

武蔵野美術大学研究費等不正防止計画

1. 機関内の責任体系の明確化

項目	不正発生の要因	不正防止に向けた取組及び不正防止計画
機関内の責任体系の明確化	1. 公的研究費の機関内の責任体系に関する周知が不足している。 2. 研究費の管理・執行に対する組織としての責任が明確でない。	「学校法人武蔵野美術大学研究費等管理運営規則」に基づき、「最高管理責任者」、「統括管理責任者」及び「コンプライアンス推進責任者」それぞれの責任と権限及び具体的役割を示すなど、公的研究費の管理責任体系の明確化を行うとともに、大学 web サイト等で周知を徹底する。

2. 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

項目	不正発生の要因	不正防止に向けた取組及び不正防止計画
コンプライアンス教育・啓発活動の実施	1. 不正防止対策の理解や意識を高めるための効果的なコンプライアンス教育の実施が、十分とは言えない。 2. 研究費等の管理・運営に関わるすべての構成員に対する「行動規範」の周知が不十分である。 3. 研究費等が公的資金であるという認識が希薄であり、機関管理の認識が乏しい。 4. 公的研究費の研究計画や契約内容等に対する履行意識が低い。	<ul style="list-style-type: none"> ・構成員の職務内容や権限・責任に応じたコンプライアンス教育・啓発活動の実施計画を策定する。 ・実施計画に基づき、学内グループウェア・大学 web サイト・教授会等の会議・リーフレット等様々な手段で定期的・継続的にコンプライアンス教育・啓蒙活動を実施する。
ルールの明確化・統一化	1. 研究費の使用ルールについて、大学全体としての統一化が図られていない。 2. ルールの周知が不十分である。 3. 研究費の使用ルールと運用が乖離している。 4. 研究者及び事務担当者の理解不足によるルールの誤認識、誤った運用が行われる。	<ul style="list-style-type: none"> ・「公的研究費使用マニュアル」を作成し、該当教職員への配布及び学内グループウェアにてルールを周知する。 ・文部科学省、日本学術振興会等配分機関のルール変更に合わせて、マニュアルの改訂を行う。 ・使用ルールと運用の実態が乖離していないか確認し、必要に応じてマニュアルの改訂を行う。 ・補助金の採択を受けた研究代表者等に対し

		<p>て、個別にルール説明を行っているとともに、科研費においては「科学研究費助成事業研究者使用ルール」（日本学術振興会）を配付し、ルールの周知を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究者に対する個別説明を強化し、必要に応じて説明会を開催して、更なる周知徹底及び意識の向上を図る。 ・研究者のルール理解度を把握するため、内部監査時等必要に応じて研究者へ聞き取りを行い、ルールの理解が不足している項目については、マニュアル等への記載や個別説明を強化してルール周知の徹底を図る。
調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化	1. 調査及び懲戒に関する規程や運用に係る周知が不十分である。	<ul style="list-style-type: none"> ・「学校法人武蔵野美術大学研究費等管理運営規則」において、不正行為の疑義が生じた場合の調査と措置について定めている。 ・「学校法人武蔵野美術大学研究費等管理運営規則」において不正行為に関与した教職員の処分について定め、「学校法人武蔵野美術大学服務規則」において、不正行為により本学に損害等を及ぼした場合の懲戒について規定している。 ・公的研究費の運営・管理に関わるすべての教職員に誓約書の提出を求め、規則等に違反して不正行為を行った場合の本学や配分機関等の処分(懲戒処分、研究費の返還等)及び法的な責任(刑事告発等)があることを自覚させ、意識向上を図る。

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

項目	不正発生の要因	不正防止に向けた取組及び不正防止計画
不正防止推進部署の設置	1. 不正防止計画を推進・実施する部署が定められていない。	<ul style="list-style-type: none"> ・総務チーム及び教学企画チームを不正防止推進部署として設置している。 ・監事との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う。

不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定	<p>1. 不正を発生させる潜在的要因について状況把握が不十分である。</p> <p>2. 不正防止計画が策定されていない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・統括管理責任者並びに不正防止推進部署である総務チーム及び教学企画チームにおいて不正発生要因の洗い出しを実施し、「武蔵野美術大学研究費等不正防止計画」を策定した。 ・不正発生要因や背景等に関し、研究者と事務系職員との間で問題点の把握と共有化を進めるための方策を検討する。 ・他機関における不正経理等の情報を収集し、不正の起こりうる要因や背景の把握・分析に努める。
-------------------------	--	---

4. 研究費の適正な運営・管理活動

項目	不正発生の要因	不正防止に向けた取組及び不正防止計画
予算執行状況の把握	<p>1. 予算執行状況が適切に把握できず、年度末に予算執行が集中する等の事態が発生する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・予算管理部署において執行状況の進捗管理をしており、執行が遅れそうな研究者へ確認を行うなど、年間を通じたバランスある予算執行を奨励する。併せて、年に数回、研究者へ予算執行状況の通知を行う。
癒着防止に向けた取組	<p>1. 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分について、周知が不十分である。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「学校法人武蔵野美術大学研究費等管理運営規則」において、不正行為を行った場合の取引停止の措置について定め、大学 web サイトに掲載、周知することにより、業者が不正行為へ加担することの抑止を図る。 ・一定の取引実績(回数・金額等)がある取引業者に、誓約書の提出を求め、不正取引の防止及び内部監査等の調査への協力を依頼する。併せて、不正取引に関与した場合の取引停止等の措置について、誓約事項に盛り込んでいる。 ・特定業者へ必要以上に発注していないか等適宜取引の状況を把握する。
発注・検収体制	<p>1. 10万円未満の消耗品の発注は、研究者が自ら行っているため、業者との不正な取引が発生するおそれがある。</p> <p>2. 研究と直接関係のないと思われる物品を購入している。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「公的研究費使用マニュアル」において、研究者が発注できる範囲を明確化し、10万円未満の消耗品については研究者が発注を行っているが、購入店舗で直接受領する場合を除き、研究費所管部署へ納品させる。 ・事務担当者による納品確認の際に、疑義が

