

2025 年度 情報経営イノベーション専門職大学 不正防止計画

情報経営イノベーション専門職大学（以下「本学」という）は、平成19年2月15日（令和3年2月1日改正）文部科学大臣決定による「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）」に基づき、公的研究費の適正な運営・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 機関内の責任体系明確化

(1) 競争的研究費等の運営・管理に関わる責任体系の明確化

区分	項 目	防止計画
①	機関全体を統括し、競争的資金等の運営・管理について最終責任を負う者（以下、「最高管理責任者」という。）を定め、その職名を公開する。最高管理責任者は、原則として、機関の長が当たるものとする。	本学の最高管理責任者は学長、統括管理責任者は副学長、コンプライアンス推進責任者は学部長、コンプライアンス推進副責任者を事務責任者である事務局長とし、本学 Web サイト等で職名を公開する。 公的研究費の不正防止に関わる責任体制は、不正防止計画推進委員会を通じて学内に周知する。
②	最高管理責任者を補佐し、競争的研究費等の運営・管理について機関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」を定め、その職名を公開する。	
③	機関内の各部局等（例えば、大学の学部、附属の研究所等、一定の独立した事務機能を備えた組織）における競争的研究費等の運営・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責任者」を定め、その職名を公開する。	

(2) 監事に求められる役割の明確化

区分	項 目	防止計画
①	監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について機関全体の観点から確認し、意見を述べる	監事は、監査計画を策定し、それに基づき監査を行い、意見を述べる。
②	監事は、特に、統括管理責任者又はコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、意見を述べる。	監事は、不正防止計画の策定および実施状況に関する情報を、不正防止計画推進部署や内部監査部門から収集し、意見を述べる。 年1回2月から3月を目途に、監事監査を実施し、連携会議等の意見交換・情報共有を行う予定。

第2節 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

(1)コンプライアンス教育・啓発活動の実施(関係者の意識の向上と浸透)		
区分	項 目	防止計画
①	コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象としたコンプライアンス教育を実施する。	コンプライアンス教育の講習会、もしくは研究倫理 e-ラーニングを行う。 受講対象者は、全研究者を受講推奨とし、公的研究費の新規応募者と継続受給者（例、科研費の場合は研究代表者、研究分担者）および研究部職員（派遣職員を含む）は受講必須とする。
②	コンプライアンス教育の内容は、各構成員の職務内容や権限・責任に応じた効果的で実効性のあるものを設定し、定期的に見直しを行う。	定期的に見直しを行う。
③	実施に際しては、あらかじめ一定の期間を定めて定期的に受講させるとともに、対象者の受講状況及び理解度について把握する。	一定の受講期間については本学が定める。 その都度、受講状況ならび理解度について把握を行う。
④	これら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、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、受講の機会等に誓約書等の提出を求める。	コンプライアンス教育実施後、11月までに提出を求める。
⑤	コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対して、コンプライアンス教育にとどまらず、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。	統括管理責任者は、委員会を通じて啓発活動の取り組みを主導し、コンプライアンス推進責任者および副責任者は、機関会議等の場を活用し啓発活動を実施する。
⑥	競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定する	行動規範についてすでに策定している。
(2)ルール of 明確化・統一化		
①	競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員にとって分かりやすいように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の観点から常に見直しを行う。	競争的資金等の新規採択者等向けには、年度当初基本的な使用ルールやスケジュール、ガイドラインの説明等をテーマとし、競争的資金等の採択者とその運営・管理に係る全ての構成員向けには、10月頃に、具体的な使用ルールや本学の不正防止取組策、公的研究費の管理・監査のガイドラインの解説等をテーマとして説明会を開催する予定である。
②	機関としてルールの統一を図る。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、機関全体として検討の上、複数の類型を設けることも可能とする。 また、ルールの解釈についても部局等間で統一的運用を図る。	また、説明会に参加できなかった構成員向けには、個別に説明を行う。 また、学内に誰もが閲覧できる Web 上の共有

