

# 奈良県立大学 研究活動上の不正行為等防止計画

## 第1 趣旨

研究活動上の不正使用の防止に関しては、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、組織的にも研究活動上の不正使用を未然に防止するための取組みが必要である。このため、「奈良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10条の規定および「奈良県立大学公的研究費取扱規程」第16条の規定に基づき、「奈良県立大学 研究活動上の不正行為等防止計画」を策定し、本学における組織的な取組みを進めるものとする。

## 第2 計画期間

2022年度～2026年度までの5年間とする。ただし、計画期間中であっても、必要に応じて改訂を行うものとする。

## 第3 研究活動上の不正行為等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
研究活動上の不正行為等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	学長を最高管理責任者、副学長を統括管理責任者、学部長等をコンプライアンス推進責任者、研究倫理教育責任者とする責任体系や関連規程について、継続的に構成員に周知する。	総務課・地域創造研究センター
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すぎない、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。	地域創造研究センター

### (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のマニュアルを整備し教職員に周知する。 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、教授等への昇任時の研修や新任教員の着任時においては、コンプライアンスや経理事務手続き等の研修を受講させる。	総務課・地域創造研究センター
	2-2	多様な支出形態に対応した事務手続き改善のため、教員と会計担当職員による意見交換を実施し、運用上の課題を検討、事務手続きの効率化を図る。	総務課・地域創造研究センター

### (3) 不正を発生させる要因の把握と不正行為等防止計画の策定・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適切に行われず、不正行為等防止計画の実効性が低下する。	3-1	不正行為等防止計画の取組状況を適宜把握する。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。	地域創造研究センター

(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を徹底する。	総務課・地域創造研究センター
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を周知するとともに、必要に応じて、取引におけるルール遵守の誓約書の提出を求める。	地域創造研究センター
	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。	総務課・地域創造研究センター
	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。	内部監査室
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	会計書類への日付や名宛人の記載を徹底する。	総務課・地域創造研究センター
	4-6	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。	総務課・地域創造研究センター
	4-7	立替払を含め、現物の納品確認を徹底する。	総務課・地域創造研究センター
臨時雇用職員の雇用管理が教員任せになる。	4-8	臨時雇用職員の雇用管理について総務課が適切に関与し、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。	総務課
	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。	内部監査室
	4-10	雇用されている学生等に対しては、不正使用に加担することがないように注意喚起をする。	総務課
教員の旅費申請と旅行の実績が異なる。	4-11	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・宿泊地・面談者に関する復命書への記入を徹底する。	総務課・地域創造研究センター
	4-12	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。	総務課・地域創造研究センター
	4-13	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。	内部監査室
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。	4-14	重要物品に該当しないが、換金性の高い物品についても管理を徹底するため、重要物品と同様に、シールを貼付、現物確認、登録を行う。	地域創造研究センター

(5) 研究上の不正行為等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る。	5-1	研究に関わる教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。	地域創造研究センター
	5-2	研究に関わる教職員等を対象として、研究倫理や不正使用防止等に関する研修等による啓発を定期的実施する。	地域創造研究センター
不正行為等防止に関する情報や知識が少ないために、学生等が気付かない間に不正使用に加担してしまう。	5-3	研究に関わる学生等に対しても倫理教育を実施し、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に周知の徹底を図る。	地域創造研究センター
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、確認ができるしくみを整える。	地域創造センター

(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、教職員の研究費等の執行ルールの理解度が低下する。	6-1	研究に関わる教職員等を対象とした研究倫理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。	地域創造研究センター
	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。	地域創造研究センター
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。	6-3	本学ウェブサイト上に、コンプライアンス違反や不正使用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。	総務課・地域創造研究センター

(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。	内部監査室
	7-2	監事および内部監査室が、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。	内部監査室
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。	内部監査室
	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、最高管理責任者に報告を行う。	総務課・内部監査室