

公的研究費等の不正使用等防止対策に関する規程

公益財団法人 大原記念倉敷中央医療機構 代表理事理事長

2023年6月15日

(目的)

第1条 本規程は、公益財団法人大原記念倉敷中央医療機構（以下「本法人」という。）において取り扱う公的研究費等について、不正使用等を防止し、適正な管理・監査を行うために必要となる事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 本規程において「公的研究費等」とは、次の各号に定めるものをいう。

- (1) 科学研究費助成事業
 - (2) 厚生労働科学研究費補助金
 - (3) その他本法人が研究代表者等に代わって管理を行う国、地方公共団体、独立行政法人、その他公法人からの競争的研究費
- 2 前項に定めるもの以外の研究費で、交付機関から要請のあった場合は、この規程を準用する。
- 3 本規程において「研究代表者等」とは、公的研究費等の交付等を受けた研究代表者及び分担金の配分を受けた研究分担者をいう。
- 4 本規程において「監事」とは、本法人の業務を監査する者、監査に相当する職務を果たしている者をいう。
- 5 本規程において「構成員」とは、本法人に所属する研究員、事務職員その他の本法人の公的研究費等の運営及び管理に関わるすべての者をいう。

(公募の申請)

第3条 公募要領等により、公的研究費等に係る研究計画調書等を研究代表者等が直接公募先に提出することとなっている場合は、あらかじめその旨を理事長（窓口：臨床医学研究所運営企画部）に届け出るものとする。

(研究報告の義務)

第4条 公的研究費等による研究を行う研究代表者等は、公的研究費等に係る規程及び交付の際に附される諸条件に従い報告書を作成し、当該報告書等の写しを理事長（窓口：臨床医学研究所運営企画部）に提出するものとする。

(運営・管理体制)

第5条 本法人を統括し、公的研究費等の管理運営について最終責任を負う者として最高

管理責任者を置き、理事長をもって充てる。最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じる。

- 2 最高管理責任者を補佐し、公的研究費等の管理運営について本法人を統括する実質的な責任と権限を持つ者として統括管理責任者を置き、業務執行理事常務理事をもって充てる。統括管理責任者は、不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者であり、基本方針に基づき、不正防止計画の策定、コンプライアンス教育や啓発活動等、本法人全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告する。
- 3 各部署（倉敷中央病院の該当部署、臨床医学研究所）における公的研究費等の管理運営について実質的な責任と権限を持つ者としてコンプライアンス推進責任者を置き、各部署の長をもって充てる。コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、次に掲げる業務を行う。
 - (1) 自己の管理監督する部署における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告する。
 - (2) 不正防止を図るため、構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。
 - (3) 自己の管理監督する部署において、定期的に啓発活動を実施する。
 - (4) 自己の管理監督する部署において、構成員が適切に公的研究費等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。
- 4 コンプライアンス推進責任者は、役割の実効性を確保する観点から、責任を統括する役割を担った上で、必要に応じ副責任者を任命することができる。副責任者は、コンプライアンス推進責任者の指示の下、業務を行う。
- 5 最高管理責任者、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者（副責任者を含む。）は、それぞれの職務においてその管理監督の責務を十分果たさず、結果的に不正を招いた場合には、その責任を負うことに留意する。

（監事の役割）

第 6 条 監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について本法人全体の観点から確認し、意見を述べる。統括管理責任者又はコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、意見を述べる。

