

令和5年度
競争的研究費等
不正使用防止計画

令和 5年 10 月

学校法人東京医科大学

競争的研究費等の不正使用防止に向けた不正防止計画

第1 機関内の責任体制の明確化

| 不正の発生要因 | 対応する不正防止計画 | 具体的行動 |
|----------|------------|--------------------------------------|
| 不明瞭な責任体制 | 責任体制の明瞭化 | 規程等に責任の所在・範囲と権限を明確に規定し、機関内外に周知・公表する。 |

第2 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

| 不正の発生要因 | 対応する不正防止計画 | 具体的行動 |
|--|---------------|--|
| コンプライアンスに関する理解の不足 | コンプライアンス教育の実施 | <ul style="list-style-type: none"> ・競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての教職員を対象として、不正防止対策の理解と促進を目的としてコンプライアンス教育を実施する。 ・競争的研究費の運営・管理に関わる全ての教職員から誓約書を徴取する。 |
| 不正防止に対する意識が低い | 啓発活動の実施 | 全ての教職員に対して、不正防止の意識向上と浸透を目的として啓発活動を実施する。 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・競争的研究費等の使用ルールと運用の実態が乖離している ・競争的研究費等の事務手続きに関する理解が不十分である | ルールの明確化・統一化 | <ul style="list-style-type: none"> ・競争的研究費等使用のハンドブックをわかりやすく作成し、ホームページに公開する等により研究者や競争的研究費等により謝金、旅費等の支給を受ける学生へ周知する。 ・説明会、ホームページなどで周知する他、効率的な情報提供の方法を検討、実施する。 |
| 不明瞭な事務処理権限 | 職務権限の明確化 | <ul style="list-style-type: none"> ・競争的研究費等使用時の権限と責任を、明確に規程やハンドブックに定め周知する。 ・科研費説明会やホームページ掲出などで周知する他、効率的な情報提供の方法を検討、実施する。 |

第3 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

| 不正の発生要因 | 対応する不正防止計画 | 具体的行動 |
|-----------------------|-------------------------|--|
| 不正発生要因の把握が不十分 | 不正を発生させる要因の把握 | 研究支援課は、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ところにあるのか、内部監査結果などにより機関全体の状況を体系的に整理し評価する。 |
| 不正発生要因の不正防止計画への反映が不十分 | 不正発生要因を反映した不正防止計画の策定・実施 | <p>不正には複数の要因が関わる可能性があることに留意し、不正発生の要因に対応する不正防止計画を実施する。</p> <p><u>○実施にあたって留意すべきリスク</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ルールと実態の乖離（発注権限のない研究者による発注、例外処理の状態化など） ・決裁手続きが複雑で責任の所在が不明確 ・予算執行の特定の時期への偏り ・業者に対する未払い問題の発生 ・競争的研究費等が集中している、又は新たに大型の競争的研究費等を獲得した部局・研究室・取引に対するチェックが不十分（事務部門の取引記録の管理や業者の選定・情報の管理が不十分） ・同一の研究室における、同一業者、同一品目の多頻度取引、特定の研究室のみでしか取引実績のない業者や特定の研究室との取引を新規に開始した業者への発注の偏り ・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、特殊な役務契約に関する検収が不十分 ・検収業務やモニタリング等の形骸化（受領印による確認のみ、事後抽出による現物確認の不徹底など） |

第4 研究費の適正な運営・管理活動

| 不正の発生要因 | 対応する不正防止計画 | 具体的行動 |
|--|---------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 予算の執行状況管理が不十分 ・ 年度末に予算執行が集中する | 予算執行状況管理 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 公的研究管理システムにより、研究者毎、課題毎に研究費の執行状況がパソコンからリアルタイムに容易に把握できる環境を整える。 ・ 競争的研究費等の執行状況について注視し啓発するとともに、執行状況に何らかの問題がある研究者については繰越制度や返還等の案内を含め適正な執行を喚起する。 |
| 発注段階での支出財源の特定が不十分 | 発注段階での支出財源の特定 | 100万円以上の物品購入については、事務部門が発注を含めた調達を実施し、発注段階での支出財源の特定を実施する。 |
| 取引業者が研究者と必要以上に密接な関係を持つ | 不正な取引の防止 | <p>年間100万円以上取引のあった業者から以下の内容を盛り込んだ誓約書を徴取する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 機関の規則等を遵守し、不正に関与しないこと ・ 内部監査、その他の調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること ・ 不正が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと ・ 構成員から不正な行為の依頼があった場合には通報すること |
| 当事者以外の検収チェック機能が不十分 | 事務部門による検収 | 検収は、ハンドブックに基づき検収担当部署（事務）と研究者が相互検収を実施する。 |
| 特殊な役務に関する検収が不十分 | 特殊な役務の検収 | ハンドブックにわかりやすくルールを定め、特殊な役務であっても報告書を含む成果物を徴取する。 |
| 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理が不十分 | 非常勤雇用者の勤務状況管理 | 一般の常勤職員と同様に、採用時の勤務説明、出勤簿・勤務内容の確認を人事課が実施し、勤務等で面談が必要な場合には、人事課において対応する。 |
| 換金性の高い物品の管理が不十分 | 換金性の高い物品管理 | 5万円未満の物品であっても、エクセルに登録し管理する。 |

| | | |
|---------------------|-------------|------------------------------------|
| 研究者の出張計画の実行状況把握が不十分 | 出張計画の実施状況管理 | ハンドブックのルールに基づき、研究支援課と人事課が協働して管理する。 |
|---------------------|-------------|------------------------------------|

第5 情報発信・共有化の推進

| 不正の発生要因 | 対応する不正防止計画 | 具体的行動 |
|----------------------------------|-----------------------------|---|
| 競争的研究費等の使用に関するルールの周知が不十分 | 競争的研究費等の使用に関するルール周知 | <ul style="list-style-type: none"> ・競争的研究費等の相談窓口をホームページやハンドブックにわかり易く掲載する。 ・科研費説明会において、ルールを周知するとともに相談窓口をアナウンスする。 ・受け付けられた質問をQ&A化し、ホームページやハンドブックに掲載する。 |
| 競争的研究費等の不正への取組に関する機関の方針等を外部に公表する | 競争的研究費等の不正への取組に関する機関の方針等の公表 | <p>不正への取組をわかりやすくホームページに掲載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不正防止に対する基本方針 ・不正防止計画 ・教職員の行動規範 ・相談窓口 ・通報窓口 ・ハンドブック 等 |

| 令和5年度重点的に実施する不正防止計画 | |
|--|--|
| 取引業者が研究者と必要以上に密接な関係を持つ | 不正な取引を防止することを目的として、令和4年度に公的研究費等の調達で、年間360件以上取引のあった業者および年間2400万円以上取引のあった業者のコンプライアンス推進体制を確認する。 |
| 検収業務やモニタリング等の形骸化（受領印による確認のみ、事後抽出による現物確認の不徹底など） | 【3か年計画の3年目】競争的研究費等の検収担当部署以外の事務部門（会計課）が、競争的研究費等により取得した機器備品を事後抽出し、3か年計画で現物実査する。 |