

公立学校共済組合四国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	実施する内容
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	「公的研究費執行ルール」を研究者、事務職員へ周知	H Pに公開 講習会の開催予定
研究費が公的資金という意識が 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・管理に係わる全ての職員に対する公正な研究 遂行のための行動規範、研究費の不正防止対策に関する基本 方針及び公的研究費執行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職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。	講習会の開催予定 対面にて理解度を 把握する
		公的研究費の運営・管理に係わるすべての職員は最高管理責 任者に誓約書を提出	誓約書の提出
研究費不正使用に対しての申し 立て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。	H P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 あった場合、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経営企画課職員が行う。 発注・検収担当として経営企画課職員が対応する。	発注・検収はすべ て経営企画課職員 が行うこととす る。

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	実施する内容
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、デジタルカメラ等）は管理番号等を付番し、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。	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、抄録の提出もお願いする。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	総務課に相談窓口を設置	HP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