

## 令和6年度地方独立行政法人神奈川県立病院機構競争的研究費等の運営及び管理に関する不正防止計画

地方独立行政法人神奈川県立病院機構競争的研究費等の運営・管理に関する規程（以下「競争的研究費等に関する規程」という。）第10条に規定する不正防止計画を次のとおり定める。ただし、計画の執行に当たっては、病院ごとの研究規模等を配慮し、必要な対策を実施することとして差し支えない。

### 【関係規程】

不正防止計画の推進に当たっては、競争的研究費等の交付を所管する機関が定めた規程や事務処理に係る手順書等のほか、次に掲げる規程に基づき実施する。

- ・ 地方独立行政法人神奈川県立病院機構会計規程
- ・ 地方独立行政法人神奈川県立病院機構会計実施規程
- ・ 地方独立行政法人神奈川県立病院機構の会計に関する規程に基く様式等の細目について
- ・ 地方独立行政法人神奈川県立病院機構契約事務取扱規程
- ・ 地方独立行政法人神奈川県立病院機構契約事務取扱規程に基づく随意契約に係る事務の取扱いについて
- ・ 地方独立行政法人神奈川県立病院機構機種等選定会議要綱
- ・ 地方独立行政法人神奈川県立病院機構物品検査要領
- ・ 地方独立行政法人神奈川県立病院機構物品検査要領の運用について（通知）
- ・ その他給与、旅費、会計、研究等に係る法人の規程等

### 【具体的なリスクと不正防止対策】

#### 1 ルールと実態の乖離

##### (1) 具体的なリスク

- ・ 法人には5つの病院が設置され、それぞれの病院で研究活動を行っているが、直接研究を実施している部署（医局、臨床研究所等）に事務処理を支援する職員が十分に配置されていない場合があり、直接研究者と取引業者が発注や納品確認等のやり取りを行う等の例外処理が常態化するリスクがある。
- ・ 科研費ハンドブック等のルールは、毎年度更新されることからルール変更を見落とす可能性がある。

##### (2) 不正防止対策

- ・ 各病院において、間接経費等を活用し、研究者の事務処理を支援する職員の配置を進める。
- ・ 各病院において、毎年度、科研費ハンドブックを研究者や研究者の事務処理を支援する職員に配布する。
- ・ 各病院において、研究費執行マニュアルを研究者や研究者の事務処理を支援する職員に配布する。
- ・ 各病院において、毎年度、前年度各病院で実施した内部監査結果を研究者や研究者の事務処

理を支援する職員と共有を行い、その対応について検討を行う。

- ・各病院において、競争的研究費等に関する規程第6条第3項に基づき、毎年度1回以上コンプライアンス教育を受講する。
- ・本部事務局において、イントラネットに会計に関する規程類等を掲載する。

## 2 決裁手続が複雑で責任の所在が不明確

### (1) 具体的なリスク

競争的研究費等は、法人が所管する三井住友銀行横浜支店で管理を行い、すべての出入金処理は、出納員が会計伝票に基づき行っているため、リスクは大きくない。

### (2) 不正防止対策

- ・引き続き現在の運用を継続する。
- ・給与、旅費、物品等それぞれの担当が異なる場合、当該担当を研究者に周知し、連携する。

## 3 予算執行の特定の時期への偏り

### (1) 具体的なリスク

他の研究費が十分に配分されている、研究の進捗が遅れている等の理由がある場合、年度途中に計画的に研究費を使用せず、執行期限となる年度末にまとめて直接研究に関連するとは考えにくいファイルやソフトウェア等を大量購入するリスクが生じる。

### (2) 不正防止対策

会計処理を行う担当者に研究課題ごとの収支簿を作成・管理させ、予算執行が計画的に行われているか随時確認する。

## 4 業者に対する未払い問題の発生

### (1) 具体的なリスク

研究が大きく進展した場合、配分されている研究費が不足しているにもかかわらず、結果を急ぐあまり、試薬等の材料を大量発注してしまうことがある。そのような状態になると、財源不足から、支払いを先延ばしするリスクが生じる。

