

令和 2 年 9 月 15 日

## 令和 2 年度 東京医療学院大学における 公的研究の不正防止計画

東京医療学院大学（以下「本学」という）は、平成 19 年 2 月 15 日（平成 26 年 2 月 18 日改正）文部科学大臣決定による「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づき、公的研究費の適正な運営・管理を行うため、次のとおり不正防止計画を策定する。

### 1、責任体制の明確化

不正の発生する要因	防止計画
既存学科の公的研究費の獲得数の増加及び新学科の開設に伴う、運営・管理体制の整備が不十分である。	今後も責任体制と関連する諸規程の情報公開の適切性と不正防止計画推進委員会の適切な運営を継続的に行う。また、事務管理体制は総務課を主体として再整備し、責任体制を強化する。

### 2、適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

不正の発生する要因	防止計画
公的研究費使用ルールの整備不足	「東京医療学院大学公的研究費取扱要領」について周知を徹底させるために、申請書類の様式改善や業務フロー図の作成など更なる工夫に努める。
研究者及び事務職員の公的研究費の取り扱いに対する理解不足	教員については『最低年に一度は研究倫理及びコンプライアンス教育を受講しなければ、一般研究費の使用を認めない』という制度等の検討をする。また、事務職員についても当該講習会を受講しなければならない範囲を明確に規定する。特に、物品発注や旅費に関する業務を行っている総務課の事務職員については、その責務についての理解を徹底する。 一般研究費と公的研究費の合算使用を認めないようマニュアル等に明文化する。

### 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

不正の発生する要因	防止計画
不正使用防止計画を策定・実施後に新たな不正要因が発生する。	今後も継続的に不正防止計画推進委員会の開催と計画の実施に努め、社会環境の変化及びモニタリングの結果、新たな不正要因の発見と対応に努める。

### 4、公的研究費の適正な運営・管理活動

不正の発生する要因	防止計画
年度末の予算執行の集中〔全体〕	各研究者の予算執行状況については定期的に統括管理責任者に報告し、執行状況が著しく遅れている研究者に対して統括管理責任者が面談を行うとともに、年度末の研究費の執行には特に注視し、場合によっては返還についての説明も行っていく。
発注する物品と研究内容との関連性の確認が不十分〔物品費〕	公的研究費で購入する物品の適切性について、最終的に各研究者が責を負うことについての周知とともに、研究遂行上の必要性の確認を明確に示させるよう努める。
研究者の立替払いなどの例外処理の常態化〔物品費〕	立替払いで購入した物品について確実に検収を受けることを研究者に周知徹底する。また、図書についての検収を図書館で実施するよう規程の整備を行う。
取引業者の癒着による固定化〔物品費〕	業者との打ちはわせはオープンスペースで実施することとし、癒着に対する防止策としている。また、現在導入している科学研究費管理ソフトウェアによる管理を徹底する。
昨今の研究実施においてパソコンやタブレットなどの換金性の高い物品の購入が多く、転売や持ち帰りのリスクが発生している。	平成 30 年度から番号が付された独自のセキュリティーシールを作成し、検収時に添付するとともに用品管理台帳を作成している。今後、台帳に記載されている物品について、定期的に現物確認を行い、各研究者に対して公的研究費の使用についての意識を浸透させる。
近地旅費などの事実確認が不十分な出張〔旅費〕	研究者の出張に関する管理を整理する。業務フローの見直しとその周知の徹底を早急に行う。また、内部監査室と連携して研究者へのヒアリングを行っていく。

非常勤雇用者(短期アルバイト等)の勤務状況の確認等の方法の未整備 [謝金]	現在、確立している勤務状況の確認方法を継続維持していくとともに、パート・アルバイトの雇用契約内容の法的適合性も確認する。
業務の個人依存度が高く、牽制が働きにくい環境 [全体]	組織規程及び職務分掌に照らし合わせて適切な体制に整備するよう、特に法人本部において人員配置の意図を明確にし、それに基づき大学事務局において体制整備に努める。

#### 5、情報発信・共有化の推進

不正の発生する要因	防止計画
研究者と事務職員の情報発信・共有化についての環境の整備が不完全	情報発信・共有化についてグループウェアの導入のほか、大学の各会議体での情報発信や共有方法について状況の確認と活用を心がける。 総務課の若手中堅職員に対して SD 研修の実施などを検討する。

#### 6、モニタリングの在り方

不正の発生する要因	防止計画
監査体制の確立が不十分である。	法人本部内部監査室にて内部監査マニュアルを制定し、事前に内部監査計画書を策定し、内部監査を実施している。監査実施の継続性及び専門性が保証されている。次年度以降も継続して監査体制を維持していく。