

## 2025年度(令和7年度) 研究費等に係る不正防止計画(公的研究費不正防止計画)

不正発生要因等を踏まえた主な取組と課題 ※	2025年度 取り組み内容
<p>【ガイドライン 第1節 1-(2)】 統括管理責任者(副学長)は、構成員を対象としたコンプライアンス教育や啓発活動等の具体的な計画を策定・実施する。</p>	<p>定期的に研究倫理教育を実施するとともに、啓発活動実施計画を策定し、実施時期、内容等を具体的に明示する。</p>
<p>【ガイドライン 第1節 2-(1)】 監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について大学全体の観点から確認し、意見を述べる。</p>	<p>監査報告書を確認し、研究不正防止に必要な施策を検討し、適宜、実施する。</p>
<p>【ガイドライン 第2節 1-(1) (2) (3)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス推進責任者(学部長等)は、構成員を対象としたコンプライアンス教育を実施する。</li> <li>・コンプライアンス教育の内容は、定期的に見直しを行う。</li> <li>・コンプライアンス教育は、一定の期間を定めて受講させるとともに、対象者の受講状況等を把握する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本年度(2025年度)は5年毎に実施する研究倫理教育の1年目(第3期)となる。教育内容(教育コンテンツ)を検討の上、新たな教育内容を設定する。</li> <li>・研究倫理教育の受講期間を定め、適宜、受講状況を確認する。また未受講者に対しては、コンプライアンス推進責任者(学部長等)から督促する。</li> </ul>
<p>【ガイドライン 第2節 1-(4)】 研究者等は、不正行為を行わないことを誓約した書面(誓約書)を最高管理責任者(学長)に提出する。</p>	<p>新規着任者(研究者等)に誓約書の提出を求める。</p>
<p>【ガイドライン 第2節 1-(5)、第3節 2-(4)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス推進責任者(学部長等)は、コンプライアンス教育にとどまらず、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。</li> <li>・学部等は、防止計画推進部署(研究部)と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・啓発活動は、啓発活動実施計画に基づき四半期(3ヶ月)に1回は実施する。</li> <li>・統括管理責任者(副学長)は、コンプライアンス推進責任者(学部長等)に対し不正防止に関する研究FDを計画し実施することを依頼する。</li> </ul>
<p>【ガイドライン 第2節 1-(6)】 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定する。</p>	<p>研究者等に「龍谷大学研究活動に関する指針」を周知する。</p>
<p>【ガイドライン 第2節 2-(1) (3)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・競争的研究費等の事務処理手続に関するルールを定め、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から常に見直しを行う。</li> <li>・ルールは構成員に分かりやすい形で周知する。</li> </ul>	<p>「科研費執行の手引き」や「受託研究費執行の手引き」等のマニュアルを作成し、イントラネット上で周知・共有する。またマニュアルは、適宜、内容を点検し更新する。</p>
<p>【ガイドライン 第2節 4-(1) (3)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学内外からの不正行為に関する告発等を受け付ける窓口を設置する。</li> <li>・不正行為に係る調査の体制・手続等を明確に示した規程等を定める。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究活動に係る不正行為又は研究費(公的研究費を含む)の運営・管理に関する不正行為の通報(告発)について、学内窓口を設置し公表する。</li> <li>・「研究活動に係る不正行為の防止及び対応に関する規程」が適切かつ有効に機能するものとなっているか、関係省庁からの通知等を踏まえ確認し改正を検討する。</li> </ul>

不正発生要因等を踏まえた主な取組と課題 ※	2025年度 取り組み内容
<p>【ガイドライン 第3節 2-(1)】</p> <p>防止計画推進部署（研究部）は、内部監査部門（内部監査室）と連携し、不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、大学全体の状況を体系的に整理し評価する。</p>	<p>科学研究費補助金及び受託研究費に対し、定期的に内部監査を実施する。</p>
<p>【ガイドライン 第4節 (1)】</p> <p>予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。</p>	<p>防止計画推進部署（研究部）は、研究費を執行する際、研究計画も確認の上、適切な時期での執行となるよう確認に努める。</p>
<p>【ガイドライン 第4節 (3)】</p> <p>不正な取引は構成員と業者との関係が緊密な状況で発生しがちであることに鑑み、癒着を防止する対策を講じる。</p>	<p>一定の取引実績がある業者には、不正行為に加担しない旨の誓約書の提出を求める。</p>
<p>【ガイドライン 第4節 (4) (5) (9)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発注・検収業務は、原則として、事務部門が実施することとし、当事者以外によるチェックが有効に機能するシステムを構築・運営し、運用する。</li> <li>・研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から、研究者による発注を認める場合は、一定金額以下のものとするなど明確なルールを定めた上で運用する。</li> <li>・換金性の高い物品については、適切に管理する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物件検収センター及び物件検収センター分室において発注品の検収を実施する。</li> <li>・一定金額以下の物品等については、ルールに基づき研究者が直接発注することを認める。</li> <li>・本年度(2025年度)から、パソコン等の換金性の高い物件は価格にかかわらず備品として取扱い、検収センターが検収を実施する（分室での検収は不可）。</li> </ul>
<p>【ガイドライン 第4節 (7)】</p> <p>特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など）に関する検収について、実効性のある明確なルールを定めた上で運用する。</p>	<p>研究費の支出に関して、役務に対する成果物等を確認する。また検収のあり方等に関するルールを定めることを検討する。</p>
<p>【ガイドライン 第4節 (8)】</p> <p>非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として事務部門が実施する。</p>	<p>アルバイト等の人件費の支出は、出勤簿等で勤務状況を確認の上、執行する。</p>
<p>【ガイドライン 第4節 (10)】</p> <p>研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制とする。</p>	<p>出張旅費に係る研究費支出の申請時に、用務内容、訪問先等を記載した書面（指定様式）、航空券の半券等の提出を研究者に求める。</p>
<p>【ガイドライン 第6節】</p> <p>競争的研究費等の適正な管理のため、機関全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備し、実施する</p>	<p>防止計画推進部署（研究部）は、内部監査部門（内部監査室）の内部監査の実施に際し、協力し適切に対応する。</p>

※ 不正発生要因等を踏まえた主な取組と課題の【】書きは、「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（実施基準）＜平成19年2月15日 文部科学大臣決定＞」における「機関に実施を要請する事項」一覧の実施内容に該当します。