### (2) 不正防止対策

- ・会計処理を行う担当者に研究課題ごとの収支簿を作成・管理させ、予算執行が計画的に行われているか随時確認する。
- ・取引業者の担当者が、請求書等の書類を経営企画課（財務経営課）に持参した際、同課の担当職員が当該取引業者の担当者に声掛けを行う等の方法で情報収集を図る。

## 5 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

### (1) 具体的なリスク

特定の部署に競争的研究費等が集中している場合、事務処理を支援する職員の支援が不足す

ることで、直接研究者と取引業者が発注や納品確認等のやり取りを行う等のリスクが発生する恐れがある。

## (2) 不正防止対策

各病院において、間接経費等を活用し、研究者の事務処理を支援する職員の配置を進める。特に、競争的研究費等が集中している部署の場合、間接経費の額が大きくなるため、当該部署の事務処理を重点的に支援できるよう配慮する。

## 6 取引に対するチェックが不十分

### (1) 具体的なリスク

- ・ 事務部門の取引記録や業者の選定経過の情報の管理が不十分であると、不正等が指摘された場合、適正な調査等を実施できなくなる。現時点では、研究費に係る全ての取引を財務会計システムに入力し、処理を行っているため、取引等に関する情報管理のリスクは低い。
- ・ 研究課題の規模（交付決定額）が大きくなると、研究に必要となる物品（機器、ソフトウェア、試薬等）も増えることから、発注に当たり、見積合わせ等、短い時間の中で迅速な処理が必要となり、事務手続きの漏れが発生する恐れがある。

### (2) 不正防止対策

- ・ 引き続き現在の運用を継続する。
- ・ 物品（機器、ソフトウェア、試薬等）発注に当たっては、研究費執行マニュアル等に基づき、適切に見積合わせ等が行われているか、複数の事務処理を支援する職員により、確認を徹底する。

## 7 特定の業者との取引の集中

### (1) 具体的なリスク

同一の部署において、同一業者、同一品目の多頻度取引がある場合、特定の部署のみでしか取引実績のない業者が存在する場合、また、その他特定の部署と特定の業者との取引が集中している場合、馴れ合い等により、預けや差し替え等のリスクが高くなる。

### (2) 不正防止対策

- ・ 研究課題ごとに収支簿を管理し、特定の業者との取引が集中していないか確認し、必要に応じて研究者への声掛け等を行う。
- ・ 競争的研究費等に係る取引が一定以上ある業者から誓約書を提出させ、牽制する。

## 8 特殊な役務契約に対する検収が不十分

### (1) 具体的なリスク

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・点検等の特殊な役務契約に対しては、事務処理を支援する職員に専門的な知識が不足していることが多く、適正な検収が実施できないリスクが生じる。

## (2) 不正防止対策

- ・契約事務取扱規程第 28 条第 2 項の規定により、「その他の関係書類」として履行内容を詳細に記した完了報告書等の提出を求める。
- ・同条第 3 項の規定により、必要に応じて契約の相手方の立会いを求めたり、検査を担当する職員の目の前で試験を行わせたりする等の検査を実施する。

## 9 検収業務やモニタリング等の形骸化

### (1) 具体的なリスク

- ・会計処理を行う経営企画課（財務経営課）の職員の目が届かない部署等で納品検収が繰り返され、検収した事実を主に受領印による確認で行う場合、検収業務が形骸化し、馴れ合い等により、預けや差し替え等のリスクが高くなる。
- ・研究課題件数の増加に伴う請負契約等の増加は、検査（検査調書の作成等）及び備品の管理（資産管理ラベルの貼付等）漏れ等のリスクが発生する恐れがある。

### (2) 不正防止対策

- ・内部監査において、無作為抽出による現物確認を行う。
- ・納品検収は、複数名の職員で行う。チェックシート等の活用による検収漏れ防止に努め、納品検収を適切に実施する。原則、研究者は納品には立ち会わない（医療機器等、機器の使用方法等の説明が必要な物を除く。）。
- ・備品の管理においては、年度末にまとめて資産管理ラベルを貼付するのではなく、四半期に一度等期間を定めて、現物の設置場所を確認するとともに資産管理ラベルの貼付を行う。
- ・請負契約等の執行に当たっては、適切に検査（検査調書の作成等）が実施されているか、複数名の職員により、確認を徹底する。

