

令和7年度 佐賀県医療センター好生館における不正防止計画

不正の発生要因	起こりうる不正の内容	不正防止計画
公的研究費の使用ルールが不明確	ルールの理解不足からくる不正・不適切な研究費の使用	研究費の使用ルールを策定し、研究者及び事務職員へ周知する。
公的研究費という意識が低い	適切な使用・経理を行う者の意識不足による不正・不適切な研究費使用	研究費の運営・管理に係わるすべての構成員に対する行動規範、研究費不正使用防止に関する基本方針等を策定し周知する。
		コンプライアンス推進責任者は、公的研究費の運営・管理に係るすべての構成員にコンプライアンス教育を実施し、受講状況や理解度を把握する。
		公的研究費の運営・管理に係るすべての構成員は最高責任者に誓約書を提出する。
		研究不正行為、研究費不正使用に関する啓発活動を行う。(年4回)
研究費不正使用に対する申立ての窓口が周知されていない	不正行為の見逃し	不正使用通報（告発）窓口を周知する。
予算の執行時期に偏りがある	不適切な研究費の使用を誘発する	月ごとに各予算の執行状況を確認する。 執行に滞りが見受けられる場合は、研究者に研究活動の実情を確認する。
発注段階で予算の確定ができていない	不適切な研究費の使用を招く恐れがある	発注段階で財源を確定し、財源に対して適切な発注であるかの確認を行う。
取引業者の管理不十分	取引業者を巻き込んだ不正	取引業者に当館の不正使用に対しての姿勢を周知し、研究費に係る誓約書の提出を求める。
研究者による発注	カラ発注、誤った研究費の使用	発注・検収は原則として、研究者以外の事務職員が行う。
換金性の高い物品について適切な管理方法が定められていない	カラ発注、物品の私物化	換金性の高い物品（PC、タブレット型 PC、デジタルカメラ等）は高額消耗品と記したシールを貼り、所有を明らかにするとともに、帳簿に納品先、管理者等を記録する。
		金券類は受払簿での管理を行う。
研究者の出張計画を把握していない、若しくは実態を証明する書類がない	カラ出張・料金水増し・不正な料金の請求	事前に旅行伺の提出を求め、用務、宿泊の有無、宿泊先、日程、財源を明確にする。 出張後は復命書、宿泊及び航空運賃領収書、搭乗証明書、参加した学会プログラム等を提出する。
出張の復命書の内容が不明確	不適切な研究費の使用	学会の聴講等については、聴講した内容を記載する。 研究打ち合わせ等は、復命書に資料等を添付する。
謝金が発生する業務での不明確な依頼	根拠のない謝金支払い	口頭での依頼ではなく、事前に依頼内容等が記載された文書を発行し、相手の承諾を得る。
公的研究費の使用に係るルールの相談窓口がない	不適切な研究費の使用	不正防止計画推進室（財務課研究係）に窓口を設置。
規則・ルールと現実が乖離し、守られていない	不適切な研究費の使用	内部監査部門と連携し、ルールや内部監査についての改善について検討を行う。