

社会医療法人博愛会不正使用防止計画

平成 28 年 4 月 1 日

社会医療法人博愛会では、「社会医療法人博愛会における公的研究費等の不正使用防止に関する基本方針」3により、公的研究費等（以下、研究費という。）の適正な運営及び管理を行うため、社会医療法人博愛会における研究費に関する不正使用防止計画を以下のとおり定める。

I 運営管理体制

① 最高管理責任者：理事長

研究機関全体を統括し、研究費の運営及び管理について最終責任を負う。

② 統括管理責任者：臨床研究センター長

最高管理責任者を補佐し、研究費の運営及び管理について研究機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。

③ コンプライアンス推進責任者：臨床研究支援部長

研究費等の運営及び管理について実質的な責任と権限を持つ。

II 不正使用防止計画

①研究機関内の責任の明確化

不正使用発生要因	不正使用防止計画	実施者
時間が経過することにより、各責任者の責任意識が低下する。	会議等において、各責任者に対し責任体系の啓発を促し、意識の向上を図る。	最高管理責任者
	各責任者の異動にあたっては、引継等を明確に行い、責任意識の低下を防止する。	—
	研究機関内のホームページにおいて、関係規程等を公開する。	コンプライアンス推進責任者
研究費の運営・管理に関する責任者と権限が明確でない。	・理事長を最高管理責任者とするなど、研究費を適正に運営及び管理するための責任と権限を明確化する。 ・各責任者は最高管理責任者が指名する。	最高管理責任者

②適正な運営及び管理の基礎となる環境の整備

不正使用発生要因	不正使用防止計画	実施者
研究費に関する使用ルールが理解されていない。	・研究費に関する使用ルールを盛り込んだマニュアルを作成し周知することにより、適正運営の徹底を図る。	コンプライアンス推進責任者

<p>・コンプライアンスに対する関係者の意識が希薄である。</p> <p>・公的研究費等の原資の大部分が税金によってまかなわれていることに対する意識が欠如している。</p> <p>・不適切な会計処理であっても、結果的に研究のために使用していれば許されるという認識の甘さがある。</p>	<p>・研究者等に対し行動規範の周知徹底を図り、コンプライアンス意識の向上を促す。</p> <p>・説明会を行い、参加を義務付ける。</p> <p>・研究者等から不正使用を行わない旨の誓約書を提出させる。</p>	コンプライアンス推進責任者
	不正使用を行った場合は、社会医療法人博愛会全職員就業規則等に基づき厳しい処分を行う。	最高管理責任者
研究費の使用ルールとその運用が乖離する。	<p>・研究者等を対象としたヒアリング等を実施し、ルールの運用実態の把握に努める。</p> <p>・研究費に関する使用ルールとその運用に乖離がある場合は、適切な指導を行うとともに、原因を分析した上で必要に応じてルール変更等も含めた対策を講じる</p>	<p>コンプライアンス推進責任者</p> <p>不正使用防止計画推進部署</p>
研究費の使用ルールについて誤った運用が行われる。	研究費の使用ルールについて研究者等に疑問が生じた場合には、設置した相談窓口において対応することにより誤った運用を事前に防止する。	相談窓口

③不正使用を発生させる要因の把握と不正使用防止計画の策定及び実施

不正使用発生要因	不正使用防止計画	実施者
不正使用防止計画を策定・実施したにもかかわらず、不正使用事案が発生する。	<p>・不正使用事案の調査から明らかになった不正発生の具体的な要因について、その再発防止計画に加える。</p> <p>・不正使用発生要因を認識した方法（執行データの分析等）や対応策の作成過程を記載した文書を保存しておく。</p>	不正使用防止計画推進部署

④研究費の適正な運営及び管理活動

不正使用発生要因	不正使用防止計画	実施者
予算執行状況が適切に把握されていないため、年度末に予算執行が集中する等の実態が発生する	<p>・研究計画に基づき、定期的に予算執行状況の確認を行うとともに、必要に応じ改善を求める。</p> <p>・特に執行率の悪い研究者等に対してはヒアリングを行い、研究費の繰越し、返還等の指導を行う。</p>	経理事務担当者
発注が研究者自らなされており、事務担当者が把握できない	<p>・物品等の発注は原則として物品管理課が行う。</p> <p>・緊急の場合、研究者自ら発注を行った場合には事後に必ず経理事務担当者に報告し、速やかに領収書等を提出する。</p>	<p>発注担当者</p> <p>経理事務担当者</p>

