

国立大学法人東京外国語大学不正行為防止計画(2019.4～)

I. 研究活動における不正防止の取り組み

1. 不正行為の事前防止のための取り組み

実施項目	不正行為防止計画		計画遂行に向けた取り組み	
	実施内容	具体的な行動計画	実施部局等	実施計画
研究者倫理の向上	<p>・研究者としての規範意識を向上していくため、研究倫理教育を実施する。</p>	<p>・文部科学省等が開発する研究倫理教育に関するプログラムや教材等を活用し、各部局ごとの研究倫理教育責任者の下で定期的に研究倫理教育を実施する。</p>	<p>推進本部 各部局</p>	<p>○研究倫理プログラム等の受講促進 ・推進本部は教職員に対し、適宜本学が定める研究倫理プログラム(Eラーニング(eL CoRE))の受講を促し、その受講状況を適切に管理する。 ・各部局は所属の教職員に対し、研究倫理プログラムの受講に対して便宜を図る。</p> <p>○研究倫理に関する説明会の開催 ・推進本部は教職員に対し、研究倫理を主題とする説明会を企画し、実施する。 ・上記説明会において参加者の理解度確認のためのアンケートを実施する。 ・研究倫理教育責任者は各部局所属の教職員に対し、上記説明会への参加を徹底するとともに、やむを得ず参加できない者に対しては、別途フォローアップ方を講じる。</p> <p>○研究倫理に関する情報の発信と共有 ・推進本部は研究倫理に関する情報(本学の取り組み、他大学の事例等)を適宜学内会議等にて発信するとともに、研究倫理教育責任者はそれらを各部局にフィードバックし、共有する。</p>
			<p>地域文化研究科 総合国際学研究科 外国語学部 言語文化学部 国際社会学部 国際日本学部</p>	<p>○本学学生に対して、教育カリキュラムのなかで研究倫理・コンプライアンス教育を実施する。</p> <p>○本学学生に対して、適宜研究倫理に関する情報を発信し、研究倫理・コンプライアンスに対する意識の涵養を図る。</p>

II. 研究費の適正な運営・管理をおこなうための取り組み

1. 責任体系の明確化

実施項目	不正行為防止計画		計画遂行に向けた取り組み	
	実施内容	具体的な行動計画	実施部局等	実施計画
責任と権限の明確化	<ul style="list-style-type: none"> ・競争的資金等の運営・管理を適正に行うため、機関内の運営・管理に関わる責任者が不正防止対策に関して機関内外に責任を持ち、積極的に推進していくとともに、その役割、責任の所在・範囲と権限を明確化し、責任体系を機関内外に周知・公表する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・責任体系図を作成し、ホームページへの掲載や説明会等で周知する。 	推進本部	<ul style="list-style-type: none"> ・学内外の情勢に鑑み、内容の点検を行い、必要に応じて見直しを図る。
コンプライアンス意識の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・どのような行為が不正に当たるのかを理解させるための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内容は、具体的な事例、本学への影響、運用ルール・手続・告発等の制度などの遵守すべき事項、不正が発覚した場合の本学の懲戒処分・自らの弁償責任、配分機関における申請等資格の制限、研究費の返還等の措置、本学における不正対策等について行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページへの掲載や説明会等において本学の行動規範の周知徹底を図り、コンプライアンス意識の向上を促す。 ・これまでの他大学等における不正行為の事例を取り纏め、学内関係者に周知徹底する。 	推進本部 各部局	<ul style="list-style-type: none"> ○コンプライアンスに関する説明会の開催 ・推進本部は教職員に対し、コンプライアンス教育を主題とする講習会を企画し、実施する。 ・上記説明会において参加者の理解度確認のためのアンケートを実施する。 ・コンプライアンス推進責任者は各部局所属の教職員に対し、上記説明会への参加を徹底するとともに、やむを得ず参加できない者に対しては、別途フォローアップ方を講じる。 ○コンプライアンスに関する情報の発信と共有 ・推進本部はコンプライアンスに関する情報(本学の取り組み、他大学の事例等)を適宜学内会議等にて発信するとともに、コンプライアンス推進責任者はそれらを各部局にフィードバックし、共有する。

2. 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

実施項目	不正行為防止計画		計画遂行に向けた取り組み	
	実施内容	具体的な行動計画	実施部局等	実施計画
ルールの明確化・統一化	<ul style="list-style-type: none"> ・実効性のある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ているか等の観点から点検し、必要に応じて見直しを行う。 ・本学としてルールの統一を図り、解釈についても統一的運用を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務処理手続きに関するルールを分かりやすく整理のうえ、ハンドブック等を作成し、説明会やホームページへの掲載等により周知する。 ・質問などの多い事項について取り纏め、Q&Aを作成しホームページに掲載するなどして周知する。 	推進本部 会計課 研究協力課	研究費使用ハンドブックの内容を検討し、必要に応じて改訂を行う。
職務権限の明確化	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・各段階の関係者の職務権限を明確化する。 ・職務権限に応じた明確な決裁手続きを定める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務処理手続きに関するフロー等を作成し、職務権限や責任関係を明確にする。 	推進本部 総務企画課	<ul style="list-style-type: none"> ・学内外の情勢に鑑み、内容の点検を行い、必要に応じて見直しを図る。
不正に対する意識の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・不正リスク管理の基盤となる、大学の組織理念を具体化した行動規範を策定し、構成員へ周知を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・研究活動に関する行動規範及び公的研究費の運営・管理に関する行動規範を策定し、ホームページへの掲載や説明会等において周知を図る。 ・公的研究費に関わる全ての教職員に対し、誓約書等の提出を求める。 	推進本部 各部局	<ul style="list-style-type: none"> ・推進本部及び各部局は、本学における研究活動、公的資金の運営管理に関する行動規範をHP、学内会議、研修会等を通じて教職員向けに発信し、不正防止に対する意識の向上を図る。 ・推進本部は、教職員を対象とする研究倫理及びコンプライアンスに係る研修を実施し、受講後に研修内容の理解度を確認する。 ・推進本部は、新たに本学に赴任した教職員に対して、研究倫理・コンプライアンス研修資料を配付し、通読を促したうえで誓約書を受領し、理解度を確認する。

