

公立大学法人神奈川県立保健福祉大学 研究活動不正防止計画

(2025 年 4 月 1 日 制定)

この計画は、公立大学法人神奈川県立保健福祉大学（以下「法人」という。）における研究活動の適正な運営及び管理のため、「公立大学法人神奈川県立保健福祉大学における研究活動の不正行為及び研究費の不正使用に関する取扱規程」（以下「規程」という。）第 3 条の 3 に基づき、不正発生要因を把握し、対応する具体的な防止計画として最高管理責任者（学長）が策定するものである。

第1節 責任体系の明確化

不正を発生させる要因	対応する不正防止計画
1－① 競争的研究費等の運営・管理に関わる責任体系の明確化 ・責任体系が曖昧で、組織としてのガバナンスが機能していない。 ・研究コンプライアンス教育や啓発活動の具体的な実施計画が定められていない。	・最高管理責任者を座長とする「研究不正防止計画推進会議」を設置し、定期的に不正防止にかかる計画の推進に向けた議論や情報発信を行う。 ・最高管理責任者のリーダーシップの下、機関内の責任体系に基づき、実効的な管理監督に努める。 ・年度ごとに研究コンプライアンス教育及び啓発活動に関する実施計画を定め、実施する。
1－② 監事に求められる役割の明確化 ・監事との連携が強化されていない。	・不正防止計画や達成状況について、年 1 回監事に報告し、意見を求める。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

不正を発生させる要因	対応する不正防止計画
2－①研究コンプライアンス教育・啓発活動の実施 ・ルール等の周知が十分ではない。 ・不正防止に向けた機関の方針等が十分に周知されていない。	・研究費説明会、e ラーニングなど複数の方法で研究コンプライアンス教育や研究費ルール等の周知を実施するほか、教職員への一斉のメール配信等を通じて周知等の啓発活動を行う。
2－② ルールの明確化・統一化 ・研究費の事務処理手続きに関するルールの理解が十分でない。 ・研究費について、公的資金であるという	・研究費執行に係る留意点の教職員への一斉のメール配信等を通してルールを周知する。 ・各キャンパス間での情報共有や判断基準

意識が希薄で、会計処理ルールが遵守しきれていない。 ・キャンパスや部署により対応が異なる。また担当者の変更などにより対応の統一感が損なわれる。	等の統一化を図る。
2-③職務権限の明確化 ・業務の実態と職務分掌規程等が乖離し、責任の所在が曖昧となる。 ・一定範囲での立替払い等、研究者に認める権限やそれに伴い発生する責任について、研究者の理解が十分でない。	・研究費のルールを俯瞰し、執行権限のあり方、適正な事務処理方法を再検討及び周知を徹底する。 ・職務権限とそれに伴う責任を、説明会等を通して、研究者、事務職員に対して周知徹底する。
2-④ 告発等の取扱、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化 ・不正に関する報告を受ける窓口が構成員に周知されていない。 ・不正に関する情報が、最高管理責任者に伝わらない。 ・不正に係る調査の体制・手続が明確でない。	・研究不正の告発に係る通報の方法を学内に周知する。 ・告発の内容については、通報に関する規程に基づき最高管理責任者に報告する。 ・不正に係る調査については、規程に沿った体制、手続にて実施、公表、資金配分機関へ報告する。

第3節 不正を発生させる要因の把握と研究活動不正防止計画の策定・実施

不正を発生させる要因	対応する不正防止計画
3-①不正防止計画の推進を担当する者又は部署の設置 ・不正防止計画推進部署が、その役割を認識していない。	・不正防止計画推進部署は、不正防止計画取組状況を確認するための、モニタリング計画を作成する。 ・不正防止計画推進部署は、モニタリング結果を、研究不正防止計画推進会議に報告する。
3-②不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定及び実施 ・国のガイドラインを踏まえた不正防止計画の見直しが行われていない。	・国のガイドラインを踏まえた不正防止計画の見直しを行う。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

不正を発生させる要因	対応する不正防止計画
4-①-1 研究費の適正な執行・管理・予算執	・財務会計システムにより、研究者が自身

<p>行状況が適切に把握されず、年度末に予算執行が集中する等の事態が発生したり、誤払いや予算超過に繋がる。</p> <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(預け金、架空請求、不当な割引交渉)に発展する。 ・教員発注物品等の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前借り(予算のない契約)、預け金が発生する。 	<p>の所管する予算に係る執行状況を、常時確認する。当初計画に比較して著しく遅れる可能性がある場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究者が事務局に対して予算執行を依頼する段階において、支出財源を特定し、予算執行の状況を遅滞なく把握できるようにする。 ・複数の業者との取引を推奨し、契約案件の偏りを温床とした業者との癒着を防止する。 ・契約手続や検収について、特定の者で対応せず、担当部署総員で対応することにより、業者との癒着を防止する。 ・取引実績等を考慮した上で、誓約書等の提出を求める。
<p>4-①-2 検収</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発注、納品後、支払う時点になってシステム管理されるため、発注段階から納品までを当事者以外がチェックできるシステムが構築されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・納品窓口を事務局担当部署に限定し、納品後すぐに事務局担当部署職員が検収を行う。 ・事情により研究者の所属に直接納品される場合は、事務局担当部署職員が該当研究者の所属に出向き立ち会う。 ・その他の役務契約、旅費、雇用経費等についてもルールと実態の乖離が発生しないよう、現場の状況を十分確認しつつ、実効性のある検収方法を検討し、速やかに検収を実施する。
<p>4-①-3 雇用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究室における契約職員等の勤務管理が教員任せとなっており、勤務実態の確認が厳密にはできていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・出勤簿を事務局で備え、押印時に事務局の職員が立ち会うなど勤務実態の確認を行う。

第5節 情報発信・共有化の推進

不正を発生させる要因	対応する不正防止計画
・相談、通報等の窓口が分からず、研究者等	・研究費説明会の資料、説明等において、担

<p>が独自の理解により研究費の執行を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人のWEBサイトの内容が更新されず、本学の最新の取組が周知されない。 	<p>当窓口を明記する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的なメールの全体配信の際に、担当窓口を明記し、周知を図る。 ・引き続き、WEBサイト上で公開をするとともに、取引業者等に定期的に周知する。 ・WEBサイト上の掲載内容の定期的な見直しを行う。 ・取引実績等を考慮した上で、取引先企業に誓約書等の提出を求める。
---	---

第6節 モニタリングの在り方

不正を発生させる要因	対応する不正防止計画
<ul style="list-style-type: none"> ・実行性がある監査が実施されず、チェックが形骸化する。 ・監査の対象範囲に当該年度進行中の案件などのタイムリーな案件が含まれない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・監査の結果を反映する明確な仕組み、手続を構築する。 ・不正防止計画の達成状況について、その振り返りを年1回監事に報告し、意見を求める。(再掲)

■ 研究活動不正防止計画の点検・評価

本計画の内容及び実行状況について、以下のスケジュールに従い、点検・評価を行う。

- ① 前年度3月下旬 研究不正防止計画推進会議において研究活動不正防止計画の改正・周知
- ② 6月中旬 監事監査において意見聴取
- ③ 7月 (監査結果を受け)必要に応じ研究活動不正防止計画の改正・周知
- ④ 1月 計画の進捗状況についてモニタリング
- ⑤ 2月上旬 モニタリング結果を基に研究委員会において見直し案を議論の上作成
- ⑥ 3月下旬 研究活動不正防止計画の改正・周知(推進会議)

以上