

公立大学法人滋賀県立大学研究活動上の不正行為防止計画

第1 趣旨

研究活動上の不正行為の防止に関しては、個々の研究活動に携わる教職員等が、高い倫理意識をもって研究に取り組むことに加え、組織的にも研究活動上の不正行為を未然に防止するための取組みが必要である。このため、公立大学法人滋賀県立大学における研究活動上の不正行為の防止等に関する規程第8条の規定に基づき、公立大学法人滋賀県立大学不正行為防止計画(第1期:平成22～24年度、第2期:平成25年度～27年度)を策定し、本学における組織的な取組みを進めてきたところである。

これまでの活動を点検・評価し、ここに次期計画を策定し、研究活動の質の向上と不正行為の防止に継続的に努めるものである。本計画では、すでに実行しているものも含めて列挙しているが、個々の研究者および職員等は、本計画に定めていることを徹底することはもちろんのこと、不正行為が発生しないように不断の努力を行うものとする。

第2 計画期間

平成28年度～平成30年度までの3年間とする。ただし、計画期間中であっても、必要があれば改訂を行うものとする。

第3 不正行為防止に関する取組事項

(1)学内の責任体制の明確化

想定される不正発生要因		不正行為防止計画	所管
公的研究費の不正使用防止に係る責任者とその責任範囲・権限について、研究費の運営・管理に係る責任体系が学内に浸透していない。	1-1	理事長を最高管理責任者、副理事長および研究を所掌する理事を統括管理責任者、学部長等をコンプライアンス推進責任者とする責任体系や関連規定について、継続的に構成員に周知、説明する。	総務 経営企画
人事異動等による研究活動に関与する担当者の交代が繰り返されるにしがたい、後任者の認識が低下する。	1-2	担当者の交代時においては、十分な引継を行うとともに、担当者間の認識の維持・向上に努める。	経営企画

(2)適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

想定される不正発生要因		不正行為防止計画	所管
研究費が公費(税金等)によって賄われていることに対する、研究者・事務職員の意識が低下する。 研究費の使用ルールと運用の実態が乖離する。	2-1	研究費の使用ルール等について研修や説明会を開催し、教職員に対して積極的な参加を促すなど、研究費執行の理解度を高めるとともに意識の向上を図る。また、指導的役割を担う教授については昇任時の研修、新着任教員についてはコンプライアンスや経理事務手続き等の研修の受講を義務付ける。	財務 経営企画 総務
	2-2	多様な支出形態に対応した事務手続きの改善を図るため、教員と財務担当職員による事務改善ワーキングを常設化し、事務手続き改善および周知の徹底を図る。	財務

(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

想定される不正発生要因		不正行為防止計画	所管
実態に即した不正発生要因の把握が適切に行われず、不正行為防止計画の実効性が低下する。	3-1	不正行為防止計画の取組状況を適宜把握し、外的要因等の変化についても考慮し、不正を発生させる要因の洗い出しと対応策を継続的に点検し、必要に応じて計画内容を見直す。	経営企画

