

平成31年度 国立大学法人お茶の水女子大学不正行為防止計画

平成31年3月27日

国立大学法人お茶の水女子大学においては、研究活動における不正行為を発生させる要因を把握し、その対応のため、「国立大学法人お茶の水女子大学における研究活動に係る不正行為の防止等に関する規程」（平成18年制定、平成29年改訂）に基づき、不正行為防止計画を次のとおり策定する。

1. 研究活動における不正防止の取り組み

実施項目	不正行為防止計画	
	不正発生要因	具体的な行動計画
研究者倫理の向上	コンプライアンスに係る責任体制が不明確。	FDなどで不正防止の取り組みについて各部部长（研究コンプライアンス推進責任者）を始めとする教職員に徹底周知する。
	FDの出席率が悪い。	FDの際、部局毎の出席率を集計することにより、出席率を向上させる。
産学連携に伴うリスク管理	コンプライアンスに係る教育の不徹底による周知不足。	兼業・利益相反の研修会で、産学連携に伴うリスク教育を徹底する。
論文作成などにかかわる不正	論文作成などが個人に任されている。	論文作成時のオーサiershipに関する教育を徹底する。
学生に対する研究倫理教育	全ての学部学生、博士前期課程、博士後期課程学生に対して、研究倫理教育を義務付けていない。	全ての学部学生、博士前期課程、博士後期課程学生に対して、研究倫理教育を義務付け、受講機会の提供を行う。
研究データの保存・開示	適切なデータ保存についての確認がされていない。	研究データの保存等について、規程で定めた内容に基づき、研究ノートなど生データを一定期間適切に保存等がされているか確認を行う

2. 公的研究費の適正な管理・運営を行うための取り組み

実施項目	不正行為防止計画	
	不正発生要因	具体的な行動計画
ルールの周知	獲得した競争的資金等の使用ルールを理解していない。	競争的資金等を獲得した時点で、事務担当者と研究計画及び使用ルールの確認を行う。
予算の管理	研究者が予算執行状況等を把握していないため、年度末に予算執行が集中する。	研究計画に基づいた予算執行状況を定期的に確認するとともに、必要に応じ改善を求める。
発注・検収制度	教員が請求書や納品書を長期間保管し、業者への支払い時期が遅れる。	速やかに会計 Web に入力する。業者から請求書・納品書の提出があった場合、速やかに事務部門へ提出することを教員に指導する。
	換金性の高い物品の管理が不十分。	対象物品について必要事項（取得日、品名、金額、財源、使用場所、耐用年数等）を記載した管理台帳を作成し、随時に管理状況について現物確認を行うことにより管理する。
旅費	旅行前に出張計画書の提出がなされない。	原則、旅行前に出張計画（旅行命令伺）を事務部門に提出し、把握・確認できる体制とする。

旅費	旅行後に復命書（出張報告書）の提出がされない。	出張計画の実行状況等の把握・確認として、用務内容・訪問先・宿泊先・面談・出張の成果等が確認できる復命書の提出を義務付ける。重複受給がないかなども含め、必要に応じて照会や出張の事実確認を行う。
謝金など人件費	事前に謝金の実施伺いが提出されない。	実施伺いは必ず事前に届け出ることとし、届け出のあった決裁及び事務処理手続きは速やかに行う。
	業務内容、業務日数などが雇用している研究者任せになっている。	作業者本人に作業時間、作業内容、署名、振込先を自筆で記入させ、作業時間等について事務担当職員が確認することをもって事実確認とする。
	外部資金等で任期付き教員を雇用する際のエフォート管理について理解が不十分。	外部資金獲得時に事務担当者がルールについて説明を行う。