

新潟中央短期大学における公的研究費不正防止計画

「新潟中央短期大学における公的研究費等の管理・運営規程」第 11 条に基づき、次のとおり不正防止計画を策定する。

1. 責任体系の明確化

不正発生の要因	不正防止計画
公的研究費の責任体系が明確でない。	「新潟中央短期大学における公的研究費等の管理・運営規程」において、責任者・役割等を定め、ホームページで公開して学内外に周知する。

2. 適正な運営・管理活動の基盤となる環境の整備

不正発生の要因	不正防止計画
公的研究費の使用ルールを理解不足	公的研究費に係る事務処理手続きのルールとして事務取扱要項を作成し、メールや定期的に行う学内説明会において周知する。また、学内ネットワークおよびホームページで公開し、いつでも閲覧できるよう体制を整える。
関係者の意識の欠落	<ul style="list-style-type: none">・公的研究費等に関わる研究者および事務職員に対して、コンプライアンス教育や研究倫理教育等を義務付け、不正を行った場合の罰則や研究機関への影響も含め説明する。・公的研究費等に関わる研究者および事務職員は、誓約書を最高管理責任者に提出する。・「新潟中央短期大学における公的研究費使用に関する行動規範」を策定し、研究者への周知および説明、さらにホームページで公開する。

3. 研究費の適正な運営・管理活動

不正発生の要因	不正防止計画
研究者自らの発注を認めている	備品・用品等に関する発注は、事前に提出する「物品購入理由書」の決裁後とする。
検収業務の不徹底	<ul style="list-style-type: none">・納品・検収本部を事務局に置き、決裁が完了した「物品購入理由書」と物品とを照合し、備品・用品等の原簿登録後に研究者に引き渡す。・消耗品等については、検収時に公的研究費物品として不適切と判断された場合は、支出不可とする。

出張の事実確認が不十分	研究者は、公的研究費に関わる学会・研修会等の開催要項や、出張に関する相手先とのアポイントが確認できる資料を添付して「出張申請書」を提出し、決裁を受ける。出張後は事務取扱要項に定めた資料を添付し、「出張報告書」を提出する。
特定業者との密接な関係	公的研究費に関わる規程やルールをホームページに公開して周知するとともに、ひと月に二回以上または一回5万円以上の取引実績がある業者に対して、不正に関与しない旨の「誓約書」の提出を求める。
アルバイト雇用の認識・勤務実態の確認不足	<ul style="list-style-type: none"> ・研究者は、事前に「雇用届」を事務局に提出して決裁を受ける。 ・非常勤雇用者（アルバイト）は、出勤時に事務局管理の出勤簿に押印する。

4. 情報発信・共有化の推進

不正発生の要因	不正防止計画
相談窓口・通報窓口の認知度が低い	「新潟中央短期大学における公的研究費等の管理・運営規程」において、窓口・及び通報手順等を定め、ホームページで公開するほか、定期的実施する学内説明会においても周知する。

5. モニタリングの在り方

不正発生の要因	不正防止計画
監査体制が不十分	毎年度、法人部門において依頼している公認会計士による前年度公的研究費等の監査を行い、その結果を不正防止計画推進部署および監事に報告・確認するとともに、定期的実施する学内説明会においても周知する。