## 10 業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用

### (1) 具体的なリスク

- 特定の部署による特定の業者との取引が集中する場合、馴れ合い等により、業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用のリスクが高くなる。

### (2) 不正防止対策

- ・内部監査において、無作為抽出による現物確認を行う。
- ・納品検収は、複数名の職員で行う。チェックシート等の活用による検収漏れ防止に努め、納品検収を適切に実施する。原則、研究者は納品には立ち会わない（医療機器等、機器の使用方法等の説明が必要な物を除く。）。

## 11 非常勤職員の雇用

### (1) 具体的なリスク

- 非常勤職員の勤務状況の確認を研究実施部署に任せると、実際に出勤していない日を

出勤したことにするなど、不正に競争的研究費等を支出するリスクが生じる。

## (2) 不正防止対策

- ・非常勤職員の採用面接は、事務局幹部職員又は総務課（総務企画課）職員を含めた複数で担当し、雇用される非常勤職員とコミュニケーションが図れるよう努める。
- ・非常勤職員の出勤簿（勤怠管理システム Time Pro-VG）は、事務局で管理する。

## 12 旅費の支出

### (1) 具体的なリスク

- ・出張の事実確認等の手続が不十分であると、二重払い等のリスクが高くなる。
- ・出張が研究目的と一致しているかの確認が不十分であると、観光目的の旅行への支払いが旅費の精算に含まれてしまう等、不適切な執行のリスクが生じる。

### (2) 不正防止対策

- ・他機関の共同研究者等から出張を依頼された場合は、依頼元からの出張依頼書やメール等で目的、旅費の支給有無を確認し、出張伺いに添付する。
- ・旅費の支出に当たっては、宿泊証明書や航空券の半券等の原本を添付する。
- ・学会の参加証や出張の復命書を旅費の執行に係る会計伝票に添付することで、研究目的と合致しているか確認する。

## 13 個人依存度が高い、あるいは閉鎖的な職場環境

### (1) 具体的なリスク

- ・特定個人への会計業務等の集中、特定部署への長い在籍年数、上司の意向に逆らえない等の環境がある場合、適正なチェックが働かなくなる。
- ・牽制が効きづらい研究環境（発注・検収業務等を研究室内のみで処理している、研究室が孤立している等）においては、事務職員のチェック等が行き届かず、馴れ合い等により、預けや差し替え等のリスクが高くなる。

### (2) 不正防止対策

- ・コンプライアンス推進責任者は、適正な人事異動や人員配置を行うよう努める。
- ・コンプライアンス推進責任者は、牽制が効きづらい研究環境となっている部署の納品検収については、病院の独自のルールを設定する等に努める。
- ・コンプライアンス推進責任者は、倫理意識を涵養するため、全ての構成員から競争的研究費等に関する規程第6条第4項で規定する誓約書（様式）を提出させる。

(参考様式)

## 誓 約 書

年 月 日

地方独立行政法人神奈川県立病院機構  
〇〇病院（センター） 総長（所長・病院長） 殿

所 在 地  
商号又は名称  
代 表 者

印

次に掲げるとおり誓約します。

- 1 地方独立行政法人神奈川県立病院機構ホームページに掲載されている「神奈川県立病院機構との契約締結に係る同意要件について」に掲げられた事項を遵守します。
- 2 地方独立行政法人神奈川県立病院機構競争的研究費等の運営及び管理に関する規程及び地方独立行政法人神奈川県立病院機構の会計に関する規程類等を遵守し、不正に関与しません。
- 3 不正な取引が認められた場合は、取引の停止を含むいかなる処分を講じられても異議がありません。
- 4 地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員から不正な行為の依頼等があった場合、直ちに地方独立行政法人神奈川県立病院機構外部通報窓口に通告します。

以上