

松本看護大学・松本短期大学 不正防止計画

令和3年4月作成

I. 機関内の責任体系の明確化

項目	不正を発生させると思われる要因	不正防止の取組
運営・管理体制の明確化	研究費の運営・管理に関する責任と権限が明確でない	最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者を置き、その役割責任の所在、責任の範囲及び権限を明確にする。また、インターネット等を通じて責任体制を学内外に公表する。

II. 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

項目	不正を発生させると思われる要因	不正防止の取組
ルールの明確化	公的研究費の使用ルールや本学の使用ルールについて、手続きを含め正しい理解ができていない	研究費の使用ルールや、諸手続き、関連規定等について適宜見直しを行い、説明会の実施や文書配布等で研究者および職員に周知を図る。
関係者の意識の向上	公的研究費は国民の税金を原資とするという意識が希薄である。不正行為があった場合、学校全体の責任が問われることや、社会的影響が及ぶことなど、責任の重大さが浸透していない。	公的研究費の運営・管理に関わる研究者、職員等には公的研究費を使用する責任の大きさとコンプライアンスを自覚させ、研究費の使用ルールを遵守する旨の「誓約書」の提出を求め、意識の向上を図る。

III. 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の制定・実施

項目	不正を発生させると思われる要因	不正防止の取組
不正防止計画の実施及び見直し	不正を発生させる要因に関して、具体的な事例の把握ができていない。	不正を発生させる要因の把握とその検証を進めるとともに、配分機関等からの情報提供や他の研究機関における対応等を参考にしつつ、適宜見直しを行う。
適正な研究費の執行管理	計画に沿った研究費の執行ができていない。	コンプライアンス推進責任者は、研究者の研究費執行状況を確認し、問題があれば改善策を講じる。 研究費を管理する事務局は、研究者からの研究費の執行についての相談

		窓口となり、適正な執行を支援する。 また、常時その執行状況を把握し、研究者にフィードバックする。
出張旅費について	出張の事実確認のための必要な情報に不足がある。	研究者は、事前に「出張伺書」を事務局に提出し、用務後に内容・工程等を明確にした「復命書」を提出する。事務局は必要に応じて研究者に出張に関わる補助資料を提出させ、保存する。
物品購入・納品について	物品購入ルールについて認識が不足している。	物品等を購入する際、研究者は事前に「購入伺書」を事務局に提出し、事務局は財源を特定し、規程に沿って発注を行う。研究者による立替購入については一部例外的に認めるが、納品確認（検収）は事務局で行う。
謝金に関する管理	研究補助者（アルバイト等）の勤務実績が適切に管理されていない。	研究補助のためのアルバイト等の雇用を行う際は、学校から発令を行い、勤怠管理は事務局が行う。

V. 情報の発信・共有化の推進

項目	不正を発生させると思われる要因	不正防止の取組
ホームページ等による公表	不正を発見した者が通報窓口を知らないことから、伝達が遅くなり、対処の遅れにより事態が大きくなる。	公的研究費の不正防止に係る関連規程等に加え、通報窓口をホームページに公表し、周知を図る。

IV. モニタリングの在り方

項目	不正を発生させると思われる要因	不正防止の取組
公的研究費の内部監査の実施	定期的な監査だけでは監査体制の整備が不十分であり、不正防止や抑止機能が十分でない。	定期的な監査を実施し、監査結果は最高管理責任者に報告する。問題点等を確認した場合は、最高管理責任者に対して必要な措置を講じるよう求める。また、定期的な監査のほか、リスクアプロートの観点から研究現場での抽出調査も実施する。

不正防止計画は、必要に応じて適宜見直しを行っていく。