

山村学園短期大学 研究活動上の不正及び防止計画

令和5年4月1日
最高管理責任者制定

「山村学園短期大学における研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する規程」に基づき、研究活動上の不正使用を発生させる要因を把握し、適正な運営・管理を行うため、不正及び防止計画を以下のとおり定める。

なお、本計画は、不正の発生により本学及び本学教職員が受ける各種リスクを未然に防止し、本学教職員が研究の円滑な推進という本来の目的に専念できるようにするための環境・体制整備を図るものである。

1. 責任体系の明確化

不正発生の要因	防止計画
<ul style="list-style-type: none">責任者とその責任範囲・権限について、時間の経過により、学内での意識が低下する。	<ul style="list-style-type: none">責任者とその責任範囲・権限について、ホームページで公開し、常に学内に周知する。学科会等において、随時、各責任者に対し責任体系の啓発を促し、意識の向上を図る。また、各責任者の異動にあつては、引継等を充分に行い、責任意識の低下を防止する。

2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

不正発生の要因	防止計画
<ul style="list-style-type: none">公的研究費の事務処理手続きに関するルールが理解されていない。	<ul style="list-style-type: none">事務処理手続きに関するルールを盛り込んだ各手続きのマニュアルを作成し周知することにより、適正運用の徹底を図る。
<ul style="list-style-type: none">コンプライアンスに対する関係者の意識が十分でないこと。研究費が税金によって賄われていることに対する意識が欠如している。	<ul style="list-style-type: none">教職員に対し行動規範の周知徹底を図り、コンプライアンス意識の向上を促す。研究者から不正使用を行わない旨の誓約書を提出させる。不正使用を行った場合は、氏名を公表することを基本とし、厳しい処分を行う。

3. 研究費の適正な運営・管理活動

不正発生の要因	防止計画
<ul style="list-style-type: none">予算執行状況が適切に把握されていないため、年度末に予算執行が集中する等の事態が発生する。	<ul style="list-style-type: none">研究計画に基づき、定期的に予算執行状況の確認を行うとともに、必要に応じて改善を求める。特に執行率の悪い研究者に対してはヒアリングを行い、研究費の繰り越し、返還等の指導を行う。

<ul style="list-style-type: none"> 取引業者が研究者と必要以上に密接な関係を持つことが癒着を生み、不正な取引に発展する。 	<ul style="list-style-type: none"> 特定の業者との密な取引がないか注視するため、必要に応じて債務確認をするなど取引状況の確認を行う。不正な取引を行った業者については、一定の期間取引停止等の処分を行う。 不正使用防止に関し、どのような行為が不正使用にあたるのかを業者にも認識させる。また、架空伝票の依頼があった場合は、直ちに本学に通報することを要請する。 業者に不正使用を行わない旨の誓約書を提出させる。 取引数の多い業者については、不正経理に協力しない旨の確認書を提出させる。
<ul style="list-style-type: none"> 旅行事実の確認が不十分であるため、カラ出張や水増し請求を防止できない。 	<ul style="list-style-type: none"> 出張前に事務担当者が出張伺いをチェックし、出張先等を精査する。また、出張伺いが提出されない場合は出張命令を発しない。 出張後、事務担当者が出張報告書について、出張伺いや他の提出資料とチェックする。用務達成の資料が添付されていない等の不備がある場合は是正を求める。 外国出張に係る旅行事実について、関係者、旅行代理店等への問い合わせを行う等、確認を強化する。
<ul style="list-style-type: none"> 検収確認が不十分であるため、架空伝票操作による納品や預け金が防止できない。 	<ul style="list-style-type: none"> 発注する全ての購入物品について、事務職員による納品事実の確認を行う。
<ul style="list-style-type: none"> 研究と直接関係ないと思われる物品を購入している。 	<ul style="list-style-type: none"> 事務職員による納品確認の際に、疑義が生じた物品については、発注者に購入目的の確認等を行う。
<ul style="list-style-type: none"> 勤務時間管理が徹底されていないため、実態の確認ができず、カラ雇用等が発生する。 	<ul style="list-style-type: none"> 管理監督者は、教職員の勤務実態を把握するため、不定期調査等の実施により、勤務確認を行う。事務職員は、出勤簿の時間と併せて業務内容についても確認を行う。

4. 情報の伝達を確保する体制の確立

不正発生の要因	防止計画
<ul style="list-style-type: none"> 通報窓口が判りにくいいため、不正が潜在化する。 	<ul style="list-style-type: none"> 通報窓口は、ホームページ等により周知しているが、さらに不正使用を防止するため、通報者の保護や通報窓口、相談窓口について周知徹底を図る。
<ul style="list-style-type: none"> 使用ルール等の統一が図られていないため、誤った解釈で経費が執行される恐れがある。 	<ul style="list-style-type: none"> 相談窓口において、研究者等からの相談や質問を受け付け、経費のより適正な執行を図る。 関係者に対する使用ルールの説明を義務付ける。

5. モニタリングの充実

不正発生の要因	防止計画
<ul style="list-style-type: none"> 不正使用防止を推進する体制の検証及び不正使用発生要因に着目したモニタリングが不十分のため、不正発生のリスクが存在する。 	<ul style="list-style-type: none"> 監査体制を強化し、通常監査及び特別監査の対象数を拡大させる。 抜き打ち監査を実施する。 統括管理責任者は、関係部署と連携して不正防止体制の検証を行い、リスクの除去・低減を図る。