（コンプライアンス教育・啓発活動の実施）

第 7 条 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対して、本法人の不正防止対策に関

する規程及びルール等に関するコンプライアンス教育を実施する。

- 2 コンプライアンス教育の内容は、各構成員の職務内容や権限・責任に応じた効果的で実効性のあるものを設定し、定期的に見直しを行う。
- 3 実施に際しては、あらかじめ一定の期間を定めて定期的に受講させるとともに、対象者の受講状況及び理解度を把握する。
- 4 これらの内容を遵守する義務があることを理解させ、意識の浸透を図るために、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、受講の機会等に誓約書等の提出を求める。誓約書の提出がない場合は、公的研究費等の管理・運営に関わらせない。
- 5 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対して、コンプライアンス教育にとどまらず、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。
- 6 公正な研究活動を推進するため、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(平成26年8月26日文科科学大臣決定)等を踏まえ、全ての研究者に対して定期的に研究倫理教育を行う。
- 7 前項の研究倫理教育責任者は、運営企画部長とする。
- 8 全ての研究者は、第6項の研究倫理教育や e-Learning の受講、または研究倫理教育教材の通読を行い、研究者倫理に関する知識を身につけなければならない。
- 9 最高管理責任者は、公的研究費等の管理運営に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定する。

(ルール of 明確化・統一化)

第8条 最高管理責任者は、公的研究費等の使用及び事務処理手続きに関するルール(以下「ルール」という。)を明確にし、公的研究費等の管理運営に関わる全ての構成員にわかりやすい形で周知する。

(職務権限 of 明確化)

第9条 最高管理責任者は、公的研究費等の事務処理に関する構成員の権限と責任について、業務の分担の実態と乖離が生じないように、適切な職務分掌を定める。

(研究データ等の保存・開示)

第10条 研究員は、研究活動の正当性の証明手段を確保するとともに、第三者による検証可能性を担保するために、実験・観察記録ノート、実験データ、その他の研究資料等(以下「研究データ等」という。)を5年間適切に保存・管理し、開示の必要性及び相当性が認められる場合には、これを開示しなければならない。

- 2 保存場所の制約、保存・保管が本質的に困難なもの(不安定物質、実験自体で消費されてしまう試料)や、保存に多大なコストがかかるもの等やむを得ない事情がある場合は、

合理的な説明がつく範囲で廃棄することも可能とする。

- 3 研究データ等に関して、その取り扱い及び保存期間等について法令等により規定されているものがある場合には、当該研究データ等についてはその法令等の定めに従うものとする。
- 4 研究員の転出や退職に際して、当該職員の所属長は、研究データ等の所在の確認や追跡を可能とするような措置を講じなければならない。

(通報窓口の設置、調査及び懲戒に関する規程の整備等)

- 第11条 最高管理責任者は、コンプライアンス委員会事務局に公的研究費等の不正使用等に係る通報窓口を置く。
- 2 コンプライアンス委員会事務局は、不正使用等に係る情報について、迅速かつ確実に最高管理責任者に報告する。
 - 3 最高管理責任者は、以下の(1)から(5)を含め、公的研究費等の不正使用等に係る調査の体制・手続き等を明確に示す。
 - (1) 告発等の取扱い
 - (2) 調査委員会の設置及び調査
 - (3) 調査中における一時的執行停止
 - (4) 認定
 - (5) 配分機関への報告及び調査への協力等
 - 4 調査後において懲戒等を必要とするときは、「倉敷中央病院 就業規則第10章(懲戒)」に基づき処理する。

(不正使用等の発生要因の把握と不正使用等防止計画の策定・実施)

- 第12条 最高管理責任者は、本法人全体の観点から不正防止計画の推進を図るため、不正防止計画推進WGを設置する。
- 2 不正防止計画推進WGは、統括管理責任者ととも本法人全体の具体的な対策(不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等の計画を含む。)を策定し、実施状況を確認する。
 - 3 不正防止計画推進WGは監事との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う機会を設ける。
 - 4 不正防止計画推進WGは、内部監査部門とも連携し、不正を発生させる要因について、本法人全体の状況を把握したうえで、体系的に整理し評価する。
 - 5 最高管理責任者が策定する不正使用等防止対策の基本方針に基づき、統括管理責任者及び不正防止計画推進WGは、本法人全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定する。

(公的研究費等の適正な運営・管理)

第13条 コンプライアンス推進責任者は、当該部署の公的研究費等の執行状況について検証し、予算の執行が当初計画に比較し著しく遅れている場合は、その理由を確認するとともに、必要に応じ改善策を講じなければならない。

(経理事務等の準拠)

