

## <2024年度 不正防止計画案>

### 【1. 機関内の責任体系の明確化】

不正を発生させるとされる要因	不正防止に向けた取組および不正防止計画
機関内の責任体系が曖昧で、組織としてのガバナンスが機能していない状態	「学校法人神奈川歯科大学競争的研究費管理・運営体制規程」にて最高管理責任者、統括管理責任者およびコンプライアンス推進責任者の職名・役割を定め、機関内責任体系図と併せてホームページに公表している。
監事に求められる役割が不明確	監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について機関全体の観点から確認する。また、モニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、理事会等において意見を述べる。

### 【2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備】

不正を発生させるとされる要因	不正防止に向けた取組および不正防止計画
競争的研究費についての学内ルールが不明確で統一されたルールが無い	管理・運営体制規程、執行要領、発注手続要領、検収手続要領、内部監査要領を定めている。そして、これら学内規程等の見直しを定期的に行い、必要に応じて改正を実施する。また、学内ルールをまとめた競争的研究費使用の手引きを学内ウェブサイトに掲載し、全教職員に周知している。なお、学内ウェブサイトでは、先に挙げた規程・要領を含めた学内関連規程等を閲覧可能としている。
職務権限が不明確	本学では、発注権限部署、検収手続部署、不正防止計画推進部署、内部監査部門が明確に分けられ、それぞれの部署・部門で職務権限に応じた明確な決裁手続を行っているが、引き続き、競争的資金等の事務処理に関する構成員の権限と責任について必要に応じて見直しを行い、実態に即した職務権限の明確化および決裁手続を行う。
研究費の財源が税金であることや、研究費の適正な執行に対する意識が希薄	研究者・研究支援者(分担者、協力者、補助者含む)および競争的研究費の運営・管理に関わる事務職員全てにコンプライアンス教育を実施し、理解度テストを解答させたうえで誓約書を提出させる。また、研究者による研究費の目的外使用に特に留意し、より公正・適切な競争的研究費の運営・管理に万全を期すため、必要に応じて研究費執行理由書などの証憑書類を研究者から提出させる。
不正が発生した場合の告発等の手続、調査および懲戒に関する規程等が未整備もしくは不明確	本学では、不正行為が発生した場合の告発等の窓口や手続、予備調査・本調査・調査委員会および懲戒等に関する規程を整備済みである。本規程を機能させるため、学内教職員に対してはコンプライアンス教育等を通じて相談窓口および告発窓口を周知する。また、学外向けにはホームページで同様の情報を公開し周知を図る。

### 【3. 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施】

不正を発生させるとされる要因	不正防止に向けた取組および不正防止計画
不正防止計画推進を担当する部署が存在しないもしくは不明確	本学では大学院教育研究部が不正防止計画推進部署となり、統括管理責任者とともに不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等を策定・実施し、実施状況を確認する。また、監事との連携を強化し、必要な情報提供を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う。
不正発生要因を把握したうえで不正防止計画が未策定	不正防止計画推進部署は監事および内部監査部門と連携し、競争的研究費執行に係る証憑書類等の確認や、必要に応じた実地監査を通じて把握した不正を発生させる要因について対策を反映させた不正防止計画を策定する。

### 【4. 研究費の適正な運営・管理活動】

不正を発生させるとされる要因	不正防止に向けた取組および不正防止計画
発注段階での支出財源および予算執行の状況が把握できていない	研究費の支出に必要な専用の提出書類等を学内規程で定め、支出財源の確認を行う。また、予算執行状況の確認についても学内規程で定めるとともに収支簿をつけ、定期的に予算執行状況の確認を行い、著しく執行が遅れている研究者へは研究計画遂行に問題が無いか確認を行う。
不正な取引に係る取引業者への処分方針等や研究者との癒着を防止する対策が不明確	取引業者から不正取引に加担しない旨の誓約書を徴取し、不正取引に関与した取引業者とは一定期間もしくは永続的に取引を停止して不当利得の返還を求める学内規程を定め対策を講じる。
発注・検収についてのチェックが有効に機能していない	発注・検収ともに学内規程を整備し、発注については、研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から、一定金額未満のものは研究者による発注を認めるが、支出に必要な提出書類等を担当事務部門に提出後決裁されたものしか認めない。また、検収については担当事務部門以外の検収は認めないこととし、検収ができなかった物品等に関しては支出を認めないなど、厳重に対応する。特殊な役務の検収については、成果物や作業報告書等による確認、検収担当者による現物確認等を行う。
採択された研究課題と直接関係が無いモノ・コトへの研究費の使用	公正・適切な競争的研究費の運営・管理に万全を期すため、以下については別途【】内の書類を添付させる。 ・各種学会の年会費【採択研究課題の遂行に必要な理由を記載した書類】 ・各種学会の参加費【請求書や領収書に加えて、参加した学会のプログラムや抄録の写し】 ・論文投稿料等【投稿論文や雑誌記事の写し】 なお、上記以外にも必要に応じて支出理由書を提出させる。
非常勤雇用者の勤務状況等の雇用管理が研究室任せになっている	不正防止計画推進部署は研究者から非常勤雇用者の出勤簿を提出させ、提出された出勤簿に基づき研究者および被雇用者に対して勤務時間・勤務内容の確認を定期的に行う。また、非常勤雇用者への謝金の支払いは必ず銀行振込にて行い、不正防止計画推進部署と非常勤雇用者との間に研究者を介在させることを必要最低限に留める。

### 【5. 情報発信・共有化の推進】

不正を発生させるとされる要因	不正防止に向けた取組および不正防止計画
競争的研究費の使用ルールや相談窓口に関する情報が認知されていない	競争的研究費の使用ルール等に関する相談窓口や、不正防止等に関する規程を大学ホームページで公表していることをコンプライアンス教育や啓発活動等を通じて周知する。

### 【6. モニタリングの在り方】

不正を発生させるとされる要因	不正防止に向けた取組および不正防止計画
不十分なモニタリング、内部監査の形骸化	担当事務部門による内部監査のみならず、内部監査部門に学内の研究者を加え、監査対象者を無作為に抽出した内部監査を行う。内部監査結果等はコンプライアンス教育や啓発活動に活用し周知する。