

亀田総合病院不正防止計画

平成 29 年 10 月 2 日

亀田総合病院では、他の機関等において発生した研究費等の不正等の要因等を例示し、当院における不正防止の取組みの参考とするものである。

| 事 項 | 不正発生要因 | 起こりうる不正の内容 | 不正防止に向けた取り組み |
|-----|---|--------------------------|--|
| 管理 | ・納品検収、勤務状況確認等の研究費管理体制が不十分である。 | ・架空発注 プール金作り | ・研究支援体制の整備により、管理・監査体制の充実を図る。 ・公的研究費の使用ルールの明確化、統一化を図り職員に周知する。 |
| | ・データベース、プログラム、デジタルコンテンツ作成、機器の保守点検などの特殊な役務契約に対する検収が不十分 | ・架空発注 プール金作り | ・特殊な役務契約について、契約に沿った債務の履行がなされているかを担当者が検収する（例 デジタルコンテンツにおいて、仕様書に沿った内容のコンテンツが作成されているか無作為に抽出して確認する）。担当者が内容の適否を判断できない場合は、第三者に検収を委託する。成果物のない機器の保守点検などの場合は、担当者が立会等による現場確認を行う。 |
| | ・個人依存度が高い、あるいは閉鎖的な職場環境がある（特定個人に会計業務等が集中、特定部署に長い在籍年数、上司の意向に逆らえないなど）。 | ・架空発注 プール金作り | ・経理規程を遵守し、発注の際に命令権限者など発注者以外の第三者のチェックを常に行わせる。 |
| | ・研究費使用時期が、研究期間終了時期の直前などに集中している。 | ・不正使用 | ・使用目的が特定されている研究費は、目的外の研究等に使用すると不正使用になること、研究費が余ってしまったても研究の評価に悪影響はないことを周知する。 ・研究計画見直しについて助言ができる体制を整備する。 |
| | ・購入代金、給与等の振込の事実を担当者以外が確認していない。 | ・架空発注 プール金作り 資金流用等 | ・発注等の事実即した支払いがなされているか、支払口座、管理口座等の取引履歴を内部監査室等の担当者以外が確認する。 |
| 物品 | ・発注者が直接納品確認（検品）・検収を行う場合がある。 | ・架空発注 プール金作り | ・納品確認は原則として事務職員等の第三者が行う。 |
| | ・研究目的で購入したものを、別な目的で使用している。 | ・物品の不正処分 | ・無作為に物品の現物確認、使用確認を行う。 |
| | ・購入後、病院に寄贈した物品について、所在不明、紛失等がある。 | ・物品の不正処分 | ・無作為に物品の現物確認、使用確認を行う。 |
| | ・パソコンなどの換金性の高い物品を購入する。 | ・物品の不正処分 | ・パソコンなどの機器備品は、競争的資金等で購入したことを明示し、病院に届け出る。 |
| | ・キャッシュバック、ポイント還元等のサービスを使用して購入する。 | ・不正使用 | ・やむを得ず直接物品を購入する場合は、可能な限り左のサービスを使用せず購入する。仮に生じた場合は、同じ研究の財源に充当する。 |
| 旅費 | ・出張後に出張申請が出されている。 | カラ出張発生 | ・研究目的との整合性、経費等の確認の必要性から、必ず事前に申請する。 |

| | | | |
|-------|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> 出張報告が「学会出席」「資料収集」等のみの記載で、具体的でない。 | カラ出張発生 | <ul style="list-style-type: none"> 具合的な事項を記入する。学会等のプログラムのほか出席した証拠書類を添付する。 |
| | <ul style="list-style-type: none"> 出張の実態を証明する書類の提出が求められていない。 | カラ出張 旅費水増請求 | <ul style="list-style-type: none"> 出張経路、利用交通機関等を旅費請求書に記載する。 支払領収書、利用証明書等を添付する。 出張報告書を提出する。 |
| | <ul style="list-style-type: none"> 出張の精算が長期間行われていない。 | カラ出張発生 | <ul style="list-style-type: none"> 出張の精算手続きは、出張終了後速やかに行う。 |
| 謝金 | <ul style="list-style-type: none"> 謝金実施申請が実施後に提出されている。 | <ul style="list-style-type: none"> 実体ない謝金支出 | <ul style="list-style-type: none"> 研究目的との整合性、経費、勤務状況等の確認の必要性から、必ず事前に申請する。 |
| | <ul style="list-style-type: none"> 研究者により立て替払いが行われている。 | <ul style="list-style-type: none"> プール金作り | <ul style="list-style-type: none"> 当該者に正しく支払われないおそれがあり、立替払いでの支払いは、原則行わない。 |
| | <ul style="list-style-type: none"> 当該研究に関連する者の親族等へ手当を支払う事例がある。 | <ul style="list-style-type: none"> 勤務実態のない不正支給 | <ul style="list-style-type: none"> 当該研究の関連する者の親族等への手当は支払わない。 |
| 相談窓口 | <ul style="list-style-type: none"> 公的研究費の執行に関する相談窓口の利用が少ない。 | <ul style="list-style-type: none"> 誤った解釈で経費が使用される可能性 | <ul style="list-style-type: none"> 相談窓口の利用促進を図るとともに、使用ルールについて周知する。 |
| 通報窓口 | <ul style="list-style-type: none"> 通報（告発）窓口が利用されていない。 | <ul style="list-style-type: none"> 不正リスクの増大 | <ul style="list-style-type: none"> 通報窓口や通報者等の保護体制について周知し、窓口の利用を促進する。 |
| 意識の向上 | <ul style="list-style-type: none"> 研究者は「研究費は自分のもの」、事務職員は「預かり金」という意識強く、機関経理の意識が希薄である。 | <ul style="list-style-type: none"> 不正使用 | <ul style="list-style-type: none"> 研究者、事務職員等に対し、説明会、マニュアル等を作成し、院内に周知することにより、公的研究費の適正な使用についての意識の向上を図る。 |