

公立学校共済組合関東中央病院における不正防止計画・実施内容

不正を発生させる要因	起こりうる不正の内容	不正防止計画	実施内容
公的研究費の使用ルールが不明確	ルールの理解不足からくる不正・不適切な使用	「研究費の使用ルール」を制定し研究者、事務員へ周知	HPに公開 講習会の開催予定
研究費が公的資金との意識が高くない	適切な経理を行う意識不足による不正	研究費の運営・管理に係わるすべての構成員に対する行動規範、研究費不正防止使用に関する基本方針及び研究費使用ルール等を策定し周知させる。	講習会の開催予定
		コンプライアンス推進責任者は、すべての公的研究費の運営・管理に係わるすべての構成員にコンプライアンス教育を実施し、受講者の受講状況や理解度を把握する。	講習会及びビデオ講演受講後の質問形式のレポート提出にて確認
		公的研究費の運営・管理に係わるすべての構成員は最高責任者に誓約書を提出することとなっている。	誓約書の提出
研究費不正使用に対しての申立ての窓口が周知されていない	不正行為の見逃し	不正使用の通報(告発)の窓口を設置し、院内外へ周知する。	HPに公開
予算の執行が偏った時期にある	予算の不適正な使用を誘発する	財源を確定し予算の執行を行うようにし、月ごとに予算の執行状況を見ていく。	予算執行に滞りがあつた場合、事務担当が状況等の確認を行う。
取引業者の管理不足	取引業者を巻き込んだ不正の発生	研究費不正使用に関する基本方針を公開し、当院の不正使用に対しての姿勢を周知し、業者に研究費に係る誓約書を提出してもらおう。	研究に係わる取引業者に病院関係規則を配布し周知してもらい、誓約書を提出いただく。
研究者まかせによる不正の発生	空発注、誤った研究費の使用	発注・検収は研究者以外の基本事務員が行う。 発注・検収担当として会計課員が対応する。	発注・検収はすべて会計課員が行うこととする。
換金性の高い物品について適切な管理方法が定められていない	空発注、私物化	換金性の高い物品(PC、タブレット型PC、デジタルカメラ、ビデオ、テレビ、プリンター等)は物品管理番号を付番し、納品日、納品場所および保管場所について台帳管理を徹底する。	物品管理番号付番 台帳管理

研究者の出張計画を把握していない、若しくは実態を証明する書類がない	空出張・旅費水増し、不適正な旅費の請求	事前に「出張願」を総務課に提出してもらい、用途、宿泊の有無、宿泊先、財源、日程を明確にしてもらう。また、学会参加の場合は、学会プログラムの提出、演題の発表がある場合は、抄録の提出も願います。帰院後、「復命書」と共に、宿泊及び交通費等の領収書、学会参加証を提出いただく。	総務課にて管理
公的研究費の使用に係るルールの相談窓口がない	公的研究費の不適切な使用	総務課に窓口を設置	HPIに公開
復命書の内容が不明確	研究課題と関係がない不適切な研究費の使用	学会の聴講等については聴講した内容・目的・当該研究課題との関連を記載、海外の学会の添付資料には必要な部分は和文で添付する。	総務課にて管理
謝金が発生する業務依頼の不明確な依頼	根拠のない謝金支払い	口頭依頼は不可とし、事前に総務課に「医師派遣依頼書」(招聘状)を作成、発行する手順を踏む。	総務課にて管理
規則・ルールと現実が乖離し、守られていない	不適切な研究費の使用	内部監査部門と連携しルールや内部監査について改善の検討を行う。	必要に応じて、内部監査チェック項目等の見直しを図る