

共立女子大学・共立女子短期大学 公的研究費不正防止計画

共立女子大学および共立女子短期大学(以下「本学」)は、公的研究費の適正な運営・管理を行うため、「共立女子大学・共立女子短期大学における公的研究費の運営・管理に関する取扱規程」(以下「取扱規程」)第13条第5項第2号に基づき、研究不正防止委員会において、以下の通り公的研究費不正防止計画を策定する。研究不正防止委員会は、構成員が主体的に本計画を遂行し、本学全体として不正の発生するリスクを抑制できるよう、継続的に検証・見直しを行っていく。

| No. | 不正の発生する要因 | 不正防止計画 |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I 責任体制の明確化 | | |
| 1 | 公的研究費の責任体制の認識が不十分である。 | <ul style="list-style-type: none"> 取扱規程により定められた最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者および各責任者の職務権限をHP上にて学内外に周知する。 時間の経過による認識の低下を避けるため、学内においては、公的研究費の学内説明会(以下「学内説明会」)、「共立女子大学・短期大学科学研究費助成事業に関する手引き」(以下「手引き」)、コンプライアンス教育および学内ネットワークシステム等を通して、継続的に周知する。 |
| II 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 | | |
| 1 | 研究に関連する不正とみなされる行為についての理解が不十分である。 | <ul style="list-style-type: none"> これまで行ってきた学内説明会等に加え、コンプライアンス教育等においても、不正の具体的事例を周知する。併せて発覚した不正に対してのこれまでの文科省の対応(補助金の返還命令・応募資格の停止等)の実例も挙げ、不正は研究者および研究機関に深刻な影響を及ぼすことを周知する。 |
| 2 | 研究費の使用ルールの理解が不十分である。 | <ul style="list-style-type: none"> これまでと同様に、学内説明会や学内ネットワークシステム、HPの研究支援のコンテンツ等において、配分機関および学内規程等による使用ルールの周知を継続する。 HPにQ&Aを設け、よくある質問や、規程・ルール等に明示されていない事項等の取扱事例を随時更新し、研究者および事務局で情報を共有する。 |
| 3 | 通報窓口の周知が不十分である。 | <ul style="list-style-type: none"> 学内説明会や手引き、HP等で、担当部署名、電話番号、FAX番号、メールアドレス等の情報を周知する。 |
| III 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 | | |
| 1 | 不正要因の把握が不十分で、実効性のある不正防止計画となっていない。 | <ul style="list-style-type: none"> 研究不正防止委員会において、継続的に、不正防止計画の検証・改正を行っていく。 モニタリングおよび監査の結果を不正防止計画に反映させるため、研究不正防止委員会に内部監査部門の陪席を求める。 |
| IV 研究費の適切な運営・管理 | | |
| 1 | 公的研究費執行に係る手順が明確でない。 | <ul style="list-style-type: none"> これまでと同様に、学内説明会や手引き等を通しての周知を継続する。 手引きは、図や一覧等により、手続きの流れを明確に説明する。 手引きは、定期的に見直しをはかり、よくある質問や発生した事例をもとに、より使いやすくなりやすいものとなるよう工夫する。 |
| 2 | 在外研修時に海外で購入して現地で消耗するもの、直接学外に納品されるもの等の検収が行えない。 | <ul style="list-style-type: none"> 事前に願書を提出し、承認を得た上で、画像データによる検収を行う。 |
| 3 | 旅費について、出張実態の把握が不十分である。 | <ul style="list-style-type: none"> 出張については、財源に関わらず、「学校法人共立女子学園国内校務出張旅費規程」「同国外校務出張旅費規程」に基づき、①出張や宿泊の事実を証明するもの②申請する金額の根拠となる証憑書類の提出を求めている。今後もこの方法を継続し、出張実態の確認を行う。 |
| 4 | 非常勤雇用者(アルバイト)について、勤務実態の把握が不十分である。 | <ul style="list-style-type: none"> 事務局による出勤簿の管理を行う。 研究者(管理責任者)に対しては、アルバイト採用にあたっての注意事項を配付する。 アルバイト勤務者に対しては、勤務上の注意事項を配付し、事務局からの説明を行う。また事務局はアルバイト勤務者に対し、業務内容、勤務日時等の勤務実態の確認を行う。 成果物が発生する場合は、事務局は成果物の検収を行う。 |
| 5 | 研究費の執行が年度末に偏っている。 | <ul style="list-style-type: none"> これまでと同様に、研究者に対し、研究費を計画的に使用するよう注意を促していく。 研究者と事務局が双方向で確認できるWEBシステムによる収支簿の活用状況が研究者により差があるため、執行状況を確認することを習慣化するよう周知する。 これまでと同様に、研究費残額の返還が、次の科研費の採択には影響がないことを継続的に周知する。 |
| V 情報発信・共有化の推進 | | |
| 1 | 相談窓口と担当主管課があり、どちらに相談したらよいかがいまいである。 | <ul style="list-style-type: none"> これまでと同様に、相談窓口が公的研究費全般の相談を受け付けることを継続的に周知する。 HP上で相談窓口の担当部署名、電話番号、FAX番号、メールアドレス等の情報を公開する。 |
| VI モニタリングおよび監査 | | |
| 1 | 不正が発生するリスクに対してのモニタリングが不十分である。 | <ul style="list-style-type: none"> 内部監査部門により、抜き打ち等を含めたりスクアプローチ監査を実施する。 |