

岐阜保健短期大学における公的研究費の不正防止計画

1 岐阜保健短期大学では、公的研究費（個人研究費含む）の不正防止を誘発する要因を除去し、不正使用に対する抑制機能を有する体制の構築を図り、公的研究費等の適正な管理・運営をするため次のとおり不正防止計画を定める。

2 学内の運営体制

- ① 総括責任者：学長
- ② 事務責任者：事務局長
- ③ 研究倫理教育責任者：看護学科 学科長,リハビリテーション学科 学科長

3 不正防止計画

(1) 学内の責任体制の明確化

項目	不正発生の要因	防止計画
事務体系の明確化	公的研究費（個人研究費含む）が個人に配分されるものであり、機関として責任意識が希薄となりやすい。	組織の役割を明確にし、各責任者に対し、責任体制を促し、意識の向上を図る。また、各責任者の異動（退職等）にあつては、引継等を明確に行い、責任意識の低下を防止する。

(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	防止計画
ルールの明確化・統一化	公的研究費等の事務処理手続きに関するルールの理解がされていない。	事務処理手続きに関するルールを盛り込んだ（科研費ハンドブック 研究機関用）を抜粋し、適正運用の徹底を図る。
職務権限の明確化	不十分なチェック体制及び曖昧な説明等で不正使用が行われる。	研究費等の事務手続きに関する権限等の明確化・統一化を推進する。
意識向上の徹底	他機関でも研究費等の不正使用事例等がみられる。また、当該行為が不正使用であるという意識が欠如している。	研究費等を執行する教職員に不正使用の事例を周知することで、研究費に関する意識向上を図る。

項目	不正発生の要因	防止計画
調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用	研究者の倫理意識の欠如等。	不正行為の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の周知を図る。

(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	防止計画
不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定	不正防止計画の策定において、不正を発生させる要因の把握が不十分の場合、実効性のある不正防止計画とならず、不正使用の防止策にはならない。	不正を発生させる要因を把握し、実効性のある不正防止計画を策定する。

(4) 研究費等の適正な運営・管理方法

項目	不正発生の要因	防止計画
公的研究費等	予算執行状況が適切に行われないため、年度末に予算執行が集中する。	定期的に予算執行状況の確認を行うとともに教員に通知し必要に応じて改善する。
	取引業者が教員と必要以上に密接な関係を持つことが癒着を生み、不正取引に発展する。	大学と取引のある業者に大学事務局が窓口となり、対応等を行うことにより、教員との接触を極力減らす。
	教員発注物品の検収確認が不十分なため、不正防止ができない。	教員が補助金等を使用し発注する全ての物品購入について、事務局が納品事実の確認を行う。
	旅行事実の確認が不十分なため、カラ出張等の防止ができない。	教職員が行う出張について、財源にかかわらず、出張報告書及び事実確認ができる書類等の提出を義務化する。また、宿泊先等追跡や確認ができるようにする。
	消耗費等の数量確認が十分でなく、検収も困難な場合に流用が行われる。	発注、納品の段階で事務局が確認できるようにする。また、流用しないよう教員の自覚を促す。

(5) 内部監査について（不正防止の取組み）

項目	不正発生の要因	防止計画
内部監査の実施	研究者の目的外発注や、研究者側と事務側の意思疎通の希薄化。	不正要因を除去するために教員との意見交換を行い、不正となる要因を把握し、使用ルールを見直す体制を作る。
不正防止計画の見直し	P D C Aサイクル（計画、実行、確認等）が機能しない。	定期的に計画を見直し、実態との乖離を減らす努力を行う。

4 立替え払いの処理について

立替え払いで物品を購入した場合、下記の関係書類を提出する。

- 1 代金をその場で立替え払いした場合：領収書
- 2 クレジット払いの場合：クレジットカード会社が発行する請求書

いずれの場合も「品名、内容が明記された書類」が必要
インターネットを利用して発注した場合、物品送付時の納品書等（原本）を必ず添付してください。

5 出張時に提出する書類等

出張場所・日が確認できるもの。また、複数日に渡る出張の場合は期間すべてを証明できるもの。

- ・航空機を利用した場合、航空機搭乗券の半券
- ・宿泊証明書
- ・学会参加の場合、当日配付された資料又は参加証明書
- ・出張先での購入物品の場合、レシート・領収書（日及び購入物品が分るもの）