

## 東北医科薬科大学 公的研究費にかかる不正防止計画

東北医科薬科大学における研究費の不正使用を発生させる要因を減少させ、研究費の不正使用を防止することを目的とし、「東北医科薬科大学 公的研究費にかかる不正防止計画」を策定し実施します。

| 「公的研究費の管理・監査ガイドライン」対応事項             | 不正の発生する要因   | 実施状況及び取組課題                             |   | 備考 |
|-------------------------------------|---|--|---|----|
|                                     |   | 実施済み                                   | 今後の取組み課題  |    |
| 1. 機関内の責任体系の明確化                     |   |  |   |    |
| (1) 機関内の責任体系の明確化                    | 補助金は研究代表者あてに配分されたものであり、組織としての責任体系が曖昧である。              |  | ・責任体系を明確にするための規則を整備（改正）し、ホームページに公開する。           |    |
| 2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備              |   |  |   |    |
| (1) ルールの明確化・統一化                     | 公的研究費等の執行に関する各種ルール及び運営方法を定めたものが点在しているため、研究者の理解不足が生じる。 | ・公的研究費にかかる説明会の配布資料に購入等に関する手順を明記している。   |   |    |
| (2) 職務権限の明確化                        | 競争的資金に関する職務について、複数の部署がかかわるので、責任と権限が曖昧になる。             |  | ・関係部署の所掌業務については、本学の規程を準用する旨「公的研究費取扱規程」に明記し改正する。 |    |
| (3) 関係者の意識向上                        | 補助金が、公的資金であるという意識が希薄である。                              | ・使用に関わる説明会を開催し、周知徹底を行うこととし、毎年1回実施している。 | ・使用に関わる説明会を引き続き開催し、更に行動規範を策定し、周知する。             |    |
| (4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の明確化 | 不正使用に関する通報（告発）がないため、調査等を行っておらず、学内外の認知度は低い。            | ・通報窓口は、以前より設置しており、ホームページに公開している。       | ・「公的研究費取扱規程」を改正し、告発等の取扱いについて定める。                |    |
| 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       |   |  |   |    |
| (1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定         | 不正防止計画が策定できていない。                                      |  | ・不正防止計画を策定する。                                   |    |
| (2) 不正防止計画の実施                       | 不正防止計画が実施できない。  |  | ・不正防止計画を策定し、実施する。                               |    |

| 4. 研究費の適正な運営・管理活動 |   |  |   |  |
|-------------------|---|--|---|--|
| 業者との癒着            | 研究者自身による発注で業者との癒着が生じる。<br>※原則全ての物品に関し検収を行っているが、業者と癒着している場合、検収後実際に納品されているか分からない。 |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・検収、納品確認を徹底する。</li> <li>・業者に誓約書の提出を求める。</li> </ul>   |  |
| 特殊な役務に関する検収       | 特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など）に関する検収はしておらず、業者との不正な取引が生じる恐れがある。   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・プログラムやデジタルコンテンツ開発等は、セッティング後にその画面をプリントアウトしたり、保守点検などは、作業報告書の提出や立ち会いをするなど、何らかの形で納品を確認する</li> </ul> |  |
| 非常勤雇用者の雇用確認       | 出勤表の管理を研究室が行っているため、事務職員が勤務状況を把握できない   | ・担当課が、非常勤雇用者本人に、月1回勤務状況等を確認している。   |   |  |
| 出張計画の実行状況の把握・確認   | 出張旅費の水増し、架空請求を行う。   | ・出張報告書、航空券の半券、研究会の開催記録、学会のパンフレット等の提出を義務付けている。                                      |   |  |
| 5. 情報発信・共有化の推進    |   |  |   |  |
| 相談窓口の設置           | 研究費の使用、事務手続きに関して責任をもった相談窓口がない。  | ・相談窓口については、本学ホームページで公表している。  |   |  |
| 通報窓口の設置           | 学内外からの通報（告発）窓口がない。  | ・通報窓口については、本学ホームページに公表している。  |   |  |
| 方針の公表             | 「不正防止に対する取組み」のホームページがない。  | ・本学ホームページに『文部科学省の「研究機関における公的研究費の管理・監査ガイドライン（実施基準）」に基づく体制整備等に係る本学の取扱方針について』を公表している。 |   |  |
| 6. モニタリングの在り方     |   |  |   |  |
| 監査制度の整備           | 監査制度が適正なものとなっていない。  | ・平成25年度に内部監査室を設置し、法人監事や監査法人と連携をとりながら監査を実施している。                                     |   |  |

# 公的研究費の不正使用防止に関する体系図

