

群馬パース大学における研究活動上の不正防止計画

2019年4月1日制定
2022年12月14日一部改定
2025年4月1日一部改定
2025年10月1日一部改定
附属研究所運営会議
不正防止計画推進担当部署

1. 目的

「群馬パース大学 研究費の管理・監督に関する規程」第35条2項に基づき、群馬パース大学（以下、「本学」という）における研究活動上の不正行為を防止するため、以下のとおり「群馬パース大学における研究活動上の不正防止計画」を策定し、実施する。

尚、本計画の実施過程で顕在化した研究不正の発生要因等を踏まえ、必要に応じて見直しを行うものとする。

2. 本学における責任体制の明確化

研究不正の発生要因	研究不正防止計画
公的研究費に関する事項は研究者個人の問題にとどまらず、機関全体の問題であり、管理体制が明確にされていないと内部統制を構築することができない。	公的研究費の管理体制を明確化するため、「群馬パース大学研究活動の不正行為の防止等に関する規程」、「管理・監督等責任体系図」を策定し、学内外に公表する。

3. 適正な運営及び管理の基盤となる環境の整備

研究不正の発生要因	研究不正防止計画
研究者等としての責務や研究費に関するルールについて理解していない。	研究者等としての責務及び研究費に関するルールについて、説明会等で周知を図る。
教職員等のコンプライアンス及び研究倫理に関する意識が希薄である。	教職員等のコンプライアンス及び研究倫理に関する意識の向上を目的として、研修プログラム等の実施及びアンケートによる意識調査を実施する。

4. 研究活動に係る研究不正への対応

研究不正の発生要因	研究不正防止計画
-----------	----------

計画的な研究費等の執行ができず、年度末に執行が集中する。	・定期的に予算の執行状況を把握し研究者への通知及び未処理取引の有無について確認を行う。 ・研究費の繰越制度について、説明会等で周知を図る。 ・予算の執行が著しく遅れている研究に対してはその理由を確認し、必要な場合は附属研究所運営会議が指導を行う。
購入した物品等の管理が不十分である。	・10万円以上の備品のほか、当該金額に満たない換金性の高い物品(PC、タブレット型コンピューター、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、モニター、録音機器、金券等)について、抽出による現物確認、管理台帳の作成、管理シールの貼付を実施する。 ・納品先が学外の研究施設であり、本学の事務担当者による検収が行われず、配送業者から直送される場合は、先方機関の職員に検収を依頼し、納品書に押印のうえ、本学へ返送してもらうことを徹底する。 ・見積から納品まで適正に管理するため、取引業者に対し本学の検収体制を周知する。
研究費を財源に雇用された者の管理が厳密に行えず、勤務実態が把握できない。	・非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、研究室任せにならないよう、事務部門が採用時や定期的に、面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行う。 ・研究費に係わる派遣労働者については、労働者派遣法に基づき、賃金の支払い・労働契約の管理等を派遣元事業者が管理を行い、出勤簿・勤務内容の確認等は派遣先の事務部門が確認等を行う。
出張の事実確認等が不十分である。	・出張伺・復命書・旅費請求書に基づき、担当者が無作為抽出により用務先・宿泊先等に対して、直接事実確認を行う。

5. モニタリングの在り方

研究不正の発生要因	研究不正防止計画
実効性のある監査が継続的に実施されていない。	・研究費の適正な執行を確保するため、実効性のある監査を年1回以上継続的に実施する。
研究費の不正使用防止を推進する体制の検証及び、不正使用の発生要因に着目したモニタリングが不十分である。	・内部監査室、監事、統括管理責任者等との連携を強化する。 ・統括管理者責任者とコンプライアンス推進責任者が連携して、モニタリング等による研究費不正使用に係る検証を行い、リスクの排除及び低減を図る。