

「公的研究費等の不正使用防止に関する基本方針(令和5年5月25日理事長決定。以下「基本方針」という。)」に基づき、北海道国立大学機構の不正使用防止計画を次のとおり定める。また、この不正使用防止計画は、基本方針に掲げる各事項と合わせて確実に実施するとともに、定期的に見直して充実を図るものとする。

1. 関係者の意識の向上と浸透

不正使用を発生させる要因	具体的な不正使用防止対策
<ul style="list-style-type: none"> ● 構成員の公的研究費等不正使用に対する理解・意識が希薄である。 	<p>【1-1】研究費の不正使用に関する各種規程、基本方針、行動規範、不正使用防止計画等の不正使用を防止するための取組を分かりやすく体系化・集約化して機構及び三大学のホームページで公表する。</p> <p>【1-2】全構成員を対象に研究費使用等に関するコンプライアンス教育を定期的実施するとともに、不正を行わない旨等の誓約書を徴収する。また、誓約書を提出していない研究者には競争的資金等の申請・使用を認めない。</p> <p>【1-3】コンプライアンス教育の受講状況や理解度、研究活動の不正行為防止に関する規程や行動指針等の認知度を把握する。</p> <p>【1-4】研究費の運営・管理に関するモニタリングや内部監査の結果を構成員に周知するとともに、コンプライアンス教育に活用する。</p>

2. ルールの明確化・統一化

不正使用を発生させる要因	具体的な不正使用防止対策
<ul style="list-style-type: none"> ● 研究費の使用及び事務処理手続等に関するルールが曖昧である。 ● ルールと実態が乖離している。 	<p>【2-1】構成員が守るべき研究費の使用ルール、事務処理手続等を分かりやすく示したマニュアル等を整備し、ホームページへの掲載や説明会等で周知する。</p> <p>【2-2】相談窓口寄せられた相談及び回答を整理してルールの明確化に活用するなど、不明瞭なルールの存在、ルールと実態の乖離状況等を点検して、必要に応じて見直しを行う。</p>

3. 予算の執行

不正使用を発生させる要因	具体的な不正使用防止対策
<ul style="list-style-type: none"> ● 予算執行状況を把握する体制・仕組みが機能していない。 ● 予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている、年度末に集中している等の事態が発生する。 	<p>【3-1】発注段階で支出財源の特定を行い、財務会計システムにより予算執行状況をモニタリングする。</p> <p>【3-2】定期的に予算の執行状況を把握し、相当の理由なく執行の遅延が生じている場合は、コンプライアンス推進責任者等から当該研究者に対し、計画的な執行を促す。</p>

4. 発注・検収

不正使用を発生させる要因	具体的な不正使用防止対策
<ul style="list-style-type: none"> ●納品物の管理体制が不十分である。 ●研究者と業者との関係が密接になる可能性がある。 	<p>【4-1】物品・役務の検収は、会計事務担当者が行わなければならないことを周知して、実施する。</p> <p>【4-2】取引業者に対し、発注・検収制度等を十分理解して取引を行うように周知し、誓約書を提出させる。</p> <p>【4-3】内部監査において、取引業者に本機構との取引に関する帳簿の提出を依頼し、検証作業を行う。</p> <p>【4-4】換金性の高い物品等について、事後抽出による現物確認を行う。</p>

5. 旅費・謝金等の支出及び出張の確認

不正使用を発生させる要因	具体的な不正使用防止対策
<ul style="list-style-type: none"> ●出張の事実を確認できる資料が不十分である。 ●講演会・研修会等の実施内容を確認できる資料が不十分である。 ●学生やパート従業者等の業務従事実績の確認が困難な場合がある。 	<p>【5-1】学会や会議等に係る出張については、参加事実確認のために、開催案内等の提出を必須とする。また、打合せ等の用務での出張については、旅費システムでの旅行命令申請時に打合せの日程、相手方の所属・氏名等の記入を必須とする。</p> <p>【5-2】航空機利用の出張の場合は、領収書、搭乗券の半券等の確認を徹底するとともに、旅費計算委託業者を通じての手配を推進する。</p> <p>【5-3】学生やパート従事者に対する謝金支出にあたっては、本人が作成する謝金業務時間報告書に基づき、事務担当者が業務実態の事実確認を行う。</p>

付 記

この不正使用防止計画は、令和5年4月1日から適用する。

付 記

この不正使用防止計画は、令和6年6月26日から適用する。