

日本精神科病院協会における公的研究費に関する不正防止計画

「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）」（平成 19 年 2 月 15 日文部科学大臣決定、平成 26 年 2 月 18 日改正）の趣旨や内容を踏まえ、日本精神科病院協会（以下「本協会」という。）における公的研究費の不正使用の防止を図ることを目的とし、次のとおり不正防止計画を策定し、その内容について確実に実施する。

1. 機関内の責任体系明確化

本協会は、公的研究費の運営・管理を適正に行うにあたり、責任体系を「日本精神科病院協会における公的研究費の不正防止に関する規程」のとおり定め、周知・公表する。

2. 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

（1）ルール of 明確化

- ① 公的研究費に係る研究者及び運営・管理に関わるすべての者（以下「研究者等」という。）にとって分かりやすいようにルールを明確に定め、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から常に見直しを行う。
- ② 本協会としてルールの統一を図り、ルールの解釈についても統一的運用を図る。
- ③ 本協会のルールを研究者等に分かりやすい形で周知する。

（2）職務権限の明確化

- ① 公的研究費の事務処理に関する研究者等の権限と責任について、本協会内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有する。
- ② 職務分掌について「日本精神科病院協会における公的研究費の不正防止に関する規程」のとおり定め、業務の分担の実態と乖離が生じないよう適切な職務分掌を定める。
- ③ 各段階の関係者の職務権限を明確化する。
- ④ 職務権限に応じた明確な決裁手続きを定める。

（3）研究者等の意識向上

- ① 研究者等は行動規範に基づき、自ら研究倫理の意識の高揚に努めるとともに、事務局関連部署を挙げて不正使用防止に係る諸規定等の周知徹底と説明会等による啓発活動に取り組む。
- ② 研究者等に、自らのどのような行為が不正に当たるのかをしっかりと理解させるためにコンプライアンス教育を実施する。
- ③ コンプライアンス教育の実施に際しては、受講者の受講状況及び理解度について把握する。
- ④ 公的研究費に係る研究者等は、関係規則等を理解しこれを遵守する旨の誓約書を公的研究費ごとに提出しなくてはならない。誓約書の提出がない場合は、係るすべての公的研究費

究費の使用及び申請等を一切行えないものとする。

⑤ 研究者等に対する行動規範を策定し、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透明化

① 公的研究費に関する内外からの相談・告発等を受け付ける窓口を総務課とする。

② 不正に係る情報が、窓口の担当者から迅速かつ確実に最高管理責任者に伝わる体制を構築する。

③ 不正に係る調査の体制・手続き等を「日本精神科病院協会不正相談・告発規程」のとおり定める。

④ 不正に係る調査に関する規程の運用については、公正であり、かつ透明性の高い仕組みを構築する。

⑤ 懲戒の種類及びその運用に必要な手続き等を明確に示した規程を整備する。

(5) 取引業者の不正防止 取引業者に対しては、本協会の不正防止に関する方針及びルール等について同知徹底を図り、一定の取引実績（回数・金額等）や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で、誓約書の提出を求めるものとする。

3. 不正を発生させる要因の把握と具体的な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

① 不正を発生させる要因の把握を、事務局で把握し、本協会全体の状況を体系的に整理・評価する。

② 把握した不正発生要因に対応する具体的な不正防止計画を策定する。

(2) 不正防止計画の実施

① 事務局は、本協会全体の観点から不正防止計画の推進を担当する。定期的実施状況を確認し、最高管理責任者に報告する。

② 最高管理責任者は、率先して不正防止に対応することを内外に表明するとともに、自ら不正防止計画の進捗管理に努める。

4. 公的研究費の適正な運営・管理活動 策定した不正防止計画を踏まえ、適正な予算執行を行う。業者との癒着の発生を防止するとともに、不正につながりうる問題が捉えられるよう、公認会計士等の第三者からの実効性のあるチェックが効くシステムを整備する。

(1) 適正な予算執行の関連部署は公的研究費等の予算執行状況を把握し、予算執行が年度末に集中する等の執行の遅れがないかを関連部署間で常に把握に努め、問題が生じている場合は、必要に応じて研究者等にその理由等を確認するとともに、適切な執行を促す。

(2) 物品等の検収

① 本協会に納品される全ての物品は、「日本精神科病院協会公的研究費物品購入規程」に基づき、担当部署において検収を実施する。

- ② 物品等の検収の流れについては、担当部署及び納入業者に周知・徹底を図る。
- ③ 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）に関する検収について、実効性のある明確なルールを定めた上で運用する。
- ④ 担当部署は、任意に抽出して納品後の現物確認を行う。

（３）出張（旅費）の事実確認

- ① 担当部署は、出張（旅費）を一定期間分任意に抽出して、先方に事実確認を行う。
- ② 担当部署は、出張（旅費）を一定期間分任意に抽出して、当該研究者に出張の目的や概要についてヒアリングを行う。

（４）謝金等の事実確認

- ① 人件費において、業務従事者等（研究補助者等）は日々の出退勤と業務内容を出勤簿に記録する。担当部署は、適宜、業務依頼者（研究者）に出勤簿の業務内容等が適切か確認を行う。
- ② 担当部署は、必要に応じて業務従事者等（研究補助者等）本人から直接勤務状況等の事実確認を行う。
- ③ 謝礼において、担当部署は研究者からの提出があった申請内容等についてヒアリングを行う。

５．情報発信・共有化の推進

- ① 公的研究費の使用に関するルール等について、内外からの相談を受け付ける窓口を、総務課とする。
- ② 公的研究費の不正への取組に関する本協会の方針等を本協会ホームページ等にて外部に公表する。

６．モニタリングの在り方

- ① 公的研究費の適正な管理のため、本協会全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備し、実施する。
- ② 本協会の会計処理が正当な証拠書類等により事実に基づいて処理され、帳票等が法令及び諸規程等に従い適正に記録されているか否かについて内部監査を行う。
- ③ 内部監査部門は、総務課及び経理課の管理者をもって組織し本協会の実態に即して不正発生要因を分析した上で、それら不正が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施する。
- ④ 内部監査部門は、モニタリング及び監査に関し、最高管理責任者と直接協議できるものとする。
- ⑤ 内部監査部門と監事及び会計監査人との連携を強化する。

７．不正防止計画点検・評価

前記項目は、公的研究費等の不正使用の防止のため、当面取り組むべき措置を挙げたものであることから、常に公的研究費等に係る不正を発生させる 要因の把握に努め、不正防止計画について点検・評価を行い、その見直しを図る。