

# 国立大学法人東京医科歯科大学研究活動不正防止計画

平成23年7月27日制定

## I 研究活動における不正防止の取り組み

区 分	点 検 項 目	行 動 計 画
1. 責任の明確化に関する事項	1-1 研究活動に係る責任が明確に示されているか。	研究活動における部局長に係る責任について、明確に定める。
2. 関係者の意識向上に関する事項	2-1 研究者の行動規範、研究活動に係る不正行為防止指針を遵守しようとする意識向上の取組を機関として行っているか。	教員研修会(FD)などを活用して周知徹底を図るとともに、ホームページで行動規範等が簡単に閲覧できるようにする。
	2-2 知的財産、利益相反、個人情報保護、外国為替法の規制など、研究活動における規制の内容理解の促進に努めているか。	諸規制に関する講習会や講義を通じ、研究における規制を周知させる。研究者自らは、高い倫理観のもとでの透明性と説明責任を自覚するとともに、各種指針及びガイドラインを熟知し、研究倫理の習得に努める。
3. 研究計画に関する事項	3-1 研究計画の作成時において、利益相反及び研究の倫理性が十分に検討されているか。	研究指導者は、利益相反、研究の倫理に係るかどうか、研究活動の実情及び特殊性を踏まえて、研究計画の承認のための書類作成を行う。
4. 論文等の事前審査に関する事項	4-1 論文及び研究成果報告書等について、誤ったデータ処理や誤った引用が行われたまま作成されていないかどうか、事前にチェックする体制を整備しているか。	研究指導者は、日常的に研究に対するチェックを行う。また、論文作成時に統計処理や論文作成のルール、倫理審査等について支援(相談)可能な人材を確保し、研究者に周知を図る。なお、研究ノートなど生データの一定期間(最低5年間)の保管を義務づけ、必要に応じて開示できるようにしておく。

## II 公的研究費の適正な管理・運営を行うための取り組み

区 分	点 検 項 目	行 動 計 画
1. 関係者の意識向上に関する事項	1-1 研究費不正の問題は、機関全体、さらには広く研究活動に携わる全ての者に深刻な影響を及ぼすものであることを、研究者に認識させるための取組を行っているか。	研究費不正の重大さについてわかりやすく整理し、研究者に説明会等により周知させる。
	1-2 事務職員は公的資金の適正な執行を確保しつつ、効率的な研究遂行を支援する立場にあると認識させるための取組を機関として行っているか。	研究現場で行われる研究費執行の事務処理についてマニュアルを作成し、特に留意する点を含めて説明会等により周知させる。また、事務部門において、非効率な研究費執行に係る情報の集約に努める。
	1-3 部局責任者等は、研究者と事務職員の相互理解の促進に努めているか。	研究者からの相談内容及び回答を、部局等の全ての研究者及び事務職員に必要に応じて周知させる。
	1-4 最高管理責任者は、管理・監査体制の全般を把握し、改善点等を適切に指示しているか。	最高管理責任者は、機関全体の管理・監査体制の運用状況をもとに、社会の環境変化を適時に認識し、適切な改善点の指示を行う。
2. 適正な運営・管理の基盤となる環境に関する事項	2-1 研究費の不正使用に関しての告発・通報を受け付けることの出来る体制等が構築されているか。	研究費の不正使用に関しての告発・通報体制について、引き続き学内の周知徹底を図る。
	2-2 研究費の使用ルール等に関しての相談を受け付けることの出来る体制等が構築されているか。	ルール等に関しての相談が出来る体制を構築し、学内に周知徹底させる。
	2-3 研究費の使用ルール等について、研究者に対し周知させ、また、その浸透度を把握しているか。	全ての研究者を対象として、定期的にルール等に関する説明会等を実施する。
	2-4 研究費の執行に当たり、職務権限と責任範囲に関し研究者が理解し、また、実態と乖離しないよう適切な見直しが行われているか。	研究費の使用に関する職務権限(責任範囲)及び業務分担について、適宜、研究者及び事務職員に説明会等を行うとともに、研究現場の状況と乖離しないよう、定期的な見直しを行う。
3. 不正発生要因の把握に関する事項	3-1 研究現場における研究費の使用について問題がないか把握し、研究者と事務職員で問題点について共有しているか。	研究現場における研究費の使用について、研究者と事務職員の間で、定期的に話し合う場を設けるなど、機関内の問題意識の共有に努める。
	3-2 不正の起こりうる要因や背景を把握し、対策を講じているか。	不正の起こりうる具体的な要因や背景を把握し、体系的な整理を行うとともに、是正計画を立案し、改善に向けた取組を行う。
	3-3 予算執行について、把握・検証されているか。	事務部門において、発注段階から予算執行状況を常時把握する。また、事務部門又は部局管理責任者は、必要に応じて研究者に対する指導等を行う。
	3-4 調達に異常な取引がないかチェックしているか。	事務部門は、取引先や取引の頻度など個々の調達状況について異常と思われる取引を把握するよう努める。
4. 不正防止対策に関する事項	4-1 研究費の使用について把握された問題に対し、機関として対策が講じられているか。	研究費の使用について把握された問題に対し、事務部門と研究者が協力して原因の特定に努め、改善を図る。
	4-2 検収業務が適正に機能しているか。	発注者とは異なる独立した組織(研究室・部署)の担当者が、責任をもって検収を行う。
	4-3 発注業務が適正に機能しているか。	発注状況について、発注者とは異なる事務部門において、実際の発注処理が適時に反映された会計システムを通して、適時に把握を行う。
	4-4 旅費、謝金、人件費について、適正に執行していることを検証しているか。	旅費、謝金、人件費について、研究者及び事務職員などに対して、定期的に不正が起こりやすい要因の注意喚起を行う。この際、勤怠管理の確認や支払いを受ける者の実在性の確認など、具体的要因の検証に努める。
5. 研究費のモニタリングに関する事項	5-1 モニタリングは、関係部署と連携しながら取り組まれているか。	支出を担当する部署と研究活動の支援を担当する部署が連携をとりながら、研究費の執行に関するモニタリングを行うとともに、内部監査において、定期的に支出内容の妥当性について検証を行う。
	5-2 モニタリングによって得られた情報は、機関内に適切に伝達されているか。	異常または検討が必要と考えられる事象が生じたときには、発見した部署だけでなく、適宜関係の部署と協議を行う。
	5-3 不正発生リスクの除去に向けた実効性のある内部監査が行われているか。	調達・会計処理を行う部署とは独立した内部監査部署において、定期的に内部監査を実施する。
	5-4 内部監査の確認の結果、問題点があった場合、それらが適切に最高管理責任者に報告され、責任者の指示の下に対策が講じられる体制となっているか。	内部監査を通じて問題点が発出された場合、担当部局内で、改善に向けた対応を行う。また、全ての内部監査結果については、最高管理責任者への報告を行う。