

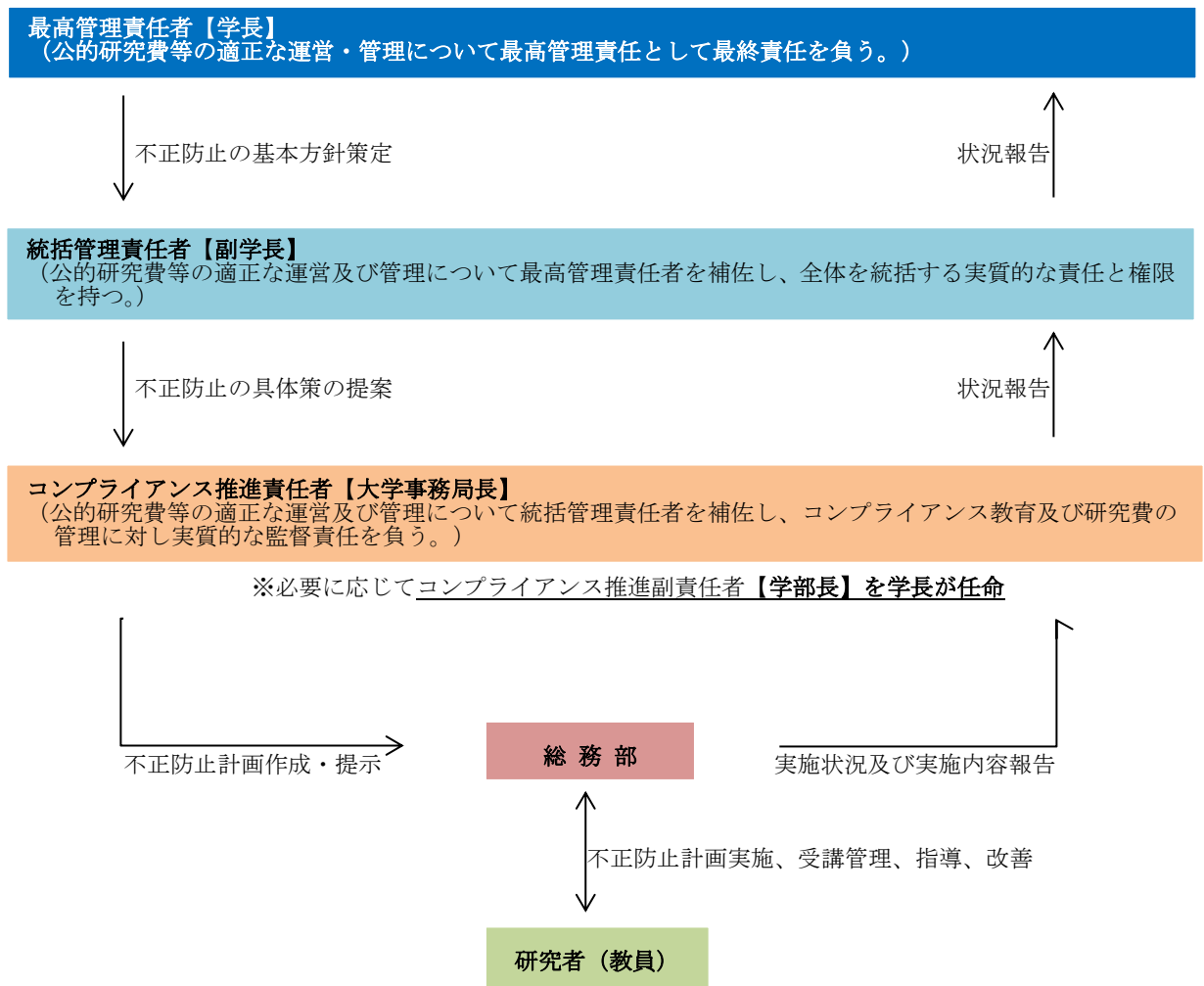
# 健康科学大学 研究不正防止計画

## 【本計画の目的・基本方針】

この計画は、健康科学大学（以下「本学」という。）における、公的研究費等の適正な運営・管理の体制を構築し、不正行為を未然に防ぐための具体的活動方針を定めることを目的とする。

なお、本計画は、文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人等から配分される公的研究費を中心に、配分先すべての機関において研究費を適正に管理するために必要な事項を示した「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(平成19年2月15日文部科学大臣決定)」に基づいて策定するものとする。