3. 研究費の適正な運営・管理活動

実施項目	不正行為防止計画		計画遂行に向けた取り組み	
	実施内容	具体的な行動計画	実施部局等	実施計画
予算執行状況の把握と検証	<ul style="list-style-type: none"> ・予算の執行状況を把握し、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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・状況に応じ適宜、予算執行状況をコンプライアンス推進責任者に通知する。 ・コンプライアンス推進責任者は、研究計画と執行状況を確認のうえ必要な改善指導を行う。 	会計課 各部局	「具体的な行動計画」に沿い、適宜必要な対策を講じる。
業者との適正な取引	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員と業者の関係が過度に緊密にならないよう、オープンなスペースでの打合せを推奨することや、孤立又は閉鎖的な環境とならないよう、業務支援を推進する体制や相談しやすい環境の醸成に努め、円滑なコミュニケーションが図られるような仕組みを組織的に推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・本学における発注、納品検収の流れを業者等に対して周知徹底する。 ・不正な取引に関与した業者に対する本学の対応について、業者等に周知徹底を図る。 	会計課 学術情報課	「具体的な行動計画」に沿い、適宜必要な対策を講じる。
適正な発注、検収業務	<ul style="list-style-type: none"> ・発注・検収業務を含む物品調達に係るチェックシステムは、不正の防止と研究の円滑かつ効率的な遂行を両立させるようにする。また、発注に関し、予算執行・取引状況・内容の検証(是正指導)を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・本学における発注、納品検収の流れを教職員に対して周知徹底する。 	会計課 学術情報課	「具体的な行動計画」に沿い、適宜必要な対策を講じる。
特殊な役務に関する検収	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・専門的な知識が必要な検収にあたっては、適切な検収担当者を任命し、実効性のある確実な検収を行う。 	会計課 情報企画室	「具体的な行動計画」に沿い、適宜必要な対策を講じる。
非常勤雇用者の適正な雇用管理	<ul style="list-style-type: none"> ・非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、研究室任せにならないよう、事務部門が採用時や定期的に、面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・非常勤雇用者の採用、勤怠管理体制等に関するマニュアル等の作成により手続きの制度を明確化し、関係者に周知する。 ・非常勤雇用者に対して勤務内容等に関するヒアリングなどを行い、勤務実態を把握する。 	人事労務課 研究協力課 留学生課 研究院事務課	「具体的な行動計画」に沿い、適宜必要な対策を講じる。

換金性の高い物品の管理	・換金性の高い物品については、競争的資金等で購入したことを明示するほか、物品の所在が分かるよう記録することなどにより、適切に管理する。特に、パソコンについては適切に管理する。	・換金性の高い物品等の対象物品名や管理方法等の基準を定め、学内に周知徹底する。 ・定期的に現物確認等の内部監査を実施し、管理状況を把握する。	会計課 内部監査室	「具体的な行動計画」に沿い、適宜必要な対策を講じる。
出張計画の実行状況確認	・研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認については、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる報告書等の提出を求め、重複受給がないかなども含め、用務の目的や受給額の適正性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行う。	・用務内容、出張期間、出張先等を示す資料を添付した出張申請書の事前申請を徹底する。 ・出張報告書及び関係書類に基づき、適正な出張を行ったか事実確認を行う。	総務企画課 会計課 研究協力課	「具体的な行動計画」に沿い、適宜必要な対策を講じる。

4. 情報発信・共有化の推進

実施項目	不正行為防止計画		計画遂行に向けた取り組み	
	実施内容	具体的な行動計画	実施部局等	実施計画
相談窓口の設置と周知	・相談窓口へ事前に相談することにより、意図せず不正行為を行うことを未然に防ぐ。 ・相談窓口が利用されることにより、事例が蓄積され、大学の基本方針やコンプライアンス教育に活用される。	・事務局に目的に応じた相談窓口を設置し、ホームページ等において公表する。	推進本部	・学内外の情勢に鑑み、内容の点検を行い、必要に応じて見直しを図る。

5. モニタリングの在り方

実施項目	不正行為防止計画		計画遂行に向けた取り組み	
	実施内容	具体的な行動計画	実施部局等	実施計画
実効性のある監査の実施	・不正の発生の可能性を最小にすることを旨とし、大学全体の視点から実効性のあるモニタリング体制を整備・実施する。 ・実態に即して、不正が発生する要因を分析し、不正が発生するリスクに対して重点的かつ機動的なリスクアプローチ監査を実施し、恒常的に組織的牽制機能の充実・強化を図る。	・監査実施方法などの基準を定めるとともに、計画的な内部監査を実施する。 ・内部監査における指摘・改善事項を学内に公表し、学内関係者の共通的理解を促す。	内部監査室	「具体的な行動計画」に沿い、適宜必要な対策を講じる。