

## 公立大学法人滋賀県立大学研究活動上の不正行為等防止計画

### 第1 趣旨

研究活動上の不正行為および研究費等の不正使用（以下「不正行為等」という。）の防止に関しては、個々の研究活動に携わる教職員等が、高い倫理意識を持って研究に取り組むことに加え、組織的にも不正行為等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研究活動上の不正行為防止計画」（第1期：平成22～24年度、第2期：平成25～27年度、第3期：平成28～30年度、第4期：令和元(平成31)～3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、文部科学省が策定した「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」および「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（実施基準）」に対応すべく、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等の防止に継続的に努めるものである。

本計画では、既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のはもちろんのこと、不正行為等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

令和4年度～6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 本学における責任体系

- (1) 最高管理責任者：理事長  
不正行為等の防止に関し最終責任を負う。
- (2) 統括管理責任者：副理事長および研究を所掌する理事  
最高管理責任者を補佐し、本学における不正行為等の防止に関し実質的な責任と権限を持つ。
  - ① 副理事長：研究費等の不正使用の防止に関すること。
  - ② 研究を所掌する理事：研究活動上の不正行為の防止に関すること。
- (3) コンプライアンス推進責任者：研究院長等（事務局長、研究院長、学部長、研究科長およびその他附属施設の長）
  - ① 不正防止等のための対策を実施し、実施状況を統括管理責任者に報告する。
  - ② 研究費等の運営・管理に関わる全ての教職員等に対し、コンプライアンス教育を実施し受講状況を管理・監督する。
  - ③ 教職員等が適切に研究費等の管理・執行を行っているかを把握し、必要に応じて改善を指導する。

### 第4 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		不正行為等防止計画	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、研究院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 地域連携・研究支援
	1-2	監事との連携を強化し、必要な情報提供を行うとともに、役員会等で不正行為等防止計画の見直しについて意見交換を行う。	地域連携・研究支援
	1-3	コンプライアンス推進責任者である研究院長等に、各研究院での不正行為等防止に関する研修の企画・立案、実施および受講管理を担って貰う。	地域連携・研究支援

#### (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		不正行為等防止計画	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・事務職員の意識が希薄である。研究費の使用ルールと運用の実態が乖離する。	2-1	定期的な不正行為等防止に関する研修を実施するとともに、研究費の使用ルール等についても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、不正防止意識の向上を図る。また、新規着任教員については不正行為等防止や経理事務手続き等の研修の受講を義務付ける。	財務 地域連携・研究支援
	2-2	多様な支出形態に対応した事務手続き改善のため、教員と財務担当職員による事務改善ワーキングを年に1回程度開催し、運用上の課題を検討、事務手続きの効率化を図る。	財務

人事異動等による研究費の運営・管理に関わる事務担当者の交代が繰り返されるにしがたい、後任者の不正防止に対する意識および業務遂行性が低下する。	2-3	担当者の交代時においては、十分な引継を行うとともに、定期的に研修を行い、担当者の意識の向上に努める。また、異動後の早い時期に、「公的研究費の運営・管理に関する誓約書」の提出を義務づける。	地域連携・研究支援
			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		不正行為等防止計画	所管
実態に即した不正発生要因の把握が不十分で、実効性のある不正行為等防止計画となっておらず、十分な不正防止対策が講じられていない。	3-1	不正行為等防止計画の取組状況を毎年度把握し、内部監査の結果も考慮して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、外的要因等の変化についても加味して、必要に応じて計画内容を見直す。	地域連携・研究支援

