのチェックや用務先への確認など）
 - ス 個人依存度が高い、あるいは閉鎖的な職場環境（特定個人に会計業務等が集中、特定部署に長い在籍年数、上司の意向に逆らえないなど）や、牽制が効きづらい研究環境（発注・検収業務などを研究室内で処理、孤立した研究室など）
- (4) 文部科学省等の公的研究費支出元機関の調査等について、本学の窓口となり協力すること。

附 則

この要領は、平成26年9月26日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成26年9月26日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和3年12月6日から施行し、令和3年4月1日から適用する。