<p>発注段階での財源特定がなされていない</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・物品購入電子申請システムへ希望物品情報を入力する際に、支出財源を入力必須項目とする。発注者は、当該データにより支出財源を特定する。 ・執行状況を明確に把握するため、発注段階での財源特定を徹底するよう、研修会等での指導・注意喚起を行う。 	<p>臨床研究支援部長 コンプライアンス推進責任者</p>
<p>取引業者が研究者と必要以上に密接な関係を持つことが癒着を生み、不正な取引に発展する</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・特定の業者との密な取引がないか注視するため、必要に応じて債務確認をするなど取引状況の確認を行う。 ・不正な取引を行った業者については、「社会医療法人博愛会における公的研究費に係る不正取引に関与した業者への処分方針」に基づき取引停止等の措置を講ずることにより他の業者への注意喚起を行う。 ・使用ルールを掲示することにより、どのような行為が不正使用にあたるのかを業者にも認識させる。また、架空伝票の依頼があった場合は、直ちに通報することを要請する。 ・取引金額が年 50 万円を超える業者については、不正経理に協力しない旨の誓約書を提出させる。 	<p>発注担当者 経理事務担当者 コンプライアンス推進責任者</p>
<p>研究活動と直接関係ないと思われる物品を購入している。</p>	<p>納品検収窓口担当者による納品確認の際に、疑義が生じた物品については、研究者に購入目的の確認等を行う。</p>	<p>納品検収窓口</p>
<p>カラ出張、旅行日程の水増し、日程の捏造、航空券の不当取扱い等の不正が発生する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・出張する職員に出張申請書を提出させ、旅行の内容、出張先、相手方、出張期間、支給旅費及びこれらの関連等を精査する。経理事務担当者が当該出張旅費について研究費による支出が可能と判断したのちに、出張者に代わり出張申請手続きを行い、決裁を得る。出張申請書が提出されない場合は旅行命令等を発しない。 ・出張を完了した職員には出張報告書を提出させ、出張申請書や他の提出資料等との関係を点検、確認する。なお、用務を達成したことを証明する資料等が貼付されていない等の不備がある場合は不備の是正を求める。また、理由なく出張後に出張報告書が提出されない場合は、以後、当該出張者の旅行命令等を発しないことが出来る。 	<p>経理事務担当者</p>
<p>雇上職員の出勤簿の改ざん、カラ雇用等が発生する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・研究費による雇上職員を雇用する場合は、タイムレコーダ一機能を持つ IC カードを発行し、システム上で勤怠管理を行う。雇上職員又は研究者によるシステム上の出勤時刻、退勤時刻の変更は不可能である。また執務初日等に本人確認及び勤務場所の確認を行う。 ・経理事務担当者が出勤状況を確認するとともに、経理部が賃金支払日に本人の口座に直接振込を行う。 	<p>経理事務担当者 雇用担当者 経理部</p>

会議費の支出において研究遂行に必要な飲食が行われる。原稿執筆や校閲謝金において、割り増し請求や既に発表済みの論文等への謝金請求が行われる。	<ul style="list-style-type: none"> ・会議の確認書類を提出させ当該支出の妥当性をチェックする。 ・また、実施後会議等開催報告書を提出させる。なお、業者からの請求書等には飲食の内容等を明確に記載させる。 ・原稿執筆、校正、校閲、翻訳等が完了した際には依頼原本及び成果物を確認し、一定期間保管する。 	経理事務担当者
データの保守、データ構築など特殊な役割に関する検収が不十分である。	納品検収窓口担当者だけでなく、研究者本人あるいは特殊な役割の知識を有する発注者以外の職員にも検収に立ち会ってもらおう。 必ず作業報告書を提出させる。	納品検収窓口
納品検収を行う職員の役割等が不明確となり納品の事実が確認できず、架空納品により業者への預け金が発生する。	使用ルールに基づき、納品検収を行う。 なお、不正な取引に関与した業者に対しては、取引停止等の処分を行う。	納品検収窓口 最高管理責任者

⑤情報の伝達を確保する体制の確立

不正使用発生要因	不正使用防止計画	実施者
通報窓口が分かりにくいいため、不正が潜在化する	通報窓口は、ホームページ、使用ルールにより周知し、通報者の保護や通報窓口、相談窓口について周知徹底を図る。	コンプライアンス推進責任者
使用ルール等の統一が図られていないため、誤った解釈で経費が執行されるおそれがある	<ul style="list-style-type: none"> ・研究機関内に設置した相談窓口において、研究者等からの相談や質問を受け付ける。 ・受け付けた質問等を取りまとめた Q&A 集等を作成し、研究機関内の掲示板等により周知することにより、経費のより適正な執行を図る。 ・使用ルールの説明会を開催、関係者の出席を義務付ける。 	相談窓口担当者 コンプライアンス推進責任者 不正使用防止計画推進室
不正使用を発見した者が不利益を受けることを恐れて告発を躊躇する	告発者、被告発者、告発内容及び調査内容について、調査結果の公表まで、告発者及び被告発者の意に反して調査部門関係者以外に漏洩してはならない旨を規程に定め、該当の規程をホームページで公開する。	最高管理責任者 コンプライアンス推進責任者
行動規範や使用ルールに関する理解が不足する。	<ul style="list-style-type: none"> ・研修会による啓蒙活動を強化する等の対策を講じる。 ・行動規範等をホームページに掲示することにより、その浸透に努める。 	コンプライアンス推進責任者 不正使用防止計画推進部署

⑥モニタリングの在り方

不正使用発生要因	不正使用防止計画	実施者
不正使用の防止を推進する体制の検証及び不正発生要因に着目したモニタリングが不十分であるため、不正発生のリスクが存在する。	内部監査部門による通常監査を原則とするが、臨時の監査を認める。 ・内部監査部門は、不正使用防止計画推進部署及び会計監査人または監査法人と連携して不正使用防止体制の検証を行い、リスクの除去・低減を図る。	内部監査部門

II 不正使用防止計画の点検・評価

不正使用防止計画推進部署である臨床研究センターは内部監査部門、会計監査人または監査法人等と連携し、研究費に係る不正使用を発生させる要因の把握に努め、適時不正使用防止計画について点検・評価を行い、見直しを図る。