## 1. 公的研究費の不正防止計画に関する責任体系図【機関内の責任体系の明確化】 (健康科学大学公的資金等取扱い規程第3条)



## 2. 不正を発生させる要因と不正防止具体策

実施基準適用項目	関連項目	不正発生要因	不正防止策
適正な運営・管理の基盤となる環境の整備に関する事項	ルールの明確化・統一化	国の法令・省庁のルール変更後の認識が不足しがちになり、正しいルールを把握できない。(ルールと実態の乖離)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公的研究費配分機関によるルール変更等の説明会に参加する。</li> <li>・学内説明会等ですべての構成員(応募者、応募事務担当者、資金執行事務担当者、物品発注・検収事務担当、必要に応じて外部機関関係者)に周知することとし、ルールの把握を徹底する。</li> </ul>
	職務権限の明確化	公的研究費等に関する業務に対し複数の部署が関わり、職務内容の権限が不明確である。(業務分掌と実態の乖離)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公的研究費関係規程(公的研究費取扱規程、公的研究費等の不正行為に関する規程、公的研究費等の物品発注手続き及び物品検収業務に関する取扱規程)を適宜見直し、所掌業務を明確にする。</li> </ul>
	関係者の意識向上	研究不正と公的研究費の関係について、意識が薄い。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学内における関係諸規程の見直しを行い、研究不正と公的研究費の関係について明確に記した。また、学内規程においては全ての教職員が学内ネットワークで閲覧できる環境が整備されている。</li> <li>・次年度の学内説明会では不正に係る説明内容をさらに具体化し、研究者の不正に対する意識向上に努める。</li> <li>・アンケート等で理解度について把握する。</li> <li>・全ての関係者に対し誓約書の提出を求め、公金の取扱に対する意識の浸透を図る。</li> </ul>
	告発等の取扱いに関する規程の整備運用の透明化	告発等の取扱いに関する規程が整備されていない。	不正が起こることを前提に、関係規程の見直しを行い、調査の流れ、告発の取扱い、懲戒の内容について整備し、万一の不正に備える。
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に関する事項	不正防止計画の策定	不正防止計画が策定されておらず、事務職員と教員間の認識度合いに温度差が生じている。	不正防止計画の策定(平成26年度)及び、物品発注・検収に関する規程の見直しを行い、不正防止に係る認識の共有化を図った。
	不正防止計画の実施	不正防止計画の策定が不十分のため、実施においても同様。	不正防止計画の策定に伴い、年度ごと本学の不正発生要因となる事項を洗い出し、不正防止計画を実施する。
研究費の適正な運営・管理活動に関する事項	発注・検収	予算執行時期が特定の時期に偏る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究の計画的遂行を促す。</li> <li>・研究費の執行を計画的に進めるよう研究者に周知するとともに、繰越制度の活用についても併せて説明することで予算執行時期の偏りがないうよう配慮する。</li> </ul>
		決裁権限者の所在が不明確。	物品購入に係る決裁手続き等について事務決裁権限規程に基づき遂行する。
		教員-業者間の取引きで物品購入を行うことにより、事務へ支払いの伝達がされない。(未払い等)	教員と業者間で行われる物品購入については、事務担当者を通さなければ成立しないことになっている。教員は購入事実を事務担当者に伝え、事務担当者は学内規程に基づき物品の発注、検収及び支払い等の事務処理が適切に行われる体制が整備されている。

研究費の適正な運営・管理活動に関する事項	発注・検収	取引きに対する確認不十分。	公的研究費等の物品発注手続き及び物品検収業務に関する取扱規程に基づき、証拠書類、契約書、請負書保管等の確認と保管を徹底する。
		データベース・プログラム・デジタルコンテンツ作成・機器の保守・点検など、特殊な役務契約に係る検収が不十分。	公的研究費等の物品発注手続き及び物品検収業務に関する取扱規程に基づき、完了報告等の履行が確認できる書類を基に立ち会いで検収を行い、確実な納品検査を行う。
		同一の研究室における、同一業者、同一品目の多頻度取引による発注の偏り。	公的研究費等の物品発注手続き及び物品検収業務に関する取扱規程に基づき、発注及び検収は管財課が行い、資金執行は経理課が行うこととし発注の偏りを防ぐ。
		検収業務やモニタリングの形骸化	公的研究費等の物品発注手続き及び物品検収業務に関する取扱規程に基づき、物品が納品された時は、管理事務担当者が現物確認を行い、納品書に納品日を記した検収確認印を押印する。
		業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時に納品物品の反復使用。	公的研究費等の物品発注手続き及び物品検収業務に関する取扱規程に基づき、物品発注及び検収担当者は、納品検収の際、業者による物品持ち帰りや反復使用を防止するため物品にマーキング、シリアル番号の付記を行う。
	事務担当者による業務の個人依存、孤立した研究環境	事務担当者個人による業務遂行は極力抑制し、関連部署で連携して業務にあたることとしている。研究者の研究環境においては、公的研究費に係る規程を遵守させるとともに孤立した研究環境（物品発注などを研究室で処理するなど）を作らせないことで研究費の適正な運営・管理を行っている。	
支給	出張の事実確認等が行える手続きが不十分	出張命令書及び清算書等の提出を義務付け、さらに総務部の各課において、複数の目で内容を確認する。確認の際、疑問が生じた場合、多角的に確認作業を行う。	
情報発信・共有化の推進に関する事項	相談・通報窓口の設置	ホームページ上に相談窓口及び通報窓口がなく、知識が曖昧な者が、間違えた認識のもと手続きを進めた結果、自己意識のないまま不正に加担してしまう。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係規程上、相談・通報の窓口設置について定める。</li> <li>・ホームページ上に各窓口を設ける。</li> <li>・本学が定める各窓口について学内説明会で周知する。</li> </ul>
モニタリングの在り方に関する事項	内部監査	監査に係る規程の整備が不十分。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係規程の見直しを行い、ガイドラインに示されている適正な監査体制を整備する。</li> <li>・監事との連携を強化する。</li> </ul>