(4) 研究費の適正な運営・管理活動

想定される不正発生要因		不正行為防止計画	所管
教員の発注ルールを理解が不十分なことにより、発注ルールから逸脱した運用がされてしまう。	4-1	物品等に関して、事後発注事例を確認した際には、物品発注手続き違反に対する指導、周知を徹底する。	財務
教員と業者の親密すぎる関係が不正な発注につながる。	4-2	取引業者に対して、不正行為に対する処分方針の周知を徹底する。	財務
	4-3	合理的な理由なく発注先が特定の業者に偏らないよう注意喚起する。	財務
	4-4	内部監査時に、特定の業者に対する発注件数や、同一品目の多頻度取引、および寄附を受け入れた企業等との取引等に着目し、必要に応じて教員および取引業者に対するヒアリングを行う。また、必要に応じ、取引業者に帳簿等の書類の提出を求める。	監査室
検収を行う職員の役割等が不明確となり、納品の事実が確認できず、架空納品や持ち帰りにより業者への預け金等が発生する。	4-5	会計書類には日付や名宛人の記載を徹底する。	財務
	4-6	やむを得ず写真による検収確認を行う場合は、主要部品、個数、設置状態、日付などが確認できるものであることを条件として、検収確認とするなど検収確認方法を徹底する。	財務
	4-7	取引業者に対しては、本学からの発注ルールに関する周知文書を配布するとともに、取引におけるルール遵守の誓約書の提出を求める。	財務
臨時雇用職員の雇用管理が研究室任せになる。	4-8	臨時雇用職員の勤務場所における出勤状況の確認、出勤簿を学部長控室に保管するなど、雇用管理について事務局が適切に関与する。	財務
	4-9	必要に応じて臨時雇用職員に対してヒアリングを行い、業務実態を把握する。	財務
	4-10	出勤表に出退勤時刻および勤務内容を自筆で具体的に記載させることとするなど、勤務実績の検証が可能な雇用管理を行う。	財務
	4-11	雇用されている学生に対しては、不正行為に加担することがないように注意喚起を促す文書を配布するなど周知の徹底を図る。	財務
教員の旅費申請が旅行の事実と異なる。	4-12	出張後、速やか(7日以内)に復命書を提出することを徹底するとともに、理由なく出張後2週間経過後も復命書が提出されない場合は、注意喚起など必要な措置をとる。	総務
	4-13	県外出張時においては、原則として学会等の開催案内の通知を添付するなど、事実の確認が可能なようにする。	財務
	4-14	必要に応じて、宿泊先や訪問先を証明する書類を保存し事実確認を行う。	財務
	4-15	不合理な出張を見過ごさないよう、内部監査等において出勤簿等との照合による確認を行う。	監査室
研究費で購入した換金性の高い物品について、不適切な管理が行われていたり、教員の独断で処分がされる。	4-16	備品(10万円以上)に該当しない換金性の高い物品の管理を徹底するため、教員発注伺作成時に「@」を付すこととし、一覧表による管理の徹底を行う。	財務

(5) 研究上の不正行為防止意識および研究者倫理の向上に関する取組

想定される不正発生要因		不正行為防止計画	所管
教職員の研究上の不正行為(ねつ造、改ざん、盗用、二重投稿、不適切なオーサーシップ等)や利益相反など研究者倫理への理解が不十分である。	5-1	教員、事務補助者、事務職員等を対象として、利益相反に対して適切に取り組むとともに、研究遂行上のコンプライアンスに関する取組を進める。	総務 経営企画 地域連携 推進
	5-2	教員、事務補助者等を対象として、研究者倫理や不正行為防止等に関する研修等を実施する。	経営企画
不正行為防止に関する情報や知識が少ないために、学生が気付かない間に不正行為に加担してしまう。	5-3	学生に対しても倫理教育を実施し、学生が気付かない間に不正行為に加担していることがないよう周知の徹底を図る。	教務

(6) 情報発信・共有化の推進

想定される不正発生要因		不正行為防止計画	所管
時間の経過等により、教職員の研究費等の執行ルールの理解度が低下する。	6-1	教職員を対象としたコンプライアンス教育の理解度確認等を定期的実施し、行動規範や使用ルールの理解度、遵守度を把握する。	総務
	6-2	研究者の行動規範をウェブサイト等に掲載することで、その浸透に努める。	経営企画
	6-3	グループウェアを活用して教員等からの問合せについてFAQを掲載するなど、ルール等の理解がより一層深まるものとなるよう改める。	財務
不正を発見したものが不利益を受けることを恐れて告発を躊躇する。	6-4	本学ウェブサイト上に、コンプライアンス違反や不正発見時における通報窓口、通報の手続きの流れや取扱いを容易に理解できるように表示する。	総務 監査室
	6-5	通報者の保護について、告発をしたことによって不利益が生じない旨を周知する。	監査室

(7) モニタリングのあり方

想定される不正発生要因		不正行為防止計画	所管
公的研究費の取扱いに関するモニタリングの有効性や、ルールの適切性に関する検証が不十分なことによりモニタリングが形式化する。	7-1	内部監査では研究費等の執行ルールそのものに改善すべき事項が無いか検証する。	監査室
	7-2	監事、会計監査人および監査室が、それぞれの視点から、機関内の不正発生要因や監査の重点項目について情報や意見の交換を行い、効果的かつ多面的な監査を実施する。	監査室
内部監査で把握された課題を改善につなげるための対策が定まっていないため、モニタリングが十分な成果を上げない。	7-3	内部監査結果の書面での周知に加えて、面談、抜き打ちの監査、課題を指摘された教員に対する事後確認など、具体的な対策を講ずる。	監査室
	7-4	監査報告のとりまとめ結果について、学内で周知を図り、コンプライアンス推進委員会と連携し類似事例の再発防止を徹底する。	監査室 総務