第14条 公的研究費等に係る契約事務、旅費事務、給与事務等に関する事務の取扱いは本規程によるほか、「公益財団法人大原記念倉敷中央医療機構における公的研究費等事務取扱手順書」によるものとする。

(経理及び管理の委任)

第15条 本法人に経理責任者を置き、研究代表者等から公的研究費等の受領・管理を委任された理事長は、その経理及び管理に関する事務を当該経理責任者に行わせるものとする。

2 前項の経理責任者は、理事長が指名する。

(執行状況の確認等)

第16条 経理責任者は、随時公的研究費等の執行状況を確認し、著しい執行の遅れ等の状況を認める場合は、研究代表者等に対し当該理由を確認の上、コンプライアンス推進責任者に対して必要な改善を求めるものとする。

(発注段階での財源の特定)

第17条 研究代表者等は、公的研究費等の執行状況を的確に把握するため、発注段階において支出財源を特定するものとする。

(発注権限、取引業者との癒着防止)

第18条 研究代表者等は、発注する際は購買管理課(発注係)を介し行うものとする。ただし、研究遂行上の必要によりやむを得ず研究代表者等が自ら発注する場合においても、経理責任者は、研究代表者等と取引業者との癒着を防止するため、債務確認を行うなど取引状況の確認を行い、必要に応じて癒着防止のための措置を講ずるものとする。

(検収義務)

第19条 前条において購入した物品は、購買管理課(検収係)において納品事実の確認を受けなければならない。

2 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は、コンプライアンス推進責任者が報告書を提出する。

詳細は「公益財団法人大原記念倉敷中央医療機構 公的研究費等不正防止計画」の通りとする。

(雇用事実等の確認)

第20条 非常勤職員の雇用等により研究協力を得る場合は、勤務状況等の確認は人事課において行うものとする。作業終了後に勤務報告等により、事実確認を行う。

(出張の確認)

第21条 出張者は事前に業務出張命令書または学術出張伺書を人事課に提出しなければならない。用務終了後に出張報告書、領収書及び航空券半券等により事実確認を行う。

(謝金の確認)

第22条 研究代表者等は、講師等に対する謝礼金を支払う場合は、事前に謝礼金申請書等を人事課に提出し決裁を取らなければならない。

(相談窓口・情報発信)

第23条 最高管理責任者は、ルールに関する相談窓口を、運営企画部に置く。

- 2 最高管理責任者は、公的研究費等の不正防止に向けた取組について、規程等をホームページで公表する。

(監査体制)

第24条 公的研究費等の適正な管理のため、「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(平成26年2月18日改正)文部科学大臣決定)等を踏まえ、年1回以上の公正かつ的確な内部監査を実施するものとする。

- 2 監査を行う者(以下「内部監査員」という。)は、公的研究費等の取扱いに直接関わらない職員から最高管理責任者が複数名選定するものとし、通常は総務部長及びコンプライアンス委員会事務局長(人事部長)とする。
- 3 監査の対象は、公的研究費等の受け入れのある研究について全件実施する。
- 4 監査は、内部監査マニュアルに基づき、業務監査及び会計監査を実施するほか、内部監査員が必要と判断した場合は、研究者からのヒアリングにより確認する。
- 5 監査は、不正使用の防止を推進するための体制について検証するとともに、不正使用が発生しやすい要因に着目し実施するものとする。

(法令等の遵守)

第25条 研究代表者等は公的研究費等による研究の遂行に当たり、関係法令等並びに公

的研究費等の配分機関が定める各種ルールを遵守するものとする。

(その他)

第26条 最高管理責任者は、公的研究費等の管理運営のため必要があると認めるときは、
随時見直しを行い、適正な運用を図るものとする。

附 則

- 本規程は、2018年4月1日から施行する。
- 本規程は、2019年1月1日から施行する。
- 本規程は、2019年7月2日から施行する。
- 本規程は、2019年8月29日から施行する。
- 本規程は、2020年2月13日から施行する。
- 本規程は、2021年7月15日から施行する。
- 本規程は、2022年7月21日から施行する。
- 本規程は、2023年6月15日から施行する。