

## 公益財団法人日独文化研究所 公的研究費研究不正防止計画

平成19年2月15日付（平成26年2月18日改正）文部科学大臣決定「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、公益財団法人日独文化研究所（以下、「本法人」という。）における、公的研究費を活用した研究活動の不正行為を防止し、公的研究費の適正な管理・運営を行うため、次のとおり、不正防止に関する計画を策定する。

区分	不正発生要因	具体的防止（実施）計画
1. 責任体制の明確化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・責任者の交代により後任者が責任範囲・権限にかかわる十分な認識を有していない状況となる。</li> <li>・時間の経過により本法人内での責任認識が低下する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・責任者の交代時においては、適切な引継ぎを行う。</li> <li>・本法人内における管理・運営責任者とその責任範囲・権限について、説明会等やホームページ上での公開等により、その周知徹底を図る。</li> </ul>
2. 公的研究費の適正な運営・管理のための基盤の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用ルールが遵守されていない。</li> <li>・使用ルールと運用実態が乖離している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公的研究費の使用についての手引きを作成し、本法人のすべての構成員に配布するとともに、説明会等やホームページ上での公開等により、その周知徹底を図る。</li> <li>・公的研究費の使用ルールについて研究者等において疑義が生じた場合には、迅速に助言等ができるよう相談窓口を設置し、誤った運用を未然に防止する。</li> <li>・使用ルールと運用実態に乖離がある場合には相談窓口で受け、分析した上で、必要があれば使用ルール・規程類の再検討並びに改訂を実施する。</li> </ul>
3. 研究費の適正な運営・管理 [予算管理・執行管理]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算執行状況が適切に把握されていないため、年度末に予算執行が集中する等の事態が発生する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究計画に基づき、計画的な予算執行がなされているか、経費管理担当者が適宜確認を行うとともに、必要に応じて改善を求める。</li> </ul>

区分	不正発生要因	具体的防止（実施）計画
3. 研究費の適正な運営・管理 [発注・契約] [検収（納品確認）]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者自身がすべての検収作業を実施しているなど、納品検収が適切に行われていない。</li> <li>・発注が研究者任せになっている。</li> <li>・特定業者への発注が慣行的に行われるなど、研究者と取引業者が必要以上に密接な関係を持った状態となっている。</li> <li>・領収書の記載内容が不十分である。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すべての発注物品等の納品に際して、経費管理担当者が検収を実施して、納品事実の確認を徹底する。</li> <li>・発注は経費管理担当者によりなされることを原則とする。また、研究者自身で発注を認める場合であっても、それが可能な範囲を規程で定め明確化するとともに、関連する注意事項とあわせて、説明会等を通じて研究者への周知・徹底を図る。</li> <li>・特定業者への発注が必要以上に存在していないか適宜把握するとともに、必要に応じて取引業者へ残高確認の調査を行い、預け金等不正な取引が行われていないか確認する。</li> <li>・不正な取引に関与した業者に対して、関係規程等に基づき、取引停止等の必要な措置を講じる。</li> <li>・領収書等の経費管理担当者への提出に際しては、内訳が記載されたもの（レシート等）の添付をあわせて求める。</li> </ul>
3. 研究費の適正な運営・管理 [旅費]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・旅費請求金額と実際に支出された金額にかかわる相違の有無について確認が行われていない。</li> <li>・出張の事実確認が形式的なものになっている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・旅費を請求するときは、事実関係が明確となる、以下の書類等を添付書類として提出することを研究者等に対して求める。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①運賃・料金・航空賃等にかかわる領収書（内訳が明記されたもの）。</li> <li>②航空機利用の場合は航空券の半券。</li> <li>③出張用務が「学会発表に参加」の場合等は、当該学会等の開催プログラム・記録等。</li> </ul> </li> </ul>
3. 研究費の適正な運営・管理 [謝金・給与]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金雇用にかかわる届出が事後になされている。</li> <li>・勤務の事実確認が形式的なものになっている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公的研究費による謝金雇用をする場合には、事前に届け出るものとし、終了後は速やかに報告書の提出を求める。</li> </ul>

区分	不正発生要因	具体的防止（実施）計画
3. 研究費の適正な運営・管理 [謝金・給与]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従事者の勤務時間管理が研究者任せになっており、内部牽制が働いていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務表等、本人署名欄及び監督者欄は自筆で記入することを求め、厳格なチェックを行う。</li> </ul>
4. 情報の伝達を確保する体制の確立	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公益情報、研究活動の不正行為等にかかわる通報に際して、通報者が不利益を受けないことを規程において明確に定めるとともに、説明会等を通じてこのことの周知徹底を図る。</li> <li>・公益通報、研究活動の不正行為等にかかわる通報の通報先について、説明会等やホームページ上での公開等により、その周知徹底を図る。</li> <li>・通報受付窓口は、通報者の保護に最大限の注意を払うとともに必要な情報を収集することで、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。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公的研究費が公的な資金であるという意識が希薄であるため、研究者には「自分で獲得した自分のもの」、事務職員には「機関管理として事務手続きを行うだけ」という意識がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者・事務職員が従うべき倫理基準を定めた「公益財団法人日独文化研究所研究倫理規程」を定め、コンプライアンス教育、説明会等やホームページ上での公開等により、その周知徹底を図るとともに、コンプライアンス意識の向上を図る。</li> </ul>
5. モニタリングのあり方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・期間の経過に伴い新たなリスク要因が発生し、整備済の管理・監査体制及び策定された不正防止計画が陳腐化する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公的研究費の管理・監査体制及び不正防止計画の適正性について、不正の発生要因を分析するとともに、ガイドライン等の改正状況も踏まえながら、定期的に確認・検証し、必要があれば管理・監査体制や不正防止計画の見直しを実施する。</li> </ul>