

2023年6月15日

規程に基づく責任者

最高管理責任者	理事長
<p>公的研究費等の不正使用等防止対策に関する規程</p> <p>第5条第1項 最高管理責任者は、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、理事長をもって充てる。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。</p>	
統括管理責任者	業務執行理事常務理事
<p>同規程</p> <p>第5条第2項 統括管理責任者は、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、業務執行理事常務理事をもって充てる。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。</p>	
コンプライアンス推進責任者	各部署（倉敷中央病院の該当部署、臨床医学研究所）の長
<p>同規程</p> <p>第5条第3項 コンプライアンス推進責任者は、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、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、不正防止を図るために各部署において、具体策の実施、コンプライアンス教育の受講管理・指導、定期的に啓発活動を実施、モニタリング・改善指導を行い、統括管理責任者へ実施状況を報告する。</p>	
経理責任者	運営企画部長
<p>同規程</p> <p>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。</p> <p>経理責任者は、理事長が指名する。</p>	
内部監査員	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）
<p>同規程</p> <p>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）」（文部科学省）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。</p> <p>監査を行う者は、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。</p>	

不正防止計画推進 WG	臨床研究担当副院長、臨床研究支援センター
<p>同規程</p> <p>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。</p> <p>不正防止計画推進WGは、統括管理責任者とともに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。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。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。</p>	
調査委員会	臨床医学研究所長、倉敷中央病院 人材開発センター長、外部有識者、その他最高管理責任者が必要と認めた者
<p>公益財団法人大原記念倉敷中央医療機構公的研究費等の不正行為に関する取扱要項</p> <p>第8条 公的研究費等の不正行為に関する通報があり、本調査を実施することが決定したときは、最高管理責任者は不正行為に係る調査委員会を設置し、概ね30日以内に調査を開始しなければならない。</p> <p>第10条 調査委員会は不正行為の有無、不正行為の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について調査する。</p>	
監事	公益財団法人大原記念倉敷中央医療機構 監事
<p>公的研究費等の不正使用等防止対策に関する規程</p> <p>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。</p>	

職務権限

統括管理責任者	業務執行理事常務理事	公的研究費等の適正な運営・管理の統括
経理責任者	臨床医学研究所運営企画部長	公的研究費等の経理及び管理に関する責任者 公的研究費等の利用許可 コンプライアンス推進責任者への執行状況の報告
契約担当者	臨床医学研究所運営企画部	公的研究費等の契約手続き、管理等の実務を担当
研究費の出納担当者	経理部	公的研究費等を利用した物品費、旅費等の出納を担当
物品の発注担当者	購買管理課（発注係）	物品の発注を担当
物品の検収担当者	購買管理課（検収係）	購入した物品の検収
出張旅費・人事関連担当者	人事課	公的研究費等を利用した出張旅費、講師謝礼金等を確認 非常勤職員の雇用等の確認
研究代表者等	研究者	公的研究費等の使用に説明責任を負う

		原則として発注の権限を有しない 検収の権限を有しない
--	--	-------------------------------