(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		不正行為等防止計画	所管
教員の発注ルールの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
	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	内部監査において、特定の業者に対する発注件数や、同一品目の多頻度取引、寄附を受け入れた企業等との取引などに着目して確認するとともに、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ほか、取引業者に帳簿等の書類の提出を求める。	監査室
検収対象が多様で多岐にわたり、納品や役務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	役務の提供を受ける場合には、役務完了の事実確認のため作業内容のわかる作業報告書等の提出を求める。学外での作業となった場合には、役務完了後に物品の現物確認を行う。	財務
	4-8	納品の事実確認のため、発注者による受取日の記載および署名が必要な物品受取確認票の回収による確認を徹底する。また、必要に応じて現物確認を行う。	財務
臨時雇用職員の雇用管理が研究室任せになる。	4-9	臨時雇用職員の雇用管理について事務局が適切に関与し、雇用者が所定の時間に勤務したことの事実確認が可能な体制を整備する。	総務 財務
	4-10	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
	4-11	出勤表に出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
	4-12	学生に対して、臨時雇用された場合に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掲示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。	4-13	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週間経過して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。なお、出張計画の実行状況として、用務内容・訪問先・面談者を復命書において確認していることを周知し、記入の徹底を行う。	総務 財務
	4-14	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
	4-15	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
	4-16	内部監査において、不合理な出張を見逃さないよう、復命書、証拠書類のほか、出勤状況との照合などによる確認を行う。	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。	4-17	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、備品と同様にシールを貼付、現物確認、システム登録を行う。	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		不正行為等防止計画	所管
研究倫理や利益相反への理解が不十分であり、意識の浸透が図られていない。	5-1	教員や研究費の管理に関わる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、不正行為等防止に関する取組を進める。	地域連携・研究支援
	5-2	教員や研究費の運営・管理に関わる事務職員等を対象として、研究倫理や不正行為等防止に関する研修等を定期的実施する。	地域連携・研究支援 財務
不正行為等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、「学生のための研究倫理ハンドブック」等で研究倫理教育（研究者等に求められる倫理規範を修得等させるための教育）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および啓発に努める。	地域連携・研究支援
研究データの保管などが個人任せとなっており、研究ノートの未記録や故意による研究データの破棄および紛失などの不適切な管理が起こる可能性がある。	5-4	研究データや研究ノートの保存等について、「研究資料の適正な取扱いに関する要綱」に基づき、管理のあり方等も含めて、各研究院毎に確認ができるしくみを整える。	地域連携・研究支援

(6) 情報発信・共有化の推進

想定される不正発生要因		不正行為等防止計画	所管
時間の経過等により、教職員の行動規範および研究費等の使用ルールの理解度が低下する。	6-1	教員や研究費の運営・管理に関わる事務職員等を対象とした不正行為等防止に関する研修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。	地域連携・研究支援 財務
	6-2	研究者の行動規範を本学ウェブサイト等に掲載し、不正行為等防止に関する研修等で繰り返し紹介することで、その浸透に努める。	地域連携・研究支援
	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
不正行為等に関する通報、調査等の制度的な仕組みが十分に理解されていない。	6-4	不正行為等防止に関する研修や、本学ウェブサイト等を通じて、公的研究費の管理・監査体制、通報、調査等に関するルールについて周知徹底する。	地域連携・研究支援

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。	6-5	本学ウェブサイト上に、コンプライアンス違反や不正行為の発見時における通報窓口およびその方法を表示し、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。	総務 監査室
	6-6	教職員等および学生に対しては、不正行為等防止に関する研修および研究倫理教育等で、告発をしても不利益を受けることはないことの周知徹底に努める。	地域連携・研究支援

(7) モニタリングのあり方

想定される不正発生要因		不正行為等防止計画	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	内部監査において、研究費等の執行ルールそのものに改善すべき事項がないか確認する。	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、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が改善につながらず、モニタリングが十分な成果を上げない。	7-3	内部監査で指摘された課題については、次回の内部監査において、改善や具体的な対策が講じられているか確認する。	監査室
	7-4	内部監査の結果について、学内で周知を図り、類似事例の再発防止を徹底する。 また、結果に重大な不正が認められる場合は、コンプライアンス委員会および研究推進委員会で報告を行う。	総務 監査室 地域連携・研究支援課
実効性のある内部監査が実施されないために、不正行為が見過ごされる恐れがある。	7-5	内部監査員の資質向上を図るため、内部監査の実施に当たって、一定の事務経験を有する者に加え、公的研究費に関する事務経験を有する職員を監査要員とした内部監査を実施する。	監査室
	7-6	監査室職員の専門的知識の向上を図るため、外部の専門家等の研修に積極的に参加する。	監査室