③	ルールの全体像を体系化し、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に分 かりやすい形で周知する。	ファイルを作成し、競争的研究費等のルールを周知している。
④	競争的研究費等により謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対してもルールの周知を徹底する。	学生のアアルバイト雇用の際には担当事務部門により、学生と面談を公的研究費の説明およびアルバイト賃金の財源は国の税金で賄われていることなど、また研究費の不正事例等を説明し、ルールを遵守するよう指導する。なお、面談内容（期間、金額等）については事務部門でログを残す。
(3)職務権限の明確化		
①	競争的資金等の事務処理に関する構成員の権限と責任について、機関内で合意を 形成し、明確に定めて理解を共有する。	「情報経営イノベーション専門職大学における公的研究費の管理に関する規程」等の関連諸規定を本学 Web サイト上で公開し、「情報経営イノベーション専門職大学における公的研究費の管理に関する規程」において、公的研究費に関する事務の責任と権限について明確化する。
②	業務の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。	
③	各段階の関係者の職務権限を明確化する。	
④	職務権限に応じた明確な決裁手続を定める。	
(4)告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化		
①	機関内外からの告発等（機関内外からの不正の疑いの指摘、本人からの申出など）を受け付ける窓口を設置する。	本学 Web サイトにおいて、通報窓口等、通報に関する項目や「情報経営イノベーション専門職大学における公的研究費の管理に関する規程」を公開する。 不正使用が認定された場合には、規程に従い関与した者の氏名や不正の内容が公表され処分が課されることを本学 Web サイトに掲載する。
②	不正に係る情報が、窓口の担当者等から迅速かつ確実に最高管理責任者に伝わる 体制を構築する。	
③	以下の（ア） から（オ）を含め、不正に係る調査の体制・手続き等を明確に示した規程等を定める。 （ア） 告発等の取扱い （イ） 調査委員会の設置及び調査 （ウ） 調査中における一時的執行停止 （エ） 認定 （オ） 配分機関への報告及び調査への協力等	
④	不正に係る調査に関する規程等の運用については、公正であり、かつ透明性の高い 仕組みを構築する。	
⑤	懲戒の種類及びその適用に必要な手続き等を明確に示した規程等を定める。	

第3節 不正を発生させる要因の把握と不正使用防止計画の策定		
(1) 不正防止計画の推進を担当する者又は部署の設置		
区分	項 目	防止計画
①	研究機関全体の観点から不正使用防止計画の推進を担当する者又は部署（以下、「防止計画推進部署」という。）を置く。	年度最終回の不正防止計画推進委員会において当該年度の不正防止計画の進捗状況を最高管理責任者に報告し、改善課題について審議の上、次年度の不正防止計画を策定する。
②	防止計画推進部署は、統括管理責任者とともに機関全体の具体的な対策（不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等の計画を含む。）を策定・実施し、実施状況を確認する。	
③	防止計画推進部署は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機会を設ける。	モニタリングの実施結果や、不正防止計画を機関会議に上程するなどの機会に監事に状況の説明を行い、意見交換を行う。
(2) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定及び実施		
①	防止計画推進部署は、内部監査部門と連携し、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、機関全体の状況を体系的に整理し評価する。	内部監査部門と連携し、意見交換等を踏まえて、日常的な予算執行状況や会計証憑の点検、モニタリング等を通じて、不正を発生させる要因を把握する。
②	最高管理責任者が策定する不正防止対策の基本方針に基づき、統括管理責任者及び防止計画推進部署は、機関全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定する。	
③	不正防止計画の策定に当たっては、上記(1)で把握した不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容にするとともに、不正発生要因に応じて随時見直しを行い、効率化・適正化を図る。	
④	部局等は、不正根絶のために、防止計画推進部署と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。	学部は、研究委員会等を通じて要請のあったコンプライアンス教育推進や啓発防止の全学方針・計画について、所属研究者に周知徹底を行う。
第4節 研究費の適正な運営・管理活動		
対策の内容(改正ガイドラインが研究機関に求める要請事項)		
区分	項 目	防止計画
①	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著しく遅れている場合は、研究計画の	予算の執行状況を定期的に確認し、予算執行状況をモニタリングし、12月末の時点で執行状況が30パーセントを割り込んでいる

	遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。	場合、最高管理責任者または統括管理責任者による面談を行う。
②	発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握できるようにする。	研究者が発注する際に予算財源等を記載した「物品等購入依頼書」を事務部門に提出義務とし、この時点で事務部門が支出財源を特定する。
③	不正な取引は研究者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。このため、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機関として定め、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、周知徹底し、一定の取引実績（回数、金額等）や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求める。	誓約書の提出を求めるとともに、循環取引防止のためのモニタリング機能（発注者〔元〕と発注先〔委託先〕が同一〔同一人契約〕に該当するか？などのチェック機能）を強化する。
④	発注・検収業務については、原則として、事務部門が実施することとし、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。	物品等については、原則、事務部門が発注と検収を実施する。検収については、証憑と物品、型番の目視によって事務部門による確認を徹底する。
⑤	ただし、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とするなど明確なルールを定めた上で運用する。その際、研究者本人に、第2節（2）の「実施上の留意事項」④に示す権限と責任についてあらかじめ理解してもらうことが必要である。	ただし、研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から下記の条件をすべて満たす場合、研究者が直接発注を認める。 （ア）1契約の見積金額が10万円未満の少額のもので、物品購入の決裁が下りたのち、研究者が発注することに支障がないと大学事務部門が認めたもの。
⑥	また、物品等において発注した当事者以外の検収が困難である場合であって、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が必要である。	（イ）立替払いによる購入（緊急に物品を必要とする場合等の止むを得ない事情により物品を購入しなければならない場合） ※PC、タブレット、カメラ等の換金性の高いと判断されるものについては例外とする。
⑦	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、実効性のある明確なルールを定めた上で運用する。	検収に関する手続きを「検収ガイド」としてまとめ、周知を図るとともに、モニタリング点検において特殊な役務を一定数抽出し、書類の点検、研究者への確認を行う。 また、プログラム開発の妥当性を客観的に証明する場合、企業などではプログラムステップ数や工数（人月数）などを判断材料とし、その様な「論理的かつ客観的に判断できる見

		積みもりや実績を確認するよう努める。
⑧	非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として事務部門が実施する。	事務部門で管理する。
⑨	パソコン等換金性の高い物品については、適切に管理する。	本学の定める換金性の高い物品（10 万円以上耐用年数が 1 年以上の物品）は、会計システム（資産管理）に登録し、直接台帳を作成・管理する。また、事務部門による検収時にはラベルを配付し貼付を促す。
⑩	研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制とする。	出張前に提出される出張命令決裁書（出張予定および添付書類）ならびに出張報告（面会・宿泊証明書等を含む証憑書類）を確認し、実行状況を把握・確認する。

第5節 情報発信・共有化の推進

区分	項 目	防止計画
①	競争的資金等の使用に関するルール等について、機関内外からの相談を受け付ける窓口を設置する。	相談窓口を設置している。
②	競争的資金等の不正への取組に関する機関の方針等を外部に公表する。	本学 Web サイトにおいて、「公的研究費の不正防止に関する基本方針」「研究倫理指針」「公的研究費の管理に関する規程」「公益通報処理規程」等の公開を含め、不正防止の取り組みについて公表する。

第6節 モニタリングの在り方

区分	項 目	防止計画
①	競争的資金等の適正な管理のため、機関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。	法人の内部監査部門として、改正ガイドラインに対応した監査を検討する。
②	内部監査部門は、最高管理責任者の直轄的な組織としての位置付けを明確化するとともに、実効性ある権限を付与し強化する。	内部監査部門は規程にもとづき、内部監査を実施し、結果は最高管理責任者に回付をする。
③	内部監査部門は、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する。また、競争的研究費等の管理体制の不備の検証も行う。	1. 財務情報に対するチェック 資金配分機関等が定める補助条件、法令、学内規程を遵守して適正に執行されているかを検証する。 2. 公的研究費の管理体制の不備の検証 不正防止計画が、文部科学省「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) (令和3年2月1日改正)」にもとづき適切に計画・実施されているかを検証する。
④	内部監査部門は、上記(3)に加え、第3節1の防止計画推進部署との連携を強化し、同節2「実施上の留意事項」①に示すリスクを踏まえ、機関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、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施する。	文部科学省「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)(令和3年2月1日改正)第3節2「実施上の留意事項」①に示す不正使用リスク、上記区分3-2(1)に記載している不正防止計画推進部署が把握する不正使用を発生させる要因等を分析した上で、内部監査を実施する。
⑤	内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査や、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングを通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図るとともに、専門的な知識を有する者(公認会計士や他の機関で監査業務の経験のある者等)を活用して内部監査の質の向上を図る。	内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査や不正防止計画推進部署の証憑点検で把握された不正使用発生要因を踏まえて、監査計画を策定し、効率化・適正化を図る。 また、公認会計士に会計不正の事例や会計証憑のチェック方法など助言をいただき内部監査の質の向上を図っている。
⑥	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、機関における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況や、モニタリング、内部監査の手法、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。	内部監査部門は、監事と会計監査人との連携会議に出席し、公的研究費の監査計画および監査結果の意見交換を行う機会を検討する。
⑦	機関は、第7節1「文部科学省が実施すべき事項」(3)に掲げる調査について協力することとする	ガイドラインに基づき、必要な協力をおこなう。
⑧	内部監査結果等については、コンプライアンス教育及び啓発活動にも活用するなどして周知を図り、機関全体として同様のリスクが発生しないよう徹底する。	内部監査結果等については、啓発活動での活用などにより、全学や該当担当部門へ周知し、改善を図る。