

新潟国際情報大学における公的研究費不正防止計画

「新潟国際情報大学における公的研究費の管理・運営規程」第4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

不正を発生させる要因	不正防止計画
公的研究費の責任体系が明確でない。	「新潟国際情報大学における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」を廃止し、新たに「新潟国際情報大学における公的研究費の管理・運営規程」及び「新潟国際情報大学における研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する取扱規程」を制定する。これにより、学内の責任体制の明確化と充実を図る。

2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

不正を発生させる要因	不正防止計画
研究費の使用ルールとその運用が乖離する。	各事項別のルールを明確に定め、周知徹底を図るとともに、実態と乖離していないか定期的にチェックする。
公的研究費に対する認識が不足している。	<ul style="list-style-type: none"> ・公的研究費を使用する研究者は、「eL CoRE」の受講、又は「科学の健全な発展のために-誠実な科学者の心得-」の通読を義務付ける。また、5年毎に再受講をするものとする。 ・公的研究費に関わるすべての教職員は、誓約書をコンプライアンス推進責任者に提出する。 ・総務課は、教職員を対象に競争的資金等の適正な管理・運営のために必要な取扱要領や、行動規範などを周知するとともに定期的に研修会を開催する。

3. 研究費の適正な運営・管理活動

不正を発生させる要因	不正防止計画
予算執行が計画的に行われない。	予算執行状況及び実態と乖離がないかを検証し、問題があれば勧告する。
研究者自らの発注を認めている。	<ul style="list-style-type: none"> 研究者は、「調達依頼書」に関係書類を添付し、会計課へ提出する。納品場所は事務局とし、会計課員による検収後、研究室へと運ぶ体制とする。 ※研究者自らの発注は、1回の発注額が50万円未満の場合に限る。
立替払いが多く発生する。	<ul style="list-style-type: none"> 研究者は、「立替払請求書」に関係書類を添付のうえ、会計課へ提出する。 会計課員は、現物の確認を行う。 ※立替払いは、合計金額50万円未満の場合に限る。
特定業者との関係が必要以上に密接になる。	一定の取引実績やリスク要因・実効性等を考慮した上で、業者に対して「誓約書」の提出を求める。
出張の事実確認が不十分である。	<ul style="list-style-type: none"> 研究者は、用務の事実が確認できる資料と、出張報告書の提出を義務付ける。 研究打合せの用務である場合は、出張報告書に打合せの相手方の所属・氏名を記述する。
アルバイト雇用等の勤務時間数の確認が不十分である。	<ul style="list-style-type: none"> 研究支援者等は、出勤日ごとに事務局管理の出勤簿に自ら押印し、出退勤時刻を記入することを義務付ける。 担当教員は、「アルバイト出勤表兼請求書」を常備し、勤務時間を管理・確認のうえ、押印して事務局へ提出する。 事務局職員は、「出勤簿」と「アルバイト出勤表兼請求書」を突合後、直接支払いをする。

4. モニタリングの在り方

不正を発生させる要因	不正防止計画
内部監査体制が不十分である。	<ul style="list-style-type: none"> 毎年度、定期的に行う監査結果をもとに、次年度に向け点検項目の精査を行う。 「新潟国際情報大学における研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する取扱規程」を制定することにより、通報等に対する対応を明確化する。