

鳥取看護大学 研究費不正使用防止計画（令和5年7月10日）

不正使用を発生させる要因を把握し、不正使用を防止するための不正使用防止計画を定める。

区分	項目	不正の発生要因	不正防止計画
責任体系の明確化	責任体系が不明確	運営・管理に関わる者の責任と権限の体系が不明確である。	予算管理、執行管理に関する責任体系を明確にし、部局における予算管理、執行管理に関する権限と責任を構成員に周知し、徹底を図る。
	責任意識の低下	運営・管理に関わる者の責任意識が低い。	各責任者の異動にあつては、引継ぎ等を確実にを行い、責任、役割及び権限に関する意識の低下を防止する。 研究費の運営・管理体制をホームページで公開し、機関内外に周知する。
運営・管理基盤となる環境の整備	ルールの明確化・統一化	研究費の使用や事務手続きに関するルールの理解不足により、不適切な使用が行われる。	「科研費ハンドブック」を構成員に配付し、使用に関するルールを周知徹底する。 具体的な使用ルール等に関するFAQ等を整備し、学内へ周知することにより、適正運用の徹底を図る。 特に新規採用の職員に関しては充分理解するよう説明を徹底する。
	コンプライアンス教育を通じた意識向上	コンプライアンスに対する意識が希薄であることや、各種ルールに関する理解度が低いことで不正が発生しやすい状況となる。	文部科学省のガイドラインに基づき、「研究倫理教育研修」「コンプライアンス研修」を実施する。研修方法については、eラーニングや外部・学内講師による研修を実施する。
研究費の適正な運営・管理	適正な予算管理、執行管理等に対する理解が不足	予算の執行が計画的に行われない。あるいは年度末に集中する。	計画的に予算を執行するよう、周知徹底する。また、著しく執行計画が滞る場合は判明した段階で速やかにヒアリング等を行い確認する。
	適正な発注制度、検収制度に対する理解が不足	取引業者との密接な関係を持つことにより癒着を生み、不正な取引に発展する。	特定の業者との取引が集中していないか内部監査で検証し、必要に応じて業者から書類を提出させるなど取引状況の確認を行う。
		研究内容と直接関係のない物品等の購入や発注とは異なる納品が行われる。	購入物品等について、その必要性等に疑義が生じた場合は、事務部門が発注者（研究者）に購入目的等の確認を行う。

	出張事実等の確認、検証が不十分	カラ出張や旅行日程の水増し、実際のルートは異なる請求が行われる。また、研究目的とは関係ない出張が行われる。	出張伺い書とあわせて、出張報告書、宿泊の領収書、学会等のパンフレットの写し、スケジュール表等出張日程が確認できる資料の提供を求める。また、複数の担当者での確認を徹底する。
	雇用条件、業務内容等に対する理解が不足	アルバイト雇用者等は、担当教員が雇用主であると誤解し、大学に雇用されているという認識がない。	採用や雇用時の説明の際に、不正使用に関する説明資料を配付し、採用等は教員ではなく、大学が行うものであること、また、不正使用に関する内容等について理解、認識させる。
	勤務実態の管理、確認が不十分	アルバイト雇用者等の勤務実態の確認が不十分である。	雇用管理者である担当教員による勤務実態の確認及び事務部門による定期的な出勤表の内容確認等を周知徹底する。
監査・モニタリング	実行性のあるモニタリング体制が不十分	公的研究費に関する内部監査が不十分になることで、運営・管理体制や計画の適切性が確認できなくなる。また、不正の発見や抑止についても問題が生じる。	内部監査部門は、監査計画の立案、監査手順の作成等を行い、「公的研究費等の内部監査マニュアル」に基づいて計画的に監査を実施する。