		<p>生じた物品については、研究者に購入目的等の確認を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究費で購入したすべての物品及び図書について、事務担当者による納品確認を実施する。 ・特殊な役務(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)に関する検収については、事務職員が仕様書や計画書等との整合性の確認を行うが、納品物や作業状況等について少しでも疑義がある場合は、取引先への確認又は必要に応じて発注者以外の専門的知識を有する者の確認を実施する。 ・換金性の高い物品(パソコン、タブレットPC、デジタルカメラ、ビデオカメラ等)については、金額の多寡に関わらず、事務担当者が品名・型番等をデータ管理し、必要に応じて現物実査を行う。 ・必要に応じて本学の未払金と業者の売掛金を照合するなど取引状況の確認を行う。
旅費	<p>1. 出張事実の確認不足により、出張日程の水増しや架空請求等のおそれがある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・旅費を請求するときは、出張伺の添付書類として、航空賃等の請求書または領収証、出張目的の概要が記された文書等の提出を求めている。出張後の出張報告書に加え、航空券の半券及び学会参加証等を提出させ、出張日程が適切であるかを確認する。
謝金	<p>1. 非常勤雇用者、アルバイトの管理が書類上でしか行われておらず、研究者以外による事実確認が行われていないので、カラ雇用等が発生するおそれがある。</p> <p>2. 謝金の支出にあたって、その裏づけ資料が確認できず、謝礼対象行為の事実のない支払が発生するおそれがある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・監督する研究者が勤務実態を常に把握し、「出勤表」については、研究者、勤務者双方が自署・押印することとし、業務内容及び勤務時間等の事実確認を行う。 ・必要に応じて、事務担当者が勤務場所に赴くなど、第三者が勤務実態を確認する方策を実施する。 ・文字起こし等実際の作業内容が確認できる内容である場合は、現物のコピーをとる等成果物の確認をする。

5. 情報の伝達を確保する体制の確立

項目	不正発生の要因	不正防止に向けた取組及び不正防止計画
相談窓口	1. 不正使用についての相談窓口の存在が十分に周知されていない。	・研究費の不正使用等に関する学内外からの相談窓口を総務チームとし、大学 web サイト上で公開する。
通報窓口	1. 通報(告発)窓口の周知が不足しているため、不正が潜在化している可能性がある。 2. 不正使用を発見した者が不利益を恐れて通報(告発)を躊躇する。	・研究費の不正使用等に関する学内外からの通報(告発)窓口を総務チームとし、大学 web サイト上で公開する。 ・窓口への告発に当たっては、「学校法人武蔵野美術大学研究費等管理運営規則」に基づき、実名で行うものとするが、告発後の調査手続には氏名の秘匿を可能とすること、また情報提供をする者については匿名で行うことができることなどをはじめ、告発者等が告発等を理由として不利益を受けないよう、十分な配慮をする旨大学 web サイト上で周知する。 ・定期的な学内通知等により、通報(告発)窓口を周知徹底し、不正リスクの抑制・牽制と早期発見が図られる体制を整備する。
外部への公表	1. 不正への取組に関する外部への公表が不十分である。	・大学 web サイトに「公的研究費の不正使用防止に関する取組」に関する項目を起こし、「学校法人武蔵野美術大学研究費等管理運営規則」等に定める本学の不正への取組の方針と諸手続を掲載し、学内外に広く公表する。

6. モニタリングの在り方

項目	不正発生の要因	不正防止に向けた取組及び不正防止計画
機関全体の視点からのモニタリング体制の整備状況	1. 制度変更や時間の経過等により、整備済の不正防止計画や管理・監査体制が適切なものなくなる。	・「学校法人武蔵野美術大学研究費等管理運営規則」において、不正発生を防止するためのモニタリングの在り方を定めている。 ・不正防止計画推進部署及び内部監査部門において、不正防止計画や管理・監査体制の適正性について毎年確認し、必要に応じた見直しを行うことにより、常に適切性を担保する。
機関全体の視点からの監査体制の整備状況	1. 監査体制が十分とは言えず、皮相的な監査にとどまり、問題の発見に繋がらない。	・内部監査部門は、不正防止計画推進部署と連携し、研究費の適正な運営・管理について、実効性のある監査を実施する。 ・リスクアプローチ監査の観点から、出張旅

		<p>費に関わる出勤簿との照合・出張の目的や概要について研究者にヒアリング、納品後の物品等の現物確認等の事実確認を行う。また、必要に応じて、非常勤雇用者に勤務実態についてヒアリング、取引業者の帳簿との突合等の事実確認を行う。</p> <p>・内部監査部門は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及び会計監査人との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、本学における不正防止に関する内部統制の手法、競争的研究費等の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行う。</p>
--	--	---

以上