公立大学法人岐阜県立看護大学における教育研究費の不正防止計画

平成２７年４月２８日
（令和７年６月１９日改正）
人権・倫理対策会議決定

公立大学法人岐阜県立看護大学における教育研究費の取り扱いに当たっては、「公立大学法人岐阜県立看護大学教職員倫理綱領」（平成２２年９月１６日制定）に定める基本理念を遵守するとともに、適正な使用を徹底するため、「公立大学法人岐阜県立看護大学における教育研究資金の取扱いに関する要綱」に基づき、次のとおり不正防止計画を策定し、その内容について確実に実施する。

１　管理運営体制の確立

（１）責任体制の明確化

理事長を最高管理責任者、学部長を統括管理責任者に、各領域責任者、大学院研究科長、図書館長、看護研究センター長、事務局長及び学務研究部長を各部門の責任者とし、本学の教育研究資金の運営及び管理についての責任体制を明確にする。また、これら責任体制をホームページ等で公表する。

（２）教育研究資金相談窓口の設置

本学の教育研究資金の事務手続きが円滑に行われるために、事務局に相談窓口を設置し、効率的な教育研究遂行を適切に支援する。また、相談窓口についてホームページ等で周知する。

（３）内部監査体制の強化

理事長は、公立大学法人岐阜県立看護大学内部監査規程（平成２２年９月７日制定）に基づき内部監査委員による内部監査を行う。監査委員は、効率的、効果的かつ多角的な内部監査を実施し、監査の結果を理事長に報告する。理事長は、監査結果の内容により関係者に必要な改善等を求める。

２　教職員によるルールの遵守

人権・倫理対策会議は、全教職員に説明会、学内ポータルサイト等を通じ、公立大学法人岐阜県立看護大学教職員倫理綱領及び関係規程等の周知徹底を図る。

３　教育研究資金の適切な運営・管理活動

（１）競争的資金の運営・管理に関する規程等の遵守

教育研究資金の運営・管理に当たっては、全教職員が公立大学法人岐阜県立看護大学会計規程及び関係規則に則り適切に対応するとともに、特に、科学研究費等外部資金にかかる運営・管理に当たっては、「公立大学法人岐阜県立看護大学科学研究費事務取扱要綱」に定める手続きに従うよう理解の共有を図るとともに、関係規程等と業務実態が乖離していないか把握し、適切な資金の運営・管理を行う。

（２）物品発注及び検収の確実な実施

全ての物品について発注は、業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時に納品物品の反復使用の防止のため、基本的に予め指定する事務局職員が行い、納入する物品の検収については、当該物品を発注した者以外で予め指定した事務局職員（以下「検収担当者」という。）が行う。

また、データベース・プログラム等、特殊な役務契約については、必要に応じて内外の専門的知識等を有する者による検収を行うなどしてそれを実施する。

なお、検収担当者の検収確認がないものは、本学への納品とは認めず、納入業者が適切に物品検収を受けていない場合には、当該事業者に対し取引停止等の厳格な措置を講じることとする。

競争的資金の執行に係る取引を行う場合、本学は取引相手となる業者に対して、誓約書（別記　様式）の徴取を行うものとする。なお、徴取対象とする業者は、以下に示す項目のいずれかに該当するものとする。

ア　過去１年間、本学との取引実績が６回以上あったもの。

イ　以後１年以内に、本学との取引が１度以上見込まれるとき。

ウ　上記に該当しないが、業者が提出を希望するとき。

（３）旅費の事実確認

出張者（学外者含む）が出張報告書を作成するに当たり、用務内容によって、次の手続きを行うこととする。

① 研究打ち合わせ等の用務である場合には、打ち合わせの相手の所属、氏名及び用務内容を記述すること。

② 学会出席の用務である場合には、大会要旨や当日配布される資料の一部を添付すること。

③ 出張に係る二重払いのチェックや用務先の確認については、十分な注意を払って行う。

なお、航空機を使用する場合は、航空券を購入した領収証及び搭乗券の半券を添付すること。

（４）賃金の事実確認

業務従事者は、日々の業務終了後、事務局総務課において出勤簿に押印又は署名し勤務の確認を受けること。

また、業務従事者の勤務場所が、本学の施設外である場合には、業務従事者は、当該勤務場所において、業務を依頼した教職員が管理する出勤簿に押印又は署名し勤務の確認を受けること。なお、この場合においては、事務局総務課は勤務状況の事実確認を不定期に行うこと。

（５）相談窓口

教育研究資金の使用に関する大学内外からの相談窓口は事務局総務課とする。

４　不正行為対応手続き等の明確化

（１）不正行為通報窓口の設置

教育研究費の不正使用に関する通報については、公益通報者保護法を踏まえ、「公立大学法人岐阜県立看護大学教育研究活動における不正行為への対応に関する要綱」に定める告発者の保護規定を遵守して、基本的人権の保護を担保できる窓口を学内外に周知する。

（２）不正行為への対応手続きの明確化

不正行為への対応は、「公立大学法人岐阜県立看護大学教育研究活動における不正行為への対応に関する要綱」に基づき、適切に取り扱う。

また、不正を発生させる要因について、研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（平成１９年２月１５日文部科学大臣決定）第３節２中「実施上の留意事項」に記載されたリスクに関して把握に努めることとする。なお、不正行為が行われたと認定された場合は、上記要綱に基づき、調査結果を公表するとともに、関係規則等に拠り、必要な処分等の措置を講ずる。

５　不正防止計画の点検・評価

人権・倫理対策会議は、常に教育研究資金にかかる不正を発生させる要因の把握に努め、不正防止計画について毎年度点検・評価を行う。

６　不正防止計画の進捗管理

最高管理責任者は、前記「不正防止計画の点検・評価」を受けて、不正防止計画の進捗管理に努める。

別記様式

誓　約　書

当社（当法人）は、公立大学法人岐阜県立看護大学（以下「岐阜県立看護大学」という。）との取引にあたり、下記の事項を遵守することを誓約します。

記

１．岐阜県立看護大学会計規程、岐阜県立看護大学会計規程実施細則、岐阜県立看護大学契約事務取扱規程、岐阜県立看護大学における教育研究資金の取扱いに関する要綱を遵守するとともに、不正に関与しないこと。
２．岐阜県立看護大学内部監査及びその他の調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に誠実に協力すること。
３．発注物品の納品が遅延した場合、不正が認められた場合は、岐阜県立看護大学における物品購入等契約に係る取引停止等のいかなる処分を講じられても異議がないこと。
４．岐阜県立看護大学構成員（教職員、その他関連する者）から不正行為の依頼等があった場合には、教育研究資金の取扱いに関する要綱に定めた相談窓口に連絡すること。
５．岐阜県立看護大学への物品等納入に係る書類は、全て日付を印字すること。

年　　月　　日

公立大学法人岐阜県立看護大学理事長　殿

（住　所）

（社　名）

（代表者役職・氏名）　　印